

# 須恵町外二ヶ町清掃施設組合特定事業主行動計画

## 1. 目的

この計画は、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）第15条に基づき、特定事業主行動計画として、須恵町外二ヶ町清掃施設組合職員を対象に策定したものです。

事業主行動計画策定指針に掲げられた指標（把握項目）を踏まえつつ、職員の子育てに対する意識を高め、仕事と子育ての両立を推進するとともに、職場の環境整備に取り組みます。

職員が、父親として母親として、安心して子育てをしていくことができるよう、職場を挙げて支援していく必要があります。このため、男性も女性も、子どもがいる人もいない人も、職員一人ひとりが、この計画の内容を自分自身に関わることと捉え、お互いに助け合い支えあって、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、本行動計画を策定するものです。

## 2. 計画期間

この計画の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

## 3. 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備

- (1) 本計画の実施状況については、年度ごとに把握等をした結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。
- (2) 次世代育成支援対策に関する情報を職員へ提供します。

## 4. 女性職員の活躍と推進に向けた目標について

- (1) 妊娠中及び出産後に関する事項について
  - 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等の制度について周知徹底を図ります。
  - ② 妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じた業務分担の見直し等を行います。
  - ③ 妊娠中の職員に対しては、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します。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得の促進について

妻が出産する場合の特別休暇や育児参加のための特別休暇取得の促進を図ります。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等について

(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、各課を通じ各個人に通知・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について、周知徹底を図ります。
- ・ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。

(イ) 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気成熟

- ・ 育児休業の取得の申出があった場合、各課において業務分担の見直しを行います。
- ・ 課長会の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行います。
- ・ 育児休業を取得する場合の経済的な支援等について、情報提供を行います。

(ウ) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員に対して、休業期間中の情報や通達等の送付等を行います。また、同僚・友人の方も休業中の職員と積極的に情報交換を行い、休業中の職員の復帰へのサポートをお願いします。

(エ) 育児休業に伴う臨時的任用の活用

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、臨時的任用の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

(4) 超過勤務の縮減等

(ア) 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を制限する制度、並びに早出遅出勤務について周知徹底を図ります。

(イ) 一斉定時退庁日等の実施

ノー残業デーを徹底するために注意喚起を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行います。

(ウ) 事務の簡素合理化の推進

- ・ 新たに行事等を実施する場合には、目的・効果・必要性等について十分検討の上実施し、併せて既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。
- ・ 会議・打合せについては、極力電子メール等を活用し、省力化を推進します。

(エ) 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ・ 各課の超過勤務の状況を総務課で把握できるようにし、超過勤務の多い職

場の管理職からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。

- ・総務課は、各課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、課長に報告し、課長の超過勤務に関する認識の徹底を図ります。

以上のような取り組みを通じて、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時間の達成に努めます。  
(令和7年度実績 平均0時間/月)

#### (5) 休暇の取得の促進

##### (ア) 年次有給休暇の取得の推進

- ・職員が年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図ります。
- ・課長会等の場において、定期的に年次有給休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行います。
- ・課長に対して職員の年次有給休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次有給休暇の取得を指導させます。
- ・総務課による年次有給休暇の取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の管理職からヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。

##### (イ) 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィーク期間や連続休暇期間の前後における休暇の取得、月曜日・金曜日と休日を組み合わせた休暇の取得等により、連続休暇の取得推進を図ります。

##### (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

子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、取得しやすい環境の熟成を図ります。令和7年度から子の看護休暇の対象年齢を拡充したことにより、取得促進を図ります。

以上のような取り組みを通じて、年間20日の年次有給休暇のうち、職員1人当たりの年次有給休暇の取得を平均15日以上とします。  
(令和7年度実績 平均14.5日)

連続休暇前後の年次休暇取得及び子の看護休暇の取得を促進します。

#### (6) 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り組み

職員の人権研修等の中で、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。

(7) 女性職員の採用と管理職への登用の推進

(ア) 女性職員の積極的な採用

女性が働きやすい環境を整備し、採用試験での女性の受験者数を増加させ、採用割合の増加を図る。

(イ) 管理職への登用

女性職員を積極的に外部研修（自治大学校、市町村アカデミー等）へ派遣を行い、各役職段階における人材育成を行う。また、人事、財政、企画等、多様なポストに積極的に登用する。

(8) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

次世代育成支援対策として、地域の子育て活動への参加に意欲のある職員が、機会を据えて子どもが参加するスポーツ、文化活動への参加、疾病、障害を持つ子どもの支援等、地域に貢献する子育て支援活動に積極的に参加しやすい職場の環境づくりに努めます。