

第3次

八頭町特定事業主行動計画

前期計画



令和7年4月

はじめに

わが国において急速な少子化が進むなか、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される社会環境を形成するために、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が成立しました。同法において、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行動計画を策定するとされています。また、「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8月に成立したことにより、女性の個性と能力が十分に発揮され、豊かで活力ある社会の実現を図るため行動計画の策定が義務づけられました。

八頭町としても、職員が仕事と子育てや介護との両立を図ることができるよう支援する環境を整備するため、「八頭町特定事業主行動計画」の策定し、取り組んでまいりました。そして、この度、令和2年4月に策定した計画が令和7年3月に終了したことから、これまでの計画の取り組みや実績を踏まえて見直し等を行い、令和7年4月からの5年間の「第3次八頭町特定事業主行動計画前期計画」を策定したところです。

少子高齢化や働き方に対する価値観の多様化が進むなか、すべての職員が安心して働き、仕事と子育て、介護、地域活動などを両立できる職場環境の整備が、求められています。

八頭町においても、少子高齢化や人口減少、デジタル化の推進、厳しい財政状況など、様々な行政課題を抱えるなかで、やりがいを持って働き続けられる、職場全体で支え合う働きやすい職場づくりを進めていくことが重要です。

全ての職員が、次代を担う子どもたちの幸せな成長を願い、職場全体で職員の子育てを応援するとともに、職員一人ひとりが個性と能力を十分に発揮し、仕事に充実感を持ちながら、家庭や地域においても健康で豊かな生活を送れるよう、仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の実現に向け、この計画を推進していきます。

令和7年4月

八頭町長
八頭町議会議長
八頭町選挙管理委員会
八頭町代表監査委員
八頭町農業委員会
八頭町教育委員会

1. 目的

国が定める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、職員一人ひとりが個性と能力を十分に発揮し、男女共に子育てや介護をはじめとする家庭生活と仕事との調和を図り、また女性が更に活躍できる職場環境を整備するため、全職員で行動計画に基づく取組を行います。

2. 計画期間等

(1) 計画期間

本計画の期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日の5年間とします。

なお、社会経済情勢や女性の職業生活における活躍に関する状況の変化、法及び国の基本方針を踏まえ、必要と認められる場合は適宜見直しを行うこととします。

(2) 対象

この計画は、八頭町職員定数条例(条例第2条)に規定する職員を対象とします。

ただし、臨時的任用職員及び会計年度任用職員については、適用される制度の範囲内で仕事と家庭生活の調和に向け支援を行います。

3. 計画の推進体制

本計画を効果的に推進するため、全ての職員が計画の内容と目的を理解し、積極的に取組を行うことが必要です。

(1) 行動計画推進委員会(以下「委員会」という。)

組織全体で継続的に推進するため、八頭町特定事業主行動計画推進委員会を設置し、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行います。

(2) 行動計画推進委員

行動計画推進委員は各所属長とし、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、所属職員の仕事と子育てや介護の両立を図ります。

(3) 担当部門

総務課に委員会事務担当者を配置し、本計画の周知や内容に関する情報提供、研修等の推進を行い、仕事と子育てや介護の両立等についての相談窓口とします。

4. 具体的な内容

I. 職員の勤務環境の整備に関するもの

(1) 職員に対する制度等の周知

- ・妊娠や出産に係る休暇、育児休暇、ヘルスケア休暇、不妊治療のための休暇、看護休暇、介護休暇等の特別休暇、時間外勤務の制限などの各種制度について理解を深めるため、この行動計画を職員に幅広く周知します。
- ・庁内イントラネット等を通じて、次世代育成支援対策の制度内容や活用のあり方などに関する情報等を職員に提供します。
- ・初任者研修等の職員研修を通じて、勤務時間や休暇等に関する各種制度の周知を図り、仕事と家庭生活の調和に向け啓発を行います。
- ・職員は、各種制度を利用しやすい雰囲気作りに協力し、具体的な行動へ移すための意識を高めます。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

- ・妊娠や出産に係る休暇制度や、深夜勤務及び時間外勤務の制限、業務軽減、妊娠中の職員の通勤時間緩和、保育（授乳等）時間などの制度について、周知及び適切な利用を促進します。
- ・該当職員の状況に応じて、事務分担等に配慮を図ります。

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業制度等の周知

- ・育児休業、共済による出産費用等の給付など、各種制度について周知するとともに、希望する職員に対し個別に説明を行います。
- ・職員が育児休業等を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- ・職場内の人員配置等によって、育児休業等を取得しようとする職員の業務を遂行することが困難なときは、任期付採用、臨時的任用及び会計年度任用職員制度の活用による適切な代替要員の確保を図ります。
- ・育児休業制度の内容や処遇面の改善については、国の動向を見守りつつ、不安解消に向けて引き続き検討を進めます。

イ 育児休業からの円滑な職場復帰

- ・育児休業中の職員に対して、休業期間中に冊子や通達等の送付を行います。
- ・育児休業後においても課内業務分担等を検討し、復帰職員の仕事と子育てについて職場全体での支援を図ります。
- ・育児休業からの円滑な職場復帰のため、必要に応じて、復帰の前に所属長・所属職員等との情報連絡の機会・時間を持ち、担当業務、勤務条件の変更等に係る情報を提供します。

- ・育児短時間勤務や部分休業制度の周知を図り、取得しやすい職場の雰囲気づくりに努め、育児と仕事の両立を促進します。

(4) 男性職員の育児参加のための特別休暇等取得の促進

- ・子どもの出生時や妻の産前産後期間中における男性職員の特別休暇（妻の出産のための休暇や子の養育、看護のための休暇）制度を周知し、取得の促進を図ります。
- ・男性職員が育児に参加するよう年次休暇取得の促進に努めます。
- ・休暇、休業の取得については、一定期間まとめて取得することを勧奨したうえで、当該男性職員の意向を尊重します。
- ・所属長は、常日頃より相談を受けやすい雰囲気づくりに努め、個人のプライバシーに配慮しつつ、子の出生が見込まれる男性職員の把握に努めます。
- ・あらかじめ休暇・休業中の体制の整備や業務分担の見直し、必要な職員の確保等を行うなど、休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

○以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率を

男性職員 100% (出産休暇等を含む)

女性職員 100%

とします。

(5) 育児や介護を行う職員への早出遅出勤務の適用

- ・小学校就学の始期に達するまでの子の育児や家族の介護を行う職員へ、公務の運営に支障がない範囲で早出遅出勤務を推奨し、公務能率の向上と福祉の増進を図ります。

(6) 仕事と不妊治療が両立できる職場環境整備の推進

- ・勤務時間、休暇の周知や所属長に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の雰囲気づくりを図ります。

(7) 事務の簡素合理化等の推進

- ・業務内容や事務処理体制を見直し、ICTの活用や外部委託も検討しながら事務の簡素化や合理化を図るとともに、適正な人員の配置及び年間を通じた業務量の平準化への取組を推進します。

(8) リモートワーク等の多様な働き方の推進

- ・在宅勤務やリモートワークの導入等、仕事と子育てが両立しやすい働き方について検討します。

(9) 時間外勤務の適正化と超過勤務の縮減

- ・各所属長は、時間外勤務についてその緊急性、必要性について十分検討し指示を行います。
- ・小学校就学始期に達するまでの子のある職員や家族の介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限について、制度の周知を図ります。
- ・計画的な事務管理により、超過勤務の減少を図ります。
- ・人事担当は、各職場の超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して所属長に報告し、超過勤務に関する認識の徹底を図ります。
- ・所属長は定時退庁を率先して行い、所属職員に定時退庁を促し、退庁しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- ・毎週水曜日をノー残業デーとし、所属長による呼びかけを行います。

○ 以上のような取組を通じて、各職員の超過勤務時間数について、人事院指針等に定める上限目安時間で1月につき45時間かつ、1年につき360時間の範囲内で必要最小限とするよう努めます。

(10) 休暇取得の促進

- ・職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図ります。
- ・人事・労務管理を徹底し、年次休暇の取得促進に向けた職場の意識改革を行います。
- ・安心して職員が年次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。
- ・国民の祝日や夏季休暇とあわせた連続休暇の取得促進を図ります。
- ・妊娠や出産、子の養育、家族の看護や介護に係る特別休暇について周知するとともに、取得しやすい雰囲気づくりに努め、職場全体で支援体制を整備します。
- ・年次休暇計画を立て休暇を取得する際は、周りの職員に配慮し、お互いに休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

○このような取組を通じて、年次休暇のうち、職員一人当たりの年次休暇の取得日数割合を

令和6年64.0%(平均12.8日)から

令和11年75.0%(平均15日)へと増加させます。

(11) 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

- ・男女共同参画の推進とともに、男女共にその個性と能力が発揮でき、仕事と家庭生活の調和がとれる職場環境を目指し、研修会を開催します。
- ・毎月19日は、「とっとり育児の日」に設定されていることから、職員が育児に親しむため子育て中の職員の休暇取得や定時退庁に配慮します。また、所

属長は「イクボス・ファミボス」として、所属職員に声掛けし定時退社を促すなど、家庭と仕事の両立を応援するとともに、上司自らも家族や地域を大切にし、ワーク・ライフ・バランスの実践に取り組みます。

(1 2) ハラスメント防止に係る取組

・男女ともに働きやすい職場づくりを行うため、セクシャル・ハラスメントやパワー・ハラスメント等により個人の尊厳を不当に傷つける行為を防止するための取組を推進するとともに、相談や苦情への対応を行います。

(1 3) 転勤についての配慮

・転勤を伴い子どもの養育を行うことが困難となる職員がいる場合は、状況に応じて異動を配慮します。

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

・公共施設において乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレを設置し、申し出があれば、授乳の場を提供します。
・子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、親切な応接対応等、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

・子どもが参加する地域の活動に公共施設を提供します。
・子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施します。
・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、防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援など地域住民の自主的な活動等への職員の積極的な参加を支援します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

・社会科見学など、子どもたちの職場見学・体験を積極的に支援します。
・地域の子育て活動等に参加しやすい職場の雰囲気づくりを心掛け、職員のボランティアのための休暇取得を推進し、社会貢献を図ります。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

・職員に対し、家庭における子育てやしつけなど家庭教育に関する研修会等の情

報提供を行います。

Ⅲ. 女性活躍推進法に関する事項

(1) 女性採用比率の向上

- ・採用試験からの採用者に占める女性の割合について、50%程度とするよう努めます。
- ・採用時の配置について、男女間で偏りが無いよう努めます。

(2) 女性職員の登用推進

- ・管理職員の女性割合として、50%程度とするよう努めます。
- ・女性職員の能力開発や意識向上を図るとともに、キャリア形成を意識した人員配置に努め、管理職ポストに女性職員を登用するよう努めます。
- ・人事管理にあたっては、職員の意欲と能力の把握に努め、女性職員の登用を推進するとともに、男女間で偏りが無いよう配慮します。

(3) 仕事と生活の調和への取組

- ・地域生活への参画や余暇の充実を通じた豊かな生活の実現をめざし、ワーク・ライフ・バランスに資する取組を進めます。
- ・出産、育児、介護等をしながら働き続けることを支援する職場の雰囲気づくりに努めます。

(4) 男性の家庭生活への参画を促進

- ・男性の家事、育児、介護への参画度合いが女性の働き方等へ大きく影響していることから、男性の家庭生活への関りを推進する雰囲気づくりに努めます。
- ・時間外勤務の抑制や年次休暇、育児休業、介護休業等の取得促進を行い、男性の仕事と家庭生活の両立支援制度の活用を推進します。

(5) 長時間労働の是正と働き方の改革

- ・長時間労働を当たり前とせず、厳しい時間制約があることを前提とした業務体制の構築、運営、生産性を意識した効率的な業務運営に努めます。