

軽米町特定事業主行動計画

(計画期間：令和8年度～令和12年度)

令和8年3月

岩手県 軽米町

第1章 計画の基本的事項

I はじめに

我が国は、世界にも例を見ないほどの急速な少子高齢化の進展に直面しています。未婚化・晩婚化に加え、出生率の低下が続く現状は、次代の社会を担う子どもたちの減少を招き、地域社会の担い手不足を通じて住民サービスの質・量を維持することを極めて困難にする重大な課題です。

このような社会情勢の中、地方自治体を取り巻く環境は、厳しい財政事情や住民ニーズの多様化・複雑化が進んでおり、限られた財源と職員で持続可能な地域づくりを進めるためには、住民との協働や参画が不可欠となっています。軽米町役場は、職員を雇用する事業主として、職員が自らの意思によって職業生活を営み、その個性と能力を十分に発揮できる環境を整備する責務があります。

国においては、男女ともに仕事と育児・介護を両立できる社会の実現に向け、育児・介護休業法等を改正し、子の年齢に応じた柔軟な働き方の拡充や、介護離職防止に向けた両立支援の強化を進めています。また、次世代育成支援対策推進法においても、数値目標の設定や状況把握の重要性が明確化されました。併せて、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。）の改正により、男女間の賃金差異の公表義務拡大や、女性の健康上の特性への配慮など、組織としての取組を一層具体化することが求められています。

これらを踏まえ、本町では「次世代育成支援」及び「女性職員の活躍推進」の両計画を一体的に見直し、令和8年度から令和12年度までの5カ年を計画期間として本計画を策定します。本計画により、職員が安心して子どもを産み育て、また家族の介護と仕事を両立しながら働き続けられる職場環境を整備することで、組織としての活力を維持し、住民サービスのさらなる向上を図ることを目的とします。

II 計画期間

本計画の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5カ年とします。社会情勢の変化や実施状況の把握・分析に基づき、必要に応じて適宜見直しを行います。

III 対象職員

特別職を除く、一般職の職員を対象とします。なお、再任用短時間勤務職員、会計年度任用職員は適用される制度内容が常勤職員と異なる場合があることから、数値目標には含めませんが、本計画の取組の対象とします。

また、当計画は町長部局、議会事務局、教育委員会事務局、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水道事業所における職員を対象とします。

IV 計画の推進体制と進行管理

本計画の実効性を高めるため、以下の体制で推進します。

・周知と意識啓発

本計画の趣旨や内容をグループウェア、庁内 LAN 等を通じて全職員に周知し、組織全体で取り組む風土を醸成します。

・進行管理

総務課が中心となり、計画の推進状況を管理します。各年度において、女性の活躍状況や仕事と家庭の両立に関する状況把握、課題分析、取組の点検を行い、その結果を公表するよう努めます。

・協議機関の活用

必要に応じて経営会議（課長会議）等の場で実施状況の評価・協議を行い、必要があれば専門の委員会を設置して見直し等の検討を行います。

・公表

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法の規定に基づく行動計画の実施状況及び職業選択に資する情報については、関係法令に基づき年一回公表することとします。

V 現状と課題

次世代育成推進法及び女性活躍推進法に基づく内閣府令に定める事項について把握した状況は、次のとおりです。

① 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

【目標】 1名以上

	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
課長級	25%	18%	17%	14%	13%

令和6年度の機構改革により管理職ポストが減少したが、コミュニケーション能力等の研修を実施し、昇進への意識改革に取り組んだ。

② 男性職員の育児休業等の取得

【目標】 1名以上

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
取得率	0%	0%	100%	100%	100%

該当者が無く実績が無い年度もあったが、制度理解等も進み近年では該当者全員が取得している。

③ 年次休暇の取得促進

【目標】55%以上

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
取得率	58%	62%	59%	68%	71%

年次休暇取得義務化の開始により取得促進が図られたが、取得日数が少ない職員に対し、計画的な取得を組織的に進める必要がある

③ 超過勤務時間の削減

【目標】360時間/年以上の超過勤務をさせない。

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
超過人数	2人	6人	6人	4人	5人

「ノー残業デー」を設け庁内放送で呼びかけを行ったが、特定部署及び特定職種で超過勤務が多い傾向にあることから、事務事業の見直しによる対応が必要である。

④ 女性職員の採用割合

	受験者			採用者		
	総数	うち女性	割合	採用	うち女性	割合
3年度	13人	7人	54%	7人	4人	57%
4年度	19人	9人	47%	6人	3人	50%
5年度	12人	5人	42%	5人	2人	40%
6年度	22人	8人	36%	6人	2人	33%
7年度	28人	9人	32%	10人	7人	70%

※定年退職者の再任用、退職出向者の再度の任用等を除く。

⑤ 継続勤務年数の男女差

	退職者数		平均勤続年数	
	男性	女性	男性	女性
2年度	10人	4人	34.6年	21.6年
3年度	7人	7人	28.6年	31.4年
4年度	8人	4人	25.3年	22.5年
5年度	8人	0人	23.1年	—
6年度	2人	3人	4.3年	19.3年

⑥ 約10年前に採用した職員の男女別継続任用割合

	継続任用者数		継続任用割合	
	男性	女性	男性	女性
4年度	5人	10人	83%	77%
5年度	4人	10人	80%	67%
6年度	5人	12人	63%	80%
7年度	5人	9人	50%	69%

※新規学卒者等（既卒者であって、新規学卒者と同じ採用枠で採用した者を含む。）として採用された者に限る。

「9～11年度前に採用した女性（男性）職員であって引き続き任用されている者の数」÷「9～11年度前に採用した女性（男性）職員の数」×100

⑦ 女性職員の採用割合

	係長相当職			課長補佐相当職			課長相当職		
	総数	うち女性	割合	総数	うち女性	割合	総数	うち女性	割合
3年度	16人	9人	56%	10人	2人	20%	24人	6人	25%
4年度	18人	9人	50%	5人	2人	40%	22人	4人	18%
5年度	23人	15人	65%	3人	1人	33%	18人	3人	17%
6年度	25人	16人	64%	6人	4人	67%	14人	2人	14%
7年度	28人	15人	54%	4人	3人	75%	15人	2人	13%

※係長相当職：行政職給料表3級相当職の職員

課長補佐相当職：行政職給料表4級相当職の職員

課長相当職：行政職給料表5級相当以上職の職員

第2章 子育て・介護等支援行動関連編

I 職員の勤務環境の整備に関する事項

1 妊娠中及び出産後における配慮

職員が安心して出産を迎えられるよう、労働基準法や条例に基づく以下の制度を適切に運用し、周知を徹底します。

① 母性保護措置

危険有害業務の就業制限、深夜・時間外勤務の制限、業務軽減、健康診査のための通院休暇、通勤緩和（勤務時間の前後各 30 分以内の短縮など）を確実に実施します。

② 個別相談体制

妊娠・出産の申出があった際、制度の個別周知及び意向確認を行い、職場の状況に応じた必要な配慮（配置、業務量の調整等）を行います。

2 男性職員の子育て参加の促進

男性が育児の第1歩として出産直後から積極的に関わることができるよう、休暇取得を促進します。

① 特別休暇の活用

出産時に取得できる「出産補助休暇（2 日）」及び「育児参加休暇（5 日）」の制度内容と取得単位（日・時間単位）を周知し、利用しやすい環境を整えます。

② 育児休業の取得支援

男性の育児休業取得を「当たり前」とする職場意識の改革を行い、所属長による業務の調整や代替体制の確保を推進します。

3 柔軟な働き方の確保と職場復帰への支援

① 多様な制度の整備

小学校就学前の子を養育する職員のニーズに応じ、育児部分休業、テレワーク、短時間勤務、新たな休暇制度の付与など、柔軟な働き方に資する制度の整備・活用に努めます。

② 円滑な職場復帰

育児休業中も職場との連絡体制を確保し、情報提供や能力開発の機会を提供します。復帰に際しては、研修（OJT 含む）や個別の相談窓口を通じて、不安の解消と円滑な職務復帰を支援します。

4 超過勤務の縮減と事務の簡素合理化

ワーク・ライフ・バランスの実現は、子育て中の職員のみならず全職員の課題です。時間外勤務縮減に向けた取組を積極的に行い、仕事と子育ての両立のためだけでなく、仕事と家庭のよりよい調和を実現しやすい環境の整備に努めます。

① 勤務時間管理の徹底

原則として月45時間、年360時間を超えないよう厳格に管理します。毎週木曜日の「ノー残業デー」を継続し、管理職が率先して退庁することで定時退庁を促進します。

② 年次休暇の計画的取得

参観日などの学校行事、夏季休暇等と併せた取得を奨励し、事務の相互応援体制を整備することで、休暇を取得しやすい環境を作ります。

③ DXの推進と業務改善

事務のデジタル化、マニュアル化、外部委託、事務処理体制の見直しを行い、業務の効率化と平準化を図ります。

5 介護等に関する両立支援

介護離職防止の観点から、介護に直面した職員への制度の個別周知・意向確認、早期の情報提供、テレワーク活用等について必要な措置を講じます。

II その他の次世代育成支援対策に関する事項

1 子育てバリアフリーの促進

子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切・丁寧な対応等のソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進します。

2 子ども・子育てに関する地域貢献活動

① スポーツや文化活動など、子育てに役立つ知識や特技を持っている職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気作りに努めます。

② 子どもが参加する地域活動に対し敷地や施設を提供します。

③ 子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、子ども・子育てに関して、地域住民等が自主的に行う防犯活動や交通安全活動等の地域活動に対して、積極的に職員の参加を支援します。

Ⅲ 次世代育成支援対策に関する数値目標

令和 12 年度までに以下の目標達成を目指します。

- 1 男性職員の育児休業等取得率：75%以上
(配偶者出産休暇、育児参加休暇等の特別休暇を含む)

- 2 年次休暇の取得率：55%以上
(一人当たり年間 12 日程度)

- 3 時間外勤務時間：年間 360 時間以内

第3章 女性職員の活躍推進関連編

I 女性の職業生活における活躍推進に向けた取組

1 キャリア形成支援と積極的登用

① 育成と配置

人事評価をもとに、女性が能力を十分に発揮できるよう、多様な職務機会の付与や適正なポストへの積極的な配置を行います。

② 個別相談体制

女性職員の相談に乗り助言するメンター制度の導入を推進します。また、管理職に必要なマネジメント能力習得のため、自治大学校や市町村アカデミー等の外部研修へ積極的に派遣します。

2 女性の健康上の特性に係る取組の推進

女性が健康上の特性に留意しながら安心して働き続けられる職場環境の整備を推進します。

① ヘルスリテラシーの向上

全職員を対象に女性の健康課題に関する周知啓発を行い、婦人科検診の受診の重要性を含め正しい知識の普及に努めます。

② 相談・配慮体制

プライバシー保護を徹底した上で、産業医等に相談しやすい体制を整えます。また、時間単位の休暇やフレックスタイム制度を健康管理のために活用できるよう配慮します。

3 各種ハラスメントの防止

就業環境を害する言動を許容しない職場づくりを推進します。

① 相談窓口の運用と早期対応

ハラスメントに関する相談窓口と対応手順を周知し、事案発生時にはプライバシー保護に配慮しつつ迅速かつ適切に対応します。

② 研修・啓発の実施

管理職を含む全職員に対し、ハラスメント防止に関する研修を定期的実施します。特に、妊娠・出産・育児休業等に関する制度利用に伴う不利益取扱いの防止を徹底します。

Ⅱ 女性活躍推進に関する数値目標

令和 12 年度までに以下の目標達成を目指します。

1 管理職に占める女性の割合：15%以上

※適応年齢に女性職員が少数となる可能性があるため現状維持を目標としております。

2 係長相当職及び課長補佐相当職に占める女性職員の割合：50%以上

※適応年齢に女性職員が少数となる可能性があるため現状維持を目標としております。

3 男女間の賃金差異の割合：95%以上