

福岡県南広域水道企業団 特定事業主行動計画

令和3年3月

福岡県南広域水道企業団

1 目的

福岡県南広域水道企業団は、次世代育成支援対策推進法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き、特定事業主行動計画を一体的に策定します。

全ての職員が、仕事と家庭生活の両立を図りながら、それぞれの能力を十分に発揮し働きやすく働き甲斐のある職場の実現を目指すものです。

職員の子供たちの健やかな成長と女性の活躍を職員一丸となって取り組みます。

2 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までを計画期間とし、必要に応じて見直しを行います。

3 計画の推進に向けた体制

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・評価等については、定期的に報告・協議を行い、全庁的な取組を推進していきます。

4 現状と課題分析

(1) 職業生活における機会均等の提供

①採用者に占める女性職員の割合（令和3年4月1日現在）

採用年度	採用者数	女性職員	女性割合	備考
R 3	1人	0人	0%	土木
R 2	—	—	—	
R 1	1人	1人	100%	化学
H 3 0	1人	0人	0%	土木（中途採用）
H 2 9	2人	1人	50%	事務

②男女の継続勤務年数の差異（令和3年4月1日現在）

	事務			技術		
	男(人)	女(人)	女性職員の割合(%)	男(人)	女(人)	女性職員の割合(%)
1年未満				1		0%
1年以上5年未満		1	100%	2	1	33.3%
5年以上10年未満				3		0%
10年以上15年未満	1		0%	1		0%
15年以上20年未満	1		0%	3		0%
20年以上25年未満	1		0%	5	1	16.7%
25年以上	2	1	33.3%	5		0%
計	5	2	28.6%	20	2	9.1%
平均勤続年数(年)	20.8	14.5		16.5	12.5	

※派遣職員、非常勤職員除く。

③管理職的地位にある職員に占める女性職員の割合（令和3年3月31日現在）

	H28		H29		H30		R1		R2	
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
管理職	7	0	7	0	6	0	7	0	8	0
部長級	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
課長級	5	0	5	0	4	0	5	0	6	0
課長補佐級	4	0	5	0	5	0	5	0	4	2
係長級	3	2	2	2	2	2	2	2	4	0

※非常勤職員除く。

【課題分析】

ここ5年間の採用者に占める女性職員の割合は、5人中2人（40%）と高い割合を示していますが、職員総数に占める女性の割合を高めるには、長い年数がかかることが見込まれます。

現在の女性職員の総数は4名で、離職者は40年以上前に1名あったのみです。女性職員4名のうち3名が育児休業を取得するなど、子育て支援の制度は利用しやすい環境にあると考えられます。また、女性職員の半数を占めている勤続年数が20年以上の職員は、男性職員と同様に役職についているなど、子育てをしながら仕事を継続しやすい環境にあると考えられます。

今後も、職員全員がやりがいを感じ、成長していける職場環境の整備に努めることが重要です。

また、平成17年度から平成22年度まで、採用を抑制した時期があり、職員の年齢構成に偏りがあります。経験者の採用による平準化、職場環境の整備とともに、積極的な職場の紹介などにより女性の希望者の増加を図ることが重要です。

(2) 職業生活と家庭生活との両立に資する職場環境整備

①職員一人当たりの1月当たりの時間外勤務の時間数及び人数

月	4	5	6	7	8	9
平均時間 (h)	8.6	12.7	16.3	11.3	12.6	13.4
人数 (人)	15	17	16	15	15	17
月	10	11	12	1	2	3
平均時間 (h)	20.2	14.5	16.1	11.6	12.0	17.1
人数 (人)	17	16	17	16	17	16

※令和元年度実績値（管理職、出向職員、非常勤職員を除く。）

※労使で協定している時間外勤務を命ずることができる上限は、月40時間、年360時間です。臨時的な特別な事情がある場合は、労使協議を行ったうえで、月40時間を超えて時間外勤務を命ずることができます。その場合でも、年360時間を超えて時間外勤務を命ずることはできません。

②年次有給休暇の取得状況

	R 1	H 3 0	H 2 9	H 2 8	H 2 7
平均取得日数	11.1	16.6	19.8	13.7	11.7
取得率	55.5%	83.0%	99.0%	68.5%	58.5%

※令和元年度実績値

※取得率：年次有給休暇（20日）に対する平均取得日数の割合

③育児休業の取得状況

	対象職員 (人)	取得期間	
		2週間未満 (人)	2週間以上 (人)
事務職(男性)	0	0	0
技術職(男性)	1	0	0
事務職(女性)	1	0	1
技術職(女性)	0	0	0

※令和元年度実績値

④男性職員の配偶者出産休暇（2日）及び育児参加のための休暇（5日）取得状況

	対象職員 (人)	配偶者出産休暇		育児参加のための休暇	
		取得期間	取得率	取得期間	取得率
事務職	0	—	—	—	—
技術職	0	—	—	—	—

※令和元年実績値

⑤セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

福岡県南広域水道企業団職員のセクシュアル・ハラスメント防止要綱を定めており、相談窓口を設置しています。

【課題分析】

職員の各月ごとの平均時間外勤務はそれほど多くなく、長時間勤務が常態化している状況にはありませんが、月の上限である40時間を超えて勤務した職員がおり、職員間のばらつきと特定職員への集中が見受けられます。事務効率化や適切な事務分担による職員間の業務の平準化等に取り組み、時間的な制約がある職員でも意欲を持ち、能力を発揮することができる組織づくりを進めていくことが重要であると考えます。

年次有給休暇については、取得率は年度により差がみられます。課内での調整を行い、職員同士が、年次有給休暇を取得しやすい環境づくりを整備していくことが

重要であると考えます。

育児休業については、男性の取得率は低く、女性の取得率は100%です。また、配偶者の出産に伴う休暇の取得については、対象者がいませんでした。

セクシャル・ハラスメントの相談窓口は設置していますが、職員への周知が十分ではない状況です。

5 目標と取組内容

(1) 職業生活における機会均等の提供

【数値目標】

採用については、今後も男女の区別なく実施していき、令和8年度までに、女性管理職1名以上とする。

【取組内容】

○女性職員が活躍できる職場環境の整備

男女の区別なく、職場における活躍を支援するための研修や人材育成に努め、男女均等な監督職及び管理職への登用の促進を図ります。

出産や育児等のライフイベントなどの様々な事情を抱え、時間的制約を受ける職員が、能力を発揮しながら職務を遂行できるよう、情報の共有化を行い、意見交換の場を設け、悩みや課題を共有できる、開かれた職場、信頼される人間関係の構築を目指します。

○職員の意識向上とハラスメント対策

職員に対し、性別役割分担意識等の是正に向けた啓発を行い、職員の意識向上に努めます。

様々なハラスメントに対する防止策を検討し、メンタルヘルスの充実を行っていきます。

(2) 職業生活と家庭生活との両立に資する職場環境整備

【数値目標】（令和3年度以降）

- ・災害等の特別な場合を除き、月の上限を超えて時間外勤務を行う職員を0人にする。
- ・年次有給休暇の取得率を75%以上にする。
- ・男性の配偶者出産に伴う休暇の取得率を100%にする。

【取組内容】

○出産・育児に関する各種制度の周知徹底

総務課長は、職員に対し、出産・育児に関する諸制度の周知徹底を図り、適切な活用を推進するとともに、円滑な職場復帰に向けた取組についての説明を行います。

○妊娠中及び出産後における配慮

総務課長は、母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇制度等の制度について周知を図ります。

所属長は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行います。

所属長は、妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないようにします。

○子どもの出生時における父親の休暇の取得促進

所属長は、父親となる職員に対し、配偶者の出産等期間における付き添い等のための特別休暇の取得促進を行います。

所属長は、配偶者の出産等期間における小学校就学の始期に達するまでの子供を養育するための特別休暇の取得促進を行います。

○育児休業等を取得しやすい環境の整備

所属長は、職員が育児休業を取得する際は、業務に支障が出ないように業務分担の見直し等を検討します。また、必要に応じて、非常勤職員等の採用により代替要員の確保に努めます。

所属長又は総務課長は、育児休業中の職員に対して、円滑な職場復帰ができるよう、職場や業務の状況や育児の状況について相互に連絡を取り合うよう努めます。また、職場復帰のための支援等を適切に実施し、円滑に復帰できる体制の整備に努めます。

総務課長は、職員の家庭環境に配慮し、働き方の見直しや多様な働き方の実現に向けて、テレワーク等の勤務形態を検討します。

所属長又は総務課長は、子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組として、育児休業中の職員に対する円滑な職場復帰の支援及び復帰後の配慮、先輩職員の体験を知る機会の付与等を行います。

○時間外勤務勤務の縮減

総務課長は、定時退庁日の徹底の周知を行い、所属長は、その徹底に努めます。

所属長は、時間的な制約がある職員が意欲を持ち、能力を発揮することができるよう、事務の効率化や適切な事務分担による職員間の業務の平準化等に取り組み、働きやすい組織づくりの推進を行います。

○年次有給休暇等の取得の促進

所属長は、職員同士が、互いに連携し、補完し合えるような業務体制を構築し、年次有給休暇や子育て支援休暇等を取得しやすい環境づくりを整備していきます。また、自らが率先して、年次有給休暇を取得するよう努めます。