

茨城県後期高齢者医療広域連合

## 特定事業主行動計画

令和3年度～令和7年度

令和3年3月

## 目 次

I	目的	1
II	計画期間	1
III	計画の推進体制	2
IV	状況把握及び分析	2
V	具体的な取組	
1	職員の勤務環境	
(1)	妊娠中及び出産後における配慮	3
(2)	男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進	3
(3)	育児休業等を取得しやすい環境の整備等	3
(4)	超過勤務の縮減	4
(5)	休暇取得の促進	4
(6)	不妊治療を受けやすい職場環境の醸成	5
(7)	テレワーク等の推進	5
2	その他の次世代育成支援対策	
(1)	子ども・子育てに関する地域貢献活動	5
3	女性職員の活躍促進	
(1)	女性職員の派遣依頼	5
(2)	女性職員の管理職登用	5
VI	数値目標	6

---

女性職員の活躍に関する状況把握、課題分析 ..... 別紙

## I 目的

茨城県後期高齢者医療広域連合特定事業主行動計画（以下「計画」という。）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、茨城県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）に勤務する職員の仕事と生活の両立及び職場における女性職員の活躍の推進を図ることを目的として策定するものです。

\*次世代法 第19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は、政令で定めるところにより、行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画を策定するものとする。

\*女性活躍推進法 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を定めなければならない。

## II 計画期間

次世代法は令和6年度まで、女性活躍推進法は令和7年度までの時限法となっています。

そのため、計画は、令和3年度から女性活躍推進法の期限である令和7年度までの5年間を計画期間とします。また、計画期間中においても必要に応じて見直しを行うこととします。

\*次世代法 第19条 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。  
一 計画期間

\*次世代法：行動計画策定指針 七 2 特定事業主行動計画の計画期間 特定事業主行動計画は、経済社会環境の変化や職員のニーズ等を踏まえて策定される必要があり、計画期間内において、一定の目標が達成されることが望ましい。したがって、計画期間については、各機関の実情に応じて設定することができるものの、平成27年度から令和6年度までの10年間のうち、一定期間を区切って計画を実施することが望ましい。

\*女性活躍推進法 第19条 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。  
一 計画期間

\*女性活躍推進法：事業主行動計画策定指針 第三部 第三 三 （二）計画期間の決定 法は令和7年度までの時限立法である。このため、行動計画の計画期間の決定に際しては、計画期間内に数値目標の達成を目指すことを念頭に、平成28年度から令和7年度までの10年間で、各特定事業主の実情に応じておおむね2年間から5年間程度に区切ることとするとともに、定期的に行動計画の進捗を検証しながら、改定を行っていくことが望ましい。

### Ⅲ 計画の推進体制

計画は、広域連合（事務局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局及び公平委員会事務局）に勤務する正職員及び会計年度任用職員を対象にしています。

計画で定める対策には職場全体で取り組んでいくほか、計画を効果的に推進するため、総務企画課において各年度における実施状況の把握、点検及び公表を実施し、状況に応じて今後の対策や計画の見直しを図るものとします。

\*次世代法：行動計画策定指針 七 4 (1)推進体制の整備 特定事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実施を実効あるものとするため、まず、管理職や人事担当者に対し、その趣旨を徹底することが必要であるとともに、子育てを行う職員を含めた全ての職員の理解を得ながら取り組んでいくことが重要である。(以下略)

\*女性活躍推進法：事業主行動計画策定指針 第三部 第三 一 (一)女性の活躍推進に向けた組織のトップの関与・推進体制の整備等 女性の活躍推進に向けた取組は、多様な職務機会や必要な研修機会の付与等の計画的育成・キャリア形成支援や、長時間勤務の是正、職場風土改革など、組織全体で継続的に取り組む必要のあるものが多く、これらの取組を効果的に行うためには、組織全体の理解の下に進めることが重要である。このため、まず、組織のトップ自らが、組織経営戦略としても女性活躍が重要であるという問題意識を持って、組織全体で女性の活躍を推進していくという考え方を明確にし、強いメッセージを発信することによりリーダーシップを持って取り組んでいくことが重要である。また、組織のトップの関与の下に、担当部局を明確に定めるなど、継続的な推進体制を設けることが効果的である。

### Ⅳ 状況把握及び分析

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（平成27年内閣府令第61号）第2条の規定により、広域連合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の把握及び分析を行った結果は、別紙のとおりです。この結果を勘案した上で、具体的な取組及び数値目標を定めます。

\*女性活躍推進法 第19条 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。一 略 二 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 三 略

\*女性活躍推進法 第19条 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。

## V 具体的な取組

職員のワーク・ライフ・バランスを実現するためには、子育て等のしやすい職場環境を整備し、一人一人の職員がその個性と能力を十分に発揮し、活躍できるようにすることが必要です。

また、女性はその個性と能力を十分に発揮できる職場環境を実現することにより、女性の活躍の推進を図ることができます。

そのため、広域連合では、次の取組を進めていきます。

### 1 職員の勤務環境

#### (1) 妊娠中及び出産後における配慮

ア 各派遣元市町村及び広域連合において母性保護及び母性健康管理を図るための特別休暇等の制度が設けられていることを職員に周知し、積極的に取得できるよう職場内での応援体制づくりを図ります。

イ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要があれば業務分担の見直しを行います。

ウ 妊娠中の職員及び配偶者が妊娠している職員に対しては、本人の希望により時間外勤務を原則として命じないこととします。

#### (2) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進

ア 父親となる職員が子どもの出生時に休暇を取得しやすくなるよう、当該職員に休暇の取得を促すとともに、職場内での応援体制づくりを図ります。

イ 男性職員が育児休業等を取得しやすくなるよう、当該職員に休暇の取得を促すとともに、職場内での応援体制づくりを図ります。

#### (3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 各派遣元市町村及び広域連合において育児休業等の制度が設けられていることを職員に周知し、積極的に取得できるよう職場内での応援体制づくりを図ります。

イ 全ての職員は、職員の子育てを職場全体で支援していくという意識を持ち、当該職員が安心して休暇を取得できるよう職場内での応援体制づくりを図ります。

ウ 育児休業等から復帰した職員に対し、管理職等による面談を行い、当該職員が不安感を抱くことなく円滑に職場復帰できる環境を整えます。

#### (4) 超過勤務の縮減

ア 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早出遅出勤務並びに深夜勤務及び超過勤務の制限に関する制度について、周知を図ります。

\*茨城県後期高齢者医療広域連合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成19年条例第8号）第7条及び第8条

イ 長時間勤務による家事、育児、介護等の生活への弊害をなくすため、業務内容の見直し、外部委託の積極的な導入等による事務の簡素合理化を推進し、職員全体で超過勤務を縮減する意識の共有を図ります。

ウ ノー残業デー（毎週金曜日）を引き続き実施するほか、定時退庁に向けた意識啓発を図ります。

エ 管理職は、職員の超過勤務状況を的確に把握し、特定の職員のみが超過勤務をすることがないように指導するとともに、必要があれば業務分担の見直し等を行います。

#### (5) 休暇取得の促進

ア 職員は、業務に関する情報を共有するなど、互いに年次休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

イ 管理職は、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など、年次休暇の取得の促進を図ります。

ウ 子どもの学校行事への参加や家族の記念日における年次休暇の取得、ゴールデンウィーク期間、夏季休暇等における連続休暇の取得など、家族と過ごせる時間を増やせるよう、職場全体で年次休暇の取得促進に向けた意識の醸

成を図ります。

#### (6) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

ア 不妊治療を受けている職員が安心して働けるよう、休暇等の利用可能な制度の周知を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境づくりを図ります。

#### (7) テレワーク等の推進

ア 職員が仕事と子育ての両立のしやすい働き方につなげることができるよう、在宅勤務やテレワークなどの導入の推進を図ります。

### 2 その他の次世代育成支援対策

#### (1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

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

イ 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。

ウ 交通事故の防止について職員の意識向上を図ります。

### 3 女性職員の活躍促進

#### (1) 女性職員の派遣依頼

ア 派遣元自治体に対し、女性職員の派遣について積極的な配慮を依頼します。

#### (2) 女性職員の管理職登用

ア 能力や適性を公正に判断した上で、女性職員を管理職に登用し、政策及び方針決定の場への参画を促します。

## VI 数値目標

\*女性活躍推進法：事業主行動計画策定指針 第三 三 (三) 数値目標の設定 数値目標の設定の対象については、状況把握・課題分析の結果、事業主にとって課題であると判断されたものに対応すべきであり、当該事業主の実情に応じ、最も大きな課題と考えられるものから優先的に数値目標の設定を行っていくこと、また、できる限り積極的に複数の課題に対応する数値目標の設定を行うことが効果的である。(略)

### 1 正職員一人当たりの超過勤務時間数

広域連合では派遣職員の入替えに伴い、年度末及び年度始めの時期などに超過勤務が生じやすい状況となっています。今後は、事務の簡素合理化や事務分担の見直しなど計画に定めた取組を進めていくことにより、**年間100時間以下**とすることを目標にします。

### 2 職員一人当たりの年次有給休暇取得日数

年次休暇を取得しやすい職場づくりに努めるほか、年次休暇の取得促進に向けた意識の醸成を図るなど計画に定めた取組を進めることにより、正職員については**全ての正職員について10日以上**、会計年度任用職員については**付与された年次有給休暇の8割以上**を取得することを目標とします。

### 3 管理的地位にある女性職員の割合

現在、管理職のうち、女性は1名となっています。今後は、各自治体においても女性管理職を積極的に登用していくことが見込まれます。広域連合としては、派遣を要請する際、女性管理職の派遣に向けた積極的な配慮を依頼することで、計画完了まで女性管理職の割合を**25%以上**とすることを目標にします。

## 茨城県後期高齢者医療広域連合 女性職員の活躍に関する状況把握、課題分析

(令和3年1月1日時点)

## (1) 採用した職員に占める女性職員の割合

ア 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、茨城県及び茨城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。

イ 会計年度任用職員 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

ア 職員 (1)と同様の理由により、継続勤務年数は派遣元地方公共団体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年数を定めることはいないため、差異はありません。

イ 会計年度任用職員 一会計年度を超えない範囲内で置かれる非常勤の職であり、その任期について男女による区別をしていないため、差異はありません。

## (3) 職員一人当たり各月ごとの超過勤務時間

○下表は時間外勤務手当の支給対象となる職員一人当たりの超過勤務時間です。

ア 正職員

【令和2年度】 (単位：時間)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	計	
男	14.2	8.7	12.9	9.2	4.4	5.2	4.4	4.4	3.6	67.1	$67.1 \div 9 \times 12 = 89.46$
女	17.4	9.6	14.6	12.2	5.0	7.6	4.4	8.4	4.6	83.8	$83.8 \div 9 \times 12 = 111.7$
計	15.0	8.9	13.3	9.9	4.5	5.7	4.4	5.3	3.8	70.9	$70.9 \div 9 \times 12 = 94.5$

【令和元年度】

(単位：時間)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
男	17.7	11.4	18.1	15.1	6.2	12.4	15.3	11.5	12.2	16.8	11.5	20.3	168.4
女	3.0	1.7	4.5	3.8	2.3	2.3	1.7	2.0	0.7	1.3	2.7	3.3	29.3
計	13.7	8.7	14.4	12.0	5.1	9.6	11.5	8.9	9.0	12.6	9.1	15.6	130.5

【平成 30 年度】

(単位：時間)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
男	11.5	16.7	19.8	11.6	5.6	5.4	12.1	8.3	9.2	16.8	17.7	23.1	157.6
女	1.0	0.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.7	1.7	3.7	7.3
計	10.0	14.3	17.0	10.0	4.8	4.6	10.3	7.1	7.9	14.5	15.4	20.3	136.1

○平成30年度及び令和元年度における職員一人当たりの超過勤務時間は、同程度となっています。派遣職員の入替れに伴う年度末及び年度始めの時期などに超過勤務が生じやすい状況となっています。

○平成30年度及び令和元年度における女性職員の一人当たりの超過勤務時間が男性職員を大幅に下回る一方、令和2年度については、途中経過ではあるものの女性職員の方が多くなっています。これは、男女の性差を要因とするものではなく、派遣職員の入替え、担当業務の変更等が主な要因と考えられます。

イ 会計年度任用職員

【令和 2 年度】

(単位：時間)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	計
計	0.0	0.0	0.6	0.3	0.0	0.1	0.1	0.0	0.0	1.1

$$1.1 \div 9 \times 12 = 1.47$$

○会計年度任用職員については、令和2年度から制度が開始されましたが、現在までのところ超過勤務をほとんど行っていない状況です。

(4) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

○広域連合における管理的地位とは課長以上の職を指し、平成30年度以降、女性が配置されています。

区 分	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
管理的地位にある職員の数	4	4	4
うち女性職員の数	1	2	1
女性職員の割合	25%	50%	25%

○県内自治体において女性の登用が進んでいくことが予想されるため、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今後も同程度となることを見込まれます。

(5) 各役職段階に占める女性職員の割合

○次表は補職名ごとの職員の男女構成比です。派遣職員の入替えによるばらつきはあるものの、近年、女性職員の比率が高まりつつあります。これは、派遣元自治体に対し、女性職員の派遣について積極的な配慮を依頼してきたことも要因の一つであると考えられます。

○課長補佐・班長について女性比率が高い傾向となっています。

(上段：人、下段：%)

補職名	平成 30 年度			令和元年度			令和 2 年度		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計
事務局長	1	0	1	0	1	1	0	1	1
	100	0		0	100		0	100	
事務局次長	1	0	1	1	0	1	1	0	1
	100	0		100	0		100	0	
課長（室長）	1	1	2	1	1	2	2	0	2
	50	50		50	50		100	0	
課長（室長）補佐	2	1	3	2	2	4	3	2	5
	67	33		50	50		60	40	
主任	10	1	11	11	2	13	11	2	13
	91	9		85	15		85	15	
主事	7	1	8	4	2	6	3	2	5
	87	13		67	33		60	40	
計	22	4	26	19	8	27	20	7	27
	85	15		70	30		74	26	

(6) 男女別の育休取得率及び平均取得期間

○育休を取得した職員はいませんでした。(取得率：0%)

(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率及び平均取得日数

○平成 30 年度から令和 2 年度までに配偶者出産休暇を取得した男性職員は、いませんでした。(取得率：0%)

○男女を問わず、育児参加のための休暇取得は、ほぼ年次休暇によって賄われていると推測されます。

○年次休暇の取得については、令和元年度の正職員一人当たり取得日数が 10 日未満に減

少するとともに、取得日数が10日未満の正職員の比率が66.7%と高くなっています。

【職員一人当たりの年次休暇取得日数】

ア 正職員

平成30年度	令和元年度	令和2年度
14日	9日	8日

※ 令和2年度は4～12月分。当該期間における取得日数を基に算出した年間の想定日数は次のとおり

$$216 \div 9 \times 12 = 288 \text{ 日} \quad 288 \text{ 日} \div 27 \text{ 人} = 10.7 \text{ 日}$$

イ 会計年度任用職員

平成30年度	令和元年度	令和2年度
		7日

※ 令和2年度は4～12月分。当該期間における取得日数を基に算出した年間の想定日数は次のとおり

$$57 \div 9 \times 12 = 76 \text{ 日} \quad 76 \text{ 日} \div 8 \text{ 人} = 9.5 \text{ 日}$$

【年次休暇の取得日数別人数】

ア 正職員

取得の区分		平成30年度	令和元年度	令和2年度
20日以上	取得人数	3	3	0
	取得日数	95	69.5	0
15日以上 20日未満	取得人数	8	1	0
	取得日数	138.5	17	0
10日以上 15日未満	取得人数	7	5	6
	取得日数	87	63	71.5
5日以上 10日未満	取得人数	6	11	17
	取得日数	44	86.5	132
5日未満	取得人数	2	7	4
	取得日数	3	14.5	12.5

イ 会計年度任用職員

取得の区分		平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
20日以上	取得人数			0
	取得日数			0
15日以上 20日未満	取得人数			0
	取得日数			0
10日以上 15日未満	取得人数			1
	取得日数			11
5日以上 10日未満	取得人数			6
	取得日数			43
5日未満	取得人数			1
	取得日数			3