

大紀町特定事業主行動計画

令和8年4月
大紀町

はじめに

我が国における深刻な少子化の進行と人口減少は、本町の持続可能な発展を左右する最優先の課題です。次代を担う子どもたちの健やかな育成と、誰もが働きやすい環境整備を実現することは、行政機関としての重大な責務です。

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）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）に基づき策定するものです。職員が仕事と家庭生活を両立し、その能力を最大限に発揮できるように、性別やライフステージにかかわらず多様な働き方を推進します。

男性職員の積極的な育児参画や長時間労働の是正といった取り組みを通じて、職員一人ひとりがワーク・ライフ・バランスを実現することは、組織の活性化のみならず、地域社会における子育て支援にもつながるものです。

本町では、すべての職員が互いに尊重し合い、安心して働ける職場環境づくりを推進します。職員自身が心身ともに健やかに働き、その豊かな経験を地域へ還元することで、誰もが安心して子どもを産み育てられる、活力あるまちづくりを目指します。

令和8年4月

大紀町長

大紀町議会議長

大紀町教育委員会

大紀町選挙管理委員会

大紀町監査委員

大紀町農業委員会

1. 目 的

職員が仕事と家庭生活（育児・介護等）を両立させ、職員一人ひとりがワーク・ライフ・バランスを実現できる職場環境を整備することを目的とします。

2. 計 画 期 間

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。

3. 数値目標及び具体的な取組内容

(1)女性職員の活躍の推進に向けた取り組みについて

① 女性職員の採用比率の向上

【数値目標】

一般行政職で採用した職員に占める女性職員の割合	30%以上
-------------------------	-------

【取組内容】

ア. 意欲のある女性の採用に努めるとともに、女性職員の出産・育児等による中途退職を防ぐため、職場の環境整備に努めます。

【参考】 新規採用者における女性職員の人数：一般行政職

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
新規採用職員数	3人	3人	4人
うち女性職員数	2人	0人	2人
女性職員割合	66.7%	0.0%	50.0%

② 女性職員の管理職への登用推進

【数値目標】

管理職に占める女性職員の割合	30%以上
----------------	-------

【取組内容】

ア. 女性職員の意識向上を図るとともに、キャリア形成を意識した人員配置に努め、管理職に女性職員を登用するように努めます。

【参考】 管理職における女性職員の人数

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
管理職数	21人	20人	18人
うち女性管理職数	4人	4人	4人
女性管理職割合	19.0%	20.0%	22.2%

(2)子育てがしやすい職場環境の整備について

① 妊娠中及び出産後における配慮

【取組内容】

- 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について制度の周知を図ります。
- イ. 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行います。
- ウ. 妊娠を申し出た職員に対し、希望により個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行い、周知を図ります

② 男性職員の育児参加における特別休暇等の推進

【数値目標】

男性職員の育児休業取得率	50%以上
男性職員の特別休暇取得率	50%以上

【取組内容】

- ア. 育児休業、特別休暇(妻の出産補助休暇・育児参加休暇等)、部分休業等の各種制度の資料を配布し、周知徹底を図ります。
- イ. 男性職員が子供の出生時に特別休暇及び年次有給休暇の取得促進を促すとともに、取得しやすい職場環境に努めます。

【参考】 男性職員の育児休業取得率

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
取得対象者	1人	2人	0人
うち取得者	0人	1人	0人
取得率	0.0%	50.0%	0.0%

※女性職員の育児休業取得率は100%

男性職員の特別休暇取得率

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
取得対象者	1人	2人	0人
うち取得者	0人	1人	0人
取得率	0.0%	50.0%	0.0%

※うち取得者は、「妻の出産補助休暇」、「育児参加休暇」のいずれか一方を取得したら1名とカウントしています。

③ 時間外勤務の縮減

【数値目標】

時間外勤務の上限	月45時間 年360時間
----------	-----------------

【取組内容】

- ア. 管理職等は課員に対して、勤務時間内に業務が終了するよう計画的な事務管理を行うよう周知します。
- イ. 管理職等は、課員に時間外勤務の事前伺いを徹底させ、課員の時間外勤務の状況把握や業務管理を徹底します。
- ウ. 各課ごとの時間外勤務の状況を総務企画課で把握し、時間外勤務の多い職場の管理職からヒアリングをし必要に応じ注意喚起を行います。
- エ. 毎週水曜日を定時退庁日（ノー残業デー）とし、超過勤務時間の改善に努めます。

【参考】 月及び年間時間数超え該当者数

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
月45時間	7人	6人	13人
年360時間	2人	0人	1人

④ 年次有給休暇の取得促進

【数値目標】

年次有給休暇の平均取得日数	15日以上
---------------	-------

【取組内容】

- ア. 国民の祝日や夏季休暇等と組み合わせた連続休暇の取得促進をします。
- イ. 授業参観や運動会等の子どもに関する行事や地域活動等の年次有給休暇の取得促進をします。
- ウ. 年間を通じて5日以上の計画的な年次有給休暇取得を促進します。

【参考】 平均取得日数

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
平均取得日数	11.2日	11.0日	11.3日

(3) ハラスメントの防止と職場環境の意識改革について

【数値目標】

相談窓口の周知度	100%
----------	------

【取組内容】

- ア. ハラスメント相談窓口について、職員へ周知します。
- イ. 被害者が安心して相談できるプライバシーに配慮した体制を維持・強化します。
- ウ. 特定の職員に負担が偏らない協力体制を構築することで、ハラスメントの発生原因となり得る過度なストレスの軽減を図ります。

【参考】 相談窓口への相談件数

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
相談件数	0件	0件	0件