

太子町特定事業主行動計画 ～ 太子町職員活躍推進プラン ～

令和 7 年 4 月 1 日
太子町長
太子町議会議長
太子町教育委員会

1 目的

平成 15 年、「次世代育成支援対策推進法」が制定され、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に社会を挙げて取り組むことが求められ、太子町長、太子町議会議長、太子町教育委員会は、特定事業主として、職員の子どもの健やかな育成のため、「太子町特定事業主行動計画～仕事と子育ての両立支援プラン～」を策定し、ワーク・ライフ・バランスの確保に取り組んできました。

また、平成 28 年度以降、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下、「女性活躍推進法」という。）の全面施行、「働き方改革を推進するための完成法律の整備に関する法律」の順次施行、「政治分野における男女共同参画の推進に関する法律」の施行など、女性活躍の推進に向けた取組が求められたことを受け、「太子町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」を策定し、女性活躍の推進に取り組んできました。

このたび、令和 6 年法改正による「次世代育成支援対策推進法」の期限の 10 年間延長及び「太子町特定事業主行動計画～仕事と子育ての両立支援プラン～」の令和 7 年 3 月での計画期間満了を受け、現行の二つの特定事業主行動計画の統合を行い、全職員のワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組と女性職員の活躍推進の取組を一体的に推進する「太子町特定事業主行動計画～太子町職員活躍推進プラン～」を策定しました。

「しごと」と「わたくしごと」を対立関係で捉えるのではなく、「わたくしごと」の充実によって、「しごと」の効率・パフォーマンスが向上し、短時間で「しごと」の成果を出し、「わたくしごと」をより充実させられる関係をめざし、本計画で定めた目標の達成と職員が活躍できる職場環境づくりを推進していきます。

2 計画の位置付け

次世代育成支援対策推進法第 19 条及び女性活躍推進法第 19 条の規定に基づき、職員のワーク・ライフ・バランスを推進するとともに、女性職員が今以上に個性と能力を発揮して活躍できる環境を整備することを目的として策定した特定事業主行動計画です。

《基本理念》
男女共同参画推進法



・次世代育成支援対策推進法
・女性活躍推進法



太子町特定事業主行動計画
～太子町職員活躍推進プラン～

3 計画期間

この計画は、令和7年度から令和11年度までの5年間を計画期間とします。また、この計画の推進にあたり、年度ごとに計画の実施状況を把握・点検するとともに、5年間の計画期間中であっても、見直しの必要性が生じた場合は、適宜計画の見直しを行います。

4 対象職員

本計画の取組対象は正規職員としますが、職場環境に関する項目で実施可能な事項については、会計年度任用職員も対象とします。

5 推進体制

この計画を策定・推進するため、太子町特定事業主行動計画策定・推進委員会を設置し、年度ごとに計画の実施、達成状況の点検・評価を行います。

職場の環境改善や働き方改革の推進、ハラスメントへの対策などの労働安全衛生に関する取組を推進する庁内組織の安全衛生委員会との連携を図りながら、全庁的な推進体制を整備するとともに、全庁的なプランの推進に対する検証や改善等を行うことで、実効性のある計画にします。

6 成果目標の達成状況

【太子町特定事業主行動計画～仕事と子育ての両立支援プラン～】

目標1 令和6年度までに、父親となるすべての男性職員が、妻の出産前後に男性の子育てのための特別休暇を取得することをめざします。

目標2 令和6年度までに、男性職員の育児休業取得率を5%以上とすることをめざし、女性職員は100%を維持します。

目標3 令和6年度までに、年間20日ある年次休暇の平均取得日数を14日（70%）以上とすることをめざします。

区分	目標（令和6年度）	当初（令和元年度）	実績（令和5年度）
妻の出産前後の子育てのための特別休暇の取得率	100%	100%	100%
男性の育児休業の取得率	5%	0%	0%
女性の育児休業の取得率	100%	100%	100%
年次休暇の平均取得日数	14日	10.5日	12.7日

【太子町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】

目標1 令和7年度までに、配偶者出産休暇を60%、育児参加のための休暇を50%以上、5日間とすることをめざす。

目標2 令和7年度までに、一人当たりの各月の時間外勤務時間を10時間/月以内とし、年間20日ある年次休暇の平均取得率を70%（14日）以上とすることをめざす。

区 分	目標（令和 7 年度）	当初（令和 2 年度）	実績（令和 5 年度）
配偶者出産休暇の取得率	60%	0%	90%
育児参加のための休暇の取得率	50%（5 日間）	0%	23%
平均の時間外勤務時間	10 時間/月以内	14.3 時間/月	12.3 時間/月
年次休暇の平均取得日数	14 日	9.6 日	12.7 日

7 具体的な施策と目標

全職員の活躍推進を図るとともに、男女共同参画の推進モデルとして町全体をけん引していくための 3 つの施策の柱「仕事や子育て、介護の両立支援」「女性職員が活躍できる職場環境づくり」「職員の意識改革、各種ハラスメントの防止」を基に、全庁が一体となって積極的に施策を展開します。

施策の柱 1 仕事や子育て、介護の両立支援

・出産や育児、介護を支援する制度等の利用促進

人事担当課は、出産や育児、介護を支援するための様々な制度について、制度の内容や活用方法について、庁内ネットワーク等を通じて職員に周知するとともに、部分休業や育児短時間制度等を利用する職員が存在する職場には、必要に応じ代替職員を配置するなど、職場環境を整えます。

所属長は、職員が制度の活用や休暇等が取得しやすいよう、業務配分や職場環境など必要な調整を行います。

・子どもが生まれること（本人又は妻の妊娠）が分かった際や家族の介護が必要となった際は、必要な支援や情報を受け取れるよう、できるだけ速やかに所属長及び人事担当課に申し出を行う。

・時間外勤務の縮減等

長時間労働を前提とした働き方から脱却し、職員の活躍を推進していくため、「働き方改革」に向けた取組方針の 4 つの柱、時間外勤務の縮減、働き方の改善、休み方の改善、過重労働対策に全職員で取り組み、時間外上限規制の徹底と業務の平準化、分散化を促進します。

勤怠管理システムを活用し、職員の勤務時間を今まで以上に把握・管理することにより、職員の時間外勤務の縮減に努めるとともに、勤務時間の偏りによる業務配分の見直しや健康管理に活用します。また、パソコンの自動シャットダウン機能等を活用し、定時退庁を促すとともに、終業時間の明確化による業務効率の向上や過重労働の防止などにつなげます。

・休暇取得の促進

人事担当課は、就学前の子どもを養育している職員が子どもの看護のための休暇（年度内 5 日間）や、介護や付き添い等の必要な家族の世話をする職員が短期介護休暇（年度内 5 日間）等の周知し、それらの特別休暇を取得できる職場環境づくりに努めます。

所属長は、職員に年次休暇計画表等の作成・取りまとめ等を指示し、年次休暇計画表等と所属内の業務計画とを照らし合わせ、職場内の業務分担の見直しや応援体制の整備により、職員が計画的に年次休暇を取得できるよう取り組みます。また、率先して年次休暇を取得することにより、職員が年次休暇を取得しやすい環境づくりに努め、取得日数の少ない職員には年次休暇の取得を促します。

職員は、月に 1 回は年次休暇を取得するよう努め、職員間での協力体制を築くため、年次休暇計画表等を活用するとともに、子どもの学校行事等に積極的に参加します。

・男性職員の育児参加の促進

男性職員が、家事や育児等に積極的に関与していくことは、時間的な制約を抱え、仕事と家庭の両立をしながら働く女性職員に対する理解を深めるとともに、多様な価値観の醸成やマネジメント力の向上につながり、男性職員自身のキャリアアップに有用と考えられますので、男性職員の育児参加を促進します。

また、育児休業取得により、収入が減ることに不安を感じている職員もいるため、育児休業を前向きに検討できるよう、育児休業手当金の支給額等を事前にシミュレーションし、不安解消を図ります。

・異動における配慮

毎年、勤務に関する調査票の提出を求め、これを活用した職員の適材適所に努めます。また、異動にあたり特に配慮が必要な家庭の事情や心身の状況、出産予定及び育児や介護の状況などに対し、人事上の可能な範囲で配慮を行います。

・行財政改革と自治体 DX の推進、柔軟な勤務形態の検討

行財政改革の推進や、AI（人工知能）、ロボティクス等の IT 技術やその他の最新技術を活用した業務効率化や業務改善を進め、職員の負担軽減と持続可能な行政サービスの向上に努めます。

育児や介護等の家庭生活と仕事の両立支援につながるよう、テレワークや時差出勤、フレックスタイム制の活用について検討を進めます。

施策の柱 2 女性職員が活躍できる職場環境づくり

若年層を中心として、女性職員の割合が多くなっており、出産適齢期の女性職員が増加しています。

人事担当課は、職員の育児休業等の取得に対し、代替職員の確実な確保に努め、配置することで、職場の負担軽減を図るとともに、職員が安心して育児休業を取得できる体制を整えます。また、妊娠後期における職員の通勤や育児休業から復帰直後の職員が保育所等へ子どもの送迎を行う場合は、状況に応じて車での通勤ができるよう配慮します。育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰を支援するため、希望する職員に対して休業期間中の広報や庁内報を送付するなど、定期的に職場の情報提供を行います。

所属長は、妊娠中や出産後の母子の健康や安全に配慮し、職場内の業務分担の見直しを行うとともに、出産を予定する職員が安心して産前産後休暇に入ることができるよう、通常時からの複数担任制、所属内ローテーション等を推進します。

職員は、同僚が安心して出産・育児に専念することができるよう理解、後押しに努めます。

施策の柱3 職員の意識改革、健康で働きやすい職場の整備

・研修参加による職員の意識改革

固定的な性別役割分担意識を解消し、男女ともに働きやすい職場環境を形成していくの研修会の開催や、県等が実施する研修への積極的な職員派遣を通して職員の男女共同参画への意識改革に取り組みます。

・ハラスメント防止に向けた意識の醸成

職場内の各種ハラスメントの防止のため、各種ハラスメント研修の開催や、県等が実施するハラスメント研修への積極的な職員派遣を実施します。

ハラスメントの庁内相談窓口として設置しているセクシャル・ハラスメント等苦情処理委員会及びその相談窓口の周知に努め、ハラスメントを未然に防止するとともに、誰もが相談しやすい職場環境の整備に努めます。

・ストレスチェック調査の実施、活用

職員のメンタルヘルス不調の防止につなげるよう、ストレスチェック調査を実施するとともに、集計・分析結果を快適な職場環境づくりに活用します。

【計画の目標数値】

区分	目標（令和10年度）	実績（令和5年度）	備考
管理職の女性割合	50%	42%	
男性の育児休業の取得率	30%	0%	
女性の育児休業の取得率	100%	100%	
配偶者出産休暇の取得率	100%	90%	
育児参加休暇の取得率	50%	23%	
介護休業の取得率 （取得者/希望者）	100%	100%	
年次休暇の取得日数	14日	12.7日	
平均時間外勤務時間	10時間/月以内	12.3時間/月	