

河内長野市職員の 活躍推進アクションプラン

～すべての職員が活躍する職場の実現に向けて～

「次世代育成支援対策推進法」及び
「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



令和8年4月
河内長野市

目 次

I 総論	1
1. はじめに	1
2. 策定主体	1
3. 取組期間	2
4. 持続可能な開発目標（SDGs）	2
II 現状と課題	3
1. 第3次河内長野市子育て支援行動計画	3
2. 河内長野市女性職員の活躍推進アクションプラン	3
3. アクションプランにおける数値目標の達成状況	4
III 計画目標	12
1. 第6次男女共同参画基本計画	12
2. 計画目標の設定	13
IV 取組事項	16
1. 仕事と家庭を両立する働き方の実現	16
2. ワーク・ライフ・バランスの充実	19
3. 女性職員の活躍推進	21

1. はじめに

本市では、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代育成法」という。）に基づき、平成17年4月に「河内長野市子育て支援行動計画（以下「子育て支援計画」という。）」を策定し、職員のワーク・ライフ・バランスの実現のために、働きやすい職場環境の整備に向けて取り組んできたところです。

また、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年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）の施行を受け、平成28年4月に「河内長野市女性職員の活躍推進アクションプラン（以下「女性活躍アクションプラン」という。）」を策定し、女性職員が能力を十分に発揮し、活躍できる環境整備を行ってきました。

今般、次世代育成法の有効期間が令和17年3月末まで、女性活躍推進法の有効期間が令和18年3月末まで延長されたことを受け、「子育て支援計画」、「女性活躍アクションプラン」の各計画を引き継ぎ、また両計画をより一体的に施策を推進すべく、各計画を統合し、「河内長野市職員の活躍推進アクションプラン」を策定します。

本計画は、次世代育成法及び女性活躍推進法における特定事業主行動計画に位置づけ、取組期間（10年間）の目標・取組みを定めるとともに、職員自身、職員の上司・職場の関係職員、人事担当部局それぞれが役割を意識し、働き方を見直し、意欲的に仕事に取り組むことで、全ての職員が活躍できる職場環境づくりを目指します。

2. 策定主体

本計画の策定主体は、以下の各任命権者です。

- 河内長野市長
- 河内長野市議会議長
- 河内長野市選挙管理委員会
- 河内長野市農業委員会
- 河内長野市固定資産評価審査委員会委員長
- 河内長野市代表監査委員
- 河内長野市教育委員会
- 上下水道事業の管理者の権限を行う河内長野市長

3. 取組期間

本計画の取組期間は、令和8年4月1日から令和18年3月31日までの10年間とします。

また、この10年を前期・後期に区切り、各期で目標を設定するとともに、定期的にこの期間の取組みの進捗を検証しながら、必要に応じてその改定を行うものとします。

取組期間：令和 8年4月1日から令和18年 3月31日
前期：令和 8年4月1日から令和13年 3月31日
後期：令和13年4月1日から令和18年 3月31日

4. 持続可能な開発目標（SDGs）



本市では、平成27（2015）年に国連サミットにおいて採択されたSDGs（Sustainable Development Goals-持続可能な開発目標）「誰一人取り残さない持続可能で多様性と包摂性のある社会」の実現をめざし、経済、社会、環境をめぐる幅広い分野の課題に対して総合的に取り組むこととしています。

本計画は、SDGsの17の目標のうち、次の目標の達成に向けた取り組みを推進するものです。



目標3【すべての人に健康と福祉を】
あらゆる年齢のすべての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する



目標8【働きがいも経済成長も】
包括的かつ持続可能な経済成長、及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と適切な雇を促進する



目標4【質の高い教育をみんなに】
すべての人々への包括的かつ公平な質の高い教育を提供し、生涯学習の機会を促進する



目標10【人や国の不平等をなくそう】
各国内及び各国間の不平等を是正する



目標5【ジェンダー平等を実現しよう】
ジェンダー平等を達成し、すべての女性及び女子の能力強化（エンパワーメント）を行う



目標16【平和と公正をすべての人に】
平和で包括的な社会の促進、すべての人々への司法へのアクセス提供、効果的で説明責任のある包括的な制度の構築を図る

Ⅱ 現状と課題

本計画における数値目標を新たに設定するため、「子育て支援計画」「女性活躍アクションプラン」における取組内容、計画目標の達成状況を把握し、本市の現状と課題について分析を行いました。

1. 第3次河内長野市子育て支援行動計画

■ 計画期間

平成28年4月1日から令和8年3月31日

■ 主な取組内容

- ・子育てに関する制度を活かす職場の環境整備
- ・介護に関する制度を活かす職場の環境整備
- ・仕事と家庭を両立する働き方の実現
- ・子育て・介護のための制度の充実

2. 河内長野市女性職員の活躍推進アクションプラン

■ 取組期間

平成28年4月1日から令和8年3月31日

前期：平成28年4月1日から令和3年3月31日

後期：令和3年4月1日から令和8年3月31日

■ 主な取組内容

- ・男性職員の育児休業等の取得推進
- ・ワーク・ライフ・バランスの充実
- ・全職員、各役職段階に占める女性職員の割合の向上
- ・多様な分野への女性職員の配置、事務分担の割り振り

3. 女性活躍アクションプランにおける数値目標の達成状況

① 男性職員の育児休業等の取得推進

【数値目標①】

後期：男性職員の育児休業取得率を50%以上に

■男性職員の育児休暇の取得率

年度	対象者数	取得者数	取得期間				取得率	1ヶ月以上取得率	目標達成状況
			1ヶ月未満	1ヶ月以上 6か月未満	6ヶ月以上 1年未満	1年以上			
令和2年1月1日 ～令和2年12月31日	12	5	1	2	2	0	41.7%	33.3%	/
令和3年1月1日 ～令和3年12月31日	15	3	1	1	1	0	20.0%	13.3%	×
令和4年1月1日 ～令和4年12月31日	12	3	1	2	0	0	25.0%	16.7%	×
令和5年1月1日 ～令和5年12月31日	18	9	4	3	2	0	50.0%	27.8%	○
令和6年1月1日 ～令和6年12月31日	10	9	0	7	2	0	90.0%	90.0%	○
令和7年1月1日 ～令和7年12月31日	14	13	1	9	2	1	92.9%	85.7%	○

※対象者数：各年中に育児休業を新たに取得可能となった職員数

取得者数：各年中に育児休業の取得を開始した職員数

■達成状況

令和3年以降は、数値目標を達成している

【数値目標②】

後期：男性職員の育児参加休暇等の取得率を100%に

■男性職員の育児参加休暇等の取得率

年度	対象者数	取得者数	取得率	目標達成状況
令和2年1月1日 ～令和2年12月31日	12	12	100.0%	/
令和3年1月1日 ～令和3年12月31日	15	11	73.3%	×
令和4年1月1日 ～令和4年12月31日	12	12	100.0%	○
令和5年1月1日 ～令和5年12月31日	18	15	83.3%	×
令和6年1月1日 ～令和6年12月31日	10	7	70.0%	×
令和7年1月1日 ～令和7年12月31日	14	13	92.9%	×

※対象者数：各年中に育児参加休暇等を新たに取得可能となった職員数

取得者数：各年中に育児参加休暇等の取得を開始した職員数

■達成状況

令和4年を除き、数値目標を達成していない

■今後の課題

男性職員の育児休業取得率については、目標数値を達成しておりますが、男性職員の育児参加休暇等の取得率については、令和4年を除き、数値目標を達成していません。

育児休業については、職員自身で計画的な取得が可能である一方、育児参加休暇等の配偶者の出産に合わせて取得する休暇については、休暇取得の予定が立てづらいことが要因として考えられます。また、育児休業の取得者数の増加に伴い、育児参加休暇等を取得することなく、出産直後から育児休業を取得する職員が増加したことも理由として考えられます。

今後は、出産が急遽決まった際の急な変化にも対応できるような職場の協力体制の構築等を推進するとともに、目標値の対象者を実態に合わせて見直す必要があります。

② ワーク・ライフ・バランスの充実

【数値目標③】

前期：年次休暇（夏季休暇を含む）の取得日数を年間6日以上に

後期：年次休暇（夏季休暇を含む）の取得日数を年間10日以上に

■年次休暇の取得日数

期 間	対象者数	6日未満	6日以上 10日未満	10日以上 20日未満	20日以上 30日未満	30日以上 40日未満	40日以上	平均 取得日数	内、 年次休暇	内、 夏季休暇	目標達成 状況
平成28年1月1日 ～平成28年12月31日	380	41	89	182	60	7	1	13.7	9.8	3.9	○
平成29年1月1日 ～平成29年12月31日	319	25	52	158	75	7	2	15.7	9.8	5.9	○
平成30年1月1日 ～平成30年12月31日	305	20	40	147	88	9	1	16.7	10.9	5.8	○
平成31年1月1日 ～令和元年12月31日	318	2	32	181	92	11	0	17.5	11.4	6.1	○
令和2年1月1日 ～令和2年12月31日	306	2	31	163	104	4	2	17.6	11.7	5.9	○
令和3年1月1日 ～令和3年12月31日	318	2	38	157	107	8	6	18.3	12.3	5.9	○
令和4年1月1日 ～令和4年12月31日	328	6	31	160	116	14	1	18.4	12.4	5.9	○
令和5年1月1日 ～令和5年12月31日	322	3	14	150	134	19	2	19.8	13.5	6.4	○
令和6年1月1日 ～令和6年12月31日	323	4	13	137	151	17	1	20.4	14.1	6.3	○
令和7年1月1日 ～令和7年12月31日	327	5	13	131	168	10	0	20.2	13.8	6.3	○

※市長部局、非現業の一般職に属する職員（大阪府の勤務条件調査における分類）

■達成状況

いずれの年度も、**数値目標を達成している**

【数値目標④】

前期：年間平均時間外勤務時間数を平成26年度の実績から10%引き下げ
（年間128時間）

後期：年間平均時間外勤務時間数を平成26年度の実績から30%引き下げ
（年間100時間）

■年間平均時間外勤務時間数

年度	年間平均時間数	月平均時間数	目標達成状況
平成26年度	142.5時間	11.9時間	
平成27年度	129.1時間	10.8時間	
平成28年度	130.8時間	10.9時間	×
平成29年度	114.0時間	9.5時間	○
平成30年度	101.2時間	8.4時間	○
令和元年度	90.5時間	7.5時間	○
令和2年度	83.9時間	7.0時間	○
令和3年度	86.7時間	7.2時間	○
令和4年度	94.4時間	7.9時間	○
令和5年度	87.6時間	7.3時間	○
令和6年度	89.7時間	7.5時間	○

■達成状況

平成29年度以降は、数値目標を達成している

■参考（年間時間外勤務時間数別職員数）

年度	対象者数	180時間未満	180時間以上 360時間未満	360時間以上 540時間未満	540時間以上 720時間未満	720時間以上	年間平均時間数
令和3年度	467人	396人	53人	15人	3人	0人	86.7 時間
令和4年度	466人	393人	55人	12人	6人	0人	94.4 時間
令和5年度	470人	411人	42人	14人	3人	0人	87.6 時間
令和6年度	380人	331人	35人	12人	0人	2人	89.7 時間

【今後の課題】

年次休暇の取得日数、年間平均時間外勤務時間数ともに目標値を達成しています。一方で、年次休暇の取得日数は取得日数が年間6日に満たない職員が、年間時間外勤務時間数は年間540時間以上の職員が、毎年度一定数存在しています。

今後については、現状の年次休暇の取得日数、年間平均時間外勤務時間数を維持しつつも、特定の職員への業務集中の改善、組織内の業務の平準化を図り、誰もがワーク・ライフ・バランスの充実を推進する必要があります。

③ 在職者、各役職段階に占める女性職員の割合の向上

【数値目標⑤】

管理的地位（課長級以上の職）に占める女性職員の割合を15%以上に

■各職階に占める女性職員の割合

区分 月日	職員数	職 階 別								管理職		目標達成状況		
		局長級	部長級	次長級	課長級	課長補佐級	係長級	副主査級	一般	課長級以上	課長補佐級以上	職員数	課長補佐級	課長級以上
平成27年4月1日	173		1	0	3	20	69	38	42	4	24			
	32.2%		5.6%	0.0%	6.0%	18.9%	38.8%	51.4%	40.0%	5.4%	13.3%			
平成28年4月1日	537		18	6	50	106	178	74	105	74	180			
	31.9%		5.6%		3.9%	18.2%	37.4%	48.9%	38.9%	4.3%	12.5%		×	×
平成29年4月1日	536		18	0	51	99	179	94	95	69	168			
	32.4%		5.9%		5.8%	20.4%	37.9%	43.4%	42.2%	5.8%	14.2%		×	×
平成30年4月1日	172		2	0	5	21	68	45	31	7	28			
	33.4%		10.5%		9.6%	25.0%	38.2%	38.8%	47.0%	9.9%	18.1%		○	×
平成31年4月1日	165		2	0	8	18	64	48	25	10	28			
	32.8%		10.0%		15.1%	21.2%	39.3%	39.0%	42.4%	13.7%	17.7%		×	×
令和2年4月1日	503		20	0	53	85	163	123	59	73	158			
	32.6%		11.8%		9.6%	26.7%	40.4%	35.7%	42.2%	10.1%	19.5%		○	×
令和3年4月1日	160		2	0	5	24	65	45	19	7	31			
	34.6%		11.8%		7.7%	35.5%	37.1%	37.7%	52.9%	8.7%	24.1%	×	○	×
令和4年4月1日	486		17	0	52	93	159	114	51	69	162			
	36.0%		10.5%		15.4%	35.8%	32.8%	54.0%	45.2%	14.1%	26.5%	○	○	×
令和5年4月1日	178		2	0	8	34	59	47	28	10	44			
	36.2%		5.3%		13.5%	38.3%	34.2%	51.1%	43.4%	11.3%	26.7%	○	○	×
令和6年4月1日	187		1	0	7	36	63	47	33	8	44			
	36.3%		10.5%		17.5%	33.3%	38.0%	45.3%	44.3%	15.8%	25.4%	○	○	○
令和7年4月1日	190		2	0	10	31	68	48	31	12	43			
	38.2%	0.0%	5.6%	0.0%	21.1%	32.3%	39.5%	46.1%	55.1%	16.0%	24.7%	○	○	○
	539	4	18	2	57	93	185	102	78	81	174			

※ 上段は女性（内数）、中段は女性が占める割合、下段は総数

■達成状況

令和6年度以降は、数値目標を達成している

【数値目標⑥】

前期：課長補佐級の職員に占める女性の割合を25%以上に
 後期：課長補佐級の職員に占める女性の割合を30%以上に

■達成状況

平成30年度及び令和2年度以降は、数値目標を達成している

【数値目標⑦】

後期：在職者に占める女性の割合を35%以上に

■達成状況

令和4年度以降は、数値目標を達成している

【数値目標⑧】

後期：女性職員の昇任試験の受験率を65%以上に

■グループ（係長級）昇任試験受験率

区分 年度	グループ長（係長）級昇任試験							目標達成状況
	対象者数			受験者数			受験率	
	総数	うち女性の		総数	うち女性の			
		人数	割合		人数	割合		
平成28年度	58	28	48%	46	19	41%	67.9%	
平成29年度	70	31	44%	52	19	37%	61.3%	
平成30年度	79	34	43%	60	18	30%	52.9%	
令和元年度	84	39	46%	65	24	37%	61.5%	
令和2年度	79	38	48%	61	24	39%	63.2%	
令和3年度	67	35	52%	45	17	38%	48.6%	×
令和4年度	70	39	56%	47	23	49%	59.0%	×
令和5年度	80	41	51%	59	27	46%	65.9%	○
令和6年度	95	43	45%	68	22	32%	51.2%	×
令和7年度	91	43	47%	60	24	40%	55.8%	×

■達成状況

令和5年度を除き、数値目標を達成していない

【今後の課題】

管理的地位、課長補佐級、在職者、それぞれに占める女性職員の割合については、全項目において数値目標を達成している一方で、女性職員の昇任試験の受験率については目標値を達成していません。

今後、更なる高い目標を設定しながらも持続的な組織運営を実現するには、職員の昇任後の仕事と家庭の両立や自身の能力・経験に対する不安を払拭し、単なる数値目標としての登用ではなく、自発的なキャリア形成に基づく職員登用を推進する必要があります。

④ 多様な分野への女性職員の配置、事務分担の割り振り

【数値目標⑨】

前期：女性職員の配置割合85%以上に

後期：女性職員の配置割合100%に

■各所属への女性職員の配置割合

時点	所属数	女性職員の配置割合							女性職員 配置割合	目標達成 状況
		0%	0%超 10%未満	10%以上 20%未満	20%以上 30%未満	30%以上 40%未満	40%以上 50%未満	50%以上		
平成28年4月1日	41	4	4	7	10	6	4	6	90.2%	○
平成29年4月1日	40	3	3	8	9	7	5	5	92.5%	○
平成30年4月1日	40	3	1	10	9	7	4	6	92.5%	○
平成31年4月1日	41	2	1	13	9	6	3	7	95.1%	○
令和2年4月1日	41	2	3	11	9	6	2	8	95.1%	○
令和3年4月1日	41	1	3	12	8	3	8	6	97.6%	×
令和4年4月1日	41	1	5	7	10	5	3	10	97.6%	×
令和5年4月1日	41	1	5	5	9	7	4	10	97.6%	×
令和6年4月1日	42	1	3	8	8	10	5	7	97.6%	×
令和7年4月1日	43	1	2	8	7	9	3	13	97.7%	×

■ 参考（女性職員を配置していない所属）

時点	女性職員を配置していない所属
平成28年4月1日	危機管理課、クリーンセンター環境事業推進課、斎場整備課、財政課
平成29年4月1日	クリーンセンター環境事業推進課、秘書課、財政課
平成30年4月1日	危機管理課、クリーンセンター環境事業推進課、秘書課
平成31年4月1日	クリーンセンター環境事業推進課、都市整備課
令和2年4月1日	クリーンセンター環境事業推進課、資産活用課
令和3年4月1日	クリーンセンター環境事業推進課
令和4年4月1日	クリーンセンター環境事業推進課
令和5年4月1日	クリーンセンター環境事業推進課
令和6年4月1日	クリーンセンター環境事業推進課
令和7年4月1日	クリーンセンター環境事業推進課

■ 達成状況

令和2年度以降は、数値目標を達成していない

【数値目標⑩】

女性職員に事務の主导者を割り振っている課等の割合を100%に

時点	所属数	内、女性職員を配置している所属数	内、女性職員に主导者を割り振っている所属数	配置率	目標達成状況
平成28年4月1日	41	34	30	88.2%	×
平成29年4月1日	40	36	36	100.0%	○
平成30年4月1日	40	35	35	100.0%	○
平成31年4月1日	41	35	35	100.0%	○
令和2年4月1日	41	32	32	100.0%	○
令和3年4月1日	41	35	35	100.0%	○
令和4年4月1日	41	35	35	100.0%	○
令和5年4月1日	41	35	35	100.0%	○
令和6年4月1日	42	41	41	100.0%	○
令和7年4月1日	43	42	42	100.0%	○

■ 達成状況

平成29年度以降は、数値目標を達成している

【今後の課題】

女性職員に事務の負担者を割り振っている課等の割合については、目標値である100%に達していますが、女性職員の配置割合については、100%に達していません。女性職員を配置していない所属については、令和3年度以降はクリーンセンター環境事業推進課のみとなっています。

職員数が少ない所属に対して、女性職員を必ず1名以上配置するとなると、配置できる人員が制限される可能性があるため、今後は、対象とする所属の職員数に下限を設けるなどの対策が必要と考えられます。

Ⅲ 計画目標

本計画における数値目標の設定にあたっては、「子育て支援計画」、「女性活躍アクションプラン」の各計画を引き継ぎ、目標の達成状況、及び男女共同参画局が発出する「第6次男女共同参画基本計画」の内容を踏まえて設定します。

1. 第6次男女共同参画基本計画

男女共同参画社会基本法（平成11年法律第78号）第13条の規定に基づき、第6次男女共同参画基本計画（以下「6次計画」という。）が、令和8年3月13日に閣議決定されました。6次計画における成果目標等のうち本計画に関連するものについては、以下のとおり設定されています。

項目	現状	成果目標（期限）
年次有給休暇の取得率	男女計：66.9% （令和6年又は令和5年 会計年度）	70% （令和10年）
市町村職員の各役職段階に占める女性の割合		
本庁係長相当職	市町村：36.0% [政令指定都市：29.7%] （令和6年）	40% （令和12年度末）
本庁課長補佐相当職	市町村：30.5% [政令指定都市：23.2%] （令和6年）	34% （令和12年度末）
本庁課長相当職	市町村：20.4% [政令指定都市：19.9%] （令和6年）	24% （令和12年度末）
本庁部局長・次長相当職	市町村：12.6% [政令指定都市：14.5%] （令和6年）	16% （令和12年度末）
地方公務員の男性の育児休業取得率	70.1% （2週間以上） （一般行政部門） （令和6年度）	85% （2週間以上） （一般行政部門） （令和12年度）
地方公務員の男性の育児に伴う休暇・休業の取得促進に取り組む地方公共団体の割合	—	100% （男性職員が子の出生後1年以内に育児に伴う休暇・休業を1か月以上取得できるよう職員に対して周知した地方公共団体の割合） （毎年度）

2. 計画目標の設定

① 仕事と家庭を両立する働き方の実現

【数値目標①】

- ① 育児休業または育児参加休暇等を取得した男性職員の割合を100%に
- ② 合計1ヶ月以上の育児休業を取得した男性職員の割合を85%以上に

男性職員の育児参加休暇等の取得率の目標値については、これまで育児参加休暇等のみを算定対象としておりましたが、出産直後から育児休業を取得するケースが増加している実態を踏まえ、育児休業または育児参加休暇等を取得した男性職員の割合を100%にすることを目標とします。

男性職員の1ヶ月以上の育児休業取得率については、令和7年時点で85.7%となっておりますが、育児休業の取得については、あくまでも職員自身の選択であることから、6次計画における成果目標である85%以上を今後も維持することを目標とします。

なお、6次計画においては、2週間以上の育児休業を算定の対象としておりますが、育児の分担による短期・分割取得などの家庭状況に合わせた柔軟な休み方を促進しつつも、男性職員が育児のルーティンを把握し、主体的に家事育児に参加できるよう、本市においては、より長期の合計1ヶ月以上の育児休業取得を算定の対象とします。

② ワーク・ライフ・バランスの充実

【数値目標②】

- ① 年次休暇（夏季休暇を含む）の平均取得日数を年間19日以上に
- ② 年次休暇（夏季休暇を含む）の取得日数が6日未満の職員数を0人に

年次休暇の平均取得日数については、令和7年時点で20.2日となっておりますが、翌年への繰り越しも含めて計画的に取得する職員もいるため、年次休暇と夏季休暇の合計付与日数27日のうち、6次計画における成果目標である70%（19日）以上の取得を今後も維持することを目標とします。

また、すべての職員がワーク・ライフ・バランスを充実させ、健康的に働くことができる職場を実現するため、年次休暇の取得日数が6日に満たない職員を0人にすることを新たな目標として設定します。

【数値目標③】

①年間平均時間外勤務時間数を96時間未満に

②年間時間外勤務時間数が540時間以上の職員数を0人に

年間平均時間外勤務時間数は、令和7年時点で89.7時間となっておりますが、閑散期・繁忙期の影響により、時間外勤務をせざるを得ない業務が一定数存在することから、今後も年間平均時間外勤務時間数を96時間（月あたり8時間）未満に抑えることを引き続きの目標とします。

また現状、特定の部署や職員に時間外勤務が集中していることから、すべての職員がワーク・ライフ・バランスを充実させ、健康的に働くことができる職場を実現するため、年間時間外勤務時間数が540時間（月あたり45時間）以上の職員数を0人にすることを新たな目標として設定します。

③ 女性職員の活躍推進

【数値目標④】

前期：管理的地位（課長級以上の職）に占める女性職員の割合を22%以上に

後期：管理的地位（課長級以上の職）に占める女性職員の割合を27%以上に

6次計画の成果目標における各役職段階に占める女性の割合は、令和12年度末時点で、本庁課長相当職は24%、本庁部局長・次長相当職は16%にそれぞれ設定されております。これを本市の令和7年4月1日時点での各役職段階の職員数に当てはめて計算すると、管理的地位（課長級以上の職）に占める女性職員の割合は21.6%となるため、前期の数値目標は22%以上に、後期の数値目標は、男女共同参画基本計画の成果目標が同程度で引き上げられることを想定し、27%以上に設定します。

【数値目標⑤】

前期：課長補佐級の職員に占める女性職員の割合を37%以上に
後期：課長補佐級の職員に占める女性職員の割合を40%以上に

【数値目標⑥】

前期：在職者に占める女性職員の割合を40%以上に
後期：在職者に占める女性職員の割合を42%以上に

6次計画の成果目標における各役職段階に占める女性の割合は、令和12年度末時点で、本庁係長相当職は40%、本庁課長補佐相当職は34%にそれぞれ設定されています。本市においては、係長級相当職の数値目標は設定していないものの、現状在職者に占める女性職員の割合が40%に達成していないことから、まずは、在職者に占める女性職員の割合40%以上にするを前期の目標に、後期は同程度の引き上げを想定し、42%以上することを目標とします。

また、課長補佐級の職員に占める女性職員の割合は、6次計画の成果目標である34%を既に達成しているため、より高い目標を設定しつつも、在職者に占める女性職員の割合の数値目標とのバランスを考慮し、前期の数値目標は37%以上に、後期の数値目標は40%以上に設定します。

【数値目標⑦】

女性職員の昇任試験の受験率を65%以上に

女性職員の昇任試験の受験率については、現状目標値を達成しておらず、また多様なキャリア形成が尊重されるなか、昇任を望まないことも職員自身のひとつのキャリア選択であることから、数値目標については、現状より高い目標値は設定せず、現状の65%以上を引き続き継続します。

【数値目標⑧】

女性職員の配置割合100%に

女性職員の配置割合については、引き続き毎年100%に達するよう、数値目標を継続します。なお、女性職員の配置割合の算定に当たっては、職員が3名以上配置されている所属を算定の対象とします。

なお、女性職員に事務の担手を割り振っている課等の割合については、安定的に100%を達成しており、組織文化として十分に定着したものと判断し、数値目標として設定しないものとします。

IV 取組事項

本計画に基づく取組みは、本市の全職員（会計年度任用職員を除く）を対象とするものですが、項目により取り組むべき主体が異なるため、次のような区分で、各項目の見出しに表記し、それぞれが果たすべき役割を実施していくものとします。

- ・ 所属長（各部署の所属長）
- ・ 子育て・介護中の職員（子育て・介護中またはその予定の職員）
- ・ 人事担当部門（各部局における人事担当部署）
- ・ 全職員（すべての職員）

1. 仕事と家庭を両立する働き方の実現

職員が子育てや介護のための休暇等の制度を十分活用できる職場環境づくりを行い、仕事と家庭を両立する働き方の実現を図ります。

① 子育て・介護のための制度の充実及び意識啓発

職員の子育て・介護と仕事の両立支援を図るため、子育て・介護に関する諸制度を充実させるとともに、全ての職員が子育て・介護に関する制度の趣旨や内容を理解し、意識を高めていくことによって、子育て・介護をしやすい環境づくりを行います。

【人事担当部門】

- ◎子育て・介護のための休暇・休業制度や給付事業の制度および申請様式などについて「子育て・介護支援制度の手引」を作成し、庁内ネットへの掲載等を通じて、全職員が制度を理解できるようにするとともに、父親・母親となる職員や子育て中の職員、介護中の職員に対して手続きや制度の活用について周知していきます。
- ◎職員の子育て・介護と仕事の両立支援を図るため、国及び他の地方公共団体との均衡を考慮しながら子育て・介護に関する諸制度を充実していきます。
- ◎妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止やを含む仕事と家庭の両立についての情報提供や研修を行い、職員の意識啓発に努めます。

【所属長】

- ◎子育て・介護に関する制度の趣旨や内容を十分理解し、職員への意識啓発を図るとともに、子育て・介護中の職員が気兼ねなく制度を活用できる職場環境づくりに努めてください。

【全職員】

- ◎子育て・介護に関する制度の趣旨や内容を十分理解し、子育て・介護中の職員が安心して制度を活用できるよう積極的に協力・サポートしてください。

② 職員及び配偶者等の妊娠、出産時の支援及び制度活用しやすい環境づくり

父親・母親となる職員が安心して母性保護や子育てのための休暇等の制度を活用できるように、所属長をはじめ職場として子育てをサポートする環境づくりを行います。

【子育て中の職員】

- ◎自身または配偶者の妊娠、出産が判明した場合、できるだけ速やかにその事実を所属長に届け出るとともに、人事担当部門において各種手続き、休暇制度の内容等の説明を受けてください。また、女性職員については妊娠の事実が分かる医師の診断書等を人事担当部門に提出してください。
- ◎休暇制度の活用意向や担当業務を行うにあたって健康上問題がある場合には、できるだけ速やかに所属長または人事担当部門にその旨を申告し、休暇制度の活用スケジュールの調整、配慮事項の確認、事務分担の見直しなどについて相談してください。
- ◎配偶者等が妊娠、出産する場合にあっては、妻の出産休暇や男性職員の育児休暇を活用し、配偶者等の負担軽減に努め、安心して出産できるようサポートを行ってください。

【人事担当部門】

- ◎職員または配偶者等の妊娠、出産を申し出た職員に対して、仕事と育児との両立支援に関する制度等の情報提供を行うとともに、制度等の利用の意向や配慮事項を確認し、必要に応じて配慮事項への対応、所属への情報共有を行います。

【所属長】

- ◎職員から職員自身または配偶者等の妊娠、出産の申し出があれば、職員が安心して出産に臨めるよう、所属長をはじめ職場として妊娠、出産をサポートする環境づくりに努めてください。
- ◎職員から休暇制度や時間外勤務の制限などの活用意向の申し出があった場合には、職員が休暇等を活用できるよう十分な配慮を行い、事務分担出産が急遽決まった際の急な変化にも柔軟に対応できるよう、職場の協力体制づくりを行ってください。
- ◎職員から健康上問題がある旨の申し出があった場合は、事務分担の見直しを行うなど当該職員に過重な負担がかからないよう十分な配慮をしてください。
- ◎職員の配偶者等が妊娠、出産する場合にあっては、妻の出産休暇や男性職員の育児休暇を活用できるよう職場の環境整備に努め、職員に対して積極的な休暇取得の勧奨を行ってください。

【全職員】

- ◎父親、母親となる職員が安心して休暇等の制度を活用できるよう積極的に協力・サポートしてください。

③ 子育て・介護中の職員に対する支援及び制度活用しやすい環境づくり

職員が育児休業や部分休業、介護休暇、早出遅出や短時間勤務、その他子育て・介護に関する各種休暇制度取得するにあたって、気兼ねや不安を感じることなく制度を利用できるよう職場環境の整備、職場復帰への支援等を充実させます。

【子育て・介護中の職員】

- ◎子育て・介護に関する各種休暇制度を利用する職員は、できるだけ早い時点で所属長等に制度利用の意向を示すとともに、人事担当部門において手続きの説明を受けてください。
- ◎育児休業や介護休暇を取得する場合には長期間職場を離れることとなりますので、現在の職務についての整理を行い、円滑な業務引継ぎ等を行ってください。
- ◎育児休業・介護休暇中は、育児・介護に専念しつつも、本市のホームページや国及び他の地方自治体のホームページから業務に関連する情報の収集を行うなど自己啓発に努めてください。

【人事担当部門】

- ◎子育て・介護中の職員に対して、仕事と家庭の両立支援に関する制度の情報提供をするとともに、子育て中の職員に対しては、子どもが3歳に達した時期や小学校就学に達した時期など、子育て環境が大きく変わるタイミングで、制度等の利用意向や配慮事項等の再確認を行い、必要に応じて配慮事項への対応、所属への情報共有を行います。
- ◎子育て・介護に関する各種休暇制度の利用の申し出があった際には、代替要員などの措置について所属長と協議し、職員が安心して制度を利用できるような職場の人員体制の構築に努めます。
- ◎育児休業や介護休暇により長期間職場を離れることになった職員に対しては、福利厚生制度の改正など必要な情報提供を行うとともに、職場復帰する際に円滑に業務に慣れることができるよう、配慮事項等の事前確認や自己啓発のサポートを行います。

【所属長】

- ◎子育て・介護に関する各種休暇制度の利用の申し出があった際には、必要に応じて、業務の遂行方法や業務分担の見直し、引継ぎ事項の事前確認、職場の協力体制の構築など、職員が安心して制度を利用できるように十分な配慮を行ってください。
- ◎育児休業や介護休暇により長期間職場を離れることになった職員に対しては、業務に係る情報や連絡事項など職場の情報提供を行うとともに、職員が職場復帰する際には、急激に過度な負担がかからないよう業務分担の整理をしつつも、早期に担当業務に慣れることができるよう職員へのサポートをしてください。

2. ワーク・ライフ・バランスの充実

職員の公務能率の向上や休暇の取得促進に向けた取り組みを行い、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図ります。

① 時間外勤務の縮減及び管理の徹底

時間外勤務縮減に対する意識啓発や時間外勤務の管理を徹底することで、時間外勤務の縮減と偏在の解消を図ります。

【人事担当部門】

- ◎「ノー残業デー」における定時退庁や深夜（午後10時以降）、週休日等における時間外勤務の原則禁止の徹底を図ります。
- ◎各所属や職員個人の時間外勤務時間数を把握するとともに、時間外勤務が恒常的に多い部署や特定の職員に時間外勤務が集中している所属に対しては、必要に応じてヒアリングを実施し、所属と協力しながらその解消を図ります。
- ◎職員の公務能率の向上に寄与するような研修の実施や情報提供、デジタル・DX担当部署と連携した業務効率化を推進し、職員の業務生産性の向上を図ります。

【所属長】

- ◎定時退庁しやすい雰囲気づくりを心掛けるとともに、時間外勤務を命令する場合は、職員が抱えている業務の期限や優先順位などから時間外勤務の必要性を見極めた上で、的確な指示を行ってください。
- ◎日頃から職員の業務の進捗状況の把握し、適切な業務量の配分と適確な指示を心掛けてください。特に時間外勤務命令をした場合は、指揮・監督するなど、業務の効率的な遂行に努めてください。
- ◎特定の職員に過度の負担を負わせないように、必要に応じて事務分担の見直しを行うなど事務量の均等化に努めてください。
- ◎「ノー残業デー」や深夜、週休日・祝休日には緊急時や行事など特別の事情が無い限り時間外勤務を命じないようにしてください。
- ◎妊娠中の職員や子育て中の職員、父母等を介護する職員が時間外勤務や深夜勤務をしないことを請求する場合には、公務に著しい支障を生じない限り、制限を超える時間外勤務や深夜勤務を命令することができませんので注意してください。

【全職員】

- ◎日頃から計画的に仕事を進めるように努め、時間外勤務を縮減するよう意識してください。

② 年次休暇の取得促進

年次休暇は本来その取得理由を限定するものではなく、業務の遂行に支障が無い限りは自由に取得できる性格を持つものですが、仕事と家庭の両立、職員のワーク・ライフ・バランスの充実のため、積極的な年次休暇の取得の意識啓発を行います。

【人事担当部門】

- ◎各所属や職員個人の年次休暇取得状況を把握し、各所属に対して取得状況と年次休暇の取得に対する意識啓発について通知します。
- ◎年次休暇の取得が全体的に少ない所属や特定の職員だけが休暇を取得できていない所属に対しては、必要に応じてヒアリングを実施し、所属と協力しながらその解消を図ります。

【所属長】

- ◎所属職員に年次休暇の取得計画を提出させるなど所属職員の年次休暇の計画的な取得に努め、それぞれの職員の業務について他の職員がサポートできる体制を整備してください。
- ◎所属職員の中で取得日数が少ない職員には個別に取得を促すとともに、業務の偏りがないかもあわせて確認してください。
- ◎月曜日や金曜日、ゴールデンウィークなどの連続休暇により職員のリフレッシュが図れるような年次休暇や子どもの休みや学校行事、家族と時間を過ごすための年次休暇は、積極的に取得を奨励してください。

【全職員】

- ◎週休日や祝日と組み合わせた連続休暇や、子どもの休みや学校行事、家族の誕生日や家族旅行などに合わせた年次休暇は、職員自身がリフレッシュを図るとともに家族と共に過ごす時間を作るためにも積極的に休暇を取得してください。
- ◎あらかじめ取得することが明らかな年次休暇については、できるだけ早く所属長に申し出てください。長期の年次休暇を取得する予定の際には、休暇中も業務が滞りなく遂行できるよう事前に調整をしてください。
- ◎年次休暇を取得する場合は、自分だけでなく他の職員も休暇を取得できるよう、お互いに協力してください。

3. 女性職員の活躍推進

政策の立案・決定において幅広い視点で取り組み、多様化する住民ニーズに適切に対応するため、各職階、各部門への女性職員の配置を推進するとともに、キャリアアップに対する意識啓発に努めます。

① 女性職員の採用と適正な人員配置及び働きやすい環境づくり

各部門において、多様な意見を反映させるため、女性職員の採用を推進するとともに、各部門へ適正に配置します。また、女性職員が抱える健康上の課題を解決するため、職場における女性の健康支援に資する取組みを推進します。

【人事担当部門】

- ◎女性職員の活躍状況や仕事と家庭の両立状況について、市ウェブサイト等において対外的に広報を行い、女性の応募者の獲得につなげます。
- ◎職員の自己申告の内容やキャリアデザイン等を勘案しながら、その能力が最大限に発揮されるよう適正な人員配置に努めるとともに、多様な部門へ女性職員を配置します。
- ◎男女の健康上の性差を踏まえ、ハラスメントの防止やヘルスリテラシー向上に資する情報提供や研修を行い、職員の意識啓発、相談しやすい環境づくりに努めます。

【所属長】

- ◎事務担当者、課内の事務については、可能な限り男女均等に割り振るよう努めてください。
- ◎女性職員の健康上の特性により、一定の配慮が必要な場合は、一方的な配慮とならないよう職員と双方向にコミュニケーションを図り、職員のモチベーションの低下につながらないよう適正な事務分担に努めてください。

② 女性職員の意識啓発とキャリアアップ支援

政策立案や意思決定の場面において、多様な意見を反映させるため、女性職員の意識啓発やキャリアアップ支援を行い、女性職員の登用を推進します。

【人事担当部門】

- ◎自己申告や職員アンケートにより、昇任に対する課題の把握に努めるとともに可能な限りその解消を図ります。
- ◎河内長野市職員人材・育成基本計画に基づき、男性・女性職員が共にやりがいを感じ、能力を最大限に発揮できるよう、能力育成段階を考慮しながら、計画的な人材育成を推進します。また、職員自身のキャリア形成を考えるきっかけづくりを行うための研修の実施や、女性職員の能力・意欲向上を目的とした外部研修（自治大学校等）への派遣を行い、職員のキャリアアップに対する支援、意識啓発を行います。
- ◎女性職員の視野拡大や不安・悩みの軽減、モチベーションの向上につながるよう、階層や職種を超えて様々な立場で女性職員同士の意見交換を行う機会を設け、女性職員のネットワーク構築に向け支援します。

【所属長】

- ◎職員のキャリアデザインについて、面談等で職員とコミュニケーションを図り、状況に応じて職員の昇任への不安等の解消に努めるなど、意欲向上のための適切な支援や働きかけを行ってください。