

南部町次世代育成支援・女性活躍推進特定事業主行動計画

平成28年4月

南部町長

南部町議会議長

南部町農業委員会

南部町教育委員会

南部町水道事業管理者

南部箕蚊屋広域連合

南部町・伯耆町清掃施設管理組合

I 総論

1 目的

この計画は、町職員が安心して子育てをしていくことができるよう、職場環境を向上させるとともに、地域社会における子育て支援にも積極的に参加することにより、社会全体の子育てしやすい環境づくりに貢献すること及び女性がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することを目的に策定するものです。

このたび、次世代育成支援対策の更なる推進・強化を図るため、次世代育成支援対策法（以下「次世代育成支援」という。）が改正され、法の有効期限が10年間延長されたことに伴い、第3期の特定事業主行動計画を策定し、これまでの取り組みや実績を踏まえ、更に、女性職員の活躍推進やすべての職員のライフワークバランスの実現に向けた取り組みを行うことにより、より一層、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ことを目的とします。

一方、平成27年に「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」という。）が、10年間の時限立法として成立し、新たに事業主として行動計画の策定が義務付けられました。南部町においても法第15条に基づき、女性職員が十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備し職員のニーズに即した女性の活躍を推進します。

そのため、次世代育成支援と女性活躍推進の2つを柱とした新たな特定事業主行動計画を策定し、一体的な推進を図ることを目的とします。

2 計画期間等

(1) 計画期間

平成28年4月1日から平成33年3月31日まで

(2) 計画の見直し

この計画期間の各年度の実施状況を翌年度において分析、評価を行い、随時、計画の見直しを行います。実施状況の分析、評価及び計画の見直しにあたっては、必要に応じて、職員のニーズを的確に把握するため、職員等に対するアンケート等を実施します。

3 計画の推進体制

(1) 所管課による推進

この計画を効果的に推進するため、人事担当課である総務課を所管課とし、全ての職員に推進します。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、育児休業等（育児短時間勤務及び部分休業を含む。以下同じ。）、妻の出産休暇、子の看護のための休暇等の子育てに関連する既存の各種制度について「南部町職員のための子育て応援マニュアル」を活用し周知徹底を図ります。

また、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、計画の実施状況を把握し、その結果や職員ニーズを踏まえて、必要に応じて計画の見直しを行います。

(2) 各所属長による推進

各所属長は、この計画の趣旨及び内容を十分に認識し、所属職員に対してこの計画に掲げる各行動を促進するとともに、事務分担の見直しなどの該当職員が各種制度を利用しやすい体制を整備し、所属職員の仕事と子育ての両立を図ることができるような職場の雰囲気醸成に努めます。

(3) 全職員による推進

全ての職員が、子育てしやすい職場環境を作り出すことが子育てを行っていない職員にとっても仕事と生活を両立しやすい職場環境を作り出すことにつながることを認識し、職場において妊娠している職員や子育て等を行っている職員が各種制度を利用しやすい雰囲気醸成に努めるとともに、来庁者への応接等においても子育て支援の視点をもった対応をします。

II 具体的な内容

1 女性活躍推進に向けた取り組みについて

(1) 女性職員の登用

男女問わず全ての職員が最大限能力を発揮できるよう適材適所の人事配置を基本としながら、意欲のある女性職員の登用を積極的に推進します。所属長は全ての女性職

員が将来管理職になり得ることを理解し、組織のマネジメントなどについての必要な指導育成を行います。また、女性職員も管理職になり得ることを理解し、自らの能力を醸成します。

【資料】採用の女性割合（全体）

	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	合計
女性	3人	2人	3人	1人	2人	11人
男性	0人	1人	1人	0人	2人	4人
計	3人	3人	4人	1人	4人	15人

※新規採用職員のみとし、派遣協定等での採用は含まない。

南部町では過去5年間の採用状況においては、女性職員が73%と非常に高くなっています。

【資料】各役職段階に占める女性職員の割合（平成27年4月1日現在）

役職	女性	男性	合計
課長級	3人	11人	14人
課長補佐級	12人	10人	22人
主幹級	23人	19人	42人
主任級	15人	8人	23人
主事級	15人	7人	22人

課長級における女性職員は3人で女性比率は21.4%となっています。また課長補佐級以上については15人で41.6%となっています。これまで女性職員が配置されていなかった管理職についても適正を見極めながら積極的に配置します。

【目標数値】

女性職員の課長級に占める女性職員の比率を30%以上とします。(平成32年度)

(2) 女性職員の人材の育成

職員の能力開発及び専門性の高い情報の習得、また全国の同じ課題を抱える自治体職員との交流を持ちながら課題解決に向け取り組むため、市町村アカデミー（千葉県）と全国市町村国際文化研修所（滋賀県）の研修への参加を積極的に推進します。

【資料】市町村アカデミー等中央研修における男女別の受講状況（平成26年度）

	女性	男性	女性受講率
市町村アカデミー	1人	4人	25%
全国市町村国際文化研修所	1人	2人	50%
計	2人	6人	33%

【目標数値】

中央研修における女性職員の受講率を50%以上とします。(平成32年度)

2 次世代育成・女性活躍推進のための環境づくり

(1) 妊娠中の職員のために

①職員の健康保全

所属長は、妊娠中の職員の健康や安全を考え、過度に負担のかかる業務や危険が伴う業務、時間外勤務命令について配慮するとともに、必要に応じて業務分担の見直しを行います。また、周囲の特定の職員に負担のかかることのないように配慮します。

②職員の自己管理

職員は妊娠した場合には早めに所属長に報告し、自己の健康や安全を考え、自己の体調管理に努めます。

(2) 出産休暇を願い出た職員等への説明

総務課は、出産(産前)休暇を願い出た職員または育児休業を請求した職員が安心して出産休暇及び育児休業を取得できるよう、出産休暇または育児休業に入る前に、出産後の各種手続き、育児休業制度、育児休業中の手続き等の説明を職員に行います。

(3) 育児休業中の職員への情報提供

育児休業中の職員の円滑な職場復帰を図るため、職員に対し次のとおり情報提供を行います。

①人事管理・福利厚生に係るもの

総務課は、育児休業中の職員に対して、人事管理・福利厚生に係る各種情報を必要に応じて適宜提供します。

また、育児休業からの職場復帰について、必要に応じて相談に乗り助言を行います。

②所属業務に係るもの

各課等は、育児休業中の所属職員に対し、当該職員の担当業務に係る情報及び職場情報を、必要に応じて、適宜提供します。

(4) 「妻の出産休暇」「育児参加休暇」の取得促進

子の誕生という喜びを実感し、子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にするとともに、出産時の配偶者を支援するため、子どもの出産時には特別休暇(妻の出産休暇)と合わせて、男性職員が配偶者の産前・産後休暇中に取得できる「育児参加休暇」を積極的に取得します。

所属長は、職員が休暇を取得できるよう、業務分担に配慮し、まわりの職員も、全

員で協力します。休暇を取得する男性職員は、所属長に休暇の取得予定日等を早めに伝え、制度を積極的に利用します。

【資料】配偶者出産休暇・育児参加休暇の取得者数（平成26年度）

	取得率	取得人数	対象人数
配偶者出産休暇	50%	2人	4人
育児参加休暇	0%	0人	4人

【目標数値】

男性職員の「妻の出産休暇」「育児参加休暇」の取得率を80%以上とします。

（平成32年度）

（5）育児休業等を取得しやすい環境づくり

①代替職員等の確保

所属長は職員から育児休業等を取得する申出を受けたら、職員が安心して育児休業等を取得できるよう、早めに業務分担の見直しや職場内の応援体制づくりについて考え、業務に支障がでないようにします。また、総務課は、臨時的任用職員、任期付職員、有資格の非常勤職員等を活用し、適切な代替要員の確保を図ります。

②男性職員の育児休業等の取得促進

子育ては男女が協力して行うべきものとの視点に立った取り組みとして、育児休業等を希望する男性職員に対し、その円滑な取得の促進等を図るため、既存制度の周知徹底による職員意識の向上と、取得しやすい職場環境の整備に努めます。

また、所属長は、男性職員が育児休業等を取得しやすい職場環境づくりを行い、育児休業等の積極的な取得促進に努めます。

【資料】育児休業の取得者数（平成26年度）

	取得率	取得人数	対象人数
男	25%	1人	4人
女	100%	7人	7人

【目標数値】

男性職員の育児休業の取得率を30%以上とします。（平成32年度）

③子の看護休暇の取得促進

未就学児の子どもが風邪、発熱などで看護が必要となった時に取得できる「子の看護休暇」の取得の促進をします。また女性職員のみでの取得ではなく、子育ては男女で協力して行う観点からも男性職員も安心して取得できる職場の雰囲気醸成に努めます。職員は日頃から周囲の職員とコミュニケーションを図り、急な休暇でも業務に

支障の内容に努めます。

【資料】子の看護休暇の取得者数（平成26年）

	取得率	取得人数	対象人数
男	50%	6人	12人
女	63%	10人	16人

【目標数値】

子の看護休暇の取得率を80%以上とします。（平成32年度）

④早出・遅出勤務等を行っている職員への配慮

早出・遅出勤務又は交替制勤務を行っている職場においては、所属長は保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務を割り振ります。

3 職場環境へのおもいやり

(1) 子育てしやすい職場づくり

子育て中または子育てをしていない職員にとっても働きやすい職場とし、ライフワークバランスの実現を目指します。

(2) 時間外勤務の縮減のための意識啓発

常態的な時間外勤務は、子育てをする職員の負担になることから、子育てをする職員、その他の職員についても仕事と子育ての両立についての理解を深め、ライフワークバランスの実現に向け、時間外勤務の縮減を図ります。

①所属長の取り組み

各職場・職員の時間外勤務の状況により、業務分担の見直しや職場内の応援体制づくりなどに適宜取り組みます。

②ノー残業デーの周知徹底

毎週水曜日を「家族の日」とし、ノー残業デーとします。総務課は定期的に各所属長及び職員への注意喚起を図り、定時退庁について積極的に取り組みます。また庁内放送や電子掲示板等を活用してノー残業デーを周知します。

③週休日の振替及び代休日の指定の徹底

週休日や休日に勤務させる場合には、週休日の振替や代休日の指定を行うことにより、休みの確保に努めます。

④全職員の意識改革

時間外勤務縮減のための取組の重要性について職員全体で認識を深め、安易に時間外勤務が行われることのないよう意識啓発を図ります。

【資料】職員 1 人当たりの各月ごとの時間外勤務（平成 26 年度）

月	時間外勤務時間（時間）			時間外勤務職員数（人）			職員 1 人当たり（時間）		
	女性	男性	合計	女性	男性	合計	女性	男性	合計
4 月	129	63	192	26	14	40	5.0	4.5	4.8
5 月	208	95	303	35	15	50	5.9	6.3	6.1
6 月	164	52	216	28	11	39	5.9	4.7	5.5
7 月	254	75	329	32	14	46	7.9	5.3	7.2
8 月	234	179	413	34	16	50	6.9	11.2	8.3
9 月	176	45	221	30	13	43	5.9	3.5	5.1
10 月	174	72	246	29	13	42	6	5.5	5.9
11 月	171	44	215	29	17	46	5.9	2.6	4.7
12 月	614	529	1,143	40	27	67	15.3	19.6	17.1
1 月	124	90	214	27	16	43	4.6	5.7	5
2 月	186	70	256	26	14	40	7.2	5	6.4
3 月	367	136	503	37	18	55	10	7.6	9.1
合計	2,801	1,450	4,251	373	188	561	86.5	81.5	85.2

【目標数値】

時間外勤務総時間数を 80 時間以内とします。（平成 32 年度）

（3）事務の簡素合理化の推進

①事業等の見直し

新規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上、既存事業との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止等の見直しを図ります。

②事務の効率化

会議や打合せ等の合理化を図るとともに、電子メール、電子掲示板の活用により報告・連絡・相談の徹底と簡素化に努めます。

（4）年次有給休暇の取得の促進

子育てをする職員が、保育所や学校等の行事、子どもの病気等の際に休暇を取得することに抵抗を感じることがない職場環境を整えます。また、全職員が計画的な年次休暇の取得を図るため、所属の実情に応じ、おおむね四半期ごとの計画表の作成や業務予定の早期周知を行うことにより、年次休暇を取得しやすい職場を整えるため、次のような年次休暇の取得促進を行います。

ア 週休日、また国民の祝日と組み合わせて連続する休暇

- イ 家族の誕生日等、家族とのふれあいのための休暇
- ウ 子どもの入学式、卒業式、授業参観日、PTA 活動等の学校行事または予防接種実施日における休暇
- エ 地域活動に参加するための休暇
- オ 年1回、5日程度の連続する休暇のまとめ取り

4 家庭や地域へのおもいやり

(1) 来庁者に対する環境整備

①接遇の向上

全職員で、子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、率先して親切丁寧な対応を行うなど、ソフト面でのバリアフリーに取り組みます。また、管理職等は、職員への助言や指導を適宜行います。

②施設の整備

子どもを連れて来庁者に配慮したトイレ、ベビーベット、ベビーチェアの設置に努めます。

(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

仕事に対する子どもの理解を深めるため、子どもの社会科見学、個別学習、職業体験を積極的に受け入れ、また、受け入れにあたっては子どもの視点にたった対応を行います。

また、子どもが参加する学習会等の行事において、職員が極力参加できるよう配慮するとともに専門分野を活かした指導を実施します。

②子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

交通事故防止について通知等で呼びかけを実施し、管理職等は地域における交通安全街頭指導へ参加をします。

③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します。