

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

# 特定事業主行動計画

令和8年度～令和12年度

令和8年3月

盛岡広域環境組合

# 1 計画の基本的事項

## (1) 目的と経緯

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、育成されていく環境を社会全体として整えていくことが必要なことから、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）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。

その後、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。

これを受け、当組合においては、次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく「特定事業主行動計画（令和5年度～令和7年度）」（以下「第一次行動計画」という。）を令和5年8月に策定し、目標を掲げて取り組んできたところですが、計画期間が令和8年3月までとなっており、現段階における状況の把握や新たな課題の分析、取組内容の精査などを行った上で引き続き取組を継続する必要があることから、令和8年度以降の行動計画（以下「第二次行動計画」という。）を策定するものです。

## (2) 計画期間

次世代育成支援対策推進法は令和17年3月末（令和16年度）まで、女性活躍推進法は令和18年3月末（令和17年度）までの時限立法であり、第二次行動計画の計画期間を、令和8年度から令和12年度までの5年間とし、行動計画の進捗を検証しながら、必要に応じて見直すこととします。

## (3) 計画の対象

一般職の職員（地方自治法（昭和22年法律第67号）第287条の規定に基づき、組合の構成団体の職員と兼ねる職員を除く。）

## (4) 計画の推進に向けた体制等

計画に定める取組を効果的に進めるため、総務課が中心となって課題の検討や本計画に基づく取組の実施状況、数値目標の達成状況の点検、評価等を行います。

## (5) 公表

次世代育成支援対策推進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、年1回公表することとします。

## 2 状況把握

### (1) 女性活躍に関する現状

「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。

#### ア 採用関係

##### ○ 採用した職員に占める女性職員割合（令和7年4月1日）

区分	割合
一般職の職員	0.0%

※ 当組合で直接採用した職員はありませんでした。令和7年度は、構成団体（盛岡市、八幡平市、滝沢市、岩手町、紫波町）からの派遣職員で構成しており、女性職員の派遣はありませんでした。

#### イ 継続就業及び仕事と家庭の両立関係

##### ○ 勤続年数の男女差（令和7年4月1日）

区分	平均勤続年数		勤続年数の男女差
	男性	女性	
一般職の職員	22年10か月	—	—

※ 当組合は、構成団体からの派遣職員で構成しているため、構成団体における勤続年数を通算した勤続年数を用いています。

##### ○ 離職率の男女差

当組合で直接採用した職員がいないため、離職はありません。

##### ○ 職員の男女別の育児休業取得率及び育児休業の平均取得期間

令和7年度中は、育児休業が取得可能な職員はありませんでした。

##### ○ 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並びに休暇の平均取得日数

令和7年度中は、配偶者が出産した男性職員はありませんでした。

ウ 時間外勤務及び休暇取得の状況

○ 職員（管理職以外）の1人当たりの各月の時間外勤務時間（令和6年度）

月別	時間外勤務平均時間数	1か月の時間外勤務時間が45時間を超える職員の人数と割合
令和6年 4月	17.6時間	2人 (25.0%)
5月	15.2時間	1人 (12.5%)
6月	22.3時間	1人 (12.5%)
7月	6.7時間	
8月	5.5時間	
9月	12.0時間	1人 (12.5%)
10月	15.5時間	1人 (12.5%)
11月	1.4時間	
12月	12.3時間	1人 (12.5%)
1月	16.0時間	
2月	17.7時間	
3月	9.2時間	
合計	151.4時間	2人 (25.0%)

※ 上限を超えた職員数の計は、累計ではなく実人数としています。

○ 時間外・休日勤務時間数が年間360時間を超える職員の人数と割合（令和6年度）

令和6年度中は、該当する職員はありませんでした。

○ 年次休暇等の取得状況（令和6年度）

		令和6年度
年次休暇	平均取得日数	17.2時間
	数値目標 16日以上取得した職員の割合	62.5%
夏季休暇	平均取得日数	4.9日
	数値目標 5日以上取得した職員の割合	90%

## エ 管理的地位における女性職員の割合

### ○ 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）

	総数	男性	女性	女性の割合
管理職員数	2人	2人	0人	0.0%

※ 管理的地位にある女性職員の派遣は、ありませんでした。

### ○ 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）

役職段階	総数	男性	女性	女性の割合
課長級	2人	2人	0人	0.0%
主査級	5人	5人	0人	0.0%
主任級	2人	2人	0人	0.0%

※ 女性職員の派遣は、ありませんでした。

## (2) 課題

女性活躍に関する現状を踏まえ、現状において次の課題が挙げられます。

### 時間外勤務の状況

- ・ 月ごとの時間外勤務時間に大きな差が見られる。
- ・ 月45時間以上の時間外勤務が発生している職員があった。

### 3 行動計画

#### (1) 職員のワーク・ライフ・バランスの推進

ワーク・ライフ・バランスの推進には、管理職のマネジメントを始め、働き方についての職員の意識改革が必要なことから、毎年度当初に周知を行い、ワーク・ライフ・バランスを意識した働き方の見直しや意識醸成を図ります。

#### (2) 定時を前提とした働き方の見直し

##### ア 業務・成果の見える化

課内の業務や成果を見える化・共有化することで、効率化や業務負担の公平性の確保を図るとともに、上司が定時を前提としたマネジメントを行うことができるような仕組みづくり（職員個々の業務予定・進捗、今後のToDoリストと所要時間の見込、集中タイム、帰宅予定時間などをチーム全体で一元的に管理・共有できる仕組み）を検討します。

##### イ 時間外勤務の縮減

時間外勤務の多い時期及び職員を把握し、所属長を通じ職場全体で時間外勤務の縮減に取り組みます。

##### 【数値目標】

- ・ 時間外勤務の1人当たりの月平均 11時間以下
- ・ 時間外勤務が月45時間及び年間360時間を超える職員の割合 0%

#### (3) 休み方の改善

##### ア 休暇取得の数値目標設定と休みやすい職場風土づくり

年次休暇及び夏季休暇に数値目標を設定し、特に年次休暇については月に1日以上を取得を目指すほか休暇取得を前提として業務予定を組み立てるなど、計画的かつ積極的な休暇取得の促進に努めます。また、上司が率先して年次休暇を取得することや部下職員に積極的に休暇取得を促すことなどにより、休暇を取得しやすい職場風土づくりに取り組みます。

##### イ 記念日等における年次休暇の取得促進

入学式や卒業式、子どもの授業参観日などの学校行事及び職員自身や家族の誕生日、結婚記念日等の記念日における年次休暇、子等の看護休暇の取得促進を図るとともに、週休日や国民の祝日、年末年始、夏季休暇と組み合わせた年次休暇の取得促進を図ります。

##### 【数値目標】

- ・ 年次休暇の年度の平均取得日数 16日以上
- ・ 夏季休暇の平均取得日数 5日（完全取得）

## (4) 職場環境の整備と両立支援

### ア 職場環境の整備

#### (7) 両立支援制度の活用

子育て及び介護に関する休暇・休業を始め、深夜・時間外勤務の制限などの両立支援制度について本人が申し出やすくするとともに、所属長から制度の活用を促します。また、取得予定や勤務意向を早期に把握し、所属において業務遂行体制の工夫又は見直しを計画的に行います。

#### (4) 休暇・休業から復帰しやすい職場づくり

育児休業を取得する職員に対して休業期間中や復職時に職場に求める支援を把握し、希望する場合には業務に関わる資料の送付等による職場の情報提供、復職した際のOJT研修等の実施など、復職への不安解消と円滑な職場復帰に向けた配慮を行います。

#### (4) ハラスメント防止に向けた取組

両立支援制度の利用に当たり、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント等が生じないように、職場におけるハラスメントに関する意識を高めるとともに、相談窓口の周知を図るなどハラスメント防止に向けた取組を進めます。

### イ 相互理解の支援

両立支援制度を毎年度周知するとともに、妊娠・出産・子育て・介護の当事者である職員とその所属長に対し個別に周知し、活用を促進します。また、所属長から周囲の職員への周知も促し、職場全体の支援・共感・理解のもと、両立支援制度を利用しやすい職場の環境づくりを行います。

### ウ 男性職員の意識改革

#### (7) 男性職員の子育て参加の推進

男性の育児休業取得に加えて、配偶者出産休暇及び育児参加休暇についても、休暇制度の周知を図り、取得対象職員がある場合は積極的な取得促進を行います。また、所属長から本人に対して、積極的に取得を働きかけます。

#### (4) 男性職員の意識改革

男性の家事・子育て・介護への参画に向けた意識改革に努めます。