

# 西会津町における次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法 に基づく特定事業主行動計画 (西会津町特定事業主行動計画)

令和7年4月1日

|                                             |
|---------------------------------------------|
| 西会津町長<br>西会津町議会議長<br>西会津町教育委員会<br>西会津町農業委員会 |
|---------------------------------------------|

「西会津町における次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」(以下「本計画」という。)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。以下「女性活躍推進法」という。)に基づき、西会津町が策定する特定事業主行動計画である。

## 1 はじめに

本町においては、これまで、職員の仕事と生活の調和の推進や女性職員の活躍推進を図るため、「次世代育成支援対策推進法」及び「女性活躍推進法」の各法に定める特定事業主計画として、「西会津町職員子育てプラン」及び「西会津町における女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」をそれぞれ策定し、職員が子育てしやすい環境の整備や、採用・配置・研修・昇任など性別にとらわれない人材育成等に取り組んできたところである。

このような中、長時間労働の是正や多様で柔軟な働き方の実現を目的として改正された「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」の趣旨を踏まえ、職員がいきいきと仕事と子育てに取り組むことができる働きやすい職場環境の整備とともに、女性活躍推進法において重点課題とされた「長時間労働の是正など働き方の改革」や「男性の家事・育児参加の促進」、「性別にとらわれない職務の機会の付与」などに対応し、多様な人材の誰もが「働きやすさ」と「働きがい」を感じられる職場環境づくりに積極的に取り組むことが、国全体で求められている。

この度の「西会津町職員子育てプラン」及び「西会津町における女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」の改定にあたっては、このような背景や現行計画の課題等が密接に関連することから、両計画を統合し、これらに対する取り組みを一体的に推進するものとする。

## 2 計画期間

本計画の期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とする。

## 3 計画の推進に向けた体制整備等

本町では、組織全体で継続的な女性職員の活躍の推進と安心して子育てができる職場づくりのため、議会事務局、教育委員会事務局、農業委員会事務局との連携のもと、総務課が本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況、数値目標の達成状況の点検・評価等を行うこととする。

## 4 「西会津町における女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画（第2期）」の結果

### （1）数値目標と結果

「西会津町における女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画（第2期）」において、5つの数値目標を定めている。このうち、目標を達成した項目は2つであったことから、引き続き、職員が仕事と子育てを両立できる働きやすい職場環境づくりに積極的に取り組む必要がある。

※次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画である「西会津町職員子育てプラン」には、数値目標を定めていない。

**目標①** 参事・課長・主幹職（管理職）における女性職員数を令和2年度ゼロから1人とする。また、課長補佐職においては、令和2年度2人から4人とする。

〔結果〕

【役職段階における女性職員の割合（令和6年度）】

| 役職        | 女性職員の人数          | 女性職員の割合 |
|-----------|------------------|---------|
| 参事・課長・主幹職 | <u>1人</u> （18人中） | 5.6%    |
| 課長補佐職     | <u>1人</u> （20人中） | 5.0%    |
| 係長職       | 10人（20人中）        | 50.0%   |

**目標②** 女性職員における計画期間内の定年前退職者の割合を50%以下とする。

〔結果〕

【計画期間内（令和3～6年度）における定年前退職者の割合】

| 区分   | 退職者数 | うち定年前退職者数 | 定年前退職率       |
|------|------|-----------|--------------|
| 男性職員 | 19人  | 13人       | 68.4%        |
| 女性職員 | 6人   | 4人        | <u>66.7%</u> |

**目標③** 配偶者出産休暇の取得率を70%以上とする。

〔結果〕

【配偶者出産休暇取得率（令和6年度）】 … 0.0%（対象者3人）

**目標④** 職員1人あたりの年間平均時間外勤務を170時間以内とする。

〔結果〕

【男女別1人あたりの年間平均時間外勤務時間（令和6年度）】

| 年度    | 男性      | 女性      | 全職員            |
|-------|---------|---------|----------------|
| 令和元年度 | 208.2時間 | 150.6時間 | 190.3時間        |
| 令和6年度 | 124.2時間 | 95.8時間  | <u>116.1時間</u> |

※平成元年度については、第2期計画より抜粋

**目標⑤** 年次有給休暇の平均取得日数を10日とする。

〔結果〕

【年次有給休暇の平均取得日数（令和6年度）】 … 10.5日

## 5 本計画における数値目標

### （1）総括

次世代育成支援対策推進法第19条第3項及び次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（令和6年内閣府令第95号）第3条並びに女性活躍推進法第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（平成27年内閣府令第61号）第2条に基づき、職員の育児休業等の取得等の状況や女性職員の職業生活における活躍の状況を把握し、改善すべき状況について分析を行った。

当該課題分析の結果、次世代育成支援対策推進法第19条第2項第2号及び女性活躍推進法第19条第2項第2号に規定されている目標を次のとおり設定した。

### （2）目標の内容と状況

**目標①** 参事・課長・主幹職（管理職）における女性職員数を令和6年度と同様に1人以上とする。また、課長補佐職においては、令和6年度1人から3人以上とする。

【役職段階における女性職員の人数（令和6年度）】

| 役職        | 女性職員の人数   | 女性職員の割合 |
|-----------|-----------|---------|
| 参事・課長・主幹職 | 1人（18人中）  | 5.6%    |
| 課長補佐職     | 1人（20人中）  | 5.0%    |
| 係長職       | 10人（20人中） | 50.0%   |

目標② 継続勤務年数の男女の差異を5.0年未満とする。

【男女の継続勤務年数の差異（令和7年4月1日）】 ※三役除く  
女性職員の勤務年数の平均が、男性職員よりも5.18年短い。

| 区分   | 職員数  | 勤務年数の合計 | 勤務年数の平均 |
|------|------|---------|---------|
| 男性職員 | 83人  | 1,622年  | 19.54年  |
| 女性職員 | 36人  | 517年    | 14.36年  |
| 全 体  | 119人 | 2,139年  | 17.97年  |

目標③ 男性職員の育児休業取得率を75%以上とする。

【男性職員の育児休業取得率（令和6年度）】 … 66.7%（対象者3人）

目標④ 職員1人あたりの年間平均時間外勤務を100時間以内とする。

【男女別1人あたりの年間平均時間外勤務時間】

| 年度     | 男性      | 女性      | 全職員     |
|--------|---------|---------|---------|
| 平成26年度 | 259.6時間 | 175.6時間 | 233.5時間 |
| 令和元年度  | 208.2時間 | 150.6時間 | 190.3時間 |
| 令和6年度  | 124.2時間 | 95.8時間  | 116.1時間 |

目標⑤ 年次有給休暇の平均取得日数を12日以上とする。

【年次有給休暇の平均取得日数（令和6年度）】 … 10.5日

## 6 目標達成のための取組

目標の達成に向け、令和11年度末までに次に掲げる取組を実施する。

- (1) 女性職員の課長職や課長補佐職への登用の推進
  - ・人事評価の活用等により優秀な女性職員を積極的に役職に登用する。
- (2) 性別にとらわれない人員配置
  - ・これまで性別が偏って配置されていた所属において、性別にとらわれることなく効果的な住民サービスが提供できるよう適切な人員配置に努める。
- (3) マネジメント能力の向上のための研修の実施
  - ・性別にとらわれることなく、管理職研修やリーダーシップ研修等の各種研修に職員が女性職員のキャリアアップの意識を高め、リーダーシップ等を身に付けるための研修会を行う。
- (4) 育児休業等諸制度を利用しやすい職場環境の醸成
  - ・職場内での育児休業等に関する制度の普及に努め、該当職員にその取得を推奨する。
- (5) 時間外勤務の縮減のための啓発の推進
  - ・ノー残業デーを推進するとともに、職員が退庁しやすい雰囲気づくりに努める。
- (6) 年次有給休暇の取得促進
  - ・毎月1日の年次有給休暇の取得推進や子どもの行事等で積極的に年次有給休暇を取得するよう促す。
- (7) 業務の合理化及び業務遂行体制の見直しの推進
  - ・デジタル化の推進や事務事業の見直し、事務の簡素化を図る。