

長野県地方税滞納整理機構における

次世代育成支援・女性職員の活躍の
推進に関する特定事業主行動計画

[令和3年度～令和7年度]

令和3年4月1日

長野県地方税滞納整理機構

長野県地方税滞納整理機構における次世代育成支援・女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画 [令和3年度～令和7年度]

令和3年4月1日

長野県地方税滞納整理機構
広域連合長 阿 部 守 一

急速な少子化の進行、家庭及び地域を取り巻く環境の変化に対応するため、次代の社会を担う子どもたちが穏やかに生まれ、育成される環境の整備を図ることを目的とした、次世代育成支援対策推進法(平成 15 年法律第 120 号)が、平成 15 年に制定されました。

また、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、豊かで活力ある社会の実現を図ることを目的として、平成 27 年には、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。)に制定されました。

これを受けて、長野県地方税滞納整理機構(以下「機構」という。)では平成 28 年 4 月 1 日付けでこれら二つの法律の理念を一体的に推進するための「長野県地方税滞納整理機構における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」(計画期間：平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年(令和 3 年) 3 月 31 日まで)を策定し、環境整備に取り組んできました。

この計画の期間満了に伴い、新たに令和 3 年度から令和 7 年度までを計画期間とする「長野県地方税滞納整理機構における次世代育成支援・女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定し、一層の推進に努めていくものです。

1. 特定事業主行動計画推進責任者

次世代育成支援対策推進法第 19 条第 1 項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法第 19 条第 1 項に規定する特定事業主は広域連合長とし、広域連合長は、その任命する職員についての特定事業主行動計画を策定するものとします。

2. 対象職員

派遣職員及び会計年度任用職員(非常勤職員)を対象とします。

3. 計画期間

本計画の実施期間は、平成 28 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日までの前計画期間に続く、令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 5 年間とし、目標達成状況や社会情勢等に応じて見直しを行うこととします。

4. 体制整備等

本計画では、働き方の見直しによる仕事と生活の調和（ワークライフバランス）が実現され、また女性の職業生活において、女性の個性や能力が発揮される職場づくりを推進するため、課題を整理し、組織全体で継続的に本計画の策定・変更及び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・評価等について協議を行うこととします。

5. 状況の把握

長野県地方税滞納整理機構は、長野県及び長野県内の全市町村によって構成される広域連合として設立させた特別地方公共団体です。

会計年度任用職員（非常勤職員）以外の職員は、構成団体の県及び市町村から派遣された職員であり、本機構が採用、昇進、人事評価等の人事に関する政策を独自に実施することはできません。

そのため、人事行政における広域連合長の裁量の範囲は限定的ではありますが、対応可能な項目において積極的に取り組むこととします。

本機構が把握する項目は次のとおりです。

- (1) 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間及び上限を超えて命じられて勤務した職員数
- (2) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合
- (3) 育児休業の取得期間の分布状況
- (4) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の合計取得日数の分布状況
- (5) セクシュアルハラスメント等対策の整備状況
- (6) 年次休暇等の取得日数

6. 現状の分析結果

(1) 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間及び上限を超えて命じられて勤務した職員数

課長職以上を除く職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間を各年度の平均で見ると、平成 27 年度に 17.9 時間であったものが、平成 28 年度からの 3 年間は 11 時間程度まで削減できていました。しかし、令和元年度には平成 27 年度と同程度に増えており、この傾向は令和 2 年度においても続いています。

次に、月 45 時間を超える超過勤務を命じられた職員数は平成 27 年度の 5 人に対し、令和元年度に 14 人と大幅に増加しています。時期をみると、こちらは年度を問わず毎年度案件の移管に係る事務が増える 5 月と 2、3 月に集中する傾向がでていることがわかります。

また、二つの指標を合せてみることで、職員間で超過勤務時間に差があることも窺えます。

なお、非常勤職員は超過勤務の実績はありません。

(2) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

平成 27 年度に初めて構成団体から女性職員が派遣されて以後、毎年度 1 人～2 人の女性職員が在籍しています。派遣職員 17 名に占める女性職員の割合は 5.90～11.8% です。

このうち、管理的地位にある女性職員はいませんでした。

また、非常勤職員 5 人に占める女性職員の割合は 2 人～3 人で、40.0～60.0% の割合です。

全体に占める女性職員の割合は 13.6～22.7% となります。

(3) 育児休業の取得期間の分布状況

平成 28 年度～令和 2 年度において育児休業の取得実績はありませんでした。

(4) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の合計取得日数の分布状況

平成 28 年度～令和 2 年度において男性職員の配偶者出産のための休暇取得は 2 人でいずれも 2 日の実績、育児参加のための休暇取得は 2 人でそれぞれ 1 日と 4 日間の実績がありました。

(5) セクシュアルハラスメント等対策の整備状況

令和 2 年度に「長野県地方税滞納整理機構におけるハラスメント対応指針」を整備しました。

(6) 年次休暇等の取得日数

平成 28 年度～令和元年度における派遣職員の年次休暇の取得状況(20 日以上の付与)は平均で 10～16 日未満でした。ただ、5 日未満の職員も散見され、職員間の取得日数には大きな差がある状況です。

非常勤職員においても職員によって取得状況に差があり、5 日未満の職員の割合が派遣職員よりも高い傾向にあります。

7. 目標設定及び具体的な取り組みについて

(1) 超過勤務の縮減

各職員の業務量の平準化を図るとともに、限られた時間を効果的に生かせるよう職場環境を整備し、長時間の超過勤務の縮減に取り組みます。

【目標】

- ① 深夜及び休日の時間外勤務を行わないよう配慮します。
- ② 週 1 日「ノー残業デー」を設け、管理職が率先して定時退庁し、各職員に早期退庁を勧奨する取組を継続します。
- ③ 柔軟な働き方を図るため、令和 2 年度から本格運用を行っている、「職員の希望に基づく時差勤務制度」を職員に周知し、活用を推進します。
- ④ 既存業務等について見直しを行い、事務の廃止合理化を推進します。
- ⑤ 上記取組により、令和 7 年度までに派遣職員の年間平均超過勤務時間を令和 2 年度水準から 1 割以上の縮減を目指します。

(2) 女性職員の職業生活における意欲向上、計画的な育成やキャリア形成支援

女性職員のキャリア形成に繋がるよう研修等への参加を促進します。

また、機構は構成団体から派遣された職員で構成されていますが、女性の積極的な配置を行うため、派遣元団体に本計画の取組について理解を求めるとともに協力を要請します。

【目標】

- ① 令和 7 年度までに、各年度における派遣職員に占める女性の人数を現行よりも 1 人多い 2 人～3 人に引き上げます。
- ② 令和 7 年度までのできるだけ早い段階で、管理的地位にある女性職員の派遣受入を

図ります。

(3) 男性職員の子育て等育児参加の推進

男性職員の家事や育児、介護をしながら活躍できる職場環境を整備し、仕事と子育ての両立を推進します。子どもの看護休暇、出生時における父親の特別休暇等の周知を図るとともに、取得を希望する職員に対して、その取得に対して適切な対応を行います。

【目標】

- ① 子育て等の目的のための休暇を希望する職員に対して、100%取得できるよう促進を図ります。
- ② 配偶者の出産の付き添いや介助が必要なための配偶者出産休暇、配偶者の出産前後や小学校就学前の子の養育が必要な場合の育児参加休暇及び子の看護が必要な場合の看護休暇を取得できるよう配慮します。
- ③ 子の養育のため早出遅出勤務が必要な時は、その請求を認めるよう配慮するとともに、相互応援体制を整備します。

(4) セクシュアルハラスメント等対策の整備・推進

セクシュアルハラスメントを初めとする各種ハラスメントに対応する体制を整備し、研修等を通じて職員の意識向上を図るなど組織を挙げて取り組みます。

【目標】

- ① セクシュアルハラスメント等ハラスメント0（ゼロ）を継続するための研修を実施します。
- ② 機構におけるハラスメント対応指針が情勢に適した指針となるよう、随時必要な見直しを行います。
- ③ 職員からハラスメントの訴えがあったときは解消に向けて迅速に対応します。

(5) 年次休暇取得の推進

研修等を通じて年次休暇の取得の推進を図り、非常勤職員を含む全ての職員が必要な時に休暇が取得できる職場環境を醸成します。

【目標】

- ① 管理監督者が率先して休暇を取得し、他の職員が取得しやすい職場環境の醸成を行います。
- ② 子の入学（園）式、卒業（園）式、運動会、参観日等の行事に参加するための年次休暇の取得の取組みを行います。
- ③ 子の長期休み（春、夏、冬休み）に合わせた年次休暇取得の促進を図ります。
- ④ 週休日、祝日を組み合わせた連続休暇等の促進を促します。
- ⑤ 上記取組により、令和 7 年度までに派遣職員の平均取得日数を 12 日以上に引き上げます。

8. その他次世代育成支援及び女性職員活躍に関する取組みについて

(1) 次世代育成支援対策に関する取組み

ア 次世代支援対策は、家庭や職場だけではなく、学校や地域の連携の中で行われるものです。職員も地域社会の構成員であり、地域におけるスポーツや文化活動などの子育て支援活動への積極的な参加を促します。

イ 勤務時間、休暇その他の利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図っていきます。

(2) 女性職員活躍に関する取組み

母性保護や子どもを健やかに育てるために、各種制度を積極的に活用し仕事と子育ての両立を目指します。

ア 出産、子育てなど個々の女性職員の事情に応じて、柔軟な対応を図ります。

イ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないようにします。

ウ 職場におけるセクシュアル・ハラスメント等の防止及び排除に努めます。