



Kunitachi City

国立市第4期特定事業主行動計画

国立市職員活躍推進プラン



目次

I	策定の背景と目的	1
II	策定主体と位置づけ	2
III	計画期間	2
IV	対象職員	2
V	推進体制	2
VI	計画の目指す方向性	3
VII	取組内容	4

参考資料

・①第3期特定事業主行動計画での取組内容	16
・②国立市特定事業主行動計画策定委員会設置要綱	20
・③国立市特定事業主行動計画策定委員会名簿	22
・④懇談会、ヒアリング等の実績	22

I 策定の背景と目的

次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とし、平成 15（2003）年 4 月に次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）が成立しました。

また、平成 27（2015）年 8 月には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、もって男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できるゆたかで活力ある社会を実現することを目的とし、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。）が成立しました。

この二つの法律では、それぞれ行動計画の策定が義務付けられており、本市においては、平成 17（2005）年に第 1 期特定事業主行動計画を策定しました。令和 2（2020）年には、子育て支援と女性活躍推進の取組を一体的に推進するため、女性活躍アクションプランと一体化した、第 3 期特定事業主行動計画を策定し、ワーク・ライフ・バランスの実現及び全ての職員が活躍できる職場環境づくりに取り組んできました。

人口減少や少子高齢化など社会環境や家庭、地域を取り巻く環境が大きく変化する中で、行政に求められる役割はますます複雑化・多様化しています。そのため、私たち職員は市民のニーズに迅速かつ柔軟に対応していくことが求められています。一方で、持続可能な行政サービスを実施するためには、職員のウェルビーイングの向上が重要となります。単なる健康管理や働き方改革にとどまらず、職員一人ひとりが身体的、精神的、そして社会的に良好な状態（ウェルビーイング）を実現することで、エンゲージメント（仕事への熱意や貢献意欲）が高まり、創造性や生産性、より質の高い行政サービスを提供することができます。心身ともに満たされた職員が、住民一人ひとりの多様なニーズに寄り添い、質の高いサービスを実現する原動力となります。また、職員を大切にしている組織文化は、地域社会からの信頼を醸成し、行政運営全体の透明性と健全性をアピールすることにつながります。住民が安心して暮らせる地域社会の基盤をより強固なものにします。国立市には、性別や年齢、しょうがいの有無、職種などさまざまな属性を持つ職員が活躍し、近年では定年延長・役職定年によるベテラン職員や他自治体や民間企業を経験した職員も増加しています。本市が将来にわたり質の高い行政サービスの提供を維持するためには、職員一人ひとりの多様性が尊重され、それぞれのライフステージの中で、能力を最大限発揮できる職場環境の整備が不可欠です。職場において、幅広い人材による多様な視点や発想が生かされ、施策の充実とともに、職員が互いに成長することができる職場づくりは、雇用の流動性が進む中で、「働く場所として『国立市』が選ばれる」ことにもつながります。

令和 7（2025）年度をもって、第 3 期特定事業主行動計画の計画期間が満了することに伴い、国立市特定事業主行動計画策定委員会で第 4 期特定事業主行動計画の策定に向け議論し、全職員向けの職員アンケートや新入職員、市内在住の子育て職員を対象に懇談会を実施し、女性係長職と若手男性係長職を対象にヒアリングの場を設定し、各職場の現状や課題、アイデア等を聞き取り、職員との対話を重ねてきました。これまでの取組に加え、新たな取組や目標値を設定した「第 4 期特定事業主行動計画 国立市職員活躍推進プラン」を策定し、引き続き、「定員管理計画」「国立市人材育成基本方針」と連携を図り、職員のワーク・ライフ・バランスとウェルビーイングの実現、及び性別に関わらず全ての職員が活躍できる職場環境づくりに取り組んでまいります。

II 策定主体と位置づけ

特定事業主とは、国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員が政令で定めるものとされています。本計画は、次世代法第 8 条及び女性活躍推進法第 6 条に基づく特定事業主行動計画であり、国立市長、国立市教育委員会、国立市議会議長、国立市選挙管理委員会、国立市代表監査委員及び国立市農業委員会が連名で計画を策定します。

III 計画期間

本計画の期間は、令和 8（2026）年 4 月 1 日から令和 13（2031）年 3 月 31 日までの 5 年間とし、国の動向や計画の進捗状況等に応じて必要な改訂を行います。

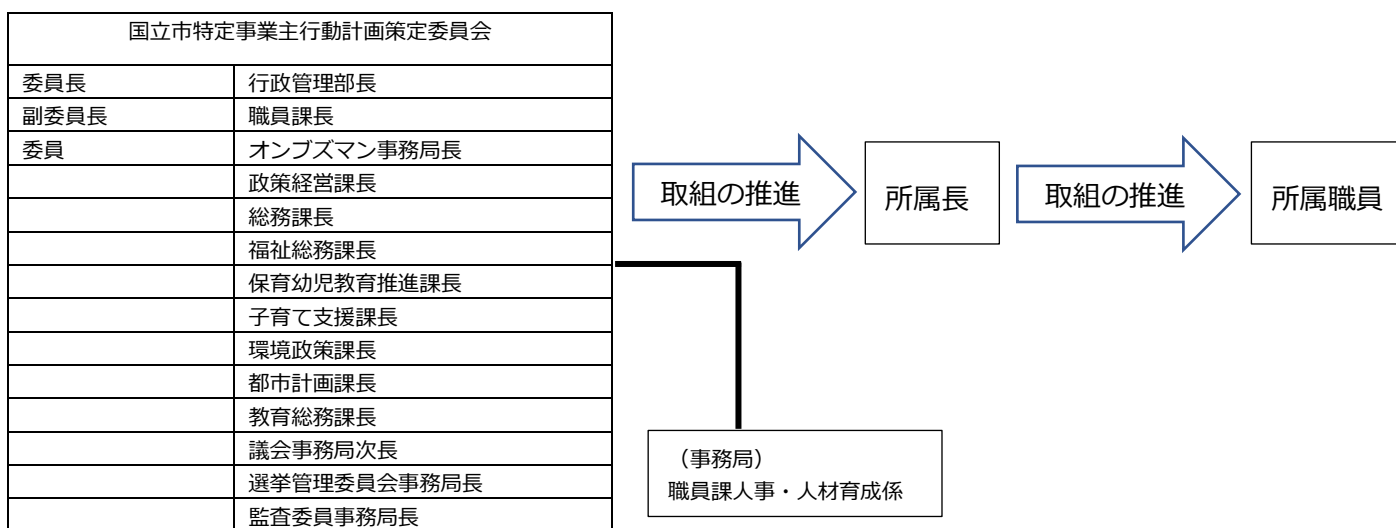


IV 対象職員

本計画は、常勤職員のほか、会計年度任用職員などの非常勤職員についても、法令や本市の条例、規則等により定められた休暇制度等の範囲内で対象とします。

V 推進体制

本計画を効果的に推進するため、各部局における代表者を構成員とした「特定事業主行動計画策定委員会」を設置し、各所属の所属長を通じて、所属職員へ取組の推進を行います。



VI 計画の目指す方向性

職員の年齢や性別の構成が変化するとともに、多様な経歴や任用形態の職員が増加していることから、職員の価値観やニーズに配慮しながら誰もが安心して快適に働ける環境の構築が重要となっています。職員アンケートのうち、「仕事を進めていくうえで、モチベーションがアップする要因で最も当てはまるもの」という設問に対し、30%が「報酬」、次いで28%が「職場環境」と回答しました。一日の生活の中で一番長く過ごすのが職場であり、仕事もそれぞれの職員の生活・人生の重要な一部となります。職員一人ひとりが働きがいを持ち、仕事とプライベートとの調和を図り、それぞれの知識や考え方などを組織の中で生かしていくことで、相乗効果によって、よりモチベーション高く仕事を行うことが、市民サービス向上に資するものと考えます。

本計画における取り組みの基本的方向性として、次の3点を目指すこととします。

1. 働き方改革とワーク・ライフ・バランスの実現
2. 誰もが活躍できる組織づくり
3. 仕事と子育て・介護が両立できる職場づくり

これらの取組は、「国立市人材育成基本方針」と連動して推進する取組であるとともに、上記の基本的方向性がより良い市民サービスおよび行政運営につながるものと考えます。

国立市職員活躍推進プラン

(次世代法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画)

1. 働き方改革とワーク・ライフ・バランスの実現
2. 誰もが活躍できる組織づくり
3. 仕事と子育て・介護が両立できる職場づくり



国立市
人材育成基本方針

ワーク・ライフ・バランス
ウェルビーイングの実現
全ての職員が活躍できる職場環境づくり

Ⅶ 取組内容

1. 働き方改革とワーク・ライフ・バランスの実現

■ 目標

- ・ワークスタイルを選択でき、すべての職員が働きやすい職場
- ・個性と能力を十分に発揮し、働きがいを実感できる職場
- ・多様性を認め合い、お互いを思いやり、「強み」を引き出しあう組織

■ 数値目標

目標項目	令和6 (2024)年度 実績	目標値 R12(2030) 年度まで	今後 目指す姿	補足事項
1人当たりの平均年間 時間外勤務時間数	159.5時間	130時間	115時間	多摩26市平均150.4時間 (R6年度)、全国市区 町村平均139.3時間 (R6年度)
年間時間外勤務時間数 360時間以上の割合	14%	0%	0%	
年次有給休暇平均取得 日数	15.8日	15日	15日	
年次有給休暇5日以上 の取得者割合	94.6%	100%	100%	

■ 現状と課題

(1) 長時間勤務の是正

年間の1人当たり平均時間外勤務時間は、令和6(2024)年度159.5時間で、前計画の取組指標にある115時間以下を上回っている状況です。多摩26市(158.4時間)及び全国市区町村(139.2時間)平均と比較した場合、平均より高い状況にあります。また、年間の超過勤務時間が360時間を超過した職員が約14%(令和6年度)おり、一部の部署や職員に時間外勤務が偏っている状況であることもいえます。



本計画の策定にあたって実施した職員アンケートでは、時間外勤務の要因として約43%の職員が「業務量が多い」を挙げています。現在、育児休業取得者（一部専門職を除く）の部署に対し、WLB要員を配置していますが、人員の機動的配置ができていない場合、係内での業務負担が発生し、超過勤務が増える要因として考えられます。時間外勤務の状況を月や年間の平均時間のみで捉えることは、全体的な傾向確認において有効ですが、職員一人ひとりの日々の労働状況の把握ができないという課題があります。一日の労働時間が長いほど、適切に睡眠がとれないことで疲労やストレスが蓄積し、業務の生産性や効率性の低下、心身の健康問題が発生するなど、悪影響が大きいと言えます。市では、時間外勤務の多い職場や職員に対しては、産業医や保健師による面談を実施し、職員の心身の健康管理を行っています。

働き方に対する価値観を意識的に変えるために、時間あたりの生産性の重視や長時間労働が当たり前とならない業務運営となるようタイムマネジメント研修を実施しています。令和7（2025）年度には、新任課長や主任職、会計年度任用職員等、受講対象を拡大しました。また、各部署における慢性的な時間外勤務の状況を人事ヒアリングや定員管理ヒアリングを通して把握し、適切な人員配置に努めるとともに、繁忙期における部内応援等を活用し、時間外勤務を減少する取組を実践しています。引き続き、他自治体の先行事例や各職場の業務体制を把握し、効果的な取組を進めていく必要があります。

■ 取組

取組内容

① 業務に対する意識改革と業務改革 **拡充**

勤務時間内に計画的かつ効率的に業務を行うことで、業務能率の向上、時間外勤務の縮減に努めていきます。管理職は、職員の状況や業務量、処理状況を常に把握し、慢性的な時間外勤務や特定の時期、職員に業務が集中しないようマネジメントを行います。また、繁忙期に部内応援、部間応援制度の積極的に活用していきます。ワーク・ライフ・バランス推進に向けて、業務の質や量、職場の体制や実情に合わせた業務改革を推進するため、RPAやICTによる業務改善の検討を行っていきます。

職員の時間外勤務削減の意識を高めるため、タイムマネジメント研修を継続実施します。受講対象を新任管理職や会計年度任用職員等拡大し、全職員が業務管理や効率化を図り職務能力を向上していく機会を創出していきます。

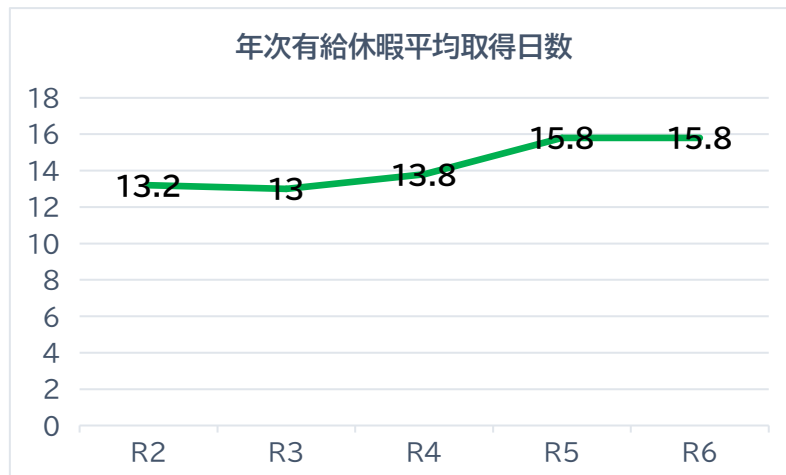
新入職員や異動に伴う担当替え、育児休業の取得の際、後任者へのスムーズな業務引継ぎのためのマニュアルの整備を行ないます。マニュアルを作成することは業務改善にもつながり、複数人で確認し、適宜情報を更新することで生きたマニュアルとなるよう他自治体の事例を参考に組み合わせ方法を検討していきます。また、庁内副業制度等、他自治体で導入されている事例を調査し、新しい働き方の仕組みを検討していきます。

② 各職場の時間外勤務の把握とヒアリングの実施 **継続**

慢性的な時間外勤務が続いている部署については、定員管理ヒアリングや人事ヒアリングを通して、原因や課題を共有し、適切な人員配置による対応等で解消に努めていきます。

(2) 休暇の取得促進

前計画における取組指標「職員の有給休暇平均取得日数 15 日」については、職員 1 人あたりの平均取得日数は 15.8 日（令和 6（2024）年度）、職員の 57%が有給休暇を 15 日以上取得しており、目標値を達成しています。多摩 26 市（15.7 日）及び全国市町村（13.4 日）平均と比較しても、当市は平均取得日数が高い状況にあります。一方で、年間における 5 日以下の取得者は職員全体の 5%程度いる状況で、十分に休暇を取得できていない職員もいます。



職員アンケートでは、年次有給休暇を取得することに「ためらいを感じる」または「多少ためらいを感じる」と回答した職員は 58%となり、その理由として多く挙げられたのが「業務多忙のため、もしくは後で多忙になる」が 48%、「周りの人に迷惑がかかると感じる」が 39%となっています。

ワーク・ライフ・バランスデーを設け、職員一人ひとりの健康維持や豊かな生活を確保するために職員が休暇取得促進につながるよう、職員に庁内放送で周知したほか、各職場において、繁忙期後や祝日がない期間の有給休暇取得を推奨するなど、休暇取得の意識醸成を行ってきました。

休暇の取得についても、職員の心身の健康につながることから、他自治体の先行事例や各職場の業務体制を把握し、効果的な取組を進めていく必要があります。

■ 取組

取組内容

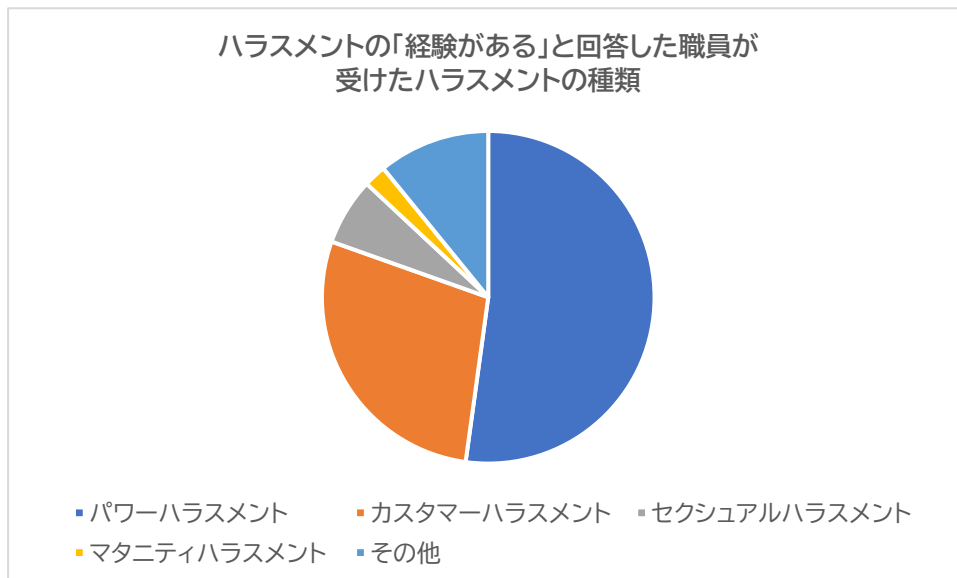
① 休暇取得の意識醸成 継続

積極的に業務の効率化に取り組み、職員が協力して休暇を取得できる環境をつくとともに、特別休暇を含めた休暇制度の周知を行います。また、社会情勢を踏まえて、他自治体の状況を鑑みながら、制度改正を実施していきます。管理職は、全職員（会計年度任用職員含む）の取得状況を把握し、業務の見直しや削減、平準化、業務分担の適正化等に取り組むことで年次有給休暇を取得しやすい環境をつくります。必要に応じて、各課の取得状況の確認を行い、休暇取得率が低い職場へは適宜ヒアリングを実施いたします。

(3) 働きやすい職場環境

職員アンケートでは「現在の職場・業務についてどのように感じていますか」という設問において、31%の職員が「職場の人間関係や雰囲気が良い」と回答し、次いで16%の職員が「業務を通じて能力や専門性を高めることができる」と回答し、多くの職員が働きやすくやりがいを感じている一方で、約4%の職員が「職場の人間関係や雰囲気が悪い」と回答しています。その中には「少し停滞気味の組織に感じている」「人員不足や財政面で将来性に不安を感じる」という声が挙げられました。

また、職員アンケートの中で、「過去3年間の中で、職場でハラスメントを受けた「経験がある」と回答した職員は35%、その中の52%が「パワーハラスメント」と回答しています。



「ハラスメントを受けた」方で相談できなかった方が6%おり、その中で「後々の対応が怖い」「相談した後の反応が気になる」を理由に相談できなかったと回答しています。ハラスメントのない職場づくりを推進するため、ハラスメントの相談窓口の周知や研修を実施していますが、相談者の心理的安全性の観点も踏まえた相談窓口の構築が必要です。全国的にも地方公務員のパワーハラスメントに関する相談は他のハラスメントと比較しても最も多い状況にあります。引き続き、市の「パワーハラスメント防止に関する指針」に基づくハラスメント防止に向けた取組を進めるとともに、日頃からコミュニケーションが生まれ働きやすい職場環境を整備していく必要があります。

また、近年カスタマーハラスメントの相談件数も増えてきており、職員アンケートの中で、27%が「受けた経験がある」または「受けた人を知っている」と回答しています。市では、令和7（2025）年3月に「国立市カスタマーハラスメント対策マニュアル」を策定しました。職員アンケートでは、カスタマーハラスメント防止対策として、「マニュアルの周知徹底」「研修」等が挙げられています。各課での対応事例の蓄積によりカスタマーハラスメントの事案を把握し、今後の取組を検討するとともに、引き続き、他自治体の先行事例を調査し、全庁をあげてカスタマーハラスメント対策を進めていく必要があります。

■ 取組

取組内容

① 職場内コミュニケーションの活性化 **新規**

性別や年齢、価値観、経験、働き方の違いなど一人ひとりの個性を認め合うことは、組織の活性化につながります。また、職員一人ひとりが自らの意見を自由に出し合え、仕事での悩みや家庭と仕事の両立の悩みを相談できる雰囲気醸成するためには「心理的安全性」が確保されていることが重要です。そのためには、日常的に職員相互が対話を中心とした職場内でミーティングを行う等、積極的にコミュニケーションを図るよう取り組みます。

② ハラスメントの防止 **継続**

ハラスメント防止研修への積極的な参加を促し、パワーハラスメント指針やカスハラマニュアルを基に、ハラスメントのない職場づくりに努めていきます。管理職はハラスメント防止や相談体制を課内職員に周知し、カスタマーハラスメントがあった際の組織としての対応を共有し、職員が安心して勤務できる職場環境を整備していきます。ハラスメント相談窓口やカスハラマニュアルの周知等に取り組み、カスタマーハラスメントに関する事例を収集し、現状と課題を分析した上で職員研修を実施いたします。庁内全体が一丸となって対応し、すべての職員が安心して勤務できる環境を整備していきます。

③ 管理職のマネジメント力の強化 **新規**

職員の仕事の進捗状況等を的確に把握するよう努め、指導・助言するとともに、必要に応じて応援体制の構築を図ります。また、マネジメントの一環として、積極的に職員とコミュニケーションを行い、職員相互のコミュニケーションの促進を図ります。管理職のマネジメントスキル向上のため、組織全体の目標を理解し、課や個人の目標に落とし込む視座を高める研修の実施を検討します。また、プレイヤー視点から脱却し、ロジカルシンキングで多角的な視点から人材育成を行うよう管理職へアプローチし、心理的安全性を確保し信頼関係を築き、個々の強みを生かすチームビルディングを組織全体でできるような方策を検討します。業務量の最適化やストレス解消法を見つけ、自己管理能力を高め、管理職自身のストレスマネジメントについても他自治体の事例を調査し検討していきます。

④ 職員の健康管理 **継続**

ストレスチェックやメンタルヘルス研修を継続実施します。引き続き、メンタル不調になる前に、職員が相談できる体制の確保と相談窓口の周知を行い、メンタル不調者への産業医面談の実施を行なっていきます。病気休職者への職場復帰に係るサポートについても引き続き実施していきます。また、時間外勤務の多い職員に対して、産業医や保健師による面談を実施し、職場状況の把握を行なっていきます。

⑤ 多様な働き方の検討 **拡充**

適正な公務運営の確保に配慮しつつ、職員の状況にあわせた多様な働き方を制度面から支援するため、開庁時間の短縮や、テレワーク、フレックス勤務等、他自治体等の事例も調査し、検討していきます。

2. 誰もが活躍できる組織づくり

■目標

- ・誰もが活躍できる制度や仕組みの構築
- ・職員一人ひとりの能力向上を図り、自分らしく働き続けられる職場
- ・管理職の意識を向上し、管理職を目指す組織

■数値目標

目標項目	令和6 (2024)年度 実績	目標値 R12(2030) 年度まで	今後 目指す姿	補足事項
管理職における 女性職員の割合	13.8%	20%	30%	目標値修正
役職者における 女性職員の割合	22.4%	25%	40%	目標値修正
しょうがいしゃ雇用率	2.72%	法定雇用率 以上 [※]	法定雇用率 以上	※令和8年6月末まで は、2.8%。令和8年7 月からは、3.0%。

(1) 性別に関わらず誰もが能力を発揮できる職場

前計画で掲げた取組指標では、令和7(2025)年度までに管理職における女性職員の割合を20%としていましたが、13.6%(令和7年4月時点)と達成には至りませんでした。また、役職者(係長職以上)における女性職員の割合を25%としていましたが、22.3%(令和7年4月時点)とし、こちらも達成には至りませんでした。職員アンケートのうち「管理職(課長職以上)を希望しますか。」の質問に対して、45%が「希望している」または「条件を整えればいずれ希望したい」と回答しており、そのうち、男性は32%、女性は7%という結果になりました。女性職員が仕事と生活の両立を図りながら、目標を持ってキャリアアップ意識の醸成や能力開発に取り組めるよう、若い世代から幅広い職場で経験を積めるような人事配置に努める必要があります。国際的にみても、日本の男女の賃金の差異は大きく、女性管理職比率等の各種指標は低い水準にあります。特に女性管理職比率については、政府目標の達成に関しても遅れがみられています。本市のみの課題としてとらえるのではなく、日本全体の課題であるという共通認識のもと、特定の性別に限定されることなく、多様な視点を生かし、政策や方針の決定過程に参画できるよう、引き続き指導的地位への女性参画の拡大に努めていく必要があります。

また、性別問わず管理職以上を希望しない理由として「魅力を感じない」という声がありました。一方で、管理職を目指す職場環境について重要だと思われるものとして、「管理職のイメージ変更」「経験やスキルの獲得」「一般職と管理職とのコミュニケーションの充実」を挙げています。以前は、女性職員のみ

を対象としていたキャリアデザイン研修を性別問わず参加できるようにし、自身のキャリア形成や職場環境、昇格について考える機会を創出しました。また、令和4（2022）年度より、上司とは別に指導相談役、助言者となるメンターを置き、業務上の不安や悩みを相談することで不安の軽減や人材育成を図るメンター制度を導入しました。庁内の身近な先輩職員をロールモデルに設定すると、キャリアの道筋を描きやすくなり、自分の将来像をロールモデルのキャリアに重ねることで、庁内でのステップアップを考えられるようになります。一般職の職員と管理職の職員とのコミュニケーションの場を創出することで、ロールモデルを軸に学び合うプロセスが庁内で発生し、コミュニケーションの活性化、組織全体の活性化が期待されます。現状の課題の整理とキャリア形成支援の更なる取組が必要です。

令和5年度から導入した定年延長制度に伴い、段階的に定年を65歳に引き上げることとなりました。今後は、ベテラン職員の持つ知識や技術、経験を生かした活躍及び次世代への継承、本人のモチベーション維持・向上の取組など、ベテラン職員の経験や能力を十分に発揮できる職務や人事配置が重要です。

職員の地域貢献活動は、職員自身の生活を豊かにするのみではなく、その経験を生かして市民目線で業務を遂行する効果も期待されます。しかしながら、公務員の兼業や副業は地方公務員法第38条で原則禁止とされていますが、任命権者の許可を得れば一部可能であり、近年、地域貢献や趣味を生かした自営業等緩和が進んでいます。他自治体の状況を調査し、公務員としての業務に支障が生じない範囲で、当市も兼業許可基準等の見直しを行う必要があります。

また、しょうがいしゃの雇用については、2.3%（令和7（2025）年6月1日時点）となっており、法定雇用率2.8%以上を達成しておらず、令和8年7月からは法定雇用率が3.0%以上となることも見据えた取組の必要性やしょうがいのある方が働き続けられるために多様な働き方を選択できる体制の必要性、各部署におけるしょうがい特性に応じた合理的配慮などしょうがいに対する理解を深める必要性があります。

ワーク・ライフ・バランスを推進することでそれぞれの属性に応じた多様な選択が可能な働きやすい職場づくりに取り組みます。

■ 取組

取組内容

① キャリア形成の支援・制度構築^{拡充}

早期からキャリア意識の醸成を図る「キャリアデザイン研修」を継続実施していきます。各種研修への積極的な参加や職員同士の交流を深め、職員自身のネットワーク形成を図ることにより、キャリアアップ意識の醸成、能力開発、スキルアップに努めていくための機会を創出します。

主任、係長、課長補佐、課長へ昇任した職員へ独自研修の実施を検討し、管理監督者に求められるリーダーシップスキルの習得や政策形成能力等を図る研修等他自治体の事例を調査し、検討していきます。庁内では課長職有志による勉強会があり、新任課長職のフォローが行われています。一方で、有志による活動であるため継続性の観点から、新任課長職へのフォロー制度の手法を他の自治体の事例を参考に検討していきます。

課長補佐職は将来の課長職の候補であり、管理職に向けた心構えや係長ヒアリングで提案のあった課長の議会対応を補助するようなスキームを他自治体の事例を参考に検討いたします。

人材育成のツールとして「人事評価制度」の中で、年3回所属長との面談を実施しています。評価や進捗確認のみにとどまらず、部下の成長支援を目的にフィードバックを通じて、職員一人ひとりの能力向上を促進し、定期的な対話を実施することで信頼関係の構築と早期の課題発見、解決を目的に面談の質の向上を検討します。また、職員と職員課のキャリアイメージに齟齬が生じないように、自己申告票等でキャリアデザインや職員の現状をより把握できるような自己申告票の様式内容の検討をします。

また、キャリアイメージを醸成するため、固定観念に捉われず、多様な働き方、生き方を選択できるモザイク型ロールモデルが設定できるよう、一般職の職員と管理職との交流を実施します。ワーク・ライフ・バランスや管理職のやりがい等を聞く機会を創出します。

昇任時と現状のライフスタイルの変更や健康状態、個人の様々な事情を考慮し、柔軟な降任を行えるよう運用等の見直しを行います。また、庁内全体で係長に業務の負荷がかかっているという状況に対して、係長、主査体制で業務を実施することで少数職場だからこそ複数で業務を分担し、業務の平準化につながることを期待されます。庁内での先行事例を確認し実施体制を検討していきます。

② **メンター制度** **継続**

令和4年度からメンター制度を開始し、上司や係内の先輩職員とは別に、仕事上の不安や悩みなどの相談を通じて業務に関する不安の軽減を目的に実施しています。引き続き、メンター制度を継続し、人材育成を図れるよう、対象者へのアンケート等を実施し、より良いものにつなげていきます。

③ **女性職員の職域拡大と任用** **継続**

職員が性別問わず、仕事と生活の両立を図りながら、目標をもってキャリアアップ意識の醸成や能力開発に取り組めるよう若い世代から幅広い職場で経験が積めるような人事配置に努めていきます。

また、多様な視点を施策構築等に活かし、市民サービスを図るため、女性職員が政策や方針決定過程に参画することができるよう、管理職への積極的な登用を行っていきます。

④ **様々な採用方式の検討** **継続**

官公庁や民間企業で経験のある者を対象としたキャリア採用試験について、数年以内に管理職になることを前提とした即戦力となる職員の採用方式を他自治体の事例を研究し検討を行っていきます。

また、しょうがいしゃを対象とした採用方式を検討をし、法定雇用率以上の雇用を維持するとともに、安定した就労環境を整えるため、しょうがいがある職員が個々の適性やしょうがい特性を配慮された役割を担えるよう配属先の検討を行います。

⑤ **WLB 要員の配置** **継続**

一定期間を超える育児休業を取得する際、代替職員を可能な限り常勤職員でのWLB要員(過員配置)を実施しています。育児休業の取得を希望する職員が安心して育児休業を取得できるよう配慮するとともに係内の職員の負担軽減に努めていきます。

⑥ **ベテラン職員へのフォロー** **新規**

定年延長制度の導入に伴い、定年が段階的に65歳となることを踏まえ、ベテラン職員や役職定年後の働き方については、本人の意向を踏まえ、これまでに培ってきた知識や経験を活かせる業務が行えるよう職務や人事配置について考慮するとともに、組織としてベテラン職員に求める役割や期待する役割を明確に伝えていく等、モチベーション維持・向上の取組を行っていきます。

⑦ **地域貢献活動への参加促進** **継続**

職員のやりがいや生活の質の向上につながるだけでなく、市職員として得た知識や経験をそれぞれの地域に還元することで、今後の人口減少社会における地域活動の貴重な担い手となることを期待されます。本市以外の地域における活動であっても、職員が住んでいる地域の一員として、地域活性化に資するものであり、日々の業務において、より市民目線で考え、還元できることが想定されます。各地域で行われている行事等に積極的に参加することを促すため手法等の検討を行います。

3. 子育て、介護が両立できる職場づくり

■目標

- ・安心して子育てや介護が両立できる職場
- ・妊娠中及び子育て中、子どもを望む職員や介護している職員をサポートできる職場
- ・育児休業等を取得しやすい職場

■数値目標

目標項目	令和6 (2024)年度 実績	目標値 R12(2030) 年度まで	今後 目指す姿	補足事項
男性の育児休業取得率	93.8%	100%	100%	
男性の育児休業取得者 の内、主産支援休暇、育 児参加休暇、育児休業を 合わせて30日以上取得 者の割合	87.5%	95%	100%	

(1) 子育てと仕事の両立

男性職員の育児休業取得率は93.8%（令和6年度）となり、前計画の目標値である50%を上回っており、対象となる職員がほとんど取得できている状況です。また、男性職員の育児休業取得者数の内、配偶者出産支援休暇、育児参加休暇を30日以上取得された職員は87.5%（令和6年度）となり、前計画の目標値である80%を達成しております。男性育児休業取得日数は、数日～1年以上と期間の差はありますが、政府目標である2週間以上の取得率85%も達成しており、以前と比較して長時間の育児休業取得者が増加しています。一方で、育児休業を取得する際に気になったこととして「経済的に厳しくなること」「育児休業の代替職員の確保が気になる」ことで取得を迷うケースも散見されています。育児休業等を取得する職場にはWLB要員を配置しておりますが、職場全体での業務調整等も並行して行っていく必要があります。今後も性別問わず長期の育児休業が取得しやすい職場環境を目指すため、「職場で考える子育て関連制度の手引き」を活用し周知を行うほか、子育て中の職員が交流できる機会や育児と仕事を両立している職員を紹介するなど、仕事と子育ての両立の不安解消や両立を支援する取組が必要です。

また、部分休業については、小学校1年生までの子を養育する職員が対象ですが、登下校時や学童保育への対応など部分休業の対象年齢の引き上げを希望する意見があります。制度面においても、他自治体の先行事例を調査し、効果的な取組を進めていく必要があります。

当市の常勤職員は、20～40代前半の若手・中堅職員が多い状況です。これらの職員は職場の中心的役割を担う世代ですが、出産や子育てなどライフステージにおける変化も多く伴う世代でもあります。この世代の職員が、生活と仕事のバランスがとれた働き方を自ら選択できる環境が必要です。

■取組

取組内容
<p>① 各種制度の理解促進 継続</p> <p>出産や育児に関する休暇等の各種制度を集約した「職場みんなで考える 子育て関連制度の手引き」を活用し、出産、育児に関する諸制度について理解を深め、各種制度の利用を促進していきます。</p> <p>管理職は、所属職員に制度を周知し、出産、育児に関する諸制度について理解を深めていきます。職員は研修に参加し、次世代育成支援の趣旨を理解するよう努めます。研修等の実施により、職員の意識醸成を行う。また、職員の意識調査を実施し、意識醸成の取組効果を検証します。</p> <p>出産や育児に関する休暇等の各種制度を集約した「職場みんなで考える 子育て関連制度の手引き」を必要に応じて更新するとともに、介護に関する休暇等を集約した手引きの作成を検討していきます。また、庁内掲示板等にて定期的に諸制度について周知していきます。</p>
<p>② 妊娠中・妊娠中の配偶者がいる職員・育児休業等を取得する職員への支援 継続</p> <p>妊娠中の職員や育児休業取得職員が安心して、休暇を取得できるよう、職場全体でフォローします。管理職は、妊娠や育児休業取得予定の報告を受けた場合、本人の健康状態や意向等を考慮して、各種制度に従って措置を講ずるとともに、必要に応じて事務分担の見直しや職場の応援体制について検討します。また、「職場みんなで考える 子育て関連制度の手引き」の周知を徹底し、男性職員の育児休業等の積極的な取得を促進していきます。管理職は育児休業取得者の復職後の事務分担について、あらかじめ検討・準備し、業務を円滑に行うことができるよう努めます。育児休業取得者がスムーズに復職できるよう、十分な説明や引継ぎを行います。</p> <p>育児休業中の職員に対して、長時間職場から離れた職員の不安を軽減するため、復職者向けの説明会を実施しています。その中で、育児休業取得者の経験談を紹介し、育児休業を取得するイメージをもってもらいます。復帰に向けてのサポートを実施するため、所属長の面談を通して、本人の状況を確認していきます。また、育児休業中の収入面に不安を抱えている方へ取得期間ごとのモデルケースや育児休業中の収入をシュミレーションできるツール等の検討を行い、長期取得による不安軽減を図り、今後のライフプラン設計を支援します。</p>
<p>③ 育児休業取得者のフォロー職員への支援の検討 新規</p> <p>育児休業を取得する職員の周囲の職員の支援等については調査・研究を行います。</p>
<p>④ 再掲 WLB 要員の配置 継続</p> <p>一定期間を超える育児休業を取得する際、代替職員を可能な限り常勤職員でのWLB要員(過員配置)を実施しています。育児休業の取得を希望する職員が安心して育児休業を取得できるよう配慮するとともに係内の職員の負担軽減に努めていきます。</p>

(2) 介護と仕事の両立

介護休暇（長期）の取得者は全庁的に見ても少ないものの、年々取得者は増加しております。職員アンケートの結果では、「今後介護することになった場合、介護休暇を取得しますか。」の設問に対し、57%が「取得する」と回答しています。高齢者人口の増加とともに、家族の介護をしながら働き続ける職員が今後さらに増加していくことが予想されます。また、介護の必要性は高齢の家族のみではなく、子どもやしょうがいのある家族の場合もあります。介護は先々の見通しが立ちにくく、仕事との両立において課題が多いとされています。介護を理由とする離職を防ぐため、両立支援対策と全職員の理解を進めていくことが必要です。職員アンケートの中でも、介護休暇（短期）が5日では不足するという意見や介護休暇（長期）についても上限日数があることで不安を感じている職員もいます。職員アンケートの中で、介護に関する休暇制度を把握していない職員もいました。休暇制度や周知方法等、他自治体の状況を鑑みて検討していく必要があります。

■取組

取組内容
① 休暇制度の理解促進 継続 休暇制度を周知していきます。介護に関する休暇等の各種制度を集約した冊子等の作成を検討していきます。また、庁内掲示板等にて定期的に諸制度について周知していきます。
② 介護休暇等を取得する職員への支援 継続 介護休暇等を取得する職員が安心して、休暇を取得できるよう、職場全体でフォローします。管理職は、介護休暇等の取得予定の報告を受けた場合、本人の家庭状態や意向等を考慮して、各種制度に従って措置を講ずるとともに、必要に応じて事務分担の見直しや職場の応援体制について検討します。また、介護に関する休暇制度の周知を徹底し、取得を促進していきます。

(3) 不妊治療と仕事の両立

現在、不妊治療に係る特別休暇制度はありますが、職員アンケートでは53%が「休暇制度を知らない」と回答しているため、周知方法等を検討していく必要があります。また、職員アンケートの中で、デリケートな問題のため、休暇を取得することでどこまで情報がオープンになるのか不安に感じたり、不育症[※]も休暇が取得できることについて周知不足という声がありました。引き続き、周知に努めるとともに手法についても検討していく必要があります。

※妊娠したものの流産、死産を2回以上繰り返す状態（東京都妊活課 HP より）

■取組

取組内容

① 不妊治療に係る休暇取得 **継続**

不妊治療は、検査や治療のために頻繁な通院や手術が必要となる場合があり、多くの時間を要します。男女問わず不妊治療を行っている所属職員から相談を受けた場合は、プライバシー保護の観点から情報の取扱いに十分留意するとともに、職員が治療に必要な期間の休暇が取得できるよう配慮します。本人または配偶者の不妊治療に際して取得できる休暇について周知し、治療を受けやすい職場環境の醸成に努めます。

参考資料① 第3期特定事業主行動計画での取組内容

○第3期特定事業主行動計画 主な実績

評価

第3期特定事業主行動計画では、職員が仕事と子育てを両立しやすい職場づくりやワーク・ライフ・バランスの推進、女性職員が個性や能力を發揮し、活躍しやすい環境づくりを掲げ、様々な取組を行ってきました。業務改善や業務の効率化、育児や介護、職員のプライベート充実のための休暇の取得の推進に向けて、様々な取組を行ってきました。

その結果、重点目標として掲げていた育児休業や有給休暇の取得率の指標において、改善が図られ、職員のワーク・ライフ・バランスは徐々に充実してきていると考えられます。一方で、時間外勤務の削減や女性職員の管理職割合については、数値目標を達成することができませんでした。

新たな行政課題への対応、市民ニーズの多様化・複雑化により、市職員にはこれまで以上にサービスの量と質の向上が求められます。これらの課題は社会全体で変革していかなければなりません。性別にかかわらず、育児や介護等、時間的制約を抱えて働く職員が増加していくことが見込まれる中で、すべての職員が十分な能力を發揮できるようにすることが必要です。引き続き、多様な場面で活躍できる環境整備を進めていき、ロールモデルの存在を増やすことや人員補充のあり方を検討する等、さらに取組を進めていく必要はあると考えています。

計画における目標達成状況

(1)子育て世代を支える取組

①妊娠中及び産前産後職員、子育て中職員、子どもを望む職員へのサポートを充実させます。
②育児休業等を取得しやすい職場の整備等を進めます。
・男性職員の育児休業取得率 50% 【参考】 平成31年度 男性職員の育児休業取得率 23% 令和6年度 男性職員の育児休業取得率 93.8%
・男性職員の育児休業取得者の内、出産支援休暇、育児参加休暇、育児休業を合わせて 30日以上取得する男性職員の割合 80%を目標とします。 【参考】 平成31年度 育児休業取得者における30日以上取得した職員の割合 66% 令和6年度 育児休業取得者における30日以上取得した職員の割合 87.5%

(2)ワーク・ライフ・バランスを実現するための取組

① 時間外勤務削減の取組を行います。
② 有給休暇の取得を促進します。
③ 職員の能力向上や業務効率化を支援します。
④ 働きやすい職場環境を整備するとともに、多様な働き方について検討を進めます。
・職員の有給休暇平均取得日数 15日を目標とします。 【参考】 平成31年度 平均取得日数 13.1日 令和6年度 平均取得日数 15.1日 ・職員の通常業務※における一人当たりの平均年間時間外勤務時間数を 115時間以下にすることを目標とします。 【参考】 平成31年度 職員一人当たりの平均時間外勤務 146時間※ 災害対応や応援対応は除く 令和6年度 職員一人当たりの平均時間外勤務 155時間※ 災害対応や応援対応は除く

(3)女性の活躍推進に向けた取組

① 女性本人の意識改革と能力向上を図ります。
② 管理職等の意識の向上を図ります。
③ 推進のための制度や仕組みを整備していきます。
<p>・【短期目標】計画期間内(令和7年度まで)</p> <p>・管理職における女性職員の割合を 20%とすることを目標とします。(令和2年度 10.7%)</p> <p>・役職者における女性職員の割合を 25%とすることを目標とします。(令和2年度 20.0%)</p> <p>【参考】</p> <p>管理職における女性職員の割合 13.8%</p> <p>役職者における女性職員の割合 22.4%</p>
<p>【中期目標】(令和12年度まで)</p> <p>・管理職における女性職員の割合を 30%とすることを目標とします。</p> <p>・役職者における女性職員の割合を 40%とすることを目標とします。</p> <p>※中期目標の管理職における女性の割合については、一般事務職・技術職における女性職員の割合、役職者における女性の割合については、全職員における女性職員の割合を目標値としました。</p>

実施してきた取組・実績

(1)子育て世代を支える取組	
取組1	<p>男性職員の育児休業取得の推進と育児・子育てへの理解促進</p> <p>育児・子育てに関する支援制度の紹介や取得の流れなどについて理解を深めるとともに、取得後も子育てを主体的、継続的に行っていくために必要な取組について学ぶ、男性職員を中心とした研修会などを実施し、男性職員も育児休業を取得することが当然であるという雰囲気醸成し、できる限り長期間の取得を推進します。また、子が生まれた(生まれる)男性職員へ個別に声かけを行う等の取組を行っていきます。</p> <p>⇒男性職員の育休取得者は15名、取得率は93.8%。長期間の育休取得者も増加している。</p>
取組2	<p>妊娠・子育て中の職員に対する配慮指針を策定</p> <p>妊娠中や子育て中の職員に対して必要な配慮や負担軽減、ハラスメントの防止などに関する指針を策定し、定期的に庁内に周知します。</p> <p>⇒毎年度当初にハラスメントの防止、相談窓口について周知。</p>
取組3	<p>妊娠、出産に関する各種制度を定期的に周知</p> <p>妊娠中や子育て中の職員を中心に、子育て関連制度の手引きに基づいた休暇などの各種制度を十分に説明し、制度利用を促します。また、若手職員に対しても制度を説明・紹介することで、早くから育児休暇取得等に向けたイメージを持てるようにします。また、不妊治療に対して病気休暇が取得できること等も積極的に周知していきます。</p> <p>⇒子育て関連制度の手引きを作成(適宜改訂)し、対象職員に対しては出産前面談を実施。不妊治療についても会計年度任用職員も病気休暇を取得できる旨周知。</p>
取組4	<p>センパイ育休メンター制度の導入</p> <p>先輩職員から育児休業取得までの業務調整や引継ぎの仕方、休業中の過ごし方などについてアドバイスをもらうセンパイ育休メンター制度の導入し、育児休業に入るまでの準備や休業中の過ごし方について、育児休業を相談できる体制を整えます。</p> <p>⇒育休復帰前説明会を実施し、センパイ育休職員との交流を実施した。</p>
取組5	<p>育児休業中の職員が交流できる座談会の開催</p> <p>育児休業者同士の座談会を定期的で開催し、育児休業中の特有の悩みや不安を共有できるようにします。</p> <p>⇒男性育休取得者による座談会を実施した。</p>
取組6	<p>育児休業取得の際の常勤職員による過員配置</p> <p>一定期間を超える育児休業を取得する際の代替職員は、可能な限り常勤職員での過員配置をするようにしていきます。また、庁内全体の効率的な人事運用や一定の産前・産後休暇や育児休業の取得者数が生じることを踏まえた採用を行うことで、育児休業の取得を希望する職員が安心して育児休業を取得できるよう配慮するとともに、周りの職員の負担軽減に努めます。</p> <p>⇒WLB要員を配置。</p>
取組7	<p>仕事と育児の両立の取組紹介</p> <p>子育て世帯の仕事と家庭の両立を推進するため、子育てをしながら働く職員の取組を庁内に紹介します。</p> <p>⇒子育て関連制度の手引きにより紹介を実施。</p>
取組8	<p>円滑な職場復帰の支援</p> <p>育児休業中の職員に対して、通達や制度改正など業務に関する情報提供を随時行い、長期間、職場から離れた職員の不安を和らげるために復職者向けの研修などを実施することで、意欲を持って復帰できるようサポートします。また、復帰にあたっては必要なタイミングで、職員課や所属長の面談やヒアリングを通して、本人の置かれた状況を確認します</p> <p>⇒所属長による復帰前、後面談を実施。</p>

(2)ワーク・ライフ・バランスを実現するための取組	
取組 1	<p>意識改革と業務改革</p> <p>管理職をはじめとする職員に対し、組織の生産性・持続可能性を高める観点から、働き方に対するこれまでの価値観を抜本的に変える必要があること(長時間労働を当たり前とせず時間の制約がある職員がいることを前提とした業務運営、時間当たりの生産性の重視)について、明確なメッセージを継続的に発信します。また、ワーク・ライフ・バランス推進に向けた業務改革の取組は、一律に行うだけでなく、職場ごとの業務の質や量、体制等、個々の職場の実情に合わせ、各職場においても進めていきます。 ⇒タイムマネジメント研修、ネクストステップ研修の実施。</p>
取組 2	<p>時間外勤務の適切な管理・把握とヒアリングの実施</p> <p>所属長は、時間外勤務の理由や原因について、丁寧に把握するとともに、慢性的な時間外勤務が続いている部署については、随時職員課によるヒアリングを実施し、原因・課題を共有し、適切な人員配置による対応などで解消できるように努めていきます。 ⇒人事ヒアリングや定員管理ヒアリング等で時間外勤務についてヒアリングを実施。</p>
取組 3	<p>業務分担の平準化</p> <p>所属長を中心に、職員の状況や業務量、処理状況を常に把握しながら、職員の業務分担に大きな格差が生じないように配慮します。特に、育児や介護を行う職員に対しては、休暇を取得できるような職場での業務分担や協力体制をとるように努めます。また、部内応援、部間応援制度のさらなる活用により、部署間における時間外勤務時間数の水平的な平準化にも取り組んでいきます。 ⇒部内応援、部間応援制度の活用を実施。</p>
取組 4	<p>休暇取得の意識醸成</p> <p>ワーク・ライフ・バランスデーの取組を継続するとともに、繁忙期後や祝日がない期間の有給取得を推奨します。また、時間外勤務も休暇取得も少ない職員に対しては、休暇取得を推奨するとともに、取得に至らない理由を把握します。 ⇒有給休暇の平均取得率の上昇。</p>
取組 5	<p>介護のための休暇制度の周知</p> <p>要介護者の介護やその他の世話をを行うための介護休暇制度等周知を図るとともに、取得を希望する職員に対して休暇を取得できるよう配慮します。 ⇒周知方法を検討中。</p>
取組 6	<p>「+3day 運動」の実施</p> <p>有給休暇の取得日数が少ない部署に対して、全員が前年度より3日多く有給を取得することを目標とする+3day運動の実施を検討します。また、有給休暇の取得日数が5日に満たない職員に対しては、所属長からのヒアリングを実施し、取得できない、しない理由の把握に努めます。 ⇒管理職による係員への羞恥を実施した。</p>
取組 7	<p>タイムマネジメント研修等の職務能力向上のための研修実施</p> <p>業務管理、スケジュールを円滑に立てるためのタイムマネジメント研修等の業務改善、効率化を図る研修を実施していきます。 ⇒平成28年より実施し、令和7年には新任課長、主任、会計年度任用職員向けに実施。</p>
取組 8	<p>RPA等ICTによる業務効率化の検討</p> <p>現在おこなっている事務事業について、RPA等の先進技術の導入による業務改善が出来ないか積極的に検討を行います。 ⇒一部部署(課税課)で実施。今後、全庁的に実施可能か検討を行う。</p>
取組 9	<p>多様な働き方の推進</p> <p>適正な公務運営の確保に配慮しつつ、職員の体調や家庭の事情に合わせた多様な働き方を制度面から支援するため、職員の置かれた状況に応じて、勤務時間のさらなる拡大や勤務場所の柔軟化に取り組めます。また、時差勤務の拡大やテレワークの導入を進め、フレックス勤務等の制度について調査検討を進めます。 ⇒令和3年から時差勤務が小3までに拡大。</p>
取組 10	<p>健康管理のケア</p> <p>職員の心身の健康管理の観点から、定期健康診断をはじめストレスチェック、メンタルヘルス研修の実施、相談窓口の設置等支援制度の充実を図ります。また、定期的に産業医や保健師、衛生管理者による職場状況の把握を行います。また、時間外勤務の多い職員は、産業医や保健師による面談を行います。 ⇒ストレスチェック、メンタルヘルス研修や、産業医や保健師による面談を実施。</p>
取組 11	<p>ハラスメントの防止</p> <p>職員への研修の実施等により、ハラスメントのない職場づくりを推進します。 ⇒年度当初にハラスメントの相談窓口の周知や、研修を実施。</p>
取組 12	<p>地域活動への参加促進</p> <p>職員が、住んでいる地域の一員として、各地域で行われている行事や子育て支援活動に積極的に参加することを促します。 ⇒参加促進の手法を検討中。</p>

(3)女性の活躍推進に向けた取組	
取組1	<p>女性管理職(ロールモデル)との交流、懇談会の実施</p> <p>職場内での先輩管理職との交流や座談会を通じて、家庭生活と仕事との両立や管理職となった際のやりがいなどを聞く機会を設けます。子育てなどで時間の制約があっても生活と仕事をバランスよく両立して活躍している職員をロールモデルとして設定し、サポートすると同時に、人数を増やしていけるよう取り組んでいきます。また、必要に応じて他市や民間企業などで活躍している女性を招き、国立市以外の視点からも管理職としての働き方や考え方を学び、昇任を考える職員の不安を減らし、昇任意欲の向上につなげます。</p> <p>⇒手法等を検討中。</p>
取組2	<p>メンター制度の導入</p> <p>メンター制度の導入により、上司とは別に指導相談役、助言者となる先輩職員を置き、職員の仕事上の不安や悩みなどの相談を通じて、不安の軽減と人材育成を図ります。</p> <p>⇒令和4年度より実施。</p>
取組3	<p>キャリア形成を支援する研修の実施やワーキンググループの継続</p> <p>育児や仕事との両立をしていくために必要なことや自身のキャリアについて考えるためのキャリアデザイン研修を実施していきます。また、ワーキンググループ等により、女性自身が職場環境や昇格等について考え、職場改革を進めていく取組を継続します。</p> <p>⇒以前、女性対象だったキャリアデザイン研修を性別問わず参加できるように変更。</p>
取組4	<p>女性職員の職域拡大</p> <p>合理的な理由なく特定の業務に男性職員のみが配置されているなど、職域が固定化している場合には、解消を図ります。また、短時間勤務や出産・子育て期に、必要な職務経験が十分に蓄積できないことを防ぐため、柔軟な人事管理や研修機会の付与に努めます。</p> <p>⇒人事配置等で実施。</p>
取組5	<p>女性職員の積極的な任用とサポート体制の強化</p> <p>女性職員の採用を積極的に行うとともに、管理職への任用について、庁内全体の調整及び本人の適材・適所を踏まえたうえで、積極的に行っていきます。また、男性に比べ家事や子育て等の負担が大きい傾向にある女性職員の昇任に対して、各職場と連携してサポート体制の強化を図ります。</p> <p>⇒令和5年は女性の採用が多かった。引き続き、性別に偏りがないような任用を実施。</p>
取組6	<p>キャリア採用の活用</p> <p>民間企業で管理職経験等のある者を対象とした採用試験をし、数年以内に管理職になることを前提とした、即戦力として市政に貢献できる管理職候補の職員を採用することについて研究します。</p> <p>⇒引き続き研究、検討を行う。</p>
取組7	<p>(再掲)育児休業取得の際の常勤職員による過員配置</p> <p>一定期間を超える育児休業を取得する際は、代替職員を可能な限り常勤職員での過員配置を進めます。また、庁内全体の効率的な人事運用や一定の産前・産後休暇や育児休業の取得者数が生じることを踏まえた採用を行うことで、育児休業の取得を希望する職員が安心して育児休業を取得できるよう配慮するとともに、周りの職員の負担軽減に努めます。</p> <p>⇒WLB 要員の配置。</p>

参考資料② 国立市特定事業主行動計画策定委員会設置要綱

○国立市特定事業主行動計画策定委員会設置要綱

平成 16 年 7 月 23 日訓令第 33 号

国立市特定事業主行動計画策定委員会設置要綱

(設置)

第1条 次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）に基づく特定事業主行動計画（以下「計画」という。）を策定するため、国立市特定事業主行動計画策定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について調査及び検討し、その結果を市長に報告する。

- (1) 計画の策定に関する事項
- (2) 計画に定める措置の実施に関する事項
- (3) 計画の変更に関する事項

(組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2 委員長は行政管理部長をもって充て、副委員長は職員課長をもって充てる。

3 委員は、次の各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) オンブズマン事務局長
- (2) 政策経営部政策経営課長
- (3) 行政管理部総務課長
- (4) 健康福祉部福祉総務課長
- (5) 子ども家庭部保育幼児教育推進課長
- (6) 子ども家庭部子育て支援課長
- (7) 生活環境部環境政策課長
- (8) 都市整備部都市計画課長
- (9) 教育部教育総務課長
- (10) 議会事務局次長
- (11) 選挙管理委員会事務局長
- (12) 監査委員事務局長

4 前項の規定にかかわらず、同項に定める者に代えてその者の所属する部署の女性職員を委員とすることができる。

(委員長及び副委員長)

第4条 委員長は、会務を主宰する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会は、委員長が必要に応じて招集する。

2 委員会は、必要があるときは、会議に委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(作業部会)

第6条 委員会に作業部会を置く。

2 作業部会は、委員会から付議された事項及び委員会で決定した事項の実施について調査及び研究する。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、行政管理部職員課において処理する。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は委員長が定める。

付 則

この要綱は、平成16年7月23日から施行する。

付 則 (平成20年4月15日訓令第25号抄)

(施行期日)

1 この訓令は、平成20年4月15日から施行する。

付 則 (平成21年3月31日訓令第36号)

1 この訓令は、平成21年3月31日から施行する。(後略)

2 (前略)第57条の規定による改正後の国立市特定事業主行動計画策定委員会設置要綱の規定(中略)は、平成20年11月1日から適用する。

付 則 (平成21年9月30日訓令第77号)

この訓令は、平成21年9月30日から施行し、改正後の国立市特定事業主行動計画策定委員会設置要綱の規定は、平成20年11月1日から適用する。

付 則 (平成25年4月1日訓令第37号)

この訓令は、平成25年4月1日から施行する。

付 則 (令和元年9月9日訓令第24号)

この訓令は、令和元年9月9日から施行する。

付 則 (令和4年6月29日訓令第40号)

この訓令は、令和4年7月1日から施行する。

参考資料③ **国立市特定事業主行動計画策定委員会名簿**

委員長	行政管理部長	黒澤 重徳
副委員長	職員課長	中道 洋平
委員	オンブズマン事務局オンブズマン係長	田中 朋香
	政策経営課長	簗島 紀章
	総務課長	山本 俊彰
	福祉総務課福祉総合相談係主任	提橋 美奈子
	保育幼児教育推進課長	川島 慶之
		(令和7年4月1日～10月7日)
	小鷹 学	(令和7年10月8日～)
		子育て支援課長
	環境政策課長	鈴木 孝
	都市計画課長	野田 賢
	教育総務課長	齋藤 隼人
	議会事務局次長	関野 達也
	選挙管理委員会事務局長	古沢 一憲
監査委員事務局長	山崎 瞳	

※国立市特定事業主行動計画策定委員会設置要綱第3条第4項の規定により、オンブズマン事務局長、福祉総務課長に代えて所属する部署の女性職員を委員に任命した。

※人事異動に伴い、保育幼児教育推進課長に変更があった。

参考資料④ **国立市特定事業主行動計画策定に係る座談会・懇談会**

(1) 子育て職員と理事者との座談会

日程：令和7（2025）年9月16日（火）

出席者：市内在住子育て職員21名、濱崎市長、宮崎副市長、黒澤行政管理部長、中道職員課長、前田子育て支援課長、島崎教育施設担当課長、小島指導担当課長、鈴木職員課課長補佐

(2) 新入職員と理事者との座談会

日時：令和7（2025）年10月10日（金）

出席者：令和7年度新入職員18名、宮崎副市長、黒澤行政管理部長、中道職員課長、鈴木職員課課長補佐

(3) 女性係長職との懇談

日程：令和7（2025）年11月5日（水）～7日（金）、10日（月）

出席者：女性課長補佐職・係長職31名、黒澤行政管理部長、鈴木職員課課長補佐

(4) 若手男性係長職との懇談

日時：令和7（2025）年12月9日（火）、16日（火）、23日（火）、24日（水）

出席者：30代男性課長補佐職・係長職32名、黒澤行政管理部長、鈴木職員課課長補佐

国立市第4期特定事業主行動計画
国立市職員活躍推進プラン
令和8(2026)年3月 策定
編集・発行 国立市 行政管理部 職員課