

# 川本町特定事業主行動計画

制定 平成28年4月1日  
改正 令和8年4月1日  
川 本 町 長  
川 本 町 議 会 議 長  
川本町代表監査委員  
川本町教育委員会  
川本町選挙管理委員会  
川本町農業委員会

## 1. 目的

急速な少子化が進む中、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育まれる環境整備をするために、平成15年に「次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第12号)」が制定され、国及び地方公共団体だけでなく、民間企業等も含めた社会全体で子育て支援についての取組が進められています。

本町においても平成27年「女性の職業生活における活躍に関する法律(平成27年法律第64号)(女性活躍推進法)」の制定に伴い「川本町特定事業主行動計画」を策定し、子育て支援に関する休暇制度の周知、休暇取得の推進、時間外勤務の縮減等に取り組むことで、職員が仕事と子育ての両立が図れる環境づくりに取り組んできたところです。

令和7年4月に次世代育成支援対策推進法が10年間延長されることで、今後も職員の仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の実現に向けた取り組みを行うことにより、より一層、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、引き続き取り組みを効果的に進めていくことを目的とします。

川本町特定事業主行動計画(以下「本計画」という。)は、女性活躍推進法第19条及び次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第19条に基づき、川本町長、川本町議会議長、川本町代表監査委員、川本町教育委員会、川本町選挙管理委員会、川本町農業委員会が策定する特定事業主行動計画です。

## 2. 計画期間 令和8年度から令和12年度までの5年間

### 3. 計画の推進体制

#### (1) 所管課による推進

この計画を効果的に推進するため、担当する所管課を総務財政課とし、仕事と子育ての両立等についての相談窓口となるほか、グループウェアなどを活用して、この計画を幅広く職員に周知し、計画の推進に努めます。

また、ワーク・ライフ・バランスの実現に向け、職員を取り巻く事情に応じた働き方が選択できる環境づくりに取り組みます。

#### (2) 管理職による推進

管理職は、この計画の目的及び内容を十分に認識し、所属職員に対して、この計画に掲げる各行動を促進するとともに、職員の仕事と子育ての両立を図ることができるような職場の雰囲気づくりに努めます。

### 1. 具体的な内容

#### (1) 職員に対する制度等の周知

- ▶ 母性保護、育児休暇、特別休暇、超過勤務の制限など各種制度について理解を深めるため、グループウェア等を通じて幅広く周知します。
- ▶ 制度内容や活用のあり方などに関する最新情報等をグループウェア等を通じて職員に提供します。
- ▶ 「仕事と家庭の両立支援」について資料を整理し、初任者研修等の職員研修を通じて啓発を行います。
- ▶ 職員は各種制度を利用しやすい雰囲気作りに協力し、具体的な行動へ移すための意識を高めます。

**目標 1 : 全ての職員が子育てに関する制度の趣旨と内容を理解していることを目指します。**

#### (2) 妊娠中及び出産後における配慮

- ▶ 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制度等について制度の周知を図ります。
- ▶ 妊娠中の職員の安全を確保するため、職場内に臥床できる休憩室などの確保に努めます。
- ▶ 所属長は、所属職員の妊娠が分かった場合、所属職員に説明して職場の協力体制を作り、安心して出産できる環境を整えます。
- ▶ 所属長は、妊娠期及び産後1年を経過していない職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行い、妊娠中及び産後1年以内に利用できる特別休暇

制度等の活用を図ります。

- 川本町職員の勤務時間に関する条例(条例第8号)及び規則(規則第10号)に定められている深夜勤務及び時間外勤務の制限、業務制限。出産後職員の通勤時間緩和、保育(授乳等)時間などについて、制度の適切な利用を促進します。
- 職場における禁煙対策を徹底し、健康に配慮した措置を講じます。
- 配偶者が妊娠したことが分かった男性職員に対しても、主体的な育児を応援するため、父親としての特別休暇を取得しやすい職場の協力体制を作ります。
- 出産後の配偶者の支援に対する「配偶者の出産休暇」を周知し、所属長は、対象職員に対し休暇取得の促進に努める。

**目標2：互いの体調や状況を尊重し、制度を気兼ねなく利用できる協力体制の構築により、妊娠・出産期の職員を組織全体で支えます。**

### (3) 不妊治療を受けやすい環境整備

- 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に努めます。

### (4) 育児休業を取得しやすい環境の整備等

#### I. 育児休業及び部分休業制度等の周知

- 育児休業等に関する制度ついて周知するとともに、上司が制度についての適切なアドバイスができる環境づくりを行います。
- 妊娠または配偶者の妊娠により育児休業を取得する旨の申し出があった際には、育児休業を取得できる職場環境の整備を図るため、必要に応じて、人員配置、事務分担の見直しを検討します。
- 男性職員が育児休業等を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- 希望する職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行います。
- 育児休業等を取得しようとする職員の業務を遂行することが困難なときは、臨時的任用職員の活用による適切な代替要因の確保に努めます。

#### II. 育児休業からの円滑な職場復帰

- 育児休業中の職員に対して、復職時まで必要とされる情報の提供を随時行います。
- 育児休業後においても課内業務分担等を検討し、復帰職員の仕事と子育てについて職場全体での支援を図ります。
- 育児休業からの円滑な職場復帰のため、各課等から当該職員の担当業務、勤務条

件の変更等に係る情報を必要に応じて提供します。

**目標 3 : 全職員が一体となって、妊娠中及び出産後職場復帰した職員に配慮ができる職場づくりを行います。**

**【育児休業の取得割合】**

- ・ 女性職員（希望する職員） 100%
- ・ 男性職員の育児休業等・育児目的休暇の取得率 70%

※男性取得率は、国の新認定基準(プラチナくるみん)を設定

(5) 育児等を行う職員への早出遅出勤務の適用

- ▶ 小学校就学の始期に達するまでの子の育児を行う職員に、公務の運営に支障がない範囲で早出遅出勤務を推奨し、公務能率の向上と福祉の増進を図ります。

(6) 男性職員の育児参加のための特別休暇の推進

- ▶ 子どもの出生時における父親の特別休暇(慶弔休暇)及び年次休暇の取得の促進について制度の周知を図ります。

(7) 事務の簡素合理化の推進

- ▶ 事務の簡素合理化について、業務量そのもの見直し、OA化の計画的な推進による事務の効率化、外部委託による事務の簡素化、事務処理体制の見直しによる適正な人員配置及び年間を通じた業務量の平準化による更なる取り組みを検討します。

(8) 時間外勤務の縮減

- ▶ 事務の簡素合理化について、業務量そのもの見直し、OA化の計画的な推進による事務の効率化、外部委託による事務の簡素化、定例・恒常的業務に係る事務処理マニュアル化など、事務の簡素合理化の推進により効率的な事務遂行を図り、時間外勤務の縮減に努めます。
- ▶ 毎週水曜日のノー残業デーを活用してリフレッシュを図ります。
- ▶ 所属長は、定時退庁を率先して行い、ノー残業デーにおける時間外勤務については、その緊急性、必要性について十分検討して行います。
- ▶ 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務制限について制度の周知を図ります。
- ▶ 所属長へのヒアリング等を通じ、各職場における人員の適正配置に努めるとともに、所属長は日頃から、職場の係・担当業務を超えた応援体制の整備などにより、繁忙期

などにおける時間外勤務の縮減に努める。

- 計画的な事務管理により、超過勤務の減少を図ります。
- 人事担当は、各職場の超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握し、管理職等に報告し、管理職等の超過勤務に関する認識の徹底を図ります。
- 管理職に対し、定時退庁を所属職員に促すよう周知・指導し、全職員が退庁しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- 過重労働が職員の健康状態に及ぼす影響に配慮し、恒常的に時間外勤務が多い職員にたいしては、所属長を通じて必要であれば産業医・衛生管理者等による保健指導を実施するなど、職員の健康管理に配慮する体制整備に努めます。

**目標4：効率的な業務遂行とワークライフバランスの推進により、長時間労働を是正し、心身ともに健康な職場を実現する。**

**【労働時間数】**

- ・フルタイム労働者の月平均時間外・休日労働 45時間未満
- ・月平均時間外労働60時間以上の労働者がいない

※目標数値は、国の新認定基準(プラチナくるみん)を設定

#### (9) 休暇取得の促進

- 労働安全衛生委員会等の場において定期的に休暇の取得促進を周知し、職場の意識改革を図ります。
- 管理職が職員の年次有給休暇の取得状況を把握するとともに、自ら率先して取得するなど、計画的な年次有給休暇の取得促進を図るとともに、年次有給休暇を取りやすい雰囲気の醸成に努めます。
- 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援できる体制づくりを図ります。
- 休日や週休日とあわせて休暇を取得するなど連続休暇の取得促進を図ります。
- 子どもに関する行事等、家族とのふれあいのための年次休暇の取得促進を図ります。
- 子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、取得しやすい雰囲気づくりに努め、職場全体での支援体制を整備します。

**目標5：互いに支え合い、計画的な休暇取得で、仕事も家庭も充実する職場をつくります。**

(10) 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り組み

- ▶ 男女共同参画の推進とともに、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、モラル・ハラスメント等の防止について全職員を対象とした研修会を開催します。

(11) 女性の職業生活における活躍の推進に関する取り組み

- ▶ 人員について、これまで以上に男女間で隔たりがないよう努めます。
- ▶ 管理職員の女性割合として、30%程度とするよう努めます。
- ▶ 女性職員の能力開発や意識向上を図るとともに、キャリア形成を意識した人事配置に努め、管理職ポストに女性職員を登用するよう努めます。
- ▶ 女性職員自らがキャリアデザインを具体的に描く機会とするため、女性管理職員の経験談を聞き、意見交換が行える場を設けます。
- ▶ 管理職員の育成や能力開発を図るための外部研修(市町村アカデミー等)に女性職員を積極的に派遣します。
- ▶ 人事管理にあたっては、職員の意欲と能力の把握に努め、女性職員の登用を推進するとともに、男女間で隔たりがないよう配慮します。