



那須烏山市次世代育成支援・ 女性活躍特定事業主行動計画

NASUKARASUYAMA CITY

NA + KA + MA (仲間) プラン

～日本一働きやすい市役所を目指して～



はじめに

○ 次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進するため、平成 15 年 7 月に次世代育成支援対策推進法が制定されました。その中において、地方公共団体は、行政機関としての立場に加え、「特定事業主」と定められた一つの事業主として、自らの職員の子どもたちの健やかな育成を目的とした計画を策定し、取組んできました。また、平成 27 年 8 月には、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が制定され、地方公共団体は次世代法と同様に「特定事業主」と定められました。女性活躍法における特定事業主は、職業生活を営み、又は営もうとする女性に対し、職業生活に関する機会の積極的な提供及び職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備等を自ら実施することが不可欠であると基本方針に規定されております。

○ これまでの取組みの中で、一定の成果があったものと考えますが、育児休業取得、取得期間及び年次有給休暇取得日数又は時間外勤務時間縮減と男性職員の育児参加に関する特別休暇の取得については、まだまだ取組みが十分とは言えない状況にあります。

○ 「那須烏山市男女共同参画庁内行動計画」の検証結果や職員アンケート（令和 3 年 8 月実施）の結果、働き方改革を推進するための関係法律整備に関する法律など、新たに施行された法制度を踏まえ、「那須烏山市次世代育成支援・女性活躍特定事業主行動計画 NA+KA+MA（仲間）プラン ～日本一働きやすい市役所を目指して～」を策定し、職員誰もが「お互いさま」「おかげさま」「思いやり」といったやさしさの連鎖でつながり、生き生きと活躍できるよう目標達成に取り組んでいきます。

NASUKARASUYAMA CITY NA+KA+MA(仲間)プラン

N(那須烏山市) = **K**(烏山町) + **M**(南那須町)

N(仲良く) + **K**(暮らす) + **M**(みんなで)

N(Nexus(絆)) + **K**(Kindness(やさしさ)) ⇒ **M**(Maximize(最大化する))

○ 那須烏山市が、SDGs を踏まえ、「市民に寄り添い市民協働のまちづくり」を推進するためには、次世代育成支援及び女性活躍推進に向けた地域社会の牽引役として、職員が性別に関わらず働きやすく、キャリア形成を行える環境づくりや働き方改革に率先して取り組む必要があります。互いに「NA+KA+MA（仲間）」として協力し合いながら、ワーク・ライフ・バランス（生活と仕事の両立）を実現し、市民サービスの向上に努めます。

那須烏山市

那須烏山市議会議長

那須烏山市教育委員会

那須烏山市選挙管理委員会

那須烏山市監査委員

那須烏山市農業委員会

計画の基礎

計画の位置づけ

○ 二つの法律に基づき那須烏山市は、次世代法による特定事業主行動計画の成果と課題を踏まえた上、男性の育児参加支援や女性の活躍促進といった視点を新たに取り入れ、職員が仕事と子育ての両立ができるよう職場全体で支援する環境の整備を継続して進めることを目的に新たな特定事業主行動計画を策定します。

対象職員

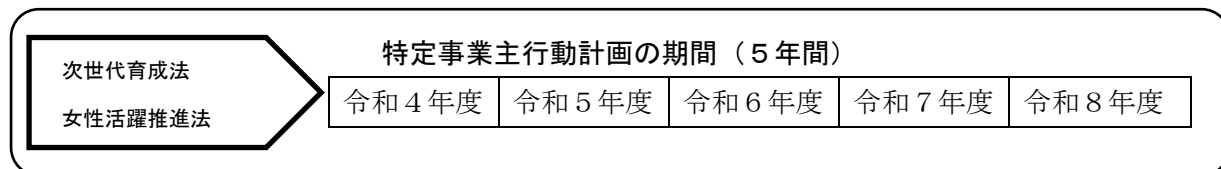
○ 本計画の対象となる職員は、正規職員のほか、再任用職員、会計年度任用職員、任期付任用職員を含むすべての職員とします。また、本計画に定める目標（目標数値）については、正規職員を対象とします。

推進体制

○ 本計画を着実に実行するため総務課を主管課とし、安全衛生推進委員等を中心に庁内横断的な連携のもと、参事・課長を構成員とした推進委員会を設置（参事課長等会議を代替）し、全庁体制にて積極的推進を図る。

計画期間

○ 本計画については、令和8年度までの5年間とします。



計画の見直し

○ 本計画については、必要に応じて適宜内容の見直しを行っていきます。

実施状況の公表

○ 本計画に基づく各年度の取組み状況については、市のホームページで公表します。

根拠法の概要

次世代育成支援対策推進法（平成15年7月制定）

（目的）

急速な少子化の流れを踏まえ、次世代の子どもたちが健やかに生まれ、育成される社会を形成していくための次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進することを目的としている。

（地方公共団体の責務）

職員を任用する事業主の立場から、職員の職務環境の整備等を内容とする行動計画の策定が義務付けられた。

（行動計画策定指針（7つの視点））

- ① 職員の仕事と生活の調和の推進という視点
- ② 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
- ③ 機関全体で取組む視点
- ④ 機関の実情を踏まえた取組みの推進という視点
- ⑤ 取組みの効果という視点
- ⑥ 社会全体による支援の視点
- ⑦ 地域における子育ての支援の視点

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7月制定）

（目的）

豊かで活力ある社会の実現を図るためには、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性の個性と能力が十分に発揮されるために、女性の職業生活における活躍を推進すること目的としている。

（地方公共団体の責務）

女性の職場における活躍に関する状況の把握及び課題分析を行い、その結果を踏まえ、定量的な目標や取組み内容等を示す行動計画の策定が義務付けられた。

（内閣府令で定める状況把握項目）

- ① 採用した職員に占める女性職員の割合
- ② 平均した継続勤務年数の男女の差異
- ③ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間
- ④ 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合
- ⑤ 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合
- ⑥ 男女別の育児休業取得率及び平均取得時間
- ⑦ 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得日数

特定事業主行動計画

各目標

(目次)

1 子育て支援制度の理解向上 (P 5)

【次世代育成支援】

○全ての職員が子育て支援制度の理解を深め、妊娠中や子育てを行う職員が安心して休暇を取得できる職場環境を構築する。

○全ての職員が家庭生活と仕事の両立（ワーク・ライフ・バランス）を図る職場風土を目指す。

2 男性職員の育児支援 (P 6)

【次世代育成支援】【女性活躍推進】

○計画期間を通じて、配偶者出産休暇、育児参加休暇の取得率を100%にする。

○令和8年度までに、男性職員の育児休業取得率50%以上とする。

3 育児休業等の取得しやすい環境整備 (P 9)

【次世代育成支援】【女性活躍推進】

○計画期間を通じて、女性職員の育児休業取得率100%を維持する。

○育児休業を取得できる職場環境を整備する。

4 時間外勤務の縮減 (P 11)

【次世代育成支援】【女性活躍推進】

○時間外勤務時間数の対前年度比の減少を目指しながら、月に100時間時間外勤務を行う職員をゼロにする。

○3ヶ月連続80時間時間外勤務を行う職員の割合をゼロにする。

5 休暇取得の促進 (P 13)

【次世代育成支援】【女性活躍推進】

○計画期間を通じて、全職員が年5日以上次有給休暇を取得し、職員1人当たりの年次有給休暇取得日数は年12日以上を目指す。

6 不妊治療と仕事の両立支援 (P 15)

【次世代育成支援】

○全ての職員が不妊治療休暇制度の理解を深め、不妊治療を行う職員が安心して休暇を取得できる職場環境を構築する。

7 女性職員の活躍の推進 (採用)

(P 16)

【女性活躍推進】

○一般事務採用試験における女性の採用割合50%を維持することを目指す。

8 女性職員の活躍の推進 (登用)

(P 17)

【女性活躍推進】

○令和8年度までに市職員の管理職に占める女性職員の割合を30%にすることを目指す。

9 ハラスメント防止対策の整備 (P 19)

【次世代育成支援】【女性活躍推進】

○勤務時間内及び勤務時間外においてハラスメント発生件数ゼロにする。

10 職務や地域活動等を通じた子育て支援

(P 20)

【次世代育成支援】

○子育てバリアフリーを促進する。

○子ども・子育てに関する地域活動に貢献する。

目標・実績・取組み内容等

1 子育て支援制度の理解向上

【次世代育成支援】

《目標》

- 全ての職員が子育て支援制度の理解を深め、妊娠中や子育てを行う職員が安心して休暇を取得できる職場環境を構築する。
- 全ての職員が家庭生活と仕事の両立（ワーク・ライフ・バランス）を図る職場風土を目指す。

《考察》

- 職員アンケートでは、育児休業を取得する懸念材料（障害）として「他の職員の業務負担が増加すること」を約半数の職員が挙げている。
 - 職員アンケートでは、周囲の職員が育児休業を取得したことに対して「負担が増えるが応援する」「何も思わない」の意見が全体で96%を占める。
- 以上のことから、周囲の考え以上に、取得する側が業務負担増へのためらいや申し訳なさを抱く傾向が伺える。

《取組み内容》

- （１）子育て支援制度の周知
- （２）子育て支援に関する休暇を取得中の職員への配慮
- （３）各職員の行動指針

対象職員	行動指針
総務課	・「職員のためのサービス・給与・福利厚生ハンドブック」の定期的周知を行う。 ・「職員のための子育てハンドブック」の作成・周知を行う。
管理監督者	・各種制度や職員に向き合う姿勢・配慮について認識を深める。 ・妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、原則、時間外勤務・深夜勤務・危険有害業務を制限する。
全ての職員	・職場全体で支え、休暇を取得しやすい雰囲気をつくる。 ・仕事と子育ての両立には、職場の同僚の理解と協力が必要不可欠のため、全ての職員が制度について正しい知識を持ち、当事者としての自覚を持って行動する。

2 男性職員の育児支援

【次世代育成支援】【女性活躍推進】

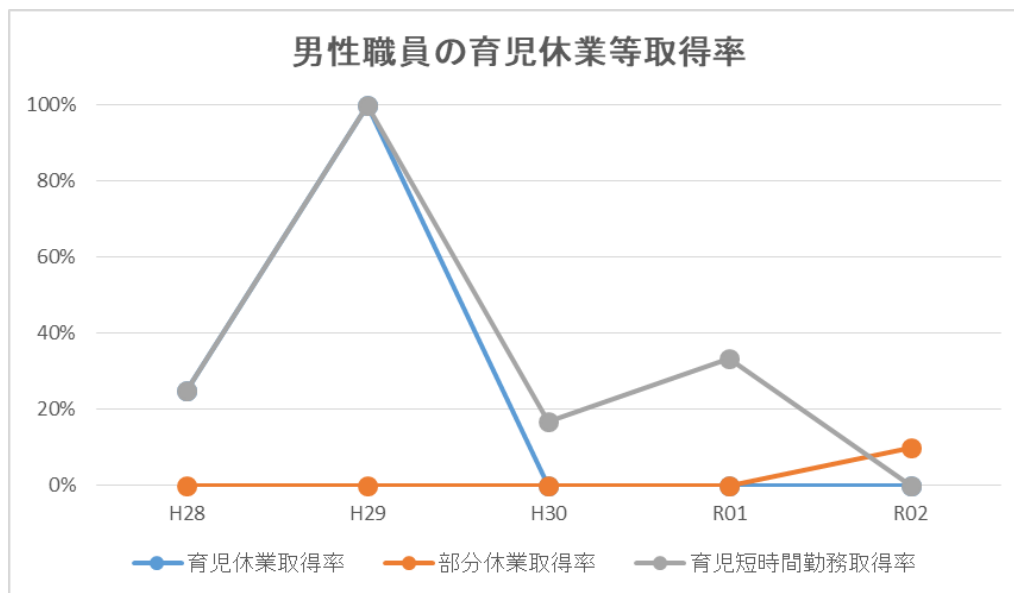
＜目標＞

- 計画期間を通じて、配偶者出産休暇、育児参加休暇の取得率を100%にする。
- 令和8年度までに、男性職員の育児休業取得率50%以上とする。
- 育児休業を取得できる職場環境を整備する。

＜実績＞

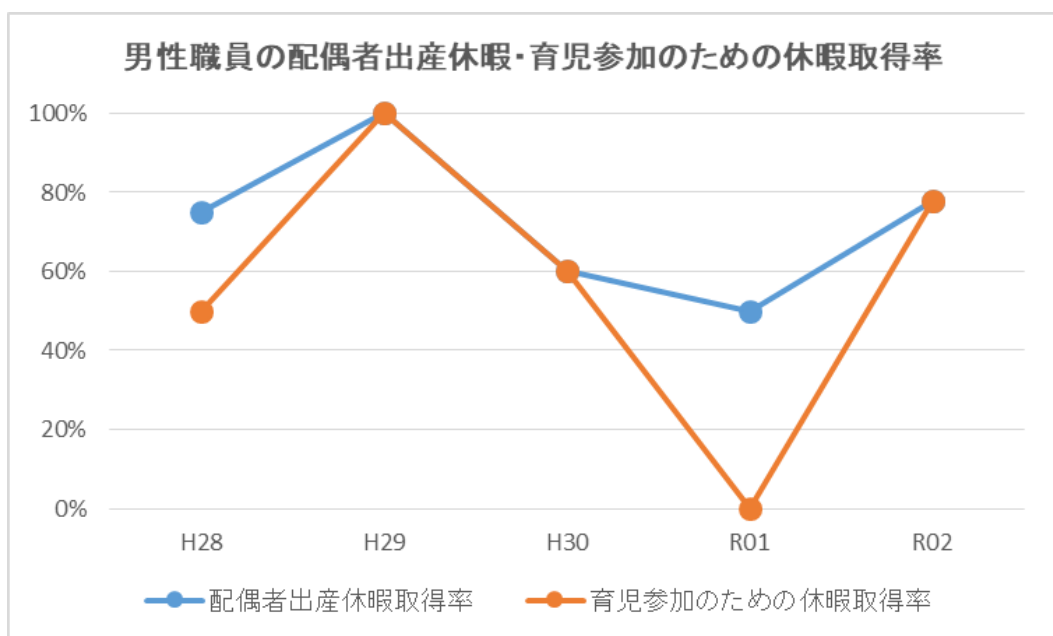
(1) 男性職員の育児休業等取得状況

年度	当該年度中に新たに取得可能となった						
	育児休業取得対象者数(人)	うち育児休業取得者数(人)	育児休業取得率(%)	うち部分休業取得者数(人)	部分休業取得率(%)	うち育児短時間勤務取得者数(人)	育児短時間勤務取得率(%)
H28	4	1	25.0	0	0.0	1	25.0
H29	1	1	100.0	0	0.0	1	100.0
H30	5	0	0.0	0	0.0	0	0.0
R01	2	0	0.0	0	0.0	0	0.0
R02	9	1	11.1	0	0.0	0	0.0



(2) 男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得状況

年度	当該年度中に新たに取得可能となった				
	育児休業取得対象者数(人)	うち配偶者出産休暇取得者数(人)	配偶者出産休暇取得率(%)	うち育児参加のための休暇取得者数(人)	育児参加のための休暇取得率(%)
H28	4	3	75.0	2	50.0
H29	1	1	100.0	1	100.0
H30	5	3	60.0	3	60.0
R01	2	1	50.0	0	0.0
R02	9	7	77.8	7	77.8



《考察》

○実績では、過去三年間で、男性職員の「育児休業」「部分休業」「育児短時間勤務」の取得率が低い状況にある。

○実績では、男性職員の「配偶者出産休暇」「育児参加のための休暇」の取得率が年によってばらつきがある状況にある。

○職員アンケートでは、40代、50代以上の男性職員において育児休業実績が無いとの回答であり、これまで休業取得が浸透してきていない状況が伺える。

○職員アンケートでは、男性職員が育児休業を取得する懸念材料(障害)として「他の職員の業務負担が増加すること」「経済的に厳しくなること」などが挙げられている。

以上のことから、男性職員の育児参加に対し、休業等を積極的に取得する風土が醸成されていない状況が伺える。

<<取組み内容>>

(1) 男性の育児参加と仕事の両立支援制度の周知

(2) 代替職員の適切な配置

育児休業を取得する場合、安心して職場を離れることができるよう、代替職員を適切に配置する。

(3) 育児休業からの円滑な職場復帰

本人に負担をかけないために原則他課局に異動することが無いように配慮する。

(4) 各職員の行動指針

対象職員	行動指針
総務課	・「職員のためのサービス・給与・福利厚生ハンドブック」の定期的周知を行う。 ・「職員のための子育てハンドブック」を作成・周知を行う。 ・配偶者の妊娠時に父親として子育てに積極的に参加できるよう、男性職員が取得可能な休暇及び育児休業制度について、相談窓口として、具体的な事例を参考に説明、周知を図る。 ・こども課が実施する育児に関する各種事業への積極的参加を促す。 ・育児と仕事を上手に両立している男性職員のロールモデルを紹介する。 ・男性の育児参加を促進するためノベルティの配布を検討する。 ・職員に対する育児休業に係る研修を実施する。
管理監督者	・女性職員だけでなく男性職員にも計画的な休暇取得を促し、必要に応じて職場の中で臨時の応援体制を作るなど、制度を利用しやすい職場環境に努める。
全ての職員	・職場全体で支え、休暇を取得しやすい雰囲気をつくる。 ・仕事と子育ての両立には、職場の同僚の理解と協力が必要不可欠のため、全ての職員が制度について正しい知識を持ち、当事者としての自覚を持って行動する。

3 育児休業等の取得しやすい環境整備 【次世代育成支援】【女性活躍推進】

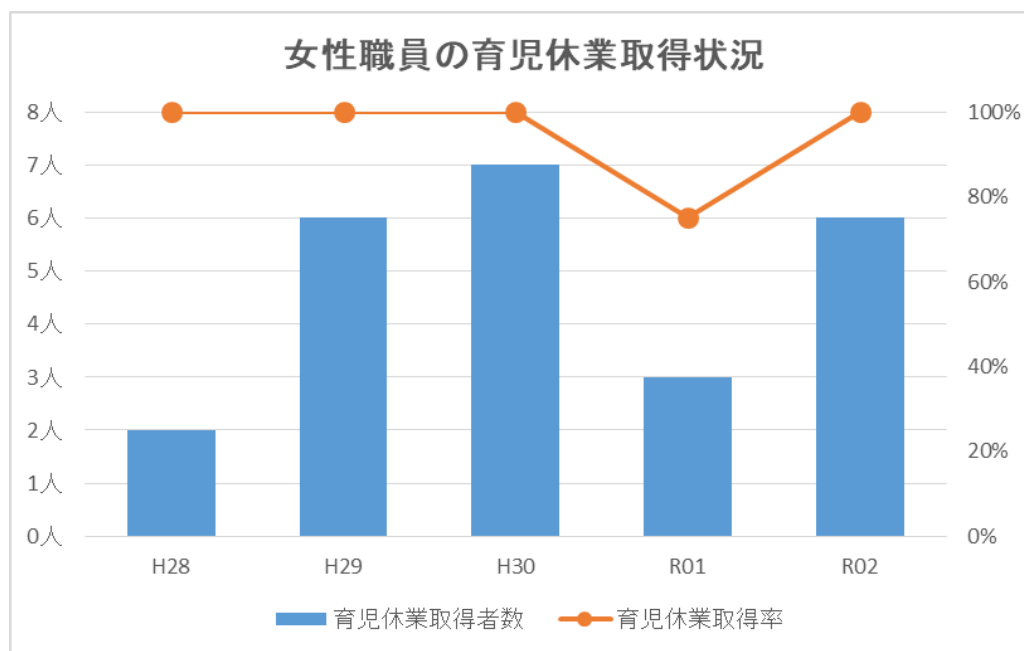
《目標》

- 計画期間を通じて、女性職員の育児休業取得率100%を維持する。
- 育児休業を取得できる職場環境を整備する。

《実績》

(1) 女性職員の育児休業等取得状況

年度	当該年度中に新たに取得可能となった						
	育児休業取得対象者数(人)	うち育児休業取得者数(人)	育児休業取得率(%)	うち部分休業取得者数(人)	部分休業取得率(%)	うち育児短時間勤務取得者数(人)	育児短時間勤務取得率(%)
H28	2	2	100.0	0	0.0	0	0.0
H29	6	6	100.0	0	0.0	0	0.0
H30	7	7	100.0	0	0.0	0	0.0
R01	4	3	75.0	2	50.0	0	0.0
R02	6	6	100.0	0	0.0	0	0.0



《考察》

- 実績では、過去5年間で、「育児休業」取得率100%を満たさない年もある。
- 職員アンケートでは、育児休業を取得する懸念材料(障害)として「他の職員の業務負担が増加すること」を約半数の職員が挙げている。
- 職員アンケートでは、周囲の職員が育児休業を取得したことに対して「負担が増えるが応

援する」「何も思わない」の意見が全体で96%を占める。

以上のことから、周囲の考え以上に、取得する側が業務負担増へのためらいや申し訳なさを抱く傾向が伺える。

《取組み内容》

（１）代替職員の適切な配置

育児休業を取得する場合、安心して職場を離れることができるよう、代替職員を適切に配置する。

（２）育児休業からの円滑な職場復帰

本人に負担をかけないために原則他課局に異動することが無いように配慮する。

（３）各職員の行動指針

対象職員	行動指針
総務課	・産前休暇又は育児休業を取得する予定の職員を対象に、相談窓口として、休暇又は休業を開始する月の前月に面談を行い、出産や育児休業取得に関する諸手続や、休業中の各種支援制度の説明を行い、当該職員の不安緩和を図る。 ・産前休暇を取得する職員の配偶者が市職員である場合、父親として子育てに積極的に参加できるよう、相談窓口として、産前休暇を取得する職員との面談を通じて、男性職員が取得可能な休暇及び育児休業制度について、具体的な事例を参考に説明、取得促進を図る。 ・育児休業復職後に育児と仕事を上手に両立している職員のロールモデルを紹介する。 ・職員に対する育児休業に係る研修を実施する。
管理監督者	・日頃から部下の業務状況等を把握するとともに、職員から出産予定日の申出があった場合、早めに当該職員及び周囲の職員の業務を調整（課（局）内の各グループ間で兼務・配置転換・サポート体制を強化するなど）し、代替職員の確保について総務課と協議する。 ・業務の都合により休暇等が取得できないことがないよう十分配慮し、休暇・休業を取得しやすい職場環境の整備に努める。
全ての職員	・職場全体で支え、休暇を取得しやすい雰囲気をつくる。 ・仕事と子育ての両立には、職場の同僚の理解と協力が必要不可欠のため、全ての職員が制度について正しい知識を持ち、当事者としての自覚を持って行動する。

4 時間外勤務の縮減

【次世代育成支援】【女性活躍推進】

《目標》

○時間外勤務時間数の対前年度比の減少を目指しながら、月に100時間時間外勤務を行う職員をゼロにする。

○3ヶ月連続80時間時間外勤務を行う職員の割合をゼロにする。

《実績》

(1) 各課別一月当たりの平均時間外勤務時間数

所属	H28	H29	H30	R01	R02
総合政策課	11.6	17.3	11.7	10.6	13.3
まちづくり課	2.8	3.3	4.6	5.5	2.5
総務課	25.6	14.6	16.3	17.7	19.3
税務課	21.9	16.1	18.4	20.9	17.5
市民課	6.7	9.5	9.0	10.2	9.5
健康福祉課	6.5	5.1	4.0	5.8	7.2
こども課	11.6	13.9	13.0	18.2	13.5
農政課	10.9	9.4	11.8	14.3	4.9
商工観光課	14.8	9.8	8.8	8.3	3.0
都市建設課	7.0	5.4	5.6	7.3	4.0
上下水道課	5.8	6.0	4.8	9.2	7.0
会計課	10.6	6.3	11.6	10.9	9.3
議会事務局	4.5	7.1	11.9	5.9	10.7
学校教育課	9.8	5.6	6.7	12.4	11.9
生涯学習課	18.6	13.6	14.4	11.8	5.3

(単位: 時間)

※環境課(H28～H30)はまちづくり課に含んでいます。

※文化振興課(H28～H30)は生涯学習課に含んでいます。

《考察》

○実績では、課(局)毎に他律的業務を所管する部署が多い傾向にあるなどのばらつきはある。

○職員アンケートでは、全体で「できるだけ時間外勤務しない」と回答した職員が31%、「仕事の状況に応じて時間外勤務する」と回答した職員が62%であった。

○職員アンケートでは、「時間外勤務を減らすために効果的と思われる方法」として「事務の簡素化、合理化」「時間外勤務を減らす職場全体の雰囲気づくり」「個々の職員の心がけ」が上位3項目となっている。

以上のことから、他律的業務や特例的業務の適正な指定を検討し、事務改善による効率化と

所属長や総括等によるマネジメントの両立により、取組みを強化する必要がある。

《取組み内容》

（１）ノー残業デーの指定

課（局）単位で月に一度ノー残業デーを指定するほか、各グループにおいても実情に合わせて週に一度ノー残業デーを指定し、定時退庁の促進を徹底する。また、グループごとに勤怠管理システムを活用し、時間外勤務状況を管理・分析する。

（２）業務効率の向上に向けた取組み

RPA等業務効率向上に繋がる取組みを検討しつつ、事務処理センターやテレワークの活用等を推進する。

（３）産業医による面接指導

月１００時間以上（又は３ヶ月連続で月８０時間以上）の時間外勤務をする職員には健康状態の確認を行い、産業医による面接指導を行います。

（４）各職員の行動指針

対象職員	行動指針
総務課	・ノー残業デー指定運動の庁内への周知を行う。 ・完全退庁時間設定の検討を行う（例：期間を決めて完全退庁時間の設定&庁舎ライトダウンの取組を行う等）。 ・速やかに実施可能な事務改善案について全庁的に取組を推進する。 ・職員提案制度による事務改善等の周知を行う。 ・事務処理センター活用やオルフィス利用の徹底を周知するとともに、総合政策課と連携しテレワークや庁舎間通信ツールの有効活用（打合せや会議等の省力化・効率化）を図る。 ・他律的業務や特例的業務の適正な指定を検討する。
管理監督者	・職場の事務改善を積極的に進め、時間外勤務の縮減に努める。 ・個々の職員の時間外勤務状況を的確に把握し、時間外勤務の多い職員がいる場合には、事務分担を改めるなど、勤怠管理の徹底を図る。 ・課（局）内の各グループ間で兼務・配置転換・サポート体制を強化し、繁忙期に合わせた対応を行う。 ・自らも率先して定時退庁に努め、職員の定時退庁を呼びかける。
全ての職員	・各グループ等において、総括等を中心に担当業務の進行管理（夕礼等の活用）を行い、常に協力体制を確立したうえで計画的・効率的な業務遂行を心がける。 ・職場の事務改善を積極的に進め、時間外勤務の縮減に努める。 ・周りの職員と声をかけ合って退庁するように努める。

5 休暇取得の促進

【次世代育成支援】【女性活躍推進】

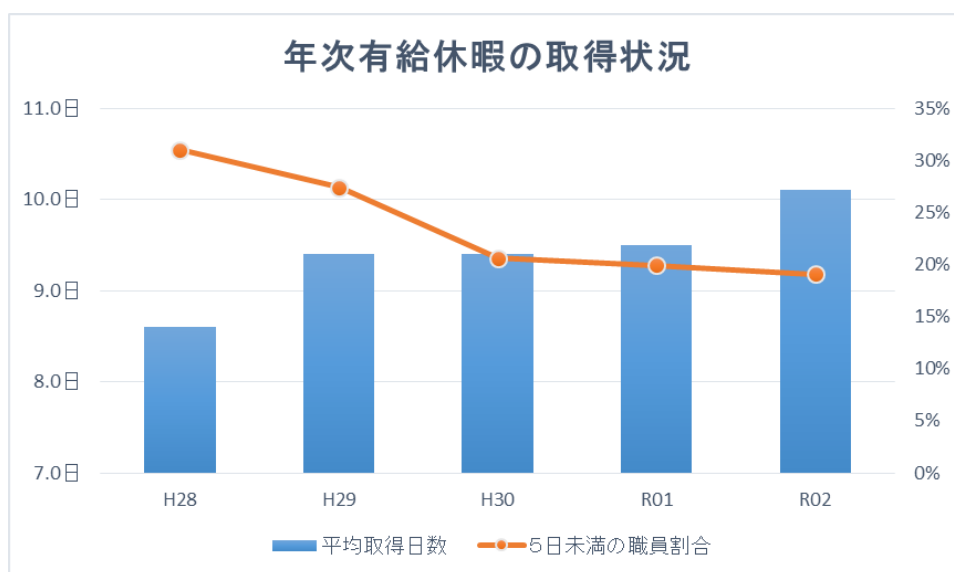
《目標》

○計画期間を通じて、全職員が年5日以上年次有給休暇を取得し、職員1人当たりの年次有給休暇取得日数は年12日以上を目指す。

《実績》

(1) 職員の年次有給休暇の取得状況

年度	平均取得日数(日)	取得率(%)	5日未満の職員割合
H28	8.6	22.6	31.0
H29	9.4	25.1	27.4
H30	9.4	24.7	20.6
R01	9.5	25.3	19.9
R02	10.1	26.9	19.1



《考察》

○実績では、「平均取得日数」「取得率」「5日未満の職員割合」について改善傾向にあるものの、依然として低い状況にある。

○職員アンケートでは、半数以上の職員が年次休暇を取得することに「ためらいを感じる」としており、40代以降からその傾向が強い。特に、女性職員においては、30代以降から全ての年代において半数以上の職員が年次休暇を取得することに「ためらいを感じる」として

いる。

以上のことから、事務の効率化と所属長や総括等によるマネジメントの両立により、取組みを強化する必要がある。

《取組み内容》

(1) 計画的な取得徹底

月に1日以上の子休取得を目標とし、グループごとに勤怠管理システムを活用し、取得状況を管理する。

(2) T G K運動の推進（つなげる休・つながる休・つなごう休）

年休取得促進期間（ゴールデンウィーク期間中にある平日や年末年始等）や夏季休暇期間と年休をつなげる「つなげる休（T G K）」運動を全庁的に展開し、年休取得に向けた啓発を行う。また、職員自らや家族の誕生日などに休暇を取得するような「つながる休（T G K）」、さらに、一日単位での取得が困難な場合、半日や数時間単位で休暇を取得する「つなごう休（T G K）」の活用を促進する。

(3) 各職員の行動指針

対象職員	行動指針
総務課	・ T G K運動の庁内への周知を行う（年次有給休暇取得促進期間等の設定）。 ・ 年休取得状況を定期的にデスクネットへ掲載する。
管理監督者	・ 職員の年次有給休暇取得促進を図り、休暇の取得状況に偏りがでないよう事務分担等に配慮する。 ・ 週休日と祝日の間に出勤日がある暦では、できるだけ会議・打合せ等を行わず、連続休暇の取得（「つなげる休（T G K）」の活用）を促進する。 ・ 自らも率先して休暇取得し、職員が取得しやすい雰囲気を作る。 ・ 休暇取得が10日以下となっている職員に対しては、積極的に取得するよう奨励する。 ・ 全ての職員が、休暇取得5日以上となるよう管理する。
全ての職員	・ 計画的に業務を行い、休暇を取得する。 ・ 仕事の落ち着く時期、祝日のある週や年末年始等に、上手に年次有給休暇を利用し、1週間程度の連続休暇取得を目指すなど、それぞれのライフステージに応じてT G K運動の活用を図る。

6 不妊治療と仕事の両立支援

【次世代育成支援】

＜目標＞

○全ての職員が不妊治療休暇制度の理解を深め、不妊治療を行う職員が安心して休暇を取得できる職場環境を構築する。

＜取り組み内容＞

- (1) 不妊治療を受けやすい職場環境づくり
仕事と不妊治療が両立できるように、不妊治療について職場での理解を深めるとともに、休暇制度等の周知を図り、不妊治療を受けやすい職場環境の整備に努める。
- (2) 各職員の行動指針

対象職員	行動指針
総務課	・不妊治療休暇制度の定期的周知を行う。
管理監督者	・不妊治療を行っている職員から相談を受けた場合、プライバシー保護の観点から情報の取扱いには十分留意するとともに、当該職員が治療に必要な期間の休暇が取得できるよう配慮する。
全ての職員	・不妊治療は、検査や治療のために頻繁な通院や手術が必要となる場合があり、多くの時間を要するとともに、身体面や精神面、金銭面など、男女とも大きな負担が生じることから、治療を必要とする職員が、気兼ねなく治療に専念できる職場づくりに努める。

7 女性職員の活躍の推進（採用）

【女性活躍推進】

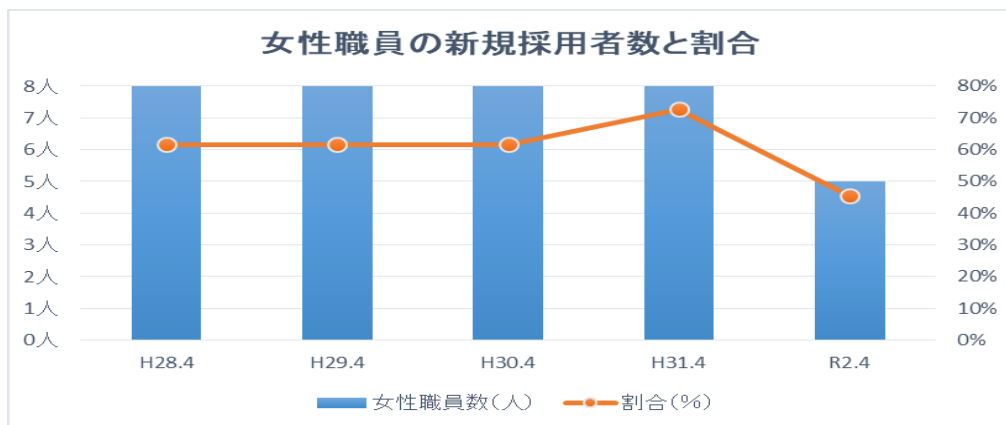
《目標》

○一般事務採用試験における女性の採用割合 **50%** を維持することを目指す。

《実績》

(1) 一般事務採用試験における女性の採用割合実績

採用年月	採用者数(人)	女性職員数(人)	割合(%)
H28.4	13	8	61.5
H29.4	13	8	61.5
H30.4	13	8	61.5
H31.4	11	8	72.7
R2.4	11	5	45.5



《考察》

○実績では、令和2年度のみ50%を下回ったものの、高率で推移している。

(※参考 令和3年度57.1%、令和4年度50%)

以上のことから、効果的なプロモーション等を行い、引き続き人財確保に努める必要がある。

《取組み内容》

(1) ワーク・ライフ・バランスの推進

女性が那須烏山市役所で就労する動機付けとして、育児・介護等と仕事との両立について職場の支援体制を整えるとともに、仕事・家庭・余暇等を上手に両立を図る職員をロールモデルと認定し紹介する。

(2) 人財確保に向けた効果的なプロモーション

「日本一働きやすい市役所」を目指し、「明るい職場・豊かな人財の宝庫」であることをシティプロモーションの一環として、対外的に広く周知する。また、採用試験に向けては、SNS等も効果的に活用しPRを行う。

8 女性職員の活躍の推進（登用）

【女性活躍推進】

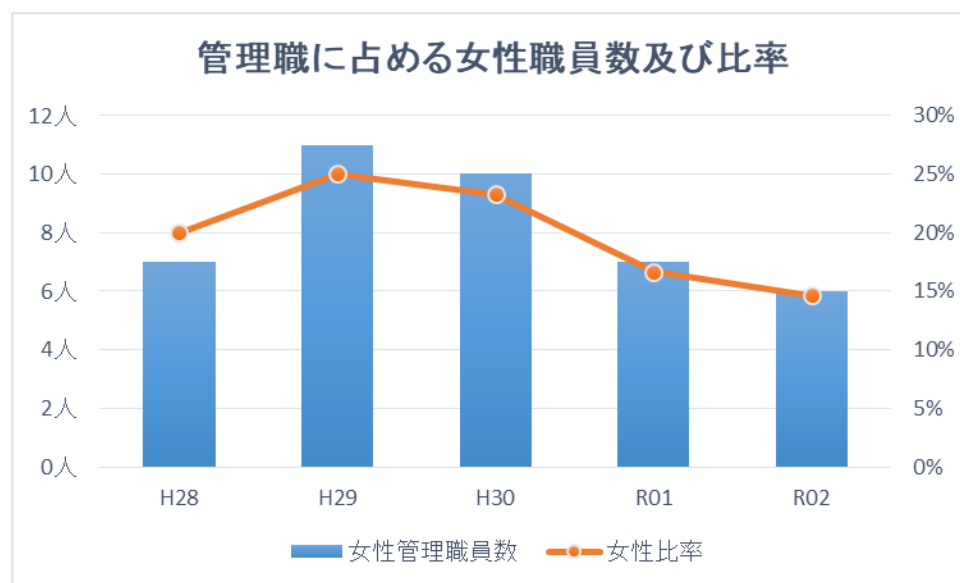
《目標》

○令和8年度までに市職員の管理職に占める女性職員の割合を30%とすることを目指す。

《実績》

(1) 管理職に占める女性職員の割合実績

年度	管理職総数(人)	女性管理職員数(人)	女性比率(%)
H28	35	7	20.0
H29	44	11	25.0
H30	43	10	23.3
R01	42	7	16.7
R02	41	6	14.6



《考察》

- 実績では、減少傾向にあり、目標の30%に届かない状況である。
- 職員アンケートでは、「昇格を希望する」と回答した女性職員は、19%（男性職員は、42%）であり、うち「課長級」を希望した女性職員はゼロ（男性職員は53%）である。
- 職員アンケートでは、「昇格を希望しない」と回答した女性職員は、32%（男性職員は、17%）であり、その理由として「自分には能力がない(34%)」「責任が重くなる(21%)」「仕事と家庭の両立が困難になる(17%)」の順となっている。

以上のことから、ワーク・ライフ・バランスの取組を更に推進し、女性が活躍できる職場環境整備に努める必要がある。

＜取組み内容＞

(1) 管理職への意識づけ

女性職員の各種研修等への参加を促し、管理職への意識づけを強化する。

(2) 能力等に応じた登用

日頃の業務の中で、発揮してきた能力や実績を適切に評価し、意欲と能力のある女性職員を積極的に発掘し、女性職員の管理職の拡大に努める。

9 ハラスメント防止対策の整備

【次世代育成支援】【女性活躍推進】

＜目標＞

○勤務時間内及び勤務時間外においてハラスメント発生件数ゼロにする。

＜取り組み内容＞

（１）ハラスメントの正しい理解と啓発

令和３年度に策定した、「那須烏山市職場におけるハラスメント防止の取組指針」に基づき、ハラスメントの定義・典型例等を示したうえで、ハラスメント研修の実施、相談窓口の設置により、市役所内の体制強化を図り、職員への理解向上・啓発に努める。

※令和２年６月１日から職場におけるパワーハラスメント対策が義務化

（２）各職員の行動指針

対象職員	行動指針
総務課	・管理監督者を対象としたハラスメント防止研修を行う。 ・苦情相談窓口を設置する。 ・ハラスメントの行為者であることが確認された職員に対しては、懲戒処分の基準等に基づき厳しく対処する。
管理監督者	・自らがハラスメントを起こさないことはもちろん、職場内のコミュニケーションの状況に留意し、良好な勤務環境の確保に努める。 ・ハラスメントの予兆等が見られた場合には、個別の指導を行うなど問題の未然防止に取り組む。
全ての職員	・自らがハラスメントを起こさないことはもちろん、職場内のコミュニケーションが活発に行われる風通しの良い職場環境づくりに努める。 ・ハラスメントと思われる言動を見聞きした場合は、管理監督者や専門家による相談窓口、総務課に積極的に情報提供し、未然防止又は早期発見に繋げる。

10 職務や地域活動等を通じた子育て支援

【次世代育成支援】

《目標》

- 子育てバリアフリーを促進する。
- 子ども・子育てに関する地域活動に貢献する。

《取り組み内容》

- (1) 子どもを連れた人への配慮
乳幼児を連れた来庁者が多い庁舎には、授乳室やベビーベッドの適切な設置を行い（赤ちゃんの駅）、また、職員は、子どもを連れた人への配慮等、ソフト面でのバリアフリーを推進する。
- (2) 地域活動への参加
職員は、スポーツ・文化活動を通じた地域の子育て活動や青少年の健全育成活動、地域住民の自主的な防犯活動などに積極的に参加するよう心がける。



那須烏山市次世代育成支援・女性活躍特定事業主行動計画

編集：令和4年3月 総務課人事グループ

T E L：0287-83-1117

F A X：0287-84-3788

E-mail: sohmu@nasukarasuyama.city.lg.jp

<https://www.city.nasukarasuyama.lg.jp>



健康福祉課



会計課 20代 (H31年採用)

