

古賀市における女性職員の活躍の推進に向けた特定事業主行動計画

平成28年 3月28日

古賀市長

古賀市教育委員会

古賀市議会議長

古賀市代表監査員

古賀市選挙管理委員会

古賀市農業委員会

古賀市における女性職員の活躍の推進に向けた特定事業主行動計画は、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）第15条に基づき、古賀市長、古賀市教育委員会、古賀市議会議長、古賀市代表監査員、古賀市選挙管理委員会、古賀市農業委員会が策定する特定事業主行動計画です。

1. はじめに

就業を希望しているものの、育児・介護等を理由に働くことができない女性や、出産・育児を理由に離職する女性は依然として多く、一方で、急速な人口減少局面を迎え将来の労働力不足が懸念されています。こうした状況の中、就業を希望しているものの働くことができない女性の力は大きな潜在力であり、その力を最大限に発揮していくことが緊要な課題であるとして、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、急速な少子高齢化の進展や社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的として、平成27年8月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下、「法」という。）」が制定されました。

この法では、国や地方自治体、事業主等が一体となって、女性の職業生活の活躍推進に取り組むこととされ、古賀市においても、古賀市職員を対象とした「古賀市における女性職員の活躍の推進に向けた特定事業主行動計画（以下、「本計画」という。）」を策定しました。

古賀市職員の一人ひとりが本計画の趣旨に鑑み、それぞれの職場で女性職員の個性と能力を十分に発揮できる職場環境づくりを推進していくことで、女性の職業生活における活躍推進の一躍を担っていきます。

2. 計画期間

本計画の期間は、平成28年4月1日から平成32年3月31日までの4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

古賀市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、古賀市女性の職業生活における活躍の推進に向けた特定事業主行動計画策定・実施委員会を設置し、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・評価等について協議を行うこととしています。

4. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び取組内容

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。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、市長部局、教育委員会、議会事務局、監査事務局、選挙管理委員会、農業委員会において、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のうえ目標達成に向けた取組を実施します。

(1) 配置・育成・教育訓練及び評価・登用についての目標及び取組内容

〔目標〕

- ・ 管理的地位にある職員に占める女性割合について30%以上を目指します。

〔取組内容〕

- ・ 女性職員を男女分け隔てなく多様なポストに積極的に配置します。
- ・ 係長・課長補佐・課長の各役職段階において、管理職となるために必要となる職務経験、研修機会の付与及び研修等の支援を通じ、管理職登用を念頭に置いた人材育成を行います。
- ・ 女性職員のみを対象とする研修や外部研修への派遣を行います。
- ・ 育児休業から円滑に復職できるように、復職時期や復職後の働き方等についての意識の共有や本人の意向確認を目的とした面談等を行う体制を構築します。

(2) 継続就業及び仕事と家庭の両立についての目標及び取組内容

〔目標〕

- ・ 育児休業を取得する男性職員の割合について20%以上を目指します。
- ・ 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取得割合について100%を目指します。

〔取組内容〕

- ・ 男性の育児休業取得の促進に向けた、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。
- ・ 出産・育児を行う職員に関わる給与や勤務条件、福利厚生などの制度について解説したパンフレット等を作成し、庁内OAネットワークシステム等で常時閲覧できる状態にします。
- ・ 継続就業及び仕事と家庭の両立支援制度（育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇

等)の活用促進に関する助言を行います。

- ・ 育児休業等の両立支援制度を利用したことのみによって、昇格・昇任に不利益とならないような運用を徹底します。復職は、原則として原職場又は原職相当職となるよう配慮します。
- ・ 育児休業により長期間職場を離れる職員が職場復帰をスムーズに行えるように、所属長は職員と期間中の情報提供の内容等についてあらかじめ取り決めを行い徹底します。復職時には必要なOJT^{※1}研修を実施します。
- ・ 早出遅出勤務制度(フレックスタイム制^{※2}、ゆう活^{※3}等)の研究を行い、時間外勤務の縮減に資するか否かを検討します。

(3) 長時間勤務についての目標及び取組内容

[目標]

- ・ 任期の定めのない職員及び任期付常勤職員における、1月当たりの時間外勤務時間(1人あたり)について7.5時間以内を目指します。
※ 平成25~27年度(12月まで)における当該職員1月あたりの平均時間外勤務時間(9.25時間)から2割削減
- ・ 任期付短時間勤務職員における、1月当たりの時間外勤務時間(1人あたり)について3.3時間以内を目指します。
※ 平成25~27年度(12月まで)における当該職員1月あたりの平均時間外勤務時間(4.1時間)から2割削減

[取組内容]

- ・ ワークライフバランス^{※4}推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境を実現するために、長時間労働を前提としない働き方を促進します。
- ・ 所属長は、業務は正規の勤務時間内に終了させることが原則であるという基本認識に立ち、業務の計画的執行に努めます。なお、週休日・休日出勤を命じることをできるだけ抑制できるように事務事業の進行管理を行います。
- ・ 同一の職員に対して一の月に60時間を超えて時間外勤務命令を行った所属長に対してヒアリングを行い、適切な指導を行います。
- ・ 超過勤務の縮減に向け、定期的に全職員向けのメッセージを発信します。
- ・ 所属長が職員に定時退庁を勧奨します。
- ・ 早出遅出勤務制度(フレックスタイム制、ゆう活等)の研究を行い、時間外勤務の縮減に資するか否かを検討します。

<本計画内における用語解説>

※1 OJT研修 (On the Job Training の略)

職場の中で業務を通じて、上司や先輩職員が、部下や後輩職員に対して、現在または将来の仕事に必要な知識やノウハウを意識的、継続的に指導するための多様な取り組み

※2 フレックスタイム制

1ヶ月以内の一定の期間の総労働時間を定め、労働者にその範囲内で各日の始業及び終業の時刻を委ねて働く制度

※3 ゆう活

夏の時期に朝早くから働き始め、夕方早くに職場を出て家族などと過ごせるという生活スタイル

※4 ワークライフバランス (仕事と生活の調和)

仕事上の責任を果たすとともに、家族や友人との充実した時間等を持てる豊かな生活