

芝山町特定事業主行動計画

令和2年3月

芝山町長

芝山町議会議長

芝山町教育委員会

芝山町選挙管理委員会

芝山町代表監査委員

芝山町農業委員会

I 総論

1 目的

この行動計画は、次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づき、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進することを目的としたものです。

本町においては平成28年3月に、計画を策定したところですが、令和2年3月をもって計画期間が終了することから、次期計画を策定いたしました。引き続き、女性活躍と子育て支援の取組を効果的に進めてまいります。

2 計画期間

この行動計画の計画期間は、令和2年度から令和6年度までの5年間とします。

3 計画の推進体制等

- (1) 芝山町特定事業主行動計画策定委員会で次世代育成支援対策を効果的に推進していきます。
- (2) 次世代育成支援対策に関する管理職並びに職員に対する研修・講習、情報提供等を実施します。
- (3) 仕事と子育ての両立等についての相談や情報提供を積極的に行います。
- (4) 啓発資料の作成・配布等により、この行動計画の内容を周知徹底します。
- (5) この行動計画の実施状況については、各年度ごとに委員会において把握（測定）した結果の検証、職員のニーズに鑑み、その後の対策（是正措置）の実施や計画の見直し（改善）等を図るものとします。

II 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 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徹底を図ります。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行います。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、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します。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

子どもの出生時における父親（職員）の休暇取得日数平均

区 分	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度
取 得 率	100% (2人/2人)	100% (3人/3人)	100% (2人/2人)	100% (4人/4人)	66.6% (2人/3人)
平 均 取得日数	4日	3.3日	2日	4.5日	1.25日

子どもの出生時における父親（職員）の特別休暇の取得率については通年において高い水準ではありますが、年次休暇と併用して休暇を取得する職員はいませんでした。配偶者の出産における休暇の取得可能な日数が5日間であることを対象職員へ周知徹底し、家事・育児の参加を行うことができるように、特別休暇と併用して年次休暇の取得を推進していきます。

- ① 父親（職員）が、子どもの出生時に5日間の休暇を取得できるようにします。
- ② 子どもの出生時における父親（職員）の特別休暇及び年次休暇の取得の促進（5日間程度）について周知徹底を図ります。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

男女別の育児休業率

区分	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度
男性	0% (0 人/3 人)	0% (0 人/3 人)	0% (0 人/2 人)	0% (0 人/4 人)	0% (0 人/3 人)
女性	100% (3 人/3 人)	100% (3 人/3 人)	100% (3 人/3 人)	100% (3 人/3 人)	100% (2 人/2 人)

女性職員の育児休業の取得割合は、100%となっており、継続して取得率100%達成してまいります。一方で男性職員の育児休業の取得者がいないため、今後、男性職員の育児休業取得者数を増やしていくためには、職場内で育児休業が取得しやすい雰囲気及びサポート体制を整えていくことが欠かせないと考えます。

① 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ア 男性職員の育児休業等の取得促進を図ります。
- イ 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います。
- ウ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。

② 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成

- ア 育児休業の取得の申出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行います。
- イ 庁議等の場において、担当部署から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革に努め、育児休業等が取得しやすい雰囲気の醸成を図ります。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 育児休業中の職員に対して、職場の状況等について適宜、報告・連絡等を行い、双方向の連絡が取れるように努めます。

イ 必要に応じて、復職時における研修等を実施します。

④ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用

各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ときは、臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

⑤ 育児休業に伴うキャリア形成について

育児休業や両立支援制度を利用したことのみによって、昇格・昇給に不利益となるような取扱いを行わず、職員の昇格・昇給の判断は人事評価など職員の能力及び実績に基づいて実施します。

以上のような取組を通じて、育児休業・部分休業等の取得率を、

男性職員 10%

女性職員 100%

とします。

(目標達成年度：令和6年度)

(4) 超過勤務の縮減

① 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の周知

小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について周知徹底を図ります。

② 一斉定時退庁日等の実施

ア 定時退庁日を設定し、管理職員による定時退庁の率先垂範を行います。

イ 管理職員の巡回指導による定時退庁の実施徹底を図ります。

ウ 定時退庁ができない職員が多い部署を人事担当課が把握し、管

理職員への指導の徹底を図ります。

③ 事務の簡素合理化の推進

ア 各職員に業務処理計画表を作成させ、効率的な事務遂行を図ります。

イ 新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討のうえ実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替できるものは廃止します。

ウ 会議・打合せについては、極力電子メール、庁内LANを活用します。

エ 定例・恒常的業務に係る事務処理マニュアル化を図ります。

④ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

ア 時間外勤務の上限（月45時間、年間360時間）を超えることがないように努め、計画的・効率的な業務推進を徹底します。

イ 各部署ごとの超過勤務の状況を、人事担当課等で把握できるようにし、超過勤務の多い職場の管理職員からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。

ウ 人事担当課は、各部署ごとの超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して管理職員に報告し、管理職員の超過勤務に関する認識の徹底を図ります。

(5) 休暇の取得の促進

年次有給休暇の平均取得日数

平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	平成31年
8.4日	8.5日	9.3日	9.7日	9.4日

※新規採用職員、派遣職員、再任用職員、任期付短時間、産前産後休暇中職員、育児休暇中職員、療養休暇中職員を除く全職員

年次有給休暇の平均取得日数は増加傾向にありますが、目標の平均日数である12日を達成することができませんでした。年次有給休暇の

取得がしやすい環境を作るためには、管理職員からの働きかけや、定期的な休暇取得状況の把握等が必要であると考えます。

① 年次有給休暇の取得の促進

ア 職員の年次有給休暇の付与日数が10日以上の場合、5日以上の取得を確実にします。

イ 庁議等の場において、人事担当課から定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行います。

ウ 管理職員に対して、部下の年次有給休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導するようにします。

エ 人事担当課による年次有給休暇の取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の管理職員からヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。

オ 各部署の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。

カ 安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

キ P T A活動や地域における子ども会等の活動、ボランティア団体等の活動や行事における年次有給休暇の取得促進を図ります。

② 連続休暇等の取得の促進

ア 週休日とその前後の日を組み合わせた年次有給休暇の取得促進を図ります。

イ 国民の祝日や夏季休暇、年末年始休暇とあわせた計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。

ウ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次有給休暇の取得促進を図ります。

エ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行います。

以上のような取組を通じて、令和6年までに職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数を平均12日とすることを目標とします。

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

- 子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100%取得できる職場環境や雰囲気醸成を図ります。

2 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

- ① 外部からの来庁者の多い庁舎において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を検討します。
- ② 施設利用者等の実情を勘案して、授乳室の設置を必要に応じて行います。
- ③ 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① 子ども体験活動等の支援
 - ア 子どもが参加する地域の行事や活動に公共施設やその敷地を提供します。
 - イ 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かし、講師、ボランティアリーダーとして積極的に参加できるよう支援します。
- ② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援
 - 交通事故の防止について綱紀肅正等の通知による呼びかけを実施します。
- ③ 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支援します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

子どもを対象とした職場見学を実施します。

3 女性職員の活躍推進に関する事項

(1) 柔軟な人事管理

女性職員の活躍推進に向け、女性職員が多様な仕事の経験ができるよう、柔軟な人事異動、人事配置を行います。

(2) 女性職員の管理職登用の推進

区分	平成27年度			平成28年度			平成29年度			平成30年度			平成31年度		
	職員数	内女性職員	割合	職員数	内女性職員	割合	職員数	内女性職員	割合	職員数	内女性職員	割合	職員数	内女性職員	割合
管理職員 (7級)	13人	0人	0%	13人	0人	0%	13人	0人	0%	14人	0人	0%	13人	0人	0%
監督職員 (6級)	3人	3人	100%	6人	2人	33.3%	5人	1人	20.0%	7人	1人	14.2%	7人	1人	14.2%
監督職員 (5級)	21人	6人	28.5%	21人	9人	42.8%	23人	9人	39.1%	22人	10人	45.4%	23人	9人	39.1%

女性職員の割合を職務の級ごとに比較した場合、級位が上がるにつれ女性割合が低くなっています。要因としては、育児による時間制約などにより十分な職務経験が蓄積できないこと、ロールモデルとなる先輩女性職員がいないことなどが考えられます。

女性職員に対して、管理職としての能力、意欲の向上を目的とした研修への派遣を行い、女性管理職の育成を図り、積極的な女性管理職の登用に努めます。

以上のような取組を通じて、令和6年度までに女性管理職比率を10%以上とすることを目標とします。