

隱岐広域連合特定事業主行動計画

令和3年4月

隱 岐 広 域 連 合

目 次

I 総論

1 目的	2
2 計画期間	2
3 計画の推進体制	2
4 計画の周知	2
5 計画の公表	2

II 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの	
（1）妊娠中及び出産後における配慮	3
（2）男性の子育て目的の休暇等の取得促進	3
（3）育児休業等を取得しやすい環境の整備等	3～4
（4）超過勤務の縮減	4
（5）休暇の取得の促進	4～5
（6）人事異動における配慮	5
（7）職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組み	5
2 その他の次世代育成支援対策に関する事項	
（1）子育てバリアフリー	5
（2）子ども・子育てに関する地域貢献活動	5
（3）子どもとふれあう機会の充実	5
3 女性職員の活躍の推進に向けた取組み	
（1）女性職員の活躍の推進に向けた現状把握	6～10
（2）女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び取組み	10～11
4 おわりに	11

I 総論

1 目的

平成15年7月施行の「次世代育成支援対策推進法」に基づき、国、地方公共団体及び企業においては、次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育てられる環境整備に取り組むこととされました。

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19条に基づき、国、地方公共団体及び企業等の事業主は、労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備や女性の職業生活における活躍を推進する取組みを実施することとなりました。

それを受けて隠岐広域連合においても、国が定める行動計画策定指針に則し、平成28年に「隠岐広域連合特定事業主行動計画（平成28年度～令和2年度）」を策定し、計画を推進してきたところです。

今回、「隠岐広域連合特定事業主行動計画（令和3年度～令和7年度）」を策定し、職員が仕事と子育ての両立がしやすい職場づくりを実現するために、その環境作りに取り組むこととします。

2 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

3 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策及び女性活躍推進対策を効果的に推進するため、若手職員及び子育て期の職員を中心に構成する行動計画策定・評価委員会を設置します。
- (2) 本計画の実施状況については、行動計画策定・評価委員会において把握等をした結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策や計画の見直し等を図ります。

4 計画の周知

- (1) 次世代育成支援対策及び女性活躍推進対策に関する管理職員や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施します。
- (2) 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底します。
- (3) 隠岐広域連合グループウェア等を通じて職員への情報提供を図ります。

5 計画の公表

本計画に基づく措置の実施状況については、前年度の取組状況や目標に対する実績等について、ホームページへの掲載により公表することとします。

Ⅱ 具体的な内容

1 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 人事担当課長は、母性保護及び母性健康管理などを適切かつ有効に実施するため、特別休暇等の制度について周知徹底を図ります。
- ② 人事担当課長は、出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。
- ③ 所属長は、妊娠中の職員の健康管理や安全を確保するため、本人の意向を確認して、必要時は業務分担の見直しを行います。
- ④ 所属長は、深夜勤務及び超過勤務の制限など、本人の体調を確認して行うものとします。
(妊娠中の職員が請求した場合は、超過勤務を命令してはなりません。)

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

人事担当課長及び所属長は、

- ① 父親が子供の出生時に3日間の休暇を取得できるようにします。
- ② 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知徹底を図ります。
- ③ このような休暇を取得することについて、職場における理解が得られるための環境づくりを行います。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

- ① 育児休業及び部分休業制度等の周知

人事担当課長は、

- ア 育児休業や育児参加休暇等に関する制度の周知を図るとともに、男性職員の育児休業等の取得促進について周知を図ります。
- イ 育児休業の取得手続や経済的な支援措置等について情報提供を行います。
- ウ 妊娠を申し出た職員に対し、育児休業等の制度・手続について説明を行います。
- ② 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成
- ア 所属長は、育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該課(局、室)において業務分担の見直しを行います。
- イ 管理職会議等の場において、人事担当課長から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行います。
- ③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
- ア 所属長は、育児休業中の職員に対して、業務に関する情報提供・能力開発を行います。
- イ 復職時には、必要に応じ所属長から休業期間中の業務の動き等職場研修を行います。
- ④ 育児休業に伴う代替要員の確保

課内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、業

務に支障をきたさないよう適切な代替要員の確保を図ります。

⑤ その他

ア 早出・遅出勤務を行っている職場において、所属長は、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振ります。

イ 育児中の職員のための通勤用駐車場の確保に配慮します。

(4) 超過勤務の縮減

① 一斉定時退庁日等の実施

ア 一斉定時退庁（ノー残業デー）の実施（毎週木曜日を定時退庁日）を引き続き設定し、グループウェア等による注意喚起を図るとともに、所属長による定時退庁の率先垂範を行います。

イ 所属長の巡回指導による定時退庁の実施徹底を図ります。

ウ 定時退庁ができない職員が多い課（局、室）を把握し、所属長への指導の徹底を図ります。

② 事務の簡素合理化の推進

ア 所属長は、新たな事務事業を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存の事務事業との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。また既存の事務事業についても再度見直し、整理合理化を図ります。

イ 職員は、会議、打合せの連絡は、極力電子メールを活用します。また、会議資料の事前配布等により、会議時間を短くするなど効率的に行います。

ウ デジタル化や資料の簡素化などの方策により、業務執行の効率化・簡素化を図ります。

③ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

ア 超過勤務の上限を年間150時間とし、その達成に向け所属長は、積極的な取り組みを行います。また、時間外勤務は、所属長の命令で実施させることを徹底します。

イ 総務課長は、課（局、室）ごとの超過勤務の状況を把握し、超過勤務の多い職場の所属長に対しヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。

ウ 毎年、労使の合意に基づく36協定を締結し、順守するよう努めます。

(5) 休暇の取得の促進

① 年次休暇の取得の促進

ア 平成31年4月から施行となった働き方改革により「年5日の年次有給休暇の確実な取得」が義務化となったことに伴い、職員は年間の年次休暇5日間の取得を目指し、その確実な実行のため所属長は、年次休暇取得日数管理の徹底を図ります。

イ 管理職会議等の場において、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行います。

ウ 所属長は、年次休暇付与日より半年たった時点において年次休暇5日間を取得していない職員（年次休暇10日以上職員）について、年次有給休暇取得計画届の提出を求め、それをもとに年次有給休暇取得計画表を作成し、年次休暇の取得を指導します。

エ 所属長は、安心して職員が年次休暇を取得できるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

② 連続休暇等の取得の促進

所属長は、

- ア 子どもの予防接種実施日や授業参観日における年次休暇の取得促進を図ります。
- イ 国民の祝日や夏期休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図ります。
- ウ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の開催を自粛します。
- エ 隠岐病院看護職員長期勤務報奨金制度における5日間の特別休暇について、連続休暇として取得できるよう促進を図ります。

③ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得促進

所属長は、子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100%取得できる雰囲気醸成を図ります。

(6) 人事異動における配慮

人事異動を命じる場合、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行います。

(7) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組み

職場優先の環境や、固定的な性別役割分担意識等の働きやすい環境を阻害する職場における慣行その他の諸要因を解消するため、研修等による意識啓発を行います。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

- ① 所属長は、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組みを推進します。
- ② 施設管理者は、外部からの来庁者の多い施設において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等に努めます。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ① 子どもの体験活動等の支援
所属長は、スポーツや文化活動など子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に、職員の積極的な参加を支援します。
- ② 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備
所属長は、子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

運動会等のレクリエーション活動の実施にあたっては、子どもを含めた家族全員が参加できるよう取り組みます。

3 女性職員の活躍の推進に向けた取組み

(1) 女性職員の活躍の推進に向けた現状把握

① 採用した職員に占める女性職員の割合

事務局等

性別	平成28年度		平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度		計	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合
男性	1	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	1	50%
女性	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100%	1	50%
合計	1	100%	0	0%	0	0%	0	0%	1	100%	2	100%

病院

性別	平成28年度		平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度		計	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合
男性	7	44%	8	67%	3	25%	3	33%	1	14%	22	39%
女性	9	56%	4	33%	9	75%	6	67%	6	86%	34	61%
合計	16	100%	12	100%	12	100%	9	100%	7	100%	56	100%

消防

性別	平成28年度		平成29年度		平成30年度		令和元年度		令和2年度		計	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合
男性	3	100%	0	0	2	100%	2	100%	2	67%	9	90%
女性	0	0	0	0	0	0	0	0	1	33%	1	10%
合計	3	100%	0	0%	2	100%	2	100%	3	100%	10	100%

過去5年間の採用実績をみると年度毎でバラツキがあるものの、合計では事務局等は男女同率となっており、病院は女性の割合が高くなっています。令和2年度に女性初の消防吏員の採用がありました。

② 平均した継続勤務年数の男女の差異

事務局等

性別	職員数	平均勤続年数	平均年齢
男性	11	18.7	44.2
女性	9	19.8	46.2

病院

性別	職員数	平均勤続年数	平均年齢
男性	51	12.1	42.4
女性	98	13.0	39.7

消防

性別	職員数	平均勤続年数	平均年齢
男性	68	15.5	35.9
女性	2	11.5	38.5

平均勤続年数をみると、事務局等は女性が若干長くなっていますが、平均年齢を考慮すると大

きな差異はないと考えられます。病院は平均勤続年数は女性が若干長くなっていますが、男性は医師を含むため年齢の割に平均勤続年数が短くなっております。

③ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間

事務局等

性別	R2.4	R2.5	R2.6	R2.7	R2.8	R2.9	R2.10	R2.11	R2.12	R3.1	R3.2	R3.3	計
男性	2.6	1.4	0.9	0.3	1.4	0.0	1.4	2.1	0.6	1.4	0.0	0.7	12.8
女性	1.9	0.6	1.5	1.0	1.3	1.6	1.9	0.5	1.5	1.5	1.3	2.8	17.4
全体	2.2	1.0	1.2	0.7	1.3	0.9	1.7	1.3	1.1	1.5	0.7	1.8	15.4

病院（救急業務）

性別	R2.4	R2.5	R2.6	R2.7	R2.8	R2.9	R2.10	R2.11	R2.12	R3.1	R3.2	R3.3	計
男性	4.9	6.0	5.7	5.9	7.6	6.9	7.2	6.7	8.0	6.0	6.3	5.4	76.6
女性	1.4	2.0	1.9	1.8	2.6	1.9	2.0	1.5	2.3	1.4	1.8	1.9	22.5
全体	2.5	3.3	3.2	3.2	4.2	3.6	3.7	3.2	4.2	2.9	3.3	3.1	40.4

病院（救急業務以外）

性別	R2.4	R2.5	R2.6	R2.7	R2.8	R2.9	R2.10	R2.11	R2.12	R3.1	R3.2	R3.3	計
男性	14.9	11.0	9.6	7.5	13.8	10.8	11.3	8.8	11.5	8.1	9.5	14.1	130.9
女性	6.4	6.2	8.0	5.2	8.2	6.1	7.1	7.1	8.8	7.0	7.3	8.2	85.6
全体	8.3	7.5	8.4	5.7	9.5	7.2	8.1	7.5	9.4	7.3	7.8	9.5	96.2

病院（超過勤務合計）

性別	R2.4	R2.5	R2.6	R2.7	R2.8	R2.9	R2.10	R2.11	R2.12	R3.1	R3.2	R3.3	計
男性	18.7	14.2	12.4	10.8	17.2	14.4	14.4	11.7	15.0	10.8	12.8	17.1	169.3
女性	7.0	7.6	9.2	6.5	10.0	7.5	8.5	7.9	10.7	8.0	8.4	9.5	100.8
全体	9.7	9.1	9.9	7.4	11.6	9.1	9.9	8.8	11.6	8.6	9.4	11.3	116.4

消防

性別	R2.4	R2.5	R2.6	R2.7	R2.8	R2.9	R2.10	R2.11	R2.12	R3.1	R3.2	R3.3	計
男性	1.7	1.8	2.1	2.2	4.9	2.8	3.2	6.6	10.1	3.5	2.5	4.8	46.2
女性	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.5	0.0	0.0	0.0	1.0	21.0	22.5
全体	1.7	1.8	2.0	2.2	4.8	2.8	3.2	6.5	9.9	3.5	2.5	5.1	45.9

事務局等は男性と比べた女性の平均超過勤務時間は多くなっています。病院は女性と比べた男性の平均超過勤務時間は1.5倍以上となっており、中でも救急業務に係るものに関しては男性が女性の3倍以上となっております。

④ 管理的地位等の各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

ア 階級別総数からみた割合

事務局等

階級	総数	男性		女性	
		人数	割合	人数	割合
課長級	5	4	80%	1	20%
係長級	2	1	50%	1	50%

病院

階級	総数	男性		女性	
		人数	割合	人数	割合
課長級	14	7	50%	7	50%
係長級	16	6	38%	10	62%

消防

階級	総数	男性		女性	
		人数	割合	人数	割合
課長級	6	6	100%	0	0%
係長級	14	13	93%	1	7%

事務局等及び消防では課長級に関しては総数に対して男性の割合が高くなっています。一方病院では係長級に関しては総数に対して女性の割合が高くなっています。

イ 男女別職員数からみた割合（令和2年4月現在）

事務局等

性別	職員数	割合	課長級		係長級		合計	
			人数	割合	人数	割合	人数	割合
男性	11	55.0%	4	36.4%	1	9.1%	5	45.5%
女性	9	45.0%	1	11.1%	1	11.1%	2	22.2%

病院

性別	職員数	割合	課長級		係長級		合計	
			人数	割合	人数	割合	人数	割合
男性	51	34.2%	7	13.7%	6	11.8%	13	25.5%
女性	98	65.8%	7	7.1%	10	10.2%	17	17.3%

消防

性別	職員数	割合	課長級		係長級		合計	
			人数	割合	人数	割合	人数	割合
男性	68	97.1%	6	8.8%	13	19.1%	19	27.9%
女性	2	2.9%	0	0.0%	1	50.0%	1	50.0%

事務局等及び消防は課長級の男性割合が高くなっています。

⑤ 男女別の育児休業取得者数及び取得率

事務局等

年度	男性			女性	
	取得対象者数	取得者数	取得率	取得対象者数	取得者数
		取得者数			取得率
R1	3	0	1	1	
		0%		100%	
R2	3	0	0	—	
		0%		—	

病院

年度	男性		女性	
	取得対象者数	取得者数	取得対象者数	取得者数
		取得率		取得率
R1	10	0	11	11
		0%		100%
R2	13	0	13	13
		0%		100%

消防

年度	男性		女性	
	取得対象者数	取得者数	取得対象者数	取得者数
		取得率		取得率
R1	15	0	0	—
		0%		—
R2	19	0	0	—
		0%		—

女性はすべての職員が取得していますが、男性の取得はありませんでした。

⑥ 男性職員の配偶者出産補助休暇及び育児参加のための休暇取得率

事務局等

年度	慶弔休暇(妻の出産)		特別休暇(出産時の養育)	
	取得対象者数	取得者数	取得対象者数	取得者数
		取得率		取得率
R1	1	1	1	0
		100%		0%
R2	0	—	0	—
		—		—

病院

年度	慶弔休暇(妻の出産)		特別休暇(出産時の養育)	
	取得対象者数	取得者数	取得対象者数	取得者数
		取得率		取得率
R1	6	2	6	0
		33%		0%
R2	3	0	3	0
		0%		0%

消防

年度	慶弔休暇(妻の出産)		特別休暇(出産時の養育)	
	取得対象者数	取得者数	取得対象者数	取得者数
		取得率		取得率
R1	6	0	6	0
		0%		0%
R2	4	0	4	0
		0%		0%

男性職員の配偶者出産補助休暇及び育児参加のための休暇取得はありませんでした。

◇慶弔休暇（配偶者の出産）

配偶者が出産のため入院する日から出産後2週間を経過する日までに、3日の範囲内で取得できる休暇です。

◇特別休暇（出産時の養育）

配偶者が出産する場合であってその出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるときに、5日の範囲内で取得できる休暇です。

（2）女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び取組み

現状把握の結果に基づき、女性職員の活躍を推進するための目標を設定するとともに、目標の達成に向けて取組みを進めます。

① 女性職員の管理職登用

女性職員を管理職に積極的に登用します。

ア 数値目標

女性管理職員を積極的に登用してきており、現状の管理職における女性職員の比率（30％程度）を維持することに努めます。

イ 取組み

- ・男女に偏りのない人員配置を目指し、多様なポストに女性職員を配置します。
- ・管理職になるための経験を積むために、係長級への積極的な登用を行います。
- ・各種研修への積極的な参加を促します。

② 男性職員の子育て参加

男性職員も積極的に子育てに参加してもらいます。

ア 数値目標

令和7年度末までに、出産補助に関する休暇を取得する割合を100％に、育児参加のための休暇を取得する割合を50％にします。（令和2年度における出産補助に関する休暇及び育児参加のための休暇の取得割合は、ともに0％。）

イ 取組み

子育て支援に関する各種休暇制度を積極的に周知し、その活用を促します。

4 おわりに

取組みの実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等を行うため定期的に委員会を開催し、次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍を推進します。