

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

特定事業主行動計画



令和 8 年 4 月

和 気 町

和気町特定事業主行動計画

令和8年4月

和 気 町 長
和 気 町 議 会 議 長
和 気 町 教 育 委 員 会
和 気 町 選 挙 管 理 委 員 会
和 気 町 代 表 監 査 委 員
和 気 町 農 業 委 員 会

1. 計画の経緯と目的

近年、我が国においては少子高齢化の急速な進行による生産年齢人口の減少が深刻な課題となっており、持続可能な社会を維持するためには、誰もが働きやすい環境を整備し、その能力を最大限に発揮できる社会の構築が急務となっています。こうした状況下で、国においては「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（女性活躍推進法）」に基づき、全ての労働者が仕事と家庭を両立できる環境整備や、性別に関わらず個性と能力を発揮できる職場づくりを強力に推進しています。特に近年では、育児・介護休業法の改正等により、男性の育児参加促進や、多様なライフスタイルに応じた柔軟な働き方の導入が、組織の持続可能性を左右する重要な経営戦略として位置付けられています。

和気町においても、これまで「和気町における女性の職業生活における活躍の推進に関する特定事業主行動計画（令和3年4月1日～令和8年3月31日）」を指針とし、男性職員の育児休業取得の促進、長時間労働の是正、多様な休暇制度の活用等に注力してきました。これらの取組を通じ、職場内でのワーク・ライフ・バランスへの理解は着実に浸透し、職員の意識改革においても一定の成果を得ることができました。

しかしながら、行政を取り巻く環境は依然として大きく変化しています。地域課題の複雑化・多様化に伴い、限られた行政リソースで質の高いサービスを維持・提供し続けるためには、特定の個人に負担が偏ることなく、職員全員が心身ともに健康で意欲的に働ける組織文化を、より強固に築く必要があります。さらに、国が推進する「こども未来戦略」等に見られるとおり、社会全体で子育てを支援する仕組みの強化や、ジェンダー平等の視点に立った人事制度の構築といった要請は、自治体として先導的に取り組むべき喫緊の課題です。

以上のことから、現行計画が令和8年3月末をもって終了することに伴い、

これまでの取組を検証・評価し、その成果と課題を継承・発展させることとしました。また、急速なデジタル化への対応や、仕事と家庭の両立支援に関する社会的要請の高まりを受け、すべての職員がいきいきと働ける組織を目指し、次期計画を策定するものです。

本計画により、職員一人ひとりがワーク・ライフ・バランスを保ちつつ、それぞれのライフステージや個性を尊重しながら、組織全体として最大限のパフォーマンスを発揮できる職場づくりを目指します。これにより、町民への行政サービスの向上と、持続可能な行政運営体制の構築を実現することを目的とします。

2. 計画期間

次世代育成支援対策推進法は令和 17 年 3 月末（令和 16 年度）まで、女性活躍推進法は令和 18 年 3 月末（令和 17 年度）までの時限立法であり、第一次行動計画の計画期間が平成 28 年度から令和 2 年度までの 5 年間、第二次行動計画の計画期間が令和 3 年度から令和 7 年度までの 5 年間であったことを踏まえて、第三次行動計画の計画期間を、令和 8 年度から令和 12 年度までの 5 年間とし、行動計画の進捗を検証しながら、必要に応じて見直すこととします。

3. 計画の対象

特別職を除く、一般職の職員（会計年度任用職員を含む）を対象とします。

4. 職員の活躍推進に向けた体制整備と取組の方向性

本計画を実効性のあるものとし、組織全体で継続的に職員の活躍を推進するため、以下の通り体制を整備し、重点的に取り組んでいきます。

（1）推進体制の構築と役割分担

本計画に基づく取組の実施状況や数値目標の達成状況については、総務課が主体となって定期的に点検・評価を行い、必要に応じて計画の見直しや改善を図ります。また、各所属長は組織の要として、総務課と連携しながら、各種制度の周知や職場環境の改善を積極的に推進します。

（2）仕事と家庭の両立支援の推進

次世代を担う子どもたちの健やかな育成を支援するため、育児休業をはじめとする各種両立支援制度の周知を徹底します。職員がライフステージの変化に応じた働き方を選択でき、安心して仕事と子育てを両立できる環境を醸成するとともに、男性職員の育児参加を当たり前とする意識改革を継続して行います。

(3) 定時を前提とした業務遂行と働き方改革

「定時が基本」という意識を組織全体で共有し、限られた時間の中で最大の成果を上げる効率的な業務遂行を徹底します。長時間労働は個人の心身の健康を損なうだけでなく、家庭生活への参加を妨げる要因となることから、業務の見直しやＩＴツールの活用、定時退庁の促進を強力に進め、男女問わずワーク・ライフ・バランスを充実させることができる職場環境を構築します。

(4) 昇進への不安の払拭と女性の能力発揮

全ての職員が、性別に関わらず将来のキャリアを描き、意欲を持って管理職を目指せる環境を整備します。特に、女性職員が昇進に対する不安を抱くことなく、その能力を最大限に発揮できるよう、管理職登用への機運醸成を行うほか、男女の性差を固定観念とせず、適材適所の配置や多様な経験を積める機会を積極的に創出します。

(5) 相互理解の支援と休暇・休業制度を取得しやすい雰囲気作り

互いのライフスタイルや個性を尊重し合える風通しの良い職場づくりを目指します。管理職や周囲の職員に対するワーク・ライフ・バランスへの理解促進研修等を行い、休暇や休業の取得が個人の権利として当たり前で尊重される職場文化を醸成します。職員一人ひとりが互いに支え合い、柔軟に業務を補完し合える体制を整えることで、誰もが安心して休暇・休業を取得できる雰囲気作りを行います。

5. 町で取り組むべき目標

(1) 基本目標

本計画の目的を達成するため、以下の３つの柱に基づき目標を設定します。

(ア) ワーク・ライフ・バランスの推進と業務改革

全ての職員が、仕事と家庭生活の調和を図りつつ、高い生産性を持って働ける職場環境を整備します。

・ 定時を前提とした業務遂行の徹底

業務の棚卸しと優先順位の明確化を進め、時間外勤務を抑制します。効率的な事務執行体制を構築し、定時退庁が可能な職場づくりを推進します。

・ 休暇・休業の取得促進

年次有給休暇の計画的な取得を奨励し、職員が心身の健康を保ちながら意欲的に働ける環境を整えます。

(イ) 職員のキャリア形成と女性職員の活躍推進

全ての職員が、性別に関わらず自身の能力を最大限に発揮し、将来にわたってキャリアを継続できる環境を整備します。

- ・管理職登用への機運醸成

昇進に対する心理的なハードルを取り除き、意欲ある職員が将来の管理職を目指せるよう、研修やキャリア支援の機会を拡充します。

- ・適材適所と能力発揮

男女の性差を意識せず、職員一人ひとりの適性や経験に応じて、多様な業務に従事できる機会を創出します。

(ウ) 相互理解の促進と子育て・介護しやすい職場づくり

互いに協力し合い、ライフステージの変化に応じた制度利用が当たり前に行われる職場風土を醸成します。

- ・男性職員の家庭参画の促進

育児や介護は男女共通の課題であるという認識を全庁で共有し、男性職員が育児休業をはじめとする制度を積極的に取得できる環境を整えます。

- ・支え合う職場文化の醸成

休暇や休業を申し出やすい雰囲気づくりを行うとともに、管理職や周囲の職員が互いの状況を理解・尊重し、業務を補完し合える体制を強化します。

(2) 数値目標及び管理指標

計画の成果を客観的に評価するため、以下の数値を設定し、継続的な改善に努めます。

区 分	目標項目
働き方改革	・ 時間外勤務の縮減（月平均 4 時間以下） ・ 年次有給休暇の平均取得日数（年間 13 日以上）
両立支援	・ 男性職員の育児休業取得率（80%以上） ・ 配偶者出産休暇の取得率（100%）
キャリア・育成	・ 女性職員の管理職割合（20%以上への向上） ・ キャリアに関する研修の実施回数（年 1 回）
離職防止	・ 制度利用を理由とした不本意な退職者（0 人）

6. 目標達成に向けた取組

本計画に掲げる目標を確実に達成するため、全庁的な意識改革を伴う以下の取組を計画的に実施します。

(1) 業務効率化と働き方改革の推進

「定時が基本」という組織文化を定着させるため、以下の業務改善を推進します。

区 分	取組内容
時間外勤務の見える化	勤怠管理システムの導入により、所属長による時間外勤務状況の把握をより見える化し、特定の職員への負荷集中が見られる場合は、業務の再配分を直ちに行います。
業務の棚卸しと最適化	勤怠管理システム等を有効的に活用し、所属長は所属における業務量を把握し、事務事業の簡素化・廃止・アウトソーシングの可能性を検討します。
I T ツールの積極活用	町が進めるD X化による事業の効率化の定着を目指します。

(2) 仕事と家庭の両立支援の更なる充実

ライフステージが変化しても安心して働き続けられる環境を整備します。

区 分	取組内容
両立支援ハンドブックの周知	育児・介護休業制度、短時間勤務制度、フレックスタイム制等の利用手続きをまとめたハンドブックを整備し、全職員へ周知徹底します。
男性職員の育児休業取得の促進	出産直後の「産後パパ育休」の取得を推奨するほか、取得の事例を庁内掲示板等で共有し、「男性が休むことは当たり前」という認識を浸透させます。
配偶者出産休暇等の取得勧奨	休暇の対象となる職員に対し、本人及び所属長へ個別の取得勧奨を行い、取得率 100%を維持します。

(3) 女性職員の登用とキャリア形成支援

性別に関わらず、能力と意欲に応じた公平なキャリアパスを構築します。

区 分	取組内容
キャリア形成研修の実施	職員のライフステージに応じた研修を実施し、自身のキャリアを中長期的に考える機会を提供します。特に、管理職登用を志向する職員向けの意識向上研修を強化します。
多様なキャリアパスの創出	適材適所の配置を徹底するとともに、重要なプロジェクトへの登用や、研修・派遣を通じた能力開発の機会を、男女の別なく積極的に提供します。
ロールモデルの共有	先輩職員（管理職含む）が家庭とキャリアを両立した経験談を語る場を設け、昇進に対する不安の解消とモチベーションの向上を図ります。

（４）風通しの良い職場風土の醸成（相互理解の促進）

互いの状況を尊重し、支え合える職場づくりに向けた環境整備を行います。

区 分	取組内容
管理職向けマネジメント研修の実施	「部下の育児・介護等を支援し、自身の仕事も楽しむ管理職を養成することを目的とし、部下のワーク・ライフ・バランスに配慮したマネジメント能力向上を図ります。
休暇を取得しやすい環境作り	全職員が年次有給休暇の取得計画を事前に策定し、休暇取得を前提とした業務の進捗管理（チーム内での業務共有・バックアップ体制の構築）を徹底します。
相談窓口の設置と周知	仕事と家庭の両立や、キャリア形成に関する悩みを相談できる窓口を総務人事係内に整備し、問題の早期解決と心理的安全性の確保に努めます。

７．進捗管理

本計画において、設定したこれらの取組については、毎年度実施状況を総務課にて集計し公表を行い、また、本計画は必要に応じ見直しを行います。