

熊本県後期高齢者医療広域連合における特定事業主行動計画（第3期）

令和8年4月1日策定

熊本県後期高齢者医療広域連合長

熊本県後期高齢者医療広域連合（以下「本広域連合」という。）における特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）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。）第19条に基づき、熊本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。

2 推進体制

本計画は、本広域連合に勤務する職員及び会計年度任用職員を対象とする。

本広域連合では、組織全体で継続的に本計画の推進をするため、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・評価等を総務課にて行い、状況に応じ今後の対策や計画の見直しの協議を主査以上による会議にて行う。

3 本計画の推進に向けた取組内容及び数値目標

次世代育成支援対策推進法第19条第3項、女性活躍推進法第19条第3項及び同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（平成27年内閣府令第61号）第2条に基づき、本広域連合事務局において、本計画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を踏まえ、本計画を推進するため、次のとおり目標を設定する。

(1) 年次有給休暇取得率向上

目標：令和12年度までに、職員の年次有給休暇の平均取得率を、75%（15日）以上とし、年5日未満の職員数をゼロとする。
（職員は20日、会計年度任用職員は付与日数に対する割合とする）

【取組内容】

ア 計画的な年次有給休暇の取得促進

年間業務スケジュールの共有等により、計画的に年次有給休暇を取得しやすい職場環境を整備するとともに、担当職員が不在でも業務に支障が出ないような協力体制の整備に努める。また、年次有給休暇の取得が少ない職員に対しては、管理職から声掛けをするなど積極的な取得勧奨を行う。

イ 連続休暇の取得促進

ゴールデンウィーク、夏季休暇、年末年始等の期間と合わせた休暇の取得勧奨を行い、連続休暇を取得することでのリフレッシュや家族と過ごす時間の推進を図る。

(2) 超過勤務の縮減

目標：特定の職員に超過勤務が集中しないように努め、月45時間以上の超過勤務を行う職員数をゼロとする。
また、職員1人当たりの各年度の年間超過勤務を、後期高齢者医療被保険者数推計値の対前年度伸び率以下の時間数とする。

【目標に関する補足】

各年度の年間超過勤務時間数（1人当たり）は、下表のとおりとする。

	R 7	R 8	R 9	R 1 0	R 1 1	R 1 2
時間	77(実績)	78	79	79	79	79

熊本県における年間の平均被保険者数（人）

	R 7	R 8	R 9	R 1 0	R 1 1	R 1 2
推計	307, 422	312, 577	318, 363	322, 360	325, 944	329, 249
対前年度 伸び率	—	1. 67%	1. 85%	1. 25%	1. 11%	1. 01%

【取組内容】

ア 適正な業務分担と協力体制の整備

業務の偏りが生じないよう業務分担に努め、繁忙期には職員が相互に協力して取り組める体制を構築することで、特定の職員に業務が集中することが無いように努める。

イ 時差出勤の利用促進

夜間の会議出席などにおいて勤務時間の変更で対応できる場合は、積極的に時差出勤の制度を活用する。

ウ 事務処理の効率化

慣例的に実施している業務について、その目的や効果を検証し、必要性の低いものについては見直しを行う。また、職員の手作業で行っている作業などについて、A I の活用、R P A の導入などを検討し、効率的な事務処理への移行を実施する。

(3) 男性職員の家庭生活（家事・育児等）への参加促進

目標：男性の育児休業の取得、配偶者出産休暇、男性の育児参加休暇、子の看護等休暇を取得した職員の割合を 100% とする。

【取組内容】

ア 休暇制度の周知

育児休業及び出産、育児等に関する特別休暇（男性の配偶者出産休暇、男性の育児参加休暇、子の看護等休暇）に関して制度の周知を図るとともに、職場内で育児等を支援する気運を醸成し、休暇を取得しやすい環境の整備を行う。また、対象となる職員には制度の内容について周知を

行うことで利用を促す。

イ 時差出勤制度の利用

時差出勤制度の利用を推進し、家庭における育児への参加がしやすい勤務環境の整備に努める。

(4) 各役職段階に占める女性職員の割合の拡大

目標：管理職（課長・室長以上）における女性職員の割合を 20%以上とする。
また、主幹・主査・参事における女性職員の割合を 25%以上とする。

【取組内容】

ア 派遣元自治体への依頼

本広域連合の職員は、県内市町村からの派遣職員で構成されており、本広域連合からの依頼に基づき、市町村で派遣職員を決定されている。本広域連合職員の配置状況を加味して、派遣元自治体へ可能な限り女性職員の派遣を依頼することで女性職員の割合拡大に努める。

(5) ハラスメント防止対策の整備

【取組内容】

ア ハラスメント防止対策の整備

「職場環境を悪化させる行為の防止及び対応に関する指針」及び運用要領の周知を図るとともに、安心して相談できる体制の整備を図り、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント等の防止に努める。

(6) 女性職員の健康支援に関する職場環境の整備

【取組内容】

ア 休暇制度の周知及び利用促進

女性職員の健康保持を図るため、生理休暇等の各種休暇制度について周知を行い、利用しやすい職場環境づくりを進める。また、女性特有の健康課題について安心して相談できるよう、相談体制の周知及び管理職

の理解促進を図る。

(7) その他の取組

【取組内容】

ア 研修の実施

職員の研修の機会を年1回以上設けるとともに、研修を受講しやすい環境の整備を行う。

4 本広域連合における事情への配慮

(1) 勤務地変更に伴う通勤時間の増加

本広域連合へ派遣となることで、これまでの派遣元市町村での勤務時と比較して通勤時間が増加する可能性がある。特に子育て中の職員については、男女問わず、子どもの送迎等の時間に配慮した勤務体制（勤務時間、休暇取得等）とする必要があり、時差出勤の活用、休暇取得の促進等を実施している。