

瀬戸内市特定事業主行動計画

～仕事と家庭の両立支援プラン～

平成 28 年 4 月 1 日

瀬戸内市長

瀬戸内市議会議長

瀬戸内市教育委員会

瀬戸内市消防長

瀬戸内市代表監査委員

瀬戸内市選挙管理委員会

瀬戸内市農業委員会

瀬戸内市固定資産評価審査委員会

はじめに

瀬戸内市ではこれまで、「次世代育成支援対策推進法」（平成 15 年法律第 120 号）第 19 条の規定に基づき、「瀬戸内市次世代育成支援対策特定事業主行動計画」を策定し、職員が仕事と家庭を両立させ、職場においてその能力を十分に発揮出来るよう、職場を挙げて支援する環境の整備に取り組んできました。

上記の計画は平成 27 年 4 月に改定を行ったところですが、平成 27 年 9 月に、男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的とした「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。）」（平成 27 年法律第 64 号）が成立したため、その第 15 条の規定に基づいて必要な項目を追加し、あらためて、職員がお互いに協力し、全ての職員が仕事と家庭・子育てを両立しながら活躍できる職場環境を整えるための行動計画をここに策定するものです。

この行動計画は、市として一体の態勢を整えるため、次の各任命権者の連名で策定するものとします。

市長 ・ 市議会議長 ・ 教育委員会 ・ 消防長 ・ 代表監査委員
選挙管理委員会 ・ 農業委員会 ・ 固定資産評価審査委員会

1. 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。

2. 計画の推進体制

本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・目標の達成状況の点検・評価等については、年度ごとに各部署の総務担当課等において把握し、市長部局にて取りまとめた後、幹部会議にて報告を行うこととします。

またその際、本計画の内容を変更すべき著しい社会経済情勢等の変化があった場合には、見直し時期の到来を待つことなく、計画の見直しを進めます。

3. 計画の進捗状況（平成 26 年度までの実施状況）

平成 23 年 4 月策定の「次世代育成支援対策特定事業主行動計画」に基づく平成 26 年度末までの実施状況は次のとおりです。

①制度の周知

- ・ 出産・育児休業等に係る手続きや各種制度について、出産予定者へ一覧を配布

②産前産後、育児休業取得時の代替要員の確保

- ・ 育児休業代替臨時職員の採用または職員の配置替えにより対応

③育児休業等の取得推進（平成 26 年度実績）

- ・ 女性職員の育児休業取得率 100.0%
（新規取得可能者 7 名 うち育児休業取得者 7 名 継続取得者 14 名）
- ・ 男性職員の育児休業取得率 0.0%
（新規取得可能者 10 名 うち育児休業取得者 0 名 継続取得者 0 名）
- ・ 男性職員の配偶者出産休暇取得率 20.0%
（取得可能者 10 名 うち取得者数 2 名）
- ・ 年次有給休暇 平均取得日数 8.1 日

4. 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現状分析

女性活躍推進法第15条第3項およ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、次の項目について状況を把握し、改善すべき事情について分析を行いました。

① 採用した職員に占める女性職員の割合

採用	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	H27.4.1
採用職員数（人）	10	12	7	15	15
うち女性（人）	4	8	2	8	9
女性の割合（％）	40.0	66.7	28.6	53.3	60.0
職種ごとの採用人数内訳（人）（ ）内は女性の数					
一般行政職	3（1）	6（3）	3（0）	6（3）	5（3）
土木技術職	1（0）	0（0）	1（0）	2（0）	1（0）
保育士・幼稚園教諭	3（3）	4（4）	1（1）	4（4）	6（6）
消防職	2（0）	1（0）	1（0）	2（0）	1（0）
その他	1（0）	1（1）	1（1）	1（1）	2（0）

・保育士・教諭は女性が、土木技術職や消防職は男性が多いなど職種によって応募人数そのものに偏りがあるが、消防士採用試験での体力検査以外で、試験の内容および選考方法に男女の区別はない。今後も性別に関わらない能力のみによる採用をすすめる。

・一般事務職について、採用人数が少ないため年度により増減があるが、特筆すべき差異はない。今後も性別に関わらない能力のみによる採用をすすめる。

② 平均した継続勤務年数の男女の差異（離職率の男女の差異）

離職年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
退職者数（人）	6	16	15	21	13
うち女性（人）	5	10	7	11	9
勤続年数（年）	23.0	32.0	35.8	31.6	25.2
うち女性（年）	26.3	29.9	35.0	26.6	24.1

・女性の勤続年数が若干短い傾向にあるが、長期勤続者の中にも女性がおり、大きな差異はない。
 ・結婚・子育て世代の女性職員の離職は数年に一人程度存在しているが、転居などによる物理的な事情が多い。

③ 超過勤務の状況 【平成 26 年 4 月～平成 27 年 3 月】

勤務月		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
対象者 (人)	男	176	176	176	177	177	177	177	177	177	177	177	177
	女	134	135	135	134	135	135	134	131	131	131	132	132
	計	310	311	311	311	312	312	311	308	308	308	309	309
(%)	女性の割合	43.2	43.4	43.4	43.1	43.3	43.3	43.1	42.5	42.5	42.5	42.7	42.7
実施者 (人)	男	127	138	128	138	162	128	147	149	133	138	137	123
	女	72	80	86	74	97	84	88	93	76	72	70	70
	計	199	218	214	212	259	212	235	242	209	210	207	193
実施者割合 (%)	男	72.2	78.4	72.7	78.0	91.5	72.3	83.1	84.2	75.1	78.0	77.4	69.5
	女	53.7	59.3	63.7	55.2	71.9	62.2	65.7	71.0	58.0	55.0	53.0	53.0
	平均	64.2	70.1	68.8	68.2	83.0	67.9	75.6	78.6	67.9	68.2	67.0	62.5
一人当たり 時間 (時間)	男	12.8	13.1	8.8	10.1	21.0	12.6	14.6	18.4	10.2	14.1	11.5	9.9
	女	10.0	8.0	8.4	5.7	13.0	6.7	8.5	9.3	4.5	7.3	6.3	8.1
	平均	11.6	10.9	8.6	8.2	17.5	10.0	12.0	14.5	7.8	11.2	9.3	9.1
60 時間以上勤務者数 (人)		11	5	3	0	7	4	5	13	0	5	1	5

- ・対象者は時間外勤務手当支給対象者（管理職員以外、育児休業者を除く）
- ・一人当たり実施時間は、一月あたり時間外勤務の総計を対象者数で除したものの。
- ・超過勤務実施者の割合は男性より女性の方が少ない。
- ・一人当たり超過勤務時間は、実施していない者を含めた平均のため高い数値ではないが、実施者のみで算出すると、平均 15.4 時間となる。また、実施者平均だと男性と女性の間大きな差異はない。
- ・上記実施者のうち月 60 時間以上の超過勤務をしている者が一月あたり平均 5 人程度いるなど、一部の職員に偏って超過勤務が発生している状況がみられる。今後も、業務改善や業務の平準化により効率化を図るとともに、適正な人員配置について検討が必要である。

④ 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 【課長補佐級以上職員】

基準日	H23.4.1	H24.4.1	H25.4.1	H26.4.1	H27.4.1
全体数 (人)	103	98	99	94	91
うち女性 (人)	28	24	20	21	20
女性の割合 (%)	27.2	24.5	20.2	22.3	22.0

- ・女性管理職員が多い保育園・幼稚園の統廃合により割合が減少している。
- ・課長補佐級以上の管理職は昇任試験による登用であり、女性職員の中に昇任を希望しない職員がいることも女性管理職員が少ない原因の一つである。

⑤ 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

役職段階	H24.4.1 現在			H27.4.1 現在 ()内はうち一般行政職等*		
	全体 (人)	うち女性 (人)	女性の割合 (%)	全体 (人)	うち女性 (人)	女性の割合 (%)
部長級	11	1	9.1	12 (11)	1 (1)	8.3 (9.1)
課長級	44	4	9.1	32 (28)	0 (0)	0.0 (0.0)
課長補佐級	40	19	47.5	44 (27)	19 (8)	43.2 (29.6)
係長級	72	32	44.4	84 (60)	41 (28)	48.8 (46.7)
主査級	84	37	44.0	82 (53)	23 (12)	28.0 (22.6)
主任級	85	38	44.7	72 (42)	42 (22)	58.3 (52.4)
主事級	75	33	44.0	79 (45)	34 (18)	43.0 (40.0)
計	411	164	39.9	405 (266)	160 (89)	39.5 (33.5)
一般行政職等*の平均年齢						
	全体	主事級	主任級	主査級	係長級	課長補佐級
男性	42.9	28.6	33.9	38.5	46.7	50.0
女性	40.4	28.9	35.4	40.8	47.5	53.1

- ・一般行政職給料表（一）の該当者を集計。
- ・※勤務形態等の違いにより、消防職、保育士・幼稚園教諭を除いたものを一般行政職等として集計した。
- ・部・課長級への女性の登用は少ない。
- ・課長補佐級への女性の登用はどちらの年度も11人が保育園・幼稚園の園長職。
- ・主任級の女性の割合が高いのは、育児休業の取得により主任級の期間が長い者が多いことが原因の一つ。
- ・全体の平均年齢は女性が40.4歳と男性の42.9歳より低い。各々の階級別の平均年齢は女性が高い。育児休業取得等の影響により昇任時期が遅くなっているとも考えられる。実務を行っていない期間であることから、やむをえない部分もあるが、上位の級に相応する能力がある者は昇任の時期を早めるなどの検討が必要。

⑥ 男女別の育児休業取得率および平均取得期間

	平成26年度の取得者数 (人)			平成26年度中に新たに取得可能となった職員数			
	育児休業	部分休業	育児短時間勤務	育児休業対象者	うち取得者	取得率	平均取得期間
男性	0人	0人	未整備	10人	0人	0.0%	0.0月
女性	21人	0人	未整備	7人	7人	100.0%	25.8月
計	21人	0人	未整備	17人	7人	41.2%	

- ・女性の育児休業取得率は100%で、平均で2年以上取得している。
- ・男性の育児休業取得率は0%。周知不足、体制の整備不足が主な原因。
- ・部分休業の取得は0%。周知不足、体制の整備不足が主な原因。

⑦ 男性職員の配偶者出産休暇および育児参加のための休暇取得率および平均取得日数

	対象者	取得者	取得割合	平均取得日数
配偶者出産休暇	10人	2人	20.0%	2日
育児参加のための休暇	2人	0人	0.0%	-

- ・配偶者出産休暇、育児参加のための休暇ともに取得率が低い。
- ・周知不足であることと、年次有給休暇で対応することが多いことが主な原因。

⑧ 年次有給休暇の取得日数

職員区分	対象者	平均付与日数	平均取得日数	平均取得割合
全体	396人	19.8日	8.1日	41.0%
①下記以外	264人	19.8日	7.9日	40.1%
②消防職員	69人	19.9日	10.3日	52.0%
③保育園・幼稚園勤務	64人	19.7日	6.4日	32.8%

- ・対象期間 H26.1.1～H26.12.31
- ・付与日数には繰越日数を含まない
- ・育児休業者、退職者、外部出向職員を除いて計算している
- ・保育園・幼稚園勤務職員の有給休暇取得日数が少ない

5. 目標設定

分析の結果、女性職員の活躍および、職員の仕事と家庭の両立を推進するため、次のとおり目標を設定します。

なお、この目標は、任命権者ごとの個別ではなく、市全体の共通のものとして設定し、各部署およびその構成職員で協力して推進することとします。

【数値目標】	年度比較	現状	目標
①育児休業を取得する男性職員の割合	H26 → H31	0.0%	5.0%
②配偶者出産休暇を取得する男性職員の割合	H26 → H31	20.0%	80.0%
③育児参加休暇を取得する男性職員の割合	H26 → H31	0.0%	50.0%
④部分休業を取得する女性職員の割合	H26 → H31	0.0%	10.0%
⑤管理的地位にある職員に占める女性割合	H27.4.1 → H32.4.1	22.0%	30.0%
⑥年次有給休暇の取得日数	H26 → H31	8.1日	10日

6. 目標の達成に向けての取り組み

次世代育成支援対策推進法の施行以降、女性職員の育児休業取得率は100%であり、長期間取得する者も増えてきています。また、配偶者出産休暇を取得する男性職員も徐々に増えてきており、職場全体として、両親そろって子育てを大事にするという風潮が育ちつつある状況です。

しかし、男性の育児休業や、育児参加のための休暇の取得率がいまだ0%であるなど、制度の活用ができていない部分があり、引き続き制度の周知および、個々の状況に応じた支援や取り組みが必要です。

仕事と家庭の両立を支援するため、「家庭よりも仕事優先」、「育児は女性がするもの」という考え方の意識改革、父親の積極的な育児参加の奨励、休業・休暇を取得しやすい環境づくり、働き方の見直しや多様な働き方の実現に向けて以下の取り組みを進めます。

(1) 制度の周知

育児休業、母性保護、休暇、勤務時間、超過勤務の制限や、共済組合等による出産費用の給付等の経済的な支援措置など、仕事と家庭の両立を支援する制度の周知に努めます。

庁内グループウェア（イントラネット）等で制度の内容やその活用の方法などについて職員への情報提供に努めます。

(2) 妊娠中における配慮

母子の健康を適切に確保するため、次の取り組みを行い、職場全体で母性保護および母性健康管理に配慮します。

① 業務分担の見直し

母子の健康を損なうことのないよう、仕事の分担の見直しを行うなど、職場全体で母性保護に取り組みます。また、それに伴い特定の職員に負担がかかることのないよう配慮します。

② 代替要員の確保

職員が安心して産前産後休暇を取得できるよう、必要に応じて、臨時的任用職員等の採用により代替要員の確保に努めます。

(3) 制度を活用しやすい環境づくり

① 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等）の利用促進

各種両立支援制度の利用促進のため、管理者（部下を持つ職員を言う。以下同様）は、母親や父親となる職員の状況を事前に把握し、本人および所属長に各種制度の活用、休暇等の取得を促します。

② 育児休業の取得時の代替要員の確保

育児休業に入る際には、職員が安心して休業に入れるよう、職場内の仕事の分担の見直しを行います。また、必要に応じて、後任配置又は臨時的任用、任期付職員および非常勤職員の採用により代替要員の確保に努めます。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、復帰に際しての障害となる可能性があります。職場の庶務担当者においては、スムーズな職場復帰が出来るよう、休業中の職員に職場や業務の状況についての情報提供に努めます。

(4) 男性職員による積極的な制度の活用推進

配偶者の就労の有無にかかわらず、男性職員の育児参加を促進するため、次の取り組みを行い、育児休業等の制度の積極的な活用を促します。

① 育児のための連続休暇を取得しやすい環境づくり

配偶者が出産する場合の特別休暇「配偶者出産休暇（2日）」「育児参加休暇（5日）」と年次休暇を合わせた休暇の取得の促進を図るため、父親となる職員に休暇の取得を促すとともに、取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

② 育児休業等を取得しやすい環境づくり

男性職員の育児休業、部分休業の取得率は極めて低い状況です。男性職員の育児休業等の取得の促進を図るため、男性職員に育児休業、部分休業の取得を促すとともに、特に母親の産後8週間は父親が積極的に育児休業を取得することができる職場の環境づくりに努めます。

(5) 休暇の取得の促進

休暇の取得促進のため、業務計画の策定、業務配分の見直し、職場内における応援体制の確立、所属長が率先して休暇を取得する等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。また、所属長は、個々の職員の年次休暇等取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員については休暇の取得を促します。

① 年次休暇の取得の促進

子どもの学校行事等への参加や家族の記念日等における休暇の計画的取得などにより、年次休暇の取得促進を図ります。

② 連続休暇の取得の促進

ゴールデンウィーク、シルバーウィーク期間や夏季休暇の前後における休暇の取得、また、月曜

日・金曜日と休日を組み合わせた休暇の取得などにより、連続休暇の取得促進を図ります。
このため、休日に挟まれた日における会議等の自粛に努めます。

③ 子どもの看護休暇等の取得の促進

子どもの病気等により看護が必要な際には、小学校就学前の子を看護する際の特別休暇（年5日、2人以上の場合には年10日）や年次有給休暇を活用して、確実に取得できる職場の環境づくりに努めます。

（6）超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は、すべての職員とその家族の切実な願いです。育児を行う職員の深夜勤務・超過勤務の制限措置を周知し、その活用を促すとともに、より一層の超過勤務の縮減に向け、次の取り組みを進めます。

① ノー残業デーの実施

職員が速やかに定時退庁し、家族で育児や食卓を囲むなどで過ごすよう、各職場で定時退庁日を設定し実施に努めます。

② 超過勤務縮減のための意識啓発等

管理者は、職員の超過勤務の状況等を的確に把握した上で、個々の職員に対して指導するなど、超過勤務の可能な限りの縮減に努めます。

③ 事務の簡素・合理化の推進

経済社会の変化に対応して新規業務が生じる中で、超過勤務を縮減するために、既存業務について廃止・合理化等の見直しを行い、事務の簡素・合理化を推進します。

（7）人事異動についての配慮

人事異動については、職員の家族構成、子育ての状況に応じた配慮に努めます。

(8) ワークライフバランスの考え方に基づく意識啓発

職場優先の考え方を改め、職場で能力を十分に発揮しながら、家庭や地域社会に参画できるよう、次の取り組みを行い、意識啓発に努めます。

① 職場優先の意識の是正

職員が家庭における役割を分担しながら、かつ、仕事においても能力を十分発揮できるよう、「家庭よりも仕事を優先する」というこれまでの働き方や固定的な男女の役割分担意識等を解消するため、情報提供、研修等により意識啓発に努めます。

(9) 柔軟な勤務形態の検討

現在国において、テレワーク、フレックスタイム制などによる勤務時間の弾力化・多様化が進められています。

これらの検討の状況を注視しながら、多様な勤務形態の導入等について検討を進めていきます。