

熊野町特定事業主行動計画

令和2年4月
熊 野 町

目 次

I 総論	
1 目的	1
2 計画期間	1
3 計画の推進体制	1
4 計画の対象となる職員	2
II 現状と課題	
(1) 採用した職員に占める女性職員の割合	2
(2) 離職率の男女の差異	3
(3) 職員一人あたりの各月ごとの正規の勤務時間を超えて勤務した時間	3
(4) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合	4
(5) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合	4
(6) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間	5
(7) 男性の配偶者出産休暇の取得率及び平均取得日数	6
III 計画目標	6
目標1 管理職に占める女性の割合	6
目標2 子供の出生時における男性職員の特別休暇取得率	7
目標3 職員の育児休業取得率	7
目標4 超過勤務の削減	8
目標5 年次有給休暇の平均取得日数	9

I 総論

1 目的

我が国における急速な少子化の状況を踏まえ、次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進し、次代の社会を担う子どもの健全な育成等を図ることを目的とした「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代育成支援対策法」という。）」が平成15年7月に成立し、国や地方公共団体では「特定事業主行動計画」の策定が義務付けられました。

これを受けて、本町においても平成17年に「熊野町特定事業主行動計画」を策定し、平成17年度から平成21年度までの5年間を前期計画として、また平成22年度から平成26年度までの5年間を後期計画として、当該計画に基づく措置の実施を図ってきました。

こうした中、国、地方公共団体、企業等が法に基づく10年間の計画的かつ集中的な次世代育成支援対策の取組みにより、例えば合計特殊出生率が改善するなど、一定の効果が上がっていますが、引き続き、職場や地域において子育てがしやすい環境の整備に向け、更に次世代育成支援対策を充実させていく必要があります。

このため、平成26年4月に「次代の社会を担う子どもの健全な育成を図るための次世代育成支援対策推進法等の一部を改正する法律」が成立し、平成27年3月31日までの時限立法であった法について、その有効期限が令和7年3月31日までの10年間延長されたところです。

また、平成27年9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。）が施行され、地方公共団体においては特定事業主行動計画を策定することとなり、平成28年4月1日から令和2年3月31日までを第1期計画とし熊野町女性職員活躍計画を策定しました。

次世代育成支援を進めるにあたり、女性の職業生活における活躍推進は、取り組むべき内容が関連性の高いものが多く、総合的に推進する必要があることから、特定事業主行動計画を併せて策定することにしました。

2 計画期間

次世代育成支援対策法に関する内容については、令和6年度までの10年間のうち、令和2年度から令和6年度までの5年間を後期計画期間とします。

また、女性活躍推進法は令和7年度までの時限立法であり、令和2年度から令和6年度までを第2期計画期間とし、2つの行動計画を一体とするため、同計画期間とします。

3 計画の推進体制

本計画の措置の実施状況については、総務部総務課において把握し、各年度の取組状況を点検のうえ、必要に応じてその後の対策や計画の見直し等を行うこととします。

また、各所属においては、本計画の周知を図るとともに、積極的な取組を行うこととします。

4 計画の対象となる職員

- ・町長の事務部局の職員
- ・議会の事務部局の職員
- ・教育委員会の事務部局の職員
- ・選挙管理委員会の事務部局の職員
- ・監査委員の事務部局の職員
- ・農業委員会の事務部局の職員
- ・水道事業管理者の権限を行う町長が任命する職員（企業職員）

※ 「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」（平成27年内閣府令第61号。）第1条の規定に基づき、会計年度任用職員（以下「非常勤職員」という。）も本計画の対象としますが、勤務条件等の制度の異同を考慮し、必要に応じた取組みを推進していきます。

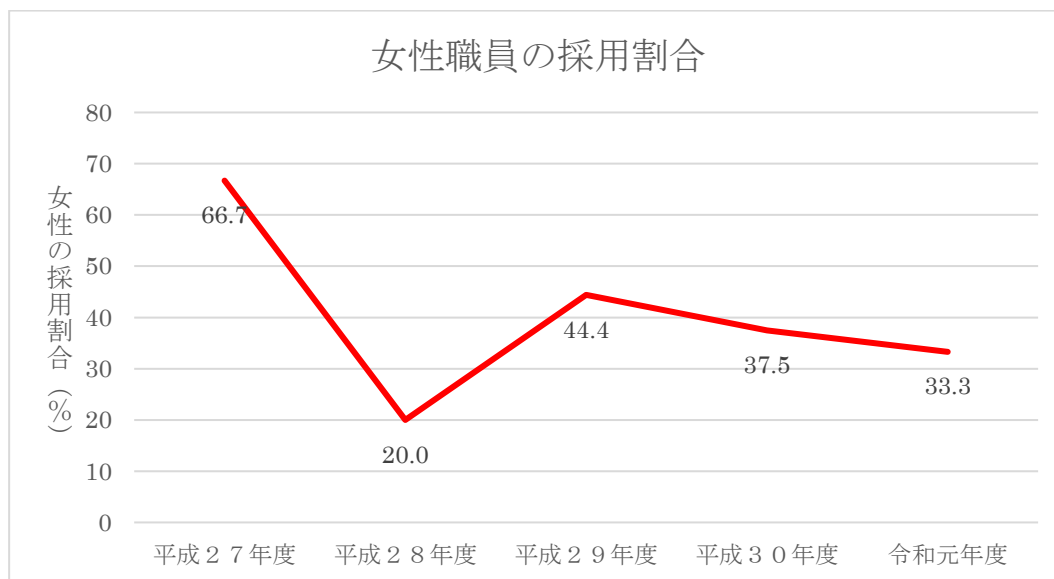
II 現状と課題

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合（4月1日採用）

職員の採用は成績主義に基づくことから、各年度の受験者数によっては採用割合にばらつきはありますが、過去5年間の平均割合は約40%となっています。

今後も、受験者数の拡大に向けた積極的な広報の実施や、働きやすい職場環境の整備を行っていく必要があります。

また、非常勤職員については、女性職員の採用割合が8割を超えており、即戦力として活躍している状況にあります。



(2) 離職率の男女の差異

過去5年間の自己都合退職者（割愛職員、任期付職員、特別職就任による退職を除く）は9人で、うち女性の自己都合退職者が5人と約6割を占めており、年度によっては女性職員が高い離職率を示しております。

離職理由は、個々の様々な理由が挙げられますが、結婚や出産に焦点を当てるだけでなく、子育て世代の職員が働きやすいよう、育児短時間勤務や部分休業といった勤務形態、また介護休業等の各種休暇制度の啓発を行っていく必要があります。

○自己都合退職者の割合

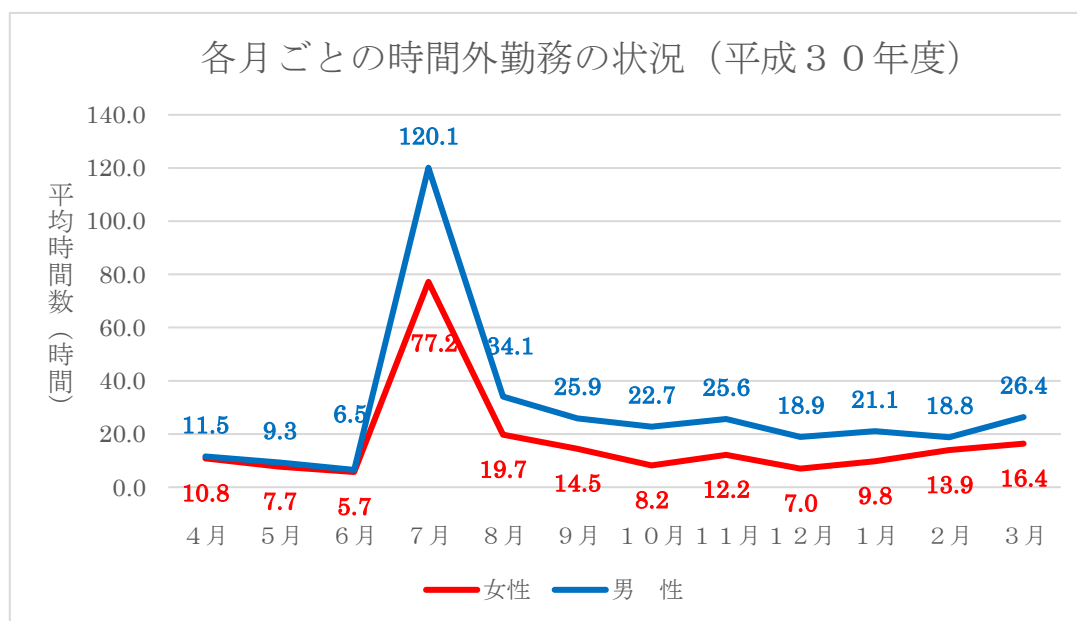
(単位：人，%)

年 度	女性（離職率）	男性（離職率）	差 異
平成 27 年度	1 (1. 9)	1 (1. 0)	0 (0. 9)
平成 28 年度	1 (1. 9)	0 (0. 0)	1 (1. 9)
平成 29 年度	2 (3. 7)	2 (1. 9)	0 (1. 8)
平成 30 年度	2 (4. 2)	1 (1. 0)	1 (3. 2)
令和元年度	0 (0. 0)	0 (0. 0)	0 (0. 0)

(3) 職員一人当たりの各月ごとの正規の勤務時間を超えて勤務した時間

令和元年度における各月ごとの時間外勤務の状況については、下記のグラフのとおりです。平成30年度は西日本豪雨災害により、時間外勤務が増加しており、年間平均においても男性職員が28.4時間、女性職員が16.9時間と男性職員が女性職員を11.5時間上回っています。

ワーク・ライフ・バランスの充実や女性職員の活躍を推進していくためには、より一層の時間外勤務縮減へ向けた取組みを行っていく必要があります。



(4) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（管理職の女性割合）

女性職員の管理職（管理職手当の支給対象職員）割合について、令和元年4月1日現在では3.4%となっており、過去5年間の平均では9.5%と低い状況にあります。

また、次の(5)のとおり、管理職候補となる課長補佐の女性職員の割合については、令和元年度では38.5%と過去5年間と比較すると増加傾向にあります。

○女性管理職の割合（単位：人，%）

年 度	部長級		次長級		課長級		管理職全体	
		割合		割合		割合		割合
平成27年度	0	0.0	0	0.0	3	20.0	3	11.1
平成28年度	0	0.0	0	0.0	5	26.3	3	16.7
平成29年度	0	0.0	0	0.0	4	19.0	4	12.5
平成30年度	0	0.0	0	0.0	1	5.9	1	3.6
令和元年度	0	0.0	0	0.0	1	5.6	1	3.4
計	0	0.0	0	0.0	14	15.4	14	8.3

(5) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（一般職の女性割合）

一般職の女性職員の割合は、下表に示すよう役職が上位になるにつれ割合が低くなっていましたが、平成30年度以降は課長補佐級の女性職員の割合が増えています。

上記(4)の分析結果や役職別の年齢構成等を踏まえ、採用を入口とした長期的な人材育成を行っていく必要があります。

○女性一般職の割合（単位：人，%）

年 度	課長補佐級		主査級		その他		一般職全体	
		割合		割合		割合		割合
平成27年度	4	17.4	10	35.7	37	46.8	51	39.2
平成28年度	4	21.1	9	32.1	34	44.7	47	38.2
平成29年度	4	23.5	11	35.5	34	43.6	49	38.9
平成30年度	5	35.7	11	35.5	32	41.0	48	39.0
令和元年度	5	38.5	11	35.5	31	38.8	47	37.9
計	22	27.2	52	34.9	168	43.0	242	38.6

(6) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

女性職員における育児休業取得率は100%に達していますが、男性職員については、平成22年度に1人（1年間）が取得して以降、取得する男性職員がない状況にあります。

職場において女性の活躍を推進するためには、男性の子育てへの積極的な取組みが重要であり、所属の職場のみならず、職員全体で男性の育児休業取得を理解し、代替措置等を行うなど、育児休業を取得しやすい環境整備を図る必要があります。

○育児休業の取得状況

(単位：人，%)

年 度	女 性			男 性		
	対象者数	取得者数	取得率	対象者数	取得者数	取得率
平成 27 年度	1	1	100.0	5	0	0.0
平成 28 年度	2	2	100.0	4	0	0.0
平成 29 年度	3	3	100.0	3	0	0.0
平成 30 年度	3	3	100.0	7	0	0.0
令和元年度	1	1	100.0	1	0	0.0
計	10	10	100.0	20	0	0.0

※対象者数は、当該年度に新たに育児休業が取得可能となった職員である

○育児休業の取得期間（女性職員のみ）

(単位：人)

年 度	取 得 期 間					
	6 月以下	6 月超え 1 年以下	1 年超え 1 年6 月以下	1 年6 月超え 2 年以下	2 年超え 2 年6 月以下	2 年6 月超え
平成 27 年度	0	1	0	0	0	0
平成 28 年度	0	0	1	1	0	0
平成 29 年度	0	1	0	2	0	0
平成 30 年度	0	2	1	1	0	0
令和元年度	0	1	1	0	0	0
計	0	5	3	4	0	0

※取得期間は、当該年度に承認された期間（延長を含む）である

※男性職員は取得実績がないため、女性職員のみ記載

(7) 男性の配偶者出産休暇の取得率及び平均取得日数

妻の出産を事由とする特別休暇（配偶者出産休暇）は、特に仕事と生活の調和の推進を図る目的として制度化しており、当該休暇の取得率は過去5年間の平均で90%に達しており、平均取得日数も1.5日と高い水準にあります。

今後も、取得上限日数の休暇取得を目指すため、各所属における取得促進に努めていきます。

○配偶者出産休暇の取得状況

(単位：人，日，%)

年 度	対象者数 (A)	取得者数 (B)	取得率 (B/A)	平均取得日数	完全取得率 【参 考】
平成 27 年度	5	5	100.0	1.4	40.0
平成 28 年度	4	4	100.0	2.0	0.0
平成 29 年度	3	2	66.7	1.3	33.3
平成 30 年度	7	6	85.7	1.9	28.6
令和元年度	1	1	100.0	3.0	100.0
計	20	18	90.0	1.9	40.4

※完全取得率は、取得可能日数である「2日（平成28年度から3日）」を取得した職員の割合

III 計画目標

本計画に積極的に取組むため、次に掲げる目標を定め、各目標に対する取組みを推進します。

【目標1】管理職に占める女性の割合

令和6年度までに、町職員の管理職に占める女性の割合を13%とすることを目指します。

1 計画的育成等

女性の活躍を推進していくために意欲と能力のある職員の採用を実現し、生活と仕事の両立を前提とした計画的な育成を推進します。

(1) 女性職員の採用に関する取組

各大学等への採用試験案内について、引き続き取組むとともに、女性の学生（学校）を対象とした案内を行っていきます。

(2) 人材登用に向けた取組

女性職員を対象とした研修への派遣を引き続き行っていきます。

また、女性職員の多様な部署（議会・財政等）への配置について、引き続き積極的に行っていきます。

【目標2】子どもの出生時における男性職員の特別休暇取得率

計画期間を通じて、取得対象となった全ての男性職員が、配偶者出産休暇を100%取得することを目指します。

1 特別休暇取得に関する環境の整備

子どもの出生時における父親の特別休暇等、仕事と子育ての両立を支援するための各種特別休暇の制度が整備されていますが、更に周知を行っていく必要があります。

また、上記に掲げる各種特別休暇の取得には、所属長を初めとした職場の理解と協力が必要不可欠であり、職場全体で取組む必要があることから、その実現に向けて次に掲げる取組みを推進します。

(1) 子どもの出生時における父親の特別休暇の取得徹底

子どもを持つことに対する喜びを実感し、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特別休暇（出産補助休暇）の取得徹底を図るとともに、所属長はその職場環境づくりに努めます。

【目標3】職員の育児休業取得率（女性職員については100%を達成）

女性職員については、育児休業を取得することの醸成が図られており、100%を達成しているため、令和6年度までに、男性職員の育児休業5%以上取得することを目指します。

1 育児休業等に関する環境の整備

育児休業、育児短時間勤務、育児部分休業（以下、「育児休業等」という。）の取得を希望する職員の円滑な取得促進等を図るため、次に掲げる取組みを推進します。

(1) 育児休業等の制度の周知

育児休業等の制度の趣旨及び内容や、共済組合による休業期間中の育児休業手当金の支給等経済的な支援措置等について周知を行います。

(2) 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業等の取得について、職場内における意識・行動改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成に努めます。

(3) 男性の育児休業等の取得促進

子育ては、母親だけではなく父親も同様に行うものであるとの認識の基、男性の育児休業等の取得促進を図るため、所属の職場のみならず、職員全体で男性の育児休業

等の取得を理解し、意識改善等が図られるような環境づくりに努めます。

(4) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中は、職場の情報が途絶えることとなることから、円滑に職場復帰ができるよう、職場の総務課から職場や業務の状況について定期的に資料送付等の情報提供を行います。

(5) 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

職員から育児休業等の請求があった場合は、当該職員が円滑に育児休業等を取得することができるよう、所属長は速やかに総務担当部署と協議し、職員の配置換や業務分担等の見直しを検討するとともに、必要に応じて任期付採用等の活用による代替要員の確保に努めます。

(6) マタニティ・ハラスメントへの対策

女性が育児休業からの復帰後に職場で受ける心ない言葉かけや不利益取扱い等（マタニティ・ハラスメント）は、大きな社会問題となっています。職員一丸となって、働く女性が子どもを産みやすく、また働きやすい職場となるよう、環境整備や意識変革に努めます。

【目標4】 超過勤務の削減

令和6年度までに、職員1人当たりの年間時間外勤務時間数を240時間以内とすることを目指します。

1 超過勤務の縮減

恒常的な超過勤務は、職員本人の健康状態に重大な影響を及ぼすだけでなく、子育てをする職員にとって大切な子どもとの触れ合う時間を奪うものです。従前からの労働時間短縮対策を更に推進するため、次に掲げる取組みを推進します。

(1) 超過勤務縮減のための意識啓発

恒常的に超過勤務が認められる職場においては、所属長はその実態を把握するとともに、業務改善や事務分掌の見直しに努めます。

また、コスト意識の観点からも、超過勤務命令の事前命令（申請）及び事後確認を徹底し、労働環境の改善を図ります。

(2) 一斉定時退庁日（ノー残業デー）の徹底

恒常的な長時間に及ぶ超過勤務により、職員の活力が低下し、業務遂行等に支障を来すとともに、職員の心身の健康や生活に深刻な影響を及ぼす状況があるとの認識の下、公務の能率的な運営の観点から、毎週水曜日の「ノー残業デー」の意義を周知

し、定時退庁の徹底を促します。

所属長は、定時退庁日における超過勤務について、その必要性を十分に点検し、止むを得ない事由による場合を除き、職員に対して超過勤務を命じないことや、勤務時間外における会議・打合せ等を自粛するなど、職員が定時退庁しやすい職場環境づくりに努めます。

(3) 事務の簡素合理化の推進

所属長は、事務の簡素合理化について、年間を通じた業務量の平準化等により、超過勤務の縮減に努めます。

(4) 勤務時間管理の徹底等

公務員人件費を取り巻く厳しい現状を踏まえ、総務課が職員の勤務状況の的確な把握等を行い、勤務時間管理の徹底を図ります。

(5) 職員の健康管理

過重労働が職員の健康状態に及ぼす影響を考慮し、恒常的に超過勤務が多い（80時間超／月）職員に対しては、産業医による健康相談等を実施し、職員の健康管理に努めます。

(6) 妊娠中及び子育てにおける業務上の配慮

所属長は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務軽減や業務分担の見直しを行うとともに、3歳に達するまでの子を養育するための超過勤務の免除、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するための深夜勤務及び時間外勤務の制限等といった勤務体系等の配慮に努めます。

【目標5】年次有給休暇の平均取得日数

計画期間を通じて、全職員が年5日以上取得し、職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数で15日以上を目指します。

1 年次有給休暇等の取得の促進

年次有給休暇等の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするため、次に掲げる取組みを推進します。

(1) 年次有給休暇の取得の促進

計画的な年次有給休暇の取得促進を図るため、所属長は職員が気兼ねなく取得することができるよう適切な業務体制を整備するとともに、その取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員については取得を促します。

(2) 連続休暇の取得の促進

ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間（7月から9月まで）の前後における連続休暇、子どもの学校行事等、家族との触れ合いのための年次有給休暇の取得促進を図ります。

(3) 子の看護休暇等の取得促進

中学校就学の始期に達するまでの子を看護するための特別休暇（子の看護休暇）、及び年次有給休暇と併せた活用について周知・啓発を図るとともに、父親・母親がともに円滑に取得できる職場環境づくりに努めます。