

豊浦町における特定事業主行動計画

平成28年 2月23日
豊浦町長
豊浦町議会議長
豊浦町選挙管理委員長
豊浦町教育委員会委員長

豊浦町における特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、「次世代育成支援対策推進法」（平成15年7月16日法律第120号）第19条及び「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）第15条に基づき、豊浦町長、豊浦町議会議長、豊浦町選挙管理委員長、豊浦町教育委員会委員長の連名により策定する特定事業主行動計画である。

I. 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。

II. 計画の推進に向けた数値目標

本計画の策定にあたり、町長部局・町議会事務局・町教育委員会・町選挙管理委員会、町国民健康保険病院、町総合保健福祉施設において、それぞれの職場環境等の状況を把握し、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、本計画を推進するため、次のとおり目標を設定する。

なお、この目標は、町長部局・町議会事務局・町教育委員会・町選挙管理委員会、町国民健康保険病院、町総合保健福祉施設において、それぞれ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、各項目に対応した目標を掲げ、特に大きな課題については数値目標を掲げている。

(1) 職場環境の整備

①業務の効率化

管理職員は、課内の業務の内容を調整し、各職員に割り当てられている仕事量が適当であるか、見直しを行う。

職員自らも自分の仕事の進め方を見直し、業務の改善や効率化に努めて勤務時間内に業務が遂行できるよう創意工夫をすること。

②超過勤務の縮減

(ア) 毎年度、業務量に応じた職員の適正配置に努める。

管理職員は、超過勤務手当を予算内で計画的に配分・運用できるように努め、職員の超過勤務状況を把握し、特定の職員に超過勤務が集中していないか課内の業務量の調整を図り、超過勤務が多い職員の業務の分担・応援体制を整えること。

(イ) ノー残業デーを従前通り毎週水曜日とし、定時退庁を促す。管理職員も積極的に声かけをし、自らも率先して定時退庁に努め、職員全員が定時退庁しやすい職場環境づくりを目指すこと。

また、繁忙期等で水曜日の定時退庁の実施が困難な場合には管理職が実情に応じて別の曜日に設定する等、週に一日はノー残業デーを設定するよう努める。

(ウ) 過重労働による健康障害防止の観点から、必要に応じて総務課長が該当職員の所属課の管理職にヒアリングを行うなど実態を把握し、超過勤務が多い職員の健康管理に留意すること。

また、ストレスチェック等により、高ストレス者の早期発見や本人のストレスに対する自覚を促す。

【実績】各施設ごとの年間超過勤務時間当たりの人数 (H26. 4. 1～H27. 3. 31)

○町長部局・町議会事務局・町教育委員会・町選挙管理委員会

事務職				技術職			
男	正職員	準職員	臨時	男	正職員	準職員	臨時
360時間以上	2人	0人	0人	360時間以上	0人	0人	
30時間未満	7人	0人	4人	30時間未満	4人	0人	
女	正職員	準職員	臨時	女	正職員	準職員	臨時
360時間以上	1人		0人	360時間以上	0人		0人
30時間未満	1人		5人	30時間未満	0人		1人

○町国民健康保険病院

事務職				技術職					
男	正職員	準職員	臨時	嘱託	男	正職員	準職員	臨時	嘱託
360時間以上	0人			0人	360時間以上	1人		0人	
30時間未満	0人			4人	30時間未満	1人		0人	
女	正職員	準職員	臨時	嘱託	女	正職員	準職員	臨時	嘱託
360時間以上			0人		360時間以上	0人	0人	0人	0人
30時間未満			6人		30時間未満	6人	1人	18人	2人

○町総合保健福祉施設

事務職			技術職				
男	正職員	準職員	臨時	男	正職員	準職員	臨時
360時間以上	2人			360時間以上	0人	0人	0人
30時間未満	1人			30時間未満	5人	1人	3人
女	正職員	準職員	臨時	女	正職員	準職員	臨時
360時間以上	0人	0人	0人	360時間以上	0人	0人	0人
30時間未満	2人	1人	2人	30時間未満	4人	4人	19人

数値目標

平成32年度までに、人事院の「超過勤務の縮減に関する指針」に定める上限目安時間に
基づき、各職員の1年間の超過勤務時間が**360時間以内**となるように徹底する。

※平成26年度実績 ⇒ 全体のうち6人、約3%の職員が、年間360時間以上の超過勤務を行っていた。

③ 休暇取得の促進

(ア) 年次有給休暇の取得の促進

管理職員は、休暇を取得しやすい職場環境づくりに努め、職員の年次休暇の取得状況を把握し、1ヶ月のうち最低1日を目安として、計画的に取得するよう指導し、自らも率先して取得する。

また、職員及びその家族の誕生日、結婚記念日などの記念日や、家族とのふれあいのための有給休暇の取得や、地域の行事やボランティア活動など生きがいをづくりのための有給休暇の取得を促進し、ゴールデンウィークやお盆の期間中などに会議の開催を控えるよう調整する。

(イ) 連続休暇の取得の促進

職員が、月・金曜日と休日を組み合わせることで有給休暇を取得し、連続した3日以上（夏季休暇やハッピーマンデー・ハッピーフライデー等）の休暇を積極的に取得できるよう促進する。

【実績】 各施設ごとの有給休暇平均取得率（H26.4.1～H27.3.31）

○町長部局・町議会事務局・町教育委員会・町選挙管理委員会

事務職			技術職				
男	正職員	準職員	臨時	男	正職員	準職員	臨時
	48%	75%	20%		54%	55%	
女	正職員	準職員	臨時	女	正職員	準職員	臨時
	36%		55%		12%		60%
平均			46%				

○町国民健康保険病院

事務職			技術職					
男	正職員	臨時	嘱託	男	正職員	準職員	臨時	嘱託
	41%				24%		17%	
女	正職員	臨時	嘱託	女	正職員	準職員	臨時	嘱託
		50%			65%	55%	56%	38%
平均			43%					

○町総合保健福祉施設

事務職			技術職				
男	正職員	準職員	臨時	男	正職員	準職員	臨時
	34%				20%	10%	73%
女	正職員	準職員	臨時	女	正職員	準職員	臨時
	63%	100%	70%		50%	59%	55%
平均	53%						

数値目標

平成32年度までに、年次有給休暇の平均取得日数を年間付与日数の70%以上となるよう全職員への取得促進を図る。

※平成26年度実績

- 町長部局・町議会事務局・町教育委員会・町選挙管理委員会 ⇒ 46%
- 町国民健康保険病院 ⇒ 43%
- 町総合保健福祉施設 ⇒ 53%

④人事異動に係る意向調査の実施

人事異動に当たっては、例年に引き続き自己申告書を活用し、職員の希望や勤務・生活環境を把握する。保育・介護等の事情のある職員については、本人の希望を出来る限り尊重する。

⑤適材適所の人員配置と女性職員の職域拡大

職員の能力、実績、意欲、適性等を十分考慮し、適材適所を基本に男女の区別なく登用する。

また、女性職員の職域拡大を進め、多様な職務機会を得られるようにする。



【実績】各役職段階の事務職員の女性割合（H27.3.31）

	課長・事務長・ 局長・会計	課長補佐・主 幹・主任技 師・次長	係長	主任・主査	主事・ 事務補	合計
男	9	6	15	6	21	57
女	1	1	3	3	9	17
女性の割合	10%	14%	17%	33%	30%	23%
係長相当職 以上の女性 職員の割合	18%					

数値目標

平成32年度までに、事務職のうち、係長相当職以上の女性職員の割合を、平成26年度の実績より少なくとも2%以上引き上げ、20%以上にする。

※平成26年度の実績 ⇒ 18%

(2) 子育てを男女で支える環境の整備

①育児休業等の取得の促進

父親・母親となることがわかった職員は、出産・育児支援に関する特別休暇制度を有効に活用するために、速やかに管理職員に報告し、職場内で情報を共有すること。

総務課は、これから父親・母親となる職員に制度の周知を図り、育児休業や育児支援に関する休暇制度の利用を促進する。

仕事と子育ての両立は、職員のモチベーションを高めるだけでなく、組織の活性化にもつながるという認識を徹底し、管理職員に対し、育児休業に対する意識改革を徹底する。

②職場の支援体制の確立

管理職員は、妊娠中・出産後の職員の健康や安全に配慮し、職場内の仕事の分担業務体制を見直す。

子育て中の職員は、周りの職員の支援により仕事と子育ての両立が出来ることに感謝の気持ちを持ち、自分が受けたサポートをこれから父親・母親になる職員につなぎ、子育てを経験して気づいたことや得たものを今後の業務に生かすこと。

③育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

育児休業中の職員の代替として臨時職員等の活用により代替要員を確保し、職員が安心して産前産後休暇や育児休業が取得できるよう努める。

④男性職員の育児休業等の取得促進

育児休業は、男女を問わず、また配偶者が就業していない（専業主婦（夫）である）場合でも、子どもが3歳になるまで取得することができることを周知し、仕事と子育ての両立を支援するため、男性職員の育児休業取得を促進する。

⑤処遇面での不安解消

育児休業の取得を理由として任用または昇給上、不利な処遇を受けることのないようにする。

⑥男性職員のための育児支援に関する休暇の取得促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、出産後の配偶者を支援するため、管理職員は、父親となる職員に配偶者が出産するときの特別休暇制度について周知し、取得を促進する。

また、育児支援に関する休暇を取得することについて、管理職員は職場における理解が得られる環境づくりに取り組むこと。

(3) その他の次世代育成支援対策に関するもの

①子育てバリアフリー

子どもを連れて来庁した方が、利用しやすい設備の整備を進めるとともに、子どもを連れてきた方に対する親身な対応を徹底する。

②子ども・子育ての地域活動

地域で行われている子ども・子育てに関する活動や防犯活動等に参加しやすい職場づくりを推進し、職員の積極的な参加を支援する。

③子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動や街頭啓発への参加を積極的に支援するとともに、公務での運転はもとより、日常から安全運転に対する意識の向上を図ること。

