

女性活躍・次世代育成一体型
邑南町特定事業主行動計画(令和 8 年度版)

令和8年4月

邑南町

1. 計画の趣旨・目的.....	3
2. 計画期間.....	3
3. 職場の現状と課題（数値データ等に基づく分析）.....	4
【目標1】女性職員の職域拡大・登用促進.....	5
【目標2】仕事と家庭の両立支援（男女共通）.....	5
【目標3】柔軟な働き方の推進と長時間労働の是正.....	5
5. 数値目標の一覧.....	5
6. 推進体制.....	6
7. それぞれの具体的な取り組み.....	7
（1）管理部門の取り組み.....	7
（2）所属長等の具体的な取り組み.....	9
（3）全職員の具体的な取り組み.....	11
（4）子育てを行う職員の具体的な取り組み.....	12
（5）介護を行う職員の具体的な取り組み.....	12
（6）周囲の職員の具体的な取り組み.....	12

1. 計画の趣旨・目的

邑南町では、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代法」という。）に基づき、平成 17 年 4 月に「次世代育成支援特定事業主行動計画」を策定し、平成 28 年 3 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（平成 27 年法律第 64 号。以下「女性活躍推進法」という。）に基づき「女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」を策定しました。

次世代法に基づく行動計画は、令和 7 年 3 月末まで第 4 期 20 年の計画期間が満了し、女性活躍推進法に基づく行動計画は、令和 8 年 3 月末まで第 2 期 10 年の計画期間が満了します。

この度、両方の計画期間が終了することに伴い、また、令和 6 年 5 月に次世代法の一部を改正する法律（令和 6 年法律第 42 号）が公布されたことを踏まえ、引き続き、職員一人ひとりが、男女ともにワーク・ライフ・バランスを実現するとともに、能力を伸ばし発揮できる職場づくりを目指して、次世代法及び女性活躍推進法に基づく一体の計画として「邑南町特定事業主行動計画（令和 8 年度版）」を策定しました。

2. 計画期間

令和 8 年 4 月 1 日 ~ 令和 13 年 3 月 31 日（5 年間）

○これまでの経過

【次世代育成支援特定事業主行動計画】

- 第 1 期計画 平成 17 年 5 月 1 日から平成 22 年 3 月 31 日までの 5 年間
- 第 2 期計画 平成 22 年 4 月 1 日から平成 27 年 3 月 31 日までの 5 年間
- 第 3 期計画 平成 27 年 4 月 1 日から令和 2 年 3 月 31 日までの 5 年間
- 第 4 期計画 令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの 5 年間

【女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画】

- 第 1 期計画 令和 28 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日までの 5 年間
- 第 2 期計画 令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 5 年間

3. 職場の現状と課題（数値データ等に基づく分析）

既存の計画における数値目標に対する現状分析

目標項目	結果																
令和7年度までに、採用者の女性割合を、令和2年度までの実績（34.9%）から5.1%以上引き上げ、4割以上にする。	○達成 令和3年度～令和6年度実績 採用総数 36名 うち女性 18名（50%）																
令和7年度までに、課長補佐級以上の女性職員の割合を、令和2年度の実績（20.0%）より10%以上引き上げ、3割以上にする。	△未達 令和7年度現在 課長補佐級以上 61名 うち女性 16名（26.2%） ※当初目標に対して未達であるが、50歳以上女性比率と比べると補佐以上女性比率が向上していることは、補佐以上に男女差はないと考えられ、目標達成には女性職員の割合を高めることが必要。 <table border="1" data-bbox="710 981 1375 1182"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>補佐以上</th> <th>50歳以上</th> <th>男女別比率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>男</td> <td>45</td> <td>52</td> <td>86.5%</td> </tr> <tr> <td>女</td> <td>16</td> <td>18</td> <td>88.8%</td> </tr> <tr> <td>女性比率</td> <td>26.2%</td> <td>25.7%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分	補佐以上	50歳以上	男女別比率	男	45	52	86.5%	女	16	18	88.8%	女性比率	26.2%	25.7%	
区分	補佐以上	50歳以上	男女別比率														
男	45	52	86.5%														
女	16	18	88.8%														
女性比率	26.2%	25.7%															
令和7年度までに、制度が利用可能な男性職員の育児休業の取得実績を、50%以上にする。	○達成 令和3年度～令和6年度実績 対象者 17名 うち取得者 11名（64.7%）																
令和7年度までに、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇を利用可能な全ての男性職員が取得できるよう努める。	○達成 全員取得																
令和7年度までに、職員の年次休暇の平均取得日数を、令和2年の実績（11.51日）より3.49日引き上げ15日とする。	△未達 R3：12.6、R4：11.4、R5：13.7 R6：13.5																
令和7年度までに、早出遅出勤務制度（フレックスタイム制）の活用により柔軟な働き方をする職員の利用促進を図る。	○達成 令和4年10月導入 令和7年12月1日時点で463件利用																

4. 行動計画の柱・重点目標

【目標1】女性職員の職域拡大・登用促進

▲管理職に占める女性の割合を30%以上とする

【目標2】仕事と家庭の両立支援（男女共通）

▲男性職員の育児休業取得率を80%以上とする

【目標3】柔軟な働き方の推進と長時間労働の是正

▼時間外勤務の平均を月5時間以内に抑える

5. 数値目標の一覧

目標項目	現状値	目標値	達成年度
管理職に占める女性の割合	26.2%	30%	令和13年度
年次有給休暇の年間平均取得日数	13.5日	15日	令和13年度
男性職員の育児休業取得率、取得期間の分布	66.7% 1か月	1か月以上 80.0%	令和13年度
男性の妻の出産休暇及び育児休業を5日以上取得した職員の割合	100%	継続	令和13年度
時間外勤務の状況	7.5h	5h	令和13年度

6. 推進体制

- (1) この行動計画を全庁挙げて効果的に推進するため、各所属長だけでなく職員に広く周知します。
- (2) 計画の実施状況を点検するため、毎年、取り組みの実施状況を所属長から総務課へ報告し、町長ほか執行部に共有します。
- (3) この計画を実効あるものとするために、次のとおり実施主体となる職員を区分し、区分ごとに取り組む内容を明確にします。

【取組の主体】

「管理部門」・・・・・・・・総務課等人事部署

「所属長等」・・・・・・・・各職場における管理監督者

「子育てを行う職員」・・・子育てを行っている（予定である）職員

「周囲の職員」・・・・・・・・子育てを行う職員や女性職員と同じ職場の職員

「全職員」・・・・・・・・すべての職員

7. それぞれの具体的な取り組み

(1) 管理部門の取り組み

- ① 採用試験の女性受験者の拡大
 邑南町職員や職務の魅力が伝わるよう職員募集の案内を見直します。
- ② 様々なハラスメントの防止に向けた研修の実施
 様々なハラスメントの防止に努め、昨今の業務の負担となることが多いカスタマーハラスメントの防止に向け取り組みます。
- ③ 子育て状況に応じた人事上の配慮
 子育てを行う職員の配属については、自己申告書やヒアリング等を通じて、可能な範囲で人事上の配慮を行います。
- ④ 多様な部署への積極的配置や課長補佐等への積極的登用
 女性職員の職務経験の蓄積や管理職候補育成のため、多様な部署への積極的配置や課長補佐等への積極的登用を行います。
- ⑤ 管理職への女性の積極的な登用
 男女問わず、経験、能力等を考慮し、管理職への登用を行うことを基本とした上で、女性管理職の登用を計画的に行うため、人材育成を進めていきます。
- ⑥ キャリアデザイン研修の充実
 キャリアプランやライフプランをどう考えるかという一般的な研修だけでなく、職員としてどのようにキャリアを積んでいくのかを見据えることができるよう研修の充実を図ります。
- ⑦ 外部研修への積極的な派遣
 国や自治大学校等主催の外部研修へ職員を積極的に派遣します。
- ⑧ メンター制度の充実
 新規採用職員が順調に職員としてのキャリアをスタートできるよう、自らのキャリアやその他悩みや不安について、先輩職員に相談できる、精神面でのサポートを目的としたメンター制度を実施します。
- ⑨ 両立支援制度の運用を通じたキャリア形成支援
 育児と仕事を両立しながら将来のキャリア形成を図るための情報提供等を行い、子育て中の女性職員のキャリア形成を支援します。

⑩ 職員の適正な配置

時間外勤務時間が恒常的に多い所属については、職員の適正な配置に努めます。

⑪ 業務見直しの徹底

業務について、不断の点検を行い、業務量を減らす取組を積極的に行うとともに、民間への業務委託やA I・R P A等のデジタル技術の活用等により、効率化に努めます。

⑫ 職員の意識啓発・所属長面談の実施

時間外勤務の縮減に向け、職員の意識啓発を行うとともに、時間外勤務の上限規制を超えた職員又は超える恐れがある職員がいる所属に対しては、該当所属長と面談を実施し、事情確認とともに実効性のある対応について協議を行います。

⑬ 時差出勤勤務の制度周知と適切な運用

平成 29 年度に導入した「育児又は介護のための早出遅出勤務制度」や令和元年度に導入した「時差出勤勤務制度」の制度周知及び適切な運用の徹底を図ります。

⑭ 年次有給休暇等の計画的取得や連続取得の促進

職員の健康の維持・増進、家庭・地域生活の充実のため、夏季（6～10月）、年末年始の期間における連続休暇の取得促進、休日に挟まれた日における会議の自粛等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりを推進します。

⑮ 育児休業等の趣旨・内容等の周知

育児休業等の趣旨・内容等についてまとめた「育児休業等の取得に関するQ & A」等による制度周知に努めます。

⑯ 男性の育児休業等の取得促進

男性の育児休業取得者（育児中の男性職員）との意見交換を行い、育児の体験談等を情報発信し、育児休業取得促進に努めます。

⑰ 代替職員の確保

職員が安心して育児休業等を取得できるよう、育休任期付職員や育児短時間勤務に伴う任期付短時間勤務職員等、代替職員の確保に努めます。また、専門職の代替職員についても、引き続き確保に努めます。

⑱ ボランティア休暇等の周知

職員が地域貢献活動へ参加しやすいよう、ボランティア休暇等の周知に努めます。

- ⑱ 女性が相談しやすい体制づくり
女性が健康上の課題を相談しやすい体制等の整備に努めます。

(2) 所属長等の具体的な取り組み

- ① 様々なハラスメントの防止に向けた取り組み
ハラスメントが職場に与える悪影響を意識し、様々なハラスメント防止のため、ハラスメント防止のための研修へ積極的に参加します。
- ② 子育て中の職員の細かな状況の把握
子育てを行う職員の状況は、人事評価の面接なども使い、こまめな把握に努めるとともに、適切な配慮が行われるよう、管理部門に対して把握した状況を共有します。
- ③ 勤務時間管理の徹底
勤務時間記録システムなどにより、月別・個人別に時間外勤務の適切な把握と管理を行い、人事委員会規則の上限規制などへ適切に対応するとともに、職員と時間外勤務の発生原因や対策などについて、具体的に話し合い、業務改善や繁閑調整等に努めます。
また、ノー残業デーにおける定時退庁の促進、勤務時間の割振り等の変更制度等を用いた勤務時間インターバルの確保など縮減の取組を徹底します。
- ④ 時間外勤務の事前命令の徹底
時間外勤務の適切な把握のため、事前命令を徹底します。
- ⑤ 業務の緊急性、必要性の確認や健康面の把握等
朝礼や終礼の実施や所属長面談の実施により、業務状況や緊急性、必要性を確認するとともに、職員の健康面の把握等に努めます。
- ⑥ 多様な働き方実現のための適切な運用
各種制度（フレックス勤務等）の利用希望者の状況を把握し、職場全体の状況を確認した上で、職員に納得感のある公平な調整を行います。
- ⑦ 休暇取得職員の業務サポート体制の整備
職員間で担当業務に関する情報の適切な共有化を図る等、年次有給休暇等を取得する職員の業務を互いにサポートできる体制の整備に努めます。

⑧ 育児休業等に向けた面談等の実施

職員から本人や妻の妊娠の申し出があった場合は、面談等を実施し、職員の意向を把握した上で、育児休業等の取得を勧めます。

また、介護で仕事を休むことの申し出があった場合には、その職員の状況の把握に努め、休暇制度等について紹介するなど介護と仕事の両立について支援します。

⑨ 休暇、休業期間中の業務遂行体制の見直し等

育児休業等や介護休暇を取得する職員の業務について、あらかじめ職場内で協議の上、支障が出ないよう事務分掌の見直しを行うこととします。また、周囲の職員が育児休業等や介護休暇を取得する職員の業務を処理できるよう、日頃から業務に関する情報の適切な共有化等に努めます。

⑩ 妊娠中、介護を行う職員への配慮

妊娠中や介護を行う職員の休暇取得に配慮するとともに、時間外勤務命令は可能な限り行わないように努めます。また、その際には、周囲の職員にも過重な負担が生じないように配慮します。

⑪ 育児休業中の職員への情報提供など円滑な職場復帰の支援

- ・ 育児休業中の職員が職場復帰するにあたって、スムーズに職場復帰できるよう、新しい制度やシステムの情報などを復帰前に該当職員へ情報提供します。
- ・ 育児休業等から職員が復帰する前には、可能な限り面談を実施し、復帰後の職務内容について職員の意見を十分確認した上で業務分担を行うなど、安心して職場復帰できるよう努めます。
- ・ 育児休業から復帰直後の職員が、フルタイム勤務が困難な場合は、部分休業や育児時間休暇制度の利用等により段階的な職場復帰ができるよう配慮に努めます。

⑫ 男性の育児休業等の取得促進

男性の育児休暇や育児時間、育児休業等の取得促進に向けて、該当職員へ働きかけを行います。

⑬ 地域貢献活動への参加促進

ボランティア休暇等を利用し、職員が地域貢献活動等に積極的に参加するよう呼びかけます。

(3) 全職員の具体的な取り組み

① 制度理解の促進など自らの意識改革

育児や介護に係る各種制度の理解促進に努め、仕事と子育てや介護の両立について、自分自身にも関係する問題として考え、自らの意識改革に努めます。

② 育児や介護に係る各種制度を利用しやすい雰囲気づくり

制度を利用する職員が利用に躊躇することがないように、職場全体として、職員間における担当業務の情報の適切な共有に努めるとともに、該当職員への声掛けやアドバイスを行うなど利用しやすい雰囲気づくりに努めます。

③ 仕事の仕方の見直しによる簡素化・効率化

改善する意識を常に持った上で、活用可能なデジタル技術を適宜取り入れながら、これまでの仕事の仕方を見直し、会議の時間短縮、資料の簡素化、既存資料の活用、緊急な業務依頼（調査・照会等）の禁止など、業務の簡素化・効率化に取り組みます。

④ 制度の活用

多様な働き方への理解を深めるとともに、職場全体の状況を考えながら、自らのライフスタイルに合った各種制度を積極的に活用します。

⑤ 業務に関する情報の共有

日々の業務の効率化を図るとともに、年次有給休暇等を取得する職員の業務を処理できるよう、職員間で担当業務に関する情報を適切に共有するよう努めます。

⑥ 連続した休暇の取得

夏季、年末年始の期間については、週休日等を利用し、できるだけ連続した休暇の取得に努めます。

ゴールデンウィーク、お盆期間における会議等の自粛に努めます。

(4) 子育てを行う職員の具体的な取り組み

- ① 所属長等への妊娠の申し出
育児休業等の利用促進や人事上の配慮等のため、本人又は配偶者の妊娠が分かったら、できるだけ速やかに（遅くとも出生予定日の概ね5ヵ月前まで）所属長等（伝えやすい仲介者を介してもよい）に申し出ます。
- ② 子育て支援等に係る制度の計画的な利用等
育児休業等の積極的かつ計画的な利用に努めます。

(5) 介護を行う職員の具体的な取り組み

- ① 所属長等への申し出
介護を行う必要が生じた場合は、速やかに所属長等へ申し出ます。
- ② 休暇制度の計画的な利用等
長期・短期の介護休暇など、制度の計画的な利用に努めます。

(6) 周囲の職員の具体的な取り組み

- ① 育児休業や介護休暇等を利用しやすい職場づくり
育児休業等の趣旨・内容や職場全体で子育てを行う職員を支援することの重要性について理解を深め、職員間での担当業務に関する情報の適切な共有など休業等を利用しやすい職場づくりに努めます。
また、介護休暇等についても、同様に利用しやすい職場づくりに努めます。