

真庭市特定事業主行動計画

I. 総論

1. 策定の背景

近年の急速な少子化の波は、深刻な社会問題となって、社会経済の様々な分野に極めて重大な影響を与えております。

そのような状況の中で、真庭市では、「次世代育成支援対策推進法」（平成15年法律第120号。）に基づき、特定事業主行動計画を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう環境の整備に取り組んできました。

こうした中、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」（平成27年法律第64号。）が成立したため、両法律に基づく施策を一体的に策定し、計画的かつ着実に施策を推進することを目的とします。

2. 計画期間

計画期間は平成28年度から平成32年度までの5年間とします。

ただし、必要に応じて見直しを行っていきます。

3. 計画対象職員

この計画は、真庭市長、真庭市議会議長、真庭市選挙管理委員会、真庭市代表監査委員、真庭市農業委員会、真庭市教育委員会、真庭市消防長及び真庭市湯原温泉病院事業管理者が任命する職員を対象とします。

4. 計画推進体制

本計画を組織全体で継続的に推進するため、総務部総務課が計画主体となり、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行うこととします。

県費負担教職員については、「岡山県職員子育て支援プログラム」を準用し、所属長は学校職場での環境整備を図りプログラムの推進に努めます。

※この計画を策定するにあたり、実施したアンケートの結果、超過勤務を減らすための効果的方法など市職員、県職員、県費負担教職員ともに同様の結果となっていて対応施策も同様の内容となっています。この結果を受け、人事異動が県域で行われること及び休暇制度が県職員と同じであることから県費負担教職員については「岡山県職員子育て支援プログラム」を準用することとします。

II 前期計画目標の達成状況

1. 妊娠中及び出産後における配慮

<前期目標>

休暇及び支援措置の制度を職員に周知するため、半年以内にリーフレットを作成する。

<達成状況>

子育て応援ハンドブックを作成し、制度改正に合わせて随時修正し、グループウェアで周知・公開している。

<課題>

妊娠・出産する職員には制度は周知されており一定の効果があったが、職員アンケートからは組織としての認知度が低い。組織全体として支援する体制が必要である。

2. 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

<前期目標>

育児のための特別休暇を合計で3日以上取得する。

<達成状況>

取得者の平均取得日数は、2.3日（平成26年度）である。

<課題>

組織として制度の認知が不十分であり、取得促進や制度周知につながる周囲の働きかけが必要である。

3. 育児休業等を取得しやすい環境の整備

<前期目標>

該当する職員全てが取得できるように環境整備を促進する。

<達成状況>

該当者の取得は、100%（平成26年度）である。

4. 時間外勤務の縮減

<前期目標>

グループ制の効率的な運用を行い、業務の効率化を図る。

<達成状況>

業務の質的な高度化もあり、時間外勤務は縮減されていない。

<課題等>

組織全体として時間外勤務縮減の取り組みが必要である。

5. 休暇の取得促進

<前期目標>

年次休暇の平均取得日数を10日以上取得する。

<達成状況>

8.2日（平成26年度）である。

<課題等>

組織全体として休暇取得促進の取り組みが必要である。

Ⅲ. 具体的な内容

1. 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康を適切に確保する。

(1) 休暇制度等に関する情報提供

特別休暇等の制度及び共済組合による出産費用の給付等の経済的支援措置について、管理職員から該当の職員に対し助言を行う。

(2) 業務分担の見直し

妊娠中及び出産後1年を経過しない職員がいる職場にあつては、業務分担の見直しを行い、当該職員の健康や安全に配慮するとともに、周囲の特定の職員に負担がかかることのないよう配慮する。

(3) 妊娠中及び出産後の時間外勤務

妊娠中及び出産後1年を経過しない職員から申し出があつた場合には、深夜勤務及び時間外勤務を命じない。

(4) 危険有害業務の就業制限

妊娠中及び出産後1年を経過しない職員に、母子の健康を損なう危険有害業務を行わないよう、職場での意識を持つと共に、所属長は該当職員の配置の転換を行う等の措置を講じる。

<目標>

- ①休暇及び支援措置の制度を職員に周知するため、制度改正に合わせてリーフレットを修正・公開する。
- ②管理職は、該当する職員へ制度の活用促進等に関する助言を行えるよう研修を毎年度実施する。

2. 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

妻の就労状況にかかわらず、男性職員の育児参加を促進するため、育児に関する休暇及び休業制度の活用を促進する。

(1) 育児のための特別休暇取得の促進

父親となる職員に対し、妻の出産休暇（2日間）、育児参加のための休暇（5日間）等の制度について周知し、取得しやすい環境づくりに努める。

(2) 育児休業等取得の促進

男性職員の育児参加を促進するため、特に妻の産後8週間の期間における育児休業

等の積極的な取得を促す。

<目標>

平成 32 年度までに、育児のための特別休暇を合計で取得させる。また制度が利用可能な男性職員の配偶者出産休暇（出産補助休暇）、育児参加のための休暇の取得割合を 80%以上、取得日数を 4 日以上にする。

3. 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業等に対する職員の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい環境づくりの整備に努める。

(1) 育児休業及び部分休業制度等の周知

(ア) 育児休業等の制度、取得手続き、経済的支援等を周知する。特に男性職員の育児休業等の取得促進に向け周知徹底を図る。

(イ) 育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組例をまとめ、職員に情報提供を行う。

(ウ) 妊娠を申し出た職員又は妊娠中の配偶者のある職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行う。

(2) 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

(ア) 所属長は職員が安心して育児休業及び部分休業に入れるよう、取得の申請があった場合には該当部署において業務の分担の見直しを行う。

(イ) 庁議等幹部会議において、管理職に対し定期的に育児休業及び部分休業の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。

(3) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

(ア) 育児休業中に職場の情報が途絶えることは、復帰に際し障害となる可能性があることから、休業中の職員に対し、職場から定期的に職場や業務に関する情報の送付等行う。

(イ) 復職時における O J T 研修等を実施する。

(4) 育児休業に伴う代替要員の確保

職員が休業に入る場合、臨時職員等の適切な代替要員の確保を図る。

<目標>

該当する職員全てが取得できるように環境整備を促進する。(継続)

4. 時間外勤務の縮減

全ての職員に対して時間外勤務の縮減意識を徹底し、妊娠中又は育児中の職員が時間外勤務を縮減できる環境づくりに努める。

(1) 事務の簡素合理化の推進

(ア) 既存業務について簡素化、合理化等を行うとともに、新規の事業等を実施する場合には、既存の業務等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止等の

見直しを図る。

(イ) 定例・恒常的業務に係る事務処理マニュアル化を図る。

(ウ) 民間委託や指定管理者制度、事務事業の棚卸し等を行い、より効率的な市政運営を行う。

(2) 時間外勤務縮減のための意識啓発等

(ア) 時間外勤務縮減の重要性について、管理・監督者を含む職員全体への意識啓発を図る。

(イ) 総務課は、所属ごとに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て管理職に報告し、管理職の時間外勤務に関する認識の徹底を図る。

(3) 一斉定時退庁日（ノー残業デー）の徹底

毎週水曜日の定時退庁日には、館内放送などによる注意喚起を図り、定時退庁を徹底する。

(4) その他

時間外勤務の多い職員に対し産業医による健康状態の確認及び保健指導を行う。

<目標>

平成 32 年度までに、月に 40 時間以上超過勤務を行う職員の割合を、平成 26 年度の実績（5.3%）より 1.3%以上引き下げ、4.0%以下にする

5. 休暇の取得促進

(1) 年次休暇取得

(ア) 各部署で計画的な年次休暇を取得するよう計画を立てる。

(イ) 子供の行事等の参加のため、年次休暇を取得する意識を職場内で理解し、取得しやすい職場づくりを行う。

(ウ) 職員が安心して年次休暇を取得できるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

(2) 連続休暇等の取得促進

週休日や国民の祝日と組み合わせる等により連続休暇の取得促進を図る。

(3) 特別休暇の取得

子どもの看護休暇制度を周知すると共に、所属長は、対象職員に対し取得の促進に努める。

<目標>

平成 32 年度までに、職員の年次休暇平均取得率を、平成 26 年度の実績（40%）より 2 割引き上げ、60%以上にする。

6. 転勤についての配慮

「自己申告書」をもとに、可能な範囲で、子育ての状況や家庭環境に応じた人事上の配慮を行うよう努める。

7. 子ども・子育てに関する地域貢献活動

所属長は、スポーツや文化活動などの分野において、子育て活動に役立つ知識等を持つ職員や地域の子育て活動に意欲のある職員の積極的な地域活動への参加を促進する。また、職員が地域活動に参加しやすい環境づくりに努める。

8. 子どもとふれあう機会の充実

所属長は、運動会等のレクリエーション活動が実施される場合は、業務に支障のない範囲で、職員が年次休暇等の取得を促進し、子どもを含めた家族全員が参加できるように努める。

IV. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

(1) 女性職員の活躍に関する状況把握、課題分析

法第 15 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。以下「内閣府令」という。）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行った。

①採用した職員に占める女性職員の割合

採用した職員に占める女性職員の割合及び採用試験受験者における女性の占める割合は、次のとおりである。職員採用にあたっては、真庭市職員採用規則に基づき、公正平等な職員の採用を実施した。

○採用した職員に占める女性職員の割合

採用年度	25 年度	26 年度	27 年度
採用職員数	30 人	22 人	32 人
女性職員数	21 人	10 人	18 人
女性職員の占める割合	70%	45.5%	56.3%

(各年度 4 月 1 日付採用職員数)

○採用試験受験者における女性の占める割合

試験実施年度	25 年度	26 年度	27 年度
受験者数	224 人	181 人	141 人
女性人数	62 人	49 人	46 人
女性職員の占める割合	27.7%	27.1%	32.6%

②平均した継続勤務年数の男女の差異

各年度における退職者の継続勤務年数は、次のとおりである。

(平均勤続年数：年)

各年度退職者	25年度	26年度	27年度
男性	30.9	33.0	32.0
女性	34.6	18.1	26.7
差(男-女)	△3.7	14.9	5.3

③職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間

平成27年度における職員一人当たり月別の時間外勤務時間は次のとおりである。

(単位：時間)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
時間	18	10	11	11	9	10	13	12	10	13	13	15

④管理的地位にある職員に占める女性割合

管理的地位にある職員に占める女性の割合は次のとおりである。

	25年度	26年度	27年度
女性管理職数	39人	37人	36人
全管理職数	104人	106人	100人
女性の割合	37.5%	34.9%	36.0%

⑤各役職段階に占める女性職員の割合

係長相当職に占める女性職員の割合は次のとおりである。

	25年度	26年度	27年度
係長相当職の女性職員数	42人	47人	42人
係長相当職の職員数(全体)	142人	154人	165人
女性の割合	29.6%	30.5%	25.5%

⑥男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

男女別の育児休業取得率及び平均取得期間は次のとおりである。

(平成26年度)

	取得率	平均取得期間
一般行政関係(男)	—	—
一般行政関係(女)	100%	429日
保育教育職(女)	100%	533日

⑦男性職員の配偶者出産休暇取得率及び平均取得期間

男性職員の配偶者出産休暇取得率及び平均取得期間は次のとおりである。

(平成 26 年度)

	取得率	平均取得期間
一般行政関係 (男)	58.3%	2.3 日

(2) 女性職員の活躍の推進に向けた目標

当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定する。

なお、この目標は、市長部局、市議会事務局、市選挙管理委員会事務局、市監査委員事務局、市農業委員会事務局、市教育委員会、市消防事務局及び市湯原温泉病院事務局における共通した目標として位置付け、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行った結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げている。

① 超過勤務の縮減

平成 32 年度までに、月に 40 時間以上超過勤務を行う職員の割合を、平成 26 年度の実績 (5.3%) より 1.3%以上引き下げ、4%以下にする。

② 年次休暇取得の促進

平成 32 年度までに、職員の年次休暇平均取得率を、平成 26 年度の実績 (40%) より 2 割引き上げ、60%以上にする。

③ 男性職員の育児休暇取得の促進

平成 32 年度までに、制度が利用可能な男性職員の配偶者出産休暇 (出産補助休暇)、育児参加のための休暇の取得割合を 80%以上にする。

V. 女性職員の活躍の推進に向けた取り組み

IV. で掲げた数値目標及びその他の目標達成に向け、次に掲げる取組を実施する。

なお、この取組は、市長部局、市議会事務局、市選挙管理委員会事務局、市監査委員事務局、市農業委員会事務局、市教育委員会、市消防事務局及び市湯原温泉病院事務局における共通した取組として位置付け、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行った結果、最も大きな課題として対応するものから順に掲げている。

① 超過勤務の縮減

○ 毎月、総務課で各所属の超過勤務時間の実績を集計・把握し、必要な対策を関係

各所属と協議する。

- 毎週水曜日の定時退庁を徹底し、管理職員から各職員に早期退庁を勧奨する。やむを得ず超過勤務を行う必要がある場合は、総務課長へ報告する。

② 年次休暇取得の促進

- 各所属で年間休暇取得計画書を作成する。
- 6ヶ月ごとに、総務課で各所属の年休取得状況を把握し、必要な対策を関係各所属と協議する。

③ 男性職員の育児休暇取得の促進

- 各所属において、出産を控えている全ての男女に対し、管理職員から各種両立支援制度（育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等）の活用促進等に関する助言を行う。
- 管理職員を対象にワークライフバランス意識の向上や組織マネジメント力の向上に資する研修を実施する。

VI. 女性職員の活躍の推進に向けたその他の取り組み

男女を問わず、業務の専門性向上を目指して自発的に資格を取得しようとする職員に対して、資格取得に必要な経費の助成を行っている。この制度を利用して女性が育児休業中でも能力開発に取り組めるよう、通信教育講座等の活用も可能としている。