

愛別町特定事業主行動計画

～次世代育成と女性職員活躍の推進に向けて～

令和3年4月

愛 別 町
愛 別 町 議 会
愛別町農業委員会
愛別町教育委員会

1 目的

わが国における急速な少子化の進行を踏まえ、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）（以下、「次世代法」という。）」が制定され、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に資する基本理念が定められた。国や地方公共団体は、特定事業主行動計画を策定することが義務付けられ、愛別町においては、この基本理念の趣旨に基づき、平成17年に「愛別町特定事業主行動計画」及び「愛別町教育委員会特定事業主行動計画」を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう支援対策を推進してきた。

平成27年8月には「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、「女性活躍推進法」という。）」が制定され、この法律の中でも女性の活躍の推進に関して、特定事業主行動計画を策定することが義務付けられた。

このような状況を踏まえ、平成28年4月に次世代育成支援と女性の活躍推進を統合した「愛別町特定事業主行動計画（前期計画）」を作成し、令和3年3月までの5年間、計画の推進に取り組んできた。

この度、前期計画の計画期間が終了するため、出産・育児における仕事と子育ての両立、また、介護をはじめとする支援等、子育て中の職員だけでなく全職員が自分のライフステージに合わせて「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」のとれた職場環境づくりを目指し、後期計画を策定する。

本計画は、次世代法並びに女性活躍推進法に基づき、愛別町、愛別町議会、愛別町農業委員会、愛別町教育委員会が策定する特定事業主行動計画である。

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 計画の推進体制等

愛別町では、組織全体で継続的に次世代の育成推進及び女性職員の活躍を推進するため、衛生委員会において、本計画の策定・変更、本計画に基づく取り組みの実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行うとともに、毎年度、必要に応じて計画の見直しを図る。

また、研修・講習や情報提供、相談窓口（総務企画課）の設置等を実施し、仕事と子育ての両立のための環境を整備する。

4 前期計画における取組の評価と後期計画の数値目標

1. 次世代育成支援

〈休暇取得及び時間外勤務体制〉

○男女別の育児休業取得率及び平均取得期間（令和2年4月1日現在）

※対象期間過去3年

	育児休業対象者（人）	育児休業中（人）	復帰者（人）	取得率（%）	平均取得期間
男	7	0	0	0.0	—
女	4	2	2	100.0	9.5ヶ月
計	11	2	2	36.4	—

○男女別の育児休業取得率及び平均取得期間（令和3年4月1日現在）

	育児休業対象者（人）	育児休業中（人）	復帰者（人）	取得率（%）	平均取得期間
男	2	0	0	0.0	—
女	1	1	0	100.0	10ヶ月
計	3	1	0	33.3	—

○男女別の育児休業取得率及び平均取得期間（令和4年4月1日現在）

	育児休業対象者（人）	育児休業中（人）	復帰者（人）	取得率（%）	平均取得期間
男	2	0	0	0.0	—
女	3	2	1	100.0	14.3ヶ月
計	5	2	1	60.0	—

後期計画の具体的な数値目標

男性…取得率 30%、平均取得期間 1ヶ月

女性…取得率100%、平均取得期間10ヶ月 を目標とする。

【達成状況】

男性…取得率 **0%**、平均取得期間 **0ヶ月**

女性…取得率 **100%**、平均取得期間 **14.3ヶ月**

【取組の評価】

育児休業中である職員2名、復帰者1名であり、女性職員においては取得率が100%となっている。

男性職員については、取得率が0%となっており、未だに取得実績がないため、男性職員の意識改革や職場の雰囲気づくりのほか、制度の周知を引き続き行う必要がある。

○男性の配偶者出産休暇取得率及び平均取得期間（令和2年4月1日現在）

対象者（人）	取得者（人）	取得日数計	取得率（％）	平均取得時間
8	6	6日5時間	75.0	1日1時間

○男性の配偶者出産休暇取得率及び平均取得期間（令和3年4月1日現在）

対象者（人）	取得者（人）	取得日数計	取得率（％）	平均取得時間
2	2	6日	100.0	3日

○男性の配偶者出産休暇取得率及び平均取得期間（令和4年4月1日現在）

対象者（人）	取得者（人）	取得日数計	取得率（％）	平均取得時間
2	0	0	0.0	0

後期計画の具体的な数値目標
取得率80%を目標とする。

【達成状況】

取得率0%

【取組の評価】

令和2年度では取得率100%であったが、令和3年度では取得率が0%となった。週休日と重なる等、取得していない場合があるが、制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりが必要である。

○年次有給休暇の取得状況（平成31年1月～令和元年12月）

	職員総数 （人）	年次休暇 取得者数 （人）	取得率（％）	平均取得日数 （日）
男	45	44	97.8	7.7
女	34	34	100.0	8.9
計	79	78	98.7	8.2

職員総数は他機関に派遣中の者を除く

○年次有給休暇の取得状況（平成2年1月～令和2年12月）

	職員総数 （人）	年次休暇 取得者数 （人）	取得率（％）	平均取得日数 （日）
男	45	44	97.8	7.7
女	34	34	100.0	7.5
計	79	78	98.7	7.6

職員総数は他機関に派遣中の者を除く

○年次有給休暇の取得状況（令和3年1月～令和3年12月）

	職員総数 (人)	年次休暇 取得者数 (人)	取得率 (%)	平均取得日数 (日)
男	44	43	97.7	9.3
女	33	33	100.0	8.4
計	77	76	98.7	8.9

職員総数は他機関に派遣中の者、期間中に休職している者を除く

○年次有給休暇の取得日数別人数割合（平成31年1月～令和元年12月）

	総数 (人)	5日 以下	5.1～ 10日	10.1～ 15日	15.1～ 20日	20日 以上
男	45	17	15	9	4	0
女	34	10	12	7	4	1
計	79	27	27	16	8	1
割合(%)	100.0	34.2	34.2	20.3	10.1	1.2

職員総数は他機関に派遣中の者を除く

○年次有給休暇の取得日数別人数割合（令和2年1月～令和2年12月）

	総数 (人)	5日 以下	5.1～ 10日	10.1～ 15日	15.1～ 20日	20日 以上
男	45	15	19	7	2	2
女	34	13	14	2	3	2
計	79	28	33	9	5	4
割合(%)	100.0	35.4	41.8	11.4	6.3	5.1

○年次有給休暇の取得日数別人数割合（令和3年1月～令和3年12月）

	総数 (人)	5日 以下	5.1～ 10日	10.1～ 15日	15.1～ 20日	20日 以上
男	44	13	21	6	5	1
女	33	9	11	7	3	1
計	77	22	32	13	8	2
割合(%)	100.0	28.6	41.6	16.9	10.4	2.6

後期計画の具体的な数値目標

- 平均取得日数12日を目指す。
- 取得日数5日未満の職員ゼロを目指す。

【達成状況】

平均取得日数：**8.9日**

取得日数5日未満の職員：**22名**

【取組の評価】

平均取得日数8.9日、取得日数5日未満の職員22人と、どちらも後期計画の具体的な数値目標を下回る数値となり、取得日数が少ない職員の割合が高い。働き方改革により年10日以上の子次有給休暇が付与されるものに対しては、年5日時季を指定して年次有給休暇を取得させることとなったこともあり、休暇の計画的な取得促進に努めなければならない。

令和3年度より、夏季休暇に年次有給休暇を追加し、連続した夏季休暇を取得することを推奨しているものの、取得率が低かったため、取得しやすい環境づくりが必要である。

○一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（平成31年4月～令和2年3月）

※超過勤務者一人当たり（超過勤務時間÷実際に超過勤務を行った人数）

月	4	5	6	7	8	9	10
一人当たり超過勤務時間	9.4	8.7	12.4	12.8	7.7	7.0	10.3
月	11	12	1	2	3	年平均	月平均
一人当たり超過勤務時間	12.9	16.7	12.2	14.0	19.6	143.7	12.0

選挙に伴う超過勤務は除く

○一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（令和2年4月～令和3年3月）

※超過勤務者一人当たり（超過勤務時間÷実際に超過勤務を行った人数）

月	4	5	6	7	8	9	10
一人当たり超過勤務時間	17.5	4.9	5.8	8.5	6.2	8.1	6.4
月	11	12	1	2	3	年平均	月平均
一人当たり超過勤務時間	9.2	7.4	8.5	11.9	19.0	113.4	9.5

定額給付金、迷い犬捜索に伴う超過勤務は除く

○一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（令和3年4月～令和4年3月）

※超過勤務者一人当たり（超過勤務時間÷実際に超過勤務を行った人数）

月	4	5	6	7	8	9	10
一人当たり 超過勤務時間	16.5	11.0	10.8	9.0	8.3	3.9	6.3
月	11	12	1	2	3	年平均	月平均
一人当たり 超過勤務時間	7.9	4.7	11	12.2	13.2	67.2	5.6

選挙、新型コロナウイルスワクチン接種、給付金に伴う超過勤務は除く

○一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（平成31年4月～令和2年3月）

※超過勤務対象者一人当たり

（超過勤務時間÷管理職を除く全ての超過勤務対象者の人数）

月	4	5	6	7	8	9	10
一人当たり 超過勤務時間	7.8	5.8	8.5	9.9	5.8	4.7	7.6
月	11	12	1	2	3	年平均	月平均
一人当たり 超過勤務時間	8.8	10.2	7.0	9.6	8.0	103.4	8.6

選挙に伴う超過勤務は除く

○一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（令和2年4月～令和3年3月）

※超過勤務対象者一人当たり

（超過勤務時間÷管理職を除く全ての超過勤務対象者の人数）

月	4	5	6	7	8	9	10
一人当たり 超過勤務時間	9.9	1.7	1.9	4.2	3.3	4.3	3.5
月	11	12	1	2	3	年平均	月平均
一人当たり 超過勤務時間	5.4	3.8	4.0	6.1	9.3	57.4	4.8

統一地方選挙に伴う超過勤務は除く

○一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（令和3年4月～令和4年3月）

※超過勤務対象者一人当たり

（超過勤務時間÷管理職を除く全ての超過勤務対象者の人数）

月	4	5	6	7	8	9	10
一人当たり 超過勤務時間	9.7	5.6	5.5	5.6	3.9	1.0	3.7
月	11	12	1	2	3	年平均	月平均
一人当たり 超過勤務時間	4	2.2	5.6	5.5	5.7	58.1	4.8

選挙、新型コロナウイルスワクチン接種、給付金に伴う超過勤務は除く

○部署ごとの平均超過勤務時間（平成31年4月～令和2年3月）

部署	一人当たり 年平均 超過勤務	一人当たり 月平均 超過勤務	部署	一人当たり 年平均 超過勤務	一人当たり 月平均 超過勤務
議 会	5.0	0.4	幼児センター	89.0	7.4
総務企画課	231.6	19.3	産業振興課	57.8	4.8
会 計	0.0	0.0	建設課	95.6	8.0
税町民課	85.5	7.1	教育委員会	105.5	8.8
保健福祉課	51.6	4.3	町立診療所	52.4	4.4
			計	103.4	8.6

○部署ごとの平均超過勤務時間（令和2年4月～令和3年3月）

部署	一人当たり 年平均 超過勤務	一人当たり 月平均 超過勤務	部署	一人当たり 年平均 超過勤務	一人当たり 月平均 超過勤務
議 会	0.0	0.0	幼児センター	51.5	4.3
総務企画課	78.8	6.6	産業振興課	46.8	3.9
会 計	0.0	0.0	建設課	63.4	5.3
税町民課	110.1	9.2	教育委員会	53.2	4.4
保健福祉課	35.6	3.0	町立診療所	6.0	0.5
			計	57.4	4.8

○部署ごとの平均超過勤務時間（令和3年4月～令和4年3月）

部署	一人当たり年平均超過勤務	一人当たり月平均超過勤務	部署	一人当たり年平均超過勤務	一人当たり月平均超過勤務
議会	0.0	0.0	幼児センター	25.3	2.1
総務企画課	86.9	7.2	産業振興課	35.7	3.0
会計	0.0	0.0	建設管理課	15.7	1.3
税務住民課	122.7	10.2	教育委員会	55.8	4.7
保健福祉課	19.3	1.6	町立診療所	149.5	12.5
農地整備課	31.0	2.6	計	58.1	4.8

○一人当たりの年間超過勤務時間別人数（平成31年4月～令和2年3月）

時間数	0～50	51～100	101～150	151～200	201～250	251～300	301～350	351～400	計
人数	24	11	9	3	3	1	1	2	54
割合(%)	44.4	20.4	16.7	5.6	5.6	1.8	1.8	3.7	100

○一人当たりの年間超過勤務時間別人数（令和2年4月～令和3年3月）

時間数	0～50	51～100	101～150	151～200	201～250	251～300	301～350	351～400	計
人数	31	15	3	2	1	1	0	0	54
割合(%)	58.5	28.3	5.6	3.8	1.9	1.9	0.0	0.0	100

○一人当たりの年間超過勤務時間別人数（令和3年4月～令和4年3月）

時間数	0～50	51～100	101～150	151～200	201～250	251～300	301～350	351～400	計
人数	34	10	4	1	3	1	0	0	53
割合(%)	64.1	18.9	7.5	1.9	5.7	1.9	0.0	0.0	100

後期計画の具体的な数値目標

一人当たり年平均超過勤務 100 時間以内、月平均 8.3 時間以内を目指し、年間超過勤務 200 時間以上の職員ゼロを目指す。

【達成状況】

一人当たり年平均超過勤務：58.1 時間

一人当たり月平均超過勤務：4.8 時間

年間超過勤務 200 時間以上の職員：4名

【取組の評価】

部署ごとにばらつきはあるものの、部署内の横断的な協力や管理職による職務内容の把握により、超過勤務時間数が減少している。

しかしながら、令和 3 年度において、年間超過勤務時間数が 200 時間を超える職員が数名いるため、働き改革により超過勤務時間数の上限規制がされたこともあり、今後もさらなる縮減に向けて対策をする必要がある。

2. 女性職員の活躍推進

〈女性職員の登用及び採用〉

○令和 2 年度部署別職員数（令和 2 年 4 月 1 日現在）

（単位：人）

区 分		合 計			管理職員		
部局	部署	職員数	うち女性	比率 (%)	職員数	うち女性	比率 (%)
議会部局		2	1	50.0	1	0	0.0
町長部局	総務企画課	12	4	33.3	4	0	0.0
	会 計	2	1	50.0	2	1	50.0
	税 町 民 課	10	5	50.0	3	1	33.3
	保健福祉課	12	9	75.0	4	2	50.0
	産業振興課	12	1	8.3	4	0	0.0
	建 設 課	7	0	0.0	2	0	0.0
		55	20	36.4	19	4	21.1
教育委員会部局		16	8	50.0	4	2	50.0
（うち幼児センター）		8	5	62.5	2	1	50.0
農業委員会部局		(1)	(0)	0.0	(1)	(0)	0.0
町立診療所		6	5	83.3	2	1	50.0
総 合 計		79	34	43.0	26	7	26.9

保健福祉課には地域包括支援センターを含む。

幼児センターは教育委員会部局として区分した。

○令和3年度部署別職員数（令和3年4月1日現在）

（単位：人）

区 分		合 計			管理職員		
部局	部署	職員数	うち 女性	比率 (%)	職員数	うち 女性	比率 (%)
議会部局		2	1	50.0	1	0	0.0
町長部局	総務企画課	12	4	33.3	5	0	0.0
	会 計	2	1	50.0	2	1	50.0
	税 町 民 課	10	5	50.0	3	1	33.3
	保健福祉課	12	9	75.0	4	2	50.0
	産業振興課	9	1	11.1	3	0	0.0
	農地整備課	4	0	0.0	1	0	0.0
	建 設 課	8	0	0.0	2	0	0.0
		57	20	35.1	20	4	20.0
教育委員会部局		15	8	53.3	4	2	50.0
（うち幼児センター）		8	5	62.5	2	1	50.0
農業委員会部局		(1)	(0)	0.0	(1)	(0)	0.0
町立診療所		6	5	83.3	2	1	50.0
総 合 計		80	34	42.5	27	7	25.9

○令和4年度部署別職員数（令和4年4月1日現在）

（単位：人）

区 分		合 計			管理職員		
部局	部署	職員数	うち 女性	比率 (%)	職員数	うち 女性	比率 (%)
議会部局		2	1	50.0	2	1	50.0
町長部局	総務企画課	11	4	36.4	3	0	0.0
	会 計	2	0	0.0	1	0	0.0
	税務住民課	12	7	58.3	4	1	25.0
	保健福祉課	12	10	83.3	3	2	66.7
	産業振興課	7	0	0.0	2	0	0.0
	農地整備課	4	0	0.0	1	0	0.0
	建設管理課	7	0	0.0	2	0	0.0
		55	21	38.2	16	3	18.8
教育委員会部局		17	10	58.8	4	2	50.0
（うち幼児センター）		10	7	70	2	1	50.0
農業委員会部局		1	0	0.0	0	0	0.0
町立診療所		6	5	83.3	2	1	50.0
総 合 計		81	37	45.7	24	7	29.2

保健福祉課には地域包括支援センターを含む。

○令和2年度役職別男女別職員数（令和2年4月1日現在）（単位：人）

役職名	総数	うち男性		うち女性	
		人数 (人)	比率(%)	人数 (人)	比率(%)
会計管理者・課長・教育次長 事務長・所長・事務局長 センター長・参事	12	12	100.0	0	0.0
課長補佐・主幹・室長 看護師長・事務次長	14	7	50.0	7	50.0
係長・保健師長・主査・主任 主任介護支援専門員	30	12	40.0	18	60.0
主事・技師・保育士・保健師 幼稚園教諭・看護師・准看護師 公務補・看護助手	23	14	60.9	9	39.1
合計	79	45	57.0	34	43.0

○令和3年度役職別男女別職員数（令和3年4月1日現在）（単位：人）

役職名	総数	うち男性		うち女性	
		人数 (人)	比率(%)	人数 (人)	比率(%)
会計管理者・課長・教育次長 事務長・所長・事務局長 センター長・参事	12	12	100.0	0	0.0
課長補佐・主幹・室長 看護師長・事務次長	15	8	53.3	7	46.7
係長・保健師長・主査・主任 主任介護支援専門員	29	11	37.9	18	62.1
主事・技師・保育士・保健師 幼稚園教諭・看護師・准看護師 公務補・看護助手	24	15	62.5	9	37.5
合計	80	46	57.5	34	42.5

○令和4年度役職別男女別職員数（令和4年4月1日現在）（単位：人）

役職名	総数	うち男性		うち女性	
		人数 (人)	比率(%)	人数 (人)	比率(%)
会計管理者・課長・教育次長 事務長・所長・事務局長 センター長・参事	12	10	83.3	2	16.7
課長補佐・主幹・室長 看護師長・事務次長	12	7	58.3	5	41.7
係長・保健師長・主査・主任 主任介護支援専門員	19	11	57.9	8	42.1
主事・技師・保育士・保健師 幼稚園教諭・看護師・准看護師 公務補・看護助手	38	16	42.1	22	57.9
合計	81	44	54.3	37	45.7

○女性職員採用の占める割合

採用年度	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度
採用職員数(人)	4	2	12	4	5
女性職員数(人)	2	0	9	1	4
採用率(%)	50.0	0.0	75.0	25.0	80.0

○女性職員採用の占める割合

採用年度	R3年度	R4年度
採用職員数(人)	1	5
女性職員数(人)	0	4
採用率(%)	0.0	80.0

採用職員数は消防職員を除く

○男女別平均勤続年数内訳（令和2年4月1日現在）

	全 体	男 性	女 性
年数（年）	14	16	12
比較（％）	100.0	114.3	85.7

○男女別平均勤続年数内訳（令和3年4月1日現在）

	全 体	男 性	女 性
年数（年）	15	17	13
比較（％）	100.0	113.3	86.7

○男女別平均勤続年数内訳（令和4年4月1日現在）

	全 体	男 性	女 性
年数（年）	14	16	12
比較（％）	100.0	114.3	85.7

○女性職員勤続年数内訳（令和2年4月1日現在）

	合計	5年 以下	6～ 10 年	11～ 15 年	16～ 20 年	21～ 25 年	26～ 30 年	31～ 40 年
人数（人）	34	16	4	4	3	0	4	3
割合（％）	100.0	47.1	11.8	11.8	8.8	0.0	11.8	8.8

○女性職員勤続年数内訳（令和3年4月1日現在）

	合計	5年 以下	6～ 10 年	11～ 15 年	16～ 20 年	21～ 25 年	26～ 30 年	31～ 40 年
人数（人）	34	14	6	3	4	0	4	3
割合（％）	100.0	41.2	17.6	8.8	11.8	0.0	11.8	8.8

○女性職員勤続年数内訳（令和4年4月1日現在）

	合計	5年 以下	6～ 10 年	11～ 15 年	16～ 20 年	21～ 25 年	26～ 30 年	31～ 40 年
人数（人）	37	16	6	3	6	0	2	4
割合（％）	100.0	43.2	16.2	8.1	16.2	0.0	5.4	10.8

後期計画の具体的な数値目標

- 女性管理職員の登用率は、管理職における割合35%、全体における割合15%を目指す。
- 女性職員の勤続年数は、平均で15年以上を目指す。
- 女性職員の採用率は、現状水準（計画期間平均50%）を維持する。

【達成状況】

女性職員の登用率：管理職における割合 **29.2%**、全体における割合 **8.8%**

女性職員の平均勤続年数：**12年**

女性職員の採用：**80%**

【取組の評価】

女性管理職員の登用については、管理職における登用率が後期計画当初より上昇したものの、未だ男性職員との差が大きい状況にあるため、さらなる拡大に向け、取組を進める必要がある。

女性職員の勤続年数については、育児休業制度などの利用により、出産を理由とした離職がなくなり、女性職員が長く勤務することができるような環境を維持できた。育児だけでなく、家族等の介護を行う職員への両立支援のための環境づくりをする必要がある。

5 後期計画の取り組み

1. 次世代育成支援

愛別町では、仕事と家庭の両立を支援するため、休業・休暇を取得しやすい環境づくり、働き方の見直しや多様な働き方の実現に向けて以下の取り組みを進める。

I 職員の勤務環境への取り組み

(1) 子育てに関する制度等の周知徹底

出産・子育て支援に関する各種休暇制度、休業制度、育児短時間勤務などの勤務時間制度のほか、出産費用や育児休業への助成等の給付制度など、制度の理解と、仕事と家庭の両立のための支援の効果的な活用に向け、随時周知と支援を行う。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

- ア 母性保護の観点から設けられた特別休暇制度の周知を徹底する。
- イ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮した事務分掌とするよう努める。
- ウ 時間外の勤務命令は妊娠中の職員の健康や安全に配慮する。

(3) 男性の子育て目的の休暇・休業制度の取得促進

- ア 配偶者出産における父親の特別休暇の取得促進に向け、制度の周知と支援を行う。
- イ 男性職員のさらなる積極的な育児参加の促進に向け、男性職員の子の看護休暇や育児休業などの取得のため、周知徹底を行い、男性も女性も互いに協力し、子育てを行える体制づくりに努める。

(4) 育児休業を取得しやすい環境の整備

- ア 育児休業及び部分休業制度の周知
妊娠を申し出た職員及び配偶者の妊娠を申し出た職員に対して、育児休業制度及び手続きについての説明を行う。
- イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成
 - ① 育児休業取得の申し出があった場合、安心して制度の利用が出来るよう当該部署で業務分担の見直しを行い、協力体制を図る。
 - ② 所属長は、父親・母親となる職員が、気兼ねなく育児休業制度を利用できるような職場環境の雰囲気づくりに努める。
 - ③ 課長会議等において定期的に育児休業制度の趣旨を徹底周知し、意識改革を行う。

ウ 育児休業職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業取得中の職員へ復帰後のための情報提供を行う。
- ② 復職時のOJT研修（現場研修）を実施する。

エ 育児休業に伴う臨時的任用制度の活用

課内等の人員配置によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難であるときは、臨時的任用制度の活用により適切な代替要員の確保を図る。

オ その他

早出、遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育所送迎等を行っている職員に配慮した時間を割り振るものとする。

(5) 時間外勤務の縮減

ア 定時退庁のできない職員が多い部署を人事当局が把握して、管理職に報告し、超過勤務に関する認識の徹底を図る。

イ 時間外勤務の多い職場と、その業務内容の実態を把握し、業務改善の見直しに努める。

ウ 所属長は、その時間外勤務について緊急性・必要性を十分検討する。

エ 事務の簡素合理化の推進

- ① 新たに事業等を実施する場合は、目的、効果、必要性等について十分検討のうえ実施し、併せて既存の行事との関係を整理し、廃止できるものについては廃止する。
- ② 会議打合せは極力電子メール等を活用することとし、資料の事前配付等により極力時間の短縮を図るようにする。

(6) 休暇取得の推進

ア 安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう相互応援ができる体制の整備を図る。

イ 子どもの看護のための特別休暇や年次有給休暇を利用して、突発的な病気の際には確実に休暇の取得ができる職場体制を整備する。

ウ 働き方改革で規定された年次有給休暇5日間の取得が100%となるよう、制度の周知を図るとともに、計画的な取得に向けた取り組みを進める。

(7) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等

職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、勤務時間、休暇その他の利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図る。

(8) 介護を行う職員の両立支援

家族等の介護をする職員についても、職場と家庭生活の負担を軽減し、両立支援していく必要があることから、介護休暇、超過勤務の制限などの制度について、制度の理解と効果的な活用に向け、随時周知と支援を行う。

II その他の次世代育成支援対策

- (1) 子育てバリアフリーとして、気兼ねなく子どもと一緒に来庁できるように 親切的な応接・接遇ができるための研修を実施する。
- (2) 子育てに役立つ知識や特技を活かしたスポーツ・文化・レクリエーション 活動に積極的に参加できる職場の雰囲気づくりを行う。
- (3) 職員に家庭における子育てやしつけ等の育児に関する情報提供を行う。

III 非正規職員の仕事と家庭の両立に向けた取り組みについて

多様な働き方の非正規職員においても、働き方の見直しや休暇の取得推進により、仕事だけでなく家庭との両立を支援し、家庭や地域の子育て支援活動に積極的に参画していけるように以下の取り組みを進める。

- (1) 制度の周知
新たに任用された非正規職員を中心に、特別休暇等の制度の周知を図ることにより、より働きやすい環境整備を進め仕事と家庭の両立支援を行う。
- (2) 休暇取得の推進
所属長は、正規職員、非正規職員との業務をバランスよく配分し、また職場内でお互いが協力し、支え合える環境を築くことにより、非正規職員の子育て支援活動等に参加するための休暇取得の推進に努める。
- (3) 妊娠中及び出産後における配慮
妊娠中及び出産後を通じて母子の健康と安全を確保し、安心して子育てをしていけるよう職員間の業務分担の見直しを行い、職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮する。

2. 女性職員の活躍推進

愛別町では、地方公共団体として女性職員の活躍推進を実施していくために、庁内横断的な推進体制の整備を図る。

また、地方創生にあたり女性の活躍を推進し、活力ある愛別町の実現に向け、地域の実情及び住民ニーズを把握して実効性のある施策の充実に努めるため以下の取り組みを進める。

○女性職員の登用

- ア 女性職員の管理職登用について積極的に推進し、町行政施策における女性参画の拡大に努める。
- イ 女性職員の能力開発や意識向上推進のため、キャリア形成意識やリーダーシップ向上のための研修参加を推奨する。
- ウ 知識・経験を蓄積した女性の出産・育児・介護等による離職を防ぐため、休業取得後の継続雇用を促進することにより優秀な人材確保に取り組む。