

中山町における女性職員の活躍及び次世代育成支援に関する特定事業主行動計画
～すべての職員が働きやすく活躍できる職場づくりを目指そう～

平成28年 3月31日策定
令和 3年 4月 1日改定
中山町長
中山町議会議長
中山町農業委員会
中山町教育委員会

中山町における女性職員の活躍及び次世代育成支援に関する特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、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。以下「女性活躍推進法」という。）第19条及び次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条に基づき、中山町長、中山町議会議長、中山町農業委員会、中山町教育委員会が策定する特定事業主行動計画である。

1 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とする。次世代育成支援対策推進法は令和6年度まで、女性活躍推進法は令和7年度までの時限立法であるが、それぞれの法律に基づく計画の内容は重なる部分が多いため、計画期間を令和7年度までとする。なお、計画期間内であっても社会情勢等に合わせ、必要に応じて本計画の見直しを図る。

2 女性職員の活躍及び次世代育成支援の推進に向けた体制整備等

(1) 特定事業主行動計画策定・実施委員会の設置

組織全体で継続的に女性職員の活躍及び次世代育成支援を推進するため、「中山町特定事業主行動計画策定・実施委員会」を設置し、本計画の策定・見直し、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の検証等について協議を行う。

(2) 取組の実施主体

本計画に定める取組において、実施主体が明記されていないものについては、総務広報課庶務グループが実施主体となる。

(3) 職員からの相談等への対応

本計画に関する職員からの意見及び実施に際しての相談等の受付・対応窓口は、総務広報課庶務グループとする。

3 女性職員の活躍を推進するための数値目標及び取組

■数値目標

女性活躍推進法第19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）第2条に基づき、町長部局、議会事務局、農業委員会事務局、教育委員会事務局において、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事項について分析を行った。当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり数値目標を設定する。

- ・令和7年度までに、管理職の職員に占める女性の割合が20%以上となるようにする。
- ・長時間勤務解消に向け、令和7年度までの各年度において、1年間の職員1人当たり平均時間外勤務時間数を、平成25年度から平成27年度の平均値よりも5%以上削減する。（ただし、各選挙、災害に係る時間外勤務を除く。）
- ・令和7年度までの各年度において、全職員の年間の年次有給休暇の取得日数が10日以上となるようにする。

■数値目標を達成するための取組

数値目標の達成に向け、次の取組を実施する。なお、実施時期について明記されていない項目については、本計画の計画期間を通して実施する。

(1) 女性職員の登用の拡大

将来にわたって継続的に女性職員を登用するため、年代別、役職別などの適切な区分に基づき、登用の実態や課題について定期的に現状把握を行う。

(2) 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進

仕事・私生活の双方において、職員がメリハリのある充実した生活を送り、また、家族の介護や子育てをしながらでも働くことのできる職場環境を整えるため、男女ともに次の取組を行う。

① 時間外勤務の縮減

- i) 定時退庁ができない職員が多い部署や時間外勤務が恒常化している職員が多い部署を把握し、総務広報課長が該当する各課長・事務局長（以下「各課長等」という。）への指導を行う。
 - ii) 毎週水曜日を引き続き一斉定時退庁日（ノー残業デー）として設定し、イントラネットの掲示板で啓発する。
 - iii) 各課長等は時間外勤務命令票（伺書）を午後４時までに総務広報課長に提出することとし、１人あたりの時間外勤務が原則月４５時間、年３６０時間を超えない範囲で必要最小限になるようにする。
- ② 年次有給休暇の取得の促進
- i) 各課長等は、所属職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得促進を図る。また、自ら進んで休暇を取得して職員にも取得を促すなど、職場全体で休暇を取得しやすい雰囲気の醸成や環境整備を行う。
 - ii) 総務広報課は、年次有給休暇の取得状況などについて、定期的に職員へ向けて公表し、年次有給休暇の取得に係る意識啓発に努める。
 - iii) 毎年６月・１１月を年次有給休暇取得促進月間とし、取得日数の目標を設定し、各課等内で業務を調整し、交代で年次有給休暇を取得する取組を行う。
 - iv) 職員が安心して年次有給休暇を取得できるよう、職員は、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。
- ③ 連続休暇等の取得の促進
- i) 月・金曜日と土・日曜日を組み合わせて年次有給休暇を取得する「ハッピーマンデー」「ハッピーフライデー」及び国民の祝日や夏季休暇を組み合わせた連続した年次有給休暇の取得を推奨する。
 - ii) 満３５歳、満４０歳、満４５歳、満５０歳、満５５歳に達する職員が、連続して年次有給休暇を取得することを奨励する「リフレッシュ年休」の取得促進を図り、取得率を令和７年度までに１００％にする。
- ④ 時間外勤務の縮減・休暇の取得促進のための共通の取組
- i) 会議、打合せの実施には、メールやイントラネット等の活用を推進するほか、業務終了時刻が近づく夕方や、ゴールデンウィーク、お盆等の時期に開催することのないよう、全職員が努める。
 - ii) 職員は、社会情勢の変化に対応して新規業務が生じる中でも、常に、既存業務について廃止・合理化等の見直しを念頭に置き、事務の簡素化を推進する。

iii) 任命権者は、必要に応じて、定員適正化計画の見直し等により業務量に見合った職員数の確保に努める。

■その他の取組

(1) 各課長等の「イクボス」としての取組

各課長等は「イクボス宣言」を行い、職員一人ひとりの育児や介護、ワーク・ライフ・バランス等に配慮・理解し、その実現とキャリア形成を応援する。

(2) 家族の育児・介護・看護との両立支援

育児に関する休暇や、介護休暇（家族の介護のため、連続する6月の期間内で取得できる休暇）及び短期介護休暇（家族の介護のため、年に5日（要介護者が2人以上の場合は10日）の範囲内で取得できる特別休暇）について、「ワーク・ライフ・バランスを応援する休暇制度等一覧」を作成し、全職員に対して周知することで、休暇を必要とする職員が気兼ねなく取得できる雰囲気づくりに努める。

(3) 女性職員の活躍に向けた意識改革

女性職員の活躍に対する理解と意識を高めるため、男性の家庭参画や女性のキャリアアップ等、男女共同参画に関する講座について情報を提供し、参加を呼びかける。

(4) 働き方に対する意識の改革

育児や家族の介護により時間的に制約のある職員がいることを前提とした業務運営や、短時間で多くの成果を生む労働生産性を重視した働き方に変えていく必要があることについての理解を浸透させるため、ワーク・ライフ・バランス等に関する講座について情報を提供し、参加を呼びかける。

(5) ハラスメントへの対策

職場内においてハラスメントが発生しないよう、人間関係を十分に把握するとともに、風通しの良い職場環境を作ることに努める。また、問題が発生した場合においては、総務広報課にて相談等を受付ける。

4 次世代育成支援推進のための数値目標及び取組

■数値目標

仕事と子育てを両立できる職場環境を整えるため、次のとおり数値目標を設定する。

- ・ 令和３年度から令和７年度までの５年間の男性職員の育児休業等の取得率を１５％以上、平均取得期間を３０日以上とし、女性職員は取得率を１００％、平均取得期間を１８０日以上とする。
- ・ 配偶者出産休暇（妻の出産や出産に伴う入退院に付き添う際などに取得できる特別休暇）及び男性職員の育児参加のための休暇（妻の産前６週間、産後８週間の期間内に、出産に係る子又は小学校就学前の上の子の養育のために取得できる特別休暇）の取得率を１００％にする。
- ・ 職員が生後１年に達しない子を育てる場合に取得できる育児時間（１日２回それぞれ３０分以内・１日１回６０分以内でも可）の取得率を男女ともに１００％とする。

■数値目標を達成するための取組

数値目標の達成に向け、次の取組を実施する。なお、実施時期について明記されていない項目については、本計画の計画期間を通して実施する。

(1) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

① 制度の周知の徹底

- i) 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業（以下「育児休業等」という。）の制度や育児休業手当金等の経済的な支援措置について、妊娠した職員及び妻が妊娠した男性職員に対して、個別に説明する。
- ii) 育児休業等の取得対象となる職員が気兼ねなく取得できるよう、「ワーク・ライフ・バランスを応援する休暇制度等一覧」を作成し、全職員に対して周知することで、理解を得られるようにする。（再掲）

② 職場全体で育児休業の取得を促す体制づくり

- i) 男女を問わず育児休業等の取得促進を図るため、各課長等は育児休業等の申出があった場合、必要に応じた業務分担の見直しを行い、周りの職員も進んで協力するなど、育児休業等を取得しやすい環境づくりに努める。
- ii) 妊娠した職員及び妻が妊娠した男性職員は、自身の育児に関する休暇等の計画を立てる機会を創出するため、中山町職員の育児に関する休暇等計画書（以下、「育児計画書」という。）を作成し、所属課長等を経由し総務広報課長あてに提出する。総務広報課は提出された育児計画書の概要を当該職員の所属所に周知し、相互理解・協力を図る。

iii) 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、会計年度任用職員の任用等により、代替要員の確保を図る。

③ 円滑な復職に向けての支援

i) 育児休業期間中に町広報紙や職員だよりの送付を行い、定期的に町や職場に関する情報提供を行う。

ii) 復職時には、休業期間中の業務の動き等について、直属の上司等が説明する。

(2) 男性職員の育児参加の推進

配偶者出産休暇及び男性職員の育児参加のための休暇について、妻が妊娠した男性職員に対して個別に周知し、取得を促すとともに、全職員に対して制度の周知を図り、休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努める。

■その他の取組

(1) 妊娠中の職員に対する配慮

i) 妊娠中の母性保護及び健康管理の観点から設けられている次の制度等について周知徹底を図る。

- ・ 深夜勤務及び時間外勤務の制限
- ・ 妊娠中の健康診査等のための特別休暇
- ・ 出産費給付等の経済的支援措置

ii) 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、各課長等は、必要に応じて業務分担の見直しを行う。

(2) 子育て目的の休暇、勤務時間の変更制度等の利用促進

i) 小学校就学前の子どもの看護等のための特別休暇について周知を図るとともに、当該休暇を取得する職員が、円滑に取得できる職場の環境づくりに努める。

ii) 職員の保護する乳幼児が母子保健法に基づく健康診査又は予防接種法に基づく予防接種を受ける場合に取得できる特別休暇の取得の促進を図る。

iii) 小学校就学前の子の養育や家族の介護を行う職員及び小学生の子を学童保育等へ迎えに行く職員が利用できる早出遅出勤務について周知を図るとともに、早出遅出勤務を希望する職員が円滑に取得できる環境を整備する。

iv) 小学校就学前の子の養育や家族の介護を行う職員が請求することができる深夜勤務の制限、及び時間外勤務の制限について周知を徹底し、活用を促す。

v) 子どもの学校行事へ参加する場合や、職員及びその家族の記念日等における

年次有給休暇の取得を奨励する。

(3) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、各課長等は休暇を必要とする職員が気兼ねなく取得できる雰囲気づくりに努めるなど、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図る。

(4) 人事異動における配慮

i) 任命権者は、仕事内容や職場環境が大きく変化する人事異動に際し、育児休業中の職員を含む子育て中の職員及び家族の介護を行っている職員への配慮を可能な範囲で行う。

ii) 任命権者は、子育てや家族の介護を行う職員を支える周囲の職員にも配慮し、特定の職場に育児・介護中の職員が偏らない人員配置を可能な範囲で行う。

(5) 子ども・子育てに関する活動等への支援

i) 職場見学や職業体験学習の実施の申入れを積極的に受け入れる。

ii) 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、地域で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奨励する。

(6) 子どもとふれあう機会の充実

山形県市町村職員共済組合、山形県市町村職員互助会の事業等で、親子で参加できる事業について情報を提供し、参加を呼びかける。

5 本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の検証等

本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の検証に資するため、毎年1回、次の項目について実績を確認し課題を把握するとともに、女性活躍推進法第19条第6項の規定に基づき取組の実施状況を公表する。

(1) 女性職員の採用割合（全体及び職種別）

(2) 職員の継続勤務年数の男女差（全体、職種別及び年代別）

(3) 各月ごと及び年間の職員1人当たり平均超過勤務時間（選挙事務・災害に係る超過勤務を除く）

(4) 課長・事務局長級、統括級、副統括級の各役職段階別の女性職員の割合

(5) 男女別の育児休業取得率・取得期間の分布状況（全体及び職種別）

(6) 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・合計取得日数の分

布状況

- (7) 職員の女性割合（全体及び職種別）
- (8) 年次有給休暇の年間平均取得日数・取得率（全体、職種別及び所属課等別）
- (9) 仕事と子育ての両立支援に係る休暇の男女別利用実績