

中讃広域行政事務組合特定事業主行動計画

令和3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）第19条及び次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19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

令和3年度から令和7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 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

セクシュアルハラスメント等対策として以下の整備、取り組みを行った。

(1) 関係例規の制定

ア 職員のハラスメントの防止等に関する規則（令和2年1月9日規則第1号）

イ 職員のハラスメントの防止等に関する苦情相談対応規程（令和2年1月9日規程第1号）

ウ ハラスメントの防止等に関する指針（令和2年1月9日制定）

(2) 全職員を対象にハラスメント防止研修を実施

(3) 組合独自のアンケートを実施

(4) ハラスメント相談窓口の拡充として苦情相談窓口を開設

3 現状把握、分析及び取組目標

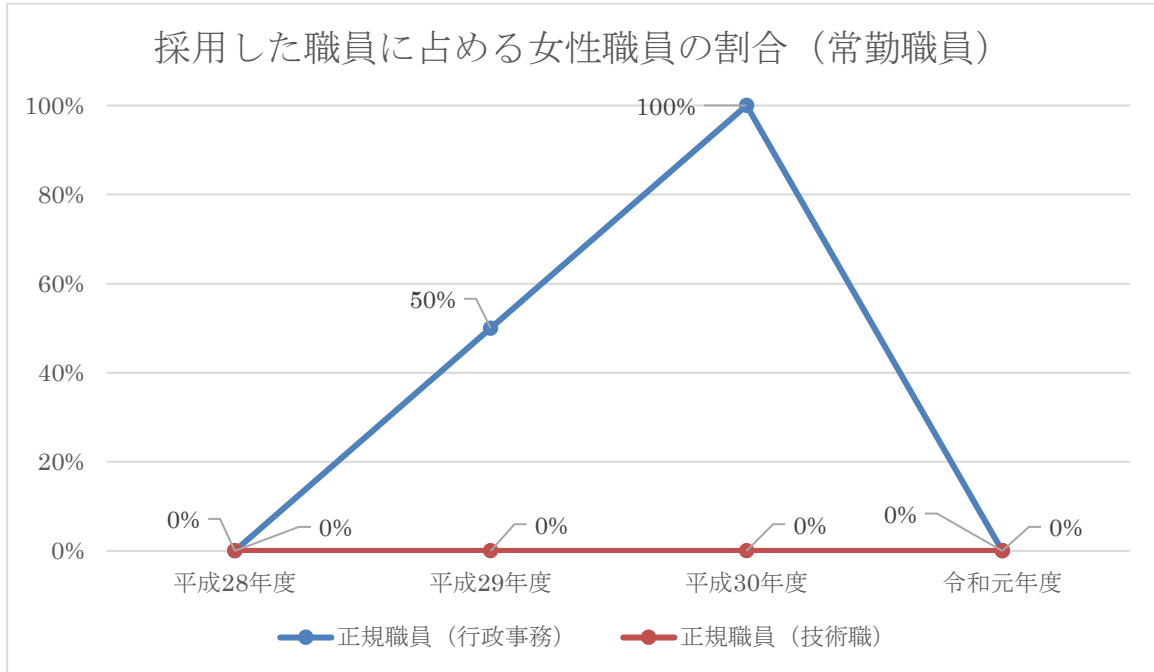
中讃広域行政事務組合（以下「組合」という。）の職員構成は令和2年4月1日現在で、組合専任職員が51名（うち女性は14名で27%）、会計年度任用職員が10名（うち女性は5名で50%）、市町からの派遣職員が12名（うち女性は1名で8%）の計73名（うち女性は20名で27%）となっている。

計画を策定するにあたり、平成28年度から令和元年度の4年間の状況を把握、分析した。

なお、常勤職員とは、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ことをいい、非常勤職員とは、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）（令和2年4月1日より地方公務員法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員へ移行））に規定する職員のことをいう。

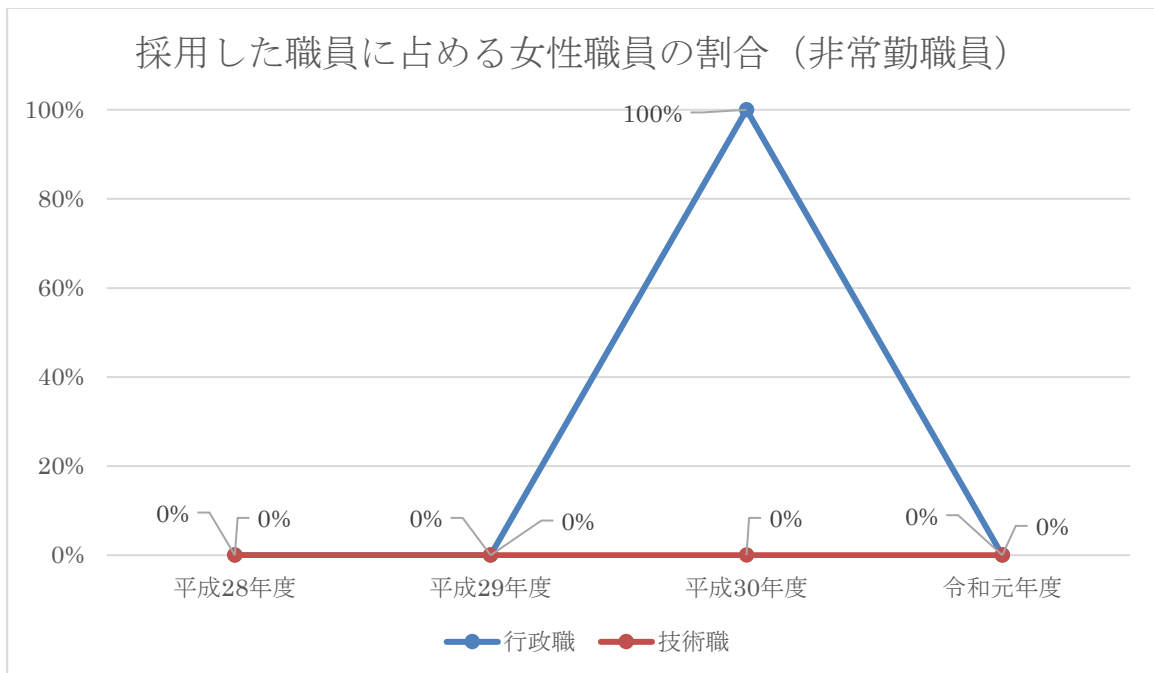
3-1 採用した職員に占める女性職員の割合

【現状把握】



*平成28年度技術職、平成30年度技術職、令和元年度行政事務及び技術職は、採用なし。

*再任用職員は含めない。



*平成29年度行政事務及び技術職、令和元年度行政事務及び技術職は、採用なし。

【分析】

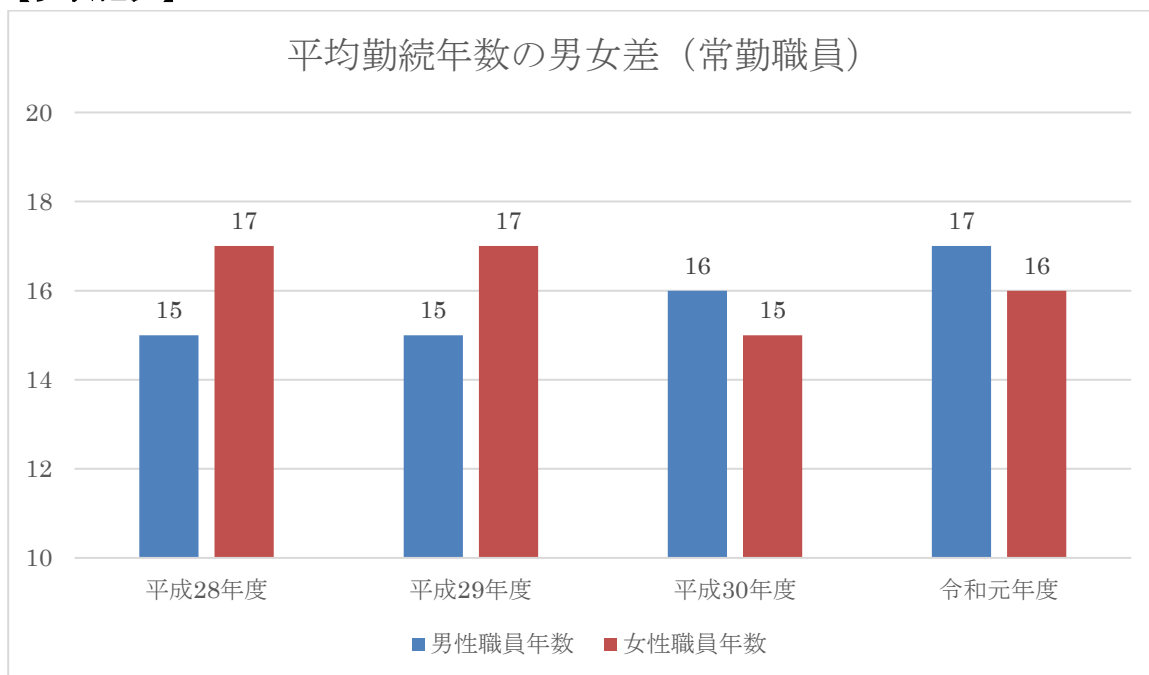
・常勤職員、非常勤職員ともに平成30年度には、採用した職員に占める女性職員の割合が100%となっている。

【目標・取組】

- ・有能な女性職員の採用に努め、バランスのよい男女比率を目指す。
- ・女性職員の割合や育児休業の取得率等を公表するなど、女性が働きやすい職場であることを積極的に広報していく。
- ・採用試験では、面接官に女性職員を配置し、選考における性別のバイアスを排除する。

3-2 平均勤続年数の男女差

【現状把握】



*再任用職員、市町からの派遣職員は含めない。

【分析】

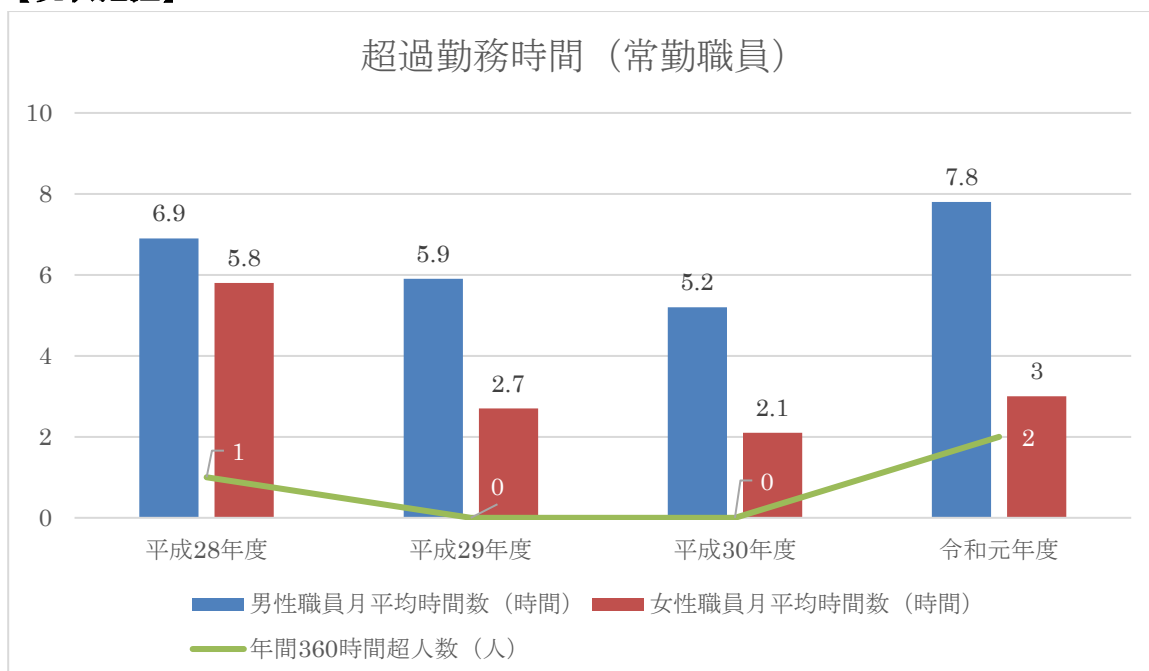
・平成29年度までは、女性職員が男性職員よりも平均勤続年数が長かったが、平成30年度以降は、男性職員が女性職員よりも平均勤続年数が長くなっている。

【目標・取組】

- ・固定的な性別役割分担意識を払拭し、ワーク・ライフ・バランスを大切にするという雰囲気づくりを推進する。
- ・介護や育児等での離職を防ぐため、各種制度の周知徹底を図るとともに、業務分担の見直し等、環境整備を行う。

3-3 超過勤務の状況

【現状把握】



【分析】

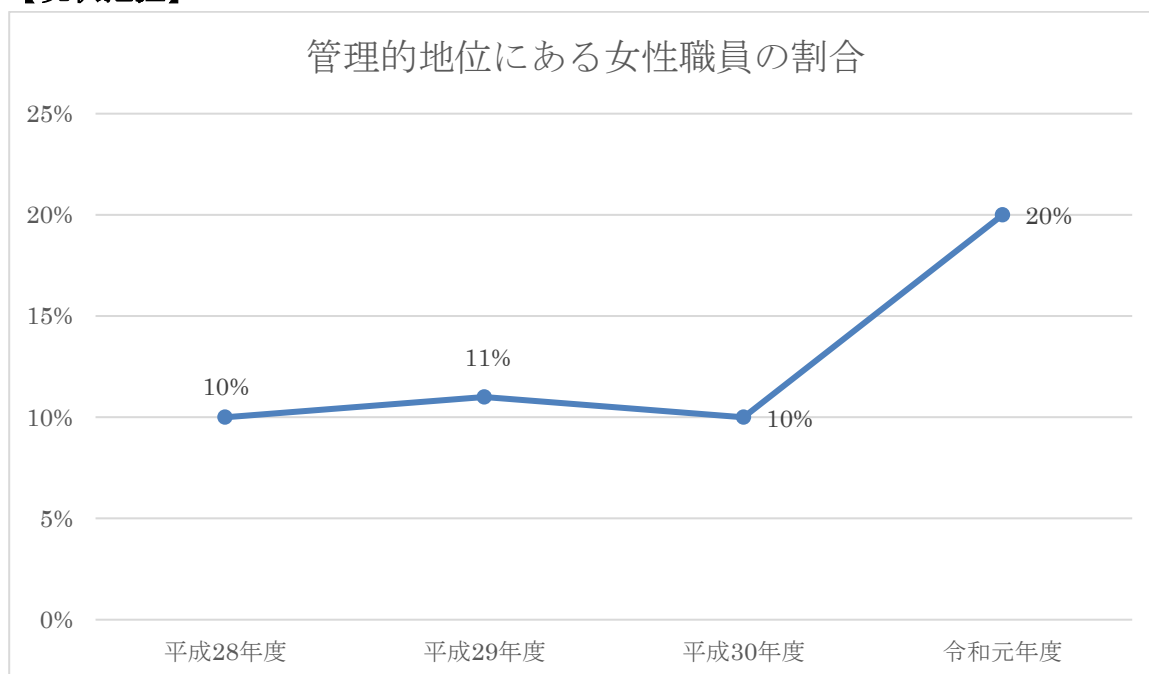
- ・各年度、男性職員が女性職員よりも月の平均超過勤務時間が長い。
- ・年間の超過勤務時間数が360時間を超えた職員の数人は、平成29年度、30年度には0人となっていたが、令和元年度には2人に増えた。

【目標・取組】

- ・職員の超過勤務時間を月45時間以内かつ年間360時間以内にする。
- ・職員は、コスト意識を持って、業務の見直し等を進めるなど、業務の簡素化、合理化を図り、総労働時間の短縮に努める。
- ・人事担当課は、常に時間外勤務の状況の把握に努め、所属長に対し、超過勤務命令の上限時間の遵守の徹底を図る。
- ・人事担当課は、1月の超過勤務が45時間を超えた職員の所属長に注意喚起を行う。

3-4 管理的地位にある女性職員の割合

【現状把握】



* 事務局長及び課長級（主幹含める）の職員を「管理的地位にある職員」としている。

* 割合の算出にあたり、市町からの派遣職員を含めている。

【分析】

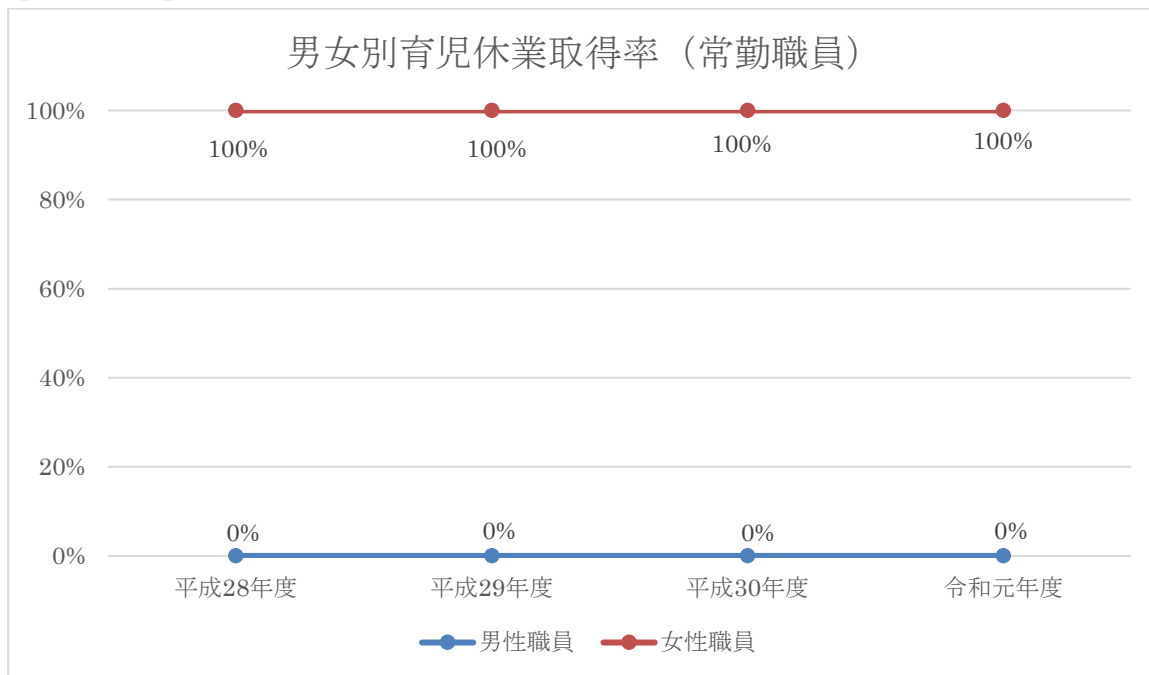
- ・平成30年度までは10%であった女性職員の割合が令和元年度は20%に上昇している。

【目標・取組】

- ・管理的地位にある女性職員の割合が令和元年度の20%を下回らないようにする。
- ・女性職員の配置が少ない部署や多様なポストに積極的に配置することで、女性職員の職域拡大を図り、将来の管理職候補となるべき女性職員を育成していく。
- ・管理職に必要な知識やスキルを習得するための研修への参加を促し、女性職員のキャリア形成を支援するとともに、意欲と能力のある女性職員の積極的な登用を図る。

3-5 男女別の育児休業取得率

【現状把握】



【分析】

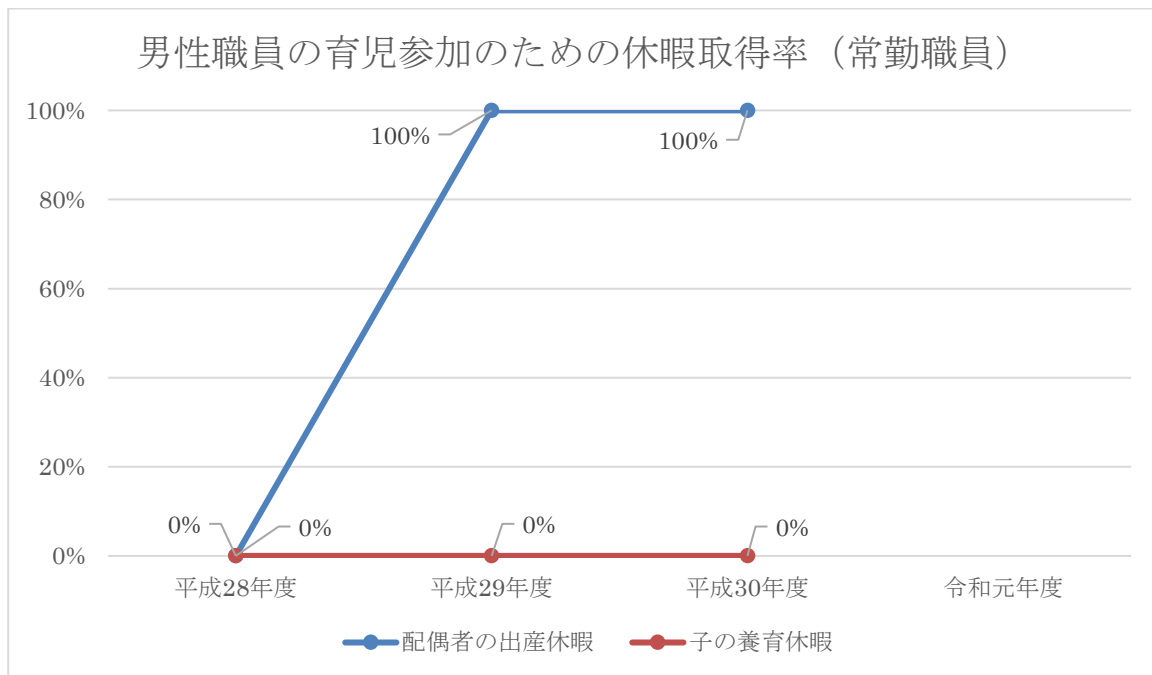
- ・女性職員の取得率は平成28年度から100%であるが、男性職員の取得率は0%のままである。

【目標・取組】

- ・女性職員の取得率100%を保持し、男性職員については、制度を活用する職員の増加に努める。
- ・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する。
- ・男性職員の育児休暇等の取得促進について周知徹底を図る。
- ・育児休業中の職員の業務を遂行するため、所属において業務分担や人員配置の見直しを行い、必要に応じ適切に代替要員の確保を図る。
- ・育児休業や育児短時間勤務等の制度を利用したことにより、昇任、昇格に不利益とならないよう、育児休業等を取得した期間にかかわらず、能力、実績に基づき昇任、昇格の判断を行う。

3-6 男性職員の育児参加のための休暇取得率

【現状把握】



* 令和元年度は配偶者の出産休暇、子の養育休暇ともに対象者なし。

【分析】

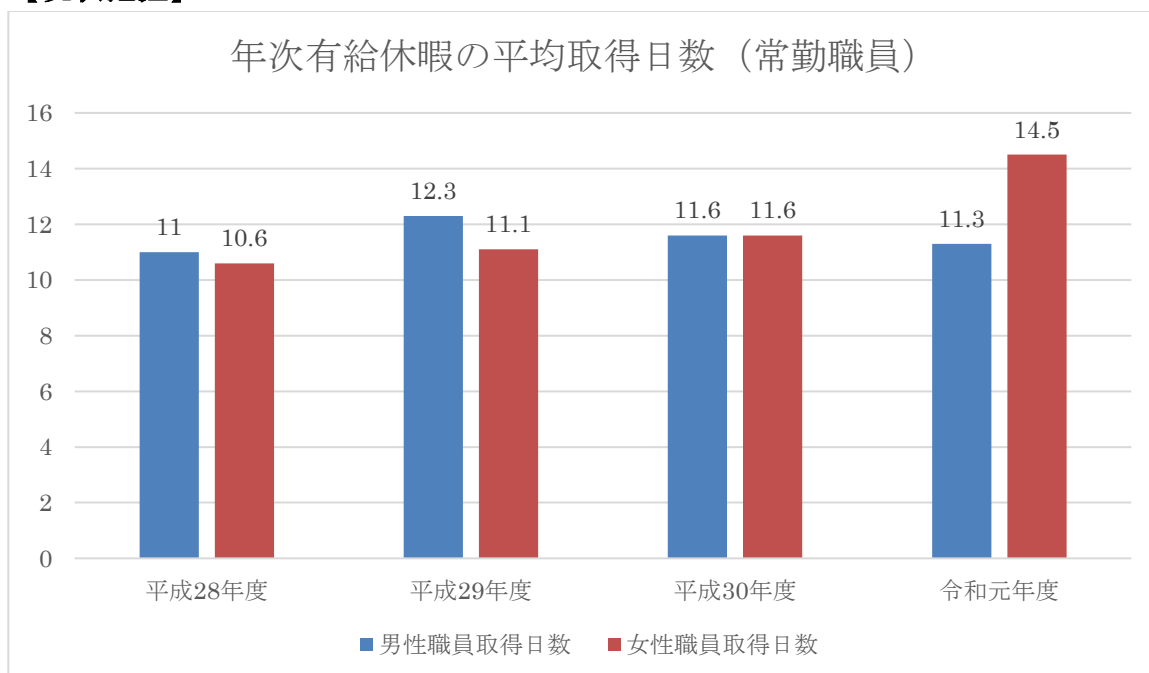
・令和元年度は対象者がいなかったが、配偶者の出産休暇の取得率は100%である。子の養育休暇に関しては、0%から変わっていない。

【目標・取組】

- ・配偶者出産休暇、子の養育休暇の取得率を100%にする。
- ・子どもの出生時及び妻の産前産後期間における父親の育児参加のための特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知徹底を図る。
- ・所属長は、男性職員が休暇を取得しやすいよう配慮し、休暇の取得を奨励する。

3-7 年次有給休暇の平均取得日数

【現状把握】



【分析】

・女性職員の平均取得日数は年々増加している。男性職員の平均取得日数は、平成28年度よりあ

まり変化がない。

- ・いずれも平均 10 日以上は取得できているが、職員によって取得日数に大きく差がある。

【目標・取組】

- ・職員の年次有給休暇の取得日数を職員 1 人につき、年間 12 日以上にする。
 - ・ゴールデンウィークや夏季休暇等と年次休暇を組み合わせた連続休暇の取得促進を図る。
 - ・所属長は、事務の相互応援ができる体制を整えるなどし、職員が年次休暇を取得しやすい職場環境を整備する。
 - ・人事担当課において、取得状況を確認し、課長会等の場において定期的に報告する。
- また、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、ヒアリングを行い取得促進を徹底する。