

那珂川市特定事業主行動計画

I 総論

1 はじめに

急速な少子高齢化及び国民の需要の多様化が進む中、次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境の整備を推進していくため、国は平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代支援法」という。）」を成立させました。

本市では、平成18年11月から「那珂川町特定事業主行動計画」を策定し、職場生活と家庭生活の両立を図るための職場環境の実現を目指し、これまで全庁的に取り組んできました。

また、近年、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性は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が一層重要となっていることに鑑み、平成27年8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、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現に、国・地方公共団体・事業主など、社会全体で取り組みを進めています。

このような状況を踏まえ、先に述べた事項を複合的に推進していくために、次世代支援法及び女性活躍推進法による行動計画策定指針に基づき、平成28年度から5年間を計画期間とする「那珂川町特定事業主行動計画」を新たに策定しました。女性の採用、昇進等の機会の積極的な提供及び活用について女性職員の活躍状況や意見などを把握する中で、採用、人材育成、人事配置や登用、職場環境の整備など本市女性職員が活躍できるような取り組みを進めてきました。

本計画は、既存の計画を踏まえ、職員アンケートに基づき職員のニーズを反映させた内容となっております。職員一人ひとりが、この行動計画を自分自身に関わるものとして捉え、次の世代を担う子どもたちを育成する必要性並びに女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現について強く認識し、職場を挙げて支援していきます。

令和3年4月1日

那珂川市長
那珂川市教育委員会
那珂川市議会議長
那珂川市行政委員会
那珂川市農業委員会

2 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

3 計画の体制整備

本市では、組織全体で継続的に各取組を推進するため、那珂川市特定事業主行動計画推進委員会を設置し本計画の変更並びに本計画に基づく取組の実施状況及び数値項目の達成状況の点検・評価等について協議を行うこととしています。

また、本計画における数値目標などの状況については、適時職員に周知するとともに、毎年少なくとも1回、本市ホームページへの掲載等により公表します。

4 現状と数値目標

次世代支援法第19条第2項並びに女性活躍推進法第19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、状況を把握し、改善すべき事情について分析を行いました。当該課題分析の結果、各取組を推進するため、次のとおり目標を設定します。

(1) 採用関係

①把握項目【女性活躍推進法】

- 採用した職員に占める女性職員の割合
- 受験者総数に占める女性の割合

項目	現状	目標（R8）
採用した職員に占める女性職員の割合	46.9%（H28～R2）	50%

(2) 継続就業及び仕事と家庭の両立関係

①把握項目【女性活躍推進法】

- 離職率の男女の差異
- 離職者の年齢区分別の男女別の割合

②把握項目【次世代支援法、女性活躍推進法】

- 職員一人当たりの男女別の育児休業の取得期間の分布状況

③把握項目【次世代支援法、女性活躍推進法】

- 男性職員一人当たりの配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の合計取得日数の分布状況

④把握項目【次世代支援法、女性活躍推進法】

○セクシュアルハラスメント等対策の整備状況

項目	現状	目標（R8）
男性職員の配偶者出産休暇取得割合	82.1% (H28～R1)	100%
男性職員の育児参加のための休暇取得割合	17.9% (H28～R1)	100%
男性職員の育児休業取得割合	17.1% (H28～R1)	20%

（3）長時間勤務関係

①把握項目【次世代支援法、女性活躍推進法】

- 職員一人当たりの月の超過勤務時間及び男女の差異
- 超過勤務を命じることができる上限を超えて命じられて勤務した職員
- 部門ごとの職員一人当たりの月の超過勤務時間

②把握項目【次世代支援法、女性活躍推進法】

- 職員一人当たりの年次休暇の取得率と日数（20日／年）

項目	現状	目標（R8）
職員一人当たりの月の超過勤務時間	19時間 (R1)	15時間
職員一人当たりの1年間の年次休暇取得率	50% (R1)	70%

（4）配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係

①把握項目【女性活躍推進法】

- 管理的地位にある職員に占める男女の差異

②把握項目【女性活躍推進法】

- 各役職段階にある職員に占める男女の差異及びその伸び率

項目	現状	目標（R8）
管理職級の女性職員の割合	17.7% (R2)	25%
監督職級の女性職員の割合	25.0% (R2)	30%
監督職、管理職級になりたいと思う女性職員の割合	16.8% (R2)	30%

II 具体的な内容

数値目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施します。

1 子育てがしやすい職場環境をめざすために ～ワーク・ライフ・バランスの充実～

(1) 継続就業及び仕事と家庭の両立関係

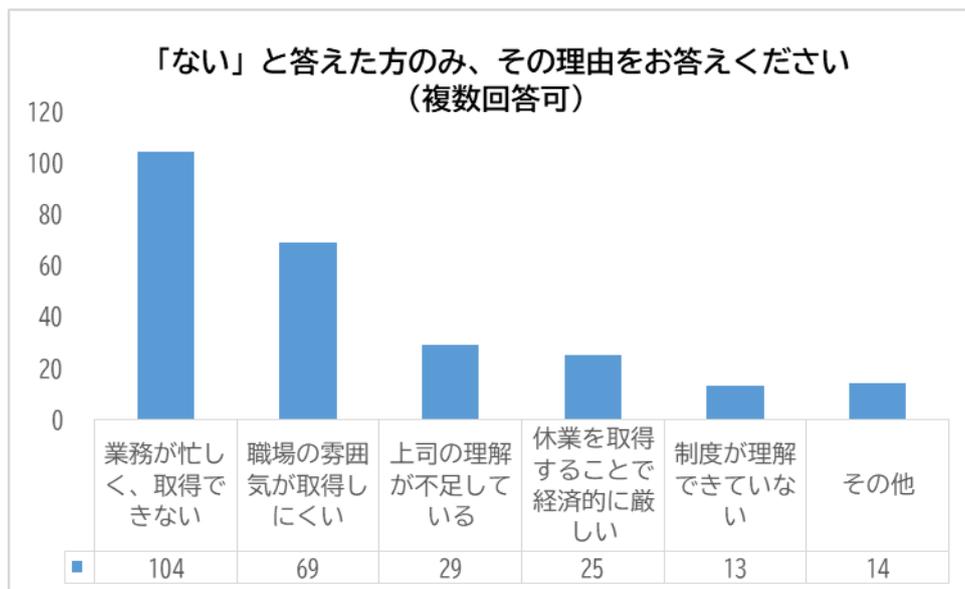
継続就業及び仕事と家庭の両立関係に関するアンケート結果 (R3.2 実施)

○「知っている休暇制度について」

	R3	H28	比較
育児休業	99.5%	96.5%	+3%
子の看護のための休暇	85.4%	68.8%	+16.6%
育児短時間勤務	79.9%	73.0%	+6.9%
妻の出産	71.4%	75.2%	-3.8%
部分休業	34.7%	28.4%	+6.3%
職員の育児参加休暇	34.7%	34.8%	-0.1%
育児の時間	31.2%	38.3%	-7.1%

○「男性職員が積極的に育児休業を取得できる状況にあると思いますか」

- ・ある・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34%
- ・ない・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 66%



①妊娠中及び出産後における配慮

人事担当

- ア 母性保護、母性健康管理及び経済的支援の観点から設けられている特別休暇、育児休業等の制度や出産費用、育児休業手当金等の制度について周知します。
- イ 職員が産前産後休暇を取得する場合には、会計年度任用職員を代替で配置するなど、業務が円滑に遂行できる環境を整えるとともに、職員が安心して休暇を取得できる環境をつくれます。
- ウ 配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得促進に向けて、管理職員を対象にした意識改革や職場マネジメントに関する研修を実施します。

所属長の役割

- ア 職員の状況に応じて、健康状態などに配慮した業務軽減や業務分担の見直しを努めます。
- イ 妊娠中の職員が請求した場合は、公務の運営に支障がある場合を除き、時間外及び深夜勤務の制限があるため、勤務命令について配慮を努めます。

職員の役割

- ア 妊娠中の職員への配慮の必要性を理解し、そのような職員が各種制度を利用しやすい雰囲気醸成するよう努めます。

②子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

人事担当

- ア 父親となる職員が主体的に育児に関わるとともに、出産後の配偶者をサポートできるよう、すべての男性職員が取得できる特別休暇や育児休業等について周知します。

所属長の役割

- ア 父親となる職員から申出があった場合は、事前に休暇の取得計画について話し合います。

職員の役割

- ア 職場全体で休暇を取得しやすい雰囲気をつくれます。

③育児休業等を取得しやすい環境の整備等

人事担当

- ア 両立支援制度に関する周知に努めます。
- イ 男性職員の育児休業取得促進に向けて、管理職員を対象にした意識改革や職場マネジメントに関する研修を実施します。
- ウ 職員が育児休業を取得する場合には、会計年度任用職員を代替で配置するなど、業務が円滑に遂行できる環境を整えるとともに、職員が安心して長期において休暇を取得できる環境をつくります。

所属長の役割

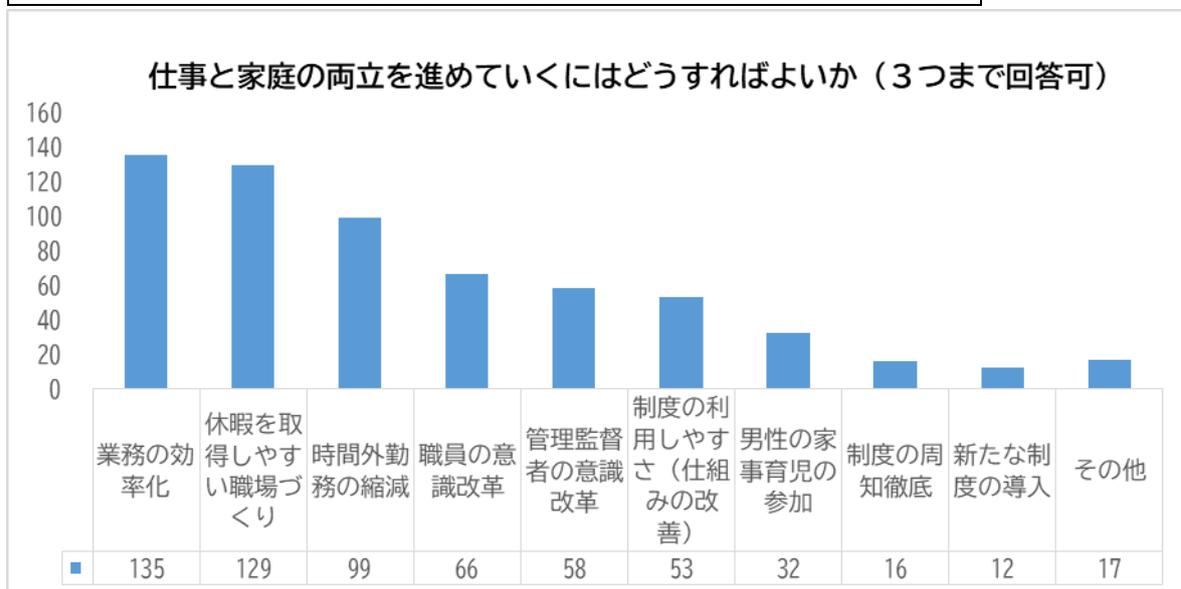
- ア 対象となる職員と面談の機会を設け、育児休業の取得について、積極的に働きかけます。
- イ 対象となる職員について把握し、育児休業等の取得を希望する場合は、業務に支障がないよう業務分担の見直しを図り、安心して育児休業等が取得できるよう配慮します。

職員の役割

- ア 子育てに対する意識を持ち、社会全体で子育てを支援していくことの理解を深めます。

(2) 長時間勤務関係

継続就業及び仕事と家庭の両立関係に関するアンケート結果 (R3.2 実施)



継続就業及び仕事と家庭の両立関係に関するアンケート結果 (R3.2 実施)

- 「一斉定時退庁日に残業をしないよう心掛けていますか」
 - ・はい・・・ 74%
 - ・いいえ・・ 26%
- 「所属内で残業をしない雰囲気づくりができていますか」
 - ・はい・・・ 46%
 - ・いいえ・・ 54%

人事担当

- ア 職員一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、家庭や地域生活などにおいても多様な生き方が選択・実現できる魅力ある職場づくりを進めていくことを目的としたコンサルティング業務等を通して職員の働き方改革に取り組みます。
- イ 時間外勤務が多い職員に対し、健康面でのサポートを行うため、個別に健康面談を実施します。
- ウ 職員が柔軟で多様な勤務ができるよう、勤務時間の割振り制度について周知徹底を図ります。

所属長の役割

- ア 時間外勤務の事前命令を徹底します。
- イ 一斉定時退庁日には自らが率先して定時退庁に努めるとともに、当日はやむを得ない事由による場合を除き、時間外勤務を命じないようにします。

- ウ 行事や会議等の開催スケジュールに配慮し、これらが勤務時間内に終了できるように調整します。
- エ 各担当の繁忙期等を勘案し、担当制（担当業務を超えた応援体制）を活用するよう努めます。
- オ 職員の勤務予定状況を把握したうえで、業務の繁閑に応じて勤務時間の割振りをします。

職員の役割

- ア 一斉定時退庁日には、周りの職員と声を掛け合って退庁するようにします。
- イ 所属内で特定の職員に負担が集中していないか配慮し、自分の担当でない業務であっても積極的に協力するなど、業務量が平準化するよう心掛けます。
- ウ 日頃から時間外勤務の縮減を意識するようにします。

②休暇取得の促進

人事担当

- ア 各所属の年次休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率が低い所属については、所属長等からのヒアリングや指導を行う等の取り組みを行います。

所属長の役割

- ア 職員が毎月1日は年次休暇を取得できるよう、各職場における業務予定を早めに職員に周知し、休暇の取得に支障がないよう体制上の配慮を行います。
- イ 職員の年次休暇の取得状況を把握するとともに、取得率が低い職員には取得を促すなど、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

職員の役割

- ア 業務計画や年次休暇の計画表などを作成し、休暇を取得することについて高い意識を持ちます。
- イ 定期的な担当内会議の実施や普段の業務での情報共有を徹底し、業務の効率化を図ると共に、業務量の平準化を行います。

2 性別に関わらずがいきいきと働き、広く活躍できるように

継続就業及び仕事と家庭の両立関係に関するアンケート結果 (R3.2 実施)

- 「将来的に管理職(部長・課長)・監督職(係長)になりたいと思いますか」
- ・はい・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17%
 - ・どちらとも言えない・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31%
 - ・いいえ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 52%
- 「男女平等な配置がなされていると思いますか」
- ・はい・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 76%
 - ・いいえ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24%

(1) 採用関係

人事担当

ア 仕事と子育てに励む女性職員の声の紹介などにより、女性が活躍できる職場であることを採用説明会、パンフレット及びホームページ等で広報します。

所属長の役割

ア 会計年度任用職員を選考する際は、業務の特殊性による理由を除き、男女均等に選考します。

(2) 配置・育成・教育訓練及び登用関係

人事担当

ア 係長・課長補佐・課長の各役職段階における人材確保を念頭においた人材育成を行います。

イ 「メンター制度」を通じて、監督職に必要な指導・育成等のマネジメントに対する意識及び技術の向上を図ります。

ウ ロールモデルとしての管理職の育成のため、庁内研修の実施や外部研修への派遣を行います。

エ 女性職員のキャリアアップを対象にした外部研修への派遣を行います。

オ パワーハラスメントやセクシャルハラスメントなどハラスメント防止に係る研修の実施や相談窓口の周知撤退など、職員が安心して働くことができる職場環境作りを推進します。

所属長の役割

ア 監督職を中心とした職場研修(OJT)を継続的に実施できるよう職場のマネジメントを行います。

イ 女性職員の業務計画を把握し、外部研修等へ積極的に参加できるよう職場環境を整えます。

職員の役割

ア 自分の担当でない業務であっても積極的に協力するなど、職員が研修に積極的に参加できるようにします。