

# 愛知県後期高齢者医療広域連合における次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画

平成30年4月24日

愛知県後期高齢者医療広域連合長

愛知県後期高齢者医療広域連合における次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画は、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。）第19条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。）第15条に基づき、愛知県後期高齢者医療広域連合長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、2018年度（平成30年度）から2020年度までとする。

## 2 実施体制

本計画を効果的に推進するため、毎年度、総務課において取組の実施状況及び数値目標の達成状況を点検・評価し、職員に周知するとともに、その意見を取り入れながら必要に応じて取組の見直し等を検討する。

## 3 状況把握と分析

女性活躍推進法第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）第2条に基づき、広域連合に勤務する職員の職業生活と家庭生活の両立の支援及び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、分析を行った。

### (1) 採用した職員に占める女性職員の割合

全職員が愛知県及び県内の市町村から地方自治法第252条の17第1項に基づき派遣された職員で構成されているため、採用はない。

### (2) 平均した継続勤務年数の男女の差異

(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る。当広域連合における派遣年数は概ね2～3年と短く、男女の区別により派遣年数を定めることはないため、差異はない。

(3) 超過勤務の状況

職員一人当たりの年間の超過勤務時間は以下のとおりである。平均時間数は、平成28年度まで継続的に削減してきたものの、平成29年度は増加に転じた。

(単位：時間)

年度	超過勤務手当 対象職員数	平均	最大	最少
平成29年度	33人	107.8	323.6	2.0
平成28年度	33人	102.5	579.8	1.5

(4) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

派遣職員の男女別は派遣元の判断によるものであり、広域連合として選択することはできない。

(上段：人、下段：%)

補職名	平成29年度			平成28年度		
	女性	男性	計	女性	男性	計
事務局長	0	1	1	0	1	1
	0	100	100	0	100	100
事務局次長	0	1	1	0	1	1
	0	100	100	0	100	100
課室長	1	3	4	0	4	4
	25.0	75.0	100	0	100	100
グループリーダー	0	7	7	0	7	7
	0	100	100	0	100	100
主査	0	4	4	2	7	9
	0	100	100	22.2	77.8	100
主事	6	16	22	2	15	17
	27.3	72.7	100	11.8	88.2	100
計	7	32	39	4	35	39
	17.9	82.1	100	10.3	89.7	100

(5) 職員一人当たりの年間年次有給休暇取得日数

年次有給休暇の取得状況は増加傾向にあり、平成29年度の日数は18.6日と概ね取得できているが、職員ごとに見ると取得日数には個人差がある。

年度	一人当たり年次有給休暇取得日数	取得率※
平成29年度	18.6日	92.8% (48.8%)
平成28年度	17.8日	89.0% (46.2%)

※職員に付与された年次休暇（繰越分を除く）の日数（20日）に対する取得率。

（ ）内は、繰越分も含めた日数に対する取得率

年次有給休暇取得日数	平成29年度	平成28年度
30日以上	3人 (7.7%)	2人 (5.1%)
24日以上30日未満	6人 (15.4%)	1人 (2.6%)
18日以上24日未満	8人 (20.5%)	19人 (48.7%)
12日以上18日未満	15人 (38.5%)	9人 (23.1%)
6日以上12日未満	7人 (17.9%)	8人 (20.5%)
6日未満	0人 (0%)	0人 (0%)

(6) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇平均取得日数

年度	配偶者出産休暇 (最大2日)		育児参加のための 休暇 (最大5日)	
	取得者数	平均取得日数	取得者数	平均取得日数
平成29年度	2人	2日	1人	5.0日
平成28年度	3人	2日	3人	2.7日

(7) 男女別の育児休業取得状況

年度	性別	取得者数	平均取得日数
平成29年度	女性	0人	0日
	男性	0人	0日
平成28年度	女性	0人	0日
	男性	0人	0日

## 4 具体的な取組と数値目標

### (1) 超過勤務の縮減

#### ア ノー残業デーの設定

毎週水曜日と毎月19日（はぐみんデー：愛知県が定める子育て応援の日）を定時退庁日とし、管理職員が各職員に早期退庁を奨励するとともに率先垂範し、所属職員が定時退庁できるように努める。

#### イ 事務の簡素合理化の推進

職員間の業務量の平準化に努めるとともに、年間を通じた業務量の平準化、OA化の計画的な推進などによる事務の効率的な執行及び事務処理体制の見直しによる適正な人員配置を図るよう努める。

#### （目標）

1人当たり年間平均超過勤務時間を100時間未満にする。

### (2) 年次有給休暇の取得促進

#### ア 計画的な年次休暇取得

各課室で全職員が年間業務スケジュールを共有するなど、計画的な休暇取得のための環境づくりに努めるとともに、管理職員が率先垂範することにより休暇を取得しやすい雰囲気醸成を図り、少なくとも月1日の年次有給休暇取得を促進する。

#### イ 連続休暇の取得の促進

ゴールデンウィーク期間、年末年始等における休暇の取得を奨励し、連続休暇の取得促進を図る。また、夏季休暇（6月～9月の間に5日）についても、連続での取得を奨励する。

#### （目標）

全職員の年次有給休暇の年間取得日数を12日以上にする。

### (3) 出産・育児への配慮

#### ア 休暇等の制度周知

育児休業及び出産・育児等に係る特別休暇、特に男性職員の育児休業並びに配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の制度周知を図る。

## イ 職場環境の整備

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、管理職員は、職員が妊娠を申し出た場合、職場内の仕事の分担の見直しを行い、その職員の負担とならないよう母性保護に努めるとともに、他の特定の職員に負担がかかることのないよう配慮する。また、育児休業及び出産、育児等に係る特別休暇を取得しやすい環境の整備に努め、職場全体で職員の出産、育児をサポートする。

### (目標)

育児休業及び出産、育児等に係る特別休暇について、希望者が希望する期間、取得できるようにする。