

君津市特定事業主行動計画



君 津 市

はじめに

我が国における急速な少子化の進行等を踏まえ、次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ため、国、地方公共団体、企業が一体となり社会を挙げてこの問題に取り組むよう、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が制定されました。

君津市でも「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」の観点から職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的に推進するため、平成17年4月に君津市次世代育成支援対策特定事業主行動計画の前期計画を、平成23年4月に後期計画を策定しました。その後、次世代育成支援対策推進法は、次世代育成支援対策の更なる推進・強化を図るため、平成37年3月まで延長されることとなりました。

また、平成27年8月に女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という）が成立し、地方公共団体は、女性の活躍状況を把握、改善すべき事情を分析し、その結果を踏まえて数値目標や取組内容等を定めた特定事業主行動計画を策定し、公表することが義務付けられました。

こうしたことから、君津市においても、女性活躍推進法第15条並びに次世代育成支援対策推進法第19条に基づき、職員のニーズに即した対策を計画的かつ着実に推進するため、新たな特定事業主行動計画を策定し、職員一人ひとりがこの計画の内容を自分自身に関することと捉え、この計画を通じた取組みが職場環境の改革につながることを目指します。

平成28年4月1日

君 津 市 長
君津市教育委員会
君津市議会議長
君津市選挙管理委員会
君津市代表監査委員
君津市消防長
君津市農業委員会
君津市長（水道事業管理者）

目次

1	計画期間	1
2	推進体制	1
3	基本的な考え方	1
4	具体的な内容	1
1	情報提供	1
2	女性職員の職業生活における活躍に関する状況把握及び分析	1
(1)	職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間	2
(2)	管理的地位にある職員に占める女性職員の割合	4
(3)	各役職段階にある職員に占める女性職員の割合	4
(4)	男女別の育児休業取得率	5
(5)	男性職員の配偶者出産補助休暇取得率	6
(6)	採用した職員に占める女性職員の割合	6
(7)	平均した継続勤務年数の男女の差異	7
3	ワーク・ライフ・バランス	7
(1)	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 取組み	7
(2)	休暇の取得の促進	8
4	子育て環境の整備に関するもの	8
(1)	妊娠中及び出産後における配慮	8
(2)	子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進	9
(3)	人事異動における配慮	9
5	その他の次世代育成支援対策に関する事項	10
(1)	子ども・子育てに関する地域貢献活動等	10
(2)	職場体験・職場見学の受入	10

1 計画期間

平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間

2 推進体制

本市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍及び効果的な次世代育成支援対策を推進するため、「君津市特定事業主行動計画策定・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います。

また、職員課は管理職を始めとする職員に対し、行動計画の内容を周知徹底するとともに、女性職員の活躍及び次世代育成支援に関する研修や情報提供を行い、各所属長及び職員は、本計画の内容を理解し、その実施に努めるものとします。

3 基本的な考え方

本計画は、女性活躍推進法及び次世代育成支援対策推進法の規定に基づく行動計画策定指針に示されている基本的な視点を踏まえながら、全ての女性職員がその個性と能力を十分に発揮し、また全ての職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員への情報提供の充実や具体的な数値目標を定めることなどにより、実効性の高い取り組みを積極的に推進します。

4 具体的な内容

1 情報提供

本計画の円滑な推進に向けて職場全体で取り組んでいくため、本計画や女性の活躍及び子育て支援に関する各種制度や情報等について、グループウェア掲示板等を活用して全職員に情報提供します。

2 女性職員の職業生活における活躍に関する状況把握及び分析

女性が職業生活で十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備するため、女性活躍の場の提供主体である事業主に対し、女性の活躍に関する状況の把握や、課題の分析、行動計画の策定及び情報の公表が義務付けられました。

本市では女性職員の職業生活における活躍に関する次の7項目の状況（平成26年度）を把握し、改善すべき事情について分析した結果、以下の取組みを進めます。

(1) 職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間

時間外勤務は男女問わず多い状況にあり、更なる縮減に向けた取組が必要であると考えられます。

ここでは平成26年度時間外勤務手当の支給対象となる職員744人の、月ごとの時間外勤務の合計時間と平均時間外勤務時間について分析をしました。この状況を元に、時間外勤務縮減のための意識啓発等を行い、また、事務の簡素化を推進し、一斉定時退庁等により時間外勤務の縮減を図ります。

	時間外勤務時間合計	一人当たり平均時間
4月	10,782時間	14時間
5月	7,478時間	10時間
6月	5,122時間	7時間
7月	6,978時間	9時間
8月	3,408時間	5時間
9月	6,044時間	8時間
10月	7,493時間	10時間
11月	6,642時間	9時間
12月	7,035時間	9時間
1月	6,838時間	9時間
2月	6,812時間	9時間
3月	8,684時間	12時間
一人当たり1か月平均時間		9.3時間

職名別一人当たりの平均時間外勤務時間

	事務職員	技術職員	消防吏員	技能労務職員
4月	19時間	12時間	10時間	2時間
5月	10時間	10時間	14時間	3時間
6月	8時間	7時間	7時間	1時間
7月	10時間	5時間	14時間	2時間
8月	5時間	4時間	6時間	1時間
9月	6時間	4時間	21時間	3時間
10月	11時間	8時間	15時間	2時間
11月	8時間	6時間	19時間	3時間
12月	7時間	8時間	21時間	7時間
1月	8時間	6時間	19時間	2時間
2月	11時間	6時間	10時間	2時間
3月	15時間	7時間	11時間	1時間

平成27年度に実施した「ワーク・ライフ・バランスに関するアンケート」の結果、95%の職員が、ワーク・ライフ・バランスを保つために理想的な時間外勤務は「1日2時間未満である」と回答しました。また、厚生労働省が定めた「脳血管疾患及び虚血性心疾患等の認定基準」によると1か月当たりおおむね45時間を超える時間外労働が認められる場合は、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が強いと評価されます。平均的な1か月の勤務日数は21日であることから、本市では「42時間」（1日2時間×21日）を1か月の時間外勤務時間の目安とし、これを超えて勤務をさせないように努めます。

※ワーク・ライフ・バランスとは、「仕事」と、子育てや介護、地域活動等の「仕事以外の生活」との調和がとれ、その両方がお互いに良い影響を与えながら充実している状態を指します。

《目 標》

1か月の時間外勤務時間の目安を42時間とし、これを超えて勤務をさせないように努めるとともに、1年間の時間外勤務時間数については、人事院指針に定める上限目安である、一人当たり年間360時間を超えないように努めます。

《取組内容》

- ア 不要不急の事務の見直しを行い、一人当たりの事務量の軽減に努めます。
- イ 所属長は終業時打合せ等により、所属職員の時間外勤務の必要性と必要時間を把握し、一定の職員に時間外勤務が集中しないよう応援体制をとります。
- ウ 定時退庁日を定着させるため、毎週水曜日は「ノー残業デー」、毎月の給与支給日及び賞与支給日は「リフレッシュデー」とし、時間外勤務を行わないという、職場内の意識啓発を徹底します。当日やむを得ず時間外勤務が生じた場合は、必ず定時退庁日を別に設けるものとします。

(2) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

本市における女性職員数は平成27年3月31日時点303人で、職員全体に占める割合は32%です。

その中で、女性管理職の人数と割合については、次のとおりです。ここでいう「管理職」とは、課長相当職以上の職員を指します。

	管理職職員人数	うち女性管理職	女性割合
君津市	85人	7人	8.2%
(参考)千葉県	857人	56人	6.5%

(3) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

	職員人数	うち女性	女性割合
係長級	150人	58人	38.7%
副課長級	65人	25人	38.5%
課長級	54人	5人	9.3%
次長級	18人	2人	11.1%
部長級	13人	0人	0%

《目 標》

平成32年度までに管理職職員に占める女性割合を、平成26年度の実績(8.2%)より1.8%以上引き上げ、10%以上にします。

《取組内容》

- ア 女性が就いたことが少ないポストへの積極的配置や、女性が行うことが少なかった業務の割り当て等、多様なキャリア形成に努めます。
- イ 若手のうちに公務の魅力や仕事の面白さを認識し、管理職に対する意欲を向上させるため、若手女性職員に対し、キャリア形成支援研修を実施します。
- ウ 仕事と生活の両立や、キャリア形成にかかる悩みを払拭するため、女性職員と、結婚や出産等のライフイベントを経験した女性管理職との交流の場を設けます。

(4) 男女別の育児休業取得率

女性職員の育児休業取得率は100%でしたが、男性職員の育児休業についての取得はありませんでした。

男女別の育休取得率

職名	男性育休取得率	女性育休取得率
事務職員	0%	100%
技術職員	0%	100%
技能労務職員	0%	100%
消防吏員	0%	100%

※平成27年度 男性事務職員1名育休取得（平成28年3月現在）

《目標》

平成32年度までに男性職員の育児休業取得率を10%以上にします。女性職員については育児休業を希望する職員の取得率を100%にします。

《取組内容》

- ア 育児休業及び部分休業制度、休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について周知徹底を図るとともに、業務分担の見直しや職場の意識改革を通じて、育児休業を取得しやすい雰囲気を醸成します。
- イ 男性職員の育児休業の取得促進について周知徹底を図り、長期間の取得のみならず、短期間の取得も促進し、育児休業の取得率の向上を図ります。

(5) 男性職員の配偶者出産補助休暇取得率

特別休暇のうち、出産補助休暇の対象となった男性職員は25名で、休暇の取得率は次のとおりです。また、取得した職員の平均取得日数は4.6日です。

※出産補助休暇は、職員の妻が出産する場合で、職員の妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められる場合に最大7日間取得することができます。

出産補助休暇取得率
64%

《目標》

平成32年度までに、出産補助休暇取得率を100%にします。

《取組内容》

ア 子どもの出生時及び育児等に関する休暇の取得例を示し、取得しやすい雰囲気（支援体制）を推進します。

イ 休暇制度の活用により、男性が配偶者の出産時に積極的にサポートできるような職場づくりに努めます。

(6) 採用した職員に占める女性職員の割合

職員採用試験の採用状況及び非常勤職員・日日雇用職員の採用についてです。

ア 採用の女性割合（正規職員）

採用人数	うち女性	女性割合
33人	9人	27.3%

(職名ごとの内訳)

職名	採用人数	うち女性	女性割合
事務職員	14人	8人	57.1%
技術職員	4人	1人	25.0%
消防吏員	15人	0人	0%

イ 採用の女性割合（非常勤職員、日日雇用職員）

採用人数	うち女性	女性割合
1,085人	986人	90.9%

（職名ごとの内訳）

職名	採用人数	うち女性	女性割合
事務職員	739人	695人	94.0%
技術職員	33人	33人	100%
技能労務職員	313人	258人	82.4%

《取組内容》

君津市公式ホームページやフェイスブックを活用し、女性職員の活躍等の情報を発信することにより、女性の受験者数や採用人数の更なる増加に努めます。

（7）平均した継続勤務年数の男女の差異

正規職員に係る平均した継続勤務年数については、その男女の差異が大きくないことがわかりました。

男性	女性
13年10か月	14年1か月

《取組内容》

今後も女性が結婚・出産等のライフイベントを機に辞めることなく、長く勤務し経験が活かされる職場環境づくりに努めます。

3 ワーク・ライフ・バランス

（1）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組み

「子どもや親の面倒をみるのは女性」という固定的な性別役割分担意識等の解消に努め、所属長を含む全職員を対象に、研修等による意識啓発に取り組んでいきます。

また、全職員が各自のワーク・ライフ・バランスを実現することが可能となるよう、働き方の改革へ向けた取り組みを推進していきます。

《取組内容》

- ア ワーク・ライフ・バランスに関する情報提供に努めます。
- イ 「男は仕事、女は家庭・育児」といった固定的な役割分担意識の是正について積極的に情報提供することにより、職員に対する意識啓発を行います。
- ウ 育児や介護により時間的制約のある職員が増える中で、業務の持続可能性の向上に向け、職場における仕事の進め方の改革に取り組んでいきます。

(2) 休暇の取得の促進

年次休暇を取りやすい環境整備等を行うにあたり、引き続き休暇取得の促進に努めます。

《目 標》

平成32年度までに、年次休暇の平均取得日数を、平成26年度の実績(7日)より7日引き上げ、14日以上にします。

《取組内容》

- ア 各所属で休暇計画表を作成し、計画的に取得するよう働きかけます。
- イ 担当業務の相互補完など、職場全体で休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。
- ウ 業務の進行状況に応じ、休暇のまとめ取り等についての奨励に努めるものとします。

4 子育て環境の整備に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後の職員はもちろんのこと、父親となる職員に対しても、各種休暇制度や給付制度の周知徹底を図るとともに、制度を利用できるための業務分担の見直しや本人の請求による時間外勤務等の制限など、子育て中の職員が安心して仕事に取り組むことができるよう職場全体で支援していく体制づくりを行っていきます。

《取組内容》

- ア グループウェア掲示板等を活用し、育児に関する休暇制度についての周知を行い、職員への積極的な情報提供を行います。
- イ 全職員が各種制度への理解を深めるようにし、職場において、妊娠中や子育て中の職員が休暇制度等を利用しやすい雰囲気をつくります。
- ウ 各所属において、妊娠中の職員の健康や安全に配慮した業務分担の見直しを引き続き取り組んでいきます。
- エ 妊娠中の職員の深夜勤務（午後10時から午前5時まで）については原則命じないこととし、本人からの請求がある場合には時間外勤務を制限することについての情報提供を行います。
- オ 小学校就学前の子どもを養育している職員に対しては、本人の請求により、深夜勤務を命じないこととし、時間外勤務については時間数を制限（1か月では24時間まで、1年では150時間まで）することについての情報提供を行います。

(2) 子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進

子育てをする職員が、子どもの病気等の際に休暇を取得しやすい環境づくりに向け、制度の周知に努めます。また、年次休暇を取りやすい環境整備等を行うにあたり、引き続き休暇取得の促進に努めます。

《取組内容》

- ア 特別休暇制度について、グループウェア掲示板等を活用して情報提供に努めます。
- イ 子育て中の職員の急な休暇に備え、日頃から周囲の職員と業務に関して、情報を共有し、コミュニケーションを図る等、職場全体で支援します。

(3) 人事異動における配慮

人事異動を行う場合は、職員の子育ての状況に応じた人事上の配慮を行い、子育てしやすい職場環境となるよう努めます。

《取組内容》

- ア 人事異動にあたっては、本人の希望（自己申告書等）等をもとに、可能な限り子育ての状況に応じた配慮を行います。
- イ 子育て中の職員に対し、なるべく遠隔地勤務とならないようにするなど、可能な範囲で子育ての状況に配慮します。

5 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動等

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、職員も地域社会の構成員として、子ども・子育てに関する地域活動への参加を促す取り組みを実施していきます。

《取組内容》

- ア 職員がボランティアや地域団体等の活動に参加することを積極的に支援します。
- イ 職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに努め、また、職員が地域活動に参加するにあたって、年次休暇等を積極的に取得できるよう配慮します。
- ウ 子どもの記念行事や保育所・学校の行事等に職員がなるべく参加できるような職場の雰囲気づくりを行います。
- エ レクリエーション活動の実施にあたっては、子どもを含めた家族が参加できるよう配慮します。

(2) 職場体験・職場見学の受入

次代の社会を担う子どもが、いずれ社会人として独り立ちする時のために、早い時期から社会に目を開き、様々な企業や働き方があることを知ることは大切であるため、職場体験等の受入れを継続します。

《取組内容》

- ア 小中学生を職場に受入れ、仕事の模擬体験ができる機会を提供します。
- イ 高校生・大学生を職場に受入れ、積極的にインターンシップを実施します。