

「次世代育成支援対策推進法」に基づく特定事業主行動計画  
「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

第2次 宇都宮市役所  
ワークライフいきいきアクションプラン  
～仕事と生活の調和・  
更なる女性職員の活躍を目指して～

令和8年3月  
宇都宮市

## 目 次

### 第1章 策定にあたって

1 策定の趣旨	1
2 計画の位置づけ	2
3 計画期間	3

### 第2章 現行計画の現状と課題

1 現行計画の目標値に関する結果	4
2 職員意識調査からみる現状	9
3 現状のまとめ	25
4 課題	28

### 第3章 施策の方向性

1 本計画策定にあたっての基本的な考え方	30
2 成果指標の設定	30

### 第4章 施策の展開

1 施策事業一覧	36
2 計画の取組	39

### 第5章 推進体制

1 全庁推進体制	53
2 進捗管理	53

## 第1章 策定にあたって

### 1 策定の趣旨

次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代法」という。）及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。）の特定事業主行動計画である「ワークライフいきいきアクションプラン（令和元年度策定 計画期間：令和2年度から令和7年度）」においては、職員同士が助け合い、支え合いながら、「働きやすさ」を感じられ、職員がやりがいを持って公平・公正に活躍できる職場環境づくりを推進してきたところです。

国においては、現在の少子化の進行等の状況や「男女とも仕事と子育てを両立できる職場」を目指す観点から、その実効性をより高め、男性の育児休業取得等をはじめとした仕事と育児の両立支援に関する事業主の取組を一層促す必要があることから、令和6年5月に「次世代法」が改正され、男性の育児休業取得や勤務時間に関する数値目標の設定等が求められるとともに、期限が10年間延長されました。

また、令和7年6月には、「女性活躍推進法」が改正され、女性の職業生活における活躍の推進は、女性の健康上の特性に留意して行われるべき旨が改正法により明確化されるとともに、期限が10年間延長されました。

本市においては、「宇都宮市役所イクボス宣言」や「宮っこを守り・育てる都市宣言」を行っており、市内企業を先導する事業主として、宇都宮市役所が率先して、職員のワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組や子どもを守り・育てる取組を進めていく必要があります。また、「第5次宇都宮市男女共同参画行動計画」の取組として、市の政策・方針決定過程における女性の登用促進や固定的性別役割分担意識の解消が求められており、性別にとらわれない人材育成等に取り組んでいく必要があります。

このような状況等を踏まえ、本市においては、職員一人ひとりがライフステージや多様な価値観に応じた働き方を選択しながら、互いに尊重し支え合い、仕事と生活の調和を図るとともに、性別に関わらず能力を最大限に発揮し、やりがいをもっていきいきと活躍できる職場環境の実現を目指して、今後も、総合的かつ計画的に各種取組を実施するため、本計画を策定するものです。

## 2 計画の位置づけ

### (1) 国（法律）における位置づけ

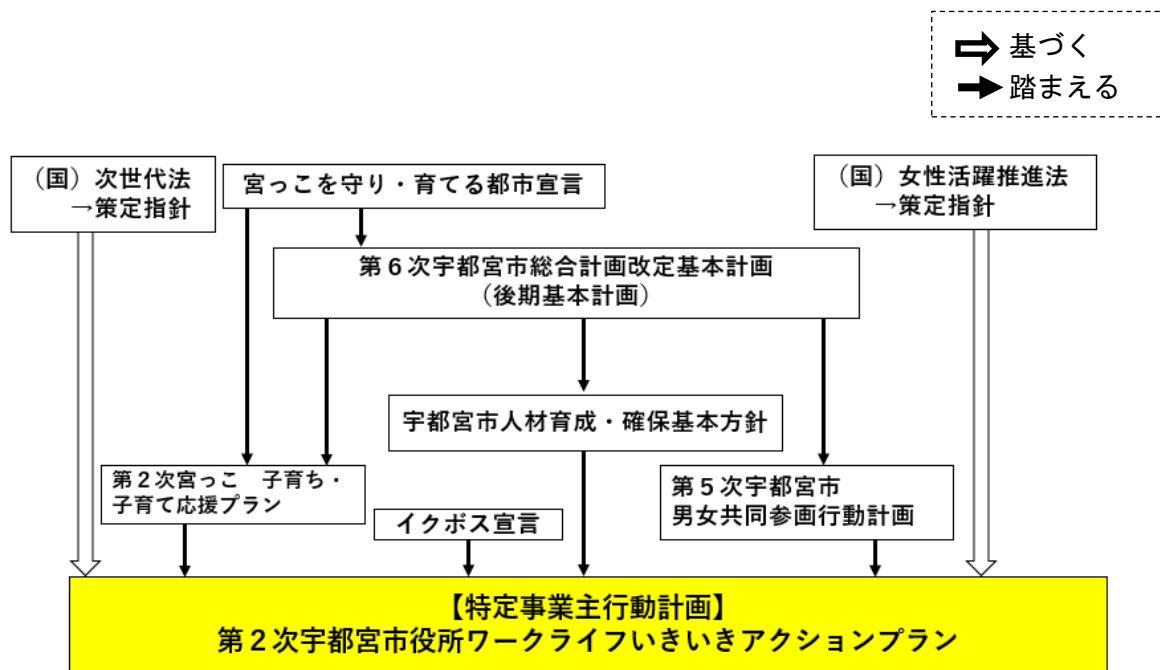
- ・ 次世代法第19条に基づき策定する特定事業主行動計画
- ・ 女性活躍推進法第19条に基づき策定する特定事業主行動計画

※ 当該計画は、宇都宮市長、宇都宮市議会議長、選挙管理委員会、公平委員会、代表監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会委員長、消防局長、上下水道事業管理者、教育委員会の10の特定事業主が連名で策定します。

### (2) 本市関連計画における位置づけ

本市の関連する計画は下記のとおりです。

- ・ 「第6次宇都宮市総合計画改定基本計画（後期基本計画）」の分野別計画「2 未来都市の実現に向けた各政策の柱」の政策の柱「Ⅲ 安全・安心の未来都市の実現に向けて（安心・協働・共生分野）」の「政策7 市民が互いに尊重し、支え合う社会の実現」、「3 各政策の柱を支える行政経営基盤」の「政策14 持続可能な公共的サービスの提供体制の確立」を実現するための計画
- ・ 総合計画に掲げる都市像の実現に向けた行政経営の基盤となる人材育成・確保の基本となる考え方を示した「宇都宮市人材育成・確保基本方針」に基づき、職員がいきいきと働ける職場環境整備や職員のキャリア形成支援を推進するための行動計画
- ・ 「第5次宇都宮市男女共同参画行動計画」の基本目標「さまざまな分野における男女共同参画の推進」のための行政分野における本市組織内部の計画
- ・ 「第2次宮っこ 子育て・子育て応援プラン」の基本目標「結婚、妊娠・出産や子育ての希望がかなえられる社会の実現」のための行政分野における本市組織内部の計画



### 3 計画期間

令和8年度から令和12年度までの5か年とします。

次世代法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画として、各法の有効期限や国の指針等を踏まえ、一定期間を区切って計画的に取組を推進することとし、本計画においては、令和8年度から令和12年度までを計画期間とします。

なお、国における法制度の改正や社会環境の変化など、当計画に大きな影響が生じる場合は、計画期間内であっても必要に応じて改定又は変更を行うものとします。

#### 【参考】「次世代法」行動計画策定指針（抄）

##### 2 特定事業主行動計画の計画期間

特定事業主行動計画は、経済社会環境の変化や職員のニーズ等を踏まえて策定される必要があり、計画期間内において、一定の目標が達成されることが望ましい。したがって、計画期間については、各機関の実情に応じて設定することができるものの、令和7年度から令和16年度までの10年間のうち、一定期間を区切って計画を実施することが望ましい。

#### 【参考】「女性活躍推進法」事業主行動計画策定指針（抄）

##### （二）計画期間の決定

法は令和17年度までの時限立法である。このため、行動計画の計画期間の決定に際しては、計画期間内に数値目標の達成を目指すことを念頭に、令和8年度から令和17年度までの10年間のうち、各事業主の実情に応じておおむね2年間から5年間に区切るとともに、定期的に行動計画の進捗を検証しながら、その改定を行うことが望ましい。

#### 【計画策定経過】

令和7年	5月	人事管理委員会
	6月～	ワークライフいきいきアクションプラン推進部会
	11月～	ワークライフいきいきアクションプラン推進委員会
令和8年	2月	人事管理委員会
	3月	計画策定

## 第2章 現行計画の現状と課題

### 1 現行計画の目標値に関する結果

本市では、これまで「ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり」、「キャリア・デザインの実現に向けた人材育成の強化」、「ハラスメントのない良好な職場環境づくり」の3つを柱として、柔軟な働き方ができる制度の整備や、男性職員の育児の促進、子育ての両立支援の充実、キャリア意識の醸成、ハラスメント防止体制の強化に取り組んできたところです。

取組の検証や評価を行い、本計画を着実に推進していくため、計画の目指すべき達成水準を明確化する成果指標を「施策の方向」ごとに設定しており、数値目標の達成状況は以下のとおりとなりました。

#### I ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり

##### (1) これまでの取組状況（主なもの）

施策1	年次休暇の取得促進
取組内容	<b>【人事課】</b> 年次休暇計画表の活用について4月に全庁的に周知 <b>【所属長，係長】</b> 年間の業務予定の共有，年休促進週間の設定，連続休暇の取得促進 <b>【所属職員】</b> 年間の年休取得目標日数を15日とし，年次休暇計画表を作成，職員間で共有
関連数値等	一人当たりの年次休暇日数：R1 13.5日→ R6 15.5日

施策2	超過勤務の縮減
取組内容	<b>【人事課】</b> 朝礼や終礼において業務の進捗状況や，時間外勤務の必要性等を確認すること，内部管理システムによる管理を徹底することなど，職員の業務管理の重要性を管理監督職向けの研修において周知啓発する。 <b>【所属長，係長等】</b> 定例ミーティング等による業務量等の把握，業務分担の見直しや業務平準化，超過勤務事前命令・事後確認の徹底 <b>【全職員】</b> 日々の業務管理，スイッチオフ day の定時退庁
関連数値等	一人当たり月当たりの超過勤務時間 R1 13.8時間→ R4 15.8時間→ R6 14.1時間

施策3	柔軟な働き方の整備
取組内容	<p>【人事課】                  選択的週休3日制及びフレックスタイム制の導入</p> <p>【経営管理室・デジタル政策課】                  各種テレワーク（在宅勤務や遠隔会議等）の配備機器の拡充や、チャットツールの活用による環境整備</p>
関連数値等	選択的週休3日制及びフレックスタイム制の活用者数（令和8年3月時点） 選択的週休3日制：144人，フレックスタイム制：365人

施策4	組織におけるワーク・ライフ・バランスの浸透
取組内容	<p>【人事課】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員間の協力・協働を推進する職場風土づくりとして、「ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり」を盛り込んだ管理監督職向けの研修実施、「マネジメントカルテ」による管理監督職自身のマネジメントの改善点の把握</li> <li>男性職員の育児休業体験談の紹介，アンケートで把握した「子育て世代職員が職場の同僚や上司に求める支援」の管理監督職へのフィードバック</li> </ul>

施策5	生産性の向上
取組内容	<p>【デジタル政策課】                  各種共通事務改善ツール（議事録作成AI（ログミーツ）や内部管理事務サポートAI）を活用した個別業務の改善，業務のデジタル変革の推進による業務効率化（AI-OCR・RPAの活用による業務の自動化・ローコードツール（kintone）・イベント管理システムの各種業務への活用・電子申請システムの職員向け手続への活用）</p> <p>【人事課】                  目標管理において，管理監督職は「事務事業の削減・効率化（労働時間の縮減）」に係る個人目標の設定を必須化</p>
関連数値等	<ul style="list-style-type: none"> <li>AI/RPA活用業務数：R4 14件→ R6 44件</li> <li>ノーコード開発ができる職員数：R4 30人→ R6 334人</li> </ul>

施策6	男性職員の育児の促進
取組内容	<p>【人事課】                  育児休業制度や育児休業取得時の収入モデルケースの周知，子育て世代が職場と家庭での職員自身の貢献領域の見直しや情報交換を行う「子育て応援キャリア支援セミナー」の実施，令和5年度から「育児計画表」の提出を義務化</p> <p>【所属長，係長等】                  「育児計画表」を活用した育児休業取得対象職員との面談，支援体制や業務引継ぎ等の情報共有</p>
関連数値等	<ul style="list-style-type: none"> <li>面談の実施及び育児計画表の提出率：R2 38.6%→ R6 100%</li> <li>育児休業を1か月以上取得している男性職員の割合：R6 46.2%</li> </ul>

第2章 現行計画の現状と課題

施策7	子育ての両立支援
取組内容	<p>【人事課】 代替職員の配置，ライフキャリアプランの組み立て方やタイムマネジメントの方法等に係る知識の習得を目的とした「子育て応援キャリア支援セミナー」の実施</p> <p>【所属長，係長等】 昇任試験などの人事関連情報や研修等の情報提供，復帰時のフォローアップ</p>
関連数値等	代替職員配置率：R2 87.8% → R6 78.7%

(2) 現行計画の目標値に関する結果

1 ワーク・ライフ・バランスの満足度

策定時 (R1)	目標値	現状値 (R7)
65.1%	70.0%	68.4%

2 子どもの出生時における男性職員の特別休暇（妻の出産休暇・育児参加休暇）取得率

策定時 (R1)	目標値	現状値 (R6)
84.0%	100.0%	89.7%

3 育児休業取得率<sup>※1</sup>

性別	策定時 (R1)	改定時 (R4)	目標値	現状値 (R6)
男性	6.4%	29.3%	100.0% <sup>※2</sup>	77.9% <sup>※3</sup>
女性	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

※1 取得率＝各年度中に育児休業を取得した職員数/各年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員数×100

※2 令和5年9月改定 男性（行政職）60%→男性（全体）100%（1週間以上）

※3 1日以上の取得率は，79.4%

## II キャリア・デザインの実現に向けた人材育成の強化

## (1) これまでの取組状況（主なもの）

施策8	キャリア意識の醸成
取組内容	<b>【人事課】</b> キャリア・デザイン研修やキャリア・アップ研修の実施，女性職員を対象にした派遣研修の実施 <b>【所属長，係長】</b> キャリア支援ツールを活用した目標面接の実施
施策9	ロールモデル・ネットワーク形成によるキャリア支援
取組内容	<b>【人事課】</b> 新規採用職員研修における先輩職員との交流，キャリア・デザイン研修や子育て応援キャリア支援セミナーなど，各種研修における職員間の交流
施策10	女性職員の積極的な確保
取組内容	<b>【人事課】</b> 採用ウェブサイト開設及びデジタルマーケティングによる人材確保，インスタグラムでの情報発信，採用ガイドでの仕事と生活の両立のための制度の周知，キャリア実習・インターンシップ・オープンカンパニーの実施
施策11	上司から部下へのキャリア支援の強化
取組内容	<b>【人事課】</b> 「キャリア・デザインの実現に向けた人材育成の強化」に係る内容等を盛り込んだ管理監督職向けの研修の実施，技術職・資格職のキャリアパスの作成・活用の周知

## (2) 現行計画の目標値に関する結果

4 管理職（行政職）の女性割合<sup>※1</sup>

【将来像】管理職<sup>※2</sup>（行政職）の男女比が，職員構成の男女比となる

策定時（R1）	改定時（R4）	目標値【通過点】	現状値（R7）
15.1%	15.2%	30.0%	16.6% <sup>※3</sup>

※1 令和5年3月改定。従来は「管理職（行政職）の女性割合」を参考指標として設定していたが，今後一層，管理職を目指しやすい働き方や職場環境づくりを推進するため，成果指標へと改定し，目指すべき将来像と数値目標を明記した。

※2 管理職は，部長級，次長級，課長級の職員をさす。

※3 行政職の女性管理職数/行政職の管理職数×100（各年度の4月1日時点）

## 5 女性の総括・専任昇任試験受験割合

策定時（R1）	目標値	現状値（R7）
25.0%	35.0%	14.8%

※ 各年度中に総括・専任昇任試験を受験した女性職員数/各年度中に総括・専任昇任試験が受験可能となった女性職員数×100

### Ⅲ ハラスメントのない良好な職場環境づくり

#### (1) これまでの取組状況（主なもの）

施策12	ハラスメントをしない・させない・ゆるさない職場環境づくり
取組内容	<b>【人事課】</b> 部長級職員, 新任課長及び係長級職員を対象とした外部講師によるハラスメント防止研修の実施や, 全職員を対象とした映像資料によるハラスメント防止研修の実施

## 2 職員意識調査からみる現状

### (1) 調査の概要

#### ア 調査の目的

現行計画を取り巻く「環境等の変化」や「計画の評価（進捗状況）」を踏まえ、職員の意識の実態を把握するとともに、課題を抽出し、次期計画に的確に反映できるよう、職員意識調査を実施しました。

#### イ 実施時期

令和7年7月

#### ウ 調査対象

- ・ 正規職員 3,315名  
※特別職，短時間暫定再任用職員，定年前再任用短時間勤務職員を除く全職員
- ・ 会計年度任用職員（配属先でパソコンが配備されている職員）

#### エ 回答者数

- ・ 正規職員 回答総数：1,744名（回答率：52.6%）
- ・ 会計年度任用職員 回答総数：263名

#### オ 調査結果の表示方法

- ・ 回答は各質問の回答者数（N）を元数とした百分率（%）で示しています。
- ・ 複数回答が可能な設問の場合，回答者が全体に対してどのくらいの比率であるかという見方になるため，回答比率の合計が100.0%を超える場合があります。

(2) 調査結果

I ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり 関連

① 働き方改革や業務改善の推進

i 5年前と比べて働き方改革が進んできた実感があるか (N=1,744)

働き方改革が進んできた実感がある：46.8%

働き方改革が進んできた実感がない：51.3%

「実感がない」理由のうち最も回答割合が高いもの

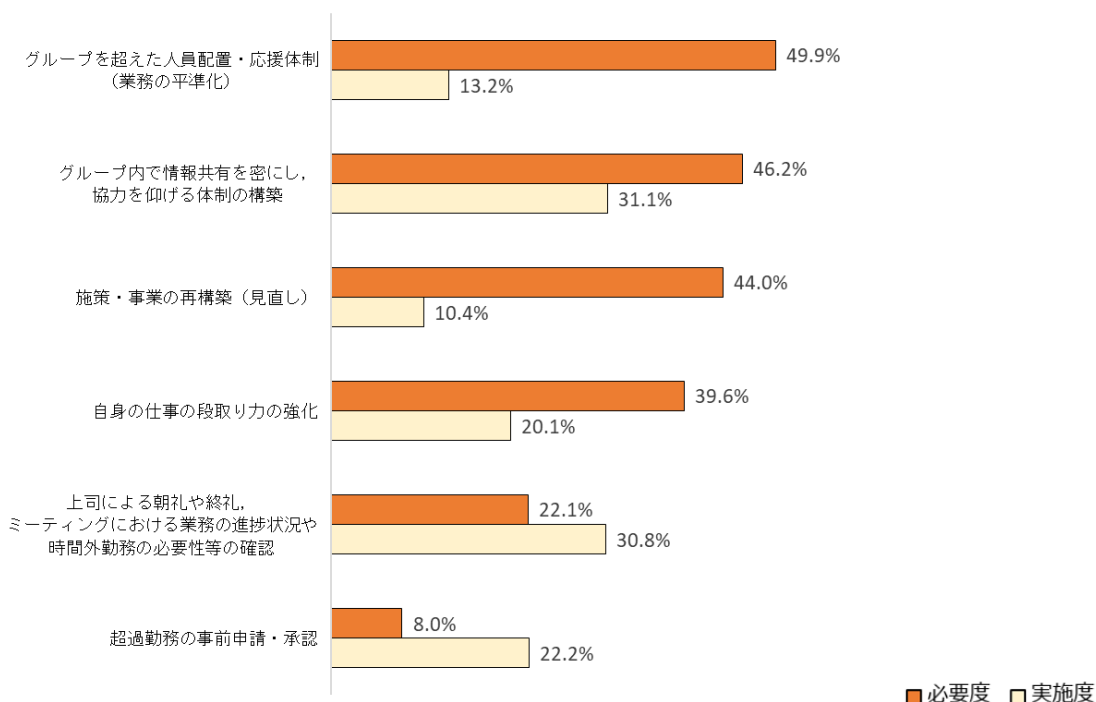
⇒「非効率・不要な業務が多い」：53.8%

ii 「ワーク・ライフ・バランスに満足していない」と回答した職員の傾向 (N=522)

家庭や個人活動に充てる時間を十分に確保できている：33.5%

(「ワーク・ライフ・バランスに満足している」と回答した職員が「家庭や個人活動に充てる時間を十分に確保できている」と回答した割合は、88.4%)

iii 超過勤務の削減に効果があると考える取組と職場での実施実感 (N=1,744)



【まとめ】

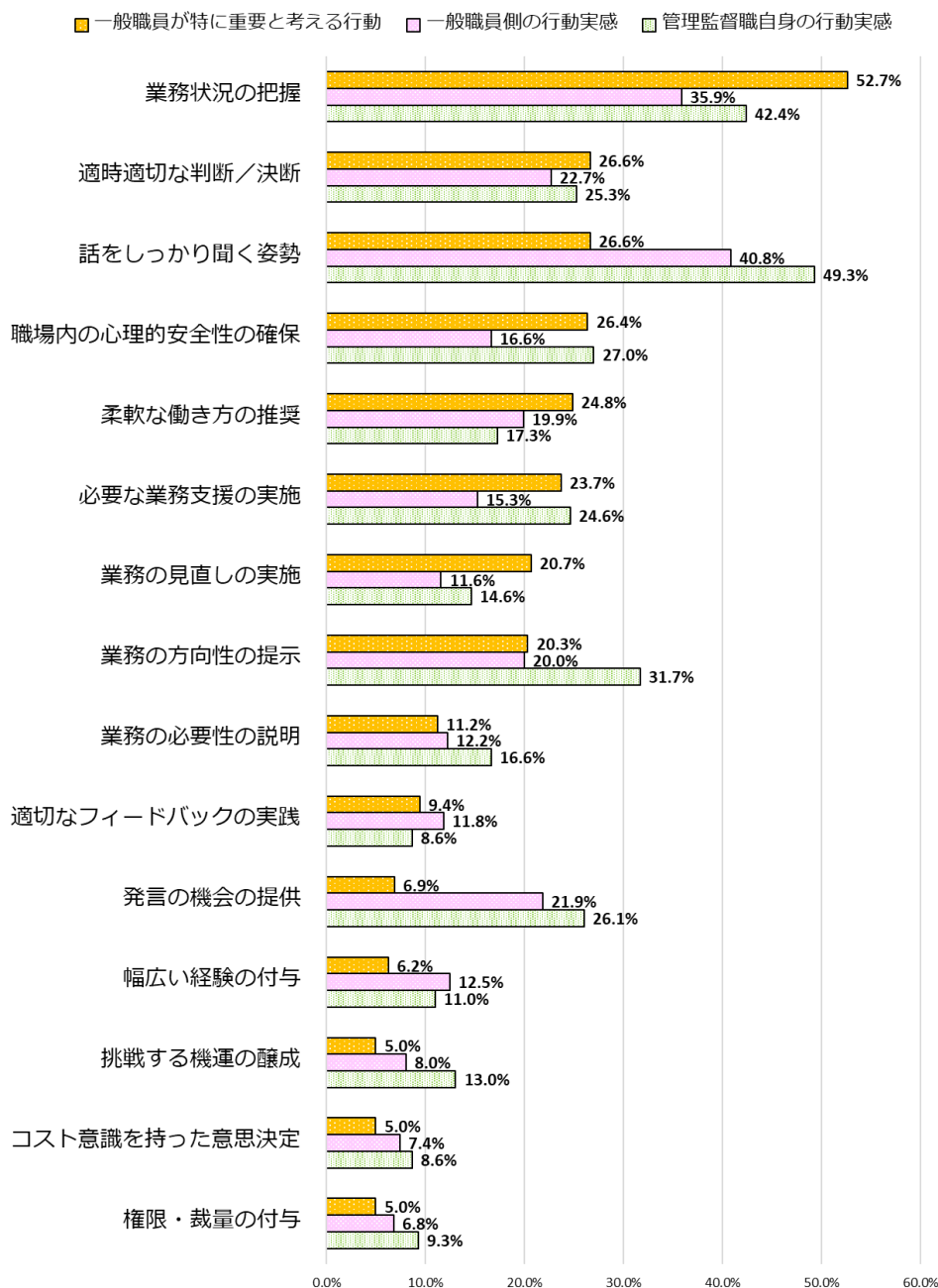
- ・ 「働き方改革が進んできた実感がない」と感じている職員が半数となっています。
- ・ 「働き方改革が進んできた実感がない」と感じている職員は、「非効率・不要な業務が多い」を挙げる職員が多くなっています。
- ・ 「ワーク・ライフ・バランスに満足していない」と回答した職員は、「満足している」と回答した職員より、「家庭や個人活動に充てる時間を十分に確保できている」と回答した割合が低くなっています。

I ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり 関連

② 職場内の業務支援

管理監督職に求めるマネジメント行動と実践状況に関する上司部下の認識

一般職員 (N=1,107) 管理監督職 (N=637)



【まとめ】

「職場内の心理的安全性の確保」、「必要な業務支援の実施」、「業務の方向性の提示」について、上司部下の認識齟齬が特に顕著にみられる。

I ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり 関連

③ 男性職員の育児休業取得促進とフォロー体制の強化

※ ii～vは、令和元年度以降の育児休業取得対象者

i 育児又は介護の役割分担（男性）R1年度（N=1,141） R7年度（N=519）

「育児又は介護は、配偶者（パートナー）と同程度分担している」の回答割合  
R1 22.5% → R7 35.8%（+13.3ポイント）

ii 育児休業の取得実績（男性）（N=177）

※括弧内は、平成30年度以前の育児休業取得対象者の数値（N=198）

希望通りの期間が取得できた : 42.4%（11.1%）

希望よりも取得した期間が短かった : 13.0%（7.6%）

取得要件に該当したが、取得していない : 44.6%（81.3%）

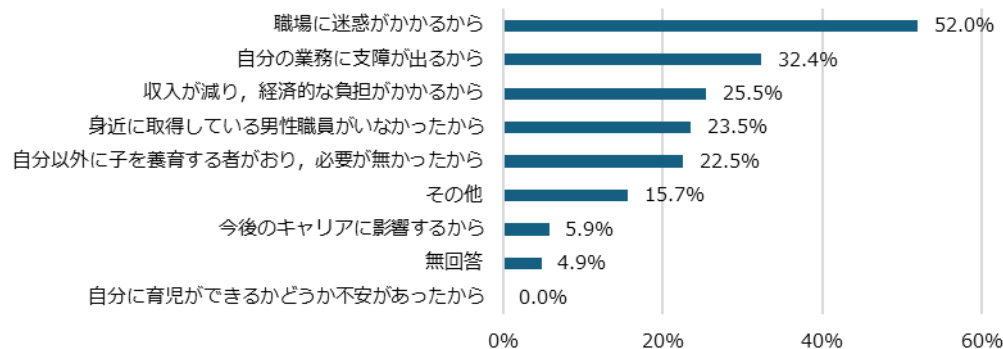
iii 育児休業取得を希望した期間（男性）（N=98）

1か月以上 : 51.0%

2週間以上1か月未満 : 30.6%

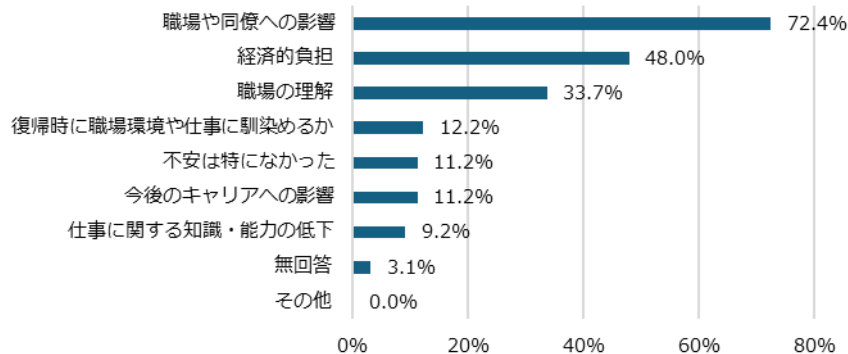
2週間未満 : 15.3%

iv 育児休業を「取得しなかった」「希望よりも取得期間が短かった」理由（男性）  
（N=102）



v 育児休業を取得するにあたって、不安に感じたこと（男性）

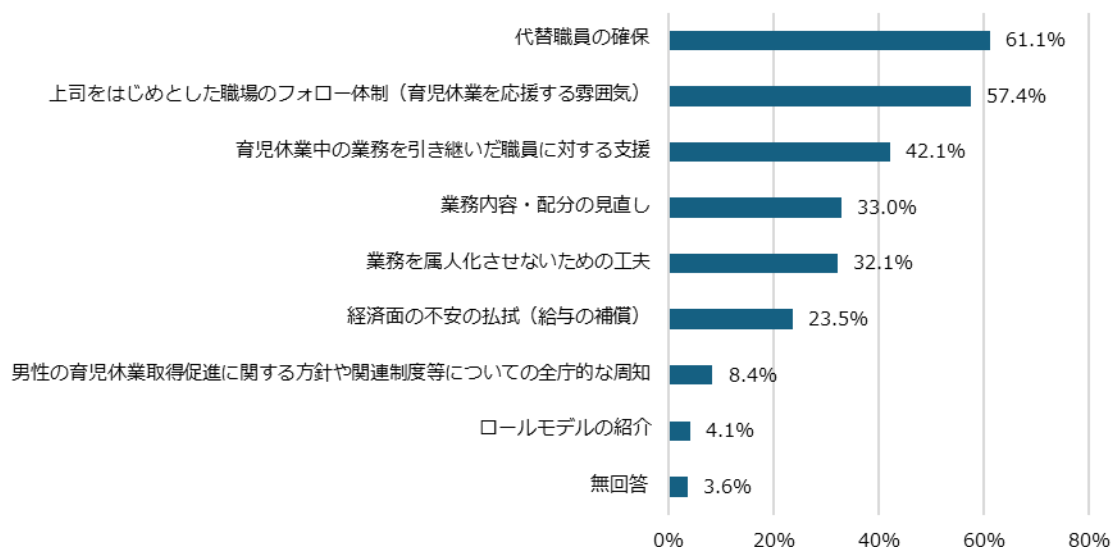
（N=98）



## I ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり 関連

- vi 男性も積極的に育児に参加するべきであるという職場の雰囲気があるか (N=1,744)  
 あると思う・ある程度あると思う：75.5%  
 思わない・あまり思わない：20.7%

- vii 男性の育児休業取得促進に必要なと思う取組 (N=1,744)



## 【まとめ】

- ・ 「育児又は介護は、配偶者（パートナー）と同程度分担している」の回答割合が令和元年度と比べて13.3ポイント高くなっています。
- ・ 男性の育児休業取得期間は、平成30年度以前の対象者と比べて、希望どおりの期間が取得できた職員の割合が高くなっている一方で、希望よりも取得期間が短かった職員が1割程度います。
- ・ 男性の育児休業取得期間は、1か月以下が半数となっています。
- ・ 育児休業を「取得しなかった」もしくは「希望よりも取得した期間が短かった」理由として、「職場に迷惑がかかるから」を挙げている職員が多くなっています。
- ・ 育児休業を取得するにあたって、不安に感じたこととして「職場や同僚への影響」を挙げる職員が多くなっています。
- ・ 男性も積極的に育児に参加するべきである職場の雰囲気がある・ある程度あると思うと感じている職員が多くなっています。
- ・ 育児休業の取得促進に必要な取組として、代替職員の確保や、職場のフォロー体制を挙げる職員が多くなっています。

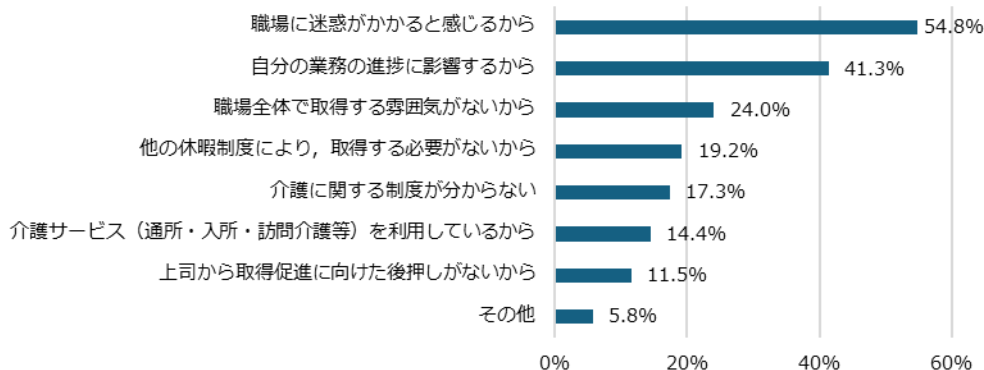
I ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり 関連

④ 仕事と子育て・介護の両立支援

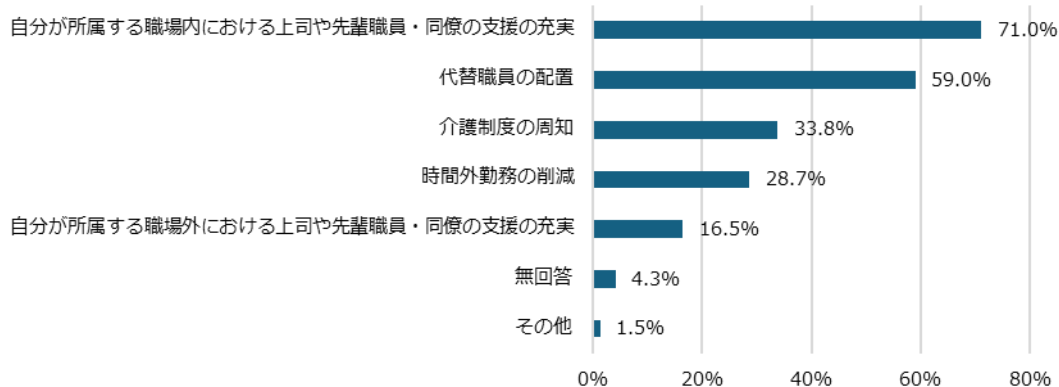
i 介護が必要な家族がいると回答した職員の介護休暇等の取得経験の有無および取得希望の有無 (N=277)

取得したことはないが、取得したい : 26.7%  
 取得したことがある : 22.0%

ii 介護休暇等が取得しにくいと感じる理由 (N=104)



iii 介護休暇等の取得促進に必要だと思う取組 (N=1,744)



iv 育児休業や介護休暇期間中の業務負担は適切に分散されているか (N=1,744)

分散されている・ある程度分散されている : 60.9%  
 分散されていない・あまり分散されていない : 31.4%

v 育児休業や介護休暇期間中にフォローする職員への配慮は、十分だと思うか (N=1,744)

十分だと思う・どちらかと言えば十分だと思う : 42.1%  
 十分でないと思う・あまり十分でないと思う : 51.5%

I ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり 関連

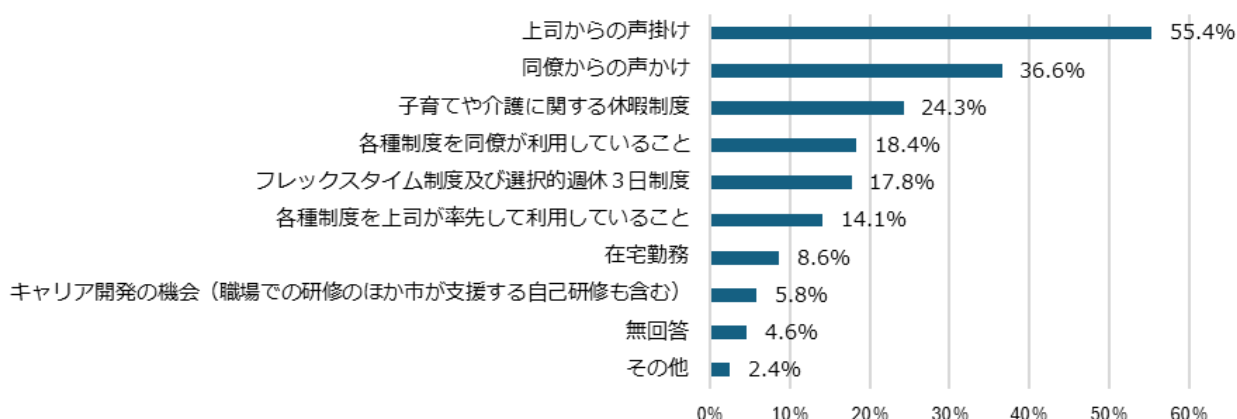
【まとめ】

- ・ 介護休暇等の取得を希望する職員が2割以上います。
- ・ 介護休暇等の取得促進に必要な取組として、職場内における支援の充実や、代替職員の配置を挙げる職員が多くなっています。
- ・ 育児休業等の期間中にフォローする職員の業務が分散されていない、配慮が十分でないと感じる職員が一定数います。

⑤ 柔軟な働き方を支援する体制 (N=1,744)

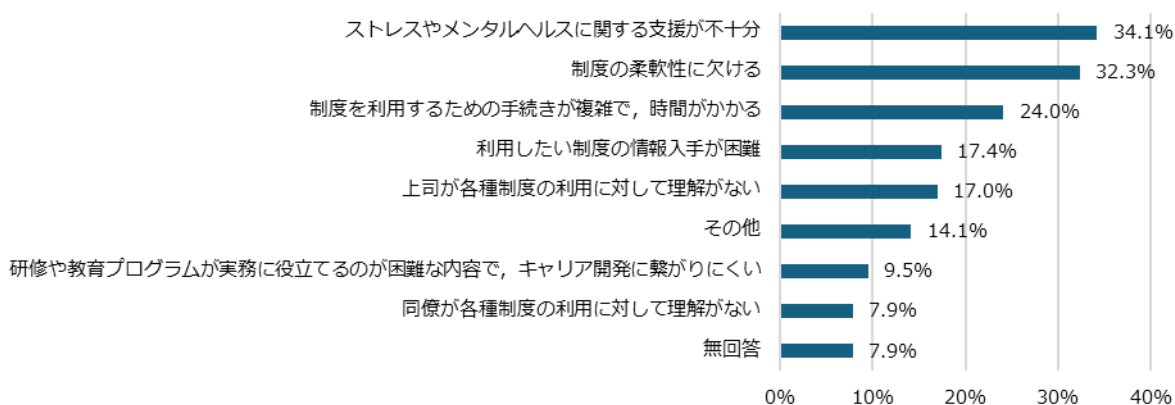
- i 自分らしい働き方や家庭生活を実現する上で、職場のサポートに対する満足度
- 満足している・どちらかと言えば満足している : 70.3%
- 満足していない・どちらかと言えば満足していない : 28.3%

- ii 職場からのサポートの中で、どのような制度や取組が役立っていると感じるか  
(iで「満足している」、「どちらかと言えば満足している」と回答した職員) (N=1,226)



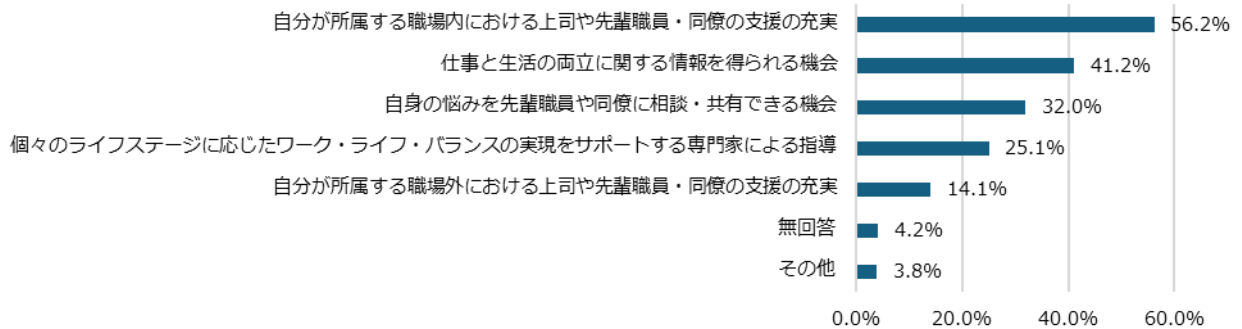
iii 職場からのサポートに満足していない理由

- (iで「満足していない」、「どちらかと言えば満足していない」と回答した職員) (N=495)



I ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり 関連

iv 自分らしい働き方や家庭生活の実現に役立つと思われるサポート (N=1,744)



【まとめ】

- ・ 自分らしい働き方や家庭生活を実現する上で、職場のサポートに対して満足している職員は、職場内での声かけが役立っていると感じている割合が高くなっています。
- ・ 職場のサポートに対して満足していない職員は、制度の柔軟性や手続きにおいて利用しづらさを感じている割合が高くなっています。
- ・ 役立つと思われるサポートとして、職場内における支援の充実や、仕事と生活に関する情報を得られる機会を挙げる職員が多くなっています。

【参考：令和7年度 仕事と育児の両立に向けたアンケート】

対象者：子育て応援キャリア支援セミナーの受講者（育児休業明けの職員）  
77名（男性：53名，女性：24名）

i 育児休業を取得した感想（上位3つ）

（男性）

家族のサポートに回る余裕ができた : 90.6%  
一日中育児に専念できてよかった : 79.2%  
同僚にも育児休業を取得することを勧めたい : 62.3%

（女性）

一日中育児に専念できてよかった : 95.8%  
自身の心身の健康が保てた : 70.8%  
同僚にも育児休業を取得することを勧めたい : 58.3%  
収入が減少し心配になった : 58.3%

ii 育休を取る前と後で、職場や周囲の意識について変化を感じたか

（男性）

はい : 47.2%  
いいえ : 52.8%

（女性）

はい : 75.0%  
いいえ : 25.0%

iii 育休について上司にもっと理解を深めてもらいたい点

（男性）

男性職員の育休取得への理解がさらに広まってほしいと感じる : 50.9%  
緊急対応が必要な子育ての場面について柔軟性のある配慮が必要だと感じる : 45.3%  
育休取得に対する職場全体の風土改善が必要だと感じる : 28.3%

（女性）

緊急対応が必要な子育ての場面について柔軟性のある配慮が必要だと感じる : 45.8%  
育休取得後のスムーズな復帰が可能になる体制についての配慮が足りないと感じる : 41.7%  
男性職員の育休取得への理解がさらに広まってほしいと感じる : 29.2%

iv 育児をしながら仕事をする上で感じるストレスの要因

（男性）

仕事と生活との時間管理の難しさ : 84.9%  
子どもの病気や緊急対応 : 60.4%  
他の同僚との業務バランスへの配慮 : 26.4%

（女性）

子どもの病気や緊急対応 : 83.3%  
仕事と生活との時間管理の難しさ : 79.2%  
他の同僚との業務バランスへの配慮 : 54.2%

v 育児をしながら仕事をするために次の制度を利用した（利用している）か

選択的週休3日制及びフレックスタイム制 : 男性 18.9%，女性 8.3%  
在宅勤務 : 男性 13.2%，女性 8.3%  
利用していない : 男性 73.6%，女性 83.3%

II キャリア・デザインの実現に向けた人材育成の強化 関連

⑥ 職員のキャリア意識の醸成

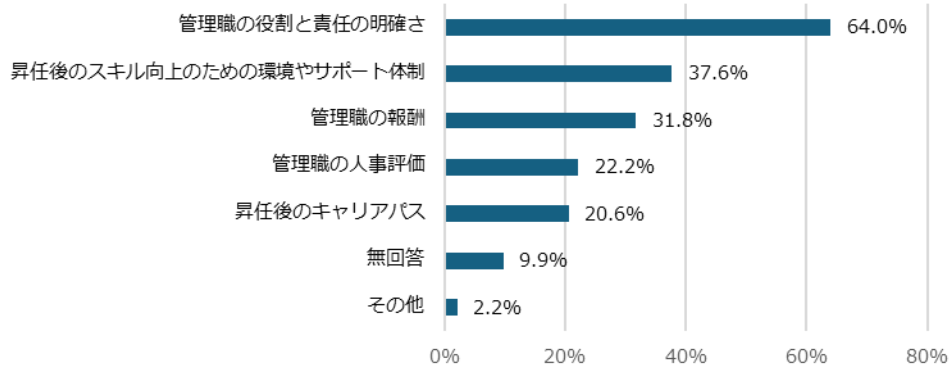
i どの役職まで目指したいと考えているか（主事級～主任）

年代	性別	監督職以上	役職にはつかなくてよい	
20代	男性	63.2%	21.1%	(N=76)
	女性	31.8%	47.1%	(N=85)
30代	男性	57.1%	27.6%	(N=105)
	女性	26.3%	41.3%	(N=80)

ii どの役職まで目指したいと考えているか（消防職）(N=319)

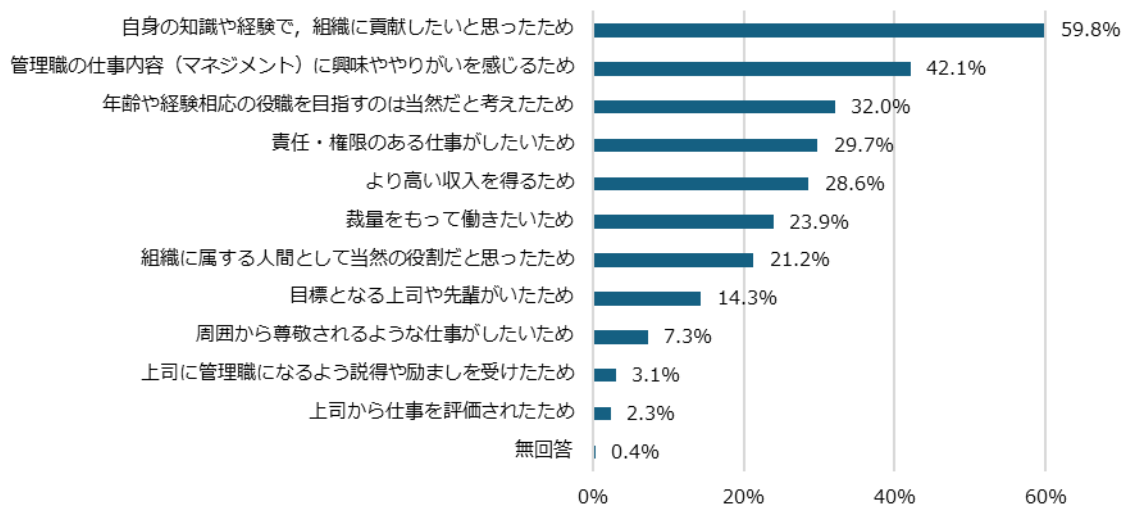
課長級以上 : 24.4%  
 課長補佐級 : 2.5%  
 係長級 : 33.5%  
 役職にはつかなくてよい : 35.7%

iii 管理職（課長級以上）への昇任を検討するにあたって必要な情報 (N=1,744)



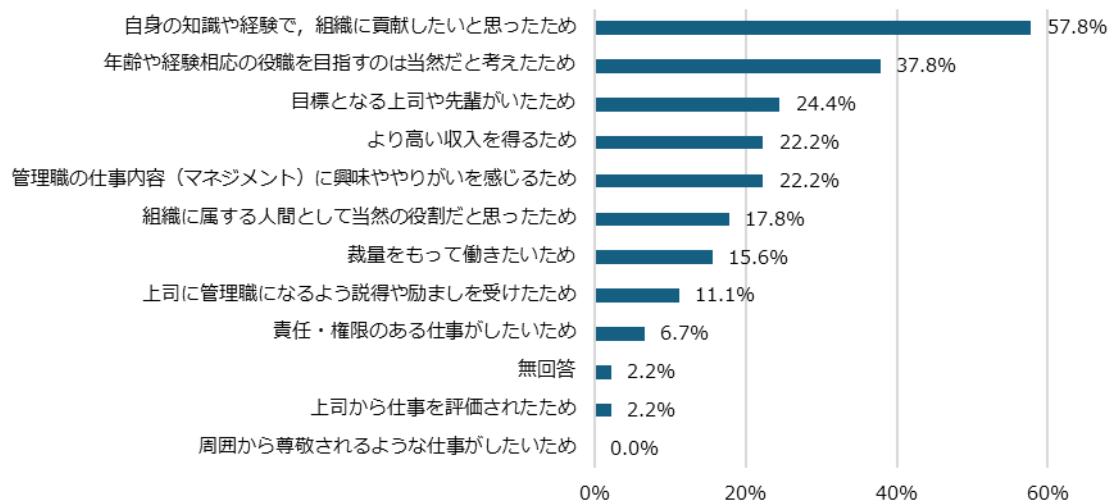
iv 管理職になろうと考えている理由

〈一般行政職・技能労務職〉※ 技能労務職は、「技能主査」と回答した職員（男性）(N=259)



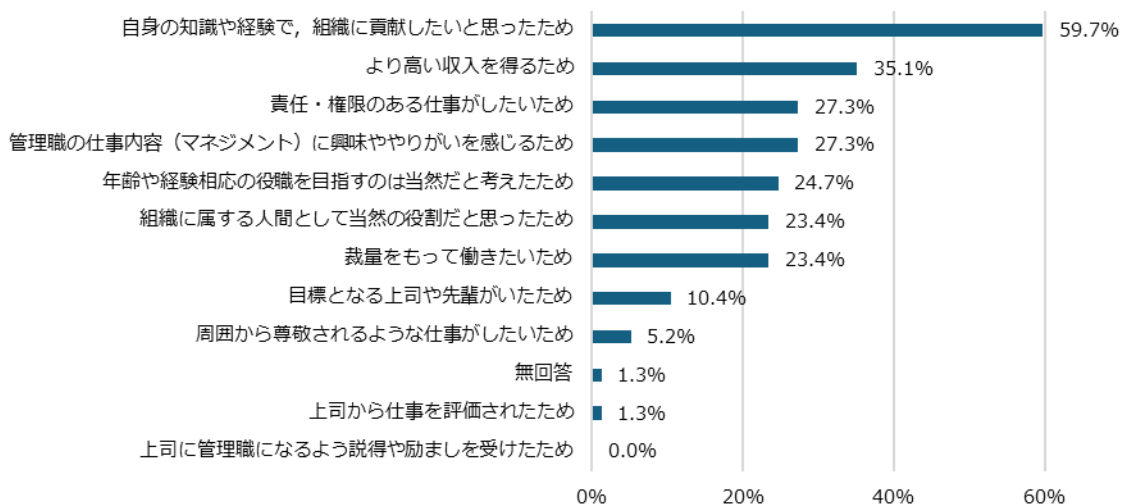
II キャリア・デザインの実現に向けた人材育成の強化 関連

(女性) (N=45)



〈消防職〉

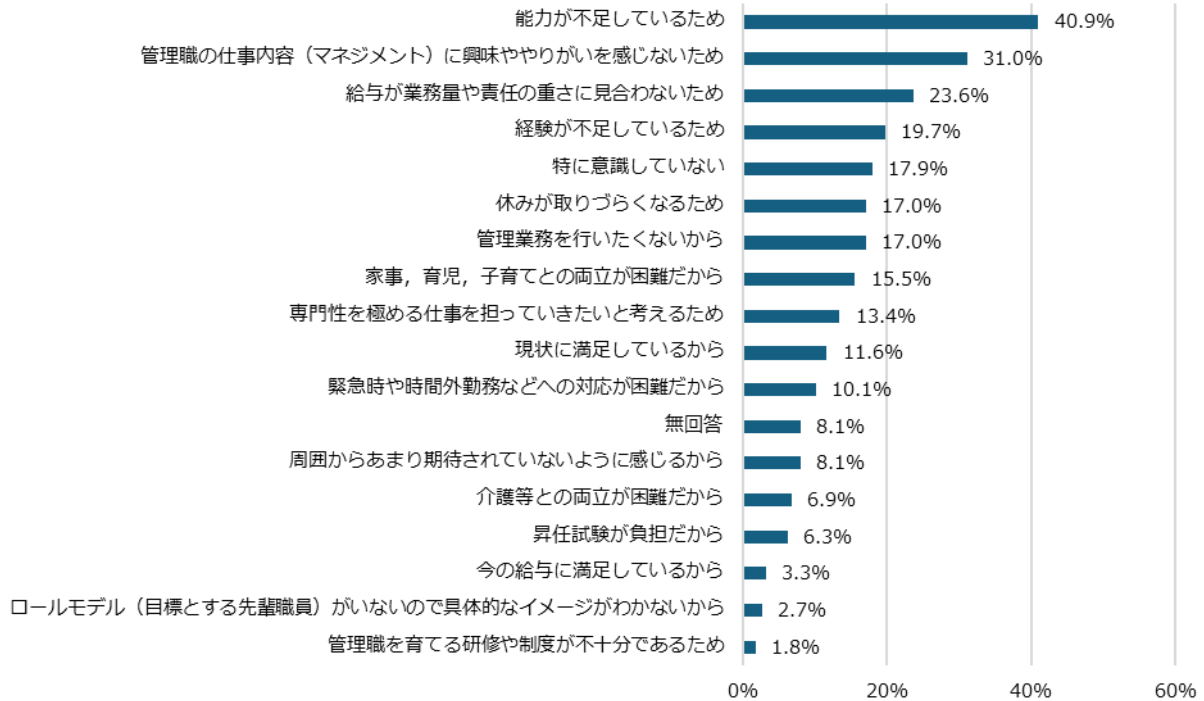
(男性) (N=77)



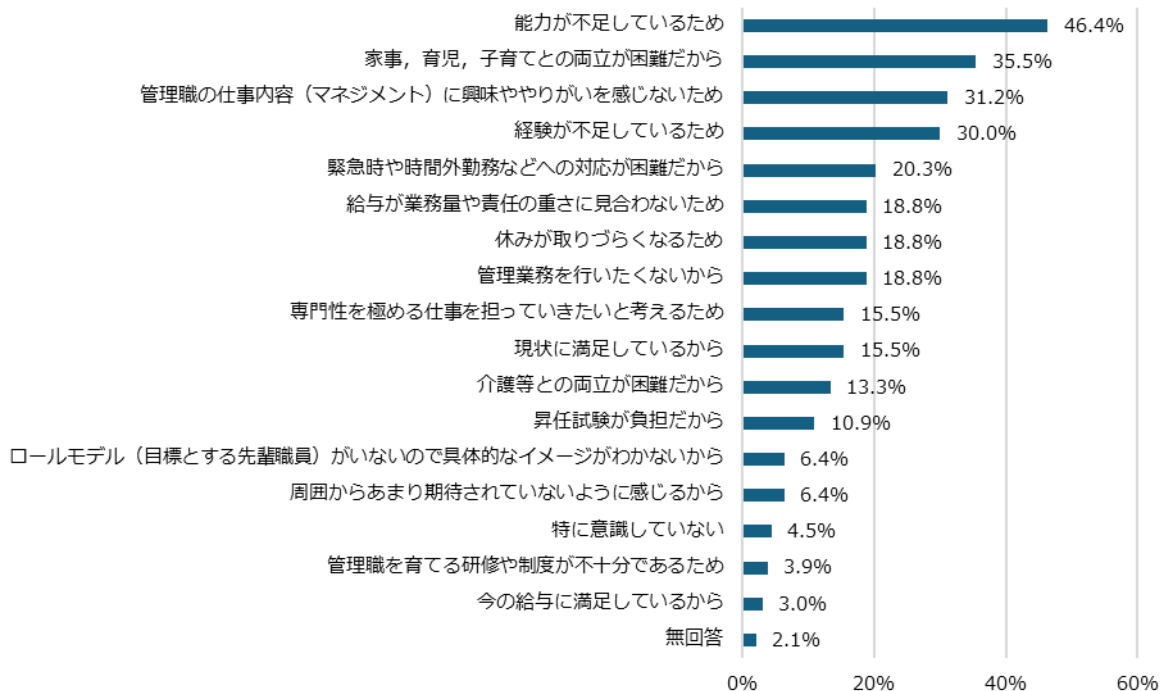
II キャリア・デザインの実現に向けた人材育成の強化 関連

V 管理職への昇任を望まない理由

〈一般行政職・技能労務職〉※ 技能労務職は、「技能主任」「役職にはつかなくてよい」と回答した職員  
(男性) (N=335)



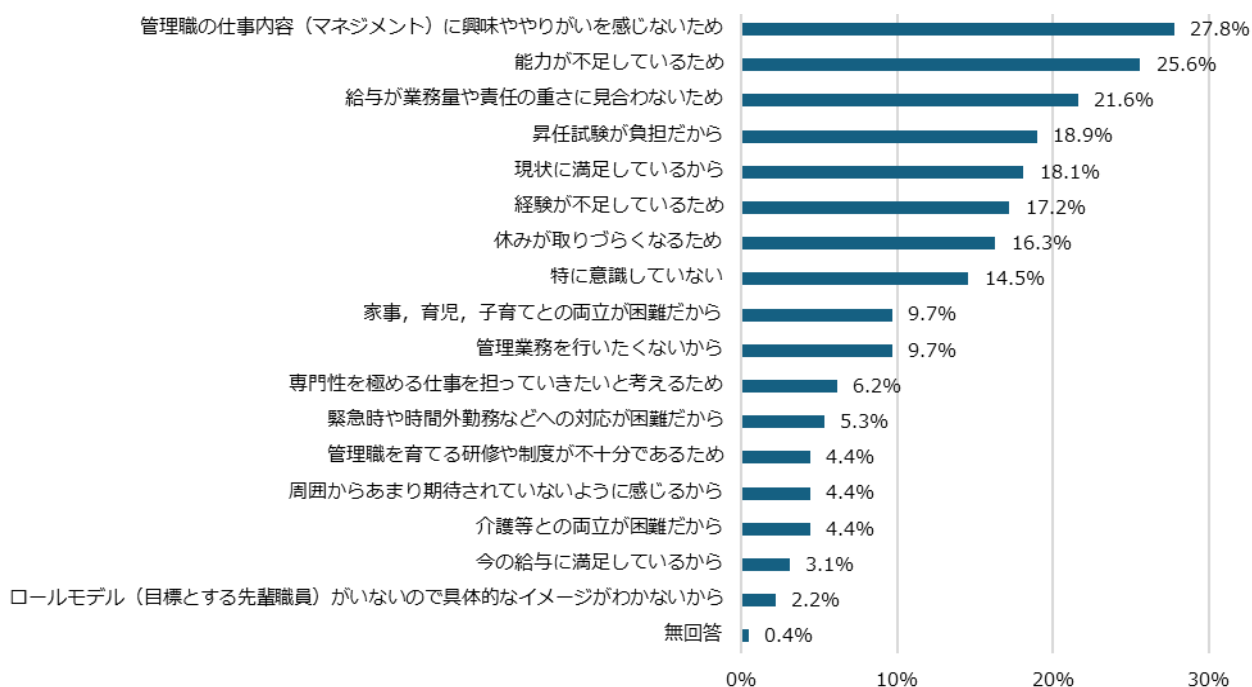
(女性) (N=330)



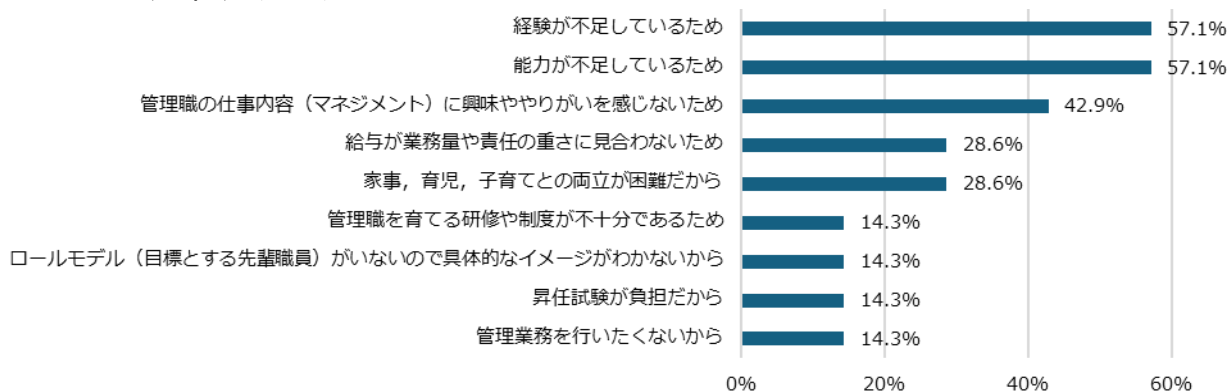
II キャリア・デザインの実現に向けた人材育成の強化 関連

〈消防職〉

(男性) (N=227)

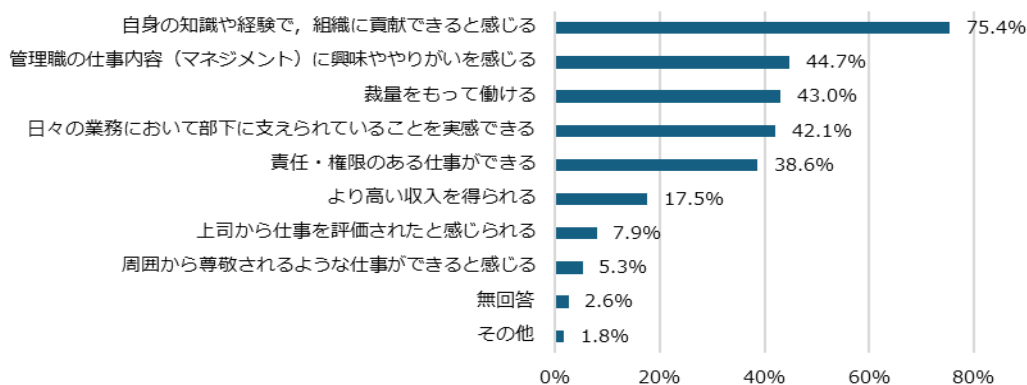


(女性) (N=7)



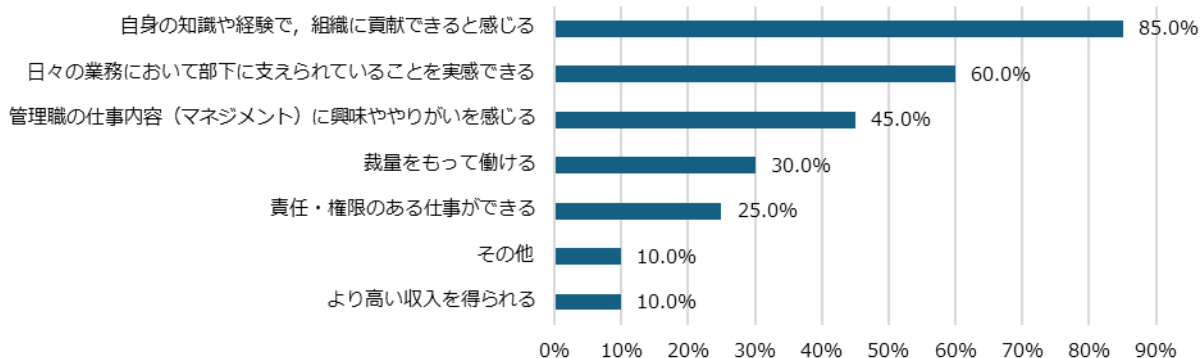
vi (課長級以上の回答) 管理職の魅力

(男性) (N=114)



## II キャリア・デザインの実現に向けた人材育成の強化 関連

(女性) (N=20)

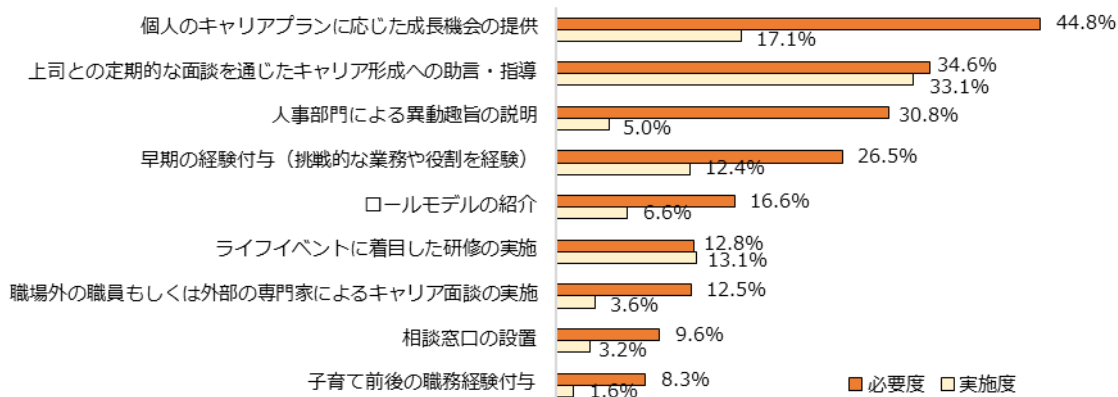


### 【まとめ】

- ・ 主事級から主任の女性は、「役職にはつかなくてよい」の回答が男性と比べて20代では、26ポイント、30代では、13.7ポイント高くなっています。
- ・ 管理職になろうと考えている理由として、「自身の知識や経験で、組織に貢献したいと思ったため」を挙げる職員が男女ともに多くなっています。
- ・ 女性は、男性と比べて「目標となる上司や先輩がいたため」を挙げる職員が多くなっています。
- ・ 管理職への昇任を望まない理由として、「能力が不足しているため」を挙げる職員が男女ともに多くなっています。
- ・ 女性は、男性と比べて「家事、育児、子育てとの両立が困難だから」を挙げる職員が多くなっています。
- ・ 課長級以上が感じている管理職の魅力として、「自身の知識や経験で、組織に貢献できると感じる」を挙げる職員が男女ともに多くなっています。

## ⑦ 個々のキャリアプランに応じた支援

### i キャリアアップに関して特に効果があると考える取組 (N=1,744)



### 【まとめ】

「個人のキャリアプランに応じた成長機会の提供」の必要度が最も高く、実施度との乖離が大きくなっています。

## II キャリア・デザインの実現に向けた人材育成の強化 関連

## ⑧ 組織力を高めるマネジメント力の強化とワークエンゲージメントの向上

## i 管理監督職に求めるマネジメント行動実感（低い項目を抜粋）

一般職員（N=1,107） 管理監督職（N=637）

マネジメント行動	一般職員	総括・専任以上
権限・裁量の付与	6.8%	9.3%
挑戦する機運の醸成	8.0%	13.0%
幅広い経験の付与	12.5%	11.0%
適切なフィードバックの実践	11.8%	8.6%

## ii 「ワーク・ライフ・バランスに満足している」と回答した職員の傾向（N=1,194）

仕事に対して充実感や達成感を感じている：85.2%（⇔満足していない48.1%）

## 【まとめ】

- ・ 職員自身の成長につながるようなマネジメント行動の行動実感が一般職員と総括・専任以上のいずれも割合が低くなっています。
- ・ 「ワーク・ライフ・バランスに満足している」と回答した職員は、「満足していない」と回答した職員より「仕事に対して充実感や達成感を感じている」と回答した割合が高くなっています。

## III ハラスメントのない良好な職場環境づくり 関連

## ⑨ ハラスメント対策の強化（N=1,744）

## i ハラスメントは許されないという認識が浸透しているか

そう思う・どちらかと言えばそう思う：84.7%

思わない・どちらかと言えばそう思わない：13.1%

## ii 最近のハラスメントに関する職場での取り組みにより、相談しやすくなったと感じるか

相談しやすくなったと感じる・ある程度相談しやすくなったと感じる：67.7%

変わらない：29.1%

相談しづらくなった：0.9%

## iii 相談をためらう理由や障壁があるとすれば、それは何か

プライバシーの保護が不安：52.4%

解決されないと思う：43.8%

相談内容がほかの人に知られるのではないかと不安：34.2%

職場での報復が怖い：29.7%

## 【まとめ】

- ・ ハラスメントは許されないという認識が浸透していると思うと回答した割合が最も高くなっています。
- ・ 相談のしやすさについては、「変わらない」と回答した職員が3割を占めます。

### Ⅲ ハラスメントのない良好な職場環境づくり 関連

#### ⑩ 職場内の心理的安全性確保

##### i 管理監督職に求めるマネジメント行動「職場内の心理的安全性の確保」の行動実感【再掲】

一般職員の行動実感 : 16.6% (N=1,107)

総括・専任以上の行動実感 : 27.0% (N=637)

##### 【まとめ】

職場内の心理的安全性の確保について、上司と部下の行動実感に乖離があります。

#### ⑪ 女性の健康上の特性に応じた支援や職場でのメンタルヘルスケアの推進

##### i 職場からのサポートに満足していない理由（上位3つ）(N=495)【再掲】

（職場からのサポートに「満足していない」、「どちらかと言えば満足していない」と回答した職員）

職場でのストレスやメンタルヘルスに関する支援が不十分 : 34.1%

制度の柔軟性に欠ける : 32.3%

制度を利用するための手続きが複雑で時間がかかる : 24.0%

##### ii 自分らしい働き方や家庭生活の実現に役立つと思われるサポート（上位3つ）

(N=1,744)【再掲】

自分が所属する職場内における上司や先輩職員・同僚の支援の充実 : 56.2%

仕事と生活の両立に関する情報を得られる機会 : 41.2%

自身の悩みを先輩職員や同僚に相談・共有できる機会 : 32.0%

##### iii 体調の変化（生理・PMS，更年期症状など）により，仕事のパフォーマンスが一時的に低下したと感じることはあるか（女性）

20代 (N=125) 30代 (N=116) 40代 (N=96) 50代 (N=139) 60代 (N=27)

生理による体調不良で集中できなかったことがある

⇒ 20代 : 86.4%，30代 : 81.0%，40代 : 75.0%

更年期症状により業務効率が下がったことがある

⇒ 50代 : 59.0%，60代 : 44.4%

##### iv 体調変化に職場がどの程度配慮していると感じるか（女性）

（iiiで該当する経験があると回答した職員）(N=402)

配慮されている・ある程度配慮されている : 59.9%

全く配慮されていない・あまり配慮されていない : 26.9%

##### 【まとめ】

- ・ 女性の20～40代では，生理による仕事への影響を，50～60代では，更年期による仕事への影響を感じている職員の割合が高くなっています。
- ・ 職場での体調の変化への配慮が足りないと感じている職員が一定数います。

### 3 現状のまとめ

#### I ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり

##### ① 働き方改革や業務改善の推進

###### 【取組実績】

- ・ 成果指標である『ワーク・ライフ・バランスの満足度』はコロナ禍前の数値と比較し、微増しましたが、目標値には達していない状況です。
- ・ 「一人当たりの年次休暇取得日数」は、増加しています。
- ・ 「一人当たり月当たりの超過勤務時間」は、ほぼ横ばいとなっています。
- ・ 業務の性質に応じて、積極的にデジタル技術やデータ活用・AI ツールを使用した取組が増えています。

###### 【職員意識調査】

- ・ 各職場において業務の平準化や廃止等の見直しが進んでおらず、超過勤務の要因となっています。
- ・ 働き方改革の実感に乏しい職員が半数を占め、生活に充てる時間が十分に確保できていないことがワーク・ライフ・バランスの満足度を下げています。

##### ② 職場内の業務支援

###### 【職員意識調査】

「必要な業務支援の実施」「業務の方向性の提示」について、管理監督職と一般職員の間で行動実感の認識の齟齬が顕著となっています。

##### ③ 男性職員の育児休業取得促進とフォロー体制の強化

###### 【取組実績】

- ・ 成果指標である『男性の子どもの出生時における特別休暇取得率』及び『育児休業取得率』は、目標値の100%に達しなかったものの、着実に増加しています。
- ・ 男性職員の育児休業取得期間は、1か月以下が半数となっています。

###### 【職員意識調査】

- ・ 男性職員が希望した育児休業の期間は、1か月以上が半数となっています。
- ・ 育児休業等を取得するにあたり、職場への影響を懸念する職員が一定数います。

##### ④ 仕事と子育て・介護の両立支援

###### 【職員意識調査】

- ・ 介護関連制度の全庁的な周知や、職場での理解が不足しています。
- ・ 介護休暇等を取得するにあたり、職場への影響を懸念する職員が一定数存在しています。
- ・ 育児休業等の期間中にフォローする職員の業務が分散されていない、配慮が十分でないと感じる職員が一定数います。

## I ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり

### ⑤ 柔軟な働き方を支援する体制

#### 【取組実績】

柔軟な働き方（選択的週休3日制及びフレックスタイム制等）を選択する職員が増えています。

#### 【職員意識調査】

- ・ 上司や同僚からの声かけなど職場内の支援が自分らしい働き方や家庭生活の実現に役立っていると感じている職員が多い一方で、制度の柔軟性や手続き面において利用しづらさを感じる職員がいます。
- ・ 職場内における支援の充実や、仕事と生活に関する情報を得られる機会が求められています。

## II キャリア・デザインの実現に向けた人材育成の強化

### ⑥ 職員のキャリア意識の醸成

#### 【取組実績】

成果指標である『管理職（行政職）に占める女性の割合』は、横ばいで推移し、『女性の総括・専任昇任試験の受験割合』は、減少傾向であり、いずれも目標値には達していない状況です。

#### 【職員意識調査】

- ・ 20代から30代の職員のうち、「役職にはつかなくてよい」と考えている職員が男性職員と比べて、女性職員の方が多く、管理職への昇任を望まない理由として、「能力や経験が不足していると感じる」ことや、「家事、育児、子育てとの両立が困難である」ことを挙げる職員が多くなっています。
- ・ 管理職を目指す理由及び管理職の魅力のいずれも「組織への貢献」に関する意識が高くなっています。

### ⑦ 個々のキャリアプランに応じた支援

#### 【職員意識調査】

キャリア形成に関して、上司との定期的な面談による支援が実施されている一方で、キャリアプランに応じた成長機会の提供の実施実感が低くなっています。

### ⑧ 組織力を高めるマネジメント力の強化とワークエンゲージメント（働きがい）の向上

#### 【職員意識調査】

- ・ 職員の成長を支えるマネジメント行動が十分とは言えない状況が確認されます。
- ・ 仕事への充実感や達成感が、ワーク・ライフ・バランスの満足度と関連していることが分かります。

### Ⅲ ハラスメントのない良好な職場環境づくり

#### ⑨ ハラスメント対策の強化

##### 【職員意識調査】

ハラスメントは許されないという認識について、十分に浸透しているとは言えないと感じる職員や、相談のしづらさを感じる職員が一定数いる状況です。

#### ⑩ 職場内の心理的安全性確保

##### 【職員意識調査】

心理的安全性に関するマネジメント行動については、行動実感がない職員が一定数おり、メンタルヘルスの支援が不十分と感じる職員も少なくありません。

#### ⑪ 女性の健康上の特性に応じた支援や職場でのメンタルヘルスケアの推進

##### 【職員意識調査】

女性特有の体調不良が仕事のパフォーマンスに影響を及ぼしていると感じる職員がいます。

## 4 課題

### I ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり

#### ① 働き方改革や業務改善の推進

全庁的な施策事業の見直しや、管理監督職が、無駄や非効率的な業務はないかといった視点で、業務改善を図り、組織全体で生産性向上や「DXを実行する職員」の育成等に取り組む必要があります。

#### ② 職場内の業務支援

管理監督職が一般職員に対して明確な目標設定や、指示の具体性を高めるとともに、必要としている業務支援を定期的を確認しながら、柔軟にサポートができる体制を整える必要があります。

#### ③ 男性の育児休業取得促進とフォロー体制の強化

代替職員の確保や、育児休業中の業務引き継ぎなどの職員の負担軽減に向け、フォローする職員に対する支援を行っていく必要があります。

#### ④ 仕事と子育て・介護の両立支援

支援制度を分かりやすくまとめたハンドブック等の作成・周知などの取組により、全庁的に子育てや介護を支援する風土を醸成し、支援制度を利用しやすい環境を整備していく必要があります。

#### ⑤ 柔軟な働き方を支援する体制

柔軟な働き方ができる制度（選択的週休3日制及びフレックスタイム制、テレワーク等）を利用しやすい環境づくりや、手続きの負担軽減を図る必要があります。

## II キャリア・デザインの実現に向けた支援の強化

### ⑥ 職員のキャリア意識の醸成

- ・ 管理職に求められる業務内容や責任について理解を深められる機会の提供や、管理職が自身の経験を職員に共有し、具体的な魅力や、やりがいを広く伝えていく必要があります。
- ・ 特に女性に対しては、昇任に対する不安を解消することができるよう、ライフイベントに応じたキャリア形成支援や、昇任後のサポート体制を示していく必要があります。
- ・ 部下職員は、上司からの定期的なフィードバック等により、昇任に必要なスキルを理解し、自己研鑽に努め、成長を実感しながら、知識や経験に応じた職責を果たしていく必要があります。

### ⑦ 個々のキャリアプランに応じた支援

職員個々の目標に合ったスキル習得や学習機会を提供していくような仕組みや、職員が自己の強みや課題を把握しやすいよう、キャリア・デザインツールの機能を拡充していく必要があります。

### ⑧ 組織力を高めるマネジメント力の強化とワークエンゲージメント（働きがい）の向上

仕事のやりがいがワーク・ライフ・バランスの満足度の向上にもつながっていくことから、「管理監督職が部下のやりがいを引き出すマネジメントの仕組み」の構築を図り、仕事に対する意欲・積極性を引き出していく必要があります。

## III 安心していきいきと働ける職場環境づくり

### ⑨ ハラスメント対策の強化

定期的にハラスメントに関する啓発や相談窓口の存在の周知を行うなど、相談窓口を利用しやすい環境の整備を図り、「プライバシーの保護が不安」、「解決されない」という懸念を払拭していく必要があります。

### ⑩ 職場内の心理的安全性確保

職員が率直かつ気軽に話せる環境の中で上司との関係を構築し、互いに尊重・支援し合える職場風土づくりを進めていく必要があります。

### ⑪ 女性の健康上の特性に応じた支援や職場でのメンタルヘルスケアの推進

- ・ プライバシーに十分配慮した上で、女性の健康相談やストレス相談が気軽にできる体制づくりや、職場内でのコミュニケーションの活性化など、職員が安心して働ける環境を整備していく必要があります。
- ・ 女性の健康上の特性に関する啓発や情報発信によりヘルスリテラシーの向上を図る必要があります。

## 第3章 施策の方向性

### 1 本計画策定にあたっての基本的な考え方

本計画は、制度を整える段階から、職員一人ひとりが変化を実感できる職場環境づくりの段階へ進化した計画とします。

現状と課題を踏まえ、業務の在り方やマネジメント、働きがい、男性の育児の参画、キャリア支援の「中身」に踏み込むとともに、新たに女性の健康上の特性に応じた支援を盛り込み、持続可能でいきいきと働ける宇都宮市役所の実現を目指します。

### 2 成果指標の設定

達成状況の検証や評価を行い、本計画を着実に推進していくため、目指すべき達成水準を明確化する成果指標を「施策の方向」ごとに設定します。

本市の現状や課題、国の動向等を踏まえ、本計画においては、新たな指標として、「職員一人当たりの超過勤務時間」、「全職員のワークエンゲージメントの平均値」、「男性の育児休業取得期間（1か月以上）の割合」、「管理監督職を目指す女性の割合」、「メンタルヘルスチェックにおける高ストレス者の割合」を加えました。

#### <施策の方向Ⅰ>ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり

業務の見直しやデジタル技術やAIの活用による業務効率化、適正な勤務時間管理、柔軟な働き方ができる制度の活用を通じて、職員一人ひとりが仕事と生活の調和を実感できる状態を実現する必要があります。

こうした取組により、職員の生活の充実を図り、仕事に対する満足度や前向きな意欲を高める好循環を生み出し、職員が能力を最大限に発揮できる職場環境を目指します。

#### 【目標達成に向けた取組強化のポイント】※重点事業は、「第4章 施策の展開」のとおり

- ・ マネジメントカルテのフィードバックを通じて管理監督職のマネジメント力を高め、職員間の協力・協働を促進します。
- ・ 質の高い行政サービスを持続的に提供するため、企画立案などのコア業務に人的資源を集中できるよう、業務プロセスの可視化やBPO等を推進し、業務効率化を図ります。
- ・ 電子申請共通システムやAI/RPAの活用等により業務の効率化・高度化を進めることで生産性の向上を図り、働き方改革を推進します。
- ・ スマート退庁dayの導入等により、勤務時間に対する職員個人の意識醸成を図り、勤務時間管理の徹底につなげていきます。
- ・ Microsoft 365の導入やテレワーク、スマートオフィスの整備により、場所に縛られることなく柔軟に働ける環境の構築を図ります。

## 【成果指標】

ワーク・ライフ・バランスの満足度
<b>現状値 68.4% (令和7年度) ➡ 目標値 75% (令和12年度)</b>
<b>【目標値の考え方】</b> 令和7年度の目標値70%は未達成であり、職員一人ひとりが、仕事と生活の両立を意識するとともに、組織として職場環境を推進していく必要があることから、過去5年間の満足度の推移や、今後の取組による満足度の向上を踏まえて75%を目標値として設定します。 ※ 満足度＝意識調査（隔年で実施予定）で「満足」、「どちらかといえば満足」の回答者数/回答者数×100
職員一人当たりの超過勤務時間
<b>① 職員一人当たり月当たりの超過勤務時間の5年間の平均</b> <b>14.8時間 (令和6年度) ➡ 目標値 過去5年間の平均を上回らない (毎年度)</b> <b>② 月80時間を超える職員数 93人 (令和6年度)</b> <b>➡ 目標値 月80時間を超える職員数をゼロとする</b>
<b>【目標値の考え方】</b> 職員の健康管理やワーク・ライフ・バランスの推進を念頭に、長時間労働の是正と組織全体の超過勤務時間の更なる縮減に向け、職員一人当たり月当たりの超過勤務時間について、5年間の平均を毎年度上回らないことを目標として設定するとともに、過重労働相談の対象となる超過勤務時間が月80時間を超える職員数ゼロを目標値として設定します。
全職員のワークエンゲージメントの平均値
<b>現状値 3.26 (令和7年度) ➡ 目標値 前年度の数値を上回る (毎年度)</b>
<b>【目標値の考え方】</b> 多様な働き方や仕事と生活の調和を図り、やりがいや意欲を引き出す施策の推進を進めることで、職員が能力を最大限発揮し、安全・安心にいきいきと働ける職場環境の実現を目指し、毎年度ワークエンゲージメントの向上を目指すこととして、目標を設定します。 ※ ワークエンゲージメント＝エンゲージメント調査における「活力」、「熱意」、「没頭」の平均値 ※ エンゲージメント調査は、毎年度、実施予定

【参考：令和7年度 エンゲージメント調査】

(1) 調査の概要

ア 調査の目的

職員が日々感じている働きがいや職場環境を把握することで、職場環境や働き方の改善につなげる取組の基礎資料とするために実施しました。

イ 実施時期

令和7年12月

ウ 調査対象

正規職員 3,187名

※ 特別職、短時間暫定再任用職員、定年前再任用短時間勤務職員は除く

※ 育児休業等の休職者は除く

エ 回答者数

2,858名（回答率：89.6%）

オ ワークエンゲージメント（働きがい）の設問内容

回答は、5段階評価（1：低～5：高）としました。

要素	No.	設問内容
活力	1	職場に来る前から仕事をする気力が湧いている
	2	職場では、気持ちがはつらつとしている
	3	忙しい時でも、気持ちが前向きでいられる
熱意	4	仕事に熱心に取り組んでいる
	5	自分の仕事に誇りを感じる
	6	自分にとって仕事は、意欲をかきたてるものである
没頭	7	仕事をしていると、夢中になることがある
	8	仕事をしていると、時間がたつのが早い
	9	仕事に没頭しているとき、充実していると感じる

(2) 結果

3.26（市全体）

- ・ 3項目の設問毎に5段階評価の平均値を算出しました。  
⇒ 活力（3.04）、熱意（3.34）、没頭（3.39）
- ・ 上記の数値の平均値をワークエンゲージメントの数値としました。

【成果指標】

子どもの出生時における男性職員の特別休暇取得率（妻の出産休暇・育児参加休暇）

現状値 89.7%（令和6年度） → 目標値 100%（令和12年度）

【目標値の考え方】

令和7年度の目標値100%は未達成であり、男性職員も仕事と育児を両立できる職場環境を目指し、引き続き、100%を目標として設定します。

※ 取得率=各年度中に特別休暇を取得した職員数/各年度中に新たに特別休暇が取得可能となった職員数×100

職員（男女）の育児休業取得率

【男性職員】※1週間以上

現状値 77.9%（令和6年度） → 目標値 100%（令和12年度）

【女性職員】

現状値 100%（令和6年度） → 目標値 100%（令和12年度）

【目標値の考え方】

男性職員の令和7年度の目標値100%は未達成であり、男性職員の育児参画を促進していく目標として、引き続き、100%を目標値として設定します。

※ 取得率=各年度中に育児休業を取得した職員数/各年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員数×100

男性の育児休業取得期間（1か月以上）の割合

現状値 1か月以上 46.2%（令和6年度） → 目標値 75%以上（令和12年度）

【目標値の考え方】

希望する期間の育児休業が取得できるよう、取得希望期間や今後の取組による上昇を勘案して、1か月以上75%を目標値として設定します。

【目標達成に向けた取組強化のポイント】※重点事業は、「第4章 施策の展開」のとおり

- ・ 短期間の男性育児休業取得者が増えている傾向も踏まえ、代替措置と併せて、組織力を維持していくことができる手法を検討します。
- ・ 法改正を踏まえ、妊娠・出産時に加え育児期にも面談を実施し、育児に関する制度の個別周知と利用意向の確認を通じて、2回目の育児休業取得など、長期的な育児休業取得につなげていきます。
- ・ 育児休業の「時期」と「目的」を意識した育児休業の在り方を考える研修の実施や、育児休業明けの身近な年代の先輩職員と相談・意見交換ができるフォローアップの場を設けることを検討します。

**＜施策の方向Ⅱ＞キャリア・デザインの実現に向けた支援の強化**

管理職の役割の理解や、経験の共有を通じて職員のキャリア意識を高めるとともに、特に女性に対しては、ライフイベントを踏まえた支援と不安の解消に取り組む必要があります。

また、上司からの定期的なフィードバックにより、職員が必要なスキルを理解し、自己研鑽を重ねながら、知識や経験に応じた職責を果たすことができる環境を整備する必要があります。

さらに、個々のキャリアプランに応じた学習機会やツールの充実、やりがいを引き出すマネジメントを通じて、組織力とワークエンゲージメントの向上を目指します。

**【目標達成に向けた取組強化のポイント】※重点事業は、「第4章 施策の展開」のとおり**

- ・ 若手職員による管理職インタビュー等を通じて、業務内容や価値観、キャリアパスを可視化し、管理職への理解と関心を高めていきます。
- ・ 標準職務遂行能力に対応する研修を提案する仕組みにより、上司による効果的な人材育成を支援します。
- ・ 身近な先輩職員との交流機会を再構築し、相談しやすいネットワークを形成します。
- ・ エンゲージメント調査結果を活かした1 on 1 ミーティングの定着を図り、職員の意欲と成長を引き出します。
- ・ 年齢・階層に応じた自律的な能力開発を促していきます。

**【成果指標】**

**管理職（行政職）の女性割合**

**【将来像】管理職の男女比が、職員構成の男女比となることを目指す**

**【通過点】現状値 16.6%（令和7年度） → 目標値 30%（令和12年度）**

**【目標値の考え方】**

令和7年度の目標値30%は未達成であり、管理職の男女比が、職員構成の男女比となることを目指すべき将来像として設定するとともに、引き続き、その通過点として、30%を目標値として設定します。

※ 管理職は、部長級、次長級、課長級の職員をさす。

※ 行政職の女性管理職数/行政職の管理職数×100（各年度の4月1日時点）

**管理監督職を目指す女性の割合**

**主事級・主任主事級・主任 20代～40代 女性**

**現状値 25.7%（令和7年度） → 目標値 55%（令和12年度）**

**【目標値の考え方】**

「役職にはつかなくてよい」と考えている職員が男性職員と比べて、女性職員の方が多くなっていることから、男性職員の管理監督職を目指す割合（57.9%）と同等の55%を目標値として設定します。

※ 割合＝意識調査（隔年で実施予定）で目指したい役職で総括以上を選択した職員数/回答者数×100

**全職員のワークエンゲージメントの平均値【再掲】**

**現状値 3.26（令和7年度） → 目標値 前年度の数値を上回る（毎年度）**

### ＜施策の方向Ⅲ＞安心していきいきと働ける職場環境づくり

職員が能力を最大限発揮できるよう、あらゆるハラスメントを防止し、心理的安全性を高める職場づくりを進める必要があります。

メンタルヘルスケアや女性の健康支援を推進するとともに、職員同士が互いに尊重し合う風土の醸成に取り組んでいきます。

【目標達成に向けた取組強化のポイント】※重点事業は、「第4章 施策の展開」のとおり

- ・ マネジメントカルテのフィードバックにより、管理監督職自身のマネジメント能力の向上を図っていきます。
- ・ 1 on 1 ミーティングの実施により、職場内のコミュニケーションの活性化を図ります。
- ・ メンタルヘルスチェックの実施や各種メンタルヘルス研修会を引き続き、実施します。

【成果指標】

#### メンタルヘルスチェックにおける高ストレス者の割合

現状値 11.5%（令和7年度） ➡ 目標値 10.7%未満（令和9年度）

※「宇都宮市職員心の健康づくり計画」における目標値を再掲

【目標値の考え方】

メンタル不調の予防策を着実に推進し、悪化する前に対応することで、長期病休の取得を未然に防止していく必要があることから、過去5年間の数値の推移や、今後の取組による効果を踏まえて目標値として設定します。

## 第4章 施策の展開

3つの「施策の方向」ごとに各種施策事業に取り組んでいきます。

なお、本市を取り巻く状況や、現行計画の取組や現状を踏まえて導出した課題に対応するとともに、成果指標の達成に向け、積極的な取組が求められるものを重点事業とします。

### 1 施策事業一覧

※ ★は重点事業

＜施策の方向Ⅰ＞ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり		
【施策1】 休暇の取得促進 （関連する課題：①）		
	継続	1 休暇・休暇制度の周知の徹底
	継続	2 年次休暇の取得促進に向けた取組の周知
【施策2】 組織におけるワーク・ライフ・バランスの浸透（関連する課題：①, ④, ⑤, ⑧）		
★	継続	3 職員間の協力・協働を推進する職場風土づくり
	継続	4 ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた情報発信
	見直し	5 子ども参観の実施
【施策3】 生産性の向上 （関連する課題：①）		
★	継続	6 業務プロセスの可視化による業務効率化
	継続	7 目標管理を通じた業務の効率化
	拡充	8 研修におけるスクラップ&ビルドの視点の強化
★	新規	9 デジタル技術を活用した生産性の向上
	新規	10 ITパスポート等の取得支援等を通じたDX人材育成
【施策4】 勤務時間管理の適正化 （関連する課題：①, ②）		
★	継続	11 勤務時間管理の徹底
	継続	12 組織を超えた応援の促進・業務の平準化
	継続	13 超過勤務事前命令・事後確認の徹底
	新規	14 窓口開設時間の見直し
	新規	15 スマート退庁 day の実施
	新規	16 マネジメントテキストや支援ツール等の活用による管理監督職のマネジメント力強化

＜施策の方向Ⅰ＞ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり		
【施策5】子育てや介護の両立支援の充実（関連する課題：③，④）		
	継続	17 育児休業中の情報提供
★	拡充	18 代替職員の確保等
	継続	19 育児休業明け職場復帰時のフォローアップ
	新規	20 仕事と介護の両立支援制度の周知
【施策6】男性職員の育児の促進（関連する課題：③）		
	継続	21 育児休業の取得に向けた周知徹底
★	拡充	22 育児を行う職員と上司との面談の実施
	拡充	23 育児休業取得モデルの情報発信
★	拡充	24 育児休業前・育児休業明けの職員を対象とした研修の実施
【施策7】柔軟な働き方の浸透（関連する課題：⑤）		
★	新規	25 スマートワークの推進
	新規	26 選択的週休3日制及びフレックスタイム制の推進

＜施策の方向Ⅱ＞キャリア・デザインの実現に向けた支援の強化		
【施策8】職員の成長を支える仕組みの整備（関連する課題：⑥，⑦）		
	継続	27 キャリア・デザインを支援する研修の実施
	拡充	28 女性職員を対象にした派遣研修の実施
	継続	29 幅広い分野への配置による経験付与
★	新規	30 管理職の役割や業務，魅力の情報発信
★	新規	31 標準職務能力連動型研修提案ツールの充実
★	見直し	32 先輩職員との交流事業の実施
【施策9】上司から部下へのキャリア形成支援（関連する課題：⑦，⑧）		
	継続	33 評価者向け目標管理，人材育成研修の実施
	見直し	34 「性別等に対する無意識の固定観念・思い込み等」の解消の取組
★	新規	35 1 on 1 ミーティングの実施
	新規	36 部下を活かす効果的な業務の割り当て
【施策10】自律的なキャリア形成の実践（関連する課題：⑥，⑦）		
	新規	37 キャリア・デザインツールの運用
★	拡充	38 能力開発のための自己研修の実施

<b>&lt;施策の方向Ⅲ&gt; 安心していきいきと働ける職場環境づくり</b>		
<b>【施策1 1】 ハラスメントをしない・させない・ゆるさない職場環境づくり（関連する課題：⑨）</b>		
	継続	39 ハラスメント防止体制の周知
	見直し	40 ハラスメント防止研修の実施
	見直し	41 ハラスメントの防止に関する人事評価への適切な反映
★	新規	42 マネジメントカルテによる上司の評価とフィードバック
<b>【施策1 2】 心理的安全性の確保（関連する課題：⑩）</b>		
★	新規	43 1 on 1 ミーティングの実施【再掲】
	拡充	44 監督職向けコーチング研修の実施
★	継続	45 心の健康の保持増進
	継続	46 心の不調の早期発見・早期対応
<b>【施策1 3】 女性の健康上の特性に応じた支援（関連する課題：⑪）</b>		
★	新規	47 女性の健康上の特性について理解を深める研修の実施
★	継続	48 健康だよりによる全庁周知
★	継続	49 健康相談室での相談対応や、看護職による健康相談

## 2 計画の取組

### <施策の方向 I>ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり

#### 【施策 1】年次休暇の取得促進

No. 1	休暇・休業制度の周知の徹底		
対象	全職員	区分	継続
内容	各種休暇・休業制度について、庁内LANや研修等、様々な機会を捉えて、周知を図る。令和7年10月の条例改正に伴い、育児期の職員について上司と意見交換の場が適切に設けられるよう周知していく。		
実施主体	人事課		

No. 2	年次休暇の取得促進に向けた取組の周知		
対象	全職員	区分	継続
内容	「年次休暇計画表」の活用や年休促進週間の設定、連続休暇の取得促進などの取組を庁内LANで定期的に周知していく。		
実施主体	人事課		

#### 【施策 2】組織におけるワーク・ライフ・バランスの浸透

No. 3★	職員間の協力・協働を推進する職場風土づくり		
対象	全職員	区分	継続
内容	<p>管理監督職を対象とした部下職員が求める支援等に関する研修や、マネジメントカルテの活用により管理監督職のマネジメント力の強化を図るとともに、他の職員への協力・協働を行った職員の適正な評価により、職場内における互助の風土の定着を図り、ワーク・ライフ・バランスの意識を醸成し、組織全体で推進できる職場風土づくりにつなげる。</p> <p>☆活動指標：プレマネジメントカルテの実施 → 年1回 マネジメントカルテの実施 → 年1回</p>		
実施主体	人事課		

## 第4章 施策の展開

No. 4	ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた情報発信		
対象	全職員	区分	継続
内容	庁内LANや人材育成ホームページ等を活用して、仕事と生活の両立のためのアイデアや働き方の見直しに関する事例（選択的週休3日制及びフレックスタイム制や、在宅勤務を活用している職員の紹介）、子ども・子育てに関する地域貢献活動の事例などの情報発信を行う。		
実施主体	人事課		

No. 5	子ども参観の実施		
対象	全職員	区分	見直し
内容	職員の子どもが保護者である職員の働いているところを実際に見ることができる「子ども参観」については、コロナ禍以降実施していないが、効果的・効率的な手法を検討する。		
実施主体	人事課		

### 【施策3】生産性の向上

No. 6★	業務プロセスの可視化による業務効率化		
対象	全職員	区分	継続
内容	質の高い行政サービスを持続的に提供するため、企画立案などのコア業務に人的資源を集中できるように、業務プロセスの可視化やBPO（業務プロセスの見直しなどの業務改善も含めた外部委託）等を推進し、業務効率化を図る。		
実施主体	経営管理室		

No. 7	目標管理を通じた業務の効率化		
対象	管理監督職	区分	継続
内容	所属長は、事務の簡素化・合理化による超過勤務縮減に対する取組を目標管理における組織目標や個人目標として設定し、適切に評価を行う。		
実施主体	人事課、管理監督職		

No. 8	研修におけるスクラップ&ビルドの視点の強化		
対象	所属長	区分	拡充
内容	業務の効率化やマネジメント能力の更なる強化に向け、事業のスクラップ&ビルドのノウハウを学ぶ視点をマネジメント研修に導入する。また、研修の中で、本市職員のマネジメントの実践好事例の紹介等を行っていく。		
実施主体	人事課		

No. 9★	デジタル技術を活用した生産性の向上		
対象	全職員	区分	新規
内容	庁内のデジタル環境を発展的に整備し、デジタル技術やA I等の活用等により業務の効率化・高度化を進めることで生産性の向上を図る。		
実施主体	デジタル政策課		

No. 10	ITパスポート等の取得支援等を通じたDX人材育成		
対象	全職員	区分	新規
内容	職員のデジタルリテラシー底上げによる、生産性の向上に向け、DX研修を実施するとともに、ITパスポート等の試験受験手数料補助を行う。		
実施主体	人事課、デジタル政策課		

【施策4】勤務時間管理の適正化

No.11★	勤務時間管理の徹底		
対象	全職員	区分	継続
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務時間管理の徹底について、部局調整会議や、管理監督者向けの研修での周知に加え、超過勤務の申請における留意点について定期的に全庁掲示を行う。</li> <li>内部管理システムにより管理職を含めた職員の勤務時間を適切に管理し、職員間の時間外勤務の偏りが見られた場合には、その所属長に対し勤務状況をヒアリングするなど、業務分担の見直しや業務の平準化を図るよう働きかける。</li> <li>「スマート退庁 day」の実施結果を調査分析し、全庁掲示や事務改善推進会議等にて報告することで、勤務時間に対する職員の意識醸成を図るとともに、管理監督職に対しても勤務時間管理の徹底につなげていく。</li> </ul>		
実施主体	人事課、経営管理室		

## 第4章 施策の展開

No. 12	組織を超えた応援の促進・業務の平準化		
対象	全職員	区分	継続
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>所属長等は、定例ミーティングなどを通して、所属内の業務量等を把握するとともに、必要に応じて、課を超えた応援体制や、グループ制を活用した業務分担の見直しや業務の平準化を図る。</li> <li>管理監督職ごとに運用の差が生じていないか、各課の実態を把握したうえで、全庁的に管理監督職によるマネジメントが徹底され、業務の平準化が図られるよう、管理監督職向けの研修等において周知徹底を図る。</li> </ul>		
実施主体	人事課，管理監督職		

No. 13	超過勤務事前命令・事後確認の徹底		
対象	全職員	区分	継続
内容	所属長等は、業務の進捗状況や見通しを踏まえ、超過勤務事前命令を徹底するとともに、超過勤務の事後確認及び業務の進捗状況を確認し、超過勤務の適正な執行に努める。		
実施主体	管理監督職		

No. 14	窓口開設時間の見直し		
対象	全職員	区分	新規
内容	職員の業務の最適化による生産性や市民サービスの向上，柔軟な働き方の推進に向けて，非対面型サービスや窓口サービスの利用状況等を踏まえた適切な窓口開設時間となるよう，見直しの検討を進めていく。		
実施主体	経営管理室		

No. 15	スマート退庁 day の実施		
対象	全職員	区分	新規
内容	個人の働き方に応じてワーク・ライフ・バランスを大切にするため，自ら週1回の定時退庁日を設ける取組「スマート退庁 day」を実施する。		
実施主体	経営管理室		

No. 16	マネジメントテキストや支援ツール等の活用による管理監督職のマネジメント力強化		
対象	管理監督職	区分	新規
内容	時代に即した組織マネジメント手法をまとめたマネジメントテキストや、日々の業務で活用できるマネジメントツールを作成し、職員の指導や判断に迷ったりする際に適切かつ時間をかけずに判断できるよう活用を図っていく。		
実施主体	人事課，管理監督職		

## 【施策5】子育てや介護の両立支援の充実

No. 17	育児休業中の情報提供		
対象	管理監督職，育児休業中の職員	区分	継続
内容	管理監督職は，育児休業中の職員に対して，昇任試験などの人事関連情報や研修等の情報提供を徹底する。また，対象職員の希望や必要に応じて，市政や担当業務に係る情報，復帰時に役に立つ情報等を提供する。		
実施主体	管理監督職		

No.18★	代替職員の確保等		
対象	各所属	区分	拡充
内容	<p>全ての職員が，安心して育児休業等が取得でき，かつ，組織力の維持が図れるよう，可能な限り正規職員と同等の業務を担う育休代替任期付職員等を積極的に活用するなど，引き続き，必要な代替措置を講じていく。また，短期間の男性育児休業取得者が増加している傾向等も踏まえ，必要な代替措置と併せて，組織力を維持していくことができる手法について検討していく。</p> <p>☆施策指標：育休代替任期付職員等による代替職員の配置率 → 目標値 100%</p>		
実施主体	人事課		

No. 19	育児休業明け職場復帰時のフォローアップ		
対象	育児休業明けの職員	区分	継続
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>育児休業明けの女性職員に対し，ライフイベントを踏まえたキャリア・デザインの考え方を習得する研修を実施する。</li> <li>復帰にあたっての不安解消に向けて，所属長は育児休業明けの女性職員と面談を実施し，復帰後の業務内容や働き方などの情報共有を行う。</li> </ul>		
実施主体	人事課，所属長，係長		

## 第4章 施策の展開

No. 20	仕事と介護の両立支援制度や相談窓口の周知		
対象	介護中の職員	区分	新規
内容	<p>介護を申し出た職員が早期に必要な情報を入手できるよう、仕事と介護の両立支援に資する制度や相談窓口（※）について、庁内LANや研修等、様々な機会を捉えて、周知を図る。</p> <p>※ 制度利用の相談は、サービス管理者や人事担当課          介護に関する健康全般及びメンタルヘルスの相談は、栃木県市町村職員共済組合事業の「こころとからだの健康相談」</p>		
実施主体	人事課		

### 【施策6】男性職員の育児の促進

No. 21	育児休業の取得に向けた周知徹底		
対象	全職員	区分	継続
内容	<p>育児休業制度について、庁内LANや研修等、様々な機会を捉えて、周知を図る。令和7年10月の条例改正に伴い、育児期の職員について上司と意見交換の場が適切に設けられるよう周知していく。</p>		
実施主体	人事課		

No.22★	育児を行う職員と上司との面談の実施		
対象	育児を行う職員，所属職員	区分	拡充
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員本人の妊娠や職員の妻の妊娠を把握したら、「育児計画表」を当該職員が作成し、妊娠・出産時と育児期のそれぞれのタイミングで、係長等が面談を実施する。</li> <li>仕事と育児の両立支援制度等に関する情報を個別に周知するとともに、「育児計画表」の記載により制度利用の意向確認や、所属長と支援体制の協議を行い、安心して休めるよう、業務の進捗状況を確認し、業務分担の見直しを行う。対象職員は確実な業務引継ぎを行うことで、円滑な業務運営を確保する。</li> </ul> <p>☆施策指標：面談及び育児計画表の提出率 → 目標値 100%</p>		
実施主体	管理監督職		

No. 23	育児休業取得モデルの情報発信		
対 象	全職員	区 分	拡充
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>休業期間中の収入減少の懸念により、育児休業取得を躊躇する職員のため、「子育て応援ハンドブック」に育児休業取得時の収入モデルケースを掲載し、収入額の可視化を実施する。</li> <li>要件である期間内に、柔軟に育児休業取得ができ、夫婦でともに育児をしていくことができるよう、夫婦での取得の時期を様々なパターンで示していく。</li> </ul>		
実施主体	人事課		

No.24★	育児休業前・育児休業明けの職員を対象とした研修の実施		
対 象	育児休業前、育児休業明けの職員	区 分	拡充
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>育児計画表を提出した職員を対象として、なぜ育児休業を取得するのか、育児休業中はどうしたいのか、「時期」と「目的」を考えながら、今後の子育てや家事分担を確認した上で、見える化できるツールを活用した育児休業前の研修（映像）を実施する。</li> <li>育児休業明けの職員を対象とした「子育て応援キャリア支援セミナー」において、育児休業前の研修で考えたことを振り返り、仕事と生活の両立方法を考えられるような内容に見直しを行っていく。</li> <li>研修後のフォローアップとして、モデルとなる若手先輩職員と意見交換・相談できる場を設定していく。</li> </ul> <p>☆活動指標：映像研修の実施 → 通年 セミナー・交流会の実施 → 年1回</p>		
実施主体	人事課		

【施策7】柔軟な働き方の整備

No.25★	スマートワークの推進		
対 象	全職員	区 分	新規
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>ネットワーク（α'モデル）の構築や職員端末へのソフトウェアサービス（Microsoft 365等）の導入を進めるとともに、適切なセキュリティ対策を講じながら、場所に縛られることなく柔軟に働ける環境を構築する。各種テレワーク（在宅勤務、モバイルワーク、サテライトオフィス、遠隔会議）の利用状況を踏まえながら、配備機器の拡充を進めるなど、多様で柔軟な働き方を選択できる職場環境づくりに取り組む。</li> <li>効率的で多様なワークスタイルを実現するオフィス環境を整備する。</li> </ul>		
実施主体	デジタル政策課，人事課，経営管理室		

#### 第4章 施策の展開

No. 26	選択的週休3日制及びフレックスタイム制の推進		
対 象	全職員	区 分	新規
内 容	選択的週休3日制及びフレックスタイム制の活用を希望する職員が制度への理解を深められるよう、適宜、情報提供を行うとともに、勤怠管理を行う管理監督職員の負担軽減策を検討するなど、職員自身が適切な公務運営と柔軟な働き方を両立できる職場環境づくりを行う。		
実施主体	人事課		

## ＜施策の方向Ⅱ＞キャリア・デザインの実現に向けた支援の強化

### 【施策8】 職員の成長を支える仕組みの整備

No. 27	キャリア・デザインを支援する研修の実施		
対 象	主事級～主任の職員	区 分	継続
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 若手職員が、中・長期的なキャリア開発目標を設定し、計画的に能力開発を進めることができるよう、新規採用職員研修に始まり、職員生活の節目の時期にある職員を対象に「キャリア・デザイン研修」を実施する。</li> <li>・ キャリア意識の醸成と管理監督職に求められるスキル等の習得を図るための研修を実施する。</li> </ul>		
実施主体	人事課		

No. 28	女性職員を対象にした派遣研修の実施		
対 象	女性職員	区 分	拡充
内 容	<p>女性活躍の最新事例等に触れ、幅広い視点を養うとともに、女性職員の意識と意欲を高めるため、外部機関の実施する女性活躍推進に関連する研修に女性職員を派遣する。必要に応じて対象者の拡大や、より適切な派遣先を検討する。</p>		
実施主体	人事課		

No. 29	幅広い分野への配置による経験付与		
対 象	行政職員	区 分	継続
内 容	<p>職場ヒアリングや自己申告票における本人の異動希望やキャリア適性を参考にしながら、より広い視野やマネジメント能力を育てる機会を積極的に設けるとともに、資格職の職員についても行政職場での業務経験を与え、行政運営に係わる知識等の習得や人材の育成を推進する。</p>		
実施主体	人事課		

No.30★	管理職の役割や業務、魅力の情報発信		
対 象	全職員	区 分	新規
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 若手職員による管理職のインタビュー等を実施し、管理職の日常の業務内容や、大切にしてきた価値観・行動などをまとめ、若手職員に向けて発信していく。</li> <li>・ 職員が管理職の役割や業務について理解を深めることができるよう、給与も含めたキャリアパスモデルや、管理監督職向けのマネジメントテキストを庁内LANや研修等、様々な機会を捉えて、周知していく。</li> </ul> <p>☆活動指標：年4回実施</p>		
実施主体	人事課，主事級職員		

## 第4章 施策の展開

No.31★	標準職務能力連動型研修提案ツールの充実		
対 象	管理監督職	区 分	新規
内 容	「宇都宮市人材育成・確保基本方針」の改定により見直した標準職務遂行能力にあわせて、伸ばしたい能力に対応する映像研修をA Iが提案する仕組みを導入し、上司が部下の伸ばすべき能力のフィードバックを行う際に活用する。		
実施主体	人事課，管理監督職		

No.32★	先輩職員との交流事業の実施		
対 象	全職員	区 分	見直し
内 容	キャリアや仕事と生活の両立における不安や悩みの解消を目的に、先輩職員（総括・係長級）との情報交換や意見交換の場を設け、ネットワーク形成につなげていく。 ☆活動指標：年1回実施		
実施主体	人事課		

### 【施策9】 上司から部下へのキャリア支援の強化

No. 3 3	評価者向け目標管理，人材育成研修の実施		
対 象	管理監督職	区 分	継続
内 容	人事評価を活用した人材育成を強化するため、評価者に対して人材育成を見据えた目標の立て方，評価の仕方，指導方法を習得する研修を実施する。		
実施主体	人事課		

No. 3 4	「性別等に対する無意識の固定観念・思い込み等」の解消の取組		
対 象	管理監督職	区 分	見直し
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理監督者のマネジメント力強化に向けて、単に性別や時間制約の有無のみで判断することなく、個々の事情に配慮しながら、業務の割り振りや評価が図られるよう、性別等に対する無意識の固定観念・思い込み等を無くす視点を盛り込んだ課長級・課長補佐級マネジメント研修や、キャリア・デザイン研修を実施する。</li> <li>監督職を対象としている「キャリア・デザイン研修Ⅲ」に「キャリア・デザインツール（経験してきた業務や職員生活を振り返り、将来の職員像を記載するキャリアプランやマイジョブカード）」を見る視点を盛り込み、部下のキャリア支援の方法を身につくような研修内容に見直し、「キャリア支援強化研修」として、受講対象者の見直しも含めて検討していく。</li> </ul>		
実施主体	人事課		

No.35★	1 on 1 ミーティングの実施		
対 象	全職員	区 分	新規
内 容	<p>管理監督職に対するコミュニケーションの質を高めるために必要なスキルの向上に向けた支援（マニュアルの作成等）に加え、各所属長に対して、職員が日々感じている「働きがい」について、ワークエンゲージメント調査の結果をフィードバックした上で、1 on 1 ミーティングを実施することにより、部下のやる気を引き出していくような仕組みを構築する。</p> <p>☆活動指標：ワークエンゲージメント調査の実施 → 年1回</p>		
実施主体	人事課，管理監督職		

No. 3 6	部下を活かす効果的な業務の割り当て		
対 象	全職員	区 分	新規
内 容	<p>管理監督職は、マネジメントテキストや、部下のキャリアプラン等を参考としながら、人事異動時にグループ内全員の業務の割り当てを見直し、部下を活かす効果的な業務の割り当てを行っていく。定年延長となった職員にもこれまでの経験や強みなどの特性を踏まえた役割を担うことができるよう、若手職員を含めた全体の業務分担を見直し、マネジメントしていくことで、組織全体の活性化につなげていく。</p>		
実施主体	管理監督職		

## 【施策10】 自律的なキャリア形成の実践

No. 3 7	キャリア・デザインツールの運用		
対 象	全職員	区 分	新規
内 容	<p>職員はキャリアプランやマイジョブカードを作成し、目標面接の際に上司と共有し、職員自身がキャリア・デザインを意識しながら仕事に取り組む。</p>		
実施主体	全職員		

No.38★	能力開発のための自己研修の実施		
対 象	全職員	区 分	拡充
内 容	<p>キャリアプランや上司からのフィードバックにより、職員自らがやりたい自分、強化したい能力を明確にし、年齢、階層ごとに必要な能力を向上することができる自己研修（eラーニング）を実施する。また、育児休業中の職員も積極的に受講できるよう周知を図っていく。</p>		
実施主体	人事課		

＜施策の方向Ⅲ＞ 安心していきいきと働ける職場環境づくり

【施策11】 ハラスメントをしない・させない・ゆるさない職場環境づくり

No. 39	ハラスメント防止体制の周知		
対象	全職員	区分	継続
内容	ハラスメント防止に係る法令や相談窓口などの情報について、庁内LANや研修等、様々な機会を捉えて、定期的に周知する。		
実施主体	人事課		

No. 40	ハラスメント防止研修の実施		
対象	全職員	区分	見直し
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理監督職に向け、ハラスメント防止の観点から研修を実施する。また、ハラスメントの一次的な対応者となる管理監督者に対し、相談対応の適切な方法や注意点について意識啓発を行う。</li> <li>全職員を対象としたハラスメント防止研修を実施する。研修受講後には、電子申請共通システムにて簡易テストを実施し、自身の行動を振り返り、あらためて「ハラスメントが許されないものである」という認識を高めていく。</li> </ul>		
実施主体	人事課		

No. 41	ハラスメントの防止に関する人事評価への適切な反映		
対象	全職員	区分	見直し
内容	「宇都宮市人材育成・確保基本方針」の改定により見直した標準職務遂行能力において、新たにハラスメントの防止や心理的安全性の確保に関する項目を追加し、全職員の行動・能力を適切に評価し、人事評価に反映していく。		
実施主体	人事課		

No.42★	マネジメントカルテによる上司の評価とフィードバック		
対象	全職員	区分	新規
内容	<p>部下が管理監督職のマネジメントについてチェックし、その結果を上司から管理監督職本人にフィードバックすることで、管理監督職自身のマネジメント能力の向上を図り、組織力の向上やハラスメントのない良好な職場環境の実現を目指す。</p> <p>☆活動指標：プレマネジメントカルテの実施 → 年1回 マネジメントカルテの実施 → 年1回</p>		
実施主体	人事課		

## 【施策12】 心理的安全性の確保

No.43★	【再掲】 1 on 1 ミーティングの実施		
対 象	全職員	区 分	新規
内 容	コミュニケーションの活性化に向け、1 on 1 ミーティングを実施する。		
実施主体	管理監督職		

No. 4 4	監督職向けコーチング研修の実施		
対 象	新任総括，専任	区 分	拡充
内 容	新任総括・専任を対象として，係員に一番近い監督者として，部下の能力開発と業務遂行に必要な動機付けや援助を進めるための，指導の在り方や意識の持ち方などを身につけるための研修を実施する。研修の中で，本市職員のマネジメントの実践好事例の紹介等を行っていく。		
実施主体	人事課		

No.45★	心の健康の保持増進【宇都宮市職員心の健康づくり計画の取組を再掲】		
対 象	全職員	区 分	継続
内 容	メンタルヘルスチェックの実施や各種メンタルヘルス研修会の開催を通じて，職員自身が心の健康状態を把握し，自分のストレスに早期に気づけるように働きかける。		
実施主体	人事課		

No. 4 6	心の不調の早期発見・早期対応【宇都宮市職員心の健康づくり計画の取組を再掲】		
対 象	全職員	区 分	継続
内 容	悩みや不安を抱えた職員が相談できるように精神科医との面談や臨床心理士のカウンセリングを実施し，心の不調に陥らないように働きかける。		
実施主体	人事課		

【施策13】女性の健康上の特性に応じた支援

No.47★	女性の健康上の特性について理解を深める研修の実施		
対 象	全職員	区 分	新規
内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>メンタルヘルス研修（監督者研修）にて，セルフケアの重要性の中に女性の健康上の特性（更年期障害等）も含めて実施する。</li> <li>女性の健康上の特性が公務に与える影響（パフォーマンス低下など）と支援の必要性の理解促進に向け，ライフステージごとの女性の健康上の特性に関する正しい知識や情報を得ることができるよう，管理職，全職員に向けた研修（映像）を実施する。</li> </ul> <p>☆活動指標：メンタルヘルス研修（監督者研修）の実施 → 年1回 映像研修の実施 → 年1回</p>		
実施主体	人事課		

No.48★	健康だよりによる全庁周知		
対 象	全職員	区 分	継続
内 容	<p>働く世代の女性の健康をテーマにした健康普及啓発紙「健康一口メモ」を全庁掲示し，女性の健康上の特性の理解促進や職場内の意識の醸成を図る。</p> <p>☆活動指標：年4回実施</p>		
実施主体	人事課		

No.49★	職員健康相談室での相談対応や，看護職による健康相談		
対 象	全職員	区 分	継続
内 容	女性の健康に関する不安や悩みを相談したい職員に対して，看護職が相談に応じ，適切な支援につなげる。		
実施主体	人事課		

## 第5章 推進体制

### 1 全庁推進体制

- ・ 「ワークライフいきいきアクションプラン推進委員会」(構成員：行政経営部長，総合政策部女性活躍推進官，各部局次長級職員，各特定事業主代表，女性職員代表)を設置し，本計画の進捗管理等を行う。  
※ 委員会では，女性職員が3割以上となるよう配慮する。

### 2 進捗管理

- ・ 毎年，特定事業主行動計画の進捗状況をまとめ，推進組織に報告するとともに，職員への情報共有を図る。さらに，市民に対しても「見える化」を図るため，成果指標の達成状況などを毎年公表していく。