

八郎潟町特定事業主行動計画

令和8年3月31日

八郎潟町長
八郎潟町教育委員会
八郎潟町議会

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（平成27年11月9日法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）が10年間の時限立法として成立したことに基づき、本町では平成28年度から令和3年度、令和4年度から令和7年度をそれぞれ計画期間とする「八郎潟町特定事業主行動計画」を策定し、女性の活躍に向けた継続的な取り組みを実施してきました。

このたび、女性活躍推進法の有効期限が令和18年3月31日まで延長されたことに伴い、これまでの状況を踏まえたより効果的な取り組みを策定し、推進するため、令和8年度から令和12年度までの5年間の計画期間とする「八郎潟町特定事業主行動計画」を策定するものです。

1 目的

この計画は、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、また、女性の職業生活における活躍を推進できるよう、職員ニーズに即した支援対策を計画的かつ着実に推進するため策定したものです。

2 計画期間

本計画の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

3 計画の推進体制

- (1) 各任命権者は、この計画を推進するため、職員に広く周知するとともに、次世代育成支援及び女性活躍の推進に関する情報提供、啓発活動等を実施します。
- (2) 課長等は、この計画の趣旨及び内容を十分認識し、各課所属職員に対してこの計画に掲げる各行動を促進するとともに、仕事と子育ての両立を図ることができるような職場の雰囲気醸成に努めます。
- (3) 本計画の実施に当たっては、実施状況を把握し、職員のニーズを踏まえ、今後の支援施策の実施や計画の見直し等を行います。

4 数値目標と具体的な取り組みについて

現状を踏まえつつ、より一層職員が仕事と子育てを両立できる職場環境づくりを目指すため、次の取り組みを推進します。

(1) 女性職員の採用・登用

常勤一般職の職員に占める女性職員の割合は、令和4年度の28%から令和7年度の35%と増加傾向にありますが、女性管理職の登用については平成26年度以降の実績がない状況です。女性の活躍に向けては、その入口となる女性職員の採用の拡大とともに、女性職員が出産・子育て等をしながらキャリア形成していくイメージや意欲を持つことができるよう、ロールモデルとしての女性管理職の計画的育成も重要であると考えられます。そこで、今後は次の取組により目標の達成を目指します。

○目標 令和12年度までに、課長補佐（4級）以上の職員に占める女性職員の割合を25%以上とすることを目指します。
--

○取り組み

- ① 男女いずれか一方に偏らない事務配分等の均衡確保や職域拡大による女性職員への多様な職務機会の付与などにより、女性職員の活躍推進を目指します。
- ② 女性リーダー育成推進のため、外部研修（秋田県自治研修所、市町村アカデミー等）への積極的参加を促します。
- ③ 管理職も含めた全職員の長時間労働是正を推進し、男女双方にとって仕事と家庭の両立がしやすい職場環境の整備を行います

(2) 妊娠、出産、その他女性の健康上の特性における配慮

妊娠中及び出産前後の制度や、生理休暇をはじめとする女性特有の健康課題に対応した休暇制度等については、制度の対象となる職員に対して個別に説明や利用意向の確認を行っておりますが、今後は制度対象外職員に対しても制度の周知を行います。

○取り組み

- ① 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている、妊娠中及び出産後の職員を対象とする休暇や勤務等の制度について周知徹底を図ります。
- ② 出産費用等の経済的支援措置について、周知徹底を図ります。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行います。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととします。
- ⑤ 生理休暇など、女性特有の健康課題に対応した休暇制度について全職員へ周知し、休暇を取得しやすい雰囲気の醸成を図ります。

(3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

配偶者出産休暇の取得率は100%の年度が多くなっておりませんが、取得日数については1日のみとなっている職員もおります。また、子の看護休暇や男性職員の育児参加休暇についても全職員に対して制度の周知を図り、より一層、男性職員が育児に参画できる環境の整備を図ります。

<p>○目標 令和12年度までに、男性の配偶者出産休暇2日間の取得率100%を目指します。</p>
--

○取り組み

- ① 子供の出生時における配偶者出産休暇2日間の取得を促進していきます。

- ② 子の看護休暇（6日以内）、男性職員の育児参加休暇（5日以内）の制度周知により、配偶者の産前産後期間中の育児参加を推進します。
- ③ 職場においては、課長等が中心となって、取得しやすい環境に努めていきます。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

女性職員の育児休業取得者数については、現在も全員が取得しており、期間も平均で300日を超えております。しかし、男性職員については、現在まで育児休業取得者がおらず、制度の周知及び職場環境の見直しが必要であると考えられます。そのため、次の取り組みを行うことで、目標の達成を目指します。

○目標 令和12年度までに、男性の育児休業取得率100%を目指します。

○取り組み

- ① 各職員は、育児休業等の取得にかかわらず、日頃より事務の合理化、マニュアル化に努め、育児休業等にもスムーズに対応できるような体制を日常より整えていくようにします。
- ② 男性も育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を取得できることについての周知や所属長からの取得勧奨により、男性の育児休業等の取得を促進します。
- ③ 育児休業の取得手続きや育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について情報提供を行います。
- ④ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明及び意向確認を行います。
- ⑤ 育児休業中の職員の業務を遂行することが困難な時は、非常勤職員による適切な代替要員の確保を図ります。
- ⑥ 育児休業を取得している職員が円滑に職場復帰できるよう、必要に応じて、休業中の職員に対する業務に関する情報提供を行うとともに、職場復帰に際して必要となる支援を行います。

(5) 時間外勤務の縮減

直近5年間の時間外勤務の状況は、1人当たりの年間平均で67.2時間、月に換算すると5.6時間となっております。時間外勤務の実績については主に選挙や災害等の特殊業務に左右されますが、長時間の時間外勤務に従事している職員がいることも事実であるため、次の取り組みを行うことで、目標の達成を目指します。

○目標 令和12年度までに、管理職以外の職員について、年間の時間外勤務時間数を平均45時間以内とすることを目指します。

○取り組み

- ① 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図ります。
- ② 時間外勤務の縮減のための取り組みの重要性について職員全体で認識を深めるとともに、定時退庁を心がけるよう意識啓発を図ります。
- ③ 課長等は、時間外勤務の事前命令・事後確認を徹底するとともに、各課所属職員の時間外勤務の状況を常に把握するよう努めます。
- ④ 管理職員が率先して定時退庁を心がけ、定時以降の会議や打合せを控えるなど、職員が定時退庁しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- ⑤ 事務の簡素合理化について、業務量そのもの見直し、外部委託による事務の簡素化、事務処理体制の見直しによる適正な人員配置及び年間を通じた業務量の平準化による取り組みを推進します。
- ⑥ 各課の時間外勤務の状況を、人事担当及び総務課長で把握し、時間外勤務の多い職場の管理職からヒアリングを行うなど、時間外勤務に対する認識の徹底を図ります。
- ⑦ 課長等は、職員の勤務状況を的確に把握し、各課の実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図ります。
- ⑧ 時間外勤務の多い職員に対する健康面における配慮を充実させていきます。

(6) 休暇の取得促進

直近5年間の年次有給休暇の取得状況は、年間平均で14.3日となっております。令和7年は全職員が年間5日以上の子年次有給休暇を取得しておりますが、1日単位での年次有給休暇取得が年間4日以下である職員もいることから、今後も次の取り組みを行うことで、目標の達成を目指します。

○目標 令和12年度まで職員全員が1日単位の年次有給休暇を年間5日以上取得することを維持します。

○取り組み

- ① 計画的な年次有給休暇の取得促進を図るため、管理職員が率先して休暇を取得するなど、年次休暇を取得しやすい職場環境の整備に努めます。
- ② 令和8年度からの新たな休暇であるリフレッシュ休暇(年5日)の制度周知により、連続休暇の取得を促進します。

- ③ 子の看護休暇、短期介護休暇等の仕事と家庭生活の両立に係る特別休暇を周知するとともに、職員の円滑な取得に向けた相談体制を整備します。

(7) 会計年度任用職員への配慮

会計年度任用職員は、公務の担い手であり大切な役割を果たしていることから、任用にあたっては、勤務条件や休暇制度等について、事前に明示し、制度等の周知徹底を図ります。また、処遇改善にあたっては、常勤職員の改定にあわせ適宜対応します。

【別添資料】

1 各役職段階の職員の女性割合(各年度3月31日現在)※再任用除く

	R3	R4	R5	R6	R7
6級	5人	4人	5人	5人	7人
うち女性	0人	0人	0人	0人	0人
5級	5人	5人	6人	8人	5人
うち女性	0人	0人	2人	2人	2人
4級	9人	12人	9人	8人	10人
うち女性	2人	2人	0人	2人	2人
3級	16人	14人	19人	19人	19人
うち女性	5人	6人	9人	8人	8人
2級	13人	15人	10人	7人	5人
うち女性	5人	6人	3人	2人	2人
1級	12人	10人	13人	14人	16人
うち女性	4人	3人	4人	6人	8人
計	60人	60人	62人	61人	62人
うち女性	16人	17人	18人	20人	22人
女性割合	27%	28%	29%	33%	35%
4級以上女性割合	11%	10%	10%	19%	18%

2 男性職員の配偶者出産休暇の取得状況

	R3	R4	R5	R6	R7
取得率	100%	100%	-	100%	0%
平均日数	2日	2日	-	1.67日	0日

※ハイフンで表示されている年度は、対象者がいなかった年度です。

3 育児休業の取得状況

	R3	R4	R5	R6	R7
男性取得率	0%	0%	-	0%	0%
平均期間	0日	0日	-	0日	0日
女性取得率	-	100%	-	100%	-
平均期間	-	282日	-	500日	-

※ハイフンで表示されている年度は、対象者がいなかった年度です。

4 時間外勤務の状況

	R3	R4	R5	R6	R7
年間時間外勤務総時間数	3,360 時間	3,944 時間	4,470 時間	3,248 時間	3,467 時間
管理職を除く延べ職員数	626 人	648 人	672 人	670 人	692 人
1人平均月	5.37 時間	6.09 時間	6.65 時間	4.85 時間	5.01 時間
1人平均年	64.44 時間	73.08 時間	79.80 時間	58.20 時間	60.12 時間

5 年次有給休暇取得状況

	R3	R4	R5	R6	R7
平均年取得日数	12.7 日	13.5 日	14.8 日	15.8 日	14.9 日
取得日数が5日未満の職員数	5 人	4 人	2 人	2 人	0 人

※取得日数が5日未満の職員数については、時間休等を合算しても累計で5日に満たない職員数としています。