

福智町特定事業主行動計画

福 智 町

第1章 次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画

1. 目的
2. 計画期間
3. 計画の推進について
4. 職員の勤務環境に関する事項について
 - (1) 妊娠中及び出産後に関する配慮について
 - (2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進について
 - (3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等について
 - (4) 超過勤務の縮減について
 - (5) 休暇の取得の促進について
 - (6) 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組について
5. その他の次世代育成支援対策に関する事項について
 - (1) 子育てバリアフリーについて
 - (2) 子ども、子育てに関する地域貢献活動
 - (3) 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備
 - (4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上
 - (5) 子どもとふれあう機会の充実

第2章 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

1. 目的
2. 計画期間
3. 計画の推進について
4. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標
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及び実施時期

福智町特定事業主行動計画

(次世代育成支援対策推進法)

平成27年4月

福 智 町

第1章 次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画

1. 目的

次の世代を担う子供たちが健やかに生まれ、安心して育てることが出来る社会の形成を目的とした「次世代育成支援対策推進法」が平成15年7月16日に公布され、国や地方公共団体は「特定事業主」と位置づけられ、「特定事業主行動計画」を定めてから10年が経過しました。

今回、次世代育成支援対策推進法が改正により10年間延長され、また、福智町においても新しく「福智町子ども・子育て支援事業計画」が策定された経緯を踏まえて、引続き職員が仕事と家庭生活を両立できるよう職場全体で支援していくため、「特定事業主行動計画」を策定しました。

本行動計画には、子育てをしやすい職場環境づくりを進めるための様々な方策や目標を定めています。行動計画の実践を通じて、職員一人一人が次代を担う子供たちの誕生とその健やかな育成の必要性を理解し、職員相互が助け合っていく職場を作り上げるという意識を持つことで、仕事と家庭の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実現できるよう努めるものとします。

2. 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、平成17年4月1日から平成27年3月31日までの10年間の時限立法ですが、法律の一部が改正され、10年間の延長が決定（平成27年4月～平成37年3月まで）されました。国が定めた「行動計画策定指針」では、概ね5年を1期としています。本町では、全計画に引続き平成27年4月1日から平成32年3月31日までを計画期間とします。

3. 計画の推進について

この行動計画を策定するにあたって、本計画の実施状況や職員からのニーズなどを踏まえ、子育て支援に対する職員の意識改革と職場の環境整備を促進する為、次のとおり計画を推進します。

- (1) 年度毎に、計画の実施結果及び職員からの要望等を踏まえ、福智町職員労働安全衛生管理委員会の協力を得て、継続的に計画の進捗状況を確認します。
- (2) 次世代育成支援対策に関する研修会や、庁内グループウェア等を通じて職員への情報提供を行います。

4. 職員の勤務環境に関する事項について

(1) 妊娠中及び出産後に関する配慮について

- 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 妊娠中及び出産後の職員がいる職場においては、当該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。また、周囲の特定の職員に負担のかかることのないように配慮します。
- ③ 妊娠中の職員に対しては、原則として時間外勤務を命じないこととします。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進について

子育ての始まりの時期に家族の時間を大切にし、子供を持つことに対する喜びを実感するため、すべての男性職員が取得できる配偶者出産休暇、妻の産前産後の期間中の育児参加休暇及び育児休暇などについて周知するとともに、年次休暇と合わせた連続休暇の取得促進を図ります。

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等について

① 育児休業及び部分休業制度等の周知

ア 育児休業に関する制度や経済的な支援等について、周知を図ります。

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醸成

ア 男性職員については、育児休業等について取得希望はあるものの、実際に取得した例はなく、現実的に男性職員が取得できる職場の雰囲気づくりに努めます。

また、職員が安心して育児休業に入れるよう、取得の申し出があった場合は、当該部署において代替臨時職員等を配置し業務分担の見直しを行います。

イ 職場の育児休業に対する意識が熟していないと感じられていることから、庁議等において、定期的に制度の趣旨を徹底し、職場の意識改革を行います。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 育児休業を取得中の職員に対しては、職場の雰囲気や状況を把握してもらい、安心して休業できるよう、休業期間中の職場の情報提供を行います。

イ 育児休業からの復帰する際には、職員が不安を抱くことなく安心して職場に溶け込めるよう、研修等を実施します。

※ 以上のような取組を通じて、夫婦の育児に対する役割分担を職場としてもサポートしていくことで、女性職員の育児休業取得率を100%に、配偶者出産休暇の取得率を80%以上、男性職員の育児参加休暇の取得率50%以上を目指します。また、男性職員の育児休業取得率10%に向けて、より一層取得の推進を図ります。

(目標達成年度：平成32年度)

(4) 超過勤務の縮減について

長時間労働は、健康面に悪影響を及ぼすだけでなく、子育て中の職員によっては仕事と子育ての両立を困難なものにしています。深夜勤務や超過勤務の制限措置等について周知し、弾力的な勤務時間の検討を行うなど、より一層の超過勤務の縮減に努めます。

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

② 事務の簡素化、合理化の推進

ア OA化の計画的な推進による事務の効率化、テレワークなどの先進的取組の検討、外部委託による簡素化、また、業務量や事務処理体制の見直しによる適正な人員配置に努めます。

イ 新規事業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、既存事業との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止等の見直しを図ります。

ウ 庁内グループフェアを最大限利用し、会議・打合せ等の省力化を推進します。

③ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

ア 時間外勤務縮減のための取組の重要性について、職員全体で認識を深め、安易に時間外勤務が行われることのないよう意識啓発を図ります。

イ 総務課は、各課等の時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を把握し管理職に報告することで、時間外勤務に関する認識の徹底を図るとともに、今後の人事の参考にするものとします。

ウ 各部門の長は、時間外勤務の多い職員のヒアリングを行った上で、職員の健康管理に配慮した注意喚起を行います。

エ 毎週水曜日のノー残業デーには、庁内放送や掲示板等により周知を行い、管理職自らが率先して退庁するように心がけるとともに、部下職員には、ノー残業デーに時間外勤務や会議を原則的に行わないように徹底します。

※ 以上のような取組を通じて、仕事と家庭の両立が図られるよう、各職員の時間外勤務時間数について、目標とする制限時間（月30時間、年間360時間以内）の達成に努めます。

《参考》人事院指針では年間360時間を超過勤務の上限の目安時間としている。

(5) 休暇の取得の促進について

① 年次休暇の取得の促進

ア 子どもの学校行事や授業参観日、職員やその家族の誕生日、結婚記念日等、家族とのふれあいのための年次休暇が取得できるよう環境整備に努めます。

イ 所属長は、各部署における業務計画を策定、周知し、また事務処理において相互応援体制を整備することにより、職員の年次休暇の取得促進に努めるとともに、自らが率先して休暇を取得するよう努めます。

② 連続休暇等の取得の促進

ア 月曜日又は金曜日と週休日を組み合わせる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」の促進を図ります。

イ ゴールデンウィーク、週休日・祝日及び夏期休暇と連続した年次休暇を組み合わせる連続休暇の取得しやすい環境を整備します。

③ 子どもの看護休暇の取得の促進

小学校就学前の子どもは、心身が未成熟であり、通院や療養に際して親等の看護が必要なことから、設けられた看護休暇制度について周知するとともに、その取得を希望するすべての職員に対して、取得しやすい環境を整備します。

※ 以上のような取り組みを通じて、年間20日間の年次休暇のうち職員1人当たりの取得日数割合を平成25年度35.4%（平均7.08日）から平成32年度50.0%（平均10.0日）に増加することを目標にします。

(6) 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組について

固定的な性的役割分担等、働きやすい環境を阻害する諸要因を改め、職員が能力を十分に発揮し、さらには豊かな感性や情報ネットワークを持った職員が育成されるよう、職場の環境作りと意識の啓発を行います。

① 男女共同参画の推進

男女共同参画担当課との連携を密にし、研修等を通じた意識啓発を行うとともに、職員が職場のみならず家庭や地域社会にも参画できる環境作りに努めます。

② 相談窓口等の整備

業務や職場環境等に関する女性職員の相談に、適宜に対応できる窓口や体制づくりに配慮します。また、セクシャルハラスメント防止のための研修会等を開催し、意識の啓発を図ります。

5. その他の次世代育成支援対策に関する事項について

(1) 子育てバリアフリーについて

- ① 外部からの来客の多い施設等において、乳幼児と一緒に安心して利用できる授乳室やベビーベッド、ベビーシートの設備等を促進します。
- ② 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるような親切、丁寧な対応等、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

職員の子育てに関する地域貢献活動への積極的参加を推進するため、子どもが参加する文化・スポーツ活動への参加や、疾病、障がいを持つ子どもの支援など、地域における子育て支援活動に参加しやすい環境づくりに努めます。

(3) 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- ① 子どもを交通事故から守るため、交通事故防止についての研修や綱紀粛正を呼びかけることで、安全運転の徹底を図ります。
- ② 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。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

子どもを健やかに育てていく基本となるのは、両親や家族であることを再認識するとともに、職員に対して家庭教育に関する講座、講演会等の情報の提供を行い、家庭における親世帯の育児力・教育向上に取り組めます。

(5) 子どもとふれあう機会の充実

子どもとふれあう機会の一環として、子どもが親の働いているところを実際に見ることができる「親の職場見学」の実施を検討します。

福智町特定事業主行動計画 (女性活躍推進法)

平成28年4月

福智町長

福智町議会議長

福智町教育委員会教育長

第2章 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

1. 目的

近年、我が国においては、急速な人口減少局面を迎えており、将来の労働力不足が懸念されている中、国民ニーズの多様化やグローバル化等に対応するために、新たな価値を創造し、リスク管理等への適応能力を高めるためにも、女性の活躍の推進が重要と考えられています。こうした状況の中、「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。）が制定され、福智町においても法第15条に基づき「特定事業主行動計画」を策定しました。

本行動計画は、男女共同参画社会基本法の基本理念にのっとり、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、急速な少子高齢化の進展、住民の需要の多様化その他経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的としています。

2. 計画期間

法は、平成28年4月1日から平成38年3月31日までの時限立法である。国が定めた「事業主行動計画策定指針」では、概ね2年間から5年間程度を1期とし、数値目標の達成に対し検証を重ねることとなっている。これらのことを踏まえ、本町では、平成28年4月1日から平成32年3月31日までを計画期間とします。

3. 計画の推進について

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、福智町特定事業主行動計画評価委員会を設置し、本計画の策定・変更、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する。

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布令（平成27年内閣府令第61号。以下「内閣布令」という。）第2条に基づき、各部局における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、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を掲げている。

(1) 採用状況について

平成26年度及び平成27年度における採用状況は次のとおりである。

区 分	性別	平成26年度			平成27年度		
		受験者 (人)	採用者 (人)	男女比率 (%)	受験者 (人)	採用者 (人)	男女比率 (%)
一般事務職	男性	102	9	64.3	77	5	45.5
	女性	81	5	35.7	41	6	54.5
	計	183	14	—	118	11	—

平成26年度においては、保育士の採用者（2名）を含んでいるが4割を満たしていない。逆に、平成27年度においては、5割を超えており2ヵ年平均でみると、4割を超える。今後も、専門職等に捉われずに、公務に期待される能力を有する多くの女性を採用できるよう努めていく。

(2) 平均継続勤務年数の男女差について

○勤続年数10年目（対象：H18年度～H27年度採用者）における離職率

性 別	採用人数 (人)	退職者 (人)	離職率 (%)
男性	50	0	0.0
女性	22	2	9.1
計	72	2	2.8

平成18年度から平成27年度において採用された職員のうち、女性2名が自己退職している。内容は、2名とも結婚による県外転出である。

(3) 超過勤務の状況について

○職員一人あたりの各月ごとの超過勤務時間

年 度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
H25年度	12.1	6.9	9.6	10.9	8.7	8.3	9.7	10.7	7.2	6.9	8.5	8.7
H26年度	9.9	8.4	14.7	12.6	10.9	13.3	12.2	11.4	9.1	8.6	9.7	11.2

平成25・26年度の一人あたりの各月超過勤務時間は、上表のとおりであるが、平成26年度においては、月に40時間以上の超過勤務を行う職員の割合が2%となっている。

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画では、超過勤務上限時間を月30時間と設定している。平成31年度実績分までには、月40時間以上の超過勤務職員を0%とし、月30時間の目標に近づくように努力する。

(4) 管理的地位にある職員及び各役職段階に占める女性職員の割合

○管理的地位にある職員の女性割合

区 分	性別	平成26年度		平成27年度	
		人 数 (人)	男女比率 (%)	人 数 (人)	男女比率 (%)
管理職 (課長)	男性	18	85.7	18	85.7
	女性	3	14.3	3	14.3
	計	21	—	21	—

○各役職段階に占める女性職員の割合

区 分	性別	平成 2 6 年度		平成 2 7 年度	
		人 数 (人)	男女比率 (%)	人 数 (人)	男女比率 (%)
主幹	男性	1	25.0	1	25.0
	女性	3	75.0	3	75.0
	計	4	—	4	—
係長	男性	32	68.1	36	67.9
	女性	15	31.9	17	32.1
	計	47	—	53	—
主査	男性	33	36.7	29	36.7
	女性	57	63.3	50	63.3
	計	90	—	79	—
主任主事、主事	男性	51	69.9	53	68.9
	女性	22	30.1	24	31.1
	計	73	—	77	—

平成 2 6 年度・2 7 年度においては、係長職における女性職員の割合は 3 2 % となっている。係長職への昇格を控えている主査職における女性職員の割合は 2 ヶ年平均 6 3 % であり、平成 3 1 年度までには、管理的地位における女性職員の割合を 4 0 % までに引き上げる。

(5) 男女別の育休取得率・平均所得期間

	育児休業取得者			平均取得期間 (月)
	男性	女性	計	
平成26年度	0	4	4	12
平成27年度	1	2	3	9
計	1	6	7	10

女性職員の育児休業取得率は100%である。男性職員については、今まで取得実績がなかったが、平成27年度においては、1名取得中である。

(6) 男性職員の配偶者出産休暇及び平均取得日数

	休暇取得対象者		平均取得日数
	男性	取得者数	
平成26年度	6	6	1.5
平成27年度	0	0	0
計	6	6	0.8

男性職員の配偶者出産休暇取得率は、100%である。

(7) 非正規職員への配慮

当町においても非正規職員が採用されており、中には子育て中の女性や、これから育児をする職員も多くいます。

非正規職員においても、職員同様に仕事と子育ての両立について積極的に支援する環境整備に努めていきます。

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及び実施時期

4. で掲げた数値目標の達成に向け、次に掲げる取組を重点課題とし実施する。

- ① 平成29年度より、女性職員の配置に関しては、多様なポストに積極的に配置していく。また、将来の管理的地位に対応できるように人材育成を行う。

- ② 超過勤務時間数の縮減は、仕事と家庭の両立及び職員の健康管理に大きく関与する。毎週水曜日をノー残業デーに設定しているが、平成28年度以降においても、庁内放送や掲示板等により周知を行い、管理職自らが率先して退庁するように心がけるとともに、部下職員には、ノー残業デーに時間外勤務や会議を原則的に行わないように徹底します。