

**女性活躍推進法に基づく
特定事業主行動計画【第3期計画】**

令和8年4月

大 和 町

大和町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【第3期計画】

令和8年4月1日

大和町長
大和町議会
大和町教育委員会
大和町選挙管理委員会
大和町代表監査委員
大和町農業委員会
大和町上水道事業
大和町下水道事業

女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もって男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現するため、平成27年9月4日に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）」（平成27年法律第64号）が公布されました。

本法は、令和7年度までの時限立法とされ、各地方公共団体に「特定事業主行動計画」の策定が義務付けられました。これを受け、本町においても特定事業主が定める「大和町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」を平成28年4月に策定し、令和3年4月には第2期計画を策定し、女性活躍推進法の主旨に沿った対策等を実施してきたところです。

この度、令和7年度末で時限法の期限が到来することに伴い、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が可決され、国際的視点での男女間賃金差異の縮小や管理職に占める女性のさらなる上昇を目指す観点から、時限立法が令和18年3月まで10年間の延長がされたところです。

これらを受け、「大和町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【第2期計画】」が令和7年度で最終年度を迎えることから、引き続き計画的に施策を推進するため、事業主行動計画策定指針（以下「指針」という。）に即した「大和町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【第3期計画】」を策定するとともに、次世代育成支援対策推進法に基づく「大和町特定事業主行動計画【第5期計画】」との一体的な計画策定に向けて4年間の計画とすることで、職業生活における活躍に係る男女間の格差を是正し、個性と能力が十分に発揮できるような職場環境の整備を推進するものです。

1 計画期間

本計画の期間は、令和8年4月1日から令和12年3月31日までの4年間とします。

2 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

女性活躍推進法第19条第3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、町長の事務部局、議会の事務局、教育委員会の事務局、選挙管理委員会の事務局、監査委員の事務部局、農業委員会の事務部局、水道事業及び下水道事業の事務部局において、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、改善すべき事情について分析を行いました。当該課題分析の結果に基づき、女性職員の活躍を推進するための目標を設定することとします。

なお、この目標は、組織全体の共通した目標として位置づけ、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、改善すべき事情について分析を行った結果による課題に対応する目標を掲げています。

また、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、本計画の策定・変更、計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等を行うこととしています。

3 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び取組内容

目標1 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

令和6年度の実績（17.4%）から6.6%以上引き上げ、令和11年度までに24%以上にします。

育児休業等を取得した職員の職務能力の適切な評価とそれに応じた昇進・登用を実施することは男女を問わず、子どもを育てながらキャリアを形成し、高い意欲をもって働くことができる職場につながることから、職務能力の適切な評価とそれに応じた昇進・登用を図ります。

【取組内容】

- ・ 公平な人事評価を活用した昇任・昇格を行い、意欲と能力のある女性職員を積極的に登用します。
- ・ 各種研修に女性職員を派遣し、キャリア形成の支援及び職務に対する意欲向上を図ります。

目標2 職員の各月ごとの平均超過勤務時間

令和6年度の実績（11.6時間）から3.1時間以上縮減し、令和11年度までに8.5時間以下にします。

長時間勤務の常態化は、育児等に携わる職員の職務の機会付与の制約要因となり、結果として、昇進登用への意欲の阻害要因となりうるとともに、性別による固定的役割分担意識の是認につながりうることから、長時間勤務の是正を図ります。

【取組内容】

- ・ 特定の職員に業務が集中することのないよう、業務の適正な配分に留意するとともに、必要に応じて業務分担の調整、業務見直し、職員の再配置を行うなど、日常的に効率的な業務の進行管理に努めます。
- ・ ICTやAIを活用した業務の省力化を図ります。
- ・ ノー残業デーの周知徹底をすることで、各職員の超過勤務縮減に向けた意識啓発を図るほか、業務用パソコンの一定時刻における強制シャットダウンを行います。