

第 5 期 長与町特定事業主行動計画



長与町

1.はじめに

わが国における急速な少子化が進行する中、次世代の社会を担う子どもが健やかに生まれ育てられる環境を整備するため、平成15年に「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。

また、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会を実現することを目的として、平成27年8月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が制定されました。

これを受け、本町においても職員の仕事と子育ての両立を図ることを目的に、平成17年度に行動計画を策定し、5年ごとに改定を加えながら次世代育成支援対策を推進してきました。

今般、職員の一人ひとりがやりがい・成長実感を得ることができ、組織として多様な働き方を受け入れることができる職場環境を整備することは、価値観の多様化が進む中において、その重要性が増しています。

このことを踏まえ、これまでの取り組みにおける現状と課題を分析しつつ、取り組み内容や目標値の見直しを行い、令和7年度から令和11年度までの第5期長与町特定事業主行動計画を策定しました。

職員一人ひとりが、長与町特定事業主行動計画の内容を自分自身に関わるテーマとして捉え、お互いに助け合い、支え合いながら職員一丸となって職場環境の改善に取り組んでまいります。

令和7年4月1日

長与町長

長与町議会議長

長与町選挙管理委員会

長与町代表監査委員

長与町農業委員会

長与町教育委員会

長与町水道事業者

2. 計画期間

令和7年度から令和11年度までの5年間を計画期間とします。

3. 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策を効率的に推進するため、本計画の実施状況や職員ニーズ、国の動向を踏まえ、必要に応じて計画の見直しを図ります。
- (2) 仕事と家庭の両立を支援する出産や育児、介護に関する各種制度について周知徹底に努めます。また、行動計画に基づく実施状況についてはホームページ等への掲載により公表します。
- (3) 次世代育成支援と女性活躍に関する職員の意識向上や職場環境の整備について、所属長と人事担当課が連携して計画推進に努めます。

4. 現状と課題

(1) 職員数及び採用者数

年 度	H30	H31	R2	R3	R4	R5	R6
職 員 数	230	232	235	233	234	235	237
うち女性職員 (割 合)	88 38.26%	90 38.79%	93 39.57%	94 40.34%	92 39.32%	92 39.15%	92 38.82%

女性職員が占める割合は、地方公務員法に定める原則に基づき、男女の別によることなく、受験成績、その他の能力実証に基づいて採用しており、全体では約40%前後を占めております。

(2) 管理職に占める女性職員の割合

年 度	H30	H31	R2	R3	R4	R5	R6
管 理 職 員 数	38	37	37	34	36	36	36
うち女性職員 (割 合)	8 21.05%	9 24.32%	10 27.03%	10 29.41%	10 27.78%	10 27.78%	9 25.00%

役職名等	管理職			その他		
	7級 (部長級)	6級 (課長級)	5級 (参事級)	5級 (課長補佐級)	4級 (係長級)	3級以下 (主査級以下)
職 員 数	11	22	3	23	37	141
うち女性職員 (割 合)	2 18.18%	5 22.73%	2 66.67%	10 43.48%	16 43.24%	57 40.43%

本町の令和6年度における女性管理職の割合は25%であり、令和5年4月1日現在の全国町村別平均16.2%を上回っております。

また、将来の管理職登用を見据え、課長補佐級及び係長級への登用を積極的に実施しております。

(3) 職員 1 人当たりの時間外勤務の月平均時間

年 度	H30	H31	R2	R3	R4	R5
月平均時間(h)	14.5	14.5	15.8	16.4	16.9	14.6

時間外勤務については、令和2年度から令和4年度にかけて新型コロナウイルスに関連する新規業務が生じたことにより、増加傾向でしたが、令和5年度は14.6時間まで減少しております。

時間外勤務が生じる要因は、繁忙期における業務量の増加や人事異動等の影響だけでなく、台風や豪雨に伴う災害対応、国政・地方選挙等に伴う業務、イベント等の開催による休日勤務の増加など、通常業務に加え、様々な要因があります。

(4) 職員 1 人当たりの有給休暇の年平均取得日数

年 度	H30	H31	R2	R3	R4	R5
取得日数(日)	9.8	10.4	10.5	11.2	11.4	13.4

有給休暇については、人員拡充や定期的な人員配置の見直しを行うとともに、定期的な取得状況の把握と積極的な取得促進に向けた周知を行うことで令和5年度の取得日数は13.4日となり、年々、取得率は上昇しております。

(5) 育児休業の取得状況

①男女別育児休業の取得率

年 度		H30	H31	R2	R3	R4	R5
女性	対象者数	5	9	7	4	9	8
	取得者数 (取得率)	5 100%	9 100%	7 100%	4 100%	9 100%	8 100%
男性	対象者数	6	11	9	7	9	11
	取得者数 (取得率)	0 0%	0 0%	0 0%	1 14.29%	2 22.22%	8 72.73%

令和5年度における男女別の育児休業の取得率は、女性が100%、男性が72.73%であり、制度の周知や休業時の収入シミュレーションを行うなど、積極的な促進を図ったことで男性職員の取得率は大幅に上昇しております。

②男性職員の育児関連特別休暇の取得率

年 度	H30	H31	R2	R3	R4	R5
対象者数	6	11	9	7	9	11
取得者数 (取得率)	6 100%	6 54.55%	8 88.89%	4 57.14%	7 77.78%	6 54.55%

男性職員の育児関連特別休暇の取得率は年によってばらつきがあります。

男性も育児に積極的に参加し、役割分担をしながら子育てをするという認識を広め、育児休業の制度を積極的に周知していく必要があります。

5. 行動計画

(1) 女性職員の活躍推進

女性職員が活躍できるよう、仕事と家庭生活の両立を支援するとともに、キャリア形成の支援に努めます。また、性別に囚われることなく、能力・意欲に応じた配置、登用に努めます。

【数値目標】

管理職に占める割合30%を目指します。

【取組内容】

- ・各役職段階において、管理職登用を念頭に置いた係長及び課長補佐等への昇格人事を行うとともに、出産・子育て時に入る以前の時期にやりがいを感じられる職務経験を重ね、幅広い分野の経験を積めるよう、定期的な人事異動を実施します。
- ・意欲と能力のある職員の登用に向け、能力に応じた適材適所の人員配置を行います。
- ・女性職員のキャリアアップの意識を高め、リーダーシップ等の手法を身に付けることを目的とした研修機会の提供を図ります。

(2) 時間外勤務の縮減

職員の健康及び家庭生活に与える影響を考慮し、時間外勤務の縮減に取り組めます。

【数値目標】

職員1人当たりの月平均時間数14時間以下を目指します。

【取組内容】

- ・所属長は職員の担当する業務量や時間外勤務の状況を把握し、職員間の業務に偏りがないよう平準化を図るとともに、不要不急な時間外勤務を命じないよう努めます。
- ・人事担当課においては毎月、職員の時間外勤務の実績を確認し、所属長への指導の徹底を図るとともに、業務量が偏らないよう適正な人員配置に努めます。また、人事異動を行う際には各部署の事情等を考慮し、時期や回数について柔軟に対応することで、状況に応じた人員配置の見直しを図り、時間外勤務の軽減に努めます。
- ・業務のDX化をはじめ、事務処理のマニュアル化を図るなど、効率的な事務遂行に努めます。
- ・引き続き、「ノー残業デー」の周知徹底に努めます。
- ・時間外勤務が上限の月45時間を超える部署については、上限を超える前に人事担当部署へ申請を行った上で時間外勤務命令を行うものとし、要因分析及び検証を行います。

(3) 休暇の取得促進

職員の心身のリフレッシュ及びワーク・ライフ・バランスを推進するため、有給休暇の取得推進に取り組みます。

【数値目標】

職員1人当たりの年間平均取得日数14日以上を目指します。

【取組内容】

- ・事務処理において業務の効率化の推進、相互応援ができる体制を整備するなど、業務の属人化を解消し、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。
- ・所属長は職員の有給休暇の取得状況を把握するだけでなく、取得の少ない職員に声掛けを行うなど、休暇を取得しやすい雰囲気の醸成に努めます。
- ・人事担当課は、各部署の取得状況を確認し、必要に応じてヒアリングを行うなど、取得率が低い部署へ注意喚起を行います。
- ・ゴールデンウィーク期間及び夏季休暇を取得できる期間において、年次有給休暇を組み合わせることにより連続休暇の取得を促します。

(4) 男性職員の育児休業取得率向上

男性職員が子育てに積極的に関わることができるよう育児休業取得率の向上に取り組みます。

【数値目標】

男性の育児休業取得率について85%(令和7年は1週間以上、令和8年以降は2週間以上)を目指します。また、父親の育児のための特別休暇の取得率90%を目指します。

【取組内容】

- ・人事担当課は、配偶者の出産を迎える男性職員に対し、個別に育児休業等に関する制度の説明を行うとともに、他職員の取得実績、体験談等の情報提供を行い、躊躇することなく制度を活用できるよう周知を図ります。また、定期的な制度の周知、研修機会の提供に努め、職員及び管理職員の意識醸成を図ります。
- ・所属長は父親となる職員が育児休業等を取得しやすいように必要に応じ事務分担を変更するなど、取得しやすい組織づくりに努め、必要な措置を講じます。また、復職時に円滑に職務に復帰できるようサポートを行います。

(5) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正

【取組内容】

- ・職員が家庭における役割を分担し、仕事においても能力を十分に発揮できるよう、従来の働き方や固定的な男女の役割分担意識を解消するため、情報提供、研修機会の提供に努めます。
- ・妊娠・出産を迎える職員が人事異動又は配置により過度の負担を抱えないように配慮しつつ、将来の管理職への登用に向けて必要な業務を経験できるよう努めます。
- ・各種ハラスメント防止のため、指針に沿った職場環境づくりに努め、定期的な研修機会の提供及び注意喚起を行います。
- ・多様な働き方の確保、ワーク・ライフ・バランスの充実のため、テレワーク制度の活用を推進を図ります。