

**女性活躍推進法に基づく
特定事業主行動計画**

平成28年4月

岳南排水路管理組合

岳南排水路管理組合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

平成28年3月31日
岳南排水路管理組合

岳南排水路管理組合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「法」という。）第15条に基づき、岳南排水路管理組合管理者が策定する特定事業主行動計画である。

1 計画期間

本計画の期間は、平成28年4月1日から平成38年3月31日までの10年間とする。

2 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

岳南排水路管理組合では、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。

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、岳南排水路管理組合において、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。

なお、この目標は、岳南排水路管理組合において、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、最も大きな課題に対応するものから順に掲げている。

(1) 採用・人材確保

職員数が少ないので、採用があるかどうか不確定なため、
10年間で職員に占める女性職員の割合を5%以上とする。

管理組合広報紙、ウェブサイトでのPRのほか、職員採用説明会の開催、大学訪問、職員採用パンフレットや募集チラシ等配布を通じ、職員の仕事の魅力ややりがい、性別にかかわらず働きやすい職場であることの情報発信に努めます。

技術職員の確保が課題となっている中、技術職への女性応募者の増加に向けて、より積極的なPRを行います。

(2) 女性職員のキャリアアップ支援

男女いずれか一方に偏らない事務配分等の均衡確保など、
双方が働きやすい環境を整備する。

昨今の多様化する社会情勢に対応していくためには、政策の立案・作成において男性のみならず女性の視点を反映させ、さまざまな視点からのマネジメントを行う必要がある。また、女性が管理職に登用されることにより、女性職員にとってのロールモデルが出来上がり、キャリアアップに対するモチベーションの向上へと繋がるように女性職員のキャリアアップ支援を行う。

(3) 継続就業及び仕事と家庭の両立

男性職員の育児休業または育児休業的休暇取得の促進

男性職員の育児への参加を目指し、育児休業または育児休業的休暇（妻の出産に対する休暇2日間、育児参加のための休暇5日間に土日または、年次有給休暇を合わせて連続5日以上）の取得を促進します。

平成37年度までに、制度が利用可能な男性職員の配偶者出産休暇、
育児参加のための休暇の取得割合を80%以上にする

育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業、部分休業、育児短時間勤務制度など、子育ての状況に応じた両立支援制度が活用できるよう、制度の周知と利用についての相談に応じます。

また、専門的な知識経験・技術を要する職種における育児休業の取得促進に向けては、任期付職員による代替職員の配置など、新たな支援策の検討を行います。

育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業中は職場から離れているので、孤独に感じたり、「職場復帰してもついていけないのではないか」と不安になったりしがちです。管理職をはじめ職場の同僚の職員は、休業中の職員にメールなどでの業務等必要な近況情報を知らせるとともに、休業中の職員が職場に電話したりメールしたりしやすいようなメッセージを送るよう心掛けます。

(4) 長時間勤務関係の把握項目及び課題分析

超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は、ワーク・ライフ・バランスの推進や健康管理等のため、子育て中の職員にかかわらず全ての職員に必要なことです。

(ア) 業務の削減、合理化

新たに業務等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、既存の事業等との関係性を突合し、代替的に廃止できるものは廃止して、簡素合理化に努めます。

また、所属全体の既存業務を再点検し、業務の合理化を図り、必要性の薄い業務は廃止を検討します。

(イ) 職員の業務量の点検と配分

所属する職員について、担当別・時期別の業務量を把握し、特定の時期に特定の職員に業務が集中するなどの不均衡が生じた場合は、負担が均一化するよう業務の再配分を行います。

1人当たりの平均超過勤務時間を平成37年度までに月10時間とすることを目標とします。

【参考】 超過勤務時間 平成26年度実績

1人当たり平均 月5.5時間 (月10時間超過2人)

1ヶ月80時間以上の実施者 0人

(5) 年次休暇の取得の促進

休暇の計画的取得の促進

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。また、余暇を楽しみ、仕事以外の様々な活動を通じて、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ができるようになる。

有給休暇の計画表に基づく休暇を完全取得（計画変更がある場合、代替日の取得を含む）します。

【参考】 平成26年度実績

職員一人当たり年次有給休暇取得実績 年間取得 11日1時間