

# みやこ町特定事業主行動計画

(令和3年度～令和6年度)



みやこ町  
令和3年3月

はじめに

急速な少子化の進行や家庭及び地域を取り巻く環境が変化しているなかで、社会全体が次世代育成に向けた対策に取り組むことが求められてきました。国、地方公共団体及び企業等が一体となって対策を進め、次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を図るため、10年間の時限立法として平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。この法律は、事業主として国及び地方公共団体を「特定事業主」と位置づけ一事業主としての立場から、職員が仕事と子育てを両立できるよう、職場環境の整備等を盛り込んだ「特定事業主行動計画」を策定するよう求めたものです。本町においては、平成22年に「みやこ町特定事業主行動計画」を策定し、様々な次世代育成支援対策に取り組んできました。

しかしながら、少子化の進行は歯止めが効かず、引き続き事業主における仕事と子育ての両立について、より一層の取組みの推進が必要であるとして、時限立法であった「次世代育成支援対策推進法」の改正が行われ、法律の有効期限が令和7年3月31日まで10年間延長されたこと、また、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5条の規定に基づき、平成27年9月25日その基本的な方向性が閣議決定され、地方公共団体においてもこの推進に関する施策について計画策定に努めることとされたことから、平成27年度に改めて「みやこ町特定事業主行動計画」を策定し、改正後の次世代育成支援対策推進法並びに女性の職業生活における活躍推進に関する法律に基づきながら、取組みを行ってきました。

この度、令和3年度～令和6年度までの行動計画を策定し、引き続き取組みを進めることで、出産・育児における仕事と子育ての両立、また、介護をはじめとする支援等、子育て中の職員だけでなく全職員が自分のライフステージに合わせて「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」のとれた職場環境づくりを目指します。

令和3年3月

みやこ町長

みやこ町議会議長

みやこ町教育委員会

みやこ町選挙管理委員会

みやこ町代表監査委員

みやこ町農業委員会

## 1 目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第7条第1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(平成27年法律第64号)第7条第1項の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職場及び家庭において子育ての意義についての理解が深められ、仕事も家庭も大切にしながら働くことのできる仕事と生活の調和(以下、「ワーク・ライフ・バランス」という。)の実現、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、以って男女の人権が尊重され、かつ急速な少子高齢化の進展、その他社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会の実現を図るため、職員の要望に即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進することを目的とします。

## 2 計画期間

令和3年4月1日から令和7年3月31日まで

ただし、計画期間中に改正の必要が生じた場合は見直しを行います。

## 3 計画の推進体制等

本計画については、ワーク・ライフ・バランスを実現するため、組織全体で継続的に職員の活躍を推進するとともに、人事係を中心として本計画の策定・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・評価等について検討・改善を行うこととします。なお、本計画の実施状況及び女性の職業選択に資する情報は、毎年本町ホームページにて公表します。

## 4 「女性活躍推進法」の趣旨に基づく現状把握・課題分析

女性の職業生活における活躍を推進するために改善すべき事情について分析した上で、目標設定をする必要があります。目標設定に当たり、女性活躍推進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第2条に基づき、以下の6項目について本町の状況を把握し、課題を分析しました。

### 【女性の職業生活における活躍に関する状況の把握】

- (1) 採用した職員に占める女性職員の割合
- (2) 職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間
- (3) 職員一人当たりの年次有給休暇取得日数
- (4) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合
- (5) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間
- (6) 男性職員の妻の出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得日数

- (1) 採用した職員に占める女性職員の割合

過去5年間に採用した職員に占める女性職員の割合は、(資料1)のとおりです。

地方公務員法では、職員の任用は、受験成績、人事評価その他の能力の実証に基づいて行わな

ければならず（成績主義の原則）、人事委員会を置かない地方公共団体の採用の方法は、競争試験又は選考によるものとされています。本町の職員採用は、法に基づき競争試験を実施していることから、性別による特別な取扱いはなく、採用した職員に占める女性職員の割合は、年により変動します。

（資料 1）採用した職員に占める女性職員の割合

		平成 28年度	平成 29年度	平成 30年度	平成 31年度	令和 2年度
採用者数	男性	1人	6人	2人	0人	2人
	女性	2人	6人	0人	3人	2人
女性職員の割合		66.7 %	50%	0%	100%	50%

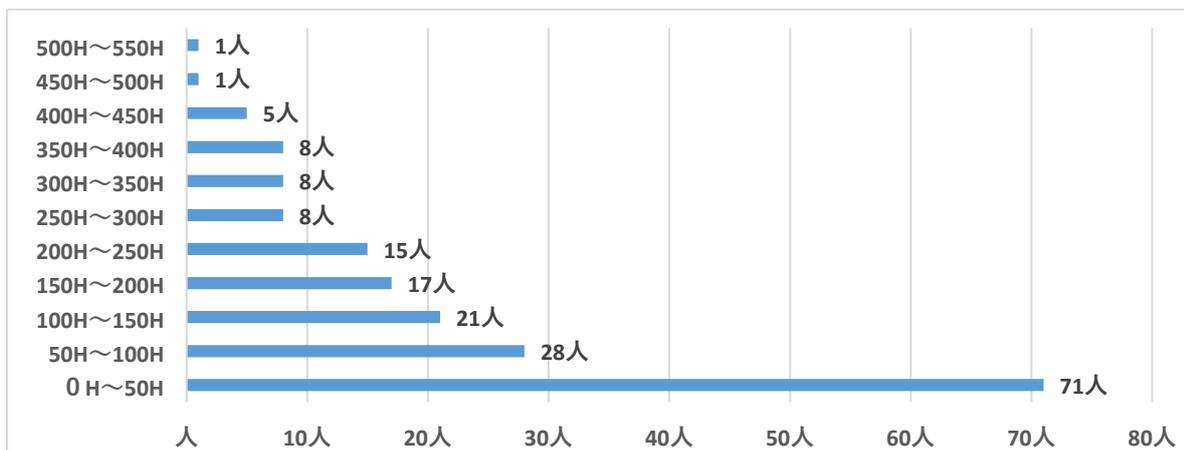
（2）職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間

平成31年度の職員一人当たり各月ごと時間外勤務は、（資料2-1）のとおりです。年度末の3月から年度始めの4月にかけては、毎年人事異動が実施され、各部署とも繁忙期に当たるため時間外勤務が増えています。また、災害対応や選挙などの突発的な業務が発生した場合は、限られた時間で多くの業務を処理する必要があるため、関係部署の時間外勤務が集中的に増えることがあります。平成31年度の個人別時間外勤務総時間数は（資料2-2）のとおりです。年間の時間外勤務の時間数が、原則の限度時間である360時間を超える職員も見受けられます。

（資料 2-1）平成31年度の職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
人数	123人	109人	116人	108人	125人	114人	95人	118人	85人	101人	106人	98人	1298人
(男性)	75人	64人	70人	61人	75人	69人	58人	73人	52人	59人	68人	59人	783人
(女性)	48人	45人	46人	47人	50人	45人	37人	45人	33人	42人	38人	39人	515人
時間数	3,005H	1,541H	2,131H	2,080H	2,035H	1,872H	1,347H	2,323H	1,096H	1,393H	1,760H	1,933H	22,516H
(男性)	1,910H	856H	1,332H	1,329H	1,258H	1,184H	946H	1,390H	770H	874H	1,031H	1,033H	13,913H
(女性)	1,095H	685H	799H	751H	777H	688H	401H	933H	326H	519H	729H	900H	8,603H
平均	24H	14H	18H	19H	16H	16H	14H	20H	13H	14H	17H	20H	206H
(男性)	25H	13H	19H	22H	17H	17H	16H	19H	15H	15H	15H	18H	211H
(女性)	23H	15H	17H	16H	16H	15H	11H	21H	10H	12H	19H	23H	198H

（資料 2-2）平成31年度個人別時間外勤務総時間数



(3) 職員一人当たりの年次有給休暇取得日数

職員1人当たりの年次休暇取得日数は、例年9日前後で推移しています。若干、男性職員の取得日数が多くなっています。(資料3-1)

働き方改革により民間企業では年5日の年次有給休暇の取得が義務付けられました。地方公務員においても努力義務とされているところですが、本町ではかなりの人数が達成できていない状況です。(資料3-2)

(資料3-1) 職員一人当たりの年次有給休暇取得日数

	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	平成31年
年次休暇平均取得日数	8.8日	7.9日	8.8日	8.9日	9.6日
(男性)	9.0日	8.1日	9.0日	8.9日	9.7日
(女性)	8.5日	7.6日	8.4日	8.9日	9.4日

(資料3-2) 年次有給休暇取得日数が5日未満の職員数

	平成27年	平成28年	平成29年	平成30年	平成31年
年次休暇取得5日未満の職員数	54人	58人	59人	59人	42人
(男性)	36人	37人	38人	39人	26人
(女性)	18人	21人	21人	20人	16人

(4) 各役職段階の職員の女性割合

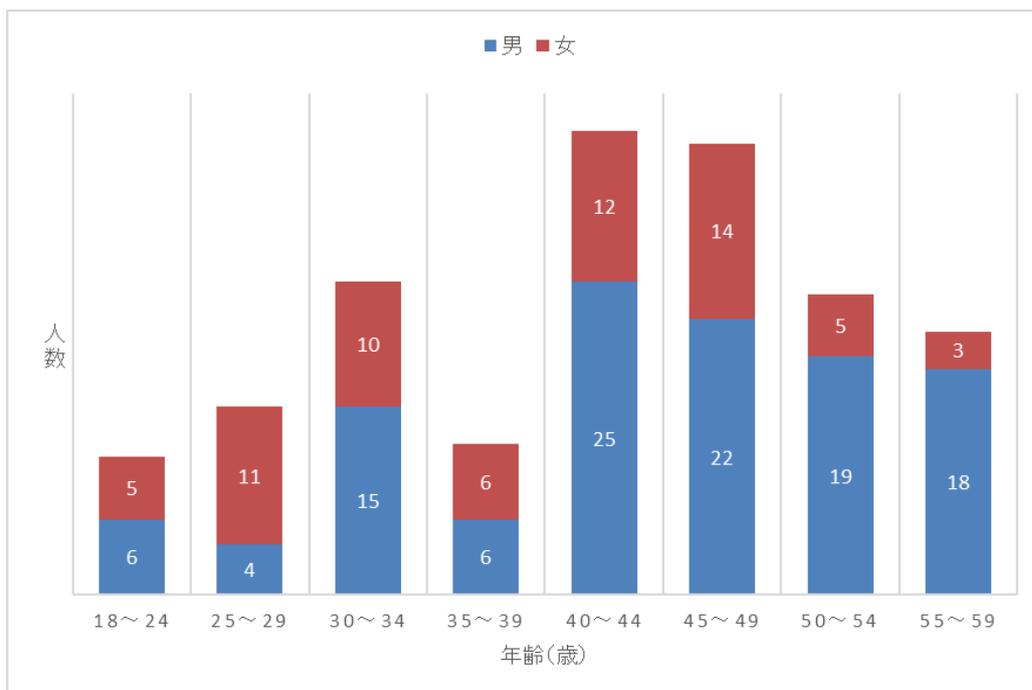
令和2年4月1日現在の職員の女性割合は、全体で37.1%になっています。役職別に見ると、主任主査までは女性の割合が高くなっていますが、係長級以上は女性の割合が少なくなっています。(資料4-1)

本町の場合、45歳頃から係長級以上に昇任するケースが多いのですが、女性職員は3分の2が44歳以下であり、男性職員に比べて昇任対象となる職員の数が少ないことが影響しているものと思われます。(資料4-2)したがって、将来的には係長級以上の女性職員の割合も増加するものと見込まれます。

(資料4-1) 各役職段階の職員の女性割合

	男性	女性	女性割合	全体に占める女性の割合
課長	18人	0人	0%	0%
課長補佐級	9人	3人	25%	1.7%
主幹	9人	0人	0%	0%
係長級	27人	11人	28.9%	6.1%
主任主査	11人	12人	52.2%	6.6%
主査	24人	23人	48.9%	12.7%
主任	6人	8人	57.1%	4.4%
主事	10人	10人	50%	5.5%
合計	114人	67人		37.1%

(資料4-2) 年代別の職員の女性割合



(5) 男女別の育休取得率・平均取得期間

過去5年間の男女別の育休取得率・平均期間は、(資料5)のとおりです。女性は対象者の全員が育児休業を取得しており、平均取得日数も500日を超えています。一方、男性は過去5年間取得がありません。

(資料5) 男女別の育休取得率・平均取得期間

(ア) 女性職員

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
対象者数	2人	2人	1人	1人	1人
取得者数	2人	2人	1人	1人	1人
取得率	100%	100%	100%	100%	100%
平均取得日数	439日	651.5日	326日	753日	429日

(イ) 男性職員

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	平成31年度
対象者数	1人	6人	1人	0人	2人
取得者数	0人	0人	0人	0人	0人
取得率	0%	0%	0%	-	0%
平均取得日数	0日	0日	0日	-	0日

(6) 男性職員の妻の出産休暇等の取得率・平均取得日数

過去5年間の男性職員の妻の出産休暇等の取得率及び平均取得日数は(資料6)のとおりです。妻の出産休暇は、例年、対象者全員が取得しています。また、平均取得日数も2日程度を維持し

ています。一方、子の養育休暇は、まだ取得率が低く、妻の出産休暇を取得した職員も子の養育休暇は取得しないケースが見られました。平均取得日数も上限の5日を大きく下回っています。  
 (資料6) 男性職員の妻の出産休暇及び子の養育休暇の取得状況

(ア)妻の出産休暇

	平成 27年度	平成 28年度	平成 29年度	平成 30年度	平成 31年度
対象者数	1人	6人	1人	0人	2人
取得者数	1人	6人	1人	0人	2人
取得率	100%	100%	100%	-	100%
平均取得日数	2日	2.2日	2日	-	1.5日

※ 職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における3日の範囲内の期間の間に3日まで取得可能

(イ)子の養育休暇

	平成 27年度	平成 28年度	平成 29年度	平成 30年度	平成 31年度
対象者数	1人	6人	1人	0人	2人
取得者数	1人	1人	0人	0人	0人
取得率	100%	16.7%	0%	-	0%
平均取得日数	1日	3.5日	0日	-	0日

※ 配偶者の出産予定日の6週間(多胎妊娠は14週間)前の日から出産の日後8週間の間に出生に係る子又は小学校就学前の子を養育する場合に5日まで取得可能

## 5 行動計画

### (1) 妊娠中及び出産後の職員に対する配慮

母性保護、母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の職員に対して、次の制度等について周知します。

#### ア 深夜勤務及び時間外勤務の制限

妊産婦(妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性)の職員及び小学校就学前の子を養育する職員の請求に基づき、次の勤務が制限されます。

- (i) 深夜勤務(午後10時から翌日の午前5時までの勤務)
- (ii) 休日勤務(妊産婦のみ)
- (iii) 時間外勤務(3歳に満たない子を養育する職員も含む)

小学校就学前の子を養育する職員については、職員の請求に基づき、1月につき23時間15分、1年につき145時間20分を超える時間外勤務が制限されます。

#### イ 休暇等

##### (i) 出産休暇(産前・産後)【特別休暇】

職員が出産する場合、産前は出産日を含む6週間(多胎妊娠の場合は14週間)、産後は8週間取得できます。

(ii) 妊産疾病休暇【特別休暇】

悪阻など妊娠に起因する障害により勤務することが困難である職員について、母体及び胎児の保護を図るために認められる休暇です。妊娠中又は分娩後1年以内において14日以内の取得が可能です。

(iii) 妊産婦の健康診査及び保健指導休暇【特別休暇】

妊娠中、又は産後1年以内の職員が保健指導又は健康診査を受ける場合に認められる休暇です。妊娠中又は分娩後1年以内において取得が可能です。

(iv) 妊娠中の通勤緩和【特別休暇】

妊娠中の職員が、通勤に公共交通機関又は交通用具を利用する場合で、その混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合に認められる休暇です。勤務時間の始め又は終わりにおいて1日1時間を超えない範囲で取得が可能です。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、男性職員が取得できる妻の出産休暇、子の養育休暇及び育児休業制度について周知し、これら休暇等の取得を促進します。

ア 妻の出産休暇【特別休暇】

男性職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から出産日後2週間以内で3日の範囲内で取得できます。

イ 子の養育休暇【特別休暇】

男性職員の妻が出産する場合で、出産に係る子又は小学校就学前までの子を養育する職員が、これらの子の養育のために勤務しないことが相当であると認められるときに、出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前の日から出産日後8週間以内で5日の範囲内で取得できます。

ウ 育児時間【特別休暇】

生後1歳未満の子どもを育てる職員（男性及び女性）は、1日60分以内の育児時間が請求できます

エ 育児休業

3歳に満たない子を養育する職員（男性及び女性）は、その子が3歳に達する日まで育児休業を取得できます。なお、配偶者が育児休業中又は就労していなくても取得可能で、育児休業期間は1回に限り延長ができます。

オ 育児のための部分休業

小学校就学前の子を養育する職員（男性及び女性）について、公務の運営に支障がないと認められるときは、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日2時間（育児時間を承認されている職員については、2時間から育児時間を減じた時間）を超えない範囲で、職員の育児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について30分を単位として承認されます。

(3) 育児休業・介護休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業、育児のための部分休業、介護休業の取得を希望する職員について、円滑な取得の促進を図るため、以下の取組みを実施します。

ア 男性の育児休業等の取得促進

男性も育児休業又は部分休業を取得できることについての周知等、男性の育児休業等の取得を促進するための措置を実施します。

イ 育児休業・介護休業等の周知

育児休業・介護休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の休業手当金の支給等の経済的支援措置について、職員に対して周知します。

ウ 育児休業・介護休業等を取得しやすい雰囲気醸成

課内会議や朝礼等において制度の周知・共有を図る等、育児休業や介護休業、部分休業に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成します。

エ 育児休業・介護休業等を取得した職員の代替要員の確保

職員から育児休業・介護休業等の請求があった場合に、職員の配置換え等によって当該職員の業務を処理することが難しいときは、職場の要望に応じて代替職員の活用を図ります。

(4) 時間外勤務の適正化

長時間にわたる時間外勤務は、生産性・効率性の低下を招くだけでなく、職員の健康やワーク・ライフ・バランスにも悪影響が生じるものであり、結果として組織全体の業務を停滞させることとなります。本来、時間外勤務は例外的な場合に行うものであるという認識を持ち、組織全体で時間外勤務の適正化に向けた以下の取組みを実施します。

ア 小学校就学前の子を養育する職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知

小学校就学前の子を養育する職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び時間外勤務の制限について周知します。

イ 「定時退庁日」の徹底

毎週水曜日は定時退庁日とし、町民の対応等、業務の運営上やむを得ない場合を除き、定時退庁を促します。

ウ 時間外勤務の適正化のための意識啓発等

時間外勤務の適正化のための取組みの重要性について、管理監督職をはじめとする職員全体で更に認識を深めるとともに、真に必要な時間外勤務だけが行われるよう意識啓発等の取組みを行います。

エ 勤務時間管理の徹底等

職員の勤務状況の的確な把握など、勤務時間管理の徹底を図ります。

(5) 休暇の取得の促進

休暇を積極的に取得することで、職員自身のリフレッシュだけでなく、子どもの学校行事や地域活動に参加することで地域との関わりを深めることができます。また、仕事以外の活動をとおして、新たな発見や多様な価値観に触れることで、仕事にも役立つ部分があると考えます。

休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、職場における休暇取得を容易にするため、以下の取組みを実施します。

ア 年次有給休暇の取得の促進

年次有給休暇の取得促進を図るため、各職場の実情に応じ、休暇計画表の活用及び職場の業務予定の職員への早期周知を図るなど、年次有給休暇を取りやすい雰囲気の醸成や環境整備

を行います。また、職員が安心して休暇が取得できる職場体制（相互応援）の整備を図り、計画的・定期的な休暇取得促進の意識改革を行います。

#### イ 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィーク期間や夏季休暇取得期間（6月から11月まで）における連続休暇、職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族との触れ合いのための年次休暇等の取得の促進を図ります。

#### ウ 家族の看護のための特別休暇の取得の促進

家族の看護のための以下の特別休暇について、職員に周知し、特別休暇の取得を希望する職員が、円滑に取得できる環境の整備を図ります。

##### （i）子の看護休暇【特別休暇】

小学校4年生までの子を養育する職員が、その子の看護（ケガや病気の世話又は予防）をするために勤務しないことが相当であると認められる場合、1年に5日（養育する小学校4年生までの子が2人以上の場合は10日）の範囲内で取得できます。

##### （ii）短期介護休暇【特別休暇】

負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある父母、子、配偶者などの介護をする場合、1年に5日（要介護者が2人以上の場合は10日）の範囲内で取得できます。

#### （6）計画的育成とキャリア形成支援のための取組み

女性の活躍をさらに推進していくためには、意欲と能力のある職員の採用を実現するとともに、生活と仕事との両立を前提とした計画的育成やキャリア形成支援を行う必要があることから、次の取組みを推進していきます。

#### ア 職務経験の向上や意欲を高める人事配置

##### （i）ジョブ・ローテーションの実施

一般事務職で採用した職員については、職員が自身の適正を把握し、それに応じたキャリアプランや目標の設定を行えるよう、採用後10年間を目安とした一定期間で、福祉・税・教育といった異なる行政分野、窓口・事業・管理といった業務分野をバランスよく経験できる人事異動等を目指します。

##### （ii）女性職員の積極的な登用・配置

職員の能力向上には幅広い職務経験が求められ、経験が今後のキャリア形成にも影響を与えることから、これまで女性職員の登用・配置が少なく性別による偏りがある部署については、働き方改革を推進した上で、性別に関わらず様々な経験を積むことのできる機会を提供していきます。

## 6 数値目標

現状把握・課題分析を踏まえ、計画の数値目標を以下のとおりとします。

- (1) 職員 1 人当たりの時間外勤務時間  
年間の時間外勤務時間が 360 時間以上の職員数を 0 名にする。
- (2) 職員 1 人当たりの年次有給休暇取得日数  
年間の年次有給休暇取得日数 5 日未満の職員数を 0 名にする。
- (3) 男性職員の育児休業取得率  
25%以上とする
- (4) 男性職員の妻の出産休暇、子の養育休暇の取得率  
それぞれ 100%とする
- (5) 係長級以上の女性職員の全体に占める割合  
20%以上とする

## 7 数値目標達成のための取組み

### (1) 時間外勤務の適正化

#### ア 職員の取組み

- (i) 時間外勤務は、事前に管理職に業務内容と必要な時間を説明し、必ず命令を受けてから行うこととします。また、「定時退庁日」が確実に実行できるよう計画的に業務を進めます。
- (ii) 業務を職員間で分担が可能になるように見直し、効率化と平準化を図ります。
- (iii) 会議等を行う場合は、開催前に目的を明確にし、参加者の選定を最小限にします。また、できる限り事前に資料を配付し、効率的な運営を行います。

#### イ 管理職の取組み

- (i) 職員の時間外勤務の状況を常に把握し、特定の職員に過重な負担がかからないよう業務量や業務分担を調整します。
- (ii) 時間外勤務が月 45 時間を超えた職員については、その原因を速やかに把握し、職員の意見を聞いた上で対応策を検討します。また、必要に応じ産業医の面談を勧奨します。
- (iii) 朝礼等で「定時退庁日」の周知・徹底を図ります。

#### ウ 人事係の取組み

- (i) 職員の時間外勤務の状況を常に把握し、過重な負担がかかっていると思われる職員については、職員本人や管理監督職へのヒアリング等を行い、所属課と対応策を協議します。
- (ii) 災害対応や選挙事務等やむを得ない理由で時間外勤務が月 80 時間を超えた職員については、産業医の面談を義務付けます。
- (iii) 「定時退庁日」を庁内 LAN で周知し、定時退庁しやすい雰囲気を作ります。

### (2) 年次有給休暇の取得促進

#### ア 職員の取組み

- (i) 休暇が確実に取得できるよう、担当業務の週間計画、月間計画を立て、計画的に業務を

進めます。

- (ii) 連続休暇を取得しやすくするため、大型連休期間中や年末年始及び休日に挟まれた日の会議等を可能な限り開催しないようにします。

#### イ 管理職の取組み

- (i) 職員が安心して休暇を取得できるよう、職員間の応援体制の整備を図ります。
- (ii) 休暇の取得が特に少ない職員に対しては、過重な負担がかかっていないか注意し、業務量や業務分担を調整します。
- (iii) 休暇取得計画表等を活用し、全ての職員が計画的・定期的に休暇を取得できる環境を整備します。

#### ウ 人事係の取組み

- (i) 休暇の取得が特に少ない職員に対しては、職員本人や管理職へのヒアリング等を実施し、休暇の取得を促します。
- (ii) 大型連休期間や夏季休暇期間には、年次有給休暇と組み合わせた連続休暇の取得促進を職員に周知します。

### (3) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進

#### ア 職員及び管理職の取組み

- (i) 配偶者が妊娠・出産した職員がいる職場では、業務分担等を見直し、希望する職員全員が育児休業等（育児休業及び子育て目的の特別休暇）を取得できるよう配慮し、育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりを行います。
- (ii) 職場内研修などを通じて、育児休業等の制度を周知し、男性職員に育児休業等を積極的に取得するよう促します。
- (iii) 育児休業等の取得により職場内で特定の職員に過重な負担がかからないよう配慮し、必要に応じ代替職員の任用を検討します。

#### イ 人事係の取組み

- (i) 育児休業等の制度、休業期間中の経済的支援などをまとめた資料を作成し、職員への周知を図ります。
- (ii) 育児休業等を取得した職員がいる職場には、必要に応じ配置換えや代替職員の配置を行い、周囲の職員の負担軽減を図ります。

### (4) 女性職員の占める管理監督職割合増加の取組み

#### ア 職員及び管理職の取組み

- (i) 人事評価制度に基づく期首・期末の所属長との面談を通じ、職員が目標設定や振返りを実施するとともに、所属長との意見交換によって、より充実した自身のキャリアプランを考える機会を設けます。

#### イ 人事係の取組み

- (i) 職員研修において、女性職員活躍推進をテーマとした研修を実施します。特に、主任クラスや主査クラスの女性職員を対象として、ワーク・ライフ・バランスと将来のキャリア形成を考える研修を企画・実施し、昇任等に関する意識の改革を図ります。

## 特定事業主行動計画策定のためのアンケート調査結果について

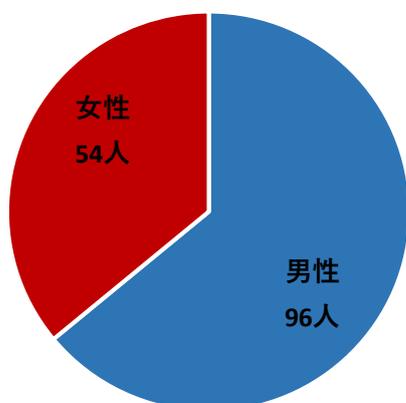
このアンケートは、「次世代育成支援対策法」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく特定事業主行動計画の策定にあたり、職員の子育てやワーク・ライフ・バランス、キャリアなどに関する意識及び実態を把握するために行ったものです。

アンケート対象：全職員(会計年度任用職員・再任用職員・任期付職員を除く。)

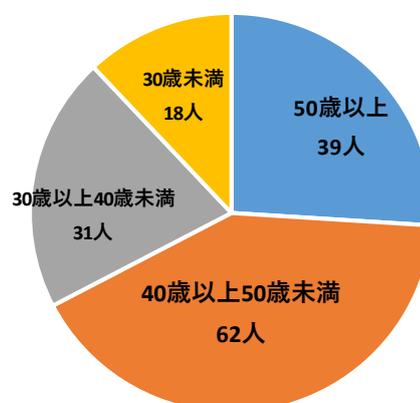
アンケート回答者：150名 男性96名 女性54名

### 設問1 あなたの性別、年代、職位について

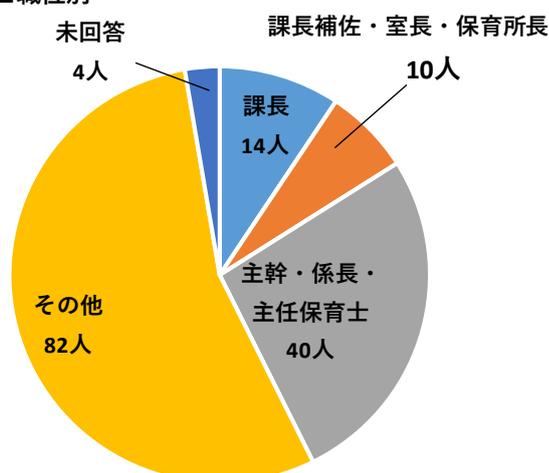
■性別



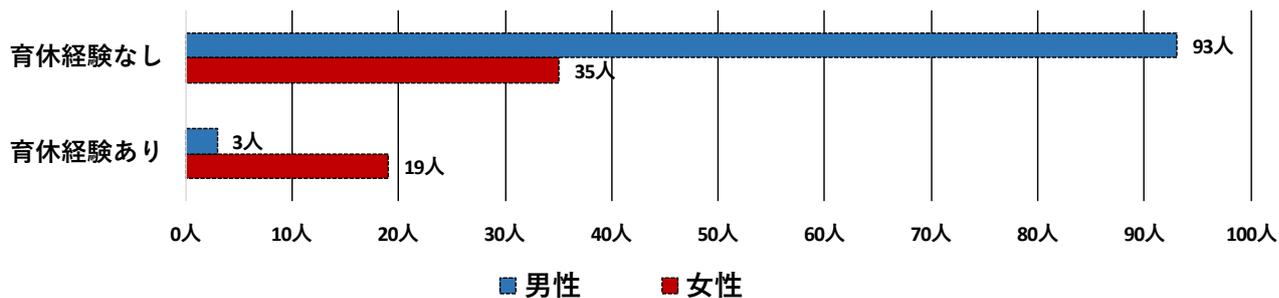
■年代別



■職位別

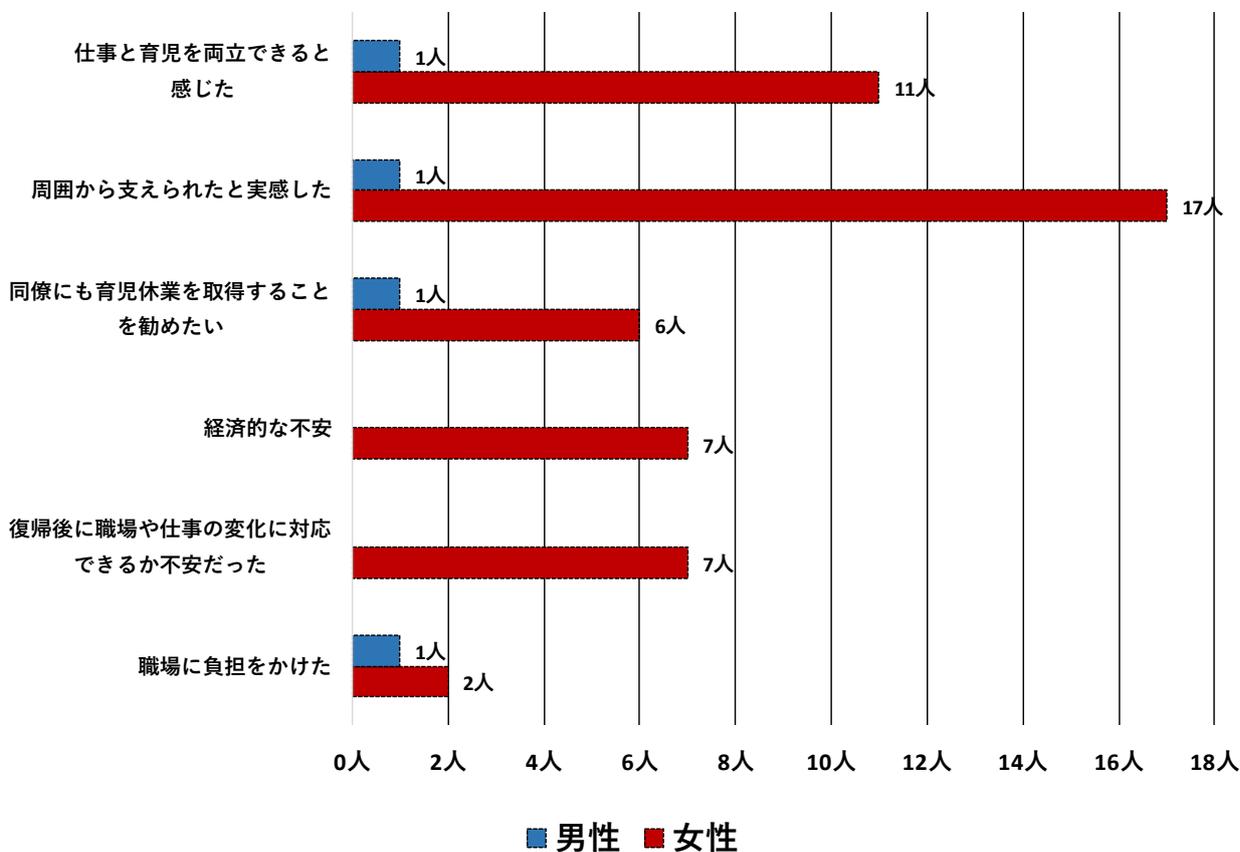


## 設問2 あなたは育児休業を取得したことがありますか



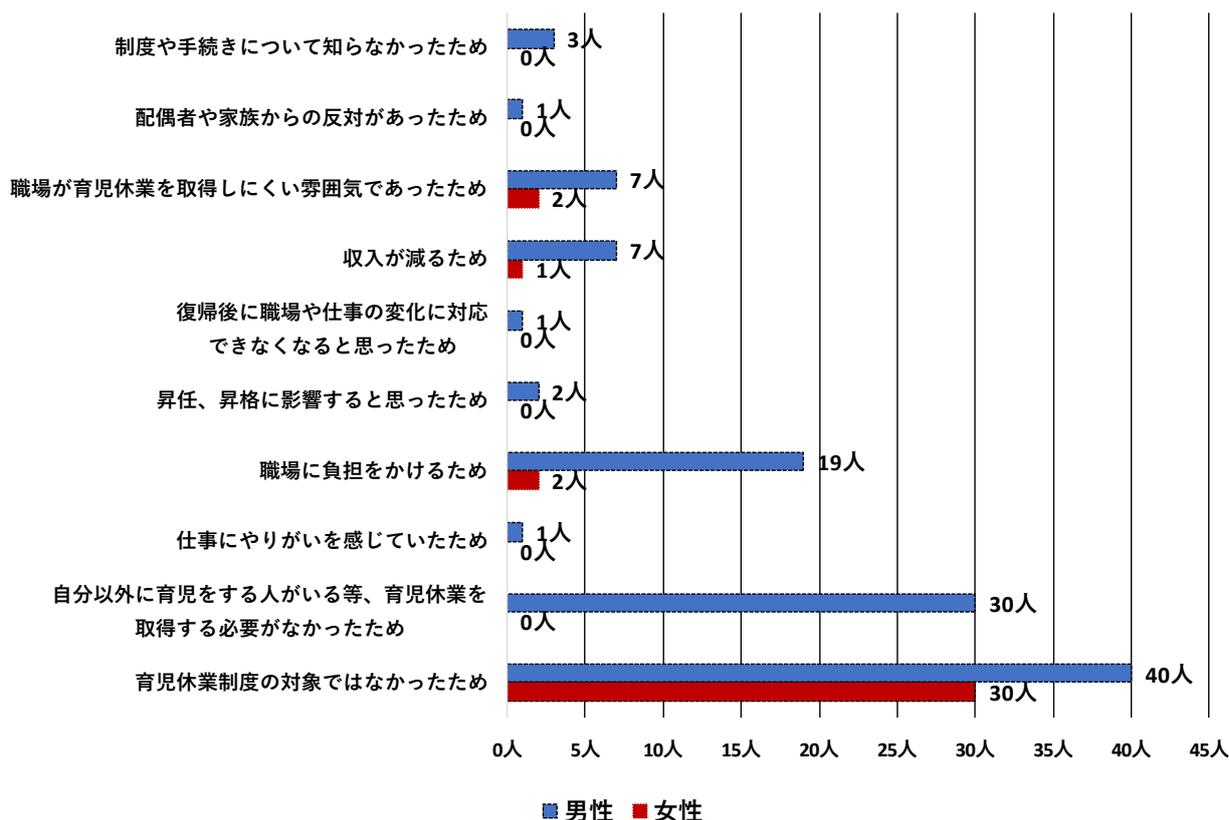
女性の育児休業の取得人数が19人であるのに対し、男性の取得者数は3人である。

## 設問3 育児休業を取得して感じたことは何でしたか 複数回答可



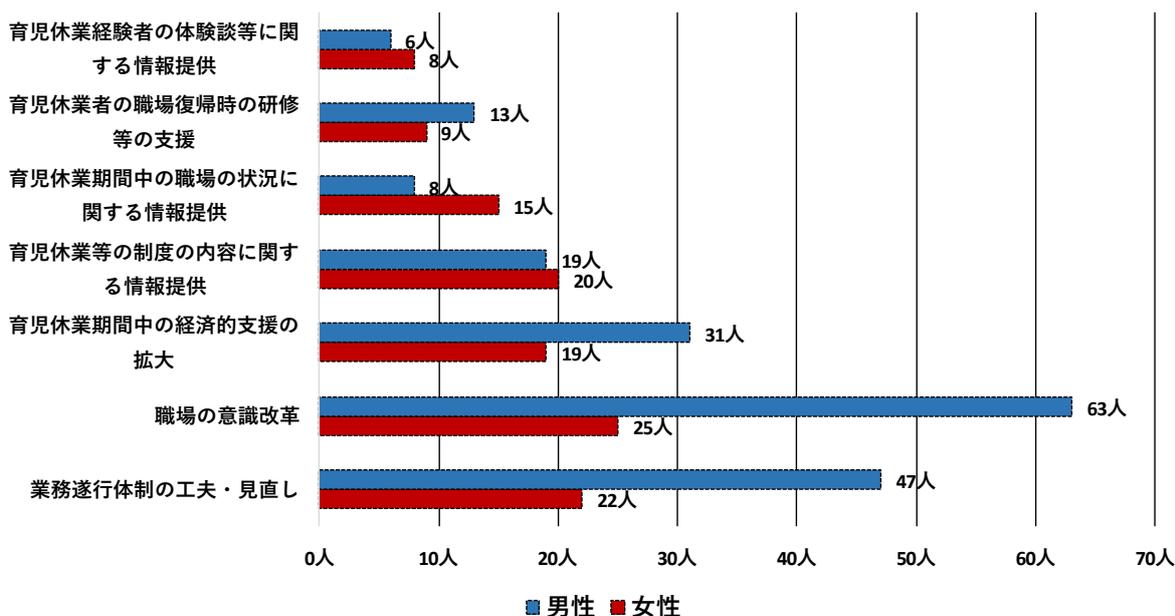
育児休業を取得して感じたことについて、女性は「周囲から支えられたと実感した」が17人と最も多い結果となった。

設問4 育児休業を取得したことがない理由は何ですか 複数回答可



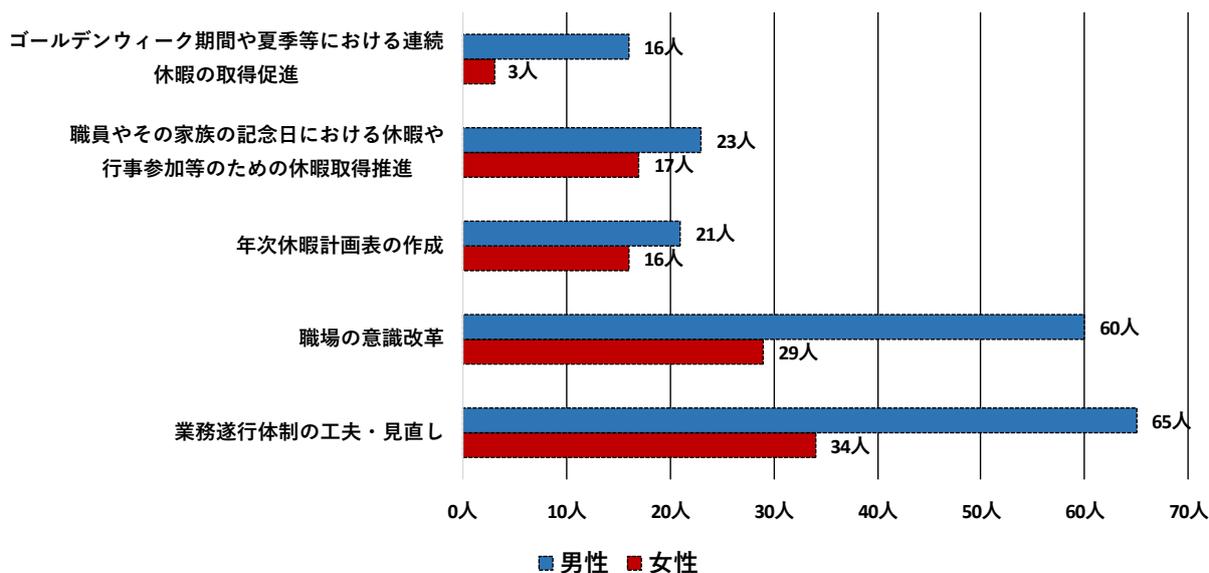
育児休業を取得したことがない理由は、「育児休業制度の対象ではなかったため」を除くと、男性は「自分以外に育児をする人がいる等、育児休業を取得する必要がなかったため」が30人と最も多く、次いで「職場に負担をかけるため」、「収入が減るため」、「職場が育児休業を取得しにくい雰囲気であったため」となっている。

設問5 育児休業の取得を促進するために効果的と思われる方法は何ですか 複数回答可



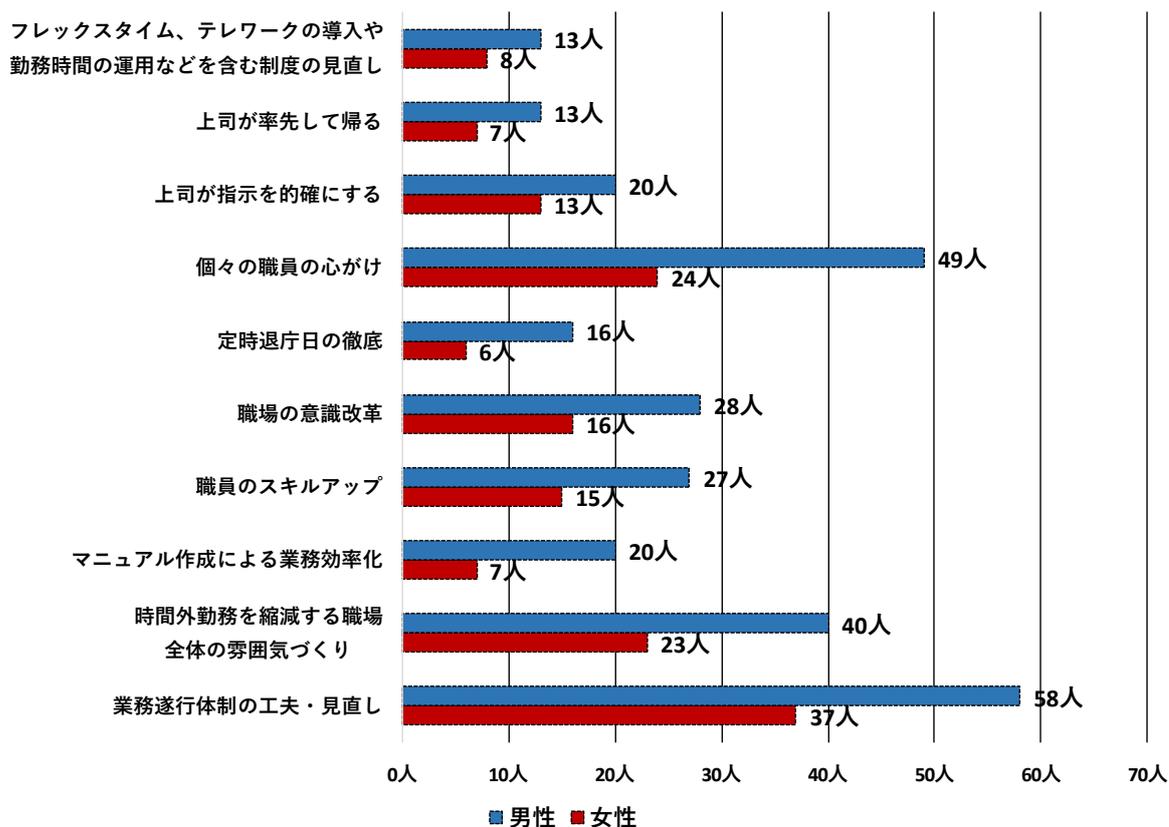
男女とも「職場の意識改革」が最も多く、次いで「業務体制の工夫・見直し」の順となっている。

設問6 年次休暇の取得を促進するために効果的と思われる方法は何ですか 複数回答可



男女とも「業務遂行体制の工夫・見直し」や「職場の意識改革」が効果的との人数が多かった。

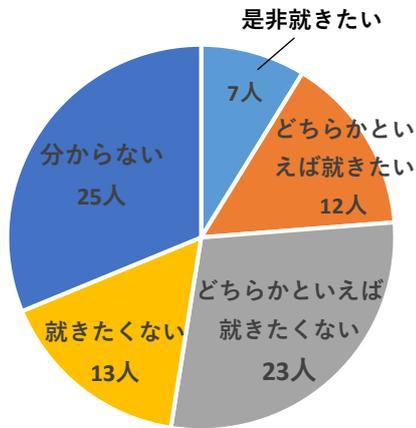
設問7 時間外勤務縮減のために効果的と思われる方法は何ですか 複数回答可



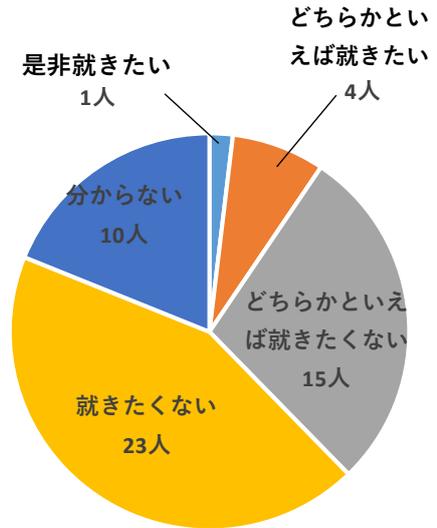
男女とも「業務遂行体制の工夫・見直し」が最も多い。次いで「個々の職員の心がけ」,「時間外勤務を短縮する職場全体の雰囲気づくり」の順となっている。

設問8 あなた(管理職の方は除く)は将来上位の管理監督職のポスト課(課長・課長補佐・係長)に就きたいと思いますか 複数回答可

男性

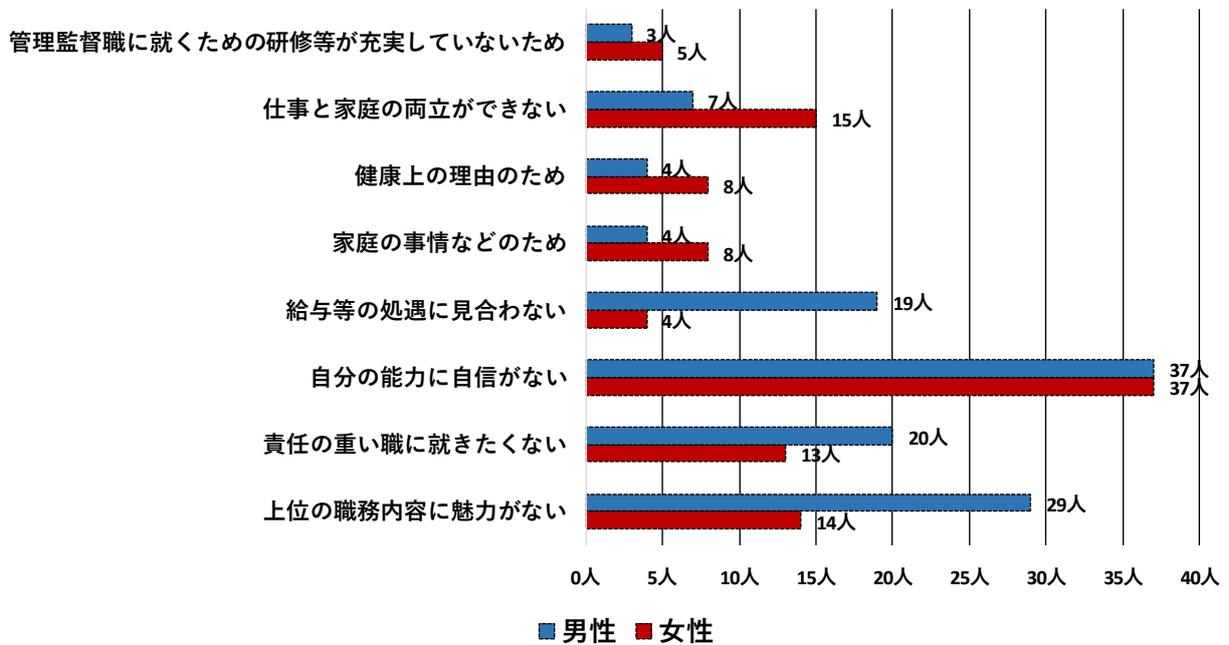


女性



男性は「分からない」が25人と最も多く、次いで「どちらかといえば就きたくない」「就きたくない」の順となった。女性は「就きたくない」が23人と最も多く、次いで「どちらかといえば就きたくない」、「分からない」の順となっている。

設問9 上位の管理監督職のポストに就きたくない理由があるとすれば何ですか 複数回答可



男女とも「自分の能力に自信がない」がもっとも多く、次いで男性は「上位の職務内容に魅力がない」、女性は「仕事と家庭の両立ができない」となっている。