



世田谷区特定事業主行動計画

平成17年3月策定

平成22年3月改定

平成27年4月改定

平成28年3月改定

平成30年4月改定

世 田 谷 区

目次

はじめに

1. 改定にあたって	1
2. 計画期間	1
3. 計画の基本的な視点	1

具体的な取組み

1. 妊娠中及び出産後における配慮	3
2. 育児に係る休暇制度等の取得促進	4
3. 男性の子育て目的の休暇の取得促進	6
4. ワーク・ライフ・バランスを踏まえたキャリア形成	6
5. 超過勤務の縮減	6
6. 年次有給休暇の取得の促進	6
7. 人事異動上の配慮等	7
8. 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組み	7

計画の目標・評価

1. 計画目標	8
2. 実績数値(女性の職業選択に資する情報の公表)	8
3. 推進・評価の体制	9

はじめに

1. 改定にあたって

区では、「次世代育成支援対策推進法」の制定に伴い、平成17年3月に「世田谷区特定事業主行動計画」を策定し、次世代育成のための様々な環境整備に取り組んできたところである。

平成27年8月28日に「女性活躍推進法」が成立し、区は、新たに「女性活躍推進法」の特定事業主行動計画を策定し、女性の活躍の推進に関する取組みを行うことになった。策定にあたっては、「次世代育成支援対策推進法」に基づく特定事業主行動計画である世田谷区特定事業主行動計画と一体的な計画として扱うことにしたため、この度、計画を改定することとする。

<これまでの経過>

- ・平成15年7月～次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境整備のために社会全体で取り組んでいくことを目的として、「次世代育成支援対策推進法」が成立
- ・平成17年3月～「次世代育成支援対策推進法」に基づき、「世田谷区特定事業主行動計画」(計画期間:平成17年度～21年度)を策定
- ・平成22年3月～「世田谷区特定事業主行動計画」(計画期間:平成22年度～26年度)
- ・平成27年4月～「世田谷区特定事業主行動計画」(計画期間:平成27年度～31年度)

2. 計画期間

本計画の計画期間は、平成32年3月までとする。

3. 計画の基本的な視点

(1)職員の仕事と生活の調和の推進

平成22年6月に改定された国の「仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)憲章」においては、仕事と生活の調和した社会の実現に向け、職場の意識や職場風土の改革と併せ、働き方の改革に取り組むことが必要とされている。

やりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たす一方で、子育てや介護の時間、家庭・地域・自己啓発等にかかる個人の時間等の健康で豊かな生活のための

時間を確保し、仕事と生活の調和の実現を図っていくとの視点に立った取組を推進していく。

(2)職員の仕事と子育ての両立の推進

子育てをする職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立を図ることができるようにするという観点から、次世代育成支援対策を実施することが必要であり、特に、子育ては男女が協力して行うべきものとの視点に立った取組を推進していく。

(3)女性職員の職業生活における活躍の推進

女性職員の個性と能力が十分に発揮され、働きやすく、ますます活躍できるような環境づくりが必要であり、女性の採用・登用の拡大や職業生活と家庭生活の両立を図っていくとの視点に立った取組を推進していく。

具体的な取組み

1. 妊娠中及び出産後における配慮

(1)母体の保護及び母体の健康保持のために設けられている特別休暇制度、並びに経済的支援に関する措置について、庁内公開サイト、福利厚生ハンドブック、共済ハンドブックを活用し、職員に対する周知徹底を図る。

【特別休暇】

妊娠・出産休暇	出産に際して母体を保護することを目的とする休暇。期間は、産前産後を通じて、16週間以内(多胎妊娠の場合は24週間以内)。妊娠に伴う病的な障害で休養を必要とし、1週間を超えて静養を要する場合、妊娠・出産休暇を分離して先行取得することができる(1週間を単位として2週間まで)。
妊娠初期休暇	妊娠初期において、妊娠に起因するつわり等の諸症状のために勤務に服することが困難な女性職員に対する母体保護の充実を図ることを目的とする休暇。1回の妊娠について1回、日を単位として引き続く7日以内(週休日・休日含む)。
母子保健健診休暇	妊産婦職員の母体保護の観点から、母子保健法の規定に基づく医師、助産師又は保健師(以下「医師等」という。)の健康診査又は保健指導を受けるための時間を確保することを目的とする休暇。妊娠の週数等に応じて、概ね次の回数範囲内で付与する。また、ア～ウにおいて、これを上回る医師等の指示があった場合には、いずれもその指示回数とする。 ア 母子健康手帳の交付を受けてから妊娠23週まで 4週間に1回 イ 妊娠24週から35週まで 2週間に1回 ウ 妊娠36週から出産まで 1週間に1回 エ 産後1年まで 医師の指示回数
妊婦通勤時間	母体及び胎児保護の観点から、妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、通常の出勤時・退庁時に通勤することが好ましくないと認められる場合に取得できる。時間は、勤務時間の始めと終わりのそれぞれ30分もしくは一方のみ60分。

【職務専念義務免除】

妊娠中の休憩に関する措置	保健指導又は健康診査に基づき、勤務の負担が妊娠の経過に影響を及ぼすとして、医師等により休憩に関する措置について、指導を受けた場合、勤務時間の中途において、医師等の指示に基づき、必要と認められる時間の勤務を免除する。
--------------	---

妊娠中又は出産後の症状等に対応する措置	保健指導又は健康診査に基づき、医師等により妊娠中又は出産後の症状に対して、勤務時間の短縮措置を講ずる旨の指導を受けた場合、当該指導に基づき必要と認められる時間の勤務を免除する(他の規定により勤務しないことを承認されている時間との合計が4時間を超える場合には、その超えた時間については給与の減額の免除をすることができない)。
---------------------	---

【経済的支援に関する措置】

出産費・家族出産費	東京都職員共済組合(以下「共済組合」という)の組合員、被扶養者として認定された家族が出産したときに支給される。法定給付として定額42万円又は40万4千円、附加給付として定額5万円。
出産祝金	世田谷区職員互助会(以下「互助会」という)の会員または配偶者が出産したとき、1万円が支給される。
妊娠・出産休暇中の共済組合の掛金免除	妊娠・出産休暇期間中は、共済組合の掛金(長期掛金・短期掛金・福祉掛金・介護掛金)が免除される。

(2)管理職は、重量物を取り扱う業務をさせないなど、妊娠中の職員の健康や安全に配慮するとともに、必要に応じて、妊娠中の職員の業務分担を見直す。また、本人の希望に応じ、超過勤務・深夜勤務を命じないようにする。

2. 育児に係る休暇制度等の取得促進

(1)育児に係る休暇等の制度及び経済的支援に関する措置について、庁内公開サイト等を活用し、職員に対する周知徹底を図り、職員の取得推進に努める。

【育児休業等】

育児休業	生後3歳に満たない子を養育するために休業することができる制度。父親と母親が同一の子について同じ時期に育児休業をすることも可能。
部分休業	育児休業制度の一形態。小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員について、必要と認められる勤務時間の一部について、勤務しないことができる制度。1日を通じて2時間を上限。父親と母親が同一の子について部分休業をすることも可能。
育児短時間勤務	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、育児のための短時間勤務を認める制度。官庁執務型職場の場合、4種類の勤務形態から選択。父親と母親が同一の子について育児短時間勤務をすることも可能。

【特別休暇】

出産支援休暇	配偶者の出産に伴い、その出産に係る子若しくは上の子(小学校就学前)の養育、その他の家事補助又は官公署の届出を行うなどのための休暇。期間は7日以内(時間単位の取得も可)。
育児時間	生後1年3ヶ月に達しない子を育てる職員に対して、保育のために与えられる休暇。1日につき、90分以内。
子の看護休暇	小学校3年生以下の学齢の子を養育する職員が、子の病気看護等を行う場合に認められる休暇。当年度につき5日の範囲内(時間単位の取得も可。また、複数の子を養育する場合は10日。)

【職務専念義務免除】

妊娠中又は出産後の症状等に対応する措置	保健指導又は健康診査に基づき、医師等により妊娠中又は出産後の症状に対して、勤務時間の短縮措置を講ずる旨の指導を受けた場合、当該指導に基づき必要と認められる時間の勤務を免除する(他の規定により勤務しないことを承認されている時間との合計が4時間を超える場合には、その超えた時間については給与の減額の免除をすることができない)。
---------------------	---

【その他制度】

育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務	育児又は介護を行う職員が請求した場合において、公務の運営に支障がないと認めるときは、当該職員の勤務時間の基本の割振り(午前8時30分～午後5時15分)を4種類の勤務時間のいずれかに変更することができる。
--------------------	---

【経済的支援に関する措置】

共済組合の育児休業手当金	育児休業中の職員に対して、1歳に達する日(要件により2歳)まで、1日あたり、育児休業開始時から180日に達するまでの期間は、標準報酬日額×67/100、それ以降は、標準報酬日額×50/100に相当する額が支給される。
育児休業等期間中の共済組合の掛金免除	育児休業期間中は、共済組合の掛金(長期掛金・短期掛金・福祉掛金・介護掛金)が免除される。部分休業期間中または育児短時間勤務期間中は、共済組合の長期掛金が、給料の減額に応じて減額される。

(2)管理職は、育児休業等を取得しやすい意識を職場内で醸成するとともに、育児休業中の職員と定期的に面談するなどして育児休業後に復帰する職員の不安緩和に努める。

(3)育児休業中の職員に対して、職場からの電話・郵便等の方法により、庁内情報の定期的な提供を行う。

3. 男性の子育て目的の休暇の取得促進

出産支援休暇、部分休業等について、庁内公開サイト等を活用し、職員に対する周知徹底を図り、男性職員の取得促進に努める。

4. ワーク・ライフ・バランスを踏まえたキャリア形成

(1)出産や育児といったライフイベントが昇任への障壁となっているケースがある。一人ひとりのライフイベントを踏まえた昇任制度の見直しを特別区で連携をとりながら検討する。

(2)子育てと仕事を両立している職員のロールモデルを庁内に紹介していく。また、キャリア形成に関する研修の実施等を通じて、ライフイベントを含めたキャリアプランを考える機会を設ける。

(3)管理職は、職員のライフイベントを踏まえつつ、昇任選考受験の勧奨等を行い、職員の昇任意欲向上を図る。

5. 超過勤務の縮減

(1)育児または介護を行う職員の超過勤務の制限

3歳に満たない子を養育する職員が希望した場合、原則として超過勤務を命じないようにする。

(2)ワーク・ライフ・バランスデー(一斉定時退庁日)の実施

原則として、毎週水曜日を「ワーク・ライフ・バランスデー(一斉定時退庁日)」に定める。緊急時を除き、管理職の率先垂範により確実に実施する。

(3)事務の効率化の推進

事務処理のマニュアル化・IT化・外部委託の推進等により事務の合理化、簡素化を図る。

(4)超過勤務の縮減のための意識啓発等

職員の健康管理とワーク・ライフ・バランスの推進のためには、職員の勤務時間の適正管理が不可欠であることを全庁に向けて通知し、管理職を含む職員への意識啓発を図る。また、超過勤務実績の多かった所属に対して超過勤務改善報告書を提出させる。

6. 年次有給休暇の取得の促進

(1)年次有給休暇の計画的取得の促進

管理職は、職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得を指導する。

(2)連続休暇等の取得の促進

週休日と連続する月・金の年次有給休暇の取得、国民の祝日・夏季休暇と連続す

る年次有給休暇の取得、家族の誕生日等の記念日や授業参観日における年次有給休暇の取得の促進を図る。また、ゴールデンウィークやお盆期間には会議をなるべく計画しないこととする。

7. 人事異動上の配慮等

(1)管理職は、日頃のコミュニケーションやヒアリング等を通じて、職員の保育や介護の状況等を把握する。人事異動において、職員の保育や介護の状況等に可能な範囲で配慮していく。

(2)育児休業を取得する職員の職場への代替職員(非常勤職員を含む)の配置を着実に実施する。

8. 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組み

男女共同参画に関する研修や職場のハラスメント防止に関する研修を通じて、固定的な性別役割分担意識等の是正についての職員の理解・知識を深め、快適な職場環境の維持・向上を図る。

計画の目標・評価

1. 計画目標

本計画期間中の計画目標として、4つの項目について具体的な目標値を掲げることとする。

計画目標		目標値
1	出産支援休暇の取得率	90%
2	男性の育児休業取得	30人
3	職員1人あたりの年間平均超過勤務時間が180時間を超える職場の数	-10% (前年比)
4	職員1人あたりの年次有給休暇の取得	130時間以上
5	管理監督的立場における女性職員の割合	37%以上

2. 実績数値(女性の職業選択に資する情報の公表) 令和元年8月公表

表1

		17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	
出産支援休暇の取得率		80.0%	87.9%	89.7%	82.5%	87.2%	88.1%	73.7%	75.0%	84.3%	82.3%	90.0%	78.0%	84.8%	80.0%	
男女別の育児取得率	男性職員	-										1.6%	10.2%	8.8%	12.7%	17.3%
	女性職員	-										100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
職員一人当たりの平均超過勤務時間180時間超職場数(係・事業所単位)		34	29	28	32	34	26	26	32	44	50	58	73	82	77	
(前年度比)		-	-15%	-3%	14%	6%	-	0%	23%	38%	14%	16%	26%	12%	-6%	
職員一人当たりの年次有給休暇の平均取得時間(一般職員(再任用除く))		124.8	128.8	137.6	133.6	121.7	118.6	114.7	113.2	113.2	113.9	117.8	118.2	117.5	117.6	
女性職員の割合		-										51.5%	51.4%	51.8%	51.9%	52.0%
女性職員の採用割合		-										54.3%	45.5%	44.8%	52.4%	55.2%
継続勤務年数の男女差(在職中である職員の平均)	男性職員	-										19年9月	17年6月	17年4月	17年2月	16年9月
	女性職員	-										18年1月	17年5月	17年3月	17年2月	16年8月
超過勤務の平均時間(年間)(各月の値については表2のとおり)		-										84.2	91.6	96.7	105.1	107.4
各役職段階の職員の女性割合	部長級	-										9.3%	18.2%	25.0%	23.3%	18.2%
	課長級	-										22.1%	19.9%	18.4%	21.4%	21.9%
	管理職合計	-										19.3%	19.5%	19.9%	21.8%	21.1%
	係長級	-										36.6%	37.2%	37.8%	36.8%	38.5%
	管理・監督者合計	-										33.9%	34.4%	35.0%	34.4%	35.7%

及び ~ は平成28年3月公表以降追加した項目。

表2

平成30年度の超過勤務の平均時間(各月)													
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
9.9	10.3	8.0	7.7	7.2	8.8	10.0	9.1	7.9	8.1	9.3	11.0	107.4	

3. 推進・評価の体制

- (1)本計画の内容について、庁内公開サイト等を活用し、職員に対する周知徹底を図る。
- (2)本計画の実施状況を年度ごとに点検し、必要に応じて計画の見直しを行う。