

武雄市特定事業主行動計画

第3次行動計画（前期）

武雄市長

武雄市議会議長

武雄市選挙管理委員会

武雄市代表監査委員

武雄市農業委員会

武雄市教育委員会

令和7年4月

1. 基本的な考え方

この計画は、急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化に対応するため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、本市においても、これまで同法に基づき、職員が仕事と家庭を両立させ、職場においてその能力を十分に発揮できるよう、職場環境の整備を進めることを目的とした「武雄市特定事業主行動計画」を策定し、次世代育成支援対策を推進してきたところです。

次世代育成支援対策の更なる推進を図るため、「次世代育成支援対策推進法」が改正され、平成26年に法の有効期限が10年間延長し、令和6年にさらに10年間延長されたことに伴い、本市においても、令和2年度から令和6年度までの武雄市特定事業主行動計画を見直し、本計画を策定したものです。

育児や介護等で時間制約のある職員の増加が見込まれる中で、全ての職員が十分な能力を発揮するためには、働き方改革を推進し、長時間労働を是正する必要があります。全ての職員がいきいきと働くことのできる環境の整備を行い、仕事と育児の両立支援を実施します。

男性も、女性も、こどものいる人も、いない人も、職員一人一人が、次代を担うこどもたちを育む必要性を認識し、この計画の内容を自分自身に関わることで捉え、お互いに助け合いながら積極的に取り組んでいきましょう。

2. 計画の策定者

本計画は、武雄市長、武雄市議会議長、武雄市選挙管理委員会、武雄市代表監査委員、武雄市農業委員会、武雄市教育委員会により策定しています。

3. 計画期間

この行動計画は、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。

4. 計画の進捗管理と情報の公表

本計画の進捗管理については、目標に関する状況を年度ごとに取りまとめ、ホームページにおいて公表します。

5. 目標及び取り組み内容

目標①

育児休業の取得率：男性の2週間以上85%、女性100%

目標②

配偶者出産休暇・配偶者の出産に係る育児参加のための
休暇取得率：100%

目標③

1年間の時間外勤務が360時間を超える職員数：0人

目標④

職員一人当たりの年次休暇取得日数：年12日

仕事と子育ての両立（次世代育成支援）における取組

●制度の情報提供及び活用しやすい職場環境の整備

人事担当部署の役割

- ・「育児・介護のための両立支援ハンドブック」を用いて、制度についての研修会の実施やグループウェア（庁内 LAN）での情報提供を行います。
- ・制度の活用を促進します。特に男性職員に対し「配偶者出産休暇」、「配偶者の出産に係る育児参加のための休暇」及び「育児休暇」等の取得を促進し、子育てに能動的に関わるきっかけ作りに取り組みます。
- ・安心して制度を活用できるように、休暇及び休業期間中は会計年度任用職員等の任用により代替要員の確保に努めます。
- ・制度を活用しやすい職場環境づくりの取り組み事例や制度を活用した職員の体験談等の情報提供を行い、職員の意識改革に努めます。
- ・時差出勤制度を子育てや介護などの目的で活用できるように対象を拡大することを検討することで柔軟な働き方を推進します。
- ・子どもや親族の病気等の際に、特別休暇や年次休暇を活用して休暇を取得できる職場の環境づくりに努めます。
- ・学校行事等のために看護休暇を取得できるよう制度を整備します。

本人の役割

- ・父親・母親になることが分かったら出来るだけ早く所属長に申し出るようにします。

所属長の役割

- ・「育児・介護のための両立支援ハンドブック」を活用して制度についての周知や円滑な職場復帰に向けた取組みについての説明を行い、当該職員の不安解消に努めます。
- ・父親や母親となる職員の育児支援制度の活用予定を事前に把握し、予定していない職員については、活用を促します。
- ・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、職員の業務負担の程度について職場内で確認します。
- ・職員が安心して制度を活用できるように、代替職員の確保等、職員の休暇制度活用のための準備を行います。
- ・職員が復帰した際には、面談等を行い、子育て中における当該職員が必要とする配慮等について

て聞き取ります。

周囲の職員の役割

- ・自ら業務の見直し等を積極的に行い、職場全体で妊娠中や出産後の職員への配慮を心掛けます。
- ・制度を活用しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）における取組

（１）時間外勤務の縮減

定時退庁日（ノー残業デー）における一斉退庁の促進

- ・定時退庁日においては、庁内放送による周知を行います。
- ・管理職は、声かけ等を行い退庁しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、率先して定時退庁するように努めます。
- ・職員は、定時退庁日であることを前提に業務計画を立て、周囲の職員と一緒に定時退庁するように努めます。

職場における業務の見直し

- ・事務事業評価等により、既存事業の効果・必要性等を十分に検討して事業の見直しを図ります。
- ・所属長は、所属職員の業務の進捗状況を把握し、効率的な業務遂行を支援します。
- ・所属長は所属職員の勤務状況を管理し、職員間における業務の偏りがないよう平準化を図ります。

人事担当部局の適正指導

- ・時間外勤務が多い職場や職員を把握し、その所属長に対し、総務部総務課長（または総務部長）が面談を実施した上で縮減を指導要請します。

（２）休暇の取得促進

年次休暇の取得の促進

- ・所属長は年間を通じた職員の年次休暇取得計画表を作成するなど、計画的な年次休暇の取得を促進します。
- ・職員の休暇取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員については休暇の取得を促します。

- ・所属長は自らが率先して休暇を取得するなど、休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。
- ・職員はお互いに協力し、休暇を取得しやすい職場づくりに努めます。

夏季休暇及び連続休暇の取得の促進

- ・夏季休暇の取得計画表を作成するなど、全職員の夏季休暇（特別休暇：5日）の完全取得に努めます。
- ・所属長は業務のスケジュール調整に努め、夏季休暇や週休日等に年休を組み合わせた職員の連続休暇の取得を促進します。
- ・ゴールデンウィークやお盆期間における会議等を自粛します。

(3) 柔軟な働き方の推進

- ・目的を問わず、個々にあった働き方ができる時差出勤制度を検討します。
- ・柔軟な働き方をする職員の勤務管理のために、庶務事務システムの導入を検討します。

(4) 不妊治療を受けやすい職場環境づくり

- ・職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、制度の周知や意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境づくりに努めます。

その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

- こどもを連れた人が安心して来庁できるよう、ベビーベッドの設置やトイレの整備等を適切に行います。

(2) こども・子育てに関する地域貢献活動

- ・地域において、こどもの健全育成や支援等を行うNPOや地域団体等の活動への積極的な参加を支援します。
- ・こどもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、こどもが参加する地域の行事・活動に庁舎内施設や敷地を提供し、こどもの文化・スポーツ活動への積極的な参加を奨励します。
- ・こどもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域の防犯活動や交通安全活動等への積極的な参加を支援します。