

次世代育成支援対策・女性職員活躍推進のための

第2次 特定事業主行動計画

～職員一人ひとりがやりがいを感じ

仕事と生活が両立できる職場環境づくり～



多度津町

令和7年3月

目次

はじめに	P 1
I 計画の概要	P 2
1 計画策定に当たっての考え方	
2 計画の期間	
3 計画の対象	
4 計画の推進体制	
5 計画策定に当たっての状況把握及び課題分析	
II 計画の理念及び体系	P 6
III 目標達成に向けた計画期間中の具体的な取組	P 7
1 職員が自らのワーク・ライフ・バランスを確立できる職場づくり	
(1) 制度を知り、活用すること	
(2) ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境の整備	
(3) 支援の充実	
(4) 職員一人ひとりの意識改革	
2 一人ひとりが自身の能力や適性を十分発揮でき、活躍する職場づくり	

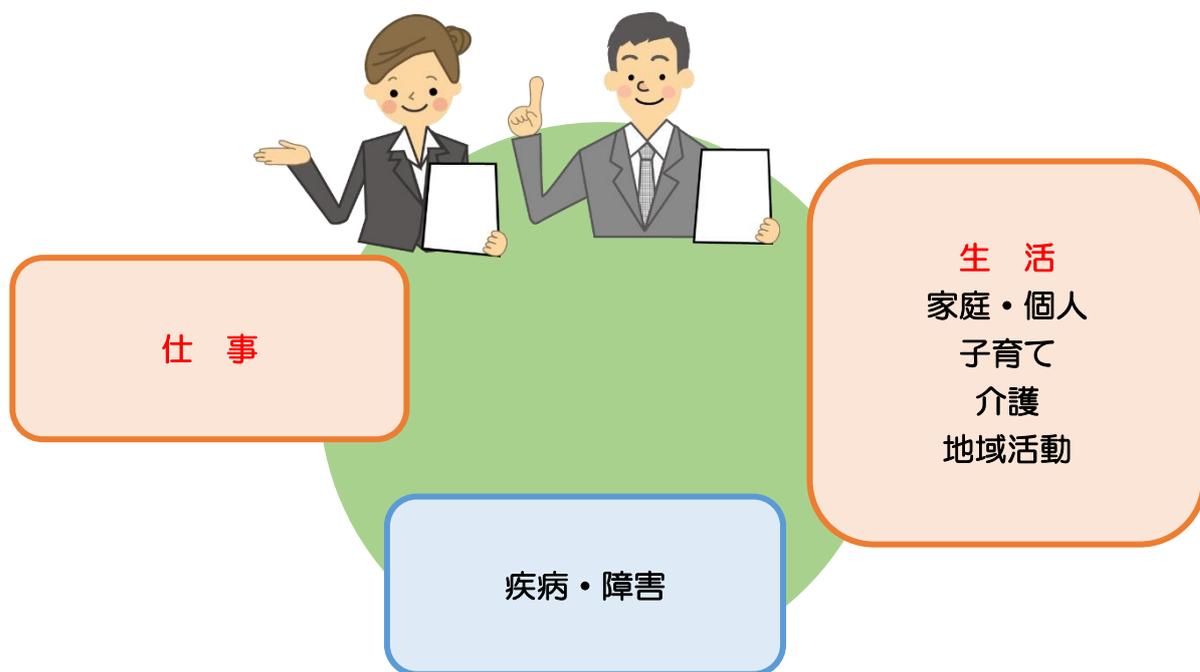
はじめに

近年、急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備とともに、働く女性が、その個性と能力を十分に発揮して、職業生活において活躍できる環境の整備が重要となっています。

このため、国及び地方公共団体の機関は、「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」に基づき、特定事業主として、職員の仕事と家庭の両立等に関し、目標、目標達成のために講じる措置の内容等を記載した次世代育成対策支援特定事業主行動計画及び女性活躍推進特定事業主行動計画を策定・公表することとされています。

本町においては、平成 17 年 4 月に次世代育成支援対策特定事業主行動計画を策定し、平成 22 年に第 2 次計画、平成 27 年に第 3 次計画を策定するとともに、平成 28 年には女性職員活躍推進特定事業主行動計画を策定し、職員が仕事と生活が両立できる職場環境づくりに取り組んでまいりました。

令和元年度まで、この 2 つの計画はそれぞれの特定事業主行動計画として個別に策定し、「みんなで協力 子育て支援」、「女性が輝く職場づくり」を推進してきましたが、両計画の共通の取組みである「仕事と生活が両立できる職場環境づくり」をより一層進める必要があることから、令和 2 年度からは、1 つの計画として関連施策と一体的に取り組みを推進しています。



職員がいきいき輝く町は、住民がいきいき輝く町でもあります。

職員一人ひとりがこの計画を自分自身に関わるものにとらえ、お互いの認め合いや「お互いさま」の意識で、協力し、職員一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、ライフステージに応じてその人らしく生活し、自分の能力を最大限に生かすことのできる職場を目指しましょう。

I 計画の概要

1 計画策定に当たっての考え方

「第5次次世代育成支援対策特定事業主行動計画」（以下、**次世代**という。）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に基づくとともに、町行動計画である「多度津町子ども・子育て支援事業計画」との整合性を図り、基本理念に基づく施策を特定事業主として計画するものです。

また、「第3次女性職員活躍推進特定事業主行動計画」（以下、**女性**という。）は、平成27年8月に制定された「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づくとともに、町計画である「たどつ男女共同参画プラン」との整合性を図り、基本理念に基づく施策を特定事業主として計画するものです。

厚生労働省 策定指針

○次世代育成支援対策推進法

①職員の仕事と生活の調和の推進という視点

仕事と生活の調和した社会の実現に向け、職場の意識や職場風土の改革と併せ、働き方の改革に取り組むことが必要

②職員の仕事と子育ての両立の推進という視点

職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立を図ることができるようにするという観点
子育ては男女が協力して行うべきものとの視点

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

次世代育成支援は、家庭を基本としつつも、社会全体で協力して取り組むべき課題

⑦地域における子育ての支援の観点

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

①女性に対する採用、昇進等の機会の積極的な提供及びその活用と、性別による固定的役割分担等を反映した職場慣行が及ぼす影響への配慮が行われること

②職業生活と家庭生活との両立を図るために必要な環境の整備により、職業生活と家庭生活との円滑かつ継続的な両立を可能にすること

③女性の職業生活と家庭生活との両立に関し、本人の意思が尊重されるべきこと

2 計画の期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間



3 計画の対象

町長が任命する職員

議会の議長が任命する職員

選挙管理委員会が任命する職員

代表監査委員が任命する職員

教育委員会が任命する職員

消防長が任命する職員

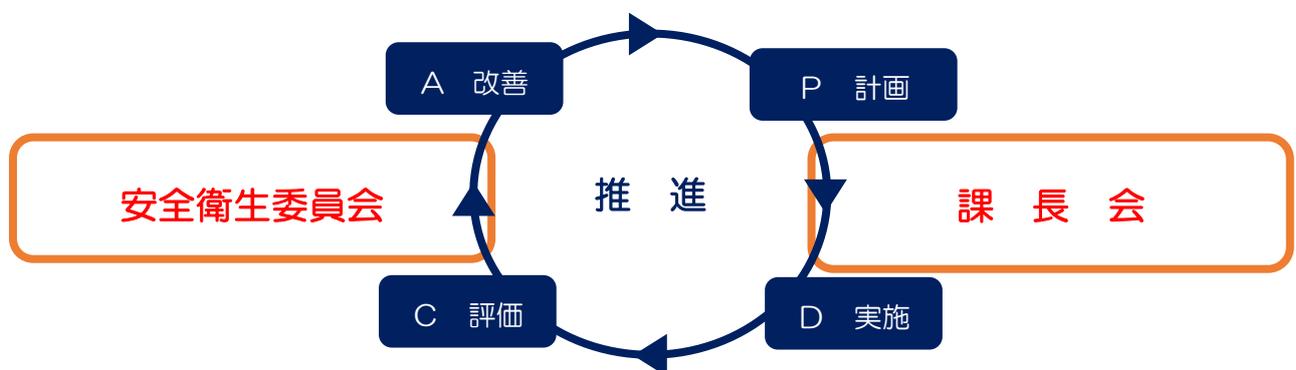
地方公務員法以外の法令又は条例に基づく任命権者が任命する職員

4 計画の推進体制

本町では、この計画を組織全体で推進するため、「課長会」及び「職員安全衛生委員会」等で、本計画の策定・変更、本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・評価等について協議を行います。

なお、本計画及び各年度の実施状況については、町のホームページで公表します。

すべての職員が計画の対象であり、計画の実行者です！



5 計画策定に当たっての状況把握及び課題分析

(1) 前計画の目標達成状況

前計画の目標

職員が自らのワーク・ライフ・バランスを確立できる職場づくり

一人ひとりが自身の能力や適性を十分発揮でき、活躍する職場づくり

機構改革

R5年度から
夏季休暇3日→5日に変更

項目【目標値】	H30年	R元年	R2年	R3年	R4年	R5年
次世代 職員の年次有給休暇 年間平均取得日数（日） 【10日】	7.0	7.0	6.5	7.0	8.3	7.3

項目【目標値】	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
次世代・女性（アンケートにより把握） 必要な休暇取得率（%） 【100%】	—	67.8	—	—	—	—
次世代・女性 配偶者出産休暇の取得率（%） 【80%】	42.9	20.0	33.3	80.0	100	66.7
次世代・女性 男性職員の育児参加休暇の 取得率（%）【30%】	42.9	0.0	66.6	80.0	33.3	33.3
次世代・女性 男性職員の育児休業の 取得率向上（%）	14.3	0.0	0.0	0.0	66.7	66.7
女性 採用者の女性割合（職種を問わず） （%）【50%程度の維持】		60.0	50.0	33.3	83.3	36.4
女性 係長級以上の女性職員の割合 （%）【25%程度の維持】		23.9	24.1	25.0	26.3	26.9

R6年度
68.0

※平成17年度からのデータ比較は、別冊P15 参照

(2) アンケート結果

これまでの取組の成果

- ① 年次有給休暇の年間平均取得日数が微増した
R元年 7.0日 → R5年 7.3日
- ② 男性の育児休業の取得率が増えた
H30年 14.3% → R5年度 66.7%

今後対策が必要な事項

- ① 育児中の職員 R元年度 36.2% → R5年度 38.2%
「子育て優先」の割合が増えた R元年度 17.8% → 32.0%
介護中の職員 R元年度 5.9% → R5年度 5.1%
子育て中かつ介護中の職員 R5年度 1.1%
- ② 男女差
【必要な時の休暇取得】「できている」と「おおむねできている」 男 61.6% 女 78.3%
【超過勤務の生活への影響】「たいへん影響している」 男 21.4% 女 11.7%
- ③ 超過勤務による生活への影響
【超過勤務が生活へたいへん影響している人の割合】
H16年度 8.0% → H27年度 8.3% → R元年度 14.0% → R5年 18.0%

(3) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律にかかる状況把握

- ① 平均継続勤務年数の男女の差異
H27年度 約4年 → R元年度 約7年 → R5年度 約6年
- ② 職員の1か月平均超過勤務時間
H27年 4.72時間 → R元年 9.75時間 → R5年度 10.1時間

II 計画の理念及び体系

理 念

職員一人ひとりがやりがいを感じ
仕事と生活が両立できる職場環境づくり

取組の柱	取組の方向性	具体的な取組
1 職員が自らのワーク・ライフ・バランスを確立できる職場づくり	(1)制度を知り、活用すること	・職員への周知 ・研修等での啓発
	(2)ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境の整備	・休暇取得の促進 ・超過勤務の縮減 ・「しごとダイエット」の推進
	(3)支援の充実	・妊娠中及び出産後における配慮 ・男性の子育て目的の休暇の取得促進 ・育児休業等を取得しやすい環境の整備
	(4)職員一人ひとりの意識改革	・仕事も生活も大切にし、両立について理解を深める
	(5)その他次世育成支援対策に関する取組	
2 一人ひとりが自身の能力や適性を十分に発揮でき、活躍する職場づくり	一人ひとりが能力を發揮できる職場環境の醸成	・女性職員の採用
		・女性職員のキャリア形成支援
		・自身の能力や適性を十分に発揮できる意識醸成



Ⅲ 目標達成に向けた計画期間中の具体的な取組

1 職員が自らのワーク・ライフ・バランスを確立できる職場づくり

【目標値】

- 職員の年次有給休暇年間平均取得日数 10日 次世代
(参考：令和5年 7.3日/年/人)
- 必要な休暇取得率 100% (アンケートにより把握) 次世代 女性
(参考：令和6年度アンケート 「できている」「おおむねできている」の計 68.0%)
- 配偶者出産休暇の取得率 80% 次世代 女性
(参考：令和5年度 66.7%)
- 男性職員の育児参加休暇の取得率 50% 次世代 女性
(参考：令和5年度 33.3%)
- 男性職員の2週間以上の育児休業の取得率 85% 次世代 女性
(参考：令和5年度 育児休業の取得率 66.7%)

(1) 制度を知り、活用すること

職員への周知

【職員】

- ・自分に該当しない休暇、休業制度についても、その制度を理解し、お互いに取得の声かけや取得についての理解を深めます。

【所属長】

- ・子育てや介護等の家庭の事情で業務上の配慮を必要とする課員、疾病や障害のある課員にとっての重要な相談窓口となります。
- ・相談に適切に対応するため、各種制度を正しく理解し、日頃から相談しやすい雰囲気づくりに努め、また課員への細やかな目配り、制度の積極的な利用の働きかけを心がけます。

【人事担当課】

- ・休暇、休業制度について職員が制度を活用できるよう、掲示板への掲載や職員安全衛生委員会で議題として取り上げる等、分かりやすい周知を行います。

研修等での啓発

【職員】

- ・自分の得た情報を周りの職員と共有します。

【所属長】

- ・課長会等で確認した内容を課員に周知します。

【人事担当課】

- ・課長会等で定期的に各種制度の確認をします。



(2) ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境の整備

休暇取得の促進

【職員】

- ・ライフプランの多様化への理解に努めます。
- ・予定が明確な休暇については速やかに業務計画に入れ、上司や周りの職員の協力を得て、業務遂行を円滑にする意識を持ちます。

【所属長】

- ・取得推進するよう課員へ声かけし、課員の休暇取得状況を把握します。
- ・課員が安心して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づくりに努めます。

【人事担当課】

- ・夏季休暇（特別休暇5日と年次休暇2日）の取得や夏季休暇とリフレッシュ休暇との連続取得を奨励します。
- ・年次休暇の取得を促進します。（通年で月1日以上休暇取得を奨励）

超過勤務の縮減

【職員】

- ・日頃の仕事において、時間外勤務を縮減するよう意識し、業務遂行体制の工夫・見直しを行い、効率的な事務執行に努めます。
- ・周りの職員と声を掛け合って定時退庁するよう努めます。
- ・超過勤務について、必ず上司へ報告します。
- ・業務の負担が大きい場合は、自らSOSを出します。

【所属長】

- ・ノー残業デーの率先垂範及び課員への声かけと実態把握に努めます。
- ・必要に応じて業務分担の工夫、見直しを行います。
- ・課員の健康状態の把握に努めます。
- ・新規事業が生じる中で、時間外勤務を縮減するために、既存業務について見直しを的確に行い、「しごとダイエット」（事務の簡素・効率化）を推進します。

【人事担当課】

- ・超過勤務の多い職場、職員について状況を把握し、必要に応じて管理職へのヒアリングを実施します。
- ・超過勤務の多い職員の健康状態の把握に努めます。
- ・所定の時間数を越えて勤務した職員には、人事担当課長からの通知、産業医による面接指導を実施します。
- ・サービス残業の実態把握に努めます。
- ・庁舎内放送及び電子メールによる注意喚起等を実施し、ノー残業デー（毎週水曜日）を徹底します。
- ・人員配置の最適化に努めます。

「しごとダイエット」の推進

【職員】

- ・課内で協力しあって、業務分担の工夫、見直しを行います。

【所属長】

- ・課内全体で業務分担の工夫、見直しを行います。

【人事担当課】

- ・人員配置の最適化に努めます。



(3) 支援の充実

妊娠中及び出産後における配慮

【職員】

- ・妊娠した際は、できるだけ速やかに上司に報告します。

【所属長】

- ・妊娠した課員が今後取得可能な休暇や休業についての声かけを行います。
- ・業務分担を再検討し、妊娠中の課員に対しては本人の希望を考慮し、原則として超過勤務を命じません。

【人事担当課】

- ・妊娠中の職員への健康相談の実施及び各種制度の周知をします。
- ・出産後の職員への健康相談及び育児相談の実施及び各種制度の周知をします。

男性の子育て目的の休暇の取得促進

【職員】

- ・配偶者が妊娠した際は、できるだけ速やかに上司に報告します。
- ・該当職員は、配偶者の出産休暇、男性の育児参加休暇を積極的に取得します。
- ・該当職員は、育児休業や育児短時間勤務、部分休業等も必要に応じて取得します。

【所属長】

- ・該当課員が休暇等を取得しやすいよう、環境づくりに努めます。

【人事担当課】

- ・配偶者が妊娠した職員へ今後利用可能な制度等の情報提供を行います。
- ・男性職員が取得可能な休暇、休業について積極的に声かけ・周知を行います。
- ・安全衛生委員会を通じて等の方法で男性職員の家事育児体験を紹介します。

育児休業等を取得しやすい環境の整備

【職員】

- ・周りの職員が全員で育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

【所属長】

- ・業務に支障が出ないように必要に応じた業務分担の見直しを行ったり、人事担当課に情報提供し、臨時職員を確保したりする等、課員が安心して育児休業等を取得できるように努めます。
- ・育児休業等を取得している課員に対して、適宜、情報手段を活用して、所属課の業務状況や育児の状況について相互に連絡を取り合うように努めます。

【人事担当課】

- ・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。
- ・育児休業等取得中の職員及び職場復帰した職員に対して、円滑な職場復帰のための情報提供や個別相談に対応します。

(4) 職員一人ひとりの意識改革

仕事も生活も大切に、両立について理解を深める

【職員】

- ・仕事と生活のバランスを保ちながら、意欲を持って職務に取り組みます。
- ・自分が休めるようにすることと、周りの職員が休めるようにすることを同時に配慮します。

【人事担当課】【所属長】

- ・「長時間労働をする職員や休暇をとらない職員は仕事熱心」「家庭や私生活よりも仕事優先」「男は仕事、女は家庭・育児」ととらえる認識を変えて、職員の多様な生き方を応援する雰囲気を作ります。
- ・子どもが欲しい職員が、仕事のためにそのチャンスを逃すことのないよう応援するとともに、プライバシーの保護に十分配慮し、不妊治療についても理解をして応援します。
- ・介護が必要な家族を有する職員の大変さを理解します。

(5) その他次世育成支援対策に関する取組

その他

【職員】

- ・子どもを見守るあたたかな気持ちや、子育てに向き合う親を応援する気持ちを持つこと等に日頃から心がけ、親切、丁寧な応接対応等に努めます。
- ・積極的に地域の子育て活動に参加します。

【人事担当課】

- ・職員が地域の子育て活動に積極的に参加しやすい職場の雰囲気づくりを心がけ、職員の積極的な参加を支援します。

2 一人ひとりが自身の能力や適性を十分発揮でき、活躍する職場づくり

【目標値】

○採用者の女性割合（職種を問わず）50%程度の維持 女性

（参考：令和5年度 36.4%）

○係長級以上の女性職員の割合 25%程度の維持 女性

（参考：令和5年度 26.9%）

女性職員の採用

【人事担当課】

- ・採用試験の面接官には、女性職員を配置します。
- ・女性が働きやすい職場であることのPRをするため、町ホームページに特定事業主行動計画を掲載します。

女性職員のキャリア形成支援

【人事担当課】

- ・女職員のキャリア形成支援のための研修への積極的な参加を促します。

自身の能力や適性を十分発揮できる意識醸成

【人事担当課】【所属長】

- ・所属内の効果的なマネジメントや働き方を見直し、職域の固定化の排除等、職員が自ら高い意識を持つことが重要であることから、様々な機会を捉えて、継続的に職員の意識の醸成に努めます。

