

# 安曇野市特定事業主行動計画

安曇野市

令和8年3月

## はじめに

安曇野市では、平成20年に策定した「次世代育成支援対策推進法」に基づく行動計画と、平成28年に策定した「女性活躍推進法」に基づく行動計画を二つの柱として、職員の仕事と子育ての両立、及び女性職員がその能力を最大限に発揮できる職場環境の整備に努めてまいりました。令和3年3月にはこれら両計画を統合し、市長をはじめとする各任命権者が一体となって、次世代育成と女性活躍を同時に推進する体制を強化してきたところです。

現行計画が令和8年3月をもって期間満了を迎えるに当たり、これまでの取組の成果を継承しつつ、より柔軟で持続可能な職場環境の構築を目指す次期計画を策定します。

今回の見直しにおいては、令和6年に改正された「育児・介護休業法」及び「次世代育成支援対策推進法」の改正趣旨を鑑み、急速に進行する少子化や社会情勢の変化に対応した内容としています。男女ともに仕事と育児・介護を両立できる職場を目指すため、柔軟な働き方の実現や両立支援に関する事業主としての取組を一層強化・推進することが求められています。これら法改正に基づく育児休業の取得促進や柔軟な働き方の拡充に加え、令和8年に施行となる改正後の「女性活躍推進法」を基に、女性職員がその意欲や能力を存分に発揮できる機会の提供や、女性特有の健康事項への配慮といった新たな課題に対し、実効性の高い具体的な目標を掲げます。

なお、本計画の期間については、社会情勢の急速な変化や相次ぐ法改正へ速やかに対応するとともに、市の他の関連計画と緊密に歩調を合わせるため、令和8年度から令和9年度までの2年間と定めます。この機動的な計画設定により、次なる法整備の内容をいち早く反映させ、市政全体の指針と整合した効果的な運用を推進してまいります。

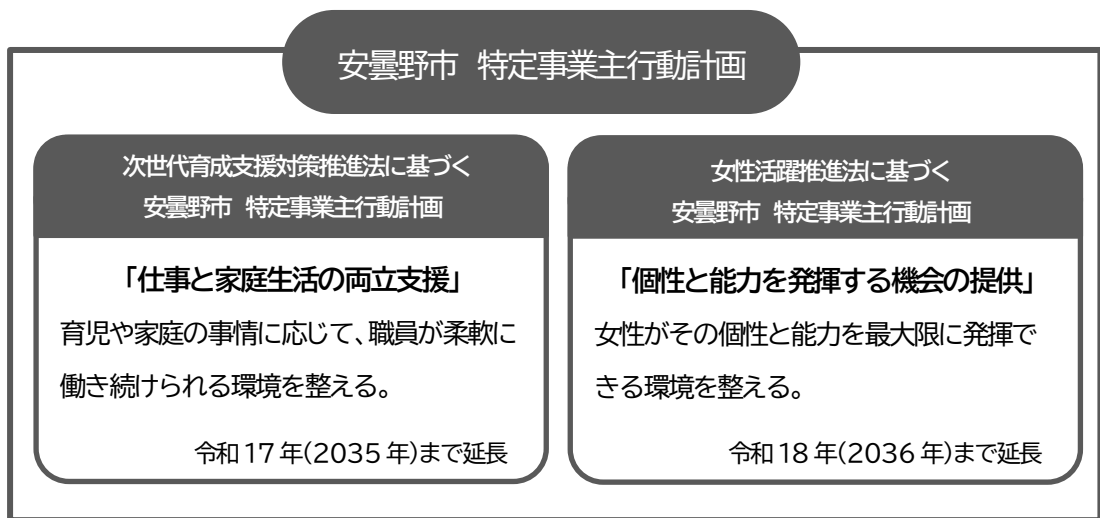
令和8年3月26日

安曇野市長  
安曇野市議会議長  
安曇野市教育委員会  
安曇野市代表監査委員  
安曇野市選挙管理委員会  
安曇野市農業委員会  
安曇野市等公平委員会  
安曇野市固定資産評価審査委員会

# 1 計画の目的

本計画は、「次世代育成支援対策推進法」及び「女性活躍推進法」に基づき、安曇野市が特定事業主として取り組むべき指針を定めるものです。両法が目指す「次世代育成」と「女性活躍」は密接に関連することから、本市では両計画を統合し、一体的な推進を図っています。職員がライフステージに応じた柔軟な働き方を選択し、仕事と育児・介護を円滑に両立できる環境の整備に努めます。

特に最新の法改正を反映し、「男女問わない育児・介護参画の促進」と「女性職員の能力発揮の支援」を両輪として推進します。これにより、全職員が活力を持って働くことができる持続可能な組織を構築し、市民サービスの向上に寄与することを目的とします。



# 2 計画期間

本計画の期間は、本市が公表している各種計画・目標数値等との整合を図るため、令和8年4月1日から令和10年3月31日までの2年間とします。

# 3 体制の整備等

- (1)本市では、組織全体として継続的に女性職員の活躍を推進するため、関係課等の長を構成員とした安曇野市特定事業主行動計画推進委員会を設置し、本計画の策定・変更、実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等(PDCA サイクル)を実施します。
- (2)本計画の実施状況については、毎年推進状況を把握し、公表していきます。

## 4 現状把握と現状分析

特定事業主行動計画の策定に当たっては、「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の一部を改正する内閣府令(令和7年12月23日)」に基づき、各項目における実態を把握し、客観的な数値に基づいて分析を行うことが求められています。

算出に当たっては、職員を「常勤職員(任期の定めなし)」と「それ以外の職員」に区分した上で、各指標の目的に応じて適宜対象とする職員に関し、数値を抽出しています。なお、算出方法や定義の差異により、他で公表する数値と必ずしも一致しない場合があります。

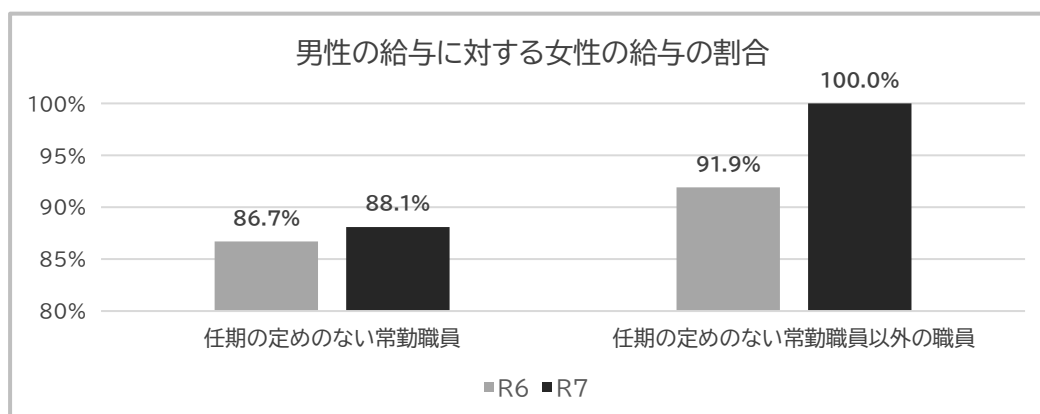
| 任期の定めのない常勤職員   | 任期の定めのない常勤職員以外の職員   |
|--|---|
| <p>全職員のうち「任期の定めのない常勤職員以外の職員」を除く職員。</p> <p>なお、国の機関や民間企業等の他機関から地方公共団体への「任期の定めのない常勤職員」としての出向等を含む。</p> | <p>全職員のうち「任期の定めのない常勤職員」を除く次の職員。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・再任用職員</li> <li>・任期付職員</li> <li>・臨時的任用職員</li> <li>・会計年度任用職員</li> <li>・短時間勤務職員</li> </ul> |

### (1) 職員の男女の給与の差異

昇進スピードの差、配置の偏り、働き方の多様性といった組織構造上の課題を可視化するための指標です。ここでは、任期の定めのない常勤職員と、任期の定めのない常勤職員以外の職員に分けて把握します。なお、本指標は、令和5年4月(令和4年度実績)から公表対象の指標となっています。

#### ア 本市の現状

令和7年度において、任期の定めのない常勤職員については男女の給与の差異は88.1%、任期の定めのない常勤職員以外の職員については男女の給与の差異は100%となっています。



※職員数は、各月の給与支払日において給与を支給した職員数の平均を算出。

※休職等の者(例:育休中の者、病休中の者等)の扱いは、給与が支払われていない場合、職員数を算定する対象に含まない。

※短時間勤務の職員等の職員数についても1人としてカウントしている。

## イ 現状分析

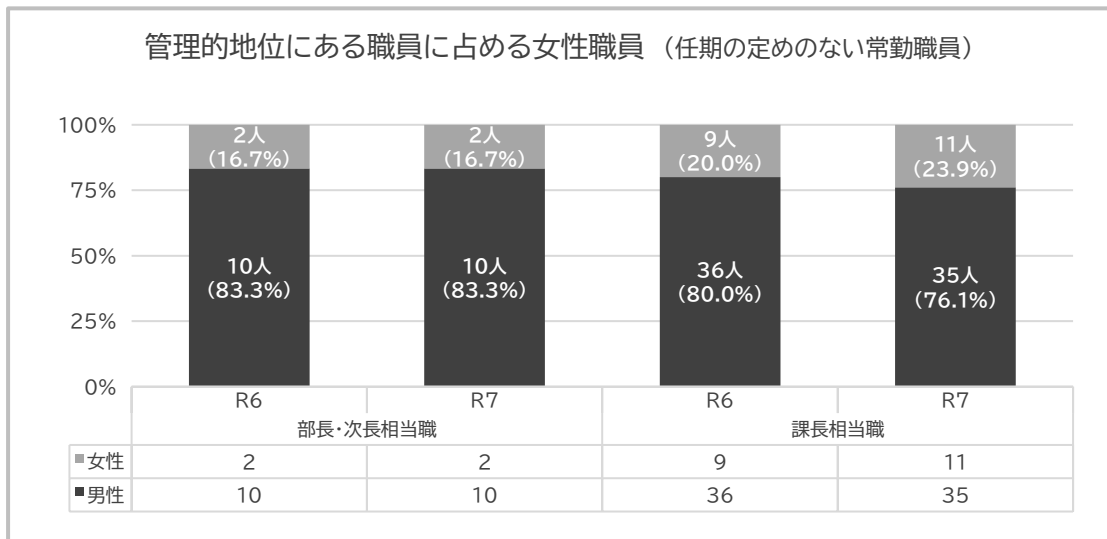
任期の定めのない常勤職員の差異は、管理職割合の低さや勤続年数の差(高給与帯の男性偏重)に起因しています。対照的に、任期の定めのない常勤職員以外は大幅に改善しました。再任用職員の女性増に加え、勤勉手当の新設等の処遇改善が、層の厚い女性職員の給与水準を押し上げたことが主な要因と考えられます。

### (2) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

本指標は、意思決定の場の多様性や登用を阻む構造的課題を評価するもので、「男女の給与の差異」にも直結する重要な基盤となります。内閣府の定義に基づき、管理職手当が支給される「本庁課長相当職以上」を「管理的地位にある職員」とし、課長補佐・係長級は除外します。数値は原則として4月1日時点のものを使用し、小数点以下2位を四捨五入して小数点第1位まで示しています。

#### ア 本市の現状

令和7年度において、任期の定めのない常勤職員における管理的地位にある職員に占める女性職員の割合は22.4%(58人中13人)となっています。



※把握できる直近の数値として令和7年度の数値(4月1日時点)を使用する。

※再任用職員は除き、割愛派遣者は各派遣先の所属にて集計の対象とする。

※役職段階の区分は、職名(発令)に基づき集計している。

※教育委員会所属の職員については「安曇野市教育委員会職員の職名に関する規程」に準じて振り分ける。

## イ 現状分析

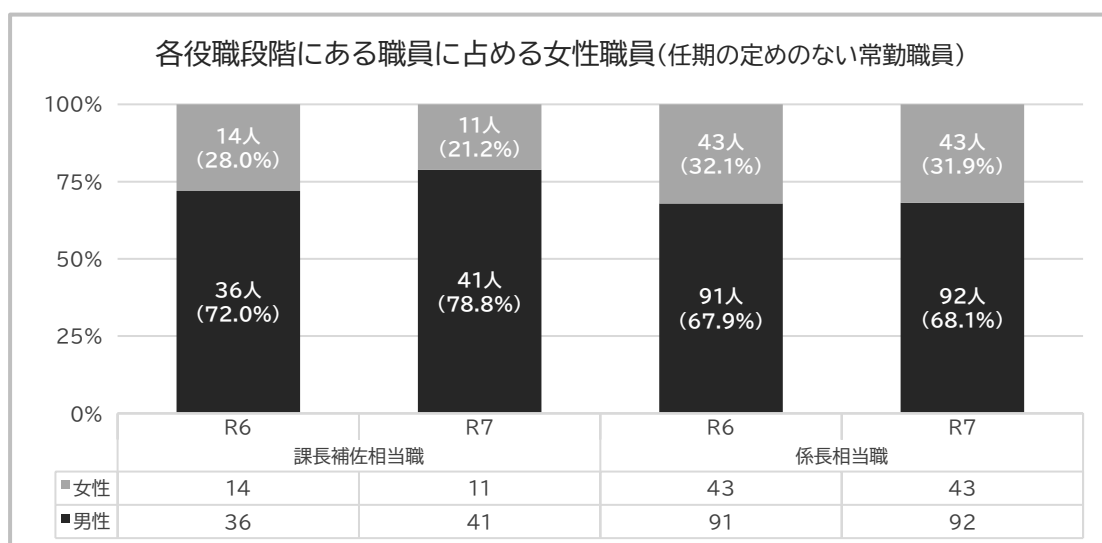
前回計画策定時目標「令和7年度までに管理職(部長職及び課長職)の女性職員の割合15.0%以上」を達成し、女性管理職割合は微増傾向にあるものの、依然として男女差は大きく、さらなる登用促進が必要です。本市では「女性から選ばれる長野県を目指すリーダーの会」の行動宣言に基づき、令和10年度までの「女性管理職割合30%(47人中15人以上)」達成を掲げています。意欲向上や両立支援の強化を通じ、性別を問わず能力を最大限に発揮し、上位職へ挑戦できる登用体制を強力的に推進します。

### (3) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及びその伸び率

各役職段階の女性職員の割合を分析することで、次代の管理職候補の形成状況など、組織全体の現状を正しく認識できます。算出に当たっては、内閣府の定義に基づき「本庁部局長・次長相当職」、「本庁課長相当職」、「本庁課長補佐相当職」及び「本庁係長相当職」の4段階とし、原則、4月1日時点の数値を用います。

#### ア 本市の現状

令和7年度において、任期の定めのない常勤職員における各役職段階職員に占める女性職員の割合は、管理職(部長・次長相当職及び課長相当職)で22.4%、監督職(課長補佐相当職及び係長相当職)で28.9%、全体で27.3%となっています。



※把握できる直近の数値として令和7年度の数値(4月1日時点)を使用する。

※割愛派遣者は各派遣先の所属にて集計の対象とする。

※教育委員会所属の職員については「安曇野市教育委員会職員の職名に関する規程」に準じて振り分ける。

#### イ 現状分析

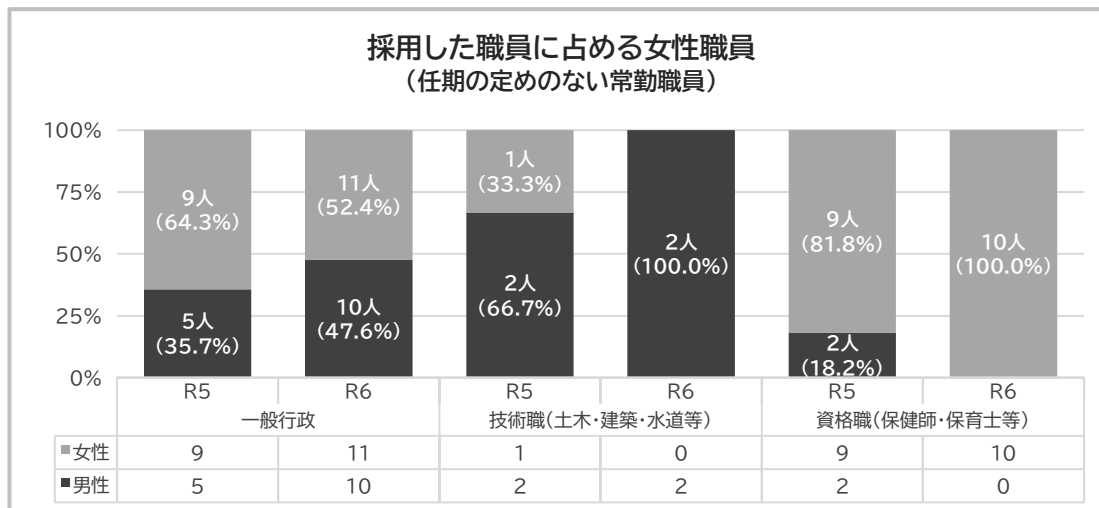
令和7年度の目標である「係長相当職以上の女性職員割合 30.0%以上」に対し、管理職(課長級以上)の割合は現時点では未達成となっております。しかしながら、計画策定時の23.1%からは着実に増加しており、特に課長級での登用が進むなど、目標達成に向けた確かな進展が見られます。一方で、将来の管理職候補となる課長補佐級において女性割合が低下している点は、次代のリーダー育成における重要な課題です。係長級の女性割合は高い水準にあるため、この層が円滑にステップアップできるよう、キャリア継続への支援を強化することが不可欠です。今後は、中長期的な視点でリーダー育成を強化し、上位職へ層の厚い人材を安定的に輩出できる体制を推進していく必要があると考えられます。

### (4) 採用した職員に占める女性職員の割合

組織の将来像を展望し、採用段階での多様性を確保できているかを分析するもので、女性職員の登用を中長期的に維持・拡大するための基礎となります。算出に当たっては、各年度の新規採用職員数(中途採用を含む。)を対象とし、組織の持続的な成長に向けた基盤形成の状況を確認します。

## ア 本市の現状

令和6年度の採用者に占める女性割合は63.6%(33人中21人)でした。前年度(67.9%)から微減したものの、引き続き高い水準を維持しています。職種別では、一般行政職が52.4%と男女ほぼ均衡している一方、土木職や保健師・保育士等では依然として男女の偏りが見られます。



※把握できる直近の数値として令和6年度の数値(年度末時点)を使用し、本数値には年度途中の中途採用者を含む。

※再任用職員は除く。

※割愛派遣者は各派遣先の所属にて集計の対象とする。

※保健師、保育士等には社会福祉士や言語聴覚士等を含む。

## イ 現状分析

一般行政職で女性採用が高い水準にある要因は、社会的なワークライフバランス重視の流れの中、育児休業等の制度が定着している公務員職が、家庭と仕事の両立を志向する層から支持されているためと考えられます。こうした社会情勢を背景に、女性採用者を安定して確保できています。一方で、土木職や保健・保育職の偏りは、教育段階や資格取得段階における社会全体の構造的な偏りが反映されたものです。職業選択の段階で性別の固定化が生じている職種については、職場単独の努力だけでは短期間で解消が困難な状況にあります。全体としては高い女性採用比率を維持できているため、今後はどの職種であっても、公務員の強みである両立支援制度を最大限に活用し、性別に関わらず長く活躍できる環境づくりに努めます。

## (5) セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

### ア 本市の現状

本市では、平成28年度から継続的に職員研修を実施し、ハラスメントの知識習得や発生時の対処方法、防止に向けた意識啓発に取り組んでいます。また、令和2年度に「安曇野市職員のハラスメント防止等に関する要綱」を制定し、相談窓口や相談員の配置など、セクシュアル・ハラスメントを含む各種ハラスメントに対応できる体制を整備しました。

## イ 現状分析

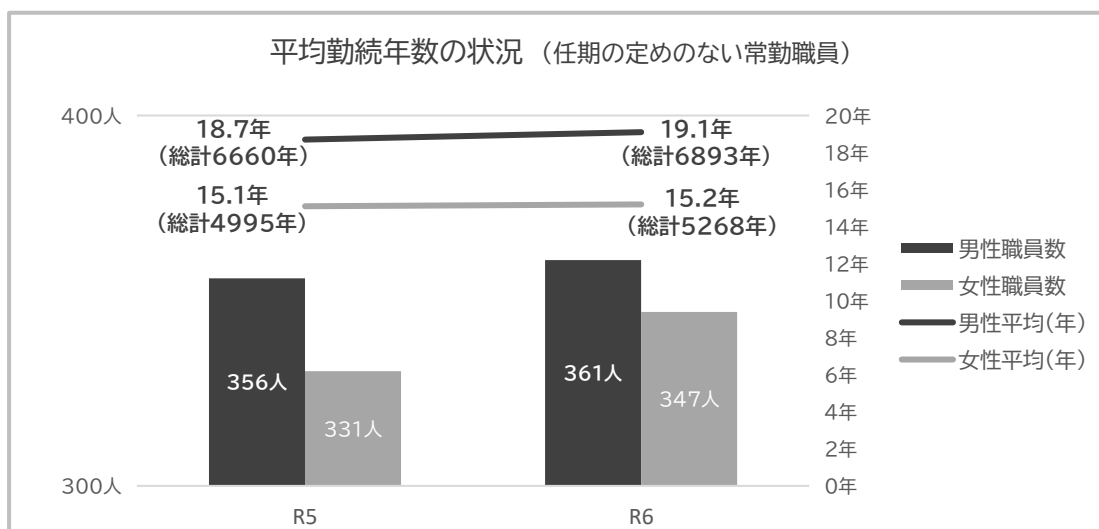
これまで研修や制度整備による意識啓発を図ってきましたが、今後はこれらを実効性のあるものへと高める必要があります。今後は、制度の形骸化を防ぎ、職員の「意識の内面化」を促すとともに、問題を早期に把握できる「心理的安全性の高い職場づくり」が課題になると考えられます。あらゆるハラスメントを許容しない組織文化を定着させ、互いの尊厳を尊重し合うことで、全職員が能力を発揮できる環境構築を一層推進する必要があります。

### (6) 平均継続勤務年数の状況

本指標は、職員の定着状況を定量的に把握するためのものです。各年度3月31日時点の「任期の定めのない常勤職員」を対象としています。算出に当たっては内閣府の定義に基づき、派遣職員や割愛採用者を含める一方、出向者は自庁での任用期間のみを計上し、実効的な雇用実態を反映させています。なお、正確を期すため、任期付及び再任用職員は除外しています。

#### ア 本市の現状

令和6年度末の平均勤続年数は、男性が19.1年に対し女性は15.2年で、男女の差は3.9年となっています。5年前(令和元年度末)の差は4.7年であったため、この期間で男女差は0.8年縮小しました。前年度(令和5年度末)の差である3.6年と比較すると、わずかに差は広がっていますが、中長期的には改善傾向にあります。



※把握できる直近の数値として令和6年度の数値(年度末時点)を使用。

※年数の小数点以下は12進法(0.12=1年)表記のため、通常的小数計算とは異なる。

## イ 現状分析

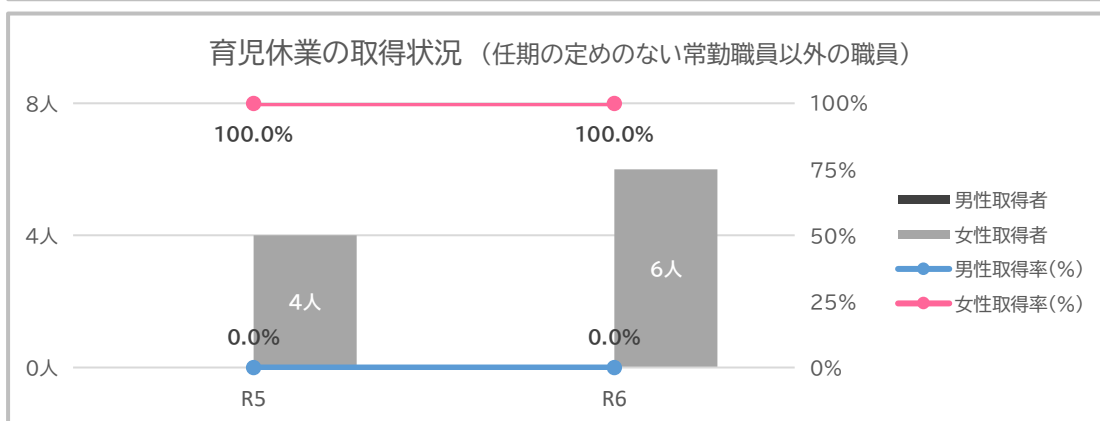
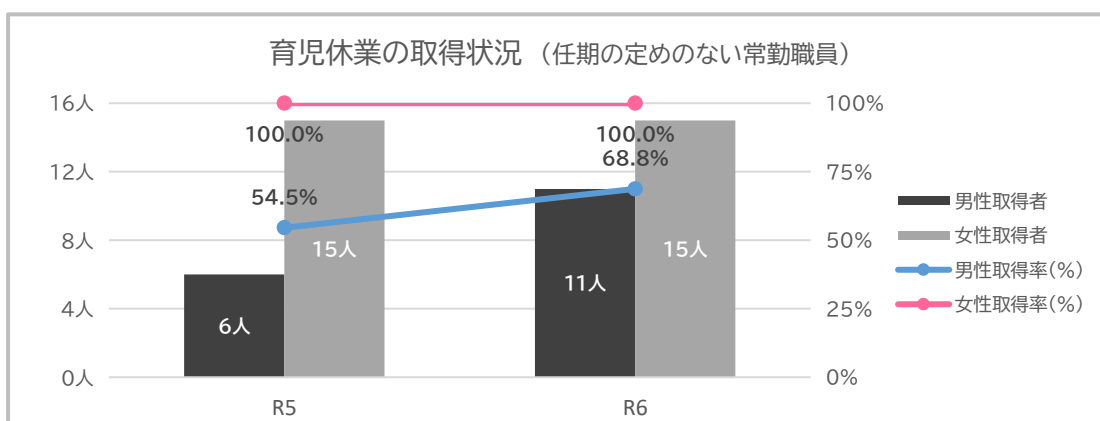
勤続年数の差異は、世代間の構造的要因によるものと考えられます。高年齢層では過去の社会的背景(M字カーブ等)から男性が8年以上長い一方、若年・中堅層では女性の積極的な中途採用が平均値を一時的に押し下げている。今後、性別を問わずライフイベントによる中断なく着実に経験を積める環境を維持し、長期的な定着と能力発揮を一層推進する必要があります。

## (7)男性の育児休業の取得状況

本項目は、ワークライフバランスの実現と多様な働き方を支える環境整備状況を分析するものです。育休を取得しやすい職場文化の醸成は、離職防止やキャリア継続に直結し、組織活性化の重要指標となります。本市では、国家公務員の目標や「次世代育成支援対策推進法」の基準に合わせ、市長行動宣言において「1か月以上の取得」を指標として推進しています。なお、算出定義の相違により、取得率と取得期間の対象職員は必ずしも一致しません。

### ア 本市の現状

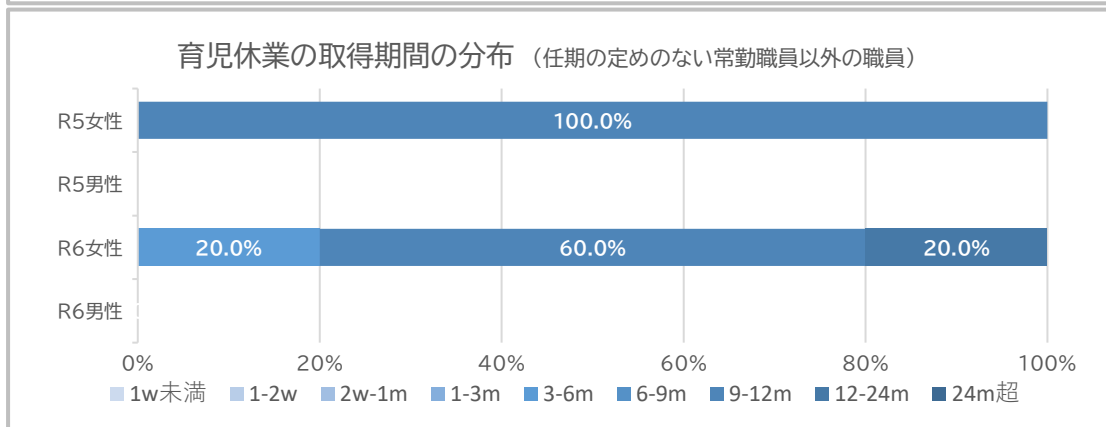
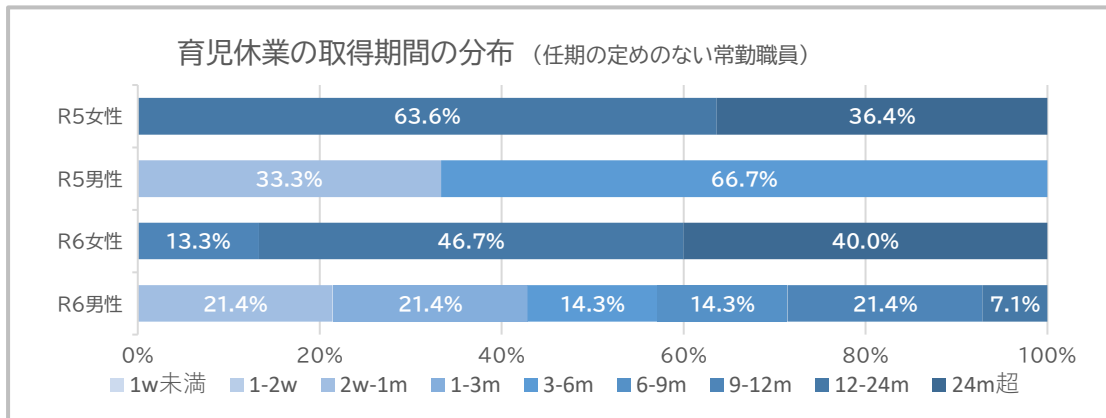
令和6年度の育児休業取得状況について、任期の定めのない常勤職員では、女性職員は対象者15人全員が取得し、取得率100%を継続しています。男性職員は取得率68.8%(対象16人中11人)となり、前年度の54.5%から大きく上昇しました。取得期間についても、男性の全員が2週間以上を取得したほか、12か月を超える長期取得者が1名出るなど、取得の促進と期間の延伸が進んでいます。一方、常勤職員以外の職員については、女性は取得率100%(6人全員)で、その半数以上が「9か月超12か月以下」の期間で取得しています。なお、男性については当該年度の取得対象者がいませんでした。



※把握できる直近の数値として令和6年度(年度末時点)の数値を使用。

※取得者数は1か月以上の取得のあった職員を対象として算出。

※女性職員の場合は、出産し育児休業が取得可能になった職員に対する同年度中に新たに育児休業を取得した職員の割合、男性職員の場合は、配偶者が出産し育児休業が取得可能となった職員に対する同年度中に新たに育児休業を取得した職員の割合とする。なお、算定対象年度より前に子が生まれたものの、当該年度には取得せず、算定年度になって新たに取得した職員を含むため、取得率が100%を超える場合がある。



※「育児休業を終了した日」が属する年度の取得として算出し、把握できる直近の数値として令和6年度(年度末時点)の数値を使用。

※育児休業の取得者割合とは、対象とする職員が異なる場合がある。

※育児休業の取得期間については、育児休業を取得した職員が承認された育児休業の取得期間とする。承認が取り消された場合や失効した場合にあっては実際に育児休業を取得期間とし、承認された育児休業の期間が取得開始の翌年度以降にわたる場合はその期間も含み、同年度中に期間の延長が承認された場合においても同様。

※同一の子について同年度中に2回以上の育児休業を取得した場合は、原則として初めて取得した育児休業の期間とするが、休業期間の始期が同年度内にある育児休業については、本市の当該項目においては合計期間として計上。

## イ 現状分析

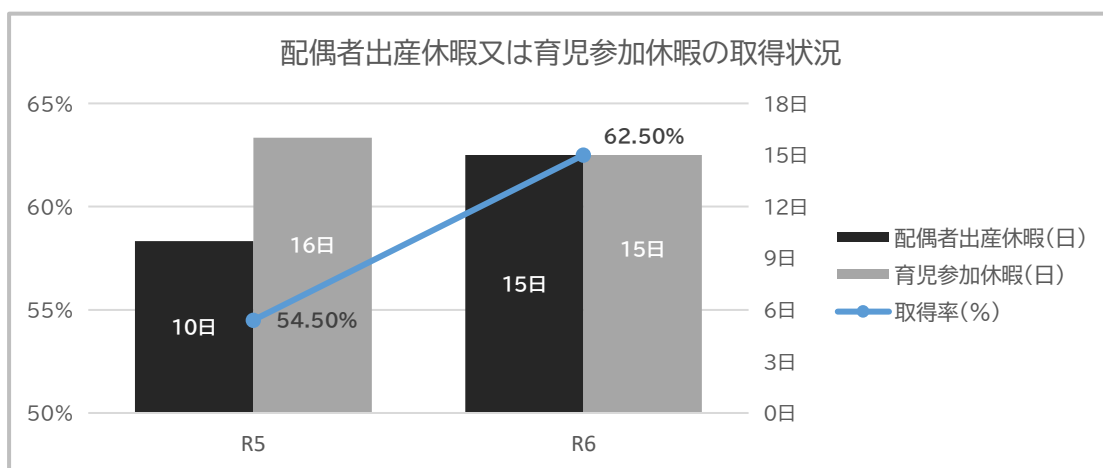
前回計画の目標「令和7年度までに男性職員の育児休業の取得割合17.0%以上」は大幅に更新しましたが、市長行動宣言が掲げる「1か月以上の取得率85%以上」には届いていない状況です。男性の取得率は、令和3年度から急増し、期間を問わない取得率では令和6年度に81.3%に達し、2週間以上の中長期的な育児休業の取得が増加するなど、育休取得そのものは着実に定着しています。一方で、取得期間には依然として男女差があり、男性は短期取得に留まる傾向が見られます。背景には、男女問わずキャリア形成への影響や経済的な不安といった切実な課題があると考えられます。今後は、こうした不安を解消し、性別に関わらず誰もがが必要な期間を気兼ねなく取得できる職場環境の整備と、意識改革を一層推進する必要があります。

## (8)男性の配偶者出産休暇等の取得状況

配偶者出産休暇・育児参加休暇は、男性が家庭の転換期に主体的に参画するための重要な制度です。取得状況を把握することで、男性職員の家事・育児への参画環境を検証します。パートナーの負担軽減のみならず、職場内の相互理解と性別を問わず能力を發揮できる風土づくりを促進し、持続可能なキャリア形成の基盤構築を目指します。

### ア 本市の現状

令和6年度の配偶者出産休暇及び育児参加休暇を取得した男性職員の状況は、任期の定めのない常勤職員及び任期の定めのない常勤職員以外の職員を合わせて、62.5%(対象職員16人中10人)で、配偶者出産休暇は合計15日、育児参加休暇は合計15日の取得がありました。なお、時間単位での育児参加休暇の取得も1日として計上しています。



※把握できる直近の数値として令和6年度(年度末時点)の数値を使用。

※配偶者の出産に伴う入院等における2日を限度として認められる「配偶者出産休暇」又は産前から産後1年を経過するまでの期間に小学校就学前の子を養育するために5日を限度として認められる「育児参加休暇」のいずれか、あるいはその両方の取得が可能な職員数に対する、いずれかの休暇あるいはその両方の休暇を取得した職員数の割合。

### イ 現状分析

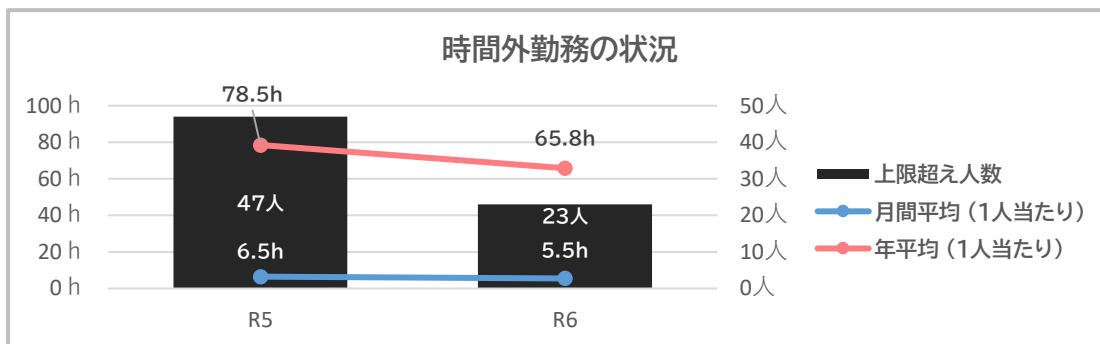
男性職員の配偶者出産休暇等の取得率は、過去5年間の推移を見てもおおむね同水準を維持しています。本休暇は、誕生日が休日と重複する場合など、個々の家庭状況により取得を必要としないケースがあるため、数値のみで一律に評価するものではありませんが、希望する職員が気兼ねなく、かつ必要十分な日数を取得できる職場環境の維持・向上は不可欠です。

## (9)時間外勤務の状況

時間外勤務の可視化は、全職員が仕事と生活の調和を保ち、能力を最大限發揮できる職場づくりの重要なステップです。本来、時間外勤務は公務上の臨時又は緊急時に限られるべきものであり、属性を問わず組織全体で縮減すべき課題です。特定の層に依存しない業務体制を構築するため、性別によらない共通指標として管理し、組織全体の「働き方の標準」の底上げを図ります。

## ア 本市の現状

令和6年度の時間外勤務は、1人当たりの月平均が5.5時間となり、前年度から1.0時間減少しました。また、年間の上限(月45時間)を超えた職員数は23人と、前年度の47人から半減しました。



※把握できる直近の数値として令和6年度(年度末時点)の数値を使用。

※管理職手当を支給される職及びこれに準ずる職として条例で定める職に任用されている職員を除く。

## イ 現状分析

令和6年度の時間外勤務は、1人当たり月平均5.5時間となり、前年度比では減少に転じており、一定の改善が見られます。業務の複雑化や欠員対応が背景にある中、今後はDXの推進や業務の見直し、標準化をさらに進め、「超過勤務を必要としない業務構造」への転換を図ります。これにより、全職員が自律的にワークライフバランスを確保できる組織風土の確立を目指します。

## (10)年次有給休暇等の取得状況

本項目は、職員が心身の疲労を回復し、私生活の充実と公務能率の向上を両立できる環境が整っているかを分析するものです。休暇の取得促進は、組織の持続可能性を高める不可欠な要素であり、性別や属性にかかわらず全職員が計画的に活用できる職場文化の醸成が求められます。特定の職員に依存しない業務執行体制を構築すべく、全組織共通の指標として取得状況を管理し、誰もが休みを当然に取り入れられる「働き方の質」の底上げを図ります。

## ア 本市の現状

令和6年度の年次有給休暇の平均取得日数は、11.5日でした。



※把握できる直近の数値として令和6年度(12月31日現在)の数値を使用。

※非現業の一般職に属する職員(会計年度任用職員を除く)のうち、首長部局勤務する職員で、調査対象期間の全期間に在職した者とし、調査対象期間に休業、退職、派遣の機関があるものを除く。

## イ 現状分析

年次休暇の取得日数は、令和4年度以降、増加傾向にあります。今後は、取得日数が5日未満にとどまる職員の要因把握・分析と合わせて、全職員がためらうことなく休暇を取得できる職場環境の整備に努めます。

## 5 数値目標

次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍の推進を一体的な取組を通じて図り、次の項目について数値目標を設定し達成を目指します。

| 項目                    | 前回計画時              | 最新値          | 次期目標              |
|-----------------------|--------------------|--------------|-------------------|
| 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 | 6.7 %(R2)          | 22.4 %(R7)   | 令和10年4月1日までに      |
|                       | 令和7年度までに 15.0 %以上  |              | <b>30.0 %</b> 以上  |
| 男性職員の育児休業の取得割合 ※1     | 0.0 %(R元)          | 68.8 %(R6)   | 令和10年3月31日までに     |
|                       | 令和7年度までに 17.0 %以上  |              | <b>85.0 %</b> 以上  |
| 男性職員の配偶者出産休暇等の取得割合 ※2 | 50.0 %(R元)         | 56.3 %(R6)   | 令和10年3月31日までに     |
|                       | 令和7年度までに 100.0 %以上 |              | <b>100.0 %</b> 以上 |
| 1月当たりの平均時間外勤務時間       |                    | 5.5 時間/月(R6) | 令和10年3月31日までに     |
|                       | 新規目標               |              | <b>6.0 時間</b> 以下  |

※1 育児休業を取得可能な職員数に対して、育児休業を連続して1か月以上取得した職員数の割合。

※2 配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇を取得可能な職員数に対する、同休暇の両方又はいずれかを取得した職員数の割合。

### (1)管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

第5次男女共同参画基本計画の指針及び令和5年の市長行動宣言における「令和10年4月1日までに女性管理職割合30%(部長職27%、課長職31%)」との整合を図り、本計画の数値目標を、令和9年度までに女性管理職(部長及び課長職)割合30.0%以上と設定します。

### (2)男性職員の育児休業の取得割合

本市では「市長行動宣言」に基づき1か月以上の育児休業取得を推進していますが、令和7年度末目標(85%以上)の達成には至っていないのが現状です。一方で、中長期の休業は浸透しつつあります。この現状を踏まえ、次期計画では、国の令和12年度目標(2週間以上・85%)との整合を図りつつ、本市独自の指標として「1か月以上の取得率85%」を改めて設定します。数値目標の達成とともに、誰もが能力を発揮し、育児と仕事を両立できる組織体制の構築を推進します。

### (3)男性職員の配偶者出産休暇等の取得割合

本休暇は家族形態や休日の重複等の実情により、取得を要しないケースもあるため、数値のみで一律

に評価するものではありません。しかし、希望する全職員が必要な日数を取得できる職場環境を「組織のあるべき姿」と定義し、前回計画との整合を図り、目標値を引き続き100%に設定します。これは単なる統計上の達成ではなく、誰もが気兼ねなく権利を行使できる組織文化の完備を真の目的とするものです。

#### (4)月当たりの平均時間外勤務時間

本市における時間外勤務は、現在、月平均5.5時間と極めて低い水準にあります。今回の2年間の計画期間においては、この良好な職場環境を維持・定着させることを基本方針とします。具体的には、「月平均6時間以下」を目標値として掲げるとともに、特定の職員に業務が集中することのないよう平準化を図り、性別やライフステージを問わず、全職員がワークライフバランスを実現できる環境のさらなる充実を目指します。

## 6 計画を推進するための取組

次世代育成支援対策及び女性職員の活躍を推進するため、職員研修の実施、職場環境の改善を図るなど、各種の取組を実施します。

### (1)女性職員の活躍推進に向けた取組

女性の職業生活における活躍を推進し、キャリア形成の研修や外部研修の周知等を行い、職域の拡大と計画的な管理職登用につなげます。

ア 女性のキャリアアップに向けた研修の周知等を行います。

イ 女性の係長・課長補佐・課長の各役職段階における人材の確保を念頭に置いた人材育成に努めます。

### (2)妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理を適正かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の職員に対して、次の制度などについて周知等を行います。

ア 特別休暇等の制度の周知

母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について周知徹底を図ります。

イ 経済的支援措置の周知

出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。

ウ 業務上の配慮

妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、業務の軽減、超過勤務を命じないなどの配慮を図ります。

### (3)男性の子育て目的の休暇等の取得促進

職場内の協力体制を強化し、男性職員が子どもの誕生時や育児に積極的に参加できるよう、育児目的の休暇取得をためらいなく行える環境を整備します。

ア 配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進

父親が子どもの出生時に、職場内の協力などにより配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇を取得できるよう促進します。

イ 子どもの出生に係る休暇の取得促進

子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進に努めます。

**(4)育児休業等を取得しやすい環境の整備等**

性別を問わず、職員が職業生活と家庭生活とを両立できる職場環境づくりに努めます。

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

(ア)育児休業等に関する資料を庁内グループウェア等により掲示・配布し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進に努めます。

(イ)妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。

イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業の取得の申出があった場合、当該部署において業務分担の見直しに配慮します。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

(ア)育児休業中の職員に対して、休業期間中の重要な通知等の情報提供を行います。

(イ)復帰時において育児休業期間中の業務の変更点などの個別説明等を実施します。

エ 育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用

各部署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、任期付採用及び臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保に努めます。

オ 育児短時間勤務制度の周知

育児短時間勤務制度についての周知を行います。

**(5)超過勤務の縮減**

超過勤務は本来、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、次世代育成支援対策に限らず一層の縮減に向けた取組を進めていく必要があるため、次に掲げる取組を行います。

ア 超過勤務の縮減のための取組等

(ア)超過勤務の上限の目安時間を月 30 時間、年間 150 時間とする安曇野市一般職の職員の時間外勤務等取扱規程に基づき適正な運用を図ります。

(イ)各所属長は、各部署の超過勤務の実施状況及び超過勤務の特に多い職員の情報を把握して、職員の業務量の見直しをするなどの対応に努めます。

(ウ)定時退庁が困難な部署については、所属長が入退庁記録参照システム等を活用して勤務実態を正確に把握し、適正な労働時間の管理に努めます。

イ 一斉定時退庁日の実施

(ア)毎週水曜日を定時退庁日とし、庁内グループウェア等により定期的に注意喚起を図るとともに、管理

職による定時退庁の率先垂範に努めます。

(イ)管理職の巡回指導による定時退庁の実施徹底に努めます。

(ウ)会議・打合せについては、午後4時以降は会議等を設定しないよう全職員の意識改革に努めます。

#### ウ 事務の簡素合理化の推進

ICT(情報通信技術)の積極的な活用、外部委託の推進及び事務処理体制の見直しによる適正な人員配置と業務量の平準化を通じて、更なる事務の簡素合理化を推進します。

エ 小学校就学の始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知  
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超過勤務の制限の制度の周知徹底を図ります。

#### オ その他

超過勤務の多い職員に対する健康診断、産業医の面接、カウンセリングの実施等、健康面における配慮に努めます。

### (6)休暇取得の促進

職員が心身の健康を維持し、育児・介護、能力開発、地域参画といった豊かな生活の要素と職業生活を両立できるよう、年次休暇や各種特別休暇の取得促進を目指します。

#### ア 年次休暇の取得の促進

(ア)職員本人による年休計画表の作成等により、最低5日の年次休暇取得の促進に努めます。

(イ)管理職は、部下の計画的な年次休暇の取得を積極的に促します。

(ウ)各部署の業務計画の策定と進捗状況の共有に努め、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図ります。

(エ)職員が安心して年次休暇の取得ができるよう、職場内の相互応援体制の確保に努めます。

#### イ 連続・記念日休暇の取得の促進

(ア)国民の祝日や夏季休暇などと年次休暇を組み合わせた連続休暇の取得を促します。

(イ)職員本人やその家族の誕生日、結婚記念日等の記念日に合わせた休暇取得を推奨します。

#### ウ 育児・介護等のための休暇の取得の促進

(ア)子どもの看護を行うため等の特別休暇、家族護理合い休暇取得の促進に努めます。

(イ)負傷、疾病又は老齢により要介護者を介抱し、日常生活を助ける等の介護を行うための特別休暇や介護休暇取得の促進に努めます。

### (7)柔軟な働き方を実現する職場環境の整備

性別やライフイベントを問わず、職員がその能力を最大限に発揮できるよう、柔軟な働き方を可能とする制度や技術を積極的に取り入れ、育児・介護との両立支援及び多様な働き方の選択肢の拡大を図ります。

#### ア 時差出勤制度の活用

時差出勤制度の積極的な利用を促し、職員が自身の生活様式や健康状態、育児・介護等の状況に

じて、出勤・退勤時刻を柔軟に調整できる環境を整えます。

#### イ テレワーク等の推進

ICT を活用したテレワークは、場所にとらわれない働き方を可能とし、職員の柔軟な就業継続を強力にサポートすることから、業務の特性とセキュリティを考慮の上、導入可能な部門からの導入検討を進めます。

### (8)人事評価への反映

柔軟な働き方や、誰もが休みやすい職場の体制づくり、DX の推進による効率的な業務運営等、職員のワークライフバランスの推進に資する、良好な職場環境の醸成に向けた貢献・行動について、人事評価において適切に評価できる制度の運用を図ります。

### (9)ハラスメント等の防止に向けた取組

性別を問わず、多様な職員一人ひとりがその能力を最大限に発揮できる就業環境の整備に努め、各種ハラスメントを排除し、人権を尊重する健全な職場づくりに取り組みます。

#### ア 管理職の責務と対応

管理職は、健全で心理的安全性の高い職場環境の維持のため、ハラスメントの防止と排除に努めるとともに、ハラスメントによる問題が発生した場合には、適切な対応を行います。

#### イ 相談体制の整備

職員が安心して相談できる環境を確保するため、外部機関に相談窓口を設置します。

#### ウ 職員研修による予防と啓発

ハラスメントの防止と人権尊重意識の醸成を図るため、必要な職員研修等を継続して実施します。

### (10)女性の健康上の特性に係る取組

健康上の課題は男女を問わず全ての人が抱える可能性があります。女性特有の健康課題による就労・キャリア形成への影響を軽減するため、プライバシー保護に十分に留意した上で、次の取り組みを推進します。

#### ア 検診の受診の周知

子宮頸がんや乳がんなど、女性特有の検診の受診の周知に努めます。

#### イ 療養休暇の取得の周知

生理日の就業が著しく困難な場合における療養休暇の周知に努めます。