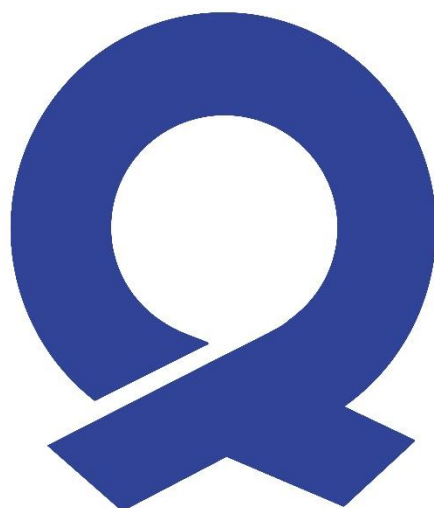


宿毛市特定事業主行動計画



令和3年3月策定

宿 毛 市 長
宿 毛 市 議 会 議 長
宿 毛 市 選 挙 管 理 委 員 会
宿 毛 市 代 表 監 査 委 員
宿 毛 市 農 業 委 員 会
宿 毛 市 教 育 委 員 会
宿 毛 市 水 道 事 業 者
宿 毛 市 下 水 道 事 業 者

【改正】令和6年4月

特定事業主行動計画とは

宿毛市における特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）とは、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。）及び次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本視点を踏まえ、宿毛市長、宿毛市議会議長、宿毛市選挙管理委員会、宿毛市代表監査委員、宿毛市農業委員会、宿毛市教育委員会、宿毛市水道事業者、宿毛市下水道事業者が策定する特定事業主行動計画である。

1. 計画期間

宿毛市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画を、平成28年度から令和2年度の5箇年を計画期間として取組を進めてきた。

本計画では、令和3年度から令和7年度の5箇年を計画期間とし、取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価を行いながら、取組を進めていく。

2. 女性職員の活躍の推進に向けた推進状況の分析と課題

女性活躍推進法第19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、市長部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、教育委員会事務局、水道企業部局において、それぞれの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、改善すべき事情について分析を行った。

【1】採用者に占める女性の割合

平成30年度から令和2年度の過去3年間の採用状況は次のとおりである。

職員採用に当たっては、能力に応じた試験選考を行っており、年度によって男女比は異なる。

（単位：人）

各年度採用者	令和2年度	令和元年度	平成30年度
男性	8	10	6
女性	6	2	4
合計	14	12	10

【2】平均した継続勤務年数の男女の差異（離職率の男女の差異）（全部局）（単位：年）

	令和元年度	平成30年度	平成29年度
男性	16.6	16.5	16.9
女性	17.3	17.3	16.5
合計	17.0	16.9	16.7

【3】職員一人当たり各月ごとの時間外勤務時間及び時間外勤務時間上限（月45時間）以上の職員数（全部局）

（単位：時間、人）

令和元年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
職員一人当たりの時間外勤務時間	12.5	10.3	8.5	7.5	9.5	6.6	7.6	8.2	6.3	6.5	7.0	10.1
時間外勤務時間上限の職員数	27	20	7	5	12	2	11	10	8	6	3	18

【4】管理的地位に占める女性職員の割合（全部局）（単位：人、%）

	令和2年度	令和元年度	平成30年度
女性管理職数	4	3	2
全管理職数	21	22	21
女性の割合	19.0	13.6	9.5

【5】各役職段階に占める女性職員の割合（全部局）（単位：人、%）

	令和2年度	令和元年度	平成30年度
係長相当職以上の女性職員数	31	33	32
係長相当職以上の職員数（全体）	100	104	99
女性の割合	31.0	31.7	32.3

※保育職を除く。

【6】男女別の育休取得率（全部局）

令和元年度取得率 男性職員0.0%、女性職員100.0%

【7】男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率（全部局）

令和元年度取得率 60.0%

【8】年次有給休暇の取得日数の状況（平成31年1月1日～令和元年12月31日）（全部局）
平均取得日数 9.1日

3-I. 女性職員の活躍の推進に向けた目標

これまでの分析と課題を踏まえて、女性職員の活躍を推進するため、本計画期間では、次のとおり目標を設定する。

なお、この目標は、市長部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、教育委員会事務局、水道企業部局、下水道企業部局の全部局における共通した目標として位置付ける。

（1） 職員の育児休業取得率 女性100% 男性85%以上（一週間以上の取得）

① 育児休業等の取得の促進

所属長は、親となる職員の育児休業等の予定を事前に把握し、育児休業等を予定していない職員については取得を促す。

② 育児休業取得時の代替要員の確保

職員が育児休業に入る際には、所属長は、職員が安心して休業できるよう職場内の仕事の分担の見直しを行うとともに、会計年度任用職員の採用により代替要員の確保に努める。

③ 育児休業を取得した場合の職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中の職員に対し、休業期間中の職場や業務の状況について情報提供を行う。

（2） 男性職員の「配偶者出産休暇」の取得率 80%

男性職員の育児参加を促進し、妻が出産する場合の特別休暇、育児参加のための特別休暇及び年次休暇の取得の促進を図るため、所属長は、親となる職員に休暇の取得を促すとともに、取得しやすい職場の環境づくりに努める。

（3） 職員一人当たりの月平均時間外勤務時間数 10時間以下

① 超過勤務縮減のための意識啓発等

職場における常態的な超過勤務は、子育てをする職員の負担となることから、所属長は、職員の超過勤務の状況等を的確に把握した上で、個々の職員に対し指導するなど、超過勤務のできる限りの縮減に努める。

② 業務の見直し

新規業務が生じる中で、超過勤務を縮減するために、既存業務について合理化等の見直しを行い、事務の簡素化・合理化を推進する。

③ 職場の環境整備

所属長は、率先して早期退庁するとともに、勤務時間外における会議・打合せを自粛す

るなど、職員が早期退庁しやすい環境づくりに努める。

(4) 職員一人当たりの年次有給休暇取得日数 10日以上

所属長は、業務配分の見直し、職場内における応援体制の確立、自ら率先した休暇の取得等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努め、個々の職員の年次休暇等取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員については休暇の取得を促す。

① 休暇取得促進

子どもの学校行事等（入学式、卒業式、授業参観、文化祭、運動会、PTA 活動など）への参加や家族の記念日等（家族の誕生日、結婚記念日など）における休暇の計画取得などにより、年次休暇の取得促進を図る。

② 連続休暇の取得の促進

ゴールデンウィーク期間や夏期休暇期間の前後における休暇の取得、月曜日・金曜日と休日を組み合わせた休暇の取得などにより、連続休暇の取得促進を図る。

(5) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合を 15%以上

管理職を除く係長相当職以上の女性職員の割合を 35%以上

① 積極的な研修への派遣

キャリア形成支援のため、女性職員のための研修や外部研修（自治大学校、市町村アカデミー等）への派遣に努める。

② 幅広い職場への人事配置の一層の推進

女性職員の個人の能力、適性等に応じた配置を行うことともに、多様なポストに積極的に配置する。

③ 人材プールの確保

係長・課長補佐・課長の各役職段階における人材プールの確保を念頭に置いた人材育成に努める。

(6) ハラスメント防止策の整備

年齢、性別を問わず多様な職員が活躍できる職場環境を実現するために、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントを含むあらゆるハラスメントの防止に関して適切な対策を講ずるため、相談窓口の設置やハラスメント防止研修を実施し、誰もが働きやすい職場環境の整備に努める。

3-Ⅱ. その他の次世代育成支援対策に関する事項

地域社会の中で、子ども達の豊かな人間性を育むための次世代育成支援対策について、以下の取組みを積極的に推進する。

(1) 子育てバリアフリーの促進

子ども連れの来庁者に配慮したトイレやベビーベッド等の設置に努めるとともに、親切な応接対応など、ソフト面においてもバリアフリーの取組を推進する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子どもが参加するスポーツ・文化活動など地域に貢献する子育て支援活動への職員の積極的な参加を支援する。

(3) 子どもと触れ合う機会の充実

子どもたちの社会見学としての市役所訪問等を歓迎し、小中学生の理解を深めることに協力する。