

大木町特定事業主行動計画

～職員が仕事と生活を両立し、能力を発揮できる職場を目指して～
計画期間：令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

1 計画策定の趣旨

少子高齢化や人口減少、行政ニーズの多様化・複雑化など、地方自治体を取り巻く環境は大きく変化しています。

本町においても、限られた人員の中で質の高い行政サービスを継続して提供していくため、職員一人ひとりが能力を十分に発揮できる職場環境を整えることが重要となっています。

また、育児や介護など職員の生活を取り巻く事情も多様化しており、仕事と生活を両立しながら働き続けることのできる職場づくりが求められています。

本町では、これまで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き、育児休業等の取得促進、時間外勤務の縮減、休暇取得の促進、女性職員の活躍推進などに取り組んできました。

本計画では、これまでの取組を踏まえ、職員が仕事と生活を両立しながら安心して働くことができ、性別等にかかわらず能力を発揮できる職場づくりを進めるため、今後の取組を定めます。

2 計画の位置付け

本計画は、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として策定するものです。

本町の人材育成、働き方改革その他の関連する取組と連携しながら、計画の着実な推進を図ります。

3 計画期間

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。

なお、社会情勢や法制度の改正、本町の職員を取り巻く状況等を踏まえ、必要に応じて計画の見直しを行います。

4 計画の対象となる職員

本計画は、本町の任命権者が任命する職員を対象とします。
会計年度任用職員等についても、制度の趣旨及び勤務実態等を踏まえ、可能な範囲で本計画に基づく取組を進めます。

5 本町の現状と課題

本計画の策定に当たっては、職員の勤務状況や各種制度の利用状況等を把握し、課題を整理します。

職員の状況 (令和7年度末現在)

項目	現状
職員数	115 人
男性職員数	60 人
女性職員数	55 人
女性職員の割合	47.8%
男性職員の育児休業取得率	0%
女性職員の育児休業取得率	100%
男性職員の育児参加のための休暇取得率	100%
年次有給休暇の平均取得日数	12.4 日
年次有給休暇取得率	99.1%
1 人当たり月平均時間外勤務時間	7.7 時間
月 45 時間を超える時間外勤務を行った職員の割合	8.8%
女性管理職の割合	15.4%
女性係長級以上の割合	39.5%

現状を踏まえ、次の事項を重点的な課題として取り組みます。

- ・ 育児や介護等と仕事を両立できる職場環境の整備
- ・ 男性職員の育児参加の促進
- ・ 時間外勤務の縮減
- ・ 年次有給休暇等を取得しやすい職場づくり
- ・ 柔軟な働き方の推進

- 女性職員のキャリア形成支援
- 女性職員の管理職等への登用
- 管理職を含む職員の意識改革
- 業務改善やデジタル化による業務負担の軽減

6 基本方針

本計画では、次の3つを基本方針として取組を進めます。

基本方針	目指す職場	主な取組
1 仕事と生活の両立支援	育児や介護等をしながら安心して働ける職場	育児休業、介護休暇、男性の育児参加、復職支援
2 働き方改革の推進	職員が健康で効率的に働ける職場	時間外勤務縮減、休暇取得、業務改善
3 女性職員の活躍とキャリア形成	性別にかかわらず能力を発揮できる職場	キャリア支援、研修、管理職登用、職域拡大

7 基本方針1 仕事と育児・介護等を両立できる職場づくり

(1) 妊娠・出産・育児に関する制度の周知

育児休業、育児短時間勤務、部分休業、子の看護等休暇、時間外勤務の制限等の制度について、対象となる職員が必要な時に利用できるよう、制度の内容や手続について周知します。

また、妊娠・出産を予定している職員に対して、所属長等から制度を案内するなど、制度を利用しやすい環境づくりに努めます。

(2) 男性職員の育児参加の促進

男性職員が育児休業や育児に関する休暇を取得しやすい職場環境を整えます。所属長は、対象となる職員の状況を把握し、本人の意向を確認した上で、業務分担や勤務体制について必要な配慮を行います。

指標	現状	目標
男性職員の育児休業取得率	0%	100%
男性職員の育児参加のための休暇取得率	100%	100%
配偶者出産休暇等の取得率	100%	100%

(3) 育児休業等を取得しやすい職場づくり

育児休業等を取得する職員がいる場合には、業務分担の見直しや職場内での応援体制の確保等を行い、取得する職員と周囲の職員双方に過度な負担が生じないように努めます。

また、育児休業等の取得を理由として、職員が不利益を受けることのないよう適切に対応します。

(4) 円滑な職場復帰の支援

育児休業等を取得した職員が円滑に職場へ復帰できるよう、休業中の情報提供や復職前後の面談等を行います。

また、本人の希望等を踏まえ、研修等への参加機会を確保するなど、復職後のキャリア形成についても支援します。

(5) 介護と仕事の両立支援

介護休暇、介護時間その他の仕事と介護の両立を支援する制度について周知します。

介護を必要とする家族を抱える職員が、必要な制度を利用しながら勤務を継続できるよう、所属長等が職員の状況を把握し、業務分担や勤務体制について必要な配慮を行います。

8 基本方針 2 働き方改革の推進

(1) 時間外勤務の縮減

時間外勤務の縮減に向け、業務の優先順位や進捗状況を確認し、業務量の平準化や業務分担の見直しを進めます。

また、時間外勤務が恒常的に多い所属については、その要因を把握し、業務改善や人員配置等を含めた対応を検討します。

主な取組

取組	内容
業務の見直し	業務の廃止・簡素化、手続の見直し
業務の平準化	特定の職員・時期への業務集中の解消
進捗管理	所属長による業務量・時間外勤務の把握
応援体制	繁忙期等における所属間の応援
DX の推進	ICT・AI 等を活用した事務の効率化
定時退庁の促進	水曜日等を定時退庁日として設定

指標	現状	目標
1人当たり月平均時間外勤務時間	7.7時間	7時間以下
月45時間を超える職員の割合	8.8%	3%以下
年360時間を超える職員の割合	5%	1%以下

(2) 年次有給休暇等の取得促進

職員が計画的に休暇を取得できるよう、所属長が取得状況を把握し、取得を促します。

また、連続休暇や子どもの学校行事等に合わせた休暇取得についても、職場内で業務を調整しながら取得しやすい環境づくりを進めます。

主な取組

- ・ 所属長による休暇取得状況の把握
- ・ 夏季休暇の取得促進
- ・ 子どもの学校行事等に合わせた休暇取得の促進
- ・ 職員間の相互応援体制の整備
- ・ 繁忙期を踏まえた業務の平準化

指標	現状	目標
年次有給休暇平均取得日数	12.4日	13日以上
年次有給休暇取得率	99.1%	100%
年休13日以上取得した職員の割合	25.5%	50%以上

(3) 健康管理の充実

職員が心身ともに健康な状態で勤務できるよう、健康診断、ストレスチェック、メンタルヘルス対策等を実施します。

また、長時間勤務を行った職員については、必要に応じて産業医等による面接指導につなげるなど、健康の確保に努めます。

(4) ハラスメントの防止

職場におけるハラスメントを防止するため、研修や啓発を行うとともに、相談窓口を周知します。

妊娠・出産、育児休業、介護休暇等の制度利用を理由とするハラスメントについても、適切に防止・対応します。

9 基本方針3 女性職員の活躍とキャリア形成

(1) キャリア形成の支援

職員が自身の能力や適性、将来のキャリアについて考える機会を設けます。
また、育児休業等の取得がキャリア形成において不利益とならないよう、研修等への参加機会を確保するとともに、本人の希望や適性を踏まえた人事配置に努めます。

主な取組

- キャリアデザインに関する研修
- 女性職員を対象としたキャリア形成研修
- メンター制度等の活用・検討
- 育児休業等から復帰した職員へのキャリア支援

(2) 女性職員の管理職等への登用

管理職等への登用については、性別によることなく、能力、実績、適性等を踏まえて行います。

また、女性職員が将来のキャリアを考える際の参考となるよう、管理職として活躍する職員の事例を紹介するなど、キャリア形成に関する情報提供を行います。

指標	現状	目標
管理職に占める女性職員の割合	15.4%	30%以上
課長補佐級以上の女性職員割合	24%	30%以上
係長級以上の女性職員割合	39.5%	40%以上

(3) 職域の拡大

職員の配置については、性別による固定的な職務分担を行うことなく、能力、適性等を踏まえて決定します。

女性職員が少ない職務や分野については、その状況を把握し、職域の拡大に努めます。

10 管理職の役割

本計画を進める上で、管理職が果たす役割は重要です。

管理職は、日頃から職員とのコミュニケーションを図り、勤務状況や業務量、育児・介護等の事情を把握するとともに、必要に応じて業務分担や勤務体制の見直しを行います。

項目	管理職に求められる取組
業務管理	業務量、期限、優先順位の把握
勤務管理	時間外勤務、休暇取得状況の把握
両立支援	育児・介護等を行う職員への配慮
キャリア支援	職員の能力や希望を踏まえた育成
職場風土	休暇を取得しやすい環境づくり
ハラスメント防止	職員が相談しやすい職場環境づくり

11 職員の意識改革

仕事と生活の両立を進めるためには、制度の整備だけでなく、職員一人ひとりの意識を変えていくことも必要です。

育児や介護等を行う職員だけに配慮を求めるのではなく、職員それぞれの事情や働き方を尊重し、互いに支え合う職場づくりを進めます。

そのため、管理職研修やハラスメント防止等に関する研修を実施します。

12 業務改善・DXの推進

時間外勤務の縮減や休暇取得の促進を進めるため、業務そのものの見直しを行います。

特に、次の3つの視点から業務改善を進めます。

視点	取組例
やめる	必要性の低い業務、会議、報告等の廃止
減らす	重複業務、資料作成、照会・調査等の削減
変える	紙資料の電子化、オンライン化、ICT・AI等の活用

業務改善によって生み出された時間を、市民サービスの向上や政策立案など、より重要な業務に振り向けることを目指します。

13 数値目標

本計画の進捗状況を確認するため、次の数値目標を設定します。

分野	指標	現状	目標
育児	男性職員の育児休業取得率	0%	100%
育児	女性職員の育児休業取得率	100%	100%
育児	男性職員の育児参加休暇取得率	100%	100%
休暇	年次有給休暇平均取得日数	12.4日	13日以上
休暇	年次有給休暇取得率	99.1%	100%
働き方	1人当たり月平均時間外勤務	7.7時間	7時間以下
女性活躍	女性管理職割合	15.4%	30%以上
女性活躍	女性係長級以上割合	39.5%	40%以上
職場環境	ワークライフバランスが取れていると感じている職員割合	67.4%	80%以上

※目標値については、直近の実績や職員アンケートの結果等を踏まえて設定します。

14 推進体制

本計画を着実に推進するため、担当部署を中心に、各所属と連携して取組を進めます。

また、毎年度、数値目標の達成状況や取組の実施状況を確認し、課題を整理した上で、必要に応じて取組内容の見直しを行います。

計画の進行管理

段階	内容
現状把握	各種統計、勤務状況、制度利用状況等の確認
取組実施	各所属における具体的な取組
実績確認	数値目標の達成状況を確認
課題整理	達成できなかった要因等を分析
改善	次年度の取組に反映

15 実施状況の公表

本計画に基づく取組については、毎年度、実施状況及び数値目標の達成状況を取りまとめ、町ホームページ等により公表します。

また、女性活躍推進法に基づく女性の職業選択に資する情報についても、法令に基づき公表します。

16 おわりに

本計画は、職員が仕事と生活を両立しながら、安心して働き続けることができる職場をつくるためのものです。

育児や介護等の事情を抱える職員への支援に加え、すべての職員が働き方を見直し、能力を十分に発揮できる環境を整えることが、結果として組織全体の活力や行政サービスの向上にもつながります。

本町では、本計画に掲げる取組を着実に進めるとともに、職員の意見や職場の実情を踏まえながら、必要な見直しを行っていきます。

職員一人ひとりが互いの立場を理解し、支え合いながら働くことのできる職場を目指し、組織全体で取組を進めます。