

3 次世代育成支援・女性活躍推進

上関町特定事業主行動計画

(令和8年3月)

上 関 町 長
上 関 町 議 会
上 関 町 教 育 委 員 会
上 関 町 選 挙 管 理 委 員 会
上 関 町 監 査 委 員 会
上 関 町 農 業 委 員 会
上関町固定資産評価審査委員会
山口県市町村公平委員会

I 総論

1 はじめに

上関町では、平成15年7月に制定された次世代育成支援対策推進法(以下「次世代育成法」という。)に基づき、これまで特定事業主行動計画(以下「行動計画」という。)を策定し次世代育成に関する様々な取り組みを行ってきたところです。

また、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。以下「女性活躍推進法」という。)が平成27年8月に制定され、女性が職業生活において、その希望に応じて十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備するための計画策定が義務付けられた。そのため、女性活躍推進法第19条の規定に基づき、上関町における女性職員の活躍の推進に資する目標等を本行動計画に明示し、取り組みを行ってきました。

令和2年度の本計画の策定時に「次世代育成」及び「女性活躍推進法」に基づく計画は、趣旨や取組内容が共に密接に関わっているため、一体的に進めてきたが、5年を迎え、「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」や「育児や介護との両立など、働き方の多様化」などの社会情勢は継続している一方で、コロナ禍を契機に「当たり前」の働き方が変化してきました。

このような本町の現状を踏まえ、職場において男女の固定的役割意識を解消し、より一層女性の活躍を推進するとともに、男女問わず、すべての職員がワーク・ライフ・バランスを実現できる、働きやすい環境づくりをさらに進めていくため、新たに「上関町特定事業主行動計画」を策定することとしました。

2 計画期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

※経済社会環境の変化や職員のニーズ等を反映させ効果的な計画実施を行う観点から、令和12年度までの5年間に計画期間を設定するが、社会情勢等の変化について計画に反映する必要がある場合は、適宜修正を行うこととする。

3 計画の実施・推進体制

- (1) 次世代育成支援対策と女性活躍推進対策を効果的に実施するため、職員安全衛生委員会と連携して行動計画の検討を行い、必要に応じて計画の見直し等を行ないます。
- (2) 次世代育成支援対策と女性活躍推進対策に関して、各担当課の管理職や職員に対する研修・講習、情報提供を実施します。
- (3) 仕事と子育て・家庭生活の両立等についての相談・情報提供を適切に行うため、総務課を担当窓口として計画の推進を図ります。
- (4) 計画の実施に当たっては、個々の職員が計画の趣旨等を十分に理解し具体的に行動するとともに、各職場の管理職は計画の趣旨を踏まえ職場体制・環境づくりに努め、率先して取り組みを推進します。
- (5) 組織全体で継続的に取組を推進するため、職員安全衛生委員会と連携して、行動計画の策定・変更、行動計画に基づく取組みの実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等を行ないます。

4 本町の現状

(1) 管理職以上の女性の割合

R7年度	R6年度	R5年度	R4年度	R3年度
26.7%	29.4%	33.3%	22.2%	22.2%

(2) 係長級以上の女性の割合

R7年度	R6年度	R5年度	R4年度	R3年度
27.3%	25.0%	27.8%	25.7%	27.0%

(3) 時間外勤務の状況(職員1人当たりの1月の平均時間)

R7年度	R6年度	R5年度	R4年度	R3年度
9.9h	4.3h	3.5h	4.8h	5.8h

(4) 年次有給休暇の取得日数(職員1人当たりの平均取得日数)

R7年度	R6年度	R5年度	R4年度	R3年度
11.17日	11.30日	9.97日	9.87日	8.45日

(5) 男性の育児休業取得率

R7年度	R6年度	R5年度	R4年度	R3年度
100%	—	0%	—	—

(6) 女性の育児休業取得率

R7年度	R6年度	R5年度	R4年度	R3年度
100%	—	—	100%	—

(7) 採用した職員に占める女性職員の割合

R7年度	R6年度	R5年度	R4年度	R3年度
20%	0%	50%	50%	25%

Ⅱ 具体的取組事項と数値目標

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 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について周知します。
- ② 出産費用の給与等の経済的支援措置について周知します。
- ③ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望により、原則として超過勤務を命じないこととします。

(2) 子育て目的の休暇等の取得促進

- ① 子どもが生まれた時の出産補助に関する特別休暇の周知を行うとともに、休暇取得を促進するための周知を行いません。
- ② 子どもの看護のための特別休暇について、職員に周知を行うとともに、当該特別休暇の取得を希望する職員が、円滑に取得できる環境を整備します。
- ③ 参観日や学校行事等への参加のための有給休暇の取得促進を行います。
- ④ 男性職員が休暇を取得しやすいよう、職場の中での応援体制づくりを図ります。

(3) 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の周知
 - ア 男性も育児休業、育児短時間勤務又は部分休業を取得できることについての周知等、男性職員の育児休業等の取得を促進するための措置を行います。
 - イ 妊娠を申し出た職員に対して個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。
 - ウ 育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について周知します。
- ② 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成
育児休業、育児短時間勤務又は部分休業に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成します。
 - ア 3歳未満の子どもを養育する男性職員を対象に、育児参加を啓発します。

イ 育児休業の取得の申出があった場合は、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを検討します。

③ 育児休業を取得している職員の円滑な職場復帰の支援

ア 育児休業中の職員が職場から離れていることに対する不安を感じることがないように、休業中の職員に対して職場から適時適切に業務情報等の提供を行います。

イ 育児休業等からの復帰時期や復帰後の働き方等について、管理職員と情報共有し、復帰後、育児や介護を行いながら円滑に仕事に従事することができる環境づくりに務めます。

ウ 育児休業等の取得前後において、育児休業等からの円滑な復帰に資する研修や所属職場との連絡体制の確保等の必要な支援を行います。

④ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

課内の人員配置等により、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、臨時的任用制度等の活用による適切な代替要因の確保を図ります。

⑤ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

ア 育児休業中の職員に対する情報提供など、円滑な職場復帰の支援等による両立支援制度を利用しやすい環境を整備します。

イ 管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことによる女性職員のキャリア形成を支援します。

ウ 管理職等を対象に女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発等の取組を行います。

エ 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用を行います。

【目標】 毎年度

- 1 男性職員、女性職員ともに2週間以上の育児休業の取得率を100%にします。
- 2 子の出生後1年までの男性職員の1ヶ月超の育児関連休暇等の取得率を100%にします。

2 家庭生活と職業生活の調和の推進

(1) 時間外(休日)勤務の縮減等

- ① 小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限に関する周知を行うとともに、その実施に努めます。
- ② 毎月第3水曜日は全庁一斉のノー残業デーを徹底することとし、日常から管理職員が定時退庁の率先垂範を行います。
- ③ 職員の業務分担の見直しを定期的に行い、各職員の業務量の平準化を行います。
- ④ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等
 - ア 時間外勤務の縮減のための取組の重要性について、管理職を始めようとする職員全体で更に認識を深めるとともに、安易に時間外勤務が行われることのないよう意識啓発等の取組を行います。
 - イ 各課の時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務の多い課の管理職員にヒアリングを行い、注意喚起を行うとともに、時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を報告させ、管理職員の時間外勤務に関する認識の徹底を行います。

【目標】 毎年度

労働時間短縮対策として、職員一人の超過勤務時間数を人事院指針に定める上限の目安(1年につき360時間以内)とし、その達成に努める。

(2) 休暇の取得の促進

- ① 年次休暇の取得の促進
 - ア 年次有給休暇の取得状況の確認を行い、取得率が低い課の管理職員にヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。
 - イ 安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。
- ② 連続休暇等の取得の促進

- ア 職員が勤務の振替を行う場合、管理職員は週休日と連続するよう業務調整等に努めます。
- イ 週初めや週末と休日の組み合わせや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 年1回、リフレッシュを目的とした年次休暇の取得促進を図ります。
- エ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公的な会議等の自粛を行いません。

③ 育児関連休暇等の取得の促進

- ア 任命権者は、子の看護等休暇や小学校1～3年生の子を養育するため平成27年4月に創設した「子育て支援部分休暇」等の育児に関する休暇の取得促進を職員に周知徹底を図ります。
- イ 職員は、子どもの急な発熱などに対応しなければならない場合等には、特別休暇を積極的に取得するよう促します。

【目標】 毎年

職員の年間年次有給休暇の取得日数を「15日以上」となるよう取り組む。

(3) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

- ① 働きやすい環境を阻害する職場における慣行その他諸要因(職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等)を解消するため、管理職を含めた職員全員を対象として、情報提供、研修等による意識啓発を行います。

(4) 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

外部からの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の設置等を計画的に行います。

② 子ども・子育てに関する地域貢献活動

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、職員が積極的に青少

年健全育成や地域の安全安心を目的とした活動等へ参加するよう促します。

③ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

上関町交通安全計画と連動し、子どもを交通事故から守るための地域交通安全活動への参加を支援するとともに、公用車運転時における交通事故防止のための交通安全教育に関する研修等を行います。

3 女性職員の活躍促進

(1) 職員採用

職員採用は競争試験により行っているため、年によって女性職員の採用割合は変動していますが、女性が活躍できる職場であることを周知し、女性志願者数の増加につなげていけるよう、ホームページやSNS、等を用いて、女性にとって働きやすい職場であることのPRに努め、女性受験者の拡大に取り組んでいます。

(2) キャリア形成支援

① きめ細かなキャリア形成支援

経験や専門性を活かした任用を通じ、多様なキャリア形成を支援し、個々の女性職員が能力や適性を十分に発揮できる環境づくりを行います。

② 研修の充実

ア 女性職員向けのキャリアデザイン研修を実施し、女性職員の意欲向上を図ります。

イ 女性職員を対象とする研修や外部研修(自治大学校、市町村アカデミー等)への派遣を行います。

③ 相談しやすい環境づくり

女性が健康上の課題を相談しやすい体制等の整備など、女性の健康上の特性に係る取組を行います。

(3) 女性管理職の登用

① 職員のキャリアパスを把握し、事務分担の工夫や適切なアドバイスなどを行い、計画的に育成し、意欲と能力のある女性職員の登用を積極的に行います。

② 研修等を通じた人材育成に取り組みながら、女性が配置されていない職務、

役職へも積極的に職域の拡大を進めます。

【目標】 毎年度

管理的地位にある職員(課長級以上)に占める女性割合を30%以上とする。

4 ハラスメント防止対策

(1) 職員の意識改革のための研修の実施

全職員がハラスメントを理解し、基本的な知識を身につけ、同じレベルの意識を持つことができるよう研修を行います。

(2) 問題発生時の迅速・公正な対応

事業関係について、迅速かつ生活に把握するとともに、被害者に対する配慮および行為者に対する厳正な措置を行います。

(3) 利用しやすい相談・苦情窓口の周知

ハラスメントに関する相談員、庁内外の相談窓口について定期的に周知します。