

第3期
芦北町特定事業主行動計画
(前期計画)

芦 北 町
令和8年3月

はじめに

本町では、「次世代育成支援対策推進法」に基づき、平成27年度から令和6年度までの10年間を計画期間とする「第2期芦北町特定事業主行動計画（前期計画及び後期計画）」を策定し、子どもを安心して生み育てる環境づくりを進めてきました。また、平成27年9月に公布された「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づき、平成28年度から令和2年度までの5年間を計画期間とする「女性活躍推進法に基づく芦北町特定事業主行動計画」を策定しました。その後、両計画の内容が重複し、課題も共通していることから統合し、「第2期芦北町特定事業主行動計画（後期計画）」に女性活躍推進法の施策を取り込みました。また、計画期間を令和6年度から令和7年度まで延長し、一体的な取り組みを進めてまいりました。

令和6年5月31日の次世代法の改正により、10年間の再延長と次世代育成支援対策の推進・強化が図られたことを受け、これまでの成果と課題を踏まえ、さらなる推進と改善を目指すため、新たな「第3期芦北町特定事業主行動計画」を策定する運びとなりました。この計画では、子育て支援と職場における男女の活躍を広げる取り組みを芦北町全体で推進し、持続可能で活力ある地域づくりに向けて、一步一步着実に進むことを目指します。

職員一人ひとりが本計画の内容を踏まえて、職場を挙げてみんなで支え合う育児の重要性を認識し、職員が安心して子育てができる「芦北町両立支援制度」を確立させるとともに、仕事と生活の調和という観点から、健康で豊かな生活のための時間の確保や多様な働き方ができるよう、職場環境を一層充実させ、本町のまちづくりの基本理念である「すべては、次代を担う子どもたちのために」という理念に基づいた政策を展開し、町民の福祉の向上につなげてまいります。

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

目次

第1	総論	1
1	目的	1
2	計画期間	1
3	計画の対象	1
4	推進体制の整備	1
5	P D C Aサイクルの確立	1
第2	具体的な内容	2
1	勤務環境の整備に関する事項	2
	(1) 妊娠中及び出産後における配慮	2
	(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進	2
	(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	4
	(4) 時間外勤務の縮減	5
	(5) 休暇の取得の促進	6
	(6) 柔軟で多様な働き方の導入及び推進	7
	(7) 人事評価への反映	7
2	その他の次世代育成支援対策に関する事項	8
	(1) 子育てバリアフリー	8
	(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動	8
	(3) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	8
3	女性活躍推進に関する事項	9
	(1) 採用した職員に占める女性職員の割合	9
	(2) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合の向上	9
	(3) 職場における女性の健康支援の推進	10
	(4) ハラスメント対策の整備	10

第1 総論

1 目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づき、子育てと仕事の両立と、女性職員が職業生活において活躍できるよう、職員のニーズに即した対策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8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

3 計画の対象

本計画は、芦北町長、芦北町議会議長、芦北町選挙管理委員会、芦北町代表監査委員、芦北町教育委員会及び芦北町農業委員会がそれぞれ任命した全職員を対象とします。

4 推進体制の整備

(1) 窓口（担当部局）

総務課総務係において、相談・情報提供を行い、適切な支援を実施します。

(2) 行動計画の周知

管理職や職員に対する研修・講習、情報提供を行い、行動計画の内容を周知徹底します。

(3) 本計画の実施と見直し

本計画の実施状況については、職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施等に有効に活用します。

5 PDCAサイクルの確立

次世代育成、女性活躍を相乗的かつ効果的に推進するために、毎年度、計画の実施状況を把握し、各種取り組みがこれらの支援対策として効果があったかを点検・評価し、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（PDCAサイクル）により、その後の対策や計画の見直し等に反映させます。

第2 具体的な内容

1 勤務環境の整備に関する事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

課長等は、妊娠中及び出産後の職員に対して、①～③の措置を講じることにより、母性の保護及び健康管理を適切に実施するよう配慮をお願いします。また、必要に応じて業務分担の見直しを適宜行ってください。

① 時間外勤務及び深夜勤務の制限

妊産婦は、時間外勤務、深夜勤務、休日勤務が制限されています。

② 健康診査及び保健指導のために勤務しないことの承認

「妊産婦の健康診査」については、芦北町職員の職務に専念する義務の特例に関する規則第2条第4項に該当するものとして取り扱います。

③ 業務軽減

妊産婦である女性職員は、業務の軽減又は他の軽易な業務に就くことができます。

併せて、出産費用の給付等の経済的な支援措置についても、職員に対して周知します。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

次世代育成支援対策や少子化問題は社会全体で解決すべき重要課題であり、その対策の一環として男性職員の主体的な育児参加が求められています。男性職員が子育ての初期段階から積極的に関わることは、家庭内の役割分担の公平化を推進し、家族の絆を強めるとともに、女性の産後の身体的・心理的な負担軽減に寄与します。また、職場全体で育児への理解が深まることで、男女が共に活躍できる職場環境の構築につながります。

国では令和元年末に策定された「国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進に関する方針」に基づき、令和2年度から男性職員への育児休暇・育児休業制度の取得促進を進めています。これにならい、本町においても男性職員の育児休暇・育休制度の活用促進を図り、育児参加の機会拡大を目指しています。

① 配偶者出産休暇（特別休暇）

(ア) 対象となる場合

男性職員が配偶者の出産に伴う入退院の付添い、入院中の世話、出産時の付添いなどを行うための休暇です。

(イ) 付与日数

1年につき2日

(ウ) 取得単位

1日又は1時間

【実績】

	R3	R4	R5	R6	R7
対象となる職員数	4人	5人	6人	1人	7人
取得した職員	2人	3人	5人	1人	4人
割合	50%	60%	83.3%	100%	57.1%

【目標】

本計画では、すべての男性職員が「配偶者出産休暇」を取得できるよう、総務課総務係において、グループウェア等で休暇制度等の周知や対象者へ直接説明を行い、取得促進を図ります。

- ・ 成果指標：配偶者出産休暇の取得率
- ・ 数値目標：100%

② 育児参加のための休暇（特別休暇）

(ア) 対象となる場合

男性職員が出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（6歳の誕生日の前日の属する年度の3月31日までの子）について、出産に係る子への授乳、付添い、子の保育所等への送迎など当該子の生活上の一般的な世話をするために取得できます。

(イ) 付与日数

配偶者の産前・産後の期間（出産予定日の6週間前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間）において5日の範囲内

(ウ) 取得単位

1日又は1時間

【実績】

	R3	R4	R5	R6	R7
対象となる職員数	4人	5人	6人	1人	7人
取得した職員	0人	0人	0人	0人	3人
割合	0%	0%	0%	0%	42.9%

【目 標】

配偶者出産休暇と同様に「育児参加のための休暇」のグループウェア等での周知や対象者へ直接説明を行い、取得促進を図ります。

- ・ 成果指標：育児参加のため休暇の取得率
- ・ 数値目標：100%

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

① 男性の育児休業等の取得促進

育児休業制度の目的は、子を養育する職員の継続的な勤務を促進し職員の福祉の増進を図るため、子が3歳に達する日までの期間を限度として、職務に従事しないことを可能とする制度で男性職員も取得可能です。前述したように国においては、子どもが生まれた全ての男性職員が1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指し取り組みを進めています。本町においても、実績と現状を分析し、男性の育児休業取得促進の取り組みを進めていきます。

なお、1回の承認に係る育児休業期間が1か月以下である場合は、勤奨手当の支給割合を減じない取扱いとしています。

【実 績】

	R3	R4	R5	R6	R7
対象となる職員数	4人	5人	6人	1人	7人
取得した職員	1人	1人	1人	0人	3人
割合	25%	20%	16.7%	0%	42.9%

【目 標】

対象職員には、総務課から個別に説明を行い、特に短期間でも取得可能であることを周知します。

- ・ 成果指標：男性の育児休業取得率
- ・ 数値目標：50%以上

② 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

課長等は、職員（男性職員を含む。）から出生予定日の報告があったら、育児休業、育児短時間勤務及び部分休業（以下「育児休業等」という。）の取得を働きかけ、職員が安心して育児休業等を取得できるよう、早めに業務分担の見直しや職場内の応援体制づくりを行い、周囲の職員は業務分担の見直しに応じて業務に支障が出ないようにすること。

- ③ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保
総務課は、業務分担の見直しや職場内の応援体制によっても育児休業中の職員の業務を遂行することが困難な場合は、会計年度任用職員等による代替要員の確保を図ります。
- ④ 育児休業等の周知
総務課は、産前休暇、産後休暇、育児休業に係る諸手続や制度の概要について当該職員に周知します。
- ⑤ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
育児休業から復帰した職員については、配属先についての配慮を行うなど、円滑な職場復帰について支援します。
- ⑥ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取り組み
育児休業を取得する女性職員に対し、適切なキャリアパスの提示や情報提供を行い、職場復帰を支援します。柔軟な働き方や業務負担の調整を行い、両立支援制度の充実を図ります。

(4) 時間外勤務の縮減

- ① 小学校就学の始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知
課長等は、小学校就学の始期に達するまでの子どもがいる職員の時間外勤務について配慮するとともに、必要に応じて業務分担の見直しや職場内の応援体制づくりに努めること。
- ② 一斉定時退庁日等の実施
課長等は、課等の実情に応じて週に一度の定時退庁日を「ノー残業デー」と位置付け、定時退庁の実施に努めること。
- ③ 事務の簡素合理化の推進
課長等は、事務処理体制の見直しを通じて適正な人員配置及び年間の業務量平準化に努めること。また、職員は担当業務の定型化・効率化を図り、事務作業の負担軽減と定時退庁の実現に向け積極的に取り組むこと。
- ④ 時間外勤務の縮減のための意識啓発及び勤務時間管理の徹底等
災害対応などの緊急時を除き、時間外勤務については原則として22時

までに制限し、22時15分には全職員が退庁することを徹底します。また、課長等は、職員の勤務状況を的確に把握し、各所属の実情に応じた時間外勤務の縮減目標を設定するなど、勤務時間管理の徹底に努めてください。

さらに、超過勤務の縮減については、職員全体でその重要性を認識し、安易に超過勤務を行わない意識を共有するための職場での啓発活動や議論を積極的に進めていくものとします。管理職は率先して超過勤務を削減する姿勢を示し、職員の勤務状況を的確な把握、業務の見直し、効率化を図るなど、職場全体での取り組みを推進してください。

【実績】職員1人当たりの各月の時間外勤務時間数【令和6年度実績】

4月	5月	6月	7月	8月	9月
16.8	10.5	7.5	7.6	5.2	8.6
10月	11月	12月	1月	2月	3月
7.0	13.9	9.2	8.7	8.2	13.2

【目標】

- ・成果指標：職員一人当たりの各月の時間外勤務時間数の縮減
- ・数値目標：前年度から5%以上の縮減

(5) 休暇の取得の促進

① 年次有給休暇及び連続休暇の取得の促進

年次有給休暇の取得促進については、課長等が積極的に消化することや取得が少ない職員への声掛けで年次有給休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めるとともに、夏季休暇と併せた連続休暇の取得や本人、家族の誕生日、結婚記念日などは積極的に休暇を取るなど家庭と仕事の両立に努めること。

課等において、以下のような取り組みを参考に年次有給休暇を取得しやすい環境整備に努めること。

●年休取得計画表の作成

課等全体で休みの時期を共有し、業務予定の職員へ早期周知を図る。

●年休取得推進月間の設定

課等の業務量に応じて、取得を推進する月間を設ける。

総務課においては、職員の年次休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率が低い部署については、その管理職等からのヒアリングや指導を行う等の必要な取り組みを行う。

【実績】職員 1 人当たりの平均取得日数

R3	R4	R5	R6	R7
6.7 日	8.1 日	10.3 日	10.9 日	11.4 日

【目標】

- ・ 成果指標：年次有給休暇の職員 1 人当たりの平均取得日数
- ・ 数値目標：年 12 日以上

② 子どもの看護のための特別休暇の取得の促進

(ア) 対象となる場合

中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、当該子を看護する必要がある場合

(イ) 付与日数

年 5 日（当該子が 2 人の場合 10 日）

(ウ) 取得単位

1 日又は 1 時間

総務課総務係において、グループウェア等で「子どもの看護のための特別休暇」の周知を行い、取得促進を図ります。

(6) 柔軟で多様な働き方の導入及び推進

在宅勤務やテレワーク、フレックスタイム制等は、勤務場所・勤務時間の柔軟化により通勤負担やストレスの軽減に加え、多様な働き方の選択肢を拡大するものであり、仕事と子育ての両立のしやすい働き方である点に着目し、その導入の推進を図る。

(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事項

(1) 子育てバリアフリー

① 心のバリアフリー

職員は、子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、率先して親切丁寧な対応を行ってください。

② 設備のバリアフリー

庁舎・施設の管理者は、子どもを連れて人が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置について適宜検証を行うこととします。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

① 子ども・子育てに関する活動の支援

職員は、地域における子どもの健全育成、疾患・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援等を行うNPOや地域団体等について、積極的に参加するよう努めること。

② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

職員は、子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動等に積極的に参加するよう努めること。

③ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

職員は、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、地域住民等の自主防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援のためのボランティア運動等に積極的に参加するよう努めること。

(3) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

保護者である職員については、子どもとの交流の時間が確保しにくい状況にあるとともに、家庭教育に関する学習機会への参加が難しい状況でもありますので、職員は、家庭教育の重要性に対する理解を深め、保護者である職員の家庭教育の参画が図られるよう努めること。

3 女性活躍推進に関する事項

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合

職員の採用については、性差なく優秀な人材の採用を行っており、今後
も同様の採用を行っていきます。

【実績】

	R3	R4	R5	R6	R7
対象となる職員数	10人	5人	5人	4人	7人
採用した女性職員	1人	1人	1人	0人	5人
割合	10%	20%	20%	0%	71.4%

【目標】

- ・ 成果指標：採用した職員に占める女性職員の割合
- ・ 数値目標：50%

(2) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合の向上

常勤職員全体に対する女性職員の割合は約24%（209人中50人）で、
管理職についての登用はありません。係長職については、46人のうち女性職
員は9人登用されています。

女性職員の管理職登用については、将来の自らの姿を考え、意識と意欲を高
めるためのキャリアアップ研修に積極的に派遣するなど、将来の管理職となり
得る職員を育成します。

また、仕事と子育ての両立について職員の希望や意向を適切に把握するとと
もに、ライフステージの変化によって成長の機会が失われることなく、能力を
高めることができる環境づくりに努めます。

【実績】

実績（令和7年度）
19.6%（46人中9人）

【目標】

将来の管理職となり得る職員を育成するとともに管理職に女性職員の登
用を図ります。

- ・ 成果指標：係長職に占める女性職員の割合
- ・ 数値目標：30%（46人のうち14人程度）
- ・ 目標年度：令和12年度

- ・ 成果指標：課長補佐級職（課長補佐、主幹）に占める女性職員の割合
- ・ 数値目標：30%（24人のうち8人程度）
- ・ 目標年度：令和12年度

（3）職場における女性の健康支援の推進

健康課題はすべての人が向き合う可能性のある重要なテーマですが、特に女性の場合には、就労やキャリア形成に大きな影響を及ぼすことがあります。そのため、健康支援を強化することで、女性が健康課題を理由にキャリアをあきらめることなく、能力を最大限に発揮できる環境を整備することが必要です。

職場におけるヘルスリテラシー向上のための取り組みを進めるとともに、女性が相談しやすい体制づくりを行います。また、女性の健康上の特性に配慮し、安心して利用できる休暇制度の整備を進め、良好な職場環境の実現を目指します。これによって、すべての職員が健康を維持しながら持続的に活躍できる職場を構築します。

（4）ハラスメント対策の整備

職場での各種ハラスメント（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、マタニティハラスメント、育児休業等に関するハラスメント等）は、人権にかかわる許されない行為であり、あってはならないものです。

これらの発生防止に向けて、研修等によりハラスメントに対する知見を深めるとともに、相談窓口を設置し、良好な職場環境に努めます。

また、万が一発生した場合も、事後の迅速な対応や相談者等関係者のプライバシーの保護など、関係者が不利益な扱いを受けないよう努めます。