

川西町特定事業主行動計画（第2次）

令和3年4月1日
川 西 町

1 目 的

この計画は、川西町に勤務する全ての職員がやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たす一方で、子育て・介護の時間や、家庭・地域、自己啓発にかかる個人の時間を健康で豊かな生活ができるとともに、女性職員がその個性と能力を発揮できる職場の実現に向け、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条及び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「女性活躍推進法」という。）第19条の規定に基づき川西町が策定する特定事業主行動計画です。

平成27年度に、平成28年から令和2年度までの5年間を計画期間とする「川西町特定事業主行動計画」を策定し、その推進に努めてきました。

この間、働き方改革の関連法の施行により、民間企業においては令和元年度から時間外勤務の上限規制や年次有給休暇の年5日取得の義務化などが課せられるとともに、男性の育児休業等の取得やDX推進による業務の見直し、効率化などの要請も高まってきました。

このたび、これらの状況を踏まえ、令和3年度から5か年を計画期間とする「川西町特定事業主行動計画（第2次）」を策定するものです。

2 計画期間

この計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

3 推進体制

町長をはじめ各任命権者が事業所全体の取組みとしてこの計画を推進し、各年度の実施及び達成状況の点検、評価等を行い、目標の達成に向け取り組みます。

4 現状分析

第2次計画の策定にあたり、仕事と家庭の調和が図られ安心して子育てができる職場環境にあるのか、そして、女性職員の職業生活における活躍に関する状況はどの様になっているか、また第1次計画策定時と比較しどのような推移しているのか次の8項目について把握、分析しました。

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合

平成28年～令和2年度に採用した女性職員の割合は、65.5パーセントと多く、応募者に占める女性の割合も53.9パーセントと多い状況にあります。第1次計画策定前の3か年と比較すると、女性の応募者数（率）及び採用者数（率）は著しく向上しました。

採用した職員に占める女性職員の割合

(単位:人)

年度 応募者 数等		【参考】	28年 度	29年 度	30年 度	31年 度 (元)	2年度	合 計
		25年度 から 27年度						
男 性	応募者 数	90 (66.2%)	23	21	35	17	53	149 (46.1%)
	採用者 数	19 (79.2%)	1	2	2	2	3	10 (34.5%)
女 性	応募者 数	46 (33.8%)	26	23	48	26	51	174 (53.9%)
	採用者 数	5 (20.8%)	2	3	6	6	2	19 (65.5%)

(2) 平均した勤続年数の男女の差異

令和3年3月31日現在の勤続年数において、事務職員における男女の大きな差異はありません。第1次計画策定前と比較すると、保育士・教諭は退職補充の新規採用（女性のみ採用）を行ったため勤続年数が下がりました。技能労務職員は職員採用を控えている中、男性職員の定年退職があったことから男女の差異が生じました。

令和3年3月31日現在

(単位:年)

区 分	事務職員	保育士・教諭	技能労務職員
男性職員	19.69	—	23.25
女性職員	18.42	21.3	29.06

※ 事務職員には、保健師、管理栄養士含む。以下の集計も同様。

【参考】

平成27年3月31日現在

(単位：年)

区 分	事務職員	保育士・教諭	技能労務職員
男性職員	17.87	—	23.63
女性職員	17.53	28.3	23.67

(3) 職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間

令和2年の時間外勤務時間は、平成27年と同様、事務職員が他の職種と比較し多くなっていますが、全職種、平成27年と比較し縮減化しています。

令和2年

(単位：時間)

年 月	事務職員	保育士・教諭	技能労務職員
令和2年1月	11.6	1.9	0.9
2月	15.9	3.2	3.7
3月	17.0	2.2	0.4
4月	16.4	0.2	0.1
5月	12.3	0.3	0
6月	10.1	2.1	0.2
7月	11.9	1.7	0.8
8月	7.2	1.7	0.5
9月	9.2	3.6	0.6
10月	9.8	2.4	1.2
11月	8.3	4.3	1.2
12月	6.4	1.3	0.2
月平均	11.3	2.1	0.8

【参考】

平成27年月平均

(単位：時間)

年 月	事務職員	保育士・教諭	技能労務職員
月平均	13.2	2.8	1.3

(4) 管理職的地位にある職員に占める女性職員の割合

令和2年4月1日現在、女性の管理職員は1人で、管理職における割合は7.1パーセントと低い状況にあります。

平成27年と比較し、管理職数が増加したものの女性の管理職員数は1人と変わっていないため、割合は低下しています。

令和2年4月1日

(単位:人)

区 分	総 数	うち女性職員数	女性職員の割合
管理職員	14	1	7.1%
全職員	195	93	47.7%
事務職員	152	54	35.5%
保育士・教諭	23	23	100.0%
技能労務職員	20	16	80.02%

【参考】

平成27年4月1日

(単位:人)

区 分	総 数	うち女性職員数	女性職員の割合
管理職員	11	1	9.1%

(5) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

令和2年4月1日現在の各役職段階における女性職員の割合は、主幹級から主任・主事等において概ね半数となっていますが、事務職員においては、主幹級が28.1パーセントと少ない状況になっています。

平成27年4月1日と比較すると、主査級、主任・主事等で女性職員の割合が増加しています。

令和2年4月1日

(単位：人)

区 分		課長級	主幹級	主査級	主任・主事等
事務 職員	男性	13 (92.9%)	23 (71.9%)	21 (56.8%)	41 (59.4%)
	女性	1 (7.1%)	9 (28.1%)	16 (43.2%)	28 (40.6%)
保育士 教諭	男性		— (—)	— (—)	— (—)
	女性		7 (100.0%)	4 (100.0%)	12 (100.0%)
技能労 務職員	男性				4 (20.0%)
	女性				16 (80.0%)
合 計	男性		23 (59.0%)	21 (51.2%)	45 (44.6%)
	女性		16 (41.0%)	20 (48.8%)	56 (55.4%)

※ () 内は、各役職段階における構成比です。

【参考】

平成27年4月1日

(単位：人)

区 分		課長級	主幹級	主査級	主任・主事等
事務 職員	男性	10 (90.9%)	21 (84.0%)	29 (61.7%)	38 (59.4%)
	女性	1 (9.1%)	9 (16.0%)	18 (38.3%)	26 (40.6%)
保育士 教諭	男性		— (—)	— (—)	— (—)
	女性		7 (100.0%)	6 (100.0%)	7 (100.0%)
技能労 務職員	男性				8 (30.8%)
	女性				18 (69.2%)
合 計	男性	10 (90.9%)	21 (55.3%)	29 (54.7%)	46 (47.4%)
	女性	1 (9.1%)	17 (44.7%)	24 (45.3%)	51 (52.6%)

(6) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

平成28年～令和2年に出産又は配偶者が出産した職員の状況では、育児休業を希望する女性職員の全員が取得しているのに対し、男性職員の取得実績はありませんでした。

平成25年～平成27年と比較して、取得率がやや高くなっています。

平成28年～令和2年

区 分	出産又は配偶者が出産した職員 ①	育児休業取得者数 ②	取 得 率 (②/①)	平 均 取得期間
男性職員	14人	—	—	—
女性職員	13人	12人	92.3%	9月

【参考】

平成25年～平成27年

区 分	出産又は配偶者が出産した職員 ①	育児休業取得者数 ②	取 得 率 (②/①)	平 均 取得期間
男性職員	9人	—	—	—
女性職員	8人	7人	87.5%	9月

(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

令和2年における休暇取得状況において、配偶者の出産に伴う休暇の取得実績は無く、就学前の子の看護等に伴う休暇の取得率は5.1パーセントと低減しましたが、平均取得日数は増加しました。

令和2年

区 分	対象職員数	休暇取得者数	休暇取得率	平均取得日数
配偶者の出産に伴う特別休暇	一人	一人	－%	－日
就学前の子の看護等に伴う特別休暇	39人	2人	5.1%	2.5日

※ 「配偶者の出産に伴う特別休暇」は1回の出産につき2日までとなっています。
「就学前の子の看護等に伴う特別休暇」は年間5日（2人以上の場合は10日）までとなっています。

【参考】

平成27年

区 分	対象職員数	休暇取得者数	休暇取得率	平均取得日数
配偶者の出産に伴う特別休暇	1人	一人	－%	－日
就学前の子の看護等に伴う特別休暇	12人	3人	25.0%	1.2日

(8) 年次有給休暇の職員 1 人当たりの取得日数

令和 2 年における休暇取得日数は、平成 27 年と比較し全体で 8.2 日と微増しました。全員が女性である保育士・教諭は 6.8 日と未だ少ない状況となっています。

令和 2 年

職 種	事務職員	保育士・教諭	技能労務職	合 計
取得日数	7.8 日	6.8 日	13.0 日	8.2 日

【参考】

平成 27 年

職 種	事務職員	保育士・教諭	技能労務職	合 計
取得日数	7.3 日	4.5 日	15.2 日	7.9 日

5 次世代育成支援対策推進法に基づく目標と取組み

子育てをする職員が、子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立を図ることができるようにするためには、前記の職場の現状を踏まえた次世代育成支援対策を実施することが必要であり、特に子育ては男女が協力して行うべきとの考え方に立ち、次の4つの数値目標を設定し、(1)から(5)までの取組みを行います。

【数値目標】

- ① 配偶者の出産に伴う特別休暇について、取得者100パーセントを目指します。
- ② 男性の育児参加の促進を図り、男性職員の育児休業取得率30%を目指します。
- ③ 事務職員時間外勤務時間について、月平均10時間以下を目指します。
- ④ 年次有給休暇の取得日数について、年平均9日以上を目指します。

【具体的取組み】

(1) 出産や子育てに関する制度等の周知徹底

① 休暇制度の周知

妊娠、出産、育児に伴う休暇制度等を職員全員へ周知し、育児休業等を取得することに対する職場の理解が得られる環境づくりに努めます。

【全課・総務課】

② 制度利用の促進

妊娠した女性職員又は配偶者が妊娠した男性職員及び所属長に対して、妊娠、出産、育児に伴う各種制度に関する説明を行い、制度利用の促進を図ります。

【対象職員・所属課・総務課】

(2) 育児休業を取得しやすい環境の整備

① 育児休業等を取得し易い雰囲気醸成

育児休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得し易い雰囲気を醸成します。

【全課】

② 職場を挙げて支援する環境の整備

育児休業等の取得促進のため、管理職は職員又は職員の配偶者の出産予定について事前に把握し、ワーク・ライフ・バランスのとれた働き方ができるよう職場内の職務分担について配慮します。また、育児休業等を予定していない職員に対しては、取得を促します。

【全課】

③ 育児休業取得時の代替要員の確保

職員が育児休業に入る際には、職員が安心して休業に入れるよう、職

場内の仕事の分担を見直します。また、必要に応じて、会計年度任用職員等採用し、代替要員の確保に努めます。 【全課・総務課】

④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業等を取得している職員が、円滑に職場復帰できるよう職場と取得職員との連絡を密に行い、スムーズに職場復帰ができるよう支援します。 【対象職員・所属課】

⑤ 男性職員の育児休業取得の促進

計画的な育児休業の取得に向けた環境整備に取り組む中で業務の見直しを行い、男性職員の育児休業について、1か月を目途とした取得を促します。 【全課・総務課】

(3) ハラスメントの防止や排除

職員が安心して休業等の制度が利用できるよう、「妊娠、出産、育児に関するハラスメント、介護に関するハラスメント、セクシャルハラスメント及びパワーハラスメントの防止に関する訓令」(平成30年川西町訓令第9号)に基づき、妊娠、出産、育児に関するハラスメント等の防止や排除のための措置を講ずるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、適切に対処します。 【全課・総務課】

(4) 長時間勤務の解消

① ノー残業デーの徹底

既にノー残業デーとして設定している毎水曜日、給与支給日及び町報配達日に、庁内放送や電子メールによる啓発を行い、定時退庁の徹底を図ります。また、ノー残業デーの勤務時間外における会議等の開催自粛に努めます。

総務課は、関係各課や衛生委員会など関係する組織等と連携し、定時退庁推進のために必要な環境づくりに務めます。 【全課・総務課】

② 出退勤管理、時間外勤務管理の徹底

役場庁舎に勤務する職員は、ICカードによる出退勤管理を行うとともに、職員に配備しているパソコンのログオン、ログオフ時間との突合を行い、時間外勤務の管理徹底に努めるとともに、各課の時間外勤務の状況を毎月通知し、時間外勤務に関する認識を徹底させます。 【全課・総務課】

③ 超過勤務の縮減

月45時間以上の時間外勤務を行った職員がいる場合、所属長は、時間外勤務の縮減対策を作成、実施するとともに、その対策内容を総務課長へ報告することとします。

総務課は、特に一定の時間を越えて時間外勤務をした職員に対して通知を行い、各管理職と連携の上、産業医の面談等健康管理上必要な対応を図ります。 【全課・総務課】

(5) 休暇取得の促進

① 年次有給休暇取得の促進

子供の学校行事等への参加や家族の記念日等における休暇の計画的取得、個々の職員のおおむね四半期ごとの年次有給休暇計画表の作成・活用などにより、年次有給休暇の取得促進を図ります。【全課】

② 子どもの看護休暇等の取得の促進

子どもが病気の際には、特別休暇や年次有給休暇を活用して、休暇を取得できる雰囲気の醸成を図ります。【全課】

③ 幼児施設職員の休暇取得改善

保育士・教諭が年次有給休暇を取得しやすい職場環境について、調査・研究を行います。【健康子育て課・総務課】

※【 】内は、取り組みを行う部署等になります。

6 女性活躍推進法に基づく目標と取組み

女性職員がその個性と能力を発揮できる職場を実現するためには、前記の職場の現状を踏まえ、性別による固定的な役割分担等を反映した慣行を排除し、仕事と家庭生活の両立が可能な環境整備が必要との考え方に立ち、次の5つの数値目標を設定し、(1)から(3)までの取組みを行います。

【数値目標】

- ① 管理的地位にある職員に占める女性の割合について、14パーセント以上を目指します。
- ② 事務職員における主幹級に占める女性の割合について、30パーセント以上を目指します。
- ③ 採用する職員に占める女性の割合について、30パーセント以上を目指します。
- ④ 事務職員の時間外勤務時間について、月平均10時間以下を目指します。【再掲】
- ⑤ 年次有給休暇取得日数について、年平均9日以上を目指します。【再掲】

【具体的取組み】

(1) 配置や登用に係る課題解決に向けた取組み

① 多角的な人事配置

女性職員については、事業系部署へ配置が少ないなどの慣行が見受けら

れることから、それらを見直すことで職域の拡大を図ります。

【全課・総務課】

② 切れ目ないキャリア支援等による女性職員の人材育成

女性職員について、課長・主幹・主査の各役職段階における人材確保を念頭に置いた配置や研修等を通じ人材育成を図ります。【全課・総務課】

(2) 採用試験における募集の取組み

女性の採用実績の公表等を通じ、引き続き女性の応募者数の確保を図ります。【総務課】

(3) 長時間勤務の解消【再掲】

取組内容は、5の(4)と同じです。

※【 】内は、取組みを行う部署等になります。