

金山町特定事業主行動計画

～女性活躍と次世代育成支援の一体的推進に向けて～

令和 8 年 3 月

金 山 町

金 山 町 議 会

金山町教育委員会

金山町選挙管理委員会

金山町農業委員会

金山町監査委員会

I はじめに

急速な少子化の進行や労働力人口の減少等を踏まえ、職員一人ひとりが性別にかかわらず個性と能力を十分に発揮できる社会の実現が求められています。

金山町では、これまで「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）」に基づき、職員の子育て支援に重点を置いた計画を推進してきましたが、このたび、「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の一部を改正する法律（令和7年法律第63号）」による「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）」の改正、並びに「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の一部を改正する内閣府令（令和7年内閣府令第103号）」等の施行を踏まえ、本計画を全面的に見直します。

本計画は、女性職員の採用・登用の拡大や、女性特有の健康課題への対応、男女の給与格差の解消、そして男性職員の育児参画など、全ての職員が働きやすく、能力を発揮できる職場環境の実現を目指し、特定事業主としての責務を果たすために策定するものです。

II 計画期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

III 計画の推進体制

本計画を効果的に推進するため、「特定事業主行動計画推進委員会」において、定期的に計画の実施状況（数値目標の達成状況等）を点検・評価（PDCAサイクル）し、必要に応じて見直しを行います。

IV 数値目標の設定

法に基づき、「職業生活における機会の提供」と「職業生活と家庭生活との両立」の2つの区分から、以下の通り数値目標を設定します。

1. 職業生活に関する機会の提供（採用・登用）

【目標1】採用した職員に占める女性職員の割合： 40%以上

【目標2】管理的地位にある職員に占める女性職員の割合： 30%以上

2. 職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備

【目標3】男性職員の育児休業取得率： 100%

【目標4】職員一人当たりの年次休暇の平均取得日数： 15日以上

V 具体的な取組内容

1. 女性の職業生活における活躍の推進（機会の提供）

(1) 女性職員の採用・登用の促進

意思決定の場における多様性を確保するため、女性職員の採用及び登用を積極的に進めます。

- ・女性が活躍できる職場の様子をホームページ等で積極的に広報し、女性受験者の拡大を図ります。
- ・固定的な性別役割分担意識や無意識の思い込み（アンコンシャス・バイアス）を排除するための意識啓発を行い、誰もが意欲と能力を最大限に発揮できる職場風土を醸成します。
- ・職員の個人的な属性やライフステージ等にとらわれず、本人の実績と能力にのみ着目した公正な人事評価・処遇を徹底し、意欲ある女性職員を管理職等の指導的地位へ積極的に登用します。

(2) 女性の健康上の特性への配慮【新規・重点項目】

女性特有の健康課題（月経、更年期障害、婦人科系疾患等）が、キャリア形成や就業継続の妨げとならないよう、職場環境を整備します。

- ・【ヘルスリテラシーの向上】 管理職及び全職員を対象とした、女性の健康課題に関する研修や情報提供を行い、職場全体の理解を深めます。
- ・【休暇・相談体制】 生理休暇等の健康に関する休暇制度について、職員が気兼ねなく取得できる雰囲気づくりを行うとともに、婦人科検診の受診を推奨し、健康上の悩みを相談しやすい体制の整備に努めます。

(3) 男女の給与の額の差異の是正【新規・重点項目】

職員の男女間の給与差異について把握・分析し、その縮小に向けた取組を進めます。

- ・男女の給与の額の差異を定期的に把握し、その主な要因（役職段階、勤続年数、超過勤務時間、扶養手当の受給状況等）を分析します。
- ・差異の要因に応じ、女性の管理職登用や、長時間労働の是正等の施策と連動させて改善を図ります。

2. 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) 男性の育児参画の促進

男性職員が育児休業等を取得することは、家庭生活の充実のみならず、職場全体の業務効率化やマネジメント力の向上にも資するものです。

- ・子どもが生まれた男性職員に対し、所属長からの働きかけや制度周知を行い、育児休業及び配偶者出産休暇等の取得を強く推奨します。
- ・育児休業を取得しやすい職場風土を醸成するため、代替要員の確保や業務分担の見直

しを組織的に行います。

(2) 長時間労働の是正と柔軟な働き方の推進

限られた時間で効率的に成果を上げる働き方へ転換するとともに、職員の心身の健康確保を最優先とし、組織全体で時間外勤務の抜本的な縮減に直結する取組を徹底します。

- ・ 出退勤管理システムを厳格に運用し、客観的な記録に基づく超過勤務時間を正確に把握するとともに、恒常的に長時間労働となっている部署や特定の職員に業務が偏重している場合は、速やかに業務配分の見直しや人員配置の適正化を実施します。
- ・ 「ノー残業デー」の導入や定時退庁の促進に加え、管理職が率先して業務の優先順位付け（スクラップ・アンド・ビルド）を行い、真に必要な性の低い業務の削減・廃止や、DXによる業務効率化を進めます。
- ・ テレワークや時差出勤など、時間や場所にとらわれない柔軟な働き方を推進し、育児・介護・通院等を行う職員を支援します。
- ・ 時間外勤務が過重心となった職員に対しては、「金山町職員の長時間労働に対する産業医による面接指導実施要綱（令和5年金山町告示第88号）」に基づく産業医面接指導を確実に実施し、健康障害の防止に向けた確実な就業上の措置（業務軽減等）を講じます。

(3) 妊娠中・出産後・復職時の支援

- ・ 妊娠中及び出産後の女性職員の健康管理（母性健康管理）に関する制度を周知し、体調に応じた業務軽減等の配慮を行います。
- ・ 不妊治療と仕事の両立を支援するため、休暇制度等の周知と利用しやすい環境づくりを行います。

VI 情報の公表

女性活躍推進法第21条に基づき、以下の情報を年に1回（毎年7月末を目途に）公表します。公表にあたっては、単なる数値だけでなく、その要因や課題の分析結果もあわせて公表するよう努めます。

【必須公表項目】

1. 職員の男女の給与の額の差異
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
4. 男女別の育児休業取得率 及び 取得期間の分布状況
5. 管理職以外の職員の超過勤務時間（一人当たり月平均）

【公表様式】 巻末に記載の様式に基づき、町のホームページ等で公表します。

【巻末資料】

年次公表用チェックシート

本計画に基づき、次の様式を作成し、毎年7月末までに町ホームページ等で公表すること。

※各項目の算出方法については、令和8年1月13日付 内閣府・総務省通知「地方公共団体における必須情報公表項目の算出及び公表の方法について」を参照のこと。

令和〇年度 女性の職業選択に資する情報公表（女性活躍推進法第 21 条関係）

特定事業主名：_____

令和〇年〇月〇日公表

I 職員の男女の給与の額の差異

1. 全職員に係る情報

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	%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	%
全職員	%

2. 「任期の定めのない常勤職員」に係る役職段階別及び勤続年数別の情報

* 地方公共団体における「任期の定めのない常勤職員」の給料については、各地方公共団体の条例で

定める給料表に基づき決定されており、同一の級・号給であれば、同一の額となっている。

(1) 役職段階別

役職段階	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)
本庁部局長・次長相当職	%
本庁課長相当職	%
本庁課長補佐相当職	%
本庁係長相当職	%

(2) 勤続年数別

勤続年数	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)
36年以上	%
31～35年	%
26～30年	%
21～25年	%
16～20年	%
11～15年	%
6～10年	%
1～5年	%

【説明欄】

--

Ⅱ 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

区分	令和〇年度
管理的地位にある職員	%

【説明欄】

--

Ⅲ 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

区分	令和〇年度
本庁部局長・次長相当職	%
本庁課長相当職	%
本庁課長補佐相当職	%
本庁係長相当職	%

【説明欄】

--

Ⅳ 男女別の育児休業取得率及び男女別の育児休業の取得期間の分布状況

1. 男女別の育児休業取得率

(1) 常勤職員

区分	令和○年度
男性	%
女性	%

(2) 会計年度任用職員

区分	令和○年度
男性	%
女性	%

2. 男女別の育児休業の取得期間の分布状況

区分	常勤職員		会計年度任用職員	
	男性	女性	男性	女性
1 週間未満	%	%	%	%
1 週間以上 2 週間未満	%	%	%	%
2 週間以上 1 月以下	%	%	%	%
1 月超 3 月以下	%	%	%	%
3 月超 6 月以下	%	%	%	%
6 月超 9 月以下	%	%	%	%
9 月超 12 月以下	%	%	%	%
12 月超 24 月以下	%	%	%	%
24 月超	%	%	—	—

【説明欄】

V 職員の勤務時間の状況

管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの一月当たりの正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間

区分	令和○年度
内部部局等	時間／月
内部部局等以外	時間／月

【説明欄】

--