

斑鳩町特定事業主行動計画

(次世代育成支援対策推進法)

(女性活躍推進法)

令和3年(2021年)3月

斑鳩町長、斑鳩町議会議長

斑鳩町教育委員会、斑鳩町農業委員会

斑鳩町水道事業管理者

目次

◆ はじめに	2
◆ この計画を進めるにあたって	3
1. 計画の位置付け	
2. 計画期間	
3. 計画の公表	
◆ 目標と取組内容	3
【目標①】 時間外勤務の縮減及び休暇取得の促進	4
【目標②】 女性職員の活躍推進	7
【目標③】 出産・子育てのための職場環境づくり	9

斑鳩町特定事業主行動計画

(次世代育成支援対策推進法)

(女性活躍推進法)

◆ はじめに

急速な人口減少時代を迎えた今日、社会の活性化のためには、女性と男性が共に社会の担い手として働くことが不可欠です。また、女性が働くことを通じて自らの能力を高めることは、女性の地位向上にも大きな役割を果たします。

しかしながら、女性が家庭や仕事上の問題を克服し、男性と同等に働くことができる環境の実現には、未だ至っていないのが現状です。女性の社会進出により「女性は家庭にいるもの」という考え方は時代にそぐわないものとなったにもかかわらず、「家庭の仕事は女性がするもの」という性別による役割分担意識が根強く残り、女性の負担は依然大きなまま変わりありません。

一方、男性においては、長時間労働など仕事を中心とした生活スタイルは変わらず、積極的に子育てや介護等の家庭責任を担っていくことは、物理的にも精神的にも困難な状況にあります。

このような状況の中、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境を整えるために、次世代育成支援対策推進法(平成 15 年法律第 120 号)が平成 17 年に施行され、平成 26 年には、この法律が失効となる期限が令和 6 年度まで延長されました。また、平成 27 年に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。)が施行され、団体の長や管理職員の意識改革、とりわけ男性の意識改革と長年培われてきた男性中心の職場風土の改革を求めるとともに、長時間労働の是正や子育てをしながらでも安心して就業できる子育て支援の充実など、職業生活と家庭生活との両立を図るための環境整備が求められています。

仕事と家庭の両立支援と女性の活躍推進の取組みは一体的に取り組むことが効果的であることから、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斑鳩町特定事業主行動計画(以下「本計画」という。)として一体的に策定します。

子育てに直接関わる職員のみならず、所属長や同僚等を含め、職員一人ひとりがこの計画を自分自身に関わることと捉え、職員が安心して結婚、出産し、男女共にワーク・ライフ・バランス(仕事と家庭の調和)を実現していけるよう、職場全体で積極的に取組みを進めていきましょう。

◆ この計画を進めるにあたって

1. 計画の位置付け

本計画は、次世代育成支援対策推進法第 19 条及び女性活躍推進法第 19 条に基づき、斑鳩町長、斑鳩町議会議長、斑鳩町教育委員会、斑鳩町農業委員会、斑鳩町水道事業管理者が策定する特定事業主行動計画です。

2. 計画期間

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す。このため、平成 28 年度から令和 7 年度までの 10 年間のうち 5 年を一期として区切り、本計画は、その後期である令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 5 年間を計画期間とします。

3. 計画の公表

本計画に基づく取組の実施状況を町のホームページで毎年 12 月に公表します。

◆ 目標と取組内容

前期計画では、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、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、改善すべき事情について分析を進めてきました。

後期計画では、令和元年 5 月に女性活躍推進法が改正され、令和元年 12 月に内閣府令や事業主行動計画策定指針(平成 27 年内閣官房、内閣府、総務省、厚生労働省告示第 1 号)が改正されたことを受け、さらなる女性職員の活躍を推進するとともに、次世代育成支援対策推進法の趣旨を踏まえ、性別に関わらず職員が仕事と子育てを両立することができる環境の整備を進めるため、次の3項目について目標を設定します。

【目標①】 時間外勤務の縮減及び休暇取得の促進

◇ 時間外勤務の縮減について



管理職員以外の男性職員の平均時間外勤務時間を 10%縮減し、18 時間以内にします。

<職員の1か月あたりの平均時間外勤務時間>

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	5か年平均
男性	24.73 時間	19.84 時間	19.65 時間	17.02 時間	18.97 時間	20.04 時間
女性	9.91 時間	11.51 時間	10.88 時間	9.81 時間	12.22 時間	10.87 時間
全体	16.79 時間	15.33 時間	14.84 時間	12.91 時間	15.08 時間	14.99 時間

<時間外勤務が 45 時間を超えた月があった職員数※選挙を除く>

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	5か年平均
男性	23 人	21 人	22 人	13 人	15 人	19 人
女性	5 人	8 人	7 人	6 人	12 人	8 人
全体	28 人	29 人	29 人	19 人	27 人	27 人

本町の平成 27 年度から令和元年度における「職員の1か月あたりの平均時間外勤務時間」及び「時間外勤務が 45 時間を超えた月があった職員数」は上記のとおりです。

前期計画の目標である「男性職員の平均時間外勤務時間 20 時間以内」は平成 28 年度から毎年度達成しているところでありますが、男性職員の平均時間外勤務時間は、女性職員の 2 倍ほどとなっており、時間外勤務が 45 時間を超えた月があった職員数は男性職員が多くなっています。

引き続き、男性職員の時間外勤務を縮減し、男性の家事・育児・介護等の家庭生活への参加、家庭での生活の充実を図ることにより、全ての職員が持てる能力を十分に発揮できる職場づくりを行います。

後期計画からは、職場全体でさらなる女性活躍と仕事と家庭の両立支援の推進を図るため、管理職員についても、正規の勤務時間以外の勤務時間を毎年度把握します。

また、合わせて時間外勤務時間が 45 時間を超えた職員数を月ごとに把握し、長時間勤務が常態化していないか、職務の量が時間外勤務が多い職員に偏っていないか等、より精細な課題分析を行います。

◇ 休暇取得の促進について



年次有給休暇の平均取得日数を 8 日以上にします。

<年次有給休暇の平均取得日数>

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	5か年平均
男性	5.6 日	5.8 日	6.1 日	6.7 日	6.4 日	6.1 日
女性	7.7 日	7.0 日	6.9 日	8.1 日	8.2 日	7.6 日
全体	6.6 日	6.4 日	6.2 日	7.0 日	7.2 日	6.7 日

上記のとおり、平成 27 年から令和元年の職員の年次有給休暇の平均取得日数は 6.7 日、令和元年のみで見ると 7.2 日であり、総務省が行った「令和元年度地方公共団体の勤務条件等に関する調査」による平均取得日数の 11.7 日を下回っています。

また、労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)が令和元年に改正され、民間企業においては、年 5 日の年次有給休暇の取得が義務化されたことから、これに準じて職員に対し年次有給休暇の取得 5 日以上の達成を呼び掛け、より一層の休暇取得促進に取り組んでいきます。

【取組①：長時間勤務の是正】

ノー残業デー(定時退庁日)を徹底するとともに、管理職員は、自ら率先して定時退庁することで、職場全体の働き方の意識改革や若手職員の士気向上をするとともに、各職員に早期退庁を勧奨することとします。また、繁忙期における職員間の業務配分の調整のほか、職員の業務スケジュールを把握し、特定の職員に時間外勤務が偏らないように配慮するとともに、時間外勤務の多い職員に対して健康管理に気を配り、時間外勤務縮減の取組の重要性について、職員への意識啓発を図ります。

【取組②：事務の簡素化・合理化の推進】

限られた時間の中で成果を出す生産性の高い働き方を促進するため、効率的な業務運営や良好な職場づくり、時間当たりの生産性を重視した取組等を人事評価においてより適切に評価します。

また、管理職員は、個々の業務が効率化されるだけでなく、課全体としてのパフォーマンスが上がるよう必要に応じ、事務やその分担の見直しを行うとともに、新規事業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うえ、既存の行事との関係を整理し、簡素化・合理化に努めることとします。

【取組③：ワーク・ライフ・バランスの推進】

年次有給休暇の取得目標を定め、各職員への徹底を図ることにより、家族や学校行事への参加を促進し、連続休暇等を取得することで、職員の家庭生活の充実を支援します。

そのため、職員の休暇に対する意識改革を図るとともに、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに取り組みます。

【目標②】 女性職員の活躍推進

◇ 女性職員の管理職への育成・登用の推進について



女性職員の職域の拡大や職務能力の向上を図り、
管理的地位にある職員に占める女性割合を30%以上にします。

<令和2年4月1日時点 管理職員の女性割合>

管理職員 (部長・課長・課長補佐)級	全体	女性	女性割合
	49人	17人	34.69%

<令和2年4月1日時点 各役職段階の女性割合>

役職	全体	女性	女性割合
部長級	5人	0人	0%
課長級	17人	3人	17.65%
課長補佐級	27人	14人	51.85%
係長級	36人	21人	58.33%

前期計画では、管理職への女性職員の積極的な登用を進め、職員の意欲の向上と能力開発を図るとともに、その能力を十分に発揮できるような適材適所の人事配置を行い、目標である20%を大きく上回り達成することができました。

後期計画では、管理職員の女性割合について、前期計画から目標を10%引き上げ、30%以上を今後も維持するよう、引き続き女性職員の職域の拡大と幅広い職務を経験できるように配慮し、さらなる女性活躍の推進を進めます。

【取組①：適正な人事配置・職域の拡大】

女性職員を人事・財政・企画・議会担当等、多様なポストに積極的に配置するとともに、人事評価の結果を活用することにより、性別にとらわれることなく、意欲や能力のある優秀な人材を必要なポストに登用します。

【取組②：女性職員の管理職登用にに向けた人材育成】

女性職員の立場役割についての理解を進めながら、職場改善に必要な問題解決能力や、組織をまとめるリーダーシップの発揮の方法について習得するため、奈良県市町村職員研修センター主催の「女性リーダーステップアップ研修」や自治大学校、市町村アカデミー等、外部研修機関への派遣の機会を設けます。

【取組③：職員への意識啓発】

家事・育児は女性の役割、仕事は男性の役割といった固定的な性別役割分担の意識や、女性側の責任を伴う仕事を敬遠するような意識を変革し、女性職員が自らのキャリアアップについて考えることができるよう相談体制を充実させます。

【目標③】 出産・子育てのための職場環境づくり

◇ 男性職員の育児休業等の取得促進について



育児に関する休暇を取得しやすい環境の整備に努め、
引き続き女性職員の育児休業取得率を 100%で維持し、
男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得率を 100%にします。

< 育児休業取得率 >

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
男性	0%	0%	0%	0%	0%
女性	100%	100%	100%	-	100%

< 男性の配偶者出産休暇の平均取得日数及び取得率 >

	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
対象者	2 人	4 人	4 人	3 人	4 人
取得者	1 人	1 人	1 人	2 人	3 人
取得率	50.00%	25.00%	25.00%	66.67%	75.00%
取得日数計	2.00 日	2.00 日	2.00 日	2.50 日	6.00 日
平均取得日数※	2.00 日	2.00 日	2.00 日	1.25 日	2.00 日

※取得者数から算出した平均値

本町の平成 27 年度から令和元年度における、女性職員の育児休業の取得率は 100%ですが、男性職員の育児休業取得実績は平成 22 年度の 1 名以降 0%となっています。また、男性職員の配偶者出産休暇の取得率も 100%を達成できていない状況です。

男性が家事や育児等の家庭生活への積極的な参加を行うことは、子どもの健やかな育成や女性の活躍推進に不可欠であり、また、男性自身のマネジメント力の向上や多様な価値観醸成にもつながります。男性職員が利用できる育児に関する制度があることを周知し、人事担当、上司から働きかけ、配偶者出産休暇及び育児参加休暇を取得しやすい職場環境を整えます。

【取組①：積極的な情報提供】

出産を控えている全ての男女に対し、管理職員(又は人事担当部局)による面談を行い、各種両立支援制度(育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇、共済制度等)の活用促進やキャリアプランに関する助言を行い、休業期間中の不安や疑問を解消できるように努めます。

【取組②：男性職員の配偶者出産休暇・育児参加休暇の取得促進】

妻が出産を迎えるにあたっては、配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得を促すとともに、育児への積極的参加のため、必要に応じて年次有給休暇も取得するよう勧奨します。また、経済的な問題もありますが、夫婦の話し合いの下、子育ての役割分担を行い、希望する男性職員が育児休業を取得できるようバックアップしていきます。

【取組③：職場風土づくり】

子育てを行う職員には、保育所の送迎などの本人の意向を把握するとともに、できるだけ家庭生活に支障がないよう勤務時間等の配慮を行います。が、「過剰な配慮」は子育て中の職員の意欲をそぎ、キャリア形成を阻害します。このため、固定的な考えに捉われないこと、職員の状況、意欲、能力に応じた適切な配慮や支援を行います。

また、職場における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントは、男性の家庭生活への参加や女性の活躍推進を阻害する大きな一因です。職員の職場生活と家庭生活の両立を支援するためにも、職場風紀を乱すハラスメント等を未然に防ぎ、起こってしまった際には適切に対応するため、所属長に対する「リーダー研修」、「ハラスメント防止研修」等への積極的な参加を促し、管理職を中心に職員全体への意識啓発を行います。また、相談窓口の周知や、窓口担当者等が相談を受けた際に適切な対応をとるための対応マニュアルの周知、対応状況の把握を行います。さらに、育児休業中の代替え職員の確保や職員間の理解や協力により、職場全体が支え合うことで、真のワーク・ライフ・バランスの形成を目指します。