

# 中城村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

中城村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、女性活躍推進法第15条に基づき、中城村長、中城村議会議長、中城村教育委員会、中城村選挙管理委員会、中城村代表監査委員が策定する特定事業主行動計画である。

## 1 計画期間

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。

## 2 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

中城村では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、関係機関連携のうえ、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・評価等について協議を行うこととしている。

## 3 女性職員の活躍の推進に向けた目標及び具体的な取組内容

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。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、村長部局、議会事務局、選挙管理委員会、監査委員会及び教育委員会において、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った。当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定する。

### (1) 女性登用に関するもの

#### 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

出産、子育てなど個々の女性職員の事情に応じて、柔軟な人事プランを作成し、多様なポストに積極的に配置する。

◎ このような取組みにより、管理的地位（課長職）にある職員に占める女性割合を、平成27年度（0%）より6%引き上げ、6%以上とする。

【目標達成年度 平成32年度】

### (2) 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

ア. 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る。

イ. 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る。

ウ. 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直し行う。

エ. 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こととする。

オ. 産前産後休暇中の職員の業務を遂行することが困難なときは、適切な代替要員の確保を図る。

◎ このような取組みにより、職員が安心して妊娠・出産することができる環境づくりに努める。

## ②子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

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について周知徹底を図る。

◎ このような取組みにより、父親となる職員の特別休暇の取得率を100%とする。

【目標達成年度 平成32年度】

## ③育児休業を取得しやすい環境の整備

### ア. 育児休業及び部分休業制度の周知

(ア) 育児休業等に関する取得手続や経済的な支援等についての資料を配布し制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知を図る。

(イ) 妊娠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う。

### イ. 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

(ア) 育児休業の取得の申出があった場合は、各職場において業務分担の見直しを行う。

(イ) 庁議等の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。

(ウ) 各職場内の人員配置等の措置を講じても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、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る。

### ウ. 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員は、長期間職場を離れるため、職場復帰に不安を抱かないように、各職場において資料の送付などにより情報提供を行う。復職時においては、担当業務の内容や進捗状況の十分な説明を行う。

◎ このような取組みにより、育児休業及び部分休業の取得を希望する職員が、100%取得できる環境づくりに努める。

【目標達成年度 平成32年度】

## ④超過勤務の縮減

### ア. 超過勤務を命ずる際の考慮の周知

職員の時間外勤務を命ずる際の考慮について周知徹底を図る。

### イ. 一斉定時退庁日等の実施

職員の健康保持と子どもとの関わりの時間を確保するため、毎週水曜日のノー残業デーの周知徹底を図る。

### ウ. 事務の簡素合理化の推進

各職場における業務の見直しを徹底し、効率的な事務遂行を図る。

エ. その他

(ア) 超過勤務の多い職員の健康面を配慮し、必要に応じ産業医による面談等を行う。

(イ) 超過勤務の多い職場の管理者へ注意喚起を促す。

◎ このような取組みにより、各職員の1年間の超過勤務時間数は、人事院指針等に定める上限目安時間である360時間以内(月30時間)、小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員は、150時間以内(月24時間)とする。

【目標達成年度 平成30年度】

(5) 休暇の取得促進

ア. 年次休暇の取得促進

(ア) 職員の年次休暇取得促進について、周知を図る。

(イ) 子どもの授業参観日等の行事における年次休暇の取得促進を図る。

(ウ) 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図る。

イ. 連続休暇等の取得促進

(ア) 夏季休暇と年次休暇を合わせた連続休暇の取得促進を図る。

(イ) ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行う。

ウ. 子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進

子どもの看護等の特別休暇(家族看護休暇)についての周知徹底を図る。

◎ このような取組みにより、年間20日の年次休暇のうち、職員一人当たりの年次休暇の取得日数割合を80%(16日/年)とする。

【目標達成年度 平成32年度】

(6) 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

ア. 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の情報提供や意識改革を行う。

イ. ハラスメントの防止のための情報を提供する。

ウ. 各職場内において、男女による業務配分が固定的にならないよう配慮する。

エ. 「特定職員による職場でのお茶くみ廃止」等について周知徹底を図る。

◎ このような取組みにより、職場優先から仕事と家庭の両立、性別による固定的な役割分担の是正など、職員の意識改革を進める。