

紫波町職員のための 仕事と子育て応援プラン

—第3期紫波町特定事業主行動計画(前期計画)—

実施状況報告

令和7年3月に策定した「紫波町職員のための仕事と子育て応援プラン」について、令和7年度の実施状況を報告します。

1. 職員の勤務環境に関するもの

トライ① 出産や子育てに関する諸制度の周知徹底

庁内イントラを通じて、育児休業や特別休暇に関する条例・規則等の閲覧、休暇取得申請書様式のダウンロードが可能となっています。

平成28年度からは、休暇取得を希望する本人、許可を行う上司がより休暇内容の理解を深められるよう条例・規則等を分かりやすく一覧表にして周知することで、取得しやすい環境を整えています。

また、職員に市町村職員共済・健康福利機構機関紙を定期的に配布し、手当等の給付制度について最新情報を提供しています。

トライ② 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進

男性職員の「子の出生時における特別休暇（2日以内）」、及び「妻の産前産後期間における子の養育休暇（5日以内）」の取得状況です。

令和7年度の状況は、子の出生時における特別休暇取得率が100%となりました。しかし、妻の産前から出生日の1年後まで取得可能である子の養育休暇の取得率は50%で、前年度と比べると減少しました。

また、子の出生時における特別休暇及び子の養育休暇の合計取得日数の平均は4.4日、5日以上取得した男性職員は1名でした。今後も男性の育児参加を促すため、特別休暇の制度の周知を一層強化していきます。

目標 令和11年度 父親の子の出生時特別休暇(①)及び子の養育特別休暇(②)
合計取得日数 対象者一人当たり 5日

		R6 年度(参考)	R7 年度
対象者数		5 人	2 人
取得者数	①出生時	4 人	2 人
	②養育	4 人	1 人
取得率	①出生時	80%	100%
	②養育	80%	50%
①②合計平均日数 (取得者平均)		5.3 日	4.4 日
①②合計取得日数 5 日以上的人数		3 人	1 人

※対象者:各年度内に子どもが生まれた男性職員
(休暇は1時間単位で取得可能です)

トライ③ 育児休業等を取得しやすい職場づくり

子どもが3歳に達する日までに必要な期間、男女問わず取得することができる育児休業の取得状況です。育児休業取得の際は、所属課等において業務分担の見直しを行い、代替要員を確保するなど、職員が安心して育児休業を取得できる職場環境づくりに努めています。また、令和元年度からは、新たに子が生まれる男性職員に対し、育児休業制度について個別に説明を行うなど、対象職員が制度への理解を深め、不安が軽減できるよう取り組んでいます。

令和7年度は、前年度に続き男性・女性ともに育児休業取得率が100%となり、目標を達成しました。

目 標 令和11年度 育児休業取得率 男性 85%(2週間以上の取得)、女性 100%

育児休業取得状況

		R6 年度(参考)	R7 年度
男 性	対象者数	5 人	2 人
	取得者数	5 人 (5 人)	2 人 (2 人)
	取得日数ごと人数	1週間未満	-
		1週間以上 1月未満	1 人
		1月以上	4 人 (4 人)
	取得率	100.0%	100%
	平均日数	35 日	30 日

※括弧書きは、前年度の対象者が翌年度に取得した人数を含むもの

		R6 年度(参考)	R7 年度
女性	対象者数	2 人	2 人
	取得者数	2 人	2 人
	取得日数ごと人数	1 週間未満	-
		1 週間以上 1 月未満	-
		1 月以上	2 人
		取得率	100%
	平均日数	288 日	299 日

※対象者:各年度内に新たに取得可能となった職員

※平均日数:取得時の申請日数による

トライ④ 育児休業を取得した職員の復帰サポート体制

育児休業を取得している職員には、希望により在宅でも職務に必要な能力や知識を習得できるよう、外部セミナーやe-ラーニング講座等について情報提供を行い、復帰後のキャリア形成を支援しています。

育児休業から復職する職員が安心して職場復帰できるよう、所属長は本人と面談を行うなどして不安解消に努めるとともに、総務課においても希望に応じて面談の機会を設けています。

今後も各職員が円滑に職場復帰できるよう取組を継続していきます。

トライ⑤ 時間外勤務の縮減

職員 1 人当たりの年間時間外勤務の状況です。

恒常的な超過勤務は心身への影響を及ぼすおそれがあることから、ストレスチェックや産業医による面接指導を行い、職員の心身の健康保持増進に努めています。

また、平成 28 年度から時間外勤務の適正な運用と縮減への取組意識を共有するため、課等ごとに時間外勤務時間数をまとめたデータを毎月庁内イントラで周知しています。

令和 7 年度の状況は、災害や選挙等を除いた通常業務における平均時間外勤務時間は 92.9 時間で前年度比 8.0%の減少となり、目標を達成しました。

引き続き、職員 1 人 1 人が時間外勤務縮減に向けて計画的に業務に取り組めるよう意識付けを行っていきます。

目 標 令和 11 年度 一人当たりの年間平均時間外勤務時間数
対前年度比 5%削減

職員 1 人当たりの時間外勤務の状況（対象期間：4 月～翌年 3 月）

	R6 年度(参考)	R7 年度
災害・選挙等を除く 時間外勤務時間／年	101.0h	92.9h
(対前年度比)	2.6%減	8.0%減
平均時間数／月	8.4h	7.7h
〈参考〉災害・選挙等を 含む平均時間数／年	118.2h	117.3h

トライ⑥ 一斉定時退庁の実施推進

一斉定時退庁日（毎週水曜日）を設定し、毎月第 1 水曜日の庁内放送による呼びかけや庁内イントラによる注意喚起を行うことにより、定時退庁を促進しています。

現在は午後 6 時 30 分を目安に自主的な退庁を促し、段階的に全職員の定時退庁を目指しています。

令和 6 年度実施のアンケート結果によると、「一斉定時退庁日に早めの退庁を意識している」と回答した人は 50.9%となったものの、過去 5 年間で「一斉退庁日の取組を（ほぼ）実施できている」と回答した人は 31.6%であったため、一斉定時退庁日の意識付けだけでなく、実施につながるよう取り組みを継続していきます。

トライ⑦ 年次休暇取得の促進

職員 1 人当たりの年次休暇の年間取得状況です。

令和 7 年度の状況は、年次休暇平均取得日数が 12.3 日となり、前年度に続き目標を達成しました。

コロナ禍を経て新様式の働き方がより浸透し、計画的な年次休暇の取得が促進されたことや、夏季休暇取得期間中に職員 1 人 1 日以上年次休暇を取得する取組を行ったことによるものと思われます。

目 標 令和 11 年度 年次休暇平均取得日数 10 日/年

職員 1 人当たりの年次休暇取得状況（対象期間：1 月～12 月）

	R6 年(参考)	R7 年
平均取得日数	12.3 日	12.3 日
平均消化率	32.5%	32.9%

※消化率：取得時間数／付与時間数

トライ⑧ 子どもの看護のための特別休暇の取得促進

子どもが病気やケガをした場合や、入園・入学式等の行事への参加、感染症による学校閉鎖等になった場合に取得できる特別休暇(年間1人5日、2人以上10日以内)の取得状況です。庁内イントラを活用し、制度の周知及び取得促進を図っています。

令和7年度の状況は、男性23人、女性14人が取得しており、男女ともに前年度よりも増となりました。目標としている「休暇の認知度100%」に対しては、令和6年度実施のアンケート結果によると「(制度について)知っている」と回答した人が74.3%であったため、今後も継続して周知を図っていきます。

目 標 令和11年度 子の看護のための特別休暇制度の認知度100%

子の看護のための特別休暇取得状況

	R6年度(参考)	R7年度
男 性	18人	23人
女 性	12人	14人

トライ⑨ 非常勤職員への取組

庁内イントラを通じて、非常勤職員に対する休暇・休業制度や取得手続きに関する情報を全職員に周知しています。

令和7年度は、新規の育児休業の対象者はいませんでした。子どもを看護するための特別休暇については男性1人、女性9人が取得しました。

令和6年度及び7年度に、非常勤職員の特別休暇に関わる制度である「紫波町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」を改正しており、子どもの看護、不妊治療、配偶者出産、妻の産前産後期間における子の養育、短期介護に関する休暇が取得しやすくなるよう取得要件を緩和したほか、これまで無給であった子どもの看護、保育時間、短期介護に関する休暇については有給となったため、引き続き周知を図っていきます。

目 標 令和11年度 非常勤職員のための出産・育児に関わる特別休暇制度等の認知度100%

非常勤職員等の育児休業取得状況

		R6 年度(参考)	R7 年度
男性	対象者数	0 人	0 人
	取得者数	0 人	0 人
	取得日数ごと人数	1週間未満	-
		1週間以上 1月未満	-
		1月以上	-
	取得率	0%	0%
	平均日数	-	-
女性	対象者数	0 人	0 人
	取得者数	0 人	0 人
	取得日数ごと人数	1週間未満	-
		1週間以上 1月未満	-
		1月以上	0 人
	取得率	0%	0%
	平均日数	-	-

※対象者:各年度内に新たに取得可能となった職員

※平均日数:取得時の申請日数による

2. 次世代育成支援対策に関する事項

トライ⑩ 子どもの安全安心を確保する取組

全職員に定期的に交通規則の遵守に関する文書を通知し、職員の交通事故及び交通違反防止の意識啓発に努めています。

また、救命講習会や安全運転管理者講習会の受講機会を設け、安全・安心な環境づくりに努めています。

トライ⑪ 子育てバリアフリーの推進

役場庁舎は、子ども連れの来庁者に配慮し、1階におむつ交換台付き授乳室、各階に男女問わずおむつ交換が可能なベビー専用チェア及びおむつ交換台付き多目的トイレ、昇降移動が困難な妊婦やベビーカーがスムーズに移動できるようエレベーターを設置しているほか、各階の執務スペースと廊下の間には扉を設置せず、ほぼ段差のないフラットな造りとなっています。

また、各階至るところに座って休憩できる椅子を設置したほか、庁舎等の駐車場には専用マークを設置し、妊婦優先スペースの確保に努めています。

さらに、庁舎敷地内は全面禁煙を実施しています。

職員向けには、女性更衣室に休憩室を設けており、体調を崩しやすい妊娠中でも安心して働くことができるようになっているほか、定期的な職場巡回安全点検で安全安心な職場環境の維持・形成を行っています。

トライ⑫ 子ども・子育てに関する地域貢献活動

職員が専門的な知識や特技を生かし、スポーツ競技の審判や文化活動の指導者として地域社会に貢献する活動を支援しています。この活動が正規の勤務時間中に及ぶ場合は、職場の理解を得たうえで職務専念義務免除を許可する体制を整えています。

トライ⑬ 子どもとふれあう機会の充実

庁内イントラでの情報提供や、全職員に市町村職員共済・健康福利機構機関紙を定期的に配布することで、市町村職員共済組合や健康福利機構が企画する夏休み・冬休み親子プランや家族での保養所の利用を促しています。

また、町職員互助会で開催している「そとごはん」などのイベントに、子どもを含めた家族で参加できるよう配慮しています。

3. 女性職員の活躍推進に向けた事項

トライ⑭ 男女平等な採用機会の確保

正職員採用試験（一次）における、受験者及び採用者に占める女性の割合状況です。令和7年度受験者の女性割合は57.3%、採用者の女性割合は46.2%となりました。

性別等に関係なく平等な採用機会を確保するとともに、インターンシップの受け入れなどを通して役場職員の仕事や働き方、本町の取組等について興味を持ってもらう機会を増やすなど、受験者数を増やしていくための取組を継続して進めていきます。

目標 令和11年度

職員採用試験(一次)受験者に占める女性の割合 50%（毎年度）

職員採用試験(一次)受験者及び採用者に占める女性の割合

		受験者			採用者		
		総数	女性 受験者数	女性の割合	総数	女性 採用者数	女性の割合
R6 年度採用分(参考)		49 人	24 人	48.9%	10 人	4 人	40%
R7 年度採用分	R7.4 採用 (正職員)	28 人	15 人	53.6%	5 人	2 人	40%
	R7.4 採用 (任期付)	1 人	1 人	100%	1 人	1 人	100%
	R7.10 及び R8.4 採用 (正職員)	60 人	35 人	58.3%	7 人	3 人	42.9%
	合計	89 人	51 人	57.3%	13 人	6 人	46.2%

※令和7年度から、当年度 10 月採用及び翌年度4月採用の試験を同時実施しています。

当該試験については当年度の採用実績として計上しています。

トライ⑮ 女性職員が能力を発揮できる職場づくり

育児休業等からの復帰後の働き方について具体的なキャリアイメージを持つための一つの指標となる、役職に占める女性職員の割合状況です。

令和7年度の状況は、課長相当職以上の女性割合は 5.7%、係長級以上の女性割合は 28.0%と目標を達成することができませんでした。

現在、副課長級に占める女性の割合は 42.3%、係長級に占める女性の割合は 37.0%と比較的高い水準にあるため、今後も働きやすい職場づくりを進め、課長級以上となる女性の育成に努めてまいります。

目 標 令和 11 年度 役職に占める女性職員の割合 課長相当職以上 20%(毎年度)
係長級以上 35%

課長級以上にある職員に占める女性職員の割合

	R6 年度(参考)	R7 年度
男 性	34 人	33 人
女 性	1 人	2 人
女性割合	2.9%	5.7%

役職に占める女性職員の割合

		R6 年度(参考)	R7 年度
部長級	男 性	7 人	7 人
	女 性	0 人	0 人
	女性割合	0%	0%
課長級	男 性	26 人	26 人
	女 性	1 人	2 人
	女性割合	3.7%	7.1%
副課長級	男 性	16 人	15 人
	女 性	16 人	11 人
	女性割合	50.0%	42.3%
係長級	男 性	29 人	29 人
	女 性	14 人	17 人
	女性割合	32.6%	37.0%
係長級以上の女性割合		28.4%	28.0%

職員が持つ個性と能力を十分に発揮できるよう各種取組を進めるとともに、研修や面談等を通じてフォローアップを行うことで、女性職員に対するキャリア形成を支援しています。

令和7年度の状況は、一人当たりの年間研修受講回数が1.48回となり、目標を達成しました。また、令和7年度から取組を開始したキャリア面談については3人と面談を実施し、こちらも目標を達成しました。引き続き職員への情報提供を継続し、活用 of 周知を行ってまいります。

目 標 令和11年度 一人当たり年間研修受講回数 1回以上/年(毎年度)
 女性職員に対するキャリア面談実施回数 2人以上/年(毎年度)
 (※キャリア面談とは、人事異動希望時や育児休業からの
 復職時に、希望した職員が行う総務課との面談のこと)

研修受講状況・面談実施回数

	R6 年度(参考)	R7 年度
1人当たり年間研修受講回数 /年	2.52 回	1.48 回
女性職員に対するキャリア面談実施回数 /年	—	3 人

トライ⑩ ハラスメント対策の取組

令和2年度に策定した「ハラスメント防止に関する基本方針」を踏まえ、研修やリーフレット等の作成及び周知により、職員のハラスメントに関する気付きを促し、知識・関心を深める機会を設けています。

また、庁内イントラを通じて、総務課に設置しているハラスメント被害等相談窓口について周知しています。

トライ⑪ 女性の健康上の特性に係る取組

庁内イントラ等での周知や健康講座の開催などにより、職員全体のヘルスリテラシーの向上に取り組んでいます。

また、職員が健康上の課題について、プライバシーが守られた中で気軽に相談できる窓口として精神科専門医相談「ほっとルーム」を定期的を開催しています。