

## 相模原市職員のための仕事と家庭の両立応援プラン実施状況(令和2年度)

※学校職員…校長、副校長、学校に勤務する教員、学校事務職員、管理栄養士及び栄養士

### 1 職員の家庭生活への参加促進

#### (1) 数値目標及び実績

##### ア 男性職員の育児休業の取得率

	数値目標	目標年次	R元年度実績	R2年度実績
学校職員を除く職員	30%	R6年度	8.5%	29.4%
学校職員			4.3%	3.2%

#### (2) その他実績

##### ア 男女別育児休業取得期間の分布状況 ※令和2年度中に新たに取得した職員数

##### ○男性職員

(単位：%)

	5日以下	5日超え 2週間以下	2週間超え 1月以下	1月超え 3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 12月以下	12月超え
学校職員を除く職員	5.4	10.8	32.5	35.1	5.4	8.1	2.7
学校職員	12.5	0.0	25.0	12.5	12.5	25.0	12.5

##### ○女性職員

(単位：%)

	1月以下	1月超え 3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 9月以下	9月超え 12月以下	12月超え 24月以下	24月超え 36月以下
学校職員を除く職員	0.0	1.4	1.4	4.0	29.7	28.4	35.1
学校職員	0.0	0.0	1.0	6.9	10.9	51.5	29.7

##### イ 男女別育児部分休業及び育児短時間勤務の利用実績 ※令和2年度中に新たに取得した職員数

##### ○育児部分休業利用人数及び承認期間分布状況

(単位：人)

		部分休業承認期間						合計
		1年以下	1年超え 2年以下	2年超え 3年以下	3年超え 4年以下	4年超え 5年以下	5年超え	
学校職員を 除く職員	男性職員	1	2	1	0	0	0	4
	女性職員	11	17	0	5	14	5	52
学校職員	男性職員	2	0	0	0	0	0	2
	女性職員	8	0	0	0	1	1	10

○育児短時間勤務利用人数及び承認期間分布状況

(単位：人)

		育児短時間勤務承認期間				合計
		3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 9月以下	9月超え	
学校職員を 除く職員	男性職員	0	0	0	0	0
	女性職員	1	0	1	10	12
学校職員	男性職員	0	0	0	2	2
	女性職員	0	0	0	29	29

ウ 職員の妻の出産休暇及び男性職員の育児参加のための休暇取得状況

○休暇取得率

	R2年度実績
学校職員を除く職員	95.2%
学校職員	40.0%

※いずれかの休暇を取得した職員の率

○休暇取得日数の状況

(単位：%)

	5日以上取得
学校職員を除く職員	38.1%
学校職員	5.6%

※両休暇を合計した日数より算出

<参考>

- 職員の妻の出産休暇 : 男性職員が、妻の出産に当たって取得できる特別休暇  
(3日の範囲内で必要と認める期間)
- 男性職員の育児参加のための休暇 : 男性職員が、妻の産前産後期間中に、出産に係る子又は上の  
子の養育のため取得できる特別休暇  
(5日の範囲内で必要と認める期間)

## 2 女性職員のキャリア形成支援と積極的な登用

### (1) 数値目標及び実績

#### ア 管理職に占める女性割合

	数値目標	目標達成時点	令和2年4月1日	令和3年4月1日
学校職員を除く職員	30%	R7年4月1日 時点	19.6%	20.7%
学校職員	40%		35.3%	34.9%

### (2) その他実績

#### ア 管理職候補に占める女性割合（学校職員を除く職員）

	令和2年4月1日	令和3年4月1日
管理職候補に占める女性割合	31.2%	30.8%

#### イ 消防吏員に占める女性割合

	令和2年4月1日	令和3年4月1日
消防吏員に占める女性割合	3.9%	4.1%

#### ウ 各役職段階から一つ上の役職段階に昇任した職員の女性割合

##### ○学校職員を除く職員

(単位：%)

職種	4級 (主査級)	5級 (副主幹級)	6級 (課長級)	7級 (参事級)	8級 (部長級)	9級 (局長級)
事務職	32.6	47.4	33.3	42.9	16.7	16.7
技術職	35.7	36.4	25.0	20.0	0.0	0.0
消防職	4.5	5.6	0.0	0.0	0.0	0.0
合計	25.6	34.3	20.8	26.7	12.5	12.5

##### ○学校職員のうち教育職員 (単位：%)

3級 (主幹教諭級)	4級 (副校長級)	5級 (校長級)
38.4	42.8	18.1

### 3 長時間勤務の是正などの働き方改革

#### (1) 数値目標及び実績

##### ア 一月当たりの時間外勤務期間45時間以内の職員の割合（管理職以外）

	数値目標	目標年次	R元年度実績	R2年度実績
学校職員を除く職員	100%	R6年度	95.4%	95.9%
学校職員			54.8%	64.4%

##### イ 年次休暇の取得日数

	数値目標	目標年次	R元年度実績	R2年度実績
学校職員を除く職員	16日以上	R6年度	13.8日	13.9日
学校職員			12.0日	8.4日

#### (2) その他実績

##### ア ノー残業デーの実施割合

	R元年度実績	R2年度実績
学校職員を除く職員	90.0%	88.3%

##### イ 一月当たりの時間外勤務期間45時間以内の職員の割合（管理職）

	R元年度実績	R2年度実績
学校職員を除く職員	88.3%	86.9%
学校職員	55.8%	66.6%

取組方針及び取組内容に係る状況 \* 文頭に◎が付いている取組は、令和2年度の新規取組。

<職員の家庭生活への参加促進>

取組方針	取組	令和2年度実施状況
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	①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 ②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	<全任命権者> ○職員向けポータルサイトにおけるノー残業デーの周知の際、併せて「職員ささえあい子育てガイド」と「パパママ報告書」の周知を行い、対象者と所属長のコミュニケーションを促した。 ○職員向けポータルサイトで育児休業を取得した男性職員の体験談(相模原市職員のための仕事と家庭両立応援プランニュース)を発信し、職員の意識啓発を図った。併せて、子育て支援制度に関するチェックシートを掲示し、子育て支援制度の周知と理解促進を図った。 ○産休・育休中、子育て中の職員に対し、子育て制度を案内し、制度利用の希望を確認した上で、勤務内容等を配慮することを所属長に要請した。 <教育局> ○学校現場においては、新任管理職研修において「学校職員服務事務の手引き」や「給与・勤務時間・休暇等の手引き」を用いて、育休等の制度について研修を行った。また、折に触れ「職員ささえあい子育てガイド(学校版)」の周知・活用を図った。 <消防局> ◎市ホームページ内で育児休業を取得した職員の経験談及び制度について掲載した。
2. 仕事と家庭を両立しやすい職場風土の改革	①トップによる率先した職場風土の改革 ②パパママ報告書の刷新及び活用の徹底 ③管理職等への研修の実施 ④職員評価制度の見直し	<全任命権者> ○子どもがいる職員に対し、休暇取得等の配慮を心がけた。 ○所属長等による率先した職場風土の改革に努めた。 <教育局> ○市立小中学校および義務教育学校に勤務する職員を対象とした管理職研修において、ミドルリーダーの育成について講義を行い、人事評価の育成面談等の機会を通じて、個別面談を実施した。 <消防局> ◎当番制職員の男性が育児休業を取得した。
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	①仕事と家庭の両立応援セミナーの実施 ②メンター制度の実施	<全任命権者> ○メンター制度を実施し、令和2年度は2名のメンティに対して、キャリア形成や仕事と子育ての両立、職場環境に関する悩み等の問題解決のサポートを行った。

取組方針及び取組内容に係る状況 \* 文頭に◎が付いている取組は、令和2年度の新規取組。

＜女性職員のキャリア形成支援と積極的な登用＞

取組方針	取組	令和2年度実施状況
1. 女性職員の多様なポストへの積極的な登用	①女性職員の多様なポストへの積極的な登用	<p>＜全任命権者＞            ○女性職員を多様なポストに積極的に登用するとともに、事務の分担において意欲や能力に応じた人事配置を行った。            ＜消防局＞            ○女性職員1名を消防大学校へ派遣した。            ○女性職員を個人の意欲や能力に応じた人事配置を行った(津久井署管内へ配置)。</p>
2. 採用時からのキャリア形成支援の充実	①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) ②女性職員の省庁等外部機関 への積極的な派遣 ③ロールモデル事例の紹介 ④仕事と家庭の両立応援セミナーの実施 ⑤メンター制度の実施 ⑥管理職等への研修の実施 ⑦職員評価制度の見直し	<p>＜全任命権者＞            ○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する為、管理職等を対象とした研修(新任所属長研修、新任管理者研修)を実施した。            ○能力開発期(主事級、主任級)において、様々な部門を経験するよう人事異動(ジョブローテーション)を実施した。            ○将来の目標となる女性管理職のロールモデル紹介を2例実施した。            ○各所属の事務分担について、性別にとらわれて固定しないよう促した。            ○外部研修専門機関(市町村アカデミー)へ女性職員派遣した。            ＜消防局＞            ◎総務省消防庁の女性消防吏員活躍推進アドバイザーに登録。アドバイザーとして全国へ派遣(令和2年度は群馬県藤岡市、岐阜県土岐市)            ○市ホームページ内で現職の女性消防士を紹介するコーナーを掲載した。</p>
3. 女性の採用拡大に向けた積極的な取組	①女性の職業選択に資する情報の公表 ②積極的な採用活動の実施 ③中途採用の実施 ④女性が働きやすい施設の整備	<p>＜全任命権者＞            ○採用や登用等、女性の職業選択に資する情報について、市ホームページで公表した。            ＜教育局＞            ○教員採用試験の募集パンフレットには、女性管理職の登用状況や、育児支援について掲載した。            ＜消防局＞            ◎SNSを開設し、現職の女性消防吏員の活躍する姿を投稿した。            ◎採用広報用パンフレットを作成し、「女性消防士の活躍」を冠したページに仕事内容や私生活との両立を掲載した。            ○総務省消防庁主催の「女子学生等を対象としたWEB職業体験イベント」に女性消防職員が出演し、オンラインによりPRを行った。            ＜人事委員会事務局＞            ◎職員採用案内パンフレットに職員のキャリア紹介のページを掲載した。            ◎就職氷河期世代(昭和45年4月2日～昭和61年4月1日生まれ)を対象とした採用試験を実施した。            ◎保育士の受験資格について、職務経験者や出産・育児、介護等により離職した方など、幅広い人材の確保のため、年齢要件を30歳以下から45歳以下へ拡大した。            ○女子大学を含め、オンラインによる採用説明会を実施した。            ○採用説明会において、本市職員の育児休業取得率やハラスメント相談窓口など女性の働きやすさをアピールし、キャリアデザインに資する情報を積極的に提供した。</p>

取組方針及び取組内容に係る状況 \* 文頭に◎が付いている取組は、令和2年度の新規取組。

<女性職員のキャリア形成支援と積極的な登用>

取組方針	取組	令和2年度実施状況
4. ハラスメント対策の充実	①ハラスメント被害の防止 ②ハラスメントに係る相談体制の充実	<p>&lt;全任命権者&gt; ◎R2年度に昇任した職員(主任級・主査級・副主幹級・課長級・新任所属長)を対象に、ハラスメントに関する正しい知識を身に付け、職員のコンプライアンス意識の向上とハラスメントの防止に向けて取り組むことを目的とし、各職位の役割を認識し、意識の徹底を図るため、動画及びテキストによる研修を実施した。</p> <p>◎職員が相談しやすい体制を整えるため、ハラスメント外部相談窓口を設置した。</p> <p>○全階層を対象としたハラスメント防止研修、「ハラスメント防止ハンドブック」、コンプライアンス通信等により、職員の意識啓発を図るとともに、職員のハラスメントに関する苦情や相談に応じた。</p> <p>&lt;消防局&gt; ◎昇任候補者研修において、職場におけるパワハラ等の定義及び懲戒処分の指針等について講義した。</p> <p>◎「職場におけるパワハラ等の定義」、「適正な指導とパワハラの違い」及び「外部相談窓口の周知」について、消防局独自の安全衛生通信を発行した。</p>

<長時間勤務の是正などの働き方改革>

取組方針	取組	令和2年度実施状況
1. 管理職による組織マネジメントの徹底	①管理職等への研修の実施 ②職員評価制度の見直し	<p>&lt;全任命権者&gt; ○職員評価制度において、ワーク・ライフ・バランスの推進の取組を管理職の評価項目の基準行動とした。</p> <p>○長時間労働該当職員が2名以上いる場合、所属長には、産業医面談の実施や調査票の提出を依頼している。</p>
2. ノー残業デーの取組・徹底	①パソコン計画シャットダウンの実施 ②プラスワンデーの設定	<p>&lt;監査委員事務局&gt; ◎プラスワンデーの設定により、監査委員協議開催の日をノー残業デーとして時間外労働への意識改革を図った。</p> <p>&lt;教育局&gt; ◎学校休校期間中は、学校現場においては在宅勤務を実施した。</p> <p>○教職員が使用しているパソコンにより勤務時間を客観的に把握し、集計するシステムを構築し、市内全小・中学校及び義務教育学校で取組を進めた。勤務時間を客観視することで、学校教務の改善や勤務時間に対する意識改革を図った。</p>
3. 働き方の見直し、事務効率化の事例紹介	①事務効率化の事例を紹介 ②柔軟な働き方の促進 ③事務サポートセンターの拡充 ④スクールサポートスタッフの増員	<p>&lt;全任命権者&gt; ○在宅勤務・サテライトオフィス勤務を実施した。</p> <p>○ズレ勤務を実施した。</p> <p>&lt;教育局&gt; ◎学校現場においては、コロナ禍における緊急雇用も含め、スクールサポートスタッフを増員した。</p> <p>&lt;教育局・市長事務局&gt; ◎教育局で障害者を3名及び社会福祉補助員1名を採用、市長事務局で2名障害者採用し、事務サポートセンターの拡充を行った。</p>
4. 年次休暇の積極的な取得促進	①年次休暇の計画的な取得促進	<p>&lt;全任命権者&gt; ○各所属において、課内会議等における周知、休暇取得計画表の活用等により、夏季休暇を含めた休暇取得の促進を図った。</p>