# 第３次飯田市職員の仕事と生活の調和の推進に関する事業主行動計画

（次世代育成支援対策推進法に基づく第４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）

令和８年３月

飯田市長
飯田市議会議長
飯田市教育委員会
飯田市選挙管理委員会
飯田市代表監査委員
飯田市農業委員会

## １　はじめに

平成 15 年７月、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）が成立し、地方公共団体が特定事業主として、職員が仕事と子育てを両立できるよう、職場環境の整備等を盛り込んだ行動計画の策定が義務付けられました。また、平成 27 年８月には、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）が成立し、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の策定が義務付けられました。

飯田市では、平成 28 年３月に飯田市長ほか５者により、「飯田市職員の仕事と生活の調和の推進に関する事業主行動計画」（以下「事業主行動計画」という。）を策定し、次世代法に基づく第２次行動計画及び女性活躍推進法に基づく行動計画として位置づけ、一体的に取り組むこととしました。その後、この事業主行動計画が令和２年度で終期を迎えることから、令和元年５月成立の女性活躍推進法等の一部を改正する法律や令和２年 12 月閣議決定の第５次男女共同参画基本計画等を踏まえ、計画期間を令和３年度から令和７年度までとする第２次事業主行動計画を策定し、取り組みを進めてきました。

この度、第２次計画が期間満了を迎えるにあたり、新たに「第３次事業主行動計画」を策定します。本計画のもと、性別を問わず誰もが働きやすく、働き方改革やキャリア形成を促進できる環境づくりに注力します。職員が互いに協力しながら仕事と生活を両立し、一人ひとりがその能力を最大限に発揮できる組織づくりを積極的に進めていきます。

## ２　計画概要

(1) 計画期間

令和８年４月１日から令和 13 年３月 31 日まで（５年間）

(2) 計画対象

飯田市役所の全職員

※この計画は飯田市役所の全ての職場を対象とするものですが、各職場等の状況を踏まえ、取組を推進します。

(3) 推進体制

労使双方の委員で構成するワーク・ライフ・バランス検討委員会が主体となり、実施状況の把握や課題の検討など必要に応じた措置を行い、本計画を進めていきます。また、より効果的に推進するために、管理職はもとより、全ての職員が協力して本計画の目標達成に取り組みます。

3　第２次事業主行動計画の目標と実績

| 【数値目標項目】<br>数値目標 | 実　績 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | R3 | R4 | R5 | R6 | R7 |
| １ 職員一人あたりの月間平均の時間外勤務時間<br>計画期間中、毎月月間平均 12 時間を上回らない時間数 | 13.38 | 14.00 | 13.94 | 13.93 | 13.38 |
| ２ 職員の年次休暇の年間平均取得日数<br>計画期間中、毎年 10 日以上 | 8.5 | 8.8 | 10.1 | 10.7 | 9.17 |
| ３ 育児休業等を取得する男性職員の割合<br>令和７年度までに１週間以上の取得率を 85%以上 | 7.7 | 25.8 | 33.3 | 73.2 | 72.7 |
| ４ 育児休業等を取得する女性職員の割合<br>計画期間中、毎年 100% | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| ５ 男性職員の配偶者出産休暇の取得率<br>計画期間末までに 75%以上 | 57.9 | 48.4 | 69.2 | 72.2 | 59.5 |
| ６男性職員の配偶者の出産に伴う子の養育休暇の取得率<br>計画期間末までに 50%以上 | 23.7 | 16.1 | 35.9 | 33.3 | 18.9 |
| ７ キャリアデザイン研修の受講割合<br>受講割合を男女ともに受講対象者となる職員数の 90%以上 | － | 100 | － | 100 | 100 |
| ８ 係長級の職員における女性職員の割合<br>令和７年度までに 40%以上 | 34.7 | 35.2 | 36.3 | 37.5 | 41.4 |
| ９ 仕事と生活の調和について満足している職員の割合<br>計画期間末までに 45%以上 | － | 37.4 | － | 38.6 | 42.6 |

※R7(1)～（6）は R8.1 までの実績

4　第２次飯田市職員の仕事と生活の調和の推進に関する事業主行動計画の評価と課題

(1) 時間外勤務時間の縮減

R３から月平均 14 時間程度で推移しており、時間外勤務時間の縮減と平準化を図る必要があります。

(2)年次休暇の取得職員

平均取得日数は目標水準に達しつつありますが、平均取得日数年５日未満となる職員もいることから平均取得日数の増加とともに取得が進まない職員への対応が必要です。

(3) 男性の育児休業取得

実績は大幅に上昇していますが、目標水準には至っていないため、継続した取組が必要です。

(4) 女性の育児休業取得

第１次事業主行動計画初年度から 100%を達成しており、女性の育児休業制度が定着していると評価できます。

(5) 男性職員の配偶者出産休暇

未達成となっていますが、数値目標に近い取得率に向上しており、一層の周知を行っていきます。

(6) 男性職員の配偶者の出産に伴う子の養育休暇

男性職員の配偶者出産休暇に比べ取得率が低くなっています。出生直後に育児休業を取得するケースが増えたことで養育休暇の利用が相対的に減少している側面もありますが、引き続き柔軟に選択できるよう制度周知を図ります。

(7) キャリアデザイン研修の受講割合について

すべての受講対象者について実施しています。

(8) 係長級の女性割合

係長級の女性割合は目標を達成しましたが、職員アンケートでは「上位の職位を目指したいと思うか」の項目で「そう思わない」と回答した割合が 38.1%と多いため、意識の醸成を図る必要があります。

(9) 仕事と生活の調和について満足している職員の割合について

時間外勤務、年次休暇の取得率等の状況を確認しながら状況を把握していきます。

「満足」と回答する割合が増加傾向にある一方で、「不満」を感じる層も一定数存在します。時間外勤務、年次休暇の取得率等の状況を確認しながらやりがいを持って働ける職場を目指します。

5　数値目標項目

計画の実施効果や課題などを把握するため、下表のとおり目標を定め、定期的に測定し、必要に応じて改善を図ります。

| No. | 数値目標項目 | 数値目標 |
|---|---|---|
| 1 | (1)職員一人あたりの月間平均の時間外勤務時間 | 計画期間中、毎年月間平均 12 時間を上回らない時間数<br>（参考 R6 実績：13.93 時間） |
| | (2)年 360 時間以上時間外勤務の職員の割合 | 計画期間中、職員の５%以下 |
| 2 | 職員の年次休暇の年間平均取得日数 | 計画期間中、毎年 10 日以上 |
| 3 | 育児休業等を取得する男性職員の割合 | 計画期間末までに 85%以上（2 週間以上） |
| 4 | 男性職員の出産・育児に関する制度取得率※1 | 計画期間末までに 100% |
| 5 | (1)係長級の職員における女性職員の割合 | 計画期間末までに 45%以上 |
| | (2)課長級の職員における女性職員の割合 | 計画期間末までに 20%以上 |
| 6 | 仕事と生活の調和について満足している職員の割合※2 | 計画期間末までに 45%以上 |

※1　出産･育児に関する主な制度

休暇制度……産前産後休暇、配偶者出産休暇、配偶者の出産に伴う子の養育休暇

育児休業等…育児休業、育児短時間勤務、部分休業

※2　職員アンケートにより算出

6　取組内容

飯田市役所で働く全ての職員が、ワーク･ライフ･バランスが実現できていると実感し、いきいきと働きがいを持って仕事に取り組むことができるよう、以下のことに取り組みます。

(1)　仕事と生活の両立に関する取組

①ワーク･ライフ･バランスと働き方改革に関する意識の醸成

・ワーク･ライフ･バランスと働き方改革に関する研修等を通じて、職員の意識の醸成を図ります。
・所属長は、常に所属職員の仕事の進め方や勤務実態等を点検し、全所属職員のワーク･ライフ･バランスの推進と働き方改革の推進に努めます。
・職員は、常に業務改善を心がけ、必要に応じて業務改善を行い、職場のワーク･ライフ･バランスの推進と働き方改革の推進に努めます。
・職員アンケートを踏まえ、ワーク･ライフ･バランスの課題を確認し、原因の究明、解消に努めます。

② 長時間労働の縮減と健康の維持

(ｱ)定時退庁の徹底

・所属長は、率先して定時退庁するように努めるとともに、所属職員が定時退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。
・引き続き毎週水曜日を「ノー残業デー」と設定するなど、緊急的又は突発的な業務が発生した職員以外は、定時退庁するよう促します。

(ｲ)時間外勤務の縮減

・業務の実態を踏まえ、業務量そのものの見直しや業務量に応じた人員の配置、リモートワークなどＩＣＴの利活用の推進などによる事務の効率化及び簡素化への取組を推進します。
・所属長は、所属職員の勤務状況を管理し、業務や時間外勤務が一部の職員に集中しているときは職員間における業務の偏りがないよう平準化を図ります。
・時差出勤など柔軟な働き方の研究・試行を行います。
・窓口開庁時間の短縮について研究を行います。

③ 休暇取得の促進

(ｱ)年次休暇

・所属長は、率先して自ら休暇を取得するよう努めるとともに、年次休暇取得計画表を作成するなど、所属職員の計画的な休暇の取得促進を図ります。
・職員はお互いに協力し、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
・所属長は、取得日数に職員間のばらつきができないよう職員間の偏りの解消に向け、職員が５日以上の年次有給休暇の取得できるよう職員の休暇の取得状況の把握を行います。

(ｲ)夏季休暇及び連続休暇等

・職員は夏季休暇の完全取得に努めます。
・年次休暇を利用したリフレッシュ休暇の取得促進を行います。
・職員はお互いに協力し、授業参観日、職員や家族の誕生日等のイベント及び記念日に年次休暇が取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

④ 柔軟な働き方の推進

・市民サービスを確保しつつ、子育てや介護などで時間制約のある職員を含む全職員が十分な能力を発揮できるよう、様々な制度による柔軟な働き方の推進に向けた検討を行います。
・部分休業や育児短時間勤務などの既存制度の周知徹底を図るとともに、利用促進に努めます。

・リモートワークの活用などにより職員が育児に関われる環境整備を行います。

(2)　仕事と子育て・介護の両立等に関する取組

仕事と子育て等を両立させて安心して育児休業を取得できるよう取り組みます。

①　制度等に関する情報提供

様々な情報媒体を活用し、子育て・介護等に関する制度の周知徹底を図ります。

② 出産・育児に関する制度を活用しやすい職場づくり

・所属長は、職員に対し、出産・育児に関する制度※1の活用を促すとともに、職員が安心して制度を活用できるように業務分担の見直しや代替職員を確保するなど、必要な措置を講じます。
・所属長は、年２回の人事面接を通じて本人または配偶者の出産予定を確認し、予定がある場合には育児休業を取得できるようにします。
・男性職員も育児休業を取得することを原則と、「育児参加のための休暇制度」も積極的に活用します。
・所属長は、育児休業を取得した職員が円滑に職場復帰できるよう、対象職員との面談や仕事上の必要な情報を提供します。また、職員が職場復帰する際には、面談等を行い、子育て中におけるその職員が必要とする配慮等についての要望を聞き、必要に応じて措置を講じるなど、育児休業を取得した職員を支援します。
・周囲の職員は、対象となる職員をサポートし、職場全体で協力して、制度を活用しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
・職員共済会の事業等、各機関におけるレクリエーション活動の実施にあたっては、職員だけではなく、子どもを含めた家族全員が参加できるように配慮します。
・育児休業取得に伴う代替職員の確保については、職場の実態の把握のうえ多様な任用方法を検討します。
・所属長は、育児休業及び育休に係る休暇を取得しやすいように職場の雰囲気の醸成に配慮します。
・育児休業を取得する職員を支える職場の職員には、負担が増えることから職員を支援する方策を検討していきます。

③介護に関する制度を活用しやすい職場づくり

・所属長は、介護を行うこととなった職員が安心して介護休暇制度※3や高齢者部分休業の制度も活用できるように業務分担の見直しなど必要に応じて措置を講じます。
・周囲の職員は、介護休暇の趣旨等の理解を深め、対象となる職員が安心して制度を活用できる職場の雰囲気づくりに努めます。

※３　介護に関する主な制度　　休暇制度……短期介護休暇、介護休暇、要介護者の介護に伴う休暇、勤務時間……介護時間

④ 不妊治療等を受けやすい職場づくり

職員が働きながら治療を受けられるよう休暇制度の活用や所属長をはじめとした職員への意識啓発等を通じて、治療を受けやすい職場環境の醸成を図ります。

⑤ その他

交代勤務職場等においては、勤務時間の割振りや職員駐車場の割当てにあたり育児・介護等を行う職員に配慮します。

(3)　女性職員の活躍の推進に関する取組

・女性管理職員による自身の体験談等の情報提供を行うなど、女性職員のキャリアアップ意欲の向上に努めます。
・昇任制度において、今まで応募していない職員が応募しやすいよう制度を見直し、男女と

もに意欲の向上に努めます。
・モチベーションを維持し、スキル向上や幅広い職務経験を積めるよう、人事ヒアリング、自己申告書等による職員の意向を尊重した人事配置に配慮します。

(4)　働きやすい職場環境づくりに関する取組
・理事者及び管理職員によるイクボス・温かボス(あったかボス)宣言の取組を継続し、当計画の推進を図ります。
・働きやすい職場づくりを推進するため、ワーク･ライフ･バランス及びハラスメント等に関する研修を行います。
・職員一人ひとりが、周囲の人と円滑なコミュニケーションを図りながら、風通しの良い職場づくりに努めます。

(5)　子ども・子育てに関する地域貢献活動に関する取組
・地域において、子どもの健全育成、疾患・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援等を行うＮＰＯや地域団体等の活動への職員の参加を促します。
・子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、職場見学の実施や、地域の行事・活動に庁舎内施設及びその敷地の提供を行うとともに、各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等への職員の参加を促します。
・子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の参加を促すとともに、公務で自動車の運転を行う者に対する交通安全教育の実施等、交通安全に必要な措置を講じます。
・子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援のためのボランティア活動等への職員の参加を促し、地域社会全体で子どもを守る意識の向上に努めます。