

# 島本町特定事業主行動計画

【令和8年度～令和12年度】



令和8年3月策定

島本町

## ～はじめに～

急速な少子化の伸展は、我が国の経済社会の様々な分野に深刻かつ重大な影響を及ぼすものであります。この少子化と人口減少の流れをくい止め、我が国の明るい未来を構築していくためには、次代を担う子どもたちの健全な育成を社会全体で支援するための取組が不可欠です。

町では、「次世代育成支援対策推進法（平成 15 年施行、平成 26 年改正）」に基づき、平成 17 年 3 月以降、特定事業主行動計画を策定し、仕事と子育ての両立を支援する職場環境づくりを進めてきました。

その後、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 28 年施行、令和元年改正。以下「女性活躍推進法」という。）」の制定を受け、それまでの次世代育成支援対策推進法に基づく取組を継続するとともに、女性職員の活躍をより一層推進するため、次世代育成支援対策推進法に関する行動計画と、女性活躍推進法に関する計画を同時に策定するため、平成 28 年 3 月に計画を改定しました。

この度、現行の計画期間が満了すること並びに次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法が再延長されたことに伴い、引き続き、関係法に基づく取組を進めるため、計画の見直し策定を行いました。

この計画を通じた取組により、仕事と子育て・介護の両立を図ることができるよう、「職員みんなで支え合う職場環境づくり」を推進するとともに、「性別にかかわらず活躍できる職場環境づくり」を進めていきたいと考えています。

職員一人一人が本計画の取組を自分自身に関わることと捉え、職場の中でお互いを支え合う意識の更なる向上に努めます。

# 第1章 総論

## 1 計画の位置付け

次世代育成支援対策推進法に基づく本町の特定事業主行動計画（事業主として実施する次世代育成支援対策に関する計画）及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画（事業主として実施する女性の職業生活における活躍の推進に関する計画）として、国の行動計画の策定に関する指針に即して策定し、公表するものです。

## 2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は令和16年度まで、女性活躍推進法は令和17年度まで再延長されたため、本計画は、その前半の期間に当たる令和8年度から令和12年度までの5年間を計画期間とします。

## 3 計画の主体・対象者

この計画の主体は、本町の任命権者である町長、町議会議長、消防長、教育委員会、選挙管理委員会、代表監査委員、公平委員会、農業委員会及び固定資産評価審査委員会です。

対象者は、任命権者の下で働く全ての職員です。ただし、任用形態（正規職員、会計年度任用職員など）により、休暇制度などの適用は異なります。

## 第2章 具体的な取組内容

### I 意識改革・働き方の見直し

全ての職員がそれぞれのライフステージや家庭状況に合わせて、ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭生活の調和）の取れた働き方ができるように取り組む必要があります。ワーク・ライフ・バランスを実現するために、職員個人はもとより、組織一体で、時間外勤務縮減に向けた更なる意識改革と働き方改革を進めるとともに、所属長は、リーダーシップを発揮して、それぞれの職場や職員の状況に応じ、より一層の業務改善に取り組めます。

#### ■ 目標

指標	基準値 (令和6年度)	めざす方向性 (令和12年度)
時間外勤務時間数 (月平均時間数) (※)	10時間	↓ (減少)
年次有給休暇の 年間平均取得日数	13日7時間	↑ (増加)

(※) 出退勤システムで時間外勤務時間を管理する職員に係る実績を指標として用いることとします。

#### (1) 総労働時間の削減（時間外勤務の縮減と休暇の取得促進）

##### ア 時間外勤務縮減に対する積極的取組

時間外勤務の縮減に関する町の基本的な考え方を示した「時間外勤務の適正化方針」（平成26年10月施行、令和7年3月改正）に基づき、全職員の意識改革・働き方改革を促進するとともに、管理職のマネジメント力の強化を図ります。

また、人事担当部局は、適切な組織・人員体制の構築や適材適所の人事配置を行うなど、全庁的な時間外勤務縮減に向けた支援をします。

「時間外勤務の適正化方針」における取組（一部抜粋）

- 管理職の権限と職責の明確化
- 職務分担の見直し
- 事務事業の見直し
- 時間外勤務の上限時間
- 勤務間インターバルの確保
- 長時間の時間外勤務者に対する産業医面談の実施
- など

## 時間外勤務の上限時間について

(職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則第6条の2～第6条の4)

所属長が職員に時間外勤務を命ずる場合、それぞれ次に定める時間数及び月数の範囲内で必要最小限の時間外勤務を命ずることとしています。

### ○ 原則 月45時間、年360時間

○ 他律的業務（業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難なもの）の比重が高い部署に勤務する職員

・月100時間未満 ・年720時間以内

・2～6か月平均80時間以内

・月45時間を超えることができるのは、年間6か月まで

○ 特例業務（大規模災害への対処、重要な政策の立案その他の重要な業務であって特に緊急に処理することを要するもの）に従事した場合には、上限時間を超えることができる。

## イ 定時退庁日の推進

計画的・効率的な業務の推進と職員の健康保持に努めるため、毎週水曜日を「ノー残業デー」としています。業務の都合によりやむを得ず時間外勤務をしている場合を除き、所属長自らが、率先して定時に退庁するとともに、職員に速やかな退庁を促すことで、その徹底に努めます。また、人事担当部局においても、ポップアップメッセージ等の活用により、職員に対し「ノー残業デー」の啓発に努めます。

## ウ 開庁時間の短縮

職員の勤務時間と開庁時間が同一である現状を見直し、打合せや受付処理のための時間を確保するとともに、長時間労働を抑制することを目的に開庁時間の短縮を実施します（令和8年5月1日から）。

## エ 年次有給休暇の計画的取得の促進

家族の記念日、子育てや学校等の行事、介護、地域・社会貢献活動、自己啓発など、職員の生活面の充実を図るため、年次有給休暇の平均取得日数の増加を目指すとともに、全ての職員が最低でも年間5日間を計画的に年次有給休暇として取得することができるよう取り組みます。

## オ ワーク・ライフ・バランス推進期間の実施

毎年、夏季休暇の取得可能期間を「ワーク・ライフ・バランス推進期間」とし、夏季休暇の取得に併せた年次有給休暇の取得など、連続休暇の取得を推進することで、職員の家庭生活の充実を支援していきます。

### (2) 多様で柔軟な働き方の推進

職員がライフステージや家庭状況に応じた働き方を選択できるようにするため、テレワーク勤務、時差出勤制度、フレックスタイム制度を導入しています。多様で柔軟な働き方を推進することで、職員一人一人が自身の個性と能力を最大限に発揮できる環境づくりを目指し、男女を問わず働きやすい職場の実現に努めます。

### (3) 計画的かつ効果的・効率的な業務執行

DXによる事務の効率化や前例踏襲的な事務執行方法の見直しにより、これまで以上に、職員一人一人が事務の効率化を意識した業務遂行に努めるとともに、所属長においては、マネジメント能力を発揮し、一部の職員に業務が集中しないよう、職員個々の業務量を把握し、業務の平準化を図り、計画的な業務執行に努めます。

また、ワーク・ライフ・バランスへの理解促進や業務改善スキルの向上を図ることを目的とした研修・啓発機会の確保に努めます。

### (4) 職員の健康管理の推進

産業医や衛生管理者による「健康相談」を月に1回実施し、また、心理的な負担の程度を把握するための「ストレスチェック」を年に1回実施することなどにより、職員の健康管理に努めます。

### (5) ハラスメントへの対策

性別にかかわらず、多様な職員がその能力を十分に発揮して活躍できる就業環境を整備するため、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント等のハラスメントのない職場づくりを推進します。

## Ⅱ 両立支援

妊娠や出産、育児の期間中は、仕事との両立に対する不安など様々な問題に直面することがあります。母親・父親になることが分かった時から、産前産後休暇・育児休業を経て、職場復帰・復帰後の仕事と育児の両立に至るまで、職員を様々な角度からサポートすることにより、育児のしやすい職場環境を整備します。

また、高齢化の進展に伴い、家族の介護を抱える職員が増えつつあり、仕事と介護の両立ができるような職場環境を組織全体で作っていきます。

### ■ 目標

指標	基準値 (令和6年度)	めざす方向性 (令和12年度)
女性職員の育児休業の取得率	100%	→ (維持)
男性職員の育児休業の取得率 (2週間以上取得)	62%	↑ (85%)
男性職員の配偶者出産休暇 の取得率	100%	→ (維持)
男性職員の育児参加休暇 の取得率	85%	↑ (100%)

(※) 取得率の算出方法は、該当年度に新たに育児休業・休暇が取得可能となった職員数に対する同年度中に新たに育児休業・休暇を取得した職員数の割合により算出

### 1 仕事と子育て・介護の両立支援

#### (1) 子育て・介護に関する制度の周知と利用促進など

仕事と子育て・介護を両立するための休暇等の各種支援制度をまとめた「両立支援ハンドブック」を共有フォルダに保存する等により、全職員がいつでも閲覧できるようにし、支援制度の周知と利用促進を図ります。

また、所属長は、妊娠・出産した女性職員やこれから父親となる男性職員、介護休暇等が必要となった職員等に対し、本ハンドブックを活用しながら各種支援制度の情報提供をするとともに、職員の各種支援制度の利用等に係る意向確認を行います。

さらに、男性職員の育児休業等の取得促進に向けて、男性職員が子の出生後1年以内に、育児に伴う休暇・休業（育児休業、育児短時間勤務、育児部分休業、配偶者出産休暇、育児参加休暇、育児時間休暇、子の看護休暇、短期介護休暇、介護休暇、介護時間及び年次休暇）を合計1か月以上取得するよう勧奨します。

## (2) 仕事と子育て・介護の両立に向けた職場環境づくり

### ア 職場での相互応援の実施

所属長を始めとする職場の構成員は、子育て・介護をする職員が職務責任とともに、家庭責任に精励する姿を尊重し、住民サービスの低下とならないように、職場の構成員で相互応援することに努めるものとします。

なお、子育て・介護をする職員は、担当業務に係る事務処理のマニュアル化など、自らが子育て・介護に取り組んでいる際に業務に支障が出ないように、必要な措置を講じるよう努めるものとします。

### イ 育児休業・介護休暇等の取得による代替職員の確保

長期の育児休業、介護休暇等により職務遂行に支障が生じるおそれがある場合には、代替職員（会計年度任用職員を含む。）の確保に努めます。

特に専門職については、業務の停滞などが生じることがないように、十分な配慮に努めることとします。

### ウ 職務分担・人事配置の見直し

所属長は、妊娠中の職員から申出があった場合は、職員の健康や安全に最大限配慮し、必要に応じて職務分担の見直しを行います。

また、人事担当部局は、職員の自己申告等に基づき、可能な範囲で子育てや介護の状況に応じた人事上の配慮を行うよう努めます。

## (3) 円滑な職場復帰への支援

### ア 職場復帰面談の推進

育児休業、介護休暇等から復帰する職員には、復帰の1か月前を目途に、所属長による「職場復帰面談」を実施することで、職員の不安を軽減し、スムーズな復帰につなげるとともに、休暇前と変わらない職務意欲を維持・向上するためのコミュニケーションの場とします。

また、本人の希望に応じて、人事担当部局及び産業医・衛生管理者においても面談を実施します。

### イ 休業・休暇中の情報収集

育児休業、介護休暇等を取得する職員は、自ら町の現状を知るために、広報、ホームページ等の確認を行うよう努めるものとします。

また、所属長も、必要に応じて、業務等に関する情報の提供に努めます。

#### ウ 復帰後の職場内研修(OJT)

所属長を始めとする職場の構成員は、事務処理方法について、育児休業、介護休暇等の取得前と変わっている点がある場合には、育児休業から復帰する職員に対し、最新の事務処理方法について、研修（OJT）を実施します。

#### (4) 会計年度任用職員への両立支援の取組

本町では、様々な行政分野で会計年度任用職員が活躍しています。会計年度任用職員に対しても、正規職員と同様に、両立支援制度の充実及び制度の適切な周知を図り、仕事と子育て・介護の両立を支援していきます。

#### ア 年次有給休暇の取得促進

子育てや介護、地域・社会貢献活動、自己啓発など、職員の生活面の充実を図るため、計画的に年次有給休暇を取得できるような職場環境づくりに努めます。

#### イ 子育て・介護等に関する制度の周知

子育てや介護のために設けられている特別休暇などの制度について周知し、取得の促進を図ります。

## Ⅲ 女性職員の活躍推進

住民ニーズの複雑・多様化及び社会経済情勢の変化に対応できる知識・経験、能力、多様な価値観などを持った人材の確保及び育成は、町政を発展させる上で重要な課題です。多様な視点を町政経営に反映させ、住民サービスの向上につなげる観点から、働きやすさと働きがいを感じられる職場環境を整備し、女性職員の活躍推進に向けた取組が必要です。

性別にかかわらず全ての職員が能力を十分に発揮し、意欲を持って職務に取り組むことができるよう、「Ⅰ 意識改革・働き方の見直し」及び「Ⅱ 両立支援」に記載する取組とともに、女性職員のキャリア形成の支援に努めます。

### ■ 目標

指標	基準値 (令和6年度)	めざす方向性 (令和12年度)
職員に占める女性職員の比率	34.6%	↑ (増加)
管理職に占める女性職員の比率	13.2%	↑ (増加)

#### (1) 職員の採用

職員の採用に当たっては、職員採用案内や町のホームページにおいて、両立支援制度の状況のほか、性別にかかわらずやりがいを持って働ける職場であることを紹介するとともに、人物本位の選考により、意欲と能力のある有為な女性職員の採用に努めます。

また、子育て、介護、配偶者の転勤などの理由で本町を離職した元職員を対象とするキャリアリターン採用も継続的に行います。

#### (2) 管理職などへの登用

仕事と子育て・介護を両立しやすい環境の整備が進んでいる一方で、管理職に占める女性職員の比率が依然として低い状況にあります。多様化する住民ニーズに対応していくためには、政策・方針の決定過程で女性の視点を反映することが重要です。このため、管理職への登用などにおいては、男女の区別なく、個人の能力により処遇を行います。

また、係長級昇任制度に関しては、昇任試験型における受験者の逡減状況を踏まえ、人事評価を活用した選考型を創設し、複線的なパターンにより実施しています。

今後も、適切な人材登用の在り方について、人材育成の観点も踏まえながら検討を進め、意欲と能力のある女性職員の登用を目指すほか、女性職員が管理職を目指してもよいと思える職場環境づくりにも取り組みます。

### (3) キャリア形成支援

女性職員が自らのキャリア形成について考える機会を提供するため、研修機会の確保に努めます。

また、知識・経験を蓄積した女性職員の出産、育児、介護等による離職を防ぐためにも、育児休業等の取得を促し、仕事との両立に向けた職場づくりに努め、女性職員の産前・産後休暇及び育児休業の取得率の100%維持を目指します。

### (4) 女性の健康上の特性への配慮

健康上の課題は、男女を問わず全ての人が抱える可能性のあるものですが、特に女性については、健康上の課題による就労への影響が大きく、キャリア形成への妨げにもなっているとされています。このため、女性の健康上の特性に配慮した休暇制度の周知及び柔軟な働き方ができる制度の整備に努めます。

また、健康課題を相談しやすい体制づくりにも努めます。