

# 直島町特定事業主行動計画【平成28年4月】 [直島町・直島町教育委員会・直島町議会]

## 第1 総論

### 1. 目的

本計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく行動計画策定方針に掲げられた基本的事項を踏まえつつ、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、直島町職員が仕事と子育ての両立を図りやすくなるよう、職員のニーズに即した対策を計画的かつ着実に推進するために策定するものであります。

また、平成27年9月、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）が施行され、その法律に基づき、女性の活躍推進の取り組みを着実に前進させるため、民間事業主や地方公共団体等が女性職員の活躍推進に向けて問題点を把握し、改善に向けて目標を達成できるよう役割を定め計画することが義務付けられました。次世代育成支援を進めるにあたって、女性の職業生活における活躍の推進は非常に関わりが深く重要となっています。

今回、次世代育成支援に関する行動計画と女性活躍推進法に関する行動計画を一緒に策定し、今後さらにより良い職場環境の整備と職員が働きやすい職場を目指していきます。

### 2. 計画期間

本計画は、平成27年度から平成36年度までの10年間のうち、その前半の5年間（平成27年4月1日から平成32年3月31日まで）を計画期間として取り組むこととします。

また、女性活躍推進法は平成38年3月末までの時限立法であり、特定事業主行動計画については平成28年4月からの施行となっているため、女性活躍推進法に関する内容については、平成28年度から平成31年度までの4年間を計画期間とします。今後も、この2つの行動計画を一体として策定することとし、定期的に計画の見直しを行います。

### 3. 計画の推進体制

特定事業主行動計画に基づく措置の実施について、子育てを行う職員を含めたすべての職員の理解を得ながら取り組んでいくものとします。また、行動計画の進捗状況は、年度ごとに、任命権者及び管理職等において状況を把握し、その計画の内容を社会経済情勢等の変化があった場合には、必要に応じて計画の見直し等を図りますものとします。

- ① 管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施します。
- ② 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を実施します。
- ③ 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、本計画の内容を周知徹底します。
- ④ 本計画の実施状況については、年度ごとに職員のニーズを踏まえ、その後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。

## 第2 具体的な内容

### 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ります。
- 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ります。
- 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実施します。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として超過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

- ① 子どもの出生時に父親となる職員が取得できる特別休暇に、年次有給休暇を組み合わせるよう促進を図ります。
- ② 男性も育児に積極的に参加するよう、育児休業の取得促進を図ります。

### 3. 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 育児休業等の周知
  - ア 育児休業等に関する制度や経済的な支援等について、冊子及び掲示板等で周知を図ります。
  - イ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を実施します。
- ② 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成
  - ア 育児休業等に関する資料を各部課局に通知・配布し、制度の周知を図りますとともに、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・手続について説明を実施します。
- ウ 育児休業の取得の申出があった場合、課内において業務分担の見直しを実施します。
- エ 定期的に育児休業等の制度の趣旨を周知徹底することにより、職場の意識改革を実施します。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ア 育児休業中の職員に対して、所属する職場の長は、休業期間中の広報や通知等の送付を実施します。
- イ 復帰時におけるOJT研修等を実施します。

④ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

- ア 育児休業中や産前産後休暇中については、職員の適切な代替要員の確保を図ります。

⑤ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

- ア 育児休業中の職員に対する情報提供・能力開発などの円滑な職場復帰の支援等による両立支援制度を利用しやすい環境の整備を実施します。
- イ 管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことで女性職員のキャリア形成を支援します。

⑥ その他

- ア 早出又は遅出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考慮します。

#### 4. 超過勤務の縮減

① 職場の業務状況により、小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の超過勤務を制限します。

② 一斉定時退庁日等の実施

- ア 毎週水曜日に設定されているノー残業デーを拡充するとともに、実施にあたっては館内放送及び電子メール等による注意喚起を図りますとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を実施します。
- イ 管理職員の所属職員への指導による、定時退庁の実施徹底を図ります。
- ウ 副町長は、定時退庁ができない職員が多い課所を把握し、その課所の管理職員へ指導します。

③ 事務の簡素化、合理化の推進

- ア 新たに事業を計画する場合は、目的、効果、必要性等について十分検討の上、既存の事業との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。
- イ 会議や打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用します。

④ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ア 副町長は、超過勤務の多い職場の管理職からヒアリングを行った上で、職員の健康管理を配慮した注意喚起を実施します。
- イ 副町長は、各課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、所属長の超過勤務に関する認識の徹底を図ります。
- ウ 各課で、超過勤務縮減の取組の重要性について認識し、職員の意識改革を図ります。
- エ 各課における超過勤務縮減のための取組事例を収集し、事例集の作成・配付等を実施します。
- オ 各課で、年次有給休暇取得の拡大、時間外勤務縮減、定時退庁励行を進める責任者を定め、組織的な取組を推進します。

#### 5. 休暇の取得の促進

① 年次有給休暇取得の促進

- ア 課長会議等の場において、定期的に休暇の取得促進を喚起し、職場の意識改革を実施します。
- イ 所属長は、部下の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得を指導します。
- ウ 各課が業務計画を策定・周知することにより、職員個々の計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。
- エ 職員が、安心して年次有給休暇の取得をできるよう、事務の相互応援体制を整備します。
- オ 子どもの予防接種実施日や授業参観日における年次有給休暇の取得促進を図ります。
- カ 職員や家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次有給休暇の取得促進を図ります。

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て年次有給休暇を取得する「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 国民の祝日や夏季休暇と併せた年次有給休暇の取得促進を図ります。
- ウ 年に1回は、年次有給休暇を利用した1週間のリフレッシュ休暇の取得促進を図ります。

③ 特別休暇の取得の促進

- 子どもの看護休暇等の特別休暇制度を掲示板及びチラシ等で周知するとともに、その取得を希望するすべての職員に対して、取得できる環境をつくります。

※ このような取組を通し、年間20日の年次休暇のうち、平均取得日数を平成32年度までに14日（70%）以上を目指すものとします。

## 6. 人事評価への反映

仕事と生活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とられた行動については、人事評価において適切に評価を実施します。

## 7. その他の取組

### ① 異動についての配慮

3歳未満の子を育児中の職員の人事異動について配慮します。

### ② 固定的性別役割分担意識等、働きやすい環境を阻害する諸要因を解消するため、研修等による意識啓発を実施します。

## 第3 女性職員の活躍推進に向けた取り組みについて

当町では、地方公共団体として女性職員の活躍推進を実施していくために、庁内横断的な推進体制の整備を図ります。

また、地方創生にあたり女性の活躍を推進し、活力ある町の実現に向け、地域の実情及び住民ニーズを把握して実効性のある施策の充実に努めるため以下の取り組みを進めます。

### 1. 女性職員の登用及び採用

女性職員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。

#### ① 女性職員の管理職登用率は20%を目指します。（課長補佐・係長相当職の女性割合は35%とします。）

#### ② 女性職員の採用割合は40%を目指します。（採用試験受験者の女性割合40%）

### 2. 柔軟な人事管理

女性職員の活躍推進に向け、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かけます。

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、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・配置に配慮します。

#### ① 管理職員養成研修の女性受講割合は30%を目指します。

### 3. 男女を通じた働き方改革への取り組み

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。

#### ① 男性職員の育児休業取得率は30%を目指します。

#### ② 配偶者出産休暇取得率は100%を目指すとともに、育児休暇取得率も100%を目指します。

#### ③ 女性職員の平均継続勤務年数は20年以上を目指します。

#### ④ 職員1人あたり・1月あたりの平均超過勤務時間は20時間以下を目指します。

## 第4 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 外部からの来庁者の多い庁舎において、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ド、授乳室の設置等を計画的に実施します。

#### ② 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

### 2 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・子育てに関する活動等の地域貢献活動への職員の積極的な参加を支援します。

#### ② 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施します。

#### ③ 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。

## 女性職員の活躍に関する状況

No.	把握項目
1	女性職員の採用割合
2	継続勤務年数の男女差
3	超過勤務の状況（時間外手当が支給されない職員を除く）
4	管理職の女性割合
5	各役職段階の職員の女性割合
6	男女別の育休取得率・平均取得期間
7	男性の配偶者出産休暇等の取得率・平均取得日数
8	採用試験受験者の女性割合
9	職員の女性割合及び男女別の配置状況

### 1. 女性職員の採用割合

年 度	平成26年4月1日	平成27年4月1日	平成28年4月1日（予定）
採用職員数	2人	5人	6人
うち女性職員数	2人	2人	5人
採用率	100.0%	40.0%	83.3%

### 2. 継続勤務年数の男女差（各年度4月1日現在）

職 種	男性女性別	平成26年度		平成27年度	
		勤続年数	人 数	勤続年数	人 数
一般行政	男 性	18年	34人	16年	36人
	女 性	19年	9人	20年	9人
	合 計	17年	43人	17年	45人
保健師	男 性	1年	1人	2年	1人
	女 性	17年	2人	18年	2人
	合 計	11年	3人	12年	3人
看護師	男 性	0年	0人	0年	0人
	女 性	8年	8人	6年	10人
	合 計	8年	8人	6年	10人
幼児学園 教諭・保育士	男 性	6年	1人	7年	1人
	女 性	10年	6人	9年	7人
	合 計	9年	7人	9年	8人
合 計	男 性	年	人	15年	38人
	女 性	年	人	10年	28人
	合 計	年	人	14年	66人

### 3. 超過勤務の状況

○平成26年

月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
合計時間	999.0時間	888.0時間	1347.5時間	1107.5時間	952.0時間	1207.0時間	1212.5時間
平均値	18.7時間	18.7時間	28.4時間	23.9時間	19.0時間	26.0時間	22.7時間
月	8月	9月	10月	11月	12月	合計	
合計時間	1907.0時間	1189.0時間	1337.0時間	1516.0時間	2101.0時間	15763.5時間	
平均値	40.3時間	22.2時間	27.0時間	28.7時間	40.4時間	302.9時間	

○平成27年

月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
合計時間	1398.0時間	1254.5時間	1827.0時間	1930.0時間	1632.0時間	1425.0時間	1500.0時間
平均値	27.8時間	27.0時間	41.1時間	41.1時間	31.3時間	29.9時間	31.4時間
月	8月	9月	10月	11月	12月	合計	
合計時間	1020.5時間	1122.5時間	1264.5時間	1599.0時間	1487.0時間	17460.0時間	
平均値	21.3時間	21.7時間	26.0時間	32.7時間	28.5時間	335.2時間	

### 4. 管理職の女性割合

	平成26年度		平成27年度	
	人数	割合	人数	割合
男性	9人	90.0%	10人	90.9%
女性	1人	10.0%	1人	9.1%
合計	10人	100.0%	11人	100.0%

### 5. 各役職段階の職員の割合

	男性女性別	平成26年度		平成27年度	
		人数	割合	人数	割合
課長級 (課長・主幹)	男性	9人	24.3%	10人	26.3%
	女性	1人	4.2%	1人	3.6%
	合計	10人	16.4%	11人	16.7%
課長補佐級	男性	9人	24.3%	6人	15.8%
	女性	6人	25.0%	6人	21.4%
	合計	15人	24.6%	12人	18.2%
係長級 (係長・主査)	男性	13人	35.1%	13人	34.2%
	女性	11人	45.8%	15人	53.6%
	合計	24人	39.3%	28人	42.4%
主任主事等 主事	男性	6人	16.2%	9人	23.7%
	女性	6人	25.0%	6人	21.4%
	合計	12人	19.7%	15人	22.7%
合計	男性	37人	100.0%	38人	100.0%
	女性	24人	100.0%	28人	100.0%
	合計	61人	100.0%	66人	100.0%

6. 男女別の育休取得率・平均取得時間（行政職のみ）

	平成26年度			平成27年度		
	対象者	取得者(取得率)	平均取得時間	対象者	取得者(取得率)	平均取得時間
男性	0人	0人(0.0%)	0日	0人	0人(0.0%)	0日
女性	1人	1人(100.0%)	182日	1人	1人(100.0%)	267日
合計	1人	1人(100.0%)	182日	1人	1人(100.0%)	267日

7. 男性の配偶者出産休暇等の取得率・平均取得日数

	平成26年度			平成27年度		
	対象者	取得者(取得率)	平均取得日数	対象者	取得者(取得率)	平均取得日数
合計	0人	0人(0.0%)	0日	1人	1人(100.0%)	2日

8. 採用試験受験者の女性割合

	男性女性別	平成26年度	女性割合	平成27年度	女性割合	合計	女性割合
一般行政	男性	8人		3人		11人	
	女性	4人		2人		6人	
	合計	12人	33.3%	5人	40.0%	17人	35.3%
保健師	男性	0人		0人		0人	
	女性	0人		0人		0人	
	合計	0人	0.0%	0人	0.0%	0人	0.0%
看護師	男性	0人		0人		0人	
	女性	2人		3人		5人	
	合計	2人	0.0%	3人	100.0%	5人	100.0%
幼児学園 教諭 保育士	男性	0人		0人		0人	
	女性	2人		0人		2人	
	合計	2人	100.0%	0人	0.0%	2人	100.0%
合計	男性	8人		3人		11人	
	女性	8人		5人		13人	
	合計	16人	50.0%	8人	62.5%	24人	54.17%

9. 職員の女性割合及び男女別の配置状況

平成27年度部署別男女職員数

部署	区分		男性職員		女性職員	
	職員数 (うち専門職員数)	管理職 (うち専門職員数)	職員数 (うち専門職員数)	管理職 (うち専門職員数)	職員数 (うち専門職員数)	管理職 (うち専門職員数)
町部局	45人(13人)	8人(0人)	25人(1人)	8人(0人)	20人(12人)	0人(0人)
教育委員会	10人(8人)	2人(1人)	3人(1人)	1人(0人)	7人(6人)	1人(1人)
議会事務局	0人(0人)	1人(0人)	0人(0人)	1人(0人)	0人(0人)	0人(0人)
合計	55人(21人)	11人(1人)	28人(2人)	10人(0人)	27人(18人)	1人(1人)