

中能登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

令和3年4月

中能登町
中能登町議会
中能登町教育委員会
中能登町選挙管理委員会
中能登町監査委員
中能登町農業委員会

中能登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（平成27年法律第64号。以下「法」という。）第15条に基づき、中能登町長、中能登町議会議長、中能登町教育委員会、中能登町選挙管理委員会、中能登町代表監査委員、中能登町農業委員会が策定する特定事業主行動計画です。

I はじめに

1 目的

この計画は、女性活躍推進法に基づき、女性職員が職場において、その希望に応じて十分に能力を発揮することができるよう、また、働き方を改革することで男女ともに働きやすい職場を画期的かつ着実に推進することを目的とします。

2 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

なお、計画を推進していく過程において、状況の変化により新たな施策の展開や計画の見直しが必要となった場合は、柔軟に対応していきます。

3 計画の推進

(1) 本計画の策定および計画達成の措置を効果的に実施するため、庁内イントラネット等により、この計画を職員に幅広く周知するとともに、管理職員や職員に対する相談・情報提供等を実施します。また、年1回、職場における計画の実施状況を点検し、その結果を総務課がまとめ、次年度の参考として職員に公表することとします。

(2) 本計画の策定および計画達成のため、管理職員は、性別や年代ごとに、どのような課題や問題意識を持っているのかを理解し、固定的な性差別役割分担意識の是正を進めておきます。

また、管理職員以外の職員についても、異なる性別、年齢の職員がどのような考え方を持っているのかを理解し、協力し合うことが大切です。

本計画がきちんと実行されるためには、性別はもちろん、「人事担当課」、「管理職員」、「(管理職以外の)職員」の、それぞれの立場で、どのような行動をするのかを意識することが大切です。

意識を伴った具体的な行動を起こすことにより、本計画を実りあるものとします。

Ⅱ 具体的な内容

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、改善すべき事情の分析を行いました。

当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標と取り組みを設定します。なお、この目標および取り組みは、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ます。

中能登町では下記3点を優先課題として設定しました。

- 家庭と仕事が両立できるような業務体制の確立
- 公正な配置・育成・登用関係
- 長時間勤務の削減



1 仕事と家庭の両立関係

女性職員が昇進を望めない理由の一つとして、仕事と家庭の両立が困難になる点があります。両立支援制度はある程度の整備がされていますが、制度を活用するためには管理職員をはじめとする周囲の職員の理解を深め、制度を利用しやすい環境をつくるのが大切です。

また、依然として家事・育児の大半は女性が担っている社会風潮のなか、男性職員が育児等の家庭責任を果たすために仕事に制約を抱えることが当然とは受け止められにくい現状であり、男女がともに両立支援制度を利用できるような環境づくりが必要です。

男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

(令和元年度実績)

女性職員 100% (取得者 11人 / 取得可能者 11人) 取得期間 6ヶ月～14ヶ月
男性職員 0% (取得者 0人 / 取得可能者 6人)

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

(令和元年度実績)

配偶者出産休暇 取得率 83.3% (取得者 5人 / 取得可能者 6人)
育児参加のための休暇 取得率 50.0% (取得者 3人 / 取得可能者 6人)

※ 配偶者出産休暇

妻が出産する場合の入院の付添等を行う男性職員に与えられる休暇 (2日)

※ 育児参加のための休暇

妻の産前産後の期間中において出産に係る子またはその子の兄妹(小学校就学前の子)を養育する必要がある場合に与えられる休暇 (年5日以内)

令和元年度について、女性職員の育児休業については全員取得していますが、男性職員の育児休業の取得率は0%でした。

男性職員の育児休業が0%である原因は、制度そのものを知らないことや、休暇に関して周囲の理解が得られないことなどが考えられます。

また、男性職員の配偶者出産休暇、育児参加のための休暇については、前回ともに0%だった取得率が、令和元年度は、配偶者出産休暇が83%、育児参加のための休暇が50%と大幅に増えました。

この原因は、2つの制度に対する男性職員の認知度が高いことが考えられます。

人事担当課

- 仕事と家庭の両立支援に関する制度の周知
- 育児休業等の両立支援制度等の利用が昇格・昇任に影響を及ぼさないよう原則の徹底
- 各種ハラスメントに対する研修および相談窓口の設置

結婚や出産、家庭との両立を要因とするハラスメントが起らないようハラスメントに関する研修を行います。また、総務課を相談窓口とし、担当職員として男性職員・女性職員の2名を選出し、周知します。

管理職員

- 両立支援の活用の推奨および利用

育児休業制度や子育てに関する特別休暇などの制度について十分理解し、該当する職員がいる場合は、各種両立支援制度の活用の促進やキャリアプランに関する助言を行います。

また、育児休業中に課の配置換えなどにより、復帰後に同じ部署に戻れるのかどうかなど、不安要素をとりのぞくため、育児休業取得前に面談を行います。

全職員

- 制度への理解および制度を安心して利用できる環境づくり

育児休業等で休んでいる職員について、職場の事務担当から会議資料・課内ミーティング資料の送付や業務の状況について定期的な情報提供を行います。また、育児休業等の制度利用経験者からの経験談などを共有することにより制度を利用しやすい環境を作ります。

このような取り組みを通じて、

令和4年度までに

男性の育児休業等の取得に対する理解度を高め、制度を利用しやすい環境を整備します。

令和5年度までに

男性の育児休業取得率を5%以上にします。

配偶者出産休暇・育児参加のための休暇制度の取得率を100%にします。

令和6年度までに、

男性の育児休業取得率を10%以上にします。

令和7年度までに、

男性の育児休業取得率を15%以上にします。

2 配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係

育成・教育訓練の中心が実務を通じてその業務に必要な知識や技術を取得していく職場において、職場内の配置における性別の偏りは、そのまま育成や教育の格差に繋がります。

性別にかかわらず公正な配置・育成・登用を行うことは、職場内の多様性を高め、組織としての対応力の強化等に繋がるとともに、女性職員全体の仕事への意欲の喚起にも繋がることから、早期に男女の区別の無い配置や育成に切替えることが求められます。

管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 34.7% (令和元年度実績)

課長・課長相当職	33.3% (8人/24人)
〔※保育士を含まない〕	15.8% (3人/19人)

各役職段階にある職員に占める女性職員の割合 34.7% (令和元年度実績)

課長補佐・課長補佐相当職	35.5% (11人/31人)
〔※保育士を含まない〕	20.0% (5人/25人)
主査・主査相当職	63.8% (60人/94人)
〔※保育士を含まない〕	46.0% (29人/63人)

本町における管理的地位にある職員は8名で、女性比率は33.3%と目標値に近い数値となっています。

また、課長補佐級に占める割合は35.5%、主査級は63.8%となっています。

男女別の配置状況

(平成31年4月1日現在)

職員数	合計数	男性	女性	職員数	合計数	男性	女性
総務課	22	13	9	上下水道課	9	7	2
企画課	9	8	1	住民福祉課	16	8	8
税務課	10	8	2	保育園	81	4	77
会計課	2	1	1	長寿介護課	12	4	8
議会事務局	3	2	1	保健環境課	17	3	14
土木建設課	10	9	1	教育文化課	11	8	3
農林課	14	13	1	生涯学習課	9	6	3
情報推進課	7	6	1	合計	232	100	132

事業関係課は女性職員の割合が低く、福祉関係課は女性職員の割合が高くなっています。

人事担当課

・各役職段階における人材育成

第3期計画から引き続き、主査・課長補佐・課長の各役職段階における人材プールの確保を念頭に置いた人材育成を行います。

・多様なポストへの積極的配

これまで女性の配置が少なかったポストを含めた多様なポストへの積極的な配置を行います。

・男性上司等の管理職員に対する研修

固定的な性別役割分担意識を要因とするハラスメントが起らないよう、研修を行います。

・出産・子育て期以前における、重要だが家庭との両立が難しい職務経験の積極的付与

重要だが家庭と両立することが難しい職務経験（派遣等）を、出産・子育て期以前に積極的に経験できるよう配慮します。

管理職員

・多様な業務への積極的配

人事評価により実施される個人面談等により意欲と能力のある職員の発掘を行い、やる気のある職員については男女問わず積極的に多様な業務への配置を行います。

また、窓口や庶務など女性職員に偏りがちであった業務について配置の見直しを行います。

このような取り組みを通じて、

令和7年度までに、

管理的地位にある職員に占める女性割合を、34.7%以上にします。

課長補佐相当職の女性職員の割合を、少なくとも40%以上にします。

3 長時間勤務関係

長時間労働は職場における女性職員の活躍の大きな障壁となるだけではありません。男性職員においても、家庭で育児や介護などの家族の責任を果たすことを困難にし、男性の配偶者である女性の活躍の障壁ともなっています。

長時間労働を是正し、限られた時間の中で集中的かつ効率的に業務を行う方向へ職場環境を見直していくことは、時間当たりの労働生産性を高め、組織の競争力を高めることに貢献するものです。

職員一人あたりの各月ごとの超過勤務時間

(単位：時間)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
9.0	3.6	4.2	12.0	2.7	3.2	4.3	4.3	2.5	2.1	3.3	2.2

※令和元年度 時間外手当の支給実績より算出

7月の超過勤務時間が一番多く、12.0時間となっています。年間の平均は4.5時間とそれほど多くないようにも見えますが、職種間で超過勤務時間に大きな隔たりがみられるため、人員の配置など抜本的な見直しが必要である。

・一斉定時退庁日の実施

毎週水曜日の「ノー残業デー」(平成27年より実施)を引き続き行うとともに、管理職員が各職員に早期退庁を勧奨します。

人事担当課

毎週水曜日に庁内イントラネットの電子掲示板にてノー残業デーの周知を行います。

管理職員

管理職員自らが率先して定時に退庁するとともに職員に速やかな退庁を促すことで定時退庁を徹底します。

全職員

定時退庁日を織り込んだ業務の遂行を心がけ、また周囲の職員に退庁を呼びかけます。

・時間外勤務縮減のための意識啓発

人事担当課

- ①課ごとの時間外勤務状況を把握し、時間外勤務の多い部署の管理職員からのヒアリングを行った上で注意喚起を行います。
- ②過重勤務職員について、産業医の面談を行うなど、健康面に関する配慮も行います。
- ③管理職の人事評価に時間外勤務是正に向けたマネジメントに対する評価を導入します。

管理職員

- ①課職員の年間業務スケジュールを把握し、適宜応援体制を組むなど、特定の職員に業務が偏らないように配慮します。
- ②時間外勤務の多い職員に対し、可能な範囲で勤務時間の割り振り変更や代替休日の取得の推進に配慮した勤務時間管理に努めます。
- ③時間外勤務自体を努力の証として評価するのではなく、時間外あたりの労働生産性を重視した人事評価を行います。

全職員

職員は、自身の年間業務スケジュールを作成し、繁忙期と閑散期での業務の調整を積極的に行い、時間外勤務の縮減に努めます。

年次休暇の取得率

総付与日数 A	総使用日数 B	対象職員数 C	平均使用日数 B/C
8,553.0 日	2,228.2 日	202 人	11.0 日

※令和元年実績より算出

年次休暇の平均使用日数は、11.0日と前回の5.4日から倍増となっています。これは、年次有給休暇の取得促進、また、職場における意識改革に取り組んだ成果であると推測されます。

・計画的な年次有給休暇の取得促進

人事担当課

管理職の人事評価に課員の年次休暇取得率に関するマネジメントに対する評価を導入します。また、課長・課長補佐会議の場において、計画的な休暇の取得促進を推進します。

管理職員

計画的な年次休暇の取得を促し、職員への周知徹底を図ります。また、自らが率先して、計画的な年次休暇の取得に努め、職員へ年次休暇の取得を促します。

全職員

月毎に年次有給休暇の取得計画を設定し、その確実な実行に努めます。

このような取り組みを通じて、
令和7年度までに、職員の年次休暇の平均使用日数を、20日以上にします。