

特定事業主行動計画

(令和2年度～令和6年度)

令和2年4月

鹿 部 町
鹿 部 町 議 会
鹿 部 町 教 育 委 員 会
鹿 部 町 選 挙 管 理 員 会
鹿 部 町 監 査 事 務 局

特定事業主行動計画

平成17年 7月 (策定)

平成22年10月 (改訂)

平成28年 3月 (改訂)

令和 2年 4月 (改訂)

はじめに

わが国において急速な少子化が進むなか、社会全体が次世代育成に向けた対策に取り組むことが求められてきました。国、地方公共団体及び企業等が一体となって対策を進め、次世代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を図るため、10年間の時限立法として平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。

この法律は、国及び地方公共団体を「特定事業主」と位置付け、一事業主としての立場から、職員が仕事と子育てを両立できるよう、職場環境の整備等を盛り込んだ「特定事業主行動計画」を策定するよう求めたものです。

当町においては、平成17年7月に「鹿部町特定事業主行動計画」を策定し、平成17年度から令和元年度までの15年間にわたって、集中的かつ計画的に取り組んできました。

しかしながら、少子化の進行は歯止めが効かず、引き続き事業主における仕事と子育ての両立について、より一層の取組の推進が必要であるとされたことを背景に、時限立法であった「次世代育成支援対策推進法」の改正が行われ、法律の有効期限が令和7年3月31日まで10年間延長されました。

また、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)第5条の規定の基づき、平成27年9月25日にその基本的な方向性が閣議決定され、地方公共団体においても、この推進に関する施策について計画策定に努めることとされています。

こうしたことから、「鹿部町特定事業主行動計画」においても、次世代育成支援対策推進法並びに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、出産・育児における仕事と子育ての両立、また、介護をはじめとする支援等、子育て中の職員だけでなく全職員が自分のライフステージに合わせて「仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)」のとれた職場環境づくりを目指します。

令和2年4月

I 総論

1 目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第7条第1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（平成27年法律第64号）第7条第1項の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職場及び家庭において、子育ての意義についての理解が深められ、仕事も家庭も大切にしながら働くことのできる仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現や、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もって、男女の人権が尊重され、かつ急速な少子高齢化社会の進展、その他社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会の実現を図るため、職員の要望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ます。

2 計画期間

令和2年度から令和6年度までの5年間とする。

3 計画の推進体制

- (1) 人事担当課長及び人事担当者を行動計画策定・推進事務取扱者とする。
- (2) 職員研修や情報提供等を実施し、行動計画内容の周知や啓発を行う。
- (3) 行動計画策定・推進事務取扱者を配置し、仕事と子育ての両立等についての相談や情報提供のできる環境づくりをしていく。
- (4) 行動計画の内容を周知徹底するため、資料の配付等の啓発活動を行う。
- (5) 計画の実施状況について、年度毎に行動計画策定・推進事務取扱者が結果や職員のニーズを踏まえてその後の対策の実施や計画の見直し等を図る。

II 行動計画の内容

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る。
 - ② 出産費用等、経済的支援措置について周知徹底を図る。
 - 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図る。
 - ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととする。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ① 子どもの出生時における父親の特別休暇として、配偶者出産休暇（2日以内）に育児参加休暇（5日間以内）を加え、5日間以上の休暇取得を促進し、周知徹底を図る。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ① 育児休業等に関する資料を各課等に配布し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図る。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 研修等において、育児休業制度等の制度説明を行う。

イ 育児休業等体験談等に関する情報提供

育児休業等経験者に直接、体験談等が聞ける体制づくりを行う。

ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業の取得申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行う。
- ② 管理職員会議等の場において、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、職場の意識改革を行う。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報誌や通達等の送付等を行う。
- ② 復帰時におけるOJT研修等を実施する。
- ③ 育児休業後においても、課内業務分担等を検討し、復帰職員の仕事と子育てについて職場全体での支援を図る。
- ④ 育児休業からの円滑な職場復帰のため、各課等から当該職員の担当業務、勤務条件の変更等に係る情報を必要に応じて提供する。

オ 育児休業中の代替職員の確保

- ① 部署内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、臨時職員等による適切な代替要員の確保を図る。

カ その他

- ① 早出・遅出勤務又は交代勤務を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振る。

(4) 超過勤務の縮減

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の制限の制度周知

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時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図る。

イ 一斉定時退庁日等の実施

① 定時退庁日を設定し、放送及び電子メール等により注意喚起を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行う。

② 定時退庁ができない職員の多い部署を人事担当部局が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。

ウ 事務の簡素合理化の推進

① 各部署で業務マネジメントを実施し、効率的な事務遂行及び業務処理体制の見直しによる適正な人員の配置並びに業務量の平準化を図る。

② 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上実施し、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。

③ O A化や I C T化の推進による事務の効率化や外部委託による事務の簡素化を図る。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

① 超過勤務の縮減のための指針を周知徹底させる。

② 各部署の超過勤務の状況を人事担当部局で把握し、管理職に報告、超過勤務の多い職場の管理職からヒアリングを行う等、超過勤務に対する認識の徹底を図る。

③ 人事担当部局は、各部署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所属長に報告し、所属長の超過勤務に関する認識の徹底を図る。

オ その他

① 超過勤務の多い職員に対し、職員厚生部局や産業医による面談等を促すなどの健康面における配慮を充実させる。

(5) 休暇の取得促進

ア 年次休暇取得の促進

① 職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。

② 管理職員会議などで、定期的に休暇の取得促進を促し、意識改革を図る。

③ 管理職に対し、部下の年次休暇取得状況を把握させ、業務計画などの策定による、計画的な年次休暇の取得促進を指導させる。

④ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互に応援しあえる体制づくりを整備する。

イ 連続休暇等の取得の促進

① 年次休暇や夏季休暇等を週休日や休日と組み合わせて取得させ、連続

した休暇を促すことで、心身のケアを図る。

② 職員やその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族との触れ合いのための年次休暇の取得を促進する。

③ 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する。

ウ 子どもの看護のための特別休暇等の取得の促進

① 子どもの看護のための特別休暇等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%取得できる雰囲気醸成を図る。

(6) 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

① 管理職員を含む各職員に対して、職場優先の環境や固定的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。

② セクシュアルハラスメント防止のため研修会等を開催する。

③ 職員が育児に親しむため、毎月19日を「育児の日」とし、子育て中の職員の休暇取得や定時退庁に配慮します。

(7) 人事評価制度における評価への反映の検討

仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて採られた行動については、人事評価制度において、適切に評価へ反映させることを検討する。

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 子どもを連れて来庁することの多い庁舎においては、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トの設置等を計画的に行う。

② 施設利用者の実情を勘案して、授乳室の設置を必要に応じて行う。

③ 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組みを推進する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子ども・子育てに関する活動の支援

地域において、子どもの健全育成、疾患・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援等を行う地域団体等への職員の積極的な参加を支援する。

イ 子どもの体験活動等の支援

子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供することや子どもが参加する地域活動や学校で、職員による専門分野を生かした指導や特別授業等への積極的な参加を支援する。

ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

① 職員に対する交通事故予防について、綱紀肅正通知などによる呼びかけを実施する。

② 運転免許所持者が、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へ積極的に参加しやすいように配慮する。

エ 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への職員の積極的な参加を支援する。

(3) 子どもふれあう機会の充実

レクリエーション活動等の実施にあたっては、子どもを含めた家族全員が参加できるように配慮する。

(4) 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演等の情報提供を行い、参加を促すことで家庭教育への理解と参画の促進を図る。

3 女性活躍推進法に関する事項

(1) 女性職員の登用及び採用

① 女性の管理職登用について、積極的に推進し行政施策における女性の参画の拡大に努めます。

(2) 柔軟な人事管理

① 女性職員の活躍推進に向け、自治研修関係機関等と連携し、女性職員の多様な働き方に関するセミナーや女性職員向けのキャリアデザイン研修などの参加を呼び掛けます。

女性が能力を十分発揮し活躍するためには、充実した仕事やチャレンジした経験を積み重ねることが非常に重要であるため、子育て中の職員であっても、自己申告書や職員とのヒアリングなどをもとに、可能な範囲でそのような経験を積み重ねることができるような人事異動、人事配置に配慮します。

(3) 男女を通じた働き方改革への取り組み

① 育児や介護等の事情のため、すべての労働者等が十分な能力を発揮できるようにするためには、長時間労働を前提としない働き方の構築、人事評価への反映等これまでの働き方に関する意識改革を進めます。

4 女性の活躍の状況及び課題について（平成27年度から令和元年度まで）

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合（正職員のみ）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
採用した女性職員数	3 (6) 人	2 (2) 人	0 (4) 人	3 (6) 人	2 (4) 人
採用した女性職員の割合	50.0%	100%	0%	50.0%	50.0%

※括弧内は、その年度に採用した職員数を示す。

(2) 退職した職員に占める女性職員の割合（正職員のみ）

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
退職した女性職員数	1 (1) 人	2 (4) 人	1 (3) 人	0 (1) 人	2 (3) 人
退職した女性職員の割合	100%	50.0%	33.3%	0%	66.6%

※括弧内は、その年度に退職した職員数を示す。

(3) 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間

※対象月における対象職員（管理職員除く）の超過勤務時間の合計からその年度の職員数を除して算出する。（選挙や災害対応を除く）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
平成 27 年度	12.0	4.0	6.2	8.7	6.2	7.7	10.9	6.0	4.8	5.6	9.0	16.1
平成 28 年度	8.5	4.7	5.4	8.4	6.5	7.9	9.6	7.4	8.5	8.8	7.9	14.5
平成 29 年度	11.4	6.6	9.2	6.9	7.1	6.0	7.3	6.1	4.7	3.9	8.4	14.8
平成 30 年度	11.6	7.1	6.4	7.6	5.9	7.6	9.6	9.2	6.8	5.9	8.4	9.4
令和元年度	9.2	6.9	7.1	5.8	4.9	5.5	6.6	8.2	4.3	5.8	6.5	

(4) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
女性管理職員数	2 (13) 人	2 (14) 人	2 (14) 人	1 (17) 人	1 (17) 人
女性管理職員の割合	15.4%	14.3%	14.3%	5.9%	5.9%

※括弧内は、その年度の管理職員数を示す。

(5) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
係長職における女性職員数	5 (19) 人	5 (18) 人	5 (16) 人	6 (13) 人	6 (16) 人
係長職における女性割合	26.3%	27.8%	31.3%	46.2%	37.5%
主査職以下における女性職員数	15 (36) 人	16 (39) 人	14 (39) 人	16 (43) 人	17 (42) 人
主査職以下における女性割合	41.7%	41.0%	35.9%	37.2%	40.5%

※括弧内は、その年度の各役職段階にある職員数を示す。

(6) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
育児休業取得男性職員数	0 (0) 人	0 (0) 人	0 (2) 人	0 (1) 人	0 (3) 人
育児休業取得率	-	-	0%	0%	0%
育児休業平均取得期間	-	-	-	-	-
育児休業取得女性職員数	0 (0) 人	0 (0) 人	1 (1) 人	1 (1) 人	2 (2) 人
育児休業取得率	-	-	100%	100%	100%
育児休業平均取得期間	-	-	12月	5月	7.5月

※括弧内は、その年度の男女別の育児休業対象職員数を示す。

(7) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇取得率及び平均取得日数

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
配偶者出産休暇取得者数	0 (0) 人	0 (0) 人	0 (2) 人	0 (2) 人	0 (2) 人
配偶者出産休暇取得率	-	-	0%	0%	0%
配偶者出産休暇平均取得日数	-	-	-	-	-
育児参加休暇取得者数	0 (0) 人	0 (0) 人	0 (2) 人	0 (2) 人	0 (3) 人
育児参加休暇取得率	-	-	0%	0%	0%
育児参加休暇平均取得日数	-	-	-	-	-

※括弧内は、その年度の配偶者出産休暇及び育児参加休暇取得対象者数を示す。

(8) 職員に占める女性職員の割合

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
女性職員数	22 (70) 人	22 (69) 人	21 (70) 人	23 (73) 人	24 (73) 人
女性職員の割合	31.4%	31.9%	30.0%	31.5%	32.9%

※括弧内は、その年度の職員数を示す。

(9) 年次休暇取得率

	平成 27 年	平成 28 年	平成 29 年	平成 30 年	令和元年
年次休暇取得率	38.8%	20.3%	21.3%	21.7%	24.1%

5 数値目標の設定

本計画に基づく取組みを実施するとともに、次の数値目標を設定し、達成するように努めるものとする。

数値目標	目標達成年度	過去の状況
配偶者出産休暇に育児参加休暇を加え、5日間以上の休暇を取得する。	毎年度	達成年度なし
育児休業等の取得率を男性13%女性100%とする。	毎年度	達成年度なし
職員1人あたりの年次休暇の取得を対前年度比で5%増加させる。	毎年	達成年度なし
各職員の1年間の超過勤務時間を、人事院が定める「超過勤務の縮減に関する指針」において超過勤務命令の上限が設定されていることを踏まえ、最小限にとどめる。	毎年度	概ね達成