

**女性活躍推進法に基づく
洞爺湖町特定事業主行動計画**

令和3年4月

洞 爺 湖 町

洞爺湖町特定事業主行動計画

令和3年4月1日策定

洞爺湖町長

洞爺湖町議会議長

洞爺湖町教育委員会

洞爺湖町農業委員会

洞爺湖町監査委員

洞爺湖町選挙管理委員会

洞爺湖町固定資産評価審査委員会

洞爺湖町における女性職員の活躍の推進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第19条に基づき、洞爺湖町長、洞爺湖町議会議長、洞爺湖町教育委員会、洞爺湖町農業委員会、洞爺湖町監査委員、洞爺湖町選挙管理委員会、洞爺湖町固定資産評価審査委員会が策定する特定事業主行動計画である。

また、本計画は、次世代育成支援対策推進法に基づく子育てと仕事の両立支援に関する雇用・職場環境の整備や働き方の見直しなど「次世代の社会を担う子どもの育成」を含めた計画である。

I 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。

II 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

当町では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、各課より選出された職員による委員会を設置し、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ている。

Ⅲ 女性職員の活躍の推進に向けた取組内容及び数値目標

1 女性職員数の確保について

女性が職場で活躍するためには、一定割合の数を確保することが重要な要素であります。ここでは、女性職員数を確保するために次の取り組みを行っていきます。

取組内容

(1) 離職させないための取り組み

- ① 所属長は、出産、育児等における休暇制度などを積極的に周知し、職員が子育てしながら働きやすく、活躍促進でき、離職せず働き続けられる職場づくりに努める。

◇出産・育児における休暇制度や手当金制度に関するハンドブックを作成し職員へ周知する。

- ② 子育てや家族の介護・看護・疾病・不妊治療等様々な自身の事情や家庭の事情を持つ職員が各種制度を利用しやすく、仕事と両立しながら働ける職場環境づくりに努める。

◇子育てや介護における休暇制度に関するハンドブックを作成し職員へ周知する。

- ③ 若手職員が、日々の業務に追われる中でも、自らの成長を意識し、自分自身の不足している能力を伸ばすことができるよう、個々の職員のキャリア開発と人材育成に必要な職場の風土づくりに積極的に取り組み、人が『育つ』職場環境づくりに努める。

◇指導指針・マニュアルの作成

◇各階層にて求められるスキルを効果的・効率的に学べる階層別研修の実施

(2) 職員採用に当たっての取り組み

- ① 職員採用に当たっては、女性職員の応募者を増やすため募集案内のほかに、町のイメージや仕事内容の紹介、働く女性をサポートする制度などを記載したパンフレットを作成し、広報に努める。
- ② 女性面接官の導入など、女性の視点を取り入れた人物選考となる仕組みについて検討する。
- ③ 職員採用数に占める男女比率を可能な限り男性5割、女性5割となるよう配慮する。

数値目標

令和7年度までに、女性職員数の割合を一般職（保育士及び保健師等を除く。）で、25%以上を目指すため、採用試験における女性の応募者割合について50%を目標とします。

2 働きやすい職場環境の実現について

過度な時間外勤務を減らし、仕事と家庭の両立を支援するとともに、休暇や休業などを取得しやすい環境を整え、多様な働き方に対応できる職場を目指し、次の取り組みを行っていきます。

また、この項目については、次世代育成支援に関する行動計画としての取り組みとしても行っていきます。

取組内容 1

(1) 育児休業や育児に関連する休暇の取得について

- ① 子育て中の職員だけではなく、全職員が制度を正しく理解し、職場を挙げて制度の利用を支援するため、休暇・休業制度、ハラスメントの情報をわかりやすくまとめたパンフレットを作成し、職員ポータルや研修等を通じて制度の周知・徹底に努める。

② 職員が産前産後休暇や育児休業を取得することになった場合、業務に支障が出ないよう、法に基づく代替え職員（会計年度任用職員を原則とします。）の確保や、業務分担の見直しを検討するなどして適切な人員の確保を図る。

また、休業に入る前に一定の引き継ぎ期間を確保し、職員が安心して休業に入れるように努める。

③ 育児休業からの職場復帰直後は、仕事と子育ての両立のための最も大切な時期であるため、出張、時間外勤務命令を行わないよう配慮し、育児休業からの円滑な仕事復帰に努める。

(2) 男性の育児休業等の取得促進

男性が取得できる子育て目的の特別休暇（配偶者出産休暇・育児参加のための休暇）や育児休業の取得を促進するために各種制度の周知や意識啓発に努め、男性職員が積極的に育児に参加できるような雰囲気づくりに努める。

◇育児参加のための計画書を作成し、計画的な休暇取得と課内でサポートできる職場環境づくりに努める。

数値目標 1

子育て目的の特別休暇（配偶者出産休暇・育児参加のための休暇）や育児休業の取得を促進し、令和7年度までに、育児休業及び育児等に関連する休暇のどちらかの取得率を、男性、女性ともに100%を目標とします。

取組内容 2

(1) 年次有給休暇等の取得について

- ① 各所属課において、年間の休暇取得目標を月1日以上とし、休暇取得に努めるとともに、休暇計画の予定や業務に関する情報等を課内で共有し相互に休暇取得しやすくなるような職場環境づくりに努める。
 - ◇年末年始や連休の際に、仕事と生活の調和に向けた取組として休暇取得の奨励期間を設ける。
 - ◇四半期ごとに年次有給休暇計画表を作成する。
 - ◇常日頃、課内での円滑なコミュニケーションを心がけ、課の職員がどういう業務を行っているかを見える化し、担当者が休暇を取得しても、他の職員が対応できる体制を整える。

数値目標 2

令和7年度までに、年次有給休暇取得率を令和2年度実績の50%（10日）より10%引き上げ、60%（12日）を目標とします。

取組内容 3

(1) 時間外勤務の縮減について

- ① 職員の労働時間の把握のため、時間外勤務を命令する場合は、必ず事前にその内容や時間について確認するとともに、実績や成果を確認し業務の適切な配分や健康管理に配慮する。
 - ◇パソコンの起動時間、終了時間のログを取っての管理等
- ② 早期退庁促進のため実施している、毎週金曜日の定時退庁日（ノー残業デー）を継続して設定するとともに、各課におい

て業務の繁閑状況もあることから、業務の状況を確認しながら、各課単位でのノー残業デーをプラスして実施し、定時で退庁しやすい職場環境づくりに努める。

- ③ 各課でグループミーティングを行い、業務の簡素合理化や廃止できるものは廃止したり、業務の状況により担当業務以外でも協力できる体制づくりに努める。

(2) 時間外勤務の縮減のための意識啓発

- ① 時間外勤務を行う際の上司からの業務に対する声かけやアドバイス、部下からの業務内容や時間数、進捗状況についての説明など、報告や相談をしやすい雰囲気づくりに努める。
- ② 自分の仕事や職場に対して、『今までどおり、これが当たり前』と思わずに、課題や問題点、改善点を考え、職員一人ひとりが業務の簡素合理化や効率的な遂行に努める。

数値目標 3

令和7年度までに、各職員の1年間の時間外勤務時間数の上限について、職員の健康に害を及ぼす恐れがあるとされている人事院指針の年間360時間を超えて勤務させる職員数を、令和2年度実績の1人から0人とすることを目標とします。

3 女性職員の積極的な登用について

これまでの女性職員に対する業務の固定的な役割分担を払拭し、さまざま部署で活躍できる組織づくりを目指し、次の取り組みを行っていきます。

取組内容

(1) 女性職員の積極的な登用について

- ① これまで、あまり女性職員が配属されなかった業務につい

て、男性・女性の隔たりなく配置し、在課年数についても、多様な業務を経験させるため長期化しないこととする。

- ② 将来的な女性管理職への登用を想定しながら、男女関係なく、意欲や能力に応じて昇進するという職場の雰囲気づくりに取り組む。
- ③ 配属先の希望制度。異動希望ではなくどういう業務に携わってみたいか、自分の能力が発揮できてやりがいを感じられる業務を希望できる制度を導入し、男女分け隔てなく、各人の能力・適正に応じた業務への配置に努め、女性や若手職員が意欲的に仕事に取り組める制度を導入する。

数値目標

現在、女性の配置や担当業務が固定化している傾向にあり、男女差なく各業務を経験すべきであることから、令和7年度までに、現在の女性職員が経験したことがない業務70業務について、30業務引き下げ40業務を目標とします。

IV おわりに

この特定事業主行動計画を実施することによって、女性が活躍できる土台を作り、職員全員が働きやすい職場づくりを目指して参ります。

また、身体的、精神的な理由等により適材適所への配置換えなどを相談できる体制の構築についても今後の課題として検討して行きます。