
馬路村

特定事業主行動計画

後期計画（令和3年度～令和7年度）

令和3年4月

馬 路 村

目次

はじめに	- 3 -
1 目的	- 4 -
2 計画期間	- 4 -
3 推進体制	- 4 -
(1) 計画の策定主体と対象者	- 4 -
(2) 計画の管理	- 4 -
4 具体的な内容	- 5 -
(1) 職員の勤務環境の整備に関するもの	- 5 -
ア 職員に対する制度等の周知	- 5 -
イ 妊娠中及び出産後における配慮	- 5 -
ウ 育児休業を取得しやすい環境の整備等	- 5 -
エ 育児等を行う職員への早出遅出勤務の適用	- 6 -
オ 男性職員の育児参加のための特別休暇の推進	- 6 -
カ 事務の簡素合理化の推進	- 6 -
キ 超過勤務の縮減	- 7 -
ク 休暇取得の促進	- 7 -
ケ 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	- 8 -
コ 転勤についての配慮	- 8 -
(2) その他の次世代育成支援対策に関する事項	- 8 -
ア 子育てバリアフリー	- 8 -

イ	子ども・子育てに関する地域貢献活動	- 8 -
ウ	子どもとふれあう機会の充実	- 8 -
エ	学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	- 8 -
(3)	女性活躍推進法に関する事項	- 9 -
ア	女性採用比率の向上	- 9 -
イ	女性職員の登用推進	- 9 -

はじめに

国は、急速な少子化の進行等を踏まえ、次代を担う子どもたちの健全な育成を集中的・計画的に支援するため、平成15年7月、平成26年度末までを有効期限とした「次世代育成支援対策推進法」（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）を制定し、事業主としての国や地方公共団体は、「特定事業主行動計画」の策定が義務付けられました。

このため馬路村では、次世代法に基づき、自らの職員の子育て支援を図るために「馬路村特定事業主行動計画」を策定し、平成17年度から平成26年度までの10年間にわり計画的に取り組んできました。

その後、同法が改正され、法の期限が10年間延長（平成27年4月～平成37年3月まで）されたことに伴い、平成28年度から平成32年度までを前期計画期間とした『馬路村における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（前期計画）』を策定しました。

『馬路村における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（後期計画）』においても、「職員の仕事と子育ての両立の推進という視点」、「機関全体で取り組むという視点」など、次世代法第7条第1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（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）第7条第1項の規定に基づき、定められた行動計画策定指針を踏まえ、管理者や子育てをする職員及びその周囲の職員等が一体となり、それぞれの職場の実情に応じた取り組みの推進を図るべく策定したものです。

誰もがやりがいや充実感を感じながら働き、家庭や地域生活でも健康で豊かな生活ができるよう、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現が重要であるという認識を持ち、計画の推進を行っていく所存です。

1 目的

この計画は、次世代法第7条第1項及び女性活躍推進法第7条第1項の規定に基づく事業主行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、馬路村の職場及び家庭において子育ての意義についての理解が深められ、仕事、家庭も大切にしながら働くことのできる仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もって男女の人権が尊重され、かつ急速な少子高齢化の進展、その他社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的とします。

【実施機関】

馬路村長
馬路村議会議長
馬路村教育委員会
馬路村選挙管理委員会
馬路村農業委員会
馬路村代表監査委員

2 計画期間

村では、次世代法の延長期間の前半である平成28年度から令和2年度までの5年間を前期計画の計画期間とし、取組を進めてきました。本計画の期間は、後期計画として令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

3 推進体制

(1) 計画の策定主体と対象者

本計画は、特定事業主である各執行機関等の長が連名で策定し、それぞれ任命する対象職員に対して責任をもって計画を実施します。

(2) 計画の管理

本計画に定めた取組を効果的に推進するにあたり、馬路村特定事業主行動計画推進委員会を引き続き開催し、計画の進捗状況の点検及び管理を行います。

また、「行動計画」の内容を変更すべき著しい社会経済情勢等の変化があった場合には、見直し時期の到来を待つことなく、計画を見直します。

4 具体的な内容

(1) 職員の勤務環境の整備に関するもの

ア 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の各種制度について理解を深めるため、この行動計画を職員に幅広く周知します。
- ・庁内イントラネット等を通じて次世代育成支援対策の制度内容や活用のあり方などに関する最新情報等を職員に提供します。
- ・職員研修を通じて「仕事と家庭の両立支援」についての啓発を行います。
- ・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。

イ 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等について制度の周知を図ります。
- ・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。
- ・該当職員の状況に応じて、事務分担等に配慮を図ります。
- ・職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年条例第1号）及び職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年規則第2号）によって定められている深夜勤務及び時間外勤務の制限、業務軽減妊娠中の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。

ウ 育児休業を取得しやすい環境の整備等

(ア) 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資料を管理職や職員に通知・配布し、制度を周知するとともに、特に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・手続について説明を行います。
- ・研修等において、育児休業制度等の制度説明を行います。
- ・職場内の人員配置等によって、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、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ります。

- ・地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）を受け、職員の育児休業等に関する条例（平成4年条例第3号）において昇給などが定められていますが、育児休業の内容の改善については、国の動向を見守りつつ、処遇面での不安解消に向けて今後検討を進めることとします。

(イ) 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、休業期間中の広報誌や通達等の送付を行います。
- ・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。

○以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率を

男性職員 100% (出産休暇等を含む)

女性職員 100%

とします。（目標達成年度：令和7年度）

エ 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へ、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。

オ 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（配偶者出産休暇等）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。
- ・男性職員の妻が出産する場合、出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前から出産の日の8週間を経過するまでの期間に、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子の養育のため、5日の範囲内で（日又は時間単位で）特別休暇を取得し、男性職員が育児に参加するよう推進に努めます。

カ 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の配置及び年間を通じた業務量の平準化による更なる取組を推進します。

キ 超過勤務の縮減

- ・毎週1日以上をノー残業デーとし、課長会、職員回覧等による呼びかけを行います。
- ・各所属長は、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。
- ・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て管理職等に報告し、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。

○以上のような取組を通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数について、人事院指針等に定める上限目安時間の360時間（月30時間）を達成するよう努めます。

ク 休暇取得の促進

- ・職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図ります。
- ・人事・労務管理を徹底し、休暇の取得促進に向けた職場の意識改革を行います。
- ・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ができる体制を整備します。
- ・国民の祝日や夏季休暇とあわせた連続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。
- ・年次有給休暇計画を立てる際は、自分が休暇を取得できることと同時に周りの職員が休暇取得できることにも配慮します。

○このような取組を通じて、年次休暇のうち、職員一人当たりの年次休暇の取得日数割合を令和2年23.9%（平均9.3日）から令和7年50%（平均10日）へと増加させます。

- ケ 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
- ・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。
 - ・職員が育児に親しむため、毎月19日を「育児の日」とし、子育て中の職員の休暇取得や定時退庁に配慮します。

コ 転勤についての配慮

- ・転勤をとめない子どもの養育を行うことが困難となる職員がいる場合は、状況に応じて異動を配慮します。

(2) その他の次世代育成支援対策に関する事項

ア 子育てバリアフリー

- ・公共施設において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレの設置を促進し申し出があれば、授乳の場を提供します。
- ・子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

イ 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ・子どもが参加する地域の活動に公共施設を提供します。
- ・子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施します。
- ・運転免許証所持者が、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へ積極的に参加しやすいように配慮します。
- ・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、地域住民の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

ウ 子どもとふれあう機会の充実

- ・子どもたちの職場見学・体験を積極的に支援します。
- ・職員のボランティア休暇取得を推進し、社会貢献を図ります。

エ 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

- ・職員に対し、家庭における子育てやしつけなど家庭教育に関する研修会等の情報提供を行います。

(3) 女性活躍推進法に関する事項

ア 女性採用比率の向上

- ・採用試験からの採用者に占める女性の割合について、50%程度とするよう努めます。
- ・採用時の配置については、これまで以上に男女間で偏りが無いよう努めます。

イ 女性職員の登用推進

- ・管理職員の女性割合として、30%程度以上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員配置に努め、管理職ポストに女性職員を登用するよう努めます。
- ・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、男女間で偏りが無いよう配慮します。