

【次世代育成支援対策に関する行動計画】

【女性活躍推進法に関する行動計画】

第5次特定事業主行動計画

群馬県 昭和村

第5次特定事業主行動計画

1 はじめに

平成15年7月、急速な少子化の進行等から、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るために、次世代育成支援対策推進法が成立しました。この法律は、次世代育成支援対策についての基本理念を定め、国、地方公共団体及び事業主など、さまざまな事業主体が社会をあげて取り組んでいくための必要な措置について定めたものです。

また、平成27年8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（以下「女性活躍推進法という。」）が成立し、現在、国をあげての仕事と家庭の両立支援対策が進められています。

このような中、わたしたち地方公共団体は、行政機関として、さらには職員を雇用する事業主として、子どもたちの健やかな育成を支援するとともに、男女問わず個々の能力を發揮できる社会基盤の整備を推進しなければなりません。次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法では、このような考え方から国及び地方公共団体の機関を「特定事業主」と定め、子どもたちの健やかな育成を支援し、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、「特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）を策定することとなっています。

本村では、法律に定められた行動計画策定指針に基づき、職員が仕事と家庭の両立を図ることができるよう、平成17年度から平成21年度を第1次計画、平成22年度から平成26年度を第2次計画、平成27年度から令和元年度を第3次計画、令和2年度から令和7年度を第4次計画とし、それぞれ計画を策定し、業務効率化を前提とした次世代育成支援対策と計画的かつ着実に推進してきたところです。そして、今後の取り組みを一層推進するため、第5次計画を策定します。

これからも女性の活躍推進が図られ、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現と、質の高い働き方ができる職場整備を推進していきます。

2 計画期間

- 令和8年4月1日から令和13年3月31日

次世代育成支援対策推進法が令和17年3月末、女性活躍推進法が令和18年3月末まで期限が延びましたが、今回の計画は5年間の計画とする。

3 計画の推進体制

- 本計画を効果的に推進するため、事務局を総務課庶務係とし、本計画に関する職員からの要望や質問、苦情・相談を受け付けます。
- 実施状況や職員ニーズにより、目標達成に向けての推進策や必要な計画の修正を行います。
- 本計画の周知徹底に努めます。

4 計画の公表及び周知

特定事業主は、計画を策定し、又は変更した時は、遅滞なく村のホームページ等に掲載し公表する。

5 計画の実施状況の点検

計画の推進に当たっては、実施状況を一括して把握・点検できる体制を整えたうえで、各年度において、把握等をした結果を踏まえて、各種取組が次世代育成支援対策として役立ったか、効果があったか等の観点から点検・評価を実施し、その結果をその後の対策や計画に反映させる、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のPDCAサイクルを確立する。

6 具体的な計画の内容

◎ 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- 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休暇制度について周知する。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について情報提供を行う。
- ③ 各職場においては、妊娠中の職員の健康や身体の安全に対し、特に配慮する。
- ④ 所属長は、妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、深夜勤務及び時間外勤務を原則として命じない。
- ⑤ 所属長は、妊娠中の職員に対し、危険有害業務の就業に対して、原則命じない。
- ⑥ 所属長は、妊娠中の職員に対し、健康診査及び保健指導を優先する。
- ⑦ 所属長は、妊娠中の職員に対し、業務の軽減や通勤緩和を図る。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

- ① 子どもの出生に伴う父親の特別休暇（配偶者出産休暇：2日間）について周知し、取得の徹底を図る。
- ② 子どもの出生に係る父親の特別休暇（育児参加のための休暇：5日）及び年次有給休暇の取得促進について周知を図る。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ① 育児休業等に関する制度の周知を図るとともに、男性職員の育児休業等の取得促進について周知を図る。
- ② 育児休業中の経済的な支援等について情報提供を行う。
- ③ 妊娠を申し出た職員に対し、本人の希望に応じて育児休業等の制度・手続きについて説明を行う。

④ 育児休業を取得する際は、所属長と休暇中の業務や役割分担を調整した上で申請する。

イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

① 職員から産前休暇取得の申し出があったときは、各職場において業務遂行の工夫等を行い、育児休業を取得しやすい職場環境の醸成に努める。

② 総務課は、定期的に育児休業等の制度についての情報提供に努め、職場における制度趣旨の普及を行う。

③ 所属長は、早出・遅出勤務制度の活用を図り、保育園等の送迎などを行う職員に配慮して勤務時間を割り振るなど、柔軟な対応を図る。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

任命権者等は、育児休業を取得した職員が、円滑に職場復帰ができるよう支援を行う。所属長は、育児休業中の職員に対して、休業期間中の情報提供を行うとともに、必要に応じて復帰時に研修に参加させるなど職場復帰に向けての環境作りに努める。

エ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

職員から育児休業及び育児短時間勤務の請求があった場合に、所属内の人事配置等によって当該職員の業務を処理することが難しいときは、臨時的任用制度の活用を図る。

以上のような取り組みから、育児休業の取得率を、男性は25%、女性は100%、妻の出産休暇や男性職員の育児参加休暇の取得率は50%を目標とし、一層の推進を図る【目標達成年度：令和12年度】

《参考》

○育児休業取得率と平均取得期間について

育児休業の取得率および取得期間

		R4年度	R5年度	R6年度
男性	(取得率)	0%	0%	66.7%
	(取得期間)	—	—	1年未満
女性	(取得率)	100%	100%	100%
	(取得期間)	1年～ 1年半未満	1年	1年～ 1年半未満

男性職員の配偶者出産休暇（2日間）および育児参加のための休暇（5日間）

	項目	R4年度	R5年度	R6年度
男性	合計取得率	80%	0%	100%
	5日以上取得率	20%	0%	50%

(4) 時間外勤務の縮減

職場における恒常的な時間外勤務は、職員の心身の健康を害し、公務能率の低下を招くだけでなく、子育てをする職員にとって大切な子どもと触れ合う時間を奪うこととなります。職員のワークライフバランスの実現のため、時間外勤務を縮減し、以下の取り組みを推進します。

ア 職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知

- 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時間外勤務の制限の制度の周知を図る。

イ 職員が退庁しやすい環境づくりの推進

- ① 毎週水曜日をノー残業デーとして今後も継続して定時退庁を促進し、所属長は声かけなどにより退庁を促し、職員への周知を図る。
- ② 所属長による定時退庁の率先垂範により、各職場における定時退庁の促進を図る。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 所属長は、イベントや行事を実施する場合には、目的、効果、必要性について十分検討の上、実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替できるものは廃止する。
- ② 会議や打合せを行う場合は、会議資料の事前配付などにより、会議当日の資料説明の時間を短くするなど、短時間で効率よく行うよう心がける。
- ③ 所属長は、各課における事業内容を再度見直し、実態に即した整理合理化に努めるとともに、課を超えた類似事業の整理合理化について検討する。
- ④ 生成AIを活用し、事務の合理化に努める。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 所属長は、時間外勤務について1日4時間以内、1月に45時間以内で命じるよう配慮する。
- ② 総務課長は、各課の時間外勤務の実態を調査し、時間外勤務の多い職場の所属長に対し、注意喚起を行う。
- ③ 週休日に勤務した場合は、原則、振替又は代休制度を活用する。

以上のような取り組みを通じて、一月あたりの平均超過勤務時間を約3時間削減した5時間以内とし、一月あたり45時間以内、一年360時間以内の上限に達する職員が0人となるように努める(他律的業務に従事する者は除く)。【目標年度：令和12年度】

《参考》

○超過勤務の状況について

一人あたりの一月の平均超過勤務時間

	R 4年度	R 5年度	R 6年度
全職員（管理職除く）	6.5 時間	8.4 時間	9.0 時間

一月 45 時間を超えて勤務した職員

	R 4年度	R 5年度	R 6年度
全職員（管理職除く）	4 人	4 人	5 人

(5) 休暇の取得の促進

年次休暇の取得促進のために以下の取り組みを行います。

ア 年次有給休暇の取得の促進

- ① 職員は年間の年次有給休暇取得日数を最低 5 日とし、達成に努める。
- ② 所属長は、職員の計画的な年次有給休暇の取得を指導する。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 職員は、週休日や国民の祝日、夏期休暇と組合わせて年次有給休暇を取得するよう努め、所属長は取得できる職場の雰囲気を醸成する。
- ② 所属長は、ゴールデンウィークやお盆期間など、長期休暇期間においては、会議等の行事は、なるべく開催しないように努める。
- ③ 子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その希望する職員に対して 100%取得できる雰囲気を醸成を図る。

以上のような取り組みを通じて、年次有給休暇の平均取得日数を、令和 7 年度と比べて 10%増加するよう努める。また、取得日数が 5 日未満の職員を 0 人にするよう努める。

【目標年度：令和 12 年度】

《参考》

○年次有給休暇の取得日数の状況について

平均取得日数および平均取得率

	R 4年度	R 5年度	R 6年度
平均取得率	28.9%	26.6%	28.6%
平均取得日数	11.5日	10.6日	11.4日

取得日数が 5 日未満の職員

	R 4年度	R 5年度	R 6年度
人数	7 人	16 人	12 人
割合	8.2%	18.6%	13.6%

(6) 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り組み

固定的な性別役割分担意識等は、その妨げとなるため、これを是正することを目的とし、以下のような取り組みを行います。

ア 職員に対する意識啓発

- ① 任命権者は、職場優先の環境のみならず、固定的な性別役割分担意識にとらわれず、男女が互いに協力して子育てを行う必要性を周知するため、この件に関する資料を配布するなど積極的に情報提供をすることにより、職員に対する意識啓発を行う。
- ② 任命権者は、あらゆるハラスメントを未然に防止するため、「昭和村職員のハラスメントの防止等に関する規則」を周知、また必要に応じて研修会等を開催し、事案を迅速かつ公平に解決するため、相談窓口を総務課に設置するなど、事業主として措置義務を全うすべく柔軟に対応する。

イ 職員の環境づくり

- ① 職員は、日頃からお互いに協力し合い、コミュニケーションをとることで働きやすい職場環境づくりに努める。

(7) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子どもの体験活動等の支援

- ① 地域における子ども・子育てに関する活動に対して、職員の積極的な参加を促す。
- ② 子どもが参加する学習会等の行事において、要請がある時は、職員が専門分野を生かした指導を積極的に実施する。

イ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- 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、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を促す。

7 女性の活躍推進に向けた取り組み

- ◎ 女性職員の登用、採用、退職等の状況について

(1) 女性の活躍に関する状況の把握と各課題に応じた取り組み

項目	年度				
	R 2年度	R 3年度	R 4年度	R 5年度	R 6年度
昭和村職員総数	93人	86人	90人	93人	93人
女性職員数	35人	33人	34人	35人	36人
女性比率	37.8%	37.1%	37.8%	37.6%	38.7%
昭和村管理職数	29人	27人	34人	33人	33人
女性管理職比率	23.3%(7人)	26.7%(8人)	37.8%(13人)	39.4%(13人)	33.3%(11人)
(うち課長級以上)	6.7%(1人)	0%(0人)	40.0%(8人)	42.1%(8人)	33.3%(7人)
女性採用比率	33.3%	100%	40.0%	33.3%	50.0%

女性職員採用数	1人(1/3)	3人(3/3)	2人(2/5)	1人(1/3)	2人(2/4)
---------	---------	---------	---------	---------	---------

※いずれの年度の基準日も、各4月1日現在にて算出。

ア 女性採用の拡大と目標

令和6年度を含めた5年間の本村の女性採用比率は、5カ年平均で50.0%、このうち、一般事務の女性採用比率は、5カ年平均で30.0%だった。

一般事務の採用率を、5カ年平均で40%以上とするよう努める（目標達成年度：令和12年度）。

イ 女性管理職の登用への取り組み

令和2年度を含めた5年間の本村の女性管理職員の比率は、5カ年平均で、32.1%となっている。

昨今の多様化する住民ニーズに対応していくためには、政策立案、決定において女性の視点を反映することは大変重要であり、女性職員の管理職への登用を積極的に進め、幅広く村政の反映させていく。

本村における、女性の管理職員比率を40%以上となるよう努める（目標達成年度：令和12年度）。

ウ 男女の継続勤務年数の差異と各役職に占める女性職員の割合

男女の平均継続勤務年数

年度	R2	R3	R4	R5	R6
項目					
男性	20.0年	20.0年	20.4年	19.4年	18.2年
女性	15.9年	16.6年	14.5年	15.2年	14.6年

(2) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取り組み

ア 子育てを行う女性職員の人事配慮について

子育てを行う職員には、保育所の送迎などの本人の意向を把握するとともに、できるだけ家庭生活に支障のないよう、人事異動等に配慮をします。

イ 男性職員の家庭生活参加への推進について

家事や育児、介護等、家庭の責任の多くを担っているのが女性であり、男性職員の家事や育児への積極的な参加は、女性の活躍推進のためにも不可欠です。さらに、男性が家事や育児等の経験を得ることは、マネジメント力の向上や多様な価値観の醸成等を通じ職務における視野を広げるなど、男性自身のキャリア形成にとっても有用なものと考えられます。そのためにも、男性職員の家庭生活への積極的な参加促進を周知するとともに、全職員に対しても意識啓発の取り組みを進めていきます。このため、当計画に掲げている目標（25%）を目指し、少しでも多くの見本となる男性職員を増やしていくこととする。

ウ 所属長等の職場風土の醸成について

子育て中の職員に対し、補助的な仕事ばかり与えたり、異動を勧めるなどの「過剰配慮」は、当該職員の意欲をそぎ、キャリア形成を阻害する大きな要因となりうる。このため、所属長には、固定的な考えにとらわれることなく、職員の状況、意欲、能力に応じた適切な配慮や支援をすることが求められる。

職場全体が支え、職員相互で助け合い、真の「ワーク・ライフ・バランス」が形成されるよう、職場風土の醸成に取り組みます。