

おいらせ町特定事業主行動計画

(後期計画)

(次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく行動計画)

令和3年4月

おいらせ町

目 次

はじめに

- | | |
|--|--------|
| 1 目 的 | … P 3 |
| 2 根拠法令と本計画の位置づけ | … P 3 |
| 3 計画期間 | … P 3 |
| 4 計画の推進にあたって | … P 3 |
| 5 具体的な取り組み | … P 4 |
| 1. <u>育児と仕事の支援</u> | … P 4 |
| 1-1 子育てに関連する制度の周知及び理解の促進 | |
| 1-2 父親・母親になる職員への支援 | |
| 1-3 妊娠中の職員への支援 | |
| 1-4 子どもの出生時に父親になる職員が休暇を取得しやすい環境をつくるために | |
| 1-5 育児休業を取得しやすい環境をつくるために | |
| 1-6 育児短時間勤務又は部分休業を取得しやすい環境の構築 | |
| 1-7 子の看護休暇の取得を促進するために | |
| 1-8 早出遅出勤務制度の利用を促進するために | |
| 1-9 人事異動などへの配慮 | |
| 2. <u>ワークライフバランスの実現</u> | … P 8 |
| 2-1 年次有給休暇の取得を促進するために | |
| 2-2 時間外勤務及び休日勤務を縮減 | |
| 3. <u>女性職員の活躍促進</u> | … P 10 |
| 3-1 女性職員の活躍推進に向けた取り組み | |

はじめに

急速な少子化の進行や家庭及び地域を取り巻く環境が変化しているなか、社会全体が次世代育成に向けた対策に取り組むことが求められ、国、地方公共団体及び企業等が一体となって対策を進め、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図ることを目的に、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定されるとともに、平成18年には特定事業主行動計画の策定が義務付けられました。

また、女性が個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍できるよう、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）」が平成27年9月に制定、平成28年4月から施行され、女性職員の登用拡大や仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進に積極的に取り組み、女性職員の活躍に向けた動きを加速化させるべく、特定事業主行動計画の策定が同じく義務付けられました。

これを受け、当町では2つの計画を統合した「おいらせ町特定事業主行動計画」を平成28年4月に策定し、出産・育児・介護の両立やワークライフバランスの実現、女性の活躍推進等に取り組んできたところですが、この度、計画期間が終了することから、新たに「おいらせ町特定事業主行動計画 後期計画」を策定し、全ての職員が個性と能力を最大限に発揮できる環境づくりを目指します。

令和3年4月1日

おいらせ町長
おいらせ町議会議長
おいらせ町教育委員会
おいらせ町農業委員会
おいらせ町選挙管理委員会
おいらせ町監査委員

1 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）第7条1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（平成27年法律第64号）第7条1項の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職場及び家庭において子育ての意義について理解が深められ、仕事も家庭も大切にしながら働くことのできる仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もって男女の人権が尊重され、かつ急速な少子高齢化社会の進展、その他社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会の実現を図ることを目的とするものです。

2 根拠法令と本計画の位置づけ

この計画は、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画と、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の、2つを統合した計画と位置付けます。

①次世代育成支援対策推進法（第19条）

国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるものは、政令で定めるところにより、行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画を策定するものとする。

②女性活躍推進法（第19条）

国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるものは、政令で定めるところにより、事業主行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画を定めなければならない。

3 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、平成27年（2015年）までの時限法でしたが、計画期間が令和7年（2025年）3月31日まで10年間延長になったこと、また女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が令和8年（2026年）3月31日までの時限法であるため、本計画では、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間を計画期間とします。

4 計画の推進にあたって

(1) 計画の対象となる職員、計画の推進にあたって主体となる職員

① 対象となる職員

おいらせ町職員（連名で策定した任命権者に任命された職員とする。なお、育児休業及び各休暇の取得目標については、会計年度任用職員、再任用職員、任期付職員を除く職員を対象とする。）

② 計画の推進にあたって主体となる職員

- ・総務課（人事管理、労務管理担当職員）
- ・所属長（所属長補佐）
- ・子育て中の職員（育児休業中の職員又は育児を行っている（そうなる予定の）職員）

- ・妊娠中の職員
- ・周囲の職員（子育て中の職員の同僚）
- ・全職員

(2) 任命権者の役割

- ・任命権者は、計画の実施状況を年度毎に点検し、必要に応じて共同で計画の見直しなどを行います。

・主要目標の達成状況を毎年度公表します。

5 具体的な取り組み

1. 育児と仕事の支援

1-1 子育てに関連する制度の周知及び理解の促進

① 制度の周知と啓発

■総務課

育児休業、休暇、深夜勤務及び時間外勤務の制限、早出遅出勤務、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成や各種制度への理解を深めるために、庁内グループウェアを通じて職員に制度をわかりやすくまとめて周知します。また、制度の運用状況や新たな制度の創設等を踏まえて随時改訂を行うなど内容の充実を図ります。

■対象となる職員

各種制度への理解を深め、自分が利用可能な制度を確認するとともに、それらを計画的かつ積極的に利用するよう努めましょう。

■全職員

全職員は各種制度への理解を深めるようにし、職場において、妊娠している人や子どもを育てている人などがそのような制度を利用しやすい雰囲気全員でつくりましょう。

② 職場環境や職員の意識の高揚

■総務課

制度の周知、理解を深めてもらうことを通じて、子育て中の職員を職場全体が支え合う意識、男性職員も子育てに参加する意識の醸成を図ります。

■全職員

この計画を実りあるものとするためには具体的な行動が必要であり、行動には意識が伴わなければ何も変わりません。一人一人の職員の方々が、家庭や地域での子育てについて改めて考えてみましょう。また、子育て中の職員を周囲がサポートすることの大切さについて、改めて理解を深めましょう。

1-2 父親・母親になる職員への支援

■対象となる職員

父親・母親になることがわかったら、できるだけ速やかに（遅くとも出産予定日のおよそ5ヶ月前までに）、育児をするようになることを所属長、総務課担当者に申し出るようにしましょう。休暇等の諸制度の活用や勤務環境について適切な配慮を行うためにも必要ですので、必ず申し出るようにしましょう。

1-3 妊娠中の職員への支援

■所属長

妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて、環境の改善や業務分担の見直しを行うようにしましょう。

■対象となる職員

妊娠中の女性職員は、妊婦の業務軽減、妊婦の通勤緩和、妊産婦通院のための職務専念義務の免除や産前・産後休暇が認められています。また、子育てに関わるものとして、育児休暇、子の看護休暇等や育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限があります。制度を理解し、制度の有効な利用を心がけましょう。

■周囲の職員

妊娠中の女性職員への配慮の必要性を理解し、そのような職員が各種制度を利用しやすい雰囲気をつくりましょう

1-4 子どもの出生時に父親となる職員が休暇を取得しやすい環境をつくるために

■総務課

子どもの出生という家族にとって最も大事な時期に、父親となる職員が主体的に育児に関わり、家庭において親子の時間を持つことや回復途上にある出産後の妻をサポートすることはとても大切なことです。そこで、子どもの出生時（出産予定日（出産日）前後から8週間の期間とする。）に、対象となる男性職員が取得できる、配偶者出産休暇（3日間）、育児参加休暇（5日間）の取得を推進、勧奨します。

■所属長、総務課担当者

父親となる職員から出生予定の申し出があったら、育児に関わる休暇等について説明し、休暇の取得を進めましょう。子育て中の職員が周囲の理解を得やすいようにサポートしましょう。

■対象となる職員

出産をサポートすることは、子育てへの参加の第一歩です。父親となる職員は、休暇を利用し、積極的に配偶者をサポートするようにしましょう。なお、第二子以降の子どもが生まれる場合には、父親となる職員が第一子等の世話を積極的に引き受けることにより、配偶者が安心して出産に臨むことができますので、このような場合にも積極的に休暇を取得するようにしましょう。また、休暇を円滑に取得することができるよう所属や周囲の理解を得るとともに、業務の調整を図るようにしましょう。

■周囲の職員

育児には職場のサポートも大切です。職場全員で休暇を取得しやすい雰囲気をつくりましょう。

○表1：「配偶者出産休暇」「育児参加休暇」の取得状況

		28年	29年	30年	01年
行政職	出産	33.3%(2/6)	50.0%(3/6)	100%(1/1)	25.0%(1/4)
	育児	16.6%(1/6)	33.3%(2/6)	0.0%(0/1)	0.0%(0/4)
病院医療職	出産	-	-	-	-
	育児	-	-	-	-

1-5 育児休業を取得しやすい環境をつくるために

①育児休業の取得

■総務課

育児休業制度等の趣旨の周知を図り、職場の意識改革を推進します。特に、男性職員の育児休業の取得率は、現状では極めて低い水準にありますので、父親がもっと子育ての喜びや責任を認識できるよう、積極的に育児休業の取得を働きかけます。

■所属長、総務課担当者

子どもを持つことになった職員から出生予定の申し出があったら、育児休業制度について説明し、取得について積極的な働きかけを行いましょ。特に、父親となる職員に対しては、取得について積極的な働きかけを行いましょ。また、職員が育児休業を取得することになった場合には、代替要員の配置や業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児休業を取得できるようにしましょ。

■対象となる職員

3歳未満の子を養育している職員は、制度を理解し、育児休業を積極的に取得しましょ。配偶者が専業主婦及び育児休業期間中の場合であつても育児休業を取得することができます。男性職員においては、より積極的に育児休業を取得するようにしましょ。

■周囲の職員

育児休業を取得しやすい雰囲気醸成を図りましょ。

○表2：「育児休業」の取得状況

		28年度	29年度	30年度	01年度
男性	行政職	0.0% (0/5)	0.0%(0/5)	0.0%(0/3)	0.0%(0/3)
	病院医療職	-	-	-	-
女性	行政職	100%(2/2)	100%(2/2)	100%(2/2)	100%(2/2)
	病院医療職	100%(5/5)	100%(2/2)	100%(1/1)	100%(4/4)

区分Ⅱ：職業生活と家庭生活との両立

目標1：子どもの出生時に父親となる職員の配偶者出産休暇、育児参加休暇を取得する割合 それぞれ「50%以上」

目標2：育児休業の取得率 「男性職員10%、女性職員100%」

②育児休業からの円滑な復帰

■所属長

育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかる上、子どもの急な発熱などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のために最も大切な時期ですから、担当業務などについてよく検討し、職場全体でサポートしましょ。

■総務課担当者、周囲の職員

職員が育児休業から円滑に復帰することができるよう、育児休業中の職員に対し、庶務的情報（必要な届出書類等）、業務の進行状況などを必要に応じて情報提供し、育児休業中の職員が職場の情報を共有できるようサポートしましょ。

育児休業中の職員が職場に連絡しやすい環境をつくとともに、復帰の数ヶ月前には、復帰後の各種制度の利用等について話し合うようにしましょう。

■対象となる職員

子どもの急な発熱などにより緊急の対応が必要となる時期ですので、利用できる各種制度を確認しておくほか、緊急時のサポートについて家族と相談しておきましょう。

1-6 育児短時間勤務又は部分休業を取得しやすい環境の構築

■総務課

育児を行う職員が、職業生活と家庭生活をより一層容易に両立できるよう、育児短時間勤務を利用できます。また、従来から利用されていた部分休業についても、対象となる子の範囲を拡大するなど、より利用しやすい制度となっています。これらの制度について、職員への周知と利用の促進を図るとともに、職場の意識改革を推進します。

■所属長、総務課担当者

子育て中の職員に対して、育児短時間勤務等について説明し、利用について積極的な働きかけを行いましょ。また、職員が育児短時間勤務等を利用することになった場合には、代替要員の確保や業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児短時間勤務等を利用できるようにしましょう。

■対象となる職員

小学校就学の始期に達するまでの子を養育している職員は、制度を参考にし、育児短時間勤務等を積極的に利用しましょう。

■周囲の職員

育児短時間勤務等を利用しやすい雰囲気醸成を図りましょ。

1-7 子の看護休暇の取得を促進するために

■総務課

子の看護休暇（年5日間）については、これまでの時間単位取得に加え、対象となる子の範囲を拡大するなど、より利用しやすい制度としています。今後とも、休暇の積極的な活用を推進していきます。

■所属長

小さな子どもがいる職員は、子どもの突発的な病気などにより、子の看護休暇等を取得する機会が多くなるものです。子どもの病気などのときには、100%休暇を取得できるよう職場全体で支援するようにましょ。

■対象となる職員

急な休暇に備えて、日頃から周囲の職員と業務に関して、コミュニケーションを取っておくようにましょ。

■周囲の職員

子の看護休暇を取得しやすい雰囲気醸成を図りましょ。

1-8 早出遅出勤務制度の利用を促進するために

■総務課

育児等を行う職員を対象にした早出遅出勤務制度について、対象となる育児を行う職員の範囲を拡大しており、職員への周知と積極的な利用の促進を図っていきます。

■所属長

早出又は遅出による特段の公務への支障がない場合は、職員の育児を支援するために、積極的に利用させるようにしましょう。

■周囲の職員

早出遅出勤務制度を利用しやすい雰囲気の醸成を図りましょう。

1-9 人事異動などへの配慮

■総務課

可能な範囲で、妊娠中や子育て中の職員に対し、状況に応じた人事上の配慮を行います。

■対象となる職員

特に人事上の配慮を求める場合には、心身や生活環境の状況等について上司や総務課へ早めに相談や情報提供をしましょう。

2. ワークライフバランスの実現

2-1 年次有給休暇の取得を促進するために

①年次有給休暇の計画的取得の推進

■総務課

職員の年次有給休暇を有効活用できるよう、年次有給休暇の計画的利用を推進します。

■所属長

職員が積極的に年次有給休暇を利用できるように事務処理体制の整備に努めるとともに、自らも率先して年次有給休暇を利用するようにしましょう。

職員に年次有給休暇を計画的、効率的に利用させるため、計画的な年次有給休暇取得を勧奨しましょう。

■全職員

休暇の計画を立てる際には、自分が休めるようにすることと周りの職員が休めるようにすることを同時に配慮しましょう。

○表3：「年次有給休暇」の取得状況

	28年	29年	30年	01年	02年
平均取得日数	6.8日	7.6日	7.8日	8.1日	9.8日

区分Ⅱ：職業生活と家庭生活との両立

目標3：職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数を「12日以上」

※20日未満の付与者、休業者を除く

2-2 時間外勤務及び休日勤務を縮減

時間外勤務及び休日勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろん、全ての職員にとっても非常に重要な課題です。全職員が各自の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実現することが可能となるよう、一致協力して、縮減に取り組みましょう。

①定時退庁の推進

■総務課

「ノー残業デー（毎週金曜日）」を推進し、その周知徹底を図ります。

■所属長

「ノー残業デー（毎週金曜日）」には自らが率先して定時退庁に努めるとともに、当日は、必要性を十分に点検し、やむを得ない事由による場合を除き、職員に対して時間外勤務を命じないようにしましょう。

また、「ノー残業デー（毎週金曜日）」以外の日にも、職員に対してできるかぎり定時に退庁するよう呼びかけましょう。

■周囲の職員

定時に退庁しやすい雰囲気の醸成に努めましょう。

■全職員

周りの職員と声を掛け合って退庁するようにしましょう。

②事務の簡素合理化の推進

■所属長、全職員

所属長をはじめとして、職員は一丸となって事務事業の積極的な見直しを実施し、使命の終わったものや効果が薄いもの、あるいは類似の事業等については、思い切った統廃合等に努めるとともに、日常的な事務処理についても、効率的な処理に努めるようにしましょう。

会議、打ち合わせは、資料の事前配布などにより、効率的に運営するようにし、開催時間は1時間以内、出席者は関係部署から1名にするなど必要最小限度で行うようにしましょう。また、原則として正規の勤務時間外にわたる会議の開催は行わないようにしましょう。

③週休日の振替等の徹底

■所属長

週休日又は休日にやむを得ず勤務を命ずる場合は、できるかぎり週休日の振替又は代休日の指定等を行い、職員の休日等の確保に努めましょう。

④時間外勤務縮減のための意識改革

■所属長

職員の時間外勤務等の縮減に積極的に取り組むとともに、自らが進んで必要な行動を起こし、部下職員の模範となり、職場の意識改革を進めていきましょう。

また、時差出勤が可能な会議等については、積極的に活用しましょう。

■全職員

日頃から業務改善に取り組むなど、時間外勤務の縮減を意識するようにしましょう。

また、時差出勤制度を活用し長時間労働の是正を図りましょう。

3. 女性職員の活躍推進

3-1 女性職員の活躍推進に向けた取り組みについて

① 女性職員の課長級登用推進

- ・女性職員（保健師職を含む）の管理職（課長）及び課長補佐級への登用について、積極的に推進し、女性職員の活躍の場の推進及び行政経営における女性職員の参画の拡大に努めます。
- ・人事管理にあたっては、職員の意欲と能力把握に努め、男女間で偏りが無いよう配慮します。

○表4：「令和2年4月1日現在 管理職及び課長及び課長補佐の登用率

	28年度	29年度	30年度	01年度	02年度
課長級	0% (0/18)	0% (0/17)	0% (0/17)	0% (0/17)	0% (0/17)
課長補佐級	19.2% (5/26)	19.2% (5/26)	19.2% (5/26)	24.0% (6/25)	25.0% (6/24)

※課長級には学務課指導室長も含む。

※課長補佐級には保健師も含む。

② 柔軟な人事管理

- ・女性職員の活躍推進に向け、女性職員の多様な働き方に関するセミナーや女性職員向けのキャリアデザイン研修、市町村アカデミーなどの参加を呼びかけます。
- ・女性が能力を十分発揮し活躍するためには、充実した仕事やチャレンジした経験を積み重ねることが非常に重要であるため、子育て中の職員であっても、自己申告書や職員とのヒアリングなどをもとに、可能な範囲でそのような経験を積み重ねることができるような人事異動、人事配置に配慮します。

③ 男女を通じた働き方改革への取り組み

- ・すべての職員が十分な能力を発揮できるようにするためには、長時間労働を前提としない働き方の構築、人事評価への反映等のこれまでの働き方に関する意識改革を進めます。

区分 I

職業生活に関する機会の提供

目標4：行政職における課長級（管理職）及び課長補佐級への女性職員の登用率を

「課長級（管理職）10%以上（2人程度）、課長補佐級25%以上（6人程度）」
とする。