

中央区特定事業主行動計画

- 次世代育成支援対策推進法に基づく中央区特定事業主行動計画
- 女性活躍推進法に基づく中央区特定事業主行動計画



令和2年3月改定
中央区

(目 次)

1 基本的な考え方

- (1) 計画の目的・期間 2
- (2) これまでの取組状況 4
- (3) 計画の推進にあたって 7

2 具体的内容

- (1) 休暇制度等の周知と職員、職場の意識改革 10
- (2) 超過勤務の縮減 12
- (3) 年次有給休暇の取得促進 15
- (4) 育児休業等の取得促進 17
- (5) 女性職員の活躍推進 19
- (6) その他 21

3 参考資料

- (1) 女性活躍推進法に基づく状況把握・課題分析 24
- (2) 次世代育成支援に係る休暇制度等一覧 27

1 基本的な考え方



(1) 計画の目的・期間

平成26年4月、平成17年度から10年間の時限立法として制定された「次世代育成支援対策推進法」が、次世代育成支援対策の更なる推進、強化を目的として10年間延長されたことに伴い、中央区では、平成17年度から平成26年度までを計画期間としていた「中央区特定事業主行動計画」について、令和6年度まで計画期間を延長し、平成27年度からの5年間の前期計画期間、令和2年度からの5年間の後期計画期間として定め、職員の仕事と子育ての両立支援などに取り組んできました。

また一方で、平成27年9月には「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）」が制定され、国や地方公共団体に対して、次世代育成支援対策推進法と同様に、特定事業主行動計画の策定が義務づけられました。中央区では女性活躍推進法に基づき、平成28年度から令和7年度までを計画期間とした「女性活躍推進法に基づく中央区特定事業主行動計画」を策定し、女性職員が十分に能力を発揮し、活躍できる環境整備に取り組んできました。

今回、次世代育成支援対策推進法に基づく「中央区特定事業主行動計画」の前期計画を改定するにあたり、次世代育成支援対策推進法、女性活躍推進法の両法に基づく計画は、仕事と子育ての両立支援に関する環境整備や、職員のワーク・ライフ・バランスの実現など、取組内容として共通する部分が多いことから、両行動計画を一体化した行動計画を策定（改定）し、一体的に職員に周知することで、一層の取組の推進を図ることとしました。

平成30年6月には「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（以下「働き方改革関連法」という。）」が制定され、地方公務員についても「働き方改革関連法」に基づく対応を行うとともに、平成31年4月から超過勤務命令の上限設定等が求められるなど、職員の「働き方」を取り巻く環境は激しく変化しています。このような中で、本計画では、両計画におけるこれまでの取組内容の総括を行うとともに、中央区で働くすべての職員が、持てる力を十分に発揮し、仕事と家庭生活の調和を実現できるような働きやすい職場づくりを目指すことを目的とします。

次世代育成支援対策推進法に基づく計画	女性活躍推進法に基づく計画
平成17年度 ～ 平成21年度	—
(改定) 平成22年度 ～ 平成26年度	—
(改定) 平成27年度 ～ 令和元年度	平成28年度 ～ 令和元年度
(一体的に推進) 令和2年度 ～ 令和6年度	

■「次世代育成支援対策推進法」とは・・・

我が国における急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境の整備のために、国や地方公共団体、事業主などの様々な主体が、社会をあげて取り組むことを目的とした法律です。

また、国や地方公共団体は、行政機関として子どもたちの健やかな育成のための施策を講ずるとともに、職員を雇用する立場から、「特定事業主」として定められ、「特定事業主行動計画」を策定し、子育てしながら働きやすい職場環境の整備に取り組むことを求められています。

■「女性活躍推進法」とは・・・

働く場面において女性が力を十分に発揮できていない状況や、急激な人口減少による将来の労働力不足等に対応するために、女性の個性と能力が十分に発揮されることが重要とし、職業生活と家庭生活との両立を図るために必要な環境整備に向けて、国、地方公共団体、事業者などの様々な主体が社会をあげて取り組んでいくことを目的とした法律です。

国や地方公共団体は、次世代育成支援対策推進法と同様に、「特定事業主」として「特定事業主行動計画」を策定し、働く女性職員がワーク・ライフ・バランスを実現するとともに、その能力を十分に発揮できるような環境の整備に取り組むことが求められています。

■「特定事業主行動計画」とは・・・

国や地方公共団体の機関等が職員を雇用する事業主の立場から、次世代育成支援対策や女性活躍推進策に関し、その目標や目標達成のために講じる措置の内容等を定めた計画のことです。

また、次世代育成支援対策推進法、女性活躍推進法の両法に基づく、特定事業主行動計画は一体的に策定することができます。

(2) これまでの取組状況

- 次世代育成支援対策推進法に基づく計画に関する取組 … 【次世代】
- 女性活躍推進法に基づく計画に関する取組 … 【女性活躍】

取組項目	休暇制度等の周知と職員、職場の意識改革 【次世代】 【女性活躍】
計画の内容 及び目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次世代育成支援に係る休暇制度等の手引きの作成による周知 ・ 仕事優先の雰囲気、固定的な男女の役割分担意識の解消
取組内容 又は実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てに関する休暇制度等のリーフレット作成による周知（平成22年度～） ・ 男性職員の育児休業の取得促進のためのリーフレット作成による周知（平成28年度～） ・ 育児休業を取得した男性職員の経験談等を掲載した「働き方・休み方通信」の発行（平成29年度）

取組項目	超過勤務の縮減 【次世代】 【女性活躍】
計画の内容 及び目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 早期退庁のための一斉定時退庁日の設定 ・ 超過勤務状況の把握、繁忙職場には事務改善の働きかけ ・ 週休日の振替等や勤務時間の臨時変更の積極的な活用 ・ 超過勤務時間数の縮減
取組内容 又は実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一斉定時退庁日（毎週金曜日）の継続実施（平成22年度～） ・ 週休日の振替、半日勤務時間の割振り変更の活用の周知（平成27年度～） ・ 勤務時間の臨時変更の活用の周知（平成27年度～） ・ 勤怠管理システム導入による超過勤務の事前申請及び承認の実施（平成30年度～） ・ 超勤代休時間制度の導入（平成30年度～） ・ 超過勤務状況の把握及び超過勤務が多い職員への個別の健康相談の実施

取組項目	年次有給休暇の取得促進 【次世代】
計画の内容 及び目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「年休取得目標制」を定着させ、計画的な取得と取得率向上を図る。 ・ 所属ごとの休暇取得状況を把握し、取得率の低い所属に取得を促す。 ・ 年休取得率を80%(平均16日)に増加させる。
取組内容 又は実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「年休取得目標制」の継続実施(平成22年度～) ・ 計画的な取得を促す四半期毎の「年次有給休暇計画表」の利用推進の周知(平成22年度～) ・ 全庁的な会議を通じて所属ごとの休暇取得状況の周知(平成22年度～) ・ 「リフレッシュデー」、「プラスワン休暇」活用の周知(平成27年度～) ・ 「プレミアムフライデー」活用の周知(平成28年度～) ・ 年次有給休暇の積極的な取得を働きかける「働き方・休み方通信」の発行(平成29年度) <p>【年次有給休暇の取得実績】 平成30年：68.0%(13.6日)</p>

取組項目	子育て支援に関する休暇の取得促進 【次世代】 【女性活躍】
計画の内容 及び目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育て支援に関する休暇の趣旨や内容について周知する。 ・ 子育て支援に関する休暇を取得しやすい職場の雰囲気をつくる。 ・ 親となる職員に対し、趣旨や内容を周知し、取得を働きかける。
取組内容 又は実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てに関する休暇制度等のリーフレット作成による周知(平成22年度～) <p>再掲載</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子の看護の休暇の対象となる子の年齢を9歳まで拡大(平成26年1月～) <p>【取得実績】 平成27年度以降の延べ人数</p> <p>(1) 子の看護のための休暇 : 485名(うち男性217名)</p> <p>(2) 出産支援休暇(※) : 57名</p> <p>(3) 育児参加休暇(※) : 51名</p> <p>※ 男性職員のみ取得可能な休暇。</p>

取組項目	育児休業等の取得促進 【次世代】 【女性活躍】
計画の内容 及び目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業制度について周知し、特に取得が進んでいない男性職員に対して積極的な取得を働きかける。
取組内容 又は実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 男性職員の育児休業の取得促進のためのリーフレット作成による周知（平成28年度～）再掲載 ・ 育児休業を取得した男性職員の経験談等を掲載した「働き方・休み方通信」の発行（平成29年度）再掲載 <p>【取得実績】</p> <p>(1) 育児休業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 女性職員の取得率：100% ・ 男性職員の取得実績 平成27年度：0名、平成28年度：5名、平成29年度：2名、平成30年度：4名 <p>(2) 部分休業(平成27年度以降の延べ人数) 男性：0名、女性：126名</p> <p>(3) 育児短時間勤務(平成27年度以降の延べ人数) 男性：0名、女性：1名</p>

取組項目	女性職員の活躍推進
計画の内容 及び目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 女性の採用選考受験者の増加に向けた、ホームページや採用説明会における女性職員の活躍等の発信 ・ 職員が継続して働くことができる環境の整備 ・ 女性職員の職域拡大、キャリア形成に向けた研修等の実施 <p>【各職層における女性職員の割合の目標の設定】 部長級10%、課長級20%、係長級40%</p>
取組内容 又は実績	<p>【女性活躍】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修における女性管理職、係長をロールモデルとした意見交換会の実施 ・ 女性活躍推進に向けた講演会の実施 <p>【女性管理職等の割合】 令和元年度の状況(4月1日時点) 部長級：12.5%、課長級：16.4%、係長級40.8%</p>

取組項目	その他の取組
計画の内容 及び目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕事と子育ての両立に係る人事異動上の配慮 ・ 子ども・子育てに関する地域貢献活動 ・ 職場見学等、子どもとふれあう機会の充実 ・ 多様な勤務制度の検討
取組内容 又は実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育ての状況に応じ、不規則勤務職場以外への配置等への配慮 ・ 夏休み期間中の「子どもの職場見学会」の継続実施 ・ 「育児介護のための早出・遅出勤務」制度の導入(平成29年度～)

(3) 計画の改定及び推進にあたって

ア アンケート調査の実施

計画の改定にあたり、現状の課題と職員のニーズを把握し、改定後の計画における取組項目に反映させるため、職員（一般職・管理職）を対象に「子育て支援に関する休暇制度」「育児休業」「部分休業等（育児短時間勤務制度、育児・介護のための早出遅出）」、「超過勤務」、「年次有給休暇」の5項目に関するアンケート調査を実施しました。

実施時期：令和元年9月10日～30日
 対象：一般職員300名、管理・監督者100名
 （全職員の25%程度となるように、年代・男女別に同人数を無作為抽出）
 回答状況：一般職員77.7%、管理・監督者71.0%

イ 職員の区分

この計画は、中央区に勤務する職員を対象にしたものですが、「誰」が「何」をするのか、主体となる職員一人ひとりの役割を明確にし、計画の推進を図ります。

- ① 管理部門（人事主管課）
- ② 業務管理者（管理職及び係長(※)） ※出先機関にあっては施設の長
- ③ 子育て中の職員（予定者含む）
- ④ 周囲の職員（子育て中の職員の同僚）
- ⑤ 全職員

ウ 計画の点検・見直し・公表

この計画を実効性あるものとするため、各年度の計画の実施状況を点検し、必要に応じて計画の見直しを行うとともに、毎年、計画の実施状況を公表します。

2 具体的内容



(1) 休暇制度等の周知と職員、職場の意識改革

仕事と子育ての両立を図るためには、子育てを行う職員だけでなく、すべての職員が、まずはこの計画の目的や休暇制度等の趣旨と内容を正しく理解する必要があります。

職員アンケートの結果、子育て支援関係の休暇制度等については、全体として広く職員に浸透している一方で、依然として男性職員は女性職員に比べて制度の認知が進んでいない状況が明らかになりました。また、アンケートでは休暇制度等の周知の徹底はもとより、制度を活用しやすい職場づくりの支援を求める意見が多く、引き続き、両立支援に向けた職場全体の意識改革や、休暇制度等を取得しやすい雰囲気づくりを進めていくことが重要であることが分かりました。

このような視点から、休暇制度等の周知と、職員・職場の意識改革のため、次のような取組を行います。

■ 管理部門

- ① 本計画の内容や次世代育成支援にかかる休暇制度を伝えるリーフレット等のコンテンツを充実させ、職員の本計画への理解を深めるとともに各種休暇制度を活用しやすい環境を整えます。
 - ☞ 男性職員の一層の育児参加を促すため、男性職員向けの子育て関係の休暇一覧等を作成します。
 - ☞ 妊娠から職場復帰までの職員の体験談等を収集し、仕事と子育ての両立のための「ノウハウ」や「心構え」まで踏み込んだ形で周知します。
- ② 業務管理者が部下に対して子育て支援関係の休暇等の取得を促すことができるよう、業務管理者向けに休暇制度等を紹介するコンテンツを作成し、グループウェア等に掲載することで、次世代育成支援にかかる休暇制度等を活用しやすい環境づくりをサポートします。

■ 業務管理者

- ① 次世代育成支援にかかる休暇制度を理解し、制度を活用しやすい職場づくりに努めます。
- ② 職員に対して積極的な休暇等の取得を促すとともに、時間的制約のある職員がいることを前提とし、職員の不在時をカバーする体制の構築に努めます。

■ 全職員

- ① 配付された計画や休暇制度等のリーフレット等をもとに、次世代育成支援について正しく理解するよう努めます。
- ② 子育て等の理由で勤務時間に制約のある職員がいることを認識し、制度等の利用を必要とする職員がいる場合は、利用しやすい雰囲気全員で作るなど、職場全体で支援していくことを意識します。

このような取組により、仕事と子育ての両立支援に向けた休暇制度等の周知と、職員・職場の意識改革を図ります。

● 参考・アンケート結果抜粋 「休暇・休業制度の認知度」一般職員

男性職員 ※ 一部未回答者がいたため、割合は100%にならない。

選択肢 休暇・休業制	①		②		③		④		合計	
	内容を含め、知っている		内容は知らないが、制度があることは知っている		聞いたことがある程度で、ほとんど知らない		全く知らない			
	回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
(1) 危険有害業務の就業制限	3	1.3%	6	2.6%	29	12.6%	67	29.0%	105	97.2%
(2) 深夜業務及び時間外業務の制限	10	4.3%	38	16.5%	31	13.4%	26	11.3%	105	97.2%
(3) 妊娠中及び出産後の女性職員の休養	26	11.3%	55	23.8%	17	7.4%	9	3.9%	107	99.1%
(4) 妊婦通勤時間	23	10.0%	40	17.3%	16	6.9%	27	11.7%	106	98.1%
(5) 妊娠症状対応休暇	11	4.8%	28	12.1%	24	10.4%	43	18.6%	106	98.1%
(6) 母子保健健診休暇	13	5.6%	31	13.4%	22	9.5%	41	17.7%	107	99.1%
(7) 子の看護のための休暇	36	15.6%	41	17.7%	22	9.5%	8	3.5%	107	99.1%
(8) 育児参加休暇	26	11.3%	48	20.8%	16	6.9%	17	7.4%	107	99.1%
(9) 出産支援休暇	28	12.1%	40	17.3%	18	7.8%	21	9.1%	107	99.1%
(10) 育児休業	43	18.6%	54	23.4%	10	4.3%	0	0.0%	107	99.1%
(11) 部分休業	23	10.0%	41	17.7%	22	9.5%	20	8.7%	106	98.1%
(12) 育児短時間勤務	29	12.6%	57	24.7%	14	6.1%	6	2.6%	106	98.1%
(13) 配偶者同行休業	11	4.8%	19	8.2%	24	10.4%	52	22.5%	106	98.1%
(14) 育児・介護のための早出遅出勤務	25	10.8%	47	20.3%	19	8.2%	16	6.9%	107	99.1%

女性職員 ※ 一部未回答者がいたため、割合は100%にならない。

選択肢 休暇・休業制	①		②		③		④		合計	
	内容を含め、知っている		内容は知らないが、制度があることは知っている		聞いたことがある程度で、ほとんど知らない		全く知らない			
	回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
(1) 危険有害業務の就業制限	3	1.3%	10	4.3%	35	15.2%	75	32.5%	123	97.6%
(2) 深夜業務及び時間外業務の制限	15	6.5%	33	14.3%	43	18.6%	33	14.3%	124	98.4%
(3) 妊娠中及び出産後の女性職員の休養	58	25.1%	41	17.7%	15	6.5%	10	4.3%	124	98.4%
(4) 妊婦通勤時間	64	27.7%	34	14.7%	10	4.3%	16	6.9%	124	98.4%
(5) 妊娠症状対応休暇	22	9.5%	38	16.5%	29	12.6%	35	15.2%	124	98.4%
(6) 母子保健健診休暇	34	14.7%	29	12.6%	33	14.3%	28	12.1%	124	98.4%
(7) 子の看護のための休暇	61	26.4%	36	15.6%	20	8.7%	7	3.0%	124	98.4%
(8) 育児参加休暇	28	12.1%	45	19.5%	24	10.4%	27	11.7%	124	98.4%
(9) 出産支援休暇	27	11.7%	41	17.7%	32	13.9%	24	10.4%	124	98.4%
(10) 育児休業	86	37.2%	31	13.4%	6	2.6%	1	0.4%	124	98.4%
(11) 部分休業	48	20.8%	29	12.6%	20	8.7%	27	11.7%	124	98.4%
(12) 育児短時間勤務	66	28.6%	42	18.2%	8	3.5%	8	3.5%	124	98.4%
(13) 配偶者同行休業	13	5.6%	20	8.7%	31	13.4%	60	26.0%	124	98.4%
(14) 育児・介護のための早出遅出勤務	40	17.3%	42	18.2%	23	10.0%	19	8.2%	124	98.4%

(2) 超過勤務の縮減

恒常的な長時間勤務は、仕事と子育ての両立を損ねるだけでなく、職員の健全な家庭生活や社会生活に大きな影響を及ぼします。

超過勤務の状況は、男性職員、女性職員ともに月平均10時間前後で、過去3年度ほぼ同水準で推移していますが、特定の職場または職員においては、長時間の超過勤務が常態化している状況も見受けられます。また、職員アンケートでは、約4割の職員が1時間以上の超過勤務を週に3日以上しているとの回答がありました。超過勤務の要因としては「業務量が多く超過勤務を行わなければならないため」「勤務時間中は、窓口対応に追われるため」「急な仕事の依頼があるため」の順に回答が多く、全体として業務マネジメントに苦慮している状況が伺えます。

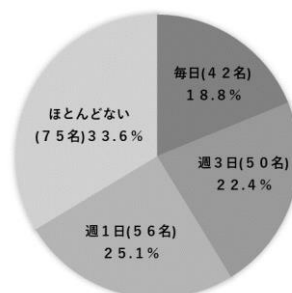
職員の健康管理と公務能率の維持向上を図るため、また、女性活躍の面からも超過勤務の縮減は、非常に重要な取組となります。

このような視点から、超過勤務の縮減に向けて、次のような取組を行います。

● 参考・アンケート結果抜粋 (「超過勤務について」一般職員)

Q 現在の職場でどれぐらいの頻度で超過勤務(1時間を超える)を行っていますか。

- | | |
|----------|------------|
| 1 毎日 | 42名(18.8%) |
| 2 週3日 | 50名(22.4%) |
| 3 週1日 | 56名(25.1%) |
| 4 ほとんどない | 75名(33.6%) |



Q 超過勤務が生じる要因は、何ですか(複数回答可)。

※ 超過勤務を週3日以上していると回答した職員92名を対象。

- | | |
|--|-------------|
| 1 業務量が多く、超過勤務を行わなければならないため。 | 92名(100.0%) |
| 2 正規の勤務時間中は、窓口対応に追われているため。 | 45名(48.9%) |
| 3 上司からの急な仕事の依頼があるため。 | 17名(18.5%) |
| 4 上司からの要望に応えるためなど、職場にいないかならなければならないと思っているため。 | 8名(8.7%) |
| 5 定時退庁ができる職場の雰囲気ではないため。 | 8名(8.7%) |
| 6 上司が超過勤務をしているのに、自分だけ早く帰ることに罪悪感があるため。 | 15名(16.3%) |
| 7 同僚が超過勤務をしているのに、自分だけ早く帰ることに罪悪感があるため。 | 11名(12.0%) |
| 8 時間内で業務を終了させることを考えていないため。 | 3名(3.3%) |
| 9 収入面に影響があるため。 | 2名(2.2%) |
| 10 その他 | 20名(21.7%) |

■ 管理部門

- ① 各所属の業務の課題を適切に把握し、今後も所属を超えた柔軟な人員配置・全庁的な応援体制を進めることで、組織全体として効率的な業務遂行に努めていきます。
- ② 欠員等により、職員の代替措置など配慮が必要なものについては、引き続き、各所属と連携を図りながら、速やかにその調整に努めます。
- ③ 各所属に対して超過勤務時間数等の上限を意識させ、上限を超える所属に対しては業務管理者へ要因等のヒアリングを実施し、仕事の平準化による事務改善等の適切な対応を働きかけます。
🏠 勤怠管理システムを活用し、各所属の超過勤務時間数等のデータを多角的に「見える化」（個人毎の超過勤務時間のばらつき、超過勤務が多い職員のデータを提供等）することで、所属における管理をサポートします。
- ④ 週休日の振替等や勤務時間の臨時変更の徹底を呼びかけ、職員の週休日等の確保または各所属の実態にあわせた勤務時間の設定を促します。
- ⑤ 研修に「タイムマネジメント」を取り入れ、職員が計画的、かつ、勤務時間内で事務を執行する意識を強化します。
- ⑥ 職員の健康管理や家庭生活等の充実を図るため、毎週金曜日の「一斉定時退庁日」の実施を継続し、早期退庁を促進します。また、一斉定時退庁日に退庁できない場合においても、週に1回は個人で定時退庁日を設定するよう呼びかけ、早期退庁を促します。

■ 業務管理者

- ① 事務事業の見直しや事務処理の簡素合理化の推進、効率的な執行体制の構築など、職場の事務改善を積極的に進め、超過勤務の縮減に努めます。
- ② 勤怠管理システムにおける超過勤務の事前申請・承認を徹底し、各職員の業務の進捗状況や超過勤務の必要性を確認するとともに、超過勤務の多い職員に対しては、時間管理の徹底を促すほか、効率的な業務遂行についてのアドバイスや業務配分の調整による事務の平準化等を行います。
- ③ 職員の週休日等を確保するため、週休日及び休日の勤務については、原則、振替を行います。また、職員の長時間労働を避けるため、早朝や夜間に会議や事業が実施される場合は、勤務時間の臨時変更を積極的に活用します。
- ④ 事務処理が一時的に増加する場合には、担当外職員に協力を要請するなど、組織全体で仕事に取り組む協力体制の構築に努めます。
- ⑤ 「一斉定時退庁日」には、自ら率先して定時退庁に努め、職員の定時退庁を呼びかけるとともに、真にやむを得ない理由で超過勤務を行う場合にも、他の職員が退庁しやすい雰囲気を作ります。

■ 全職員

- ① 担当業務の進行管理を適宜行い、計画的・効率的な遂行を心がけます。
- ② 超過勤務はあくまでも臨時の必要がある場合に行うものであるとの認識に立ち、超過勤務を行う場合はその必要性を精査します。

- ③ 超過勤務を行う必要がある場合は、必ず事前に勤怠管理システムにより事前申請を行います。
- ④ 事務処理について簡素合理化できるものがあれば、随時、業務管理者に提案します。
- ⑤ 事業の概要や目的、手続方法などを記載した「事務処理マニュアル」等を作成し、事務処理の効率化を図ります。
- ⑥ 事務処理が一時的に増加する場合には、業務管理者に相談して調整します。また、業務管理者や他職員から事務処理の臨時的な協力について要請があった場合には、率先して協力します。
- ⑦ 実施される「タイムマネジメント」研修を通じ、計画的な事務執行や定時退庁について理解を深め、周りの職員に対しても声をかけて定時退庁するようにします。

このような取組により、超過勤務の縮減に努めます。

(3) 年次有給休暇の取得促進

仕事と子育ての両立を図るためには、親子が共に過ごすための休暇を積極的に取得することが必要です。また、子育ての有無に関わらず、職員一人ひとりが意欲的に仕事に取り組みながら健康で豊かな生活のための時間を確保するためにも、積極的な年次有給休暇の取得が必要です。

前回の計画では、年次有給休暇の平均取得日数の目標を年16日に設定しましたが、平成30年は、平均で13.6日の取得となっており、年々取得日数は増加しているものの、未だ目標達成には至っていません。

職員アンケートでは年次有給休暇の取得が進まない理由として、「業務量が多く、休みたくても休めなかった」と回答した意見が多く、年次有給休暇の取得促進のためには、管理監督者・一般職ともに「計画的な業務の進行管理や周囲との調整」、「休みやすい雰囲気づくり」が必要であるとの意見が多くありました。

このような視点から、年次有給休暇の取得促進に向けて次のような取組を行います。

● 参考・アンケート結果抜粋 (「年次有給休暇について」一般職員)

Q 平成30年の年次有給休暇の取得日数が10日以上の方を対象。

年次有給休暇の取得が進んでいる要因は何ですか(複数回答可)。

- | | |
|----------------------------------|------------|
| 1 当然の権利であることから、休むことにためらいを感じないため。 | 45名(19.5%) |
| 2 仕事のできる人ほど効率的に休むと思うため。 | 28名(12.1%) |
| 3 休んでも自分の仕事に影響がないため。 | 64名(27.7%) |
| 4 休んでも周りに迷惑がかからないため。 | 46名(19.9%) |
| 5 上司から休むように言われているため。 | 17名(7.4%) |
| 6 職場に休みやすい雰囲気があるため。 | 67名(29.0%) |
| 7 その他 | 22名(9.5%) |

Q 平成30年の年次有給休暇の取得日数が10日未満の方を対象。

年次有給休暇の取得が進まなかった要因について(複数回答可)。

- | | |
|--|------------|
| 1 業務量が多く、休みたくても休めなかったため。 | 41名(17.7%) |
| 2 休むことも可能であったが、休暇取得後に休んだ分の仕事が集中してしまうため。 | 22名(9.5%) |
| 3 急な仕事や上司からの要望に応えるためなど、職場にいなければならないと思ったため。 | 7名(3.0%) |
| 4 気軽に休める職場の雰囲気ではなかったため | 21名(9.1%) |
| 5 休むことに罪悪感があったため。 | 12名(5.2%) |
| 6 居場所を職場に求めているため。 | 1名(0.4%) |
| 7 その他 | 16名(6.9%) |

■ 管理部門

- ① 年次有給休暇の計画的な取得と取得率向上のため、「年休取得目標制」を定着させます。
- ② 年次有給休暇の最低取得日数を年10日とし、最低取得日数を下回る職員がいた所属に対しては特に取得の促進を促します。
- ③ 勤怠管理システムの活用により、各所属における職員の年次有給休暇の取得日数の把握等をサポートします。
- ④ 各所属の休暇取得状況を把握し、取得率の低い所属に対して取得を促します。
- ⑤ 月に1回は年次有給休暇を取得する「リフレッシュデー」を定着させ、年次有給休暇の取得日数の向上を図ります。

■ 業務管理者

- ① 四半期毎などの年次有給休暇計画表を作成するなど、個々の職員の休暇の取得状況を把握し、計画的な休暇取得の促進を図ります。
- ② 各職員の取得目標と取得の状況を適宜把握し、取得が進んでいない職員に対してはヒアリングや取得の促進に向けた助言などを行い、休暇を取得するよう働きかけます。また、ヒアリング等の結果により、業務分担の見直しによる事務の平準化を検討します。
- ③ 職員が休暇を取得している場合の事務処理について課または係内で補う体制を構築し、休暇を取得しやすい環境を整えます。
- ④ 職員に対し業務予定を早期に周知し、休暇を取得しやすい環境を整えます。
- ⑤ ゴールデンウィークや年末年始等の長期休暇における連続休暇や、「リフレッシュデー」、家族の誕生日等の記念日、子にかかる学校行事やPTA活動等のための休暇を取得するよう働きかけます。
- ⑥ 計画の趣旨を踏まえ、職員に対し模範となるよう自らも率先して休暇を取得するよう努めます。

■ 全職員

- ① 情報の共有化など担当業務の事前調整等を行い、休暇の計画的な取得を心がけます。
- ② 担当する業務の実施スケジュールを作成し、日々の進捗状況を確認するとともに、年次有給休暇の計画的な取得に努めます。
- ③ 職場の職員が休暇を取得する際は、業務の調整を行い、休暇を取得しやすい雰囲気を作ります。
- ④ 年次有給休暇を取得する職員がいる場合は、急な業務がないかの確認や業務を代理で実施するなど、職員の不在時の対応を率先して行います。

このような取組により、年次有給休暇の取得日数割合を80%（平均16日）へ増加させます。

(4) 育児休業等の取得促進

現在、出産した女性職員のすべてが育児休業を取得しており、部分休業についても継続的に取得が進んでいます。職員アンケートでは、育児休業を取得した職員の8割以上が、子育ての喜びを実感し、取得をしてよかったと答えています。その一方で、育児休業等を取得する際の懸念事項として、休業期間中における担当業務の遂行に関する心配や、周囲の職員の反応が不安といった意見が多くありました。

また、男性職員の育児休業の取得については、平成28年度以降、一定の取得実績があり、男性職員の育児休業の取得促進のためのリーフレットの作成等これまでの取組が一定の成果をあげたと考えられます。しかし、女性職員に比べて取得率は大幅に低く、引き続き取得促進に向けた取組が必要な状況です。職員アンケートでは、男性職員の育児休業の取得促進のために、育児休業を取得しやすい職場の雰囲気づくりはもとより、取得を後押しするための仕組みづくりを力強く進めていく必要があるとの意見が多くありました。

このような視点から、次のような取組により、男女を問わず安心して育児休業等を取得できる環境を整備し、取得を促進します。

● 参考・アンケート結果抜粋 (「育児休業について」一般職員)

Q 育児休業を取得して不安だったこと。(複数回答可)

※ 育児休業を取得したことがあると回答した職員42名を対象。

1 業務の遂行への支障(引継ぎなどを含め)	30名(71.4%)
2 職場の周りの職員からの反応	34名(81.0%)
3 昇任等の遅れ	6名(14.3%)
4 経済的な問題	23名(54.8%)
5 その他	2名(4.8%)

■ 管理部門

- ① 男性が育児に関わることの重要性をPRするため、次世代育成支援にかかる情報提供や研修等を実施します。
- ② 全職員に育児休業等の制度について周知するとともに、特に取得が進んでいない男性職員に対しては「男性職員の育児休業等の取得例」を作成し、取得による仕事や家庭へのメリットを提示するなど積極的な取得を働きかけます。
- ③ 育児休業等について、必要に応じて代替職員を配置し、安心して育児休業が取得できる環境の整備に努めます。

■ 業務管理者

- ① 職員から育児休業等の取得の申出があった場合には、必要に応じて事務分担の見直し等を行うとともに、管理部門と代替職員の配置などの協議を行い、安心して育児休業等を取得できるようにします。

- ② 育児休業中の職員に定期的に業務の状況について情報提供を行うとともに、復帰時に事務分担の見直しを行うなど、スムーズな職場復帰の環境を整えます。

■ 周囲の職員

- ① 育児休業中の職員に定期的に業務の状況について知らせるなど、休業中の職員とのコミュニケーションを積極的に図ります。
- ② 職員が育児休業から復帰する場合には、事務分担の見直しに協力するなど、スムーズな職場復帰をサポートします。
- ③ 育児短時間勤務や部分休業を取得している職員と日頃から情報の共有を図り、職場全体で業務をサポートするよう努めるとともに、安心して育児短時間勤務や部分休業を取得しやすい職場の雰囲気を作ります。

このような取組により、男女を問わず安心して育児休業等を取得できる環境を整備し、取得を促進します。

(5) 女性職員の活躍推進

職員のワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組は、女性職員が活躍できる職場環境の整備にもつながります。そのため、女性職員の活躍推進の面からも、(1) から (4) までの次世代育成支援に関する休暇等の取得促進や、超過勤務の縮減といった取組を一層推進していく必要があります。

また、これらの取組に加え、女性職員が個性と能力を十分に発揮しながら活躍できる環境を整えるためには、女性職員の「採用」「継続勤務」「登用（職域拡大・キャリア形成）」といった視点からも取組を推進していく必要があります。

このような視点から、女性職員の活躍推進に向けて、次のような取組を行います。

ア 採用

■ 管理部門

- ① 特別区人事委員会と協力して、採用合同説明会などを実施し、本区や特別区で働くことの魅力を伝え、本区希望者や採用試験受験者の増加に努めます。
- ② 本区における女性職員の活躍を採用ホームページや、大学等での採用説明会などで伝え、女性の受験者の増加に努めます。

イ 継続勤務

■ 管理部門

- ① ライフイベント等に伴う離職を防ぐため、家事、育児や介護をしながら働き続けられる職場環境の整備に努めます。
- ② 退職事由の把握を継続して、多様な働き方の選択肢の拡充を検討する際の参考とします。
- ③ 一時的な配偶者の海外赴任に伴う離職を防ぐため、配偶者同行休業制度を周知します。

ウ 登用（職域拡大・キャリア形成支援）

■ 管理部門

- ① 性別により固定化されない、男女のバランスに配慮した人員配置に努めます。
- ② 女性のキャリア形成支援のための研修や講演会を実施し、職員の意識向上に努めます。
- ③ 業務管理者を対象に、女性職員の活躍促進の意義や、女性が活躍できる職場づくりなどを学ぶ機会を設け、女性活躍について意識を醸成します。
- ④ 子育てと仕事を両立している女性管理職・係長をロールモデルとして紹介することや意見交換会を実施することで、女性職員の昇任に対する不安感の解消を図ります。
- ④ 任用後の不安を解消するために、管理職・係長の業務のフォロー体制や任用制度を検討します。

■ 業務管理者

- ① 昇任意欲を高めるために、人事評価制度における面談時など、あらゆる機会を利用して昇任の働きかけを行うとともに、積極的に昇任選考の受験を勧奨します。
- ② 研修や積極的に講演会に参加し、女性のキャリア形成支援のための研修や講演会を実施し、職員の意識向上に努めます。
- ③ 職員のキャリアパスを把握し、事務分担の工夫や適切なアドバイスなどを行い、計画的に育成します。

■ 全職員

- ① 業務管理者との面談や講演会、研修を通じて自己のキャリア形成に努めます。
- ② 昇任選考を、キャリア実現や事故の個性や能力を発揮する機会と捉えて積極的に受験します。

このような取組により、各職層における女性職員の割合を次の表のとおりに引き上げます。

職層別女性職員の目標割合

各職層	中央区		地方公務員 (市区町村)
	令和元年度 現状	令和6年度末 目標	令和2年度末 目標※1
部長級	12.5%	15%	10%
課長級	16.4%	20%	20%
係長級	40.8%	45%	※2 34%

※1 第4次男女共同参画基本計画における政策領域目標数値

※2 国の係長級の目標値は課長補佐相当(30%)と係長相当(35%)を合わせて算出

(6) その他

ア 人事異動上の配慮

子育てをしている職員に対し、仕事と子育ての両立に配慮して次のことに取り組みます。

■ 管理部門

- ・ 現職復帰やローテーション職場以外への配置など、子育ての状況に応じた人事異動上の配慮を行います。

■ 子育て中の職員

- ・ 子育ての状況等について管理部門当局、業務管理者へ早めに情報提供を行います。

イ 子ども・子育てに関する地域貢献活動

子どもや子育てに関わる活動や防犯・非行防止の取組、交通安全活動などの子育てに関する支援体制の整備に寄与するため、地域貢献活動への職員の積極的な参加を支援します。

■ 業務管理者、全職員

- ・ 地域貢献活動等に参加するための休暇取得をしやすい職場の雰囲気をつくるとともに、自らも機会をとらえて積極的に参加します。

ウ 子どもとふれあう機会の充実

子どもが父親や母親の働く姿を実際に見ることができる機会を提供し、行政の役割や職場への理解を深めてもらうことを目的として、次のことに取り組みます。

■ 管理部門

- ・ 職員の子どもの対象とした「子どもの職場見学会」の実施を継続します。

エ 多様な勤務制度の検討

■ 管理部門

- ・ 時差出勤等の実施期間の延長等、更なる柔軟な勤務時間制度の導入に向けた調査・検討を行います。
- ・ 効率的に働くための柔軟な働き方（在宅勤務をはじめとするテレワーク等）の導入に向けた調査・検討を行います。

オ 職員の健康相談体制の充実

■ 管理部門

- ・ 健康相談室の職員健康相談スタッフ（保健師、管理栄養士、心理カウンセラー）が、健康相談や、職員の健康管理をサポートします。

3 参 考



(1) 女性活躍推進法に基づく状況把握・課題分析

「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に係る内閣府令」において、女性の活躍に関する次の7項目について状況把握と課題分析を行うこととされています。本区における各項目の状況と課題は以下のとおりです。(①、③、④、⑤は幼稚園教育職員を除いた割合又は時間数です。)

① 職員の採用における女性職員の割合

＜採用した職員に占める女性職員の割合＞

	H28	H29	H30	R1	平均
全体	56.6%	70.6%	57.5%	64.4%	62.3%
(参考)一般事務	59.6%	58.1%	51.4%	52.0%	55.3%

※ 各年度の4月1日採用における女性職員の割合。

採用した職員に占める女性職員の割合は、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の策定後、いずれの年においても全体では50%を超えており、平均で62.3%となっています。

年度によって採用した職員に占める女性職員の割合は変動しますが、その割合は50%以上で推移しており、職種による男女差はありますが、区全体で見ると男女差は無いと言えます。

② 平均した継続勤務年数（離職率）の男女の差異

＜男女別の平均勤務年数＞

単位：年

	H28	H29	H30	R1	平均
男性職員	19	18	18	17	18
女性職員	17	16	15	14	15.5

※ 各年度の4月1日時点における職員の平均勤務年数。

職員の男女別の平均勤務年数は、女性職員の方が男性職員よりも2～3年短い状態が続いています。また、離職率は女性職員の方が男性職員に比べて若干高い状態が続いており、ライフイベント等に伴う離職を防ぐためにも、ワーク・ライフ・バランスを実現するとともに、多様な働き方の選択肢の拡充を検討し、誰もが働き続けられる環境を整備していく必要があります。

③ 超過勤務の状況

＜男女別の超過勤務の月平均時間＞

単位：時間

	H28	H29	H30	平均
男性職員	12.3	13.0	13.0	12.7
女性職員	10.7	10.2	9.8	10.2

超過勤務の状況は、男性職員、女性職員ともに月平均10時間前後で、過去3年度はほぼ同水準で推移しています。女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の策定後から、超過勤務の状況については、大幅な改善が見られないことから、これまで以上に強力に超過勤務の縮減に向けた取組を推進していく必要があります。

④ 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

	H28	H29	H30	R1	平均
女性管理職比率	15.2%	14.9%	13.0%	15.5%	14.7%

※ 各年度の4月1日時点の状況。

※ 管理的地位にある職員は課長級以上を指す。

管理的地位（課長職以上）にある職員に占める女性職員の割合は、令和元年度において15.5%となっており、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の策定時から15%前後で推移しています。管理的地位にある職員に占める女性職員の内訳は、「⑤ 各役職段階に占める女性職員の割合」のとおり、令和元年度において、部長級が12.5%、課長級が16.4%となっています。

⑤ 各役職段階に占める女性職員の割合

	H28	H29	H30	R1	平均
部長級	12.5%	11.8%	10.5%	12.5%	11.8%
課長級	16.0%	16.0%	14.0%	16.4%	15.6%
係長級	34.6%	34.5%	36.5%	40.8%	36.6%
うち課長補佐	14.3%	9.5%	8.5%	11.4%	10.9%
うち係長・主査	38.7%	39.6%	45.8%	46.0%	42.5%
主任	59.1%	59.4%	62.3%	55.6%	59.1%
係員	58.8%	61.7%	57.7%	62.6%	60.2%

※ 各年度の4月1日時点の状況。

各役職段階に占める女性職員の割合は、年度によって変動があるものの、令和元年度においては、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の策定時に数値目標とした「部長級10%、課長級20%、係長級40%」に対して、課長級を除き目標を達成しました。

また、課長級の前段階である係長級においては、40.8%まで上昇していることから、引き続き、女性活躍推進に向けたキャリア形成や人材育成等に取り組み、女性職員の職域拡大に向けた底上げを図っていく必要があります。

⑥ 男女別の育児休業の取得率

		H28	H29	H30	平均
男 性	取得人数	5人	2人	4人	3.7人
	取得率	33.3%	10.5%	21.0%	21.6%
女 性	取得人数	20人	22人	20人	20.6人
	取得率	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

※ 取得人数は当該年度に新たに育児休業を取得した人数。

現在、出産した女性職員のすべてが育児休業を取得しており、男性職員についても、平成28年度以降、一定の取得実績があります。

平成30年度における男性職員の育児休業取得率は、国（一般職の国家公務員）において平均で21.6%（人事院「仕事と家庭の両立支援関係制度の利用状況調査」結果）、地方公共団体において平均で5.6%（総務省「平成30年度地方公共団体の勤務条件等に関する調査」結果）となっており、国と同程度の水準と言えます。

⑦ 男性職員の出産支援休暇及び育児参加休暇の取得率

	H28		H29		H30		平均	
	取得人数	取得率	取得人数	取得率	取得人数	取得率	取得人数	取得率
出産支援休暇	10人	66.7%	13人	72.7%	16人	78.9%	13人	72.7%
育児参加休暇	10人	66.7%	12人	68.2%	11人	57.9%	11人	64.3%

※ 取得人数は当該年度に新たに取得した人数。

男性職員が対象となる両休暇の取得人数及び取得率は、この3年で上昇傾向にあり、子育てに関する休暇制度等のリーフレットによる周知等、これまでの取組が一定の成果をあげたとと言えます。

ただし、国（一般職の国家公務員）においては、平成30年度における出産支援休暇（配偶者出産休暇）の取得率が90.7%、育児参加のための休暇の取得率が86.4%（人事院「仕事と家庭の両立支援関係制度の利用状況調査」結果）であったことから、国に近い取得の割合を目指し、引き続き取組を進めていく必要があります。

なお、地方公共団体においては、平成30年度における出産支援休暇（配偶者出産休暇）の取得率が73.6%、育児参加のための休暇の取得率が38.3%であったことから、平成30年度においては、他自治体と比較して取得が進んでいる状況と言えます。

特 定 事 業 主

中 央 区 長

中 央 区 議 会 議 長

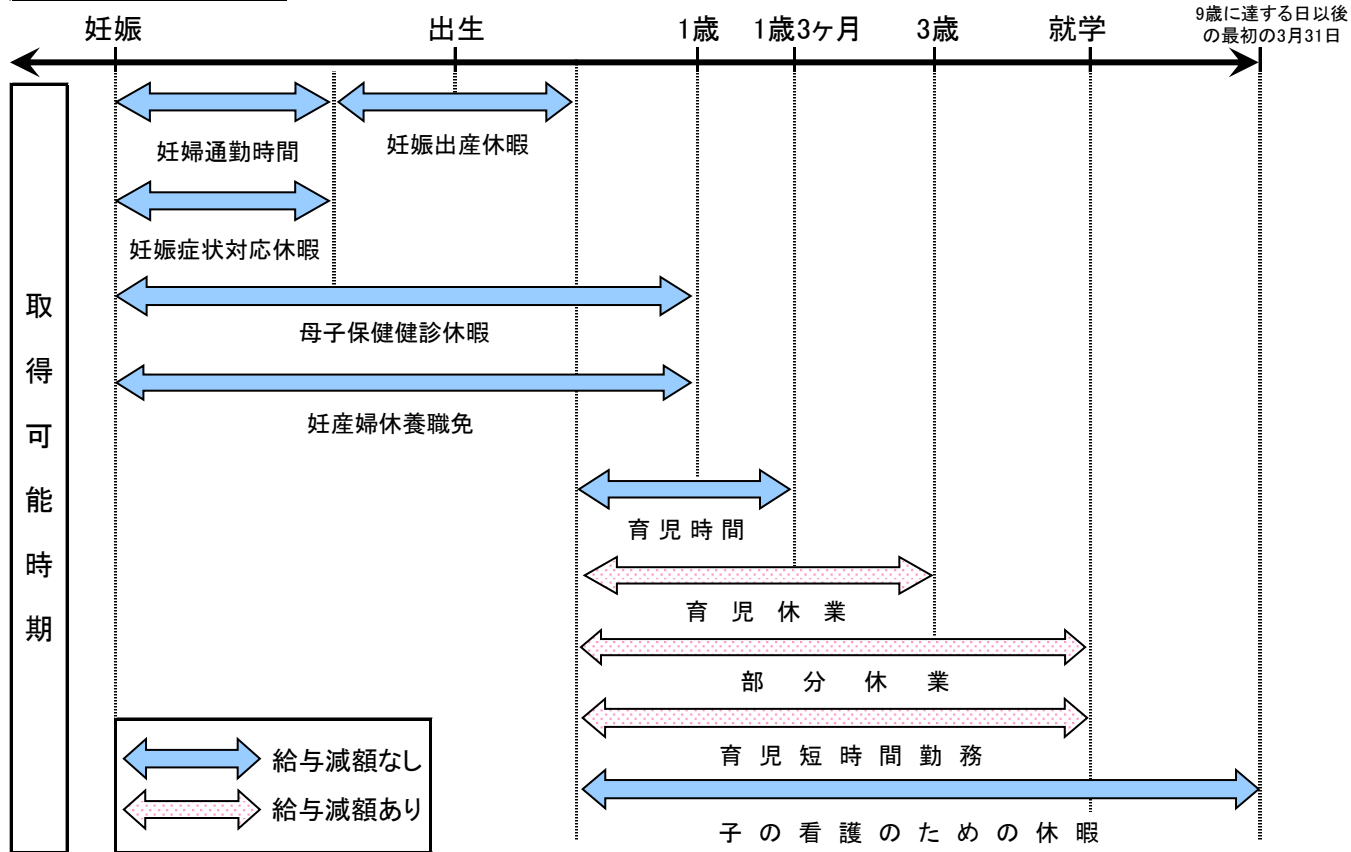
中 央 区 選 挙 管 理 委 員 会

中 央 区 代 表 監 査 委 員

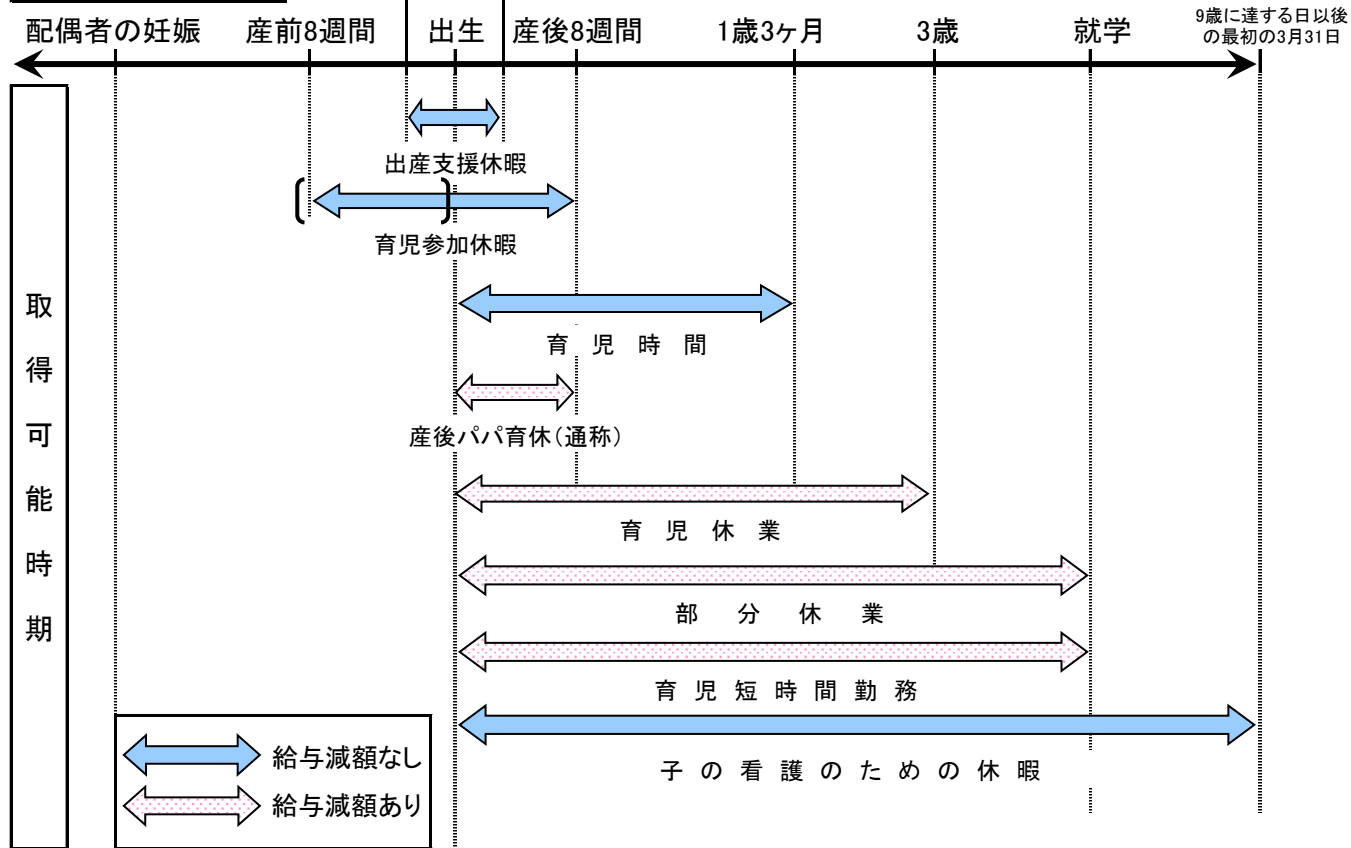
中 央 区 教 育 委 員 会

次世代育成支援に係る休暇制度等一覧

女性職員



男性職員



名称	内容	取得期間	取得単位等
妊婦通勤時間	公共交通機関を利用する妊娠中の女性職員が、交通混雑を避けるための休暇	産前の休暇に入るまでの期間内	1日につき、勤務の始めと終わりに30分ずつ、又は一方に60分
妊娠症状対応休暇	妊娠中の職員がつわり等妊娠に起因する障害により1週間以内の休養を必要とする場合に取得できる休暇	妊娠中の全期間内	引き続き7日以内(日単位)
母子保健健診休暇	母子保健法の規定に基づく医師、助産師又は保健師の健康診査又は保健指導を受けるための休暇	妊娠中の全期間及び出産後1年間	4時間を限度に必要な時間(妊娠週数に応じて定められた回数)
妊産婦休養職免	医師の指示に基づき、勤務時間短縮・作業制限・休業が必要と認められた場合に取得できる職免	妊娠中の全期間及び出産後1年間	4時間を限度に必要な時間
妊娠出産休暇	出産前後における女性職員の就業を制限することで母体保護を図ることを目的とした休暇	出産予定日を基準に前後16週間(多胎は24週間)。ただし、産前6週間及び産後8週間は最低休養期間	週単位
育児休業	育児休業	任命権者の承認を受けて3歳に満たない子を養育するために休業することができる制度	子が3歳に達する(3歳の誕生日の前日)までの期間
	産後パパ育休(通称)	男性職員が、子の出生の日から57日間(出生の日+産後8週間)の期間内に当該子について、育児休業を開始し、かつ、終了した場合で、再度育児休業の承認を請求するとき、最初の育児休業を「産後パパ育休」とし、特別の事情がなくても、「産後パパ育休」の当該子について、再び育児休業をすることができる制度	子の出生の日から57日間(出生の日+産後8週間)の期間 ※期間内に開始し、かつ、終了しなければならない
育児時間	生後1年3ヶ月に達しない生児を育てる職員に対して、哺育のために与えられる休暇	子が1歳3カ月に達するまでの期間内	1日につき45分を2回 または90分を1回
部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる制度	子が小学校就学の始期に達する日までの期間内	1日2時間(30分単位)
育児短時間勤務	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、常勤職員のまま、希望する日及び時間帯で短時間勤務ができる制度	子が小学校就学の始期に達する日までの期間内	4種類の勤務形態から選択
子の看護のための休暇	9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が、その子の看護(負傷、疾病にかかった子の世話又は疾病の予防を図るために必要な世話)を行うための休暇(例:発熱による看病、予防接種付き添い等)	9歳に達する日以後の最初の3月31日までの期間内	一会計年度において5日(対象となる子が2人以上の場合は10日)(日又は時間単位)
出産支援休暇	男性職員が、配偶者の出産に当たり、子の養育その他家事等を行うための休暇(例:出産立会い、入退院の付き添い等)	出産前後1週間の期間内	2日間(日単位)
育児参加休暇	男性職員が、配偶者の出産期間中に、出産に係る子又は未就学の上の子の養育を行うことで、配偶者の負担軽減を図るとともに、積極的な育児参加をしていくための休暇	配偶者の出産日の前後8週間の期間内(出産前については、同居している未就学の子がある場合のみ)	5日間(日又は時間単位)
育児・介護のための早出遅出勤務	育児や家族の介護を行う職員が、生活事情に応じた多様な働き方を選択できるよう、勤務時間を変更できる制度	子が9歳に達する日以後の最初の3月31日までの期間内(育児のみ抜粋)	30分を単位として、官庁執務型勤務職場の勤務時間から前後1時間の範囲内

…勤怠管理システムにより申請

…申請書により所属に申請

…請求書により職員課に申請