

# 相模原市職員のための 仕事と家庭の両立応援プラン

次世代育成支援対策推進法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  
相模原市特定事業主行動計画

令和2年3月  
相模原市

## 目次

はじめに .....	1
第1章 計画の全体像 .....	2
1 策定の経緯 .....	2
2 計画期間 .....	3
3 対象職員 .....	3
4 推進体制 .....	3
第2章 これまでの取組と成果 .....	4
1 職員ささえあい子育てプランに係る取組と成果 .....	4
2 女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画に係る取組と成果 .....	5
第3章 現状と課題 .....	7
1 仕事と家庭の両立 .....	7
2 女性職員の採用・登用 .....	9
3 長時間勤務 .....	11
4 セクシュアル・ハラスメント対策等の整備状況 .....	13
第4章 数値目標と取組内容 .....	13
1 職員の家庭生活への参加促進 .....	13
2 女性職員のキャリア形成支援と積極的な登用 .....	15
3 長時間勤務の是正などの働き方改革 .....	16

## はじめに

我が国では、急速な少子高齢化の進行や国民ニーズの多様化、さらにはグローバル化等に対応するため、労働力及び人材の多様性を確保することが不可欠であり、新たな価値を創造し、リスク管理等への適応能力を高めるといった観点からも、早急に女性の活躍の推進が求められています。

本市においては、平成13年3月に「さがみはら男女共同参画プラン21」を策定し、男女共同参画社会の実現を目指し、様々な施策に取り組んでまいりました。特に、公務部門として民間企業等を率先垂範する観点から、本市職員向けの施策として、平成17年に「職員ささえあい子育てプラン」、平成28年に「女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」を策定し、男性職員の子育て参加促進、全職員のワーク・ライフ・バランスの推進、女性職員のキャリア形成支援、子育てを行う女性職員の支援・活躍促進等に取り組んでまいりました。

この度、「職員ささえあい子育てプラン」及び「女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」の計画期間が満了することに伴い、趣旨や取組内容において密接に関連し合う両計画を整理・統合し、さらに令和元年6月に改正された女性活躍推進法も踏まえ、新たな特定事業主行動計画として、「相模原市職員のための仕事と家庭の両立応援プラン」を策定しました。

今後、本プランに基づき、全ての職員が、性別に関わりなく、その個性と能力を十分に発揮し、自らの希望に応じた形で職業生活と家庭生活の両立を図ることができる職場環境・職場風土づくりを進めていきます。

令和2年3月

相 模 原 市 長  
相 模 原 市 議 会 議 長  
相 模 原 市 教 育 委 員 会  
相 模 原 市 選 挙 管 理 委 員 会  
相 模 原 市 代 表 監 査 委 員  
相 模 原 市 人 事 委 員 会  
相 模 原 市 農 業 委 員 会  
相 模 原 市 消 防 長

## 第1章 計画の全体像

### 1 策定の経緯

本市では、「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）」に基づく特定事業主行動計画として、平成17年4月に「職員ささえあい子育てプラン」を策定し、これまで2度の改定を行い、職場全体で職員の仕事と子育ての両立を支え、職員が安心して子育てができる環境の整備に取り組んでまいりました。

また、平成27年8月に「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。）」が制定されたことに伴い、平成28年3月に同法に基づく特定事業主行動計画を策定し、管理職に占める女性職員の割合の向上に重点を置き、全ての女性職員が、その個性と能力を十分に発揮できるよう様々な取組を進めてまいりました。

一方、令和元年6月に女性活躍推進法が改正されたことに伴い、同年12月に女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針（平成27年9月25日閣議決定）が変更され、女性活躍に向けた公務部門における課題として、特に、男性の家庭生活（家事及び育児等）への参加促進、性別に関わりない職務の機会付与と適切な評価に基づく登用及び長時間勤務の是正などの働き方改革に取り組む必要があるとされたところです。

こうした経緯を踏まえ、これまでの「職員ささえあい子育てプラン」及び「女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」に基づく取組の進捗を確認するとともに、女性活躍推進法に基づく状況把握・課題分析を行ったうえで、2つの計画を整理・統合し、新たに「相模原市職員のための仕事と家庭の両立応援プラン（以下「本プラン」という。）」を策定しました。

#### 既存計画の策定経緯

##### ➤ 次世代法に基づく特定事業主行動計画（職員ささえあい子育てプラン）

平成17年3月 第1期前期策定（計画期間：平成17年度～平成21年度）

平成22年3月 第1期後期策定（計画期間：平成22年度～平成26年度）

平成27年3月 第2期前期策定（計画期間：平成27年度～令和元年度）

##### 本プランに継承

次世代法は、我が国の少子化対策の一環として、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成を目的として、平成15年7月に制定された法律です。

##### ➤ 女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画

平成28年3月 第1期策定（計画期間：平成28年度～令和元年度） 本プランに継承

女性活躍推進法は、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性の個性と能力が十分に発揮されるよう、女性の職業生活における活躍を推進し、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8月に制定された法律です。

## 2 計画期間

令和2年4月1日～令和7年3月31日（5年間）

次世代法は令和7年3月31日まで、女性活躍推進法は令和8年3月31日までの時限法です。

## 3 対象職員

全ての職員（臨時的任用職員、会計年度任用職員を含む）

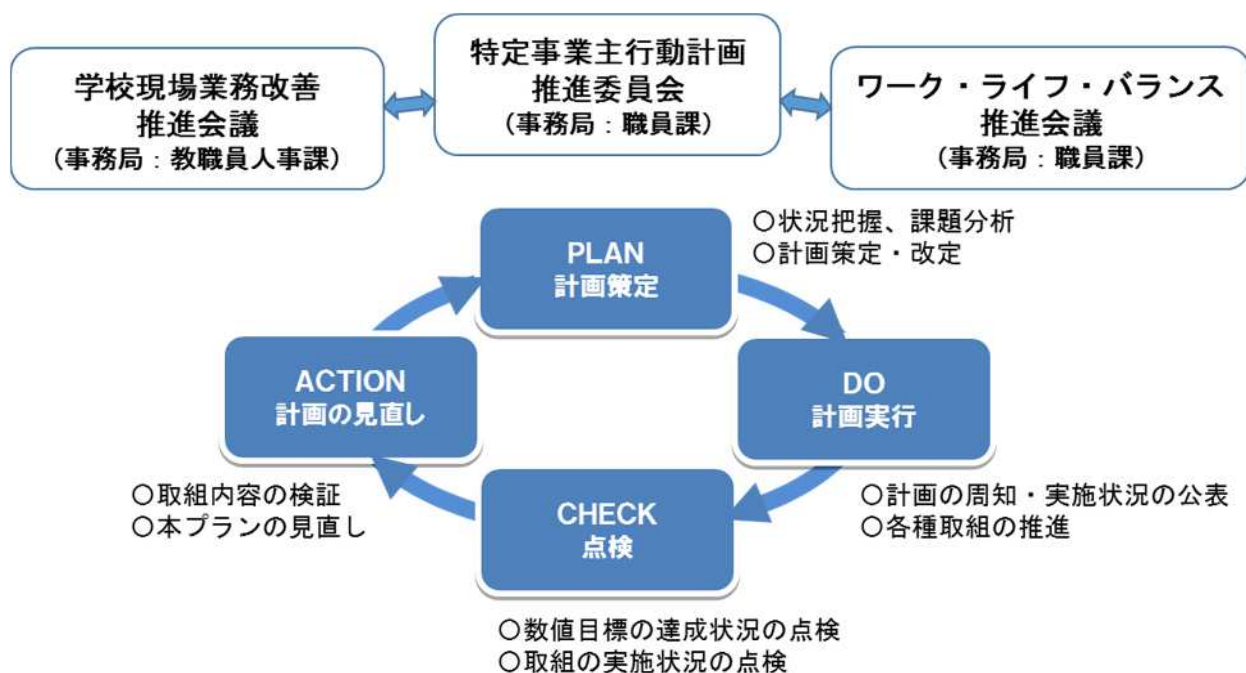
臨時的任用職員及び会計年度任用職員は、休暇等勤務条件が他の職員と異なるため、本プランの内容が実態にそぐわない場合がありますが、本プランの趣旨を踏まえた対応を行います。

## 4 推進体制

毎年、数値目標の達成状況や、本プランに基づく取組の実施状況の点検・評価を実施し、その結果をその後の取組や計画に反映させるPDCAサイクルを確立するため、特定事業主行動計画推進委員会を設置し、ワーク・ライフ・バランス推進会議や学校現場業務改善推進会議と連携を図りながら、組織全体で継続的な取組を推進します。

なお、取組の実施状況については年1回、市ホームページにおいて公表します。

### ■ 推進体制の全体像



## 第2章 これまでの取組と成果

### 1 職員ささえあい子育てプランに係る取組と成果

平成17年度に開始した第1期（前期計画）では、職場全体で職員の仕事と子育ての両立を支える取組を進め、平成22年度からの第1期（後期計画）では、ワーク・ライフ・バランスの視点を新たに追加し、職員の子育て支援制度の周知と理解促進に取り組み、制度を利用しやすい職場環境づくりを進めてきました。さらに、平成27年度からの第2期（前期計画）では、「子育てを行う女性職員の支援・活躍促進」と「男性職員の子育て参加促進」に重点を置き、職場環境の更なる改善を図ってきました。

これらの取組を経て、年次休暇の取得割合やノー残業デーの実施割合については、目標値に達していないながらも、第2期（前期計画）策定時と比較し、着実に数値が上昇しています。一方で、男性職員の育児参加に係る項目については、依然として目標値に対して大幅な開きがあり、より実効性のある取組を進めていく必要があります。

#### 職員ささえあい子育てプランの概要

##### （1）計画期間

第1期前期：平成17年度～平成21年度（5か年）

第1期後期：平成22年度～平成26年度（5か年）

第2期前期：平成27年度～令和元年度（5か年）                      本プランに継承

##### （2）数値目標と実績

###### ● 学校職員<sup>1</sup>を除く職員

	第2期前期 計画策定時	実績値	数値目標
男性の育児休業取得割合	1.77% (H25年度)	4.48% (H30年度)	13% (R1年度)
職員の妻の出産、男性職員の育児参加のための休暇を取得する日数の合計	3.97日 (H25年度)	3.75日 (H30年度)	5日以上 (R1年度)
管理職に占める女性職員の割合	14.1% (H26年度)	18.8% (R1年度)	30%以上 (R1年度)
年次休暇の取得割合	61.5% (12.3日) (H25年度)	70.4% (13.9日) (H30年度)	80% (16日) (R1年度)
ノー残業デーの実施割合 (市立小中学校に勤務する職員を除く職員)	90.8% (H25年度)	92.6% (H30年度)	95% (R1年度)

<sup>1</sup> 学校職員とは、相模原市学校職員の給与に関する条例第2条で定める学校職員を指し、市立小中学校の一般職の校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師及び事務職員をいいます。

● 学校職員

	第2期前期 計画策定時	実績値	数値目標
男性の育児休業取得割合	-	1.15% (H30年度)	13% (R1年度)
職員の妻の出産、男性職員の育児参加のための休暇を取得する日数の合計	-	1.4日 (H30年度)	5日以上 (R1年度)
管理職に占める女性職員の割合	31.2% (H26年度)	34.5% (R1年度)	40%以上 (R1年度)
年次休暇の取得割合	50% (10.0日) (H25年度)	59.4% (11.8日) (H30年度)	80% (16日) (R1年度)

(3) これまでの取組内容

子育て支援制度の周知と意識向上・理解促進

(例：子育て支援制度の説明冊子「職員ささえあい子育てガイド」や各種マニュアル等の積極的な活用、職員向けポータルサイトを活用した継続的な啓発)

子育てを行う女性職員の支援・活躍促進

(例：メンター制度の実施、女性職員を対象にしたキャリアアップ研修等の実施、子育て支援制度利用の周知と啓発)

男性職員の子育て参加促進

(例：育児休業を取得した男性職員の体験談の周知、男性職員が子育てのために利用できる制度の周知)

育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

(例：育児休業者セミナーの実施、メンター制度の実施)

ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて

(例：サテライトオフィス勤務の試行実施、休暇取得計画表の活用等による休暇取得の促進、ワーク・ライフ・バランスの推進取組を管理職の評価項目に設定)

## 2 女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画に係る取組と成果

平成28年3月に策定した当計画では、性別に関わりのない公正な評価や登用が組織内の多様性を高め、組織対応力の強化につながる事等から、女性職員の登用に係る事項を目標に設定し、その達成に向け、多様な取組を進めてきました。

全ての項目において、計画策定時から着実に数値は上昇しているものの、目標値には達しておらず、全職員に占める女性割合を考慮しても、十分な数値とはいえない状況であるため、今後も継続して取組を進めていく必要があります。

女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の概要

( 1 ) 計画期間

平成 2 8 年 4 月 1 日 ~ 令和 2 年 3 月 3 1 日 ( 4 年間 )

本プランに継承

( 2 ) 数値目標と実績

	計画策定時 (H27.4.1)	実績値 (H31.4.1)	数値目標 (R2.4.1)
管理職に占める女性割合 ( 学校職員を除く )	1 5 . 4 %	1 8 . 8 %	3 0 % 以上
管理職に占める女性割合 ( 学校職員 )	3 3 . 8 %	3 5 . 5 %	4 0 % 以上
管理職候補の地位にある職員に占める女性職員の割合 ( 学校職員を除く )	2 8 . 4 %	3 0 . 3 %	3 5 % 以上
消防職員に占める女性の割合	2 . 7 %	3 . 4 %	3 . 7 % 以上

( 3 ) これまでの取組内容

多様なポストへの女性職員の積極的な登用

育成を重視し様々な部門を経験する人事異動

女性職員のみを対象とする研修の実施や外部研修専門機関への派遣

( 例 : 副主幹級 2 年目の女性職員向け研修、外部研修専門機関 ( 自治大学校、市町村アカデミー、消防大学校等 ) への女性職員の派遣 )

ロールモデル<sup>2</sup>の紹介

( 例 : 「 専門職としてのキャリア形成 」, 「 管理職としての心がけ 」 などをテーマにロールモデルとなる職員の事例を紹介 )

メンター制度<sup>3</sup>の導入

管理職等による部下のキャリア形成支援の充実

( 例 : 管理職等を対象にマネジメント研修やミドルリーダー育成研修を実施 )

女性の採用の拡大に向けた積極的な取組

( 例 : 女性向け合同企業説明会等へのブース出展、女子大学での採用説明会の実施 )

ハラスメント対策の充実

( 例 : 相談窓口の設置、ハラスメント防止研修の実施 )

<sup>2</sup> ロールモデルとは、職員が目指したいと思う模範となる存在であり、そのスキルや具体的な行動を学んだり模倣したりする対象となる人材のことです。

<sup>3</sup> メンター制度とは、豊富な知識と職業経験を有した先輩職員 ( メンター ) が、後輩職員 ( メンティ ) に対して行う個別支援活動のことです。



## 第3章 現状と課題

### 1 仕事と家庭の両立

男性職員が、家事や育児、家族の介護等の家庭生活に積極的に参画することは、多様な人材を活かすマネジメント力の向上や子育てに理解ある職場風土の形成等の観点から重要であり、女性職員の職業生活における活躍を推し進めることにつながります。

#### ● 仕事と家庭の両立の現状

本市職員の育児休業取得率を見ると、ほぼ全ての女性職員が育児休業を取得する一方、男性職員については、依然として1割に満たない状況です。また、職員の妻の出産休暇及び男性職員の育児参加休暇の取得状況にあっては、目標値である各休暇の合計取得日数5日以上に達していません。さらに、仕事と家庭の両立を支援する制度である育児部分休業や育児短時間勤務の男女別利用実績にあっては、圧倒的に男性職員の利用実績が少なく、家庭生活の主な担い手が女性職員に偏っていると考えられます。

#### ● 主な要因と課題

男性職員の育児休業等の取得率が低いことや育児部分休業や育児短時間勤務の利用実績が少ないことの要因としては、職員アンケートの結果から、出産・育児に係る制度に対する男性職員の認知度が女性職員よりも低いことが挙げられます。また、男性職員が家事・育児を行うことについて、多くの職員が理解をしているものの、「職場に迷惑がかかる」「時間外勤務が多く、定時に帰宅しにくい」等の理由が挙げられており、子育て等をしながら働きにくい職場環境・職場風土であることが要因として考えられます。

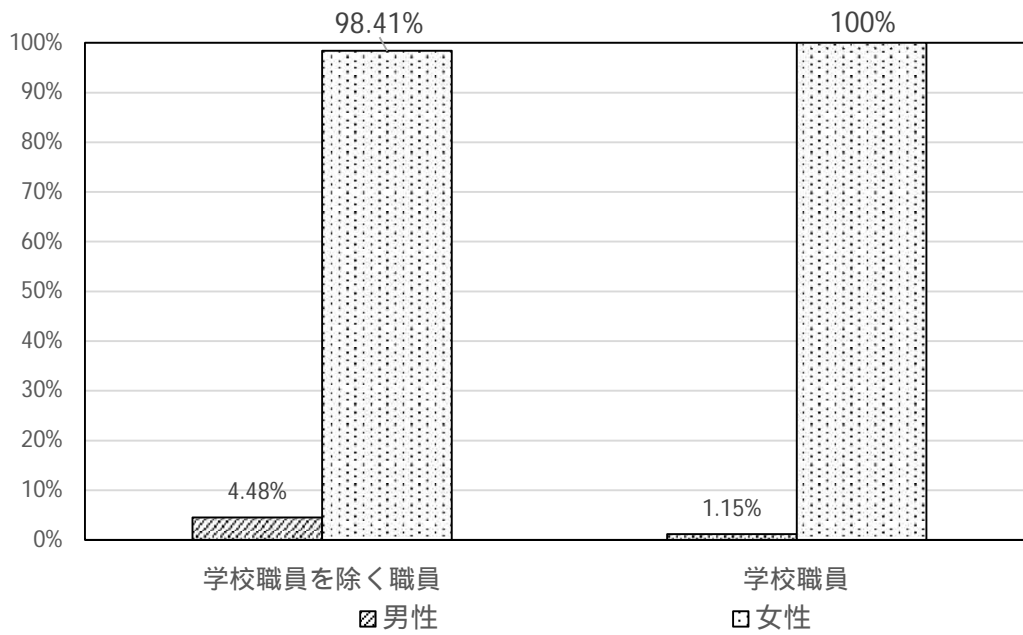


図 1 平成 30 年度 男女別育児休業取得率

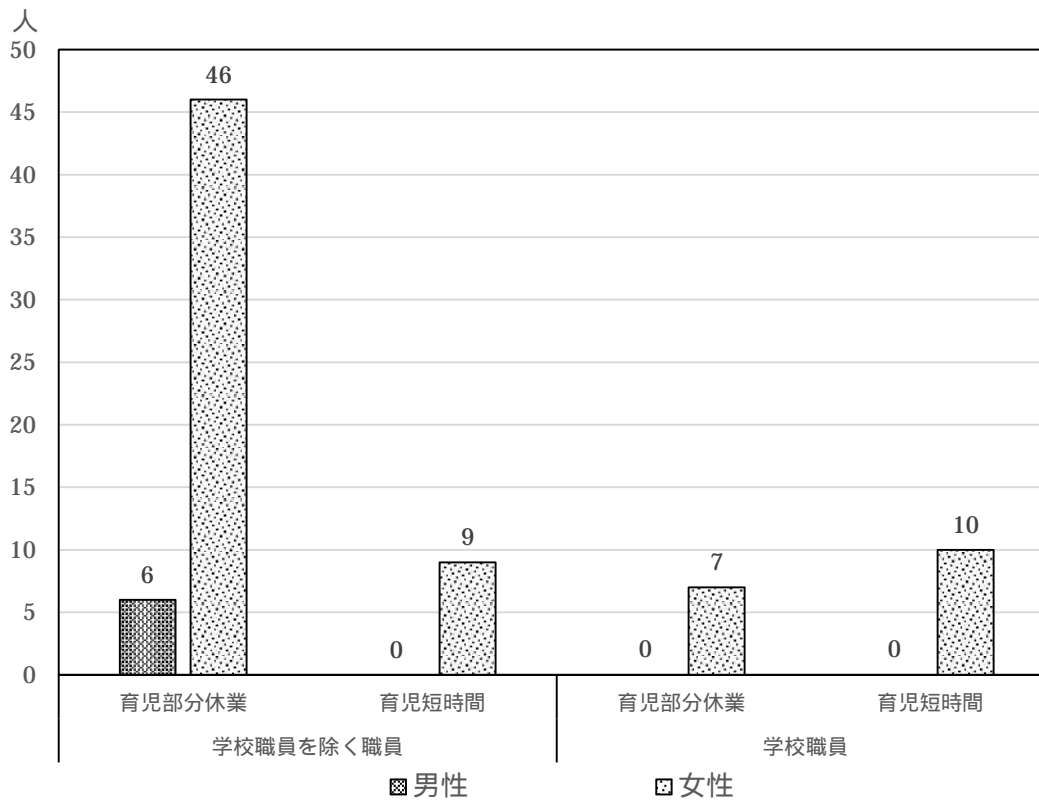


図 2 平成 30 年度 男女別育児部分休業及び育児短時間勤務の利用実績

## 2 女性職員の採用・登用

高度化・多様化する市民ニーズや社会経済情勢の変化に的確かつ柔軟に対応するためには、市の政策・方針決定過程への女性の参画は不可欠です。

### ● 女性職員の採用・登用の現状

本市職員の採用段階にあつては、採用した職員に占める女性職員の割合が全職種合計で50%を超えており、全職員に占める女性割合も年々増加しています。

一方で、管理職への登用段階にあつては、学校職員を除く職員における管理職に占める女性割合は平成31年4月1日時点で18.8%であり、毎年増加しているものの、目標の30%に達していません。また、管理職候補に占める女性割合においては、行政職給料表(1)が適用される職員における5級(副主幹級)の伸び率が低く、さらに、昇任した職員における男女別割合においては、4級(主査級)、5級(副主幹級)に昇任した女性職員の割合が近年減少傾向にあるなど、女性職員の登用が十分に進んでいるとは言えない現状にあります。

学校職員においては、管理職に占める女性割合が、平成31年4月1日時点で35.5%であり、目標である40%には達しておらず、特に、小学校と中学校でその割合に大幅な開きがあります。

### ● 主な要因と課題

平成30年度に実施した「子育て環境・女性職員の活躍に関するアンケート」(以下「職員アンケート」という。)の結果では、学校職員を除く職員において、管理職を希望する職員の割合は、男性が約52%であるのに対し、女性は約19%と少なく、管理職を希望しない理由としては、「職責が重い」、「自信がない」で半数以上を占めています。

また、学校職員における管理職を希望する職員の割合は、男性が18%、女性が6%と性別に関わらず、全体的に低い結果となっています。この理由としては、「学校経営に携わるのではなく、学級担任や教科担任として児童生徒に関わりたい」と思う職員や「管理職として働くイメージが持てない」と思う職員が多くいることが考えられます。

このことから、出産・育児等により時間制約を抱えがちな女性職員が、仕事にやりがいを感じ、政策・方針決定過程に参画する意欲を持つため、採用時からのキャリア形成支援を充実させる必要があると考えられます。

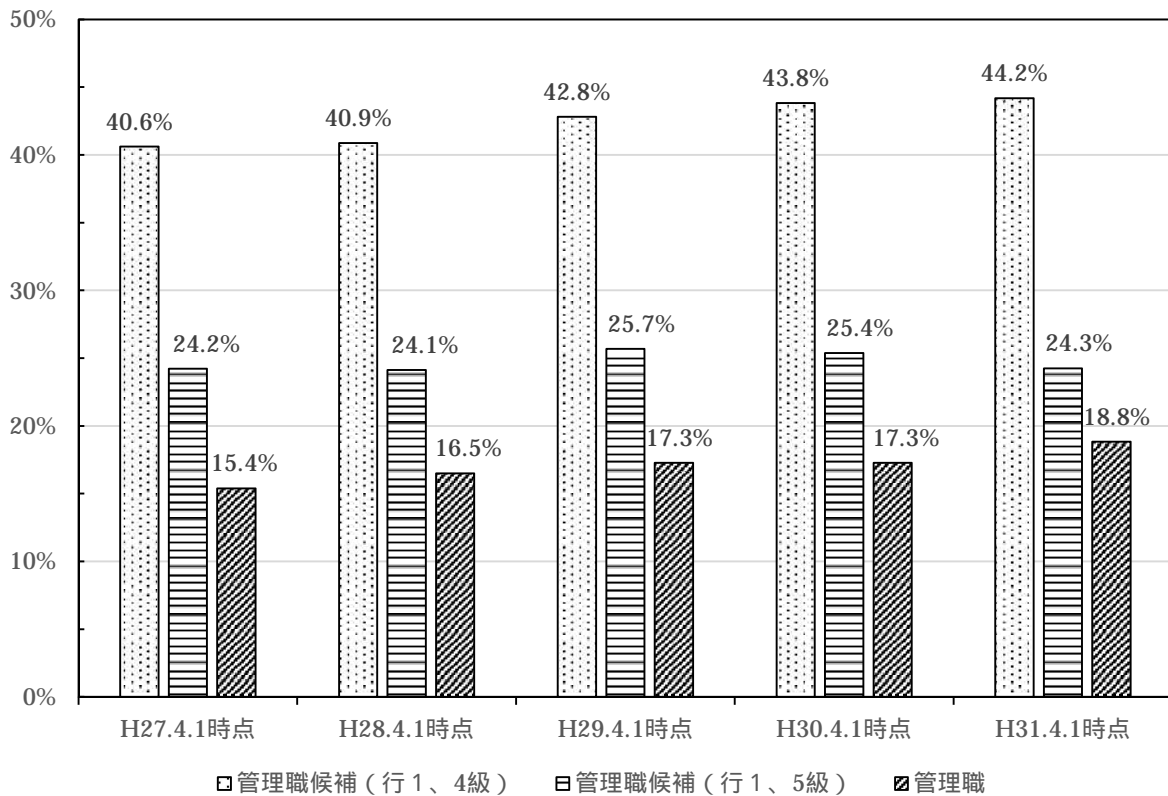


図 3 管理職及び管理職候補に占める女性職員の割合（学校職員を除く職員）

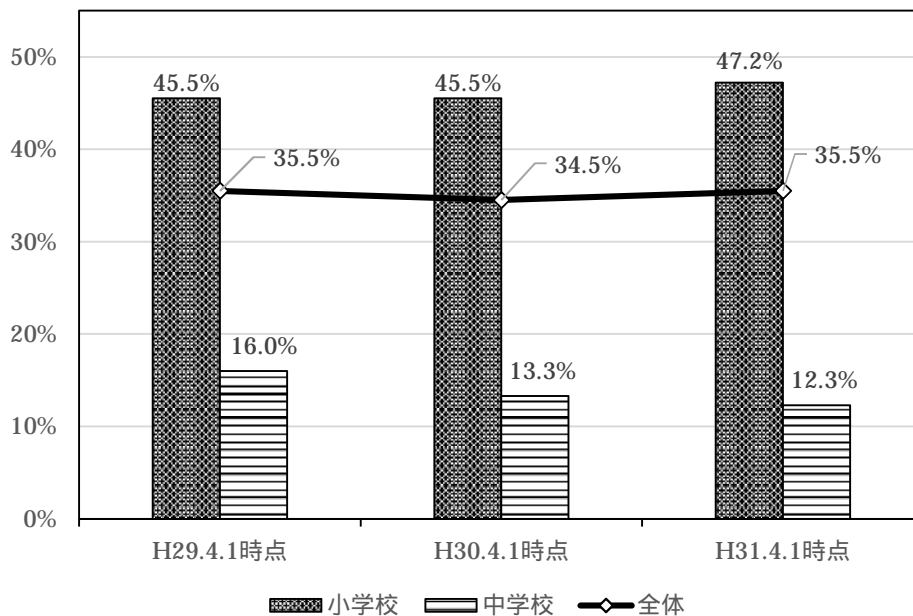


図 4 小学校・中学校における管理職に占める女性割合（学校職員）

### 3 長時間勤務

長時間労働を前提とした働き方は、家事・育児等の家庭生活を営みつつ、職業生活において評価され活躍することを困難にするものであり、結果として、女性に仕事か家庭かの二者択一を迫る大きな原因となっています。

#### ● 長時間勤務の現状

学校職員を除く職員の時間外勤務時間の状況については、平成30年度に年間360時間を超えた職員が350人(9.1%)となっており、特定の部署等への負担が大きくなっていると考えられます。また、年休については、時間外勤務時間が多い部署より少ない部署の方が、取得日数が多い傾向となっています。

また、学校職員のうち教員<sup>4</sup>については、平成30年11月から令和元年6月までの時間外勤務時間が月平均50時間を超え、長時間勤務が常態化しており、職員が本来業務にかける時間が十分に確保できていない状況があるといえます。

#### ● 主な要因と課題

学校職員を除く職員における時間外勤務の主な要因としては、職員アンケートの結果から、「繁忙期など、必要な場合に時間外勤務を行っている」、「業務量が多く、慢性的に時間外勤務を行っている」、「専門的な業務等で他の職員と分担できないため、勤務時間内で終わらない業務を時間外に行っている」などが挙げられます。一方で、「ほとんどしていない」という回答も一定数あり、このことから業務負担が特定の部署や職員に偏っている現状が考えられます。

時間外勤務を縮減するための効果的な取り組みとしては、「事業の見直し・廃止」、「職場全体の雰囲気づくり」、「上司による組織マネジメント」などがあり、組織全体での取り組みが重要であると考えられます。

また、教員における長時間勤務の常態化の主な要因としては、教員に求められる期待や役割が拡大する一方で、業務量の根本的な縮減ができていないことが考えられます。こうした実態を受け、平成30年3月に「学校現場における業務改善に向けた取組方針」を策定し、留守番電話の全校設置やスクール・サポート・スタッフ<sup>5</sup>の導入など、教員の負担軽減のための様々な取組が進められていますが、今後も更なる取組が必要と考えられます。

---

<sup>4</sup> 教員とは、相模原市立小学校又は中学校に勤務する教諭をいいます。

<sup>5</sup> スクール・サポート・スタッフとは、教員の負担軽減を図るため、学習プリント等の印刷などを教員に代わって行う補助職員のことです。

表 1 各局別の時間外勤務、年休取得率及びノ－残業デー実施率の状況(学校職員を除く職員)

局・区等	年休取得日数		時間外勤務 時間(月/人)		年 360 時間超 (率)		ノ－残業 デー実施率	
	H30	H29	H30	H29	H30	H29	H30	H29
総務局	12日4時間	10日6時間	16.0	17.1	9.3%	7.2%	92.6%	94.0%
企画財政局	14日4時間	13日2時間	14.4	17.5	12.3%	21.1%	86.3%	85.5%
危機管理局	15日4時間	9日5時間	9.5	11.7	0.0%	0.0%	94.3%	99.2%
市民局	10日2時間	11日2時間	16.6	16.9	13.2%	11.8%	93.3%	96.3%
健康福祉局	14日1時間	13日1時間	15.4	16.5	10.8%	14.3%	91.8%	93.1%
こども・若者未来局	12日1時間	10日7時間	10.3	10.1	8.4%	9.3%	94.6%	96.4%
環境経済局	15日7時間	15日6時間	10.5	10.2	5.8%	4.2%	93.6%	97.2%
都市建設局	14日4時間	14日0時間	13.7	13.7	8.6%	9.2%	96.0%	97.3%
緑区役所	14日5時間	13日2時間	10.2	10.9	3.8%	4.4%	89.6%	88.7%
中央区役所	13日7時間	11日7時間	11.0	11.2	3.6%	1.1%	85.7%	85.7%
南区役所	15日2時間	14日4時間	9.8	10.8	9.1%	15.7%	94.4%	90.5%
議会局	10日7時間	11日1時間	14.0	15.0	0.0%	4.3%	91.0%	91.5%
教育局	12日6時間	8日7時間	12.4	11.9	8.2%	8.7%	91.5%	94.2%
選挙管理委員会	10日7時間	6日7時間	11.5	23.8	0.0%	30.0%	90.5%	88.6%
監査事務局	16日4時間	16日2時間	8.5	9.6	0.0%	0.0%	89.4%	94.0%
人事委員会	14日4時間	15日3時間	9.4	13.2	0.0%	0.0%	93.2%	92.9%
農業委員会	13日7時間	17日3時間	10.3	11.8	14.3%	14.3%	91.2%	96.0%
消防局	14日0時間	15日1時間	9.8	9.8	1.6%	1.0%	99.8%	99.7%
秘書課	6日2時間	6日2時間	20.3	21.0	0.0%	0.0%	92.9%	93.0%
会計課	11日7時間	10日5時間	12.6	13.0	0.0%	0.0%	84.9%	92.1%
市全体(平均)	13日7時間	13日7時間	12.1	12.6	7.5%	9.1%	92.6%	94.0%

表 2 教員の平均時間外勤務時間

	平均時間外勤務時間 (月平均)
小学校	51時間28分
中学校	62時間30分

#### 4 セクシュアル・ハラスメント対策等の整備状況

性別に関わりなく、その個性と能力を十分に発揮し、自らの希望に応じた形で職業生活と家庭生活の両立を図ることができる職場環境・職場風土づくりを進めるためには、セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメント、妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメント等への対策が重要であります。

本市においては、所属長等を対象としたハラスメント研修や職員向けのハンドブックを作成し、被害の防止に係る研修や制度の周知を行っております。また、コンプライアンス推進課及び教職員人事課に各種ハラスメントに係る相談窓口を設置しており、窓口対応職員向けの対応マニュアルを整備しています。

### 第4章 数値目標と取組内容

前章で把握した課題の解決に向けて、次の3つの視点で数値目標を定め、目標達成に向け、積極的な取組を進めていきます。

#### 1 職員の家庭生活への参加促進

##### (1) 数値目標

**目標：男性職員の育児休業取得率 30%（令和6年度）**

学校職員を除く職員及び学校職員の区分ごとに数値を把握します。

上記目標に加え、次の項目についても毎年度把握します。

- ・男女別育児休業取得期間の分布状況
- ・男女別育児部分休業及び育児短時間勤務の利用実績
- ・職員の妻の出産、男性職員の育児参加のための休暇を取得する日数の合計

##### (2) 具体的な取組内容

方針1	仕事と家庭の両立支援制度の周知と意識向上・理解促進
取組内容	<ul style="list-style-type: none"><li>● 育児休業等の体験談や仕事と家庭の両立支援制度の継続的な周知 仕事と家庭の両立支援制度の理解及び意識向上を図るため、制度の内容や育児休業等の体験談について、継続的に周知します。</li><li>● 育児休業を取得した場合の給与シミュレーションの提示 男性職員が育児休業を取得することへの不安や抵抗感を軽減するため、育児休業を取得した場合の共済掛金免除、手当金制度及び給与シミュレーションを提示し、育児休業を取得しやすい環境整備に取り組みます。</li></ul>

方針 2	仕事と家庭を両立しやすい職場風土の改革
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● トップによる率先した職場風土の改革  職員の出産・育児に係る制度の利用を促進するため、子育てを始める職員やその所属長に対し、任命権者からお祝いメッセージを送る等、子育てをしながら働きやすい職場環境・職場風土づくりをトップが率先して進めます。</li> <li>● パパママ報告書の刷新及び活用の徹底  所属長から職員に子育て支援制度の利用を促すため、既存のパパママ報告書に子育てに伴う休暇・休業の取得計画を盛り込む等、より実効性をもたせた内容に刷新し、各所属での活用を徹底します。</li> <li>● 管理職等への研修の実施  管理職等を対象とした研修を実施し、本プランの趣旨・内容や出産・育児等に係る制度を周知し、組織全体で職員の育成に取り組む意識を醸成します。これに加え、新たにイクボス<sup>6</sup>研修を開催し、管理職のワーク・ライフ・バランスの理解促進とマネジメント力の向上を図ります。</li> <li>● 職員評価制度の見直し  職員が持つ多様な価値観を理解しつつ、職員の一人一人の個性と能力を十分に発揮させることができるよう、部下が上司の評価を行う「多面評価制度」の導入を検討します。</li> </ul>

方針 3	仕事と家庭の両立に係る悩みを相談・共有できる場の提供
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 仕事と家庭の両立応援セミナーの実施  若手職員や育児休業から復帰した直後の職員等が、仕事と家庭の両立に係る具体的なヒントをつかみ、モチベーション向上やワーク・ライフ・バランスの実現につなげるため、仕事と家庭の両立応援セミナーを開催します。</li> <li>● メンター制度の実施  キャリア形成や仕事と家庭の両立に係る悩みや問題の解決を援助し、職員個人の成長を支えるため、メンター制度を実施します。</li> </ul>

<sup>6</sup> イクボスとは、部下や同僚等の育児や介護、ワーク・ライフ・バランス等に配慮・理解のある上司のことです。



## 2 女性職員のキャリア形成支援と積極的な登用

### (1) 数値目標

#### 目標：管理職に占める女性割合

- ・ 学校職員を除く職員：30%（令和7年4月1日時点）
- ・ 学校職員：40%（令和7年4月1日時点）

上記目標に加え、次の項目についても毎年度把握します。

- ・ 管理職候補に占める女性割合
- ・ 消防吏員に占める女性割合
- ・ 各役職段階から一つ上の役職段階に昇任した職員の男女別割合

### (2) 具体的な取組内容

方針1	女性職員の多様なポストへの積極的な登用
取組内容	● 女性職員の多様なポストへの積極的な登用 マネジメント能力や政策形成能力が必要とされるポストに女性職員を積極的に登用するとともに、意欲や能力に応じた人事配置を行います。

方針2	採用時からのキャリア形成支援の充実
取組内容	● 能力開発期における計画的な人事異動（ジョブローテーション） 能力開発期（主事級、主任級）の職員に対し、窓口部門・管理部門・事業部門等をそれぞれ経験するよう計画的な人事異動（ジョブローテーション）を行います。 ● 女性職員の省庁等外部機関への積極的な派遣 女性職員の視野を広げ、更なるチャレンジ意欲を醸成するため、省庁等外部機関への研修派遣や庁内における研修を積極的に実施します。 ● ロールモデル事例の紹介 職員が目指したいと思う模範となる職員を、ロールモデルとして定期的に紹介します。 ● 仕事と家庭の両立応援セミナーの実施（再掲） ● メンター制度の実施（再掲） ● 管理職等への研修の実施（再掲） ● 職員評価制度の見直し（再掲）

方針 3	女性の採用拡大に向けた積極的な取組
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 女性の職業選択に資する情報の公表 採用や登用等、女性の職業選択に資する情報について、毎年ホームページで公表します。</li> <li>● 積極的な採用活動の実施 職員の採用募集について、女子大学を含め、広く周知を図るとともに、大学等で開催される採用説明会に積極的に参加します。</li> <li>● 中途採用の実施 育児等を理由に中途退職した人材の活躍の場を広げるため、中途採用を実施します。</li> <li>● 女性が働きやすい施設の整備 消防署における女性用のトイレや更衣室の設置等、女性職員が働きやすい施設整備を行います。</li> </ul>

方針 4	ハラスメント対策の充実
取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ハラスメント被害の防止 所属長等を対象としたハラスメント防止研修の実施や各種ハラスメントに係る職員向けハンドブックや庁内向け情報紙の発行により、被害の防止を図ります。</li> <li>● ハラスメントに係る相談体制の充実 相談窓口において適切な対応をとるため、対応マニュアルを整備するとともに、外部研修を活用し、相談担当職員のスキルアップを図ります。</li> </ul>

### 3 長時間勤務の是正などの働き方改革

#### (1) 数値目標

目標 1 : 一月当たりの時間外勤務時間 4 5 時間以内の職員の割合

(管理職以外) 100% (令和6年度)

目標 2 : 年次休暇の取得割合(日数) 16日以上(令和6年度)

学校職員を除く職員及び学校職員の区分ごとに数値を把握します。

上記目標に加え、次の項目についても毎年度把握します。

- ・ノー残業デーの実施割合
- ・時間外勤務 4 5 時間以内の職員の割合(管理職)

( 2 ) 具体的な取組内容

方針 1	管理職による組織マネジメントの徹底
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 管理職等への研修の実施（再掲）</li> <li>● 職員評価制度の見直し（再掲）</li> </ul>

方針 2	ノー残業デーの取組・徹底
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● パソコン計画シャットダウンの実施 ノー残業デーに職員のパソコンを計画的にシャットダウンすることにより、メリハリのある業務への取り組みを促し、職員に定時退庁の意識付けを行います。</li> <li>● プラスワンデーの設定 所属単位で取り組むノー残業デー（原則、水曜日）の他に、職員個人でも月に1日のノー残業デーを設定し、職員の意識向上を図るとともに、時間外勤務時間の削減を図ります。</li> </ul>

方針 3	働き方の見直し、業務効率化の事例紹介
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務効率化の事例を紹介 職員一人ひとりが働き方や時間の使い方を見直し、限られた時間で最大の成果を出せるように、RPA<sup>7</sup>等を活用した業務効率化の事例を職員向けポータルサイトで定期的に紹介します。</li> <li>● 柔軟な働き方の促進 朝型勤務・早期退庁における利用可能時期や時間帯の拡充を図るとともに、在宅勤務やサテライトオフィス等のテレワークの利用を促し、職員の柔軟な働き方を促進します。</li> <li>● 事務サポートセンターの拡充 職員の業務負担軽減を図るため、総務局と教育局において試行的に実施している事務サポートセンター<sup>8</sup>の拡充を図ります。</li> <li>● スクール・サポート・スタッフの増員 学校職員の業務負担軽減を図るため、スクール・サポート・スタッフの増員を行います。</li> </ul>

方針 4	年次休暇の積極的な取得促進
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 年次休暇の計画的な取得促進 所属長は夏季休暇を含めた年次休暇取得計画表を活用し、所属職員の希望に沿った取得できるように取り組みます。また、アニバーサリー休暇（誕生日や記念日等）を設定する等し、職員に年休取得を促します。</li> </ul>

<sup>7</sup> RPAとは、ロボティック・プロセス・オートメーションの略でソフトウェア上のロボットによる業務工程の自動化のことをいいます。

<sup>8</sup> 事務サポートセンターは、障害のある職員が活躍しやすい職場環境を実現するとともに、庁内メールの集配、封入封緘作業等に代表される定型業務を集約し、事務執行体制の効率化を図るために設置したもので、令和元年度は総務局と教育局で試行的に運営しています。