

阪神水道企業団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

平成28年8月25日

阪神水道企業団

企業長 山中 敦

阪神水道企業団（以下「当企業団」という。）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（以下「本計画」という。）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「法」という。）第15条に基づき、企業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（以下「計画期間」という。）は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間とする。

2. 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、総務部総務課を担当部局として、本計画の策定・変更、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・評価等を行うこととする。

3. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

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。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、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、改善すべき事情について分析を行った。当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定する。

なお、この目標は、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、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から順に掲げている。

(1) 管理監督職員に占める女性職員の割合

- ・計画期間中に、係長級（5級職）以上の女性職員の人数を2倍以上に増やす。
※平成26年度実績：2名→目標：4名以上

(2) 超過勤務の縮減

- ・計画期間中に、年に360時間以上超過勤務を行う職員を0名にする。
※平成26年度実績：9名→目標：0名
- ・計画期間中に、職員の平均超過勤務時間を、平成26年度対比で5.5%縮減する。
※平成26年度実績：年74.1時間→目標：年70時間以下

(3) 年次有給休暇の取得促進

- ・計画期間中に、年間取得率を80%以上にする。

※平成26年実績：年15.1日→目標：年16日以上（付与日数20日の場合）

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及び実施時期

3. で掲げた数値目標その他の目標の達成に向け、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から順に掲げている。

(1) 管理監督職員に占める女性職員の割合向上

○ 女性職員の計画的育成・キャリア形成支援

- ・ 各種委員会、タスクフォース、プロジェクトチーム等への参画を通じて、職域や活躍の場を拡大する。（実施時期：平成29年度から）
- ・ 将来の管理職候補となるべき女性職員の育成を図るため、財務、企画、対外折衝、危機管理等マネジメント能力が必要とされる多様なポストへ配置等の柔軟な人事管理を行う。（実施時期：平成28年度から）
- ・ 女性職員の育成や能力向上のための研修への積極的な参加・派遣を行う。（実施時期：平成29年度から）
- ・ 育児休業等復職時において、多様な職務や研修の機会を与える等の配慮を行う。（実施時期：平成29年度から）

○ 女性割合の拡大につながる採用・広報活動の実施

- ・ 採用説明会等において、女性職員による「女性の視点から見た業務のやりがい」などについての説明を実施する。（実施時期：平成29年度から）
- ・ 採用パンフレットやホームページ等に、仕事と子育てに励む女性職員の声や、育児休暇制度・育児時間制度の紹介を掲載するなど、女性が働きやすい職場であることを積極的に広報する。（実施時期：平成29年度から）

○ 育児休業等を取得しやすい環境整備

- ・ 産前産後休暇中・育児休業中の臨時職員の確保に努める。（実施中）
- ・ 業務が過度の負担とならないよう、妊娠中の職員の健康や安全に配慮する。（実施中）
- ・ 男性職員の育児参加のための休暇、出産補助休暇や育児時間など、休暇制度を周知する。（実施時期：平成28年度から）

(2) 超過勤務の縮減

○ 定時退庁の醸成

- ・ 定時退庁日である「ノー残業デー」を設定し、当該日には定時退庁するよう周知徹底を図る。（実施中）

○ 事務の簡素合理化の推進

- ・ 新たに業務等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存の業務等との関係を精査し、代替的に廃止できるものは廃止する。(実施時期：平成28年度から)
- ・ 会議や打合せについては、原則として勤務時間内に行うこととするとともに、極力、電子メールや電子掲示板を活用する等、内部事務の効率化を図る。(実施時期：平成28年度から)

○ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

- ・ 超過勤務が特に多い職員の所属長への、報告及び注意喚起を行う。(実施中)
- ・ 各所属の超過勤務の状況や超過勤務が特に多い職員の状況を幹部職員に報告し、幹部職員の超過勤務に関する認識の徹底を図り、所属長は業務改善や業務分担の見直し、職員が計画的に業務を進めることができるよう管理に努める。(実施時期：平成28年度から)

○ 長時間勤務職員の健康への配慮

- ・ 超過勤務が特に多い職員に対する健康相談の実施等、健康面における配慮を行う。(実施時期：平成28年度から)

(3) 休暇取得率の促進

- ・ 所属長は、職員に計画的な年次有給休暇の取得を啓発し、また、自らも計画的に年次有給休暇を取得し、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努める。(実施時期：平成28年度から)