

志免町特定事業主行動計画  
(令和8年度～令和12年度)

志免町長  
志免町議会議長  
志免町教育委員会  
志免町選挙管理委員会  
志免町農業委員会  
志免町公営企業管理者  
志免町代表監査委員

## 1. はじめに

---

急速な少子化が進む中、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境整備を図るため、平成 15 年に「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代育成支援法」といいます。）が制定されました。これを受け、志免町（以下「本町」といいます。）においては、同法に基づく「特定事業主行動計画」（以下「計画」といいます。）を平成 17 年度に策定し、職員の仕事と育児・家庭生活の両立を図り、職場全体で支援する職場環境づくりを進めてきました。

このような中、平成 27 年に「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」といいます。）が制定され、地方公共団体は同法に基づく計画を策定し、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図ることとされたため、平成 28 年度からは、計画の位置づけを次世代育成支援法及び女性活躍推進法に基づくものとし、さらなる取組みを推進してきました。

令和 3 年度からの計画では、男性職員が出産・育児に関する休暇等を取得すること等について、積極的に取組みを行いました。

令和 8 年度からの計画（以下「本計画」という。）では、従前の計画を継続しながら、これまで以上に女性職員の意欲と能力を十分に発揮でき、全ての職員が職業生活と家庭生活の両立を図ることができる職場環境の整備を推進することとします。

## 2. 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

※次世代育成支援法が令和 17 年 3 月 31 日まで、女性活躍推進法が令和 18 年 3 月 31 日まで、それぞれ有効期限が 10 年間延長されたことを受け、本計画は、令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間を計画期間とします。

## 3. 対象職員

---

本計画の対象となる職員は、町長部局、議会、教育委員会、選挙管理委員会、農業委員会、公営企業、監査委員事務局から任命された一般職の職員とします。

令和 7 年 4 月 1 日			
職員数	男性職員	女性職員	女性職員割合
220 人	116 人	104 人	47%

#### 4. 計画の体制整備

---

- 1 この計画を効果的に実現するため、総務課人事秘書係を中心に全庁的に推進していきます。
- 2 管理職や職員に対して、次世代育成支援対策及び女性職員活躍に関する研修、講習、情報提供等を実施します。
- 3 本計画の実施状況については、年度ごとに把握し、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り、本町ホームページへの掲載等により公表します。

#### 5. 具体的な内容

---

計画期間において、以下の取組みを推進します。以下、次世代育成支援法に基づく事項は【次】、女性活躍推進法に基づく事項は【女】と表記します。

##### 1 職員の勤務環境に関するもの【次】

###### 【取組み】

- (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特別休暇等の制度について、職員に広く周知します。
- (2) 出産費用の給付等の経済的支援措置について、職員に広く周知します。
- (3) 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、人事担当に申告できる制度を設けます。
- (4) 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じて、超過勤務を原則として命じないこととします。
- (5) 次世代育成支援の観点から、不妊治療に必要な通院等のため、勤務時間、年次有給休暇その他利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図ります。

##### 2 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進【次】【女】

目標	子どもが生まれた男性職員の出産・育児参加のための休暇取得率	100%
----	-------------------------------	------

###### 【取組み】

- (1) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の周知  
職員に対して、上記の休暇を取得した職員の体験談の情報提供や、制度についての研修等を行います。
- (2) 休暇を取得しやすい職場の環境づくり  
子どもが生まれる予定の男性職員が、休暇を取得することについて、周囲が理解し、取得を促します。

(3) 管理職による休暇取得のための環境づくり

- ア 所属長は、日頃より職員からの相談を受けやすい雰囲気醸成に努め、適切な機会・手段を通じて、子の出生が見込まれる男性職員から申告しやすい関係を構築します。
- イ 休暇の趣旨を理解し、子の出生が見込まれる男性職員に対し、休暇を利用できる旨を説明し、休暇取得の意思を確認します。
- ウ 休暇を取得予定の職員に対し、面談等を実施します。
- エ 課内の業務について、整理や分担を行い、職員が安心して休暇を取得できるよう職場の意識改革を行います。

年度	対象者	取得者	取得率
令和3年度	8人	7人	88%
令和4年度	3人	3人	100%
令和5年度	8人	8人	100%
令和6年度	3人	2人	67%
令和7年度	5人	5人	100%

**3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等 【次】【女】**

目標	男性の育児休業等の取得率（2週間以上取得）	85%
	女性の育児休業等の取得率	100%

**【取組み】**

- (1) 育児休業及び部分休業制度等の周知
  - ア 育児休業等に関する資料の提供と、制度の周知を図ります。
  - イ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。
  - ウ 職員に対し、育児休業等を取得した職員の体験談の情報提供や、育児休業の制度について研修等を行います。
- (2) 男性職員の育児休業等の取得促進
  - 育児休業等の制度の趣旨を理解し、担当業務の見直しや面談の実施等を行い、併せて職場の意識改革を行います。
- (3) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
  - 休業中の職員に対し業務に関する情報提供を行います。
- (4) 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保
  - 所属長は、育児休業取得予定の職員が安心して休業に入れるよう、必要に応じ、会計年度任用職員の採用等により適切な代替要員の確保を図ります。
- (5) 女性職員の活躍推進に向けた取組み
  - 自己申告書等を活用し、育児の状況や希望等について、子育て中の女性職員に配慮した人事運用を行います。

(6) その他

早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振るよう努めます。

育児休業等取得率（令和3年度～令和7年度）

正職員 男性

年度	対象者	取得者	取得率
令和3年度	8人	1人	13%
令和4年度	3人	2人	67%
令和5年度	8人	5人	63%
令和6年度	3人	2人	67%
令和7年度	5人	5人	100%

正職員 女性

年度	対象者	取得者	取得率
令和3年度	13人	13人	100%
令和4年度	11人	11人	100%
令和5年度	8人	8人	100%
令和6年度	3人	3人	100%
令和7年度	5人	5人	100%

#### 4 超過勤務の縮減【次】【女】

目標	職員の1年間の超過勤務時間数について、人事院指針等に定める上限目安時間の360時間の達成に努めます。
----	--

【取組み】

- (1) 小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について、広く周知します。
- (2) 所属長は、妊娠中又は出産後1年を経過していない女性職員に対して、超過勤務を配慮するよう努めます。
- (3) 一斉定時退庁日等の実施
  - ア 定時退庁日（水曜日）を周知し、喚起を図るとともに、定時退庁の定着を推進します。
  - イ 定時退庁が出来ない職員が多い職域を人事担当が把握し、所属長への指導を行います。
  - ウ 会議・打合せについては、極力時間内に行うよう努め、週休日や時間外の設定を控え

ます。

(4) 事務の簡素合理化の推進

ア 新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について充分検討の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。

イ 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。

(5) 超過勤務の縮減のための意識啓発等

ア 超過勤務の上限の目安時間の設定等を内容とする超過勤務縮減のための指針を策定します。

イ 職員に対し、超過勤務縮減の取組みへの意識啓発を図ります。

ウ 総務課は、各課の超過勤務の状況を把握し、超過勤務が多い職場の所属長に状況を報告し、改善を図るよう指導を行います。

(6) 超過勤務の多い職員に対する産業医による面談等を実施し、健康面における配慮を充実させます。

時間外勤務

年度	360 時間超過人数	月平均時間
令和3年度	9人	10.7時間
令和4年度	4人	7.4時間
令和5年度	2人	7.2時間
令和6年度	3人	8.4時間
令和7年度	6人	8.6時間

## 5 休暇の取得の促進【次】

目標	年次有給休暇の取得	年 15 日以上
----	-----------	----------

### 【取組み】

(1) 年次有給休暇（以下「年休」という。）の取得の促進

ア 職員の年間の年休利用促進を図るため、業務の効率化・簡素化を図ります。

イ 職員や家族の誕生日など、「記念日休暇」による年休の取得促進を図ります。

ウ 年休の取得日数が少ない所属への助言・指導を行います。

エ 上司が率先して年休を取得し、職員の年休取得推進を図ります。

(2) 連続休暇等の取得の促進

ア 月曜日・金曜日と休日を組み合わせて年休を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図ります。

- イ 年1回、年休を利用した1週間のリフレッシュ休暇の取得促進を図ります。
- ウ ゴールデンウィーク期間及び夏季休暇を取得できる期間において、年休を組み合わせることにより連続休暇の取得を促します。また、上記期間における会議の自粛を行うなど、連続休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

年次休暇取得日数

年度	職員平均
令和3年度	10.3日
令和4年度	11.3日
令和5年度	12.6日
令和6年度	13.4日
令和7年度	13.6日

- (3) 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進
  - ア 子どもの看護休暇制度等について、広く職員に周知します。
  - イ 休暇を取得できる雰囲気醸成を図り、特に男性職員の制度活用を促進します。

## 6 異動等に対する配慮【次】

- (1) 自己申告制度を活用し、それに基づいた人事上の配慮を行います。
- (2) 子育ての状況に応じて、異動の配慮を行います。

## 7 女性職員の採用【女】

男女分け隔てのない職員採用を実施します。

採用者数

年度	男性	女性
令和3年度	3人	5人
令和4年度	4人	2人
令和5年度	2人	4人
令和6年度	5人	6人
令和7年度	8人	4人

## 8 管理職の女性割合【女】

**目標** 管理職（本庁課長級）の女性割合を25%以上にします。

男女分け隔てなく役職へ登用するとともに、係長、課長補佐、課長の各役職段階において、管理職となるために必要な職務経験や研修機会の付与などを通じ、管理職登用を念頭においた人材育成を行います。

### 女性管理職（本庁課長級）

年度	人数	割合
令和3年度	6人	33%
令和4年度	6人	35%
令和5年度	8人	44%
令和6年度	7人	39%
令和7年度	4人	25%

## 9 継続勤務年数【女】

離職することなく継続して就業できるよう、育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等を、職員へ周知します。

### 継続勤務年数

年度	男	女
令和7年度	16.5年	17.3年

## 10 女性の健康上の特性に係る取組み【女】

女性が健康上の特性について相談しやすい体制づくりに取り組みます。あわせて、健康上の課題は男女を問わず全ての人が抱える可能性があり、プライバシー保護が特に求められることも踏まえ、総合健診、婦人科検診を通じて、ヘルスリテラシーの向上を図ります。

## 11 ハラスメント対策の取組み【女】

セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント等のハラスメントのない職場づくりを推進するため対策を行います。