

第3次

名張市特定事業主行動計画

次世代育成支援及び女性職員の活躍推進に関する行動計画

～全ての職員が能力を最大限に発揮して、
共にいきいきと活躍できる職場を目指して～

令和 8 年 3 月

目 次

I. 総 論

1. 計画策定の背景と趣旨 3
2. 計画期間 3
3. 対象職員 3
4. 計画の推進体制等 3

II. 取組の方向

1. 取組方針 5
2. 本市等の現状及びアンケート結果からみえる課題 6

III. 具体的な取組内容

1. 【基本方針1】出産・子育てがしやすい環境の整備に向けて
 - (1) 妊娠前の職員に対する支援 9
 - (2) 妊娠中及び出産後の職員に対する支援 9
 - (3) 子どもの出生時等における男性職員の特別休暇制度の充実 10
 - (4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備 10
 - (5) 子育て期の職員への支援 11
2. 【基本方針2】ワーク・ライフ・バランスの推進に向けて
 - (1) 時間外勤務等の縮減 12
 - (2) 休暇の取得の促進 13
 - (3) 柔軟な働き方を実現するための取組 14
 - (4) 仕事と家庭生活（育児・介護）の両立支援の推進 14
3. 【基本方針3】女性の活躍推進に向けて
 - (1) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組 . . . 14
 - (2) 全ての職員がいいきいと働くことができる職場環境づくり 15
 - (3) 女性職員のキャリア形成の促進 15
 - (4) 女性職員のネットワーク形成の構築 16

IV. その他の次世代育成支援対策に関する事項

- (1) 子育てバリアフリー 16
- (2) 地域貢献活動 16

V. 数値目標（成果指標）の設定 17

参考資料：「特定事業主行動計画改定のためのアンケート」調査結果

I. 総論

1. 計画策定の背景と趣旨

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立し、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会を形成していくことを基本理念とし、名張市及び伊賀南部環境衛生組合（以下「本市等」といいます。）において、一事業主という立場から、平成18年3月に行動計画を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう次世代育成支援対策の取組を進めてきました。

その後、平成27年8月に、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」といいます。）が成立し、女性活躍推進法に定める基本原則に基づく女性の職業生活における活躍の推進に関する施策の推進を図るため、本市等では、次世代育成支援対策と連動した取組を行うことを目的として、平成28年3月に「名張市特定事業主行動計画」（以下「行動計画」といいます。）を策定し、取組を進めてきました。

第2次行動計画の計画期間が令和8年3月に満了することから、これまでの取組の検証や本計画の策定に当たり実施した職員アンケートの結果等から職場の現状や課題を把握し、『全ての職員が能力を最大限発揮でき、共にいきいきと活躍できる職場』を目指し「第3次名張市特定事業主行動計画」を策定します。

また、本計画の推進に当たっては、「名張市行財政改革プラン」における働き方改革の推進による時間外勤務の抑制等、働きやすい職場づくり、職員の安全の確保と整合を図り、相互に連携しながら実施します。

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。なお、進捗状況や法制度の変更などが生じた場合には、必要に応じて計画内容を見直します。

3. 対象職員

対象者は、パートタイム会計年度任用職員を含む一般職員とします。

4. 計画の推進体制等

（1）計画の推進体制

組織全体で、継続的に、職員の仕事と家庭生活、子育て・介護の両立、女性職員の

活躍を推進するため、総務部人事研修室及び各人事担当室を軸に、全庁的な取組を推進します。

また、安全衛生委員会において職員の健康面等と連動した意見交換等を行うことや、ワーキンググループの開催等により、取組の見直し等を行います。

(2) 行動計画の周知及び情報共有

計画の推進に当たっては、職員一人一人が主体的に、また、職場の仲間と一緒に、なって計画を理解し、取り組むことが重要です。

このため、本計画の内容を全職員に周知するとともに、所属長への理解を求め、情報の共有、相談体制の充実等を行い、計画をより良いものにしていくための体制整備に努めます。

(3) 計画の実施状況の点検及び公表

本計画の実施状況について、職員アンケートの実施等を含め、適宜点検を行い、取組状況や実績等を毎年1回公表します。

II. 取組の方向

1. 取組方針

次世代育成支援対策の下、職員が仕事と子育てとを両立できる環境を整えていくことに併せて、女性活躍推進法第19条第3項及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令第2条の規定に基づき、市長及び各任命権者において、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、そこから見えてくる課題について改善すべきものから目標を設定することとします。

本市等においては、第2次行動計画における目標達成状況及び今回の職員アンケート調査結果を踏まえ、継続的な取組を行う必要があることから、第1次行動計画において定めた取組方針である「出産・子育てがしやすい環境の整備」「ワーク・ライフ・バランスの推進」「女性職員の活躍推進」の三つの基本方針を継続し、取り組むこととします。

【基本方針1】 出産・子育てがしやすい環境の整備

男女が共に支え合い、安心して出産・育児を行い、円滑に職場復帰した後、仕事と子育ての両立ができるよう、職場としてのサポート体制の確立と支援制度の充実を目指します。

【基本方針2】 ワーク・ライフ・バランスの推進

職員が、それぞれのライフステージにあったワーク・ライフ・バランスを実現し、やりがいを持って働けるよう、支援制度等の活用を促進するとともに、職員の意識・職場風土の醸成や働き方の改革など、仕事と生活の両立のための環境づくりを進めます。

【基本方針3】 女性職員の活躍推進

女性の視点による新たな発想や価値観を施策等に反映し、市民サービスの向上につなげられるよう、女性職員が政策形成過程に参画できる機会を拡大するとともに、職員一人一人の適性に合ったキャリア・アップ支援を進めます。

2. 本市等の現状及びアンケート結果から見える課題

【基本方針1】 出産・子育てがしやすい環境の整備

○男性の配偶者出産休暇及び育児参加休暇取得率（％）

令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	目標数値 令和7年度	全国平均 令和6年度
78.9	57.1	76.9	69.6	100.0	80.7

令和6年度において、上記休暇を取得した職員における取得日数の職員の割合（％）

取得日数	3日以下	3日超 5日以下	5日超
取得率 （％）	82.4	11.8	5.9

○男性の育児休業取得人数及び取得率（％）

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	目標数値 令和7年度	全国平均 令和6年度
0人 0	6人 31.6	6人 45.5	5人 42.9	11人 47.8	1人以上 -	- 61.0

令和6年度において、育児休業を取得した職員における取得日数の職員の割合（％）

承認期間	1月以下	1月超 6月以下	6月超 12月以下	12月超 18月以下	18月超 24月以下	24月超
男性	37.5	50.0	6.3	6.3	-	-
女性	-	13.3	33.3	6.7	20.0	26.7

女性の職業選択に資する情報の公表（行政職）

※取得可能となった職員のうち育児休業を取得した職員の割合となります

※令和6年度において、育児休業を取得した職員のうち2週間以上育児休業を取得した職員の割合は100%です。

男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得率は、年によってばらつきはあるものの、おおむね70%程度で推移しています。一方、アンケートでは「制度があることを知らない」「制度は知っているが内容はあまり知らない」と回答した職員が58%を占め、制度の認知・理解が十分とはいえない状況です。所属長からの取得勧奨を含め、取得しやすい職場風土の醸成につながるよう、制度内容や手続の周知を一層徹底する必要があります。

また、育児休業の取得率は全国平均には及ばないものの、令和2年度と比較して伸びており、増加傾向にあります。各家庭の事情により育児休業の取得を要しない場合もありますが、取得した職員からは「子育ての大変さと喜びを実感した」「他の職員にも育児休業の取得を勧めたい」といった声が寄せられています。こ

うした取得者の経験や効果を共有し、制度の概要、取得モデル、手続の流れを整理し周知することで、安心して取得できる環境整備を進めます。

【基本方針2】 ワーク・ライフ・バランスの推進

○年次有給休暇の平均取得日数（日）

令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	目標数値 令和7年	全国平均 令和6年度
11.6	11.1	12.2	13.0	15.0	13.5

女性の職業選択に資する情報の公表(全職員)

○年間時間外勤務数（時間）

令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	目標数値 令和7年度	全国平均 令和6年度
188.0	171.2	165.8	186.1	180.0	140.0

勤務条件等調査（全職員）

休暇取得に関しては、87%の職員が「現在の所属は休暇を取得しやすい」と回答しており、職場における休暇取得のしやすさは一定程度確保されています。また、休暇取得推進に関する各種取組を通じて、職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数は増加傾向にあります。一方で、取得日数は全国の市区町村平均を下回っており、更なる取得促進が必要です。目標値の達成に向けて、業務体制の工夫・見直しを進めるとともに、管理職による働きかけを含めた職場の意識改革を図る必要があります。

年間時間外勤務数の縮減に向けては、業務改善やノー残業デー等の取組を継続して周知するとともに、「名張市版 20%ルール」を含む働き方改革を一体的に推進します。あわせて、勤務時間の弾力的運用、時差出勤制度を含むフレックスタイム制、テレワーク等の柔軟な働き方の活用を促進し、事務の簡素化・合理化を進めます。さらに、同調的な時間外勤務が生じないようマネジメントを徹底し、業務の見直しと職員配置の最適化を図ることで、時間外勤務の縮減に向けた、職場全体の雰囲気づくりに取り組みます。

【基本方針3】女性職員の活躍推進

○女性の管理職の割合（％）

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	目標数値 令和7年度	全国平均 令和6年度
28.1	33.7	34.1	34.7	34.7	35.0	18.6

女性の職業選択に資する情報の公表（全職員）

○職員の女性割合（％）

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
37.2	37.9	37.3	38.0	38.8

女性の職業選択に資する情報の公表（行政職）

女性管理職の割合は、近年ほぼ横ばいで推移しており、現状は34.7％と、目標値である35％に近い水準となっています。一方、アンケートでは「管理職になりたい」と考える職員の割合が、男性27.3％、女性9.0％にとどまり、目標値としている40％には達していません。また、管理職登用については、男女を問わず、職員それぞれの事情に合わせて自然体で進めるべきとの回答が約9割を占めています。

管理職志向の向上や登用の促進に当たっては、制度面の整備だけでなく、職員が安心して能力を発揮できる職場環境づくりが不可欠です。特に、女性活躍を進める上では、性別による固定的役割分担意識や無意識の偏見（アンコンシャス・バイアス）の是正に加え、ハラスメントを許さない職場風土の醸成と、相談・対応体制が確実に機能するよう整備することが重要となります。

その上で、女性職員が意見交換や相互に相談できる機会を設けるとともに、ロールモデルの共有やキャリア形成に関する情報提供等を通じて、男女を問わず「管理職を目指してみたい」と考える職員を増やしていく必要があります。

※表における全国平均数値は、令和6年度地方公共団体の勤務条件等に関する調査（総務省）、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推進状況（令和6年度）による

Ⅲ. 具体的な取組内容

本計画においては、第2次行動計画の取組内容の継続を基本としながら新たな休暇制度や職員アンケート結果を踏まえ、三つの基本方針に基づく目標の達成を目指して、以下のとおり具体的な取組の内容を定めます。

なお、会計年度任用職員についても本計画の取組対象（適用されない制度等を除きます。）であることから、計画の趣旨に基づき、取組内容を推進していきます。

■：実施主体 ○：継続取組内容（一部変更含みます。） ◎：新規取組内容

1.【基本方針1】出産・子育てがしやすい環境の整備に向けて

（1）妊娠前に対する支援

■人事担当室

◎特別休暇である不妊治療休暇について、理解の促進と制度の周知を行います。

■所属長

◎職員のプライバシーに配慮しながら、職員が不妊治療休暇を使用しやすい職場環境になるよう努めます。

■職員

◎不妊治療休暇制度について正しい知識を持ち、休暇を取得しやすい職場づくりに努めます。

（2）妊娠中及び出産後の職員に対する支援

■人事担当室

○特別休暇等の制度や出産一時金等の各種支援制度について、情報提供及び取得手続きを行います。

■所属長

○母性保護及び母性健康管理の観点から設けられた特別休暇等の制度について、周知徹底を図ることとします。

○妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、周囲の職員の理解を図りつつ、業務分担の見直しを行うこととします。

○妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととします。

■職員

- 職員の体調を考慮しながら、担当業務等へのサポートを心掛けることとします。
- 妊娠がわかった場合には、できるだけ速やかに所属長に申し出て、その後の勤務体制等についての相談を行うこととします。

(3) 子どもの出生時等における男性職員の特別休暇制度の充実

■人事担当室

- 子どもの出生時等における男性職員の配偶者出産休暇等の特別休暇等の取得促進について周知徹底を図ります。
- 子どもの出生時に男性職員が5日間の休暇を取得できるように制度の充実を検討します。(現行3日)

■所属長

- 配偶者が妊娠・出産した男性職員に対して、配偶者出産休暇等の特別休暇等の取得促進を図ることとします。

■職員

- 男性職員は、育児の第一歩として、配偶者出産休暇等の特別休暇及び年次有給休暇を有効に活用することとします。
- 職場全体で子どもが生まれる職員をサポートし、出生時の休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

■人事担当室

- 育児休業や育児休業短時間勤務、部分休業の制度の取得手続や共済制度等について情報提供を行います。
- 職員の育児休業からの円滑な復帰を図り、職員が育児を行いながら仕事で活躍できるよう、育児休業からの復帰時期、復帰後の働き方や将来のキャリアプランに関する助言等を行うなど、育児休業中の職員と情報交換を行うよう努めます。
- 部内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員や育児休業代替任期付職員等を任用することにより適切な代替要員の確保を図ります。
- 男性職員の育児休業等取得の推進に向けた制度の理解向上を図るためのパンフ

レット等の作成を行います。

- 育児休業中の職員に対して、情報提供や気軽に相談できる機会を設けます。
- 育児休業等を取得したことのみを理由として、昇給等に不利益となるような人事上の取扱いは行いません。

■所属長

- 育児休業等の取得の申出があった場合は、事例ごとに当該所属において業務分担の見直しを検討するとともに、代替要員の確保の検討等を行い、職員が安心して育児休業等を取得できる体制を整備することとします。
- 復帰支援として、所属内での事務合理化が行われた場合や制度に変更が生じた場合には情報提供や研修等を行うこととします。

■職員

- 子どもが3歳になるまでの間については育児休業、小学校就学前までについては部分休業及び育児短時間制度を積極的に活用することとします。

(5) 子育て期の職員への支援

■人事担当室

- 子育て期の職員については、自己申告書等による本人の希望を踏まえつつ、その状況に応じた人事上の配慮に努めます。
- 子どもと触れ合う機会の充実を図るため、三重県市町村職員共済組合や名張市職員互親会等が主催するイベントの周知を図ります。あわせて、職員よりイベント等に対する提案があった場合は、各団体へ実施に向けた要望を行います。
- ◎子育て期の職員が取得できる特別休暇等について、対象職員及び所属長への周知及び取得促進を行います。

■所属長

- 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について周知徹底を図ります。
- 保育所の送迎等を行う職員に対して、勤務時間の割り振りについて配慮を行うこととします。
- ◎子育て期の職員から授業参観等の学校行事への参加を目的とした学校行事等休暇の申出があった場合は、職員が積極的に参加できるよう休暇取得や勤務時間の割り振りの変更に努めることとします。

■子育て期の職員

- 仕事と子育ての両立のため、特に人事上の配慮を求める場合には、子育ての状況等について、早めに所属長に相談することとします。

2.【基本方針2】ワーク・ライフ・バランスの推進に向けて

(1) 時間外勤務等の縮減

■人事担当室 ■所属長

- 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員や要介護状態にある家族を介護する職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図ります。
- 水曜日、金曜日の「ノー残業デー」に加え、職員の健康管理面、財政面からも所属ごとに原則月1回の完全定時退庁日「ノー残業デー^{プラス}」を設け、可能な限り職員の定時退庁を図ります。
- 時間外勤務時間の原則月45時間、年360時間の上限設定を踏まえ、各職場における時間外勤務の適正な管理及び時間外勤務の縮減の取組を図ります。
- 所属長の事務効率化及びコスト意識の取組として、マネジメント能力等の観点を踏まえた人事評価制度への反映を検討します。
- ◎時間外勤務の縮減については、一斉定時退庁日等の実施、事務の簡素合理化の推進、勤務時間管理の徹底等を行い、時間外勤務縮減のための取組の重要性について、職員全体で更に認識を深め、安易に時間外勤務が行われることのないよう意識啓発等の取組を行います。
- ◎多忙な部署では、業務量の見える化を行い、業務の見直し（廃止・統合等を含みます。）及び職員配置の最適化を一体的に実施します。
- ◎繁忙期や突発業務への対応として、部局横断の応援体制を整備し、特定の職員・部署に負担が集中しない運用を行います。
- ◎会議、打合せ等に関しては、予め終了時間を定めることにより他の業務を圧迫するようなことが無いよう心掛け、あわせて、勤務時間内に終えることを原則とするよう周知徹底を図ります。

■職員

- 職員各々が効率的な業務遂行に心掛け、加えて、同僚との相互応援体制整備や業務の仕方を工夫すること等により、常に事務の効率的な遂行を心掛けることとします。

- 日頃から、時間外勤務を前提とした働き方を改め、周りの職員と声を掛け合い退庁する等、時間外勤務縮減の雰囲気づくりに努めることとします。
- 新たに事業、業務等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、あわせて、既存の事業、業務等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止するなど合理化の推進に努めることとします。

(2) 休暇の取得の促進

①年次有給休暇の取得の促進

■人事担当室 ■所属長

- 各所属において、各職員の年次有給休暇取得目標日数の設定や取得計画表の作成等を行い、確実な休暇の取得促進に努めます。
- 年1回、年次有給休暇を利用した連続休暇「リフレッシュ休暇」の取得促進を図ります。
- 各所属職員が家族や自分の誕生日月に「バースデー休暇」を取得し、年次有給休暇を積極的に取得できるよう周知徹底を図ります。
- 所属長は、民間企業において労働者に対し年5日の年次有給休暇の取得義務化を踏まえ、所属職員に対し、年5日以上を取得するよう周知徹底を図ります。

■職員

- 取得計画表の作成等により、年次有給休暇の計画的な取得に努めることとします。
- 計画を作成する場合には、周りの職員の休暇取得にも配慮する等、お互いに休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めることとします。
- 年次有給休暇と休日、祝日等を組み合わせた連続休暇の取得に努めることとします。
- 子育て等に必要な日、家族の記念日（家族の誕生日、結婚記念日等）などにおける年次休暇の積極的な取得に努めることとします。

②家族の看護・子どもの看護等を行うための特別休暇の取得の促進

■人事担当室 ■所属長

- ◎配偶者等家族看護休暇・子どもの看護等休暇等の特別休暇制度を周知し、希望する職員が安心して取得できる環境を整えます。

■職員

- ◎配偶者等家族看護休暇・子どもの看護等休暇について、必要な時は積極的に活用します。

(3) 柔軟な働き方を実現するための取組

■人事担当室 ■所属長

- ◎職員が働きやすく柔軟で多様な勤務形態を整えることで効率的・効果的な職場環境をつくるため、勤務時間の弾力的運用（4週間単位の変形労働時間制）を積極的に活用することとします。また、時差出勤制度を含めたフレックスタイム制等の導入を検討し、インターバルの確保に努めます。
- 職員一人一人のライフステージにあった多様な働き方の実現に向け、時間や場所にとらわれない働き方であるテレワーク（在宅勤務やサテライト勤務等を含みます。）の導入や利用しやすい環境整備を検討します。

■職員

- ◎制度の趣旨と運用を理解し、各自のワーク・ライフ・バランスの向上に資するよう、柔軟な働き方を積極的に活用します。
- ◎業務の就業時間を意識して業務の計画を行い、勤務間インターバルの確保に努めます。

(4) 仕事と家庭生活（育児・介護）の両立支援の推進

■人事担当室 ■所属長

- ◎男女ともに仕事と育児・介護等を両立しやすい環境を整備するため、育児・介護と仕事の両立支援制度の周知による意識啓発を行い、職員の状況に応じた情報提供ができるよう対応を行います。
- 介護休暇制度を周知し、希望する職員が安心して取得できる環境を整えることとします。

■職員

- 育児や介護などの家庭の事情により必要な場合は、早めに所属長や人事担当室へ相談し、各種制度を有効に活用することとします。

3.【基本方針3】女性の活躍推進に向けて

(1) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

■人事担当室

- 様々な機会を利用して、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行います。

○是正が必要な場合は相談窓口を設置し、周知徹底を行います。

(2) 全ての職員がいきいきと働くことができる職場環境づくり

■人事担当室 ■所属長

○部内研修やオフサイトミーティング等を通じて、性別や年代、部局、役職を超えた交流を図り、気軽に相談できる関係づくりとやる気を高める場の提供を図ります。

◎時間外勤務を縮減し、限られた時間の中で集中的・効率的に業務を行い、働く時間と場所の柔軟化を進めることが重要であるため、勤務時間の弾力的運用の活用、時差出勤制度を含めたフレックスタイム制等の導入、さらにテレワーク（在宅勤務やサテライト勤務等を含みます。）利用の環境整備を検討します。

◎職員一人ひとりが不当に傷つけられてはならない尊厳と人格を有する存在であることを組織として再確認し、多様な価値観・立場・能力の違いを認め合い、相互に尊重し信頼し合える職場づくりを進めます。

◎ハラスメント防止等に関する研修を行い、制度や相談窓口の周知を行い、ハラスメントのない職場づくりを目指します。

◎職場におけるヘルスリテラシー（自身の適切な健康情報を見極め健康維持のため活用する力）向上のため、健康上の課題に関する啓発、周知を行います。

■職員

○長時間労働よりも短時間で成果を出すことを評価できる組織風土を醸成し、固定観念に捉われない柔軟な発想で仕事を進めることとします。

(3) 女性職員のキャリア形成の促進

■人事担当室

○出産や育児、介護等のライフイベントに影響を受けやすい女性職員が、将来の自分のなりたい姿が描けるようキャリア・デザイン等の研修を取り入れます。

○ライフイベント前の女性職員に対して、早期からキャリア・デザインについて学ぶ機会を設けます。

○ライフイベント前の女性職員に対して、様々な職場を経験するよう計画的な人事異動に努めます。

(4) 女性職員のネットワーク形成の構築

■人事担当室

- 管理職になることへの不安を感じている女性職員のために、管理職を含む先輩職員との情報交換や意見交換の場を設け、女性職員のネットワーク形成につなげます。

IV. その他の次世代育成支援対策に関する事項

各公共団体や各企業に雇用される労働者は、同時に地域社会の構成員であり、地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されていることや、地域において、子育てしやすい環境づくりを進める中で各公共団体等にも期待されている役割を踏まえた取組を推進することが必要であることから、次の事項を定めます。

(1) 子育てバリアフリー

- 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等でバリアフリーの取組を推進します。

(2) 地域貢献活動

① 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- 地域づくり組織や自治会、PTA、保護者会、スポーツ少年団等を通じた子どもの健全育成に関する活動等に積極的に参加します。

②安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- 交通事故、性犯罪、その他多様化する危機等から子どもを守り、安全な環境で安心して子どもを育てることができるよう、地域の防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援活動等に積極的に参加します。

V. 数値目標（成果指標）の設定

第2次行動計画の達成状況等を踏まえ、三つの基本方針ごとに目指すべき達成水準を明確化した数値目標（成果指標）を、次のとおり設定します。

【基本方針1】 出産・子育てがしやすい環境の整備

内容	現状（令和6年度）	目標（令和12年度）
男性職員の配偶者出産休暇 及び育児参加休暇	69.6%	100%

内容	現状（令和6年度）	目標（令和12年度）
男性の育児休業取得率	47.8%	85%（2週間以上）

【基本方針2】 ワーク・ライフ・バランスの推進

内容	現状（令和6年度）	目標（令和12年度）
年次有給休暇の平均取得日数	13日	15日
職員一人当たりの年間時間 外勤務時間数	186時間	140時間

【基本方針3】 女性職員の活躍推進

内容	現状（令和7年度）	目標（令和12年度）
市における女性の管理職の割合	34.7%	35%
将来、管理職になりたい（または、どちらかといえばなりたい）と考える職員割合	男性 27.3% 女性 9.0%	40%