

豊橋市特定事業主行動計画
2026-2030

令和8年4月

目次

第 1 章 策定にあたって	1
1 計画策定の趣旨	1
2 計画期間	2
3 周知・公表	2
第 2 章 豊橋市における現状と課題	3
1 取組の実施状況と数値目標の達成状況	3
2 職員の現状	8
3 アンケートの調査結果	11
4 次期計画に向けた課題	17
第 3 章 取組指針	18
1 目指す姿	18
2 基本方針	18
3 数値目標と取組内容	19
第 4 章 行動計画	20
1 職員の心身の健康保持とウェルビーイングの向上を図ります	20
2 ライフスタイルに応じた柔軟な働き方を推進します	21
3 職員の能力開発とキャリア形成を支援し、多様な人材の活躍を推進します	22

1 計画策定の趣旨

次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備するため、平成 15 年 7 月に次世代育成支援対策推進法(以下「次世代法」という。)が制定されました。これを受け、豊橋市においても平成 17 年 4 月に特定事業主行動計画を策定し、仕事と子育ての両立を支援する環境づくりを中心に、取組を進めてきました。

また、女性の職業生活における活躍を一層推進することを目的に、平成 27 年 8 月に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。)が制定され、本市では、平成 28 年 3 月に同法に基づく行動計画を策定し、職員の個性や能力が十分に発揮できるような環境整備等に取り組んできました。

両計画は、相互に関係し、共通点も多いことから、効率的・効果的に進めていくため、令和 2 年 3 月から行動計画を一本化し、特定事業主行動計画(次世代育成支援・女性活躍推進統合版)として策定しました。

策定から 5 年余りが経過する中で、社会情勢は少子化・高齢化の進行に伴う労働力不足、デジタル技術の進展、また、市民ニーズの多様化・高度化など目まぐるしい速度で変化しています。これらの変化に的確に対応しつつ、持続可能な行政運営を進めていくことが求められる一方で、行政サービスを支える職員一人ひとりが安心して働き続けられる職場環境を整備することは、組織としての使命であり、市民サービス向上のためにも不可欠と考えます。

こうした認識のもと、職員が多様で柔軟な働き方を実現し、仕事と生活の調和を図りながら、個々の能力を最大限発揮できる組織づくりをより一層推進するため、豊橋市特定事業主行動計画2026-2030(次世代育成支援・女性活躍推進統合版)を策定します。

令和 8 年 4 月

豊橋市長

豊橋市議会議長

豊橋市選挙管理委員会委員長

豊橋市代表監査委員

豊橋市公平委員会委員長

豊橋市農業委員会会長

豊橋市消防長

豊橋市水道事業及び下水道事業管理者

豊橋市教育委員会

2 計画期間

2026年(令和8年)4月1日から2031年(令和13年)3月31日まで(5年間)

3 周知・公表

次世代法及び女性活躍推進法に基づき、前年度の取組状況や目標に対する実績等を年1回ホームページ等で公表します。

また、策定又は改訂を行った場合は、全ての職員に対して周知するとともに、本市ホームページで公表します。

1 取組の実施状況と数値目標の達成状況

(1) 男性職員も女性職員も子育てしやすい職場環境について

本市では、全ての職員が安心して子育てでき、仕事へ復帰する際の不安が軽減されるような職場環境の整備に取り組んできました。

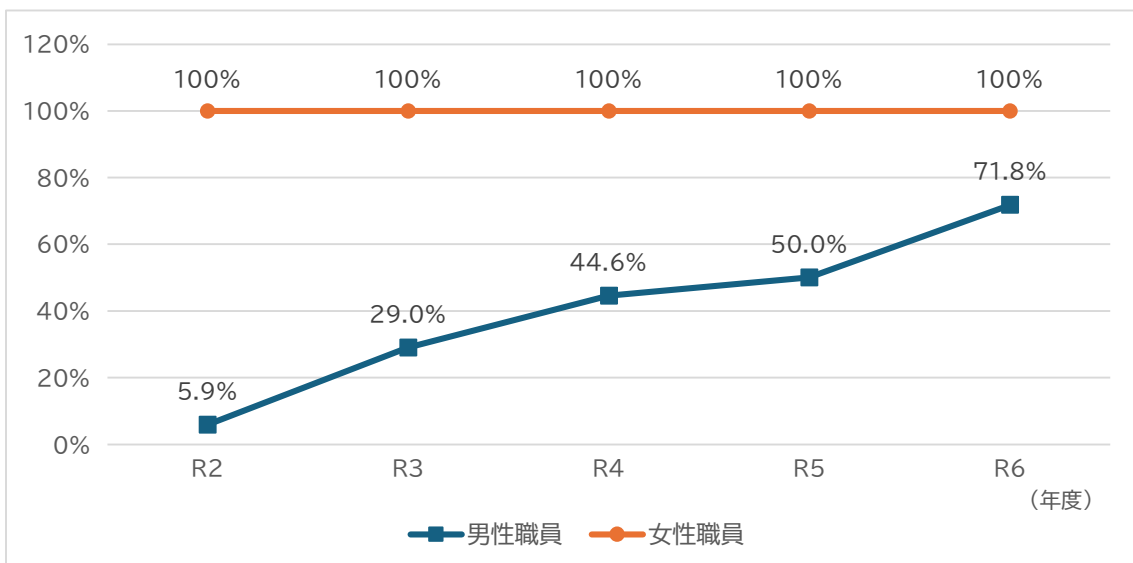
具体的には、出産・育児に関する各種休暇や育児休業、部分休業等の制度を年 4 回程度、研修や説明会を通じて周知するとともに、子育てプランを共有するための「すくすく育児シート」をコミュニケーションツールとして活用し、所属長が職員に育児のための休暇や休業を積極的に取得するよう奨励してきました。あわせて、「子育てサポート BOOK」の活用により、特に育児休業の取得を考える男性職員の制度理解の促進や不安軽減に努め、育児休業の取得促進を図ってきました。

また、育児休業から円滑に職場復帰できるよう、管理職等と子育てに関する配慮事項の確認や業務分担の調整を行う面談を実施したほか、育児休業から復帰した職員による研修を行い、育休中の職場との関わりや復帰後の働き方を共有するなど、職場との距離感をなくし、復帰しやすい環境整備に取り組んできました。

ア 育児休業の取得率

【目 標】 男性 10%以上、女性 100%

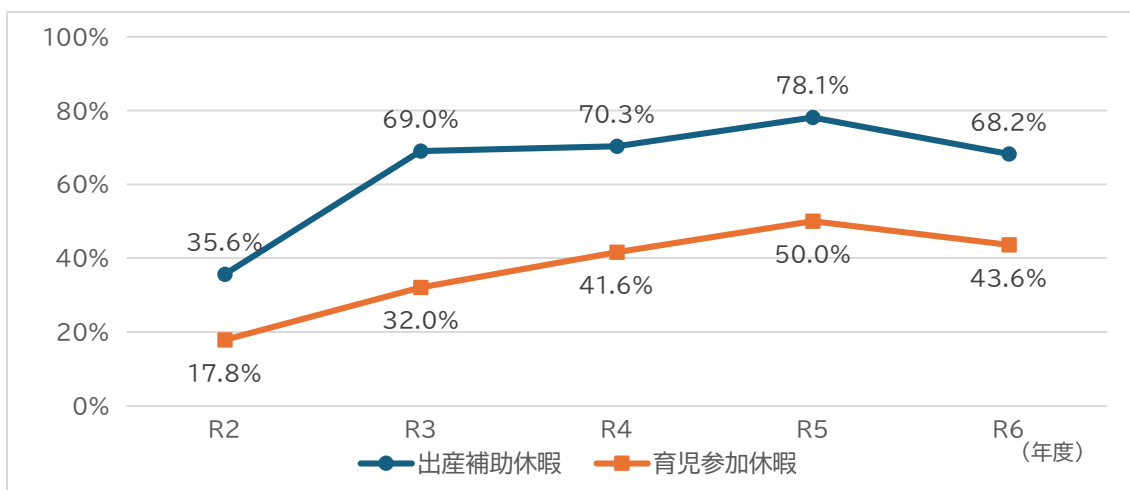
【達成状況】 男性の育児休業取得率は大幅に上がり、数値目標を達成しているほか、女性の取得率は 100%を維持しています(取得期間の内訳の詳細は 8 ページに掲載)。



イ 男性職員の出産補助休暇¹と育児参加休暇²の取得率

【目標】 100%

【達成状況】 出産補助休暇及び育児参加休暇の取得率ともに、伸び率は頭打ちとなっています。育児休業を選択する職員が増えたこともあり、いずれの休暇も数値目標に達しませんでした。



(2) 職員のキャリア形成の推進について

女性職員の多様な考え方や視点を職場に取り入れるため、個々の意欲や能力を尊重しながら役職者への登用を拡大するとともに、いきいきと働き続けられる職場環境の実現を目指し、職員一人ひとりの適性に合ったキャリア形成と能力開発の支援に取り組んできました。

具体的には、若手の女性職員を対象に、自身の強みや組織への貢献スタイルを考える研修を実施するとともに、管理職を対象に、女性のキャリア形成に必要な意識変革の重要性と、その具体的な支援策について学ぶ研修を並行して実施し、組織内の双方向からの意識改革に取り組みました。また、派遣研修にも積極的な参加を促し、県内市町村の女性職員との交流を通じて、女性活躍の必要性や将来ありたい姿のイメージを深めることで、今後のキャリアアップを前向きに捉えられるよう意識啓発を行いました。

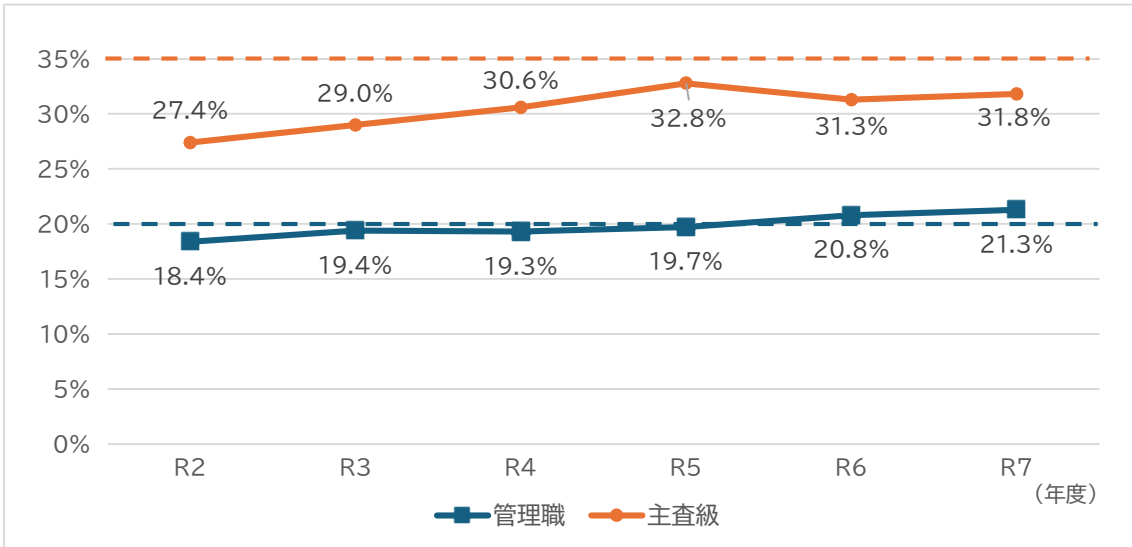
さらに、女性職員の能力や適性を公正に評価し、管理職への登用を進めるなど、組織として女性の活躍推進に努めてきたほか、旧姓を使用できる文書の範囲を拡大するなど、より女性が働きやすい職場環境の整備を進めてきました。

¹ 出産に係る入院時や出産時の付添い、出産に係る入院中の世話、出生の届出等のために、入院日から出産後2週間以内に2日取得することができる休暇。

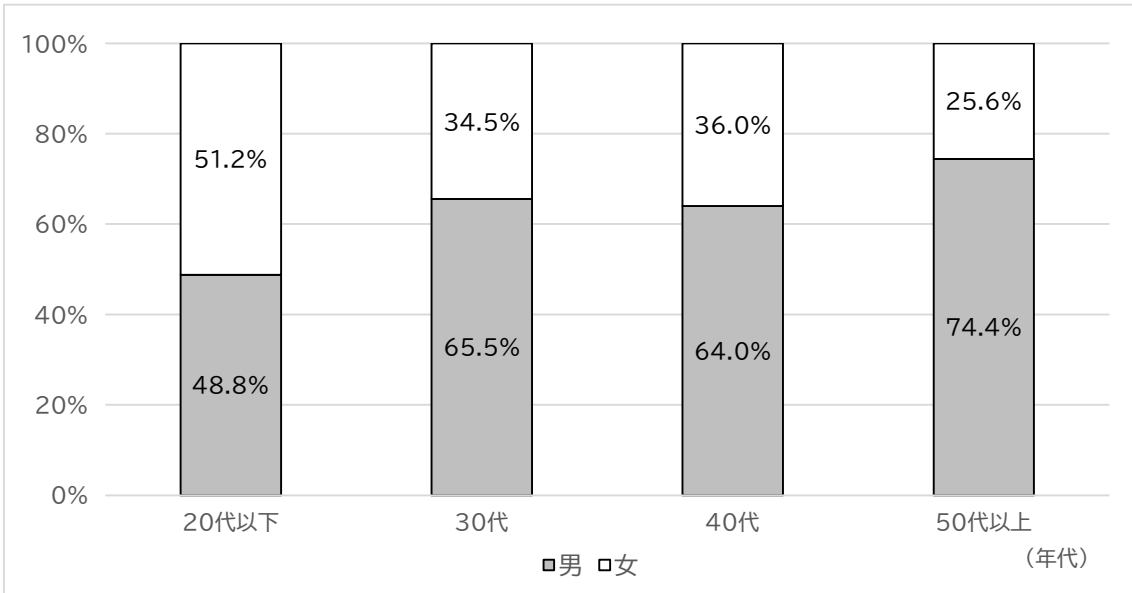
² 出産に係る子又は未就学児を養育する職員が、これらの子の養育のために、子が1歳に達する日までに5日取得できる休暇。

ア 女性職員(一般行政職)の登用状況

【目 標】 管理職に占める女性職員の割合 20%以上
 主査級に占める女性職員の割合 35%以上
 【達成状況】 管理職については数値目標を達成し、主査級については目標に近づきつつあるものの、未だ下回っています。



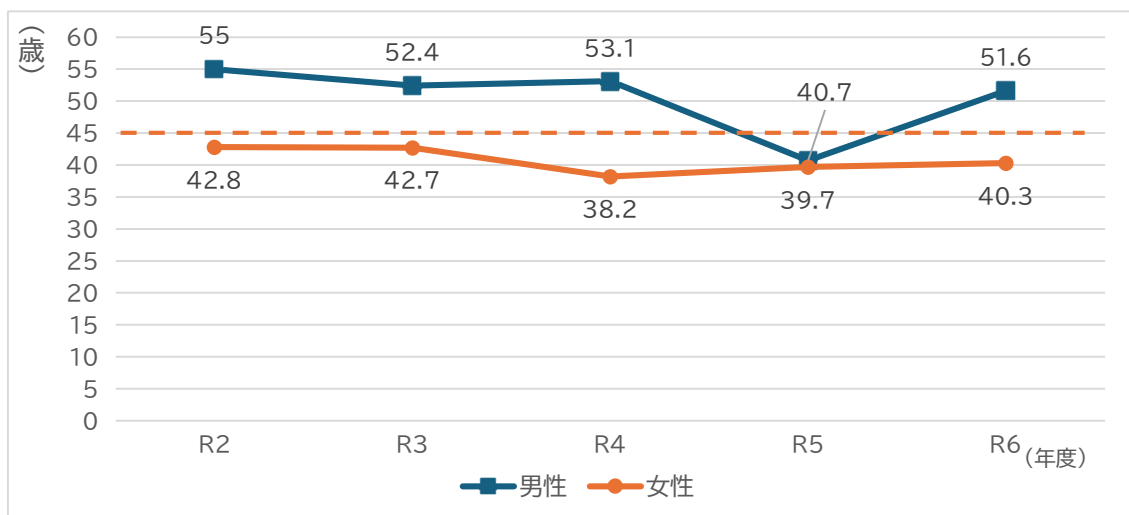
(参考) 職員の年代別男女比(R7.4.1 時点)



イ 女性の平均退職年齢

【目標】 45歳以上

【達成状況】 結婚や出産などライフステージの変化に伴い退職するケースが多く、女性の平均退職年齢は、毎年度45歳を下回りました。



※令和5年度は、段階的な定年引き上げに伴い、定年退職者が生じていません。

(3) 働き方に対する意識変革及び仕事と生活の調和がとれる職場環境づくりについて

短時間で生産性の高い働き方を推進し、子育てや介護等を行いながらも健康で豊かな生活ができるような職場環境の整備を進めてきました。

具体的には、大型連休と組み合わせた休暇取得の奨励や、各部署の休暇取得状況を全庁に示すなど、年次有給休暇を取りやすい組織風土の醸成に取り組んできました。

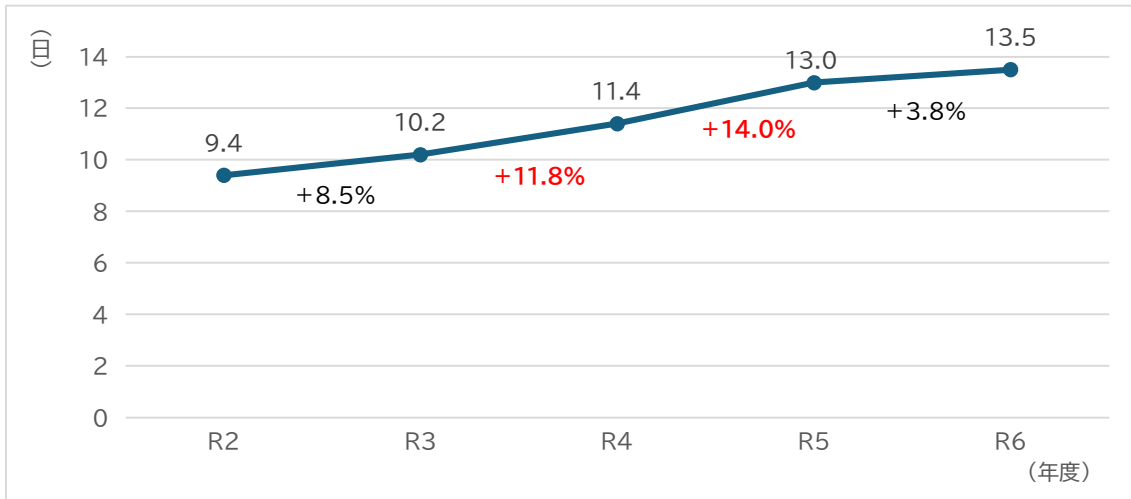
また、時間外勤務を削減するため、各所属での朝礼・終礼を徹底し、管理職が職員の業務進捗や時間外勤務を把握し、退庁しやすい雰囲気づくりを進めてきたほか、マイナンバーカードを活用した出退勤管理システムを導入し、適正な管理・分析を行ってきました。さらに、繁忙な部署の業務を他部署の職員が応援できる登録型応援制度を導入し、時間外勤務の平準化にも取り組んできました。

柔軟な働き方の選択肢を増やす取組としては、テレワーク制度の導入や出勤時間を調整できるマイスタイル勤務の拡充を進め、誰もが働きやすい職場環境づくりを推進してきました。

ア 年次有給休暇の取得日数

【目 標】 職員1人あたり 前年比 10%アップ

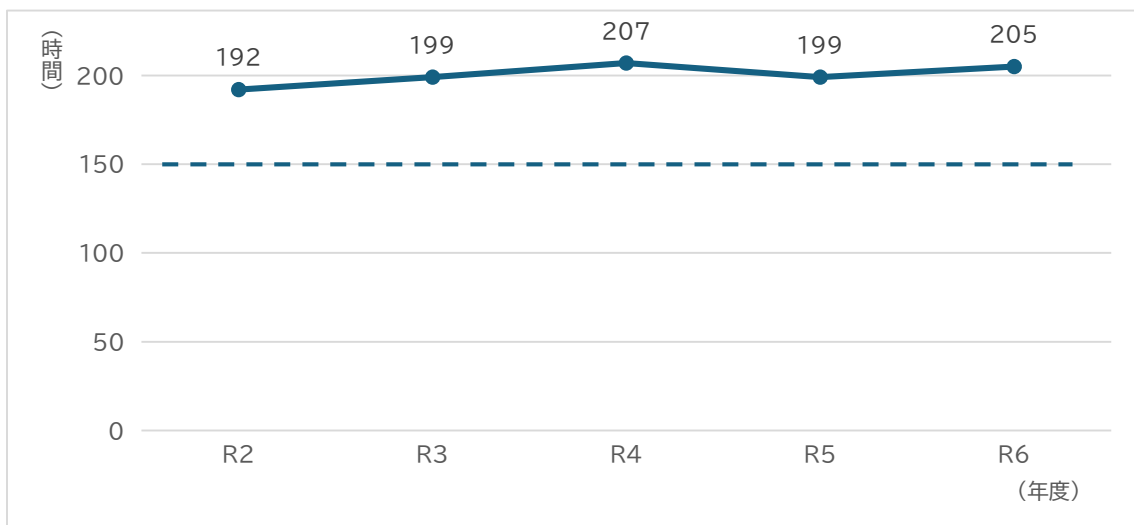
【達成状況】 ゴールデンウィークや年末年始など大型連休と合わせた休暇取得の働きかけ等により、数値目標に近づきつつあります。令和2年度からの5年間で見ると、4.1日増加しました。



イ 時間外勤務時間数

【目 標】 年間1人 150 時間以下

【達成状況】 新型コロナウイルス感染症による業務量の増加や、医師の一部の宿日直手当支給を時間外勤務へ変更したことなどにより、数値目標には達しませんでした。



※休日勤務を含んだ時間数。

2 職員の現状

(1) 男性職員の育児休業等子育て支援制度の活用状況

男性職員の育児休業取得率を取得期間別に見ると、令和6年度は約8割が3か月以下ですが、女性職員は7割以上が2年超となっており、男女間で差がある状況です。

また、子育てのために柔軟な働き方³を選択している男性職員のうち、部分休業の取得者は、女性職員と比較して約20分の1の10名程度で推移しています。一方、育児を理由とするマイスタイル勤務申請者は男女ともに増加傾向にあります。加えて、令和6年度より新設した子育て部分休暇は、柔軟な働き方の選択肢の一つとして今後さらなる活用が期待されます。

令和6年度 男女別の育児休業の取得期間の分布状況

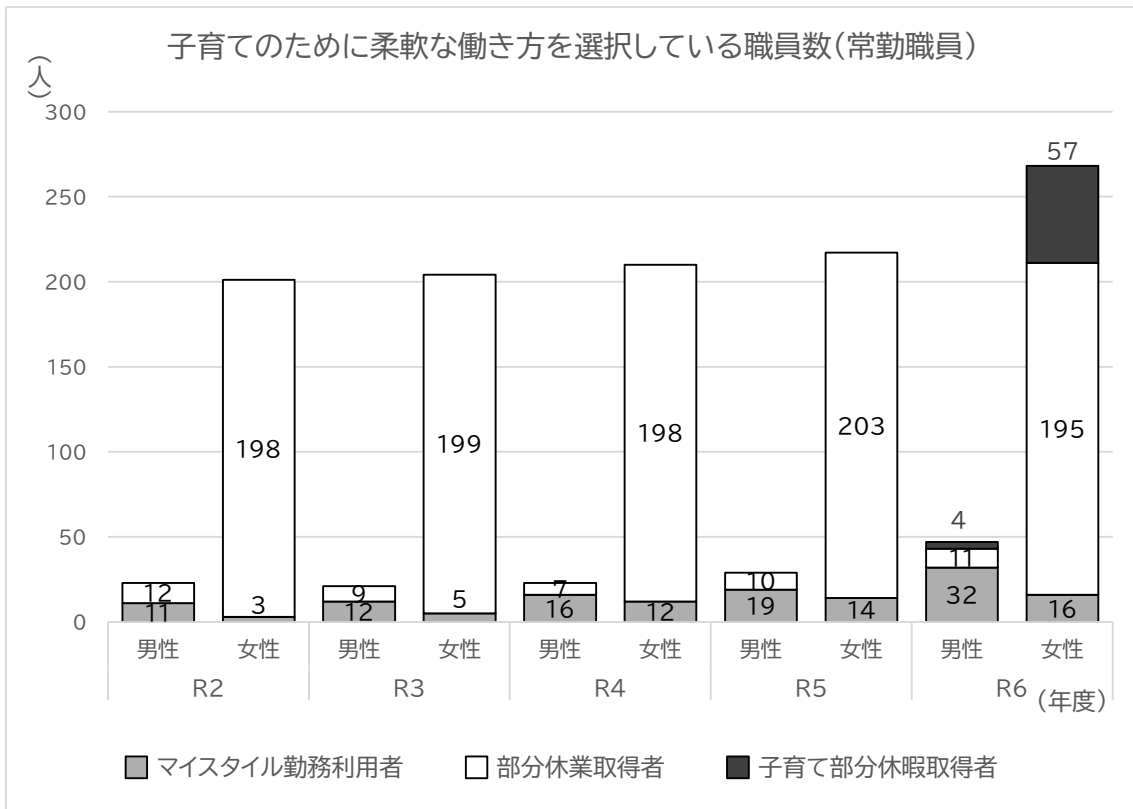
取得期間	常勤職員 ⁴		会計年度任用職員	
	男性	女性	男性	女性
0日	28.2%	0.0%	-	0.0%
1週間未満	2.7%	0.0%	-	0.0%
1週間以上～2週間未満	2.7%	0.0%	-	0.0%
2週間以上～1か月以下	19.1%	0.0%	-	0.0%
1か月超～3か月以下	33.6%	2.6%	-	0.0%
3か月超～6か月以下	10.0%	1.3%	-	0.0%
6か月超～9か月以下	0.0%	2.6%	-	0.0%
9か月超～1年以下	1.8%	16.9%	-	100.0%
1年超～2年以下	1.8%	6.5%	-	0.0%
2年超	0.0%	70.1%	-	0.0%

※会計年度任用職員の男性職員は取得対象者なし。

※年度をまたぐ場合は通算した期間。

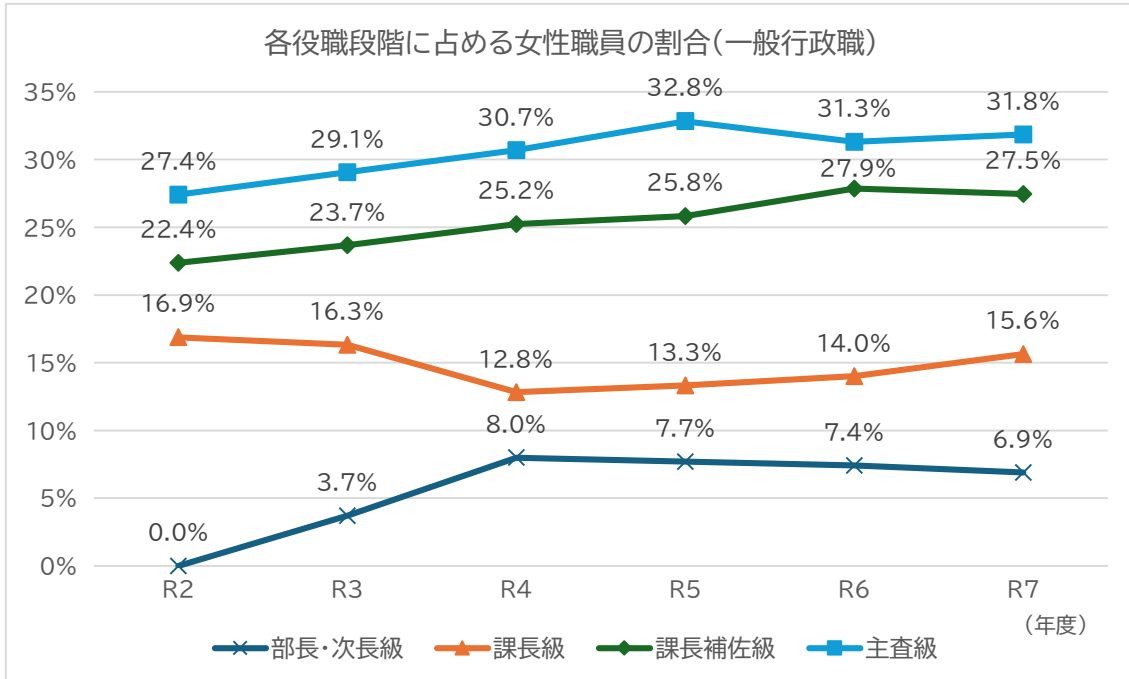
³ 育児を理由とするマイスタイル勤務(勤務時間を15分単位で最大1時間まで前後にずらすことができる制度)、部分休業(未就学児の子を養育するため、1日2時間以内で取得することができる休業制度)、子育て部分休暇(小学生の子を対象とした部分休業制度)。

⁴ 一般職の地方公務員から任期付短時間勤務職員や再任用短時間勤務職員、会計年度任用職員を除いた職員を指す。



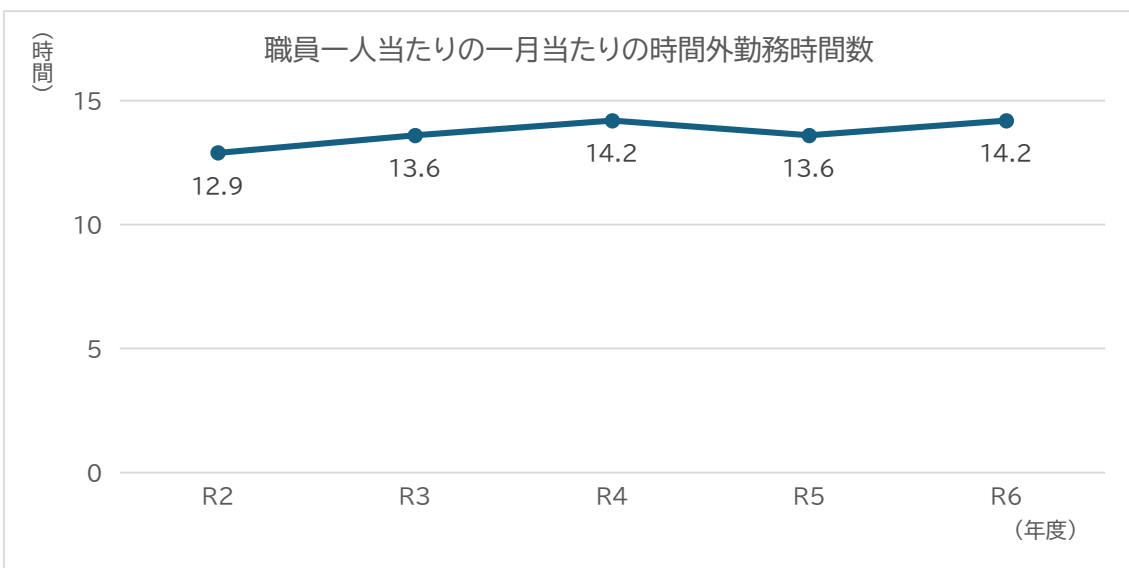
(2) 女性職員の管理職等への登用状況

主査級及び課長補佐級に占める女性職員の割合は、令和2年度から比較すると、概ね増加傾向にあります。一方で、部長・次長級の職員の伸び率は鈍化し、課長級の職員は横ばいとなっています。



(3) 時間外勤務の状況

時間外勤務時間数は令和2年度と比較し、1.3時間増加しています。



※休日勤務を除いた時間数。

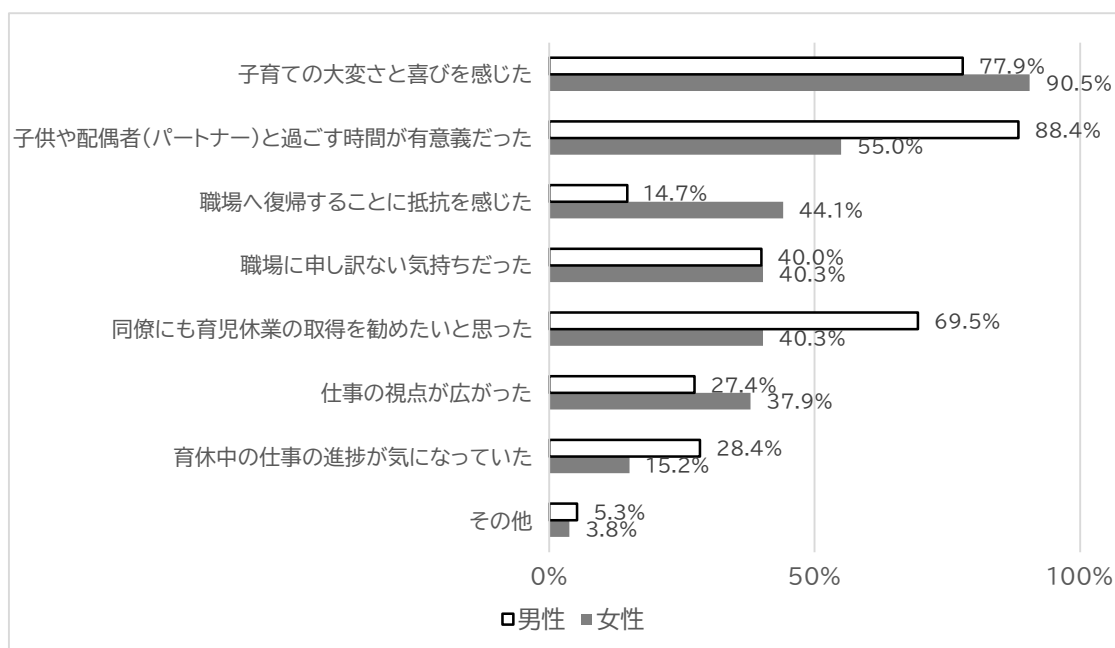
3 アンケートの調査結果

現状における職員の意識と課題を把握するため、「特定事業主行動計画改定に伴う職員アンケート」を実施しました。

実施期間：令和7年10月20日(月)から31日(金)まで
対象者：全職員
実施方法：「あいち電子申請・届出システム」利用による電子申請
回答数：1,532人（回答率：40.3%）

(1) 育児に関する制度について

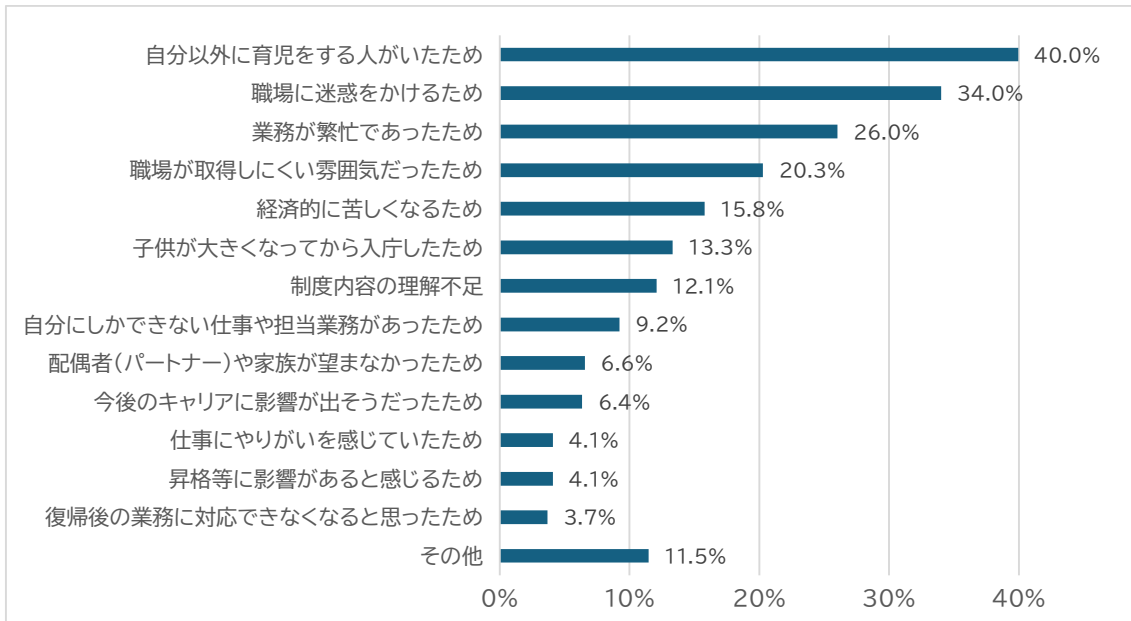
ア 育児休業を取得した感想



男女ともに「子育ての大変さと喜びを感じた」「家族と過ごす時間が有意義だった」と回答した割合が高く、育児休業が家庭時間の充実に寄与していることが分かります。

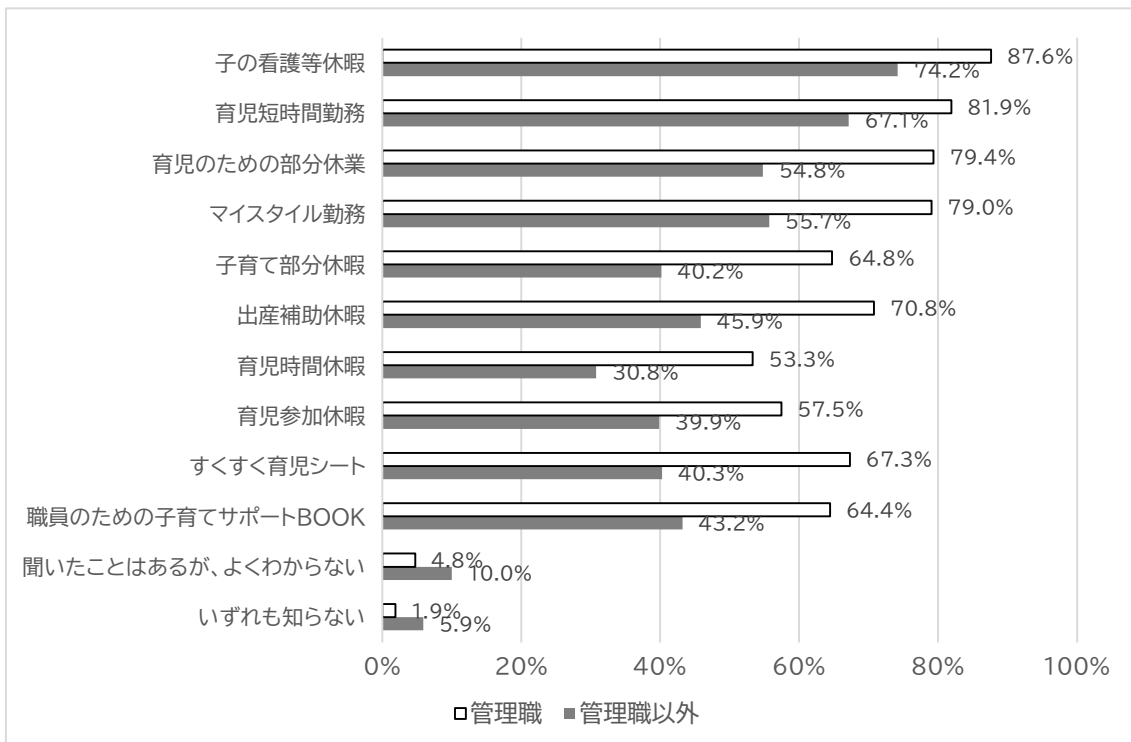
また、男性職員に比べ、女性職員の方が「職場へ復帰することに抵抗を感じた」と回答した割合が高くなっているほか、約4割の職員が「職場に申し訳ない気持ちだった」と感じています。

イ 男性職員で、育児休業を取得しなかった理由



男性職員で育児休業を取得しなかった理由として、「職場に迷惑をかける」、「業務が繁忙であった」など、業務量の負担を理由とする回答が多くありました。

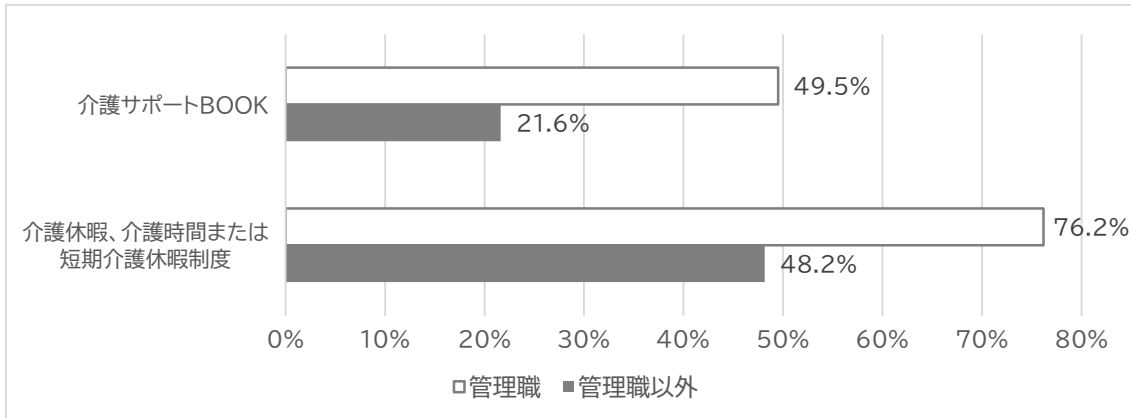
ウ 育児に関する制度の認知度



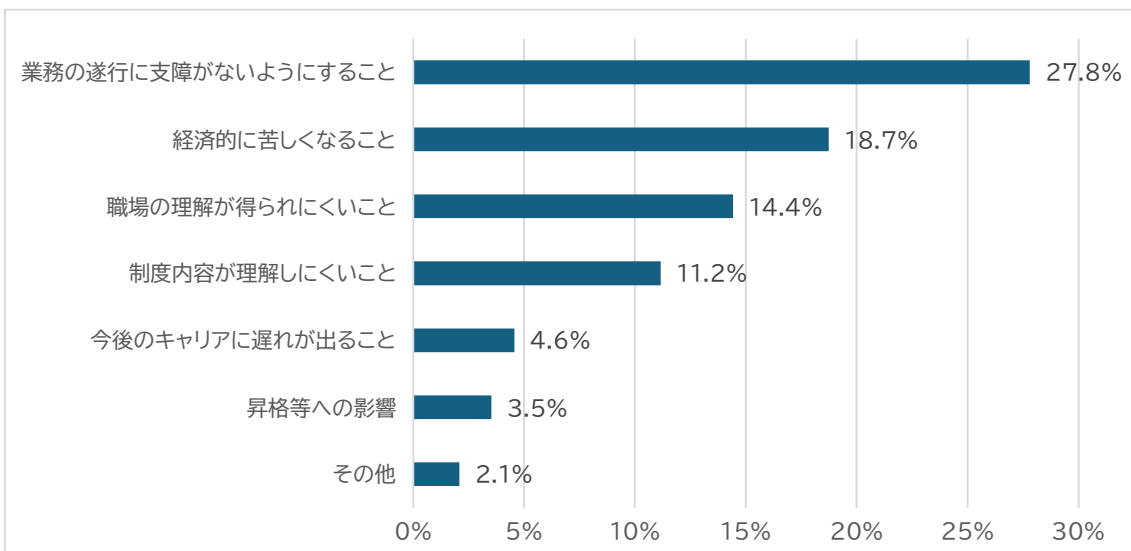
育児に関する休暇制度の理解は、一般の職員に比べ、管理職の割合が高くなっています。

(2) 介護に関する制度について

ア 介護休暇等の認知度



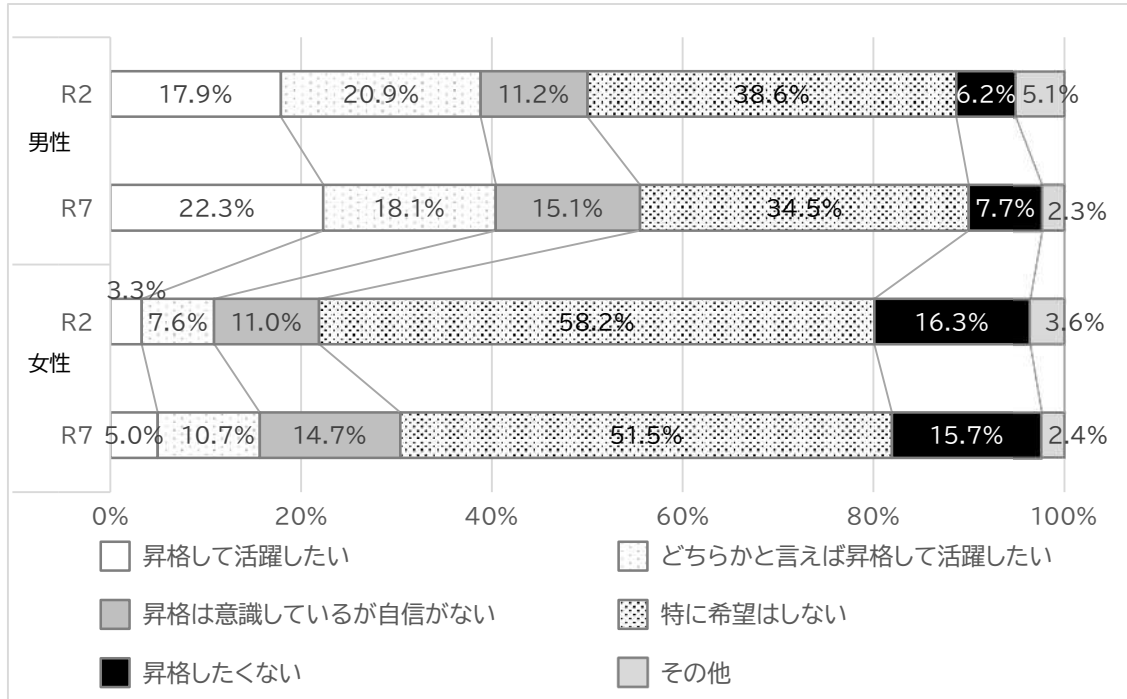
イ 介護休暇等を取得する上で不安なこと



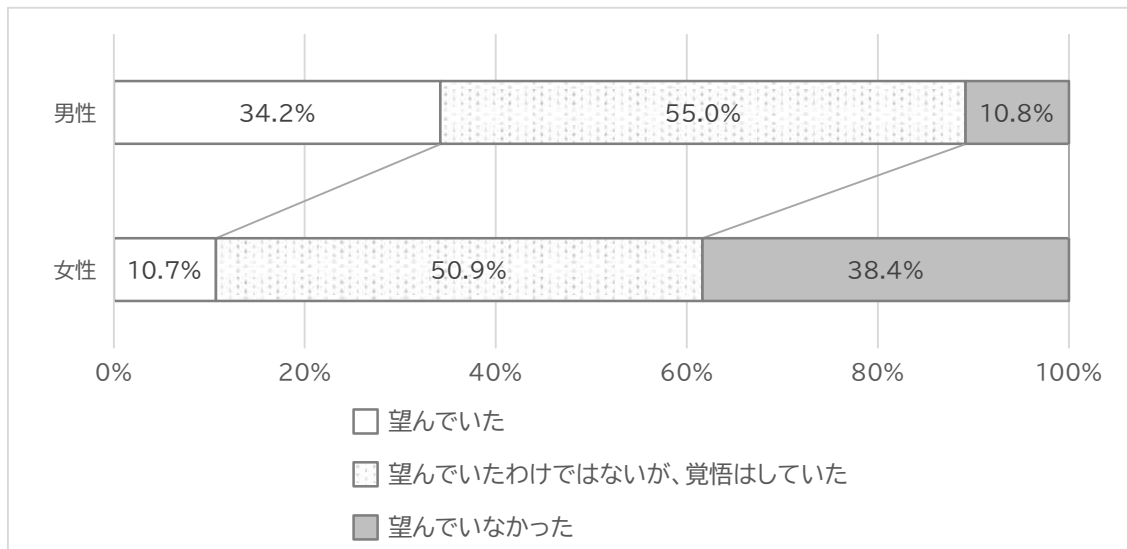
「介護サポートBOOK」の認知度は、「子育てサポートBOOK」と比べて低くなっています。また休暇取得に際して「業務の遂行に支障がないようにすること」を気にかけるなど、育児休業同様、業務の負担感や職場理解に対する懸念が見受けられます。

(3) 昇格について

ア 主査・管理職への昇格・活躍願望



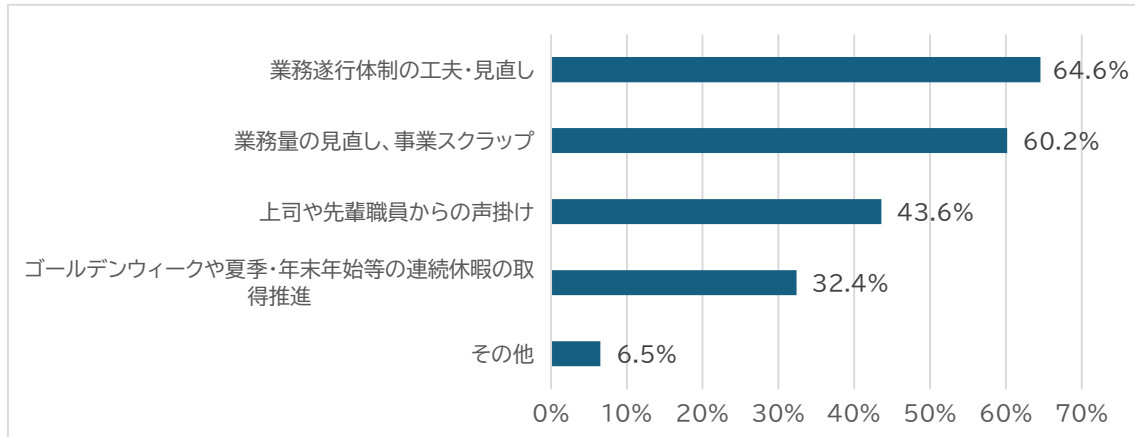
イ (現在の主査・管理職に対して)主査・管理職への昇格を望んでいたか



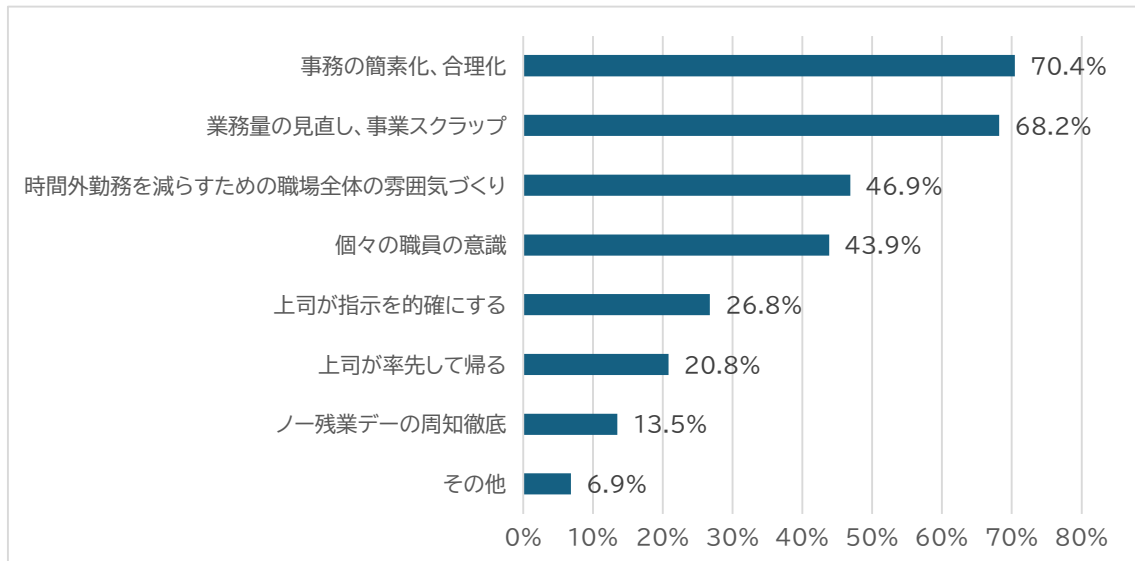
女性職員の昇格への意欲は、男性職員と比べて低い結果となりました。女性職員が昇格を希望しない理由として、「家庭や私生活との両立が困難」、「チームマネジメントに自信がない」などの意見がありました。

(4) 年次有給休暇、時間外勤務等について

ア 休暇の取得を推進するために必要だと思うもの



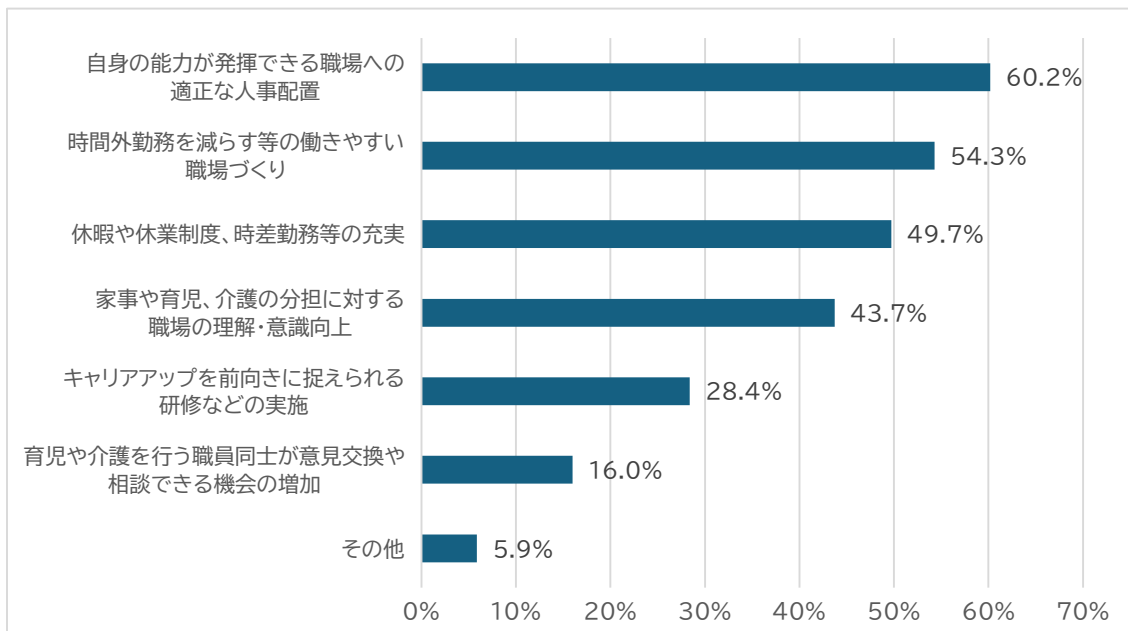
イ 時間外勤務を減らすために必要だと思うもの



休暇の取得推進及び時間外勤務の削減に向けて、多くの職員が「業務遂行体制の工夫・見直し」、「業務量の見直し、事業スクラップ」、「事務の簡素化、合理化」の必要性を共通して挙げています。また、「上司や先輩職員からの声掛け」や「時間外勤務を減らすための職場全体の雰囲気づくり」といった組織風土の醸成に関する意見もありました。

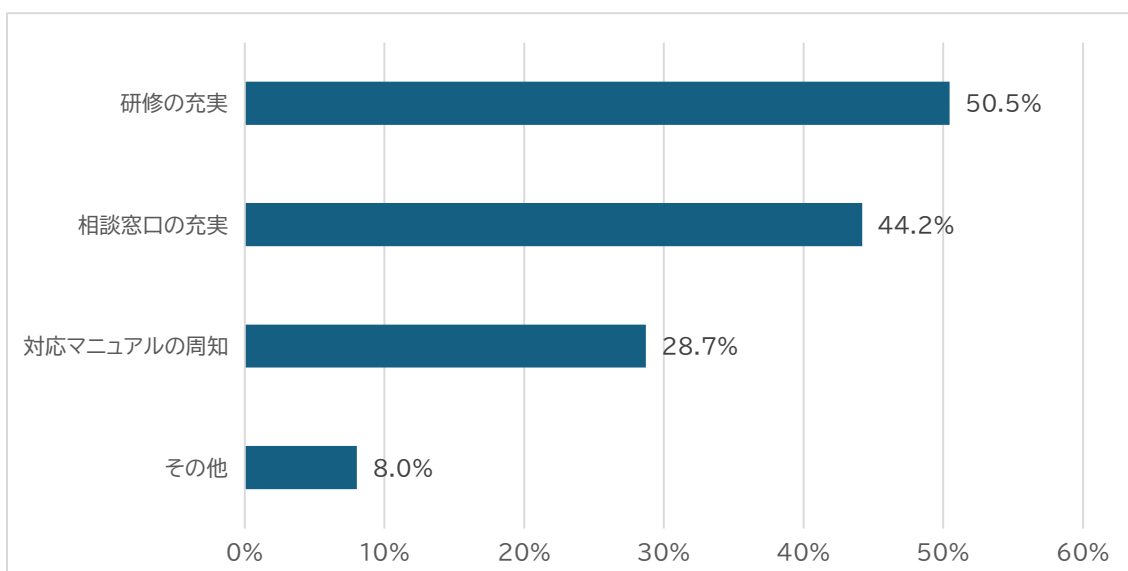
(5) 働きやすい職場環境について

ア 全ての職員がさらに活躍していくために必要なこと



「自身の能力が発揮できる職場への適正な人事配置」が最も多くなっているほか、「時間外勤務を減らす等の働きやすい職場づくり」や「休暇や休業制度、時差勤務等の充実」など、働きやすい環境の整備が求められています。

イ ハラスメントのない職場を実現するために必要なこと



研修による意識啓発をはじめ、相談窓口の充実が期待されています。

4 次期計画に向けた課題

これまでの取組の実施状況や達成状況、職員の現状とアンケートの調査結果を踏まえ、本市が取り組むべき課題は、次の3点と考えます。

【課題1】心身ともに健康で働きやすい職場環境の確保

時間外勤務の削減や年次有給休暇の取得推進のためには、事務の効率化や業務量の見直しの必要性を挙げる声が多くなっています。あわせて、過度な業務の偏りや業務負担感を軽減させる職場環境の整備や人材の柔軟な活用が求められています。

また、ハラスメントのない、誰もが心身ともに健康で安心して働くことができる職場環境の実現に向けた取組推進も必要と考えます。

【課題2】仕事と家庭を両立する働き方の推進

育児や介護に関する休暇・休業制度は、整備されているものの、十分に周知・理解されているとは言い難い状況であるほか、業務の負担や不在時の進捗などを気にすることなく安心して取得できる・取得させる職場風土の醸成が課題となっています。

また、育児休業の取得期間は男女間で差が大きく、出生直後だけでなく、継続的な子育てへのかかわりを進めるために、男性職員の取得期間拡大に向けた取組が必要と考えます。

加えて、職場復帰後の仕事と家庭の両立に不安を抱える職員が多い点に関しては、柔軟な働き方の提案など、円滑な復帰に向けた支援体制が求められています。

【課題3】幅広い職務経験によるキャリア形成支援

出産や育児などのライフイベントを経た職員の中には、様々な部署や業務を経験する機会が限られ、実務経験を積むことで得られる自信が持ちにくい職員も多くおり、職域の拡大と幅広い職務経験を通じたキャリア形成の支援が必要です。

また、男性職員と比べて女性職員の方が、より昇格に対する意欲が低く、キャリアアップを前向きに捉えながら継続的に働き続けられる環境整備が課題と考えます。

以上を踏まえ、本計画の取組指針を策定します。

1 目指す姿

全ての職員が心身ともに健康で、ライフステージや価値観に応じた多様な働き方を選択でき、意欲をもって能力を最大限発揮できる職場の実現

2 基本方針

心身の健康保持、多様で柔軟な働き方及び職員の活躍推進の観点から、3つの基本方針を設定します。

【基本方針 1】

職員の心身の健康保持とウェルビーイング⁵の向上を図ります

業務の効率化に加え、時間当たりの生産性を重視する組織や個人の意識変革を進め、時代の潮流に即した方法で業務に取り組むことができる環境整備を行います。また、ハラスメント等に悩むことなく、職員一人ひとりが自分らしく、いきいきと働くことができるよう、ウェルビーイングの実現に向けた職場環境の整備に取り組み、組織全体の活力向上を目指します。

【基本方針 2】

ライフスタイルに応じた柔軟な働き方を推進します

全ての職員が様々な働き方を選択できるよう、柔軟な働き方の整備を進めるとともに、子育てをする職員が安心して子育てでき、仕事へ復帰する際にも不安が軽減されるような職場環境を整えます。また、組織全体で、休暇制度等を気兼ねなく利用できる職場風土を醸成し、職員一人ひとりの意識啓発を進めます。

【基本方針 3】

職員の能力開発とキャリア形成を支援し、多様な人材の活躍を推進します

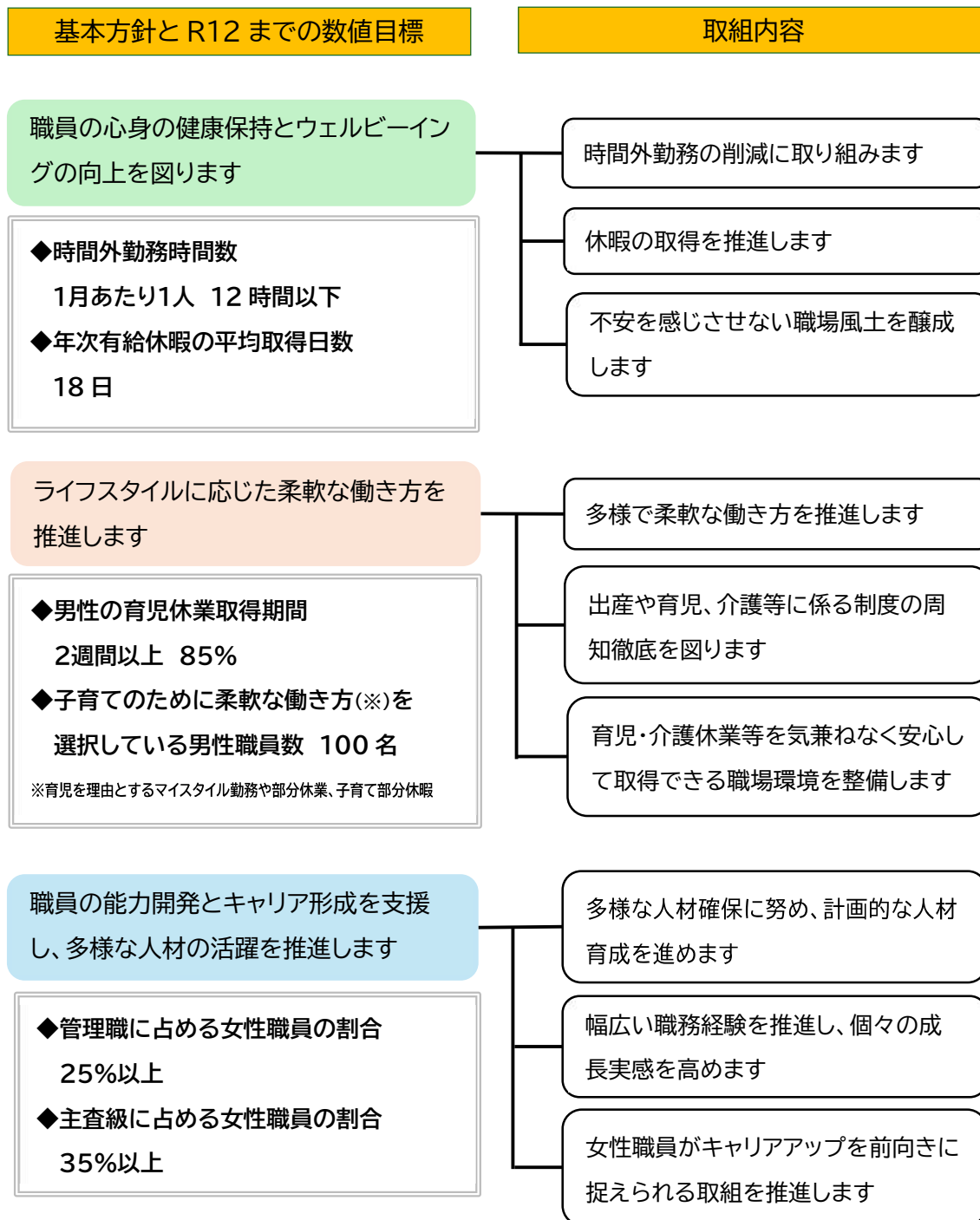
職員一人ひとりが持つ能力を最大限に発揮できるよう、経験年数やライフステージに応じたキャリア形成を支援するとともに、研修や学習機会の充実を図り、成長実感を高めます。また、管理職を含む全ての職員が、キャリアアップを前向きに捉え、互いの強みを活かしながら、組織として継続的に成長できる環境整備を進めます。

⁵ 個人の権利や自己表現が保障され、身体的、精神的、社会的に良好な状態にあること。

3 数値目標と取組内容

目指す姿

全ての職員が心身ともに健康で、ライフステージや価値観に応じた多様な働き方を選択でき、意欲をもって能力を最大限発揮できる職場の実現



1 職員の心身の健康保持とウェルビーイングの向上を図ります

(1) 時間外勤務の削減に取り組めます

① デジタル技術等を活用した業務改善・効率化を推進します

DX(デジタル・トランスフォーメーション)や AI 等、デジタル技術の活用に関する研修等を通じて、業務における汎用性を認識するとともに、定型業務の自動化やプロセスの見直しを行い、業務の効率化や行政サービスの利便性向上を図ります。

② 登録型応援制度等の活用を推進します

繁忙期における業務量や時間外勤務の平準化を図るため、部局内外の兼務や登録型応援制度を活用し、弾力的な業務応援体制を整えます。

③ 開庁時間短縮を検討します

職員の働き方改革を進めるとともに、業務の生産性、市民サービスの質及び利便性の向上を図る観点から、主に窓口受付の開庁時間の短縮について検討します。

(2) 休暇の取得を推進します

① 年次有給休暇の計画的・連続取得を促進します

業務スケジュールの早期周知等により、職員間で計画的な休暇取得を促進するとともに、ゴールデンウィーク等とつなげた長期連続休暇の取得を推進します。

② 女性の健康上の課題に配慮した休暇取得を促進します

研修等において、年代や性別に応じた健康上の課題について理解促進を図るとともに、セルフケア休暇等の関連する休暇制度を周知し、特に女性職員が必要な時に安心して利用できる職場環境の整備を進めます。

(3) 不安を感じさせない職場風土を醸成します

① ハラスメントのない職場環境の整備を推進します

ハラスメント研修会を全職員に実施し、ハラスメントに対する正しい理解を深めるとともに、ハラスメント防止等マニュアルの周知を徹底し、未然防止と早期対応につなげます。また、内部相談窓口に加え、専門家による外部相談窓口を設置し、職員が相談しやすい窓口を選択できるよう相談体制の強化を図ります。

② メンタルヘルスに関する取組を推進します

特に環境や立場の変化が大きい新規採用職員及び新任主査職を対象に、メンタルヘルスに関する動画研修を実施します。あわせて、異動者に対してアンケートを実施し、心身の不調の早期把握と適切な支援につなげます。また、メンタルヘルスの不調による休職者が円滑に職場復帰できるよう、管理職と職員健康相談室等が連携し、職場復帰支援プログラムの活用を促進します。

2 ライフスタイルに応じた柔軟な働き方を推進します

(1) 多様で柔軟な働き方を推進します

① フレックスタイム制度の導入を検討します

勤務時間帯の選択が可能となるフレックスタイム制度の導入について検討し、家庭の事情やライフスタイルに応じて柔軟に働ける職場環境の整備を図ります。

② マイスタイル勤務等の活用を推進します

マイスタイル勤務による勤務時間の柔軟な割り振りを可能とするとともに、テレワークのための環境整備や、サテライトオフィスの活用を進めるなど、時間や場所にとらわれない働き方を推進します。また、これらの制度の活用事例などを研修や庁内掲示板等により発信します。

(2) 出産や育児、介護等に係る制度の周知徹底を図ります

① 育休取得者等の体験談を紹介します

育児休業など、子育て支援制度を利用した職員の体験談や復帰後の働き方の事例を研修の機会や庁内掲示板などで情報発信することで、キャリアプランの明確化を図ります。

② 制度に関する説明会を実施します

庁内研修において、「子育てサポート BOOK」や「介護サポート BOOK」を活用した各種制度の説明を年 4 回以上行います。申請方法や具体的な事例を明示するほか、周りの職員の支援の重要性について説明し、職場全体の理解促進につなげます。

③ 2 週間以上の育児休業の取得を奨励します

出生直後だけでなく、継続的な子育てへのかかわりを働きかけるため、所属長は子育て支援制度を利用する男性職員との面談の際、2週間以上の育児休業の取得のほか、出産補助休暇や育児参加休暇の取得を奨励します。

(3) 育児・介護休業等を気兼ねなく安心して取得できる職場環境を整備します

① 育児休業等を取得した職員の代替職員を確保します

育児休業等の代替職員を確保するほか、当該職員の所属する部内外で補い合うことのできる人員体制や職場環境を整備します。

② 育休取得者・復帰者同士の交流の場を設けます

育児休業中及び復帰後の職員が、仕事と家庭の両立に関する不安や悩みなどを共有し、情報交換できるよう交流の場を設けます。また、職員間で育児用品を無償で譲渡・譲受できる掲示板「COtoCOto..(コトコト)」を継続し、子育てをする職員同士の交流を支援します。

③ 円滑な職場復帰に向けた面談等を実施します

育児・介護休業を取得している職員に対して、適宜必要な資料や情報を提供するほか、復帰前に面談を実施し、業務内容や復帰後の働き方などに関する意向を把握するなど、円滑な職場復帰ができるよう支援します。

3 職員の能力開発とキャリア形成を支援し、多様な人材の活躍を推進します

(1) 多様な人材確保に努め、計画的な人材育成を進めます

① 育児・介護等による退職者のリターン採用を進めます

結婚や育児、介護などの事情で、やむを得ず退職した本市職員を採用する「リターン採用」により、退職事由が解消された後にチャレンジできる環境を整備し、多様な人材の確保に努めます。

② キャリアデザインなどの研修を体系的に実施します

自らのキャリアを主体的に考える機会として、キャリアデザイン研修を年代別を実施し、キャリアパスの形成を支援します。また、職級に応じた研修を継続的に実施し、目指すべき職員像や期待される能力を自覚するよう意識づけを行います。

(2) 幅広い職務経験を推進し、個々の成長実感を高めます

① 多様な部署へ積極的に配置します

短期間のうちに、様々な部署で多様な分野の業務を経験することで、産休・育休からの復帰時や、その後のキャリアアップに自信が持てるよう、活発なジョブローテーションを検討します。

② 自己啓発への取り組みを支援します

e ラーニングの提供や資格取得のための経済的支援など、自己啓発に取り組みやすい環境を整備し、職員の成長意欲を後押しします。

(3) 女性職員がキャリアアップを前向きに捉えられる取組を推進します

① 先輩職員との交流機会を創出します

女性職員の昇格に対する不安や心理的ハードルを軽減するため、研修の機会等を通じて、目標とする身近な先輩職員との交流を図り、仕事への思いや働き方に触れることで、意欲や自信を高め、前向きで自律的なキャリア形成につなげます。

② 性別や働き方にとらわれない人員配置を推進します

配属先や業務分担において、性別による役割分担意識や働き方による無意識の偏りが生じないよう配置し、能力や適性に応じて活躍できる適材適所の人員配置を推進します。

令和8年4月
豊橋市役所総務部人事課
TEL :0532-51-2040
