

# 川越町特定事業主行動計画

令和3年4月

## はじめに

わが国では、急速な少子化の進行や家庭及び地域を取り巻く環境が変化しているなかで、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれるとともに、その子どもたちが育成される環境の整備に取り組むことが求められてきました。

こうした状況のなか、平成15年7月、次世代育成支援対策推進法が制定され、国、地方公共団体および事業主等がこの問題に取り組んでいくこととなり、同法では地方公共団体が特定事業主として定められ、職員が仕事と子育てを両立できるための計画を策定するよう義務付けられました。

町では、次世代育成支援対策推進法に基づき特定事業主行動計画を平成17年4月に策定し、その後平成22年2月、平成27年4月にそれぞれ計画の見直しを行いました。また、平成28年4月には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」）に関する項目を新たに追加した5年間の特定事業主行動計画を策定し、職員を対象に子育てしやすい職場づくりをめざしてきました。

令和元年6月には女性活躍推進法が改正され、女性活躍推進法に基づき令和元年12月に改正された女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針では、公務部門における女性の活躍のために取り組むべき課題として、「長時間勤務の是正などの働き方改革」、「性別に関わりない職務の機会付与と適切な評価に基づく登用」、「男性の家庭生活（家事・育児等）への参加促進」が示されました。

今回、「女性の活躍」と「子育て支援」の2つの視点を踏まえ、女性が職場においてその個性や能力を十分に発揮できる職場環境づくりを目指し、新たに5年間の特定事業主行動計画を策定するものであります。

令和3年4月

川越町長  
川越町議会議長  
川越町教育委員会  
川越町選挙管理委員会  
川越町代表監査委員

# I 総論

## 1. 目的

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、より一層職員が仕事と家庭生活の両立を図ることができるよう、また、女性はその個性や能力を發揮できるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍を計画的かつ着実に推進するため、本行動計画を策定し、公表することとする。

## 2. 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

## 3. 計画の推進体制

- ① 次世代育成支援対策に関する職員に対する研修・講習・情報提供等を実施し、行動計画の内容を周知徹底する。
- ② 女性の職業生活における活躍の推進のため、人事担当課において適正な人員配置や、休暇等の取得状況の把握に努め、また、職員に対しては休暇制度等の周知徹底を図る。
- ③ 本計画の実施状況については、年度ごとに、職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。

## II 現状把握

### 1. 採用した職員に占める女性職員の割合

採用した職員に占める女性職員の割合は、職種により偏りが見られるものの、全職員の過去3か年の平均で47.8%となっています。

<採用した職員に占める女性の割合> ※「－」は採用なし

職種	H30.4.1 採用	H31.4.1 採用	R2.4.1 採用
一般事務	0%	50%	0%
保育士・幼稚園教諭	100%	100%	100%
保健師	－	100%	100%
全職員	20%	77.8%	33.3%

### 2. 女性登用の状況

役職段階別で見ると、係長級の女性職員の割合は低くなりましたが、課長級、課長補佐級の女性職員の割合は、増加傾向にあります。また、管理職に占める女性職員の割合も増加傾向にあります。

<各役職段階の職員の女性割合・管理職に占める女性職員の割合>

役職段階	H30.4.1 現在	H31.4.1 現在	R2.4.1 現在	伸び率 (R2/H30)
参事級	0%	0%	0%	0%
課長級	9.5%	9.5%	11.8%	2.4%
課長補佐級	40.0%	61.5%	57.1%	42.7%
係長級	50.0%	25.0%	26.3%	-47.4%
管理職の割合	8.7%	22.2%	24.0%	275.8%

### 3. 平均勤続年数の男女の差異

<男女別の勤続年数>

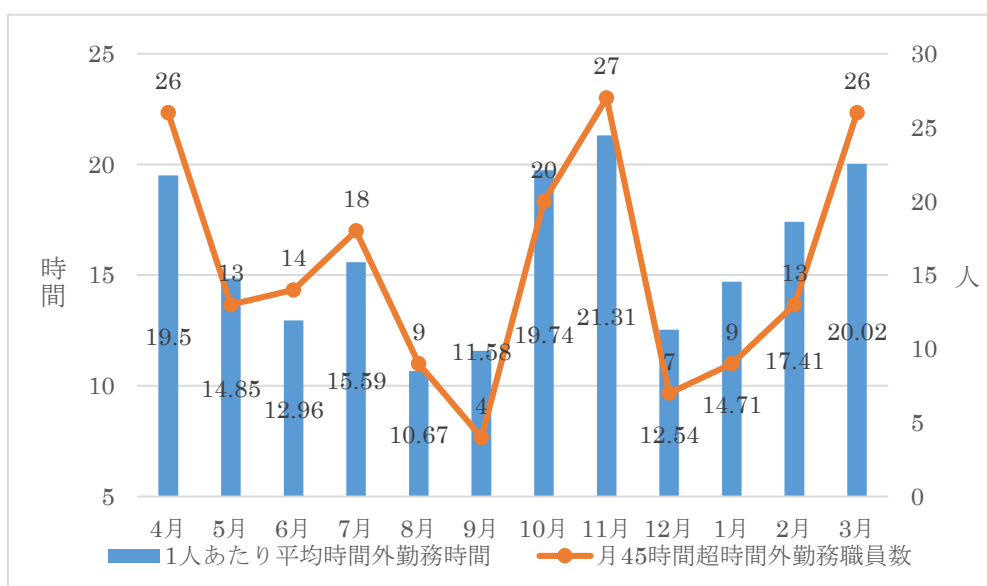
	男性	女性	合計
令和2年4月1日現在	19.4年	11.9年	15.6年

### 4. 時間外勤務状況及び年次有給休暇取得状況

令和元年度における1人あたりの時間外勤務時間は15.1時間/月となっています。時期により増減はあるものの、月の時間外勤務が45時間を超える職員が毎月いることがわかります。

また、年次有給休暇の平均取得日数は10日前後で推移しています。

<各月ごとの平均時間外勤務時間・月45時間超時間外勤務職員数> ※令和元年度実績



<年次有給休暇取得状況>

	平成29年	平成30年	令和元年
年間平均取得日数	9.4日	11.2日	10.4日

## 5. 育児休業取得状況及び男性職員の配偶者出産休暇等の取得状況

令和元年度における女性の育児休業取得率は、100%となっています。男性は対象者がいませんでした。

また、男性職員で、過去3年間に配偶者出産休暇等を取得したものはいませんでした。

<男女別の育児休業等取得率及び取得期間> ※令和元年度実績

	取得率 (%)	取得期間による割合 (%)			
		1月未満	1月以上 3月未満	3月以上 1年未満	1年以上
男性	—	—	—	—	—
女性	100	0	0	0	100

※新たに令和元年度に育児休業取得対象となったものの取得率・取得申請期間

<男性職員の配偶者出産休暇取得状況>

年度	対象者数	取得者数	取得率	平均取得日数
平成29年度	1人	0人	0%	0日
平成30年度	2人	0人	0%	0日
令和元年度	—	—	—	—

<男性職員の育児参加のため休暇取得状況>

年度	取得者数	合計取得日数
平成29年度	0人	0日
平成30年度	0人	0日
令和元年度	1人	2日

## 6. セクシュアルハラスメント等対策の整備状況

すべての職員がハラスメントに関する正しい知識を理解し、良好な職場環境を確保するため、職場全体で共通の認識を持ってハラスメント対策に取り組みます。

○ハラスメント防止に関する指針を作成 令和2年度策定

○ハラスメント関係研修 令和2年度実施

### Ⅲ. 具体的な取組内容

#### 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
  - ア 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の周知徹底を図ります。
  - イ 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ります。
  - ウ 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います。
  - エ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じて、時間外勤務に配慮します。

#### 2. 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- (1) 子どもの出産時における父親の3日間の特別休暇の周知徹底を図ります。
- (2) 父親となる職員が休暇を取得できるように、必要に応じて職場の中での応援体制を作ります。

【数値目標】

配偶者出産休暇の取得率：70% 平均取得日数2日

#### 3. 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- (1) 男性の育児休業等の取得促進

男性も育児休業、育児短時間勤務又は部分休業を取得できることについての周知等、男性の育児休業等の取得を促進するための措置を実施します。
- (2) 育児休業及び部分休業制度等の周知
  - ア 育児休業等に関する制度の周知徹底を図ります。
  - イ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。
- (3) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員の職場復帰に対する不安の軽減や円滑な職場復帰の支援のための研修等を実施します。
- (4) 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

課(局)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、臨時的任用制度の活用等による適切な代替要員の確保を図ります。
- (5) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組
  - ア 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けて、育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用に取り組みます。
  - イ 育児休業を取得する女性職員等に対するキャリア形成支援を実施します。

(6) その他

早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮した勤務時間の割り振りを行います。

#### 4. 時間外勤務の縮減

(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の制限をするよう努めます。

(2) 一斉定時退庁日等の実施

定時退庁日である毎週水曜日の「ノー残業デー」の周知徹底を図るとともに、所属長等による定時退庁の率先垂範を行います。

(3) 業務の平準化の実施

業務を課（局）として共有し、また、平準化することにより、特定個人に業務が集中することがないように取り組みます。また、所属長等は、事務の偏りが無いよう事務の分担（再分担）を行います。

(4) 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

ア 時間外勤務の上限の目安時間を月45時間、年間360時間とし、時間外勤務縮減のために時間外勤務命令者の管理職に注意喚起を行います。

イ 課（局）ごとの時間外勤務状況を、人事担当課で把握し、時間外勤務の多い職場については、管理職からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。

#### 5. 休暇の取得の促進

(1) 年次休暇の取得の促進

ア 課（局）において、計画的な年次休暇の取得促進を図ります。

イ 安心して職員が年次休暇の取得ができるように、業務の計画の周知及び事務処理の相互応援ができる体制を整備します。

ウ 年次休暇を利用したリフレッシュ休暇の取得促進を図ります。

エ ゴールデンウィーク期間や夏季休暇期間等に会議等を自粛し、連続休暇の取得や家庭、学校及び地域の行事の参加等のための休暇取得の促進を図ります。

オ 人事担当課による取得状況の確認を行い、必要に応じ、取得率が低い課（局）の管理職からヒアリングを行ったうえで、注意喚起を行います。

**【数値目標】**

年次有給休暇の平均取得日数 14日以上



(2) 子どもの看護のための特別休暇の取得促進

子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、この特別休暇を活用して、突発的な病気の際には100%取得できるよう、職場全体の雰囲気醸成を図ります。

**6. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に関する事項**

女性職員のキャリア形成のため、多様なポストへの積極的な登用を図るなど、適正な人員配置に努めます。また、三重県市町総合事務組合等が開催する研修等への参加を推進し、そのスキルアップを図ります。

**【数値目標】**

管理的地位にある職員に占める女性割合を、25%以上にする。

**7. 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

子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な対応等のソフト面でのバリアフリーの取り組みを推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子育て活動の知識や特技等をもっている職員や地域の子育て活動に意欲のある職員は、行事や活動に積極的に参加するとともに、地域活動の参加を支援します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

子どもとふれあう機会を充実させるため、子どもと参加できるイベント等の情報提供を行うとともに、参加を支援します。