

軽米町特定事業主行動計画

(計画期間：令和2年度～令和7年度)

令和2年3月策 定

令和7年3月期間延長

岩手県 軽米町

軽米町特定事業主行動計画の計画期間延長について

軽米町では、次代の社会を担う子どもの育成等に対する支援対策や女性の職業生活における活躍を推進するための計画として、令和 2 年度から令和 6 年度までを計画期間とする軽米町特定事業主行動計画を令和 2 年 4 月に策定しました。

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）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。）に基づくものであり、「次世代育成支援対策推進法」は令和 6 年に法改正により令和 16 年度末まで延長されましたが、「女性活躍推進法」は令和 7 年度末までとされています。

次期計画の改定に向けては、「女性活躍推進法」の動向を踏まえる必要があることから、令和 7 年度まで計画期間を延長することとしました。

○計画期間

変更前：令和 2 年度から令和 6 年度までの 5 年間

変更後：令和 2 年度から令和 7 年度までの 6 年間

○現計画に掲載されている現状値及び目標値の取り扱い

現計画に掲載されている現状値及び目標値については、次のとおりとします。

（１）現状値

現状値及び目標値は、令和 2 年 4 月時点における計画策定当時の値です。

（２）目標値

すでに目標値に達成している項目については維持向上、未だ達成していない項目については引き続き目標値の達成に向けた取組を行っていきます。

第1章 計画の基本的事項

I はじめに

我が国は、世界にも例をみないほどの急速な高齢化社会が進展する一方において、未婚化、晩婚化に加え、出生率も低下してきており、こうした状況が続くならば、21世紀の国民生活に深刻かつ多大な影響をもたらすことが危惧されます。このため、国においては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社会全体で取り組んでいくことを目的として、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が制定されました。

また、近年、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性はその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することが一層重要となっております。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、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的として、平成27年9月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。）が施行されました。

昨今、地方自治体を取り巻く状況は、厳しい財政事情の下で、住民のニーズの多様化、複雑化の中で限られた財源と職員で地域づくりを進めていくためには、住民との協働、参画が重要となってきています。

このような状況の中でも職員が子育てについて、家族としての役割を果たしながら充実した職業生活が営めるよう、また、性別による役割分担意識の除却に努め、次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法の趣旨に基づき、自治体職員を雇用する一事業主として軽米町特定事業主行動計画を策定し、その施策の適正な運用に努めることとします。

II 計画期間

令和2年3月に策定されている軽米町子ども・子育て支援事業計画の他、各種計画等との整合性を図りながら、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間の計画とし、必要に応じて見直しを行うものとします。

（※）令和2年4月1日から令和8年3月31日までの6年間に計画期間を延長しました。

Ⅲ 計画の推進体制

本計画を効果的に推進するため、総務課または経営会議（課長会議）の場で実施状況の分析、評価等について協議を行い、必要に応じて見直し等を行うものとしします。

また、職員に対する情報提供のため、行動計画等を庁内LAN等に随時掲載します。

第2章 子育て支援行動関連編

I 職員の勤務環境に関するもの

1 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育児休業、特別休暇等の制度の周知を図ります。

- 庁内LAN等に、各種制度や支援の情報を提供します。

(通勤緩和休暇)

妊娠中の女性職員が、通勤の負担緩和のため勤務時間の始め又は終わりに1時間又はそれぞれ30分以内で取得する休暇。

(妊産婦通院休暇)

妊娠中又は出産後1年までの女性職員が母子保健法10条に規定する保健指導又は同13条に規定する健康診査受ける場合取得する休暇。

(妊娠障害休暇)

妊娠中の女性が、つわりその他妊娠に伴う障害のある場合、10日の範囲内の期間で取得する休暇。

(産前休暇)

女性職員が、8週間以内に出産する予定で、出産の日までに申し出た期間で取得をする休暇。

(産後休暇)

女性職員が出産した場合、出産の翌日から8週間を経過する日までの期間で取得をする休暇。

(生理休暇)

女性職員が生理日の勤務が著しく困難な場合、2日の範囲内の期間で取得する休暇。

- 仕事と子育ての両立のために、休暇制度等に関する個別の相談や質問について対応する窓口を設置します。

- ② 妊娠中及び出産後の女性職員に対し、それぞれの意向や事情等を考慮した適切な配慮がなされる環境を整備します。

- 妊娠中及び出産後の女性職員の健康や安全に配慮し、事務処理体制の見直しを行います。

同僚職員の妊娠中の職員への配慮、所属長の配慮

- ③ 妊娠中の職員については、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則とし

て命じないこととします。

職員の皆さんへ

父親・母親になることがわかったら、なるべく早く（出産予定日の5ヶ月前頃までに）所属長に申し出ましょう。そして、職場全体で協力して、子どもを安心して産み育てる環境をつくりましょう。

2 子どもの出生時における父親の休暇の取得促進

子どもの出生という親子にとって最も大事な時期に、家庭において親子の時間を大切にするとともに、出産後の妻をサポートするため、特別休暇の取得を促進します。

- ① 子どもの出生時に父親となる職員が取得できる特別休暇などについて周知します。

（出産補助休暇）

妻の出産の際、2日以内。

（男性職員の育児参加休暇）

出産予定日6週間から、産後8週を経過する日までの期間に、小学校就学前の子の養育のため5日以内。

- ② 父親も育児に積極的に参加するよう育児休業の取得を促進します。

男性職員の皆さんへ

出産をサポートすることは育児の第1歩です。また、配偶者はあなたのサポートを必要としています。父親となる職員は、改めて家族の中での役割分担等を考え、積極的に休暇を取得しましょう。

3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 育児休業及び部分休業制度等について、必要な情報が得られる環境を整備し育児休業等を取得しやすい環境に努めます。

- 庁内LAN等で、育児休業等に関する制度や経済的な支援等について情報を提供します。

（育児時間）

生後1歳に達しない子を育てる職員が請求した場合、1日2回それぞれ1時間取得する休暇。

（育児休業）

職員が生後3年に達しない子を養育する場合、職員が請求する期間取得する休業、ただし、この間は無給。

(部分休業)

職員が生後 3 年に達しない子を養育する場合、勤務時間の始めまたは終わりにおいて 1 日 2 時間までの 30 分単位で取得、ただし、この間の給与は減額されます。

(出産費)

岩手県市町村職員共済組合からの、出産費、育児休業手当金

岩手県市町村職員健康福利機構からの、出産祝金

- 妊娠を申し出た職員に対し、必要に応じて育児休業等の制度・手続きについて説明を行います。
- ② 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成
 - 育児休業及び部分休業の取得の申し出があった場合、課内等において業務分担等の見直しを行います。
 - 会議等を通じて育児休業制度の趣旨の徹底を図ることにより、職場の意識改革を行います。
 - 男性職員が育児休業を取得することに、周囲の職員からの理解・支援が得られるよう、会議等で周知し、必要に応じて事務処理体制の改善・見直しを行います。
- ③ 育児休業中の職員が、職場復帰の不安感を緩和するため、必要に応じて職場の情報にふれることができる環境を整えとともに、職場復帰後は個別の事情に応じて積極的な支援を行います。
 - 職場復帰に向けて必要となる情報や職場の動きなどの情報を提供します。
 - 必要に応じ職場復帰時における OJT 研修等を実施します。
 - 円滑な職場復帰のため個別の相談や質問についての相談窓口を設置します。
- ④ 産前産後休暇及び育児休業に伴う臨時的任用制度の活用
産前産後休暇及び育児休業中の職員の業務を遂行するため、必要に応じて臨時的任用職員の活用を図ります。
- ⑤ その他
早出又は遅出勤務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た勤務時間の割り振りを行います。

職員の皆さんへ

制度を理解し、子育てをする職員や妊娠している職員が制度の利用をしやすいように雰囲気をつくりましょう。

4 時間外勤務の縮減

時間外勤務の縮減は、子育て中の職員はもとより職場全体の課題でもあります。時間外勤務縮減に向けた取組を積極的に行い、仕事と子育ての両立のためだけでなく、仕事と家庭のよりよい調和を実現しやすい環境の整備に努めます。

- ① 庁内LAN等で、子育てをする職員の時間外勤務を制限する制度を周知します。

3歳に満たない子のある職員が請求した場合、時間外勤務の制限

- ② 定時退庁等の実施

- 管理職員が定時退庁の率先垂範を行います。
- 管理職員の所属職員に対する指導による定時退庁の促進を図ります。
毎週木曜日「ノー残業デー」を実施します。

- ③ 事務の簡素合理化の推進

- 新たに行事等を実施する場合は、目的、効果、必要性等について十分に検討のうえ、既存の事業との関連を整理し、代替できるものは廃止します。
- 会議等については、可能な限り電子メール等を活用するなど短時間で効率的な会議を行います。
- 定例・恒常的な業務については、事務処理のマニュアル化を図ります。

職員の皆さんへ

日頃から、職員一人ひとりが常にコスト意識を持ち、時間を大切に
し、効率的な業務の遂行に努めましょう。

5 休暇の取得促進

子育てをする職員が、子どもの病気や子どもの保育園・学校等の行事（参観等）への参加の際に休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

- ① 課長会議等において、休暇の計画的な取得促進を喚起し、職場の意識の改善を図ります。
- ② 庁内LAN等で、子どもの看護及び、家族の看護のための休暇等の制度を周知するとともに、取得を希望する職員に対して、取得しやすい雰囲気醸成を図ります。

（子どもの看護のための休暇、特別休暇）

年間：子1人の場合、5日間以内（子2人以上の場合、10日間以内）

- ③ 参観日などの、子どもの保育園・学校等の行事への参加のための年次

休暇の取得の促進を図ります。

- ④ 管理職員は、職員の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を指導します。
- ⑤ 職員が、安心して年次休暇の取得ができるよう、事務の相互の応援体制を整備します。
- ⑥ 国民の祝日や夏季休暇等と併せた年次休暇の取得促進を図ります。

Ⅱ その他の次世代育成支援対策に関する事項

1 子育てバリアフリーの促進

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

乳児を連れた来庁者に活用していただくため、庁舎入口付近に、ベビーカーを配置します。

2 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① スポーツや文化活動など、子育てに役立つ知識や特技を持っている職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気作りに努めます。
- ② 子どもが参加する地域活動に対し敷地や施設を提供します。
- ③ 子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、子ども・子育てに関して、地域住民等が自主的に行う防犯活動や交通安全活動等の地域活動に対して、積極的に職員の参加を支援します。

第3章 女性職員の活躍推進関連編

I 数値目標

女性活躍推進法第15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関する内閣府令（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、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、改善すべき事情について分析を行いました。なお、女性職員の割合については人事異動により変動するため、職員全体として課題の分析を行い、当該分析の結果に基づき、次のとおり目標を設定しました。

また、この目標は、上述した女性職員の職業生活における活躍に関する改善すべき事情についての分析を行った結果をもとに、最も大きな課題に対応するものから順に掲げています。

1 男性職員の育児休業等の取得

平成30年度までに、配偶者出産休暇及び育児休業を取得した男性職員は1名であることから、計画期間中、一層の男性職員の育児休業・介護休暇等の取得促進を目標とします。

2 年次休暇の取得促進

平成30年度の年次休暇取得率^(※)は、全体で49%でした。これは一人当たり年間10日未満の取得状況であり、全国平均の11.7日を下回っている状況であることから、全国平均である12日程度となる55%の取得率を目標とします。

(※)「取得日数」÷「付与日数（繰越した日数を除く）」×100

3 超過勤務時間の削減

平成30年の実績がある職員年間1人当たりの超過勤務時間は9.4時間でしたが、長時間の超過勤務を行っている職員もいることから、軽米町職員の時間外勤務に関する規則（平成31年輕米町規則第8号。以下「時間外勤務規則」という。）第4条第1項第1号ア（イ）に規定されている時間数（年間360時間）を超えて勤務させないことを目標とする。この場合、時間外勤務規則第4条第1項第2号に規定される職員にあっても、超過勤務時間の削減という観点から、年間360時間を超えないことを目標とします。

4 管理的地位への女性職員の登用

平成 31 年度の女性の管理職（担当課長以上）は、6 名でした。担当課長制とし、管理職ポストが増加したこと、また、保育士資格を有する職員を保育園長として登用したことなどにより、前計画策定時と比較すると増加しましたが、今後は職員構成が著しく変動し、管理職適応年齢に女性職員がごく少数となる可能性があるため、1 名以上を目標とします。

なお、採用した職員、継続勤務年数、人材育成を目的とした教育訓練の受講状況及び給与等については、男女の差はないことから、今後においても現状維持に努めるものとします。

II 目標達成のための取組等

数値目標その他の目標達成に向け、次に掲げる取組を実施します。

なお、この取組は、すべての部局において、それぞれの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、改善すべき事情について分析を行った結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げています。

1 男性職員の育児休業等の取得

第 2 章中 I の 2 及び 3 に記載したとおり、休暇等制度の周知及び取得促進を図ります。

2 年次休暇の取得促進

取得推進のため、第 2 章中 I の 5 に記載されている④から⑥の事項を徹底し、年次休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

3 超過勤務時間の削減

第 2 章中 I の 4 に記載している事項を実施し、職員全体の超過勤務時間の削減に努めます。

4 管理的地位への女性職員の登用

管理職への登用は、適任者であれば性別に関係なく管理職に登用されています。女性職員の中には昇任を希望しない職員も多いですが、庁内研修等を実施するなど昇任への意識改革に取り組むほか、第 2 編中 I の 3 に記載のとおり、育児休業等を取得した職員に対しての職場復帰のフォローアップ等を実施します。