

女性活躍推進行動計画フォローアップ

平成30年5月18日
北海道市町村職員退職手当組合
組 合 長
組合議会議長
代表監査委員

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。）に基づく特定事業主行動計画のフォローアップ（平成30年度）は、平成29年度フォローアップとの数値比較や推進状況を加味して、平成30年度における「女性活躍推進行動計画」のさらなる充実を図るものです。

なお、次の項目については、特に改める点がありません。

- I 計画期間
- II 女性活躍推進に向けた体制の整備等
- V 女性の職業生活における活躍の推進に関する関連法令等

計画策定後に施行された女性活躍推進法の関係条文

第 3 節 特定事業主行動計画

第 15 条 国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるもの（以下「特定事業主」という。）は、政令で定めるところにより、事業主行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画（特定事業主が実施する女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画をいう。以下この条において同じ。）を定めなければならない。

2 特定事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 計画期間

(2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施により達成しようとする目標

(3) 実施しようとする女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の内容及びその実施時期

3 特定事業主は、特定事業主行動計画を定め、又は変更しようとするときは、内閣府令で定めるところにより、採用した職員に占める女性職員の割合、男女の継続勤務年数の差異、勤務時間の状況、管理的地位にある職員に占める女性職員の割合その他のその事務及び事業における女性の職業生活における活躍に関する状況を把握し、女性の職業生活における活躍を推進するために改善すべき事情について分析した上で、その結果を勘案して、これを定めなければならない。この場合において、前項第 2 号の目標については、採用する職員に占める女性職員の割合、男女の継続勤務年数の差異の縮小の割合、勤務時間、管理的地位にある職員に占める女性職員の割合その他の数値を用いて定量的に定めなければならない。

4 特定事業主は、特定事業主行動計画を定め、又は変更したときは、遅滞なく、これを職員に周知させるための措置を講じなければならない。

5 特定事業主は、特定事業主行動計画を定め、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

6 特定事業主は、毎年少なくとも 1 回、特定事業主行動計画に基づく取組の実施の状況を公表しなければならない。

7 特定事業主は、特定事業主行動計画に基づく取組を実施するとともに、特定事業主行動計画に定められた目標を達成するよう努めなければならない。

Ⅲ 女性活躍推進に向けた取組み

女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画のフォローアップに際しては、各項目の前年度（平成 28 年度）と本年度（平成 29 年度）で比較しています。

1 把握した項目及び状況

(1) 組合事務局職員に占める女性職員の割合（基本指標）

年 度	事務局職員数	うち女性職員数	女性職員割合
平成 28 年度	8 人	3 人	37.5 %
平成 29 年度	8 人	3 人	37.5 %

※ 女性職員割合は、女性職員数を事務局職員数で除したものである。
（小数点以下第 2 位を四捨五入）

(2) 議会事務職員に占める女性職員の割合（基本指標）

年 度	議会事務職員数	うち女性職員数	女性職員割合
平成 28 年度	5 人	2 人	40.0 %
平成 29 年度	5 人	2 人	40.0 %

※ 議会事務職員は、書記長及び書記発令を受けた事務局職員である。
※ 女性職員割合は、女性職員数を事務局職員数で除したものである。
（小数点以下第 2 位を四捨五入）

(3) 監査委員事務職員に占める女性職員の割合（基本指標）

年 度	監査委員事務職員数	うち女性職員数	女性職員割合
平成 28 年度	5 人	3 人	60.0 %
平成 29 年度	5 人	3 人	60.0 %

※ 監査委員事務職員は、書記発令を受けた事務局職員である。
※ 女性職員割合は、女性職員数を事務局職員数で除したものである。
（小数点以下第 2 位を四捨五入）

(4) 採用した職員に占める女性職員の割合（項目①）

年 度	採用者数	うち女性	採用割合
平成 2 8 年度	3 人	1 人	3 3 . 3 %
平成 2 9 年度	0 人	0 人	0 %

※ 採用割合は、女性の人数を採用者数で除したものである。
（小数点以下第 2 位を四捨五入）

(5) 平均した継続勤務年数の男女の差異（項目②）

【平成 2 8 年度末】

区 分	男 性	女 性	比 較
職 員 数	5 人	3 人	△ 2 人
継続勤務年数	9 . 1 1 年	1 4 . 0 年	5 . 1 1 年

【平成 2 9 年度末】

区 分	男 性	女 性	比 較
職 員 数	5 人	3 人	△ 2 人
継続勤務年数	1 0 . 1 1 年	1 5 . 0 年	6 . 1 1 年

※ 継続勤務年数は、総年数を職員数で除したものである。
（小数点以下第 2 位を四捨五入）

(6) 職員 1 人当たりの超過勤務の状況（項目③）

【平成 28 年度】

区 分	総超過勤務時間数	1 人当たりの時間数
4 月	4 3 7 時間	8 7 . 4 時間
5 月	2 0 8 時間	4 1 . 6 時間
6 月	1 5 0 時間	3 0 . 0 時間
7 月	1 4 6 時間	2 9 . 2 時間
8 月	5 3 時間	1 0 . 6 時間
9 月	5 9 時間	1 1 . 8 時間
1 0 月	1 6 8 時間	3 3 . 6 時間
1 1 月	2 0 7 時間	4 1 . 4 時間
1 2 月	5 7 時間	1 1 . 4 時間
1 月	1 0 9 時間	2 1 . 8 時間
2 月	6 3 時間	1 2 . 6 時間
3 月	4 3 0 時間	8 6 . 0 時間
平成 2 8 年度	2 , 0 8 7 時間	4 1 7 . 4 時間

【平成 29 年度】

区 分	総超過勤務時間数	1 人当たりの時間数
4 月	4 0 9 時間	8 1 . 8 時間
5 月	1 5 時間	3 . 0 時間
6 月	0 時間	－ 時間
7 月	5 3 時間	1 0 . 6 時間
8 月	6 時間	1 . 2 時間
9 月	0 時間	－ 時間
1 0 月	6 時間	1 . 2 時間
1 1 月	1 8 時間	3 . 6 時間
1 2 月	1 1 時間	2 . 2 時間
1 月	0 時間	－ 時間
2 月	1 5 時間	3 . 0 時間
3 月	1 5 4 時間	3 0 . 8 時間
平成 2 9 年度	6 8 7 時間	1 3 7 . 4 時間

※ 職員 1 人当たりの時間数は、職員数 5 人で除したものである。
（小数点以下第 2 位を四捨五入）

(7) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 1（項目④）

年 度	全 体	うち女性	割 合
平成 2 8 年度	3 人	1 人	3 3 . 3 %
平成 2 9 年度	4 人	2 人	5 0 . 0 %

※課長補佐以上の職員である。（小数点以下第2位を四捨五入）

(8) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合 2（項目④）

年 度	全 体	うち女性	割 合
平成 2 8 年度	1 人	1 人	1 0 0 . 0 %
平成 2 9 年度	1 人	1 人	1 0 0 . 0 %

※ 議会事務職員のうち書記長発令の職員である。（小数点以下第2位を四捨五入）

(9) 各職段階にある職員に占める女性職員の割合（項目⑤）

【平成 2 8 年度】

補 職	人 数	うち女性	割 合
主 事	3 人	1 人	3 3 . 3 %
主 任	1 人	0 人	0 %
係 長	1 人	1 人	1 0 0 . 0 %
課 長 補 佐	0 人	0 人	— %
課 長	1 人	1 人	1 0 0 . 0 %
統 括 監	1 人	0 人	0 %
事 務 局 長	1 人	0 人	0 %

【平成 2 9 年度】

補 職	人 数	うち女性	割 合
主 事	3 人	1 人	3 3 . 3 %
主 任	1 人	0 人	0 %
係 長	0 人	0 人	— %
課 長 補 佐	1 人	1 人	1 0 0 . 0 %
課 長	1 人	1 人	1 0 0 . 0 %
事務局次長	1 人	0 人	0 %
事 務 局 長	1 人	0 人	0 %

※ 割合は、女性の人数を全体の人数で除したものである。（小数点以下第2位を四捨五入）

(10) 男女別の育児休業取得率及び取得日数（項目⑥）

年 度	対象人数	取得人数	取得率	取得日数
平成 28 年度	0 人	0 人	— %	0 日
平成 29 年度	0 人	0 人	— %	0 日

※ 取得日数は、総取得日数を取得人数で除したものである。
（小数点以下第 2 位を四捨五入）

(11) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び取得日数（項目⑦）

年 度	対象人数	取得人数	取得率	取得日数
平成 28 年度	0 人	0 人	— %	0 日
平成 29 年度	0 人	0 人	— %	0 日

※ 取得日数は、総取得日数を取得人数で除したものである。
（小数点以下第 2 位を四捨五入）

(12) 休暇付与日数における休暇取得率及び平均取得日数（基本指標）

年 分	付与日数	取得日数	取 得 率	平均日数
平成 28 年分	205 日	66 日	32.2 %	8.3 日
平成 29 年分	263 日	88 日	33.5 %	11.0 日

※ 平均日数は、取得日数を(1)の事務局職員数で除したものである。
（小数点以下第 2 位を四捨五入）

2 女性活躍推進に必要と思われる取組み

把握した項目及び状況の比較から見えてくる結果を検証し、今後の対応、改善すべき事情及び目標等を明らかにして、女性職員の活躍を推進するために必要と思われる取組みを進めます。

(1) 実施した取組み

- ・ 人事における複合業務配置
- ・ 外部研修の受講
- ・ 定期的なミーティングの実施
- ・ 超過勤務縮減に向けた啓発
- ・ 休暇取得の向上に向けた啓蒙
- ・ 人事評価制度を利用したコミュニケーションを実践

(2) 実施した取組みに対する検証

定数の確保による組織体制が整い、1年が経過しました。

平成28年度は職員の経験年数の低下により業務遂行に過度の負担を生じさせる結果となりましたが、1年間の経験年数を経て、平成29年度職員1人当たりの年間平均超過勤務の状況（項目③）は平成28年度と比べて3分の1程度まで減少しました。

しかしながら、繁忙期である4月において2名の職員が100時間を超える状況であり、組合業務（退職手当の給付）の特殊性から年度始め（4月）及び年度末（3月）についてはやむを得ないところではありますが、職員の健康管理上超過勤務の改善は不可欠であることから、給付業務の進め方を再考して長時間勤務の抑制に取り組めます。

(3) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合への取組み

平成30年2月に女性職員のうち1名が昇格し、女性職員の管理的地位への登用（項目④）は管理職全体の半数を占めています。

(4) ワーク・ライフ・バランスや性差に適した支援の取組み

長時間勤務の改善や休暇取得などは、働きやすい職場環境の醸成、家庭と仕事の均衡、心身のリフレッシュなどワーク・ライフ・バランスの推進には欠かせないものであることは計画当初から唱えている基本であります。

休暇取得率の向上をめざすとともに、連続休暇の促進など組織で取り組む項目とそれぞれの職員のライフスタイルに即した進め方を相互に連動しながらバランスのとれた推進を図っていく必要があります。

出産や子育てといったライフイベントを迎えたとき、まず育児と仕事を両立できる仕組みがあるかどうか、女性職員にとって離転職を判断するポイントとなります。能力を活用してもらうためにも希望に応える仕組みづくりが必要です。

また、女性特有の不調に配慮した環境づくりも基本対策の一つです。健康は女性が活躍する上での基盤であり、男女が互いの性差に応じた健康について理解を深めつつ、女性の健康を支援することが必要です。

Ⅳ 女性活躍推進に向けた取組みを達成するための推進

平成 28 年 3 月に策定した「女性活躍推進行動計画」のなかで、組織（職場）で女性職員が活躍できる機会の確保と若い年代からの各分野の習得など、実務経験を通じたキャリア形成をめざし、人事管理や職員配置、関係機関主催の研修及び職場内研修などを男女問わず実施してきたところです。

これらが実を結び能力・意欲・実績に基づく各段階での課題解決に効果を現すためには、なお一層の努力と時間を有することは言うまでもありません。

小規模組織による男女間や年齢構成バランスの難しさを認識しつつ、女性職員に限定することなく各種取組みを進めるとともに、組合の内外を問わず会議や研修において発言の機会などを与えるなど人材の育成や支援を継続していくことが重要です。

人事配置や研修等による段階的な育成を今後も進めるとともに、平成 27 年度から実施している「人事評価制度」を活用し、面談とコミュニケーションを通じた主体的・自発的な能力開発を促すなど、支援を継続していきます。

職員の意識改革については、一般・中間職、管理職それぞれが職責に見合った責任を持って職務を行うという姿勢を定着させ、一般職又は管理、監督者として自立した職員をめざすよう意識改革を促します。

所属長と所属職員双方の立場から職場の現状を点検し振り返る「ワーク・ライフ・バランス推進のための職場環境の点検」等の取組みを通じ、所属長のマネジメント力の向上や風通しのよい職場づくりに向けた主体的な業務改善を促します。

また、引き続き「超過勤務縮減」をめざし、課長や係長が率先して事務事業を見直し、定時退庁を促すなど、職員の意識改革に向けた取組みを進めます。

この計画を組合として推進するため、事務局長をはじめ、各課各所属が連携し、女性職員を含めた職員の活躍を推進するとともに、フォローアップを継続し、実効性のある取組みの実施に努めます。

全職員に毎年のフォローアップを配付するほか、毎年度の実施状況や項目ごとの比較・検討を通じた点検を実施し、必要に応じて取組みの見直しなどを行っていきます。

また、この計画の実施状況及び対象となる項目の数値等については、毎年公表します。