

大鰐町特定事業主行動計画

令和8年4月

はじめに

(1) 目的

日本における女性の就業率は、着実に上昇傾向にあるものの、年齢階級の正規雇用比率では、30代以降、その比率が低下していく傾向にあります。男女の賃金の差異も依然として大きく、これについては、管理的地位にある女性の割合が低いことが大きな要因であると考えられています。

また、社会問題である少子化や人口減少への対策として、雇用者側には、結婚、出産、子育て等のライフステージに合わせて、被用者側が希望どおりに働くことができる職場環境を整備することが求められています。

大鰐町特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、このような課題への対策として、雇用における男女格差の解消を図るとともに、性別を問わずさまざまな事情を抱える職員一人ひとりがライフステージに合わせた働き方を選択できる環境を整備するため、課題解消に向けた取組目標を定め、職場環境の改善を図ることを目的としています。

(2) 計画の位置付け

本計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）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（平成27年法律第64号）第19条に基づき定める特定事業主行動計画です。

(3) 計画期間

計画期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までです。

(4) 特定事業主

本計画の策定主体となる特定事業主は、大鰐町長、大鰐町議会議長、大鰐町選挙管理委員会、大鰐町代表監査委員、大鰐町農業委員会、大鰐町教育委員会です。

(5) 計画の推進体制

議会事務局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、教育委員会学務生涯学習課と情報共有などの連携を図りつつ、本計画の策定、見直し、取組状況などの取りまとめを総務課で行います。

また、安全衛生委員会と協力して計画の進捗状況の確認や課題分析を行い、必要な対策を検討します。

(6) 公表

本計画の取組状況等の実績は、年1回、町ホームページで公表します。

1 大鰐町の状況

(1) 女性の採用割合

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
女性の割合	60.0%	50.0%	50.0%

(2) 職位別の女性職員の割合

【前計画の数値目標】

管理的地位にある女性の割合を令和7年度までに8%以上にする。

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
課長級 (管理職)	16.7%	31.3%	25.0%
課長補佐級	60.0%	53.8%	58.3%
係長級	60.0%	56.5%	48.1%

(3) 男女別の育休取得率

【前計画の数値目標】

令和7年度までに、職員の育児休業取得率を男女ともに100%となるようにする。

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
男性取得率	25.0%	33.3%	66.7%
女性取得率	100.0%	100.0%	100.0%

(4) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇取得率

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
配偶者出産 休暇取得率	75.0%	100.0%	67.0%
育児参加 休暇取得率	100.0%	100.0%	100.0%

(5) 職員1人当たりの時間外勤務の年間平均時間

【前計画の数値目標】

令和7年度までに、時間外勤務の年間平均時間を令和2年度対比で90%（76時間）以内となるようにする。

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
1人当たり 時間外勤務	85時間	85時間	73時間

2 取組目標

(1) 子育てしやすい職場環境づくりの推進

子どもの成長過程において、両親との関わりは極めて重要であり、仕事によってその時間が奪われることがないよう、職場として可能な範囲でサポートする必要があります。

子どもが産まれることがわかった職員に対しては、安心して仕事を続けることができるよう、妊娠、出産、育児の際に利用できる休暇（休業）、短時間勤務、早出遅出勤務などの各種制度の取得の条件や時期等をわかりやすく記載した説明資料を配布するとともに説明を行い、制度の利用促進を図ります。

所属長へ

職員が妊娠から育児まで、ライフステージに合わせて働きやすい職場環境を構築するため、総務課との連携を密に図り、事務分担の見直しなどの必要なサポートを行ってください。

子どもが産まれることがわかった職員へ

所属長や周りの職員からのサポートを得られるように、できるだけ速やかに所属長に報告してください。

全ての職員のみなさんへ

小さな子どもがいる職員は、子どもの突発的な病気や健診の受診などにより休暇を取得する機会が多くなります。子育ての実情を理解し、休暇（休業）の制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めてください。

..... 数値目標

- ①職員の育児休業の取得率を男女ともに100%にします。
- ②男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇取得率を100%にします。

(2) ワーク・ライフ・バランスの実現

職員が意欲を持って働くことができる職場であるためには、それぞれが抱える事情に合わせて、仕事とプライベートの調和が保たれるよう、取り組む必要があります。

当町では、勤務時間の考え方や各種休暇（休業）の制度などを解説した「勤務時間その他の勤務条件」をグループウェアに掲載して制度の周知徹底を図るとともに、「大鰐町職員の長時間労働による健康被害防止のための保健指導実施要領」に基づき報告された長時間労働の状況の取りまとめと分析を行い、安全衛生委員会において必要な対策の立案に努めます。

また、近年ではフレックスタイム制やリモートワークなど、勤務形態も多岐にわたることから、これらの実現可能性についても検討を行います。

所属長へ

職員の時間外勤務の状況を常に注視し、時間外勤務の上限時間（1か月45時間）を超える勤務が続くなど不適切な状況を把握した場合には、その原因を分析し、事務の効率化や事務分担の見直し等の対策を講じてください。

また、職員の休暇の取得状況にも気を配り、年次有給休暇の取得義務である年5日以上を確実に取得させることはもちろんのこと、職員が与えられた年次有給休暇を取得しづらい環境とならないよう、自ら積極的に休暇を取得するなど、職場の雰囲気づくりに努めてください。

全ての職員のみなさんへ

既存の業務について積極的な改善を心掛け、不要な業務の廃止や業務フローの見直しなどに取り組むことで、個々の業務の所要時間の短縮に努めてください。

また、毎週水曜日のノー残業デーでの定時退庁を心掛け、やむを得ず残業しなければならない場合は、翌勤務日に定時退庁するなど週1回の定時退庁に努めてください。

数値目標

- ①職員の時間外勤務の年間平均時間を73時間（令和6年度実績値）未満にします。
- ②年次有給休暇を8日以上取得する職員の割合を100%にします。

(3) 女性職員のさらなる活躍の推進

日本政府は、2030年までに管理職などの指導的地位に就く女性の割合を「2020年代の可能な限り早期に30%程度」とする目標を掲げています。

当町における女性管理職の割合は、30%程度で推移しており、女性の課長補佐級の割合も令和6年度では6割弱であることから、今後も同程度の割合で推移していくことが予測されます。昇進及び管理職への登用に当たっては、これまでと同様、個人の能力や実績などを男女の区別なく総合的に勘案して適切に判断するよう引き続き努めます。

また、これからも能力と意欲を重視した採用を行っていくとともに、職員がキャリア形成のためにスキルアップを目的とした各種研修に積極的に参加できるよう、情報発信と参加の勧奨を行います。

所属長へ

課内配置の決定に当たっては、性別による根拠のない非合理的な考えによることなく、個々の職員の能力に応じた適材適所の配置に努めてください。

全ての職員のみなさんへ

生理や妊娠など、女性の身体的特性により生じる体調不良によって勤務できない日があることを理解し、休暇を取得しづらい雰囲気とならないよう配慮に努めてください。

また、職場において、性別による根拠のない非合理的な役割分担が存在しないかあらためて確認し、その改善に努めてください。

..... 数値目標

- ① 管理的地位にある女性職員の割合を30%以上にします。

(4) ハラスメントのない職場を目指して

性別にかかわらず、全ての職員がその能力を十分に発揮して働くことができるよう、ハラスメントのない安全な職場づくりの推進には、組織として最優先で取り組む必要があります。

なお、令和5年度に厚生労働省が行った「職場のハラスメントに関する実態調査」の調査結果によると、被害を受けた女性は、男性と比べて通院や服薬、さらには退職にまで至る深刻なケースが多く見受けられることから、ハラスメントは女性の職業生活に重大な影響を及ぼす現状があることがわかっています。

このことから、女性の活躍推進という視点においても、組織としてハラスメント対策に取り組む必要があると言えます。

当町では、令和2年6月に「大鰐町職員のハラスメントの防止等に関する規程」を制定していますので、全ての職員は、これに基づき適切に対応します。

所属長へ

妊娠した職員が、体調不良のために勤務できない場合や、休暇等の各種制度を利用したことで、周囲の職員に負担が生じることもハラスメントの要因となる可能性があることを理解し、妊娠した職員と周囲の職員の双方をフォローするとともに、職場全体においてハラスメントが発生しないような雰囲気づくりに努めてください。

全ての職員のみなさんへ

ハラスメントに対する意識の高まりから、パワハラやセクハラなど従来からのハラスメントの定義に対する認識は定着しつつありますが、昨今は、自分と相手との認識の違いなどから、さまざまな言動がハラスメントとして認定されています。ハラスメントに対する認識を常にアップデートし、業務とは関係のない言動によって相手を不快にさせることは、ハラスメントの原因となるリスクがあるということを自覚して行動してください。

また、ハラスメントを受けたと思ったら、一人で抱え込まず、総務課（課長補佐または人事行政係）に相談してください。

職員の勤務条件その他の人事管理に関する悩みや苦情はこちらでも受け付けています。

○青森県人事委員会事務局 審査担当 ☎017-734-9826