

佐賀市特定事業主行動計画

仕事と生活の両立支援と職員の活躍推進プラン

(令和8年度～令和13年度)



令和8年4月

佐賀市

佐賀市長 佐賀市議会議長 佐賀市教育委員会

佐賀市選挙管理委員会 佐賀市代表監査委員 佐賀市農業委員会

佐賀市自動車運送事業管理者 佐賀市上下水道事業管理者

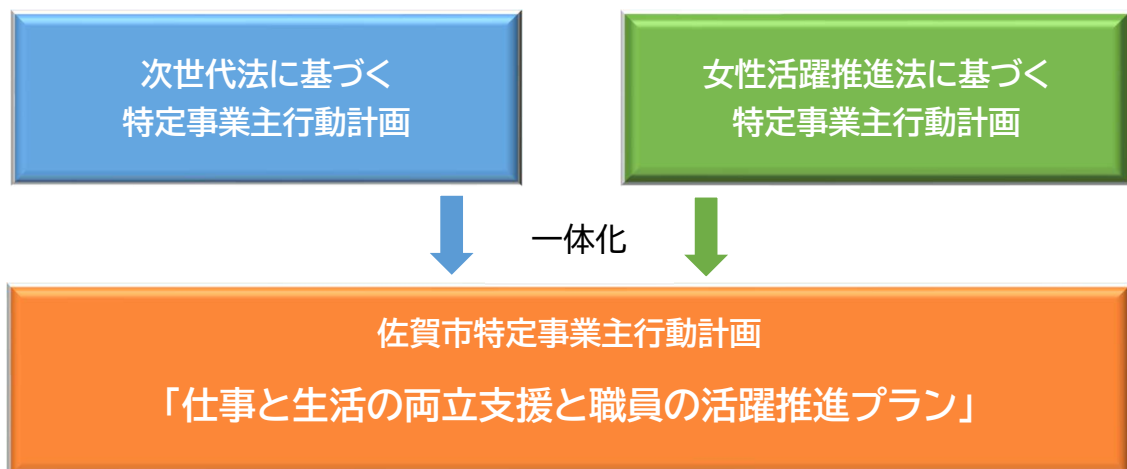
1 はじめに

少子高齢化の急速な進行による行政ニーズの複雑化を受け、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が、平成27年8月に「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、特定事業主として「次世代育成支援対策」及び「女性の職業生活における活躍」の策定及び公表が義務付けられました。

本市でも、平成28年度からの4年間、令和2年度から令和7年度までの6年間を計画期間とする「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」に基づく佐賀市特定事業主行動計画を策定し、「働き方改革の推進」及び「女性の活躍推進」を一体的に行う「仕事と家庭の両立支援と女性の活躍推進プラン」として、職員の仕事と子育ての両立及び女性職員の職業生活における活躍を推進してきました。

共働き世帯の増加とともに、男女ともに育児や介護等で時間制約のある職員が増加している中で、全ての職員が十分な能力を発揮するためには、働き方改革を推進し、長時間労働を是正する必要があります。仕事と子育ての両立支援及び仕事と生活の調和に取り組み、職員が安心して子育てと仕事を両立することができる環境の整備及び性別に関係なく全ての職員が自分らしくいきいきと働くことのできる環境の整備を行っていきます。

今回の計画では、これまでの計画の趣旨を継承しつつ、新たに目指す職場の姿として「子育て・介護と仕事を両立できる職場」「やりがいを実感し多様な働き方を選べる職場」「健康でウェルビーイングが実現できる職場」の3つのテーマを掲げ、「仕事と生活の両立支援と職員の活躍推進プラン」として、より良い職場環境の整備に取り組んでいきます。



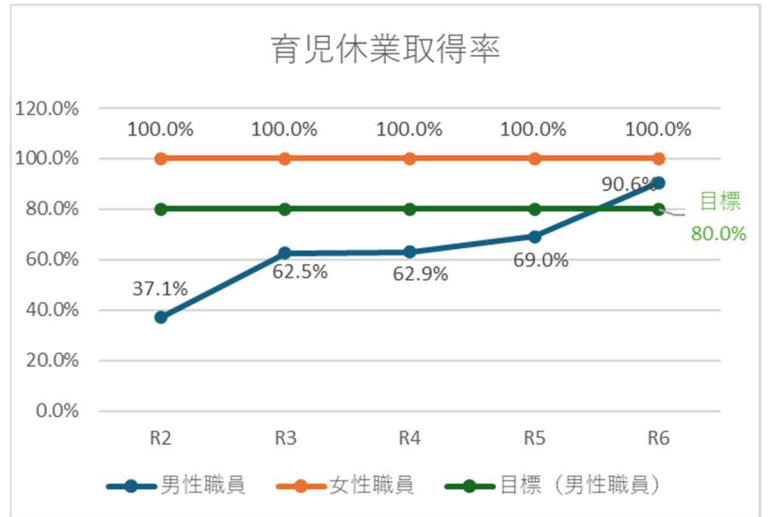
2 現状と課題

I これまでの成果指標の達成状況と課題の分析

(1) 育児休業の取得率(目標値:男性80%、女性100%) 達成

女性職員の育児休業取得率は100%を維持することができました。男性の育児休業取得率は、右肩上がりて増加し、令和6年度には目標の80%を超えることができました。

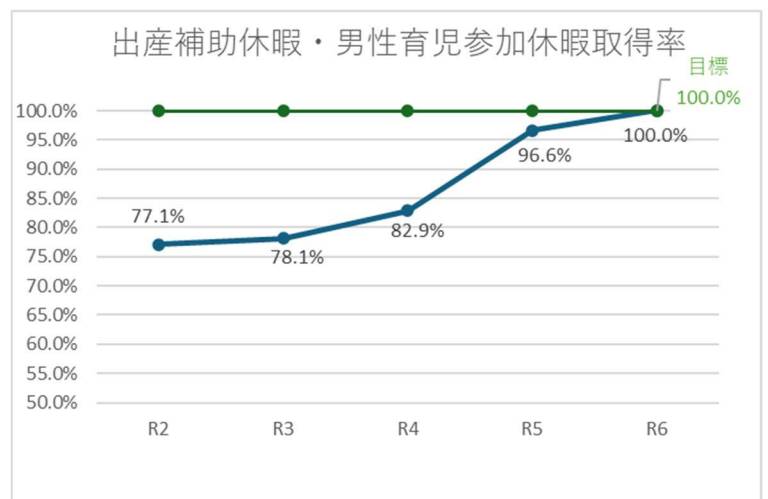
男性の育休取得に一定の理解が得られてきている一方で、職員アンケート調査によると、業務量の多さや周囲へ負担をかけてしまうことなどから、まだまだ育休を取得しにくいという声もありました。



(2) 出産補助休暇・男性育児参加休暇の取得率(目標値:100%) 達成

以前は出産補助休暇や男性育児参加休暇の制度を知らなかったとの声もありましたが、育児休業取得率同様、出産補助休暇・男性育児参加休暇の取得率も年々増加し、令和6年度には目標の100%を達成することができました。

職場と家庭生活の両立を可能とする職場環境づくりが一定程度進んでいます。

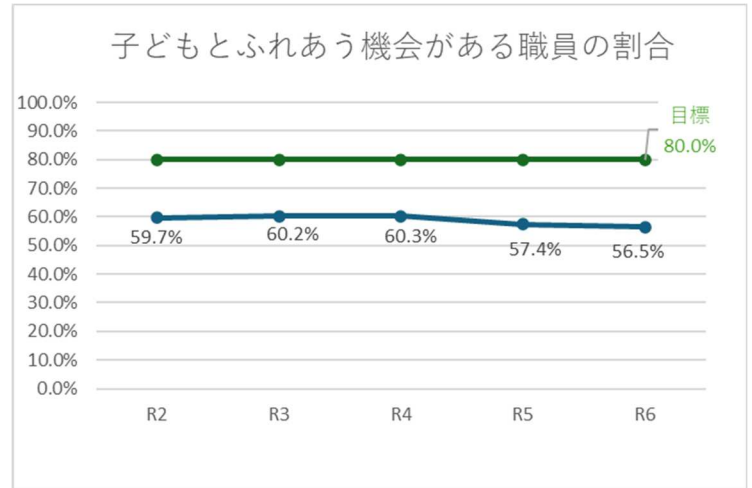


(3) 職員アンケート調査において、日ごろ子どもと触れ合う機会を「十分持っている」

又は「ある程度持っている」と回答した職員の割合（目標値：80%以上）

職員アンケート調査において、日ごろ子どもとふれあう機会を「十分持っている」又は「ある程度持っている」と回答した職員の割合は、60%前後を推移しており、減少傾向となりました。

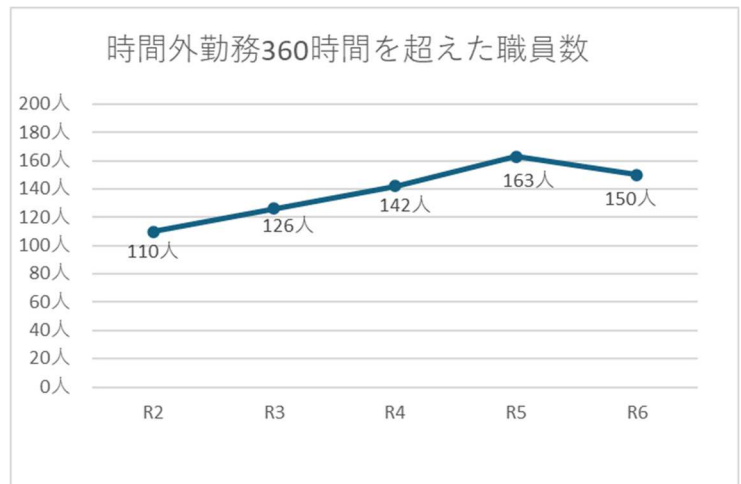
職員アンケート調査によると、子どもとふれあう機会を持っていない理由として「仕事の負担が大きい」「周囲に子どもがいない」などの意見がありました。



(4) 1年間の時間外勤務の時間数が360時間を超える職員数（目標値：0人）

年間時間外勤務360時間を超える職員数は令和2年度から5年度にかけて増加し、令和6年度にやや減少しています。

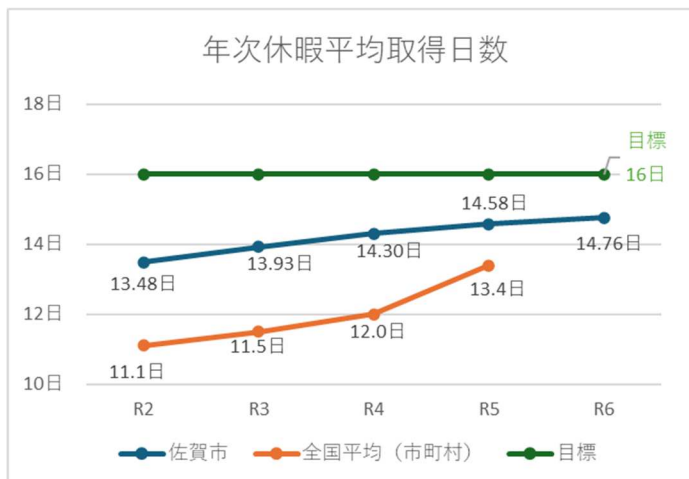
職員アンケート調査によると、「新規事業への取組が増える半面、既存事業の廃止が行われぬ」「慢性的に時間外勤務をしている職員がいる」「新規事業等への対応が大変」などの意見がありました。



(5) 職員一人当たりの年次有給休暇の取得日数(目標値:平均 16 日以上)

年次有給休暇の平均取得日数は年々増加し、全国平均を上回ってはいるものの、令和6年度実績時点では目標としていた16日には届いていません。

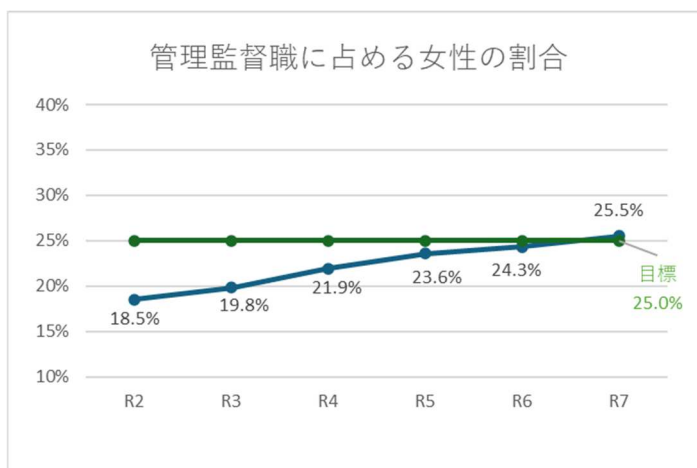
少しずつではありますが年次有給休暇を取得しやすい環境づくりに一定の成果が見られる一方で、職員アンケート調査によると、「業務量が多すぎて休みにくい」「上司が休暇を取らないので取得しにくい」という声もありました。



(6) 管理・監督職に占める女性職員の割合(目標値:25%以上) 達成

管理・監督職に占める女性職員の割合は年々増加しており、令和7年度に目標としている25%を超えることができました。

女性職員の管理・監督職への登用が一定程度進んでいるものの、職員アンケート調査によると、管理・監督職になりたくない(なりたくなかった)という女性職員の意見が多く見られました。



このように、育児休業の取得については一定程度理解が進んできているものの、まだまだ取得しにくいという声があることから、引き続き仕事と生活の両立のための環境づくりを推進していく必要があります。

また、職員アンケートの中には、フレックスタイム制や希望降任制度の導入など働き方の多様化を求める声が多く、仕事へのモチベーションの低下などの意見もありました。このため、職員一人ひとりが自らの仕事にやりがいや成長を実感しながら、意欲と能力を十分に発揮できる環境づくりが重要となります。

さらに、長時間労働の是正や心身の健康確保など、健康で安心して働き続けられる職場環境の整備は、持続可能な行政運営の基盤として欠かすことができない課題です。

本市が目指す将来の職場の姿は、職員それぞれの適性や事情に応じて、本人が望むライフコースを歩むことができる、多様な働き方が可能となる職場です。これを実現することで、職員それぞれがその能力を十分に発揮し、長期に渡って活躍し続けることが可能となり、職員の幸福度の向上のみならず、行政サービスの質の向上や、持続可能な市政運営にもつながります。

この将来像を実現するためには、出産・育児や介護といったライフイベントがキャリアの継続を妨げることのない環境を整えること、職員が自らの成長ややりがいを実感できること、そして心身の健康が確保され、安心して働き続けられる基盤を築くことが不可欠です。

これらの現状、課題、目指す将来像を踏まえ、本計画では、「目指す職場の姿」として、次頁に掲げる3本の柱を設定し、職員がいきいきと働き続けることができる職場の実現を目指します。

3 計画の概要

1 計画期間

本計画は、令和8年度から令和13年度までの6年間を計画期間とします。また、職員アンケート調査等により本計画に基づく取組状況を把握し、その結果や勤務環境の変化等を踏まえ、3年を目途に計画の見直し等を行います。

2 計画の策定者

本計画は、全任命権者（市長、市議会議長、教育委員会、選挙管理委員会、代表監査委員、農業委員会、自動車運送事業管理者、上下水道事業管理者）により策定しています。

3 計画の進捗管理と情報の公表

本計画の進捗管理については、目標に関する状況を年度ごとに取りまとめ、ホームページ等において公表します。

4 3本の柱

本計画では、以下の3つのテーマを掲げ、それぞれのテーマに対し、目標値を設定し、様々な取組を実施します。

① 子育て・介護と仕事を両立できる職場

② やりがいを実感し多様な働き方を選べる職場

③ 健康でウェルビーイングが実現できる職場

4 取組目標

(1) 子育て・介護と仕事を両立できる職場

	目標値	実績
目標1 2週間以上の育児休業(部分休業含む)の取得率	男性:100% 女性:100%	(R6) 男性:81.3% 女性:100%
目標2 職員アンケートにおいて、育児・介護が必要な職員のうち、仕事との両立が「できている」「だいたいできている」と回答した職員の割合	80%	—

(2) やりがいを実感し多様な働き方を選べる職場

目標3 管理・監督職に占める女性の割合	30%	(R7) 25.5%
目標4 管理・監督職への昇任を希望する職員の割合	50%	(R6) 24.9%
目標5 職員アンケートにおいて、自分の希望する働き方が「できている」「だいたいできている」と回答した職員の割合	80%	—
目標6 職員アンケートにおいて、仕事に対するやりがいの実感が「できている」「だいたいできている」と回答した職員の割合	80%	(R6) 66.9%

(3) 健康でウェルビーイングが実現できる職場

目標7 ひと月あたりの平均時間外勤務時間数	10 時間以内	(R6) 13.5 時間
目標8 1 年間の時間外勤務の時間数が360時間を超える職員数	0 人	(R6) 150 人
目標9 勤務間インターバルを11時間確保できた職員の割合	100%	—
目標10 年次有給休暇(時間休含む)の平均取得日数	16 日以上	(R6) 14.76日
目標11 年次有給休暇(時間休含む)の取得日数が7日未満の職員数	0 人	(R6) 148 人

5 具体的な取組内容

I 子育て・介護と仕事を両立できる職場とするための取組

(1) 出産・育児・介護に関する制度の周知徹底

- 「佐賀市職員の子育て支援マニュアル」、「人事・給与等の手引き」や、庁内グループウェア上に掲示している出産・育児・介護関係制度の説明ページ等を用いて各種制度の周知徹底を図るとともに、人事課から対象となりうる職員へのメール送信、所属長からの個別の面談等により、制度の周知及び制度活用の意向確認を行います。

(2) 出産・育児・介護に関する制度を活用しやすい環境の整備

- 上記の取組により制度の周知及び所属長による意向確認を行うことで、本人だけで悩むことなく、周囲の職員が制度について十分理解し、支援する職場環境を整えます。
- 休暇・休業の取得に伴う代替職員の配置や、柔軟な人事異動・職員採用の実施、育児の取得を後押しできるような制度の充実等により、職員が負い目を感じることなく制度を活用できる環境づくりを行います。
- 出産補助休暇・男性育児参加休暇の取得率100%の維持に努めます。
- 管理・監督職は、所属職員が出産・育児・介護を行う必要が生じた場合には、業務分担の見直しなど必要な措置を講じます。

(3) 子どもと触れ合う機会の充実

- ノー残業デーの定時退庁を徹底するとともに、子育て時間を圧迫しないよう、原則17時以降の会議禁止などのルールを設定し、推進します。
- 「佐賀市未来を託す子どもを育むための大人の役割に関する条例」の基本理念に基づき、職員は子どもがいる職員に限らず、地域行事や子ども向けイベント等への積極的に参加を促します。
- 子どもに父親・母親の働く姿や職場を見てもらい、親子のコミュニケーションを深めてもらうため、職員の子どもを対象とした「職場見学会」を実施します。

2 やりがいを実感し多様な働き方を選べる職場とするための取組

(1) 多様な働き方の推進

- 適切な公務運営を確保しつつ、育児・介護等により時間制約のある職員を含む全職員が十分な能力を発揮できるよう、時差出勤制度等を活用し、柔軟な働き方を推進します。フレックスタイム制(週休3日制)やテレワークについて、AI・RPA の活用等により、窓口対応を含む定型的業務の平準化・効率化を図るなど効果的な実施方法等を検討し、柔軟な働き方を推進します。
- 部分休業や早出遅出勤務等の制度の周知徹底を図り、取得を希望する職員が取得しやすい環境づくりに努めます。
- 希望降任や特定の分野の部署での長期間の配属など、職員の希望に応じて働くことができる環境づくりに努めます。

(2) 男女ともに職員が活躍できる職場環境の整備

- 職員のスキルアップや職員同士のネットワーク構築を支援するため、研修及び交流の場を設けます。
- 将来目指したいと思うロールモデルとなる職員を育成し、将来の目標を明確化することにより、職員のキャリアメイク意欲の向上を図ります。
- 仕事と家庭の両立や女性職員のキャリアアップ等に関する相談に対応するため、管理職の全女性職員を「キャリア相談員」とし、相談しやすい環境づくりを行います。
- 全ての職員に対し、固定的な性別役割分担意識等の是正に向けた啓発活動を行い、職員の意識改革を行います。
- 管理・監督職は、中心となって固定的な性別役割分担意識等の是正に向けて取り組みます。

(3) 昇任意欲の向上、昇任に伴う負担軽減の推進

- 昇任することが長時間労働の原因とならないよう、管理・監督職の在り方についての研修や、管理・監督職のフォロー体制を構築し、多くの職員が昇任を希望するような環境づくりを行います。
- 管理・監督職経験者の体験談等の情報提供を行い、昇任への不安解消に努めます。

(4) 自身のキャリアアップに挑戦できる職場環境の整備

- 自身の所属部署以外の職務にも携われるような制度の充実等により、自身の希望する職務へチャレンジできる環境を整えます。
- 管理・監督職は、職員が上記制度の活用を希望する場合は、制度を積極的に活用しやすい環境づくりに努めます。

(5) 互いを尊重しながら成長を実感できる職場環境の整備

- 職場におけるハラスメントを防止し、健全な職場環境の確保を図るための研修を行います。
- 職員の能力向上のための研修等を実施するとともに、職場内で経験や知識を共有し、共に成長できる環境づくりに努めます。
- 管理・監督職は、個別面談による人事評価のフィードバック等を行い、職員の成長を支援し、職員が成長を実感できる環境づくりに努めます。

3 健康でウェルビーイングが実現できる職場とするための取組

(1) 時間外勤務の縮減

- 既存事業の目的・効果・必要性等を十分に検討し、事業の見直しを行うとともに、AI・RPAの導入を検討し、効率的な業務遂行を図ります。
- 原則17時以降の会議禁止などのルールを設定し、推進します。
- 管理・監督職を対象とした研修等により意識啓発を図るとともに、「佐賀市職員の時間外勤務の縮減等に関する指針」に基づき、時間外勤務の適正な運用及びその縮減等に努めます。
- 管理・監督職は、効率的かつ計画的な業務執行体制を構築し、所属職員の業務の進捗状況を把握し、職員間における業務の偏りがないう平準化を図ります。
- 時間外勤務が多い職場や職員を把握し、その管理・監督職に対し、面談等を行った上で注意喚起を行います。

(2) ノー残業デー・ノー残業推進週間の実施

- 毎週水曜日及び金曜日を定時退庁日（ノー残業デー）として設定し、全庁放送・庁内メール等による周知、定時退庁実績の庁内公表等を行い、職員の定時退庁を徹底します。
- 管理・監督職は、声かけを行う等により職員が退庁しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、定時退庁日の時間外勤務の事前承認を徹底します。
- 職員は、定時退庁日においては、定時退庁日であることを前提に業務計画を立て、周囲の職員と一緒に定時退庁するよう努めます。
- 「ノー残業推進週間」を設定し、その期間は、原則として時間外勤務を行わないものとします。
- 職員は、職場内で時間外勤務の縮減等について話し合い、仕事の進め方等を見直す機会とします。

(3) 勤務間インターバルの確保の徹底

- 職員の健康保持、公務能率の向上、ワークライフバランスの実現等の観点から、勤務終了後から次の勤務開始までの休息时间（勤務間インターバル）を最低11時間確保することを徹底します。

(4) 休暇の取得促進

- 毎月、最低1日の年次有給休暇の取得を促進し、職員が平均して年16日以上、また全員が少なくとも7日以上 of 年次有給休暇を取得できる職場づくりに努めます。
- 半日振替と年次有給休暇を合わせた終日休暇の取得を促進します。
- 年次有給休暇や夏季休暇を週休日や国民の祝日と合わせた連続休暇の取得促進を行います。
- 庁議等において、定期的に休暇の取得促進を啓発して、職場全体の意識改革を行います。
- ゴールデン・ウィークやお盆期間における会議等を自粛します。
- 管理・監督職は、率先して自ら休暇を取得するよう努め、所属職員が休暇を取得しやすい支援体制づくりを行うとともに、休暇取得計画表を作成し、所属職員の計画的な休暇の取得促進に努めます。
- 職員はお互いに協力し、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- 夏季休暇9日間（特別休暇5日+年次有給休暇4日）の取得を推進し、特別休暇5日間の完全取得を徹底します。
- リフレッシュ休暇（年次有給休暇を利用した連続した休暇）の取得促進を行います。

(5) 職員の健康管理

- 職員は男女のライフステージごとの健康課題について啓発等を通じて理解を深め、職場におけるヘルスリテラシーの向上に努めます。
- 健康上の課題について、年齢・性別を問わず、職員一人ひとりが自身の状況に応じた悩みを安心して相談できる体制づくりに努めます。