

## 女性職員の活躍の推進に関する

# 小諸市特定事業主行動計画

女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、豊かで活力ある社会の実現を図るため、「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、平成27年8月、10年間の時限立法として制定され、平成28年4月1日から施行されました。

小諸市役所では、職員全体に占める女性の割合は高まりつつありますが、女性活躍推進法の施行を踏まえ、女性の職業生活における活躍はもとより、働き方に関する全ての職員の意識改革をより一層推進することを目的に、特定事業主として、「女性職員の活躍の推進に関する小諸市特定事業主行動計画」を策定しました。

しかし、平成28年度に計画を策定して以後、男性職員の育児休業の取得等は未だ進んでいないことから、前計画の目標数値は維持しつつ、全ての職員が、家庭生活においても、職業生活においてもその個性と能力を十分に発揮できるように、本行動計画に沿って取組みを進めます。

令和3年

小諸市長

## 1 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年間とします。ただし、大幅な制度改正があった場合などには、必要に応じて見直すこととします。

## 2 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

本計画に基づいて、組織全体として継続的に女性職員の活躍を推進するため、下記の職員により構成する「小諸市特定事業主行動計画推進委員会」を設置します。

委員会では、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組みの実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行います。

なお、委員会の事務局は、総務課職員係とし、職員からの相談窓口を兼ねることとします。

総務部長
総務課長
議会事務局長
選挙管理委員会等事務局長
農業委員会事務局長
教育次長
労働組合代表
その他市長が必要と認めた者

## 3 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

女性活躍推進法第15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）第2条に基づき、各特定事業主において、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、改善すべき事項について分析を行いました。

その分析を踏まえて、次のとおり目標を設定しました。

### 【配置・育成・教育訓練及び評価・登用について】

令和3年4月1日現在、管理職の地位にある職員のうち、女性の占める割合は13.0%であり、管理職候補者である課長補佐・係長等の職員に占める女性の割合も28.0%となっております。前計画の目標数値である35%の目標を達成しておりません。この要因としては、女性の管理職候補者の女性職員数自体が少ないといったことが考えられます。

こうした現状から、管理職への女性の登用を増加させるためには、女性の管理職候補者への登用を積極的に進めることが現実的な対応であると考えられます。このため、課長補佐・係長等の職員に占める女性の割合を、令和7年度までに引き続き35%以上にすることを目標とします。

### 【仕事と家庭の両立について】

令和3年度では、男性職員の育児休業の取得は前回計画時と同様0人となっております。育児休業中の収入等の面から、制度が活用されていない状況にあると考えられます。ただし、令和2年度の実績において有給休暇である子の看護休暇や出産補助休暇を取得した職員は対象職員のうちの25.0%となっております。職員の中には休暇制度自体を承知しておらず年次休暇等で取得している職員もおりました。

このため、制度の周知を進めつつ、育児休業等の制度（育児休業、出産補助休暇、育児時間、育児短時間勤務・部分休業、子どもの看護休暇など）を利用可能な男性職員について、その取得割合を令和7年度までに引き続き50%以上にすることを目標とします。

### 【長時間勤務関係について】

令和2年度では、職員一人当たりの平均時間外勤務時間は、月6.31時間でした。また、年次有給休暇（年間20日付与）の平均取得率は、60.00%でした。前回計画時の平成27年度9.78時間、平均取得率53.20%の数値が改善されました。

このため、時間外勤務時間については、今後も極力縮減を図るとともに、年次有給休暇については、平均取得率を引き続き60%以上にすることを目標とします。

## 4 目標を達成するための取組み及び実施時期

上記の「女性職員の活躍の推進に向けた数値目標」を達成するため、以下の取組みを引き続き積極的に進めます。

### 【配置・育成・教育訓練及び評価・登用について】

- ①女性職員のキャリアデザイン研修や、女性職員を対象とした専門研修への参加を積極的に推進します。
- ②年功序列に代表されるこれまでの職場慣行を撤廃し、新たな人事評価制度に基づく人材育成・昇任等を実施します。
- ③人事異動にあたっては、多様なポストへの積極的な配置・登用を行います。

### 【仕事と家庭の両立について】

- ①育児休業等の制度に関する職場内での理解を深めるため、取得手続きや支援等についての資料を作成し、周知に努めます。
- ②育児休業等から円滑に職場復帰を行えるよう、職場との調整や職員個々の状況に応じた必要な支援を充実させます。
- ③職員が引き続き働きやすい環境を整えるため、育児短時間勤務、育児の部分休業等の多様な働き方を認めます。

### 【長時間勤務関係について】

- ①徹底した事務事業の見直し等を行い、より効率的で迅速な業務遂行への転換を図ります。
- ②ワーク・ライフ・バランスを推進するため、「ノー残業デー（毎週水・金曜日）」の周知徹底を図ります。
- ③各種休暇の取得目標を定めるなど、計画的な年次休暇等の取得を推進します。
- ④在宅勤務などの多様な働き方を推進します。