

春日那珂川水道企業団特定事業主行動計画（第2期計画）

企業団では、令和2年4月に「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を策定し、女性職員のキャリア形成を行える環境づくり、職員が働きやすく能力を十分に発揮できる環境づくりに取り組んできました。

令和8年3月をもって、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の第1期計画が満了することから、第2期計画の策定にあたっては、これまでの取組状況を検証し本計画に反映するとともに、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）における職員の子育て支援対策と連動した取組となるよう「特定事業主行動計画（第2期計画）」の策定を行いました。

1 計画の期間

令和8年度から令和12年度までの5年間を対象期間とし、必要に応じて見直しを行うものとしします。

2 計画の対象

本計画の対象は、春日那珂川水道企業団職員とします。

3 計画の実施状況の公表

計画の各項目での取組や実績などの毎年度の進捗状況については、年に1回ホームページにおいて公表します。

4 現状と課題分析

1) 長時間勤務の状況

① 現状

ア 超過勤務を命じることができる上限（月45時間以下、年360時間以下）を超えて勤務した職員【単位：人】

区分	月45時間を超えた職員	年360時間を超えた職員
令和6年度	0	0
令和元年度（前計画）	12	1

イ 職員一人当たり超過勤務時間の月平均【単位：時間】

区分	一般職	管理職
令和6年度	3.6	0.6
令和元年度（前計画）	5.3	13.6

ウ 職員一人当たりの年次有給休暇平均取得日数【単位：日】

区分	職員全体
令和6年度	13.6
令和元年度（前計画）	12

② 課題分析

- ・ 職員の平均超過勤務時間はそれほど長くなく、長時間勤務が常態化している状況ではない。ただし、部署によっては、長時間勤務が一部の職員へ偏る傾向が見受けられる。
- ・ 年次有給休暇については、5日以上を取得する取り組みを継続して行っており、休暇を取得しづらいという状況ではないと考えている。

数値目標

- ・ 年間の時間外勤務時間の月平均：11時間以下（災害等を除く）
 - ・ 年次有給休暇の平均取得日数：14日以上
- ※近年の執行状況及びR6地方公務員の勤務条件調査を勘案して設定

2) 就業継続及び仕事と家庭の両立関係

① 現状

令和2年度から令和6年度までにおいて、出産した職員または配偶者が出産した職員は、令和5年度中の3名のみであった。

ア 育児休業の取得状況

区分	新たに育児休業が取得可能となった職員（人）		育児休業取得者（人）		取得率（％）	
	令和元年度	令和5年度	令和元年度	令和5年度	令和元年度	令和5年度
男	0	2	0	2	0	100
女	0	1	0	1	0	100

イ 男女別の育児休業取得期間【単位：人】

区分	令和元年度		令和5年度	
	男性	女性	男性	女性
2週間未満	0	0	0	0
1月未満	0	0	2	0
1年未満	0	0	0	1
1年以上	0	0	0	0

ウ 男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得状況

職員が妻の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合

	取得率 (%)
令和5年度	50
令和元年度	0

エ 男性の育児参加のための休暇取得状況

生後満1年に達しない子を育てる男性職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合

	取得率 (%)
令和5年度	0
令和元年度	0

オ 自己都合退職者に占める女性の割合

	H27	H28	H29	H30	R01	R02	R03	R04	R05	R06
女性	1			1				1		
男性	0			0				0		
計	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0
割合	100%	—	—	100%	—	—	—	100%	—	—

カ ハラスメント対策の整備状況

ハラスメントを許さない職場づくりのため、規程や指針を整備し、苦情相談、苦情処理委員会等を設置しています。また、定期的にハラスメント防止に関する職員研修を実施しています。

○春日那珂川水道企業団職員の職場におけるハラスメントの防止等に関する規程

○ハラスメント防止指針

② 課題分析

- ・ 出産・育児の休暇等に関しては、対象となる職員へ面談等を通して制度の周知・

意向確認を行い、制度活用を推進している。

- ・ 近年の自己都合退職は女性のみであるが、育児・出産を原因とするものではない。
- ・ ハラスメントに関する相談窓口等の設置に関して、毎年、職員への周知を行っている。

数値目標

- ・ 女性男性職員ともに育児休業取得率：85%以上
 - ・ 男性職員の育児休業取得率：2週間以上の取得率 85%以上
 - ・ 男性職員の出産に係る特別休暇の取得率：100%
 - ・ 男性職員の出産に係る特別休暇の取得日数：合計5日以上
- ※近年の執行状況及び政府による子ども未来戦略方針より設定

3) 採用関係

① 現状

ア 在職職員に占める女性の割合（各年度4月1日現在）【単位：人】

区分	職員	うち女性	女性職員比率
令和7年度	44	5	11.3%
令和2年度（前計画）	49	5	10.2%

イ 前3回の採用試験における採用者に占める女性の割合

区分	令和2年度採用	令和4年度採用	令和6年度採用	合計
男	1	2	1	4
女	1	1	0	2
計	2	3	1	6
女性割合	50%	33.3%	0%	33.3%

② 課題分析

ここ数年の採用者に占める女性職員の割合は、減少傾向にある。採用については、職種によって偏りがあり、前3回分の採用者に占める女性職員の平均は約33.3%となる。

数値目標

- ・ 採用者に占める女性割合：50%以上

4) 配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係

① 現状

ア 管理職に占める女性の割合

区分	管理職割合
令和7年度	0%
令和2年度(前計画)	0%

イ 役職職員に占める女性の割合

令和7年4月1日現在【単位：人】

役職段階	対象者	うち女性	女性割合
局長級	1(1)	0(0)	0%(0%)
課長・主幹級	5(6)	0(0)	0%(0%)
課長補佐・統括係長級	6(11)	0(0)	0%(0%)

(カッコ内は、前計画 令和2年4月1日現在)

ウ 職務別年齢別男女数 (令和7年4月1日現在)【単位：人】

		55歳以上	50歳以上	45歳以上	40歳以上	39歳以下	計
局長	男	1(1)					1(1)
	女						0(0)
課長	男	2(5)	3(1)				5(6)
	女						0(0)
課長補佐	男	2(2)	1(2)	(1)			3(5)
	女						0(0)
統括係長	男		3(2)	(3)			3(5)
	女						0(0)
主任主査	男	1(1)	2(1)	6(5)	2(6)		11(13)
	女	1	1(1)	(1)			2(2)
その他	男	7(6)				9(8)	16(14)
	女					3(3)	3(3)
計	男	13(15)	9(6)	6(9)	2(6)	9(8)	39(44)
	女	1(0)	1(1)	0(1)	0(0)	3(3)	5(5)

(カッコ内は、前計画 令和2年4月1日現在)

② 課題分析

- ・ 役職職員に女性がいない。

数値目標

- ・ 役職職員に占める女性の割合：10%以上

4 具体的な取組

1) 働き方改革を推進するための取組

数値目標（再掲）

- ・ 年間の時間外勤務時間の月平均：11 時間以下（災害等を除く）
 - ・ 年次有給休暇の平均取得日数：14 日以上
- ※近年の執行状況及び R6 地方公務員の勤務条件調査を勘案して設定

① 価値観・意識の改革

ア 職員の意識啓発

総務課は、管理職を始めとする職員に対し、組織の生産性・持続可能性を高めるため、仕事と子育てが両立できるような構造に作り変える必要があることをメッセージとして明確に発信する。

また、両立支援制度の概要について「両立支援ハンドブック」等を活用し、全職員に周知・徹底を図る。

所属長は、職員に「子育てにおいてわが家で大事にしたいものは何か」を家庭で話し合うなどして決めるよう促し、その優先順位の把握に努める。

イ 実施状況などの報告

総務課は、職員の両立支援制度の部署ごとの利用状況および本計画に基づく措置の実施状況について定期的に企業長に報告するとともに全職員に周知し、両立支援制度の利用の促進を図る。

② 職場における仕事改革

ア 育児休業を取得する職員がいることを前提とした業務運営

所属長は、育児休業を取得する職員の業務が、必要に応じて周囲の職員によっても処理できるよう日ごろから業務に関する情報の適切な共有化を推進するとともに、育児休業を取得した職員の業務が円滑に処理されるよう業務分担の見直しを行う。

イ 恒常的な長時間勤務の縮減など

総務課は、長時間勤務の上限の目安時間を設定する、または時間外勤務の早朝へのシフトを検討するなどして、長時間勤務縮減のための意識啓発を行う。

所属長は、業務処理方法の改善や事務の簡素化・効率化を図り、上限の目安時間を超えて勤務させないよう取り組む。

また、妊娠中又は出産後1年以内の女性職員に対しては、原則として時間外勤務を命じないこととする。

ウ 年次有給休暇の取得促進

総務課は、全ての職員に対し、定期的に年次有給休暇の取得促進のための啓発を行う。

所属長は、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図るとともに、年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりに努める。

エ 不妊治療と仕事の両立

所属長は、不妊治療を希望する職員が、年次有給休暇等の利用可能な制度により、治療を受けやすい職場環境を整備する。

オ 一斉定時退庁日の徹底

総務課長は、毎週水曜日の一斉定時退庁日の徹底を行う。

カ ヘルスリテラシーの向上

職場におけるヘルスリテラシー（自身の適切な健康情報を見極め健康維持のため活用する力）向上のため、健康上の課題に関する啓発、周知を実施する。

③ 人事評価への反映

事務処理方法の改善や事務の簡素化・効率化による時間外勤務の縮減その他のワーク・ライフ・バランスに資する取組については、適切に人事評価へ反映する。

2) 男性職員も子育てを積極的に行うことができる環境づくりのための取組

数値目標（再掲）

- ・ 女性男性職員ともに育児休業取得率：85%以上
 - ・ 男性職員の育児休業取得率：2週間以上の取得率85%以上
 - ・ 男性職員の出産に係る特別休暇の取得率：100%
 - ・ 男性職員の出産に係る特別休暇の取得日数：合計5日以上
- ※近年の執行状況及び政府による子ども未来戦略方針より設定

① 育児休業等を取得しやすい環境づくり

所属長は、日頃から職員とのコミュニケーションを図り、両立支援制度の利用について、職員が相談しやすい職場環境づくりに努める。

また、両立支援制度の利用については、職員の働き方へのニーズを踏まえ、少しでも高い利用実績を目指す。

② 妻の産前・産後期間中における男性職員の育児参加の促進

妻の産前・産後期間は、母体の健康維持と回復に専念するための休養の期間とされており、妻の負担を軽減し、男性の育児参加意識を高めるためにも、この時期の男性職員の育児分担を積極的に促す。

ア 妻の出産休暇の取得促進

所属長は、父親となる全ての男性職員が目的に応じて妻の出産休暇を有効に活用できるように配慮する。

イ 男性職員の養育（育児参加）休暇の取得促進

所属長は、父親となった男性職員が養育（育児参加）休暇を有効に活用できるよう環境を整備し、取得を奨励する。

③ 男性職員の育児休業等の取得促進

総務課は、男性職員も育児休業、育児短時間勤務又は部分休業を取得できることについての周知等を行い、男性職員の希望を十分に尊重した上でこれらの取得を奨励する。

育児は人生の中で最も大切なことの一つであり、育児休業の効果として、育児の苦勞と喜びに気づき、仕事への意欲を高めて復職することが期待できるため、業務上取得が難しい立場の男性職員でも最低連続5日の取得を奨励する。

特に、配偶者が就労している男性職員については、配偶者が育児休業を終えて職場復帰する際など、育児休業の取得を積極的に奨励する。

④ 子の看護休暇の取得促進

所属長は、男女全ての職員が子の看護休暇を取得しやすい環境を整備する。

⑤ 産前産後休暇中及び育児休業中の代替要員の確保

総務課は、職員の産前産後休暇及び育児休業の取得に際しては、適切な代替要員を確保する等、人員の適正配置に努める。

ア 育児休業中の職員への配慮

所属長及び所属内の職員は、育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援のため、休業中の職員に対し、職場や業務の状況について定期的に情報提供を行う。

イ 育児休業からの復帰支援

所属長は、育児休業を取得した職員の復帰に際して、必要に応じて業務分担の見直しを行うなど、職員が円滑に職場復帰できるよう配慮する。

所属内の職員は、育児休業から復帰した職員が業務になれるまで職場全体でサポートする。

総務課は、育児休業から復帰した職員と所属長との復職時における面談制度を

早期に整備する。

ウ 子育ての状況に応じた人事面の配慮

任命権者は、妊娠したことを申し出た職員や小学校就学前の子どもがいる職員の人事異動には、できる限り配慮する。

3) その他の次世代育成支援に関する取組

① 子ども・子育てに関する地域貢献活動の推進

地域における子ども・子育てに関する活動への参加意欲のある職員が、当該活動に積極的に参加しやすい職場づくりに努める。

職員は、地域における子育て支援や子どもの健全育成に関する活動、子どもが参加する地域の行事などに積極的に協力する。

4) 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組

数値目標（再掲）

- ・ 採用者に占める女性割合：50%以上
- ・ 役職職員に占める女性の割合：10%以上

「男性職員も子育てを積極的に行うことができる環境づくり」で掲げた数値目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施する。

なお、この取組は、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を一体的に把握し、改善すべき事情について分析を行った結果、最も大きな課題に対応するものとして掲げている。

① ハラスメント防止に関する取組

現在設置しているハラスメントに関する苦情処理委員会、相談窓口及び担当者について職員に対し年に1回案内するとともに、セクハラ等ハラスメント防止に向けて局長や総務課長からのメッセージを発信する。

② メンター制度の導入

女性が役職職員になることへの不安を払拭し、仕事や昇任に対する意欲を向上させるため、先輩役職職員と役職職員候補の女性職員が気軽に相談、情報交換ができる体制を整備する。

③ 女性職員を対象とした派遣研修等の実施

女性職員のキャリア形成支援及び意欲向上を図るため、外部研修への派遣を軸に、これらに資する研修を実施する。

④ 女性職員を多様な職域へ積極的に配置

十分な職務経験が蓄積できるよう、これまで男性職員に固定化されてきたような職域へも女性職員を配置し、仕事を通じた女性職員の育成を図る。

また、女性職員がライフイベント（結婚、出産、子育て等）を経験した後も仕事や昇進に対する意欲を高めるため、ライフイベントを迎える前の若手のうちに公務の魅力、仕事の面白さを認識できるよう多様な職務機会を付与する。

⑤ 休暇制度の充実

生理休暇など女性の健康上の特性に配慮した休暇制度を利用しやすい環境づくりを行う。また、管理監督者向けに、女性の健康上への配慮に関する研修会等を実施し、理解の促進に努める。