

下野市役所
女性職員活躍応援行動計画
(平成28年度から平成32年度まで)



ポジティブ・アクションを推進しています

<女性職員活躍推進法に関する特定事業主行動計画>

平成28年3月

下野市長

下野市議会議長

下野市教育委員会

下野市選挙管理委員会

下野市農業委員会

下野市監査委員

目 次

1 計画の目的	P1
2 計画期間	P1
3 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等	P1
4 行動計画の基本理念	P1
5 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標 及び具体的な取組内容	P1
【目標① 管理職に占める女性割合の増加】 〔目標値の考え方〕 ＜取組内容＞	P2
【目標② 採用試験受験者に占める女性割合の増加】 〔目標値の考え方〕 ＜取組内容＞	P2
【目標③ 男性の育児休業・配偶者出産休暇等の取得率の向上】 〔目標値の考え方〕 ＜取組内容＞	P3
【目標④ 超過勤務時間の縮減】 〔目標値の考え方〕 ＜取組内容＞	P3
【用語解説】	P4～5

(※1) ポジティブアクションとは・・・固定的な男女の役割分担意識や過去の経緯から、例えば、課長以上の管理職は男性が大半を占めている等の差が男女労働者の間に生じている場合、このような差を解消しようと、個々の企業が行う自主的かつ積極的な取組のことを言います。

(※2) 表紙に掲載しておりますマークは、ポジティブアクションのシンボルマーク「きらら」です。これは、ポジティブアクションの頭文字「P」と「a」を組み合わせ、創造と活力あふれる女性の姿をデザイン。女性の能力発揮を図り、男女の均等な機会や待遇の確保のために企業が取り組む、男女平等の社会づくりが浸透し、男女ともいきいきと活躍する未来の実現をアピールしたものです。

下野市役所女性職員活躍応援行動計画

1 計画の目的

下野市役所女性職員活躍応援行動計画（以下「本計画」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条に基づき、下野市長、下野市議会議長、下野市教育委員会、下野市選挙管理委員会、下野市農業委員会、下野市監査委員が策定する特定事業主行動計画です。

2 計画期間

本計画の期間は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間とします。

3 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

本市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、総務人事課は、男女共同参画推進事業を担当している市民協働推進課や女性管理職等と連携し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等を行います。

4 行動計画の基本理念

女性職員のキャリア形成を支援し、職場における子育て、介護がしやすい環境づくりに取り組み、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進し、女性の就労継続を図ります。また、男性の働き方の改革、政策や方針の決定課程に女性が参画できる環境づくりなどを進め、職場における女性職員の活躍を応援します。

【スローガン】 『意識が変われば 組織は変わる！』

～職員が意識を変えることで 女性がより活躍できる組織を目指します～

5 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標 及び具体的な取組内容

法第15条第3項及び法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。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、市長部局、市議会事務局、市教育委員会、市選挙管理委員会、市農業委員会、市監査委員において、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いました。当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定し、達成に向け取り組みます。なお、この目標は、上記のとおり各事業主単位において、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結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げています。

【目標① 管理職に占める女性割合の増加】

平成 32 年度までに、管理的地位にある職員（課長補佐以上）に占める女性割合を、平成 27 年度の実績（23.7%）を踏まえ 25%以上にします。また、課長級以上（一般行政職）に占める女性割合を、平成 27 年度の実績（13.2%）を踏まえ 15%以上にします。

〔目標値の考え方〕

国においては、平成 32 年度までに、指導的地位に占める女性割合を 30%とする目標を掲げていますが、本市における女性職員の年齢別、役職別構成等を考慮し上記のとおり、目標値を設定します。

＜取組内容＞

- ・総務人事課は、女性職員の能力や感性を幅広い分野で活かすため、職域の拡大を図るため、政策立案・事業部門への多様なポストに積極的に配置します。
- ・総務人事課は、女性職員活躍推進を図るため、女性職員のみを対象とするのではなく、男性職員を対象とした研修や能力向上を図るため外部研修（市町村アカデミー等）への派遣を行います。
- ・総務人事課は、女性職員に対する多様なロールモデルの紹介や、女性職員同士での交流会を実施できるよう取り組みます。

【目標② 採用試験受験者に占める女性割合の増加】

平成 32 年度までに、採用試験受験者数の女性割合を、平成 27 年度の実績（33%）を踏まえ 35%以上にします。

〔目標値の考え方〕

長期的視点から、管理的地位にある職員に占める女性割合を継続的に維持するためには、その入口となる女性職員の採用拡大を図ることは重要であることから、本市における状況を踏まえ、上記のとおり目標値を設定します。

＜取組内容＞

- ・総務人事課は、仕事と子育てに励む女性職員の声の紹介などにより、女性が活躍できる職場であることを試験案内、市ホームページ等で周知します。
- ・総務人事課は、学生に市役所で働くことに魅力を感じていただけるようインターンシップの受け入れを積極的に推進します。
- ・総務人事課は、女性の積極的な採用についての面接官の意識啓発を行います。

【目標③ 男性の育児休業・配偶者出産休暇等の取得率の向上】

平成 32 年度までに、制度が利用可能な男性職員の配偶者出産休暇、育児参加のための休暇のいずれかの取得割合を 100%にします。また、育児休業取得率については、男性 15%とします。

〔目標値の考え方〕

本市子育て応援行動計画において、平成 31 年度までに、男性職員の育児休業取得率を 13%とする目標を掲げておりますが、現状を踏まえ、上記のとおり目標値を設定します。

＜取組内容＞

- ・所属長は、育児ハンドブックを活用し、出産を控えている職員に対する面談を行い、各種両立支援制度（育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等）の活用促進やキャリアプランに関する助言を行います。
- ・総務人事課は、男性の育児休業取得の促進に向けて、管理職員を対象にした意識改革や職場マネジメントに関する研修を実施します。（イクボスの育成）
- ・総務人事課は、育児休業による休業職員の代替を行えるよう臨時職員の確保に努めます。

【目標④ 超過勤務時間縮減】

平成 32 年度までに、年間超過勤務時間を平成 26 年度の実績に対し 5%以上削減します。

〔目標値の考え方〕

時間に制約のある職員を含む全ての職員が十分な能力を発揮できるよう、男女を通じて長時間勤務を是正し、限られた時間の中で効率的に業務を行う意識を高めるため、上記のとおり目標を設定します。

＜取組内容＞

- ・総務人事課は、ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）に資する超過勤務の縮減、働き方改革、効率的な業務遂行等、時間当たりの生産性を重視した取組を人事評価に適切に反映するよう取り組みます。
- ・総務人事課は、介護・育児に取り組みながら、継続的に業務に取り組めるよう個人ではなく、グループで業務に取り組むようグループ制の強化に努めます。
- ・総務人事課は、定時退庁実施のため、毎週木曜日を「ノー残業デー」としておりますが、庁内掲示板等による周知を図ります。また、所属長は各職員に定時退庁を職員に指導します。なお、時差出勤制度を活用し効率的に業務に取り組めます。

【用語解説】

*女性の職業生活における活躍の推進に関する法律：女性が、職業生活において、その希望に応じて十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備するため、いわゆる、女性活躍推進法が制定されました。これにより、平成28年4月1日から、労働者301人以上の大企業は、女性の活躍推進に向けた行動計画の策定などが新たに義務づけられることとなりました。

*ワーク・ライフ・バランス：個人が仕事上の責任を果たしつつ、結婚や育児をはじめとする家族形成のほか、介護やキャリア形成、地域活動への参加等、個人や多様なライフスタイルの家族がライフステージに応じた希望を実現できるようにすること。

*課長級以上（一般行政職）に占める女性割合：内閣府女性施策推進状況調査における一般行政職に占める女性割合。

*市町村アカデミー：全国市長会、全国市議会議長会、全国町村会及び全国町村議会議長会の4団体が設立した公益財団法人全国市町村研修財団が管理運営している研修所。

*ロールモデル：自分にとって、具体的な行動や考え方の模範となる人物のこと。人は誰でも無意識のうちに「あの人のようになりたい」というロールモデルを選び、その影響を受けながら成長するといわれます。

*インターンシップ：学生が、企業等で短期間業務を体験すること。

*配偶者出産休暇：配偶者が出産のため入院する等の日から、出産の日後2週間を経過する日までの期間に、2日の範囲内取得できる休暇。

*育児休業：3歳未満の子を養育するとき、父親・母親のどちらでもその子が3歳に達する日まで取得できる休暇。なお、休業中、給料は支給されません。

*育児参加のための休暇：子の看護休暇（小学校就学前の子の看護等を行うときに年5日の範囲内で取得できる休暇）、妻の出産時の養育休暇（妻の出産の予定日前8週間前の日から、出産の日後8週間目に当たる日までの期間に、5日の範囲内で取得できる休暇）等

*イクボス：男性の従業員や部下の育児参加に理解のある経営者や上司のこと。子育てに積極的に関わる男性をイクメンと呼ぶのになら、そのイクメンを職場で支援するために、部下の育児休業取得を促すなど、仕事と育児を両立しやすい環境の整備に努めるリーダーのこ

と。

*超過勤務：通常勤務する時間を超えて勤務すること。本市では、午前8時30分から午後5時15分までが勤務を要する時間となるため、それを超えて勤務した時間が超過勤務となります。

*人事評価：任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評定のこと。

*グループ制：所属部署の事務を最も効率的に行える業務ごとに分け、それを担当する職員とグループリーダーでグループを編成する「横型の集団」により担当する事務を執行する仕組みにより事務の合理化、少人数での業務運営を図ることが期待できるものです。

*定時退庁：通常勤務終了後、退庁時刻を定めて速やかに帰宅すること。