

会津美里町特定事業主行動計画



会 津 美 里 町 長
会 津 美 里 町 議 会 議 長
会 津 美 里 町 教 育 委 員 会
会 津 美 里 町 選 挙 管 理 委 員 会
会 津 美 里 町 農 業 委 員 会

令和 7 年 4 月

1 目的

この行動計画は、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）及び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）に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、男女の人権が尊重され、女性がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍できるようにするとともに、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、次世代の育成支援及び女性の活躍推進に関する取組みを計画的かつ着実に推進することを目的とし、第 3 期特定事業主行動計画を策定します。

2 計画期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの 5 年間を計画期間とします。

3 計画の位置づけ

この計画は、「次世代育成支援対策推進法」第 19 条及び「女性活躍推進法」第 19 条に基づき、町長、議会議長、教育委員会、選挙管理委員会、農業委員会が策定する特定事業主計画です。

4 計画の推進体制

（1）行動計画の策定、推進、見直しのための体制

次世代育成支援対策及び女性活躍推進対策を効果的に推進するため、町長、副町長、教育長、所属長で構成する庁議において、この計画の改定及び進捗管理を行います。

（2）職員に対する情報提供の実施

庁内 LAN 等を活用し、職員に対する研修・講習等の周知を行います。

（3）職員からの相談に対応するための体制

仕事と子育ての両立、ハラスメントについての相談・情報提供を行う窓口の利用促進を図ります。

（4）職員に対する啓発、研修の実施

啓発資料の作成、配布及び研修等の実施により行動計画の内容の周知を行います。

（5）行動計画の PDCA サイクルの確立と結果の公表

この計画の実施状況は、年度ごとに実績や職員ニーズを踏まえて、庁議において分析・評価を行い、PDCA サイクルの徹底による業務改善に取り組み、必要に応じて計画の見直しを行います。また、行動計画の実施結果について、毎年、公表を行います。

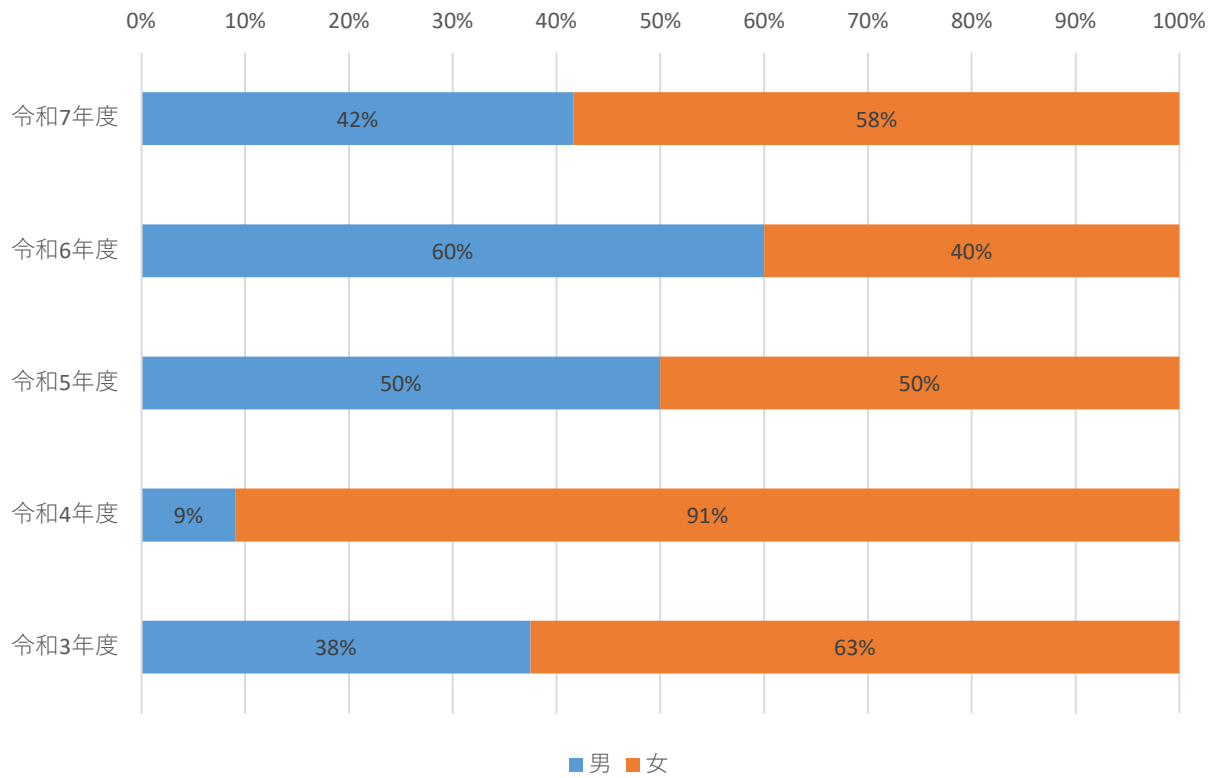
5 状況把握と課題

職員の育児休業及び子育て関連休暇の取得実績、採用者数、管理職に占める女性比率な

どについて、次のとおり状況把握と課題分析を行いました。

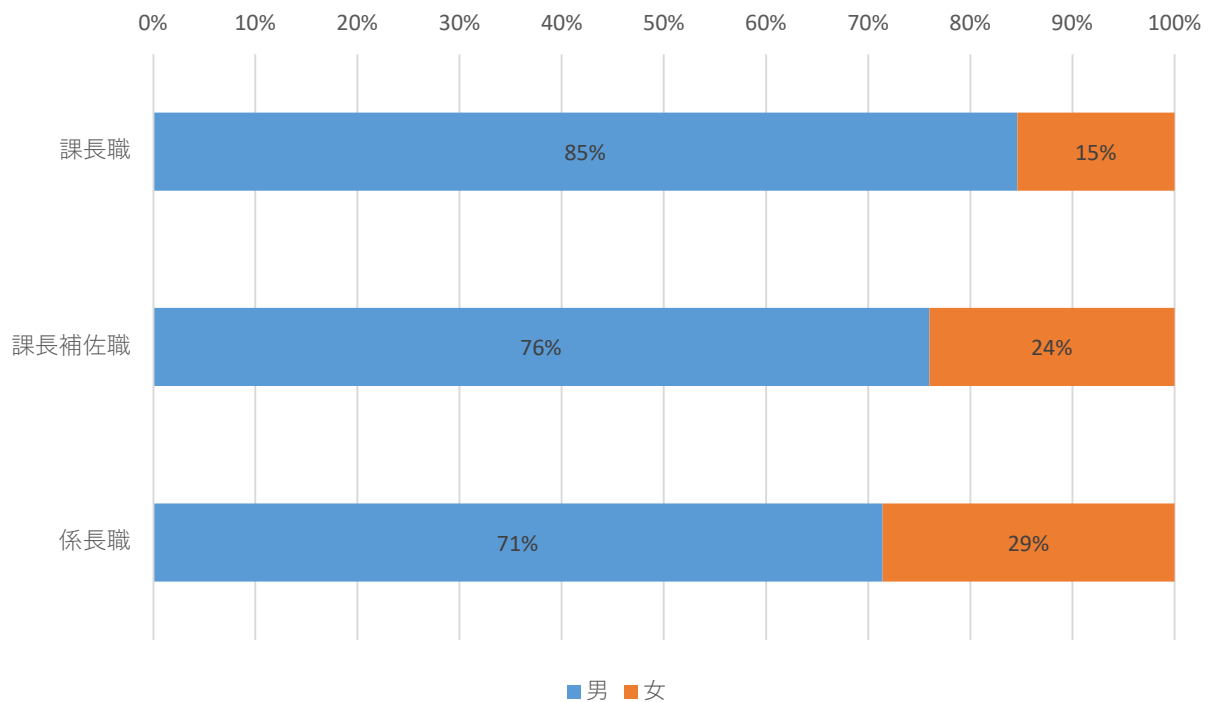
- (1) 新規採用職員の女性比率は、令和3年度から令和7年度の5年間の平均採用割合が一般職員で63.6%となっており、前回計画時の35.7%を27.9ポイント上回っています。**【新規採用職員男女別採用割合】**
- (2) 係長以上の管理的地位における職（一般職員）に占める女性比率は、令和6年4月1日現在で24.7%と前回計画時の平成31年4月1日現在の23.0%を1.7ポイント上回ったものの、前回計画目標値である30%に達していない状況にあり、未だに低い状況にあります。**【管理的地位における職員登用割合】**
- (3) 男性職員（一般職員）の配偶者出産休暇取得率は、令和3年度から令和6年度は50%を超える取得率となっています。また、令和2年度から令和6年度の5年間で延べ18名が取得し、その平均取得率は69.7%となっています。**【男性職員の配偶者出産休暇取得率】**
- (4) 男性職員（一般職員）の育児参加のための休暇取得率は、令和3・4年度は対象職員はいたものの取得には至りませんでした。また、令和5・6年度の取得率は50%以上となっており、令和2年度から令和6年度の5年間で延べ6名が取得し、その平均取得率は26.0%となっています。**【男性職員の育児参加のための休暇取得率】**
- (5) 男性職員の育児休業取得率は、令和3年度は対象職員はいたものの取得には至りませんでした。また、令和2年度から令和6年度の5年間で延べ6名が取得し、その平均取得率27.7%は、前回計画目標値である50%と比較し大きく下回っています。**【男性職員の育児休業取得率】**
- (6) 超過勤務時間は、令和6年の一般職員の月平均が7.3時間で、前回計画時の令和元年の月平均11.6時間を4.3時間下回っています。また、月45時間を上回った職員（他律的業務を含む）は月平均3.5名で、前回計画時の令和元年の月平均7.8名を4.3名下回っています。**【職員一人当たりの超過勤務時間】**
- (7) 年次有給休暇の一般職員の取得率は、令和2年から令和6年の5年間の平均取得率は27.4%で、前回計画目標値である30%を下回ったものの、令和5・6年の平均取得率は前回計画目標値を上回っています。また、令和6年に年次有給休暇の取得日数が5日未満の職員は20名で、前回計画時の令和元年の46名を26名下回っています。**【年次有給休暇取得率】**

(1) 新規採用職員男女別採用割合

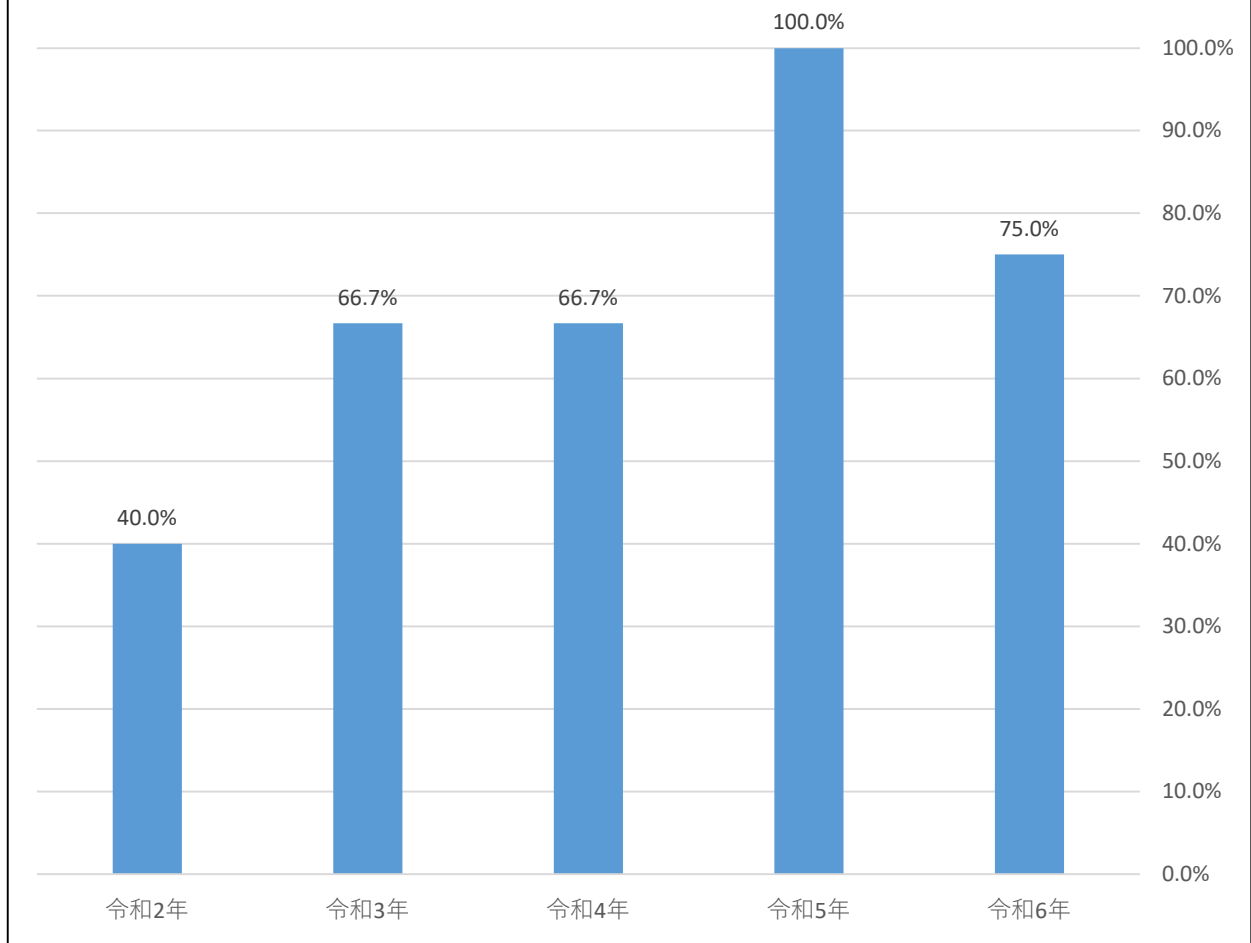


(2) 管理的地位における職員登用割合

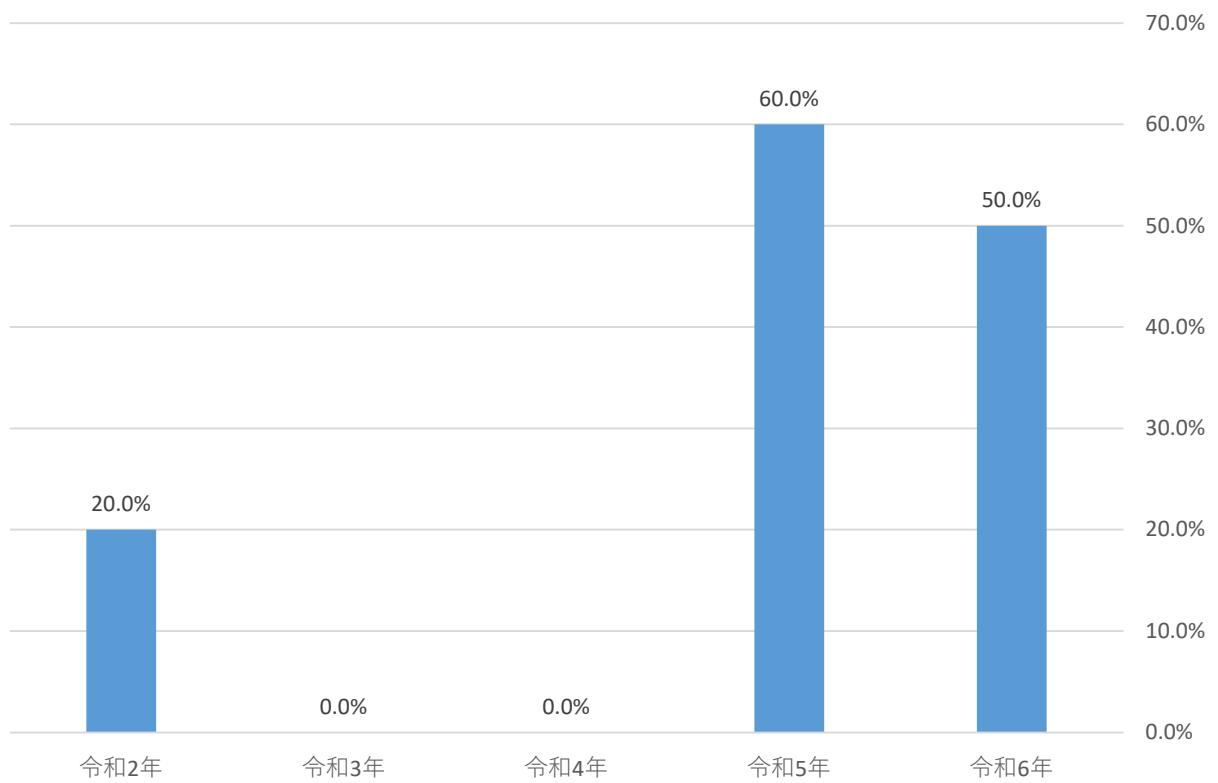
(令和6年4月1日)



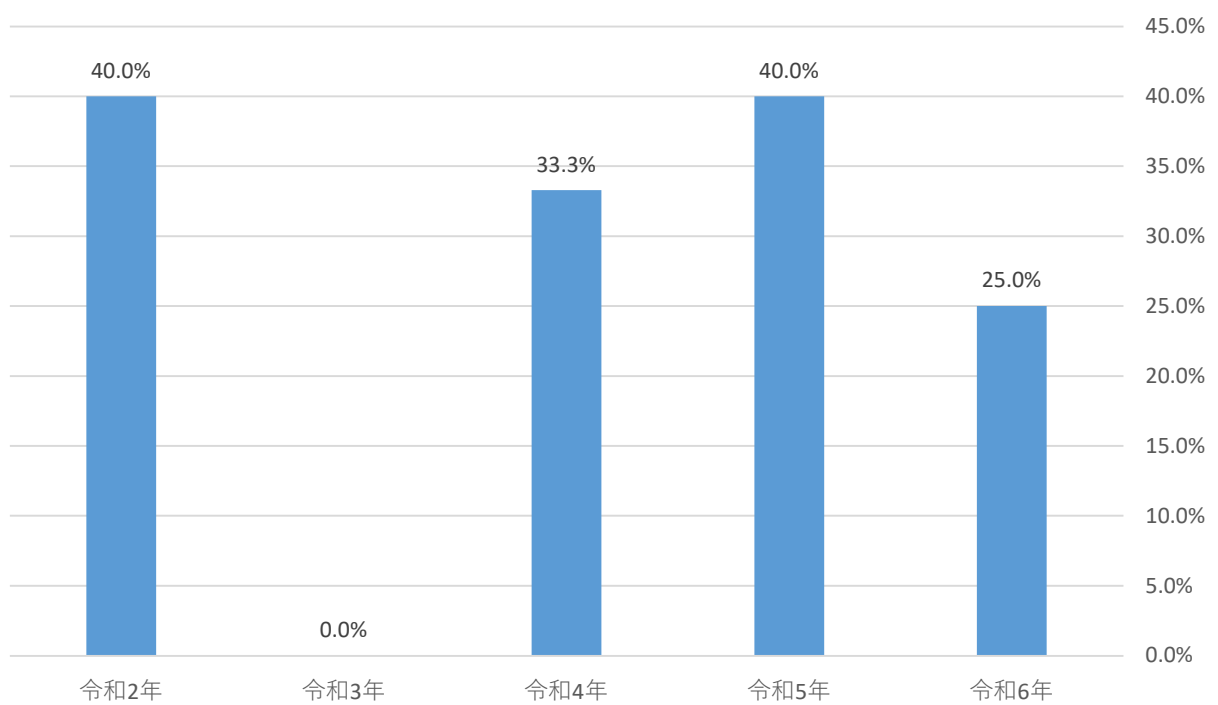
(3) 男性職員の配偶者出産休暇取得率



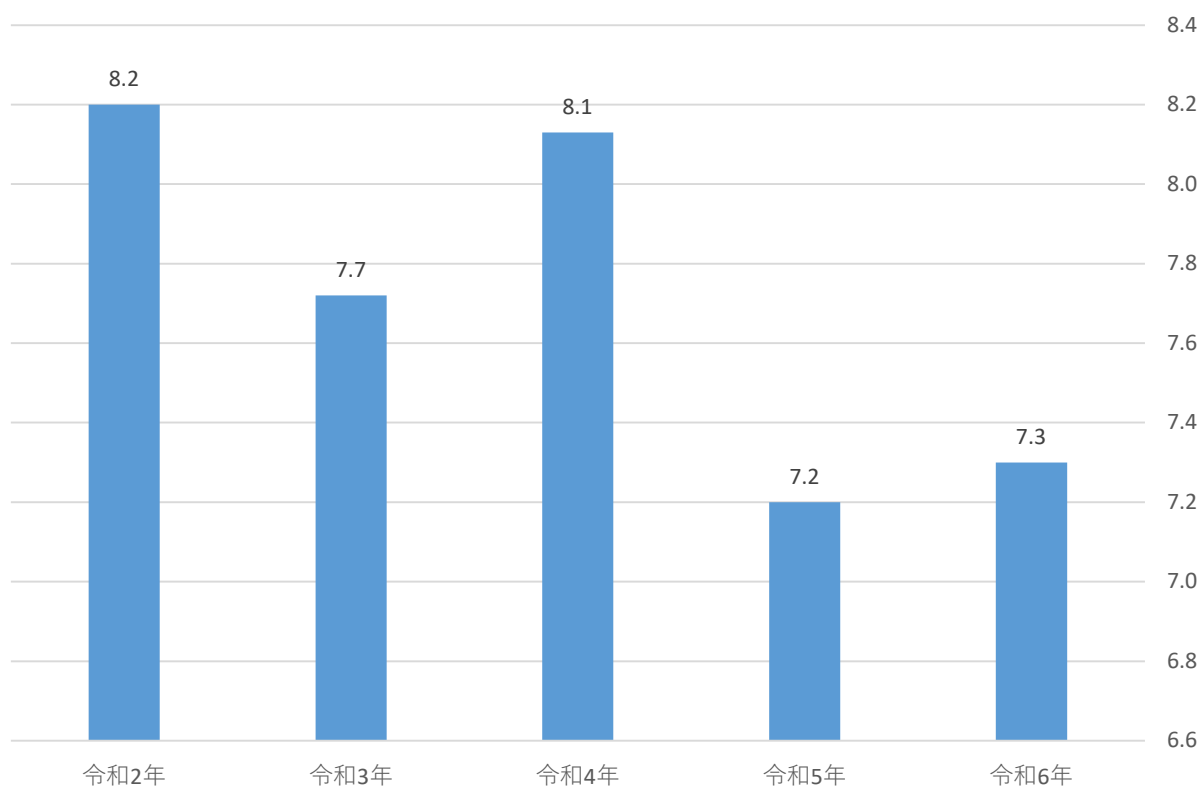
(4) 男性職員の育児参加のための休暇取得率



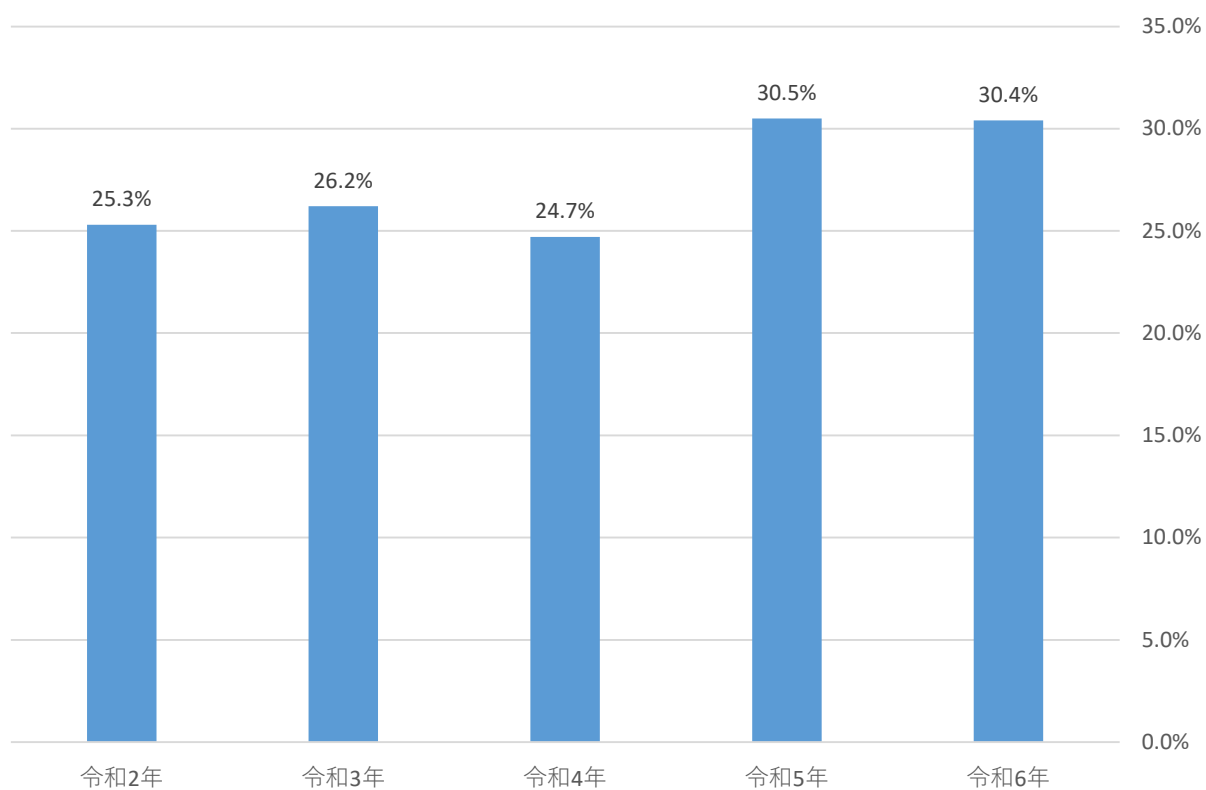
(5) 男性職員の育児休業取得率



(6) 職員一人当たりの超過勤務時間（月平均）



(7) 年次有給休暇取得率



6 取組内容と目標設定

課題分析を受け、本計画の目的である「次世代の育成支援及び女性の活躍推進」に取り組むため、課題と数値目標を設定しました。

課 題

- 1 女性登用の推進
- 2 仕事と家事、子育ての両立のできる職場環境
- 3 働き方の改革
- 4 男性の育児休業等取得の推進



取 組

- 1 積極的な募集と採用
- 2 管理職への積極的な登用
- 3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等
- 4 時間外勤務の縮減
- 5 休暇取得の推進



数値目標

- 1 係長以上の管理的地位における職（一般職員）に占める女性の割合 30%（据置）
- 2 （1）【NEW】男性職員の配偶者出産休暇取得率 100%
（2）【NEW】男性職員の育児参加のための休暇取得率 50%
（3）男性職員の育児休業取得率 50%（据置）
- 3 年次有給休暇等の取得率 50%（引上げ）
- 4 働き方の見直しによる法定時間外の平均時間 30 時間未満（据置）

II 次世代育成支援対策に係る具体的な内容

1 女性登用の促進

目標：係長以上の職に占める女性職員の割合について、30%を目指します。

（1）職員採用試験の女性受験者の増加

- ① 県主催の就職説明会及び役場オンラインツアー等に積極的に参加します。
- ② 職員採用において性別にとらわれないことや女性面接者の配置に努めます。
- ③ 土木、建築の技術職の女性の採用についても積極的な募集・採用に努めます。

- ④女性職員の業務内容を掲載した本町独自の職員採用パンフレット等を作成し、より現実的で具体的な情報発信に努めます。

○会津美里町職員採用パンフレット

(2) 係長以上の管理的地域における職への登用

- ①女性職員の意識・意欲の増進を図り人材育成に努めます。
②女性職員について、バランスのとれた配属になるよう努めます。
③性別にとらわれず、能力・実績主義による女性職員の管理職等への積極的な登用を進めます。

2 仕事と家事、子育ての両立のできる職場環境

NEW

目標：男性職員の配偶者出産休暇取得率 100% を目指します。

NEW

目標：男性職員の育児参加のための休暇取得率 50% を目指します。

目標：男性職員の育児休業取得率 50% を目指します。

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ①出産費用の給付の経済的支援措置について周知を図ります。
②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図り配偶者の出産に伴う休暇、育児参加のための休暇、育児休業及び育児短時間勤務制度等の取得手続きや支援等について情報提供を行います。

○会津美里町職員のための子育て支援パンフレット

- ③男性職員が配偶者の出産に伴う休暇、育児参加のための休暇、育児休業及び年次休暇の取得を促進するとともに職場の中で応援体制を作ります。

(2) 男性職員の子育てを応援し、育児に参加しやすい環境の整備

- ①配偶者の出産に伴う休暇、育児参加のための休暇、育児休業及び育児短時間勤務制度等に関する周知を行い、男性職員の育児休業等の取得について向上を図ります。
②配偶者の出産に伴う休暇、育児参加のための休暇、育児休業及び年次休暇の取得を促進します。
③職場復職の職員が業務に慣れるまでの間、業務分担について課全体でよく検討します。

(3) ハラスメント防止

- ①仕事と子育ての両立にあたり、セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメントが生じないように、相談窓口の周知及び意識啓発を図ります。

3 働き方の改革

目標：年次有給休暇等の取得率 50% を目指します。

(1) 休暇の取得の推進

- ①課長会議において、人事担当課から年次休暇の取得を促進します。
- ②課長は、主管課の職員の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な取得を促します。
- ③人事担当課は、職員の人員配置を適正に行い、人員不足による年次休暇の取得の妨げにならないよう努めます。
- ④課長は、子どもの学校行事や地域活動への参加など年次休暇の取得について働きかけを行います。

目標：職員一人当たり平均時間外勤務時間の 30時間未満 を維持します。

(1) 超過勤務の縮減

- ①一部の職員に過重な負担がかからないよう、課長、課長補佐、係長は、係の枠を越えた業務配分の改善を行い、業務遂行の把握を行います。
- ②職員1人ひとりが、担当業務の効率化に向けて業務改善を積極的に行います。
- ③一斉定時退庁日（ノー残業デー）の推進に努めます。
- ④人事担当課は、各課の超過勤務の状況を把握し、特に超過勤務の多い職員は、管理職員に報告します。