

*Specific business owner action plan*

# 芝山町 特定事業主行動計画



# はじめに

## Introduction

この行動計画は「次世代育成支援対策推進法」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づき、職員が仕事と子育ての両立を図ることができる、働きやすい職場づくりの推進を目的としたものです。

本町においては、平成28年に策定した計画を令和2年度に改訂し、計画を通じた職場環境の向上及び職員の個性と能力が十分に発揮できる環境の実現に向けて取り組んできました。

今後も、具体的かつ実効性のある方策を定め、職員全体のワークライフバランスの実現を目指すとともに、仕事と子育ての両立ができる職場づくりの推進に向けた取り組みを一体的に推進します。

# 総論

General remarks

## 01 計画の位置付け

この計画は、次世代育成支援対策推進法に基づく本町の特定事業主行動計画及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を兼ねる計画として、国の行動計画の策定に関する指針に即して策定し、公表するものです。

## 02 計画期間

計画期間は、令和7年度から令和11年度までの5年間とします。

## 03 計画の主体

この計画は、本町の任命権者である町長、町議会議長、教育委員会、選挙管理委員会、代表監査委員、農業委員会により策定しています。

# 具体的な内容

Specific content

## 01 職員の勤務環境に関するもの

### 妊娠中及び出産後における配慮

- 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周知徹底を図ります。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行います。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととします。

### 子どもの出生時における父親の特別休暇取得の促進

年度	該当者数	取得者数	取得率	平均取得日数
R 2	3人	3人	100%	2.7日
R 3	7人	7人	100%	2.5日
R 4	3人	1人	33.3%	5日
R 5	5人	3人	60%	5日
R 6	1人	1人	100%	3日

配偶者の出産における父親（職員）の特別休暇取得率について、平均して高い水準となっており、年次休暇や育児休業と併用して休暇を取得する職員も年々増加しています。

一方、未取得の職員もいることから、配偶者の出産における特別休暇の存在及び取得可能日数を対象職員へ周知徹底し、家事や育児の参加を行うことができるように、取得を推進していきます。

## 育児休業等を取得しやすい環境の整備

### 【男性職員】

年度	該当者数	取得者数	取得率
R 2	5人	1人	20%
R 3	6人	0人	0%
R 4	3人	0人	0%
R 5	5人	3人	60%
R 6	1人	1人	100%

### 【女性職員】

年度	該当者数	取得者数	取得率
R 2	2人	2人	100%
R 3	4人	4人	100%
R 4	4人	4人	100%
R 5	1人	1人	100%
R 6	0人	—	—

女性職員の育児休業については、今後も継続して取得率100%を目指します。

男性職員の育児休業については、近年取得者数が増加傾向にあるため、引き続き育児休業が取得しやすい職場環境の醸成及びサポート体制の整備を推進し、取得率の更なる向上を目指します。

## 育児休業取得率向上のための取組み

### ① 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ・ 育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行います。

### ② 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ・ 育児休業の取得の申出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行い、サポート体制を整備するとともに職場の意識改革に努め、育児休業等が取得しやすい雰囲気の醸成を図ります。

### ③ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用

- ・ 各部署の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難な際は、臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

### ④ 育児休業に伴うキャリア形成について

- ・ 育児休業等を利用したことによって、昇格や昇給に不利益となるような取扱いはせず、職員の昇格や昇給の判断は人事評価など職員の能力及び実績に基づいて実施します。



以上の取組みを通じた育児休業等の取得目標数値

**男性：70%**      **女性：100%**

(目標達成年度 令和11年)

## 超過勤務の縮減

### ① 一斉定時退庁日等の実施

- ・定時退庁日を設定し、管理職員による定時退庁の率先垂範を行います。

### ② 事務の簡素合理化の推進

- ・会議や打合せについては、極力電子メール、庁内LAN等を活用します。
- ・定例的、恒常的業務に係る事務のマニュアル化を図ります。

### ③ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ・時間外勤務の上限（月45時間、年間360時間）を超えることがないように努め、計画的・効率的な業務推進を徹底します。
- ・各部署ごとの超過勤務の状況を、人事担当課等で把握できるようにし、超過勤務の多い職場の管理職員からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。

## 休暇取得の促進

年度	R2	R3	R4	R5	R6
取得日数	10日	7.8日	12.2日	13.8日	

年次有給休暇の平均取得日数は増加傾向となっており、目標としていた令和6年度末までの1人当たりの年次有給休暇取得日数（平均12日）を達成できました。

今後も、次の取組み等を通じて年次有給休暇が取得しやすい環境を整備し、休暇取得の促進を図ります。

## 年次有給休暇取得向上のための取組み

### ① 年次有給休暇の取得の促進

- ・管理職員に対して、部下の年次有給休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導するようにします。
- ・各部署において業務計画を策定することにより、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。
- ・安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。
- ・PTA活動や地域における子ども会等の活動、ボランティア団体等の活動や行事における年次有給休暇の取得促進を図ります。

### ② 連続休暇等の取得の促進

- ・週休日とその前後の日を組み合わせた年次有給休暇の取得促進を図ります。
- ・国民の祝日や夏季休暇、年末年始休暇と合わせた計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。



以上の取組みを通じた年次有給休暇の取得目標数値

**1人当たりの平均12日**

(目標達成年度 令和11年)

## 子育てバリアフリー

子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な対応等のソフト面でのバリアフリーの取組みを推進します。

## 子ども・子育てに関する地域貢献活動

### ① 子ども体験活動等の支援

- ・ 子どもが参加する地域の行事や活動に公共施設及びその敷地を提供します。

### ② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ・ 交通事故の防止について綱紀粛正の通知等による呼びかけを実施します。

### ③ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- ・ 地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援活動等への職員の積極的な参加を支援します。



## 03 女性職員の活躍推進に関するもの

### 柔軟な人事管理

女性職員の活躍推進に向けて、多様な職務経験ができるよう、柔軟な人事異動及び人員配置を行います。

### 女性職員の管理職登用の推進

区分	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
5 級職	5.9% (13/22)	55.6% (15/27)	50% (14/28)	50% (13/26)	43.8% (14/32)
6 級職	12.5% (1/8)	0% (0/5)	16.7% (1/6)	14.3% (1/7)	16.7% (1/6)
7 級職	7.1% (1/14)	6.7% (1/15)	6.7% (1/15)	6.7% (1/15)	0% (0/14)

女性職員の割合を職務の級ごとに比較した場合、級位が上がるにつれて割合が低くなっています。要因としては、育児による時間製薬などにより十分な職務経験が蓄積できないことやロールモデルとなる先輩職員がいないこと等が考えられます。

## 女性職員の活躍推進のための取組み

### ① 管理職等への登用

- ・管理職としての能力や意欲の向上を目的とした研修への派遣等を行い、女性管理職の育成を図るとともに、積極的な登用に努めます。

### ② 職場環境の整備

- ・育児と仕事の両立支援制度の充実及び周知を行い、女性職員が安心して長く勤められる職場環境を整えます。

以上の取組みを通じた女性管理職の比率目標数値

**10%以上**

(目標達成年度 令和11年)

# 推進体制

## Promotion system

### 01 目標を実現するために

目標を実現していくためには、職員一人ひとりの具体的な行動はもちろん、職場全体で積極的に取り組みを進めていくことが必要です。

### 02 各職員の取り組み

職員は、本計画の趣旨及び内容を理解し、その目標達成のため個人のみならず、職場全体で取り組むよう努めます。

また、各部署のリーダーである所属長は、本計画を率先して計画を実践するとともに、各部署において進捗状況の管理等を行うこととします。

### 03 所管課の取り組み

人事担当課である総務課を所管課とし、本計画に定めた取り組み及び目標数値に係る相談や情報提供を積極的に行うなど、職場全体における認知度向上を図ります。

また、各種制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりに資するとともに、計画に沿った積極的な自主行動に繋がるよう、職員の意識改革に努め、本計画の実行を促します。