

長岡市特定事業主行動計画

令和8年3月31日

長岡市長
長岡市議会議長
長岡市選挙管理委員会
長岡市代表監査委員
長岡市農業委員会
長岡市消防長
長岡市水道局長
長岡市教育委員会

1 はじめに

「長岡市特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）」は、「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。）」及び「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代育成法」という。）」に基づき、本市の各機関及びその長との連名で策定している。

次世代育成法と女性活躍推進法はいずれも時限立法であるが、法改正により次世代育成法は令和17年3月31日まで、女性活躍推進法は令和18年3月31日まで期限が延長された。

本計画は令和7年度末をもって計画期間が終了することから、新たな計画期間を設け、計画を策定することとする。

なお、女性職員の活躍と次世代育成支援は、密接に関係しており、一体的に取り組むことで相乗効果が期待できるため、別々に策定してきた「長岡市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」と、次世代育成支援に関する「長岡市特定事業主行動計画」を一つに統合して計画を策定し、令和2年4月から取組を進めてきた。

引き続き、長岡市総合計画、第2期持続可能な行財政運営プラン及び長岡市職員「働き方・仕事の進め方改革」実行プログラム等と合わせ、集中的かつ具体的に取り組を進めていくこととする。

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、定期的に検証しながら必要に応じて改訂を行うものとする。

3 計画の推進体制

本市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍及び次世代育成支援を推進するため、本計画の内容を全庁に周知するとともに、関係各課と取組を一体的に進める。

また、各年度の取組状況をホームページにおいて公表する。

4 目標及び取組内容

女性職員の活躍及び次世代育成支援を推進するため、次の3つを基本方針の柱に掲げ、現状と課題分析を行ったうえで、具体的な目標及び取組内容を設定する。

- (1) 女性職員の活躍推進
- (2) 育児と仕事の両立支援
- (3) 職員のワーク・ライフ・バランスの実現

なお、この目標及び取組内容は、市長事務部局、議会事務局、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、消防本部、水道局及び教育委員会における共通した事項として位置付ける。

(1) 女性職員の活躍推進

① 女性管理職員の登用率の向上

■現状

管理職員の登用は、性別を問わず能力・適性に基づいて決定しており、そのうえで係長級の女性職員及び課長級以上の女性管理職員の割合は、増加傾向にある。

現特定事業主行動計画においては、「令和7年度末までに課長級以上の女性管理職の登用率を17.5%以上にする」という目標を掲げ、令和7年度当初時点で目標達成に迫る17.0%まで増加した。

【部長・部次長級】※理事を含む

部長・部次長級	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
男女計（人）	38	39	41	40	40	40	41
うち女性（人）	3	3	3	4	4	6	6
女性割合（％）	7.9	7.7	7.3	10.0	10.0	15.0	14.6

【課長級】

課長級	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
男女計（人）	89	91	95	97	97	98	100
うち女性（人）	10	12	14	15	15	16	18
女性割合（％）	11.2	13.2	14.7	15.5	15.5	16.3	18.0

【係長級】

係長級	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
男女計（人）	458	440	444	432	433	446	443
うち女性（人）	130	122	123	126	131	144	143
女性割合（％）	28.4	27.7	27.7	29.2	30.3	32.3	32.3

■課題分析及び目標設定

一般事務職の女性管理職員の登用率は高いものの、消防職など一部の職種は職員の男性比率が高いこと、また、これまでの女性管理職員の登用率の推移等を踏まえて、令和8年3月に閣議決定された第6次男女共同参画基本計画の成果目標をもとに、下記の目標を設定する。

目標：令和12年度末までに、部長・部次長級の職員に占める女性の割合18.0%、課長級の職員に占める女性の割合26.0%を目指す

■取組内容

【管理職候補となる女性職員の育成】

管理職候補となり得る女性職員の人材育成及び能力開発を一層推進するため、能力・適性に基づいて係長及び課長補佐への登用を着実に進める。

【女性職員キャリア支援研修の実施】

女性職員のキャリア支援を図るため、マネジメント能力等を高める研修や、無意識のバイアスを排除するための研修を実施する。

【外部研修等への積極的な派遣】

管理職候補となり得る女性職員を育成し、将来ロールモデルとして活躍できるよう、高度な政策形成能力や行政管理能力などの向上に資する外部研修を積極的に活用する。

【働きやすい職場づくり】

各職員のライフスタイルに合わせて、より柔軟に勤務時間を選択できるスライド勤務やテレワークの利用を勧奨するなど、男女ともに育児や介護をしながらでも働きやすい職場づくりを進める。

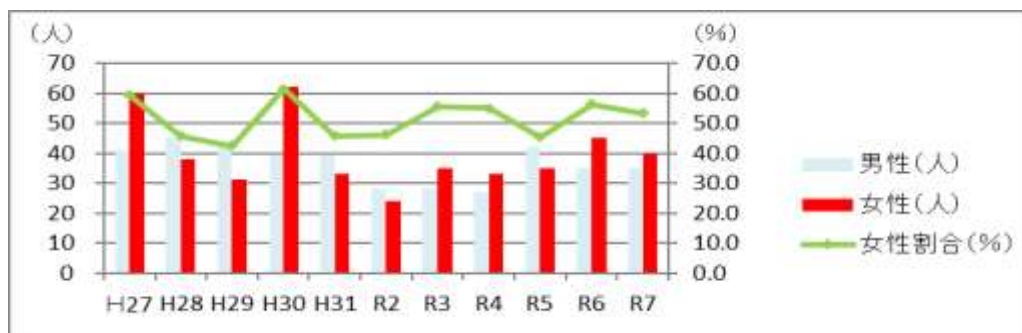
② 職員採用試験の申込者における女性割合の増加

■現状

職員採用試験の申込者における男女比率のうち、一般事務職の女性割合は近年45～50%程度となっており、増加傾向にある。

技術職の女性割合は、応募人数が少なく男女比率も毎年異なっているが高いとはいえ、消防職においては、わずかに増加傾向にあるもののまだ低い。

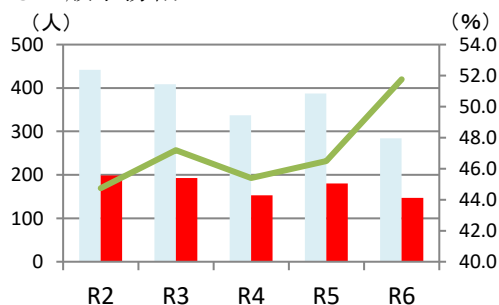
＜新規採用職員（正規職員の全職種）の採用人数及び女性割合の推移＞



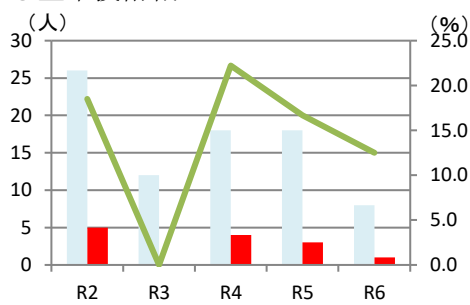
※任期付職員（一般事務職、保育士）を含む。

＜各職種の女性申込割合の推移（各年度に実施した採用試験の申込実績）＞

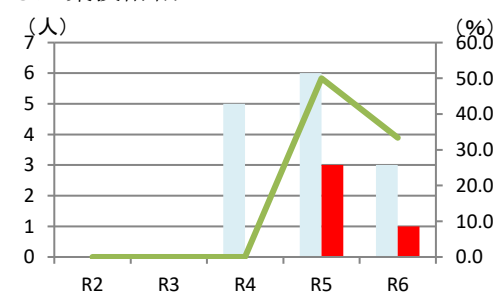
○一般事務職



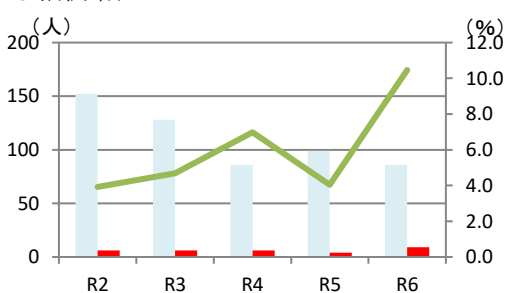
○土木技術職



○建築技術職



○消防職



※グラフの凡例 男性 女性 女性割合 (%)

■課題分析及び目標設定

本市はこれまでも、性別による採用職種や採用人数の制限などは行っておらず、能力に基づいた公正な採用を行っている。

職員採用試験の申込者における女性割合について、一般事務職は現状の約50%を維持し、土木技術職や消防職等、女性からの申込が少ない職種は増やしていくよう、下記の目標を設定する。

目標：能力に基づいた公正な採用を引き続き行うとともに、採用試験の申込者における女性の割合を増やす

■取組内容

【女性の視点を生かしたPR】

就職合同説明会等に職種を問わずロールモデルとなる女性職員も同行し、女性の視点で業務のやりがいや、仕事と家庭生活の両立の様子などを説明することで、女性の関心を高め、申込割合の増加につなげる。

【効果的な情報発信手段の検討】

就職合同説明会、ホームページ、SNS、職員採用案内等に加え、様々なPR手段を検討し、効果的な情報発信を行う。

【社会人採用枠で即戦力となる職員を採用】

新卒の枠だけでなく、民間企業等の職務経験を持つ社会人採用枠においても、女性職員を積極的に採用し、そのスキルを業務に生かすとともに、出産・子育てにより離職していた女性の再就職につなげていく。

また、即戦力として様々な行政分野で活躍できるよう、社会人経験で培った経験や能力を考慮した昇任・配置を行う。

【女性管理職員のロールモデルの紹介】

職員採用のパンフレット等で、女性職員のキャリア形成の具体的なイメージができるように、ロールモデルとなる女性管理職員の紹介を掲載する。

（２）育児と仕事の両立支援

① 育児休業等の取得率の向上

■現状

子どもの健やかな誕生と育成を図るとともに、女性職員のさらなる活躍を

推進していくためには、男女がともに家事や育児を協力しあえる環境を整備していく必要がある。

令和5年12月に閣議決定された「こども未来戦略」において、国・地方の公務員（一般職・一般行政部門常勤）男性の育児休業取得率について、「令和12年までに2週間以上の取得率85%」という政府目標が掲げられた。

本市の職員の実態をみると、女性の育児休業取得率は100%を維持しており、男性の取得率も令和6年度に79.5%まで上昇、平均取得日数も58.5日（約2か月）となっている。

「男性の配偶者出産休暇」及び「男性の育児参加休暇」のいずれかを取得した男性職員の割合も令和6年度に100%を達成した。

【各年度中に新規取得対象となった者の取得状況】

（ア）男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

育児休業		R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
男性	取得率	21.4% (12/56 人)	24.1% (14/58 人)	57.4% (35/61 人)	78.8% (41/52 人)	79.5% (31/39 人)
	平均取得期間	31.2 日	35.9 日	55.9 日	52.5 日	58.5 日
女性	取得率	100% (47/47 人)	100% (29/29 人)	100% (39/39 人)	100% (34/34 人)	100% (36/36 人)
	平均取得期間	478.2 日	336.8 日	389.1 日	381.9 日	422.3 日

（イ）男性の配偶者出産休暇の取得率及び平均取得日数

配偶者出産休暇	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
取得率	67.9% (38/56 人)	91.4% (53/58 人)	80.3% (49/61 人)	84.6% (44/52 人)	94.9% (37/39 人)
平均取得日数	1.86 日	1.86 日	1.88 日	1.92 日	1.89 日

（ウ）男性の育児参加休暇の取得率及び平均取得日数

育児参加休暇	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
取得率	89.3% (50/56 人)	74.1% (45/58 人)	88.5% (54/61 人)	84.6% (44/52 人)	87.2% (34/39 人)
平均取得日数	4.24 日	4.40 日	4.41 日	4.37 日	4.07 日

（エ）配偶者出産休暇、育児参加休暇のいずれかの制度の男性の取得率

	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
取得率 (重複者除く)	94.6% (53/56 人)	93.1% (54/58 人)	93.4% (57/61 人)	92.3% (48/52 人)	100% (39/39 人)

■課題分析及び目標設定

政府目標に基づき、女性の育児休業取得率の維持と、男性職員の取得率のさらなる向上、平均取得期間の増加を目指す。また、「男性の配偶者出産休暇」及び「男性の育児参加休暇」の取得率も維持していく必要があることから、下記の目標を設定する。

目標：令和12年度までに男性の2週間以上の育児休業取得率を100%にする（女性の育児休業取得率は年間100%を維持する）
また、配偶者出産休暇、育児参加休暇のいずれかの制度を利用した男性の割合を毎年度100%にする

■取組内容

【子育てハンドブックによる周知】

子の出生を予定している職員に対し、最初に読んでもらう読み物として「子育てハンドブック」を作成し、職員が安心して妊娠・出産・育児と仕事を両立できるように努め、内容についても適宜見直しを図る。

【対象職員の早期把握と育児休業取得時の業務体制の構築】

子の出生が見込まれる職員に対し、女性職員の育児休業確認シート及び男性職員の育児参画シートの作成を依頼し、対象職員を早期に把握するとともに、所属長がシートをもとに面談の機会を設け、本人の希望に沿った育児休業の取得と周囲の職員への理解を得られるよう、担当業務の見直しやサポート体制の構築等を行う。

【育児休業等取得実績の把握】

対象職員の育児休業等の取得実績を把握するとともに、必要に応じて取得状況についての検証を行う。

【育児休業に伴う代替職員の配置】

職員の育児休業の取得期間が長期にわたる場合等は、代替の会計年度任用職員を任用するなど、所属の状況に応じて必要な代替措置を講じる。

【育児休業等からの円滑な復帰支援】

出産・育児休業期間のブランクによる職場復帰に対する不安を軽減し、スムーズな職場復帰を目指すことを目的とした職場復帰研修を実施し、円滑な職場復帰や、仕事と子育ての両立へのサポートを行う。

【ハラスメント防止の意識啓発】

パワーハラスメントやセクシュアルハラスメントのほか、妊娠・出産や育児休業の取得に関するハラスメントの防止を目的とする研修を実施する。ハラスメント撲滅月間には、全職員を対象としたハラスメントに関するアンケート調査を実施し、職員の意識啓発と安心して働ける職場環境の維持・向上につなげる。

【不妊治療を受けやすい環境の整備】

不妊治療に際して取得できる出生サポート休暇制度を周知し、プライバシーに配慮しつつ治療を受けやすい職場環境の醸成に努める。

【仕事と生活の両立支援制度の拡充】

子の行事参加（入園・入学式、卒園式）や感染症に伴う学級閉鎖等にも利用できる子の看護休暇の取得事由の拡大や、新たにできた1年に10日相当時間数の範囲内で柔軟に取得できる第2号部分休業制度等、仕事と生活の両立を支援する制度について周知に努める。

（3）職員のワーク・ライフ・バランスの実現

① 時間外勤務時間の縮減

■現状

仕事と子育てや介護の両立、そして全ての職員の心身のリフレッシュと業務の作業能率の向上のためには、時間外勤務時間を可能な限り縮減していく必要がある。

社会情勢の変化により業務内容が多様化している状況においても、各職場の創意工夫等により、時間外勤務時間はやや減少の兆しが見られるが、新規事業の立ち上げやシステム更新等の影響により、特定の時期や部署において時間外勤務が増加する傾向がある。

	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
月平均時間外勤務時間	10.8 時間	11.0 時間	11.5 時間	11.4 時間	10.8 時間

（災害、選挙事務など臨時的業務に要する時間は除く）

■課題分析及び目標設定

恒常的に時間外勤務が発生している職場も見受けられることから、業務の見直し・効率化の徹底、業務の平準化及びD Xの推進による生産性向上等を図

り、時間外勤務時間のさらなる縮減を目指す。

目標：職員１人当たりの月平均時間外勤務時間（計画期間中の平均）を
10 時間以内にする

■取組内容

【徹底した仕事の効率化】

A I、R P A、オンライン会議などの新技術を積極的に活用し、行政事務の効率化を一層進める。また、ミーティングの開催、職員間のスケジュール共有、会議や資料の簡素化などにより、仕事の効率化を徹底的に進める。

【時間外勤務の年間管理、事前申請の徹底及び状況把握】

時間外勤務の執行管理を徹底するため、各所属において前年度実績や業務量見込みを踏まえて時間外勤務の年間計画を立てる。

さらに、時間外勤務を適切に執行するため、事前申請を徹底するとともに、所属長は職員の P C 稼働時間記録データを確認すること等により、適正な勤務時間の把握に努める。

【時間外勤務の上限の遵守】

業務の繁忙期はあるものの、原則時間外勤務の上限を超えることのないように、各職場において適宜、業務分担や割り振りの見直しを行う。

月の上限を超えて勤務した職員に対しては、疲労蓄積自己診断チェックリストの提出を依頼し、必要に応じて産業医の面談を行い、心身の疲労蓄積の把握と改善に努める。また、必要に応じ各所属において時間外勤務命令の検証と縮減に向けた取組の報告を行う。

【子の養育を行う職員に対する配慮】

小学校就学前の子の養育を行う職員は、深夜勤務及び時間外勤務の免除又は制限を請求することができるため、制度の周知と活用の促進に努める。

【人事評価への反映】

人事考課制度の評価項目に時間外勤務の縮減目標を設定し、目標に対する取組状況を人事評価において適切に評価する。

② 年次休暇の取得率向上

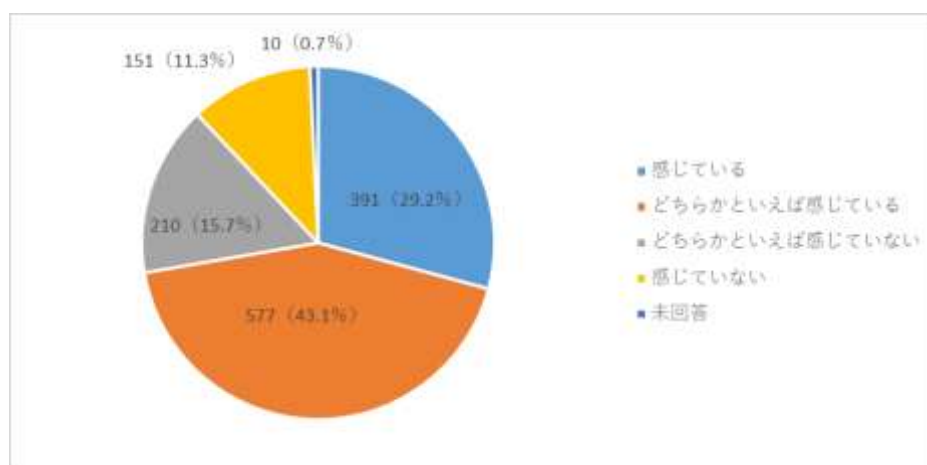
■現状

年次休暇の年間平均取得日数は、ワーク・ライフ・バランスの普及等により増加傾向にあり、直近５年間では２日以上増えている。

	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
年次休暇の平均取得日数	10.2 日	10.6 日	11.0 日	12.7 日	12.5 日

※令和 6 年 12 月実施 職員の勤務実態に係るアンケート調査結果 抜粋

「現在の職場は年次休暇や夏季休暇等を取得しやすいと感じていますか？」



■課題分析及び目標設定

職員アンケートでは、72.3%の職員が休暇を取得しやすいと感じているが、一方で、一部のシフト制勤務職場や、業務の属人化、周囲であまり取得する人がいないことなどを理由に、休暇を取得しづらいという声もある。

今後も徹底的な業務改革やDXの推進により、生産性の向上と働きやすい職場環境づくりを進め、年次休暇や各種休暇の取得率向上を目指す。

目標：職員１人当たりの年間平均年次休暇取得日数を、令和１２年度までに
13.0 日以上とする

■取組内容

【計画的な年次休暇の取得】

月１日以上の子次休暇取得を目標とし、職員ポータルスケジュールへの予定入力により職員間で情報共有を図るなど、計画的に年次休暇を取得しやすい職場環境づくりを進める。

【職員の意識改革】

「ノー残業デー」、「ノー残業ウィーク」及び「家事、育児、ワーク・ライフ・バランスの日」に定時退庁を励行するなど、ワーク・ライフ・バランスの普及を一層推進するとともに、個々の職員の価値観やライフスタイルを尊重できる職場風土を醸成する。

【生理休暇の名称変更等】

女性の健康上の特性に係る取組の1つとして、令和8年度から生理休暇の名称を「健康管理休暇」に変更することとし、引き続き健康課題を支援する休暇制度の検討を行う。

【職員アンケートの実施】

職員の勤務実態に係るアンケートを継続的に実施し、状況把握と現状分析を行いながら、フォローアップや必要な見直しを行っていく。