

吉田町特定事業主行動計画

～女性がいきいきと輝けば、職場はもっと輝く～

平成27年度～平成31年度



平成28年3月

静岡県吉田町

目 次

第1章 総論	1
1 はじめに	
2 基本的な考え方	
3 計画の位置付け	
4 計画の策定	
5 行動計画の期間	
6 行動計画の推進体制	
第2章 女性職員の活躍推進に向けた取組	4
1 女性職員の活躍に関する状況把握及び課題分析	
【現状の分析】	
● 過去3年間における採用試験受験者と採用職員の実績	
● 役職別在職状況	
● 職員の女性の割合	
● 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間	
● 年次休暇の平均取得日数	
● 平均継続勤務年数	
● 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間	
● 男性の配偶者出産及び育児参加のための休暇の取得状況	
2 女性職員の活躍に向けた目標	
第3章 第2期前期行動計画の取組の概要	9
1 子育てがしやすい勤務環境の実現に向けて	
(1) 制度の周知	
(2) 妊娠中及び出産後における配慮	
(3) 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業を取得しやすい環境づくり	
(4) 男性職員による積極的な制度活用	
(5) 超過勤務の縮減	
(6) 休暇取得の推進	
2 非正規職員の仕事と家庭の両立に向けた取組	
(1) 制度の周知	
(2) 休暇取得の推進	
(3) 妊娠中及び出産後における配慮	

第1章 総論

1 はじめに

急速な少子化の進行や家庭及び地域を取り巻く環境が変化しているなかで、社会全体が次世代育成に向けた対策に取り組むことが求められてきました。

国、地方公共団体及び企業等が一体となって対策を進め、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を図るため、10年間の時限立法として平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代育成推進法」という。）が制定されました。

この法律は、事業主として国及び地方公共団体を「特定事業主」と位置づけ、事業主としての立場から、職員が仕事と子育てを両立できるよう、職場環境の整備等を盛り込んだ「特定事業主行動計画」を策定するよう求めたもので、本町においては、平成18年1月に「吉田町特定事業主行動計画」を策定し、平成21年度までを第1期前期行動計画とし、平成22年度～26年度までを第1期後期行動計画として、様々な次世代育成支援対策に取り組んできました。

しかしながら、国では、少子化の進行は歯止めが効かず、引き続き事業主における仕事と子育ての両立について、より一層の取組の推進が必要であるとして、時限立法であった次世代育成推進法の改正が行われ、法律の有効期限が平成37年3月31日まで10年間延長されました。また、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。）第5条の規定に基づき、平成27年9月25日その基本的な方向性が閣議決定され、地方公共団体においても女性の職業生活における活躍の推進に関する施策について計画策定に努めることとされています。

こうしたことから、「吉田町特定事業主行動計画」においても、改正後の次世代育成推進法及び女性活躍推進法に基づきながら、出産・育児における仕事と子育ての両立、また、介護をはじめとする支援等、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します。

平成28年3月

2 基本的な考え方

本町では、職員を雇用する事業主の立場から、自らの職員の子どもたちが健やかに生まれ育成されるため、また、職業生活と家庭生活との両立のために必要な職場環境を目指し様々な支援対策に取り組んでまいります。

この新たな計画を策定するにあたり、前計画を継承し、近年の急速な少子高齢化、経済状況の変化に伴い、正規職員、非正規職員を対象とした働き方の見直し、いままで以上に職員のニーズや社会環境に適応した「吉田町特定事業主行動計画」とすることを目標に策定するものです。

計画目標【～女性がいきいきと輝けば、職場はもっと輝く～】

3 計画の位置付け

この計画は、ワーク・ライフ・バランスの実現を基本とし、仕事と子育ての両立及び女性の活躍を目的に次世代育成推進法第 19 条第 1 項及び女性活躍推進法第 15 条第 1 項に基づく本町の特定事業主行動計画として策定するものです。

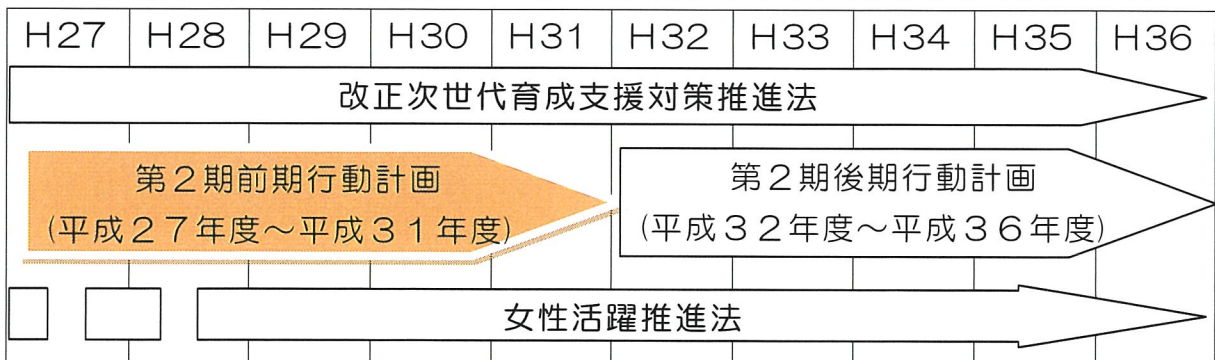
4 計画の策定

この計画は、下記の特定事業者が連名で策定するものであり、各特定事業主は対象職員に対して責任をもって計画を実施していきます。

特定事業主	対象職員
吉田町長(公営企業管理者権限を含む。)	町長が任命する職員
吉田町議会議長	町議会議長が任命する職員
吉田町教育委員会	町教育委員会委員会が任命する職員
吉田町農業委員会	町農業委員会が任命する職員
吉田町監査委員	町監査委員が任命する職員
吉田町選挙管理委員会	町選挙管理委員会が任命する職員

5 行動計画の期間

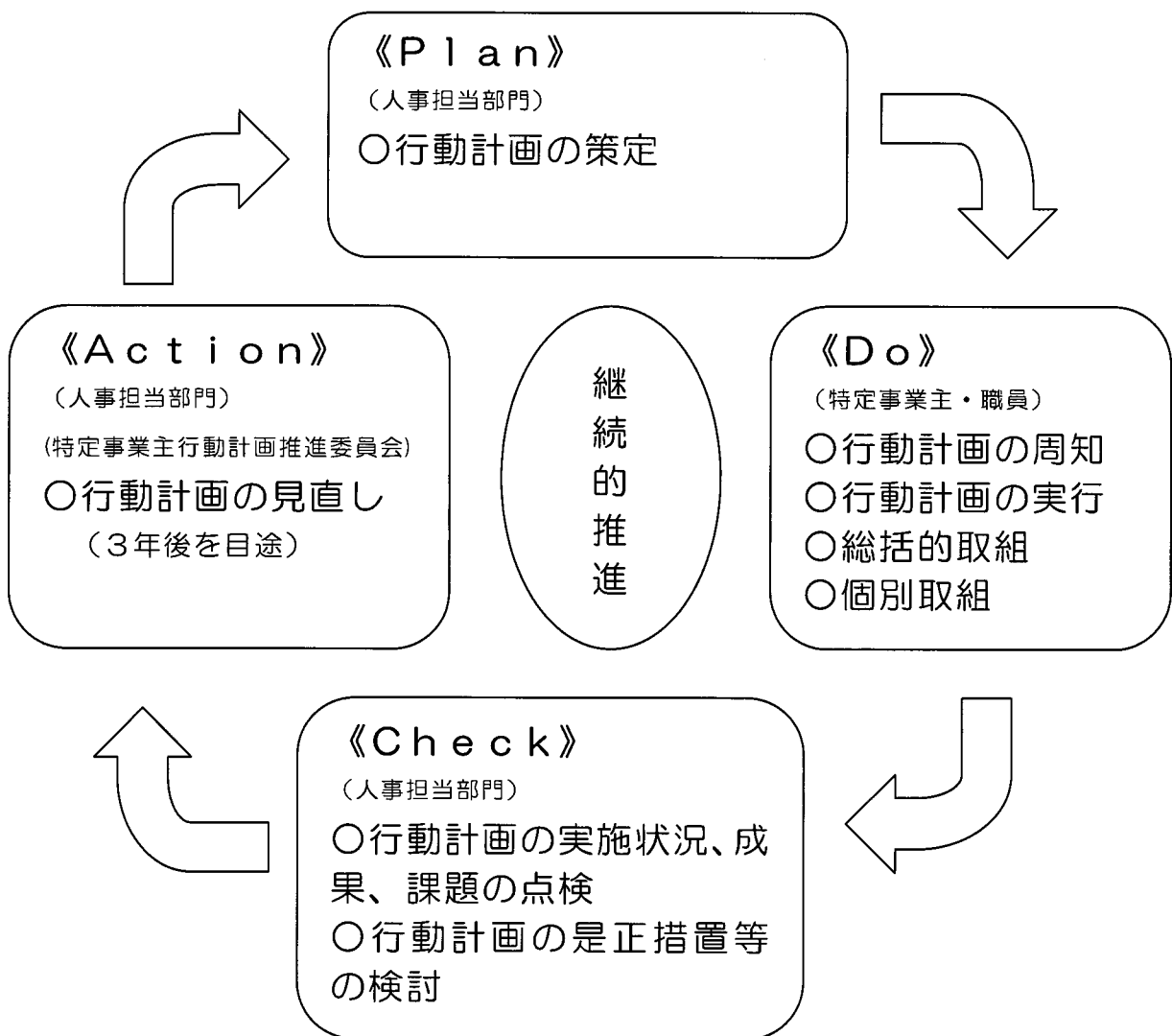
行動計画の期間は、平成 27 年度から平成 31 年度までの 5 年間とする。



6 行動計画の推進体制

- (1) 行動計画は、人事担当部門が中心となり、P D C Aサイクルにより推進する。
- (2) 行動計画の進捗状況及び職員のニーズを踏まえて、おおむね3年後に行動計画の見直しを実施する。
- (3) 行動計画の見直しの際には、特定事業主行動計画推進委員会を設置し、行動計画に基づく取組の推進状況・数値目標の達成状況の点検・評価を行うとともに、計画の変更等の協議を行う。
- (4) 行動計画の変更を行ったときは、職員に対する周知を行うことはもとより、役場情報コーナー及びホームページで公表する。

○行動計画の推進フロー



第2章 女性職員の活躍推進に向けた取組 (関係法令:女性活躍推進法)

1 女性職員の活躍に関する状況把握及び課題分析

女性活躍推進法第 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府令（平成 27 年内閣府令第 61 号。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、町長部局、議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、監査委員において、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、改善すべき状況について分析を行った。

【現状の分析】

●過去3年間における採用試験受験者と採用職員の実績 (単位：人)

区 分		H24 年度		H25 年度		H26 年度		H27 年度 (一次)		H27 年度 (二次)		合計	
		受験者	採用者	受験者	採用者	受験者	採用者	受験者	採用者	受験者	採用者	受験者	採用者
一般事務職	男	10	6	21	4	11	4	11	5	—	—	53	19
	女	3	0	10	2	8	2	4	1	—	—	25	5
土木技術職	男	1	0	—	—	1	1	—	—	—	—	2	1
	女	0	0	—	—	0	0	—	—	—	—	0	0
保育士	男	1	0	3	0	—	—	2	0	—	—	6	0
	女	12	4	13	4	—	—	9	4	—	—	34	12
保健師	男	—	—	0	0	0	0	—	—	1	1	1	1
	女	—	—	2	2	1	1	—	—	0	0	3	3
管理栄養士	男	—	—	—	—	—	—	—	—	3	0	3	0
	女	—	—	—	—	—	—	—	—	11	2	11	2
合計	男	12	6	24	4	12	5	13	5	4	1	65	21
	女	15	4	25	8	9	3	13	5	11	2	73	22

平成 27 年 4 月 1 日の新規採用職員は、8 人で、そのうち女性は 3 人である。職種別にみると事務職が 6 人（うち女性 2 人）、土木職が 1 人（うち女性 0 人）、保健師 1 人（うち女性 1 人）である。

また、平成 28 年 4 月 1 日の新規採用予定者は、13 人で、そのうち女性は 7 人である。職種別にみると事務職が 6 人（うち女性 1 人）、保育士が 4 人（うち女性 4 人）、保健師 1 人（うち女性 0 人）、管理栄養士 2 人（うち女性 2 人）である。職員採用に当たっては、能力に応じた試験選考を行ってきており、年度によっては男女比が異なるが、性別に関係なく適正な採用が行われている。

●役職別在職状況（平成 27 年 4 月 1 日現在）

区分	総数（人）	うち女性 （人）	女性比率 （％）	うち一般職		
				総数（人）	うち女性 （人）	女性比率 （％）
町長部局課長級	15	4	26.7	14	3	21.7
議会課長級	1	0	0	1	0	0
教育委員会課長級	2	0	0	2	0	0
選管委員会課長級	—	—	—	—	—	—
農業委員会課長級	—	—	—	—	—	—
監査委員課長級	—	—	—	—	—	—
課長級 計 A (理事・参事含む。)	18	4	22.2	17	3	17.6
町長部局補佐級	11	5	45.5	6	0	0
議会補佐級	—	—	—	—	—	—
教育委員会補佐級	1	0	0	1	0	0
選管委員会補佐級	—	—	—	—	—	—
農業委員会補佐級	—	—	—	—	—	—
監査委員補佐級	—	—	—	—	—	—
課長補佐級 計 B	12	5	41.7	7	0	0
管理職 計 A+B	30	9	30.0	24	3	12.5
町長部局統括級	25	13	52.0	20	8	40.0
議会統括級	1	1	100.0	1	1	100.0
教育委員会統括級	2	0	0	2	0	0
選管委員会統括級	1	0	0	1	0	0
農業委員会統括級	1	0	0	1	0	0
監査委員統括級	—	—	—	—	—	—
統括級 計 C	30	14	46.7	25	9	36.0
合計 A+B+C	60	23	38.3	49	12	24.5

本町における管理的地位にある職員に占める女性職員は 9 名で、女性比率は 30%

となっている。次代の管理職候補者である統括級に占める女性職員は、14名で女性比率は46.7%となっている。

●職員女性の割合（平成27年4月1日現在）

区分	全職員数(人)	うち女性	女性職員比率(%)
計	220	108	49.1

本町における平成27年4月1日現在の女性職員の割合は、49.1%と男女比率がほぼ均等となっている。職種別でみると事務職171人（うち女性61人）、保育職49人（うち女性48人）となっている。その背景には、これまでも男女を問わず職員採用を行ってきたことから、職員全体に占める女性職員の割合は、ほぼ半数となっていることが考えられる。

●職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（平成26年度実績）

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
一人当たり 超過勤務 時間	17.70	15.91	14.10	16.75	13.46	17.07	21.15	19.37	13.95	16.42	19.54	22.88

本町における一人当たりの各月ごとの超過勤務時間は、表のとおりである。3月が最も多く22.88時間となっているが、これは、年度末及び年度初めに当たる事務によるものが考えられる。しかしながら、一人当たりの月平均の超過勤務時間は、毎月10時間を超えている状態である。各部署によって超過勤務の偏りが見られるため、人事配置や機構など抜本的な見直しが必要である。

●年次休暇の平均取得日数（平成27年実績）

全職員	うち男性職員	うち女性職員
7日2時間	7日2時間	7日2時間

本町における年次休暇の平均取得日数は、7日と2時間となっている。これは、部署によって異なるが、業務多忙により年次休暇の取得が困難であることが考えられる。また一方で、日曜開庁業務への従事により、週休日を平日に振り替えるため、年次休暇を取得したい日に振替日を充てることにより、年次休暇の取得日数が低くなっていることが考えられる。

●平均継続勤務年数（平成27年4月1日現在）

職員全体	男性職員	女性職員

14年8ヶ月	14年9ヶ月	14年8ヶ月
--------	--------	--------

本町における継続勤務年数を見てみると、職員全体で平均14年8ヶ月である。男性職員の平均14年9ヶ月に比べ、女性職員も平均14年8ヶ月で均衡していることがわかる。これは、出産や結婚などによる事象で早期退職している職員がほとんどいないことが考えられる。なお、継続勤務年数については、本町の職員の平均年齢が低いため、平均年齢が低くなっている。

●男女別の育児休業取得率及び平均取得期間（平成28年1月1日現在）

	育児休業対象者	育児休業中	復帰者	取得率	平均取得期間
男	28	0	0	0.0	—
女	18	5	13	100.0	1年9ヶ月

本町における育児休業の取得状況については、女性職員の取得率は、100%である。しかしながら、男性職員の育児休業取得については、実績がない。

●男性職員の配偶者出産休暇及び育児休暇参加のための休暇の取得状況

平成26年度中に新たに育児休業が取得可能となった男性職員数(A)	配偶者出産休暇を取得した職員数(B)	育児参加のための休暇を取得した職員数(C)	配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇を取得した職員数(D=B+C-両休暇とも取得した職員数)	配偶者出産休暇と育児参加のための休暇を合わせて5日以上取得した職員数(E)
6	1	0	1	0

本町における男性職員の育児休業取得者はいないものの、配偶者出産・育児参加休暇取得者については、1名の実績がある。しかしながら、取得率については、16.6%と低い状況である。

2 女性職員の活躍に向けた目標

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、町長部局、議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、監査委員の全部局における共通した目標として位置付け、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、改善すべき事項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から順に掲げる。

《目標年次：平成31年度》

【目標 1】 超過勤務時間の縮減

- 職員一人当たりの平均超過勤務時間 180 時間以内を目指します。

【目標 2】 年次休暇の取得の促進

- 職員一人当たりの年次休暇取得日数平均 10 日を目指します。

【目標 3】 男性職員の育児休業取得の促進

- 男性職員の育児休業取得率 5%以上を目指します。
- 女性職員の育児休業取得率 100%を目指します。

【目標 4】 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の促進

- 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 100%を目指します。

【目標 5】 女性職員の登用

- 管理職以上にある職の女性職員が占める割合 30%以上の保持を目指します。

第3章 第2期前期行動計画の取組概要 (関係法令：次世代育成推進法、

女性活躍推進法)

1 子育てがしやすい勤務環境の実現に向けて

仕事と家庭の両立を支援するため、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以下の取組を進めます。

注「※」は計画期間中に達成すべき目標を表します。

【具体的な内容】

(1) 制度の周知

育児休業、母性保護、休暇や共済組合等による出産費用の給付等経済的な支援措置など、仕事と家庭の両立を支援する制度について取りまとめたパンフレットを作成し職員への周知を図ります。

(2) 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、次の取組を行い、職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。

① 業務分担の見直し

母親となることがわかった職員は、母性保護のために所属長や周りの職員に速やかに申し出ることとします。職員が妊娠を申し出た場合、所属長は職場内の仕事の分担等の見直しを行い、その職員の負担とならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかかることのないように配慮します。

周りの職員は、全員で業務の見直し等を行い、妊娠中や出産後の職員への配慮を行います。

② 産前産後休暇取得時の代替職員の確保

職員が産前産後休暇を取得する際には、所属長は職員が安心して休暇を取得できるよう、職場内の仕事の分担の見直しを行います。また、必要に応じて臨時的任用職員等の採用により代替職員の確保に努めます。

(3) 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業を取得しやすい環境づくり

育児休業、育児短時間勤務及び部分休業に対する職員一人ひとりの意識改革を進めるため、次の取組を行い、育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めます。

① 育児休業等の取得の推進

育児休業等の取得促進のため、所属長は、母親や父親になる職員の育児休業等の予定を事前に把握し、育児休業等を予定していない職員につい

ては、取得を促します。

また、周りの職員が全員で育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりに努めるものとします。

② 育児休業取得時の代替職員の確保

職員が育児休業に入る際には、所属長は職員が安心して休業に入れるよう、職場内の仕事の分担の見直しを行います。また、必要に応じて、後任配置又は臨時的任用職員等の採用により代替職員の確保に努めます。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員に対し、職場から担当業務や所属の業務に関連した情報の提供や職場復帰支援のための各種研修や講座への参加を促すなど、長期間にわたり職場を離れたとしても、職場環境の変化や自身が担当する業務に対して不安感を抱くことなく円滑に職場復帰できる環境を整えます。

※こうした取組を通じて、**育児休業取得率**

- 男性職員にあっては 5%（第1期行動計画 0%→5%アップ）以上を目指します。
- 女性職員にあっては 100%維持していることを目指します。

(4) 男性職員による積極的な制度の活用

妻の就労の有無にかかわらず、男性職員の育児参加を促進するため、次の取組を行い育児休業等の制度の積極的な活用を促します。

① 妻の出産のための休暇を取得しやすい環境づくり

妻が出産する場合の特別休暇（配偶者の分娩）（2日）の積極的な取得の推進を図るため所属長は、父親となる職員に取得を促すとともに、取得しやすい環境づくりに努めます。

※こうした取組を通じて、**父親の特別休暇の取得率**

- 100%を目指します。

② 育児休業等を取得しやすい環境づくり

男性職員の育児休業等の取得の促進を図るため、所属長は、男性職員に育児休業、部分休業の取得を促します。また、周りの職員全員で、出生時の連続休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めるものとします。

(5) 超過勤務の縮減

育児を行う職員の深夜勤務・超過勤務の制限措置を周知し、より一層の超過勤務の縮減に向け、次の取組を進めます。

① 超過勤務縮減のための意識啓発等

所属長は、職員の超過勤務状況等を的確に把握した上で、個々の職員に対して指導するなど、超過勤務の可能な限りの縮減に努めます。

② ノー残業デイの実施等

ノー残業デイを新たに設定し定時退庁を促すとともに、ノー残業デイは、職員の家庭、育児又は趣味などプライベートな活動を充実させる日とします。

③ 事務の合理化の推進

社会経済の変化に対応して業務内容の加重が生じる中で、超過勤務を縮減するために、既存業務等について、廃止、合理化等の見直しを行い事務の合理化を推進します。

※こうした取組を通じて、**超過勤務時間**

➤ 職員一人当たりの年間平均時間 180 時間以内を目指します。

(6) 休暇取得の推進

休暇の取得推進のため、所属長は、期間を定めた業務計画や休暇取得計画の策定、業務配分の見直し、職場内における応援体制の確立等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

① 年次休暇の取得の推進

子どもの学校行事等への参加や家族の記念日等における休暇の取得推進を図ります。

② 子どもの看護休暇等の取得の促進

子どもの病気等の際には、特別休暇（小学校就学の始期に達するまでの子に対する看護等）（年間5日の範囲内）や年次有給休暇の活用促進を図ります。

※こうした取組を通じて、**年次有給休暇の取得日数**

➤ 職員一人当たり年間取得日数 10 日（50%）以上を目指します。

2 非正規職員の仕事と家庭の両立に向けた取組

多様な働き方の非正規職員においても、働き方の見直しや休暇の取得推進により、仕事だけでなく家庭との両立を支援し、家庭や地域の子育て支援活動に積極的に参画していただけるように以下の取組を進めます。

(1) 制度の周知

新たに任用される非正規職員を中心に、特別休暇等の制度の周知を図ることにより、より働きやすい環境整備を進め、仕事と家庭の両立支援をします。

(2) 休暇取得の推進

所属長は正規職員、非正規職員との業務をバランスよく配分し、また職場内でお互いが協力し、支えあえる環境を築くことにより、非正規職員の子育て支援活動等に参加するための休暇取得の推進に努めます。

(3) 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と安全を確保し、安心して子育てをしていただけるよう職員間の業務分担の見直しを行い、職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。