

# 筑前町特定事業主行動計画

～ 仕事と育児の両立支援・女性の活躍推進のために ～

令和3年4月改訂  
筑前町  
筑前町教育委員会

## 目 次

○ 総論	
1 目的	2
2 計画期間	2
3 計画の対象職員	2
4 計画の実施主体	3
5 計画の推進	3
○ 筑前町特定事業主行動計画体系図	4
○ 具体的な内容	
1 制度の周知等	5
2 妊娠中及び出産後における配慮	5
3 男性の子育て目的の休暇等の取得促進	6
4 育児休業等を取得しやすい環境の整備	6
5 女性職員の活躍推進に向けた取組	7
6 時間外勤務の縮減	8
7 休暇の取得促進	9
8 その他の次世代育成支援対策に関する主な事項	11

## I 総論

### 1 目的

次代の社会を担う子どもの健全な育成を図るため「次世代育成支援対策推進法」が平成15年7月に公布され、同法において、国や地方公共団体は「特定事業主」として、自らの職員の子どもたちの健やかな育成に取り組むための計画（特定事業主行動計画）を策定することとされました。

筑前町としても、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう職場の環境を整備するための「筑前町特定事業主計画」を平成17年3月に策定し、平成17年4月1日から平成27年3月31日までの10年間を計画期間として次世代育成支援対策に取り組んできました。

しかしながら、少子化の進行は歯止めが効かず、引き続き事業主における仕事と子育ての両立について、より一層の推進が必要であるとして、時限立法であった「次世代育成支援対策推進法」の改正が行われ、法律の有効期限が令和7年3月31日まで延長されました。

また、平成27年8月に、「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）が成立し、特定事業主は女性の職業生活における活躍を推進するための計画（特定事業主行動計画）を策定することと定められました。

今般、「次世代育成支援対策推進法」の期限が令和7年3月31日まで延長されたことを受け、女性活躍推進法の視点も新たに加え、「筑前町特定事業主計画」の見直しを行いました。

職員一人一人が、この計画を自分自身に関わるものにとらえ、「仕事と子育ての両立が出来る環境づくり」「一人一人の女性が、個性と能力を十分に発揮できる環境づくり」の実現に向けて、お互いに助け合っていきましょう。

### 2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、平成17年度から令和6年度までの時限立法であり、女性活躍推進法は、令和7年度までの時限立法であるため、この計画は、平成28年4月1日から令和7年3月31日までを計画期間とします。

### 3 計画の対象職員

この計画は、筑前町職員定数条例（平成17年筑前町条例第23号）に規定する職員を対象としています。

ただし、会計年度任用職員については、適用されない制度等もあるためこの計画から除きますが、適用される制度の範囲内で仕事と子育ての両立支援を行います。

#### 4 計画の実施主体

職員の子どもたちの健やかな誕生と育成のためには、職員一人一人がこの計画の内容を自分自身のことと捉え、実施していくことが重要です。

そこで、この計画では、実施の主体となる職員等を次のように区分して、それぞれの役割を定めます。

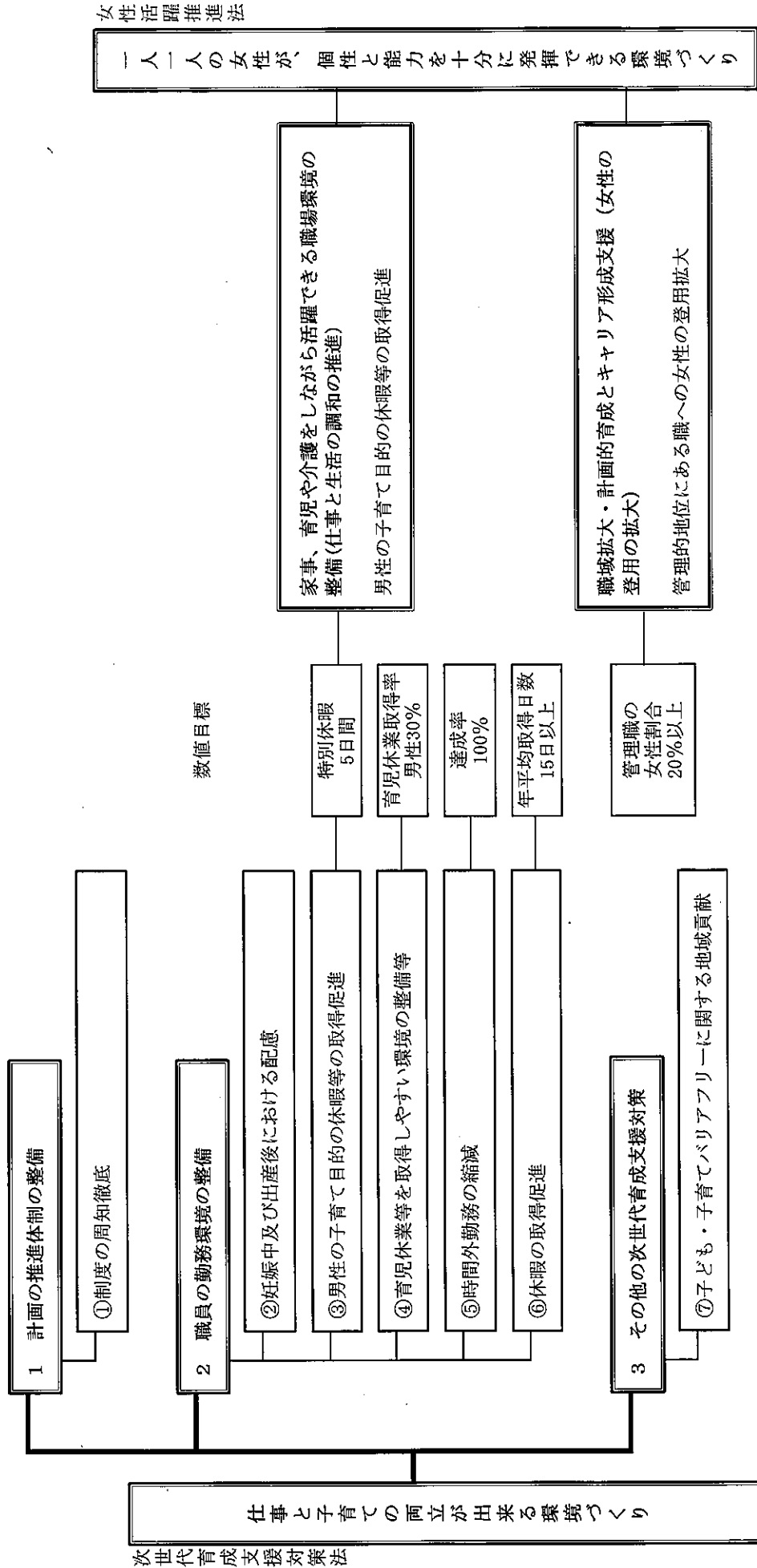
- ・ 人事担当課
- ・ 管理職員[所属長など、管理職の職員]
- ・ 子育て中の職員[子育てを行っている又は近く行うことになる職員]
- ・ 周りの職員[子育て中の職員の同僚の職員]
- ・ 全職員

#### 5 計画の推進

この計画を推進するために、次のことに取り組みます。

- ① 次世代支援及び女性活躍推進を図ります。
- ② 制度の周知を行います。
- ③ 年1回、「筑前町特定事業主行動計画策定・推進委員会」において、計画の実施状況を点検・評価し、町のホームページ等により公表するとともに、その後の取組や計画に反映させます。
- ④ 管理職は、実施状況報告書（別紙1）により職場内での取組状況をチェックし、次世代育成支援対策について職場の意識向上を図ります。

# 筑前町特定事業主行動計画体系図



次世代育成支援対策法

女性活躍推進法

一人一人の女性が、個性と能力を十分に発揮できる環境づくり

仕事と子育ての両立が出来る環境づくり

家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備(仕事の調和の推進)  
男性の子育て目的の休暇等の取得促進

職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援(女性の登用の拡大)  
管理的地位にある職へ女性の登用拡大

数値目標

- 特別休暇 5日間
- 育児休業取得率 男性30%
- 達成率 100%
- 年平均取得日数 15日以上

管理職の女性割合 20%以上

## II 具体的な内容

### 1 制度の周知等

安心して子育てができるよう、働きやすい環境を整備するには、まず、職員一人一人が、制度の内容や利用方法を正しく理解することが重要です。

制度等をわかりやすくまとめたハンドブック等の活用により、一層の周知を図ります。

#### 人事担当課

「母性保護・育児休業・子育てに係る特別休暇等」や「時間外勤務の制限」、「出産費用の給付等及び育児休業に係る経済的支援」などの制度について、庁内周知を図りましょう。

#### 全職員

職場優先の意識（例えば、「子どもの病気よりも仕事を優先すべきである」というような意識）や固定的な性別役割分担意識（例えば、「子どもの面倒をみるのは、すべて母親の仕事である」というような意識）を是正していきましょう。

### 2 妊娠中及び出産後における配慮

職員が、安心して妊娠、出産、子育てができるよう、管理職員のリーダーシップのもと、職場全体の働き方を見直し、職員の健康や安全に積極的に配慮します。

#### 管理職員

妊娠中の職員に対し、健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行いましょう。また、妊娠中の職員及び産後1年を経過しない職員に対し、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないようにしましょう。

#### 子育て中の職員

父親・母親になることが分ったら、母性保護・育児休業・特別休暇等の制度の活用のため、また人事管理上の配慮のためにも、できるだけ早く所属長等に申し出るようにしましょう。

#### 周りの職員

積極的に妊娠中及び出産後の職員に対する配慮を実践しましょう。

### 3 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

男性職員の家庭生活（家事、育児、介護等）への参画促進は、男性だけでなく、女性のワーク・ライフ・バランス推進の観点からも重要です。また、女性活躍の観点からも積極的に取り組む必要があります。

しかし、現状では、男性が家庭生活に関する休暇を取得することが少ないため、管理職員をはじめとした、職場全体の意識改革を推奨します。

#### 全職員

職員の妻の出産時に、必要な特別休暇（出産補助・育児参加）や年次休暇の取得を図るとともに、職場全体で、休暇を取りやすい雰囲気をつくりましょう。

以上の取り組みを通じ、次の通り休暇の取得を促進します。

#### 数値目標

職員の妻の出産時における特別休暇（出産補助・育児参加）を、全ての男性職員が取得するものとし、5日間の休暇を取得できるようにしましょう。

※平成 28 年度中に育児参加のための休暇を取得した男性職員が一人もいませんでしたので、数値目標を定め取組を強化する必要があります。（女性活躍推進法）

### 4 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

男性が働き方を見直し積極的に子育てすることにより、男女ともに、ワーク・ライフ・バランスを実現させていくことが重要です。

男性職員の視点に立った育児休業制度の周知を図るとともに、代替要員の確保も含め、育児休業を取得しやすい環境整備に努めます。

#### ア 育児休業及び部分休業の取得促進

##### 管理職員・周りの職員

育児休業等を取得しやすい雰囲気を職場全体でつくりましょう。また、男性職員が育児休業等を取得できるよう声かけをし、「子育て職員支援カード」を活用する等啓発を行いましょう。

育児休業は、配偶者の就業の有無や育児休業の取得の有無に関わらず取得できることや、産後パパ育休やパパ・ママ育休プラス等の制度についても周知を図る必要があります。

## イ 育児休業等にもなう代替要員の確保

### 人事担当課

業務分担の見直し、課等内における事務の応援などによっても、育児休業中の職員の業務を処理することが真に困難であると認めるときは、代替要員の確保を図りましょう。

## ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

### 管理職員・周りの職員

育児休業中の職員は、現場から離れ、職場復帰後の生活に不安を感じるものです。管理職員及び周りの職員は、育児休業中の職員に広報紙を送付するなど、職場の状況を知らせるようにしましょう。

また、復職時に職場内研修等を実施するなど、育児休業から復帰した職員が円滑に業務に復帰できるよう配慮しましょう。

職員相互の協力関係を築き、休業中の職員の業務を職場全体でサポートする体制をつくりましょう。

## エ 復帰後の職員の支援

### 管理職員・周りの職員

早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場は、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振りましょう。

また、育児中の職員のための通勤用駐車場の確保に配慮しましょう。

以上の取り組みを通じ、次のとおり育児休業の取得を促進します。

### 数値目標

育児休業取得率 男性30%

取得率：育児休業取得者 ÷ 当該年度中に新たに取得可能となった者

注意：当該年度以降に育児休業を取得した場合は、取得率を変更する。

## 5 女性職員の活躍推進に向けた取組

女性職員の活躍推進を実施していくために、一人一人の女性職員が、個性と能力を十分に発揮できる職場環境をつくりまします。



## ア 女性登用の拡大推進

### 人事担当課

女性職員の能力開発や意識向上を図ります。また、キャリア形成を意識した配置に努め、管理職への女性職員の登用の拡大を図りましょう。

### 管理職員

職場における性別役割分業にとらわれない役割分担や多様な活躍の場を提供します。

以上の取り組みを通じ、次の通り女性登用率の達成に努めます。

### 数値目標

達成率 20%

達成率 女性管理職員数 / 管理職員数

【参考 令和2年4月1日 25%】

## 6 時間外勤務の縮減

時間外勤務は、ワーク・ライフ・バランスの実現を困難とするものであり、子育て中の職員にとって、大きな障壁となります。男性の家事・育児時間が短いことも踏まえ、女性が出産・育児を通じて、いきいきと働き続けることのできる環境を整備するためにも、働き方の見直しを行います。

## ア ノー残業デー（毎週水曜日）の実施

### 人事担当課

定時退庁できない職員が多い課については、ヒアリングを行った上で、注意を喚起しましょう。

### 管理職員

ノー残業デー（水曜日）は、特別な理由がない限り時間外勤務を命じないようにするとともに、率先して定時退庁するなど、他の職員が退庁しやすい雰囲気をつくりましょう。

## イ 事務の簡素合理化の推進

### 管理職員

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性を整理し、代替的に廃止できるものは廃止しましょう。

### 全職員

職員一人一人が業務の効率的な遂行を心掛けましょう。

## ウ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

### 人事担当課

- ・各課の時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を把握して管理職員へ報告し、管理職員の時間外勤務に関する認識の徹底を図りましょう。
- ・管理職員に対し、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しょう。

以上の取り組みを通じ、次のとおり各職員の1年間の時間外勤務時間数を上限目安時間360時間の達成に努めます。

### 数値目標

達成率 100%

達成率 上限目安達成者数 / ( 職員 - 管理職員 )

【参考 令和元年度の実績 90.3%】

## 7 休暇の取得促進

休暇の取得促進は、ワーク・ライフ・バランスの視点から、全職員が取り組む必要がありますが、特に子育て中の職員は、子どもとのコミュニケーションの確保だけでなく、育児にともなう疲労の回復（リフレッシュ）の観点からも、休暇を積極的に取得することが重要です。

### ア 年次休暇の取得促進

#### 人事担当課

・管理職員に対し、所属職員の休暇の取得状況を把握させ、計画的な休暇の取得を指導させましょう。

#### 管理職員

- ・ おおむね四半期毎に休暇計画表を作成し、計画的な年次休暇の取得促進を図りましょう。
- ・ 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しょう。

#### 子育て中の職員・周りの職員

- ・ 職場内の業務の状況を見極めて、計画的に年次休暇を取得しましょう。
- また、自分が休むことだけでなく、周りの職員が休めるようにすることにも配慮しましょう。
- ・ 子どもの授業参観日や災害・インフルエンザ等での臨時休校・学級閉鎖日において、年次休暇を取得するなどして、年次休暇を積極的に活用しましょう。
- ・ プレミアムフライデーに合わせた年次休暇が取得できるようお互い協力しましょう。

### イ 連続休暇等の取得促進

#### 管理職員

- ・ 職員の連続休暇等の取得促進を図りましょう。

#### 全職員

- ・ 国民の祝日や夏季休暇とあわせて年次休暇を取得しましょう。
- ・ 年に1回、年次休暇の取得を利用した1週間のリフレッシュ休暇を取得しましょう。
- ・ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日において年次休暇を取得しましょう。
- ・ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議を自粛しましょう。
- ・ 週休日の勤務については、確実に週休日の振替を行いましょ。

以上の取り組みを通じ、次のとおり年次休暇の取得を促進します。

#### 数値目標

年次休暇の取得日数 年15日以上

【参考 令和元年の実績 取得平均日数 12.7日】

## ウ 子育て支援のための特別休暇の取得促進

### 管理職員

・取得を希望する職員に対して、希望通りに取得できる雰囲気醸成を図りましょう。

### 子育て支援休暇

#### (1) 制度の概要

義務教育終了前の子を養育する職員が、負傷若しくは疾病にかかった子の看護、疾病の予防を図るための予防接種・健康診断のために、その子の世話を行うために勤務しないことが相当であると認められる場合、または子が在籍する学校等が実施する行事で次に掲げる要件をすべて満たす場合、請求に基づき認められる特別休暇です。

- ① 学校等が主催する行事であること
- ② 主催する学校等の学校長からの通知により確認できる行事であること
- ③ 原則として子とともに出席する行事であること

#### (2) 付与日数及び単位

- ・ 中学校就学の始期に達するまでの子 1 の年において 5 日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合にあっては、10 日）
- ・ 上記に掲げる子以外の子 1 の年において 3 日（その養育する上記に掲げる子以外の子が 2 人以上の場合にあっては、6 日）
- ・ 休暇の単位は 1 日又は 1 時間

## 8 その他の次世代育成支援対策に関する主な事項

地域社会の中で、子どもたちの豊かな人間性を育むための次世代育成対策の取組も積極的に推進します。

### (1) 子ども・子育てに関する地域貢献

地域における子ども・子育てに関する活動への参加意欲のある職員が、当該活動に積極的に参加しやすい職場づくりに努めます。

### (2) 子どもとふれあう機会の充実

レクリエーションの実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるように努めます。

資料

### 育児休業の取得率

	男性	女性	参考: 取得した人数		当該年度に取得 可能となった者
			男性	女性	男性
H17	20%	100%	1人	2人	5人
H18	17%	100%	1人	4人	6人
H19	0%	100%	0人	3人	6人
H20	0%	100%	0人	5人	7人
H21	0%	100%	0人	5人	7人
H22	0%	100%	0人	3人	7人
H23	0%	100%	0人	6人	8人
H24	25%	100%	1人	3人	4人
H25	33%	100%	1人	5人	3人
H26	20%	100%	1人	5人	5人
H27	20%	100%	1人	3人	5人
H28	0%	100%	0人	2人	3人
H29	14%	100%	1人	3人	7人
H30	20%	-	1人	0	5人
R1	25%	100%	1人	3人	4人

【数値目標】育児休業取得率 男性20%(令和3年4月からは30%)

※男性の育児休業取得は、取得した年度ではなく取得可能となった年度にカウントする。

### 超過勤務者数

\* 上限目安360時間

	上限目安 達成者数A (360時間未満)	上限目安 未達成者数B (360時間超過)	達成率 A/(A+B)
H17	162	12	0.931
H18	157	12	0.929
H19	156	10	0.940
H20	153	8	0.950
H21	148	9	0.943
H22	138	7	0.952
H23	144	2	0.986
H24	137	2	0.986
H25	139	2	0.986
H26	131	2	0.985
H27	139	3	0.979
H28	137	4	0.972
H29	140	3	0.979
H30	124	21	0.855
R1	131	14	0.903

【数値目標】上限目標達成率 100%

### 年次休暇取得日数

	A 取得可能日数	B 実取得日数	取得率 B/A	取得平均 日数
H17	8,260	2040.6	0.25	9.67
H18	8,075	2001.8	0.25	9.44
H19	8,077	2104.3	0.26	10.22
H20	8,029	1955.5	0.24	9.54
H21	6,342	1625	0.26	10.03
H22	6,872	1956	0.28	11.24
H23	6,603	1967.9	0.3	11.71
H24	6,152	1776.8	0.29	11.32
H25	6,204	1835	0.3	11.54
H26	5,688	1609.6	0.28	11.02
H27	5,726	1629	0.28	11.16
H28	5,687	1669.7	0.29	11.36
H29	5,706	1590.5	0.28	10.82
H30	5,724	1600.2	0.28	10.90
R1	5,830	1873.5	0.32	12.70

【数値目標】年次休暇の取得日数 年15日以上

※勤務条件調査(一般職員の年次有給休暇の取得状況)より

女性職員の活躍に関する状況把握、課題分析

把握項目	数値目標	R2.4.1						
		令和2年度採用	女性 男性	H31.4.1 29.0% 71.0%	H30.4.1 0.0% 100.0%	H29.4.1 62.5% 37.5%	H28.4.1 43% 57%	H27.4.1 44% 56%
(1) 女性職員の採用割合	-							
(2) 勤続勤務年数の男女差(平均)	-							
(3) 職員一人当たり超過勤務時間の月平均	-							
(4) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合	15%	令和2.4.1時点	課長級	31.6%	26.3%	8.3%	6.3%	6.3%
(5) 各役職段階に占める女性職員の割合	-	R2.4.1時点	課長補佐 係長	31.3% 35.9%	25.0% 43.6%	20.0% 42.1%	18.2% 43.9%	36.4% 37.8%
(6) 男性職員の育児取得率・平均取得期間	20%	令和元年度中に出産した児童にかか る育児休業	取得率 平均取得期間	20% 30日	14% 24日	0% 0日	20% 59日	20% 30日
(7) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率・平均取得日数	5日	令和元年度中に出産した児童にかか る特別休暇	配偶者出産休暇取得率 平均取得日数 育児参加のための休暇 平均取得日数	100.0% 2.2日 0日	100.0% 2.4日 0日	66.7% 2日 0日	80.0% 2.5日 0日	83.3% 2.3日 0

R2.4.1 H31.4.1 H30.4.1 H29.4.1 H28.4.1 H27.4.1

～筑前町特定事業主行動計画～

**職員の仕事と子育て両立支援についての実施状況報告書**

令和 年度

課・室・局・所

課長名

計画の実施状況をフォローしていくため、年1回、所属課での取り組みを点検します。  
所属長はこの実施状況報告書を翌年1月末までに、総務課へ提出してください。

**【1】 制度の十分な周知にむけて**

Q.職員に対して、手引き等により「仕事と子育ての両立支援」についての啓発を実施しましたか？

実施した実施しなかった（理由

）

**【2】 母体と胎児を守るために**

Q.妊娠した職員や産後1年を経過しない職員が職場にいた場合、母性保護のために健康・安全に配慮した措置を講じましたか？

講じた（内容

）

講じなかった（理由

）

該当職員なし**【3】 育児休業等の制度を利用しやすい環境の整備等**

Q.育児休業中の職員に対し、業務の状況や職場の様子などについての情報を提供しましたか？

行った（内容

）

行わなかった（理由

）

該当職員なし

Q.育児休業を終了し、職場に復帰した職員に対し、サポートを行いましたか？

行った（内容

）

行わなかった（理由

）

該当職員なし

**【4】子どもの出生時における男性職員の休暇の取得を促進するために**

Q.父親となる職員に、配偶者の出産休暇や男性の育児参加のための休暇を取得するよう働きかけましたか？

- 働きかけた
- 働きかけていない（理由 \_\_\_\_\_）
- 該当職員なし

Q.父親となる職員（年度中に配偶者が出産した職員）からの特別休暇（出産補助休暇・育児参加のための休暇）の取得状況はいかがでしたか？

- 取得できている
- 取得できていない（理由 \_\_\_\_\_）
- 該当職員なし

Q.配偶者の出産補助休暇の取得は、希望通り取得できるよう働きかけましたか？

- 取得できている
- 取得できていない（理由 \_\_\_\_\_）
- 該当職員なし

Q.男性職員の育児参加のための休暇の取得は、希望通り取得できるよう働きかけましたか？

- 取得できている
- 取得できていない（理由 \_\_\_\_\_）
- 該当職員なし

**【5】子育て支援休暇等に係る休暇の取得を促進するために**

Q.子育て支援休暇について、子どもの病気の際や学校行事がある際に、職員の希望通り取得できるよう働きかけましたか？

- 取得できている
- 取得できていない（理由 \_\_\_\_\_）
- 該当職員なし

**【6】時間外勤務の縮減のために**

Q.自ら時間外勤務の縮減に努め、率先して定時退庁を実践し、声掛け等働きかけをしましたか？

- はい
- いいえ（理由 \_\_\_\_\_）



Q.緊急の必要性があるなど、やむを得ない場合に限り時間外勤務を命じていますか？

はい

いいえ

(理由

)

Q.特定の職員に時間外勤務が集中しないように、定期的に業務を再点検し、業務分担を調整するなどの適切な措置を講じていますか？

はい

いいえ

(理由

)

**【7】年次有給休暇の取得を促進するために**

Q.四半期ごとの計画表を活用し、職員に対して年次有給休暇の計画的な取得を働きかけましたか？

はい

いいえ

(理由

)

点検項目は以上です。

最後に、「職員の仕事と子育て両立支援についての実施状況報告書」に関するご意見・質問等があれば、自由にお書きください。

また、課内独自で“仕事と家庭の両立”のために、取り組んでいることなどの事例がありましたら、記入をお願いします。

(例：職員やその家族の誕生日・結婚記念日など、特別な日には年休取得を奨励している。)

## 子育て職員支援カード

所属課

職名	氏名	出産予定日	出産日	配偶者の出産前後に男性職員が取得できる特別休暇		育児休業取得有無	備考
				出産補助 (3日以内)	育児参加 (5日以内)		
例) 主査	筑前 太郎	7/10 (金)	7/20 (月)	7/20 (1日) 7/21 (2日) 7/22 (1日)	7/13~7/17 (5日)	有・無	10月頃から翌年3月未まで育児休業を希望のため調整中。

○子育て職員が女性の場合は、職場全体で母性保護の観点から、健康に配慮した措置を講じましょう

○子育て職員が男性の場合は、所属長は「出産補助休暇」「育児参加のための休暇」「育児休業」等の取得を勧めましょう。  
男性職員が配偶者の妊娠/出産を申し出た際は、総務課人事にご連絡ください。『次世代育成支援対策関係制度の手引き』（最新版）をご本人にお渡しします。

○このカードは、所属長が子育て職員を支援するためにご活用ください。