

鞍手町特定事業主行動計画

令和 8 年度～令和 1 2 年度

令和 8 年 4 月策定

鞍手町・鞍手町議会・鞍手町教育委員会・鞍手町選挙管理委員会・

鞍手町監査委員会・鞍手町農業委員会

次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進
に関する法律に基づく鞍手町特定事業主行動計画

令和 8 年 4 月 1 日
鞍 手 町 長
鞍 手 町 議 会 議 長
鞍 手 町 教 育 委 員 会
鞍 手 町 選 挙 管 理 委 員 会
鞍 手 町 代 表 監 査 委 員
鞍 手 町 農 業 委 員 会

I 総論

1 目的

本町では、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。）第19条及び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。）第19条の規定に基づき、鞍手町長、鞍手町議会議長、鞍手町教育委員会、鞍手町選挙管理委員会、鞍手町代表監査委員、鞍手町農業委員会が次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく鞍手町特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）を策定し取り組んできた。

このたび、前計画の計画期間（平成28年度～令和7年度）が満了したことから、働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号。）など新たに施行された法制度を踏まえ、鞍手町特定事業主行動計画（令和8年度～令和12年度）を策定する。

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画は、令和6年度から再延長され令和16年度を目標年次とすることが定められており、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画は、令和7年度から再延長され令和17年度が目標年次とされている。本計画の計画期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。

3 次世代育成支援対策及び女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

鞍手町では組織全体で継続的に次世代育成支援対策及び女性職員の活躍を推進するため、幹部会議等の場において、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行うこととしている。

4 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び目標を達成するための取組

「女性活躍推進法第19条第3項」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年

内閣府令第61号。)第2条」に基づき、鞍手町長、鞍手町議会議長、鞍手町教育委員会、鞍手町選挙管理委員会、鞍手町代表監査委員、鞍手町農業委員会において、それぞれの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、改善すべき事情について分析を行った。当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、「3 女性職員の活躍の推進に関するもの」のとおり目標を設定し、その目標の達成に向け、取組を実施する。

なお、この目標は、鞍手町長、鞍手町議会議長、鞍手町教育委員会、鞍手町選挙管理委員会、鞍手町代表監査委員、鞍手町農業委員会において、それぞれの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、改善すべき事情について分析を行った結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げている。

II 具体的な内容

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徹底を図る。
- 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る。
- 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う。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。
- ⑤ 不妊治療に専念できる環境整備を図るため、休暇を取得しやすい環境づくりに努める。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ① 父親が子どもの出生時に5日間の休暇を取得できるようにする。
- ② 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進を図る。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 育児休業及び部分休業制度等の周知
 - (ア) 育児休業等に関する資料を各課に通知し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図る。
 - (イ) 育児休業等の取得手続や経済的な支援について情報提供を行う。
 - (ウ) 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う。
- ② 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成
 - (ア) 育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該課において業務分担の見直しを行う。
 - (イ) 課長会議等の場において、育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。
- ③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
 - (ア) 所属課において、育児休業中の職員に対して休業期間中の広報誌、通達等の送付や連絡事項のやりとりを行い、休業中の職場の情報提供を行う。
 - (イ) 復職時におけるOJT研修等を実施する。
- ④ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用
 - (ア) 部内の人員配置等によって、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、臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図る。

(4) 介護を抱えた職員の活躍推進に向けた環境の整備

- ① 介護で悩む職員が離職することのないように、仕事と介護の両立ができるよう、制度の周知や職場の体制を整える。

(5) 超過勤務の縮減

- ① 時間外勤務の上限である月45時間・年360時間を原則超えて勤務させないよう努める。
- ② 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を制限する制度について周知徹底を図る。
- ③ 一斉定時退庁日（ノー残業デー）の実施徹底
 - (ア) 定時退庁日を設定し、電子メール等による注意喚起を図るとともに、幹部職員による定時退庁の率先垂範を行う。
 - (イ) 定時退庁ができない職員が多い課を総務課人事庶務係が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。
- ④ 事務の簡素合理化の推進
 - (ア) 新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、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する。
 - (イ) 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用する。
 - (ウ) 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。
- ⑤ 超過勤務の縮減のための意識啓発等
 - (ア) 各課局ごとの超過勤務の状況を、総務課人事庶務係で把握できるようにし、超過勤務の多い職場の管理職からのヒヤリングを行った上で、注意喚起を行う。
 - (イ) 総務課人事庶務係は、各課局ごと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て管理職員に報告し、管理職員の超過勤務に関する認識の徹底を図る。
 - (ウ) 超過勤務の多い職員に対する健康診断の実施等健康面における配慮を促す。

(6) 休暇の取得の促進

- ① 年次休暇の取得の促進
 - (ア) 課長会議等の場において、総務課人事庶務係から、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行う。
 - (イ) 管理者に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導させる。
 - (ウ) 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ができる体制を整備する。
- ② 連続休暇等の取得の促進
 - (ア) 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る。
 - (イ) 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図る。
 - (ウ) ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行う。
- ③ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進
 - (ア) 子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100%取得できる雰囲気醸成を図る。

(7) 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

- ① 男女共同参画に関する研修会・講演会等の周知を図り、職員の積極的な参加を促す。
- ② セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント防止のための研修会を開催する。

2 その他の次世代育成支援対策に関するもの

(1) 子育てバリアフリー

- ① 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う。
- ② 施設利用者等の実情を勘案して、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレや授乳室等の育児支援施設の設置を必要に応じて行う。
 - ③ 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。
- (2) **子ども・子育てに関する地域貢献活動**
- ① 子ども・子育てに関する地域貢献活動
 - (ア) 職員も地域社会の構成員として、子どもの健全育成、子育て支援に関する地域活動に積極的に参加するよう努める。
 - ② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援
 - (ア) 交通事故予防について綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。
 - (イ) 公用車の運転手に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援する。
- (3) **子どもとふれあう機会の充実**
- ① 要望があった際には、子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を生かした指導や子どもを対象とした職場見学を実施する。

3 女性職員の活躍の推進に関するもの

- (1) **各役職段階に占める女性職員の割合**
令和12年度までに係長級以上の女性職員の割合を、令和7年度の実績26%から4%引き上げ、30%以上にする。
(取組内容)
女性職員を人事・財政・政策・地域振興等、多様なポストに積極的に配置する。
- (2) **育児休業等を取得しやすい環境の整備等**
令和12年度まで継続して、育児休業を取得する男性職員の割合を100%にする。
(取組内容)
育児休業等に関する資料を配布し、休暇や手当等各種福利厚生制度についての周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図る。
- (3) **配偶者の出産付添休暇の取得**
令和12年度までに特別休暇である男性職員の配偶者の出産付添休暇の取得率を100%にする。
(取組内容)
子どもの出生時における父親の特別休暇の取得促進について周知徹底を図る。
- (4) **定時退庁の促進**
令和8年度から令和12年度までの間、週に1回以上定時退庁する職員の割合を毎年度90%以上にする。
(取組内容)
幹部会議等の場において、毎週水曜日定時退庁の意識を徹底し、管理職員が率先して退庁するとともに各職員に早期退庁を勧奨する。