



三芳町特定事業主行動計画



令和8年度～令和12年度
(令和8年3月改正)



【 目次 】

I 総論	…P2～
1 策定の背景と趣旨	
2 計画期間	
3 計画の推進体制	
II 現状と課題	…P3～
1 現状の把握	
(1)必須把握項目	
(2)職員を対象とした質問紙調査の概要	
2 調査結果及び課題	
(1)人材採用と勤務環境における男女の実態	
(2)管理職における女性活躍状況	
(3)育児参加支援制度の利用実態	
III 具体的な目標と取組内容	…P12～
1 職員の勤務環境に関する事項	
(1)妊娠中及び出産後における配慮	
(2)男性の子育て目的の休暇の取得促進	
(3)育児休業等を取得しやすい環境の整備等	
(4)超過勤務の縮減	
(5)休暇の取得の促進	
(6)不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等	
2 女性職員の活躍推進に関する取組	
(1)女性職員のキャリア形成支援	
(2)女性職員の登用	
IV その他の関連事項	…P16～
1 その他の取組	
2 情報の公開等に関する事項	

I 総論

1 策定の背景と趣旨

本計画は、次世代育成支援対策推進法(以下、「次世代法」という)および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)に基づき、三芳町が特定事業主として策定する行動計画です。少子化の進行や働き方の多様化が進む中、職員が安心して働き続け、能力を十分に発揮できる職場づくりは欠かせません。三芳町は、住民に最も身近な行政として、窓口対応、福祉、子育て支援、防災など幅広い業務を担っており、住民サービスの質を維持・向上させるためには、人材の確保・定着と、働きやすい職場環境の整備が重要です。

また三芳町は、地域に対して施策を推進する立場であると同時に、雇用主として率先して働きやすい職場づくりに取り組み、社会に模範を示す役割を担います。育児や介護などの事情があっても働き続けられること、性別にかかわらず公正に活躍の機会が得られることは、職員の生活の安定だけでなく、組織の力を高めることにもつながります。特に女性の活躍推進は、女性職員の継続就業やキャリア形成を支えるだけでなく、多様な視点を政策立案や業務改善に取り入れ、住民ニーズに合ったきめ細かな行政運営を進める基盤となります。あわせて、男性を含めた育児参画を進めることは、仕事と家庭の両立を特定の人の課題にせず、組織全体で支え合う職場風土の醸成にもつながります。

一方で、制度を整備していても、周知が不十分である、取得しづらい雰囲気がある、繁忙期に業務が集中する、仕事特定の職員に偏るといった理由から、制度が十分に活用されない場合があります。また、配置・育成・昇任の在り方や、無意識の思い込み(アンコンシャス・バイアス)などが、結果として女性の登用や働き方の選択に影響することもあります。こうした課題は、職員個人の努力だけでは解決が難しく、組織として業務の進め方やマネジメントを見直し、継続して改善することが必要です。

本計画では、勤務状況や制度利用の状況などをデータで確認し、課題を整理したうえで、目標と具体的な取組を定めます。主な取組として、仕事と子育て・介護の両立支援、男性育児休業等の取得促進、長時間労働の是正、柔軟な働き方の推進、ハラスメントの防止と相談体制の充実、女性のキャリア形成支援や管理職への登用促進などを進めます。取組の実施後は点検と見直しを行い、実効性を高めながら、誰もが働きやすく働きがいを持てる職場環境の実現を目指し、住民に信頼される行政サービスを将来にわたり安定して提供していきます。

2 計画期間

計画期間は令和8年度から令和12年度までの5年間とします。

計画期	次世代法	女性活躍推進法
第1期	H17.4.1～H28.3.31	—
第2期	H28.4.1～R3.3.31(一体的に推進)	
第3期	R3.4.1～R8.3.31(一体的に推進)	
第4期	R8.4.1～R13.3.31(一体的に推進)	

3 計画の推進体制

- ・仕事と家庭生活の両立等についての相談・情報提供を行います。
- ・啓発資料の作成・配布、研修の実施等を継続的に行い、行動計画の周知徹底を図ります。
- ・計画の実施状況を点検し、年度ごとに前年度の取組状況や目標に対する実績等を公表します。
また、必要に応じて随時計画の見直しを行うこととします。

Ⅱ 現状と課題

住民サービスを安定して届けるために、職員が安心して働き続け、力を発揮できる職場づくりが大切です。しかし、子育てや介護と両立できる制度があっても、忙しさや職場の雰囲気、仕事の偏りなどで利用しにくい場面があります。これらのことから、女性活躍推進法及び内閣府令等に基づき、下記8項目を重点に職員を対象とした質問紙調査等により現状把握を行いました。

1 現状の把握

(1) 必須把握項目

- ・採用した職員に占める女性割合及び採用試験の受験者の女性割合
- ・平均継続勤務年数の男女の差異
- ・各月ごとの平均超過勤務時間及び超過勤務の上限(ひと月当たり45時間)を超えた職員数
- ・管理的地位(主幹級以上)に占める女性職員の割合
- ・各役職段階に占める女性職員の割合及びその伸び率
- ・男女別の育休取得率及び取得期間の分布状況
- ・妻が出産する場合及び育児参加のための特別休暇取得率及び合計取得日数の分布状況
- ・セクシャル・ハラスメント等対策の整備状況

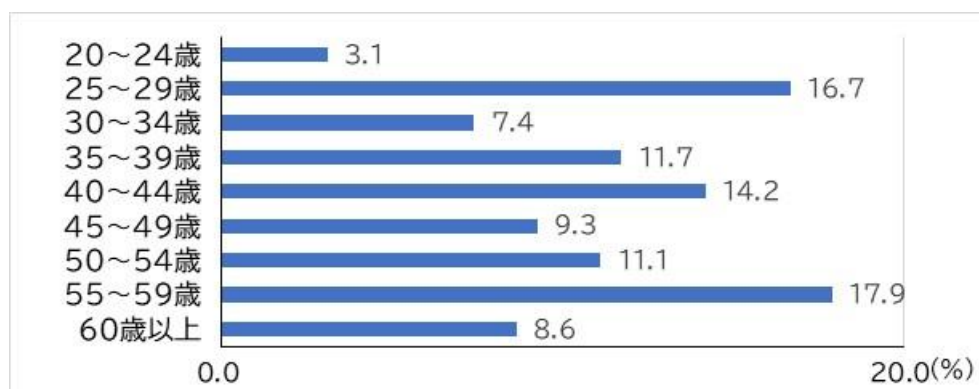
(2)職員を対象とした質問紙調査の概要

1)調査の概要

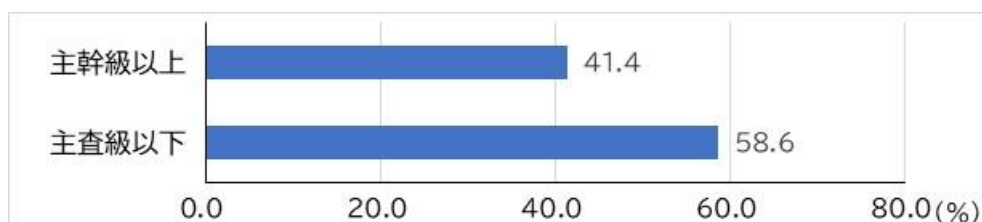
- ・実施期間 令和8年1月20日～1月26日
- ・対象者 職員287名(会計年度任用職員を除く)
- ・実施方法 電子回答(匿名方式)
配布 職員メール
回収 LoGoフォーム

2)結果の概要

- ・回答者数 162名(回収率57%)
- ・回答者の年齢



- ・回答者の職位



2 調査結果及び課題

(1)人材採用と勤務環境における男女の実態

1)調査結果

①採用した職員に占める女性割合及び採用試験の受験者の女性割合

年 度 別	受 験 者 数				採 用 者 数			
	男 性	女 性	合 計	女 性 割 合	男 性	女 性	合 計	女 性 割 合
令和5年度	198人	103人	301人	34.2%	2人	9人	11人	81.8%
令和6年度	95人	31人	126人	24.6%	13人	7人	20人	35.0%
令和7年度	87人	38人	125人	30.4%	8人	7人	15人	46.7%
合 計	380人	172人	552人	31.2%	23人	23人	46人	50.0%

(資料:総務課)

職員採用試験の女性受験者割合は約30%前後で推移しているが、採用者における女性割合は年によって大きく変動し、令和5年度は81.8%、令和7年度は46.7%となっています。全体では採用者の女性割合が50.0%と受験者の女性割合より高く、女性の合格率が比較的高い傾向があります。

②平均継続勤務年数の男女の差異

基 準 日	平 均		勤 続		年 数	
	男 性 (M)		女 性 (F)		男 女 差 異 (F - M)	
	月 数	年 数	月 数	年 数	月 数	年 数
令和5年4月1日	220か月	18年4か月	179か月	14年11か月	-41か月	-3年7か月
令和6年4月1日	219か月	18年3か月	162か月	13年6か月	-57か月	-4年3か月
令和7年4月1日	220か月	18年4か月	153か月	12年9か月	-67か月	-5年5か月

(資料:総務課)

平均継続勤務年数は男性が約18年でほぼ一定なのに対し、女性は年々減少傾向であり、令和7年度には約12年程度となっています。その結果、男女の勤務年数差は最大で5年5ヶ月に拡大しています。

③職員の各月ごとの平均超過勤務時間及び超過勤務の上限(ひと月当たり45時間)を超えた職員数

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
単月(45時間)	15人	14人	8人	15人	17人
年間(360時間)	0人	0人	0人	0人	0人

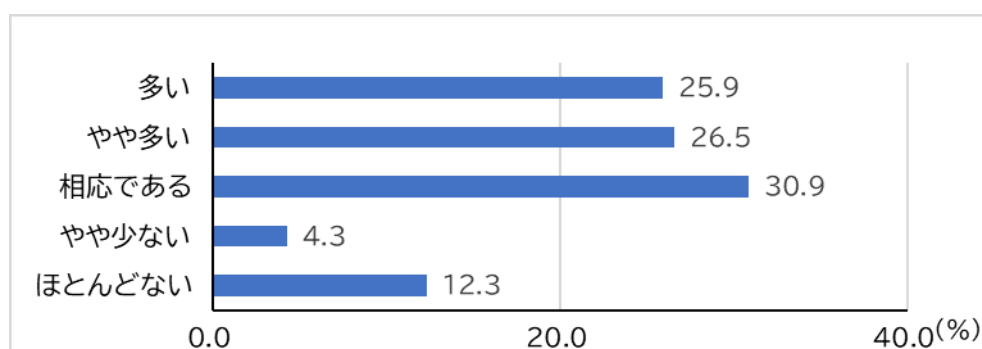
(資料:総務課)

単月ごとの超過勤務人数は令和4年度に減少したものの再び増加傾向にあり、令和6年度は17人となっています。また、年間360時間超えは全年度で0人となっています。

④質問紙調査結果

a)超過勤務量の自己認識

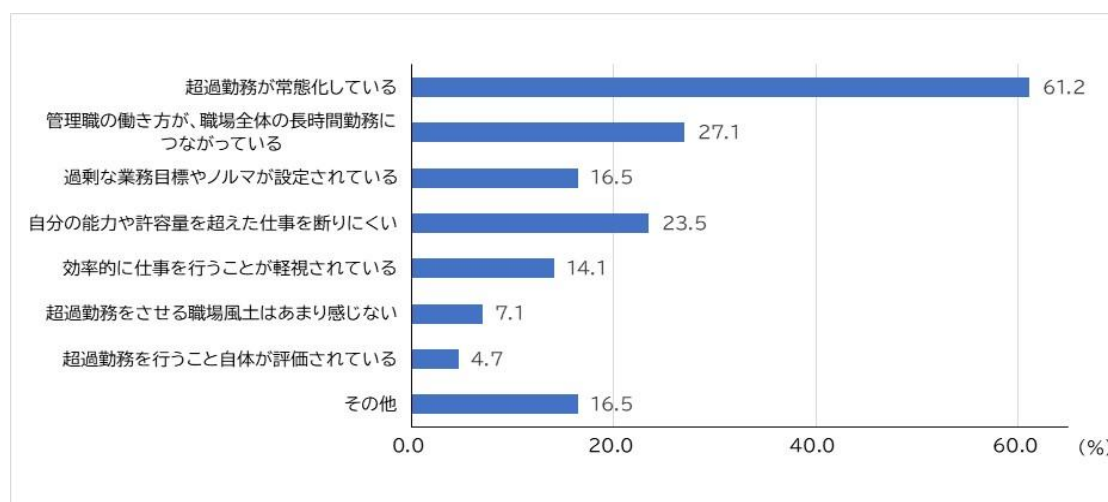
あなたの所属所での超過勤務の量について、あてはまるものを1つ選んでください。(n=162)



「多い」または「やや多い」と答えた職員が52.4%を占め、半数以上が超過勤務の負担を強く感じている一方、「相応」と答えた割合も30.9%と一定数の回答がありました。

b)職場風土に関する意識

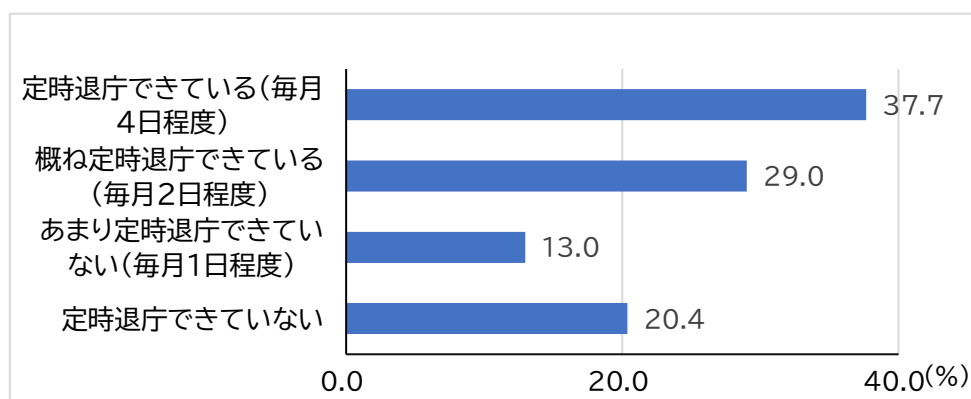
あなたの所属所での超過勤務に対する職場風土について、あてはまるものを全て選んでください。(n=145、複数回答)



61.2%の職員が超過勤務の常態化を感じており、管理職の働き方や過剰な業務目標、断りにくさなどが長時間勤務の要因と認識されています。

c) 定時退庁日の実態

健康管理や超過勤務の削減のため、水曜日を定時退庁日（ノー・残業デー）としていますが、定時退庁日にあなたが定時退庁できているか、あてはまるものを1つ選んでください。(n=162)



定時退庁できている職員は37.7%、概ね定時退庁できている職員は29.0%となっており、合わせて66.7%の職員が定時退庁できています。一方、あまり定時退庁できていない職員は13.0%、定時退庁できていない職員は20.4%となっており、合わせて33.3%の職員は定時退庁できていないと回答していることから、運用課題も示唆されます。

2) 課題

超過勤務人数は令和4年度に一時的に減少したものの、令和5・6年度に再び増加し、令和6年度には17人となっています。年間の超過勤務時間が法定上限の360時間を超える職員はいないものの、52.4%の職員が超過勤務を「多い」または「やや多い」と感じており、職場全体の61.2%で長時間勤務が常態化していると認識しています。こうした背景には、管理職自身の長時間労働が職場全体の働き方に影響を及ぼしていること、過剰な業務目標の設定、仕事を断りにくい職場風土が存在することが挙げられます。

定時退庁日(水曜日)については、66.7%の職員が定時退庁できている一方で、33.3%が定時退庁できておらず、制度運用の徹底が課題となっています。これらの状況は職員の働きやすさを妨げるだけでなく、業務効率の低下や心身の健康リスク増大にもつながるため、早急な改善策の実施が求められています。

職場全体で長時間勤務の是正に取り組む必要があり、特に管理職の意識改革と業務の適正な配分が重要な課題として浮かび上がっています。

(2)管理職における女性活躍状況

1)調査結果

①女性管理職割合の推移

令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
21.0%	21.5%	21.7%	20.9%	21.6%

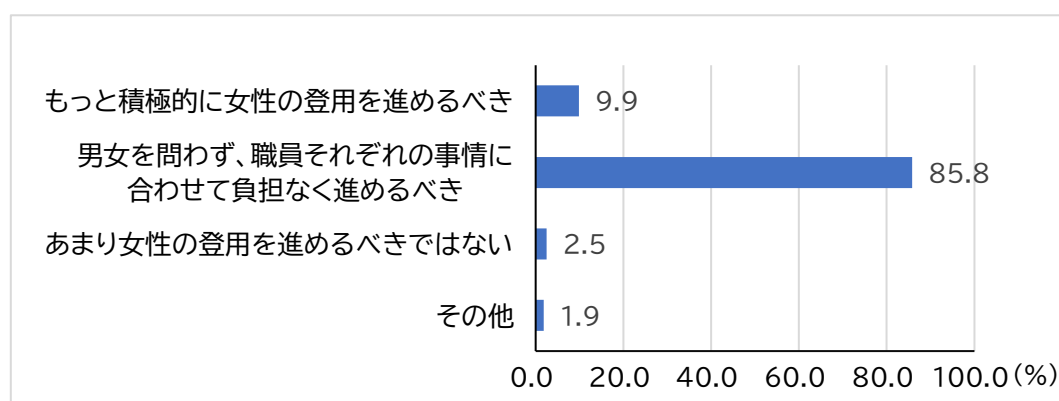
(資料:総務課)

管理的地位に占める女性割合は、令和3年度から令和7年度にかけて21%前後で横ばいとなっています。

②質問紙調査結果

d)女性管理職登用に対する意識

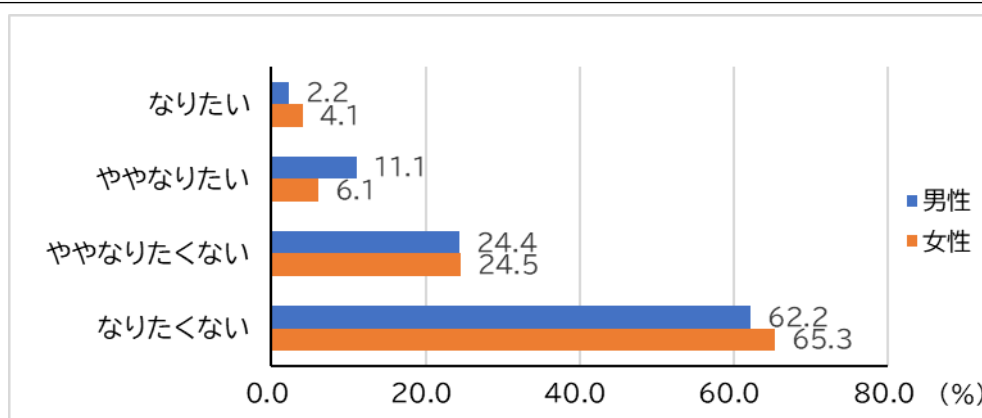
女性の管理職登用について、あなたの考えに近いものを1つ選んでください。(単数回答162人)



85.8%の職員が「男女問わず事情に合わせて負担なく進めるべき」と回答し、積極的な女性登用推進は9.9%の回答にとどまっています。

e)管理職になりたいかの意向(男女別)

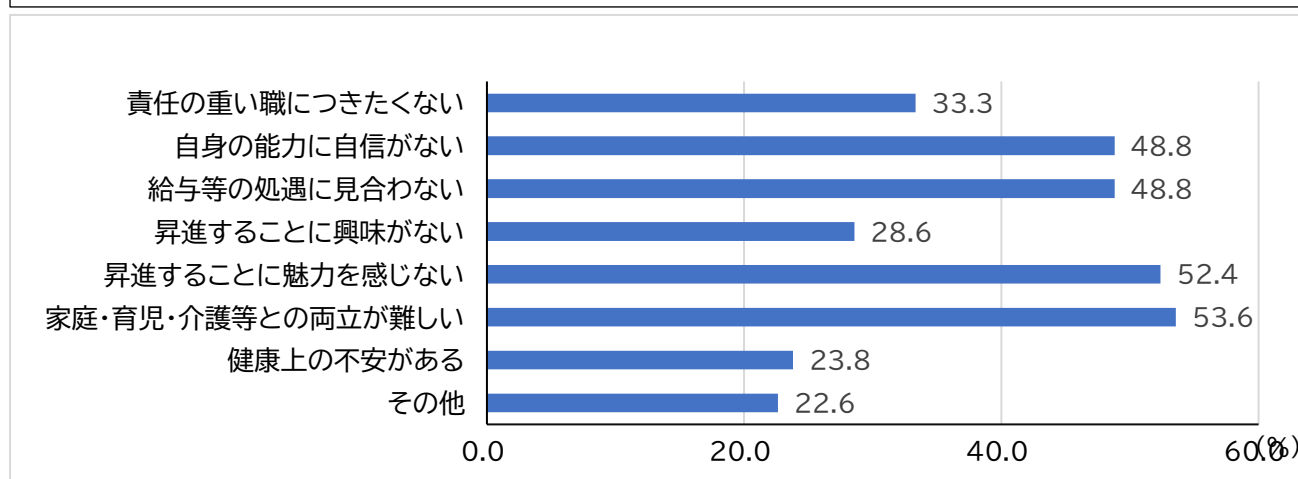
あなたは管理職(主幹級以上)になりたいか、あてはまるものを1つ選んでください。(n=95)



男性・女性ともに「なりたくない」が最多で、男性が62.2%、女性は65.3%となりました。管理職志望は男女とも低い傾向があります。

f)管理職になりたいかの意向

あなたが管理職になりたくないと思う理由について、あてはまるものを全て選んでください。
(複数回答、回答者数84人)



「家庭・育児・介護との両立が難しい」が 53.6%、「昇進に魅力を感じない」が 52.4%と、回答が多く、自信の無さや処遇面の不満も課題として指摘されています。

2)課題

女性管理職の割合は過去数年間で21%前後とほぼ横ばいの状況です。職員の多くは性別にかかわらず、事情に合わせて負担なく管理職に登用すべきと考えている一方で、積極的に女性だけを登用すべきと考える人は約10%にとどまっています。管理職になりたいかという質問に対しては、男女ともに過半数が「なりたくない」と答えており、男性の62.2%、女性の65.3%が管理職を敬遠しています。育児や介護など家庭との両立が難しいこと、昇進に魅力を感じないこと、自信のなさや処遇面への不満が主な理由として挙げられています。

これらのことから、女性管理職の割合が伸び悩んでいる背景には、管理職を希望する職員が少なく、仕事と私生活の両立の難しさや処遇やキャリア形成に対する不安が大きく影響していることがわかります。また、管理職の責任の重さや健康面の不安も多様な人材登用の障壁になっています。

(3)育児参加支援制度の利用実態

1)調査結果

①男性が取得可能な特別休暇「妻の出産に伴う特別休暇(3日)」と「妻の出産に係る育児参加特別休暇(5日)」の取得率

	対象者	併せて5日以上取得	割合
令和2年度	2人	2人	100%
令和3年度	8人	6人	75%
令和4年度	8人	6人	75%
令和5年度	6人	3人	50%
令和6年度	2人	1人	50%

(資料:総務課)

2つの特別休暇を併せて5日以上取得した人の割合は、令和2年度の100%から令和6年度の50%にかけて段階的に低下しています。

②男性の育児休業の取得率

	対象者	取得者	割合
令和2年度	2人	1人	50%
令和3年度	8人	4人	50%
令和4年度	6人	2人	33.3%
令和5年度	5人	3人	60%
令和6年度	2人	2人	100%

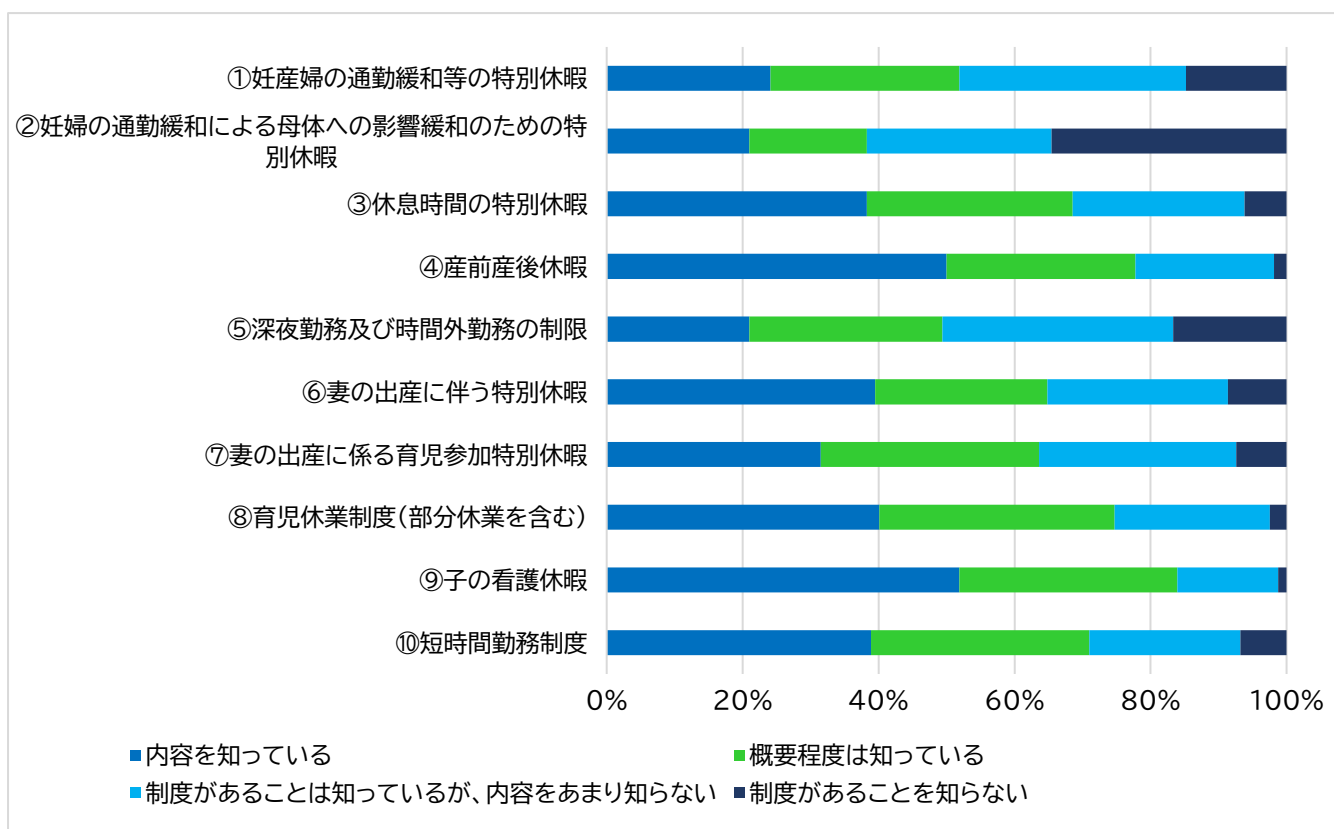
(資料:総務課)

男性の育児休業の取得率は、令和2年度の50%から令和6年度の100%にかけて徐々に増加しています。

③質問紙調査結果

g)出産や育児に係る特別休暇や休業制度を知っている程度

あなたが出産や育児に係る特別休暇や休業制度を知っている程度について、あてはまるものをそれぞれ1つずつ選んでください。(単数回答162人)



・妻の出産に伴う特別休暇の認知度

「内容を知っている」が約40%、「概要程度は知っている」が約25%となっている一方、「内容があることを知っているが、内容をあまり知らない」が約25%、「制度があることを知らない」が約10%となっています。

・妻の出産に係る育児参加特別休暇の認知度

「内容を知っている」が約30%、「概要程度は知っている」が約30%となっている一方、「内容があることを知っているが、内容をあまり知らない」が約30%、「制度があることを知らない」が約10%となっています。

・育児休業制度の認知度

「内容を知っている」が約40%、「概要程度は知っている」が約35%となっている一方、「内容があることを知っているが、内容をあまり知らない」が約20%、「制度があることを知らない」が約5%となっています。

2)課題

「妻の出産に伴う特別休暇」と「妻の出産に係る育児参加特別休暇」の取得率は令和2年度から令和6年度にかけて低下している一方、男性の育児休業の取得率は、令和2年度から令和6年度にかけて増加しており、制度の利用に差が生じています。

また、2つの特別休暇の認知度については、3人に1人程度の割合で十分に及んでおらず、育児休業の認知度は、4人に1人程度の割合で十分に及んでいない現状にあります。

対象者の状況等を踏まえると、取得率の低さを一概に課題として評価することは困難であ

るものの、制度に対する認知不足が制度の利用促進を妨げ、男性の育児参加機会の拡大を阻害する要因となっています。

Ⅲ 具体的な目標と取組内容

1 職員の勤務環境に関する事項

★目標1★

令和12年度までに「妻の出産に伴う特別休暇」「育児参加休暇」を併せて、5日以上の取得割合を100%にする

(1)妊娠中及び出産後における配慮（次世代法）



妊娠中及び出産後における特別休暇等の制度の周知徹底を図る。

- 特別休暇、超過勤務の制限等の制度について、庁内LANに情報を掲載し、情報提供することで、対象者や上司、同僚職員の理解を深め、休暇の取得や制度を利用しやすい職場環境を整える。また対象職員及び所属長へは、個別に情報を提供、説明、積極的な利用を働きかける。



母性への健康や安全への配慮と業務分担の見直しを行う。

- 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うとともに、本人からの請求があった場合は、他の軽易な業務に転換させる。又、妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則命じないこととする。

(2)男性の子育て目的の休暇の取得促進（次世代法）(女性活躍推進法)



子どもの出生時における父親の休暇の取得を推進する。

- 父親にとってもかけがえのない時期であることから、「妻の出産に伴う特別休暇」及び「育児参加休暇」の制度について、庁内LAN等を通じ周知を図るとともに、対象となる男性職員全員が両休暇合計5日以上取得出来る雰囲気づくりを醸成する。
- 制度利用の対象者及び所属長に対し、担当課から制度利用についての説明等を行い、積極的な活用を働きかける。
- 制度があっても、職場や上司の理解がなければ利用しにくい場合があるため、課長会等を通して意識の共有を図る。

★目標2★

令和12年度までに男性職員の一週間以上の育児休業取得率を85%にする

(3)育児休業等を取得しやすい環境の整備等 (次世代法)(女性活躍推進法)



育児休業及び部分休業の制度について周知を図る。

- 育児休業制度および経済的支援制度(育児休業手当金)などについて「育児休業Q&A」を作成し、周知および適切な利用の促進を図る。
- 対象者に対し、担当課から制度利用の説明を行い、特に男性職員の育児休業等の取得促進を図る。



育児休業及び部分休業を取得しやすい環境を整備する。

- 育児休業取得の申出があった場合、課内での事務応援など、柔軟な職員配置を行う。
人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、代替職員(会計年度任用職員含む)による人員確保に努める。
- 制度があっても、職場や上司の理解がなければ取得しにくい場合があるため、課長会等を通して意識の共有を図る。
- 特に男性職員の取得を後押しするために、育児休業を取得したことのある男性職員の体験談等を「育児休業Q&A」等に掲載し、男性でも育児休業を取得できる職場であるというイメージ向上を目指す。
- 休業中の職員に対し、本人が希望する場合、在宅で行える研修等の情報や、担当していた職務の状況や復帰後の業務に必要な情報を、メールなどを利用して随時提供し、円滑な職場復帰を支援する。

★目標3★

毎年度、超過勤務の上限(月45時間・年360時間)を超える職員を0人にする

(4)超過勤務の縮減 (次世代法)(女性活躍推進法)



小学校就学前の子どもがいる職員に対する超過勤務を制限する制度の周知を図る。

- 小学校就学前の子どもを養育する職員の、超過勤務を制限する制度について、庁内LAN等を通じ全職員に周知する。



ノー残業デー(水曜日)の取組を強化する。

- 庁内LANを通じて、全職員へ早期退庁を呼びかけるメッセージを送付する。(H28.4～)
本庁舎は放送による退庁喚起を行い、定時後に職場を巡回する。



事務の簡素合理化の推進および超過勤務の縮減の意識啓発を図る。

- ICカード等による出退勤時間の管理を行い、超過勤務の実態を把握し、その結果や改善状況を課ごとに報告する仕組みを作る。また、超過勤務の多い職員の健康面に配慮し、一定基準を超えた場合には、所属長又は産業医との個別面談を行う。
- 超過勤務の多い所属・職員を把握し、所属長からヒアリングを行うことにより、所属職員の事務分担の見直しや、適正な人員配置を行う。
- 各所属で業務処理計画表を作成する、事務処理をマニュアル化する、などして効率的な事務の遂行を図る。
- 職員が過剰な超過勤務を行うことがないように、計画的な業務の遂行や応援体制の整備を図り、職場全体で超過勤務を減らす雰囲気づくりを醸成する

★目標4★

毎年、年次有給休暇取得日数が5日未満の職員割合を0%にする

(5)休暇の取得の促進 (次世代法)(女性活躍推進法)



年次有給休暇の取得を促進する。

- 年次有給休暇について、所属長は職員の取得状況等を把握し、計画的な取得促進を図る。
- 事務事業の見直し、適正な人員配置を行い、課内(担当内)で情報を共有し、職員が年次有給休暇を取得した際に、円滑に事務処理ができる体制をつくる。



連続休暇の取得を促進する。

- ゴールデンウィークや夏季休暇期間において、年次有給休暇を組み合わせるなどにより連続休暇の取得を促進する。
- ゴールデンウィークや夏季休暇期間前に、各所属長に対し、連続休暇の取得促進に関する通知を行う。
- 所属長は職員に対して、事務分担について相互応援体制を整備するなど、連続休暇を取得しやすい職場環境づくりに努める。



子の看護・介護のための特別休暇の取得を促進する。

- 子供の看護のための休暇制度、また、介護のための短期の休暇制度について、庁内LAN等を通じて、全職員へ周知徹底を図る。
- 取得しやすい雰囲気醸成を目指す。



不妊治療を受けやすい環境を整備する。

- 職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、利用可能な制度について庁内LAN等を通じて、全職員へ周知徹底を図る。
- 取得しやすい雰囲気醸成を目指す。

2 女性職員の活躍推進に関する取り組み(女性活躍推進法)

★目標5★

令和12年度までに管理的地位にある職員に占める女性の割合を25%にする

(1)女性職員のキャリア形成支援



仕事と家庭の両立支援をする。

- 育児介護等を担う職員の状況に配慮した配置や、業務分担の見直しを行う。
- 定期的に職員意識調査を行い、女性職員の意識の把握に務め、仕事と家庭の両立支援策を検討する。



キャリアデザイン研修を実施する。

- 研修等において、早期に自分の生涯を通じたキャリア形成について考える機会をつくり、育児休業等でキャリアが中断することがあっても仕事へのモチベーションを持続けることができるように、意識啓発を行う。



計画的な人材育成を推進する。

- これまで女性の配置が少なかったポストを含め、多様なポストを経験できるよう、男女問わず適正に応じた職員配置をする。

(2)女性職員の登用



人事評価などによる具体的な能力の実証等に応じた登用をする。

- 人事評価制度等を中心として、日頃の職務の中で発揮してきた能力や実績、管理職としての適性や意欲等を適切に評価するとともに、本人の意向を尊重しつつ、管理職への女性職員の登用拡大に努める。



幹部候補となる中堅層の育成に努める。

- 女性職員のキャリア形成を考慮した人事異動等を行い、幹部候補となる前に中堅職員としての育成を図るなど、将来的には幹部職員の候補となり得る女性職員の人材プールの形成に取り組む。



マネジメント力向上に向けた研修を実施する。

- 幹部職員に求められるマネジメント能力の向上に向けた研修を実施し、女性職員の積極的な参加を促す。

IV その他の関連事項

1 その他の取組（次世代法）

職員の勤務環境に関するもの以外で、次世代法の趣旨を実現するために、以下の取組の実施に努める。



子どもとふれあう機会の充実

- 互助会事業の実施に当たっては、子供も含めた家族で余暇を過ごす際に活用できるものとなるよう配慮する。



職員のワーク・ライフ・バランスの推進

- 関連部署と連携し、研修等を通じ職員の意識改革及び職員のワーク・ライフ・バランスの促進を図る。
- テレワーク等柔軟な働き方について検討する。



地域活動への参加促進

- 所属長は、職員の地域活動への参加意欲を尊重できるように、業務予定を職場全体に周知する等により、地域活動に参加しやすい雰囲気づくりに努める。

2 情報の公開等に関する事項（女性活躍推進法）

女性活躍推進法に定める趣旨に則り、次のとおり情報の公開等に努める。



女性職員の活躍に関する情報の公表

- 本計画の担当課(総務課職員担当)は、女性活躍推進法の規定に基づき別途定める「女性職員の活躍に関する情報」を公表するとともに、関連する情報の積極的な発信に努める。



計画の進捗管理

- 本計画の担当課(総務課職員担当)は、定期的に女性職員の登用率や職員の勤務時間等に関するデータを検証する等、計画の進捗状況を正確に把握するとともに、次世代に基づく特定事業主行動計画との整合、また、その他の関連する計画(男女共同参画プラン等)との連携に努める。