

三郷町特定事業主行動計画 (女性活躍推進法に基づく改訂版)



三 郷 町 長
三 郷 町 議 会 議 長
三 郷 町 教 育 委 員 会
三 郷 町 水 道 事 業 管 理 者

平成28年4月

目 次

・ 計画の趣旨	1
・ 計画期間	1
・ 計画の推進体制	1
・ 行動計画の具体的な内容	
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	2
（ 2 ）子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進	2
（ 3 ）育児休業等を取得しやすい環境の整備等	2
（ 4 ）庁舎内託児施設の設置等	3
（ 5 ）超過勤務の縮減	3
（ 6 ）休暇の取得の促進	4
（ 7 ）人事異動における配慮	5
（ 8 ）固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組	5
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	6
（ 2 ）子ども・子育てに関する地域貢献活動	6
3 女性職員の躍進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割合	7
（ 2 ）平均した継続勤務年数の男女の差異	7
（ 3 ）職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間	7
（ 4 ）管理的地位にある職員に占める女性職員の割合	8
（ 5 ）各役職段階にある職員に占める女性職員の割合	8
（ 6 ）男女別の育児休業取得率及び平均取得期間	8
（ 7 ）男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得日数	8

三郷町特定事業主行動計画（女性活躍推進法に基づく改訂版）

．計画の趣旨

三郷町では、次世代育成支援対策推進法に基づき、平成17年度から平成21年度の5年計画により、「三郷町特定事業主行動計画」を策定し、平成22年度に平成27年度までの5年間の計画の改訂版を策定するとともに、職員が父親として、又は母親として仕事と子育てを両立して行うことが出来るよう、子育てに関わっている職員はもとより、職員全員が職場を挙げて本町の職員における子育てを支援していくよう進めてまいりました。

平成27年8月には、女性の職業生活における躍進の推進に関する法律（平成27年法律第64号。）が、男女共同参画基本法の実施法として位置づけ、制定されました。

これらの法律に基づく内容を従来の「三郷町特定事業主行動計画」に「女性職員の活躍推進」や「男性の家庭生活への関わりを強化」という新たな視点を加えて、今回改訂するものです。

．計画期間

本計画の期間は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間とします。

．計画の推進体制

- 1) 本計画の推進のため、総務部総務課及び総務部人権施策課を事務局とし、全庁的な取組を推進していきます。
- 2) 各所属長を通じて、取組状況の確認や、情報の共有等を進めていきます。
- 3) 職員に対して、仕事と子育て、家庭生活の両立等に関する情報提供をグループウェアを活用し、積極的に実施していきます。
- 4) 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等、行動計画の内容の周知徹底を図ります。
- 5) 本計画の実施状況を把握、分析するとともに、職員のニーズを踏まえ、その後の計画を見直していきます。

・行動計画の具体的な内容

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

推進項目 1	実施済み 引き続き実施していく
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・職務免除の制度及び出産費用の給付等の経済的支援措置について、常時グループウェアの掲示板で周知徹底を図り、妊娠の報告があった場合、当該職員と当該所属長に対し、個別に制度の説明を行う。	
推進項目 2	実施済み 引き続き実施していく
所属長は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、各職場において業務分担の見直し等を行い、時間外勤務についても、極力命じないものとする。 また、総務課はその徹底を図るため、当該職員の所属長に対し、その確認を行う。	

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

推進項目 3	実施済み(1日単位) 速やかに実施していく
父親が子どもの出生時に2日間の特別休暇(出生時、退院時、出生届提出時等)を1時間単位で取得できるようにする。	
推進項目 4	実施済み 引き続き実施していく
子どもの出生時における父親の特別休暇である「出産補助休暇」及び「育児参加休暇」について、常時グループウェアの掲示板で一層の周知徹底を図る。	

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業及び部分休業制度等の周知

推進項目 5	実施済み 引き続き実施していく
育児休業の取得手続や経済的な支援策について情報提供を行う等、制度の周知を図るとともに、男性職員の育児休業等の取得促進について常時グループウェアの掲示板で周知徹底を図る。 また、女性職員から妊娠の報告があった場合、総務課は当該職員とその所属長に対し、個別に制度の説明を行う。	

育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気づくり

推進項目 6	一部実施済み 引き続き実施していく
3歳未満の子を養育する職員には、所属長から育児休業又は年次休暇を積極的に取得するよう働きかけ、安心して子育てに専念できるように協力する。	
推進項目 7	実施済み 引き続き実施していく
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うため、定期的にグループウェアの掲示板で啓発する。	

育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

推進項目 8 速やかに実施していく

育児休業職員に対して育児休業期間中の広報紙や通達等の送付を行う等を規定した「育児休業者の対応ガイドライン」を策定し、所属長は当該ガイドラインを実践し、育児休業職員が円滑な職場復帰ができるよう、フォローする。

推進項目 9 必要に応じて実施していく

育児休業職員の復職後、家庭状況等を確認するための面接を行い、子どもが小さな育児休業職員が復職後、速やかに職場及び職務に慣れるような事務分担を行う。

育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用

推進項目10 必要に応じて実施していく

育児休業代替職員として、復職予定までの任期付職員又は臨時的任用職員を雇用する等、業務に支障のないような人事配置を行う。

その他

推進項目11 実施済み 引き続き実施していく

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る。

(4) 庁舎内託児施設の設置等

推進項目12 今後検討していく

職員のニーズに応じて、庁舎内託児施設の設置又は代替策の検討を行う。

(5) 超過勤務の縮減

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の制限の制度の周知

推進項目13 実施済み 引き続き実施していく

小学校就学前の子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度をグループウェアの掲示板により周知する。

一斉定時退庁日等の実施

推進項目14 実施済み 引き続き実施していく

毎週水曜日及び金曜日の定時退庁日を引き続き実施し、総務課は、グループウェアの掲示板により喚起を図る。

なお、定時退庁日が実施できない所属の所属長に対しては、総務課が個別に指導を行う。

事務の簡素合理化の推進

推進項目15	実施済み 引き続き実施していく
所属長は、「時間外勤務及び休日勤務の縮減に関する指針」で規定している通り、業務の優先順位、事務のマニュアル化等を十分検討の上、実施する。	
推進項目16	実施済み 引き続き実施していく
会議の案内文及び資料の配付については、グループウェアの掲示板を活用する。	

超過勤務の縮減のための意識啓発等

推進項目17	実施済み 引き続き実施していく
所属長は、労働基準法等の関係法令及び「時間外勤務及び休日勤務の縮減に関する指針」を遵守し、時間外勤務及び休日勤務の縮減に努める。 また、総務課は、時間外勤務及び休日勤務が必要以上に多いと思われる所属の所属長とヒヤリングを行い、その実態を把握し、注意喚起を行う。	

(6) 休暇の取得の促進

年次休暇の取得の促進

推進項目18	速やかに実施していく
各職員は、年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行に努める。	
総務課は、所属長に対し、グループウェアの掲示板等で所属職員の年次有給休暇の取得促進について喚起を行う。	
総務課は、年次有給休暇の取得状況の低い所属の所属長からヒヤリングを行った上で、必要に応じて年次有給休暇取得推進の注意喚起を行う。	
所属長は、所属職員が安心して年次有給休暇を取得できるように、事務処理において所属内の相互応援体制を整備する。	

連続休暇の取得の促進

推進項目19	速やかに実施していく
---------------	-------------------

国民の祝日及び夏季休暇とあわせた年次有給休暇の取得や、月曜日又は金曜日と休日を組み合わせて取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図るため、当該期間の前にグループウェアの掲示板を通して喚起を行う。

推進項目20	速やかに実施していく
---------------	-------------------

所属長は、ゴールデン・ウィークやお盆期間及び年末年始における公式会議等の開催を控え、総務課は当該時期にグループウェアの掲示板や指針を通して喚起を行う。

以上の取組を通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得を対前年度比で毎年1日増加させるようにします。

1人当たりの年次休暇取得数：16日・・・目標達成年度：平成32年

実績：平成26年：10日7時間 / 平成27年：11日

子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

推進項目21	実施済み 引き続き実施していく
---------------	------------------------

子どもの看護休暇等の特別休暇について、グループウェアの掲示板で常時周知を図る。

また、所属長は、その休暇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図り、総務課は所属長に対して注意喚起を行う。

推進項目22	実施済み 引き続き実施していく
---------------	------------------------

子どもの看護休暇について1時間単位で取得できるように図る。

(7) 人事異動における配慮

推進項目23	実施済み 引き続き実施していく
---------------	------------------------

人事異動は適材適所並びに組織の活性化が大前提であるが、3歳未満の子を養育する職員については、原則として人事異動を行わない等の配慮を行う。

(8) 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

推進項目24	実施済み 引き続き実施していく
---------------	------------------------

男女共同参画推進会議を設置し、固定的な性別役割分担意識の改革を図る。

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

推進項目25	実施済み 引き続き実施していく
---------------	------------------------

役場庁舎において、乳幼児と一緒に利用できるよう多目的トイレ内にベビーチェア・ベビーベッド及び窓口にベビーベッドの設置を行い、利用者に分かりやすい案内板を設置する。

推進項目26	一部実施済み 引き続き実施していく
---------------	--------------------------

役場庁舎を初め各施設の利用者の実情を勘案して、ハード面とソフト面の両面からのバリアフリーの取組みを推進する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子どもの体験活動等の支援

推進項目27	必要に応じて実施していく
---------------	---------------------

所属長は、子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に職員が積極的に参加しやすい職場の雰囲気づくりに心がける。

子どもを交通事故から守る活動の実施

推進項目28	実施済み 引き続き実施していく
---------------	------------------------

子どもを交通事故から守る活動として、春・秋の交通安全運動の期間中及び毎月15日の交通安全の日における街頭啓発を実施する。

安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

推進項目29	実施済み 引き続き実施していく
---------------	------------------------

所属長は、地域の安全と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取り組んでいる、青色防犯パトロール等への職員の積極的な参加を支援する。

子どもとふれあう機会の充実

推進項目30	実施済み 引き続き実施していく
---------------	------------------------

所属長は、職員が子どもの学校等の授業参観等に出席できるように配慮し、総務課は、所属長に対して注意喚起を図る。

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第15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第2条に基づき、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり、新しく目標を設定する。

3 女性職員の躍進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割合

推進項目31	速やかに実施していく
<p>三郷町職員の2/3が男性職員のため、積極的に女性職員を採用し、平成27年4月1日現在の町職員の女性の割合34.94%から5%以上引き上げる。 対策として、近隣の女子大学・短期大学等に対し、積極的に募集要項を配布するなど、広報活動をより推進する。</p> <p>女性職員の割合を40%へ・・・目標達成年度：平成32年度</p> <p>参考：平成26年4月1日現在：34.15% 過去6年間の採用状況：男性：12名・女性19名</p>	

(2) 平均した継続勤務年数の男女の差異（離職率の男女の差異）

推進項目32	速やかに実施していく
<p>過去5年の依願退職者の平均勤続年月では、男性職員の18年4ヶ月に対して、女性職員が11年8ヶ月と低い傾向にあるため、女性職員が、少しでも長く勤務出来るような環境を整える。</p> <p>男性職員と同じ年月に・・・目標達成年度：平成32年度</p>	

(3) 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間

推進項目33	速やかに実施していく
<p>1 職員の勤務環境に関するもの（5）超過勤務に縮減の推進項目13～17を引き続き実施して行き、1年間の平均超過勤務時間及び年間超過勤務時間180時間以上の職員数の目標値を下記のとおりとします。</p> <p>平均超過勤務時間：40時間・・・目標達成年度：平成32年度</p> <p>実績：平成26年度（男性：78時間00分・女性：56時間15分） 平成25年度（男性：63時間30分・女性：41時間25分）</p> <p>年間180時間以上の職員数：0人・・・目標達成年度：平成32年度</p> <p>実績：平成26年度：11人（男性：8人・女性：3人） 平成25年度：5人（男性：4人・女性：1人）</p>	

(4) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合(課長以上)

推進項目34 速やかに実施していく

平成27年4月1日現在、課長以上(部長、次長、課長)の計24人中、女性は1名のみで全体の4.35%と非常に低いため、積極的に女性の登用を行う。

女性管理職の割合を10%へ・・・目標達成年度：平成32年度

参考：平成26年4月1日現在：4.35%

(5) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合(主任以上主幹以下)

推進項目35 速やかに実施していく

平成27年4月1日現在、主幹、課長補佐、主任の計36人中、女性は7名で全体の24.14%と1/4程度であるが、昇格試験を受験しない女性職員が多いのが現状であるため、今後も女性職員の受験を促すとともに、試験制度の変更も検討する。

女性管理職の割合を30%へ・・・目標達成年度：平成32年度

参考：平成26年4月1日現在：19.23%

(6) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

推進項目36 速やかに実施していく

1 職員の勤務環境に関するもの (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等の推進項目5~11を引き続き実施して行き、育児休業等の取得率及び平均取得期間の目標値を下記のとおりとします。

男性：5%・女性：100%・・・目標達成年度：平成32年度

実績：平成27年度(男性：0%・女性：100%)

平成26年度(男性：0%・女性：100%)

平均取得期間：2年・・・目標達成年度：平成32年度

実績：過去5年間の平均取得期間：1年6ヶ月(9人)

(7) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得日数

推進項目37 速やかに実施していく

1 職員の勤務環境に関するもの (2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進の推進項目3・4を引き続き実施して行き、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇(子どもの看護休暇)取得率の目標値を下記のとおりとします。

配偶者出産休暇取得率100%・・・目標達成済みのため、今後も維持する

実績：平成27年：100%(対象者1人中、1人取得)

平成26年：100%(対象者1人中、1人取得)

育児参加のための休暇取得率を70%へ・・・目標達成年度：平成32年度

実績：平成27年：32.3%(対象者31人中10人取得) 平均3日

平成26年：37.5%(対象者32人中12人取得) 平均3日5時間