

塩尻市 特定事業主行動計画 <改訂版>



令和7年4月 塩尻市

はじめに

次代の社会を担う子どもたちが、健やかに生まれ育てられる環境整備に、国、地方公共団体、事業主等が一体となり、それぞれの立場で取り組んでいくため、制定された「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代育成推進法」という。）に基づき、本市では平成17年4月に「塩尻市特定事業主行動計画」を策定しました。また、平成22年4月には、子育て中の職員のみならず、全ての職員が仕事と生活の調和がとれた生活を実現できるよう同計画を改訂し、子育てしやすい職場づくりやワークライフバランスの実現などに取り組んできました。

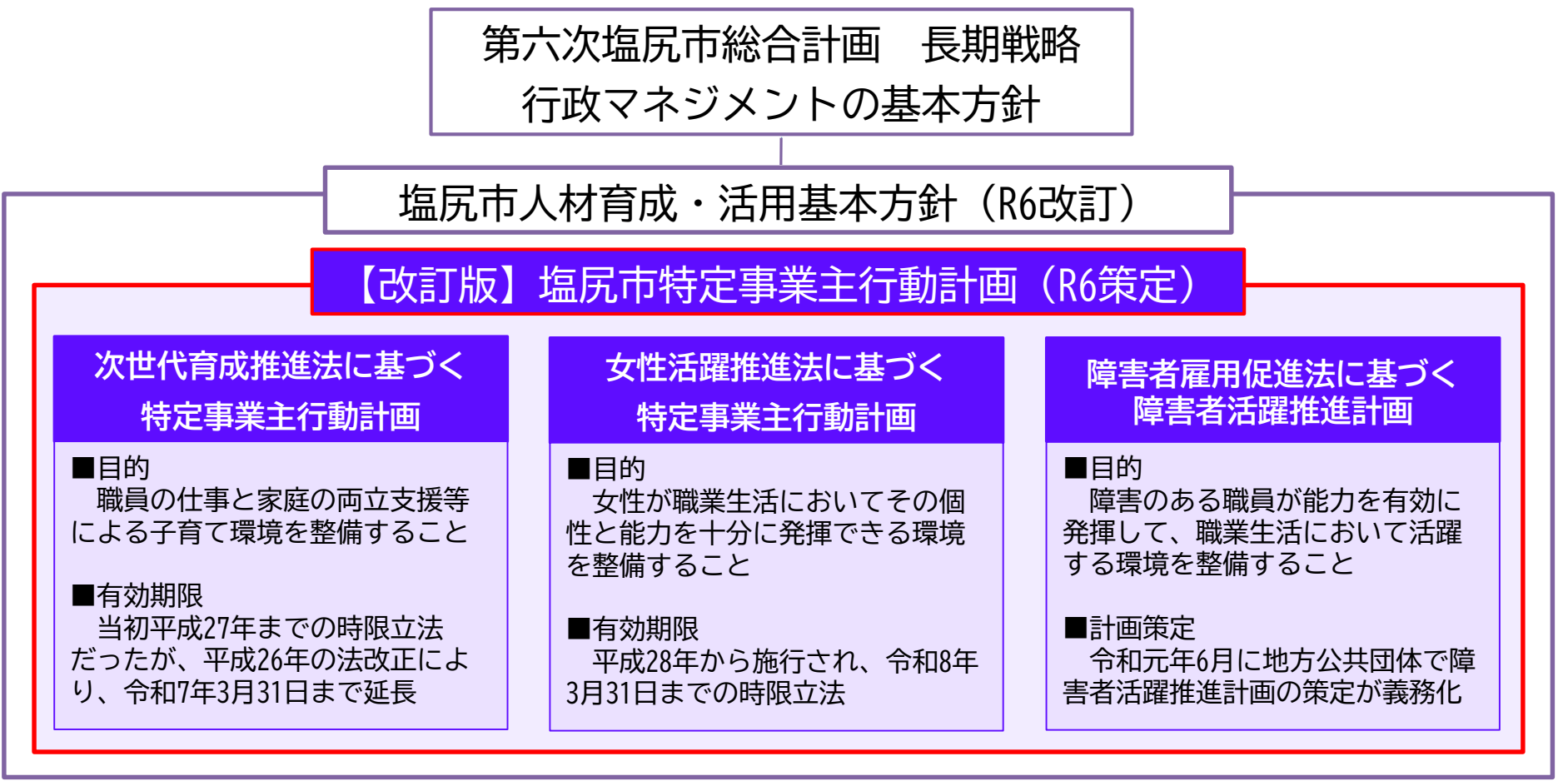
さらに、平成27年9月には女性がその個性と能力を十分に発揮し、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、豊かで活力ある社会の実現に向けて「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」という。）が制定され、女性の活躍推進に関する計画の策定が義務付けられました。本市では、次世代育成支援や女性活躍推進に向けては、共通する背景や課題が多く、一体的に取り組むことが効果的と判断し、平成28年4月に次世代育成推進法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を策定し、各施策の推進に取り組んでまいりました。

また、令和元年6月には「障害者の雇用の促進等に関する法律」（以下「障害者雇用促進法」という。）が改正され、国及び地方公共団体に「障害者活躍推進計画」の策定が義務付けられ、本市では、令和2年4月に同計画を策定し、障害の有無にかかわらず、全ての職員が働きやすい職場づくりを推進してきました。

今般、「第六次塩尻市総合計画」が令和6年度にスタートしたことを踏まえて、「特定事業主行動計画」及び「障害者活躍推進計画」の内容を一体的に包含する形で、「塩尻市人材育成・活用基本方針」を改訂しました。本計画は、この基本方針から各施策を抜粋し取りまとめましたが、今まで以上に、人材の多様性や包括性の確保や多様な人材が働きやすい環境の構築などに取り組んでいきます。

本計画の位置づけ

本計画は、「第六次総合計画 長期戦略」と整合を図りながら、次世代育成推進法、女性活躍推進法及び障害者雇用促進法に基づく、各計画を一体的に推進する観点から、「塩尻市人材育成・活用基本方針」から関連施策等を抽出し、取りまとめたものです。



計画期間

本計画を含む「塩尻市人材育成・活用基本方針」の期間を令和7年度から令和11年度までの5年間とし、第六次総合計画の長期戦略と整合を図ります。

項目		R6	R7	R8	R9	R10	R11
総合計画	長期戦略	第六次（R6-R14）					
	中期戦略	第1期（R6-R8）			第2期（R9-R11）		
人材育成・活用基本方針 （特定事業主行動計画）		改訂	計画期間（R7-R11）				
	定員管理計画			毎年随時見直し			

推進体制

本計画を効果的に推進するため、計画の進捗状況の把握を行うとともに、施策の推進にあたっての課題や実施に向けた取り組みについて、総務人事課が中心となり、企画課をはじめ関係各課と横断的に連携して行うこととします。

人事制度の課題と改革の方向性

「塩尻市人材育成・活用基本方針」に掲げる施策のうち、★の施策を本計画の施策として位置付け推進します。

課 題	方向性
■ 職員配置 ・人材配置でスキルやキャリアのミスマッチがある ・定年延長者のスキルのミスマッチがある	① 政策と連動した人材マネジメント戦略の推進 ・タレントマネジメントに基づく人材配置の更なる推進★ ・定年延長者の戦略的なマッチング制度の拡充
■ 多様な人材の活用 ・障がい者や民間人材などの多様な人材の受け皿の整備が必要 ・育児復帰職員を応援・支援する風土や制度の充実が必要 ・短期育休の職員をフォローする体制がない、出世が遅れる懸念 ・カスハラ等に対応できる体制が整備されていない	② 人材の多様性や包括性の確保 ・多様な人材を採用する仕組みの構築（副業人材、障がい者等枠の拡充）★ ・短時間勤務のフォロー体制（フォロー手当の検討、窓口開庁時間の短縮）★ ・育児休業の取得推進（部に会計年度の配置、育休除算制度の廃止）★ ・ハラスメント対策の環境整備、外部相談窓口の設置★
■ 人材育成 ・管理職の処遇と責任が一致していない ・若手職員の上昇志向が低い組織風土 ・人事評価制度の更なるブラッシュアップの必要性 ・「能力＋経験」の昇任制度の更なる拡充が必要 ・職層に応じた研修制度の充実が必要	③ 変革の潮流に対応できる人材育成制度の推進 ・管理職手当の引上げ※、管理職特別勤務手当の柔軟な運用 ・キャリア形成支援の強化、クロスメンター制度の本格運用★ ・人事評価アップデート（フィードバック徹底、多面評価の検証、導入） ・ハイブリッド型の昇任昇給制度の拡充 ・研修プログラムの充実
■ 働く環境 ・複線型人事制度への期待が大きい ・高難易度の資格を持つ職員への処遇改善が必要 ・ジョブローテーション制度への期待が大きい ・テレワーク制度や環境の更なる充実が必要 ・フレックス勤務の更なる制度充実が必要 ・オフィス改革の更なる推進への期待大	④ 多様な人材が働きやすい環境の構築 ・複線型人事制度の拡充（技術職＋一部行政職への拡大） ・資格手当の創設（建築主事、主任ケアマネージャーなど） ・人事DXによるジョブローテーション制度の確立 ・クラウドPBX導入によるテレワーク環境の更なる充実★ ・フレックスタイム制（週休3日）の導入検討※★ ・オフィス改革の推進（フロア単位による推進、5階フロアの改修）★

① 政策と連動した人材マネジメント戦略の推進

課題

- ・人材配置において、職員のスキルやキャリア、意向等とのミスマッチがある。

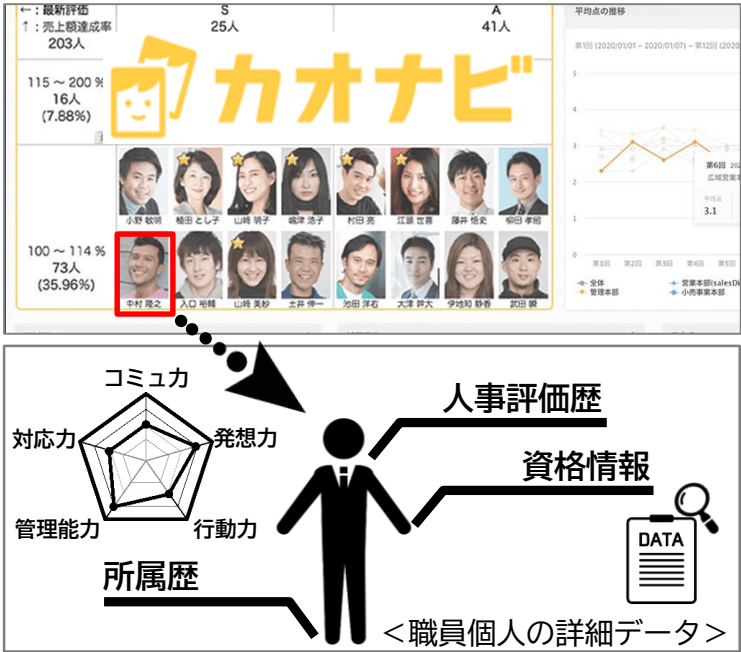
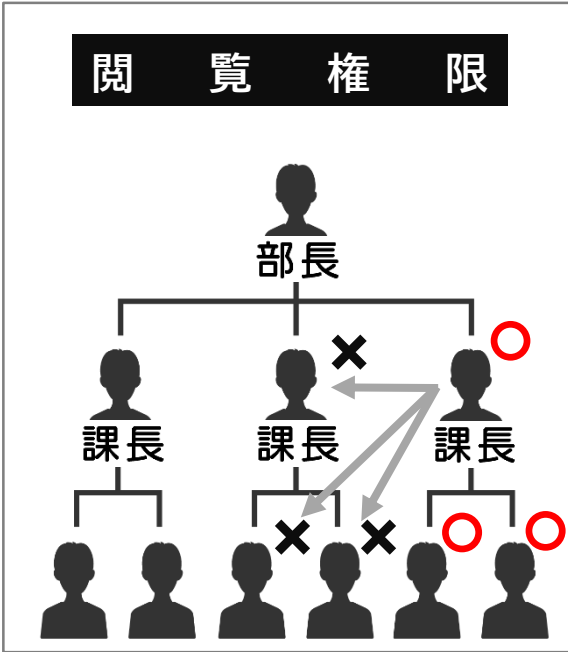


タレントマネジメントに基づく人材配置の更なる推進

- ・タレントマネジメントシステムを積極的に活用し、キャリア、評価、意向などの人事データに基づいた人材配置を推進します。
- ・人事データベースの充実を図り、可視化された人事データに対し各職層に応じた閲覧権限を付与することで、各セクションにおける人材マネジメントを促進します。

達成のためのミッション

- タレントマネジメントシステムへの情報集約による人事データベースの構築
- どの職層にどこまでの情報を開示するか、職層ごとの閲覧権限の設定



② 人材の多様性や包括性の確保（１）

課題

- ・時代の変化や多様化する行政ニーズに対応するため、障がい者や民間人材などの多様な人材の確保が必要であり、その受け皿の整備が必要である。

多様な人材を採用する仕組みの構築（副業人材、経験者、障がい者枠の拡充）

- ・多様化する行政ニーズに対応しサービスの質を高めるためには、様々な考え方やモノの見方を取り入れ、組織の多様性を促進する必要があります。これまでの行政になかった視点を獲得するために、副業人材や民間経験者、障がい者などに対し専用の採用枠を用意し、積極的に採用を実施していきます。

達成のためのミッション

- どの人材にどのような業務を担ってもらうかの検討
- 棚卸しによる一部業務の切り出し
- 切り出した業務を遂行可能な採用枠の設定

障がい者採用枠
＜多様性の促進＞

経験者特別枠
＜専門職の拡充＞
＜カムバック採用＞

任期付採用
＜民間活力の導入＞

組織の多様性

行政サービスの
品質向上



② 人材の多様性や包括性の確保（２）

課題

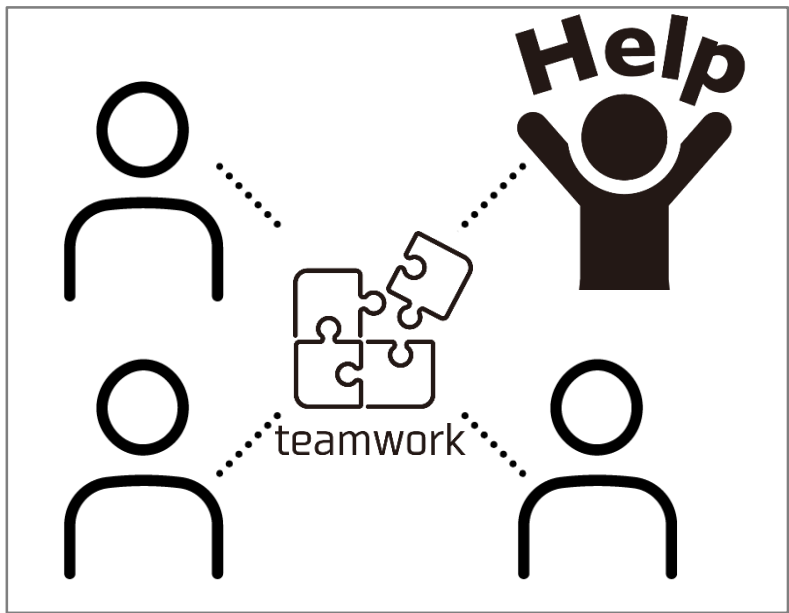
- ・ 誰もが活躍できるよう各職員を応援・支援する風土や制度の充実が必要である。
- ・ 現状では、育休復帰による短時間勤務職員が多く対策が必要である。

職員のフォロー体制（フォロー手当の検討、窓口開庁時間の短縮）

- ・ 全職員が生き生きと働き、性別に捉われることなく「能力」と「やる気」で誰しものが活躍できる組織を目指すなかで、現在、育児や介護等と仕事の両立を目指す職員に対し、組織全体で応援していく体制づくりを実施していきます。
- ・ 具体的な施策として、短時間勤務職員がいる職場でその職員をフォローする周りの職員に対するフォロー手当の支給や、短時間勤務を取得しやすくするための窓口開庁時間の短縮などを検討していきます。

達成のためのミッション

- 各課窓口の実態調査
- 開庁時間短縮に伴い拡充する代替案の検討
- フォロー手当の実現可能性の検討



② 人材の多様性や包括性の確保（３）

課題

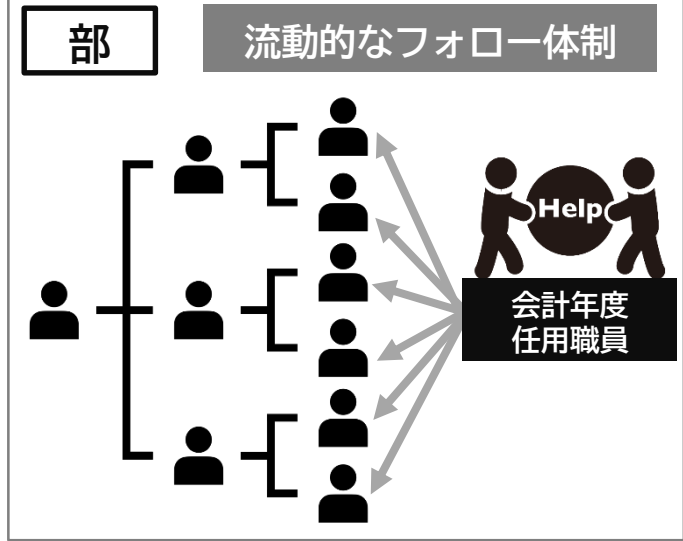
- ・ 国は育児休業の取得を促進しているが、短期間で育休を取得する場合の職員をフォローする体制がない。
- ・ 育休を取得することにより昇任が遅れる懸念がある。

育児休業の取得推進（部への会計年度任用職員の配置、育休除算制度の廃止）

- ・ 労働力の確保・維持を図る手段として、働き続ける女性を増やすことと同時に、男性育休の取得促進が必要とされています。職員に安心して育児休業を取得してもらうために、育児休業の取得がキャリア形成を阻害しないよう、昇任に必要な勤務年数カウントに育児休業期間も含める（除算しない）仕組みの導入を検討します。
- ・ 代替職員を用意するのが難しい短期の育児休業取得に対しては、会計年度任用職員の配置基準を見直し、「部」への配属とするなど「部」内部を流動的にフォローすることのできる体制を検討します。

達成のためのミッション

- 実態把握のための育休取得(希望)者へのアンケート調査の実施
- 部付け会計年度任用職員の配置可能性の検討



② 人材の多様性や包括性の確保（４）

課題

- ・組織内で統一的にカスタマーハラスメント等に対応できる体制が整備されていない。

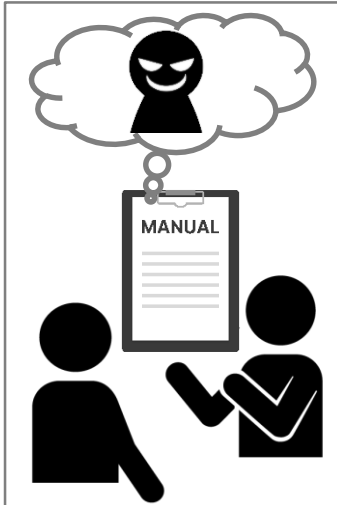


ハラスメント対策の環境整備、外部相談窓口の設置

- ・カスタマーハラスメントについては、窓口対応のマニュアル等、全庁的な一定の対策基準を設けます。
また、クラウドPBX等の導入に伴う「録音機能」によって、電話対応の品質向上と併せて抑止力となる仕組みを導入するとともに、警察等との連携強化など、職員が安心して仕事ができる環境づくりを推進します。
- ・内部におけるハラスメント（セクハラ、パワハラなど）に対しては、現在実施している「産業医によるメンタルヘルスカウンセリング」の強化に加え、総務人事課職員係を介さない「外部相談窓口」を新たに設置し相談しやすい環境を構築することで、ハラスメント等の未然防止と深刻化前に発見できる体制を構築します。

達成のためのミッション

- ハラスメントの実態調査
- 複数人での窓口対応や警察等と連携する際のマニュアルの整備
- 外部相談窓口設置の周知



③ 変革の潮流にできる人材育成制度の推進

課題

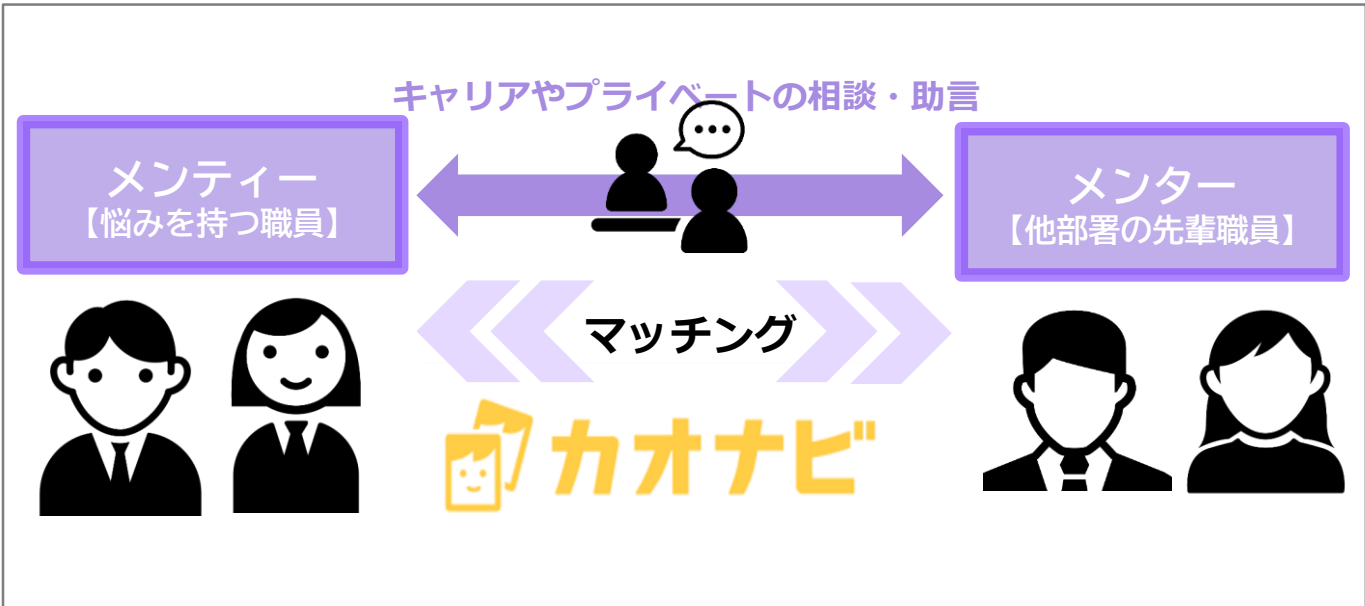
- 一部、若手職員の上昇志向が低い傾向にあり、組織の持続可能性が危ぶまれる状態で、組織全体で若手職員のキャリア形成を支援する風土を醸成する必要がある。

キャリア形成支援の強化、クロスメンター制度の本格運用

- 複線型人事制度やジョブローテーション制度などを踏まえて、若手中堅職員が自身のキャリアデザインを描けるよう、1on1面談の拡充やキャリア形成支援の強化を図ります。
- 人事データベースの充実を図りながら、若手職員がセクションを超えて先輩職員をメンターにキャリア相談ができるクロスメンター制度の本格運用を図り、上昇志向の向上やキャリアデザインを描ける仕組みの強化を図ります。

達成のためのミッション

- タレントマネジメントシステムへの情報集約による人事データベースの構築
- クロスメンター制度を促進する施策の検討
- キャリアデザイン研修の推進



④ 多様な人材が働きやすい環境の構築（１）

課題

- ・ 職員がよりテレワーク制度を利用しやすくするため、電話などのハード環境の更なる充実や制度の柔軟な運用方法の検討が必要である。

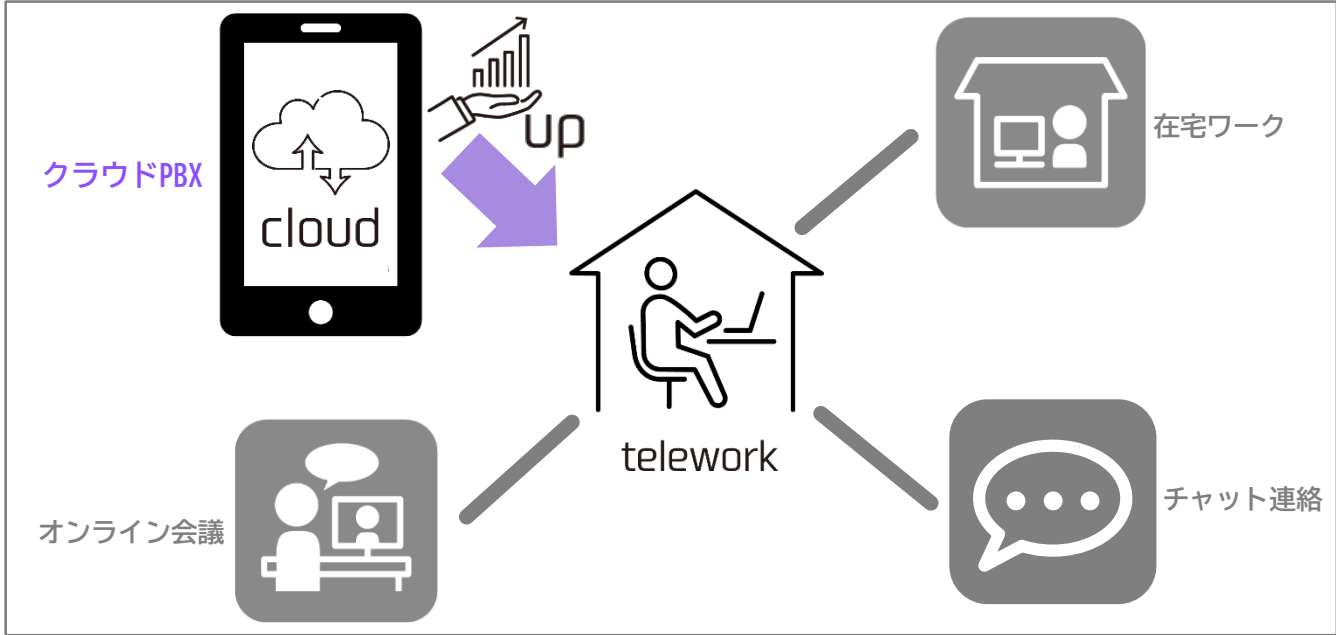


クラウドPBX導入によるテレワーク環境の更なる充実

- ・ テレワーク勤務を阻害する一番の要因となっている「電話」問題を解決するため、クラウドPBXを導入し、組織のテレワーク取得率の向上を図ります。
- ・ テレワーク制度そのものをより柔軟な制度へと改革を行い、「窓口開庁時間の短縮」などと併せて、誰でも取得可能な環境を構築し、職員の多様な働き方をさらに推進していきます。

達成のためのミッション

- クラウドPBXの導入に向けた課題や在り方などの早急な精査
- 職員が制度が利用しやすくなるような制度の見直し項目の精査
- 制度マニュアルの作成



④ 多様な人材が働きやすい環境の構築（2）

課題

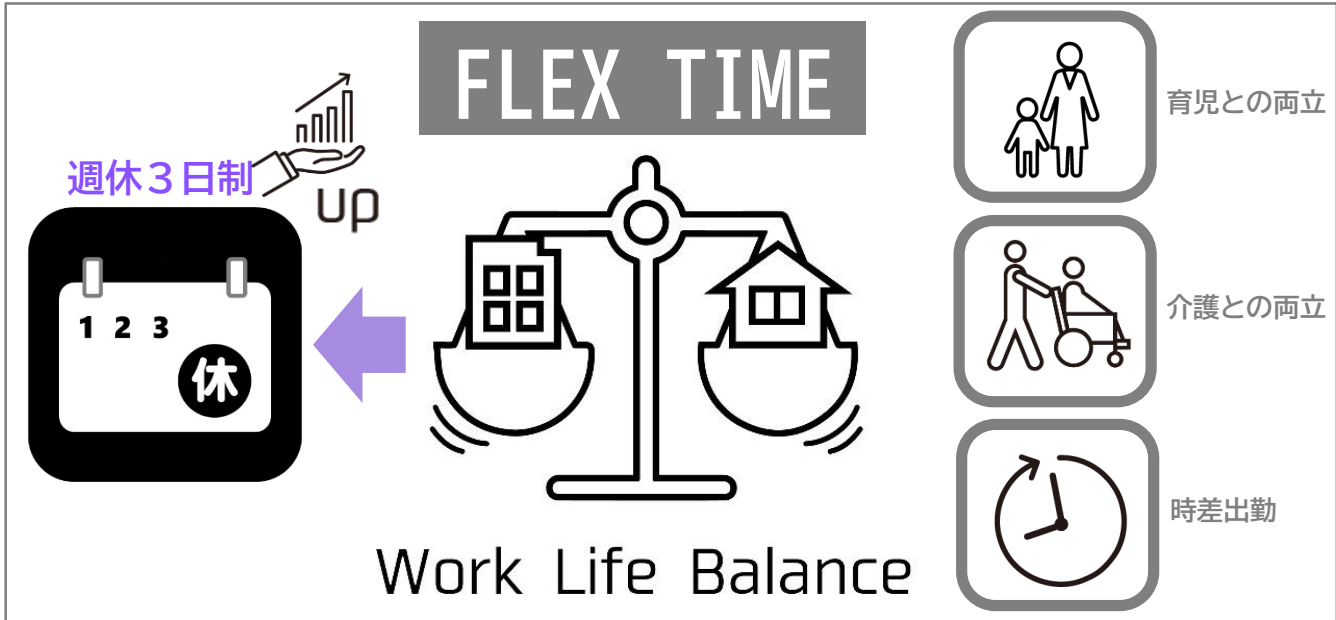
- ・ 職員のワーク・ライフ・コミュニティ・バランスを推進する観点から、現状の時差出勤制度の更なる拡充が必要である。

フレックスタイム制（週休3日）の導入検討

- ・ 現状の時差出勤より柔軟な勤務管理が可能なフレックスタイム制（週休3日）を導入することで、育児や介護、地域活動、副業などの時間を確保し、ワーク・ライフ・コミュニティ・バランスを推進します。
- ・ 更に可処分時間を増やすことで心身の疲労やストレスを軽減させるなど、本業の生産性向上にもつながるよう制度の導入を検討します。

達成のためのミッション

- 制度利用の趣旨を職員に周知することでの利用しやすい環境づくり
- フレックスタイム制（週休3日）の導入に伴う適切な労務管理ができる環境の構築
- 制度マニュアルの作成



④ 多様な人材が働きやすい環境の構築（3）

課題

- ・ 職員の多様な働き方や福利厚生を充実させる観点から、オフィス改革の更なる推進への期待が大きく、財源等のバランスを鑑みながら計画的に進める必要がある。

オフィス改革の推進（フロア単位による推進、5階フロアの改修）

- ・ オフィス改革は、職員同士のコミュニケーションの活性化や職場の整理整頓など、働きやすい職場環境の構築につながるため、引き続き実施していきます。コスト抑制や職場間の連携を促進するほか、根本的な課の配置転換等も含めた施設のフロア単位での推進を検討していきます。
- ・ 本庁舎5階については、職員の多様な働き方や福利厚生を推進するための重要なスペースであることから、食の提供機能や打ち合わせスペース、仮眠休憩スペースなどの機能を検討しながら改修を進めます。

達成のためのミッション

- フロア単位でオフィス改革を進めるために必要な職員の意識改革や一体感の醸成
- 本庁舎5階に設置する組織として必要な機能の精査



重要目標達成指標（KGI）・重要業績評価指標（KPI）①

本基本方針を効果的に推進していくために、基本方針の重要目標達成指標（KGI）・改革項目の重要業績評価指標（KPI）をそれぞれ設定します。

■ 基本方針の重要目標達成指標（KGI）

指標名	基準年（R5年度）	目標値（R8年度）	目標値（11年度）
職員エンゲージメント 【現在の仕事に満足している・やや満足している職員の割合】	61.8%	66.8%	71.8%

■ 重要業績評価指標（KPI）

① 政策と連動した人材マネジメント戦略の推進

指標名	基準年（R5年度）	目標値（R8年度）	目標値（11年度）
職員エンゲージメント 【仕事内容が自分に合っている・やや合っている職員の割合】	62.0%	67.8%	72.0%

② 人材の多様性や包括性の確保

指標名	基準年（R5年度）	目標値（R8年度）	目標値（11年度）
男性職員の1週間以上の育児休業等（※）取得率	—	100%	100%

※ 育児休業を基本とし、年次休暇等との組み合わせを可とします。

重要目標達成指標（KGI）・重要業績評価指標（KPI）②

③ 変革の潮流に対応できる人材育成制度の推進

指標名	基準年（R5年度）	目標値（R8年度）	目標値（11年度）
職員エンゲージメント 【「人材育成・キャリア開発などの制度が充実している」に当てはまる・やや当てはまる職員の割合】	27.7%	33.9%	40.0%
指標名	基準年（R5年度）	目標値（R8年度）	目標値（11年度）
障害者雇用率	2.67%	2.80%	法定雇用率を達成

④ 多様な人材が働きやすい環境の構築

指標名	基準年（R5年度）	目標値（R8年度）	目標値（11年度）
職員の年次休暇平均取得日数	12.4日	15日以上	16日以上
指標名	基準年（R5年度）	目標値（R8年度）	目標値（11年度）
職員エンゲージメント 【「ワークライフバランスが保たれている」に当てはまる・やや当てはまる職員の割合】	52.6%	57.6%	62.6%

スケジュール

項目	R7	R8	R9	R10	R11
タレントマネジメントに基づく人材配置の更なる推進	カオナビデータベースの整備	人事データの閲覧権限付与			
		人事データに基づく配置			
多様な人材を採用する仕組みの構築	多様な採用枠の実施	多様な採用枠の実施	多様な採用枠の実施	多様な採用枠の実施	多様な採用枠の実施
短時間勤務のフォロー体制	窓口開庁時間の短縮検討	フォロー手当の導入検討			
育児休業の取得推進	会計年度任用職員の配置見直し	育休意識調査と除算制度の廃止検討		除算制度の廃止	
ハラスメント対策の環境整備、外部相談窓口の設置	外部相談窓口の設置	ハード面での環境整備			
キャリア形成支援の強化、クロスメンター制度の本格運用		キャリア支援の強化			
	クロスメンター見直し				
クラウドPBX導入によるテレワーク環境の更なる充実	テレワーク制度基準の明確化	クラウドPBX導入			
フレックスタイム制(週休3日)の導入検討	制度の見直し・基準の明確化		フレックスタイム制の運用		
オフィス改革の推進	5階改修の検討	5階フロアの改修			
		フロア単位で推進	フロア単位で推進	フロア単位で推進	フロア単位で推進