

---

# 第4期 川崎町特定事業主行動計画

---

令和4年4月～令和8年3月

令和4年4月

## I はじめに

急速な少子化の進行を踏まえ、次世代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境整備を図るため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」（平成15年法律第120号）が制定されました。同法に基づき、町では、行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、川崎町特定事業主行動計画を平成17年8月に策定し、その後、第3期まで職員のニーズに即しながら、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進を目指し改定、継続してきました。

そうしたなか、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図ることを目的として、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」（平成27年法律第64号）が制定されました。同法に基づき、本町では、川崎町特定事業主行動計画（女性活躍推進編）を策定し、女性活躍に関する現状の把握、課題の整理を行い、同法の基本原則である「女性に対する採用、昇進等の機会の積極的な提供及びその活用と、性別による固定的役割分担等を反映した職場慣行が及ぼす影響への配慮が行われること」、「職業生活と家庭生活との両立を図るために必要な環境の整備により、職業生活と家庭生活との円滑かつ継続的な両立を可能にすること」、「女性の職業生活と家庭生活との両立に関し、本人の意思が尊重されるべきこと」に取り組んできました。

今般、これらの計画期間が満了することから、新たに計画を策定するに当たり、従来の計画の取り組みを踏まえ、より効果的に推進するため、個別に策定していた計画を統合し、「第4期川崎町特定事業主行動計画」として策定することといたしました。

令和4年4月1日

川 崎 町 長  
川 崎 町 議 会 議 長  
川 崎 町 教 育 委 員 会  
川 崎 町 選 挙 管 理 委 員 会  
川 崎 町 代 表 監 査 委 員  
川 崎 町 農 業 委 員

## 1 計画期間

令和4年度から令和7年度までの4年間を計画期間とし、計画の内容を変更すべき著しい社会情勢等があった場合には見直しを行うこととします。

\* 参考 次世代育成支援対策推進法（時限立法：令和7年3月31日まで）  
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（時限立法：令和8年3月31日）

## 2 計画の推進体制

- (1) 職員に対する次世代育成支援対策、女性活躍推進施策を効果的に推進するため、イントラネット（グループウェア）等を利用し、周知徹底に努めます。
- (2) 本計画の実施状況について、年度ごと管理職で構成する庁内会議に報告し点検します。
- (3) 本計画の目標値に対する実績等については、町ホームページに掲載し毎年公表します。

# Ⅱ 具体的な取り組み内容

## 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

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康を適切に確保するため、次の取り組みを行い、職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。

#### ① 業務分担の見直し

職員が妊娠を申し出た場合、管理職員は職場内の仕事の分担（重労働、薬品使用等）の見直しを行い、その職員の負担とならないよう母性保護に努め、また、その他の特定職員に負担のかかることのないよう配慮します。

#### ② 時間外勤務等への配慮

管理職員は、妊娠中の職員から申し出があった場合には、深夜勤務や時間外勤務等を命じないものとします。

## (2) 子どもの出生時における男性職員の休暇の取得推進

子どもが生まれて父親となる職員に対し、子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産後の配偶者を支援するため、関連する休暇について周知し、休暇制度の積極的な活用を促します。

また、配偶者が出産する場合の特別休暇（2日間）や育児参加のための特別休暇（5日間）の取得促進を図るため、管理職は、父親となる職員に対し休暇の取得を促すとともに、職場における理解が得られるよう休暇を取得しやすい環境作りに努めます。

## (3) 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 育児休業取得時等の代替要員の確保

職員が産前産後休暇又は育児休業を取得する際には、管理職員は職員が安心して休暇等を取得できるよう、職場内の仕事の分担の見直しを図り、必要に応じて会計年度任用職員を任用するなど、代替要員の確保に努めます。

### ② 育児休業を取得しやすい雰囲気醸成

男女を問わず育児休業等の取得推進を図るため、育児休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成します。

### ③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業期間中の職場内情報を提供するなど、必要な支援を行うとともに、復帰した職員に対して職場全体で支援していく雰囲気を醸成します。

### ④ 時差出勤の周知

早出・遅出勤務を希望する職員に対して、規則で定める範囲内において時差出勤ができる旨を周知します。

### 目標Ⅰ：出産に伴う休暇の取得率向上

- 妻の出産に伴う休暇の取得率 100%
- 女性職員の育児休業取得率 100%
- 男性職員の育児休業取得率 30%以上 ※22年12月閣議決定：第5次男女共同参画基本計画目標値は30%以上  
(目標達成年度：令和7年度)

#### ＜ 現状 ＞

##### ● 配偶者出産休暇取得率

令和元年度			令和2年度		
該当者	取得者	取得率	該当者	取得者	取得率
1人	0人	0%	1人	1人	100%

##### ● 育児休業取得率

区分	令和元年度			令和2年度		
	該当者	取得者	取得率	該当者	取得者	取得率
男性職員	3人	0人	0%	2人	0人	0%
女性職員	2人	2人	100%	2人	2人	100%

近年の状況では女性職員の育児休業取得率は、各年度とも100%となっていますが、男性職員については、これまで育児休業を取得した実績がありません。

こうしたことから、男性職員にあっては取得率30%以上の育児休業取得を目標とします。

#### (4) 時間外勤務の縮減

時間外勤務は、本来、公務のための臨時、または緊急の必要がある場合に行われる勤務であり、恒常的に行われるものではないという認識を再確認し、特に子育て中の職員が、子どもと一緒に過ごす時間を確保できるよう、また、すべての職員の心身のリフレッシュと職務能力の一層の向上が図れるよう、職場全体で時間外勤務の縮減に取り組みます。

##### ① 小学校就学の始期に達するまでの子どものいる職員又は介護を要する親族がいる職員への深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員又は介護を要する親族がいる職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び超過勤務の制限について周知します。

##### ② 事務の簡素合理化の推進

新規の業務を実施する場合には、事業目的、効果、必要性、費用対効果等を十分に検討し、超過勤務を縮減するためにも事業効果が薄いと判断される既存の事務がある場合は、廃止するなど事業の見直しを行い、事務の簡素・合理化を推進します。

### ③ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

超過勤務縮減のための取組の重要性について、管理職員をはじめとする全職員で認識を深めるとともに、安易に超過勤務が行われることのないよう意識啓発等の取組みを行います。

管理職員は、率先して早期退庁や勤務時間外における会議・打ち合わせの自粛など、職員が早期退庁をしやすい環境づくりに努めるとともに、特定の職員に仕事が集中しないよう事務分担や職員配置の調整に努めます。

また、所属ごとの時間外勤務の状況や実情を確認し、その後の改善につなげるため、必要に応じて、人事担当課が時間外勤務の多い職場の管理職員からヒアリングを行います。

### ④ 一斉定時退庁日の徹底

毎週水曜日の「ノー残業デー」には、管理職が率先して定時退庁を促します。

## (5) 休暇の取得促進

職員の休暇取得を促進するため、次に掲げる措置を実施します。

### ① 年次休暇の取得促進

管理職員は、所属職員の年次休暇の取得状況を把握し計画的な年次休暇の取得促進を図ります。また、自ら進んで休暇を取得して所属職員にも取得促進を促すなど、職場全体で休暇を取りやすい雰囲気醸成や環境整備を図ります。

職場についても、計画的に仕事を進め、年次休暇を効率的・効果的に取得できるよう取組むとともに、子育て中の職員については、子どもの学校行事等への参加における年次休暇の取得推進を図ります。

### ② 連続休暇の取得促進

ゴールデンウィーク期間や夏期休暇（4日）などと組み合わせた年次休暇の取得、月曜日・金曜日と休日を組み合わせた年次休暇の取得、法令等にもとづかない慣例化した行事や事業の実施時期を見直すことなどにより連続休暇の取得促進を図ります。

### ③ 子どもの看護休暇等の取得促進

子どもの病気等の際には、特別休暇（5日以内）や年次休暇を活用して休暇を取得しやすい職場の環境作りに努めます。

## 目標Ⅱ：年次有給休暇の取得促進

- 職員一人当たりの年次休暇平均取得日数 14日以上（70%以上）

（目標達成年度：令和7年度）

### ≪ 現状 ≫

#### ● 年次休暇

令和2年	令和3年
7.37日	8.35日

#### ● 子どもの看護休暇（新型コロナウイルスに係る休暇は除く）

区分	令和元年度	令和2年度
男性職員	0日	0日
女性職員	0日	0日

## 2 女性職員の活躍推進に向けた取り組みについて

### (1) 年度別採用数及び男女の割合

女性職員の採用状況については、過去3年間の平均で52.2%となっており、公正平等な採用状況となっています。今後も平等な採用に取り組めます。

区 分		平成30年度	令和元年度	令和2年度	合計
一般事務職 ※保健師含む	女性	1人	0人	5人	6人
	男性	4人	4人	2人	10人
医療職	女性	2人	1人	0人	3人
	男性	0人	1人	0人	1人
保育士	女性	1人	2人	0人	3人
	男性	0人	0人	0人	0人
女性の割合		50.0%	37.5%	71.4%	52.2%

※ 数値は任期付採用職員を除いた採用人数と女性の採用割合としています。

### (2) 勤続勤務年数（離職年数）

過去3年間での男女別の退職までの期間については次のとおりです。

区分	H30年度	R元年度	R2年度
女性職員	28.07年	30.15年	38.11年
男性職員	34.33年	37.23年	16.62年

※ 数値は任期付採用職員を除いた離職者1人当たりの平均勤続年数としています。

### (3) 各級別職員数及び男女の割合

医療職を除く各役職段階における、女性職員の割合は次のとおりです。

女性管理職（6級）以上の割合は医療職を除く一般行政職の17名のうち2名で11.8%となっています。

また、4級以上の女性職員の割合は43名のうち15名で34.9%となっています。

【一般行政職員（事務職、保育士、保健師）】

令和3年4月1日現在

区分	女			男		計	
	人数	割合	管理的地位 にある女性 職員の割合	人数	割合	人数	割合
7級	0人	0.0%	11.8%	3人	2.3%	3人	2.3%
6級	2人	1.5%		12人	9.0%	14人	10.5%
5級	3人	2.3%		5人	3.8%	8人	6.0%
4級	10人	7.5%		8人	6.0%	18人	13.5%
3級	14人	10.5%		19人	14.3%	33人	24.8%
2級	9人	6.8%		12人	9.0%	21人	15.8%
1級	12人	9.0%		24人	18.0%	36人	27.1%
計	50人	37.6%		83人	62.4%	133人	100.0%

※ 数値は任期付採用職員を除いています。

#### 目標Ⅲ：女性職員の管理職登用率向上

- ・一般行政職における女性の管理職登用率 17.5%以上を目指します。

（目標達成年度：令和7年度）

人事評価結果等に基づく昇任・昇格により、女性管理職の割合を 17.5%以上とすることを目標とします。

### 3 その他の取組内容

次世代育成支援や職業生活における女性の活躍推進の為、以下の5つの取組を推進します。

#### (1) こども・子育てに関する地域貢献活動

- ① 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設の提供を促進します。
- ② 地域の子育て活動への参加に意欲のある職員が、機会を捉えて子どもが参加するスポーツ・文化活動への参加、地域に貢献する子育て支援活動に積極的に参加しやすい職場の環境作りに努めます。

#### (2) ハラスメント防止に関する取組

ハラスメントの防止に向けて、指針や研修による意識啓発を図り、職務遂行上の能力を十分に発揮できる“風通しの良い”職場環境の確保に努めます。

#### (3) 心身ともに健康を保持するための取組

健康診断やストレスチェックの結果に基づく事後指導やケアに継続して取り組みます。義務的に対象となる職員のほか希望者に対しても産業医等による面談等を実施し、心身ともに健康を保持できる取組を推進します。

#### (4) 家庭・男女の役割についての意識啓発

職場で能力を十分に発揮しながら、家庭や地域社会に参画できるよう、次の取り組みを行います。

- ① 職員の家庭・子育て支援のため、家庭のある職員がバランスよく職場、家庭、地域社会に参画できる環境作りに努めます。
- ② 職員が家庭における役割分担をしながら、仕事においても能力を十分発揮できるよう、これまでの働き方や固定的な男女の役割分担意識等を解消するため、研修等による意識啓発を進めます。

## Ⅲ 制度の周知徹底

特別休暇（産前産後休暇、妻の出産休暇、妊娠障害休暇）に加え、有給休暇の取得勧奨や時間外勤務の抑制を推進するとともに、共済組合による出産費用の給付等の経済的な支援措置制度についてとりまとめた手引書を作成し、全職員に周知徹底を図ります。

また、関係機関等において職員を対象とした「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」に関する研修会等が開催される場合には、受講について広く周知を行います。

### 特別休暇(関係部分抜粋)

No.	休暇の種類	付与日数
1	結婚する場合（結婚休暇）	連続する7日以内 （結婚式の日（結婚の日又は婚姻届の日）の5日前から、結婚の日後1ヶ月を経過するまで申請可
2	不妊治療のため勤務しないことが相当であると認められる場合	不妊治療のために必要と認められる場合、1年に5日（体外受精等の治療においては10日）以内
3	妊娠中の女性職員が“つわり”のため勤務することが著しく困難である場合	10日以内で必要と認められる期間
4	妊娠中の女性職員が勤務時の混雑で母体や胎児の健康保持に影響がある場合	1日1時間又は1日2回それぞれ30分
5	妊娠中または出産後1年以内の女性職員が母子保健法に基づき、保健指導又は健康診査を受ける場合	必要と認められる期間
6	妊娠中の女性職員が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして休息又は捕食する場合	必要と認められる期間
7	出産休暇（産前休暇）	出産予定日の8週間前から （多児妊娠の場合は産前14週間以内）
8	出産休暇（産後休暇）	産後8週間を経過する日まで
9	職員が生後満1年に達しない子を育てる場合	1日1時間又は1日2回それぞれ30分
10	妻の出産に伴い、勤務しないことが相当であると認められる場合	職員の妻の出産に係る入院等の日から出産後2週間までの間において2日以内で必要と認められる期間
11	妻が出産する場合、出産6週間前から産後休暇期間で、出産に係る子又は小学校就学前までの子を職員が養育する場合	5日以内で必要と認められる期間、未就学の子が2人以上の場合は10日以内
12	職員の保護する乳幼児が、健康診査又は予防接種を受ける場合	必要と認められる期間
13	小学校就学前の子を看護する場合	1年に5日以内で必要と認められる期間
14	要介護者（配偶者、父母、子、配偶者の父母等）の介護及び通院、手続き代行等をする場合	5日以内で必要と認められる期間、要介護者が2人以上の場合は10日以内
15	夏季休暇（盆等の諸行事又は心身の健康の維持増進、家庭生活の充実を図る場合）	7月から9月までの期間内で4日以内
16	その他任命権者が特に必要と認められる場合	承認を得た期間