

第3期長与町特定事業主行動計画

平成27年度～平成31年度

長与町

第3期長与町特定事業主行動計画

I はじめに

我が国における急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るために、次世代育成支援対策推進法が平成15年7月に成立しました。この法律は、次世代育成支援対策についての基本理念を定め、国、地方公共団体及び事業主など様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくための必要な措置について定めたものです。

国や地方公共団体は、行政機関としての立場から子どもたちの健やかな育成に取り組むと同時に、職員を雇用する事業主の立場から、職員の子どもたちの健やかな育成についての役割を果たさなければなりません。

次世代育成支援対策推進法では、このような考え方から国及び地方公共団体の機関を「特定事業主」と定め、職員の子どもたちの健やかな育成を支援するための計画「特定事業主行動計画」を策定することとしています。

本町では、次世代育成支援対策推進法に定められた行動計画策定指針に基づき、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、平成17年度から平成21年度までの第1期計画、平成22年度から平成26年度までの第2期計画を策定しています。

今般、より一層の次世代育成支援を推進するため、第3期長与町特定事業主行動計画を策定しました。

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）の規定に基づき、女性職員の活躍推進に向けた取り組みを明記しています。

この計画は公表することが義務付けられています。私たちが率先して計画を推進することは、町民や町内事業者に対し、少子化問題に対する理解や協力を求めていく上でも重要な意味を含んでいます。職員の皆さん一人一人が、長与町特定事業主行動計画の内容を自分自身に関わることとして捉え、お互いに助け合い、支え合っていきましょう。

平成27年 4月 1日
平成28年 3月10日 改訂
平成30年 2月20日 改訂

事業主（各任命権者） 長与町長
長与町議会議長
長与町選挙管理委員会
長与町代表監査委員
長与町農業委員会
長与町教育委員会
長与町水道事業者

Ⅱ 計画期間

次世代育成支援対策推進法は平成37年3月31日までの時限法ですが、この計画では、平成27年度から平成31年度までの5年間を計画期間とし、実施状況や環境の変化を踏まえ、必要に応じて見直しを行うものとします。

Ⅲ 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策を効率的に推進するため、各年度ごとに、本計画の実施状況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図ります。
- (2) 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、行動計画の内容を周知徹底します。
- (3) 総務部総務課に、行動計画に関することや休暇の取得などについて、苦情・相談の窓口を設置します。

Ⅳ 具体的な内容

1 各種制度の周知

制度を利用する職員本人のみならず、上司（特に課長）や同僚などすべての職員が制度をよく理解し、協力し合えるよう、出産休暇、育児休業、特別休暇、時間外勤務など、仕事と家庭の両立を支援する各種制度について、庁内LANを利用した情報提供を行うなど、周知を図ります。

- (1) 任命権者は、課長会議等において、次のことを指示し、職場の意識改革を行う。
 - ①定期的に課内の職員へ育児休業制度等の趣旨を徹底すること。
 - ②定期的に課内の職員へ各種休暇の取得促進を徹底すること。
- (2) 各課長は、日頃から日常業務配分の適正管理に配慮し、各種制度の相談や取得等の申し出があった場合は、業務分担の見直しを行うなど、職場環境の整備に努める。

2 妊娠中における配慮

妊娠中の女性は、妊娠・出産・子育てなどに対して、喜びと同時に不安を感じやすく、また、体調も不安定になりやすいので、勤務環境について、特に配慮が必要です。

- (1) 職員は、諸制度の活用及び職場における業務上の配慮のために、本人または配偶者が妊娠した場合は速やかに各課長へ申し出る。
- (2) 各課長は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しや、休暇取得の促進、本人の希望に応じ時間外勤務を原則として命じない等の措置を講じる。

3 育児休業や子育てのための休暇等を取得しやすい環境づくり

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するために、この時期における父親の休暇の取得を促進します。

また、父親も子育ての喜びを実感するとともに、子育ての責任を認識するため、積極的に育児に参加することが求められており、男性職員の育児休業の取得促進が急務とされています。このため、男性、女性を問わず育児休業を取得しやすい職場環境を整備する必要があります。

- (1) 各課長は、配偶者が産前産後の健康維持や回復に専念でき、父親が育児の大切さを知ることができるよう、育児のための特別休暇（出産補助休暇：2日、育児参加のための休暇：5日）の取得促進に努める。
- (2) 各課長は、育児を行う職員が仕事と生活をより一層容易に両立できるように、育児短時間勤務及び部分休業制度を利用しやすい職場環境の整備に努める。
- (3) 育児休業及び育児短時間勤務をする職員の業務を遂行することが困難なときは、臨時的任用制度等の活用による適切な代替要員の確保を図る。
 - ①各課長は、育児休業及び育児短時間勤務を申し出た職員が、気兼ねなく休業等を取得できる職場環境の整備を図るため、任命権者に対し必要に応じて代替職員の配置を要請する。
 - ②任命権者は、代替職員の要請を受けた場合、その確保に努める。また、任期付職員の採用についても検討する。
- (4) 各課長は、育児休業中の職員に対して、気軽に職場との情報交換ができるように心がけるなど、不安なくスムーズな職場復帰ができるような職場環境の整備に努める。

- (5) 各課長は、早出・遅出勤務制度の活用を図り、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振るなど勤務時間に対して柔軟な対応を行う。
- (6) 各課長は、看護休暇を希望する職員すべてが取得できる雰囲気醸成を図る。

以上のような取り組みを通じて、育児休業の取得率を男性20%、女性100%、父親の育児のための特別休暇の取得率を90%とする。

目標達成年度：平成31年度

《参考》

●育児休業取得状況（H17.9～H26.3）

	取得可能職員数	取得職員数	取得率
男	24名	2名	8.3%
女	17名	17名	100%

●育児のための特別休暇の取得状況（H17.9～H25.12）

取得可能職員数	取得職員数	取得率
36名	25名	69.4%

4 年次休暇の計画的な取得への取り組み

年次休暇の取得促進のために以下の取り組みを行います。

特に、子育て中の職員は、子どもの病気や行事などで休暇を取得する場合もあり、仕事と子育ての両立を支援するために必要です。

- (1) 各課長は、課内の業務計画を作成し、職員にその計画を周知するとともに、職員が年次休暇を取得しやすい職場環境の整備に努め、計画的な年次休暇の取得促進を図る。
- ①定期的に業務分担を変更するなど、相互の業務への理解を深め、課内での応援体制を整備する。
 - ②連続休暇が取得しやすくなるよう、ゴールデンウィークや休日に挟まれた日などの会議や出張などを自粛するなど職場環境の整備に努める。
 - ③子どもの予防接種実施日や入学式、卒業式、授業参観日または家族の記念日等における年次休暇の取得促進を図る。
- (2) 各課長は、課内職員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。

- (3) 任命権者は、年次休暇の取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の課長からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

以上のような取り組みを通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得率を80%とする。
目標達成年度：平成31年度

《参考》

●年次有給休暇取得状況（全体平均）

	取得日数	取得率
平成22年	9.8日	49.16%
平成23年	9.7日	48.50%
平成24年	9.7日	48.50%
平成25年	8.5日	42.50%
平成26年	8.8日	43.94%

※新規採用・中途退職職員、育児休業、病休、退職した職員は除く。

※取得率＝取得日数／付与日数（繰越日数を含まない）

5 時間外勤務の縮減への取り組み

恒常的な長時間に及ぶ時間外勤務は、職員の心身の健康を害し、公務能率の低下を招くだけでなく、職員の家族とともに過ごす時間を減らすこととなります。

時間外勤務の縮減は、仕事と子育ての両立を支援するために必要であることから以下のような取り組みを行います。

- (1) 任命権者は、各課の業務量や時間外勤務状況を把握し、適切な人員配置を行う。
- (2) 計画的な業務の執行、情報化の推進、書類等の簡素化などにより業務の改善、事務の簡素化に努め、効率的な事務遂行を図る。
 - ①各課長は、事務事業評価制度の活用や事務の見直しによる効率化により合理化を図る。
 - ②各課長は、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。
 - ③職員は、会議・打合せについては、会議資料の事前配布により、短時間で効率よく行う。
 - ④職員は、定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。
 - ⑤各課長は、計画的な事務処理マニュアルの作成及び作成状況を適宜把握する。

- (3) 任命権者は、時間外勤務縮減のための、以下の取組を行う。
- ①毎週水曜日を原則、全庁的なノー残業デー（定時退庁日）として設定し、各課長は、所属職員に声かけを行い、時間外勤務を命じていない職員には退庁を促すなど、適切な指導を行う。
 - ②各課長は、職員の健康保持の観点等から、公務の運営上の事情や緊急かつやむを得ない場合を除き、原則「週休日(土・日曜日)」「休日(祝日等)」「深夜(午後10時以降)」においては、時間外勤務を命じることがないように配慮する。
 - ③所属長は、時間外勤務について、原則1日に4時間以内、1月に45時間以内で命じるよう配慮する。
 - ④週休日又は休日に勤務した場合は、原則、振替又は代休制度を活用する。
 - ⑤各課長は、引き続き、時間外勤務の事前命令を徹底する。
- (4) 各課長は、職員の時間外勤務について、業務の進捗状況、必要性、緊急性を十分に考慮し、真に必要な時間数での命令を徹底するなど、時間外勤務の適正な管理を行う。
- (5) 任命権者は、産業医との面談機会の拡充など、時間外勤務の多い職員に対する健康面の配慮を充実させる。

以上のような取り組みを通じて、時間外勤務の上限を1月について45時間、1年について360時間とし、時間外勤務縮減の徹底を図る。

目標達成年度：平成31年度

《参考》

●時間外勤務状況（全体）

	年間平均	月平均
平成22年度	170.0時間	14.2時間
平成23年度	158.5時間	13.2時間
平成24年度	180.9時間	15.1時間
平成25年度	217.7時間	18.1時間

●時間外勤務状況（年間360時間を超えた者の数）

	361～480時間	481～600時間	601時間以上	合計
平成22年度	9名	1名	3名	13名
平成23年度	4名	2名	0名	6名
平成24年度	16名	0名	2名	18名
平成25年度	14名	12名	2名	28名

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

子育ては、男性、女性ともに担っていく必要があります。

固定的な性別役割分担意識等はその妨げとなるため、これを是正することを目的とした以下のような取り組みを行います。

- (1) 任命権者は、職場優先の環境のみならず、固定的な性別役割分担意識にとらわれず男女が互いに協力して子育てを行う必要性を周知するため、この件に関する資料を配布するなど積極的に情報提供することにより、職員に対する意識啓発を行う。
- (2) 任命権者は、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止についての指針を職員に周知徹底し、その防止に努めるとともに、特に各課長に対しては、日頃から課内職員に注意喚起を促すよう指導する。
- (3) 職員は、日頃からお互いに協力し合い、働きやすい職場環境づくりに努める。

7 子育てをしている職員に対する人事異動の配慮

仕事と生活の調和の実現に向け、特に子育てをしている職員に対し、家庭の状況に応じた配慮を行います。

任命権者は、職員の人事異動にあたり、仕事と子育てが両立できるよう、可能な範囲でその状況に応じて配慮します。

8 子ども・子育てに関する地域貢献活動

地域における子育て支援の活動に、職員が積極的に参加し、貢献できるよう支援します。

- (1) 子ども・子育てに関する活動等への職員の積極的な参加を支援する。
 - ①職員は、地域の一員として子どもの育成のための活動に積極的に協力する。
 - ②各課長は、職員が地域活動に参加する場合の年次休暇を積極的に認めるようにする。
- (2) 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供するよう努める。

任命権者は、子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、小中学校の社会科見学、職場体験学習等に協力するとともに、子どもが参加する地域の行事、活動に対し、公共施設の敷地や施設の提供に努める。

9 臨時・非常勤職員等の任用

臨時・非常勤職員等の任用においては、関係法規を遵守し、適正な運用に努めます。

- (1) 臨時・非常勤職員等については、職務の内容や勤務形態等に応じて適切に任用する。
- (2) 勤務条件や休暇等を明示し、適正な運用に努める。

10 女性職員の活躍推進に向けた取り組み

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、活力ある長与町の実現に向け、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ます。

- (1) 女性職員の登用及び採用状況

●平成27年度部署別男女職員数（職員数222人）

部署	職員			内 管理職		
	職員数計	男性職員	女性職員	管理職計	男性職員	女性職員
総務部	41	30	11	7	7	0
企画振興部	19	13	6	4	4	0
生活福祉部	75	34	41	11	7	4
建設部	26	25	1	4	4	0
水道局	23	20	3	3	3	0
会計課	5	3	2	2	2	0
教育委員会	24	15	9	5	5	0
議会事務局	4	3	1	2	2	0
選挙管理委員会	1	1	0	0	0	0
監査委員	1	1	0	1	1	0
農業委員会	3	2	1	1	1	0
合計	222	147	75	40	36	4
	女性職員割合		33.8%	女性管理職割合		10.0%

●平成27年度職種別職員数（職員数222人）

	全職員	事務職員	専門職							
			土木職	保健師	栄養士	保育士	社会福祉士	作業療法士	学芸員	教育職員
職員数計	222	189	8	7	2	9	2	1	1	3
男性職員	147	135	8	0	0	1	0	0	0	3
女性職員	75	54	0	7	2	8	2	1	1	0
女性職員の割合	33.8%	28.6%	0.0%	100.0%	100.0%	88.9%	100.0%	100.0%	100.0%	0.0%

●採用試験における女性職員の占める割合

	H24.4.1			H25.4.1			H26.4.1			H27.4.1		
	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性	合計	男性	女性
採用者数	13	10	3	15	9	6	11	6	5	14	7	7
	女性割合		23.1%	女性割合		40.0%	女性割合		45.5%	女性割合		50.0%

(2) 柔軟な人事管理

女性職員の一層の活躍推進に向けて、目標の女性管理職登用率20%を見据えた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ることで、女性職員の管理職登用が促され得る人材育成を推進します。

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、意向調査や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、人事配置に配慮します。

(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などにより、労働者が十分な能力を発揮できない」「仕事と家庭の両立に不安を感じる」など、職員に過度な負担がかからないよう、長時間労働を前提としない働き方の構築、フレックスタイム制など柔軟な働き方の導入に向けた検討を行い、ワークライフバランス推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場づくり、時間当たりの生産性を重視した人事評価の実施など、これまでの働き方に関する意識改革を進めます。