

雲南市・飯南町事務組合特定事業主行動計画

I 計画の位置付け

雲南市・飯南町事務組合特定事業主行動計画は、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 19 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 19 条第 1 項の規定に基づき、雲南市・飯南町事務組合が策定する特定事業主行動計画である。

II 対象職員

この計画は、雲南市・飯南町事務組合の一般職の職員（会計年度任用職員を含む）を対象とする。

III 計画期間

令和 7 年度から令和 11 年度までの 5 年間

IV 推進体制

本事務組合では、継続的に女性職員の活躍及び次世代育成支援を推進するため、それぞれの役割を意識しながら、組織全体で取り組みを進める。

人事担当課においては、管理職会議等を通じて、計画の周知や支援制度等の情報提供、啓発活動を行うとともに、年度ごとの状況把握に努め、必要に応じて計画の見直しを行う。また、取組状況についてホームページへの掲載等により公表する。

各所属長は、この計画の趣旨及び内容を十分に認識し、所属職員に対して各行動を促進するよう努める。

職員は、仕事と生活を両立しやすい職場環境を作り出すことを認識し、子育て等を行っている職員が各種制度を利用しやすい雰囲気的情勢に努める。

V 目標及び取組内容

女性職員の活躍及び次世代育成支援を推進するため、次のとおり目標及び取組内容を設定する。

1 時間外勤務時間の縮減〈次世代育成支援〉

【目標】

- ・ 1 か月当たりの平均時間外勤務時間数の対前年度比の減少を目指す。
- ・ 月の時間外勤務時間が 20 時間以上の職員数を 0 人とする。

●現状

(1) 職員の 1 か月当たりの平均時間外勤務時間数

令和 5 年度	令和 6 年度
4. 2 時間	3. 8 時間

(2) 月の時間外勤務時間が 20 時間以上の職員数 (延べ)

令和 5 年度	令和 6 年度
3 人	1 人

●取組内容

(1) 職員の意識改革

週休日（土・日）及び祝日の勤務が必要な場合は、原則として振替日又は代休日を設定すること、定時退庁推進日（ノー残業デー：毎週水曜日、育児の日：毎月 19 日）の徹底、時間外勤務等の事前命令及び時間外勤務事前協議書の事前提出を徹底し、ワーク・ライフ・バランスの普及を推進するとともに、個々の職員の価値観やライフスタイルを尊重できる職場風土を醸成する。

(2) 徹底した仕事の効率化

職場内でのミーティング、職員間のスケジュール共有、リモート会議の活用による会議や資料の簡素化等により事務の効率化を一層進める。

(3) 時間外勤務実績の把握

職員の時間外勤務実勢を毎月把握するとともに、月の上限を超える職員がいる所属に対しては、時間外勤務命令の検証等を行う。

2 年次有給休暇の取得の促進〈女性活躍推進〉

【目標】

- ・年次有給休暇の平均取得日数を次のとおりとする。
常勤職員 15 日以上
非常勤職員 10 日以上
- ・年次有給休暇の取得が年 5 日未満の職員数を 0 にする。

●現状

(1) 年次有給休暇の平均取得日数

	令和 5 年度	令和 6 年度
常勤職員	13.6 日	13.8 日
非常勤職員	12.3 日	10.6 日

(2) 年次有給休暇の取得が年 5 日未満の職員数

	令和 5 年度	令和 6 年度
常勤職員	0 人	0 人
非常勤職員	0 人	0 人

●取組内容

(1) 休暇を取得しやすい環境づくり

所属長は、業務計画や業務配分の見直し、職場内における応援体制の確立、自ら率先した年次有給休暇の取得等、職員が年次有給休暇を取得しやすい環境づくりに努める。

(2) 計画的な取得促進

子どもの学校行事等への参加や家族の記念日等における年次有給休暇の計画的な取得を促進する。

ゴールデンウィーク期間やお盆、年末・年始の前後における年次有給休暇の取得、月曜日・金曜日と休日を組み合わせた年次有給休暇の取得などにより、連続休暇の取得促進を図る。

3 育児と仕事の両立支援〈次世代育成支援・女性活躍推進〉

【目標】

- ・男性職員の育児休業取得率を20%以上にする。
- ・男性職員の配偶者出産休暇取得率を100%にする。
- ・男性職員の育児参加休暇取得率を100%にする。

●現状

男性の子育て目的の休暇及び育児休業取得率

	令和5年度	令和6年度
育児休業取得率	該当者なし	0%
配偶者出産休暇取得率	該当者なし	50%
育児参加休暇取得日数	該当者なし	100%

●取組内容

(1) 出産育児に関する情報の提供

母性保護、出産費用の給付等の経済的支援措置、育児休業、育児に関する休暇、妊娠・出産後の時間外勤務の制限等の各種制度を周知する。

(2) 出産・育児に関する特別休暇の取得推進

不妊治療、出産付添い、育児参加及び子の看護のための特別休暇が有効に活用されるよう、職員へ周知し、取得を促進する。

(3) 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業や出産・育児に関する特別休暇を取得することについて、職場の理解が得られるための環境づくりを行うため、管理職は、職員に対して休暇取得を奨励する。

(4) 育児休業に伴う代替職員の配置

他の職員に迷惑がかかることを危惧し、育児休業の取得をためらうことがないよう、また、育児休業中の職員の業務が滞らないよう会計年度任用職員等による代替職員の確保に努める。

4 女性管理職員の配置及び登用〈女性活躍推進〉

【目標】

- ・管理職（派遣職員含む）に占める女性職員の割合を7%以上にする。
（女性職員の管理職登用1人）
- ・職員（非常勤職員含む）に占める女性の割合を32%以上にする。
（女性職員採用増1人）

●現状

（1）管理職に占める女性職員の割合（派遣職員を含む）

	令和5年度	令和6年度
女性管理職の数 A	0人	1人
管理職総数 B	15人	14人
女性管理職の割合 A/B	0%	7.1%

※令和6年度の女性管理職1人は市派遣職員

（2）職員総数に占める女性職員の割合（非常勤職員を含む）

	令和5年度	令和6年度
女性職員の数 A	14人	16人
職員総数 B	50人	52人
女性職員の割合 A/B	28.0%	30.8%

（3）女性職員の配置状況（令和6年度）

職員総数 52人（うち女性職員16人、30.8%）
 うち常勤職員 34人（うち女性職員 3人、8.8%）
 うち非常勤職員18人（うち女性職員13人、72.2%）
 うち管理職員数14人（うち女性職員 1人、7.1%）

●取組内容

常勤職員34人中、女性職員数は3人（うち市派遣1人）と少なく、年齢及び経験年数を踏まえつつ、人材育成を図りながら管理職登用を図る。

職員の年齢構成及び事務事業の見直し等により、令和4年度以降は常勤職員の採用は行っていないが、市町派遣職員及び非常勤職員を含めた中で、女性職員の配置に努める。