河津町特定事業主行動計画

（次世代育成支援・女性活躍推進統合版）

令和８年４月

河 津 町

河津町特定事業主行動計画

令和８年４月改定

河津町長
河津町議会議長
河津町農業委員会
河津町選挙管理委員会
河津町教育委員会

Ⅰ 序 論

1 はじめに

少子化の進行や人口構造の変化が続く中、次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ育つ環境の整備は、社会全体の重要な課題となっています。また、地方自治体には、限られた人員のもとで質の高い住民サービスを持続的に提供することが求められています。

本町では、これまで「次世代育成支援対策推進法」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づき、職員が仕事と家庭を両立し、能力を発揮できる職場環境の整備に取り組んできました。

一方、育児や介護との両立支援、女性職員の登用促進、多様な働き方への対応など、引き続き取り組むべき課題もあります。持続可能な行政運営に向け、すべての職員がライフステージに応じた「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」を実現できる環境づくりが不可欠です。

このため、本町では、両法に基づく一体的な計画として、河津町特定事業主行動計画を改定するものです。

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。

Ⅱ 具体的な内容

1 子育てがしやすい職場環境をめざすために

（1） 職員又は配偶者の妊娠から出産まで

① 職員が産前産後休暇を取得する場合には、職場の状況に応じ、会計年度任用職員、正規職員等の配置を行い、業務が円滑に遂行できる体制を整備するとともに、職員が安心して休暇を取得できる職場環境づくりに努めます。

② 職員又はその配偶者の妊娠・出産について報告を受けた際には、産前産後休暇、育児休業、配偶者出産休暇等の制度について説明を行い、職員の希望を踏まえた取得が円滑に行われるよう、適切な配慮を行います。

③ 母子健康管理の重要性について、職場全体で正しい理解を深め、各種休暇制度等の適切な利用が図られるよう、仕事と家庭の両立を支援する職場環境の整備に努めます。

④ 職員は、自身又は配偶者の妊娠が判明した場合には、業務の円滑な引継ぎ等が行えるよう、可能な範囲で速やかに所属長へ報告するよう努めます。

（2） 職員又は配偶者の出産から育児休業期間終了まで

① 配偶者が出産を控えている職員に対し、育児休業や各種休暇制度に関する情報提供を行うとともに、配偶者の産後の期間を中心とした育児休業等（パパ育休）の取得が進むよう、周知・啓発を行い、取得しやすい環境づくりを進めます。

② 育児休業中の職員が円滑に職場復帰できるよう、復帰に対する不安の軽減を図るため、情報提供等の支援を行うとともに、復帰後は育児短時間勤務又は部分休業の取得状況に応じ、業務内容の調整を行います。

③ 制度の利用状況や職員のニーズを把握するため、必要に応じて職員の意見や声を幅広く把握し、より利用しやすい制度の検討を行い、今後の計画の見直しに反映させます。

（3）男性の育児参画の促進

① 3歳未満の子どもを養育する男性職員を対象に、育児休業及び関連する　休暇制度について周知を図り、育児休業等の取得促進に努めます。

② 子育ての重要性や、子育て期の職員に対する配慮について職場全体で理解を深めるとともに、子の看護休暇等の制度の周知を進め、職員が育児に参画しやすい環境づくりを促します。

育児休業取得率の目標

毎年度、当該年度に子どもが生まれた職員について、次のとおり取得を促進します。
・男性職員の出産・育児に関する休暇の取得率　100%
・男性職員の1か月以上の育児休業取得率　　50%以上
・女性職員の育児休業取得率　　100%
【目標達成年度　令和１３年度】

子育てにかかる休暇等の取得率

【令和2～6 年度】男性職員の配偶者出産休暇の取得率

年度	対象者数	取得率
令和3年度	3名	33%
令和4年度	2名	50%
令和5年度	0名	0%
令和6年度	1名	100%
令和7年度	2名	50%

【令和3～7 年度】男女別育児休業の取得率

年度	男性	女性
令和3年度	0%	100%
令和4年度	0%	100%
令和5年度	0%	100%
令和6年度	0%	100%
令和7年度	50%	100%

（4） 時間外勤務の縮減

① 職員の健康管理及び職場環境の改善を図る観点から、超過勤務の多い職員に対して産業医面談の受診勧奨を行うとともに、必要な助言・指導を受けることにより、職員の健康の保持及び管理に努めます。

② 人事担当課は、各課等の超過勤務の状況及び特に超過勤務が多い職員の状況を把握し、その結果を所属長等へ共有するとともに、必要に応じて改善に向けた助言を行うなど、全庁的な観点から超過勤務の縮減を推進します。

③ 定時日である毎週水曜日の「ノー残業デー」について周知を徹底し、所属長等が率先して定時退勤の取組を推進し、職員全体が退勤しやすい職場環境の整備に努めます。

時間外勤務時間の削減目標

職員１人当たりの時間外勤務時間を月平均５時間以内とし、業務の平準化や事務改善に取り組むことにより、超過勤務時間の更なる削減を図ります。
（災害対応、選挙事務を除く）
の更なる削減を図ります。

【目標達成年度令和 13 年度】

長時間労働の把握

【令和7年度】　職員１人当たりの各月ごとの時間外勤務時間

月	４月	５月	６月	７月	８月	９月
人数	4.4	5.1	4.1	12.2	2.4	3.5

月	10 月	11 月	12 月	１月	２月	３月	平均
人数	4.5	5.3	3.5	6.2	10.0	4.3	5.5

【令和7年度】　年次有給休暇の取得率と平均取得日数

取得率	57.2%
平均取得日数	13.2 日

（5）　年次有給休暇の取得促進

① 年次有給休暇の取得状況を的確に把握し、取得率の低い職場については、必要に応じて所属長等から状況を聴取し、業務の進め方の見直し等を含めた改善を図ります。

② 育児への参画を促進するため、子どもの行事等に対応した年次有給休暇が取得しやすいよう、職員全体の理解の促進に努めます。

③ 職場内の円滑なコミュニケーションを図り、職員が気兼ねなく年次有給休暇を取得できる職場環境の整備に努めます。

有給休暇取得日数（平均）

職員１人当たりの年次有給休暇の年間平均取得日数を 15 日以上とします。
【目標達成年度　令和１3 年度】

（6）　誰もが働きやすい職場づくりの推進

① 令和8年4月に施行したハラスメント防止条例、ハラスメント防止に関する指針及び関係規程等に基づき、セクシュアル・ハラスメントをはじめとする各種ハラスメントの防止に取り組むとともに、ハラスメントが生じた際は適切な対応が行われるよう、職員への周知及び意識啓発を継続して行います。

② 職場における固定的な性別役割分担意識の解消を図るため、職員の役職や立場に応じた研修や情報提供等を行い、ハラスメントに対する理解の促進と意識改革を進めます。

2 女性職員の活躍推進に向けた取組について

(1)女性職員の登用推進

① 女性職員が多様な経験を積み、その能力を十分に発揮できるよう、福祉分野や子育て分野にとどまらず、人事、財政、議会等を含む幅広い分野・ポストへの配置に努めます。

② 女性職員一人ひとりの意欲や能力に応じたキャリア形成を支援するため、研修等の機会に加え、面談の実施や多様な分野への計画的な配置を通じて、将来の管理職登用を見据えた人材育成に取り組みます。

女性管理職割合における目標

管理職の女性割合として、20%程度とするよう努めます。

【目標達成年度　令和１３年度】

管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 令和7年 4 月 1 日現在

役職段階	女性割合
管理的地位にある職員	3.06%

各役職段階に占める女性職員の割合 令和7年 4 月 1 日現在

役職段階	女性割合
本庁課長相当職	23.07%
本庁課長補佐相当職	15.38%
本庁係長相当職	50.0%