

# 市川町特定事業主行動計画

～ 子育てと仕事の両立・女性の活躍の推進を目指して ～

市 川 町

はじめに

我が国における急速な少子化の進行と家庭や地域を取り巻く環境の変化に、国、地方公共団体、事業主等が社会を挙げて取り組み、次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ育てられるよう平成 15 年に次世代育成支援対策推進法が制定されました。

本町においても平成 17 年度に「市川町特定事業主行動計画」を策定し、職員が安心して仕事と子育ての両立を図ることができるよう職場環境の構築に取り組んできました。その後、同法の改正に伴い、「次世代育成支援行動計画策定指針」に沿った計画を策定し、実施してきました。

また、平成 28 年度より、「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、「市川町における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定し、本町における女性職員の活躍推進に努めてきました。

これまで個別に策定していた両計画を一体的に推進するため、令和 2 年度に統合し「市川町特定事業主行動計画」を策定しました。その後も、女性が能力を十分に発揮できる職場環境の整備や、子育てしやすい職場づくりの実現に向けた取組を推進してきました。

このたび、前計画の期間満了を受け、引き続き目標や取組を継続するとともに、令和 7 年 11 月に示された「女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針」を踏まえ、新たな計画を策定します。これにより、仕事と子育ての両立支援を一層充実させ、女性職員が活躍できる環境を整えるとともに、職員のライフステージに合わせた「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」の実現を目指します。

令和 8 年 3 月

市 川 町 長  
市川町議会議長  
市川町教育委員会

◆ これまでの取組状況

(1) 目標の経過

子どもの出生時等の父親の育児参加のための特別休暇の取得率

	R2	R3	R4	R5	R6
男性職員	0%	50.0%	66.6%	0%	100%

育児休業、部分休業、育児短時間勤務（以下「育児休業等」という。）の取得率

	R2	R3	R4	R5	R6	平均
男性職員	0%	0%	0%	0%	0%	0%
女性職員	100%	100%	100%	100%	100%	100%

女性管理職の割合

	R2	R3	R4	R5	R6	平均
課長級	14.3%	21.4%	21.4%	21.4%	14.3%	18.6%
副課長級	55.6%	57.1%	57.1%	60.0%	70.0%	60.0%

職員一人当たりの年間の時間外勤務時間数

	R2	R3	R4	R5	R6
時間外勤務時間数	128 時間	166 時間	152 時間	152 時間	148 時間

職員一人当たりの年間の年次有給休暇取得日数

	R2	R3	R4	R5	R6
有給休暇取得日数	7.5 日	7.0 日	8.4 日	9.7 日	10.1 日

(2) 目標の達成状況

項目	目標値	実績値	結果
子どもの出生時等の父親の育児参加のための特別休暇の取得率	50%	100%	達成
育児休業等の取得率 (令和7年～令和12年度の平均)	男性職員 10%	0%	未達成
	女性職員 100%	100%	達成
女性管理職の割合 (令和7年～令和12年度の平均)	課長級 30%	18.6%	未達成
	副課長級 50%	60.0%	達成
職員一人当たりの年間の時間外勤務時間数 (令和6年度) ※令和元年度：131 時間	10%削減	13%増 ※148 時間	未達成
職員一人当たりの年間の年次有給休暇取得日数(令和6年度) ※令和元年度：7.7 日	10 日	10.1 日	達成

(3) 現状把握と課題

- ・男性職員の育児参加については、制度理解が浸透しており特別休暇取得率は向上し

ています。一方、育児休業等の取得者がいないため、取得しやすい環境整備や取組を積極的に進めていく必要があります。

- ・女性職員の管理職任用については、目標を達成してきたものの、引き続き男女共同参画の観点から固定的な性別役割分担意識を解消し、職員の平等な取り扱いを徹底するとともに、人事評価等による客観的な能力や適性に基づく登用を推進します。

- ・時間外勤務時間の削減目標は未達成となりました。新型コロナウイルス感染症対策や突発的な補助・給付金事務、窓口業務の増加、デジタル化への対応など行政課題が増加しました。今後も限られた職員数での行政運営が求められるため、業務の効率化やデジタルトランスフォーメーション（以下「DX」という。）の推進による事務の改善が急務です。

- ・年次有給休暇取得日数は年々増加傾向であり、引き続き取得しやすい職場環境づくりを進めていきます。

#### ◆ 計画期間

計画期間は令和8年4月1日～令和13年3月31日までの5年間

#### ◆ 計画の対象者と推進体制

本計画の対象は、常勤職員に加え再任用職員、会計年度任用職員についても法令や本町の条例、規則等に定められた休暇制度等の範囲内で対象とします。ただし、本計画に定める数値目標については、正規職員を対象とします。

総務課を主管課として計画を効果的に推進し、研修実施や啓発資料の配布、ホームページやグループウェアによる職員周知をおこないます。

#### ◆ 計画の目標

子どもの出生時等の父親の育児参加のための特別休暇の取得率	50%
育児休業等の取得率（令和7年～令和12年度の平均）	男性職員 50%
	女性職員 100%
女性管理職の割合（令和7年～令和12年度の平均）	課長級 30%
	副課長級 50%
職員一人当たりの年間の時間外勤務時間数	145時間以下
職員一人当たりの年次有給休暇取得日数	10日以上

## ◆ 具体的な取組内容

### 1 妊娠・出産・子育てに係る取組

#### (1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ◎ 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇や手当金等の各種制度、就業制限等、母親となる職員本人はもちろんのこと、全職員に対して周知徹底を図ります。
- ◎ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じ、業務分担の見直しや勤務環境の整備、本人の体調などにも配慮した職場づくりに努めます。

#### (2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

- ◎ 育児休業、部分休業、育児短時間勤務等の制度について周知を図るとともに、育児休業等の取得促進のためには周囲の職員の理解が必要なことから、職場の意識改革を進め、取得しやすい雰囲気醸成に努めます。特に男性職員の育児休業等の取得を促進します。
- ◎ 育児休業等を取得する職員が、安心して職場を離れることができるよう、適切な時期での引継ぎや状況に応じて代替職員の配置を考慮します。
- ◎ 育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰のため、休業中の職員に対し職場の情報提供を行うとともに、必要と認める場合は復帰の際に必要な研修などの支援を行います。

#### (3) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ◎ 子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産後の配偶者を支援するために、配偶者が出産する時の特別休暇制度について周知します。
- ◎ 特別休暇等の取得について、職場における理解が得られるための環境づくりを推進します。

### 2 女性の活躍に向けた取組

#### (1) 女性が活躍する職場づくり

- ◎ 職員全体が仕事と生活が両立でき、ライフステージに応じて希望する働き方を選択できる職場となるよう働き方改革を進めるとともに、女性職員が個々の能力を十分に発揮し活躍する職場づくりに努めます。

#### (2) 女性職員の採用とモチベーションの向上

- ◎ 採用応募時における公務職場の魅力や女性職員の活躍について情報発信に努

め女性応募者の増加を図ります。

- ◎ 男女共同参画の実現や固定的な男女の役割分担意識を解消し、能力に応じ適切な人事配置をおこないます。
- ◎ 管理職への昇任に対する不安やモチベーション向上に向け、定期的な面談や職員のキャリアアップを見据えた計画的な人材育成を図ります。

### 3 誰もが働きやすい職場づくり

#### (1) 時間外勤務の縮減

- ◎ 毎週水曜日を定時退庁日とし、定時退庁日には庁内放送等により注意喚起を図るとともに、所属長は、定時退庁を徹底させ時間外勤務に関する認識の徹底と、業務の平準化や効率化を進め、規定された上限の時間数を認識し、適正な業務管理の運用に努めます。
- ◎ 時間外勤務の縮減に向けた取組の重要性について、管理職をはじめとする職員全体で認識を深めるとともに、やむを得ず時間外勤務の多い職員に対しては、心身疲労等による業務能率低下防止のため、健康面における配慮を充実します。
- ◎ 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員から申し出があれば原則として深夜勤務を命じないこととし、時間外勤務の制限について業務に支障のない範囲で必要な配慮をします。
- ◎ DXを積極的に推進するとともに、職員一人ひとりが業務の効率化、事務の簡素化に努めます。新規事業においては、その目的・効果・必要性を十分に検討した上で実施し、過剰な業務や不要な事業を見直す業務改善を促すことで、時間外勤務の縮減を目指します。

#### (2) 休暇の取得の促進

- ◎ 年間5日以上の子次有給休暇の取得を推進するため、職員が安心して年次有給休暇を取得できる体制整備をおこない取得促進を図ります。
- ◎ 所属長は、所属員の年次有給休暇取得状況の把握に努めるとともに、職場での業務内容や進捗状況の相互共有を図り、安心して計画的に休暇を取得できる環境づくりに努めます。
- ◎ 子どもの予防接種等実施日、授業参観日や、子どもの発熱等急な体調不良時における休暇の取得促進を図ります。
- ◎ 祝日や夏季休暇と組み合わせた休暇取得を促進し、長期休暇時期やお盆期間における公式会議等の自粛を行うなど、取得しやすい職場環境を整備します。

### (3) 明るく健康で働ける職場づくり

- ◎ 個々の差はあるが、性差による女性ホルモンの影響が健康上に現れることにより、就労への影響が大きくなり、昇進や管理職への不安や妨げとなることの無いよう、女性の健康上の特性への職場理解を深める取組を推進します。
- ◎ セクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児・介護等に関するハラスメント、パワーハラスメント等の研修や啓発を実施してハラスメントに関する関心と理解を深め、ハラスメントのない明るく働きやすい職場づくりを推進する。

## 4 次世代育成支援対策

- ◎ 「家庭よりも仕事が優先」という職場優先の考え方や固定的な性別役割分担意識などの是正についての情報提供や意識啓発に努めます。
- ◎ 子どもを連れた来庁者が気兼ねなく利用できるよう庁舎整備を進め、全職員が親切で丁寧な対応を心掛けるなどのソフト面でのバリアフリー化も推進します。
- ◎ 安全な環境で安心して子育てができるよう、地域住民が自主的に行う防犯活動等への職員の積極的な参加を支援します。また、子どもが参加する地域行事やイベントなどへの職員の積極的な参加を支援します。
- ◎ 交通事故の防止について、安全運転への啓発や講習会の受講などを支援し、子どもを交通事故から守ります。
- ◎ 家庭での子育てやしつけ等の家庭教育に関する情報提供に努めます。