

山武郡市広域行政組合

特定事業主行動計画

(令和2年度～令和6年度)

令和2年10月

山武郡市広域行政組合	管 理 者
山武郡市広域行政組合	消 防 長
山武郡市広域行政組合	教育委員会

1 はじめに

国では、急速な少子化の進行と家庭や地域を取り巻く環境の変化に対応するため、国、地方公共団体、事業者など社会を挙げて、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育てられる環境整備を目的とし、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）時限法 平成17年4月～平成27年3月」を制定しました。平成26年には次世代育成支援対策の取り組みを更に充実していくため、次世代法の有効期限を10年間延長する改正を行いました。

また、女性職員の活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を目的とし、平成27年8月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）時限法 平成28年4月～令和8年3月」が制定されました。

当組合では、次世代法に基づき平成17年度に「にこにこ子育て応援プログラム（計画期間 平成17年度～平成26年度）」を策定し、その後、次世代法の有効期限の延長及び女性活躍推進法を受け、計画名称を改め「山武郡市広域行政組合特定事業主行動計画（計画期間 平成27年度～令和元年度）」を策定し、次世代育成支援対策や女性職員の活躍の推進を一体的に取り組んでまいりました。

今日、働き方改革やワーク・ライフ・バランスなどの考え方、パワーハラスメントをはじめとする各種ハラスメント防止の考え方が広く浸透し、社会環境が大きく変化している中、現行の計画期間が令和元年度をもって終了したことに伴い、新たな「山武郡市広域行政組合特定事業主行動計画」を策定しました。

社会環境の変化に的確に対応し、職員の子育てに対する意識を高め職員全員が仕事と子育てを両立し、個々の個性と能力を十分に発揮できる職場環境の整備とハラスメント対策の強化を図ってまいります。

2 プログラムの期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

※ 計画に掲げている数値目標は、令和6年度の達成目標です。

なお、本計画の進捗状況等に応じて必要な改定を行うこととします。

【根拠法関係整理】

(1) 【次世代法】

平成17年4月から平成27年3月までの時限法（10年間）
→ 同法の延長及び一部改正（令和7年3月末まで10年延長）

(2) 【女性活躍推進法】

平成28年4月から令和8年3月までの時限法（10年間）

※H27以降における当組合計画期間との関係

年 度	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
当組合計画期間	【前期計画期間】 H27.4.1～R2.3.31					【後期計画期間】 R2.4.1～R7.3.31					
次 世 代 法	H27.4.1～R7.3.31（延長後10年）										
女 性 活 躍 法		H28.4.1～R8.3.31（10年）									

3 対象職員

本計画は、当組合職員全員を対象とします。

ただし、会計年度任用職員及び臨時的任用職員等は、適用される制度内容等が異なるため、計画の内容が実態にそぐわない場合がありますが、可能な限り、本計画の趣旨を踏まえた対応を行います。

また、本計画に定める目標（目標数値）については、常勤職員を対象とします。

【職員の役割分担】

この計画がきちんと実施されるためには、「誰」が、「いつ」、「何を」するかということをはっきりさせておく必要があります。具体的には、以下のように区分してそれぞれの項目の前に主体となる職員を見出しで表記しています。

- ・ 所属長
- ・ 庶務係担当者（総務課職員係及び消防本部総務係担当者）
- ・ 子育て中の職員（育児休業中の職員又は育児を行っている（そう

なる予定の) 職員)

- ・ 周囲の職員 (子育て中の職員の同僚)
- ・ 全職員

4 推進体制

本計画の内容を効果的に推進するために、最低年1回、特定事業主行動計画策定・推進委員会において、各年度の実績を把握し進捗状況を検証すると共に、必要に応じて計画の見直しなどを行うために、職場における計画の実施状況を点検します。

その結果を管理者、消防長及び教育委員会に報告することとし、併せて前年度の取組状況や目標に対する実績等についてホームページへの掲載等により公表します。

5 具体的には

(1) 制度を知ることが第一歩

☆ リーフレットの配付

◎庶務係担当者

母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限などの各種制度を理解しやすいようにまとめたリーフレットを作成し、職員全員に配付します。

◎全職員（特に所属長）

配付された資料をよく読んで、職場において、妊娠している人や子どもを育てている人が各制度を利用しやすい雰囲気全員で作らしましょう。

☆ 初任者研修

◎庶務係担当者

初任者研修において、母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限などの各種制度に関するリーフレットを配付するとともに、「仕事と子育ての両立」についての啓発を行います。

☆ 職場環境や職員の意識

◎庶務係担当者

以上のような資料配付などを通じて、職場優先の環境（例えば、「子どもの病気よりも仕事を優先すべき」というような職場の雰囲気）や固定的な性別役割分担意識（例えば、「子どもの面倒をみるのは全て母親の仕事だ」というような意識）の是正を進めていきます。

◎全職員

この計画を実りあるものとするためには具体的な行動が必要であり、行動には意識が伴わなければ何も変わりません。一人一人の職員の方々が、子育てについて改めて考えてみてください。

(2) 母親とお腹にいる子どもを守るために

☆ 母性保護等に係る業務の軽減

◎所属長

健康に配慮した措置を講じましょう。

◎子育て中の職員

妊娠中及び産後1年未満の女性職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限、業務軽減、妊娠中の職員の通勤緩和、保育時間など保護されています。配付されたリーフレットをよく読んで、制度の適切な利用を心掛けましょう。

(3) 父親・母親となると分かったら

☆ 申出をしてください

◎子育て中の職員

父親・母親になることが分かったら、できるだけ速やかに（遅くとも出生予定日のおよそ5か月前までに）、育児をするようになることを所属長、庶務係担当者に申出るようにしましょう。母性保護、育児休業、休暇などの諸制度の活用のためにも、人事上の配慮のためにも必要ですので、御理解いただきたいと思います。

(4) 男性の子育て目的の休暇等を取得しやすい環境をつくるために

☆ 出産当日から3週間以内において特別休暇を利用し5日以上 の休暇の取得を促進する

◎所属長

父となる職員が休暇を取得できるように、必要に応じて職場の中での臨時の応援態勢を作ってください。

◎子育て中の職員

出産をサポートすることは、家族の中で支え合う育児の第一歩です。また、配偶者はあなたのサポートを必要としています。なお、今後の取組みの参考とするため、この休暇の取

得実績を把握したいので、取得した場合には、庶務係担当者に申告をお願いします。

◎周囲の職員

育児には家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要です。周りの職員が出生時の休暇を取得しやすい雰囲気を全員で作りましょう。

このような取組みにより、子どもの出生時における父親の5日間以上の休暇の取得率を令和6年度までに**60%**にします。

(5) 育児休業を取得しやすい環境をつくるために

☆ **育児休業の取得**

◎庶務係担当者

子どもを持つことになった職員から出生予定日の申出があったら、育児休業制度について説明してください。

☆ **代替要員の確保**

◎所属長

子どもを持つことになった職員が育児休業を実際に取得することになった場合でも、業務に支障が出ないように、業務分担、職員の配置等を見直すと共に、臨時的任用制度等の利用による代替要員を確保し（公務の正常な運営を妨げる場合を除く。）、職員が安心して育児休業を取得できるようにしましょう。

☆ **育児休業からの円滑な復帰**

◎所属長・周囲の職員

育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかる上、子どもの急な発熱などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のための最も大切な時期ですか

ら、業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートしましょう。

このような取組みを通じて、育児休業等の取得率を、令和6年度までに

男性職員 60% (出産当日から3週間以内における5日の範囲内での子どもの出生時における特別休暇の取得率を含みます。)

女性職員 100%
にします。

(6) 超過勤務を縮減するために

超過勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろん、全ての職員の切実な願いです。この計画は子育て支援の観点から策定したのですが、以下の内容を全ての職員の超過勤務の縮減に役立ててください。

☆ 上限時間の遵守

◎所属長

所属職員の時間外勤務時間を詳細に管理するとともに、山武郡市広域行政組合職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則に定める時間外勤務の上限時間（例外を除いて1か月45時間、かつ1年360時間※）を超えないよう遵守の徹底を図ります。

※ 「時間外・休日労働に関する労働協定（以下「36協定」という。）」を結んでいる所属は36協定の内容に準じます。

◎庶務係担当者

職員の健康状態に及ぼす影響を考慮し、超過勤務の多い職員の健康管理に配慮します。

☆ **深夜勤務・超過勤務の制限**

◎所属長

小学校就学の初期に達するまでの子どものいる職員に、職業生活と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び超過勤務を制限する制度があることを周知してください。

☆ **ノー残業ダイの実施**

◎所属長

早期退庁促進のため、水曜日をノー残業ダイとし、定時退庁を率先して行うとともに、職員が育児に親しめる環境を作りましょう。また、超過勤務をせざるを得ない場合にも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心掛けてください。

◎全職員

周りの職員と声を掛け合って退庁するようにしましょう。

☆ **業務の合理化**

◎所属長

新たに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、簡素合理化できるものは簡素合理化し、代替的に廃止できるものは廃止するよう配慮しましょう。

◎全職員

職員一人一人が業務の効率的な遂行を心掛けてください。

会議・打合わせについては、会議資料の事前配付などにより、短時間で効率よく行うよう心掛けましょう。

(7) **年次休暇の取得を促進するために**

この計画は、子育て支援の観点から策定したものです。以下の内容を全ての職員の休暇取得の促進に役立ててください。

☆ **連続休暇取得の促進**

◎所属長

連続休暇の取得を励行するため、土曜日、日曜日、ゴールデンウィーク等祝日と年次有休休暇と組み合わせ休むことを推奨し、職員の活力の向上を図りましょう。

◎子育て中の職員

連続休暇を取得することで、子どもとの触れ合いの時間を増やし、職業生活と家庭生活の両立を図りましょう。

☆ 家族記念日における年次休暇取得の促進

◎所属長

子どもや職員の誕生日、結婚記念日等、家族の記念日における年次休暇の取得促進を図りましょう。

◎子育て中の職員

家族の記念日に年次休暇を取得することで、家族の絆を深め、職業生活と家庭生活の両立を図りましょう。

このような取組みを通じて、年間20日の年次休暇のうち、職員1人当たりの年次休暇の取得日数割合を、
令和6年55%（平均11.0日）
とすることを目標とします。

(8) 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得を促進するために

☆ 支援体制の構築

◎所属長・周囲の職員

子どもの看護のための特別休暇や年次休暇を活用して、突発的な病気の際には、100%休暇を取得できるよう、職場全体で支援するようにしましょう。

◎子育て中の職員

日頃から周囲の職員とコミュニケーションを図り、急な休暇でも困らないようにしておきましょう。

☆ 子どもの予防接種日及び授業参観日の特別休暇取得の促進

◎所属長

子どもの予防接種日及び授業参観日における特別休暇の取得促進を図りましょう。

◎子育て中の職員

子どもの予防接種日及び授業参観日に特別休暇を取得することで、子どもとの触れ合いの時間を増やし、職業生活と家庭生活の両立を図りましょう。

(9) 子育てに関する地域活動に貢献するために

☆ 地域活動への参加促進

◎所属長

職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気作りを心掛けてください。

◎全職員

スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている方もいると思います。そのような方をはじめ、地域の子育て活動に意欲のある方は、機会を捉えて積極的に参加しましょう。

(10) 会計年度任用職員及び臨時的任用職員への配慮

当組合においても、会計年度任用職員及び臨時的任用職員が任用されており、中には子育て中の職員もいます。

会計年度任用職員及び臨時的任用職員については「地方公務員の育児休業等に関する法律」や特別休暇等の一部について適用されませんが、時間外勤務の縮減や年次休暇の取得促進については、職員同様、取り組みを進めるなど、仕事と子育ての両立について支援する環境を整備するよう努めます。

(11) 女性の活躍を推進するために

女性活躍推進法第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。）第2条に基づき、管理者及び教育委員会の事務部局並びに消防機関において、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いました。

課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のような取り組みを通じ、目標達成を目指します。

☆ 女性職員の採用の拡大

- 管理者及び教育委員会の事務部局
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。
- 消防機関
採用説明会等に女性職員を派遣し、女性の視点から見た業務のやりがい等を分かりやすく説明する。

このような取り組みを通じて、

- 管理者及び教育委員会の事務部局
令和6年度までに、女性の採用試験の受験者数を、過去5年間（平成27年～令和元年度）における平均実績（25.4%）より4.6%引き上げ、受験者総数に占める女性割合を30%以上にします。
- 消防機関
令和6年度までに、女性の採用試験の受験者数を、過去5年間（平成27年～令和元年度）における平均実績（1.8%）より2.2%引き上げ、受験者総数に占める女性割合を4%以上にします。

（12）ハラスメント等対策

所属長はもちろんのこと、全ての職員がハラスメントに対する関心と理解を深め、他の職員に対する言動に注意を払うなど、ハラスメントの無い全ての職員にとって働きやすい職場環境の構築のために、継続してハラスメント対策を行う必要があります。

職員に対するハラスメントに係る意識啓発、知識の習得、防止に関する周知等を目的とし、ハラスメントに関する研修の受講推進を継続的に実施します。

資料

○女性の職業生活における活躍に関する状況

(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第2条関係)

1 採用した職員に占める女性職員の割合

令和2年度採用者

	男性		女性	
	名	割合	名	割合
一般職	1名	100.0%	0名	0.0%
消防職	15名	93.8%	1名	6.2%
全体	16名	94.1%	1名	5.9%

※年度により採用数が変化すること、また、一般職については採用数そのものが少ないことから、女性の占める割合も大きく変動する傾向がある。

2 平均した勤続勤務年数の男女の差異

(令和2年4月1日)

		職員数	勤続月数平均	年換算
一般職		64名	216.6	18年1カ月
	男	41名	217.8	18年2カ月
	女	23名	214.6	17年9カ月
消防職		272名	185.9	15年5カ月
	男	268名	188.0	15年7カ月
	女	4名	45.0	3年8カ月
全体		336名	191.8	15年9カ月
	男	309名	192.0	16年0カ月
	女	27名	189.5	15年8カ月

※令和2年4月1日時点において、一般職については、男女の平均在職期間は概ね均衡しており、消防職については、女性は若手職員のため平均在職期間に男女の差が出ている。

3 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間

令和元年度【一般職】

(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	合計
総時間数	417	155	174	101	40	283	243	152	174	168	121	287	2,315
一人当たり	7.06	2.62	2.94	1.71	0.67	4.79	4.11	2.57	2.94	2.84	2.05	4.86	39.23

※時間外手当支給対象者: 59名

令和元年度【消防職】

(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	合計
総時間数	1,344	2,295	1,707	833	728	2,015	1,987	709	764	1,156	1,209	1,159	15,906
一人当たり	5.41	9.25	6.88	3.35	2.93	8.12	8.01	2.85	3.08	4.66	4.87	4.67	64.13

※時間外手当支給対象者: 248名

4 管理的地位に当たる職員に占める女性職員の割合

(令和2年4月1日)

	一般職	消防職
全体	8名	11名
女性職員	0名	0名
割合	0%	0%

5 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

(令和2年4月1日)

一般職	全体	女性職員	割合
局長相当職	1名	0名	0%
課長相当職	7名	0名	0%
課長補佐相当職	3名	1名	33.3%
係長相当職	17名	7名	41.1%

消防職	全体	女性職員	割合
局長相当職	1名	0名	0%
課長相当職	10名	0名	0%
課長補佐相当職	14名	0名	0%
係長相当職	122名	0名	0%

6 男女別育児休業取得率及び平均取得期間

(令和元年度)

一般職	対象者	取得者	取得率	平均取得期間
男性職員	0名	0名	0%	—
女性職員	2名	2名	100%	1年3月16日

消防職	対象者	取得者	取得率	平均取得期間
男性職員	10名	10名	100%	4.2日
女性職員	1名	1名	100%	2年1月19日

※男性職員：配偶者の出産休暇取得者（特別休暇申請書より）

7 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)

一般職	取得者	取得日数	平均取得日数
全体	66名	33日6.0時間	3.96時間
男性職員	27名	15日6.5時間	4.54時間
割合	40.9%	45.15%	—

消防職	取得者	取得日数	平均取得日数
全体	33名	59日1.75時間	13.90時間
男性職員	33名	59日1.75時間	13.90時間
割合	100%	100%	—

※特別休暇申請書より