

# 台東区特定事業主行動計画

—台東区職員の子育て支援と女性活躍推進のための計画—

(令和8年度～12年度)

令和8年4月 台東区

# 目次

## 第Ⅰ章 基本的な考え方

1. 策定趣旨	1
2. 計画の位置づけ	1
3. 計画期間	1
4. 計画の基本的視点	1
5. 計画の対象職員	2
6. 計画の推進体制	3
7. 計画の実施状況の公表	3

## 第Ⅱ章 女性職員の活躍及び子育て支援等の現状と推進のための目標

1. 採用関係	4
2. 継続勤務及び生活と仕事の両立関係	8
3. 長時間勤務関係	11
4. 女性職員の活躍関係	21
5. 目標	29

## 第Ⅲ章 目標達成に向けた取組み等

1. 係長級以上の職員に占める女性割合を引き上げるための取組み	31
2. 平均超過勤務時間数を縮減するための取組み	31
3. 年次有給休暇の平均取得日数を引き上げるための取組み	32
4. 男性職員の出産支援休暇及び育児参加休暇の取得率を 引き上げるための取組み	33
5. 育児休業の取得率を引き上げるための取組み	34
6. 勤務環境整備に関するその他の取組み	36
7. その他の取組み	37

## 第 I 章 基本的な考え方

### 1. 策定趣旨

区では、「次世代育成支援対策推進法」に基づき、平成27年4月に「台東区職員のための子育て支援計画（以下「支援計画」という。）」を策定し、職員一人ひとりが子育てを身近な問題として捉え、職場を挙げて支援する体制を目指すとともに、職員が地域社会の一員として、地域における子育てを支える環境づくりに取り組んできました。

また、平成27年9月に公布された「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。）」に基づき、平成28年4月に「女性職員活躍のための台東区特定事業主行動計画」（以下「H28行動計画」という。）を策定し、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、豊かな活力ある社会を実現するという法の目的を達成するために、職業生活を営み、又は営もうとする女性に対し、機会の積極的な提供や生活と仕事との両立に資する雇用環境の整備等、女性の職業生活における活躍を推進してきました。

こうした中、令和3年4月の両計画の改定にあたり、「次世代育成支援対策推進法」、「女性活躍推進法」の両方に基づく計画は、基本的な視点や目標、取組み内容について関連性が高いことから、一体の計画として新たに「台東区特定事業主行動計画」（以下「R3行動計画」という。）を策定し、取組みを進めてまいりました。

これまでの、R3行動計画の取組み状況を踏まえつつ、職員の生活と仕事の両立支援をより一層推進し、職員の能力を十分に発揮できるような職場を目指し、「台東区特定事業主行動計画」を改定します。

計画の策定にあたっては、本区では区長部局、区議会事務局、監査事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局すべての人事管理運営を区長部局で行っていることから、状況把握・課題分析を区長部局が一体的に行い、目標を共通で設定し、その達成に向け、一丸となって取り組む内容となっています。

### 2. 計画の位置づけ

この計画は、次世代育成支援対策推進法第19条及び女性活躍推進法第19条に基づく特定事業主行動計画として位置づけます。

### 3. 計画期間

令和8年度から令和12年度までの5年間

### 4. 計画策定の基本的視点

この行動計画は、次の7項目を基本的な視点として策定しています。

#### (1) 女性の活躍の意義を理解し、積極的に取り組む

女性の活躍の推進が、区にとって、政策の質と行政サービスの向上に資するも

のであるとの認識を持ち、主体的かつ積極的に取り組みます。

(2) 働き方を改革し、男女ともに働きやすい職場を目指す

男女が共に生活と仕事を両立しつつ、その個性と能力を發揮して活躍するために、長時間労働の是正など働き方の改革を進め、男女が共に自らの希望に応じた形で生活と仕事の両立を図ることができるよう、働きやすい職場を実現します。

(3) 男性の家庭生活への参画を強力に促進する

男女が共に家事・子育て等の家庭生活における責任を果たしながら、職場においても貢献していくことができる社会の実現に向けて、男性の意識改革を促すとともに、育児休業等、男性による生活と仕事の両立を支援する制度の活用を推進することにより、男性の家庭生活への参画を強力に促進します。

(4) 子育て・介護等をしながら当たり前前にキャリア形成できる仕組みを構築する

女性も男性も、子育て・介護等をしながら当たり前前にキャリアを形成し、職場において活躍できることが重要との視点に立ち、男女を通じた長時間労働の是正に加えて、両立支援制度を利用する女性へのフォローアップ等、キャリア形成に関する取組みを推進します。

(5) 管理職員が先頭にたって意識改革・働き方改革を行う

管理職員は、職員が持つ多様な価値観を理解しつつ、職員の一人ひとりの個性と能力を十分發揮させることができるよう、先頭に立って意識を改革し、組織全体で働き方改革を実践していきます。

(6) 組織の実情を踏まえて取組みを推進する

組織の実情に応じて実効的に取組みを推進します。

(7) 地域における子育て支援の視点

職員は居住する地域社会の構成員として、その地域における子育て支援の活動等に積極的に参加することも期待されているという認識を持ち、その点も踏まえた取組みを推進します。

## 5. 計画の対象職員

台東区の常勤職員、再任用職員及び会計年度任用職員等を対象とします。

※ 「第Ⅱ章 現状と目標」では、各任命権者が任命する職員のうち、以下の職員を除き状況把握を行っています。

- 就任について公選、議会の選挙・議決・同意によることを必要とする職
- 上記以外の特別職の職員（臨時・非常勤の調査員、嘱託員等を除く）
- 給与・報酬が法令・条例上支給されない職員（他の自治体から受け入れている派遣職員等）

※ 区が人材派遣契約等を締結している会社に対しては、契約の履行に際して、女性活躍推進に配慮するよう求めます。

## 6. 計画の推進体制

- (1) 本計画の推進のために、総務部人事課（以下「人事課」という。）を推進事務局とし、全庁的な取組みを推進していきます。
- (2) 各庶務担当課長を通じて、女性活躍推進に関する取組状況の確認や情報の共有などを進めます。
- (3) 本計画の実施状況を年度ごとに状況把握・課題分析し、職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直しを行います。
- (4) 推進事務局において、生活と仕事の両立等についての相談・情報提供を行います。

## 7. 計画の実施状況の公表

本計画の推進のために、前年度の取組み状況や目標に対する実績等を年1回ホームページ等の記載により公表します。

## 第Ⅱ章 女性職員の活躍及び子育て支援等の現状と推進のための目標

### 1. 採用関係

多くの女性が個性と能力を十分に発揮し、職業生活において活躍するためには、その入口となる女性職員の採用の拡大が重要です。ここでは、採用した職員に占める女性の割合等について分析します。

#### (1) 雇用形態別 採用した職員に占める女性の割合

令和6年度における台東区で採用した職員に占める女性の割合は、59.6%となっています。

雇用形態ごとに採用した職員に占める女性の割合を見てみると、常勤職員は52.7%、会計年度任用職員は63.0%、どちらの雇用形態も女性が男性を上回っています。

採用した常勤職員に占める女性の割合を職種別にみると、保健師や看護師などの医療技術系や幼稚園教諭は100%、保育士などの福祉系は81.3%、となっており、全体としても女性が男性を上回っています。

なお、採用試験受験者については、性別の把握を行っていません。

R3行動計画策定時（令和元年度データ）との比較では、採用した職員全体に占める女性割合は、65.9%から6.3ポイント減、常勤職員に占める女性割合も61.1%から8.4ポイント減少しております。

表1 令和6年度 職種別採用人数（令和7年4月1日時点）

（単位：人・％）

職種	常勤職員						会計年度任用職員			合計		
	合計			(再掲) 社会人経験者			男	女	女性割合	男	女	女性割合
	男	女	女性割合	男	女	女性割合						
事務系	28	23	45.1%	12	9	42.9%	21	40	65.6%	49	63	56.3%
福祉系	3	13	81.3%	2	7	77.8%	7	46	86.8%	10	59	85.5%
一般技術系	7	4	36.4%	6	3	33.3%	0	1	100.0%	7	5	41.7%
医療技術系	0	5	100.0%	0	4	100.0%	0	6	100.0%	0	11	100.0%
技能系	0	0	—	0	0	—	1	0	0.0%	1	0	0.0%
業務系	0	0	—	0	0	—	0	0	—	0	0	—
幼稚園教諭	0	2	100.0%	0	0	—	4	6	60.0%	4	8	66.7%
清掃職員	6	0	0.0%	6	0	0.0%	5	0	0.0%	11	0	0.0%
その他							33	22	40.0%	33	22	40.0%
育休任期付職員	0	2	100.0%							0	2	100.0%
合計	44	49	52.7%	26	23	46.9%	71	121	63.0%	115	170	59.6%

※再度の任用等により、前年から継続雇用となっている会計年度任用職員は把握対象外としている。

※退職後引き続き雇用される暫定再任用職員は対象外としている。

## （2）職種別の女性職員の割合

令和6年度における雇用形態別の職員に占める女性の割合は、常勤職員53.6%、暫定再任用フルタイム職員38.2%、暫定再任用短時間職員29.8%、会計年度任用職員77.3%、特別職非常勤職員37.4%、全体では59.1%となっており、区政を多くの女性が担っていることがわかります。

R3行動計画策定時（令和元年度データ）との比較では、常勤職員51.7%から1.9ポイント増、会計年度任用職員（令和元年時は非常勤職員）72.1%から5.2ポイント増、暫定再任用フルタイム職員48.1%から9.9ポイント減、暫定再任用短時間職員48.1%から18.3ポイント減となっています。暫定再任用職員は減少していますが、職員数の多い、常勤職員・会計年度任用職員が増加しているため、全体では女性割合が高くなっております。

表2 令和6年度 職種別職員数

(単位：人・%)

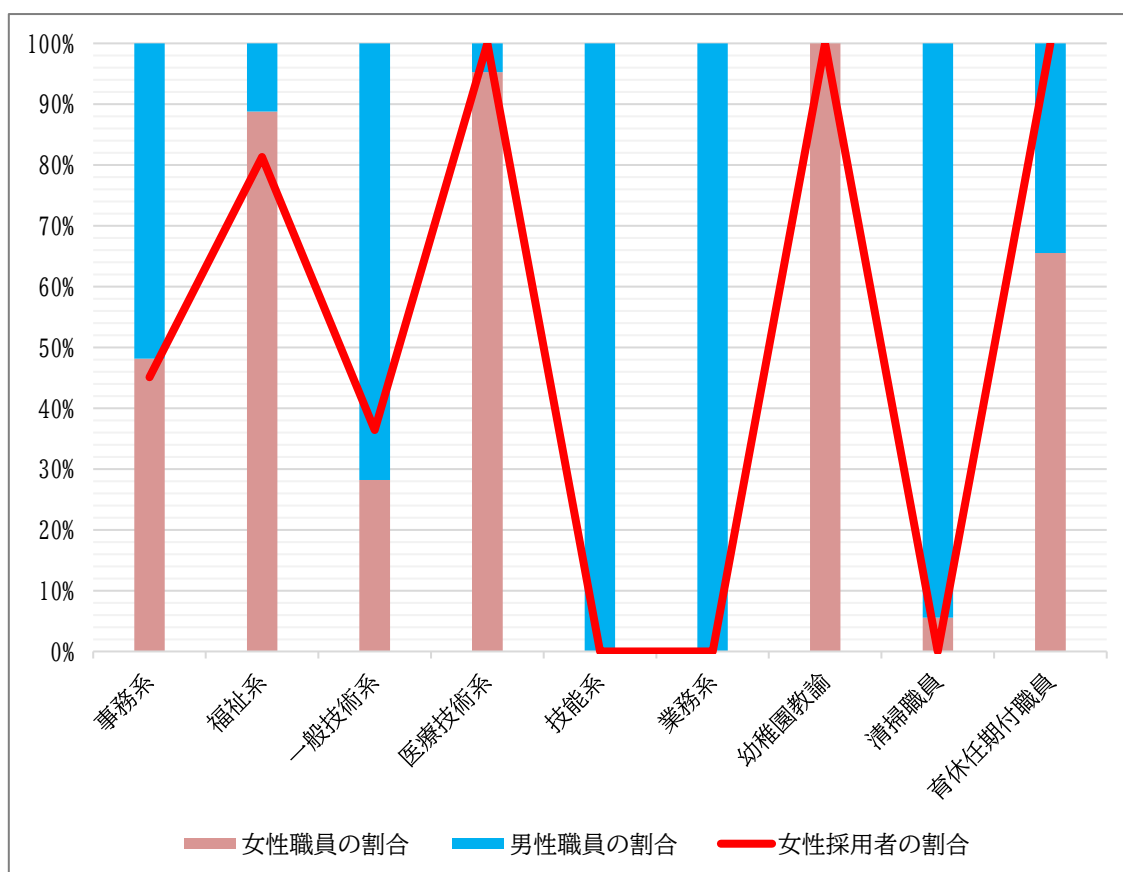
職種	常勤職員			暫定再任用 フルタイム 職員			暫定再任用 短時間職員			会計年度 任用職員			特別職 非常勤職員			合計		
	男	女	女性 割合	男	女	女性 割合	男	女	女性 割合	男	女	女性 割合	男	女	女性 割合	男	女	女性 割合
事務系	625	580	48.1%	8	3	27.3%	13	5	27.8%	81	203	71.5%	0	0	—	727	791	52.1%
福祉系	31	246	88.8%	0	5	100.0%	1	5	83.3%	40	296	88.1%	0	0	—	72	552	88.5%
一般技術系	145	57	28.2%	5	0	0.0%	0	0	—	3	2	40.0%	0	0	—	153	59	27.8%
医療技術系	4	81	95.3%	0	3	100.0%	0	4	100.0%	0	71	100.0%	114	68	37.4%	118	227	65.8%
技能系	14	0	0.0%	5	0	0.0%	8	0	0.0%	6	0	0.0%	0	0	—	33	0	0.0%
業務系	1	0	0.0%	0	0	—	1	0	0.0%	0	10	100.0%	0	0	—	2	10	83.3%
幼稚園教諭	0	52	100.0%	0	2	100.0%	0	0	—	14	52	78.8%	0	0	—	14	106	88.3%
清掃職員	68	4	5.6%	3	0	0.0%	10	0	0.0%	25	0	0.0%	0	0	—	106	4	3.6%
育休任期付職員	10	19	65.5%							40	78	66.1%	0	0	—	50	97	66.0%
合計	898	1,039	53.6%	21	13	38.2%	33	14	29.8%	209	712	77.3%	114	68	37.4%	1,275	1,846	59.1%

※常勤職員については、地方自治法第252条の17に基づく一部事務組合等への派遣職員（以下「自治法派遣職員」という）を除いている。

令和6年度における常勤職員における職種別職員の男女比と採用した職員に占める女性の割合を重ねてグラフ化するとグラフ1のとおりとなり、この2つのデータには相関関係があります。

職種別の採用職員における女性の割合の傾向は、長期に渡り変化していないと考えられます。

グラフ1 職種別 常勤職員の男女比および女性採用者の割合



職員の採用にあたっては、その能力実証を、特別区人事委員会の行う競争試験及び選考、特別区人事委員会から任命権者に委任された選考などにより実施していますが、性別を採用要件とはしていないことから、女性職員を増やすには受験者を増やすことが、課題であると考えられます。

## 2. 継続勤務及び生活と仕事の両立関係

子育て、介護等で時間制約のある職員が、十分な能力を発揮し、働き続けるためには、生活と仕事の両立に対する理解のある職場環境であることが求められます。理解が低い職場では、両立を支援する制度の利用を阻害されることにもなります。ここでは離職率や男性職員の育児参加のための各種制度の利用状況などを把握し、働きやすい職場環境であるか分析します。

### (1) 離職率の男女の差異

令和6年度末現在の常勤職員の離職者数を見ると、男性は全体で1.8%であるのに対して、女性は2.5%となっており、男性をやや上回っていますが、概ね均衡していると言えます。

年代別に見ると、男性は30代が最大で2.6%の離職が発生しており、女性も30代が最大で4.8%の離職者が発生しています。

離職率の男女の差異は0.7ポイントであり、その差は僅少であることから、女性にとって出産や子育て等をしながら働き続けることができる職場環境であると考えられます。

表3 令和6年度末 離職率の男女の差異

(単位：人・%)

年齢区分		～19歳	20代	30代	40代	50代～	計
男	職員数	0	137	272	207	200	816
	退職者数	0	1	7	3	4	15
離職率(男)		—	0.7%	2.6%	1.4%	2.0%	1.8%
女	職員数	1	247	272	230	233	983
	退職者数	0	5	13	4	3	25
離職率(女)		0.0%	2.0%	4.8%	1.7%	1.3%	2.5%
離職率(全体)		—	1.6%	3.7%	1.6%	1.6%	2.2%

※退職者は、準定年退職(年度末年齢60歳)、勧奨退職、その他自己の都合によらないものを除く。

(2) 男女別の育児休業取得率及び男女別の育児休業の取得期間の分布状況

令和6年度の常勤職員における育児休業取得率は、女性が100.0%で、全員取得しています。また、平均取得期間は、756.9日間となっており、制度が十分活用されていることがわかります。また、男性については、取得率90.7%、平均取得期間140.6日間であり、R3行動計画策定時（令和元年度データ）の取得率15.6%、平均取得期間42.8日間と比較すると、大幅に増加しており、男性の育児参画が進んできていると考えられます。一方、男女別の育児休業の取得期間の分布状況を見ると、男性が1月を超えた期間を取得している割合は68.9%と女性より低い状況です。**男性職員に対する子育て支援と女性活躍の両面を推進するために、男性の育児休業の平均取得日数を向上し、男性の育児参画を進めることが重要です。**

表4 令和6年度 育児休業取得状況

(単位：%・日数)

雇用形態	男		女		計	
	取得率	平均取得期間	取得率	平均取得期間	取得率	平均取得期間
常勤	90.7%	140.6	100.0%	756.9	95.4%	467.3
暫定再任用フルタイム	—	—	—	—	—	—
暫定再任用短時間	—	—	—	—	—	—
合計	90.7%	140.6	100.0%	756.9	95.4%	467.3

※「—」は、取得対象者が存在しないことを示す。

表5 令和6年度 男女別の育児休業の取得期間の分布状況

(単位：%・日数)

取得期間	男	女
1週間未満	2.2%	0.0%
1週間以上2週間未満	13.3%	0.0%
2週間以上1月以下	15.6%	0.0%
1月超3月以下	26.7%	0.0%
3月超6月以下	20.0%	0.0%
6月超9月以下	6.7%	6.8%
9月超12月以下	13.3%	13.6%
12月超24月以下	2.2%	25.0%
24月超	0.0%	54.5%

### (3) 男女別の部分休業取得人数及び1日の部分休業取得時間の分布状況

令和6年度の常勤職員における部分休業の取得人数は男性職員が2人、女性職員が21名となっています。1日の取得時間は、全体で120分が最も多くなっています。また、令和5年度の取得人数は25人、令和4年度の取得人数は23人と各年の取得人数の推移は概ね横ばいの状況が続いています。常時、20～30人前後の職員が、勤務時間の一部を休業し、保育園への通園等に割くといった、育児の状況に合わせた柔軟な働き方を選択し、生活と仕事の両立を図っています。

表6 令和6年度 部分休業取得状況

(単位：人)

性別	取得者数	1日の部分休業取得時間（承認時間）				合計
		30分	60分	90分	120分	
男	2	0	1	0	1	2
女	21	1	8	3	9	21
合計	23	1	9	3	10	23

### (4) 男性職員の出産支援休暇の取得率及び平均取得日数並びに育児参加休暇の取得率及び平均取得日数

令和6年度の男性職員の出産支援休暇の取得率は86.0%、取得者の平均取得期間は2日（制度上取得可能期間は2日以内）となっており、R3行動計画策定時（令和元年度データ）の取得率71.9%、平均取得期間1.7日から増加しております。育児参加休暇の取得率は55.8%、取得者の平均取得期間は4.2日（制度上取得可能期間は5日以内）となっており、R3行動計画策定時（令和元年度データ）の取得率62.5%からやや減少しております。減少している要因としては、育児参加休暇が出生後1年を経過する日まで取得できることや育児休業の取得率が増加していることが考えられます。いずれの制度も取得が進んでおり、子育ての入口である「出産」と、それに紐づく育児への男性のかかわりをさらに促進していくことが重要です。

表7 令和6年度 出産支援休暇及び育児参加休暇の取得状況

(単位：人・%・日)

(1) 出産支援休暇					(2) 育児参加休暇				
対象者数	取得者数	取得率	取得日数計	平均取得日数	対象者数	取得者数	取得率	取得日数計	平均取得日数
43	37	86.0%	73	2.0	43	24	55.8%	100.0	4.2

### 3. 長時間勤務関係

長時間労働は、その職場における女性の活躍の大きな障壁となるだけでなく、その職場の男性が子育て等の家庭での責任を果たすことを難しくし、その男性職員の配偶者である女性の活躍の障壁ともなります。ここでは、超過勤務時間数の状況や年次有給休暇の取得状況を分析します。

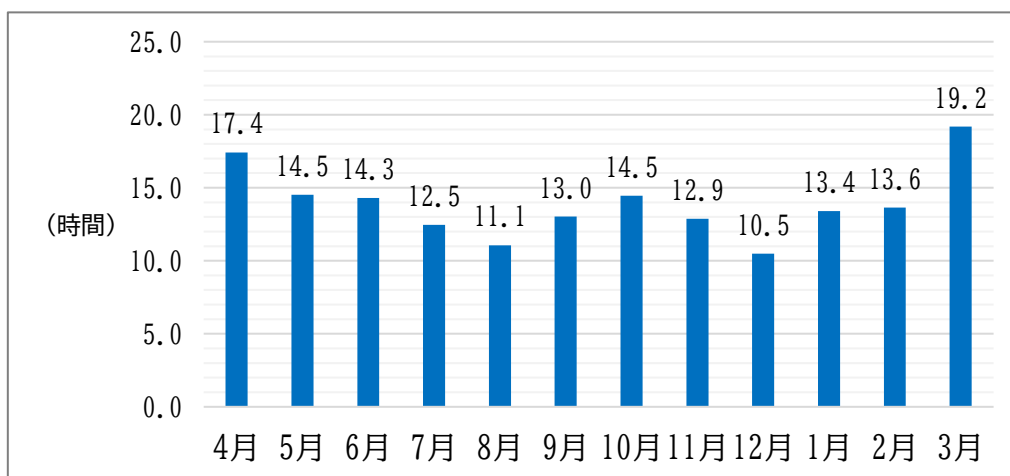
#### (1) 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間数

令和6年度の常勤職員の一人当たりの月平均の超過勤務時間数は、13.9時間となっており、R3行動計画策定時（令和元年度データ）の13.5時間と比べ概ね横ばいです。これは、行政需要の高まりによるところが大きいのと考えられますが、所管の業務内容によるところも多く、全体の増減をもって、全庁的な超過勤務の実態を評価することはできません。

月あたりでは、12月の10.5時間が最も少なく、3月の19.2時間が最も多い結果となっています。

部別の一人当たりの月平均の超過勤務時間数は、企画財政部及び国際・都市交流推進室の39.0時間が最も多く、次いで区議会事務局22.0時間、総務部21.9時間、用地・施設活用担当21.2時間の順となっています。15時間以上の所属数はR3行動計画策定時（令和元年度データ）では8所属、令和6年度データでは10所属となっています。一方、10時間未満の所属数は、R3行動計画策定時（令和元年度データ）では7所属、令和6年度データでは5所属と、超過勤務時間数が高い部署が増え、超過勤務時間数が低い部署が減っている状況です。このことから、**全体の超過勤務時間数を縮減するためには、一定以上の超過勤務実績がある所属の超過勤務時間数を縮減することが重要です。**

グラフ2 令和6年度 常勤職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間数



※上記数値は、自治法派遣職員や学校事務職員、幼稚園教諭、1年を通じて病気休職・育児休業中であつた職員等を除いている。

部別・月別では、選挙管理委員会事務局における10月の68.5時間が最も多く、次いで国際・都市交流推進室の10月58.5時間、7月58.0時間、5月57.2時間、選挙管理委員会事務局の6月54.5時間の順となっています。

表8 令和6年度 部別・月別・常勤職員一人当たり超過勤務時間数

(単位：時間)

所属名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	月平均
企画財政部	37.7	36.8	45.6	36.3	38.8	31.3	43.0	44.8	42.1	49.7	28.9	33.1	39.0
用地・施設活用担当	16.8	15.5	24.5	16.3	22.5	24.3	37.8	24.5	15.0	14.5	20.0	22.5	21.2
総務部	27.8	22.1	20.6	17.4	18.1	18.0	19.2	20.1	15.6	21.0	27.7	35.1	21.9
危機管理室	21.9	20.1	23.6	9.5	8.4	20.1	18.8	25.6	12.5	20.3	23.6	27.2	19.3
国際・都市交流推進室	42.5	57.2	53.8	58.0	25.5	38.8	58.5	32.1	15.4	20.6	24.8	40.8	39.0
区民部	20.5	14.9	14.2	12.1	10.4	12.2	13.7	11.2	9.1	11.8	12.5	20.9	13.6
文化産業観光部	19.6	15.2	14.5	19.2	12.4	14.0	10.7	9.6	11.7	22.1	13.9	17.5	15.0
産業振興担当	31.9	19.8	18.4	17.4	15.8	16.4	19.2	17.2	15.6	21.8	19.9	28.5	20.2
福祉部	15.1	13.1	11.7	11.2	9.8	11.8	10.9	10.5	9.5	11.2	12.5	17.7	12.1
健康部	9.4	8.2	7.0	9.4	6.5	9.1	10.4	8.5	5.8	6.8	7.7	9.2	8.2
台東保健所	10.9	9.8	7.6	6.5	6.1	7.7	8.7	8.3	7.2	8.0	9.5	13.6	8.7
環境清掃部	10.0	12.3	12.7	12.3	13.1	14.8	13.8	15.9	9.0	12.9	12.5	18.6	13.1
都市づくり部	10.3	8.9	8.0	9.4	8.2	11.5	13.6	9.7	7.7	9.7	8.6	12.3	9.8
土木担当	9.7	9.1	4.6	4.3	5.2	7.3	6.0	7.2	4.9	4.8	5.9	10.6	6.6
会計管理室	31.1	24.9	41.4	19.8	11.6	9.1	8.2	5.7	5.7	7.3	7.9	16.7	15.8
教育委員会事務局	15.4	12.4	11.6	9.4	8.2	12.4	12.9	12.1	9.1	11.4	12.7	17.8	12.1
生涯学習推進担当	16.2	14.3	13.9	11.9	14.6	14.1	13.8	12.5	9.2	13.7	13.6	16.8	13.7
選挙管理委員会事務局	9.2	8.2	54.5	27.8	9.8	11.9	68.5	5.1	5.3	6.9	7.1	11.9	18.9
監査事務局	6.0	5.3	7.3	10.7	1.7	0.7	2.3	2.0	0.0	6.7	8.7	1.7	4.4
区議会事務局	23.5	21.8	28.0	18.5	11.4	22.2	30.8	16.6	14.8	18.8	22.1	35.4	22.0
合計	17.4	14.5	14.3	12.5	11.1	13.0	14.5	12.9	10.5	13.4	13.6	19.2	13.9

※上記数値は、自治法派遣職員や学校事務職員、幼稚園教諭、1年を通じて病気休職・育児休業中であった職員等を除いている。

## (2) 超過勤務の上限を超えた職員数

「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」による「労働基準法」等の改正を踏まえ、平成31年4月より、職員への超過勤務命令の上限時間を設定しています。

令和6年度の常勤職員等（再任用職員を含む一般職の職員）のうち、超過勤務の上限を超えた人数は、269人でした。同一職員が複数回上限を超過している件数や、同月に複数事由で上限を超過した件数を含めた延べ件数は、699件でした。

表9 超過勤務命令の上限時間等

	原則の上限	他律的業務（※）の比重が高い部署に勤務する職員の上限
1ヶ月	45時間	100時間未満
1年	360時間	720時間
その他	-	・2～6ヶ月平均80時間 ・45時間を超えて超過勤務を命ずる月数は、1年で6ヶ月まで。

※業務量、業務の実施時期、その他業務遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務。

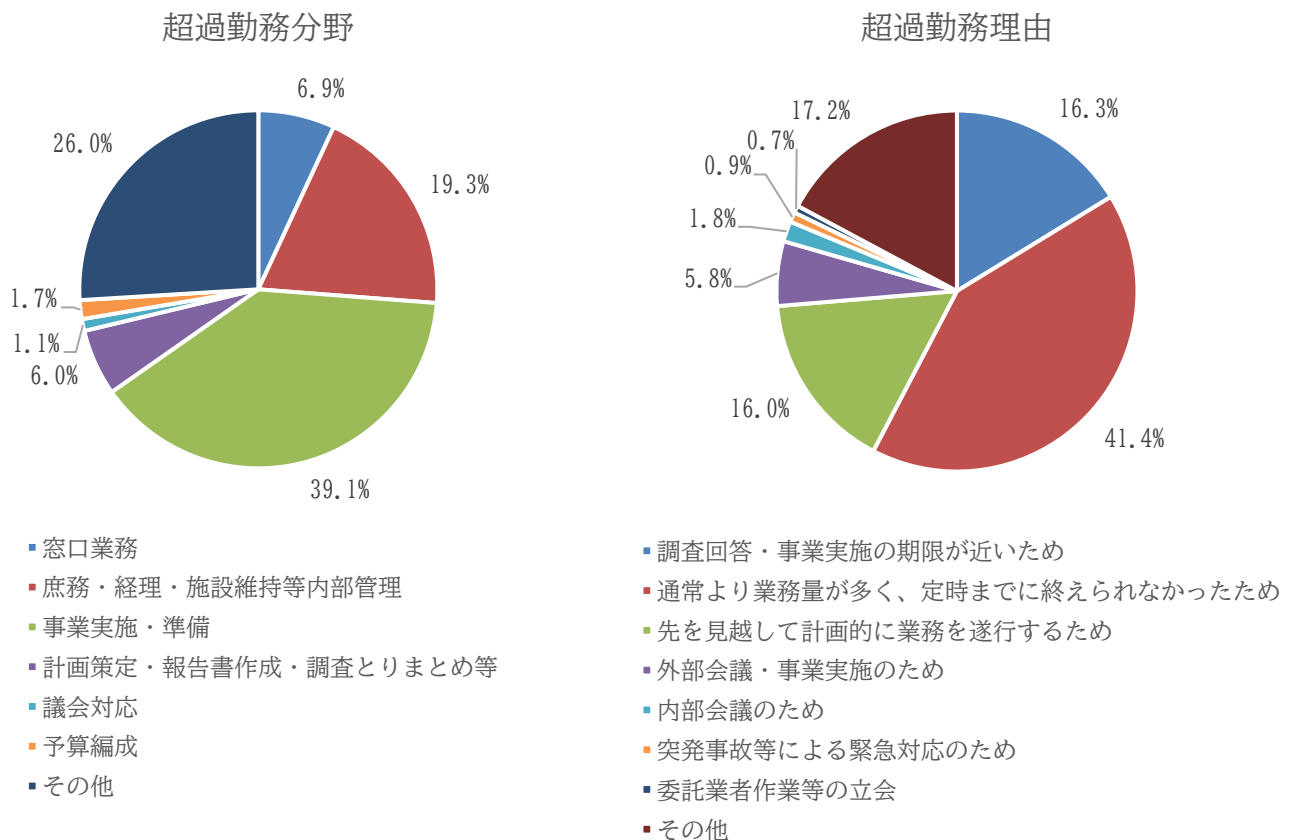
### (3) 超過勤務の事由

令和6年4月から令和7年3月までの1年間の超過勤務事由を分析した結果、超過勤務の分野は、「事業実施・準備」の39.1%がもっとも多く、次いで「その他」26.0%、「庶務・経理・施設維持等内部管理」19.3%の順となっています。

超過勤務の理由は、「通常より業務量が多く、定時までには終わらなかったため」の41.4%がもっとも多く、次いで「その他」17.2%、「調査回答・事業実施の期限が近い」16.3%の順となっています。

勤務分野での「事業実施・準備」の割合が1番目に高いこと、勤務理由での「通常より業務量が多く、定時までには終わらなかったため」が1番目に高いことから、事業実施や準備のための業務量が多いため、超過勤務を行う職員が多いことがわかります。

グラフ3 超過勤務の事由別割合（令和6年4月～令和7年3月）



部別では、所管する業務の専門性が高いほど、一部の事由に偏る傾向があります。勤務分野では、用地・施設活用担当の「その他」が95.0%と最も高く、

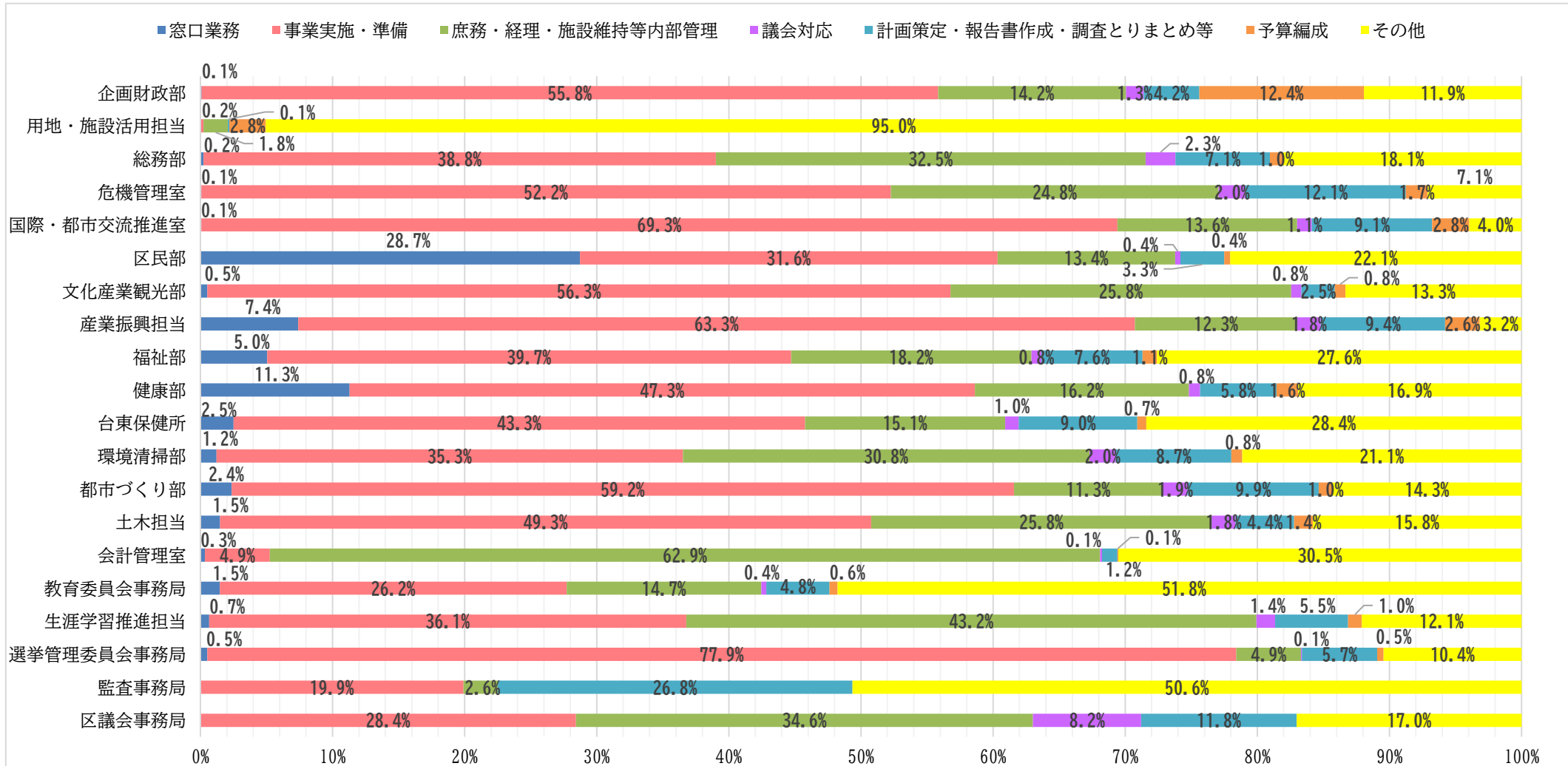
次いで選挙管理委員会事務局の「事業実施・準備」が77.9%、国際・都市交流推進室の「事業実施・準備」が69.3%の順となっています。

勤務理由では、用地・施設活用担当の「その他」が72.2%と最も高く、次いで会計管理室の「通常より業務量が多く、定時までには終わられなかったため」が69.7%、区民部の「通常より業務量が多く、定時までには終わられなかったため」が53.3%の順となっています。

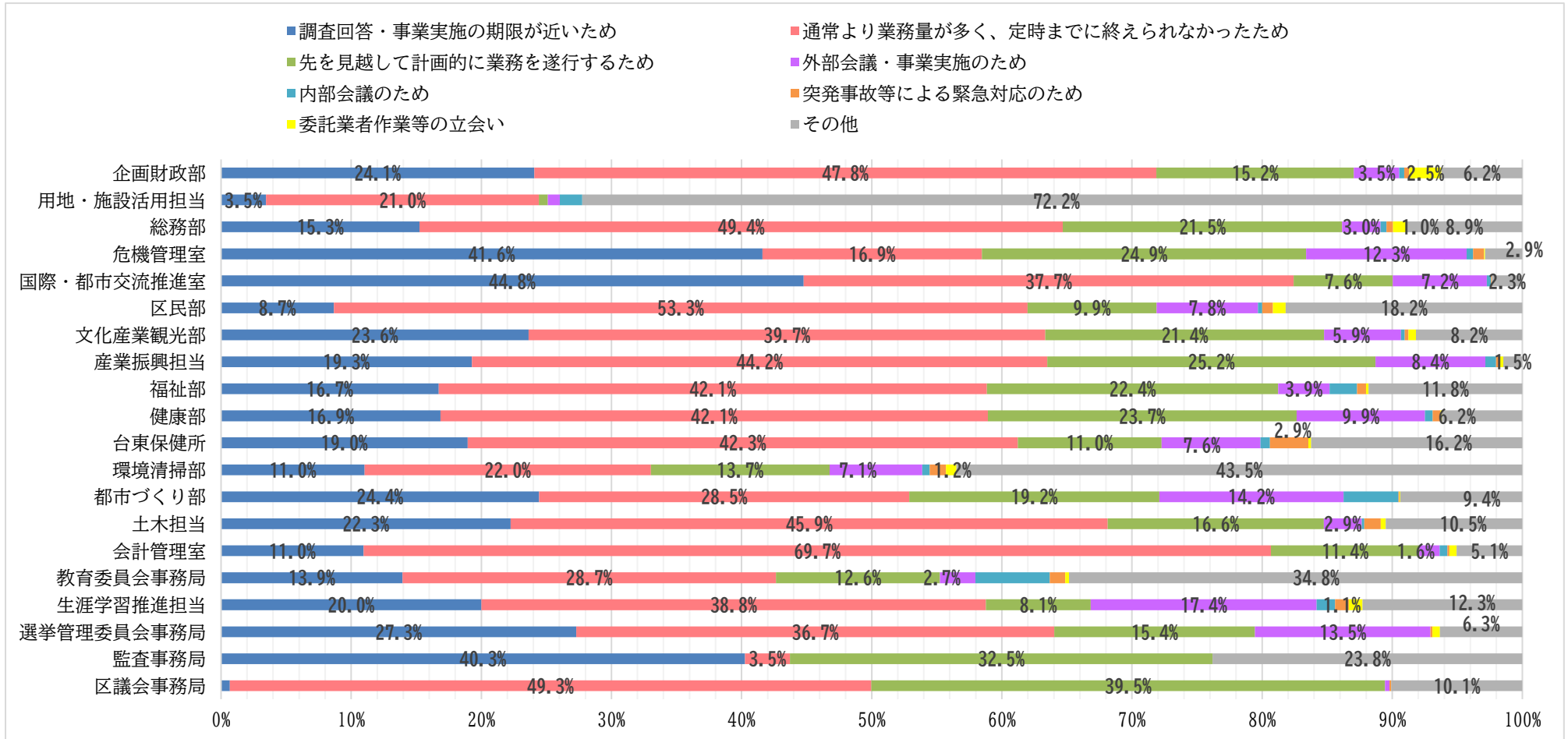
その他、区民部の「窓口業務」、企画財政部の「予算編成」、会計管理室の「庶務・経理・施設維持等内部管理」による超過勤務の割合が他の部と比較して高くなっています。また、全体の割合は高くありませんが、企画財政部の「委託業者作業等の立会い」による超過勤務の割合が、他の部と比較して高い結果となっています。これは、庁内のネットワークや各種業務システムの保守等の業務を、勤務時間外に行う必要があることが影響しているものと見られます。

これらの分析結果から、**各所属における超過勤務の分野・事由のうち、割合が多いものに対して、業務内容や実施手段の見直しを図るなど、効果的な縮減策を講じることが重要です。**

グラフ4 部別 超過勤務の分野別割合（令和6年4月～令和7年3月）



グラフ5 部別 超過勤務の理由別割合（令和6年4月～令和7年3月）



※1%未満の数値は非表示。

#### (4) 職員一人当たりの年次有給休暇取得日数

令和6年の常勤職員等（再任用職員を含む）の一人当たりの年次有給休暇取得日数は、16.8日でした。R3行動計画策定時（令和元年データ）の14.1日から2.7日増加しています。また、取得目標である17日以上が所属が策定時にはありませんでしたが、令和6年は5所属になりました。

部別の一人当たりの年次有給休暇取得日数は、用地・施設活用担当の13.4日が最も少なく、次いで会計管理室14.1日、企画財政部14.4日、国際・都市交流推進室15.3日、健康部15.8日となっています。

取得日数が少ない主な要因の一つとしては、少人数職場であることから、年次有給休暇の取得が難しくなっていることが考えられます。

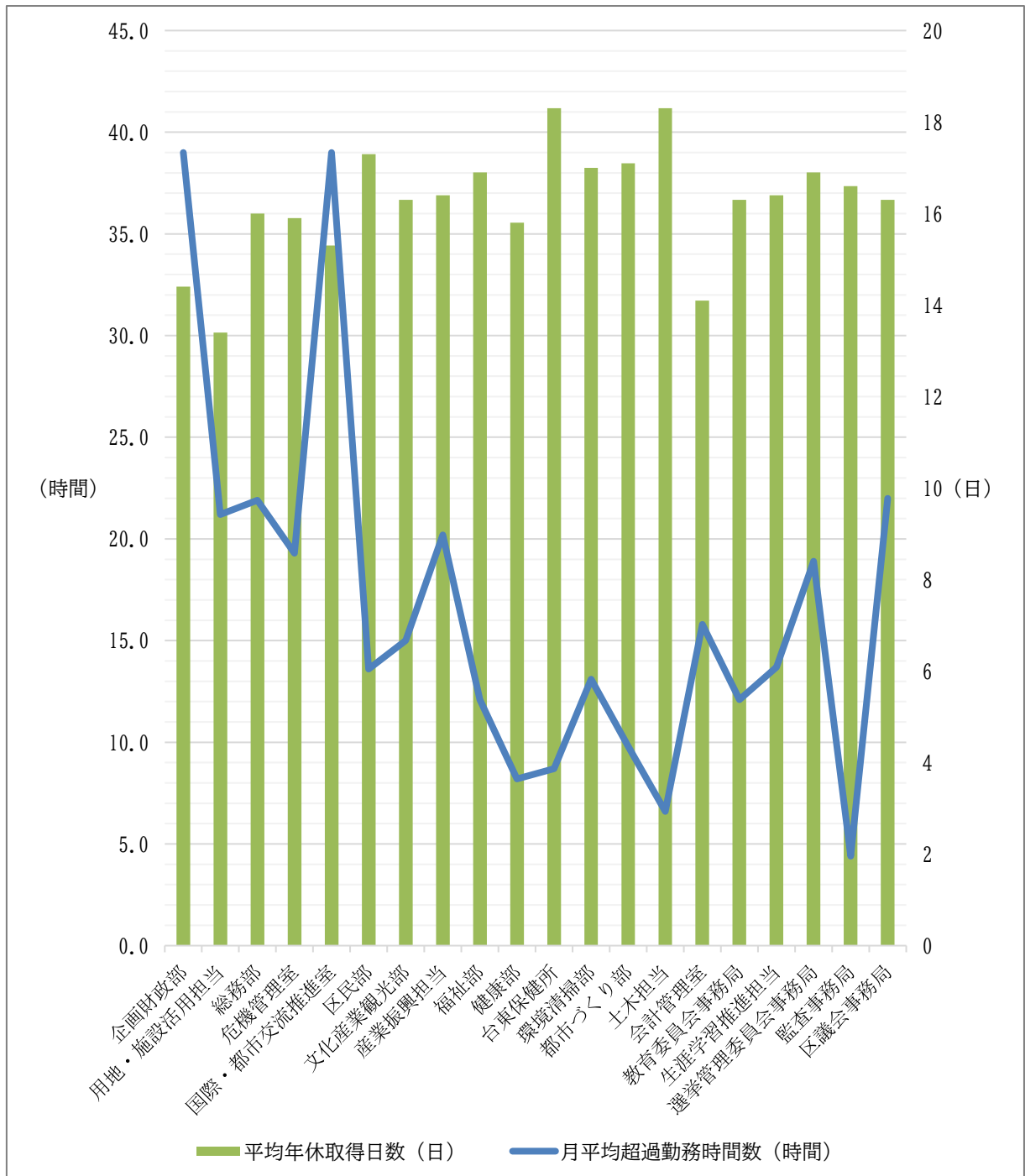
表10 令和6年 部別 常勤職員等の一人当たり年次有給休暇取得日数  
(単位：日)

所属名	令和6年
企画財政部	14.4
用地・施設活用担当	13.4
総務部	16.0
危機管理室	15.9
国際・都市交流推進室	15.3
区民部	17.3
文化産業観光部	16.3
産業振興担当	16.4
福祉部	16.9
健康部	15.8
台東保健所	18.3
環境清掃部	17.0
都市づくり部	17.1
土木担当	18.3
会計管理室	14.1
教育委員会事務局	16.3
生涯学習推進担当	16.4
選挙管理委員会事務局	16.9
監査事務局	16.6
区議会事務局	16.3
平均	16.8

※上記数値は、1年間を通じて在籍していない職員や派遣職員、学校事務職員、幼稚園教諭等を除いている。

長時間勤務を理由に仕事と家庭生活の両立を難しくしていないかを把握するために、月平均超過勤務時間数と年平均年次有給休暇の取得日数の関係をグラフ化するとグラフ6のようになります。二つのデータには、一定の相関関係があると言えます。ワーク・ライフ・バランスを推進し、生活と仕事の両立を支援するためには、必要なときに休みが取れる職場であることが重要です。

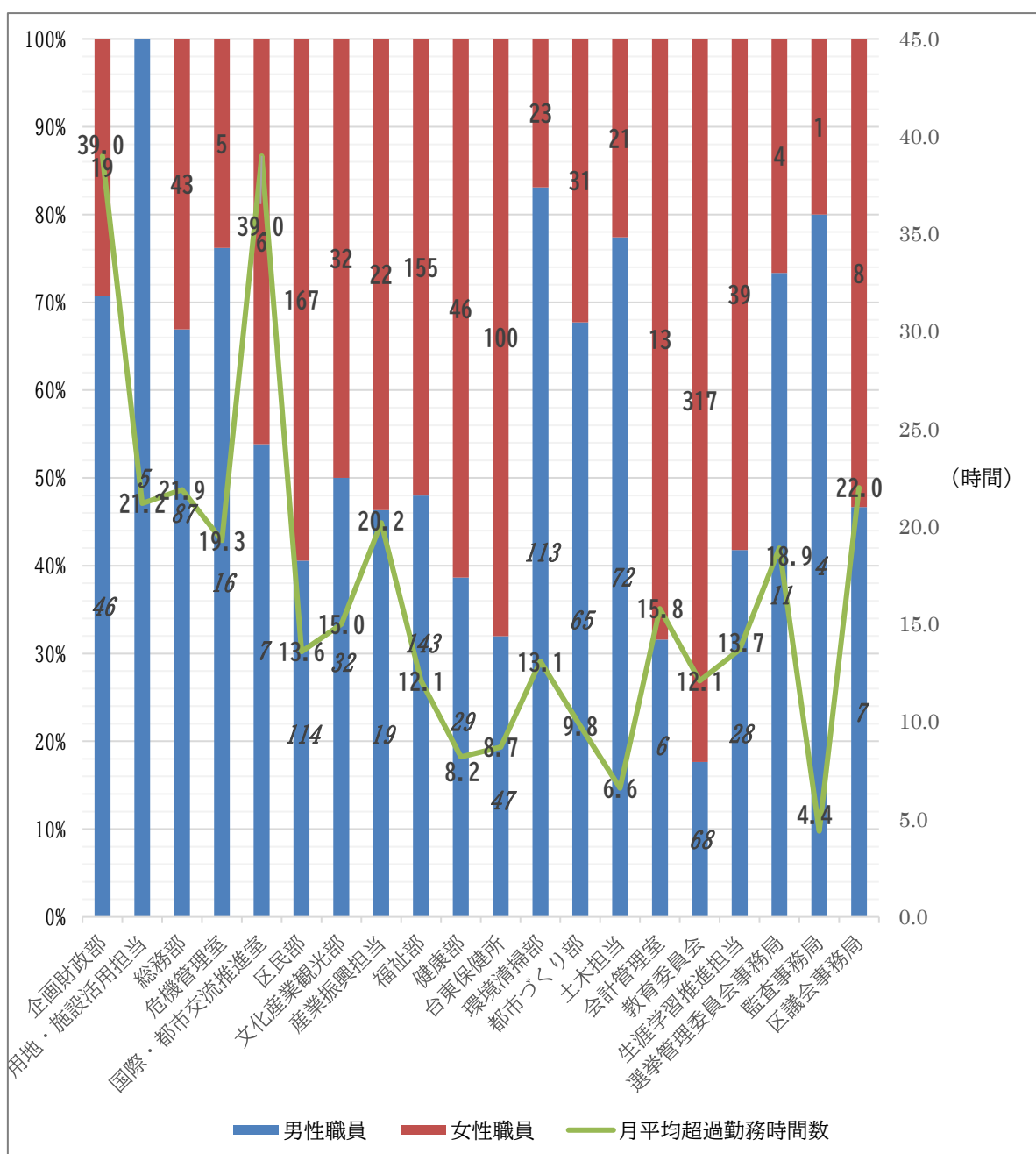
グラフ6 部別 常勤職員の月平均超過勤務時間数と年平均年次有給休暇取得日数



また、女性の配置状況と月平均超過勤務時間数の関係をグラフ化するとグラフ7のとおりとなります。小人数職場である産業振興担当や区議会事務局の他、都市づくり部や環境清掃部など一般技術系や業務系の職員が多い部署を除くと、二つのデータには一定の相関関係があると言えます。

このことから、残業の多い職場ほど、女性職員の配置が少なくなっており、あらゆる職場で女性職員が活躍するためには、長時間勤務の是正が課題であると考えられます。

グラフ7 常勤職員の部別 男女別 配置状況と月平均超過勤務時間



#### 4. 女性職員の活躍関係

女性職員の登用については、能力・意欲向上のための研修に積極的に参加させることや、活躍する先輩女性職員が歩んできたキャリアパスの事例や経験談の紹介を通じて、女性職員の意欲向上、計画的な育成やキャリア形成支援を図っていくことに加え、各段階の役職における女性の割合の底上げをしていくことも重要です。ここでは、常勤職員の男女別配置状況、役職別の女性職員の割合、男女別の昇任者数、人事考課の状況により、女性の活躍状況を分析します。

##### (1) 男女別の配置状況

令和6年度の常勤職員における女性の割合は教育委員会事務局の82.3%が最も高く、次いで会計管理室68.4%、台東保健所68.0%、健康部61.3%、区民部59.4%となっています。教育委員会事務局や台東保健所の職員における女性の占める割合が高い要因は、女性の保育士や保健師が多いことなどによるものです。一方、用地・施設活用担当の0%が最も低く、次いで環境清掃部16.9%、監査事務局20.0%、土木担当22.6%、危機管理室23.8%の順となっています。環境清掃部において女性の占める割合が低い要因は、男性の清掃職員が多いことによるものです。これらの傾向は長期に渡り変化していません。

グラフ8 部別 常勤職員の男女比

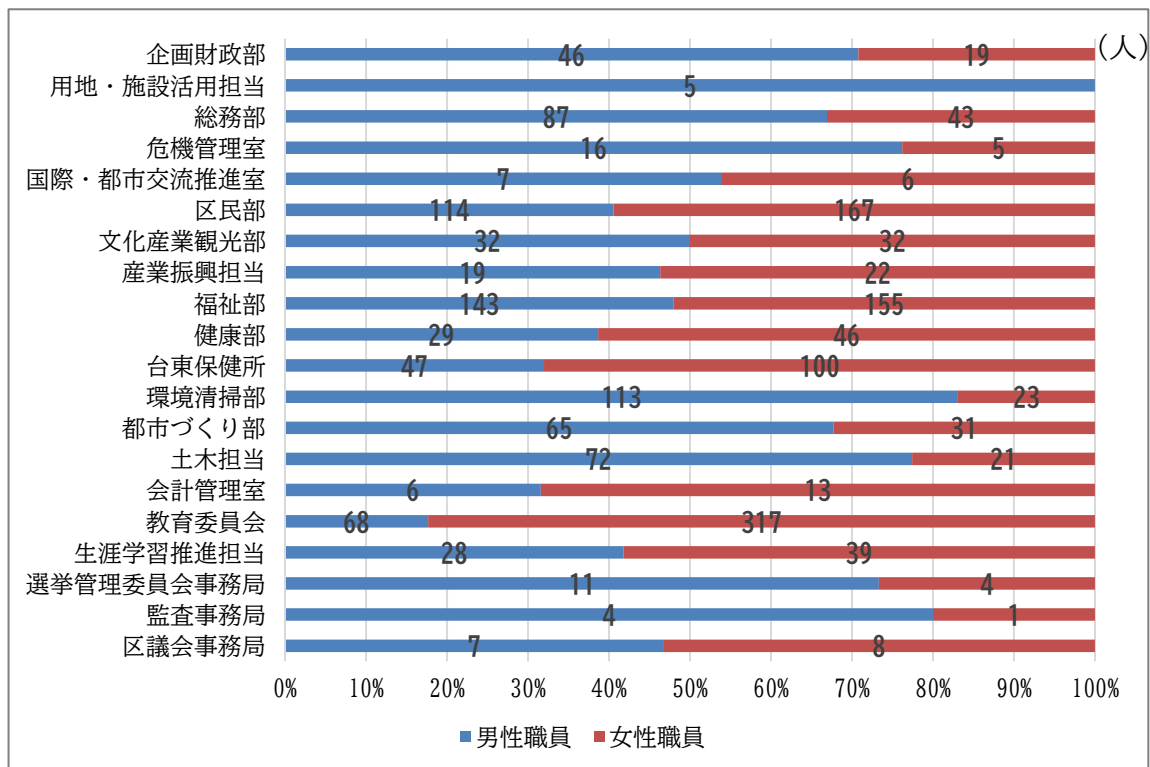


表11 令和6年度 部別職員配置状況

(単位：人・%)

部	常勤職員			暫定再任用フルタイム職員			暫定再任用短時間職員			会計年度任用職員			特別職非常勤職員		
	男	女	女性割合	男	女	女性割合	男	女	女性割合	男	女	女性割合	男	女	女性割合
企画財政部	46	19	29.2	—	—	—	—	—	—	—	1	100.0	—	—	—
用地・施設活用担当	5	—	0.0	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
総務部	86	43	33.3	1	—	0.0	—	2	100.0	12	7	36.8	3	—	0.0
危機管理室	16	5	23.8	—	—	—	1	—	0.0	3	—	0.0	—	—	—
国際・都市交流推進室	7	6	46.2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
区民部	111	164	59.6	3	3	50.0	4	3	42.9	12	78	86.7	—	—	—
文化産業観光部	31	32	50.8	1	—	0.0	3	1	25.0	1	1	50.0	—	—	—
産業振興担当	19	21	52.5	—	1	100.0	1	—	0.0	2	3	60.0	—	—	—
福祉部	143	155	52.0	—	—	—	1	2	66.7	30	76	71.7	5	2	28.6
健康部	29	46	61.3	—	—	—	—	—	—	1	9	90.0	—	—	—
台東保健所	47	98	67.6	—	2	100.0	2	1	33.3	5	58	92.1	—	—	—
環境清掃部	106	23	17.8	7	—	0.0	14	—	0.0	27	5	15.6	—	—	—
都市づくり部	64	31	32.6	1	—	0.0	—	1	100.0	1	3	75.0	—	—	—
土木担当	67	21	23.9	5	—	0.0	4	—	—	8	4	33.3	—	—	—
会計管理室	6	13	68.4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
教育委員会	66	312	82.5	2	5	71.4	1	—	0.0	87	431	83.2	106	66	38.4
生涯学習推進担当	28	37	56.9	—	2	100.0	2	3	60.0	20	35	63.6	—	—	—
選挙管理委員会事務局	11	4	26.7	—	—	—	—	1	100.0	—	1	100.0	—	—	—
監査事務局	3	1	25.0	1	—	0.0	—	—	—	—	—	—	—	—	—
区議会事務局	7	8	53.3	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
合計	898	1039	53.6	21	13	38.2	33	14	29.8	209	712	77.3	114	68	37.4

※常勤職員については、自治法派遣職員を除いている。

## (2) 職層別の行政系職員に占める女性職員の割合

令和6年度における管理的地位にある職員に占める女性職員の割合は、幼稚園教諭を除くと25.6%となっています。

主任では、60.3%と男性より女性の割合が高くなっていますが、係長では33.6%、課長補佐では、25.7%、管理職では25.6%と、女性の割合は低くなっています。また、前年度からの女性割合の伸び率は、管理職は-1.2%、係長相当職は0.1%、主任は0.0%となり、大きな変化はありません。

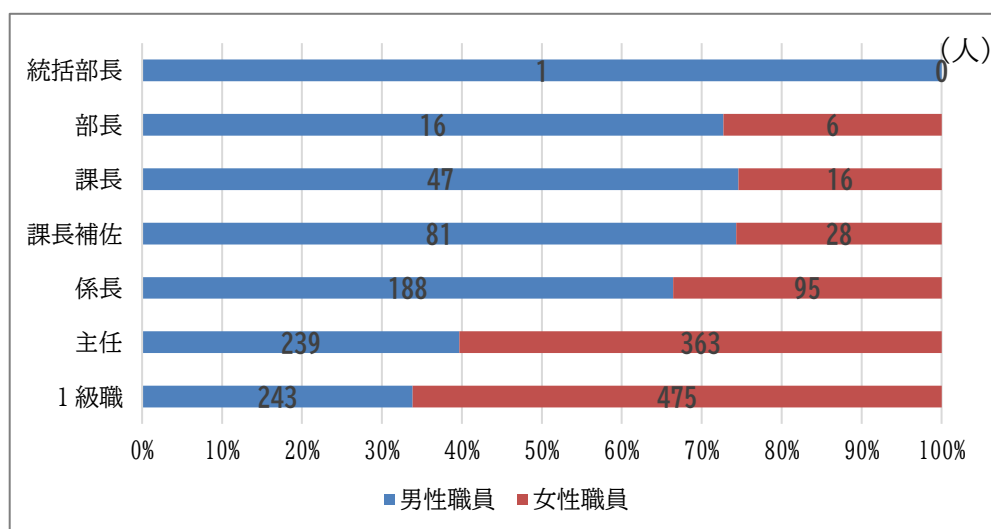
表12 令和6年度 庁舎別・職層別 行政系職員の男女別数

(単位：人・%)

職層	本庁			本庁以外			合計			
	男	女	女性割合	男	女	女性割合	男	女	女性割合	対前年比 (ポイント)
統括部長	1	0	0.0%	0	0	—	1	0	0.0%	0.0
部長	15	5	25.0%	1	1	50.0%	16	6	27.3%	1.2
課長	38	15	28.3%	9	1	10.0%	47	16	25.4%	-1.7
管理職 小計	54	20	27.0%	10	2	16.7%	64	22	25.6%	-1.2
課長補佐	66	13	16.5%	15	15	50.0%	81	28	25.7%	2.8
係長	141	41	22.5%	47	54	53.5%	188	95	33.6%	-1.0
係長相当職 小計	207	54	20.7%	62	69	52.7%	269	123	31.4%	0.1
主任	178	224	55.7%	61	139	69.5%	239	363	60.3%	0.0
1級職	186	238	56.1%	57	237	80.6%	243	475	66.2%	0.9
合計	625	536	46.2%	190	447	70.2%	815	983	54.7%	0.0

※行政系職員とは清掃職員などの技能系職員や幼稚園教諭以外の職員のこと

グラフ9 職層別の職員の男女割合



### (3) 各職層への男女別昇任者数

令和6年度における行政系職員の各職層の昇任者に占める女性の割合は、管理職昇任は22.2%、課長補佐職昇任は66.7%、係長職昇任は20.7%、主任職昇任は64.7%となっています。

R3行動計画策定時（令和元年度データ）との比較では、主任昇任者に占める女性の割合は、32.4%から32.3ポイント増と大きく増加しています。

表13 令和6年度 行政系職員の男女別昇任者数（令和7年4月1日時点）

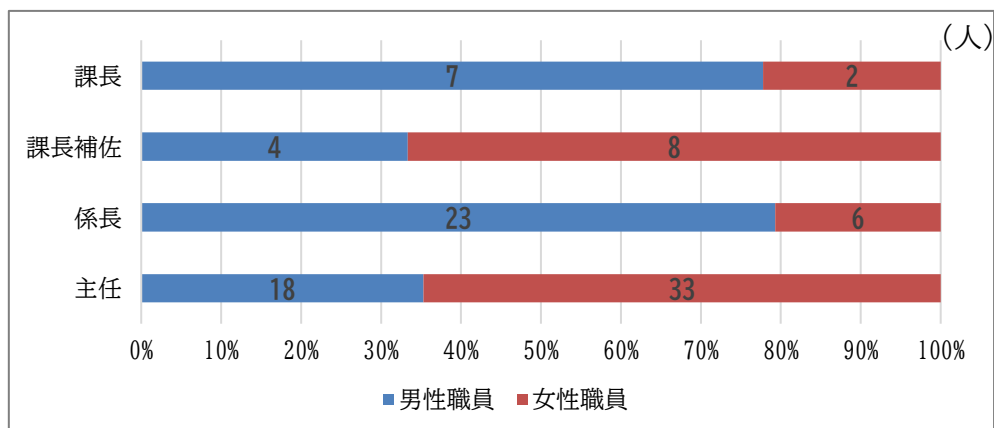
（単位：人・％）

職層	本庁			本庁以外			合計		
	男	女	女性割合	男	女	女性割合	男	女	女性割合
統括部長	0	0	-	0	0	-	0	0	-
部長	0	0	-	0	0	-	0	0	-
課長	6	1	14.3	1	1	50.0	7	2	22.2
管理職 小計	6	1	14.3	1	1	50.0	7	2	22.2
課長補佐	4	2	33.3	0	6	100.0	4	8	66.7
係長	20	3	13.0	3	3	50.0	23	6	20.7
係長相当職 小計	24	5	17.2	3	9	75.0	27	14	34.1
主任	16	19	54.3	2	14	87.5	18	33	64.7
合計	46	25	35.2	6	24	80.0	52	49	48.5

管理職の女性職員の割合を高めるためには、係長職を目指す女性職員の底上げが重要です。

しかしながら、出産・子育てを担う時期と係長級昇任の資格を得る時期が重なることから、昇進意欲がありながら、昇任に至っていない多くの女性職員がいるものと考えられます。

グラフ10 各役職への昇任者数の男女割合



#### (4) 人事考課の状況

令和6年度の人事考課の状況における行政系の女性職員の割合をみると、管理職では最上位・上位者に占める女性の割合は23.8%となります。女性管理職の構成比25.6%を踏まえると、女性管理職の活躍が評価されていると考えられます。

また、係長職における最上位・上位者に占める女性の割合は、30.5%となっており、女性係長相当職の構成比31.4%を踏まえると、女性係長の活躍も評価されていると考えられます。

表14 令和6年度 人事評価の状況

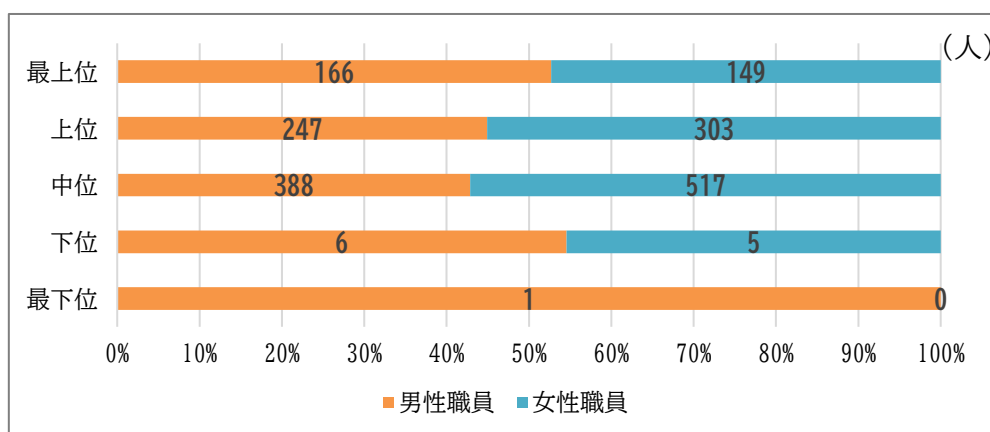
(単位：人・%)

職 層		最上位			上位			中位			下位・最下位		
		男	女	女性割合	男	女	女性割合	男	女	女性割合	男	女	女性割合
行政系	管理職員	8	3	27.3	24	7	22.6	26	9	25.7	1	1	50.0
	係長等	55	18	24.7	82	42	33.9	120	62	34.1	3	0	0.0
	主任	57	52	47.7	66	123	65.1	112	179	61.5	1	1	50.0
	1級職	44	74	62.7	69	126	64.6	116	252	68.5	2	3	60.0
	再任用	2	2	50.0	6	5	45.5	14	15	51.7	0	0	-
	計	166	149	47.3	247	303	55.1	388	517	57.1	7	5	41.7
技能系 業務系	統括技能長 技能長	3	0	0.0	5	0	0.0	8	1	11.1	0	0	-
	技能主任	5	0	0.0	11	1	8.3	17	1	5.6	0	0	-
	1級職	3	0	0.0	10	0	0.0	15	1	6.3	0	0	-
	再任用	3	0	0.0	8	0	0.0	12	0	0.0	0	0	-
	計	14	0	0.0	34	1	2.9	52	3	5.5	0	0	-
幼稚園 教諭	園長	0	1	100.0	0	0	-	0	5	100.0	0	2	100.0
	副園長	0	0	-	0	1	100.0	0	1	100.0	0	0	-
	主任教諭	0	3	100.0	0	4	100.0	0	6	100.0	0	0	-
	教諭	0	0	-	0	1	100.0	0	25	100.0	0	0	-
	再任用	0	0	-	0	1	100.0	0	1	100.0	0	0	-
	計	0	4	100.0	0	7	100.0	0	38	100.0	0	2	100.0
合計		180	153	45.9	281	311	52.5	440	558	55.9	7	7	50.0

行政系職員の人事考課における各評価段階の女性の割合をみると、最上位では47.3%、上位では55.1%、中位では57.1%、下位・最下位では41.7%となっており、女性の活躍の評価は中位と上位が多い結果となっています。

R3行動計画策定時（令和元年度データ）との比較では、管理職における最上位・上位者に占める女性の割合は19.1%（構成比25.6%）、係長職における最上位・上位者に占める女性の割合は30.5%（構成比31.4%）と、大きな変化はありませんでした。

グラフ11 令和6年度 行政系の人事考課の評価段階の男女割合



#### (5) 職員の給与の男女の差異

令和6年度の男性の給与に対する女性の給与の割合をみると、全職員では、73.1%となっており、男性の給与が女性に比べて高いことがわかります。

一方、役職段階別の男女の給与に対する女性の割合をみると、部長級102.0%、課長級99.0%、課長補佐級98.8%、係長級101.4%と男女の給与の差異はほとんどありません。

これらのことから、全職員の男女の差については、係長級以上の女性職員の割合が低いことが影響していると考えられます。しかし、係長級以上に昇任した場合の男女の差があまりないことから、差異を解消するためには、係長級以上の女性割合を引き上げることが必要だと考えられます。

表15 令和6年度 男女の給与の差異

職員区分	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
任期の定めのない常勤職員	87.3 %
任期の定めのない常勤職員以外の職員	79.3 %
全職員	73.1 %

表16 令和6年度 男女の給与の差異 (役職段階別)

役職段階	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
部長級	102.0 %
課長級	99.0 %
課長補佐級	98.8 %
係長級	101.4 %

表17 令和6年度 男女の給与の差異 (勤続年数別)

勤続年数	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
36年以上	96.7 %
31～35年	96.5 %
26～30年	92.5 %
21～25年	82.8 %
16～20年	81.3 %
11～15年	84.3 %
6～10年	88.3 %
1～5年	87.5 %

## 5. 目標

前項において行った状況把握と課題分析を踏まえて、以下のとおり、目標を設定します。

目標1：令和12年度までに、係長級以上に占める女性割合を引き上げ、40%以上を目指します。

目標2：令和12年度までに、常勤職員の一人当たりの月平均超過勤務時間数が15時間以上の所属数（部単位）を、令和6年度の10所属から、4所属以下を目指します。

目標3：令和12年度までに、常勤職員等の年次有給休暇の年平均取得日数を引き上げ、一人当たり18日以上を取得を目指します。

目標4：令和12年度までに、男性職員の出産支援休暇の取得率100%を目指します。

目標5：女性職員の育児休業取得率100%を維持します。男性職員については、育児休業取得率100%を目指します。

目標6：男性職員の育児休業の取得者のうち1月超の期間を取得している割合について、80%を目指します。

【従前計画の当初目標・令和6年度実績・新たな目標設定】

目標 No.	当初目標 (R3年度～R7年度)	令和6年度 実績	新たな目標設定 (R12年度)
目標1	係長級以上の職員に占める女性割合 <b>38%以上</b>	31.4%	係長級以上の職員に占める女性割合 <b>40%以上 (目標値引上げ)</b>
目標2	月平均超過勤務時間数 月15時間以上の所属数を8→ 4所属以下とする	10部署	月平均超過勤務時間数 月15時間以上の所属数を10→4 所属以下とする (目標継続)
目標3	年次有給休暇の年平均取得日数 <b>17日以上</b>	16.8日	年次有給休暇の年平均取得日数 <b>18日以上 (目標値引上げ)</b>
目標4	男性職員の出産支援休暇取得率 <b>100% (目標継続)</b> 男性職員の育児参加休暇取得率 <b>100%【新規】</b>	【出産支援】 86.0% 【育児参加】 55.8%	男性職員の出産支援休暇取得率 <b>100% (目標継続)</b>
目標5	女性職員育児休業取得率 <b>100% (目標継続)</b>	100%	女性職員育児休業取得率 <b>100% (目標継続)</b>
目標5	男性職員育児休業取得率 <b>30%【新規】</b>	90.7%	男性職員育児休業取得率 <b>100% (目標値引上げ)</b>
目標6		68.9%	1月超えの期間を取得している男性 職員育児休業割合 <b>80% (新規)</b>

### 第Ⅲ章 目標達成に向けた取組み等

第Ⅱ章で掲げた目標の達成に向け、次の取組み等を実施します。

#### 1. 係長級以上の職員に占める女性割合を引き上げるための取組み

##### (1) 女性職員を対象とした取組み

- ・ 管理職員に必要なマネジメント力、リーダーシップ等を開発する研修を行い、女性職員のキャリア形成を支援します。
- ・ 女性職員の活躍推進やワーク・ライフ・バランスの推進に関する研修等を実施します。
- ・ 産休・育休取得職員を支援するため、産休・育休取得者支援面談、復帰時の仕事と育児の両立支援セミナーを実施します。また、休暇中に能力開発機会（eラーニング等）を提供します。
- ・ 家庭と仕事を両立しながら活躍している係長級職員のロールモデル記事を発信します。【新規】
- ・ 女性職員の採用後のジョブローテーションをこれまで以上に徹底し、早期に多くの業務経験を積むことで、出産や育児によるキャリアロスの防止を図ります。【新規】

##### (2) 管理職員による取組み

- ・ 女性職員の活躍推進やワーク・ライフ・バランスの推進に向けた意識啓発等を行います。
- ・ 職場における性別役割分業にとらわれない役割分担や多様な活躍の場を提供します。

#### 2. 平均超過勤務時間数を縮減するための取組み

##### (1) 事務の簡素化・効率化の推進

- ・ 会議や打合せなどは、時間の設定や回数の削減を徹底するとともに、Web会議システムを使用するなど、開催方法の見直しを通じて、事務の効率化を図ります。やむを得ず正規の勤務時間外に会議や打合せを実施する場合は、勤務時間の臨時変更制度を利用し、超過勤務時間数の縮減に努めます。
- ・ 会議や打合せなどの出席依頼や調整は、メールソフトのスケジューラーで行うことを原則とするとともに、会議時間の設定は15分単位とする

ことを徹底し、会議の効率化に努めます。【新規】

- ・ 軽易な連絡については、電子メールの他、コミュニケーションツールを活用します。
- ・ B P R（業務プロセスの抜本的見直し）による業務改革を進めるとともに、R P A（ロボットによる定型作業の自動化）やA I 技術を活用し、事務の効率化を図ります。

## （2）超過勤務時間数縮減のための意識啓発等

- ・ 人事管理システムの活用により、残業時間・内容の見える化を図り、超過勤務の状況分析、縮減のための意識啓発に繋がります。
- ・ 推進事務局は、超過勤務の多い職場について、管理職員からヒアリングを行い、超過勤務の実態に関する認識の徹底と改善を促します。
- ・ 課ごとの月別超過勤務時間数をイントラネットにおいて公表・周知し、全庁的な超過勤務縮減のための意識啓発に繋がります。【新規】

## （3）人員体制の見直し、拡充等

- ・ 長時間勤務が常態化している職場に対して原因分析調査を実施の上、業務の効率化や見直し、削減等を促進するほか、適切な人員配置に努めます。【新規】
- ・ 男性の家庭参画意識の高まりに伴う、男性職員の育児休業取得者の増加に対応するため、業務継続性の観点のほか、周囲の肩代わり感や負担感の軽減をこれまで以上に重要視し、適切な人員配置に努めます。【新規】

## （4）ノー残業デー、ノー残業ウィークの徹底及び一斉定時退庁日の実施

- ・ 職員のワーク・ライフ・バランスを図るため、ノー残業デー、ノー残業ウィークの取組みをさらに推進します。
- ・ 退庁しやすい雰囲気づくりのため、月に1回の一斉定時退庁日を実施します。【新規】

## （5）妊娠中の職員等への配慮

- ・ 妊娠中の職員および産後1年を経過しない女性職員に対しては、原則として超過勤務を命じないこととします。

# 3. 年次有給休暇の平均取得日数を引き上げるための取組み

## （1）年次有給休暇の取得の促進

- ・ 管理職員は、職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な休暇の取得について指導するとともに、自らも率先して取得します。
  - ・ 各職場においては、業務計画を策定・共有することにより、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進に努めます。
  - ・ 各職場においては、職員の円滑な年次有給休暇の取得促進に向け、事務分担などに工夫をこらし、職員が互いに協力し合える体制を整備します。
  - ・ 管理職員は、職員に対し、子供の授業参観や学校行事などに積極的に参加するよう奨励するとともに、自らも率先して参加に努めます。
  - ・ 推進事務局は、定期的に年次有給休暇の取得促進について周知し、職場の意識改革に努めます。また、取得率が低い職場については、管理職員からヒアリングを行い、取得向上に関する認識の徹底と改善を促します。
  - ・ 年間10日以上有給休暇を付与された職員については、休暇を最低5日取得することを努力義務とすることに加え、年間20日の年次有給休暇を付与された職員については、最低10日取得することを努力義務とし、休暇取得日数が少ない職員に対する休暇の取得を促進します。
- 【充実】

## (2) 連続休暇等の取得の促進

- ・ 休日や週休日、夏季休暇等の休暇とあわせた年次有給休暇の取得を促進します。
  - ・ ゴールデンウィークやお盆期間等における会議等の開催は、可能な限り避けるよう配慮します。
  - ・ 週休日の勤務については、確実に週休日の振替を行います。
  - ・ 子供の出生時における父親の出産支援休暇と年次有給休暇をあわせた連続休暇の取得を促進します。
  - ・ 父親の育児参加休暇については、取得の判断は個人や家庭の状況によることを基本としつつ、育児休業にあわせた連続休暇の取得を促進します。
- 【新規】
- ・ 管理職員は、職員ができるだけ連続して休暇を取得できるよう配慮するとともに、自らも取得に努めます。【充実】

## 4. 男性職員の出産支援休暇及び育児参加休暇の取得率を引き上げるための取り組み

妊娠及び出産後の職員への支援の充実を通じて、上記目標の達成を目指します。

### (1) 妊娠出産休暇等の特別休暇制度の周知

- ・ 妊娠出産休暇・妊娠初期休暇・母子保健健診休暇など、母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について周知徹底を図ります。
- ・ 出産費・家族出産費・育児休業手当金など、出産・育児費用の共済組合給付について周知徹底を図ります。
- ・ 子供の出生時における父親の出産支援休暇と年次有給休暇をあわせた連続休暇の取得を促進します。【再掲】
- ・ 休暇制度の周知と意識啓発を図るため、各種制度を解説する「仕事と家庭の両立支援ハンドブック（以下「ハンドブック」という。）」を作成し周知します。

### (2) 職場環境整備等

- ・ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを図ります。
- ・ 妊娠中の職員及び産後1年を経過しない女性職員に対しては、原則として超過勤務を命じないこととします。【再掲】
- ・ 父親となる職員、父親となった職員が休暇を取得しやすいよう、所属長は本人に休暇の取得を勧奨するとともに、他の職員と十分に話し合い、必要に応じて職場内の応援体制を含む業務分担の見直しや会計年度任用職員又は人材派遣等の配置等を活用します。【新規】

## 5. 育児休業の取得率を引き上げるための取組み

子育て中の職員への支援の充実を通じて、上記目標の達成を目指します。

### (1) 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ・ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について詳細に説明を行います。
- ・ 育児休業の手続とあわせ、育児休業資金特別貸付など台東区役所職員互助会の貸付制度、共済組合の育児休業手当金などについて、情報提供を行います。
- ・ 男性も育児休業や育児時間等の子育てを目的とする休暇を取得できることについて周知を図り、育児休業等を取得しやすい職場環境づくりを促進します。
- ・ 所属長は男性の育児休業取得について、対象の職員に対して休暇と合わせて1ヶ月以上の取得を積極的に勧奨するとともに、他の職員と十分に話し合い、必要に応じて職場内の応援体制を含む業務分担の見直し等を

行います。

- ・ 子の看護のための休暇等の特別休暇について、取得しやすい職場環境づくりを促進します。
- ・ 育児休業等の制度周知と意識啓発を図るため、ハンドブックを作成し周知します。【再掲】

## (2) 職場における環境整備等

- ・ 職員から育児休業及び部分休業の取得の申出があった場合は、業務に支障をきたさないよう業務分担の見直しを行います。
- ・ 各職場においては、育児休業等の制度の理解を深め、職場の意識改革を進めます。
- ・ 学校就学始期に達するまでの子供のいる職員については、休日や週休日の出勤、超過勤務を制限するよう配慮します。
- ・ 男性の家庭参画意識の高まりに伴う、男性職員の育児休業取得者の増加に対応するため、業務継続性の観点のほか、周囲の肩代わり感や負担感の軽減をこれまで以上に重要視し、適切な人員配置に努めます。【再掲】

## (3) 育児休業を取得した職員の円滑な復帰支援

- ・ 育児休業中の職員に対しては、各職場において、休業期間中、必要な情報の提供を行います。
- ・ 産休・育休取得職員を支援するため、産休・育休取得者支援面談、復帰時の仕事と育児の両立支援セミナーを実施します。また、休暇中に能力開発機会（eラーニング等）を提供します。【再掲】
- ・ 復職時には、各職場において、職場内研修等を実施します。
- ・ 職員から育児短時間勤務や部分休業の取得の申出があった場合は、所属長は本人や他の職員と十分に話し合い、職場内の応援体制を含む業務分担の見直し等を行います。

## (4) 育児休業に伴う代替職員等の活用

- ・ 職員から育児休業の取得の申出があった場合に、職場内の人員配置等によって当該職員の業務を処理することが難しいときは、育児休業代替任期付職員や会計年度任用職員、人材派遣等を活用します。【充実】
- ・ 係長級以上の職員が産休や育児休業、部分休業等を取得する場合は、上記の対応のほか、直近の人事異動において、休業期間や職場の状況、本人の希望等を踏まえ、スタッフ型のポストへの異動や、欠員に備えたスタッフ型の担当係長の配置等に努めます。【新規】

## 6. 勤務環境整備に関するその他の取組み

### (1) 勤務時間の臨時変更

- ・ 業務上の必要性に限らず、職員の申し出により、正規の勤務時間等の変更を可能とします。【充実】※勤務形態の変更に関する制度は、早出遅出勤務、育児短時間勤務など、上記の他にも様々な制度を利用することができます。

### (2) テレワークの推進

- ・ テレワーク環境を整備し、家庭と仕事の両立がしやすい環境づくりを行い、時間・場所にとらわれない柔軟な働き方を推進します。【充実】
- ・ テレワーク時の連絡手段や通信費の補助として、テザリング機能付スマートフォンを配布します。【新規】

### (3) ハラスメントへの対応

- ・ ハラスメントに関する防止対策室を設置する他、ハラスメント相談担当職員を配置します。相談内容は職場内のハラスメントのほか、カスタマーハラスメントに対応します。【充実】
- ・ 係長（1年目）、管理職員（3年毎）に対し、ハラスメントに関する職員研修を実施し、職場の良好な環境づくりに努めます。
- ・ ハラスメントが生じた場合は、公正な調査を実施し、その結果に基づき懲戒処分を含む適切な措置を講じます。

### (4) 人材育成、職員研修

- ・ 台東区人材育成基本方針に基づき、職員を採用後にできるだけ早く育成し、区民の信頼と期待に応えることができるよう、各職層研修の充実や、窓口・管理・事業の各部門を経験するジョブローテーション制度を推進します。
- ・ また、職員の能力を高めるとともに、その力を組織として最大限活用するために、採用、配置、育成、評価、処遇、環境整備などを一体的に実施する「人材マネジメント」を推進し、質の高い行政サービスを持続的に提供します。【新規】

### (5) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等

- ・ 出生サポート休暇の制度を活用し、職員が働きながら不妊治療を受けられるようにします。また、管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境を醸成します。【充実】

(6) 職場におけるヘルスリテラシー向上のための取組

- ・ 職場全体のヘルスリテラシー向上を図るため、女性のライフステージと健康課題（月経前症候群や更年期障害等）について職層別の研修の実施と啓発資料の周知により、職員全体の理解促進に努めます。【新規】

(7) 女性が相談しやすい体制づくり

- ・ 出産した女性が安心して職場復帰し、働き続けられるよう、搾乳スペースの設置や健康管理職員による個別相談の充実により、相談しやすい体制を整えます。【新規】

7. その他の取組み

(1) 子供・子育てに関する活動の支援

- ・ 地域において、子供の健全育成、疾患・障害を持つ子供の支援、子育て家庭の支援を行うNPOや地域団体等の活動に、職員が参加できるよう配慮します。

(2) 安全で安心して子供を育てられる環境の整備

- ・ 子供を安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、交通安全活動等への職員の参加を支援します。

特定事業主

台東區長

台東區議會議長

台東區代表監查委員

台東區教育委員會

台東區選舉管理委員會