

御坊広域行政事務組合特定事業主行動計画（第2期）

令和7年4月1日
御坊広域行政事務組合管理者

1. はじめに

急速な少子化の進行等を踏まえ、次の社会を担うこどもが健やかに生まれ、かつ育成される環境の整備を図るため、職場・地域における子育てしやすい環境の整備に向けて、平成15年に次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）が10年間の時限立法として制定されました。

その後、平成27年4月に次世代法が改正され、法律の有効期限が令和7年3月31日までに延長され、当組合においても、令和元年10月に策定した御坊広域行政事務組合特定事業主行動計画に基づき、次世代育成支援対策の推進を図ってきたところであります。

この度、令和6年5月に次世代法が再度改正され、法律の有効期限も令和17年3月31日まで再延長されたことから、これまでの取組を踏まえた新たな行動計画を策定します。

2. 計画の期間

令和7年4月1日から令和17年3月31日までとします。

また、この計画は、今後必要に応じ適宜内容の見直しを行うものとします。

なお、実施時期については、各項目のうち実施時期を特に明示していない場合、令和7年4月1日から実施するものとします。

3. 計画の推進体制

- ① 仕事と子育ての両立等についての相談や情報提供を行う窓口を総務課に設置します。
- ② 職員一人ひとりが、ワーク・ライフ・バランスを意識しながら、日頃の業務に取り組むことが必要であり、より一層の意識向上に努めます。
- ③ 啓発資料の作成・配布等により、行動計画の内容及び各種制度を周知徹底します。

4. 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- 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 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じ業務分担の見直しを行います。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ① 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進を図ります。
- ② 育児には家族のサポートだけでなく、職場のサポートも必要です。職場の人が出生時の連続休暇を取得しやすい雰囲気を全員で作るよう努めます。

(3) 育児休業等を利用しやすく、育児休業後に職場復帰しやすい環境の整備

- ① 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業の周知
妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続や経済的な支援等について情報提供を行います。また、育児短時間勤務や部分休業の有効的な活用を推進します。

- ② 育児休業等を取得しやすい雰囲気づくり
職場優先の環境（例えば、「育児よりも仕事を優先すべき」というような職場の雰囲気）や固定的な性別役割分担意識（例えば、「子どもの面倒を見るのはすべて母親の仕事だ」というような意識）の是正を進めています。

③ 男性の育児休業等の取得促進

男性も育児休業等が取得できることについての制度の周知等を行います。また、配偶者が出産された場合には、個別に手続きについての情報提供を行います。

④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 育児休業中は職場から離れていることから、職場の上司をはじめ同僚は、休業中の職員に広報誌や通達等の送付を行うなど最近の業務の状況を知らせるとともに、休業中の職員が職場に電話したりメールしたりしやすいようなメッセージを送るように心がけます。

イ 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、子どもの急な発熱などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のための最も大切な時期ですから、業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートするように心がけます。

ウ 育児休業をしたこと等を理由として不利益な取扱いをしてはならないことは法令により定められていることを踏まえ、職員が円滑に職場に復帰できるよう、本人の意欲や能力を活かしながら働くこと

のできる職場環境の整備に取り組みます。

エ 育児休業からの円滑な復帰のための手段として、育児休業短時間勤務や部分休業の活用の周知と、取得しやすい環境づくりのための職場全体でのサポートに心がけます。

⑤ 男女がともに仕事と子育てを両立できる環境の整備

ア 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用を行います。

イ 職域拡大等による女性職員への多様な職務機会の付与を検討します。

ウ 仕事と生活の調和の推進に関する研修の実施を検討します。

⑥ その他

早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育所・幼稚園送迎等を行う職員に配慮して勤務体制を割り振るようにします。

◎ 以上のような取組を通じて、男性の育児休業の取得率を令和16年度までに **30%** にします。

<実績> 2024年度（令和6年度）

対象者	取得者	取得率	育児休業承認期間				
			2週間未満 1月以下	2週間以上	1月超 6月以下	6月超 12月以下	12月超
5人	1人	20%			1人		

(4) 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろん、すべての職員に共通した課題であるが、特に子育て支援の観点から、超過勤務の一層の縮減は不可欠である。

① 超過勤務の制限の徹底

ア 小学校就業始期に達するまでのこどものいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知をするとともに、定時退庁を徹底させるため、業務管理職員が巡回指導を行い、早期退庁を促すとともに、業務管理職員が職員の手本となるよう自ら定時退庁するようにします。また、超過勤務をせざるを得ない場合にも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心掛けます。

イ 周りの職員と声を掛け合って退庁するようにします。

② 事務の簡素合理化の推進

ア 業務量そのものの見直しやDX化の計画的な推進による事務の効率化等を推進します。

イ 事務処理体制の見直しによる適正な人員の配置及び年間を通じた

業務量の平準化による更なる取組を推進します。

③ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ア 各職員は業務処理計画等を作成し、超過勤務命令・超過勤務を本当に今日しなければならないか考えるようになります。
イ 超過勤務をしなくてすむように、各職員がお互いに助け合うようにします。また、業務管理職員は「お互いに助け合うのがあたりまえ」というような雰囲気づくりを心掛けます。

(5) 休暇の取得の促進

なかなか休暇が取れないというのは、子育て中の職員はもちろん、すべての職員の悩みです。この計画は子育て支援の観点から策定したのですが、以下の内容をすべての職員の休暇取得の促進に役立てます。

① 年次休暇の取得の促進

- ア 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るようにします。
イ 業務管理職員は、部下の年次休暇の取得状況を適宜把握して、計画的な年次休暇の取得を指導するようにします。
ウ 各部署の年間業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図ります。
エ 業務管理職員は、年次休暇が取得できやすい雰囲気づくりを心掛けます。

② 連続休暇等の取得の促進

- ア 業務管理職員は、例えば、次のような時に職員が特別休暇、年次休暇を取得し連続休暇を取るよう、強く働きかけます。

(例) ゴールデンウィーク

年末年始

国民の祝日や夏期休暇の前後

月曜日や金曜日

入学式、卒業式、授業参観、発表会、運動会などの学校行事
やP T A活動

職員やその家族の誕生日、結婚記念日

子どもの予防接種、健康診査等

- イ ゴールデン・ウィークやお盆期間等における、行事や会議をできる限り自粛します。

- ◎ このような取組を通じて、年間20日の年次休暇のうち、1人当たりの取得日数、令和6年平均13.4日を令和16年平均14.0日（目標）と増加させます。

③ 子どもの看護のための特別休暇の取得促進

子どもの看護のための特別休暇制度（年間5日又は10日）について、より一層の周知を行うとともに、この特別休暇や年次休暇を活用して、子どもの突発的な病気の際に取得できるよう、職場の環境づくりに努めます。

④ 育児参加のための特別休暇の取得促進

妻の出産休暇期間における夫の育児への参加のための特別休暇制度（年間5日）が導入されています。この特別休暇や年次休暇を活用して、夫の積極的な育児への参加を職場全体で引き続き支援するようにします。

2 その他次世代育成支援対策に関するもの

(1) こども・子育てに関する地域貢献活動

① 子どもの体験活動等の支援

スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている職員もいます。このような職員をはじめ、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会をとらえて体験活動等への積極的な参加（年次休暇等）を支援します。

② 安全で安心してこどもを育てられる環境の整備

こどもを安全な環境で安心して育てる能够のように、地域住民等の自主的な防犯活動、少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加（年次休暇を利用）を支援します。

○ いずれも業務管理職員は、職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気作りを心掛けます。

(2) こどもと触れ合う機会の充実

運動会等のレクレーション活動には、こどもを含めた家族全員が参加できるようにします。

5. おわりに

本計画に基づき、引き続き組合全体で次世代育成支援対策を推進し、次代の社会を担う人材の育成に寄与できるよう努力します。