

# 第4期日出町特定事業主行動計画

日出町長

日出町議会議長

日出町教育委員会教育長

日出町選挙管理委員会委員長

日出町代表監査委員

日出町農業委員会会長

杵築速見環境浄化組合管理者

令和2年4月

## 目次

I	はじめに	・ ・ ・ ・ 1
II	計画期間	・ ・ ・ ・ 1
III	計画の推進体制	・ ・ ・ ・ 1
IV	計画の対象職員	・ ・ ・ ・ 1
V	計画の具体的な内容	
	「次世代育成支援対策推進法」関係	
1	妊娠中及び出産後の配慮について	・ ・ ・ ・ 3
	〔推進項目 1〕 母性保護等に係る特別休暇の取得促進と制度の周知強化	
	〔推進項目 2〕 妊娠中の職員に対する環境整備	
	〔推進項目 3〕 経済的支援制度の周知徹底	
2	親子の絆を深めるために	・ ・ ・ ・ 5
	〔推進項目 4〕 育児休業等の周知徹底と支援	
	〔推進項目 5〕 育児休業後の円滑な職場復帰支援	
	〔推進項目 6〕 子育てに係る特別休暇の取得推進	
	〔推進項目 7〕 育児休業に伴う代替職員の確保	
3	男性職員がより育児に関わるために	・ ・ ・ ・ 7
	〔推進項目 8〕 男性職員の出産補助休暇等取得推進	
	〔推進項目 9〕 男性職員の育児休業等の取得推進	
	〔推進項目 10〕 男性職員の特別休暇の取得推進	
4	家族との時間を大切にするために	・ ・ ・ ・ 9
	〔推進項目 11〕 時間外勤務の縮減	
	〔推進項目 12〕 年次有給休暇の取得推進	
	〔推進項目 13〕 子育てに関する地域貢献活動の支援	
	「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」関係	
5	職員の活躍の場を広げるために	・ ・ ・ 11
	〔推進項目 14〕 柔軟な働き方の検討	

〔推進項目 15〕 男性職員の出産補助休暇等取得推進（再掲）

〔推進項目 16〕 男性職員の子育て休業等の取得推進（再掲）

〔推進項目 17〕 男性職員の特例休暇の取得推進（再掲）

〔推進項目 18〕 時間外勤務の削減（再掲）

〔推進項目 19〕 子育て休業に伴う代替職員の確保（再掲）

**参考** 女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る  
内閣府令第2条の必須把握項目

・・・ 12

## I はじめに

我が国における急速な少子化の進行による人口減少、さらには家庭を取り巻く環境の変化等を踏まえ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を重点的に行うために国、地方公共団体、事業主など様々な主体が社会を挙げて推進していくことを目的とし、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）が施行されました。

本町においても特定事業主として行動計画の策定が義務付けられ、平成18年3月に日出町特定事業主行動計画を策定し、子育てを行う職員の支援等を行ってきました。

この間、妻が専業主婦であっても育児休業の取得可能になるなど、男性が子育てに参加しやすいよう環境の整備が行われてきましたが、少子化の波は変わらず、また仕事と家庭の両立が十分に達成されていない現状を見ると、次世代育成支援対策は道半ばといえます。そのため国は次世代育成支援対策推進法の有効期限を10年間延長し、更なる対策を進めていくこととなりました。

本町においても、このような現状を受け、これまでの15年間の計画を踏襲しつつ、子育ては男女関係なく協力して行うものであり、かつ職場全体で子育てを支援していくといった取り組みをさらに推し進めるため、令和2年3月に期限を迎えた第3期日出町特定事業主行動計画を見直し、第4期日出町特定事業主行動計画を策定しました。

なお、今回の計画については、「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、特定事業主として策定が義務付けられている行動計画も含めた計画として策定することとなりました。

次の社会を担う子どもたちの育成や女性も社会において活躍できる環境を実現するためには、性別によらず、また子どもの有無を問わず、職員一人ひとりが本計画を「じぶんごと」として捉え、それぞれの職場で個々の能力や個性を十分に発揮し、いきいきと活躍できるようお互いに協力しあうことが大切です。本町では、このような環境を実現するため、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」のとれた職場環境づくりを目指していきます。

## II 計画期間

(1) 「次世代育成支援対策推進法」関係

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで

(2) 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」関係

令和2年4月1日から令和8年3月31日まで

### Ⅲ 計画の推進体制

本計画を推進するために、年度ごとに計画の現状を把握し、必要に応じてアンケート調査を行うことで、本計画の達成度を検証するとともに、対策や計画の見直しを行います。

また、「子育てハンドブック」等啓発資料の作成や配布、庁内グループウェア掲示板への掲載等により、職員へ計画内容の周知や情報提供を行います。

### Ⅳ 計画の対象職員

本計画は、町長部局、議会事務局、監査委員事務局、選挙管理委員会、農業委員会、教育委員会（次世代育成支援対策推進法の部分については、小中学校教職員など、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第37条第1項に規定する県費負担教職員を含む。）、杵築速見環境浄化組合（日出町職員のみを対象とする。）で働くすべての常勤の職員のほか、会計年度任用職員等についても、定められた休暇制度等の範囲内でこの計画の対象とします。

\*ただし、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第37条第1項に規定する県費負担教職員については、各種制度が異なることから目標数値には含めないものとする。

### Ⅴ 計画の具体的な内容

具体的な内容については、次頁より掲載します。

## 「次世代育成支援対策推進法」関係

### 1 妊娠中及び出産後の配慮について

#### 〔推進項目1〕母性保護等に係る特別休暇の取得促進と制度の周知徹底

**取組内容** 母性保護及び母性健康管理等の観点から設けられている特別休暇等の支援制度について取りまとめた「子育てハンドブック」等を全職員がいつでも見ることができ、制度の理解と活用ができるように庁内グループウェアに掲載し、毎年4月の課長会等で周知を行うとともに、5月以降も随時周知に努めます。

職 員	制度を理解し、自分にあった制度を活用し、積極的に出産や育児のための休暇取得に努めましょう。
所 属 長	制度を理解し、妊娠中や子育て中の職員に対してだけでなく、配偶者である男性職員にも各種休暇の取得を促し、育児等に積極的に参加するようアドバイスを行いましょ。
まわりの 職 員	制度を理解し、対象となる職員が休暇制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりを心がけましょ。

#### 〔推進項目2〕妊娠中の職員に対する環境整備

**取組内容** 母性保護及び母性健康管理等の観点から労働基準法等により設けられている時間外勤務や深夜勤務を制限する制度等について、「子育てハンドブック」等で周知を行います。

所 属 長	妊娠中や出産後の職員の健康や安全に配慮し、母性保護に努めるとともに、特別休暇等を取得しやすくするため、必要に応じて事務分担の見直しや職場の応援体制の確立を行いましょ。
まわりの 職 員	職場全体で対象となる職員をサポートできるように努めましょ。

〔推進項目3〕 経済的支援制度について周知徹底

取組内容 出産や子育てに対する経済的な不安を軽減するために、出産等に係る各種給付制度について「子育てハンドブック」等で周知を行います。

所属長	対象となる職員に対して、相談を受けたり、制度を活用等するようアドバイス等を行きましょう。
まわりの職員	対象となる職員に対して、相談を受けたり、制度を活用等するようアドバイスを等行いましょう。

目 標 下記の制度の認識率90%以上

制 度	制度の概要
育児休業手当金	育児休業期間中、子どもが1歳に達するまで共済組合より支給されます。
妊婦通勤緩和休暇	妊娠中の女性職員が、通勤の混雑の程度が母体や赤ちゃんの健康維持に重大な支障を与える場合の特別休暇
出産補助休暇	男性職員が、妻の出産に伴う入院の付添い等を行う場合の特別休暇
妊産婦検診休暇	妊娠中または出産後1年以内の女性職員が、母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合の特別休暇
男性職員の育児参加のための休暇	妻が産前産後休暇の期間内に当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合の特別休暇

## 2 親子の絆を深めるために

### 〔推進項目4〕 育児休業等の取得推進と支援

**取組内容** 育児休業及び部分休業制度を利用するには、所属長やまわりの職員等の理解と協力が欠かせません。そのため、「子育てハンドブック」等を活用して周知を行います。

所属長	女性職員はもとより男性職員も育児休業等の制度を取得しやすい雰囲気を醸成するため、事務分担を見直す等、職場全体でサポートするよう心がけましょう。
まわりの職員	女性職員はもとより男性職員も育児休業等の制度を取得しやすい雰囲気を醸成するため、事務分担を見直す等、職場全体でサポートするよう心がけましょう。

**目 標** 育児休業および部分休業の認識率90%以上  
(令和元年度アンケート時 育児部分休業認識率 64%)

### 〔推進項目5〕 職員の育児休業後の円滑な職場復帰支援

**取組内容** 産休育休中の職員は長期間にわたって職場から離れるため、職場からの疎外感や復帰後の仕事に対する不安を抱えてしまいやすいことから、十分な配慮と支援が必要です。

所属長	育児休業中の職員に対して、定期的に職場の近況等を知らせるなど、積極的にコミュニケーションを図りましょう。
まわりの職員	育児休業中の職員に対して、定期的に職場の近況等を知らせるなど、積極的にコミュニケーションを図りましょう。

また、育児休業復帰後は、業務に慣れるための時間が必要であり、子どもの急な発熱等への対応なども必要になることから、仕事と子育てを両立することが難しい時期でもあります。

所属長	復帰前に育児休業中の職員と係員との話し合いの場を設け、事務分担の見直しを行い、業務の引き継ぎや復帰後の子育てに関する休暇計画等について「子育てハンドブック」等を活用しながら確認を行いましょ。
-----	---

**目 標** 育児休業中の職員への連絡の実施率100%

## 〔推進項目 6〕 子育てに係る特別休暇の取得推進

**取組内容** 「子育てハンドブック」等を用いて特別休暇制度の周知を行い、対象となる職員はもとより職場全体で制度に対する理解を深めることで、子育てに関する特別休暇の取得を気兼ねなくできる環境づくりを確保し、もって仕事と子育ての両立を充実できる雰囲気醸成します。

**目 標** 子の看護休暇を取得した職員の割合 80%

## 〔推進項目 7〕 育児休業に伴う代替職員の確保

**取組内容** 産前産後休暇・育児休業を取得予定の職員が安心して休業に入れるように環境づくりをすることが重要です。

所 属 長	事務分担の見直しを行うとともに、適切な人員配置と代替要員の確保に努めましょう。
人事担当 部 署	必要に応じて機構及び分掌事務の見直しを行うとともに、適切な人員配置と代替要員の確保に努めます。

**目 標** 産前産後休暇・育児休業に伴う代替職員の確保率 100%

### 3 男性職員がより育児に関わるために

#### 〔推進項目 8〕 男性職員の出産補助休暇等取得推進

**取組内容** 子どもの出生という親子にとって最も大切な時期に、父親となる男性職員が子どもを持ち、育てることへの喜びを感じ、出産後の配偶者をサポートすることが重要です。特に、産じょく期（産後6～8週間）は母子の健康・命の問題に関わるため、母体の回復や健康維持に専念することが必要なため、男性も積極的に育児等を行い、配偶者の負担を軽減させることが重要です。

男性職員	配偶者の出産予定日等について、職場で話題にするなど、所属長やまわりの職員に出産補助や育児参加のための特別休暇の取得計画を事前に理解してもらい、職場のサポートを得て仕事等の調整を行いましょう。
所属長	父親となった男性職員を職場全体で応援するよう心がけ、休暇の取得や子育てに参加しやすい環境をつくってあげましょう。
まわりの職員	父親となった男性職員を職場全体で応援するよう心がけ、休暇の取得や子育てに参加しやすい環境をつくってあげましょう。

生まれたばかりの子どもと関わる機会を積極的につくるために、

所属長	「出産補助休暇」の取得を勧めましょう。
男性職員	仕事の調整を行い、必ず「出産補助休暇」を取得するよう心がけましょう。

**目 標** 男性職員の出産補助休暇等取得率 100%

### 〔推進項目 9〕 男性職員の育児休業等の取得推進

**取組内容** 子どもが生まれた男性職員が積極的に育児に関わり、家族みんなで育児の楽しさを実感することは重要なことです。

男性職員	配偶者の妊娠がわかったら速やかに、所属長等に報告し、休暇計画等を立てましょう。
所属長	対象の職員から報告を受けた際は、「子育てハンドブック」等を用いて休暇制度について情報提供するとともに、お互いに協力して休暇計画を作成し、併せて事務分担の見直し等を行い、職場全体で対象となる職員が育児休業を取りやすい環境をつくるよう心がけましょう。

**目 標** 男性職員の育児休業の取得者数 年間 1 人以上

### 〔推進項目 10〕 男性職員の特別休暇の取得推進

**取組内容** 男性職員は女性職員に比べて子育てに関する特別休暇を取得できていない傾向にあります。

所属長	対象となる男性職員に対して「子育てハンドブック」等を用いて制度の周知を行うとともに、積極的に取得するよう促します。
人事担当 部 署	対象となる男性職員に対して「子育てハンドブック」等を用いて制度の周知を行うとともに、積極的に取得するよう促します。

**目 標**

- ・男性職員の育児参加のための特別休暇取得率 100%
- ・男性職員の出産補助休暇日数と男性職員の育児参加のための特別休暇取得日数の合計取得日数 7 日間

## 4 家族との時間を大切にするために

### 〔推進項目 11〕 時間外勤務の縮減

**取組内容** 毎週水曜日のノー残業デーには、庁内グループウェア掲載及び庁内放送の実施と各課からの報告を徹底します。また、ノー残業デーの対象日を水曜日以外にも拡大できるよう検討します。

所 属 長	<p>①ノー残業デーには、所属職員に退庁を促すとともに、率先して定時退庁するように心がけましょう。</p> <p>また、常日頃より退庁しやすい雰囲気を醸成するように努めましょう。</p> <p>②所属職員の時間外勤務状況を常日頃から把握し、時間数が多い職員に対し、業務の進捗状況を聞き取り、確実にサポートするように努めましょう。</p> <p>また、職場内で業務の平準化を図れるよう日頃より業務体制の見直しを行うとともに、職員を含めて業務手順等の見直しを行いながら時間外勤務時間を縮減できるように努めましょう。</p>
-------	---

**目 標** 時間外勤務時間を前年度比較で縮減することを目標とします。

ただし、選挙、災害及びイベント等の増減要因があるため、毎年度把握及び検証を行い、必要に応じて業務体制等の見直しを行うなど対応していきます。

〔推進項目 12〕 年次有給休暇の取得推進

取組内容 心豊かな子どもを育むためには、保護者をはじめ地域の方々と子どもが触れ合う機会を充実させることが重要です。

所 属 長	子どもの各種行事や学校行事及び地域活動等への積極的な参加を促すために、年次有給休暇を取得するよう呼びかけます。
職 員	①ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間等の長期連続休暇期間において、年次有給休暇を組み合わせ取得しましょう。 ②仕事と家庭の両立や職員自身の健康増進や気分転換のために、家族の誕生日や記念日等をアニバーサリー休暇として年次有給休暇を取得しましょう。

目 標 年次有給休暇の取得 平成31年度取得日数+10%

〔推進項目 13〕 子育てに関する地域貢献活動の支援

取組内容 ①子ども・子育てに関する地域活動に貢献するため、学校行事やスポーツ・文化活動、子育てに関する地域活動等に職員が積極的に参加しやすい職場の雰囲気醸成します。また、それらの地域活動に子どもを含めた家族で参加ができるよう努めます。  
②地域の子どもを交通事故から守るため、公用車を運転する職員に対して安全運転講習等の研修を実施します。

目 標 ①子ども・子育てに関する地域貢献活動等（PTA 等学校行事含む）へ参加した人の割合70%  
②安全運転講習会を隔年で実施

## 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」関係

### 5 職員の活躍の場を広げるために

#### 〔推進項目 14〕 柔軟な働き方の検討

**取組内容** 個人の能力や適性を公正に判断した上で、女性職員の積極的な採用、配置、昇格及び管理職登用に努めます。

その中で、職員の適性を見極めながら、性別に関わらず、幅広い職務や役職への配置を進めるとともに、政策等決定の場への参画を促進していきます。

また、職員が研修や実務を通じて様々な業務経験を積むことでスキルアップをすることは必要であるため、これまで育児休業中等で研修に参加できなかった職員等も、本人の希望に応じ、男女の差なく、受講できるようにするなど柔軟な能力の育成を図ります。

**目 標** 性別に関わらず、適正な人員配置となっていると感じる人の割合 90%

#### 〔推進項目 15〕 男性職員の出産補助休暇等取得推進（再掲）

**取組内容** 推進項目 8 に同じ

**目 標** 推進項目 8 に同じ

#### 〔推進項目 16〕 男性職員の育児休業等の取得推進（再掲）

**取組内容** 推進項目 9 に同じ

**目 標** 推進項目 9 に同じ

#### 〔推進項目 17〕 男性職員の特別休暇の取得推進（再掲）

**取組内容** 推進項目 10 に同じ

**目 標** 推進項目 10 に同じ

#### 〔推進項目 18〕 時間外勤務の縮減（再掲）

**取組内容** 推進項目 11 に同じ

**目 標** 推進項目 11 に同じ

#### 〔推進項目 19〕 育児休業に伴う代替職員の確保（再掲）

**取組内容** 推進項目 7 に同じ

**目 標** 推進項目 7 に同じ

『女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令第2条の必須把握項目』

各部局の略称は下記のとおりとする。

町長：町長部局      議会：議会事務局      教育：教育委員会事務局  
 選管：選挙管理委員会（総務課\*）      監査：監査委員事務局  
 農業：農業委員会事務局      浄化：杵築速見環境浄化組合

\*町長部局の総務課は、選挙管理委員会を併任しているため、総務課の数値は選挙管理委員会として計上。

①採用した職員に占める女性職員の割合（臨時・非常勤職員含む。）      （単位：人）

	町長	議会	教育	選管	監査	農業	浄化	計
採用者数	37	0	34	0	0	0	1	72
うち女性職員数	22	0	23	0	0	0	1	46
女性職員の割合	59.4%	-	67.6%	-	-	-	100.0%	63.9%

※平成30年度中に採用した職員数。

②平成30年度に在職する職員に対する当該年度に退職した職員の割合（離職率）の男女の差異（臨時・非常勤職員は含まない。）

	町長		選管		監査		議会	
	男	女	男	女	男	女	男	女
～45	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
46～50	7.7%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
51～55	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
56～60	20.0%	33.3%	50.0%	0%	0%	0%	0%	0%
計	3.7%	2.0%	10.0%	0%	0%	0%	0%	0%

	教育		農業		浄化		計	
	男	女	男	女	男	女	男	女
～45	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
46～50	0%	0%	0%	0%	0%	0%	6.3%	0%
51～55	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
56～60	33.3%	0%	0%	0%	100%	0%	27.3%	16.7%
計	5.6%	0%	0%	0%	50.0%	0%	4.9%	1.4%

※必須把握数値は5歳毎となっているが、平成30年度の45歳以下の数値はすべて0%であるため記載を省略する。

③職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（臨時・非常勤職員を含む。）（単位：時間）

（ ）内は、超過勤務の上限（月 45 時間）を超えた職員数（単位：人）

月	町長	議会	教育	選管	監査	農業	浄化	平均
4	16.6(7)	0(0)	11.8(0)	28.1(2)	0.0(0)	0.0(0)	13.3(0)	16.2(9)
5	12.0(5)	2.0(0)	11.8(0)	26.3(0)	0.0(0)	0.0(0)	12.0(0)	12.6(5)
6	7.7(0)	0(0)	10.9(0)	28.8(1)	0.0(0)	0.0(0)	11.0(0)	9.7(1)
7	8.5(0)	0(0)	14.2(1)	40.6(3)	0.0(0)	0.0(0)	8.0(0)	11.6(4)
8	6.0(0)	4.5(0)	10.6(0)	25.9(1)	0.0(0)	0.0(0)	0.0(0)	8.2(1)
9	11.3(0)	7.0(0)	13.7(0)	29.7(0)	0.0(0)	0.0(0)	5.0(0)	12.8(0)
10	9.6(0)	0(0)	16.2(1)	22.6(2)	0.0(0)	0.0(0)	14.0(0)	12.0(3)
11	12.7(1)	4.5(0)	19.4(7)	37.1(4)	0.0(0)	20.7(0)	9.0(0)	15.8(12)
12	8.4(0)	0(0)	12.7(1)	21.4(1)	0.0(0)	0.0(0)	7.0(0)	10.5(2)
1	6.7(0)	4(0)	12.6(0)	27.4(2)	0.0(0)	0.0(0)	10.0(0)	9.5(2)
2	10.5(4)	0(0)	14.2(0)	25.4(2)	0.0(0)	0.0(0)	11.8(0)	12.3(6)
3	13.9(6)	1.0(0)	11.6(0)	54.4(4)	0.0(0)	0.0(0)	0.0(0)	15.7(10)
計	123.9(23)	23.0(0)	159.7(10)	367.7(22)	0.0(0)	20.7(0)	101.0(0)	146.9(55)

※平成30年度の超過勤務時間数。

④管理的地位にある職員の各月ごとの管理職特別勤務回数（単位：回）

		町長	選管	監査	議会	教育	農業	浄化	計
4月	6時間超	2	0	0	0	0	0	0	2
	6時間以下	1	0	0	0	0	0	0	1
	平日深夜	0	0	0	0	0	0	0	0
5月	6時間超	3	0	0	0	0	0	0	3
	6時間以下	1	0	0	0	0	0	0	1
	平日深夜	0	0	0	0	0	0	0	0
6月	6時間超	0	0	0	0	0	0	0	0
	6時間以下	1	0	0	0	0	0	0	1
	平日深夜	0	1	0	0	0	0	0	1
7月	6時間超	6	4	0	0	6	0	0	16
	6時間以下	11	1	1	1	2	0	0	16
	平日深夜	0	0	0	0	0	0	0	0
8月	6時間超	1	2	0	0	0	0	0	3
	6時間以下	3	1	0	0	1	0	0	5
	平日深夜	0	0	0	0	0	0	0	0

		町長	選管	監査	議会	教育	農業	浄化	計
9月	6時間超	8	5	0	0	2	0	0	15
	6時間以下	18	2	1	2	4	0	0	27
	平日深夜	0	0	0	0	0	0	0	0
10月	6時間超	3	1	0	0	2	0	0	6
	6時間以下	2	2	0	0	3	0	0	7
	平日深夜	0	0	0	0	0	0	0	0
11月	6時間超	6	1	0	0	5	0	0	12
	6時間以下	2	5	0	0	2	0	0	9
	平日深夜	1	0	0	0	0	0	0	1
12月	6時間超	0	0	0	0	1	0	0	1
	6時間以下	1	4	0	0	1	0	0	6
	平日深夜	0	0	0	0	0	0	0	0
1月	6時間超	1	0	0	0	1	0	0	2
	6時間以下	1	4	0	0	3	0	0	8
	平日深夜	0	0	0	0	0	0	0	0
2月	6時間超	0	0	0	0	0	0	0	0
	6時間以下	0	3	0	0	4	0	0	7
	平日深夜	0	0	0	0	0	0	0	0
3月	6時間超	0	0	0	0	0	0	0	0
	6時間以下	0	2	0	0	1	0	0	3
	平日深夜	0	0	0	0	0	0	0	0
計	6時間超	30	13	0	0	17	0	0	60
	6時間以下	41	24	2	3	21	0	0	91
	平日深夜	1	1	0	0	0	0	0	2

⑤平成30年4月1日時点の各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及び伸び率（臨時・非常勤職員を含まない）

	町長	議会	教育	選管	監査	農業	浄化	計
課長級の職員数	15	1	6	2	1	0	1	26
うち女性職員数	3	0	0	0	0	0	0	3
女性職員の割合	20.0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	11.5%
課長級伸び率*	1.3%	0.0%	▲16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	▲2.7%
課長補佐級の職員数	22	1	3	1	0	1	0	28
うち女性職員数	5	1	1	0	0	0	0	7
女性職員の割合	22.7%	100%	33.3%	0%	0%	0%	0%	25.0%
課長補佐級伸び率*	10.2%	100.0%	▲33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	7.8%
係長級の職員数	56	0	13	4	0	1	0	74
うち女性職員数	18	0	6	0	0	0	0	24
女性職員の割合	32.1%	0%	46.1%	0%	0%	0%	0%	32.4%
係長級伸び率*	3.1%	0.0%	▲0.5%	0.0%	0.0%	▲100.0%	0.0%	0.4%

\*各役職段階における伸び率は平成30年度と平成29年度の女性職員の割合の差

## ⑥男女別の育児休業取得率（臨時・非常勤職員を含む）

（単位：人）

	町長	議会	教育	選管	監査	農業	浄化	計
女性育児休業取得該当者数	5	0	1	1	0	0	0	7
うち育児休業取得者数	5	0	1	1	0	0	0	7
女性の育児休業取得率	100.0%	—	100.0%	100.0%	—	—	—	100.0%
男性育児休業取得該当者数	12	0	0	0	0	0	0	12
うち育児休業取得者数	0	0	0	0	0	0	0	0
男性の育児休業取得率	0.0%	—	—	—	—	—	—	0.0%

※平成30年度に育児休業取得に該当した職員数。

## 男女別の育児休業取得期間分布状況

（単位：人）

	6ヶ月未満	6か月～1年未満	1年～1年6ヶ月未満	1年6ヶ月～2年未満	計
女性	0	2	3	2	7
男性	0	0	0	0	0
計	0	2	3	2	7

⑦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（単位：人、％）

	町長	議会	教育	選管	監査	農業	浄化	計
配偶者 出産休暇該当者数	5	0	0	0	0	0	0	5
配偶者 出産休暇取得者数	5	0	0	0	0	0	0	5
配偶者 出産休暇取得率	100.0%	—	—	—	—	—	—	100.0%
育児参加 休暇該当者数	0	0	0	0	0	0	0	0
育児参加 休暇取得者数	0	0	0	0	0	0	0	0
育児参加 休暇取得率	—	—	—	—	—	—	—	—

※平成30年度に配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇取得に該当する職員数。

※臨時・非常勤職員を含む。

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日数の分布状況

	3日未満	3日以上 ～5日未満	5日以上 ～10日未満	10日以上 ～12日未満	12日	計
男性	2人	2人	1人	0人	0人	5人

⑧セクシャルハラスメント等対策整備

- ・相談窓口の設置（日出町相談窓口設置規則）