

# 毛呂山町役場特定事業主行動計画

第3次・前期  
(令和7年度～令和11年度)

令和7年3月

毛呂山町長  
毛呂山町議会議長  
毛呂山町代表監査委員  
毛呂山町教育委員会  
毛呂山町選挙管理委員会  
毛呂山町農業委員会  
毛呂山町水道企業管理者

## 1 策定の背景と趣旨

急速な少子化の進行が社会経済の様々な分野に深刻かつ、重大な影響を与えることを踏まえ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境の整備に資することを目的として、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が時限法として制定されました。

この度、法の有効期限が令和17年3月31日までと10年間延長されたことに伴い、「毛呂山町役場特定事業主行動計画」を改訂し、職員のニーズを踏まえた職場環境整備を実現し、次世代育成支援対策、職業生活と家庭生活との両立推進に取り組むべくこの計画を策定するものです。

## 2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、当初、平成17年度から平成26年度まで10年間の時限立法でしたが、二度の改正法によりこの度、令和17年3月まで延長されました。

改正法の延長を受け、本計画は、令和7年度から令和11年度までの5年間を前期行動計画、令和12年度から令和16年度までの5年間を後期行動計画実施期間と定めたものです。

## 3 第2次後期行動計画の検証

令和2年度から令和6年度を計画期間とした第2次後期行動計画では、職員が仕事と子育ての両立についての理解を深め、仕事と生活が調和した職場環境づくりを達成するための「5つの目標」を掲げ、目標達成のための対策に取り組んでまいりました。

第2次後期行動計画で設定した目標と取組状況は以下のとおりです。

【目標1】女性職員の妊娠中及び出産後の配慮を充実する。

### 【取組状況】

第1次計画より引き続き取り組んでいます。職員から妊娠の報告を受けた所属長は妊娠中の母体に負担のかからないよう業務分担の管理を行いました。また、出産後の復職にあたっては、人事担当課長とも連携し、時間外勤務の制限や業務軽減を行い、出産後の仕事と育児の両立をサポートしました。

総務課職員係は、埼玉県市町村職員共済組合からの経済的支援措置、また出産、育児に活用可能な休暇・休業制度について説明を行いました。

## 【目標2】育児休業等を取得しやすい職場環境の整備を促進する。

### 【取組状況】

第1次計画より引き続き取り組んでいます。育児休業を希望した女性職員は取得率100%を達成しているため、特に男性職員の育児休業や部分休業取得の促進に取り組んだ結果、取得者数が向上しています。

	令和1年度	令和5年度
育児休業	0人	4人
部分休業	1人	2人

## 【目標3】子どもの出生児における父親の休暇等の取得を促進する。

### 【取組状況】

第1次計画より引き続き取り組んでいます。職員から妻の出産予定の報告を受けた総務課職員係は、男性職員が取得可能な妻の出産休暇及び育児休暇等について説明を行った結果、取得率を大きく向上させることができました。

項目	目標	令和1年度	令和5年度
妻の出産休暇	50%以上	25.0%	40.0%
育児休暇	取得実績を作る	50.0%	80.0%

## 【目標4】子育てに影響のできる超過勤務の削減に努める。

### 【取組状況】

第1次計画より引き続き取り組んでいます。各課において既存事業の見直しや、事務の簡素化・合理化に取り組みました。全職員が常に問題意識を持って職務に取組み、職場全体が時間中の無駄をなくし超過勤務削減に努力した結果、職場全体の時間外勤務時間数が削減されました。

令和2年度	令和5年度
13,645時間	13,159時間

**【目標5】子育てや家族とのふれあう機会の増加のために、年次休暇の取得率の向上に努めます。**

**【取組状況】**

第1次計画より引き続き取り組んでいます。職員数の減少により、職場への影響を考え、年次休暇の取得にためらいを感じる職員が存在するなか、業務遂行体制の工夫や見直し、行事参加への職場の理解を得られる意識改革に取り組みました。また、長期休暇における連続休暇及び夏季休暇の取得促進を図りました。

項目	目標	令和2年度	令和5年度
有給休暇取得日数	年間12日以上	11.4日	11.9日

**4 第3次前期行動計画の策定について**

次世代育成支援対策推進法による、国の行動計画策定指針に基づき、職員が仕事と育児、仕事と介護の両立についての理解を深め、職業生活と家庭生活の両立を図るワーク・ライフ・バランスを推進するとともに、男女ともに活躍できる職場環境づくりを目指します。

また、この行動計画は、毛呂山町役場の常勤職員全員を対象としており、職場全体が一体となって計画を推進します。また、計画期間中においても社会情勢の変化や国の動向に応じて見直しを行います。

なお、本計画の策定にあたり、子育て中の職員の意見を積極的に反映するため、これまでの計画同様、子育て支援に関するアンケートを実施し、アンケート結果を基礎資料として本計画に取り入れています。

**5 第3次前期行動計画の具体的な内容**

**【目標1】女性職員の妊娠中及び出産後の配慮を充実する。**

※第1次計画からの継続実施

- ①妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮し、所属長は各職場において業務分担の見直しを行う。
- ②妊娠中及び出産後の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。
- ③総務課職員係は、埼玉県市町村職員共済組合からの出産費用の給付や、育児休業中の手当金等、経済的支援措置について説明を行う。
- ④母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている、特別休暇や育児

休業制度について説明を行う。

## 【目標 2】育児のための休暇及び休業、介護のための休暇及び休業を取得しやすい職場環境の整備

アンケートでは、育児休業の取得を促進する取組として、業務遂行体制の見直し・工夫が最も多く、次いで職場の意識改革という結果でした。職員数に余裕がない中、所属課内での係をまたいだ人事配置の調整や、業務分担の見直しが必要です。総務課では特別休暇・育児休業・部分休業制度の周知を図り、休暇を取得しやすい雰囲気を醸成させます。

また、家族の介護に直面した職員の離職防止対策に努めます。

### 【取組】

- ①育児休業・部分休業・介護休暇等の取得の申出があった場合、所属長は各職場において人事異動、業務分担の見直しを行う。課内的人事配置等により賄うことが困難な場合は会計年度任用職員の採用も検討する。
- ②総務課職員係は、育児休業・部分休業・介護両立支援制度に関する情報を提供し、制度の周知を図ります。特に男性職員の育児休業等のさらなる取得促進を目指します。

### 【数値目標】

	令和5年度		令和10年度	
	男性	女性	男性	女性
育児休業	80%	100%	85%	100%
部分休業	40%	100%	45%	100%

## 【目標 3】超過勤務の削減に努める

第1次計画及び第2次計画では、子育てに影響のある超過勤務の削減に焦点をあて、時間外勤務の削減に取り組みました。第3次計画では、職場全体でのワーク・ライフ・バランス推進に向け、子育て中の職員だけでなく、全職員で仕事と生活の調和のための超過勤務削減に努めます。

### 【取組】

職員数の減少、多様化する行政ニーズへの対応により日々の業務は複雑化しています。全職員が常日頃から問題意識を持って職務に取組み、日々の業務について抜本的な見直しを行い、簡素化、合理化に努めます。

また、アンケートでは、各業務、協力できる状態の見える化、係内での協力が必要であるとの意見がありました。各所属では、事務分担に固執し担当職員のみに負担をかけることのないよう、他の職員が積極的に協力できる体制を作ります。また、所属長は事務配分、係の配置人員について、

当年度の事務事業を確認し配置します。

#### 【数値目標】

職員一人当たりの年間超過勤務時間数について、0.5%削減を目指します。

#### 【目 標 4】休暇取得の促進

※第1次計画からの継続実施

アンケートでは、職員数の減少により、年次休暇を取得すると職場の同僚に迷惑がかかるため年次休暇の取得にためらいを感じる、休むと後で仕事に支障が出ると回答した職員の割合が多く見受けられます。

#### 【取 組】

- ①年次休暇の取得促進についても超過勤務時間の削減同様、事務の簡素化、合理化を各所属にて図り、さらに休暇を取り易い雰囲気の醸成が必要です。また、家族とともに過ごす時間を増やすため、自分自身のリフレッシュのため長期休暇を活用した連続休暇の取得促進に努めます。
- ②総務課職員係は、ゴールデンウィークやシルバーウィーク、年末年始に、連続休暇取得を促します。また、夏季休暇取得可能期間（6月～10月）に年次休暇と組み合わせた計画的な休暇取得を促します。

#### 【数値目標】

年次有給休暇の取得日数、年間12日以上を目指します。

※第2次計画未達成のため同数値の目標。

年 度	取得日数
令和5年度	11.9日
令和4年度	10.1日
令和3年度	10.3日

#### 【目 標 5】ワーク・ライフ・バランスの推進

ワーク・ライフ・バランスとは「仕事と生活の調和」を意味します。仕事と育児や介護だけでなく、趣味や学習、休養、地域活動といった「仕事以外の生活」との調和をとり、相乗効果により両方を充実させる働き方・生き方です。

#### 【取 組】

職員は、積極的に事務事業の改善、DX推進による業務効率化に取組み、時間的・精神的余裕を持ちながらワーク・ライフ・バランスの推進に努めます。

総務課職員係は、働きやすい職場環境整備のため、アンケートで要望のあった時差勤務制度導入について調査研究します。

**※時差勤務制度**

決められた範囲の中で出退勤時間を選べる働き方のこと。所定労働時間は変わらず、あらかじめ決められたパターンの中から自分の生活スタイルに合わせて出勤・退勤時間を選ぶことが可能となる。