

芳賀町役場

子育て支援行動計画

＜次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画＞

親がゆとりと安心を持って、楽しい子育てができるよう職員みんなで支え合う計画



令和7年3月 改定

芳 賀 町

目 次

はじめに	1
1 計画の期間	2
2 計画の目標等	2
3 具体的な取組み	3
(1) 制度への理解を深め意識を変える	3
(2) 母性保護の推進	5
(3) 休暇取得の促進	6
(4) 育児休業や育児に関する各種制度を取得しやすい環境整備等	7
(5) 男性職員が育児に関わる休暇を取得しやすい環境の整備	9
(6) 時間外勤務の縮減	10
(7) その他の取組み	12
4 成果指標及び目標値	13
おわりに	14

はじめに

芳賀町では、平成17年4月1日に次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第12号。以下「法」といいます。）に基づき、「芳賀町役場子育て支援行動計画「親がゆとりと安心を持って、楽しい子育てができるよう職員みんなで支え合う計画」」（以下「行動計画」といいます。）」を策定し、平成17年度から令和6年度までの20年間、芳賀町職員の次世代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取り組んできました。再度の法改正により法の有効期限が令和16年度まで10年間延長されたこと、依然として育児休業を実際に取得した期間と、取得を希望する期間とのギャップがあること、各種制度を利用する際に職員が課題と感ずることが多いことから、町では、引き続き職員一人ひとりが職場と家庭の両立を図ることができるよう、行動計画の趣旨や各種制度への理解を深めるとともに、この計画が自分自身に関わることと捉え、仕事の見直しやお互いの助け合いによって、よりよい職場環境を築いていくことを目指し、令和7年度から令和11年度の5年間を計画期間として、「芳賀町役場子育て支援行動計画「親がゆとりと安心を持って、楽しい子育てができるよう職員みんなで支え合う計画」」を策定します。

令和7年3月

芳賀町総務課

1 計画の期間

法の有効期限が令和7年度から令和16年度まで10年間延長されましたので、計画の全期間を10年とした上で、社会・経済情勢の変化や職員のニーズ等を踏まえるため5年で区切り、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。

2 計画の目標等

これまでの評価及びアンケートを実施し見えた課題を踏まえ、以下のとおり引き続き具体的な取り組みを進めます。

(1) 達成しようとする目標

職員一人ひとりが、「仕事と生活の調和（ワークライフバランス）」を意識し、親がゆとりと安心が持てるよう、子育てや子育て支援を行う。

(2) 計画の推進体制

計画の実施にあたっては、以下の項目を基本として、個別事項の実施を図ります。

- ① 庁議を主体として、組織全体へ制度の周知徹底を系統的に進めます。
- ② 計画書及びガイドブックの配布や庁内LANの活用など、さまざまな情報伝達手段を有効に活用した情報提供を行います。
- ③ 計画の進捗状況を把握するため、具体的な指標に基づいて、毎年10月にその評価を行い、令和11年度には各目標が達成できるように取り組みます。

(3) 取り組み主体の明確化

取り組みにあたっては、「誰が」、「いつ」、「何を」するかを明確にする必要があるため、それぞれの取り組み項目ごとに主体を明示します。

なお、職場の業務形態等に違いがありますが、それぞれの職場の状況に応じた計画の実施に努めます。

名称	該当者
管理部門	職員管理部門（総務課庶務人事係）
管理者	課長（局）長
子育て中の職員	子育て中及び親となる職員
周囲の職員	子育て中の職員の同僚
全職員	上記を含む全職員

※ この計画は、原則、全ての職員を対象としていますが、内容によっては、正職員のみが対象になるものもあります。

3 具体的な取組み

(1) 制度への理解を深め意識を変える

① 芳賀町職員育児ガイドブックの周知等を図ります。

管理部門	母性保護、育児休業、休暇及び時間外勤務の制限などの各種制度をまとめたガイドブックを、閲覧しやすい環境に供するとともに周知を図ります。 また、情報を随時更新すると共に、研修を実施し職員の理解度を高めます。
管理者	ガイドブックをよく読んで理解を深め、機会を通じて職員への周知や休暇取得時にアドバイスを行うなど、職員管理の一環として主体的に取り組みます。
全職員	配布された資料をよく読んで、職場において、妊娠している職員や子育て中の職員が制度を利用しやすい雰囲気をつくるものとします。

② 新規採用職員研修等で啓発します。

管理部門	新規採用職員研修等で、母性保護、育児休業、休暇及び時間外勤務の制限などの各種制度について説明を行い、周知を図ります。
------	--

③ 職場環境や意識を改め、子育て支援を推進します。

全職員	職場優先の雰囲気や固定的な性別役割分担意識等を改めて、行動計画に沿った考え方をもって、子育て支援を推進するものとします。
-----	--

令和6年度末に実施した、子育て支援行動計画及び各種子育て支援制度のアンケートを行った結果、計画と各種制度の認知度は次のとおりでした。計画の最終年度（令和11年度）においては、これらの数値が各項目右欄に掲げる割合になることを目標としました。

項目		令和6年度 結果	令和11年度 目標
これまでの計画内容を知っている人の割合（女性）		60.0%	95.0%
これまでの計画内容を知っている人の割合（男性）		75.5%	95.0%
育児に関わる休暇、休業制度	産前休暇	96.8%	100%
	産後休暇	97.9%	100%
	妊産婦の休息及び補食休暇	52.1%	90.0%
	妊産婦の通勤混雑回避休暇	44.7%	90.0%
	妊産婦の保健指導・健診休暇	63.8%	90.0%
	妻の出産に伴う休暇	83.0%	90.0%
	妻の出産に伴う子の休暇	37.2%	90.0%
	育児時間休暇	76.6%	90.0%
	子の看護休暇	88.3%	90.0%
	育児休業	94.7%	100%
	育児部分休業	81.9%	90.0%
	早出遅出勤務	88.3%	100%
	短時間勤務	92.6%	100%
	深夜勤務制限	57.4%	90.0%
	時間外勤務制限	62.8%	90.0%
	休憩時間の短縮	62.8%	90.0%
介護に関わる休暇、休業制度	短期介護休暇	46.8%	90.0%
	介護休暇	78.7%	90.0%
	介護時間休暇	59.6%	90.0%
	早出遅出勤務	56.4%	90.0%
	深夜勤務制限	42.6%	90.0%
	時間外勤務制限	44.7%	90.0%
	休憩時間の短縮	44.7%	90.0%

※各項目については「知っている」「ある程度知っている」と回答した人の割合

(2) 母性保護の推進

妊婦とお腹の子どもを守るための配慮

管理部門	母性保護の観点から、必要に応じて、自家用車通勤者に対して庁舎に近接した駐車場の確保や自家用車通勤対象外の人についても車両通勤の許可を図ります。また、施設の管理者は、妊娠中の職員が休憩室（日直室の和室）を利用できるようにするなど、施設の柔軟な利用を図るとともに、施設改善に努めます。
管理者	危険な業務や時間外労働の制限等、妊婦の健康に配慮した措置を講じます。
子育て中の職員	妊娠が分かったら、できるだけ速やかに（遅くとも出生予定日のおよそ5か月前までに）、出産の予定があること、育児をするようになることを職場の管理者、人事担当者に申し出てください。母性保護、育児休業、休暇など諸制度の活用のためにも、人事上の配慮のためにも必要です。 ガイドブックをよく読んで、自らも制度を理解するとともに、適切な利用に努めるものとします。
周囲の職員	周囲の職員も、管理者同様に、重たい物を持たせない、立ち仕事、外回りの仕事を減らす等、妊婦の健康に配慮するものとします。

(3) 休暇取得の促進**① 年次有給休暇取得の促進**

この計画は、子育て支援の観点から策定したものです。次の取組みを進めることで、全職員が「仕事と生活の調和」の意識を高め、年次有給休暇を効果的に取得することします。

管理者	職員が安心して年次有給休暇を取得できるように、あわせて町民等に不便をかけないためにも、事務処理で相互応援できる体制を構築します。 また、職員の休暇取得状況を把握し、取得日数が少ない職員に対しては、職員の健康管理面からも指導するものとします。
全職員	計画的な休暇の取得に努めるものとします。

② 休暇取得の促進と家庭・子どもと触れ合う機会の充実

管理者	職場優先の固定的な考えを改め、以下に例示する機会に休暇を取得して、家庭や子どもとのふれあいを大切にするよう、職員に働きかけます。また、こうした日に会議等を入れないなど配慮します。 例) 子どもの春休み、夏休み、年末年始、月曜日や金曜日（土日と組み合わせた）、入学式、卒業式、授業参観、学芸会、遠足、運動会などの学校行事やPTA活動、家族の誕生日、結婚記念日、子どもの予防接種・健康診査など
子育て中の職員	上記のような時に休暇を取得するなど、「仕事と生活の調和」を意識、心掛けるよう努めるものとします。

(4) 育児休業や育児に関する各種制度を取得しやすい環境整備等

① 育児休業と部分休業制度の周知

管理部門	前述のガイドブックにより、育児休業や育児短時間勤務、部分休業、育児早出遅出勤務等の制度周知に努めます。また、該当職員に対しては、必要に応じて制度、手続きについて説明を行います。
管理者	休業制度に理解を深め、職員が育児休業等を取得しやすい職場の雰囲気づくりに心がけます。
全職員	育児休業を取得しやすい雰囲気づくりに努め、身近に育児休業を取ったことがある職員がいる場合には、自身の経験を伝えるなど、子育て中の職員を支える職場環境づくりに努めるものとしします。

② 職員及び職場の生産性の向上

管理部門	育児休業等を物理的に取得しやすくするため、生産性を上げる取組みを推進すると共に、業務を精査し少人数の係の統合を進めます。
管理者	職場の生産性が上がるように、マニュアルの作成等を指導すると共に、業務分担の見直しに努めます。
子育て職員	自分自身が日々どの様に行動すれば生産性が上がり、結果として育児休業が取得できるかを考え行動するよう努めます。
全職員	常日頃からマニュアルを作成する等、業務内容について職員間で共有しておくよう努めます。

③ 育児休業に伴う代替職員の確保等

管理部門	育児休業により業務に支障がある場合は、当該職員の所属部署と連携し、必要に応じて代替要員の確保を図ります。
管理者	職員が育児休業を実際に取得することになった場合でも、業務に支障が出ないように、業務分担の見直しを検討するように努めます。
全職員	職員が安心して育児休業を取得できるよう、常日頃から業務内容について共有しておくよう努めます。

④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰支援

管理部門	育児休業は、長期にわたり職場を離れることから、円滑に職場に復帰するためのプログラム等を検討します。 また、復職時にスムーズに業務を行うために、全庁的な各種事務のマニュアルの作成に努めます。
------	---

⑤ 育児休業以外の子育てに関する休暇を取得しやすい雰囲気づくり

管理部門	育児休業以外の子育てに関する休暇について周知を図り、取得しやすい雰囲気づくりに心がけます。
管理者	休暇を取得しやすい雰囲気づくりに心がけます。
全職員	子どもの急な体調不良等で気兼ねなく休める雰囲気づくりに心がけます。常日頃から業務内容について共有しておくよう努めます。

⑥ 昇格等を含む人事異動における配慮

管理部門	自己申告書により、子育てに関する状況を把握し、申し出を基に可能な範囲で昇格等を含む人事上の配慮に努めます。
子育て職員	子育てに関して人事上の配慮を求める場合には、早めに（所属長を通して）管理部門へ申し出るよう努めます。

⑦ フレックス制度の周知

管理部門	フレックス制度の周知に努めます。また、取得希望者に対しては、必要に応じて制度、手続きについて説明を行います。
管理者	フレックス制度を取得しやすい雰囲気づくりに心がけます。
全職員	常日頃からマニュアルを作成する等、業務内容について職員間で共有しておくよう努めます。

※フレックス制度は、職員一人一人の希望や業務の状況などに応じて、4週間の勤務時間数の合計を変えずに、1日の勤務時間を変更することが可能な制度です。

(5) 男性職員が育児に関わる休暇を取得しやすい環境の整備

子どもの出生という親子にとって最も大事な時期に、家庭での時間を大切にすることは大変重要なことです。そのような大事な時期に父親として育児参加ができるように職場の環境づくりに努めます。

① 年次有給休暇取得の促進

管理部門	男性職員の育児休暇制度について周知を図ります。 また、テレワーク、在宅勤務制度の導入について検討します。
管理者・周囲の職員	男性職員の休暇制度を理解するとともに、該当職員に取得を勧めます。また、該当職員が育児に関わる休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。
子育て中の職員	休暇制度について理解し、休暇制度を有効に活用するように努めるものとします。

(6) 時間外勤務の縮減

① 勤怠管理の推進

毎週水曜日の「ノー残業デー」を徹底し、これらの日には定時退庁の啓発を図ります。また、仕事は勤務時間内に終了させるという考え方を身に付けさせるために、様々な取組みを行います。

管理部門	勤怠管理システムの導入を進め、管理者が毎月の時間外勤務状況を把握し易い、管理しやすい環境を整備するとともに、時間外勤務が多い職員の所属長には、健康上の配慮、特定職員への業務偏重がないよう、適切な職務分担が図られるよう徹底します。また、有線放送やインフォメーションを通じて呼びかけ、「ノー残業デー」の定着と意識啓発を図ります。
管理者	常に所属の業務状況を把握し、繁忙期には支援体制を図るなど、一部の職員に時間外勤務が偏重しないよう、職員相互の事務の平準化に配慮します。 また、職員が気兼ねなく退庁できるように、率先して定時退庁に心がけるよう努めます。時間外勤務をせざるを得ない場合でも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを行います。
全職員	効率的、計画的な業務遂行に心がけ、日頃から時間外勤務を行わずに業務が行えるように努めるものとします。 また、周りの職員と声を掛け合って退庁するよう努めるものとします。

② 業務の削減と合理化の推進

令和6年4月1日現在の職員数は154人であり、採用が不足している職の早急な補充が必要です。全国的に人手不足である環境において、限られた人員で新たな行政需要への対応や町民サービスの向上を図るためには、業務の削減と合理化の推進等が必要です。

管理者	新たに事業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し、併せて、既存の事業との関係を整理し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、代替的に廃止できるものは廃止するよう配慮します。また、既存事業についても、常にBPRを推進し合理化、統廃合を行うなど検討します。
全職員	会議や打ち合わせに際しては、電子メールの活用や資料の事前配布など、短時間で効率よく行う工夫をし、業務の“ムリ”、“ムダ”、“ムラ”を無くすよう、常日頃から業務の効率的な遂行に心がけるものとします。 またデジタルツールを活用し、効率が良い業務の仕組みの効率化を図ります。

③ 時間外勤務の削減

毎週水曜日の「ノー残業デー」を徹底し、これらの日には、定時退庁の啓発を図ります。また、仕事は勤務時間内に終了させるという考え方を身に付けさせるために、様々な取組みを行います。

管理部門	勤怠管理システムの導入を進め、管理者が毎月の時間外勤務状況を把握し易い、管理しやすい環境を整備するとともに、時間外勤務が多い職員の所属長には、健康上の配慮、特定職員への業務偏重がないよう、適切な職務分担が図られるよう徹底します。
管理者	常に所属の業務状況を把握し、繁忙期には支援体制を図るなど、一部の職員に時間外勤務が偏重しないよう、職員相互の事務の平準化に配慮します。
全職員	効率的、計画的な業務遂行に心がけ、日頃から時間外勤務を行わずに業務が行えるように努めるものとします。

④ 休日出勤の適性管理

恒常的な休日出勤は心身の故障につながり、結果的に住民サービスの低下を招くことになります。健康が一番ということを忘れず、管理者は職員の健康面に常日頃から配慮するように努めます。

管理者	職員の業務状況を把握し、勤務を要しない日に勤務した場合は、代休の取得忘れを防ぐなど、常日頃から職員の健康管理に配慮します。
全職員	効率的、計画的な業務遂行に心がけ、日頃から時間外勤務を行わずに業務が行えるように努めるものとします。

(7) その他の取組み

国が目指す法の趣旨は、「次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資すること（法第1条）」です。これは、国民一人ひとりが社会の一員として「子どもが健やかに生まれ、育成される社会を形成する」責務を持っているとの認識の下、子育ての当事者のみならず、社会で子育てを支えようとするものです。

① 子育てバリアフリーの促進

管理者	町民が乳幼児と一緒に安心して来庁できるよう、親切で心の通う対応等、ソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進します。
全職員	日頃から、親切、丁寧な対応を率先して行うものとします。

② 子ども・子育てに関する地域貢献活動の促進

管理部門	スポーツや文化活動などを通した子育て活動に意欲があり、また活動に役立つ知識や特技を持っている職員が、地域で実施されるこれらの活動へ積極的に参加できるよう奨励します。
管理者	上記職員に対しては、積極的な参加を奨励するとともに、活動に参加しやすい職場環境に配慮するよう努めます。
全職員	地域等での子育て活動に積極的に参加するよう努めるものとします。

4 成果指標及び目標値

進捗度や達成度を年度ごとに検証し、手法の見直しを行うことによって制度をより良いものにするために成果指標及び目標値を設定します。

成果指標項目	基準値	目標値
年次有給休暇取得率 勤務条件等調査から	R 5 (35.1%)	R 1 1 (45.0%)
年次有給休暇取得日数 勤務条件等調査から	R 5 (13.5 日)	R 1 1 (18.0 日)
月間平均残業時間 1 人あたり月	R 5 (16.3 時間)	R 1 1 (13.0 時間)
育児休業取得率（2 週間以上女性） 勤務条件等調査から	R 5 (100%)	R 1 1 (100%)
育児休業取得率（2 週間以上男性） 勤務条件等調査から	R 5 (57.1%)	R 1 1 (90.0%)
希望者の短時間勤務取得率	R 5 (100%)	R 1 1 (100%)
職場内研修実施回数	R 6 (1 回)	R 1 1 (1 回)
芳賀町役場子育て支援行動計画認知率	R 6 (68.1%)	R 1 1 (95.0%)

お わ り に

この計画を実施することで、芳賀町職員が「みんなで支え合う子育て」の重要性を強く認識し、その結果、地域社会においても次世代を担う子供たちが健やかに生まれ、育てられる環境をつくることに、今まで以上に貢献できるようになることを期待しています。

