

**「次世代育成支援対策推進法」並びに  
「女性活躍推進法」に基づく  
第2期 芦北町特定事業主行動計画  
(後期計画)**

**芦 北 町  
令和2年3月  
(令和3年10月改定)**

## はじめに

本町では、「次世代育成支援対策推進法」の規定に基づき、令和2年度から6年度までの5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（後期計画）」を策定し、子どもを安心して生み育てることができるよう、全庁的な取組を進めています。

また、平成27年9月には、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、豊かで活力ある社会を実現することを目的とした「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が公布されたことから平成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。

今回、新たな「女性活躍推進法に基づく芦北町特定事業主行動計画」の策定にあたり、それぞれの法律に基づく行動計画は、内容が重なる部分が多く、町として取り組まなければならない課題も共通していることから、現在取り組んでいる次世代育成支援に加え、女性職員の活躍推進に対しても全庁的に取り組むことを目的に、各々独立したものではなく一体的な計画である「第2期芦北町特定事業主行動計画（後期計画）」を改めて策定しました。

女性職員がさらに活躍する環境や男性職員が育児等の家庭生活に積極的に参画できる環境を整備し、職員の職業生活と家庭生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実現するとともに性別に関わりなく職員一人ひとりが個性と能力を十分に発揮し、いきいきと活躍できる環境づくりを目指します。

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、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、性別に関係なくすべての職員が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
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) 人事評価への反映 .....	6
2	その他の次世代育成支援対策に関する事項 .....	7
	(1) 子育てバリアフリー .....	7
	(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動 .....	7
	(3) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上 .....	7
3	女性活躍推進に関する事項 .....	8
	(1) 採用した職員に占める女性職員の割合 .....	8
	(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 .....	8
	(3) ハラスメント対策の整備 .....	9

# 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する。

## 2 計画期間

令和 2 年度から令和 7 年度までの 6 年間とします。

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画の計画期間は、平成 27 年度から令和 6 年度までの 10 年間となっています。一方、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の計画期間は、平成 28 年度から令和 7 年度の 10 年間とされています。

これらを踏まえ、計画期間を令和 2 年度から令和 7 年度までの 6 年間として設定しました。

## 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、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。

## 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

妊娠中は、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号に該当するものとして取り扱います。

##### ③ 業務軽減

妊娠中である女性職員は、業務の軽減又は他の軽易な業務につくことができます。

#### (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対策が社会全体で解決すべき課題となっている中で、男性の主体的な育児参加の促進を図ることの重要性が高まってきています。

国においては、令和2年度から、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、政府一丸となって取組を進めるため、令和元年末に、基本的な考え方や標準的な取組等を内容とする「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（令和元年12月27日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定。）」が取りまとめられました。

本町においても、男性職員が所属している部署全体で業務の調整を図りながら、短期間でも男性職員が育児休業を取得できるよう推進していきます。

子育てが始まる時期に親子の時間を大切にし、子ども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、下記のとおり休暇・休業制度の活用を推進します。年次有給休暇との連続休暇を取得することも可能となっています。

## 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】

	H27	H28	H29	H30	R1
対象となる職員数	4人	7人	7人	6人	5人
取得した職員	2人	5人	7人	4人	5人
割合	50%	71.43%	100%	66.7%	100%

### 【目標】

後期計画では、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】**

	H27	H28	H29	H30	R1
対象となる職員数	4人	7人	7人	6人	5人
取得した職員	0人	1人	0人	1人	0人
割合	0%	14.3%	0%	16.7%	0%

**【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組を進めています。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組を進めていきます。

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、勤勉手当の支給割合を減じない取扱いとしています。

**【実績】**

	H27	H28	H29	H30	R1
対象となる職員数	4人	7人	7人	6人	5人
取得した職員	0人	0人	0人	1人	0人
割合	0%	0%	0%	16.7%	0%

**【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：10%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等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。

**(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の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**

職員は、担当している事務事業の定型化・効率化を図り、定時退庁できるよう努めること。

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**

時間外勤務については、令和元年度から上限時間を、基本月45時間、年360時間としており、災害対応などの緊急時を除き、原則として22時までに制限し、22時15分には全ての職員が退庁する取扱いとしている。上限設定に伴い、勤務時間の管理を徹底し、上限を超過した所属は、その要因を分析した上で、時間外勤務の縮減に向けた取組内容を検討し、実行に移すこと。

**【目 標】**

- ・成果指標：時間外勤務が年360時間を超える職員の割合
- ・数値目標：5%以内

## (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とるなど家庭と仕事の両立に努めること。

課等において、以下のような取組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。

#### 【実績】職員 1 人当たりの平均取得日数

H27	H28	H29	H30	R1
8.9日	9.6日	9.4日	8.0日	8.1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 10 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) 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るため、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】

	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3
採用人数	5人	7人	7人	6人	8人	5人	10人
うち女性	2人	1人	3人	3人	4人	1人	1人
割合	40%	14%	43%	50%	50%	20%	10%

##### 【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%
- ・目標年度：令和7年度

#### (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25%（213人中52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7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】

目 標	実績（令和2年度）
係長職に占める女性職員の割合15%	15.22%（46人中7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。

- ①・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7年度
- ②・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%（20人のうち6人程度）
  - ・目標年度：令和7年度

### **(3) 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ることのないよう努めます。