

女性活躍推進法に基づく  
小川村特定事業主行動計画

令和2年3月

小 川 村

# 小川村特定事業主行動計画

## 1. 目的

次の世代を担う子供たちが健やかに生まれ、安心して育てることが出来る社会の形成を目的とした、「次世代育成支援対策推進法」が平成15年7月16日に公布され、この法律により、国や地方公共団体は「特定事業主」として位置づけられ、ひとつの事業主の立場から、自らの職員の子供たちの育成に取り組んでいくことが定められました。

小川村としても、「小川村特定事業主行動計画」を策定し、職員の子育てに対する意識を高め、子育てをする職員の仕事と子育ての両立を推進するとともに、職場の環境整備に取り組みます。

昨今の、地方分権の進展や行政に対する住民ニーズは年々増大し、かつ複雑・高度化していますが、人口減少や少子高齢化が進む中、税収の伸び悩みや地方交付税の大幅な削減等により本村も常に厳しい財政状況にあり、また限られた人材でこれに伝えていくことは決して容易ではありません。しかし、そのような中であっても、職員が父親として、また母親として安心して子育てをしていくことができるよう、職場を挙げて支援をしていくためにこの計画を策定しました。

男性も女性も、子供がいる人もいない人も、職員各々が、この計画を自分自身に関わるものとしてとらえ、「仕事と子育ての両立が出来る環境づくり」の実現に向けて、お互いに助け合っていく必要があります。そして、この計画を通じた取り組みが、功を奏し本村の子育て環境の改善につながり少子化対策に資することを願うものです。

## 2. 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、平成17年4月1日から平成27年3月31日までの10年間の時限法でしたが、法律の一部が改正され10年間（平成27年4月～平成37年3月まで）延長されました。国が定めた「行動計画策定指針」では概ね5年間で1期としています。本村では、前計画に引き続き令和2年4月1日から令和7年3月31日までを計画期間とし、本計画を策定しました。

### 3. 計画の推進について

この行動計画を策定するにあたり、本計画の実施状況や社会経済情勢等の変化、職員からのニーズなどを踏まえ、子育て支援に対する職員の意識改革と職場の環境整備を促進する為、次のとおり計画を推進します。

- 1) 年度ごとに、計画の実施結果について担当部局を中心に検討を行います。  
また、併せて職員からの要望等を踏まえて計画の見直しを行います。
- 2) 次世代育成支援対策に関する研修会や、庁内グループウェア等を通じて職員への情報提供を行います。

### 4. 具体的な内容と目標について

行動計画では、これまで以上に職員が仕事と子育ての両立について理解を深め、仕事と生活の調整の取れた職場づくりを目指し、諸制度の周知と意識の啓発に努めます。

#### [1]職員の勤務環境に関する事項について

##### (1) 妊娠中及び出産後に関する配慮について

妊娠中や出産後の母子の健康を確保するため、次の取り組みを行ないます。

- 1) 各種特別休暇等の制度や危険有害業務の就業制限等といった母子保護及び母性健康管理上設けられている様々な制度について、全職員が理解できるよう資料等の配布により周知を図ります。
- 2) 妊娠中の職員の健康や安全に配慮できるよう、該当部署において業務分担の見直しを行います。
- 3) 妊娠中の職員に対しては、原則、超過勤務を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について

子どもの出生時に、父親として配偶者をサポートすることから育児の第一歩が始まります。父親となる男性職員が育児の喜びを実感し、これから始まる育児のスタート台に立つ意味でも、特別休暇（職員の妻が出産する場合の特別休暇2日以内）を含めた5日間程度の休暇について取得を促進します。

また、男性の休暇取得について、各職場において取得しやすい環境整備を進めます。

## 〔3〕育児休業を取得しやすい環境の整備等について

育児休業を取得しやすいよう、必要な情報提供や職場の環境整備に取り組んでいきます。また、今後、男性職員の育児休業の取得が図れるよう制度の周知等に努めます。

### ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

- 1) 育児休業等の取得手続や制度について、現状では職員が充分認識していないと思われることから、研修等を実施することにより周知を図ります。
- 2) 妊娠を申し出た職員に対しては、個別に育児休業等の制度や手続について説明を行います。

### イ 育児休業等体験談等に関する情報提供

育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取り組み例をまとめ、職員に情報提供を行います。

### ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- 1) 男性職員については、育児休業等について取得希望はあるものの、実際に取得した例はなく、現実的に男性職員が取得できる職場の雰囲気づくりに努

めます。

- 2) 育児休業を取得する際に、職員にとっては「業務に支障が生じること」への不安があることから、育児休業の取得の申し出があった場合には、当該部署において、業務の分担等の見直しを行います。
- 3) 職場の育児休業に対する意識が熟していないと感じられていることから、庁議等において、定期的に制度の趣旨を徹底し、職場の意識改革を行います。
- 4) 育児休業を取得する場合の経済的な支援等について、情報提供を行うとともに、各方面の状況を考慮して、支援拡大に向けた検討を行います。

#### エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- 1) 育児休業を取得中の職員に対しては、職場の雰囲気や状況を把握してもらい、安心して休業できるよう、休業期間中の職場の情報提供を行います。
- 2) 育児休業からの復帰する際には、職員が不安を抱くことなく安心して職場に溶け込めるよう、研修等を実施します。

#### オ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

育児休業に伴い、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難であるときは、任期付採用や臨時的任用制度の他、会計年度任用職員制度による適切な代替要員の確保を図ります。

#### カ その他

職員から提案された育児休業等に関する要望事項について、将来的に実施可能かどうか等の検討を行います。

◎ 以上のような取組みを通じて、育児休業等の取得率の向上を図ります。

#### 目標設定

##### 1. 子どもの出生時における父親の休暇率

|    |      |        |     |
|----|------|--------|-----|
| 目標 | 100% | (H30実績 | 0%) |
|----|------|--------|-----|

##### 2. 育児休業取得率

|    |    |     |        |     |
|----|----|-----|--------|-----|
| 目標 | 男性 | 10% | (H30実績 | 0%) |
|----|----|-----|--------|-----|

|  |    |      |        |       |
|--|----|------|--------|-------|
|  | 女性 | 100% | (H30実績 | 100%) |
|--|----|------|--------|-------|

#### (4) 超過勤務の縮減について

長時間労働は、健康面に悪影響を及ぼすだけでなく、子育て中の職員にとっては仕事と子育ての両立を困難なものにしています。深夜勤務や超過勤務の制限措置等について周知し、弾力的な勤務時間の検討を行うなど、より一層の超過勤務の縮減に努めます。

ア 小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の周知

小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について、全職員に周知徹底を図ります。

イ 事務の簡素合理化の推進

1) 事務の簡素合理化を推進するため、各部署において業務量の平準化も考慮し、業務処理計画を作成し、効率的な事務遂行を図ります。

2) 行事等については、必要性等を十分検討した上で廃止できるものは廃止する等、整理を図ります。

- 3) 庁内グループウェアを最大限利用し、会議・打合せ等の省力化を推進します。
- 4) 事務処理の迅速化のため。各部署において恒常的業務の事務処理マニュアルの作成を行います。
- 5) 事務処理体制の見直しを図り、適正な人員配置に努めます。

#### ウ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- 1) 超過勤務の上限目安を、人事院が示す年間360 時間とする「超過勤務縮減のための指針」を策定します。
- 2) 部署ごとの超過勤務の状況を人事担当課で把握し、超過勤務の多い職場の管理職から聞き取りを行った上で、安易な時間外勤務が行われることのないよう、注意喚起を行います。

#### エ その他

- 1) 超過勤務の多い職員に対しては、面接指導を行うとともに、人間ドック等の積極的な受診を促すなど、健康面における配慮を充実します。
- 2) 働きやすい環境とともに健康管理面の考慮、また、働き方改革の面から、時差出勤の導入やテレワーク等の検討を行います。

◎ 以上のような取り組みを通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数について、現在より縮減するように努めます。

#### 目標設定

- ・超過勤務時間数を現状より20%縮減 (R1実績 月平均9.2時間/人)

## (5) 休暇の取得の促進について

子育て中の職員だけでなく、全職員が計画的に休暇を取得できる体制づくりのため、以下の取組みを行います。

### ア 年次休暇の取得の促進

- 1) 職員に年間の年次休暇取得計画の目標を設定してもらい、その確実な実行を図ります。
- 2) 管理職に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握してもらい、計画的な年次休暇の取得を指導させます。
- 3) 各部署で年間の業務計画を策定し、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図ります。
- 4) 休暇取得キャンペーン等を実施することにより、取得促進を図ります。
- 5) 職員が安心して年次休暇が取得できるよう、事務処理において相互応援が出来る体制づくりに努めます。
- 6) 人事担当部局においても、各職員の年次休暇取得状況を定期的に把握し、取得率の低い部署について取得促進に向けた指導に努めます。

### イ 連続休暇等の取得の促進

- 1) 国民の祝日や夏季休暇に併せた、年次休暇の取得促進を図ります。
- 2) 職員やその家族の誕生日や結婚記念日等、家族の記念日における年次休暇の取得促進を図ります。



## ウ 子どもの看護を行なう等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護休暇等の特別休暇について周知するとともに、取得できる雰囲気醸成を図ります。

◎ 以上のような取組みを通じて、職員一人当たりの年次休暇が対前年度比で5%以上増加することを目標とします。

### 目標設定

- ・年次有給休暇の年間取得目標

目標            15日/人    (H30実績    12.9日/人)

### (6) 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組みについて

男性職員、女性職員共にお互いの能力が発揮できるよう、固定的な役割分担意識の解消に努めます。

- 1) 各年齢層の職員に対して、研修を通じて意識啓発を行います。
- 2) セクシャルハラスメント防止のための研修会を開催します。

### (7) 人事異動における配慮について

勤務地が変わるような異動を命ずる場合は、当該職員の子育ての状況等に十分配慮した異動を心がけます。

## 〔8〕人事評価への反映について

仕事と生活の調和に資する効率的な業務運営や良好な職場環境づくりへの行動について、人事評価において適切な評価を行うものとします。

## 〔2〕その他の次世代育成支援対策に関する事項について

### 〔1〕子育てバリアフリーについて

- 1) 乳幼児と一緒に安心して来庁できるよう、乳幼児が利用しやすいトイレやベビーベット等の設置を検討します。
- 2) 子どもを連れた人が気軽に来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組みを行います。

### 〔2〕子ども・子育てに関する地域貢献活動の支援について

- 1) スポーツ等色々な分野において、子どもや子育てに関する活動への職員の参加を積極的に支援します。
- 2) 小学校等に職員を派遣し、専門分野を活かした「出前講座」等を要請に基づいて実施します。
- 3) 多様な体験活動の充実を図るため、職場見学の実施や模擬議会の他、子どもが参加する地域の活動に施設等を提供します。

### 〔3〕子どもを交通事故や犯罪から守る活動の実施の支援について

- 1) 子どもを交通事故や犯罪から守るため、地域の交通安全活動、防犯活動への職員の積極的な参加を支援します。