

板野町特定事業主行動計画

(令和8年度～令和12年度)

令和8年4月

板野町

第1章 総論

1. 目的

わが国における急速な少子高齢化と人口減少の進展を受け、次代を担う子どもたちの育成環境整備と、多様な人材が能力を発揮できる社会の実現は喫緊の課題となっています。

板野町では、平成17年度に「板野町特定事業主行動計画」を策定して以来、5年ごとに社会情勢の変化などに合わせた見直しを重ね、仕事と家庭の両立支援、及び女性職員の活躍推進に向けた職場環境の整備に継続して取り組んできました。

このたび、前計画の期間満了を機に、これまでの5年間の取組実績と課題を検証し、近年の法改正の趣旨を反映した新たな計画を策定しました。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」に基づき、本町が特定事業主として、職員のワークライフバランス(仕事と生活の調和)の更なる推進と、性別やライフステージに関わらず、誰もが意欲を持って活躍できる職場環境の整備を一体的に進めることを目的とします。

2. 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。

3. 基本理念

「職員が心身ともに健康で、意欲を持って働き続けられる職場」こそが、質の高い行政サービスを提供するための基盤であると認識します。

若手職員が将来に希望を持てる環境を整えるとともに、本町の強みである「互いの顔が見える関係性」を土台とした、組織全体での支え合いを推進します。特に管理職が「イクボス」として先頭に立ち、意識改革を通じて多様な働き方を尊重し、性別やライフステージに関わらず、全員が力を最大限に発揮できる組織文化を醸成します。

4. 推進体制

本計画の実効性を高めるため、以下により取組を推進します。

(1) 組織的な意識改革の推進

組織のリーダーである管理職が率先してワークライフバランスを実践し、全職員が相互理解のもと、支え合いながら計画を推進します。庁内 LAN や各種研修、会議等の多様な媒体を活用し、制度の周知徹底と継続的な啓発に努めます。

(2) 相談・支援体制の充実

仕事と家庭の両立やキャリア形成に関する不安を解消するため、相談窓口の機能強化を図ります。職員が直面する課題に対し、適切な情報提供とサポートを迅速に行える体制を整えます。

(3) 実施状況の把握と柔軟な見直し

毎年度、実施状況を客観的に把握・評価し、ホームページ等で速やかに公表します。5年ごとの定期更新に加え、社会情勢や職員ニーズの動向を踏まえ、必要に応じて柔軟な内容改訂を行うことで、計画の実効性を担保します。

第2章 現状と数値目標

本町の実態を正確に把握し、実効性のある取組へとつなげるため、職員構成や休暇取得状況等の現状を整理し、法令に基づく公表項目を中心に到達すべき数値目標【令和12年度末時点】を定めます。

1. 女性の活躍推進に関する事項

①女性の管理職の割合※ (4月1日現在)

(人)	計	男性	女性	女性割合
R7年度	19	12	7	36.8%
R6年度	17	11	6	35.3%
R5年度	18	10	8	44.4%
R4年度	18	11	7	38.9%
R3年度	17	12	5	29.4%

※管理的地位にある職員(参事・課長級)

②女性職員の採用割合(正規職員)

(人)	5年平均	R7年度	R6年度	R5年度	R4年度	R3年度
採用職員数	4	6	7	採用なし	7	採用なし
女性数	2.4	5	5		2	
(内 一般事務)	1	1	2		2	
(内 保育士・幼稚園教諭)	1.4	4	3		0	
女性採用率	60.0%	83.3%	71.4%		28.6%	
(内 一般事務)	38.5%	50.0%	50.0%	28.6%		
(内 保育士・幼稚園教諭)	100.0%	100.0%	100.0%	-		

③平均勤続年数の男女差異 (4月1日現在)

(年)	全体	男性	女性	(比率)女性/男性
R7年度	16.2	17.3	15.3	88.4%
R6年度	16.4	17.4	15.5	89.1%
R5年度	16.4	17.0	15.9	93.5%
R4年度	15.6	16.0	15.0	93.8%
R3年度	15.7	17.5	14.3	81.7%

【現状】

本町における女性の管理職の割合は、概ね35%以上で安定的に推移しており、女性のキャリア形成が進んでいることが示されています。また、平均勤続年数の男女比は過去5年間一貫して8割を超えており、性別を問わず長く働き続けられる環境が定着しています。

目標: 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合を35%以上に維持します。

目標: 正規職員採用者に占める女性職員の割合を50%とします。

目標: 平均勤続年数の男女差異(女性÷男性)90%以上を維持します。

2. 男女の給与の額の差異

④全職員に係る情報 (4月1日現在)

職員区分	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)		
	R4年度	R5年度	R6年度
任期の定めのない常勤職員	92.8%	92.6%	91.3%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	92.5%	87.7%	86.9%
全職員	74.6%	73.9%	73.9%

「任期の定めのない常勤職員」に係る役職段階別及び勤続年数別の情報

⑤-1 役職段階別 (4月1日現在)

役職段階	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)		
	R4年度	R5年度	R6年度
本庁部局長・次長相当職	—	—	—
本庁課長相当職	98.9%	98.9%	97.9%
本庁課長補佐相当職	94.6%	95.1%	95.3%
本庁係長相当職	96.5%	96.5%	96.9%

⑤-2 勤続年数別 (4月1日現在)

勤続年数	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)		
	R4年度	R5年度	R6年度
36年以上	89.8%	89.0%	90.1%
31～35年	96.8%	97.8%	99.3%
26～30年	95.0%	96.7%	91.0%
21～25年	89.4%	86.5%	90.1%
16～20年	92.4%	101.9%	112.2%
11～15年	98.2%	92.1%	91.4%
6～10年	92.9%	92.5%	92.4%
1～5年	102.8%	104.3%	94.7%

【現状】

区分別の差異はいずれも小さく、同一区分内での処遇は概ね均等となっています。一方、④の職員区分「全職員」で差異が拡大している主因は、保育士・幼稚園教諭の職種を女性が占め、かつその多くが会計年度任用職員(非正規)であるという職員構成の偏りにあります。また、手当(扶養等)の受給者が男性に多いことも、平均値を下げる一因となっています。

3. ワークライフバランス(仕事と生活の調和)の推進

⑥男女の育休取得状況

		男性				女性			
		対象者	取得者	取得率 (年平均)	取得期間 (人)	対象者	取得者	取得率 (年平均)	取得期間 (人)
R3~R7 年度 (5年計)	正規職員	10	3	30.0%	(イ)1 (ウ)2	25	25	100.0%	(ウ)1 (エ)15 (オ)7 (カ)2
	会計年度 任用職員	0	0	-	-	11	11	100.0%	(エ)11
	計	10	3	30.0%		36	36	100.0%	

※当該年度に新たに取得した者(前年度からの継続者は除く。)

【現状】

男性職員(正規)は過去5年間の対象者は10名と少数であり、そのうち取得者は3名(取得率30%)、期間は1ヶ月以下1名、6ヶ月以下2名となっています。対象者が不在の年もあり、個々の取得状況が全体の数値に大きく影響しています。男性職員(会計年度任用職員)は過去5年間において育休取得の対象となる職員はいませんでした。女性の取得が当然のこととなっている一方で、男性については対象者自体が少なく、取得事例もまだ限定的です。

取得期間
(ア)1週間未満
(イ)~1ヶ月以下
(ウ)~6ヶ月以下
(エ)~12ヶ月以下
(オ)~24ヶ月以下
(カ)24ヶ月超

目標:男性職員の育休について2週間以上の取得率を85%以上とします。

目標:対象者及び管理職への「育休取得の意向確認」の実施100%とします。

目標:特別休暇(「配偶者の出産に伴う休暇」及び「育児参加のための休暇」) 合算2日以上の取得率を100%とします。

前計画での『意識醸成』を経て、新計画では『2週間以上の取得率85%』という国の方針に基づく高い目標を設定しました。単なる休業実績づくりから一歩進み、実効性のある育児参画を支える組織体制への転換を図ります。

4. 働き方改革

⑦職員時間外勤務状況

月平均(時間/人)	全職員	女性
R6年度	7.5時間	5.7時間
R5年度	6.5時間	5.9時間
R4年度	6.8時間	5.2時間
R3年度	6.8時間	5.2時間

⑧年次有給休暇平均取得日数

	平均日数
R6年度	13.7日
R5年度	14.5日
R4年度	13.2日
R3年度	13.0日

※年間20日間の年次有給休暇のうち職員1人当たりの平均取得日数

【現状】

時間外勤務は、全職員平均で月8時間以内と低い水準に抑制されており、年次有給休暇の取得率も安定して推移しています。一方で、突発的な災害対応や選挙事務、専門性の高い特定の業務等により、一時的に時間外勤務が避けられない場合があります。

目標:引き続き全職員(内部部局等と内部部局等以外のそれぞれについて)の月平均時間外勤務を1桁台に抑制することを基本とします。

原則として『月45時間・年360時間以内』というルールを徹底しながら、数値目標の達成のみを目的として職員に負担を強いるのではなく、「特定の時期や個人に負荷が集中していないか」を組織として注視し、健康を最優先に考えた配置や体制整備に重点を置きます。

目標:年次有給休暇の平均取得日数を年間15日以上とします。

目標:年次有給休暇の取得日数5日未満の職員を0人とします。

【数値の変動と評価】

項目によっては分母となる対象者が限られるため、1人の状況などが全体の割合に大きく影響を与える特性があります。そのため、単年度の数値変動のみで評価するのではなく、「5年平均値」や「実数」を併記し、中長期的な推移をもって取組の成果を判断します。

第3章 具体的な取組内容

1. 男性の育児参画と「質の高い」育休の推進

男性職員が育児の主担当を経験できる「質の高い」育休取得を推進し、部署全体で支え合える柔軟な職場環境を整備します。

(1) 意向確認と個別面談の実施

本人または配偶者の妊娠・出産の届出があった際、人事担当者や所属長による面談を実施します。制度の個別教示に加え、給付金や手当の試算(シミュレーション)を提示することで、経済的・キャリア的な不安を払拭し、安心して休める環境を整えます。

(2) 「2週間以上」のまとまった取得の推奨

出産直後の配偶者のケアや多子世帯の育児など実効性のある参画を可能にするため、改正法の趣旨に則った「2週間以上」のまとまった取得を推奨します。単発の休暇に留まらず、育児の主担当を担える期間を確保できるよう、職場内の合意形成を後押しします。

(3) 業務シェアとフォロー体制の構築

育休取得前に、本人と所属長が業務を共有し、不在期間中のフォロー体制や連絡方法を確認します。上司主導で業務の優先順位を整理することで、取得者の気兼ねを軽減し、周囲も協力しやすい体制(業務シェア)を確立します。

(4) 次世代を担う職員への意識啓発と風土づくり

性別にかかわらず、ライフイベントとキャリアの両立が当然となる組織文化を醸成します。若手職員が将来にわたり意欲を持って働き続けられるよう、所属長による積極的な働きかけを行い、育児参画を肯定する職場風土を定着させます。

(5) 不妊治療と仕事の両立支援

不妊治療を受ける職員が、休暇制度等を活用しながら治療と仕事を両立できるよう、性別を問わない周囲の理解促進と、個々の事情に寄り添った相談しやすい環境づくりに努めます。

2. 女性職員のキャリア形成と活躍の場を広げる支援

ライフイベントによる制約にかかわらず、意欲ある職員が長期的な視点で多様な職務に挑戦し、能力を最大限に発揮し続けられる環境を整備します。

(1) 育休復帰後の円滑な適応支援

復帰率100%を継続するとともに、復職後のスムーズな適応を支援します。不在期間中に生じた事務ルールやシステム変更等の情報を適切なタイミングで共有し、円滑な実務復帰と中長期的なキャリア形成を後押しします。

(2) 職域拡大に向けた多様な職務経験の提供

特定の性別に偏りがちな職務や部署についても、定期異動等を通じて多様な業務を経験できる機会を設けます。幅広い職域を経験することで、活躍の場を広げます。

(3) 健康課題への理解と柔軟なサポート

女性特有の健康課題を含め、職員が抱える多様な事情について、互いに理解し、支え合える環境を整えます。休暇制度の活用や柔軟な働き方を推進し、心身ともに健やかに働き続けられる組織を目指します。

(4) ライフステージの変化に応じた柔軟な働き方

子育てや介護、自身の健康管理など、ライフステージの変化に合わせて制度を活用しやすい雰囲気づくりを行います。時間外勤務の抑制や休暇取得の促進を継続し、私生活(生活)とキャリアを両立できる環境を維持します。

3. 働き方改革と「スマートな役場(DX)」の推進

デジタル技術の活用と事務の見直しにより、限られた人員でも支え合える体制を整え、職員が健康に働き続けられる環境を構築します。

(1)業務の見える化と「相互フォロー」の強化

マニュアル整備や情報のデジタル共有を進め、特定の職員に依存しない「副担当制」を推進します。誰かが休んでも職場全体でカバーし合える体制を整え、急な通院や地域・学校行事等への気兼ねない参加を後押しします。

(2)事務プロセスの簡素化とデジタル化の推進

会議の効率化や資料の簡素化を図るとともに、将来的な電子決裁の導入を見据えたペーパーレス化を検討します。場所や時間に縛られない柔軟な働き方の基盤づくりに向け、事務手続きのデジタル化を段階的に進めます。

(3)メリハリのある働き方の実践

毎週水・金曜日に設定されている「ノー残業デー」を意識し、早めの退庁を促す声掛けを行います。業務の状況により対応が難しい時期があることも考慮しつつ、組織全体で優先順位をつけ、メリハリをつけて働く意識を共有します。

(4)連続休暇の推奨と心身のリフレッシュ

自己研鑽やリフレッシュを目的とした休暇取得を推奨します。特にGWや夏季休暇等に合わせた連続休暇を促し、職員がゆとりを持って能力を発揮できるよう、計画的な取得を支援します。

(5)ハラスメント防止とメンタルヘルスの充実

あらゆるハラスメントを許さない姿勢を明確にし、相談しやすい体制を維持します。ストレスチェックの結果を環境改善に活かし、誰もが安心して心身の健康を維持できる職場づくりに努めます。

(6)【検討事項】開庁時間のあり方

ワークライフバランスと住民サービスの維持を両立させる観点から、窓口業務の効率化や開庁時間のあり方について、他自治体の事例を参考に検討を進めます。

4. 共に歩む会計年度任用職員の活躍と安心できる環境整備

雇用形態に関わらず、すべての職員が「町を支える大切なパートナー」として、その能力を最大限に発揮し、安心して働き続けられる職場環境を整備します。

(1)「ワンチーム」としての敬意と一体感の醸成

全職員が町を支える一員であるという意識を共有し、互いに敬意を払い協力できる組織づくりに努めます。雇用形態による心理的な壁をなくし、共に成長できる職場風土を定着させます。

(2)制度の分かりやすい周知と活用支援

育児や介護等、会計年度任用職員が利用可能な制度や福利厚生を改めて整理し、周知します。誰もが気兼ねなく制度を活用できるよう、所属長を含めた職場全体の理解を深めます。

(3)等しい学びの機会と能力発揮の支援

業務に必要なスキルアップ研修や情報共有の場において、正規職員と同様に参加・受講できる環境を整えます。個々の経験や専門性を尊重し、日々の業務の中で存分に力を発揮できるよう、成長の機会を等しく提供します。

(4)キャリアのステップアップに向けた後押し

蓄積した経験や知識を活かし、正規職員への採用試験等に挑戦する意欲のある職員に対し、情報提供や相談体制を整えます。個々のキャリア形成を尊重し、意欲的なステップアップを応援します。

5. 「イクボス」の育成と「互助」の組織風土づくり

職員数が限られた組織だからこそ、互いの状況を「自分事」として捉えるマネジメントを推進します。管理職が課員の生活とキャリアを応援し、組織の成果を出しながら自らも仕事と生活を楽しむ「イクボス」となることで、誰もが意欲を持って挑戦できる職場を創り上げます。

(1) 日常的な「声掛け」による風通しの良い環境整備

日頃から課員の業務量や家庭の状況等に気を配り、気軽に相談できる雰囲気づくりに努めます。特に退庁前や休暇前後の「声掛け」を習慣化することで心理的な負担を軽減し、安心して相談ができる環境を醸成します。

(2) 対話を重視した柔軟なキャリア形成支援

職員一人ひとりの希望や悩みに耳を傾ける時間を大切にします。定期的な対話を通じて個々の事情に寄り添い、ライフイベントによる制約があっても意欲を削がれることなく、活躍し続けられるようサポートします。

(3) マネジメント能力の向上と意識改革

多様な働き方を認め合い、個々の能力を引き出すための知見を深める機会を設けます。対話技術やアンコンシャス・バイアス(無意識の思い込み)への気づきを通じ、課員の成長を後押しするスキルの習得を促します。

(4) 管理職による「率先垂範」の徹底

管理職自らが休暇を計画的に取得し、ノー残業デーには早期退庁を実践します。上司が「仕事も生活も大切にする姿」を率先して見せることで、周囲も制度を気兼ねなく活用できる、「お互い様」の精神が根付いた組織風土を定着させます。

**これらの取組を一体的に推進することで
性別や雇用形態に関わらず、すべての職員が
意欲を持って挑戦し、共に成長し続けられる
板野町を目指します。**