

智頭町特定事業主行動計画

(第3次前期計画)



令和8年4月1日

智 頭 町
智頭町議会事務局
智頭町選挙管理委員会
智頭町農業委員会
智頭町教育委員会
国民健康保険智頭病院
智頭町水道事業

はじめに

我が国では、急速な少子高齢化と人口減少が進行しており、労働力不足や地域社会の維持が深刻な課題となっています。こうした中、持続可能な社会を築くためには、性別にかかわらず誰もが個性と能力を十分に発揮し、仕事と家庭生活を両立できる環境の整備が不可欠です。

近年、共働き世帯の増加や介護を担う職員の増加など、ライフスタイルは多様化しています。町民の皆様への質の高い行政サービスの提供するためにも、まず職員自身が安心して仕事と家庭生活を両立し、充実した日々を送ることが必要不可欠です。

本町ではこれまでも、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、職員の仕事と子育ての両立支援や、女性職員の登用・活躍推進に取り組んでまいりました。

このたび、これまでの取り組みの成果と課題を検証し、社会情勢の変化や職員のニーズに対応するため、新たな「智頭町特定事業主行動計画」を策定いたしました。

本計画は、次世代育成支援対策推進法および女性活躍推進法に基づき、全ての職員がその能力を最大限に発揮できる職場環境を整備するために策定するものです。

職員が互いの多様な生き方を尊重し、支え合いながら働ける職場環境を実現することで、智頭町の活力ある未来を担う職場づくりを進めていきます。

1. 計画の基本事項

(1) 計画の目的

本計画は、「次世代育成支援対策推進法」および「女性活躍推進法」に基づき、智頭町職員が性別にかかわらず能力を最大限に発揮し、仕事と家庭生活（育児・介護等）を両立できる職場環境を整備することを目的としています。

(2) 計画期間

令和8年4月1日 ～ 令和13年3月31日（5年間）

(3) 計画の対象

智頭町に勤務するすべての職員（会計年度任用職員を含む）

2. 計画の推進体制と役割

(1) 所管課の役割

この計画を効果的に推進するため、所管課を総務課とし、本計画の周知や情報提供、研修等の推進を図ります。

また、引き続き智頭町職員安全衛生委員会の協力を得て、計画の進捗状況を確認し、改善に努めます。

(2) 各所属長の役割

各所属長は、所属職員に対してこの計画に掲げる各行動を促すとともに、事務分担の見直しなど当該職員が各種制度を利用しやすい体制を整備し、所属職員が仕事と家庭の両立を図ることができ、さらに、女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた、職場の雰囲気醸成に努めます。

(3) 全職員の役割

仕事と家庭の両立を図るために、職員一人ひとりが、仕事にやりがいと責任を持って取り組みながら、子育てや介護、地域活動といった家庭生活・私生活も大切にできる環境を整えることが必要です。

仕事の充実が生活の質を高め、生活の充実が仕事への意欲を生み出す「ワーク・ライフ・バランスの好循環」を実現し、ひいては町民サービスの向上につなげることを目指します。

3. 基本的な考え方

「仕事も暮らしも、どちらもあきらめない職場へ」

3つの視点を基本方針として掲げ、全職員が意欲と能力を最大限に発揮できる職場づくりを目指します。

1. ワーク・ライフ・バランスの「好循環」の実現

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を、単なる「時間の配分」ではなく、仕事と生活の双方が充実し、互いに良い影響を与え合う「好循環（シナジー）」と捉えます。

効率的な働き方による長時間労働の是正や休暇取得の促進を通じて、職員の心身の健康を保持増進し、そこで得られた活力や多様な経験を業務に還元することで、町民サービスの質的向上につなげます。

2. 性別やライフステージにとらわれない「多様な働き方」の推進

子育て、介護、治療、地域活動など、職員が抱える事情はライフステージごとに変化します。どのような状況にあっても、キャリアを中断することなく働き続けられるよう、柔軟な勤務制度の活用を促進します。

特に、固定的な性別役割分担意識を解消し、男性職員の育児休業取得を「当たり前のこと」として定着させるとともに、女性職員が意思決定過程へ参画する機会を積極的に拡大します。

3. 互いに支え合い、持続可能な「組織風土」の醸成

制度があっても利用できなければ意味がありません。職員一人ひとりが互いの多様性を認め合い、業務をカバーし合う「お互い様」の職場風土を醸成します。

管理職のマネジメント能力向上（イクボス・ケアボスの推進）や、業務の属人化解消（DXの活用や業務共有）を進め、誰かが休んでも組織として機能し続ける、持続可能な行財政運営基盤を構築します。

4. 具体的な内容

I 職員の勤務環境に関すること

1 各種制度の周知と意識の啓発

- (1) 職員が仕事と育児・介護の両立を図ることができるよう、情報（母性保護、育児休業、時間外勤務の制限、早出遅出勤務、介護両立支援制度などの各種制度）の提供を行います。
- (2) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者福祉、次世代育成支援対策に関する職場内研修の実施や啓発活動を行います。

2 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を図ります。
- (3) 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、事務分担の見直しを行います。
- (4) 妊娠中の職員に対しては、超過勤務等を原則として命じないこととします。

3 不妊治療を受けやすい環境整備

- (1) 利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成に努めます。

4 男性の子育て目的の休暇等の取得の促進

- (1) 子どもの出生時における男性職員の特別休暇制度の周知及び年次有給休暇の取得を促進します。
- (2) 育児休暇を取得しやすい職場の雰囲気醸成し、男性職員が育児に参加しやすくなるよう努めます。
- (3) 男性職員の配偶者の出産休暇及び育児参加のための休暇の合計取得数と分布状況を把握します。
- (4) 職員の男女別育児休暇取得期間の分布状況を把握し、男性の育児休暇取得促進を図ります。

5 育児休業等を取得しやすい職場環境の整備等

- (1) 男性職員も育児休業、部分休業及び育児短時間勤務を取得できることについての周知等、育児休業等の取得促進を図ります。
- (2) 育児休業等の制度の趣旨及び内容や、休業期間中の育児休業手当金の支給等経済的な支援等について情報提供を行います。
- (3) 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続等について説明

を行います。

- (4) 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醸成に努めます。
- (5) 育児休業中の職員に対して、必要に応じて業務状況や育児の状況について相互に連絡を取り合い、育児休業者の職場復帰への不安を軽減するよう努めます。
- (6) 職員から育児休業等を取得する申出を受けた場合、職員が安心して取得できるよう、早めに事務分担の見直しや職場内の応援体制づくりについて検討するとともに、業務の遂行が困難な場合には、臨時的任用制度及び会計年度任用職員制度を活用し、適切な代替要員の確保を図ります。

【育児休業等の取得率】

目標	男性	令和12年度までに取得率85%
目標	女性	令和12年度までに取得率100%
	男性	令和6年度取得率 44.4%
	女性	令和6年度取得率100%

6 女性職員の活躍推進に向けた取組

(1) 女性職員を対象とした取組

- ① 仕事や子育てについて相談ができる窓口を総務課に設置します。
智頭病院については、事務部に設置します。
- ② 管理職に必要なマネジメント能力等を身につけるための研修等へ女性職員の参加を促し、女性のキャリア形成を支援します。

(2) 管理職等を対象とした取組

- ① 管理職員による女性職員の活躍推進やワーク・ライフ・バランスの推進に向けた意識啓発等を行います。
- ② 職場における性別役割分業にとらわれない役割分担や、多様な活躍の場を提供します。

(3) 女性採用比率の向上

目標	採用者の女性の割合を、引き続き現行の50%程度とするよう、努めます。	
	平成7年度女性採用	33.3%
	令和6年度女性採用	65.0%
	令和5年度女性採用	50.0%

(4) 管理的地位の女性職員の登用推進

目標	管理的地位にある職員に占める女性の割合を、令和12年度までに40%以上とするよう努めます。
----	---

(5) 継続勤務年数の男女差を把握

総務課は、当該年度に在職する職員に離職者の年齢区分別の男女の割合を把握し、安全衛生委員会や幹部会で報告します。

7 時間外勤務の適正化と超過勤務の縮減

令和6年度職員一人あたり月6時間

- (1) 各所属長は、時間外勤務についての必要性を検討し、指示を行います。
- (2) 所属ごとの時間外勤務の状況を総務課で把握して幹部会で報告します。各所属長は、正規の勤務時間を超えて勤務した職員を把握し、時間外勤務に関する認識の徹底を図ります。
- (3) 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員に対し、申請により超過勤務を制限できる制度について周知を図ります。
- (4) 毎週水曜日をノー残業デーとし、所属長による注意喚起を行います。
- (5) 週休日又は休日にやむを得ず勤務を命ずる場合は、できるかぎり週休日の振替又は代休日の指定等を行い、職員の休日等の確保に努めます。
- (6) 休日のイベント等における職員協力体制を確保するとともに、他協力職員の代休取得等について、主管課管理職員への趣旨の徹底を図ります。

8 休暇の取得の促進

(1) 年次有給休暇の取得の促進

- ① 幹部会議等の場において、課員の休暇取得を促すとともに、定期的な休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行います。

目標 令和12年度までに年次有給休暇平均取得日数 15日以上

令和6年度年次有給休暇平均取得日数 10.1日

- ② 各課の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。
- ③ 安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。
- ④ 各所属長は、家族の急な体調不良や子どもの学校行事や家族行事等に対し、職員が年次有給休暇を取得できるように働きかけます。
- ⑤ 夏季休暇及びゴールデンウィーク等の年次有給休暇取得促進期間においては、休暇計画表等を作成し、夏季休暇の完全取得及び年次有給休暇を利用した連続する休暇取得に努めるなど、休暇取得を奨励するよう努めます。

9 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、取得しやすい雰囲気醸成を図ります。

10 性にかかわらず誰もが共同参画できる職員研修の実施

性の多様性をふまえ、誰もが大切にされる共同参画社会の形成の重要性について職員研修を実施し、固定的な性別役割分担意識等の是正についての意識啓発に努めます。

11 ハラスメント防止対策

全職員が、言動、行動に必要な注意を払い、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、マタニティ・ハラスメント、モラル・ハラスメント、アルコール・ハラスメント、カスタマー・ハラスメントなどをはじめとする、あらゆるハラスメント防止に努めます。

- (1) 職員研修を実施し、一人ひとりの人権を大切にす職場にします。
- (2) 各課に相談担当者を配置し、適切に対応します。

II その他の次世代育成支援対策に関すること

1 子育てのバリアフリー

- (1) 外部からの来客の多い施設等において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を推進します。
- (2) 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるような親切、丁寧な対応等、ソフト面（心理的）でのバリアフリーの取組を推進します。

2 子育てに関する地域貢献活動

- (1) 子ども達のさまざまな体験・活動等に対する支援
 - ① 子ども達の多様な体験・活動等の機会の充実を図るため、社会科見学や職場体験学習等、子どもが参加する地域の活動に対し、公共施設の敷地等の使用に積極的に協力します。
 - ② 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施します。
 - ③ ボランティア休暇の取得を推進し、職員の青少年健全育成活動への積極的参加を図ります。

3 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- (1) 子ども110番等、地域ぐるみで子どもを犯罪から守る取組を継続的に実施します。
- (2) 子どもを交通事故から守るための活動を継続的に実施します。
- (3) 子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主

的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

(4) 保育環境の整備、保育サービスや放課後児童クラブ事業等の充実を図ります。

4 子どもとふれあう機会の充実

ノーテレビデー（毎月19日）は、家族ふれあいの日として一層の推進を図ります。

5 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

家庭の教育力の向上を図るため、育児に関する講座・講演会等の情報の提供を行い、職員の参加を促します。