

大木町特定事業主行動計画

《令和2年4月策定》

～ 仕事と子育ての両立、女性の活躍を推進するため ～

ワーク・ライフ・バランスを実現し、職員が安心して結婚・出産・子育てを行い、仕事と家庭の調和のとれた生活が送れるよう、また、女性職員がその個性と能力を十分に発揮し活躍できる職場環境の醸成を進めていきたいと思います。

1 はじめに

大木町は、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代支援法」という。）第 19 条の規定により平成 17 年に特定事業主行動計画を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう職場を挙げて支援する環境整備を行ってきました。

また、少子高齢化及び住民ニーズの多様化等の課題解決に向けた取組を一層推進していくためには、女性の活躍が必要不可欠であり、そのためには、女性の採用、昇進等の機会の積極的な提供及び活用と、性別による固定的役割分担等を反映した職場慣行が及ぼす影響へ配慮することが重要となります。

このような状況を踏まえ、次世代支援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（平成 27 年法律第 64 号）第 15 条による行動計画策定指針に基づき、令和 2 年度から 5 年間を計画期間とする大木町特定事業主行動計画を策定します。

職員一人一人が、働き方の見直しを行い、ワーク・ライフ・バランスを実現しつつ、次代の社会を担う子どもたちの育成及び女性の職業生活における活躍の推進の必要性を理解し、子育て支援及び女性の活躍の推進という共通の職場意識を高めることが大切です。

2 策定主体

大木町長、大木町教育委員会

3 計画期間

本計画は、令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの 5 年間を計画期間とします。

4 計画の推進体制

（1）推進管理

大木町特定事業主行動計画推進委員会において本計画の進捗状況の調査及び評価を行い、計画推進を図ります。また、必要に応じて職員アンケート等を行い、計画の見直しを図ります。

(2) 研修・情報提供

職員に対し、計画推進のための研修や情報提供を行います。

(3) 職場環境の整備

職員の意識向上に向けた取組を行うとともに、計画推進に係る取組を促し、所属職員が仕事と子育ての両立を図ることができ、女性の職業生活において個性と能力が十分に発揮できる職場環境の醸成に努めます。

5 取組内容

- (1) 既存各種制度の周知徹底
- (2) 妊娠中及び出産後における配慮
- (3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進
- (4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備
- (5) 超過勤務の縮減
- (6) 休暇の取得の促進
- (7) 職員採用における男女比の均衡
- (8) 女性職員に対するキャリア形成支援
- (9) 人事評価への反映
- (10) 子育てバリアフリーの促進
- (11) 子ども・子育てに関する地域活動への参加の促進

各取組の詳細は次項からのとおりです。

(1) 既存各種制度の周知徹底

- ・育児休業、出産一時金等の経済的な支援措置など、仕事と家庭の両立を支援する制度に関する情報を提供します。 【参照】休暇・休業制度一覧

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

- 妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮し、各職場において必要に応じて事務分担の見直しを行い、負担軽減を図ります。
- 妊娠中及び出産後の職員に対する時間外勤務を制限します。

(3) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- 男性職員の育児参加を促進するため休暇制度等の積極的な活用を促します。
(出産補助、出産期の子の養育、学校行事参加等の特別休暇等)

【統計データ】

★配偶者休暇又は育児参加のための休暇を取得した男性職員数

平成 28 年度 3人 (対象者数 3人)

平成 29 年度 3人 (対象者数 3人)

平成 30 年度 5人 (対象者数 5人)

(4) 育児休業、介護休暇等を取得しやすい環境の整備

- 妊娠を申し出た職員や子どもが誕生する男性職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行います。
- 職員が育児休業、介護休暇に入る際には、職員が安心して休業等できるよう職場内の仕事の分担の見直しを図ります。
- 必要に応じて、会計年度任用職員等の採用により代替要員の確保に努めます。
- 円滑な職場復帰ができるよう休業中の職員に対し、職場や業務の状況について定期的に情報提供を行います。
- 育児休業、介護休暇中の職員に対しても、制度やシステムの変更に伴う説明会等の案内を行い、復職時の事務負担軽減を図ります。
- 上記取組を通じて、出産育児・介護等の理由による働きたい意欲のある職員の離職をなくします。

【統計データ】

★育児休業を取得した職員数

		育児休業取得者数（期間）					対象者数
		～6月	～1年	～1年半	～2年	合計	
H28	男性	2	0	0	0	2	3
	女性	0	0	2	0	2	2
H29	男性	0	0	0	0	0	3
	女性	0	0	1	0	1	1
H30	男性	0	0	0	0	0	5
	女性	1	2	1	0	4	4

★定年前に離職した職員数

	一般職員		技能労務職員※		合計	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
H28	2	2	0	0	2	2
H29	0	0	0	0	0	0
H30	3	1	0	0	3	1

※技能労務職員（調理員、建設労務者）

(5) 超過勤務の縮減

- ・ 小学校就学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措置を周知しその活用促進を図ります。
- ・ 毎週水曜日を「ノー残業デー」とし、定時退庁を促し家庭生活との両立の推進を図ります。実施に際しては、管理職等による定時退庁の励行を行い、16時以降の会議や打ち合わせを控えるなど、職員が定時退庁しやすい環境づくりに努めます。また、定時退庁ができない職員が多い職場については、幹部会において報告し、共通認識を図るとともに管理職への指導を行います。
- ・ 新規業務が生じる中で超過勤務を縮減するために、既存業務について事業の

効率化、事務処理体制の見直し(定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化等)により事務の簡素合理化の推進を図ります。

- 管理職は、職員の勤務状況を十分把握し、勤務時間の管理を徹底させるとともに、時間外勤務を命じる場合は、その緊急性や必要性について十分検討を行った上で行うようにします。
- 原則として残業は午後8時まで（所属課・局長が必要と認める場合を除く。）とし、事情によってそれ以降に勤務する場合も午後10時以降の退庁は禁止（災害等特別な事情を除く。）とし、職員の心身保護を図り、超過勤務を縮減します。
- 超過勤務を行う場合は、時間外労働の限度に関する基準（平成10年労働省告示第154号）別表第1に掲げる限度時間の8割の時間（限度基準）を限度とし、一般事務職員の年間平均時間外勤務時間（災害、選挙事務を除く。）の上限目標を次のように設定し、超過勤務を縮減します。

【限度基準】

期 間	限度時間
1 週間	1 2 時間
2 週間	2 2 時間
4 週間	3 4 時間
1 か月	3 6 時間

【年間目標】

平成30年度実績	78時間
平成31年度	76時間
令和2年度	74時間
令和3年度	72時間
令和4年度	70時間
令和5年度	68時間
令和6年度	66時間

【統計データ】

★超過勤務状況表：月単位(災害、選挙、時間外勤務が無い管理職を除く。)

	一般職員	技能労務職員※	全体平均
H28	5.9	3.1	5.6
H29	6.3	2.0	5.9
H30	6.9	2.8	6.5

※技能労務職員（調理員、建設労務者）

(6) 休暇の取得の促進

- 管理職は、業務計画や休暇取得計画の策定、業務配分の見直し、職場内における応援体制の確立、自ら率先した年次休暇の取得等、職員が年次休暇を取得しやすい環境づくりに努め、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。
- 子どものスポーツ大会等の応援や家族の記念日等における年次休暇の計画的取得、個々の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、年次休暇の取得促進を図ります。
- ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間の前後における年次休暇の取得などにより、連続休暇の取得促進を図ります。
- 子どもの病気や予防接種、入園(学)式等の参加の際などに子ども支援休暇や年次休暇を取得しやすいような職場の環境づくりに努めます。
- 年次有給休暇の平均取得目標を、次のように設定し確実な取得を目指します。

令和2年度	11.0日
令和3年度	11.5日
令和4年度	12.0日
令和5年度	12.5日
令和6年度	13.0日

【統計データ】

★平均年休取得日数

	一般職員	技能労務職員※	全体平均
H28	8.4	9.6	8.5
H29	8.4	11.6	8.7
H30	10.5	11.1	10.5

※技能労務職員（調理員、建設労務者）

(7) 職員採用における男女比の均衡

- 一般職員の採用においては、男女比の均衡を考慮した採用を行います。

【統計データ】

★職員の男女別採用者数

		一般職員			非常勤職員			臨時職員		
		男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計
H28	受験者	33	25	58	-	-	-	-	-	-
	採用者	1	1	2	14	37	51	0	26	26
H29	受験者	41	30	70	-	-	-	-	-	-
	採用者	5	3	7	14	41	55	2	36	38
H30	受験者	10	6	16	-	-	-	-	-	-
	採用者	1	1	2	15	38	53	1	33	34

(8) 女性職員に対するキャリア形成支援

- 女性職員の意識向上、キャリア形成支援のために、研修を受ける機会の付与など計画的な育成を図ります。
- 管理的地位（係長以上）にある女性職員の割合目標を次のように設定し、管理的地位にある女性職員の割合を増やします。

平成31年度 27%

令和6年度 33%

（平成27年度 階級別役職者に占める女性の割合の推移参考値）

【統計データ】

★役職・男女別職員数

H31.4 現在（管理的地位：係長、課長）

	現業職	主事	主任主事	主査	係長	課長補佐	課長	合計
男性	3	8	10	5	14	5	11	56
女性	5	7	9	10	10	0	1	42
合計	8	15	19	15	24	5	12	98

★職種・男女別職員数

H31.4 現在

	一般職員			非常勤職員		
	男性	女性	合計	男性	女性	合計
一般事務	51	24	75	16	9	24
給食センター	2	3	5	0	0	0
保育園	1	9	10	1	2	3
建設労務者	1	0	1	1	0	1
保健師、看護師等	1	6	7	1	7	8
図書司書	0	0	0	0	4	4
学校勤務	0	0	0	1	15	16
合計	56	42	98	19	37	56

（9）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。（能力・態度評価による「改善力」、「協調性」）
- 超過勤務の縮減や休暇の取得促進のために、各組織目標に「超過勤務の削減」、「休暇の取得促進」を掲げ、組織をあげて取り組みます。

(10) 子育てバリアフリーの促進

- 子ども連れの来庁者が気兼ねなく来庁できるよう、適切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する。

(11) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- 子どもが参加するスポーツ・文化活動、子育て支援活動に積極的に参加しやすい職場の環境づくりに努め、職員の地域貢献活動を推進します。

休暇・休業制度一覧

育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務

大木町職員の勤務時間、休暇等に関する条例 第8条の2

育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務並びに深夜勤務及び超過勤務の制限に関する規則

- 早出 7時から 遅出 10時まで
- 対象者 小学生未満の子どものある職員、放課後児童クラブに迎えに行く必要がある職員／要介護者を介護する職員

育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限

大木町職員の勤務時間、休暇等に関する条例 第8条の3

育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務並びに深夜勤務及び超過勤務の制限に関する規則

- ①深夜勤務（午後10時～午前5時）をさせない
1月につき24時間、1年につき150時間以上の時間外勤務をさせない
（本人の請求により）
 - 対象者 小学生未満の子どもをもつ職員／要介護者を介護する職員
- ②時間外勤務をさせない（本人の請求により）
 - 対象者 3歳未満の子どものある職員

年次有給休暇

大木町職員の勤務時間、休暇等に関する条例 第12条

- 年次有給休暇日数 20日/年、繰越限度日数 20日
（4月新規採用職員は各15日）
- 取得単位 1日、半日、1時間

特 別 休 暇

大木町職員の勤務時間、休暇等に関する条例 第14条

子どもに係る特別休暇

①出産	産前、産後各8週間
②妊娠産後の保健指導、 健康診査の受診	妊娠 23 週まで 4 週間に 1 回 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 出産後 1 年まで 1 日
③妊娠に起因する障害で 勤務困難な場合	14 日を超えない範囲内でその都度必要と 認める期間
④職員の出産補助	職員の妻が出産するため病院に入院する等 の日から 2 週間の範囲内で連続又は分割し て 2 日 取得単位：1 日又は 1 時間
⑤職員が生後満 1 年に達し ない子を育てる場合	1 日 2 回、それぞれ 45 分以内の期間
⑥職員の妻が出産予定日の 8 週間前から出産後 8 週 間までの期間にある場合 で、出産子又は小学校就 学の始期に達するまでの 子の養育のため勤務しな いことが相当な場合	5 日以内 取得単位：1 日又は 1 時間
⑦義務教育期間までの間に ある子を看護し、又は入 学・卒業式、授業参観等 へ参加する場合 (子ども支援休暇)	～小学校 子 1 人につき 5 日以内/年 (子 2 人以上の 場合は、合計で 10 日以内/年) 中学校 子 1 人につき 3 日以内/年 (子 2 人以上の 場合は、合計で 6 日以内/年) 取得単位：1 日又は 1 時間

永年勤続休暇

①勤続15年	2日
②勤続25年	3日
③勤続35年	5日

忌引

①配偶者	10日
②父母	血族7日、姻族3日
③子	血族5日、姻族1日
④祖父母	血族3日、姻族1日
⑤孫	血族1日
⑥兄弟姉妹	血族3日、姻族1日
⑦おじおば	血族1日、姻族1日
生計同一の姻族の場合は、血族に準じる	

その他の特別休暇

①夏季休暇	連続する3日（7～9月）
②結婚	連続する7日
③生理休暇	2日以内 取得単位：1日
④要介護者の短期間介護	5日以内 取得単位：1日又は1時間
⑤ボランティア休暇	5日以内
⑥父母、配偶者及び子の法要	1日
⑦裁判員、参考人等として裁判所 その他官公署への出頭	必要と認められる日又は時間
⑧選挙権その他公民権の行使	必要と認められる日又は時間
⑨骨髄移植等	必要と認められる期間
⑩その他災害に関する休暇あり	

病 気 休 暇

大木町職員の勤務時間、休暇等に関する条例 第 13 条

- 期間 90 日以内、それ以降は休職扱い
(癌、結核、公務災害等の場合は別に定めあり)
- 休暇期間中の給料 全額支給

介 護 休 暇

大木町職員の勤務時間、休暇等に関する条例 第 15 条

- 期間 6 月以内
- 休暇期間中の給料 時間単位で減額
- 介護休業手当金 標準報酬月額 の 67% の共済金の支給有り

育 児 休 業

地方公務員の育児休業に関する法律

大木町職員の育児休業等に関する条例

- 期間 最大で子どもが 3 歳に達する日まで
- 休業期間中の給料 支給無し、復職後の号給遅延無し
- 育児休業手当金 子どもが 1 歳に達するまで共済金の支給有り
育休開始から 6 か月 標準報酬月額 の 67% 支給
上記以降 標準報酬月額 の 50% 支給

育 児 短 時 間 勤 務

地方公務員の育児休業に関する法律

大木町職員の育児休業等に関する条例

- 期間 最大で子どもが小学校就学始期に達する日まで
- 育児短時間勤務期間中の給料 給料に勤務時間に応じた算出率を掛けた金額

部分休業

地方公務員の育児休業に関する法律

大木町職員の育児休業等に関する条例

- 期間 最大で子どもが小学校就学始期に達する日まで
- 部分休業期間中の給料 時間単位で減額

就学部分休業

職員の修学部分休業に関する条例

- 期間 最大2年
- 部分休業期間中の給料 時間単位で減額

高齢者部分休業

地方公務員法 第26条の3

職員の高齢者部分休業に関する条例

- 期間 55歳から
- 部分休業期間中の給料 時間単位で減額

配偶者同行休業

大木町職員の配偶者同行休業に関する条例

- 期間 最大3年
- 部分休業期間中の給料 支給無し

休暇・休業制度一覧（会計年度任用職員）

□大木町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則

年次有給休暇

- 取得単位 1日、1時間
- 年次有給休暇日数

【週4、5日勤務の者】

初年度	10日/年、繰越限度日数10日
2年次	11日/年、繰越限度日数11日
3年次	12日/年、繰越限度日数12日
4年次	14日/年、繰越限度日数14日
5年次	16日/年、繰越限度日数16日

【週3日勤務の者】

初年度	5日/年、繰越限度日数5日
2年次	6日/年、繰越限度日数6日
3年次	6日/年、繰越限度日数6日
4年次	8日/年、繰越限度日数8日
5年次	9日/年、繰越限度日数9日

【週2日勤務の者】

初年度	3日/年、繰越限度日数3日
2年次	4日/年、繰越限度日数4日
3年次	4日/年、繰越限度日数4日
4年次	5日/年、繰越限度日数5日
5年次	6日/年、繰越限度日数6日

【週1日勤務の者】

初年度	1日/年、繰越限度日数1日
2年次	2日/年、繰越限度日数2日
3年次	2日/年、繰越限度日数2日
4年次	2日/年、繰越限度日数2日
5年次	3日/年、繰越限度日数3日

特 別 休 暇 （有給・無給有り）

子どもに係る特別休暇

①出産	産前、産後各8週間
②中学校就学の始期に達するまでの子を看護し、又は入学・卒業式、授業参観等へ参加する場合 (子ども支援休暇)	【4, 5日勤務の者のみ】 子1人につき5日以内/年(子2人以上の場合は、合計で10日以内/年) 取得単位：1日又は1時間

忌 引

①配偶者	10日	⑧父母の配偶者又は配偶者の父母	3日
②父母	7日	⑨子の配偶者又は配偶者の子	3日
③子	5日	(⑧及び⑨の場合で生計同一の場合は7日)	
④祖父母	3日	⑩祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日
⑤孫	1日	⑪兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日
⑥兄弟姉妹	1日	(⑩及び⑪の場合で生計同一の場合は3日)	
⑦おじおば	1日	⑫おじ又ははおばの配偶者又は 配偶者のおじ又ははおば	1日

その他の特別休暇

①夏季休暇(7~9月)	週5日勤務の者 連続する3日 週4日勤務の者 連続する2日 週3日勤務の者 1日 週2, 1日勤務の者 なし
②結婚	連続する7日
③裁判員、参考人等として 裁判所その他官公署への出頭	必要と認められる日又は時間
④要介護者の短期間介護	【4, 5日勤務の者のみ】 5日以内 取得単位：1日又は1時間
⑤選挙権その他公民権の行使	必要と認められる日又は時間
⑥その他災害に関する休暇あり	

※上記の他、大木町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則のとおり