

関川村特定事業主行動計画

(令和7～11年度)

令和7年4月

関 川 村

I 総論

1 はじめに

急速な少子化が社会全体に影響を及ぼすなか、誰もが安心して子どもを産み育て、仕事と家庭を両立できる環境づくりが不可欠です。

村ではこれまで「次世代育成支援対策推進法」および「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づき、前計画（令和2年度～令和6年度）に沿って職員の能力発揮と職場環境の整備に努めてきました。

この度、前計画の期間満了に伴い、これまでの成果と課題を検証した上で、引き続き全ての職員が安心して働き続けられる環境を構築するため、本計画を策定します。

2 計画期間

令和7年4月から令和11年3月までの5年間

3 計画の対象職員

関川村長が任命する職員

関川村議会議長が任命する職員

関川村選挙管理委員会が任命する職員

関川村代表監査委員が任命する職員

関川村農業委員会が任命する職員

関川村教育委員会が任命する職員

4 達成目標

(1) 男性職員の配偶者出産休暇の取得率

制度周知や取得しやすい職場環境を継続してすすめ、100%の取得率とします。

【参考数値】

過去5年間の状況

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	平均
男性	—	—	—	100%	—	100.0%

※「—」は対象者なし

(2) 育児休業の取得率

取得しやすい職場環境づくりと円滑な職場復帰への支援をすすめ、男性職員 50% 女性職員 100%の取得率 とします。

【参考数値】

過去5年間の状況

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	平均
男性	—	—	—	50.0%	—	50.0%
女性	100%	100%	100%	100%	100%	100%

※取得率…… 育児休業をした者÷年度中に子どもが出生した者×100

※「—」は対象者なし

(3) 女性管理職員の比率

関川村職員の女性管理職員（一般行政職）の比率を、40%以上とします。

【参考数値】

令和7年4月1日現在の課長級の女性職員の比率は9.1%、係長級以上の職員の比率は39.1%です。

(4) 年次休暇の取得日数

職員一人当たりの年次休暇取得日数平均を 14 日とします。

【参考数値】

年次休暇の取得日数

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	平均
平均取得日数	11.1 日	11.9 日	12.1 日	13.3 日	12.9 日	12.3 日

Ⅱ 具体的な取組内容

1 安心して子育てができる職場環境の整備

(1) 休暇、給付等の制度の周知及び取得促進

ア パンフレットによる制度周知

休暇を積極的に取得するよう促すためには、本人だけでなく、職員一人一人が制度内容や利用方法を理解することが重要です。そのために、パンフレットやグループウェアを活用し、出産費用の給付や特別休暇等の制度について、全職員への周知を徹底します。

(周知内容)

- ・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
- ・出産費用の給付等の経済的支援措置

イ 業務分担の見直し

妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要により各課内の業務分担の見直しや事務の軽減を行います。

ウ 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進

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を促進します。また、職場全体で休暇を取得しやすい雰囲気をつくります。

(2) 育児休業制度の周知及び取得促進

ア 男性職員の育児参画促進

育児休業等に関する資料や情報を職員に提供し、育児休業等の取得促進を促進します。

特に、男性職員の配偶者の出産時における特別休暇や年次休暇の取得を促し、職場全体で休暇を取りやすい雰囲気をつくります。

イ 個別説明会の実施

妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行い、取得を支援します。

ウ 業務分担の見直し

育児休業等の取得の申出があった場合、必要により各課内の業務分担の見直しを行います。

エ 代替要員の確保

課内の人員配置等によって、休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、臨時的任用制度の活用などにより代替要員を確保します。

オ 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、職場の情報提供を行うことなどにより、復帰後の不安解消を図ります。

2 女性職員のキャリア形成に向けた支援

(1) 女性職員の活躍機会の拡大

職員の適性や意欲を勘案し、性別を問わず幅広い職域で能力を発揮できる場を拡大します。

(2) ワーク・ライフ・バランスの推進

管理職が先頭に立って意識改革を行い、働きやすい職場環境を整備します。

3 長時間勤務の是正等の働き方の見直し

(1) ノー残業デイの徹底

毎週水曜日をノー残業デイとし、管理職員は、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、定時退庁を促進する雰囲気づくりに努めます。

(2) 事務の簡素合理化

IT活用等による業務の効率化を進め、組織全体で情報共有を行うことで、勤務時間内の能率向上を図ります。

(3) 休暇の取得促進

ア 年次休暇の取得促進

休暇制度の周知を図り、計画的な年次休暇の取得と子どもの夏休みや学校行事等に合わせた休暇取得を促進します。

イ 連続休暇等の取得促進

夏季休暇やリフレッシュ休暇に年次休暇を組み合わせた、1週間程度の連続休暇取得を推奨します。

ウ 子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進

子どもの看護等の特別休暇についての周知を図ります。

4 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリーの推進

村の施設を安心して利用できるよう、妊婦専用駐車場や乳幼児と一緒に利用できるトイレの設置等を進めます。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動の積極的参加

各種活動の指導・協力者としての職員の積極的参加を支援します。

(3) 子どもを交通事故から守る活動の実施

研修会の開催や庁内LAN の活用など事故予防について注意を喚起するとともに、防犯パトロール等も実施し、交通事故防止を図ります。

(4) 地域・体験活動等の支援

子どもの施設見学や職場体験の要請に積極的に協力し、次世代を担う子どもたちの育成を支援します。