

誰もがいきいきと活躍できる職場づくりプラン

(高山市特定事業主行動計画)

(高山市障がい者活躍推進計画)

令和8年3月

高 山 市

目 次

I 計画策定の趣旨	1
II 計画の位置づけ	2
III 計画期間	2
IV 計画の対象	2
V 計画の推進体制	2
VI 具体的な取組項目	
1 子育てと仕事が両立できる職場づくり	
(1)出生時における休暇を取得しやすい職場づくり.....	3
(2)育児休業を取得しやすい職場づくり.....	3
2 ワーク・ライフ・バランスが実現できる職場づくり	
(1)時間外勤務の縮減.....	4
(2)年次有給休暇を取得しやすい職場づくり.....	5
(3)介護と仕事を両立できる職場づくり.....	5
3 多様な人材が活躍できる職場づくり	
(1)ハラスメント対策.....	5
(2)職員の意識改革.....	5
(3)女性職員の管理職等への登用拡大.....	6
(4)障がい者活躍を推進する体制・環境整備.....	6
4 健康的に働くことができる職場づくり	
(1)女性の健康上の特性に係る取組.....	8
(2)心身ともに健康的に働くことができる職場環境の整備.....	8
(3)病気の早期発見・早期治療に向けた職員健康管理体制の強化.....	8
(参考) 数値目標一覧.....	9

I 計画策定の趣旨

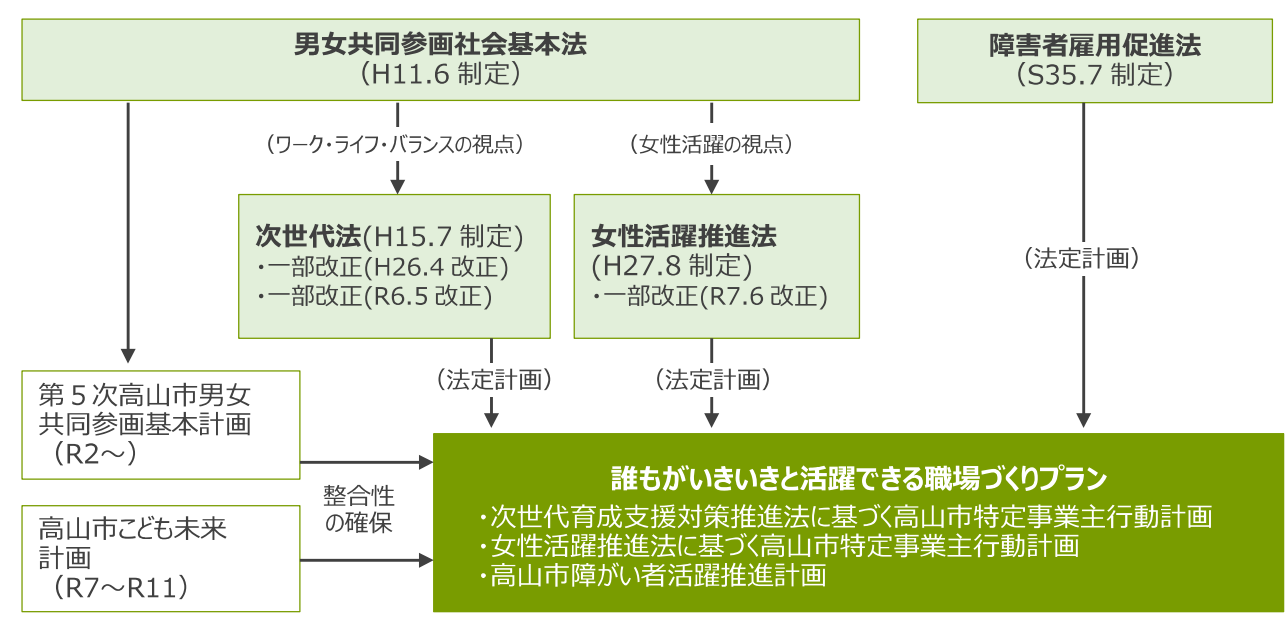
次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号。以下、「次世代法」という。）及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号。以下、「女性活躍推進法」という。）については、男女共同参画社会基本法の基本理念を踏まえたものであること、次世代育成支援と女性の職業生活における活躍の推進は非常に関わりが深く、計画内容の整合を図ることが重要であることから、高山市では、両法律に基づく一体的な計画として「高山市特定事業主行動計画」を策定し、これまで様々な取組を進めてきました。

今般、令和 3 年度から 5 年間を計画期間として進めてきた前計画が終了することから、現状や課題等について整理し、必要な取組を推進するとともに、同じく事業主として必要な計画である高山市障がい者活躍推進計画（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号。以下、「障害者雇用促進法」という。）に基づく法定計画）について、一体の計画として、令和 8 年度から令和 12 年度までの 5 年間を計画期間とする新たな計画を策定します。

また、今後、業務の多様化・複雑化やそれに対応する人材の確保が困難になることが予想される中、職員のワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の実現が益々重要となっており、心身ともに健康で働くことができる職場環境を整備し、質の高い行政サービスを提供するためには、職員の健康管理の視点も重要であることから、「健康経営」の視点も新たに取り入れます。

これらの前提を踏まえ、今般策定する計画は、「特定事業主行動計画」に限らない、職員の職場環境全般に関係する計画であることから、計画の名称を「誰もがいきいきと活躍できる職場づくりプラン」に変更し、それぞれの立場で働く職員 1 人ひとりがその能力を最大限に発揮し、仕事もプライベートも充実していきいきと働くことができる職場環境を整備することを目指します。

法律と計画の関連性



Ⅱ 計画の位置づけ

- ①次世代法第 19 条の規定に基づく「特定事業主行動計画」として策定します。
- ②女性活躍推進法第 19 条の規定に基づく「特定事業主行動計画」として策定します。
- ③障害者雇用促進法第 7 条の 3 第 1 項の規定に基づく「障がい者活躍推進計画」として策定します。

※他の計画との整合

第 5 次高山市男女共同参画基本計画（期間：令和 2 年度から）及び「高山市こども未来計画（期間：令和 7 年度から令和 11 年度まで）」との整合を図ります。

Ⅲ 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 年間とします。

Ⅳ 計画の対象

この計画は、市長部局のほか教育委員会事務局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、公平委員会事務局、消防本部、農業委員会事務局、固定資産評価審査委員会事務局の一般職の職員を対象とします。

ただし、一般職の職員のうち会計年度任用職員については、本計画の趣旨や目的を踏まえ、該当する制度について対象とします。

Ⅴ 計画の推進体制

この計画を全庁的に推進するため、市長部局のほか行政委員会等に所属する部局等からの代表者を構成員とする高山市特定事業主行動計画推進委員会（以下「推進委員会」という。）を設置し、事務局を総務部総務課におきます。

この計画は、PDCA サイクルの観点から、毎年、推進委員会において取組内容やその効果を踏まえた検証・検討を行い、必要に応じて見直しを行います。

また、計画に基づく前年度の取組状況や目標に対する達成状況等について毎年度公表し、職場全体で目標の達成に向けた取組を推進します。

VI 具体的な取組項目

次世代法に基づく特定事業主行動計画としての取組：次世代

女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画としての取組：女活推

障害者雇用促進法に基づく障がい者活躍推進計画としての取組：障がい

健康経営の視点の取組：健康

1 子育てと仕事が両立できる職場づくり

(1) 出生時における休暇を取得しやすい職場づくり

次世代 女活推

① 休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくり

所属長は、所属職員に対して妊娠中や子育て中の職員の状況などを伝え、職員の理解・協力を得て、出産・子育てに対して職場で応援する雰囲気づくりに努めます。

② こどもの出生時における男性職員の特別休暇の取得促進

こどもの出生時における男性職員の特別休暇（配偶者の出産休暇 2 日、育児参加のための休暇 5 日）について、対象となる全ての男性職員及び所属長へ周知し、併せて「男性職員の育児休業、育児休暇取得計画表」を活用し、取得計画を作成するとともに、あらかじめ職場の体制の準備や業務分担の見直しを行うことで、特別休暇の取得を促進します。

③ 女性職員の出産に関する特別休暇制度の周知徹底

母性保護及び母性健康管理の観点から制度化している特別休暇等について、職員への周知徹底を図ります。

④ 妊娠中の職員の健康や安全への配慮

妊娠した職員は、所属長に申し出を行い、所属長は妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行います。

数値目標

指 標

R12 目標

① 「配偶者の出産休暇、育児参加のための休暇」合計 5 日以上の取得率

100%

(2) 育児休業を取得しやすい職場づくり

次世代 女活推

① 育児休業制度の周知徹底

育児と仕事の両立支援制度についてまとめた「子育て読本」を適宜改訂し、職員ポータルに掲載するなど、育児休業制度の内容や育児休業手当金等の経済的な支援制度について周知徹底を図るとともに、所属長等による面談の機会などを通じて、各種制度の利用に関する職員の意向確認を行います。

② 育児休業の取得促進

所属長は、職員が育児休業を取得しやすいように、職場全体の理解や協力が得られる雰囲気づくりに努めます。また、総務課は、相談しやすい体制の整備や育児休業中の代替職員の配置などに取組みます。

なお、男性職員に対しては、対象となる全ての男性職員及び所属長へ周知し、併せて「男性職員の育児休業、育児休暇取得計画表」を活用し、取得計画を作成するとともに、あらかじめ職場の体制の準備や業務分担の見直しを行うことで、男性職員の育児休業の取得を促進します。

③育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得した休業中の職員に対して、必要な業務情報を提供するとともに、復職前に改めて育児と仕事の両立支援制度について情報提供し、復職後の勤務体制について相談するなど職員の不安の解消と円滑な職場復帰を支援します。

数値目標

指 標	R12 目標
② 女性職員の育児休業等取得率	100%
③ 男性職員の 2 週間以上の育児休業等取得率	85%
④ 育児休業・部分休業を「よく知っている」「だいたい知っている」と回答する割合	100%

2 ワーク・ライフ・バランスが実現できる職場づくり

(1) 時間外勤務の縮減

次世代 女活推 健康

①DX による働き方改革の推進

AI 等デジタル技術の活用による DX（デジタルトランスフォーメーション）やテレワークを推進することにより、時間外勤務の縮減とともに職員の働き方改革に取り組めます。

②事務事業の見直しの推進

業務の目的、効果、必要性等を十分に検証し、積極的に事務事業の見直しを行います。

③職員の時間外勤務縮減のための意識改革

職員一人ひとりが事務の簡素化や合理化を行うための手法を常に考え、より効率的・効果的に業務を行うことができるよう、研修等を通して職員の意識改革に取り組めます。

また、所属において毎週 1 日は「一斉退庁日（ノー残業デー）」を設けるなどメリハリのある勤務となるよう、グループウェア等を活用した早期退庁の呼びかけを行います。所属長は、所属職員の時間外勤務の状況を把握し、適切に管理を行うとともに、ノー残業デーの徹底や終業時の終礼などに取り組めます。

数値目標

指 標	R12 目標
① 年間 360 時間を超えて時間外勤務を行う職員数	0 人

(2) 年次有給休暇を取得しやすい職場づくり

次世代 女活推 健康

① 年次有給休暇の取得の促進

所属長は、年次有給休暇を取得しやすい雰囲気づくりや計画的な取得の促進に努めます。

また、総務課は、計画的な年次有給休暇の取得喚起を行います。

② 連続休暇の取得の促進

週休日や祝祭日、夏季休暇等と年次有給休暇を併せた連続休暇の取得や、地域活動や地域行事などへの積極的な参加のための年次有給休暇の取得を促進します。

数値目標

指 標		R12 目標
②	職員一人当たりの年次有給休暇取得日数（年間）	14 日
③	ワーク・ライフ・バランスについて「うまく調和（両立）している」と回答する職員の割合	100%

(3) 仕事と介護を両立できる職場づくり

① 仕事と介護の両立支援制度の周知徹底

仕事と介護の両立支援制度をまとめたリーフレットを適宜改訂し、職員ポータルに掲載するなど、支援制度の周知徹底を図ります。

3 多様な人材が活躍できる職場づくり

(1) ハラスメント対策

次世代 女活推 健康

① ハラスメントのない職場環境の整備

働きやすい職場環境実現のため、「高山市職員のハラスメント等防止対策に関する指針」及び運用要領に基づき、職場におけるハラスメントなどの職場環境を悪化させる行為の防止及び対応のため、職員が利用できる各種相談窓口の周知を徹底するとともに、ハラスメントの未然防止を目的とした研修の実施等に取り組めます。

(2) 職員の意識改革

女活推

① アンコンシャス・バイアスの解消に向けた取組

職員が「アンコンシャス・バイアス（無意識の思い込み）」により、性別により他の職員の役割や自らの役割、可能性を決めてしまうことがないよう、研修等を通して職員の意識改革に取り組めます。

また、管理職は部下職員を公務のプロフェッショナルに育成する責務があり、所属業務の遂行にあたっては、性別によって業務を分担することなく、様々な業務を経験させ、職員の能力開発に積極的に取組むよう管理職の意識改革に取り組めます。

②女性職員の意識改革に向けた取組

女性職員が個性や能力を発揮して上位の職位を目指す意識を持つことは組織にとって重要であり、そのために、常にレベルアップを図ることできる機会（研修、派遣、日頃の業務の高度化など）を多く設けるなど、様々な経験・体験等を通して女性職員の意識改革に取り組めます。

数値目標

指 標	R12 目標
① 管理職の昇任について「昇任を望む」「一定条件が整えば望む」と回答する女性職員の割合	60%

③ 女性職員の管理職等への登用拡大

女活推

①女性職員の管理職等への登用

政策や業務の質の向上を図るためには、女性を含む多様な人材が意思決定に関わることが重要であり、昇任試験の結果等を踏まえ、適材適所の人員配置を行う中で、女性職員が個々の持つ能力や強みを十分に発揮し、組織のリーダーとして活躍できるよう、女性職員を積極的に管理職等へ登用します。

②採用試験における女性受験者の増加への取組

女性職員の管理職等への登用拡大を推進するためには、職員構成において女性職員の比率を上げることが重要であるため、職員募集において、市内だけでなく全国にも広く募集を行い、併せて女性職員が仕事内容等を紹介する場を設けることで、女性も活躍できる職場であることを PR し、女性受験者数の増加に取り組めます。

数値目標

指 標	R12 目標
② 管理職全体に対する女性管理職の割合	24%
③ 係長（主幹）全体に対する女性職員の係長（主幹）の割合	34%

④ 障がい者活躍を推進する体制・環境整備

障がい

①組織・人材面からの体制整備

組織面 障害者雇用推進者として総務課長を選任します。

人材面 障害者職業生活相談員を総務課職員の中から選任し、選任者には障害者職業生活相談員資格認定講習を受講させます。

②障がい者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

職務環境

面談等を実施し、必要となる配慮等を把握し、個々に応じた必要な対策を講じます。なお、対策を講じるにあたっては本人の要望を踏まえつつ、職場に過度な負担とならない範囲で適切に環境を整備します。

募集・採用

- ・特別支援学校等の生徒を対象とした職場体験実習の受入を積極的に行います。
- ・次年度の新規職員採用試験を実施する際は、一般職員の募集と併せて障がい者枠を設け、障がい者の受験機会を確保します。
- ・採用選考に当たり、障がい者からの要望を踏まえ、面接時に手話通訳者を配置するなど受験しやすい環境を配慮します。
- ・募集及び採用に当たっては、以下の取り扱いを行わないこととします。
 - ①特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。
 - ②「自力で通勤できること」といった条件を設定する。
 - ③介助なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
 - ④「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中支援が受けられること」といった条件を設定する。
 - ⑤特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

多様で柔軟な働き方の推進

- ・必要に応じて、テレワーク勤務やフレックスタイム制など柔軟な時間管理制度の利用を検討します。
- ・職場における各種休暇制度を取得しやすい雰囲気づくりを行います。

職員の育成（キャリア形成）

- ・人事異動にあたっては、本人の意向を確認して一人ひとりの特性や能力のほか、希望する職務等を把握し、業務との適切なマッチング等を図ります。
- ・本人の希望等も踏まえつつ、キャリア形成等に必要な研修を計画的に実施します。
- ・会計年度任用職員として雇用し、業務経験を積むなか、採用試験への申し込みにつながるような取組を検討します。

その他

国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成 24 年法律第 50 号）に基づく障がい者就労施設等への発注等を通じて、障がい者の活躍の場の拡大を推進します。

数値目標

指 標

R12 目標

④ 障がい者の実雇用率

3%以上

4 健康的に働くことができる職場づくり

(1) 女性の健康上の特性に係る取組

女活推 健康

① 女性の健康上の特性について職場での理解を深める取組

健康上の課題は男女問わず、全ての職員が抱える可能性があるものですが、特に女性については、健康上の課題による就労への影響が大きいことから、女性が働きやすい職場環境を整備するため、女性の健康上の特性について理解を深める研修・啓発等を実施します。

(2) 心身ともに健康的に働くことができる職場環境の整備

健康

① ストレスチェックを活用した職場環境改善への取組

メンタル不調者の0次予防として、ストレスチェック結果を活用し、高ストレス者へ医師面談、所属長へのフィードバック・職場環境改善研修の実施等により、職員本人の体調不良への気づきや、職場における不調者の早期発見、職場環境の改善を図る体制づくりを行います。

数値目標

指 標	R12 目標
① ストレスチェックの受検率	100%
② メンタル不調により1か月以上の病気休暇を取得又は休職した職員の割合	1.5%以下

(3) 病気の早期発見・早期治療に向けた職員健康管理体制の強化

健康

① 健康診断の受診率の維持、特定保健指導の取組及び相談支援体制の整備

職員が健康的に働きつづけられるよう、体の不調の早期発見を目的として実施する定期健康診断の受診率100%を維持する取組を継続します。

また、特定保健指導（メタボリックシンドロームのリスクのある40歳以上の職員を対象に行う健康サポート）及び健康に関する相談の支援体制の強化を図ります。

数値目標

指 標	R12 目標
③ 健康診断の受診率	100%
④ 特定保健指導の参加率	100%

(参考) 数値目標一覧

指 標	R12 目標
1 子育てと仕事が両立できる職場づくり	
① 「配偶者の出産休暇、育児参加のための休暇」合計 5 日以上の取得率	100%
② 女性職員の育児休業等取得率	100%
③ 男性職員の 2 週間以上の育児休業等取得率	85%
④ 育児休業・部分休業を「よく知っている」「だいたい知っている」と回答する割合	100%
2 ワーク・ライフ・バランスが実現できる職場づくり	
① 年間 360 時間を超えて時間外勤務を行う職員数	0 人
② 職員一人当たりの年次有給休暇取得日数（年間）	14 日
③ ワーク・ライフ・バランスについて「うまく調和（両立）している」と回答する職員の割合	100%
3 多様な人材が活躍できる職場づくり	
① 管理職の昇任について「昇任を望む」「一定条件が整えば望む」と回答する女性職員の割合	60%
② 管理職全体に対する女性管理職の割合	24%
③ 係長（主幹）全体に対する女性職員の係長（主幹）の割合	34%
④ 障がい者の実雇用率	3%以上
4 健康的に働くことができる職場づくり	
① ストレスチェックの受検率	100%
② メンタル不調により 1 か月以上の病気休暇を取得又は休職した職員の割合	1.5%以下
③ 健康診断の受診率	100%
④ 特定保健指導の参加率	100%