

白井市特定事業主行動計画（第3期計画）に基づく 令和2年度実施状況について

1 具体的な取組

(1) 両立支援制度の周知

○管理部門当局

母性保護、育児休業、休暇、超過勤務の制限など、仕事と子育ての両立を支援する制度（以下、「両立支援制度」という）について取りまとめ、庁内イントラ等で、正確で最新な情報を提供します。

○全職員

配信された情報をよく読んで、職場において、妊娠している人や子どもを育てている人が両立支援制度を利用しやすい雰囲気を作りましょう。

(2) 母性の保護及び母性の健康管理

○子育て中の職員

妊娠中及び小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限、危険業務の就業制限、育児時間などについて労働基準法及び市条例等によって保護されています。制度の適切な利用に心がけましょう。

○業務管理者

妊娠中の職員の健康管理や安全に配慮し、業務分担の見直しを行いましょう。

(5) 男性職員による積極的な育児参加の促進

○子育て中の職員

妻の就労の有無に関わらず、男性職員の積極的な育児参加は、子どもの成長に非常に重要となります。父親となる職員は子どもの出生時に特別休暇を活用するとともに、育児休業や部分育児休業を取得するなど積極的に育児に参加しましょう。

○業務管理者

父親となる職員が特別休暇を取得しやすいよう、必要に応じて職場の中で臨時の応援態勢を作ってください。また、育児休業等の取得を促すなど職場の雰囲気を作りましょう。

○周囲の職員

育児には、家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要です。

職場の人が、特別休暇や育児休業等を取得しやすい雰囲気を作り、男性職員の積極的な育児参加を支援しましょう。

(9) 子どもの看護を行うための特別休暇の取得の促進

○業務管理者・周囲の職員

平成22年7月から子どもの看護のための特別休暇制度が、年5日間から対象となる子が2人以上の場合には、年間10日まで取得できるようになりました。子どもの病気等の際には、この特別休暇制度や年次休暇を取得できる職場の環境づくりに努めましょう。

取り組み事項

両立支援を行うための制度をまとめた「白井市の仕事と育児の両立を支援するための制度の紹介」を庁内イントラに掲載しています。また、産前休暇を予定している職員や配偶者出産休暇を申請した職員に個別に配布して、制度を周知しました。また、次期計画策定にあたり職員にアンケート調査を行いました。

実施時期：制度周知は令和2年度を通じて アンケートは令和3年2月実施

(3) 父親・母親になるとわかったら

○子育て中の職員

父親・母親になることがわかったら、できるだけ速やかに、育児をするようになることを職場の業務管理者や管理部門当局に申し出るようにしましょう。両立支援制度の活用のためにも、職場の業務執行体制の確保や人事上の配慮のためにも必要ですので御理解ください。

取り組み事項

管理部門当局で情報の収集に努めました。

実施時期：令和2年度を通じて

(4) 育児休業及び部分休業を取得しやすい環境の整備

○業務管理者

本計画を推進する上で、所属長の果たす役割はたいへん重要です。職員が仕事と子育てを両立するための職場環境の整備については、所属長の責務であることを再認識しましょう。

育児休業の取得の申し出があったら、業務に支障が出ないように臨時的任用制度の利用による代替職員の確保や、スタッフ制を活用し業務分担の見直しを検討するなど、職員が安心して育児休業を取得できるようにしましょう。

○周囲の職員

育児休業中は職場から離れていますので、孤独に感じたり、「職場復帰してもついていけないのではないかと不安になりがちです。職場の庶務担当者からは、スムーズな職場復帰が出来るよう休業中の職員に広報紙やメールで業務の状況を知らせるなど、職場の状況について定期的な情報提供を行うとともに、休業中の職員が職場に電話やメールなどをしやすいようなメッセージを送るよう心がけてください。

また、同僚や友人の方も、休業中の職員と積極的に情報交換を行い、休業中の職員の復帰へのサポートをお願いします。

○子育て中の職員

育児休業中の職員も、子どもが寝て一息ついた時間であれば、広報紙に目を通したり、市のホームページを見たり、職場にメールを送ったりもできるでしょう。円滑な職場復帰のためにも情報収集に努めてください。

○業務管理者・周囲の職員

育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかる上、子どもの急な発熱などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立のための大切な時期ですから、スタッフ制を良く理解し、業務分担について検討するなど、職場全体でサポートするようにしましょう。また、業務管理者は適切なOJTに心がけてください。

取り組み事項

制度の周知や職場の環境・雰囲気づくりをしていくため、管理職に対しオンライン研修の受講を通知するとともに受講後アンケートを情報共有しました。

また、育児休業者の円滑な職場復帰の支援や育児休業を取得した専門職の代替職員を確保しました。

実施時期：令和2年度を通じて、

Webセミナー「女性活躍と働き方改革に向けた取組について」は令和2年10月実施

(6) 時間外勤務の縮減

○管理部門当局

時間外勤務の縮減は、長時間労働の抑制及びワーク・ライフ・バランスの観点からも全ての職員に関わる重要な課題です。職員の育児参加の推進及び健康で豊かな生活のための時間確保を目的に、「ノー残業デー」など定時退庁を促します。

○業務管理者

スタッフ制を有効に活用して業務分担を行い、時間外勤務の多い職員や班などに偏りが生じないように配慮しましょう。また、自ら定時退庁を率先して行い、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりに心がけてください。

取り組み事項

毎週水曜日を「ノー残業デー」とし、全庁的に定時退庁に取り組みました。

毎日夕方6時に事務室の一斉消灯を実施し退庁を促しました。

令和2年度から時間外勤務に上限を設けたことから職員の時間外管理及び時間外勤務命令の適正化について周知しました。

実施時期：ノー残業デー、一斉消灯は一年を通じて
通知は令和2年5月

(7) 事務事業の簡素合理化

○業務管理者

新たな事業を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討を行い、既存の事業との関係を整理し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、代替的に廃止できるものは廃止するよう努めましょう。

○全職員

常に研究心をもち、前例にとらわれることなく、業務の効率的な遂行に心がけてください。

○業務管理者・全職員

会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用し、会議・打合せを行う場合には会議資料の事前配布を行うなど、短時間で効率よく行うよう心がけましょう。

取り組み事項

プラコメや電子会議室を利用し効率よく意見収集や会議が開催されました。

また、新型コロナウイルス感染症の拡大を踏まえ、オンラインによる会議や研修の環境を整えたことにより、移動時間の省略など業務効率の向上が図られました。

全庁的な事務としては、勤務管理システムや会計年度任用職員システムの導入により職員の労務管理や会計年度任用職員の給与計算等の事務が簡便になったほか、自治会回覧の手法を見直し職員による配達から郵送としたことで事務の効率化が図られました。

実施時期：郵送による自治会回覧物の配布	令和2年4月から
会計年度任用職員システムの導入	令和2年4月導入
オンライン会議等の環境整備	令和2年7月
勤務管理システムの導入	令和2年9月導入

(8) 年次休暇の取得の促進

○業務管理者

各職場の実情に応じ、事前に年次休暇の計画表の策定や職員に業務予定を早めに周知するなどし、計画的な年次休暇の取得を図るよう努めるとともに、職員が安心して休暇を取れるよう職場の応援体制を確保するなど、職員が休暇を取りやすいよう職場の雰囲気づくりに努めましょう。

また、ゴールデンウィークや月曜日・金曜日・休日と、年次休暇を組み合わせることで連続休暇の取得が出来るよう、計画的な業務配分に努めましょう。

○子育て中の職員

例えば、次のような時に特別休暇や年次休暇を工夫して（時間休暇を含む。）取得しましょう。

- ・子どもの春休み、夏休み、冬休み
- ・入学式、卒業式、授業参観、運動会などの学校行事やPTA活動
- ・家族の誕生日、結婚記念日

○全職員（県費負担教職員を除く。）

時間外勤務や休日勤務が続くなど、特に業務が繁忙で疲労している時は有効に時間休暇を取得し、疲労が蓄積しないようにしましょう。また、月・金と休日を組み合わせることで年次休暇を取得し、「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」をつくるなど、心身のリフレッシュに心がけましょう。

取り組み事項

年度当初及び中間で年次休暇の取得促進を所属長に通知しました。

また、夏季休暇について、所属職員が有効に活用できるよう計画的に取得することを、職員に周知しました。取得時期は新型コロナウイルス感染拡大の状況等を踏まえて、全庁的に期間を1か月拡大し、4か月間（課の状況により取得期間を6~9月又は7~10月）としました。

実施時期：令和2年4月、5月、9月

(10) 子ども・子育てに関する地域活動への貢献

○全職員

職員の中にはスポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や技術等を持っている方もいると思います。そのような職員をはじめ、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えて積極的に参加しましょう。

○業務管理者

職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気作りに心がけてください。

取り組み事項

特定事業主行動計画を庁内イントラに掲載して、全職員が見ることが出来るようにして、周知しました。

実施時期：令和2年度を通じて

(11) 仕事と生活の調和した働き方の推進

○管理部門当局

職員が、職場で能力を十分に発揮しながら、家庭や地域社会に参画することは、子育て中の職員はもちろん、全ての職員において大切なことです。

家庭よりも仕事を優先するという職場優先の考え方や固定的な男女の役割分担意識を解消するため、ワーク・ライフ・バランスに関する情報提供に努めるとともに、男女共同参画意識の啓発を図ります。

取り組み事項

男女共同参画に関する研修会及び働き方改革に関する研修会を実施しました。

実施時期：令和2年12月23日実施

「防災と男女共同参画

～被災者支援の質の向上と早期の生活再建のために～」

令和2年8月5日実施

「働き方改革のためのマネジメント研修会」

2 行動計画の目標に対する実施状況

内 容	目 標 (R2 年度末)	実 績 (R2)	実 績 H28~R2 年度平均
男性職員の配偶者出産休暇取得率(※)	100%	100%	93%
男性職員の育児休業の取得(※)	促 進	実績なし	11%
一人当たり月別平均時間外勤務の縮減(※)	10h/月以下	8.8h/月	11.6h/月
年次有給休暇の取得率(※)	70%	60.1%	58.6% (4年平均)
職員に占める女性職員の割合	50%	44.9%	45.2%
管理職に占める女性職員の割合	15%	11.9%	11.6%
男性職員の育児参加休暇の取得(※)	促 進	実績なし	実績あり 2.2日
育児・介護に関する支援制度の周知(※)	促 進	実施	実施
男女共同参画に関する研修	促 進	実施	毎年実施
女性職員の育成研修	強 化	実績あり	実績あり

(※) 次世代育成支援対策推進法と女性活躍推進法の共通する項目

3 その他女性活躍法第 17 条に基づく女性の職業選択に資する情報公表

○女性職員の採用割合（令和 3 年 4 月 1 日）

職種	女性	男性	合計	女性割合
一般行政職	6 人	3 人	9 人	66.7%
社会福祉士	1 人	0 人	1 人	100.0%
合計	7 人	3 人	10 人	70.0%

○採用試験の受験者の女性割合

一般行政職：42.2%

社会福祉士：45.5%

○継続勤務年数の男女差

男性職員：16.9 年

女性職員：17.8 年

※経験年数が 1 年未満を除く（令和 3 年 3 月末時点、給与実態調査ベース）

○約 10 年度前（平成 22 年度）に採用した職員の男女別継続任用割合

平成 21 年度：（男性）80.0% （女性）80%

○男女別育児休業取得率

男性職員：実績なし

女性職員：100%

○各役職段階の職員の女性割合（令和 3 年 4 月 1 日）

	全体数	うち女性	女性の割合
部長相当職	10 人	1 人	10.0%
課長相当職	32 人	4 人	12.5%
課長補佐相当職	19 人	10 人	52.7%
係長相当職	59 人	24 人	40.7%