

湯沢町特定事業主行動計画

令和8年4月

**湯沢町長
湯沢町議会議長
湯沢町教育委員会
湯沢町選挙管理委員会
湯沢町代表監査委員
湯沢町農業委員会**

はじめに

湯沢町特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、「次世代育成支援対策推進法」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づき、湯沢町長、湯沢町議会議長、湯沢町教育委員会、湯沢町選挙管理委員会、湯沢町代表監査委員、湯沢町農業委員会が策定する特定事業主行動計画です。

本計画により、職員一人一人が互いに助け合いながら、業務を効率的・効果的に執行し、仕事と家庭生活を両立できる職場環境の整備を目指します。併せて、女性職員が職場で十分に能力を発揮することの重要性を、より深く認識することを目指します。

なお、「次世代育成支援対策推進法」と「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」は密接に関係しており、一体的に取り組むことが望ましいため、両方に基づく特定事業主行動計画を一つに統合し、本計画を策定します。

I. 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年間とします。

II. 計画の推進に向けた体制整備等

【体制整備】

「次世代育成支援対策推進法の特定事業主等を定める規則」（平成17年4月1日規則第5号）等に基づき、下記の特定事業主は連名で、各対象職員の行動計画を策定し、推進体制の整備を行います。

特定事業主	対象職員
湯沢町長	湯沢町長が任命する職員
湯沢町議会議長	湯沢町議会議長が任命する職員
湯沢町教育委員会	湯沢町教育委員会が任命する職員
湯沢町選挙管理委員会	湯沢町選挙管理委員会が任命する職員
湯沢町代表監査委員	湯沢町代表監査委員が任命する職員
湯沢町農業委員会	湯沢町農業委員会が任命する職員

【計画の推進】

- (1) 管理職や職員に対して、次世代育成支援対策及び女性活躍に関する研修、情報提供等を実施する。
- (2) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供等を行う。
- (3) 行動計画の内容は、庁内グループウェア等を活用するとともに、啓発資料の配布、研修の実施等により周知徹底する。
- (4) 年度毎に行動計画の実施状況を把握し、その後の対策の実施や計画の見直しを図る。

Ⅲ. 計画の推進に向けた数値目標と取組内容

次世代育成支援及び女性職員の活躍を推進するため、これまでの実績を分析したうえで、次の通り数値目標及びその目標達成へ向けた取組内容を設定します。

1. 時間外勤務の縮減と年次有給休暇の取得率向上

(1)職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間

【実績】

	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
時間外勤務 時間(月平均) ※臨時・非常勤 職員を除く	6.1時間	6.1時間	6.8時間	6.3時間	4.5時間
時間外勤務 時間(月平均) ※臨時・非常勤 職員を含む	4.4時間	4.4時間	4.9時間	4.5時間	3.3時間

☆目標☆

○職員一人当たりの月平均時間外勤務時間(計画期間中の平均)を以下の通りとします。

- ・ 月平均時間外勤務時間(臨時・非常勤職員を除く)： 5時間以内
- ・ 月平均時間外勤務時間(臨時・非常勤職員を含む)： 3時間以内

【取組内容】

- ①小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の、深夜勤務及び時間外勤務の制限に係る制度について、周知徹底を図ります。
- ②毎週水曜日に設定した「ノー残業デー」について、庁内グループウェアにより周知し、定時退庁の徹底を図ります。
- ③業務量を見直し、OA化の計画的な推進による事務の効率化、外部委託による事務の簡素化、適正な人員配置の取組を推進します。
- ④勤怠管理システムによる時間外勤務や在庁時間の把握により、管理職をはじめとする職員全体で認識を深め、時間外勤務の縮減に取り組みます。

(2)職員一人当たりの年次有給休暇等の取得日数

【実績】

	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
平均取得日数	11.7日	12.6日	11.1日	9.6日	9.2日
取得日数が5日未満の職員の割合	8.3%	9.6%	15.4%	22.1%	16.8%

☆目標☆

- 職員一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数を、12日以上とします。
- 年次有給休暇の平均取得日数が5日未満の職員の割合を、5%以下とします。

【取組内容】

- ① 人事担当部署では、職員の年次有給休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率が低い部署については、その部署の管理職等からのヒアリングや指導を行う等の必要な取り組みを行います。
- ②計画的な年次有給休暇の取得を促進するため、各職場の実情に応じ、職場の業務予定の職員への早期周知等を行うことにより、年次有給休暇を取得しやすい雰囲気醸成や環境整備を行います。

- ③ゴールデンウィーク期間及び夏季休暇期間等の連続休暇の取得促進について周知を図ります。
- ④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職員が、休暇を取得しやすい雰囲気の醸成を図ります。
- ⑤ゴールデンウィークやお盆期間における公式会議を自粛します。

2. 育児休業及び男性職員の育児に関する休暇の取得促進

(1)男女別の育児休業取得率及び取得期間

【実績】

		令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
女性	取得率	100%	100%	100%	100%	100%
取得期間	1年未満	33.3%	100%	50%	100%	75%
	1年以上	33.3%	-	50%	100%	25%
	2年未満	33.3%	-	50%	100%	25%
	2年以上	33.3%	100%	-	-	-
男性	取得率	0%	20%	0%	0%	0%
取得期間	1年未満	-	20%	-	-	-
	1年以上	-	-	-	-	-
	2年未満	-	-	-	-	-
	2年以上	-	-	-	-	-

☆目標☆

○出産した女性職員及び配偶者が出産をした男性職員の、育児休業取得率を100%とします。

【取組内容】

(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、特別休暇制度(産前・産後休暇、保健指導・健康診査受診休暇等)の周知徹底を図り、取得率等の向上に努めます。
- ②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。

③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こととします。

④妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しをします。

(2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

①育児休業、育児短時間勤務、部分休業制度について周知徹底を図ることにより、特に男性職員の育児休業等の取得促進に努めます。

②育児休業等の制度の趣旨及び内容や、休業期間中の育児休業手当金の支給等、経済的な支援措置について、ハンドブック等にまとめ、職員に周知するとともに、電子掲示板で常時閲覧できる状態にします。

③妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。

④育児休業及び部分休業を取得しやすくするため、職場全体の意識改革や、特に男性職員が取得しやすくなる職場の雰囲気作りの醸成に努めます。

⑤育児休業の取得に際し、所属職員の配置換え等によって育児休業を取得しようとする職員の業務を代替することが困難であるときは、後任の配置、臨時的任用職員の採用等のあらゆる可能性を検討したうえで、適切に確保することとします。

なお、臨時的任用職員の採用においては、職員が産前産後休暇に入る前及び育児休業復帰後において、一定の事務引継期間を確保の上、職員が安心して休暇・休業に入れるように努めます。

⑥育児休業を取得した職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業中の職員の業務に係る情報提供や、必要な支援を行います。

(3) 保育施設の整備等

①職員のニーズを踏まえつつ、子育てを行う職員の支援方策の充実について検討を行ったうえで、適切に対応します。

(2)男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率

【実績】

	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
男性の配偶者 休暇等取得率	25%	100%	100%	75%	25%

☆目標☆

○制度利用が可能な男性職員の、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇の取得割合を100%とします。

【取組内容】

- ①妻の出産前後に取得可能な特別休暇制度(出産補助休暇、育児参加休暇)について、周知徹底を図り、取得率等の向上に努めます。
- ②「子どもの面倒をみるのは母親の仕事」というような固定的な性別役割分担意識や、「子どもの病気よりも仕事を優先すべき」というような職場優先の環境等をなくし、男性職員が育児に参加しやすい環境を整備します。
- ③配偶者の出産や育児参加に係る特別休暇の取得について、職場における理解が得られるための環境づくりを行います。

3. 女性職員の活躍推進に向けた取組

(1)平均した継続勤務年数の男女の差異

【実績】

	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
女性	16年10か月	17年5か月	17年10か月	17年2か月	16年11か月
男性	18年7か月	19年4か月	18年11か月	19年4か月	19年1か月

☆目標☆

○平均継続勤務年数の男女の差異を2年以下とします。

【取組内容】

- ①出産や子育て、介護等を理由に退職を検討している職員へは、活用可能な各種休暇や休業等の制度を案内し、勤務の継続を支援します。

(2)採用試験の受験者の女性職員の割合

【実績】

	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
一般事務職	20.7%	50%	34.8%	25%	31.3%
技能労務職	—	—	—	—	—
医療職	—	—	100%	33.3%	—
保育職	100%	100%	100%	100%	100%

※「—」は当該職の採用試験無し。

☆目標☆

○採用試験の受験者における女性職員の割合は、計画期間内の平均において、50%を目標とします。

【取組内容】

- ① 仕事と子育てに励む女性職員の声の紹介などにより、女性が仕事と子育てを両立して活躍できる職場であることを、パンフレットやホームページ等で広報します。

(3)採用した職員に占める女性職員の割合

【実績】

	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
一般事務職	25%	75%	0%	0%	50%
技能労務職	—	—	—	—	—
医療職	—	—	100%	100%	—
保育職	100%	100%	100%	100%	100%

※「—」は当該職の採用試験無し。

(4)職員における女性職員の割合

【実績】

	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
一般事務職	25.8%	26.7%	24.4%	25.8%	26.1%
技能労務職	25%	25%	25%	25%	25%
医療職	100%	100%	100%	100%	100%
保育職	90.5%	90%	85%	85%	84.2%

(5)管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

【実績】

	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
管理職の女性割合	26.3%	20%	15.8%	15.8%	14.3%

☆目標☆

○管理的地位にある職員に占める女性割合を、30%以上とします。

【取組内容】

①女性職員を人事・財政・企画・議会担当等、多様なポストへ適切に配置します。

(6)各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

【実績】

	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
本庁係長相当職	33.3%	26.9%	30.8%	33.3%	38.1%
本庁課長相当職	30.8%	21.4%	15.4%	23.1%	20%
本庁部長相当職	16.7%	16.7%	16.7%	0%	0%

☆目標☆

○各役職段階にある職員に占める女性職員の割合を30%以上とします。

【取組内容】

①女性職員を人事・財政・企画・議会担当等、多様なポストへ適切に配置します。

IV. その他の取組

III. で掲げた数値目標やその他の目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施します。

(1) 子育てバリアフリーの促進

- ①乳幼児を連れた来庁者の多い庁舎では、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッド等の設置を、計画的に行います。
- ②子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な対応等、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域活動への貢献

- ①子ども・子育てに関する地域活動に貢献するため、スポーツや文化活動・地域の子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている職員や地域の子育て活動に意欲のある職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気醸成に努めます。
- ②要請等に基づき、小・中学校等に職員を派遣し、特別授業等を実施します。
- ③子どもが参加する地域の活動に、敷地や施設を提供します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

子どもたちの社会科見学としての町施設訪問を歓迎し、役場の仕事に対する小・中学生の理解の促進に協力します。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

保護者でもある職員は、子どもとの交流の時間が確保し難い状況にあるとともに、家庭教育に関する学習機会への参加が難しい状況にあるため、職員に対し、家庭教育に関する情報提供を行うことにより、家庭教育力の向上を図ります。

(5) 不妊治療と仕事が両立できる職場環境の整備

- ① 少子化対策の観点より、不妊治療をしているまたはこれから不妊治療をする職員へ、不妊治療に係る取得可能な特別休暇制度(不妊治療休暇)を案内します。
- ② 不妊治療に対する理解や関心を高めるため、不妊治療と仕事の両立に関して、職員への周知啓発を実施します。

(6) ハラスメントの防止

各種ハラスメントを原因とした離職を未然防止するため、「湯沢町職員のハラスメント防止に関する要綱」や「湯沢町職員ハラスメント防止の指針」に基づき、ハラスメント防止の取り組みを推進します。