

(案)

第4次人財育成基本計画

次世代育成支援対策推進法に基づく第5次特定事業主行動計画

女性活躍推進法に基づく第3次特定事業主行動計画

第2次障害者活躍推進計画

計画期間 令和7年度～令和11年度

はじめに

1 4計画の改定にあたって

多治見市では、人財育成基本計画、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画及び障害者活躍推進計画の4つの計画を策定しています。これらの計画はいずれも人事制度や職場環境に関する内容であること及び計画期間も同じであることから、令和2年度から「人事施策に関する4計画（以下「人事4計画」という。）として、1冊の計画書にまとめ、策定及び進捗管理を行ってきました。

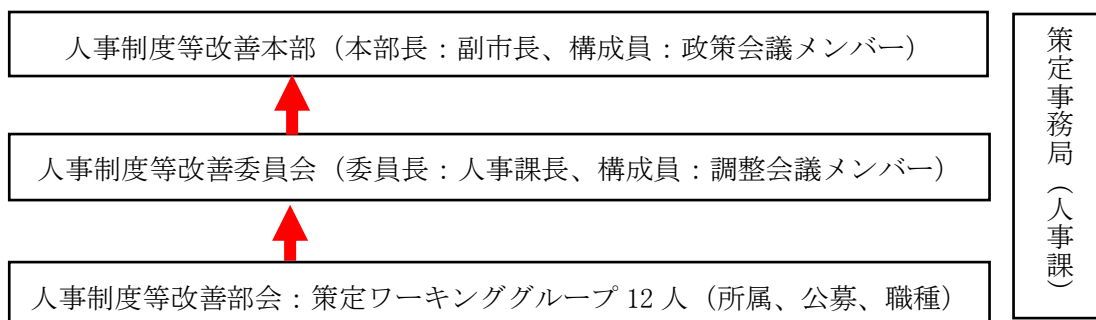
今般、いずれの計画も令和6年度をもって計画期間が到来することから、人事制度や職場環境等を踏まえた取組について検討を行い、令和7年度から令和11年度の5年間を計画期間とする新たな人事4計画を取りまとめました。

	計画名	策定方針	計画期間
1	第4次人財育成基本計画	総務省による策定促進	令和7年度～令和11年度
2	次世代育成支援対策推進法に基づく第5次特定事業主行動計画	法定	
3	女性活躍推進法に基づく第3次特定事業主行動計画	法定	
4	第2次障害者活躍推進計画	法定	

2 策定体制

人事4計画の見直しにあたっては、多治見市人事制度等改善本部設置規程に基づき、事務局案について、課長級職員から構成される人事制度等改善委員会で検討や課題整理を行った上で、部長職以上で構成される人事制度等改善本部会議で、最終的な決定を行っています。

また、事務局案の策定にあたっては、職員アンケートを実施したほか、事務職に加えて土木職などの専門職、保育士、消防職員及び技能労務職の所属する職場職員など様々な職場環境の職員によるワーキンググループを設置し、様々な視点から十分な議論を重ねています。



部会（ワーキンググループ）での検討は、5回実施しました。

	日程
第1回	令和6年5月8日（水）
第2回	令和6年8月5日（月）
第3回	令和6年8月 26 日（月）
第4回	令和6年9月 26 日（木）
第5回	令和6年 11 月7日（木）

人事制度等改善委員会及び人事制度等改善本部会議での検討は以下のとおりです。

	人事制度等改善委員会 （調整会議メンバー）	人事制度等改善本部会議 （政策会議メンバー）
1回目	令和6年4月4日（木）	令和6年4月8日（月）
2回目	令和6年9月 18 日（水）	令和6年9月 25 日（水）
3回目	令和6年 11 月 28 日（木）	令和6年 12 月4日（水）
4回目	令和6年 12 月 25 日（水）	令和7年1月8日（水）
5回目	令和7年3月 13 日（木）	令和7年3月 14 日（金）

職員アンケートは、全職員（正規職員のみ）を対象に実施しました。内容は前回とほぼ同様にし、経年変化を確認しました。内容は人財育成基本計画、次世代育成法に係る特定事業主行動計画及び女性活躍推進法に係る特定事業主行動計画の3分野で実施しました。

アンケート期間：令和6年6月5日（水）～6月 19 日（水）

アンケート方法：LoGo フォーム

アンケート回答率

	H21	H26		R1	R6
		人財	特定事業主		
回答者数	849	671	705	713	653
職員数	970	803	802	779	758
回答率	87.5%	83.6%	87.9%	91.5%	86.1%

第4次人財育成基本計画

I 第4次多治見市人財育成基本計画

1 計画策定の背景・目的

多治見市では令和2年4月に人財育成基本計画を改定し、「元気に情熱を持って、挑戦していく職員」、「市民とともに考え、行動する職員」、「互いに支えあい、助け合う職員」を、計画的に育成してきました。

改定から4年が経過し、本市を取り巻く環境が劇的に変化しました。新型コロナウイルス感染症流行後の働き方の変化や自治体 DX の進展などにより、私たちの仕事に対する意識も変化を求められています。

また、平成9年以降改正のなかった総務省の「地方自治・新時代における人材育成基本方針策定指針」も令和5年に「人材育成・確保基本方針策定指針」として全面改正し、ポスト・コロナ期における自治体が基本方針を改正するにあたって留意すべき基本的な考え方や人材育成・確保の検討事項として掲示しています。この複雑で多様な変化に柔軟に対応していくため、多治見市としてどのような人財が必要なのか、どのように育成していく必要があるのかを、改めて明確にしていく必要があります。

2 計画の位置づけ

この計画は第8次多治見市総合計画に掲げるまちづくりビジョン「市民が主役!躍動するまち 多治見」を実現するため、職員を計画的に人財育成していくために策定するものです。また、行政課題については第10次行政改革大綱と、DX 人財の育成については、第5次多治見市情報化計画と密接に関係しています。

また、総務省が示す「人材育成・確保基本方針策定指針」に沿って策定をしました。

3 計画の対象期間

この計画は、令和7年度から令和11年度までの5年間を計画期間とします。なお、計画期間内に社会情勢や上位計画である総合計画の改定により、整合がとれなくなった場合には、必要に応じて見直しを行うことがあります。

	R6	R7	R8	R9	R10	R11
第8次総合計画前期基本計画	4年1期			見直し		
第10次行政改革大綱	見直し	4年1期			見直し	
第5次情報化計画	4年1期			見直し		
第4次人財育成計画	見直し	5年1期				見直し

4 職員アンケート等からの課題

(1) 幼稚園・保育士において、年休を取得することにためらいを感じる人の割合が増加した。

(職員アンケートから)

44 現在の職場では年休を取得しやすいか(年休を取得することにためらいを感じるか)

(数値目標)「年次有給休暇を取得することにためらいを感じる」人の割合を減らす

	目標値	設定時 (R1 年度)	R5 年度	数値目標	前回比
職員全体	30.0%	35.3%	33.7%	未達成	↑ (△1.6 ポイント)
幼保	60.0%	73.1%	84.8%	未達成	↓ (+11.5 ポイント)

※(職種別)「年次有給休暇を取得することにためらいを感じる」職員の割合

	ためらいを感じない	ためらいを感じる
一般行政職(事務職)	73.9% (69.6%)	26.1% (29.1%)
一般行政職(事務職以外)	92.9% (80.2%)	7.1% (19.8%)
保育士・幼稚園教諭	15.2% (26.9%)	84.8% (73.1%)
消防職	76.7% (73.6%)	23.3% (26.4%)
技能労務職	60.8% (63.4%)	39.2% (31.0%)

※(カッコ)内の数字はR1年度職員アンケートの数値。

・年休を取得することにためらいを感じる職員の、取得しにくい理由

取得しにくい理由の1位	職員全体	幼保
周りに迷惑がかかると感じる	48.2%	60.7%

(2) メンタルヘルスの問題を抱えていると回答する職員が一定数いる。

(職員アンケート 38、39 より)

あなたはメンタルヘルスの問題を抱えているか→「はい」と回答した職員の割合

R1 年度	19.9%
R6 年度	19.1%

前回比△0.8 ポイント

あなたの職場でメンタルヘルスの問題を抱えている職員はいるか→「はい」と回答した職員の割合

R1 年度	40.3%
R6 年度	32.0%

前回比△8.3 ポイント

(3) ハラスメントの被害を受けていると回答する職員がいる。

(職員アンケート 41, 42 より)

あなたはハラスメントの被害を受けているか→「はい」と回答した職員の割合

R1 年度	4.6%	前回比+0.1 ポイント
R6 年度	4.7%	

職場にハラスメントの被害を受けている職員はいるか→「はい」と回答した職員の割合

R1 年度	9.5%	前回比±0 ポイント
R6 年度	9.5%	

※【参考】令和5年度ストレスチェックより

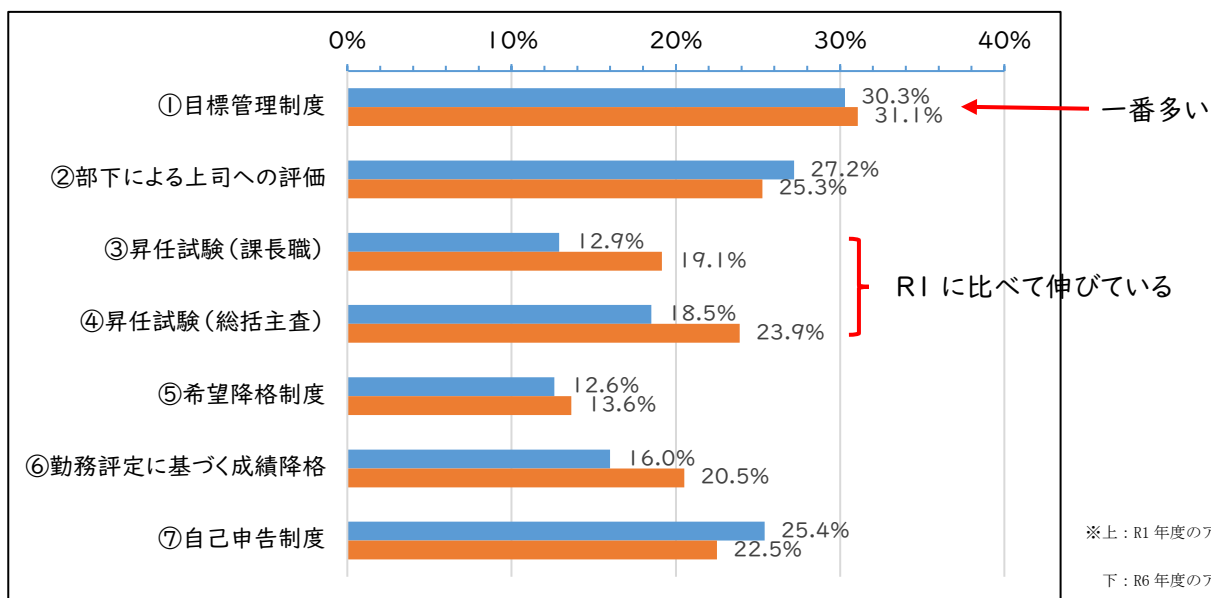
職場全体のハラスメント割合

パワー ハラスメント	上司から嫌がらせをされたことがある	4.4%
	上司から人格を否定するような発言をされたことがある	4.5%
	同僚から嫌がらせをされたことがある	5.5%
	同僚から人格を否定するような発言をされたことがある	5.1%
セクシュアル ハラスメント	職場で性的な嫌がらせを受けたことがある	0.6%
	職場で不快な言動を受けたことがある	1.5%
カスタマー ハラスメント	取引先やお客様から嫌がらせをされたことがある	7.0%
	取引先やお客様から人格を否定するような発言をされたことがある	5.9%

*カスタマーハラスメントが一番多い。

(4) 人事制度について課題と考えている職員が一定程度いる。

(職員アンケート 28) 人事諸制度について、「うまく機能しているとは言い難い」と考えている職員の割合



5 新たに取り入れる視点

(1) 【採用】人財確保と定着促進

- ① 年齢構成や技術継承等に配慮した前倒し採用の実施。
- ② 採用前から定年退職まで見据えたキャリアパスの明示。
- ③ 採用後の仕事のミスマッチをなくすインターンシップの実施。

(2) 【採用】デジタル人財の採用の検討

(3) 【育成】専門人財の内部育成、デジタル人財の育成方法の検討

- ① 採用困難な技術職（土木など）の内部育成方法の検討・実施。
- ② 高度専門人財、情報化推進チーフ、一般職員に応じたDX人財育成方法の検討・実施。

(4) 【育成】新庁舎での新しい働き方に対応するための意識・スキル

(5) 【育成】管理職のマネジメント力強化、監督職の意識向上

- ① 管理職の人事制度への理解促進、時間外勤務削減への取組実施、よりよい職場環境づくりの推進、人事評価力の向上
- ② 監督職とくに総括主査の職責の明確化

(6) 【人事制度・育成】60歳超職員の役割・働き方（課題整理、計画的な人財育成）

- ① 役職定年、定年延長職員の活躍の場の創出。仕事の切り出し。
- ② 定年延長を見据えた計画的な研修及びOJTの実施。

(7) 【人事制度】会計年度任用職員の課題整理、評価方法の検証

- ① 幼保事務員など新規職種の導入後の検証。
- ② 人事院勧告の遡及適用の検討。

(8) 【人事制度】目標管理制度の課題整理

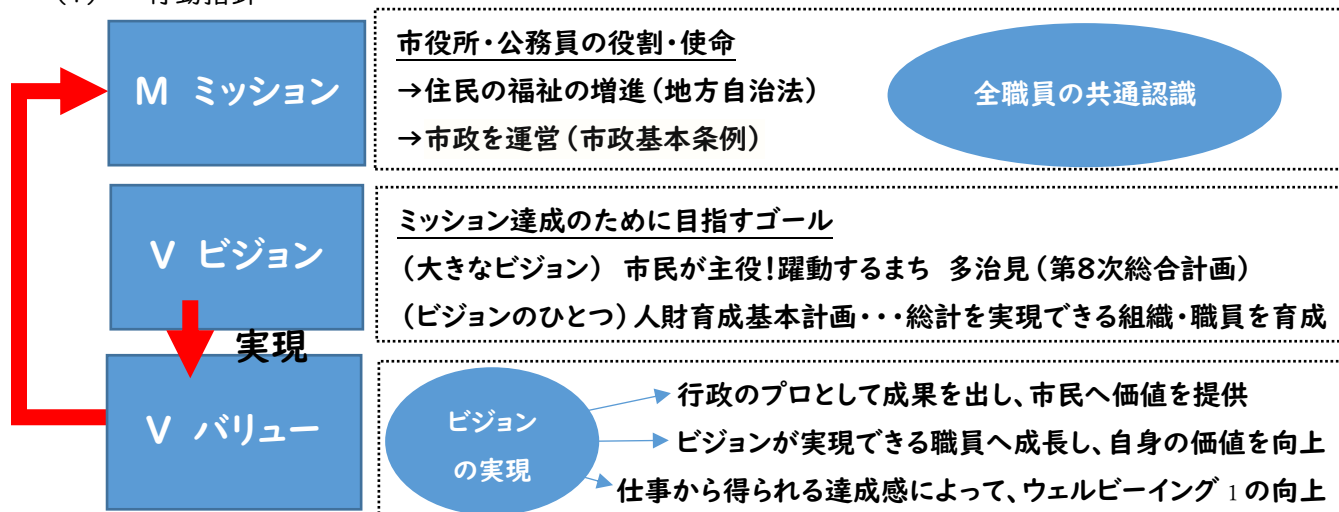
(9) 【人事制度】昇任試験制度の課題整理、検証

(10) 【人事制度】人事異動サイクルの見直し

(11) 【職場環境】新たなハラスメント対策（カスタマーハラスメント、他の自治体を参考に特別職のハラスメント対策など）

6 人財育成基本計画の方向性

(1) 行動指針



職員が職務を遂行するときに、常に持つておくべき、行動指針を以下のとおり定めます。

(行動指針) 誰のため、何のために行動しているのか、ターゲットを明確にし、将来を見通し、成果や価値を生み出す行動をします

多治見市役所は、市民の幸せを実現するというミッション(使命)を与えられており、ミッション達成のためのビジョンとして描いた総合計画の実現に向けて取り組み、その結果生み出された価値を市民に還元していく組織です。それと同様に、我々職員一人ひとりも、自分が組織において与えられているミッションを自覚し、それを具体化するビジョンを描き、取り組むことで、更なる付加価値を創出できる職員として成長していかなければなりません。

(2) 目指す職員像

職員は、市民の幸せを実現するという、その職責が市民からの厳粛な信託に基づくものであることを認識し、市民からの期待に応えていくため、多治見市が目指す職員像を次のとおり定めます。

①変化に柔軟に対応し、自ら考え、挑戦していく職員

近年、感染症の流行や自然災害などへの対応、DXの推進や新しい働き方など、新たな課題が出てきています。これまでの価値観にとらわれず、広い視野を持って情報を収集し、変化に柔軟に対応していく必要があります。自らの役割や職責を果たすことはもちろんのこと、行政のプロとしての誇りを持って、自ら進んで業務に挑戦していく職員を目指します。

②「市民が主役!」市民とともに考え、行動する職員

市民が主役であることを念頭に、市民、企業、地域団体等をファシリテーションし、協力してまちづくりに取り組んでいく職員を目指します。

¹ ウェルビーイング：身体的・心理的・社会的に良い状態。特にここでは、仕事に対する充実感を得ることによって、私生活にもよい影響を及ぼしている状態。

③多様な個性を大切にし、お互いに認め合う職員

育児や介護をする職員、障がい者など多様な全ての職員同士が、お互いを思いやり、協力しあい、意欲的に業務に取り組む職員を目指します。

(3) 目指す職員像に必要な能力・意識

市民とともによりよい多治見市をつくるためには、効果的、効率的な市政運営を図り、市民満足度をいかにして向上させていくかが重要な課題であり、職員に求められる能力や意識の更なるレベルアップが必要となります。

そのために職員に求められる役割、能力は、職位ごとに異なってきます。自らが、今どの職位にあるかを意識し、求められる役割を自覚し、必要な能力を身につけていくことが必要です。各職位等において、求められる役割を遂行するのに必要な基本的な能力・意識・態度は次のとおりです。

①管理職

政策形成	新たな政策、施策等を立案する能力。政策、施策等の具現化を企画する能力
管理・統率	目標、業務の進捗状況を的確に把握し、目標達成に向けて組織内の意思統一を図る能力
経営観念	幹部職員として市の政策理念、目標、方針を十分理解し、全市的・全庁的な視点で効率的に業務を進めようとする意識
指導・育成	部下を指導し、また、育成する能力
決断力	迅速かつ的確に意思決定する能力
折衝・調整	関係する市民、機関、部課等と円滑に折衝調整し、目標を達成する能力
知識・技能	職務に必要な知識・技能（技術）の度合
責任感	自己の職務職責を自覚し、責任を回避せずやり遂げようとする態度

②監督者

政策形成	新たな政策、施策等を立案する能力。政策、施策等の具現化を企画する能力
業務推進・処理	目標、業務等を適時・的確に進める能力。業務を正確にかつ速く処理する能力
指導・育成	部下を指導し、また、育成する能力
折衝・調整	関係する市民、機関、部課等と円滑に折衝調整し、目標を達成する能力
知識・技能	職務に必要な知識・技能（技術）
責任感・規律	自己の職務職責を自覚し、責任を回避せずやり遂げようとする態度
積極性・熱意	現状に満足することなく、新たな課題に前向きに取り組む姿勢・意欲
協調性	組織の一員として職場全体のことを考え、協力して仕事を進める姿勢

③一般職員（消防）

改善・工夫	業務を改善、工夫する能力
業務推進・処理	目標、業務等を適時・的確に進める能力。業務を正確にかつ速く処理する能力
理解力・知識・技能	職務に必要な知識、技能を持ち合わせ、上司の指示、内容等を正しく理解し、把握する能力
規律	法令等や上司の命令を遵守するとともに、職場の秩序維持に努めようとする姿勢
責任感	自己の職務職責を自覚し、責任を回避せずやり遂げようとする態度
積極性・熱意	現状に満足することなく、新たな課題に前向きに取り組む姿勢・意欲
協調性	組織の一員として職場全体のことを考え、協力して仕事を進める姿勢
体力・健康維持	消防職員として必要な体力、健康の維持、増進に努力している意欲、姿勢

④一般職員（保育士・幼稚園教諭）

改善・工夫	業務を改善、工夫する能力
計画・実施・対応	円滑なクラス運営業務を的確に処理する能力
理解力	上司の指示、仕事の手順等を正しく、素早く理解、把握する能力
知識・技能	職務に必要な知識・技能（技術）の度合
規律	法令等や上司の命令を遵守するとともに、職場の秩序維持に努めようとする姿勢
責任感	自己の職務職責を自覚し、責任を回避せずやり遂げようとする態度
積極性・熱意	現状に満足することなく、新たな課題に前向きに取り組む姿勢・意欲
協調性	組織の一員として職場全体のことを考え、協力して仕事を進める姿勢

⑤一般職員（技能労務職）

改善・工夫	業務を改善、工夫する能力
業務推進・処理	業務を正確にかつ速く処理する能力
理解力	上司の指示、仕事の手順等を正しく、素早く理解、把握する能力
知識・技能	職務に必要な知識・技能（技術）の度合
規律	法令等や上司の命令を遵守するとともに、職場の秩序維持に努めようとする姿勢

責任感	自己の職務職責を自覚し、責任を回避せずやり遂げようとする態度
積極性・熱意	現状に満足することなく、新たな課題に前向きに取り組む姿勢・意欲
協調性	組織の一員として職場全体のことを考え、協力して仕事を進める姿勢

⑥一般職員（③④⑤以外の職員）

企画・改善	政策、施策等の具現化を企画する能力
業務推進・処理	目標、業務等を適時・的確に進める能力。業務を正確にかつ速く処理する能力
規律	法令等や上司の命令を遵守するとともに、職場の秩序維持に努めようとする姿勢
市民対応	市民、関係者に要領よく説明し、理解と納得を得る能力
知識・技能	職務に必要な知識・技能（技術）
責任感	自己の職務職責を自覚し、責任を回避せずやり遂げようとする態度
積極性・熱意	現状に満足することなく、新たな課題に前向きに取り組む姿勢・意欲
協調性	組織の一員として職場全体のことを考え、協力して仕事を進める姿勢

⑦会計年度任用職員

知識・技能	業務に必要な知識・技能（技術）の度合
業務処理	業務等を適時・的確に進める能力。業務を正確にかつ速く処理する能力
対応力	市民、関係者に適切に対応し、要領よく説明し、理解を得る能力
責任感・規律	自己の職責を自覚し、責任を回避せず前向きに取り組む姿勢・意欲
協調性	組織の一員として職場全体のことを考え、協力して仕事を進める姿勢

（４） 職位ごとに求められる役割

多治見市行政組織規則で定められた管理・監督職の職位ごとに求められる基本的な職務は以下のとおりです。

職	基本的な職務
部長	（１）市長の行う重要施策の決定を補佐し、分掌事務の執行方針及び基本的計画を作成し、管理する。 （２）分掌事務について、他の部との調整を行い、執行組織及び実施状況の管理を行うとともに所属職員を指揮監督する。
課長	（１）上司が行う分掌事務の執行方針及び基本計画の作成を補佐し、処理方針を決定するとともに、これに基づく個別の事業計画及び実施計画を作成し、執行状況を管理する。

	(2) 分掌事務について、他の課との調整を行う。 (3) グループを編成し、次項に規定するグループリーダーを選任する。 (4) 所属職員間のコミュニケーションを活性化するとともに、職員の能力開発を行う。 (5) 所属職員が十分な力を発揮できるよう職場環境を整える。 (6) 分掌事務について、事業の効果の評価を行い、組織機能の向上を図る。
課長代理・副主幹	(1) 個別の事業計画及び実施計画の作成を補佐し、その達成に向けて具体的な事務を実施し、処理状況の管理を行う。 (2) 分掌事務の個別的事項を把握し、所属職員に対して事務処理上の指揮監督及び指導助言を行う。 (3) 分掌事務について、必要な分析を行い、事務の効率的な処理を図る。
総括主査	(1) 個別の事業計画及び実施計画の作成を補佐し、その達成に向けて具体的な事務を実施する。 (2) 分掌事務の個別的事項を把握し、当該事項に関し所属職員に対して事務処理上の指揮監督及び指導助言を行う。

また、グループリーダーに求められる基本的な職務は、次のとおりです。

職	基本的な職務
グループリーダー	(1) グループ内の調整役として、分掌する事務事業の進行管理を適切に実施し、グループ内での協働体制及び職務補完を図る。 (2) グループ内のコミュニケーションの活性化に努め、情報の共有を図るとともに、課長とグループ構成員との調整を行う。

(5) 目指す組織像

良い組織は、意見や相談のしやすい環境であるため、安心して仕事にチャレンジすることができ、力を発揮することができます。このため組織として働くことは、わたしたち職員にとって強みになります。

職員は、組織の構成員として、組織づくりに積極的に貢献していく必要があります。

管理職は、組織に「ミッション・ビジョン」を浸透させ、職員が自発的に業務に取り組む組織をつくる必要があります。

① 自ら考え行動できる組織

MVVの実現には、自ら考え、自ら行動する主体性が重要です。誰かの指示を待つのではなく、バリューの創出に向けて、職員同士がとるべき行動について主体的に議論し、実行に向けて職員同士が協力できる組織を目指します。

職員は、常に組織の一員であるという意識を持ったうえで、自分の業務に責任感を持ち、主体的に行動する必要があります。

管理職は、職員一人一人の意見やチャレンジを尊重したうえで、組織の方向性を指し示し、組織の所掌業務に一体となって取り組む雰囲気を作る必要があります。

② 人を育てる組織

多治見市は、職員を、単なる「人材」ではなく、「人財」と表現し、職員は財産であるという考えのもと、組織づくりを行ってきました。今後も人財育成を進めるうえで、よりよい組織づくりを目指します。

職員は、行政分野の基礎知識を備えていることはもちろんのこと、職務や職責に応じた専門知識及び技術を

備えている必要があります。

管理職は職場内のOJT¹を円滑に行い、職員が職務に必要な知識・技術向上のための研修等に積極的に参加させる組織づくりをする必要があります。また、今後定年年齢が65歳に延長されることから、キャリアを見据えた計画的な人材育成が必要です。

③ 風通しの良い組織

職場の雰囲気が明るく、日頃から意見や相談しやすい心理的安全性が高い組織、どんな立場の職員でも働きやすい組織を目指します。

職員は、組織の一員として、職場の雰囲気づくりに協力する必要があります。

管理職は、職員一人一人が能力や意欲を十分に発揮できるよう、日ごろから良好なコミュニケーションを築き、ウェルビーイング²な、誰もが働きやすい組織を率先して創り出していく必要があります。

④ ワーク・ライフ・バランスがとれた組織

質の高い行政サービスを生み出すには、職員は心身ともに健康であることが大前提です。

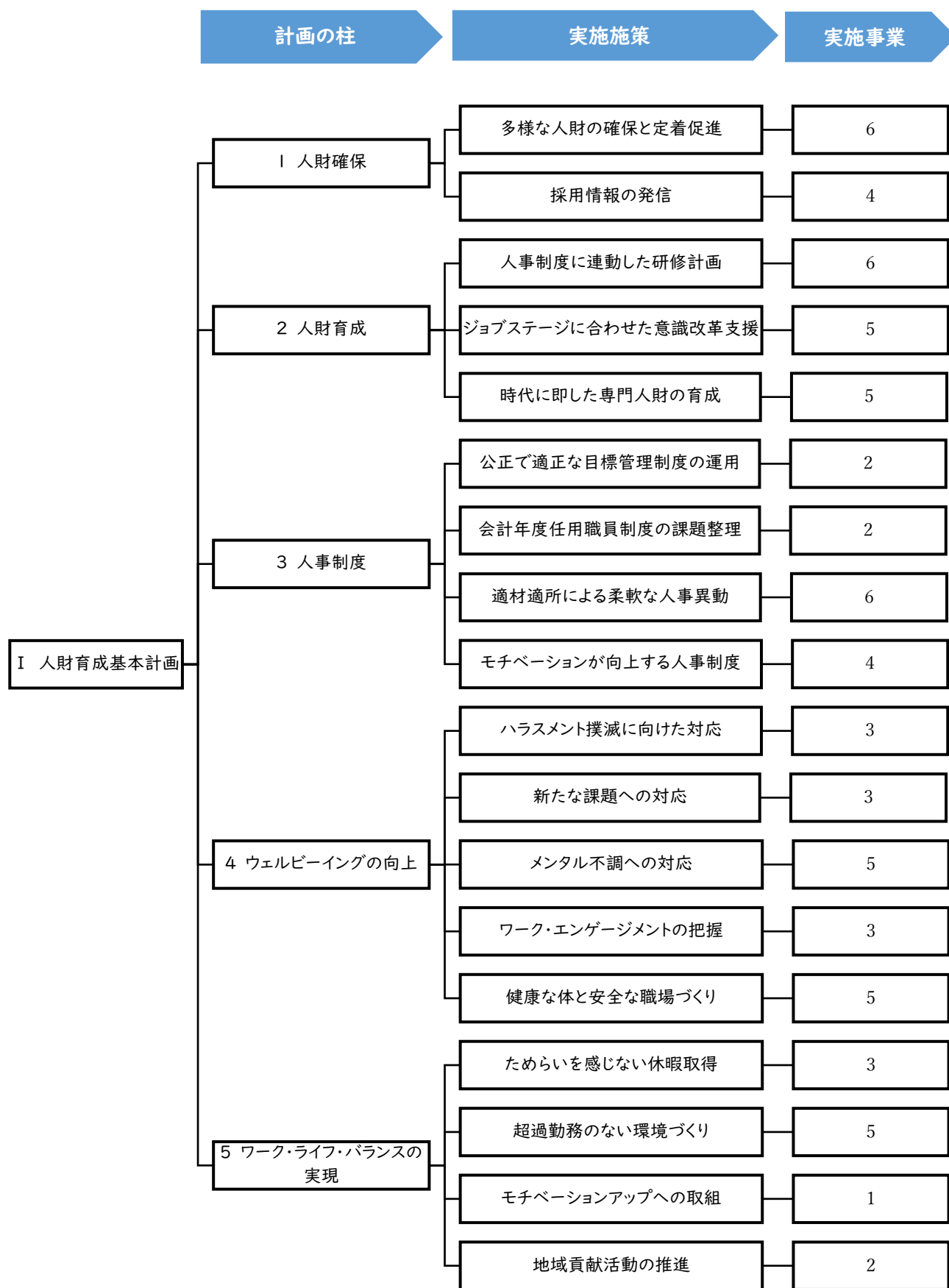
職員は、個々の事情やライフスタイルの多様性を理解し、互いに尊重しあい、仕事と生活の調和を実現する必要があります。

管理職は、育児や介護をしている職員、障がいを持つ職員など、多様な職員を職場全体で迎え入れる組織風土を醸成する必要があります。

¹ OJT：オンザジョブトレーニング：主に実務に取り組みながら行う育成方法

² ウェルビーイング：身体的・心理的・社会的に良い状態。特にここでは、仕事に対する充実感を得ることによって、私生活にもよい影響を及ぼしている状態。

7 人財育成基本計画の体系図



8 重点的に取り組む事業について

多治見市として特に力を入れて取り組むべき事業は以下のとおりです。

- (1) 多様な人財確保と定着促進
- (2) 時代に即した専門人財の育成
- (3) ハラスメント撲滅に向けた対応

9 実施事業について

(1) 人財確保

近年、若年人口の減少と人財の流動化（転職など柔軟に仕事を移っていける度合い）により、採用競争が激しくなっています。本市でも、採用が比較的堅調である一般事務（大卒）においても、平成 30 年度に 19.5 倍であった職員採用試験の競争率が、令和5年度には 4.5 倍となっており、決して例外ではありません。加えて、本市では、ここ 10 年で採用した職員のうち退職した職員は、平均して3年勤務したのち退職しており、入庁して日の浅い職員の離職も課題となっています。

従って、市民サービスを維持し、総合計画の実現を図るためには、新規採用職員の確実な確保と、職員の離職防止の両面での取組が欠かせません。

そのためにはまず、民間企業や他の自治体との差別化を図り、本市が就職の選択肢となる必要があります。インターンシップをより強化し、本市の良さや魅力を積極的にアピールするとともに、採用後のミスマッチが発生しない様、採用者が入庁後の勤務を具体的にイメージできるようなものとしていきます。

また、入庁を待たず内定段階から採用予定者同士のつながりを作る工夫のほか、定期面談を充実し、不安の多い入庁後1～3年時には、周囲に相談できる環境が整っている状況を作るなど、早期に職場における人間関係の構築を進めます。

① 多様な人財の確保と定着促進

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	【新規】職員年齢構成や技術継承等に配慮した前倒し採用を実施します。	○	○	○				
2	毎年度、採用試験の試験日及び試験内容を柔軟に実施します。	○	○	○				
3	民間経験者の柔軟な採用方法を実施します。	○	○	○				
4	【新規】昇格・昇任するためのキャリアパスを明示し、将来に向けたキャリアプラン、マネープランを考える機会を作ります。	○				○		
5	【新規】インターンシップ、「土木職しごと見学ツアー」を主催し、入庁後の仕事のミスマッチをなくします。	○	○	○				
6	【新規】外部DX人財の採用を検討します。（人事課・デジタル推進課）	○				○		

② 採用情報の発信

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	就職情報媒体を積極的に活用します。	○	○	○				
2	多治見市主催の就職セミナーを企画します。	○	○	○				
3	Instagramを利用した、採用試験等の情報を発信します。また、他のSNS媒体の活用を検討します。	○	○	○				
4	近隣の学校へ訪問し、就職説明会へ参加します。(人事課・産業観光課・子ども支援課・消防総務課・食育推進課)	○	○	○				

(2) 人財育成

職員の主体的な業務遂行や自発的な能力開発を促進するには、職員一人ひとりが将来に向けて明確なキャリアビジョンを有していることが重要です。そのために、スキルマップの作成、キャリアパスの明示や管理職のマネジメント力強化等を盛り込んだ人財育成プログラムの作成により、自らのキャリアを考える機会を提供し、昇任意欲を高めるなど、職員のキャリア形成を支援します。

また、職員の育成やキャリア形成において、管理職の果たす役割は重要です。その役割を十分に認識し、日ごろから部下と十分にコミュニケーションをとり、職員の人財育成に積極的に関わっていくため、管理職と人事課が十分に連携し、人材マネジメントの強化を図ります。

本計画では、育休中、介護中、女性、障がい者など多様な職員が個々の事情やライフスタイル(結婚観など)の多様性を理解し、認め合うことについては、将来的にも益々大切となる視点です。本計画では、目指す職員像として「多様な個性を大切にし、お互いに認め合う職員」を掲げており、多様な職員を受け入れる職場環境づくりを行います。

令和5年度から始まった定年延長制度にスポットを当てた取組も行います。60歳到達の翌年度に管理職から降任となる役職定年制度の導入、60歳到達年度の翌年度からの給料の減額、65歳までの段階的な定年の引上げ等が導入され、地方公務員を取り巻く環境は近年まれにみる大きな変革期を迎えています。そのような中にもあってもなお、職員が高いモチベーションを維持し、培った能力を発揮できるような職場環境を作っていくことは極めて大切です。これにより高い行政サービスの提供の維持はもちろん、培ったノウハウを引き継ぐことで、後進の職員の成長にも非常に有意義です。アンケート結果によれば、後進の職員も、そのようなノウハウの継承について期待をしていることが分かっています。そこで、役職定年により、組織における役割が変わる場合にも円滑に業務を行えるよう、60歳になる前から研修を行うほか、特に技術職や専門職におけるノウハウの継承のためのOJTの実施など、職種や補職に応じた定年延長後の働き方を整理し、より効果的な実施に結び付けます。

現在、DX化は国内のあらゆる場面で進められており、本市においても強力的に推進することとしています。加えて、本市では、新庁舎の建設が進められており、本市における業務のあり方も大きく変わることが予想されます。そのため、職員についてもDXに対応できるスキルを身に付ける必要があるほか、新庁舎という新たな職場環境に柔軟に対応、効率的な働き方を考え、実践していく必要があります。そのため、採用や研修による育成により、時代に即した人財の確保を図ります。

① 人事制度に連動した研修計画

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	目標管理制度や人事異動に連動した研修計画を作成します。	○	○	○	○	○	○	○
2	【新規】研修計画に加えて、職種ごとに、人財育成プログラムや必要な資格を備えたスキルマップの作成を検討します。	○	○	○	○	○	○	○
3	【新規】管理職のマネジメント力を強化します。(人事制度への理解促進、時間外勤務の管理、ストレスチェック結果を所属に反映)	○		○	○	○	○	○
4	人事異動を意識した専門研修所等の活用を促進します。	○			○	○		
5	自然災害や感染症等の危機に備えた人財育成と意識改革を行います。(人事課・企画防災課)	○	○	○				
6	【新規】多様な働き方や立場の職員が、生き生きと働くことができる職場環境づくりを行います。(人事課・くらし人権課)			○			○	○

② ジョブステージに合わせた意識改革支援

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	研修を実施し、メンターを育成します。	○		○	○	○		
2	【新規】昇格・昇任するためのキャリアパスを明示し、将来に向けたキャリアプラン、マネープランを考える機会を作ります。【再掲】	○				○		
3	【新規】60歳以降の活躍に向けた研修を行います。	○			○	○	○	
4	資格助成制度による助成を定期的に検証し、職員のリスキリングを後押しします。	○						
5	自主研究グループによる助成を実施し、自己研鑽を応援します。	○						

③ 時代に即した専門人財の育成

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	特に専門職(技術職、幼保、技能労務職など)に関しては、各職場での知識・技術の継承を推進します。	○	○	○	○	○	○	○
2	【新規】採用困難な技術職の内部育成方法(OJT)を検討し、実施します。	○	○	○	○	○	○	○
3	【新規】新しい職場環境(ABW、DX等)への対応を検討し、実施します。	○	○	○	○	○	○	○
4	【新規】外部DX人財の採用を検討します。(人事課・デジタル推進課)【再掲】	○				○		
5	【新規】高度専門人財、情報化推進チーフ、一般職員と専門性を分け、育成します。(人事課・デジタル推進課)	○			○	○		

(3) 人事制度

人事制度は職員アンケートの結果、ワーキンググループの意見等を十分に精査し、検討していきます。

人事評価は面談で適切にフィードバックし、職員個人の成長や能力開発を促すことが必要です。人事評価結果を職員の昇任や処遇に適切に反映させることが、意欲向上や人財の定着に資すると考えています。

昇任試験(総括主査・管理職)について課題に思う職員が、前回の職員アンケートより増加しています。昇任試験のあり方について再検討をする必要があります。また、総括主査の役割があいまいであることから、監督職としての意識を向上する手立てを検討していく必要があります。

定年延長により、役職定年を迎え、5級に降格する職員が当分の間多いことが見込まれていることから、現役層が昇格できない事態が予想されます。グループリーダーを担うことができる60歳以下の職員で5級の昇格者数を確保し、60歳以下職員のモチベーション維持につなげていきます。

リスキリングやスキルアップで獲得した知識・技能を人事配置に可能な限り反映させることで、組織力やモチベーションを向上させていく必要があります。

① 公正で適正な目標管理制度の運用

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	新たに昇格した部課長に対し、それぞれ評定者研修を実施します。					○	○	
2	特に新規採用職員など、被評価者への定期的な説明会を実施します。					○	○	

② 会計年度任用職員制度の課題整理

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	会計年度任用職員制度の課題整理を行い、より良い方法を検討します。					○		
2	会計年度任用職員の評価方法を検証します。					○	○	

③ 適材適所による柔軟な人事異動

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	4年にこだわらない、適材適所の新たな人事異動を実施します。	○	○	○	○	○	○	○
2	定員適正化計画を適切に見直します。					○		
3	自己申告制度を人事異動に活用します。					○	○	
4	部下による上司の評価を実施し、勤務評定への反映を検討します。					○	○	
5	目標管理制度や人事異動に連動した研修計画を作成します。【再掲】	○	○	○	○	○	○	○
6	60歳超職員の知識・経験を生かせるポスト・働き方を研究します。	○	○	○	○	○	○	○

④ モチベーションが向上する人事制度

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	【新規】昇任試験の課題を整理し、再検証します。	○	○	○	○	○	○	○
2	【新規】メリハリのある勤勉手当の成績率を検討します。					○		
3	【新規】定年延長制度下の5級昇格者の数を確保・維持します。					○		
4	分限処分（降任、免職、休職、降給）、希望降格制度を適切に運用をします。					○	○	

(4) ウェルビーイングの向上

職場に求める価値観は、「仕事のやりがい」、「組織への貢献の実感」、「自己成長」等が重視される傾向にあ

ります。エンゲージメント³を高めようとする取組が民間企業で急速に進められています。

職員が発言・行動しやすい職場の雰囲気づくりを進め、職場におけるコミュニケーションのデジタル化が進む中で風通しの良い一体感のある職場環境を構築することが必要です。職場のリーダーである管理職が、その役割を十分に認識し、日ごろから職員と十分にコミュニケーションをとり、職員と積極的に関わっていく必要があります。多様な価値観を持つ職員同士が積極的なコミュニケーションをとることにより、相互理解の促進や組織への参加意識の向上が図られ、エンゲージメントを高めることが期待できます。

職員が心身に不調をきたすと能力を十分に発揮できません。また、ハラスメントも職員の能力発揮を阻害し、公務の生産性の低下を招くことから、メンタルヘルスやハラスメント防止措置を講じ、安心して職務に専念できる職場環境を引き続き整えていくことが必要です。加えて、カスタマーハラスメントなどの新たな課題や、ニュース等で多く取り上げられる特別職によるハラスメントについて、他市の状況を参考にしつつ検討していきます。

公務災害のない安全な環境づくりと、公用車による交通事故防止の啓発を図り、市民から信頼される市役所を維持します。

① ハラスメント撲滅に向けた対応

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	職員間のハラスメントの相談を受けた場合、必要に応じてハラスメント処理委員会を開催し、ハラスメントに断固として対応します。			○			○	
2	【新規】特別職によるハラスメントに対応する仕組みづくりを検討します。(指針、条例)			○			○	
3	会計年度任用職員を含むすべての職員へ、ハラスメント防止研修を実施します。			○			○	

② 新たな課題への対応

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	礼儀正しく、分かりやすく説明することを大切に、接遇マニュアルの随時見直しを行います。必要に応じて、接遇研修を実施します。【市民課・人事課】	○		○			○	
2	【新規】不当要求等に組織として対応するため、カスタマーハラスメント対応指針の作成を検討します。			○			○	
3	不当要求防止講習を実施します。			○			○	

③ メンタル不調への対応

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	産業医、精神科専門医又は保健師による健康相談を実施します。			○			○	
2	会計年度任用職員を含むすべての職員へ、メンタルヘルス研修を実施します。			○			○	
3	早期離職を防止するため、新規採用職員を対象とした個別相談を実施します。			○		○	○	
4	長期休職者に対するリワークへの働きかけ、リハビリ出勤の調整を行います。			○		○	○	
5	職場復帰検討委員会を実施します。			○		○	○	

³ エンゲージメント：仕事や組織との心理的つながり。エンゲージメントが高いと、仕事に意欲や情熱を持っている状態をいう。

④ ワーク・エンゲージメントの把握

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	ストレスチェック説明会を部課長へ実施し、所属へのフィードバックを図ります。			○		○	○	○
2	【新規】管理職のマネジメント力を強化します。(人事制度への理解促進、時間外勤務の管理、ストレスチェック結果を所属に反映)【再掲】	○		○	○	○	○	○
3	ワーク・エンゲージメントを把握し、モチベーションアップ研修を実施します。			○			○	○

⑤ 健康な体と安全な職場づくり

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	病気を早期発見するため、健康診断を実施します。また、再検査の受診勧奨を促進します。						○	○
2	産業医、精神科専門医又は保健師による健康相談を実施します。【再掲】						○	○
3	安全衛生委員会による職場巡視を実施します。						○	
4	【新規】公務災害や公用車による交通事故を防止します。【各所属、人事課、総務課】						○	
5	時間外勤務(80時間超/月)職員に産業医面談を実施します。							○

(5) ワーク・ライフ・バランスの実現

働き手が職場を選ぶ際の基準としても、プライベートな時間をいかに確保できるかということが大きな重要性をもっており、仕事をする上でも重要な価値観になっていることから、変化に対応した取り組みが求められています。

職員一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、その能力を最大限に発揮して職務上の責任を果たすとともに、育児・介護や自己啓発等に取り組みやすい職場環境づくりなど、多様な働き方を推進する必要があります。

職員アンケートから自分や家族のための時間がとれているかという質問に、74.1%が概ねとれていると回答しています。幼保職員では、年休を取得する際にためらいを感じると回答した職員が、73.1%(R1)から84.8%(R6)に11.5ポイント上がっています。ワーク・ライフ・バランスがよいと回答する職員が多いものの、職種によっては年次有給休暇取得にも周りに気を使っている状況があり、今後も積極的に取組を推進していく必要があります。幼保職員の休暇取得の取りづらさや残業を解消するため、庶務を担う事務補助を配置し、業務負担軽減を図ります。

① ためらいを感じない休暇取得

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	年次有給休暇は年12日以上を取得を推進します。			○				○
2	夏期休暇の計画的な取得及び年休と合わせた連続取得を推進します。			○				○
3	週休日の振替、休日代休の適正な運用をします。			○				○
4	【新規】幼保職員の業務改善策として、庶務を担う幼保事務補助を配置し、適正な人財確保、業務負担軽減を図ります。					○		○

② 超過勤務のない環境づくり

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	ノー残業デーの完全実施及び時間外勤務削減の方法を検討します。			○				○
2	【新規】幼保職員の業務改善策として、庶務を担う幼保事務補助を配置し、適正な人財確保、業務負担軽減を図ります。【再掲】					○		○
3	【新規】新しい職場環境（ABW、DX等）への対応を検討し、実施します。【再掲】	○	○	○	○	○	○	○
4	時間外勤務（80時間超／月）職員に産業医面談を実施します。【再掲】							○
5	新しい働き方（フレックス制、時差出勤等）を検討します。			○				○

③ モチベーションアップへの取組

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	職員提案制度（業務改善）の活発化を図ります。【企画防災課】【再掲】	○			○			

④ 地域貢献活動の推進

実施事業		目指す職員像			目指す組織像			
		1	2	3	1	2	3	4
1	自治組織、消防団などへの参加を促します。	○	○	○				
2	ボランティア活動への参加を促進します。	○	○	○				

10 数値目標

	内容	前目標値	設定時 (R4・R5・R6)	目標値
1	年次有給休暇の取得日数を平均 12 日以上確保する	12日以上	<u>14.5 日</u>	12 日以上
2	職員一人当たりの時間外勤務時間（超過勤務時間）を年間 100 時間以内にする	100 時間 以内	<u>107 時間</u>	100 時間 以内
3	「できるだけ超過勤務しない」人の割合を増やす※	40.0%	30.2%	40.0%
4	「年次有給休暇を取得することにためらいを感じる」人の割合を減らす※	全体	30.0%	30.0%
		幼保	60.0%	60.0%

・設定時（R4・R5・R6）欄の下線の実績値は R5 年度

II 参考項目

人財育成基本計画の実施事業を把握するための参考とする項目です。

	内容	実績値 (R4・R5)
1	採用試験競争率(全体)【新規】	<u>3.1 倍</u>
2	昇任試験競争率(管理職試験)【新規】	<u>5.1 倍</u>
3	昇任試験競争率(総括主査試験)【新規】	2.6 倍★

・★印は R4 年度。R5 年度は消防・幼保は試験実施なし。

Ⅱ 次世代育成支援対策推進法に基づく

第5次特定事業主行動計画

Ⅱ 次世代育成支援対策推進法に基づく第5次特定事業主行動計画

Ⅰ 計画策定の背景・目的

多治見市では、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立したことに基づき、子どもたちの健やかな育成のため、平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間の「多治見市特定事業主行動計画」を策定し、以後3年ごとに見直しを行ってきました。

平成26年4月に次世代育成支援対策推進法の10年間の延長等を内容とする「次代の社会を担う子どもの健全な育成を図るための次世代育成支援対策推進法等の一部を改正する法律」が成立しました。これを受け、多治見市においても、平成27年度から5年間の「次世代育成支援対策推進法に基づく第2次多治見市特定事業主行動計画」（前期計画）を、令和元年度から5年間の「次世代育成支援対策推進法に基づく第3次多治見市特定事業主行動計画」（後期計画）を策定し、取組みの成果を確認してきました。

令和6年5月に「次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律」が公布され、有効期限が令和17年3月31日まで、10年間延長となり、育児のみならず介護を行う職員も仕事と両立できるよう、さらなる柔軟な働き方や離職防止の強化を行うこととなりました。改正後の法律に基づき、前期計画である令和7年度から5年間の「次世代育成支援対策推進法に基づく第4次多治見市特定事業主行動計画」を策定します。

また、本計画は、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画であることから、第3期たじみ子ども未来プランと関連しています。

2 計画の対象期間

この計画は、法律の前期である、令和7年度から令和11年度までの5年間を計画期間とします。計画期間中に、次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律が改正されたときや、整合がとれなくなった場合は、必要に応じて見直しを行うことがあります。

	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17
法												
子ども未来プラン												
特定事業主行動計画												

3 職員アンケート等からの課題

制度を利用する職員は増えたものの、制度を知らないと回答する職員の割合が増加している。

（職員アンケートより）

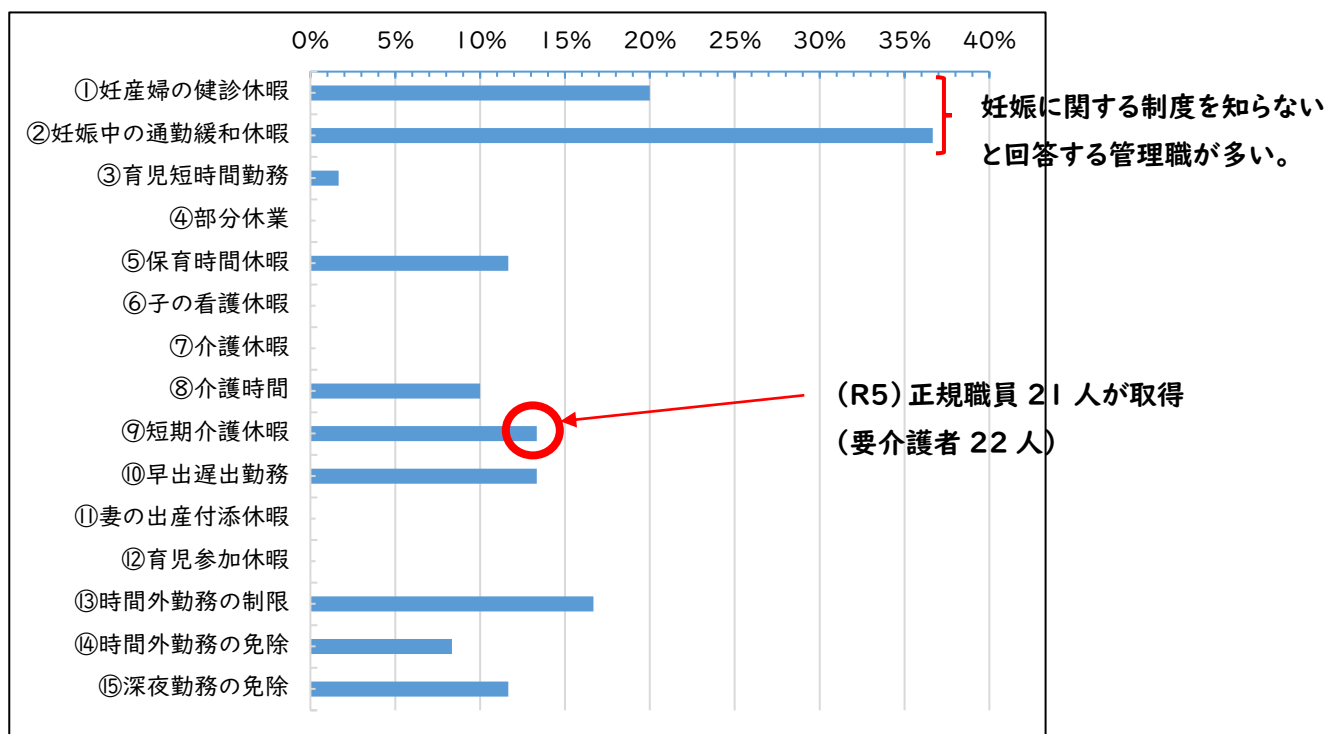
（数値目標）妊産婦の健診休暇について、制度があることを「知らない」と答える割合を減らす[齋藤1]

目標値	設定時（R1年度）	R5年度	数値目標
30.0%	39.1%	42.4%	未達成

(数値目標) 妻の出産付添休暇制度があることを「知らない」人を減らす

目標値	設定時 (R1 年度)	R5 年度	数値目標
15.0%	21.7%	23.7%	未達成

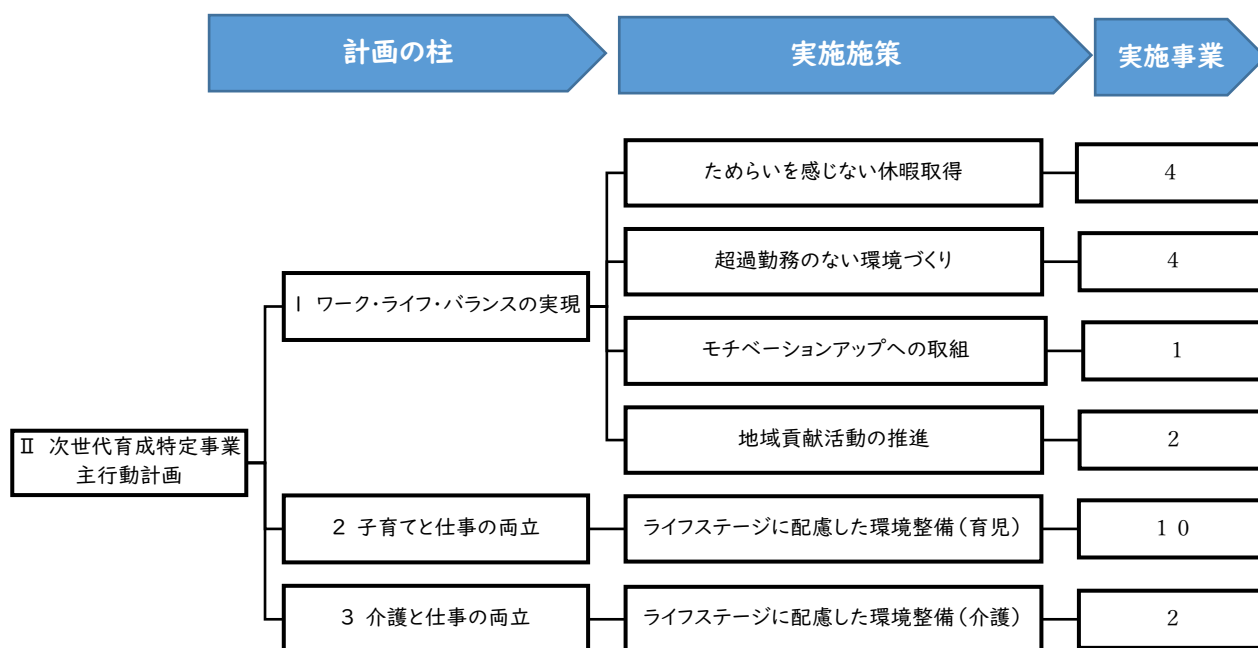
(参考) **管理職のうち**、出産・育児・介護に関する制度について、「知らない」と回答した割合。



4 新たに取り入れる視点

- ① 子の看護休暇の対象年齢の引き上げ (就学前→小学校3年生まで)
- ② 男性職員の長期の育児休業の増加
- ③ 幼稚園教諭・保育士における育児休業明けの部分休業・育児短時間勤務の利用しやすい環境づくり

5 計画の体系図



6 実施事業について

(1) ワーク・ライフ・バランスの実現【人財育成基本計画 1-(5)と同様】

① ためらいを感じない休暇取得

	実施事業
1	年次有給休暇は年12日以上を取得を推進します。
2	夏期休暇の計画的な取得及び年休と合わせた連続取得を推進します。
3	週休日の振替、休日代休の適正な運用をします。
4	【新規】幼保職員の業務改善策として、庶務を担う幼保事務補助を配置し、適正な人財確保、業務負担軽減を図ります。

②超過勤務のない環境づくり

	実施事業
1	ノー残業デーの完全実施及び時間外勤務削減の方法を検討します。
2	【新規】幼保職員の業務改善策として、庶務を担う幼保事務補助を配置し、適正な人財確保、業務負担軽減を図ります。【再掲】
3	【新規】新しい職場環境（ABW、DX等）への対応を検討し、実施します。【再掲】
4	時間外勤務（80時間超／月）職員に産業医面談を実施します。【再掲】
5	新しい働き方（フレックス制、時差出勤等）を検討します。

③モチベーションアップへの取組

	実施事業
1	職員提案制度（業務改善）の活発化を図ります。【企画防災課】【再掲】

④地域貢献活動の推進

	実施事業
1	自治組織、消防団などへの参加を促します。
2	ボランティア活動へ参加を促進します。

（2）子育てと仕事の両立

全ての職員が仕事で活躍しながら、ウェルビーイングを実感し、出産・育児を希望する職員が安心して仕事と両立できる環境を整備します。前計画で数値目標に上がっていたが、問題の解決に至らなかった幼保における育児短時間勤務・部分休業について、利用しやすい環境整備を今後も行っていきます。また、男性育休については、取得割合が上昇しているところですが、消防職員では取得期間、取得人数がまだまだ少ないことから、特に消防職員の育休取得を推進していきます。

①ライフステージに配慮した環境整備（子育て）

	実施事業
1	妊娠・子育てに関わる制度を周知します。
2	育休復帰支援面談シートによる所属長の面談を実施します。
3	妊娠中の職員の時間外勤務や仕事内容等について配慮します。
4	育児休業等を利用したい職員へ積極的に広報し、育休取得希望者を早期に把握します。
5	任期付職員を適切に確保します。
6	育児休業からの円滑な職場復帰をサポートします。
7	育児短時間勤務・部分休業制度を利用しやすい環境を整備します。（特に幼保）
8	男性育児休業取得者をロールモデルとし、掲示板で紹介する等により利用促進を図ります。
9	男性育児休業を積極的に推進します。（特に消防）
10	男性職員の育児休業及び子育てに関わる休暇制度の取得率向上を目指します。

（3）介護と仕事の両立

令和6年5月に「次世代育成支援対策推進法」が改正され、育児のみならず介護を行う職員も仕事と両立できるよう、さらなる柔軟な働き方や離職防止の強化を行うこととなりました。介護に関する諸制度を積極的に広報し、取得したい職員に情報提供をし、早期に取得を把握し、職場での支援体制を整えます。

①ライフステージに配慮した環境整備（介護）

	実施事業
1	仕事と介護の両立支援面談シートを導入し、所属長との面談を実施します。
2	介護休暇に関する諸制度を利用したい職員へ積極的に広報し、取得したい職員を早期に把握します。

7 数値目標

	内容	前目標値	設定時 (R5・R6)	目標値	
1	妊産婦の検診休暇について、制度があることを「知らない」と答える人の割合を減らす※	30.0%	42.4%	30.0%	
2	妻の出産に伴う特別休暇(2日)の完全取得	70.0%	<u>66.7%</u>	70.0%	
3	妻が出産する場合の子どもの養育のための特別休暇(5日間)の1日以上取得(対象となる全男性職員)	50.0%	<u>66.7%</u>	70.0%	
4	妻の出産に伴う特別休暇(2日)と妻が出産する場合の子どもの養育のための特別休暇(5日間)を併せた7日の特別休暇のうち5日以上取得(対象となる全男性職員)	50.0%	<u>33.3%</u>	50.0%	
5	妻の出産付添休暇を「積極的に勧めたい」人を増やす※	80.0%	72.1%	80.0%	
6	男性職員の育児参加休暇を「積極的に勧めたい」人を増やす※	65.0%	54.4%	65.0%	
7	妻の出産付添休暇制度があることを「知らない」人を減らす※	15.0%	23.7%	15.0%	
8	育児休業取得者割合(女性)	100.0%	<u>100.0%</u>	100.0%	
9	育児休業取得者割合(男性)	15.0%	<u>55.6%</u>	85.0%	
10	育児休業(男性がとる場合)を「積極的に勧めたい」人を増やす※	45.0%	55.4%	60.0%	
11	男性職員が育児休業を取得しようとする場合「抵抗を感じる」人を減らす※	55.0%	63.1%	55.0%	
12	育児短時間勤務・部分休業における育児休暇 明け職員の取得率	幼保	50.0%	<u>0.0%</u>	50.0%
		上記以外	100.0%	<u>28.6%</u>	100.0%
13	子の看護休暇制度取得人数を増やす	増加	<u>38人</u>	増加	
14	短期介護休暇を取得する人数を増やす【新規】	-	<u>21人</u>	増加	

・設定時(R5・R6)欄の下線の実績値はR5

・※の項目は、R6年度に職員アンケートの数値

8 参考項目

次世代育成法に基づく特定事業主行動計画の数値目標を把握するための参考とする項目です。

	内容	現状値	備考
I	男性の育児休業取得者のうち2週間以上の育児休業取得率の割合	100.0%	

Ⅲ 女性活躍推進法に基づく

第3次特定事業主行動計画

Ⅲ 女性活躍推進法に基づく第3次特定事業主行動計画

1 計画策定の背景・目的

平成 27 年9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成立したことを契機に、第1次特定事業主行動計画を策定するとともに、次世代育成支援対策推進法に基づき策定していた第2次特定事業主行動計画を改定し、併せて進捗管理を実施してきました。更に令和2年度には、先述のとおり、人事4計画として1冊にまとめ、進捗管理してきました。

2 計画の位置づけ

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第 6 条に規定する推進計画は、「男女共同参画プラン」方針4「働く場における女性活躍推進」に位置付けられています。本計画は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であることから、「第3次たじみ男女共同参画プラン」と密接に関係しています。

3 計画の対象期間

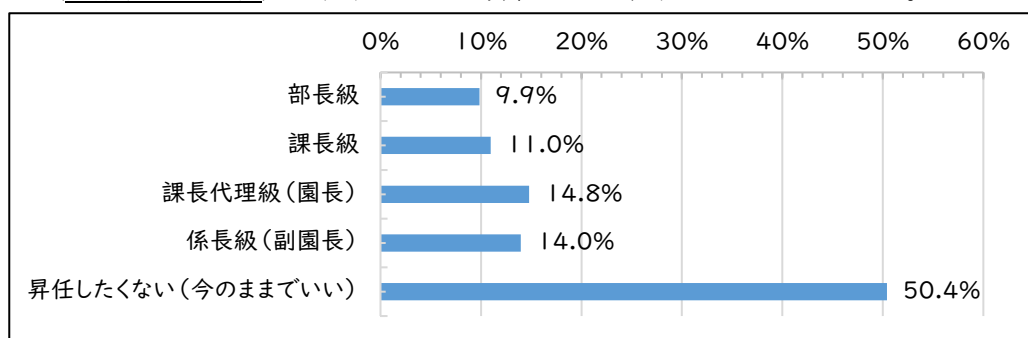
この計画は、令和7年度から令和11年度までの5年間を計画期間とします。計画期間中に、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が改正され、整合がとれなくなった場合は、必要に応じて見直しを行うことがあります。

	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11
男女共同参画プラン												
本計画												

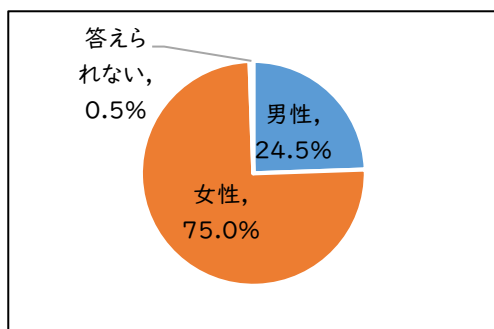
4 職員アンケート等からの課題

昇進したくない（今のままでいい）と考える職員は女性のほうが多く、理由も男女で差異があった。
（職員アンケートより）

17 （主事級～主査級）退職するまでに昇任したい役職を選んでください。



(主事級～主査級) 昇任したくないと回答した職員の男女の割合

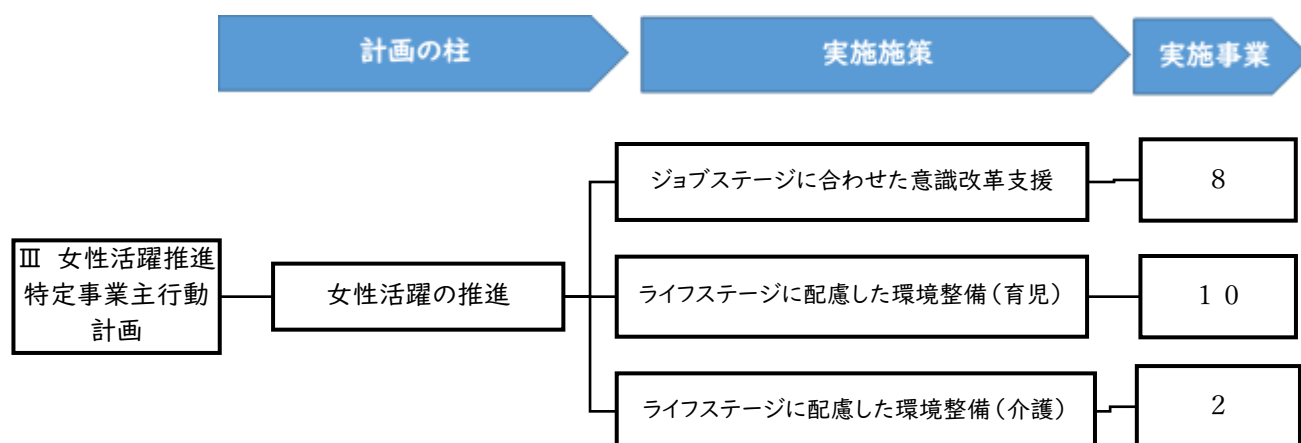


(主事級～主査級) 「昇任したくない (今のままでいい) 」と答えた男性職員の昇任したくない理由

	男性	女性
家族への負担が増えるから	0%	10.4%
仕事と私生活を両立していくことに不安があるから	15.6%	31.3%

※女性のほうが、家庭を理由に昇任を望まない職員が多い。

5 計画の体系図



6 実施事業について

(1) 女性活躍の推進

職員アンケートでは女性職員がどちらかと言えば活躍していると回答した職員が93.9%となっており、前回の職員アンケート時により 7.8 ポイント増加しています。女性が引き続き仕事で活躍したい、活躍できると思うことができるように支援を強化し、女性職員のさらなる活躍の推進に向けて取り組んでいきます。

※実施施策「特に女性職員のジョブステージに合わせた意識改革支援」←人財育成基本計画Ⅰ－(2)人財育成—②ジョブステージに合わせた意識改革支援 に女性職員を意識した実施事業(1、2、8)を追加

※実施施策「ライフステージに配慮した環境整備(育児)・(介護)」はそれぞれ次世代育成特定事業主行動計画Ⅱ－(2)－①、Ⅱ－(3)－①と同様

①ジョブステージに合わせた意識改革支援

	実施事業
1	女性管理職をロールモデルとし、多様な働き方を紹介し、キャリアを考える機会を創ります。
2	女性職員のキャリア形成のための研修を実施します。【人事課、くらし人権課】
3	研修を実施し、メンターを育成します。
4	【新規】昇格・昇任するためのキャリアパスを明示し、将来に向けたキャリアプラン、マネープランを考える機会を作ります。
5	【新規】定年延長に伴い計画的に人財育成を行います。
6	資格助成制度による助成を実施し、職員のリスクリングを後押しします。
7	自主研究グループによる助成を実施し、自己研鑽を応援します。
8	特に専門職(技術職、幼保、技能労務職など)に関しては、各職場での知識・技術の継承を推進します。

②ライフステージに配慮した環境整備(育児)【次世代特定事業主行動計画Ⅱ－(2)と同様】

	実施事業
1	妊娠・子育てに関わる制度を周知します。
2	妊娠中の職員の時間外勤務や仕事内容等について配慮します。
3	育児休業等を利用したい職員へ積極的に広報し、育休取得希望者を早期に把握します。
4	任期付職員を適切に確保します。
5	育児休業からの円滑な職場復帰をサポートします。
6	育休復帰支援面談シートによる所属長の面談を実施します。
7	育児短時間勤務・部分休業制度を利用しやすい環境を整備します。(特に幼保)
8	男性育児休業取得者をロールモデルとし、掲示板で紹介する等により利用促進を図ります。
9	男性育児休業を積極的に推進します。(特に消防)
10	男性職員の育児休業及び子育てに関わる休暇制度の取得率向上を目指します。

③ライフステージに配慮した環境整備（介護）【次世代特定事業主行動計画Ⅱ－（３）と同様】

	実施事業
1	仕事と介護の両立支援面談シートを導入し、所属長との面談を実施します。
2	介護休暇に関する諸制度を利用したい職員へ積極的に広報し、取得したい職員を早期に把握します。

7 数値目標

	内容	前目標値	設定時 (R5・R6)	目標値
1	6・7級の管理職職員に占める女性職員の割合	15.0%	15.8%	15.0%
2	4・5級の監督職職員に占める女性職員の割合	30.0%	29.7%	30.0%
3	妻の出産に伴う特別休暇取得率	80.0%	<u>66.7%</u>	80.0%
4	妻の出産に伴う特別休暇(2日)の完全取得	70.0%	<u>66.7%</u>	70.0%
5	育児休業取得者割合(女性)	100.0%	<u>100.0%</u>	100.0%
6	育児休業取得者割合(男性)	15.0%	<u>55.6%</u>	85.0%
7	妻が出産する場合の子どもの養育のための特別休暇(5日間)の1日以上取得(対象となる全男性職員)	50.0%	<u>66.7%</u>	100.0%

・設定時の下線の実績値は R5 年度

8 参考項目

女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の数値目標を把握するための参考とする項目です。

	内容	現状値	備考
1	正規職員に占める女性職員の割合	43.5%	R6.4.1 現在 正規職員全体
2	採用した職員に占める女性職員の割合【新規】	56.8%	R6.4.1 現在 正規職員全体
3	男性の育児休業取得者のうち2週間以上の育児休業取得者の割合	100.0%	

Ⅳ 第 2 次障害者活躍推進計画

Ⅳ 第2次障害者活躍推進計画

1 計画策定の背景・目的

令和元年6月に改定障害者の雇用の促進に関する法律が公布され、地方公共団体の任命権者に障害者活躍推進計画の策定が義務付けられました。令和2年9月に本市職員に係る同計画を策定し、人事4計画に位置付け、率先して障がい者を雇用するとともに、すべての障がいのある職員が活躍できるための取組を推進してきました。

2 計画の対象期間

この計画は、令和7年度から令和11年度までの5年間を計画期間とします。計画期間中に、障害者の雇用の促進に関する法律が改正されたときに、整合がとれなくなった場合は、必要に応じて見直しを行うことがあります。

3 職員アンケート等からの成果

実雇用率が法定値を上回った。ただし、法定雇用率が今後さらに上がるため、雇用率を上げるための取組が必要。

(数値目標) 実雇用率 (全機関)

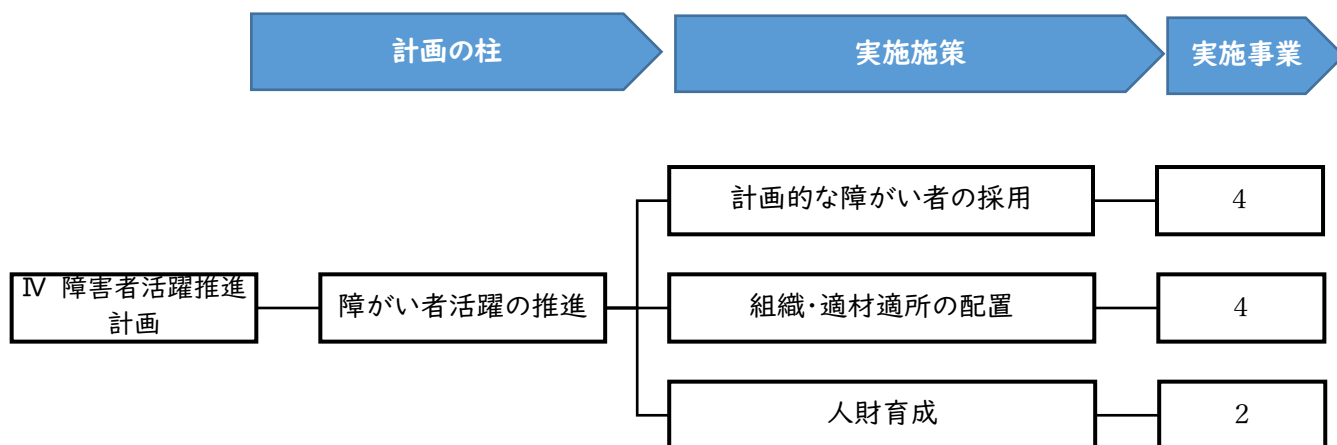
目標値	設定時 (R1 年度)	R6 年度	数値目標	前回比
2.8%	2.94%	2.86%	達成	↓ (-0.08 ポイント)

※法定値について：R2 年度 2.5%、R3～R5 年度 2.6%、R6 年度～ 2.8%、R8 年度～ 3.0%

4 新たに取り入れる視点

- ・市役所に対応した障がい者を雇用することが困難。受け入れる職場側の意識改革が必要

5 計画の体系図



5 実施事業について

(1) 障がい者活躍の推進

本市では、令和元年6月1日時点の障害者雇用率は2.94%でしたが、令和6年6月1日時点で2.86%となり、法定雇用率(R6)を上回っていますが、前計画比▲0.08ポイントとなっています。今後、法定雇用率が3.0%(R8)となることから、計画的な障がいを持つ職員の採用に取り組んでいきます。

障がいを持つ職員が、正規職員、会計年度任用職員を問わず、能力を発揮するには、障がいの特性を理解し、特に管理職が能力を発揮しやすい業務を選定するなど、合理的な配慮をする必要があります。ともに働く職員も障がいに対する理解が深まるよう、研修を実施していきます。

① 計画的な障がい者の採用

	実施事業
1	正規職員：毎年3月の採用計画立案時に、障がい者枠採用の実施を検討します。
2	会計年度任用職員：「障がい者を対象とした会計年度任用職員」の公募を定期的に実施します。
3	職員の採用等を行うにあたって、厚生労働省が示している「障害者差別禁止指針」及び「合理的配慮指針」等を十分に踏まえて対応します。
4	障がい者の実雇用率を法定雇用率以上とします。

② 組織・適材適所の配置

	実施事業
1	障害者雇用推進者(人事課長)及び障害者職業生活相談員(人事課グループリーダー)を選任します。岐阜労働局開催の障害者職業生活相談員資格認定講習を受講します。
2	障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等を行う際は、障がいを持つ職員に対して、広く意見を求めます。
3	障がいを持つ職員の相談窓口を設定し、周知します(全機関共通で人事課を設定)。
4	障がいを持つ職員の特性や能力を発揮できるよう職務の選定・創出を行うとともに、自己申告書や面談等を通じて本人の希望等を把握し、適材適所の人員配置を行います。

③ 人財育成

	実施事業
1	障がいを持つ職員：本人の希望等も踏まえつつ、実務研修等の教育訓練を実施します。
2	【新規】ともに働く職員及び管理職：障がいの特性等の理解促進のため研修を実施します。

6 数値目標

	内容	前目標値	設定時 (R5・R6)	目標値
1	実雇用率(全機関で合算) 【法定値】2.8%(R6)→3.0%(R8)	2.8%	2.86%	3.0%
2	障がい者採用した職員の平均勤続年数(正規職員)	-	14.8年	上昇
3	障がい者採用した職員の平均勤続年数(会計年度任用職員)	-	2.4年	上昇
4	採用した年度の同一年度末時点の定着率(正規職員)	-	<u>100%</u>	100%
5	採用した年度の同一年度末時点の定着率(会計年度任用職員)	-	<u>66.7%</u>	100%

※1:基準日:6月1日

※2,3:障がい者採用:障がい者募集で採用した職員。中途障害者や採用後に障害者であることが明らかになった職員は含めない。基準日は4月1日

※4,5:3月31日付けで退職した職員は同日に在籍していたものとして取り扱う。採用後に障害者であることが明らかになった職員も含む。