

小国町特定事業主行動計画

健康でいきいきと
働く意欲と能力を発揮できる組織の実現を目指して



令和3年3月改定

＝ 対象期間 ＝

令和3年4月1日～令和8年3月31日

＝ 特定事業主 ＝

小国町

小国町教育委員会

小国町議会

目次

第1章 計画の全体像

- 1 策定の経緯と計画の位置づけ 2
- 2 小国町が特定事業主として目指すべき姿 3
- 3 計画期間 3
- 4 計画の対象職員 3
- 5 推進体制 3

第2章 これまでの特定事業主行動計画の取り組みと課題

- 1 次世代法に基づく取り組み 4
- 2 女性活躍推進法に基づく取り組み 5

第3章 今後の取り組み

- 1 時間外労働の是正に向けた取り組み 6
- 2 計画的な休暇取得に向けた取り組み 7
- 3 女性活躍推進に向けた取り組み 7

- おわりに 7

第1章 計画の全体像

1 策定の経緯と計画の位置づけ

平成15年、急速な少子化の進行や家庭及び地域を取り巻く環境の変化が著しい中、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境の形成に社会全体で取り組んでいく事を目的として、「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」）が成立しました。

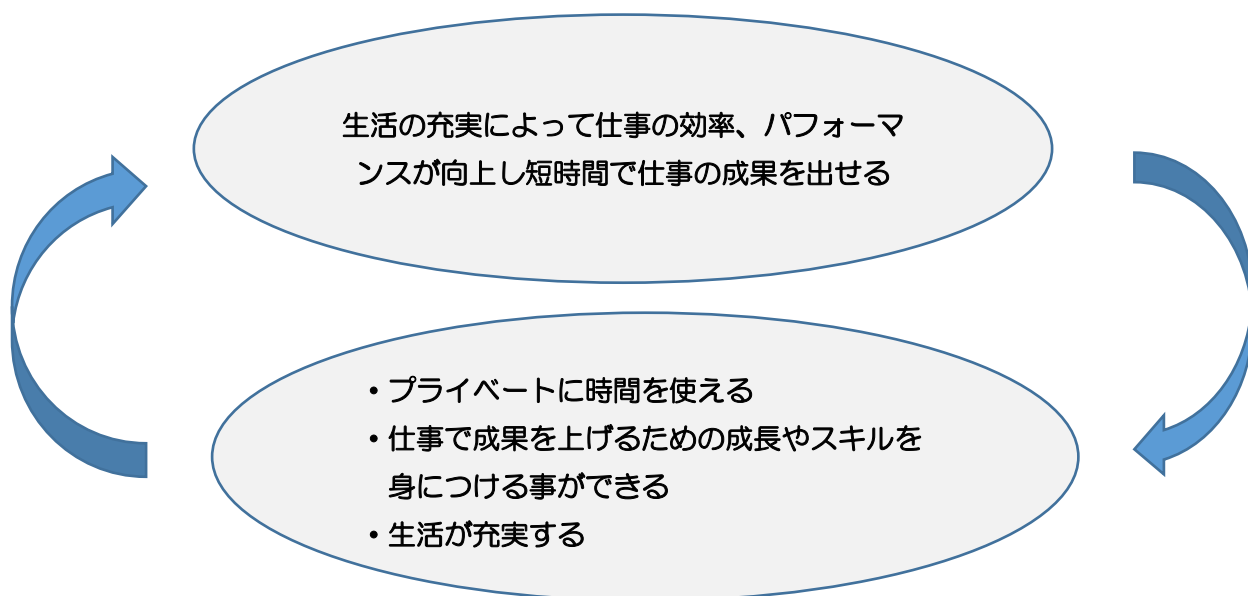
この法律では、地方公共団体を「特定事業主」と位置づけ、職員が仕事と子育てを両立できるよう、職場環境の整備等を盛り込んだ「特定事業主行動計画」の策定を義務づけています。

これに基づき小国町では、平成19年度に「小国町特定事業主行動計画」を策定し、さらにその後「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」）が平成27年に施行されたことに伴い、平成28年3月に計画の見直しを行ってきました。

女性の活躍を含め小国町職員が健康でいきいきと働く意欲と能力を発揮できる組織の実現のためには、様々なライフスタイルを持つ全ての職員が仕事と生活の調和を図ることができる環境が必要不可欠です。このことから、これまで推進してきた「小国町特定事業主行動計画」の検証、見直しを行いより実効性のあるワークライフバランスの推進を図ります。

※ワークライフバランスとは、仕事と生活の調和。

国民一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、子育て期、中高年期といった人生の各段階に合った多様な生き方が選択・実現できる社会 ※ワークライフバランス憲章より



2 小国町が特定事業主として目指すべき姿

様々なライフスタイルを持つ全ての職員が仕事と生活の調和を図り、健康でいきいきと働く意欲と能力を発揮できる組織の実現をめざします。

- ① 働きながら育児・介護をするための制度、環境を整える。
目標値：育児休業取得率 女性：100% 男性：50%
配偶者の出産時における休暇取得 100%
- ② 計画的な休暇取得のための環境を整える。
目標値：年次有給休暇取得14日以上
- ③ 人材育成の活発化を図り、モチベーションの向上、仕事への意欲を引き出す。
目標値：毎年、自主研修の実施2件以上
- ④ 職場コミュニケーションの向上を図り、労働生産性を高める。
- ⑤ 男女の性別にかかわらず、能力を発揮するための均等な機会を与える。
目標値：毎年、係長以上の職に占める女性の割合 25%以上

3 計画期間

時限立法である以下の法律を一体的に推進していくため令和3年4月1日～令和8年3月31日までの5年間とします。

次世代法の有効期限 令和7年3月31日まで

女性活躍推進法の有効期限 令和8年3月31日まで

なお、計画の期間中であっても、社会情勢に合わせ、必要に応じて本計画の見直しを行います。

4 計画の対象職員

常勤の一般職に属する職員

再任用職員

会計年度任用職員

5 推進体制

総務課が主体となり、計画全体の実施状況の把握、課題の検討など、必要に応じて関係組織と連携しながら計画の効果的な推進を図ります。

第2章 これまでの特定事業主行動計画の取組と課題

1 次世代法に基づく取組み

- (1) 妊娠中及び出産後における配慮
- (2) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進
- (3) 育児休業等を取得しやすい環境等の整備
- (4) 時間外勤務の縮減
- (5) 休暇の取得の促進
- (6) 職場優先の環境や固定的な性別分担意識等の是正のための取組み

【育児休業取得状況】

		対象者	取得者	取得率
R1	男	2	1	50%
	女	3	3	100%
H30	男	3	0	0%
	女	4	4	100%
H29	男	0	0	0%
	女	3	3	100%
H28	男	3	0	0%
	女	9	8	89%

※育児休業取得が可能となった日の属する年度を調査時点としている。

【年次有給休暇取得状況】

	5日未満	14日未満	一人平均
R1	8.2%	80.0%	10.5日
H30	19.0%	76.0%	10.7日
H29	15.9%	56.2%	9.8日
H28	20.2%	60.7%	9.0日

年次有給休暇取得にかかる目標数値
平成30年度まで一人あたり平均14日

【課題】

- ・イベントや選挙などの事業では集中的に長時間労働が発生しているほか、恒常的に時間外勤務の多い担当があり、偏った負担が発生している。
- ・出産に関する制度内容の周知が不足している。
- ・男性職員の育児休暇取得率は低く、取得しやすい職場環境の整備が必要である。
- ・有給取得5日未満の職員がおり、目標値の14日取得を達成している職員も少ない。

2 女性活躍推進法に基づく取り組み

- (1) 女性職員の管理職への積極的な登用
- (2) 仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の推進
- (3) 採用試験における女性受験者の拡大

【女性の採用割合】

	行政職	医療職
R1	33.3%	
H30	50%	50%
H29	20%	50%
H28	37.5%	40%

【採用試験に占める女性の割合】

	行政職	医療職	その他
R1	85.7%		
H30	31.6%	100.0%	100.0%
H29	12.5%	100.0%	50.0%
H28	50.0%		

女性職員の管理職登用における数値目標

町長事務局 平成32年度までに20%

教育委員会事務局 平成32年度までに25%

【役職ごとの女性割合】

		課長級	室長級	主査級	係長級	合計	全職員
R1	町長部局	0.0%	7.7%	42.9%	33.3%	25.5%	37.1%
	教育委員会	50.0%	100.0%	100.0%	50.0%	33.3%	
H30	町長部局	0.0%	7.1%	33.3%	14.3%	11.4%	35.7%
	教育委員会	50.0%	100.0%	0.0%	100.0%	66.7%	
H29	町長部局	18.2%	7.7%	33.3%	21.4%	18.2%	37.4%
	教育委員会	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%	60.0%	
H28	町長部局	14.3%	15.4%	36.4%	44.4%	25.5%	38.1%
	教育委員会	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	33.3%	

※行政職のみ

【課題】

- ・育児休業復職後のメンタルトラブルが発生することがある。
- ・女性管理職が少ないため、経験談を聞くことや相談をする機会が少ない。
- ・介護休暇に対する認知度が低い。
- ・時間外勤務や休日勤務等、女性が家事や育児と両立することが困難な場面もある。
- ・女性の受験者数が増加するような、仕事内容や制度紹介など情報発信が不足している。

第3章 今後の取り組み

1 時間外労働の是正に向けた取り組み

(1) 全職員の意識改革

- ・これまでの価値観や意識を変え「時間外労働が可能な前提の働き方」から「時間に制約のある事が前提の働き方」への転換を図る。
- ・退庁後の時間を増やすことで、家庭や地域社会に積極的に参画し、職員としてのスキルアップを図る。
- ・マニュアルやQ & Aの作成など、円滑な引き継ぎや業務の正確性を図る事を意識して業務を進める。
- ・会議や打ち合わせは、資料の事前配布や終了時間を定める事に心がけ、短時間で効率よく行う。
- ・現在の事業内容について、住民ニーズや必要性、類似事業の重複など、全体的な分析を行い、業務量の縮減を図る。

(2) 管理職のマネジメント

- ・職場全体の状況を正確に把握し、特定の個人や係に時間外勤務が集中していないか点検し、職員の心身の健康と安全に配慮する。
- ・効率的な行政運営に向けた改善など、職員のワークライフバランスの推進に資する取り組みについては、人事評価において適切に評価する。

(3) 人事担当課として

- ・働き方セミナーなどの実施により、職員一人一人がこれまでの自身の働き方を見直す機会を提供する。
- ・1月当たり80時間を超える時間外勤務をした職員に行う産業医の健康相談を継続実施する。
- ・週1回のノー残業デーについて徹底する。
- ・繁忙期と閑散期におけるワークシェアリング、包括的業務委託など、全庁的に業務に関する見直しを行う。
- ・再任用職員がこれまでの知識や経験を活かし、高い意欲をもっていきいきと勤務できる職場づくりに努める。

2 計画的な休暇取得に向けた取り組み

年次有給休暇、産前産後や育児休暇について

(1) 全職員の意識改革

- ・休暇の希望・必要性が生じた場合は、取得中の業務体制が滞らないようにできるだけ速やかに管理職員に申し出る。
- ・計画的な年次休暇の取得とともに、職員相互が必要な時に気兼ねなく休暇取得できるよう、普段から職場での情報を共有し、お互いにサポートできる協力体制を構築する。

(2) 管理職のマネジメント

- ・休暇を取得しやすい雰囲気を醸成する。
- ・所属職員の休暇取得状況を把握し、取得が少ない職員に対して働きかける。
- ・所属長は日頃から育児休業や子育てに関する諸制度への理解を深め、職員から申し出があった場合は、速やかに人事担当課と連携し業務分担の見直し等を行う。特に男性職員の子育て参加が促進されるよう、父親となる職員に配慮する。

(3) 人事担当課として

- ・子育てや介護に関する諸制度を全職員に周知し、より有効活用できるように努める。
- ・育児休業取得後に円滑な職場復帰ができるよう、業務に関する情報提供を行うとともに、仕事と育児の両立ができる職場環境の整備に資するため、本人や所属長との復職面談を実施する。

3 女性の活躍推進に向けた取り組み

- ・女性管理職登用拡大を目指し、管理職に必要なマネジメント研修を行う。
- ・庁内だけでなく外部の働く女性がどのように仕事と家庭の両立を図っているのか、その経験を共有する機会を設ける。
- ・育児や介護による時間的制約を抱える女性でも重要な仕事と両立できるよう、長時間労働等の職場慣行を改善する。

おわりに

少子高齢化や核家族世帯の増加など、様々な社会状況の変化により、行政上の課題は年々複雑化しています。これに対応していくためには、様々な視点、経験、価値観を持って、住民サービスの向上を図っていく必要があります。そのためには女性の視点を政策に活かしていくことが不可欠であり、育児や介護と仕事が両立できる環境を整えていかなければなりません。また、男性職員も含めて長時間労働を抑制するとともに働き方改革を推進し、全職員が健康でいきいきと働く意欲と能力を発揮できる環境を目指し積極的に取り組みを進めます。