

市川三郷町特定事業主行動計画

令和 2 年 3 月
市 川 三 郷 町 長
市 川 三 郷 町 議 会 議 長
市川三郷町選挙管理委員会
市川三郷町代表監査委員
市 川 三 郷 町 公 平 委 員 会
市 川 三 郷 町 農 業 委 員 会
市 川 三 郷 町 教 育 委 員 会

I 総論

1 目的

次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境を整備するため、次世代育成支援対策法に基づいた国の行動計画策定指針に掲げられた基本的な視点を踏まえた中で、市川三郷町職員が自らの希望どおりに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具体的に掲げ、計画的かつ着実に推進する必要があります。

また、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き、市川三郷町の女性職員の活躍を推進していくために現状と課題を把握し、本町の女性職員の活躍を計画的かつ着実に推進する必要があります。

これらのことを踏まえ、職員一人ひとりが、この計画の内容を自分自身のことであると身近に捉え、仕事と子育ての両立及び女性職員の活躍推進を図ることができるよう、平成28年3月に策定した特定事業主行動計画を見直し、公表することとします。

2 計画期間

本計画の期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。

なお、この計画に掲げている数値目標は、令和6年度の達成目標です。

3 計画の推進体制

- ① 次世代育成支援対策及び、女性職員の活躍を効果的に推進するため、課長会議等による行動計画推進体制を継続設置します。
- ② 次世代育成支援対策及び、女性職員の活躍に関する管理職や職員に対する研修・講習会、情報提供等を継続実施します。

- ③ 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を継続して行います。
- ④ 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を引き続き周知徹底を継続して行います。
- ⑤ 本計画の実施状況については、年度ごとに把握等をし、その結果を踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を進めます。

Ⅱ 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 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について周知を進めます。
- ② 出産費用給付等の経済的支援措置について周知を進めます。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを進めます。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととします。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- 子どもの出生時における父親の特別休暇（配偶者出産休暇、男性職員の育児参加休暇）の取得促進について周知を進めます。

◎次世代育成及び女性職員の活躍推進に向けた数値目標

平成28年度～平成30年度に配偶者が出産をした職員は11人でありました。配偶者出産休暇（2日以内）を取得した職員は11人であり、このうち2日間を取得した職員も11人でありました。また、男性職員の育児参加休暇（5日以内）を取得した職員も11人ですが、このうち5日間を取得した職員は4人でありました。これらの特別休暇について、配偶者が出産を控えている職員に支援制度に関する情報をまとめたチラシ等を配布し、引き続き周知を進めます。



以上のような取り組みを通じて、男性職員における2日間の配偶者出産休暇を取得する割合を100%、5日間の男性職員の育児参加休暇を取得する割合を50%にします。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業・部分休業及び短時間勤務制度等の周知

- ① 男性が育児休業、育児短時間勤務及び育児時間を取得できることについて周知を進めます。
- ② 育児休業Q & A等を作成し、育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行います。
- ③ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。
- ④ 研修等において、育児休業制度等の制度説明を行います。

イ 育児休業及び部分休業・短時間勤務を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 地域の実情に応じて、男性職員の育児休業や育児に伴う休暇の取得促進に向けた職場全体としての環境整備を進めます。
- ② 育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該課（局・室）において業務分担の見直しを行います。
- ③ 課長会議等の場において、担当課（局・室）から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行います。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報誌や通達等の送付等を行います。
- ② 復職時における研修等を各職場において実施するとともに復職して1箇月程度は、業務量について、各所属において復職者の支援を行います。

エ 育児休業に伴う会計年度任用職員の活用

- 課（局・室）内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員の活用による適切な代替要員の確保を進めます。

オ その他

- ① 早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振ります。
- ② 妊娠中の職員のための通勤用駐車場の確保に配慮します。

◎次世代育成及び女性職員の活躍推進に向けた数値目標

平成28年度～平成30年度に男性職員が育児休業を取得した割合は0%と取得者がおりません。男性が育児休業を取得することは非常に難しいことと思いますが、地域の実情に応じて男性職員の育児休業の取得促進に向けた職場全体としての環境整備を進め、制度理解に努めていきます。

一方、平成28年度～平成30年度における女性職員の育児休業取得率は100%であり、平均取得期間は20.3ヶ月であります。

平成28年度～平成30年度における1年間に配偶者が出産する職員数を平均すると約4人となります。男性職員が1箇月以上の育児休業を取得する人数を1人とすることを目

標にし、また、女性職員の育児休業に関しては現状を維持する職場環境づくりに努めていきます。

 以上のような取組を通じて、男性職員が1箇月以上の育児休業を取得する割合を25%、女性職員の育児休業を取得する割合を100%とします。

(4) 保育施設等に関する情報提供

○職員が居住する付近の保育施設等に関する情報を収集し、情報提供を行います。また、相談等があった場合は、保育施設等の斡旋を行います。

(5) 超過勤務の縮減

ア 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について周知を進めます。

イ 一斉定時退庁日等の実施

- ① 毎週火・木曜日を定時退庁日に設定し、電子掲示板等による注意喚起を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行います。
- ② 管理職員の巡回指導による定時退庁の実施を進めます。
- ③ 定時退庁ができない職員が多い課（局・室）を人事当局が把握し、管理職員への指導の徹底を進めます。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 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します。
- ② 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用します。
- ③ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を進めます。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 超過勤務の上限を原則として1箇月について45時間かつ1年について360時間の範囲内とし、超過勤務の命令者である管理職員に超過勤務縮減の指導を行います。
- ② 各課（局・室）の超過勤務の状況を、人事当局等で把握できるようにし、超過勤務の多い職場の管理職員からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。
- ③ 超過勤務縮減の取組の重要性について、管理職員を含む全職員への意識啓発を進めます。

オ その他

○1箇月について100時間以上または2～6箇月平均で80時間を超える超過勤務を命じた場合には、本人からの申出がなくとも当該職員に対して産業医による面接指導を行います。

◎次世代育成及び女性職員の活躍推進に向けた数値目標

平成28年度の職員一人あたりの1年間における超過勤務時間数は67.2時間、平成29年度は75.6時間、平成30年度は91.2時間でありました。職員一人あたりの1年間における超過勤務時間数が、市川三郷町職員の勤務時間、休暇等に関する規則および人事院指針等で定める上限目安の360時間の範囲内を超える職員はおりませんでした。年々職員一人あたりの超過勤務時間数が増加傾向にありますので、職員の超過勤務の縮減に努めていきます。

 以上のような取組を通じて、職員一人あたりの1年間における超過勤務時間数を現状より5%縮減し、86時間となるよう努めます。

(6) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① 職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を進めます。
- ② 課長会議等の場において担当課（局・室）から、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行います。
- ③ 管理職員に対して部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導させます。
- ④ 人事当局による取得状況の確認を行い、取得率が低い課（局・室）の管理職員からヒアリングを行った上で注意喚起を行います。
- ⑤ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 月・金と休日を組み合わせて年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」を進めます。
- ② 毎月19日を「育児の日」とし、子育て環境にある職員の定時退庁を進めます。
- ③ 子どもの健診や予防接種実施日・授業参観日における年次休暇の取得を進めます。
- ④ 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得を進めます。
- ⑤ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得を進めます。
- ⑥ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行います。

ウ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

- 子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100%取得できる雰囲気醸成を進めます。

◎次世代育成及び女性職員の活躍推進に向けた数値目標

平成30年（1月～12月）の職員一人当たりの有給休暇取得日数は8.6日で昨年より0.4日増加しております。しかし、平成30年（1月～12月）の県内市町村の平均は9.6日、全国平均は11.7日と、県内及び全国平均を下回っておりますので、取得増加に向けた取組を進めます。

 以上のような取組を通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得日数を対前年度比で3%増加させ、10日とします。

（7）職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

- ① 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行います。
- ② 各年齢層に対してセクシュアルハラスメント等のハラスメント防止のための意識啓発を行います。
- ③ 本人の希望に応じて女性職員のみを対象とする研修への派遣を行います。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

（1）子育てバリアフリー

- ① 施設利用者等の実情を勘案して授乳室の設置を必要に応じて行います。
- ② 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を進めます。

（2）子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子どもの体験活動等の支援

- ① 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供します。
- ② 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施します。

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 交通事故予防について綱紀肅正通知による呼びかけを実施します。
- ② 公用車の運転手に対し交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援します。

ウ 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。

エ 特別な配慮を必要とする児童への対応

○ひとり親家庭等への対応、児童虐待などの不適切な対応、障害を持った児童への対応について、専門機関等と連携しながら支援します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ① 子どもを対象とした職場見学ツアーを受け入れます。
- ② 希望に応じて職員の子どもの家族を対象とした職場見学会を実施します。
- ③ 互助会等のレクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるようにします。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

○職員に対し、家庭における子育てやしつけのヒント集等を活用し、家庭教育に関する情報の提供を行います。

3 その他の女性職員の活躍の推進に関する事項

(1) 採用した職員に占める女性職員の状況

平成28年度から令和元年度までに採用した職員に占める女性の割合は平均42.3%であり、近年は女性職員が増えてきております。

内閣官房のデータによると、平成31年4月1日付けの国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合は35.4%、令和元年度山梨県職員の最終合格者数に占める女性の割合は34.5%となっております。本町の状況は大きく上回っておりますので、引き続き女性の採用の維持に努めます。

(2) 平均した継続勤務年数の男女の差異状況

平成30年度の本町職員の平均年齢、平均勤続年数は次の通りとなっております。

本町職員の平均年齢は40.9歳、平均勤続年数は15.4年

男性職員の平均年齢は42.0歳、平均勤続年数は18.5年

女性職員の平均年齢は39.1歳、平均勤続年数は12.9年

勤続年数の男女差：5.6年

厚生労働省の「賃金構造基本統計調査」（平成30年）によると、山梨県の主な産業の平均年齢、勤続年数は、産業全体では平均年齢44.2歳、平均勤続年数は12.3年、男性の平均年齢は44.1歳、平均勤続年数は13.5年、女性の平均年齢は44.3歳、平均勤続年数は10.1年となっており、平均勤続年数の男女差は3.4年となっております。

(3) 管理的地位及び各役職段階にある職員に占める女性職員の状況

本町では、平成31年4月1日現在において全職員に占める女性職員の割合は、38.6%、管理職員に占める女性職員の割合は3.6%、係長職員に占める女性職員の割合は29.1%となっております。

一方、県内市町村全体の管理職員に占める女性職員の割合は14.4%、課長補佐・係長職員に占める女性職員の割合は33.1%となっております。

本町においては、いずれも県内平均を下回っております。全職員に占める女性職員の割合は県平均を上回っておりますので、今後は、管理職登用を目的とした研修に女性職員の受講を促すなどの対策をし、女性管理職員及び女性係長職員を増加させます。

 以上のような取組を通じて、女性管理職員の割合を14%、女性係長職員の割合を33%とします。