志免町特定事業主行動計画 (令和3年度～令和7年度)

(令和5年12月一部改定)

志免町長
志免町議会議長
志免町監査委員
志免町教育委員会教育長
志免町選挙管理委員会委員長
志免町農業委員会会長
志免町公営企業管理者

1. はじめに

急速な少子化が進む中、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境整備を図るため、平成15年に「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代育成支援法」という。）が制定された。これを受け、志免町（以下「本町」という。）においては、同法に基づく「特定事業主行動計画」（以下「計画」という。）を平成17年度に策定し、職員の仕事と育児・家庭生活の両立を図り、職場全体で支援する職場環境づくりを進めてきた。

このような中、平成27年に「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。）が制定され、地方公共団体は同法に基づく計画を策定し、女性の職業生活における活躍を推進することとされたため、平成28年度からは、計画の位置づけを次世代育成支援法及び女性活躍推進法に基づくものとし、さらなる取組みを推進してきたところである。

令和3年度からの計画（以下「本計画」という。）では、従前の計画を継続しながら、これまで以上に女性職員の意欲と能力を十分に発揮でき、全ての職員が職業生活と家庭生活の両立を図ることができる職場環境の整備を推進することとする。

特に、男性職員が出産・育児に関する休暇等を取得すること等について、積極的に取組みを行っていくこととする。

2. 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

※次世代育成支援法は、令和7年3月31日まで、女性活躍推進法は、令和8年3月31日までの時限立法であるが、本計画は、女性活躍推進法の終期となる令和8年3月31日までの5年間を計画期間とする。

3. 対象職員

本計画の対象となる職員は、町長部局、議会、監査委員事務局、教育委員会、選挙管理委員会、農業委員会、公営企業から任命された一般職の職員とする。

令和2年4月1日			
職員数	男性職員	女性職員	女性職員割合
218人	119人	99人	45%

4. 計画の体制整備

- 1 次世代育成支援対策及び女性職員活躍を推進するため、各執行機関における担当者を構成員とした特定事業主行動計画策定推進委員会を設置する。
- 2 管理職や職員に対して、次世代育成支援対策及び女性職員活躍に関する研修、講習、情報提供等を実施する。
- 3 本計画の実施状況については、年度ごとに把握し、職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。また、毎年度職員に周知するとともに、本町ホームページへの掲載等により公表する。

5. 具体的な内容

計画期間において、以下の取組みを推進する。以下、次世代育成支援法に基づく事項は【次】、女性活躍推進法に基づく事項は【女】と表記する。

1 職員の勤務環境に関するもの【次】

【取組み】

- (1) 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について、職員に広く周知する。
- (2) 出産費用の給付等の経済的支援措置について、職員に広く周知する。
- (3) 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、人事担当に上申できる制度を設ける。
- (4) 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じて、超過勤務を原則として命じないこととする。
- (5) 次世代育成支援の観点から、不妊治療に必要な通院等のため、勤務時間、年次有給休暇その他利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図る。

2 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進【次】【女】

目標	子どもが生まれた男性職員の出産・育児参加のための休暇取得率	100%
----	-------------------------------	------

【取組み】

- (1) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の周知 **重点**
職員に対して、上記の休暇を取得した職員の体験談の情報提供や、制度についての研修等を行う。
- (2) 休暇を取得しやすい職場の環境づくり
子どもが生まれる予定の男性職員が、休暇を取得することについて、周囲が理解し、取得を促す。
- (3) 管理職による休暇取得のための環境づくり **重点**

- ア 所属長は、日頃より職員からの相談を受けやすい雰囲気醸成に努め、適切な機会・手段を通じて、子の出生が見込まれる男性職員から申告しやすい関係を構築する。
- イ 休暇の趣旨を理解し、子の出生が見込まれる男性職員に対し、休暇を利用できる旨を説明し、休暇取得の意思を確認する。
- ウ 休暇を取得予定の職員に対し、面談等を実施する。
- エ 課内の業務について、整理や分担を行い、職員が安心して休暇を取得できるよう職場の意識改革を行う。

年度	対象者	取得者	取得率
平成 28 年度	6 人	5 人	83%
平成 29 年度	7 人	2 人	28%
平成 30 年度	6 人	5 人	83%
令和元年度	4 人	3 人	75%
令和 2 年度	3 人	3 人	100%

3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等 【次】【女】

目標	男性の育児休業等の取得率（1週間以上取得）	85%
	女性の育児休業等の取得率	100%

【取組み】

- (1) 育児休業及び部分休業制度等の周知
 - ア 育児休業等に関する資料の提供と、制度の周知を図る。
 - イ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。
 - ウ 職員に対し、育児休業等を取得した職員の体験談の情報提供や、育児休業の制度について研修等を行う。 **重点**
- (2) 男性職員の育児休業等の取得促進

育児休業等の制度の趣旨を理解し、担当業務の見直しや面談の実施等を行い、併せて職場の意識改革を行う。
- (3) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

休業中の職員に対し業務に関する情報提供を行う。
- (4) 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

所属長は、育児休業取得予定の職員が安心して休業に入れるよう、必要に応じ、臨時的任用制度の活用等により適切な代替要員の確保を図る。
- (5) 女性職員の活躍推進に向けた取組み

自己申告書等を活用し、育児の状況や希望等について、子育て中の女性職員に配慮した人事運用を行う。
- (6) その他

早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員

に配慮して勤務時間を割り振るように努める。

育児休業等取得率（平成 28 年度～令和 2 年度）

正職員 男性

年度	対象者	取得者	取得率
平成 28 年度	6 人	1 人	16%
平成 29 年度	7 人	0 人	0%
平成 30 年度	6 人	0 人	0%
令和元年度	4 人	0 人	0%
令和 2 年度	3 人	1 人	33%

正職員 女性

年度	対象者	取得者	取得率
平成 28 年度	3 人	3 人	100%
平成 29 年度	10 人	10 人	100%
平成 30 年度	1 人	1 人	100%
令和元年度	3 人	3 人	100%
令和 2 年度	6 人	6 人	100%

4 超過勤務の縮減【次】【女】

目標	職員の 1 年間の超過勤務時間数について、人事院指針等に定める上限目安時間の 360 時間の達成に努める。
----	---

【取組み】

- (1) 小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について、広く周知する。
- (2) 所属長は、妊娠中又は出産後 1 年を経過していない女性職員に対して、超過勤務を配慮するよう努める。
- (3) 一斉定時退庁日等の実施
 - ア 定時退庁日（水曜日）を周知し、喚起を図るとともに、定時退庁の定着を推進する。
 - イ 定時退庁が出来ない職員が多い職域を人事担当が把握し、所属長への指導を行う。
 - ウ 会議・打合せについては、極力時間内に行うよう努め、週休日や時間外の設定を控える。
- (4) 事務の簡素合理化の推進 **重点**
 - ア 新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について充分検討の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。
 - イ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。

(5) 超過勤務の縮減のための意識啓発等 **重点**

ア 超過勤務の上限の目安時間の設定等を内容とする超過勤務縮減のための指針を策定する。

イ 職員に対し、超過勤務縮減の取組みへの意識啓発を図る。

ウ 総務課は、各課の超過勤務の状況を把握し、超過勤務が多い職場の所属長に状況を報告し、改善を図るよう指導を行う。

(6) 超過勤務の多い職員に対する産業医による面談等を実施し、健康面における配慮を充実させる。

時間外勤務

年度	360 時間超過人数	月平均時間
平成 28 年度	7 人	8.4 時間
平成 29 年度	5 人	7.8 時間
平成 30 年度	5 人	7.4 時間
令和元年度	4 人	8 時間
令和 2 年度	10 人	8.7 時間

5 休暇の取組の促進【次】

目標	年次有給休暇の取得	年 12 日以上
----	-----------	----------

【取組み】

(1) 年次有給休暇（以下「年休」という。）の取得の促進 **重点**

ア 職員の年間の年休利用促進を図るため、業務の効率化・簡素化を図る。

イ 職員や家族の誕生日など、「記念日休暇」による年休の取得促進を図る。

ウ 年休の取得日数が少ない所属への助言・指導を行う。

エ 上司が率先して年休を取得し、職員の年休取得推進を図る。

(2) 連続休暇等の取得の促進

ア 月曜日・金曜日と休日を組み合わせて年休を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図る。

イ 年 1 回、年休を利用した 1 週間のリフレッシュ休暇の取得促進を図る。

ウ ゴールデンウィーク期間及び夏季休暇を取得できる期間において、年休を組み合わせることにより連続休暇の取得を促す。また、上記期間における会議の自粛を行うなど、連続休暇を取得しやすい職場環境づくりに努める。

年次休暇取得日数

年度	職員平均
平成 28 年度	9.1 日
平成 29 年度	9.1 日
平成 30 年度	9.1 日
令和元年度	8.9 日
令和 2 年度	10 日

(3) 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進 **重点**

ア 子どもの看護休暇制度等について、広く職員に周知する。

イ 休暇を取得できる雰囲気醸成を図り、特に男性職員の制度活用を促進する。

6 異動等に対する配慮【次】

(1) 自己申告制度を活用し、それに基づいた人事上の配慮を行う。

(2) 子育ての状況に応じて、異動の配慮を行う。

7 女性職員の採用【女】

男女分け隔てのない職員採用を実施する。

採用者数

年度	男性	女性
平成 28 年度	3 人	6 人
平成 29 年度	3 人	1 人
平成 30 年度	8 人	2 人
令和元年度	8 人	2 人
令和 2 年度	7 人	3 人

8 管理職の女性割合【女】

目標 管理職（本庁課長級）の女性割合を 20%以上にする。

男女分け隔てなく役職へ登用するとともに、係長、課長補佐、課長の各役職段階において、管理職となるために必要な職務経験や研修機会の付与などを通じ、管理職登用を念頭においた人材育成を行う。

女性管理職（本庁課長級）

年度	人数	割合
平成 28 年度	3 人	17%
平成 29 年度	4 人	22%
平成 30 年度	5 人	27%
令和元年度	4 人	22%
令和 2 年度	6 人	38%

9 継続勤務年数【女】

離職することなく継続して就業できるよう、育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等を、職員へ周知する。

継続勤務年数

年度	男	女
令和 2 年度	15.6 年	17.4 年