

東浦町職員特定事業主行動計画



2025 年 4 月 1 日
東浦町

目次

I	計画の背景	1
II	計画期間	1
III	これまでの取り組み結果	2
IV	数値目標・取り組み内容	5
V	取り組み結果の公表	9

I 計画の背景

2003 年 7 月に次代を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境の整備を図ることを目的に、次世代育成支援対策推進法が制定されました。本町においては、2005 年度から「ワーク・ライフ・バランス プログラム～仕事も私事もデキる人（東浦町特定事業主行動計画）」を策定し、次世代育成支援対策の推進及び強化を実施してきました。

また、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を実現することを目的に、2015 年 9 月に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。）が施行されました。本町においては、「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東浦町職員特定事業主行動計画」を策定し、女性が活躍できる環境を醸成し、ひいては、男女がともに、多様な生き方、働き方を実現することができる職場環境づくりを推進してきました。

今回、2024 年 5 月に次世代育成支援対策推進法が改正され、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充がされているなか、本町では、養育する子が小学校就学の始期から満 9 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの期間取得できる「子育て部分休暇」制度を新設するなど、職員が働きやすい職場形成に努めています。

また、次世代育成支援対策推進法の有効期限が 10 年間再延長され、更なる次世代育成支援対策の推進・強化が図られることから、これまでの計画を継続していくとともに、職員の職業生活と家庭生活の両立が図られるような環境づくりを目指すため、東浦町職員特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）の見直しを行いました。

II 計画期間

2025 年 4 月 1 日から 2030 年 3 月 31 日まで

≪根拠法令≫

- ・次世代育成支援対策推進法

2005 年 4 月 1 日～2035 年 3 月 31 日

（2014 年度末まで及び 2024 年度末までの有効期限をそれぞれ 10 年間延長）

- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

2016 年 4 月 1 日～2026 年 3 月 31 日

（法律の期限は 2026 年 3 月 31 日となっていますが、現在の法律に基づく取組は引き続き推進していきます。）

Ⅲ これまでの取り組み結果

次世代育成支援対策推進法及び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東浦町職員特定事業主行動計画

この計画では、勤務環境の整備に関する事項及びその他の次世代育成支援対策に関する事項に分けて大きく2つの項目に取り組んできました。そのなかで本町では、育児休業等の取得率及び時間外勤務時間数を数値目標の項目として掲げました。育児休業等の取得率の目標を2024年度までに男性85%、女性100%と掲げており、2023年度の最新データでは、男性83%、女性100%でした。また、年間時間外勤務時間数360時間以上の職員数を2024年度までに0名とするに掲げており、2023年度の最新データでは、23名となっています。

■表1 育児休業等の取得率

	目標 (2024年度)	実績			
		2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
男性職員	85%	60%	38%	64%	83%
女性職員	100%	100%	100%	100%	100%

■表2 年間時間外勤務時間数360時間以上の職員数

	目標 (2024年度)	実績			
		2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
職員数	0名	12名	18名	37名	23名

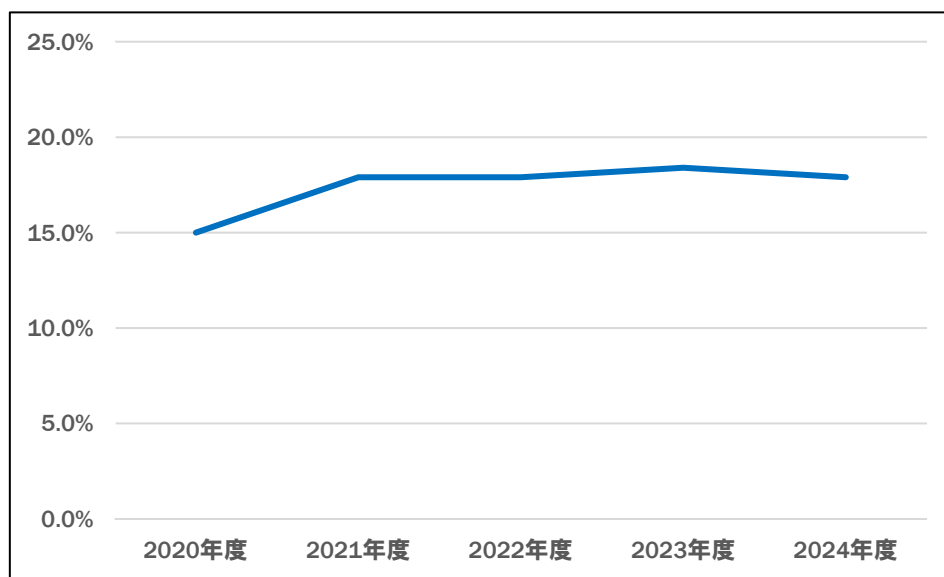
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく東浦町職員特定事業主行動計画

この計画では、管理職の女性割合の上昇「女性リーダーの育成」を目標に取り組んできました。本町では、管理的地位にある女性職員の割合及び係長相当職以上の女性職員の割合を数値目標の項目として掲げました。管理的地位にある女性職員の割合を2024年度までに15%以上、係長相当職以上の女性職員の割合を35%以上と掲げており、2024年度の最新のデータでは、目標を達成しています。

■表3 管理職の女性割合

	目標 (2024年度)	実績				
		2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
割合	15%	15%	17.9%	17.9%	18.4%	17.9%

※各年度4月1日現在



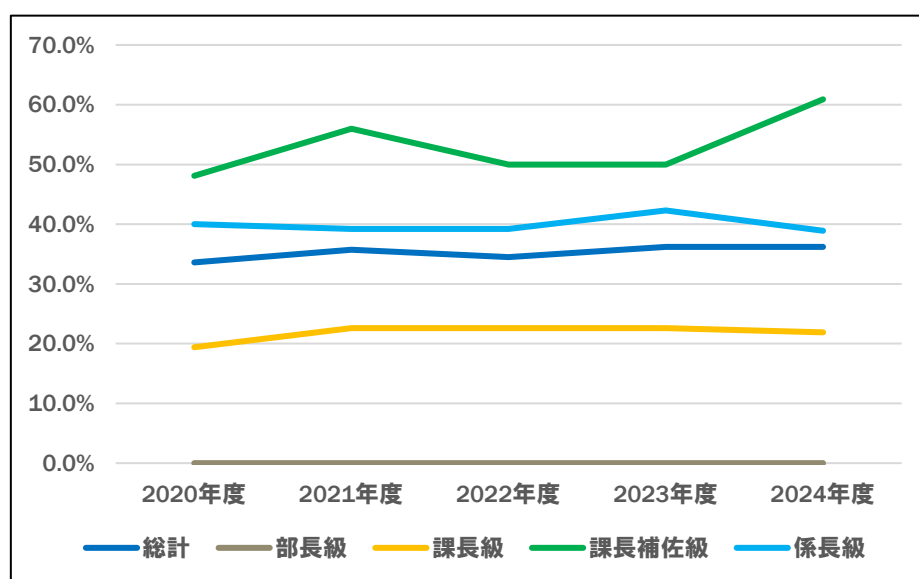
■図1 管理職の女性割合

〔出典：人事課〕

■表4 各役職段階の職員の女性割合

	目標 (2024 年度)	実績				
		2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度
総計	35%	33.6%	35.7%	34.5%	36.2%	36.2%
部長級		0%	0%	0%	0%	0%
課長級		19.4%	22.6%	22.6%	22.6%	21.9%
課長補佐級		48.1%	56%	50%	50%	60.9%
係長級		40%	39.2%	39.2%	42.3%	38.9%

※各年度4月1日現在



■図2 各役職段階の職員の女性割合 [出典：人事課]

Ⅳ 数値目標・取り組み内容

これまでの結果を踏まえ、次に記載する内容を数値目標に挙げ、取り組むこととしました。

目標 男性の育児休業取得率を男性 85%（2週間以上取得）、
女性の育児休業取得率を 100%とします。

取り組み内容

1 妊娠中及び出産後における配慮

- (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特別休暇等の制度や、出産費用の給付等の経済的支援措置について、マニュアルを作成し周知します。
- (2) 妊娠した職員及び配偶者が妊娠した職員に対しては、個別に手続き等についての説明を行います。
- (3) 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、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、原則として時間外勤務を命じません。
- (5) 産前産後休暇期間において、手続きはすべてメールなどオンラインを活用することで、職員の体調に留意します。

2 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- (1) 妻の負担軽減のため、妻の出産時における夫の特別休暇と、子の養育のための特別休暇を合わせて5日以上取得できるよう促進します。
- (2) 父親としての自覚をもち、積極的に育児参加できるようにします。

3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- (1) 育児休業等の周知
 - ア 育児関係休暇・休業の職員向けマニュアルを作成し周知します。
 - イ 子どもが生まれた男性職員に、育児休業等を取得可能なこと、またその取得方法についての説明を行います。
また、給与の減額や育児休業手当金の支給など、育児休業を取得することによる金銭面の負担をシミュレーションします。
 - ウ 父親として積極的に育児参加できるよう、男性の育児休業等の取得促進について職員に周知します。
- (2) 育児休業等経験者に関する情報提供

育児休業等を実際に取得した職員の体験談を伝え、取得を希望する職員の不安の軽減を図ります。

(3) 育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成

ア 育児休業取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行います。

イ 幹部会議等の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行います。

ウ 新規採用職員への制度説明を徹底します。

(4) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 育児休業中の職員に対して、休業期間中の通知の送付（希望者にあってはメールを活用）を行うなど、休業期間中の情報を提供します。

イ 育児休業復帰予定者（希望者）に対し育休座談会を開催します。人事担当者から復帰後の働き方について説明、また育児休業復帰者を囲んで意見交換することで、育児休業復帰に対する不安軽減を図ります。

ウ 復職時におけるOJT研修等を行い、該当部署においては担当業務への配慮を行います。

(5) 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

ア 各部内で部長の裁量の範囲において、適宜職員の配置転換を行い、業務の偏りや職員不足を補います。

イ 人員配置等によって育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、積極的に正規職員または会計年度任用職員等を採用し、代替職員の確保を図ります。

目標 1年間における時間外勤務時間数 360 時間以上の職員数を0名とします。

取り組み内容

1 時間外勤務の縮減

(1) 制度の周知

小学校3年生までの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限があることを周知します。

(2) 事務の簡素合理化の推進

ア 事業評価に基づき、効率的な事務遂行を図ります。

イ 目的、効果、必要性等を十分検討することで業務を整理し、処理方法の改善、計画的な業務執行等に努めます。

ウ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。

(3) 時間外勤務縮減のための意識啓発等

ア できる限り 20 時までに退庁するよう周知し、それぞれの職員が1日の業務を効率的に遂行できるようにします。

イ 毎週金曜日をノー残業デー（金曜日に実施できない場合は各課等で定めた任意の日）と定め、定時退庁を促進します。

ウ 各課の時間外勤務の状況を把握し、特に時間外勤務の多い職員本人・所属長に注意喚起を行います。

エ 課等ごとの時間外勤務の状況の把握をし、要因分析を行います。

オ タイム・マネジメント研修等を通して、無駄を省き、コスト意識をもって職務にあたるよう努めます。

カ 庶務管理システムの導入により、月の時間外勤務の累計時間が一定量に達すると警告が表示されるようにし、時間外勤務縮減への意識を高めます。

目標 管理的地位にある女性職員の割合を 22%以上、
係長相当職以上の女性職員の割合を 38%以上にします。

取り組み内容

1 女性リーダーの育成

- (1) 女性職員を多様なポストへ積極的に配置します。
- (2) 育児休業取得中の職員に対し、e ラーニング教材の提供を行います。
- (3) 派遣研修（市町村アカデミー等）等へ女性職員の派遣を積極的行います。
- (4) 地方公務員女性幹部養成支援プログラムとして女性幹部候補生を対象に開催される自治大学校第 1 部・第 2 部特別課程に、女性職員の派遣を積極的行います。
- (5) 女性職員に対し、女性リーダーに関する研修の参加を推奨します。

それ以外にも、引き続き次に掲げる項目に取り組めます。

- ・ 年次有給休暇の取得促進
- ・ 連続休暇等の取得促進
- ・ 子どもの看護及び親等の介護のための特別休暇の取得推進
- ・ 異動における配慮
- ・ セクシュアルハラスメントの防止と意識啓発
- ・ 男女共同参画施策と連携し、男女が共に働きやすい職場づくりを推進

V 取り組み結果の公表

IVで定めた取り組み内容について、毎年実施状況及び実施した結果を町ホームページで公表します。