

江戸川区特定事業主行動計画（第3期）

女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画

ひとつ「働き方」を変えてみよう！



カエル！ ジャパン
Change! JPN

平成 28 年 4 月

江戸川区



はじめに

我が国における急速な少子化の流れを踏まえ、次世代の子どもたちが健やかに生まれ、育成されていく環境（次世代育成支援対策）を社会全体として整える取組みが求められる中、平成15年に「次世代育成支援対策推進法」（平成27年3月31日までの時限立法）が制定され、この法律に基づき江戸川区は特定事業主として、子育てのしやすい職場を目指す行動計画を平成17年に作成しました。

10年間の集中的・計画的な取組により、仕事と子育てが両立できる雇用環境の整備を進めてきましたが、引き続き子どもが健やかに生まれ、育成される環境を充実させる必要から、次世代育成支援対策推進法の10年間（平成37年3月31日まで）の延長が決まりました。

これまでの10年間をふまえて、前期計画・後期計画の検証や職員アンケートをもとに、第3期計画（平成27年度から平成31年度まで）を作成致しました。

また、平成27年8月28日、「女性活躍推進法」成立・施行に伴い江戸川区におけ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。法は、平成38年3月31日までの時限立法ですがこの行動計画は、その前半の期間である平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間を計画期間とします。

今後も「子育てにやさしい職場」「残業のない職場」「休暇の取りやすい職場」「子どもを育てる職場」を目指していきます。

また、管理監督者等をはじめ、職場の中核を担う職員を中心に、今後介護を行う職員が増加すると想定されるため、職場の危機管理の観点から仕事と介護の両立支援も新たに目標に加えました。全ての職員の皆さんの努力のもと、職場全体で取り組まなければ、計画は成し遂げられません。日々仕事をしていく中で、お互いが思いやり、助け合い、また情熱をもって目標に邁進し、いきいきと働ける職場が実現されるよう頑張っていきたいと思います。

江戸川区長
江戸川区議会議長
江戸川区選挙管理委員会
江戸川区監査委員
江戸川区教育委員会
江戸川区農業委員会



～ 父と母 共に子育て 家族愛 次世代育成 10の目標 ～



子育て支援制度の理解向上

目標 P 3

子育て支援制度について、職員の理解を深めます。

イクメンサポート

目標 P 6

男性職員が取得できる子育て支援に関する制度の趣旨や内容について、周知・取得促進を図ります。

仕事と介護の両立支援

目標 P 8

介護休暇の趣旨や内容について、周知・取得促進を図ります。

産休・育休・介護休暇 取得職員への配慮

目標 P 9

産休・育休・介護休暇を取得しやすい職場環境の整備、長期休暇・休業後の職員の円滑な職場復帰に努めます。

超過勤務の縮減

目標 P 10

時間外勤務数について対前年度比での減少を目指します。

職員の配置に関する配慮

目標 P 11

子育て・介護中の職員の所属配置や、産休・育休・介護休暇等で欠員となった所属について配慮します。

年次有給休暇の取得促進

目標 P 12

全職員の年次有給休暇取得日数について最低5日以上を目指し、年間平均取得日数を15日にします。

非正規職員への配慮

目標 P 13

非常勤職員・臨時職員について、任用時に利用できる休暇制度を正確に説明します。また、休暇制度の見直しを検討します。

その他次世代育成支援対策に関する取り組み

目標 P 14

子育てバリアフリーを促進します。

目標 P 14

子ども・子育てに関する地域活動に貢献します。

1

~ 女性職員が働きやすく活躍できる
環境作りに向けて ~
女性活躍推進法の目標

(1) 【配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係】

目標 P 1 5
女性管理職の割合を上げます。

目標 P 1 5
事務系系長級の女性職員の割合を
上げます。

(2) 【長時間勤務関係】

目標 P 1 5
一か月 100 時間を超える超過
勤務を無くします。

目標 P 1 5
三か月連続 80 時間を超える
超過勤務を無くします。

目標 P 1 5
年次有給休暇を 16 日取得します。
努力目標として 20 日とします。

子育て支援制度の理解向上

目標

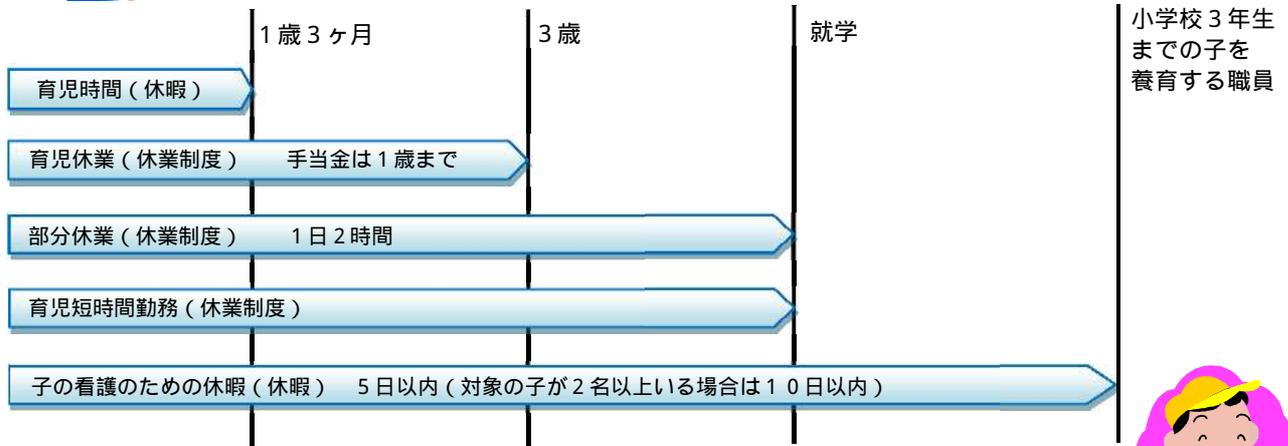
子育て支援制度について、職員の理解を深めます。

【概要】

母体保護、休暇、育児休業、部分休業など子育て支援に関する制度をまとめたチラシを作成し、全職員がいつでも手にできることができるよう全庁ポータルへ掲載・周知します。

対象職員	行動指針
管理監督者	<p>各種制度や職員に向き合う姿勢・配慮について認識を深め、職員から相談があった場合には直ちに対応できる予備知識を備えましょう。</p> <p>ミーティングなどで積極的に職員に対し周知・浸透を図るように努めましょう。</p> <p>妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、原則、時間外勤務・深夜勤務・危険有害業務を制限しましょう。</p> <p>時間外勤務については、本人希望を考慮しましょう。</p>
全ての職員	<p>仕事と子育ての両立には職場の同僚の理解と協力が必要不可欠のため、全ての職員が制度について正しい知識を持ち、当事者としての自覚を持って行動していきましょう。</p>

妊娠出産休暇	労働基準法第65条で定める産前産後14週間（多胎妊娠の場合にあっては22週間）の休養期間にさらに2週間を加えて出産の前後を通じて16週間（多胎妊娠の場合にあっては24週間）以内の休暇を与え、母体保護を図ることを目的とした休暇。
妊娠初期休暇	妊娠初期における諸障害のため、勤務することが困難な場合、引続く7日以内の範囲において日を単位に1回限り所得できる休暇。
母子保健健診休暇	妊娠中及び産後1年以内の女性職員が母子保健法に基づく健康診査、保健指導を受けるため通院する場合に取得できる休暇。
妊婦通勤時間	交通機関を利用して通勤する女性職員に対し、健康維持及び胎児の健全な発育のため、交通混雑を避けるため出勤、退庁時限から1日について60分の範囲で取得できる休暇。
出産支援休暇	男性職員が配偶者の出産の前後を通じ2日以内で取れる休暇。
育児参加休暇	男性職員が配偶者の出産予定日の8週間前から産後8週の期間、出産に係る子または小学校就学前の子を養育するために5日以内で取れる休暇。



小学校3年生
までの子を
養育する職員

制度	給与	いつまで	内容・その他
育児時間	有給	1歳3か月	授乳・その他保育のため、1日2回それぞれ45分まで与えられる時間(1日1回90分も可)
育児休業	無給	3歳	延長1回 育児休業手当金(給料日額×50/100×1.25) 1歳に達する日までの期間
部分休業	給与減額	就学の始期	勤務時間の始め又は終りに2時間を超えない 限度で30分単位で与えられる時間。
育児短時間勤務	勤務形態に応じ給与を支給		利用可能な勤務形態。 1日4時間55分勤務(週24時間35分) 1日3時間55分勤務(週19時間35分) 週3日勤務(週23時間15分) 週2日+3時間55分勤務(週19時間25分)
子の看護のための休暇	有給	9歳に達する日の属する年度末	子の看護のために勤務しないことが相当と認められる1年度に5日以内の休暇。 9歳に達するまでの子が2人以上いる場合は最大10日。

休業部分についての給与減額

部分休業や育児短時間勤務をした場合の育児時間

部分休業	2時間から育児時間を減じた時間(育児時間90分+部分休業30分)	
育児短時間勤務	1日4時間55分勤務	計90分/1日
	1日3時間55分勤務	45分/1日
	週3日勤務	計90分/1日
	週2日+3時間55分勤務	計90分×2日+45分×1日

<p>時間外勤務の制限</p>	<p>(1) 時間外勤務の免除 3 歳に満たない子のある職員が当該子を養育するために請求した場合には、職務に支障がある場合を除き、時間外勤務をさせてはならない。</p> <p>(2) 時間外勤務の制限 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育するため、又は 要介護者のある職員が当該要介護者を介護するため、に請求した場合は、制限時間(月 24 時間・年 150 時間)を超えて、時間外勤務をさせてはならない。</p>
<p>深夜勤務の制限</p>	<p>育児又は介護のために職員が請求した場合には、公務運営に支障がある場合を除き、深夜(午後 10 時から翌日午前 5 時までの間)における勤務をさせてはならない。</p>

地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく



イクメンサポート

目標

男性職員が取得できる子育て支援に関する制度の趣旨や内容について、周知・取得促進を図ります。

【概要】

出産後は、母親が体調回復期にあるとともに、子育ての始まりという親子にとって最も大切な時期であることから、男性が積極的に育児に携わることが重要です。そのための各休暇の取得を促進するため、以下の取り組みを行います。

男性職員が取得できる子育て支援に関する制度をまとめたチラシを作成し、全職員がいつでも手にできることができるよう全庁ポータルへ掲載・周知します。

男性の視点から見た育児について(イクメンニュース)や、職員の育児参加に理解のある上司(イクボスニュース)等の情報を発信し、他のイクメンやこれからイクメンになる男性に影響を与え、男性の育児環境整備の一助にします。

男性の育児に関する講演会を実施します。

男性職員のみが取得できる休暇制度

出産支援休暇 = 男性職員が配偶者の出産の前後を通じ2日以内で取れる休暇。

育児参加休暇 = 男性職員が配偶者の出産予定日の8週前から産後8週の期間、出産に係る子または小学校就学前の子を養育するために5日以内で取れる休暇。

男性職員はその他にも、

育児時間

育児休業

部分休業

育児短時間勤務

子の看護のための休暇

も取得できます。(P3参照)



育児休業推進の法律改正について

その1．育児休業を取得できる範囲の拡大（夫婦そろって育児休業）

【平成22年6月30日以降】



平成22年5月までは

配偶者が育児休業を取得している場合

配偶者が専業主婦（夫）である職員

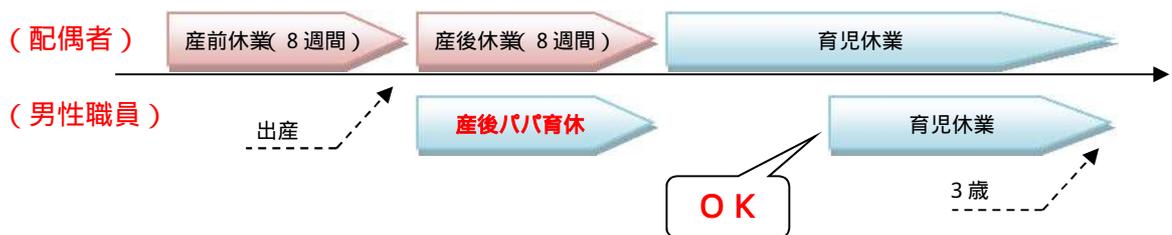
は夫婦が同時に育児休業を取得することはできませんでした。

育児休業だけに限らず、育児短時間勤務、部分休業、どの組合せも夫婦で取得できます。

その2．産後パパ育休の新設について

通常、同一の子について2回育児休業を取ることはできませんが、男性職員は、子の出生の日から57日間(出生の日+産後8週間)の期間内に、最初の育児休業を開始し、かつ終了した場合は、その育児休業が「産後パパ育休」となり、同じ子について、再び育児休業を取ることができます。

【平成22年6月30日以降】



対象職員	行動指針
管理監督者	子どもが生まれる男性職員に計画的な休暇取得を促すとともに、業務分担の見直しや、周囲の職員の理解啓発を図ります。
男性職員	休暇を取得する場合は、早めに管理監督者や周囲の職員に相談しましょう。 年休と組み合わせて、積極的に出産を支援しましょう。
周囲の職員	職場全体で支え、休暇を取得しやすい雰囲気をつくりましょう。

仕事と介護の両立支援

目標

介護休暇の趣旨や内容について、周知・取得促進を図ります。

【概要】

管理監督者等をはじめ、職場の中核を担う職員を中心に、今後介護を行う職員が増加すると想定されるため、職場の危機管理の観点から仕事と介護を両立できる職場環境を整えていきます。

介護休暇制度についてチラシを作成し、全庁ポータルへ掲載します。

短期の介護休暇 = 日常生活を営むことに支障がある者の介護及び必要な世話をを行うために勤務しないことが相当である場合に、一会計年度において5日以内で取得できる休暇。

対象の家族が2名以上いる場合は10日以内で取得可。

有給。

介護休暇 = 被介護者が2週間以上にわたり介護を必要とする一継続する状態ごとに、連続する6ヶ月の期間内において必要と認められる期間取得できる。

日又は時間を単位として、連続し、又は断続して利用可。

無給であるが、介護休業手当金の支給あり。

給料日額 × 40 / 100 × 1.25

対象職員	行動指針
管理監督者	業務分担の見直しや、周囲の職員の理解啓発を図ります。
全ての職員	休暇を取得する場合は、早めに管理監督者や周囲の職員に相談しましょう。 職場全体で支え、休暇を取得しやすい雰囲気をつくりましょう。



産休・育休・介護休暇取得職員への配慮

目標

産休・育休・介護休暇を取得しやすい職場環境の整備、長期休暇・休業後の職員の円滑な職場復帰に努めます。

【概要】

産休・育休・介護休暇中の職員は、長期にわたり職場を離れるため、職場から孤立したような感覚や職場復帰への不安を抱くことがあります。この不安を取り除くためにも職場の様々な支援が不可欠です。

今後、育児・介護のために勤務時間（7時間45分）は変えず、出勤時間または退勤時間を変更する「早出・遅出勤務制度」の導入を検討します。

対象職員	行動指針
管理監督者	妊娠中・出産後を通じて母子の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行いましょう。 産休・育休・介護休暇中の職員に対しては広報・職員報等を送付するだけでなく、最低月1回程度電話やメールで「マンスリーコール」を実施しまししょう。
産休・育休 介護休暇 取得職員	妊娠が分かったら早めに所属長・上司に報告し、職場の協力を得やすい雰囲気づくりに努めましよう。 休暇制度について正しい知識を持ち、制度を積極的に活用しまししょう。 職場から送られてくる職員報、広報だけでなく、自分で区のホームページ等を閲覧するなどして、日ごろから区政や業務に関する情報を収集しておきましよう。
周囲の職員	思いやりと支えあいの気持ちを持って、自らの業務の見直しを積極的に行い、妊娠中や出産後の女性職員への配慮を心掛けましよう。 産休・育休・介護休暇明けの職員が順調に職場の雰囲気に慣れることができるように配慮しまししょう。 産休・育休・介護休暇取得直後の職員に対しては、適切な職場研修（OJT）を行いましよう。



超過勤務の縮減

目標

時間外勤務数について対前年度比での減少を目指します。

新目標

女性活躍推進法の施行により、平成 28 年 4 月から上方修正します。

超過勤務時間数の対前年度比の減少を目指しながら、月に 100 時間超過勤務を行う職員をゼロにする。

3ヵ月連続 80 時間超過勤務を行う職員の割合をゼロにする。

【概要】

恒常的な長時間勤務は、仕事と子育ての両立を損ね、職員の健全な家庭生活や社会生活に影響を及ぼすだけでなく、職員個人の健康を害することにもなりますので次の取り組みを行います。

一斉退庁 Week を設定し、期間中は庁内放送で呼びかけ、定時退庁を促進します。

四半期ごとに各部の時間外勤務状況を全庁ポータルに掲載し、認識を深め、管理監督者より職員へ注意喚起します。

「時間外勤務代休時間制度」の導入を検討します。

「時間外勤務代休時間制度」とは

1 か月の時間外が 60 時間を超えた時間分について、休暇を取得する制度。

(例) 1 か月に「91 時間」の時間外をした場合の割増賃金

制度利用の有無	60 時間分	31 時間分
利用	125/100 × 60 時間	125/100 × 31 時間 + 1 日の休暇
利用しない(現状)	125/100 × 60 時間	150/100 × 31 時間

$31 \text{ 時間} \times 0.25 = 7 \text{ 時間 } 45 \text{ 分}$ (超えた時間に 25% を乗じて算出)

対象職員	行動指針
管理監督者	職場の事務改善を積極的に進め、超過勤務の縮減に努めます。 個々の職員の超過勤務状況を的確に把握し、超過勤務の多い職員がいる場合には事務分担を改めるなど、勤務時間管理の徹底を図ります。 自ら率先して定時退庁に努め、職員の定時退庁を呼びかけます。
全ての職員	担当業務の進行管理を適宜行い、計画的・効率的な遂行を心がけます 周りの職員と声をかけ合って退庁するようにします 月 100 時間以上 (又は 3 ヶ月連続で月 80 時間以上) 残業をする職員には自己チェック表の提出・産業医による面接指導を行います。



ゆでカエルの話

カエルは、熱いお湯の入った鍋に入れられると、びっくりしてすぐに飛び出します。一方、水の入った鍋に入れられ少しずつ温度を上げられるとその変化に気づかず、気づいた時にはもう飛び出す力は残っておらず、そのままゆであがってしまいました…。

残業という名のお湯

残業することを熱いお湯だと感じられていますか？
もし、いつも残業が続く職場環境に慣れてしまっているとしたら…。

色々なゆでカエルたち	特 徴	撲滅するには
つきあい残業カエル	周りの人がまだ残っているのに自分だけ先に帰りにくいカエル	まっさきに帰ります！
なりゆき残業カエル	仕事の期限などを考え、前もって進めておけば残業の必要はなかったカエル	仕事を計画的に進めます！



職員の配置に関する配慮

目標

子育て・介護中の職員の所属配置や、産休・育休・介護休暇等で欠員となった所属について配慮します。

【概要】

保育園への送迎を行っている子育て中の職員や、介護を行っている職員の所属配置について、組織の円滑な運営を図りながら、可能な範囲で配慮していきます。

また、産休・育休・介護休暇を取得する正規職員の代替として、所属の事情に応じた臨時職員を配置します。



年次有給休暇の取得促進

目標

全職員の年次有給休暇取得日数について最低5日以上を目指し、年間平均取得日数を15日にします。

新目標

女性活躍推進法の施行により、平成28年4月から上方修正します。

平成32年度までに、年次有給休暇を年間付与日数20日の8割である16日の取得を義務とし、20日取得を努力義務とする。



【概要】

年次有給休暇を利用して家庭生活、地域活動、自己啓発、レクリエーション等を充実させることは、生活の質を向上させるだけでなく、仕事の生産性向上にもつながります。

仕事を効率的に進める意識と休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりのため、次の取り組みを行います。

係ごとにファイルサーバ上で年次有給休暇の取得状況等を管理します。

年次有給休暇取得促進期間を実施し、ワークライフバランス推進委員を通じて年次有給休暇の取得促進を図ります。

連続休暇等取得の促進を図ります。

ゴールデンウィーク・年末年始期間・休日・祝日等を組み合わせた休暇の取得により、連続休暇の取得促進を図ります。

半期ごとに年次有給休暇の取得状況について全庁ポータルへ掲載します。

対象職員	行動指針
管理監督者	職員の年次有給休暇取得促進を図り、休暇の取得状況に偏りがでないよう事務分担等に配慮する。 週休日と祝日の間に出勤日がある暦はできるだけ会議・打ち合わせ等を行わず、連続休暇の取得を促進します。 自らも率先し休暇を取得し、職員が取得しやすい雰囲気を作ります。 休暇取得率が10日以下となっている職員に対しては、積極的に取得するよう奨励します。
全ての職員	計画的に業務を行い、休暇を取りましょう。 仕事の落ちつく時期や祝日のある週に、うまく年次有給休暇を利用し、1週間程度の連続休暇を取得しましょう。



非正規職員への配慮

目標

非常勤職員・臨時職員について、任用時に利用できる休暇制度を正確に説明します。また、休暇制度の見直しを検討します。

【概要】

非常勤職員・臨時職員の休暇制度は、正規職員と異なるため、誤った認識がないよう周知徹底を図り、働きやすい環境づくりに努めます。

対象職員	行動指針
管理監督者	非常勤職員・臨時職員が取得可能な休暇制度を理解し、取得しやすい雰囲気づくりに努めます。
非正規職員	任用時に、自らが利用できる休暇制度を確認します。 自らの業務の進捗状況を把握し、休暇を取得する際には、周りの職員等に協力を求めましょう。
周りの職員	非常勤職員・臨時職員制度をよく理解し、協力します。

非常勤職員（ 朱記は臨時職員と違うもの ）

休 暇 名		取得日数	取得単位	
年次有給休暇	有 給	勤務形態による	日・時間	
夏季休暇		勤務形態による	日・半日	
慶弔休暇		7日まで	日	
公民権行使等休暇		勤務しないことが相当である時間	時間	
生理休暇	無 給	請求した日数	日	
妊娠出産休暇		14週	日	
育児休業		1歳まで	日	
育児時間		1歳まで	時間	
子の看護のための休暇		5日（複数の場合は10日）まで	日・時間	
介護休暇		93日	日	
短期の介護休暇		5日（複数の場合は10日）まで	日・時間	
病欠休暇		90日	日	
事故欠勤		減額免除	勤務しないことが相当である時間	時間

臨時職員

休 暇 名		取得日数	取得単位
年次有給休暇	有 給	勤務形態による	日
公民権行使等休暇		勤務しないことが相当である時間	時間
生理休暇	無 給	請求した日数	日
妊娠出産休暇		14週	日
育児時間		1歳まで	時間
病欠欠勤		90日	日
事故欠勤		減額免除	勤務しないことが相当である時間

詳細は非常勤職員・臨時職員雇用の手引きを参照してください。

その他次世代育成支援対策に関する取り組み

目標

子育てバリアフリーを促進します。

【概要】

乳幼児を連れた来庁者が多いフロアには、授乳室やベビーベッドの適切な設置を検討し、また職員は、子どもを連れた人への配慮等、ソフト面でのバリアフリーを推進します。



目標

子ども・子育てに関する地域活動に貢献します。

【概要】

職員は、スポーツ・文化活動を通じた地域の子育て活動や青少年の健全育成活動、地域住民の自主的な防犯活動などに積極的に参加するよう心がけます。



女性活躍推進に向けた数値目標と取組及び実施時期

(1)【配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係】

<目標>

管理職に占める女性割合を、平成26年度の実績(6.3%)より高める。

事務系係長級以上の女性職員の割合を、平成26年度の実績(9.3%)より高める。

<取組内容>

女性職員に対してキャリアデザイン研修等を通して管理職への意識づけし、管理職選考の受験を促していく。

意欲と能力のある女性職員の積極的発掘と、管理職による選考受験推薦制実施に向けて検討する。

従来、男性中心であったポストに女性係長を配置し、多様な職務経験を付与していく。

(2)【長時間勤務関係】

<目標> 再掲

超過勤務時間数の対前年度比の減少を目指しながら、月に100時間超過勤務を行う職員をゼロにする。(平成26年度実績:65人)

3ヵ月連続80時間超過勤務を行う職員の割合をゼロにする。(平成26年度実績:4人)

<取組内容>

超過勤務時間の上限を年度で360時間、一か月では80時間とし、これらの上限を超える場合は、総務部長の承認制とする等の仕組みを検討する。

<目標> 再掲

年次有給休暇を年間付与日数20日の8割である16日を取得する。
さらに、20日取得を努力目標とする。

<取組内容>

半期ごとに年次有給休暇の取得状況について、全庁ポータルへ掲載する。