

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく

清瀬市特定事業主行動計画



令和2年3月

清瀬市

目 次

はじめに	1
I. 計画期間等.....	2
II. 計画を推進するにあたって.....	2
III. 現状と課題.....	3
IV. 具体的な計画内容.....	8
1. 育児・介護等と仕事を両立して活躍するために	9
2. 働き方の改革と職場における女性の活躍の推進	11
3. 地域における子育て支援への貢献	15

はじめに

市では、これまで「次世代育成支援対策推進法（平成15（2003）年施行、平成26年改正）」（以下、「次世代法」という。）に基づく特定事業主の責務として、清瀬市特定事業主行動計画を策定し、仕事と育児等の両立を支援する職場環境づくりの充実等を進めてきました。

その後、平成27（2015）年8月に「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。）が制定され、女性の活躍推進に関する行動計画の策定が義務付けられました。同法の制定を受け、それまでの次世代法に基づく取組を継続するとともに、女性職員の活躍をより一層推進するため、仕事と育児等が両立できる働きやすい職場環境づくり、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組を一体的に進める必要があるとの観点から、この両法律に基づく行動計画を一体的に策定し、推進してきました。

この度、これまでの取組成果を検証し、一層の充実を図るとともに、社会環境や職員意識の変化などの新たな課題への対応を図るため、令和6年（2024）度までの「清瀬市特定事業主行動計画」を策定しました。

策定に当たっては、清瀬市特定事業主行動計画策定等検討委員会において、これまでの取組状況や職員アンケートの結果等を踏まえた検討を行いました。今後は現在の取組の継続に加え、女性職員の活躍を長期的・継続的に推進する観点等からも、総労働時間縮減の取組をはじめ、柔軟で多様な働き方ができる環境づくりを推進するとともに、仕事と育児との両立支援に加え、介護なども含めた生活と仕事との両立支援に関する取組の充実・検討など、全ての職員が能力を十分に発揮でき、誰もが働きやすい職場環境を目指した取組を進めていきます。

令和2年3月

清瀬市長

清瀬市議会議長

清瀬市教育委員会

清瀬市選挙管理委員会

清瀬市代表監査委員

I. 計画期間等

1. 計画期間

次世代法は平成17年度から平成26年度までの10年間の時限立法でしたが、平成27年度から令和6年度までの10年間延長されることとなりました。

本市では、平成17年度から平成21年度までを第1期、平成22年度から平成26年度までを第2期、平成27年度から令和元年度までを第3期として、新たに令和2年度から令和6年度までを第4期とし、本計画にとりまとめています。

女性活躍推進法に基づく行動計画は、平成28年4月1日より10年間の時限立法で次世代法と1年差異がありますが、最初の計画期間を次世代法と同様に令和元年度までの4年間、次の計画期間を令和2年度から令和6年度までの5年間とし、最後の1年は次世代法の今後の動向により調整していきます。

計画期間	次世代法	女性活躍推進法
第1期	平成17年度～平成21年度	－
第2期	平成22年度～平成27年度	－
第3期	平成28年度～令和元年度（一体的に推進）	
第4期	令和2年度～令和6年度（一体的に推進）	

2. 特定事業主及び対象となる職員

特定事業主は、次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の特定事業主等を定める規則等により「清瀬市長、清瀬市議会議長、清瀬市教育委員会、清瀬市選挙管理委員会、清瀬市代表監査委員」と定められています。

行動計画の対象となる職員は、これらの事業主が任命する、市の条例及び規則などにより定められた制度の範囲内において、「常勤の一般職職員、再任用職員、臨時・非常勤職員」を対象としています。

II. 計画を推進するにあたって

この行動計画を効果的に推進するため、各所属において、職員一人ひとりがそれぞれの立場・役割に応じた行動を心がけるとともに、計画の実現に向けて組織的に取り組む必要があります。

また、清瀬市特定事業主行動計画策定等検討委員会において、計画の進捗状況及び利用率等を年度ごとに分析及び評価を行い、必要に応じて随時計画の見直しを行うこととします。

Ⅲ. 現状と課題

1. 現状（令和元年度までの達成状況）

（1）女性職員の採用割合（正規職員）

平成27年度から平成30年度までの4年間に於いて、職員採用試験における合格者109人に占める女性職員は47人と女性が占める割合は、4割強となっています。

職員の採用は、競争試験が中心となるため、年によって採用者における女性の比率は変動しますが、受験者数に対する男女の採用割合に大きな差異は見られませんでした。

年度	H27	H28	H29	H30
女性	11	11	8	17
男性	13	18	12	19
女性比率（%）	45.8	37.9	40.0	47.2

（2）離職率の男女差（正規職員）

平成27年度から平成30年度までの4年間に退職した職員のうち、定年退職者以外の早期退職者数計32人に占める女性職員の割合は5割となっており、男女による大きな差異は見られませんでした。

年度	H27	H28	H29	H30
女性	3	5	4	4
男性	5	3	2	6
女性比率（%）	37.5	62.5	66.7	40.0

（3）超過勤務の状況（正規職員）

各年度において、超過勤務は各種行事等突発的に発生する業務によって変動はあるものの、超過勤務はやや増加傾向となっていることから、今後、超過勤務の縮減に向けて、職員一人ひとりの意識改革及び更なる取組の強化が必要です。

◆ 一人当たりの超過勤務の状況（正規職員）※管理職、技能労務職等を除く

年度	H27	H28	H29	H30
超過勤務時間	81.47	77.40	86.85	98.00
月平均（時間）	6.79	6.45	7.24	8.17

（4）管理職の女性割合

管理職（課長職以上）の女性割合は、令和元年12月現在では4人（8.3%）となっており、目標値の令和元年度末までに通算15%、第4次男女共同参画基本計画の成果目標に示されている令和2年度末までに部長職10%程度、課長職20%には未だ届いていない状況となっており、管理職の職員に占める女性割合はいずれの目標値も達成していない状況です。

◆ 管理職の女性割合（【目標値】：令和元年度末15%）

年度	H27	H28	H29	H30
女性	5	5	5	5
男性	47	44	42	44
女性比率（%）	9.6	10.2	10.6	10.2

(5) 各役職段階の職員の女性割合

役職段階別の女性職員の割合は、管理職での割合は高いとはいえない状況にあり、課長補佐・係長職も30%を超えているものの、継続して女性職員のキャリア形成を支援していく必要があります。

◆ 各役職段階の職員の女性割合(保育士・技能労務職除く正規職員) (%)

年度		H27	H28	H29	H30
女性	部長・課長職	8.7	9.3	10.3	7.3
	課長補佐・係長職	30.8	34.5	33.8	31.5
	主任・主事職	54.9	52.9	51.3	52.4
男性	部長・課長職	91.3	90.7	89.7	92.7
	課長補佐・係長職	69.2	65.5	66.2	68.5
	主任・主事職	45.1	47.1	48.7	47.6

(6) 男女別の育児休業取得率（正規職員）

育児休業取得率は、女性職員は100%の取得率を継続しており、平成17年度以降取得がなかった男性職員も直近2年では平成29年度は33.3%、平成30年度は50%と目標値を達成しています。

職場周知の効果や職員の意識にも浸透が見られ、男女問わず育児休業等の取得意識の醸成及び環境整備が進んできているといえます。

◆ 育児休業取得率（【目標値】女性：100%維持 男性：10%）

年度		H27	H28	H29	H30
女性	対象職員数	8	7	10	5
	取得職員数	8	7	10	5
	取得率（%）	100.0	100.0	100.0	100.0
男性	対象職員数	10	8	6	8
	取得職員数	1	0	2	4
	取得率（%）	10.0	0	33.3	50.0

(7) 男性職員の出産介護休暇及び育児参加休暇の取得率（正規職員）

男性職員の出産介護休暇及び育児参加休暇取得率は、増加傾向にあります。目標値である取得率100%には到達していない状況ですが、男性の出産及び育児に伴う休暇の取得意識の醸成及び環境整備が進んできているといえます。

◆ 男性職員の出産介護休暇及び育児参加休暇取得率（【目標値】：令和元年度末100%）

年度	H27	H28	H29	H30
対象職員数	10	8	6	8
取得職員数	7	7	3	7
取得率（%）	70.0	87.5	50.0	87.5

(8) 職員の年次有給休暇平均取得日数（正規職員）

目標値である年次有給休暇平均取得日数年間14日には届いておりませんが、年々平均取得日数が増加しており、平成30年度は13.0日まで上昇し、休暇の取得意識の醸成及び環境整備は進んできているといえます。

◆ 年次有給休暇平均取得日数（【目標値】：令和元年度末14日）

年度	H27	H28	H29	H30
平均取得日数	10.5日	11.9日	12.4日	13.0日

(9) 妊娠・出産・育児のための各制度（正規職員）

前回の計画策定時から下記の休暇制度等を拡充しています。

- ・介護時間の新設（平成29年4月から）
- ・子の看護休暇の取得単位を「日」から「時間」へ拡充（平成29年4月から）
- ・短期の介護休業の取得単位を「日」から「時間」へ拡充（平成29年4月から）
- ・配偶者同行休業制度を新設（平成28年4月から）

2. アンケート調査による課題分析

本行動計画の策定にあたり職員の現状を把握するため、令和元年10月に正規職員を対象にアンケート調査を実施し、58.8%の回答を得ました。アンケートの結果から、仕事と子育て等の両立における課題や、男女間の意識の差、女性活躍の推進に伴う課題等について、次のような課題を把握しました。

※アンケート結果は、「別紙 特定事業主行動計画策定のためのアンケート調査結果について」をご参照ください。

課題1 「育児のための休暇、休業等に関するハンドブック」の周知

妊娠中及び子育てに関する各制度等の周知を図ることを目的とした「育児のための休暇、休業等に関するハンドブック」について、男性の38.7%、女性の35.5%が「知らなかった」と回答しており、本計画及び「育児のための休暇、休業等に関するハンドブック」の更なる周知が必要と考えます。

課題2 年次有給休暇の取得促進

「年次有給休暇を取得しやすい職場であるか」の質問に対し、6割以上の職員が「取得しやすい環境である・どちらかという取得しやすい環境である」と回答していますが、2割弱の職員が「どちらかという取得しにくい環境である・取得しにくい環境である」と回答しています。

「取得しにくい」と感じる理由は、「後で多忙になる」（1位）、「みんなに迷惑がかかると思う」（2位）が多くあり、職場の業務改善や休暇を取得しやすい環境、職場の雰囲気づくりが課題と考えます。

課題3 男性の育児休業制度の周知

「男性職員が育児休業を取得できる環境が整っているか」の質問に対し、回答した職員のうち男性29.7%、女性18.2%が「いいえ」と回答しました。

また、「母親が専業主婦である場合や、母親が産後休業中の場合でも父親が育児休業を取得できることは知っていますか。」という質問に対し、約4割の職員が「知らなかった」と回答しており、男性が育児休業を取得しやすい環境の醸成及び制度の更なる周知が課題と考えます。

課題4 介護休業制度の周知

「配偶者又は2親等内の親族が、疾病、負傷又は老齢により引き続き2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある場合に一つの継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、

通算して6月取得できる介護休暇を知っていますか。」の質問に対し、男性・女性ともに約6割が「知らなかった」と回答しています。

今後、少子高齢化が更に進むことにより、男性・女性に関わらず家族を介護する必要性がある職員が増えることが予想されます。そこで、仕事や子育てに加え、制度を活用しつつ、介護を行う職員を支援する組織体制をつくる必要があると考えます。

課題5 働き方の改革

「あなたの職場では、働き方の改革（有給休暇取得、時間外勤務削減、業務効率化研修等全般的な観点）に関する取組が行われていると思いますか。」の質問に対して、回答した職員の43.0%が「あまり思わない・そう思わない」と回答しています。

課題については「担当者にしか分からない仕事が多い」、「緊急対応が必要な仕事が多い」、「業務量が高度化・複雑化し、1人当たりの業務量が増加している」等の回答が多くありました。

また、時間外勤務を減らすために効果的と思われる取組については、「定例的な業務の点検・見直し」（1位）、「担当者不在時に他の人が仕事を代替できる体制づくり」（2位）、「係を超えた人員配置・応援体制」（3位）等が主な回答となっています。

働き方の改革は、年次有給休暇や女性活躍推進など他の課題と関連することから最重要課題と考えます。

課題6 女性活躍の推進

「あなたの職場では、女性活躍推進に関する取組が行われていると思いますか。」の質問に対して、回答した職員のうち男性23.9%、女性46.4%が「あまりそう思わない・思わない」と回答しています。

課題としては、「自ら管理職を希望する職員が少ない」（1位）、「女性の管理職が少ない」（2位）、「男性職員の休暇・休業取得や育児参加が進まない」（3位）が主な回答となっています。

また、「女性管理職の割合をさらに高めるには、どのような方策に重点を置くことが良いと考えますか。」の質問に対して、「女性職員がやりがいや達成感を得ることができる経験を積み重ねるための業務分担や適正配置」（1位）、「配偶者やパートナーのサポートを得られるような仕組みづくり」（2位）が重要だという回答が多く見られました。

IV. 具体的な計画内容

女性活躍推進法第19条第3項及び内閣府令第2条に基づき、把握する8項目の状況を分析し、課題であると判断された事項について、必要に応じて更に他の項目分析を行うなどして、課題の原因について検討し、女性職員の活躍を推進するための数値目標を設定します。

また、各特定事業主単位で、分析・目標設定を行うことが原則ですが、清瀬市においては、複数の特定事業主の対象職員が少数であること、全ての特定事業主の人事管理を一体的に行っていることから、職員全体を通算して数値目標等を設定することとしています。

必須の8項目について、状況把握・分析、職員アンケート調査の結果、

- 配偶者の出産介護休暇、育児参加のための休暇の取得率
- 男性職員の育児休業取得率
- 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

について、特に課題があると認識し、数値目標を設定しています。また、これらの課題については、次世代法の行動計画とも大きく係わりがあり、令和6年度までの本市における行動計画は次の3つの視点から策定しました。

 1. 育児・介護等と仕事を両立して活躍できるように

 2. 働き方の改革と職場における女性の活躍の推進

 3. 地域における子育て支援への貢献

1. 育児・介護等と仕事を両立して活躍できるために

1. 育児・介護等と仕事を両立して活躍できるために

これまでの育児と仕事の両立支援に加え、介護等と仕事との両立を目指す職員の支援につながる取組を検討し、充実を図ります。また、それらを両立しながらも職員として必要な業務経験を積み、職責を果たすことができるよう職場環境の整備に取り組みます。

【目標値1】（女性活躍推進法）

令和6年度末までに

男性職員の出産介護休暇及び育児参加休暇の取得率を100%とする。

【目標値2】

令和6年度末までに

男性職員の育児休業取得率を70%以上とする。（女性活躍推進法）

女性職員の育児休業取得率は100%を維持する。

(1) 仕事と子育ての両立に関する制度の正しい理解のために 継続

本計画及び様々な制度や取組の正しい知識を持つために、職員ポータルにより、「育児のための休暇、休業等に関する職員ハンドブック」を全職員が常時閲覧できるようにします。また、妊娠した女性職員やこれから父親となる職員にハンドブックを必ず配布するとともに、制度の活用に向けて早い時期に所属長に申し出をするメリットや必要性を周知します。

(2) より良い育児のスタートのために 継続

管理職、監督職（係長職）は日頃より、妊娠から子育て期間に関する諸制度への理解を深め、職員から申し出があった場合は、業務分担の見直し、定時退庁の声掛けなど支援する環境づくりを迅速に行い、周囲の理解協力・バックアップを促し妊婦の体調に配慮します。

職員課は、妊娠・出産、出産後の制度（休暇や経済的支援など）の周知を徹底します。

また、妊娠・子育て中の職員は、制度等の積極的な活用をしながら職場のフォローがあることを忘れないことが大切です。そして自身も、仕事と家庭生活の両立を計るための自助努力を怠ってはなりません。

(3) 子どもの出生時における父親のサポートについて 継続

男性職員の子育てへの積極的参加のスタートとして、出産介護休暇（2日）及び育児参加休暇（5日）取得の推進をします。

各職場では、配偶者の出産予定日に合わせあらかじめ休暇計画をたて、職場内の応援体制づくりに努めます。

IV. 具体的な計画内容

1. 育児・介護等と仕事を両立して活躍できるように

(4) 育児休業等を取得しやすい環境づくりについて 継続

職員課では育児休業手当金等の制度説明をし、各職場では安心して、休暇・休業が取得できるよう業務分担を見直し、代替職員の確保等の環境整備、日頃より職場内でのコミュニケーションを大切にして、休業期間中の情報共有に努めます。

特に、男性の育児休業取得については経済的支援なども含めた一層の啓発活動を行いながら、取得を促します。

取組としては、

- ・ 管理職に対し、男性職員の育児休業の取得促進を啓発します。
- ・ 配偶者が妊娠した男性職員に対し、育児休業が取得できることを周知します。

特に、配偶者の就業の有無に関わらず育児休業が取得できる点や育児休業手当金制度を周知します。

(5) 育児をしながら職場で活躍できる環境整備 継続

- ・ 職場では、育児の時間、部分休業、育児短時間勤務、子の看護休暇の取得による協力体制を整備します。
- ・ 所属長は、「育児を行う職員の深夜勤務の制限、時間外勤務の免除・制限」だけでなく、定時退庁を前提とした職場づくりを推進します。
- ・ 子どもの急病等により急遽休暇を取得する場合を想定し、職場のバックアップ体制が取れるよう日頃より職場内のコミュニケーションを大切にします。また、定期的なジョブローテーションを行うことにより、互いにフォローし合える体制を整えます。
- ・ 子育てにとって大切な機会である学校行事やPTA活動、また運動会などの振替で平日に学校が休校になる日などに、気持ちよく休暇が取れるよう、職場での事前調整や協力体制の呼びかけをします。

(6) 介護休業制度の周知と理解に向けた取組 新規

これからの急速な少子高齢化の時代においては、男女共に、親の介護等によって仕事に制約を抱えざるを得ない職員が増加することが想定されます。「いざ自分がその立場になったときに。」を考えて、介護休業を取得する職員を思いやり、各職員がお互い様として助け合えるよう、介護休業の理解に向けた取組や介護休業手当金等の周知等を進めていきます。

2. 働き方の改革と職場における女性の活躍の推進

2. 働き方の改革と職場における女性の活躍の推進

育児や介護等を担うなど時間制約のある職員を含むすべての職員が十分な能力を発揮できるよう、男女問わず最重要課題である全職員の「働き方の改革」によるワーク・ライフ・バランスを実現します。

【目標値1】

令和6年度末までに職員の年次有給休暇平均取得日数を15日にする。

【目標値2】（女性活躍推進法）

令和7年度末の女性管理職の割合を30%とする。

(1) 価値観・意識の改革 **継続**

時間制約のある職員がいることを前提に、これまでの長時間労働を良しとする風潮を抜本的に変え、時間当たりの質の高い業務運営を実践することを、各種会議やワーク・ライフ・バランス推進強化月間（後掲）等の機会を通じて、メッセージを継続的に発信します。

ア ワーク・ライフ・バランスの推進強化月間における取組 **継続**

ワーク・ライフ・バランス推進強化月間（7・8月）において、国の取組『ゆう活』と連動し、働き方の改革の重要性について職員の意識啓発を図ります。

イ コスト意識の醸成 **継続**

適切な勤務時間やより効率的な業務運営への改善など、コスト感覚を持ちながら業務を進めていくことが、業務時間を効率的に活用でき、時間に制約のある職員はもとより、全ての職員のワーク・ライフ・バランス実現に繋がります。また、職場内・外での研修等により意識改革の推進を図ります。例えば、30分の会議でも15人集まれば、7.5時間となり1人の約1日分の労働時間となるため、費用対効果を意識します。

ウ 午後10時以降の時間外勤務の原則禁止 **拡充**

平成29年4月から実施している午後10時以降の時間外勤務の原則禁止を今後も継続し、職員のワーク・ライフ・バランスに努めます。また、退勤上限時刻である「午後10時」の基準についても短縮を検討します。

エ PC壁紙の活用 **新規**

庁内で「働き方の改革、ワーク・ライフ・バランス壁紙」を作成し、ダウンロードしてPCデスクトップの壁紙として活用します。

2. 働き方の改革と職場における女性の活躍の推進

(2) 職場でできる仕事改革 継続ア 時間外勤務の縮減 継続

- ① 慢性的な時間外勤務は職員の活力を低下させ、業務効率も下がり、職員の心身の健康に深刻な影響を及ぼすものであり、ワーク・ライフ・バランスを実現するうえで、時間外勤務縮減は最重要課題であるとの認識に立ち、コスト意識を高めるとともに削減への取り組みをします。

そのためには、所属長は常に業務の効率化と職場環境や風土の改善を念頭に置き、業務の監督、的確な指示や調整などのマネジメントを行います。不明確な指示や退庁が定時を超えるような当日の指示は職員のモチベーションの低下を招くとともに、計画的な業務遂行にも支障を生じるため余裕のある期限と具体的な指示をします。

- ② ノー残業デーの徹底

全庁的には毎週金曜日をノー残業デーとして設定していますが、各課で設定しているノー残業デー（週1回以上）と併せて実施を徹底します。

- ③ 3歳未満の子を養育する職員の時間外勤務を免除する制度及び小学校就学前の子等を養育または要介護者を介護する職員の深夜勤務・時間外勤務を制限する制度について、職員への周知を徹底します。

イ 業務の見直し、効率化 新規

- ① 定例・恒常的業務の見直し

定例・恒常的業務については、先進事例の調査研究、費用対効果を踏まえた運営手法の検討（電子化、AI（※1）・RPA（※2）、委託等）等抜本的な見直しを行います。

- ② 複数担当制・ジョブローテーション

担当者しか分からない業務をなくすためにも、主担当と副担当というような複数担当制により、一人の職員のみ業務が集中しないよう工夫します。また、定期的なジョブローテーションにより所属部署に関連する業務の理解を深め、スムーズな処理ができるようにします。

- ③ 職務知識・能力の向上

職員は自主的かつ主体的に職務知識を習得し、日頃から職務能力の向上に努めます。また、職員課ではeラーニング（職員共済会）の推奨や自己啓発助成制度の周知を行います。

- ④ 文書、資料の工夫（簡略化、定型化等）

既存資料やテンプレート、定型文を活用することで、できる限り新たな資料や必要以上の資料の作成を求めないようにします。特に、庁内文書・資料は、庁内の相手に理解してもらうことが目的なので、必要以上に資料の見栄え、完成度を求めないようにします。

※1 (Artificial Intelligence) 人工知能のこと。

※2 (Robotic Process Automation) 人が行う定型的なパソコン操作を自動化するソフトウェアのこと。

2. 働き方の改革と職場における女性の活躍の推進

⑤ AI・RPA等を活用した事務の効率化・簡素化

庁内における業務量の増加への対応などを踏まえ、業務のより効率的な執行を推進するため、現行の業務内容の分析・検証等を行い、業務プロセスの見直しやICT（※3）、AI・RPAの活用による事務の効率化・簡素化に取り組みます。

⑥ 会議運営の効率化

ペーパーレス会議の更なる推奨を図るとともに、会議における質の高い会議を行うための手法や情報伝達の方法などを研究・実践し、効率的な会議運営を行います

⑦ 16時以降の庁内会議、他課への問合せの配慮

効率的な運営に努めるため、庁内会議・打合せについては、午前中を推奨します。午後で開催する場合でも、16時以降開始の会議は開催しないように控えます。また、至急の場合を除き、16時以降の他課への問合せを控えます。

ウ 年次有給休暇の取得促進 **拡充**

① 休暇の取得目標を定め、休暇計画表の毎月作成・夏季等における休暇取得促進の呼びかけなど、職員が年間を通じ、休暇を取得しやすい環境の整備に努めます。

特に、誕生日・記念日・子ども学校行事や夏休み等に合わせた休暇について、休暇計画表などを活用し取得促進をします。

② 可能な限り年1回以上、年間数回ある連休（ゴールデンウィークやシルバーウィークを含む。）を利用して長期休暇を取得するよう計画表などを活用して各職場で調整します。

③ 連休前後の庁内会議等の配慮

連続休暇を取得しやすくするためにも、土・日曜日の前後である月曜日及び金曜日並びに年末年始や連休の前後の庁内会議等の開催に配慮します。

④ 「1月で1日を目安に取得」を目標にする

目標達成に向けた休暇取得の目安を定期的に職員ポータル等において周知することで、職員が休暇を計画的に取得し、取得目標を達成できるよう支援します。

エ 風通しの良い職場環境づくり **継続**

職場環境や人間関係が効率的な業務の遂行及び職員の心身の健康の維持に大きな影響を及ぼすと認識し、上司と部下・職員同士でコミュニケーションを常に取り合いながら業務を遂行することを心がけます。

新たな案件や困難な案件ほど上司・部下間で早期に情報共有し、相談・指導が行える雰囲気醸成します。

以上のようなことを、朝礼に加えて、定期的なミーティングなどによる情報共有により実践し、風通しが良く職員相互が信頼し合う職場環境・人間関係づくりに努めます。

2. 働き方の改革と職場における女性の活躍の推進

(3) 女性の活躍推進のために 継続

育児中の職員の配置については、家族状況、育児状況等に応じ、可能な範囲で配慮します。

管理職の女性割合は、育児・介護など時間に制約のある時期においても個々のパフォーマンスが十分に発揮できる環境の中で、それぞれが自己実現を追求し、その後のキャリア形成についても前向きな選択ができるようにする、という取組についての成果目標の一つということができ、管理職の女性割合は「働きやすさ」と「働きがい」を示す指標になると考えられます。

また、多様な視点を市の政策・施策に活かすため、意欲と能力のある女性職員が、政策や方針の決定過程に参画することができるよう、管理職向けの「女性キャリアを育てる研修」等の実施やキャリア形成支援、意識啓発研修などを実施し、多様な職域への異動を行うとともに、積極的な登用に努めます。

管理職の女性割合は、第4次男女共同参画基本計画で令和2年度末までに、部長職10%程度、課長職20%程度と示されています。

このことから、管理職の女性割合が少ないことを課題と認識し、目標値を定めます。

この目標を達成するには、これまで挙げてきた、制度の周知と活用・家族のサポート・男性が育児休業を取得しやすい環境整備・職場の理解と協力・働き方の改革（ワーク・ライフ・バランスの実現）のすべてが必須となります。まずは、全職員にこの行動計画を周知し、管理職の意識改革を推進していきます。

また、管理職の女性割合を30%にするために、将来指導的職員に成長していく女性係長職の人材プールを積極的に行っていきます。

(4) テレワーク・フレックスタイムの研究 継続

テレワーク（情報通信技術（ICT）を利用した場所・時間に捉われない働き方）・フレックスタイムは、働く人の福利厚生と業務効率の向上を両立し、少子・高齢化や地球環境等の社会問題の解決に貢献できるものと期待されていますが、現状では情報セキュリティの確保や、窓口業務が主たる業務である市役所での人員確保など課題も多いことから、先進的な取組等を研究していきます。

(5) ハラスメントのない職場環境づくり 新規

「清瀬市ハラスメント防止等対策要綱」に基づき、職場内におけるハラスメントが発生しないようにするため、職場内の人間関係を十分に把握するとともに、風通しのよい職場環境をつくることに努めます。また、職員へのハラスメントに対する研修会を開催し、ハラスメントの知識と理解を深めていきます。

3. 地域における子育て支援への貢献

3. 地域における子育て支援への貢献

市で働く職員は、同時に地域社会の一員でもあり、地域社会の中で子育てについての貢献をするためにも、地域における子どもに関する諸活動への参加を促進します。また、市の施設は、地域社会の拠点となっており、子ども連れの方でも安心して利用することのできるバリアフリーな施設づくり等に努めます。

(1) 子育てバリアフリーの推進 継続

市役所や各施設での子育て関連施設の設置、子どもや子どもを連れた親の視点に立った窓口等の点検・見直し、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの実施・推進に引き続き努めるとともに「子育て安心おでかけマップ」においても周知します。

(2) 地域に貢献するために 継続

職員は地域の住民として、地域活動を支えていく担い手の一人です。

地域活動に意欲的に取り組む職員を支援するため、所属長は周囲の職員の理解と協力を促し、地域活動への参加を支援します。

また、「清瀬市職員の地域社会活動への参加の促進に関する要綱」の職員への周知を徹底し、職場における理解促進に努めることで、社会全体に貢献できるような職員の育成に努めます。

(3) 職場見学の実施 継続

市役所の仕事を紹介する職場見学を引き続き実施し、子どもたちの社会性や職業観・勤労観の育成に貢献します。

また、子どもに親の働く姿や職場を見てもらい、親子のコミュニケーションを深めてもらうため、職員の子どもも対象とした「職場見学会」等の検討をしていきます。

(4) 安全・安心な暮らしのために 継続

子どもの安全のため、地域の防犯には住民の相互協力が必要です。私たちは地域の住民として、また、市職員として行動することが求められます。

事件や事故を未然に防ぐためにも、率先して子どもの安全、地域の防災に取り組みます。

『次世代育成支援法及び女性活躍推進法に基づく

清瀬市特定事業主行動計画』

令和2年3月発行

清瀬市総務部職員課