

広川町特定事業主行動計画

広川町長 広川町教育長 広川町議会議長 広川町選挙管理委員会

広川町代表監査委員 広川町公平委員会

目 次

特定事業主行動計画の総論	1
1 目的	
2 計画期間	
3 計画の推進体制	
具体的な内容（職員の勤務環境に関するもの）	1
(1) 妊娠中及び出産後における配慮	1
(2) 子どもの出生時における父親の休暇等の取得の促進	2
(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	2
(4) 保育施設等に関する情報提供	3
(5) 超過勤務の縮減	3
(6) 休暇の取得の促進	4
(7) 性別役割分担意識等の是正のための取組	5
(8) 母子家庭の母等の雇い入れの促進等	5
その他の次世代育成支援対策に関する事項	6
(1) 子育てバリアフリー	6
(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動	6
(3) 子どもとふれあう機会の充実	6
(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	6
女性の活躍推進に関する事項	6
(1) 女性職員の採用	6
(2) 女性職員の状況	7
(3) 研修・人事管理	7
非正規職員に関する事項	7

I 総論

1 目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成37年3月31日まで）の延長、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）（平成38年3月31日まで）の施行に基づき、仕事と生活の調和の推進という視点と子育てをする職員が子育てに喜びを実感しつつ仕事と子育ての両立を図ること、また女性の職業生活における活躍ができるようにという観点から広川町長、広川町教育長、広川町議会議長、広川町選挙管理委員会、広川町代表監査委員、広川町公平委員会が策定する特定事業主行動計画です。

2 計画期間

平成28年4月1日から平成32年3月31日までの4年間

3 計画の推進体制

- ① 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、各所属長における幹部会において行動計画の推進、見直し等の意見交換の場を設置する。
- ② 各種資料の作成・配布による情報提供や研修・講習の実施等により、次世代育成支援対策及び行動計画の内容を周知する。
- 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を総務政策課と住民生活課に設置し、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行う。
- ④ 本計画の実施状況については、年度ごとに、所属長が幹部会において把握等をした結果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る。

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や出産費用の給付等の経済的支援措置についての周知を行う。
- ② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、当該部署において業務分担の見直し等を行う。

③ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、深夜勤務、時間外勤務を原則として命じないこととする。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇等の取得の促進

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、すべての男性職員が取得できる子どもが生まれた時の配偶者出産休暇並びに妻の産後等の期間中の育児参加休暇及び育児休業等について周知し、これら休暇等の取得を促進する。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

① 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う。

② 配偶者が育児休業をしている場合でも育児休業、育児時間の承認の請求ができることや取得手続き及び経済的な支援等について周知する。

イ 育児休業等経験者に関する情報提供

育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組例をまとめ、職員に情報提供を行う。

ウ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業の取得の申し出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行う。

エ 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、職場や業務等の状況を知らせるとともに、町外在住の職員に対しては広報等の送付を行う。

② 復職時には、業務復帰に際して職場研修等を行う。

オ 育児休業に伴うパート雇用による非常勤職員の任用の活用

各所属部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、パート雇用による非常勤職員の活用による適切な代替要員の確保に努める。

カ その他

小学校就学前の子のある職員が育児をするため、早出遅出勤務を希望した場合、公務に支障がある場合を除き、早出遅出出勤を措置する。

以上のような取組を通じて、取得しやすい職場の雰囲気を作り、女性の育児休業取得率については、引き続き100%、男性の育児休業については、

1名以上の取得ができるように努める。また、配偶者出産関係の休暇取得については、取得率50%以上を目指す。

・育児休業、配偶者出産、出産時前後の育児参加休暇の取得状況

平成26年度 新規育児休業及び出産関係休暇の取得率・平均取得期間			
	男性(率)	女性(率)	取得者の平均取得期間
育児休業	0%(対象4名)	100%(対象3名)	2年0ヵ月
配偶者出産休暇	25%(対象4名)		1日
出産前後の育児参加休暇	25%(対象4名)		1日

(4) 保育施設等に関する情報提供

町内の保育施設等に関する情報を収集し、電子媒体や冊子の作成による情報提供を行う。

(5) 超過勤務の縮減

ア 深夜勤務及び超過勤務の制限

- ① 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行う。
- ② 一定の時間を超える超過勤務に対しては、勤務の状況により代替休暇制度の活用を図る。

イ 一斉定時退庁日等の実施

- ① 以前から実施している「ノー残業デー」徹底のため、毎週水曜日を定時退庁日と設定し、庁内放送及び電子メール等による注意喚起を図るとともに、幹部職員は定時退庁の率先垂範等を行う。
- ② 定時退庁ができない職員が多い部署を総務政策課が把握し、所属長への指導を行う。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 事務量そのもの見直し、OA化の計画的な推進による事務の効率化、外部委託による事務の簡素化、事務処理体制の見直しによる適正な人員の配置及び年間を通じた業務量の平準化による取組を推進する。
- ② 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。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 職場ごとの超過勤務については、所属長が把握し適正な管理に努めるとともに、超過勤務の多い職場の所属長からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。
- ② 超過勤務縮減の取組の重要性について、職員組合と共同して超過勤務縮減キャンペーン週間等を設定し、職員への意識啓発を図る。

各職員の1年間の超過勤務時間数について、人事院指針等に定める上限目安時間の360時間以内を大幅に達成している。

以上のような取組を通じて、引き続き超過勤務時間が増加しないよう努める。

・超過勤務の状況

	総超過勤務時間	職員1人あたり	職員1人あたり
平成26年度	8,477.5h	97.4h/年	8.1h/月

※職員数87名（特別職を除く）

(6) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇等の取得の促進

- ① 職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。
- ② 幹部会等の場において、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う。
- ③ 所属長に対して、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る。
- ④ 総務政策課による取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の所属長からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。
- ⑤ 各部署の実情に応じ四半期ごとの休暇計画表を作成し、計画的な年次休暇の取得促進を図る。
- ⑥ 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する。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 業務に支障をきたさない範囲において、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」

の促進を図る。

- ② 子どもの予防接種実施日や授業参観日における年次休暇の取得促進を図る。
- ③ 業務に支障をきたさない範囲において、国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図る。
- ④ 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促進を図る。
- ⑤ 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う。

以上のような取組を通じて、職員1人あたりの年次休暇の取得を年間平均10日以上になるよう努める。

・年次有給休暇の取得状況

	総年次有給休暇時間	総年次有給休暇日数	職員1人あたり
平成26年度	4,267h	550.58日	6.32日

※職員数87名（特別職を除く）

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が円滑に取得できる雰囲気づくりを図る。

(7) 職場優先の環境や性別役割分担意識等の是正のための取組

- ① 固定的な性別役割分担意識等の是正について職員の意識啓発を行う。
- ② 女性の管理・監督職による相談制度を設置し、女性職員の相談に応じる。
- ③ セクシュアル・ハラスメント、パワーハラスメント防止のための職員研修会を開催する。
- ④ 「特定職員による職場でのお茶くみ廃止」等について周知徹底を図る。

(8) 母子家庭の母等の雇い入れの促進等

- ① 母子家庭の母等の公共的施設における雇い入れの促進等を図る。

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 子どもを連れて人が気兼ねなく研修会、会議等に参加できるよう、子育てクラブの育成を図る。
- ② 子どもを連れて人が安心して来庁できるよう、親切な応接対応等ソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

(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する。
- ② 各小中学校等から要請があれば職員を派遣し、特別授業等を実施する。

ウ 子どもの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する。
- ② 職員や公用車運転手に対し、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する。

エ 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する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

子どもを対象とした職場見学ツアーを要望により実施する。また、レクリエーション活動の実施に当たっては、職員のみではなく、子どもを含めた家族全員が参加できるように配慮する。

(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面についての家庭教育学級や各種講座には積極的参加を促す。

3 女性の活躍推進に関する事項

(1) 女性職員の採用

新規採用において、過去5年度分の推移を見ると女性採用比率が

55.5%であり、女性採用者数においては偏りが見られない。選考において問題が無い限り、引き続き同程度の女性の採用を行うよう努める。

・女性職員採用の状況

	H 2 2	H 2 3	H 2 4	H 2 5	H 2 6
新規採用者数(人)	4	2	9	3	0
女性採用者数(人)	3	2	4	1	0
〃 比率	75.0%	100%	44.4%	33.3%	0.0%

(2) 女性職員の状況

採用時は女性採用比率に偏りが無いのに、全職員数に対しての女性職員の比率が低い状況である。男性に比べ女性の早期退職が多い事が原因として考えられるが、結婚・出産・育児等が退職の契機とならないよう育児休業やその他出産等にかかる休暇の制度を周知し、継続して在職する事を促し、女性職員の比率を40%に達するよう努める。また、管理職への登用については、管理職比率が20%を超えるよう努める。

・女性職員の勤続年数の状況（平成26年度）

	全職員平均	男性平均	女性平均	男女差
勤続年数	16年1ヵ月	17年8ヵ月	13年7ヵ月	4年1ヵ月

※職員数は、特別職を除く。

・女性職員数及び管理職の状況（平成26年度）

	全職員数	女性職員数	比率
職員比率	87人	33人	37.93%
管理職比率	10人	1人	10.00%

※職員数は、特別職を除く。

(3) 研修・人事管理

正規職員準じた内容としている。出産時の休暇や看護等の休暇制度の周知徹底を行いかつ、有給休暇を含めた休暇の取得促進に努める。

以上を広川町特定事業主行動計画として、出産・育児における仕事と子育ての両立、また、介護をはじめとする支援等によって、全職員がワーク・ライフ・バランスのとれた職場づくりを目指します。