

I 計画期間における数値目標

【女性】各種休暇制度を利用したい職員が希望どおり休暇を取得できることを目指し、育児休業については、取得率100%とする。

年度	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
取得率	100.0%	100.0%			

【男性】①配偶者が出産する職員の連続5日間以上の休暇取得率を100%とする。

年度	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
取得率	80.0%	100.0%			

②出産協力休暇7日間の休暇取得率を100%とする。

年度	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
取得率	66.7%	84.4%			

※令和2年度は出産支援休暇及び育児参加休暇の合計の休暇取得率

II 個別計画

1 子育てしやすい勤務環境の整備	
1-1 出産・育児支援のための取組(妊娠～出産後の支援)	
(1)妊娠・出産・育児に関する休暇制度の整備及び周知	
	妊娠、出産等を申し出た職員に対し、妊娠・出産・育児に関する休暇制度について記載した「子育て支援ハンドブック」を书面又はデータで配付しています。引き続き各種休暇制度の周知を図り、取得しやすい環境整備を行っていきます。
(2)子どもの出生時における男性職員の休暇取得促進	
ア 休暇取得計画(パパの子育て休暇取得プラン)の作成及び提出	
	配偶者が出産する男性職員に対し、事前に所属長及び職員課に「パパの子育て休暇取得プラン」(以下、「取得プラン」という。)の提出を求めています。取得プランの提出や出産協力休暇7日間の取得及び連続5日間以上の休暇取得予定がない職員に対しては、所属長から休暇取得の勧奨を行いました。また、職員課では取得プランを確認し、実際の取得状況に乖離がある場合には取得プランの見直しを要請しました。 令和3年度における連続5日間以上の休暇取得率は100.0%となり、目標を達成することができました。一方で出産協力休暇7日間の休暇取得率は84.4%と目標達成には至りませんでした。取得プラン作成により取得率は上昇しているため、一定の効果はあったと考えられます。引き続き上記の方法による休暇取得の推進を行っていきます。
イ 休暇取得促進に向けた取組の人事評価への反映	
	職員の休暇・休業の取得促進に向けた取組を、人事評価の着眼点の一つとして明確化させることで、より適切に人事評価へ反映しました。所属長においては休暇取得の勧奨を行い、取得期間中の体制準備又は業務分担の見直し等による環境整備を行いました。

(3) 育児休業、部分休業等を取得しやすい環境の整備

ア 育児休業制度等の周知及び職場の意識改革の促進

所属長が職員とのコミュニケーションを通して、子どもを出産した職員や配偶者が出産した職員の意向を踏まえながら、育児休業等を取得しやすいよう勧奨を行うとともに、休業中の職場環境の体制整備を行っています。その結果、令和3年度における男性職員の育児休業取得率は64.7%（前年度56.0%）と上昇しました。また、平均取得期間は121日間（前年度38日間）と昨年度と比べて大幅に上昇しました。育児休業を取得するだけでなく、長期にわたって育児に専念できる職場環境を整えています。

イ 育児休業等取得職員へのフォローアップ及び情報提供

育児休業中の職員に対しては、復職に当たっての不安軽減を図るため、各職場で適宜情報提供を行いました。また復職後に育児のために取得ができる休暇制度についても、「子育て支援ハンドブック」において周知を行っています。

ウ 育児に関する相談支援

所属長が子育て中の職員とのコミュニケーションを通して、子育てに関する不安や悩みを抱えていないか気かけ、必要に応じて、職員課の保健師等の相談機関に早期につなげるようにしています。

エ 育児休業取得者の代替措置制度の実施

育児休業を取得する職員が生じた場合は、育児休業代替任期付職員制度等を利用した代替職員の配置を行っています。これにより、育児休業を取得しやすい職場環境を整備するとともに、職場全体の業務が円滑に遂行できる体制を確保しています。

1-2 ワーク・ライフ・バランス推進のための取組（職務復帰後等の支援）

(1) 超過勤務の縮減

ア 事務の簡素化・合理化の推進及び超過勤務を減らす職場環境づくり

事務の簡素化、合理化を推進するとともに、本人都合による時差勤務制度の実施やテレワークを行うことで、超過勤務の更なる縮減に取り組みました。

イ 週2回のノー残業デー及び定時退庁月間の推進

毎週水曜日及び金曜日をノー残業デー、また、夏季期間を定時退庁推進期間として、定時退庁を推進しました。さらに、職員に対し、金曜日一斉消灯を徹底するなどの取り組みを行いました。

ウ 時差勤務制度の推進

本人都合による時差勤務制度を導入し、保育園の送り迎えを行う場合等に時差勤務を利用できるようにすることで、子育てと仕事の両立を図りやすい環境づくりを行いました。また、勤務時間外に業務が発生する場合に業務都合による時差勤務を利用することで、超過勤務の削減を行いました。

(2) 休暇取得の促進

ア 年次有給休暇の取得促進

令和3年の取得実績は平均16.8日で、昨年の平均12.5日から増加しました。これは令和3年4月1日から年次有給休暇を暦年管理から年度管理に変更したことによる、取得日数の増加が考えられます。暦年管理から年度管理への移行に伴い、令和3年1月1日と令和3年4月1日に各20日間ずつ年次有給休暇の新規付与を行いました。そのため令和3年度においては一時的に最大で60日が使用可能となっており、平均取得日数からの比較が難しくなっています。しかし平均取得日数の増加から、職場全体で取得を推進する環境づくりに一定の効果はあったと考えます。

引き続き、全職員が月1日（年間12日）以上の年次有給休暇の取得ができるよう推進を行っていきます。

イ 休暇制度の利用促進

年次有給休暇以外の各種休暇制度については「子育て支援ハンドブック」や「勤務時間・休暇等の手引き」を職員が使用するパーソナルコンピューターから閲覧できるようにしており、休暇制度の周知を図り、引き続き取得しやすい環境整備を行っていきます。

	<p>(3)異動における配慮</p> <p>仕事と子育ての両立を図るため、異動において配慮が必要な職員については、所属長が日常のコミュニケーションや、ヒアリングの機会を通して、職員の状況の把握を行っています。</p>
	<p>(4)仕事と家庭の両立を実現する職場環境の整備や固定的な役割分担意識の是正のための取組</p> <p>男性職員が子育て関連の休暇を取得しやすいように、「男性職員の育児休業等取得促進実施要綱」に基づき、育児休業等の取得を勧奨しています。 また、新任研修において、固定的性別役割分担意識の是正のための意識啓発を行いました。</p>
<p>2 女性職員の活躍に向けた取組</p>	
	<p>(1)昇任意欲の醸成</p> <p>女性職員が自らのキャリアプランについて相談しやすい環境を整えるとともに、研修における先輩女性職員とのディスカッションの機会を設ける等、女性職員のキャリア形成を支援しています。</p>
	<p>(2)女性職員が働きやすい職場の整備及び周知</p> <p>令和3年度に令和3年4月1日から令和8年3月31日での5年間を計画期間とする「女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定し、各目標達成に向けた取り組みを推進しています。 女性職員の活躍の推進に向けた目標として、①係長級以上の女性の行政系職員(福祉職を除く。)の割合を、令和7年度までに40%とする。②配偶者が出産する職員の連続5日間以上の休暇取得率を、100%とする。③出産協力休暇7日間の休暇取得率を、100%とすることとしました。引き続き目標の達成に向けた取り組みを推進していきます。</p>
<p>3 その他の次世代育成支援対策に関する事項</p>	
	<p>(1)子育てバリアフリー</p> <p>平成27年度に「文京区バリアフリー基本構想」を策定し、バリアフリーの視点に子育て支援の視点も含め、今後の施設等の整備を進めることとしています。 また、あわせてソフト面でのバリアフリーを推進するため、「心のバリアフリー」の推進も掲げています。</p>
	<p>(2)子ども・子育てに関する地域貢献活動の支援</p> <p>地域貢献活動において、勤務時間内での活動を要する場合は、ボランティア休暇の対象となる場合があります。休暇の要件等については、「勤務時間・休暇等の手引き」により周知しています。</p>