

（地独）大阪環農水研における女性職員の活躍の推進に関する一般事業主行動計画（概要版）

1) 計画の位置づけ等

- 改正女性活躍推進法に基づき、一般事業主（当研究所）が女性職員の職業生活における活躍の推進に関する今後の取組み等に関してとりまとめたもの。
- 計画の対象となる職員は研究所で働くすべての職員（有期雇用非常勤職員を除く。）
- 計画期間は令和4年4月～令和8年3月（4年間）【法律上の期限】

2) 法人設立経過等

- 「大阪府立農事試験場」（大正8年7月設立）などの流れを汲む府の出先機関として出発。平成19年4月、環境情報センター・食とみどりの総合技術センター・水産試験場を統合した「大阪府環境農林水産総合研究所」を経て、平成24年4月に地方独立行政法人としてスタートした。
- 法人発足時、職員のほとんどが府からの身分移行職員と府からの派遣職員により構成。
【身分移行職員48名、府派遣職員62名、プロパー採用職員2名】

3) これまでの取組み

- 性別に関わらない職員採用の推進
 - ・法人化以降、公正公平な採用を実施。性別に関わらない採用を推進。3年度新規採用職員のうち50%が女性。
 - ・20代の女性職員の割合は40%（4名）。30代の女性職員の割合は45.5%（15名）。
- 性別に関わらない能力本位の登用
 - ・主査、主研に昇任した職員のうち、直近3年（R1～3年度）では、約4割が女性（12名中5名）
- 働きやすい職場環境づくり
 - ①休暇・休業制度の整備・改善（府の制度に準じて整備） ②フレックスタイム制度の新規導入
 - ③在宅勤務制度の試行運用 ④ハラスメントのない職場づくり
- 法人独自の自主的な検討
 - ・計画の策定にあたって職員全員に対してアンケート調査を実施、女性活躍が進んでいるか等について調査、回答をとりまとめ。
 - ・H28年度、法の制定を受け、複数の女性職員を含む自主研修チームを立ち上げ。行動計画を策定する場合の考え方について整理し、提案。
⇒ これらを踏まえ、本計画を策定。

4) 現状・データ（詳細別紙）

- 基礎指標（厚労省が定めたもの）（大阪府からの派遣職員除く。）
 - ・R3年度当初採用職員に占める女性職員の割合・・・50.0%
 - ・男女の平均継続勤務年数の差異（法人化後）・・・男性7.06年、女性6.93年
 - ・月の平均時間外勤務時間・・・全職員平均8.5時間、女性職員平均6.0時間（R2年度実績）
 - ・女性管理監督者の割合・・・0%（R3年度現在）
- その他指標（法人独自）【抜粋】（大阪府からの派遣職員除く）
 - ・女性職員の割合・・・28.3%（40歳～59歳：16.1%、20歳～39歳：44.2%）
 - ・GL・GL補佐・主幹研究員以上の職階に占める女性職員の割合・・・4.2%。
 - ・主査・主任研究員の職階に占める女性職員の割合・・・24.1%
 - ・育児休業取得率（R1～R3年度）女性：100%（対象9名）男性：67%（対象6名）
 - ・介護休業取得率・・・0%（男女とも）
 - ・年次休暇年間平均取得日数（3年度）・・・女性：15.8日 男性：12.6日

5) 数値目標

★主査及び主任研究員に占める女性職員の割合：1/3以上（R7年度末）

- ・管理監督者に占める女性職員は0名、GL級以上の職階でも1名という現状を踏まえ、直近4年間の目標としては、将来の管理監督者候補者となる主査級を育成していくことが重要

6) 今後の取組み

- 数値目標を達成していくため、今後取り組んでいくものを7つの項目で整理

①推進体制

- ・女性活躍推進支援C（仮称）を設置。各部校から1名以上推進責任者を選定
- ・計画の進行管理、職員からの相談に対する助言指導を実施

②職員の意識啓発

- ・管理監督者向けに「女性活躍」をテーマとした研修を実施
- ・サイボウズシステムに「女性活躍」をテーマとしたコンテンツを新たに設置

③採用関係

- ・公正公平な選考試験を継続。当法人の魅力が幅広く伝わるよう積極的な広報活動を実施

④継続就業及び仕事とプライベートの両立関係

- ・休暇・休業制度や給付事業、勤務条件等をまとめたサイト（「子育て支援サイト」）をサイボウズに新設
- ・男性職員も気兼ねなく休暇等を取得できるよう職場の雰囲気づくりに努める
- ・職員の能力開発、適材適所の人員配置を基本としつつ、保育状況などの事情に対し、引き続き配慮
- ・「支援サイト」事務局で、職場環境等の問題、両立等に関する悩みについて相談を受付。育児休業等の取得経験職員を紹介等、不安の解消に努める
- ・介護休業等の制度周知に努め、職員からの申し出に適切に情報提供や助言を行うとともに、業務を円滑に行えるよう必要な措置を行う。また、周囲の職員に対し十分な説明と理解と協力を求める
- ・在宅勤務制度を弾力的に運用、育児休業中でも希望する職員には端末機を貸与する

⑤産休・育休中の組織体制

- ・期間も考慮した契約職員等の代替要員を措置。様々な職種の特性を踏まえた代替職員の確保
- ・育児休業からの円滑な復帰を支援するため本人の意向に応じ職場から業務に関する情報を提供。
- ・保育特休等の休暇制度の活用、フレックス・在宅勤務制度の活用、業務分担検討等職場全体でサポート

⑥働きやすい制度の運用（働き方改革）

- ・時間外勤務は、必要性を見極め指示。保育・介護要件に応じ原則時間外勤務を免除または月12時間30分以内とする
- ・職員が休暇の計画を立てやすいよう配慮。管理監督者等が率先して取得。雰囲気づくりに努める
- ・人事評価制度を適正に運用、ワーク・ライフ・バランスの推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けた行動を適正に評価
- ・管理職員に対し、自身の意識改革やさらなる組織マネジメントの促進に関する研修を実施

⑦女性登用関係

- ・性別に関わらない適正な人員配置・昇任管理に基づく女性登用を進める
- ・職員育成計画をもとに、キャリア形成・育成に努め、職員の能力を踏まえたキャリア形成を支援

7) 計画の進行管理

- 数値目標の進捗状況等を毎年度公表
- 女性活躍の推進体制を活用し、取組みの進捗状況を把握・分析、その結果を取組内容にフィードバック



PDCAサイクルを利かせた計画の管理を実施していく