

大江町特定事業主行動計画

令和3年3月31日
大江町長
大江町議会議長
大江町教育長
大江町農業委員会会長
大江町選挙管理委員会委員長
大江町代表監査委員

本計画は、第一に、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）及び行動計画策定指針（平成15年国家公安委員会、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第1号）に基づき、本町に勤務する職員が仕事と子育ての両立を図ることが出来るよう、併せて、職員一人一人が次世代育成に関わり、地域の子どものために、社会の一員としての責任を果たせるよう作成しているものです。

また、第二として、女性がそ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通じて、豊かで活力ある社会の実現を目指す「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「法」という。）及び、女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針に基づき、女性の活躍を促進するための数値目標を設定した本計画を策定し、職員のワークライフバランス（仕事と生活の調和）の実現とともに、女性がいきいきと活躍でき互いに支え合う職場体制を確立し、組織全体の活性化と組織力を高めていくことを目指します。

平成28年3月に策定された「大江町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」及び、同年4月に策定された「大江町次世代育成支援特定事業主行動計画」（平成28年4月～令和3年3月）においても各種取組みを実施してきましたが、次世代育成及び女性活躍の推進を図るため、今後も継続して一体的に取り組んでいく必要があることから、両計画を併せて新たな計画期間の「大江町特定事業主行動計画」を策定するものです。

なお、本計画は、法第15条に基づき各任命権者である大江町長、大江町議会議長、大江町教育長、大江町農業委員会会長、大江町選挙管理委員会委員長、大江町代表監査委員が連名で策定するものです。

1. 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

2. 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

本町では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、必要に応じて、大江町特定事業主行動計画推進連絡会議を設置し、本計画の見直し、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・評価等について協議を行うこととします。また、取組結果を公表するとともに、結果を分析した結果や職員のニーズ等を踏まえ、その後の対策実施や、計画見直しに活かしていきます。

3. 次世代育成支援対策のための具体的な取組

次世代育成支援対策として、次に掲げる取組を実施します。

(1) 職員の勤務環境に関するもの

ア 妊娠中及び出産後における配慮

(ア) 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る。

(イ) 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る。

イ 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

(ア) 子どもの出生時の特別休暇について周知徹底を図り、対象となる職員全員が取得できるようにする。

(イ) 特別休暇を取得しやすい雰囲気を作るため、各部署内で事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

ウ 育児休業等を取得しやすい環境等の整備

(ア) 育児休業及び部分休業制度等の周知

A 育児休業等に関する資料を各部署に配布し、制度の周知を図るとともに、男性職員も育児休業等を取得できることについて周知徹底を図る。

B 育児休業の取得手続や経済的支援等についての情報提供を行う。

C 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う。

(イ) 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成

A 育児休業の取得の申出があった場合、必要に応じ当該部署において業務分担の見直しを行う。

B 課長会議等の場において、育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。

(ウ) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員に対して、円滑な職場復帰のため、本人の希望に応じて職務に関して必要な資料等の送付や連絡等を行う。

(エ) 育児休業に伴う代替職員の配置

各部署内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務の遂行が困難なときは、適切に代替職員を配置するよう努める。

エ 時間外勤務の縮減

(ア) 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時間外勤務を制限する制度、3歳に満たない子のある職員の時間外勤務の免除制度について周知徹底を図る。

(イ) ノー残業デー等の実施

A 毎週火曜日及び木曜日をノー残業デーとし、庁内放送による注意喚起を図るとともに、管理職による定時退庁の率先垂範を行う。

B ノー残業デーにおいては、時間外に及ぶ会議等の設定を行わず、定時退庁の実施徹底を図る。

(ウ) 業務の改善及び効率化の推進

A 業務量が年々増加していることから、業務の総点検を実施し、スクラップによる業務

の改善及び作業の効率化を図る。

B 各職員が効率的な事務遂行を図るとともに、上司が各職員の業務の進行管理を徹底する。

C 各部署内において、業務量を勘案しながら、係を超えた応援体制を確立する。

D 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。

E 各職員が抱える問題点など係間や課間で共有し、一人で問題を抱え込まない協力体制の確立に努める。

(エ) 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

A 管理職は、職員の在庁状況を把握し、必要に応じ指導、助言を行うとともに、時間外勤務が多い職員の健康管理に十分留意する。

B 時間外勤務の縮減に向け、各部署間における職員間の連携を図り、協力応援体制を確立する。

C 職員一人一人が常に業務の効率化を図り、時間外勤務の縮減に努める。

(オ) 各部署内において、業務内容に応じたフレキシブルな勤務体制、協力応援体制を導入できるよう検討する。

オ 休暇の取得の促進

(ア) 年次有給休暇の取得促進

A 職員が年間の年次有給休暇取得目標を設定し、その確実な実行を図る。

B 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る。

C 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する。

(イ) 連続取得休暇等の取得の促進

A 土日・祝日の前後に年次有給休暇を取得することで3日以上連続休暇とすることや、イベントや重要事業等による繁忙期終了後に心身を休めるための休暇等を推奨し、連続休暇等の取得促進を図る。

B ゴールデンウィークや飛び石連休の期間において、不急の会議を自粛する。

(ウ) 子どものための休暇の取得の促進

子どもの健診や予防接種実施日、学校行事等参加における年次有給休暇の取得促進及び子どもの看護休暇等の特別休暇の周知を図る。

カ 職場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

(ア) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行う。

(イ) セクシャルハラスメント・パワーハラスメント防止のため、制度及び相談窓口の周知や研修会の開催、窓口担当者等が相談を受けた後に適切な対応をとるための対応マニュアル等の整備に努める。

キ 出産・育児に関する各種制度や休暇についての資料を作成し、該当となる職員に配布して周知を図る。

(2) その他の次世代育成支援対策に関する事項

ア 子育てバリアフリー

(ア) 庁舎において施設利用者の実情等を勘案し、乳幼児と一緒に安心して利用できるベビーカー付のトイレや、おむつ交換用ベビーベッド付のトイレ等の案内を行う。

(イ) 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、窓口対応時の目配り、心配りの応援を行う。

イ 子ども・子育てに関する地域貢献活動

(ア) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子ども・子育てに関する地域活動・体験活動等へ、職員の専門分野を活かした派遣等を含む積極的な参加を支援する。

(イ) 子どもを交通事故から守る活動

A 交通事故予防について綱紀粛正通知による呼びかけを実施する。

B 運転する全ての職員に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を奨励する。

ウ 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

職員に対し、家庭教育に関する講座・講演会等の実施や情報の提供を行う。

4. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

法第15条第3項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、町長事務部局、議会事務局、教育委員会事務局、農業委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局において、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った。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する。

なお、この目標は、町長事務部局ほか各部局において、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った結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げており、各任命権者全てを合計した目標としている。

①管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

令和2年4月1日現在、課長級及び課長補佐級の管理的地位にある女性職員は5人

(26.3%)で、令和3年度までにその割合を合計で20%以上にすると目標を達成した。令和8年度まで課長級及び課長補佐級の女性の割合を、20%以上で維持するよう努めるものとする。

課長級（管理職）			課長補佐級			合計		
男	女	計	男	女	計	男	女	計
8人	1人	9人	6人	4人	10人	14人	5人	19人

②各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

令和2年4月1日現在、令和3年度までの目標値には達していない。令和8年度までに主査級及び係長級の女性職員の割合を、次のようにする。

	令和2年4月1日現在	令和3年度までの目標	令和8年度までの目標
主査級	35.7%	40%以上	40%以上
係長級	31.8%	35%以上	35%以上

③職員一人あたりの各月ごとの超過勤務時間

令和元年度における職員一人あたりの各月の平均超過勤務時間は以下のとおりで、年間では118.7時間（月平均10.2時間）となっている。本計画期間内の各年度においては、これをベースとして下回ることを目標とし、「大江町職員の勤務時間、休暇等に関する条例の施行に関する規則」第9条の11に規定する、時間外の上限時間1か月45時間、1年において360時間を遵守させるとともに、災害発生等の理由でやむを得ず上回る場合でも、1か月100時間の範囲内に納まるよう対策を講じるものとする。

令和元年度1年の結果		4月	5月	6月	7月	8月
職員一人あたり平均時間		10.6h	11.0h	13.2h	9.0h	9.2h
45時間を超えて勤務した職員数		2人	0人	1人	0人	0人
9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
9.9h	15.1h	9.1h	7.3h	8.2h	8.4h	7.7h
0人	4人	0人	0人	1人	0人	0人

※選挙及び地域の魅力見つけ隊活動に関する分を除く。管理職のほか、出向・育児休業・休職中等の職員はカウントしない。

④採用した職員に占める女性職員の割合

過去5年の男女別の採用人数は以下のとおりで、女性職員の割合は合計で46.7%となっている。本計画期間内においては、この水準を維持するよう努めるものとする。

	R2年度	R元年度	H30年度	H29年度	H28年度	合計
男	1人	3人	3人	1人	0人	8人 (53.3%)
女	1人	1人	3人	1人	1人	7人 (46.7%)
計	2人	4人	6人	2人	1人	15人

⑤退職した職員に占める女性職員の割合

過去5年の退職（自己都合による退職に限る。以下同じ。）した職員の割合の男女の差異及び当該年度に退職した職員の年齢区分別の男女別の割合は下記のとおりであり、男性の方が多い状況である。引き続き、定年まで勤務しやすい職場環境づくりに努めるものとする。

A 退職した職員の割合の男女差

	R2年度	R元年度	H30年度	H29年度	H28年度	平均
男	1.5%	—	—	2.9%	—	0.9%
女	—	—	—	—	2.2%	0.4%

B 退職した職員の年齢区分割合の男女差

	20歳代	30歳代	40歳代	50歳代
男	—	3.7%	—	4%
女	—	—	2.2%	—

⑥男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

過去5年の男女別の育児休業取得率及び平均取得期間は以下のとおりとなっている。引き続き女性職員の取得率の目標を100%とし、平均取得期間もこれを上回ることを目標とする。男性職員については、取得率10%、平均取得期間30日を上回ることを目標とする。

育児休業取得率	R2年度	R元年度	H30年度	H29年度	H28年度
男性	0%	0%	0%	0%	0%
女性	100%	100%	100%	100%	—

育児休業取得期間	1年以上	半年以上1年未満	半年未満
男性	—	—	—
女性	27.3% (3人)	72.7% (8人)	0%

⑦男性職員の配偶者出産休暇(2日)取得率並びに合計取得日数

過去5年の男性職員の配偶者出産休暇取得率並びに、合計取得日数は以下のとおりとなっている。引き続き取得率の目標を100%とし、平均取得期間もこれを上回ることを目標とする。

	R2年度	R元年度	H30年度	H29年度	H28年度
取得率	100%	100%	100%	—	100%
平均取得日数	2日間	2日間	1.75日間	—	2日間

5. 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

4. で掲げた数値目標その他の目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施する。

なお、この取組は、町長事務部局ほか各部局において、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った結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げている。

①管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

- ・従来は、女性職員の配属先及びポストも窓口業務や福祉関連業務等に固定化・狭小化していたが、平成28年度から行ってきた、将来的に事業課や企画財政部門等にも積極的に登用することを念頭におき、その育成も兼ねた人事配置を引き続き行う。
- ・引き続き、市町村職員研修協議会や市町村アカデミー等が主催する研修に派遣し、研鑽を積みませるとともに自己啓発を促す。

②各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

- ・男女間の差別なく能力評価と成果に基づいた人事考査を行い、各役職にも積極的に登用する。
- ・課及び係間での男女構成比の偏りを是正し、将来的に女性職員が所属しやすい環境を整える。

③職員一人あたりの各月ごとの超過勤務時間

- ・職員間の連携と協力体制を確立し、引き続き事務事業執行の効率化と簡素化を図る。
- ・一部の係・職員に勤務が偏ることのないよう対策を講じ、健康管理にも十分配慮する。
- ・毎週火曜日・木曜日の一斉定時退庁の取り扱いを徹底する。
- ・業務手順のマニュアル化、書類・データの整理整頓等、日常からの業務改善を求めていく。

④採用した職員に占める女性職員の割合

- ・採用試験募集要領や町ホームページに若手女性職員の声や仕事の紹介記事を掲載するなどして、女性が活躍できる職場であることをPRする。
- ・給与待遇面での男女格差がないことや育児休業をはじめとする各種休暇、充実した福利厚生制度があることを周知する。

⑤男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

- ・出産を控えている女性職員及び配偶者が出産予定の男性職員に対して、総務課で仕事と家庭を両立させるための各種支援制度を説明し、利用促進を図る。
- ・育児休業取得期間の前後において、同僚職員のサポートを強化するとともに復帰のための環境づくりを進め、取得するに抵抗のない職場の雰囲気醸成する。
- ・イクメン・イクボス宣言など、男性職員の子育てを組織として奨励していく。

⑥セクシュアル・ハラスメント等対策の整備

- ・内部や外部の相談窓口を設置し、職員に周知する。
- ・セクシュアル・ハラスメント等防止の啓発を行う。