

第 5 期利府町次世代育成支援・
第 3 期利府町女性活躍推進
特定事業主行動計画

利 府 町 長

利 府 町 議 会 議 長

利 府 町 教 育 委 員 会

利府町選挙管理委員会

利府町代表監査委員

利 府 町 農 業 委 員 会

I 総論

1 趣旨

「第5期利府町次世代育成支援・第3期利府町女性活躍推進特定事業主行動計画」は、次世代育成支援対策推進法（平成15年7月16日法律第120号。）第19条に基づく特定事業主行動計画及び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。）第19条に基づく特定事業主行動計画を一体的に包括して策定します。

本町では、平成17年度から平成21年度を前期計画、平成22年度から平成26年度を後期計画とする「利府町次世代育成支援特定事業主行動計画」を策定し、職員の仕事と子育ての両立支援などの取組みを推進してきました。

また、平成28年3月に「第1期利府町女性活躍推進特定事業主行動計画」を作成し、利府町で働く女性職員の活躍をより推進するため、各種目標を設定し、女性職員の活躍の推進に取り組んできました。

令和2年度からは、これらを一体的に包括する「第4期利府町次世代育成支援・第2期利府町女性活躍推進特定事業主行動計画」を策定しており、引き続き、女性・男性に関わらず、仕事と子育ての両立の支援に取り組み、あわせて仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）が取れた働き方を実現するため、職員各人が本行動計画の趣旨を理解し、互いに助け合いながら計画を実践するものとします。

2 策定主体

この計画は、利府町長、利府町議会議長、利府町教育委員会、利府町選挙管理委員会、利府町代表監査委員及び利府町農業委員会（以下「各任命権者」という。）が連名で策定します。

3 計画期間

本計画の期間は、令和7年度から令和11年度までの5年間とします。なお、計画期間中においても、毎年度において、取組状況等を把握・検証し、必要に応じて計画の見直しを行います。

4 計画の推進体制

（1）計画の策定、推進状況の把握、公表

本計画は、全職員に周知するとともにホームページへの掲載により公表します。また、実施状況について、年1回、ホームページへの掲載により公表します。

（2）職員に対する情報提供

本計画を効率的に推進するため、職員に対し、次世代育成支援対策に関する情報及び妊娠から出産・育児に関わる各種制度をまとめた「職員の出産・育児に関する手引き」を庁内WEB等において配布し積極的に情報提供を行い、本計画の内容の周知を図ります。また、子の出産を控える職員に対し、個別に育児と仕事の両立支

援に係る情報提供を行います。

(3) 職員からの相談への対応

職員が子育てや家庭の事情で業務上の配慮を必要とする場合、その職員にとって最初の相談窓口は職場の管理監督者であり、職員からの相談に適切に対応するためには、職員からの早めの相談が大切であるとともに制度の正しい理解が大切です。管理監督者は、日頃から、職員への細かな目配り、職場内での相談し易い雰囲気作りに心がけるようにします。

5 本町における現状・課題

女性活躍推進法における特定事業主行動計画を策定するにあたって、内閣府令（平成27年内閣府令第61号）で定めるところにより下記のとおり分析を行い、改善に取り組めます。

(1) 採用した職員に占める女性の割合

年 度	割 合
令和4年度	42.9%
令和5年度	71.4%
令和6年度	25.0%

採用した職員に占める女性職員の割合について、職員採用については、これまで、男女の区別のない合理的な基準により選考を実施しており、今後もこの方針を継続していきます。

(2) 男女別年代毎離職者（令和6年度）

		～ 20 歳	21～ 25 歳	26～ 30 歳	31～ 35 歳	36～ 40 歳
男	人数	0	0	0	0	0
	割合	0	0	0	0	0
女	人数	0	1	0	0	0
	割合	0	16.7%	0	0	0

		41～ 50 歳	51～ 55 歳	55 歳～	合計
男	人数	0	1	4	5
	割合	0	25%	75%	100%
女	人数	0	0	5	6
	割合	0	0	83.3%	100%

男女の年代毎離職者については、男女の偏りは見られず、30歳代以下の離職者は低い割合です。引き続き働きやすい環境の整備に努めます。

(3) 時間外勤務の状況（特別職、管理職、会計年度任用職員を除く全職員）

部 局	令和3年度				令和4年度			
	職員数	1人当たり 時間数/月	月45h超 (延べ人数)	年360h超 (延べ人数)	職員数	1人当たり 時間数/月	月45h超 (延べ人数)	年360h超 (延べ人数)
総務部	20	10.4	6	0	19	7.9	2	0
企画部	16	10.2	4	0	17	11.3	5	0
町民生活部	33	8.2	6	0	33	11.7	16	1
保健福祉部	61	12.7	36	3	64	8.3	6	1
経済産業部	12	21.2	21	1	13	27.3	33	5
都市開発部	13	21.4	29	6	15	17.1	21	5
上下水道部	14	12.6	9	1	14	15.7	13	3
会計課	4	6.8	2	0	4	6.2	1	0
教育部	39	11.0	17	3	33	9.2	3	0
議会事務局	3	4.7	0	0	3	13.8	1	0
監査事務局	1	7.0	0	0	1	14.0	1	0
選挙管理 委員会	1	46.3	3	1	2	12.5	4	0
農業委員会	1	13.2	0	0	1	30.3	1	1
全体	218	12.2	133	15	223	11.4	107	16

部 局	令和5年度			
	職員数	1人当たり 時間数/月	月45h超 (延べ人数)	年360h超 (延べ人数)
総務部	23	9.3	5	1
企画部	17	12.5	5	0
町民生活部	35	12.3	22	3
保健福祉部	60	7.7	11	0
経済産業部	14	25.1	24	6
都市開発部	15	10.1	4	1
上下水道部	12	25.6	27	4
会計課	4	3.4	0	0
教育部	35	7.4	3	1
議会事務局	3	16.9	2	0
監査事務局	1	14.3	0	0
選挙管理 委員会	1	15.7	2	0
農業委員会	1	2.0	0	0
全体	221	11.2	105	16

全体として、令和3年度は新型コロナウイルス対策事業のため、保健福祉部及び教育部を中心に時間外勤務が多い傾向にありましたが、令和4年度以降は減少傾向にあります。一方で、週休日や休日に事業を行う部局や出張が多い部局では時間外勤務

が多く、また、特定の職員に時間外勤務が多く偏る傾向がみられることから、組織体制の見直しや管理職による勤務管理により、一層の時間外勤務の縮減や平準化を図ります。

(4) 各役職段階に占める女性職員の割合

役 職	令和4年度	令和5年度	令和6年度
管理職	10.3%	15.6%	10.0%
部長級	22.2%	0%	0%
課長級	5.0%	10.0%	14.3%
課長補佐級	46.9%	55.1%	50.0%
係長級	44.4%	50.0%	55.0%
主査級	61.9%	47.4%	39.3%
主任級	42.9%	43.2%	41.6%
主事級	45.9%	54.7%	54.8%

女性管理職（部長級及び課長級の合計）の割合は、10.0%と低い水準であり、管理職に多い50歳代の女性職員数が少ない（27.1%）ことが要因として挙げられます。

管理職候補となる中堅職員の男女比については女性職員の割合がやや高い状況であり、全体の職員割合は、男性職員54.6%、女性職員45.4%（令和7年3月1日時点）と同数の割合へと近づいています。管理職の登用について、男女の隔たりなく、本人の適正と能力のみを基準とすることで、次第に女性管理職の割合が高くなると見込んでいます。今後も男女ともに人材育成方針に基づき職員育成に努め、管理職への登用を図っていくこととします。

(5) 育児休業の取得状況（令和6年度）

	男性職員	女性職員
2週間未満	0	0
2週間以上1か月未満	3	0
1か月以上半年未満	1	0
半年以上1年未満	0	2
1年以上1年半未満	0	2
1年半以上2年未満	0	0
2年以上	1	3
取得者数 計	5	7

配偶者出産休暇・育児参加のための休暇の合計取得日数が5日以上の方の割合

令和4年度	令和5年度	令和6年度
60%	100%	100%

育児休業の取得状況について、男性職員は令和5年度以降取得率が100%であり、

全員が2週間以上の期間で取得しています。また、対象となる全職員が、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇を合計で上限日数である7日取得しています。今後も引き続き、男女ともに必要な期間の育児休業を取得できる環境整備及び2週間以上の育児休業取得率が100%となるよう努めます。

(6) セクシュアルハラスメント等対策の整備状況

令和4年度に利府町職員ハラスメント防止指針を定め、「ハラスメントをしない、させない、許さない、そして見過ごさない」を徹底し、互いに尊重し安心して働ける快適な職場環境をつくるために、定期的な研修の実施や指針の周知を行っています。

(7) 年次有給休暇の取得状況（令和6年）

平均取得日数	取得日数が5日未満の者の割合
14.4	5.3%

新規採用職員、年度途中退職者、休業中職員、再任用職員及び他団体へ派遣中の職員を除いた令和6年中の年次有給休暇の平均取得日数は14.4日となっており、5月、12月の休暇取得が多い傾向にあります。引き続き休暇を取得しやすい職務環境整備に努めます。一方で、年次有給休暇の取得日数が5日未満の職員が5.3%の割合でいることから、所属長による取得状況の管理と促進を行い、それでもなお取得日数が5日に満たない職員に対しては時季指定を行うことで、すべての職員が5日以上 の年次有給休暇を取得できるよう取り組みます。

II 取組目標

この計画の取組を推進するため、女性活躍推進法第19条第3項に基づき、次のとおり目標を設定します。

1	採用する職員に占める女性職員の割合	50%
2	男女の継続勤務年数の差異の縮小の割合	1%
3	勤務時間の状況 ※1年あたりの時間外勤務時間数	1人あたり 120時間未満
4	管理的地位にある職員に占める女性職員の割合	40%
5	職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する実績 ※育児休業（2週間以上）の取得率	女性職員100% 男性職員100%
6	年次有給休暇の取得	13日/年
7	配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の合計取得日数が5日以上 の職員の割合	100%

Ⅲ 取組内容

上で掲げた目標の達成に向けて、次に挙げる取組を実施します。

取組項目	取組事項
時間外勤務の縮減 及びワークライフ バランス推進のた めの取組	・総務課は効率的な仕事に対する意識改革、職員の健康管理及び時間外勤務の縮減のため設定している毎週水曜日の「ノー残業デー」の意義を周知徹底するため、庁内WEB等による喚起を行い、早期退庁を推進します。 （実施時期：平成17年度から継続） ・所属長は、朝の打合わせにおいて、「ノー残業デー」を呼びかける等、職場全体で定時退庁に係る意識の高揚を図ります。なお、勤務形態によっては「ノー残業デー」を実施できない職場もありますが、所属長は効率的で計画的な事務執行体制の構築を心掛け、勤務時間の適切な管理に努めるものとします。 （実施時期：平成27年度から継続） ・職員は、「ノー残業デー」には確実に実施できるように心掛け、ワーク・ライフ・バランス実現のきっかけとします。 （実施時期：平成27年度から継続） ・「ノー残業デー」は17時30分にPCを強制シャットダウンすることとし、やむを得ず時間外勤務を行う必要があるときは、事前に申し出ることとします。 （令和7年度から実施） ・所属長は、時間とコストを念頭に置いた事務のマネジメントを実践し、効率的な事務の執行による時間外勤務の縮減に努めます。 （実施時期：平成17年度から継続） ・所属長は、資料作成を最小限にとどめるなど、業務に係る指示を的確に行うように努め、職員の負担を軽減するよう努めます。また、資料は原則電子化し、印刷・製本に係る時間を短縮します。 （実施時期：平成27年度から継続、令和7年度一部追記） ・職員は、業務を効率的に執行する方法として業務の優先順位を常に意識した業務計画を作成するなど、一人ひとりが時間外勤務の縮減に対し、高い意識をもって業務に従事するように努めます。 （実施時期：平成27年度から継続） ・9歳に達するまでの子どもを育てる職員又は家族等の介護を行う職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するための、深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度並びに休暇及び休業制度について周知徹底を図ります。 （実施時期：平成17年度から継続、令和7年度一部追記） ・柔軟な働き方を実現するために様々な勤務制度の調査、検討を行います。 （実施時期：令和7年度から実施）
女性管理職の育成	・女性管理職の増加は、女性ならではの視点による住民サービスの向上につながり、女性が活躍する職場、女性が働きやすい環境は、男性も働きやすい環境である等、その意義の周知徹底を図ります。 （実施時期：令和2年度から継続）

	・女性管理職の育成を集中的に行うことを庁舎内に周知し、職場で十分な成長機会を与えられているかをチェックするなど手厚いサポートを行います。 (実施時期：令和２年度から継続) ・女性職員向けのセミナーを開催し、年齢層別、育児者などで集まる機会を作り、情報交換を行うなどネットワーク構築のための活動を行います。 (実施時期：令和２年度から継続) ・管理職になることへの不安払拭のため、所属長は、女性管理職の仕事や生活の状況を定期的にヒアリングし、サポートの必要がないかを確認します。 (実施時期：令和２年度から継続) ・管理職になった後のフォロー体制を構築するため、所属長と定期的にミーティングを行い、新任の女性管理職をフォローする体制を整備します。 (実施時期：令和２年度から継続)
諸制度の周知徹底と意識の啓発	・母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などをまとめた「職員の出産・育児に関する事務手順の手引き」により各種制度の周知徹底を図ります。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・新規採用職員説明会時に各種制度の基本的事項の周知を図ります。 (実施時期：平成２２年度から継続) ・所属長は、自分自身も各種制度等の内容を十分に理解するとともに、所属職員に対し、適切なアドバイスができるように努めます。 (実施時期：平成２７年度から継続)
妊娠中及び子育て中の職員に対する配慮	・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周知徹底を図ります。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて、業務分担の見直しを行います。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じて、時間外勤務を原則として命じないこととします。 (実施時期：平成２２年度から継続) ・母親になることが分かったら、できるだけ早く（遅くとも出産予定日のおおよそ５か月前までに）育児をするようになることを、人事担当、所属長に申し出ることとします。※母性保護、育児休業、休暇などの各種制度の活用のため、人事上の配慮のためにも必要（実施時期：平成２２年度から継続）
男性の子育て目的の休暇等の取得の促進	・所属長は、子どもの出生時における父親の特別休暇制度の周知及び年次有給休暇の取得を促進し、合わせて５日間以上の休暇を取得できるよう促進します。 (実施時期：平成１７年度から継続、令和７年度一部修正) ・父親となる職員が休暇を取得しやすい環境をつくるため、必要に応じて臨時の応援体制をつくるよう努めます。

	(実施時期：平成２２年度から継続) ・父親になることが分かったら、できるだけ早く（遅くとも出産予定日のおおよそ５か月前までに）育児をするようになることを、人事担当、所属長に申し出ることとします。 ※育児休業、休暇などの各種制度の活用のため、人事上の配慮のためにも必要 (実施時期：平成２２年度から継続)
育児休業等を取得しやすい職場環境の整備等	・男性の２週間以上の育児休業等の取得を推進します。 (実施時期：平成１７年度から継続、令和７年度一部追記) ・育児休業等の取得手続や経済的な支援等についての情報を提供します。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・妊娠を申し出た職員に対する個別説明をします。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・３歳未満の子を養育する男性職員を対象に、既存の休暇制度等を利用した育児への参加を推進します。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・育児休業等の取得の申出があった場合でも業務に支障が生じることがないように、日頃から日常業務配分の適正管理に努めます。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・課長会議等の場において、育児休業等の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行います。 (実施時期：平成２２年度から継続) ・所属長は、育児休業中の職員に対し、休業期間中の関係情報の提供その他職場復帰に向けた支援に努めます。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・所属長は、必要に応じて復職時におけるＯＪＴ研修を積極的に実施します。 (実施時期：平成２２年度から継続) ・所属長は、課内の人員配置や業務分担の見直し等によっても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、任命権者に対して臨時的任用制度の活用による代替要員の配置を要請し、任命権者は、その確保に努めます。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・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ります。 (実施時期：平成１７年度から継続)
休暇の取得の促進	・所属長は、所属職員が計画的に年次有給休暇を取得できるよう事務処理の相互応援体制を整備するとともに、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。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・所属長は、職員が子どもの学校行事への出席等、子育てに関連した年次有給休暇を積極的に取得するよう促します。 (実施時期：平成２７年度から継続、令和７年度一部改正)

	・年次有給休暇の取得日数が少ない職員は、年間の年次有給休暇取得目標日数を設定するなど計画的な取得に努めます。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・週休日、休日と組み合わせた年次有給休暇の取得を促進するため、週休日、休日の前日及び翌日は会議等を行わないよう配慮します。 (実施時期：平成２２年度から継続、令和７年度一部改正) ・特別休暇とあわせた年次有給休暇の取得を促進します。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次有給休暇の取得を促進します。 (実施時期：平成２２年度から継続) ・ゴールデン・ウィークやお盆期間に事業を行わないよう配慮します。 (実施時期：平成１７年度から継続、令和７年度一部改正) ・子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望するすべての職員に対して、取得できる環境の整備を図ります。 (実施時期：平成１７年度から継続、令和７年度一部改正)
職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組	・各任命権者は、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識にとらわれず、男女が協力して子育てを行うなどの男女共同参画意識の向上を図るため、積極的な情報提供や意識啓発を行います。 (実施時期：平成２５年度から継続) ・各任命権者は、ハラスメントの防止について職員に周知徹底するとともに、所属長に対し、日頃から所属職員に注意喚起を促すよう指導します。 (実施時期：平成１７年度から継続) ・固定的な意識の是正のためハラスメント防止に係る研修を実施します。 (実施時期：令和２年度から継続)

Ⅳ まとめ

この特定事業主行動計画を実施することによって、職員一人ひとりが自身の働き方について見直すきっかけとなり、お互いに支え合うことの重要性を強く認識し、地域社会においても次世代を担う子どもたちが健やかに成長できる環境が形成され、職員それぞれのワーク・ライフ・バランスが実現されることを期待します。