

志賀町特定事業主行動計画

(令和3年4月)



志賀町長

志賀町議会議長

志賀町選挙管理委員会

志賀町農業委員会

志賀町教育委員会

I 総論

1 目的

わが国では、少子化が急速に進む中、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境の整備が必要なことから、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、国や地方公共団体、民間企業などの様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくための行動計画を策定・公表し、計画を推進しました。

志賀町としても、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するための「志賀町特定事業主行動計画」を平成17年12月に策定し実施してきました。その後、「次世代育成支援対策推進法」の期限が令和7年3月31日まで延長されました。

一方、平成27年度に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が成立し、新たに事業主として行動計画の策定が義務付けられたところです。

この「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」の規定に基づいて、本計画に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員が「仕事と子育ての両立ができる環境づくり」の実現にむけ、職員のニーズに即した支援対策を計画的かつ着実に推進することを目的とするものです。

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。

なお、必要に応じ適宜、見直しを行うことができるものとします。

3 計画の推進

- (1) 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、町内イントラネットまたは冊子等によりこの計画を職員に幅広く周知するとともに、管理職や職員に対する相談・情報提供等を実施します。
- (2) 各所属長は、この計画の趣旨及び内容を十分に認識し、所属職員に対してこの計画に掲げる各行動を促進するとともに、所属職員の仕事と子育ての両立を図ることができるような職場の雰囲気醸成に努めます。

II 具体的な内容

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休業・休暇・勤務時間等に関する制度の周知徹底

育児休業や特別休暇制度、時間外勤務制限などの制度について、パン

フレットや庁内イントラネットへの情報掲載等により制度の周知を図ります。

②出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底

出産費、出産手当等の経済的支援措置についても、パンフレットや庁内イントラネットへの情報掲載等により制度の周知を図ります。

③情報の共有による適正な支援・配慮

総務課に報告書を提出することにより、情報の共有による適切な支援・配慮を図ります。

④妊娠中の職員の勤務への配慮

妊娠中の職員が体調不良を訴えた時に、休憩や休暇が取れるよう配慮します。

⑤職場の雰囲気づくり

職場において、各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めます。

⑥当直勤務等の免除

安心して出産・育児に臨めるよう、女性職員本人の当直勤務や選挙における投票事務勤務等を免除します。（ただし、病院勤務等においては、業務に支障がない場合に限りです。）

⑦不妊治療を受けやすい環境整備

勤務時間、休暇その他の利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図ります。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得促進

①配偶者の出産に伴う特別休暇の取得促進

父親となる職員の妻の出産に伴う特別休暇(2日間)制度の周知に努め、業務支援等取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

②男性の育児参加のための特別休暇

配偶者の産前産後における育児のために特別休暇(5日間範囲内)及び年次休暇の取得促進に努めます。

③男性の育児休業等の取得率向上

男性の育児休業取得の促進を図るため、配偶者が妊娠、出産したことを申し出た時に育児休業制度を周知し、取得意向を確認します。

【男性の育児休業取得率 20%】 目標年度 令和7年度

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

①育児休業、部分休業、育児短時間勤務等の制度の周知

本人若しくは配偶者の妊娠中の職員に対し、事前に休業制度の取得手

続きや経済的な支援等について、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

管理職は、職場全体の意識改革や取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

③育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰

管理職及び職場の同僚は、復帰した職員が仕事と子育ての両立ができるよう業務配分などに配慮し積極的に協力します。

④育児休業に伴う会計年度任用職員等の活用

人員配置等によって育児休業中の業務遂行が困難な場合には、取得者が安心して育児に専念できるよう、必要に応じ会計年度任用職員等の代替要員の確保に努めます。

(4) 時間外勤務の縮減

①深夜勤務及び超過勤務の制限周知

小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の時間外勤務等の制限の制度の周知を図ります。

②定時退庁の促進

毎週水曜日をノー残業デーとし、職員への定時退庁の促進を図ります。

③事務の簡素合理化の推進

定型・恒常的業務に係る事務処理の簡素合理化を進めます。

④超過勤務の縮減のための意識啓発等

時間外勤務等の上限目安を年間 360 時間に設定すると共に、特に長い超過勤務を強力に抑制するため、月 60 時間を超える超過勤務については、時間外勤務代休時間の指定を推進し縮減に努めます。

また、管理者は、超過勤務の多い職員の健康面に配慮し、必要があれば業務分担を見直します。

【平均時間外勤務時間：年間一人当たり時間外勤務時間 25 時間以内】

(5) 休暇の取得の促進

①計画的な年次休暇の取得促進

管理職は、職員の年次休暇の取得状況を把握し、年 5 日以上計画的な年次休暇の取得を進め、職場の意識改革を行います。

②相互応援体制の整備

職員が年次休暇の取得促進のため、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

③連続休暇の取得促進

月曜日や金曜日を組み合わせた年次休暇や、国民の祝日と合わせた連続する年次休暇の取得を進めます。

④育児に伴う年次休暇の取得促進

学校行事や予防接種など、育児に関わる年次休暇が優先的に取得できるよう配慮します。

【年次休暇の年間平均取得日数：12日以上】 目標年度 令和5年度

(6) 育児又は介護を行う職員に対する配慮

子の看護のための特別休暇（看護休暇や短期介護休暇）の取得促進を図ります。

(7) テレワーク等の推進

在宅勤務やテレワーク（情報通信技術（ICT）を活用した場所にとらわれない働き方）等は、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をしやすい働き方であることから、国及び他の地方公共団体の動向を見ながら推進します。

(8) 人事評価への反映

ワークライフ・バランス（仕事と生活の調和）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た行動については、適切に評価を行います。

【管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 10%】 目標年度 令和5年度

(9) 固定的な性別役割分担意識等の解消

ワークライフ・バランス（仕事と生活の調和）に関する情報提供に努めるとともに、男女共同参画研修、ハラスメント防止等の研修を開催し、意識改革を図ります。

2 町民や地域に対する次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てを支援する生活環境整備

①公共施設において、乳幼児対応トイレやベビーベッド等の設置に努めます。

②親切的な応接対応等ソフト面でのバリアフリーの充実に努めます。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

①職員のスポーツや文化活動など、子ども・子育てに関する地域の活動に

積極的参加を進めます。

②子どもを対象とした職場見学、体験学習等を積極的受入れや学習会、スポーツ競技等の行事において専門分野を活かした指導や支援に努めます。

③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、職員は地域住民等による自主的な交通安全街頭指導や防犯活動へ積極的に参加します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

レクリエーション活動などの各種行事の実施にあたっては、子どもを含めた家族と一緒に参加するとともに情報提供に努めます。

参考：現行制度内容

(1) 出産・育児を支援する現行制度内容

	制度名	内 容	期 間
休業	育児休業	3歳に満たない子を養育する職員に認められる休業	子が3歳に達する日まで
	部分休業	3歳に満たない子を養育する職員に認められる部分休業	小学校就学始期まで 1日2時間以内
	育児短時間	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため勤務形態及び勤務時間帯等を選択する	小学校就学の始期まで
特別休暇	産前休暇	8週間（多胎妊娠は14週間）以内に出産予定の女性職員に与えられる休暇	産前8週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間） ※申請には出産予定日の入った医師の証明が必要です。
	産後休暇	出産した女性職員に与えられる休暇	出産の翌日から8週間（産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出て、医師が支障がないと認めた場合を除く。） ※申請には母子手帳の写し（出産証明欄）が必要です。
	妻の出産に伴う休暇	妻が出産する場合の入院の付き添い等を行う男性職員に与えられる休暇	2日（出産の日後2週間を経過するまでの間） ※半日単位で取得可能
	育児時間休暇	生後1年に達しない子を育てる職員が保育のために授乳等を行う場合に与えられる休暇	子が1歳に達するまで 1日2回それぞれ30分以内
	子の看護のための休暇	小学校就学前の子を養育する職員が子を看護する必要がある場合に与えられる休暇	年5日以内（子が二人以上いる場合には10日以内） ※時間単位で取得可能
	男性職員の育児参加のための休暇	妻の産前産後の期間中において、出産に係る子又はその子の兄姉（小学校就学前の子）を養育する必要がある場合に、男性職員に与えられる休暇	年5日以内（出産予定日の8週間前から出産の日後8週間を経過するまでの間） ※半日単位で取得可能

	妊産婦の保健指導・健康診査のため休暇	妊産婦である女性職員が母子保健法に定める保健指導や健康診査を受ける場合の休暇	妊娠満23週まで：4週間に1回 妊娠満24～35週まで：2週間に1回 妊娠満36～出産まで：1週間に1回 産後1年まで：その間に1回 医師の特別指示 ：いずれの期間も指示された回数で正規の勤務時間の範囲内で必要と認められる期間（病院までの往復時間と診察にかかる時間を合わせた期間が妥当）
	妊産婦の母体・胎児健康保持の休暇	妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合に、休息又は捕食するための休暇	正規の勤務時間等の始めから連続する時間、正規の勤務時間等の終わりまで連続する時間、他の規定により勤務しないことを承認している時間に連続する時間以外の時間で必要と認められる期間
	妊娠中の女性職員の通勤緩和の休暇	妊娠中の女性職員が交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合の通勤緩和のための休暇	正規の勤務時間等の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる期間
その他	深夜勤務の禁止	妊娠中の女性職員及び小学校就学始期に達するまでの子を養育する職員の深夜勤務を制限 (公務の運営に支障がない場合)	6月以内の請求する期間 (子が小学校就学の始期に達するまで何度でも請求可能)
	時間外勤務の制限	妊娠中の女性職員及び小学校就学始期に達するまでの子を養育する職員の時間外勤務を月24時間以内かつ年150時間以内に制限 (業務の処理に支障がない場合)	1年以内の請求する期間 (子が小学校就学の始期に達するまで何度でも請求可能)
	当直勤務等の免除	安心して出産・育児に臨めるよう、女性職員本人の当直勤務や選挙における投票事務を免除します。	出産予定日4月前から出産後12月の期間

