

清水町

特定事業主行動計画



令和8年6月1日

清水町長

清水町議会議長

清水町教育委員会(教職員を除く)

清水町選挙管理委員会

清水町農業委員会

清水町 特定事業主行動計画

目次

第1 計画の策定にあたって -----	1
1 目的	
2 計画期間	
3 計画の推進体制	
第2 計画の内容 -----	2
1 現状と課題 -----	-2
(1) 男女別の育児休業の取得率	
(2) 男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得日数	
(3) 年次有給休暇の取得日数	
(4) 管理的地位にある職員に占める女性割合	
(5) 職員(管理職以外)の1月当たりの平均超過勤務時間	
2 目標 -----	3
(1) 男女別の育児休業の取得率	
(2) 男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得日数	
(3) 年次有給休暇の取得日数	
(4) 管理的地位にある職員に占める女性割合	
(5) 職員(管理職以外)の1月当たりの平均超過勤務時間	
3 取組内容 -----	3
(1) 職員の職務環境	
(2) その他次世代育成支援	

清水町特定事業主行動計画

令和8年6月1日
清水町長
清水町議会議長
清水町教育委員会
清水町選挙管理委員会
清水町農業委員会

第1 計画の策定にあたって

1 目的

少子高齢化等に伴い社会環境が大きく変化する中で女性職員や共働き職員が増加し、仕事や生活の在り方に関する意識に変化が生じており、このような状況の中、性別や年代にかかわらず、あらゆる職員が個性と多様性を尊重され、その能力と経験を発揮して活躍できるよう仕事と生活の両立を支援し、職場環境を整える必要があります。

このようなことを踏まえ、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)に基づき清水町特定事業主行動計画を策定します。

2 計画期間

令和8年6月から令和13年3月まで

3 計画の推進体制

- ① 本計画を公表し、職員に周知します。
- ② 計画実施状況を点検し、必要に応じて計画の見直しを行います。

第2 計画の内容

1 現状と課題

(1) 男女別の育児休業の取得率

区分	令和6年度	令和7年度
男性職員	33.3%	100.0%
女性職員	100.0%	100.0%

【課題】 男性の育児参加への理解は深まりつつあり、育児休業の取得を希望する男性職員は増加傾向にあります。一方、男性職員は業務の繁忙や閑散の具合によって、育児休業が取得しにくい場合があります、年度によって取得率に大きな差異があります。

(2) 男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得日数

令和6年	令和7年
5.0日	4.3日

【課題】 配偶者出産休暇については、取得割合は100%であり取得日数も上限の2日に近い水準となっていますが、育児参加のための休暇については、取得状況にばらつきがあります。

(3) 年次有給休暇の取得日数

令和6年	令和7年
11.8日	12.1日

【課題】 一定水準の日数を取得しており、特別休暇など他の休暇の取得状況を合わせると低い水準ではないものの職員間で取得日数に偏りが見受けられます。

(4) 管理的地位にある職員に占める女性割合

令和6年度	令和7年度
30.8%	28.2%

【課題】 全職員に対する女性職員の割合50%弱に対して、課長補佐職の女性職員の割合は40%程度ですが、課長職の女性割合は20%に満たない状況です。

(5) 職員(管理職以外)の1月当たりの平均超過勤務時間

令和6年度	令和7年度
5.8時間	5.7時間

【課題】 超過勤務時間の平均としては良好な水準にあるものの、職員間で超過勤務時間数に偏りが見受けられます。

2 目標

(1)男女別の育児休業の取得率

令和12年度まで男性の育児休業(2週間以上)の取得率80%以上を維持します。

(2)男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得日数

令和12年度までに男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得日数を平均5日以上にします。

(3)年次有給休暇の取得日数

令和12年度までに年次有給休暇の取得日数を平均14日以上にします。

(4)管理的地位にある職員に占める女性割合

令和12年度までに管理的地位にある職員に占める女性割合を30%以上にします。

(5)職員(管理職以外)の1月当たりの平均超過勤務時間

令和12年度まで職員(管理職以外)の1月当たりの平均超過勤務時間を5時間以下にします。

3 取組内容

(1)職員の職務環境

【1】超過勤務の削減

- ① 超過勤務の状況を把握し、所属長に周知するなど超過勤務の縮減に努めます。
- ② 夜間や休日におけるパソコンの使用を制限するなど超過勤務の抑制に努めます。
- ③ 新たに事業を実施する場合には、事業の効果や必要性等について検討するとともに職員の業務負担を考慮し、既存の事業の縮減や廃止などを検討します。
- ④ 会議や打合せについては、出席者や開催頻度などを精査するとともに短時間で効率的に行うよう努めます。

【2】事務の簡素合理化の推進

議事録作成や集計・転記作業、挨拶文や企画書の案文の作成などの事務については、生成AIの利活用を始めとしたDXの推進により事務の簡素化、合理化を図ります。

【3】ハラスメントの対策

- ① パワーハラスメントやセクシャルハラスメントに関する研修会を開催するなどハラスメントに対する理解を深め、各種ハラスメントの発生を予防します。
- ② カスタマーハラスメントについては、事案に応じて上司による初動対応や組織対応などにより一人の職員が抱え込むことのないようにします。

【4】メンタルヘルスの対策

- ① ストレスチェックを実施し、組織全体の傾向や課題を把握し、高ストレス者に対しては医師面談などの受診勧奨をします。
- ② 採用年次や年齢などのグループごとに、研修会や座談会を開催し、メンタル不調を予防します。
- ③ メンタル不安を抱えている職員に対して、カウンセリングの相談窓口を積極的に案内するなど、メンタル不調の予防や早期対処に努めます。

(2) 女性職員の活躍推進

【1】妊娠・出産後の対応

- ① 母性の保護及び健康管理の観点から設けられている特別休暇制度について、周知します。
- ② 出産費用等の経済的支援措置について、周知します。
- ③ 妊娠中の職員の健康管理及び安全に配慮し、必要に応じて業務分担を見直すようにします。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ時間外勤務を原則として命じないようにします。

【2】育児休業を取得しやすい環境

- ① 妊娠を申し出た職員には、育児休業制度について説明をします。
- ② 育児休業を取得する場合には、業務に支障がないように、業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児休業を取得できるよう努めます。
- ③ 課長会議等において、育児休業等の制度の趣旨を共有し、職場の意識改革を行います。

【3】育児休業取得後の復帰対策

- ① 育児休業により長期にわたり職場を離れている職員に対して、復帰に対する不安を軽減するため、職場の情報を提供し、休業中の職員が相談しやすい雰囲気づくりに努めます。
- ② 育児休業から復帰した職員が、生活スタイルが大きく変化する中で業務に順応しつつ子育てを両立することができるよう職場全体でサポートするように努めます。

【4】女性職員のキャリア形成支援

- ① 女性職員を対象としたキャリアアップ研修など各種研修等を通じてキャリア形成に対する意識高揚を図ります。
- ② 女性職員が昇格試験を積極的に受験するよう勧奨し、女性管理職の割合が高まるようにします。

(3) ワークライフバランスの推進

【1】年次有給休暇の取得促進

- ① 各所属所において、休暇の取得を励行します。なお、あらかじめ業務を調整し、職員間で連携するなど住民サービスの低下や業務の停滞を予防します。
- ② 管理職は、職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を行うよう指導をします。

【2】休暇制度の活用

- ① 厚生休暇を完全消化するとともに連続して取得することを勧奨し、職員が心身をリフレッシュできるようにします。
- ② 子の看護休暇等の特別休暇を周知するとともにその取得を希望する職員に案内します。

【3】多様な働き方の推進

開庁時間や窓口業務の在り方などを検討し、リモートワークなど多様な働き方に対応できるように努めます。

(4) その他次世代育成支援

【1】子育てバリアフリーの促進

子供を連れて人が安心して来庁できるよう親切、丁寧な対応に努め、心理的負担を軽減するソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

【2】子供・子育てに関する地域活動貢献

- ① 地域住民が安心して子供を産み、健やかに育てられる地域社会の環境整備を図るため、職員は子供の育成のための活動、交通安全活動、防犯活動、少年非行防止活動等の地域貢献活動に積極的に参加するよう努めます。
- ② 子供の多様な体験活動等の機会を図るため、小中学校の社会科見学、職場体験学習等に協力します。

【3】職場での取組

職員のレクリエーション活動等については、子供や配偶者など家族が参加できるよう配慮します。