

和寒町特定事業主行動計画

～次世代育成と女性職員活躍の推進に向けて～

令和3年4月

和 寒 町
和 寒 町 議 会
和 寒 町 農 業 委 員 会
和 寒 町 選 挙 管 理 委 員 会
和 寒 町 教 育 委 員 会

1 目的

我が国における急速な少子化の進行を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、地方公共団体は特定事業主行動計画を策定することとされ、職員の仕事と子育ての両立を図ることができるよう職場環境の整備と支援対策に取り組んできた。

平成28年8月には、自らの意思のよって職業生活を営み、又は営もうとする女性の個性と能力が十分に発揮されることが重要であることに鑑み、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が制定され、地方公共団体は特定事業主行動計画を策定することが義務付けられ、平成28年4月に「和寒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」を策定し、男女が共に仕事と家庭の両立を図り、豊かな生活を過ごせるよう、働きやすい職場の実現に努めてきた。

このたび、行動計画の計画期間が終了したため、職員が仕事と生活の調和を図りながら、性別にかかわらず職員一人ひとりがその個性と能力を十分に発揮し、これまで以上に活躍できる環境を整備することを目的に新たな計画を策定するものとする。

この計画は、次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく行動計画を一体的にし、和寒町、和寒町議会、和寒町農業委員会、和寒町選挙管理委員会、和寒町教育委員会が策定する特定事業主行動計画である。

2 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年間とする。

3 計画の推進体制等

組織全体で、次世代育成支援対策と女性職員の活躍を推進するため、本計画の策定・変更、本計画に基づく取り組みの実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行うとともに、必要に応じて計画の見直しを図る。

所属長は、本計画に関し職員の意識向上や環境整備を図り、本計画の推進に努めるものとする。

また、職員に対する研修・講習や情報提供、相談窓口等の設置を行い、仕事と子育ての両立のための環境を整備する。

4 取組の評価と数値目標

1. 次世代育成支援

《休暇取得及び時間外勤務体制》

○男女別の育児休業取得率及び平均取得期間(過去5年)

(単位:人)

		H28	H29	H30	R1	R2
対象者	男性	2	2	4	3	1
	女性	1	1	3	2	0
取得人数	男性	0	0	0	0	0
	女性	1	1	3	2	0
取得率	男性	0%	0%	0%	0%	0%
	女性	100%	100%	100%	100%	—
平均取得期間	男性	—	—	—	—	—
	女性	10.0月	10.5月	11.8月	15.0月	—

【前計画期間の目標値と達成状況】

・男性職員の実績をつくとともに、女性職員で対象者がいる場合は100%

<実績値:男性職員実績なし、女性職員100%(7人取得)>

【取組の評価】

女性職員の取得率は100%となっており、女性職員においては制度を利用しやすい職場の環境や雰囲気を作ることができた。取得期間についても生後1年未満の復帰者ではなく、本人の希望期間取得できていると考える。

男性職員の育児休業取得者については、これまで実績がなく、男性職員の意識改革や職場の雰囲気づくり、制度の周知をしていく必要がある。

【本計画の具体的な数値目標】

男性…取得率 30%、平均取得期間 1か月

女性…取得率100%、平均取得期間10か月 を目標とする。

○男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得日数(過去5年)

(単位:人)

	H28	H29	H30	R1	R2
対象者	2	2	4	3	1
取得人数	0	1	3	2	1
取得率	0%	50.0%	75.0%	66.7%	100%
平均取得日数	—	3.0日	1.3日	2.5日	1.0日

【前計画期間の目標値と達成状況】

・育児休暇取得の実績をつくる

<実績なし、配偶者出産休暇取得率53.8%、平均取得日数1.9日>

【取組の評価】

配偶者出産休暇の取得率は53.8%、平均取得日数1.9日と年度間のばらつきがあり、週休日と重なる等、取得していない場合もあるが、男性職員の意識の変化がみられるとともに制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりができた。

男性職員の育児休暇取得者については、これまで実績がなく、男性職員の意識改革や職場の雰囲気づくり、制度の周知をしていく必要がある。

【本計画の具体的な数値目標】

配偶者出産休暇…取得率80%、平均取得期間2日

育児休暇…取得率30%、平均取得期間2日 を目標とする。

○年次有給休暇の取得状況（令和2年1月～令和2年12月）

（単位：人）

	職員総数	年次休暇 取得者数	取得率	平均取得日数
男 性	59	59	100%	10.0日
女 性	48	48	100%	11.4日
計	107	107	100%	10.6日

職員総数は他機関に派遣中の者を除く

○年次有給休暇の取得状況（令和2年1月～令和2年12月）

（単位：人）

	総数	5日未満	5日以上 10日未満	10日以上 15日未満	15日以上 20日未満	20日以上
男 性	59	5	30	16	5	3
女 性	48	1	21	15	9	2
計	107	6	51	31	14	5
割 合	100%	5.6%	47.6%	29.0%	13.1%	4.7%

【前計画期間の目標値と達成状況】

・年次有給取得率…100%<実績値：>

・平均取得日数…10日<実績値：>

【取組の評価】

年次休暇の平均取得率は100%で、一人当たりの平均取得日数は10.6日となっており、取得日数5日以下の職員が5.6%となっている。取得率、平均取得日数とも数値目標を達成できているが、取得日数の少ない職員の割合が高い。働き方改革により年10日以上有給休暇が付与されるものに対しては、年5日時季を指定して年次

有給休暇を取得させることとなったこともあり、休暇の計画的な取得促進に努めなければならぬ。

【本計画の具体的な数値目標】

- ・平均取得日数12日を目指す。
- ・取得日数5日未満の職員ゼロを目指す。

○一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（令和2年4月～令和3年3月）

※超過勤務者一人当たり（超過勤務時間÷実際に超過勤務を行った人数）

月	4	5	6	7	8	9	10
一人当たり超過勤務時間	15.4	12.6	8.8	7.0	7.8	11.4	11.1
月	11	12	1	2	3	年平均	月平均
一人当たり超過勤務時間	10.2	11.7	13.8	13.9	14.6	81.7	6.8

○一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（令和2年4月～令和3年3月）

※超過勤務対象者一人当たり（超過勤務時間÷管理職を除く全ての超過勤務対象者の人数）

月	4	5	6	7	8	9	10
一人当たり超過勤務時間	9.9	8.0	6.2	4.3	4.7	5.7	7.0
月	11	12	1	2	3	年平均	月平均
一人当たり超過勤務時間	6.5	6.3	7.1	7.6	7.5	80.7	6.7

○一人当たりの月平均超過勤務時間（過去5年）

（単位：時間）

	H28	H29	H30	R1	R2
総時間数	10,574	8,453	9,312	8,320	6,621
超過勤務者数(人)	84	87	85	82	82
年平均超過勤務時間	125.9	97.2	109.6	101.5	80.7
月平均超過勤務時間	10.5	8.1	9.1	8.5	6.7

○部署ごとの平均超過勤務時間（令和2年4月～令和3年3月）

部署	一人当たり 年平均超過 勤務	一人当たり 月平均超過 勤務	部署	一人当たり 年平均超過 勤務	一人当たり 月平均超過 勤務
議 会	6.0	0.5	産業振興課	81.9	6.8
総務課	129.5	10.8	農業委員会	54.0	4.5
出納室	58.0	4.8	建設課	68.5	5.7
住民課	65.1	5.4	教育委員会	132.9	11.1
保健福祉課	75.3	6.3	町立病院	57.5	4.8
			計	80.7	6.7

○一人当たりの年間超過勤務時間別人数（令和2年4月～令和3年3月）

時間数	0～50	51～ 100	101～ 150	151～ 200	201～ 250	251～ 300	301～ 350	351～	計
人数	38	17	15	6	3	1	1	1	82
割合(%)	46.4	20.7	18.3	7.3	3.7	1.2	1.2	1.2	100

【前計画期間の目標値と達成状況】

- ・月平均一人当たり超過勤務時間を3.0時間（30%）減らす。＜実績値：6.7時間＞
- ・課内の横断的な協力や管理職による職務内容の把握等によって、職員の時間外勤務については極力減らすように努め一人当たり年間100時間以内を目指す。＜実績値：平均一人当たり年間80.7時間＞

【取組の評価】

- ・部署によりばらつきはあるが、総時間は年々減少している。働き方改革により時間外勤務の上限規制がされたこともあり、縮減に向けた対策は引き続き必要になっている。

【本計画の具体的な数値目標】

- ・一人当たり年間平均超過勤務100時間以内、月平均8.3時間以内を目指す。
- ・年間超過勤務200時間以上の職員ゼロを目指す。

2. 女性職員の活躍推進

《女性職員の登用及び採用》

○令和3年度部署別職員数(令和3年4月1日現在)

(単位:人)

区 分		合 計			管理職員		
部局	部署	職員数	うち 女性	比率 (%)	職員数	うち 女性	比率 (%)
議会部局		2	0	0.0	1	0	0.0
町長部局	総務課	13	3	23.1	4	1	25.0
	出納室	2	0	0.0	1	0	0.0
	住民課	12	4	33.3	2	0	0.0
	保健福祉課	28	20	71.4	5	3	60.0
	産業振興課	10	0	0.0	2	0	0.0
	建設課	9	1	11.1	2	0	0.0
		74	28	37.8	16	4	25.0
教育委員会部局		10	4	40.0	4	3	75.0
農業委員会部局		2	0	0.0	1	0	0.0
町立診療所		12	8	66.7	4	2	50.0
総合計		100	40	40.0	26	9	34.6

○令和3年度役職別男女別職員数(令和3年4月1日現在)

(単位:人)

役職名	総数	うち男性		うち女性	
		人数	比率(%)	人数	比率(%)
院長・副院長・事務局長・課長 事務長・会計管理者・参事	14	13	92.9	1	7.1
課長補佐・主幹・副科長	12	4	33.3	8	66.7
係長・主査・主任	28	20	71.4	8	28.6
副主査・副主任・主事・技師 保健師・社会福祉士・保育士 管理栄養士・介護支援専門員 看護師	46	23	50.0	23	50.0
合計	100	60	60.0	40	40.0

○係長職(係長・主査・主任)以上の女性職員の割合(過去5年) (単位:人)

	H28	H29	H30	R1	R2
係長職の職員数	52	53	52	52	56
うち女性職員数	17	17	17	16	18
割合	32.7%	32.1%	32.7%	30.8%	32.1%

○管理的地位(課長・次長・参事・事務局長・事務長・科長・補佐・事務次長・主幹・副科長)にある職員に占める女性職員の割合(過去5年) (単位:人)

	H28	H29	H30	R1	R2
管理職員数	28	28	26	25	24
うち女性職員数	8	8	8	8	7
割合	28.6%	28.6%	30.8%	32.0%	29.2%

○採用した職員に占める女性職員の割合(過去5年) (単位:人)

	H28	H29	H30	R1	R2
採用者職員数	8	7	10	3	3
うち女性職員	6	2	6	2	0
割合	75.0%	28.6%	40.0%	66.7%	0%

○男女別平均勤続年数内訳(令和3年4月1日現在)

	全体	男性	女性
年数(年)	15.4	15.7	14.8
比較(%)	100	102.5	96.3

○女性職員勤続年数内訳(令和3年4月1日現在)

	合計	5年 以下	6~ 10年	11~ 15年	16~ 20年	21~ 25年	26年 ~30年	31年 ~35年	36年~
人数 (人)	40	13	8	3	2	4	6	2	2
割合 (%)	100	32.5	20.0	7.5	5.0	10.0	15.0	5.0	5.0

【前計画期間の目標値と達成状況】

- ・係長職(係長・主査・主任)以上の女性職員の割合 30.0%以上
<実績値:計画期間内平均32.1%>

・管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 30.0%以上

<実績値:計画期間内平均29.8%>

・採用した職員に占める女性職員の割合 50.0%以上

<実績値:計画期間内平均 51.6%>

【取組の評価】

女性職員の管理職員登用や係長職登用については、登用率の拡大に努めた結果、上昇させることができた。しかし、男性との差はいまだ大きい状況にあることから、今後もさらなる拡大に向け取り組みを進めていく必要がある。

【本計画の具体的な数値目標】

- ・女性職員の登用率は、管理職員登用及び係長職以上登用とも現状の水準30%以上を維持する。
- ・女性職員の勤続年数は、平均で15年以上を目指す。
- ・女性職員の採用率は、現状の水準(計画期間平均50%)を維持する。

5 具体的な内容

1. 次世代育成支援

職員の勤務環境に関すること

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康を適切に確保するため、次の取り組みを実施し、職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮する。

- 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の徹底を図る。
- 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行う。

(2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業制度を取得しやすい雰囲気の醸成

- ① 育児休業等の取得の申し出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行う。

イ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業から復帰した職員にとって、復職時は仕事と子育ての両立のための最も大切な時期であることから、業務分担等についてよく検討し、職場全体でのサポート体制を確立する。

(3) 男性職員の育児休業取得の促進

- ① 男性職員の育児休業取得を促進する。
- ② 男性職員の配偶者出産休暇取得率の100%を達成するとともに、育児参加のための休暇の取得を促し、休暇制度について、イントラネット等を活用し、職員への周知を徹底する。

(4) 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は、子育て中の職員はもとより、すべての職員に共通した課題であるが、特に子育て支援の観点から、超過勤務の縮減は不可欠である。

ア 育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の周知

- ① 小学校就学の始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限について周知徹底を図る。

イ 定時退庁の促進

- ① 定時退庁できない職員が多い部署を把握して、管理職に報告し、超過勤務に関する認識の徹底を図る。
- ② 時間外勤務の多い職場と、その業務内容の実態を把握し、業務改善の見直しに努める。

ウ 業務の簡素合理化の推進

- ① 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、代替的に廃止できるものは廃止する。
- ② 会議や打ち合わせについては、極力電子メールや電子掲示板を活用し、また、会議等を行う場合でも、資料の事前配布等により、短時間で効率よく行うようにする。
- ③ 定例、恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。
- ④ 職員一人ひとりが問題意識を持ち、効率的な業務の遂行を心掛ける。

エ 職員の健康管理の強化

- ① 任命権者は、過重労働が職員の健康状態に及ぼす影響に配慮し、恒常的に時間外勤務が多い職員に対しては、過去の健康診断結果等を参考に必要に応じ保健指導を実施するなど職員の健康管理に配慮する体制の充実に努める。

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① 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。
- ② 所属長は、所属部署の年間業務計画等を部下に周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図る。
- ③ 所属長は、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応援ができる体制を整備する。
- ④ 職員一人ひとりが、年次休暇を取得しやすい雰囲気づくりを心掛ける。

イ 連続休暇等の取得促進

所属長及び職員は、業務の効率化を図り、次のような時に特別休暇や年次休暇を積極的に取得できるよう、その促進を図る。

- ① 月曜日や金曜日と休日を組み合わせる「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進
- ② 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得
- ③ 入学式、卒業式、授業参観、運動会などの学校行事や PTA 活動に参加するための年次休暇の取得
- ④ 職員や家族の誕生日、結婚記念日等のための年次休暇の取得

ウ 子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進

- ① 子どもの看護休暇(子どもに予防接種や健康診断を受けさせるための付き添いを含む)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%取得できる職場の雰囲気の醸成を図る。

(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 職員の仕事と子育ての両立を支援するためには、障害となっている「育児よりも仕事が大事」といった職場優先の環境や、「男は仕事、女は家庭・育児」といった固定的な役割分担意識に基づく職場における慣行等を解消するための情報提供をするなど、職員に対する意識啓発を行う。
- ② 男女がともに働きやすい職場環境を築くため、職員全体による研修等において各種ハラスメントの防止の意識啓発を行う。

その他の次世代育成支援対策

(1) 子育てバリアフリー

- ① 妊婦や子ども連れの来庁者の視点で、利用しやすい施設環境の整備に努める。
- ② 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活動

ア 子どもの体験活動等の支援

- ① 子どもが参加するスポーツや文化活動、学習会などの行事において職員は機会を捉えて積極的に参加する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ① 職場のレクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族が参加できるよう配慮する。

2. 女性職員の活躍推進

女性職員の登用

- ① 女性が能力発揮し活躍するためには、充実した仕事やチャレンジをすることが必要です。女性職員の積極的な登用を図るため、職員の意欲と能力の把握に努め、その能力を十分に発揮できる研修等への参加推進を行うとともに、適材適所の人事配置を考慮し、本計画に掲げている目標の達成に努める。
- ② 時間外労働を前提とした働き方は、男性職員の家事等の分担を困難にし、配偶者である女性の負担を大きくしており、女性の活躍の支障となっております。そのためにも個人や時間に制約のある職員を含む全職員が十分な能力を発揮できるよう、男女ともに長時間労働から勤務時間内で集中的・効果的な業務遂行ができる業務改善や意識の改革を図り、働きやすい職場の実現を努めます。
- ③ 年次有給休暇や男性の育児休業取得を促進することで、男性は時間の余裕を子育てや家事をすることができ、女性の負担軽減により心のゆとりができるなど良い家庭環境を築くことができます。

また女性にとっては、時間のゆとりにより心身ともにリフレッシュすること

や知識・能力の向上に繋げることができるという女性職員の育成にも寄与するものであり、これら休暇取得の意識の周知しながら、取り組みを推進していきます。