

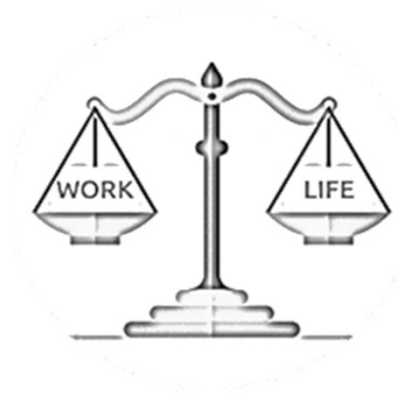
阿見町第3次特定事業主行動計画

令和8年3月
阿見町



— 目次 —

1 策定の趣旨	
(1) 目的	1
(2) 計画期間	1
(3) 計画の推進体制	1
2 数値目標	2
3 目標達成へ向けた主な取組	2
4 現状分析と目標設定、目標達成へ向けた取組	
(1) 子育て支援	3
(2) 仕事と家庭の両立支援	5
(3) 女性活躍推進	9



1 策定の趣旨

(1) 目的

阿見町では、これまで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き、特定事業主行動計画を策定し、仕事と子育ての両立支援や女性活躍推進のための取組を行ってきました。ワーク・ライフ・バランスの推進が一層求められる状況を踏まえ、仕事と子育てを両立できる環境を整える等、職員がより働きやすい職場づくりに取り組むとともに、女性職員の一層の活躍を推進し、職員それぞれが最大限の能力を発揮できるよう両法に基づく特定事業主行動計画を一体的に策定するものです。

【特定事業主行動計画の策定状況】

・次世代育成支援対策推進法に基づく計画

- ①平成17年度～平成21年度
- ②平成22年度～平成26年度
- ③平成27年度～令和2年度(一体的)
- ④令和3年度～令和7年度(一体的)

・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計画

- ①平成28年度～令和2年度(一体的)
- ②令和3年度～令和7年度(一体的)

(2) 計画期間

令和8年度～令和12年度までの5年間

(3) 計画の推進体制

- ① この計画は、次世代育成法19条及び女性活躍推進法19条に基づき、阿見町・議会事務局・選挙管理委員会事務局・監査委員事務局・農業委員会事務局及び阿見町教育委員会に勤務する職員としています。
- ② 本計画について、全職員がわかりやすいように、グループウェアや書面により啓発資料の作成・配付、研修・講習の実施等ライフステージに応じた情報提供を行い、実施機関全体で推進するという意識を浸透させます。
- ③ この計画を効果的に推進するため「阿見町特定事業主行動計画策定委員会」は、各年度において計画の実施状況の把握・点検を行ったうえで、必要に応じて計画の見直し等を図るものとします。また、前年度の取組状況や目標に対する実績等を毎年公表するものとします。

2 数値目標

子育て支援、仕事と家庭の両立支援、女性活躍推進の各テーマについて目標を設定し、目標達成に向けて積極的な取組を推進していきます。

- | | |
|-------------|---|
| ①子育て支援 | ・育児休業取得率を男性100%、女性100%を維持
・配偶者出産休暇及び育児参加休暇の完全取得を維持 |
| ②仕事と家庭の両立支援 | ・職員一人当たり年間合計平均時間外勤務時間数を120時間以下
・年次休暇平均取得日数15日以上、1年の年次休暇の付与日数が10日以上
以上の職員の年次休暇取得日数が5日未満の職員の割合を0% |
| ③女性活躍推進 | ・係長級以上の女性職員の割合35%以上 |

3 目標達成へ向けた主な取組

①子育て支援

- ・育児休業等の周知(本人向け、管理職向け)
- ・個別案内
- ・人員確保

②仕事と家庭の両立支援

- ・業務改善の推進(業務効率化、RPA等のICTの積極的な活用)
- ・時差出勤、テレワークの推進
- ・時間外勤務縮減に向けて所属長による要因分析と改善策の検討、実施
- ・ノー残業デーの徹底
- ・育児時間や部分休業・育児短時間勤務の活用、子の看護等休暇の活用
- ・年次休暇取得計画表作成

③女性活躍推進

- ・女性職員への計画的かつ多角的な職務経験の提供とキャリア形成支援
- ・女性職員の管理的職員への積極的登用



4 現状分析と目標設定、目標達成へ向けた取組

(1)子育て支援

I 現状分析と目標設定

【育児休業】

男性職員の育児休業取得については、「男性育休は当たり前」をめざし、グループウェアへの掲示や個別説明の実施により育児休業の取得の推進を行ってきました。男性職員の育児休業取得率は、表1のとおり令和4年度より大きく伸び、令和5年度からは完全取得を達成しています。

○男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況(表1)

正職員男性

	取得者 (人)	対象者 (人)	取得率 (%)	取得日数の分布(%)					
				6月未満	6月以上 1年未満	1年以上 1年6月未満	1年6月以上 2年未満	2年以上 2年6月未満	2年6月以上 3年
R3年度	2	7	28.6	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
R4年度	6	8	75.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
R5年度	12	11	109.1	57.1	42.9	0.0	0.0	0.0	0.0
R6年度	7	6	116.7	87.5	12.5	0.0	0.0	0.0	0.0

正職員女性

	取得者 (人)	対象者 (人)	取得率 (%)	取得日数の分布(%)					
				6月未満	6月以上 1年未満	1年以上 1年6月未満	1年6月以上 2年未満	2年以上 2年6月未満	2年6月以上 3年
R3年度	8	7	114.3	0.0	33.3	50.0	0.0	16.7	0.0
R4年度	3	3	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.0
R5年度	9	10	90.0	0.0	12.5	50.0	37.5	0.0	0.0
R6年度	8	9	88.9	16.7	33.3	0.0	33.3	0.0	16.7

※育児休業取得率について、前年度対象者が翌年度に育児休業を取得した場合等、統計の方法により100%となっていない年度がありますが、対象者全員が育児休業を取得しています。

会計年度任用職員等男性

	取得者 (人)	対象者 (人)	取得率 (%)	取得日数の分布(%)					
				6月未満	6月以上 1年未満	1年以上 1年6月未満	1年6月以上 2年未満	2年以上 2年6月未満	2年6月以上 3年
R3年度	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
R4年度	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
R5年度	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
R6年度	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

会計年度任用職員等女性

	取得者 (人)	対象者 (人)	取得率 (%)	取得日数の分布(%)					
				6月未満	6月以上 1年未満	1年以上 1年6月未満	1年6月以上 2年未満	2年以上 2年6月未満	2年6月以上 3年
R3年度	0	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
R4年度	1	1	100.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
R5年度	1	1	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
R6年度	1	1	100.0	0.0	100.0	0.0	0.0	0.0	0.0

【男性の子育て目的の休暇等の取得促進】

男性の子育て目的の休暇には、「配偶者出産休暇」及び「育児参加のための休暇」がありますがその取得率は、男性の育児休業の取得率の上昇と同様に、令和4年度より大幅に伸びています。

○男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び合計取得日数の分布状況

	取得者(人)	対象者(人)	取得率(%)	取得日数の分布(%)		
				1日未満	1日以上 2日未満	2日以上
R3年度	4	7	57.1	0.0	20.0	80.0
R4年度	8	8	100.0	0.0	0.0	100.0
R5年度	10	11	90.9	0.0	10.0	90.0
R6年度	6	6	100.0	0.0	16.7	83.3

男性職員が育児等に積極的に参加することは、パートナーの心身の負担軽減、ひいては女性の活躍推進にもつながります。子どもがいる職員とその家庭生活を充実させるため、目標を次のとおり設定します。

目標

- ・育児休業取得率を男性100%、女性100%を維持します。
- ・令和12年度まで配偶者出産休暇及び育児参加休暇の完全取得を維持します。

II 目標達成に向けた取組

①育児休業等の周知

- ・育児休業等に関する資料をグループウェアに掲示し、制度の周知を図ります。
- ・職員研修等(新規採用職員研修等)の機会を通じて育児休業等に関する制度の周知を行います。

②育児休業についての個別案内と情報提供

- ・子どもの出生予定の申出があった職員に対し、個別に育児休業等の制度や手続きの説明を行います。育児休業取得にあたり、出産費用の給付や育児休業手当金等経済的支援措置についても周知します。
- ・育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、業務に関する情報提供を行います。

③業務分担の見直しと人員確保

- ・育児休業等の取得の申出があった場合は、当該課等において業務分担の見直しを行います。
- ・課内の人員配置等により、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、各種任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

④育児時間や部分休業・育児短時間勤務の活用、子の看護等休暇の活用

- ・育児を行う職員が仕事と子育てをより容易に両立できるよう、グループウェアに掲載し周知を図り、利用促進を図ります。
- ・子どもの出生予定の申出があった職員及び子どもが3歳になる職員を対象に、仕事と育児の両立支援のための措置について、個別に情報提供し、利用の意向を確認します。

(2)-1 仕事と家庭の両立支援【時間外勤務の縮減】

I 現状分析と目標設定

前計画では、計画期間を通して各職員の年間時間外勤務時間数について360時間以内と目標を設定し、時間外勤務縮減のため、事前命令の徹底や時間外勤務の上限設定等様々な取組を行ってきました。しかし、その水準は依然として高いものとなっています。

○時間外勤務時間数が360時間を超えた職員数(管理職以外)

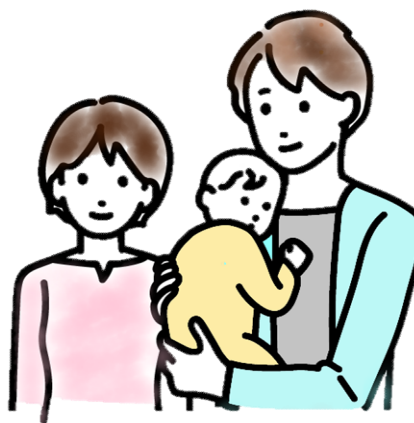
	人数(人)
R3年度	63
R4年度	71
R5年度	64
R6年度	51

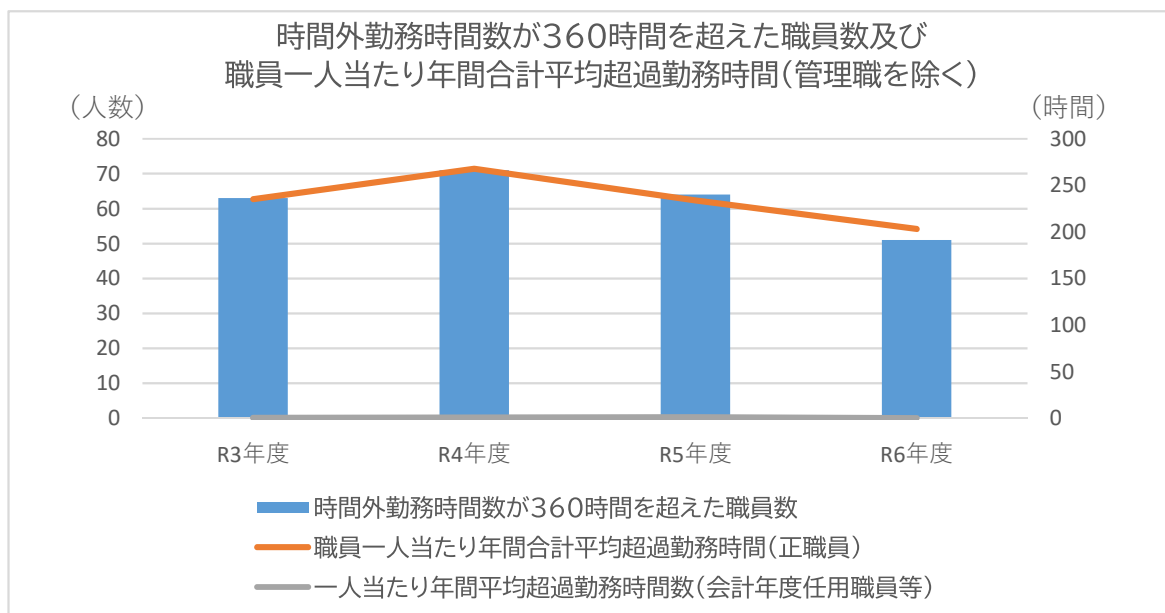
○職員一人当たりの時間外勤務時間数
正職員(管理職以外)

	職員一人当たり 年間合計平均時間外 勤務時間数(時間)	一月当たりの 平均時間外勤務時間数 (時間)
R3年度	235.2	19.6
R4年度	267.8	22.3
R5年度	233.7	19.5
R6年度	203.1	16.9

会計年度任用職員等

	職員一人当たり 年間合計平均時間外 勤務時間数(時間)	一月当たりの 平均時間外勤務時間数 (時間)
R3年度	0.414	0.034
R4年度	0.693	0.057
R5年度	1.071	0.089
R6年度	0.084	0.007





長時間にわたる時間外勤務は、家庭生活を疲弊させ、仕事と家庭のバランスが崩れるだけではなく、脳・心臓疾患のリスクやメンタルヘルスの悪化につながることも明らかになっています。時間外勤務の縮減は、職員やその家庭生活の充実、職員の心身の健康維持のために取り組むべき重要な課題となっています。

目標

- ・令和12年度までに職員一人当たり年間合計平均時間外勤務時間数を120時間以下とします。

II 目標達成に向けた取組

①業務改善の推進

- ・事務処理の方法や進め方を見直し、業務の見える化、合理化、効率化を推進します。
- ・RPA等のICTの積極的な活用を図ります。

②時差出勤、テレワークの推進

- ・多様なワーク・ライフ・バランスの実現のため時差出勤を推進します。
- ・仕事と生活を両立させ、効率的に働くことができるようテレワークを推進します。

③時間外勤務に係る所属長による要因分析と改善策の検討、実施

- ・時間外勤務縮減に向けて、時間外勤務の多い職員のいる所属長による要因分析と改善策の検討、実施をします。

④ノー残業デーの徹底、時間外勤務の事前命令の徹底

- ・ノー残業デーは、原則として時間外勤務を「命じない、行わない、ノー残業デーの意識啓発を怠らない」とします。
- ・時間外勤務が必要な時は、必ず事前申請を行い、所属長は業務内容等を確認のうえ、時間外勤務を命令します。

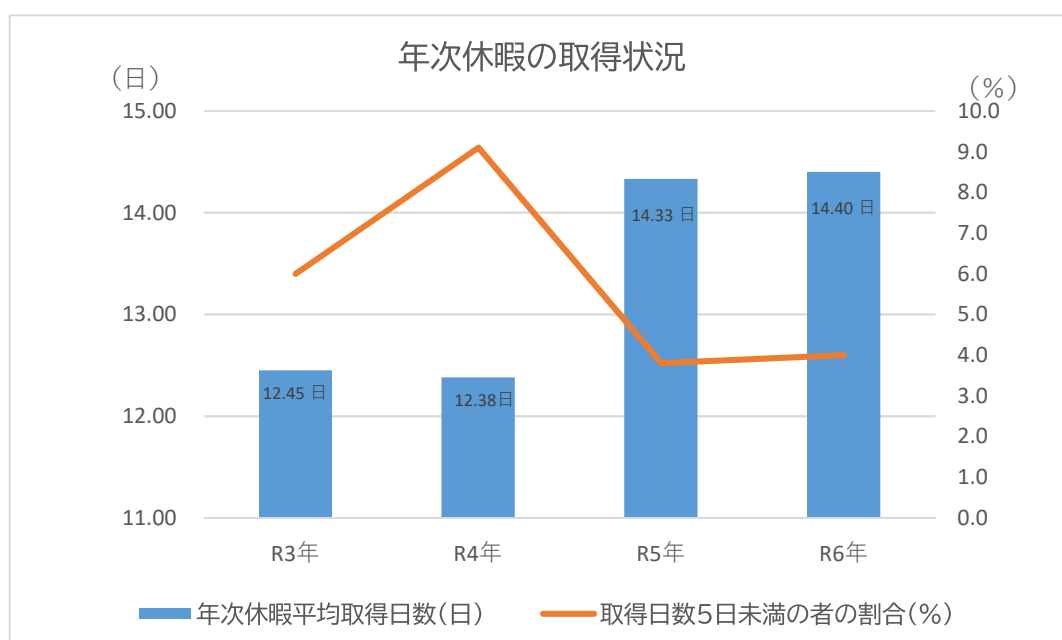
(2)-2 仕事と家庭の両立支援【年次休暇の取得促進】

I 現状分析と目標設定

年次休暇の平均取得日数は、年々増加しており高い水準にある一方で、取得日数が5日未満の職員の割合が減少していないことが課題となっています。

○年次休暇の取得状況

	年次休暇 平均取得日数(日)	年間取得日数 5日未満の者の割合(%)
R3年1～12月	12.45	6.0
R4年1～12月	12.38	9.1
R5年1～12月	14.33	3.8
R6年1～12月	14.40	4.0



ワーク・ライフ・バランスを推進し、ひいては業務の質・効率の向上やキャリアの持続性を高めるために、次の目標を設定し年次休暇取得の推進に取り組めます。

目標

- ・年次休暇平均取得日数を15日とします。
- ・1年の年次休暇の付与日数が10日以上かつ年次休暇取得日数が5日未満の職員の割合を0%にします。

II 目標達成に向けた取組

①計画表の作成

- ・年次休暇の計画的な取得促進のため、計画表を作成します。

②所属長への取得状況通知

- ・各所属長等へ年次休暇の取得状況を通知します。
- ・所属長は課員の年次休暇の取得状況を把握し、取得率が低い職員に対し、計画的な年次休暇の取得を促します。

③年間を通じた取得促進

- ・所属長等は、業務の計画的遂行や業務分担の見直し、応援体制の整備等を図り、年次休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。
- ・年に1回は週休日や国民の祝日等の前後における年次休暇の取得により、連続した休暇取得ができるよう努めます。
- ・会計年度任用職員へも、任期等の事情を考慮したうえで、年次休暇の取得促進に努めます。



(3)女性活躍推進

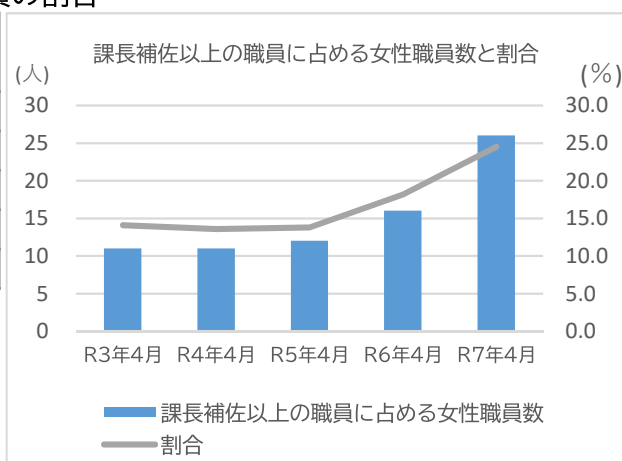
I 現状分析と目標設定

阿見町における女性職員の登用は増加しており、管理職及び課長補佐職に占める女性職員の割合は令和3年4月時点では14.1%に対し、4年後は18.2%と約4%増加しています。

係長以上の職員に占める女性職員の割合は、令和3年4月時点から令和7年4月時点(参考値)の期間で約5%増加しています。

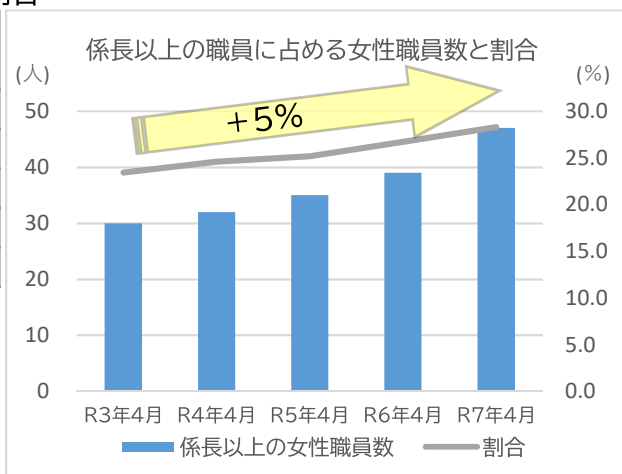
○課長補佐以上の職員に占める女性職員の割合

	女性 (人)	男性 (人)	割合 (%)
R3年4月	11	67	14.1
R4年4月	11	70	13.6
R5年4月	12	75	13.8
R6年4月	16	72	18.2
R7年4月	26	80	24.5



○係長以上の職員に占める女性職員の割合

	女性 (人)	男性 (人)	割合 (%)
R3年4月	30	98	23.4
R4年4月	32	98	24.6
R5年4月	35	104	25.2
R6年4月	39	107	26.7
R7年4月	47	119	28.3



令和12年度までに、今後管理職となりうる課長補佐、係長相当職の女性割合を同水準の伸び率で増加していくことを目標とし、35%を目標とします。

目標

・令和12年度までに、係長相当職以上の女性職員の割合を35%とします。

II 目標達成に向けた取組

①女性職員への計画的かつ多角的な職務経験の提供とキャリア形成支援

- ・性別にとらわれず、すべての職員が公平に能力を発揮できる環境を構築するため男女比率の是正を図ります。
- ・職員が安心して働き続けられる環境を整備し、育児休業中に開催された研修も復帰後に研修を受講できるような体制を整える等キャリアの中断による経験の喪失を防ぎます。
- ・キャリアパスを明示し、キャリアビジョンを描く支援、職員のモチベーション向上を図ります。

②女性職員の管理的職員への積極的登用

- ・意欲、能力のある女性職員を積極的に管理的職員へ登用することで、女性活躍を推進し、男女がともに活躍できる職場環境の実現をめざします。

○各役職段階にある職員に占める女性職員の割合(令和7年4月は参考値)

部長

	女性(人)	男性(人)	割合(%)
R3年4月	0	6	0.0
R4年4月	0	7	0.0
R5年4月	0	6	0.0
R6年4月	0	6	0.0
R7年4月	0	6	0.0

課長

	女性(人)	男性(人)	割合(%)
R3年4月	6	32	15.8
R4年4月	7	35	16.7
R5年4月	8	34	19.0
R6年4月	7	35	16.7
R7年4月	7	36	16.3

課長補佐

	女性(人)	男性(人)	割合(%)
R3年4月	5	29	14.7
R4年4月	4	28	12.5
R5年4月	4	35	10.3
R6年4月	9	31	22.5
R7年4月	19	38	33.3

係長

	女性(人)	男性(人)	割合(%)
R3年4月	19	31	38.0
R4年4月	21	28	42.9
R5年4月	23	29	44.2
R6年4月	23	35	39.7
R7年4月	21	39	35.0

主任

	女性(人)	男性(人)	割合(%)
R3年4月	60	48	55.6
R4年4月	61	54	53.0
R5年4月	61	53	53.5
R6年4月	62	50	55.4
R7年4月	70	46	60.3

主事

	女性(人)	男性(人)	割合(%)
R3年4月	53	36	59.6
R4年4月	54	39	58.1
R5年4月	51	53	49.0
R6年4月	55	60	47.8
R7年4月	69	79	46.6

合計

	女性(人)	男性(人)	割合(%)
R3年4月	143	182	44.0
R4年4月	147	191	43.5
R5年4月	147	210	41.2
R6年4月	156	217	41.8
R7年4月	186	244	43.3

