次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画

良好で調和のとれた
ワークライフバランスのために

令和５年８月

七ヶ宿町

はじめに

七ヶ宿町では、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代育成支援法」という。）に基づき、平成１７年度に次世代育成支援法に基づく特定事業主行動計画（以下「次世代育成支援計画」という。）を策定し、その後、見直しを行いながら、職員が子育てを中心とした家庭生活と仕事を両立できる職場の環境づくりに取り組んできました。

また、平成２７年度には、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」という。）に基づき女性活躍推進法に基づく特定事業主計画（以下「女性活躍推進計画」という。）を策定し、女性管理職の登用や女性職員の割合を増やすなど、女性職員が生き生きと働く職場づくりと活躍の場の拡大に取り組んできました。

こうした経緯を踏まえ、趣旨や取組内容において、密接に関連し合う両計画を統合し、新たに「次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」を策定することとしました。

今後、本計画に基づき、職員一人一人が性別や子どもの有無に関係なく、この計画の内容を自分自身に関わることと捉えたうえで、職場でお互いに助け合い、支え合いながら、仕事と家庭生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現と、より一層意欲的に仕事に取り組むことができる職場の環境づくりを進めていきます。

令和５年８月

七ヶ宿町
七ヶ宿町議会
七ヶ宿町教育委員会
七ヶ宿町代表監査委員
七ヶ宿町選挙管理委員会
七ヶ宿町農業委員会

１．目的

この行動計画は、次世代育成支援法（平成１５年法律第１２０号）及び女性活躍推進法（平成２７年法律第６４号）に基づき、本町の職員が仕事と子育ての両立を図り、また、女性職員が働く場面において力を十分に発揮し、職業生活と家庭生活の両立を図ることができる職場環境づくりを推進することを目的とします。

２．計画期間

令和５年度から令和１５年度までの１０年間を計画期間とします。

なお、定期的に本計画の進捗を検証しながら、必要に応じて改訂を行っていきます。

３．計画推進に向けた体制

計画推進に向け、必要に応じて次の体制づくりを行います。

①次世代育成支援法及び女性活躍推進法に関して、職員に対する研修及び情報提供を実施していきます。

②仕事と子育ての両立等についての相談、情報提供等を行う窓口の設置、情報提供等を適切に実施するための担当者を配置します。

③女性職員の就業生活において、活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を実施します。

④組織全体で継続的に計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況等について、各課等と協議・連携していきます。

⑤本計画の実施状況について、年度ごとに、総務課において調査、把握した結果や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ります。

４．現況、分析及び目標

１．職員１人当たりの年次休暇の平均取得日数（各年実績）[次世代育成支援対策推進法関係]

【現況】

	職員数（人）	平均取得日数（日）
平成３０年	６２	１１．１
令和４年	６３	１１．８

※各年の１月１日から１２月３１日までに取得した日数

※小数点第２位以下は切り捨て

【分析】

平成３０年では１１．１日であり、令和４年では１１．８日とほぼ横ばいです。

【目標】

年次有給休暇を上手に活用し働き方、休み方の見直しを行うとともに、一人当たりの平均取得日数を増加させるよう努めていきます。

２．採用した職員に占める女性職員の割合（各年度実績）[女性活躍推進法関係]

【現況】

		女性（人）	男性（人）	合計（人）	女性の割合（%）
平成３０年度	採用者数	1	2	3	33
平成３１年度		4	3	7	57
令和２年度		3	1	4	75
令和３年度		3	2	5	60
令和４年度		0	2	2	0

※医師、再任用職員、会計年度任用職員は除く

※小数点以下は切り捨て

【分析】

平成３１年度から令和３年度では、女性職員の採用割合が多くなっています。令和４年度で女性職員の採用がなかったのは、採用辞退によるものです。

【目標】

高等学校、大学及び専門学校等への周知とホームページや SNS による広報を積極的に行い、さらなる女性の採用に努めていきます。

３．平均した継続勤務年数の男女の差異（各年度４月１日時点）[女性活躍推進法関係]

【現況】

		女性	男性
平成３０年度	職員数（人）	１９	４０
	平均勤続年数	１２	２１
令和４年度	職員数（人）	２４	３７
	平均勤続年数	１１	２０

※医師、再任用職員、会計年度任用職員は除く

※小数点以下は切り捨て

【分析】

平成３０年度では１９人ですが、令和４年度では２４人と約２６％増加しています。

また、女性職員の平均勤続年数が男性職員に比べて低い要因としては、全体として女性職員が増加しているが、勤続年数が短い階層に偏りがあるためです。

【目標】

引き続き良好な職場環境を整備すると共に、働きたい希望や意欲を持つ女性職員が、「定年まで働きたい」、「少しでも長く仕事をしたい」と思えるよう、職員全体の士気が高まる職場環境を目指します。

４．各役職段階の女性職員の割合（各年度４月１日時点）[女性活躍推進法関係]

【現況】

		女性（人）	男性（人）	合計（人）	女性の割合（%）
平成３０年度	課長級	2	18	20	10
	課長補佐級	5	7	12	41
	係長級	3	1	4	75
	係員級	10	13	23	43
令和４年度	課長級	4	15	19	21
	課長補佐級	3	5	8	37
	係長級	6	1	7	85
	係員級	11	15	26	42

※行政職給料表（一）支給該当者

※再任用職員、会計年度任用職員は除く

【分析】

平成３０年度と比べ令和４年度では課長級、係長級ともに女性職員の割合が上昇しています。割合が減少している役職もあるが、各役職段階における男女比にバラつきがあるためです。

【目標】

引き続き、女性職員の採用及び適切な人事配置を行い、管理的地位にある役職を担えるよう、人材育成に努めます。

５．職員１人当たりの各月ごとの時間外勤務時間（各年度実績）[共通]

【現況】

		4月	5月	6月	7月	8月	9月
平成３０年度	男性平均（時間）	２１	１７	２１	１３	１５	１０
	女性平均（時間）	8	7	7	6	8	１０
	合計平均（時間）	１６	１３	１５	１１	１２	１０
令和４年度	男性平均（時間）	１３	１１	１６	29	8	9
	女性平均（時間）	１１	１１	１２	23	7	１１
	合計平均（時間）	１２	１１	１４	26	8	１０

		１０月	１１月	１２月	1月	2月	3月
平成３０年度	男性平均（時間）	１６	１４	１０	7	１６	１8
	女性平均（時間）	5	6	5	4	6	7
	合計平均（時間）	１２	１１	8	6	１２	１４
令和４年度	男性平均（時間）	１２	１０	7	5	9	１１
	女性平均（時間）	１５	１５	9	8	8	１２
	合計平均（時間）	１３	１２	8	7	8	１１

※小数点以下は切り捨て

【分析】

平成３０年度は男性と女性との間で２倍以上の時間外勤務時間の差がありますが、令和４年度ではほぼ同様の時間数となっています。

【目標】

時間外勤務時間の縮減のための意識啓発等を実施しながら、事務の簡素化及び合理化の推進や一斉定時退庁日等の実施（ノー残業デーの促進）を進め、時間外勤務時間の縮減を目指すとともに、男女間でバランスのとれた時間となるよう努めます。

６．男女別の育休取得率・平均取得期間（各年度実績）[共通]

【現況】

		女性	男性
平成３０年度	該当職員数（人）	２	１
	育児休暇取得率（％）	１００	０
	平均取得期間	１０月	０月
令和４年度	該当職員数（人）	０	０
	育児休暇取得率（％）	―	―
	平均取得期間	―	―

【分析】

平成３０年度において、女性職員の育児休暇取得率が１００％に対し、男性職員は０％でした。令和４年度については、育児休業に該当する職員はおりませんでした。

【目標】

男性職員の育児参加のために、より一層の取得促進を図るとともに取得しやすい職場環境づくりに取り組んでいきます。

７．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及び平均取得日数（各年度実績）[共通]

【現況】

		該当職員数（人）	取得率（％）	平均取得日数（日）
平成３０年度	配偶者出産休暇	１	１００	１
	育児参加のための休暇	１	０	０
令和４年度	配偶者出産休暇	０	―	―
	育児参加のための休暇	０	―	―

【分析】

平成３０年度において、配偶者出産休暇の取得率は１００％でしたが、育児参加のための休暇については取得がありませんでした。令和４年度については配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇に該当する職員はおりませんでした。

【目標】

男性職員の子どもの出生時における特別休暇及び育児参加休暇について、より一層の制度の周知及び取得しやすい職場環境づくりに取り組んでいきます。

5．具体的な取組内容

1．女性職員の採用

・働きたい希望や意欲を持つ女性職員の適正な採用に努め、職員全体の士気が高まる職場環境の整備を行います。

・高等学校、大学及び専門学校等への周知とホームページや SNS による広報を積極的に行います。

2．妊娠中及び出産後における配慮

・妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととします。

・勤務、通勤、健康診査等においての特別休暇制度について周知の徹底を図ります。

・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。

・出産費用の給付等の経済的支援措置について周知の徹底を図ります。

3．男性の子育て目的の休暇等の取得促進

・子どもの出生時における男性職員の特別休暇及び年次休暇等の効率的な取得の促進を行います。

4．育児休業等を取得しやすい環境の整備

①育児休業等の取得促進及び周知

・特に男性職員に育児休業等に関する制度の周知を図るとともに、育児休業等の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行います。

・妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度や手続について説明を行います。

②育児休業等経験者に関する情報提供

・育児休業等を取得したことのある職員の体験談の情報提供や、育児休業等を取得しやすい職場環境づくりを推進します。

③育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成

・育児休業の取得の申出があった場合、事例毎に当該課等において業務分担の見直しを行います。

・課長会議等の場において、育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行います。

④育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

・育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報誌等の送付や、情報提供を行います。

5．超過勤務の縮減

①小学校就学の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を行います。

②一斉定時退庁日の実施

・毎週水曜日を「ノー残業デー」とし、周知等による注意喚起を図るとともに、管理職による定時退庁の率先垂範を行います。

・定時退庁ができない職員が多い課等を把握し、管理職への指導の徹底を図ります。

③事務の簡素化及び合理化の推進

・各課ごとに業務計画表を作成するなど、課内での連携を図り、効率的な事務遂行を図ります。

・新たに事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性について「廃止」も含めたうえで十分検討し、併せて既存の事業との関係を整理し、業務の簡素化や合理化を促します。

・会議及び打合せについては、グループウェア等を活用した「報告」、「連絡」、「相談」を徹底するなど、省時間化に努めます。

④時間外勤務の縮減のための意識啓発等

・課、室ごとの時間外勤務の状況を、時間外勤務の多い職場の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。

・総務課は、各課ごとの時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を把握し、管理職の時間外勤務に関する認識の徹底を図ります。

・管理職は、事前命令、事後確認における勤務実績の内容や成果の報告及び確認を徹底します。

⑤勤務時間管理の徹底等

・通年的に時間外勤務が多い職員には、産業医を受診させるとともに効率的かつ合理的に事務を遂行するよう指導し、管理職を筆頭に課内で連携体制を整えさせます。

6．休暇の取得の促進

①年次休暇の取得の促進

・管理職は、部下の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を促進させます。

・総務課は取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の管理職からヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。

・安心して職員が年次休暇を取得できるよう、事務処理において相互に応援できる態勢を整えます。

②連続休暇等の取得の促進

・月曜日、金曜日と週休日を組み合わせて年次休暇を取得するなど、連続休暇の取得促進を図ります。
・国民の祝日や夏季休暇と合わせて年次休暇の取得促進を図ります。
・ゴールデンウイークやお盆期間における公式会議や行事を自粛します。
・子どもの予防接種や授業参観日における年次休暇の取得促進を図ります。
・家庭生活の充実を図るための年次休暇の取得促進を図ります。

③子どもの看護のための特別休暇の取得の促進

・子どもの看護のための休暇等の制度の周知を図るとともに、取得を希望する職員に対して、取得しやすい雰囲気を醸成していきます。

7．その他

①子育てバリアフリー

・子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切丁寧な対応で応接するなど、ソフト面での「バリアフリー」の取組を推進します。

②子ども子育てに関する地域貢献活動

子ども子育てに関する活動の支援

・子ども子育てに関する活動等の地域貢献活動に関し、職員の積極的な参加を支援します。
・子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供します。

③子どもとふれあう機会の充実

・職員の子どもや家族が希望した場合には、職場見学を実施します。