

岩国市特定事業主行動計画

令和8年3月
岩国市

目 次

1	計画の目的	1
2	計画期間	1
3	計画の対象	1
4	行動計画策定に当たっての本市の現状と課題、今後の取組	2
(1)	目標達成状況	2
(2)	採用	2
(3)	育成・登用	3
(4)	継続勤務	4
(5)	仕事と家庭の両立	4
(6)	ワーク・ライフ・バランスの推進	6
(7)	ハラスメント対策	8
(参考)	出産及び育児に関する特別休暇等	9

1 計画の目的

本市においては、「次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）」及び「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）」に基づき、平成 28 年度からの 5 年間及び令和 3 年度からの 5 年間の計画期間とした「岩国市特定事業主行動計画」をそれぞれ策定しました。

そして、これらに基づき、組織全体で女性職員の職業生活における活躍を推進するため、男女ともに働きやすい職場環境の実現に向けた取組や、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に向けて、職業生活と家庭生活の両立を支援する取組を推進してきました。

しかしながら、こうした取組を支える職業生活と家庭生活の両立支援制度については、利用実績が女性職員に偏っており、女性が職業生活において活躍するためには、男性が家族の一員としての役割を一層果たすことや社会全体の意識の改革が必要となっています。

こうした中、令和 6 年 1 月に山口県において男性職員の育児休業取得率向上に向けた取組が示され、同年 2 月 13 日に県内全 19 市町による「やまぐち“とも×いく”共同アピール」が発表されました。これを受けて、本市においても、同年 3 月に男性職員の育児休業取得率等の数値目標及び取組の見直しを行いました。

その後、時限立法である「次世代育成支援対策推進法」の有効期限が令和 6 年度から令和 16 年度へ、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」の有効期限が令和 8 年度から令和 18 年度へそれぞれ 10 年間延長されたことに伴い、本市では、これまでの取組における課題等を踏まえ、令和 8 年度から令和 12 年度までの 5 年間の計画期間とする新たな「岩国市特定事業主行動計画」を策定しました。

今後は、この計画を推進することで、子育てしやすい職場環境づくりと女性職員の活躍推進を更に一体的に進め、男女を問わず全ての職員が生き生きと活躍できる組織を目指します。

2 計画期間

本計画の期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

3 計画の対象

市長部局、教育委員会部局、監査委員事務局、農業委員会事務局、選挙管理委員会事務局及び議会事務局の職員を対象とします。

なお、本市においては、職員の採用から配置、育成、登用に至るまでの人事管理を一体的に行っていることから、本計画を一括して策定するものです。

4 行動計画策定に当たっての本市の現状と課題、今後の取組

行動計画策定に当たって、次の項目により本市の現状を把握し、課題分析を行いました。

その上で、今後の取組を定めるとともに、重点的な取組が必要な項目については、客観的な状況把握ができる数値目標を設定し、進行管理を行うこととします。

(1) 目標達成状況

前行動計画では、数値目標として次表の4項目を設定していましたが、そのうちの1項目「男性職員の育児休業取得率」について目標を達成しており、他の項目は未達成となっています。

目標達成状況		
目標	目標値 (令和7年度)	達成状況 ※
1 管理職に占める女性職員の割合	18.0%	16.1%
2 男性職員の2週間以上の育児休業取得率	100.0%	56.2%
3 男性職員の子の出生後1年までの1か月超の育児関連休暇等の取得率	100.0%	43.8%
4 男性職員の育児休業取得率	25.0%	70.0%

※達成状況のうち、目標1は令和7年4月1日時点の実績、目標2及び3は令和6年度末時点の実績とする。また、目標4については、令和6年3月の行動計画改定の際、取り消しを行っているため、令和5年度末時点の実績とする。

(2) 採用

① 採用者に占める女性職員の状況

職員採用は競争試験により行っているため、年によって女性職員の採用割合は変動しますが、最近では女性職員の採用割合が男性職員の採用割合を上回っています。

	採用者に占める女性の割合			女性職員の割合
	女性	男性	合計	
令和3年度	31人	13人	44人	70.5%
令和4年度	25人	20人	45人	55.6%
令和5年度	22人	9人	31人	71.0%
令和6年度	22人	14人	36人	61.1%
令和7年度	20人	18人	38人	52.6%

② 今後の取組

女性が活躍できる職場であることを実感してもらい、女性志願者数の増加につなげていけるよう、ホームページやSNS、パンフレット等を用いて、仕事や

家庭生活の両立に励む女性職員や、女性の視点での業務のやりがいを感じている職員の声等を発信します。

(3) 育成・登用

① 管理職等に占める女性職員の状況

各役職段階に占める女性職員の割合については、課長級では令和6年度以降は増加傾向となっていますが、部長級・部次長級では減少傾向となっています。

一方、管理職¹に占める女性職員の割合は、令和3年度以降15%前後で推移しており、数値目標としていた18%を下回っています。

この状況は、男性職員に比べると依然として低い水準であるため、今後も管理職の女性割合を段階的に引き上げるための取組が必要です。

役職	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
部長級	0.0%	8.3%	7.1%	0.0%	0.0%
部次長級	23.1%	21.4%	21.1%	21.1%	12.5%
課長級	15.5%	18.5%	14.3%	15.1%	19.1%
副課長級	28.0%	22.5%	25.3%	24.3%	23.8%
班長級	33.9%	35.4%	38.8%	40.3%	36.8%

役職	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
管理職	14.5%	17.8%	14.5%	14.4%	16.1%

② 今後の取組

～女性職員のキャリア形成～

- ・ 業務経験や知識、仕事と子育ての両立経験等を有する先輩職員を「ロール・モデル」として例示し、若手職員に対して、キャリア形成や仕事と家庭・プライベートとの両立に関する不安や悩み等について、相談支援やアドバイスを行います。
- ・ 男女共同参画室と情報の共有を図り、女性の活躍推進に関する研修会を合同で開催するなど、連携して事業を実施することで、スキルアップ・生産性の向上に繋がります。また、研修後には、今後の働き方やキャリアビジョン等について、本人及び上司・管理職による面談の場を設け、研修をより効果的なものとしていきます。

¹ 本計画において、管理職は、課長級以上の職員とします。

- ・ これまで女性職員があまり配置されていなかった管理部門等の総括的な部署に、計画的に女性職員を配置することで、新たな職域の拡大に取り組んでいきます。
- ・ 人事異動に当たっては、自己申告書や職員へのヒアリング等を通じて、子育ての状況等に応じた配慮に努めます。

◆数値目標

目標	基準値 (令和7年度)	目標値 (令和12年度)
管理職に占める女性職員の割合	16.1%	18.0%

(4) 継続勤務

① 継続勤務年数の男女差の状況

令和7年4月1日時点での、全職種における職員の平均継続勤務年数は男性18.8年、女性16.8年で、男女間において著しい差はない状況にあります。

② 今後の取組

出産と子育てを契機とした職員の離職を防ぐため、仕事と子育ての両立を支援する制度（P9～11 出産及び育児に関する特別休暇等）の利用を推進します。

(5) 仕事と家庭の両立

① 男女別の育児休業等の取得状況

出産した女性職員は、ほぼすべての職員が育児休業²を取得しています。男性職員の育児休業取得率³は概ね上昇傾向にあり、令和5年度以降は50%以上となっています。

しかし、男性職員の育児休業取得期間については、ほとんどが3か月未満であり、家事・育児参加促進のため長期間の取得を推進する必要があります。

	女性			男性		
	対象者数	取得者数	取得率	対象者数	取得者数	取得率
令和2年度	18人	18人	100.0%	17人	5人	29.4%
令和3年度	16人	16人	100.0%	11人	7人	63.6%
令和4年度	15人	15人	100.0%	20人	5人	25.0%
令和5年度	22人	22人	100.0%	10人	7人	70.0%
令和6年度	14人	13人	92.9%	16人	10人	62.5%

² 3歳に満たない子を養育するため、一定期間休業することを認める制度。期間の延長は、原則1回に限り認められています。

³ 男女とも、各年度中に新たに育児休業を取得することができることとなった職員数に対する、実際に育児休業を取得した職員数の割合を示しています。

令和6年度 育児休業取得期間の分布				
	女性		男性	
	取得人数	割合	取得人数	割合
2週間未満	0人	0.0%	1人	10.0%
2週間以上1月未満	0人	0.0%	2人	20.0%
1月以上3月未満	0人	0.0%	5人	50.0%
3月以上1年未満	3人	23.1%	2人	20.0%
1年以上	10人	76.9%	0人	0.0%

② 男性の配偶者出産休暇の取得率と平均取得日数

男性の配偶者出産休暇⁴の取得率は、比較的高い状況で推移していますが、100%には達していません。男性の家事・育児参加促進のため、制度の周知や休暇を取得しやすい職場環境づくりに向けた取組を進めていく必要があります。

男性の配偶者出産休暇の取得率				
	対象者数	取得者数	取得率	5日以上取得率
令和2年度	17人	12人	70.6%	50.0%
令和3年度	11人	9人	81.8%	88.9%
令和4年度	20人	16人	80.0%	50.0%
令和5年度	10人	9人	90.0%	88.9%
令和6年度	16人	13人	81.3%	76.9%

③ 今後の取組

～男性職員の育児等への参加支援～

- ・ 「岩国市職員育児プランシート」の活用により、男性職員の計画的な育児への参加を推進します。
- ・ 育児休業経験がある職員等を「ロール・モデル」として例示し、これから配偶者が出産を控える職員に対して、育児休業の取得をはじめ、各種制度の利用方法から仕事と育児の両立にかかる様々な不安や悩み等について、相談支援やアドバイスを行います。
- ・ 所属長は、子の出生の早期把握に努めるとともに、男性職員の長期間の育児休業取得に対して適切に対応できるよう、職場内の業務調整や環境整備に積極的に取り組みます。

⁴ 妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性職員に与えられる休暇（7日）

⁵ 育児休業、妻の出産休暇、子の看護等休暇、年次有給休暇等

- ・ 男性職員の育児等への参加を促進するため、職員のニーズを把握しながら、制度や運用の改善について継続的に検討します。
- ・ 所属長は、男性職員から子の出生予定の申し出があった際は、「岩国市職員育児プランシート」を活用して所属長面談を実施し、2週間以上の育児休業の取得と、子の出生後1年までの1か月超の育児関連休暇等の取得を促進します。
- ・ 研修等を通じて、男性職員の育児休業等の取得促進に向けた意識改革や子育てに理解のある職場風土の形成に取り組みます。

◆数値目標

目標	基準値 (令和6年度)	目標値 (令和12年度)
男性職員の2週間以上の育児休業取得率	56.2%	100.0%
男性職員の子の出生後1年までの1か月超の育児関連休暇等の取得率	43.8%	100.0%

(6) ワーク・ライフ・バランスの推進

① 時間外勤務及び年次有給休暇の取得状況

令和6年度における職員一人当たりの年間の平均時間外勤務時間は、134.4時間となっています。職員一人当たり一月当たりの平均時間外勤務時間は、11.2時間となっています。

また、令和7年の年次有給休暇の平均取得日数は14.1日で、県内市町（平均取得13.0日）の中では、比較的高い水準にあります。

職員が家事・育児等の家庭生活やボランティア等の地域活動への参画、また、余暇における健康づくり・能力開発・趣味を楽しむことなどによる豊かな生活を実感できるよう、時間外勤務の削減や休暇の取得促進に向けた取組が必要です。

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
一人当たり年平均	113.0時間	124.9時間	124.1時間	118.7時間	134.4時間
一人当たり月平均	9.5時間	10.4時間	10.3時間	9.9時間	11.2時間

	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年
平均取得日数	12.7日	13.0日	14.4日	14.4日	14.1日

② 今後の取組

～時間外勤務の削減～

- ・ 長時間労働は、職員の心身の健康や業務効率、さらには仕事と生活の両立に大きな影響があるのみならず、その常態化は、職場としての公務の魅力の低下につながることから、全庁的に時間外勤務削減に取り組みます。
- ・ 時間外勤務が多い職場については、その勤務実態の把握に努め、時間外勤務の事前命令の徹底、職場内での業務状況の情報共有、上司による業務の優先順位付けや業務分担の見直し等のマネジメントの徹底に努めます。
- ・ 一定期間他部署の業務を応援する仕組みである「庁内応援制度」の導入を検討します。
- ・ A I や R P A 等の I C T を活用して、時間外勤務の要因となる定型的な業務の効率化に努めます。
- ・ 毎週水曜日のノー残業デーを徹底するとともに、日常から所属長をはじめ職員相互間の呼び掛け等による退庁しやすい職場環境づくりに努めます。
- ・ フレックスタイム制やテレワーク、時差出勤等の柔軟な働き方ができる職場環境づくりに努めます。

◆数値目標

目標	基準値 (令和7年度)	目標値 (令和12年度)
職員一人当たり一月当たりの平均時間外勤務時間	10.9時間	9.9時間

～休暇の取得推進～

- ・ 職場ごとに年次有給休暇の取得状況を把握し、取得率が低い職場については、勤務実態の把握に努め、休暇の取得促進に向けた取組を実施します。
- ・ 管理職により声掛けや業務分担の平準化等、休暇を取得しやすい職場環境づくりを進めます。
- ・ 夏季休暇やリフレッシュ休暇⁶等の計画的な設定により、計画的・連続的な休暇の取得促進を図ります。
- ・ 出産及び育児に関する特別休暇等について、周知徹底を図ります。
- ・ 男性職員の育児休業の取得促進を図ります。
- ・ 参観日や地域活動などへの参加のための年次有給休暇の取得促進を図ります。

⁶ 4月1日現在で勤続15年、20年、25年、30年に達した職員に対して付与される、連続する3日以内の休暇

◆数値目標

目標	基準値 (令和7年度)	目標値 (令和12年度)
職員一人当たりの年次有給休暇取得日数	14.2日	14.8日

(7) ハラスメント対策

① 対策の整備状況

人事行政の公正の確保、職員の利益の保護及び職員の能力の発揮を図るため、「岩国市職員のハラスメント防止等に関する要綱」を制定しています。ここでは、健全な職場秩序を維持するため、本市の職員に関するハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、出産・育児等に関するハラスメント）の防止及び排除並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合の対応について、必要な事項を定めています。

② 今後の取組

ハラスメント防止に向けて、職員に対する周知を徹底するとともに、相談しやすい環境づくりに努めます。また、ハラスメントに対する関心と理解を深めるため、研修についても多様な形式で対応し、ハラスメント防止研修を各職場でも実施できるよう、研修に利用するパンフレットの配付やDVD等の貸し出しを行います。

また、近年、社会全体で関心が高まっている、利用者等からの著しい迷惑行為や過剰要求（いわゆるカスタマーハラスメント）についても、組織として迅速かつ適切な取組を推進します。

(参考) 出産及び育児に関する特別休暇等

休暇等の種類	休暇等の概要	取得単位
妊産婦の検診休暇 〔特別休暇〕	<p>(事由)</p> <p>妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合</p> <p>(期間)</p> <p>妊娠満23週までは4週間に1回 妊娠満24週から満35週までは2週間に1回 妊娠満36週から出産までは1週間に1回 産後1年まではその間に1回</p> <p>(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)につき、その都度必要と認められる期間</p> <p>※検診にかかる時間と往復に必要な時間</p>	1日又は1時間
妊娠中の通勤緩和 〔特別休暇〕 (令和3年4月1日～)	<p>(事由)</p> <p>妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響を与える程度である場合</p> <p>(期間)</p> <p>1日を通じて1時間の範囲内の期間</p>	1時間又は1分
妊娠障害休暇 〔特別休暇〕 (令和3年4月1日～)	<p>(事由)</p> <p>女性職員が妊娠に起因する障害(つわり等)により勤務することが困難な場合</p> <p>(期間)</p> <p>14日の範囲内の期間</p>	1日、1時間又は1分
産前休暇 〔特別休暇〕	<p>(事由)</p> <p>8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合</p> <p>(期間)</p> <p>出産の日までの申し出た期間(出産日を含む)</p>	1日
産後休暇 〔特別休暇〕	<p>(事由)</p> <p>女性職員が出産した場合</p> <p>(期間)</p> <p>出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間</p>	1日
育児休業 (令和4年10月1日～)	<p>(事由)</p> <p>3歳に満たない子を養育するため</p> <p>(期間)</p> <p>子が3歳に達するまで 原則2回まで取得可能 男性職員は、妻の出産日から子の養育のために取得できる</p>	1日

休暇等の種類	休暇等の概要	取得単位
	(男性職員は、子の誕生日から 57 日以内に 2 回の育児休業が可能 (産後パパ育休))	
妻の出産休暇 〔特別休暇〕	(事由) 職員の妻 (届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。) が出産する場合であって、その出産予定日の 8 週間 (多胎妊娠の場合にあつては、14 週間) 前の日から当該出産の日後 1 年を経過する日までの期間にある場合において、職員が当該出産に伴い勤務しないこと、又は当該出産に係る子若しくは小学校就学の始期に達するまでの子 (妻の子を含む。) を養育する職員が、これらの子の養育をするため勤務しないことが相当であると認められるとき (期間) 7 日の範囲内の期間	1 日又は 1 時間
育児時間休暇 〔特別休暇〕	(事由) 生後 1 年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 (期間) 1 日 2 回それぞれ 30 分以内の期間 (男性職員にあつては、それぞれ 30 分から配偶者が取得している時間を差し引いた期間) 始業、終業又は休憩時間に絡めて取得する。	1 分
第 1 号育児部分休業	(事由) 未就学の子供を養育するため (期間) 1 日を通じて 2 時間を超えない範囲内 託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間。 30 分を単位として行う。	30 分
第 2 号育児部分休業 (令和 7 年 10 月 1 日～)	(事由) 未就学の子供を養育するため (期間) 1 年につき 10 日相当の勤務時間の範囲内 託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間。 1 日又は 1 時間を単位として行う。	1 日又は 1 時間

休暇等の種類	休暇等の概要	取得単位
育児短時間勤務	<p>(事由) 未就学の子供を養育するため</p> <p>(期間) 1月以上1年以下の期間、以下のいずれかの勤務形態(延長可)</p> <p>(斉一型) 3時間55分×5日(19時間35分勤務) 4時間55分×5日(24時間35分勤務) 7時間45分×3日(23時間15分勤務)</p> <p>(不斉一型) 7時間45分×2日+3時間55分×1日(19時間25分勤務)</p>	左記のいずれか
<p>早出遅出勤務 (令和3年4月1日～)</p>	<p>(事由) 以下に該当する場合</p> <p>(1)未就学の子どもを養育するため (2)小学校(前期課程)等に就学している子を、放課後児童教室等の施設に出迎え、又は見送りするため</p> <p>(期間) 以下のいずれかの勤務形態</p> <p>早出A:午前7時30分から午後4時15分まで 早出B:午前8時00分から午後4時45分まで 遅出C:午前9時00分から午後5時45分まで 遅出D:午前9時30分から午後6時15分まで</p>	左記のいずれか
<p>子の看護等休暇 〔特別休暇〕</p>	<p>(事由) 中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護等のため勤務しないことが相当であると認められる次の場合</p> <p>①子の負傷 ②子の疾病(予防接種による著しい発熱等を含む。) ③子の世話や、予防接種、健康診断の付き添い ④子が出席停止又は出席停止に準ずる状況となった場合 ⑤子が通う学校が休業した場合 ⑥子の入園、卒園、入学式等の式典に出席する場合</p> <p>(期間) 一の年(暦年)において5日の範囲内の期間(対象となる子が2人以上の場合は10日を限度)</p>	1日又は1時間