

次世代法及び女性活躍推進法に基づく函南町特定事業主行動計画

令和3年10月1日

函 南 町 長
函 南 町 議 会 議 長
函 南 町 選 挙 管 理 委 員 会
函 南 町 代 表 監 査 委 員 会
函 南 町 農 業 委 員 会
函 南 町 教 育 委 員 会
函 南 町 水 道 事 業 者

平成15年7月、急速な少子化の進行や家庭及び地域を取り巻く変化にかんがみ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成されるための環境整備に取り組むことを目的として、次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)(以下「次世代法」という。)が制定されました。

次世代法では、国や地方公共団体の機関を「特定事業主」と定め、その職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、「特定事業主行動計画」を策定することを義務付けています。

また、平成27年8月には、仕事で活躍したいと希望するすべての女性が、個性や能力を存分に発揮できる社会の実現を目指し、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。)が制定されました。

今回、それぞれの法律の目的を実現するためには、働き方の見直しや職業生活と家庭生活の両立が共に重要であることから、2つの行動計画を一体化し、職員がより一層、仕事と家庭において充実した時間が図られるよう支援していきます。

第1 計画期間

本計画の期間は、令和3年10月1日から令和8年3月31日までの間とする。

第2 基本的な考え方

人口減少・少子高齢化に伴い、労働力が不足する中で、職員人材を確保するために、次世代育成支援及び女性活躍推進に向け取り組んでいきます。

第3 現状と課題

1 状況把握、課題分析

本計画の策定にあたり、今までの取組の現状と課題の把握を行うため、町長部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、教育委員会事

務局、水道事業部局において、それぞれの状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った。なお、以下の表において状況把握した項目 内に示す数値は、毎年1回、ホームページ等で公表するものとする。

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合(令和3年4月1日採用)

| 区 分 | 全 体 | 女 性 | 男 性 |
|------|---------|--------|--------|
| 採用人数 | 11 人 | 9 人 | 2 人 |
| 採用割合 | 100.0 % | 81.8 % | 19.2 % |

※ 採用割合は、小数点以下第2位以下を四捨五入したものである。

(2) 平均した継続勤務年数の男女の差異(令和3年3月31日現在)

| 区 分 | 比 較 | 女 性 | 男 性 |
|--------|-------|--------|--------|
| 継続勤務年数 | △2.5年 | 16.4 年 | 18.9 年 |

※ 継続勤務年数は、単純に職員数(再任用職員を除く。)で除した(小数点以下第2位以下を切り捨て)ものである。

(3) 職員一人当たりの各月の超過勤務時間(令和2年度)

| 区 分 | 総超過勤務時間 | 職員一人当たり |
|------|-----------|----------|
| 4 月 | 3,182 時間 | 14.5 時間 |
| 5 月 | 3,215 時間 | 14.6 時間 |
| 6 月 | 2,743 時間 | 12.5 時間 |
| 7 月 | 2,096 時間 | 9.6 時間 |
| 8 月 | 1,879 時間 | 8.6 時間 |
| 9 月 | 1,697 時間 | 7.7 時間 |
| 10 月 | 2,182 時間 | 10.0 時間 |
| 11 月 | 1,911 時間 | 8.7 時間 |
| 12 月 | 1,667 時間 | 7.6 時間 |
| 1 月 | 2,093 時間 | 9.6 時間 |
| 2 月 | 2,631 時間 | 12.0 時間 |
| 3 月 | 3,500 時間 | 16.0 時間 |
| 計 | 28,796 時間 | 131.4 時間 |

※ 職員一人当たりの時間数は、令和2年4月1日現在の職員数で単純に除した(小数点第2位以下を四捨五入)ものである。

(4) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合(令和3年4月1日現在)

| 区 分 | 全 体 | 女 性 | 男 性 |
|------|---------|--------|--------|
| 対象人数 | 43 人 | 9 人 | 34 人 |
| 割 合 | 100.0 % | 20.9 % | 79.1 % |

※ 課長補佐級以上の職員とする。(小数点以下第2位以下を四捨五入)

(5) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合(令和3年4月1日現在)

| 区 分 | | 全 体 | 女 性 | 男 性 |
|--------------|----|-------|--------|--------|
| 会計年度 任用職員 | 人数 | 206 人 | 168 人 | 38 人 |
| | 割合 | 100 % | 81.6 % | 18.4 % |
| 再任用 | 人数 | 12 人 | 4 人 | 8 人 |
| | 割合 | 100 % | 33.3 % | 66.7 % |
| 主事補級 | 人数 | 17 人 | 16 人 | 1 人 |
| | 割合 | 100 % | 94.1 % | 5.9 % |
| 主事級 | 人数 | 84 人 | 58 人 | 26 人 |
| | 割合 | 100 % | 69.0 % | 31.0 % |
| 主査級 | 人数 | 64 人 | 46 人 | 18 人 |
| | 割合 | 100 % | 71.9 % | 28.1 % |
| 係長級 | 人数 | 46 人 | 24 人 | 22 人 |
| | 割合 | 100 % | 52.2 % | 47.8 % |
| 課長補佐級 | 人数 | 25 人 | 6 人 | 19 人 |
| | 割合 | 100 % | 24.0 % | 76.0 % |
| 課長級 | 人数 | 18 人 | 3 人 | 15 人 |
| | 割合 | 100 % | 16.7 % | 83.3 % |
| 部長級 | 人数 | 4 人 | 0 人 | 4 人 |
| | 割合 | 100 % | 0 % | 100 % |

※ 割合は、小数点以下第2位以下を四捨五入したものである。

(6) 男女別の育児休業取得率(令和2年度)

| 区 分 | 女 性 | 男 性 |
|-------|---------|-------|
| 取 得 率 | 100.0 % | 0.0 % |

※ 取得率は、小数点以下第2位以下を四捨五入したものである。

(7) 男性職員の配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇取得率(令和2年度)

| 区 分 | 男 性 |
|-------|---------|
| 取 得 率 | 100.0 % |

※ 取得率は、小数点以下第2位以下を四捨五入したものである。

2 目標

当該課題分析の結果、次のとおり目標を設定する。

なお、この目標は、町長部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、教育委員会事務局、水道事業部局において状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げている。

【数値目標】

- (1) 令和7年度までに、管理的地位にある職員に占める割合を、30%程度にするよう努める。
- (2) 令和7年度までに、制度が利用可能な男性職員の育児休業の取得実績を、令和2年度の実績(0人)から引き上げ、1人以上にする。
- (3) 令和7年度までに、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇を利用可能な全ての男性職員が取得できるよう努める。

第4 取組内容

前記第3で掲げた数値目標その他の達成に向け、次に掲げる取組を実施する。

なお、この取組は、町長部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、教育委員会事務局、水道事業部局において状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げている。

【取組内容】

(1) 管理的地位への女性職員の登用について

- ・ 女性職員を人事・財政・企画・議会担当等、多様なポストに積極的に配置する。
- ・ 女性職員に対して能力や意欲向上を図るため、積極的にスキルアップ研修を受講させる。
- ・ 係長職以上の各役職段階における人材確保を念頭に置いた計画的な人材育成を図る。

(2) 男性職員の育児休業及び配偶者出産休暇取得の促進について

- ・ 男性職員の家事・育児への参画促進を組織的な目標に掲げる。
- ・ 出産を控えている全ての男女職員に対し、各種制度の周知及び管理職員による育児休業等の取得についての声掛けなど制度活用の促進に努める。
- ・ 男性職員の育児休業取得の促進に向けて、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する。

(3) 働きやすい職場環境づくり

- ・ 会議・打合せを行う場合の開催ルールやイベント等に出務する職員の適正化を図るなど、効率的な事業の実施を推進します。
- ・ 新たな行政ニーズにより事業の拡充や業務繁忙が生じた場合には、課内での業務の割振りや部内での調整により対応します。
- ・ 毎週金曜日をノー残業デーとして設定し、緊急的又は突発的に業務が発生した職員を除き、定時退庁できるよう働きかけます。
- ・ 職員一人ひとりが、年次休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりや取組を実施します。
- ・ 職員がハラスメント予防やその対処に関する正しい知識を持てるよう、周知していきます。
- ・ ストレスチェック制度により職員自身のストレスへの気づきを促し、職員がメンヘルズ不調にならないようにカウンセリング等実施します。
- ・ 情報通信技術 (ICT) を利用した場所にとらわれない働き方などの柔軟な勤務制度のあり方を検討します。

(4) 計画的育成とキャリア形成支援

- ・ 女性職員の妊娠・出産等によるキャリアの中断、育児・家事等による時間的制約による職務経験不足からキャリアアップに対する自信のなさにつながっていると考えられるため、そうした事情を抱えながらも経験を積むことのできる機会を提供し、人材育成を図ります。
- ・ 性別に関わらず、昇任意欲があり、かつ、適性のある職員に対し、積極的な登用を推進していきます。
- ・ 介護を行う職員が、介護に係る休暇を取得しやすいよう、所属長が率先して職場の雰囲気づくりを行います。
- ・ 職員一人ひとりが、年次休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりや取組を実施します。