



# 特定事業主行動計画



令和4年3月 遠賀町

## はじめに

急速な少子化の進行や家庭及び、地域の環境の変化に対応し、次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ育成される社会の形成に資することを目的に平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。

また、女性が職業生活において活躍できる環境を整備するため、平成27年8月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）」が制定されました。

遠賀町では、これらの法律に基づき、事業主として遠賀町に勤務する職員を対象に平成17年3月「遠賀町特定事業主行動計画」を策定しましたが、平成27年3月31日までの時限立法であった「次世代育成支援対策推進法」は、その期間が令和7年3月31日まで延長されたため、平成27年3月に「第2期遠賀町特定事業主行動計画」を策定しました。その後5年が経過し、これまでの取り組み実績を踏まえて計画の一部を見直し、この度、「第3期遠賀町特定事業主行動計画」を策定しました。

この計画により、女性活躍の推進に向け互いに協力し、子育てに関わる職員を含む職員全員の仕事と生活の調和（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。

職員一人ひとりがこの計画を強く認識し、みんなで支えあい、仕事と各個人の生活をより一層充実したものとするよう、取り組んでいきます。

令和4年3月

遠賀町長  
遠賀町議会議長  
遠賀町教育委員会  
遠賀町選挙管理委員会  
遠賀町代表監査委員  
遠賀町農業委員会

## 目次

### I. 計画全般にわたる事項

1. 行動計画策定の目的（P3）
2. 計画期間（P3）
3. 対象職員（P3）
4. 推進体制（P3）
5. 行動計画および実施状況の公表（P3）

### II. 行動計画を推進していく上での基本的な考え方

1. 仕事の進め方（P4～P5）
  - （1）父親・母親となる職員の心構え
  - （2）相互に支えあう意識
  - （3）誰もが等しく休暇を取得しやすい職場づくり

### III. 施策と目標

1. 勤務環境の整備に関する事項（P6～P8）
  - （1）妊娠中及び出産後における配慮
  - （2）男性の子育て目的の休暇等の取得促進
  - （3）育児休業を取得しやすい環境の整備等
  - （4）子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取り組み
  - （5）超過勤務の縮減
  - （6）休暇の取得の促進
  - （7）役割分担意識等の是正のための取組
2. 次世代育成支援対策に関する事項（P8）
  - （1）子ども・子育てに関する活動の支援
  - （2）子どもとふれあう機会の充実
3. 女性職員の活躍推進に関する事項（P8）
  - （1）女性職員の採用
  - （2）女性職員の登用
  - （3）人事管理の配慮

# 特定事業主行動計画

## I. 計画全般にわたる事項

### 1. 行動計画策定の目的

性別や役職、年齢、子育てをしている職員であるか否かに関わらず、全ての職員が共に働く仲間としてお互いに支えあっていく環境を整備し、遠賀町がすべての職員にとって生き生きと働き、かつ、ワークライフバランスが実現できる職場となることを目指すものです。

### 2. 計画期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間とします。なお、社会状況の変化等、必要に応じて見直すこととします。

### 3. 対象職員

この行動計画の対象は遠賀町一般職職員の給与に関する条例及び遠賀町会計年度任用職員に関する規程、遠賀町臨時的任用職員に関する規程、遠賀町非常勤職員に関する規程、地方教育行政の組織及び運営に関する法律に規定する職員とします。

### 4. 推進体制

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、引き続き特定事業主行動計画策定・推進委員会を設置します。同委員会において、計画の実施状況及び進捗状況を年度ごとに把握します。また、次年度への取り組みに反映させるためPDCAサイクルによる計画の推進を図り、その実施状況及び推進状況を公表します。

### 5. 行動計画および実施状況の公表

次世代育成支援対策推進法第19条第3項及び第5項の規定により、特定事業主行動計画を策定、変更した場合の公表及び実施状況の公表（少なくとも年1回）が義務付けられています。そのため、毎年、実施状況を全庁職員に周知徹底をし、ホームページの掲載等により広く公表します。



## II. 行動計画を推進していく上での基本的な考え方

この行動計画を策定するにあたり、町職員（任期付職員等を含む）に対し、アンケート調査を実施しました（資料編参照）。多くの意見が寄せられ、多くの課題があることがわかりました。その意見を踏まえ、行動計画を推進していく上での基本的な考え方を整理します。

### 1. 仕事の進め方

性別や役職、年齢や結婚、子育てをしている職員であるか否かに関わらず全ての職員が、ワークライフバランスを実現可能な職場とするためには、勤務時間中の労働の生産性を高め、より効果的・効率的な仕事の進め方を工夫しながら、仕事以外の時間を生み出していくことが必要です。職員一人ひとりが常に業務の進め方を見直し、仕事と生活のメリハリをつけることで、充実した人生の実現につながるようにしましょう。

仕事をより計画的に進める、誰が見ても分かりやすいように書類を整理する、業務の進捗状況を把握し、随時上司に伝えておくなど、急に休まざるを得ない場合を想定し、いつでも休暇を取得できる体制を整えましょう。また、職員全員がお互いにワークライフバランスが図れるよう、改めて自身の業務の姿勢を見直しましょう。

#### ○コミュニケーションの活性化と情報の共有化

チームワークやコミュニケーションの力を最大限活用し、組織全体で業務に取り組むことで、より効率的に業務を進めましょう。

お互いに、日頃から周囲の職員とのコミュニケーションを図るよう努めましょう。また、妊娠・出産・育児・介護に関する様々な制度や支援、休暇などは、周囲の職員の支援の上に取得できるものであるということを忘れてはなりません。

#### (1) 父親・母親となる職員の心構え

父親・母親となることが分かった職員は、人事秘書係へ早めに報告し、出産予定日前後など休む場合を想定し、より計画的・効率的な仕事の進め方を意識し、休暇を取得しやすい体制と環境を整えましょう。

#### (2) 相互に支えあう意識

職員が安心して子どもを産み育てる職場環境をつくるためには、全ての職員が、妊娠中の職員や子育て中の職員が育児に参加しやすい雰囲気づくりに取り組むことが必要です。また、各種制度の意義についての理解を深めることも大切です。

#### ○上司からの声かけ

管理監督者は、父親・母親となる職員や子育て中の職員が休暇等の各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

#### ○先輩から後輩への声かけ

子育て中の職員が悩みを相談しやすい雰囲気を作り、子育てを経験した先輩職員は仕事と育児の両立について後輩職員にアドバイスをするなど、父親・母親となる職員や子育て中の職員を職場全体でサポートする意識を持ちましょう。

#### ○協力体制を意識した職場づくり

妊娠中や子育て中の職員のみならず、全ての職員がワークライフバランスを実現できる職場環境づくりを進めるため、お互いの立場を理解・尊重し、相互に協力して支えあい、「お互いさま」「ありがとう」の気持ちで仕事をする事ができる雰囲気をつくりましょう。

#### (3) 誰もが等しく休暇を取得しやすい職場づくり

職員は、それぞれにさまざまな立場や環境の違いを抱えながら仕事をしています。どのような立場や環境にある職員でも、等しく休暇を取得しやすい職場であることは、全ての職員がワークライフバランスを実現できる職場環境の整備において大変重要です。

出産や育児、介護や病気に関する休暇だけでなく、夏季休暇や年次有給休暇等、積極的・計画的に取得を心がけ、健康の保持や自己啓発、地域活動への参加、家族や友人との時間をもち、生活の充実を図りましょう。

#### ○性別に関わらず

体力等に対する性差への配慮は必要としつつ、いまだなお残る性別等による固定的な業務の分担に対する潜在的な意識を改革し、性別に関係なくどんな業務に対しても誰もが取り組むことができるようにすることで、休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めましょう。

職場や家庭においても、男性も女性もお互いの個性と能力を十分発揮し、生き生きと生活することができる環境づくりを進めましょう。

職員全員が「子育ては母親がするもの」などの先入観を改め、男女の別なく、子育て中の職員を支援しましょう。

#### ○階層に関わらず

役職に就いていると休暇を取得しづらい職場では、全ての職員がワークライフバランスを実現できる職場とは言えません。また、そのような職場では、役職に就く人がいなくなり、組織が衰退してしまいます。役職者であるか否かに関わらず、仕事と家庭をバランスよく両立するために、職員全員が等しく休暇を取得しやすい環境づくりに努めましょう。

#### ○子育てをしている職員であるか否かに関わらず

子育て以外でも、職員は家族の介護、勉強、地域活動等それぞれに自分の生活を持っています。お互いの立場を理解・尊重し、誰もが等しく休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

### Ⅲ. 施策と目標

#### 1. 勤務環境の整備に関する事項

##### (1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 健康や安全に配慮し、業務分担の見直し等を行う。
- ② 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。
- ③ 妊娠・出産に関わる経済支援措置や特別休暇等の制度について周知を行う。

##### (2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ① 子どもの出生時における父親の特別休暇について周知を行う。
- ② 父親が子どもの出生前後に特別休暇と有給休暇を合わせ、5日間の休暇の取得促進を図る。

##### (3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等

###### ア. 育児休業等の周知及び情報提供

- ① 育児休業等に関する資料を配布し、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を図る。
- ② 妊娠や妻の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う。
- ③ 育児休業等経験者の体験談をまとめ、育児休業の素晴らしさや必要性、意義等の情報提供を行う。

###### イ. 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業の取得の申し出があった場合、本人の希望に応じ、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行う。
- ② 人事担当部署から定期的に育児休業等の制度の趣旨を通知し、職場の意識改革を行う。

###### ウ. 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

円滑に職場復帰ができるよう、休業中の職員に対する情報提供を行い、職場復帰に際して必要があれば研修等の支援を行う。

###### エ. 育児休業を取得した職場への配慮

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) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取り組み

###### ア. 女性職員を対象とした取り組み

- ① 管理職として必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことによる女性職員のキャリア形成の支援
- ② 本人の意欲・能力に応じた、職域拡大等による多様な職務機会の付与
- ③ 本人の育児や介護等の状況に配慮した人事運用

###### イ. 管理職等を対象とした取り組み

- ① 女性職員の活躍推進や職員全員のワークライフバランス推進に向けた意識啓発や管理職研修等の取り組み

以上のような取り組みを通じて、育児休業等を希望する職員の取得率を、男性、女性共に100%とする。

(※育児休業等の取得率は、3歳未満の子を養育する職員に占める育児休業・部分休業取得者の割合)

#### (5) 超過勤務の縮減

##### ア. 深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知

小学校就学始期に達するまでの子どもをもつ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を図る。

##### イ. 一斉定時退庁日等の実施

- ① 定時退庁日を設定し、職員への周知を行い、仕事の効率化について考える機会を作る。
- ② 定時退庁ができない職員が多い部署を人事担当部署が把握し、管理職への指導を図る。

##### ウ. 事務の簡素合理化の推進

定例的・恒常的業務に関する事務処理マニュアルを整備するなど、効率的かつ合理的な事務遂行を推進するとともに、証明書発行業務等は、臨時会計年度任用職員等による業務遂行を推進し、事務の合理化を図る。また、事務事業の見直しや統廃合、システムの活用検討等、必要に応じた業務量の縮減に向け、職員及び管理職の意識啓発を図る。

##### エ. 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 人的・箇所的な偏った超過勤務に対する業務の見直し等を人事担当部署より勧告し、その縮減に努める。
- ② 人事担当部署で、各部局・課室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、管理職からのヒアリングを行った上で、管理職の認識の徹底と職員への意識啓発を図る。

##### オ. その他

超過勤務の多い職員等の健康面を配慮し、健康相談の実施等を充実させる。

#### (6) 休暇の取得の促進

##### ア. 年次有給休暇の取得促進

- ① 管理職が課内会議等の場において、定期的に休暇の取得促進を促し、職場の意識改革を行う。
- ② 職員は、各部署ごとの業務計画等に基づき、計画的な年次有給休暇の取得促進を図る。
- ③ 事務処理において、繁忙期等におけるグループ制的な業務遂行体制を構築し、係内での主担当・副担当を決めるなど相互応援ができる環境を整備する。
- ④ 子どもの予防接種実施日や授業参観日等の行事における年次有給休暇の取得促進を図る。
- ⑤ 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有給休暇の取得促進を図る。

##### イ. 連続休暇等の取得促進



上司が率先して連続休暇を取得し、部下の休暇取得の促進を図る。

- ① 月・金と休日や祝日を組み合わせた年次有給休暇の取得促進を図る。
- ② 勤続10周年等の節目に、年次有給休暇を利用した1週間程度のリフレッシュ休暇の取得促進を図る。

以上のような取り組みを通じて、職員1人当たりの年次有給休暇の取得目標を年間15日以上とする。

#### ウ. 特別休暇の取得促進

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%取得できる雰囲気づくりを図る。

#### (7) 役割分担意識等の是正のための取組

職場優先の環境や固定的な性別による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う。

### 2. 次世代育成支援対策に関する事項

#### (1) 子ども・子育てに関する活動の支援

- ① 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に、職員の積極的な参加を支援する。
- ② 子どもが参加する学習会や小中学校の特別授業等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施する。
- ③ 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少年非行防止活動等へ、職員の積極的な参加を支援する。

#### (2) 子どもとふれあう機会の充実

レクリエーション活動の実施にあたっては、当該職員だけではなく、子どもを含めた家族全員が参加できるように配慮する。

### 3. 女性職員の活躍推進に関する事項

#### (1) 女性職員の採用

職員の採用については、今後も公正公平な選考を行い、男女問わず優秀な人材の確保に努める。

#### (2) 女性職員の登用

女性職員の役職者（係長以上）の登用を、能力重視の考えのもと、公正公平に行う。

#### (3) 人事管理の配慮

福岡県市町村職員研修所や市町村アカデミー等と連携し、女性職員向けの研修への参加を推進し、女性職員の意識啓発を図る。また、男女問わず能力が十分に発揮できる職場環境の整備、人事異動、人事配置に配慮する。

