

# 日吉津村における女性職員活躍と職員のワーク・ライフ・バランス推進 のための特定事業主行動計画

## I 総論

### 1 女性職員活躍と職員のワーク・ライフ・バランス推進 の基本的な考え方

少子高齢化等に伴い社会構造が大きく変化する中で、仕事や生活の在り方に関する職員の意識も変化しており、このような状況において、性別や年代、時間等制約の有無にかかわらずあらゆる職員が活躍できる職場環境の整備が課題である。

また、近年、若手職員の早期離職が増加しており、このような状況を放置すれば、有為な人材の確保や職員の自発的な貢献意欲の維持が困難となり、将来にわたる公務のサステナビリティ(持続可能性)の危機に陥ることとなる。また、災害時等における業務の継続や行政機能の質の維持にも大きく影響することとなる。

これらの課題に対応するため、徹底した業務の見直しや効率化、デジタル化等を推進することにより、長時間労働の是正、働く時間の柔軟化等効率的な業務遂行が可能となるとともに、あらゆる職員が最大限に能力を発揮し、充実感ある仕事と生活を両立できることとなる。また、それにより、公務のサステナビリティを確保でき、いかなる状況にあっても政策や行政サービスの質を維持・向上させ、住民への貢献を果たすことが可能となる。

女性活躍に関しても、社会全体において固定的な性別役割分担意識や無意識の思い込み(アンコンシャス・バイアス)の存在が指摘され、その背景には、働く環境の問題もことから、誰もが性別を意識することなく活躍できるよう、ワーク・ライフ・バランスを促進する働き方改革を不可欠なものとして、女性職員の育成や登用に対する管理職員の意識改革や個々の職員に応じた計画的な育成等、息の長い取組の継続・拡充が必要である。

この取組計画は、「次世代育成支援対策推進法」(平成 15 年法律第 120 号)第 19 条の規定に基づく特定事業主行動計画及び「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「女性活躍推進法」という。)第 19 条の規定に基づく特定事業主行動計画を兼ねるものである。

本取組計画に基づき、日吉津村役場において、全ての職員が責任と誇りを持って生き生きと働ける職員のニーズに即した職場環境作りに取り組んでいく。

## 2 計画期間等

### (1) 計画期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの期間

なお、この計画の計画期間中においても、必要に応じて計画を見直すものとする。

### (2) 対象

この計画は、原則として次の事務部局に属する日吉津村の職員(会計年度任用職員を含む。以下「職員」という。)を対象とする。

- ・村長の事務部局(企業会計職員を含む。)
- ・議会事務局の事務部局
- ・教育委員会事務局の事務部局
- ・農業委員会事務局の事務部局

## 3 女性職員活躍と職員のワーク・ライフ・バランス推進に向けた体制整備等

本村では、組織全体で継続的に女性職員の活躍及び職員のワーク・ライフ・バランスを推進するため、総務課が主管となり、組織全体で連携し、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・評価等を行う。また、各所属長は、この計画の趣旨及び内容を十分に認識し、職員に対してこの計画に掲げる各行動を促進するとともに、職員の仕事と生活の調和を図ることができるような職場の雰囲気醸成に努める。

## Ⅱ 本計画の推進に向けた目標達成のための取組み等

---

### 1 ワーク・ライフ・バランスの推進のための働き方改革

#### (1) 人材育成基本方針の策定

日吉津村役場において有為な人材をどのように育成していくかについて検討し、基本的な考え方、目指すべき目標、具体的な取組等を明らかにして人材育成に取り組むため、人材育成基本方針を策定する。また、職員の個々のキャリア形成、ワーク・ライフ・バランスに対する意識などを踏まえ、全ての職員がやりがいを持っていきいきと働くことができる組織を目指すことを基本とする。

#### (2) 業務効率化・デジタル化の推進

新たな政策の立案のみならず、日々の事務事業において各職員が行っている業務の実態を把握し、事務事業の廃止を含めた既存業務やその業務プロセス自体の見直しによる課題解決を図る。

事務事業の見直しは、個別業務に即し実際に「まずやってみる」ことから気づきや発見を得て、更なる見直しにつながる取組みであり、継続的に続けることが重要である。なお、総務課は、効果的な人員配置、必要な物品の調達等の側面から、各所属における事務事業見直し・効率化の取組を支援する。

#### (3) 女性職員のキャリアアップ支援

女性職員を管理職員に登用することにより、女性職員にとってのロールモデルが出来上がり、キャリアアップに対するモチベーションの向上へと繋げる。

また、昨今の多様化する住民ニーズに対応していくために、政策の立案・作成において男性のみならず女性の視点を反映させ、さまざまな視点からのマネジメントを行う必要があるため、男女いずれか一方に偏らない事務配分等の均衡確保など、双方が働きやすい環境を整備する。

目標：課長補佐以上の管理的地位にある女性の割合について、令和4年度の実績(46%)以上である50%となるように引き上げ、令和10年度まで維持する。
---

#### (4) 勤務時間管理の徹底及び時間外勤務等の縮減

長時間勤務が継続することは、職員の心身の健康及び福祉に害を及ぼすことになる。また、仕事と生活の調和、自発的な貢献意欲の維持、人材の確保等の観点からも勤務時間管理を徹底し、時間外勤務の縮減に取り組むことの重要性はますます高まっている。そのため、以下のような取組を通じて勤務時間管理の徹底に努める。

##### ア 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の時間外勤務等の制限の制度周知

- ① 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するため時間外勤務及び深夜勤務の制限の制度について周知する。
- ② 所属長は、3歳に満たない子のある職員には原則時間外勤務等をさせないように、特に配慮を行う。

##### イ ノー残業デーの実施

- ① 毎週水曜日をノー残業デーとし、職員への周知を図る。
- ② 所属長は、所属職員にノー残業デーの定時退庁を促すとともに、自ら率先して定時退庁し、定時退庁し易い職場環境を醸成するとともに、ノー残業デーの時間外勤務命令については、その緊急性、必要性等を十分検討する。

##### ウ 事務事業の簡素合理化の推進

- ① 新たに事務事業を実施するときには、目的、効果、必要性等について十分検討したうえで実施し、併せて、既存の事務事業との関係等の整理を行い、廃止できるものは廃止する。
- ② 軽易な諸連絡については、庁内放送又は電子メール並びに庁内 LAN における掲示板を活用する。

##### エ 時間外勤務等の縮減のための意識啓発等

- ① 時間外勤務の上限の目安時間を月 30 時間、年 200 時間までとし、時間外勤務等の縮減に努める。

- ② 職員の時間外勤務の状況等については、その所属長が個々の職員の状況等を把握し適正な管理に努め、上限を超える状況にある職員においてはその時間外勤務の緊急性、必要性、日々の業務量等を十分検討する。
- ③ 総務課長は、時間外勤務等の多い職場に対しては、所属長から事情の聞き取りを行ったうえで状況を把握し、事務事業内容の改善に努める。
- ④ 時間外勤務や休日勤務の現状を把握し、継続して週休 2 日が取得できない職員がいる場合には、週休日を振り替えるなど柔軟な対応により、心身の不調につながらないように努める。

目標:時間外勤務の年間平均時間を令和4年度対比で増加しないよう業務量を管理し、令和10年度末までに10%(平均10時間)減となるようにする。 ※令和4年度時間外勤務年間平均時間 99.6 時間
---

## (5) 休暇の取得の促進

### ア 年次有給休暇の取得の促進

- ① 年次有給休暇の取得が少ない職員もある状況を踏まえ、職員は年間の年次有給休暇取得目標日数(最低年5日以上)を設定し、その取得の推進を図る。
- ② 課長会等の場において、定期的に休暇の取得促進を周知し、職場の意識改革をする。
- ③ 所属長は、職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、その職員に対して計画的な年次有給休暇の取得を指導するよう努める。
- ④ 子どもの予防接種実施日や授業参観日・入学式、父母の病院への送迎、職員自身のリフレッシュ等、職員の年次有給休暇の取得促進のため、事務処理において相互応援ができる体制を整備し、年次有給休暇が取得しやすい環境を作る。
- ⑤ 管理職員は自ら率先して年次休暇を取得する等、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努める。

### イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 夏季休暇の連続取得及び、週休日や国民の祝日等とあわせた年次有給休暇の連続的な取得促進を図る。

② ゴールデンウィーク期間やお盆期間における公式会議の自粛を行う。

#### ウ 子どもの看護のための特別休暇等の取得の促進

① 子どもの看護休暇等の特別休暇制度を周知し、その取得を希望する職員に対して、取得しやすい雰囲気醸成を図る。

#### エ 子どもの出生時等における男性の特別休暇取得の促進

① 子どもが生まれた時の配偶者出産休暇並びに妻の産後等の期間中の育児参加休暇の周知を図るとともに年次有給休暇の取得を促進する。

目標:職員の年次休暇の平均消化率を、令和 10 年度末までに令和 4 年の実績 27.0%(10.1 日)から 30%(12 日)以上にする。
---

### (6) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

#### ア 育児休業制度等の周知

① 育児休業等に関して制度の周知を図り、育児休業等を取得することについて、職場の理解が得られるための環境づくりを行う。介護休業においても同じ。

② 妊娠を申し出た職員に対し、総務課人事担当から個別に育児休業等の制度・育児休業中の共済組合法定給付等の経済的支援措置及び手続きについて説明を行う。

③ 子育ての始まりの時期に親子の時間を大切に、出産後の配偶者を支援するため、全ての男性職員が取得できる育児休業等について周知し、男性の育児休業の取得促進を行う。

#### イ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

① 男女を問わず、子の誕生が見込まれる職員は、子の出生の5か月前までに、子の出生予定を総務課人事担当に申し出るものとし、これを基に総務課人事担当は当該職員に育児休業、育児短時間勤務等の両立支援制度の利用に関する意向等の確認及び所属長への連絡、所属内の人員配置等による業務分担の見直し等の配慮を行う。

- ② 男性職員の育児休業及び年次有給休暇、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等の取得を促進するため、周囲が理解を示し、事務処理において相互応援ができる体制を整備するとともに、休暇が取得しやすい環境を作る。
- ③ 男性の育児休業取得等の促進に向けて、管理職員を対象にした意識改革や職場マネジメントに関する研修を実施する。

#### ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 所属長及び管理職員は育児休業中の職員に対して、職場の状況等について必要に応じて情報提供をする。
- ② 育児休業を取得した職員は原則元の職場に復帰することし、職場復帰したときは、その復帰後において必要な事務事業の打合せや復帰後における育児を考慮した働き方に関する希望等(育児時間の取得、保育施設への子の送迎のための定時退庁等配慮を希望する事項やその期間等)の意向確認及び助言等を所属長が行い、円滑な職場復帰と復帰後の育児支援を行う。

#### エ 育児休業に伴う会計年度任用職員の活用

所属内の人員配置等による業務分担の見直しを行っても、なお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、会計年度任用職員の活用による適切な代替要員の確保を図る。

目標: 子の誕生が見込まれる男性職員は子の出生の5か月前までに、子の出生予定を総務課人事担当に申し出た上で、1週間以上の育児休業を100%取得し、2週間以上の育児休業を85%以上が取得することを目標とする。
---

#### (7) 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の制度について、周知を図る。
- ② 出産費用の共済組合法定給付等の経済的支援措置について、周知を図る。
- ③ 妊娠中の職員の健康や身体の安全に対し、必要に応じ業務分担の見直しを行う。
- ④ 妊娠中の職員に対して、原則として時間外勤務・休日勤務を命じない。

## (8) ハラスメント防止対策の整備

- ① 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知する。また、男女がともに働きやすい職場環境を築くため、管理職を含めた職員全体を対象として、あらゆるハラスメントを防止するための研修を実施する。
- ② ハラスメントの被害者及び関係者のプライバシーや名誉その他の人権を尊重し、安心して相談できる体制を構築するため、総務課に相談窓口を設置するとともに、外部機関の相談窓口についても周知する。

## 2 その他の次世代育成支援対策に関する取組み

### (1) 子育てバリアフリー

- ① 職員は、子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組みを推進する。

### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

#### ア 子どもの体験活動等の支援

- ① 職場に対する子どもの理解の増進を図るため、子どもの社会科見学、個別学習、職業体験を積極的に受け入れ、また、受け入れにあたっては子どもの視点に立った対応を行う。
- ② 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が極力参加できるよう配慮する。

#### イ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- ① 子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに努める。
- ② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援、地域住民等の自主的な防犯活動や非行防止、立ち直り支援の活動等、職員による地域における子育て活動等への積極的な参加を支援する。

## 3 公表、フォローアップの実施

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、本取組計画に基づく取組状況については、毎年度1回フォローアップを行い、その結果を公表する。

この計画は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。