

牟岐町特定事業主行動計画

(令和7年4月～令和12年3月)

令和7年3月 策定

牟岐町

1 はじめに

急速な少子化の進行や家庭、地域を取り巻く環境が変化しているなかで、社会全体が次世代育成に向けた対策に取り組むことが求められてきました。国、地方公共団体及び企業等が一体となって対策を進め、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を図るため、平成15年7月に、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）が制定されました。この法律は、事業主として国及び地方公共団体を「特定事業主」と位置づけ一事業主としての立場から、職員が仕事と子育てを両立できるよう、職場環境の整備等を盛り込んだ「特定事業主行動計画」を策定するよう求めたものです。

そのことをうけ、牟岐町では、平成17年、平成22年、平成27年と5か年計画を策定し、次世代育成支援対策に取り組んできました。

また、平成28年には、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）が施行され、職員の仕事と生活の両立及び女性職員の活躍の一層の推進に関し、一体的かつ総合的に取り組んできました。

令和2年には、次代の社会を担う世代の育成支援や女性の活躍を推進するため、これまでの計画を見直すとともに、女性活躍推進法に基づく計画を加え、令和2年度から令和6年度までを計画期間とする牟岐町特定事業主行動計画を策定しました。

また、令和6年5月に「次世代育成支援対策推進法」の改正が行われ、法律の有効期限が令和17年3月31日まで10年間延長されたことを受け、令和7年度から令和11年度までの行動計画を策定し、引き続き取組を進めることで、妊娠・出産・育児における仕事と子育ての両立、また、介護をはじめとする支援等、子育て中の職員だけでなく全職員が自分のライフステージに合わせて「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」のとれた職場環境づくりを目指します。

本計画を推進していくためには、現に子育てに携わっている職員のみならず、職員一人一人が、本計画を自分自身に関わるものとして捉え、お互いに協力しながら、職場を挙げて子育て中の職員を支援していくという共通の理解と認識を持ち、取り組んでいきます。

令和7年4月1日

牟 岐 町 長
牟 岐 町 議 会 議 長
牟岐町選挙管理委員会
牟岐町教育委員会
牟岐町農業委員会

2 根拠法令

本計画は、次世代法第19条及び女性活躍推進法第19条に基づき、牟岐町の各任命権者を事業主とし、その連名で策定する特定事業主行動計画です。

3 計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

4 計画の推進体制

本計画に基づく取組を組織全体で継続的に推進するため、任命権者ごとに本計画の実施状況を点検し、年1回、前年度の取組状況及び目標に対する実績等を公表します。

5 目標及び取組内容

本計画の策定にあたり、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき項目について分析を行いました。当該課題分析の結果、次のとおり目標を設定します。

(1) 出産、育児等に関する休暇及び休業に関すること

全ての職員が、子育てに関する制度の趣旨及び内容を理解し、妊娠中及び出産後復帰した職員に対する配慮ができる職場環境づくりを行います。

目標：① 女性の育児休業取得率100%を維持します。

② 令和12年度末までに、男性職員の1週間以上の育児休業取得率が50%以上となるよう目指します。

③ 男性職員の育児休業および育児目的休暇の取得率が80%以上になるよう目指します。

(ア) 妊娠中から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及び給付等の制度について周知徹底を図ります。

② 妊娠中の職員に対する業務分担や超過勤務命令等について、法令に基づいて当該職員の健康や安全に十分な配慮がなされるよう、所属長に対して意識の啓発を図ります。

(イ) 男性職員の子育てに関する休暇等の取得促進

父親の育児参加を促進するため、休暇の取得を促進し、男性職員が育児に関する両立支援制度を柔軟に利用することを促進します。

(ウ) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

① 育児休業及び部分休業、育児短時間勤務制度等の周知

妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度及び手続きについて説明を行います。また、育児休業等に関する資料を所属所等に通知・配付し、制度の徹底を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進を図ります。

② 育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成

育児休業等の制度を周知徹底し、職場の意識改革を進め、男女の区別なく取得しやすい職場環境にしていきます。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員と定期的に連絡を取り合い、当該職員が職場とのつながりを保つことができるように配慮します。また、スムーズな復職を実現するため、復職時期を踏まえた職場との打ち合わせを実施します。

④ 育児休業に伴う代替要員の確保

職場内の人員配置等によって、育児休業等を取得中の職員の業務を遂行することが困難なときは、適切な代替要員の確保を図ります。

(エ) 不妊治療を受けやすい職場環境づくり

仕事と不妊治療の両立ができるよう、不妊治療について職場での理解を深めるとともに、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) 時間外勤務の縮減に関すること

目標：① 計画期間を通じて、時間外勤務の上限を超える勤務を行う職員をゼロにします。

② また、職員1人当たりの時間外勤務について、年間100時間以内を目指します。

(ア) 勤務時間への配慮

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の制限、深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知を図ります。

(イ) 定時退庁の促進

① 所属長等が定時退庁を率先して行うとともに、職員に対して定時退庁するよう周知徹底を図ります。

② 定時退庁できない職員の多い職場を把握し、所属長等への指導の徹底を図ります。

(ウ) 事務の簡素合理化の推進

① 新たに行事等を実施する場合には、目的及び効果、必要性等について十分検討し、あわせて既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。

② 職員間の業務量の配分について、随時検討し不均衡が生じないようにします。

③ 職場のDXを推進し、事務の合理化を図ります。

(エ) 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

① 勤怠管理システムにより、職場ごとの時間外勤務状況を見える化し、時間外勤務の多い職場の管理職員に対しては、なぜ時間外勤務が多いのか分析把握を行わせ、仕事のあり方を見直すように指導を行います。

② 職員に対する人間ドック受診を推奨し、健康面における配慮を充実させます。

(3) 休暇に関すること

目標：① 計画期間を通じて、年次有給休暇について、全職員が年5日以上取得出来るようにします。

② 職員1人当たりの年間取得日数を15日以上とすることを目指します。

(ア) 年次有給休暇の取得の促進

- ① 年間の休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図ります。
- ② 課長会議等の場において、定期的に休暇取得を促し、職場の意識改革を行います。
- ③ 所属長は、職員の休暇取得状況を把握し、計画的な取得を指導するものとします。
- ④ 担当課による休暇取得状況の確認を行い、取得率が低い職場の所属長からヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。

(イ) 連続休暇等の取得の促進

- ① 週休日及び休日、夏季休暇とあわせた取得の促進を図ります。
- ② 授業参観をはじめ、子どもの学校行事等に参加するための取得の促進を図ります。

(ウ) 子の看護のための休暇等の取得の促進

- ① 子の看護のための休暇等休暇が、子の入園式等の参加にも取得可能など、制度を周知するとともに、円滑に取得できる職場環境を整備します。

(4) 女性職員の活躍推進に向けた体制整備に関すること

- 目標：① 採用職員に占める女性職員の割合については、50%以上を維持し、計画期間内に、管理的地位にある職員に占める女性職員の割合を30%以上とすることを目指します。
- ② また、男女の勤続勤務年数の差異の縮小割合を50%以上とすることを目指します。

(ア) 採用の取組

- ① 公務に期待される能力を有する多くの人材について、女性職員を含めて幅広く採用できるよう、積極的な広報活動を実施します。

(イ) キャリア形成支援

- ① キャリアアップへの意識を高め、リーダーとしての心構えや求められる能力を身に付けられるよう、様々な研修の受講を促します。また、職員個々が持つ能力や特性を十分に引き出し、発揮できるよう、管理職員として必要な経験や能力を備える女性職員を育成するため、意欲と能力に応じた人事配置等を実施します。また、職業生活と家庭生活の両立に資する勤務環境の整備及び制度等の周知徹底を図ります。

(5) ハラスメントの防止に関すること

ハラスメントの防止を図るため、職員に対し制度の周知等、必要な研修を実施するとともに、意識啓発を図ります。また、ハラスメント等に関する相談窓口を総務課におき、様々な相談に応じる体制を整えとともに、相談があった場合には、牟岐町苦情処理委員会に諮り、迅速かつ適切に対応します。

(6) その他の次世代育成支援対策に関すること

(ア) 子育てバリアフリーの促進

- ① 庁舎等の公共施設について、子育てバリアフリーの観点により点検を行い、改善に努めます。
- ② 子どもを連れた人に限らず全ての人が気兼ねなく来庁できるよう、全職員が親切で丁寧な応接応対、理解しやすい説明に心がけ、ソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進します。

(イ) 子ども・子育てに関する地域貢献活動の奨励

地域における子育て支援活動及び防犯活動、交通安全活動等への職員の積極的な参加を奨励します。

＜女性職員の職業生活における活躍に関する状況把握結果＞

1 採用した職員に占める女性職員の割合（令和6年4月1日時点）

採用職員数	女性の採用者数	女性の採用者割合
1名	2名	66.6%

2 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（令和6年4月1日時点）

課長級	主幹級	課長補佐・主査級	係長級	主任級	主事・主事補級
28.6%	66.7%	30.0%	50.0%	50.0%	35.0%

3 育児休業等取得率（令和5年度）

男性職員取得率	女性職員取得率
0%	100%

4 男性職員の配偶者出産休暇の取得率（令和5年度）

対象職員数	取得職員数	取得割合
1名	1名	100%

5 男性職員の育児休業および育児目的休暇の取得率（令和5年度）

対象職員数	取得職員数	取得割合
1名	1名	100%

6 継続勤務年数の平均（令和6年4月1日時点）

全職員	男性職員	女性職員
17.3年	18.1年	16.2年

7 職員一人あたりの各月ごとの超過勤務時間数（令和5年度）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
9	9	9	8	6	5	7	10	6	8	6	10

8 女性職員の管理的地位にある職員の割合（令和6年4月1日時点）

管理職員数	女性管理職員数	女性管理職員割合
23名	10名	43.5%