

# 道志村特定事業主行動計画

平成 2 8 年 3 月 3 1 日  
道 志 村 長  
道 志 村 議 会 議 長  
道 志 村 選 挙 管 理 委 員 会  
道 志 村 監 査 委 員 会  
道 志 村 農 業 委 員 会  
道 志 村 教 育 委 員 会

## I. 総論

### 1. 目的

次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境を整備するため、次世代育成支援対策法が平成15年に成立しました。国で示された行動計画策定指針の基本的な視点を踏まえ、道志村では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次世代育成支援対策を具体的に掲げ、計画的かつ着実に推進する必要があります。

また、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き、道志村の女性職員の活躍を推進するため、現状と課題を把握し、本計画での策定内容を身近に捉え、女性職員の活躍推進を図ることのできるよう道志村特定事業主行動計画を策定しました。

### 2. 計画期間

本計画の期間は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間とします。

### 3. 実施体制

本計画の策定・変更・同計画の円滑な実施、また進捗状況や数値目標の達成状況及び点検・評価検証は人事担当部局において行い、着実に推進します。

## II. 具体的な内容

### 1. 職員の勤務環境に関する取組

#### (1) 既存制度の周知

職員に対する各種制度の周知を図り、制度を活用することで仕事と家庭の両立を支援します。対象者への情報提供だけでなく、制度活用を促す職場環境を整えます。

#### (2) 妊娠中及び出産後における対応

- ① 母性保護及び母子の健康管理の観点から設けられている産前8週産後8週の特別休暇制度や出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図ります。
- ② 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。
- ③ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望や状況に応じて、原則として超過勤務を命じないようにします。
- ④ 男女別、子どもの有無にかかわらず、職員一人ひとりが出産や子育てに対する意識改革を図り、妊娠中や子育て中の職員が各種制度を利用しやすい職場環境をつくります。

(3) 子どもの出生時における父親の休暇等取得の促進

- ① 父親が子どもの出生時に5日間の休暇を取得できるよう、特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知を図ります。
- ② 父親になる職員や小学校就学前の子を養育する男性職員の育児休業や年次休暇の取得など育児に関する制度について周知を図ります。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境づくり

- ① 育児休業中の職員がいる課内において、必要に応じて臨時職員等の雇用を行い適切な代替要員の確保を行います。
- ② 育児休業を取得した職員には、円滑に職場復帰ができるよう、庁内の連絡等必要な情報提供を行います。

2. 超過勤務の縮減

(1) 既存制度の周知

- 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超過勤務を制限する制度について周知徹底を図ります。
- ② 超過勤務の上限目安(月40時間)の周知徹底を図ります。

(2) 定時退庁日(ノー残業デー)等の実施

- ① 定時退庁日(ノー残業デー)を定め、庁内放送による定時退庁を図ります。
- ② 定時退庁しやすい職場環境を整え、管理職は職員の手本となるよう定時退社に努めます。

(3) 事務の簡素化・合理化の推進

- ① 定例・恒常的業務は、事務処理マニュアル化を図ります。
- ② 会議や打合わせは、出来る限り庁内 LAN(メール等)を活用します。
- ③ 新たな事業を実施する場合は、目的・効果・必要性を十分検討し、既存事業との関係性などを含め、代替的なものは廃止し、より有効な事業を行います。

(4) 超過勤務の縮減に向けた意識啓発

- ① 超過勤務の上限の目安時間を月40時間とし、超過勤務縮減の為に管理職に注意喚起を行います。
- ② 管理職は超過勤務縮減をコスト意識や事務効率化に向けた取り組みと捉え、職員の業務内容を把握し、効率化や業務改善を行い、超過勤務の縮減に努めます。

### 3. 休暇取得の促進

#### (1) 年次休暇取得の促進

- ① 年次休暇を取得しやすい環境を整える為に、業務配分の見直し、職場内における応援体制の確立等、職場内の環境づくりに努めます。
- ② 子どもの学校行事や長期休業、また家族の記念日などに合わせて計画的に年次休暇取得を促進します。
- ③ ゴールデンウィーク期間や夏季休暇の前後における休暇の取得や、月曜日や金曜日に休暇を取得する、連続休暇取得を促進します。

### 4. その他の次世代育成支援対策に関する事項

#### (1) 子育てのバリアフリー

- ① 子どもを連れて人を始め、誰もが気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接等のソフト面でバリアフリー化の取組に努めます。

#### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① 子どもが参加するスポーツや文化活動において、職員が専門分野を活かした指導を実施し、また、子育てに役立つ知識や技術を持つ職員は率先して地域の子育て活動に参加します。
- ② 子どもを交通事故から守るため、交通事故予防について綱紀肅正通知において呼びかけを実施します。
- ③ 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、地域住民と共に自主的な防犯活動や少年非行防止等への職員の積極的な参加を支援します。

### 5. その他の女性職員の活躍の推進に関する事項

#### (1) 女性職員の採用割合

- ① 平成23年度から平成27年度までに実施した採用試験において、採用した職員に占める女性の割合は、平均して63.2%であり、本村では女性職員が増えています。引き続き、女性職員の採用の維持に努めます。

実施年度	採用者数	女性採用割合	
		採用者数	採用割合
平成23年度	2名	0名	0%
平成24年度	3名	2名	66%
平成25年度	2名	1名	50%
平成26年度	3名	3名	100%
平成27年度	1名	1名	100%

(2) 継続勤務年数の割合

- ① 平成27年度の本村職員の平均年齢及び平均勤続年数で男性職員と女性職員と比較すると、平均年齢では0.1歳、平均勤続年数では2.3年女性職員が下回りました。

	平均年齢	平均勤続年数
男性職員	39.6歳	16.0年
女性職員	39.5歳	13.7年
職員全体	39.6歳	15.0年

(3) 職員一人当たり各月ごとの超過勤務時間

- ① 平成27年度の超過勤務時間は1人あたり年平均で男性職員は130.9時間、月平均にすると10.9時間、年平均で女性職員は128.5時間、月平均にすると10.7時間と男性職員、女性職員ともに、ほとんど差はない現状です。

支給対象職員	超過勤務年間数	全体月平均	1人あたり年平均
男性職員(16名)	2,095時間	175時間	130.9時間
女性職員(19名)	2,442時間	204時間	128.5時間
職員(35名)	4,537時間	378時間	129.5時間

(4) 管理的地位及び各役職段階にある職員に占める女性割合

- ① 平成27年4月1日現在において全職員に占める女性職員の割合は45.2%で、そのうち、管理的地位にある職員はおりません。今後は、管理職登用を目的とした研修に女性職員の受講を促すなどの対策を講じ、女性管理職を増加させます。

	課長相当職	課長補佐相当職	係長相当職	その他の職
人数	0名	1名	3名	15名
割合	0%	5.2%	15.7%	79.1%

(5) 男女別の育休取得率・平均取得期間及び男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率・平均取得日数

- ① 平成22年度以降、女性職員の育休取得者はありませんが、これまで該当者がなかったことが理由としてあげられます。男性職員については、育休取得者はなく、配偶者出産休暇は平均取得日数1日となっています。子どもを安心して育てることができる職場環境を整え、積極的に育児参加ができるよう有効な休暇制度の利用を促します。