

須恵町特定事業主行動計画

(令和3年度 ～ 令和6年度)

令和3年4月

須恵町長
須恵町議会議長
須恵町教育委員会
須恵町選挙管理委員会
須恵町農業委員会
須恵町水道事業管理者

目 次

1	目的	2
2	計画期間	2
3	計画の進捗管理	2
4	具体的な内容	
1	子育てがしやすい職場環境づくり	
(1)	妊娠中及び出産後における配慮	3
(2)	男性の子育て目的の休暇等の取得促進	3
(3)	育児休業等を取得しやすい環境の整備	3
2	時間外勤務の縮減	
(1)	定時退庁日（ノー残業デー）の徹底	4
(2)	事務のあり方等の見直し	4
3	年次有給休暇取得の促進	5
4	女性職員の採用と管理職への登用の促進	6
【資料】	前計画の目標達成状況	7
【参考】	子育て中の職員が取得できる休暇等	9

1 目的

我が国における急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境整備を進めるため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、地方公共団体は、職員の仕事と家庭の両立等に関し、国が示す行動計画策定指針に即して、目標、目標達成のために講じる措置の内容等を記載した行動計画を策定、公表することとされました。

そこで本町では、須恵町職員を対象に、平成17年度に次世代育成支援対策推進法に基づく「須恵町特定事業主行動計画」を、続いて平成22年度にその後期計画を策定し、子育てしやすい職場環境づくりや、仕事と生活の調和の実現に向けた取り組みを進めてきました。

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）」が制定され、本町では、平成28年4月から令和3年3月までの5年間を計画期間として、次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を策定し、誰もが働きやすい職場づくりに取り組んできたところです。

今回、この計画が令和2年度で計画期間の最終年度を迎えたことから、これまでの計画の成果や課題を検証するとともに、取り組みの進捗状況や目標の達成状況等を踏まえ、次世代育成支援対策推進法の期限である令和7年3月31日までの新たな行動計画を策定するものです。

この新しい行動計画に基づき、職員の誰もが仕事と家庭生活の両立を充実させ、それぞれの意欲と能力を発揮し、生き生きと働き続けられる職場づくりを実現することで、更なる住民サービスの向上と笑顔あふれるまちづくりを推進します。

2 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和7年3月31日までの4年間とします。

3 計画の進捗管理

次世代育成支援対策と女性職員の活躍を推進するため、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検、評価等について、人事担当である総務課や職員代表等を対象者とした会議を年1回以上実施します。

4 具体的な内容

1 子育てがしやすい職場環境づくり

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- 母性保護及び母子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周知します。(P9~P10 参照)
- 所属長は、妊娠中の職員の希望に応じて、時間外勤務や休日勤務をできる限り命じないように努めます。業務の都合により、やむを得ずこれらを命じる場合は、必要最小限にとどめ、職員の健康に十分配慮します。
- 所属長は、妊娠中の職員の業務の進捗状況等を面接等により確認・把握し、必要に応じ業務分担の見直しを行うなど、職員の仕事と生活の両立に配慮した環境づくりに努めます。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- 出産後の配偶者を支援するため、男性職員の配偶者出産休暇、育児参加休暇等について周知し、これら休暇等の取得を促進することで、男性職員の家庭生活（家事・育児等）への関わりを推進し、男女を問わず育児等を担う職員が活躍できる職場環境を整えます。(P11 参照)
- 所属長は、職員またはその配偶者の出産・育児に関して報告を受けた際には、相談しやすい環境づくりに留意しながら、職員の出産・育児に関する制度の利用に関する希望を聴き、速やかに総務課に報告します。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

- 育児休業等に関する資料を配付し、制度の周知を図るとともに、特に父親になる男性職員の意識改革と育児参加促進を図ります。(P11~12 参照)
- 育児休業等に対する意識改革を進め、育児休業、育児短時間勤務及び部分休業を取得しやすい雰囲気をつくります。
- 部署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、職場内の業務分担の見直しを行い特定の職員に負担がかからないよう配慮するとともに、必要に応じて臨時的任用制度等の活用による適切な代替要員の確保を図ります。
- 育児休業を取得した職員が円滑に職場に復帰できるよう必要な支援を行います。

目標 1

男性職員の配偶者出産休暇取得率を計画期間の各年度において、100%にすることを目指します。

【令和2年度実績 42.9%】

目標 2

男性職員の育児参加のための休暇取得率を計画期間の各年度において、50%以上にすることを目指します。

【令和2年度実績 28.6%】

目標 3

育児休業取得率を計画期間の各年度において、女性職員は100%、男性職員は10%にすることを目指します。

【令和2年度実績 女性職員100% 男性職員0%】

2 時間外勤務の縮減

(1) 定時退庁日（ノー残業デー）の徹底

- ・毎月第2・第4水曜日をノー残業デーとし、館内放送等により定時退庁を促します。
- ・所属長は、緊急かつやむを得ない場合を除き、ノー残業デーは職員に時間外勤務を命じることなく速やかに退庁するよう指導します。

(2) 事務のあり方等の見直し

- ・事務の簡素合理化の推進、特定の職員に時間外勤務が偏らないように配慮するよう所属長に指導等を行い、各職員の1年間の時間外勤務について、全ての職員が人事院指針等に定める上限目安時間の360時間以下を達成するよう努めます。
- ・所属長は、業務は正規の勤務時間内に終了させることが原則であるという基本認識に立ち、業務の計画的執行に努めます。また、イベントの実施など特別な場合を除き、週休日・休日出勤を命じることをできるだけ抑制できるよう事務事業の進行管理を行います。

- ・総務課において、各課の時間外勤務状況を把握し、時間外勤務が多い職場の所属長からのヒアリングを行い、改善に向けた方法の検討等を行います。
- ・恒常的に時間外勤務が多い職員に対しては、必要に応じて産業医等による保健指導を実施するなど職員の健康管理に配慮します。

目標 **4**

職員一人あたりの時間外勤務時間数を、月平均8時間以下にすることを目指します。

【令和2年度実績 9.25時間】

目標 **5**

時間外勤務が年間360時間を超える職員数を計画期間の各年度において、0人とすることを目指します。

【令和2年度実績 5人】

3 年次有給休暇取得の促進

- ・労働基準法改正により、平成31年4月から労働基準法適用事業者に対して、「年10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対して、年5日の確実な取得」が義務付けられたことを踏まえ、職員についても年間5日以上年次有給休暇を取得するよう、環境づくりに取り組みます。
- ・総務課において各課の年次有給休暇の取得状況を把握し、取得率が低い部署の所属長からヒアリングを行い、改善に向けて指導を行います。
- ・ゴールデンウィーク期間や連続休暇期間の前後における休暇の取得、夏季休暇と組み合わせた休暇の取得など、連続休暇の取得促進を図ります。
- ・所属長は、職員が子どもの病気や子どもに関わる諸行事、職員やその家族の誕生日等の記念日や地域の行事への参加等のための休暇が取得しやすいよう、職場環境づくりに努めます。
- ・所属長は、職員が安心して年次休暇の取得ができるよう、事務処理において課内の相互応援ができる体制づくりに努めます。

目標 6

年次有給休暇平均取得日数を令和3年度～4年度は10日以上、令和5年度～6年度は14日以上にすることを目指します。

【令和2年度実績 8.5日】

4 女性職員の採用と管理職への登用の促進

- 女性職員の積極的な登用を図るため、職員の意欲と能力の把握に努めるとともに、その能力を十分に発揮できるよう適材適所の人事配置に努め、女性職員が幅広い職務を経験できるよう配慮します。
- 女性職員の活躍推進に向けて、男女を問わず研修への参加を促すことでキャリア形成の支援を行います。
- また、昇格意欲の喚起及び管理職に必要なマネジメント能力等の付与を目的とした研修に積極的に女性職員を参加させ、キャリア意識の醸成を図ります。

目標 7

管理職に占める女性職員の割合を計画期間の各年度において20%以上に、係長以上の役職において40%以上にすることを目指します。

【令和2年度実績 管理職 12.5% 係長以上 40.6%】

【資料】 前計画の目標達成状況

1 子育てがしやすい職場環境づくり

①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状況について

	配偶者出産休暇			育児参加のための休暇		
	取得率	取得人数 /対象人数	平均取得 日数	取得率	取得人数 /対象人数	平均取得 日数
H27	50%	2人/4人	1.5日	0%	0人/4人	0日
H28	100%	2人/2人	1.5日	0%	0人/2人	0日
H29	50%	4人/8人	1.1日	25%	2人/8人	0.6日
H30	0%	0人/1人	0日	0%	0人/1人	0日
R1	25%	2人/8人	1.5日	25%	2人/8人	4.5日
R2	42.9%	3人/7人	1.3日	28.6%	2人/7人	1.5日

②育児休業の取得状況について

	男性職員		女性職員	
	取得率	取得人数 /対象人数	取得率	取得人数 /対象人数
H27	0%	0人/4人	—	0人/0人
H28	0%	0人/2人	100%	2人/2人
H29	0%	0人/8人	100%	2人/2人
H30	0%	0人/1人	100%	3人/3人
R1	0%	0人/4人	100%	2人/2人
R2	0%	0人/7人	100%	2人/2人

2 時間外勤務の縮減

①時間外勤務の状況について（職員1人当たりの時間数）

年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
H27	7.9	4.8	6.9	5.0	6.2	6.0	4.8	6.5	7.0	6.8	8.1	8.0	6.5
H28	8.7	5.6	8.0	7.9	4.9	6.3	3.6	4.7	4.6	4.1	6.1	6.9	5.9
H29	7.2	5.6	6.0	4.6	4.2	6.5	6.9	3.5	3.5	4.8	8.2	6.8	5.7
H30	6.8	4.6	4.7	12.9	2.9	3.5	4.7	4.6	3.3	5.9	7.7	7.7	5.8
R1	9.6	5.5	7.4	7.2	4.8	5.4	5.3	5.8	4.7	4.9	7.7	10.1	6.5
R2	13.3	14.1	7.5	17.2	4.0	15.4	5.2	6.1	5.5	6.0	6.9	11.9	9.4

3 年次有給休暇取得の促進

①年次有給休暇の取得状況について

	全職員	男性職員	女性職員
H27	9.8日	9.2日	10.6日
H28	8.7日	8.4日	9.2日
H29	8.6日	8.6日	8.6日
H30	7.1日	6.8日	7.8日
R1	8.5日	8.6日	8.5日
R2	8.5日	8.0日	9.2日

4 女性職員の採用と管理職への登用の促進

①女性職員の採用割合

	採用職員数			【参考】 全職員のうち 女性職員の割合
	男性	女性	合計	
H27.4.1	2人	2人	4人	40.7%
H28.4.1	7人	3人	10人	40.4%
H29.4.1	5人	5人	10人	41.2%
H30.4.1	4人	2人	6人	41.1%
H31.4.1	2人	7人	9人	43.0%
R2.4.1	3人	4人	7人	43.4%

※年度途中の採用者は、翌年度の4月1日の人数に計上しています

②継続勤務年数の男女の差異（平均勤続年数）

	全職員	男性職員	女性職員
H27.4.1	16.9年	18.1年	15.4年
H28.4.1	16.2年	16.9年	15.2年
H29.4.1	15.3年	15.4年	15.1年
H30.4.1	15.1年	15.1年	15.0年
H31.4.1	14.8年	15.4年	14.1年
R2.4.1	15.0年	15.8年	14.1年

③管理職に占める女性職員の割合・各役職段階に占める女性職員の割合

	管理職	課長補佐	係長	係長以上
H27	12.5%	25.0%	32.8%	32.8%
H28	9.5%	57.1%	39.4%	33.8%
H29	6.3%	55.6%	45.7%	39.1%
H30	12.5%	50.0%	45.9%	39.4%
R1	18.8%	47.6%	46.9%	40.6%
R2	12.5%	52.6%	47.1%	40.6%

【参考】 子育て中の職員が取得できる休暇等

～妊産婦に関する特別休暇～

◆妊娠中又は出産後1年以内の保健指導又は健康診査 【勤務時間規則第15条第1項第8号】

妊娠期間	回数	
妊娠23週まで	4週間に1回	医師等により特別の指示があった場合は、その指示された回数
妊娠24週から35週まで	2週間に1回	
妊娠36週から出産まで	1週間に1回	
産後1年まで	その間に1回	

◆妊娠中の通勤緩和 【勤務時間規則第15条第1項第9号】

内容	付与日数・単位
妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑その他の通勤事情により母体又は胎児の健康保持に影響を受けると認められる場合 ※医師等の指導に基づく	勤務時間の始め又は終わりにおいて、その都度必要と認める期間 (ただし、1日を通じ1時間を超えることはできない)

◆妊娠障がい

【勤務時間規則第15条第1項第10号】

内容	付与日数・単位
妊娠中又は分娩後1年以内の職員が妊娠に起因する障害のため勤務することが困難と認められる場合 (つわり、妊娠悪阻、切迫流産、切迫早産、産後の回復不全等、妊娠に起因する障がい) ※医師等の指導に基づく	14日を超えない範囲内その都度必要と認める期間 (14日を超えるときは、病気休暇として取り扱う)

◆休息、補食のための職務専念義務の免除

内容	付与日数・単位
妊娠中の女性職員が請求した場合で、その職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	適宜休息し、又は捕食するために必要な時間

◆深夜勤務及び時間外勤務などの制限

【労働基準法第66条】

	深夜勤務の制限	時間外勤務の制限
対象	妊娠中又は出産後1年を経過しない職員	
内容	職員の請求に基づき、深夜(午後10時～翌日の午前5時までの間)の勤務が制限される	1週間に40時間、1日につき8時間を超えて時間外勤務を行うことが制限される

◆産前産後休暇

【勤務時間規則第15条第1項第6号・第7号】

	産前休暇	産後休暇
対象	6週間以内(多胎妊娠の場合には14週間)に出産予定の職員	出産した職員
内容	分娩予定日の6週間(多胎妊娠の場合には14週間)前から分娩予定日まで、勤務しないことができる	出産日の翌日から8週間を経過する日まで勤務することはできない(ただし、産後6週間を経過し、医師が支障がないと認めた場合は勤務できる)
その他	分娩予定日より出産日が前後した場合は、出産日までの期間を産前休暇として取り扱う	妊娠12週以後の分娩であれば、流産や早産など事情は問わない
給与	有給(特別休暇)	有給(特別休暇)

※「勤務時間規則」とは「須恵町職員の勤務時間、休暇等に関する規則」のことです。

～配偶者が妊娠している職員の休暇制度～

◆配偶者出産休暇・育児参加のための休暇 【勤務時間規則第15条第1項第12号・第13号】

	配偶者出産休暇	育児参加のための休暇
対 象	配偶者が出産予定または出産した職員	配偶者が6週間以内に出産予定又は出産後8週間以内である職員
内 容	配偶者の出産に伴う入院等の日から、出産日後2週間を経過する日までの間に、配偶者の入退院の付き添い等のため、2日の範囲内で勤務しないことができる	配偶者の産前産後期間中に、出産に係る子や小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、5日の範囲内で勤務しないことができる
単 位	1日又は1時間	1日又は1時間
その他	出産時の付添いや入院中の配偶者の世話、出生の届出のためにも利用することができる	他に養育する者（祖父母等）がいる場合でも利用することができる
給 与	有給（特別休暇）	有給（特別休暇）

～子どもが産まれた職員のための休暇制度～

【育児休業法・育休条例・勤務時間規則】

◆育児休業制度

	育児休業
対 象	女性職員は産後休暇が終了した日の翌日から、男性職員は子が出生した日から、子が3歳に達する日（3歳の誕生日の前日）までの期間
期間の延長	1回に限り延長することができる。ただし、特別の事情がある場合はこの限りではない。
再度の請求	<ul style="list-style-type: none"> 最初の育児休業をした職員が育児休業の承認の請求の際、育児休業等計画書により申し出た場合は、育児休業の終了後、3か月以上の期間を経過すれば、再度請求することができる。 男性職員は子の出生の日から57日以内に最初の育児休業を取得した場合、特別の事情がなくても、再度の育児休業を取得できる。
他の親が養育できる場合の取扱い	取得可
給 与	育児休業期間中は無給（1歳までは育児休業手当金が共済組合から支給）

※「育児休業法」とは「地方公務員の育児休業等に関する法律」、「育休条例」とは「須恵町職員の育児休業等に関する条例」のことです。

◆育児短時間勤務・部分休業・育児時間

	育児短時間勤務	部分休業	育児時間
対象	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員	生後1年未満の子を養育する職員
内容	職員が次に掲げる勤務の形態及び勤務時間帯等を選択して勤務することができる <ul style="list-style-type: none"> ・週5日、1日3時間55分勤務 ・週5日、1日4時間55分勤務 ・週3日、1日7時間45分勤務 ・週3日のうち、2日を7時間45分、1日を3時間55分勤務 	正規の勤務時間の始め又は終わりに1日につき2時間以内で勤務しないことができる（育児時間休暇を取る場合は、合計で2時間まで）	1日2回それぞれ30分以内で勤務しないことができる
回数	前回の育児短時間勤務の終了日から1年を経過していれば、回数の制限がなく再度の取得が可（特別の事情があれば1年を経過していなくとも再度の取得も可）。また、延長もできる。	回数制限なし	回数制限なし
他の親が養育できる場合の取扱い	取得可	取得可	取得不可（同じ時間帯に取得しようとする場合は女性が優先）
給与	給料月額に、そのものの勤務時間を通常の勤務時間で除して得た算出率を乗じて得た額	勤務しない時間の給与額を減額	有給（特別休暇）

◆子の看護休暇

	子の看護休暇
対象	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員
内容	負傷、疾病にかかった子の世話又は疾病の予防を図るために必要な世話のため、年間5日まで勤務しないことができる（子が2人以上の場合は10日）
単位	1日又は1時間（残日数をすべて使用する場合は分単位の使用も可）
給与	有給（特別休暇）

会計年度任用職員等の非常勤職員が取得できる休暇は別途要件等があるため、上記内容と異なる場合があります。詳細は、総務課までおたずねください。