

甘木・朝倉・三井環境施設組合 特定事業主行動計画

～ 仕事と育児の両立支援・女性の活躍推進のために ～

令和 8 年 3 月

甘木・朝倉・三井環境施設組合

目 次

はじめに

- 1 計画の目的・位置付け
- 2 計画期間
- 3 計画の対象職員
- 4 数値目標
- 5 計画の推進
- 6 具体的な取組内容（次世代支援法に基づくもの）
 - 6－1 全ての職員が対象となる取組
 - 6－2 子育て中の職員が対象となる取組
 - 6－3 その他職場環境の整備
- 7 具体的な取組内容（女性活躍推進法に基づくもの）

実績数値【現状把握】

◆ はじめに

国は、国民が、希望どおりに働き、また、結婚、出産、子育ての希望を実現することができる環境を整え、人々の意識を変えていくことにより、少子化と人口減少を克服することを目指して、平成17年4月から施行した「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代支援法」という。）に基づき、次世代育成支援対策を推進しています。なお、この法律は令和6年度末までの時限立法でしたが、法改正により法律の有効期限が令和17年3月31日まで10年間延長されました。

また、近年、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。

男女の人権が尊重され、急速な少子高齢化の進展、その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的として、平成28年4月から施行した「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」という。）に基づき、女性の職業生活における活躍についても推進しています。なお、この法律は令和7年度末までの時限立法でしたが、法改正により法律の有効期限が令和18年3月31日まで10年間延長されました。

この2つの法律では地方公共団体を「特定事業主」と規定し、それぞれの取組を総合的かつ効果的に実施できるよう、「特定事業主行動計画」を策定することが義務づけられています。

次世代支援法と女性活躍推進法は、仕事と家庭を両立させ、働きやすい環境を提供するという点で共通する事項も多いことから、甘木・朝倉・三井環境施設組合では、両法に基づく特定事業主行動計画を一体的に策定しました。

これに基づき、女性職員の職業生活における活躍を推進し、組織力の維持向上と、多様化する行政ニーズへの的確な対応を図るとともに、職員1人ひとりが、いきいきとやりがいを持ち、また、お互いの事情を理解し、助け合い、尊重し、感謝の気持ちを持って充実した職業生活と家庭生活双方を送れる職場環境の形成を図ることを目的としています。

◆ 1 計画の目的・位置付け

本計画は、職員が仕事と生活、子育ての調和を図ることができるよう、また、女性職員がその個性と能力を十分に発揮できるよう、組織全体で計画的かつ着実に推進することを目的として、次世代支援法第19条に基づく特定事業主行動計画及び女性活躍推進法第19条に基づく特定事業主行動計画を一体として定めたものです。

◆ 2 計画期間

次世代支援法の期限は令和16年度まで、女性活躍推進法の期限は令和17年度までの時限立法となっていることから、本計画は、令和8年度から令和17年度までの10年間を計画期間とします。

ただし、次世代支援法に関する事項については、法の期限である令和16年度までに本計画に掲げる目標達成に向けた取組を実施するものです。

◆ 3 計画の対象職員

本計画は、当組合で働くすべての職員を対象とします。

ただし、会計年度任用職員等については、適用される制度の範囲内で仕事と子育ての両立支援を行うものとします。

◆ 4 数値目標

本計画における数値目標は、次のとおりとする。

【次世代支援法に基づくもの】

- 職員一人あたりの時間外勤務時間数を 月平均10時間以下 とする。
- 職員一人あたり年次有給休暇の 平均取得日数を15日以上 とする。

【次世代支援法に基づくもの】

- 配偶者出産休暇の取得率を 100% とする。
- 育児参加休暇の取得率を 100% とする。

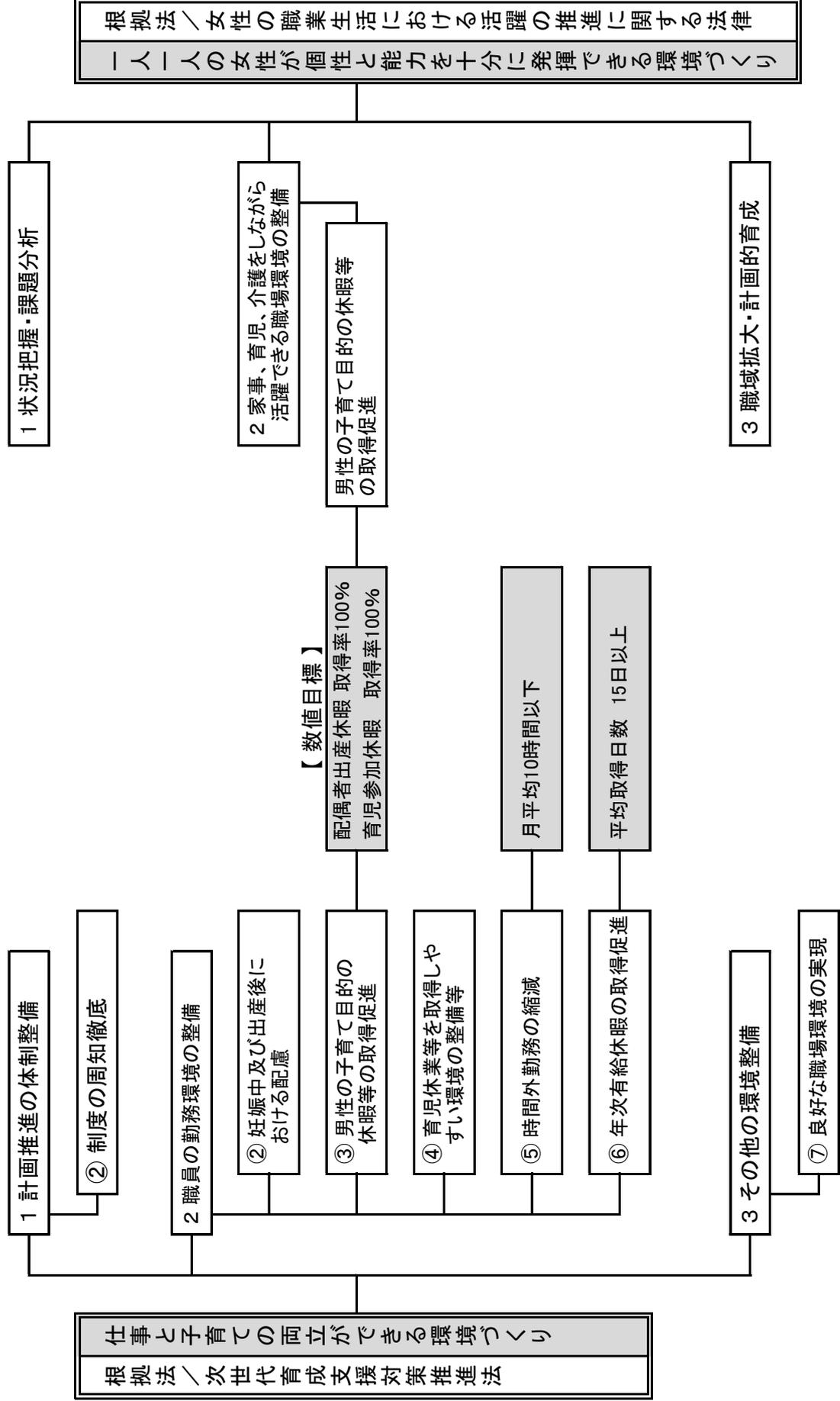
次頁の【計画体系図】参照

◆ 5 計画の推進

「次世代育成支援対策」及び「女性の職業生活における活躍」を円滑かつ計画的に推進するため、次のことに取り組みます。

- (1) 制度の周知を行います。
- (2) 年1回、本計画に実施状況等を点検・評価し、当組合のホームページにより公表するとともに、その後の取組に反映させます。
- (3) 所属長は、職場内での取組状況をチェックし、本計画による各対策について職場の意識向上を図ります。

計画体系図



◆ 6 具体的な取組内容（次世代支援法に基づくもの）

6-1 全ての職員が対象となる取組

(1) 時間外勤務の縮減

職場における恒常的な時間外勤務は、職員の活力を低下させ、業務に支障をきたすとともに、職員の心身の健康や社会生活に深刻な影響を及ぼします。時間外勤務を縮減するためには、職場全体はもちろんのこと、職員一人一人が心がけ、行動できる雰囲気醸成する必要があります。

そのために、以下の取組を通じ、次のとおり時間外勤務を減らします。

職員一人あたりの時間外勤務時間数を 月平均10時間以下とする。

① 事務のあり方等の見直し

所属長が取り組むこと。

- 事務の簡素化、合理化を図るよう努め、仕事の進め方を見直します。
- 個々の職員の繁忙度等を勘察し、適正な事務分担となるよう配慮し、必要に応じ事務分担の見直しを行います。
- 時間外勤務の事前命令を徹底します。
- 定時退庁がしやすいような職場の雰囲気づくりを常に心がけます。

職員全員で取り組むこと。

- 事務の計画的処理を心がけ、定例事務のマニュアル化等により「仕事の進め方」を合理化し、業務効率の向上を目指すとともに、適宜事務の見直しを行います。
- 課内で特定の職員に負担が集中していないか配慮し、自分の担当でない業務であっても積極的に協力するなど、事務量が平準化するように心がけます。

② 3歳に満たない子のいる職員の時間外勤務の免除の制度の周知

3歳に満たない子のいる職員が、当該子を養育する場合において、当該職員の請求に基づき、時間外勤務が免除される制度です。（ただし、災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。）

所属長が取り組むこと。

- 対象職員の事務分担に配慮し、時間外勤務の免除の制度を推進します。

③ 小学校入学前の子どもがいる職員又は日常生活を営むのに支障がある者を介護する
職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知

小学校入学前の子を養育する職員又は日常生活を営むのに支障がある者と同居し介護
行っている職員が、当該子を養育又は要介護者を介護する場合において、当該職員の請
求にも基づき、深夜勤務又は時間外勤務が制限される制度です。（ただし、公務の正常
な運営を妨げる場合を除く。）

※ 深夜勤務の制限とは

深夜（午後10時～翌日の午前5時までの間）の勤務が制限されるもの

※ 時間外勤務の制限とは

1月において24時間、1年において150時間を超えて時間外勤務を行うことが
制限されるもの

(2) 休暇の取得の促進

仕事と生活のバランスが取れた働き方の実現のためには、余暇を楽しみ、地域と関わ
って暮らすなど、仕事中心の生活そのものを見直し、ゆとりある職業生活を実現させ
るとともに、家庭生活を充実させることが必要です。

そのことにより、職場以外のさまざまな活動を通じて、職員自身が多様な価値観を得
ることができ、また感性を高め、多面的な視点から仕事を進めることができるようにな
ります。そのことは、職員一人一人の意欲や仕事の質を高め、住民サービスの向上も図
ることができます。

そのために、以下の取組を通じ、次のとおり休暇の取得を促進します。

職員一人あたりの年次有給休暇の平均取得日数を15日以上とする。

① 年次有給休暇の取得促進

所属長が取り組むこと。

- 職員の年次有給休暇の取得状況を把握するとともに、自ら率先して取得するなど、
休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- 職員が毎月最低1日は年次有給休暇を取得できるように、各職場における業務予定
を早期に各職員に周知するなどして、休暇の取得に支障がないよう業務体制上の配
慮をします。

職員全員で取り組むこと。

- 事務の計画的処理を心がけ、効果的に休暇を取得できるようにします。
- 休暇を取得する際には、自分も周囲の職員も効果的に休めるように協力します。
- 休暇取得が少ない職員の業務をサポートします。

② 子育て支援のための特別休暇の取得促進

子育て支援休暇

(1) 制度の概要

義務教育終了前の子を養育する職員が、負傷若しくは疾病にかかった子の看護、疾病の予防を図るための予防接種・健康診断のために、その子の世話をを行うために勤務しないことが相当であると認められる場合、または子が在籍する学校等が実施する行事で次に掲げる要件をすべて満たす場合、請求に基づき認められる特別休暇です。

- ① 学校等が主催する行事であること
- ② 主催する学校等の学校長からの通知により確認できる行事であること
- ③ 原則として子とともに出席する行事であること

(2) 付与日数及び単位

- ・ 中学校就学の始期に達するまでの子 1の年において5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）
- ・ 上記に掲げる子以外の子 1の年において3日（その養育する上記に掲げる子以外の子が2人以上の場合にあっては、6日）
- ・ 休暇の単位は1日又は1時間

③ 日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の世話をするための特別休暇の取得促進

職員が要介護者の介護をするため、任命権者が、職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする1の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6月を超えない範囲内で指定する期間内において勤務しないことが相当であると認められる場合における特別休暇（介護休暇）です。

④ 不妊治療を受けるための特別休暇の取得促進

職員が不妊治療に係る通院等のため、勤務しないことが相当であると認められる場合における特別休暇です。

6-2 子育て中の職員が対象となる取組

配偶者出産休暇の取得率を100%とする。
育児参加休暇の取得率を100%とする。

(1) 父親・母親になるとわかったら

妊娠している職員は、母性保護等に関する諸制度やその他の休暇制度等を積極的に活用するためにも、できるだけ速やかに所属長に申し出るようにしてください。

また、配偶者が妊娠している職員も、休暇制度を積極的に活用するために、あらかじめ所属長に申し出るようにしましょう。

所属長が取り組むこと。

- 職員から妊娠している（配偶者が妊娠している）ことの報告を受けたら、当該職員に対し、母性保護等に関する諸制度や諸手続について個別に説明を行います。
- 妊娠している職員や配偶者が妊娠している職員が、母性保護等に関する諸制度やその他の休暇制度等を積極的に活用できるよう、職場の中で業務の配分や業務体制等に配慮するほか、休暇等を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

同僚職員が取り組むこと。

- 妊娠している職員や配偶者が妊娠している職員をサポートし、職場全体で母性保護等に関する諸制度等を活用しやすい雰囲気を作ります。

(2) 母親とお腹にいる子どもを守るために

深夜勤務及び時間外勤務などの制限

《労働基準法第66条》

妊娠中又は出産後1年を経過しない職員が、当該職員からの請求に基づき、深夜勤務及び時間外勤務、休日勤務が制限される制度です。

※ 深夜勤務の制限

深夜（午後10時～翌日の午前5時までの間）の勤務が制限されるもの

※ 時間外勤務の制限

1週間に40時間、1日につき8時間を超えて時間外勤務を行うことが制限されるもの

(3) 出産にむけて

出産は、母親にとっても父親にとっても人生の重要な節目です。配偶者が妊娠している職員は、出産する配偶者を支え、これから始まる育児の第一歩を共に踏み出すためにも、配偶者出産時の特別休暇を積極的に活用するほか、年次有給休暇を利用して、配偶者をサポートするようにしましょう。

① 職員の分べん

出産の日の翌日から10週間を経過するまでの期間（産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）

早期出産については、申し出た産前休暇の残期間を産後休暇に通算した期間

② 父親である職員の「育児参加休暇」の取得促進

職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の6週間前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため、当該期間内における5日の範囲内の期間

③ 出産費、家族出産費の給付（地方公務員共済組合法第63条）

● 出産費

組合員が出産したとき、又は1年以上組合員であった者が退職後6カ月以内に出産したときは、政令で定める金額が支給されます。

● 家族出産費

組合員の被扶養者が出産したときは、政令で定める金額が支給されます。ただし、1年以上他の法律に基づく被保険者であった者で、退職後共済組合員の被扶養者となった者がその退職後6カ月以内に出産し、退職前の保険者から出産費が支給される場合は、共済からは家族出産は支給されません。

(4) 子どもが産まれたら - 育児休業等の取得促進 -

産後8週間は、母親が母体の回復に専念するための休養が必要な期間となります。また第1子の場合は育児に不慣れであったり、第2子以降の場合は上の子の世話が重なることもあるため、両親で協力して育児を実施することが極めて重要です。子育ての始まるこの期間は、親子にとっても最も大切な期間となります。

父親となった職員は、この期間に積極的に育児休業制度、育児短時間勤務制度及び部分休業制度や育児のための特別休暇、年次休暇を利用して、育児に携わるようにしましょう。

① 育児休業・育児短時間勤務制度<育児休業法、育児休業条例など>

● 育児休業制度

取得予定の職員は、育児休業開始日の1カ月前までに所属長に申請してください。

対象職員は、3歳未満の子を養育する職員であって、子一人につき取得は、原則として2回に限られます。（特別の事情がある場合などは再び取得することもできます。）

● 育児短時間勤務制度

取得予定の職員は、開始日の1カ月前までに所属長に申請してください。

対象職員は、小学校就学前の子を養育する職員であって、勤務時間を短縮できる制度。

② 育児のための特別休暇（保育時間休暇）

職員が生後1年3月に達しない子を育てる場合に取得できます。ただし、他の親が養育できる場合は取得できません。（1日2回、1回60分以内、通算も可能）

③ 育児休業期間中等の経済的支援制度の周知

● 育児休業手当金《地方公務員共済組合法第70条の2》

共済組合員が1歳に満たない子を養育するために育児休業を取得した時は、当該子が1歳に達するまでの間、育児休業手当金が支給されます。

● 共済掛金の免除《地方公務員共済組合法第114条の2第1項》

育児休業期間中は、申出により、育児休業開始日の属する月から、その育児休業終了日の翌日の属する月の前月までの期間にかかる共済掛金が免除されます。

③ 代替職員の配置

育児休業又は育児短時間勤務を取得した職員がいる場合、必要があるときは、会計年度任用職員を配置します。

④ 職場内の業務分担の見直し

育児休業を取得する職員がいる場合、単に休業者の業務を代替職員に充てるのではなく必ず職場全体の業務分担を見直し、業務の再配分を行うこととします。

⑤ 育児休業中の職員に対する情報提供

育児休業取得者に対して、職場内の情報を提供していく仕組みを検討します。

(5) 育児休業からの円滑な復帰の支援

育児休業中の職員は、職場から離れ、職場復帰後の生活に不安を感じるものです。復職時に職場内研修を実施するなど、育児休業から復帰した職員が円滑に業務に復帰できるように配慮します。

(6) 復帰後の職員の支援

育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかる上、子どもの病気等にも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のために、業務分担等についてよく検討し、職場全体でサポートするようにします。

6-3 その他職場環境の整備

職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等をなくすための取組を実施します。

(1) 良好な職場環境の実現のための環境整備

すべての職員が働きやすい職場環境にするためには、男性職員と女性職員が職業生活と家庭生活を両立しながら、協力し合う必要があります。しかしながら、現実にはまだまだ職場優先の環境や、固定的な性別役割分担意識が根強く残っています。

そのような意識をなくし、女性が働きやすく、また男性も育児に参加しやすいような職場の雰囲気醸成します。

(2) ハラスメント等防止の徹底

セクシュアル・ハラスメントとは、相手の意に反する性的な言動により不快感を与えたり、勤務環境を害することを指し、パワー・ハラスメントとは、上司から部下や、職員から会計年度任用職員へ、あるいは集団での行為や業務経験等により抵抗することが困難である同僚や部下からなど、職務上の優越的な関係に基づいて、人権侵害ともいえる言動等により不法に精神的・肉体的損害を与えたり、就業環境の悪化や雇用に対する不安を発生させることを指します。

当組合では、良好な職場環境の確保、職員の利益の保護及び職員の職務能率の向上を目的に、ハラスメントの未然防止及び排除のための措置を講じることとします。

◆ 7 具体的な取組内容（女性活躍推進法に基づくもの）

本章の内容は、特定事業主の現状把握・課題分析の結果、当組合にて取り組むべき課題と位置づけたものを掲げています。

(1) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得

配偶者出産休暇の取得率を 100% とする。

育児参加休暇の取得率を 100% とする。

(2) 女性職員の育成等

一人一人の女性職員が、希望に応じて個性や能力を発揮するとともに、多様な人材が活躍することを通じて、公務サービスを向上させるよう、以下の取組を行います。

① 女性職員の職域拡大・計画的育成等
所属長が取り組むこと。

- 女性職員の職域拡大による多様な職務機会の付与、若手女性職員や子育て期を終えた女性職員等への積極的・計画的な職務機会の付与等を通じ、若手職員のキャリア形成を支援します。
- 業務分担等により、女性職員に多様な職務機会を付与するよう努めます。

② 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
所属長が取り組むこと。

- 育児休業中の職員に対して業務に関する情報提供等を行うとともに、復職時における業務分担の配慮等を行い、育児休業から復職した職員が不安なく円滑に仕事に復帰できるよう支援します。

育児休業中の職員が取り組むこと。

- 育児休業中の職員も円滑な職場復帰に向けて、復帰後の仕事と子育ての両立について自ら十分検討しましょう。

◆ 実績数値 [現状把握]

把握する項目	現 状
時間外勤務の状況	職員（管理職以外）一人あたりの月平均時間数 令和6年度： 4.9時間 令和5年度： 5.4時間 令和4年度： 30.8時間
育児休業の取得状況	令和6年度実績：対象者 男性0人、女性1人
配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得状況	令和6年度実績：対象者0人
年次有給休暇の取得状況	令和6年度実績：一人あたりの平均取得日数 16.8日