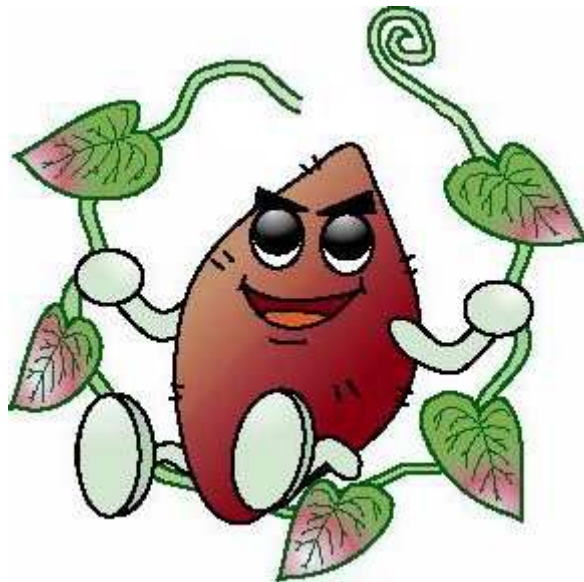




嘉手納町における女性職員の活躍の推進に関する  
特定事業主行動計画



令和3年3月31日

嘉手納町長  
嘉手納町議会議長  
嘉手納町選挙管理委員会  
嘉手納町代表監査委員  
嘉手納町教育委員会

## 嘉手納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

嘉手納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（以下「本計画」という。）は、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「女性活躍推進法」という。）第19条第2項に基づき、嘉手納町、嘉手納町議会、嘉手納町選挙管理委員会、嘉手納町代表監査委員、嘉手納町教育委員会が策定する特定事業主行動計画です。

### 第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年間とする。

### 第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、総務課が主管となり、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・評価等について協議を行うこととしている。

### 第3 女性職員の活躍の推進に向けた目標及び具体的な取組内容

女性活躍推進法第19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第2条に基づき、嘉手納町、嘉手納町議会、嘉手納町選挙管理委員会、嘉手納町代表監査委員、嘉手納町教育委員会において、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。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。

#### 1 女性登用に関するもの

##### 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

【目標1】 管理的地位（課長等職）にある職員に占める女性職員の割合を16%以上（3人以上）を継続できるようにする。（令和2年度3人16.7%）

##### 【取組内容】

- ①女性のキャリアアップの意識を高め、必要な能力を修得できる研修等への派遣を行い、能力開発を推進する。
- ②女性の更なる政策・方針決定過程への参画を推進するため、職域の拡大に取り組むとともに多様なポストに積極的に配置する。

## 2 職員の勤務環境に関するもの

### (1) 育児に積極的に参加しやすい環境の整備

女性が職業生活において活躍するためには、男性の家事・育児等の家庭生活への参画は、子どもの発達や成長に大きく影響することから、育児における父親の役割は非常に重要である。働き方を見直し、男性職員が休暇等を取得しやすい職場環境づくりを行う。

#### 男性職員の出産補助休暇及び育児参加休暇の取得率

【目標2】 令和7年度までに、出産補助休暇及び育児参加休暇を取得する男性職員の割合を100%とする。

(出産補助休暇:令和元年度 83.3%、育児参加休暇:令和元年度 0%)

#### 男性職員の育児休業取得率

【目標3】 令和7年度までに、育児休業を取得する男性職員の割合を12%以上にする。

(令和元年度:0%)

#### 【取組内容】

- ① 総務課人事係において、「すくすく子育て応援ブック」を作成し、資料を配付する際に、制度の説明等を行っておりますが、子育て支援のための休暇等の取得の推進について、更なる周知の徹底を図る。
- ② 本計画の周知を図ることで、男性職員の休暇等を取得しやすい雰囲気醸成と取得後の職場復帰に不安を抱かないような職場環境づくりを行う。具体的には、業務分担の見直しを行うことや休暇時の業務の進捗状況を十分に説明することなどが考えられます。

### (2) 年次有給休暇及び夏季休暇の取得促進

職員がいきいきと活躍する組織となるためには、性別を問わずに全ての職員が仕事と生活を調和できるワークスタイルが重要になってくる。仕事以外の様々な活動をとおして、職員自身が多様な価値観を得ることができ、多面的な視点から仕事を進めることができるようになることから、年次有給休暇及び夏季休暇の取得の促進を行う。

#### 年次有給休暇の5日以上の取得について

【目標4】 令和7年度までに、年次有給休暇の取得が5日(38時間45分)未満の職員数をゼロにする。(令和元年度:19人)

## 夏季休暇の3日以上取得について

【目標 5】 令和7年度までに、夏季休暇の取得が3日未満の職員数をゼロにする。  
(令和元年度:20人)

### 【取組内容】

- ① 本計画の周知を図り、各職員に休暇の取得についての意識を高める。
- ② 管理的地位(課長等職)は、自ら率先して休暇を取得する等、取得しやすい職場の雰囲気づくりに努める。

### (3) 長時間労働の是正

仕事と生活を両立するためや職員の健康管理の観点からも、長時間労働の是正が極めて重要である。超過勤務の上限等に関する措置について、令和2年4月から時間外勤務を命ずる時間及び月数の上限の規則が施行されたことから、健康で仕事と生活が両立することを可能にするため、長時間労働の是正に向けた取り組みを行う。

## 時間外勤務(超過勤務)の是正について

【目標 6】 令和7年度までに、時間外勤務の時間が年間 360 時間以上の職員を 11 人以下にする。(令和元年度:11人)

※ただし、他律的な業務の比重の高い部署に勤務する職員(他の部署の業務進捗に影響を受ける部署)や特例業務(大規模災害への対応)に従事する職員は除く。

### 【取組内容】

- ① 職員一人一人が、計画的かつ効率的に業務を遂行し、担当する業務の執行方法等の改善を絶えず意識するとともに、業務手順のマニュアル化や業務のなかでよく発生する疑問、問題等について質問集を作成するなど、業務の効率化のための創意工夫を行う。
- ② 管理的地位(課長等職)は、時間外勤務の縮減のため、職員の状況把握に努め、職員の業務遂行が円滑かつ効率的に実施されるよう指導、助言を行うとともに、職員の業務分担の見直しを必要に応じて行い、各職員の平準化を図る。
- ③ 毎週水曜日のノー残業デーには、緊急・特別を要する業務がない限り定時退庁するとともに、上長は率先して定時退庁し、部下の定時退社を促す。また、やむを得ず定時退庁することができなかった場合は、同一週内でノー残業デーを設定する。

