

次世代育成支援対策推進法

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

一関地区広域行政組合

特定事業主行動計画

令和8年4月

一 関 地 区 広 域 行 政 組 合

目 次

I	行動計画策定の基本的事項	1
1	行動計画策定の趣旨	
2	計画の位置付け	
3	対象職員	
4	計画の推進体制等	
5	計画期間	
6	取組状況の公表	
II	基本理念	3
III	状況把握	4
IV	行動計画	8
V	おわりに	13

I 行動計画策定の基本的事項

1 行動計画策定の趣旨

我が国における急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成を目的として、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代育成支援法」という。）が成立し、国及び地方公共団体の機関に、特定事業主行動計画の策定及び公表が義務付けられました。次世代育成支援法は、当初、平成26年度末までの時限立法でしたが、引き続き取組を継続する必要があることから、令和6年度末まで期限が延長され、さらに令和16年度末まで延長されています。

また、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もって男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的として、平成27年9月に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。以下「女性活躍推進法」という。）が成立し、国及び地方公共団体の機関に特定事業主行動計画の策定及び公表が義務付けられました。女性活躍推進法は、当初、令和7年度末までの時限立法でしたが、引き続き取組を継続する必要があることから、令和17年度末まで期限が延長されています。

一関地区広域行政組合では、「職員の仕事と生活の調和の推進」という視点から、職員が性別や役職、年齢にかかわらず、職業生活と家庭生活の両立を図ることができるよう、子育てや介護を含む生活を職場全体で支援するため、次世代育成支援法及び女性活躍推進法における特定事業主行動計画を一本化した「一関地区広域行政組合特定事業主行動計画」を平成28年度から5年間の計画期間で策定しました。その後見直しを行い、令和3年度から令和7年度までの計画期間で策定していたところです。

この度、この計画期間が満了することから、その内容を見直し、改めて策定することとしました。

2 計画の位置付け

この計画は、次世代育成支援法第19条及び女性活躍推進法第19条の規定に基づき、一関地区広域行政組合管理者が策定する特定事業主の行動計画です。

3 対象職員

この計画は、管理者部局の一般職の職員（会計年度任用職員を含む）を対象とします。

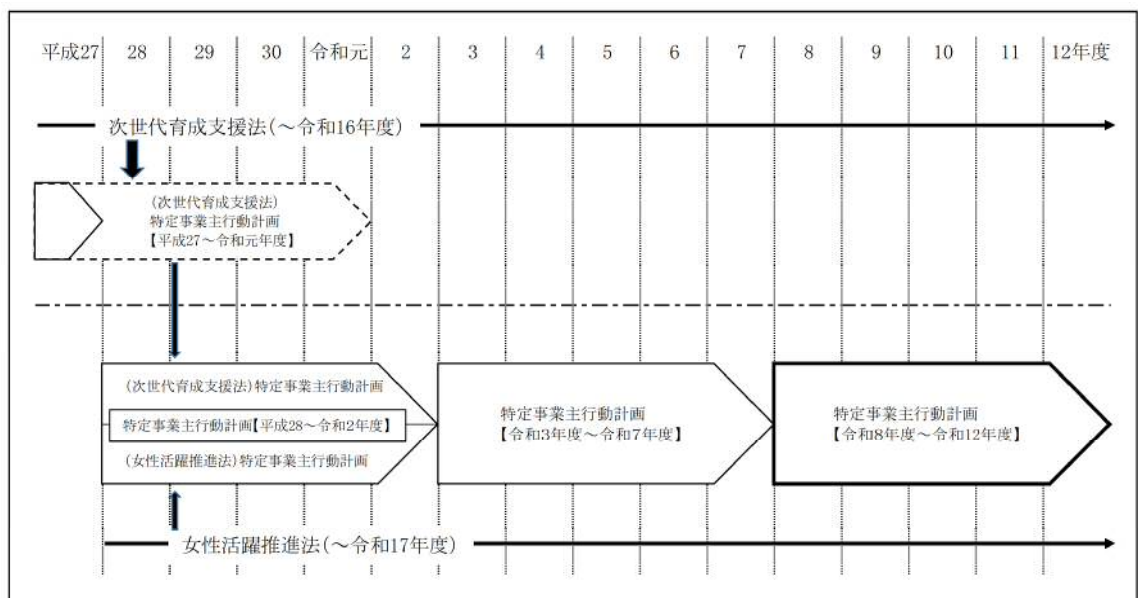
4 計画の推進体制等

毎年、計画の実施状況を点検・評価し、適宜その後の取組や計画に反映させます。

5 計画期間

この計画の期間は、令和8年度から令和12年度までの5年間とします。

また、この計画に掲げている数値目標は、社会情勢の変化など、必要がある場合は随時見直しを行います。



6 取組状況の公表

次世代育成支援法及び女性活躍推進法の規定に基づく行動計画の実施状況及び職業選択に資する情報については、毎年1回公表します。

Ⅱ 基本理念

「子育てに喜びを感じ、仕事と子育てが両立できる職場づくり」

子育てに係る様々な負担や障害をできるだけ軽減していくとともに、子育てと仕事の両立を考え、職場全体で支援していく体制づくりを行います。

「働き方を改革し、男女ともに働きやすい職場づくり」

時間当たりの生産性を意識した働き方の見直しにより、「職業生活」と「家庭生活」の調和のとれた充実した生活を支援し、「心身のゆとり」と「仕事への意欲や満足度」の高い職員を増やします。

また、少子高齢化・人口減少社会においては、未婚、既婚、男女を問わず、「介護」をしながら勤務をすることが想定されることから、様々な生活状況であっても、職員がお互いにカバーしあえる職場環境づくりを目指します。

Ⅲ 状況把握

次世代育成支援法第19条第3項及び次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（令和6年内閣府令第95号）第3条並びに女性活躍推進法第19条第3項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く特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき把握した状況は、次のとおりです。

1 女性に対する職業生活に関する機会の提供について

(1) 職員の男女の給与の額の差異（令和6年度実績）

① 全職員に係る情報

職員区分	男女の給与の差異 (男性の平均給与に対する女性の 平均給与の割合)
任期の定めのない常勤職員	90.4%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	120.2%
全職員	82.6%

② 任期の定めのない常勤職員に係る役職段階別及び勤続年数別の情報

ア 役職段階別

役職段階	男女の給与の差異 (男性の平均給与に対する女性の 平均給与の割合)
本庁部局長・次長相当職	95.4%
本庁課長相当職	102.0%
本庁課長補佐相当職	—
本庁係長相当職	92.4

イ 勤続年数別

勤続年数	男女の給与の差異 (男性の平均給与に対する女性の平均給与の割合)	
	36年以上	99.3%
31～35年	100.7%	
26～30年	103.6%	
21～25年	93.3%	
16～20年	—	
11～15年	98.8%	
6～10年	99.0%	
1～5年	98.1%	

※ 勤続年数は、採用年度を勤続年数1年目とし、情報公表の対象となる年度までの年度単位で算出しています。

(2) 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日時点)

	総数	男性	女性	割合
管理職員数	7人	4人	3人	42.9%

▶ 地方公務員の女性管理職の割合は、令和7年4月1日現在、都道府県15.2%、政令指定都市19.1%、市区町村19.1% (※内閣府の「地方公共団体における男女共同参画社会の形成又は女性に関する施策の推進状況 (令和7年度版)」による。) であり、一関地区広域行政組合は全国の状況を上回っています。

(3) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合 (令和7年4月1日時点)

	総計 (人)	男性 (人)	女性 (人)	割合 (%)	前年度 割合 (%)	伸率 (%)
部長級	1	1	0	0.0	0.0	0.0
部次長級	2	1	1	50.0	33.3	16.7
課長級	4	2	2	50.0	66.7	△16.7
課長補佐級	8	8	0	0.0	0.0	0.0
係長級	9	7	2	22.2	11.1	11.1
主査級	1	1	0	0.0	25.0	△25.0
主任級	15	8	7	46.7	45.5	1.2
主事・その他	5	3	2	40.0	44.4	△4.4
計	45	31	14	31.1	30.4	0.7

(4) 採用した職員に占める女性職員の割合（令和7年4月1日）

※当組合の職員は、構成市町（一関市・平泉町）からの派遣職員で構成しているため、派遣日（4月1日付）の派遣職員数の割合です。

区 分	割合(%)
一般職の職員（会計年度任用職員を除く）	33.3

(5) セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

令和2年10月19日に「ハラスメントの防止等に関する基本方針」を制定

- ▶ 基本方針の周知及び状況に応じた見直しを行うとともに、定期的な研修を実施する必要があります。

2 職員の職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備について

(1) 平均した継続勤務年数の男女の差異（令和7年4月1日）

※当組合の職員は、構成市町（一関市・平泉町）からの派遣職員で構成しているため、構成市町における勤続年数を通算した勤続年数です。

区 分	平均勤続年数(年)		勤続年数の男女差 (年)
	男性	女性	
一般職の職員（会計年度任用職員を除く）	22年0月	15年4月	6年8月

- ▶ 継続勤務年数は、男性が女性を上回っています。

(2) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間（令和6年度実績）

	育児休業取得率(%)	平均取得日数(日)
男性	なし	なし
女性	100%	350

(3) 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率及び平均取得日数（令和6年度実績）

※配偶者出産休暇…職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合に取得できる休暇（3日以内）

※育児参加のための休暇…職員が妻の産前・産後の期間において、妻の出産に係る子又は就学前の子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合に取得できる休暇（5日以内）

	取得率(%)	平均取得日数(日)
配偶者出産休暇	100%	3日
育児参加のための休暇	100%	5日

- ▶ 男性職員も育児休業を取得しやすい職場環境づくりを進めていきます。

(4) 職員一人あたりの各月ごとの時間外勤務時間（令和6年度実績）

月	一人当たりの超過勤務時間数（時間）
4月	11.7
5月	10.1
6月	9.2
7月	11.6
8月	7.1
9月	9.3
10月	18.9
11月	9.8
12月	7.8
1月	8.9
2月	8.2
3月	11.1
平均	10.3

- ▶ 平均超過勤務時間は減少傾向にあるものの、引き続きワークライフバランスの推進に資するような業務運営や職場環境づくりが必要となります。

IV 行動計画

育児や介護など多様な生活状況に対応できる勤務環境を創造し、職業生活と家庭生活の両立に資するため、以下の取組を進めます。

1 仕事と子育ての両立

(1) 情報提供の拡充

諸制度の概要・申請方法などをまとめたパンフレット等により、情報提供を行うとともに、職員が安心して出産・育児に臨めるよう、個別に相談を受け付ける相談窓口を設けます。

ア 諸制度の周知

出産・子育て・介護に係る休暇や育児休業、部分休業、育児短時間勤務、時間外勤務や深夜勤務の制限、または市町村職員共済組合による出産費用の給付など、出産・育児に係る諸制度について、職員主幹が情報提供を行います。

また、諸制度の概要・申請方法などをまとめたパンフレット等を作成し、内部情報系システムへ掲示するほか、出産・育児に臨む職員はもとより、新採用職員研修や管理監督職の研修などにおいても、諸制度の説明を設けるなど、子育てや介護などの家庭生活と仕事の両立支援についての啓発に努めます。

イ 相談体制の充実

職員個々のニーズに応えるため、職員主幹は事務局に相談窓口を置き、出産・育児に係る諸制度、または子育てや介護などの家庭生活と仕事の両立に関する事項についての相談を受け付け、個々の状況に応じた情報の提供、アドバイスを行います。

さらに、職員の心と体の健康相談に応じるため、産業医等による相談体制を充実します。

ウ 育児休業や産前・産後休暇を取得しやすい環境の整備

所属長は、妊娠、出産についての申出をした職員や3歳未満の子を養育する職員に対して、所属長において諸制度の概要・申請方法などをまとめたパンフレット等による情報提供を行うとともに、両立支援制度の利用の意向確認を行います。

また、所属長は、育児休業をはじめ保育時間休暇等の出産・育児に係る休暇に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成に努めます。

さらに、育児休業、産前・産後休暇を取得する職員について代替職員を配置するなど、職務や所属職場へのフォロー体制を確立し、気兼ねなく育児休業

や産前・産後休暇を取得できる環境の整備に努めます。

エ 復職時の職場研修の実施

育児休業中の職員に対して、職場復帰に必要となる情報や職場の情報提供を行うとともに、能力開発や資質向上を目的に職員を対象に実施している通信教育を、育児休業期間中に受講できるようにするなど、職場復帰の準備が行えるよう配慮します。

また、スムーズに職場復帰できるよう職場の体制を整えるとともに、復帰後は、積極的にOJT研修（職場研修）などを実施します。また、所属長は、復帰した職員が率先して各種研修会などに参加できるよう配慮します。

オ 育児休業等経験者に関する情報提供

育児休業等取得者の体験談などを情報提供することにより、休暇等の取得を希望する職員の不安解消に努めます。

(2) 男性職員の育児休業等の取得促進

「子育ては父母が協力して行うもの」という基本的考え方の下、男性職員が育児休業等を取得しやすい環境づくりを進めるとともに、所属長は男性職員の育児休業等の取得促進に努めるものとします。特に、配偶者の産後8週間は、男性職員が積極的に育児休業を取得できる職場環境づくり（代替職員の配置、休業中の職場内における職務分担の調整）に努めます。

また、育児休業期間中における経済的な支援措置（育児休業手当金など）を例示するなど育児休業制度の情報提供に努めます。

(3) 育児等に関する休暇の取得促進

子育てををする職員が、子どもの病気対応や学校行事などへの参加のための休暇を取得することに抵抗を感じる事のない職場環境を整えるとともに、子育てに伴う休暇の取得促進に努めます。

また、介護を必要とする家族の世話をしながらでも、仕事を継続できるよう職場環境を整えます。

ア 男性職員の配偶者の出産時及び育児参加のための特別休暇の取得促進

配偶者の出産時における3日間の特別休暇制度及び配偶者が出産する場合における育児参加のための5日間の特別休暇制度が設けられていますが、配偶者の負担を軽減するため、所属長は特別休暇の取得を勧めます。

イ 子らの看護休暇の取得奨励

18歳に達する年度までの子の看護のため設けられている、年5日間の特別休暇の取得を奨励します。また、突発的な事故や病気についても、年次有給休

暇を取得して対応できるよう、所属長は職場全体で互いに支援する環境づくりに努めます。

(4) その他の子育て支援策等

地域社会の中で次代を担う子どもたちの豊かな人間性を育むため、地域の子ども会や、スポーツクラブ、文化活動など、子育て活動への職員の積極的な参加を奨励します。

また、地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

2 女性の活躍の推進

(1) 男女共同参画に関する意識啓発

「育児・介護・家事は女性が行うもの」といった意識を改め、男性職員の育児、介護、家事等への参加を促進するため、各種研修会等への積極的な参加を呼びかけるなど、職員の意識啓発に努めます。

(2) 職員の育成に関する意識啓発

男女がともに家庭生活における責任を果たしながら、職場においても能力を発揮できるよう、自己啓発支援やキャリア形成支援に努めます。

ア 自己啓発の支援

各職員の個性と能力がより一層発揮されるよう、自己啓発活動の支援に努めます。

イ 管理職員の意識改革

職員のキャリア形成支援のため、管理職員に対し職員のキャリア形成の促進に向けた意識啓発を行う研修等に参加させるなど管理職員の意識改革に努めます。

(3) 女性管理職の登用

女性の個性と能力が十分に発揮されるよう、職業生活における活躍を推進します。また、管理職への登用に当たっては、その職に求められる能力の有無についての人事評価その他の能力の実証に基づき、公平に行います。

3 ワークライフバランスの充実に向けた取組

(1) 連続休暇の取得促進と年次有給休暇取得率の向上

大型連休、年末年始、週休日又は祝日の前後に年次有給休暇を取得するなど、連続休暇の取得を促進します。このため、休日に挟まれた日における会議などの自粛に努めます。また、所属長は、業務計画に合わせて、計画的な年次有給休暇の取得を勧めるものとします。

(2) 時間外勤務等の縮減

職員の健康への影響を軽減し、また子育てや家族と過ごす時間を確保できるよう、事務改善による効率的な事務の執行を図り、時間外勤務等の縮減に努めます。

ア 執務能力の向上

時間当たりの生産性を重視し、限られた時間の中で集中的・効率的に業務を行うため、自己啓発の促進及びOJT研修や職場外での集合研修へ参加させ、職員一人ひとりの執務能力の向上に努めます。

イ 時間外勤務等の縮減

事務の執行に当たっては、随時上司に適切な報告、連絡、相談をし、指示を受けるなど、非効率的な時間外勤務等とならないよう個々の職員が事務改善に努めます。特に、所属長は、ノー残業デーの徹底と特定の個人または係に時間外勤務等の命令が集中しないよう、職員や係相互の調整に努めるものとなります。

ウ 時間外勤務等の縮減に向けた施策の実施

所属長は、時間外勤務等の縮減に向け、時間外勤務等の状況を分析するとともに、事務分担の見直しや事務の簡素・合理化、課内の業務量の調整を推進するために作成した「時間外勤務等縮減マニュアル」を活用し、時間外勤務等の縮減に努めます。

(3) 人事異動における配慮

適性希望調書や両立支援制度の利用の意向確認、所属長へのヒアリングを通じて、職員自身や職員の配偶者の出産、子育て、介護など、職員の家庭生活の状況を把握し、人事異動にあたっては配慮に努めます。

また、職員の育成の観点から、性別にとらわれず多様な職務機会を経験できる人事異動に努めます。

4 数値目標

区分	項目	現状	目標
職業生活に関する機会の提供	(1) 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日時点) →42.9%	(令和12年4月1日時点) →45%以上
職業生活と家庭生活との両立支援に資する勤務環境の整備	(2) 男性職員の育児休業取得率	(令和6年度実績) →0%	(令和12年度実績) ・2週間以上の育児休業の取得率 →50%以上
	(3) 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率	(令和6年度実績) ・配偶者出産休暇取得率 →100% ・育児参加のための休暇取得率 →100%	(令和12年度実績) ・配偶者出産休暇取得率 →100% ・配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇を合わせて5日以上取得率 →50%以上
	(4) 職員一人あたりの超過勤務時間	(令和6年度実績) 職員一人あたりの超過勤務時間(月平均) →10.3時間/月	(令和12年度実績) ・職員一人あたりの超過勤務時間(月平均) →7時間以内 (現状から約3割縮減)

V おわりに

この計画の推進に当たり、職員一人ひとりが少子化の流れを自分自身の問題としてとらえ、社会全体で子育てを支え合い、協力し合うことの必要性、重要性を認識し、未来を担う子どもたちを、心豊かに育てていくことを目指した職場環境の実現に向けて、積極的に取り組んでいきましょう。