

相馬地方広域市町村圏組合特定事業主行動計画

令和4年4月1日

相馬地方広域市町村圏組合

次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を図ることを目的とする「次世代育成支援対策推進法」については、平成15年7月に令和7年3月31日までを期限とする時限法として成立しました。また、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」については、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、豊かで活力ある社会を実現することを目的とし、平成27年8月に令和8年3月31日までを期限とする時限法として成立しました。

組合では、次世代育成支援対策推進法及び女性職員活躍推進法に基づく特定事業主行動計画は、子育て支援と女性の活躍など多くの点で共通しており、これらを一体的な取り組みとして進めていくことが効果的であるとの観点から、2つの計画を統合し策定します。

この計画をもとに、全職員が子育てや介護等の家庭生活と仕事を両立して活躍できるよう支援するとともに、仕事と家庭の調和（ワークライフバランス）を実現するための職場環境の整備に努めてまいります。

1 計画の概要

(1) 計画期間

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

(2) 計画の検証

本計画に定めた取り組みを効果的に推進するため、年度毎に計画進捗状況の検証を行い、必要に応じて計画の見直し等を検討します。

(3) 公表

本計画の変更や実施状況等については、組合ホームページで公表します。

(4) 数値目標

計画の進捗状況を客観的に確認するため、数値目標が設定可能な取り組みについては、令和7年度末を達成年次として設定しています。

2 これまでの取組み及び実績

組合では、平成 28 年 4 月 1 日「相馬地方広域市町村圏組合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」を策定し、女性職員の活躍を推進するため下記目標を設定し取組んできました。

過去 5 年間の実績については、下記のとおりです。

(1) 育児のための休暇（配偶者出産休暇・育児休業等）取得の促進

- ①令和 2 年度までに、育児休業が取得可能な職員の 10%以上とする。[未達成]
- ②令和 2 年度までに、配偶者出産休暇が利用可能な男性職員の取得率を 100%とする。[未達成]
- ③配偶者出産休暇、育児参加のための休暇が取得しやすいよう、職員への周知を徹底する。[対応済]
- ④育児のための休暇取得希望者は、業務が滞らない体制を整えるため、できるだけ速やかに所属長に申し出るようにする。[対応済]
- ⑤所属長は、職員から申し出があった場合は、妊娠中の職員に対する超過勤務の制限、業務分担の見直しを行い、また、必要に応じて代替職員の確保に努める。特に、男性職員の子育て参加が促進されるよう、父親となる（あるいはなった）職員への配慮を心掛ける。[対応済]

◆配偶者出産休暇取得状況（実績）

年度別	区分	管理者部局			消防部局			平均取得期間
		対象者	取得者	取得率	対象者	取得者	取得率	
平成 28 年度	男性	0 人	0 人	—	10 人	4 人	40%	2.0 日
平成 29 年度	男性	1 人	1 人	100%	8 人	2 人	25%	2.0 日
平成 30 年度	男性	0 人	0 人	—	8 人	2 人	25%	2.0 日
令和元年度	男性	0 人	0 人	—	10 人	8 人	80%	1.9 日
令和 2 年度	男性	1 人	1 人	100%	8 人	5 人	63%	2.0 日
令和 3 年度	男性	0 人	0 人	—	5 人	3 人	60%	2.0 日

◆育児休業取得状況（実績）

年度別	区分	管理者部局			消防部局			取得期間
		対象者	取得者	取得率	対象者	取得者	取得率	
平成 28 年度	男性	0 人	0 人	—	10 人	0 人	0%	
	女性	0 人	0 人	—	0 人	0 人	—	
平成 29 年度	男性	1 人	0 人	0%	8 人	0 人	0%	
	女性	0 人	0 人	—	0 人	0 人	—	
平成 30 年度	男性	0 人	0 人	—	8 人	0 人	0%	
	女性	0 人	0 人	—	1 人	1 人	100%	10 ヶ月(1 人)
令和元年度	男性	0 人	0 人	—	10 人	0 人	0%	
	女性	1 人	1 人	100%	0 人	0 人	—	10 ヶ月(1 人)
令和 2 年度	男性	0 人	0 人	—	8 人	0 人	0%	
	女性	0 人	0 人	—	0 人	0 人	—	
令和 3 年度	男性	0 人	0 人	—	4 人	0 人	0%	
	女性	1 人	1 人	100%	0 人	0 人	—	10 ヶ月(1 人)

(2) 管理的地位への女性職員の登用

①令和2年度までに、管理的地位にある職員に占める女性割合を10.5%以上にする。【達成】

②令和2年度までに、係長相当職以上の女性職員の割合を18.0%以上にする。【未達成】

◆管理職(主幹職以上)の女性の割合(実績)

年度別	管理者部局				消防部局				合 計			
	男性		女性		男性		女性		男性		女性	
平成28年度	2人	50%	2人	50%	14人	100%	0人	-	16人	89%	2人	11%
平成29年度	2人	50%	2人	50%	14人	100%	0人	-	16人	89%	2人	11%
平成30年度	2人	50%	2人	50%	14人	100%	0人	-	16人	89%	2人	11%
令和元年度	2人	50%	2人	50%	14人	100%	0人	-	16人	89%	2人	11%
令和2年度	2人	50%	2人	50%	13人	100%	0人	-	15人	88%	2人	12%
令和3年度	2人	50%	2人	50%	13人	100%	0人	-	15人	88%	2人	12%

◆係長相当職以上の女性の割合(実績)

年度別	管理者部局				消防部局				合 計			
	男性		女性		男性		女性		男性		女性	
平成28年度	9人	36%	16人	64%	80人	99%	1人	1%	89人	84%	17人	16%
平成29年度	7人	33%	14人	67%	85人	100%	0人	-	92人	87%	14人	13%
平成30年度	7人	32%	15人	68%	89人	100%	0人	-	96人	86%	15人	14%
令和元年度	7人	32%	15人	68%	90人	100%	0人	-	95人	86%	15人	14%
令和2年度	7人	32%	15人	68%	90人	100%	0人	-	95人	86%	15人	14%
令和3年度	7人	32%	15人	68%	90人	100%	0人	-	95人	86%	15人	14%

(3) 女性職員の採用割合

①令和2年度までに、採用者の女性割合を30%以上にする。[一部達成]

◆女性の採用割合(実績)

年度別	管理者部局				消防部局				合 計			
	男性		女性		男性		女性		男性		女性	
平成28年度	0人	0%	1人	100%	3人	100%	0人	0%	1人	25%	3人	75%
平成29年度	0人	0%	3人	100%	3人	100%	0人	0%	3人	50%	3人	50%
平成30年度	0人	0%	1人	100%	3人	100%	0人	0%	1人	25%	3人	75%
令和元年度	0人	-	0人	-	3人	100%	0人	0%	3人	100%	0人	0%
令和2年度	0人	-	0人	-	4人	100%	0人	0%	4人	100%	0人	0%
令和3年度	0人	-	0人	-	4人	80%	1人	20%	4人	80%	1人	20%

(4) 勤務時間の状況

①令和2年度までに、職員の平均超過勤務時間を、月5.6時間以下にする。[一部達成]

②令和2年度までに、職員の年次休暇取得日数を、年10日以上とする。[一部達成]

◆職員の平均超過勤務時間及び年次休暇取得日数（実績）

年度別	平均超過勤務時間(1月あたりの時間)		年次休暇取得日数(1年間)	
	管理者部局	消防部局	管理者部局	消防部局
平成28年度	5.8時間	6.7時間	8.5日	9.0日
平成29年度	3.4時間	6.2時間	8.0日	10.1日
平成30年度	3.1時間	5.9時間	8.3日	11.5日
令和元年度	3.1時間	6.9時間	9.0日	12.0日
令和2年度	3.5時間	5.9時間	8.6日	13.2日

3 計画内容

組合では、仕事と家事・育児・介護など家庭生活の両立が可能な勤務環境を整え、男女共に仕事も家庭も大切にしながら働き続けることができるよう、仕事と生活の調和（ワークライフバランス）に配慮し、理解のある職場環境づくりを目指します。

(1) 出産・育児・家族介護等に関する支援

出産・子育て・介護等に関する諸制度を職員に周知し、すべての職員が積極的に有効活用できるよう取得推進に努めます。

また、勤務する所属においても、諸制度の理解を深め、職員に配慮し、休暇等を取得しやすい雰囲気づくりに努めるよう働きかけます。

目標

- ◆ 育児休業は、取得可能な職員の 10%以上取得することを目標とします。
- ◆ 配偶者出産休暇は、利用可能な男性職員の 100%取得することを目標とします。
- ◆ 介護を必要とする家族を持つ職員が、介護休暇を取得できるようサポートします。

主な取り組み

- ◆ 育児参加のための休暇取得を促進するため、各種制度について職員へ周知徹底を図ります。
- ◆ 出産を控えているすべての男性職員・女性職員に対し、各種制度（育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等）の活用促進に努めます。
- ◆ 育児参加のための休暇の取得前後において、円滑な復帰に資する研修や所属職場との連絡体制の確保等の必要な支援を行います。

出産・子育てに関する制度

- ・産前・産後休暇 …職員が出産する際、産前 8 週間、産後 8 週間取得できます。(女性職員)
- ・配偶者出産休暇 …妻が出産する際、2 日以内の休暇を取得できます。(男性職員)
- ・育児休業 …子が 3 歳に達する日まで取得できます。(全職員)
- ・育児部分休業 …子が小学校就学前まで 1 日につき 2 時間取得できます。(全職員)
- ・育児時間休暇 …子が 1 歳に達するまで 1 日 2 回取得できます。(男性職員)
- ・子の看護休暇 …義務教育までの子を看護する際、年 5 日取得できます。(全職員)

介護に関する制度

- ・介護休暇 …要介護者を介護する際、6 ヶ月を超えない範囲内で取得できます。(全職員)
- ・介護時間 …要介護者を介護する際、1 日につき 2 時間を超えない範囲内で取得できます。(全職員)
- ・短期介護休暇 …要介護者を介護する際、年 5 日取得できます。(全職員)

(2) 超過勤務の縮減と有給休暇の取得促進

長時間勤務の継続は、職員の心身の健康に悪影響を及ぼす恐れがあるだけでなく、家庭生活での家事や育児、介護等との両立を困難なものとする。

長時間労働を是正することは、業務や職場環境の見直し等により、業務の効率化、組織としての能率向上にも繋がるため、職員のワークライフバランスの実現へ向けて、超過勤務の抑制や年次有給休暇の取得促進等、働き方改革に資する取り組みを推進していきます。

目標

- ◆ 職員の平均超過勤務時間を、月 5.6 時間以下とすることを目標とします。
- ◆ 職員の年次休暇取得日数を、年 10 日以上とすることを目標とします。

主な取り組み

- ◆ 計画的に年次有給休暇を取得できるよう、職員への周知徹底を図り、取得しやすい環境づくりに努めます。
- ◆ 超過勤務の状況を管理し、超過勤務の多い職員の健康管理や業務分担の見直しを行うなど改善に努めます。
- ◆ 限られた勤務時間内に業務を遂行できるよう、業務の効率化・簡素合理化に努めます。
- ◆ 恒常的な業務に係る事務処理については、可能な限りマニュアルを作成し、事務の効率化を図ります。

(3) 女性職員の活躍推進

組合では、女性職員が持てる能力を十分に発揮するとともに、意欲を持ち、希望に応じたキャリアを形成できるよう支援する取り組みを進めていきます。

目標

- ◆ 新採用職員に占める女性職員の割合を 30%以上とすることを目標とします。
- ◆ 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合を 12%以上とすることを目標とします。
- ◆ 係長相当職以上の女性職員の割合を 15.0%以上とすることを目標とします。

主な取り組み

- ◆ 女性の応募者が増えるよう、募集要項やパンフレットをホームページ等で公表し、女性が働き、活躍できる職場であることを周知します。
- ◆ 出産や子育て、働き方など、女性職員がサポートし合える体制をつくり、業務に対する意欲向上及び不安解消を図ります。

(4) ハラスメントの防止

組合では、職員一人ひとりがお互いの人格を尊重し、健全で働きやすい職場環境を確保するため、ハラスメントの防止対策の取り組みを進めています。

これからも、ハラスメント防止に関する認識を深め、お互いの人格を尊重し合うとともに職場全体でハラスメントを発生させない職場の風土づくりを心がけるよう努めます。

目標

- ◆ハラスメント防止に関する意識を高め、全職員でハラスメントのない職場を目指します。

主な取り組み

- ◆ハラスメントに関するアンケート調査を毎年実施し、職場の状況を把握した上で職場環境の改善を図ります。
- ◆ハラスメントに関する意識の見つめ直し、常に向上する高い意識を持つため、毎年職員を対象としたハラスメント防止に関する研修会を実施します。
- ◆事務局総務課にハラスメントに関する相談窓口を設置し、常に職員の意見に耳を傾け、風通しの良い職場環境づくりを目指します。