

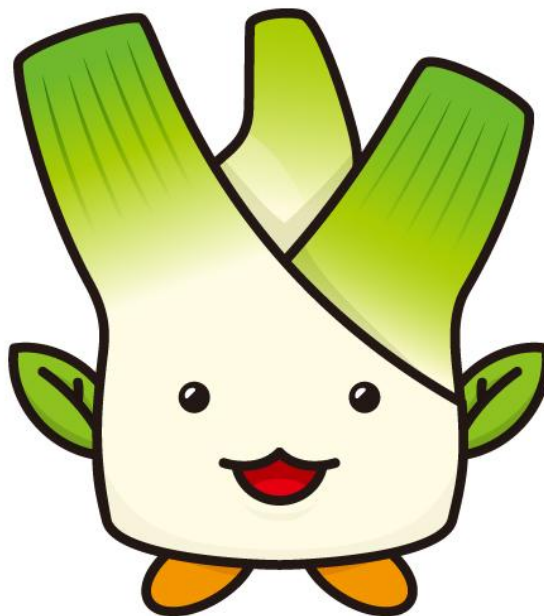
里庄町特定事業主行動計画

(令和8年度～令和12年度)

仕事と子育て充実支援・

女性活躍推進プログラム

～ワーク・ライフ・バランスの確立を目指して～



令和8年4月

里庄町特定事業主行動計画目次

| | | |
|-----|---------------------------------|----|
| I | はじめに | 2 |
| II | 計画期間 | 3 |
| III | 計画の推進体制 | 3 |
| IV | 現状と課題 | 3 |
| | 1 男性職員の配偶者出産休暇及び子の養育休暇について休暇取得率 | |
| | 2 男女別の育児休業の取得率 | |
| | 3 職員の年次休暇等の取得率の状況 | |
| | 4 職員の1年間の超過勤務の状況 | |
| | 5 管理的地位にある職員に占める女性割合 | |
| V | 目標 | 5 |
| VI | 取組内容 | 6 |
| 1 | 出産や育児に関する休暇・休業制度の周知をします。 | |
| | 2 出産・子育てしやすい勤務環境の整備について | |
| | 3 男性職員の育児休業の取得促進を図ります。 | |
| | 4 時間外勤務の縮減を図ります。 | |
| | 5 年次有給休暇の取得促進を図ります。 | |
| | 6 キャリア形成の支援をします。 | |
| | 7 子育てバリアフリーの促進をします。 | |
| | 8 子ども・子育てに関する地域活動に貢献します。 | |
| | 9 管理職に占める女性割合を引き上げます。 | |
| | [女性職員の活躍の推進に向けた現状把握資料] | 11 |

I はじめに

急速な少子化が進行し家庭及び地域を取り巻く環境が変化する中、次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を推進するため10年間の時限立法として、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。これを踏まえ、里庄町では里庄町特定事業主行動計画を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図るべく、次世代育成支援対策を推進してきました。しかし、依然として少子化の流れは変わらず、男女ともに仕事と生活の調和の更なる推進が必要であること等から、法律の期限が令和17年3月31日まで10年間延長されました。

また、平成27年8月には「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年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）」が成立したことに伴い、平成27年9月に策定した行動計画に追加を行い、女性の就業希望実現と職業生活において女性が輝き、男女がともに多様な働き方を実現できる社会を目指してきました。また、この法律も10年間の時限立法でしたが、女性活躍の更なる推進を図るため、令和18年3月31日まで延長されました。

こうしたことから、次世代育成支援対策推進法ならびに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きながら、「里庄町特定事業主行動計画」において、出産・育児における仕事と子育ての両立、また介護をはじめとする支援等、子育て中の職員だけでなく全職員が自分のライフステージに合わせて「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」のとれた職場環境づくりができるように支援していきます。

この計画は、次世代育成支援対策推進法と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き、次の特定事業主が共同で策定する計画です。

令和8年4月

里庄町長
里庄町議会議長
里庄町選挙管理委員会
里庄町代表監査委員
里庄町農業委員会
里庄町水道事業管理者
里庄町教育委員会

Ⅱ 計画期間

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。

Ⅲ 計画の推進体制

計画の推進状況を客観的に確認するため、設定可能な項目については、令和12年度を目標達成年次とする数値目標の設定をしています。

また、啓発資料を作成・配布するなど周知徹底を図るとともに、相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を行います。

さらに、本計画の実施状況については、職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図っていきます。

Ⅳ 現状と課題

本計画の策定にあたり、今までの取組の現状と課題の把握を行うため、全計画において目標に掲げた項目を中心に、実績の分析を行いました。

1 男性職員の配偶者出産休暇（2日）及び子の養育休暇（5日）について、休暇取得率

| | 目標 | | 令和2年度 | 令和7年度 |
|--------------------|------|-------|-------|-------|
| | 数値 | 年度 | | |
| 妻の出産休暇及び子の養育のための休暇 | 100% | 令和7年度 | 20% | 0% |

【課題】

- ・ 制度について周知不足ではないか。
- ・ 男性職員が当然に配偶者出産休暇及び子の養育のための休暇を取得できる職場風土となっているか。取得できていても、その取得期間が著しく短いものとなっていないか。

2 男女別の育児休業の取得率

| | 目標 | | 令和2年度 | 令和7年度 |
|------|--------------------|-------|-------|-------|
| | 数値 | 年度 | | |
| 男性職員 | 1週間以上の取得率 85%以上 | 令和7年度 | 25% | 67% |
| 女性職員 | 100% | 令和7年度 | 100% | 100% |

【課題】

- ・ 育児休業の取得実績が男女間で差がある。
- ・ 男性職員が育児休業制度について理解しているか。
- ・ 休業期間中の収入の減少について誤解していないか。
- ・ 男性職員が、「職場が繁忙」「周囲の職員に迷惑がかかる」など、業務や職場のメンバーへの影響から、取得を希望していても躊躇したりあきらめたりしていないか。

3 職員の年次休暇等の取得率の状況

| | 目標 | | 令和2年度 | 令和7年度 |
|--------|-----------------|-------|-------|-------|
| | 数値 | 年度 | | |
| 平均取得日数 | 平均取得日数 10日以上 | 令和7年度 | 8.0日 | 11.0日 |

【課題】

- ・ 休暇の取得しづらい職場環境になっていないか。

4 職員1人あたりの1月あたり超過勤務の状況

| | 目標 | | 令和2年度 | 令和7年度 |
|---------------------|---------|-------|-------|-------|
| | 数値 | 年度 | | |
| 職員1人あたり1月あたりの超過勤務時間 | 月12時間以下 | 令和7年度 | 7.8時間 | 8.6時間 |

【課題】

- ・ 平均では、目標の数値以内になっているが、課や個人で目標数値以上になっている人もおり、業務のかたよりや人員配置の見直しが必要ではないか。

5 管理的地位にある職員に占める女性割合

| | 目標 | | 令和2年度 | 令和7年度 |
|-------------|-------|-------|-------|-------|
| | 数値 | 年度 | | |
| 管理職に占める女性割合 | 20%以上 | 令和7年度 | 21.4% | 26.9% |

【課題】

- ・中長期的な視点で女性職員を育成することができているか。

V 目標

本計画における目標を次のとおり設定します。

1 男性職員の配偶者の出産休暇及び子の養育休暇取得率

令和12年度までに、妻の出産休暇（2日）及び子の養育休暇（5日）について、5日以上の休暇取得率を80%以上とします。

2 男女別の育児休業の取得率

令和12年度までに、育児休業の取得率を女性職員は100%を維持し、男性職員は1週間以上の取得率を85%とします。

3 職員の年次休暇等の取得の状況

令和12年度までに、年次有給休暇が20日以上付与された職員の平均取得日数を13日以上とします。

4 職員1人あたり1月あたりの超過勤務の状況

令和12年度まで、職員1人あたりの1月あたりの時間外勤務時間数が引き続き12時間以下となるようにします。

5 管理的地位にある職員に占める女性割合

令和12年度までに、管理的地位にある職員に占める女性割合を、30%程度にする。

VI 取組内容

1 出産や育児に関する休暇・休業制度の周知をします。

次世代育成が社会的な課題と認識され、これまで様々な対策に取り組んでいる中で、実際にその対策が実効性をもって行われるためには、次世代育成支援のための趣旨や制度内容が十分に理解されなければなりません。そのために、子育てを行う職員はもとより、周りの職員も含め、情報提供や意識啓発の取り組みを進めていきます。

- ・所属長は、妊娠・出産・子育てをしている職員が制度を安心して利用できるよう、自らも特別休暇等の制度について理解し、適切なアドバイスを行ってください。
- ・職員は、出産を迎えることが分かったら、できるだけ速やかに所属長に報告しましょう。育児休業、休暇、時間外勤務の制限等の各種制度をまとめた資料で出産・育児にかかる休暇・休業制度を把握して、今後どのような方法で活用していくかを検討してください。
- ・職員は、出産・子育て中の職員もそうでない職員も、出産・子育てに関する休暇休業制度の内容を理解し、職場全体で出産・子育てへの理解・後押しに努めます。

これらの取り組みを通じて制度の周知と意識の醸成を図り、すべての職員が次世代育成支援に向けた取り組みの重要性とそれを支える制度を理解することを目指します。

2 出産・子育てしやすい勤務環境の整備について

妊娠した職員には、母性保護の観点から各種の休暇制度が適用されます。特に産前休暇に入るまでの期間は業務を行いながら出産を迎える時期であり、十分な配慮が必要です。また、出産後、育児を迎える職員は、周囲への遠慮から十分な育児休業を取れない場合もあります。職員が安心して子育てに専念できるよう、職場全体でサポートしていきましょう。

- ・父親・母親になることが分かったら、できるだけ速やかに（遅くとも出産予定日の5ヶ月前までに）所属長や総務課に申し出ましょう。そして、休暇取得予定等、今後の見通しや状況を伝えてください。また、育児休業の取得にあたっては、十分な子育てが行えるよう夫婦で役割分担を話し合い、休業の取得時期や分担取得等を検討したうえで所属長に相談してください。

・所属長は、職員から申し出を受けたら、積極的に諸制度を活用するように呼び掛けてください。育児休業に関しては職員が安心して子育てに専念できるよう、業務分担の見直しに努めてください。

・育児休業中は、職場から離れているため、孤独に感じたり、職場復帰後の業務遂行に不安を抱いたりしがちです。所属長は、育児休業中の職員に対して、業務の状況や育児の状況について適宜連絡を取り、気軽に職場との情報交換ができるように心がけます。また、育児休業復帰時には、事前に面談を行い、部分休業や育児短時間勤務等の育児制度の利用等の説明をし、勤務に必要な配慮について話し合います。

・職員は子育ての合間の時間を利用して、所属長や同僚と連絡を取ったり、広報紙やホームページを見たり、業務に関する情報収集に努め、円滑な復帰を心掛けます。

3 男性職員の育児休業の取得促進を図ります。

男性職員の育児休業は、配偶者の就業の有無や育児休業の取得の有無にかかわらず誰でも取得することができます。経済的な問題もありますが、子育てに参加することはそれ以上に得るものがたくさんあります。可能な範囲で夫婦話し合いの下、子育ての役割分担を行い、希望する男性職員が育児休業を取得できるよう、職場全体でバックアップしていきましょう。

・所属長は、父親となった職員が育児休業を取得しやすいように、職場全体の理解・協力が図られる雰囲気醸成に努めます。

・職員は、同僚職員が安心して育児休業を取得できるよう、理解・協力を努めます。

4 時間外勤務の縮減を図ります。

子育て中の職員だけでなく、家庭での生活が充実することは、職員が持てる能力を十分に発揮し、職務能率の向上にもつながります。また、健康維持や女性の職場生活における活躍推進の観点からも時間外勤務の縮減や適切な休暇の取得は必要と考えられます。

・総務課長をはじめとする各所属長は次のような取り組みを推進することにより、時間外勤務を縮減させ、ワーク・ライフ・バランスの確保に努めます。

① 毎週水曜日をノー残業デーに設定し、グループウェア掲示板を活用した注意喚起を図ります。

- ② 定時退庁ができない職員が多い部署を定期的に把握し、所属長への指導の徹底を図ります。
- ③ 時間外勤務の多い職員に対する医師による面接指導の実施など、健康面における配慮を図ります。

・所属長は、定時退庁促進のため、特別な事業がある場合を除き、自ら率先して定時退庁します。また、繁忙期の業務調整のほか、職員の業務スケジュールを把握し、特定の職員に時間外勤務が偏らないように努めます。その他、時間外勤務縮減の取り組みの重要性について、職員への意識啓発を図ります。

・職員は、日頃から時間外勤務の縮減に心掛け、できるだけ周りの職員と声を掛け合って定時退庁するようにしましょう。そのためにも、日頃から無駄のない業務スケジュールに心掛け、限られた勤務時間を有効に活用できるよう努めましょう。

5 年次有給休暇の取得促進を図ります。

年次有給休暇を利用して家庭生活、地域活動、自己啓発、レクリエーション等に取り組むことは、教養を深めたり、考え方の視野を広げることができ、生活の充実だけでなく、業務の生産性向上にもつながります。仕事を効率的に進める意識と休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりが重要です。

・所属長は、年次有給休暇に対する職場の意識改革を進め、年次有給休暇を取得しやすい風土や意識の醸成に努めます。また、所属職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得を指導します。

以下のような年次有給休暇の取得を奨励するとともに、これらの日にはできるだけ会議等を開催しないよう努め、連続した年次有給休暇の取得促進を図りましょう。

- ① 月曜日や金曜日と土日を組み合わせた年次有給休暇の取得
- ② 国民の祝日や特別休暇等（ゴールデンウィーク、子どもの夏休み）と組み合わせた年次有給休暇の取得
- ③ 入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会、PTA 活動等子どもに関する行事や地域活動、ボランティアに参加するための年次有給休暇の取得
- ④ 職員や家族の誕生日、結婚記念日等のための年次有給休暇
- ⑤ リフレッシュ休暇等の特別休暇の取得促進

・職員は、業務の年間計画を作成するとともに年次有給休暇計画表を作成し、計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。また、普段から同僚職員とのコミュニケーションを密にし、年次有給休

暇を取得する場合には業務の引継ぎ等をスムーズに行うことにより、年次有給休暇を取得しやすい環境を自ら整えます。

6 キャリア形成の支援をします。

育児休業を取得した女性職員がキャリアを積むうえで、その道筋を示し、能力を開発するための支援は非常に重要です。

・総務課長及び所属長は、職員の状況、能力、適性等を見極めた上で、本人の意欲に応じた配置や業務量を決定し、固定的な性別役割分担を排するよう努めます。また、仕事と子育ての両立支援やキャリアについて、気軽に相談に応じられる環境づくりに努めます。また、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントなど各種ハラスメント防止のための普及啓発等に努めます。

7 子育てバリアフリーの促進をします。

庁舎内において子どもが過ごしやすい環境を備えることは子育てを推進する事業主としての義務でもあります。

・施設の管理者及び所属長は、外部からの来庁者の多い部署について、改装・改修等の機会に合わせて、ベビーベッドや授乳室等の設置に努めていきます。また、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な接遇といったソフト面からのバリアフリーの取り組みを推進します。

8 子ども・子育てに関する地域活動に貢献します。

町職員は社会的な役割として、地域活動に参加し貢献することが期待されています。地域ぐるみの子育て、防犯、防災、スポーツ・文化活動等に積極的に参加する意識を持ちましょう。

・所属長は、職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気作りやボランティア休暇等の取得促進に努めます。

・職員は、積極的に地域活動に参加し、住民や地域の視点を学ぶことに努めます。また、子どもを

安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止活動等へ積極的に参加します。さらに、運動会等のレクリエーション活動へも積極的に参加し、子どもを含めた家族とふれ合うことにより、町職員と地域住民間の信頼関係を築きます。このような地域活動を通して、共助による自主防災組織の運営等にも協力していきます。

9 管理職に占める女性割合を引き上げます。

国の第6次男女共同参画基本計画において、あらゆる分野における政策・方針決定過程への女性の参画拡大を推進しています。

・総務課長及び所属長は、管理職に占める女性割合の引き上げのために女性の職員のキャリアアップを図るために女性の意識改革に向けて次のような取り組みを積極的に推進します。

- ① 外部研修への女性職員の参加促進に取り組めます。
- ② 従来男性職員中心であった職場への女性職員の配置拡大とそれに伴う多様な職務経験付与に取り組めます。
- ③ 専門職の資格取得を支援します。

[女性職員の活躍の推進に向けた現状把握資料]

資料1

① 採用した職員に占める女性職員数（全部局）（単位：人）

| | | R 2 年度 | R 3 年度 | R 4 年度 | R 5 年度 | R 6 年度 | R 7 年度 |
|-----|-----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 全職種 | 男 性 | 2 人 | 1 人 | 3 人 | 3 人 | 2 人 | 2 人 |
| | 女 性 | 2 人 | 1 人 | 1 人 | 3 人 | 5 人 | 2 人 |
| | 合 計 | 4 人 | 2 人 | 4 人 | 6 人 | 7 人 | 4 人 |

資料2

② 継続勤務年数の男女差（全部局）（平均勤続年数：年）

| 年度 | R 2 年度 | R 3 年度 | R 4 年度 | R 5 年度 | R 6 年度 | R 7 年度 |
|------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 男性 | 16.8 年 | 17.8 年 | 17.6 年 | 16.9 年 | 18.1 年 | 18.5 年 |
| 女性 | 16.6 年 | 17.3 年 | 17.5 年 | 14.7 年 | 16.8 年 | 16.3 年 |
| 差（男一 女） | 0.2 年 | 0.5 年 | 0.1 年 | 2.2 年 | 1.3 年 | 2.2 年 |

資料3

③ 職員一人当たり平均時間外勤務時間（全部局・月）（単位：時間）

| | R 2 年度 | R 3 年度 | R 4 年度 | R 5 年度 | R 6 年度 | R 7 年度 |
|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 月平均時間 外勤務時間 | 7.8 時間 | 8.0 時間 | 7.9 時間 | 7.8 時間 | 7.0 時間 | 8.6 時間 |

資料4

④ 管理的地位にある職員に占める女性割合（全部局）（単位：人・％）

| | R 2 年度 | R 3 年度 | R 4 年度 | R 5 年度 | R 6 年度 | R 7 年度 |
|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 女性管理職員数 | 6 人 | 6 人 | 6 人 | 7 人 | 6 人 | 7 人 |
| 全管理職員数 | 28 人 | 28 人 | 29 人 | 28 人 | 27 人 | 26 人 |
| 女性の割合 | 21.4% | 21.4% | 20.7% | 25.0% | 22.2% | 26.9% |

資料5

⑤ 各役職段階に占める女性職員の割合（全部局）（単位：％）

| 各役職段階に占める女性職員の割合（令和8年4月現在） | | | | | |
|----------------------------|------|-------|-------|-------|-------|
| 役職名 | 課長級 | 課長補佐級 | 主査 | 主任 | 主事 |
| 女性管理職員数 | 0 人 | 7 人 | 7 人 | 7 人 | 18 人 |
| 女性職員比率 | 0.0% | 53.8% | 43.8% | 30.4% | 66.7% |