

第3期

紀北町における女性職員の活躍の推進等に関する特定事業主行動計画

令和8年3月31日  
紀北町長  
紀北町議会議長  
紀北町教育委員会  
紀北町選挙管理委員会  
紀北町監査委員  
紀北町農業委員会



本計画は、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）第 19 条及び次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 19 条に基づき、紀北町長、紀北町議会議長、紀北町教育委員会、紀北町選挙管理委員会、紀北町監査委員、紀北町農業委員会が策定する特定事業主行動計画である。

## 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 年間とする。

## II. 女性職員の活躍等の推進に向けた体制整備

本町では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、また、次世代育成支援対策を効果的に推進するため、紀北町女性活躍等推進委員会を設置し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行うこととする。

### Ⅲ. 女性職員の活躍の推進等に向けた数値目標

女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実績により達成しようとする目標及び次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標を、次のとおり設定する。

#### 【数値目標】

- ① 令和12年度までに、採用試験受験者数の女性割合を、30%以上にする。(令和6年度の実績 0%)
- ② 令和12年度までに、主幹相当職以上の女性職員の割合を、20%以上にする。(令和6年度実績 22.8%)
- ③ 令和12年度までに、制度が利用可能な男性職員の育児休業を取得する割合を、85%以上にする。(令和6年度実績 25%)
- ④ 令和12年度までに、制度が利用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者割合を、85%以上にする。(令和6年度実績 66%)
- ⑤ 令和12年度までに、常勤職員の平均超過勤務時間を、月11時間以下にする。(令和6年度の実績 月12.4時間)
- ⑥ 職員の年次有給休暇(年間20日以上付与された職員)の平均取得日数を、11日以上を維持する。(令和6年度実績 11.8日)

#### IV. 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組及び実施時期

Ⅲ. で掲げた数値目標その他の目標の達成に向け、次に掲げる取り組みを実施する。

##### 【取組項目】

- ① 女性職員を幅広い分野の多様なポストに積極的に配置し、事業における中枢を担う人材を育成する。
- ② 「男の産休」取得の促進に向けて、管理職員を対象にした意識改革や職場マネジメントに関する資料を配付する。また、妊娠・出産を届け出た職員への個別周知・意向確認を実施する。
- ③ 定時退庁日（ノー残業デー）を設定し、管理職員の声掛けにより、早期退庁を勧奨する。
- ④ 仕事と家庭の両立支援制度に関する仕組み、手続き、給料や補償に関する情報を周知する。
- ⑤ セクシュアル・ハラスメントを始め各種ハラスメント等の防止研修を実施する。
- ⑥ 令和12年度までに、全職員に女性特有の健康上の特性に関するヘルスリテラシー向上研修を実施し、健康課題が理由でのキャリア断念を防ぐ職場風土を構築する。

## V. 次世代育成支援対策により実施する取組

Ⅲ. で掲げた数値目標その他の目標の達成に向け、次世代育成支援対策における行動計画策定指針に即して、次に掲げる取組を実施する。

### 【取組項目】

#### 1 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

- ア 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等の制度について周知徹底を図る。
- イ 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る。
- ウ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担や時間外勤務の見直しを行ない、時間外勤務命令については原則命じないこと。

##### (2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ア 全ての男性職員が取得できる子どもが生まれた時の配偶者出産休暇及び育児参加休暇を周知する。
- イ 上記休暇について対象となる職員は積極的に取得する。

##### (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

- ・育児休業等に関する制度を広く周知するとともに、特に男性職員に対し育児休業等の制度について周知徹底を図る。
- ・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

- ・育児休業取得の申出があった場合、当該部署において業務分担の配慮を行なう。
- ・課長会議等の場において、担当課から定期的に育児休業等の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。

###### ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ・育児休業中の職員に対して、休業期間中の各種情報を提供する。

###### エ 3歳から小学校就学前の子を養育する職員に対し、テレワーク、時差出勤、短時間勤務等の柔軟な働き方を2つ以上選択できる体制を整える。

###### オ その他

- ・所属内の人事配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行するこ

とが困難なときは、会計年度任用職員等の活用による適切な代替要員を確保する。

#### (4) 介護離職の防止に向けた環境整備

- ・介護に直面した職員に対し、介護休業制度等の個別周知と取得意向の確認を面談等により行う。
- ・家族の介護を担う職員がテレワークを選択できるよう整備に努める。
- ・介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制（窓口）を整備する。

#### (5) 総勤務時間の縮減

##### ア 時間外勤務制限の制度の周知

- ・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の制度について周知徹底を図る。
- ・1か月において45時間を超える時間外勤務を行った職員が所属する所属長は、必要に応じて副町長がヒアリングを行い、指導助言を受ける。

##### イ ノー残業デーの実施

- ・毎週水曜日をノー残業デーとし、グループウェアなどにより周知を徹底し、所属長などによる定時退庁の率先垂範を行う。

##### ウ 事務の簡素合理化の推進

- ・業務の外部委託による事務の簡素化や事務処理体制の見直しにより適正な人員配置を行い、事務量のそのもの見直しを行う。

#### (6) 年次休暇等の取得促進

- ・年度初めにおいて職員が年間の年次休暇等の取得目標日数を設定し、確実な実行を図る。また、各部署において、計画的な年次休暇の取得促進を図る。
- ・所属長はその職場の実情に応じ、休暇を取得しやすい雰囲気醸成を図る。また、各種休暇、休業制度を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、取得できるよう最大限の配慮をする。
- ・職員やその家族の誕生日等の記念日などをアニバーサリー休暇として設定することや、ゴールデンウィークや夏季等における連続休暇を計画的に取得する。

#### (7) 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

- ・職場のハラスメント防止のため、管理職を含めた職員全員を対象とし

た研修等を行い、意識啓発を図る。

(8) 女性職員の活躍推進と健康支援

- ・更年期障害、不妊治療など女性特有の健康上の特性に関する研修を女性職員だけでなく男性職員や管理職も含めた全体で実施する。
- ・婦人科検診を受診しやすい環境（休暇の活用等）を整備する。

## 2 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

- ・子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレの設置のほか、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

(2) こども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子ども・子育てに関する活動の支援

- ・放課後子ども教室や放課後児童クラブへの支援を始め、未就学児を対象とした子育て支援センターの活動を支援する。

イ 子どもの体験活動等の支援

- ・子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。
- ・子どもが参加する学習会等の行事において、職員等が専門分野を生かした指導教育を実施する。

ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ・交通事故防止について綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。

エ 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積極的な参加を支援する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ・職員の子ども等の家族を対象とした職場見学を希望に応じ実施する。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

- ・職員に対し、家庭における子育てやしつけのヒント集等を活用し、家庭教育に関する情報の提供を行う。

＜数値目標の根拠＞内閣府令に基づく把握項目

①採用者に占める女性割合（R6年度：R7.4.1採用）

- ・全職員対象（再任用を除く）  
採用者総数　：　3人  
（内女性数）　：　0人　（0%）
- ・行政職（再任用を除く）  
採用者総数　：　3人  
（内女性数）　：　0人　（0%）
- ・会計年度任用職員  
採用者総数　：　33人  
（内女性数）　：　18人　（54.5%）

＜参考＞採用試験受験者に占める女性割合（R6年度：R7.4.1採用）

- ・全職員対象（再任用を除く）  
受験者総数　：　5人  
（内女性数）　：　0人　（0%）
- ・行政職（再任用を除く）  
受験者総数　：　5人  
（内女性数）　：　0人　（0%）
- ・会計年度任用職員  
受験者総数　：　39人  
（内女性数）　：　23人　（59.0%）

②勤続年数の男女差（R6年度：R7.3.31時点）

- ・全職員（再任用を除く）  
男性平均勤続年数： 20年6月（147人）  
女性平均勤続年数： 20年6月（38人）  
差異　：　0年　0月
- ・行政職（再任用を除く）  
男性平均勤続年数： 19年4月（123人）  
女性平均勤続年数： 20年2月（35人）  
差異　：　△10月

③平均超過勤務時間及び上限超過職員数（R6年度）

・R6.4月～R7.3月の月ごとの平均超過時間（管理職員以外）

区分	対象	年間延べ時間 (ア)	年間延べ人数 (イ)	1人当たり月平均超過勤務時間(ウ) (ア)/(イ)	(参考) 1人当たり年間超過勤務時間 (ア)/((イ)/12月))
管理職員以外	139人	12,169時間	985人	12.4時間	148.8時間

④管理的地位に占める女性職員の割合（R6年度）（R7.3.31時点）

課長級職総数： 22人  
 内女性数： 2人  
 課長補佐級総数： 38人  
 内女性数： 10人  
 係長級総数： 41人  
 内女性数： 11人

⑤各役職段階に占める女性職員の割合と伸び率（R6、R5、R4）

	R6年度				R5年度				R4年度		
	人数	(女性数)	割合	伸び率	人数	(女性数)	割合	伸び率	人数	(女性数)	割合
課長	22	(2)	9.1%	0	22	(2)	9.1%	0	22	(2)	9.1%
課長補佐	23	(4)	17.4%	1.6	19	(3)	15.8%	5.8	20	(2)	10%
主幹	15	(6)	40%	12.2	18	(5)	27.8%	▲9.7	16	(6)	37.5%
係長	37	(8)	21.6%	▲5.7	33	(9)	27.3%	▲0.9	39	(11)	28.2%
主査	4	(3)	75.0%	41.7	3	(1)	33.3%	66.7	1	(1)	100%
主任	33	(8)	24.2%	▲2.3	34	(9)	26.5%	▲0.3	31	(8)	25.8%
主事	24	(4)	16.7%	▲6.4	26	(6)	23.1%	6.5	30	(5)	16.6%

※課長は副参事を含む

※（ ）は女性数の内訳

⑥男女別の育休取得率・取得期間の分布状況（R6年度）

		育休対象職員	育児休業取得	割合
男性	事務職	4人	1人	25%
	技術職	0人	0人	0%
女性	事務職	1人	1人	100%
	技術職	0人	0人	0%

⑦男性職員の配偶者出産休暇等の取得率・取得日数の分布状況（R6年度）

	対象職員	休暇取得	取得率
出産休暇(2日)	3人	0人	0%
育児参加休暇(5日)	3人	2人	66%
全体	6人	2人	33%

⑧セクハラ等対策の整備状況（R6年度）（R7.3.31現在）

セクシュアル・ハラスメントを始め、各種ハラスメントに対応する研修の実施（R2年度）

【実績】紀北町職員のハラスメント防止等に関する指針の策定（令和3年2月）

⑨年次有給休暇取得状況（令和6年1月1日～令和6年12月31日）

平均取得日数（20日以上付与されたものに限る）

全体 11.8日（187人）

（参考）取得日数5日未満 18人（平均2.3日）

紀北町役場 総務課

TEL : 0597-46-3111

FAX : 0597-47-5907