

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく

三鷹市特定事業主行動計画（後期計画）

令和2年4月～令和8年3月

令和2年3月

三鷹市

はじめに

『職員一人ひとりが、生活と仕事との両立を実現し、能力を發揮できるように』

少子高齢社会が進行し、人口減少時代に突入した今、社会経済の持続的な発展のためには、一人ひとりが職場、家庭、地域など様々な場面で活躍できるような社会を構築することが必要です。

三鷹市では、次世代育成支援対策推進法に基づき、特定事業主行動計画として「育児をしやすい職場づくりに関するプログラム」を策定し、育児をしやすい職場環境の整備に向けた次世代育成支援対策に取り組んできました。

また、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き、三鷹市特定事業主行動計画（前期計画）を策定し、性別に関わらず出産・育児・介護等と仕事を両立しながらキャリア形成を行える環境づくり、全ての職員が働きやすく能力を十分に發揮できる環境づくりに取り組んできました。

このたび、それぞれの計画期間が、令和2年3月をもって満了することから、新たに計画を策定するに当たり、従来計画の取組状況を踏まえ各種取組をより効果的に推進するため、個別に策定していた計画を統合し、「次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく三鷹市特定事業主行動計画（後期計画）」として策定することとしました。

今回策定した特定事業主行動計画では、前期計画の検証結果や職員アンケート（令和元年10月9日実施）の結果、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など新たに施行された法制度を踏まえ、目標や取組内容の見直しを行っています。

三鷹市が、次世代育成支援及び女性活躍に向けた地域社会の牽引役として、職員が性別に関わらず働きやすく、キャリア形成を行える環境づくりや働き方改革に率先して取り組むとともに、協力しあいながら生活と仕事の両立を実現し、一人ひとりが能力を十分に發揮できる組織づくりを積極的に進め、市民サービスの向上に努めます。

三鷹市職員として働くのは、職員一人ひとりの人生の一部ですが、生活と仕事の両立を実現することで、職場を離れた後も健康で活躍できる持続可能で多様な生き方を支援していきます。

令和2年3月9日

三鷹市長	河村 孝
三鷹市議会議長	石井 良司
三鷹市教育委員会	
三鷹市選挙管理委員会	
三鷹市代表監査委員	奈良 正弘
三鷹市農業委員会	

目 次

第 1	計画の基礎	
1	計画の位置付け	1
2	計画期間	1
3	対象職員	1
4	推進体制	1
5	実施状況の公表	1
第 2	現状と課題	
1	一般事務職の採用職員に占める女性職員の割合	2
2	管理職に占める女性職員の割合	2
3	時間外勤務時間数並びに年次有給休暇の取得日数及び取得率	4
4	男性職員の育児休業、出産介護休暇及び育児参加休暇の取得率	5
5	職員の平均継続勤務年数	6
第 3	目標	7
第 4	計画期間中の取組内容	
1	計画的育成とキャリア形成支援	8
2	働き方改革の推進	10
3	男性の育児参加と両立支援制度の充実	11
4	会計年度任用職員の休暇制度の拡充	12

第1 計画の基礎

1 計画の位置付け

本計画は、ともに令和2年3月に計画期間が満了となる次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画（前期計画）と、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画（前期計画）を統合し、次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく三鷹市特定事業主行動計画（後期計画）として策定します。

また、令和元年度を目標年次としている「三鷹市職員の働き方改革推進基本方針」（平成30年6月策定）について、職員の働き方改革と次世代育成支援及び女性活躍推進が密接に関連するものであることから、基本方針の趣旨や内容等を本計画に引継ぎ、本計画の推進の中で一体的に取り組むこととします。

2 計画期間

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画は、令和6年度を目標年次とすることが定められており、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画は、令和7年度が目標年次とされています。

本計画の計画期間は、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の目標年次と整合を図り、令和2年4月1日から令和8年3月31日までの6年間とします。

3 対象職員

本計画の対象となる職員は、正規職員のほか、会計年度任用職員、再任用短時間勤務職員、再任用フルタイム職員を含むすべての職員とします。ただし、小・中学校に勤務する都費負担職員については、東京都職員の制度が適用となるため、本計画の対象外とします。また、本計画に定める目標（目標数値）については、正規職員を対象とします。

4 推進体制

本計画に掲げる取組の推進に当たっては、平成30年度に設置した「三鷹市職員の働き方改革推進チーム」により実施状況の確認や取組の検証・改善を行いながら、着実かつ効果的な推進を図ります。

「三鷹市職員の働き方改革推進チーム」は、総務部長をリーダーとして、各部の部長等を構成員、企画部企画経営課長、企画部財政課長及び総務部職員課長を幹事、総務部職員課を事務局として運営していきます。

5 実施状況の公表

本計画に基づく各年度の取組状況については、市のホームページで公表します。

第2 現状と課題

本計画の作成に当たり、現状と課題の把握を行うため、前期計画において目標に掲げた項目を中心に、実績の変化や職員アンケートの結果に基づき分析を行いました。

1 一般事務職の採用職員に占める女性職員の割合

【前期計画の目標と実績】

目標 ・令和元年度一般事務採用試験の女性の採用割合：50%維持

実績 ・一般事務職に採用した職員等に占める女性の割合

	採用者	受験者
平成27年度	55.2%	34.1%
平成30年度	52.9%	35.4%

- 平成30年度に採用した一般事務職のうち、女性職員の割合は52.9%で、平成27年度から2.3ポイント下回ったが、目標である50%以上を維持している。
- 受験者の女性割合は35.4%で、平成27年度から1.3ポイント増加している。
- 引き続き、働きやすい職場環境づくりに取り組む中で、市の働き方改革や仕事と家庭の両立支援の状況等について積極的に受験者に発信するとともに、性別に関わらず多様な世代を対象とした採用機会の拡大などにも取り組む必要がある。

2 管理職に占める女性職員の割合

【前期計画の目標と実績】

目標 ・令和4年度までに管理職に占める女性の割合：30%

・令和元年度昇任昇格選考の女性の受験割合：平成27年度実績より増加

実績 ・各役職段階に占める女性職員の割合（各年度4月1日現在）

全職種	管理職				計	係長職	主任	主事	合計
	部長職	課長職	課長補佐職						
平成27年度	11.8%	22.6%	28.8%	23.9%	37.2%	59.5%	56.2%	48.9%	
平成31年度	13.0%	22.9%	40.4%	28.0%	39.5%	55.3%	60.5%	50.2%	
一般事務	管理職				計	係長職	主任	主事	合計
	部長職	課長職	課長補佐職						
平成27年度	13.3%	14.3%	12.1%	13.3%	21.7%	43.5%	49.2%	37.1%	
平成31年度	15.8%	14.9%	28.0%	18.7%	26.1%	41.4%	54.3%	40.2%	

・昇任昇格選考における有資格者に対する受験者の割合（行－１）

区分	課長補佐職選考		係長職選考		主任職選考	
	男性職員	女性職員	男性職員	女性職員	男性職員	女性職員
平成 27 年度	43.8%	64.3%	44.6%	22.3%	54.0%	42.1%
平成 29 年度	14.8%	30.3%	37.1%	14.9%	61.7%	39.6%
令和元年度	19.4%	17.1%	39.5%	19.1%	60.8%	38.6%

※平成 29 年度に受験資格の見直し及び推薦制度の廃止を実施

- 平成 31 年 4 月 1 日時点における管理職に占める女性職員の割合は 28.0% で、職員全体に占める女性職員の割合の 50.2% に比べると低い水準となっているが、平成 27 年 4 月 1 日時点の 23.9% からは 4.1 ポイント上昇している。
- 平成 31 年 4 月 1 日時点における一般事務の管理職に占める女性職員の割合は 18.7% で、全職種の管理職に占める女性職員の割合の 28.0% に比べると低い水準となっている。
- 昇任昇格選考における女性の受験割合は、目標設定後の平成 29 年度に大幅な受験資格の見直しを行い、推薦制度を廃止したことなどにより、令和元年度実績では、いずれの選考区分においても平成 27 年度実績に比べて下回っている。
- 職員アンケートでは、「どの職まで昇任したいか」の質問に、「管理職である課長補佐職以上」と回答した男性職員が 42.6% であるのに対し、女性職員は 15.7% にとどまっております、女性職員の昇任に対する意向は低い。
- 女性職員が昇任したくない理由としては、「生活との調和が取れなくなるから」「職責が重くなるから」との回答が男性職員と比べて高くなっており、昇任により仕事の責任が重くなり、妊娠、出産後の家庭生活との両立が大きな負担になることに抵抗を感じていることが考えられる。
- これらのことから、生活と仕事を両立できる職場環境づくりや女性職員のキャリア形成支援などに一層取り組んでいく必要がある。
- 「配偶者の家事分担への満足度」では、「満足している」「どちらかという満足している」と回答した職員の割合は、男性が 87.3%、女性が 63.4% となっており、社会全体で男性の育児や家事への参加を促すことが必要であり、市としても率先した取組が求められる。

3 時間外勤務時間数並びに年次有給休暇の取得日数及び取得率

【前期計画の目標と実績】						
目標 ・令和元年度までに職員一人当たりの時間外勤務時間数：120 時間						
・令和元年度までに職員一人当たりの年次有給休暇の取得日数：15 日間						
実績 ・職員一人当たりの年間時間外勤務時間数						
	時間数					
平成 26 年度	127.2 時間					
平成 30 年度	139.0 時間					
・職員一人当たりの年次有給休暇の取得日数及び取得率						
区分	取得日数			取得率		
	男性職員	女性職員	全体	男性職員	女性職員	全体
平成 26 年	13.3 日	13.1 日	13.2 日	67.2%	66.0%	66.6%
平成 30 年	14.0 日	12.9 日	13.5 日	70.7%	65.2%	67.9%
※取得率は、取得日数を当該年に新規付与された年次有給休暇日数で除したものです。						

- 平成 30 年度の職員一人当たりの年間時間外勤務時間数は 139.0 時間で、平成 26 年度の 127.2 時間から 11.8 時間増加している。
- 職員アンケートでは、「時間外勤務をどのくらい行っているか」の質問に、「ほぼ毎日」「週 3 日程度」と回答した割合は 41.6%となっている。また、時間外勤務を減らすためには、「人員配置の見直し (71.8%)」に次いで、「事務の簡素・合理化 (70.2%)」、「組織的な応援体制の構築 (35.2%)」が必要であると回答している。
- 年次有給休暇の取得日数について、平成 30 年は 13.5 日、取得率は 67.9%で、全体として取得日数、取得率ともに平成 26 年から増加している。
- 職員アンケートでは、「自身の希望通りに年次有給休暇を取得できているか」の質問に、「おおむね希望通りに取得できている」が 45.5%、「ときどき希望通りに取得できない場合がある」が 32.3%、「希望通りに取得できていない」が 22.2%で、年次有給休暇の取得促進のためには、「事務の簡素・合理化 (50.5%)」、「職場の意識改革 (18.8%)」が有効であると回答している。
- 過度な時間外勤務は、職員の生産性や健康面に影響を与える要因となり、育児や家事等への参加も妨げる。また、年次有給休暇の取得は、職員が家族と過ごす時間の確保や、心身ともにリフレッシュできることで、新たな活力を引き出すことにつながることから、職員の働き方について、事務の見直しや改善、職員の意識改革、組織的な協力体制づくりなど、一層の改革に取り組んでいく必要がある。

4 男性職員の育児休業、出産介護休暇及び育児参加休暇の取得率

【前期計画の目標と実績】

- 目標**
- ・平成27年度から令和元年度までの5年間平均で男性の育児休業取得率：20%
 - ・令和元年度までに男性職員の出産介護休暇及び育児参加休暇の取得率：100%

実績 ・育児休業取得率の推移

	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
男性職員	13.6%	56.3%	23.1%	50.0%	35.0%
女性職員	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

※育児休業取得率は、当該年度中に子どもが生まれた男性職員及び育児休業の取得要件を満たした女性職員に対する、当該年度に育児休業を新規に取得したそれぞれの職員の割合です。

・男性職員の育児休業取得期間

	1月以下	1月超 6月以下	6月超 1年以下	1年超	平均 取得期間	合計 人数
平成26年度	3人	0人	0人	0人	0.7月	3人
平成30年度	3人	3人	1人	0人	3.4月	7人

・出産介護休暇及び育児参加休暇取得率

	出産介護休暇	育児参加休暇
平成26年度	90.9%	90.9%
平成30年度	75.0%	75.0%

- 男性職員の育児休業取得率は、平成30年度が35.0%、平成27年度から30年度までの平均で41.1%となっており、着実に上昇している。
- 期間では、1月を超える育児休業を取得する男性職員の割合が増加している。
- 育児休業取得率では、平成27年度から30年度の平均で、女性職員の100%に対し、男性職員は41.1%で大きな開きがある。
- 職員アンケートでも、「育児休業を取得したいか」の質問に、「積極的に取得したい」「できるだけ取得したい」と回答した男性職員の割合は63.7%で、平成26年度実施時の52.4%から11.3ポイント上昇しており、男性職員の育児等への意識は高まっている。
- 男性職員が取得することができる出産介護休暇・育児参加休暇については、平成30年度の取得率はどちらも75.0%となっており、平成26年度の90.6%（両休暇とも）から低下しているが、職員アンケートでは、「出産介護休暇及び育児参加休暇を取得したいか」の質問に、「積極的に取得したい」「できるだけ取得したい」と回答した男性職員の割合は67.3%と、平成26年度の64.6%から増加している。

- 一方、職員アンケートでは、「育児休業を取得する際に最も気に掛かったこと」の質問に、男性職員では、「業務の遂行に支障が出るのではないかと不安だった (53.8%)」「職場の理解が得られるか不安だった (30.8%)」が多く、育児休業を取得する際の職場環境の整備と職場の理解の促進に取り組む必要がある。

5 職員の平均継続勤務年数

実績 ・ 在職職員の平均継続勤務年数						
	男性職員		女性職員		合計	
平成 27 年 4 月 1 日	19 年 1 月		18 年 8 月		18 年 11 月	
平成 31 年 4 月 1 日	18 年 4 月		17 年 5 月		17 年 11 月	

・ 退職者の平均継続勤務年数 (平成 30 年度)						
	男性職員		女性職員		合計	
	継続勤務年数	人数	継続勤務年数	人数	継続勤務年数	人数
定年退職	37 年 0 月	15 人	38 年 6 月	10 人	37 年 8 月	25 人
普通退職	5 年 5 月	3 人	21 年 4 月	7 人	16 年 8 月	10 人
合計	32 年 8 月	18 人	31 年 2 月	17 人	31 年 8 月	35 人

※退職者に占める普通退職者の割合 男性：3/18=16.7% 女性：7/17=41.2%

- 平成 31 年 4 月 1 日時点で在職している職員の平均継続勤務年数は、男性職員が 18 年 4 月、女性職員が 17 年 5 月で、男性職員に比べ女性職員の方が 11 月短い。
- 平成 30 年度の退職者に占める普通退職の割合は、女性職員の方が高いが、ここ数年の普通退職の理由としては、転職や体調不良が主な理由となっており、出産、育児を理由とした退職は極めて少ない。

第3 目標

状況把握の分析から、前期計画において掲げた「育児をしやすい職場づくり」や「男女ともに働きやすく能力を十分に発揮できる環境づくり」は着実に進んでいると言えます。

しかし、前期計画で未達成の項目や、前期計画で掲げた目標は達成しているものの、より一層の取組が必要と考えられる項目もあります。

そこで、本計画における目標を次のとおり設定します。

一般事務職の採用職員に占める女性職員の割合

計画期間を通じて、一般事務採用試験における女性の採用割合 50%を維持することを目指します。

管理職に占める女性職員の割合

令和7年度までに市職員の管理職に占める女性職員の割合を40%にするるとともに、一般事務職の管理職に占める女性職員の割合を30%にすることを目指します。

昇任昇格選考の受験割合

令和7年度に実施する昇任昇格選考までに、各選考区分における女性の有資格者に占める受験者の割合を男性と同じ水準にすることを目指します。

時間外勤務の縮減

計画期間を通じて、年間540時間（月平均45時間）、1か月100時間、2か月から6か月までの間に1か月平均で80時間を超える時間外勤務を行う職員ゼロを目指します。また、令和7年度までに職員1人当たりの年間時間外勤務時間数120時間以内を目指します。

年次有給休暇の取得促進

計画期間を通じて、全職員が年5日以上取得し、職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数で年15日以上を目指します。

男性職員の出産介護休暇及び育児参加休暇取得率

令和2年度に取得対象となった全ての男性職員が、両休暇を取得するとともに、合計取得日数5日以上を達成し、継続することを目指します。

男性職員の育児休業取得率及び取得期間

令和2年度から令和7年度までの6年間平均で男性の育児休業取得率50%以上を目指します。また、取得期間については平成30年度実績よりも長期化を目指します。

第4 計画期間中の取組内容

三鷹市で働くすべての正規職員、再任用職員、会計年度任用職員などが、育児等とキャリア形成を両立し、市のあらゆる分野で活躍できるよう、次の取組を推進します。

1 計画的育成とキャリア形成支援

女性の活躍をさらに推進していくためには、意欲と能力のある職員の採用を実現するとともに、生活と仕事との両立を前提とした計画的育成やキャリア形成支援を行う必要があることから、次の取組を推進していきます。

(1) 意欲と能力のある職員の採用促進

ア 職員採用セミナーの継続実施

- 採用試験の申込期間に合わせて実施している職員採用セミナーについては、参加者の満足度も高いことから、今後も内容の充実を図りながら継続します。
- 特に、現役職員によるパネルディスカッションは、職員の日頃の業務の内容や職場の雰囲気を知ることができ、育児経験者の経験談など、働き始めてからのイメージが持ちやすいとの評価を受けており、より一層の充実に努めます。

イ 採用チャンネルの充実

- 多くの大学、専門学校などで実施している就職説明会や官庁説明会は、三鷹市の存在をアピールする良い機会となるため、積極的に参加します。
- 一般事務上級採用試験において、より多くの学生等に就職先の一つの選択肢として検討してもらえるよう、いわゆる公務員試験のための勉強を行っていない学生等が受験しやすい採用試験の実施を検討します。

ウ 経験者採用試験の実施

- 経験者採用試験の実施を通じ、様々な理由により民間企業等を退職した女性がキャリアを再開できる機会などを提供し、社会全体の女性の再チャレンジを後押しします。

(2) 職務経験の向上や意欲を高める人事配置

ア ジョブ・ローテーションの実施

- 一般事務職で採用した職員については、職員が自身の適正を把握し、それに応じたキャリアプランや目標の設定を行えるよう、採用後10年間を目安とした一定期間で、福祉・税・教育といった異なる行政分野、窓口・事業・管理といった業務分野をバランスよく経験できる人事異動等を引き続き実施します。

イ 女性職員の積極的な登用・配置

- 職員の能力向上には幅広い職務経験が求められ、経験が今後のキャリ

ア形成にも影響を与えることから、これまで女性職員の登用・配置が少なく性別による偏りがある部署については、働き方改革を推進した上で、性別に関わらず様々な経験を積むことのできる機会を提供していきます。

ウ スペシャリスト養成型の人事制度の導入

- 特定分野の業務に精通し、当該分野の専門スタッフとして従事できる「スペシャリスト養成型」の人事制度を導入することで、より意欲を持って継続して働ける環境の整備を図ります。

(3) 研修・面談を通じたキャリア形成支援

ア 活躍する先輩管理職等の事例紹介

- 様々な階層別研修等の機会を捉えて、性別を問わず、育児・介護等と仕事を両立させて活躍している管理・監督職の先輩の経験や、家族全体で両立させるためのアイデアなどを職員に紹介するなど、職員が自身のライフ・ワーク・バランスを含めたキャリア形成のイメージを持てるように広く情報発信を行い、女性職員の昇任意欲の喚起を行います。

イ 面談を通じたキャリアプランの設計

- 人事考課制度に基づく期首・期末の所属長との面談を通じ、職員が目標設定や振り返りを実施するとともに、所属長との意見交換によって、より充実した自身のキャリアプランを考える機会を設けます。
- 年度途中で人事異動等があった職員については、その時期を捉えて目標の変更や、期中の所属長との面談を実施し、きめ細やかにキャリアプランの設計支援を行えるようにします。

(4) キャリアロスを生じさせない制度の整備等

ア 出産・育児中等の職員に係る昇任昇格選考制度の見直し

- 育児休業・介護休暇を取得することが、昇任に意欲を持つ職員の妨げとならないよう、これらの取得期間についても、受験に必要な在職期間に含める取扱いをします。
- 筆記選考で一定の水準に達した女性職員が、出産によって面接選考の受験が困難になった場合には、本人の希望により、次年度の昇任昇格選考において筆記選考を免除して面接選考の対象とする仕組みを検討します。
- 育児休業などによって、定期考課の対象となる期間中の勤務日のうち、勤務しない日数が2分の1以上となり、昇任昇格選考を受験しようとする年の人事考課の対象とならない場合であっても、例えば育児休業等取得以前の人事考課の結果が良好な場合には受験資格を付与するなど、育児、介護をしていることが不利にならない仕組みを検討します。

イ 休業中などの自己啓発支援

- 能力向上に意欲を持つ職員が、育児休業中などに自主的に資格を取得する場合や通信教育の受講助成を希望する場合に、情報不足によってその機会を失うことがないように、積極的に助成制度の情報提供を行います。

2 働き方改革の推進

共働き世帯や単身世帯の増加とともに、性別に関わらず育児、介護等を担うなど、時間的制約のある職員が増加していくことが見込まれます。また、あらゆるハラスメントは、その発生により被害者のみならず他の職員にも影響を及ぼし、職員の士気低下、職場環境の悪化につながります。

すべての職員が十分な能力を発揮できるよう、次のような取組を通してさらなる働き方改革を推進していきます。

(1) 業務改善と適正な人員配置

ア 業務の見直し・効率化等

- 業務の属人化を防ぎ、組織的な対応を徹底するため、各職場において業務のマニュアル化を推進します。
- 先行事例等を参考に、執務を行う座席の自由化や、AI・RPAの活用により、業務効率の向上や柔軟な働き方の実現に向けた検討を行います。
- 会議の開催ルールの特化やイベント等に出務する職員の適正化を図り、効率的な事業の実施を推進します。

イ 業務ピークの平準化

- 繁忙期であっても、特定の職員に業務が集中しないよう、組織的な応援体制の仕組みを構築するとともに、可能な限り、特定の時期に事業が集中しないよう、各職場において、実施時期の分散を検討していきます。

ウ 適正な人員配置

- 業務の委託化等による人員配置の見直しを図る一方、新たな行政ニーズにより事業の拡充や業務繁忙が生じた場合には必要な配置を行うなど、適正な管理を推進します。

(2) 働きやすい職場環境づくり

ア 職員の意識改革

- 管理・監督職の職員は、定時退庁日に関わらず率先して定時退庁を心掛けます。
- 引き続き、水曜日の一斉定時退庁日及び各課で設定するライフ・ワーク・バランス推進デーの取組を推進し、定時退庁への意識の向上を図ります。
- 管理・監督職の職員の行動や言動、マネジメントが職場環境に与える重要性への理解を深めるため、これらの職員を対象に、心構えやマネジメントの手法を学ぶ研修を実施します。

イ ハラスメントのない職場づくり

- 引き続き、ハラスメント防止研修をすべての職員を対象に実施し、職員がハラスメント予防やその対処に関する正しい知識を持てるようにします。
- ハラスメント等に関する相談窓口を職員健康相談室に設け、様々な相談に応じる体制を整えるとともに、職員課が発行している労安ニュースや広報紙「明日のために♪」などを活用し、相談窓口の周知を徹底します。

(3) 柔軟な働き方への制度等の整備

ア 時差勤務制度の利用促進

- 令和元年 10 月から導入した時差勤務制度の積極的な活用を促進するとともに、制度の活用状況を踏まえ、より柔軟な制度の在り方を検討します。

イ フレックスタイム等の検討

- 育児、介護等の事情で時間に制約のある職員が十分に能力を発揮できるよう、時差勤務制度の活用状況も踏まえながら、働く時間を柔軟に設定できるフレックスタイムや、育児の状況によって勤務時間を短縮できる育児短時間勤務の導入を検討します。

ウ テレワークの検討

- 場所や時間にとらわれない柔軟な働き方を実現するため、出張中などにモバイル端末を活用し、業務上必要な情報にアクセスして仕事を行えるようにするモバイルワークなど、テレワークの導入を検討します。

3 男性の育児参加と両立支援制度の充実

男性の育児参加を促すとともに、様々な事情を抱えた職員が安心して生活と仕事を両立していけるよう、育児・介護等と仕事との両立支援制度の充実と周知に向けて、次の取組を推進していきます。

(1) 育児・介護等と仕事との両立支援制度の周知方法の充実

ア 子育てハンドブックの充実

- 妊娠、出産期から育児期までに取得・利用できる休暇や補助制度、育児休業中に行える自己啓発、育児休業を取得する職員や周囲の職員、上司の心構えなど、両立支援策についてまとめた「子育てハンドブック」について、より分かりやすく内容を充実させて周知します。

イ 家族等の介護を行う職員のためのハンドブックの充実

- 介護を行う職員が取得・利用できる休暇や補助制度についてまとめた「家族等の介護を行う職員のためのハンドブック」について、より分かりやすく内容を充実させて周知し、介護を行いながら働き続けることに対する職員の不安の解消に努めます。

ウ 上司からの声掛け等

- 父親となる職員に対して、所属長から出産・育児に係る休暇・休業の

取得について働き掛けを行うことにより、取得しやすい雰囲気づくりを行います。

- 介護を行う職員が、介護に係る休暇を取得しやすいよう、所属長が率先して職場の雰囲気づくりを行います。

エ 育児休業等取得経験者の体験談の紹介

- 「明日のために♪」を活用し、育児休業等を取得した経験者の体験談や両立のために工夫したことなどを紹介し、男性職員の育児への参加に対する漠然とした不安を解消します。

オ 育児休業中の職員への情報提供

- 職場への復帰を控えた育児休業中の職員が安心して復帰できるよう、復帰後に利用できる育児時間、部分休業等の制度について、メール等を活用し情報提供を行います。
- 育児休業等により職場を離れる職員に、スターオフィスに接続できるモバイル端末を貸し出すなど、庁内の情報をタイムリーに確認できる環境を整備することを検討します。

カ 新任研修での制度周知

- 新任職員に対して、妊娠、出産期から育児期までに取得・利用できる休暇や補助制度について研修の機会を捉えて情報提供を行い、生活と仕事の両立に向けた意識の醸成を図ります。

(2) 両立支援に向けた代替職員の確保

- 育児・介護等の事情を抱えた職員が、安心して職場を離れることができるよう、引き続き、産前産後休暇、育児休業、介護休暇の代替職員を適切に配置します。
- 出産介護休暇、育児参加休暇を使用し、引き続き育児休業を取得する場合や、短期介護休暇に引き続き介護休暇を取得する場合にも、職場の状況を勘案して代替職員を配置できるようにします。

4 会計年度任用職員の休暇制度の拡充

常勤、非常勤に関わらず、全ての職員が働きやすい環境を整備するため、会計年度任用職員制度の開始に合わせ、部分休業の導入や育児時間の期間を延長するなど、非常勤職員の休暇制度を拡充します。