

**女性活躍推進法に基づく
特定事業主行動計画【第2期計画】**

令和3年4月

大 和 町

大和町における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画【第2期計画】

令和3年4月1日
大和町長
大和町議会議長
大和町教育委員会
大和町選挙管理委員会
大和町代表監査委員
大和町農業委員会

近年、自らの意志によって職業生活を営み、又は営もうとする女性はその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することが一層重要となっている現状に鑑み、平成27年9月4日に「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、以下「法」という。）が施行されました。

この法律において、地方公共団体は、行政機関の立場として女性の活躍推進に取り組むとともに、一事業主の立場として、所属する女性職員の活躍推進を図るために行動計画を策定し、一定期間で集中的かつ計画的に取り込むこととされています。

本町においては、法に基づき、平成28年度に「大和町における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定し、女性が仕事と家庭を両立できるよう環境の整備を進めるとともに、女性のみならず、男性も意識の変革を図ることで、職員全員が多様な生き方や働き方を選択し、健康で豊かな生活を送ることのできる「ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）」の実現を目的とした取組を進めてきました。

この度、「大和町における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」が令和2年度で最終年度を迎えることから、引き続き計画的に施策を推進するため、「大和町における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画【第2期計画】」を策定し、男性職員の育児参加を促進していくとともに、女性職員の個性と能力が十分に発揮される職場環境の整備を推進していきます。

1. 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

2. 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

本町では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、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・評価等を行うこととしています。

3. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

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、町長部局、議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局において、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することとします。

なお、この目標は、町長部局、議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局における共通した目標として位置づけ、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った結果による課題に対応する目標を掲げています。

【目標】長時間勤務の是正

- ・令和 3 年度から令和 7 年度までの 5 か年における、管理職以外の職員の各月ごとの平均超過勤務時間を、令和元年度実績(月 14.8 時間)から縮減し、月 12 時間以下にします。

【目標】職務能力の適切な評価とそれに応じた登用

- ・令和 7 年度までに、管理的地位にある職員に占める女性割合を令和元年度の実績(6.3%)から 13.7%以上引き上げ、20%以上にします。

4. 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組及び実施時期

3 で掲げた数値目標その他の目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施します。

なお、この取組は、町長部局、議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局において、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った結果による課題に対応する取組を掲げています。

○長時間勤務の是正

長時間勤務の常態化は、育児等に携わる職員の職務の機会付与の制約要因となり、結果として、昇進登用への意欲の阻害要因となりうるとともに、性別による固定的役割分担意識の是認につながりうることから次に掲げる項目に取り組み、長時間勤務の是正を図ります。

【取組及び実施時期】

- ・特定の職員に業務が集中することのないよう、業務の適正な配分に留意するとともに、必要に応じて業務分担の調整、業務見直しを行うなど、日常的に効率的な業務の進行管理に努めます。
- ・職員の勤務時間を適正に管理するため、職員の時間外勤務時間数及び始業・終業時刻を的確に把握するとともに、規則に定める時間外勤務の上限時間（原則月 45 時間、年 360 時間、特別な事情がある場合月 100 時間未満（月 45 時間を超えるのは年 6 回まで）、2～6 月平均 80 時間、年 720 時間）を超過しないよう令和 3 年度から職員端末のログイン、ログアウト時間を活用します。

○職務能力の適切な評価とそれに応じた昇進・登用

育児休業等を取得した職員の職務能力の適切な評価とそれに応じた昇進・登用を実施することは男女を問わず、子どもを育てながらキャリアを形成し、高い意欲をもって働くことができる職場につながることから次に掲げる項目に取り組み、職務能力の適切な評価とそれに応じた昇進・登用を図ります。

【取組及び実施時期】

- ・令和 3 年度から、課長・課長補佐・係長等の各役職段階における人材プール確保を念頭に置き、各役職段階に応じた研修計画の策定など人材育成に努めます。
- ・育児休業取得の有無や期間、性別に関係なく、各個人の能力・実績に応じた適正な評価と昇進・登用を実施します。