

所沢市 第5次 特定事業主行動計画



所沢市長
所沢市議会議長
所沢市選挙管理委員会
所沢市代表監査委員
所沢市農業委員会
所沢市教育委員会
所沢市上下水道事業管理者

はじめに

○計画策定にあたって ～市長からのメッセージ～

職員の皆さんへ

私が市長に就任して、早1年5か月が経ちました。皆さんもご存じのとおり、所沢市は市民の皆さん一人ひとりにとって、やりたいことができるまち、可能性が広がるまちを目指し、各政策を進めているところです。

その中でも特に、新たな子育て世代の方々に、所沢市の魅力を知っていただく政策は重要であると考え、所沢市内の小・中学校の給食費無料化やこどもの医療費無料化の年齢拡大など、子育てに関する様々な政策をスピード感を持って進めてきたところですが、市内の子どもたちだけでなく、職員の皆さんの子どもたちも職員みんなが協力して守っていく必要があると考えています。

また、子育てに限らず介護をしている方や持病を抱えている方など、色んな状況の方がいると思います。

誰がいつどんな状況になるかは分かりません。職員同士が“みんなで支え合い”の気持ちを持って一緒に頑張っていきましょう！



目 次

1. 計画の概要

- (1)計画の目的
- (2)計画の背景
- (3)計画期間
- (4)計画の推進体制
- (5)状況把握・課題分析
- (6)計画の目標と実績
- (7)計画の周知及び公表

2. 仕事と家庭生活の両立支援に関する取り組み

- (1)妊娠中及び出産後における配慮
- (2)育児休業等を取得しやすい環境の整備等
- (3)男性の子育て目的の休暇等の取得促進
- (4)介護休暇を取得しやすい環境の整備等
- (5)勤務時間に係る諸制度の活用
- (6)時間外勤務等の縮減
- (7)休暇の取得の促進
- (8)誰もが働きやすい環境の整備や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取り組み
- (9)人事評価制度の活用
- (10)こども・子育てに関する地域貢献活動への参加の促進

3. 女性職員の活躍推進に関する取り組み

- (1)女性職員の管理職登用
- (2)男性の育児休業の取得促進

1. 計画の概要

(1)計画の目的

本計画は、「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）」第7条第1項に規定する行動計画策定指針及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）」第7条第1項に規定する事業主行動計画策定指針に即し、職員の仕事と子育ての両立と、女性職員がより能力を発揮できる環境の実現に向けた取り組みを計画的かつ着実に推進することを目的とする。また、近年では育児だけではなく、介護を契機として離職やキャリアを断念する職員がいることも鑑み、育児や介護などを含め、全ての職員が仕事と家庭を両立しながら、仕事のやりがいを感じ、活躍できる組織づくりを目的として計画を策定する。

(2)計画の背景

「所沢市特定事業主行動計画」は、「次世代育成支援対策推進法」に基づき、平成17年4月1日の第1次計画策定以降、5年ごとに見直しを行っており、平成27年に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が成立したことに伴い、地方公共団体においても女性職員の活躍推進に関する取り組みを着実に推進するための特定事業主行動計画を策定、その後令和2年4月1日より第4次計画が推進されている。

第4次計画までは、高齢社会及び共働きの家庭が増加したことに伴い、在宅で介護を行うことを契機に、離職やキャリアの断念を余儀なくされる場合も多いことから、従前の女性活躍や子育て支援に加え、介護支援及びワークライフバランスをより強化する内容を盛り込み、計画策定を行った。

第5次計画となる今回の策定にあたっては、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律」の一部改正に伴い、こどもの年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等の内容を盛り込み、育児や介護などを含め、全ての職員が仕事と家庭を両立しながら、仕事のやりがいを感じ、活躍できる組織づくりに引き続き取り組むものとする。

(3)計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とする。

(4)計画の推進体制

- ①計画を効果的に推進するため、各任命権者の人事担当課が連携を図るものとする。
- ②管理職及び職員に対し、仕事と家庭生活の両立支援及び女性職員の活躍推進に関する研修・講習、情報提供等を実施する。

- ③仕事と家庭生活の両立支援及び女性職員の活躍推進等についての情報提供を行う担当者を各任命権者の人事担当課に置く。
- ④啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- ⑤本計画の実施に当たっては、正規職員、会計年度任用職員等のそれぞれの勤務条件に即し、適切な措置を講ずるものとする。
- ⑥本計画の実施状況については、毎年度把握し、その結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を行う。
- ⑦本計画の見直し等を行うに当たっては、職員の意見を反映するような体制の整備を検討する。

(5) 状況把握・課題分析

- 1、「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の策定等に係る内閣府令（令和6年10月内閣府令第95号）」第3条において、下記の事項について把握し、どの部分に課題があるのか分析することとされている。

- ①男性職員の育児休業の割合や取得期間の分布状況
- ②男性職員の出産補助休暇や育児参加休暇を取得した者の割合
- ③1月平均の時間外勤務の時間数、上限超過職員数

分析結果については下記のとおりであった。

【①男性職員の育児休業の割合や取得期間の分布状況】

※令和5年度実績

対象者	取得人数	取得率	取得日数合計	平均取得日数
44	31	70.5%	2,169	70.0

2週間未満	2週間以上 1月以下	1月超え 3月以下	3月超え 6月以下	6月超え 1年以下	1年超え 2年以下	2年超え
6	9	10	4	1	1	0

【②男性職員の出産補助休暇や育児参加休暇を取得した者の割合】

※令和5年度実績

対象者	取得人数	①出産補助休暇 取得日数合計	②育児参加休暇 取得日数合計	①②あわせて 5日以上取得した 人数割合
44	29	72	143	66%

【③ 1 月平均の時間外勤務の時間数、上限超過職員数】

※令和 5 年度実績

	対象者	時間外勤務 1か月平均 (時間)	時間外勤務 年360時間超え の職員数
非管理職	1875	9.6	91

※非管理職：課長補佐級以上の職員を除いた職員

分析した結果、本計画においては下記の内容を数値目標として盛り込んでいる。

- ・子が生まれた男性職員における育児休業取得率
- ・子が生まれた男性職員の育児に関する休暇の取得率
- ・時間外勤務の 1 か月平均時間数

2、「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等に係る内閣府令（平成 27 年内閣府令第 61 号）」第 2 条において、下記の必須の 9 項目について把握し、各事業主においてどの部分に課題があるのかを分析することとされている。

- ①女性職員の採用割合
- ②離職率の差異に加え、年齢別の男女割合
- ③管理職を含む職員一人当たりの各月の超過勤務時間及び超過勤務上限を超えた職員数
- ④管理職の女性割合
- ⑤各役職段階の職員の女性割合
- ⑥男女別の育休取得率及び取得期間の分布
- ⑦男性の配偶者出産休暇・育児参加休暇取得者数割合と平均取得日数
- ⑧職員及び派遣労働者のセクシュアル・ハラスメント等に関する相談窓口への相談状況
- ⑨職員の給与の男女の差異

分析の結果、上記の 9 項目のうち、男女で大きな差が出ているのは、「④管理職の女性割合」、「⑤各役職段階の職員の女性割合」及び「⑥男女別の育休取得率・平均取得期間」の 3 項目であった。

【④管理職の女性割合・⑤各役職段階の職員の女性割合】

※令和6年4月1日時点

	課長補佐級	課長級	次長級	部長級	計
男性(人)	36	109	26	19	190
(%)	49.3%	82.0%	83.9%	86.4%	73.4%
女性(人)	37	24	5	3	69
(%)	50.7%	18.0%	16.1%	13.6%	26.6%
全体(人)	73	133	31	22	259

【⑥男女別の育休取得率・平均取得期間】

※令和5年度実績

	対象者	取得人数	取得率	取得日数合計	平均取得日数
男性	44	31	70.5%	2,169	70.0
女性	41	41	100.0%	18,139	442.4
計	85	72	84.7%	20,308	512

分析した結果については、事業主行動計画策定指針（平成27年内閣官房、内閣府、総務省厚生労働省告示第1号）により、各事業主において、「女性に対する職業生活に関する機会の提供」と「職員の職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する取組」をバランスよく進めていくことが重要であると記載されており、最も大きな課題であると思われるものから優先的にそれぞれ一つ以上の数値目標を設定し、特定事業主行動計画に盛り込むことと規定されているため、本計画においては下記の2点を数値目標として盛り込んでいる。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ・管理的地位にある職員における女性職員の割合 ・子が生まれた男性職員における育児休業取得率 |
|--|

なお、上記の目標については、平成31年4月1日より運用している第4次計画においてもすでに目標として設定しているため、引き続き取り組んでいく。

(6) 計画の目標と実績

1、育児休業の取得の目標

女性職員については、育児休業の取得率が100%である現状を維持するように努める。
男性職員については、以下のとおりとする。

- ① 2週間以上の育児休業の取得率を85%以上とする。
- ② 配偶者の出産に係る休暇（出産補助休暇及び育児参加休暇）の合計取得日数が、5日以上の職員を100%とする。

【男性の2週間以上の育児休業取得率】

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
①	26.1%	32.5%	43.6%	58.7%	56.8%
②	52%	48%	59%	61%	66%

2、時間外勤務の縮減の目標

職員1人当たりの1か月の時間外勤務の平均時間数について、8.5時間まで縮減する。（目標達成年度；令和11年度）

【職員1人当たりの時間外勤務の1か月平均時間数】

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
平均時間数	10.4時間	8.2時間	8.8時間	9.6時間	9.7時間
非管理職 平均時間数	10.0時間	7.7時間	8.3時間	9.2時間	9.6時間
非管理職 対前年比	-	23%減	6.0%増	9.0%増	4.0%増

3、年次休暇の取得の目標

年次休暇の取得が5日以上の職員を令和11年度までには100%とし、10日以上取得している職員の割合を令和11年度には80%となるよう年次休暇の取得促進を図る。

(目標達成年度；令和11年度)

【年次休暇取得目標に係る割合】

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
年次休暇取得が5日以上の割合	84.5% (1680/1986)	94.1% (1858/1974)	88.2% (1736/1968)	89.1% (1752/1966)	92.4% (1798/1945)
10日以上取得者の割合	57.0% (1132/1986)	69.3% (1367/1974)	63.8% (1256/1968)	65.9% (1295/1966)	73.1% (1421/1945)
(参考) 1人当たりの平均取得日数	12.1日	13.3日	12.7日	13.1日	14.2日

4、女性管理職登用の目標

職員の男女構成比率に見合う女性管理職（課長補佐級以上）の登用を図る。

(目標達成年度；令和11年度)

【課長補佐級以上に占める女性職員の割合】

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
①課長補佐級以上に占める女性職員の割合	22.9%	23.3%	23.1%	24.8%	26.3%
②43歳以上に占める女性職員の割合	32.9%	33.7%	34.6%	35.4%	36.5%
達成率(①/②)	69.6%	69.1%	66.8%	70.1%	72.1%

(7) 計画の周知及び公表

- ①本計画を全庁ポータルサイトに掲載し、全ての職員に周知するとともに、市ホームページ上で公表する。
- ②本計画に基づく措置の実施状況について、広報紙やホームページを通じて、前年度の取り組み状況や目標に対する実績等を年1回公表する。
- ③本計画に基づく措置の実施状況から、それぞれの取り組みによる効果を点検し、次期計画の策定に反映させる。

2. 仕事と家庭生活の両立支援に関する取り組み

(1)妊娠中及び出産後における配慮

- ①母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇（産前産後休暇、妊婦検診等）の制度について周知徹底する。
- ②出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底する。
- ③所属長は、業務上において妊娠中の職員の健康や安全に配慮するものとする。
- ④所属長は、妊娠中の職員に対しては、本人の請求に応じ、時間外勤務等を命じないこととする。

(2)育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業等の制度の周知

- ①育児休業等に関する資料を所属に通知・配布し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底する。
- ②全庁ポータルサイトや共有フォルダを利用し、育児休業等の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
- ③妊娠を申し出た職員又は配偶者が出産を控えている職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。
- ④育児休業取得者や所属長を対象とした研修等において、育児休業制度や子育て支援対策全般について説明を行う。

イ 育児休業の取得に伴う職場での対応

- ①所属長は、育児休業の取得の申出があった場合、必要に応じ、業務分担や人員配置の見直しを行い、又は応援体制を整える。
- ②人員配置の見直しや応援体制等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員制度等の活用による適切な代替要員の確保を図る。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ①所属長または人事担当課は、育児休業中の職員に対して、当該職員の希望に配慮し、休業期間中に庁内及び所属において配布される各種通知文書等を電子メール、郵便等により送付するものとする。
- ②所属長または人事担当課は、復職時における当該職員の不安等を軽減するため、必要に応じて指導・研修の実施、資料・情報の提供を行う。
- ③育児休業を取得している職員を対象とした職場復帰支援講座を開催する。

エ その他

- ①保育園等の早出・遅出勤務を行っている職場における所属長は、部分休業取得者については、原則として通常の勤務時間とした上で部分休業を承認するよう配慮する。
- ②両親がともに当市の職員である場合には、母親の育児休業取得と調整し、父親も

育児休業を積極的に取得するよう意識啓発を行う。

③部分休業の取得要件の拡充について必要性を検討する。

(3)男性の子育て目的の休暇等の取得促進

ア 妻の出産補助休暇、育児参加休暇及び年次休暇、育児休業等の取得について職員の意識啓発を行うとともに、取得しやすい職場環境づくりに努め取得の促進を図る。

イ 男性職員への育児休業取得の推奨

①3歳未満の子を養育する男性職員を主な対象として、育児休業経験男性職員の体験談や取得例の紹介、情報提供等を内容とする研修会等を実施する。

②こどもが生まれた職員の所属長に対し、育児休業等の制度に対する理解を高め、休暇を取得しやすい職場環境づくりへの配慮や職員への積極的な制度利用の促しを依頼する文書を送付する。

③所属長は、本人の意向を尊重しつつ、積極的な育児休業等の取得を促すものとする。

④育児休業等の制度を定期的に全庁に周知し、特に男性職員の取得促進のため職場の意識改革を推進する。

⑤人事担当課は、所属長からの報告により育児休業の対象となる男性職員を把握し、取得状況の進捗を確認する。取得の意向がない場合や、取得期間が短期間の場合には、必要に応じて本人及び所属長に確認をするなどの勧奨を行う。

(4)介護休暇を取得しやすい環境の整備等

ア 介護休暇の制度周知

①介護休暇に関する資料を所属に通知・配布し、制度の周知を徹底する。

また、介護に直面した職員が申出を円滑に行えるよう研修の実施や相談窓口の設置を行う。

②介護に直面したことを申し出た職員に対しては、個別に介護休暇等の制度・手続きについて説明を行う。

③全庁ポータルサイトや共有フォルダを利用し、介護休暇の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。

イ 介護休暇の取得に伴う職場での対応

③所属長は、介護休暇の取得の申出があった場合、業務分担や人員配置の見直しを行い、又は応援体制を整える。

④介護に直面したことを申し出た職員に対して、介護休暇等の制度利用の意向を確認する。

⑤人員配置の見直しや応援体制等によって、介護休暇中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員制度等の活用による適切な代替要員の確保を図る。

ウ 介護休暇を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 所属長または人事担当課は、介護休暇中の職員に対して、当該職員の希望に配慮し、休暇期間中に庁内及び所属において配布される各種通知文書等を電子メール、郵便等により送付するものとする。
- ② 所属長または人事担当課は、復職時における当該職員の不安等を軽減するため、必要に応じて指導・研修の実施、資料・情報の提供を行う。

エ その他

保育園等の早出・遅出勤務を行っている職場における所属長は、介護を必要としている職員については、本人の申し出があった場合、可能な限り通常の勤務時間とするよう配慮する。

(5)勤務時間に係る諸制度の活用

ア 時差出勤制度の活用

職員の健康維持及び柔軟な働き方を推進するため、業務都合のみならず、育児や介護等の事情も踏まえ、時差出勤制度を活用するよう制度の周知を図る。

イ テレワークの活用

職員の能力発揮やワークライフバランスの実現、公務の利便性の向上のため、必要に応じてテレワークを活用するよう制度の周知を図る。

ウ 休憩時間の短縮

原則として1時間としている休憩時間について、こどもの養育や送迎、家族の介護、妊娠中の女性の通勤時の混雑回避を理由としてこれを45分間とすることができる制度を職員に周知し、その活用を促す。

(6)時間外勤務等の縮減

ア 人員の適正配置及び事務の合理化

人員の適正な配置に努めるとともに、所属長は職場における事務の合理化を推進するものとする。

イ 深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度の周知

中学校就学の始期に達するまでのこどものいる職員に対して、仕事と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図る。

ウ 時間外勤務等の縮減のための方策

- ① 所属長は、職員の時間外勤務等が月の上限目安時間（月間45時間）を継続して超える状態が発生した場合は、職場の業務分担等の適正化を図る。
- ② 人事担当課は、時間外勤務等の年間の上限目安時間（年間360時間）を超える職員について、その所属長に対し、時間外勤務等の適正化を図るよう指導する。

エ その他

時間外勤務等の多い（月間80時間を超える）職員に対する、産業医、保健師による保健指導事業を推進し、職員の健康面の配慮を充実させる。

(7) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① 様々な機会をとらえ、定期的に年次休暇の取得促進を働きかけ、職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日等における年次休暇の取得について意識啓発及び取得しやすい職場の環境づくりを行う。
- ② 所属長は、庶務事務システムを活用して職員の年次休暇の取得状況を適宜把握し、年次休暇の計画表の作成や取得目標値の共有等、計画的な年次休暇の取得の促進を図る。
- ③ 所属長は、業務予定を早期に職員に周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得の促進を図る。
- ④ 所属長は、業務分担・体制を工夫、見直しすることにより、年次休暇が取得しやすい体制を整備する。
- ⑤ 所属長は、週休日や休日に勤務を命令する際、予め振替休日を指定させ、計画的な振替休日が取れるよう徹底する。また、振替休日は勤務をした日の直近で取得できるよう努める。なお、振替休日とは別に年次休暇を取得するよう促す。

イ 連続休暇の取得の促進

- ① 週休日や休日、夏季休暇等と年次休暇とを組み合わせ、連続した休暇としての取得について意識啓発を行う。
- ② リフレッシュ休暇対象者に対し、年次休暇と組み合わせた長期休暇としての取得について意識啓発を行う。
- ③ 夏季休暇の連続取得による長期休暇の取得について意識啓発を行う。
- ④ ゴールデン・ウィーク等における会議、事業等の自粛を働きかける。

ウ 子育てのための休暇を取得しやすい環境の整備

子育てのための休暇制度を、定期的に周知し取得の促進を図る。

- (8)誰もが働きやすい環境の整備や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取り組み
- ①誰もが働きやすい環境の整備や固定的な性別役割分担意識等の是正について、昇格時のキャリアステージ研修等を通じて意識啓発を行う。
 - ②女性職員のキャリアアップを支援するため、埼玉県が実施している「働く女性応援講座」等の研修に職員を参加させるとともに、キャリア形成の相談先として埼玉県メンター共有制度を活用する。
 - ③様々なハラスメントの防止・排除に向けた研修の実施や相談窓口の周知、利用しやすい相談体制の充実を図る。

(9)人事評価制度の活用

- ①仕事と家庭生活の両立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てとられた行動については、人事評価において適切に評価を行う。特に、職員の育成に関しては、ワークライフバランス（仕事と生活の調和）を尊重・応援する視点及び職員一人ひとりが持てる能力を最大限に発揮できることを重視した人事評価を行う。
- ②所属長は、人事評価面談等を活用し、職員の家庭生活等の状況把握に配慮するとともに、職員の働き方の尊重及びキャリア形成を支援する。

(10)こども・子育てに関する地域貢献活動への参加の促進

ア こども・子育てに関する活動の支援

- ①所属長は、職員が地域のこども・子育てに関する活動に参加しやすい職場の環境づくりに配慮する。
- ②地域貢献活動等に従事する場合の兼業の取扱いやボランティア休暇の制度について周知徹底を図る

イ こどもを交通事故から守る活動の実施や支援

こどもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援するとともに、定期的に交通安全のための情報を全庁に周知する。

ウ 安全で安心してこどもを育てられる環境の整備

こどもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民による自主的な防犯活動等への職員の積極的な参加について意識啓発を行う。

エ こどもと触れ合う機会の充実

こどもと触れ合う機会を充実させ、心豊かなこどもを育むため、こどもが保護者の働いているところを実際に見ることができる「こども参観日」を実施する。

3. 女性職員の活躍推進に関する取り組み

(1) 女性職員の管理職登用

本計画中「2. 仕事と家庭生活の両立支援に関する取り組み(8)誰もが働きやすい環境の整備や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取り組み」の一つとして引き続き推進する。

女性職員の管理職登用に向けた取り組みを検討するに当たり、男女関係なく管理職を志す職場風土の醸成が自ずと女性職員も含めた管理職の登用につながると考え、今後は以下の取り組みを進めていく。

- ① 男女を問わず、管理職を志す職員に対し、能力や意欲向上のための取り組みなどを実施し、管理職への自信に繋がるよう支援する。
- ② 育児休業等により職務にブランクがある職員も、復帰後は休業前と同様に活躍できるよう、本人の意向に沿って仕事分担を考慮すること。

(2) 男性の育児休業の取得促進

本計画中「2. 仕事と家庭生活の両立支援に関する取り組み (2)育児休業等を取得しやすい環境の整備等(3)男性の子育て目的の休暇等の取得促進」として引き続き推進する。

【所沢市特定事業主行動計画に係る具体的取り組み】

2. 仕事と家庭生活の両立支援に関する取り組み

「(2)育児休業等を取得しやすい環境の整備等」に係る取り組み内容

【従来】

- 産休・育休・部分休を取得している（もしくは取得予定の）職員に対し、「仕事と子育て応援講座」を実施し、実際に育休を取得した職員や保健師からのアドバイスなどを伝える場を設けている。
- 妊娠を申し出た職員又は配偶者が出産を控えている職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。
- 年度途中において急遽育児休業等を取得する職員が生じた際に早急に代替職員を配置できるよう職員課において予算措置を行う。

【今後】上記に加え、

- 産休や育休に必要な手続きをより分かりやすく全庁ポータルサイトに掲載する。
- 育休を取得している職員が不安なく職場復帰できるような環境を整える。

「(3)男性の子育て目的の休暇等の取得促進」に係る取り組み内容

【従来】

- 配偶者の出産に係る特別休暇（出産補助休暇・育児参加休暇）の報告があった所属長に対し、育休や育児に係る休暇を積極的に承認するよう通知を送付している。
- 配偶者が出産予定である職員は、出産に係る休暇取得について報告する「子育て計画シート」を所属長へ提出する。所属長は確認後、各人事担当課へ提出する。
- 男性職員が育休休業を取得する際の不安を解消するため、育児休業期間中の、おおよその収入金額が分かる資料を全庁ポータルに掲載する。

【今後】上記に加え、

- 人事担当課内の各グループで情報を共有し、扶養の申請等、配偶者の出産を把握した時点で所属長に「子育て計画シート」の提出依頼や育休取得に必要な資料を送付する。
- 人事評価表に育児や介護等の状況を記入できるような様式にする。

「(4) 介護休暇を取得しやすい環境の整備等」に係る取り組み内容

【従来】

- 全庁ポータルサイトに介護に関する情報を掲載。

【今後】上記に加え、

- 介護に直面する前の早い段階(40歳等)で制度内容の情報提供を行う。

「(6)時間外勤務等の縮減」に係る取り組み内容

【従前】

○月 45 時間未満かつ年 360 時間未満となるよう時間外の上限を設け、次長級職員を中心として時間外勤務の上限管理や事務の平準化、部内調整を行っている。

【今後】上記に加え、

○事務改善委員会と連携し、各部等の実情に応じた具体的な取り組みについて検討していく。

○時差出勤制度の制度内容について定期的に周知し、利用を促進する。

○各所属において各事業の必要性について改めて検討し、必要性が低いものについては廃止を選択することも視野に検討を進める。

「(7)休暇の取得の促進」に係る取り組み内容

【従来】

○年度初めに年次休暇取得促進について全庁に通知する。その際、「年次休暇取得計画表」も配布し、課またはグループ内で休暇日を共有できる仕組みを伝えている。

○毎週、もしくは毎月グループや課内で会議を行い、休暇の取得状況について確認し、取得を促す。会議等の開催が困難な場合は、所属長が職員全員に確認する。

○各部単位で年休の取得推進期間と目標取得日数、取得向上に向けた取り組みを定めて実施する。その後、実施結果を全庁に公表する。

【今後】上記に加え、

○全ての業務において原則 2 人以上の担当を設置し、特定の職員が不在でも対応できるようにする。

○管理職のほか、係長級の職員への意識啓発を行う。