

特定事業主行動計画



宮崎県 国富町

令和3年3月

特定事業主行動計画

I 総論

1 目的

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）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。以下「女性活躍推進法」という。）に基づき、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、また、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すため、本行動計画を次の任命権者が連名で策定し、公表することとする。

国富町長、国富町教育委員会、国富町選挙管理委員会、国富町監査委員、国富町公平委員会、国富町農業委員会、国富町議会議長

2 計画期間

計画期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

3 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策の効果的な推進及び女性の活躍推進を図るため、事務局を総務課内に置く。
- (2) 事務局は、次世代育成支援対策及び女性の活躍推進対策に関し、管理職や職員に対する研修、講習及び情報提供等を行う。
- (3) 事務局は、仕事と子育ての両立についての相談・情報提供等を行う。
- (4) 事務局は、啓発資料の作成・配布及び研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- (5) 本計画の実施状況については、年度ごとに事務局において把握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行う。
- (6) 職員の仕事と子育ての両立を目指し、各所属において、着実な取り組みが実施されるよう管理職員が本計画を積極的に推進するものとする。

Ⅱ 具体的な内容

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休暇等の制度について周知徹底を図る。
- 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。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。
- ⑤ 妊娠中の職員のための通勤用駐車場の確保に配慮する。

(2) 職員の妻の出産時における父親の休暇の取得の促進

職員の妻の出産時において、父親の2日間の特別休暇制度について更なる周知徹底を図る。

(3) 職員の妻が出産する場合における子の養育の休暇の取得の促進

職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の8週間前の日から当該出産の日後10週間を経過する日において、その子又は小学校就学の始期に達するまでの上の子を養育するため勤務しないことが相当であると認められる場合、当該期間内に5日間の特別休暇を取得できるよう周知徹底を図る。

(4) 育児休暇を取得しやすい環境の整備等

① 育児休業及び部分休業制度の周知

- ア 育児休業等に関する資料を各課に通知・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、育児時間休暇（1日1時間）等の取得促進について、周知徹底を図る。
- イ 育児休業Q&A等を作成し、育児休業の取得手続や経済的な情報提供を行う。
- ウ 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。
- エ 研修等において、育児休業制度等の説明を行う。

② 育児休業等体験談等に関する情報提供

育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組例をまとめ、職員に情報提供を行う。

③ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ア 育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行う。
- イ 幹部会の場において、事務局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。

- ④ 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、休業期間中の職場内の情報や必要な情報を提供する。
 - イ 復帰時において、業務の最新の情報を説明するとともに、必要な研修等を実施する。
- ⑤ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用
 - 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。
- ⑥ その他
 - 育児中の職員のための通勤用駐車場については、できるだけ勤務地に近い場所を確保する。

目標達成年度：令和7年度

以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率を男性は10%、女性は引き続き100%を目指す。

(5) 超過勤務の縮減

- 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制度の周知
 - 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超過勤務を制限する制度について周知徹底を図る。
- ② 一斉定時退庁日等の実施
 - ア 定時退庁日を設定し、電子メール等により注意喚起を図るとともに、管理職員等による定時退庁の率先垂範を行う。
 - イ 事務局の巡回指導による定時退庁の実施徹底を図る。
 - ウ 定時退庁ができない職員が多い部署を事務局が把握し、管理職員等への指導の徹底を図る。
 - エ 勤務時間にメリハリをつけるため、庁内一斉放送で勤務開始時刻・終了時刻にチャイムを鳴らす。
- ③ 事務の簡素合理化の推進
 - ア 新たに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うえ実施し、併せて、既存の事業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。
 - イ 会議・打合せについては、極力、電子メール、電子掲示板を活用する。
 - ウ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。
 - エ 職員は、日頃から迅速な業務処理を心がけるとともに、常にコス

ト意識を持ち、必要性が低下した事務処理の廃止や簡素・効率化に取り組み、管理職員が人事評価においてその取組状況を適切に評価する。

オ AIやRPA等のICTを活用した業務の効率化やタブレット端末の活用、テレビ会議システムの利便性の向上による利用拡大などの業務改革を推進する。

④ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

ア 超過勤務の多い課長からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

イ 超過勤務縮減の取組の重要性について、超過勤務縮減キャンペーン週間等の実施を通じて管理職を含む職員への意識啓発を図る。

⑤ その他

ア 超過勤務の多い職員に対する健康診断の実施等健康面における配慮を充実させる。

目標達成年度：令和7年度

以上のような取組を通じて、各職員の公務能率の向上と時間外勤務の縮減に努める。

(6) 休暇取得の促進

① 年次休暇の取得の促進

ア 各課内の業務計画を各職員が共有し、職員の計画的な年次休暇の促進を図る。

イ 年間を通して計画的な年次休暇の取得を指導する。

ウ 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。

エ 事務局及び管理職員は、職員の年次休暇の取得状況を把握するとともに、職員の半期ごとの休暇実績をとりまとめて職員に個別に周知し、取得率が低い職員には年次休暇の取得を指導する。

② 連続休暇等の取得の促進

ア 子どもの予防接種実施日や授業参観日等における年次休暇の取得促進を図る。

イ 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図る。

ウ ゴールデンウィークやお盆の期間中における公式行事はできるだけ行わない。

エ 7月から10月の期間においては、夏季休暇（3日間）の確実な取得を図る。

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

- ア 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、取得しやすい雰囲気醸成を図る。
- イ 看護休暇を取得しやすくするため、取得単位を時間単位で取得できるようにする。

目標達成年度：令和7年度

以上のような取組を通じて、職員1人当たりの年次有給休暇の取得目標を13日とする。また、毎年度の夏季休暇取得率を100%とする。

(7) 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 女性職員が相談しやすいように、事務局に女性相談員を置く。
- ② 各年齢層に対して、研修を通じた意識啓発を行う。
- ③ 各ハラスメント防止に関する規程等を整備する。
- ④ セクシャルハラスメント防止のための研修会を開催する。

(8) テレワーク等の多様な働き方の推進

在宅勤務やモバイルワーク等のテレワークの導入等、仕事と子育ての両立のしやすい働き方について検討する。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てユニバーサルデザインの推進

- ① 来庁者が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の管理を徹底する。
- ② 施設利用者等が安心して利用できるよう、授乳室の管理を徹底する。
- 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ユニバーサルデザインの取組を推進する。

(2) 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 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する。
- ② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援
 - ア 交通事故予防について、綱紀粛正通知による呼びかけを実施する。
 - イ 公用車の運転に際し、安全運転を呼びかける。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ① 子どもが職場体験学習や施設見学等で庁舎等に訪問する場合は、積

極的に対応する。

- ② 職場で行われるレクリエーション等において、子どもを含めた家族全員が参加できるようにする。

(4) 会計年度任用職員への配慮

本町においても、会計年度任用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いる。

会計年度任用職員については、「地方公務員の育児休業等に関する法律」や特別休暇等の一部について適用されないが、時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進等については、職員同様の取組みを進めるなど、仕事と子育ての両立について積極的に支援する環境づくりに努める。

3 女性の活躍に関する状況の把握と各課題に応じた取組み

(1) 女性採用の拡大と目標

平成28年度から令和2年度（5年間）における女性職員採用比率

	新規採用者数		採用者に占める 女性職員比率
	男性	女性	
常勤職員	20人	10人	33%

新規採用における女性採用比率は、常勤職員については、採用募集職種に応じて女性採用比率が変動するものの、平成26年度の20%から33%（5年間の平均）と13ポイント上昇している。

令和2年度における女性職員比率

	職員数		職員数に占める 女性職員比率
	男性	女性	
常勤職員	107人	44人	29%
会計年度任用職員	18人	66人	79%

平成26年度における女性職員比率（参考）

	職員数		職員数に占める 女性職員比率
	男性	女性	
常勤職員	108人	36人	25%
臨時職員・嘱託職員	9人	45人	83%

令和2年度の職員数（151人）における女性職員比率は、常勤職員が29%で調査以前から比べると4ポイント上昇している。会計年度任用職員では令和2年4月からの制度移行後、79%で調査以前から非常に高い比率となっている。

- ① 人物本位の選考による意欲と能力のある有為な女性の採用に努める。
- ② 知識・経験を蓄積した女性の出産・育児等による離職を防ぐため、

継続雇用の促進を図る。

- ③ 非常勤職員を含め、育児等を理由に中途退職する女性職員で復職意欲のある者については、連絡先の把握や再雇用情報の提供を行う。

目標達成年度：令和7年度

以上のような取組を通じて、常勤職員については、引き続き女性職員比率33%、会計年度任用職員については、引き続き概ね80%を目指す。

(2) 女性管理職員を増やす取組み

本町は、令和元年度まで女性管理職員を置いていない状況であったが、令和2年4月から課長職の管理職員を登用した。

- ① 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る。
 ② 女性職員の能力を十分発揮できるよう適材適所の人事配置に努め、女性職員の職域の拡大と幅広い職務を経験できるよう配慮する。

(3) 男女の継続勤務年数の差異と各役職段階に占める女性の割合について
 令和2年度における継続勤務年数の差異

常勤職員	男性平均	20.2年	男女差 2.2年
	女性平均	18.0年	

平成26年度における継続勤務年数の差異（参考）

常勤職員	男性平均	22.6年	男女差 6.8年
	女性平均	15.8年	

継続勤務年数については、女性職員の採用が以前と比べ増加しており、差が縮まってきている状況にある。

- ① 常勤職員での更なる女性職員採用の推進を図り、引き続き男女の勤務年数の差が減少するように努める。

令和2年度における各役職段階における女性割合

	役職段階別職員数（単位：人）		役職段階に占める女性職員比率
	男性	女性	
課長	15	1	6.3%
課長補佐	13	1	7.1%
主幹及び係長	24	2	7.7%

平成26年度における各役職段階における女性割合（参考）

	役職段階別職員数（単位：人）		役職段階に占める女性職員比率
	男性	女性	
課長	16	0	0%
課長補佐	14	0	0%
主幹及び係長	26	2	7.1%

各役職段階における女性職員の割合は、課長、課長補佐、主幹及び係長においては、平成26年度には各役職段階平均で3.5%と低い数値であったが、令和2年度には7.1%と倍増した。

- ① 女性職員の意欲と能力を把握し、能力を十分発揮できるよう適材適所の人事配置に努める。

目標達成年度：令和7年度

以上のような取組を通じて、課長、課長補佐、主幹及び係長の役職段階における女性職員比率平均10%を目指す。

(4) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組み

- ① 子育てを行う職員については、本人の意向を把握し、できるだけ家庭生活に支障のないよう人事異動等の配慮を行う。
- ② 男性が家事や育児に積極的に参加することは、男性自身のキャリア形成にとって有用なものであることを周知し、家庭生活への積極的な参加促進を図る。

(5) 働き方の改革について

時間外労働を前提とした働き方は、女性職員が家事・育児等の家庭と仕事の両立を困難にするものである。また、共働き世帯の増加により、男性の家事・育児への参加が重要となる。このため全職員の時間外労働の是正に対する意識改革が必要となる。

職員全体で「ワーク・ライフ・バランス」を実現するために働きやすい職場づくりを目指す。

- ① 職員全体で協力し、定時退庁を心掛け、家庭生活への参加を増やすとともに余暇の充実を図る。
- ② 時間外労働を前提とした働き方の職場を把握し、担当事務の改善及び人事配置等の配慮を行う。

4 取組の実施

前記「Ⅱ 具体的な取組」については、特に実施時期、目標達成年度及び研究期間を付記しない限り令和3年度から（一部は平成28年度から引き続き）実施（又は着手）するものとする。

5 計画の取組結果等の検証・公表

各年度の取組状況や目標に対する実績等を把握し、その結果を次年度以降の取り組みに反映させるとともに、ホームページを通じて翌年度中に公表する。