

ときがわ町
特定事業主行動計画

～職員のためのワーク・ライフ・バランス及び女性の活躍推進プラン～

平成28年4月

と き が わ 町
ときがわ町教育委員会
と き が わ 町 議 会

はじめに

年々少子化が進行する我が国で、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に、国・地方公共団体・事業主などさまざまな主体が社会をあげて取り組んでいくため、平成15年7月、次世代育成支援対策推進法が制定され、ときがわ町では「ときがわ町特定事業主行動計画」を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう職場環境の整備等に取り組んできました。

この計画期間は平成26年度で終了しましたが、依然として少子化の流れは変わらず、引き続き取り組みを充実していく必要があることから、法の有効期限を10年間延長するとともに、両立支援の取り組みを促進するため法の一部改正が行われました。

このため当町においても、今後より一層の「職員の仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)」と「職員誰もが働きやすい職場づくり」を目指して、これまでの内容を見直し、平成27年度から「ときがわ町次世代育成支援特定事業主行動計画」を策定しました。

また、平成27年9月、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)」が制定され、その法律に基づき、女性の活躍推進の取り組みを着実に前進させるため、民間事業主や地方公共団体等が女性職員の活躍推進に向けて問題点を把握し、改善に向けて目標を達成できるよう役割を定め計画することが義務付けられました。

次世代育成支援を進めるにあっても、女性の職業生活における活躍の推進は非常に関わりが深く重要となっているため、次世代育成支援に関する行動計画と女性活躍推進に関する行動計画を一体的に策定する必要があります。

このため今回「ときがわ町次世代育成支援特定事業主行動計画」を廃止し、新たに「ときがわ町特定事業主行動計画」として計画を策定して、今後さらにより良い職場環境の整備と職員が働きやすい職場を目指していきます。

高齢化や経済の停滞などを背景に、町民の方々のニーズは年々増大し、かつ、複雑・高度化しています。厳しい財政状況の下、限られた人材でこれに对应していくことは決して容易ではありません。しかし、そのような中であっても、職員が親として安心して子どもを産み育て、子育てに喜びを感じることができ、また、女性が仕事と

家庭の両立に関して、本人の意思を尊重され、個々のもつ個性と能力を十分発揮できるように、職場をあげて支援していくためにこの計画は策定されています。

この計画を進めるにあたって

この計画は、次世代育成支援対策推進法と女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(以下「女性活躍推進法」という。)に基づき、ときがわ町長、ときがわ町教育委員会、ときがわ町議会議長が策定する計画です。

◇計画期間

次世代育成支援対策推進法に関する内容については、平成27年度から平成36年度までの10年間の時限立法であり、前計画「ときがわ町次世代育成支援特定事業主行動計画」による平成27年度の1年間は除き、平成28年度から平成36年度までの9年間の計画と定めます。そして平成28年度から平成31年度までの4年間の前期、平成32年度から平成36年度を後期の計画期間とします。

また、女性活躍推進法に関する内容については、平成28年度から平成37年度までの10年間の時限立法であり、前者と同様に平成28年度から平成31年度までの4年間の前期、平成32年度から平成36年度を後期の計画期間とします。そして残りの1年間(平成37年度)は、女性活躍推進法に関する内容のみの計画期間とします。

この2つの行動計画を一体化し、「ときがわ町特定事業主行動計画」として策定することとし、定期的に計画の見直しを行います。

◇計画の数値目標・推進体制

計画の推進状況を客観的に確認するため、設定可能な項目については、平成31年度を目標達成年次とする数値目標の設定をしています。

また、計画を実効性のあるものとするため、本人をはじめ各部署における取り組み内容を記すほか、管理職や職員に対して次世代育成支援対策及び女性活躍推進対策に関する研修や講習、情報提供等を実施し、行動計画の周知徹底を

図ります。そしてワーク・ライフ・バランスや仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行なう窓口を設置し、相談担当者の配置を行います。この計画の実施状況を把握し、ニーズに即した施策の実施や計画の見直し等を図ります。

「ときがわ町男女共同参画プラン」や「ときがわ町子ども子育て支援事業計画」等との整合性を図りながら、関係課と連携して取り組みを進めていきます。

◇計画の公表

ときがわ町特定事業主行動計画に基づく取り組みの実施状況等を、ホームページ等で毎年公表します。

○具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

仕事と家庭の両立を支援するため、家庭よりも仕事優先、育児は女性がするものという考え方の意識改革、父親の積極的な育児参加の奨励、休業・休暇を取得しやすい環境づくり、働き方の見直しや、多様な働き方の実現に向けて次の取り組みを進めます。

(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や時間外勤務の制限等について周知徹底を図る。

(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)

- 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図る。

(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)

- 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行う。

(実施時期:平成 28 年度から 全課)

- ④ 妊娠中の職員に対しては、原則として時間外勤務を命じないこととする。

(実施時期:平成 28 年度から 全課)

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

男性職員の育児参加や子どもの出生時における父親の休暇の取得促進のため、妻が出産する場合の配偶者出産休暇(3日)並びに妻の出産にかかる期間中の育児参加休暇(5日)及び育児休業等の取得について、所属長は父親となる職員に休暇の取得を促するとともに、取得しやすい職場の環境づくりに努める。

(実施期間:平成28年度から 全課)

男性の配偶者出産休暇等の取得率・平均取得日数※

【常勤職員】

(平成26年度)

	取得率 (人数)	平均取得期間	数値目標 (H31年度までに達成)
配偶者出産休暇	50%	3日	60%
育児参加休暇	50%	1日	60%

※平成26年度中に出産(男性職員は配偶者が出産)した場合で、平成26年度中に当該休暇を取得した者の割合と平均取得日数を記載しています。

ときがわ町の男性職員の配偶者出産休暇取得率、育児参加休暇取得は50%となっています。

平成31年度までに配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得率が60%となるよう、制度の周知徹底に努めます。

【臨時職員】

臨時職員の配偶者出産休暇等の制度導入について検討を進めます。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

次の取り組みを通じて、育児休業等の円滑な取得促進を図る。

- ① 男性も育児休業、育児短時間勤務または育児時間※を取得できることについて周知するなど、男性の育児休業等の取得を促進する措置を実施する。

※「育児時間」とは・・・生後1年に達しない子を育てる場合、1日2回それぞれ30分間の特別休暇を取得できる制度です。

(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)

- ② 育児休業等の制度の趣旨や内容、育児休業手当金等の経済的な支援措置について周知徹底を図る。

(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)

- ③ 産前産後休暇・育児休業の取得や育児短時間勤務の申出があった場合には、当該所属所において業務分担の見直しを行う。

(実施時期:平成 28 年度から 全課)

- ④ 課内の人員配置において、産前産後休暇中・育児休業中の職員に係る業務を遂行することが困難な時は、臨時職員などによる適切な代替要員の確保を図る。(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)

- ⑤ 定期的に育児休業等の制度の趣旨を理解する機会を設け、職場の意識改革を図る。(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)

- ⑥ 育児休業中の職員に対しては、機関誌や福利厚生に関する通知などを送付し、職場の状況に関し定期的な情報提供を行うとともに、職員の状況把握に努める。(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)

- ⑦ 育児休業終了時の円滑な職務復帰のため、本人の希望があれば、育児休業中でも研修等への自主的な参加を認め、復帰時においてもOJT研修(日常の仕事を通じて、業務上必要とされる知識や技術の指導を行う研修)を実施する。(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)

男女別の育休取得率・平均取得期間※

【常勤職員】

(平成26年度)

	育休取得率(人数)	平均取得期間	数値目標 (H31年度までに達成)
男性職員	0%	—	20%
女性職員	100%	344日	100%

※平成26年度中に出産(男性職員は配偶者が出産)した場合で、平成26年度中に育休を開始した職員の割合と、平均取得日数を記載しています。

以上の内容から女性職員の育児休業は100%ですが、男性職員の取得はなく、育児休業取得率は0%でした。(但し、平成26年度中に出産ではありませんが、平成26年度中に育休を取得した男性職員が1名おり、取得期間は17日間でした。この職員を含めて取得率を計算した場合には、取得率が約9.1%とほぼ10%の取得率となるため、平成31年度までに達成する男性育休取得率の数値目標は20%と設定します。)

また、女性職員の育児休業の平均取得期間は約1年間となっています。女性職員の育児休業取得率は引き続き100%、男性職員の育児休業取得率は20%を目指します。

【臨時職員】

臨時職員の育児休業の制度導入について検討を進めます。

出産を迎える臨時職員については、出産手当金等の出産に関する制度の説明を行うなど、仕事と子育ての両面について積極的に支援していきます。

(4) 子育て等を行う女性職員の活躍推進に向けた取組

次の取組みを通じて、子育てを行う女性職員の活躍推進を図る。

(ア) 女性職員を対象とした取組

- ① 育児休業を取得する女性職員等に対する、復帰後の適切なキャリアパス(昇進・昇格のモデル、キャリアアップの道筋)の提示やキャリア形成支援を行う。(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)
- ② 女性職員の仕事や子育て等の相談しやすい環境を整え、助言を行う窓口を設置する。(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)
- ③ 育児休業中の職員に対し、定期的な情報提供等で職場復帰を円滑に進め、復帰後も仕事と子育てが両立できるよう、支援制度を利用しやすい環境を整備する。(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)
- ④ 管理職に必要なマネジメント能力等の研修を行うことで女性職員のキャリア形成支援を図る。(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)

(イ) 管理職等を対象とした取組

- ① 所属長による女性職員の活躍推進やワーク・ライフ・バランスの推進に向けた意識啓発を行う。(実施時期:平成 28 年度から 全課)
- ② 職域拡大等により女性職員への多様な職務機会を付与する。
(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)
- ③ 子育て中などの女性職員の状況に配慮し、人事運用を行う。
(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)
- ④ 女性職員の活躍推進やワーク・ライフ・バランスを推進するため、男女共同参画に関する研修を行う。
(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)

女性職員の活躍に関する状況

1、女性職員に関する割合

【常勤職員】

		H23年度	H24年度	H25年度	H26年度	数値目標 (H31年度 までに達成)
女性職員の採用割合	A	42.86%	50%	50%	0%	50%
管理職の女性割合(課長級)	B	0%	0%	0%	7.69%	20%
役職段階の職員の女性割合	主幹級 C	15.79%	14.29%	10.53%	5.88	20%
	主査級 D	40.43%	34.78%	35.71%	35.90%	40%

A 過去4年間のときがわ町の女性職員の採用割合は、平成26年度は0%(但し、平成26年度の採用は1名のみ。)であるものの、平成23年度から平成25年度は42.86%から50%を推移しており、人物本位の選考であって、意欲と能力のある女性職員の採用は引き続き推進に努め、平成31年度までに女性職員の採用割合50%を目指します。

B 過去4年間のときがわ町の管理職の女性割合は、平成23年度から平成25年度は0%だったものの、平成26年度には7.69%と増加しております。昨今の多様化する住民ニーズに対応していくためには、政策の立案、決定において女性の視点は重要です。女性管理職員の積極的な登用を図るため、意欲と能力の把握に努めるとともに、女性職員の職域の拡大により、幅広い職務を経験できるよう配慮します。また、自治研修センターでの研修等への積極的な参加を促すなど、女性リーダーのキャリアアップを支援します。

これらの取組みにより、平成31年度までに管理職の女性割合20%を目指します。

C 過去4年間の各役職段階の主幹級では平成23年度の15.79%から年々減少し、平成26年には5.88%に低下しています。これは主幹級の女性職員が課長級へ昇格した事が原因となっていますが、今後管理職である女性職員が退職し、一度に管理職員の女性割合が減少することが考えられるため、今後女性職員の主幹級への登用を積極的に行なうことが重要です。

これらの取組みにより各役職段階の職員の女性割合、とりわけ経験年数、必要在級年数だけでは昇格できない主幹級について、女性職員であるがために制限されることがないように意欲と能力のある職員を見極め、平成31年度までに主幹級職員に占める女性職員の割合20%を目指します。

D 過去4年間の各役職段階の職員の女性割合は、主査級では平成23年度から平成26年度において35%台から40%台を推移しております。

平成31年度までに主査級職員に占める女性職員の割合40%を目指します。

【臨時職員】

	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度
女性職員の採用割合	79.08%	78.32%	76.56%	78.26%

- ・平成23年度から平成26年度の女性職員の採用割合を調査したところ、女性割合が高い事が把握できたので、特に数値目標の設定はありません。
- ・現在に至るまで臨時職員の管理職の女性職員はいません。
- ・現在に至るまで臨時職員の各役職段階の女性職員はいません。

2、継続勤務年数の男女差

【正規職員】 (平成26年度)

	継続勤務年数の平均
男性平均	20年1月
女性平均	14年7月
男女差	5年6月

ときがわ町の職員の継続勤務年数の男女の差は5年6月となっています。家事や育児、介護等の多くを女性が担っている現状があり、女性職員が仕事と家庭を両立しながら働き続ける事は男性職員以上に厳しい状況です。

女性職員の活躍推進のためには、男性職員の家事や育児等への積極的な参加が必要不可欠です。また、子育て等を行う女性職員を職場全体で支え合い、ワーク・ライフ・バランスの実現により、キャリアアップをしながら家庭生活への参加を増やし、豊かで充実した生活を過ごせるよう働きやすい職場風土の醸成を図ります。

【臨時職員】

継続勤務年数の男女差の状況については、本計画で把握する職員として「任期の定めのない職員に限る」と規定しているため、臨時職員については省きます。

(5) 保育施設に関する配慮

- ① 他市町村の保育施設を利用したいと考えている職員からアドバイスを求められた場合は、わかる範囲内での情報提供を行う。

(実施時期:平成28年度から 担当課:福祉課)

(6) 時間外勤務の縮減

次の取り組みを通じて、時間外勤務を最小限にとどめるよう努める。

- 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時間外勤務を制限する制度について、周知徹底を図る。

(実施時期:平成 28 年度から 全課)

- ② 各課の実情に応じて一斉定時退庁日(ノー残業デー)を設定し、管理職による率先垂範を行う等、実施の徹底に努める。

(実施時期:平成 28 年度から 全課)

- ③ 時間外勤務の多い職員のいる課を把握し、実情に応じた縮減目標の設定など管理職による指導を徹底し勤務方法を改善する。

(実施時期:平成 28 年度から 全課)

- ④ 事務の簡素合理化の推進

- ・ 効率的な事務遂行を図るよう、所属長は各職員を指導する。
- ・ 新たな事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性について十分検討の上実施し、併せて既存の事業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。

(実施時期:平成 28 年度から 全課)

- ⑤ 会議・打ち合わせは極力短時間とし、簡素な連絡は庁内Webの掲示板等を活用する。(実施時期:平成 28 年度から 全課)

超過勤務の状況

【常勤職員】

	平成 26 年度
職員 1 人当たりの各月ごとの超過勤務時間	平均 8.67 時間/月

部署により繁忙期があり、一時的に時間外勤務が多くなる時期がありますが、効率的な業務計画と職員間の協力体制を図り、職員の健康管理に配慮して時間外勤務縮減に努めます。

現在ときがわ町は平均10時間/月以下のため、数値目標の設定はありません。

【臨時職員】

	平成26年度
職員1人当たりの各月ごとの超過勤務時間	平均 1.63 時間/月

一人当たりの各月の超過勤務時間の平均は1.63時間となっています。

(7) 休暇の取得促進

次の取り組みを通じて、職員の休暇取得率の向上を目指す。

① 庁議等において、休暇制度を周知し、積極的な休暇の取得促進を呼びかける。(実施時期:平成28年度から 担当課:総務課)

② 年次休暇の取得促進

- ・ 子どもの学校行事への参加や、家族の記念日等における休暇の取得促進を図る。
- ・ 所属長は、職員の年次休暇の取得状況を把握し、目標を定めて計画的な年次休暇取得の指導推進を図る。

(実施時期:平成28年度から 全課)

③ ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間の前後における休暇の取得や、休日と連続した曜日を組み合わせた休暇の取得などによる連続休暇の取得促進を図る。(実施時期:平成28年度から 全課)

④ 子どもの病気等の際には、特別休暇の取得や年次休暇を活用できるよう、休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努める。

(実施時期:平成28年度から 全課)

年次休暇等の取得率

【常勤職員】

	平成26年	数値目標 (H31年までに達成)
年次休暇等の取得率	33.5% (平均6.7日/年)	50% (平均10日/年)

平成26年の年次有給休暇取得日数割合は33.5%(平均6.7日/年)でした。職員の健康保持、仕事と家庭生活の充実のために今後は50%(平均10日/年)以上を目指します。

【臨時職員】

臨時職員の年次休暇等の取得率は、ほぼ100%の状況です。

(8) テレワーク等の導入検討

- ① 在宅勤務やテレワーク(ITを活用した場所にとらわれない働き方)等は、職住近接の実現による通勤負担の軽減に加え、多様な働き方の選択肢を拡大するものであるため、特に仕事と子育ての両立しやすい働き方である点に着目し、その導入を検討する。

(実施時期:平成28年度から 担当課:総務課)

(9) 人事異動における配慮

- ① 子育ての状況に応じた人事上の配慮を行う。

(実施時期:平成28年度から 担当課:総務課)

(10) 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 各年齢層に対して、研修等を通じ意識改革を行う。
(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)
- ② 男女共同参画の研修会を開催し、職場における男女共同参画を推進する。(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)

(11) 人事評価への反映

- ① ワーク・ライフ・バランスの推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価を行う。(実施時期:平成 28 年度から 全課)

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

職場や家庭及び地域においても、次世代育成支援のための環境整備を行い、安全で安心して子育てのできる住みよいまちづくりを推進します。

(1) 子育てバリアフリーの推進

- ① 役場庁舎において、来庁者の実情を勘案した設備等を整備する。
(実施時期:平成 28 年度から 担当課:総務課)
- ② 子どもを連れた方が、気兼ねなく来庁できるよう職員の応接対応等、ソフト面でのバリアフリーの取り組みを促進する。
(実施時期:平成 28 年度から 全課)

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動の促進

- ① 地域において、子どもの健全育成、疾患・障がいを持つ子どもの支援、子育て家庭の支援を行う地域団体等について、休暇の取得促進を呼びかけるなど、その活動への職員の積極的な参加を支援する。

(実施時期:平成 28 年度から 全課)

- ② 子どもの多様な体験活動の機会の充実を図るため、職場見学の実施や庁舎内施設の提供、各種学習会等の講師・ボランティアリーダー等として参加する職員を積極的に支援する。

(実施時期:平成 28 年度から 全課)

- ③ 交通事故防止の呼びかけや、職員への交通安全講習会の実施、安全運転に関する講習の受講支援等を行い、子どもを交通事故から守る活動を支援する。(実施時期:平成 28 年度から 全課)

- ④ 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、地域環境整備奉仕活動等への職員の積極的な参加を支援する。(実施時期:平成 28 年度から 全課)

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ① 地域や学校等で開催される運動会等のレクリエーション活動や各種行事に、職員が家族とともに地域の一員として参加できるよう配慮し、子どもとのふれあいの機会拡大を支援する。

(実施時期:平成 28 年度から 全課)

埼玉県比企郡ときがわ町総務課

TEL 0493-65-1650

FAX 0493-65-3631