

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく

永平寺町特定事業主行動計画

(第3期計画)

令和8年4月

永 平 寺 町 長

永 平 寺 町 議 会 議 長

永 平 寺 町 教 育 委 員 会

永 平 寺 町 選 挙 管 理 委 員 会

永 平 寺 町 代 表 監 査 委 員

永 平 寺 町 農 業 委 員 会

永平寺町固定資産評価審査委員会

目次

I はじめに	1
II 計画期間	1
III 計画の推進体制	2
IV 基本施策	2
V 行動指針	3
1 子育て世代の勤務環境改善	3
2 働き方改革	5
3 女性職員の活躍推進	9
4 ハラスメントのない職場づくり	12
5 その他の支援対策	13
6 会計年度任用職員への取組	13
VI おわりに	13

I はじめに

少子化が急速に進行し、家庭及び地域を取り巻く環境が大きく変化している中、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目的に、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」という。）が制定されました。次世代法では、事業主として国及び地方公共団体を「特定事業主」と位置づけ、一事業主としての立場から、職員が仕事と子育てを両立できるよう支援する諸政策を実施するとともに、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的に推進するため「特定事業主行動計画」を策定し、それに基づく措置の実施状況を公表するよう求めています。

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（以下「女性活躍推進法」という。）」が制定され、これにより、国や地方公共団体についても、女性の職業生活における活躍に資するための取り組みを計画的に推進するために行動計画の策定が求められました。また、令和元年5月、女性活躍推進法の一部改正により、任用しようとする女性の職業生活に関する機会の提供や、任用する職員の職業生活と家庭生活の両立についての項目が強化されました。

このような状況を踏まえ、本町においては、平成28年に「永平寺町特定事業主行動計画」を策定し、次世代法及び女性活躍推進法の趣旨を踏まえながら、仕事と子育ての両立を図るための職場環境づくりをはじめとする支援対策に取り組んできたところでありますが、第2期計画の計画期間が令和8年3月末をもって満了となることから、令和8年度以降の5年間を計画期間とする第3期計画を今回策定するものであります。

今後も、引き続き取り組みを進めることで一層の充実を図り、更なる女性の活躍の推進を図るとともに、すべての職員が働きがいをもっていきいきと活躍できる職場環境づくりを目指していきます。

II 計画期間

次世代法の有効期限が令和17年3月31日まで、また、女性活躍推進法の有効期限が令和18年3月31日まで再延長されたことから、今回策定する計画は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を計画期間とします。

なお、進捗状況や諸事情の変化に対応するため、必要に応じて計画を見直します。

Ⅲ 計画の推進体制

本計画を円滑かつ効率的に推進するため、永平寺町特定行動計画推進委員会（以下「委員会」という。）を設置し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取り組みの実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行うこととします。委員会の会長は総務課長とし、総合政策課長、子育て支援課長、福祉保健課長、学校教育課長、男女共同参画室長、参事職以上の女性職員数名、総務課会計年度任用職員担当者、職員組合委員長を委員とします。

Ⅳ 基本施策

永平寺町では、次に掲げるものを基本施策として、計画の推進を図ります。

（１）子育て世代の勤務環境改善

男女が共に仕事と子育てを両立できる環境を整備することは、子育て世代の職員のワーク・ライフ・バランスの推進や、女性の更なる活躍の推進につながります。子育て世代向けの特別休暇制度等の周知や、男性の育児休業等の取得促進を通じて、子育て世代の勤務環境改善を目指します。

（２）働き方改革

年齢、性別、所属、価値観などの違いを超えて、組織全体の働き方を見直すことが、すべての職員の活躍推進につながります。年次有給休暇の取得促進、超過勤務の縮減等を通じて、職場全体の働き方改革を目指します。

（３）ハラスメントのない職場づくり

ハラスメント問題全体に対する社会的関心が高まっている中、これまでの取り組みの継続と防止対策の強化を図ります。

（４）その他の支援対策

子ども連れで来庁しやすい環境づくりや、子ども・子育てに関する地域貢献活動等、地域と連携した取り組みを職場全体で支援し、地域とのつながりを深めます。

（５）会計年度任用職員への取組

会計年度任用職員についても計画の趣旨に基づき、各実施事項を推進していきます。

V 行動指針

1 子育て世代の勤務環境改善

(1) 育児休業等の取得状況

令和2年度から令和6年度の育児休業取得率及び男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率は以下のとおりです。

●育児休業取得率（会計年度任用職員を除く）

項目	R2	R3	R4	R5	R6
男性職員の育児休業	25.0% (1/4)	25.0% (1/4)	33.3% (1/3)	20.0% (1/5)	42.9% (3/7)
女性職員の育児休業	100.0% (5/5)	100.0% (3/3)	100.0% (4/4)	100.0% (5/5)	100.0% (5/5)

※（ ）は取得職員数／対象職員数

※地方公共団体の勤務条件等に関する調査より

●男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率（会計年度任用職員を除く）

項目	R2	R3	R4	R5	R6
(a)配偶者出産休暇	0.0% (0/4)	100.0% (4/4)	33.3% (1/3)	40.0% (2/5)	57.1% (4/7)
(b)育児参加のための休暇	0.0% (0/4)	25.0% (1/4)	33.3% (1/3)	20.0% (1/5)	14.3% (1/7)
(a)と(b)を合わせて5日以上の取得率	0.0% (0/4)	0.0% (0/4)	0.0% (0/3)	0.0% (0/5)	14.3% (1/7)

（ ）は取得職員数／対象職員数

※地方公共団体の勤務条件等に関する調査より

男性職員の育児休業取得者、及び配偶者出産休暇や育児参加のための休暇の取得率は共に増加傾向にあります。これは、男性職員への育休制度が周知されていること、休暇を取得しやすい雰囲気がつくられていること等が考えられます。

(2) 育児休業等の取得向上への取組と目標

組織の取組

○以下の内容について業務ポータルへ掲示し、周知や啓発を行います。

- ・育児休業等の制度について、改めて周知します。
- ・配偶者出産休暇、養育休暇等の特別休暇について改めて周知します。

・子どもの出生予定がわかった職員に対して、所属長への速やかな申し出の重要性を周知します。

○育児休業に伴う代替職員を確保するなど、適切に対応します。

○全職員に育児休業等の意義の徹底を図ります。

○子育てや介護等で時間に制限のある職員が、仕事と家庭の両立を図り、十分な能力を発揮できるよう、フレックスタイムや在宅勤務、テレワーク等の職員の多様な働き方について、国や県、他自治体などの状況等を踏まえ、その運用や効果について研究・検討を進めます。

所属長の取組

○家庭より仕事を優先するといった意識や固定的な性別役割意識を是正し、育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成に努めます。

○職員から出生予定の申し出があった場合は、育児休業等の取得手続き等についての説明を行い、その取得を促します。また、出生予定のある職員への事務分掌が過重にならないよう調整します。

○職員が育児休業等を取得することになった場合、安心して計画的に育児休業を取得することができるよう、職場内の業務分担の見直しを行うとともに、必要に応じて、代替職員を確保するなど適切に対応するよう努めます。

職員の取組

○育児休業等の取得を希望する場合は、業務への影響を軽減するため、速やかに所属長に申し出ます。

○子どもが出生する男性職員は、出生時における連続休暇の積極的な取得に努めます。

○子どもが出生した男性職員が連続休暇を取得しやすくするため、周囲の職員も環境づくりに協力します。

このような取り組みを通じて、職員の育児休業及び職員の配偶者出産及び育児参加のための
休暇取得率については、令和12年度末までに取得率100%を目指します。

2 働き方改革

(1) 年次有給休暇の取得状況

令和2年度から令和6年度の年次有給休暇の平均取得日数は以下のとおりです。

●平均取得日数（会計年度任用職員を除く）

R2	R3	R4	R5	R6	R6 地方公共 団体平均
6.1日	7.2日	7.1日	9.0日	9.3日	14.0日

※地方公共団体の勤務条件等に関する調査より

●取得日数が年5日に満たない職員の割合

R2	R3	R4	R5	R6
24.6%	24.2%	23.3%	17.6%	17.3%

※地方公共団体の勤務条件等に関する調査より

(2) 年次有給休暇等の取得促進

年次有給休暇の平均取得率は増加傾向にはありますが、令和6年度の地方公共団体における平均取得日数14.0日を大きく下回っています。年次有給休暇の取得を促進するため、「他の職員に迷惑がかかる」、「業務多忙」、「職場の雰囲気を取りづらい」などの阻害要因をなくし、年次有給休暇取得にためらいを感じないようにする必要があります。一人ひとりが積極的に年次有給休暇を取得することで、職場全体で休暇を取得しやすい環境を形成していく取り組みが必要です。

組織の取組

- 各職員が年次有給休暇・特別休暇を積極的に取得するよう啓発を行い、取得しやすい環境づくりに努めます。
- 国民の祝日やお盆休み、ゴールデンウィークや年末年始の休日と合わせた年次有給休暇の取得促進を図ります。

所属長の取組

○業務量の平準化を図るなど、業務遂行体制の工夫・見直し等を適宜進め、休暇を取りやすい環境整備に努めます。

○部下の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な休暇の取得を促します。

職員の取組

○家族の記念日や学校行事、子どもの長期休業期間に関しては、年次有給休暇・特別休暇を積極的に取得します。

○心身のリフレッシュを図る「自分休暇」、資格取得・文化・芸術・趣味などの「自己啓発休暇」、地域の祭りや行事等を通じた地域社会活動に参加する「地域づくり休暇」を積極的に取得します。

○休暇計画を立てる際は、早期にその計画を周りの職員にも伝え、相互に協力できる体制を整えます。

○自分だけでなく、周りの職員が休めるように配慮します。

このような取り組みを通じて、令和12年度末までに職員一人当たりの年次有給休暇の取得日数が年5日に満たない職員の割合について0%を目指します。

(3) 超過勤務の状況

令和2年度及び令和6年度の一人当たりの平均超過勤務時間は以下のとおりです。

●令和2年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
実績 (時間)	4.1	1.5	2.6	2.0	2.3	3.2	3.4	3.7	3.1	3.1	5.4	5.1	3.3
地方公共 団体平均 (時間)	12.1	10.5	9.4	10.0	7.9	9.0	9.6	9.3	9.0	9.7	9.7	13.0	9.9

45 時間超 の職員 (%)	1.8	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.6	1.2	2.9	0.6
地方公共 団体平均 (%)	6.9	4.8	4.4	4.7	3.0	3.6	4.6	4.0	4.1	4.7	4.5	8.1	4.8	

※地方公共団体の勤務条件等に関する調査より

●令和6年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
実績 (時間)	3.8	4.4	4.3	4.9	3.7	3.7	4.9	4.7	2.9	3.8	4.8	4.7	4.2
地方公共 団体平均 (時間)	13.4	11.9	11.2	10.9	10.0	10.7	14.7	11.4	9.9	10.9	11.0	14.1	11.7
45 時間超 の職員 (%)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.7	0.0	0.0	0.7	2.2	2.2	0.7
地方公共 団体平均 (%)	6.8	4.9	4.1	3.9	3.1	3.6	6.8	4.2	3.2	4.0	4.0	7.1	4.7

※地方公共団体の勤務条件等に関する調査より

超過勤務の状況は、地方公共団体平均及び永平寺町職員の勤務時間、休暇等に関する規則第9条の10において規定している超過勤務を命ずる時間及び月数の上限（1箇月においては45時間、1年においては360時間）を大きく下回っています。

(4) 超過勤務の縮減

各所属における業務配分は時期によってばらつきがあり、繁忙期には、やむを得ず超過勤務が発生する状況は避けられません。ただし、超過勤務の常態化を防ぐため、以下の事項に取り組めます。

組織の取組

○管理者会等の場において、超過勤務の上限時間を月45時間、年間360時間としていることを定期的に周知し、原則、これを超過して勤務させないよう意識改革を行います。

- 各所属における超過勤務の状況について、庶務事務システムにより把握を行い、超過勤務の多い所属に対してヒアリングを実施するなどして、適正な人員配置や改善を図ります。
- 業務のより効率的な執行を推進するため、現況の業務内容の分析・検証等を行い、業務プロセスの見直しやICT、AI、RPA等のITシステムの活用を視野に、事務の効率化・簡素化に取り組みます。
- 超過勤務の縮減をコスト意識や事務効率化に向けた取り組みとして捉え、人事評価制度において適切に評価します。
- 多様化する町民ニーズや社会情勢の変化等により複雑化・高度化する行政需要に的確かつ迅速に対応するため、より一層の組織力の向上が求められています。このことから、事務分掌についてグループ制の導入を検討するなど、事務効率化に向けた組織体制の見直しに取り組みます。

所属長の取組

- 年間の業務量を見極め、年度途中でも必要に応じて職員間の業務配分を見直し、特定の職員に負荷が集中しないように配慮しながら、組織として業務に取り組みます。
- 新たな事業を実施する場合には、既存事業の簡素化や合理化、廃止等を検討します。
- 職員に対して定時退庁するよう声掛けをし、退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。

職員の取組

- 業務の効率的な遂行を心掛けます。
- 周りの職員と声を掛け合って退庁するよう努めます。
- 適宜、業務の振り返りを行い、無駄の削減に努めます。

このような取り組みを通じて、1人1ヶ月当たりの平均超過勤務時間について、現状の維持に取り組むとともに、令和12年度末までに月45時間を超えて勤務した職員を0%とすることを目指します。（大規模災害への対処等の特例業務は除く）

3 女性職員の活躍推進

(1) 女性職員の活躍に向けた状況把握

●職員に占める女性職員の割合（会計年度任用職員を除く）

項 目	R2	R3	R4	R5	R6
一般事務	26.9%	28.6%	30.3%	30.4%	29.9%
保健師	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
栄養士	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
保育士・教諭	94.1%	94.1%	94.1%	94.1%	94.2%
技能・用務・調理	82.8%	89.3%	83.3%	83.3%	80.6%
全職員	45.6%	47.5%	47.8%	48.8%	48.6%

職員数の男女の割合は、一般事務において女性の割合が低いものの、全体では男女のバランスがとれた職場となっています。

●離職者の年代別割合（会計年度任用職員を除く）

項 目	R2	R3	R4	R5	R6
男性（18～30歳）	6.7%	0.0%	0.0%	7.7%	7.1%
男性（31～40歳）	0.0%	0.0%	0.0%	4.8%	0.0%
男性（41～50歳）	3.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
男性（51～58歳）	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	10.0%
男性（59歳～）	0.0%	0.0%	100.0%	40.0%	66.7%
合計	4.3%	0.0%	100.0%	10.3%	17.5%
女性（18～30歳）	10.0%	100.0%	0.0%	12.5%	14.3%
女性（31～40歳）	0.0%	0.0%	0.0%	21.4%	15.4%
女性（41～50歳）	8.3%	0.0%	0.0%	0.0%	7.7%
女性（51～58歳）	0.0%	0.0%	8.3%	0.0%	0.0%
女性（59歳～）	0.0%	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%
合計	9.1%	100.0%	14.3%	18.2%	13.2%

男性と女性の離職率は、近年において微増の傾向にあります。ライフスタイルの変化や仕事に対する考え方の多様化により、定年前に離職する職員が増えてきていると考えられます。

●女性職員の採用割合（会計年度任用職員を除く）

項 目	R2	R3	R4	R5	R6
一般事務	25.0%	37.5%	20.0%	60.0%	33.3%
保健師	100.0%	100.0%	—	100.0%	—
保育士・教諭	100.0%	100.0%	100.0%	—	100.0%
技能・用務・調理	100.0%	100.0%	—	—	100.0%
合計	50.0%	57.9%	25.0%	57.1%	53.8%

女性職員の採用割合は、一般事務においては令和4年度に低くなったものの、翌年度には60%と高くなり、男女のバランス差はおおよそ解消されています。採用した全職員の採用割合においても、おおむね50%以上の割合で推移し、女性の活躍が必要な職場となっています。

●管理職に占める女性職員の割合

項 目	R2	R3	R4	R5	R6
一般事務（課長）	0.0%	5.9%	6.3%	6.3%	11.8%
一般事務（参事）	22.2%	33.3%	33.3%	16.7%	30.0%
保健師（課長）	—	—	—	—	—
保健師（参事）	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
保育士・教諭（園長）	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
合計	40.0%	40.5%	40.0%	34.2%	40.5%

一般事務においては女性管理職の割合が低いものの、全管理職に占める女性職員の割合は、政府の努力目標である30%を超えており、女性が活躍している職場となっています。

(2) 女性職員の活躍に向けた取組

女性はその能力を発揮し、働きがいを感じながら活躍するには、管理職や職員全体の意識改革が必要です。女性職員の活躍推進に関する状況把握を継続するとともに、女性職員の育成に向けて、以下の事項に取り組めます。

組織の取組

- 女性職員を対象とした管理職等に必要なマネジメント能力を学ぶ研修等の周知や機会を与え、キャリア形成の支援を行います。

- 自己申告書において、職員のキャリアデザイン、能力・適性の自己分析及び家庭の悩み等を把握します。また、自己申告書の情報を踏まえながら、女性職員の積極的な登用と適材適所への配置を行います。さらに、若手女性職員においては、職務を通じた多様なキャリア形成と潜在能力の開発が促進されるよう、職場における固定的な役割分担概念を取り払った配置を行い、将来における人材の育成と確保に努めます。
- 人事評価制度を通じ、上司と部下のコミュニケーションの活性化を推進し、職員の成長意欲の向上を図ります。

所属長の取組

- 女性職員のキャリア形成や仕事と生活の調和を意識した事務分掌を行います。
- 部分休業や男性の育児休業取得など、多様な働き方を認めながら、女性職員を含むすべての職員が能力を発揮できる体制の確立に努めます。
- 性別にかかわらず、職員の能力や適性を踏まえ、成長するために必要な経験が積めるよう業務を割り振ります。

職員の取組

- 女性職員は、自らのキャリア形成や仕事と生活の調和の実現を意識して、研修等様々な取り組みに積極的に参加します。
- 性別にかかわらず、子育てで時間的な制約を抱える職員がいる場合には、互いに協力し合い、男性も女性も働きやすい雰囲気醸成に努めます。
- 育児休業期間中は、復帰に向けた事前面談に積極的に参加するとともに、新聞やSNS等を通じて町政に関する情報を収集し、自身でもスムーズに職場復帰できるよう事前学習を心掛けます。

このような取り組みを通じて、全管理職に占める女性職員の割合について30%以上の維持を目指します。

4 ハラスメントのない職場づくり

誰もが安心して働き続けることができるよう、ハラスメントのない環境づくりに取り組みます。そのため相談体制の整備及び各種研修の実施のほか、必要に応じて町の規定を整備するなど職員への周知を図ります。

組織の取組

- 令和4年度に定めた「永平寺町ハラスメント防止要綱」について、職員に周知します。
- ハラスメント防止に係る研修会を開催し、ハラスメントの防止及び排除の必要性等、職員の意識啓発を図ります。

所属長の取組

- 自らの言動や部下の言動がハラスメントに該当しないか十分に注意を払い、職場におけるハラスメントの未然防止に努めます。
- 職員がその能力を十分に発揮できるよう、円滑なコミュニケーションが取れる良好な職場環境を確保します。
- 職員から、ハラスメントに関する苦情・相談を受けた時には、相談者のプライバシーに十分配慮しながら必要な調査を行い、事案の内容に応じて迅速かつ適切な対応を行います。

職員の取組

- 自らの言動によって他人に不快な思いをさせることや、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせないように、また職場環境を害することのないように努めます。
- 日頃から、職場で孤立していたり、感情に任せて個人を叱責したりしていないか等、職場全体にハラスメントがないか注視します。
- ハラスメントを受けた場合は、所属長あるいは相談窓口へ速やかに申し出ます。

5 その他の支援対策

(1) 子育てバリアフリーの促進

各施設を新築又は改築する場合は、授乳室やおむつ替えスペースの設置を検討するなど、子どもを連れた来庁者の利便性を高めます。

(2) 地域の子育て活動等への貢献

スポーツや文化活動などで、子育て活動に役立つ知識や特技を持っている職員や、地域の子育て活動に意欲のある職員が、積極的に地域活動に参加しやすい雰囲気づくりに努めます。

6 会計年度任用職員への取組

会計年度任用職員についても本行動計画の取り組み対象（適用されない制度等を除く）とし、計画の趣旨に基づき、各実施事項を推進していきます。

VI おわりに

この行動計画は、次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ、そして成長していく過程で、職場としてどのような支援を行っていくべきか、また、すべての女性職員が、その個性と能力を十分に発揮するために職場としてどのような取り組みを進めていくべきか、という視点で策定したものです。

この計画を実行性あるものにするためには、職員一人ひとりが業務の改善をはじめとした具体的な行動や意識改革を積極的に実践し、職場全体が一体となって取り組むことが必要です。全職員が「お互いに助け合い、支え合う」ことの重要性を強く認識し、出産や子育てをする職員は、職場の配慮を当然のこととせず、感謝の心をもって接するよう心掛けることにより、健全で明るい職場環境のスムーズな運営が実現できるものと考えています。

そして、この行動計画の取り組みが、職場における男女の固定的役割意識を解消し、女性が能力を十分発揮し活躍できる環境づくりが推進されるとともに、すべての職員のワーク・ライフ・バランスの実現に貢献できることを期待しています。