

特定事業主行動計画

大分市職員活躍推進プラン

2025年（令和7年）4月

目次

I	策定の背景と目的	1
II	計画期間	2
III	対象職員	2
IV	推進体制	2
V	現状と課題	3
VI	取組内容	6
VII	目標値	10

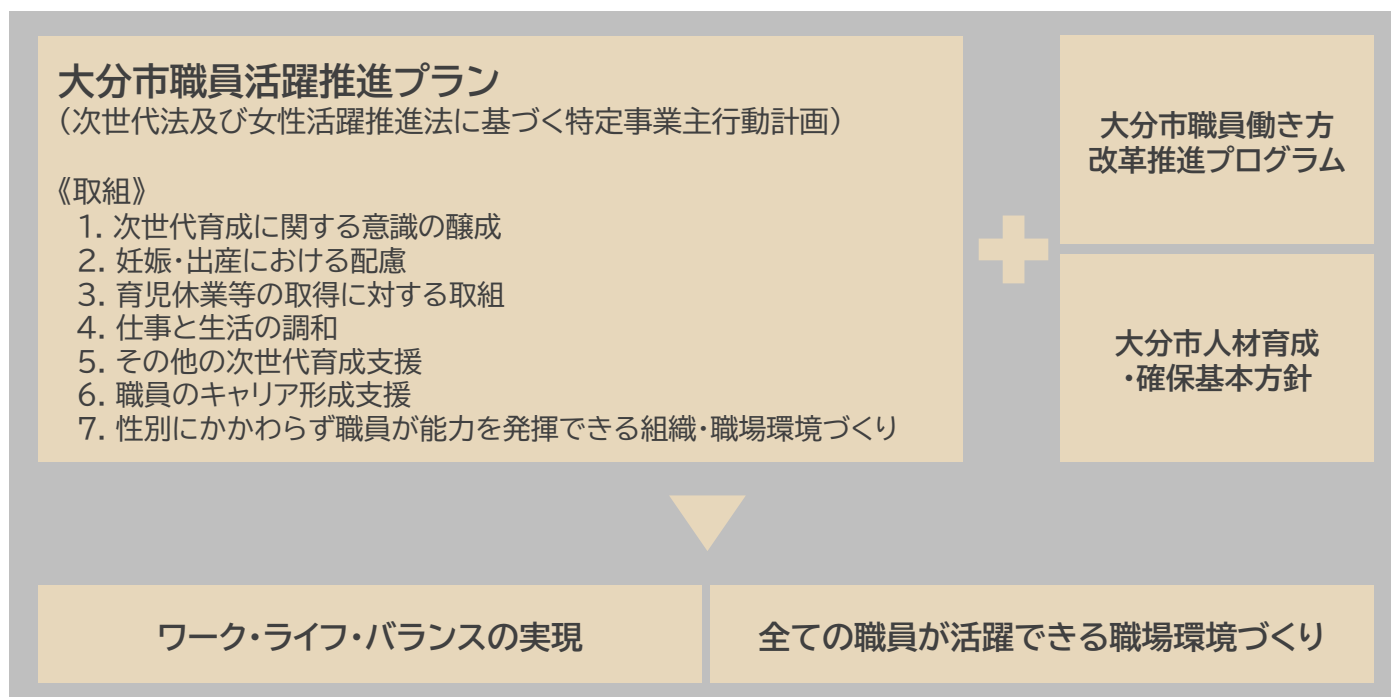
I 策定の背景と目的

我が国の急速な少子化の進行、家庭や地域を取り巻く環境の変化に鑑み、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担うこどもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とし、平成15年4月に次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）が成立しました。

また、平成27年8月には女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もって男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的とし、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。）が成立しました。

この二つの法律では、それぞれ行動計画の策定が義務付けられており、本市においては、子育て支援と女性活躍推進の取組を一体的に推進するため、令和2年4月に特定事業主行動計画「大分市職員活躍推進プラン」を策定し、ワーク・ライフ・バランスの実現及び全ての職員が活躍できる職場環境づくりに取り組んできました。

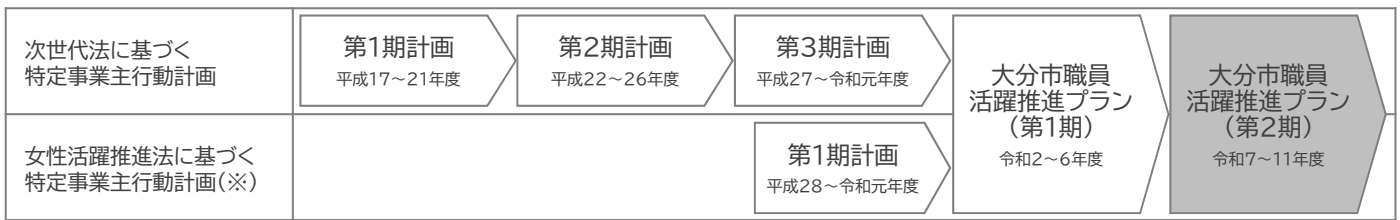
今回、大分市職員活躍推進プランの計画期間が満了することに伴い、これまでの取組に加え、新たな取組や目標値を設定した「大分市職員活躍推進プラン（第2期）」を策定し、引き続き、「大分市職員働き方改革推進プログラム」及び「大分市人材育成・確保基本方針」と連携を図り、ワーク・ライフ・バランスの実現及び全ての職員が活躍できる職場環境づくりに取り組んでいくこととします。



特定事業主とは 国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるものとされ、本市では、大分市長、大分市議会議長、大分市教育委員会、大分市選挙管理委員会、大分市代表監査委員、大分市農業委員会、大分市消防局長、大分市上下水道事業管理者が特定事業主に該当します。

II 計画期間

本プランの期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とし、国の動向や計画の進捗状況等に応じて必要な改訂を行います。



III 対象職員

本プランは、常勤の職員(小中学校の教員など、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第37条第1項に規定する県費負担教職員を含む。)のほか、会計年度任用職員などの非常勤職員についても、法令や本市の条例、規則等により定められた休暇制度等の範囲内で対象とします。

ただし、取組項目の「6. 職員のキャリア形成支援」と「7. 性別にかかわらず職員が能力を発揮できる組織・職場環境づくり」における人事配置や登用に関する取組については、県費負担教職員は対象外とします。

IV 推進体制

本プランを効果的に推進するため、「大分市特定事業主行動計画推進委員会」が中心となり、各所属の所属長等や職員活躍推進員(※)を通じて、所属職員へ取組の推進を行うとともに、

実施状況の確認や取組効果の検証を行います。

なお、本プランの実施状況等については、毎年度本市ホームページで公表します。

(※) 所属職員の状況を把握しやすいことから、全てのグループリーダーを職員活躍推進員とします。
ただし、所属にグループリーダーがない場合は、参事補級以上の職員(所属長以外)を職員活躍推進員とします。

大分市特定事業主行動計画推進委員会	
委員長	職員厚生課長
委員	人事課長
	子ども企画課長
	教育総務課長
	学校教育課長
	消防局総務課長
	上下水道局総務課長
	議会事務局総務課長
	選挙管理委員会事務局長
	監査事務局監査課長
	農業委員会事務局長
	男女共同参画センター所長

(事務局) 職員厚生課・人事課

取組の推進



実施状況の報告



所属長等・
職員活躍推進員(GL等)

取組の推進



所属職員

V 現状と課題

子育て支援と女性活躍の推進には、育児休業を始めとした両立支援制度の利用状況の男女間の格差や、子育て期ではない職員も含めた長時間労働の状況などを改善し、ワーク・ライフ・バランスの実現と全ての職員が活躍できる職場環境をつくることが重要です。

職員の育児休業の取得状況

本市職員の育児休業取得率は図1のとおりとなっています。

育児・介護休業法の改正や、男性職員の積極的な育児休業の取得に対する取組などにより、男性職員の育児休業取得率は伸びてきていますが、女性職員と比べると非常に低い状況となっています。

図2のとおり「配偶者が出産した場合、育児休業を1週間以上取得しないと思う・どちらかといえば取得しないと思う」と考えている男性職員の多くが、「職場に迷惑がかかる」「職場の理解が得にくい」ことを理由に挙げています。

男性職員の育児休業取得率を向上させるには、全ての職員が「男性育休は当たり前」という意識を持ち、育児休業を取得する職員を応援する職場風土の醸成に取り組む必要があります。

出産・育児に関する諸制度の認知度

図3のとおり、産前・産後休暇や育児休業などの認知度は高いですが、認知度が低い制度も多いという状況です。

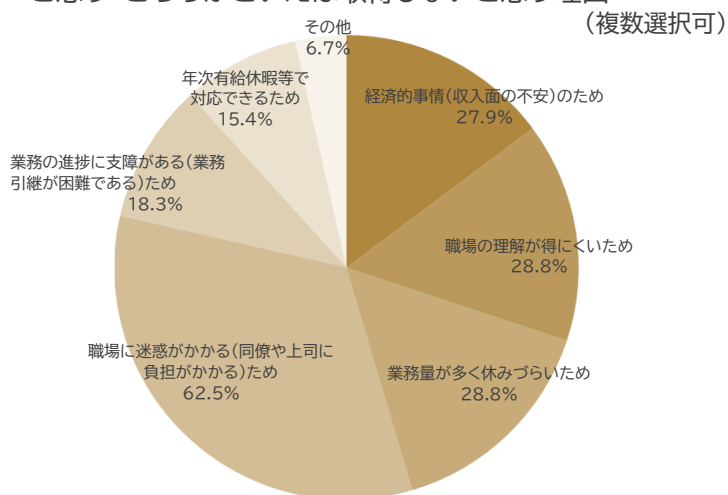
制度を必要とする職員が気兼ねなく利用できるよう、「職員の仕事と育児・介護の両立支援ハンドブック」の活用等により、全ての職員に諸制度を認知してもらう必要があります。

図1 職員の育児休業取得率

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
男性	19.0%	25.4%	31.1%	47.8%
女性	102.0%	92.3%	91.8%	118.9%
参考	大分市職員活躍推進プラン策定 「男性職員の育児参画促進のためのチェックシート」導入		育児・介護休業法改正制度等の個別周知及び休業取得の意向確認の義務化等（R4.4.1施行） 産後パパ育休（出生時育児休業）の創設等（R4.10.1施行）	

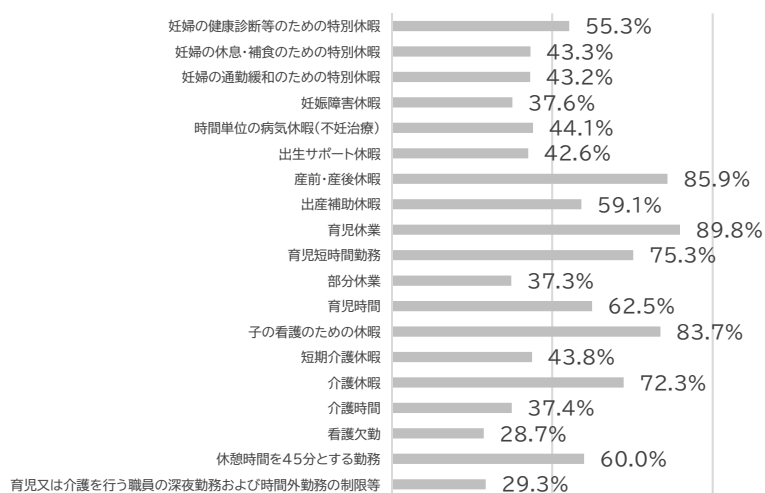
※育児休業取得率＝年度中に新たに育児休業を取得した職員数／年度中に新たに出産（配偶者が出産）した職員数

図2 配偶者が出産した場合、育児休業を1週間以上取得しないと思う・どちらかといえば取得しないと思う理由



令和6年12月 大分市職員活躍推進プランに関するアンケートより

図3 出産・育児に関する諸制度の認知度



令和6年12月 大分市職員活躍推進プランに関するアンケートより

V 現状と課題

月あたりの時間外勤務100時間以上の職員数(延べ)

月あたりの時間外勤務100時間以上の職員数は図4のとおりとなっています。

令和5年度は16人となっており、新型コロナウイルス感染症の影響が大きかった令和4年度までと比べると減少していますが、月あたりの時間外勤務100時間以上の職員を出さないよう、引き続き「大分市職員働き方改革推進プログラム」と連携し、長時間勤務の是正に取り組んでいく必要があります。

図4 月あたりの時間外勤務100時間以上の職員数(延べ)

令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
80人	171人	140人	16人

各階級に占める女性職員の割合

各階級に占める女性職員の割合は図5のとおりとなっています。

意欲と能力のある女性職員が多様な視点を活かし、政策や方針の決定過程に参画できるよう、引き続き指導的地位への女性参画の拡大に努めていく必要があります。

図5 各階級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
部長級・次長級	6.0%	8.4%	8.2%	8.6%	12.4%
課長級(参事級含む)	15.7%	18.2%	20.2%	20.9%	21.2%
課長補佐級	24.2%	24.6%	26.6%	26.8%	26.2%
係長級	33.7%	34.9%	35.3%	36.6%	37.0%

参事級以上になりたいと思う女性職員の割合

参事級以上になりたいと思っている女性職員の割合は図6のとおりとなっています。

図6 参事級以上になりたいと思う女性職員の割合

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
13.4%	16.9%	10.7%	15.7%	16.3%

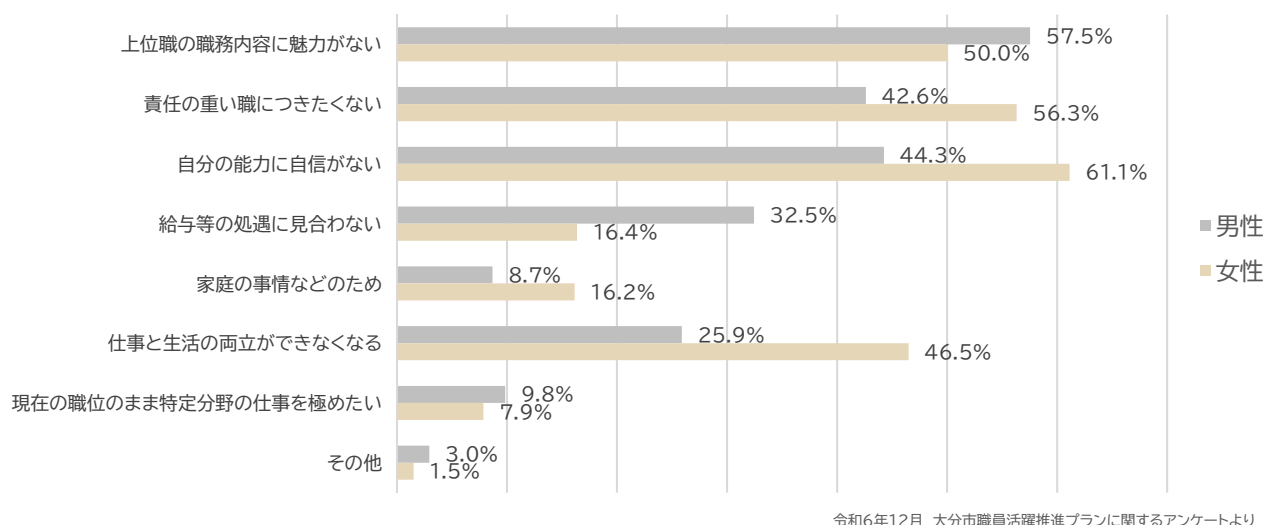
大分市職員活躍推進プランに関するアンケートより

参事級以上になりたくない理由として、「自分の能力に自信がない」「責任の重い職につきたくない」「仕事と生活の両立ができなくなる」などが多く、また、男性職員より高い傾向にありました。(次頁 図7)

女性職員が仕事と生活の両立を図りながら、目標を持ってキャリアアップ意識の醸成や能力開発に取り組めるよう、若い世代から幅広い職場で経験を積めるような人事配置に努める必要があります。

V 現状と課題

図7 参事級以上になりたくない・どちらかといえなりたくないと思う理由（複数選択可）



仕事と生活の両立を困難に感じている職員の割合

仕事と生活の両立を困難に感じている職員の割合は図8のとおりとなっています。

男性職員よりも女性職員の方が、両立を困難に感じている割合が高いことがわかります。

両立を困難に感じている理由は、男女ともに「時間外・休日勤務等のため」「子育て、介護のため」「休暇を取得できない（しにくい）ため」が多い傾向にありました。

職員が仕事と生活の両立を困難に感じることがないように、大分市職員働き方改革推進プログラムと連携して長時間勤務の是正と休暇の取得促進に取り組むとともに、両立支援制度を必要とする職員が気兼ねなく制度を利用できるよう、「職員の仕事と育児・介護の両立支援ハンドブック」の活用等により、全ての職員に諸制度を認知してもらう必要があります。

図8 仕事と生活の両立を困難に感じている職員の割合(正規職員)

	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
女性	63.3%	67.0%	68.2%	73.4%	58.9%
男性	44.5%	43.8%	47.1%	52.0%	38.0%

大分市職員活躍推進プランに関するアンケートより

VI 取組内容

ワーク・ライフ・バランスの実現及び全ての職員が活躍できる職場環境づくりを推進するため、次の取組を行います。

1. 次世代育成に関する意識の醸成

取組項目		区分	取組内容
①	出産・育児に関する諸制度の周知	全職員	・ 出産と育児に関する休暇や手当等の各種制度を集約した「職員の仕事と育児・介護の両立支援ハンドブック」を活用し、出産・育児に関する諸制度について、特に理解を深める。
		人事担当課	・ 「職員の仕事と育児・介護の両立支援ハンドブック」を必要に応じて更新する。 ・ 職員ポータルや通知、所属長等が出席する会議等を活用する中で、出産・育児に関する諸制度について、わかりやすく周知する。
②	研修等の実施	全職員	・ 次世代育成支援に関する研修に参加し、次世代育成支援の趣旨を理解するよう努める。
		人事担当課	・ 研修等の実施により、次世代育成支援に対する職員の意識醸成を行う。 ・ 次世代育成支援に関する職員の意識調査を実施し、意識醸成の取組効果を検証する。

2. 妊娠・出産における配慮

取組項目		区分	取組内容
①	妊娠中の職員への配慮	妊娠中の職員	・ 母性保護及び母性健康管理のための措置や人事上の配慮の必要性から、できるだけ早め（安定期に入る妊娠5か月ごろまでを目途）に所属長等やグループリーダーに報告する。
		所属職員	・ 妊娠中の職員が安心して各種制度を利用できるよう、可能な限り協力する。
		所属長等・職員活躍推進員（GL等）	・ 妊娠の報告を受けた場合は、本人の健康状態や意向等を考慮して、各種制度（特別休暇としての健康診断、通勤緩和措置等）に従って措置を講ずるとともに、必要に応じて事務分担の見直しや職場の応援体制について検討する。
②	妊娠中の配偶者がいる職員への配慮	妊娠中の配偶者がいる職員	・ 母子手帳が交付された時点で所属長やグループリーダーに報告し、出産補助休暇等を取得して、配偶者のサポートを積極的に行う。
		所属職員	・ 妊娠中の配偶者がいる職員が安心して各種制度を利用できるよう、可能な限り協力する。
		所属長等・職員活躍推進員（GL等）	・ 妊娠中の配偶者がいる職員の意向を把握・考慮し、出産補助休暇等を取得できるように、事務分担等について配慮する。
③	不妊治療と仕事の両立	人事担当課	・ 休暇等の利用可能な制度の周知等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図る。

VI 取組内容

3. 育児休業等の取得に対する取組

取組項目	区分	取組内容
① 育児休業等取得しやすい環境づくり	育児休業等取得しようとする職員	・ 所属内の事務分担の見直し等の期間を確保するため、育児休業等を利用する旨を早めに職場に伝える。
	所属職員	・ 所属職員の全員で、育児休業等取得する職員を応援する職場環境を作る。
	所属長等・職員活躍推進員（GL等）	・ 育児休業等取得する職員を応援する職場風土の醸成と所属職員の意識改革に努める。 ・ 職員から制度利用の申出があった場合は、所属長の主導により、所属内の事務分担の見直しや、応援体制の検討等、職場全体で職務のフォロー体制を確立する。
	所属長等・人事担当課	・ 事務分担の見直しや職場の応援体制によっても育児休業中の職員の業務を遂行することが困難である場合は、会計年度任用職員の活用等により適切な代替要員の確保を図る。特に、専門職の育児休業等の取得者の代替職員については、必要に応じてホームページ、ハローワークの活用を図るなど、早期の人員確保に努める。
	人事担当課	・ 育児休業取得する職員の周囲の職員の支援等について調査・研究する。
② 男性職員の積極的な育児休業等の取得	全職員	・ 「男性育休は当たり前」という意識を持つ。
	配偶者が出産した男性職員	・ 子育ては父親と母親が協力して行うという意識を持ち、育児休業等を積極的に取得し、育児を行う。
	所属長等・職員活躍推進員（GL等）	・ 「男性職員の育児参画促進のためのチェックシート」を活用し、男性職員の育児休業等の積極的な取得を促進する。
	人事担当課	・ 「職員の仕事と育児・介護の両立支援ハンドブック」や「男性職員の育児参画促進のためのチェックシート」の周知を徹底し、男性職員の育児休業等の積極的な取得を促進する。 ・ 男性育休の重要性や、出産・育児に関する諸制度の周知に努める。
③ 育児休業取得者の不安軽減	所属職員	・ 育児休業取得者が安心して休暇を取得できるよう、所属内の事務分担の見直しや応援体制の検討等、職場全体でフォローする。 ・ 必要に応じて業務進捗状況等の共有を行い、育児休業取得者の不安軽減に努める。
	所属長等・職員活躍推進員（GL等）	・ 育児休業中でも参加できる大分県自治人材育成センター等の研修や通信講座、その他の案内を育児休業取得者へ確実に行う。 ・ 育児休業取得者の復職後の事務分担について、予め検討・準備し、業務を円滑に行うことができるよう努める。 ・ 育児休業取得者がスムーズに復職できるよう、十分な説明や引継ぎを行う。
	人事担当課	・ 育児休業中でも参加できる大分県自治人材育成センター等の研修や通信講座等の案内について、所属を通じて育児休業中の職員へ案内する。

VI 取組内容

4. 仕事と生活の調和

取組項目		区分	取組内容
①	長時間勤務の 是正	全職員	・タイムマネジメントを意識し、正規の勤務時間内に計画的かつ効率的に業務を執行することで、業務能率の向上に努め、時間外勤務の縮減に努める。 ・毎週水曜日の「ノー残業デー」の取組を行う。 ・毎月第4金曜日の19時に庁舎の消灯を完了する「庁舎一斉消灯日」の取組を行う。
		所属長等・ 職員活躍推進員 (GL等)	・子育て中の職員から時間外勤務の制限等に関する請求があったときは、職員本人の希望を尊重するよう努める。 ・特定の時期や職員に業務量が集中しないよう、グループ制の活用等によりマネジメントを行う。 ・朝礼での声掛け等により「ノー残業デー」等の取組を徹底する。
		人事担当課	・所属長を対象とする説明会等を通じて、「ノー残業デー」等の内容の周知を徹底する。
②	休暇の取得促進	全職員	・休暇取得日の調整を効率的に行うことができるよう、所属内で定期的に年休取得計画表を作成し、全員で共有する。 ・子育てをしている職員は、子育ては父親と母親が協力して行うものという意識をもち、家族との触れ合いの時間や学校行事等への参加のための休暇を積極的に取得する。 ・積極的に業務の効率化等に取り組み、所属職員が協力して年休を取得しやすい環境を作る。
		所属長等・ 職員活躍推進員 (GL等)	・業務の見直し、業務量の削減、平準化、業務分担の適正化等に取り組むことで、年休を取得しやすい環境を作る。 ・年間を通じて、全職員(会計年度任用職員を含む)の取得状況の確認を行い、日頃から声をかけるなど積極的な取得を促す。
		人事担当課	・各部局の取得状況の確認を行うとともに、四半期ごとに通知を行うことで取得を促す。
③	人事異動時における配慮	人事担当課	・出産や育児を抱える職員がそれぞれの能力や経験を活かせるよう、職員の個別事情に配慮した人員配置に努める。
④	柔軟な働き方の検討	人事担当課	・柔軟に勤務時間や勤務場所を選択できる制度の導入の可能性について検討する。

5. その他の次世代育成支援

取組項目		区分	取組内容
①	子育て バリアフリー	庁舎・施設 管理担当課	・こどもを連れた方が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレの設置等を適切に行う。
②	地域活動への参加	全職員	・こどもの健全育成や子育て支援等に貢献できるよう、こども・子育てに関する地域活動に積極的に参加する。
③	こどもとふれあう 機会の充実	人事担当課	・保護者でもある職員のこどもとふれあう機会を充実させ、心豊かなこどもを育てるため、こどもが保護者の働いているところを実際に見ることができる「こども参観日」を実施する。

VI 取組内容

6. 職員のキャリア形成支援

取組項目	区分	取組内容
職員のキャリア形成支援	全職員	・各種研修への積極的な参加や職員同士の交流を深め、自身のネットワーク形成を図ることにより、キャリアアップ意識の醸成、能力開発、スキルアップに努める。
	人事担当課	・職員が性別を問わず、仕事と生活の両立を図りながら、目標をもってキャリアアップ意識の醸成や能力開発に取り組めるよう、若い世代から幅広い職場で経験が積めるような人事配置に努める。 ・人材育成ツールとしての「人事評価制度」を活用した自主的・自発的な能力開発を促進する。 ・早期からのキャリア意識の醸成を図る研修を実施する。 ・管理監督者に求められるリーダーシップスキルの習得を図る研修を実施する。 ・公務員としての政策形成能力等の涵養を図る研修への派遣を行う。 ・女性職員のマネジメント能力の向上を目的とした研修への派遣を行う。 ・女性職員のキャリアアップ促進に関するセミナー及び女性活躍推進に関する通信講座の周知を図る。

7. 性別にかかわらず職員が能力を発揮できる組織・職場環境づくり

取組項目	区分	取組内容
性別にかかわらず職員が能力を発揮できる組織・職場環境づくり	全職員	・固定的な性別役割分担意識を是正するよう努める。
	所属長等	・性別にかかわらず、個人の能力、実績、適性等を正しく評価し、職員が能力を最大限発揮できるような職場環境づくりに努める。
	人事担当課	・性別にかかわらず、個人の能力、実績、適性等を正しく把握し、職員が能力を最大限発揮できるような人事配置に努める。 ・多様な視点を施策構築等に活かし、市民サービスの向上を図るため、意欲と能力のある女性職員が政策や方針の決定過程に参画することができるよう、管理職への積極的な登用を行う。 ・参事級登用試験受験を管理監督者が後押しできるような体制づくりを推進する。 ・パワーハラスメントやセクシャルハラスメント等のハラスメント防止に係る研修の実施や相談窓口の設置など、職員が安心して働くことができる職場環境づくりを推進する。

VII 目標値

取組の成果を計るため、以下の目標を定めます。

項目		基準値	目標値
男性職員の2週間以上の育児休業取得率		(R5) 46.1%	85%
男性職員の出産補助休暇取得率		(R5) 88.7%	100%
出産・育児に関する諸制度の認知度		(R6) 28.7%～89.8%	100%
年次有給休暇の平均取得日数		(R5) 15.6日	15日以上
月あたり時間外勤務100時間以上の職員数(延べ)		(R5) 16人	0人
一人あたりの年間の平均時間外・休日勤務時間数 (管理職以外)	市長部局等	(※1) 157.7時間	(※2) 149時間
	教育委員会	(※1) 99.4時間	(※2) 94時間
	消防局	(※1) 229.2時間	(※2) 217時間
	上下水道局	(※1) 146.8時間	(※2) 139時間
各階級に占める女性職員の割合	部長級・次長級	(R6) 12.4%	14%
	課長級(参事級含む)	(R6) 21.2%	22%
	課長補佐級	(R6) 26.2%	33%
	係長級	(R6) 37.0%	40%
消防吏員における女性職員の割合		(R6) 1.6%	3%
参事級以上になりたいと思う女性職員の割合		(R6) 16.3%	30%
仕事と生活の両立を困難に感じている女性職員の割合		(R6) 58.9%	50%
仕事と生活の両立を困難に感じている男性職員の割合		(R6)(※3) 38.0%	40%

(※1) 一人あたりの年間の平均時間外・休日勤務時間数(管理職以外)の令和元年度から5年度の平均

(※2) 令和7年度から11年度の平均(基準値から5%削減)

(※3) 仕事と生活の両立を困難に感じている男性職員の割合の令和元年度から5年度の平均は「47.2%」

