

特定事業主行動計画

(第3次前期計画)

令和7年4月

青森県鰺ヶ沢町

特定事業主行動計画（第3次前期計画）

令和	7年	4月	1日
町			長
議	会	議	長
選	挙	管	理
代	表	監	査
教	育	委	員
農	業	委	員

I 総 論

1 計画策定の背景と目的

急速な少子化の進行等にかんがみ、次代の社会を担うこどもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とした「次世代育成支援対策推進法」が平成15年7月に成立しました。同法において、国の各府省や地方公共団体等は「特定事業主」として、自らの職員のこどもたちの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定することとされています。

本町においては、平成17年度から平成26年度までを第1次計画期間、平成27年度から令和6年度までを第2次計画期間として、「鰯ヶ沢町特定事業主行動計画」を策定し実施してきました。

今般、「次世代育成支援対策推進法」の期限が令和17年3月31日まで延長されたことに伴い、第2次計画に引き続く計画として「第3次鰯ヶ沢町特定事業主行動計画」を策定します。

本計画は、職員個々の子育てを全ての職員が身近な問題として捉え、「仕事と生活の調和」と「仕事と子育ての両立」を図ることができるよう、職場全体でこれを支援していくことを目的に策定するものであり、職員一人一人が本計画の趣旨を理解し、次世代を担うこどもたちのためにお互いに助け合っていきましょう。

2 計画の期間

次世代育成支援対策推進法は、平成17年度から令和6年度までの時限立法でしたが、さらに10年間延長されたことから、その前半期間である令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間を前期計画期間とします。

3 計画の推進にあたって

（1）計画の対象職員

鰯ヶ沢町職員（連名で策定した任命権者に任命された職員とする。非常勤職員等についても、本計画の趣旨を踏まえ、該当する制度等について対象とする。また、育児休業及び休暇の取得目標については、一般職の常勤職員を対象とする。）

(2) 計画の公表及び周知

本計画の内容を公表するとともに、全職員に対して周知します。

(3) 計画の実施状況の点検及び公表

本計画の実施状況については、毎年度点検を行い、前年度の取組状況や実績等について毎年1回公表します。

Ⅱ 現状について

1 第2次鰯ヶ沢町特定事業主行動計画（後期計画）期間における現状

(1) 配偶者出産休暇又は育児参加休暇の取得率 【目標値…令和6年度までに取得率 90%】

		令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
取得率		0%	0%	50%	100%	0%
取得期間	5日以上	-	-	100%	100%	-
	5日未満	-	-	-	-	-

配偶者出産休暇又は育児参加休暇の取得については、目標の達成に向けて、対象者へのさらなる積極的な働きかけが必要と言えます。

(2) 男性職員の育児休業の取得割合及び取得期間 【目標値…令和6年度までに取得率 10%】

		令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
取得率		0%	0%	0%	100%	0%
取得期間		-	-	-	3ヶ月未満 …100%	-

男性職員の育児休業の取得については、周知・活用が進んできているものの、目標達成に向けては、対象者だけでなくその周囲の職員も含めたさらなる意識改革が必要と言えます。

(3) 年次休暇の取得状況 【目標値…令和6年度までに 15 日以上】

		令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
平均取得日数		10.0 日	9.7 日	9.9 日	12.2 日	12.7 日

年次休暇の取得については、取得日数が徐々に増加しているものの、目標達成に向けては、休暇取得しやすい雰囲気を醸成することなど、さらなる改善が必要と言えます。

(4) 時間外勤務の状況 【目標値…設定なし】

①職員1人当たりの時間外勤務時間数（月平均）

令和5年度 … 29.2 時間 令和6年度 … 15.9 時間

②時間外勤務の上限時間（月 45 時間、年 360 時間）を超えて勤務した職員数

令和5年度 … 2 名 令和6年度 … 4 名

Ⅲ 具体的な内容と目標

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

- ① 休暇等に関する各制度についての周知資料を配布し、職員の母性保護、母性健康管理及び仕事と子育ての両立支援の観点から設けられている業務軽減等の措置、特別休暇、育児休業など、各種制度の周知徹底を図ります。また、出産費用の給付等経済的な支援措置についても併せて周知します。(グループウェア含む)
- ② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行い、その職員の負担とならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかかることのないよう配慮します。
- ③ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として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

親子の時間を大切にし、こどもを持つことに対する喜びを実感することや、回復途上にある出産後の妻をサポートすることはとても大切なことです。妻が出産する場合の特別休暇(2日間)及び育児参加のための特別休暇(5日間)の取得促進を図るため、これらの休暇等を周知し、取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

【目標】

このような取組を通じて、令和11年度までに、男性職員の妻が出産する場合の特別休暇及び育児参加のための特別休暇の取得する割合を100%とします。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

- ① 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業制度の周知
 - ア 育児休業等に関する資料を各課に通知・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ります。
 - イ 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います。
 - ウ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。
- ② 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成
 - ア 育児休業等の制度の趣旨を周知し、職員の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成を図ります。
 - イ 育児休業等の申し出があった場合、所属長及び周囲の職員は業務分担の見直しや調整を図りましょう。また、必要に応じて代替要員の確保を図り、職員が育児休業等を安心して取得できるよう努めます。
- ③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
 - ア 育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報誌や通達等の情報提供を行います。
 - イ こどもの突発的な病気や時間的制約などにより仕事と子育ての両立に不安や悩みを抱くこともあります。職場復帰のためのサポートなどを適切に実施し、円滑に職場復帰できる体制の整備に努め、担当業務などについてよく検討し職場全体でサポートします。

【目標】

このような取組を通じて、令和11年度までに、育児休業の取得率を男性職員 85%、女性職員 100%とし、うち男性職員の2週間以上の取得率を 100%とします。

(4) 超過勤務の縮減

時間外勤務及び休日勤務の縮減は、子育て中の職員は勿論、すべての職員にとっても非常に重要な課題であり、全職員が各自の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実現することができるよう、一致協力して縮減に取り組みます。

① 小学校就学始期に達するまでのこどものいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知

小学校就学の始期に達するまでのこどもを育てる職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び超過勤務の制限の制度について周知します。

② 定時退庁日の実施（ノー残業デー）

ア 毎週水曜日を定時退庁日とし、町民サービスに著しい支障が生じ、やむを得ず作業する部署を除き、定時退庁を推進します。当該部署の所属長は、やむを得ない事由による場合を除き、職員に対して時間外勤務を命じないようにします。

イ 週休日等にやむを得ず勤務を命ずる場合は、できる限り週休日の振替又は代休日の指定等を行い、職員の休日等の確保に努めます。

③ 事務の簡素合理化の推進

ア 所属長、職員が一丸となり事務事業の積極的な見直しを実施し、不要不急の業務及び重複している業務については、思い切った統廃合等に努めるとともに、日常的な事務処理についても、効率的な事務遂行を図るよう努めます。

イ 新規業務を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討のうえ実施し、併せて既存の業務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など、事務の簡素合理化を図ります。

ウ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を徹底し、事務の簡素合理化を図ります。

④ 時間外勤務縮減のための意識啓発等

ア 時間外勤務縮減のための取組の重要性について、職員全体で認識を深め、安易に超過勤務が行われることのないよう意識啓発を図ります。また、所属長は、職員の時間外勤務等の縮減に積極的に取り組むとともに進んで必要な行動を起こし、職員の模範となるよう職場の意識改革を進めていきます。

イ 所属長は、職員の超過勤務の状況を把握し、超過勤務の多い職員については、ヒアリングを行うなど、職員の健康管理に配慮した注意喚起を行います。

ウ 人事担当は、各課・班ごとの超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握し、超過勤務に関する認識の徹底を図ります。

【目標】

このような取組を通じて、令和11年度までに、職員1人当たりの年間超過勤務時間数を10時間とし、時間外勤務の上限を超えて勤務した職員数を0人とします。

（５）休暇の取得の促進

① 年次休暇の取得の促進

ア 所属長は、職員が年次休暇を取得しやすいように、計画的な事務処理や業務の相互調整を行うなど、個々の職員の年次休暇等取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員については年次休暇の取得を促します。また、所属長自らも率先して年次休暇を取得し、職員の模範となるよう努めます。

イ 職員の心身のリフレッシュ及び結婚記念日、家族の誕生日、旅行、イベント参加、スポーツなどを通じて、家族と触れ合う機会の充実を図るため、年次休暇の取得促進を図ります。

② 連続休暇等の取得の促進

職員の年間を通じた年次休暇等使用計画表の作成・活用などにより、１か月に少なくとも１日（夏季（６月から１０月までの間をいう。）においては、このほか少なくとも５日）取得できるよう取得促進を図ります。

【目標】

このような取組を通じて、令和１１年度までに、職員１人当たりの年次休暇取得日数を１５日以上とします。

③ こどもの看護のための特別休暇の取得の促進

小さなこどもがいる職員は、こどもの突発的な病気などにより休暇を取得する機会が多くなります。こどもの病気等の際には、特別休暇（子の看護休暇）や年次休暇を活用して休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

（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

① 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、情報提供や意識啓発を行います。

② セクシャルハラスメント等の防止のための周知・研修等を行います。

③ 妊娠や出産、子育てに関する否定的な言動はハラスメントの原因や背景になり得ることを認識し、職場においてハラスメントが発生しないような雰囲気づくりに努めます。

（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。

２ その他の次世代育成支援対策に関するもの

（１）子育てバリアフリー

こどもを連れた人も気兼ねなく来庁できるよう、親切的な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

（２）こども・子育てに関する地域貢献活動

地域住民が安心してこどもを産み、健やかに育てられる地域社会の構築のため、スポーツや文化活動など、子育てに役立つ知識や特技などを持っている職員、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止の取組に意欲のある職員などは、ボランティア休暇などを活用させるなど、地域貢献活動に積極的に参加できるよう職場の環境づくりに努めます。