中讃広域行政事務組合
女性職員の活躍推進に関する特定事業主行動計画

平成 28 年 4 月 1 日
中讃広域行政事務組合
管理者　梶　正治

中讃広域行政事務組合女性職員の活躍推進に関する特定事業主行動計画（以下「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 15 条の規定に基づき中讃広域行政事務組合管理者が策定する特定事業主行動計画である。

１　計画の期間

平成 28 年度から平成 33 年度までの５年間とし、実情等を踏まえ適宜改定するものとする。

２　現状把握及び分析

中讃広域行政事務組合（以下「組合」という。）の職員構成は平成 26 年４月１日現在で、組合専任職員が 53 名（うち女性は 14 名で 26%）、非常勤職員が 18 名（うち女性は 7 名で 39%）、市町からの派遣職員が 13 名（うち女性は０名で０％）の計 84 名（うち女性は 21 名で 25%）となっている。

計画を策定するに当たり、法第 15 条第３項および内閣府令（平成 27 年第 61 号）第２条に基づき組合における女性の職業生活における活躍に関する状況に関し、以下の（１）から（７）のとおり現状把握、分析した。

なお、把握期間は原則として平成 26 年度の１年間であり、基準日は平成 26 年４月１日としている。

【現状把握】

（１）女性職員の採用割合

ア　正規職員（中讃広域行政事務組合職員定数条例（平成11年条例第６号）第２条第１号に規定する職員のうち再任用職員を除いた職員のことをいう。以下同じ。）

（ア）事務職　25%（１名／４名）

（イ）技術職　０％（０名／０名）

イ　非常勤職員（中讃広域行政事務組合の一般職非常勤職員等の勤務条件等に関する条例（平成 27 年条例第１号）に規定する職員のことをいう。以下同じ。）

（ア）事務職　０％（０名／１名）

（イ）技術職　０％（０名／５名）

（２）勤続年数の男女差

ア　正規職員

（ア）事務職　女性が男性よりも平均勤続年数が１年長い。（男性平均 16 年、女性平均 17 年）

（イ）技術職　女性が男性よりも平均勤続年数が２年長い。（男性平均 15 年、女性平均 17 年）

（３）超過勤務の状況（月平均時間、時間外勤務手当が支給されない職員は除く）

ア　正規職員　　男性が女性よりも月平均 3.8 時間多い。（男性平均 7.7 時間、女性平均 3.9 時間）

イ　非常勤職員　男性が女性よりも月平均 1.2 時間多い。（男性平均 1.8 時間、女性平均 0.6 時間）

（４）管理職の女性職員割合

課長級以上の女性職員割合が０％である。

（５）各役職段階の女性職員割合

ア　部長級　０％　　（０名／１名）

イ　課長級　０％　　（０名／８名）

ウ　課長補佐級　20%（２名／10 名）

エ　係長級　32%　　（６名／19 名）

（６）男女別の育児休業取得率・平均取得期間

ア　男性　取得率０％　　平均取得期間０年（取得者０名／対象者４名）

イ　女性　取得率 100%　平均取得期間１年（取得者２名／対象者２名）

（７）男性職員の配偶者出産休暇等の取得率・平均取得日数

取得率　０％　（取得者０名／対象者１名）

【分析】

把握項目		問題点等	◎…問題なし ○…若干の問題があるが是正が必要とまでは言えない ×…問題があり、是正が必要	評価
（１）	女性職員の採用割合	女性の採用割合がすべての職種で半数を下回っている。		×
（２）	勤続年数の男女差	女性の勤続年数がすべての職種で男性を上回っている。		◎
（３）	超過勤務の状況	女性の超過勤務時間がすべての職種で男性を下回っているが、個人差がみられる。		○
（４）	管理職の女性職員割合	課長級以上の女性割合は０％である。		×
（５）	各役職段階の女性職員割合	全ての役職段階で女性割合が低い。		×
（６）	男女別の育児休業取得率・平均取得期間	男性の取得率が０％である。		×
（７）	男性職員の配偶者出産休暇等の取得率・平均取得日数	取得率が０％である。		×

３　数値目標

上記課題分析の結果、平成 33 年度を目標年次とし、以下のとおり数値目標を設定する。

（１）女性職員採用比率

ア　行政事務に従事する女性職員の新規採用割合を、５年間の累計で 50%以上とする。

イ　技術的業務に従事する女性職員の採用に具体的な数値目標は設定しないが、優秀な女性の採用に努める。

（２）女性管理職等の比率

ア　課長級以上の女性職員の割合を、目標年次において 12.5%以上とする。

イ　課長補佐級の女性職員の割合を、目標年次において 25%以上とする。

ウ　係長級の女性職員の割合を、目標年次において 35%以上とする。

4　取組内容

平成 33 年３月 31 日を目標日とし、以下のことを実施する。

（１）女性職員採用比率の目標を達成するために、職員採用試験において以下のことを実施する。

ア　医療・福祉関係の経験者等採用を実施するなどして女性の申込者数を増やす取組をする。

イ　職場環境についてハード・ソフト両面で男女を問わず働きやすい環境を整備するとともに、業務内容についても、男女を問わず活躍できる場であることを組合ホームページ等で積極的に公表する。

（２）女性管理職等の比率の目標を達成するために以下のことを実施する。

ア　全職員を対象とし、多様な経験（マネジメント能力形成・対外折衝能力形成等）を積むために積極的な人事異動、配置替を行う。

イ　特に、マネジメント能力形成の観点から議会、人事、総務、企画政策、監査、財政、広域行政推進を担当する職に女性職員を積極的に配置する。

ウ　政策能力形成の観点から、組合内の各種プロジェクトチームへ女性職員の積極的参画を勧めるとともに、政策能力形成研修等、各種研修への女性職員の積極的な参加に努める。

（３）その他の取組

仕事と家庭の調和（ワークライフバランス）を図るため、以下のことを実施する。

ア 時間外勤務の抑制

（ア）各所属長は、業務分担の見直し等を行い相互応援ができる体制を整備する。

（イ）各所属長は、業務の合理化を推進する。

（ウ）総務課長は、半年ごとに全職員の時間外勤務状況を確認し、時間外勤務が多い職員の所属長に対し、ヒアリング等を行ったうえで、各所属長の時間外勤務に関する認識の徹底を図る。

イ　休暇取得の推進

（ア）各所属長は、男性職員に対し、妻の出産休暇（特別休暇）、子の養育休暇（特別休暇）、育児休業の取得を奨励する。

（イ）各所属長は、育児期間中の職員に育児時間休暇（特別休暇）および育児短時間勤務（部分休業）制度の利用を奨励する。

（ウ）各所属長は、相互応援ができる体制を整備するなど、職員が年次休暇を取得しやすい職場環境づくりに努める。

（エ）総務課長は、半年ごとに全職員の年次休暇取得状況を確認し、半年間での取得日数が６日を下回る職員の所属長に対し、ヒアリング等を行ったうえで、各所属長の休暇取得に関する認識の徹底を図る。

5　進捗状況の確認等

（１）総務課長は適宜、取組内容の状況を把握し、調査・分析する。

（２）上記の結果に鑑みて、総務課長は各所属長に数値目標を達成できるよう具体的施策を講じるように要請し、その進行管理を行う。