

新発田広域関係二組合における 特定事業主行動計画

令和3年4月

新 発 田 地 域 広 域 事 務 組 合
下 越 福 祉 行 政 組 合

目 次

I 計画の概要

1. 目的	1
2. 計画期間	1
3. 計画の推進体制	1
4. 実施状況の公表	1

II 現状把握・課題分析

1. 長時間勤務関係	2
2. 就業継続及び仕事と家庭の両立関係	2
3. 採用関係	4
4. 配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係	5

III 目標・取組内容

1. 年次有給休暇の取得の促進	6
2. 男性職員の家庭生活（家事・育児等）への参加促進	6
3. 管理監督職員への女性職員登用の推進	7
4. ハラスメント対策の強化	8

I 計画の概要

1. 目的

当組合では、これまで平成28年に策定した特定事業主行動計画に基づき、女性の採用・登用や仕事と育児の両立支援に関する職場環境の整備に取り組んでまいりました。

この度、計画策定時から5年を経過したことから、取組内容について検証したところ、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）がとれる職場環境づくり」と「女性職員の育成・登用」の一層の推進が必要不可欠であるとの結論に至りました。

また、子育て支援体制の整備についても強化していく必要が生じています。

この結果を踏まえ、今回策定した特定事業主行動計画では、組合としての課題の解決に向けて目標や取組内容の見直しを行っています。

すべての職員が十分に能力を発揮できるよう、お互いに日頃から円滑なコミュニケーションを図り、風通しの良い働きやすい職場環境づくりに向けて本計画の目標達成に努めていきます。

2. 計画期間

今回、特定事業主行動計画を見直すに当たり、「次代の社会を担う子どもの育成」を図る次世代育成支援対策推進法及び「女性の職業生活における活躍」を推進する女性活躍推進法は、内容が重なる部分が多く、組合として取り組むべき課題も共通していることから、両方の趣旨を踏まえて一体的に策定することとしました。

そのため、令和3年度から令和7年度までを本計画の期間とします。

なお、計画期間であっても、取組状況や社会情勢等により、必要に応じて行動計画の見直しを図ります。

3. 計画の推進体制

本計画については、職員の人事や休暇等についての責務を担う事務局 総務課 庶務係が主体となり、計画の周知はもとより、取組状況の把握や課題の検討に努め、継続的な推進を行っています。

また、効果的に推進するために、担当課だけでなく、組織全体で協力して総合的に取組を進めていきます。

なお、消防部局に係る特定事業主行動計画については、別に策定しています。

4. 実施状況の公表

本計画に基づく取組の実施状況や数値目標の達成状況等について、年1回ホームページへの掲載により公表します。

II 現状把握・課題分析

本計画の策定に当たり、前計画において目標とした項目及び職場の女性の活躍に関する状況として把握すべき必須項目（内閣府で規定）を用いて、現状の把握と課題分析を行いました。

1. 長時間勤務関係

①【実績】職員一人あたりの月平均超過勤務時間数（各年度末現在）

区 分		H28	R1
正 規 職 員	事務局	4.7時間	5.3時間
	廃棄物施設	2.0時間	4.7時間
	福祉施設	0.7時間	0.4時間
	全施設	1.3時間	1.7時間

※超過勤務の上限（1月で45時間・1年で360時間）を超えた職員はなし

《1-① 分析》

・令和元年度の職員一人あたりの月平均超過勤務時間数は全施設で1.7時間となり、平成28年度の1.3時間から0.4時間増加している。部署別での集計では、福祉施設で時間数が減少、事務局及び廃棄物施設で増加と、部署により偏りがあるが全体的に過重とは言えない。

②【実績】職員一人あたりの年次有給休暇の平均取得日数（各年12月末現在）

区 分		H28	R1
正 規 職 員	事務局	10.0日	9.3日
	廃棄物施設	12.7日	10.1日
	福祉施設	6.7日	7.0日
	全施設	8.0日	7.7日

《1-② 分析》

・令和元年の職員一人あたりの年次有給休暇の平均取得日数は、全施設で7.7日となり、全体として取得日数が平成28年から減少している。部署別では、福祉施設で0.3日増加したものの、取得日数がほかの部署より明らかに少なく、取得自体が困難な職場環境であることがわかる。

2. 就業継続及び仕事と家庭の両立関係

前計画時の目標

- 令和7年度末までに男性の育児休業取得の促進に向けて、管理監督職を対象とした取得しやすい職場風土の醸成にかかる啓発研修を3回以上実施する。
- 平成29年度末までに各種ハラスメントに対する相談窓口を設置し、運用を開始する。

①【実績】平均した継続勤務年数の男女の差違（各年4月1日現在）

区 分		H28	H31
全正規 職員	男性	14年8ヶ月	13年11ヶ月
	女性	12年1ヶ月	12年5ヶ月
うち 50歳以上	男性	32年7ヶ月	28年8ヶ月
	女性	25年1ヶ月	21年8ヶ月
うち 50歳未満	男性	8年2ヶ月	10年3ヶ月
	女性	10年4ヶ月	10年3ヶ月

《2-① 分析》

- ・継続勤務年数については、50歳以上の職員における男女間の格差は平成28年からあまり縮小されていないが、全正規職員及び50歳未満では、男女間にそれほど格差は認められない。

②【実績】男女別の育児休業取得率の推移（各年度末現在）

区 分		H28	H29	H30	R1
事務局	男性	—	—	—	—
	女性	100.0%	—	100.0%	100.0%
廃棄物施設	男性	—	0.0%	—	—
	女性	—	—	—	—
福祉施設	男性	0.0%	0.0%	0.0%	—
	女性	—	100.0%	100.0%	100.0%

※—は対象者なし

③【実績】女性職員の育児休業取得期間の分布状況（各年度末現在）

区 分		H28	H29	H30	R1
事務局	1年未満	0人	—	0人	0人
	1年以上	1人	—	1人	1人
	1年半未満	0人	—	0人	0人
	1年半以上	0人	—	0人	0人
	2年以上	0人	—	0人	0人
福祉施設	1年未満	—	1人	1人	0人
	1年以上	—	1人	0人	1人
	1年半未満	—	0人	0人	0人
	1年半以上	—	0人	0人	0人
	2年以上	—	0人	0人	0人

※—は対象者なし

④ 【実績】男性職員の配偶者出産休暇（2日）及び育児参加休暇（5日）取得率（各年度末現在）

区 分	H28	H29	H30	R1
合計取得率	21.4%	42.9%	0.0%	—
5日以上取得率	0.0%	33.3%	0.0%	—

※—は対象者なし

《2-②・③・④ 分析》

・育児休業取得率では、平成28年度から令和元年度の平均で、女性の100%に対し、男性は0%と男女間で著しい差がある。また、男性が取得可能な配偶者出産休暇・育児参加休暇は、平成30年度の取得率が0%と平成28年度の取得率から低下している。これらの背景には、女性の育児休業が職場での受け入れ環境が整備されていることに対し、男性の育児休業等は、休みにくい、それ以前に制度が十分理解されていないといった状況が考えられる。

⑤ 【実績】男性が育児休業を取得しやすい職場風土の醸成にかかる啓発研修の実施状況

・0回（令和2年度3月末現在）

⑥ 【実績】セクシュアルハラスメント等対策の整備状況

- ・ハラスメント防止対策の一環として、全職員に職場環境適正化アンケートを実施（平成29年度）
- ・ハラスメント対策のための方針を定めたマニュアルの作成とその周知（平成29年度）
- ・ハラスメント苦情相談員の相談窓口設置と苦情相談員向けの手引きを作成（平成29年度）
- ・働きやすい職場環境の確保に向けて全職員に働き方改革に関するアンケートを実施（令和元年度・2年度）
- ・個人のメンタルヘルス不調のリスクを低減させるために毎年度、全職員にストレスチェックを実施（平成28年度～）

3. 採用関係

① 【実績】採用した職員に占める女性職員の割合（各年4月1日現在）

区分	H28	H29	H30	H31
正規職員	18.2%	66.7%	60.0%	100.0%
非常勤職員	68.4%	53.3%	70.0%	100.0%

《3-① 分析》

・採用職員に占める女性職員の割合は、平成28年度の正規職員で20%を切ったものの、その後は、正規職員も非常勤職員も女性の割合の方が高くなっている。

4. 配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係

前計画時の目標

- 令和7年度末の職員に占める女性職員の割合について現状の51%を維持する。(±5%以内)
- 令和7年度末の管理監督職員に占める女性職員の割合を約7%引き上げ、40%以上にする。

①【実績】職員に占める女性職員の割合（各年4月1日現在）

区分		H28	H29	H30	H31
正規職員	50歳以上	27.8%	42.9%	50.0%	52.9%
	40歳以上49歳以下	53.8%	43.5%	42.9%	50.0%
	30歳以上39歳以下	52.9%	47.4%	42.3%	43.5%
	29歳以下	48.3%	56.3%	63.0%	69.6%
	合計	46.7%	48.4%	50.0%	54.0%
非常勤職員	50歳以上	63.2%	68.8%	71.1%	67.6%
	40歳以上49歳以下	100.0%	100.0%	100.0%	88.9%
	30歳以上39歳以下	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
	29歳以下	66.7%	62.5%	40.0%	25.0%
	合計	74.7%	75.3%	75.4%	71.2%

②【実績】各役職段階に占める女性職員の割合（各年4月1日現在）

区分		役職段階	H28	H29	H30	H31	伸び率 (H31-H28)
管理職	管理的地位職員	課長	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		施設長	40.0%	40.0%	50.0%	33.3%	▲6.7%
	小計		28.6%	28.6%	33.3%	25.0%	▲3.6%
		補佐級	27.3%	27.3%	20.0%	25.0%	▲2.3%
	小計		27.8%	27.8%	23.1%	25.0%	▲2.8%
監督職	係長	57.1%	50.0%	50.0%	44.4%	▲12.7%	
管理監督職合計		36.0%	34.6%	33.3%	33.3%	▲2.7%	

《4-①・②分析》

- ・平成31年における職員に占める女性職員の割合は正規職員全体で54.0%、非常勤職員全体で71.2%と高く、男女間における格差は見られない。
- ・平成31年における管理職に占める女性職員の割合は25.0%で、職員全体に占める女性職員の割合の54.0%に比べると低い水準となっているが、監督職ではおおむね50%前後で推移しており、管理監督職全体では33.3%となっている。

Ⅲ 目標・取組内容

現状分析の結果を踏まえ、当組合で設定すべき目標を以下のとおりとしました。

それぞれの目標を達成するため、数値目標の設定と達成に向けた具体的な取組内容を決定し、計画の推進と数値目標の実現を目指します。

1. 年次有給休暇の取得の促進

休暇の取得促進は、職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実現するためにも職場全体で取り組む必要があります。子育て中の職員が子どもとのふれあう時間を確保できるように、また、全職員が家庭生活の充実と心身のリフレッシュを図れるように積極的な休暇取得を促します。

《 目標 》

年次有給休暇取得日数年間5日以上取得率100%を目指します。

【取組内容】

- (1) 職員のライフスタイルの充実を図るため、子供の行事への参加や家族の記念日、また、自身の趣味等を楽しむ機会として年次休暇の取得を促進します。
- (2) ゴールデンウィークや夏季休暇前後等における連続休暇の取得の促進、子どもの夏休み等に合わせた家族とのふれあいのための年次休暇の取得を促進します。
- (3) 不妊治療を必要とする職員に理解を持ち、治療のため通院することに職場全体で協力し合う意識を醸成し、不妊治療を行う職員がためらうことなく年次有給休暇を取得できるよう配慮します。
- (4) 職員が安心して年次休暇を取得できるよう、職場内での情報共有化、業務の応援体制の確立等、年次休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

2. 男性職員の家庭生活（家事・育児等）への参加促進

共働き世帯が増加する中で、職員の仕事と家庭生活の両立を支援するためには、男性の家庭生活への参加促進がとても重要です。そのために、男性の家事・育児への参加に対する職員一人一人の意識改革と男性が育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めます。

《 目標 》

育児休業等取得率100%を目指します。

※「育児休業等」＝「育児休業」のほか、「配偶者の出産のための特別休暇」「男性職員の育児参加のための休暇」を含む

【取組内容】

- (1) 子どもの出生時における父親となる職員の特別休暇（配偶者出産休暇・育児参加休暇）の取得を促進するため、休暇制度の周知の徹底と休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- (2) 男性も育児休業を取得できること、休業中の経済的支援措置があることについて対象職員に個別に説明を実施するなどして、より丁寧に制度を周知していきます。
- (3) 男性職員が育児に関する制度を積極的に利用できる職場にするため、職場内での情報共有化、業務の副担当者の設定等により、職員同士がサポートし合える体制を構築します。
- (4) 男性の配偶者出産休暇、育児参加休暇及び育児休業取得の促進に向けて、管理監督職を対象にした意識改革や「仕事と家庭の両立支援」に関する研修を実施します。

3. 管理監督職員への女性職員登用の推進

女性職員が個性と能力を十分に発揮できるよう、キャリアアップの形成に必要な幅広い職務経験を積む機会を提供し、管理的な立場への女性職員の積極的な登用を推進することにより、活力のある組織づくりを進めます。

《 目標 》

継続して管理監督職員に占める女性職員の割合30%以上を目指します。

【取組内容】

- (1) 管理監督職への登用に向けた意識付けや能力、意欲向上を目的とした研修へ女性職員の積極的な参加を推進します。
- (2) 女性の管理職等への登用を進めるにあたり、性別にとらわれない適正かつ公平な人事評価を行うため外部で実施される人事評価者向けの研修会へ職員を参加させます。

- (3) 女性職員の職業生活におけるライフステージの変化を踏まえ、出産・育児期前からやりがいを感じられるような職務の機会を提供することで、キャリア意識の醸成を図り、育児期においても高い意欲を保ったまま仕事で活躍できるよう、将来的に管理職として活躍する女性職員を育成します。

4. ハラスメント対策の強化

ハラスメントは、相手の人格を傷つける決して許されない行為です。ハラスメントを受けた場合、仕事への意欲や自信を喪失し、時には心身の健康にまで影響を与えます。また、その発生により他の職員へも大きなストレスをもたらすことで、職場環境が不快なものとなり、職員の能力の発揮にも悪影響が生じます。

職場全体で、職員一人一人がハラスメントになり得る言動を認識し、ハラスメントが生じないよう、全職員でその防止に努めることが必要です。

【取組内容】

- (1) あらゆるハラスメントを未然に防止するため、全職員を対象にハラスメントに関する正しい知識と予防につながるコミュニケーションスキルを学ぶ研修等を実施します。
- (2) 事案が発生した場合に備え、相談窓口対応者が適切にかつ迅速に対応できるよう対応マニュアルを配付し、相談対応スキル習得のための研修会も実施します。
- (3) 相談しやすい職場環境を整備するため、相談窓口の周知徹底と一人で悩まずに声をあげる機会となるよう、相談会を定期的 to 実施します。