

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に基づく

あきる野市特定事業主行動計画

— 令和3年度～令和7年度 —

令和3年3月

あ き る 野 市 長

あ き る 野 市 議 会 議 長

あ き る 野 市 教 育 委 員 会

あ き る 野 市 選 挙 管 理 委 員 会

あ き る 野 市 代 表 監 査 委 員

あ き る 野 市 農 業 委 員 会

I 趣 旨

次代の社会を担う子どもの健全な育成を図るため、平成15年に次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）が成立しました。その後、更なる改善と充実を図るため、法の有効期限を10年間延長し、令和7（平成37）年3月31日までとする法改正がなされました。

本市では、次世代法に基づき、これまで三次にわたり計画を策定し、直近では、平成27年度から令和6年度までの10か年の前期5か年の計画として「あきる野市特定事業主行動計画」を策定し、集中的・計画的な取組により、仕事と子育てが両立できる環境の整備に努めてきました。

また、平成27年には、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）が成立しました。本市においても自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性の個性と能力を十分に発揮し、豊かで活力ある社会の実現を図るため、女性活躍推進法に基づき、「あきる野市における女性の職員の活躍に関する特定事業主行動計画」を策定し、平成28年度から4か年の取組を行ってきました。

これまで、上記2つの法律に基づき、それぞれの特定事業主行動計画を策定していましたが、本計画では、女性のみならず、全ての職員が、安心して仕事と育児、介護等の両立を図り、その個性と能力を最大限発揮して仕事に取り組み、もって質の高い公共サービスを市民等へ提供するため、次世代法と女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を一体的に計画し、総合的に取り組んでいくものとします。

II 計画の位置付け

本計画は、次世代法第19条及び女性活躍推進法第19条の規定に基づき策定する「特定事業主行動計画」であり、市全体で次世代育成及び女性活躍推進の取組を推進するため、各任命権者連名で策定します。

Ⅲ 計画期間

次世代法は令和6年度まで、女性活躍推進法は令和7年度までの時限法であることから、これらの法との整合性を図るため、令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（令和3年度から令和7年度まで）の5か年計画とします。

計画期	次世代育成支援法に基づく計画	女性活躍推進法に基づく計画
第一次	H17年4月1日～H22年3月31日	－
第二次	H22年4月1日～H27年3月31日	－
第三次	H27年4月1日～R2年3月31日	H28年4月1日～R2年3月31日
第四次	R3年4月1日～R8年3月31日（5か年計画）	

※ 令和2年度については、第三次計画の計画期間を暫定的に一年間延長し、取組を行いました。

Ⅳ 計画の推進体制

本計画の推進に当たっては、職員一人一人がそれぞれの立場、役職に応じて、責任のある行動を心掛けるとともに、本計画の目標の達成に向けて、組織的に取り組む必要があります。

また、各任命権者は、本計画に位置付けた施策の実施や進捗状況を把握し、市長に報告することとし、必要に応じて、本計画の見直しや協議を行います。

従って、本計画は、全庁体制で取り組むこととします。

Ⅴ 対象職員

この計画は、市長、議会、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員及び農業委員会の所管に属する部門に常時勤務する職員、再任用短時間勤務職員及び会計年度任用職員を対象とします。（ただし、副市長、教育長及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の3の規定による臨時的任用職員を除きます。）

また、都費負担教職員に対しては、都教育委員会と共に市教育委員会の権限の範囲内で、積極的な取組を行います。

職員数（令和2年4月1日現在）

『常勤職員（定員管理調査上の任命権者別職員数）』

市長部局 375人（教育委員会兼務含）

議会事務局 6人

教育委員会事務局 67人

選挙管理委員会事務局 3人

監査委員事務局 3人

農業委員会事務局 6人（市長部局併任） 計460人

『再任用短時間勤務職員』 29人

『会計年度任用職員』 796人

VI 計画の体系

※ 【具体的な取組】は、任命権者が主体的に取り組む内容を記載するほか、特に任命権者以外の者が取り組むべき内容については、それぞれ文中に記載しています。

1 職員の勤務環境に関する事項

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

【目標】

妊娠、出産、育児期における職員の健康や安全に配慮するとともに、働き方や休暇に関する諸制度を適切に周知し、活用することにより、職員の勤務意欲や活力を向上させ、仕事と家庭が調和した持続可能な働きやすい職場環境づくりに努めます。

【現状】

職員からの妊娠の申し出があった際に、人事担当課において諸制度の説明を行うとともに、所属部署と連携し、妊娠中の職員に対し負担軽減等の配慮を行っている。

【具体的な取組】

ア 母性健康管理等の観点から設けられている妊娠、出産、育児期における特別休暇の制度等について周知徹底を図ります。

イ 共済組合による出産費用の給付等の経済的支援措置についての周知徹底を図

ります。

ウ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務負担を軽減します。

エ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として超過勤務を命じないこととします。

(2) 子どもの出生時における父親の休暇取得促進

【目標】

父親となる職員に対して、配偶者が出産するときの特別休暇（出産支援休暇及び育児参加休暇）制度の周知を徹底し、全日数取得者率100%を目指します。

【現状】

年 度	出産支援休暇（2日以内）				
	取得人数 (取得者率)	2日	1日以上 2日未満	1時間以上 1日未満	取得無し
平成29年度	12人 (100%)	10人 (83.3%)	2人 (16.7%)	0人	0人
平成30年度	7人 (77.8%)	6人 (66.7%)	1人 (11.1%)	0人	2人 (22.2%)
令和元年度	8人 (88.9%)	6人 (66.7%)	2人 (22.2%)	0人	1人 (11.1%)

※ 出産支援休暇とは、配偶者の出産の直前又は出産日の翌日から起算して2週間以内に2日を限度に取得できる休暇制度です。出産当日と配偶者が病院等を退院する日に取得する事例が多く見られ、男性の育児参加を目的とした休暇です。

年 度	育児参加休暇（5日以内）				
	取得人数 (取得者率)	5日	3日以上 5日未満	1時間以上 3日未満	取得無し
平成29年度	9人 (75.0%)	5人 (41.7%)	2人 (16.7%)	2人 (16.7%)	3人 (25.0%)
平成30年度	8人 (88.9%)	4人 (44.4%)	1人 (11.1%)	3人 (33.3%)	1人 (11.1%)
令和元年度	8人 (88.9%)	4人 (44.4%)	4人 (44.4%)	0人	1人 (11.1%)

※ 育児参加休暇とは、配偶者の出産の日の翌日から8週間を経過する日までの間に5日を限度に取得できる休暇制度です。

【具体的な取組】

ア 職員への声かけを密に行うなどにより、父親となる職員の早期把握に努めるとともに、相談等をしやすい風通しの良い職場環境づくりに努めます。

イ 出産支援休暇の全日数取得者率が100%となるよう、取得の呼びかけを徹底します。

ウ 連続した育児参加休暇の取得に向け、取得の呼びかけと育児参加休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

エ 「子どもの看護休暇」、「育児時間」、「産後パパ育休制度」(※)など、男性職員の仕事と子育ての両立を支援するための諸制度を周知します。

※ 子どもの看護休暇とは、原則として小学校までの子の看護、予防接種、健康診断を受けさせるため、1年につき5日を限度に取得できる休暇制度です。

※ 育児時間とは、1歳3か月までの子を育てるための休暇制度で、1日2回90分を限度に取得できる休暇制度です。男性職員の場合、配偶者が育児休業を取得している場合等は、承認されないほか、配偶者の育児時間を90分から差し引いた時間が限度となります。

※ 産後パパ育休制度とは、通常、育児休業の取得は原則1回までですが、子の出生後、父親が8週間以内に育児休業を取得し場合には、特別な事情がなくても、再度、育児休業が取得できる制度です。

オ 人事評価制度や経済的支援についての情報提供

子育てや育児に関する諸制度の活用は、人事評価に影響しないことを周知し、積極的な制度の活用を促します。

また、市町村職員共済組合の出産に関する一時金等の情報提供を行います。

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備

【目標】

育児休業の取得者率（※）について、現状を踏まえ、男性職員は50%以上、女性職員は100%を目指します。

また、男性の育児休業取得者のうち、1か月以上取得する者の割合は25%以上を目指します。

【現状】

育児休業取得者率

年 度	男 性	女 性
平成29年度	16.7% (12人中2人)	100% (2人中2人)
平成30年度	11.1% (9人中1人)	100% (2人中2人)
令和元年度	55.6% (9人中5人)	100% (5人中5人)

育児休業取得期間（男女別）

男性職員

年 度	1～7日	8～14日	15～29日	1月以上 6月未満	6月以上 1年未満	1年以上
平成29年度	1人	1人	0人	0人	0人	0人
平成30年度	0人	0人	1人	0人	0人	0人
令和元年度	0人	0人	4人	0人	1人	0人

女性職員

年 度	6月未満	6月以上 1年未満	1年以上 1年6月未満	1月6月以上 2年未満	2年以上 2年6月未満
平成29年度	0人	0人	2人	0人	0人
平成30年度	0人	3人	1人	0人	0人
令和元年度	0人	2人	2人	1人	0人

※ 育児休業取得率の算定基準は、当該年度中に育児休業が取得可能になった職員のうち、当該年度中に育児休業を取得した職員とし、この数値は、「地方公共団体の勤務条件等に関する調査（総務省）」における数値と一致します。（会計年度任用職員は除く。）

【具体的な取組】

ア 育児休業、部分休業制度の周知

- ① 育児休業等の周知徹底を図ると共に、育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行います。また、自身や配偶者の妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行います。
- ② 育児休業制度の運用の実態（取得者の人数や期間等）について公表し、実際に取得した職員の体験談を紹介し共有するなど、育児休業等を取得しやすい職場環境づくりに取り組みます。
- ③ 各所属長は、職員から育児休業等の申出があった場合は、職場の中で業務分担の見直しを行うなど、育児休業等を取得しやすい職場環境づくりに努めます。
その際は、必要に応じて、代替常勤職員の配置等を要望し、職員個々が担う業務量の適正化に努めます。
- ④ 全ての職員は、他の職員が円滑に育児休業等の各制度を取得できるよう努めるとともに、自らの問題として互いの立場を思いやり、日頃から相互に信頼される職員関係の構築に努めるものとします。（ハラスメントのない職場づくり）

イ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対して、円滑な職場復帰ができるように仕事上の法令の改正内容や取組内容の改正等について、休業期間中に情報提供を行います。
- ② 復職時におけるOJT研修等を実施します。
- ③ 将来のキャリアプランへの実質的な影響を受けないよう、昇任試験受験の必要在職期間から育児休業中の期間を除算しません。
また、職員本人の希望により、育児休業中であっても昇任試験を受けることができることとします。
- ④ 昇給判定において、育児休業の期間は勤務したものとして取扱います。
- ⑤ 人事評価及び業績評価について、育児休業中で評価不能の場合は、昇給及び勤勉手当成績率の算定に当たり「標準」の成績とみなします。

ウ その他

- ① 早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場での勤務時間の割振りに当たり、保育園送迎等を行う職員に配慮します。
- ② 通勤用駐車場の確保に当たり、子育て中の職員に配慮します。
- ③ 庁内託児施設の設置について、子育てに関する社会情勢、近隣市町村の動向等を見ながら検討していきます。
- ④ 育児休業や出産に係る休暇の取得等について、管理職、所属職員、当該取得する職員のそれぞれが、必要な業務上の引継ぎ等を含め、適正運用のための責務を果たしているかについて、人事評価への反映を検討します。
- ⑤ 子育てや介護、仕事上の悩みを抱える職員に対する相談窓口を設置し、必要に応じて、産業医、臨床心理士との面談を実施します。

(4) 介護期における配慮

【目標】

介護に関する諸制度を分かりやすく説明し、介護を担う職員の負担を和らげ、仕事と介護を両立できる職場の環境づくりを目指します。

【現状】

1 介護休暇取得者

令和元年度 0人 平成30年度 0人

2 短期の介護休暇取得者

令和元年度 9人 平成30年度 10人

【具体的な取組】

ア 特別休暇の取得促進

本市の職員は自宅と職場の距離が比較的短く、特に40代半ば以降の職員が多いことから、仕事と介護の両立の必要性がある職員の増加が見込まれます。

要介護状態にある家族を介護するために設けている介護休暇、短期の介護休暇や介護時間について、休暇制度の周知を徹底するとともに、職員から相談があった場合には、職員の介護ニーズに合わせた休暇取得方法について助言します。

イ 超過勤務の禁止・制限

- ① 介護を行う職員から請求があった場合には、原則として超過勤務を命じないこととします。
- ② 介護を行う職員の深夜勤務及び一定時間以上の超過勤務を命じないこととします。(24時間/月、150時間/年が限度)

ウ 経済的支援の情報提供

介護休暇及び介護時間は無給の休暇のため、地方公務員等共済組合法に基づく介護休業手当金について、情報提供を行います。

(5) 超過勤務の縮減に向けた取組

【目標】

超過勤務は、公務のため臨時又は緊急の必要がある場合に限って命令するものであることの認識を徹底し、各職員の年間超過勤務時間数の上限を年間360時間以内とするとともに、職員1人当たりの平均で100時間以内に収めることを目指します。

【現状】

- 1 年間360時間を超える職員
令和元年度 19人 平成30年度 9人
- 2 年平均超過勤務時間数
令和元年度 101.9時間 平成30年度 104.2時間

【具体的な取組】

ア 超過勤務実態の適正な把握

(仮称)出退勤管理システムを導入し、本庁舎の出入り時間をレコーダーで記録することにより、所属職員の勤務実態を所属長及び人事担当課が直接把握できる仕組みを導入します。

特に、管理職は「超過勤務手当」の支給対象外であることから、勤務実態の適正把握に努めます。

イ 超過勤務命令は、「公務のため臨時又は緊急の必要がある場合に限って発出するもの」であるとの原点に戻り、定例・安易な形式命令に陥らぬよう、所属長に対して意識啓発を図ります。

ウ 超過勤務が慢性的に多い職員がいる場合には、職場の課題として係や課内で積極的に仕事を共同処理するなど、組織的に原因と解決に取り組み、一人の業務量が過多とならないように意識して取り組むこととします。

また超過勤務が慢性的に多い職場は、必要に応じて業務の見直し又は配置人員の適正化を行い、質の高い行政サービスの維持・向上に努めます。

エ 超過勤務の縮減に全庁的に取り組むため、人事担当課は職員の超過勤務の実態（所属別の超過勤務時間数等）について、適宜、全所属で共有することを検討します。このことにより、閑散期・繁忙期の職員流動体制や、適切な業務分担、不要事業の洗い出し等、職員の生産性の向上に対する動機付けとなることを目指します。

オ 一斉定時退庁日（ノー残業デー）等の実施・強化

- ① 木曜日の定時退庁日（ノー残業デー）について、庁内システムや電子メール、庁内放送等による注意喚起を図るとともに、所属長は、率先して定時退庁を行います。
- ② 所属長は、職員の超過勤務の状況等を的確に把握した上で、業務配分の適正化や業務遂行の改善などの措置を図り、職員が定時退庁できるよう努めます。
- ③ 必要に応じて人事担当課職員による巡回指導を行い、定時退庁の実施徹底を図ります。
- ④ 定時退庁ができない職員が多い部署を人事担当課が把握し、所属長への徹底と原因の排除に向けた取組を実施します。

カ その他

- ① 超過勤務の多い職員に対して、産業医の健康相談等を実施するなど、健康面

に配慮した取組を実施します。

- ② 週休日、休日の超過勤務については、週休日の振替（半日単位も可能とします。）や休日の代休を事前に指定することを徹底します。
- ③ 流動職員を週休日等に勤務させる場合には、流動先及び流動元の両所属長は、流動職員が振替休暇を取得できるよう、互いに配慮し、努力するものとします。
- ④ 早出遅出、テレワーク等柔軟な勤務制度の導入を検討するとともに、自宅での働き過ぎを防止するため、勤務間インターバル制度やサービス監督の適正なあり方を検討します。
- ⑤ 内線電話や決裁、会議等を行わず、自分の仕事に集中して取り組むための時間帯を設けるなど、公務能率を高めるための職場のルールづくりを検討します。
- ⑥ チャット機能、電子決裁、公文書システム、職員の在席状況のきめ細やかな表示など、ICT技術の導入を検討し、職員の公務能率を高めます。

（6） 休暇の取得の促進

【目標】

年次有給休暇の年平均取得日数15日以上（会計年度任用職員は年度付与日数の75%以上）を目指します。

また年間取得日数が5日未満の職員に積極的な取得を呼びかけます。

【現状】

1 年間取得日数

- （1） 常勤職員（再任用短時間勤務職員・育児休業職員・新規採用・退職者除く。）

令和2年 11.9日 平成31年 10.9日

- （2） 会計年度任用職員

令和2年度からの任用のため実績未集計

2 年間5日未満の職員数（常勤職員に限る。）

令和2年 92人 平成31年 103人

【具体的な取組】

ア 年次有給休暇の取得状況の把握

- ① 人事担当課は、職員の年次有給休暇の取得状況について、毎年（会計年度任用職員は毎年度）、職種別、部署別、役職別等の集計を行います。
- ② 集計結果については、全庁的に取組を推進する観点から、人事担当部門のみならず全管理職に対し、結果を公表します。

イ 年次有給休暇の取得の促進

- ① 所属長は、休暇促進のため職場内における応援体制を確立し、自ら率先して休暇を取得する等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努め、職場の意識改革を図ります。
- ② 所属長は、個々の職員の年次有給休暇等取得状況を把握し、取得日数の少ない職員については、休暇の取得を促します。
- ③ 所属長は、年次有給休暇が月に1日は取得できるような職場体制の確立に努めます。
- ④ 人事担当課は、取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の管理職からヒアリングを行った上で取得を促進します。

ウ 連続休暇等の取得の促進

- ① 月曜日・金曜日と休日を組み合わせた年次有給休暇の取得により、連続休暇の取得促進を図ります。
- ② 子どもの授業参観日、職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次有給休暇の取得促進を図ります。
- ③ 国民の祝日や夏季休暇と合わせた年次有給休暇の取得促進を図ります。
- ④ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行います。

エ 特別休暇の取得の促進

所属長は、特別休暇の種類や取得条件について、職員に周知し、職員から相談があった場合には、職員の休暇ニーズに合わせた適切な助言を行います。

また、夏季休暇については、新型コロナウイルス感染予防や東京オリンピック・パラリンピックの開催による休暇分散の必要性を受け、取得可能期間を拡大した令和2年度及び3年度の結果や、都及び近隣自治体での動向も踏まえ、恒久的な期間の見直しの必要性について検討します。

オ 不妊治療を必要とする職員への配慮

不妊治療について、医師の診断書に基づき、病気休暇制度を活用できることとするほか、利用可能な制度の拡充を検討します。

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づくりに努めます。

2 女性職員の活躍の推進に向けた事項

(1) 女性職員の登用の拡大

【目標】

登用の機会を拡大し、女性の割合を管理職は、25%以上、監督職は、35%以上を目指します。

【現状】（毎年度4月1日現在）

1 女性管理職 令和2年度 11.9%

(1) 部長級職 平成31年度 13人中0人
令和2年度 13人中1人(7.7%)

(2) 課長級職 平成31年度 44人中6人(13.6%)
令和2年度 46人中6人(13.0%)

2 女性監督職 令和2年度 32.5%

(1) 課長補佐職 平成31年度 12人中1人(8.3%)
令和2年度 12人中1人(8.3%)

(2) 係長級職 平成31年度 106人中33人(31.1%)
令和2年度 114人中40人(35.1%)

【具体的な取組】

- ア 女性職員の登用の拡大に支障となっている要因を把握するため、「仕事と家庭の両立」、「長時間勤務」、「育成・教育訓練及び登用」の視点から取組を進めます。
- イ 女性職員に対するキャリア形成支援として、次の取組を進めます。
 - ① 育児休業期間中の職員に対し、昇任試験の受験を積極的に呼びかけます。
 - ② 女性職員が自らの職務に対する使命感を維持できるよう、人材育成計画に基づいたモチベーションの向上のための取組を進めます。
 - ③ 能力向上やリーダーシップ、タイムマネジメントの手法を身につけるための庁内研修や、外部機関への派遣研修などへの女性職員の積極的な参加を促します。

(2) 採用時における情報提供の充実

【目標】

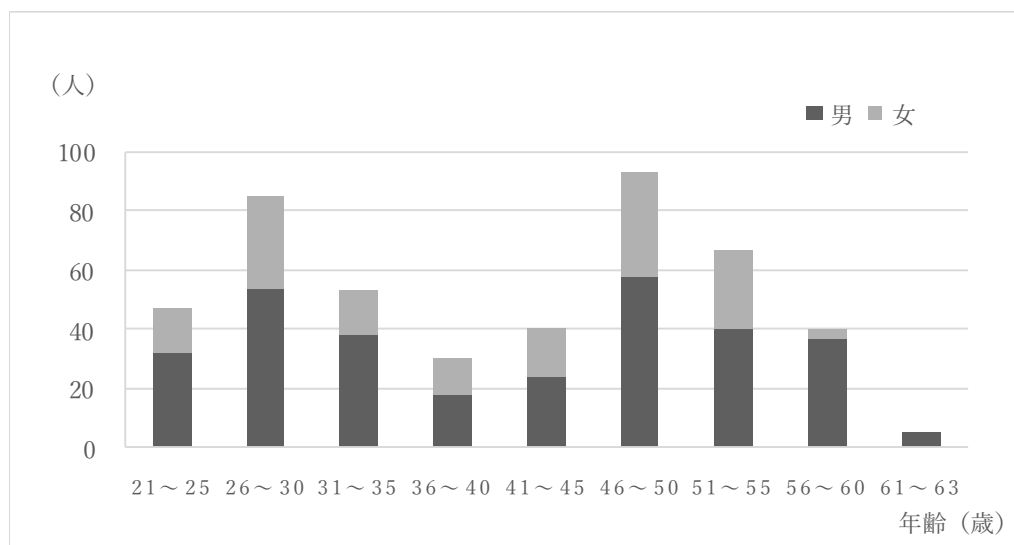
本市においても多くの女性職員が活躍できるよう、男女バランスの良い職員採用に向け、女性の受験者が増加する取組を行います。

【具体的な取組】

- ア 採用職員の女性の割合及び採用試験の女性受験者の割合等を公表します。
- イ 採用PR動画や採用説明会において、仕事と家庭の両立を行うロールモデルとなる女性職員の経験談等を紹介し、女性受験者の疑問点の解消に努めていきます。
- ウ 採用パンフレットやホームページ等で子育て支援制度などを紹介し、男女ともに働きやすい職場を目指し取り組んでいることを周知し、あきる野市役所の職場としての魅力を伝えていきます。

【参考】

(1) 年齢階層別・男女別職員数（令和2年4月1日現在）



(2) 採用した職員に占める女性の割合（毎年度4月1日採用者）

採用年度	男性(人)	女性(人)	計(人)	女性比 (%)
平成26年度	11	3	14	21.4
平成27年度	15	12	27	34.4
平成28年度	21	11	32	44.4
平成29年度	16	11	27	40.7
平成30年度	9	3	12	25.0
平成31年度	15	9	24	37.5
令和2年度	23	13	36	36.1

(3) 採用試験（一般事務（大卒））受験者の女性割合

採用試験実施年度	第1次試験受験者数			
	男性(人)	女性(人)	計(人)	女性比(%)
平成26年度	114	37	151	24.5
平成27年度	84	33	117	28.2
平成28年度	120	29	149	19.5
平成29年度	66	17	83	20.5
平成30年度	59	17	76	22.4
平成31年度	81	25	106	23.6
令和2年度	59	33	92	35.9

(4) 全職員の女性割合（時点は毎年度4月1日現在）

年 度	職員数(人)	うち女性(人)	女性比(%)
平成 26 年度	418	126	30.1
平成 27 年度	420	135	32.1
平成 28 年度	422	138	32.7
平成 29 年度	431	145	33.6
平成 30 年度	436	145	33.3
平成 31 年度	438	144	32.9
令和 2 年度	460	154	33.5

(5) 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間

平成 3 1 年度

	人 数 (A)		総超過勤務時間 (B)		超過勤務した職員の平均時間(時間)	
	合計 (人)	うち 女性(人)	合計 (時間)	うち 女性(人)	男 性 (B/A)	女 性 (B/A)
4月	247	95	3,823	1,202	17.2	12.7
5月	256	95	3,266	992	14.1	10.4
6月	234	88	3,122	833	15.7	9.5
7月	250	102	3,481	1,056	16.4	10.4
8月	238	99	2,931	918	14.5	9.3
9月	228	95	3,258	1,041	16.7	11.0
10月	257	106	3,780	1,003	18.4	9.5
11月	247	91	3,482	864	16.8	9.5
12月	238	90	2,621	733	12.8	8.1
1月	229	93	2,593	744	13.6	8.0
2月	246	95	3,447	962	16.5	10.1
3月	280	100	4,797	1,526	18.2	15.3
平均	246	96	3,383	990	13.8	10.3

令和2年度

	人数 (A)		総超勤時間 (B)		超過勤務した職員の平均時間(時間)	
	合計 (人)	うち 女性(人)	合計 (時間)	うち女性 (時間)	男性 (B/A)	女性 (B/A)
4月	226	91	3,939	1,167	20.5	12.8
5月	216	81	3,051	894	16.0	11.0
6月	209	78	2,913	753	16.5	9.7
7月	240	92	2,652	753	12.8	8.2
8月	215	85	2,266	678	12.2	8.0
9月	232	88	2,412	681	12.0	7.7
10月	241	97	2,616	688	13.4	7.1
11月	246	91	3,058	743	14.9	8.2
12月	217	77	2,603	777	13.0	10.1
1月	222	79	1,991	668	9.3	8.5
2月	246	84	3,264	1,014	13.9	12.1
平均	228	86	2,797	801	12.3	9.3

3 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー環境の実現

ア 外部からの来庁者の多い庁舎において、子どもを連れての方が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に利用できるトイレ、授乳室、ベビーベッド等を充実します。

イ 子どもを連れての人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

(2) 子ども・子育てに関する活動等への取組支援

ア 子ども・子育てに関する地域貢献活動等へ、職員が積極的に参加しやすい環境を整備するため、職務専念義務の免除等を検討します。

イ 子どもを交通事故から守るため、春・秋の交通安全運動期間に合わせて、綱紀肅正通知を発出し、職員の安全運転意識を高めます。

ウ 子ども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、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を促します。

(3) 子どもと触れ合う機会や学習機会の充実・提供

職員が、その子どもや家族と共に参加し楽しめる互助会事業の実施や、市が行っている業務や役割などを子どもに説明し、市役所で働く職員の姿を子どもに見せる機会の提供など、職員と子どもが触れ合う機会を充実を検討します。

4 計画推進のためのその他の事項

本計画を効果的に推進するため、次の取組を併せて取り組んでいきます。

- (1) ハラスメントへの対策（セクハラ、パワハラ、マタハラ等）
- (2) 人事評価制度・業績評価制度を用いた行政力向上の取組（下位職員への対応等）
- (3) 課題解決能力の向上に向けた取組（組織横断的な取組）
- (4) 職員としての心掛け（意識啓発）
- (5) 会計年度任用職員制度を活用した業務運営（適切な役割分担）
- (6) その他、社会情勢の変化等により、新たに行政に求められることとなる役割

Ⅶ 結びに

社会全体で次代の社会を担う子どもを安心して産み、育てることができる環境の整備に取り組むには、家庭、地域全体における取組も大切ですが、まずは長時間を過ごす職場での取組が非常に重要です。

本計画は、一人一人の職員が、互いの職員の様々な事情や考え方を尊重し、自らの問題であるとの意識を持って、より良い職場環境づくりに取り組もうとするものです。

あきる野市の希望あふれる未来のため、個々の職員が持つ能力を最大限に発揮し、まちづくりに貢献できるよう、本計画に位置付けた施策を着実に推進していきます。