

**女性活躍推進法に基づく
特定事業主行動計画**

高原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

平成28年3月31日
高原町長
高原町教育委員会
高原町議会議長
高原町選挙管理委員会
高原町公平委員会
高原町代表監査委員
高原町農業委員会
固定資産評価審査委員会

高原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、高原町長、高原町教育委員会、高原町議会議長、高原町選挙管理委員会、高原町公平委員会、高原町監査委員、高原町農業委員会、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。

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年間とする。

2. 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

高原町では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、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・評価等について担当課にて進捗を検証し計画の見直し等を図る。

3. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

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、高原町長、高原町教育委員会、高原町議会議長、高原町選挙

管理委員会、高原町公平委員会、高原町監査委員、高原町農業委員会、固定資産評価審査委員会において、それぞれの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。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。

【女性職員の採用割合について】

○平成23年度から平成26年度にかけては、採用者の女性割合が平均30.0%を超えていたが、平成27年度は0%と大幅に下がっているため、平成32年度までに採用者の女性割合を20.0%以上引き上げ、2割以上を目指す。

【超過勤務の状況について】

○一般事務職において、平成32年度までに、月に45時間以上超過勤務を行う職員の割合を、近年最も超過勤務時間数の多い平成26年度の実績(30.8%)より15.8%以上引き下げ、15.0%以下を目指す。

【職員の育休取得率及び男性職員の配偶者出産休暇の取得率について】

○現在、女性職員の育休取得率は100%であるため、引き続き100%の維持を目指す。
○平成32年度までに、平成25年度以降の制度が利用可能な男性職員の配偶者出産休暇取得率の実績(20.0%)より60.0%以上引き上げ、8割以上を目指す。

4. 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組及び推進

3. で掲げた数値目標その他の目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施する。

【女性職員の採用について】

平成28年度より、仕事と子育てに励む女性職員の声の紹介などにより、女性が活躍できる職場であることをホームページ等で広報する。

【超過勤務の縮減について】

(1) 一斉定時退庁日等の実施

- ① 定時退庁日を設定し、館内放送及び電子メール等による注意喚起を図るとともに、幹部職員による定時退庁の率先垂範を行う。
- ② 幹部職員の巡回指導による定時退庁の実施徹底を図る。
- ③ 定時退庁ができない職員が多い部署を総務課が把握し、管理職への指導の徹底を

図る。

(2) 事務の簡素合理化の推進

- ① 新たな行事等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止する。
- ② 会議・打ち合わせについては、極力電子メール、電子掲示板を活用する。

(3) 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 超過勤務の上限の目安時間を年間360時間とし、超過勤務縮減のために超過勤務命令者の管理職に注意喚起を行う。
- ② 所属ごとの超過勤務の状況を、総務課で把握できるようにし、超過勤務の多い職場の管理職からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。

【職員の勤務環境について】

(1) 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の観点から設けられている特別休暇等の制度について周知徹底を図る。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図る。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

- ① 父親が子どもの出生時に2日間の休暇を取得できるようにする。
- ② 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知徹底を図る。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 育児休業等に関する資料を各課等に通知・配布し、制度の周知を図る。
- ② 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。
- ③ 研修等において、育児休業制度等の制度説明を行う。
- ④ 育児休業の取得の申請があった場合、事例ごとに当該課において業務分担の見直しを行う。
- ⑤ 課長会等において、担当課から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。

- ⑥ 育児休業中の職員に対して、休業期間中の広報誌や通達等の送付等を行う。
- ⑦ 復帰時における研修等を実施する。
- ⑧ 課内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、任期付採用及び臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図る。

【休暇の取得の促進について】

(1) 年次休暇の取得の促進

- ① 職員が年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。
- ② 課長会等の場において、担当課から、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行う。
- ③ 管理者に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇の取得を指導させる。
- ④ 総務課で取得状況の確認を行い、取得率が低い課の管理職からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。
- ⑤ 各課において、計画的な年次休暇の取得促進を図る。
- ⑥ 休暇取得促進キャンペーン等を実施し、取得促進の周知を図る。
- ⑦ 子どもの予防接種実施日や授業参観日における年次休暇の取得促進を図る。
- ⑧ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

(2) 連続休暇等の取得の促進

- ① 月・金と休日を組み合わせて年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」の促進を図る。
- ② 国民の祝日や夏季休暇をあわせた年次休暇の取得促進を図る。
- ③ 年1回、年次休暇を利用した1週間のリフレッシュ休暇の取得促進を図る。
- ④ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図る。
- ⑤ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行う。

(3) 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、取得できる雰囲気醸成を図る。

(以上)