

越生町における特定事業主行動計画(女性活躍推進法)の実施状況の公表

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第15条第6項の規定に基づく取組の実施状況を、次のとおり公表します。

1. 数値目標の達成状況

(1) 配置・育成・教育訓練及び評価・登用

ア 女性職員のうち、管理的地位にある職員に占める女性割合

【目標】

平成32年度までに25%以上にする。

【実績】

年月日	割合
平成26年4月1日 (計画初年度)	16.7%
平成27年4月1日	18.8%
平成28年4月1日	18.2%
平成29年4月1日	17.6%

イ 女性職員のうち、主査以上の職員に占める女性割合

【目標】

平成32年度までに70%以上にする。

【実績】

年月日	割合
平成26年4月1日 (計画初年度)	66.7%
平成27年4月1日	56.3%
平成28年4月1日	51.5%
平成29年4月1日	44.1%

(2) 仕事と家庭の両立

ア 育児休業を取得する職員の割合

【目標】

女性:平成31年度までに100%にする。

男性:平成31年度までに10%以上にする。

【実績】

年度	割合	
	女性	男性
平成26年度 (計画初年度)	100.0%	0.0%
平成27年度	100.0%	0.0%
平成28年度	100.0%	0.0%
平成29年度	100.0%	0.0%

イ 男性職員の配偶者出産休暇、育児参加のための休暇

【目標】

平成32年度までに70%以上にする。

【実績】

年度	割合	
	配偶者出産休暇	育児参加休暇
平成26年度 (計画初年度)	50.0%	0.0%
平成27年度	100.0%	0.0%
平成28年度	66.7%	0.0%
平成29年度	100.0%	0.0%

(3) 職員1人当たりの月ごとの時間外勤務

ア 月平均20時間以上時間外勤務を行う職員の割合

【目標】

平成32年度までに10%以下にする。

【実績】

年度	割合
平成26年度 (計画初年度)	17.1%
平成27年度	7.7%
平成28年度	5.1%
平成29年度	6.3%

イ 1月当たりの平均時間外勤務の時間数

【目標】

平成32年度までに月9時間以下にする。

【実績】

年度	割合
平成26年度 (計画初年度)	11.5時間
平成27年度	10.3時間
平成28年度	8.0時間
平成29年度	8.2時間

(4) 職員1人当たりの月ごとの年次有給休暇

ア 年次有給休暇の平均取得率

【目標】

平成32年度までに20%以上にする。

【実績】

年	割合
平成26年 (計画初年)	13.1%
平成27年	8.6%
平成28年	11.9%
平成29年	16.7%

※年次有給休暇は暦年で付与しています。

イ 年次有給休暇を20%以上取得する職員の割合

【目標】

平成32年度までに5割以上にする。

【実績】

年	割合
平成26年 (計画初年)	25.5%
平成27年	13.2%
平成28年	26.3%
平成29年	28.4%

2. 主な取組内容

(1) 配置・育成・教育訓練及び評価・登用

ア 平成28年度から、女性職員を人事・財政・企画・議会担当等、多様なポストに積極的に配置する。

⇒ 今までも積極的に多様なポストに配置してきたが、今後も引き続き多様なポストに配置する。

イ 平成28年度から、主幹・課長補佐・課(局)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を行う。

⇒ 将来の管理職候補を育成するため、主幹級以上への昇格者を増加させた。

ウ 平成28年度から、女性職員のみを対象とする研修や外部研修(自治大学校、市町村アカデミー等)への派遣を行う。

⇒ 自治人材開発センターで実施している女性職員対象の研修へ派遣した。

エ 平成28年度から、女性職員に対する多様なロールモデル・キャリアパス事例の紹介や、メンター制度を導入・実施する。

⇒ 要望に基づき、総務課の女性職員によるロールモデルの紹介やメンター制度を実施している。

(2) 仕事と家庭の両立

ア 平成28年度から、課長会等を通じて育児・介護休業制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について、一層の周知徹底を図る。

⇒ 全体説明だけでなく、該当職員に個別に育児・介護休業制度を説明している。

イ 平成28年度から、出産を控えている全ての職員(男性職員を含む。)や介護を必要としている職員に対し、管理職員による面談を行い、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、介護休暇等)の活用促進やキャリアプランに関する助言を行う。

⇒ 該当職員に対し、休職中や復職後のキャリアプランも含めた助言を個別に実施している。

ウ 平成28年度から、育児・介護休業等の取得前後において、育児・介護休業等からの円滑な復帰に資する研修や所属職場との連絡体制の確保等の必要な支援を行う。

⇒ 個別の状況に応じた研修を実施する等、円滑な復帰ができるよう支援している。

(3) 時間外勤務の縮減、年次有給休暇の取得の促進、人事評価への反映

ア 平成28年度から、平成26年度から実施している毎週水曜日の定時退庁日(ノー残業デー)について、館内放送及び電子メール等による注意喚起を図るとともに、幹部職員による各職員への早期退庁の勧奨を一層徹底する。

⇒ 勤務時間の前後に館内放送を行うだけでなく、総務課職員による見廻りを行い、定時退庁を徹底している。また、平成29年2月から、毎月最終金曜日をプレミアムフライデーとしてのノー残業デーを実施している。

イ 平成28年度から、モデル課(総務課)において、職員の業務分担の見直しを定期的に行い、各職員の業務量の平準化と事務の効率化を図るとともに、取組の結果も踏まえ、対象課の拡大について検討を行う。

⇒ 特定の職員に業務量が偏らないよう、経験年数等を踏まえて業務量の平準化を図っており、課長会等を通じてモデル課(総務課)以外へも同取組を実施するよう周知している。

ウ 平成28年度から、平成28年から実施している年次有給休暇の取得目標(最低5日間)について、各職員への一層の徹底を図る。また、課長会等を通じて、定期的に計画的な取得を促進する。

⇒ 取得目標を設定したことにより、平成27年以前と比較して年次有給休暇の取得率が向上した。今後も引き続き計画的な取得を促進する。