

第2期

紀北町における女性職員の活躍の推進等に関する特定事業主行動計画

令和3年3月30日  
紀北町長  
紀北町議会議長  
紀北町教育委員会  
紀北町選挙管理委員会  
紀北町監査委員  
紀北町農業委員会

本計画は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）第 19 条及び次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 19 条に基づき、紀北町長、紀北町議会議長、紀北町教育委員会、紀北町選挙管理委員会、紀北町監査委員、紀北町農業委員会が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、令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

## II. 女性職員の活躍等の推進に向けた体制整備

本町では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、また、次世代育成支援対策を効果的に推進するため、紀北町女性活躍等推進委員会を設置し、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・評価等について協議を行うこととする。

### Ⅲ. 女性職員の活躍の推進等に向けた数値目標

女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実績により達成しようとする目標及び次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標を、次のとおり設定する。

#### 【数値目標】

- ①令和7年度までに、採用試験受験者数の女性割合を、30%以上に  
する。(令和元年度の実績 26.7%)
- ②令和7年度までに、主幹相当職以上の女性職員の割合を、12%以上  
にする。(令和元年度実績 9.8%)
- ③令和7年度までに、制度が利用可能な男性職員の育児休業を取得する  
割合を、30%以上にする。(令和元年度実績 0%)
- ④令和7年度までに、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の取得者割合を、50%以上にする。(令和元年度実  
績 50%)
- ⑤令和7年度までに、常勤職員の平均超過勤務時間を、月 11 時間以下  
にする。(令和元年度の実績 月 13.4 時間)
- ⑥職員の年次有給休暇(年間 20 日以上付与された職員)の平均取得日  
数を、10 日以上を維持する。(令和元年度実績 10.5 日)

#### IV. 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組及び実施時期

Ⅲ. で掲げた数値目標その他の目標の達成に向け、次に掲げる取り組みを実施する。

##### 【取組項目】

- ①引き続き、女性職員を幅広い分野の多様なポストに積極的に配置し、事業における中枢を担う人材を育成する。
- ②引き続き、「男の産休」取得の促進に向けて、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資料を配付する。
- ③引き続き、定時退庁日（ノー残業デー）を設定し、管理職員の声掛けにより、早期退庁を勧奨する。
- ④令和3年度中に、仕事と家庭の両立支援制度に関する仕組み、手続き、給料や補償に関する情報を周知する。
- ⑤引き続き、セクシュアル・ハラスメントを始め各種ハラスメント等の防止研修を実施する。
- ⑥令和7年度までに、女性職員が参加しやすいキャリア形成支援研修を実施する。

## V. 次世代育成支援対策により実施する取組

Ⅲ. で掲げた数値目標その他の目標の達成に向け、次世代育成支援対策における行動計画策定指針に即して、次に掲げる取組を実施する。

### 【取組項目】

#### 1 職員の勤務環境の整備に関する事項

##### (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、業務分担や時間外勤務の見直しを行ない、時間外勤務命令については原則命じないこと。

##### (2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ア 全ての男性職員が取得できる子どもが生まれた時の配偶者出産休暇及び育児参加休暇を周知する。
- イ 上記休暇について対象となる職員は積極的に取得する。

##### (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ア 育児休業及び部分休業制度等の周知
  - ・育児休業等に関する制度を広く周知するとともに、特に男性職員に対し育児休業等の制度について周知徹底を図る。
  - ・妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明する。
- イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成
  - ・育児休業取得の申出があった場合、当該部署において業務分担の配慮を行なう。
  - ・課長会議等の場において、担当課から定期的に育児休業等の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行う。
- ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
  - ・育児休業中の職員に対して、休業期間中の各種情報を提供する。
- エ その他
  - ・所属内の人事配置等によって、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、会計年度任用職員等の活用による適切な代替要員を確保する。

#### (4) 総勤務時間の縮減

##### ア 時間外勤務制限の制度の周知

- ・小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度について周知徹底を図る。
- ・1か月において45時間を超える時間外勤務を行った職員が所属する所属長は、必要に応じて副町長がヒアリングを行い、指導助言を受ける。

##### イ ノー残業デーの実施

- ・毎週水曜日をノー残業デーとし、グループウェアなどにより周知を徹底し、所属長などによる定時退庁の率先垂範を行う。

##### ウ 事務の簡素合理化の推進

- ・業務の外部委託による事務の簡素化や事務処理体制の見直しにより適正な人員配置を行い、事務量のそのもの見直しを行う。

#### (5) 年次休暇等の取得促進

- ・年度初めにおいて職員が年間の年次休暇等の取得目標日数を設定し、確実な実行を図る。また、各部署において、計画的な年次休暇の取得促進を図る。
- ・所属長はその職場の実情に応じ、休暇を取得しやすい雰囲気醸成を図る。また、各種休暇、休業制度を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、取得できるよう最大限の配慮をする。
- ・職員やその家族の誕生日等の記念日などをアニバーサリー休暇として設定することや、ゴールデンウィークや夏季等における連続休暇を計画的に取得する。

#### (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り組み

- ・職場のハラスメント防止のため、管理職を含めた職員全員を対象とした研修等を行い、意識啓発を図る。

## 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、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレの設置のほか、親切的な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進する。

### (2) こども・子育てに関する地域貢献活動

#### ア 子ども・子育てに関する活動の支援

- ・放課後子ども教室や放課後児童クラブへの支援を始め、未就学児を対象とした子育て支援センターの活動を支援する。

イ 子どもの体験活動等の支援

- ・子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供する。
- ・子どもが参加する学習会等の行事において、職員等が専門分野を生かした指導教育を実施する。

ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ・交通事故防止について綱紀粛正通知による呼びかけを実施する。

エ 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、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への積極的な参加を支援する。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ・職員の子ども等の家族を対象とした職場見学を希望に応じ実施する。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

- ・職員に対し、家庭における子育てやしつけのヒント集等を活用し、家庭教育に関する情報の提供を行う。

## 計画策定に係る資料

### ①採用者に占める女性割合（R1年度：R2.4.1採用）

- 全職員対象（再任用を除く）  
採用者総数 : 3人  
（内女性数） : 1人（33.3%）
- 行政職（再任用を除く）  
採用者総数 : 3人  
（内女性数） : 1人（33.3%）
- 会計年度任用職員  
採用者総数 : 30人  
（内女性数） : 18人（60.0%）

### 《参考》採用試験受験者に占める女性割合（R1年度：R2.4.1採用）

- 全職員対象（再任用を除く）  
採用者総数 : 15人  
（内女性数） : 4人（26.7%）
- 行政職（再任用を除く）  
採用者総数 : 15人  
（内女性数） : 4人（26.7%）
- 会計年度任用職員  
採用者総数 : 42人  
（内女性数） : 24人（57.1%）

### ②勤続年数の男女差（R1年度：R2.3.31時点）

- 全職員（再任用を除く）  
男性平均勤続年数 : 17年 7月（156人）  
女性平均勤続年数 : 16年 2月（43人）  
差異 : 1年 5月
- 行政職（再任用を除く）  
男性平均勤続年数 : 16年 7月（126人）  
女性平均勤続年数 : 15年 5月（37人）  
差異 : 1年 2月



③平均超過勤務時間及び上限超過職員数（R1年度）

・H31.4月～R2.3月の月ごとの平均超過時間（課長／管理職員以外、本庁／本庁以外）

・H31.4月～R2.3月の月ごとの上限超過職員数（課長／管理職員以外、本庁／本庁以外）

超過勤務時間(月平均)：課長10.8時間／管理職以外13.4時間

//：本庁職員15.7時間／本庁以外職員9.9時間

上限超過職員数(延べ)：課長 3人／管理職以外 25人

//：本庁職員 20人／本庁以外職員 5人

区分	対象	年間延べ時間 (ア)	年間延べ人数 (イ)	1人当たり月平均超過勤務時間 (ウ) (ア)/(イ)	(参考) 1人当たり年間超過勤務時間 (ア)/((イ)/12月))
課長職	17人	1,838時間	170人	10.8時間	129.7時間
管理職員以外	156人	16,879時間	1,255人	13.4時間	161.3時間
(参考) 全体	173人	18,717時間	1,425人	13.1時間	157.6時間

④管理的地位に占める女性職員の割合（R1年度）（R2.3.31時点）

課長級職総数： 19人

内女性数： 0人

課長補佐級総数： 32人

内女性数： 5人

係長級総数： 47人

内女性数： 16人

⑤各役職段階に占める女性職員の割合と伸び率（H29、H30、R1）

（それぞれの年度の3.31時点）

【H29年度】

課長級職総数： 20人

内女性数： 0人

課長補佐級総数： 32人

内女性数： 5人

係長級総数： 46人

内女性数： 15人

【H30年度】

課長級職総数： 20人

内女性数： 0人

課長補佐級総数： 32人

内女性数： 5人

係長級総数： 47人

内女性数： 15人

	R1年度				H30年度				H29年度		
課長	19	(0)	0%	0.0	20	(0)	0%	0.0	20	(0)	0%
課長補佐	20	(3)	15.0%	▲3.7	16	(3)	18.7%	11.6	14	(1)	7.1%
主幹	12	(2)	16.7%	4.2	16	(2)	12.5%	▲12.5	16	(4)	25.0%
係長	40	(11)	27.5%	2.5	40	(10)	25.0%	0.0	40	(10)	25.0%
主査	7	(5)	71.4%	0.0	7	(5)	71.4%	▲11.9	6	(5)	83.3%
主任	28	(9)	32.1%	0.1	25	(8)	32.0%	7.0	24	(6)	25.0%
主事	34	(6)	17.6%	▲5.5	39	(9)	23.1%	▲1.9	44	(11)	25.0%

※課長は副参事を含む

※（ ）は女性数の内訳

### ⑥男女別の育休取得率・取得期間の分布状況（R1年度）

		育休対象職員	育児休業取得	割合
男性	事務職	1人	0人	0%
	技術職	0人	0人	0%
女性	事務職	1人	1人	100%
	技術職	0人	0人	0%

### ⑦男性職員の配偶者出産休暇等の取得率・取得日数の分布状況（R1年度）

	対象職員	休暇取得	取得率
出産休暇(2日)	1人	1人	100%
育児参加休暇(5日)	1人	0人	0%
全体	2人	1人	50%

### ⑧セクハラ等対策の整備状況（R1年度）（R2.3.31現在）

セクシュアルハラスメントを始め、各種ハラスメントに対応する研修の実施

実績 平成30年度ハラスメント防止研修

### ⑨年次有給休暇取得状況（平成31年1月1日～令和元年12月31日）

平均取得日数（20日以上付与されたものに限る）

全体 10.5日（203人）

（参考）取得日数5日未満 30人（平均1.8日）

紀北町役場 総務課

TEL : 0597-46-3111

FAX : 0597-47-5907

