

大宜味村特定事業主行動計画

令和 8 年 4 月 1 日

大宜味村長
大宜味村教育委員会教育長
大宜味村議会議長
大宜味村農業委員会会長

I 総論

1 目的

大宜味村における特定事業主行動計画は、平成 15 年 7 月に制定された次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号。以下「推進法」という。）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。以下「法律」という。）に基づき、策定する計画である。

この計画により職員の職業生活と家庭生活の両立及び女性の職業生活における活躍の推進を目的とする。

2 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。

3 計画の推進体制

- （1） 任命権者（大宜味村長、大宜味村教育委員会教育長、大宜味村議会議長、大宜味村農業委員会会長）は、本計画を推進するため、定期的に本計画の実施状況や効果について点検し、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。
- （2） 人事担当課は、本計画の周知と環境の整備に取り組む。
- （3） 各所属長及び職員は、本計画の内容を理解し、その実務に努める。

4 当村の現状

(1) 職員の登用・人材育成

当村の採用する常勤職員に占める女性職員の割合は、目標値である「毎年度 20%以上」を上回っている現状にある。

採用する常勤職員に占める女性職員の割合

	目標値	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
割合	20%	80%	33%	100%	33%	66%
総数 (内女性)		5人 (4人)	3人 (1人)	1人 (1人)	3人 (1人)	3人 (2人)

(2) 仕事と家庭の両立・継続就業の支援

女性が活躍するためには、男性の家事・育児等の家庭生活への参画が重要であり、当村の男性職員の出産補助休暇取得率は、令和3年度以降 100%となっており、目標値である 100%を達成している。しかし、育児休業については、令和3年度に2名、令和4年度に1名の取得者がいたが、令和5年度以降は取得者がいない現状である。

男性職員の出産補助休暇取得率

	目標値	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
割合	100%	100%	100%	100%	100%	100%
総数		2人	3人	2人	4人	1人

また職員1人当たりの年次有給休暇の平均取得日数は、毎年微増となっているが、目標である15日以上に届いていない現状にある。

年次有給休暇の平均取得日数

	目標値	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
平均取得日数	15日以上	12.1日	13.2日	14.2日	14.7日	—

II 計画の具体的な内容

※以下、「次世代育成支援対策推進法」に基づく内容は、【次世代】、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内容は【女性活躍】と表記します。

1 職員の登用・人材育成【女性活躍】

令和12年度までに、管理的地位（課長職）にある職員に占める女性職員の割合10%以上（1人以上）維持するよう努める。（令和7年度1人11.1%）

（取組内容）

- ア 女性職員のキャリア意識の醸成を図るため、必要な能力を修得できる研修等へ派遣を行い、能力開発を推進する。
- イ 従来女性職員の就労が少なかった分野への女性職員の進出を促進するため、幅広い課に配置し業務経験を積ませることで、管理的地位にある職員として活躍できるような体制づくりに努める。
- ウ 女性職員の更なる政策決定の場における参画を推進するため、多様なポストに積極的に配置する。

2 妊娠及び出産後における配慮【次世代】

- （1） 妊娠活動をしている職員が休暇を取得しやすい雰囲気づくりを職場全体で推進する。
- （2） 所属長は、妊娠及び出産後の職員の安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。
- （3） 人事担当課長は、出産休暇中の職員の業務に支障が出ないように、適切な代替要員（非常勤職員）の配置を行う。

3 男性職員の休暇取得の推進【次世代】【女性活躍】

令和3年度に男性職員が育児参加のための休暇（育児参加休暇）を取得可能にするため、規則の整備を行った。令和12年度までに、育児参加休暇を取得する男性職員の割合を100%にする。（令和6年度：100%）

（取組内容）

男性職員の育児参加のための休暇に関する規則や本計画を職員へ周知をすることで、男性職員が休暇等を取得しやすい職場の環境づくりを促進する。

4 育児休業を取得しやすい環境の整備等【次世代】【女性活躍】

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取得率の割合を50%以上にする。(令和6年度：0人)

(取組内容)

ア 所属長は、育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりに努め、育児休業等の取得の申し出があった場合には、業務分担の見直しを行う。

イ 人事担当課長は、育児休業中の職員の業務に支障がないよう、適切な代替要員（非常勤職員）の配置を行う。

ウ 育児休業から安心して職場復帰が出来るように、引き続き所属職場との連携体制の確保等の必要な支援を行う。

エ 所属長は、職員から申し出があった場合には、育児のための時間に配慮した勤務時間の割り振り変更を行う。

5 超過勤務の縮減【次世代】【女性活躍】

令和12年度までに超過勤務の上限時間（月45時間・年間360時間）を超える職員の数ゼロを維持する。(令和6年度：0人)

※ただし、他律的業務（業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務）の比重が高い部署に勤務する職員や特例業務（大規模災害への対応等）に従事する職員は除く。

(取組内容)

ア 所属長は、所属職員の超過勤務の状況を把握し、妊娠や子育て中の職員の健康状態や家庭事情等に配慮し時間外勤務を命ずる。

イ 職員各々が、計画的かつ効率的に業務を遂行し、担当する業務の執行方法等の改善を意識するとともに、業務手順のマニュアル化等、業務の効率化のための創意工夫を行う。

ウ 所属長は、職員の超過勤務の状況把握に努め、職員の業務遂行が円滑かつ効率的に実施されるよう指導、助言を行うとともに、職員の業務分担の見直しを必要に応じて行い、各職員の平準化を図る。

6 休暇取得の促進【次世代】【女性活躍】

- (1) 令和12年度までに、年次有給休暇の平均取得日数を15日以上にする。
また、年次有給休暇の取得が5日に満たない職員の数ゼロにする。(令和6年度：2人)

(取組内容)

- ア 所属長は、業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図る。
- イ 所属長は、事務処理において相互応援ができる体制を整備するなど、職員が年次有給休暇を取得しやすい環境づくりに努める。
- ウ 所属長は、職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、年次有給休暇の取得率向上を図る。
- エ 人事担当課長は、職員の年次有給休暇取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の所属長に対し指導を行う。
- オ 所属長は、職員が子どもの学校行事やPTA活動日等における特別休暇や年次有給休暇を取得することを奨励する。
- カ 所属長は、職員が自身の家族の誕生日等の家族の記念日における年次有給休暇を取得することを奨励する。

(2) 連続休暇等の取得の促進

- ア 所属長は、ゴールデンウィークや旧盆期間における会議の開催を自粛し、職員が連続休暇を取得しやすい環境の整備に努める。
- イ 所属長は、職員が週休日、国民の祝日又は夏季休暇と合わせ連続した年次有給休暇を取得することを奨励する。

7 職場のハラスメント防止対策について【女性活躍】

セクシャルハラスメント等の様々なハラスメントを防止するため、相談苦情窓口を設置している。また各種ハラスメント防止に係る研修会に、係長以上の職員に受講を促し啓発する。