

# 杉戸町特定事業主行動計画

(令和2年度～令和7年度)

令和6年12月改定

杉 戸 町



# 杉戸町特定事業主行動計画

令和 6 年 1 2 月

杉戸町

杉戸町議会

杉戸町教育委員会

杉戸町選挙管理委員会

杉戸町公平委員会

杉戸町監査委員

杉戸町農業委員会

## I 計画策定に当たって

この計画は、次世代育成支援対策推進法及び杉戸町次世代育成支援行動計画に基づき、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ育成されるため、子育てしやすく働きやすい雇用環境の整備やその他の取組を行うためのものです。

計画策定に当たっては、次世代育成支援対策推進法に定められた「行動計画策定指針」（平成 2 6 年内閣府、国家公安委員会、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第 1 号）において掲げられた 7 つの基本的視点（【基本的視点】参照）に基づき、検討を行い策定したものです。

### 【 基本的視点 】

- （１）職員の仕事と生活の調和の推進という視点
- （２）職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
- （３）機関全体で取り組むという視点
- （４）機関の実情を踏まえた取組の推進という視点
- （５）取組の効果という視点
- （６）社会全体による支援の視点
- （７）地域における子育ての支援の観点

## Ⅱ 計画の期間

次世代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境をさらに改善し、充実させることを目的に、次世代育成支援対策推進法が令和6年5月に改正され、法の有効期限が10年間延長されました。

当町では、法改正を受け、次世代育成支援対策のさらなる推進・強化を図る必要性から、平成22年度及び平成28年度に策定した「杉戸町特定事業主行動計画」を踏まえ、今後5年間（令和2年度から令和6年度）を見据えた新たな計画を策定しましたが、計画期間を令和7年度まで延長して、令和8年度以降は、杉戸町における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画と一体化した計画とする予定をしています。

## Ⅲ 基本理念

この計画は、次世代育成支援対策推進法の基本理念を踏まえ、子育てにおいて、仕事と家庭の両立支援を目的として、子育てをする職員が子育てに生きがいと喜びを実感することができるよう、子育てしやすい職場環境づくりと、職員すべてが子育てを自分自身のこととして考え行動するよう、町全体で支援を行うため策定したものです。

## Ⅳ 計画推進の基本的視点

この計画では次の4つの基本的視点を定め、これに基づき推進していくものとします。

### 1 職員の仕事と子育ての両立の推進

職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員の希望を尊重した取組を推進します。

### 2 両性による子育ての推進

子育てが男性または女性のどちらかに偏ることなく、共に主体的に子育てできるよう、意識、制度を改めるための取組を推進します。

### 3 地域における子育ての支援

職員は地域社会の構成員でもあり、地域における子育て支援の取組に

積極的に参加することが求められているとともに、地域においてひとりの住民としてまちづくりに参画することが期待されており、それらを踏まえた取組を推進します。

#### **4 町全体による取組**

次世代育成支援対策は社会全体で取り組むべき課題です。そのため、町全体で積極的に計画を実施するという考え方を明確にするとともに、関係法令を遵守し、町の実情に則した効果的な取組を自主的に推進します。

なお、勤務場所や業務内容によって、それぞれの職場の状況に応じて実施に努めるものとします。

### **V 具体的実施事項**

この計画の基本理念を実現するため、4つの基本的視点に基づき、次に掲げる事項について実施していくものとします。

具体的実施事項の実施に当たって、一般的な職員と異なる特殊な勤務形態を取る職場については、具体的実施事項をそのまま実施するのではなく、それらを行うことにより得られる効果を踏まえて、各職場の実態に合わせて取り組むものとします。

## 1 子育てと業務の両立をめざす勤務環境の整備

行政ニーズの多様化と住民に密着した行政サービスの提供により、職員一人ひとりに対する業務は増加拡大傾向にあります。

子育てと業務の両立を図り、仕事と生活を調和させていくためには、職員一人ひとりの意識改革と業務分担の見直し等の職場環境の改善・整備が必要となっています。このような状況を踏まえて、以下のことに取り組みます。

### (1) 職員の意識改革

#### ① 制度の周知徹底

妊娠・出産・子育てに関して、利用できる諸制度について積極的に周知を行う。

**方策** グループウェア等を利用し、制度の周知を積極的に進める。

#### ② 新たな行動日の設定

職場優先の考え方や性別役割分担意識を改めるための機会を設ける。

**方策** ノー残業デーやゆう活（朝型勤務制度）等を通して、ワーク・ライフ・バランス推進の重要性について職員の意識啓発を図る。

#### ③ 研修会の開催

子育て支援のための取組を行う。

**方策** 各年齢層や職位により意識差があると思われるため、年齢層や職位ごとに研修を行う。

### (2) 職場環境の改善

#### ① 業務分担などの見直し

妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、職場内で業務分担などの見直しを行う。

**方策** 妊娠中の職員の健康や安全について優先的に配慮するため、本人から請求があった場合には、時間外勤務の制限について配慮する。

#### ② 時差勤務制度の積極的な活用

子育てしやすい勤務時間体制を作る。

**方策** 時差勤務制度を活用し、勤務時間に対して柔軟な対応を行えるよう配慮する。

### (3) 定時退庁の促進

#### ① 意識啓発の周知

時間外勤務本来の目的を再確認し、定時退庁を心がけるよう意識啓発を図る。

**方策** 時間外勤務は本来、重要かつ緊急の場合にのみ行われる勤務である。定時退庁を心がけることはもちろん、時間外勤務の上限である月45時間を厳守するよう、各部局に対して定期的に通知を行う。

#### ② 事前承認の徹底

時間外勤務を行う際、事前に管理職の承認を受けることについて徹底を図る。

**方策** 時間外勤務については、原則、管理職の命令によるものであることを再確認するとともに、時間外勤務を行う際には、事前に承認を受けるよう各部局に対して通知を行う。

管理職の責務として、業務分担などを随時確認し、時間外勤務が特定の職員に集中しないよう業務改善を図る。

#### ③ 時間外勤務状況の公開

時間外勤務の状況について、職場内に周知する。

**方策** 通常業務の延長で何気なく残業を行うことを防止するため、誰が何の業務で時間外勤務を行っているのか、皆がわかるよう職場内での連絡を密にする。

#### ④ ノー残業デーの点検・評価

職員の健康管理のために設けられている毎週水曜日のノー残業デーについて、その効果を確認し、実効性を高めるための方策を検討する。

**方策** ノー残業デーについて、「ノー残業デーに時間外勤務を命ずる理由書」等を分析し、その実施状況や効果を分析する。また、併せて管理職から所属職員への呼びかけを行う。

#### ⑤ 事務の合理化の推進

業務を計画的に行い、効率的な事務の執行を図るようにする。

**方策** 所定の勤務時間外に業務が発生することが予め分かっている場合は、時差勤務制度等を活用して効率的な事務の執行を行う。

また、職員の時間外勤務の状況により業務配分の見直し等を行い、業務量の平準化を図る。

新規事業を立ち上げる場合には、目的・効果・必要性等を十分に精

査し、併せて既存の類似事業との関係を整理し、スクラップ・アンド・ビルドを前提として検討を進める。

⑥ 産業医による保健指導等の実施

時間外勤務が多い職員に対して、産業医による保健指導及び健康相談を実施するなど、健康管理に関する取組を充実させる。

**方策** 管理職員は、面談等を通して、所属職員の身体的・精神的な健康状態の把握に努める。

## 2 子育てを男女で支える休業・休暇取得の推進

子育ては男女が協働で行うものであり、男性職員の育児休業取得などを啓発・実践していく取組を進める必要があります。

また、職場復帰への支援や、休業取得に伴う業務分担の新たな枠組の検討が求められます。このような状況を踏まえて、以下のことに取り組みます。

### (1) 男性職員の休業・休暇の取得促進

#### ① 取得の啓発

男性職員の育児休業・部分休業について、取得を促進する。

**方策** 男性職員向けに育児休業・部分休業等の制度周知を積極的に行い、男性職員の育児休業等の取得意欲を高める。

#### ② 個別相談制度づくり

育児休業・部分休業の取得を希望する男性職員のサポート体制を構築する。

**方策** 取得を希望する男性職員について、取得経験者や人事担当者による個別相談を随時受付ける。

#### ③ 休暇の取得推進

産前産後の母親が健康維持や回復に専念でき、父親が育児の大切さを知ることができるよう、子どもの出生時における父親の休暇の取得を促進する。

**方策** 男性職員の育児参加のための特別休暇の制度を職員に周知し、取得を促進する。

父親となった職員は、特別休暇（男性の育児参加休暇）と合わせて年次有給休暇を積極的に取得するよう呼びかけを行い、出産後の妻をサポートできるよう配慮を行う。

### (2) 育児休業等の取得促進

#### ① 業務分担の見直し

育児休業及び部分休業の取得の申し出があった場合、課内で業務分担の見直しを行う。

**方策** 育児休業、部分休業の取得を優先するよう、各部局に通知を行う。

また、所属長は、業務分担の見直しや職場の応援体制づくりを実施し、業務に支障が生じないように努める。

## ② 任期付職員制度の調査・研究

育児休業を取得する場合、業務割当の変更や部内の人員配置によっても業務の処理が困難な場合は、臨時的任用職員等の採用により業務に支障が生じないように対応を図る。

**方策** 総務課において、任期付職員制度の導入の必要性について調査・研究を行う。併せて、臨時的任用職員又は会計年度任用職員を任用し代替要員の確保を図る。

★ 以上のような取組を通して、令和８年３月３１日まで育児休業取得希望者の取得率１００％を維持する。

## (３) 休暇制度の積極的利用

### 年次有給休暇について

#### ① 計画的な年次有給休暇の取得

各部署において、計画的な年次有給休暇の取得促進を図る。

**方策** 休暇取得計画表を部署ごとに作成するなど、計画的な年次有給休暇の取得を図る。

#### ② 取得の指導

年次有給休暇の取得率が低い職員については、取得を指導する。

**方策** 管理職が所属職員の年次有給休暇取得状況の把握を行い、取得率が低い職員に休暇取得を促す。

#### ③ 年次有給休暇の奨励

休日、夏季休暇等と組合せた年次有給休暇を奨励し、長期間の休暇取得を促進する。

**方策** 年次有給休暇の取得に際し、休日、夏季休暇等と組み合わせた連続休暇の取得奨励を周知する。

#### ④ 「こどもの日」などに合わせて年次有給休暇の取得促進

子どもの予防接種実施日や入学式、授業参観日などの、子どもに関わる日における年次有給休暇の取得を促進する。

**方策** 子どもの予防接種実施日や授業参観日など、子どもに関わる日については、年次有給休暇を取得するよう、管理職が積極的に

働きかけを行う。

#### ⑤ 会議・出張日の調整

いわゆるゴールデンウィークやお盆の期間等と組み合わせ、年次有給休暇を取得するよう呼びかける。

**方策** いわゆるゴールデンウィークやお盆の期間等と組み合わせ、年次有給休暇を取得しやすいよう、期間中の会議や出張等を自粛する。

★ 以上のような取組を通して、令和８年３月３１日までに１人あたりの年次有給休暇の平均取得日数１１日を目指す。

(参考) 平成３０年度の平均取得日数 １０．５日

#### 子の看護休暇について

##### ① 職場の雰囲気づくり

子の看護休暇を取得しやすい、職場の雰囲気を醸成する。

**方策** 子の看護休暇を希望する職員については、管理職が積極的に取得を進めるよう心掛ける。

##### ② 業務体制づくり

所属職員の予定外の休暇にも対応できるよう、管理職が中心となって業務体制の安定化を図り、休暇を取得しやすい職場環境を作る。

**方策** 子育てをする職員が予定外の休暇を取得することになっても、業務に支障をきたすことのないよう、業務マニュアルの整備、ファイル基準表の見直し及び文書管理の徹底、業務の進捗状況の共有化を行い、適切に業務が継続できるよう安定化を図る。

### 3 次代の親づくりへの活動参加支援

職員は地域社会の構成員でもあり、地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが求められています。

地域においては、一人の住民としてまちづくりに参画することが期待されており、職員一人ひとりの持つ能力・技能を生かして、次世代の親づくりに参加することを奨励し、以下のことに取り組みます。

#### (1) 子どもとふれ合う機会の支援

##### ① 地域活動への参加奨励

子育てや青少年育成に関する地域活動への積極的参加を促す。

**方策** 職員が地域活動に参加する場合の年次有給休暇を積極的に認める。

##### ② 職員の講師・指導者派遣

子どもが参加する集会等に職員が講師・指導者として出席する。

**方策** 出前講座に子ども向け講座を開設する等、子どもが参加する場に積極的に職員を派遣する。

##### ③ 公共施設の提供

子どもが参加する地域の活動に、公共施設を提供する。

**方策** 子どもが参加する地域活動に、公共施設等を積極的に提供する。

#### (2) 子どもの安全確保への取組

##### ① 業務中の配慮

業務中の職員が、恒常的に子どもの安全に注意を払う。

**方策** 職員が業務で公用車等により走行する際、防犯・交通安全等の観点から、子どもに対する注意を恒常的に払うようにする。

#### (3) 子育てバリアフリー化

##### ① 窓口対応の取組

子どもを連れたお客様が気兼ねなく手続や相談等ができるよう、窓口での対応（ソフト面）でのバリアフリー化を推進する。

**方策** OJTの一環として、窓口対応で注意すべき言葉遣いや態度等の研修を行う。

## ② 利用しやすい設備の整備

子どもを連れたお客様が利用しやすい設備の整備を行う。

**方策** 施設の建替え時や新設時に、乳幼児と一緒に利用できるトイレやベビーベッド、授乳室などの設置を優先的に検討する。

## **Ⅵ 計画の推進について**

本計画は、町全体で推進していくものです。実施に当たっては、各職員が各々の生活環境や職責などを踏まえ、自主的に取り組むことが重要です。

そのため、全職員が子育てをしやすい職場、すべての職員が働きやすい職場の実現のため、意識改革を進める努力が必要です。

## 杉戸町総務課

〒345-8502

埼玉県北葛飾郡杉戸町清地二丁目9番29号

電話 0480-33-1111（代表）

ホームページ <https://www.town.sugito.lg.jp/>