

第3次砺波広域圏事務組合
特定事業主行動計画
(前期計画)

【令和7年度～令和11年度】

令和7年4月

砺波広域圏事務組合

第3次砺波広域圏事務組合「特定事業主行動計画」(前期計画)

令和7年4月1日

砺波広域圏事務組合管理者

I 総論

1 目的

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）及び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。以下「女性活躍推進法」という。）に基づき、それぞれの特定事業主行動計画策定指針を踏まえ、砺波広域圏事務組合特定事業主行動計画（以下「計画」という。）を策定し、公表します。

これにより、職員が家事・育児や介護をしながら安心して働ける、仕事と生活の調和がとれた職場環境づくりに、計画的かつ着実に取り組みます。

2 計画期間

本計画の期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

3 計画の推進体制

この計画は、組合職員全員によって推進するものとし、総務課が事務局として進行管理等を行います。各実施項目の推進にあたっては、各所属長がこの計画の趣旨及び内容を十分認識し、所属職員に対してこの計画に掲げる行動を積極的に促し、職員の仕事と子育ての両立が図れるような雰囲気づくりに努めるものとします。

本計画では、これまでの取り組みを継承しつつ状況把握に努め、支援制度等の周知を図るものとします。

II 具体的な内容

1 出産・育児・介護に関する諸制度等の周知

既存の諸制度、併せて出産費用の給付や産前産後休暇、育児休業・介護休暇中の手当金の支給といった経済的支援制度やその手続きについて職員へ一層の周知を図ります。

(1) 諸制度等の周知徹底と啓発の方法

諸制度への管理職や人事担当の理解を徹底するとともに、全ての職員

の理解を深めることにより、制度を利用しやすい職場の雰囲気を醸成します。

- ① グループウェア等を活用し、職員が出産・育児・介護に関する各種制度や申請様式の情報が得られる環境を整えます。
- ② 妊娠を申し出た女性職員、及び妻の妊娠・出産を申し出た男性職員に対し、出産・育児に関する諸制度・手続等について人事担当課が個別に説明を行います。
- ③ 小学校就学始期に達するまでの子どもを養育する職員や要介護状態にある家族を介護する職員から申出があった場合には、深夜勤務及び時間外勤務の配慮を行います。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理の観点から、妊娠中及び出産後の職員に配慮すべき次の制度等について、周知の徹底を図ります。

- ① 健康診査及び保健指導のための特別休暇の取得促進を図ります。
- ② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、危険有害業務へ従事することのないよう業務分担の見直しを行います。
- ③ 本人の請求により、深夜勤務及び時間外勤務の制限を行います。

(3) 男性の子育て目的の休暇制度

子育ては男女が協力して行うべきものという観点から、所属長は妻が出産する男性職員に対し、次の特別休暇について個別に説明を行い、積極的な取得を働きかけます。

- ① 職員の妻の出産補助休暇（２日間）の取得促進を図ります。
- ② 子の養育休暇（５日間）の取得促進を図ります。

このような取り組みを通じて、職員の妻の出産補助休暇の取得率を１００％、また、子の養育休暇の取得率５０％以上を目標とします。

(把握内容：男性職員の配偶者出産休暇等の取得率・取得日数の分布状況)

(4) 育児・介護に関する休暇・休業等制度

- ① 子の看護休暇・育児時間や短期介護休暇の特別休暇、育児休業や育児短時間勤務・部分休業、介護休暇(以下、育児休業・介護休暇等)の制度について、男性も取得できることを含めて一層の周知を図ります。
- ② 男性育児休業取得者の事例を含め、育児休業・介護休暇等取得経験者

の体験談や、制度を利用しやすい職場環境づくりの取組例をまとめ、職員へ情報提供を行います。

2 諸制度を利用しやすい職場環境の整備

(1) 臨時的任用職員の活用

臨時的任用職員の活用等により、育児休業・介護休暇等取得者の適切な代替要員を確保します。なお、臨時的任用職員については、母子及び父子並びに寡婦福祉法の規定に基づき、母子家庭の母等の雇い入れの促進を図ります。

(2) 育児休業・介護休暇等を取得しやすい職場の雰囲気醸成

- ① 所属長は、育児休業・介護休暇等の取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行います。
- ② 所属長ヒアリングを通じて、出産・育児・介護の状況に応じた柔軟な人事管理を行うとともに、業務量に応じた適正な職員配置に引き続き努めます。

(3) 育児休業・介護休暇等を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 所属長は、育児休業・介護休暇中の職員の職場復帰に対する不安感を軽減し、円滑に職場復帰できるよう、必要に応じ休業・休暇期間中の業務の情報を提供します。
- ② 復職への支援となる職場研修や、女性職員の活躍推進及び仕事と生活の調和の推進に関する管理職研修に努めます。
- ③ 育児休業・介護休暇等を取得する職員の相談に乗り、助言を行うメンター制度の導入について検討します。

このような取り組みを通じて、育児休業の取得率 男性85%以上（1週間以上の取得率）、女性100%を目標とします。
--

（把握内容：男女別の育児休業取得率・取得期間の分布状況）

3 家族とふれあう時間を確保するために ～働き方改革への取り組み～

仕事と家事・育児や介護を両立し、より豊かで充実した生活を送ることができるよう、時間外勤務の縮減及び年次有給休暇等の取得を促進する取り組みを行います。

(1) 時間外勤務の縮減

ア 定時退庁日等の実施

- ① 「職員が自宅で育児に親しむ時間を作るよう相互に呼びかけ、早期の退庁促進に努めます。
- ② 毎週水曜日及び給与支給日を「ノー残業デー」として定時退庁日を設定し、電子掲示板等による周知や喚起を図るとともに、所属長による定時退庁の指示・点検を行います。

イ 事務の簡素合理化の推進及び超過勤務の縮減のための意識啓発

- ① 所属長の指揮のもと、職員一人ひとりが業務の効率的な遂行を心掛け、事務処理体制の見直しや業務量の平準化などに取組み、超過勤務縮減の取組の重要性について認識を深めます。
- ② 所属長は、職員の勤務状況を的確に把握し、勤務時間管理を行うとともに、業務の繁忙時期において係を超えた業務支援を行い、時間外勤務の縮減を図ります。

このような取り組みを通じて、各職員の1年間の超過勤務時間数360時間以内を目標とします。

(把握内容：平均超過勤務時間及び超過勤務上限の職員数)

(2) 年次休暇・夏季休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の推進

- ① 管理職は、各部署の業務日程を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るとともに、職場の意識改革に努めます。

イ 連続休暇等の取得の推進

- ① 週休日や国民の休日とあわせた年次休暇等の取得促進を図ります。
- ② 子どもの学校行事や、家族との触れ合いのための年次休暇等の取得促進を図ります。
- ③ 自己啓発や心身のリフレッシュのための年次有給休暇等の取得促進

このような取り組みを通じて、職員1人当りの年次休暇取得日数12日(取得率60%)以上を目標とします。

(把握内容：年次休暇取得率・取得日数の分布状況)

(3) 多様な働き方の実現

時間や場所に制約されない柔軟な働き方の選択肢として、人事担当課は時差出勤制度の適用要件の拡大やテレワークの推進について検討していきます。

(4) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正

人事担当課は仕事と家庭の両立のため、ライフステージに合わせたキャリアプランを考えるきっかけとなるように、研修等による意識啓発を行います。

(5) 人事評価への反映

所属長は仕事と生活の調和を図るための効率的な業務運営、良好な職場環境づくりのための行動、休業・休暇や時短勤務、時間外勤務の制限などの制度を利用する職員の業務サポート等を行う職員について、人事評価において適切に評価を行います。

4 その他の次世代育成支援対策に関する取り組みについて

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動への参加の促進

- ① 地域クラブへの移行支援や子ども・子育てに関する地域活動に貢献するため、スポーツや文化活動、地域の子育て活動等に職員が参加しやすい職場の雰囲気の醸成に努めます。
- ② 子どもを交通事故から守るよう、職員へ交通事故予防について綱粛正通知による周知徹底を図ります。
- 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の活動等へ職員が積極的に参加できる環境を整えます。

5 女性職員の活躍推進に向けた取り組みについて

(1) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得を推進する。

このような取り組みを通じて、職員の妻の出産補助休暇の取得率を100%、また、子の養育休暇の取得率50%以上を目標とします。

(把握内容：男性職員の配偶者出産休暇等の取得率・取得日数の分布状況)

(2) 採用の取組

- ① 優秀な人材を幅広く採用できるよう、職員の仕事の魅力に加え、充実した子育て支援施策や仕事と家庭が両立できる職場環境について、インターンシップ等を通じて各種学校と連携し、学生や若い世代へ積極的に情報発信します。
- ② 採用者における女性の割合を今後もバランスよく維持し、多様な人材確保等の観点から中途採用等に取り組みます。
- ③ 育児や介護を理由に中途退職し一定条件を満たす職員が、復職を希望した場合の選考採用制度（カムバック枠制度）について、必要に応じて実施します。