

# 第4次新座市特定事業主行動計画

～ 職員活躍ワンチームプラン ～

令和2年4月

令和5年4月

新 座 市

## 【目 次】

はじめに	1
I 計画の概要	2
1 計画期間	
2 計画の推進体制	
3 計画の実施に当たって	
4 計画の目標	
5 計画の実施状況の把握及び公表	
II 仕事と子育ての両立支援	4
1 子育てに関する制度の周知	
2 母性保護に関する取組	
3 育児休業等の計画的な取得の促進	
4 男性職員の育児参加促進	
5 職員の円滑な職場復帰の支援と子育てを行う職員の活躍に向けた取組	
6 仕事と介護の両立支援	
III 女性職員の活躍推進	9
1 女性職員のキャリア形成支援と登用	
2 育児・介護等と両立しながら活躍できる職場づくり	
IV 働き方改革によるワークライフバランスの推進	11
1 時間外勤務の縮減	
2 年次有給休暇の取得促進	
職員の子育て応援と女性活躍を推進するための アンケート結果について	14

## はじめに

少子化が続く我が国において、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境を整備するため、平成15年に次世代育成支援対策推進法が制定されたことに伴い、本市では、「事業主」として同法に基づく特定事業主行動計画（以下「行動計画」という。）を策定し、職員の子育てを応援してまいりました。

平成17年度の第1次行動計画の策定以降、平成22年度に第2次行動計画、平成27年度に第3次行動計画を策定し推進してまいりましたが、平成27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（女性活躍推進法）が成立し、女性の個性と能力が十分に発揮され、豊かで活力ある社会の実現を図るための行動計画の策定が義務付けられたことから、第3次行動計画に、女性活躍推進に係る内容を盛り込む見直しを行い、平成28年度から第3次行動計画（見直し）として、職員の子育てと女性の活躍を推進してまいりました。

また、少子高齢化の進行、社会経済情勢の変化により、市民ニーズの多様化・複雑化が進む中、本市では平成29年度に仕事の見直しプロジェクトを立ち上げ、仕事における生産性の向上や職員のワークライフバランスの実現等に向け、より効率的な市政運営を行うため、現在の仕事の見直し方法などの見直しを推進しているところです。

第4次行動計画では、こうした本市の取組の要素を取り入れ、第3次行動計画を引き継ぎ策定するものです。

子育て中の職員や女性職員に限らず、全ての職員が、能力を十分に発揮できる働きやすく、働きがいのある職場環境の整備を進めることが、職員一人一人の生産性を高め、市民サービスのさらなる向上につながるものと考えます。

令和2年4月

新座市長

新座市議会議長

新座市選挙管理委員会

新座市代表監査委員

新座市農業委員会

新座市水道事業管理者

新座市教育委員会

# I 計画の概要

## 1 計画期間

令和2年度から令和6年度までの5年間とします。

## 2 計画の推進体制

全庁的な組織として新座市特定事業主行動計画推進委員会（委員長を総務部長、副委員長を人事課長とし、市職員で構成）を設置し、この計画に掲げる諸事業の実施状況の把握や計画の見直しを図っていくものとします。

## 3 計画の実施に当たって

この計画では、計画に掲げる諸事業を着実に実施していくため、各取組の内容に応じて、人事管理部門、所属長、子育て中の職員、介護をしている職員及び全職員がどのような行動をするのか、その取組の主体となるべき職員を以下のとおり明示し、果たすべき役割を示しています。

①	子育て中の職員	育児中の職員、妊娠中の職員及び配偶者が出産を控えている職員
②	介護をしている職員	親等の介護をしている職員
③	全職員	会計年度任用職員を含む全ての職員
④	所属長（イクボス）	各課（所）長
⑤	人事管理部門	各任命権者の人事担当

※ 各事業が、次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法のどちらに基づくものかについては、それぞれのイラストで示すものとします。



：次世代育成支援対策推進法に基づくもの



：女性活躍推進法に基づくもの

## 4 計画の目標

### 《重点推進項目》

#### 指標 1 男性職員の育児休業取得率

目標：男性職員の取得率を30%以上とします。



[次世代育成]



[女性活躍]

#### 指標 2 時間外勤務の時間数※1

目標：規則に定める上限時間の360時間以内とします。



[次世代育成]



[女性活躍]

#### 指標 3 年次有給休暇の取得日数※2

目標：職員1人当たりの取得日数を、平均16日とします。



[次世代育成]



[女性活躍]

※1：各職員の1年間の時間外勤務時間数

※2：年次有給休暇が20日以上付与されている職員

### 《その他推進項目》

#### 指標 4 子どもの出生時※1における男性職員の5日以上の 休暇※2の取得率

目標：令和6年度までに100%とします。

(平成30年度実績 5日以上の休暇取得率 53.3%)

※1：配偶者の出産補助休暇は、配偶者の出産後1か月以内に、3日の範囲内  
男性職員の育児参加休暇は、産前6週から産後1年を経過する日までの間（第1子の場合  
は産後のみ）に、5日の範囲内

※2：出産補助休暇3日、育児参加休暇5日の合計8日のうち5日以上の取得を目指します。



[次世代育成]



[女性活躍]

#### 指標 5 女性職員の育児休業取得率

目標：希望する女性職員全員が取得できるような環境を整えます。

(平成30年度実績 全員)

※ 平成30年度育児休業取得者（申請者）／対象者（出産した職員）＝100%



[次世代育成]



[女性活躍]



[女性活躍]

### 指標6 女性職員の管理職への登用率

目標：令和6年度までに、課長級以上に占める女性割合を25%以上、副課長級以上に占める女性割合を40%以上とします。

(平成31年4月1日現在 課長級以上に占める女性割合17.5%、副課長級以上に占める女性割合32.1%)

## 5 計画の実施状況の把握及び公表

新座市特定事業主行動計画推進委員会において行動計画のフォローアップを行うとともに、年度ごとの実施状況等については、市ホームページを通じて公表します。

## II 仕事と子育ての両立支援



[次世代育成]

### I 子育てに関する制度の周知 指標1・指標4・指標5関係

この計画の策定に先立ち「職員の子育て応援と女性活躍を推進するためのアンケート（以下「アンケート」という。）」を実施しました。

子育て、介護に関する休暇制度についての職員の認知度を見ると、出産休暇や男性の育児休業・部分休業など子育てに関する主な制度の認知度は高いものの、介護に関する制度についての認知度は低い状況にあります。

職員の子育てを応援する職場づくりを進めるためには、全職員が次世代育成支援対策推進法の趣旨や子育て、介護に関する休暇制度について理解し、職場全体として取り組んでいく必要があります。

全職員	・各種制度を理解し、各職場において対象となる職員が制度を利用しやすい雰囲気醸成に努めます。
所属長	・各種制度を理解し、対象となる職員に適切な助言等ができるようにします。
人事管理部門	・毎年度の当初に各所属長宛てに制度周知のための通知を出します。 ・職員の勤務条件に関する各種制度及び共済組合の制度を分かりやすくまとめた職員の子育て応援ハンドブック（以下「ハンドブック」という。）の活用を進めます。

	・初任者研修、庶務担当者研修、管理職研修等において、ハンドブックを活用した研修を実施します。
--	--

## 2 母性保護に関する取組 **指標5**関係

「妊産婦の健診休暇」や「妊産婦の時間外勤務等の制限」など母性保護に関する制度の周知を図り、職場の協力体制を整えるとともに、対象の職員に適切な利用を促します。

子育て中の職員	・父親・母親になることがわかったら早めに所属長及び人事管理部門に報告し、自己の健康や安全を考え、無理をしないように、必要に応じて事務の引継ぎを行います。
所属長	・各種制度を理解し、対象の職員に適切な助言等ができるようにします。 ・対象の職員からの申出に応じて、業務分担の見直し等により業務の軽減を図ります。
人事管理部門	・ハンドブックを対象の職員に配布し、母性保護等の各種制度について概要説明を行います。 (出生サポート休暇、通勤の緩和、保健指導・健康診査休暇の確保、深夜勤務及び時間外勤務の制限、共済組合の出産給付や育児休業手当金、児童手当の制度等)

## 3 育児休業等の計画的な取得の促進 **指標1**・**指標4**・**指標5**関係

女性職員の育児休業取得率は100%である一方、男性の育児休業取得率は依然として低い水準となっています。

アンケート結果では、男性職員の育児休業取得促進策として、「取得しやすい職場環境の整備」について7割、「育児休業者に代わる要員の確保」について6割の職員が必要と回答しています。また、男性職員の育児休業の希望取得期間は、1か月未満が4割弱、1か月以上6か月未満が3割と、比較的短期間での取得を希望しています。まずは、短期間での取得を奨励し、子育てを経験してもらうことが重要です。

本市では、仕事の見直しプロジェクトの一環として「イクボス宣言」を行い、職員のワークライフバランスに配慮した職場環境づくりを目指している

ところでは、育児休業を取得しやすい職場環境の整備には、所属長の積極的な働きかけが不可欠なことから、所属長がイクボスとして役割を果たすことが重要となります。

子育て中の職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配偶者と相談し、育児休業の取得期間の見込み等について、あらかじめ所属長に申し出ます。</li> <li>・出産に係る休暇や育児休業を取得する職員は、「配偶者の出産に伴う休暇取得計画表」を作成し、所属長等と面談を行います。</li> </ul>
全職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男性の育児参加の重要性を理解し、育児休業及び子育てに関する休暇を取得しやすい雰囲気醸成に努めます。周囲に対象の職員がいない場合も、子育てに関する休暇制度についての理解に努めます。</li> </ul>
所属長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員から育児休業等の取得について相談を受けた場合には、各種制度について説明するとともに、イクボスとして職場全体での理解、協力体制を整えます。</li> <li>・「配偶者の出産に伴う休暇取得計画表」の作成を促し、計画的に休暇等が取得できるよう面談を行います。</li> <li>・対象の職員の産前産後休暇の取得時期等を踏まえて事務事業の執行管理を行い、業務分担の見直しや代替職員の採用等について検討します。</li> </ul>
人事管理部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象の職員からの相談に応じて、これまでの取得例や推奨例を紹介します。</li> <li>・男性職員が育児休業をしない理由として、経済的な理由が多く挙げられたことを踏まえ、育児休業を取得した際の収入のモデルケースの提示を行います。</li> <li>・人事評価へ男性の育児休業取得促進に向けた取組の評価を反映させる仕組みを作成します。</li> <li>・対象の職員が育児休業等を取得する期間における対応について所属長と協議し、人事異動や正規職員による代替の検討等により、対象の職員が負担を感じることなく育児に関する休暇等が取得でき、周囲</li> </ul>



の職員の業務分担が過重にならないようにします。

#### 4 男性職員の育児参加促進 **指標1**・**指標4**関係

男性の育児参加促進は、男性の仕事と家庭生活の両立のみならず、女性の活躍を推進させる観点からも重要となります。また、男性の育児経験が仕事においてマネジメント力の向上や多様な価値観の醸成につながり、男性職員自身のキャリア形成に有用とも考えられます。

アンケート結果では、男性職員の部分休業取得率が低調な理由として、「男性職員が取得している例が少なく取得しづらいから」が7割、「職場が取得できる雰囲気ではないから」が5割となっており、実際の取得例を周知することや、育児休業等の計画的な取得の促進の取組と同様、所属長がイクボスとして男性職員が育児参加をしやすい職場の雰囲気づくりを進める必要があります。

子育て中の職員	<ul style="list-style-type: none"><li>・配偶者と相談し、父親として子どもの出生時に取得可能な休暇（配偶者の出産補助休暇3日、男性職員の育児参加休暇5日の特別休暇）等の育児関連休暇の取得に努めます。</li><li>・「配偶者の出産に伴う休暇取得計画表」を作成し、所属長等と面談を行います。</li></ul>
全職員	<ul style="list-style-type: none"><li>・休暇を取得しやすい雰囲気の醸成に努めます。周囲に対象の職員がいない場合も、子育てに関する休暇制度についての理解に努めます。</li><li>・日頃から、同僚の業務内容に関心を持ち、育児参加の際はフォローできるよう努めます。</li></ul>
所属長	<ul style="list-style-type: none"><li>・職員から育児休業等の取得について相談を受けた場合には、各種制度について説明するとともに、イクボスとして職場全体での理解、協力体制を整えます。</li><li>・「配偶者の出産に伴う休暇取得計画表」の作成を促し、計画的に休暇等が取得できるよう面談を行います。</li><li>・対象の職員が休暇を取得する際の事務処理体制について検討します。</li></ul>
人事管理部門	<ul style="list-style-type: none"><li>・対象の職員に対し、子どもの出生時に取得可能な休暇の取得並びに育児休業（短期間の取得を含</li></ul>

	<p>む。) 及び部分休業の取得を奨励します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・先輩男性職員による子育てに関する座談会等を通じて、男性の育児関連休暇のこれまでの取得例や推奨例を紹介します。</li> </ul>
--	---

## 5 職員の円滑な職場復帰の支援と子育てを行う職員の活躍に向けた取組

**指標 1**・**指標 4**・**指標 5** 関係

職員が育児休業から円滑に復帰し活躍するためには、職員自身の努力のみならず、職場における周囲のサポートが必要です。

子育て中の職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業中から市ホームページなどから業務に関する情報を集めたり、定期的に職場の上司や同僚と連絡をとるなど、コミュニケーションをとるよう努めます。</li> <li>・復帰後は、急な休暇の取得にも対応できるよう、日頃から仕事の進捗状況を周囲に伝えておくようにします。</li> </ul>
全職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業中の職員に対し、職場の状況等、連絡を取り合い、職場復帰への負担・不安を軽減します。</li> <li>・復帰後の職員が早く担当業務になれるようフォローします。周囲に対象の職員がいない場合も、子育てに関する休暇制度についての理解に努めます。</li> </ul>
所属長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業中の職員が復帰する際、無理のない業務分担の検討を行います。</li> <li>・子育て中の職員が多様な勤務形態を選択できるよう、イクボスとして部分休業等の制度等について周知します。</li> </ul>
人事管理部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>・産前産後休暇、育児休業等の取得経験者から他の職員の参考となる情報を求め、これから取得しようとする職員に情報を提供します。</li> <li>・子育てについての悩み（メンタルヘルスケア）に関する情報を提供します。</li> <li>・人事異動による勤務場所の変更は、妊娠中及び子育て中の職員にとって特に大きな負担となります。その</li> </ul>

	ため、職員の希望に応じた人事に関する配慮を行います。
--	----------------------------

## 6 仕事と介護の両立支援 **指標 1**・**指標 4**・**指標 5** 関係

アンケート結果から、子育てに関する休暇の認知度と比較し、介護に関する休暇の認知度が低い状況にあることが分かります。

高齢化社会の進展により、今後職場の中核を担う職員が介護に直面することが想定されることから、介護に関する各種制度の周知を行い、仕事と介護の両立支援の意識醸成を促進していくことが必要となります。

介護をしている職員	・職場や人事管理部門から情報提供を受け、介護に関する休暇等を把握します。
全職員	・介護をしている職員が休暇等を取得する場合、適切に事務の引継ぎ・フォローを行います。周囲に対象の職員がいない場合も、介護に関する休暇制度についての理解に努めます。
所属長	・各種制度を理解し、各職場において対象となる職員が制度を利用しやすい雰囲気醸成に努めます。
人事管理部門	・職員の職業生活と家庭生活の両立を応援するという観点から、家族の看護・介護のための休暇制度等についてもハンドブックの内容に加えて制度の周知を行い、職員が安心して働き続けることができる職場環境の整備を進めます。

## Ⅲ 女性職員の活躍推進



[女性活躍]

### Ⅰ 女性職員のキャリア形成支援と登用 **指標 6** 関係

市民ニーズの多様化・複雑化が進む中で、市政を継続的に発展させるためには、市政の政策形成過程に女性の視点を反映させることが重要となります。

また、近年市の職員全体に占める女性職員の割合が半数以上を占めていることから、市政運営に女性が能力を発揮することが求められています。

女性職員の登用を進めるためには、能力・意欲を踏まえた人事管理に加え、出産・育児等のライフイベントを見据えた対応が必要なことから、早い段階から多様な職務を経験させるなど、さらなる職域の拡大を図る取組が必要です。

アンケート結果では、「仕事へのキャリアプランを持っているか」に対し、7割の職員が「持っていない」・「考えたことがない」と回答しており、自らのキャリアについて考える機会を設けるとともに、キャリアプランを描きやすい職場環境の整備が必要です。

全職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日頃からロールモデルを意識し、業務の幅を広げるよう努めます。</li> <li>・研修やセミナー等に積極的に参加し、自身のキャリアデザインを描く機会を設けるよう努めます。</li> </ul>
所属長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児や介護等で時間の制約がある職員を含めて、意欲・能力がある職員が性別に関係なく活躍できるための職場づくりに努めます。</li> </ul>
人事管理部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>・女性職員が出産・子育て等をしながら自身のキャリアデザインを描くことができるよう、ロールモデルとなる先輩女性職員の経験談等を紹介したり、女性職員同士が相談したりすることができる機会を設けます。</li> <li>・女性職員のキャリア支援に関する研修等に積極的に派遣します。</li> <li>・出産・子育て等を配慮した上で重要なポストを経験させるなど、多様な働き方に対応した柔軟な人事管理を行います。</li> <li>・男女で偏りのない人事配置を行い、女性職員の職域や活躍の場を拡大します。</li> </ul>

## 2 育児・介護等と両立しながら活躍できる職場づくり **指標3**・**指標5**関係

女性の力を最大限に発揮させるためには、女性職員だけではなく、全ての職員のワークライフバランスの実現が不可欠です。

性別にかかわらず、出産、子育て、又は介護など個人のライフステージに合わせた働き方の実現に向けて、職場全体として取り組んでいく必要があります。

子育て中の職員 介護をしている職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て、介護に関する休暇等を把握し、必要に応じて所属長に相談・面談等を行います。</li> </ul>
全職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て、介護に関する休暇制度について理解し、対象の職員が休暇の取得等をしやすい雰囲気醸成</li> </ul>

	に努めます。周囲に対象の職員がいない場合も、子育て、介護に関する休暇制度についての理解に努めます。
所属長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象の職員の休暇の取得期間等を踏まえて事務事業の執行管理を行い、業務分担の見直しや代替職員の採用等について検討します。</li> <li>・対象の職員が負担を感じることなく制度を利用できる雰囲気醸成に努めるとともに、周囲の職員の業務分担が過重にならないようにします。</li> </ul>
人事管理部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象の職員からの申出に応じて、育児・介護に係る制度について概要説明を行います。</li> <li>・対象の職員が育児休業等を取得する期間における対応について所属長と協議し、人事異動や正規職員による代替の検討等により、対象の職員が負担を感じることなく育児・介護に関する休暇等が取得でき、周囲の職員の業務分担が過重にならないようにします。</li> </ul>

#### IV 働き方改革によるワークライフバランスの推進



##### I 時間外勤務の縮減 **指標2**・**指標3**関係

時間外勤務の縮減は、子育て中の職員に限らず、職員の家庭生活の充実を図るためにも、行財政効率化の観点からも重要な課題となっています。

また、男性職員が普段から育児や介護を分担しやすい環境を整備し、男性職員の家庭生活への関わりを推進することは、女性職員の活躍推進にもつながります。

仕事の見直しプロジェクトでは、“ムダ・ムリ・ムラ”を徹底的に省いた生産性の高い、より効率的な組織の実現に向け取組を進めています。

アンケート結果では、時間外勤務を減らすための取組として、「適切な定員の配置」、「業務の効率化を図る取組の検討と実施」が必要との回答が多数ありました。

限られた職員数の中で、職場ごとの適切な人事配置を図り、業務の見直し等による業務の効率化を更に推進させる必要があります。

全職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一人一人が業務の効率的な執行に努め、時間外勤務の縮減に取り組みます。</li> <li>・ノー残業デー及びノー残業ウィークの趣旨を理解し、その趣旨に沿った事務執行に努めます。</li> </ul>
所属長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外勤務の状況を自ら把握し、コスト意識を持って適切な勤務時間管理に努め、特定の職員に時間外勤務が集中することがないようにします。</li> <li>・業務の効率化のために、業務内容の見直し、業務分担の平準化を図ります。</li> <li>・不要な資料作成等を求めず、適切な指示を出すよう努めます。</li> <li>・始業時に所属職員に呼び掛け、ノー残業デー及びノー残業ウィークの趣旨に沿った事務執行に努めます。</li> </ul>
人事管理部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新座市職員定員管理計画に基づき、業務量等を勘案した人事配置を行います。</li> <li>・時間外勤務の縮減について、規則を所属長等に周知し、時間外勤務の上限である年間360時間以内の達成に努めます。</li> <li>・全庁的な時間外勤務縮減の取組を実施する等、職員の意識改革を図るとともに、定時退庁を原則とする業務管理を喚起します。</li> <li>・各所属における時間外勤務の状況を確認し、時間外勤務の多い所属については、所属長等に対してヒヤリングを行います。</li> <li>・ノー残業デー及びノー残業ウィークの確実な実施に向け、引き続き庁内放送等で職員の意識を啓発するとともに、所属長に趣旨の徹底を図ります。</li> <li>・新たな働き方として、テレワークの活用、フレックスタイム勤務・時差出勤制度の調査・研究を進めます。</li> </ul>

## 2 年次有給休暇の取得促進 指標3 関係

アンケート結果では、「年次有給休暇を十分に取得できていると思うか」の間について、「できている」が4割の回答であるのに対し、「あまりできていない」が4割、「できていない」が2割の回答となっており、職場全体での年次有給休暇の取得についての満足度が低い状況にあります。前行動計画から目標としている、年次有給休暇の年間取得日数16日に実績として達成されていない状況の原因について、「業務が多忙で休みにくいから」、次いで「職場に迷惑をかけると思うから」が多く挙げられています。

また、年次有給休暇の取得促進のための取組として、「適切な定員の配置」、「業務の効率化を図る取組の検討と実施」、「休暇を取得しやすい職場風土の醸成」が必要との意見が多数を占めています。

時間外勤務の縮減への取組と同様、適切な人事配置を行い、業務の見直しによる業務の効率化を行うとともに、職員の休暇に対する意識改革を図り、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに取り組みます。

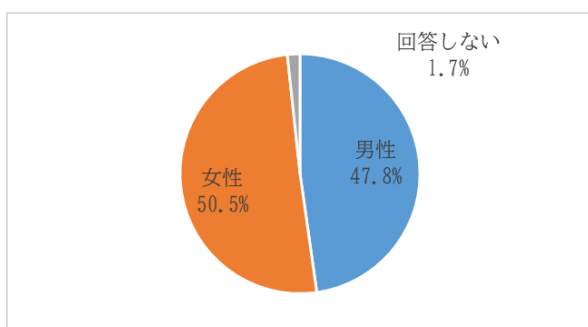
全職員	<ul style="list-style-type: none"><li>・日頃から職場の職員間でコミュニケーションを図り、お互いに年次有給休暇が取得しやすい環境を整えます。</li><li>・土日祝日や夏季休暇と合わせて連続休暇を取得し、心身のリフレッシュに努めます。</li><li>・家族の記念日や子どもの学校行事等には、積極的に年次有給休暇を取得し、家族との時間を作ります。</li></ul>
所属長	<ul style="list-style-type: none"><li>・所属職員に業務予定をできる限り早期に周知し、業務執行と所属職員の休暇取得との調整を図ります。</li><li>・自らも率先して休暇を取得し、職員が取得しやすい雰囲気を作るとともに、定期的に職員の取得状況を把握し、積極的に休暇を取得するよう促します。</li></ul>
人事管理部門	<ul style="list-style-type: none"><li>・年次有給休暇の取得促進と業務の円滑化を図るため、年次有給休暇の取得計画表を作成し、各所属に配布します。</li><li>・ゴールデンウィーク、夏季等における1週間以上の連続休暇や月曜日、金曜日と週休日を組み合わせた連続休暇の取得等、計画的な休暇の取得を促進します。</li></ul>

## 職員の子育て応援と女性活躍を推進するためのアンケート結果について

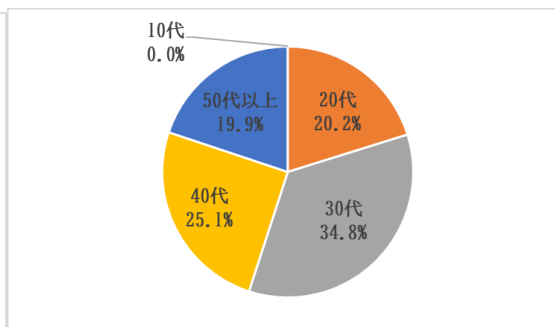
- 調査目的 このアンケートは、職員の子育てやワークライフバランス、キャリアなどに関する意識及び実態を調査し、第4次行動計画策定のための基礎資料とするものです。
- 調査対象 正規職員及び再任用職員（病気休職中の職員除外）
- 調査期間 令和元年11月5日（火）～12月4日（水）
- 回収状況 対象者数 929 回答者数 649 回答率 69.9%

### アンケート回答者の概要

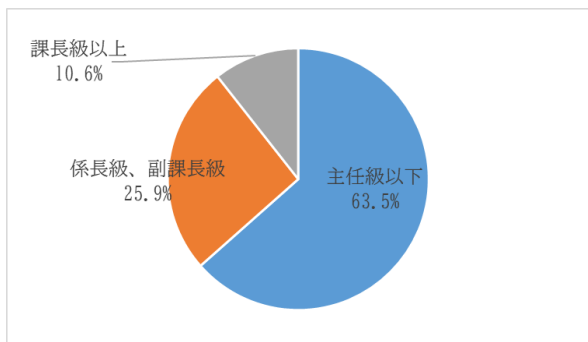
#### ■性別



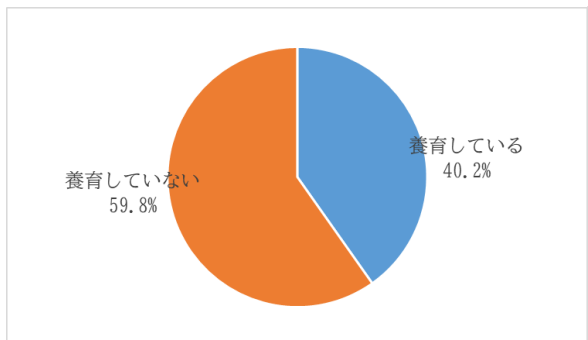
#### ■年代別



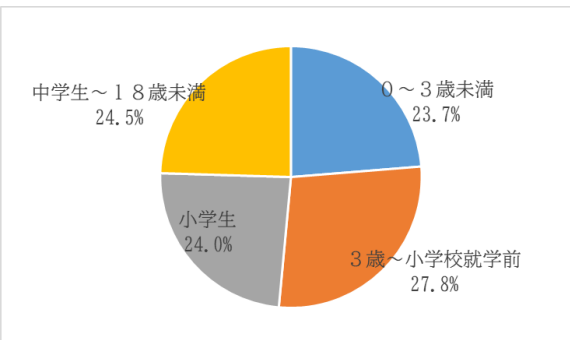
#### ■職位別



#### ■子どもを養育している職員の割合



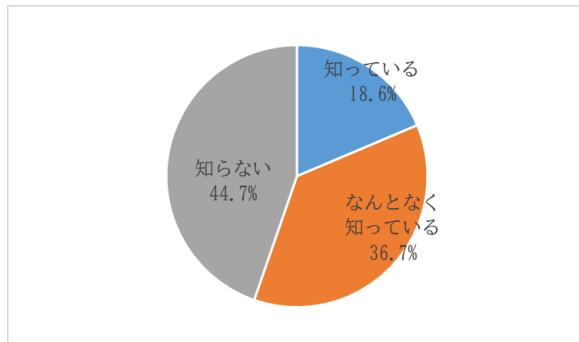
#### ■養育している子どもの年齢別



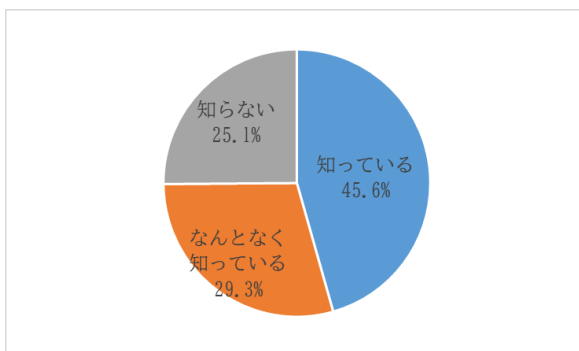


## 特定事業主行動計画等について

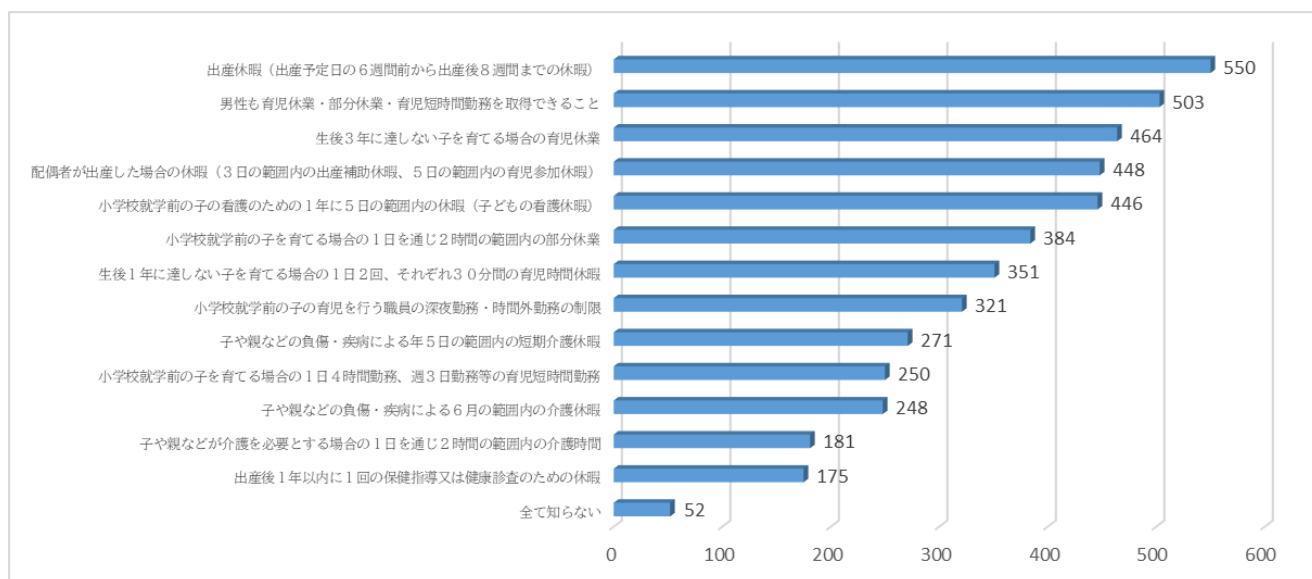
### ■第3次新座市特定事業主行動計画（見直し）（平成28年3月策定）の認知度



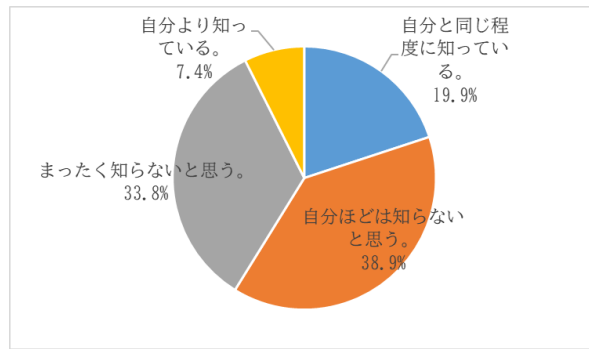
### ■職員の子育て応援ハンドブック（現在：平成30年11月改訂版）の認知度



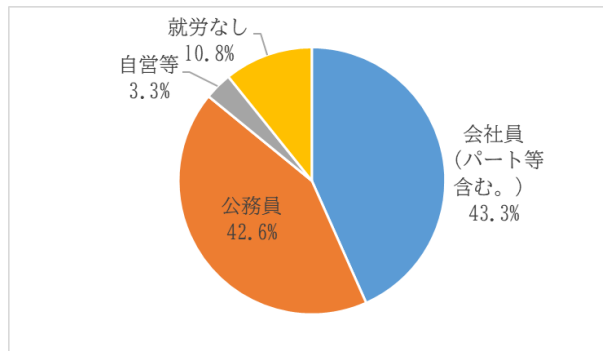
### ■子育て（介護）に関連する次の休暇制度等の認知度（複数回答可）



■本市の子育て（介護）に関連する休暇制度等についての配偶者の認知度

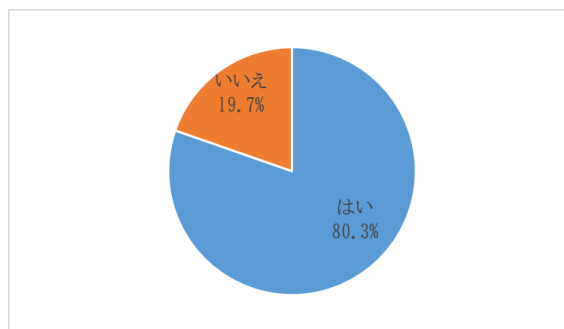


■配偶者の就労状況



育児休業・部分休業の取得について

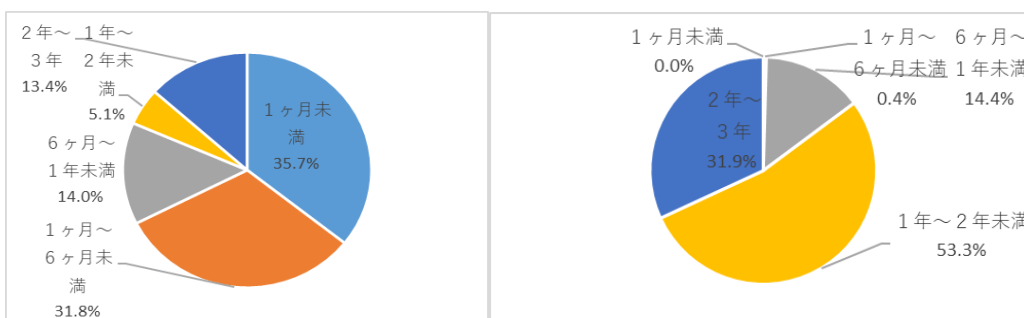
■子どもが生まれたときの育児休業の取得希望割合  
（今後子育てをする可能性のある方が回答）



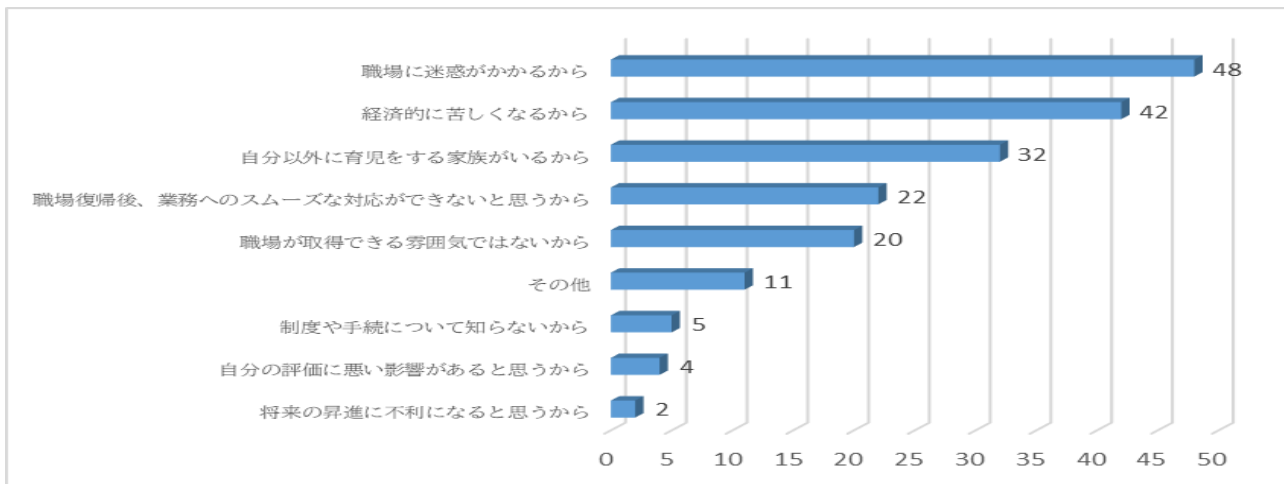
■育児休業の取得希望期間（取得希望ありの方の回答）

○男性

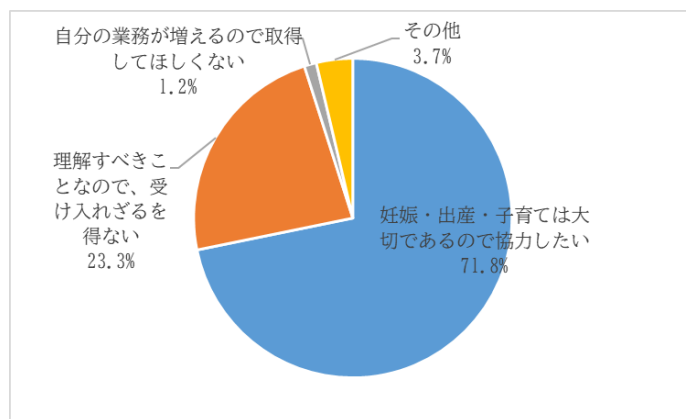
○女性



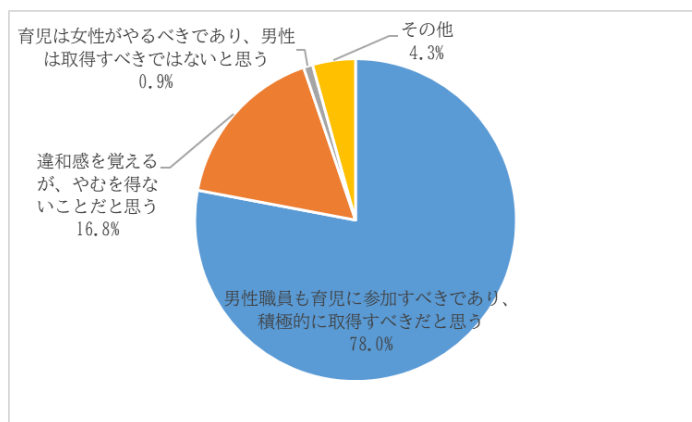
■ 育児休業を取得したいと思わない理由（複数回答可）  
（取得希望なしの方の回答）



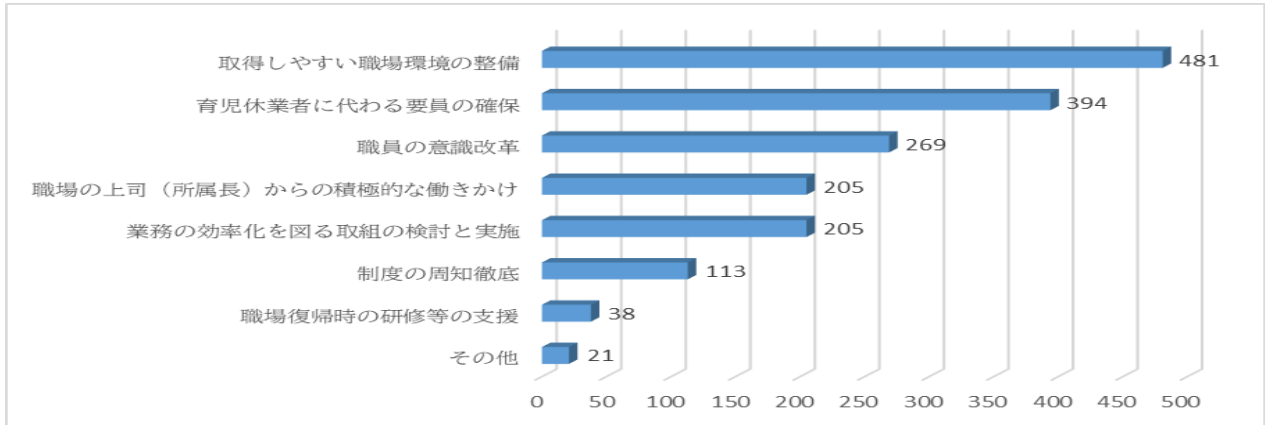
■ 自分の職場で育児休業や短時間勤務を取得する職員に対して、どのように感じるか。



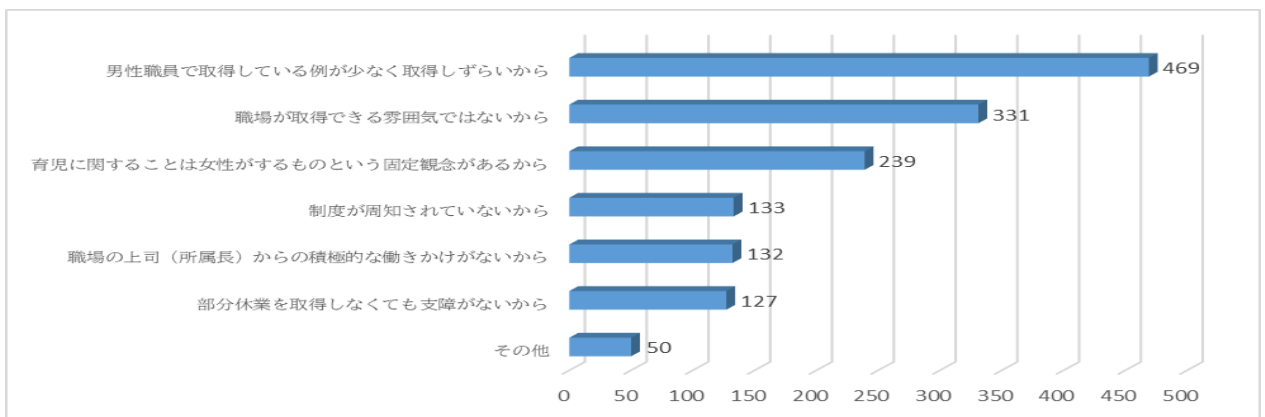
■ 男性職員が育児休暇を取得することについて、どう感じるか。



■男性職員の育児休業取得促進策（複数回答可）

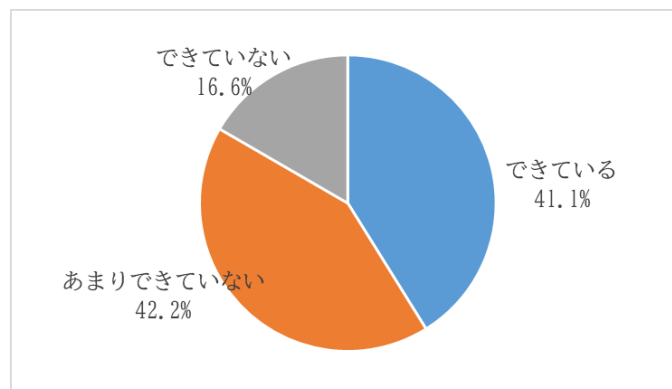


■男性職員の部分休業取得率が低調な理由（複数回答可）

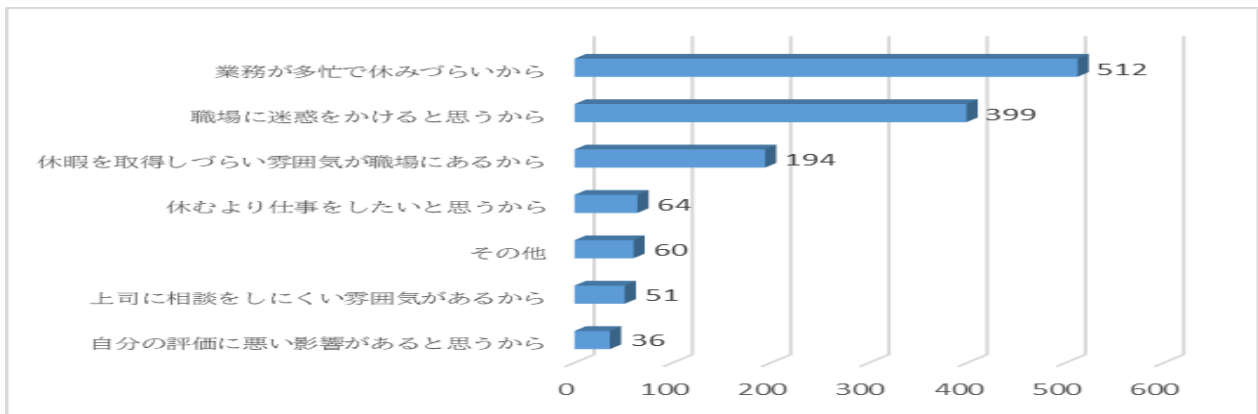


年次有給休暇の取得について

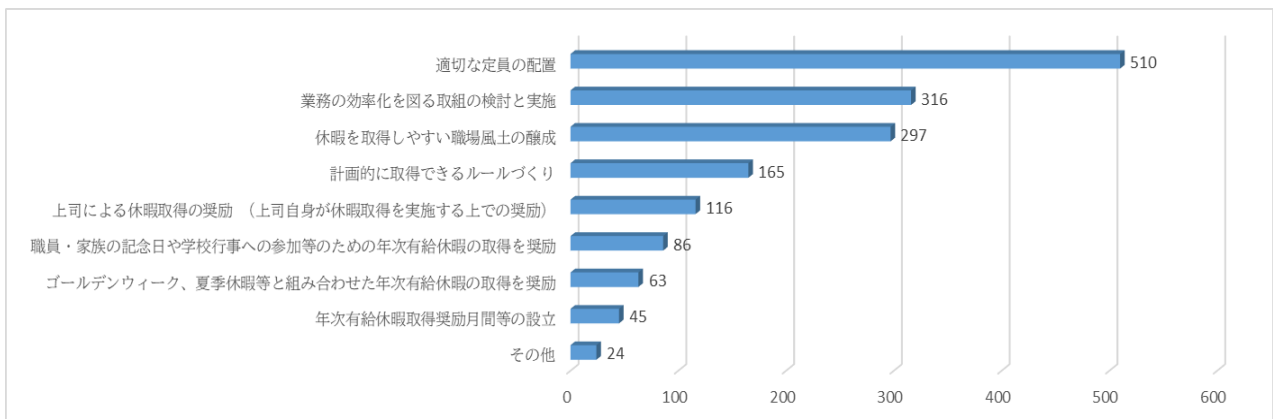
■年次有給休暇を十分に取得できていると思うか。



■年次有給休暇の年間平均取得日数の目標未達成の理由（複数回答可）  
（特定事業主行動計画の目標16日）

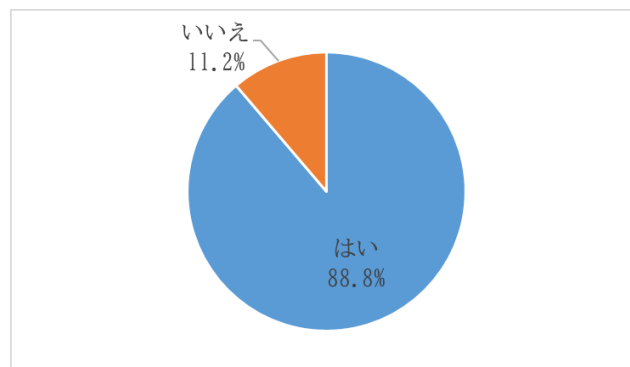


■年次有給休暇の取得促進策（複数回答可）

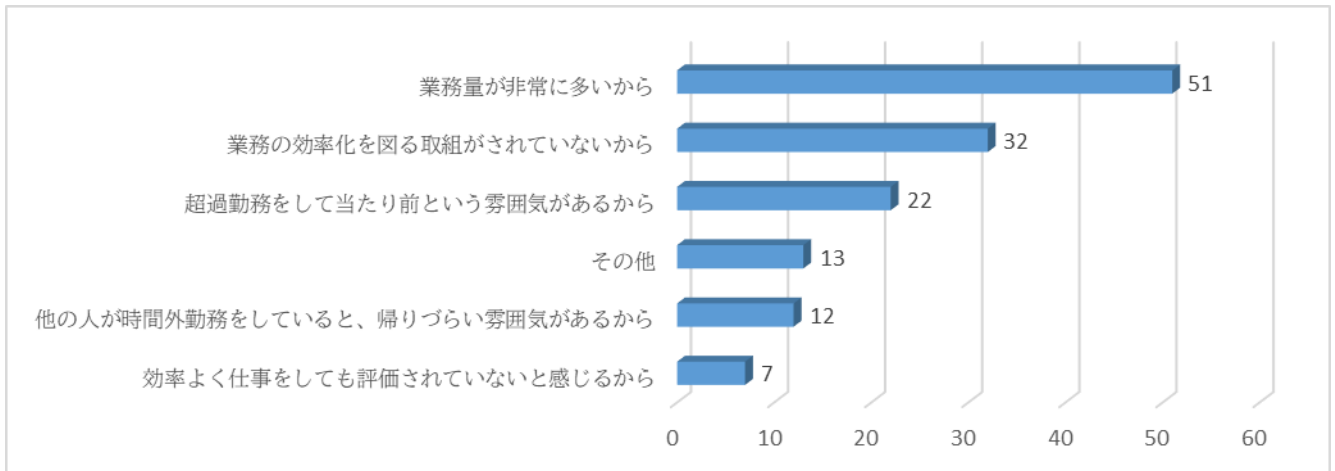


時間外勤務について

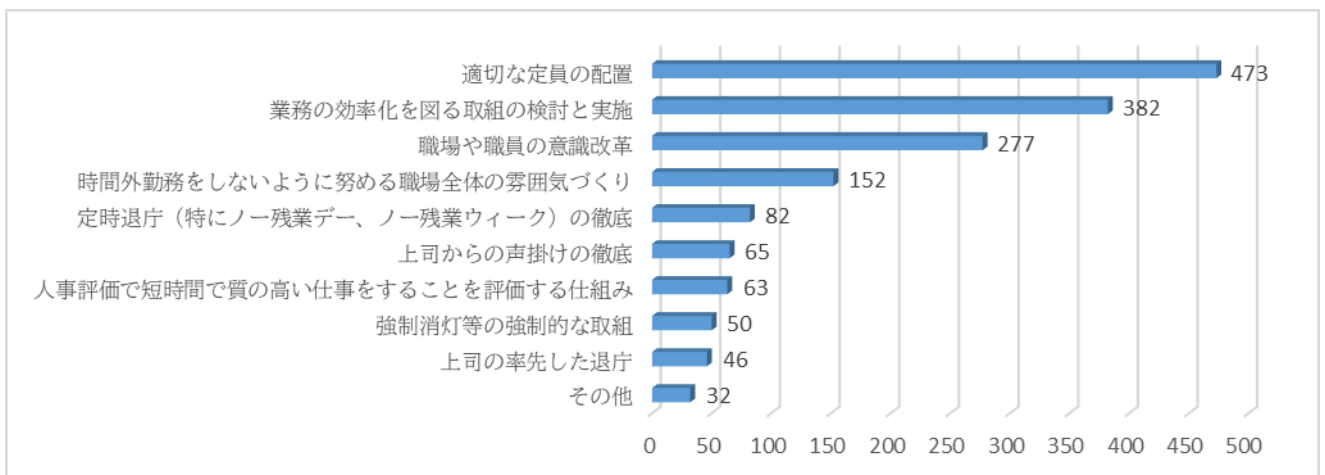
■職場で超過勤務縮減の雰囲気があるか。



■職場で超過勤務を縮減する意識や雰囲気がないと感じる理由（複数回答可）  
（超過勤務縮減の雰囲気がないと回答した方）

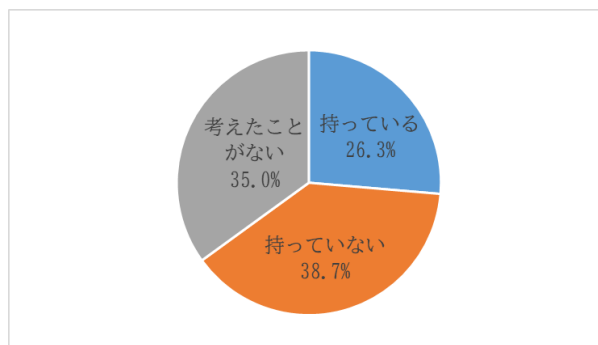


■時間外勤務縮減策（複数回答可）

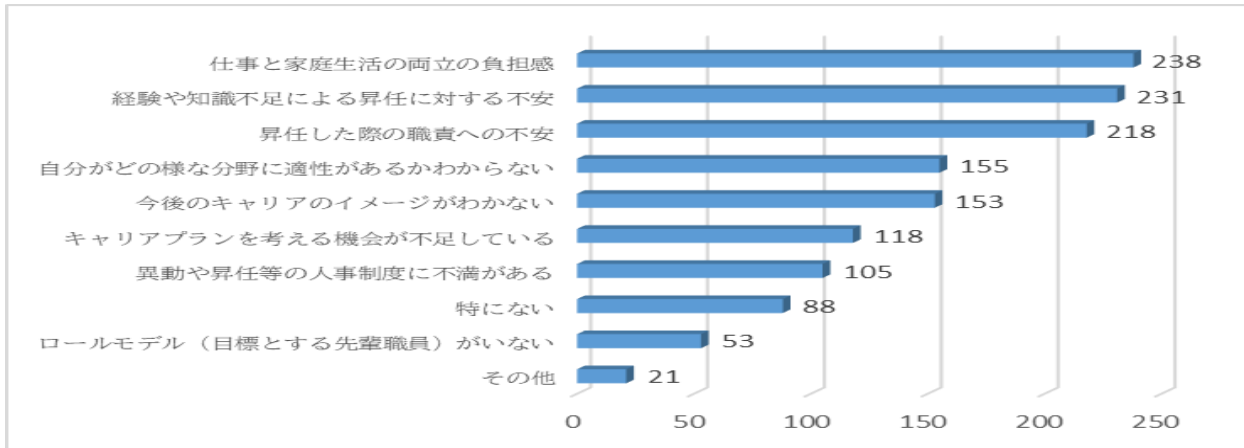


キャリア（業務上の経験や経歴）に関する意識について

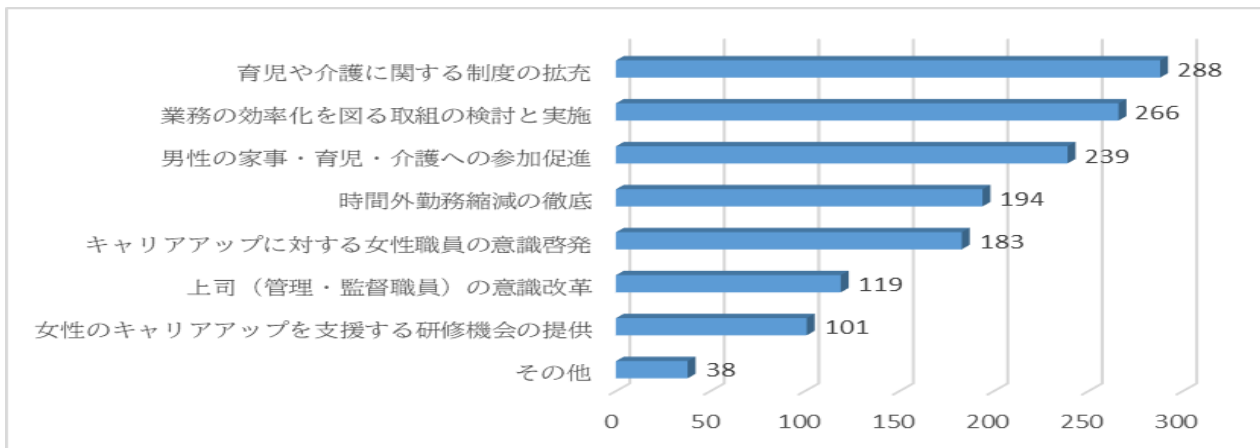
■仕事でのキャリアプランを持っているか。



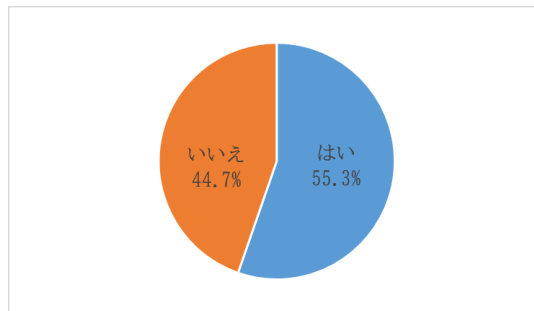
■自分のキャリアを考えるにあたって不安に思う事項（複数回答可）



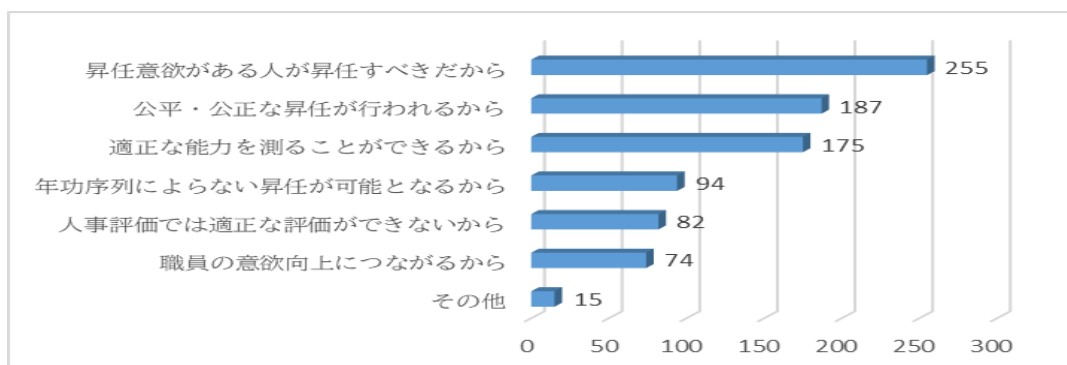
■女性職員が今後さらに活躍していくために必要と思われる事項（複数回答可）



■昇任試験を実施した方がよいと思うか。



■昇任試験を実施した方がよいと考える理由（実施した方がよいと回答した方）  
（複数回答可）



■第4次行動計画策定に当たっての意見

主な意見

- ・ 部分休業や子の看護休暇の取得を小学校低学年まで拡大してほしい。
- ・ 育児休業を取得する職員の代替には、正規職員を充てれば、男女ともに取得しやすくなるのではと思う。
- ・ 職員の子育て応援ハンドブックは各種制度を取得する当事者の職員しか活用しないので、対象の職員のフォロー体制を整えるためにも、周囲の職員への周知を徹底する必要がある。
- ・ 働く時間と場所に捕らわれない、フレックスタイム、テレワーク等の導入を希望する。