柳津町特定事業主行動計画

《計画期間》

令和3年度～令和7年度

(後 期)

令和3年4月

令和6年3月一部改定

【 目 次 】

I 総論

1 目的	1
2 計画期間	1
3 対象	1
4 計画の推進体制	1

II 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの	3
（1）妊娠中及び出産後における配慮	3
（2）男性職員の子どもの出生時における休暇の取得促進	3
（3）育児休業等を取得しやすい環境の整備等	4
（4）超過勤務の縮減	5
（5）休暇の取得促進	6
（6）働く時間と場所の柔軟化	7
（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み	7
（8）人事評価への反映	7
2 その他の次世代育成支援対策に関する事項	8
（1）子育てバリアフリー	8
（2）子ども・子育てに関する地域貢献活動	8
（3）子どもとふれあう機会の充実	8
3 女性職員の活躍に関する事項	9
（1）女性職員の計画的な採用	9
（2）女性職員の活躍できる場の拡大	10
（3）女性職員の幹部育成・登用	10
（4）女性職員の研修機会の付与	11

I 総論

1 目的

女性が自らの意思によって職業生活を営み、その個性と能力を十分に発揮できる社会を実現することを目的として、平成27年9月に「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。））」が成立した。

同法では、特定事業主である地方公共団体等に、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画（特定事業主行動計画）の策定・公表や女性の職業選択に資する情報の公表が義務付けられた。

これを受け、柳津町では、女性職員の活躍を推進し、男女ともに働きやすくその能力を十分に発揮できる環境づくりを進めるため、平成28年4月1日から令和3年3月31日までの5年間の計画期間とした特定事業主行動計画（前期計画）を策定し、これを実施してきた。このたび前期計画の計画期間が終了することに伴い、今後もより一層女性職員の活躍を推進していくため、特定事業主行動計画（後期計画）を策定し、公表することとする。

2 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

なお、必要に応じて計画を見直す。

※次世代育成支援対策推進法 平成27年度から令和6年度まで

※女性活躍推進法 平成28年度から令和7年度まで

3 対象

本計画は、柳津町職員定数条例（昭和36年条例第10号）に規定する職員を対象とする。ただし、会計年度任用職員等については、適用される範囲内で支援を行う。

4 計画の推進体制

本計画の所管課は以下のとおりです。

柳津町特定事業主行動計画（後期）は各任命権者が連名で策定したものであり、推進においても各任命権者が推進の主体となって取組を実施する。

特定事業主（各任命権者）	所管課
柳津町	総務課
柳津町議会	議会事務局

柳津町農業委員会	農業委員会事務局
柳津町選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局
柳津町監査委員会	監査事務局
柳津町教育委員会	教育課

本計画を効果的に推進するため、総務課を中心として、年度ごとに取組みの進捗状況を把握・点検し、町ホームページにより公表するなど、適正な進行管理を行うことで、計画を着実に推進する。

また、職員一人ひとりが計画を実行する一員として、自分の役割を意識して取り組むことで、すべての職員がその個性と能力を十分に発揮し、活躍できる職場を実現する。

(1) 事業主（各任命権者）

- ①ワークライフバランスの実現に向けた取組実施。
- ②育児・介護と仕事の両立支援のための取組実施。
- ③女性活躍推進の取組実施。

(2) 全職員

- ①自身の働き方、休み方を見直す（業務改善等）。
- ②休暇制度への理解を深める。
- ③職場内の相互理解、支えあいの意識を高める。

(3) 所属長（管理職・係長職）

- ①所属長自身の意識を改革する。
- ②職員の働き方、休暇取得に向けた意識啓発を図る。
- ③職場内の相互理解、支えあい風土を醸成する。
- ④育児・介護中の職員のサポート体制を推進する。

(4) 子育て・介護中の職員

- ①各種制度を理解し、積極的に活用する。
- ②仕事と家庭の両立に向け努力する。
- ③職場や周囲のサポートに対し、感謝の気持ちを伝える。

(5) 総務課

- ①取組みの実施状況の進捗確認等、進行管理をする。
- ②毎年1回、女性活躍推進法の公表項目と併せて、取組状況をホームページで公表する。
- ③取組みの成果及び課題を確認し、改善する。

Ⅱ 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関する事項

仕事と家庭の両立を支援するため、家庭よりも仕事優先、育児は女性がするものという考え方の意識改革、父親の積極的な育児参加の奨励、休業・休暇を取得しやすい環境づくり、働き方の見直しや、多様な働き方の実現に向けての取組みを進める。

(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妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じた業務分担の見直しを図る。
- ④妊娠中の職員に対しては、管理職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。

(2) 男性職員の子どもの出生時における休暇の取得促進

男性職員の育児参加を促進するため、管理職は父親となる職員に休暇の取得を促すとともに、取得しやすい職場の環境づくりに努める。

- ①男性職員の育児休業、育児短時間勤務又は育児のための部分休業が取得できることや育児休業手当金等の制度周知を行う。
- ②子どもの出生時や育児における男性職員の特別休暇及び年次有給取得促進を図るため、子供が生まれる場合には、早めに管理職へ報告する。
- ③管理職は、男性職員が配偶者の出産時に特別休暇として付与される全日数（2日以内の期間）を取得できるよう体制を整備する。
- ④配偶者が出産する場合に、男性職員が出産に係る子や小学校就学の始期に達するまでの上の子の世話をするため取得することができる「育児参加休暇」の導入に向け、引き続き調査と検討を進める。

男性職員の配偶者出産休暇取得人数及び取得率

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
対象者	0人	0人	3人	2人	2人
取得人数	0人	0人	0人	1人	0人
取得率	0%	0%	0%	50%	0%

◎目標 男性職員の配偶者出産休暇取得率 50%以上

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業等に対する職員の意識改革を進め、特に男性職員の育児休業取得を促進するための取組みを行い、制度について周知する。

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ① 育児休業等の制度内容について、職員へ周知を図る。
- ② 妊娠を申出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行う。

イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業等の取得の申出があった場合、管理職は業務分担の見直しを行うなど、職場の応援体制を整備する。
- ② 庁議等において、育児休業等の制度の趣旨を周知し、職場の意識改革を行い、男性職員の育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成を図る。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対して、管理職は、連絡・通知等により定期的な情報提供を行う。
- ② 復職に際して、育児休業を取得した職員は、事前に管理職に連絡し、自身の状況を報告する。
管理職は、休業中の業務の動きを説明するとともに、業務に慣れるまでの間、業務分担に配慮するなど職場全体で支援する体制を整備する。

エ 育児休業を取得した職員の代替要員の確保

課内の人員配置等によっても、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、任期付採用、会計年度任用や臨時的任用の活用による適切な代替要員の確保を図る。

オ その他

早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育所送迎等を行う職員に対して勤務時間を配慮する。

女性職員の育児休業取得人数及び取得率

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
対象者	2人	1人	2人	2人	2人
取得人数	2人	1人	2人	2人	1人
取得率	100%	100%	100%	100%	50%

◎目標 女性職員の育児休業取得率 100%

男性職員の育児休業取得人数及び取得率

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
対象者	0人	0人	3人	2人	2人
取得人数	0人	0人	0人	0人	0人
取得率	0%	0%	0%	0%	0%

◎目標 男性職員の1週間以上の育児休業取得率 85%以上

(4) 超過勤務の縮減

子育て中の職員だけでなく、家庭での生活が充実することは、職員が持てる能力を十分に発揮し、職務能率の向上にも繋がり、また、健康維持や女性の職場生活における活躍推進していくためにも、時間外勤務の縮減や適切な休暇の取得の取組みを進める。

ア 制限制度の周知徹底

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。

イ 一斉定時退庁日等の実施

- ①定時退庁日（ノー残業デー）を水曜日と設定し、館内放送及び電子メール等による注意喚起を図る。
- ②管理職は定時退庁の率先垂範を行い、定時以降には会議や打ち合わせを行わないなど、職員が早期退庁できる環境づくりに努める。
- ③定時退庁ができない職員が多い職場を総務課が把握し、管理職へ報告する。また、管理職が、巡回指導を行い指導の徹底を図る。

ウ 事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。
- ②会議・打合せについては、電子メール・電子掲示板等を活用する。
- ③業務行程や業務量そのものの見直し、業務のデジタル化、外部委託の促進、事務処理体制の見直しによる人員配置及び年間を通じた業務量の平準化により、更なる事務の効率化を推進する。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ①管理職は、超過勤務の取扱いについて、職員に対し事前申請・事前命令、事後確認を徹底させる。
- ②職員に時間外勤務の上限規制の遵守について周知し、毎月、時間外勤務の実績を把握管理する。

- ③超過勤務の上限の目安時間を月45時間、年360時間とし、超過勤務縮減のために超過勤務命令者の管理職に注意喚起を行う。
- ④各課の超過勤務の状況を把握し、超過勤務の多い職場の管理職からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

職員一人当たりの超過勤務時間

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
超過勤務時間	11,256時間	11,017時間	10,248時間	13,667時間	10,150時間
職員一人当たり	139.0時間	131.2時間	123.5時間	166.7時間	122.3時間

◎目標 職員一人当たりの超過勤務時間 100時間以内

(5) 休暇の取得促進

子育てや家族のための休暇取得を促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、休暇を取得しやすい環境づくりに取り組む。

ア 年次休暇の取得の促進

- ①職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。
- ②管理職は、自ら積極的に休暇取得に努めるとともに、職場の業務状況を把握し、業務予定などの情報を早期に共有し休暇の取得促進を図る。また、定期的に職員の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導させる。
- ③総務課による取得状況の確認を行い、取得率が低い課等の管理職からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。
- ④職員が希望する妊娠や出産を実現するために、不妊治療を行っている職員に対し、働き方の見直しや業務分担における配慮を行うなど、職場の理解を深めるとともに休暇を取得しやすい職場環境の整備を行う。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ①乳幼児健診、子どもの予防接種実施日や入学(園)式、卒業(園)式、授業参観日等、子どもの行事等における年次休暇の取得促進を図る。
- ②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。
- ③年次休暇を利用したリフレッシュ休暇の取得促進を図る。
- ④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。
- ⑤ゴールデン・ウィークやお盆期間における会議等を自粛する。

ウ 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取得できる環境を整備する。

年次有給休暇の平均取得日数

	平成 28 年	平成 29 年	平成 30 年	令和元年	令和 2 年
全 体	7.7 日	8.8 日	9.4 日	9.7 日	8.4 日
うち男性	7.2 日	7.6 日	9.3 日	9.3 日	8.2 日
うち女性	8.4 日	10.6 日	9.6 日	10.3 日	8.8 日
取 得 率	22.8%	23.7%	25.7%	26.4%	22.9%

◎目標 年次有給取得日 10 日以上 取得率 30%以上

(6) 働く時間と場所の柔軟化

これまでの勤務時間管理にとらわれず、ICT 等を活用した働き方改革を推進し、職員がワークライフバランスを実現できる職場環境づくりに取り組む。

ア 時差出勤制度の活用の促進

時差出勤制度を積極的に活用することで、仕事と家庭の両立、公務能力向上及び時間外勤務の抑制を図る。

イ テレワーク制度の導入

時間や場所にとらわれない柔軟な働き方が可能である環境整備を行うため、業務上の課題及びサービス上の課題等を整理し・検討し導入する。

(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み

職員が職場優先の考えを改め、仕事と子育ての両立ができるよう、また、男女共同参画の推進が図れるよう取り組む。

- ①マタニティハラスメントを含め、あらゆるハラスメントの防止を図るため、職員に対し制度について周知するとともに、必要な研修を行う。
- ②管理職は、日頃から相談しやすい職場の雰囲気づくりに努めるよう心掛けるとともに、率先してハラスメント防止に取り組む。
- ③ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、速やかに総務課へ通報・相談する。
- ④ハラスメントの通報・相談を受けた場合は、迅速かつ適切に対応する。

(8) 人事評価への反映

仕事と生活の調和の推進に資するような効果的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて採られた行動については、人事評価において適切に評価を行う。また、評価結果を反映した男女で差のない任用を図り、人材育成への活用を推進する。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

次世代育成支援対策は、家庭や職場の協力はもとより、地域との連携によって行われるべきものです。職員も地域社会の一員であり、地域における子育て支援の取り組みには積極的に参加する。

(1) 子育てバリアフリー

- ①公共施設の改修等にあわせて、乳幼児と一緒に安心して利用できるようにトイレやベビーベット等の子どもを連れての方が利用しやすい環境整備に努める。
- ②子どもを連れて行動することは思った以上に大変であることを認識し日ごろから子どもを連れての方に対して親切丁寧に対応する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

スポーツや文化活動等、役立つ知識や特技のある職員は、地域で実施される子育て支援活動に積極的に参加しましょう。また、周囲の職員は、その活動に参加する職員が参加しやすいような環境づくりに努め、協力体制整備を推進する。

ア 子どもの体験活動等の支援

- ①子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。
- 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する。

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ①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。
- ②公用車を運転する職員に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援する。

ウ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

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する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ①運動会やスポーツ大会等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全員が参加できるよう支援する。
- ②子どもが参加する地域においても活動やイベント等の行事への職員の積極的に参加できるよう支援する。

3 女性職員の活躍に関する事項

(1) 女性職員の計画的な採用

採用試験案内、採用説明会やホームページ等において、仕事と家庭の両立を図っている先輩女性職員のロールモデルやキャリアプラン等を紹介することで、女性の活躍を推進している職場であることを紹介し、女性の採用試験受験者数の増加を促す。

採用面接時におけるアンコンシャス・バイアス（自分自身は気づいていない「ものの見方やとらえ方の歪みや偏り」）を解消し、性別にとらわれない公平な評価を行うため、面接官の男女比に配慮する。

採用した職員に占める女性職員の割合

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
受験者数	17人	19人	15人	15人	15人
採用者数	5人	7人	3人	2人	5人
うち女性	2人	3人	1人	0人	3人
割合	40%	43%	33%	0%	60%

◎目標 採用した職員に占める女性職員の割合 50%以上

職員に占める女性職員の割合

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
職員数	81人	84人	83人	82人	83人
うち女性	33人	33人	32人	33人	35人
割合	40.7%	39.3%	38.6%	40.2%	42.2%

◎目標 職員に占める女性職員の割合 50%以上

自己都合による退職者に占める女性職員の割合

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
退職者数	2人	1人	4人	2人	0人
うち女性	1人	1人	2人	0人	0人
割合	50%	100%	50%	0%	0%

(2) 女性職員の活躍できる場の拡大

- ①女性職員が少ない職場にも積極的に女性職員を配置することにより、性別を理由とする担当業務の固定化を防ぎ、女性が活躍することができる職場の拡大を図る。
- ②男女分け隔てなく、各人の能力や適性に応じた業務への配慮に努めることにより、多様な職務経験を付与し、女性や若手職員の能力開発を行い、組織の活性化を図る。
- ③職場のマネジメントにおいては、誰もが持っているアンコンシャス・バイアス（自分自身は気づいていない「ものの見方やとらえ方の歪みや偏り」）を意識し、個々の多様性を認識するよう努める。
- ④出産・子育て期に入る以前の時期に、女性職員がやりがいを感じられる職務経験を得られるように努める。

(3) 女性職員の幹部育成・登用

- ①将来の管理職候補者を育成するため、課長相当職、係長相当職などのライン職等への積極的な登用を推進する。
- ②女性職員について、積極的に外部研修機関への派遣を行い、幹部候補の育成を行う。
- ③早期に多種多様な業務を経験することにより、幅広い知識を身に付け、自身のキャリアを主体的に捉えることができるよう職務や職場の状況に応じたジョブローテーションを進める。

管理的地位ある職員に占める女性職員の割合

	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
課長相当職	9人	9人	9人	10人	9人
うち女性	0人	2人	3人	3人	3人
係長相当職	17人	16人	16人	16人	15人
うち女性	7人	5人	4人	4人	4人
割合	26.9%	28.0%	28.0%	25.9%	29.2%

◎目標 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 30%以上

(4) 女性職員の研修機会の付与

女子管理職としての活躍を視野に入れたキャリアプランを考える機会として、キャリアデザイン研修等の実施を検討する。

他団体等での手法やリーダーシップなどを身につけることを目的として、女性職員の他団体等への派遣の機会を増やすよう配慮する。

将来の管理職候補としての必要な政策立案能力、行政管理能力、人的ネットワークを得るため外部研修を積極的に推進する。