

# 三朝町次世代育成・女性活躍推進特定事業主行動計画



令和2年3月

三朝町長

三朝町議会議長

三朝町教育委員会

三朝町選挙管理委員会

三朝町農業委員会

三朝町監査委員

三朝町水道事業管理者

# 第1 総論

## 1 目的

平成15年7月に成立した「次世代育成支援対策推進法」に基づき、職員一人ひとりが職場や家庭において子育ての意義について理解を深め、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、三朝町においても平成18年度を始期とした「三朝町特定事業主行動計画」を策定し、様々な次世代育成支援対策に取り組んできました。

次世代育成支援対策の更なる推進・強化を図るため、平成27年度に次世代育成支援対策法が改正され、法の有効期限が10年間延長されたことに伴い、これまでの取組や実績を踏まえ、更なる女性職員の活躍推進や全ての職員の仕事と生活の調和の実現に向けた取組を行うことにより、より一層、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、現行計画の終期である令和2年3月31日に合わせて「三朝町特定事業主行動計画」の見直しを行いました。

一方、平成27年に10年間の時限立法として「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が制定されたことを受け、平成28年度を始期とする「三朝町における女性職員の活躍に関する特定事業主行動計画」を策定しました。女性職員が十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備し女性職員のニーズに即した計画となるよう、現行計画の終期である令和2年3月31日に合わせて「三朝町における女性職員の活躍に関する特定事業主行動計画」の見直しを行いました。

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と次世代育成支援対策推進法の特定事業主行動計画が目指している「国民が希望どおりに働き、また、結婚、出産、子育ての希望を実現することができる環境を整え、人々の意識を変えていくことにより、少子化と人口減少を克服すること」とは方向性が同じであることから、一体的な推進を図ることを目的に、次世代育成支援と女性活躍推進の2つを柱とした新たな特定事業主行動計画を策定することとします。

## 2 計画の期間

この計画の期間は、令和2年度から令和6年度までの5年間とします。また各計画期間中においても年度ごとに実施状況を把握し、必要に応じた計画の見直しを行います。

## 3 計画のための推進体制と職員の役割

### (1) 事務局

特定事業主行動計画推進事務局を総務課に設置し、職員からの相談窓口とします。

### (2) 所属長の役割

この計画は、職場において所属長が中心となり推進します。所属長は、各種制度の周知や休暇取得の促進を図り、所属職員がお互いに理解と協力がしやすい職場環境の整備を進めます。

### (3) 親としての職員の役割

父親も母親も、仕事と子育ての両立を図るため、お互いに協力して育児に取り組みます。父親・母親になると分かったら、できるだけ早い時期に所属長に申し出ましょう。子どもたちと十分触れ合いながら子育てを進めるためには、周囲の理解と協力を得ることが必要です。

また、保育園・幼稚園や小学校の行事等に積極的に参加するため、常に時間を意識し、計画的・合理的に仕事を進めます。



#### (4) 職員の役割

職員は、父親・母親となった職員が積極的に育児に参加できるよう、お互いに協力し、助け合い、育児に参加しやすい雰囲気づくりに取り組むことが必要です。また、次世代育成支援のみならず、仕事と家庭生活の両立を図るためにも、効率的な仕事ができるよう職員自らが仕事に対する姿勢を見直します。



#### (5) 計画の見直し

各年度の実施状況について翌年度に分析・評価を行い、その結果を毎年定期的にホームページへの掲載等により公表します。また、必要に応じて、随時、計画の見直しを行います。

#### (6) イクボス宣言の推進

平成28年度に宣言した「イクボス宣言」について、職場全体に「イクボス」の取組を浸透させることで、男女がともに働きやすい職場のチームワークづくりに努め、職員の労働意欲と職場の力の向上を図ります。

## 第2 具体的な内容

### 1 子育てに関連する各種制度の周知と意識啓発

総務課は、子育て施策を担当する課と連携して、パンフレットや庁内インフォメーション等を活用して職員へ周知するとともに、制度を利用しやすい職場風土の醸成に取り組みます。

### 2 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後の職員の健康に配慮するため次の取組を行い、職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。

- (1) 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、妊娠を申し出た場合は、所属長は職場内の業務分担の見直しを行い、その職員にとって負担とならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかかることのないよう配慮します。
- (2) 妊娠中、出産後の職員に対しては、本人の希望に応じて、時間外勤務を原則として命じないこととします。
- (3) 妊娠中の職員、出産後の職員のために設けられている出産費用の給付等の支援措置、育児休業等（育児短時間勤務及び部分休業を含む。以下同じ）、妻の出産休暇、子の養育休暇、子の看護のための休暇等の子育てに関連する特別休暇等の各種制度について周知徹底を図ります。

妊娠が判明したら、できるだけ早い時期に所属長に申し出ましょう。職場における健康配慮には、所属長や同僚の理解と協力が必要です。



### 3 子どもの出生時における父親の休暇（特別、年次）の取得促進

男性職員の育児参加を促進するため、休暇制度等の積極的な活用を促します。

妻が出産する場合の特別休暇（3日間）、子どもの疾病等による特別休暇（5日間）及び年次休暇の取得の促進を図るため、所属長は、父親となる職員に休暇の取得を促すとともに、取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

**目標値：妻が出産する場合の特別休暇の取得率を100%とする。**



#### 4 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業等に対する職員一人ひとりの意識改革を進めるため、次の取組を行い、育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めます。

##### (1) 育児休業制度等の周知

育児休業等に関する資料の配布等により制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図ります。また、妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度や手続きについて説明を行います。

##### (2) 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業の取得の申し出があった場合、個別に当該部署内の業務分担の見直しを行います。また、必要に応じて、会計年度任用職員、任期付採用及び非常勤職員の採用により代替要員の確保に努めます。

##### (3) 育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、復帰に際しての障害となる可能性があります。育児休業中の職員に対して、定期的に広報誌や通達等の送付、職場や業務の状況等について情報提供を行い、職場復帰のサポートを適切に実施し、円滑に職場復帰できるよう努めます。また、職場復帰後の業務量が適切なものであるかどうかについて、点検と見直しを行います。

**目標値：令和7年度までに、男性職員の育児休業の取得者を10%以上とする。(母親となる職員の育児休業の取得率については、既に100%を達成)**



#### 5 時間外勤務の削減

家族と触れ合う時間を増やすためにも、職員自身が健康であることが必要です。人間らしい社会生活を営み、職員の心と体の健康を維持するためにも時間外勤務の縮減に取り組むことが重要であり、仕事中心の生活パターンや意識を改め、子育てと仕事の両立しやすい環境づくりにつながります。

(1) 所属長は、職員の勤務状況を把握し、時間外勤務の適正な管理を行うとともに、時間外勤務縮減の取組の重要性について職員の意識啓発を図ります。

(2) 所属長は、職員に時間外勤務を命令するときは、業務の必要性、緊急性を判断し必要最小限のものとしします。

(3) 3歳未満の子どもを養育する職員の時間外勤務の免除に関する制度の周知を行い

ます。

- (4) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員の深夜勤務・時間外勤務の制限に関する制度の周知を行います。
- (5) 毎月15日をノー残業デーとして、課長会や庁内インフォメーションを通して徹底を図ります。(19日をイクジの日としてノー残業を推進する。)

**目標値：各職員の年間平均時間外勤務時間数を60時間以内とする。**



## 6 年次休暇の取得の促進

子育て中の職員が休暇をしやすい環境を職場全体で行っていくことが、子育てと仕事の両立につながっていきます。

- (1) 年次休暇の取得に対する意識改革を進め、取得しやすい雰囲気をつくります。
- (2) 所属長は、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。
- (3) 各職場において年次休暇計画表を作成し、職員の計画的な年次休暇の取得を促進します。
- (4) 職員が安心して休暇を取得できるよう、職場内の相互応援体制を整備します。
- (5) 子どもの看護を行うための特別休暇について、職員に周知を図るとともに取得を希望する職員が円滑に取得できる環境を整備します。



**目標値：令和7年度までに、年次休暇の取得日数を12日以上(1月に1日以上、取得割合60%以上)とする。**

## 7 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

性別により偏った仕事が分担されるなど子育てと仕事の両立を妨げるような環境や意識は改善されなければなりません。また、こうした事態を含め、子育てと仕事を両立していく上での悩み事などを気軽に相談できる窓口を整備し職場環境の改善を進めます。

- (1) 職員がバランスよく職場、家庭、地域社会に参画できるようワーク・ライフ・バランスの推進や、固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行います。
- (2) セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントに対応する相談窓口を設置します。



## 8 女性職員活躍推進に関する事項

- (1) 募集条件の見直しや適正な人員配置等により、採用試験への応募者、採用者及び採用時の配置について男女間の隔たりがないよう努めます。
- (2) 女性職員の管理監督者への登用の推進  
職員を外部の専門研修に派遣するとともに、多様な職場、多様なポストへの配置等を通して管理監督者としての人材育成を図ります。

**目標値：管理職員（管理職手当の支給を受ける職員をいう。）に占める女性職員の割合を30%以上とする。**

## 9 その他の次世代育成支援対策に関する事項

- (1) 来庁者に対する環境整備  
子どもを連れた来庁者の立場にたった親切的な応接対応等の接遇向上を図ります。
- (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動  
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、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。
- (3) 子どもと触れ合う機会の充実  
職員の福利厚生事業の実施にあたっては、仕事と生活の調和を推進するという観点から、職員のみならず子どもを含めた家族全員が参加又は享受できるような事業の実施に努めます。

三朝町の状況把握結果について

(1) 職員採用の状況 (単位：人、%)

各年度採用者	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度
男 性	1	2	1	1
女 性	2	1	2	1
合 計 (女性割合)	3 (66.6)	3 (33.3)	3 (66.6)	2 (50.0)

(2) 職員の女性割合と継続勤務年数

	職員数	平均勤務年数
男 性	54 名	19.09 年
女 性	37 名	19.95 年

平成 31 年 3 月末時点

(3) 職員一人当たりの各月ごとの平均時間外勤務時間 (単位：時間)

平成 30 年	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	年間
男性	10.1	7.5	5.6	12.8	6.7	8.9	16.3	5.0	6.1	3.9	6.0	9.1	98.1
女性	0.7	1.5	4.4	2.0	3.5	3.8	8.2	1.8	2.6	2.4	1.6	2.4	34.8
全職員	6.1	4.9	5.1	8.2	5.3	6.7	12.8	3.6	4.6	3.2	4.1	6.2	71.0

※管理職員を除く。

(4) 管理的地位にある職員に占める女性割合 (単位：人、%)

	管理職数	女性管理職数	女性の割合 (全職員における女性割合)
全 体	13	4	30.8 (40.7)

平成 31 年 1 月 1 日時点

(5) 各役職段階に占める女性職員の割合 (単位：人、%)

	全体職員数	女性職員数	女性の割合 (全職員における女性割合)
課長補佐相当職	16	6	37.5 (40.7)
係長相当職	34	16	47.1 (40.7)

平成 31 年 1 月 1 日時点

(6) 男女別の育休取得率

平成 30 年中の取得率 男性 0.0% (対象者 5 名)  
女性 100.0% (対象者 1 名)

(7) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率

平成 30 年中の配偶者出産休暇取得率 100.0% (対象者 3 名)  
〃 育児参加のための休暇取得率 0.0% (対象者 14 名)

(8) 年次休暇の職員 1 人当たりの平均取得日数 (単位：日、%)

	休暇日数	取得日数	取得率
平成 30 年	19.8	9.7	48.9

※休暇日数は繰越日数を除いたもの。