

# 大曲仙北広域市町村圏組合特定事業主行動計画

令和8年4月1日

## 1. はじめに

大曲仙北広域市町村圏組合ではこれまで、「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）」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）」に基づき特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）を策定し、次世代の社会を担う子どもを育む環境を整備し、職員の仕事と子育ての両立を支援するとともに、女性職員の活躍の推進を図るため取り組んできました。

地方公共団体は、子どもたちの健やかな出生や育成に関する施策に取り組むことは当然ですが、一つの事業主の立場から職員の子どもたちの育成環境の整備に自ら努めることも大切です。また、地方公共団体は、他の事業主の模範となるよう仕事と生活の調和を推進する立場にあります。

この計画を職員一人ひとりが自分自身のこととして捉え、次世代の社会を担う子どもたちを社会全体で育むための身近な社会貢献として、実践に努めましょう。

## 2. 計画期間

本計画の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とし、社会情勢の変化や国の制度改正等を踏まえ、必要に応じて見直しを行うものとします。

## 3. 計画の対象

本計画は、勤務形態や職場環境、取扱業務などに関係なく全ての職員を対象とします。

そのため、任命権者及び職場の管理監督者は、職場の状況に応じて本計画の具体的な推進、実施に努めるものとします。

なお、本計画はそれぞれ次の組織及び職員について、その行動計画を定めたものです。

人事管理部門…人事などの管理部門当局

所属の管理監督者…それぞれの所属の管理監督者（課長、所長等）

本人…子育て中及び親となる職員

全職員…すべての職員

#### 4. 数値目標

現状を踏まえつつ、より一層職員が仕事と子育てを両立できる職場環境づくりを目指すため、令和12年度までの目標を次のとおり設定します。

目標1 育児休業を取得する男性職員の割合を、85%以上にする。

目標2 管理的地位にある職員に占める女性の割合を、20%以上にする。

目標3 1人当たり月平均時間外勤務時間を、5時間以内にする。

目標4 年次有給休暇取得率を、30%以上にする。

##### 過去3年間の男女別育児休暇取得率

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
女性	100%	100%	— (該当者無し)
男性	0%	— (該当者無し)	— (該当者無し)

##### 過去3年間の管理的地位にある職員の女性割合

令和4年度	令和5年度	令和6年度
0%	9.09%	0%

##### 過去3年間の1人当たり月平均時間外勤務時間（会計年度任用職員を除く）

令和4年度	令和5年度	令和6年度
4.9時間	4.8時間	5.1時間

##### 過去3年間の年次有給休暇取得率（会計年度任用職員を除く）

令和4年度	令和5年度	令和6年度
21.2%	26.1%	28.4%
(取得日数7.9日)	(取得日数10.0日)	(取得日数11.1日)

#### 5. 具体的な内容

ア 職員の勤務環境に関するもの

(1) 出産に関する不安の解消について

- 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制度及び出産費用の給付等の経済的な支援措置について周知を図るとともに、制度の活用について助言します。

(人事管理部門)

- ② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行います。

(所属の管理監督者)

- ③ 妊娠中の職員に対しては、時間外勤務を原則として命じないこととします。

(所属の管理監督者)

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進について

- ① 配偶者出産休暇（2日）、妻の産後等の期間中の育児参加休暇（5日）及び育児休業等について周知徹底し、取得率の向上を図ります。

(人事管理部門)

- ② 所属職員の状況を把握し、男性の子育て目的の休暇予定を確認するほか、安心して休暇を取得できるような体制づくりに努めます。

(所属の管理監督者)

- ③ 出産予定日を予め所属の管理監督者及び周囲の職員に伝え、必要時に必ず取得するようにします。

(本人)

(3) 家族の看護を行う等のための特別休暇の取得促進について

- ① 「家族看護等休暇（年6日）」（対象家族が2人以上の場合には年12日）について周知し、急な看護休暇を安心して取得できるような協力体制の構築に努めます。

(人事管理部門・所属の管理監督者・全職員)

- ② 日頃から周囲の職員と、急な看護休暇の取得ができるための協力体制の構築に心がけます。

(全職員)

(4) 育児休業等の取得しやすい環境づくりと取得促進について

- ① 育児休業等の周知と取得の促進

- ・男性も育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を取得できることについて周知するなど、男性の育児休業等の取得の促進に努めます。

(人事管理部門)

- ・ 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。また、本人に対して、個別に育児休業等の内容や手続きについて説明を行います。

(人事管理部門)

- ・ 本人に対し、育児休業制度の積極的な取得を促進します。

(所属の管理監督者)

- ・ 速やかに出産予定日を所属の管理監督者及び周囲の職員に伝え、積極的に育児休業制度を活用します。

(本人)

## ② 男性の育児参加休暇及び育児休業等の周知と取得の促進

- ・ すべての男性職員が妻の産後等の期間中に育児参加休暇が取得できることや妻が専業主婦であっても育児休業を取得できることを周知し、育児参加休暇及び育児休業の取得を促進します。

(人事管理部門)

- ・ 育児休業取得事例などを参考にしながら、本人の事情などを勘案し、育児に積極的な男性の率先実行を勧めます。

(所属の管理監督者)

## ③ 育児休業等を取得しやすい環境づくり

- ・ 人事異動ヒアリング時に育児休業の期間（出産休暇の期間がある場合は当該期間を通算した期間）が概ね6ヶ月を超える見込みの職員がいる場合は、代替職員の配置等の配慮を行います。また、年度途中において育児休業を取得する職員の代替として、必要に応じて臨時的任用職員を確保し、安心して育児休業が取得できるよう配慮します。

(人事管理部門)

- ・ 育児休業及び部分休業に対する職場の意識改革を進め、育児休業を取得しやすい雰囲気を作成します。また、育児休業の取得の申し出があった場合、職員が安心して育児休業が取得できるよう当該所属において、業務分担の見直しを行うようにします。

(所属の管理監督者)

## ④ 育児休業からのスムーズな職場復帰への支援

- ・ 育児休業中の職員に対して、本人の希望に合わせて定期的にメールなどで業務の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。また、育児休業者が休業期間中でも気軽に職場を訪問できる雰囲気  
の醸成に努めます。

(所属の管理監督者・全職員)

- ・育児休業取得中は、子育ての合間の時間を利用して、所属の管理監督者  
や同僚と連絡を取り合うことや、ホームページ等見たりするなど、円滑  
な職場復帰ができるように努めます。

(本人)

- ・育児休業から復帰する職員の勤務体制について、予め短時間勤務、育児  
時間の取得等についての案内やアドバイスを行い、希望を把握した上で  
必要な手続きを行うようにします。

(人事管理部門)

- ・育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかる上、子ど  
もの急な発熱等にも対応しなければならない等、仕事と子育ての両立の  
ための大切な時期であることから、業務分担等についてよく検討し、職  
場全体でサポート体制を整えます。

(全職員)

#### (5) ハラスメント防止に係る取組みについて

セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントなど妊娠、出産、育  
児又は介護に関するハラスメントが生じないように、研修等により職場におけ  
るハラスメントに関する意識を高めるとともに、相談窓口の周知を図るな  
ど、ハラスメント防止に向けた取組みを進めます。

(人事管理部門・所属の管理監督者)

#### (6) 女性職員の活躍推進に向けた取組みについて

女性職員の活躍推進に向けて、次のような取組みを実施します。

- ・インターネット等を通じて、女性の職業選択に役立つ情報を積極的に提  
供します。

(人事管理部門)

- ・女性職員の仕事に対する意識改革と管理的立場への意欲的参画を促進す  
るとともに、女性としての視点や発想を発揮し、リーダーとして成長し  
ていくことを目指した研修等に積極的に参加します。

(人事管理部門)

- ・管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等に参加するこ  
とで女性職員のキャリア形成を支援します。

(人事管理部門)

(7) 時間外勤務の縮減について

- ① 仕事と家庭生活の両立を支援するため、小学校修学の始期に達するまでの子どものいる職員に対する時間外勤務の制限について周知徹底を図ります。

(人事管理部門)

- ② 月45時間を超過した職員の所属へ、超過の理由・本人の健康状況・今後の対策案等の報告を求める、時間外勤務の縮減を図るよう指導します。

(人事管理部門)

- ③ 毎週水曜日を「ノー残業デー」として、定時退庁を推進します。

(人事管理部門)

- ④ 「ノー残業デー」には、特別な事情がない限り職員に時間外勤務を命じないようにします。

(所属の管理監督者)

- ⑤ 時間外勤務の特に多い職員の状況把握に努めるとともに、特定の職員に集中しないように、業務分担の見直しや担当を超えた応援体制をとるなど適切な措置をとり時間外勤務の縮減に努めます。

(所属の管理監督者)

- ⑥ 業務の簡素・合理化を図り、効率的な業務を遂行します。また、日頃の業務において時間外勤務削減を常に意識し、自らの健康管理を怠らないように心がけます。

(全職員)

(8) 年次有給休暇等の取得促進について

- ① 各所属の業務計画を策定、職員へ早期に周知することにより、計画的に年次有給休暇等を取得できるような環境整備を行います。

(人事管理部門)

- ② 連絡調整会議等の場において、定期的な年次有給休暇の取得を啓発します。また、年次有給休暇の取得状況を調査し、取得状況を公表します。

(人事管理部門)

- ③ 連続休暇等の取得促進を図ります。

( 取得例 )

- ・月曜日や金曜日と休日を組み合わせた年次有給休暇の取得
- ・国民の祝日やリフレッシュ休暇を組み合わせた年次有給休暇の取得
- ・子どもの春休み、秋休みに合わせた年次有給休暇の取得
- ・職員や家族の誕生日、結婚記念日等家族の記念日における年次有給休暇の取得

(人事管理部門)

- ④ 職員が、確実に年間5日の年次有給休暇を取得するよう声掛けするとともに、必要なときに気兼ねなく取得できるような職場の雰囲気醸成することに努めます。

(所属の管理監督者・全職員)

イ. その他の次世代育成支援対策に関するもの

(1) 子育てに関する地域活動への貢献について

- ① 「ボランティア休暇(年5日)」を周知し、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている職員や、地域の子育て活動に意欲のある職員の積極的な地域活動への参加を促進します。

また、職員が参加しやすい職場の雰囲気醸成します。

(人事管理部門・所属の管理監督者・全職員)

- ② スポーツや文化活動など、子育てに関する地域の活動に機会を捉えて積極的に参加します。

(全職員)

(2) 子どもを交通事故から守ることについて

- ① 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します。

(人事管理部門)

- ② 公務内外を問わず常に交通法規を守り安全運転に努めます。

(全職員)

6. 公表

本計画の実施状況及び職業選択に資する情報については、年一回公表することとします。