

南相木村特定事業主行動計画

令和3年3月

南相木村長

南相木村議会議長

南相木村選挙管理委員会

南相木村代表監査委員

南相木村教育委員会

南相木村農業委員会

I 総論

第1 目的

次世代育成支援対策法第 19 条第 1 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第 15 条第 1 項に基づく特定事業主行動計画の策定・公表・実施を通じ、職員が仕事と子育ての両立を図りやすい職場環境を整え、次代を担う子どもたちの育成を支援すると共に、女性が活躍する社会の構築を目的とします。

第2 計画期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの 5 年間を計画期間とします。

第3 実施主体

この計画の実施主体は、南相木村長、南相木村議会議長、南相木村選挙管理委員会、南相木村代表監査委員、南相木村教育委員会、南相木村農業委員会とし、各実施主体が、それぞれ任命した職員に対しこの計画に定める事項を実施するものとします。

第4 推進体制等

1 南相木村特定事業主行動計画推進委員会

村長及び教育長を含む課長以上の管理職をもって構成される「南相木村特定事業主行動計画推進委員会」（以下「委員会」という。）を設置します。

委員会は、計画の策定と推進に必要な次のような役割分担を担います。委員会の庶務は、村長部局総務課が担当するものとする。

- (1) 職員に対する情報提供や意識啓発
- (2) 計画の実施状況の点検・評価とそれに基づく計画の見直し
- (3) その他、計画の推進に必要な事項の実施

II 具体的取組

以下の具体的取組は、令和3年度より実施していきます。

第1 職員の意向把握

計画の策定及び修正に当たっては、職員の意向を把握し、その反映に努めます。

第2 子育てに関する制度等の周知及び意識啓発

1 制度等の周知

(1) 母性保護や育児休業、子育てに係る休暇・時差勤務などの子育てに関する制度をはじめ、結婚、出産、児童養育に係る給付金や手当、その他の休暇制度等を含めた各種制度を周知します。

とりわけ、男性職員に対しては、子育てに関する諸制度の周知を徹底するなど、男性職員の育児休業等の取得を促進するための取組を推進します。

(2) 管理職にある職員に対する制度等の周知

管理職の職員に対して、各種研修の機会を活用するなど、母性保護や育児休業、子育てに係る休暇などの子育てに関する制度等を周知し、管理職の職員が子育てに関して正しい知識を持ち、職員に対しても制度等の積極的な利用を促すことができるよう努めます。

2 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

管理職を含めた職員に対する研修・情報提供により、「家庭よりも仕事を優先すべき」というような職場優先の意識や、「家事・育児は女性の仕事」というような性別による固定的な役割分担意識を解消し、働きやすい職場環境づくりを進めていきます。

第3 職員の勤務環境の整備に関する取組

1 親になることが分かった時点における配慮

管理職の職員は、日頃から職員とのコミュニケーションを図り、母性保護、育児休業、休暇などの制度等の利用について職員が気兼ねなく相談できる環境の醸成に努めるとともに、人事上の配慮等について必要な措置を講じます。

2 妊娠中及び出産後における配慮

(1) 母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するとともに、育児休

業等の取得を促進するため、妊娠中及び出産後の職員に対して、制度等について周知するとともに、所属における職員等の協力の徹底を図ります。

- (2) 出産に係る給付等の子育てに関する経済的支援措置について周知を図ります。
- (3) 妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じ各所属において業務分担の見直しや応援体制の整備などを行います。

3 男性が取得できる子育て目的の休暇等の取得促進

配偶者の分べんに伴い、当該分べんに係る子又は小学校入学前の子を養育するための休暇（男性職員の育児休暇）や、入退院・出産時の付き添い、出産に係る入院中の世話、出生届出など配偶者の分べんを補助するための休暇（出産補助休暇）及び育児休業等、男性職員が取得可能な特別休暇等について周知に努め、取得促進を図ります。

4 育児休業・育児短時間勤務・部分休業の取得促進

育児休業・育児短時間勤務・部分休業の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進等を図るため、次のとおり取り組み、取得しやすい環境整備に努めるとともに、取得率の低い男性の取得促進を図ります。

(1) 育児休業等の周知及び意識啓発

ア 全職員に対する育児休業等の周知

育児休業等の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について、全職員に対して情報提供を行います。

イ 職場内の意識啓発

所属内の会議の場において、育児休業等の制度の趣旨や運用状況等について周知するなど職場内の意識啓発を進め、職員が育児休業等を取得しやすいよう雰囲気醸成に努めます。

(2) 育児休業等の取得時における取組

ア 管理職にある職員の取組

管理職の職員は、親になることを申し出た職員及び対象年齢の子を養育している職員に対し、育児休業など子育てに関する制度等を周知します。

イ 管理職にある職員の配慮

管理職の職員は、職員が育児休業等を取得することになった場合には、業務に支障が出ないように、代替要員の確保に努めるとともに、業務分担の見直しを行うなどにより、職員が安心して育児休業等を取得できるよう配慮します。

特に、男性職員の育児休業の取得率は、現状では極めて低いため、父親である職員の積極的な育児休業の取得を奨励します。

なお、所属内での対応が困難であるときは、所属長が人事担当課に協議のうえ対応します。

ウ 人事担当課の配慮

所属長から協議があったときは、職員の育児休業等の取得促進につながるよう、必要な措置を講じます。

エ 職場のサポート

職場では、周りの職員が業務分担の見直しや引継ぎ等に積極的に協力するなど、育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

オ 親となる職員及び対象年齢の子を養育している職員の積極的な休業取得

当該職員は、事前に休暇取得計画を作成して、周囲の理解を求めるなどにより、育児休業等を積極的に取得するよう心がけます。

(3) 育児休業取得期間中の取組

育児休業中の職員の不安を解消するため、各所属では、職員の意向や状況に配慮したうえ、職場の状況や福利厚生等に関する情報提供を行うとともに、育児休業の終了前には、復職に向けた業務の引継ぎや研修等を実施するよう配慮します。

育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 職場のサポート

育児休業から復帰した職員は、子どもの病気などへの急な対応が予想されるため、業務分担などについてよく検討し、配慮するなど、職場全体でサポートできるように努めます。

また、復帰時に仕事と子育ての両立のためフルタイム勤務の困難な職員については、部分休業、育児短時間勤務の利用などによる段階的な職場復帰のための配慮を行います。

5 時間外勤務の縮減

時間外勤務については、子育て支援のためには縮減が不可欠と考えられ、一層の縮減に向け次のとおり積極的に取り組んでいきます。

(1) 縮減に向けた取組

総労働時間の短縮は職員の健康の維持や福祉の増進にも資すること等から、具体的な数値目標を定め、毎週金曜日をノー残業デーとし、縮減に取り組んでいきます。

(2) 職場における業務体制の見直し

事務処理体制の見直しによる適切な人員配置や、職場における業務体制の見直しを推進します。

6 年次休暇の取得促進

子育て中の職員はもちろん、全ての職員にとって、休暇を取得しやすい環境をつくり、その取得を促すため、次のとおり取り組みます。

(1) 年次休暇取得に対する意識啓発

計画的、積極的な年次休暇の取得を通じた心身のリフレッシュにより、仕事と子育ての両立が図れるよう、職員一人ひとりの意識啓発に努めます。

(2) 休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくり

休暇取得促進のためには、職員一人ひとりへの意識啓発と同時に、休暇を取得しやすい職場作りが必要です。

そのため、職場においては、特に管理職や上司を中心として、職員に積極的な休暇の取得を促すとともに相互に応援ができる体制をつくるなど、休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

また、子育て中の職員に対しては、できるだけ休暇を取得できるよう当該職員の子育ての状況に応じた支援体制を整備するなど、特に配慮を行います。

(3) 年次休暇の取得促進に向けた取組

ア 取得促進の周知徹底

管理職会議や所属内の会議の場において、継続的に年次休暇の取得促進の趣旨を周知徹底します。

イ 所属長による取得状況の把握

所属長は、所属職員の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を促進します。

ウ 人事担当課の役割

人事担当課は、各所属における取得状況の確認を行い、取得率が低い所属については、所属長等からヒアリングを行うなど、取得を促進するために必要な取組を行います。

7 子育て中の職員に対する配慮

仕事と子育ての両立を推進するため、次のとおり取り組みます。

(1) 勤務時間及び休暇制度等の周知

育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限や時差勤務制度等、各種制度が活用されるよう引き続き周知に努めます。

(2) 人事上の配慮

育児休業、育児短時間勤務や部分休業中の職員については、異動を行わないよう配慮します。

8 女性職員の活躍推進に向けた取組

子育てを行う職員をはじめ、女性職員の活躍推進に向けては、採用時における性別にかかわらず意欲・能力本位の採用、人材の育成や職域の拡大、積極的な登用等を図るための取組を進めます。

9 人事評価

効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価の対象となるよう検討します。

第4 その他の事項

1 職員の仕事と生活の調和の推進

職員が自らの働き方を見直すことにより、やりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、子育て期、中高年期といった、ライフステージに応じて多様な生き方が選択・実現できるよう、研修・情報提供を通じて意識啓発を図ります。

また、管理職の職員は、職員が柔軟な働き方ができるよう、職場環境の改善に努めます。

2 職員間及び村民との交流の促進

交流の場の設定

様々な職場、年代の職員が気軽に参加し、交流の機会を持てるような事業を計画するなど、職員相互に新たに知り合いとなることができるよう、南相木村職員労働組合などに要請します。

別紙【現状と達成目標】

① 育児休業取得率（達成目標設定）

指標名	現 状（令和2年度）	目 標（令和7年度）
育児休業 取得率（%）	女性：該当者なし	女性・・・100%近い現行 水準を維持
男性職員の育児休暇 取得率（%）	男性：該当者なし	5.0%
出産補助休暇 取得率（%）	該当者なし	2日間以上の休暇取得率 100.0%

② 年次休暇（達成目標設定）

指標名	現 状（令和2年度）	目 標（令和7年度）
年次休暇 平均取得日数	平均取得日数 7.4日	平均取得日数 10.0日

③ 採用した職員に占める女性職員の割合

	現 状（令和2年4月採用）
採用職員に占める 女性職員の割合	採用職員5名中 女性職員3名

④ 男女の平均した継続勤務年数の差異

	現 状（令和2年度）
男女の平均した 継続勤務年数	男性 17.4年 女性 14.9年

⑤ 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

	現 状（令和2年度）
管理的地位にある職員に 占める女性職員の割合	管理職6名 内女性3名（50%）

⑥ 各役職段階に占める女性職員の割合

	現 状（令和2年度）	
	各役職段階に占める 女性職員の割合	1級(主事)
2級（主任）		職員2名中女性2名
3級(主査)		職員6名中女性3名
4級(係長・主幹)		職員13名中女性2名
5級（課長・課長補佐）		職員1名中女性1名
6級（課長）		職員6名中女性2名

⑦ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（令和2年度）

4月	5月	6月	7月	8月	9月
4.8	2.1	3.7	6.0	8.2	6.5
10月	11月	12月	1月	2月	3月
5.9	4.2	6.3	6.0	3.3	8.5