～　第４期平群町特定事業主行動計画　～

＊＊家庭・職場・地域が「力」・「心」を合わせて子育てを行う＊＊

令和７年３月

平　群　町　役　場

目　次

Ⅰ　総論

１　目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
２　計画期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
３　計画の推進体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
４　第４期平群町特定事業主行動計画の策定にあたって・・・・・・・・・・・・・・・・1

Ⅱ　具体的な取組み

１　妊娠・出産・育児などに係る制度の周知徹底と職員の子育てに関する意識向上を図るための取組み・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

２　安心して出産・育児ができ、また職場復帰が出来るための取組み・・・・・・・・・・・3
（１）代替職員の確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
（２）育児休業などの制度周知・必要に応じた取得促進・・・・・・・・・・・・・・・3
（３）円滑な職場環復帰の支援・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
（４）男性職員の妻の出産に伴う休暇及び育児休業取得などの促進・・・・・・・・・・4

３　子どもとふれあう時間を確保するため取組み・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
（１）特別休暇制度の周知など・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
（２）年次有給休暇の取得促進・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
（３）時間外勤務の縮減・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8

４　地域における子育てを支援するための取組み・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
（１）子育てバリアフリー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
（２）子ども・子育てに関する地域貢献活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
（３）極端な職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識の是正・・・・・・・・・・・9

Ⅲ　計画を推進するための体制整備

１　特定事業主行動計画実施検討委員会の活用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9
２　実施状況の収取・周知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

Ⅳ　終わりに

子育て協同プラン　～第４期平群町特定事業主行動計画～

＊＊＊家庭・職場・地域が「力」・「心」を合わせて子育てを行う＊＊＊

Ⅰ　総論

１　目的

我が国における急速な少子化などに鑑み、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とした「次世代育成支援対策推進法」を受け、地方公共団体として、又、地域における最大の事業所としての立場から平成 17 年より様々な取組みを推進してきました。平成 27 年度に策定した第 3 期計画は令和 6 年度に最終年度となりましたが、同年 4 月の次世代育成支援対策推進法の改正に伴い法律の有効期限が 10 年間延長されたことにより、第４期計画の策定を本計画策定・実施委員の方々とともに行います。今回は第３期を経て、第４期として新たな取組み、継続されるべき取組みをまとめ、今まで以上に職場や地域社会に貢献していくものと考えています。

２　計画期間

次世代育成支援対策推進法は 10 年間の時限立法でしたが、令和 6 年 4 月に改正があり、法律の有効期限が 10 年間延長されました。特定事業主行動計画はその期間内における経済社会環境の変化や職員ニーズを踏まえて、策定、実施、検討していく必要があります。
第４期計画は、令和７年４月１日から令和 17 年３月 31 日までを計画期間としています。

３　計画の推進体制

本計画の策定及び推進のため「平群町特定事業主行動計画策定・実施検討委員会」が設置され、本行動計画の策定と円滑な実施、達成状況の点検などを行います。

４　第４期平群町特定事業主行動計画の策定にあたって

平成 15 年７月施行の「次世代育成支援対策推進法」に基づき、平群町役場においてワーク・ライフ・バランスの推進に向けた目標やその目標達成のために講じる措置などを内容として、平成 17 年 3 月に「平群町特定事業主行動計画」を策定し、様々な次世代育成支援対策に取組んできました。

第２期・第３期とも、既存のプランを基に、新しく導入された制度などを反映させ計画を策定しました。最終年度となる、令和 6 年 4 月に次世代育成支援対策推進法の改正により、同法の有効期限が 10 年間延長されたことにより、あらたな計画が必要となりました。

ワーク・ライフ・バランス、すなわち仕事と生活の調和とは、子育てを行う職員のみに限られるものではなく、全ての職員に関わるものです。働きやすい環境の中で能力を最大限には発揮できるということは、職員一人一人がよい仕事ができるということであり、住民サービスの向上のためにも非常に重要であります。本計画策定の趣旨を十分に理解し、職場環境も家庭環境も異なる職員お互いが、それぞれの立場を認識し、次代の社会を担う子どもたちの健やかな誕生とその育成の必要性を理解し、助け合って、この計画の実現に取り組む意識をもつことが重要であるという点を忘れてはいけません。

【計画の主な内容】

1　妊娠・出産・育児などに係る制度の周知徹底と職員の子育てに関する意識向上を図るための取組み
2　安心して出産・育児ができ、また職場復帰が出来るための取組み
3　子どもとふれあう時間を確保するため取組み
4　地域における子育てを支援するための取組み

＜第４期計画において取り組みを強化した点・追加した点＞

① 子育て中の職員への制度強化　② 男性職員への制度強化
③ 会計年度任用職員への制度強化　④ 休暇の取得促進
⑤ 時間外勤務の縮減

Ⅱ　具体的な取組み

１　妊娠･出産･育児などに係る制度の周知徹底と職員の子育てに関する意識向上を図るための取組み

妊娠中や出産後の職員が業務を行うにあたっては母性保護の観点から、また、子育てを行う職員が業務を行うにあたっては次世代育成支援の観点から、さまざまな制度が設けられています。また、妊娠を望む時や子どもが生まれた時に、育児休業、部分休業又は育児短時間勤務（以下「育児休業など」といいます。）を取得する場合には、諸手続きが必要となります。このような制度や手続きに関して周知を図り、仕事と子育てを支援するため以下の項目に取組みます。

＊＊取組目標＊＊

①　就業制限などの制度の周知

妊娠中や出産後も安心して働き続けることができるように、妊娠中や出産後の女性職員の深夜 勤務及び時間外勤務の制限、業務軽減、育児のための時間短縮、特別休暇による不妊治療、不育治療のための休暇や妊婦健診の確保など母性保護及び母性健康管理の観点から設けられた制度の周知や産休・育休取得の意向確認を行います。

②　手続きマニュアルの作成

子どもが生まれたときや育児休業などを取得するときには、給付金の請求や扶養手当の申請、育児休業などの承認の請求などさまざまな事務手続きが必要となることから、諸手続きの解説をコンパクトにまとめたマニュアルを作成して対象者に周知を図ります。

③　職場での支援体制の整備の推進

妊娠中の女性職員については、健康面からも、本人の希望に応じて時間外勤務を命じないよう配慮し男性職員に対しては産後パパ育休（出生時育児休業）を創設し、育児休業の分割取得を可能とし、子育てを行う職員に対しては、家事や育児時間を確保するために、子どものための休暇の取得の促進や時間外勤務への配慮など、職場全体で次世代育成の支援を図る雰囲気を醸成します。特に所属長は妊娠中や出産後の女性職員の健康管理や業務管理を綿密に行い職場での支援体制の整備を推進します。

２　安心して出産・育児ができ、また職場復帰が出来るための取組み

育児休業などの制度は、子育てを行う職員の継続的な勤務を担保し、職員の福祉の向上を図ることを目的としています。

本町においてはこれまでも職員の仕事と生活の調和に向けて、子の看護休暇の対象となる子の年齢の引き上げや代替職員の確保、労働組合との時間外労働の制限の協定、会計年度任用職員の産前産後休暇や男性の出産付添休暇・育児参加のための休暇を無給から有給化へ改正など子育てを行う職員の負担の軽減を図る制度の拡充を行っています。

（１）代替職員の確保

育児休業のように長期にわたって職場を離れたり、育児短時間勤務を取得して勤務時間を短縮したりすると、業務が多忙であることなどから、周囲の人や職場に迷惑をかけてしまうのではないかとためらいを感じることなく、希望する職員が安心してそれらの制度を取得できるよう代替職員を確保します。

＊＊取組目標＊＊

①　安定的な体制の確保

職員が、産前・産後休暇、育児休業又は育児短時間勤務を取得することにより、代替職員の必要性が生じた際に、迅速かつ安定的な体勢を確保するため、会計年度任用職員などを随時登録もしくは定期的に募集し、代替職員の確保を図ります。

②　情報の共有化や業務分担の見直し

係内や課内で業務に関する情報の共有化を図るとともに、育児休業など長期にわたって、いつ、誰が職場を離れたとしても、円滑に業務の遂行ができるよう、必要に応じて課内で柔軟な応援体勢を組むなど工夫や見直しを一層推進します。

（２）育児休業などの制度周知・必要に応じた取得促進

男女とも育児休業の理解は進み、部分休業の理解も進んでいる。更に多様な勤務形態・休暇取得を図るため、以下の取組みにより周知・取得促進を行います。

＊＊取組目標＊＊

①　子育て制度の一覧表の整備

毎年のように改正される出産や育児、子の年齢別に休暇や給付制度などについて記した「子育て制度の一覧表」を随時更新します。

②　担当者研修の実施

人事労務事務に従事する職員が、育児休業などの制度や関連する手続きの方法などの研修に毎年参加できるようにします。

③　職場での支援体制の整備の推進

妊娠中や子育てを行う職員に対して、所属長自ら制度に関する情報提供や職場内で協力しあって必要な支援を行うなど、支援体制の整備を推進します。

（３）円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員が、長期間にわたって職場を離れたとしても、職場環境の変化や自身が担当する業務に対して不安感を抱くことなく、円滑に職場に復帰できる環境を整えます。

＊＊取組目標＊＊

①　育児休業者への情報提供

育児休業中の職員に対して、所属長が子育てに関する制度の周知を図るとともに、本人が希望した場合には、本人の担当業務や職場の業務に関する資料（課長所属長会議の資料など）を定期的に送付するなど、ニーズに応じた情報提供を行い、育児休業中の職員の職務能力や意欲低下の防止に努め、職場復帰が円滑に行えるようにします。

②　育児休業復帰前後における業務に関する情報の提供

育児休業中の職員が円滑に職場に復帰できるように、所属長が、休職中の職員の希望に合わせて育児休業復帰前後に業務に関する情報の提供を行います。

③　職場での支援体制の整備の推進

妊娠中や子育てを行う職員に対して、所属長自ら制度に関する情報提供や職場内で協力しあって必要な支援を行うなど、支援体制の整備を推進します。

（４）男性職員の妻の出産に伴う休暇及び育児休業取得などの促進

令和５年度雇用均など基本調査(厚生労働省)によると、男性の育児休業取得率は30.1%(令和４年度 17.13%)で年々上昇傾向にあり、本町でも上昇状傾向にあり平成 31 年度から希望者は取得されるようになりました。本町の女性職員の育児休暇取得率は100%で、取得期間も延びています。

一方、男性職員の育児休業については、女性職員には及びませんが令和 4 年度に初めて取得されました。これをきっかけに「意識改革」「取得しやすい職場環境・雰囲気づくり」「職場の協力・理解」を図ると共に男性職員の育児休業などの取得促進に働きかけます。

年度	育児休業期間（当該年度に新たに取得した職員の承認期間）				
	人数	１年未満	１年以上 ２年未満	２年以上 ２年６ヶ月未満	２年６ヶ月以上 ３年未満
R1	6	1	2	2	1
R2	2	1	1	0	0
R3	6	4	0	0	2
R4	5	5	0	0	0
R5	3	1	1	1	0

＊＊取組目標＊＊

①　育児休業などを取得しやすい雰囲気の構成

所属長が、妻が出産する（した）男性職員に対して、今後の育児計画について面談などを行うと同時に育児休業などの制度の周知について説明し、また、職場の他の職員へ事情を説明して協力を求めるなど、固定的な性別役割分担意識などの改善を図り、男性職員が育児休業を取得しやすい雰囲気を構成します。

②　職場での支援体制の整備の推進

妊娠中や子育てを行う職員に対して、所属長自ら制度に関する情報提供や職場内で協力しあって必要な支援を行うなど、支援体制の整備を推進します。

③　育児休業の取得にかかる収入変動シミュレーションの提供

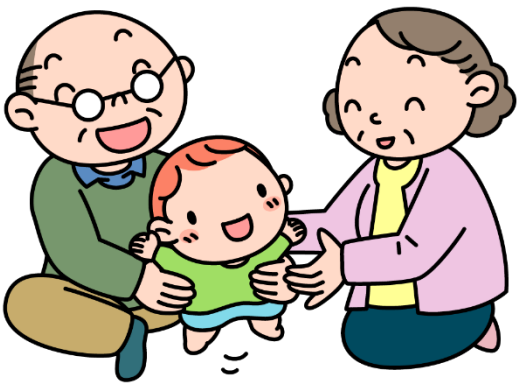
育児休業を希望する職員が、取得をためらう理由の大きな要因として（家計）収入の減少があげられていることから、希望する職員に対しては、給付金も含めた育児休業取得後の収入の変動状況を試算して提供することにより、家計収入の減少に対する不安感を解消するとともに、育児休業取得後の生活設計を側面的に支援します。

④　男性職員の育児休業などの取得率向上

子育てへの関心や意識を高め、育児休業の取得につながるよう「結婚休暇」「妻の出産に伴う休暇」の取得について 100%取得できるようにします。また、「男性の育児参加のための休暇」など子育て制度の内容などの周知を図ります。

年度	妻の出産に伴う休暇取得数 取得者数／対象者数	男性の育児参加のための休暇 取得者数／対象者数
R1	1／1	1／1
R2	5／5	4／5
R3	2／2	2／2
R4	1／3	1／3
R5	0／0	0／0

①から④までの取組みを通じて、男性職員の育児休業の取得率目標を 30%とします。



３　子どもとふれあう時間を確保するため取組み

妊娠・出産・育児に関しては、事由に応じてさまざまな特別休暇の取得が認められていますが、子どもの成長に伴い、また、子どものいない職員を含む全ての職員が、より豊かで充実した生活を送ることができるよう、休暇の本来の目的に応じて計画的に取得できる仕組みが必要となります。

（１）特別休暇制度の周知など

特別休暇は、あらかじめ定められた特定の事由に該当する場合に認められる休暇制度ですが、制度改正により年々更新されています。周知徹底を図り、必要な者が必要に応じて取得できるように取組みます。

＊＊取組目標＊＊

①　子育て制度の一覧表の整備

出産や育児などの制度について記した「子育て制度の一覧表」を随時更新し、すべての職員が育児休業などについて理解できるようにしていきます。

②　担当者研修の実施

人事労務事務に従事する職員を対象に、育児に関する休暇制度や関連する手続きの方法などの研鑽を行います。【労働局及び労働基準監督署などとの随時連携】

③　休暇・休業の計画的な取得の促進

必要な者が必要に応じて取得できるように課内会議、朝礼終礼、休暇の届出の際などに所属長が計画的な休暇取得を促進します。

④　子の看護休暇の取得促進

子の看護休暇及び介護の短期休暇制度などの周知を図るとともに、毎年、これら子育てや育児に関わる休暇の取得状況を公表し、利用拡大を図ります。

子の看護休暇取得状況

年	取得日数	付与日数	取得率
R1	165.25 日	435 日	38.0%
R2	149.25 日	480 日	31.1%
R3	68.80 日	500 日	13.8%
R4	167.75 日	585 日	28.7%
R5	262.25 日	660 日	39.7%

⑤　職場での支援体制の整備の推進

妊娠中や子育てを行う職員に対して、所属長自ら制度に関する情報提供や職場内で協力しあって必要な支援を行うなど、支援体制の整備を推進します。

⑥　夏季特別休暇取得促進

①から⑤までの取組みにより育児に関する特別休暇を取得しやすくするとともに、他の特別休暇である夏季休暇の取得率を 100%にする。尚、所属間で休暇の取得に開きがあるので、それについても是正できるようにします。

（２）年次有給休暇の取得促進

住民サービスの多様化と業務の複雑化などに伴い、年次有給休暇は、令和１年は年間 10 日と 4 時間でしたが、令和 5 年は年間 12 日と増加しました。令和 1 年から令和 4 年までは微増の状態ですが、令和 5 年はプランの目標であった年間 12 日となりました。

しかし、5 年間の平均では、10 日と 8 時間と目標に達していない状態であるため、職員がお互いに安心して休暇を取得できるように取組みます。

＊＊取組目標＊＊

①　休暇を取得しやすい環境づくり

所属長が中心となって、職場の業務計画や予定を早めに職員に周知し、計画的に業務を行うことで、休暇を取得しやすい職場環境をつくります。

②　休暇の取得スケジュールの作成

各職場において、おおむね１ヶ月から４半期ごとの年次有給休暇の取得計画を職員ポータルのスケジュールなどで管理し、職員同士で計画的な休暇取得ができるようにします。

③　出産・育児のための休暇・休業計画の報告

妊娠中の職員や妊娠中の妻を持つ職員は、特に子どもの出産前後に年次有給休暇や特別休暇を取得する機会が増えることから、各種届けを早めに所属長に提出し、職員及び課員の計画的な休暇取得を促進します。

④　急な休暇取得に対応できる体制の強化

急な休暇の取得や長期的な休暇の取得にも対応できるようにするため、相互の業務への理解を深め、職場内での相互応援体制を整備します。

定型的業務はマニュアル作成を推進し、職場内で情報の共有化と業務引継の円滑化を図ります。

⑤　連続休暇などの取得の促進

ア）月曜日、金曜日と休日を組み合わせて年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」「ハッピーフライデー」の促進を図ります。

イ）国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図ります。

ウ）ゴールデンウイークやお盆期間における公式会議の自粛を行います。

エ）職員やその家族の誕生日・結婚記念日などの家族の記念日における年次休暇の取得促進を図ります。

オ）子どもの授業参観日における年次休暇の取得促進を図ります。

⑥　年次有給休暇の取得促進

①から⑤までの取組みを通じて、引き続き、全職員の年次有給休暇の取得率を、毎年前年以上となるようにします。目標の年間日数を 12 日として、職場間で取得率に不公平感が起きないよう所属長により業務管理と人事管理を行い、総務防災課が全体を調整します。

（３）時間外勤務の縮減

所属長が勤務実態の把握に努め各係共通であるという問題意識を持ち取り組みを続けます。特に子育てを行う職員にとっては、時間外勤務の増加は、一方で育児時間の減少に直結しやすいことを所属内で共通認識する必要があります。

＊＊取組目標＊＊

①　職場全体の雰囲気づくり

時間外勤務の縮減を図るには、個々の職員の心がけに加えて、職場全体の雰囲気も大切であることから、時間外勤務が慢性化している職場については、所属長において一層の業務の簡素化及び合理化を推進するとともに、職場全体で時間外勤務を縮減する雰囲気を醸成します。特に毎週水曜日・金曜日はノー残業デーとして、庁内放送、業務時の報告などで定時退庁を推進します。

②　所属長による時間外勤務の縮減への取組み

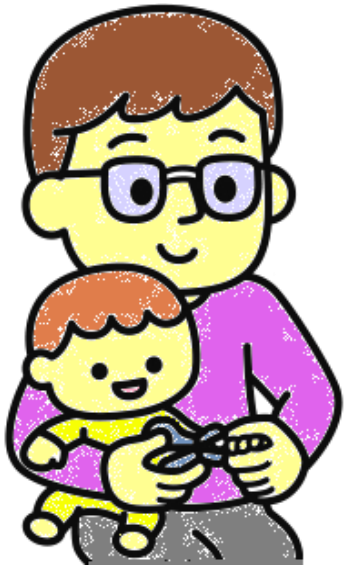
所属長に対して、職員の健康管理の観点からも、時間外勤務の縮減への取組みを徹底するよう、通知などを行い、職場全体で時間外勤務の縮減を推進します。また所属長は、定時退庁の率先実行を推進するとともに職場の業務の進行管理を徹底することにより、合理的な時間外命令に努めます。

③　業務の簡素化及び合理化の取組み強化

職員一提案など職場独自の業務改善提案制度の実施など現場に応じた業務の簡素化や合理化への取組みを強化し、時間外勤務の縮減を図ります。又、行財政改革大綱を基本に事業の見直しや適正な人員配置の検討を進めていきます。

④　職員の健康管理の充実

厚生労働省の通知「過重労働による健康障害防止にための総合対策について」において、月 45 時間を超えて時間外労働時間が長くなるほど、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が強まるとの医学的知見が得られていることを踏まえ、過重労働による健康障害を防止することが事業主に求められています。現状は、定期健康診断、特定保健指導、健やかニュースの発行、産業医による事後指導、産業医による長時間労働者面接、アンケートなどを実施してきました。



４　地域における子育てを支援するための取組み

仕事と子育ての両立支援には、次世代育成対策を利用しやすい環境の整備が不可欠ですが、職場内だけでなく、生活圏である地域に根ざした取組みが必要です。職員は地域の構成員でもあり、子育てしやすい環境づくりに積極的に参加することが重要です。

（１）子育てバリアフリー

本庁や子どもを連れた利用者の多い職場のトイレにベビーチェアやベビーシートなどは設置していますが、狭い庁舎内でも工夫を凝らして託児スペースを確保する事により、乳幼児を連れた来庁者の利便性の向上を図り、ひいては、職員の子育てへの関心や理解を深めます。

（２）子ども・子育てに関する地域貢献活動

職員は、地域の構成員であり、地域における子育て支援事業へ積極的に参加することや、行政に期待されている役割を踏まえた取組みを行うことが重要です。具体的には所属のＰＴＡ活動への積極的参加や町内外で企画されるイベントに参加できるように、情報収集し案内していきます。

（３）極端な職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識の是正

男女共同参画社会の実現や性別役割分担意識などの是正のために職場内外で行えることはたくさんあります。具体的には男女共同参画社会の実現のための研修会の企画や参加、女性管理職の登用の推進などです。身近な生活をひとつひとつ見直すことで、職場から家庭、地域へと拡げることができます。

Ⅲ　計画を推進するための体制整備

特定事業主行動計画の実施を有効なものとするため、行動計画推進体制の整備を行います。

１　特定事業主行動計画実施検討委員会の活用

第 4 期計画策定後も策定委員は、実施検討委員として引き続き計画の実施状況について定期的なチェックを行う。但し、組合代表は組合執行部の推薦により、最近育児休業などの制度を利用した職員より委員を推進するなど時代やニーズに合った委員構成を行います。

計画策定後、まず、管理職員に計画についての説明を行い、職場内での共通認識を作ります。また、毎年実施検討委員会を開催し、計画の進行管理を行っていきます。

２　実施状況の収集・周知

計画実施状況及び各種休暇制度の取得状況や委員からの意見ならびに取得した職員の体験談などを徴収し、その結果を職員に通知し子育て意識の向上を図ります。

Ⅳ　終わりに

本計画の取組みを進めるためには、次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ育つためにも、また、職員の皆さんが職場で持てる力をフルに発揮するためにも、家庭生活の充実は重要です。子育てと仕事の両立を図るには、計画に定める項目の実施に加えて、それぞれの職場の皆さんの理解と協力が何よりも大切になります。職員一人一人がこの計画を自分自身に関わるものと考え、お互いに助け合い支えあって行くよう今後もご協力をお願いします。