

次世代育成支援と
女性の活躍を推進するための
玖珠町特定事業主行動計画



玖 珠 町 議 会
玖 珠 町 教 育 委 員 会
玖 珠 町 農 業 委 員 会
玖 珠 町 監 査 委 員 会
玖 珠 町 選 挙 管 理 委 員 会

令和2年4月

○はじめに

1 計画策定の背景と目的

少子化の進展に対する社会全体の取り組みを推進するため、「次世代育成支援対策推進法 ※1（以下「次世代法」）」（平成15年7月）の施行に伴い、特定事業主として仕事と子育ての両立支援のための計画の策定が義務付けられたことから、玖珠町においては職員ニーズに即した「玖珠町特定事業主行動計画」を平成18年6月に策定し、職員の仕事と子育ての両立を推進してきました。

次世代法は平成17年4月1日から平成27年3月31日までの10年間の時限立法でしたが、平成26年4月に改正次世代育成支援対策推進法として10年間延長されました。また、平成27年8月には「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律 ※2（以下「女性活躍推進法」）」も制定されました。

本計画では、常勤の職員（玖珠町、玖珠町議会、玖珠町教育委員会（小中学校職員など地方教育行政の組織及び運営に関する法律第37条に規定する県費負担教職員（ただし、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に関する計画部分は除く。）、玖珠町農業委員会、玖珠町監査委員、玖珠町選挙管理委員会）の他、臨時的任用職員、非常勤職員については、法令、条例・規則等により定められた内容の範囲内で可能な限り、計画の対象とします。

すべての職員の仕事と子育ての両立が図られ、女性職員がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍できるように行動計画を策定し、公表することとします。

2 計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間

（次世代法が平成36年度（令和6年度）、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が平成37年度（令和7年度）までの時限立法であることを踏まえ、期限前に計画の進捗状況を検証しながら改訂を行う予定です。）

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、玖珠町衛生委員会の委員を中心に、必要に応じ本計画の進捗状況、職員のニーズを把握します。
- (2) 次世代育成支援対策に関する研修、情報提供を実施します。
- (3) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供等を行います。
- (4) 女性活躍推進のため、女性職員の研修等への積極的な参加を促し、管理職等

への登用を進めます。

- (5) 策定又は変更した行動計画について、職員に適切な方法で内容を周知徹底します。

4 管理職の役割

職員が子育てや家庭の事情で業務上の配慮を必要とする場合、最も身近な窓口は職場の管理職となります。職員からの相談に対応するには、常に職場内の風とおしのよい雰囲気づくりと個々人の業務状況の把握が必要です。

○次世代育成支援に向けた取り組み

≪具体的な内容≫

これまでの行動計画をさらに推進するため、「休暇を取得しやすい環境整備」や「業務遂行体制の見直し」、「職場の意識改革」、「業務の簡素化合理化」により超過勤務の縮減、有給休暇取得率の向上、男性の育児休暇取得を目指します。

また、今まで以上に職員一人ひとりが仕事と子育ての両立についての理解を深め、仕事と家庭の調和した職場づくりを目指し、行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえ、これまでの取り組みをさらに推進するものとします。

1 仕事と子育ての両立の支援に関する事項

(1) 既存の諸制度の周知徹底と意識の啓発

- ① 母性保護、母性健康管理、育児休業、休暇、超過勤務の縮減について各種制度の周知徹底を図ります。
- ② 庁内ネットワーク等を通じて、次世代育成支援対策に関する研修や仕事と子育ての両立支援のための情報提供を行います。
- ③ 課長会や職場内討議、研修等において、「仕事と子育ての両立」について意識啓発を行います。特に、管理監督者である所属長が各種制度の正しい知識を持ち、職員に積極的に利用するよう働きかけます。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 母性保護及び母性管理の観点から設けられている特別休暇制度について周知徹底を図ります。

- 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を図ります。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行います。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、原則として超過勤務を命じないようにします。
- ⑤ 人事異動によって子育てに支障が出ないように配慮します。
- ⑥ 産休育休後の職員が、円滑に業務復帰出来るようケアに努めます。

(3) 子育てにおける父親の休暇等の取得の促進

- ① すべての男性職員が取得できる、配偶者出産休暇、妻の産前産後の期間中の育児養育休暇及び育児休暇などについて周知し、取得促進を図ります。
- ② 父親となる職員が休暇を取得しやすい環境をつくるため、職場で臨機応変に対応できる体制づくりに努めます。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 育児休業等に関する制度や経済的な支援等について周知を図ります。
- ② 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。
- ③ 育児休業の取得の申出があった場合、課内において業務分担の見直しを行います。
- ④ 育児休業中の職員に対して、所属長及び人事担当課は、休業期間中必要な情報提供や通知を行います。
- ⑤ 育児休業後の職員の不安払拭、スムーズな職場復帰について研修等を通じて支援します。
- ⑥ 育児休業、産前産後の休暇中と部分休業の請求があった場合は適切な代替要員を確保します。

【目 標】

※以上のような取り組み【(1)～(4)】を通じて、各種制度の認識率を向上し、男性の育児休業、部分休業の取得率30%以上の達成に努めます。(男性の育児にかかる特別休暇含む)。

(目標達成年度：令和6年度)

(5) 超過勤務の縮減

- ① 職場の業務状況により、小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の超過勤務を制限します。
- ② 一斉定時退庁日等の実施

ア 毎週水曜日をノー残業デーに設定し、庁舎内放送等で注意喚起を図ります。

イ 所属長は所属職員への指導による、定時退庁の実施徹底を図ります。

③ 事務の簡素化、合理化の推進

ア 所属長は、事業の業務内容を把握し、効率的な事務遂行を図ります。

イ 新たな事業を計画する場合は、目的、効果、必要性等について十分検討し、既存事業との関係を整理します。

ウ 会議のお知らせなどは極力電子メール、グループウェアなどを活用します。

エ 定例的、恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。

④ 超過勤務の縮減の為の意識啓発等

ア 所属長は、超過勤務の多い班からヒアリングを行った上で、職員の健康管理に配慮した注意喚起を行います。

イ 所属長は各班の超過勤務の状況及び、超過勤務が特に多い職員の状況を把握し、超過勤務に関する認識の徹底を図ります。

ウ 各課で、超過勤務縮減の取り組みの重要性について認識し、問題の解決を図ります。

エ 所属長は、職員の勤務状況の適確な把握、実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図ります。

[職員の平均超勤時間]

年 度	職員数	超勤時間総計	一人平均 (時間/人)	一月平均 (時間/月)
平成25年度	189人	19,653時間	104	1,637
平成26年度	188人	19,409時間	103	1,617
平成27年度	187人	22,044時間	118	1,837
平成28年度	189人	18,835時間	100	1,570
平成29年度	190人	20,873時間	110	1,739
平成30年度	188人	24,817時間	132	2,068

※玖珠町労務管理システム抽出分

【目 標】

※以上のような取り組み【(5)】を通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数について、月30時間以内、年間360時間以内の達成に努めます。

(目標達成年度：令和6年度)

(6) 休暇取得の促進

① 年次有給休暇取得の促進

ア 課長会等において定期的に休暇の取得促進を喚起し、職場、職員一人ひとりの意識改革を行います。

イ 所属長は、職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な取得を指導します。

ウ 職員が安心して年次有給休暇の取得ができるよう、事務の相互応援体制を整備します。

エ 職員及び家族の記念日や子どもの学校行事等、家族とのふれあいのための年次有給休暇の取得促進を図ります。

② 連続休暇等の取得

ア 月曜日又は金曜日と週休日を組み合わせた年次有給休暇の取得を促進します。

イ 職員のリフレッシュのため、夏季休暇をはじめ、週休日、祝日を利用した連続休暇の取得促進を図ります。

[年次有給休暇の取得実績]

年 度	年次有給休暇		前年比（日）
	平均取得日数（日/人）	取得率	
平成25年度	7.76	19.81%	—
平成26年度	7.94	20.37%	+0.18
平成27年度	8.02	20.64%	+0.08
平成28年度	9.03	23.21%	+1.01
平成29年度	8.42	21.84%	-0.61
平成30年度	8.76	23.18%	+0.34

※以上のような取り組み【(6)】を通じて、年次有給休暇取得日数10日以上の達成に努めます。

（目標達成年度：令和6年度）

(7) その他の取り組み

① 人事異動についての配慮

未就学児の子を扶養している職員の人事異動に当たっては、可能な限り人事上の配慮を行います。

「自己申告書」の作成については引き続き実施し、職場環境や職員の適性、意向等に配慮した人事異動を行うことで、職員の勤労意欲の向上や職場の活性化を図ります。

② 研修の充実

固定的性別役割分担意識等、働きやすい環境を阻害する諸要素を解消するため、男女共同参画に関する研修の開催や、グループウェアでの情報提供等により意識啓発を行います。

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 役場庁舎における環境整備

来庁者の多い庁舎において、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、授乳室の設置等により、来庁しやすい環境の整備を推進します。

② 来庁者への対応

子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子どもの交通安全活動、防犯活動等への職員の積極的な参加を支援します。

(3) 子どもと触れ合う機会の充実

① 福利厚生事業の充実

職員の福利厚生事業の実施においては、職員のみだけではなく、子どもを含めた家族全員が参加できるよう配慮します。

② 子どもにかかわる行事への参加促進

子どもの学校行事や子ども会行事等に参加しやすい、職場の雰囲気づくりを行います。

《備 考》

①『くるみんマーク』とは、一定の要件を満たして申請をした場合に、

厚生労働大臣から子育てサポート企業として認定を受けた企業に与えられるマークのことです。この「くるみん」は、「職場ぐるみ・会社ぐるみ」と赤ちゃんが大事に包まれる「おくるみ」との二つの「くるみ」の意味が込められています。

- ②『イクボス』とは、職場で共に働く部下や同僚のワークライフバランス（仕事と生活の両立）を考え、その人のキャリアを応援しながら、組織の業績に結果を出し、自らも仕事と私生活を維持できるような上司（管理職）です。

○女性の活躍推進に向けた取り組み

人口減少社会を迎える中、持続的成長を実現し、社会の活力を維持していくため、国においては「女性の力」の発揮が不可欠として「女性の活躍推進」を成長戦略の中核に位置づけ、女性の活躍、男女共同参画の推進に向けた各種の政策を進めています。

平成27年8月に女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が制定され、平成28年4月より施行されました。

これを受け、地方公共団体で働く女性職員の活躍推進に関する取り組みについて計画し、公表することが義務づけられました。

そこで、働くすべての女性職員が十分にその能力を発揮し、活躍できる職場づくりを目指すとともに、職員個々のライフステージに柔軟に対応したワークライフバランスを重要視した制度の構築を目指します。

《具体的な取組》

1 女性の活躍に関する状況と様々な課題に応じた取り組み

女性職員の推移

年度(4月1日)	平成23年	平成27年	平成29年	平成30年	平成31年
職員数	192人	190人	193人	191人	191人
うち女性職員	58人	56人	59人	59人	62人
女性職員比率	30.2%	29.5%	30.6%	30.9%	32.5%
管理職数	15人	17人	22人	21人	21人
うち女性職員	1人	0人	1人	1人	1人
女性職員比率	6.7%	0%	4.5%	4.8%	4.8%
採用者数	6人	4人	5人	3人	9人
うち女性職員	3人	1人	3人	2人	4人

平成31年度年代別職員構成比率

年代	10代	20代	30代	40代	50代
男性職員数	0人	13人	28人	49人	39人
女性職員数	0人	10人	14人	28人	10人
(うち女性割合)	0%	43.5%	33.3%	36.4%	20.4%

2 女性職員採用の取り組みと目標

競争試験による職員採用において、本町では女性職員の採用比率は最低でも25%以上となっており、過去3年間の平均は50%を超えています。今後も女性職員を含む新採用職員等を広報に活用するなど、職場や職務の魅力を広報し、応募者数の拡大を図ります。

今後もこれまでの取り組みを進め、計画期間中（5年間）の女性職員の採用比率40%を目指します。

3 女性管理職登用の取り組みと目標

過去3年間、女性の管理職は1名であり、管理職に占める女性職員の割合は平均4.7%となっています。この数値について年代別職員構成表をみると、豊富な知識・経験とマネジメント能力が必要となる管理職の対象となる年代の女性職員が極端に少ないという現状となっています。これは過去の採用において、女性職員の割合が少なかったことや、中途退職者に占める女性職員の割合が高いことが原因であると考えられます。

そのため、長期的なビジョンを持ち、研修等により女性職員の人材育成に積極的に取り組むとともに、人事評価制度において、出産や育児が女性登用の妨げとならないように配慮し、女性管理職登用が図られるよう努力します。

4 子育てを行う女性職員の活躍の取り組みと目標

(1) 子育てを行う職員の人事上の配慮について

子育てを行う職員には、子ども園の送迎などの本人の意向を把握するとともに、できるだけ家庭生活に支障のないよう人事異動等の配慮を行います。

(2) 男性職員の家庭生活共同参画の推進について

家事や育児、家族の介護等の家庭責任の多くを女性が担っているのが現状であり、男性職員の家事や育児への積極的な関わりは、女性職員の活躍推進のためにも不可欠です。さらに、男性が家事や育児等の経験を得ることは、マネジメント力の向上や多様な価値観の醸成等を通じ職務における視野を広げるなど、男性自身のキャリア形成にとっても有用なものと考えられます。そのためにも、男性職員の家庭生活への積極的な共同参画を促進するとともに、全職員に対しても意識啓発の取り組みを進めていきます。

また、男性の育児休業等の取得推進についても、当計画に掲げている目標「男性の育児休業、部分休業の取得率30%以上（男性の育児にかかる特別休暇含む）」を目指し、少しでも多くの男性職員の取得を増やしていきます。

(3) 所属長の職場風土の醸成について

子育て中の職員に対し、補助的な仕事ばかり与えたり、異動を勧めるなどの「過剰な配慮」は子育て中の職員の意欲をそぎ、キャリア形成を阻害します。固定的な考えに捉われることなく、職員の状況、意欲、能力に応じた適切な配慮や支援をすることが所属長等に求められます。そのため、所属長等に対する「イクボス研修」等の積極的参加を促すとともに、職場全体が支え合い、助け合うことで「真のワーク・ライフ・バランス」が形成され、両立しやすい職場風土の醸成に取り組めます。

5 あらゆるハラスメントの防止

職場におけるあらゆるハラスメント行為は、職場への多大なる悪影響を与え、職員の心身の健康に影響を与える要因ともなるため、引き続き職場におけるハラスメント防止のための研修・教育に取り組めます。

パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等あらゆるハラスメントの防止に徹底的に取り組む、男女が共に安心して働くことができる職場環境づ

くりを推進します。

6 働き方改革によるワーク・ライフ・バランスの推進

共働き世帯等の増加により、性別を問わず全職員の時間外労働の是正に対する意識改革が必要です。職場全体が「長時間労働」から短時間で成果をあげる「生産性の高い働き方」へと働き方を転換することにより、職員全体の「真のワーク・ライフ・バランス」を実現することが大切です。職員全体で協力し定時退庁を心掛け、家庭生活への関わりを増やすと共に余暇の充実を図り、豊かな生活を過ごすことができるよう、働きやすい職場の実現を目指します。

(1) 働き方・業務改善の取組

現在の仕事の方法や事務事業について、所属毎に所属長を中心に業務改善への意識を高めます。また、職員一人ひとりが個々の能力を十分に発揮できるよう、やりがいのある働きやすい職場環境の整備に取り組みます。

(2) 超勤縮減の実践

所属長を中心に各班の事務事業を見直し、定時退庁を促し、職員の意識改革や超勤縮減に向けた取り組みを推進します。

(3) 職員一人ひとりの働き方の改善

職員一人ひとりがコスト意識を持ち、仕事のやり方の見直しや業務の効率化を意識するよう、研修等を通じた意識啓発を行います。

【制度の概要解説】

～母性保護及び健康管理のための休暇～

<労働基準法によるもの>

産前・産後休暇（第65条）

労働基準法第65条を受け、玖珠町職員の勤務時間、休暇等に関する条例第14条に規定されています。（規則第12条関係）

◎産前休暇は予定日から起算して（予定日を含む）8週間（運用）

（多胎妊娠の場合は14週間）

◎産後休暇は出産翌日から13週間

妊産婦等に係る危険有害業務の就業制限（第64条の3）

使用者は、妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性（以下「妊産婦」という。）を、重量物を取り扱う業務、有害ガスを発散する場所における業務その他妊産婦の妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはなりません。

妊娠中及び産後1年を経過しない女性の時間外労働及び深夜勤務の制限（第66条）

妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員が請求した場合にあっては1週間につき40時間、1日につき8時間を超えて労働させてはなりません。また、これらの女性職員が請求した場合にあっては、時間外労働をさせてはならず、もしくは休日に労働させてはならず、又は深夜業をさせてはなりません。

<玖珠町職員の勤務時間、休暇等に関する条例によるもの>

（特別休暇）玖珠町職員の勤務時間、休暇等に関する規則 第12条関係 別表2抜粋

【妊娠時期】

・妊娠中の健康診断等のための休暇（事由番号18）

妊娠中の女性職員が母性保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合

- | | |
|---------------|----------|
| ○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 |
| | 各当該必要な時間 |

・妊娠障害休暇（事由番号22）

妊娠中の女性職員が妊娠に起因する疾病において休む場合

- 14日を超えない範囲でその都度必要と認める日又は時間

・産前休暇（事由番号6）

8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産予定である女性職員が申し出た場合

○出産の日までの申し出た期間

【出産後】

・産後休暇（事由番号7）

○女性職員の出産日翌日から13週間を経過するまでの期間

・育児（授乳）のための休暇（事由番号8）

職員が生後2年に達しない子を育てる場合

○1日2回（1回60分以内）

【男性職員の出産、育児に関する休暇】

・出産補助休暇

職員の妻の出産準備や付添いなどのための休暇

期 間 出産のための入院から出産予定日前後1か月以内（ただし、宮参りを含む）

日 数 7日

【育児参加のための休暇】

職員の妻が出産する場合、当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子を養育するための休暇

期 間 配偶者の出産予定日8週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から、出産の日後8週間（多子出産の場合は10週間、第2子以降は13週間）を経過する日まで

日 数 5日

～出産に関する費用、給付金等～

【出産費用等の給付】

出産したとき

出産費・家族出産費（大分県市町村職員共済組合）

組合員又はその家族（扶養家族）が出産した時に支給されます。

◎組合員 出産費 420,000円

（在胎週数22週未満の出産や産科医療保障制度に加入していない分娩機関で出産した場合は404,000円）

◎家族 家族出産費 420,000円

*在胎週数22週＝妊娠4カ月（85日）以上であれば、死産・流産など異常分娩や母体保護法に基づく人口妊娠中絶に対しても支給されます。

*双生児以上を出産した場合は、その人数分の額が支給されます。

【出産祝金（玖珠町職員互助会）】

出生児1人につき 10,000円（第3子以降は、30,000円）

【育児休業手当金（大分県市町村職員共済組合）】

組合員が3歳に満たない子を養育するため育児休業をする時は、その子が1歳に達する日まで、育児休業手当金が支給されます。（総務省令で定める場合に該当するときは1歳半まで）

ただし、父母ともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達するまで延長されます。

支給期間： 育児休業により勤務に服さなかった期間

支給額： 1日につき

（標準報酬月額×1/22＝標準報酬日額（10円未満四捨五入））

標準報酬日額×67/100（180日目まで）

標準報酬日額×50/100（181日目以降）

【共済掛金の免除】

育児休業期間中は掛金を免除

【児童手当】

0歳～3歳未満 15,000円

3歳～小学生 10,000円（第3子以降は15,000円）

中学生 10,000円

～育児休業及び部分休業制度～

【育児休業】

(1) 対象職員：全職員

育児休業をすることができない職員

- ・育児休業法第6条1項の規定により任期を定めて採用された職員
- ・玖珠町職員の定年等に関する条例第4条第1項又は第2項の規定により引き続き勤務している職員

(2) 付与条件

生後3年に満たない子を養育する職員であること。

育児休業終了後も引続き勤務する意志のある職員であること。

(3) 期間

子が3歳に達する日までの期間を限度として、当該職員の請求に基づいて、任命権者の定める日から引続く期間（週休日及び休日を含む）について承認します。

(4) 延長

1 回に限り延長できる。再度の延長の場合は、条例に定める特別の事情がある場合に限ります。

(5) 再度の取得

条例に定める特別の事情がある場合に限ります。ただし、職員が妻の出産の日から産後休暇の期間（5 7 日間）内に育児休業を開始し、終了した場合（産後パパ育休（＝子の出生の日から産後 8 週以内（5 7 日以内）に育児休業をすること。）、育児休業が認められます。

また、最初の育児休業の終了後、3 か月以上の期間を経過後、再び育児休業を取る予定がある場合。この場合は産後パパ育休の終了後に、予め「育児休業等計画書」の提出が必要となります。

(6) 給与上の取り扱い

無 給

【部分休業】

小学校就学始期に達するまでの子を養育するため 1 日の勤務時間の一部について勤務しないことができます。

(1) 対象職員

部分休業をすることができない職員

- ・ 育児短時間勤務又は育児休業法第 1 7 条の規定による短時間勤務をしている職員

(2) 付与単位・条件

正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1 日につき 2 時間（育児時間を承認されている職員は 2 時間から当該育児時間を減じた時間）を超えない範囲内で、3 0 分を単位として行ないます。

(3) 給与の取扱い

勤務しない 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額を減額して支給します。

【職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限】

（深夜勤務の制限）

小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（深夜（午後 1 0 時から翌日の午前 5 時までの間をいう）において子を養育できる親族がない職員に限る）が規則で定めるところにより、深夜勤務の制限を、当該子を養育するために請求した場合には、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜勤務をさせてはいけません。

（時間外勤務の制限）

小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、規則で定めるところにより、当該子を養育するために請求した場合には、1 月について 2 4 時間、1 年について 1 5 0 時間を超えて、時間外勤務をさてはなりません。

(子の看護休暇)

18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者の子を含む）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう）のため勤務しないことが相当であると認められる場合に取得できます。

子ども1人につき5日間

附 則

この行動計画は、平成22年4月1日より施行する。

この行動計画は、平成24年4月1日より施行する。

この行動計画は、平成27年4月1日より施行する。

この行動計画は、平成28年4月1日より施行する。

この行動計画は、令和2年4月1日より施行する。