

次世代育成支援対策推進法
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

特定事業主行動計画

令和3年度～令和7年度



令和3年3月

(令和5年8月改定)

盛岡市

1 計画の基本的事項

(1) 目的と経緯	1
(2) 計画期間	2
(3) 計画の対象	2
(4) 計画の推進に向けた体制等	2
(5) 公表	2

2 これまでの取組

(1) 第一次行動計画に基づく取組	3
(2) 数値目標の達成状況	4

3 現状と課題

(1) 女性活躍に関する現状	5
(2) 職員の意識調査	12
(3) 課題	19

4 市で取り組むべき目標

(1) 基本目標	21
(2) 数値目標及び管理指標	22

5 目標達成に向けた取組

(1) 計画の体系	23
(2) 取組内容	24

1 計画の基本的事項

(1) 目的と経緯

我が国における急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育成されていく環境を社会全体として整えていくことが必要なことから、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」（平成15年法律第120号）が成立し、国及び地方公共団体の機関に特定事業主行動計画の策定及び公表が義務付けられ、盛岡市においても、同法に基づき「次世代育成支援のための特定事業主行動計画」を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を推進してきました。

その後、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もって男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的として、平成27年9月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）が成立し、国及び地方公共団体の機関に特定事業主行動計画の策定及び公表が義務付けられました。

これを受け、盛岡市においては、次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく「特定事業主行動計画（平成28年度～令和2年度）」（以下「第一次行動計画」という。）を平成28年3月に策定し、目標を掲げて取り組んできたところですが、計画期間が令和3年3月までとなり、現段階における状況の把握や新たな課題の分析、取組内容の精査などを行った上で引き続き取組を継続する必要があることから、計画を見直し、令和3年度以降の行動計画（以下「第二次行動計画」という。）を策定するものです。

第二次行動計画においては、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を推進するとともに、「性別等に関わらず誰もが尊重され活躍できるまち盛岡の実現」という第3次盛岡市男女共同参画推進計画の目指す姿の下に、性別等に関わらずワーク・ライフ・バランスを推進し、子育て・介護などにより時間的制約が多いために十分に発揮されていない職員の力を最大限引き出すことができる環境整備が求められています。

また、公的機関には、地域内の一般事業主をリードする行動計画の策定が求められており、本計画において、率先垂範となるべき積極的な取組を実践し、豊かで活力ある盛岡市の実現を図っていくことを目指すものです。

(2) 計画期間

次世代育成支援対策推進法は令和7年3月末（令和6年度）まで、女性活躍推進法は令和8年3月末（令和7年度）までの時限立法であり、第一次行動計画の計画期間が平成28年度から令和2年度までの5年間であったことを踏まえて、第二次行動計画の計画期間を、令和3年度から令和7年度までの5年間とし、行動計画の進捗を検証しながら、必要に応じて見直すこととします。

(3) 計画の対象

特別職を除く、一般職の職員（会計年度任用職員を含む）を対象とします。

(4) 計画の推進に向けた体制等

計画に定める取組を効果的に進めるため、全体的な計画の推進については、盛岡市男女共同参画推進本部で、具体的な施策については、庁内関係課で構成する男女共同参画行政推進連絡会議で協議することとします。

なお、計画の推進に当たっては、全庁を挙げた職員一人ひとりの取組が必要であり、特に、計画に掲げる事項の多くが職場環境や職員の働き方に係るものであることから、組織的な取組を進めるため、各課等の所属長による組織マネジメントの下、全職員による積極的な計画推進を図ることとします。

(5) 公表

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法の規定に基づく行動計画の実施状況及び職業選択に資する情報については、年一回公表することとします。

2 これまでの取組

(1) 第一次行動計画に基づく取組

第一次行動計画においては、ワーク・ライフ・バランスや女性活躍推進に関する職員の意識やニーズを把握するための職員アンケートや、女性職員、係長級職員、子育て経験のある男性職員同士の意見交換会、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成 27 年内閣府令第 61 号）に基づく状況把握などから課題を抽出し、「職員のワーク・ライフ・バランスの推進」、「女性職員の人材育成と政策決定への参画促進」及び「職場環境の整備と両立支援」の 3 つを基本目標としました。

ア 基本目標 1：職員のワーク・ライフ・バランスの推進

庁内の取組事例の共有や係長級以上の職員を対象とした「ワーク・ライフ・バランス研修」の実施、平成 30 年 4 月 13 日に市長をはじめ管理職員全員が盛岡市役所版イクボス宣言である「モリ☆ボス宣言」を行うなどして、職員のワーク・ライフ・バランス意識の浸透に取り組んだほか、毎年度示す「時間外勤務の縮減に関する指針」に基づき、所属毎の時間外勤務縮減取組計画の策定や時間外勤務の多い職場を対象にヒアリングを行い、職場全体で時間外勤務の縮減と年次休暇の取組促進に取り組みました。（一人当たりの年間時間外休日勤務：18.2%縮減、一人当たりの年間年次休暇取得日数：1.3 日増加、ワーク・ライフ・バランス関連研修：8 回開催・延 487 人参加）

イ 基本目標 2：女性職員の人材育成と政策決定への参画促進

女性職員が将来管理職になることの不安を解消できるよう、これまで女性職員の配置が限られてきた企画立案に携わる部署や、技術系の職場を経験させるなど管理・監督の立場の素養を積むための積極的な職域拡大に努めました。また、出産・子育てをしながらキャリア形成していく女性のロールモデルとなる人材の育成のほか女性職員同士の情報交換や意見交換などを目的として、女性職員を対象とした研修を行いました。（女性リーダー研修：4 回開催・延 128 人参加）

ウ 基本目標 3：職場環境の整備と両立支援

「育児・介護のための両立支援ハンドブック」を作成し、休暇・休業制度の活用促進を行うとともに、誰もが活躍できる職場づくりのための具体的な取組方法や視点などをまとめた「仕事と育児の両立支援プログラム（男性職員編・女性職員編）」及び「仕事と介護の両立支援プログラム」（以下「両立支援プログラム」という）を作成・周知し、育児休業や子育て・介護のための休暇を取得しやすい職場の環境づくりに取り組みました。

また、職場における、ハラスメントに関する意識を高めるため、管理職員等を対象としたハラスメント研修を実施したほか、ハラスメント相談員を配置し、相談窓口の周知を図るなど、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントなどのハラスメント防止に取り組

みました。(ハラスメント関連研修：10回開催・延1,476人参加，ハラスメント相談員14人配置)

(2) 数値目標の達成状況

第一次行動計画における数値目標は次のとおりです。

ア 基本目標 1

職員アンケートで「仕事と生活の調和がとれていると思う」に対し、「そのとおり」及び「どちらかと言えばそのとおり」の回答率。

数値目標	80.0%
------	-------

年度	H27	H28	R2
達成状況	54.6%	<u>82.7%</u>	<u>72.0%</u>

※平成28年度に達成したものの、令和2年度のアンケートにおいて目標を下回った。

イ 基本目標 2

内閣府調査における一般職の女性管理職員の割合（各4月1日時点）

数値目標	10.0%
------	-------

年度	H27	H28	H29	H30	R1	R2
達成状況	7.43%	8.33%	6.99%	8.39%	9.72%	<u>10.53%</u>

※令和2年4月1日時点の割合で目標達成となった。

ウ 基本目標 3

男性職員の育児休業取得率

数値目標	10.0%
------	-------

年度 区分		H27	H28	H29	H30	R1
		男性	育児休業取得者	1人	2人	2人
	対象者	38人	39人	28人	31人	54人
	取得率	2.6%	5.1%	7.1%	6.5%	<u>13.0%</u>
女性	育児休業取得者	32人	24人	26人	30人	27人
	対象者	33人	24人	26人	30人	27人
	取得率	97.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

※「勤務条件等に関する調査」による人数

※令和元年度の取得率で目標達成となった。

3 現状と課題

(1) 女性活躍に関する現状

「女性活躍推進法第 19 条第 3 項」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成 27 年内閣府令第 61 号，以下「内閣府令」という。）第 2 条」に基づき把握した状況は，次のとおりです。

ア 採用関係

○採用した職員に占める女性職員割合（令和 2 年度）

区 分	割合 (%)
(1) 常勤職員 (※)	37.5
(2) 会計年度任用職員	73.7

※任期の定めのある職員を除きます。

【参考】

○採用した職員に占める女性職員割合（平成 27 年度）

区 分	割合 (%)
(1) 常勤職員 (※)	41.4
(2) 任期付職員	66.7
(3) 非常勤職員	63.1
(4) 臨時職員	93.6
(5) (3)非常勤職員及び(4)臨時職員	76.0

※任期の定めのある職員を除きます。

○一般職の職員の採用状況（平成28～令和2年度採用実績）

採用年度	受験					採用				
	受験者数（人）			割合（％）		採用者数（人）			割合（％）	
	男	女	計	男	女	男	女	計	男	女
28年度採用	450	292	742	60.6	39.4	45	38	83	54.2	45.8
29年度採用	357	280	637	56	44	25	27	52	48.1	51.9
30年度採用	342	282	624	54.8	45.2	30	35	65	46.2	53.8
31年度採用	304	238	542	56.1	43.9	46	41	87	52.9	47.1
R2年度採用	318	196	514	61.9	38.1	53	34	87	60.9	39.1
5年間の平均	354.2	257.6	611.8	57.9	42.1	39.8	35	74.8	53.2	46.8

【参考】

○一般職の職員の採用状況（平成23～27年度採用実績）

採用年度	受験					採用				
	受験者数（人）			割合（％）		採用者数（人）			割合（％）	
	男	女	計	男	女	男	女	計	男	女
23年度採用	481	407	883	60.6	39.4	32	30	62	51.6	48.4
24年度採用	435	378	813	56.0	44.0	29	29	58	50.0	50.0
25年度採用	468	311	779	54.8	45.2	40	31	71	56.3	43.7
26年度採用	450	305	755	56.1	43.9	41	37	78	52.6	47.4
27年度採用	446	349	795	61.9	38.1	58	41	99	58.6	41.4
5年間の平均	456.0	350.0	805.0	56.6	43.4	40.0	33.6	73.6	54.3	45.7

イ 継続就業及び仕事と家庭の両立関係

○勤続年数の男女差（令和2年4月1日）

区分	勤続年数の男女差（年）※
一般職の職員	3年6カ月

※（男性職員の平均勤続年数（18年9カ月））－（女性職員の平均勤続年数（15年3カ月））

【参考】

○勤続年数の男女差（平成27年4月1日）

区分	勤続年数の男女差（年）※
一般職の職員	4年5カ月

※（男性職員の平均勤続年数（20年3カ月））－（女性職員の平均勤続年数（15年10カ月））

○離職率の男女差（令和2年4月1日）

採用年度	男			女			合計			離職率		
	採用	退職	在職	採用	退職	在職	採用	退職	在職	男	女	計
H1～H2	8	2	6	2	1	1	10	3	7	25.0%	50.0%	30.0%
H3～H7	120	12	108	68	12	56	188	24	164	10.0%	17.6%	12.8%
H8～H12	158	10	148	81	13	68	239	23	216	6.3%	16.0%	9.6%
H13～H17	80	13	67	89	12	77	169	25	144	16.3%	13.5%	14.8%
H18～H22	121	8	113	88	16	72	209	24	185	6.6%	18.2%	11.5%
H23～H27	189	14	175	106	21	85	295	35	260	7.4%	19.8%	11.9%
H28～R2	188	10	178	118	8	110	306	18	288	5.3%	6.8%	5.9%
計	864	69	795	552	83	469	1,416	152	1,264	8.0%	15.0%	10.7%

年齢	男			女			合計			離職率		
	採用	退職	在職	採用	退職	在職	採用	退職	在職	男	女	計
50歳～	45	4	41	13	4	9	58	8	50	8.9%	30.8%	13.8%
40～49歳	326	33	293	209	30	179	535	63	472	10.1%	14.4%	11.8%
30～39歳	278	22	256	196	38	158	474	60	414	7.9%	19.4%	12.7%
19～29歳	215	10	205	134	11	123	349	21	328	4.7%	8.2%	6.0%
計	864	69	795	552	83	469	1,416	152	1,264	8.0%	15.0%	10.7%

※勸奨退職の対象者（満50歳以上）及び看護師などの医療職を除く。

【参考】

○離職率の男女差（平成27年4月1日）

採用年度	男			女			合計			離職率		
	採用	退職	在職	採用	退職	在職	採用	退職	在職	男	女	計
S54～S55	24	1	23	4	1	3	28	2	26	4.2%	25.0%	7.1%
S56～S60	107	10	97	44	5	39	151	15	136	9.3%	11.4%	9.9%
S61～H2	211	17	194	55	10	45	266	27	239	8.1%	18.2%	10.2%
H3～H7	237	14	223	108	13	95	345	27	318	5.9%	12.0%	7.8%
H8～H12	162	7	155	82	6	76	244	13	231	4.3%	7.3%	5.3%
H13～H17	82	8	74	89	9	80	171	17	154	9.8%	10.1%	9.9%
H18～H22	127	4	123	92	9	83	219	13	206	3.1%	9.8%	5.9%
H23～H27	194	2	192	107	2	105	301	4	297	1.0%	1.9%	1.3%
計	1,144	63	1,081	581	55	526	1,725	118	1,607	5.5%	9.5%	6.8%

年齢	男			女			合計			離職率		
	採用	退職	在職	採用	退職	在職	採用	退職	在職	男	女	計
50歳～	289	21	268	78	11	67	367	32	335	7.3%	14.1%	8.7%
40～49歳	430	30	400	197	21	176	627	51	576	7.0%	10.7%	8.1%
30～39歳	208	10	198	175	16	159	383	26	357	4.8%	9.1%	6.8%
19～29歳	217	2	215	131	7	124	348	9	339	0.9%	5.3%	2.6%
計	1,144	63	1,081	581	55	526	1,725	118	1,607	5.5%	9.5%	6.8%

※勸奨退職の対象者（満55歳以上）及び看護師などの医療職を除く。

○職員の男女別の育児休業取得率及び育児休業の平均取得期間（非常勤職員は除く）

男女別の育児休業取得率※

区分	令和元年度	【参考】平成26年度
男性	13.0%	2.1%
女性	100.0%	100.0%
全体	42.0%	44.0%

※年度中に育児休業が取得できるようになった職員が同年度中に育児休業を取得した割合

男女別の育児休業の平均取得期間

区分	令和元年度	【参考】平成26年度
男性	3.3カ月	0.8カ月
女性	12.9カ月	13.3カ月
全体	10.9カ月	13.0カ月

○男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率並びに休暇の平均取得日数

区分		令和元年度	【参考】平成26年度
配偶者が出産した男性職員の数		54人	48人
配偶者 出産休暇※1	取得人数（取得率）	37人（68.5%）	30人（62.5%）
	合計取得日数	87.08日	65.24日
	平均取得日数	2.35日	2.17日
育児参加 休暇※2	取得人数（取得率）	28人（51.9%）	5人（10.4%）
	合計取得日数	99.40日	14.32日
	平均取得日数	3.55日	2.86日

分布

（令和元年度）

配偶者 出産休暇	1日未満	1～2日	2日以上	計
	2人	4人	31人	37人

育児参加 休暇	1日未満	1～2日	2～3日	3～4日	4日以上	計
	1人	3人	5人	3人	16人	28人

【参考】（平成26年度）

配偶者 出産休暇	1日未満	1～2日	2日以上	計
	2人	9人	19人	30人

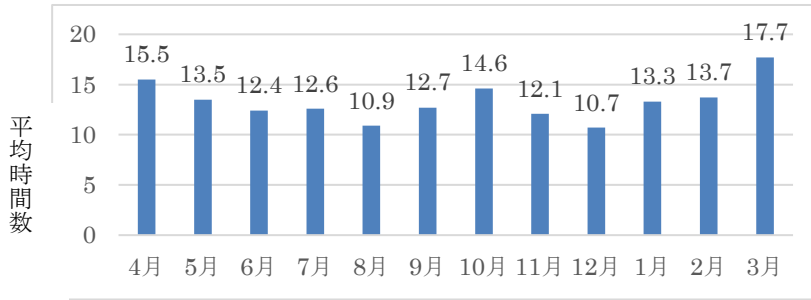
育児参加 休暇	1日未満	1～2日	2～3日	3～4日	4日以上	計
	0人	2人	1人	0人	2人	5人

※1 配偶者出産休暇は、職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当と認められる場合に取得できる休暇で、3日の範囲内の期間で取得できます。

※2 育児参加休暇は、職員が妻の産前又は産後の期間において、妻の出産に係る子又は就学前の子の養育のため勤務しないことが相当と認められる場合に取得できる休暇で、当該期間内において5日の範囲内の期間で取得できます。

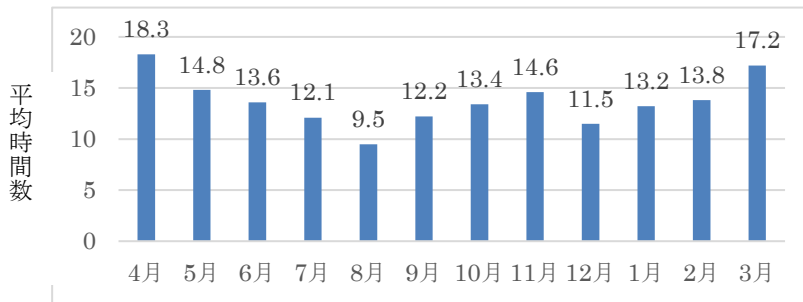
ウ 時間外勤務及び休暇取得の状況

○職員一人当たりの各月の正規の勤務時間を超えて勤務した時間（令和元年度）



【参考】

○職員一人当たりの各月の正規の勤務時間を超えて勤務した時間（平成26年度）



【参考】

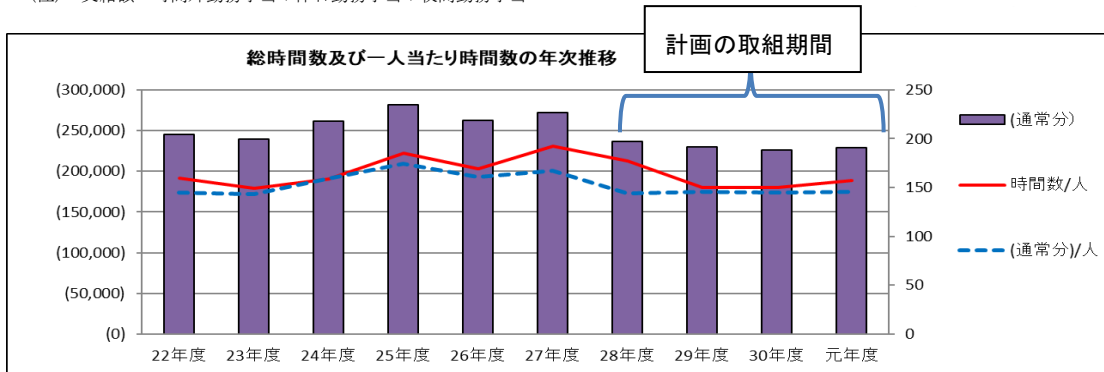
○時間外勤務の過去10年間の年次推移

(単位：時間、千円)

年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
総時間数	270,446	248,218	261,751	297,196	274,752	312,661	289,396	236,685	234,550	246,405
(通常分)	(245,632)	(239,347)	(261,751)	(281,464)	(262,419)	(272,125)	(236,610)	(229,879)	(226,235)	(228,743)
時間数/人	160	149	159	185	169	192	177	150	150	157
(通常分)	(145)	(143)	(159)	(174)	(161)	(167)	(144)	(146)	(145)	(146)
支給額/人	408	376	394	458	424	478	418	357	348	380

(注) 通常分については、23～25年度は災害対応分を除く、26年度以降は災害・選挙・国体対応を除く、30年度は絆分、元年度はシティマラソン及びコロナ分を除く

(注) 支給額＝時間外勤務手当＋休日勤務手当＋夜間勤務手当

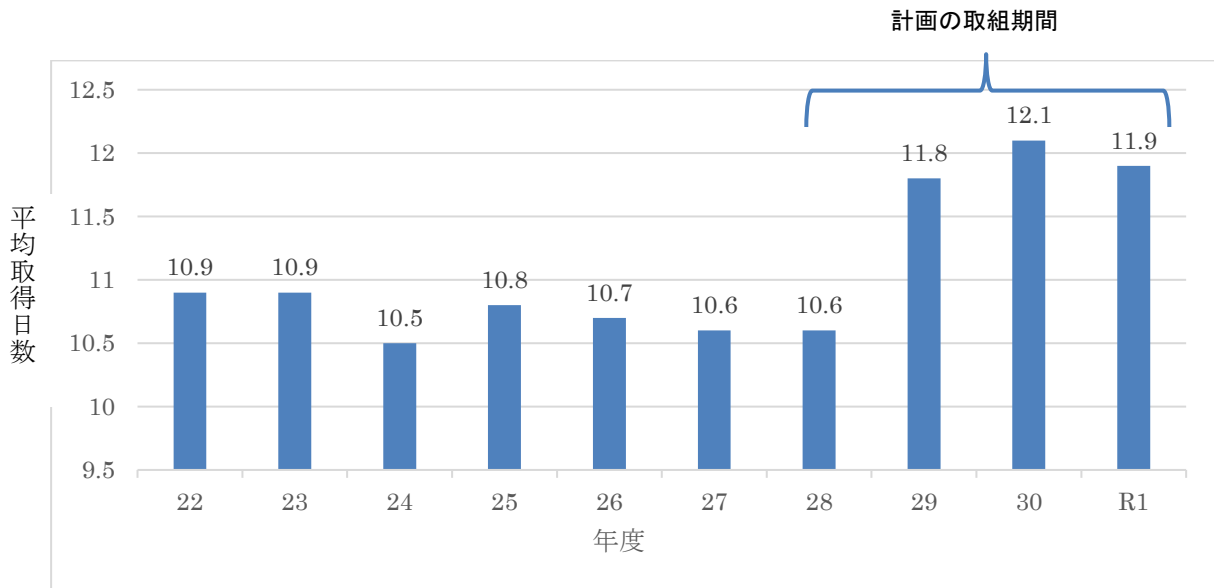


○時間外・休日勤務時間数が年間360時間を超える職員の人数と割合

H28：222人（13.9％） H29：150人（9.6％） H30：162人（10.5％） R1：148人（9.5％）

○年次休暇取得の状況（平成 22～令和元年取得実績）

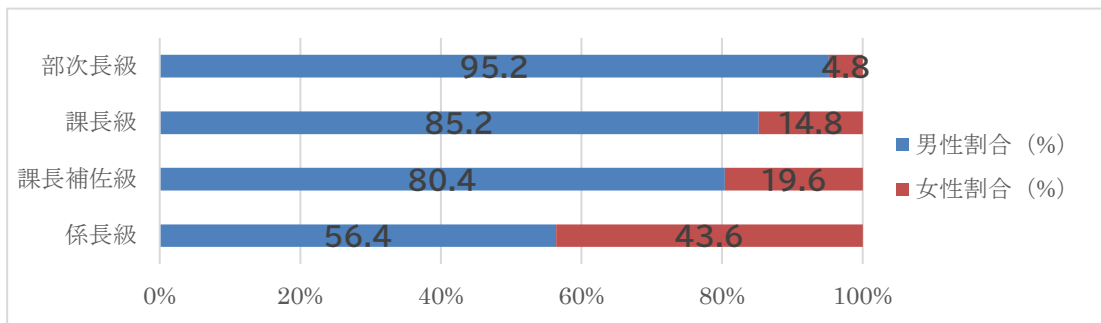
（単位：日）



備考 年次休暇は、1月1日から12月31日までの期間を対象としています。

エ 管理的地位における女性職員の割合

○各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（令和 2 年 4 月 1 日）

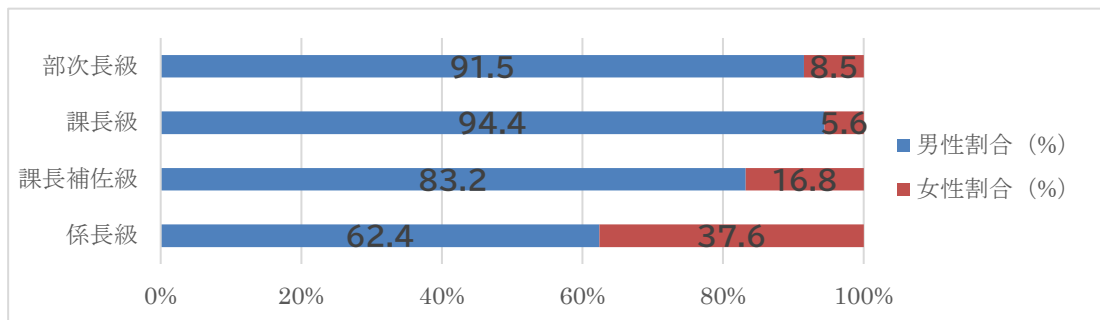


女性職員の割合の伸び率（平成 27 年→令和 2 年）

役職	部次長級	課長級	課長補佐級	係長級
伸び率	▲4.0 ポイント	9.2 ポイント	2.8 ポイント	6.0 ポイント

【参考】

○各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（平成 27 年 4 月 1 日）



○管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（令和2年4月1日）

区分	女性職員 割合	対象となる管理職職員の範囲
内閣府調査 ※1	10.39%	全ての管理職
(参考) なはんプラン 2025 ※2	7.75%	一般職（事務職及び土木・建築・電気・化学技術職） （史跡調査職及び教育職（指導主事等）、専門職（保育士・保健師・栄養士・看護師・医師・獣医師・医療技術職等資格職）及び技能労務職等を除く）

※1 内閣府「地方公共団体における男女共同参画社会の形成又は女性に関する施策の調査」の管理職員総数より

※2 「第2次盛岡市男女共同参画推進計画（なはんプラン2025）」より

なお、「第3次盛岡市男女共同参画推進計画（令和令和2年7月策定）」においては、女性職員割合は参考指標とし、内閣府調査の割合を用いることとしている

【参考】

○管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（平成27年4月1日）

区分	女性職員 割合	対象となる管理職職員の範囲
内閣府調査 ※1	7.24%	全ての管理職
(参考) なはんプラン 2025 ※2	4.9%	一般職（事務職及び土木・建築・電気・化学技術職） （史跡調査職及び教育職（指導主事等）、専門職（保育士・保健師・栄養士・看護師・医師・獣医師・医療技術職等資格職）及び技能労務職等を除く）

○ハラスメント対策の整備状況

職員の利益の保護及び職員の能率の発揮を目的として「盛岡市職員のハラスメントの防止等に関する要綱」により所属長及び職員の責務を定め、ハラスメントの防止及び排除のための措置を講じているほか、ハラスメントに関する苦情の申出及び相談に対応するための複数の相談員の配置や苦情処理委員会の設置により、ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応できる体制を整備しています。また相談員について、毎年度初めに全職員に周知を行っています。

相談員の配置状況： 6庁舎 14人（うち6人は女性）

(2) 職員の意識調査

計画の見直しにあたり、ワーク・ライフ・バランスや女性活躍推進、両立支援に関する職員の意識やニーズ、第一次行動計画の取組成果を把握するため、職員アンケートを行いました。

○特定事業主行動計画の見直しに係る職員アンケート

調査日時 令和2年12月10日から令和2年12月21日まで

対象者 全職員（会計年度任用職員を含む）

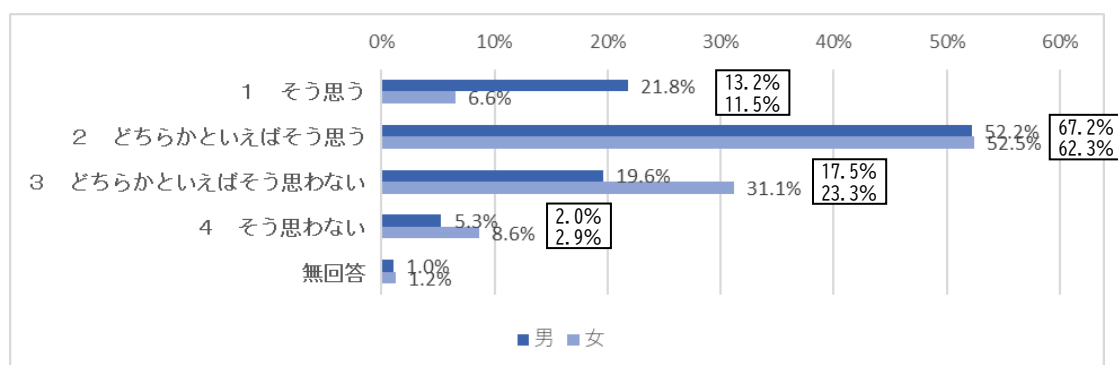
回答者 946人

アンケート結果全体については、別紙「特定事業主行動計画見直しのためのアンケート調査結果について」のとおりです。このうち、特に考慮すべき項目は、次のとおりとなっています。

※□（四角）内は、第一次行動計画策定時（平成26～27年度）に行った職員アンケートまたは平成28年度に行った職員アンケートのうち、同じ問に対する前回の回答割合です。

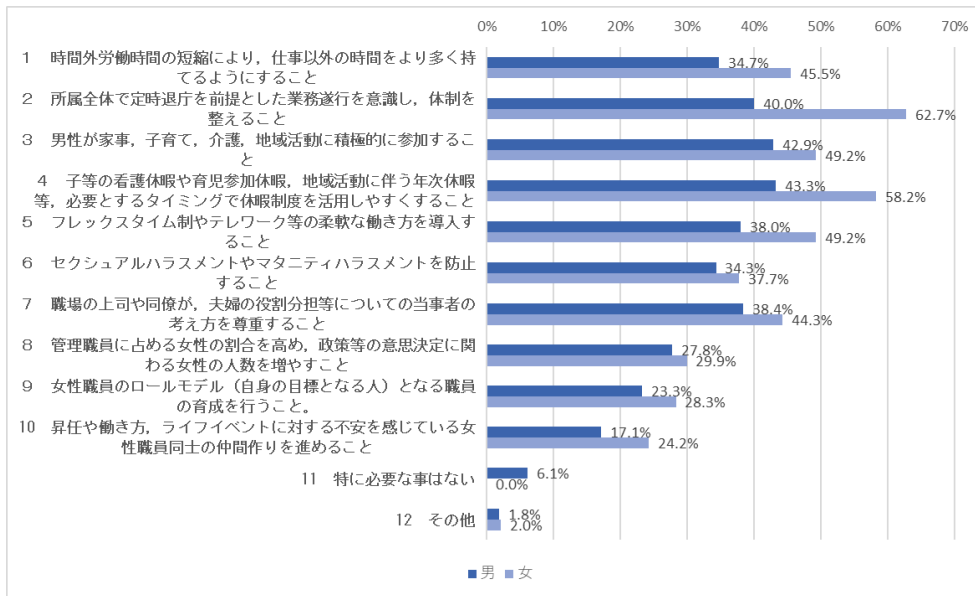
ア 男女共同参画について

■現在、盛岡市役所では女性職員の能力が発揮される環境だと思いませんか。（問9）



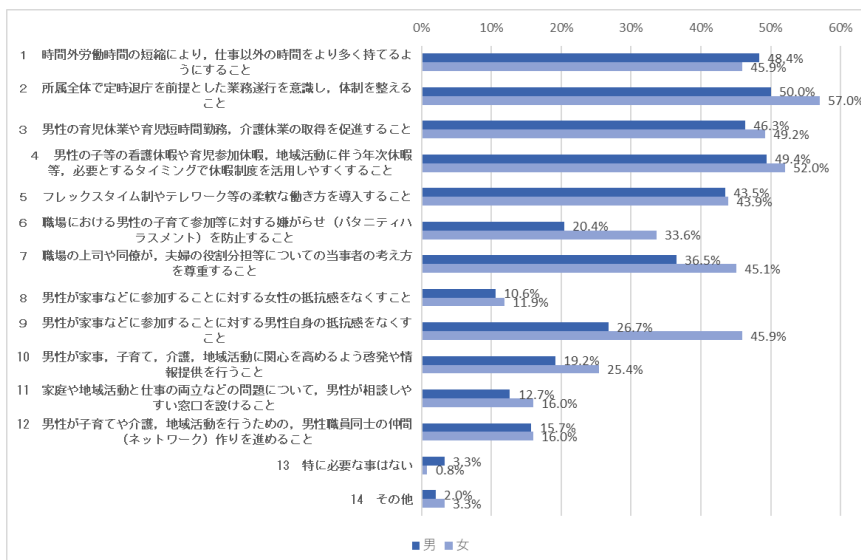
「そう思う」と「どちらかというそう思う」の計は、男女ともに前回から低下しており、男女間で15.1ポイントの差がある。また女性において「そう思わない」と「どちらかというそう思わない」の計は、39.7%となっている。

■（市の）女性職員が職場において活躍するためにはどのようなことが必要だと思いますか。（問10）



各項目の回答割合は男女間で差があり、女性においては「2 所属全体で定時退庁を前提とした業務遂行を意識し、体制を整えること」が最も多く、次いで「4 必要とするタイミングで休暇制度を活用しやすくすること」、「3 男性が家事、子育て、介護、地域活動に積極的に参加すること」、「5 フレックスタイム制やテレワーク等の柔軟な働き方を導入すること」、「1 時間外労働時間の短縮により、仕事以外の時間をより多く持てるようにすること」となっている。全体としては「4 必要とするタイミングで休暇制度を活用しやすくすること」が最も多く、次いで「2 所属全体で定時退庁を前提とした業務遂行を意識し、体制を整えること」となっている。

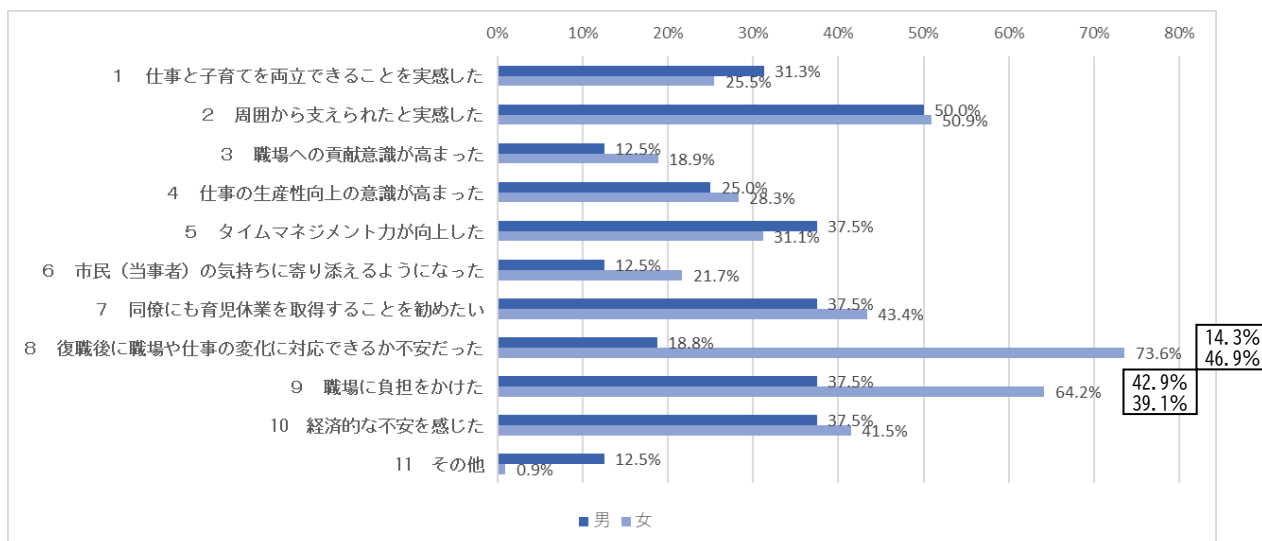
■（市の）男性職員が家事、子育て、介護、地域活動に積極的に参加していくためにはどのようなことが必要だと思いますか。（問8）



男女ともに最も割合が高かった項目は「2 所属全体で定時退庁を前提とした業務遂行を意識し、体制を整えること」であり、男女差が大きかった（女性の回答割合が高かった）項目は「9 男性が家事などに参加することに対する男性自身の抵抗感をなくすこと」及び「職場における男性の子育て参加等に対する嫌がらせ（パタニティハラスメント）を防止すること」となっている。

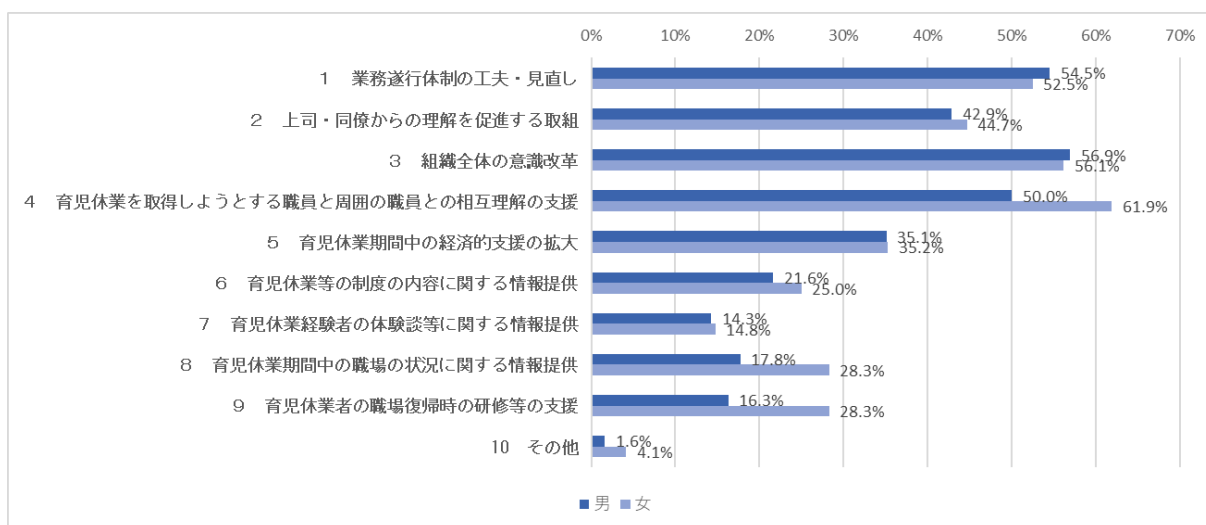
イ 育児休業の取得について

■育児休業を取得して感じたことは何でしたか。(問13)



「8 復職後に職場や仕事の変化に対応できるか不安だった」は女性において最も高くなっており、前回から 26.7 ポイント上昇した。次いで、女性において「9 職場に負担をかけた」が高く、前回から 25.1 ポイント上昇した。また、男女とも「2 周囲から支えられたと実感した」が約 50%となっている。

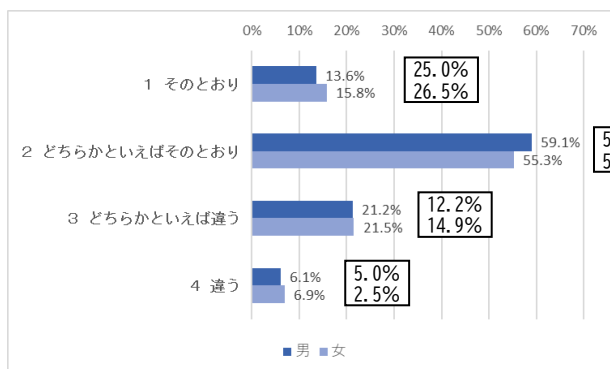
■育児休業の取得を促進するためどのような取組みが必要だと思いますか。(問15)



女性において最も多かったのは「4 育児休業を取得しようとする職員と周囲の職員との相互理解の支援」であり、次いで「3 組織全体の意識改革」である。また「1 業務遂行体制の工夫・見直し」と「2 上司・同僚からの理解を促進する取組」も高い割合となっている。

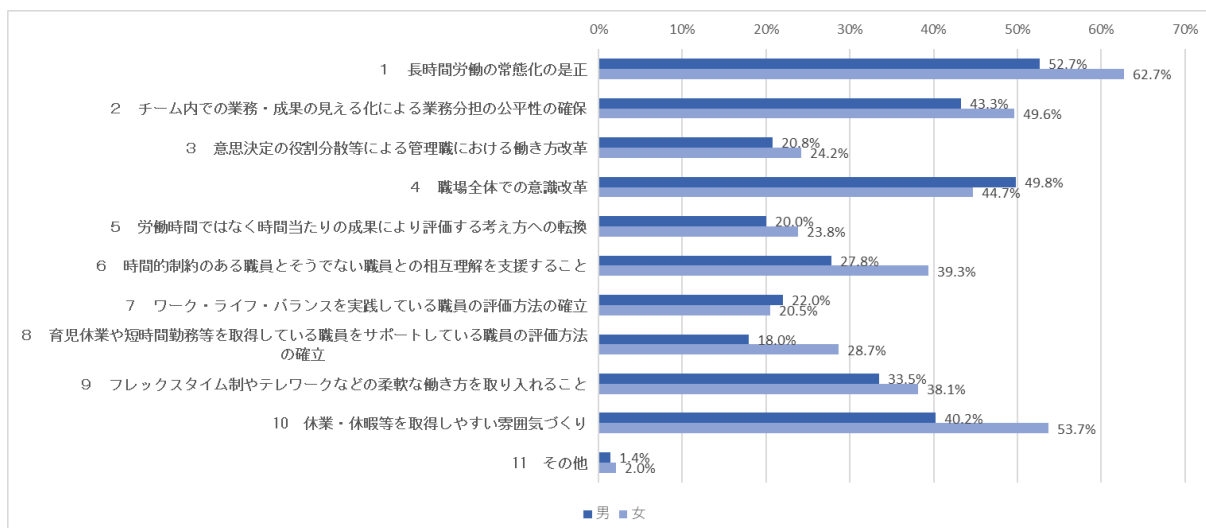
ウ ワーク・ライフ・バランスについて

■仕事と生活の調和がとれていると思う。(問 25)



「そのとおり」と「どちらかといえばそのとおり」の計は男女とも前回から低下している。

■ワーク・ライフ・バランスの推進に当たり弊害となっていること・取り組むべきだと考えることはどのようなことですか。(問 17)

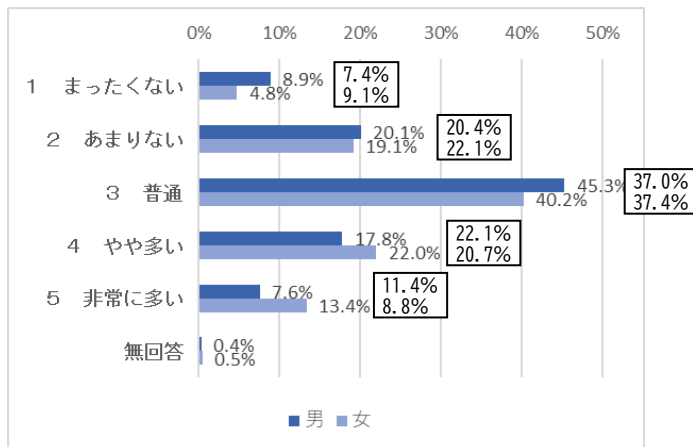


全体としては「1 長時間労働の常態化の是正」が最も多く、次いで「4 職場全体での意識改革」「2 チーム内での業務・成果の見える化による業務分担の公平性の確保」となっている。女性においては「10 休業・休暇等を取得しやすい雰囲気づくり」が2番目に多く、男女間で差のあった（女性の回答割合が高かった）項目は「6 時間的制約のある職員とそうでない職員との相互理解を支援すること」となっている。

■時間外勤務縮減のために効果的と思われる方法は何ですか。(問 19)

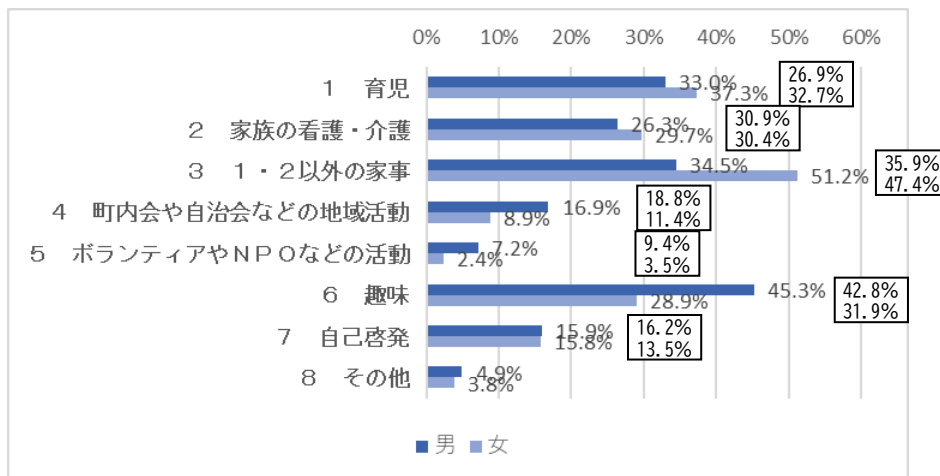
回答割合が高かった項目は「業務遂行体制の工夫見直し」「効果の薄い事務・事業のスクラップ」「会議や打ち合わせの効率化」である。男女間の差が大きかった（女性の回答割合が高かった）項目は「時間外勤務を縮減する職場全体の雰囲気づくり」である。

■あなたの市職員としての仕事以外に、子育て、介護、その他の活動（地域活動など）により時間を割かなければならないものはどの程度ありますか。（問 20）



「まったくない」と「あまりない」の計は、男性が前回から1.3ポイント上昇し、女性が7.3ポイント低下した。それに対し、「非常に多い」と「やや多い」の計は、男性が前回から8.1ポイント低下し、女性が5.9ポイント上昇している。

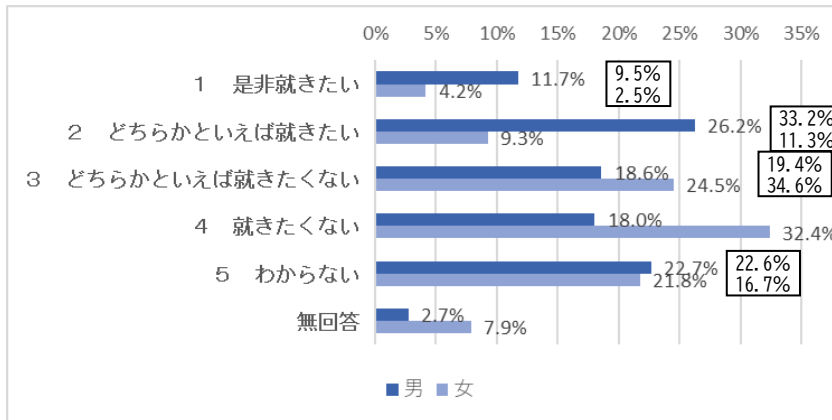
■あなたの市職員としての仕事以外で時間を割かなければならないもの（事情）または重きを置いているものは何ですか。（問 22）



「1 育児」と「2 家族の看護・介護」については、女性が若干高く、「3 1・2以外の家事」については、女性が男性より16.7ポイント高い。「6 趣味」については、男性が女性より16.4ポイント高い。「3 1・2以外の家事」と「6 趣味」は前回から男女差がさらに広がった。

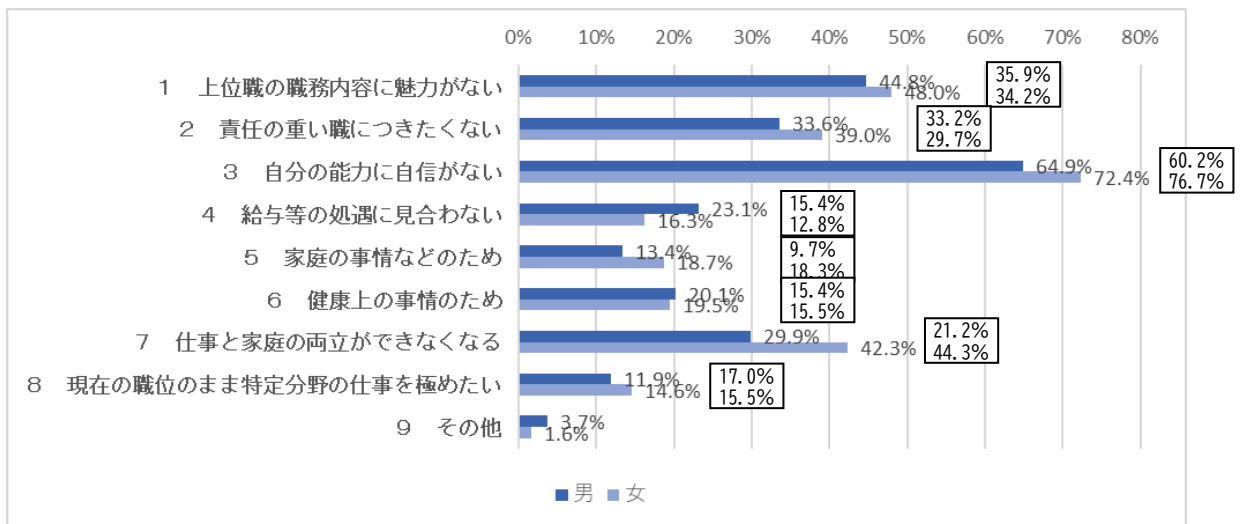
エ キャリアについて

■将来、上位の管理監督職のポストを求められた場合、そのポストに就きたい（挑戦したい）と思いますか。（問 35）



男女間に大きな差があり「是非就きたい」と「どちらかと言えば就きたい」の計は女性が男性に比べて、24.4ポイント低くなっている。また「是非就きたい」と「どちらかと言えば就きたい」のは、男女ともに前回から低下した。女性においては「就きたくない」と「どちらかと言えば就きたくない」は前回から低下した。

■上位の管理監督職のポストに就きたくない理由は何ですか。（問 36）



男女ともに「3 自分の能力に自信がない」が最も高く、次いで「1 上位職の職務内容に魅力がない」となっている。男女間で差が大きい（女性の回答割合が高かった）項目は「7 仕事と家庭の両立ができなくなる」となっている。

■上位の管理監督職のポストに就きたくない理由の解消策としてどのようなことが考えられますか。（抜粋）（問 37）

- ・管理職の業務負担の軽減（打ち合わせや議会对応など時間の拘束がある業務を減らす）
- ・管理職の業務負担の分散化
- ・個々の業務を見える化し、マネジメントしやすい体制を整える
- ・上位職の魅力やメリット、やりがいを発信する

- ・給与面での大幅な昇格メリットを設ける

オ 次世代育成支援対策または女性職員の活躍への取組に関する意見（自由記載を抜粋）

【女性活躍・ロールモデル】

- ・女だから男だからということではなく、能力がある職員が登用されるべき（男女ともに多数の意見）
- ・「女性」ということでなく全職員が働きやすい環境を整えることを考えるべき
- ・知識や経験がないまま「女性だから」という理由で登用されることに不安
- ・女性活躍を考える前提が「女性の負担増」でなく女性の仕事（家事，育児，介護）を減らす前提で考えないと難しいと思う

【両立支援】

- ・フレックスタイム制やテレワークなど場所の時間の制約がなく働ける職場環境を作って欲しい
- ・介護休暇は管理職の年代に多く必要だと思うが、仕事上の責任がある関係で育児休暇以上に取得しづらい雰囲気がある
- ・遠慮しないで育休をとれるように代替職員の質を（専門職も含めて）充実させて欲しい。残った職員が苦勞すること前提の制度は取得することにうしろめたさを持たざるを得ない

【相互理解】

- ・若い独身職員に、時短勤務などに対して不公平感をあらわにする人がいまだにおり、時短や育休の間にどれだけ忙しい思いをしているかイメージできるように啓発する必要がある
- ・ワーク・ライフ・バランス推進は家庭のある人基準に考えられており、単身者はいくらでも残業できると思われ、業務を割り振られている
- ・職員の意識改革が全て。時間的制約がなく毎日残業する職員の方が重宝・評価される環境下ではワーク・ライフ・バランスは無理

(3) 課題

前項の第一次行動計画における課題及び取組の達成状況に加え、女性活躍に関する現状把握や職員アンケートを踏まえて、現状において、次の課題が挙げられます。

ア 仕事と家庭の両立支援

- ・職員全体として、「仕事と家庭の調和が取れている」と答えた職員の割合が、数値目標としていた80%に達しておらず、両立支援に向けて、さらに割合を増やす取組が必要です。【アンケートより】
- ・テレワークやフレックスタイム制度など必要性に対する回答割合が高く、両立支援等の観点から柔軟な働き方に取り組む必要があります。【アンケートより】

イ 定時を前提とした業務遂行

- ・第一次行動計画の取組前と比較して、一人当たりの時間外勤務時間数は増加してはいないものの、令和元年度においては、平均で一人当たり月13時間程度、多い所属で一人当たり月40時間程度の時間外勤務が発生しており、時間外・休日勤務時間数が年間360時間を超える職員が全体の9.5%となっている。【状況把握より】
- ・子育て・介護等で時間の制約がある職員もおり、女性活躍及び仕事と子育て・介護との両立支援の観点から「定時を前提とした業務遂行の意識」が重要であり、職場全体での意識改革を行うとともに、チーム内での業務・成果の見える化や業務のスクラップなど、時間外勤務を縮減するための具体的な取組が必要です。【アンケートより】

ウ 女性職員の受験者の確保

- ・令和2年度採用者における女性職員の割合や過去5年間の受験者及び採用者の平均においても、受験者と採用者の割合で大きな差がないこと、また、男女間で均衡を欠いている状況にはなっていませんが、受験者数は男女ともに減少しており、今後も現状を維持できるよう、受験者の確保に努める必要があります。【現状把握より】

エ 継続就業に向けた支援

- ・職員の男女別の継続任用割合の男女間の差は、第一次行動計画策定時と比べて縮まっているものの、継続任用の期間が男女ともに短くなっており、継続就業に向けた支援にさらに務める必要があります。【現状把握より】
- ・第一次行動計画策定時と比較して職員の離職率（普通退職率）が、全年齢層において高くなっています。特にも40歳未満の年齢層や女性職員における離職率の上昇が顕著であり、仕事と家庭の両立や継続就業に向けた支援、女性職員や若年層へのキャリア支援に、組織全体として危機感を持って取り組む必要があります。【現状把握より】

オ 女性登用への不安と女性職員の能力が発揮される環境の実現

- ・女性職員の能力が発揮される職場環境だと思える割合は男女ともに低下しており、家事・子育て・介護などに伴う女性職員の負担感も増加しています。また、男性の家事・子育て・介護への参画の必要性について、男女間の意識差があります。
- ・第一次行動計画における女性管理職割合の数値目標については女性職員を中心に「女性だから」という理由で責任の重い職に登用されるのではないかと不安のほか、男女とも「性別に関わりなく能力で評価されるべき」との意見が多く見られることから、そのような不安や誤解を解消するため、女性活躍の土台は、男性の家庭生活への参画、キャリア支援、ワーク・ライフ・バランス、両立支援であり、働きやすい環境整備に向けた積極的な取組の結果として割合が高まっていく（数値目標達成のための登用ではない）という考え方を明らかにすることが必要です。【アンケートより】
- ・女性職員の管理職への登用について、「自分の能力」「重責」「仕事と家庭の両立」に対する不安が多かったことから、女性職員の活躍に向けた人材育成やキャリア支援に関する研修の実施のほか、管理職における働き方改革など、不安の解消に向けた取組が必要です。【アンケートより】

カ 相互理解の支援と休暇・休業制度を活用しやすい雰囲気づくり

- ・育児休業を取得した職員に「職場に負担をかけた」と感じている職員が多く、育児休業を取得しようとする職員と周囲の職員との相互理解の支援を求める割合も高くなっています。これまでも、「仕事と育児の両立支援プログラム」の策定・周知などにより、取得しやすい環境づくりに努めてきたところですが、両立支援プログラムの更なる活用に加え、取得しやすい環境整備のための仕組みづくりや両立支援制度を利用する職員と周囲の職員との相互理解の支援を行う必要があります。【アンケートより】
- ・男性の育児休業や配偶者出産休暇、育児参加休暇の取得率は上昇しているものの、依然として取得率及び平均取得期間において男女間の差は顕著であり、引き続き男性の子育て・介護への参加を促進する必要があります。また女性職員から「職場における男性の子育て参加を妨げるハラスメント防止対策の必要性」の回答割合が高くパタニティハラスメント防止に取り組む必要があります。【アンケートより】

ケ 管理職における働き方改革

- ・管理職に就きたいと回答する女性の割合が依然として少なく（男性との差があり）、男性においても上位の職に就きたい職員の割合は減少していることから、引き続き女性職員に対するキャリア支援を行うとともに、管理職の働き方改革に取り組む必要があります。

4 市で取り組むべき目標

(1) 基本目標

現状と課題を踏まえ、今後取り組むべき基本目標を次のとおり設定します。

ア 職員のワーク・ライフ・バランスの推進

子育てや介護を担う職員や女性職員の活躍を推進するに当たって「定時を前提とした業務遂行」などが課題であることから、全ての職員の「働き方改革」によりワーク・ライフ・バランスを実現する必要があります。

ワーク・ライフ・バランスの推進は、優秀な人材の確保、継続就業への支援、公務の能率的な運営の観点はもとより、男女ともに子育て・介護等の時間的制約のある職員が増える中で、公務の持続性の確保の観点からも極めて重要となります。

働き方を見直し、仕事の質と効率を高めることは、趣味や子育て、地域活動への参加など、職員の健康で充実した生活につながり、そのことが創造的な仕事へと良い影響を及ぼし、好循環を作り出すと考えられることから、全ての職員が働きやすく、その時々状況に応じた多様で柔軟な働き方ができる仕組みへの転換を図るため、職員のワーク・ライフ・バランスの推進に努めます。

イ 女性職員と若手職員の活躍推進

公務の能率性を発揮し、限られた人材により多様な行政サービスを実現し、市政への活力を与えていくためには、潜在力である「女性の力」を最大限引き出すとともに、若手職員がやりがいを持って働き続けることが必要ですが、女性職員や若年層の離職率が顕著となっているほか、キャリアに様々な不安を抱えている職員がいる状況です。

女性職員や若手職員が活躍し続け、多様な人材を公務に活かすことは、市民ニーズのきめ細かい把握や新しい発想を生み出すことにつながるほか、女性職員の管理的地位に占める割合を高めることは、市の施策の方針決定過程への女性の参画拡大をもたらし、多様な視点や意見が政策に反映しやすい組織が構築され、職場の活性化にもつながることから、女性職員や若手職員が将来管理職になることへの積極的な気持ちを持てるよう、ワーク・ライフ・バランス及び両立支援などの取組と一体的に、キャリア支援を充実させます。

ウ 職場環境の整備と両立支援

「職員のワーク・ライフ・バランスの推進」及び「女性職員と若手職員の活躍推進」を図るためには、職員が安心して働き続けられるよう、職場環境の整備と組織的に仕事と生活の両立を支援することが不可欠です。

そのため、休暇・休業制度の積極的な活用推進を図るとともに、男女共同参画意識の醸

成を進め、復職に向けた配慮やハラスメント防止対策など、制度を利用しやすい環境を整える必要があります。

特に、男性職員の家庭生活（家事、子育て、介護等）への参画促進は、女性職員がその能力を十分に発揮できる環境を整えるためにも必要であるとともに、男性職員の子育て・介護等の経験が、仕事において多様な価値観・考え方をもたらすという観点からも重要です。

男性職員が普段から継続的に子育てや介護を分担しやすい環境づくりを行い、職員が男女問わず家庭生活への関わりを深めることができるよう、男性職員が子育てや介護に関わりやすい環境を整備し、男性職員の育児休業の取得等を促進します。

（２）数値目標及び管理指標

第一次行動計画においては、基本目標毎に数値目標を設定し、取り組んできたところですが、特に、女性管理職の割合については女性職員からの不安が強かったことなどを踏まえ、第二次行動計画においては、効果的に取組を推進するための「数値目標」と中・長期的視点で計画全体の成果を図る「管理指標」を設定します。

ア 数値目標

【職員のワーク・ライフ・バランス関連】

- (1) 時間外・休日勤務の一人当たりの月平均 9.0 時間（令和元年度比 約 30%の縮減）
- (2) 時間外・休日勤務が年間 360 時間を超える職員の割合 5%に縮減（令和元年度比 約 50%の縮減）
- (3) 年次休暇の年度の平均取得日数 15 日（月 1 日以上＋夏季 3 日）
- (4) 夏季休暇の平均取得日数 5 日（完全取得）

【男性の子育てへの参画関連】

- (5) 男性の育児休業取得率 **85.30%**（**1 週間以上の取得率、国の目標値と同じ値**）~~（令和元年度 13.10%）~~
- (6) 配偶者出産休暇の取得率 100%（全員取得）（令和元年度 68.5%）
- (7) 育児参加休暇の取得率 100%（全員取得）（令和元年度 51.9%）

イ 管理指標

中・長期的視点で計画全体の成果を図り、取組内容の効果性の分析や、数値目標の妥当性、内容の見直しなどに活用します。

(1) 離職率

目指すべき方向性 離職（普通退職）を防止すること

(2) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

目指すべき方向性 女性職員の人数割合を踏まえ、男女の均衡がとれること

5 目標達成に向けた取組

(1) 計画の体系

次世代育成支援に対する取組を継続するとともに、女性活躍の推進のための支援措置やワーク・ライフ・バランス推進に向けた環境整備が必要であることから、基本目標の達成に向けて、次の取組を進めることとします。

基本目標	取組の方向性	取組内容
1 職員のワーク・ライフ・ バランスの推進	ア ワーク・ライフ・バラン ス意識の浸透	(ア) 職員の意識改革 (イ) 定期的な意識調査の実施 (ウ) 人事評価制度の活用
	イ 定時を前提とした働き 方の見直し	(ア) 業務・成果の見える化【新】 (イ) 業務負担軽減のための取組【新】 (ウ) 時間外勤務の縮減
	ウ 休み方の改善【新】	(ア) 休暇取得の数値目標設定【新】 (イ) 記念日等における年次休暇の取得促進
	エ 柔軟な働き方の推進 【新】	テレワークの運用，フレックスタイム制の 検討【新】
	オ 管理職の働き方改革 【新】	実態把握及び適正化に向けた検討【新】
2 女性職員と若手職員の 活躍推進	ア 女性職員のキャリア 支援	(ア) 女性職員の人材育成 (イ) ロールモデルの確立 (ウ) 定期的な意識調査の実施
	イ 若手職員のキャリア 支援【新】	(ア) 若手職員の人材育成【新】 (イ) メンター制度の検討【新】

3 職場環境の整備と両立 支援	ア 職場環境の整備	(ア) 「働き方工程表」の活用【新】 (イ) 両立支援制度の活用促進【新】 (ウ) 代替職員の確実な配置【新】 (エ) 休暇・休業から復帰しやすい職場づくり (オ) ハラスメント防止に向けた取組【強化】
	イ 相互理解の支援【新】	(ア) 「両立支援プログラム」の積極的活用【新】 (イ) サポートする職員への評価【新】
	ウ 男性職員の意識改革【新】	(ア) 男性職員の子育て参加の推進【強化】 (イ) 男性職員の意識改革【新】

(2) 取組内容

基本目標 1 職員のワーク・ライフ・バランスの推進

ア ワーク・ライフ・バランス意識の浸透

全ての職員の参加による「働き方改革」を推進する意識を醸成するための取組を行います。

(ア) 職員の意識改革

ワーク・ライフ・バランスの推進には、管理職のマネジメントを始め、働き方についての職員の意識改革が必要なことから、毎年度当初に通知を行うとともに、ワーク・ライフ・バランスに関する研修を実施し、ワーク・ライフ・バランスを意識した働き方の見直しや意識醸成を図ります。管理職員全員が盛岡市役所版イクボス宣言である「モリ☆ボス宣言」を行い、全ての職員がいきいきとやりがいを持って活躍できる職場環境づくりを推進します。

(イ) 定期的な意識調査の実施

職員のワーク・ライフ・バランスに対する意識の把握、検証のため、アンケート調査を定期的実施し、実態を踏まえた取組を進めます。

(ウ) 人事評価制度の活用

人事評価制度において、時間当たりの成果を意識した働き方に取り組む姿勢を評価し、評価者研修などを通じ、趣旨の徹底を図ります。

イ 定時を前提とした働き方の見直し

定時を前提とした業務遂行を実現するための具体的な取組を行います。

(ア) 業務・成果の見える化【新規】

チーム内の業務や成果が見える化・共有化することで、効率化や業務負担の公平性の確保を図るとともに、上司が定時を前提としたマネジメントを行うことができるような具体的な仕組みづくり（職員個々の業務予定・進捗、今後の Todo リストと所要時間の見込、集中タイム、帰宅予定時間などをチーム全体で一元的に管理・共有できるツール）を検討します。

(イ) 業務負担軽減のための取組【新規】

年度毎に策定する「時間外勤務の縮減に関する指針」に基づき、積極的な事務改善を行い、特に業務負担の軽減や時間を生み出すことを目的としたスクラップ（部分的廃止、簡素化、手順の省略、形式的に行っている会議・打ち合わせ・行事等の廃止や方法見直し）に主眼を置いた取組を行うことで業務負担軽減を図ります。

(ウ) 時間外勤務の縮減

時間外勤務の多い職場及び職員を把握し、所属長に対するヒアリングを行うとともに、所属長を通じ職場全体で時間外勤務の縮減に取り組むよう指導します。

ウ 休み方の改善【新規】

業務の質を高いものにするため、休み方の改善を行います。

(ア) 休暇取得の数値目標設定と休みやすい職場風土づくり【新規】

年次休暇及び夏季休暇に数値目標を設定し、特に年次休暇については「月一充電日」として月に1日以上取得を目指すほか休暇取得を前提として業務予定を組み立てるなど、計画的かつ積極的な休暇取得の促進に努めます。また、上司が率先して年次休暇を取得することや部下職員に積極的に休暇取得を促すことなどにより、休暇を取得しやすい職場風土づくりに取り組みます。

(イ) 記念日等における年次休暇の取得促進

入学式や卒業式、子どもの授業参観日などの学校行事及び職員自身や家族の誕生日、結婚記念日等の記念日における年次休暇の取得促進を図るとともに、週休日や国民の祝日、年末年始、夏季休暇と組み合わせた年次休暇の取得促進を図ります。

エ 柔軟な働き方の推進【新規】

全職員を対象にテレワーク制度を運用するとともに、フレックスタイム制の検討を行うなど、柔軟で多様な働き方を推進します。

オ 管理職の働き方改革【新規】

管理職の時間外勤務の状況などの実態を把握し、組織としての管理職に対するフォローや役割・責任の分散化、配置及び処遇の適正化などに向けた検討を行います。

基本目標2 女性職員と若手職員の活躍推進

ア 女性職員のキャリア支援

仕事と家庭の両立や自身のキャリアについて不安を抱える女性職員であっても、将来管理職になることについて積極的に捉えることができるように、次の取組を行います。

(ア) 女性職員の人材育成

女性職員を対象とした研修を実施するとともに、異動希望やジョブローテーションについて特に配慮を行います。

(イ) ロールモデルの確立

女性職員が、出産・子育てをしながらキャリア形成していくイメージや意欲を持てるよう、所属長面談や研修等を通じてフォローアップを行い、ロールモデルとなる人材の育成に努めます。

(ウ) 定期的な意識調査の実施

キャリア支援や両立支援に関する市の取組に関して、職員の意識調査を定期的に行い、男女間の意識差を分析するなど、実態を踏まえて取組に反映させます。

イ 若手職員のキャリア支援【新規】

若手職員がやりがいをもって働き続けることができるよう、次の取組を行います。

(ア) 若手職員の人材育成【新規】

異動希望やジョブローテーションについて特に配慮するなど初期キャリアを大切にします。

(イ) メンター制度の検討【新規】

若手職員が自身の悩みやキャリアプラン等を相談しながら自身の将来のキャリアを考える機会を増やすため、メンター制度の導入を検討します。

基本目標 3 職場環境の整備と両立支援

ア 職場環境の整備

子育て・介護のための休業・休暇などの両立支援制度を活用しやすい職場環境の整備や、制度を活用しようとする職員に対するハラスメントを防止するため、次の取組を行います。

(ア) 「働き方工程表」の活用【新規】

これまで作成を任意としていた、両立支援プログラムにおける「働き方工程表」の作成を必須とします。妊娠・出産・子育て・介護の当事者である職員と所属が協議し作成・活用することで確実な両立支援体制の推進や職場と対象職員とのコミュニケーションの円滑化を図ります。

(イ) 両立支援制度の活用促進【新規】

働き方工程表の活用により子育て及び介護に関する休暇・休業を始め、深夜・時間外勤務の制限などの両立支援制度について本人が申出やすくするとともに、所属長から制度の活用を促します。また、取得予定や勤務意向を早期に把握し、所属において業務遂行体制の工夫又は見直しを計画的に行います。

(ウ) 代替職員の確実な配置【新規】

働き方工程表により職員の休暇・休業予定を早期に把握することで、長期育休（男性の育児休業含む）については、原則として常勤職員による代替を配置することとし、短期間の育児休業であっても、早期に会計年度任用職員を募集することにより、代替職員の確実な配置につなげます。

(エ) 休暇・休業から復帰しやすい職場づくり

働き方工程表を活用し、育児休業を取得する職員に対して休業期間中や復職時に職場に求める支援を把握し、希望する場合には、業務に関わる資料の送付やテレワークシステムの利用等による職場の情報提供、復職した際のOJT研修等を実施など、復職への不安解消と円滑な職場復帰に向けた配慮を行います。

(オ) ハラスメント防止に向けた取組【強化】

両立支援制度の利用に当たり、セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメント等が生じないように、研修等により職場におけるハラスメントに関する意識を高めるとともに、相談窓口の周知を図るなど、ハラスメント防止に向けた取組を進めます。

また、「マタニティハラスメント（出産や妊娠に関する制度取得に対する嫌がらせなど）」及び「パタニティハラスメント（子育てのための休暇や時短を申し出る男性に対する嫌

がらせなど)」についても、具体的事例を示すなどして、ハラスメント防止に取り組みます。

イ 相互理解の支援【新規】

両立支援制度を利用する職員と周囲の職員との相互理解を支援するために次の取組を行います。

(7) 「両立支援プログラム」の積極的活用【新規】

「両立支援プログラム」を毎年度周知するとともに、妊娠・出産・子育て・介護の当事者である職員とその所属長に対し個別に周知し、活用を促進します。また、所属長から周囲の職員への周知も促し、職場全体の支援・共感・理解のもと、両立支援制度を利用しやすい職場の環境づくりを支援します。

(イ) サポートする職員への評価【新規】

休業・休暇や時短勤務、時間外勤務の制限などの両立支援制度を利用する職員の業務のサポートを行う職員について、原則として人事評価制度における「業績評価」で評価します。

ウ 男性職員の意識改革

(7) 男性職員の子育て参加の推進【強化】

- ・男性の育児休業取得率に加えて、配偶者出産休暇及び育児参加休暇についても数値目標を定めて、積極的な取得促進を行います。
- ・働き方工程表の作成過程において、所属長から本人に対して、積極的に取得を働きかけます。

(イ) 男性職員の意識改革【新規】

- ・男性の家事・子育て・介護への参画に関する意識改革につながるような研修を実施するなど、男女間の意識差の解消に努めます。

発行日：令和3年3月

担当課：総務部職員課

市民部市民協働推進課男女共同参画推進室

(総務部職員課)

〒020-8530 盛岡市内丸 12-2

電話 019-626-7505 (直通)

E-mail shokuin@city.morioka.iwate.jp

(市民部市民協働推進課男女共同参画推進室)

電話 019-626-7525 (直通)

E-mail djs@city.morioka.iwate.jp