

東根市外二市一町共立衛生処理組合特定事業主行動計画

令和8年4月1日

東根市外二市一町共立衛生処理組合管理者

I はじめに

我が国においては、少子高齢化の進展や労働力人口の減少が見込まれる中、多様な人材が能力を発揮できる環境の整備が求められており、女性の活躍推進や仕事と家庭生活の両立支援は重要な課題となっています。

本組合では、これまで「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。）」に基づき「東根市外二市一町共立衛生処理組合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（前期計画：平成28年度から令和2年度、後期計画：令和3年度から令和7年度）」を策定し、女性職員の活躍推進や職場環境の整備に努めてきました。

この度、これまでの取組状況及び課題を踏まえ、新たに特定事業主行動計画を策定するものです。なお、女性の活躍推進と仕事と家庭生活の両立支援は密接に関連することから、本計画は「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。）」に基づく特定事業主行動計画を兼ねるものとし、両施策を一体的に進めることで、より効果的かつ継続的な取組を図ります。

本計画に基づき、女性職員の活躍推進、ワーク・ライフ・バランスの推進及び子育て支援の充実を図り、すべての職員が働きやすい職場環境の実現を目指します。

II 計画の基本的事項

1 計画の位置付け

本計画は、女性活躍推進法第19条及び次世代育成支援法第19条の規定に基づく特定事業主行動計画として策定するものです。

2 計画の主体

東根市外二市一町共立衛生処理組合管理者

3 計画期間

本計画の期間は、令和8年度から令和12年度までの5年間とします。

なお、計画期間中に法令の改正、社会情勢の変化その他計画の見直しが必要となる事情が生じた場合には、必要に応じて計画の見直しを行います。

4 実施状況の点検及び公表

本計画に基づく取組については、毎年度、取組の実施状況及び数値目標の達成状況を把握・点検し、その結果を踏まえて必要な改善を図ります。また、本計画の実施状況や数値目標の達成状況については、毎年度、ホームページで公表します。

Ⅲ これまでの取組と評価

これまでの計画では、女性職員の活躍推進及び職員のワーク・ライフ・バランスの推進を図るため、年次有給休暇の取得促進、超過勤務の縮減及び男性職員の育児参加の促進について数値目標を設定し、取組を進めてきました。後期計画における数値目標とその達成状況は下表のとおりです。

目標項目	数値目標	目標設定時	実績値				
			R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
全職員の年次有給休暇の平均取得日数	12日以上	11.6日	13.2日 (1/1～12/31)	12.2日 (1/1～12/31)	12.8日 (1/1～12/31)	13.2日 (1/1～12/31)	13.8日 (1/1～12/31)
		達成状況	○	○	○	○	○
全職員(※1)の年間平均超過勤務時間数	前年比5%削減	年間平均超過勤務時間 47.6H/人	前年比 4.1%減	前年比 7.4%減	前年比 7.3%減	前年比 14.2%減	前年比 21.2%増
		達成状況	×	○	○	○	×
超過勤務時間の上限(※2)を超える職員数	0人	1人	0人	0人	0人	0人	0人
		達成状況	○	○	○	○	○
男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の合計5日以上取得率	50%以上	0%	0%	対象者なし	0%	100%	対象者なし
		達成状況	×	評価外	×	○	評価外

※1：管理職を除く ※2：月45時間

1 全職員の年次有給休暇の平均取得日数

年次有給休暇の平均取得日数は、目標としている12日以上に対し、令和7年度は13.8日となっており、目標を上回っています。また、経年的にも概ね12日以上で推移しており、全体としては一定の取得水準を維持しています。

一方、令和7年度において、年次有給休暇の取得日数が年間10日未満の職員は14人で、対象職員56人の4分の1を占めています。このことから、全体の平均取得日数は一定の水準を確保しているものの、職員によって取得状況に差があることがうかがえます。

今後も、職員ごとの取得状況を把握しながら、業務の状況等に応じた計画的な年次有給休暇の取得を促進し、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努める必要があります。

2 全職員(管理職を除く)の年間平均超過勤務時間数

年間平均超過勤務時間数は、これまで減少傾向で推移していましたが、令和7年度は前年比21.2%の増加となっています。一方、令和7年度の一人当たりの超過勤務時間数は31.5時間であり、目標設定時の47.6時間と比較すると33.8%減少しています。

年度によって増減はあるものの、目標設定時と比較すると超過勤務時間数は縮減されて

いることから、引き続き勤務状況の把握に努めるとともに、業務の効率化や適正な業務分担等を進め、働きやすい職場環境の維持・向上を図る必要があります。

3 超過勤務時間の上限(月45時間)を超える職員数

超過勤務時間の上限(月45時間)を超える職員は、令和3年度以降発生していません。

今後も、超過勤務の状況を適切に把握するとともに、特定の職員に過度な負担が生じることのないよう、業務の平準化や効率化等に努める必要があります。

4 男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の合計5日以上取得率

男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の合計5日以上取得率は、令和6年度において100%となっています。

一方、対象者数が少ないことから、年度によって対象者の有無や取得状況に変動が見られます。引き続き、制度の周知及び取得の働きかけを行うとともに、男性職員が育児に積極的に参加できるよう、休暇を取得しやすい環境の維持・整備に努める必要があります。

5 これまでの取組の総括

これまでの取組により、年次有給休暇の取得、超過勤務の縮減及び男性職員の育児参加について、一定の成果が得られています。

一方で、年次有給休暇の取得状況には職員間で差があることに加え、本組合は職員数が少ないことから、各種指標が職員の採用、退職、異動等の影響を受けやすい状況にあります。こうした状況を踏まえ、引き続き、職員が仕事と生活を両立しながら働くことのできる職場環境の整備を進める必要があります。

Ⅳ 現状と課題

本計画の策定に当たり、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)第2条に基づき、本組合における女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握しました。

Ⅰ 女性に対する職業生活に関する機会の提供

(Ⅰ) 職員の男女の給与の額の差異(令和7年度実績)

職員区分	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
任期の定めのない常勤職員	75.4 %
任期の定めのない常勤職員以外の職員	64.5 %
全職員	61.7 %

(2) 管理職に占める女性職員の割合（令和7年度実績）

	管理職
女 性	0 人
男 性	3 人
計	3 人
女性割合	0 %

(3) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及びその伸び率（令和7年4月1日現在）

	部長級	課長級	課長補佐級	主査級	係長級
女 性	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人
男 性	1 人	2 人	5 人	6 人	2 人
計	1 人	2 人	5 人	6 人	2 人
女性割合	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %
参考：前年度女性割合	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %
伸び率	-	-	-	-	-

(4) 採用した職員に占める女性の割合（令和7年4月1日付け採用[任用]実績）

	行政職	技能労務職	会計年度任用職員
女 性	採用試験なし		2 人
男 性			11 人
計			13 人
女性割合	-	-	15.4 %

(5) セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

ハラスメント防止対策規程を整備し、相談体制の確保や事案への適切な対応を行っています。また、公務員倫理研修等を通じて、セクシュアル・ハラスメントをはじめとする各種ハラスメントの防止に向けた意識啓発を実施しています。引き続き、ハラスメントの未然防止と早期対応に努めるとともに、職員が安心して働くことのできる職場環境づくりを推進する必要があります。

(6) 女性の健康上の特性に係る取組の状況

女性の健康上の特性に配慮した制度の整備や周知を行うとともに、婦人科検診の受診しやすい環境づくりを進めています。今後も、月経、妊娠・出産、更年期その他の女性特有の健康課題について、職員個人の健康情報やプライバシーに十分配慮しながら、職員全体の理解を深め、必要な配慮を行うことのできる職場環境づくりにつなげていく必要があります。

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

(1) 職員の平均継続勤務年数の男女の差異（令和7年4月1日現在）

	継続勤務年数
女 性	12年6月
男 性	25年7月
差異（男性-女性）	13年1月

※東根市からの派遣職員を含みます。

※再任用職員及び東根市への派遣職員は含みません。

(2) 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況（令和7年度実績）

		対象者	取得者	取得率	取得期間の分布状況			
					2週間以上 1月未満	1月以上 6月未満	6月以上 1年未満	1年以上
行政職	女性	2 人	2 人	100%			2 人	
	男性	1 人	1 人	100%	1 人			
技労職	男性	1 人	1 人	100%		1 人		
会計年度任用職員	女性	0 人	-	-				
	男性	0 人	-	-				

(3) 配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率（令和6年度実績）

	対象者	取得者	取得率
男性職員	2 人	2 人	100 %

※配偶者出産休暇：最大2日 ※育児参加のための休暇：最大5日

※令和7年度は対象者がいないため、直近で対象者のいた令和6年度の実績を掲載しています。

(4) 配偶者出産休暇と育児参加のための休暇の合計取得日数の分布状況（令和6年度実績）

	合わせて5日以上 の休暇を取得した 職員の割合	平均取得日数
男性職員	100 %	6 日

※令和7年度は対象者がいないため、直近で対象者のいた令和6年度の実績を掲載しています。

(5) 職員の各月ごとの平均超過勤務時間及び超過勤務の上限を超えた職員数（令和7年度実績）

（単位：時間）

項 目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
全体	2.16	2.27	1.79	0.63	0.79	4.55	0.79	1.45	5.02	1.84	0.75	3.05	2.09
行政職	3.58	4.54	1.88	0.50	0.65	3.58	1.27	2.69	3.58	1.23	1.15	4.58	2.44
管理職	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
管理職以外	4.04	5.13	2.13	0.57	0.74	4.04	1.43	3.04	4.04	1.39	1.30	5.17	2.75
技能労務職	0.93	0.30	1.70	0.73	0.90	5.40	0.37	0.37	6.27	2.37	0.40	1.73	1.79
上限を超えた職員数	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人

※超過勤務時間には、祝日（年末年始休暇含む）の8：30～17：15に実施した休日勤務時間に相当する時間は含みません。

(6) 年次有給休暇の取得日数の状況（令和7年実績）

i) 平均取得日数

	全体	女性	男性
全職員	13.8 日	9.8 日	13.9 日
行政職	11.4 日	9.8 日	12.5 日
技能労務職	15.1 日	-	15.1 日

※年次有給休暇を20日以上付与された者に限ります。

※会計年度任用職員及び対象期間中6ヶ月以上の育児休業（産前産後休暇を含む）を取得している職員は含みません。

ii) 取得日数が5日未満の職員割合

取得日数が5日未満の職員はいません。

V 計画の数値目標

1 本計画の基本的な考え方

これまでの取組の評価及び現状を踏まえ、本計画では、女性職員を含む全ての職員が能力を十分に発揮し、仕事と生活の調和を図りながら働くことのできる職場環境の整備を、女性活躍推進の基盤として位置付けます。

本組合は職員数が少なく、女性職員数も限られていることから、採用、退職、異動等によって女性職員の割合や登用状況が大きく変動する可能性があります。このため、これらを数値目標として設定するのではなく、ワーク・ライフ・バランスの推進及び仕事と育児の両立支援に関する目標を設定します。

前計画で一定の成果が得られた取組については、その水準の維持・向上を図るとともに、年次有給休暇の取得促進や男性職員の育児休業取得促進など、取組の更なる充実を図ります。

2 数値目標

上記の考え方に基づき、次の数値目標を設定します。

項 目	数値目標	現 状
年次有給休暇の取得促進	年次有給休暇を年間10日以上取得する職員の割合を80%以上とする。	年10日以上取得する職員の割合 75.0%
超過勤務の縮減	職員（管理職除く）一人当たりの年間平均超過勤務時間数を30時間以下とする。	一人当たり年間平均31.5時間
男性職員の育児参加の促進	男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の合計5日以上の取得率を100%とする。	合計5日以上取得率100%
育児休業の取得促進	育児休業の取得率を女性職員100%、男性職員85%以上とする。	女性職員100% 男性職員100%

なお、育児休業等の取得率については、対象となる職員数が限られることから、年度ごとの変動が生じる可能性があります。このため、単年度の実績のみで取組の成果を判断するのではなく、計画期間を通じた複数年度の推移を踏まえて評価するとともに、制度を利用しやすい職場環境の整備を継続的に進めます。

これらの数値目標の達成に向け、次に掲げる取組を計画的に推進し、女性職員を含む全ての職員が能力を十分に発揮しながら、仕事と生活の調和を図ることのできる職場環境の整備を進めます。

Ⅵ 取組内容

Ⅰ ワーク・ライフ・バランスの推進に関する取組

全ての職員が仕事と生活の調和を図りながら勤務できるよう、ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた取組を進めます。

(1) 休暇の取得促進

- 全職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な取得を促進します。
- 年次有給休暇付与後6か月を経過した時点で、取得日数が5日に満たない職員に対して休暇取得計画表の提出を求めるなど、計画的な休暇の取得を推進します。
- 管理職等が職員の休暇取得状況を把握し、業務の繁閑等を踏まえた計画的な休暇取得を促します。

(2) 時間外勤務の縮減

- 出勤・退庁時刻及び時間外勤務確認簿を活用し、時間外勤務の上限規制などに適切に対応し、時間外勤務の縮減を図ります。
- 定時退庁の設定を継続(毎週水曜日)し、係長会等において定期的に周知を行い、職員の定時退庁を促します。
- 業務の効率化や適正な業務分担等を進め、特定の職員に業務が集中することのないよう努めます。

(3) 柔軟な勤務形態

- 小学校就学前の子を養育する職員を対象とした部分休業や育児短時間勤務など、子育て支援制度について職員への周知を図り、制度の利用促進に努めます。
- 職員の事情に応じた柔軟な働き方について職員の理解を深め、仕事と生活の両立を支援する環境づくりを進めます。

2 子育て支援に関する取組

職員が出産や子育てをしながら安心して勤務を継続できるよう、男女を問わず育児休業等を取得しやすい職場環境を整備し、職場全体で子育てを支援する取組を進めます。

(1) 子育てをしやすい勤務環境の整備等

- 管理職は、育児休業、部分休業、育児短時間勤務等の子育て支援制度を理解するとともに、部下職員の子育ての状況を把握し、職員が安心して子育てをすることができる職場環境づくりに努めます。
- 職員又は職員の配偶者の出産等を把握した際には、本人の意向及びプライバシーに配慮しながら、利用可能な子育て支援制度について情報提供を行い、制度を利用しやすい環境づくりに努めます。
- 育児休業等の取得を希望する職員について、本人の意向を確認しながら業務の引継ぎを支援するとともに、育児休業等から復帰する職員についても、子育ての状況を踏まえ、円滑な職場復帰を支援します。
- 子育て中の職員を職場全体でフォローアップするため、所属職員の理解を得ながら、業務分担の見直しや応援体制の構築など、周囲の職員の負担にも配慮した職場環境づくりに努めます。

(2) 男性職員の育児参加・育児休業の取得促進

- 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇について、制度の周知及び取得の働きかけを行い、取得しやすい職場環境の維持に努めます。
- 男性職員が育児休業をあたりまえに取得でき、男女がともに育児を担える職場づくりを進めます。
- 育児休業の取得に伴う業務上の負担を特定の職員に集中させることのないよう、業務分担や応援体制等について所属内で適切に調整します。

3 女性活躍推進に関する取組

女性職員が仕事と家庭生活を両立しながら、能力や意欲を生かして働き続けることができるよう、職場環境の整備に向けた取組を進めます。

(1) 女性職員の活躍に向けた支援

- 女性職員を含む全ての職員について、個々の能力、適性等に応じて、幅広い業務を経験する機会の確保に努めます。
- 育児や介護等のライフイベントによって職員のキャリア形成が妨げられることのないよう、仕事と家庭生活の両立を支援する環境づくりを進めます。
- 女性職員について、本人の意向、能力、適性及び意欲等を踏まえ、将来的な役職登用も視野に入れた能力発揮の機会の確保に努めます。

(2) 職員の意識啓発

- 管理職を含む全ての職員を対象として、女性活躍推進、ワーク・ライフ・バランス及び仕事と育児・介護等との両立支援について、意識啓発を行います。
- 性別による固定的な役割分担意識の解消や、男女がともに仕事と家庭生活を担うことについて、職員の理解促進を図ります。