喜多方市特定事業主行動計画

・次世代育成支援対策推進法に基づく「特定事業主行動計画」
・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」
・障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく「障がい者活躍推進計画」

令和８年４月

喜多方市

目　次

１　はじめに 1

２　計画期間 1

３　計画の対象 1

４　これまでの取組の総括 2

５　目標値 6

６　取組項目 7

１　はじめに

我が国では、少子高齢化の進行や価値観の多様化が進む中、誰もがその個性や能力を十分に発揮し、いきいきと活躍できる社会の実現が求められています。また、仕事と家庭生活の両立支援や、多様な人材が活躍できる職場環境の整備など、働き方改革の取組を一層推進していくことが重要となっています。

こうした社会的背景を踏まえ、これまで本市では、「次世代育成支援対策推進法[1]」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律[2]」の趣旨に基づき、両法に基づく一体的な特定事業主行動計画として、令和３年４月に「子育て・女性活躍　喜多方市特定事業主行動計画」を策定し、組織全体で継続的に女性職員の活躍推進に取り組んできました。

また、令和２年４月には、「障害者の雇用の促進等に関する法律[3]」の趣旨を踏まえ、「喜多方市障がい者活躍推進計画」を策定し、障害者雇用の促進を図るとともに、障がいのある職員を含むすべての職員が能力を最大限に発揮し、いきいきと活躍できる職場の実現に向け、働きやすい職場づくりに取り組んできました。

今般、これまでの取組を踏まえ、女性活躍の推進、仕事と家庭生活の両立支援及び障がいのある職員の活躍推進を一体的に進めていく観点から、これらの計画を包含する形で新たな特定事業主行動計画として本計画を策定するものです。

本計画のもと、すべての職員がそれぞれの個性や能力を発揮し、自分らしく活躍できる職場づくりを一層推進してまいります。

２　計画期間

令和８年度から令和１２年度までの５か年とします。ただし、取り組みの進捗状況や社会環境の変化等を踏まえ、期間の変更や必要に応じた見直しを行います。

３　計画の対象

市長部局、議会事務局、教育委員会、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局に所属する職員を対象とします。

※会計年度任用職員・再任用短時間職員については、休暇制度が異なることなどから計画の内容が実態に合わない場合がありますが、可能な限りこの計画を踏まえた対応を行うこととします。

---

[1] 急速な少子化の進行に対応し、次代の社会を担う子どもたちの健全な育成を支援することを目的とした法律

[2] 女性がその個性と能力を十分に発揮し職業生活において活躍することができるよう活躍を促進することを目的とした法律

[3] 対象障害者の雇用義務等に基づく雇用の促進等を通じて、障害者の職業の安定を図ることを目的とした法律

４　これまでの取組の総括

（１）　子育て・女性活躍　喜多方市特定事業主行動計画

前計画においては、職員一人ひとりが職場でも、地域でも、家庭でも「イキイキ」とそして「キラリ」と輝く職番環境の実現を目指していくこととして、「働き方の見直し」「ライフ（家庭や地域）での活躍推進」「キャリア形成の推進」の３項目を取組のポイントとし、６項目において目標値を設定して取り組んできました。

①　実　績

【目標値に対する実績】

ア　職員１人あたりの年次休暇取得日数（目標：12 日以上）

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
取得状況	10.7 日	6.1 日	11.6 日	11.1 日	集計中

イ　職員一人あたりの超過勤務（目標：11.2 時間以下／ひと月あたり平均）

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
平　　均	14.4 時間	12.3 時間	10.9 時間	7.9 時間	集計中

ウ　男性職員の育児休業取得率（目標：20%以上）

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
取得率	16.7%	7.4%	12.5%	15.6%	集計中

※男性職員の育児休業取得率については、これまで子が３歳に達するまでの期間に該当する職員数を分母として算出していたため、一般的に用いられる「当該年度に配偶者が出産した職員数」を分母とする算出方法と比べ、取得率が低く算出される傾向があり、後者で集計すると令和６年度は 36.4%の取得率となる。

エ　女性職員の育児休業取得率（目標：100%）

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
取得率	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	集計中

オ　男性職員の育児参加のための休暇取得率（目標：50%以上）

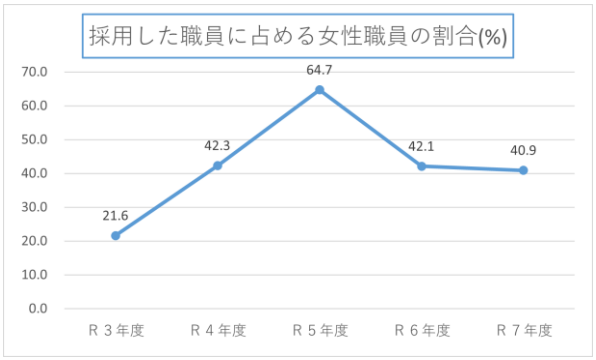
年　度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
取得率	66.7%	14.8%	41.6%	36.8%	集計中

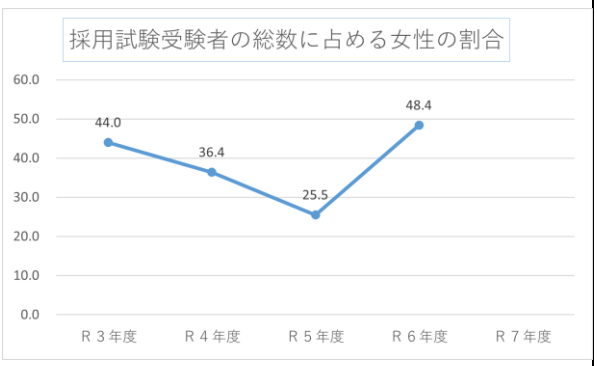
カ　男性職員の配偶者出産休暇取得割合（目標：100%）

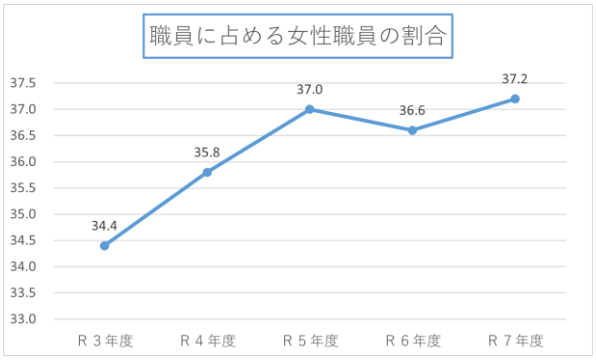
年　度	令和３年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度
取得率	42.9%	57.1%	33.3%	63.6%	集計中

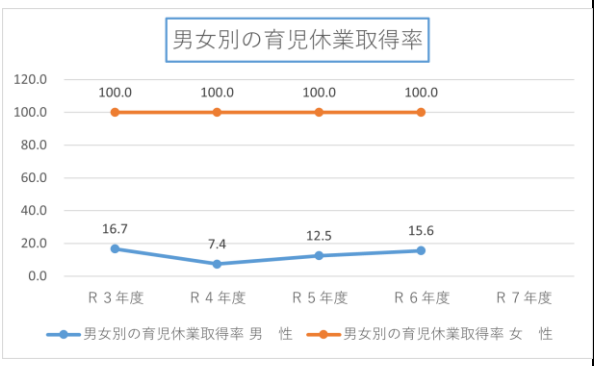
また、　女性活躍推進法に基づく女性の職業選択に資する情報を公表することにより、その推進に努めてきました。

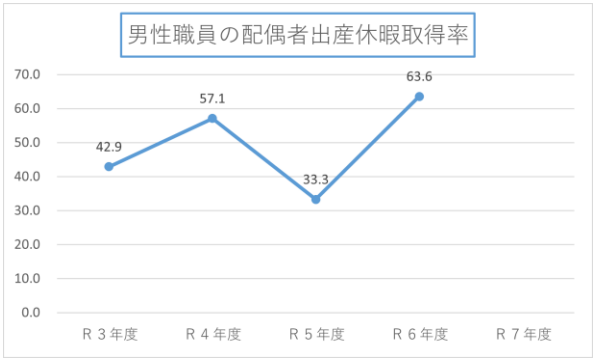
【公表に基づく数値の推移】

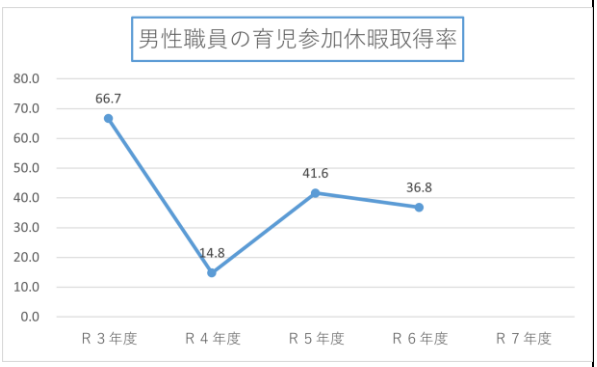


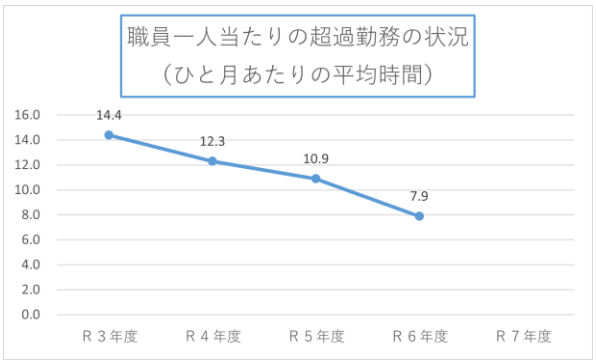


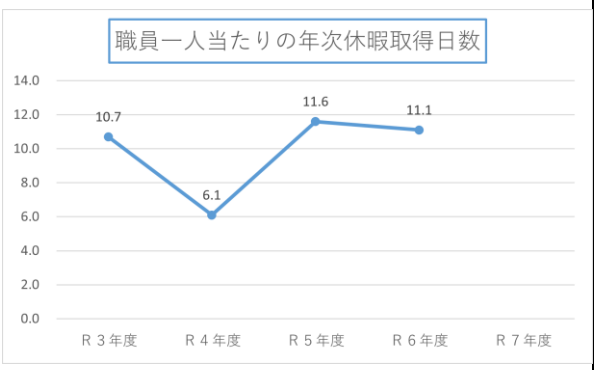


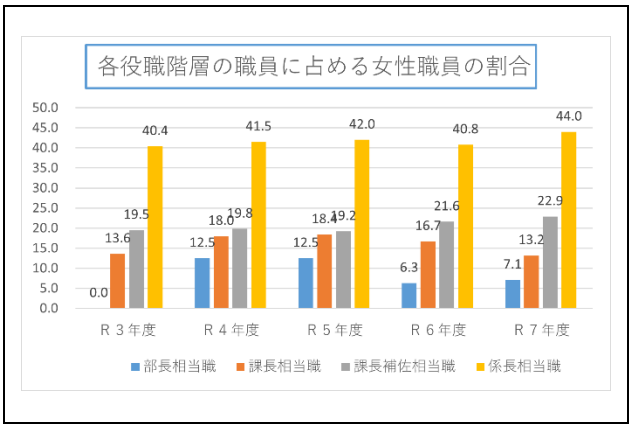












② 現状と課題

ア 年次有給休暇の取得状況

毎年度当初に各所属へ年次有給休暇の取得促進についての通知により周知を図るとともに、令和４年度から取得可能期間を５月から 10 月までと拡大した夏季休暇との組み合わせなど、取得促進を柔軟な取組みで推進してきました。

令和４年度に一時的に減少し、その後回復したものの、計画目標の達成には至っていない状況にありますが、看護・子育て休暇といった特別休暇との組み合わせといった状況もあるなかで、管理職以上の取得が少ない傾向が見られます。引き続き、取得しやすい職場風土の醸成と業務の平準化が課題となっています。

イ 時間外勤務の状況

職員１人当たりの月平均超過勤務時間は、減少傾向にあり、令和５年度以降は目標である「11.2 時間以下」を達成しており、業務の効率化や事前申請の徹底といった取組の成果が一定程度現れているものと考えられる。

一方で、特定部署への業務集中や一部職員への負担偏在などについて引き続き検証を行い、持続可能な業務体制の確立を図る必要があります。

ウ 男性職員の育児休業取得状況

男性職員の育児休業取得率は、計画目標である「20%以上」を達成できていない状況にあります。

これは、これまで子が３歳に達するまでの期間に該当する職員数を分母として算出していたため、配偶者出産ベースで算出する一般的な方法と比べて低く算出される傾向にあったことも要因ですが、「職場に迷惑をかける」という思いや休業期間中の収入減少の懸念などからも制度の活用が十分に定着しているとは言い難い状況にあるものと考えられます。

男性の育児参画は、女性の継続就業や活躍推進にも密接に関係する重要な課題であり、今後は取得しやすい職場環境づくりを一層推進していくことが必要です。

エ　女性職員の育児休業取得状況

女性職員の育児休業取得率は、各年度とも 100%を維持しており、制度活用は定着しています。

今後は、復職後の円滑な職場復帰に加え、男女を問わず取得しやすい職場環境づくり重要となります。

オ　男性職員の育児参加のための休暇取得状況

男性職員の育児参加のための休暇取得率は、年度ごとの変動が大きく、目標である「50%以上」を安定的に達成できていない状況にあります。

制度の周知や取得促進の取組が十分に浸透していない可能性もありますが、配偶者の負担軽減などの観点から、子の出生後早い時期での育児休業取得を選択する傾向も伺えます。

今後においても、育児休業と併せて取得を促進し、男性の育児参画を組織として後押しすることが肝要です。

カ　男性職員の配偶者出産休暇の取得状況

本制度は、比較的取得しやすい休暇制度ですが、年度ごとにばらつきがあり、なおかつ取得率が低位にとどまっています。

制度は認知されていながらも、子の出生日から育児休業を取得するケースもあり、選択肢が広まったという見方もできます。

男性の育児参画を推進する観点からも、確実な取得を目指した取組の強化が必要です。

以上のことから、本市においては、超過勤務の縮減や女性職員の育児休業取得については一定の成果が見られる一方で、男性職員の育児関連制度の取得状況は目標を下回り、年度間の変動も大きいことから、制度の定着が課題です。

次期計画においては、制度の周知とともに定着を図り、すべての職員が安心して働き続けられる職場環境の構築を一層推進していく必要があります。

（２）　障がい者活躍推進計画

前計画においては、３項目において目標値を設定するなどして取り組んできました。

特に法定雇用率が設定されている障がい者である職員の採用については、必要に応じて常勤職員の採用試験を実施してきたところですが、令和６年度からは会計年度任用職員での採用にも取り組み、法定雇用率の達成に努めてきました。

① 実　績

ア　採用に関する目標

６月１日時点において法定雇用率以上の雇用を図る

（参考）

	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
法定雇用率	2.5%	2.6%	2.6%	2.6%	2.8%	2.8%
市 長 部 局	1.52%	1.07%	1.10%	0.71%	1.26%	1.22%※
教育委員会	3.70%	3.92%	2.82%	3.29%	1.56%	1.72%※

※市長部局は令和７年 12 月 1 日時点で、教育委員会は令和７年 6 月 23 日時点で不足解消

イ　定着に関する目標

毎年の任免状況通報時に勤務する職員に対し、申告を呼びかけて把握することとし、「①　採用に関する目標」に反映してきました。

ウ　ワーク・エンゲージメントに関する目標

計画においては、障がいのある職員を対象としたアンケート調査によりワーク・エンゲージメントの把握を行うこととしていましたが、調査方法等の整理が十分に行えず、実施には至りませんでした。今後は適切な把握方法を検討し、実態の把握に努めます。

② 現状と課題

障がい者雇用については、市長部局において、障害者手帳を所持していた職員の退職等により法定雇用率を下回る状況が続いていました。

このため、令和６年度において、会計年度任用職員での採用を進めるとともに、福祉部門と連携し、障がい者就労支援機関による職員向け研修の実施を通して、障害者雇用に関する理解促進に取り組みました。

また、令和７年度においては、ハローワーク主催の面接会への参加など、さらなる会計年度任用職員での採用を進めた結果、令和７年 12 月１日時点において不足解消となったところです。

一方で、令和８年７月には法定雇用率が 3.0%へ引き上げとなることから、今後も計画的な障害者雇用を進めていくとともに、採用後の定着支援体制の整備などに課題が残されており、安定的かつ持続可能な雇用確保体制の構築が求められています。

５　目標値

（１）　次世代・女性活躍　喜多方市特定事業主行動計画

	令和７年度目標	令和12年度目標
年次有給休暇	１２日以上	１２日以上
時間外勤務	１１．２時間以下	１０．７時間以下
男性職員の育児休業	２０％以上	６０％以上
女性職員の育児休業	１００％	１００％
男性職員の育児参加休暇	５０％以上	７０％以上
配偶者出産休暇	１００％	１００％
管理職に占める女性割合	―	割合の向上
係長職以上に占める女性割合	―	割合の向上

（２）　障がい者活躍推進計画

①　障がい者雇用率

ア　実雇用率

計画期間の各年６月１日時点における法定雇用率以上の雇用を図ります。また、令和８年７月から法定雇用率が3.0%へ引き上げられることを踏まえ、安定的かつ持続可能な雇用確保体制の構築に努めます。

イ　評価方法

毎年の障害者任免状況通報により把握、進捗管理を行います。

②　定着率

ア　前年度採用者の定着状況

採用後１年経過時の定着率　100%（本人の都合による離職を除く）

なお、本人の責めによらない職場環境への不適応による不本意な離職を極力生じさせない。

イ　評価方法

毎年の障害者任免状況通報時に雇用状況の確認のほか、申告を呼びかけて把握します。

③　ワーク・エンゲージメントに関する目標

対象となる職員へのアンケートを実施し、把握するものとします。

６　取組項目

（１）　特定事業主行動計画≪次世代・女性活躍≫

①　働きやすく働きがいのある職場環境の整備

ア　業務の効率化と生産性の向上　≪次世代・女性活躍≫

所属長の役割

・業務の棚卸し及び見直しを行う。

・業務の属人化防止及び標準化を推進する。

・業務量の平準化を図ります。

職員の役割

・ＤＸなどを活用し業務改善に取り組みを進める。

・業務手順やノウハウの共有を行う。

・常に改善意識を持って業務に取り組む。

総務課の役割

・業務改善事例の共有を図る。

・研修等を通じて改善意識の醸成を図る。

イ　時間外勤務の縮減 ≪次世代・女性活躍≫

所属長の役割

・事前命令の徹底による時間外勤務の適正な管理を行う。

・ノー残業デーの徹底など、定時退庁を促す雰囲気づくりを行う。

・職場の業務配分の定期的な確認を行う。

職員の役割

・ＤＸ活用・推進など事務の効率化に努める。

・他業務への気配りによる計画的な業務遂行を図る。（照会もの等には時間的な余裕をもつ）

・お互いの声掛けによる相互協力体制の構築に努める。

総務課の役割

・人員配置の適正化に努める。

・時間外勤務の実績把握及び管理に努める。

・職員の健康状況の把握とメンタルヘルスの推進に努める。

ウ　休暇取得の推進　≪次世代・女性活躍≫

所属長の役割

・計画的な休暇取得ができるようコミュニケーションを図るとともに休暇中の業務について適宜調整を図る。

・特別休暇と有給休暇を組み合わせ、連続休暇を取得できるよう働きかけを行う。

・自らが率先して休暇を取得する。

職員の役割

・年度当初において業務計画と同時に休暇取得の時期及び取得日数について計画を立てる。

・休暇取得を念頭においた業務執行に努める。

・やむを得ない取得だけでなく「自分休暇」も含め取得に努める。

総務課の役割

・各種休暇制度の周知についてその時期も考慮し効果的に行う。

・年次有給休暇等使用計画表の活用を推進する。

・連続休暇の取得を推進する。

エ　健康で安心して働ける職場づくり　≪次世代・女性活躍≫

所属長の役割

・職員の心身の健康状態に配慮する。

・業務負担の偏りを把握し改善を図る。

職員の役割

・自らの健康管理に努める。

・ＥＡＰの活用など、困りごとを一人で抱え込まず相談する。

総務課の役割

・メンタルヘルス対策を推進する。

・相談しやすい体制整備を図る。

②　仕事と家庭生活の両立支援

ア　男性職員の育児参画の推進　≪次世代≫

所属長の役割

・子どもが生まれる職員に対する休暇取得の働きかけを行う。

・組織的な業務遂行体制を整備する。

職員の役割

・子どもが生まれる場合には上司、同僚に早めに報告する。

・周囲とのサポート体制の構築に努める。

・休暇が取りやすいよう職場全体で雰囲気づくりをする。

総務課の役割

・各種休暇制度の周知についてその時期も考慮し効果的に行う。

・相談しやすい体制を整える。

イ　妊娠・出産・育児に関する支援　≪次世代≫

所属長の役割

・妊娠中及び育児中の職員に配慮した業務分担を行う。

職員の役割

・各種制度を積極的に活用する。

・周囲との協力体制を構築する。

総務課の役割

・制度周知及び相談体制の充実を図る。

ウ　円滑な職場復帰支援　≪次世代・女性活躍≫

所属長の役割

・復職前後の面談を行う。

・復職後の業務配慮を行う。

職員の役割

・復職に向けた情報共有を行う。

総務課の役割

・復職支援制度の情報提供を行う。

③　多様な人材が活躍できる組織づくり

ア 固定的な役割分担意識の解消 ≪女性活躍≫

所属長の役割

・性別にこだわらない業務分担を行う。

・人材育成と能力を十分発揮できるような業務分担を行う。

職員の役割

・自己啓発に取り組む。

・互いの能力が十分発揮できるよう積極的に業務に取り組む。

総務課の役割

・男女の別にとらわれない適材適所の人材配置を行う。

・研修等を通した意識の醸成を図る。

イ 意欲や能力に応じた育成・登用 ≪女性活躍≫

所属長の役割

・成長できる職場環境を整備する。

・キャリアアップの動機付けを行う。

職員の役割

・研修制度の活用と自己啓発に努める。

・自分のキャリアデザインを描く。

・職員同士のネットワークを構築する。

総務課の役割

・定期的なジョブローテーションによるキャリアの形成を図る。

・研修や人事交流等によるスキルアップ機会の提供を行う。

・職員調書や人事評価の活用による能力向上を図る。

ウ　多様な働き方への理解促進　≪女性活躍≫

所属長の役割

・多様な事情を抱える職員への理解を深める。

職員の役割

・お互いの働き方を尊重する。

総務課の役割

・多様性に関する意識啓発を行う。

④　職場風土の醸成

ア　コミュニケーションの活性化　≪次世代・女性活躍≫

所属長の役割

・相談しやすい職場環境づくりを行う。

・職員との対話を重視する。

職員の役割

・相互理解と協力に努める。

・風通しの良い職場づくりに参画する。

総務課の役割

・管理職研修やハラスメント防止研修を実施する。

（２）　障がい者活躍推進計画

①　障がい者の活躍を推進する体制整備

ア　組織面

・障がい者雇用推進者として総務部長を選任し、障がい者雇用推進者及び人事担当を中心とした組織内サポート体制により、福島労働局、ハローワーク、就労支援機関等との連携体制を構築する。

・障がいのある職員が相談しやすい環境を整備するとともに、必要に応じて、総務

課人事班の保健師及び健康管理医と連携し、心身両面の支援体制を確保する。

イ　人材面

・障がい者職業生活相談員の選任及び資格認定講習の受講を促す。

・実務研修や関係課の研修などあらゆる機会を通じ、障がいについての基礎知識や必要な配慮など、職員の理解促進を図る。

② 障がい者の活躍の基本となる職務の選定・創出

・障がい特性、能力、希望等を把握し、適切な業務とのマッチングを図る。

・必要に応じて既存業務の見直しや業務の切り出しを行い、職務の創出に努める。

③ 障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

ア　職務環境

・障がいのある職員の要望を踏まえ、合理的配慮を適切に提供する。

・定期的な面談（年１回以上）を実施し、状況把握及び体調配慮を行う。

・必要に応じ、就労支援機関等と情報共有を行い、適切な支援や配慮に努める。

イ　募集・採用

・特別支援学校や就労支援機関と連携し、職場実習の受入れを行う。

・障がい者枠による職員募集の実施など、継続的に取り組む。

・ハローワーク主催の障害者就職面接会への参加などにより、雇用率の維持に取り組む。

④ 働き方

・仕事に人を合わせるのではなく、障がい特性に応じて人に仕事を合わせる柔軟な働き方について、検討・調整を行う。

・時間単位年休、病気休暇等の各種制度の周知及び取得促進を図る。

⑤ その他

国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律に基づく障がい者就労施設等への発注等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を図る。