吉田町特定事業主行動計画

第3期（前期）

令和7年度～令和11年度

令和7年3月

静岡県吉田町

目　次

第1章　総論　・・・・・・・・・・・1

1 はじめに

2 計画の策定

3 行動計画の期間

4 行動計画の推進体制

第2章　第2期計画期間における目標の達成状況　・・・・・・・・・・・3

【前計画の取組目標】

【目標 1】時間外勤務時間の縮減

【目標 2】年次有給休暇の取得の促進

【目標 3】男性職員の育児休業取得の促進

【目標 4】男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得の促進

【目標 5】女性職員の登用

第3章　女性職員の活躍に関する状況把握及び課題分析　・・・・・・・・・・・8

【現状の分析】

1 過去4年間における採用試験受験者と採用職員の実績

2 平均継続勤務年数

3 職員の女性の割合

4 職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間及び時間外勤務の上限（45時間）を超えた職員数

第4章　第3期前期行動計画の重点目標　・・・・・・・・・・・11

【目標1】男性職員の育児休業取得の促進

【目標2】男性職員の育児参加のための休暇取得の促進

【目標3】時間外勤務時間の縮減

【目標4】年次有給休暇の取得の促進

第5章　誰もが働きやすい職場環境の整備　・・・・・・・・・・・16

1　部分休業や短時間勤務等制度の周知と活用

2　フレックス制度の活用

3　テレワーク、モバイルワークの推進

4　各種研修による職員の意識啓発

5　各種ハラスメントの防止

6　会計年度任用職員の仕事と家庭の両立の推進

第1章 総論

1 はじめに

急速な少子高齢化が進行する中、時代の社会を担う子どもの健全な育成を支援するための次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）が平成 17 年4月1日に施行されたことに基づき、本町では平成 17 年度に「吉田町特定事業主行動計画」を策定しました。また、平成 27 年度には働く場面で活躍したいという希望を持つ全ての女性がその個性と能力を十分に発揮できる社会を実現するために女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）が成立したことにより、女性の活躍推進に向けた数値目標を盛り込んだ行動計画の策定が義務付けられました。次世代育成と女性の活躍推進は関わりが深いため、本町ではこの2つの行動計画をまとめ、令和2年度に全ての職員が自分のライフステージに合わせて仕事と生活の調和（ワークライフバランス）のとれた職場環境となるよう第2期（後期）吉田町特定事業主行動計画を策定し、取組を進めてまいりました。

この度、第2期（後期）計画の最終年度を迎えることからこれまでの取組を総括し、次世代法第 19 条及び女性活躍推進法第19条に規定する特定事業主行動計画として、新たに第3期（前期）行動計画を策定します。

令和7年3月

2 計画の策定

この計画は、下記の特定事業者が連名で策定するものであり、各特定事業主は対象職員に対して責任をもって計画を実施していきます。

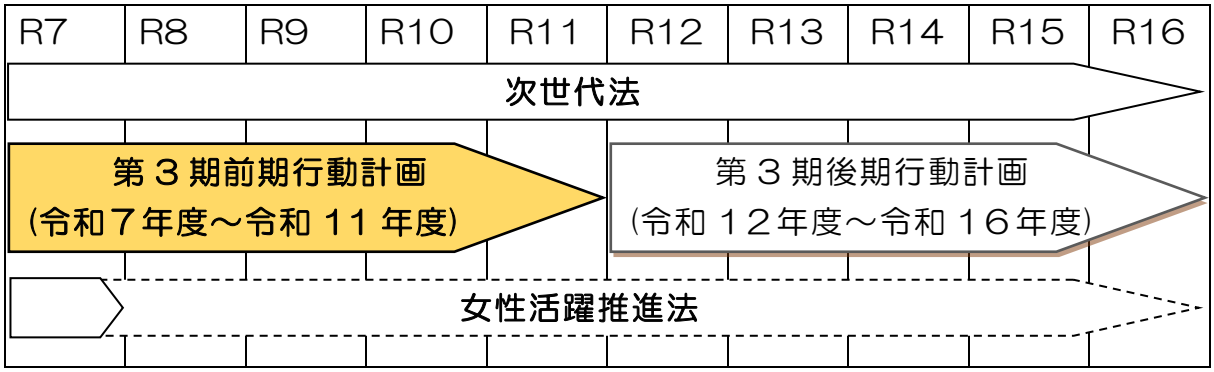
特定事業主	対象職員
吉田町長（公営企業管理者権限を含む。）	町長が任命する職員
吉田町議会議長	町議会議長が任命する職員
吉田町教育委員会	町教育委員会が任命する職員
吉田町農業委員会	町農業委員会が任命する職員
吉田町監査委員	町監査委員が任命する職員
吉田町選挙管理委員会	町選挙管理委員会が任命する職員

3 行動計画の期間

第3期行動計画の期間は、令和7年度から令和 11 年度までの5年間とします。

なお、女性活躍推進法は、令和7年度までの時限立法であるため、法に基づく計画期間の終期は令和8年3月31日までですが、本町では、その後も女性活躍推進を

進めていくため、令和7年度以降についても、女性活躍推進法を踏まえた内容で第3期行動計画を策定します。



4 行動計画の推進体制

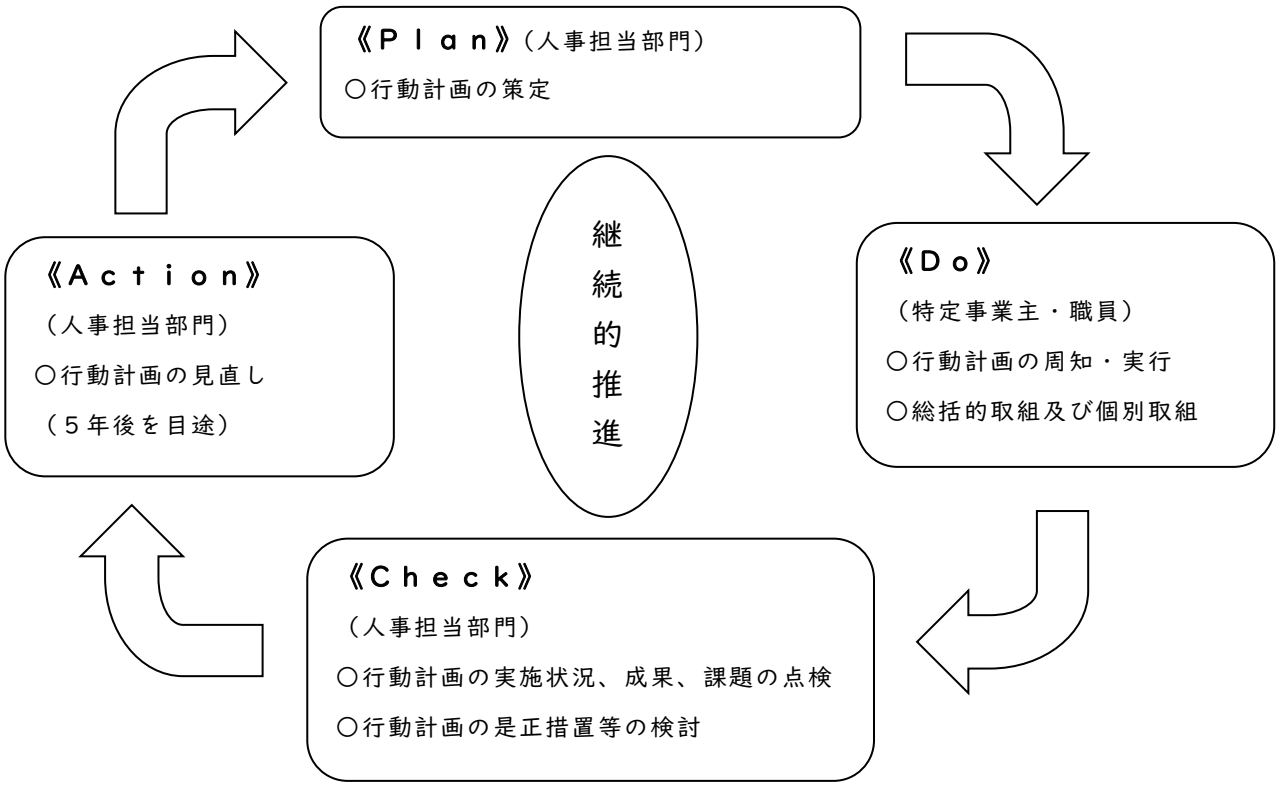
⑴ 行動計画は、人事担当部門が中心となり、PDCAサイクルにより推進していきます。

⑵ 行動計画の進捗状況、社会情勢の変化及び職員のニーズを踏まえて、おおむね5年後に行動計画の見直しを実施していきます。

⑶ 行動計画の見直しの際には、行動計画に基づく取組の推進状況・数値目標の達成状況の点検・評価を行うとともに、計画の変更等の協議を行います。

⑷ 行動計画の変更を行ったときは、職員に対する周知を行うことはもとより、役場情報コーナー及びホームページで公表します。

○行動計画の推進フロー



第２章　第2期計画期間における目標の達成状況

本町では、令和2年度から令和6年度を「第2期後期行動計画」の期間と定め、目標に掲げた**【～女性がいきいきと輝けば、職場はもっと輝く～】**を実現するために取り組んできました。

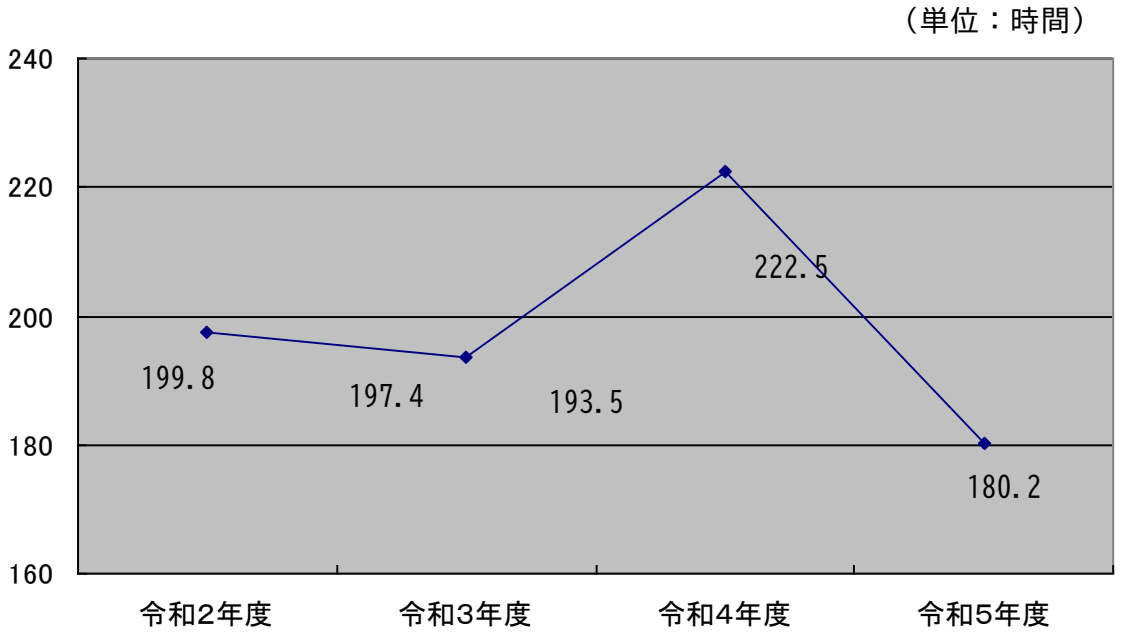
【前計画の取組目標】
【目標 1】 時間外勤務時間の縮減
【目標 2】 年次有給休暇の取得の促進
【目標 3】 男性職員の育児休業取得の促進
【目標 4】 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得の促進
【目標 5】 女性職員の登用

【目標 1】

時間外勤務時間の縮減

職員一人当たりの年間における平均時間外勤務時間180時間以内を目指します。

達成状況



令和2年1月に新型コロナウイルス感染の感染者が国内で初めて確認され、その後全国的に流行したことにより、本町でも通常業務の中止等を余儀なくされました。そのため、令和2年度、3年度の職員の時間外勤務は減少傾向となりました。令和4年度には国がコロナウイルスとの共存（ウィズコロナ）を掲げたことに伴い、本町でも感染症対

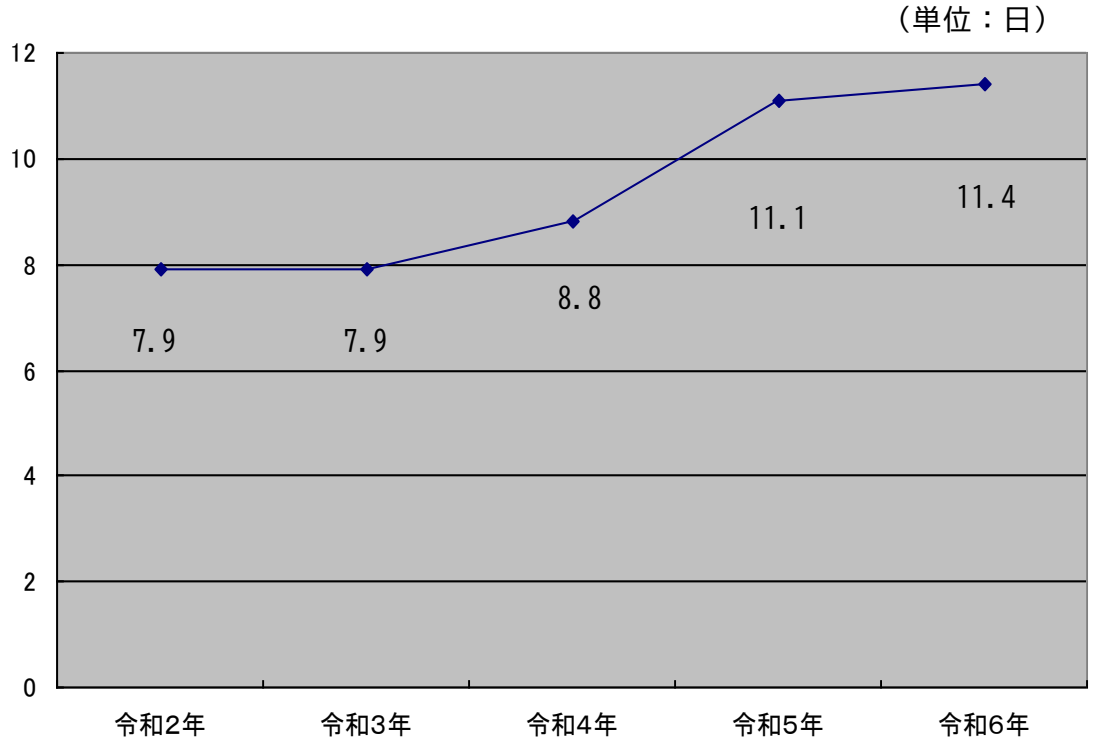
策を行いながらコロナ禍で出来る事業の計画、実施を行ったことで時間外勤務が増加しました。また、職員の感染も多くみられたことから、休暇を取得しなければならない職員の業務のフォローを行うことによる事務量の増加も時間外勤務の増加につながりました。令和5年度は、新型コロナウイルス感染症が5類に変更になったことにより、業務がコロナ禍以前の状況に戻ったことや、感染する職員数の減少等により時間外勤務は減少し、ほぼ目標値に達することができました。

【目標 2】

年次有給休暇の取得の促進

職員1人当たりの年次有給休暇取得日数平均10日を目指します。

達成状況



令和5年には目標の10日を超え、平均 11.1 日、令和6年は平均 11.4 日となりました。これは、新型コロナウイルス感染症が令和5年5月に5類に移行され、それまで出勤困難として特別休暇で取得していた感染症による休暇を年次有給休暇で対応することとなったことが要因の1つとして考えられますが、同時に時間外勤務も減少していることから、業務の円滑化等により年次有給休暇の取得がしやすい環境になってきていることで時間外が減少したと考えられます。

【目標 3】

男性職員の育児休業取得の促進

男性職員の育児休業取得率5%以上を目指します。
女性職員の育児休業取得率 100%の保持を目指します。

達成状況

		1歳に達する子どもがいる職員数 ※前年度に子どもが生まれた職員数	育児休業取得者数	取得期間（1年未満）	取得期間（1年以上2年未満）	取得期間（2年以上）	取得率
令和2年度	男	4	0	0	0	0	0%
	女	7	7	2	3	2	100%
令和3年度	男	8	0	0	0	0	0%
	女	5	5	1	4	0	100%
令和4年度	男	4	0	0	0	0	0%
	女	6	6	1	2	3	100%
令和5年度	男	4	1	1	0	0	25%
	女	8	8	3	2	3	100%

男性職員の育児休業取得率5%以上及び女性職員の育児休業取得率 100%の保持について、上の表のとおり、女性職員の育児休業取得率は 100%の保持を達成しました。男性職員については、令和4年までは育児休業を取得した職員はいませんでしたが、令和5年度に初めて男性職員が育児休業を取得したことで目標の5%を超え、令和6年度も1人育児休業を取得しています。男性職員の育児休業については、取得職員が出たことで職員内でも意識の変化がみられ、現在、育児休業取得を希望する男性職員が増えつつあります。

【目標 4】

男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得の促進

男性職員の配偶者出産休暇取得率 100%の保持及び育児参加のための休暇取得率 100%を目指します。

達成状況

該当年度中に新たに育児休業が取得可能となった男性職員数（A）		配偶者出産休暇を取得した職員数（B）	育児参加のための休暇を取得した職員数（C）	配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇を取得した職員数（D＝B＋C－両休暇とも取得した職員数）	合計取得日数が2日未満の職員数	合計取得日数が2日以上5日未満の職員数	合計取得日数が5日以上の職員数	育児参加に係る休暇の取得率
2年度	8	6	4	6	0	5	1	75%
3年度	4	4	3	4	1	2	1	100%
4年度	5	5	5	5	0	2	3	100%
5年度	4	4	4	4	0	0	4	100%

令和2年度以外は該当する職員全員がこれらの特別休暇を取得したため、取得率は100%を達成することができました。

育児参加のための特別休暇は、出産休暇が2日、育児参加のための休暇が5日あることから、今後は取得率100%の保持に加えて、男性職員が子どもの出生のタイミングから育児参加を行い、配偶者の精神的サポートを行えるよう、特別休暇の取得日数5日以上となるよう、職場でも育児参加のための特別休暇の取得を推奨していきます。

【目標 5】

女性職員の登用

管理職以上にある職の女性職員が占める割合 30%以上の保持を目指します。

達成状況

		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
課長級 A ※理事・参事含む	人数	20	19	20	19	19
	内女性数	6	5	5	6	7
課長補佐級 B	人数	17	14	12	13	16
	内女性数	8	8	8	8	8
管理職 計 (A+B)	人数	37	33	32	32	35
	内女性数	14	13	13	14	15
	女性比率 (%)	37.84	39.39	40.63	43.75	42.86
統括級 C	人数	38	41	46	39	40
	内女性数	13	15	17	13	16
合計 (A+B+C)	人数	75	74	68	71	75
	内女性数	27	28	30	27	31
	女性比率 (%)	36.00	37.84	44.12	38.03	41.33

管理職以上にある職の女性職員が占める割合について、令和2年度以降は引き続き、目標値の30%以上を保持することができました。

なお、現在、本町における管理的地位にある職員に占める女性職員は15人で、女性比率は 42.86%、次代の管理職候補者である統括級に占める女性職員は 16 人で、女性比率は 41.33%となっています。

第3章 女性職員の活躍に関する状況把握及び課題分析

本町の女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき状況について分析を行いました。

【現状の分析】

1 採用試験受験者と採用職員の実績

（単位：人）

区分		R3 年度		R4 年度		R5年度		R6 年度		R7 年度		合計	
		受験者	採用者	受験者	採用者	受験者	採用者	受験者	採用者	受験者	採用者	受験者	採用者
一般事務職	男	26	3	33	3	45	2	36	2	15	2	155	12
	女	9	1	12	2	23	5	12	2	7	2	63	12
保育士	男	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	1
	女	3	3	7	4	4	2	6	4	4	1	24	14
保健師	男	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
	女	2	2	7	3	3	0	1	0	1	0	14	5
土木技術職	男	—	—	2	2	1	0	0	0	2	1	5	3
	女	—	—	1	1	1	0	2	0	2	0	6	1
福祉職	男	—	—	1	1	—	—	—	—	1	0	3	0
	女	—	—	1	1	—	—	—	—	1	1	11	2
管理栄養士	男	—	—	0	0	—	—	—	—	—	—	0	0
	女	—	—	5	2	—	—	—	—	—	—	5	2
合計	男	27	4	37	6	47	2	36	2	18	3	165	17
	女	14	6	33	13	31	7	21	6	15	4	114	36

令和7年４月１日の新規採用予定者は７人で、そのうち4人が女性です。職種別にみると事務職が４人（うち女性２人）、保育士１人（うち女性１人）、土木職1人（うち女性0人）及び福祉職1人（うち女性1人）となりました。

また、5年間の採用人数の合計は、男性が17人、女性が36人でした。

本町では、採用試験において性別にかかわらない、意欲や能力に応じた試験選考を行っているため、年度により男女比は異なりますが、性別に偏りがない、適正な採用が行われています。

2 平均継続勤務年数（令和6年4月1日現在）

職員全体	男性職員	女性職員
14年1か月	15年3か月	13年0か月

本町における職員の継続勤務年数について、職員全体の平均は14年1か月で、男性職員は平均15年3か月、女性職員は平均13年0か月となっています。本町の傾向として、出産や結婚などの際に退職を選ぶ女性職員が少ないことから、男性職員と女性職員の平均継続勤務年数にそこまで大きな差が出ていません。なお、継続勤務年数については、本町の職員の平均年齢が低いため、継続勤務年数も短くなっています。

3 職員の女性割合（令和6年4月1日現在）

区分	理事		課長級		課長補佐級		統括級		主査級		主任級		主事級		合計	
事務	2		17	7	11	3	35	11	53	17	29	11	38	22	185	71
保育士			－	－	5	5	5	5	18	17	6	6	21	19	55	52
給食員			－	－	－	－	－	－	－	－	2	2	1	1	3	3
合計	2	0	17	7	16	8	40	16	71	34	37	19	60	42	243	126

全職員数（人）	うち女性の人数（人）	女性職員比率（%）
243	126	51.85

本町における令和6年4月1日現在の女性職員の割合は、51.85%であり、男女比率はほぼ均等となっています。職種別でみると事務職185人（うち女性71人）、保育職55人（うち女性52人）、給食員3人（うち女性3人）となっています。男女を問わず能力を重視した職員採用を行っており、職員全体に占める女性職員の割合は、ほぼ半数となっています。

4 職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間及び時間外勤務の上限（45時間を超えた職員数（令和5年度実績）

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
一人当たり時間外勤務時　間	19.76	16.32	18.71	13.42	13.85	13.03	16.68	14.29	11.30	13.83	15.67	17.85	15.40
時間外勤務の上限（45時間）を超えた職員数	14	12	9	3	7	4	4	4	2	10	14	13	8

一人当たりの時間外時間は4月が最も多く 19.76 時間ですが、夏に向かい落ち着いていき、年度末に向けて増えていく傾向となっています。1人当たりの時間外勤務時間は年々減少傾向にありますが、平均すると一月当たり 15時間を超えています。また、45時間の上限を超える職員は全体の4%程ですが、まだ偏りが見られるため、今後、業務量の平準化や人事配置など抜本的な見直しを行う必要があります。

第４章　第3期前期行動計画の重点目標

仕事と家庭の両立を支援するためには、仕事優先の考え方や、育児は女性が行うものとする考え方を変えていく必要があります。そのためには男性の積極的な育児参加をはじめ、休業・休暇を取得しやすい環境づくりなど、働き方を見直すことが必要です。職員のワークライフバランスの実現及び女性活躍の推進を図るため、本町でも国の指針等を基準とし、以下の目標を定め実現に向け取り組んでまいります。

【目標1】男性職員の育児休業取得の促進

- 子どもが生まれた男性職員の2週間以上の育児休業取得率　85%以上を目指します。

【目標2】男性職員の育児参加のための休暇取得の促進

- 男性職員の育児参加のための特別休暇の5日間以上の取得　100%を保持します。

【目標3】時間外勤務時間の縮減

- 職員一人当たりの月の平均時間外勤務時間 14時間以内を目指します。

【目標4】年次有給休暇の取得の促進

- 職員一人当たりの年次有給休暇取得率 70%を目指します。

【 目標１ 】

男性職員の育児休業取得の促進

子どもが生まれた男性職員が、子の出生後１年以内に2週間以上の育児休業を取得する取得率を 85%以上にします。

令和6年度実績 25% → 令和 11 年度目標 85%

（こども未来戦略方針に基づく）

取組内容

⑴ **制度の周知**

育児休業、休暇、共済組合等による出産費用の給付等経済的な支援措置など、仕事と家庭の両立を支援する制度を職員に周知するため、それらの制度内容や活用方法について情報を提供していきます。また、育児休業を取得した男性職員の体験談等を庁内イントラネット等で周知することで、育児休業や、家庭と仕事の両立支援についての啓発を行います。

⑵ **育児休業、育児短時間勤務及び部分休業を取得しやすい環境づくり**

育児休業、育児短時間勤務及び部分休業に対する職員一人一人の意識改革を進めるため、所属長は、母親や父親になる職員の育児休業等の予定を事前に把握し、育児休業等制度の活用を促します。

また、育児に参加するための「育児短時間勤務」や「育児部分休業」の取得について、希望する職員が制度を活用できるような職場環境づくりをしていきます。

⑶ **育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援**

育児休業中の職員に対し、職場から担当業務や所属の業務等に関連した情報の提供を行うなど、長期間にわたり職場を離れたとしても、職場環境の変化や自身が担当する業務に対して不安感を抱くことなく円滑に職場復帰できる環境を整えます。

【 目標２ 】

男性職員の育児参加のための休暇取得の促進

男性職員の育児参加のための特別休暇7日間のうち、5日以上の休暇取得100%を保持します。

※子の出生に伴う特別休暇2日、子の養育・育児参加に伴う特別休暇5日

令和6年度実績 100% → 令和 11 年度目標 100%

（国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進に関する方針に基づく）

取組内容

⑴ 男性の育児参加のための特別休暇の取得促進

男性職員の育児参加を促進するため、合計7日間ある育児参加のための特別休暇（「妻の出産する場合の特別休暇（2日間）」及び「子の養育に伴う特別休暇（5日間）」）のうち、5日間は必ず取得するよう、該当職員への声掛け、特別休暇を取得しやすい職場環境の整備を進めていきます。

年次有給休暇の取得の促進を促すとともに、休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

⑵ 育児参加のための休暇の取得促進

子どもの学校行事等への参加や家族の記念日等、年次有給休暇の取得推進を図ります。また、子どもの病気による看護が必要になる際は、特別休暇（小学校3年生終了時に達するまでの子に対する看護。年間5日の範囲内）を取得することができることなど、職員に休暇制度を周知することで育児参加のための休暇の活用促進を図ります。

【 目標３ 】

時間外勤務時間の縮減

恒常的な時間外勤務により心身の不調を招くことがないよう、時間外勤務の縮減に向けて職員の意識改革を進め、１人当たりの月の平均時間外時間を 14 時間以内にします。

令和6年度実績 15.01 時間/月 → 令和 11 年度目標 14 時間以内/月

取組内容

⑴ **時間外勤務縮減のための意識啓発等**

長時間勤務は健康の確保だけではなく、仕事と家庭生活との両立を困難にすることから、男性の家事育児への参画を阻害する要因となります。所属長は、所属する職員の時間外勤務の管理を徹底し、一定の職員に時間外勤務が集中している場合には、所属内職員や関係所属課等に応援を求め、時間外勤務の平準化をしていきます。

⑵ **時間外勤務の上限規制**

時間外勤務において、1か月45時間以内、年間 360 時間以内の勤務に努めます。所属長は時間外勤務の管理及び職員の健康状態の把握を行うことで、超過勤務の運用の適正を図ります。

⑶ **事務の合理化の推進**

業務の DX 化が進む中、各業務において有用なデジタルツール等を活用し、業務の効率化を図ります。また、通常業務における会議や打合せ等、事務事業の見直しを行い、業務の無駄を減らし、業務を効率化していきます。

【 目標４ 】

年次有給休暇の取得の促進

全ての職員が心身の疲労回復や、ゆとりある生活をおくるために、年次有給休暇の取得率70%を目指します。

令和6年中取得率 55.6% → 令和 11 年中取得目標 70%

（過労死等の防止のための対策に関する大綱に基づく）

取組内容

⑴ 年次有給休暇の取得促進

職員間で業務に関する情報の共有を図り、計画的に業務を行うことで、年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりを推進します。また、年次有給休暇の取得が少ない職員に対して年次有給休暇の取得を促す等の方法により年次有給休暇の取得を促進します。

⑵ 連続する休暇の取得促進

ゴールデンウィークや年末年始、週休日に年次有給休暇を組み合わせることで、連続した休暇の取得を推奨します。

⑶ フォロー体制の構築

体調不良や育児、介護等により急遽休暇を取得する職員に対し、周囲の職員が円滑に業務を遂行することができるよう、管理監督者は個々の職員の担当業務の進捗状況を共有し、担当者が不在であっても問合せ等に適切に対応できるような体制づくりに努めます。

第5章　誰もが働きやすい職場環境の整備

本町で働く全ての職員の、仕事と子育て、介護の両立を支援するために、多様な働き方を実現できるための制度の周知及び職場の環境づくりに努めていきます。

1　部分休業や短時間勤務等制度の周知と活用

小学校就学前の子どもがいる職員や、家族の介護が必要な職員が仕事と家庭を両立するため、育児及び介護部分休業や育児短時間勤務等の制度を活用できるよう、各制度を周知し、職員がそれらを利用しやすい職場環境をつくります。

2　フレックス制度の活用

子の養育や保育園への送迎、親族の介護など、職員のライフスタイルに合わせた職場環境を構築、及び早朝又は夜間の業務に合わせた勤務体系を構築することで、ワークライフバランスの充実及び質の高い行政サービスの提供を図ります。

3　テレワーク、モバイルワークの推進

柔軟な働き方を確保し、働きやすい環境を整備することにより、業務の生産性の向上を図り、もってより質の高い行政サービスの提供に寄与することを目的とし、全職員を対象にテレワーク、モバイルワークを実施しています。引き続き働き方の見直しや多様な働き方の実現に向けてこれらの制度の普及、促進に努めます。

4　各種研修による職員の意識啓発

地方公共団体は様々な時代の変化に直面するなか、優秀で多様な人材を確保するため職位に応じた研修や年齢に応じた研修への参加を促します。また、育児や介護を行う職員を含む全職員が、仕事と家庭生活の両立を図りつつ、必要なスキルを習得するため各研修の情報提供を行い、希望する研修を受けることができる環境を整えます。

5　各種ハラスメントの防止

ハラスメントは人間関係を悪くするだけではなく、職場環境を悪化させ、ひいては町政の円滑な遂行を阻害する要因となります。本町では、常に変化する「ハラスメント」について、職員が正しい知識の習得と時代に伴った意識改革を行うことができるよう繰り返して周知を行い、安心して働ける環境づくりをしていきます。

6　会計年度任用職員の仕事と家庭の両立の推進

会計年度任用職員のワークライフバランスを実現するため、育児、介護に関する制度の周知を行い、より働きやすい環境を提供します。