

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に関する

酒田市特定事業主行動計画

(令和8年度～令和12年度)

令和8年4月

酒田市長

酒田市教育委員会

酒田市議会議長

酒田市選挙管理委員会

酒田市代表監査委員

酒田市農業委員会

酒田地区広域行政組合管理者

酒田地区広域行政組合消防本部消防長

目 次

I	計画の趣旨	1
II	計画の実施期間	1
III	計画の対象者	1
IV	計画の推進体制	1
V	現状と課題	2
1	育児休業等の取得状況	2
2	時間外勤務の状況	3
3	年次有給休暇の取得状況	3
4	女性職員の採用・登用状況	4
5	離職の状況	4
VI	計画の数値目標	5
VII	具体的な取組み	5
1	制度の周知	5
2	勤務環境の整備に関すること	5
	（1）育児休業等を取得しやすい環境づくり	
	（2）妊娠中及び出産後における女性職員への配慮	
	（3）男性職員の育児参加のための休暇等取得の促進	
	（4）介護を行う職員への配慮	
	（5）時間外勤務の縮減	
	（6）休暇取得の促進	
	（7）人事評価への反映	
	（8）柔軟な働き方の推進	
	（9）柔軟な職員採用	
3	女性職員の活躍推進に関すること	8
	（1）性別に偏らない職員採用	
	（2）女性職員の活躍推進	
	（3）女性職員の健康上の特性への配慮	
4	ハラスメント防止・対策	9
5	地域における子育て支援	9

I. 計画の趣旨

この計画は、「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）」第 19 条及び「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」という。）」第 19 条に基づき、職員を雇用する事業主として策定する特定事業主行動計画です。

これまで、本市においても、両法の趣旨に基づき、特定事業主行動計画を策定し、職員の仕事と家庭（育児・介護）の両立支援、女性の職業生活における活躍の推進に取り組んできました。

この度、両法の有効期限延長の趣旨を踏まえ、全ての職員が互いに助け合いながら、仕事と生活を両立し、一人一人の能力を十分に発揮して働き続けることができる職場を目指すため、「酒田市特定事業主行動計画」を改定し、計画推進に取り組んでいきます。

II. 計画の実施期間

令和 8 年度から令和 12 年度まで（5 年間）

- 【参考】・次世代法（時限立法） ～令和 17 年 3 月 31 日まで
・女性活躍推進法（時限立法）～令和 18 年 3 月 31 日まで

III. 計画の対象者

- ・常勤の一般職に属する職員（任期付職員、臨時的任用職員及び暫定再任用職員を含む）
- ・任期付短時間職員、再任用短時間勤務職員及び定年前再任用短時間勤務職員
- ・会計年度任用職員
- ・県費負担教職員

※本計画の具体的な取組みは、主に常勤の一般職に属する職員の制度によるもので、職員により休暇等について制度が異なるため、それぞれの制度の範囲内において、常勤の一般職に属する職員の例によって、実態に合わせた運用とするものとします。

※地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和 31 年法律第 162 号）第 37 条第 1 項に規定する県費負担教職員については、次世代法では酒田市教育委員会が服務監督する職員として対象に含むが、女性活躍推進法では対象に含まない。

IV. 計画の推進体制

各人事担当課を中心に「酒田市特定事業主行動計画推進委員会」を設置し、年度ごとに計画の実施状況を把握し、本計画の効果的な推進を図ります。

V. 現状と課題

平成 28 年 4 月に酒田市特定事業主行動計画を策定し、職場の環境整備に取り組んだ結果、育児休業取得率や女性管理職の増加等、一定の成果を得ることができました。しかしながら、子育て中の職員や家族の介護を要する職員などの実情もあることから、多様な事情を抱えた職員が働き続けることができる職場となるよう、より一層取り組んでいく必要があります。なお、個別の状況は、以下のとおりです。

1. 育児休業等の取得状況

男性職員の育児休業取得率は、年々上がっている一方、取得期間は 6 月未満が多くなっています。これまで、女性も男性も、子どもを持つことが分かった時点で、育児に関する休暇計画書を所属長に提出し、希望する時期に休むことができるよう、人事担当課では必要に応じた人員配置に努め、また、職場においては、休業等取得中の業務を分担することにより支援してきました。どの職場であっても育児休業等を取得しやすい環境とし、また、休業中の業務をカバーする職員にも配慮した支援体制の整備に取り組む必要があります。

< 育児休業取得率 >

	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	国の目標値
男性	11.1%	70.0%	44.4%	50.0%	33.3%	30%
女性	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	—

※「当該年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員数」に対する「新規取得者数」の取得割合

※令和 6 年度の男性の取得率は、令和 7 年度に取得した職員を含めた場合 61.1%となる。

※国の目標値は第5次男女共同参画基本計画における地方公務員の男性の育児休業取得率（2025年度末）

< 育児休業取得期間の分布状況（令和 6 年度） >

	5日未満	5日以上 2週間未満	2週間以上 1月未満	1月以上 6月未満	6月以上 1年未満	1年以上	国の目標値
男性	0%	15%	30%	40%	15%	0%	85% (1週間以上)
女性	—	—	—	3%	80%	17%	

※対象となる子が 3 歳に達する日までの期間の間にある職員数に対する取得割合の取得期間ごとの分布

※国の目標値はこども未来戦略（令和5年12月22日閣議決定）における地方公務員の男性の育児休業取得率（2025年度末）

< 男性職員の育児関連休暇取得率（人数） >

	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
配偶者出産休暇	77.8%	90.0%	80.0%	80.0%	61.1%
育児参加休暇	66.7%	90.0%	90.0%	60.0%	44.4%

※令和 7 年度までの目標値：配偶者出産休暇100%、育児参加休暇80%

< 育児関連休暇の合計取得率（取得時間数）及び 5 日以上取得率（人数） >

	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
合計取得率	49.7%	65.0%	73.8%	61.8%	38.4%
5 日以上取得率	33.3%	60.0%	60.0%	40.0%	22.2%

2. 時間外勤務の状況

令和2年度から令和5年度までの時間外勤務の平均時間は、月6.8時間、また、同期間において月45時間を超えて時間外勤務をした職員の平均人数は、年119人（1.43%）となっています。職員の仕事と家庭生活の両立及び心身の健康に配慮し、業務の見直しを図りながら時間外勤務の縮減に取り組む必要があります。

<時間外勤務の月平均時間>

	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
月平均時間／人	7.1時間	6.5時間	7.2時間	6.4時間	10.4時間

※対象：市長部局、議会事務局、選挙管理委員会、監査委員事務局及び農業委員会事務局に属する常勤の一般職で時間外手当の支給対象となる者。

※令和6年度は、大雨災害対応により時間外勤務が多くなっている。

<月45時間を超える時間外勤務>

	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
月45時間超の職員数	130人	146人	107人	96人	310人
総職員数に占める割合	1.58%	1.79%	1.26%	1.09%	3.58%

※数値は総務省が実施する「地方公共団体の勤務条件等に関する調査」の算出方法による。

※対象：市長部局、議会事務局、選挙管理委員会、監査委員事務局、農業委員会事務局、上下水道部に属する常勤の一般職。

※令和6年度は、大雨災害対応により時間外勤務が多くなっている。

3. 年次有給休暇の取得状況

1年間の平均取得日数は、10日を超えているものの、一定数の職員が年間5日未満となっています。時間外勤務の縮減に向けた取組みとともに、全ての職員が必要な時に必要な時間を取得できるよう、職場全体で休暇を取得しやすい環境にしていく必要があります。

<年次有給休暇の取得状況>

令和6年 (1月1日～12月31日)	平均取得日数	取得日数5日未満	
		人数	割合
教育委員会	13.3日	7人	10.3%
上下水道部	15.6日	1人	2.1%
その他市長部局等	12.6日	63人	9.2%
全体	12.8日	71人	8.9%

※対象：令和6年1月1日から令和6年12月31日の期間に年休付与される常勤の一般職の職員

4. 女性職員の採用・登用状況

新規採用職員は、競争試験により採用しているため、年度によって試験区分が異なる要因はありますが、平均として男女比の大きな差はありません。

管理職（部長級・課長級）に占める女性職員の割合は、令和3年度以降20%以上を継続し、国の目標値を達成しています。一方、課長補佐級では、50代前後の女性職員が少ないことから、女性職員の割合は低くなっています。20代から40代前半までの職員数の男女比が均衡していることから、職員個人のキャリア調査を踏まえながら、引き続き女性職員の活躍推進に取り組む必要があります。

<採用した職員に占める女性職員の割合>

	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	令和7年度
事務職	42.9%	56.3%	56.3%	57.1%	50.0%	44.0%
技術職	81.3%	66.7%	50.0%	69.2%	75.0%	50.0%

<採用試験の受験者の総数に占める女性の割合>

	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
事務職	34.5%	44.9%	53.1%	49.8%	42.7%
技術職	71.9%	63.0%	50.7%	48.1%	26.7%

<管理職（部長級・課長級）及び各役職段階に占める女性職員の割合>

	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	令和7年度	国の目標値
管理職	15.6%	20.6%	22.2%	20.0%	24.6%	24.2%	—
部長級	11.8%	11.8%	12.5%	12.5%	21.4%	21.4%	14%
課長級	17.0%	23.9%	25.5%	22.4%	25.5%	25.0%	22%
課長補佐級	16.7%	14.8%	15.9%	19.5%	17.4%	17.0%	33%
主査級	31.4%	35.6%	37.3%	38.7%	43.6%	43.8%	—
係長級	44.1%	46.1%	49.7%	48.8%	43.1%	45.6%	40%

※国の目標値は第5次男女共同参画基本計画における市町村職員の各役職段階に占める女性の割合（2025年度末）。本市の令和7年度までの目標値は管理職22%以上。

5. 離職の状況

30代前半までの男性職員の離職率が高く、転職が主な理由となっています。また、女性職員では、離職率は低いものの、結婚に伴う転出、育児・家庭の事情により離職している状況があります。家庭の事情がある場合でも働き続けることができる環境の整備に取り組む必要があります。

<離職率（令和6年度）>

	離職率	年代別（年齢は4月1日現在）								
		～19	20～24	25～29	30～34	35～39	40～44	45～49	50～54	55～59
男性	2.4%	0.0%	0.6%	0.4%	0.6%	0.0%	0.2%	0.2%	0.2%	0.0%
女性	1.5%	0.0%	0.0%	0.3%	0.3%	0.0%	0.6%	0.0%	0.3%	0.0%

※対象：酒田市が採用した任期の定めのない一般職の職員（消防職、医療職及び教育職並びに他団体等からの派遣等を除く）

VI. 計画の数値目標

これまでの特定事業主行動計画に基づく取組み及び現状と課題を踏まえ、本計画の数値目標を次のとおり設定し、取組みを進めます。

なお、目標値は、必要に応じて見直しの検討を行います。

項目	目標値	現状値	備考
男性職員の育児休業取得率 (2週間以上取得する男性職員の割合)	85%以上	33.3% (R6年度)	国の目標 85%※ ¹
男性職員の配偶者出産休暇の取得率	100%	61.1% (R6年度)	
男性職員の育児参加休暇の取得率	100%	44.4% (R6年度)	
年次有給休暇の平均取得日数※ ²	12日以上	12.8日 (R6年)	
時間外勤務が月45時間を超えない職員の割合	99%以上	96.4% (R6年度)	
女性職員の管理職(課長級以上)割合	25%以上	24.2% (R7年度)	山形県の目標 R7:25%以上

※¹ こども未来戦略(令和5年12月22日閣議決定)

※² 対象は1月1日から12月31日の全期間に在職した常勤の一般職の職員

VII. 具体的な取組み

1. 制度の周知

- ① 子育てや家族の介護などが必要な職員が利用できる各種制度等をまとめた「妊娠・出産・育児または介護に関する制度について」及び「給与とサービスの手引き」の内容の充実を図り、広く職員に周知します。
- ② 乳幼児期の育児に関しては、女性職員の「出産・育児のための休暇計画書」、「男性職員の育児に関する休暇計画書」の早期提出を促し、対象職員が希望する休暇計画に沿って個別に説明を行います。
- ③ 仕事と子育て、介護の両立等について、人事担当課が相談・情報提供等の窓口となり、職員や職場の相談等に適切に対応します。
(行動する人：各人事担当課)

2. 勤務環境の整備に関すること

(1) 育児休業等を取得しやすい環境づくり

仕事と子育てまたは介護の両立を図るためには、職場の理解と協力が不可欠です。そのため、周囲の職員も趣旨や制度を理解し、円滑に取得できる職場環境を整えます。

- ① 育児休業等(介護休業等を含む)の取得に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を作成します。また、育児休業等の申出があった場合は、職場において業務分担の見直しを行うなど、必要に応じた応援体制をつくるよう努めます。
(行動する人：各職場)

- ② 職員が育児休業等を取得する場合は、業務をカバーする職員の負担軽減を図るため、柔軟な職員配置、休業取得者の代替職員の確保に努めます。
(行動する人：各人事担当課)
- ③ 休業から円滑に職場復帰ができるように、休業中の職員に対して相互に連絡を取り合い、必要に応じた支援を講じます。また、復帰後においても、仕事と育児や介護等の家庭生活との両立が図られるよう、職場全体でサポートする体制をつくるよう努めます。
(行動する人：各人事担当課、各職場)
- ④ 子どもの看護や入園、入学の式典参加等の際には、子の看護等休暇（特別休暇）や年次有給休暇等を取得できるよう、職場全体で取得しやすい雰囲気を醸成します。
(行動する人：各職場)
- ⑤ キャリア調査等を活用し、子育てや家族の介護など職員個々の事情に応じて、勤務地や所属等の人事異動に配慮するように努めます。
(行動する人：各人事担当課)

(2) 妊娠中及び出産後における女性職員への配慮

対象となる職員に対して、職場全体でサポートする職場づくりに取り組みます。

- ① 妊娠中及び産後1年未満の女性職員に対し、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や、出産費用の給付等の経済的な支援措置等について説明します。
(行動する人：各人事担当課)
- ② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、所属長が個人面談を行うなどして必要に応じて業務分担の見直しを行います。
(行動する人：各職場)
- ③ 妊娠中～小学校就学前の子どもを養育する職員から、早出遅出勤務請求、深夜勤務制限及び時間外勤務制限請求または時間外勤務の免除請求があった場合は、本人の意向に沿うものとします。
(行動する人：各職場)

(3) 男性職員の育児参加のための休暇等取得の促進

出産する女性の心身への支えや子育てに関わることができるよう、男性職員の育児参加にかかる休暇等の取得を促進します。

- ① 父親になることが分かったら、速やかに「男性職員の育児に関する休暇計画書」を提出します。
(行動する人：父親となる職員)
- ② 父親となる職員に対し、配偶者出産時の特別休暇や育児休業等の制度、休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援について説明し、休暇等の取得を奨励します。
(行動する人：各人事担当課)
- ③ 小学校就学前の子どもを養育する職員から、早出遅出勤務請求、深夜勤務制限及び時間外勤務制限請求または時間外勤務の免除請求があった場合は、本人の意向に沿うものとし、職場においては、必要に応じた応援体制をつくるよう努めます。
(行動する人：各職場)

（４）介護を行う職員への配慮

家族の介護が必要となる職員が、仕事と介護の両立が図られるよう取り組みます。

- ① 家族の介護が必要となる職員の相談や情報提供の窓口となり、休暇制度や休業手当金制度に関しての周知を図ります。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

- ② 対象となる職員の職場において、必要に応じた応援体制をつくるよう努めます。

（ 行動する人：各職場 ）

（５）時間外勤務の縮減

全ての職員が仕事と家庭生活を両立し豊かな生活を送ることができるよう、時間外勤務の縮減に取り組みます。

- ① 効率的な業務の遂行を心がけるとともに、業務量に合った適正な業務分担により、年間を通じた業務量の平準化に努めます。

（ 行動する人：各職場 ）

- ② 管理職が率先して早期退庁を心がけ、早期退庁しやすい環境づくりに努めるとともに、所属職員の勤務状況や業務量の的確な把握を行い、職員の健康に配慮した勤務時間管理の徹底に努めます。また、小学校就学前の子どもがいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限制度について理解し、周知を図ります。

（ 行動する人：各職場 ）

- ③ 毎週水曜日を「ノー残業デー」と位置付け、一斉定時退庁の実施を推進します。水曜日の定時退庁が困難な場合は、職場の業務等に合わせ、週１日は定時退庁するよう推進します。

（ 行動する人：各人事担当課、各職場 ）

- ④ 一定の時間を超えて時間外勤務をした職員の健康状態を把握するため、産業医との面談等を行います。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

（６）休暇取得の促進

全ての職員が豊かな生活を過ごすことができるよう、時間外勤務の縮減と合わせ、積極的かつ計画的な休暇取得に取り組みます。

- ① 管理職の会議等の場において、人事担当課から定期的に休暇取得を促します。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

- ② 管理職が率先して休暇取得に努めるとともに、業務予定の早期周知や休暇取得の声かけなど、休暇を取りやすい雰囲気や環境整備を行います。

（ 行動する人：各職場 ）

- ③ それぞれの職員（主務者）の業務を代わりにできるよう、あらかじめ副務者を定めるなどの取組みを推進します。

（ 行動する人：各職場 ）

- ④ 次のような時に、職員が休暇を取得するよう促進します。

【例】○ふるさと休日（５月20日の酒田まつり）や地域の行事

○子どもの学校行事や春休み、夏休み期間

○家族の行事

○月曜日や金曜日（土曜日や日曜日と組み合わせた取得）

（ 行動する人：各職場 ）

（７）人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や、良好な職場環境づくりのための行動が、人事評価において適切に評価される仕組みを検討します。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

（８）柔軟な働き方の推進

テレワークや時差出勤の活用など、職員が働きやすい職場環境づくりに努めるとともに、柔軟な働き方ができるよう、多様な勤務形態を検討します。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

（９）柔軟な職員採用

家庭の事情やキャリアアップなどで退職した職員が、再度酒田市職員として活躍できる機会を提供するため、柔軟な職員採用の実施に取り組みます。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

3. 女性職員の活躍推進に関すること

全ての女性職員が個性と能力を十分に発揮できるよう取り組みます。

（１）性別に偏らない職員採用

① 性別にかかわらず、能力や適性を基準とした人材確保に努めます。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

② 採用試験において、面接員の性別に偏りがなく多様な視点をもって実施するよう努めるとともに、受験者に対するセクシャルハラスメントを防止します。

（ 行動する人：各人事（採用）担当課 ）

（２）女性職員の活躍推進

① 政策の立案、決定において女性の視点を反映するよう、全ての課等に女性職員を配置し、合理的な目的がない限り、いずれかの性別に偏らない職員配置に努めます。また、キャリア調査等を活用し、職員の意欲と能力の把握に努め、幅広い職務を経験できるようにするとともに、能力を十分に発揮できるよう適材適所の人事配置に努めます。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

② マネジメント研修等への積極的参加を促すなど、女性のキャリア形成を支援します。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

③ 職員の業務分担については、いずれかの性別に偏らない業務分担に努めます。

※参考 酒田市職員のための男女共同参画チェックリスト（共生社会課通知）

（ 行動する人：各職場 ）

（３）女性職員の健康上の特性への配慮

① 婦人科検診の受診勧奨や生理休暇等の適切な休暇制度の周知、女性職員が相談しやすい相談窓口を設置します。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

② 月経や更年期など女性特有の健康課題を職場全体で理解し、サポート体制をとることができるよう、正しい知識と理解を深めていくための方法を検討します。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

4. ハラスメント防止・対策

「酒田市職員のハラスメント防止等に関する規程」に基づき、職場でのハラスメントの防止及び対策に努めます。

- ① 職場内の人間関係を十分に把握するとともに、風通しのよい職場環境を作ることに努めます。また、ハラスメント防止等に関する研修会を開催し、正しい知識と理解を深めていきます。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

- ② 全職員が互いの人格を尊重し合い、相互の信頼の下にその能力を十分発揮できるよう、ハラスメントに該当する行為の防止と排除に努めます。

（ 行動する人：各職場 ）

- ③ ハラスメント相談窓口を設置し、問題が発生した場合は、迅速かつ適切に対応します。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

5. 地域における子育て支援

事業主として、地域での子育て環境整備等を支援します。

- ① 気兼ねなく子どもを連れて来庁できるよう、公共施設には、キッズルームや乳幼児と一緒に利用できるトイレ、ベビーベッド、授乳室などを必要に応じて設置します。

（ 行動する人：施設管理担当課 ）

- ② 子どもを連れた方の立場にたち、思いやりのある親切的な対応を心がけます。

（ 行動する人：各職場 ）

- ③ 母子及び父子並びに寡婦福祉法の規定に基づき、公共的施設における母子家庭の母等の雇入りに配慮するように努めます。

（ 行動する人：各人事担当課 ）

