

区 分	
策 定	平成 27 年 4 月
改訂(第 1 回)	平成 28 年 3 月
改訂(第 2 回)	平成 29 年 4 月
改訂(第 3 回)	平成 30 年 4 月
改訂(第 4 回)	平成 31 年 4 月

会津美里町特定事業主行動計画

会 津 美 里 町 長

会津美里町議会議長

会津美里町教育委員会

会津美里町選挙管理委員会

会津美里町農業委員会

I 総論

1 目的

次世代育成支援対策推進法(平成 15 年法律第 120 号)及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成 27 年法律第 64 号)で示された基本的視点を踏まえつつ、職員及び非常勤職員等(以下、職員という。)が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、本特定事業主行動計画を策定し、公表することとする。

2 計画期間

本計画は、次世代育成支援対策推進法(平成 27 年度から平成 37 年度までの 10 年間の時限法)に基づき、その前半の期間である平成 27 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までの 5 年間の計画を策定するものである。

3 計画の推進体制

- ① 次世代育成支援対策及び女性活躍推進対策を効果的に推進するため、町長、副町長、教育長、所属長で構成する庁議(課長会議)において、この計画の改定及び進捗管理を行うこととする。
- ② 次世代育成支援対策及び女性活躍推進対策に関する管理職や職員に対する研修・講習及び情報提供を実施する。
- ③ 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を行う。
- ④ ハラスメント対策に係る研修・講習及び情報提供を実施するとともに職員のハラスメントに係る相談窓口を設置する。
- ⑤ 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知する。
- ⑥ 本計画の実施状況については、年度ごとに、庁議(課長会議)において把握等をした結果や職員ニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直しを図る。

II 次世代育成支援対策に係る具体的な内容

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

- 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等の制度について周知を図る。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図る。
- 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。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ① 父親が子どもの出生時に3日間の特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知を図る。
- 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応援体制を作る。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業及び育児短時間勤務制度等の周知

- ① 育児休業及び育児短時間勤務制度等に関する資料を各部局に通知・配布し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知を図る。
- ② 育児休業及び育児短時間勤務制度等の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
- ③ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業及び育児短時間勤務制度等の制度・手続について説明を行う。

イ 育児休業等体験談等に関する情報提供

- ① 育児休業等体験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組例をまとめ、職員に情報提供を行う。

ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行う。
- ② 課長会議等の場において、担当部署から定期的に育児休業等の制度の趣旨理解と、職場の意識改革を行う。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対して、休業期間中の情報や復職後の育児支援制度等の周知を行う。
- ② 復職時におけるOJT研修等を計画する。
- ③ 職員が居住する地域または職場に近い保育所等の情報の収集をし、情報提供に努める。
- ④ 復職した職員は、業務に慣れるのに時間がかかる上、子どもの急な発熱などにも対応しなければならない。仕事と子育ての両立のための最も大切な時期であるので、業務分担などについて職場全体でよく検討する。

オ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用

- ① 課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、臨時的任用制度等の活用による適切な代替要員の確保を図る。

カ その他

- ① 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て勤務時間を割り振る。

◎ 以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率を平成32年度までに、次の目標を達成すべく取り組むものとする。

■目標年度 平成32年度 男性 10% 女性 90%

(4) 超過勤務の縮減

ア 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超過勤務の制限の制度の周知

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超過勤務を制限する制度について周知を図る。

イ 一斉定時退庁日等の実施

① 毎週水曜日を定時退庁日と設定し、館内放送及び電子メール等による注意喚起を図るとともに、幹部職員による定時退庁の率先垂範を行い、実施徹底を図る。

② 定時退庁ができない職員が多い部署を総務課が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。

ウ 事務の簡素合理化の推進

① 新たに行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて既存の行事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。

③ 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用する。

④ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

① 超過勤務の上限の目安時間の設定等を内容とする超過勤務縮減のための指針に基づき超過勤務の縮減に努める。

② 総務課は、各部局・課室ごとの超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して管理職員に報告し、管理職員の超過勤務に関する認識の徹底を図る。

③ 超過勤務縮減の取組の重要性について、管理職を含む職員への意識啓発を図る。

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

① 職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。

② 課長会議等の場において、担当部署から、定期的に休暇の取得促進を促し、職場の意識改革を行う。

- ③ 管理者に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導させる。
- ④ 総務課で取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の管理職員からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。
- ⑤ 各部署の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図る。
- ⑥ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 月・金と休日を組み合わせて年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」、
「ハッピーフライデー」の促進を図る。
- ② 子どもの予防接種実施日や授業参観日における年次休暇の取得促進を図る。
- ③ 国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図る。
- ④ 勤続 20 年、30 年の節目に、特別休暇(リフレッシュ休暇)とあわせ、年次有給休暇を利用した 1 週間程度のメモリアル休暇の取得促進を図る。
- ⑤ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図る。
- ⑥ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行う。

■以上のような取組を通じて、平成 32 年度までに職員 1 人当たりの年次休暇(夏季休暇を含む)の取得日数を 15 日程度取得するべく取り組むものとする。

ウ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護休暇(5日間)等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、取得しやすい雰囲気醸成を図る。

(6) 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 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や意識啓発を行う。
- ② セクシュアルハラスメント防止のための意識啓発を図る。

(7) 人事評価への反映

職員の仕事と生活の調和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。

2 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

- ① 外部からの来庁者の多い庁舎において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベットの設置等施設利用者等の実情を応じ、整備推進のための検討を行う。
- ② 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子どもの体験活動等の支援

- ① 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。
- ③ 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を推進する。

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 交通事故予防について綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。
- ② 公用車の運転手に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援する。

ウ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

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や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を推進する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ① 一斉定時退庁日等の徹底により、子どもとふれあう時間を確保する。
- ② 運動会等のレクリエーション活動の実施に当たっては、子どもを含めた家族全員が参加できるようにする。
- ③ 職員の子ども等の家族を対象とした職場見学を希望に応じ、実施する。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

職員に対し、家庭における子育てやしつけの資料集等を活用し、家庭教育に関する情報提供を行う。

III 女性活躍推進対策に係る具体的な内容

1 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第15条第3項及び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。以下「内閣府令」という。)第2条に基づき、職場における女性の職業生活における活躍に関す

る状況を把握し、改善すべき事情における課題の分析を行った結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定する。

(1) 女性職員の採用に関すること

- ① 会津美里町職員の採用試験に関する要綱(平成 24 年会津美里町告示第 14 号)第 2 条の規定により男女の別を問わない競争試験を実施し、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和 47 年法律第 103 号)第 1 条に規定する雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保を図る。
- ② 少子高齢化に伴い、女性の積極的な社会進出が今後重要となってくることから、能力的に有能な女性の新卒者について、平成 32 年度までに女性職員の採用割合を現状(平成 27 年度～30 年度女性職員平均採用割合 35.0%)からおおむね 50%を目指す。

■新規採用職員男女別採用割合

区分	H31年度 (策定時現在)		H30年度		H29年度		H28年度		H27年度		平均採用割合 (%)
	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	
男	1	16.7	6	60	7 (2)	100	7	77.8	3	50.0	65.0
女	5	83.3	4	40	—	—	2	22.2	3	50.0	35.0
計	6	100	10	100	7	100	9	100	6	100	100

※()は、中途採用の人数。

(2) 管理的地位における女性職員の登用割合の向上

- ① 係長級以上の管理的地位における女性職員の登用割合は、平成28年度現在17.6%となっており、平成32年度までにおおむね20%を目指す。

■管理的地位における職員登用割合 (平成30年4月1日現在)

区分	課長職		課長補佐 職(出先機関 の長を含む)		係長職		その他職員		全職員計		管理的地位 (係長職以上) の職員合計		
	①		②		③		④		(①～④の計)		(①～③の計)		
	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	人	%	
男	11	84.6	17	77.3	29	76.3	86	61.0	143	66.8	57	78.7	
女	2	15.4	5	22.7	9	23.7	55	39.0	71	33.2	16	21.3	
計	13	100	22	100	38	100	141	100	214	100	73	100	
町長部 局	男	10	100	12	92.3	22	78.6	70	70.7	115	76.2	44	86.3
	女	0	0	1	7.7	6	21.4	29	29.3	36	23.8	7	13.7
教育委 員会	男	1	50.0	4	50.0	6	75.0	15	37.5	25	43.9	11	61.1
	女	1	50.0	4	50.0	2	25.0	25	62.5	32	56.1	7	38.9
その他	男	0	0	1	100	1	50.0	1	50.0	3	50.0	2	50.0
	女	1	100	0	0	1	50.0	1	50.0	3	50.0	2	50.0

- ② 女性職員の管理的地位における人材プールの確保を念頭に置いた人材育成として、市町村アカデミー等への派遣を積極的に行うとともに、女性職員に対する多様なロールモデル・キャリアパス事例の紹介やメンター制度の導入を推進していく。

2 仕事と家庭の両立

(1) 男性職員の育児への積極的参加の促進

平成28年度から、組織として男性職員の育児参加を積極的に推進するとともに、出産を控える全ての男女に対し、管理的地位における職員又は人事担当課は、育児休業、配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇等の活用促進やキャリアプランに関する助言を行う。

- ### (2) 職員の育児休業、配偶者出産休暇又は育児参加のための休暇等の活用促進に向けて、管理的地位における職員を対象にした意識改革や職場マネジメントに関する研修を実施していく。

【参考資料】

会津美里町職員の1人当たりの年次休暇等取得状況及び超過勤務時間状況
(平成30年1月1日～12月31日)

【平成30年】	年次休暇 ①		夏季休暇 ②		①+②		超過勤務時間					
	平均取得日数	取得率	平均取得日数	取得率	平均取得日数	取得率	1人あたり 年平均時間			1人あたり 月平均時間		
							計	男	女	計	男	女
総務課	7 16/31	19.3%	5.00	100.0%	12 16/31	28.4%	204.3	213.8	160.0	17.0	17.8	13.3
まちづくり政策課	12	31.6%	4.68	93.6%	16 21/31	38.8%	71.7	87.5	21.0	6.0	7.3	1.8
出納室	10 5/31	30.1%	5.00	100.0%	15 5/31	39.1%	10.3	15.5	0.0	0.9	1.3	0.0
税務課	7 8/31	18.7%	5.00	100.0%	12 8/31	28.0%	69.6	77.9	42.0	5.8	6.5	3.5
くらし安心課	5 22/31	15.2%	4.80	96.0%	10 16/31	24.7%	81.8	96.3	31.0	6.8	8.0	2.6
健康ほけん課	6 12/31	16.4%	5.00	100.0%	11 12/31	26.0%	92.7	61.1	109.6	7.7	5.1	9.1
福祉課	11 7/31	29.3%	5.00	100.0%	16 7/31	37.5%	55.1	55.6	54.6	4.6	4.6	4.6
こども教育課	7 17/31	19.4%	4.95	99.1%	12 15/31	28.5%	123.5	164.6	98.2	10.3	13.7	8.2
生涯学習課	6 19/31	16.7%	3.93	78.7%	10 17/31	23.6%	154.1	168.7	127.8	12.9	14.1	10.7
議会事務局	8 10/31	20.8%	5.00	100.0%	13 10/31	29.6%	72.0	53.0	91.0	6.0	4.4	7.6
農林課	8 20/31	23.3%	5.00	100.0%	13 20/31	32.5%	69.1	73.9	11.0	5.8	6.2	0.9
農業委員会	8 27/31	22.2%	5.00	100.0%	13 27/31	30.8%	37.0	32.5	46.0	3.1	2.7	3.8
商工観光課	6 9/31	17.1%	5.00	100.0%	11 9/31	27.0%	118.1	120.8	102.2	9.9	10.1	8.5
建設課	11 29/31	31.3%	5.00	100.0%	16 29/31	39.3%	57.8	60.1	32.0	4.8	5.0	2.7
上下水道課	12 21/31	35.3%	5.00	100.0%	17 21/31	43.2%	65.8	65.8	0.0	5.5	5.5	0.0
計	8 17/31	22.4%	4.87	97.5%	13 14/31	31.1%	100.1	106.5	88.1	8.3	8.9	7.3
(前年比増減)	(△2/31)	(+0.2%)	(+0.06)	(+1.2%)	(+1/31)	(+0.4%)	(+10.4)	(+14.5)	(+3.4)	(+0.8)	(+1.2)	(+0.2)
町長部局	9 2/31	23.9%	4.94	98.8%	14	32.6%	89.6	94.2	76.6	7.5	7.9	6.4
教育委員会	7 9/31	18.7%	4.69	93.9%	12	27.2%	131.2	166.1	103.0	10.9	13.8	8.6
農業委員会	8 27/31	22.2%	5.00	100.0%	13 27/31	30.8%	37.0	32.5	46.0	3.1	2.7	3.8
議会事務局	8 10/31	20.8%	5.00	100.0%	13 10/31	29.6%	72.0	53.0	91.0	6.0	4.4	7.6

※ 会津美里町職員の勤務時間、休暇等に関する条例(平成17年会津美里町条例第38号)第3条第2項の規定により、職員の勤務時間は、1日当たり7時間45分となることから、31分の1を15分として算出しています。