

八丈町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

令和3年4月1日
八丈町長
八丈町議会議長
八丈町公営企業管理者
八丈町教育委員会
八丈町消防長
八丈町農業委員会

八丈町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19条に基づき、八丈町長、八丈町議会議長、八丈町公営企業管理者、八丈町教育委員会、八丈町消防長、八丈町農業委員会が策定する特定事業主行動計画である。

1. 目的

この計画は、法に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的な考え方を踏まえつつ、女性職員が働きやすく、ますます活躍できるような環境づくり、また、職員のワーク・ライフ・バランスの向上が図られるよう、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ことを目的とする。

2. 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とする。

3. 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するための所管課を八丈町総務課とし、総務課はこの計画を職員に広く周知するとともに、本計画の取り組み状況等を協議検討していくこととする。

4. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標と達成するための取組・時期

法第19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、町長事務部局、議会事務局、公営企業、教育委員会事務局、消防本部、農業委員会事務局において、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。当該課題分析の結果、八丈町としての女性職員の活躍を推進するための目標を次のとおり設定する。

(1) 超過勤務時間の縮減

平成28年4月1日に策定した本計画による超過勤務時間の縮減の目標は、月10.7時間以下としたが、平成31年度実績では15.9時間と大幅に増加している。

長時間超過勤務は職場における女性職員の活躍の大きな障壁となるだけでなく、男性職員の家事・育児・介護等の分担を困難にし、当該男性職員の配偶者である女性の活躍の障壁となることから、本期間の計画においても、引き続き目標とし、令和7年度までに、全ての常勤職員一人あたりの平均超過勤務時間を、平成31年度の実績から1割以上縮減し、月14.3時間以下にする。

【取組内容】

- ・各課長等は、職員の超過勤務について、業務の進捗状況、必要性、緊急性を十分に考慮し、真に必要な時間数での命令を徹底するなど、超過勤務の適正な管理を行う。
- ・各課長等は、超過勤務について、原則1日4時間以内、1月に45時間以内で命じるよう配慮する。
- ・各課等の超過勤務の状況を総務課で把握し、超過勤務の多い職場の状況を確認し、注意喚起を行う。
- ・総務課は、各課等の超過勤務の状況及び超過勤務の特に多い職員の状況を把握して管理職からヒアリングを行い事務の改善と超過勤務に関する認識の徹底を図る。また、人員上の問題があると考えられる場合は随時人員配置等改善していく。
- ・総務課は、月の超過勤務が多い職員（月80時間以上）、また恒常的に多い職員（3か月平均45時間超）について、産業医による面接の対象とし、健康面の配慮を充実させる。

《参考》

●時間外勤務の状況（全体）

	年間平均	月平均	1月について45時間を超過した職員（実数）
平成29年度	169.3時間	14.1時間	61人
平成30年度	191.3時間	15.9時間	63人
平成31年度	191.1時間	15.9時間	66人

●時間外勤務の状況（年間360時間を超えたもの）

	360超～480時間	480超～600時間	600時間超～	合計
平成29年度	16人	11人	7人	34人
平成30年度	19人	11人	12人	42人
平成31年度	7人	20人	7人	34人

(2) 年次休暇取得率の向上

・平成28年4月1日に策定した本計画による職員の年次休暇の平均取得日数の目標は、年11日以上とした。平成31年度実績では年12.8日となっており、目標の数値に達成した。

年次休暇所得率の向上は、ワークライフバランスの向上につながるため、本期間の計画においても目標とし、平成31年度実績(年12.8日)の日数以上にする。

【取組内容】

- ・各課長は、課内職員の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を指導する。
- ・総務課により随時取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の業務状況等を調査し、改善対策を図る。
- ・各課長は職員が安心して年次有給休暇を取得できるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。また、国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次有給休暇による連続休暇の取得を促進し、家族とのふれあいの時間の増大を図る。

5. その他の取り組み

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について、周知徹底を図る。また、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行う。

(2) 子どもの出生時における男性職員の休暇の取得の促進

男性職員が子どもの出生時に2日間の休暇を取得できる特別休暇(出産支援休暇)及び、男性職員がその配偶者の産後の期間等に育児に参加するため5日間の休暇を取得できる特別休暇(育児参加休暇)の制度を周知し、取得を促す。

(3) 家事・育児・介護等に関わる休暇等を取得しやすい環境の整備等

① 育児休業、育児短時間勤務及び部分休業制度等の周知

育児休業等に関する制度の周知を図るとともに、育児休業の取得手続きや経済的な支援等について、情報提供を行う。

② 男性職員の育児休業等の取得促進

男性職員が育児や家事等の多様な経験を得ることは多様な価値観の醸成等を通じ職務における視野を広げることなどにつながることから、特に男性職員の育児休業等の取得促進を図る。

③ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業等の趣旨を周知徹底し、職場の意識改革を行う。

④ 育児休業に伴う会計年度任用職員等の活用

育児休業を取得しようとする職員の業務遂行が事務分掌等の見直しをしても他の職員でカバー困難なときは、会計年度任用職員等による適切な代替要員の確保を図る。