

上市町特定事業主行動計画

(次世代育成支援・女性活躍推進)

令和8年4月(改訂)

富山県 上市町

上市町長
上市町議会議長
上市町選挙管理委員会
上市町代表監査委員
上市町教育委員会
上市町農業委員会
(順不同)

1 背景・目的

本町では、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。）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。）に基づき、職員の仕事と子育ての両立及び女性の活躍推進を図るため、令和3年4月に「上市町特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）を策定しました。

次世代法の適用期間延長を踏まえ、本計画の計画期間を令和12年度まで延長し、毎年度の点検・分析結果を踏まえて必要な見直しを行い、実効性を高めます。

なお、本計画の対象は、会計年度任用職員も含む全職員ですが、計画中に掲げる数値目標については、正規職員（町立学校教職員を除く）のものとなります。

2 計画期間

この計画の期間は、令和8年度から令和12年度までの5年間とします。また、計画期間中においても年度ごとに実施状況を把握し、必要に応じた計画の見直しを行うこととします。

3 計画の策定主体

上市町長、上市町議会議長、上市町選挙管理委員会、上市町代表監査委員、上市町農業委員会、上市町教育委員会が共同で策定する特定事業主行動計画とします。

4 計画の推進体制

本町では人事管理などが一元化されていることから、本計画を効率的に推進するために、総務課を中心として計画の策定及び変更と円滑な実施を目指し、女性活躍の推進に取り組めます。

併せて、採用・登用・働き方・両立支援・賃金差異等の指標を継続的に把握し、課題分析を行うとともに、各所属へのフィードバックを通じて取組の改善を主導します。

また、本計画に基づく取組の実施状況や目標達成について、毎年度状況を把握し、その結果を公表するものとします。

5 具体的な取組内容と目標

(1) 子育てに関する制度の周知と意識啓発

総務課は、男性職員向け子育てハンドブックを作成し、インフォメーション等を活用して職員へ周知するとともに、制度を利用しやすい職場風土の醸成に取り組みます。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後の職員の健康に配慮するため次の取組を行い、職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。

- ① 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、妊娠を申し出た場合は、所属長は職場内の業務分担の見直しを行い、その職員にとって負担とならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかかることのないよう配慮します。
- ② 妊娠中、出産後の職員に対しては、本人の希望に応じて、時間外勤務を原則として命じないこととします。
- ③ 出産費用の給付等の支援措置、育児休業等（育児短時間勤務及び部分休業を含む。以下同じ）、妻の出産休暇、育児参加休暇、子の看護のための休暇等の子育てに関連する特別休暇等の各種制度について周知徹底を図ります。

(3) 子どもの出生時における父親の休暇（特別、年次）の取得促進

男性職員の育児参加を促進するため、休暇制度等の積極的な活用を促します。

妻が出産する場合の特別休暇（2日間）、育児参加休暇5日間及び年次休暇の取得の促進を図るため、所属長は、父親となる職員に休暇の取得を促すとともに、取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

【目標】

- ・令和12年度までに、配偶者出産休暇の取得率を100%とします。
(基準年実績：令和6年度実績 0%)
- ・令和12年度までに、育児参加休暇の取得率を100%とします。
(基準年実績：令和6年度実績 100%)

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業等に対する職員一人ひとりの意識改革を進めるため、次の取組を行い、育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めます。

① 育児休業制度等の周知

育児休業等に関する資料の配布等により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。また、妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度や手続きについて説明を行います。

② 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業の取得の申し出があった場合、個別に当該部署内の業務分担の見直しを行います。また、必要に応じて、会計年度任用職員や臨時的任用職員の採用により代替要員の確保に努めます。

③ 育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、復帰に際しての障害となる可能性があります。育児休業中の職員に対して、定期的に広報誌や通達等の送付、職場や業務の状況等について情報提供を行い、職場復帰のサポートを適切に実施し、円滑に職場復帰できるよう努めます。また、職場復帰後の業務量が適切なものであるかどうかについて、点検と見直しを行います。

【目標】

- ・令和12年度までに、男性職員の育児休業の取得率を85%以上とします。

(基準年実績：令和5年度実績 75% 令和6年度実績なし)

(5) 時間外勤務の削減

家族と触れ合う時間を増やすためにも、職員自身が健康であることが必要です。人間らしい社会生活を営み、職員の心と体の健康を維持するためにも時間外勤務の縮減に取り組むことが重要であり、仕事中心の生活パターンや意識を改め、子育てと仕事の両立しやすい環境づくりに努めます。

- ① 所属長は、職員の勤務状況を把握し、時間外勤務の適正な管理を行うとともに、時間外勤務削減の取組の重要性について職員の意識啓発を図ります。

- ② 所属長は、職員に時間外勤務を命令するときは、業務の必要性、緊急性を判断し必要最小限のものとしします。
- ③ 3歳未満の子どもを養育する職員の時間外勤務の免除に関する制度の周知を行います。
- ④ 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員の深夜勤務・時間外勤務の制限に関する制度の周知を行います。
- ⑤ 毎週水・金曜日をノー残業デーとして、課長会議や館内放送を通して徹底を図ります。

【目標】

- ・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、月労働時間の上限45時間以下となるよう努めます。

なお、予算編成業務等の他律的業務として認定した業務は除きます。

(6) 年次有給休暇の取得の促進

子育てをする職員が子どもとの触れ合う機会を増やすため、所属長は、次の取組を進めることで休暇の取得を促します。

① 年次休暇の取得促進

ア 各職員による年間の年次休暇取得目標日数の設定により、その確実な実行を促します。

イ 課長会議等の場において、定期的に休暇の取得促進を徹底し、各職場の意識改革に努めます。

ウ 所属長は、所属職員が年次休暇を取得しやすくなるよう、自らが率先して休暇を取得し、年次休暇の取得促進について各職場の意識改革に努めます。

エ 所属長は、職員の休暇の取得状況を把握し、各部署の業務計画を策定・周知することで、休暇を取得しやすいよう職場内における応援体制の確立などを図ります。

オ 取得日数の少ない職員や業務多忙な職員については、業務が一段落した際にまとめて休暇を取ることで休暇の取得を促します。

カ 各部署において、おおむね四半期毎に休暇取得計画を作成し、目標達成のため計画的な年次休暇の取得促進に努めます。

キ 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休暇の取得促進に努めます。

ク 子どもの入学式、卒業式、授業参観、学習発表会などの学校行事や子どもの春休み、夏休み等の期間における年次休暇が取得できるよう環境整備に努めます。

② 連続休暇等の取得の促進

ア 月曜日又は金曜日と週休日を組み合わせて年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」や「ハッピーフライデー」の促進を図ります。

イ 国民の祝日や夏季休暇と組み合わせた年次休暇の連続取得促進に努めます。

ウ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の自粛に努めます。

③ 子どもの看護などを行うための特別休暇の取得促進

子どもの看護休暇制度を周知するとともに、その取得を希望する職員には気兼ねなく取得できるように取得しやすい職場環境の醸成を図ります。子どもの突発的な病気などでこの休暇を取得する際には、職場全体で業務をバックアップできるよう応援体制を整えます。

【目標】

・令和12年度までに、一人あたりの年次休暇の取得日数を12日以上（1月に1日以上、取得割合60%以上）とします。

（基準年実績：令和6年度実績 10.6日）

（7）女性職員活躍推進に関する事項

① 募集条件の見直しや適正な人員配置等により、採用試験への応募者、採用者及び採用時の配置について男女間の隔たりがないよう努めます。

② 女性職員の管理監督者への登用の推進

職員を外部の専門研修に派遣するとともに、多様な職場、多様なポストへの配置等を通して管理監督者としての人材育成を図ります。

【目標】

・令和12年度までに、管理職員（管理職手当の支給を受ける職員をいう。）に占める女性

職員の割合を30%以上とします。

(基準年実績：令和6年度実績 11.1%)

(8) 女性の健康上の特性に配慮した職場環境整備

女性の健康上の特性(生理、更年期、妊娠・出産、不妊治療等)に関して、プライバシーに配慮しつつ相談できる体制を明確化し、制度周知・業務調整等を実施します。

(9) 情報公表

女性活躍推進法に基づく公表(男女の賃金差異等)に加え、女性管理職比率、男性育休取得率・平均取得日数、年次有給休暇取得、時間外勤務等の主要指標を整理し、年1回以上更新して、取組と改善状況を分かりやすく公表します。