

中野区職員のワーク・ライフ・バランスと女性活躍推進計画

～全ての職員が働きやすく、活躍できる職場を目指して～

(第4期中野区特定事業主行動計画)

中 野 区 長  
中 野 区 議 会 議 長  
中野区選挙管理委員会  
中野区代表監査委員  
中野区教育委員会

令和2（2020）年4月



## はじめに

---

平成15年に「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代推進法」という。）が成立（平成17年度から平成26年度までの10年間の時限立法）し、各自治体等が特定事業主として、自らの職員の子どもたちの健やかな育成のための計画を策定することとされました。

中野区では、平成17年度から平成21年度までの5年間を計画期間とする行動計画（前期）を、平成22年度から平成26年度までの5年間を計画期間とする行動計画（後期）を策定しました。

また、平成26年に「次世代推進法」が改正され、有効期間が令和6年度まで10年間延長されたことに伴い、平成27年度から令和元年度までの5年間を計画期間とする行動計画（第3期）を策定しました。

平成27年には「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。）が成立（平成28年度から令和7年度までの10年間の時限立法）し、各自治体等が特定事業主として、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の計画を策定することとされました。

中野区では、平成28年4月に行動計画（第3期）を改訂し、「次世代推進法」及び「女性活躍推進法」に基づく計画として、一体的に取り組んできました。

また、平成29年には区長をはじめとした全管理職が、ワーク・ライフ・バランスの推進に向け「中野区イクボス宣言」を行い、職場環境の整備に努めてきたところです。

その後、平成30年には働き方改革関連法が成立し、公務員においても超過勤務命令の上限設定等必要な対応が求められていることや、「女性活躍推進法等の一部を改正する法律」が令和元年5月に成立するなど、区を取り巻く環境は変化しています。

行動計画（第3期）が令和元年度で終期を迎えること、中野区におけるこれまでの取組や職員アンケート等を通じて把握した現状・ニーズ等を踏まえ、今回新たに行動計画（第4期）として、「中野区職員のワーク・ライフ・バランスと女性活躍推進計画」を策定しました。

今後はこの計画に基づき、ワーク・ライフ・バランスと女性活躍を推進し、全ての職員が働きやすく、活躍できる職場を目指した取組を進めてまいります。

## 目次

---

I	基本的な考え方	
1	計画の目的	1
2	計画の位置づけ等	1
II	現状と課題	
1	データから見る現状と課題	
(1)	ワーク・ライフ・バランスの視点	3
(2)	女性活躍の視点	3
2	アンケート結果等から見る現状と課題	
(1)	ワーク・ライフ・バランスの視点	4
(2)	女性活躍の視点	8
III	指標と目標値	11
IV	取組内容	
1	取組の方向性	12
2	具体的な取組内容（一覧）	13
3	具体的な取組内容（個別項目）	
(1)	意識改革・組織風土の醸成	14
(2)	働き方改革の推進	17
(3)	人事制度等の整備	18
V	推進体制	
1	特定事業主行動計画推進委員会	21
2	計画の公表	21
	参考資料	
○	女性活躍推進法に基づく、女性の職業生活における活躍に関する 状況の把握及び分析結果	23

# I 基本的な考え方

## 1 計画の目的

---

中野区においては、今後若手職員やフルタイム再任用職員の増加等に伴い、育児や介護等により時間に制約がある職員が増えることが想定されます。一方で、複雑・高度化する行政課題には限られた経営資源で対応していかなければなりません。

そのためには、①時間制約のある職員がいることを前提とし、仕事の進め方を見直すとともに、職員が協力しあって働き方を効率化する「働き方改革」の取組などにより仕事と生活の調和＝「ワーク・ライフ・バランス」を推進すること、②女性職員があらゆるライフイベントに直面しても、仕事と家庭を両立させながら、仕事にやりがいを感じ、区政のあらゆる分野において、その個性と能力を十分に発揮できるよう「女性活躍」を推進すること、これら両面の取組により、時間制約の有無や男女を問わず全ての職員がどの役職段階においても、能力を最大限に発揮していく必要があります。

「ワーク・ライフ・バランス」の推進は、職員の個人としての充実した生き方を仕事に生かすことによって仕事の質が高まり、それが区民にとっての最大の価値を生み出すこと、「女性活躍」の推進は、女性の視点・女性目線による新たな発想や価値観を政策に反映できることなどを通じて、区民サービスの向上につながるものです。

こうしたことを踏まえ、「中野区職員のワーク・ライフ・バランスと女性活躍推進計画」（以下「本計画」という。）を策定し、全ての職員が能力を最大限に発揮できる組織をつくり、区民サービスの向上を図ります。

## 2 計画の位置づけ等

---

### （1）計画の位置づけ

「次世代推進法」及び「女性活躍推進法」に基づく特定事業主行動計画とします。

### （2）対象職員

中野区に勤務する全職員を対象とします。

### (3) 計画期間

「次世代推進法」が令和6年度まで、「女性活躍推進法」が令和7年度までの時限立法であることを踏まえ、令和2年度から令和7年度までの6年間とします。

(計画期間のイメージ)

平成27年度	28	29	30	令和元年度	2	3	4	5	6	7
次世代推進法(平成27年度～令和6年度)										
女性活躍推進法(平成28年度～令和7年度)										
中野区特定 事業主行動 計画(第3期)	中野区特定事業主行動計画(第3期)改訂版 (平成28年度～令和元年度)				本計画(令和2年度～令和7年度)					

### (4) 計画の名称

「次世代推進法」及び「女性活躍推進法」に基づく行動計画として、中野区が何を目標しているかを明らかにするため、令和2年度より計画名称を「中野区職員のワーク・ライフ・バランスと女性活躍推進計画」としています。

## Ⅱ 現状と課題

### 1 データから見る現状と課題

#### (1) ワーク・ライフ・バランスの視点

##### 年次有給休暇

- 年次有給休暇取得日数が年10日以上の方員の割合は、微増傾向にあり、平成30年において74.7%となっています。【図表1】
- 上記の取得日数を職層や職種別で分析したところ、職層別では管理職が53.1%、職種別では保育士が59.2%となっており、全体と比較して低い傾向にあります。【図表1】

【図表1】年次有給休暇取得日数10日以上の方員の割合

	平成28年	平成29年	平成30年
全体	73.3%	72.0%	74.7%
管理職	62.5%	56.1%	53.1%
保育士	56.4%	51.0%	59.2%

##### 超過勤務

- 月間超過勤務45時間超の方員の総計は、増加傾向にあり、平成30年度において延438人となっています。【図表2】
- 1人1ヶ月平均は、平成30年度において8.2時間と増加しています。【図表2】

【図表2】超過勤務時間（45時間超は延人数）

	平成28年度	平成29年度	平成30年度
45時間超	224人	290人	438人
1人1ヶ月平均	6.8時間	6.8時間	8.2時間

#### (2) 女性活躍の視点

##### 女性割合

- 全職員に占める女性方員の割合は約半数ですが、管理職に占める女性方員の割合は平成31年4月1日時点において27.1%となっており、全体と比較して低くなっています。【図表3】

【図表3】女性方員の割合（毎年4月1日時点の数値）

	平成29年度	平成30年度	平成31年度
全職員	51.1%	50.3%	50.0%
管理職	24.2%	26.4%	27.1%

### 昇任選考受験率

- 管理職選考の受験率は令和元年度において全体で2.9%と低い傾向にありますが、女性は0.8%となっており、全体と比較してさらに低くなっています。【図表4】

【図表4】管理職選考（Ⅰ類・Ⅱ類）受験率（=受験者数/有資格者数）

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
全職員	3.1%	3.4%	2.9%
男性	6.2%	6.5%	5.5%
女性	0.9%	0.8%	0.8%

- 主任職昇任選考の受験率が平成30年度において、大幅に減少しています。これは平成30年度の行政系人事制度の改正が影響していると考えられますが、女性の受験率減少が顕著であり、将来の管理監督職のなり手不足が懸念されます。【図表5】

【図表5】主任職昇任選考（種別A）受験率（=受験者数/有資格者数）

	平成28年度	平成29年度	→行政系人事制度改正後	
			平成30年度	令和元年度
全職員	68.2%	68.1%	39.3%	56.0%
男性	78.3%	70.0%	51.1%	65.0%
女性	56.0%	65.9%	27.3%	44.3%
女性(事務)	65.6%	62.5%	16.7%	40.9%

## 2 アンケート結果等から見る現状と課題

以下では、令和元年に職員課において実施した「職員アンケート」（※1）、平成27年に特別区人事委員会において実施した「職員意識調査」（※2）から、いくつかの分析結果を紹介します。

（※1）中野区職員のうち2,148人を対象に、ワークライフバランス等に関して、令和元年7月11日～7月31日まで匿名回答で実施。回答者数1,121人。

（※2）特別区職員のうち2,650人を対象に、昇任に関する意識等に関して、平成27年11月30日～12月28日まで匿名回答で実施。回答者数2,320人。

### (1) ワーク・ライフ・バランスの視点

#### 年次有給休暇等

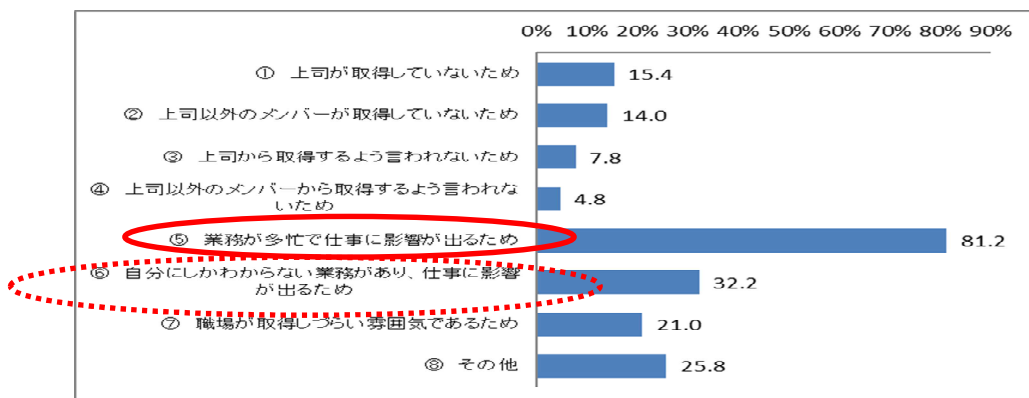
- 年次有給休暇を『取得しにくい理由』は、「業務が多忙で仕事に影響が出るため」が81.2%で最も多く、「自分にしかわからない業務があり仕事に影響が出るため」が32.2%でこれに次ぐ結果となっています。【図表6】



- 出産支援休暇・育児参加休暇を『取得しなかった理由』について、「業務が多忙で仕事に影響が出るといったため」が36.4%で最も多く、「当時休暇制度がなかった」を除くと、「休暇制度を知らなかったため」が17.8%でこれに次ぐ結果となっています。【図表7】
- これらのことから、休暇の取得促進には、業務分担体制の見直しや休暇制度等の周知不足といった課題があるものの、業務が多忙で取得が困難であることが、最も重要な課題であることがうかがえます。

【図表6】年次有給休暇を取得しにくい理由（複数回答）

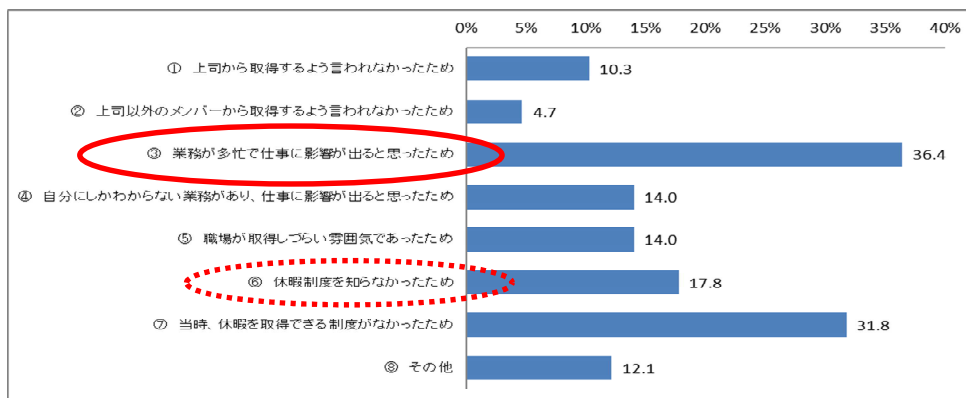
対象：「取得しにくい」と回答した職員（31.8%）



※「職員アンケート」結果より

【図表7】出産支援休暇・育児参加休暇を取得しなかった理由（複数回答）

対象：男性職員で「取得しなかった」と回答した職員（21.7%）



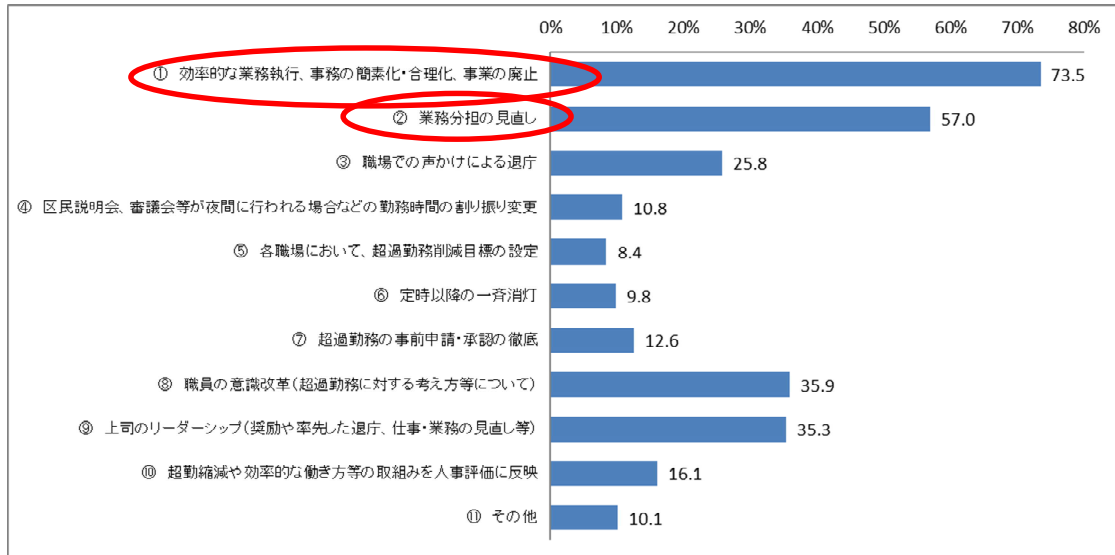
※「職員アンケート」結果より

### 超過勤務

- 『超過勤務を減らすために効果的な事項』は、「効率的な業務執行、事務の簡素化・合理化、事業の廃止」が73.5%で最も多く、「業務分担の見直し」が57.0%と2番目に多くなっています。【図表8】

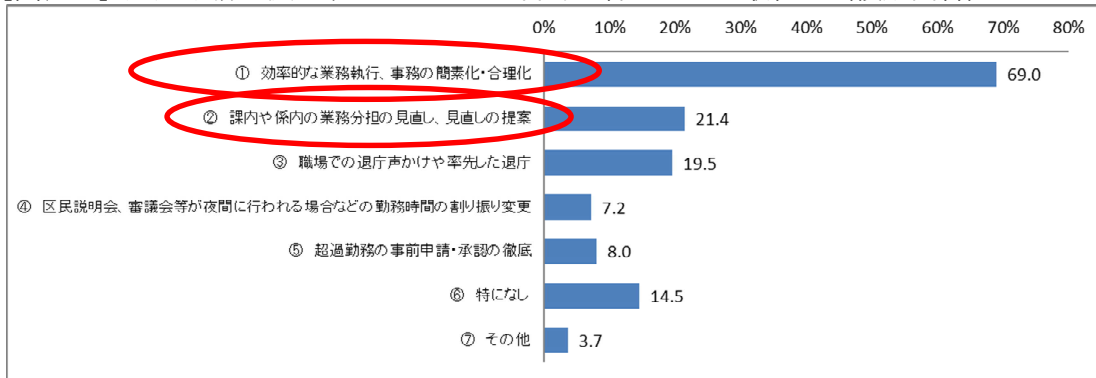
- 『超過勤務を減らすため自身が行っている取組み』は、「効率的な業務執行、事務の簡素化・合理化」が69.0%で最も多く、「課内や係内の業務分担の見直し、見直しの提案」は21.4%にとどまっています。【図表9】
- これらのことから、「業務分担の見直し」が効果的であると考えている職員はいるものの、実際にそれに取り組んでいる職員は少ないことがうかがえます。

【図表8】超過勤務を減らすために効果的な事項（複数回答）



※「職員アンケート」結果より

【図表9】超過勤務を減らすためにあなた自身が行っている取組み（複数回答）



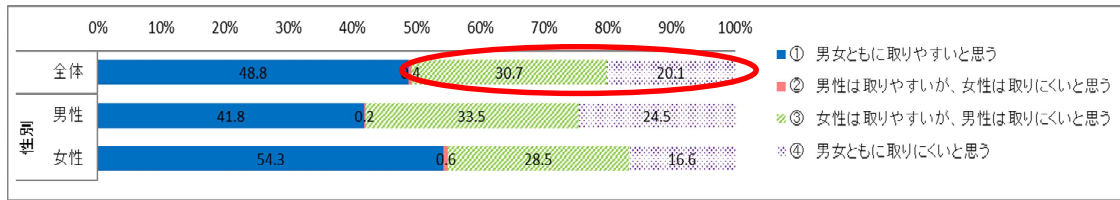
※「職員アンケート」結果より

### 育児休業

- 『育児休業を取りやすいか』は、「女性を取りやすいが男性は取りにくいと思う」「男女ともに取りにくいと思う」が合計で50.8%となっています。【図表10】
- 育児休業を取得する際に「ためらいを感じた」は、男性が70.8%、女性が32.8%となっています。【図表11】

- これらのことから、特に男性の育児休業は取得しにくいと感じている職員が多くいることがうかがえます。

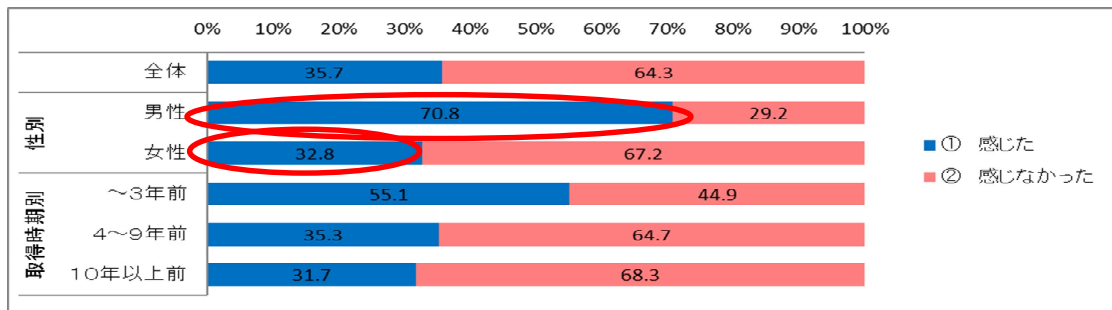
【図表 1 0】 あなたの職場は男女ともに育児休業を取りやすいか



※「職員アンケート」結果より

【図表 1 1】 育児休業を取る際にためらいを感じたか

対象：「取得したことがある」と回答した職員（35.7%）

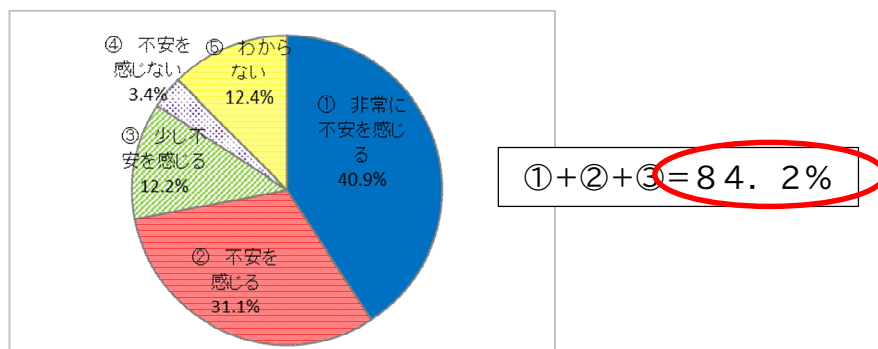


※「職員アンケート」結果より

### 介護と仕事の両立

- 介護に関する不安を感じている職員が8割を超えています。【図表 1 2】
- 『介護に関する不安の内容』は、「代替要員がおらず、介護のために仕事を休めないこと」が48.5%で最も多く、「介護にかかわる休暇制度がわからないこと」「仕事を辞めずに介護と仕事を両立するための仕組みがわからないこと」がそれぞれ38.7%、33.5%でこれに次ぐ結果となっています。【図表 1 3】
- これらのことから、介護休暇に係る代替要員の確保や介護休暇制度等の周知不足等が課題として考えられます。

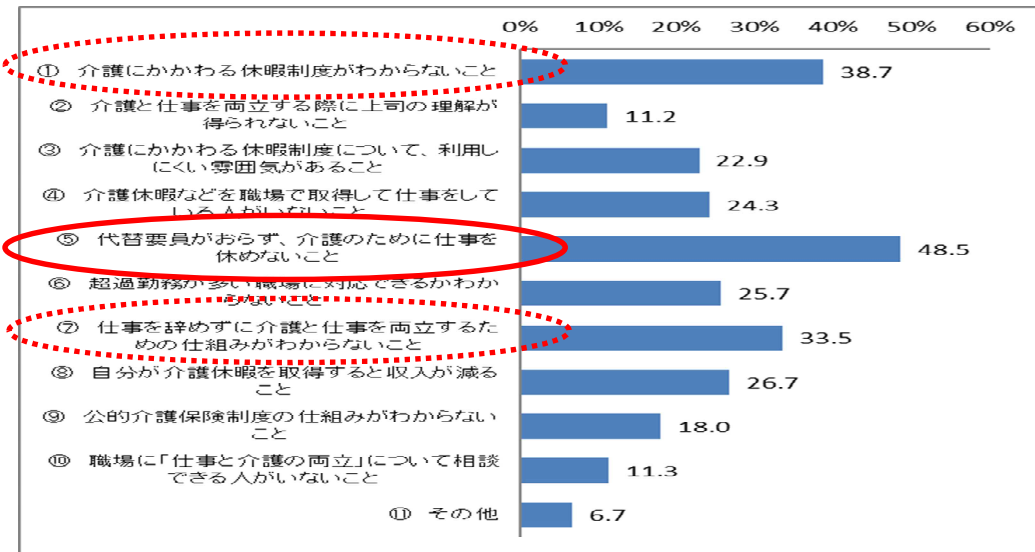
【図表 1 2】 仕事と介護を両立することについて不安を感じるか



※「職員アンケート」結果より

【図表13】介護に関する不安の内容（複数回答）

対象：「不安を感じる」と回答した職員（84.2%）



※「職員アンケート」結果より

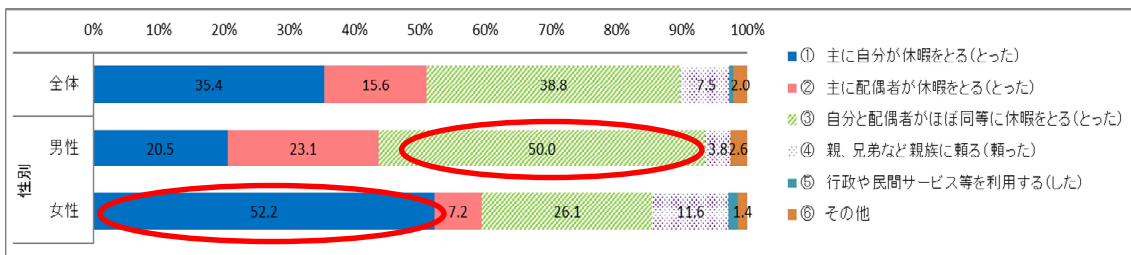
## (2) 女性活躍の視点

### 育児・介護

- 『子どもの看護が必要となったとき』は、男性は「自分と配偶者がほぼ同等に休暇をとる（とった）」が50.0%で最も多く、女性は「主に自分が休暇をとる（とった）」が52.2%で最も多くなっています。【図表14】
- 『介護の経験者』は、男性が21.9%、女性が30.4%となっています。また、『介護を主に担っている（いた）方』は、男性は「自分」が39.8%、女性は「自分」が54.2%となっています。【図表15】【図表16】
- これらのことから、育児・介護は女性が担っている割合が高いことがうかがえます。なお、総務省の「社会生活基本調査」においても、1日の家事関連時間（家事、介護・看護、育児及び買い物）については、男女差が大きい結果となっています。（男性：44分、女性：3時間28分 ※平成28年数値）

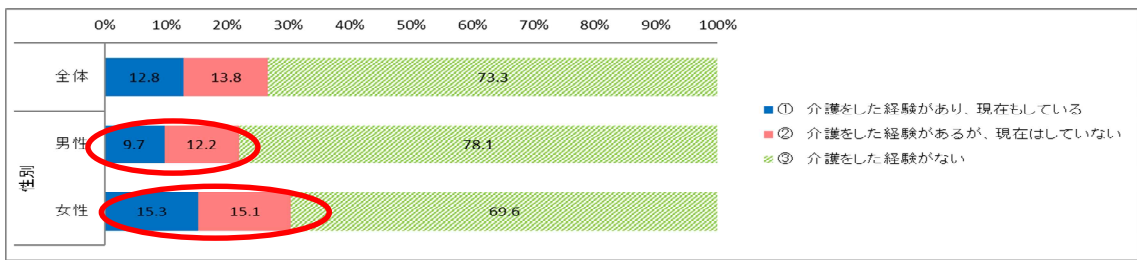
【図表14】子どもの看護が必要となったとき、どのように対処するか

対象：現在小学3年生以下の子どもがいる職員（28.3%）



※「職員アンケート」結果より

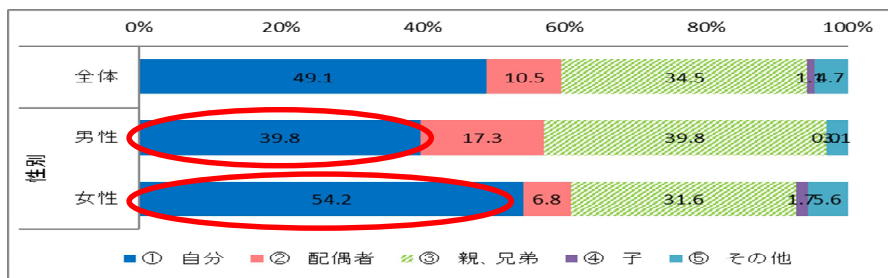
【図表15】介護を経験したことがあるか



※「職員アンケート」結果より

【図表16】介護を主に担っている（いた）方

対象：「介護をした経験がある」と回答した職員（26.6%）

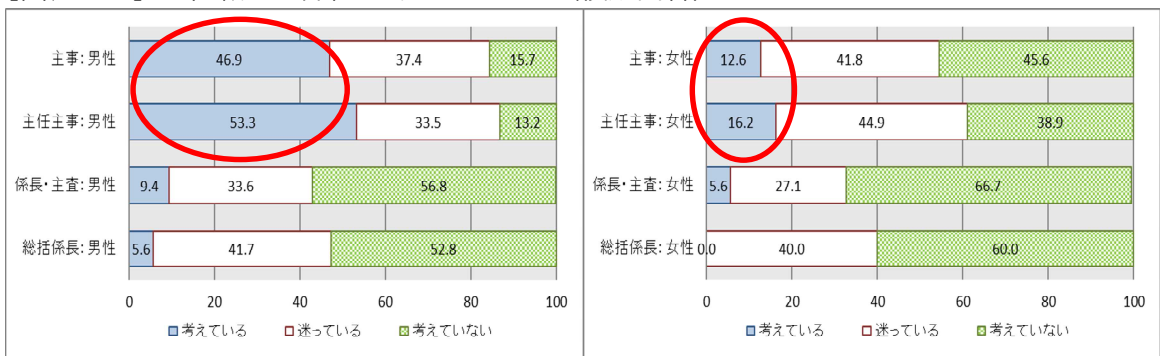


※「職員アンケート」結果より

昇任意欲

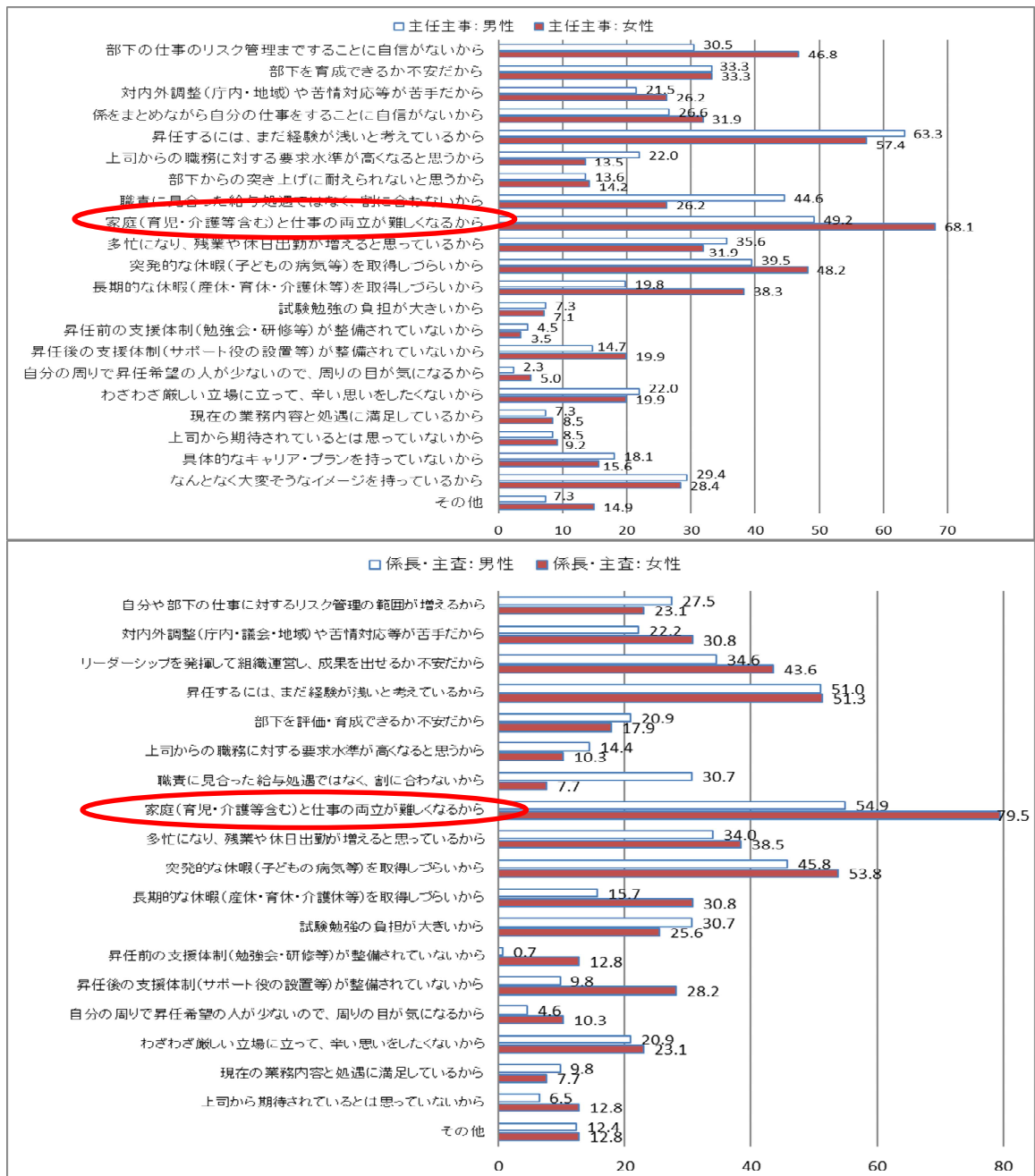
- 上位職への昇任を考えている男性の主事・主任主事は約5割（主事：46.9%、主任主事：53.3%）となっている一方、女性は2割に満たない結果となっています。【図表17】
- 女性は、『上位職への昇任を迷っている理由』として「家庭と仕事の両立が難しくなるから」が最上位にあがっており、かつ、男女差が大きい結果となっています。【図表18】
- 女性職員の昇任意欲醸成という観点においても、ワーク・ライフ・バランスの推進は重要であると考えられます。

【図表17】上位職への昇任を考えているか（複数回答）



※「職員意識調査」結果より

【図表18】上位職への昇任を迷っている理由（複数回答）



※「職員意識調査」結果より

### Ⅲ 指標と目標値

ワーク・ライフ・バランスと女性活躍を推進し、全ての職員が働きやすく、活躍できる職場を目指すための指標として、下記の数値目標を設定します。

目標項目（指標）	実績値 (H30年度)	目標値	
		(参考) 第3期	第4期
1 年次有給休暇を15日以上 取得した職員の割合（暦年） （※1）	53.1% (H30年)	— (※2)	100%
2 超過勤務時間1人1か月平均	8.2時間	—	6時間未満
3 男性職員の出産支援休暇及び 育児参加休暇の取得率	出産支援休暇 100% 育児参加休暇 90.5%	出産支援休暇 100% 育児参加休暇 100%	出産支援休暇 100% 育児参加休暇 100%
4 男性職員の育児休業取得率 (取得期間1か月以上)	23.8%	10%以上 (取得期間 1日以上)	45%以上 (※3)
5 管理職に占める女性の割合	27.1% (H30.4.1現在)	25%以上	30%以上 (※4)

（※1）採用1・2年目職員を除く。

（※2）第3期の目標値は、年次有給休暇10日以上取得した職員の割合（暦年）100%。

（※3）希望する職員が全員取得できた場合の割合を、「職員アンケート」結果より45%と見込み、目標値とした。

（※4）今後の管理職退職見込数に応じて男女同数が昇任した場合の数値を、目標値とした。

## IV 取組内容

### 1 取組の方向性

---

「Ⅱ 現状と課題」等を踏まえ、本計画においては次の3点の方向に沿って、取組を進めていきます。

#### (1) 意識改革・組織風土の醸成

- 本計画の取組を進めるにあたっては、管理監督者を中心とした全ての職員が、本計画における取組の必要性と意義を理解し実践していくことが重要です。職員一人ひとりが時間に制約があることを前提とした働き方に変えていくとともに、あらゆるハラスメントを防止し、誰もが働きやすく、活躍できる組織風土を醸成します。
- 計画内容が全ての職員に浸透するよう、推進体制の強化を図り、計画に定めた取組を着実に実施します。

#### (2) 働き方改革の推進

- 「職員アンケート」から見ると、年次有給休暇等の取得の妨げとなっている主要因は「業務が多忙」であること、超過勤務を減らすために最も効果的な事項は「効率的な業務執行」となっています。こうしたことなどから、仕事の進め方等を見直すとともに、職員が協力しあって働き方を効率化することで、総労働時間の削減を図っていきます。
- 効率的な働き方等を推進するため、時間や場所にとらわれない多様で柔軟な働き方の導入・活用を検討します。

#### (3) 人事制度等の整備

- 女性職員は男性職員に比べ、ライフイベント（育児・介護等）がキャリアに影響を与える場合が多いことなどを踏まえ、職員のライフイベントを踏まえた継続的・長期的な人材育成の仕組みや、人事配置、昇任制度のあり方等を検討します。
- 年度途中の退職等一時的に職員に欠員が生じた場合について、人材の確保が困難なケースが見受けられること、また、仕事と介護の両立に関して介護休暇に係る代替要員の確保等が課題であることなどから、代替要員の制度のあり方について検討を行います。



## 2 具体的な取組内容（一覧）

取組の方向性	具体的な取組内容
(1) 意識改革・組織風土の醸成	① 人事評価制度の見直し
	② 働きやすい職場の推進、業務の効率化、キャリア形成に関する研修の実施
	③ 男性職員の育児休業等取得促進
	④ 業務分担の見直し等の促進
	⑤ 「特定事業主行動計画推進委員会」等の設置
(2) 働き方改革の推進	① 仕事の進め方・業務改善
	② AI 及び RPA の導入推進
	③ テレワーク（モバイルワーク、在宅勤務等）の導入検討
	④ 時差勤務の拡充及びフレックスタイム制の検討
(3) 人事制度等の整備	① 人事評価システムの導入による効果的な人材育成
	② 人事異動における配慮
	③ 昇任選考・能力実証の検証
	④ 代替要員の確保

### 3 具体的な取組内容（個別項目）

#### （1）意識改革・組織風土の醸成

項目	① 人事評価制度の見直し
内容	<p>《能力評価の見直し》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 人事評価における「能力・態度」評定要素について、「効率性・生産性」の要素を追加し、効率性・生産性が高い職員を評価する仕組みを設けます。</li> </ul> <p>《業績評価の見直し》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 係長級以上の職員について、目標管理シートにワーク・ライフ・バランス等に関する目標の設定を義務化します。組織監督者として、業務が滞ることなく職員各々が年次有給休暇を取得することができ、特定個人が過度な超過勤務を行うことのないよう調整を図った職員等を評価する仕組みを設けます。</li> <li>▶ 管理職についても同様に、チャレンジシートにワーク・ライフ・バランス等に関する目標の設定を義務化し、組織管理者として課内等のワーク・ライフ・バランスの推進等に関して成果を上げた職員を評価する仕組みを設けます。</li> </ul>
実施主体	職員課
対象職員	全職員

項目	② 働きやすい職場の推進、業務の効率化、キャリア形成に関する研修の実施
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 管理職昇任者等を対象に、イクボスの実践やハラスメントの予防と対策等働きやすい職場の推進につながる研修を実施します。</li> <li>▶ 全職員を対象に、業務の効率化に関する研修を実施します。</li> <li>▶ 主任職昇任時等に、自律的なキャリア形成の実現に向けた意識を高めるための研修を実施します。</li> <li>▶ 具体的な研修の内容については、毎年度の職員研修実施計画において定めます。</li> </ul>
実施主体	職員課
対象職員	全職員

項目	③ 男性職員の育児休業等取得促進
内容	<p>➤ 育児・介護は女性が担っている割合が高いことから、時間に制約がなく働くことができる職員は男性のほうが多いと考えられます。こうしたことから、男性職員の育児休業や育児関連休暇の取得等により育児参加を促進し、性別にかかわらず仕事と育児を両立できる職場環境の整備、家庭や育児に参加しやすい組織風土の醸成を図っていきます。</p> <p>《「(仮称)子育て計画書」の導入》</p> <p>➤ 男性職員の育児休業等の取得を促進するため、「(仮称)子育て計画書」を導入します。「(仮称)子育て計画書」には、職員が出産予定日や育児休業・育児関連休暇の取得予定等を記入し、所属長に提出することにより、所属長は当該職員と面談等を通じて育児休業等の取得促進、業務分担の見直し等を行います。</p> <p>➤ 該当職員は、不在時に対応できるよう担当業務について他の職員と情報の共有化を図るとともに、必要に応じて引き継ぎ等を行います。</p> <p>《収入モデル、取得体験談等の周知》</p> <p>➤ 育児休業の取得は経済的な影響を不安視する声もあることから、育児休業中の手当金や給与への影響額、育児休業取得時の収入モデルケース等についての周知を図ります。また、男性職員の育児休業取得体験談の周知等を検討します。</p>
実施主体	計画書活用：所属長・該当職員、制度等周知：職員課
対象職員	該当職員

項目	④ 業務分担の見直し等の促進
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 意識啓発や、業務分担の見直し等を柔軟に行うことを促進するため、所属長や係長に対して、課内・係内の年次有給休暇取得状況や超過勤務時間数の実績等を、職員課から効率・効果的に通知することを検討します。</li> <li>▶ 所属長や係長は、特定の職員に業務が偏っていないか等の確認を行い、必要に応じて業務分担の見直しや計画的な年次有給休暇取得に向けた話し合い等を行います。</li> <li>▶ なお、業務分担の見直しを円滑に行うためにも、各職員は業務マニュアルを整備するなど、業務内容の可視化に努めます。</li> </ul>
実施主体	実績等の通知：職員課、業務分担の見直し等：所属長、係長
対象職員	全職員

項目	⑤ 「特定事業主行動計画推進委員会」等の設置
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 委員長を総務部長とし、各部庶務担当課長、情報システム課長、業務改善課長及び職員団体の代表者を構成員とした「特定事業主行動計画推進委員会」（以下「委員会」という。）を設置し、計画の推進に努めます。</li> <li>▶ 各部に「特定事業主行動計画推進小委員会」（以下「小委員会」という。）を設置し、小委員会は、委員会で話し合われた内容について報告し、部内等へ周知を図ります。</li> </ul> <p>※詳細は「Ⅴ 推進体制」参照</p>
実施主体	職員課、各部
対象職員	－

## (2) 働き方改革の推進

項目	① 仕事の進め方・業務改善
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 資料の電子化や電子会議などのペーパーレスの取組を推進し、効率的な仕事の進め方を確立して、業務の生産性向上を図っていきます。</li> <li>▶ 定例業務を分析し、アウトソーシングやICTの活用などの改善の方向性を明確にして、業務改善を図っていきます。</li> </ul>
実施主体	業務改善課
対象職員	全職員

項目	② AI 及び RPA (※) の導入推進
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 少子高齢化の進展や価値観の多様化など、これまで以上に区民に寄り添った行政サービスが求められる中で、AI や RPA の活用及び業務プロセスの見直しを行い、単純・定型の業務を効率化・自動化することで職員負担の軽減を図り、職員は本来の施策形成などの業務に注力します。</li> </ul> <p>(※) RPA(Robotic Process Automation)とは、人がPC等を操作して行う作業のプロセスを、ソフトウェア・プログラムによって自動化する技術のことをいいます。</p>
実施主体	情報システム課
対象職員	全職員

項目	③ テレワーク（モバイルワーク、在宅勤務等）の導入検討
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 仕事と育児・介護等の両立だけでなく、移動時間の効率化や仕事・生活における時間の有効活用を図れること、また、災害等の非常時における業務継続等も期待できるため、関連所管と連携し、テレワーク（モバイルワーク、在宅勤務等）の導入に向けた検討を行います。</li> </ul>
実施主体	職員課（関連：業務改善課、情報システム課、新区役所整備課）
対象職員	－

項目	④ 時差勤務の拡充及びフレックスタイム制（※）の検討
内容	<p>《時差勤務の拡充》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 平成30年より本格実施を行っている「ワーク・ライフ・バランスの推進に伴う時差勤務」について、申請単位を「1か月単位」としているところですが、より柔軟な利用ができるよう検討します。</li> </ul> <p>《フレックスタイム制の検討》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 国家公務員において、平成28年の4月から、フレックスタイム制が原則全ての職員を対象に拡大されています。その後、地方公共団体では、東京都や神戸市などで導入が進んでいます。</li> <li>▶ 柔軟な働き方が可能なフレックスタイム制は、働き方の選択肢を広げ、職員一人ひとりの事情に応じた勤務を可能とし、ワーク・ライフ・バランスのさらなる推進に有効であると考えます。</li> <li>▶ 国や先進自治体の実施状況等を研究し、関連所管と連携し、導入の是非等について検討します。</li> </ul> <p>（※）フレックスタイム制とは、一ヶ月以内の一定の期間（たとえば二週間、三週間又は一ヶ月）の総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各日の始業及び終業の時刻を選択して働く労働時間制度をいいます。</p>
実施主体	職員課（関連：業務改善課、情報システム課、新区役所整備課）
対象職員	—

### （3）人事制度等の整備

項目	① 人事評価システムの導入による効果的な人材育成
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 人事評価システムを導入し、「目標管理シート」「自己申告シート」「職務意向申告シート」「人材活用情報シート」のほか人事評価結果等の情報を蓄積します。</li> <li>▶ 所属長等は、前述の過去情報を参照することにより、長期的な視点で人材育成を行うとともに、能力開発やキャリアデザインの実現につながるよう配慮した人事配置、仕事の分担等を行います。</li> </ul>
実施主体	導入：職員課、活用：所属長等、職員課
対象職員	全職員

項目	② 人事異動における配慮
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 職務意向申告シートに、出産の予定、育児休業取得予定、部分休業取得予定、保育園送迎予定、育児短時間勤務予定を記載する欄を設けています。これまで、所属長は面接時に個々の事情を聞き取り、子育ての状況に可能な限り配慮した人事異動を行うこととしてきました。</li> <li>➤ 職務意向申告シートには、介護の状況や休暇取得予定を記入する欄も設けています。介護不安の解消に資するよう、所属長は介護の状況についても可能な限り配慮した人事異動・配置を行います。</li> </ul>
実施主体	所属長等、職員課
対象職員	該当職員

項目	③ 昇任選考・能力実証の検証
内容	<p>《主任職昇任選考の検証》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 平成30年度の行政系人事制度の改正により、従前の「主任主事」が、係長職への昇任を前提とした「主任」に位置づけられました。</li> <li>➤ 平成30年度は主任職昇任選考の女性の受験率減少が顕著となっています。このままの受験率で推移した場合、将来の管理監督職のなり手不足が懸念されます。</li> <li>➤ 受験率低下の要因等を分析し、昇任意欲醸成のための方策を検討します。</li> </ul> <p>《係長職昇任能力実証の検証》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 係長職昇任能力実証については、平成28年度に、これまでの「申込制」から「指名制」に改正を行いました。</li> <li>➤ 係長職の職責に対する不安の声や、昇任するには経験不足と考えている職員がいることなどを踏まえ、昇任意欲醸成のための方策や、今後の制度のあり方について検討します。</li> </ul>
実施主体	職員課
対象職員	—

項目	④ 代替要員の確保
内容	<p>《人材派遣（労働者派遣）の活用の検討》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 年度途中の退職や病気休職、育児休業等、一時的に人員が不足する場合の代替要員については、これまで前倒しによる新規採用や臨時職員（令和2年度より「会計年度任用職員」）、育休代替任期付職員の採用を実施してきました。</li> <li>➤ これまでの対応に加え、それだけでは人材を確保できない場合に対応するため、人材派遣（労働者派遣）の活用について検討を行います。</li> </ul> <p>《係長級の代替要員の検討》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 育児や介護を担っている係長が、休暇や育児休業等を取得しやすいよう、主査を活用するなど柔軟な人事異動・配置による支援体制を整備します。</li> </ul>
実施主体	人材派遣検討：職員課、人事異動・配置：所属長等、職員課
対象職員	—



## V 推進体制

### 1 特定事業主行動計画推進委員会

---

#### (1) 「特定事業主行動計画推進委員会」の設置

- 委員長を総務部長とし、各部庶務担当課長、情報システム課長、業務改善課長及び職員団体の代表者を構成員とした「特定事業主行動計画推進委員会」（以下「委員会」という。）を設置します。委員会の事務局は職員課とします。
- 委員会は、計画の実施状況の把握・点検、評価を行い、計画の推進に努めます。事務局は本計画を全職員に周知するとともに、年度ごとに実施計画を作成し、進行管理を行います。また、実施状況等について区長等に報告します。

#### (2) 各部における「特定事業主行動計画推進小委員会」の設置

- 各部に「特定事業主行動計画推進小委員会」（以下「小委員会」という。）を設置します。
- 小委員会は、委員会で話し合われた内容について報告し、部内等へ周知を図ります。また、各部における計画の実施状況を把握・点検し、小委員会で協議・検討した事項について委員会に報告します。

### 2 計画の公表

---

本計画の取組の実施状況や目標の達成度について、年1回、ホームページにおいて公表します。



## 参 考 资 料

女性活躍推進法に基づく、女性の職業生活における活躍に関する  
状況の把握及び分析結果

女性活躍推進法において、特定事業主は、内閣府令で定めるところにより、採用した職員に占める女性職員の割合など、女性の職業生活における活躍に関する状況の把握及び分析した上で計画を定めなければならないとされています。

計画の策定にあたり、下記10項目の把握及び分析を行いました。なお、2～7、9～10については、「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」における必須把握項目となっています。

1 職員に占める女性職員の割合（毎年4月1日時点の数値）

平成29年度		平成30年度		平成31年度	
51.1% (男性1,005人、 女性1,050人)		50.3% (男性1,019人、 女性1,032人)		50.0% (男性1,040人、 女性1,041人)	
<職種別>		<職種別>		<職種別>	
事務系	42.4%	事務系	42.5%	事務系	42.1%
福祉系	88.8%	福祉系	87.4%	福祉系	86.4%
一般技術系	16.1%	一般技術系	16.7%	一般技術系	17.8%
医療技術系	92.2%	医療技術系	94.3%	医療技術系	93.5%
技能系	26.0%	技能系	25.6%	技能系	24.6%
教育系	78.6%	教育系	73.3%	教育系	80.6%

2 採用した職員に占める女性職員の割合（毎年4月1日時点の数値）

平成29年度		平成30年度		平成31年度	
50.8% (男性64人、女性66人)		44.4% (男性50人、女性40人)		44.0% (男性61人、女性48人)	
<職種別>		<職種別>		<職種別>	
事務系	47.3%	事務系	41.7%	事務系	37.1%
福祉系	82.8%	福祉系	58.3%	福祉系	70.0%
一般技術系	5.0%	一般技術系	23.1%	一般技術系	28.6%
医療技術系	83.3%	医療技術系	100.0%	医療技術系	80.0%
教育系	100.0%	教育系	0%	教育系	0%

3 平均勤続年数の男女差（毎年4月1日時点の数値）

平成29年度		平成30年度		平成31年度	
男性	19年	男性	19年1か月	男性	17年11か月
女性	22年9か月	女性	21年2か月	女性	20年8か月

4 10年前に採用した職員の男女継続任用割合（毎年4月1日時点の数値）

平成29年度		平成30年度		平成31年度	
男性	80.0%	男性	91.7%	男性	100%
女性	100%	女性	77.8%	女性	84.2%

5 男女別の育児休業取得率（毎年度4/1-3/31の数値）

①取得期間1日以上

平成28年度		平成29年度		平成30年度	
男性	12.5% (2人)	男性	15.8% (3人)	男性	28.6% (6人)
女性	100% (14人)	女性	100% (13人)	女性	100% (25人)

②取得期間1か月以上

平成28年度		平成29年度		平成30年度	
男性	6.3% (1人)	男性	15.8% (3人)	男性	23.8% (5人)
女性	100% (14人)	女性	100% (13人)	女性	100% (25人)

6 男性の配偶者出産休暇等取得率（毎年度4/1-3/31の数値）

①取得率

平成28年度		平成29年度		平成30年度	
出産支援休暇	100% (16人)	出産支援休暇	100% (19人)	出産支援休暇	100% (21人)
育児参加休暇	31.3% (5人)	育児参加休暇	78.9% (15人)	育児参加休暇	90.5% (19人)

②取得平均日数

平成28年度		平成29年度		平成30年度	
出産支援休暇	1.8日 (最大2日)	出産支援休暇	1.9日 (最大2日)	出産支援休暇	1.8日 (最大2日)
育児参加休暇	3.4日 (最大5日)	育児参加休暇	3.8日 (最大5日)	育児参加休暇	3.9日 (最大5日)

7 超過勤務の状況（毎年度 4/1-3/31 の数値）

① 1人1か月平均

平成28年度	平成29年度	平成30年度
6.8時間	6.8時間	8.2時間

② 月間45時間超（延人数）

平成28年度	平成29年度	平成30年度
224人	290人	438人

③ 年間360時間超

平成28年度	平成29年度	平成30年度
41人	48人	80人

8 年次有給休暇取得（毎年 1/1-12/31 の数値）

① 年次有給休暇取得率

平成28年度	平成29年度	平成30年度
68.3%	67.9%	69.0%

② 全職員が年次有給休暇を10日以上取得している割合

平成28年度	平成29年度	平成30年度
73.3%	72.0%	74.7%

③ 全職員（※）が年次有給休暇を15日以上取得している割合

平成28年度	平成29年度	平成30年度
52.5%	54.1%	53.1%

※採用1・2年目職員を除く

9 管理職の女性割合（毎年4月1日時点の数値）

平成29年度	平成30年度	平成31年度
24.2%	26.4%	27.1%

10 各役職段階の職員の女性割合（毎年4月1日時点の数値）

平成29年度		平成30年度		平成31年度	
部長	17.7% (3人)	部長	21.5% (3人)	部長	27.8% (5人)
統括課長	30.3% (6人)	統括課長	27.0% (7人)	統括課長	24.0% (6人)
課長	20.0% (10人)	課長	20.0% (10人)	課長	23.0% (11人)
総括係長	33.7% (40人)	総括係長	34.2% (41人)	総括係長	32.6% (43人)
係長	47.8% (173人)	係長	48.2% (180人)	係長	51.7% (209人)