

東吾妻町特定事業主行動計画

(第5期:令和7年度～令和11年度)

令和7年1月31日

**東吾妻町長
東吾妻町議会議長
東吾妻町農業委員会
東吾妻町教育委員会**

東吾妻町特定事業主行動計画（第5期）

第1 総 論

1 目 的

地方公共団体は、行政機関としての立場から、地域の子どもたちの健やかな成長に取り組むとともに、事業主としての立場から職員の子どもたちの健やかな成長に対しても役割を果たしていかなければなりません。

東吾妻町では、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条第1項の規定に基づき、職員の子どもたちの健やかな育成のため、特定事業主行動計画を策定し、職員が仕事と家庭生活を両立できるような職場環境の整備等に取り組んでいきます。

《特定事業主とは》

国及び地方公共団体は「国」・「地方公共団体」としての立場と共に「事業主」としての立場も有しています。一般の事業主と区別するため、国・地方公共団体が事業主としての立場にある場合を特定事業主といい、一般事業主と同様に行動計画（特定事業主行動計画）の策定が義務づけられています。

本計画における特定事業主とは、東吾妻町長、東吾妻町議会議長、東吾妻町農業委員会、東吾妻町教育委員会をいいます。

《特定事業主行動計画とは》

次世代育成支援対策推進法において、計画期間、次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標並びに実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期を記載した計画です。

計画の策定に当たっては、次の基本的な視点を盛り込むこととします。

- (1) 職員の仕事と生活の調和の推進という視点
- (2) 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
- (3) 機関全体で取り組むという視点
- (4) 機関の実情を踏まえた取組の推進という視点
- (5) 取組の効果という視点
- (6) 社会全体による支援の視点
- (7) 地域における子育ての支援の視点

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法に基づく本計画の計画期間は、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。

3 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、人事当局、任命権者及び職員団体より選出された者を構成員として行動計画推進委員会を設置します。

- (2) 職員に対し、次世代育成支援対策に関する研修・講習、情報提供等を行います。
- (3) 仕事と子育ての両立についての相談・情報提供を適切に行います。
- (4) 啓発資料の作成・インフォメーションへの掲載、研修・講習の実施等により、計画の内容を周知します。
- (5) 計画の実施状況については、定期的に把握すると共に点検・評価をし、その結果をその後の対策や計画に反映させていきます。

第2 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関する事項

- (1) 妊娠中及び出産後における配慮
 - ア 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。
 - イ 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知します。
 - ウ 所属長は、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図ります。
 - エ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として時間外・休日勤務を命じないこととします。
 - オ 小学校就学の始期に達するまでの子どものいる職員が当該子を養育するために時間外・休日勤務の免除を請求した場合には、原則として命じないこととします。
- (2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進
 - ア 子どもの出生時に父親の特別休暇及び年次有給休暇の取得を促進します。
 - イ 父母がともに子育てをし、親子で過ごす時間を持つことができる環境づくりに努めます。
- (3) 育児休業等の周知
 - ア 男性の育児休業等の取得促進
 - (7) 男性も育児休業、育児短時間勤務又は育児時間が取得できることを周知します。
 - イ 育児休業等の周知
 - (7) 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。
 - (4) 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行います。
 - ウ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成
 - (7) 育児休業の取得の申し出があった場合、事例ごとに職場において業務分担の見直しを行います。
 - (4) 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、職員の意識改革を行います。
 - エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
 - (7) 育児休業期間中の職員は、原則、人事異動を行わないなど職員の円滑な職場復帰について配慮します。
 - オ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保
 - (7) 課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、任期付採用及び会計年度任用職員制度等の活用による適切な代替要員の

確保を図ります。

カ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

- (7) 育児休業中の職員に対する情報提供など、職場復帰の支援等に必要な環境の整備に努めます。
- (イ) 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の取組に努めます。
- (ウ) 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用に努めます。

キ その他

- (7) 早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育所送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振ります。

(4) 超過勤務の縮減

ア 小学校就学の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の制限の制度の周知

- (7) 小学校就学の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の制限の制度について周知します。

イ 一斉定時退庁日等の実施

- (7) 定時退庁日を設定し、インフォメーション等により注意喚起を図ります。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- (7) 新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について充分検討のうえ実施し、併せて、既存の行事との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止の方向で検討します。
- (イ) 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用していきます。
- (ウ) 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- (7) 超過勤務の縮減のための取組の重要性について、管理職を始めとする職員全体で更に認識を深め、安易に超過勤務が行われることのないよう意識啓発を図ります。

オ 勤務時間管理の徹底

- (7) 職員の勤務状況の把握など、勤務時間管理の徹底を図ります。
- (イ) 職員の勤務時間、休暇等に関する規則に定める時間外勤務を命ずる時間及び月数の上限を徹底します。

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- (7) 計画的な年次休暇の取得促進を図るため、各職場の実情に応じ、年次休暇を取りやすい雰囲気醸成や環境整備を行います。
- (イ) 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、所属長は事務処理において相互応援ができる体制を整備し、取得率の向上を図るものとします。

イ 連続休暇等の取得の促進

- (7) ゴールデンウィーク期間、夏季等における連続休暇、職員やその家族の誕生日等の記念日、子どもの学校行事等、家族とのふれあいのための年次休暇等の取得の促進を図ります。
- (イ) ゴールデンウィーク、お盆期間における会議・行事等の開催を可能な限り控えます。
- (ウ) 職員1人当たりの年次有給休暇の平均取得日数の向上を図ります。

【参考】地方公務員勤務条件等に関する調査

勤務時間及び休暇等に関する事項〔年次有給休暇の取得状況〕

平成30年度（2018年度） 平均取得日数 11.7日

令和元年度（2019年度） 平均取得日数 11.7日

令和2年度（2020年度） 平均取得日数 11.7日

令和3年度（2021年度） 平均取得日数 12.3日

令和4年度（2022年度） 平均取得日数 12.6日

ウ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の推進

(7) 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%取得できる職場環境の醸成を図ります。

(6) 不妊治療を受けやすい職場環境醸成等

ア 職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、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蒙等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図ります。

(7) 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

ア 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行います。

(8) 人事評価への反映

ア 仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

2 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

ア 外部からの来庁者が多い庁舎において、妊産婦や乳幼児を連れた人が安心して利用できる設備の設置に努めます。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子どもの体験活動等の支援

(7) 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供します。

(4) 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を実施します。

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

(7) 交通事故予防についての呼びかけを実施します。

(4) 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します。

ウ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

(7) 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、地域住民等の自主的な防犯活動や青少年の非行防止、立ち直り支援活動等への職員の積極的な参加を支援します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

ア レクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるようにします。

3 行動計画推進委員会に関する事項

(1) 構成等

推進委員会は、別表に掲げる者をもって構成し、委員長には副町長があたります。

(2) 会 議

ア 推進委員会の会議は、必要に応じ委員長が招集し、これを主宰します。

イ 委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を行います。

ウ 委員長は、推進委員会で決定した事項を各特定事業主に報告します。

(3) 事務局

推進委員会に事務局を置き、総務課職員があたります。

4 行動計画の実施時期等に関する事項

(1) 実施時期

この計画は、令和7年4月1日から実施します。

(2) 検 討

各特定事業主は、この計画の実施後、実施状況を勘案し、必要があると認めるときは、検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講じます。

別表（行動計画推進委員会関係）

委員長	副町長
副委員長	総務課長
委 員	長部局職員4名以内（管理職2名以内を含む） 議会事務局職員1名 農業委員会事務局職員1名 教育委員会職員2名 職員団体から選出した職員2名
事務局	総務課職員