

**女性活躍推進法に基づく
嘉麻市特定事業主行動計画**

平成28年3月

嘉麻市人事秘書課

嘉麻市男女共同参画推進室

嘉麻市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

平成28年3月24日

嘉 麻 市 長
嘉 麻 市 議 会 議 長
嘉麻市選挙管理委員会
嘉麻市教育委員会
嘉麻市農業委員会
嘉麻市監査委員
嘉麻市水道事業

嘉麻市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27年法律第64号。以下「法」という。）第15条に基づき、嘉麻市長、嘉麻市議会議長、嘉麻市選挙管理委員会、嘉麻市教育委員会、嘉麻市農業委員会、嘉麻市監査委員及び水道事業管理者の権限を行う嘉麻市長が策定する特定事業主行動計画である。なお、この特定事業主行動計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条に基づく特定事業主行動計画も含むものである。

1. 計画期間

本計画の期間は、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

本市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、男女共同参画推進本部において、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数値目標

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、市長部局、市議会事務局、選挙管理委員会事務局、教育委員会事務局、農業委員会事務局、監査委員事務局及び水道局において、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。

○内閣府令第2条に基づき、把握した項目

- ①採用した職員に占める女性職員の割合 42.9% (平成26年4月1日)
- ② 平均した継続勤務年数の男女の差異 (離職率の男女の差異) 差異はない
- ③ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間(平成26年度実績)

平成26年 4月	平成26年5 月	平成26年6 月	平成26年 7月	平成26年 8月	平成26年 9月
16時間	16時間	13時間	11時間	14時間	11時間
平成26年 10月	平成26年11 月	平成26年12 月	平成27年1 月	平成27年2 月	平成27年 3月
12時間	16時間	18時間	12時間	12時間	12時間

- ④ 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 11.4% (平成26年4月1日)
- ⑤ 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合 総合調整監級0%・課長級12.5%・課長補佐級31.6%・係長級27.2% (平成26年4月1日)
- ⑥ 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

性別	育児休業対象者	育児休業取得者	取得率	平均期間 (日)
男性	8人	0人	0%	—
女性	6人	6人	100%	592日

- ⑦ 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得日数

配偶者出産休暇 対象職員数	休暇取得者数	合計取得日数	平均取得日数	平均取得率
8人	6人	12日	1.5日	75%
育児参加休暇 対象職員数	休暇取得者数	合計取得日数	平均取得日数	平均取得率
8人	1人	3日	0.4日	13%

○男女共同参画に関する職員アンケート結果より (平成27年10月実施)

- ① 管理職になりたい・できればならない (男性17.6%・女性6.0%)
- ② 管理職になりたくない・できればなりたくない (男性41.2%・女性58.6%)
- ③ 上記②の理由の主なもの (自分の能力に自信ない) (男性41.5%・女性62.0%)
上記②の理由の主なもの (責任のある立場大変だから) (男性26.4%・女性7.6%)
- ④ 男女が子育てしながら仕事を続ける課題 (時間外労働多い) (男性29.3%・女性21.5%)

男女が子育てしながら仕事を続ける課題（子どもを理由とした休暇がとりにくい）

（男性 22.4%・女性 21.5%）

⑤ 育児休業を取得する男性が少ない理由（職場に迷惑がかかる）

（男性 44.7%・女性 37.5%）

育児休業を取得する男性が少ない理由（育児休業の所得補償が十分でない）

（男性 22.0%・女性 17.8%）

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。

なお、この目標は、市長部局、市議会事務局、選挙管理委員会事務局、教育委員会事務局、農業委員会事務局、監査委員事務局及び水道局において、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結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げている。

- （1）市長部局
- （2）市議会事務局
- （3）選挙管理委員会事務局
- （4）教育委員会事務局
- （5）農業委員会事務局
- （6）監査委員事務局
- （7）水道局

- ① 平成33年度までに、係長の女性職員の割合を、少なくとも平成26年度の実績（27.2%）の約5割増の40%以上にする。
- ② 平成33年度までに、管理的地位にある職員に占める女性割合を、平成26年度の実績（11.4%）より約8割増の20%以上にする
- ③ 平成33年度までに、月に45時間以上超過勤務を行う年間延べ職員の割合を、平成26年度の実績（5%）より1%以上引き下げ、4%以下にする。

4. 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

3. で掲げた数値目標その他の目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施する。

なお、この取組は、市長部局、市議会事務局、選挙管理委員会事務局、教育委員会事務局、農業委員会事務局、監査委員事務局及び水道局において、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結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げている。

- (1) 市長部局
- (2) 市議会事務局
- (3) 選挙管理委員会事務局
- (4) 教育委員会事務局
- (5) 農業委員会事務局
- (6) 監査委員事務局
- (7) 水道局

① 平成28年度より、係長・課長補佐・課長の各役職段階における人材プールの確保を念頭に置いた人材育成を行う。

※人材プールとは、将来における重要なポジションにエントリーできる人材の準備をする取組み

(具体的な取組)

・マネジメント能力向上や風通しの良い職場環境づくりの一助となる階層別研修を実施する。

・学習的な風土づくりの醸成や職員がともに育つ(共育)のために内部講師団を形成し、職員へ周知する。

② 平成28年度より、ワークライフバランス推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場づくり、人事評価を実施する。

(具体的な取組)

・職員が、内部講師団とともに「共育」できる状況を構築し、併せて職場内研修につなげることにより、風通しの良い職場環境づくりや学習的な風土づくりの醸成を図る。

③ 平成28年度より、ノー残業デイを利用し、管理職員が各職員に早期退庁を勧奨する。

(具体的な取組)

・人事秘書課と男女共同参画推進室と連携しながら、ワークライフバランスの推進のために、ノー残業デイの啓発・推進を図る。

④ 平成29年度より、臨時・非常勤職員について、必要な業務研修を実施する。

(具体的な取組)

・臨時・非常勤職員は、多様な職種が雇用されているので、それぞれの職種業務での

必要性を把握したうえで、職場内研修を図る。

5. 職員の仕事と子育ての両立を図るための取組及び実施時期

1 勤務環境の整備に関する事項

- (1) 母性保護の視点に立ち、生理休暇制度の周知をおこない、取得率の向上を図る。(実施時期：継続実施)
- (2) 妊娠中及び産前産後期間に関する配慮
 - ① 妊産婦と子どもの健康に考慮し、産前8週間（多胎14週）、産後期間10週間とする。(実施時期：継続実施)
 - ② 産前産後休暇取得に際しては、全職種について代替要員（嘱託・臨時職員含む。）を配置する。(実施時期：継続実施)
 - ③ 妊産婦職員の深夜労働及び危険有害業務の制限の徹底、軽作業転換制度の周知徹底を図る。(実施時期：継続実施)
 - ④ 妊娠障害休暇（つわり休暇）制度の周知徹底と活用を促進する。(実施時期：継続実施)
 - ⑤ 妊産婦職員の通勤緩和休暇制度の周知徹底を図り、活用を促進する。(実施時期：継続実施)
 - ⑥ 妊産婦職員の保健指導のための通院休暇制度の周知徹底とその活用を促進する。(実施時期：継続実施)
 - ⑦ 妊産婦職員に対する健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。(実施時期：継続実施)
 - ⑧ 妊産婦職員から申し出があった場合、時間外勤務を命じない。(実施時期：継続実施)
 - ⑨ 全職員に対し、妊産婦及び出産や育児に関する休暇制度の周知を図り、妊産婦

に対する理解を深め、安心して出産できる職場作りを努める。(実施時期：継続実施)

⑩ 受動喫煙を防止するため、職場の分煙対策を講じる。(実施時期：継続実施)

(3) 子どもの出産時における父親の休暇取得の促進

① 配偶者の産前産後期間（産前6週（多胎14週）、産後8週間の期間）における男性職員の特別休暇（5日）の周知徹底と利用促進を図る。(実施時期：継続実施)

② 出産補助休暇の利用を80%以上とする。(実施時期：継続実施)

(4) 育児休業等の取得促進

① 育児休業及び部分休業の制度や手続、経済的支援などの制度全体の仕組みがわかる育児休業ハンドブック等を作成し、全職員に配布して取得促進を図る。(実施時期：継続実施)

② 妊娠を申し出た職員及び配偶者が妊娠した職員に対し、産休・育児休業等の制度・手続きを個別に説明する。(実施時期：継続実施)

③ 妊娠を申し出た職員及び小学校就学前の子がいる職員に対しての人事異動は特に配慮する。(実施時期：継続実施)

④ 育児休業取得に際しては期間・職種を問わず適切な代替要員（嘱託・臨時職員含む。）を必ず確保し、育児休業を取得しやすい職場環境をつくる。(実施時期：継続実施)

⑤ 時差出勤を行う職場においては、保育園等の送迎などを行う職員に配慮した勤務時間を割振る。(実施時期：継続実施)

⑥ 育児休業中の職員に対して、広報誌の送付等を行い職場情報の提供を行う。(実施時期：継続実施)

⑦円滑な職場復帰を支援するため、職場復帰時にOJT研修等を行い、原職復帰を

原則とする。(実施時期：継続実施)

⑧ 取得状況を毎年公表し、取得促進を図る。(実施時期：継続実施)

⑨ 以上のような取り組みを通じて、女性職員の育児休業取得率を90%以上、男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇を含めた取得率を80%以上とする。(実施時期：継続実施)

(5) 子どもの看護休暇取得の促進

① 子どもの看護休暇制度の周知徹底を図り、特に男性の活用を促進する。(実施時期：継続実施)

(6) 超過勤務の縮減

① 超過勤務又はサービス残業の実態調査を行い、超過勤務縮減策とサービス残業撲滅策を講じる。(実施時期：継続実施)

② 事務の簡素化等を行い超過勤務の縮減を進める。(実施時期：継続実施)

③ 所属長は、水曜日をノー残業デーとして、定時退庁を促す。(実施時期：継続実施)

④ 所属長は、時間外勤務命令の事務処理を厳格に行い、不払い（サービス）残業を認めない職場環境をつくる。(実施時期：継続実施)

⑤ 人事当局は、36協定を遵守し、超過勤務縮減を進める。(実施時期：継続実施)

(7) 年次休暇や連続休暇の取得促進

① 所属長は、職員の年次休暇の利用促進を図るため、取得しやすい職場環境をつくる。(実施時期：継続実施)

② 代替職員が必要な職場の場合は、代替職員（嘱託・臨時職員含む。）を確保する。
(実施時期：継続実施)

(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促進

- ① 男女平等参画を推進するため、ジェンダーフリーの考え方を促進する冊子作りや学習会での意識啓発を行うこと。(実施定時期：継続実施)
- ② セクシュアル・ハラスメントの防止に関する研修会を全職員を対象に実施するとともにプライバシーを確保した利用しやすい相談体制を確立すること。(実施時期：継続実施)

2 地域における子育て支援策

(1) 子育てバリアフリー

- ① 庁舎内に、ベビーベッドの設置を行うこと。なお、新規に設置する場合はユニバーサルデザインの考え方を取り入れること。(実施時期：継続実施)
- ② 施設利用者等の実情を勘案して、公共施設の新築又は改修の際には、授乳室等の育児支援施設の設置をすること。(実施予定時期：平成32年度から)

(2) 子育てに関する地域貢献活動等

- ① 子どもを対象とした職場見学ツアーを実施する。(実施時期：継続実施)

(3) 施設等の情報提供

周辺地域の病時保育施設・子育て支援（サポートセンター）などの情報を随時提供する。(実施時期：継続実施)