

羽村市特定事業主行動計画

(令和7年度～令和11年度)

- 次世代育成支援対策推進法
- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

令和7年3月

羽村市

羽村市特定事業主行動計画は、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（女性活躍推進法）に基づく特定事業主行動計画です。

次世代育成支援対策推進法施行令及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行令では、特定事業主（地方公共団体の長及び機関）がそれぞれ行動計画を策定することを規定していますが、各機関の実情に応じて連名での策定も可能としています。

このことから、羽村市では、羽村市長、羽村市議会議長、羽村市選挙管理委員会、羽村市代表監査委員、羽村市教育委員会、羽村市農業委員会、羽村市固定資産評価審査委員会、羽村市水道事業管理者及び羽村市下水道事業管理者の各機関連名で「羽村市特定事業主行動計画」を策定します。

令和7年3月31日

羽村市長

羽村市議会議長

羽村市選挙管理委員会

羽村市代表監査委員

羽村市教育委員会

羽村市農業委員会

羽村市固定資産評価審査委員会

羽村市水道事業管理者

羽村市下水道事業管理者

目次

第1章 計画の位置付け・期間・対象・推進体制	1
1 計画の位置付け	1
2 計画期間	1
3 計画の対象	1
4 推進体制	1
第2章 計画の目指すもの	2
1 目指す方向性	2
2 職員の心掛け	2
第3章 前計画（令和2年度～6年度）の成果と課題	3
1 職員の勤務環境に関する事項	3
2 職員の登用・任用に関する事項	8
3 計画推進のためのその他の事項	10
第4章 計画の内容	11
1 ワーク・ライフ・バランスの推進	11
(1) 目標	
(2) 具体的な取組	
2 職業生活と家庭生活の両立支援	14
(1) 目標	
(2) 具体的な取組	
3 女性職員の活躍推進	16
(1) 目標	
(2) 具体的な取組	

第1章 計画の位置付け・期間・対象・推進体制

1 計画の位置付け

この行動計画は、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（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく特定事業主行動計画として、羽村市の職員を対象に策定したものです。

次代の社会を担う子供が健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資するため、また、女性の職業生活における活躍を推進するため、職員一人一人が能力を十分に発揮し、活躍できる勤務環境を整備するための方向性を示す計画です。

2 計画期間

本計画の期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。ただし、計画期間中であっても、社会情勢等に合わせ、必要に応じて本計画の見直しを図ります。

3 計画の対象

羽村市の全ての職員

4 推進体制

- (1) 計画に掲げた取組の進捗状況を定期的に確認し、課題やニーズの把握に努めます。
- (2) 把握した課題やニーズへの対策を検討し、適宜、対策を講じます。
- (3) 行動計画の内容を公表するとともに、職員への周知を徹底し、全職員一丸となり本計画を進めていきます。
- (4) 計画の進捗状況を年1回公表します。
- (5) 仕事と生活の両立等について、人事担当課が相談窓口となり、相談・情報提供等を実施します。

第2章 計画の目指すもの

1 目指す方向性

人口減少と少子高齢化が急速に進んでいる今日、次世代育成や介護の問題、女性の活躍推進といった観点からも、仕事と生活の調和やそのための生産性の向上が一層重要になっています。

職員が仕事と生活の両面で豊かさを実感できる職場環境を整備することは、充実した質の高い市民サービスを提供していくためにも重要です。

職員一人一人が能力を十分に発揮し、活躍できる職場を作るため、また、育児や介護の有無や性別にかかわらず、全ての職員が働きやすく、働きがいを感じられる勤務環境を整備するため、本計画では「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現」を目指していきます。

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現

2 職員の心掛け

(1) 管理職

部下の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を支援しながら、組織目標を達成していくことが求められます。

部下との対話や指導を通して積極的にコミュニケーションを取り、何でも話せる職場環境を作るとともに、管理職自身が仕事と生活を充実させることを実践し、部下の手本となる行動を示しましょう。

(2) 係長職以下の職員、会計年度任用職員

互いの仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を尊重し、職員同士がこれまで以上に支え合う関係性を構築することが求められます。

羽村市職員行動指針『ミズカラカエル』を常に意識し、お互いを尊重し合い、働きやすい環境を共創すること、協力して業務に取り組み、質の高いサービスを提供することを実践しましょう。

第3章 前計画（令和2年度～6年度）の成果と課題

1 職員の勤務環境に関する事項（育児、介護をしながら活躍できる勤務環境の整備）

（1）妊娠中及び出産後（育児期）における配慮

目標	成果（実績）
妊娠、出産、育児期における職員の健康や安全に配慮するとともに、制度等を活用することで、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進します。	妊娠、出産、育児期における休暇制度の周知を行うとともに活用を促進した。 これにより、職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進した。

（2）男性職員の主体的な育児参加の促進

目標	成果（実績）
達成年度：令和6年度 ○出産支援休暇2日、育児参加休暇5日の計7日間の休暇取得率100% ○1か月以上の育児休業取得率25%	○出産支援休暇取得率 令和5年度 100% 令和6年度 75% 育児参加休暇取得率 令和5年度、令和6年度ともに100% ○1か月以上の育児休業取得率 令和2年度以降、25%を超えている。

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
配偶者の出産支援休暇取得率	66.7%	63.6%	87.5%	100.0%	75.0%
育児参加休暇取得率	66.7%	36.4%	87.5%	100.0%	100.0%
男性職員の育児休業取得率	100.0%	45.5%	62.5%	100.0%	75.0%
うち、1か月以上の育児休業取得率	33.3%	40.0%	80.0%	66.6%	33.3%

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

目標	成果（実績）
達成年度：令和6年度 ○女性の育児休業及び特別休暇（母性保護及び母性健康管理等の観点から設けられている休暇）の現状の取得率を維持 ○1か月以上の男性の育児休業の取得率25%以上	○女性の育児休業及び特別休暇取得率現状維持（平成30年度：100%）を達成した。 ○1か月以上の育児休業取得率令和2年度以降、25%を超えている。

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
女性職員の育児休業取得率	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
男性職員の育児休業取得率	100.0%	45.5%	62.5%	100.0%	75.0%
うち、1か月以上の育児休業取得率	33.3%	40.0%	80.0%	66.6%	33.3%

◆職員アンケートの結果◆ *令和7年2月1日現在の常勤職員 386人を対象に実施。回答率50%
 *四捨五入の関係で合計が100%にならない場合がある。

	全体	男性	女性
あなたは育児休業を取得しましたか	取得した 92%	取得した 81%	取得した 100%
育児休業の取得は、あなたの本心と合致するものでしたか	合致するものであった 92%	合致するものであった 81%	合致するものであった 100%

		男性	女性
育児休業の取得期間	5日未満	15%	—
	2週間未満	15%	—
	1か月未満	15%	—
	半年未満	46%	5%
	1年未満	8%	20%
	1年半未満	—	45%
	2年未満	—	25%
	2年以上	—	5%

	全体	男性	女性
育児休業の取得期間は、あなたの本心と合致するものでしたか	合致するものであった 67%	合致するものであった 54%	合致するものであった 75%

	男性	女性
育児休業の取得理由	配偶者をサポートしたかった	育児に専念したかった
	育児に専念したかった	職場の協力が得られた
	職場の協力が得られた	配偶者が育児に専念できる状況になかった

	男性
育児休業を取得しなかった理由	自分の仕事が忙しい
	同僚に迷惑が掛かると思った
	配偶者が取得したなどの理由により、取得する必要がなかった

	男性	女性
育児休業から復帰する際に不安を感じたことはありましたか	復帰後の仕事と育児の両立	復帰後の仕事と育児の両立
	仕事のスキルの低下	配属先
	所属の仕事の状況	仕事のスキルの低下
	復職後の業務量の配慮の有無	所属の仕事の状況
	昇格・昇給等への影響	担当業務の内容

◆課題◆

- 引き続き、休暇制度の周知を行うとともに、活用を促進する必要がある。
- 休暇を取得しやすい職場環境づくりに取り組む必要がある。

(4) 介護期における配慮

目標	成果（実績）
○介護を行う職員が制度等を活用することで、働きながら要介護状態にある対象家族を介護できる環境を整えます。	○介護休暇及び短期の介護休暇の制度の周知を行うとともに、活用を促進した。

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
介護休暇取得者	0人	0人	1人	0人	0人
短期の介護休暇取得者	8人	11人	15人	20人	17人

◆職員アンケートの結果◆ *四捨五入の関係で合計が100%にならない場合がある。

		知っている	知らない
介護に関する休暇制度を知っていますか	介護休暇	51%	50%
	短期の介護休暇	40%	61%
	介護時間	33%	67%

※「知っている」は、「よく知っている」と「だいたい知っている」の合計

※「知らない」は、「あまり知らない」と「まったく知らない」の合計

		男性	女性
家族等の介護を担う又は担っていた際のあなたの役割	唯一の介護者である	18%	50%
	主な介護者である	82%	50%
仕事と介護の両立に不安を感じますか又は感じていましたか	感じる	82%	88%
	どちらとも言えない	0%	13%
	感じない	18%	0%

※「感じる」は、「どちらかと言えば感じる」を含む

※「感じない」は、「どちらかと言えば感じない」を含む

	男性	女性
仕事と介護を両立する上で、効果があると思う取組は何ですか	上司や同僚等の周囲の理解・協力	上司や同僚等の周囲の理解・協力
	介護に係る休暇等を取りやすい職場環境づくり	介護に係る休暇等を取りやすい職場環境づくり
	業務量に係る配慮とサポート体制の充実	フレックスタイムや週休3日など多様な働き方の拡充

◆課題◆

- 引き続き、休暇制度の周知を行うとともに、活用を促進する必要がある。
- 休暇を取得しやすい職場環境づくりに取り組む必要がある。

(5) 長時間勤務の是正

目標	成果（実績）
達成年度：令和6年度 ○各職員の1年間の総超過勤務時間数 300時間以内	○1年間の総超過勤務時間 300時間超の職員数 令和6年度：57人 ○職員一人当たりの平均超過勤務時間数 令和6年度：164.9時間

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
超過勤務時間数が300時間を超えた職員数	16人	36人	36人	46人	57人
職員一人当たりの平均超過勤務時間数	91.3時間	120.4時間	135.0時間	154.7時間	164.9時間

◆職員アンケートの結果◆ *四捨五入の関係で合計が100%にならない場合がある。

自身の時間外勤務についてどう思いますか	多すぎる 11% やや多い 30% 普通 36% やや少ない 8% 少ない 16%
時間外勤務が多い理由は何だと思えますか	業務の繁閑が激しい、又は突発的な業務が生じやすい 担当業務が多い 職員間の業務配分が平準化されていない 会議・打合せが多い 非効率・不要な業務がある
時間外勤務の抑制のために必要な取組は何だと思えますか	業務の削減・効率化 時間外勤務を前提としない仕事の進め方の啓発 個人の意識改革 業務へのICTの活用 会議・打合せの見直し

◆課題◆

- 現状の把握に努め、より適正な定員管理を行う必要がある。
- 時間外勤務の抑制や生産性の向上を図るため、職員の意識改革を進める必要がある。
- 事務事業の見直し（廃止、統廃合など）を進める必要がある。
- ICTを活用し、事務の簡素化、事務効率の向上を進める必要がある。

(6) 年次有給休暇の取得促進

目標	成果（実績）
達成年度：令和6年度 ○年間取得日数 15日以上	○年間平均取得日数 14.3日（令和6年） 目標水準に近接した結果となった。

	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
職員一人当たりの年次有給休暇平均取得日数	12.6日	12.9日	13.3日	14.7日	14.3日
取得日数5日未満の職員	25人	22人	25人	8人	11人

◆課題◆

- 引き続き、計画的な休暇の取得促進を図る必要がある。

2 職員の登用・任用に関する事項(性別にかかわらず能力を発揮できる職場環境の整備)

(1) 女性職員の登用の拡大

目標	成果(実績)
達成年度：令和6年度 ○管理職に占める女性職員の割合 20%	○管理職に占める女性職員の割合 12.1% (令和6年4月時点)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
採用職員に占める女性の割合	58.3%	37.5%	46.2%	61.5%	38.1%
職員に占める女性の割合	39.7%	39.9%	38.8%	38.2%	39.0%
管理職に占める女性の割合	10.2%	13.1%	12.3%	8.8%	12.1%

◆職員アンケートの結果◆ *四捨五入の関係で合計が100%にならない場合がある。

性別によらず活躍できていると思 いますか	そう思う	38%
	少しそう思う	38%
	どちらとも言えない	17%
	あまりそう思わない	4%
	そう思わない	2%

男性		部長職	課長職	係長職	昇任したいと思わない
どの役職まで昇任し たいと思いますか	20歳代	20%	35%	20%	25%
	30歳代	33%	23%	13%	31%
	40歳代	18%	24%	18%	41%
	50歳代	11%	43%	3%	43%
	全体	22%	32%	12%	34%

女性		部長職	課長職	係長職	昇任したいと思わない
どの役職まで昇任し たいと思いますか	20歳代	0%	0%	11%	89%
	30歳代	5%	10%	20%	65%
	40歳代	0%	0%	14%	86%
	50歳代	6%	6%	12%	76%
	全体	3%	5%	15%	77%

	男性		女性	
昇任したいと思わない理由は何ですか	昇任することに魅力を感じない		能力的に自信がない	
	業務量が増加しワーク・ライフ・バランスが崩れる		昇任することに魅力を感じない	
	責任が増す		業務量が増加しワーク・ライフ・バランスが崩れる	
	20 歳代	30 歳代	40 歳代	50 歳代
	昇任することに魅力を感じない	昇任することに魅力を感じない	昇任することに魅力を感じない	昇任することに魅力を感じない
	能力的に自信がない	能力的に自信がない	業務量が増加しワーク・ライフ・バランスが崩れる	能力的に自信がない
	業務量が増加しワーク・ライフ・バランスが崩れる	業務量が増加しワーク・ライフ・バランスが崩れる	能力的に自信がない	業務量が増加しワーク・ライフ・バランスが崩れる

	男性		女性	
将来、管理職業務を行う場合、不安に思うことは何ですか	所属をうまくまとめて業務遂行できるか		所属をうまくまとめて業務遂行できるか	
	部下への適切な指導ができるか		仕事をこなせるか	
	仕事をこなせるか		決断できるか	
	20 歳代	30 歳代	40 歳代	50 歳代
	所属をうまくまとめて業務遂行できるか	所属をうまくまとめて業務遂行できるか	所属をうまくまとめて業務遂行できるか	所属をうまくまとめて業務遂行できるか
	部下への適切な指導ができるか	部下への適切な指導ができるか	部下への適切な指導ができるか	部下への適切な指導ができるか
	仕事をこなせるか	決断できるか	決断できるか	仕事をこなせるか

◆課題◆

- 職員のキャリア形成支援に一層取り組む必要がある。
- 昇任に対する不安を解消するため、管理職に必要な能力や技術を習得できる体系的な研修プログラムや先輩管理職に相談できる体制等を整備する必要がある。

(2) 採用時における情報提供の充実

目標	成果（実績）
○より多くの優秀な人材を幅広く採用できるように、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）に関する取り組みを対外的に紹介し、男女ともに魅力を感じる職場であることをアピールします。	○採用試験の受験案内等において、仕事と育児に励む職員の紹介や女性管理職の割合を示すなど、性別に関係なく活躍できる職場であることを発信した。

◆課題◆

- 公式サイトでの採用に関するページを充実させる必要がある。
- YouTube 動画などを作成し、羽村市役所で働く魅力を積極的に発信する必要がある。

3 計画推進のためのその他の事項

(1) 研修、啓発活動の継続的な実施

目標	成果（実績）
○仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）に関して、組織運営の中心となる管理職への啓発を軸とした職員への意識啓発を継続的に実施し、全職員が職場を挙げて推進する風土を醸成します。	○仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進するため、全庁的に取り組んでいる超過勤務抑制の取組の実施状況等を四半期に一度庁内で共有した。 ○毎年8月をワーク・ライフ・バランス強化月間と定め、職場を挙げて推進する風土の醸成に努めた。

◆職員アンケートの結果◆ *四捨五入の関係で合計が100%にならない場合がある。

ワーク・ライフ・バランスが 取れていると思いますか	取れている	22%
	どちらかと言えば取れている	34%
	どちらとも言えない	18%
	どちらかと言えば取れていない	16%
	取れていない	10%
ワーク・ライフ・バランスが 取れていないと感じる理由	仕事量が多い	
	時間外勤務が多い	
	休暇等が取得しづらい	

◆課題◆

- 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進に資する研修や意識啓発の取組を、引き続き実施する必要がある。
- 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進や働き方改革に関する職員の声を把握するため、定期的にアンケートを実施する必要がある。

第4章 計画の内容

1 ワーク・ライフ・バランスの推進

(1) 目標（達成年度：令和11年度）

① ワーク・ライフ・バランスが実現できていると思う職員の割合

現状	目標
56%（令和6年度）	80%

② 職員一人当たりの年次有給休暇の取得日数

現状	目標
14.3日（令和6年）	15日以上

③ 年次有給休暇の取得日数が5日未満の職員数

現状	目標
11人（令和6年）	0人

④ 年間の超過勤務時間数を300時間以内

現状	目標
57人（令和6年度）	0人

※年間（4月～3月）の超過勤務時間が300時間を超える職員数

(2) 具体的な取組

① 年次有給休暇の取得促進

ア 年次有給休暇の計画的な取得促進

(ア) 年次有給休暇取得実績を四半期ごとに集計して職員に周知し、計画的な取得を促します。

(イ) 年次有給休暇の取得日数が5日に満たない職員数を四半期ごとに把握し、該当者がいる部署に対して周知します。

(ウ) 職員が相互に応援できるよう、グループウェアでのスケジュール管理や朝礼等を活用して、業務や休暇の予定を職場内で共有します。

(エ) 管理職は、業務計画や行事等の予定をあらかじめ職員に周知し、計画表を活用して所属職員に年次有給休暇の取得を促すとともに、自らも積極的に休暇を取得し、休暇を取得しやすい職場の雰囲気醸成するよう努めます。

また、所属職員の年次有給休暇の取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員に対し年次有給休暇の取得を促すなど、所属職員が平等に休暇を取得できるよう配慮します。

イ 連続休暇等の取得促進

- (ア) 週休日や国民の祝日などと年次有給休暇を組み合わせるなど、連続休暇の取得促進を図ります。
- (イ) 職員とその家族の誕生日や記念日には、年次有給休暇の取得を推奨します。

② 長時間勤務の是正

ア 業務の効率化

- (ア) 業務の優先順位付けやTODリストの活用により業務の見える化を行い、業務管理を徹底し、効率的に業務に取り組みます。
- (イ) 作業の省力化及び効率化のため、AI・RPAなどのICT技術を活用し、業務の効率化を推進します。
- (ウ) スクラップ・アンド・ビルドの観点から事務事業の見直しを進めるとともに、事務事業の必要性や実施方法を改めて確認し、事務の簡素化、効率化及び合理化を推進します。
- (エ) 円滑な引継ぎや業務の正確性・効率性を高めるため、また、知識やノウハウを共有するため、わかりやすい業務マニュアルの作成に取り組みます。
- (オ) 会議や打合せは、あらかじめ時間を決めて効率的に実施するとともに、できる限り勤務時間外には行なわないこととします。

イ 職員の意識改革

- (ア) 定時退庁が基本であることの意識啓発を進めるため、毎週水曜日・給与支給日・賞与支給日・最終金曜日をノー残業デーとして設定し、緊急的又は突発的な業務が発生した職員以外は定時退庁することを徹底します。
- (イ) 職員一人一人が定時に帰るという原則を再確認し、業務を効率的に行えるよう、自分の働き方を見直す機会や情報提供を行います。

ウ 適正な人員配置・業務分担

- (ア) 超過勤務の実施状況や組織定員管理に関するヒアリングの結果を踏まえ、事務分掌の見直しや適正な人員配置を進めます。
- (イ) 管理職は、所管部署の業務の分担状況を確認し、特定の職員に業務が集中しないよう業務分担の平準化を図ります。また、必要に応じて、職場内の応援態勢を構築します。
- (ウ) 管理職は、所属部署の職員と定期的にミーティングを実施するなどコミュニケーションを積極的に取り、業務の進捗状況や課題を把握し、適宜、適切なサポートを行います。

エ その他の取組

- (ア) 管理職は時間外勤務命令を行う際、業務内容、業務量、期限等を踏まえ、必要性や緊急性等を確認した上で命令することを徹底します。
- (イ) 管理職は率先して定時退庁を実践するとともに、所属職員に定時退庁を積極的に促すなど、定時退庁しやすい環境づくりに努めます。
- (ウ) 超過勤務の多い職員及び管理職に対し、人事担当課がヒアリングを行うなど、時間外勤務の実態の把握に努めます。

③ 働きやすい職場の環境整備

ア 働きやすい勤務環境の整備

- (ア) 多様な働き方を可能にすることにより、職員のワーク・ライフ・バランスの推進を図るとともに、業務の生産性の向上を図るため、時差勤務や在宅勤務の活用を推進します。
- (イ) 業務の効率化と多様な働き方を可能とするため、web 会議を積極的に活用します。

イ その他の取組

- (ア) 管理職、係長職以下の職員、会計年度任用職員に対して、ワーク・ライフ・バランスや働き方に関する研修を実施します。
- (イ) 職場におけるあらゆるハラスメントの防止に取り組み、良好な職場環境の確保に努めます。
- (ウ) セルフケアやラインケアなど、メンタルヘルス対策に関する研修を実施します。
また、自らのストレス状況について気づきを促すとともに、ストレス度合いの高い職員を早期に発見しカウンセリングに繋げるなど、メンタル不調を未然に防ぐため、ストレスチェックを実施します。
ストレスチェックの結果については、分析を行い、職場環境の改善に繋がります。
- (エ) ワーク・ライフ・バランスや働き方に関する職員の声を把握するため、定期的にアンケートを実施します。

2 職業生活と家庭生活の両立支援

(1) 目標（達成年度：令和11年度）

① 男性職員の1か月以上の育児休業取得率

現状	目標
66.7%（令和5年度）	100%

② 男性職員の出産支援休暇及び育児参加休暇の取得率

	現状	目標
出産支援休暇	100%（令和5年度）	100%
育児参加休暇	83.3%（令和5年度）	100%

③ 介護に関する制度の認知度

現状	目標
51%（令和6年度）	100%

(2) 具体的な取組

① 妊娠・育児期における職員への支援

ア 休暇・休業に関する制度の周知

- (ア) 妊娠・出産・育児に関する休暇や育児休業等の各種制度について、わかりやすくまとめたハンドブックにより周知します。
- (イ) 妊娠・育児と仕事の両立を図るため、両立支援に関する制度等をまとめたハンドブックを作成し、各種制度の利用を促進します。
- (ウ) 職員が安心して出産・育児ができる環境を整えるため、職員及び配偶者の妊娠・出産に関して、上司及び人事担当課で把握する仕組（職員及び配偶者の妊娠・出産報告制度（通称「パパ・ママスケジュール」））を活用し、対象者に各種制度の個別説明を実施します。

イ 妊娠中の職員に対する安全配慮

- (ア) パパ・ママスケジュールなどを活用し、各種休暇等の取得を促進します。
- (イ) 妊娠中の職員に対しては、母体の健康や安全を第一に考え、必要に応じて業務の調整を行い、職場全体でサポート体制を整えます。

ウ 円滑な職場復帰支援等

- (ア) 育児休業等を取得した経験のある職員の体験談などの情報を提供し、育児休業中や復帰の際の不安の軽減を図ります。
- (イ) 産前産後休暇や育児休業中の職員同士が交流出来る機会を設け、職員の不安の解消に努めるとともに、市政や職場環境に関する必要な情報の提

供を行います。

(ウ) 「仕事と子育て両立支援シート(仮称)」を活用して、育児休業から復職する職員と所属長との面談を行い、復職後の働き方や職場での配慮事項などを確認します。

(エ) 育児休業を取得する職員が安心して育児に専念できるよう、常勤職員の職務は常勤職員が担うことを基本としつつ、会計年度任用職員の任用も含め、より適正な職員配置を進めます。

② 男性職員の家事・育児への参画促進

ア 休暇・休業に関する制度の周知

(ア) 出産支援・育児に関する休暇や育児休業等の各種制度について、わかりやすくまとめたハンドブックにより周知します。

(イ) 職員が安心して出産・育児ができる環境を整えるため、職員及び配偶者の妊娠・出産に関して、上司及び人事担当課で把握する仕組(職員及び配偶者の妊娠・出産報告制度(通称「パパ・ママスケジュール」))を活用し、対象者に各種制度の個別説明を実施します。

(ウ) 男性職員の育児休業取得を促進するため、取得事例などを掲載したハンドブックを作成して全ての職員に周知するなど、育児休業に対する職場の理解促進を図ります。

イ 男女共同参画に関する啓発

(ア) 性別に基づく固定的な役割分担意識やアンコンシャス・バイアスを解消するための意識啓発を行い、男性職員の家事や育児への参画を促進します。

また、仕事と家事や育児の両立について、職場の理解促進を図ります。

③ 介護を行う職員への支援

ア 休暇・休業に関する制度の周知

(ア) 仕事と介護の両立を図るため、介護休暇等の各種制度について、わかりやすくまとめたハンドブックを作成し、周知します。

(イ) 介護に関する相談があった場合は個別に面談を行い、休暇等の取得を促します。

イ 仕事と介護の両立を支援する職場づくり

(ア) 家族の介護が必要となった場合に休暇を取得しやすいよう、互いに協力し合える職場づくりに取り組みます。

(イ) 管理職に対して、仕事と介護の両立を支援する職場づくりに関する研修や情報提供を行います。

(ウ) 短期の介護休暇等を取得した経験のある職員の体験談などの情報を提供し、職員の不安の軽減を図ります。

3 女性職員の活躍推進

(1) 目標（達成年度：令和11年度）

① 管理職に占める女性職員の割合

現状	目標
12.1%（令和6年度）	20%

② 主任職昇任選考資格者のうち、受験した女性職員の割合

現状	目標
29.2%（令和6年度）	50%

(2) 具体的な取組

① 女性職員の登用の拡大

ア キャリア形成支援

- (ア) 入庁後、早い段階から自身のキャリアについて考える機会を設けます。
将来のありたい姿を明確にすることでキャリア意識の醸成を図り、将来、管理職として活躍する職員を育成します。
- (イ) 育児や介護等による時間的な制約を抱える職員であっても、自身のキャリア形成について考える機会の提供に取り組みます
- (ウ) 幅広く、多様な人材の活躍を推進するため、昇任選考の資格要件の見直しを検討します。

イ 昇任への不安の軽減

- (ア) 今後のキャリアをイメージしやすくするため、キャリアパス（職歴の道筋）を提示します。
また、上位の役職に求められるスキルや能力を習得できるよう、職層別研修の充実を図ります。
- (イ) 先輩管理職等の体験談を聴く機会を設けるとともに、相談できる体制整備に取り組みます。

② 職員採用に関する情報提供の充実

ア 積極的な広報活動の実施

- (ア) 公式サイトの職員採用に関するページの充実を図ります。
- (イ) 職員採用試験の受験案内等において、仕事と育児を両立しながら職務に励む職員や、女性職員の活躍を紹介するなど、性別にかかわらず活躍できる職場であることを積極的に広報します。
- (ウ) 羽村市で働く魅力を、公式サイトやSNSなどの媒体を活用して、広く発信します。