

**女性活躍推進法に基づく
特定事業主行動計画
(令和 3～7 年度)**

令和 3 年 4 月 岐阜市

(令和 4 年 10 月改定)

(令和 6 年 3 月改定)

岐阜市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画

令和3年3月30日 決裁
市長、教育委員会、市議会議長
選挙管理委員会、代表監査委員
公平委員会、消防長、農業委員会
水道事業及び下水道事業管理者
病院事業管理者

岐阜市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、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「法」という。）第19条に基づき、市長、教育委員会、市議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、公平委員会、消防長、農業委員会、水道事業及び下水道事業管理者、病院事業管理者が策定する特定事業主行動計画である。平成28年4月1日から令和3年3月までを計画期間とする前計画の期間が満了したため、この間の取組状況や実績等を踏まえ、新たに計画を策定するものである。

1. 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とする。

2. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び取組

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、市長部局、教育委員会事務局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、公平委員会、消防本部、農業委員会事務局、上下水道事業部、市民病院において、それぞれの女性職員

の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った。当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定する。また、数値目標その他の目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施する。

目標：令和7年度までに、事務職の採用者の女性割合を、令和元年度の実績（46.6%）より引き上げ、50%にする。技術職（土木等）の女性採用者を毎年1人以上にする。また、消防職については、令和7年度までに20人採用する。

<取組内容>

- ・仕事と子育てに励む女性職員の声の紹介などにより、女性が活躍できる職場であることをホームページ等で広報する。
- ・就職ガイダンス等において、子育て支援に関する制度を積極的に周知するほか、女性職員が女性の立場から仕事内容等を紹介する場を設けることで、女性受験者の増加を図る。

目標：令和7年度までに、管理的地位にある職員に占める女性割合を、令和2年度の実績（18.1%）より2%引き上げ、20%以上にする。

<取組内容>

- ・多様な行政課題に着実に取り組むべく、従来にも増して高い意欲と能力を有する人材を起用することが求められており、人材の発掘と積極的起用のため、女性職員を対象とした研修を実施し、マネジメント能力やリーダーシップスキル等の養成に努め、女性管理職の起用を図る。

目標：令和7年度までに、制度が利用可能な男性職員の育児参加休暇（5日間）及び出産補助休暇（2日間）の取得率を100%にする。

<取組内容>

- ・ 出産補助休暇、育児参加休暇（令和4年10月「産前産後補助休暇」から名称変更）、育児休業、部分休業等の各種制度を理解しやすいようにまとめた『「仕事」と「子育て」ハンドブック』を活用し、職員への周知徹底を図る。
- ・ 『仕事と子育て充実支援プログラム推進ハンドブック（管理職用）』、『男性職員のための育児参加スケジュール』を適宜改正し、庁内イントラに掲載することにより職員への周知徹底を図る。
- ・ 出産・子育て支援制度に関する説明会を実施し、職員の周知・理解に努める。

目標：令和7年度までに、育児休業の取得率を以下のとおりとする。

男性職員（※）：【一般行政部門】85%（1週間以上の取得率）

【消防部門・教育委員会・公営企業等】50%

女性職員：100%

※令和6年3月 目標改定

<取組内容>

- ・ 育児休業中の代替職員の配置を行い、職場の負担を最小限に留めるよう努め、男性職員でも取得しやすい環境をつくる。
- ・ 実際に制度を利用した職員の体験談をアナウンスすること等により、男性職員の育児休業の利用を促す。
- ・ 取得に向けての相談体制の構築を検討するほか、管理職への定期的な呼びかけを行うこと等により、子の出生が見込まれる職員の確実な把握に努めるとともに、当該職員への情報提供を行い、取得を勧奨する。

**目標：令和7年度までに、職員の年次有給休暇の平均取得日数を、
令和元年度の実績（10.7日）より3割以上引き上げ、14日以上にする。**

<取組内容>

- ・年次有給休暇に対する職場の意識改革を進め、年次有給休暇を取得しやすい風土や意識を醸成し、全ての職員が最低でも年間5日は休暇を取得する。
- ・所属職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得を指導する。
- ・また、取得状況を把握し、年間5日の年次有給休暇を取得できていない職場には、ヒアリングを行った上で注意喚起を行う。
- ・年休取得の促進を行った管理職・係長について、業績考課上で加算を行う「ワーク・ライフ・バランス特別加算制度」により、業務の削減・効率化、課内の業務配分の見直し等の推進を図る。
- ・以下の年次有給休暇の取得を奨励するとともに、これらの日にはできるだけ会議等を開催しないよう努め、連続した年次有給休暇の取得促進を図る。
 - ① 月曜日や金曜日と土日を組み合わせた年次有給休暇の取得
 - ② 国民の祝日や特別休暇等（ゴールデンウィーク、子どもの夏休み）と組み合わせた年次有給休暇の取得
 - ③ 入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会、PTA活動等子どもに関する行事や地域活動、ボランティアに参加するための年次有給休暇の取得
 - ④ 職員や家族の誕生日、結婚記念日等のための年次有給休暇の取得

目標：令和7年度までに、年間360時間を超えて超過勤務を行う職員の割合を、令和元年度の実績11.1%から5%以下にする。

<取組内容>

- ・毎週水曜日をノー残業デーに設定し、グループウェア掲示版を活用した注意喚起や退庁を促すアナウンスを庁内放送する。
- ・毎月「8」のつく日を「早く家庭に帰る日」、「19日」を「育児の日」として、定時退庁を促す。
- ・定時退庁ができない職員が多い部署を定期的に把握し、所属長への指導の徹底を図る。
- ・小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度並びに3歳未満の子どもの養育する職員の時間外勤務の免除に関する制度の周知徹底を図る。
- ・職員の時間外勤務の縮減を行った管理職・係長について、業績考課上で加算を行う「ワーク・ライフ・バランス特別加算制度」により、業務の削減・効率化、課内の業務配分の見直し等の推進を図る。