

令和3年3月31日

湯浅町特定事業主行動計画（令和3年度～令和7年度）

湯浅町長
湯浅町議会
湯浅町教育委員会

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15年法律第120号）及び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「女性活躍法」という。）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、湯浅町長、湯浅町議会議長、湯浅町教育長が策定する特定事業主行動計画である。

2 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とする。
社会情勢の変化等があった場合には、必要に応じて本計画の見直し等を図るものとする。

3 計画の推進体制

- ① 町総務課を窓口として、管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施する。
- ② 本計画の実施状況については、年度ごとに、把握等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等の見直しを図る。

II. 状況把握と課題

湯浅町の女性職員の活躍の指針に関する特定事業主行動計画（平成28年度～令和2年度）において掲げた数値目標等にかかる実績は次のとおりである。

項目	目標値	実績値（下線は未達成値）
女性職員採用割合	数値なし	56%（令和2年度）
男性職員の育児休業取得	1人以上	<u>0人</u>
男性職員の配偶者出産時 年次休暇取得	30%以上	50%（令和元年度）
女性職員の育児休暇取得	100%維持	100%（令和元年度）
月平均時間外勤務	86.5時間	<u>158時間（令和元年度）</u>

上記をふまえ、女性活躍法第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策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府第61号）第2条に基づき、町長部局、町議会事務局、町教育委員会事務局において、それぞれの女性職員の職業生活に

おける活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行った。当該課題を分析した結果、次のとおり目標を設定する。

- (1)採用時には、男性・女性の性別を問わず採用してきたが、今後も引き続き男性・女性の性別を問わず採用する。
- (2)令和7年度までに、育児休業を取得する男性職員の実績をつくる。
- (3)男性職員の配偶者出産時の年次有給休暇の取得率を60%以上にする。
- (4)現在、女性職員の育児休業の取得率は100%であるため、今後も100%の取得維持に努め、取得期間の延長など制度の活用を推進する。
- (5)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の目安時間を踏まえ360時間(月平均30時間)以内に努める。
- (6)管理職の女性割合として、20%を超えるよう努める。

III. 目標を達成するための取組み

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行う。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を行う。
- ③ 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。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、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の取得の促進

子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得を促進する。

(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・手続きについて説明を行う。
- ② 育児休業等に関する制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の促進について周知する。

イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成

育児休業の取得の申出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行う。

ウ 育児休業をした職員への円滑な職場復帰の支援

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、復帰時は業務復帰に際して、当該部署において面談等のサポートを行う。

エ 育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用

課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、会計年度任用職員及び臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図る。

(4) 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及び日常生活を営むことに支障があるものの介護を行う職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び超過勤務の制限を行う制度について周知する。
- イ 事務の簡素合理化の推進
 - ① 事務量そのものの見直し、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り組みを推進する。
 - 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。
 - ③ 会議・打合せ事項については、電子メール、ウェブ会議システム等を活用する。
- ウ 超過勤務の縮減のための意識啓発等
 - ① 各部署の超過勤務の状況を総務課で把握し、超過勤務の多い職場について、管理職からヒアリングを行った上で注意喚起を行う。
 - ② 月１回のノー残業デーを設定し注意喚起等による定時退庁を促すことで、退庁しやすい雰囲気づくりに努める。
 - ③ 超過勤務の多い職員には健康面における配慮を充実させる。

(5) 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、その確実な実行を図る。
 - ② 課長会議等の場において、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 課長等管理職は、部下の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を指導する。
 - ④ 総務課による取得状況の確認を行い、取得率が低い課等の管理職からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。
 - 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よう体制を整備する。
- 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」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 国民の祝日や夏期休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図る。
 - ④ ゴールデン・ウィークやお盆期間における会議や行事の自粛を行う。
- 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
 - ① 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％取得できる雰囲気の醸成を図る。

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

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・子育てに関する地域貢献活動

イ 子どもの体験活動等の支援

- ① 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に、職員の積極的な参加を支援する。
- ② 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。
- ③ 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。

ウ 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する。
- ② 職員に対し、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する。

(3)子どもとふれあい機会の充実

運動会等のイベント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する。

3 女性活躍推進法に関する事項

(1)女性採用比率の向上

- ① 採用試験からの採用者に占める女性の割合について、今後も引き続き男性・女性の性別を問わず採用する。
- ② 採用時の配置についてはこれまで以上に男女間で偏りがないよう努める。

(2)女性職員の登用推進

- ① 女性職員の能力開発や意識向上を図るとともに、キャリア形成を意識した人員配置に努め、管理職ポストに女性職員を登用するよう努める。
- ② 人事管理にあたっては、職員の意欲と能力の把握に努め、女性職員の登用を推進するとともに、男女間で偏りがないよう配慮する。

(3)男性の家事・育児等への参画を推進

男性の家事・育児等への参画状況が女性の働き方等へ大きく影響することから、参画を推進し、仕事と両立できるよう年次休暇、育児休業、介護休暇等を取得できる雰囲気の醸成を図る。