

群馬県後期高齢者医療広域連合公表第1号

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）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（平成27年法律第64号）第19条第5号の規定に基づき、群馬県後期高齢者医療広域連合特定事業主行動計画を別紙のとおり公表する。

平成28年3月31日

群馬県後期高齢者医療広域連合長 清水 聖義

群馬県後期高齢者医療広域連合

特定事業主行動計画

平成 28 年度～平成 32 年度

平成 28 年 3 月

群馬県後期高齢者医療広域連合  
次世代育成支援・女性活躍推進に関する特定事業主行動計画

群馬県後期高齢者医療広域連合長

この計画は、「次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）」（以下「次世代法」という。）及び「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。）に基づき策定する特定事業主行動計画です。

群馬県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）は、県内各市町村から派遣された職員で構成する連合組織です。この特殊性ある職場において、男女の区別なく仕事と私生活を両立できるより良い職場の環境整備を進めることを目的とします。

## I 計画期間

次世代法は平成 17 年度から平成 26 年度までの 10 年間の時限法でした。その後、平成 36 年度まで 10 年間延長されています。また、女性活躍推進法は、平成 28 年度から平成 37 年度までの 10 年間の時限法です。

次世代法と女性活躍推進法の一体的な行動計画とするため、平成 28 年度から平成 32 年度までの 5 年間の当初の計画期間とし、必要に応じて見直しを行うこととします。

## II 実施体制

この計画は、広域連合事務局に勤務する常勤及び非常勤の職員全員を対象にしています。

計画を推進するためには、全職員で取り組む必要があります。また、総務課が各年度における実施状況の把握、点検を行い、課長会議等の場において今後の対策や計画の見直しを図るものとします。

## III 状況把握と分析

女性活躍推進法第 15 条第 3 項に基づく状況把握については、次のとおりです。この結果を勘案した上で、次世代法及び女性活躍推進法に基づく取り組みを具体的に定めます。

### (1) 採用した職員に占める女性職員の割合について

○職員 当広域連合の職員は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 252 条の 17 の規定に基づき、県内市町村から派遣された職員で構成されているため、採用はありません。

○嘱託員及び臨時職員 平成 24 年度以降、女性職員の割合は 100%となっています。

### (2) 平均した継続勤務年数の男女の差異について

○職員 (1)と同様の理由により、継続勤務年数は派遣元市町村で把握することになります。当広域連合における派遣年数は短く、男女の区別により派遣期間を定めることはないため、差異はありません。

○嘱託員及び臨時職員 臨時的雇用のため、契約は1年(最長3年まで更新可)として、契約期間に男女の区別をしていないため、差異はありません。

**(3) 職員1人当たり各月ごとの時間外勤務時間について**

○下表は管理職を除いた職員1人当たりの時間外勤務時間です。

○平成27年度は、事務処理方法の改善(定型的業務の省力化・効率化、各課での適切な業務分担調整等)による勤務時間内の事務効率の向上及び職員の長時間勤務に対する意識改革を図ることで、大幅に時間外勤務時間数が少なくなりました。

**○職員1人当たりの月別時間外勤務時間**

**【平成25年度】**

(単位：時間)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
平均	12:25	10:16	19:58	8:15	8:51	4:41	3:15	6:34	5:02	6:07	9:08	8:40	103:18
男	11:48	9:34	20:00	8:03	8:36	5:10	3:33	6:30	4:57	6:48	9:22	8:29	102:54
女	15:15	13:25	19:48	9:11	10:00	2:33	1:56	6:52	5:26	3:03	8:03	9:30	105:06

**【平成26年度】**

(単位：時間)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
平均	9:16	10:32	14:56	7:37	3:36	5:50	5:53	6:53	8:30	5:28	8:45	18:28	105:50
男	10:18	12:55	17:07	8:20	3:50	6:48	6:23	8:07	9:07	5:52	8:37	18:59	116:29
女	5:42	2:24	7:33	5:09	2:51	2:33	4:09	2:42	6:27	4:09	9:15	16:45	69:39

**【平成27年度(4月~12月)】**

(単位：時間)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	計	【年間見込】
平均	17:05	9:39	8:09	5:12	3:34	3:18	1:12	1:20	0:25	49:58	$49:58 \div 9 \times 12 = 69:38$
男	20:25	12:20	9:43	4:54	3:54	4:09	1:09	1:20	0:34	58:31	$58:31 \div 9 \times 12 = 78:02$
女	8:15	2:23	4:00	6:00	2:42	1:02	1:20	1:20	0:00	27:10	$27:10 \div 9 \times 12 = 36:13$

**(4) 管理的地位にある職員に占める女性職員について**

○管理的地位とは課長以上の職を指し、広域連合の創設以降、管理的地位への女性の配置はありませんでした。

○県内各自治体における女性の登用が少ない現状の上、広域連合が派遣職員で構成されていることが要因と考えられます。

○今後、県内自治体においても女性の登用が増加すると推測できることから、当広域連合においても女性職員の派遣依頼をすることで、管理的地位にある職員に女性が増加することが予想されます。

(5) 各役職に占める女性職員について

○下表は職名ごとの職員の男女構成比です。近年の県内各自治体における女性職員の採用・登用の拡大に伴い、広域連合全体の女性職員の割合は緩やかではありますが増加傾向にあり、平成26・27年度では、主任及び主事の女性比率が比較的高くなっています。これは、若い世代の女性職員の方が業務上あるいは家庭の都合上において、派遣を容認しやすいのではないかと推測されます。

○役職に占める女性職員の割合 (上段：人、下段：%)

職名	平成25年度			平成26年度			平成27年度		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計
事務局長	1	0	1	1	0	1	1	0	1
	100	0		100	0		100	0	
次長 (兼総務課長)	1	0	1	1	0	1	1	0	1
	100	0		100	0		100	0	
課長	3	0	3	3	0	3	3	0	3
	100	0		100	0		100	0	
主幹	14	2	16	13	2	15	11	2	13
	88	12		87	13		85	15	
主任	3	2	5	1	2	3	4	3	7
	60	40		33	67		57	43	
主事	1	0	1	3	1	4	1	1	2
	100	0		75	25		50	50	
計	23	4	27	22	5	27	21	6	27
	85	15		81	19		78	22	

(6) 男女別の育休取得について

○育休を取得した職員はいませんでした。(取得率：0%)

○希望する職員があった際は、適切に対応できる体制となっています。

(7) 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について

- 平成 27 年度は配偶者出産休暇を取得した男性職員が 2 人でした。(取得率：100% (対象者に対する休暇取得者の割合))
- 育児参加のための休暇取得は、ありませんでした。育児参加のための休暇は、年次休暇によって賄われていると推測されます。

(8) 職員の年次休暇の平均取得率について

- 年次休暇に関しては、課内調整をしながら取得しています。比較的に取得しやすい環境と推測されます。

**【参考】職員 1 人当たりの年次休暇取得率**

	日	取得率
平成 25 年度	17.1 日	85.5%
平成 26 年度	13.7 日	68.5%
平成 27 年度 (4~12 月)	9.3 日	—
(年間見込)	$9.3 \text{ 日} \div 9 \times 12 =$ <u>12.4 日</u>	62.0%

※取得率については、その年の付与日数 20 日に対する取得率としています。

## IV 具体的な取り組みと数値目標

子育てがしやすい職場環境を実現することは、仕事と家庭の両立に寄与することにも繋がります。これを実現するためには、男女の区別なく持てる能力を最大限に発揮するとともに、健康で充実した生活が送れる職場環境の整備や職員の意識改革を推進し、組織一体となって計画を実現するよう、次の取り組みを進めます。

### 1 職員の勤務環境等

#### (1) 妊娠中

- ①母性健康管理等の観点から特別休暇等の制度が、各派遣元市町村で定められており、積極的な取得のための職場内での応援体制づくりを図ります。
- ②妊娠中の職員の健康や安全に配慮した業務分担の見直しに努めます。
- ③妊娠中及び配偶者が妊娠している職員に対しては、原則、時間外勤務を命じないこととします。

#### (2) 男性職員の配偶者出産及び子育て目的の休暇等の取得促進

- ①配偶者の出産時に休暇を取得しやすくなるように、所属長が積極的に休暇取得を促すとともに、職場全体での応援体制づくりに取り組みます。
- ②育児休業等の取得の促進を図るため、所属長が積極的に休暇取得を促すとともに、職場全体での応援体制づくりに取り組みます。

**【目標】 男性職員の配偶者出産休暇の取得率 100%**  
(対象者に対する休暇取得者の割合)

所属長が父親となる職員に配偶者出産休暇取得を促し、今後も、男性職員の配偶者出産休暇の取得率 100%を維持していくことを目標とします。

#### (3) 育児休業等を取得しやすい職場環境の整備等

- ①各派遣元市町村で定められている育児休業等の制度を周知し、積極的に取得できるよう、応援体制づくりに取り組みます。
- ②所属長は、職員の子育てを組織全体で支えていく意識を持ち、子育てにかかわる職員が安心して休暇を取得できる環境づくりに努めます。



#### (4) 時間外勤務の縮減

- ①小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員及び要介護者を介護する職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限について、周知を図ります。
- ②原則、22時以降の深夜勤務は禁止とします。
- ③長時間勤務による育児等への弊害をなくすため、事務の簡素合理化等を推進し、限られた時間に集中的・効率的に業務を行えるよう、職員全体で時間外勤務縮減の意識の共有を図ります。

<b>【目標】 平均時間外勤務時間数 年間 60 時間以内</b>
-----------------------------------

所属長は、各職員の時間外勤務状況を把握し、効率的な業務遂行の指導や必要があれば、職員の業務分担や配置を見直し、年間平均時間外勤務時間数を60時間以内とすることを目標とします。
-----------------------------------------------------------------------------------------

#### (5) 休暇取得の促進

- ①職員は必要な情報等を共有するとともに、業務推進を図り、互いに年次休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。
- ②所属長は、各職員の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を指導します。
- ③子どもの学校行事への参加や家族旅行など、家族団らんの時間を持つための年次休暇の取得促進を図ります。

<b>【目標】 年次休暇取得率 80%以上</b>
---------------------------

所属長が各職員の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を指導することにより、年次休暇の取得率を、80%以上とすることを目標とします。
--------------------------------------------------------------------------

## 2 その他の次世代育成支援対策

- ①子どもが参加する地域の活動に積極的に関わるよう職員の意識啓発を図ります。

②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、地域住民等の自主的な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促します。

### 3 女性職員の活躍促進

#### (1) 女性職員の派遣依頼

①広域連合は、県内市町村からの派遣職員で構成されているため、最終的な人員決定は派遣元市町村にあります。派遣人員の依頼の際には、女性職員の派遣を積極的に依頼し、女性職員の職域拡大や意欲向上を図ります。

#### (2) 女性職員の管理職登用

①広域連合において管理的地位に当たる職員の派遣を依頼する際には、男女に関係なく、能力や適性を公正に判断した上で、女性職員の管理職登用の検討も依頼し、政策・方針決定の場への参画を促します。

<b>【目標】 管理的地位にある女性職員を1人以上</b>
広域連合は、県内市町村からの派遣職員で構成されているため派遣職員の決定は派遣元市町村にあります。派遣人員は、男女の区別なく、能力や適正を公正に判断した上で、女性職員の管理職の検討も依頼し、女性管理職の1人以上の登用を目標とします。