

# 八郎瀉町特定事業主行動計画

令和4年3月31日

八郎瀉町長  
八郎瀉町教育委員会  
八郎瀉町議会

「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。）が10年間の時限立法として成立したことに基づき、平成28年度から令和2年度までの5年間を計画期間として、「八郎瀉町特定事業主行動計画」を策定、その後、1年間計画を延長し、取り組みを実施してきました。

このたび、計画の期間が満了となったことから、これまでの状況を踏まえ、より効果的な取り組みを策定し、推進するため、令和4年度から令和7年度までの4年間を計画期間とする「八郎瀉町特定事業主行動計画」を策定するものです。

## 1 目的

この計画は、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4年4月1日から令和8年3月31日までの4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) 課長等は、この計画の趣旨及び内容を十分認識し、各課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、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 数値目標と具体的な取り組みについて

現状を踏まえつつ、より一層職員が仕事と子育てを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

妊娠中及び出産前後の制度等について、制度の対象となる職員に対して説明を行っておりましたが、その他の職員には制度内容の十分な周知がなされておりませんでした。制度の周知を図り、働きやすい職場環境の醸成を図ります。

○目標 令和7年度までに休暇、経済的支援措置に係る制度の職員への周知率100%を目指します。
--

### ○取り組み

- 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

現在でも配偶者出産休暇の取得率は100%ではありますが、取得日数については、1日のみとなっている職員もおります。より一層、男性職員が育児に参画できる環境の整備を図ります。

○目標 令和7年度までに、男性の配偶者出産休暇2日間の取得100%を目指します。

### ○取り組み

- ① 子供の出生時における配偶者出産休暇2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、課長等が中心となって、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

女性職員の育児休業取得者数については、現在も全員が取得しており、期間も平均で300日を超えております。しかし、男性職員については、現在まで育児休業取得者がおらず、制度の周知及び職場環境の見直しが必要であると考えられます。そのため、次の取り組みを行うことで、目標の達成を目指します。

○目標 令和7年度までに、女性の育児休業取得者数率を現状維持の100%、男性の育児休業取得者数を現在の0名から2名に増やすことを目指します。

### ○取り組み

- 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き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時は、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、育児休業を取得しやすい雰囲気の醸成を図ります。
- 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、必要に応じて、休業中の職員に対する業務に関する情報提供を行うとともに、職場復帰に際して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。

#### (4) 時間外勤務の縮減

直近5年間の時間外勤務の状況は、1人当たりの年間平均で45.96時間、月に換算すると3.83時間となっています。しかし、長時間の時間外勤務に従事している職員がいることも事実であるため、次の取り組みを行うことで、目標の達成を目指します。

○目標 令和7年度まで、管理職以外の職員について、年間の時間外勤務時間数を平均45時間以内とすることを目指します。

#### ○取り組み

- 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 課長等は、時間外勤務の事前命令・事後確認を徹底するとともに、各課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 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合せを控えるなど、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。
- ⑤ 事務の簡素合理化について、業務量そのもの見直し、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取り組みを推進します。
- ⑥ 各課の時間外勤務の状況を、人事担当及び総務課長で把握し、時間外勤務の多い職場の管理職からヒアリングを行うなど、時間外勤務に対する認識の徹底を図ります。
- ⑦ 課長等は、職員の勤務状況を的確に把握し、各課の実情に応じた縮減目標の設定

定など、勤務時間管理の徹底を図ります。

- ⑧ 時間外勤務の多い職員に対する健康面における配慮を充実させていきます。

## (5) 休暇の取得促進

直近5年間の年次休暇の取得状況は、年間平均で12.2日となっております。累計の休暇取得日数が3日に満たない職員もいるため、次の取り組みを行うことで、目標の達成を目指します。

○目標 令和7年度までに職員全員が1日単位の年次有給休暇を年間5日以上取得することを目指します。

### ○取り組み

- 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的情勢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の醸成を図ります。

## (6) 女性の活躍推進

女性職員についても、昇任については男性職員とほとんど変わらない状況となっております。しかし、令和4年度の職員配置では、建設、農業などの事務で女性職員が0となるなど、偏りが見られる状況となっているため、性別にとらわれない職務機会の付与を図ります。

### ○取り組み

- 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 課長補佐職、管理職への女性の昇任を目指し、人材育成を行います。

## (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開始から2ヶ月後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します。

別添資料

1 妊娠中及び出産後における配慮(制度等の周知)

制度の周知率(R3 まで) 0%

2 男性職員の配偶者出産休暇の取得状況

	H29	H30	R1	R2	R3
取得率	100%	100%	100%	100%	100%
平均日数	2日	1日	1.5日	2日	2日

3 育児休暇の取得状況

	H29	H30	R1	R2	R3
男性取得率	-	0%	-	0%	0%
平均期間	-	0日	-	0日	0日
女性取得率	100%	-	100%	-	-
平均期間	308日	-	352日	-	-

※ハイフンで表示されている年度は、対象者がいなかった年度です。

4 時間外勤務の状況

	H28	H29	H30	R1	R2	R3
年間時間外勤務総時間数	3,793時間	2,460時間	2,401時間	1,999時間	2,234時間	3,360時間
管理職を除く延べ職員数	636人	660人	660人	669人	653人	626人
1人平均月	5.96時間	3.73時間	3.64時間	2.99時間	3.42時間	5.37時間
1人平均年	71.52時間	44.76時間	43.68時間	35.88時間	41.04時間	64.44時間

5 年次有給休暇取得状況

	H29	H30	R1	R2	R3
平均年取得日数	11.4日	12.1日	12.7日	12.2日	12.7日
取得日数が5日未満の職員数	-	-	5人	4人	5人

※取得日数が5日未満の職員数については、時間休等を合算しても累計で5日に満たない職員数としています。