

坂戸、鶴ヶ島水道企業団  
次世代育成支援・女性職員活躍推進  
特定事業主行動計画  
(平成28～31年度)



坂戸、鶴ヶ島水道企業団  
平成28年3月

# 目 次

## I 総 論

1	はじめに	1
2	策定にあたっての基本的視点	2
	(1) 仕事と生活の調和という視点	2
	(2) 仕事と子育ての両立という視点	2
	(3) 女性職員の活躍推進という視点	2
	(4) 企業団全体での取組という視点	2
	(5) 企業団の実情を踏まえた取組という視点	2
	(6) 社会全体による支援の視点	2
	(7) 地域における子育て支援の視点	2
3	計画期間	3
4	特定事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実施に係る手続	3
	(1) 推進体制の整備	3
	(2) 職員意見の反映	3
	(3) 計画の公表と周知	3
	(4) 計画の実施状況の点検	3
5	次世代育成支援対策・女性職員活躍推進に向けた目標	4
	(1) 職員の育児休業取得率及び平均取得日数	4
	(2) 子の出生時における父親の休暇取得者の割合	4
	(3) 年次有給休暇の平均取得日数、時間外勤務の状況	5
	(4) 女性職員の管理職・採用比率、継続勤務年数の男女差	5

## II 具体的な内容

1 職員の勤務環境の整備に関する事項	7
（1）妊娠中及び出産後における配慮	7
（2）子どもの出生時における父親の休暇等の取得の促進	7
（3）育児休業等を取得しやすい環境の整備	7
（4）時間外勤務の縮減	8
（5）休暇取得の促進	9
（6）人事異動における配慮	10
（7）女性職員の活躍推進に向けた取組	10
（8）職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正	10
（9）人事評価への反映	10
2 その他の次世代育成支援対策に関する事項	11
（1）親切的な対応	11
（2）子育てバリアフリー	11
（3）子ども・子育てに関する地域貢献活動	11
（4）子どもとふれあう機会の充実	12
（5）学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	12



# I 総論

## 1 はじめに

わが国における急速な少子高齢化の進行と市民ニーズの多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かな活力ある社会の実現に向け、「次世代育成支援対策推進法」に基づく取組や仕事と生活の調和した社会（ワーク・ライフ・バランス）の推進が求められています。

職員の仕事と育児の両立は、公務能率の向上にもつながるものであり、少子化対策のみならず、職員としての有為な人材の確保にも資するものであるため、育児を行う職員が仕事と育児の両立を図ることが重要になっています。

坂戸、鶴ヶ島水道企業団（以下「企業団」という。）においても「法」で定められた「特定事業主」として、次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に努め、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズ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ため、新たな行動計画を平成27年4月に策定しました。

今回、平成27年9月に施行された「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）」第15条に基づき、女性の職業生活の活躍推進の取組を迅速かつ重点的に推進するための計画を策定することになりました。

女性の職業生活における活躍の推進には、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性がその個性と能力を十分に発揮して職業生活に活躍することが重要であり、男女共同参画社会の実現のためにも、職員一人ひとりの多様性（ダイバーシティ）の育成を図ることができるよう職場全体で支援することが、組織の運営上ますます不可欠になっています。

次世代育成支援を進めるにあたっては、女性の職業生活における活躍の推進は非常に関わりが深く重要になっています。そこで企業団では、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画を見直し、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画と合わせた特定事業主行動計画を策定しました。今後は本計画に基づき、より良い職場環境の整備と職員が働きやすい職場を目指して、次世代育成支援と女性の職業生活における活躍を推進してまいります。

坂戸、鶴ヶ島水道企業団企業長

坂戸、鶴ヶ島水道企業団議会議長

坂戸、鶴ヶ島水道企業団代表監査委員

## 2 策定にあたっての基本的視点

### (1) 仕事と生活の調和という視点

仕事と生活の調和した社会（ワーク・ライフ・バランス）の実現に向け、職場の意識や職場風土の改革とあわせ、働き方の改革を推進します。

特に、男性が子育てを積極的に行うことが女性の継続就業につながり、仕事と子育ての二者択一を迫られるような状況の解消にも資するという観点から、男性の育児休業取得をはじめとする子育てに関する諸制度の利用促進に係る取組を推進します。

また、これまでの労働時間短縮対策を更に進め、より一層の時間外勤務の縮減、年次休暇の取得促進等働き方の見直しに資する取組を推進します。

### (2) 仕事と子育ての両立という視点

子育てをする職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立を図るために、職員のニーズを踏まえた次世代育成支援対策を実施するとともに、「子育ては男女が協力して行うべきもの」との視点に立った取組を推進します。

### (3) 女性職員の活躍推進という視点

女性の活躍推進を積極的に推進させるため、女性職員の活躍状況を把握・分析し、問題点の改善を図る等、女性職員が活躍しやすい環境整備の視点に立った取組を推進します。

### (4) 企業団全体での取組という視点

業務内容や業務体制の見直しを行うとともに、企業団全体で積極的に推進します。

### (5) 企業団の実情を踏まえた取組という視点

企業団の実情に応じて効果的な次世代育成支援対策に取り組みます。

### (6) 社会全体による支援の視点

次世代育成支援対策は、家庭を基本としつつも、社会全体で協力して取り組むべき課題であることから、様々な担い手の協働の下に対策を進めていくことが必要です。特に、職員の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするための環境の整備が強く求められている中で、特定事業主として主体的かつ率先して取組を推進します。

### (7) 地域における子育て支援の視点

企業団職員は、同時に地域社会の構成員であるため、その地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されています。

### 3 計画期間

本計画の計画期間は、平成28年4月1日から平成32年3月31日までとします。

ただし、社会経済情勢や勤務条件に関する制度改正等を踏まえながら、必要に応じて見直しを行います。

### 4 特定事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実施に係る手続

#### (1) 推進体制の整備

特定事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実施を実効あるものとするため、まず、管理職や人事担当者に対し、その趣旨を徹底することが必要であるとともに、子育てを行う職員や女性職員を含めたすべての職員の理解を得ながら取り組んでいくことが重要です。このため、次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進に向けた推進体制の整備を図り、その方策として次のような措置を講じることが必要となります。

ア 次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進に関する管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等の実施

イ 仕事と子育ての両立及び女性職員の活躍推進等についての相談等

#### (2) 職員意見の反映

仕事と子育ての両立及び女性職員の活躍推進を図るための勤務環境の整備に対する職員のニーズは様々であり、必要な勤務環境の整備を効果的に実施するために、必要に応じ、職員に対する意見聴取等を実施し、次世代育成支援対策に関する職員の意見の反映について配慮します。

#### (3) 計画の公表と周知

特定事業主行動計画を策定又は変更したときは、ホームページ等において公表します。また、次世代育成支援対策及び女性職員の活躍推進を機関全体で推進するという意識を浸透させるため、任命権者の主導の下に管理職や職員に庁内LAN等を通じ周知します。

#### (4) 計画の実施状況の点検

特定事業主行動計画の推進に当たっては、計画の実施状況を把握・点検し、その後の対策の実施や計画の見直し等に反映させます。

## 5 次世代育成支援対策・女性職員の活躍推進に向けた目標

職員のワーク・ライフ・バランス及び女性職員の活躍推進を実現するため、現状を把握し、改善すべき課題について分析を行いました。課題分析の結果、次のとおり目標を設定しました。

### (1) 職員の育児休業取得率及び平均取得日数

目標 育児休業等取得率 女性 100% 男性 13%

(参考) 平成26年度 0% 0%

平成26年度	育児休業取得対象者数	育児休業取得者数	平均取得日数
女性職員	0人	0人	0.0日
男性職員	2人	0人	0.0日

※平成26年度人事行政の運営等の状況の公表P8(3) 育児休業等の取得状況(平成26年度)から引用

#### ■ 課題分析と目標設定

女性職員及び男性職員の育児休業取得はありませんでした。

目標については、女性職員は引き続き育児休業取得率100%を、男性職員は13%を目指していきます。

### (2) 子の出生時における父親の休暇取得者の割合

目標 妻の出産休暇 100% (参考) 平成26年度 100.0% (2人/2人)

妻の産前産後休暇 70% 0.0% (0人/2人)

平成26年度(休暇日数)	取得対象者数	うち取得者数	取得者の取得平均日数
妻の出産休暇(3日)	2人	2人	3.0日
妻の産前産後休暇(5日)	2人	0人	0.0日

※「さかど男女共同参画プラン」実施状況報告書 基本目標Ⅱ重要課題1 施策の方向(3)から引用

#### ■ 課題分析と目標設定

男性職員の子の出生時における休暇取得率は、妻の出産休暇が100.0%、妻の産前産後休暇が0.0%となっており、妻の出産休暇についてはすべての対象者が取得している状況でした。

今後も休暇制度の周知を徹底し、より一層の取得率向上を図ります。

(3) 年次有給休暇の平均取得日数、時間外勤務の状況

○ 年次有給休暇の平均取得日数

目標 年間14日 (参考) 平成26年 12.6日

※平成26年度人事行政の運営等の状況の公表P8(2)年次有給休暇の取得状況(各年1月1日から12月31日までの期間)から引用

○ 時間外勤務の状況

目標 1人あたり月平均6時間 (参考) 平成26年度 10.2時間

平成26年度	実施職員数	時間外勤務総時間数	1人あたりの月平均時間
女性職員	10人	956.5時間	約8.0時間
男性職員	29人	3,794.5時間	約10.9時間
計	39人	4,751.0時間	約10.2時間

※平成26年度人事行政の運営等の状況の公表P8(4)時間外勤務の状況から引用

■ 課題分析と目標設定

職員の年次有給休暇の平均取得日数は12.6日、職員一人あたりの時間外勤務は、月平均10.2時間でした。

年次有給休暇は、職員の心身にリフレッシュ等に必要のため、引き続き各所属の実情に応じた計画的な年次休暇の取得と年次休暇を取りやすい職場環境を目指します。

時間外勤務については、引き続き抑制に努めます。

(4) 女性職員の管理職・採用比率、継続勤務年数の男女差

○ 管理職(主幹級職員以上)の女性比率

目標 15% (参考) 平成27年度 7.1%(1人/14人)

管理職の割合	女性管理職数	管理職総数	女性職員比率
平成27年度	1人	14人	7.1%
平成26年度	1人	16人	6.3%

※各年度4月1日現在の職員数

○ 各役職段階の職員の女性比率

役職名		女性職員数		職員総数		女性職員比率	
管理職	局・次長級	1人	0人	14人	3人	7.1%	0.0%
	課長級		1人		7人		14.3%
	主幹級		0人		4人		0.0%
主査級		5人		17人		29.4%	

※平成27年4月1日現在の職員数



## ■ 課題分析と目標設定

女性管理職比率は、7.1%でした。多様化する住民ニーズに対応していくためには、政策の立案・決定において女性の視点を反映することは重要であるため、職員の意欲や能力の向上とともに、その能力を十分に発揮できる適材適所の人事配置に努め、積極的な女性職員の登用を図ります。

目標については、「第4次男女共同参画基本計画（内閣府）」の成果目標を目標とします。

### ○ 女性職員の採用割合

採用者の割合	女性採用者数	採用者数	女性職員の割合
平成27年度	0人	1人	0.0%
平成26年度	2人	2人	100.0%

※平成26年度人事行政の運営等の状況の公表P1（1）採用の状況から引用

## ■ 課題分析

女性の採用割合は、約67%となっており、引き続き人物本位の選考により、意欲と能力のある女性の採用に努めます。

### ○ 継続勤務年数の男女差

平成27年度	職員数	継続勤務年数
女性職員	10人	16.0年
男性職員	41人	20.1年

※平成28年1月1日現在

## ■ 課題分析

継続勤務年数は、女性職員16.0年、男性職員20.1年となっており、育児休業取得期間の延長（最大3年間）等の実施により継続年数の男女差は縮まってきました。



## II 具体的な内容

### 1 職員の勤務環境の整備に関する事項

#### (1) 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び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、当該職員の職場への遠慮や心理的な疎外感を払拭するよう努め、次の制度等について周知します。

＜対象：庶務課＞

ア 危険有害業務の就業制限 ＜対象：全課＞

イ 深夜勤務及び時間外勤務の制限 ＜対象：全課＞

ウ 健康診査及び保健指導のために勤務しないことの承認 ＜対象：全課＞

エ 身体的、精神的に大きな負担のかかる業務の軽減等 ＜対象：全課＞

オ 通勤緩和 ＜対象：全課＞

#### (2) 子どもの出生時における父親の休暇等の取得の促進

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、すべての男性職員が取得できる子どもが生まれた時の配偶者出産休暇並びに妻の出産後の期間中の育児参加休暇及び育児休業等について周知し、これら休暇等の取得を促進します。

また、このような休暇等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。

＜対象：庶務課＞

#### (3) 育児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の取得を希望する職員について、その円滑な取得の促進等を図るため、次に掲げる措置を実施します。

ア 男性の育児休業等の取得促進

男性も育児休業、育児のための部分休業を取得できることについての周知等、男性職員の育児休業等の取得を促進します。 ＜対象：庶務課＞

イ 育児休業等の周知

育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について、職員に対して周知するとともに、情報の提供を行います。

また、育児休業等の取得を希望する職員とは、個別に面談し、職員の不安を軽減します。 <対象：庶務課>

ウ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

育児休業、部分休業等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の醸成を図ります。 <対象：庶務課>

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業中の職員に対する業務に関する情報提供・能力開発を行うとともに、職場復帰に際して研修その他の必要な支援を行います。 <対象：全課>

オ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

職員から育児休業の請求があった場合に、部内の人員配置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、臨時職員等による適切な代替要員の確保を図ります。また、育児短時間勤務職員等の制度の活用について検討します。

<対象：庶務課>

(4) 時間外勤務の縮減

時間外勤務の削減については、これまでの労働時間短縮対策を更に進め、一層の取組を進めていく必要があり、次に掲げる措置を実施します。

ア 小学校就学の始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、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の制度について周知します。 <対象：庶務課>

イ 一斉定時退庁日（ノー残業デー）等の実施

定時退庁日（ノー残業デー）を設定し、庁内LAN等による注意喚起を図るとともに、管理職職員による定時退庁の率先垂範を行います。

<対象：庶務課、全課>

#### ウ 事務の簡素合理化の推進

事務の簡素合理化について、業務量そのものの見直し、IT化の計画的な推進による事務の効率化、外部委託による事務の簡素化、事務処理体制の見直しによる適正な人員の配置及び年間を通じた業務量の平準化による更なる取組を推進します。

＜対象：全課＞

#### エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

時間外勤務の縮減のための取組の重要性について、管理職を始めとする職員全体で更に認識を深めるとともに、安易に時間外勤務が行われることのないよう意識啓発等の取組を行います。 ＜対象：全課＞

#### オ 勤務時間管理の徹底等

職員の勤務状況の的確な把握、職場の実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図ります。 ＜対象：全課＞

### (5) 休暇取得の促進

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、職場における休暇の取得を容易にするため、次に掲げる措置を実施します。

#### ア 年次休暇の取得の促進

計画的な年次休暇の取得促進を図るため、各所属の実情に応じて年次休暇の計画表の作成及び業務予定の職員への早期周知を図る等、年次休暇を取りやすい雰囲気醸成や環境整備を行います。 ＜対象：全課＞

管理職員は、所属職員との円滑なコミュニケーションを通じて業務の状況や職員の心身の状況を的確に見極めたうえで、職員が安心して年次休暇の取得ができるような職場環境を整備します。 ＜対象：全課＞

また、庶務課においては、職員の年次休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率が低い部署については、その管理職等からのヒアリングや指導を行う等の必要な取組を行います。 ＜対象：庶務課＞

#### イ 連続休暇等の取得の促進

ゴールデンウィーク期間、夏季等における連続休暇、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、家族とのふれあいのための年次休暇等の取組の促進を図ります。 ＜対象：全課＞

ウ 子どもの看護のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護のための特別休暇について、職員に周知を図るとともに、当該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を整備します。

<対象：庶務課、全課>

(6) 人事異動における配慮

子育ての状況に応じた人事上の配慮を行います。

<対象：庶務課>

(7) 女性職員の活躍推進に向けた取組

ア 女性職員を対象とした取組

女性職員は、男性職員に比べ、出産・育児等のライフイベントがキャリアに影響を与えることが大きい状況にあります。

このため、産休・育休からの円滑な復帰支援策やライフイベントを考慮したキャリア形成やワーク・ライフ・バランスの推進に関する研修の実施などにより、職員の意識啓発につながる取組を進めます。

また、女性職員のキャリアアップの意識開発と昇任昇格への意欲向上を積極的に推進し、女性登用の拡大に向けた取組を行います。 <対象：庶務課>

イ 管理職員による取組

管理職員に対し、必要に応じて、女性職員の活躍推進の意義や部下職員のキャリア形成を支援するための研修を実施し、ワーク・ライフ・バランスを推進できる職場環境づくりを進めます。 <対象：庶務課、全課>

(8) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正

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慣行その他の諸要因を解消するため、管理職を含めた職員全員を対象として、情報提供、研修等による意識啓発を行います。

<対象：庶務課>

(9) 人事評価への反映

仕事と生活の調和の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づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

<対象：庶務課>

## 2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

### (1) 親切的な対応

職員は、子どもを連れて人が来庁した場合、特に親切・丁寧な対応を心掛けるとともに、子どもの安全を確保するための配慮と行動に努めます。

また、子育て支援の目線に立った業務の実施に努めます。

<対象：全課>

### (2) 子育てバリアフリー

庁舎においては、子どもを連れて人が安心して来庁できるよう、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を適切に行います。

<対象：庶務課>

### (3) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

#### ア 子ども・子育てに関する活動の支援

地域において、子どもの健全育成、疾患・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援を行うNPOや地域団体等について、その活動への職員の積極的な参加を支援します。 <対象：庶務課>

#### イ 子どもの体験活動等の支援

子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等として職員の積極的な参加を支援すること等に取り組みます。

<対象：庶務課>

#### ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援するとともに、公務に関し自動車の運転を行う者に対する交通安全教育等の交通安全に必要な措置を実施します。

<対象：庶務課>

#### エ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

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、地域住民等の自主防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

<対象：庶務課>

(4) 子どもとふれあう機会の充実

地域や学校等で開催される運動会等のレクリエーション活動や各種行事の実施に当たっては、当該職員のみだけではなく、子どもを含めた家族全員が参加できるよう配慮します。

<対象：全課>

(5) 学習機会の参加による家庭の教育力の向上

保護者でもある職員は、子どもとの交流の時間が確保しにくい状況にあるとともに、家庭教育に関する学習機会への参加が難しい状況にあるため職員の学習機会への参加に配慮し、家庭教育への理解と参画の促進を図ります。

<対象：庶務課>

