

第4期長与町特定事業主行動計画

令和2年度～令和6年度

(令和5年9月一部改定)

長与町

第4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。

加えて、国の成長戦略の中核に位置する「女性の活躍推進」に資するため、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）が平成27年8月に成立し、国を挙げての仕事と家庭の両立支援対策が進められているところです。

国や地方公共団体は、行政機関として、さらには職員を雇用する事業主として、子どもたちの健やかな育成を支援するとともに、男女問わず個々の能力を発揮できる社会基盤の整備を推進しなければなりません。

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法では、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、職員の子どもの健やかな育成を支援し、かつ組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、「特定事業主行動計画」（以下「本計画」という。）を策定することとしています。

本町では、これらの法律に定められた行動計画策定指針に基づき、職員が仕事と家庭の両立を図ることができるよう、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、平成27年度から令和元年度までの第3期計画を策定し、業務効率化を前提とした次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進してきました。

今般、こうした取り組みをより一層推進するため、第4期長与町特定事業主行動計画を策定しました。

私たちが町民や町内事業所に対し、少子化問題への理解や協力を求めていくためには、先頭に立って姿勢を示すべきことから、職員一人ひとりが、長与町特定事業主行動計画の内容を自分自身に関わるテーマとして捉え、お互いに助け合い、支え合いながら、職員一丸となって職場環境の改善に取り組んでいきたいと思います。

令和2年 4月 1日

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令和7年3月31日までの時限法とされているため、令和2年度から令和6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により、必要に応じて修正を加えることとします。

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、本計画の実施状況や職員ニーズにより、目標達成に向けての推進策の検討や必要に応じた計画の修正を加えます。
- (2) 本計画の周知徹底に努めます。
- (3) 総務部総務課に、本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、介護休業、特別休暇など、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、本人の希望に応じた時間外勤務の制限など必要な措置を講ずる。

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、この時期における父親の休暇の取得を促進することで、働き方改革の推進や育児等の家庭生活に理解のある職場風土の形成を促します。

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家庭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、男性の育児休業取得率（1週間以上取得）を85%（令和5年9月改定）、女性の育児休業取得率を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：令和6年度

《参考》

●育児休業取得状況（平成21年度～平成30年度）

	取得可能 職員数	取得職 員数	取得日数					取得率	
			59 日	200～ 299日	300～ 349日	350～ 399日	400～ 449日		450日 以上
男	54名	1名	1名	—	—	—	—	—	1.85%
女	36名	36名	—	3名	22名	2名	3名	1名	100%

※産前・産後休暇に係る取得日数は含まれない。

●育児のための特別休暇の取得状況（平成21年度～平成30年度）

取得可能職員数	取得職員数	取得日数				取得率
		1～2日	3～4日	5～6日	7日	
57名	40名	26名	5名	3名	6名	70.18%

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、年次休暇等の計画表を作成させることで、年次休暇を取得しやすい職場風土を醸成し、年次休暇の取得を促す。

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) 各課長は、課内職員の年次休暇のうち年5日については、時季を定めて取得させる。
- (4) 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：令和6年度

《参考》

●年次休暇取得状況

	平均取得日数			取得率 (全体)
	全体	一般行政職	水道局	
平成26年	8.4日	7.9日	12.3日	42.00%
平成27年	7.8日	7.2日	12.4日	39.00%
平成28年	7.2日	7.0日	9.0日	37.50%
平成29年	8.4日	8.1日	10.4日	41.86%
平成30年	9.8日	9.8日	10.0日	48.96%

※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、適切な人員の配置に努める。
- (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、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各課長は、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：令和6年度

《参考》

●時間外勤務状況（全体）

	年間平均	月平均	1月について45時間を超えた職員 (実数)
平成27年度	224時間	18.7時間	75名
平成28年度	242時間	20.2時間	78名
平成29年度	198時間	16.5時間	56名
平成30年度	174時間	14.5時間	57名

●時間外勤務状況（年間360時間を超えた者の数）

	360超～480時間	480超～600時間	600時間超～	合計
平成27年度	18名	10名	7名	35名
平成28年度	16名	12名	13名	41名
平成29年度	24名	3名	0名	27名
平成30年度	8名	0名	3名	11名

●管理職員における正規の勤務時間を超えて勤務した時間数の状況

管理職員数	年総時間数	年平均時間数	月平均時間数
35人	4050.5時間	115.7時間	9.6時間

※集計対象者は本庁勤務職員のみ

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マタニティハラスメント、パワーハラスメントを未然に防止するため、ハラスメントの言動例や所属長の責務について「ハラスメント防止指針」に明記するとともに、事案を迅速かつ公平に解決するため、弁護士による法的見解を旨とする相談窓口を総務課に設置するなど、事業主に掲げられた措置義務を全うすべく柔軟な対策を講ずる。ま

た、この指針及びハラスメントを犯した場合の処分量定に関し、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

仕事と家庭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 臨時職員及び会計年度任用職員等の任用

多様化した住民ニーズに応え得る良質なサービスを提供するためには、専門性の高い職員の登用が不可欠となります。そのため、専門的な見識を有した非正規職員に参画いただきながら、行政サービスの向上に努めているところです。こうした行政運営の一翼を担う臨時職員及び会計年度任用職員等の任用にあたっては、関係法規を遵守するとともに、かかる職員に対しては、勤務条件等の配慮を講ずるなど公平な処遇を提供します。

(1) 臨時職員及び会計年度任用職員等については、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に資するため、女性を取り巻く社会情勢の变革を敏感に感じ取りながら、適切に推進してまいります。

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、採用及び退職の状況

●女性職員の職員構成比、採用割合、管理職員登用率

年 度	H25	H26	H27	H28	H29	H30
職 員 数	226	221	222	228	228	230
うち女性職員 (割合)	70 30.97%	71 32.13%	75 33.78%	81 35.53%	85 37.28%	88 38.26%
受 験 者 数	96	114	121	119	144	74
うち女性受験者 (割合)	50 52.08%	46 40.35%	52 42.98%	66 55.46%	63 43.75%	27 36.49%
採 用 職 員 数	15	11	14	16	10	11
うち女性職員 (割合)	6 40%	5 45.45%	7 50%	8 50%	5 50%	2 18.18%
(男女受験者割合を 加味した割合)	38.02%	55.19%	57.02%	44.54%	56.25%	27.89%
管 理 職 員 数	53	49	40	37	36	38
うち女性職員 (割合)	4 7.55%	4 8.16%	4 10%	5 13.51%	5 13.89%	8 21.05%
女性管理職員割合の 伸 び 率		0.61%	1.84%	3.51%	0.38%	7.16%

※ 男女受験者割合を加味した割合＝

女性合格者×(男性受験者/女性受験者) / ((女性合格者×(男性受験者/女性受験者)) + 男性合格者)

●職種別割合 (平成31年4月1日現在)

	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
合計	232	190	8	11	2	12	3	1	1	4
男性	142	130	8	0	0	1	1	0	0	2
女性	90	60	0	11	2	11	2	1	1	2
女性の割合	38.8%	31.6%	0.0%	100.0%	100.0%	91.7%	66.7%	100.0%	100.0%	50.0%

●男女別退職者割合 (平成31年4月1日現在)

	H26		H27		H28		H29		H30	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
当 初 職 員 数	150名	71名	147名	75名	141名	81名	143名	85名	142名	88名
退 職 者 数	9名	4名	13名	1名	7名	2名	5名	—	4名	—
うち定年退職	8名	2名	12名	1名	5名	2名	5名	—	4名	—
// 早期退職	1名	2名	1名	—	2名	—	—	—	—	—
早期退職者の年齢	59歳	59歳 57歳	57歳	—	34歳 57歳	—	—	—	—	—
離 職 率 (全 体)	6.0%	5.6%	8.8%	1.3%	5.0%	2.5%	3.5%	—	2.8%	—
離 職 率 (早 期 退 職 者)	0.7%	2.8%	0.7%	—	1.4%	—	—	—	—	—

※長崎県との人事交流に資する教育公務員の退職は、本表の退職者数から除外している。

(2) 女性職員の採用

受験者の男女比率や成績上位者を占める男女の割合が毎年変動することから、割合にとらわれることなく、男女同様の基準をもって選考します。

(3) 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や人事の配置に配慮します。

(4) 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改革の推進や育児短時間勤務制度の活用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。