

- ・次世代育成支援対策推進法
- ・女性活躍推進法
- ・障害者雇用促進法 に基づく

【統合版】喬木村役場特定事業主行動計画

～職員がやりがいを感じられる働きやすい職場を目指して～



令和4年4月

喬木村総務課

目 次

1	総論	1
	(1) はじめに	1
	(2) 計画の策定にあたって	1
	(3) 計画期間	3
2	次世代育成支援の推進	4
	(1) 推進に向けて	4
	(2) 具体的な取組事項	4
3	女性職員の活躍の推進	8
	(1) 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等	8
	(2) 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標	8
	(3) 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組及び実施時期	9
4	障害のある職員の活躍の推進	10
	(1) 障害のある職員の活躍の推進に向けて	10
	(2) 障害者雇用に関する課題	10
	(3) 障害のある職員の活躍の推進に向けた目標	10
	(4) 障害のある職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組及び実施時期	11

令和4年4月1日

喬木村長
喬木村議会議長
喬木村教育委員会

1 総論

(1) はじめに

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。以下「次世代法」という。）が制定され、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に国、地方公共団体、事業主など、様々な主体が取り組んでいます。行政としての立場から本村が子どもたちの健やかな育成に取り組むことは当然ですが、同時に事業主としての立場からも、職員の子どもの健やかな育成について役割を果たしていく必要があります。

また、平成27年9月には、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。）が制定されました。自らの意志によって職業生活を営み、又は営もうとする女性がその個性と能力を十分に発揮して、職業生活において活躍することが一層重要となっています。

更に、令和元年6月には、障害者の雇用を一層促進することと、職業の安定を図ることを目的とする障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号。以下「障害者雇用促進法」という。）の改正が行われ、国及び地方公共団体は、その責務として、自ら率先して障害者を雇用するように努めることが明確化されました。障害のある人が、経済社会を構成する労働者の一員として、職業生活においてその能力を発揮できる環境の整備が必要となっています。

以上のことを踏まえ、人口減少が進む中で持続可能なむらづくりを進めていくためには、仕事と育児の両立、女性の活躍推進、障害の特性や個性に応じた能力の発揮といった視点を持ち、様々な立場や特性を持つ職員が互いに尊重し合い、持てる能力を最大限発揮できるような、働きやすい職場づくりを進め、職員一人一人が、本計画の目的を理解し、取組みを進めていくことが重要です。

(2) 計画の策定にあたって

本村では次世代法に基づき、平成19年4月に5年間を計画期間とした「喬木村特定事業主行動計画」を策定し、平成28年3月には、女性活躍推進法に基づく「喬木村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」を策定しました。

また、障害者雇用促進法の改正に伴い、令和2年4月に「喬木村障害者活躍推進計画」を策定しました。

それぞれの計画は職員が働きやすい職場づくりを進めるという点で共通性が高く、これらを一体的に取り組むことで相乗的に効果が高まると期待され、また国からも各計画を一つにまとめることが可能との見解が示されていることから、次世代法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画と、障害者雇用促進法に基づく障害者活躍推進計画を統合し、「【統合版】喬木村役場特定事業主行動計画」（以下「本計画」という。）として策定します。

次世代法に基づく喬木村特定事業主行動計画

○策定目的

職員の仕事と家庭の両立支援等による子育て環境を整備する

○計画期間

平成 19 年 4 月 1 日～平成 24 年 3 月 31 日

喬木村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

○策定目的

女性が職業生活においてその個性と能力を十分に発揮できる環境を整備する

○計画期間

平成 28 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日

喬木村障害者活躍推進計画

○策定目的

障害のある職員が能力を有効に発揮して、職業生活において活躍する環境を整備する

○計画期間

令和 2 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日



- ・次世代育成支援対策推進法
- ・女性活躍推進法
- ・障害者雇用促進法 に基づく

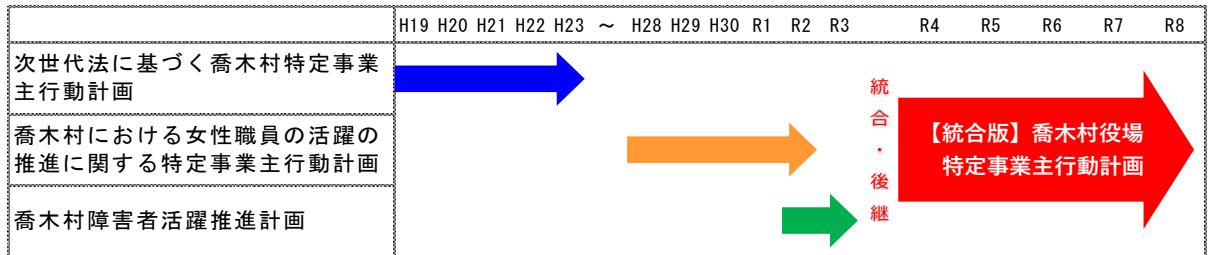
【統合版】喬木村役場特定事業主行動計画 を策定

○計画期間

令和 4 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

(3) 計画期間

本計画の期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間とします。



2 次世代育成支援の推進

(1) 推進に向けて

本村では、職員が仕事と家庭を両立することができるよう、平成 17 年 3 月 31 日に次世代法に基づく「喬木村特定事業主行動計画」を策定して以降、取組の推進により育児参加のための休暇を取得する男性職員が増加するなど、一定の成果を上げています。

職員一人一人が、性別にかかわらず家事・育児に参画する意識を醸成し、職場のみならずあらゆる場でお互いに助け合い、次世代の社会を担う子どもたちの健全な育成に引き続き取り組んでいきます。

(2) 具体的な取組事項

ア 出産、育児に携わる職員に関するもの

その1 制度の周知

(ア) 全職員を対象とした研修の実施

全職員を対象に、結婚、出産、育児に関する制度を理解するための研修会を実施します。

(イ) 職員相互の意識啓発

所属長は、本計画内容の実現に向けて積極的に取り組み、課内会議等において、次世代育成支援対策を取り上げるなど、職員相互の意識啓発に努めます。

その2 父親・母親になると分かったら

(ア) 母親になる職員とおなかの子どものために

母性保護等の観点による人事上の配慮はもとより、産前産後休暇、育児休業など諸制度の情報提供、活用のためにも、所属長ほか周囲の職員の理解と協力が必要です。

○ 該当職員は、妊娠が分かったら早い時期に所属長に申し出をします。

○ 所属長は、妊娠中の職員の健康に配慮します。

- ・ 時間外勤務や重量物を取り扱う業務等の制限について配慮します。
- ・ 業務負担の軽減が図られるように業務分担の見直しを行います。
- ・ 周囲の職員に理解と協力を促します。

(イ) 父親になる職員のために

○ 妻の出産の際に 3 日の特別休暇（男性職員の育児参加のための休暇）等が取得できることの周知を図り、取得を促進します。

○ 所属長は、子の出産に際しての休暇が取得できるよう配慮するとともに、父親となった職員が積極的に育児に参加できるよう、周囲の職員による協力体制を整えます。

その3 育児休業を取得する職員のために

(ア) 育児休業や部分休業の取得促進

- 育児休業等の制度の趣旨及び内容等について周知を図ります。
- 男性職員も育児休業や部分休業を取得できることについて周知し、取得しやすい環境を整備します。
- 所属長は、育児休業や部分休業の取得申し出があった場合は、業務分担の見直しを行います。

(イ) 育児休業中の職員のために

- 育児休業を取得している職員の不安を軽減するとともに、育児休業終了にあたっては、円滑に職場復帰できるよう支援します。
- 職場の状況等、職員として知りたい情報の提供に努めます。
 - 職場への復帰時におけるOJT等、研修の実施について検討します。

その4 育児中の職員に対する人事上の配慮

職員の仕事と子育ての両立支援のため、育児中の職員の配置等については、家族構成、育児状況等に応じ、可能な範囲で配慮します。また、子育てを行う職員をはじめ女性職員の活躍推進に向けては、自信と意欲を持って能力を十分に発揮できるよう、職域の拡大や上位職への積極的な登用に努めます。

その5 相談体制の整備

妊娠中又は未就学児を養育している職員等が、妊娠や出産、育児等に関する相談ができる体制を整えます。

(ア) 子育て相談窓口の設置

子育て経験のある職員や育児休業取得経験のある職員及び子育てに関係する資格を有する職員を「子育てアドバイザー」として登録し、初めての妊娠・出産に不安のある職員や仕事と育児の両立等に悩む職員が気軽に相談できる場を提供します。

(イ) 育児休業中の情報提供

育児休業者の復帰準備や不安解消となるよう、村政や庁内の主な出来事をまとめた情報を、電子メール等で配信します。

イ 職員の勤務環境に関するもの

その1 時間外勤務の縮減のために

時間外勤務を縮減するためには、常に事務の簡素化・合理化を図り、個々の職員の心がけ、職場全体の雰囲気づくり及び上司が的確に業務の指示をすることが必要です。所属長及び職員は、時間外勤務縮減のため、次のとおり取り組みます。

(ア) 時間外勤務縮減の啓発等

所属長は、職員の勤務状況を把握して健康管理に努めるとともに、的確な指示を行うことにより効率的な業務を推進し、必要がある場合を除き時間外勤務をしないという職場の雰囲気づくりに努めます。

(イ) 事務の簡素化・合理化の推進

所属長及び職員は、事業の見直しとともに事務のあり方を常に見直し、会議時間や資料作成等における無駄を省くなど、事務の簡素化、合理化に努めます。

その2 休暇の促進

仕事と子育ての両立が図られるよう、年次休暇の取得促進を図ります。

(ア) 年次休暇の取得促進

○ 計画的な年次休暇の取得

所属ごとに年間の年次休暇計画書を作成し職員間で共有するなどにより、年次休暇を取得しやすい雰囲気の醸成を図ります。

○ メモリアルデー休暇

職員の誕生日のほか、結婚記念日、家族の誕生日など職員個人の記念日や入学式等の学校行事、祭礼等の地域行事の際に年次休暇を取得しやすいよう、「メモリアルデー休暇」の設定を検討します。

(イ) 連続休暇の取得

3日連続休暇について周知を図り、取得率の向上に努めます。

所属長は、年度当初に3日連続休暇等を活用した連続休暇計画を立てるように職員に推奨し、職員の計画的な休暇取得を促進します。

その3 多様な働き方の環境整備

テレワークや時差出勤制度が円滑に実施できる環境を整備するとともに、フレックスタイム制の導入について検討を進めます。

その4 人事評価への反映

仕事と子育ての両立に資するような効率的な業務運営や、良好な職場環境づくりに向けてとられた行動及びその他の取組みについては、人事評価において適切に評価することを検討します。

その5 不妊治療を受けやすい職場環境の情勢等

特別休暇、勤務時間その他の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等を図ります。

ウ その他の次世代育成支援対策に関するもの

(ア) 子ども・子育てに関する地域活動の支援

職員は、地域の住民として地域活動を支えていく担い手の一人です。地域における子どもの健全育成等に関する活動に意欲的に取り組む職員を支援します。

所属長は、職員が地域活動に参加しやすいよう周囲の職員の理解と協力を促します。

(イ) 子どもと触れ合う機会の充実

保護者でもある職員の子どもと触れ合う機会を設けるため、レクリエーション活動を実施する際には、子どもを含めた家族全員が参加できるよう配慮します。

3 女性職員の活躍の推進

(1) 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

本村では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、本計画の策定及び変更並びに本計画に基づく取組の実施状況、数値目標の達成状況の点検及び評価等について、人事、職員研修及び男女共同参画推進部門が横断的に取り組む推進体制を整備します。

(2) 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

女性活躍推進法第 19 条及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成 27 年内閣府令第 61 号）第 2 条に基づき、喬木村長、喬木村議会議長、喬木村教育委員会が、それぞれの女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行いました。当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定します。

なお、本村では、村長部局で村長部局並びに議会事務局及び教育委員会（以下「村長部局等」という。）の採用、配置、育成及び登用に至るまで一体的に人事管理を行っているため、女性の活躍推進に係る目標は、村長部局等を一括して目標設定します。

また、会計年度任用職員は単年度雇用であり、各役職への登用もないことなどから、女性職員の活躍の推進に向けた数値目標は、正規職員を対象として設定します。

ア 職業生活における機会の提供

(ア) 管理的地位（係長相当職以上）にある職員に占める女性割合

令和 8 年度までに、管理的地位（係長相当職以上）にある職員に占める女性割合を、過去 2 年間の平均実績（22.8%）から 7 ポイント以上引き上げ、30%以上とします。

イ 職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境整備

(ア) 職員の一月の平均超過勤務時間

令和 8 年度までに、一月の平均超過勤務時間を、令和 2 年度の実績（14.8 時間）から 20%縮減し、12 時間以下とします。

(イ) 男性職員の育児休業取得率

令和 8 年度までに、育児休業を取得する男性職員の割合を、第 5 次男女共同参画基本計画に基づき、国家公務員や民間企業の目標値と同様の 30%以上とします。

(3) 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組及び実施時期

3 - (2) で掲げた数値目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施します。

ア 職業生活における機会の提供

(ア) 女性のキャリア形成に関する取組

- 女性職員のキャリアパスの選択肢を拡げるとともに、将来を担う人材の育成を図るため、早期から多様な職務を経験できるような人事配置を行います。
- 将来のキャリアアップやキャリアパスについて自ら考え、見通すためのきっかけづくりとしてキャリアデザイン研修を実施します。
- 仕事と家庭の両立に取り組む職員にとって、休業等により実務経験が少ないことなどが昇任意欲の減少や埋没につながることはないよう、また、職務への意欲を高め、能力を十分に発揮できるよう、研修などを通じて職場全体の理解や支援・協力意識を高めます。

イ 職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境整備

(ア) 超過勤務時間の縮減に関する取組

- 所属長は、職員の業務分担の見直しを定期的に行い、各職員の業務量の平準化を図るよう努めます。
- 毎週水曜日を「ノー残業デー」とし、週に一度は定時退庁できる日を設けるよう検討します。

(イ) 男性職員の育児休業取得率向上に関する取組

- 男性職員が率先して育児休業を取得するために、児童手当の申請等、子の出生に伴う届出があった際、男性職員に育児休業制度について説明し、制度の利用促進を呼びかけます。
- 育児休業の取得実績がある男性職員から、「父親」経験談や育児休業の取得によって得られたメリットなどについて情報提供を受け、取りまとめの上、庁内に情報発信します。
- 男性職員が育児休業を取得できる職場環境の整備や職場の雰囲気づくり、人事配置に取り組みます。

4 障害のある職員の活躍の推進

(1) 障害のある職員の活躍の推進に向けて

障害のある職員が、その有する能力を有効に発揮して、職業生活において活躍することができるよう、国及び地方公共団体は、任命権者ごとに障害者の活躍推進に関する計画を定めることとされています。

障害のある職員が、その能力や適性を生かしながら力を発揮することは、多様な視点による課題解決につながります。

(2) 障害者雇用に関する課題

ア 村長部局

村長部局においては、法定雇用率が未達成の状態となっており、この状況を解消するため、積極的な採用活動が必要です。計画期間の終期までに法定雇用率の達成を目指すとともに、障害者雇用に係る実態を把握し、障害のある職員の活躍を推進します。

イ 教育委員会

教育委員会においては、法定雇用率を達成しており、引き続き法定雇用障害者数を上回る数値を確保するとともに、障害のある職員の活躍を推進します。

ウ 議会事務局

議会事務局は、職員数が小規模な機関であり、これまで障害者に限定した募集・採用は行っていません。

職員の障害の程度に合わせて個別に対応しており、障害のある職員の活躍を進めるための計画の策定等、組織的な整備は特段行っていません。

(3) 障害のある職員の活躍の推進に向けた目標

ア 村長部局

(ア) 採用に関する目標

各年度6月1日時点の法定雇用障害者数を上回る数値を確保します。

(参考) 令和3年6月1日現在

	障害者の実雇用率	法定雇用率
村長部局	1.56%	2.6%
教育委員会	0.00%	2.6%

評価方法：毎年 の 任 免 状 況 通 報 に よ り 把 握 ・ 進 捗 管 理 を 行 う。

(イ) 定着に関する目標

障害のある職員の能力が十分に生かすことができない等の、不本意な離職者を極

力生じさせないようにします。

評価方法：毎年の任免状況通報の時期に、前年度採用者の定着状況を把握する。

イ 教育委員会

(ア) 採用に関する目標

各年度6月1日時点の法定雇用障害者数を上回る数値を確保します。

評価方法：毎年の任免状況通報により把握・進捗管理を行う。

(イ) 定着に関する目標

障害のある職員の能力が十分に生かすことができない等の、不本意な離職者を極力生じさせないようにします。

評価方法：毎年の任免状況通報の時期に、前年度採用者の定着状況を把握する。

ウ 議会事務局

(ア) 採用に関する目標

障害者雇用の推進に関する理解を促進します。

(4) 障害のある職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組及び実施時期

4 - (3) で掲げた目標の達成に向け、次に掲げる取組を村長部局及び教育委員会で実施します。

ア 障害のある人の活躍を推進する体制整備

(ア) 組織面

○ 障害者雇用推進者として総務課長を選任し、障害者雇用推進者、人事担当者や障害のある職員で構成する障害者雇用推進チームを設置します。

なお、村長部局及び教育委員会の人事管理を一体的に行っているため、部局を一括して設置するものとします。

○ 障害者雇用推進チームについては適宜開催し、本計画の実施状況の点検・見直し等を議題として扱います。

○ 障害のある職員が相談しやすい体制となるよう、障害者職業生活相談員だけでなく、障害福祉担当者や保健師などによる横断的なサポート体制を整備し、内容に応じた多様な相談先を確保するとともに、それらの相談先を職員に周知します。

なお、各種相談先については、人事異動等により変更が生じるため、定期的に更新を行います。

(イ) 人材面

○ 障害者職業生活相談員に人事担当者を選任し、障害者職業生活相談員は障害者職業生活相談員資格認定講習を受講することとします。

イ 障害のある職員の活躍の基本となる職務の選定・創出

新規採用や部署異動などのタイミングで面談を行い、障害のある職員と業務の適切なマッチングができているかの点検を行い、必要に応じて検討を行います。

ウ 障害のある職員の活躍を推進するための環境整備・人事管理

(ア) 職務環境

- 障害のある職員からの要望を踏まえ、就労支援機器の購入を検討します。
- 障害のある職員については、定期的な面談等により必要な配慮等を把握し、継続的に必要な措置を講じます。

(イ) 募集・採用

障害特性に配慮した選考方法や職務の選定について工夫し、多様な障害に対応した採用に努めます。

(ウ) 働き方

- テレワーク勤務や時差出勤、早出遅出制度など、障害に応じた柔軟な働き方を促進します。
- 時間単位の年次休暇や病気休暇などの各種休暇制度を活用し身体的・精神的負担を軽減します。

(エ) キャリア形成

本人の希望等も踏まえつつ、実務研修、向上研修等の教育訓練を実施します。

(オ) その他の人事管理

- 必要に応じて障害のある職員との面談等を随時実施し、職務内容や体調等について把握を行い、障害特性に配慮した職場介助、通勤への配慮等の措置を講じます。
- 中途障害者（在職中に疾病・事故等により障害者となった者をいう。）について、円滑な職場復帰のために必要な職務選定、職場環境の整備等や通院への配慮、働き方、キャリア形成等の取組を行います。

エ その他

国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律に基づく障害者就労施設等への発注等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進します。