

次世代育成支援対策推進法および女性活躍推進法に関する  
特定事業主行動計画

令和8年4月1日  
(令和8年4月1日改正)

日野町長	日野町教育委員会
日野町議会議長	日野町選挙管理委員会
日野町代表監査委員	日野町公平委員会
日野町農業委員会	中部清掃組合管理者

日野町における次世代育成支援対策および女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）およ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。以下「法」という。）第19条に基づき、日野町長、日野町教育委員会、日野町議会議長、日野町選挙管理委員会、日野町代表監査委員、日野町公平委員会、日野町農業委員会、中部清掃組合管理者が策定する特定事業主行動計画です。

## 1. 計画期間

本計画の期間は、令和8年4月1日から令和12年3月31日までの4年間とする。

## 2. 特定事業主行動計画取組に向けた体制整備等

本町では職員を対象に、次世代育成支援および女性職員の活躍を組織全体で継続的に推進するため、特定事業主行動計画の推進委員会を設置し、本計画の変更、本計画に基づく取り組みの実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行うこととします。

### 3. 前計画における数値目標の達成状況等

前計画（令和4年度～令和7年度）で設定した数値目標の達成状況は下表のとおりです。

項目	R2(基準)	R4	R5	R6	R7 (目標達成年度)
①主任級以上の女性職員割合	32.2%	38.9%	35.5%	34.1%	37%以上
②管理職の女性職員割合	21.4%	21.7%	22.9%	23.9%	25%以上
③年次有給休暇平均取得日数	7.7日	8.8日	10.2日	10.7日	10日以上
④年次有給休暇 取得日数5日未満職員割合	36.4%	34.4%	27.5%	25.6%	0%
⑤男性職員の 育児参加のための休暇取得率	0.0%	0.0%	20.0%	0.0%	30%以上
⑥妻の出産補助休暇取得率	85.7%	40.0%	60.0%	50.0%	100%
⑦男性職員の育児休業取得率	0.0%	0.0%	0.0%	50.0%	10%以上

※社会福祉協議会へ派遣している職員を含みます。

※③、④は暦年

#### ①主任級以上の女性職員割合

主任級以上の女性職員割合については、令和4年度に目標数値に達したものの、退職により減少していき、目標達成には至りませんでした。

#### ②管理職の女性職員割合

管理職の女性職員割合は令和4年度以降、増加傾向にあり徐々に割合が高まりましたが、目標達成には至りませんでした。

#### ③年次有給休暇平均取得日数

年次有給休暇平均取得日数は、令和5年度に達成しました。

#### ④年次有給休暇取得日数5日未満職員割合

取得日数5日未満職員割合は、令和4年度以降減少しているものの、目標達成には至りませんでした。

#### ⑤男性職員の育児参加のための休暇取得率

男性職員の育児参加のための休暇取得率については、令和4年改正時に目標を設定し、令和5年度までの間に取得が無く、目標達成には至りませんでした。

⑥妻の出産補助休暇取得率

男性職員の妻の出産補助休暇取得率については、令和5年度に取得率が上昇したものの、令和6年度には減少し、目標達成には至りませんでした。

⑦男性職員の育児休業取得率

男性職員の育児休業取得率については、令和6年度に達成しました。

4. 計画の推進に向けた数値目標と取り組み

行動計画策定指針、女性活躍推進法第19条第3項およ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、町長部局、教育委員会事務局、議会事務局、選挙管理委員会、監査委員会事務局、公平委員会、農業委員会（以下「町長部局等」という。）、中部清掃組合において、それぞれの取組状況を把握し、改善すべき事情について分析を行いました。

◆把握をした項目と令和6年度における状況

《 町長部局等 》

●女性職員の採用割合（令和6年度）

	行政職・一般事務・ 社会福祉士・保健師等	保育士・教諭	労務職	合 計
男 性	3人	0人	0人	3人
女 性	3人	4人	0人	7人
合 計	6人	4人	0人	10人
女性割合	50.0%	100.0%	-%	70.0%

●平均継続勤務年数（令和6年度末退職者）

	行政職・一般事務・ 社会福祉士・保健師等	保育士・教諭	労務職	合 計
男 性	20.8年	—	—	20.8年
女 性	16.5年	1年	33.0年	16.8年
合 計	18.7年	1年	33.0年	18.8年

離職率（令和6年度）

	職員数（人）	離職者数（人）	離職率（%）
男 性	128	7	5.5
女 性	106	8	7.5
合 計	234	15	6.4

※定年退職者を含みます。

離職者の年代別割合（令和6年度）

区 分	男 性			女 性		
	職員数(人)	離職者数(人)	離職率(%)	職員数(人)	離職者数(人)	離職率(%)
60歳以上65歳未満	3	3	100	1	1	100
55歳以上60歳未満	11	0	0	7	0	0
50歳以上55歳未満	15	1	6.7	13	1	7.7
45歳以上50歳未満	17	0	0	13	2	15.4
40歳以上45歳未満	18	3	16.7	11	1	9.1
35歳以上40歳未満	15	0	0	20	0	0

30 歳以上 35 歳未満	31	0	0	13	1	7.7
25 歳以上 30 歳未満	14	0	0	15	0	0
20 歳以上 25 歳未満	4	0	0	13	2	15.4
20 歳未満	0	0	0	0	0	0

※定年退職者を含みます。

●管理的地位に占める女性職員の割合（令和6年4月1日現在）

男 性	35 人
女 性	11 人
合 計	46 人
女性割合	23.9%

※管理的地位・・・課長補佐以上職員

※社会福祉協議会を除きます。

●各役職段階に占める女性職員の割合

役職段階	男性(人)	女性(人)	合計(人)	女性割合(%)	女性職員割合の 伸び率(%)
主監級	5	0	5	0.0	—
課長級	20	5	25	20.0	119.8
課長補佐級	12	11	23	47.8	89.7
主任級	23	15	38	39.5	78.9
主査級	30	29	59	49.2	87.0
主任主事級	19	9	28	32.1	120.4
主事・主事補級	11	27	38	70.3	118.3
労務職	5	9	14	64.3	93.4

※課長補佐級職員には、専門員も含まれますので、管理的地位の職員数とは相違します。

※主任級以上女性職員割合 34.1%（主任級以上女性職員 31 人／主任級以上職員 91 人）

※「女性職員割合の伸び率」＝「当該年度(令和6年度)の女性職員割合」÷「3年度前(令和3年度)の女性職員割合」

※社会福祉協議会を除きます。

●超過勤務の状況（令和6年度）

各月の一人当たり平均時間

（単位：時間）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
本庁	25.8	19.2	22.5	28.9	15.1	15.9	34.4	20.8	14.5	16.3	17.3	22.5
本庁 以外	6.3	6.7	10	8.2	7.3	5.8	13	7.2	4.1	5.9	7.6	8.7

※人数は、正規職員のうち時間外勤務手当支給対象外職員（管理職）は除きます。

月45時間を超える超過勤務を行った職員割合

（単位：％）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
本庁	17.2	11.3	18.5	24.5	5.8	5.8	31.6	14.2	9.0	9.0	12.3	20.0
	17.2	11.3	18.5	24.5	5.8	5.8	31.6	14.2	9.0	9.0	12.3	20.0
本庁 以外	0.0	0.0	3.7	0.0	6.7	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

※人数は、正規職員のうち時間外勤務手当支給対象外職員（管理職）を除きます。

※本庁には保健センターを含みます。

月45時間を超える超過勤務を行った職員数

（単位：人）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
本庁	26	17	28	37	9	9	49	22	14	14	19	31
本庁 以外	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0

※人数は、正規職員のうち時間外勤務手当支給対象外職員（管理職）を除きます。

※本庁には保健センターを含みます。

●管理的地位にある職員の超過勤務の状況（令和6年度）

各月の一人当たり平均時間

（単位：時間）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
本庁	31.1	27.8	31.4	31.4	21.3	26.0	27.0	24.1	20.8	19.2	24.6	31.2
本庁 以外	17.7	18.3	20.6	22.7	17.8	14.0	18.6	14.2	11.9	14.3	19.3	25.3

※管理的地位・・・課長補佐以上職員

※18時00分以降の退勤時間を管理的地位にある職員の超過勤務時間として算出しています。

月45時間を超える超過勤務を行った職員割合

(単位：%)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
本庁	30.8	15.4	25.6	28.2	5.1	7.7	15.4	20.5	10.3	7.7	15.4	20.5
本庁 以外	0.0	0.0	0.0	0.0	12.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.5	2.1

●育児休業制度の利用状況（令和6年度新規取得者）

育児休業対象者	うち育休取得者	取得率
男性	4名	2名 50.0%
女性	3名	3名 100.0%

●育児休業の取得期間分布状況（令和6年度）

男性	————— 1年以下	2名
女性	1年超え1年6月以下	2名
	1年6月超え2年以下	1名
	2年超え2年6月以下	0名

●妻の出産補助休暇取得状況（令和6年度）

対象者	取得者数	取得率
4名	2名	50.0%

●妻の出産補助休暇取得日数分布状況（令和6年度）

1日未満	1名
1日	0名
2日	1名

●育児参加のための休暇取得状況（令和6年度）

対象者	取得者数	取得率
4名	0名	0.0%

●年次有給休暇取得日数等（令和6年1月1日～12月31日）

区 分	年間一人当たり平均取得日数(日)	取得日数5日未満の職員割合(%)
正規職員	10.7	25.6

（※1年を通して在職しない職員は除きます）

●セクハラ等対策の状況（令和6年度）

- ・セクハラ防止にかかる研修・講習等の実施状況

ハラスメント研修：令和7年2月7日（金）9:15～11:30、13:15～15:30

- ・相談窓口の設置状況

総務課および学校教育課を相談窓口としています。

## 《 中 部 清 掃 組 合 》

### ●女性職員の採用割合（令和2-6年度）

	採用数	合計
男 性	0人	0人
女 性	0人	0人
合 計	0人	0人
女性割合	-%	-%

令和6年度における職員の採用はありませんでした。

### ●平均継続勤務年数（令和6年度末退職者）

	退職者勤続年数	合計
男 性	-年	-年
女 性	-年	-人
合 計	-年	-人

令和6年度における職員の退職はありませんでした。

### 離職率（令和6年度）

	職員数（人）	離職者数（人）	離職率（%）
男 性	-	-	-
女 性	-	-	-
合 計	-	-	-

### 離職者の年代別割合（令和6年度）

区 分	男 性			女 性		
	職員数(人)	離職者数(人)	離職率(%)	職員数(人)	離職者数(人)	離職率(%)
60歳以上 65歳未満	-	-	-	-	-	-
55歳以上 60歳未満	-	-	-	-	-	-
50歳以上 55歳未満	-	-	-	-	-	-
45歳以上 50歳未満	-	-	-	-	-	-
40歳以上 45歳未満	-	-	-	-	-	-
35歳以上 40歳未満	-	-	-	-	-	-
30歳以上 35歳未満	-	-	-	-	-	-
25歳以上 30歳未満	-	-	-	-	-	-
20歳以上 25歳未満	-	-	-	-	-	-
20歳未満	-	-	-	-	-	-

●管理的地位に占める女性職員の割合（令和6年4月1日現在）

男性	5人
女性	0人
合計	5人
女性割合	0.0%

※管理的地位・・・課長補佐以上職員

●各役職段階に占める女性職員の割合

役職段階	男性(人)	女性(人)	合計(人)	女性割合(%)	女性職員割合の伸び率(%)
課長級	3	0	3	0.0	-
参事級	1	0	1	0.0	-
課長補佐級	2	0	2	0.0	-
係長級	1	0	1	0.0	-
主査級	0	0	0	0.0	-
主任主事・主任技師級	1	0	1	0.0	-
主事・技師級	0	0	0	0.0	-

●超過勤務の状況（令和6年度）

各月の一人当たり平均時間

（単位：時間）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
11.3	1.3	5.7	9.3	4.7	12.0	17.3	9.7	16.0	3.3	10.3	7.0

（※正規職員のうち時間外勤務手当支給対象外職員（管理職）は除きます。）

●育児休業制度の利用状況（令和6年度新規取得者）

育児休業対象者		うち育休取得者
男性	0名	0名
女性	0名	0名

●育児休業の取得期間分布状況（令和6年度）

男性 該当者なし

女性 該当者なし

●妻の出産補助休暇取得状況（令和6年度）

対象者	取得者数
0名	0名

●妻の出産補助休暇取得日数分布状況（令和6年度）

該当者なし

●育児参加のための休暇取得状況（令和6年度）

対象者	取得者数
0名	0名

●年次有給休暇取得日数等（令和6年1月1日～12月31日）

区分	年間一人当たり平均取得日数(日)
正規職員	11.2

（※1年を通して在職しない職員は除きます）

●セクハラ等対策の状況（令和6年度）

- ・セクハラ防止にかかる研修・講習等の実施状況  
令和6年度中における実施はありませんでした。
- ・相談窓口の設置状況  
総務係を相談窓口としています。

以上の結果を踏まえ、職員を対象とした次世代育成支援および女性の活躍を推進するために、次のとおり目標を設定し、目標達成に向けた取り組みを進めます。

## 《 町長部局等 》

目標①:令和11年度末までに、主任級以上の女性職員割合を令和6年度の34.1%から37%以上に、また管理職の女性職員割合を23.9%から25%以上にする。

目標②:令和11年度末までに、職員の年次休暇の平均取得日数を、令和6年の実績10.7日から12日以上にする。また、年次有給休暇の取得日数5日未満の職員割合を0%にする。

目標③:令和11年度末までに、男性職員の育児参加のための休暇取得率を30%以上、妻の出産補助休暇取得率を100%にする。  
また、令和11年度末までに男性職員の育児休業の取得率を80%以上にする。

目標④:令和11年度末までに、職員一人当たりの年間平均時間外勤務時間数を令和6年実績の21.1時間から15時間以下にする。

## 《 中部清掃組合 》

目標①:令和11年度末までに、男性職員の育児参加のための休暇取得率を15%以上、妻の出産補助休暇取得率を100%にする。  
また、令和11年度末までに男性職員の育児休業の取得率を80%以上にする。

目標②:令和 11 年度末までに、職員一人当たりの年間平均時間外勤務時間数を  
令和 6 年実績の 9.0 時間から 9.0 時間以下にする。

## 具体的な取組み

### 1 職員の勤務環境の整備に関する取組み

子育て支援を図るために、子育てを行う職員を含め、全ての職員の理解と協力が必要なことから職員への次世代育成支援対策に関する情報提供や、妊娠・出産・子育てと仕事を両立する上での不安を解消するための支援を行います。

#### (1) 出産育児等に関する情報提供の充実

出産育児等にかかる制度、福利厚生休暇制度についての情報提供を職員にわかりやすく伝えるよう冊子や庁内LAN等を活用し情報提供します。

#### (2) 育児休業等を取得する職員への配慮

母子の健康を適切に確保するために、妊娠、出産、子育て中の職員に対し、仕事と子育ての両立が円滑にできるよう状況に応じた支援を行います。

育児休業等を取得する予定の職員がいる場合、所属長は業務に支障が生じないよう、職場内の業務分担の見直しを行うとともに、特定の職員に過度な負担がかからないように配慮します。

#### (3) 子育てにかかる男性職員の休暇の取得促進

男性職員の育児参加を促進するため、意識啓発を進め休暇制度等の積極的な活用を促します。令和7年度以降に施行される改正内容についても情報提供を行うことで制度の活用を促します。

妻が出産する場合の特別休暇（2日間）、育児参加のための特別休暇（5日間）等子育てにかかる休暇の取得の促進を図るため、所属長は父親となる職員に休暇の取得を促すとともに、取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

#### (4) 育児休業等を取得しやすい職場環境の整備

##### ①育児休業取得時の代替職員の配置

職員が育児休業に入る際には、所属長は職員が安心して休業できるように職場内の仕事の分担を見直します。また、育児休業を取得した職員の業務を処理することが困難な場合は、業務に支障が生じないよう、業務の内容に応じて必要な人材の確保について人事担当部局と協議を行い、代替職員の配置を検討します。

##### ②育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり復帰に際しての障害となる可能性があります。必要に応じて休業中の職員に職場や業務の状況について情報提供を行い、円滑に職場復帰できる職場づくりに努めます。

## (5) 超過勤務の縮減

現在取り組んでいる毎週水曜日のノー残業デーについて、夕方の放送による周知以外に、庁内LANなどにより周知徹底を図ります。また、週末の早期退庁を勧奨するなど、ワーク・ライフ・バランスの取り組みを進めます。

各職場において職員の業務分担の見直しや業務量の平準化、事務の簡素化・効率化を図り、効率的な執行体制を確保し長時間勤務の解消につなげていきます。

上記に併せ、開庁時間の見直しにも取り組み、見直しにより確保した時間を会議や打ち合わせに充てることにより、業務の効率的な執行等を通じ、組織の生産性向上に繋がります。

さらに、開庁前後に行っていた恒常的な時間外勤務を改善し、適切な労務管理を行うことにより、職員がこれまで以上に働きやすい職場環境の実現を図ります。

## (6) 年次有給休暇取得の促進

各職場において年間のスケジュールを作成し、効率的な執行体制を確保し、職場ごとに年間休暇計画表を作成するなど、職場のみんなが休暇を取得しやすい職場づくりに努めます。

また、リフレッシュ休暇の取得や、ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間の前後における年次有給休暇の取得、月曜日・金曜日と休日を組み合わせた年次有給休暇の取得等により、全ての職員が年10日以上有給休暇を取得できるように、各職員が年次有給休暇の取得計画を設定するなど、効果的な取得方法の検討をし、職員全体が目標達成に向けて取り組みます。

## 2 地域の子育てを支援するための取り組み

子育て中の職員も、子育て中でない職員も職員一人ひとりが、地域における子育ての取組に積極的に参加するとともに、地域の中で全ての子どもが豊かに成長できる地域づくりに心がけます。

## 3 女性職員が活躍するための取り組み

女性職員の多様なポストへの配置に積極的に取り組み、主任級以上の各役職段階における人材プールの確保を念頭においた人材育成に向け、女性職員に向け各種研修情報・機会提供等を行い、女性も男性も働き続けられる職場環境づくりに取り組みます。

また、女性特有の健康課題に関する理解を深めるため、女性に拘らず職場全体で啓発活動やワークショップなどの研修プログラムの実施に取り組み、誰もが安心して働ける職場環境の構築を目指します。