

**女性活躍推進法に基づく
古殿町特定事業主行動計画**



令和2年4月改定

I 総論

1 目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法第19条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第19条に基づき、それぞれに掲げられた基本的な考え方を踏まえつつ、整合性を図りながら、女性職員の職業生活における活躍の推進と職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう勤務環境を整備し、計画的かつ着実に推進することを目的とする。

行動計画策定指針における基本的視点は、次の8つの視点をいう。

1. 職員の仕事と生活の調和の推進という視点
2. 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
3. 機関全体で取り組むという視点
4. 機関の実情を踏まえた取組の推進という視点
5. 取組の効果という視点
6. 社会全体による支援の視点
7. 地域における子育ての支援の視点
8. 女性の個性と能力が十分に発揮されるという視点

2 計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とする

3 計画の策定機関及び対象職員

本計画は、古殿町、古殿町議会、古殿町教育委員会、古殿町代表監査委員、古殿町選挙管理委員会及び古殿町農業委員会が策定し、それぞれの機関の長が任命する職員を対象とする。

4 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策の効果と、女性職員の活躍を推進するため、各部局における代表者を構成員とし「古殿町特定事業主行動計画策定・実施委員会」を設置する。
- (2) 次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍に関する管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施する。
- (3) 仕事と子育ての両立等についての相談窓口を総務課に置き、ニーズに合った情報を庁内LAN活用により随時提供する。
- (4) 本計画の実施状況については、年度ごとに、行動計画策定・実施委員会において把握等をした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。
- (5) 毎年少なくとも1回、前年度の取組状況や目標に対する実績等を広報紙やホームページの掲載等により公表する。

Ⅱ 状況把握・分析

計画策定に当たり、職員の活躍に関する状況を把握し、課題を分析する必要があり、本町の状況は次のとおりである。

1. 採用した職員に占める女性職員の割合

<女性職員の採用割合の推移> ※「－」の表記は男女とも採用なし

	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度
一般行政職	0%	40%	0%	100%
保育教諭	100%	－	100%	－
栄養士	－	100%	－	－
全職員	37.7%	39.0%	39.8%	42.1%

2. 管理職に占める女性職員の割合

※平成 31 年 4 月 1 日現在

役職段階	女性割合
課長補佐相当職以上	33.3%

3. 各役職段階に占める女性職員の割合

役職段階	平成 31 年 4 月 1 日現在		平成 27 年 4 月 1 日
	女性割合	伸び率	女性割合
課長相当職	14.2%	0%	14.2%
課長補佐・主任主査	60%	78.1%	27.3%
係長・主査・主任	57.1%	5.4%	54.2%
主事等	31.6%	-10.5%	35.3%

4. 女性職員の配属課率

平成 31 年度	90.9%
----------	-------

5. 勤続勤務年数の男女差

※平成 31 年 4 月 1 日現在

	男性	女性
全職員	15.0 年	17.5 年

女性職員の採用は、ここ 4 年は毎年採用しているため、全職員からみる女性職員の占める割合は、年々増加しているものの、全課への女性職員の配属にはまだ至っていない。若いうちから性別にとらわれない職務の機会を与えることで、仕事と生活の調和（ワークライフバランス）を図りながら、女性職員のキャリア形成のための環境づくりが求められる。

6. 超過勤務の状況

<時間外勤務が1月45時間を超える職員数> ※平成31年度

【男性職員】

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
4人	3人	6人	2人	5人	1人	18人	11人	5人	5人	3人	9人

【女性職員】

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	0人	0人	2人	0人	6人	2人	3人	0人	0人	0人	1人

<時間外勤務が1年360時間を超える職員数> ※平成31年度

21名

7. 男女別の育児休業取得率

※平成31年度

男性	女性
0%	100%

大きな災害や選挙があり、超過勤務が例年より1月45時間を超える職員が2桁になる月があり、1年360時間を超える職員も多数いる状況にあった。家族や自分の生活のために過ごす時間を多く持つことができるよう、長時間勤務が常態化しないための取り組みが引き続き求められる。

Ⅲ 具体的な取組内容

《 職業生活に関する機会の提供 》

「女性の活躍とは」一人一人の女性が、その個性と能力を十分に発揮できることであり、近年当町においても女性の管理職比率の上昇しており、女性の活躍の一側面を図るものであるが、女性の活躍は、それだけでなく、あらゆる職域においてもそれぞれの個性と能力を十分発揮できることが一番の目標である。

(1) ワーク・ライフ・バランスの実現

- ① 効率的な業務運営の見直しにより、時間外勤務や業務負担の軽減を図る。
- ② 早出遅出勤務制度（フレックスタイム制）の活用により生活リズムの負担軽減を図る。
- ③ 仕事・家庭の両立を前提としたキャリアアップとイメージ形成のための若手職員向けの研修・説明化の実施。

(2) 職場の女性の割合

- ① 男女の職員の配置、育成、評価、昇任及び性別による固定的な役割分担などの意識改革を行う。

令和6年度までに、すべての課において女性職員1名以上を配置した、女性職員の配属課100%を目指す

《 職業生活と家庭生活の両立 》

(1) 男性の子育て目的の休暇等の促進

- ① 子育ての始まりの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、全ての男性職員に対し、子どもが生まれた時の配偶者出産休暇、並びに妻の産後など期間中における特別休暇及び年次休暇を利用した育児参加休暇の取得促進について周知徹底を図る。

(2) 育児休業を取得しやすい環境の整備等

- ① 育児休業等の周知
 - ア 男性も育児休業や育児短時間勤務等を取得できることや、育児休業等の制度の周知を図る。
 - イ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続き及び経済的な支援等について説明を行う。
- ② 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成
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う。
- ③ 育児休業等経験者からの情報提供
育児休業等を実際に取得した職員の体験談集を作成し、休業取得を希望する職員の不安軽減を図る。
- ④ 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、休業期間中の広報紙等の送付を行うとともに、職場復帰に際して、当該部署において、1ヶ月前には、復帰後に担当する業務内容について十分な情報提供を行う。
- ⑤ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用
課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、臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図る。

- ◎ 以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率を、
男性 10%、女性 100%とする。(目標値：令和6年度)

(3) 子育てを行う職員の活躍推進に向けた取り組み

- ① 早出・遅出出勤又は時差出勤を行っている職場においては、保育所の送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振る。(実施時期：平成17年度から継続実施)
- ② 子育て中職員の職場と家庭の充実を図るため、職員同士の情報交換の場を設ける。
- ③ 子育てと仕事の両立のため、先輩アドバイザーを相談役として確保し、相談に応じる体制づくりを行う。
- ④ 育児等家庭に配慮した人事運用を図る。

(4) 超過勤務の縮減

① 制度周知の面から

ア 小学校就学始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び超過勤務の制限の制度について周知徹底を図る。

イ ノー残業デーを設定し、庁内放送及び電子掲示板等による注意喚起を図るとともに、管理職の職員による定時退庁の率先垂範を行う。

② 職場環境の面から

ノー残業デーにおける消灯時間・施錠時刻の設定。

③ 事務の簡素合理化の推進

ア 各職員は業務処理計画表や事務処理マニュアル等を作成し、効率的な事務遂行に努める。

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上実施し、併せて、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。(実施時期：平成17年度から継続実施)

ウ 会議・打合せ、その他の諸連絡については極力電子メール・電子掲示板を活用する。

④ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

ア 超過勤務の事前命令・事後確認の徹底を行う。

イ 部署ごとの超過勤務の状況を、総務課で把握できるようにし、超過勤務の多い職場の注意喚起を行う。

ウ 総務課は、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、管理職の職員からのヒヤリングを行った上で、超過勤務に関する認識の徹底を図る。

⑤ その他

超過勤務の多い職員に対する健康相談の実施等健康面における配慮を充実させる。

◎ 以上のような取組を通じ、

超過勤務時間が1年間で360時間を超える職員数・・・0人とする。

(5) 休暇の取得の促進

① 年次休暇の取得の促進

ア 職員が年間の年次休暇取得目標日数(最低5日)を設定、その確実な実行を図る。

イ 庁議等の場において、総務課から、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う。

ウ 所属長は、部下の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を指導する

エ 各部署の業務計画等を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促を図る。

オ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、業務処理において相互応援ができる体制を整備する。

② 連続休暇等の取得の促進

- ア 月・金と休日を組み合わせて年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図る。
- イ 国民の祝日や夏季休暇と併せた連続休暇の取得促進を図る。
- ウ 毎年6月から10月の期間における、年次休暇を利用した元気回復休暇(4日間)の取得の促進を図る。
- エ 子どもの健診・予防接種実施日や授業参観日における年次休暇の取得促進を図る。
- オ 母親学級日や両親学級日における年次休暇の取得の促進を図る。
- カ 勤続10年目に2日間、20年目に3日間、30年目に4日間、40年目に5日間以上の、年次休暇を利用したりフレッシュ休暇の取得促進を図る。
- キ 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休暇の取得促進を図る。
- ク 子ども・子育てに関する地域貢献活動における年次休暇の取得促進を図る。
- ケ 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う。

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%取得できる雰囲気醸成を図る。

◎以上のような取組を通じて、

年次休暇取得を職員一人当たり10日以上を目標とする。(目標時期:令和6年度)

(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 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。
- ② セクシュアルハラスメント等対策のための制度の周知や研修の実施。

《 その他の取り組み内容 》

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① 子どもの体験活動等の支援
 - ア 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。
 - イ 小中学校等に職員を派遣し、出前講座を実施する。

- ② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

(2) 子どものふれあう機会の充実

- ① 学校等が行う職場見学や職場体験等を積極的に受け入れる。