

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

第2次

八雲町特定事業主行動計画（後期）

（令和3年4月～令和8年3月）



八 雲 町
八 雲 町 議 会
八雲町選挙管理委員会
八雲町代表監査委員
八雲町教育委員会
八雲町消防本部
八雲町農業委員会

はじめに

平成15年7月に成立した「次世代育成支援対策推進法」（平成15年7月16日法律第120号。以下「次世代法」という。）により、国の機関や地方公共団体は「特定事業主」として、自らの職員の子どもたちの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）の策定が義務付けられました。

そこで、本町では、事業主としての立場から、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう職場全体で支援する環境を整備するため、平成17年度から平成21年度までの5年間を計画期間とする「八雲町特定事業主行動計画（前期計画）」と平成22年度から平成26年度までの5年間を計画期間とする「八雲町特定事業主行動計画（後期計画）」を策定し、各取組を実施してきました。

その後、次世代法の有効期限が平成36年度（令和6年度）末まで延長されたこと及び「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11月9日法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）の成立に基づき、平成28年度から令和2年度までの5年間計画期間として、それぞれ「八雲町特定事業主行動計画（第2次前期計画）」「八雲町における女性職員の活躍の推進に関する事業主行動計画（前期計画）」を策定し取り組みを実施してきました。

このたび、2つの行動計画の期間が令和3年3月をもって満了することから、これまでの取組状況を踏まえ、各種取組をより効果的に推進するため、両行動計画をあわせた令和3年度から令和7年度の5年間を計画期間とする「八雲町特定事業主行動計画（第2次後期計画）」を策定するものです。

1. 目的

この計画は、次世代法の規定及び女性活躍推進法の規定に基づき、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、また、女性の職業生活における活躍を推進できるよう、職員ニーズに即した支援対策を計画的かつ着実に推進するため策定したものです。

2. 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

3. 計画の推進体制

- (1) 各任命権者はこの計画を推進するため、職員に広く周知するとともに、次世代育成支援及び女性活躍の推進に関する情報提供、啓発活動等を実施します。
- (2) 各所属長は、この計画の趣旨及び内容を十分認識し、所属職員に対してこの計画に掲げる各行動を促進するとともに、仕事と子育ての両立を図ることができるような職場の雰囲気醸成に努めます。
- (3) 本計画の実施に当たっては、年度ごとに実施状況を把握し、職員のニーズを踏まえ、今後の支援施策の実施や計画の見直し等を行います。

4. 行動計画の内容

これまでであった行動計画を踏まえつつ、より一層職員が仕事と子育てが両立できる職場環境づくりを目指すため、次の取り組みを推進します。

(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、妊娠中及び出産後の職員を対象とする休暇や勤務等の制度について周知徹底を図ります。
- ② 出産費用や休業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、必要に応じて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。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ① 子どもの出生時における配偶者出産休暇3日間の取得を促進していきます。
- ② 配偶者の産前産後期間中の育児参加を推進します。
- ③ 職場においては、所属長が中心となって、取得しやすい環境に努めていきます。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 育児休業等に関する資料を職員に配布し、制度の周知を図ります。
- ② 男性も育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を取得できることについての周知等、男性の育児休業等の取得を促進します。
- ③ 育児休業の取得手続や育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について情報提供を行います。
- ④ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行います。
- ⑤ 育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、非常勤職員による適切な代替要員の確保を図ります。
- ⑥ 育児休業、育児短時間勤務等に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成を図ります。
- ⑦ 育児休業を取得している職員が円滑に職場復帰できるよう、休業中の職員に対する業務に関する情報提供等を行うとともに、職場復帰に際して研修その他必要となる支援を行います。
- ⑧ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向け、男女いずれか一方に偏らない事務配分等の均衡確保や職域拡大による女性職員への多様な職務機会の付与など、双方が働きやすい環境を整備します。

【目 標】

以上のような取り組みを通じて、子育て関連休暇等の職員への周知率100%を目指します。

(目標達成年度：令和7年度)

(4) 時間外勤務の縮減

- ① 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図ります。
- ② 時間外勤務の縮減のための取り組みの重要性について職員全体で認識を深めるとともに、定時退庁を心がけるよう意識啓発を図ります。
- ③ 所属長は、時間外勤務の事前命令・事後確認を徹底するとともに、所属職員の時間外勤務の状況を常に把握するよう努めます。
- ④ ノー残業デー（一斉定時退庁日）を設けて、退庁しやすい環境をつくります。
- ⑤ 管理職員が率先して定時退庁を心がけ、定時以降の会議や打ち合わせを控えるなど、職員が定時退庁しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- ⑥ 事務の簡素合理化について、業務量そのものの見直し、外部委託による事務の簡素化、事務処理体制の見直しによる適正な人員配置及び年間を通じた業務量の平準化による更なる取り組みを推進します。
- ⑦ 所属毎の時間外勤務の状況を、人事担当部局で把握し、時間外勤務の多い職場の管理職からヒヤリングを行う等、時間外勤務に対する認識の徹底を図ります。
- ⑧ 所属長は、職員の勤務状況を的確に把握し、各機関の実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図ります。
- ⑨ 時間外勤務の多い職員に対する健康診断の実施等健康面における配慮を充実させていきます。

【目 標】

以上のような取り組みを通じて、各職員の1年間の時間外勤務時間数について、360時間以内の達成に努めます。

(目標達成年度：令和7年度)

(5) 休暇の取得促進

- ① 計画的な年次休暇の取得促進を図るため、管理職員が率先して休暇を取得するなど、年次休暇を取得しやすい雰囲気醸成や職場環境の整備に努めます。
- ② ゴールデン・ウィークや夏季等における連続休暇、家族との記念日や子どもの学校行事等、家族とのふれあいのための年次休暇等の取得促進を図ります。

- ③ 子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、円滑に取得できる雰囲気醸成を図ります。

【目 標】

以上のような取り組みを通じて、職員1人当たりの年次休暇の平均取得日数を令和7年には令和2年実績比30%増加させます。

令和2年 実績 9.2日 → 令和7年 11.9日

(目標達成年度：令和7年度)

(6) 女性職員のキャリアアップ支援

- ① 男女いずれか一方に偏らない事務配分等の均衡確保など、双方が働きやすい環境を整備します。
- ② 女性職員に対する多様なロールモデル・キャリアパス事例の紹介を行います。

【目 標】

以上のような取り組みを通じて、管理的地位（課長（同等職含む））にある女性職員の割合を増やします。

・ 令和2年度 実績 21.6% → 令和7年度 25.0%

(目標達成年度：令和7年度)

(7) 会計年度任用職員への配慮

会計年度任用職員は、公務の担い手であり大切な役割を果たしていることから、任用にあたっては、勤務条件や休暇制度等について、事前に明示し、制度等の周知徹底を図るとともに、年次有給休暇を任用当初に付与するなど現行制度を維持します。

また、処遇改善にあたっては、常勤職員の改定にあわせ適宜対応いたします。