

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく 白河地方広域市町村圏整備組合特定事業主行動計画

令和3年4月1日

白河地方広域市町村圏整備組合 管理者

白河地方広域市町村圏消防本部 消防長

急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るため、平成15年に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、国や地方公共団体等は「特定事業主」として、職員の子どもの健やかな育成のための行動計画の策定・周知、行動計画に基づく措置の実施状況の公表が義務付けられました。

また、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図るため、平成27年に「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。）」が制定され、同様に「特定事業主」として、女性の活躍推進に向けた数値目標を盛り込んだ行動計画の策定・周知、女性の職業選択に資する情報の公表が義務付けられました。

次世代育成支援対策特定事業主行動計画（以下「次世代育成行動計画」という。）及び女性活躍推進特定事業主行動計画（以下「女性活躍推進行動計画」という。）はそれぞれ策定年度が異なることから、前期計画においてはそれぞれ独立した計画としましたが、両計画とも共通する背景や課題が多く、女性職員のキャリア形成はもちろん、すべての職員が職業生活と子育てなどの家庭生活の両立を実現することが重要であるため、後期計画においては次世代育成行動計画と女性活躍推進行動計画を一体的に策定することとしました。

1. 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、平成17年度から平成26年度までの10年間の時限法でありましたが、これが一部改正（平成27年4月1日施行）され、法律の有効期限が令和7年3月31日まで10年間延長されました。延長された10年間のうち、平成27年4月1日から令和2年3月31日までの5年間の計画であったが、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の内容との整合性を図り一体的な行動計画とするため、計画期間を1年延長し令和3年3月31日までの6年間の前期計画期間としました。今回、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間の後期計画期間として計画します。

また、女性活躍推進法については平成28年4月1日から令和8年3月31日までの10年間の時限立法であり、平成28年4月1日から令和3年3月31日までの5年間の前期計画に引き続き、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの

5年間を後期計画期間として計画し、必要に応じて随時見直しを行っていきます。

	次世代育成	女性活躍
前期計画	H 2 7 年度～R 2 年度 【 6 年間】	H 2 8 年度～R 2 年度 【 5 年間】
後期計画	R 3 年度～R 7 年度 【 5 年間】	

2. 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策及び女性職員の活躍を効果的に推進するため、人事担当係において、年度毎に計画の実施状況等の進行管理及び確認をするとともに、計画の実施状況、数値目標の達成状況の点検、評価等について協議し、見直し等を行います。
- (2) 本計画は、事業主が取り組む事項を定めたものです。各所属長及び職員は、職場の状況に応じて具体的な推進、実施に努めるものとします。
- (3) 次世代育成支援対策及び女性職員の活躍を効率的に推進するため、管理職や職員に対し、情報提供等を実施します。また、計画の内容について、職員の意見を広く聴取し、計画の見直し等への反映に努めます。
- (4) 行動計画の実施状況については、毎年度、人事担当係において、点検・評価を実施しホームページで公表します。

3. 現状と課題分析

令和元年度の状況をもとに現状把握・課題分析を行い、当組合の取り組むべき内容について検討を行います。

(1) 職員数及び女性職員の割合

区 分	職員	うち女性	
	(人)	(人)	(%)
事 務 局	35	3	8.6
消 防	199	3	1.5
臨 時	2	1	50.0
計	236	7	3.0

(2) 超過勤務の状況（各部局、時間外手当支給対象職員のみ。）

区 分	事務局	消 防	臨 時	計
超過勤務時間 年度合計（時間）	2,382	14,008	0	16,390
1人1月あたり平均超過勤務時間（時間）	6.8	6.7	0.0	6.8

時間外手当対象職員 1 人 1 月当たりの超過勤務は、全部局平均で 6.8 時間であった。職種別でみると、事務局 6.8 時間、消防 6.7 時間、臨時 0.0 時間である。前期計画策定時における現状（H26 実績 6.4 時間）を上回っている。

（３）年次休暇等取得率

区 分	事務局	消 防	臨 時	計
労基法による付与日数（日）	20	20	10	50
1人あたり年次有給休暇 平均取得日数（日）	10.30	8.60	7.00	25.90
年次有給休暇 取得率（％）	51.50	43.00	70.00	51.80

労働基準法で付与された年次休暇等の取得率は、全体で 51.8％であった。

前期計画策定時における現状（H26 実績 52.6％）を下回っている。

（４）男性職員の配偶者出産休暇取得

区 分	事務局	消 防	臨 時	計
対 象 者（人）	0	16	0	16
取 得 者（人）	0	15	0	15
取 得 率（％）	—	93.8	—	93.8

取得率 93.8％であり、制度の周知及び休暇取得にかかる職場の理解が得られている状況にある。

（５）男性職員の育児休業取得

区 分	事務局	消 防	臨 時	計
対 象 者（人）	3	59	0	62
取 得 者（人）	0	0	0	0
取 得 率（％）	0.0	0.0	—	0.0

前期計画策定時における現状（取得率 0％）と同様の状況にある。

（６）女性職員の採用割合

区 分	事務局	消 防	臨 時	計
採 用 者 数（人）	2	6	2	10
うち女性職員（人）	1	1	1	3
女性職員の割合（％）	50.0	16.7	50.0	30.0

平成 31 年度の新規採用は、全部局合わせて 10 人で、そのうち女性職員は 3 人であった。職種別にみると、事務局は男女とも 1 人、消防は 6 人中 1 人、臨時職員は男女とも 1 人である。

職員採用にあたっては、能力に応じた試験選考を行っており、年度によって男女比は異なるが、従来男性職員のみ採用してきた消防職においても、現在は女性職員の採用も継続的に行っている。

(7) 各役職段階の女性職員割合及び管理的地位への女性職員の登用割合

役 職 員 名	事務局			消 防			計		
	職員	うち女性		職員	うち女性		職員	うち女性	
	(人)	(人)	(%)	(人)	(人)	(%)	(人)	(人)	(%)
理事・局長・次長・参事・消防正監・消防監	2	0	0.0	4	0	0.0	6	0	0.0
課長・主幹・消防司令長	6	0	0.0	19	0	0.0	25	0	0.0
小 計 (主幹以上)	8	0	0.0	23	0	0.0	31	0	0.0
課長補佐・主任主査・消防司令・消防司令補	16	2	12.5	38	0	0.0	54	2	3.7
係長・主査・副主査・消防司令補・消防士長	6	0	0.0	95	0	0.0	101	0	0.0
小 計 (係長相当職以上)	22	2	9.1	133	0	0.0	155	2	1.3
計	30	2	6.7	156	0	0.0	186	2	1.1

女性活躍推進法に関する地方公共団体向けFAQ（平成27年12月14日内閣府男女行動参画局・総務省自治行政局〔平成28年1月27日一部追加版〕）No.107による、各役職段階「Ⅰ局長・次長相当職、Ⅱ課長相当職、Ⅲ課長補佐相当職、Ⅳ係長相当職」を当組合に当てはめると下表のとおりとなり、事務局では、「Ⅲ課長補佐相当職」の女性職員割合が12.5%、「Ⅳ係長相当職」の女性職員の割合が9.1%となることを除き、その他は0%である。

職員総数の84.3%を占める消防職員の従来の採用状況を見ると、管理職及び各役職段階の女性職員の割合は当然の結果であるが、近年、女性職員の採用を行っていることから、将来に向かって女性職員の管理職への登用が期待される。

4. 具体的な取り組み

(1) 職員の勤務環境に関するもの

1) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の職員に対して、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 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を行う。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を行う。
- ③ 妊娠中及び出産後の職員の健康管理や安全に配慮し、必要に応じた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。

2) 男性の子育て目的の休暇等の取得の推進

子育ての始まるの時期に、親子の時間を大切にし、子育ての喜びの実感として子育ての責任の認識をすることが重要であることから、男性職員の休暇取得を促進する。

- ① 男性職員の育児休業、育児短時間勤務又は育児のための部分休暇が取得できる等の周知を行う。
- ② 子どもの出産時における男性職員の特別休暇及び年次有給休暇の取得促進を図る。
- ③ 男性職員が配偶者の出産時に特別休暇として付与される全日数(3日間)を取得できるようにする。

3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業、育児短時間勤務又は育児のための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、次に掲げる措置を講じる。

ア 育児休業等制度の周知

- ① 育児休業等の制度の趣旨及び内容について、職員に対して周知する。
- ② 休業期間中の人事や給与、経済的な支援等についての情報提供を行う。
- ③ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度及び手続等について説明を行う。

イ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

- ① 育児休業等の取得の申出があった場合、管理職員等は業務分担の変更及び見直し等を行うなど、職場の応援体制を整備する。
- ② 職場の意識改革を進め、男性職員も含めて育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成を行う。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 各所属において、育児休業中の職員に対する連絡並びに通知等の送付により、定期的な情報提供を行う。
- ② 復職に際して、管理職員等は休業中の業務の動向及び進捗状況等を説明するとともに、業務に慣れるまでの間、業務分担に配慮するなど、職場全体で応援する体制づくりを行う。

エ 育児休業等を取得した職員代替要因の確保

- ① 職員の配置換えや業務分担の見直しによって育児休業等職員の業務を処理することが困難な場合は、職員の再任用及び会計年度職員の採用等についても検討を行い、代替要員を確保する。

オ 男性職員の育児休業取得の推進

- ① 出産を控えているすべての男女職員に対し、各種両立支援制度(育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等)の活用促進に努める
- ② 制度が利用可能な男性職員の配偶者出産休暇、育児参加のための休暇取得が容易になるよう職場環境を醸成し、更には、育児休業等の制度についてメール等を活用し職員への周知を徹底する。

4) 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

子育てを行う女性職員が就業を継続し、活躍できるようにするためには、次のような取組を実施する必要がある。

ア 女性職員を対象とした取組

- ① 育児休業を取得する女性職員に対して、休業中及び職場復帰後のキャリア形成のための支援を行う。
- ② 女性の視点による職場環境の改善や仕事に対する不安や悩みを解消することなど、気軽に様々な相談や助言ができる女性ミーティング等を実施する。
- ③ 育児休業中の職員に対する情報提供や能力開発などの円滑な職場復帰の支援等を行い、仕事と家庭の両立支援制度を利用しやすい環境を醸成する。
- ④ 管理職に必要なマネジメント能力等の向上のための研修等を実施し、女性職員のキャリア形成の支援を行う。

イ 管理職員等を対象とした取組

- ① 管理職員等に対し、女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発や研修等を実施する。
- ② 職域拡大などを積極的に行い、女性職員への多様な職務機会を付与する。また、育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用を行う。

5) 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は、仕事と子育てを両立する上で非常に効果的であることから、子育て支援の観点から一層の取組を進めて行く必要がある。

ア 制度周知の徹底

- ① 小学校就学前の子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度について周知徹底を行う。

イ 一斉定時退庁日等の実施

- ① 毎週水曜日を定時退庁日（ノー残業デー）に設定し、各所属においても励行するよう喚起する。なお、当組合は隔日勤務（消防）や夜間開催の審査会（介護・障害審査）等の特殊業務があることから、定時退庁日については、曜日の変更や時差出勤による対応など、各所属の状況を踏まえ柔軟に対応するものとする。
- ② 管理職員は定時退庁の率先垂範を行い、定時以降の会議や打ち合わせを控えるなど、職員が早期退庁しやすい環境づくりに努めることとする。
- ③ 人事担当課は、定時退庁が徹底されない職場（所属課）を把握し、管理職員等への調査及び指導を行う。

ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 事務の簡素化について、業務量そのものを見直し、OA化の計画的な推進による事務の効率化、外部委託による事務の簡素化、事務処理体制

の見直しによる適正な人員配置及び年間を通じた業務量の平準化により、更なる取組を推進する。

- ② 管理職員は、職場の相互応援体制による効率的な事務処理の推進に努め、また、職員の担当業務の計画的な執行と創意工夫による改善により、一層の事務の簡素化・効率化を推進する。
- ③ 資料作成時は、出来る限り既存資料を活用するとともに、資料の簡素化並びにペーパーレス化を図り、文書事務の軽減に努める。
- ④ 各所属間の照会・報告文書等は、余裕を持った回答期限を設定するとともに、簡素化等を図ることにより相互に負担軽減を図るよう配慮する。
- ⑤ 会議に際しては、資料の事前配付及び軽減化を図るとともに、必要性や参集範囲、会議時間等を考慮し、効果的かつ効率的な会議運営に努める。

エ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 超過勤務の適正な運用基準を周知し、超過勤務の縮減の重要性について、職員の意識啓発を行う。
- ② 超過勤務の状況を定期的に把握し、超過勤務の多い所属へのヒアリング調査を実施し、縮減のための意識啓発を行う。
- ③ 職員の1年間の超過勤務時間数については、人事院指針等に定める上限目安時間 360 時間を達成するように努める。

6) 休暇取得の促進

子育てや家庭のために休暇を取得しやすいようにするため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、休暇の取得しやすい職場環境づくりに取り組む。

ア 年次有給休暇の取得の促進

- ① 年次有給休暇の計画的な休暇の取得を促進する。また、職員の休暇の取得状況を把握し、取得率が低い所属については、管理職員等へのヒアリングや指導を行う等の必要な取組を行う。
- ② 管理職員は、自ら積極的に休暇を取得に努めるとともに、職場の業務情報の共有や業務予定の職員への早期周知を図るなど、休暇の取得促進を図る。また、定期的に部下の取得状況を把握し、業務分担の工夫や事務処理の相互応援体制の整備など、休暇が取得しやすい環境づくりに努める。

イ 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィークや夏季期間等における連続休暇、職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族とのふれあいのための休暇の取得促進を図り、職員1人当たりの年次有給休暇の平均使用日数を10日以上とするよう努める。

ウ 子どもの看護のための特別休暇の取得の促進

- ① 子どもの看護のための特別休暇について、職員への周知を図るとともに、休暇の取得を希望する職員が円滑に取得できる環境を整備する。

7) 働く時間と場所の柔軟化

これまでの勤務時間管理は、職場に全職員が同じ時間帯に出勤していることが前提となっているが、ICT（情報通信技術）の進展により、職場に出勤しなくても同等の業務遂行が可能となりつつあるほか、業務の繁閑や個人の実情等を踏まえ、制度面からの働き方の改革を国が推進していることから、その実現性について検討する。ただし、勤務形態が特殊である消防職員については、職員の体力及び精神的負担を軽減する観点から、変則一部制の導入について、今後も引き続き検討する必要がある。

ア 早出遅出勤務の推進

早出遅出勤務は、超過勤務による疲労蓄積を防止するほか、職員のニーズに応じた柔軟な働き方の選択肢を拡大するものであり、仕事と生活の調和がとれ、公務能率の向上に資するものであることから、可能な所属から検討を行い、その推進を図る。

イ テレワーク等の推進

国が進める在宅勤務やテレワーク（ICTを活用した働く場所の選択）は、通勤負担の軽減に加え、多様な働き方の選択肢を拡大するものであり、「仕事と子育ての両立」に効果的であることから、今後検討を行う必要がある。ただし、勤務形態の特殊性も十分考慮する必要がある。

8) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

働きやすい環境を阻害する職場における慣行その他の要因を解消するため、次の取組を実施する。

- ① 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正について、情報提供や研修等による意識啓発を行う。
- ② ハラスメントの防止や排除に関する研修等を実施し、職員の意識啓発と相談体制の整備を行う。

9) 人事評価への反映

仕事と生活の調和（ワーク・ライフバランス）の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて取られた行動については、人事評価において適切な評価を行うものとする。

(2) その他の次世代育成支援対策に関する事項

1) 子育てバリアフリー

子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に利用できるトイレの設置等を適切に行うよう努める。

2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

地域ぐるみの子育て支援、子どもの安全確保を図るため、次の取組を実施する。

ア 子どもの体験活動等の支援

- ① 子どもの体験活動等に際し、その指導等に当たる職員を支援する。
- ② 学校等による職場見学や体験学習を積極的に受け入れるとともに、学校等の要請により、職員を派遣し特別授業等を行うこととする。

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 交通事故防止について、綱紀肅正通知による呼びかけを実施する。
- ② 交通安全講習会等に参加し、交通安全教育にあたる職員の指導力の向上等に努める。

ウ 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、地域住民等の自主防災活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援する。
- ② 事件予告や不審者情報等について、各学校等との連携による情報提供を行うとともに、監視体制を強化し、子どもの安全確保に努める。

エ 子どもとふれあう機会の充実

- ① 保護者でもある職員の子どもとふれあう機会を充実させ、心豊かな子どもを育むため、夏季期間の連続休暇の取得推進や、ノー残業デーの取組を推進する。

5. 目標設定

現状と課題の分析結果及び具体的な取り組みに基づき、次のとおり目標を設定する。

1) 男性職員の育児休業取得の促進

- ① 個々の家庭環境に配慮したうえで、後期計画期間満了までに育児休業を取得する男性職員を1人以上にする。

2) 管理的地位への女性職員の登用

- ① 後期計画期間満了までに、管理的地位にある職員に占める女性職員の割合を、令和元年度の実績（0.0%）より1.0%以上引き上げ、1.0%以上にする。
- ② 後期計画期間満了までに、係長相当職以上の女性職員の割合を、令和元年度の実績（1.3%）より1.0%以上引き上げ、2.3%以上にする。

3) 勤務時間の状況

- ① 後期計画期間満了までに、職員の平均超過勤務時間を、令和元年度の実績（月 6.8 時間）から 1 割以上縮減し、月 6.1 時間以下にする。
- ② 後期計画期間満了までに、職員の年次有給休暇取得率を令和元年度の実績（51.8%）より 1 割以上引き上げ 57.0%以上にするとともに、年次有給休暇の取得平均日数 15 日以上を目指し、毎年 6 月末時点で 7 日に達していない職員に対し所属長が有給休暇取得の勧奨を行うこととする。また、9 月末時点で 5 日の有給休暇取得ができていない場合には、所属長が時季を指定して年次有給休暇を取得させることとする。