

美里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（第 期）

平成 2 8 年 4 月 1 日

美 里 町 長
美 里 町 議 会 議 長
美 里 町 教 育 委 員 会
美 里 町 農 業 委 員 会

1 . はじめに

美里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 2 7 年法律第 6 4 号。以下「法」という。）第 1 5 条の規定に基づき、美里町長、美里町議会議長、美里町教育委員会、美里町農業委員会が策定する特定事業主行動計画である。

2 . 計画期間

本計画の実施期間は、平成 2 8 年 4 月 1 日から平成 3 3 年 3 月 3 1 日までの 5 年間を計画期間とします。

3 . 女性職員の活躍推進に向けた計画の推進体制

- （ 1 ）本計画の推進のため、必要に応じて、各部局における人事担当者等を構成員とした行動計画推進担当者会議を開催します。
- （ 2 ）本計画に関する啓発資料の作成・配布等により計画の実施内容について周知徹底し、目標達成に向けて、職場全体で取り組みます。
- （ 3 ）本計画の実施状況については、年度ごとに、職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。

4 . 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び具体的な取組内容

（ 1 ）管理職の女性割合の増加について

管理職の割合は平成 2 7 年 4 月 1 日現在 2 0 % となっていますが、平成 3 3 年度を目標に管理職における女性職員の割合を 3 0 % に引き上げます。

（ 2 ）恒常的な時間外勤務の縮減について

小学校就学始期に達するまでの子供のいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図ります。

定時退庁日（毎週 水曜日：ノー残業デー）の周知徹底を図り、公務に支障がない限り、管理職員が各職員に定時退庁の勧奨を行います。

定時退庁ができない職員が多い部署を把握し、管理職への勤務体制等の見直しの指導徹底を行います。

各課・局ごとの時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を把握して、当該管理職職員の時間外勤務に関する認識の徹底を図るとともに、当該職員の健康管理に特に気を配るよう指導します。

上記、（２）の取組等を通じて、各職員 1 人当たりの年間時間外勤務の総時間数について、年間 80 時間以内の達成に努めます（目標達成年度：平成 33 年度）。

【年間総時間外勤務時間数】

年度	総時間数	1 人当たりの総時間数
平成 24 年度	23,292 時間	96.2 時間
平成 25 年度	23,844 時間	98.1 時間
平成 26 年度	24,716 時間	105.6 時間

（３）休暇の取得の促進について

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ります。

課長会議等において、定期的に年次休暇の取得促進を徹底させ職場の意識改革を図ります。

所属長に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な休暇の取得を指導させます。

子どもの授業参観等や子ども・子育て（地域貢献活動を含む）等にかかる年次休暇の取得を促進します。

国民の祝日や夏期休暇とあわせた年次休暇（連続休暇）の取得促進を図り、家族とのふれあう時間等を確保するとともに職員の心身の健康増進に配慮するよう努めます。

上記、（３）の取組等を通じて、各職員 1 人当たりの年次休暇消化率 40% 以上の達成に努めます（目標達成年度：平成 33 年度）。

【平成 24 年：30%、平成 25 年：31.4%、平成 26 年：29.2%】

(4) 妊娠中及び出産後における配慮について

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、周知徹底を図ります。

出産費用の給付等の経済的支援措置について、周知徹底を図ります。

妊娠中の職員及び3歳未満の育児を担う職員に対しては、公務の正常な運営を妨げる場合を除き、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととします。

(5) 子どもの出産時における父親の休暇取得の促進について

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（概ね5日程度）について周知徹底を図るとともに、職場環境の整備を行います。

(6) 子どもの看護を行うための特別休暇の取得推進について

男女共同参画社会の実現に向けて、小学校就学の始期に達するまでの子の看護のための特別休暇の取得促進（時間単位取得）について周知徹底を図るとともに、職場全体で支援を行います。

(7) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等について

育児休業・部分休業に関する資料を各部局等へ通知し、育児休業制度等の周知を図るとともに、男性職員の育児休業・部分休業の取得促進について、職員・職場の意識改革を図ります。

子どもの出生予定を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続等について説明を行います。

育児休業の取得の申し出があった場合には、所属課等で業務分担の見直し等を検討することとします。

育児休業期間中の職員の業務を遂行することが困難なときは、臨時的任用制度等の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

上記の(4)から(7)までの取組等を通じて、男性職員の育児休業取得者につなげ、すべての女性職員が育児休業を取得できるよう努めます（目標達成年度：平成33年度）

【女性職員】

平成24年度：75%、平成25年度：100%、平成26年度：100%

【男性職員】

平成24年度：0%、平成25年度：0%、平成26年度：0%