

羽村市特定事業主次世代育成支援及び女性活躍推進行動計画

令和6年度取組状況

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】

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。

計画に設定した具体的な取組	令和6年度の実施内容
職員及び配偶者の妊娠、出産に関する報告制度の活用	*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)の活用
特別休暇の取得促進	*パパ・ママスケジュールに基づき特別休暇の制度説明を実施 *「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」を紹介
妊娠中の職員に対する安全配慮	*所属課で実施
超過勤務の禁止、制限	*「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」に記載し周知
経済的支援の情報提供	*「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」に記載し周知

(2) 男性職員の主体的な育児参加の促進

【目標】 達成年度: 令和6年度

男性職員が取得できる出産支援、育児参加を目的とした休暇等の制度を周知するとともに、男性職員が主体的かつ積極的に育児や家事ができる環境を整えます。その取り組みにより、男性職員の出産支援、育児参加を目的とした特別休暇について、出産支援休暇2日、育児参加休暇5日の計7日間の休暇取得率を100%にするとともに、1か月以上の育児休業取得率を25%にすることを目指します。

【現状(令和6年度)】

- * 配偶者の出産支援休暇取得率 令和6年度: 75.0%
- * 育児参加休暇取得率 令和6年度: 100.0%
- (計7日間取得率 令和6年度: 100.0%)
- * 男性職員の育児休業取得率 令和6年度: 75.0%
- (1か月以上の育児休業取得率 令和6年度: 33.3%)

計画に設定した 具体的な取組	令和6年度の実施内容
職員及び配偶者の妊娠、出産に関する報告制度の活用	*職員及び配偶者の妊娠、出産報告制度（パパ・ママスケジュール）の活用
特別休暇の取得促進	*パパ・ママスケジュールに基づき特別休暇の制度説明を実施 *「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」を紹介
配偶者が妊娠、出産する職員への配慮	*パパ・ママスケジュールにより所属長が男性職員の配偶者の妊娠、出産を把握
男性職員の育児休業等の取得の促進	*パパ・ママスケジュールに基づき育児休業制度の説明を実施 *「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」を紹介
経済的支援の情報提供	*「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」に記載し、周知

（3） 育児休業等を取得しやすい環境の整備

【目標】 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しながら、1か月以上の男性の育児休業の取得率を25%以上にします。

【現状（令和6年度）】

- * 男性職員の育児休業取得率 令和6年度：75.0%
(1か月以上の育児休業取得率 令和6年度：33.3%)
- * 女性職員の育児休業取得率 令和6年度：100.0%

計画に設定した 具体的な取組	令和6年度の実施内容
育児休業、部分休業制度の周知	*パパ・ママスケジュールに基づき特別休暇の制度説明を実施 *「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」を紹介
育児休業、部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成	*職場の意識改革を進めるため、制度の趣旨を周知
男性職員の育児休業等の取得の促進【再掲】	*パパ・ママスケジュールに基づき育児休業制度の説明を実施 *「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」を紹介
育児休業取得に伴う職員の適正配置の推進	*育児休業中の欠員は正規職員の配置を基本とし、会計年度任用職員等の任用も実施
円滑な職場復帰支援	*育児休業から復帰する職員を対象に「育児休業者復帰セミナー」を実施

(4) 介護期における配慮

【目標】

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。

【現状（令和6年度）】

- * 介護休暇取得者 令和6年度：0人
- * 短期の介護休暇取得者 令和6年度：17人

計画に設定した 具体的な取組	令和6年度 の取組内容
特別休暇の取得促進	* 対象職員（相談者）に説明を実施
超過勤務の禁止・制限	* 対象職員（相談者）に説明を実施
経済的支援の情報提供	* 対象職員（相談者）に説明を実施

(5) 長時間勤務の是正

【目標】 達成年度：令和6年度

長時間勤務をなくすため、特に職員全体の超過勤務の縮減に努め、各職員の1年間の総超過勤務時間数を300時間以内とします。

【現状（令和6年度）】

- * 超過勤務時間数が300時間を超えた職員数 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

※超過勤務時間数は、新型コロナウイルスワクチン接種事務、給付金支給事務、選挙事務を含む

※職員数は令和6年4月1日現在の係長以下（再任用職員を含む）

計画に設定した 具体的な取組	令和6年度 の取組内容
ノー残業デー等の実施による 定時退庁の徹底	* 庁内放送、ポスター掲示や庁内LANシステム活用によりノー残業デーの周知徹底 * 午後8時30分完全退庁とし、午後8時15分にチャイム放送を実施
早期退庁しやすい環境づくり	* 各課で実施
超過勤務の多い職場、職員の 把握	* 超過勤務命令の上限設定 * 超過勤務の多い部署、職員の状況の把握 * 四半期ごとに超過勤務時間数を庁議で報告
ノー残業デー及び深夜勤務に おける退庁状況の把握	* 勤務状況報告書に基づき、ノー残業デー及び深夜勤務における退庁状況を月ごとに把握
超過勤務の多い職員及び管理 職とのヒアリングの実施	* 超過勤務時間が月45時間又は1年度300時間を超えた職員を対象に、メンタルヘルスカウンセリングの受診を推奨

	<ul style="list-style-type: none"> *超過勤務時間が 60 時間又は 1 年度 360 時間を超えた職員を対象に、メンタルヘルスカウンセリングを実施 *超過勤務時間が月 80 時間を超え、かつ疲労の蓄積が認められる職員から申し出があった場合に、産業医の面接指導を実施 *超過勤務時間が月 100 時間以上又は 2～6 か月の平均が 80 時間を超えた職員を対象に、産業医の面接指導を実施
事務処理の見直しによる超過勤務の縮減	*各課で実施
業務のマニュアル化の推進	*各課で実施
時間管理能力の向上	*研修の実施
職員の意識啓発等	<ul style="list-style-type: none"> *超過勤務命令の上限設定 *繁忙期等における時差勤務の活用 *在宅勤務、時差勤務の推進 *ワーク・ライフ・バランス推進強化月間（8 月 1 日～8 月 31 日の 1 ヶ月間）において、共通取組事項及び各課の独自取組事項を設定し、働き方の見直しや効率的な業務遂行に関する意識啓発を実施
育児を行う職員の深夜勤務及び超過勤務時間の制限の周知	*「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」に記載し、周知
柔軟な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> *繁忙期等における時差勤務の活用 *在宅勤務、時差勤務の推進

（6）年次有給休暇の取得促進

【目標】達成年度：令和 6 年度

心身の疲労を回復し、ゆとりある生活を保障するために付与される年次有給休暇については、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）にも不可欠なものであることから、職員一人ひとりが毎月 1 日以上及び四半期に一度連続休暇を取得し、年間 15 日以上取得に努めます。

【現状（令和 6 年）】

*職員一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数 令和 6 年： 14.3 日

計画に設定した具体的な取組	令和 6 年度の取組内容
年次有給休暇の計画的な取得促進	<ul style="list-style-type: none"> *取得日数が 5 日に満たない職員を四半期ごとに庁議で報告 *取得日数が少ない職員の所属長に取得促進の連絡
連続休暇等の取得の促進	*週休日、夏季休暇等とあわせた年次有給休暇の取得の促進
その他の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> *週休日及び休日に勤務する場合の振替の徹底 *所管業務のマニュアル化や事務事業一覧表の作成による職員間の相互応援ができる体制の整備（各課で実施）

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】 達成年度：令和6年度

女性職員の出産・子育て・介護等のライフイベントを踏まえたキャリア形成に関する意識を高めるとともに、職員の能力向上を図り、女性の管理職割合を20%に向上させます。

【現状（令和6年度）】

* 女性職員の管理職割合 令和6年4月現在：12.1%

計画に設定した具体的な取組	令和6年度の実施内容
女性職員に対するキャリア形成支援	* 男女共同参画研修を実施し、自らのキャリア形成を考える機会を提供
外部研修への積極的な派遣	* 女性職員対象の研修会、外部研修等に職員を派遣
多様な昇任ルートを紹介	* 「人材育成基本方針」および「給与制度に関するガイドブック」に記載し、昇任までの経験年数および職層ごとに求められるスキル等を周知

(2) 採用時における情報提供の充実

【目標】

より多くの優秀な人材を幅広く採用できるよう、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。

計画に設定した具体的な取組	令和6年度の実施内容
採用時における情報提供の充実	* 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、女性管理職の割合等の情報を提供。

3. 地域における育児支援の推進(次世代育成支援対策に関する他の事項)

(1) 子育てバリアフリー環境の実現

計画に設定した具体的な取組	令和6年度の実施内容
子育てバリアフリー環境の実現	*駐車場の優先区画設置済み *庁舎内に「赤ちゃん休憩室」設置済み

(2) 子どもの育成支援に関する活動

計画に設定した具体的な取組	令和6年度の実施内容
子どもの体験活動等の支援	*中学生の職場体験、インターンシップ生等の受入
子どもの安心・安全を守る活動の実施や支援	*公用車に子どもの見守りに関するステッカーを貼付
その他	*職員に対する救急救命講習の実施

4. 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】

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。

計画に設定した具体的な取組	令和6年度の実施内容
管理職に対する研修	*男女共同参画研修、集合研修、DX 推進研修、モチベーション向上研修、メンタルヘルス研修等を実施
一般職員に対する研修	*男女共同参画研修、集合研修、DX 推進研修、モチベーション向上研修、メンタルヘルス研修、タイムマネジメント研修、トランジション研修等を実施
会計年度任用職員に対する研修	*集合研修を実施
その他	*ワーク・ライフ・バランス推進強化月間（8月1日～8月31日の1か月間）において、共通取組事項を設定し、働き方の見直しや効率的な業務遂行に関する意識啓発を実施

(2) ハラスメントへの対策

計画に設定した 具体的な取組	令和6年度 の取組内容
管理職に対する研修	* 東京都市町村職員研修所に職員を派遣
一般職員に対する研修	* 東京都市町村職員研修所に職員を派遣
その他の取組	* 「ハラスメントの防止等に関する規程」及び「ハラスメントの防止等に関する指針」に基づき、ハラスメントの防止及び排除への取組を推進

(3) 管理職の人事評価への反映

計画に設定した 具体的な取組	令和6年度 の取組内容
管理職の人事評価への反映	* 「ワーク・ライフ・バランス推進」を、管理職の人事評価の評価項目として設定

(4) 時差出勤の推進

計画に設定した 具体的な取組	令和6年度 の取組内容
時差出勤の推進	* 育児又は介護の両立支援、長時間勤務縮減のため、時差出勤を推進

(5) ハンドブックの充実

計画に設定した 具体的な取組	令和6年度 の取組内容
「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」の充実	* 「羽村市職員の妊娠・出産・育児に関する制度ハンドブック」の周知
「羽村市職員の休暇制度ハンドブック」の充実	* 「勤務時間・休日・休暇に関する制度ハンドブック」の周知

(6) 会計年度任用職員について

計画に設定した 具体的な取組	令和6年度 の取組内容
仕事と子育ての両立支援	* 「会計年度任用職員ハンドブック」を改訂し、周知
特別休暇の取得促進	* 感染症予防休暇の有給化、育児時間の利用期間変更