

大口町特定事業主行動計画

令和7年度～令和11年度

大 口 町
大 口 町 議 会
大口町選挙管理委員会
大 口 町 監 査 委 員
大 口 町 教 育 委 員 会
大 口 町 農 業 委 員 会

目 次

I	目的	1
II	計画期間	1
III	計画の推進体制	1
IV	具体的な内容及び目標	1
1.	職員の勤務環境に関する事項	1
(1)	妊娠中及び出産後における配慮	1
(2)	子どもの出生時における男性職員の休暇の取得の促進	1
(3)	育児休業等を取得しやすい環境の整備等	2
(4)	子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組	2
(5)	時間外勤務の縮減	3
(6)	休暇の取得促進	3
(7)	不妊治療を受けやすい環境の醸成等	4
(8)	人事評価への反映	4
2.	その他の次世代育成支援対策に関する事項	4
(1)	子育てバリアフリー	4
(2)	子ども・子育てに関する地域貢献活動	4

I 目 的

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、本計画を策定する。

II 計画期間及び実施時期

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

III 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、職員により構成された行動計画推進委員会を設置する。
- (2) 職員に対する啓発資料の配付等、次世代育成支援対策に関する情報提供を実施する。
- (3) 本計画の実施状況や数値目標の達成状況について、点検・評価を行い、必要に応じて見直しを行うなど、計画の効果的な推進に努める。

IV 具体的な内容及び目標

1. 職員の勤務環境に関する事項

(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る特別休暇等の制度の周知徹底を図る。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置の周知徹底を図る。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に十分配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行う。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として時間外勤務を命じないこととする。

(2) 子どもの出生時における男性職員の休暇の取得促進

- ① 男性職員の子どもの出生時における2日間の特別休暇（配偶者出産補助休暇）の取得促進を図る。
- ② 子どもの出生後1年以内における5日間の特別休暇（育児参加休暇）の取得促

進を図る。

- ③ 子どもの出生時における男性職員の年次有給休暇の取得促進の周知徹底を図る。

以上のような取組を通じて、男性職員の休暇の取得率を100%とする。

$\frac{\text{男性職員が休暇制度を取得した者の数}}{\text{配偶者が出産した者の数}} = 100\%$

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

① 育児休業等の周知

- ア 職員に対して、育児休業、育児短時間勤務及び部分休業等に関する制度の活用を周知する。
- イ 職員に対して、育児休業の取得手続きや経済的支援等の情報提供を行う。
- ウ 子どもを持つこととなった職員に対して、個別に各制度の手続きを説明する。

② 育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成

- ア 育児休業等の制度を周知徹底することにより、職場の意識改革を図る。
- イ 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業等の取得の申出があった場合、職員が所属部署において業務分担の見直しを行い、必要に応じ、会計年度任用職員制度を活用する。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰への支援

- ア 育児休業中の職員に対して、復職時まで必要とされる情報提供を随時行う。
- イ 職員の復職時において、職場全体でサポートする環境づくりに努める。

以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率を、男性（2週間以上）85%、女性100%とする。

$\frac{\text{育児休業等を取得した者の数}}{\begin{array}{l} \text{(女性の場合) 出産した者の数} \\ \text{(男性の場合) 配偶者が出産した者の数} \end{array}}$	$= 100\% \text{ (女性)}$ $= 85\% \text{ (男性)}$
--	--

(4) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

- ① 育児休業等を取得する女性職員に対し、必要に応じた研修を行う。
- ② 女性職員の活躍推進に向けて、職域の拡大等に努める。

(5) 時間外勤務の縮減

- ① 小学校就学の始期に達するまでの育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務を免除・制限する制度を周知する。
- ② ノー残業デー等を設定し、庁舎内放送等による周知徹底を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範や巡回指導を実施し、職員が退庁しやすい環境づくりを行う。
- ③ 時間外勤務の多い部署に対して、所属長と人事担当課が職員配置や業務分担について協議し、改善に向けた対策を講じる。
- ④ 事務の合理化及び時間外勤務の縮減の推進
 - ア 新たな事業を実施する場合は、効率的な事務遂行を図るため、所属長と人事担当課が事前に事業の目的、必要性及び効率等のほか、職員配置について検討する。
 - イ 庁舎内の会議、職員への通知の際は、積極的にグループウェアを活用する。
 - ウ 定例的又は恒常的な業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。
 - エ 業務量等を見直し、RPA（ロボティクス・プロセス・オートメーション）等を活用し、業務の簡素化、効率化を図る。
- ⑤ 勤務時間管理の徹底
 - ア 各課等の時間外勤務の状況を人事担当課で把握し、時間外勤務の多い部署の所属長に対し注意喚起を行い、勤務時間管理を徹底する。
 - イ 職員の時間外勤務時間数は、月45時間、年360時間を超えないようマネジメントを行う。また、月45時間、年360時間を超える時間外勤務を行った職員がいた場合は、その原因を把握し、解決するための方策を講じる。
 - ウ 特に時間外勤務の多い職員については、必要に応じて産業医による健康相談等を活用するなどの適切な対応に努める。

以上のような取組を通じて、各職員の1年間の時間外勤務時間数を、規則に定める上限時間360時間以内に抑制するよう努める。

(6) 休暇の取得促進

- ① 年次有給休暇の取得促進体制の整備
 - ア 所属長は所属部署の業務計画を把握し、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図る。
 - イ 職員が安心して年次有給休暇を取得できるよう、職員が相互応援できる体制を整備する。
- ② 連続休暇等の取得促進
 - ア 週休日や休日と併せて休暇を取得するなど、連続休暇の取得促進を図る。

イ 子どもに関する行事等、家族とのふれあいのための年次有給休暇の取得促進を図る。

③ 子どもの看護等のための休暇の取得促進

9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子どもを養育する職員が取得できる特別休暇（子の看護のための休暇）について、職員に周知するとともに、休暇を取得できるよう職場の意識改革を図る。

以上のような取組を通じて、職員1人当たりの年次有給休暇等の取得を計画策定年度比で5%増加させる。

(7) 不妊治療を受けやすい環境の醸成等

職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、勤務時間、休暇その他の利用可能な制度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環境づくりを行う。

(8) 人事評価への反映

ワーク・ライフ・バランスの推進に資するような効率的な業務運営や良好な環境づくりを行うための職員の行動に対しては、人事評価において適切な評価を行う。

2. 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

子どもを連れた人が気兼ねなく施設を訪れることができるよう、親切的な対応等、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

① 子ども・子育てに関する地域貢献活動への職員の積極的な参加を支援する。

② 子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、職場体験や見学等の依頼は、積極的に受け入れる。

③ 子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援する。

④ 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、地域住民等の自主的な防犯活動等に参加できる環境づくりに努める。