

女性職員の活躍の推進に関する
特定事業主行動計画



令和8年4月

広島県後期高齢者医療広域連合

目 次

1	計画期間	1
2	女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等	1
3	状況把握	1
4	女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び取組	
	（1）数値目標	4
	（2）取組	5
5	実施状況の公表	5

広島県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）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（以下「本計画」という。）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「法」という。）第19条に基づき、広島県後期高齢者医療広域連合長が策定する特定事業主行動計画である。

1 計画期間

本計画の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。ただし、必要に応じて改正を行う。

2 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

広域連合では、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、本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・評価等について協議を行うこととする。

3 状況把握

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。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、広域連合において、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、改善すべき事項について分析を行った。

① 男女の平均した継続勤務年数の差異

広域連合職員は、県・県内市町からの派遣及び国保連合会からの研修員で構成されており、性別を問わず派遣協定等により派遣（研修）期間は2年から3年となっている。

② 各役職段階に占める女性職員の割合

広域連合職員は、県・県内市町からの派遣及び国保連合会からの研修員で構成されており、派遣元の判断により派遣されるもので、広域連合が性別の選択をすることはできない。

令和6年4月1日現在

役職	人数	うち女性職員数	女性職員の割合
事務局長	1人	0人	0.0%
事務局次長	1人	1人	100.0%
課長	2人	1人	50.0%
課長補佐	2人	0人	0.0%
係長	4人	2人	50.0%
専門員	6人	6人	100.0%
主任	12人	7人	58.3%
主任主事	4人	2人	50.0%
主事	7人	5人	71.4%

③ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間

令和6年度実績

月	時間数	一人当たり時間数
4月	248時間45分	7時間7分
5月	272時間35分	7時間47分
6月	239時間15分	6時間50分
7月	125時間15分	3時間35分
8月	212時間45分	6時間5分
9月	165時間00分	4時間43分
10月	276時間45分	7時間55分
11月	430時間45分	12時間19分
12月	352時間15分	10時間4分
1月	310時間15分	8時間52分
2月	358時間45分	10時間15分
3月	421時間45分	12時間3分
合計／月平均	3,414時間5分	8時間7分

職員一人当たりの月平均値は、8時間7分（年間平均値は97時間32分）であるが、職員ごとに見ると、次表に示すとおり個人差が大きく、年間150時間以上超過勤務している職員が7人（20.0%）いる。

年間時間数	人数
10時間未満	3人
10時間以上50時間未満	11人
50時間以上100時間未満	10人
100時間以上150時間未満	4人
150時間以上200時間未満	3人
200時間以上	4人

④ 男女別の育児休業取得率（※）

令和6年度実績

男女別	育児休業取得率
男性職員	0.0%
女性職員	0.0%

取得した職員はいなかった。

※出産した女性職員及び配偶者が出産した男性職員に対する本休業を
取得した者の割合

⑤ 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（※）

令和6年度実績

休暇種別	休暇取得率	平均取得日数
配偶者出産休暇（※）	100%	2日
育児参加のための休暇	80%	3.9日

※配偶者が出産した男性職員に対する本休暇を取得した者の割合

⑥ 年次有給休暇取得日数

職員一人当たりの平均年次有給休暇取得日数は17日であるが、職員ごとに見ると、次表に示すとおり個人差が大きく、年次有給休暇取得日数が12日未満の職員が6人（15.4％）いる。

令和6年度実績

取得日数	人数
5日未満	0人
5日以上10日未満	4人
10日以上15日未満	7人
15日以上	28人

⑦ ハラスメント等対策の整備状況

管理職員による個人面談を通じて、職員が抱える問題等について、相談できる機会を設けている。

4 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び取組

3における状況把握及び分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次に掲げる数値目標を設定し、その達成に向けた取組を実施する。

（1）数値目標

- ① 職員ごとの年次有給休暇取得日数を12日以上とする。
- ② 職員ごとの年間超過勤務時間を150時間未満とする。
- ③ 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をそれぞれ100%にする。
- ④ 管理的地位にある女性職員を1人以上にする。

(2) 取組

- ① 管理職員は、年次有給休暇取得目標を職員に周知するとともに、心身のリフレッシュや家族の記念日などに年次有給休暇を積極的に取得するよう促し、仕事と家庭の両立に向けた環境整備に努めるものとする。
また、週休日等と組み合わせた連続休暇の取得を奨励する。
- ② 毎週水曜日と手当支給日（※）を定時退庁日に設定し、管理職員は各職員に早期退庁を促す。
※ 毎月20日。ただし、その日が土日祝日に当たる場合は、その日より前の直近の開庁日とする。
- ③ 職員の業務分担の見直しを定期的に行い、各職員の業務量の平準化を図る。
- ④ 管理職員は、男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇制度及び取得目標を職員に周知し、計画的に休暇を取得するよう促す。
- ⑤ 育児休業を希望する職員がいる場合、管理職員は、速やかに育児休業後の業務体制を整備し、当該職員が円滑に休業に入れるよう努めるものとする。
- ⑥ 広域連合職員は、原則、県・県内市町からの派遣で構成されているため、派遣元に対して本計画の趣旨を説明し、管理的地位にある職（管理職）にはできるだけ女性職員の派遣を依頼する。
- ⑦ 管理職員は、ハラスメント等の防止を図るため、職員研修を実施するとともに、職員へ相談窓口を周知し、個別面談の機会を適時設けるなど、日頃から相談しやすく働きやすい職場環境を整えるように努める。

5 実施状況の公表

この計画に基づく毎年度の実施状況を把握し、毎年公表するものとする。