

次世代育成支援対策
大崎町特定事業主行動計画
(後期計画)



令和2年4月1日

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

I. 総論

1. 目的

2. 計画期間

3. 計画の推進体制

II. 具体的な内容

1. 職員の勤務環境に関するもの

- (1) 妊娠中及び出産後における配慮
- (2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進
- (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等
- (4) 超過勤務の縮減
- (5) 休暇の取得の促進
- (6) 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み
- (7) 人事評価への反映

2. その他の次世代育成支援対策に関する事項

- (1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動
- (2) 子どもとふれあう機会の充実

III. 前期計画実績

1. 職員の育児休業取得率

2. 時間外勤務実績および職員一人当たりの時間外勤務平均時間

3. 職員一人当たりの年次有給休暇取得日数

大崎町特定事業主行動計画

次世代育成支援対策 大崎町特定事業主行動計画（後期計画）

I 総論

1 目的

我が国における急速な少子化の進行と家庭や地域を取り巻く環境の変化に対応するため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、このことを受けて、大崎町では町職員を対象として、「次世代育成支援対策大崎町特定事業主行動計画」を策定し、平成17年4月1日から平成27年3月31日までの10年間を計画期間（前期計画5年・後期計画5年）として行動に取り組んできた。

また、次世代育成支援対策推進法の改正で期間が10年間延長されるとともに「次世代育成支援行動計画策定指針」が示されたことに伴い、新たな方針に沿った計画を平成27年4月に策定し取り組んできたところであるが、この計画の前期計画期間が令和2年3月末をもって満了となることから、令和2年度以降の5年間を計画期間とする後期計画を今回策定するものである。

職員が家庭や地域において、充実した時間を持つためには、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進に取り組むことが求められており、職場の環境を整え、子育てしやすい職場づくりを実現することで、職員が仕事と子育ての両立を図ることが出来るように、職場を挙げて本計画の推進に積極的に取り組んでいくものである。

2 計画期間

今回の後期計画における計画及び実施の期間は、令和2年度から令和6年度の5年間とする。

3 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各部局における人事担当者等を構成員とした行動計画策定・推進委員会を設置する。
- ② 次世代育成支援対策に関する管理職や職員に対する研修・講習，情報提供等を実施する。
- ③ 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を行う。
- ④ 啓発資料の作成・配布，研修・講習の実施等により，行動計画の内容を周知徹底する。

大崎町特定事業主行動計画

- ⑤ 本計画の実施状況については、行動計画策定・推進委員会において、把握等をした結果や職員のニーズを踏まえて、必要に応じ、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。

II 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について、母親となる職員本人への周知徹底はもちろんのこと、上司や同僚の理解を得ることも重要であることから、職員全員が妊産婦の体調を良く理解し、業務上の配慮を行えるように諸制度等に関する周知徹底を図るなど、次のような取組みを行う。

- ① 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図る。

(前期計画より継続)

- ② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。

(前期計画より継続)

- ③ 妊娠中の職員に対しての超過勤務は、本人の体調に支障を生じると思われる場合は、命じないこととする。(前期計画より継続)

(2) 子供の出生時における父親の休暇の取得の促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子供を持つことに対する喜びを実感するとともに、出産後の配偶者を支援するために、子供が生まれて父親となる職員に対して、配偶者が出産する時の特別休暇制度について周知するとともに、父親としての役割意識を向上させる。また、特別休暇等の取得について、職場における理解が得られるための環境づくりに向け、次のような取組みを行う。

- ① 父親が子どもの出生時に休暇を取得しやすい環境づくりとして、職場の中での必要に応じた応援体制づくりに努める。

(前期計画より継続)

- ② 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進について周知徹底を図る。

(前期計画より継続)

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業や部分休業の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進を図るため、次に掲げる取組みを行う。

大崎町特定事業主行動計画

ア 男性職員の育児休業等の取得促進

育児休業等に関する資料を各部局に通知・配布し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図る。(前期計画より継続)

イ 育児休業等の周知

- ① 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組例をまとめ、職員に情報提供を行う。(前期計画より継続)
- ② 育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
(前期計画より継続)
- ③ 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う。(前期計画より継続)
- ④ 研修等において、育児休業制度等の制度説明を行う。
(前期計画より継続)

ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行う。(前期計画より継続)
- ② 課長会議等の場において、担当部署から定期的に育児休業等の制度の趣旨を周知徹底させ、職場の意識改革を行う。(前期計画より継続)
- ③ 前期計画期間において目標未達成であることを踏まえ、育児休業及び部分休業の取得条件を満たす男性職員に対し、各休業の趣旨を説明する機会を設け理解を深めてもらい、取得促進を行う。(新規) ※
参考資料7ページ
- ④ 3歳未満の子を養育する男性職員が休業の取得を希望した場合、必要に応じ所属部署において業務計画を策定し、計画的に休暇を取りやすくする「男性職員のための育児参加プログラム」を実施する。
(前期計画より見直し)

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業中の職員に対する業務に関する情報提供・能力開発を行うとともに、職場復帰に際して研修その他の必要な支援を行う。

(前期計画より継続)

オ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

部内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員制度等の活用による適切な代替要員の確保を図る。(前期計画より継続)

大崎町特定事業主行動計画

育児休業の目標取得率

男性 10%以上 }
女性 80%以上 } とする。

(目標達成年度:令和6年度)

(4) 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減について、これまでの労働時間短縮対策を更に進め、一層の取組みを進めていく必要があり、次に掲げる措置を実施する。

ア 超過勤務の上限の日安時間を年間360時間、月45時間とし、これを原則超えて勤務させないように努める。

イ 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超過勤務の制限・制度の周知徹底を図る。(前期計画より継続)

ウ 一斉定時退庁日等の実施

① 定時退庁日を設定し、庁舎内放送及び電子メール等による周知徹底を図るとともに、課長による定時退庁の率先垂範を行う。

(前期計画より継続)

② 人事担当課長の指導による定時退庁の実施徹底を図る。

(前期計画より継続)

③ 定時退庁ができない職員が多い部署を人事担当課長が把握し、当該課の課長への指導の徹底を図る。(前期計画より継続)

エ 事務の簡素合理化の推進

① 各職員に効率的な事務遂行を図る。(前期計画より継続)

② 新たに事業等を実施する場合には、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。(前期計画より見直し)

③ 既存事業についても、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、事務簡素化・合理化を進める(新規)

④ 連絡事務については、極力電子メール、電子掲示板を活用する。

(前期計画より継続)

⑤ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。

(前期計画より継続)

⑥ 超過勤務の縮減のための意識啓発等を図る。(前期計画より継続)

オ 人員確保について

各職員の超過勤務状況を適宜把握し、超過勤務の多い部署・係については業務量等を確認し、状況に応じて職員配置の見直しについて検討する。(新規)

大崎町特定事業主行動計画

カ 事務遂行能力の向上

職員一人ひとりの事務遂行能力を底上げするために、各種研修機関主催の研修・講習へ積極的に職員を参加させ各人のスキルアップによる事務効率の向上を図る。（新規）

キ その他

特別な事情があり、やむを得ず超過勤務の多い職員に対しては、心身疲労等による業務能率低下防止のため、健康面における配慮を充実させる。
（前期計画より見直し）

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次有給休暇の取得の促進

- ① 職員が年次有給休暇を取得しやすい環境を作る。
（前期計画より継続）
- ② 課長会議等の場において、年次有給休暇に関する意識改革を行うなど、年次有給休暇の取得促進を図る。（前期計画より継続）
- ③ 管理者に対して、部下の年次有給休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次有給休暇の取得を指導させる。（前期計画より継続）
- ④ 各部署の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図る。（前期計画より継続）
- ⑤ 安心して職員が年次有給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する。（前期計画より継続）
- ⑥ 小学校就学後の子供の予防接種等実施日や授業参観日等における、年次有給休暇の取得促進を図る。（前期計画より見直し）
- ⑦ 小学校就学後の子供の発熱等、急な体調不良時における年次有給休暇の取得促進を図る。（前期計画より見直し）

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 月・金と祝日を組合わせて連続休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」をモデルとし、週末・週初めにおける年次有給休暇の取得促進を図る。（前期計画より見直し）
- ② 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次有給休暇の取得促進を図る。
（前期計画より継続）
- ③ 前期計画期間において年次有給休暇の年間取得目標が未達成であったことから、働き方改革に基づき、7月時点において8日以上年次有給休暇を取得していない職員については、リフレッシュ等を目的とし、時季等を考慮した上で指定をし、年次有給休暇を利用した連続休暇の取得促進を図る。（前期計画より見直し）

※参考資料7ページ

大崎町特定事業主行動計画

- ④ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図る。(前期計画より継続)
- ⑤ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議等の自粛を行い、休暇取得しやすい職場環境を整備する。(前期計画より見直し)

年次有給休暇の平均取得日数を令和6年度までに15日以上とする。(参考)平成30年度年職員1人当たりの年次休暇取得日数は平均8.5日

ウ 子どもの看護を行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を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100%取得できる雰囲気醸成を図る。

(前期計画より継続)

(6) 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り組み

- ① 「パートナーシップの日」を設け、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行う。

(前期計画より継続)

- ② 各年齢層に対して、研修を通じた意識啓発を行う。

(前期計画より継続)

- ③ セクシュアルハラスメント防止のための研修会を開催する。

(前期計画より継続)

(7) 人事評価への反映

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と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う。(前期計画より継続)

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① 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する。(前期計画より継続)

- ② 交通事故予防について綱紀粛正通知による呼びかけを実施する。

(前期計画より継続)

- ③ 子供を安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民が自主的に行う防犯活動(青パト、登下校見守り等)や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援する。

(前期計画より見直し)

大崎町特定事業主行動計画

④ 事故や犯罪抑止を図るため、各学校付近を中心に防犯カメラを設置する。(新規)

(2) 子どもとふれあう機会の充実
運動会等のレクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含め家族全員が参加できるようにする。(前期計画より継続)

Ⅲ 前期計画期間の実績 (参考)

1 職員の育児休業取得率

区分/年度	平成 30 年度	平成 29 年度	平成 28 年度	平成 27 年度
男性	0 %	0 %	0 %	0 %
女性	100 %	100 %	対象者なし	対象者なし

2 時間外勤務実績および職員一人当たりの時間外勤務平均時間

年度	年間時間外合計時間 (全職員合計)	時間外実績のある 職員数	一人当たりの平均 (年間)
平成 30 年度	3,907 時間	95 人	41.13 時間
平成 29 年度	3,983 時間	101 人	39.44 時間
平成 28 年度	4,708 時間	108 人	43.59 時間
平成 27 年度	4,496 時間	109 人	41.25 時間

3 職員一人当たりの年次有給休暇取得日数

取得日数/年度	平成 30 年度	平成 29 年度	平成 28 年度	平成 27 年度
年平均取得日数	8.5 日	8.7 日	8.2 日	8.8 日

※令和元年度(平成 31 年度)の実績値については、本計画検討時点において計画途中であるため記載なし