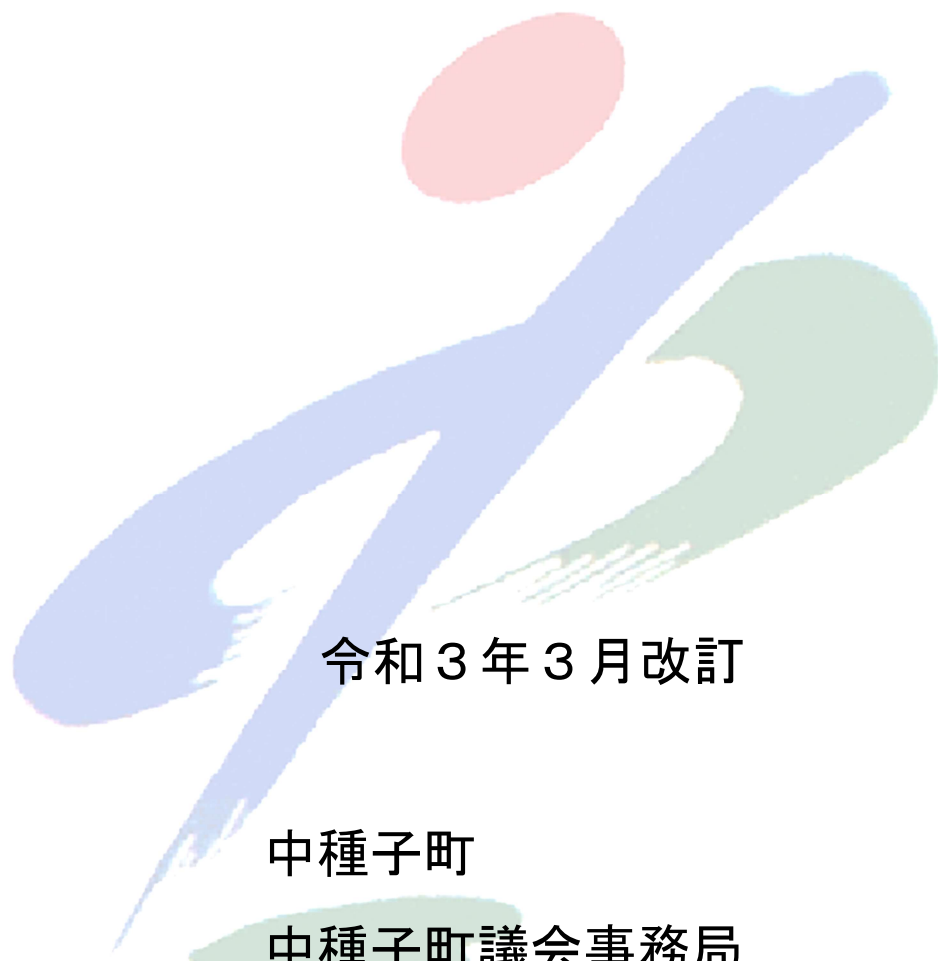


中種子町特定事業主行動計画



令和3年3月改訂

中種子町

中種子町議会事務局

中種子町教育委員会

中種子町農業委員会

中種子町選挙管理委員会

中種子町監査委員会

■ I 総論

1. 目的

平成15年に次世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を目的とした「次世代育成支援対策推進法」が、平成27年には自らの意思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、職業生活において活躍することを目的とした「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が成立した。これらの法律は、国や地方公共団体を「特定事業主」と定め、特定事業主行動計画を策定するよう求めている。これを受け本町では、職員が仕事と子育ての両立を図ることや女性職員が個性と能力を十分に発揮できるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策・女性活躍推進対策を計画的かつ着実に推進するため、本行動計画を策定し、公表する。

2. 改訂にあたって

平成28年3月、「特定事業主行動計画」を改訂後、職員は育児休暇制度等を活用しながら、仕事と子育ての両立を図ってきたが、令和元年6月、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が一部改正されたことから、その内容等を盛り込み、より一層、職場全体で職員のワークライフバランスを推進していくため、今般、令和3年度以降の計画の見直しを行った。

3. 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

4. 計画の推進体制

- 啓発資料の作成・配付等により職員に対して行動計画の周知・徹底を図る。
- 相談、情報提供を行う窓口を設置する。
- 事業主としての役割のほか、所属長の役割を明確にし、子育て中の職員や育児休業中の職員等職場における職員の子育て支援体制を構築する。
- 女性職員の職業生活における活躍に関する状況について調査を行い、改善すべき課題について分析し、女性職員の活躍を推進するため令和7年度までの達成を目指して数値目標を掲げる。

■ II 具体的な内容

1. 職員の勤務環境の整備

(1) 妊娠前から妊娠中及び出産後における配慮【次世代育成支援・女性活躍推進】

- ①母性保護の観点から設けられている特別休暇等の制度の利用促進
 - ・グループウェア等を活用し、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等の制度について周知する。（産前休暇・産後休暇等）
 - ・出産費用の給付などの経済的な支援措置について周知する。
- ②妊娠中の職員の健康や安全への配慮と業務分担の見直し
 - ・妊娠中の職員が特別休暇制度を利用する場合は、必要に応じて業務分担等を見直す。
 - ・妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として超過勤務を命じない。
- ③子育ての状況に応じた人事上の配慮
 - ・子育て中の職員が仕事と育児の両立を図ることができるよう、子育て事情に配慮した人事異動、人事配置に努める。
- ④不妊治療を行う職員への配慮
 - ・不妊治療を行う職員が治療に専念できるよう、治療に対する理解を深めるとともに、休暇を取得しやすい職場環境づくりに努める。

《所属長の役割》

- ・子育て支援制度の利用請求があった場合、業務分担について課内での連絡調整を行う。
- ・日頃から職員と十分にコミュニケーションをとり、特別休暇等の制度について職員が相談しやすい職場環境づくりを行う。
- ・業務に関して、不妊治療や妊娠中、子育て中の職員の状況を充分確認し配慮する。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得促進【次世代育成支援・女性活躍推進】

配偶者出産休暇制度等の周知が図られていないため、特別休暇ではなく年次有給休暇により休暇を取得する傾向があることから、引き続き制度の周知、休暇取得を促進する必要がある。また、子育ての開始時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産後の配偶者を支援するために、男性職員の特別休暇の利用と年次有給休暇の取得を促進する。

令和元年度実績

- ・男性の配偶者出産休暇の取得率・・・・・・・・・・ 0%
- ・男性の配偶者出産休暇の平均取得日数・・・・・・・・ 0日

目 標

- ・男性の配偶者出産休暇の取得率・・・・・・・・・・ 100%
- ・男性の配偶者出産休暇の平均取得日数・・・・・・・・ 2日

①特別休暇及び年次有給休暇の取得促進

- ・子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得について周知する。
- ・希望する職員が子どもの出生時に休暇を取得しやすい職場環境づくりを行うとともに、職員を啓発する。

《所属長の役割》

- ・対象職員が休暇を取得しやすいように、課・係内において応援体制を構築する。

（3）育児休業を取得しやすい職場環境の整備等【次世代育成支援・女性活躍推進】

女性の育児休業取得率は100%となっており、その平均取得期間は195日で、育児環境に応じた期間を取得している。しかし、男性の育児休業取得率は、0%となっており、引き続き職場全体の意識改革と制度の周知を図っていく必要がある。

令和元年度実績

- ・女性の育児休業取得率・・・・・・・・・・100%
- ・男性の育児休業取得率・・・・・・・・・・0%

目 標

- ・女性の育児休業取得率・・・・・・・・・・100%
- ・男性の育児休業取得率・・・・・・・・・・10%以上

①育児休業及び部分休業制度等の周知

- ・育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
- ・妊娠を申し出た職員に対して、個別に育児休業等について説明を行う。
- ・研修等において、育児休業制度等の制度説明を行う。
- ・男性職員に対し業務や収入に与える影響が小さい1箇月以内の短期の育児休業を周知し、育児休業等の取得に対する不安軽減を図る。

②育児休業及び部分休業を取得しやすい職場環境づくり

- ・男性職員が、特に配偶者の体調等に配慮する必要がある出産後8週間以内の期間において、積極的に育児参加ができるよう、育児休業の取得促進を行う。
- ・育児休業の取得申出があった場合、事例ごとに所属部署において業務分担の見直しを行う。
- ・特に男性職員の育児休業取得促進のためには、職場の意識改革が必要なため、課長会等管理職等会議の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を周知・徹底させ、管理職も含めた職場の意識改革を行う。

③育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰への支援

- ・育児休業中の職員に対して、休業後の円滑な職場復帰を支援するため、休業期間中の広報や通達の送付等情報提供を行う。
- ・復職時におけるOJTや研修等の機会について、職員ニーズに応じて導入する。

④育児休業に伴う代替要員等の対応

- ・部署の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難な場合は、再任用職員や会計年度任用職員の活用によって適切な代替要員を確保する。
- ・課をまたいだ横断的な事務応援など、柔軟な職員配置を行う。
- ・職員が復職した際に、円滑に業務復帰できるよう、所属内研修を行う。
- ・父親となる職員に、子育て支援制度の積極的な利用を促す。
- ・子育てにおける親子の時間を確保するため、子育て中の男性職員に対して多様な働き方ができるよう、配慮する。

《所属長の役割》

- ・子育て中の職員が、安心して子育て支援制度を取得できるよう職場全体の意識改革を図る。
- ・育児休業中の職員に対し、職場から定期的に情報提供し、休業後、円滑に復職できるよう、努める

(4) 超過勤務の縮減【次世代育成支援・女性活躍推進】

一部の部署や職員の超過勤務時間が長くなっている傾向があるため、応援体制の整備や超過勤務縮減の取組等を引き続き行っていく必要がある。

令和元年度実績

- ・平均超過勤務時間・・・・・・・・・・3.9時間/月

目 標

- ・管理職以外の本庁職員の各月ごとの平均超過勤務時間を、各月3時間以下にする。

①事務の簡素化・合理化の推進

- ・効率的な事務遂行を図るため、各職員による業務処理計画の作成を推進させる。
- ・業務の削減・合理化に対する管理職の意識向上を図る。
- ・会議・打合せについては、電子メールや電子掲示板を活用するとともに、午後4時以降の会議は、原則行わないこととする。
- ・事務の外部委託、事務処理体制の見直しなどにより、業務の簡素化・合理化を促進する。
- ・定例的・恒常的業務に係る事務処理をマニュアル化する。

②超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ・所属長は、職員が上限を超える超過勤務を行うことがないように、計画的な業務の遂行や応援体制の整備に努める。
- ・超過勤務の特に多い部署、職員を把握し、所属長による注意喚起を含めた超過勤務縮減の取組を行う。
- ・職員に、各自の超過勤務時間を把握させ、研修等を通して超過勤務縮減の重要性について啓発する。

- ・日ごろから、超過勤務は真にやむを得ない場合を除き行わないということを意識し、周りの職員と声を掛け合って退庁する等、超過勤務縮減の環境づくりに努める。
- ・就学前の子どもを育てる職員を対象とした深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について、周知する。

③ノー残業デーの周知及び実施の徹底

- ・毎週水曜日と毎月の給料日をノー残業デーとする。
- ・グループウェア、勤怠管理システム等により、ノー残業デーを周知・徹底する。
- ・毎週水曜日は、所属長が消灯を行うライトダウン作戦を継続して実施する。

④健康面における配慮

- ・超過勤務の多い職員に対して、職員健診等における医師面談等を行い、健康状態を把握し、所属長へ通知する。

《所属長の役割》

- ・特定の職員に超過勤務が集中しないよう、業務分担を見直すなど、応援体制を整える。
- ・新たな事業・行事等を実施する場合は、目的、効果、必要性、既存の事業・行事との関係性について十分に検討を行い、廃止・縮減・効率化に努める。
- ・ノー残業デーを周知・徹底する。
- ・自らが率先して定時退庁を心掛け、所属職員が退庁しやすい環境づくりに努める。

（５）休暇の取得促進【次世代育成支援・女性活躍推進】

年次休暇取得促進の取組等により、年間平均取得日数は増加してきている。引き続き休暇取得促進の取組を積極的に実施し、目標達成に努める。

令和２年実績（令和２年１月１日～１２月３１日）

・年間の年次有給休暇平均取得日数・・・１３．０日

目 標

・年間の年次有給休暇平均取得日数・・・１５日

①年次休暇の取得の促進

- ・課長会等において、定期的に、職員の休暇取得促進の徹底について啓発する。
- ・働き方改革により年間最低５日以上年次有給休暇の取得が義務付けられたことも踏まえ、所属毎に年次休暇計画を作成し、計画的な年次休暇の取得を促進する。
- ・所属長自ら率先して年次休暇を取得し、職場全体が休暇を取得しやすい環境づくりに努める。
- ・業務の副担当職員を設定し、担当職員が休暇を取得した場合、円滑な事務処理ができる体制づくりを進める。
- ・子どもの予防接種、学校行事、家族の記念日等における年次休暇の取得を促進する。

②連続休暇等の取得の促進

- ・ ゴールデンウィーク期間、週休日・祝日、夏季休暇等と組み合わせた連続した年次休暇の取得を促進する。
- ・ 月曜日、金曜日の会議等の自粛を働きかける。

③子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

- ・ 負傷又は疾病にかかった子どもの看護を行うための特別休暇を周知するとともに、取得しやすい職場環境づくりを行う。

《所属長の役割》

- ・ 副担当職員を設定し、担当職員が休暇を取得した場合、円滑な事務処理ができる体制を構築する。
- ・ 日頃から職員間のコミュニケーションを促し、急な休暇への対応に配慮できる環境づくりに努める。
- ・ 定期的に所属職員の休暇取得状況を把握し、取得日数の少ない職員については、休暇の取得を促す。
- ・ 月曜日、金曜日の会議の自粛に努める。

(6) 職員の採用・配置・育成・登用に関する取組【女性活躍推進】

職員の採用は競争試験により行われるため、年によって採用する女性職員の割合は変化するが、引き続き、性別にかかわることなく能力や適性を基準に優秀な人材の確保に努める必要がある。

また、管理的地位（課長相当職）に占める女性職員の割合は6%、係長級の女性職員の割合は27%となっており、今後も職員研修等を通じた人材育成を図りながら、積極的な女性の登用に努めていく必要がある。

令和元年度実績

- ・ 採用した職員に占める女性職員の割合・・・0%
- ・ 管理的地位に占める女性職員の割合・・・6%
- ・ 係長級の女性職員の割合・・・27%
- ・ 女性職員の割合・・・30%

目 標

- ・ 採用した職員に占める女性職員の割合・・・40%
- ・ 管理的地位に占める女性職員の割合・・・18%
- ・ 係長級の女性職員の割合・・・30%
- ・ 女性職員の割合・・・35%

①職員の配置・登用に関する取組

- ・特に管理職ポスト等これまで女性の配置が少なかったポストを含めた多様なポストへ女性職員を積極的に配置する。
- ・育児を行う職員の配置や職務に配慮する。
- ・意欲と能力のある女性職員を積極的に登用する。

②採用に関する取組

- ・多くの優秀な人材を採用できるよう職員募集案内や町ホームページによる情報発信を行う。
- ・広く職員募集を行うため、県内外での採用活動や広報活動に積極的に取り組む。
- ・女性にとって働きやすい職場環境づくりと情報発信を行う。
- ・学校を対象とした説明会等を実施する。

③人材育成に関する取組

- ・出産・子育てなどの個々の職員の事情に配慮しながらキャリアアップの意識を高めるため、研修等の実施により自らのキャリアについて考える機会を確保する。
- ・すべての女性職員が将来管理職員になりえることを理解し、組織のマネジメント等について必要なスキルを習得する。
- ・係長・課長の各役職段階における人材プールの確保を念頭に置いた人材育成を行う。
- ・性別にとらわれずに職務の機会を積極的に与え、幅広い職域での業務を経験させる。
- ・会計年度任用職員に対する業務研修等各種研修を実施する。

《所属長の役割》

- ・無理なく仕事と家庭が両立できるよう、育児を行う職員の配置や職務に配慮する。
- ・性別にとらわれずに職務の機会を積極的に与える。
- ・自己研鑽や研修会等への参加を積極的に促す。

(7) 仕事優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

【次世代育成支援・女性活躍推進】

- ①仕事優先や固定的な性別役割分担の意識等といった働きやすい環境を阻害する諸要因を解消するため、管理職を含めた職員全員を対象として、情報提供、研修等による啓発を行う。
- ②女性の幹部職による「相談員」を設置し、女性職員の相談に応じる体制づくりに努める。
- ③セクシュアルハラスメント等防止のための研修会を開催し、啓発する。
- ④職業生活と家庭生活の両立が困難であることを理由とする離職を抑制するため、職場環境の改善と長時間勤務の縮減、年次有給休暇や特別休暇の取得促進に努める。

《所属長の役割》

- ・性別にとらわれず積極的に研修会等へ参加ができるよう、職場内の体制を構築する。
- ・セクシュアルハラスメント等防止に向けて、所属長からのメッセージ発信を行う。

2. その他の事項

(1) 子育てバリアフリー【次世代育成支援】

- ・町内公共施設について、新築や改築をする場合は、授乳室やオムツ替えスペースの設置を検討するなど、子どもを連れてきた来庁者の利便性を高める。
- ・子どもを連れてきた来庁者が気兼ねなく来庁できるよう、職員の接客マナー向上のための取組を行う。

《所属長の役割》

- ・子どもを連れてきた人が安心して来庁できるよう、職場内の机や什器類の配置を点検する。
- ・職員の親切、丁寧な対応について、適宜指導する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動【次世代育成支援】

①職員の地域活動参加の支援

- ・職員の地域活動等への参加を奨励し、研修会や講座等へ積極的な参加を支援する。

②子どもの体験活動等の支援

- ・子どもが参加する地域活動や行事に、公共施設等を積極的に提供する。

③子どもを交通事故や不慮の事故から守る活動の実施等

- ・交通事故予防、綱紀粛正を促す。
- ・職員に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による研修会の受講を促進し、安全運転の意識高揚に努める。

④安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- ・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、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を促進する。

《所属長の役割》

- ・職員が、地域活動に参加しやすい職場環境づくりに努める。
- ・朝礼等において、交通安全について啓発する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実【次世代育成支援・女性活躍推進】

- ・小中学生等による職場体験学習など、子どもを対象とした職場見学会を実施する。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上【次世代育成支援】

- ・職員に対し、家庭における子育てやしつけなど家庭教育に関する情報の提供を行う。
- ・所属長は職員が、家庭教育に関する講演会等へ積極的に参加するよう働きかける。

《職業生活における機会の提供に関する実績及び目標値》

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合

	H30	R1
一般行政職	11.1%	0%
全体	25.0%	0%

目標値 (令和7年度)	40%
------------------------	------------

(2) 採用試験の受験者の総数に占める女性の割合

	H30	R1
一般行政職	27.8%	16.7%
全体	33.3%	12.5%

(3) 職員に占める女性職員の割合

	H30	R1
一般行政職	20.2%	22.0%
全体	28.3%	29.6%

目標値 (令和7年度)	35%
------------------------	------------

(4) 管理的地位等に占める女性職員の割合

	H30	R1	伸び率 (R1-H30)
課長級	0.0%	6.0%	6.0%
係長級	24.0%	25.0%	1.0%

目標値 (令和7年度)	課長級	18%
	係長級	30%

※課長級：課長、局長、室長、所長

《職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する実績及び目標値》

(1) 離職率と離職者の年代別割合 (令和元年度)

	離職率	離職者の年代別割合							
		19~24	25~29	30~34	35~39	40~44	45~49	50~54	55~59
男性	2.1%	0%	28.6%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
女性	2.1%	20.0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

(2) 男女別の育児休業取得率

	目標 (令和7年度)	H30	R1
男性	10%以上	0%	0%
女性	100%	—	100%

○平成30年度の女性職員育児休業取得対象者なし

○平均取得期間 (令和元年度女性職員) : 195日

(3) 男性職員の配偶者出産休暇取得率

	目標 (令和7年度)	H30	R1
取得率	100%	0%	0%
取得日数	2日	0日	0日

(4) 超過勤務の状況 (令和元年度)

①一人当たり一月当たり平均超過勤務時間 : 3.9時間/月

②超過勤務の上限 (45時間) 超える超過勤務を行った職員数

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1人	1人	4人	2人	0人	1人	0人	0人	1人	0人	3人	2人

目標値 (令和7年度)	3時間以下/月
----------------	---------

(5) 年次有給休暇の取得日数の状況 (令和2年1月1日~12月31日)

①平均取得日数 : 13.0日

②取得日数が5日未満の職員割合 : 5.3%

目標値 (令和7年度)	15日
----------------	-----