

# 上板町特定事業主行動計画

## ～～職員みんなで支え合う子育て～～

### 1 はじめに

平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法(次世代法)」が成立しました。わが国では年々少子化が進んでおり、この法律は、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境の形成に社会全体で取り組んでいくために10年間の時限立法として作られたものです。

国の各府省や地方公共団体は、行政機関としての立場からわが国の子どもたちの健やかな育成に取り組むのは当然ですが、同時に、一事業主としての立場から、職員の子どもたちの健やかな育成についても役割を果たしていかなければなりません。同法は、このような考え方から、国の各府省や地方公共団体等を「特定事業主」と位置付け、職員の子どもたちの健やかな育成を図り、仕事と子育ての両立の支援に取り組むための計画(特定事業主行動計画)を策定するよう求めています。

上板町役場においても、上板町特定事業主行動計画～～職員みんなで支え合う子育て～～を策定し、平成17年度から平成26年度までの10年間の計画的・集中的な次世代育成支援対策を実施することにより、仕事と子育てが両立できる雇用環境の整備等が進むなどの効果がみられました。しかし、依然として、少子化の流れが変わり、子どもたちが健やかに生まれ育成される社会が実現したとまでは言えず、取組を充実させる必要があるとの観点から、同法の改正が行われ、有効期限が平成27年度から平成36年度(令和6年度)まで、10年間延長されることとなりました。上板町特定事業主行動計画についても前10年間の計画に引き続き、上板町職員を対象に策定しました。

また、平成27年8月には、「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)」が成立し、これにより、働く場面で活躍したいという希望を持つ全ての女性の活躍を推進するために、国や地方公共団体等は、一事業主として、女性の採用・登用などについての数値目標を盛り込んだ行動計画を策定・公表することを義務付けられました。上板町役場では、女性の活躍を推進するためには、全ての職員が仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)を図ることができる環境が必要不可欠であるとの認識から、この2つの法律に基づく特定事業主行動計画を一体的に策定しました。

本計画は次の任命権者が連名で策定し、公表することとします。

上板町長、上板町教育委員会、上板町農業委員会、上板町議会議長

## 2 計画期間

「次世代法」に基づく特定事業主行動計画の計画期間は、前述のとおり、同法の一部改正により、平成36年度（令和6年度）まで延長されることとなりました。また、「女性活躍推進法」に基づく特定事業主行動計画の計画期間は平成28年度から平成37年度（令和7年度）までとされています。本計画は、前半期間（平成27年度から令和元年度）に引き続き、職員が仕事と子育てを両立することができるよう職場全体で支援し、子育てや介護を担う職員だけでなく男女共に全ての職員が仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）のとれた職場づくりを進めるため、令和2年度から令和7年度までを計画期間とします。

## 3 計画の推進体制

本計画は、上板町役場の職員全員を対象としています。人事担当課が主体となり、計画全体の実施状況の把握、課題の検討など、必要に応じた措置を行い、計画を進めていきます。また、全ての職員が計画内容を理解し、役場全体で総合的に取り組むものとしします。

このためには、「誰」が、「いつ」、「何を」するかということを明確にしておく必要があります。具体的には、以下のように区分してそれぞれの項目の前に主体となる職員を見出して表記しています。

- ・人事担当課                   （人事などの管理部門当局）
- ・業務管理者                   （各課長、局長、室長、所長）
- ・人事福利厚生担当者
- ・子育て中の職員           （育児休業中の職員、子育て中又はそうなる予定の職員）
- ・周囲の職員                   （子育て中の職員の同僚）
- ・全職員

## 4 平成27年度から令和元年度までの取組状況

（1）採用した職員に占める女性職員の割合（各年4月1日時点）

目標：30%

平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
66.7%	25.0%	66.7%	50.0%	37.5%

(2) 管理職の女性割合（各年4月1日時点）

目標：30%

平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
26.9%	30.8%	30.8%	30.0%	25.9%

(3) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得割合

平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
100.0%	該当者なし	該当者なし	100.0%	0.0%

(4) 育児休業等の取得割合

【男性職員】

目標：50.0%（配偶者の出産時の休暇取得も含む。）

平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
0.0%	該当者なし	該当者なし	0.0%	0.0%

【女性職員】

目標：100.0%

各年度100.0%（平成28年度は該当者なし。）

※該当者なしの年度には、新たに取得可能となった者がありませんでした。

(5) 年次有給休暇取得割合

目標：平成31年（令和元年）の取得割合80%

平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	令和元年
24.3%	24.1%	25.1%	26.2%	23.4%

※毎年1月1日から12月31日までの取得割合。

※前年からの繰越分を含む（最大付与日数40日）。

## 5 具体的な取組内容

(1) 制度を知ることが第一歩

○ 人事担当課

次世代育成のためには、子育てを行う職員だけでなく全職員に制度の内容や趣旨が十分理解されなければなりません。そのための情報提供を積極的に行い、周知を図ります。

- 母性保護並びに母性の健康管理のために制度化されている特別休暇を周知し、取得の促進を図ります。

通勤緩和	妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものであると認められる場合、正規の勤務時間の始め又は終わりにつき、1日1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認められる時間取得できる休暇。
妊産婦検診休暇	妊娠中又は分べん後1年までの女性職員が母子保健法第10条又は第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合に取得できる休暇。 妊娠7月までは4週間に1回 妊娠8月から9月までは2週間に1回 妊娠10月から分べんまでは1週間に1回 分べん後1年までは1回
産前休暇	妊娠中の女性職員が分べん予定日の8週間(多胎妊娠の場合は14週間)前に当たる日から、分べんの日までの申し出た期間取得できる休暇。
産後休暇	女性職員が分べんの日翌日から分べんの日後8週間目に当たる日

	までの期間取得できる休暇。
生理休暇	女性職員が生理日に勤務することが著しく困難な場合、3日を超えない範囲で、その都度必要と認められる期間取得できる休暇。

○ 全職員（特に業務管理者）

職場において、妊娠している人や子どもを育てている人が制度を利用しやすい雰囲気全員で作ります。

（2）職場環境や職員の意識改革

○ 人事担当課・業務管理者

これまで、研修などを通じて、職場優先の意識（例えば、「子どもの病気よりも仕事を優先すべき」というような職場の雰囲気）や固定的な性別役割分担意識（例えば、「子どもの面倒をみるのは全て母親の仕事だ」というような意識）の是正に取り組んできました。男女が共に家事・育児等の家庭生活における責任を果たしながら職場においても貢献していくことができることが重要との視点に立ち、引き続き当該意識を改革するための取組を行います。

また、セクシャルハラスメントや妊娠・出産・育児等に関するハラスメント、パワーハラスメント等、様々なハラスメントを防止することも必要不可欠です。ハラスメントを防ぐための研修を定期的実施し、全職員が理解し、支えあい、安心して子育てのできる職場づくりを行います。また、「上板町職場におけるハラスメントの防止に関する要綱（平成26年訓令第4号）」に基づき、適切な対応を行います。

○ 全職員

本計画を実りあるものとするためには具体的な行動が必要であり、行動には意識が伴わなければ何も変わりません。一人ひとりの職員が、子育てについて考え、配慮します。

また、ハラスメントは人権に関わる許されない行為であり、あってはならないものです。職員はお互いの人格を尊重し、心身共に健康に働くことのできる職場環境を構築します。

(3) 父親・母親になるとわかったら

○ 子育て中の職員

父親・母親になることがわかったら、できるだけ速やかに、育児をするようになることを職場の業務管理者、人事福利厚生担当者に申し出るようにします。母性保護、育児休業、休暇などの諸制度の活用のためにも、人事上の配慮のためにも必要です。

(4) 母親とお腹にいる子どもを守るために

○ 業務管理者・人事福利厚生担当者

前計画での課題となっておりました、庁舎内禁煙については改善されました。引き続き母性保護のための改善を衛生委員会等で協議していきます。

○ 子育て中の職員

産前8週間及び産後8週間を経過しない女性職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限があり、また、妊娠中の職員の通勤緩和、保育時間などについて定めた規則によって保護されています。制度の適切な利用を心掛けましょう。

(5) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

○ 人事担当課

子の出生時における男性職員の特別休暇などを周知し、取得することについて、職場における理解が得られる環境づくりに努めます。

配偶者出産休暇	職員の配偶者が分べんのため入院する日から分べんの日後2週間目に当たる日までの期間に、2日を超えない範囲でその都度必要と認められる日に取得できる休暇。
育児参加のための休暇	職員の配偶者の分べんに伴い、当該分べんに係る子又は小学生以下の子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると

	認められる場合に、その分べんの予定日の8週間(多胎妊娠の場合14週間)前の日から分べんの後8週間を経過する日までの期間に5日を超えない範囲でその都度必要と認められる日又は時間取得できる休暇。
保育時間	職員が生後1年に達しない生児を保育する場合、1日2回、1回30分ごとに取得できる休暇。

○ 業務管理者

父親となる職員が連続休暇を取得できるように、必要に応じて職場の中での応援体制を作ります。子育ては夫婦協力して行うことが重要です。男性が子育てを積極的に行うことが女性の継続就業につながり、仕事と子育ての二者択一を迫られるような状況の解消にも資するという観点からも、男性の育児休業取得をはじめとする子育てに関する諸制度の利用促進に係る取組を推進していくことが重要となります。

○ 業務管理者・人事福利厚生担当者

父親となる職員に対し、出産予定日のおよそ2週間前に、配偶者の出産等の期間(出産予定日前後からおよそ8週間程度の期間)に、連続5日間以上の休暇(特別休暇と組み合わせて取るものも含む)を盛り込んだ休暇計画の作成を求め、連続休暇を取得するように働きかけます。

○ 子育て中の職員

出産は、家族の中で支えあう育児の第一歩です。子の出生後間もない時期は、一般的に、出産により女性に心身両面で大きな負担が掛かり、産後うつ発症のリスクが高いと考えられており、また、この時期に男性が共に育児を行うことはその後の積極的な育児への参画にもつながると言われていることから、この時期の取得を推奨しています。父親となる職員は、休暇計画を作成し、業務管理者に提出して、連続休暇を積極的に取得します。なお、この連続休暇の取得実績を把握し、今後の取得の参考とするため、取得した場合には、人事福利厚生担当者に申告をします。

○ 周囲の職員

育児には家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要です。子

の出生時における休暇の取得を希望する同僚が連続休暇を取得しやすい雰囲気全員でつくります。

前計画期間において、父親の5日間以上の連続休暇取得はありませんでしたが、引き続き以上のような取り組みを通じて、希望者が子育てに関する休暇を取得しやすい環境づくりに努め、男性の育児参加も推進していきます。

#### (6-1) 育児休業等を取得しやすい環境をつくるために

##### ○ 人事担当課・業務管理者

男性職員も育児休業、育児のために制度化されている特別休暇を取得できることについて周知し、積極的に取得を推進します。また、常日頃より職員からの相談を受けやすい雰囲気づくりに努めるとともに、個人のプライバシーに配慮しつつ、適切な機会・手段を通じて子の出生が見込まれる男性職員を把握します。男性が育児のために一定期間、休暇や休業を取得することは、本人にとって子育てに能動的に関わる契機として重要であるとともに、組織にとっても、多様な人材をいかすマネジメント力の向上や子育てに理解ある職場風土の形成等の観点から重要です。職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい環境をつくります。

##### ○ 業務管理者・人事福利厚生担当者

子の出生が見込まれる職員から出生予定日の申し出があったら、育児休業制度について説明します。その職員が育児休業を実際に取得することになった場合でも、業務に支障が出ないように、人事異動、任期付採用や臨時的任用制度の利用による代替要員の確保や業務分担の見直しの検討、また出産費用の給付等経済的な支援措置、育児休業中の給与の取扱いや育児休業手当金等についても職員に周知するなどして、職員が安心して育児休業を取得できるようにします。

##### ○ 全職員

所属において業務のマニュアル化や業務の副担当者の設定などにより、職員同士が常日頃からサポートし合える体制を構築し、安心して育児休業等を取得できる体制をつくります。

##### ○ 子育て中の職員

3歳未満の子を養育している子育て中の職員は、育児休業や年次有給休



暇などを積極的に取得します。

前計画期間での女性職員の育児休業等の取得率は100%ですが、男性職員については、該当者はあったものの、取得者はありませんでした。引き続き、以上のような取り組みを通じて、育児休業や特別休暇等の取得を希望する職員が100%取得できる環境づくりに努めます。

目標：男性職員の育児休業等の取得率を令和7年度までに50%（子どもの生まれる前後の連続5日間以上の育児休業的な休暇の取得を含みます）、女性職員100%とします。

※国が策定する第5次男女共同参画基本計画においては、地方公務員の男性の育児休業取得率について、令和7年までに30%の成果目標が設定されています。

#### （6-2）育児休業からの円滑な復帰

##### ○ 業務管理者・人事福利厚生担当者・周囲の職員

育児休業中は職場から離れていますので、孤独に感じたり、「職場復帰してもついていけないのではないかと不安になったりしがちです。業務管理者をはじめ職場の同僚の方々は、休業中の職員に広報誌やメールで最近の業務の状況をお知らせするとともに、休業中の職員が職場に電話したりメールしたりしやすいようなメッセージを送るよう心掛けます。

##### ○ 業務管理者・周囲の職員

育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかる上、子どもの急な発熱などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のための最も大切な時期ですから、業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートします。

##### ○ フレックスタイム制やテレワークの導入

フレックスタイム制やテレワークについて、職場全体の動きを見ながら、導入に向けた検討を行います。

#### （7）年次有給休暇等の取得を促進するために

##### ○ 業務管理者

業務分担の見直し、業務の副担当者の設定など職場内における応援体制の確立等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。また、

必要に応じて、半日休暇の取得や次のようなときに職員が特別休暇、年次有給休暇を取得するよう、強く働きかけます。

(例) ゴールデンウィーク期間

子どもの春休み、夏休み、冬休み期間

月曜日や金曜日（土日と組み合わせた、ハッピーマンデー・ハッピーフライデー）

子どもの入学式、卒業式、授業参観、生活発表会、運動会などの学校行事やPTA 活動

家族の誕生日、結婚記念日など

子どもの予防接種、健康診査

妊婦の定期健診、両親学級

子どもや配偶者が病気のと

き自身や配偶者が育児疲れのと

○ 業務管理者・人事福利厚生担当者

平成14年度から、子どもの看護のための特別休暇制度（年5日間）が創設されました。この特別休暇や年次有給休暇を活用して、子どもの突発的な病気等の際には、確実に休暇を取得できるよう、休暇について周知し、職場全体で支援します。

子の看護	小学生以下の子に予防接種または健康診断を受けさせるために、その子を養育する職員が取得できる休暇。期間は1年において5日（小学生以下の子が2人以上の場合は10日）の範囲内。
短期の介護休暇	職員が日常生活を営むのに支障がある要介護者の介護または通院等の付き添い等の世話を行うとき取得できる休暇。期間は1年において5日（要介護者が2人以上の場合は10日）の範囲内。対象となる要介護者は配偶者、父母、子等。

○ 子育て中の職員

日ごろから周囲の職員とコミュニケーションを図り、急な休暇でも困らないようにしておきましょう。

○ 全職員

休暇の取得促進は、仕事と生活の調和の視点から、全職員が取り組む必要があります。この計画は子育て支援の観点から策定したのですが、全職員が休暇の取得促進に取り組むものとします。主担当者が休暇を取得した時は、あらかじめ定めてある副担当者がカバーできるところをカバーしましょう。

前計画に基づいて取り組みを行った結果、年次有給休暇の取得状況は微少なながら増加傾向にあります。引き続き休暇の取得の推進に取り組みます。目標：取得日数を平均16日とします。

(8) 時間外勤務を縮減するために

○ 人事担当課

毎月第1水曜日の、定時退庁日（ノー残業デー）の周知徹底を行い、定時退庁を促します。また、定時退庁ができない職員が多い所属を把握し、管理職員への指導の徹底を図ります。

また、各所属の時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務の多い所属の管理職員からヒアリングを行ったうえで、注意喚起を行います。

○ 業務管理者

所属職員が定時に退庁できるように業務運営の工夫を図ります。職員の手本となるよう自ら定時退庁の率先垂範を行い、自身が時間外勤務をせざるを得ない場合にも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心掛けます。

また、社会経済の変化に対応して業務内容の加重が生じるなかで、時間外勤務を削減するために、既存業務等について見直しを行い、廃止や簡素合理化を推進するとともに、時間外勤務縮減の取り組みの重要性について、職員への意識啓発を行います。

所属職員の時間外勤務の状況を的確に把握したうえで、時間外勤務の多い職員に対して、健康管理に特に気を配り、指導を行います。

○ 全職員

職員一人ひとりが、日頃より、時間外勤務を縮減するよう意識し、業

務の効率的な遂行を心掛けます。会議・打ち合わせを行う場合は会議資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うように努めます。ノー残業デーを含め、定時後は、周りの職員と声を掛け合って退庁します。

平成 31 年 4 月に「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（働き方改革関連法）」が施行されたことにより、長時間労働の是正等の働き方の見直しや、仕事と生活の調和に資する取組が重要となりました。上板町役場でも条例等を改正し、長時間労働是正のための措置として、時間外勤務の上限を設けました。様々なライフスタイルを持つ全ての職員が意識を改革し、業務の見直し等により生産性の向上につながるなど様々な取組を行うことにより、長時間労働の是正を図ることが重要です。時間外勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろん、全ての職員の仕事と生活の両立に必要不可欠なものです。本計画は子育て支援の観点から策定したのですが、全職員の時間外勤務の縮減に努めます。

#### (9) 会計年度任用職員への次世代育成支援の取組

##### ○ 人事担当課

上板町役場では、多様な分野で会計年度任用職員も活躍しています。会計年度任用職員も、安心して子育てができるよう、母性保護並びに母性の健康管理、育児のために制度化されている休暇などの制度や手続きについて周知を図り、仕事と子育ての両立の支援を進めます。

妊産婦検診休暇	妊娠中又は分べん後 1 年までの女性の会計年度任用職員が母子保健法第 10 条又は第 13 条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合に取得できる休暇。 妊娠 7 月までは 4 週間に 1 回 妊娠 8 月から 9 月までは 2 週間に 1 回 妊娠 10 月から分べんまでは 1 週間に 1 回 分べん後 1 年までは 1 回
---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

産前休暇	女性の会計年度任用職員が分べん予定日の6週間(多胎妊娠の場合は14週間)前に当たる日から、分べんの日までの申し出た期間取得できる休暇。
産後休暇	女性の会計年度任用職員が分べんの日翌日から分べんの日後8週間目に当たる日までの期間取得できる休暇。
生理休暇	女性の会計年度任用職員が生理日に勤務することが著しく困難な場合、3日を超えない範囲で、その都度必要と認められる期間取得できる休暇。
子の看護休暇	小学生以下の子に予防接種または健康診断を受けさせるために、その子を養育する会計年度任用職員で一定の条件を満たす者が取得できる休暇。期間は1年において5日(小学生以下の子が2人以上の場合は10日)の範囲内。
短期の介護休暇	会計年度任用職員で一定の条件を満たす者が、日常生活を営むのに支障がある要介護者の介護または通院等の付き添い等の世話を行うとき取得できる休暇。期間は1年において5日(要介護者が2人以上の場合は10日)の範囲内。対象となる要介護者は配偶者、父母、子等。

(10) 女性職員の活躍推進に向けた取組

○ 業務管理者・人事担当課

家事や育児・介護等の事情のため、厳しい時間制約のある職員を含む

全ての職員が十分な能力を発揮できるようにするためには、長時間労働を前提としない働き方の構築等、これまでの働き方や固定的な性別役割分担意識の改革が必要です。また、家庭生活においても、男女が共に責任を果たしていくという雰囲気醸造等の取組も重要です。

このような取組を行ったうえで、女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発を行うとともに、職域拡大等による女性職員への多様な職務機会の付与、女性職員の状況に配慮した人事運用を行います。

前計画期間の女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、分析を行ったところ、管理職における女性割合については30%程度、採用者の女性割合についても例年30～50%程度となっています。

目標：計画期間中の各年度において、採用者・管理職員の30%を女性職員とします。

#### (11) 人事評価への反映

##### ○ 業務管理者

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて採られた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

#### (12) 子育てバリアフリーを促進するために

##### ○ 業務管理者・全職員

外部からの来庁者の多い庁舎において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を計画的に行います。令和3年4月の「保健相談センター」開所に伴い、授乳室やトイレ内ベビーチェアを設置しました。

業務管理者は、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な対応等、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進するため、職員への指導等を適宜行います。

職員は、日ごろから親切、丁寧な対応等を率先して行います。

(13) 子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために

○ 全職員

スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等をもっている職員をはじめ、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えて積極的に参加します。

(例) 子ども・子育てに関する活動の支援

子どもの体験活動等の支援

子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

○ 業務管理者・人事福利厚生担当者

子どもが参加する地域活動への敷地や施設の提供、また地域の子育て活動に参加する職員が円滑に休暇を取得できる職場の環境づくりを心掛けます。

## 6 おわりに

高齢化や経済の停滞を背景に、行政に対する市民のニーズが年々増大し、かつ、複雑・高度化しており、厳しい財政状況等の中で、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、母親として、安心して子どもを生き育て、子育てに喜びを感じることができるよう、職場をあげて支援していくために本計画を策定しました。また、男性も、女性も、子どものいる人も、いない人も、職員一人ひとりが、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を図り、男女が共に職場でも家庭でも責任を果たすことができる職場環境づくりを推進することも本計画の課題です。

本計画を全職員が自分自身にかかわることと捉え、実施することによって「みんなであう子育て」の重要性を強く認識し、その結果、地域社会においても、男女が共に活躍し、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境を作ることに今まで以上に貢献できるよう努めてまいります。