

津別町特定事業主行動計画

令和2年4月1日策定

平成15年7月に制定された次世代育成支援対策推進法に基づき、職場で働く職員が、子育ての意義についての理解を深め、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、津別町においても次世代育成支援特定事業主行動計画を策定し推進してきました。

また、平成27年8月に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。）が成立し、同法に基づく特定事業主行動計画の策定が義務付けられました。次世代育成支援を進めるにあたって、女性の職業生活における活躍の推進は非常に重要であり、重複する内容も多いことから、次世代育成支援特定事業主行動計画に女性活躍推進法に関する計画内容を追加して「津別町特定事業主行動計画」として、平成27年度から平成31年度の5年間で前期計画とし策定しました。

今般、前期計画の期間が終了しましたので、前期計画の進捗状況を踏まえて令和2年度から令和6年度の5年間で後期計画として策定します。

【目的】

この計画は、次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した行動計画を計画的に推進することを目的とします。

《行動計画策定指針における基本的視点》

- (1) 職員の仕事と生活の調和の推進
- (2) 職員の仕事と子育ての両立の推進
- (3) 機関全体で取組む
- (4) 機関の実情を踏まえた取組みの推進
- (5) 取組みの効果
- (6) 社会全体による支援
- (7) 地域における子育ての支援

【計画期間】

令和2年度から令和6年度までの5年間で後期計画期間とします。

【計画の推進】

次世代育成支援対策推進法に関する内容については、「安全衛生委員会」において各年度の実施状況について分析・評価を行い、必要に応じて計画の見直しを行います。実施状況の分析・評価及び計画の見直しに当たっては、必要に応じて、職員にアンケート及びヒアリングを実施します。

女性活躍推進法に関する取り組みについては、総務課に推進本部を設置し、必要に応じて計画の見直しを行うとともに、取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検、評価等について協議します。

【計画の推進体制】

1 情報提供

本計画の円滑な推進に向けて職場全体で取り組んでいくため、本計画や職員周知用パンフレットについて、庁舎イントラネット等を活用して全職員に周知します。

出産・育児等に関する情報を参考にしながら、子育て中の職員は、自らの仕事と子育ての両立に役立てるとともに、所属長を含めた周りの職員は、子育て中の職員が、仕事と子育てを両立しやすい職場環境づくりに努めることとします。

2 相談対応

仕事と子育ての両立等についての相談や情報提供を行う窓口を総務課に設置し、各種制度等に関する個別の相談や質問に対応します。

3 啓発実施

子育てを支援する職場環境づくりに向けて、管理監督者を対象とした研修等を実施します。こうした研修のもと、所属長は、職場全体で子育て支援を推進するため、自らが率先して取り組むことを常に意識しながら、子育て中の職員への支援や、仕事と子育てを両立しやすい職場環境づくりに努めることとします。また、新入職員に対する研修等において、各種制度等に関する基本事項を周知します。

【具体的な取組事項】

1 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施する観点から妊娠中及び出産後の女性職員に認められている特別休暇等の諸制度、また、仕事と子育ての両立を

支援するために男女を問わず認められている特別休暇等の諸制度については、妊娠中及び子育て中の職員が安心して仕事と子育ての両立を図るために必要不可欠であることから、職員に対し諸制度の周知を徹底し、次世代育成支援は職場全体で取り組む課題であるという職員意識の向上を図るとともに、女性職員、男性職員を問わず積極的に子育てに参加できる環境の整備を促進します。

※具体的な目標等については、後段各項目で示します。

2 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

父親となる職員が子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、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、子どもの出生時における父親の休暇取得を促進します。

《現状》

○男性職員であって配偶者が出産した者の数に対する配偶者出産休暇を取得した者の数の割合及び取得日数の分布状況

	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
男性職員	0人中0人 0.0%	4人中3人 75.0%	2人中2人 100.0%	6人中5人 83.3%	4人中1人 25.0%
取得期間	—	2日 1人 1日 2人	3日 2人	3日 3人 2日 2人	3日 1人

※前期の目標

子どもの出生時における父親の特別休暇（配偶者出産休暇）3日の取得率を100%とします。

また、上記の配偶者出産休暇（3日）と年次有給休暇を合わせて5日以上の連続休暇の取得率を50%以上とします。

◎前期計画の期間中、配偶者出産休暇3日の完全取得率は、16人中6人、37.5%、有給休暇と合わせて5日の取得率は、0%となっており、目標を達成しませんでした。

《目標》

目標を引き続き次のとおりとします。

子どもの出生時における父親の特別休暇（配偶者出産休暇）3日の取得率を100%とします。

また、上記の配偶者出産休暇（3日）と年次有給休暇を合わせて5日以上の連続休暇の取得率を50%以上とします。

《職場の意識改革や父親となる職員が取得しやすい環境をつくるために》

- 父親となることがわかった職員は、仕事と子育ての両立が必要になるということを職場で受け止めてもらうよう、所属長や周りの職員に速やかに申し出ることとします。
- 所属長は、父親となる職員に対し、出産予定日のおよそ2週間前に、連続5日間以上の休暇を盛り込んだ休暇計画の作成を求め、連続休暇を取得するよう働きかけを行います。
- 所属長は、父親となる職員が連続休暇を取得できるように、必要に応じて職場の中での臨時の応援体制を作るものとします。
- 周りの職員が全員で、出生時の連続休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めるものとします。

◎父親の出産時特別休暇【配偶者出産休暇】3日以内（有給休暇）

職員の妻の出産に係る入院又は退院の際の付き添い、出産時の付き添い、出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等で取得できます。

3 育児休業を取得しやすい職場環境の整備等

育児休業、育児短時間勤務等の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進等を図るため必要な措置を講じることとします。特に男性職員の育児休業の取得率が低いことから、父親がもっと子育ての喜びや責任を認識できるよう、積極的に育児休業等（妻の産前産後期間中における育児参加のための特別休暇5日を含む。）の取得を促進します。

《現状》

- 女性職員であって出産した者の数に対する育児休業をした者の数の割合及び男性職員であって育児休業した者の数の割合並びに男女の育児休業の取得期間の分布状況

	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
女性職員	0人中0人 —%	0人中0人 —%	1人中1人 100.0%	1人中1人 100.0%	1人中1人 100.0%
取得期間	—	—	11カ月	10カ月	1年3カ月
男性職員	0人中0人 —%	4人中0人 —%	2人中0人 0.0%	6人中0人 0.0%	4人中0人 0.0%

○男性職員であって配偶者が出産した者の数に対する育児参加のための休暇を取得した者の数の割合及び取得日数の分布状況

	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
男性職員	0人中0人 —%	4人中0人 0.0%	2人中0人 0.0%	6人中0人 0.0%	4人中1人 25.0%
取得期間	—	—	—	—	2日

※前期の目標

男性職員の育児休業等（産前産後の育児参加のための特別休暇5日を含む）について、取得促進に努めます。

◎女性職員の育児休暇の取得率は100%となっておりますが、男性職員の取得率は0%であり、産前産後の育児参加のための特別休暇の取得率は16人中1人、6.3%で5日中2日となっております、取得率がかなり低い状況となっております。

《目標》

取得率向上のため、目標を次のとおりとします。

男性職員の育児休業等（産前産後の育児参加のための特別休暇5日を含む）について、職場環境や職員の意識向上に努め、取得促進を積極的に図ります。

◎育児休業・部分休業（無給休暇）※共済組合による助成あり

職員が、3歳に達する前の子どもを養育する場合に育児休業を取得できます。また、小学校就学前の子どもを養育する場合には、1日2時間以内の部分休業が取得できます。

○育児休業手当金支給額

1日につき給料日額（給料の1/22の額）×1.25×67/100（180日まで、181日～1年までは、50/100）

◎父親の出産時特別休暇【配偶者出産休暇】3日以内（有給休暇）

職員の妻の出産に係る入院又は退院の際の付き添い、出産時の付き添い、出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等で取得できます。

◎育児短時間勤務（勤務時間に応じた給与支給）

小学校就学前までの子を持つ職員が、育児のため1日又は週当たりの勤務時間を短縮した勤務を行うことが出来る制度。職場を完全に離れ、無給となる育児休業と比べると、①勤務時間に応じた収入がある②休業後の職場復帰への不安が解消される③夫婦が勤務時間をずらすことによって同一期間内に短時間勤

務制度を利用できるなどのことから、運用に向けて取り組みます。

《育児短時間勤務のパターン例》

① 1週あたりの勤務時間が19時間25分

② 1週あたりの勤務時間が24時間55分

③ 1週あたりの勤務時間が23時間15分

※日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日の内2日を週休日とし、週休日以外の日に7時間45分の勤務

④ 1週あたりの勤務時間が19時間25分

※日曜日及び土曜日並びに月曜日から金曜日の内2日を週休日とし、週休日以外の日のうち2日について、1日につき7時間45分、1日につき3時間55分の勤務

◎育児特別休暇（有給休暇）

職員が1歳未満の乳児を育てる場合の休暇で、1日2回、各60分取得できます。

◎男性職員の育児参加のための特別休暇 5日以内（有給休暇）

妻が健康維持や回復に専念する産前6週間産後8週間の期間中に、父親である男性職員は、出産に係る子又は小学校就学前の上の子の養育のために取得できます。小学校就学前の子どもが既にいる場合は産前から、いない場合は産後に通算5日まで取得できます。

《職場全体の意識改革や職員が取得しやすい環境をつくるために》

○育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について、職員に対して周知します。

○所属長は、育児休業等の申出があった場合、業務に支障が出ないように必要に応じた業務分担の見直しを行うなど、職員が安心して育児休業等を取得できるように努めます。

○周りの職員が全員で育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりに努めるものとします。

○所属長は、育児休業等を取得している職員に対して、適宜、情報手段を活用して、所属課の業務状況や育児の状況等について相互に連絡を取り合うように努めるものとします。

○育児休業等取得中の職員及び職場復帰した職員に対して、円滑な職場復帰のための個別の相談や質問に対応します。

○職場復帰後は、個別の事情に応じて積極的な支援を行うことにより、育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰を図るものとします。

- 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用に努めます。
- 女性職員の活躍推進と多様な職務機会を付与するとともに、仕事と生活の調和を推進します。

4 子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進

子育てをする職員が、子どもの負傷、傷病による治療、療養中の看病又は通院等の世話をする際に、周囲に気兼ねなく休暇を取得できるような職場の雰囲気づくりに努めるものとします。

《現状》

○子の看護休暇の取得割合

	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
取得割合	16人中4人 25.0%	16人中3人 18.8%	16人中2人 12.5%	20人中2人 10.0%	21人中4人 19.0%

※前期の目標

子どもの突発的な病気等の際に、休暇取得できるよう、職場全体で支援に努めます。

◎取得の割合は10%～25%となっております。

《目標》

目標を引き続き次のとおりとします。

子どもの突発的な病気等の際に、休暇取得できるよう、職場全体で支援に努めます。

◎子の看護休暇 一歴年5日以内（有給休暇）

小学校就学前の子どもを養育する職員が、病気やけがをした子どもの世話をするために取得することができます。

5 時間外勤務の縮減

職場における恒常的な時間外勤務は、子育てをする職員の負担となることから時間外勤務縮減への意識啓発等を徹底します。

《現状》

○平成 30 年度の各月ごとの 1 人当たりの時間外勤務時間及び月 40 時間以上時間外勤務を行った職員数 (時間、人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
時間	8.3	9.1	8.1	10.7	7.4	12.1	11.7	8.7	6.4	5.8	7.3	11.0	8.8
職員数	1	1	2	2	4	3	9	4	2	2	3	3	3

《目標》

各職員の 1 月当たりの時間外勤務時間について、津別町職員の時間外勤務等に関する取扱要綱で規定している上限である 40 時間を超えないように努めます。

《職場全体の意識改革や時間外勤務縮減の職場環境をつくるために》

- 所属長は、率先して早期退庁するとともに、定時以降の会議や打合せを控えるなど、職員が早期退庁しやすい環境づくりに努めます。
- 毎週金曜日は全庁的に定時退庁日（ノー残業デー）とし、時間外勤務を行わないということを、日頃から所属内において意識し、徹底します。
- 所属長は、事務処理が効率的に行われるようリーダーシップを発揮するとともに、所属職員の勤務状況を常に把握することにより、改善への即応処理に努めます。
- 全ての職員は、日頃の仕事において、時間外勤務を縮減するよう意識し、周りの職員と声を掛け合って退庁するよう努めます。
- 新規事業が生じる中で、時間外勤務を縮減するために、既存業務について見直しを的確に行い、事務の簡素・効率化を推進します。
- 子育てをする職員の深夜勤務（午後 10 時から翌日の 5 時までの間の勤務）や時間外勤務の制限に関する制度について周知します。

◎育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限

小学校就学前の子どもを養育する職員が、子を養育するために請求した場合には、公務に支障がなければ、深夜勤務及び 1 月 24 時間、1 年について 150 時間を超えて時間外勤務をさせてはならないものとします。

6 年次有給休暇の取得促進

子育てをする職員が、子どもの保育所や学校の行事等の際に休暇を取得することに抵抗を感じる事のない職場の雰囲気づくりに努めるものとします。

《現状》

○年次有給休暇の平均取得日数

	27年	28年	29年	30年
平均取得日数	6.27日	8.54日	8.68日	9.87日

※前期の目標

年次有給休暇取得日数を計画期間の終期において、12日以上とします。

◎平均取得日数は年々上昇してきていますが、目標を達成することはできませんでした。

《目標》

目標を引き続き次のとおりとします。

年次有給休暇取得日数を計画期間の終期において、12日以上とします。

《職場全体の意識改革や職員が取得しやすい環境をつくるために》

- 所属長は、率先して休暇を取得するとともに、事務処理の相互応援体制を整えるなど、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。
- 所属長は、月に1日程度は全ての職員が休暇を取得できるよう、日頃からの声かけや月初めに課内会議を開催するなどして職員に休暇取得について周知に努めます。
- 所属長は、職員の家庭・家族の状況をできる限り把握し、必要な休暇を取得できるよう配慮します。
- 所属長は、次のような時に職員が休暇を取得するように働きかけを行います。
(例) 夏季休暇と有給休暇と合わせた連続休暇の取得促進、子どもの春休み、夏休み、冬休みの連続休暇の取得促進、入学式、卒業式、授業参観などの学校行事やPTA活動子どもの予防接種、健康診断
- 全ての職員は、自分が休めるようにすることと、周りの職員が休めるようにすることを同時に配慮します。

7 育児を行うための早出遅出勤務の適用

育児を理由とした早出遅出勤務の制度を周知するとともに、制度の取得しやすい職場環境づくりについて検討します。

◎育児を行う職員の早出遅出勤務

小学校就学前の子どもを養育する職員が、子を養育するために早出又は遅出勤務することを請求した場合には、公務に支障がなければ、勤務時間の変更を行わせる制度を取り入れています。

＜勤務時間パターンの例＞ ※休憩45分

- A. 午前 7時00分 から 午後 3時30分まで
- B. 午前 7時30分 から 午後 4時00分まで
- C. 午前 8時00分 から 午後 4時30分まで
- D. 午前 8時30分 から 午後 5時00分まで
- E. 午前 9時00分 から 午後 5時30分まで
- F. 午前 9時30分 から 午後 6時00分まで

8 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正

職員の仕事と子育ての両立を支援するためには、「育児よりも仕事が大事」といった職場優先の環境、「男は仕事、女は家庭・育児」といった固定的な役割分担意識の是正について積極的に情報提供をすることにより、職員に対する意識啓発を行います。

また、セクシュアルハラスメントの防止のための情報提供や意識啓発を行います。

9 子育てバリアフリーの促進

新庁舎においては、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁していただけるようにバリアフリー化を念頭に置いて設計を行っており、ハード面での整備がなされるが、子どもを見守るあたたかな気持ちや、子育てに向きあう親を応援する気持ちを持つことなどに日頃から心がけ、親切、丁寧な応接対応などに努めます。

10 子ども・子育てに関する地域活動の貢献推進

職員一人ひとりが、地域で行われている子ども・子育てにかかる活動や地域の自主的な防犯活動、少年非行防止等の取り組みに、積極的に参加するよう心がけるとともに、子どもを交通事故から守るため、日頃から交通安全に対する意識を持つように努めます。

職場では、職員が地域の子育て活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりを心がけ、職員の積極的な参加を支援します。

【女性活躍推進法関連の取り組み】

女性活躍推進法は、働くすべての女性職員が自ら持つ個性と能力を十分に発揮することができるような職場環境の整備を求めており、次のとおり目標を設定し達成に努めます。

1 女性採用の拡大と目標

○採用職員に占める女性職員の割合

	28年度	29年度	30年度	31年度	2年度	合計	採用割合	2年度	
								職員数	全体比率
男性	3人	3人	5人	5人	4人	20人	71.4%	72人	69.9%
女性	1人	0人	1人	1人	5人	8人	28.6%	31人	30.1%
合計	4人	3人	6人	6人	9人	28人	100.0%	103人	100.0%

平成23年度から27年度までの採用者に占める女性職員の割合は30.8%であり、目標数値である30%を達成していましたが、平成28年度から令和2年度は、28.6%と若干下回る結果となりました。今後の計画期間内の採用割合については、引き続き30%以上を目指します。

また、職員全体に占める女性職員の割合については、平成27年実績の29.0%から令和2年度で30.1%と目標の30%以上を達成していますが、30%以上を維持することを目指します。

2 女性管理職員登用と目標

○管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
女性職員	18人中1人 5.6%	19人中1人 5.3%	20人中2人 10.0%	21人中2人 9.5%	19人中3人 15.8%

平成27年度の実績5.6%から平成31年度は15.8%と10%以上とする目標は達成しました。多様化する住民ニーズに対応していくには、女性の視点を反映することがますます重要であり、女性職員の積極的な登用を図るため、職員の意欲と能力の把握に努めるとともに、職域の拡大と幅広い職務を経験できるように配慮し、25%以上を目指します。

【その他の参考データ】

○自己都合による退職した職員の割合の差異

	27年度	28年度	29年度	30年度
男性職員	76人中0人 0.0%	77人中0人 0%	78人中0人 0%	78人中3人 3.8%
女性職員	31人中0人 0.0%	31人中1人 3.2%	30人中1人 3.3%	30人中3人 10.0%
差異	0.0%	3.2%	3.3%	6.2%

○平成30年度に自己都合により退職した職員の年齢区分別の男女別の割合

	18歳 -20歳	21歳 -25歳	26歳 -30歳	31歳 -35歳	36歳 -40歳	41歳 -45歳	46歳 -50歳	51歳 -55歳	56歳 -60歳
男性職員	0%	0%	7.7%	0%	12.5%	0%	0%	0%	10.0%
女性職員	0%	33.3%	20.0%	0%	0%	0%	0%	0%	14.3%

○各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及びその伸び率

		27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
課長職	割合	9人中0人 0.0%	11人中0人 0.0%	11人中0人 0.0%	11人中1人 9.1%	8人中1人 12.5%
	伸び率	—	—	—	—	37.4%
主幹職	割合	10人中1人 10.0%	8人中1人 12.5%	9人中2人 22.2%	10人中1人 10.0%	11人中2人 18.2%
	伸び率	—	25.0%	77.6%	△55.0%	82.0%
主査職	割合	33人中11人 33.3%	31人中11人 35.5%	31人中9人 29.0%	31人中11人 35.5%	37人中11人 29.7%
	伸び率	—	6.6%	△18.3%	22.4%	△16.3%
主任職	割合	31人中9人 29.0%	32人中10人 31.3%	29人中10人 34.5%	25人中9人 36.0%	17人中8人 47.1%
	伸び率	—	7.9%	10.2%	4.3%	30.8%
主事職	割合	24人中8人 33.3%	26人中9人 34.6%	28人中9人 32.1%	31人中8人 25.8%	31人中6人 19.4%
	伸び率	—	3.9%	△7.2%	△19.6%	△24.8%

○セクシャル・ハラスメント等体側の整備状況

平成14年にセクシャル・ハラスメントに関する規程を整備し、相談窓口と処理委員会を設置しており、平成30年3月よりセクシャル・ハラスメントに限らず、ハラスメント全般を対象とした規程へと改正している。