

和歌山県後期高齢者医療広域連合 特定事業主行動計画（第2期）

【令和8年度～令和17年度】

令和8年3月

【Ⅰ 目的】

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。以下「次世代法」という。）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。以下「女性活躍推進法」という。）に基づき策定する特定事業主行動計画です。

和歌山県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）は、県内各市町から派遣された職員等で構成する連合組織です。この特殊性のある職場において、男女の区別なく職員が仕事と生活を両立できる、より良い職場環境の整備を進めることを目的とします。

【Ⅱ 計画期間】

次世代法は令和6年度まで、女性活躍推進法は令和7年度までの時限法とされていましたが、それぞれ10年間延長されました。

この二つの法に基づく行動計画を一体のものとして策定する和歌山県後期高齢者医療広域連合特定事業主行動計画（第2期）は、令和8年4月1日から令和18年3月31日までの10年間の計画期間とします。

なお、令和8年度から令和12年度までを「前期計画期間」、令和13年度から令和17年度までを「後期計画期間」とし、目標達成状況や社会情勢を踏まえ、必要に応じて見直しを行うこととします。

【Ⅲ 計画の推進体制】

この計画は、広域連合事務局に勤務する常勤職員全員を対象にしています。

効果的に計画を推進するためには、全職員で取り組む必要があります。また、総務課が各年度における実施状況の把握、点検及び公表を実施し、状況に応じて今後の対策や計画の見直しを図るものとします。

【Ⅳ 状況把握及び分析】

次世代法第19条第3項及び女性活躍推進法第19条第3項の規定に基づき、別紙のとおり状況把握及び課題分析を行った結果を勘案した上で、具体的な取組及び数値目標を定めます。

【Ⅴ 具体的な取組】

1 職員の勤務環境等

(1) 妊娠・出産等における配慮

①母性保護及び母性健康管理の観点から各派遣元市町等で設けられている特別休暇等の制度を周知します。

②妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要があれば業務分担を見直します。

- ③妊娠中及び配偶者が妊娠している職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととします。
- ④職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図ります。

(2) 男性職員の配偶者の出産及び子育て目的の休暇等の取得促進

男性職員の育児参加を促すため、配偶者の出産時に所属長が休暇取得を促すとともに、職場全体で休暇を取得しやすい環境づくりに取り組みます。

(3) 育児休業等を取得しやすい職場環境の整備

- ①各派遣元市町等で定められている育児休業等の制度を周知します。
- ②男性職員の育児休業等の取得促進のため、所属長が休暇取得を促すとともに、休暇取得について職場における理解が得られるための環境づくりに取り組みます。
- ③所属長を含めた管理職は、職員の子育てを職場全体で支援していくという意識を持ち、子育てに関わる職員が安心して休暇を取得できるよう、職場の雰囲気づくりに取り組みます。

(4) 時間外勤務の縮減

- ①小学校就学始期に達するまでの子ども（早出遅出勤務については小学校、義務教育学校の前期課程又は特別支援学校の小学部に就学している子どもを含む）のいる職員及び要介護者を介護する職員の早出遅出勤務、深夜勤務及び時間外勤務の制限に関する制度について、周知を図ります。
- ②原則、22時以降の深夜勤務は禁止とします。
- ③長時間勤務による家事・育児・介護等の生活への弊害をなくすため、事務の簡素合理化等を推進し、限られた時間に集中的・効率的に業務を行えるよう、職員全体で時間外勤務を縮減する意識の共有を図ります。
- ④所属長は、部下の時間外勤務状況を把握し、特定の職員のみが時間外勤務をすることがないように指導するとともに、必要があれば業務分担を見直します。
- ⑤管理職は、勤務時間外における会議・打ち合わせを自粛し、職員が定時退庁しやすい環境づくりに努めます。

(5) 各種ハラスメント対策

- ①セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、妊娠、育児又は介護等の各種ハラスメントに関する相談体制を整備し、職員に周知します。また、事案発生時には迅速かつ適切に対応します。
- ②職員のハラスメントに対する意識向上を図り、ハラスメントのない快適な職場づくりに努めます。

(6) 休暇取得の促進

- ①職員は業務に関する必要な情報等を共有し、互いに年次休暇を取得しやすい環境づくりに取り組みます。
- ②所属長は、各職員の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を指導します。
- ③子どもの学校行事への参加や家族の記念日など、家族と過ごす時間を持つための年次休暇の取得促進を図ります。

2 女性職員の活躍促進

広域連合は、県内市町等からの派遣職員で構成されているため、最終的な人選決定は派遣元市町等にありま。広域連合において、管理的地位に当たる職員の派遣を依頼する際には、男女に関係なく、能力や適性を公正に判断した上で、女性職員の管理職派遣の検討も依頼し、政策・方針決定の場への参画を促します。

【VI 数値目標】

- 1 管理的地位にある女性職員 1人以上
- 2 男性職員の配偶者出産休暇・育児参加休暇取得率 100%
- 3 女性職員の時間外勤務時間 年間平均150時間未満
- 4 年次休暇の年間平均取得日数15日以上

特定事業主行動計画策定に係る状況把握、課題分析

(令和8年3月31日時点)

1 職員の男女の給与の額の差異

○職員 地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の17の規定に基づき県内市町から派遣された職員及び地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成14年法律第48号）第3条第2項第1号の規定に基づき採用された和歌山県国民健康保険団体連合会（以下「国保連合会」という。）の職員で、いずれも職員派遣協定により派遣元で給与を支給しており、各市町及び国保連合会で把握しています。

○会計年度任用職員 全員女性のため差異は算出できません。

2 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

○管理的地位とは主幹以上の職を指し、令和6年度以降、管理的地位にある女性職員の割合は0%です。今後、県内市町村において女性の登用が進むことで、管理職の派遣の際に女性職員を検討する余地が広がることから、広域連合においては、派遣依頼の際に積極的に女性職員の派遣検討を依頼していく必要があります。

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

職名	令和5年度				令和6年度				令和7年度			
	総数	女	割合	伸び率	総数	女	割合	伸び率	総数	女	割合	伸び率
事務局長	1	1	100%	皆増	1	0	0%	-100%	1	0	0%	—
会計管理者兼 会計課長	1	0	0%	—	1	0	0%	—	1	0	0%	—
事務局次長 (課長兼務含む)	1	0	0%	—	1	0	0%	—	0	0	—	—
課長	1	0	0%	-100%	1	0	0%	—	2	0	0%	—
課長補佐	0	0	—	—	1	0	0%	—	1	0	0%	—
班長	5	2	40%	0%	4	3	75%	88%	4	3	75%	0%
主査	1	0	0%	—	5	0	0%	—	7	0	0%	—
副主査	0	0	—	—	0	0	—	—	3	0	0%	—
主事	8	1	13%	-50%	4	0	0%	-100%	0	0	—	—
計	18	4	22%	-20%	18	3	17%	-25%	19	3	16%	-5%

4 採用した職員に占める女性職員の割合

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
職員※	—	0%	100%
会計年度任用職員	100%	100%	100%

※地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律第3条第2項第1号の規定に基づき採用した職員

5 セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

○セクシュアル・ハラスメント等への対策はできていません。各種ハラスメントに関する相談窓口を整備し、事案発生時には迅速かつ適切に対応します。

6 平均した継続勤務年数の男女の差異

○職員 1と同様の理由により、継続勤務年数は派遣元市町及び国保連合会で把握することになります。なお、広域連合における派遣年数は短く、男女の区別により派遣年数を定めることはないため、差異はありません。

7 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況

項目	令和5年度		令和6年度		令和7年度	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
対象者	1	0	0	0	0	0
取得者	0	—	—	—	—	—
取得率	0%	—	—	—	—	—

8 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

項目	令和5年度		令和6年度		令和7年度	
	配偶者出産	育児参加	育児参加	配偶者出産	育児参加	配偶者出産
対象者	1		0		0	
取得者	1	0	—	—	—	—
取得率	100%	0%	—	—	—	—
取得日数	2日	0日	—	—	—	—

9 職員の各月ごとの平均時間外勤務時間及び上限超過職員数

○下表は管理職を除いた職員一人当たりの時間外勤務時間数です。なお、上限を超過した職員は0人です。

【令和7年度】

(単位：時間)

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
男	5.5	9.4	11.4	7.4	1.2	2.5	6.1	8.4	5.8	5.8	5.6	7.0	76.0
女	14.0	19.8	18.0	19.6	0.8	20.8	16.2	17.0	18.6	10.8	5.3	14.3	175.2
計	7.2	11.5	12.7	9.8	1.1	6.2	8.1	10.1	8.4	6.8	5.6	8.5	95.8

【令和6年度】

(単位：時間)

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
男	6.9	4.8	6.9	14.1	2.9	3.6	2.2	3.1	5.7	3.2	7.7	7.6	68.7
女	23.3	15.8	15.4	24.3	19.8	16.3	4.2	0.4	9.8	5.3	8.3	3.6	146.4
計	10.2	7.0	8.6	16.1	6.2	6.2	2.6	2.5	6.6	3.6	7.9	6.8	84.2

【令和5年度】

(単位：時間)

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
男	1.8	4.4	4.4	2.7	1.0	3.6	3.3	5.8	6.6	8.5	7.8	7.0	56.9
女	18.6	23.5	26.0	1.1	7.4	16.0	7.1	0.0	13.1	16.7	21.3	14.3	164.9
計	5.4	8.5	9.0	2.3	2.4	6.2	4.1	4.6	8.0	10.3	10.6	8.5	80.0

○時間外勤務時間数は年々増加傾向にあります。特に、女性職員の時間外勤務時間数は男性職員の2倍以上となっています。職員の入れ替わりや役職による影響もありますが、長時間勤務に対する意識改革や、事務処理方法の改善（定型的業務の省力化・効率化、各課での適切な業務分担調整等）による事務効率の向上を図る必要があります。

8 職員の年次休暇の取得日数の状況

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
平均取得日数	20.71日	18.01日	15.74日
取得率※	105.69%	92.51%	81.78%

※職員に付与された年次休暇（繰越分を除く。）の日数に対する取得率。

○年次休暇の取得に関しては、年々減少傾向にはあるものの、高い水準を維持しており、非常に取得しやすい環境です。