

次世代育成支援対策法及び

女性活躍推進法に基づく

朝日町特定事業主行動計画

令和3年4月

朝 日 町 長

朝 日 町 議 会 議 長

朝 日 町 教 育 委 員 会

目 次

I 計画の趣旨

1 目的	2
2 計画期間	2
3 推進体制	2
4 策定主体	2

II 計画の内容

1 子育てに関する制度の周知	3
2 育児休業を取得しやすい環境づくり	3
3 育児休業からの円滑な復帰の支援	3
4 男性職員の子育て参加に向けた取り組み	4
5 時間外勤務の縮減	5
6 休暇の取得の促進	5
7 子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進	6
8 女性職員の採用について	6
9 女性職員の活躍推進に向けた取り組み	6
10 人事評価への反映	7
11 ハラスメントのない職場の実現	7
12 その他の職場環境の施策について	7

I 計画の趣旨

1 目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条に基づく朝日町特定事業主行動計画として策定するものであり、町職員が安心して子育てができるよう、子育てのしやすい環境の整備を進めるとともに、職場を挙げて支援していくためのものです。

あわせて、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。）第15条に基づく朝日町特定事業主行動計画として策定するものであり、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及び女性の活躍を推進する取り組みを計画的かつ着実に推進することを目的とします。

2 計画期間

令和3年度から令和7年度までの5年間とします。

3 推進体制

- （1）制度に関し管理職や職員に対する研修・講習・情報提供等を実施します。
- （2）仕事と子育ての両立等についての相談や情報提供を積極的に行います。
- （3）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します。
- （4）各種取り組み結果について点検・評価を実施し、その結果を今後の計画に反映させます。
- （5）定期的に行動計画の進捗を検証しながら見直しを行います。

4 策定主体

朝日町長、朝日町議会議長、朝日町教育委員会

Ⅱ 計画の内容

1 子育てに関する制度の周知

- (1) 妊娠、出産、育児に係る国・県・町の支援制度の概要や相談窓口を掲載した「あさひまち子育てガイドブック」を活用し職員に周知します。
- (2) 育児休業、特別休暇、経済的支援措置などの職場内での各種制度を理解しやすいようにまとめ、職員に周知します。
また、庁内LANに掲載し、いつでも職員が閲覧できるようにします。
- (3) 新規採用職員や妊娠を申し出た職員に対しては、総務政策課において情報提供を行い、制度の周知を図ります。

2 育児休業を取得しやすい環境づくり

- (1) 父親、母親になることがわかったら、職員本人だけの問題とせず、業務を行うにあたって協力や配置の必要性があるため、できるだけ速やかに「育児をするようになること」を所属長に申し出ることや、必要に応じて直属の上司や周囲の職員へ伝えることなどの指導に努めます。
- (2) 所属長は、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ように努めます。
- (3) 当該職員も業務の引き継ぎがうまくいくように、事前に事務手順資料を作成するなど準備をするとともに、職場で十分打ち合わせをし、職員が安心して育児休業を取得できる環境をつくります。
- (4) 育児休暇等を取得する職員の代替職員を事前に確保し、職務内容の引き継ぎを行い、業務に支障がないよう努めます。

3 育児休業からの円滑な復帰の支援

- (1) 仕事と子育てや介護との両立支援と公務能率の向上の観点から、保育施設や介護施設への送迎のためなど、より個々の事情に応じた勤務時間帯の設定が有効と考えられることから、育児又は介護を行う職員を対象に、1日の勤務時間の長さを変えることなく、始業・終業時刻を繰り上げ又は繰り下げて勤務することができる早出遅出勤務制度を導入しています。なお、制度導入後においても効率的な運用を図るため、必要に応じて、内容の見直しを図ります。

◇早出遅出勤務制度◇

- ・対象職員：育児又は介護を行う職員

区分	勤務時間	休憩時間
早出勤務	午前 7 時 30 分から午後 4 時 15 分まで	正午から 午後 1 時まで
遅出勤務	午前 9 時 30 分から午後 6 時 15 分まで	

- (2) 職場への復帰が近づいた育児休業中の職員に対して、所属長や職場の同僚は、業務の状況や育児の状況等について、双方向の連絡が取れるよう努めます。
- (3) 復帰後の育児短時間勤務制度や部分休業、育児時間制度等の利用など勤務形態についての情報提供を行うなど、円滑な職場復帰に向けた支援を行います。

◇育児短時間勤務制度◇

- ・対象職員：小学校就学前の子を養育する職員

選択できる勤務形態（1週間あたり）		
1 9 時間 2 5 分	週 3 日	うち 2 日 7 時間 4 5 分、1 日 3 時間 5 5 分
1 9 時間 3 5 分	週 5 日	3 時間 5 5 分
2 3 時間 1 5 分	週 3 日	7 時間 4 5 分
2 4 時間 3 5 分	週 5 日	4 時間 5 5 分

◇育児時間部分休業制度◇

- ・対象職員：小学校就学前の子を養育する職員
- ・1 日における勤務時間のうち 2 時間を超えない範囲で部分的に休業が可能

- (4) 復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかるうえ、子どもの急病等に対応しなければならないなど、仕事と子育ての両立のため大切な時期であることから、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。

4 男性職員の子育て参加に向けた取り組み

男性が子育てを積極的に行うことが女性の活躍につながり、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向けて、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努めます。

- (1) 男性職員も育児休業、育児短時間勤務を取得できることについて周知を図ります。また、育児休業手当の支給など休業中の経済的な支援措置についても併せて周知を図ります。
- (2) 希望する男性職員から相談があれば所属長は、育児休業等を取得できる応援体制や業務分担の見直しを検討します。

- (3) 妻の出産に伴う付き添い等のための特別休暇（2日間）や、男性職員の育児参加休暇（5日間）について、たとえ短い期間であっても当該休暇を取得するよう促進を図ります。

【目標】

- ◆男性職員の育児休業取得率 10%以上を目指す
- ◆配偶者の出産に伴う特別休暇の取得率100%を目指す
(令和2年度：57.1%)

5 時間外勤務の縮減

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を保ち、職員が家庭生活、地域生活などに取り組むため時間外勤務の縮減を図ります。

- (1) 小学校就学前の子どもがいる職員の深夜勤務を制限する制度等について周知徹底を図ります。
- (2) 水曜日を庁舎内における一斉ノー残業デーとし、庁内LANによる周知を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行います。
- (3) 所属長は、時間外勤務の実態を把握し、時間外勤務縮減に向けてのリーダーシップを発揮するとともに、職員の退庁時間等に配慮します。
- (4) 所属長は、人事院が「超過勤務の縮減に関する指針」に定める超過勤務の上限の目安時間（1年につき360時間）を超えて勤務させないように配慮します。

【目標】

- ◆一人当たりの年間時間外勤務時間数について前年度比減を目指す
(令和2年度：79.2時間) ※病院勤務の職員除く

6 休暇の取得の促進

- (1) 職員が、家庭や地域生活などにおいても、充実した生活の時間が確保できるよう、週休日の前後や連休の狭間の勤務日、ハッピーマンデーと組み合わせた年次有給休暇の取得を促進します。
- (2) 所属長は、ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間において、集中的に年次有給休暇の取得に務めるとともに、各所属において業務の繁忙等を考慮して独自に年次有給休暇取得促進期間を設けるなど、連続休暇の取得に努めます。
特に、ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間前に、取得計画表を作成し、積極的に休暇を取得するよう、所属の職員へ呼びかけます。

また、職員は、家族や友人と過ごす時間、地域活動や自己啓発等のための時

間を確保できるよう、積極的な休暇の取得を心がけます。

- (3) 学校行事の参加や家族の記念日等、育児や家庭生活のために取得する年次有給休暇を奨励し、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに取り組みます。

【目標】

- ◆年次有給休暇の取得率を20%以上に引き上げる
(令和2年：18.3%) ※病院勤務の職員除く

7 子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進

中学校就学の始期に達するまでの子どもを看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）をするための特別休暇（1年において5日間）の周知を行い、申請した職員は、すべてこれが取得できるように職場全体で支援をします。

8 女性職員の採用について

- (1) 学生の就業意識の向上のための機会を提供するとともに、町政への理解を深め、優秀な人材の確保につなげることを目的として、インターンシップを積極的に受け入れます。また、受入れ人数や受入れ時期の拡大に努めます。
- (2) ホームページやSNSなどを活用した、学生や若い世代への情報発信に取り組みます。
- (3) これらの機会を通じて、町職員の仕事の魅力に加え、充実した子育て支援施策や仕事と家庭の両立できる職場環境についても積極的に紹介します。

【目標】

- ◆一般事務職の女性採用割合：毎年度40%を目指す
(令和2年度：0%)

9 女性職員の活躍推進に向けた取り組み

- (1) 育児休業中の職員に対する情報提供・能力開発などの円滑な職場復帰の支援等による両立支援制度を利用しやすい環境の整備に努めます。
- (2) 管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことで女性職員のキャリア形成を支援します。
- (3) 育児などの女性職員の状況に配慮した人事配置に努めます。

【目標】

- ◆一般事務職の女性管理職の割合：に30%を目指す
(令和3年4月1日現在：21.1%)
- ◆一般事務職の女性課長代理級、係長級の割合：50%を維持する
(令和3年4月1日現在：54.9%)

10 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に資する、効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて取り組んだ行動については、人事評価において適切に評価します。

11 ハラスメントのない職場の実現

各種ハラスメントに対する予防・対処について正しい知識が持てるよう、情報提供や意識啓発、研修会などを開催し、セクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント等の防止に努めます。

12 その他の職場環境の施策について

- (1) 子どもを連れた人たちが安心して来庁できるよう、職場内の環境を見直し、問題があれば速やかに対応します。
- (2) 子どもを連れた来庁者に限らず全ての来庁者が、気兼ねなく依頼や相談ができるように、職員は親切丁寧な対応を心がけます。
- (3) 職員は、地域における子育てに関する活動等に積極的に参加し次世代育成支援に取り組んでいきます。また、地域の防犯・交通安全活動や少年非行防止活動等にも積極的に参加するよう心がけます。