

鳩山町特定事業主行動計画

(令和8年4月1日～令和13年3月31日)

令和8年4月

鳩山町

目次

はじめに	1
第1 総論	
1 計画の目的	2
2 計画期間	2
3 対象者	2
4 計画の推進体制	2
5 実施状況の公表	2
第2 状況把握と課題分析	
1 状況把握	3
2 課題分析	6
第3 本計画の取組目標	
1 数値目標	7
2 定性的目標	7
第4 目標に関する具体的な取組内容	
1 育児休業等の取得促進	8
2 時間外勤務の縮減	8
3 年次有給休暇の取得促進	9
4 管理職における女性職員の登用	9
5 女性の健康上の特性に配慮した職場環境の整備	9
6 職員が安心して働くことができる職場風土の醸成	10
7 多様な働き方の推進	10

はじめに

平成15年7月に施行された「次世代育成支援対策推進法」及び平成27年8月に施行された「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」により、地方公共団体は「特定事業主」として、職員が仕事と子育てを両立し、また、女性はその個性と能力を發揮して活躍できるよう、状況把握及び課題分析を踏まえた行動計画の策定が義務付けられています。

その後、法令の改正や国の基本方針の見直しにより、女性の活躍推進に関する取組の更なる充実が求められるとともに、職員の職業生活と家庭生活との両立支援、男性の育児参加の促進、女性の健康上の特性への配慮等の観点が新たに重要視されています。

本町においては、平成17年度より「鳩山町特定事業主行動計画」を定め、計画に基づき職員の仕事と子育ての両立支援などに取り組んできました。これまでの取組を継続・発展させるとともに、働き方の多様化やデジタル技術の進展等の社会情勢の変化を踏まえ、すべての職員が仕事と生活の調和を図りながら能力を十分に發揮できる職場環境の整備を推進するため、本計画を策定するものです。

鳩 山 町 長
鳩山町議会議長
鳩山町選挙管理委員会
鳩山町代表監査委員
鳩山町公平委員会
鳩山町農業委員会
鳩山町教育委員会

第1 総論

1 計画の目的

本計画は、次世代育成支援対策推進法第19条及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第19条の規定に基づき、職員が仕事と家庭生活を両立しながら働くことができる職場環境の整備を進めるとともに、女性職員の活躍を推進し、すべての職員がその能力と個性を十分に発揮できる組織の実現を目的とします。

2 計画期間

本計画の期間は、令和8年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

なお、本計画については、実施状況や法制度の改正状況等を踏まえ、計画期間内において計画の見直しが必要となった際は、適宜見直しを図ります。

3 対象職員

本町に勤務するすべての職員（会計年度任用職員を含む）とします。

4 計画の推進体制

本計画は総務課が中心となり、関係各課と連携しながら推進します。

また、計画の進捗状況を定期的に把握し、必要に応じて見直しを行います。

5 実施状況の公表

本計画に基づく取組の実施状況及び女性の職業選択に資する情報については、町ホームページにおいて毎年度公表するものとします。

公表する主な項目は、次のとおりとします。

- ・職員の男女の給与の額の差異
- ・管理的地位にある職員に占める女性職員の割合
- ・各役職段階にある職員に占める女性職員の割合
- ・男女別の育児休業取得率及び育児休業の取得期間の分布状況
- ・管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの一月当たりの時間外勤務時間
- ・年次有給休暇の取得状況
- ・採用における女性割合

第2 状況把握と課題分析

1 状況把握

鳩山町及び関係執行機関において、それぞれの女性職員の職業生活における活躍に関する状況は次のとおりです。

(女性活躍推進法第19条第3項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く特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令第2条に基づく。)

(1) 女性に対する職業生活に関する機会の提供

① 採用及び職員構成 (令和5～7年度実績。各年度4月1日時点)

〈採用者 (一般事務職) の女性割合〉 (人・%)

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
女性の採用者数 (A)	6	2	1
採用者数 (B)	7	9	6
女性採用者の割合 (A/B)	85.7	22.2	16.7

〈職員全体に占める女性割合〉 (人・%)

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
女性職員数 (A)	45	46	43
全職員数 (B)	122	123	123
女性職員の割合 (A/B)	36.9	37.4	35.0

令和5年度から令和7年度における一般事務職の採用に占める女性割合は、85.7% (令和5年度)、22.2% (令和6年度)、16.7% (令和7年度)と年度により大きな変動が見られます。

また、職員全体に占める女性割合は、令和5年度36.9%、令和6年度37.4%、令和7年度35.0%となっており、概ね3割台で推移しています。

② 女性職員の登用状況 (令和5～7年度実績 各年度4月1日時点)

〈管理的地位にある職員に占める女性職員の割合・各役職段階にある職員に占める女性職員の割合〉 (%・人)

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	R7-R5
課長級	0.0 (0/11)	0.0 (0/12)	0.0 (0/12)	0.0
課長補佐級	5.9 (1/17)	6.7 (1/15)	13.3 (2/15)	7.4
管理職計	3.6 (1/28)	3.7 (1/27)	7.4 (2/27)	3.8
参考：主幹級	27.8 (5/18)	30.0 (6/20)	23.1 (6/26)	△4.7

管理的地位にある女性職員の割合は、令和7年度時点で7.4%（2人/27人）にとどまっており、課長級については女性職員がいない状況です。

一方、課長補佐級では13.3%まで上昇しており、一定の改善が見られるものの、管理職全体としては依然として低い水準です。

③ セクシュアルハラスメント等対策の整備状況

新任課長研修、新任課長補佐研修などの階層別研修において、ハラスメントに関する研修を受講させています。

また、定期的にハラスメントに関する情報を周知しています。

④ 女性の健康上の特性に係る取組状況（令和4～6年度実績）

〈関係する特別休暇の取得状況〉

（日）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
生理休暇、妊娠時つわり休暇、 妊娠時通勤休暇の取得日数	0	0	0

女性の健康上の特性に関する特別休暇の取得日数は、過去3年間では一度も利用されていません。

(2) 職業生活と家庭生活の両立に資する勤務環境の整備

① 継続就業の状況（令和5～7年度実績。各年度4月1日時点）

〈平均継続勤務年数の男女差異〉

（年・%）

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
女性の平均継続勤務年数（A）	15.58	14.65	14.07
男性の平均継続勤務年数（B）	21.86	19.88	19.39
差異（A/B）	71.3	73.7	72.6

平均継続勤務年数は、女性は男性の7割程度の年数で推移しており、女性の継続勤務年数が短い傾向が見られます。

② 長時間勤務の状況（令和4～6年度実績）

〈職員一人当たりの月平均時間外勤務時間〉

（時間）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
月平均時間外勤務時間	10.6	9.0	9.7

〈各月の上限（45h）を超えて時間外勤務を命じられた職員数〉（令和6年度実績）（人）

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
職員数	1	0	0	1	0	0	3	0	0	0	1	1

職員一人当たりの月平均時間外勤務は、9～10時間程度で推移しており、年間換算では令和4年度127.2時間、令和5年度108.0時間、令和6年度116.4時間となっています。

また、月45時間を超える時間外勤務を行った職員は、令和6年度において一部の月で発生しています。

③ 年次有給休暇の状況（令和4～6年度実績）

〈年次有給休暇の平均取得状況〉

（日・％）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
平均取得日数	7.3	9.3	9.8
平均取得率（取得日数／付与日数）	36.5	46.3	42.9

年次有給休暇の平均取得日数は、改善傾向にあるものの、目標水準である12日以上には達していません。

④ 仕事と生活の両立支援制度の利用状況（令和4～6年度実績）

〈育児休業取得率〉

（％・人）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
女性の育児休業取得率	100.0（1／1）	100.0（5／5）	100.0（4／4）
男性の育児休業取得率	0.0（0／2）	50.0（1／2）	0.0（0／1）

〈育児短時間勤務・部分休業の取得状況〉

（人）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
女性の育児短時間勤務取得者数	0	0	0
女性の部分休業取得者数	1	1	3
男性の育児短時間勤務取得者数	0	0	0
男性の部分休業取得者数	0	0	0

女性職員の育児休業取得率は、各年度とも100%となっている一方、男性職員の育児休業取得率はばらつきがあり、安定的な取得には至っていません。

2 課題分析

(1) 女性に対する職業生活に関する機会の提供

本町職員の男女構成比を見ると、一般職においては女性の割合は35.0%であり、採用者の女性の割合は16.7%、管理的地位にある職員に占める女性の割合は7.4%です。これらのことから、女性職員の採用比率については、一定度確保されていますが、出産・育児等のライフイベントを迎える年齢層、さらに高い年齢層では親の高齢化に伴う介護など、仕事以外の拘束時間が増加することが予測されます。

また、女性管理監督職の登用は、主幹から課長補佐、課長などの管理職へと職位が上がるにつれて、女性の比率が低くなる傾向にあります。女性が管理監督職として昇任していけるよう、様々な業務を通じた経験の付与や研修を通し、管理監督者として必要な能力を計画的に育成していく必要があります。

また、女性の健康上の特性への理解を深めるための取組や、女性が相談しやすい体制づくり等の取組を進める必要があります。

(2) 職業生活と家庭生活の両立に資する勤務環境の整備

女性職員の育児休業取得率は100%であるのに対し、男性職員の育児休業を含む休暇等の取得率は女性職員と比べて低いことから、制度の認知不足と意識啓発の必要性が考えられます。

さらに、今後は子育てに加え、介護との両立も想定されることから、育児休業のほか、年次有給休暇等、各種休暇を積極的に取得できるよう、働き方の見直し、職場の環境整備を進め、全ての職員がワーク・ライフ・バランスの推進を図る必要があります。

本町の課題をまとめると、次のとおりです。

項目	課題
① 女性職員の登用の推進	管理職に占める女性割合が低く、特に課長級に女性が少ないことから、計画的な登用が必要です。
② 男性の育児参加の促進	男性の育児休業取得率が低く、職場の理解促進及び環境整備が必要です。
③ 働き方改革の推進	時間外勤務は比較的抑制されているものの、特定の職員に偏る傾向があり、業務の見直しが必要です。
④ 年次有給休暇の取得促進	取得日数は増加傾向にあるものの、目標には達しておらず、計画的な取得の推進が必要です。
⑤ 女性の健康上の特性への対応（新規課題）	女性の健康に関する取組や相談体制については明確な整備が十分とはいえず、今後の対応が必要です。

第3 本計画の目標

1 数値目標

(1) 育児休業等の取得促進

- ・出産育児関連の特別休暇取得を男女とも100%、育児休暇の取得率を女性100%、男性50%とします。

(2) 時間外勤務の縮減

- ・1人あたりの時間外勤務を年間120時間以内とします。

(3) 年次有給休暇の取得促進

- ・年次有給休暇の取得日数を年間12日以上とします。

(4) 管理職における女性職員の登用

- ・管理職に占める女性割合を15%以上とします。

2 定性的目標

(1) 女性の健康上の特性に配慮した職場環境の整備

- ・女性の健康上の特性（例えば、月経、妊娠・出産、更年期等に伴う体調の変化など、個人差のある健康課題）に関する理解の促進及び相談体制の整備により、安心して勤務できる環境づくりを推進します。

(2) 職員が安心して働くことができる職場風土の醸成

- ・ハラスメントの防止及び相互理解の促進により、職員が安心して能力を発揮できる職場風土を醸成します。

(3) 多様な働き方の推進

- ・柔軟な勤務形態及び業務の効率化を推進し、職員の多様なライフスタイルに対応した働き方の実現を図ります。

第4 目標に関する具体的な取組内容

1 育児休業等の取得促進

(1) 妊娠中及び出産後職場復帰した職員に対する配慮ができる職場づくり

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や、育児を行う職員に対する育児時間、育児短時間勤務、早出遅出勤務等の制度について、周知を図ります。

妊娠中の職員に対する業務分担や超過勤務命令等について、法令に基づいて当該職員の健康や安全に十分な配慮がなされるよう、所属長等に対して意識の啓発を図ります。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

父親の育児参加を促進するため、妻の産前産後の期間に、出産に係る子又は上の子の養育のための特別休暇（妻の出産補助休暇、男性職員の育児参加休暇）について取得促進を図ります。

子の養育に係る特別休暇のうち、「子の看護等休暇」における男性取得率が女性に比べて低いことから、特に男性に向けて「子の看護等休暇（年5日間・2人以上は10日間）」制度について取得促進を図ります。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

妊娠を申出た職員に対して、個別に育児休業制度や育児短時間制度等の説明を行います。また、育児休業や部分休業、育児短時間勤務の制度についても併せて周知を行うことで取得推進を図ります。

職員の育児休業等取得期間中における所属課等の事務執行への影響を軽減するため、代替となる会計年度任用職員の任用等を講ずるほか、場合によっては人事上の措置で対応します。

2 時間外勤務の縮減

(1) 業務効率化と適正な事務分担の推進

定例・恒常的業務については、引き続き事務処理のマニュアル化及び事務分担の見直しを推進します。

会議のペーパーレス化、AI ツールの導入等により、事務処理のスピードアップと総労働時間の短縮を図り、業務の効率化を目指します。

(2) 通年による「ノー残業デー」の設定

ノー残業デーを毎週水曜日に設定し、周知を図るとともに、管理職による定時

退庁の率先垂範を行います。

(3) 育児中職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限

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を制限する制度について周知します。

※ 災害対応等の緊急を要する時間外勤務時間については、目標における超過時間数として取り扱わないことができることとします。

3 年次有給休暇の取得促進

(1) 計画的な取得の推進

所属長に対して、部下の年次有給休暇の取得状況を把握のうえ、計画的な取得を奨励するよう働きかけます。

管理職における年次有給休暇取得日数の目標設定化等、管理職の年次有給休暇取得率向上に向けて、取得促進及び周知を図ります。

(2) ワーク・ライフ・バランスにつながる取得方法の推進

週休日や休日、夏季休暇とあわせた年次有給休暇の取得促進を図ります。

授業参観日をはじめ、子どもの学校行事等に参加するための年次有給休暇の取得促進を図ります。

4 管理職における女性職員の登用

(1) キャリア形成の支援

女性職員を対象とする研修の実施や外部研修への派遣を実施し、女性職員の視野を広げ、女性職員のキャリア形成を支援します。

(2) 管理職候補職員の計画的育成

女性職員が管理職として必要な能力及び経験を段階的に習得できるよう、多様な業務への配置や人材育成の観点踏まえた人事配置等を行います。

5 女性の健康上の特性に配慮した職場環境の整備

(1) 意識啓発及び相談体制の整備

女性の健康上の特性に関する理解を深めるため、月経、妊娠・出産、更年期等に伴う体調の変化などの健康課題について、管理職を含めた全職員を対象とした意識啓発を行うとともに、相談しやすい体制を整備します。

(2) 女性の健康に関する休暇等の取得促進

女性の健康上の特性に対する働きやすさを促進するため、女性のための特別休暇（生理休暇、妊娠時つわり休暇、妊娠時通勤休暇など）や病気休暇について取得促進を図ります。

6 職員が安心して働くことができる職場風土の醸成

（1）ハラスメントの防止

ハラスメントの防止に向けた研修の実施及び相談体制の整備により、安心して働くことができる職場環境の確保を図ります。

（2）職員間コミュニケーションの活性化

管理職による適切なマネジメントの推進及び職員間の円滑なコミュニケーションの促進により、相互に尊重し合う職場環境の形成を図ります。

7 多様な働き方の推進

（1）既存制度の活用促進

各種勤務制度の活用促進及び職員の多様な働き方を尊重した業務分担や職場運営を推進し、多様な働き方の実現を図ります。

（2）フレックスタイム勤務制度の検討

開庁時間の見直し及びコアタイムの設定とともに、フレックスタイム勤務制度の導入を検討します。