

次世代育成支援・女性活躍推進に関する
特定事業主行動計画

令和3年4月 策定

令和7年3月 改定

山鹿植木広域行政事務組合

次世代育成支援・女性活躍推進に関する特定事業主行動計画

山鹿植木広域行政事務組合管理者

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条第1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（平成27年法律第64号）第19条第1項の規定に基づき、全ての職員が育児や介護を含む家庭生活と仕事との両立を図り、性別にかかわらず意欲を持って能力を発揮できるように働きやすく働きがいのある職場づくりを目指し、山鹿植木広域行政事務組合（以下「当組合」という。）管理者が策定する特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）である。

1. 計画期間

本計画の期間は、令和7年4月1日から令和11年3月31日までの4年間とする。

2. 計画の推進体制の整備

当組合では、組織全体で継続的かつ効果的に本計画を推進するため、本計画に基づく取組の実施状況、目標の達成状況の点検・評価等を行い、毎年度ホームページ等で公表する。また、新たな取組や改善等が必要になった場合には、状況に応じて今後の対策や計画の見直しを図るものとする。

3. 現状把握

(1) 女性職員の割合（令和7年3月31日現在）

区分	職員数		割合
		うち女性職員数	
正規職員	2人	0人	0%
再任用職員	2人	0人	0%
臨時的任用職員	0人	0人	0%
派遣職員	1人	0人	0%
合計	5人	0人	0%

(2) 年代別職員数及び女性職員の割合（令和7年3月31日現在）

年齢	男性	女性	合計	女性の割合
18～24	0人	0人	0人	0%
25～29	0人	0人	0人	0%
30～34	0人	0人	0人	0%
35～39	0人	0人	0人	0%
40～44	1人	0人	1人	0%
45～49	2人	0人	2人	0%
50～54	0人	0人	0人	0%
55～59	0人	0人	0人	0%
60～64	2人	0人	2人	0%
計	5人	0人	5人	0%

(3) 過去5年間における採用試験受験者数と採用職員数

区分		平成2年度		平成3年度		平成4年度		令和5年度		令和6年度	
		受験者	採用者								
事務局	男	0人	0人								
	女	0人	0人								

(4) 本計画期間中の定員管理計画

	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
職員数	4人	3人	3人	3人
正規職員 (うち新採)	2人 (0人)	2人 (0人)	2人 (0人)	2人 (0人)
再任用職員	1人	0人	0人	0人
臨時的任用職員	0人	0人	0人	0人
派遣職員	1人	1人	1人	1人

(5) 令和6年度「超過勤務時間」の状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人数	1人	—	—	2人	3人	1人	—	—	—	—	—	—
総時間数	7h	—	—	2h	6h	5h	—	—	—	—	—	—

(6) 令和6年「年次有給休暇」の平均取得率（令和6年度在職の事務局職員に限る）

区分	男性	女性	平均
正規職員	56.7%	0%	56.7%
再任用職員	67.5%	0%	67.5%
臨時的任用職員	—	—	—

4. 分析

当組合の現在の職員数は5人（派遣職員を含む）となっており、再任用職員の任期満了により、令和8年度からは正規職員が2名となる。また、年代別でも全員が40代以上である。

また、令和6年度の超過勤務総時間は20時間で、一人当たり（管理職は除く）平均5時間となっている。

さらに、令和6年の年次有給休暇の平均取得率は正規職員が56.3%、再任用職員は67.5%で、再任用職員については比較的高い取得率となっている。

なお、育児参加休暇や子の看護休暇等の取得実績はなかった。

5. 計画の推進に向けた具体的な取組（目標）

本計画を推進するために、次に掲げる取組を実施する。

(1) 定時退庁の推進

日頃から無駄のない業務スケジュールを心掛け、限られた時間の中で成果を出す生産性の高い働き方を促進することで職員の負担軽減につながるよう、周りの職員が声を掛け合うなど定時退庁を勧奨する。

【目標】

特別な事情がある場合を除き、毎週「金曜日」は定時退庁の日とする。

(2) 年次有給休暇の取得推進

職員が休暇を取得しやすい職場環境をつくとともに、年末年始などと併せた年次有給休暇の利用や、3日以上の連続休暇の取得を促進し、職員の休暇に対する意識の改革を図る。

【目 標】

本計画期間中に、正規職員の年次有給休暇の平均取得率を「60%以上」(職員1人当たり平均取得日数12日以上)にする。

(3) 子の看護休暇の取得推進

子育ては男女が協力して行うべきものとの視点に立って、男性職員であっても安心して取得できるような職場の雰囲気づくりに努め、急な休暇でも業務に支障をきたさないようにする。

【目 標】

職員間で業務の情報共有を強化するとともに、定例・恒常的業務に係る事務処理についてはマニュアル化を図る。

(4) 育児休業及び部分休業制度等の周知

育児中の職員が長期の休養をせずに、仕事と育児の両立を継続できるよう職場全体でサポートし職員の福祉向上を図る。

【目 標】

育児休業等に関する資料等を回覧・配布し制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図る