

文京区職員子育て支援プログラム～文京区特定事業主行動計画～の進捗状況〔平成30年度〕

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	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
取得率	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	

【男性】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、平成31年度までに65%とする。

年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
取得率	68.2%	64.3%	66.7%	66.7%	

II 個別計画

1 子育てしやすい勤務環境の整備

(1) 妊娠中及び出産後における母子保護

妊娠、出産及び育児に係る休暇制度については「子育て支援ハンドブック」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なっております。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まいります。

(2) 子どもの出生時における男性職員の連続休暇の取得促進

管理職に対し、「男性職員の育児休業等取得促進実施要綱」に基づく取組を促し、積極的勧奨を図りました。

その結果、平成30年度における連続5日以上での休暇取得率は66.7%（前年度66.7%）となり、平成31年度までの目標数値である65%に達したため、引き続き、次年度以降も連続休暇の取得の取組を推進してまいります。

(3) 育児休業、部分休業等を取得しやすい環境の整備

① 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まいります。

平成30年度は、男性職員の育児休業取得率が18.5%（前年度22.2%）でしたが、男性の育児休業平均取得期間は171.6日（前年度20.3日）となり、大幅に上昇しました。

② 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っており、転居等の個人的事情による退職以外は、すべての職員が復職に至っています。

<b>③育児に関する相談支援</b>
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。
<b>④育児休業取得者の代替措置の実施</b>
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。
<b>(4)各職場におけるワークライフバランス推進に向けた取組の促進</b>
全庁的な具体的取組の実践として、①ノー残業デーの徹底、②毎週金曜日の20時半消灯の実施、③仕事の共有化、課内の応援体制の徹底、④仕事の進め方の見直し(職員を対象とした夜間会議の見直し等)、⑤全職員が月1日(年間12日)以上の年次有給休暇の取得に取り組みました。 また、平成28年度に業務に合わせて柔軟に勤務時間を設定できるように時差勤務制度を導入し、これまでも超過勤務の縮減に向けた取組みを行ってきましたが、平成30年度には更に本人都合による時差勤務制度を検証期間を設けて実施し、ワークライフバランスの更なる推進に取り組みました。
<b>(5)超過勤務の縮減</b>
<b>①事務の簡素化、合理化の推進及び超過勤務を減らす職場づくり</b>
上記1(4)における全庁的な具体的取組を実践し、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も実施し、超過勤務の更なる縮減に取り組みました。
<b>②週2回のノー残業デー及び定時退庁月間の推進</b>
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月間として、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し、職員を対象とした内部会議は17時までにするなどの取組みを行いました。
<b>(6)休暇取得の促進</b>
<b>①年次有給休暇の取得促進</b>
平成30年の取得実績は、平均13.9日で、昨年の平均13.5日からやや増加しました。 年次有給休暇の取得については、全職員が月1日(年間12日)以上の年次有給休暇の取得を奨励し、職場全体で取得を促進する環境づくりを行っています。
<b>②休暇制度の利用促進</b>
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ます。
<b>(7)異動における配慮</b>
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。

**(8) 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**

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。

**2 その他の次世代育成支援対策に関する事項**

**(1) 子育てバリアフリー**

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。

**(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動の支援**

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。

**3 女性職員の活躍に向けた取組み**

平成28年度に平成28年度から平成32年度までの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」を策定しました。  
女性職員の活躍の推進に向けた目標として、①配偶者が出産する際の男性職員の休暇取得を勧奨し、連続5日以上以上の休暇取得率を平成32年度末までに70%以上とする。②長時間労働を抑制するため、毎週1回のノー残業デー及び、毎週1回の20時半消灯を徹底する。③女性の管理職選考受験を促し、平成32年度までに受験率を8%超とすることとしました。引き続き目標の達成に向けた取組みを推進していきます。