

後志広域連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

令和8年4月1日
後志広域連合長
後志広域連合議会議長
後志広域連合選挙管理委員会

1 計画策定の背景と目的

女性が、職業生活において、その希望に応じて十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備するため、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）」が平成27年8月28日に公布されました。

これにより、国や地方公共団体に対して、特定事業主行動計画の策定を求めており、本広域連合においても、法の趣旨を踏まえ、女性職員の活躍推進に向けた課題を整理し、本広域連合の実情に即した職場環境を整備するため、本計画を策定するものです。

2 計画期間

本計画の計画期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

3 対象職員

本計画の対象者は、本広域連合の事務局職員（派遣職員、プロパー職員及び会計年度任用職員）とする。また、本広域連合の議会書記、選挙管理委員会書記については、職員は全て広域連合事務局職員と兼務であることから、本務である広域連合事務局としての本計画によるものとする。

4 状況把握

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等に関する府令（平成27年内閣府令第61号）第2条に基づき、平成28年度から令和6年度までの期間において、本広域連合が把握する事項は次のとおりです。

（1）女性に対する職業生活に関する機会の提供

- ① 職員の男女の給与の差異
- ② 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合
- 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
- ④ 採用した職員に占める女性職員の割合
- ⑤ セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

（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 離職率の男女の差異及び離職者の年代別男女別割合（平均継続勤務年数の男女の差異）
- ② 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間の分布状況

- 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並びにそれぞれの休暇の合計取得日数の分布状況
- ④ 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

5 分析結果

(1) 女性に対する職業生活に関する機会の提供

① 職員の男女の給与の差異

常勤職員について、本広域連合は令和6年度まで全員が他地方公共団体からの派遣であり、本給の支給がないため、算定対象外となっています。

会計年度任用職員について、給与支給対象者が全員女性であるため、差異がありません。

② 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

本広域連合は、令和6年度までの管理職は全員が男性となっています。

(関係町村からの派遣職員は、関係町村が決定しています。)

③ 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及びその伸び率

令和6年度における役職ごとの女性の割合は、以下の表のとおりです。

役職	職員数 (内、女性職員数)	女性職員の割合
課長職	5名 (0名)	0%
係長職	8名 (2名)	25%
主事職	10名 (1名)	10%
合計	23名 (3名)	13%

(関係町村からの派遣職員は、関係町村が決定しています。)

過去3年間の伸び率は以下の表のとおりです。

年度	女性職員	伸び率
令和4年度	2名	-
令和5年度	3名	50%
令和6年度	3名	0%

(関係町村からの派遣職員は、関係町村が決定しています。)

④ 採用した職員に占める女性職員の割合

本広域連合は令和6年度まで常勤職員の採用に係る実績がありませんでした。

⑤ セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

令和7年に「後志広域連合職員のハラスメントの防止等に関する規程」を策定し、ハラスメント防止に係る方針の明確化、相談窓口の設置、職員の周知啓発を行います。

(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 離職率の男女の差異及び離職者の年代別男女別割合（平均継続勤務年数の男女の差異）

常勤職員について、本広域連合は令和6年度まで全員が他地方公共団体からの派遣であるため、算定対象外となっています。

会計年度任用職員について、給与支給対象者が全員女性であるため差異がありません。

② 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間の分布状況

令和6年度までの育児休業の取得実績はありませんでしたので算定対象外となっています。

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並びにそれぞれの休暇の合計取得日数の分布状況

令和6年度までの取得実績はありませんでしたので算定対象外となっています。

④ 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

職員の各月ごとの平均超過勤務時間 (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	合計	平均
令和6年度合計	51	51	48.5	163.1	58.5	23	35.75	118.1	143.5	108.5	33.5	130.5	965	
令和6年度平均	3	3	3	9	3	1	2	7	8	6	2	7		4

超過勤務の上限（月45時間）を超えた職員数 (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
45H 超職員数	2	3	2	8	4	1	1	7	4	7	2	4

6 女性活躍及び男性職員の育児参加の推進に向けた目標

(1) 子育て目的の休暇の取得促進

子育て等の目的のための休暇を希望する職員に対して、100%取得できるよう促進を図る。

① 配偶者出産休暇の取得

職員が、配偶者の出産の付き添いや介助を行うなどが必要なとき、配偶者出産休暇と有給休暇の組み合わせにより取得できるよう配慮する。

② 育児参加休暇の取得

職員の配偶者の出産前後や小学校就学前の子の養育が必要な場合、育児参加休暇と有給休暇の組み合わせにより取得できるよう配慮する。

なお、小学校就学後の子の子育ての理由で休暇が必要な場合は、有給休暇を取得できるよう配慮する。

③ 子の看護休暇の取得

子の看護が必要な場合、子の看護休暇の取得ができるよう配慮する。

また、取得できる日数を超えるときは、有給休暇の取得により安心して職員が子の看護ができるよう配慮する。

④ 早出遅出勤務の請求

子の養育のために早出遅出勤務が必要なときは、その請求を認めるよう配慮するとともに、他の職員が不在時間の業務を支援できるよう努める。

⑤ 夏季休暇の連続取得

職員が子とのコミュニケーションを深めるため、夏季休暇と有給休暇を組み合わせで連続で取得できるよう、取得の促進を図る。

⑥ 子の行事等による休暇の取得

子の入学（園）式、卒業（園）式、運動会、発表会、授業参観日等の学校（園）行事に参加するため、有給休暇を取得できるよう配慮する。

(2) 超過勤務の縮減

子育てをしている職員だけでなく、職員一人ひとりが超過勤務の縮減に向けた取り組みを進める。

① 小学校就学前の子のいる職員全員が、深夜及び休日の時間外勤務を行わないよう配慮する。

② 繁忙期を除き、職員一人ひとりが週に1回定時退庁ができるようにする。朝礼の際に定時退庁を促したり、周りの職員への声かけにより退庁するよう心がける。

③ 担当課長の指揮のもと、職員一人ひとりが事務の簡素化や効率的な遂行を心がけ、時間外勤務の縮減に努める。

④ 担当課長は超過勤務が続いている職員の体調やメンタルに十分注意し、職員への声かけやアドバイス等を行う。