湖北広域行政事務センター　特定事業主行動計画

令和8年8月1日策定

湖北広域行政事務センター管理者

Ⅰ 総　論

１ 計画の目的

国による行動計画策定指針に掲げられた基本的な視点である「仕事と生活の調和の推進という視点」、「仕事と子育ての両立の推進という視点」、「地域における子育ての支援の観点」等を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援および女性活躍推進対策を計画的かつ着実に推進するため、本計画を策定し推進します。

２ 計画期間

令和８年８月１日から令和１３年３月３１日まで

３ 計画の対象

この計画が対象とする職員は、常勤の職員のほか、会計年度任用職員等の非正規職員についても、法令や湖北広域行政事務センター(以下「センター」という。)の条例、規則、要綱等に定められた休暇制度等の範囲内でこの計画の対象とします。

４ 計画の推進体制

センターでは、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、職員のニーズ、勤務条件に関する法改正などを踏まえ、必要に応じ、その後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。

５ 計画の実施状況の公表

次世代育成支援対策推進法第１９条第６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第１９条第６項の規定により、実施状況や目標に対する実績等を、ホームページ等で公表します。

Ⅱ．これまでの取り組み状況（令和４年度～令和７年度）

項　　目　　内　　容	数値目標（R8）	実績			
		R4	R5	R6	R7
1.　全体職員における女性職員の割合	16.0%	18.1%	17.9%	20.5%	21.6%
2.　職員の一人当たりの超過勤務時間数	48時間/年	73時間/年	72時間/年	44時間/年	48時間/年
3.　職員の有給休暇（特別休暇を除く）取得の向上	12日	13日	12日	16日	16日
4.　各役職段階に占める女性職員の割合					
（正規職員/行政職）部長級		0%	0%	0%	0%
課長級		0%	0%	0%	33.3%
課長補佐級		0%	0%	0%	0%
主幹級		14.20%	20.00%	0%	0%
主査級		50.00%	42.90%	44.40%	30%
主事級		25.00%	0%	0%	0%
5.　育児休業の取得率					
男性	20%	100%	100%	100%	100%
女性	100%	100%	100%	100%	100%

Ⅲ．具体的な内容

【１】 仕事と育児・介護の両立

（１）育児・介護を支援する制度の利用促進

育児休業や共済組合等に関する手続き方法など、育児や介護を支援する制度の情報について周知し利用を促すとともに、制度利用の意向を確認します。また、妊娠・出産・育児・介護と仕事の両立について相談できる体制を整備します。

（２）妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康や安全に配慮をし、妊娠中の職員に対しては、女性の健康上の特性への配慮し、必要に応じて職場内の仕事の分担の見直しを行うなど、職場全体で母性保護や母子健康管理に取り組みます。

（３）育児・介護を支援しやすい環境の整備

職場内の業務分担の見直しや代替職員の確保等により、業務の改善や時間外勤務時間の縮減を図り、職員が子の看護等休暇や介護休暇などの制度についても利用しやすい職場環境を整備します。

また、休業中の職員が円滑に職場復帰できるよう、休業期間中の職場や業務の状況について、定期的に情報提供を行うなど、円滑な職場復帰を支援します。

（４）男性職員の育児参画の促進

「配偶者出産休暇」や「配偶者出産時の子の養育休暇」「育児休業」等の休暇制度の周知と取得促進を図り、男性職員の育児参画を促します。

また、研修や情報提供などを通して男性職員が育児休業などを取得しやすい職場風土の醸成を図ります。

【２】 仕事と生活の両立

（１）時間外勤務の縮減

事務事業の見直しや事務処理の簡素合理化、適切な業務配分を行うとともに、管理職自ら定時退庁の率先垂範を行うなど時間外勤務の上限時間を遵守します。

（２）休暇取得の促進

子どもの学校行事や家族の記念日などにおける年次有給休暇の取得を推進するとともに、ゴールデンウィークや夏季休暇などの長期休暇が気兼ねなく取得できるよう、業務配分の見直しや職場内の応援体制の整備を進めます。

（３）働き方の改革

業務を効率良く遂行するため、事務事業の見直しや業務改善などを継続的に行い、職員一人ひとりの生産性の向上に努めます。また、管理職は、職員の業務量や勤務状況を適切に把握し、業務配分の見直しや計画的な休暇取得の促進を通じて、仕事と生活の両立が図られる職場づくりに努めます。

【３】 職員一人ひとりの個性と能力の発揮

（１）性別にとらわれない採用・登用

センターの運営に必要な能力を有する人材を幅広く採用できるよう、センターの職務や職場の魅力等を積極的に広報します。

性別によることなく、職員の能力や適性を踏まえ、職員個々の能力開発やキャリア形成を意識した人員配置に努め、意欲ある職員の管理職への登用を進めます。

（２）会計年度任用職員の活躍支援

多種多様な分野で活躍している会計年度任用職員が、その個性と能力をより発揮できるよう、研修への積極的な参加支援や取得可能な特別休暇の周知、年次有給休暇の取得促進等を図り、仕事と生活の調和を推進します。

（３）ハラスメントの防止

職場におけるハラスメント行為は、業務運営の支障となるばかりか、職員の心身の健康に影響を与える要因ともなるため、職員に対する意識啓発や研修の実施等により、ハラスメントの防止に取り組みます。

（４）職員の健康対策

職員の健康保持・増進を図るため、定期健康診断の受診率向上や、メンタルヘルス不調の予防に取り組みます。

Ⅳ.男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況

期　　間	常勤職員（男）	常勤職員（女）	会計年度任用職員（男）	会計年度任用職員（女）
1週間未満	0%	0%	－	－
1週間以上2週間未満	0%	0%	－	－
2週間以上1か月以下	100%	0%	－	－
1か月超3か月以下	0%	0%	－	－
3か月超6か月以下	0%	0%	－	－
6か月超9か月以下	0%	0%	－	－
9か月超12か月以下	0%	0%	－	－
12か月超24か月以下	0%	100%	－	－
24か月超	0%	0%	－	－

※該当者がいない場合は「-」と表記している。

Ⅴ．数値目標を掲げる項目

項　　目　　内　　容	数値目標（R12）	現状（R7）
職員の一人当たりの超過勤務時間数	45時間/年	48時間/年
職員の有給休暇（特別休暇を除く）取得	16日	16日
男性育児休業取得率	100%	100%
女性育児休業取得率	100%	100%
管理職（課長代理級以上）に占める女性職員の割合	15%	10%