

特別区人事・厚生事務組合 特定事業主行動計画

令和8年4月

特別区人事・厚生事務組合

内容

はじめに	1
特別区人事・厚生事務組合特定事業主行動計画とは	1
計画内容	1
計画期間	2
対象職員	2
第1章 特定事業主行動計画2021の達成状況と課題	3
男性職員の子育て支援及び育児休業制度等の利用について	4
超過勤務の削減について	5
休暇の取得の促進について	5
係長職・管理職への女性職員の登用について	6
第2章 ワーク・ライフ・バランスの推進に関わる新しい目標及び取組	7
目標	7
仕事と育児の両立支援制度の周知と職場環境や職員の意識改革について	7
超過勤務の削減について	9
年次有給休暇の取得促進について	10
第3章 女性職員の活躍推進に関わる目標及び取組	11
目標	11
女性職員のキャリア形成について	11
第4章 その他の取組	13

はじめに

特別区人事・厚生事務組合特定事業主行動計画とは

特別区人事・厚生事務組合では、平成17年4月に「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。）に基づき「特別区人事・厚生事務組合次世代育成支援対策行動計画」を策定し、職員一人ひとりが子育てを身近な問題として捉え、職場全体で支援する体制を目指す取り組みを始めました。

その後、「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。）の成立を踏まえ、平成28年4月に「次世代育成支援及び女性の活躍推進に向けた特定事業主行動計画」を策定し、「女性職員の活躍推進」「男性職員の子育てへの積極的参加」という視点を加え、取組を強化してきました。令和3年4月に計画の改定を行い、職員が安心して子育てができるよう、また男女の区別なく、全ての職員が活躍できることを組織全体の目標に据え、目標達成に取り組む今日に至っています。

この度、「次世代育成支援及び女性の活躍推進に向けた特定事業主行動計画2021」（以下「特定事業主行動計画2021」という。）が令和7年度をもって終期を迎えることとなりましたが、次世代法及び女性活躍推進法の有効期限が延長されたことを踏まえ、職員が職業生活と家庭生活のいずれも充実させることができるよう、これまでの取組の達成状況を検証するとともに、働き方改革の推進に向けて、計画の改定を行います。

計画内容

この計画では、次世代法及び女性活躍推進法に基づき、職員が働きやすく、そして働きがいのある職場づくりを推進するための目標や目標達成のために講じる措置の内容等を定めます。

計画を着実に推進するためには、職員一人ひとりがそれぞれの立場、役割を認識しておく必要があります。

また、推進状況を把握し、より実効性のある計画としていくため、本計画では以下のような区分を設けて、取り組むべきことを記載し、職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識（例えば、「育児は女性が担うもの」という固定観念等）の是正に努めます。

- 人事当局（関連：情報政策推進課）
- 管理職員（課長級以上の部門の長）
- 全職員（固有職員、派遣職員に関わらず、特別区人事・厚生事務組合に所属する全ての職員）

計画期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を計画期間とします。

ただし、女性活躍推進法第19条第6項の規定に基づき行う、実施状況の取りまとめや大幅な社会環境の変化、法改正等により本計画の改定が必要となった際には計画期間終了より前に改定する場合があります。

対象職員

地方自治法等に基づき他の地方公共団体等へ派遣されている職員を含め、特別区人事・厚生事務組合に所属する全ての職員を対象とします。

第1章 特定事業主行動計画2021の達成状況と課題

特定事業主行動計画2021に定めた目標の達成現状等は下表のとおりです。

計画の目標及び達成期限	達成状況及び最新値 達成○未達成×	
次世代育成支援と女性の活躍推進の両方に関わる目標		
◇目標Ⅰ◇ 男性職員の子育て支援		
令和5年度末までに、男性職員の出産支援休暇又は育児参加休暇の取得率100%を維持し、5日以上の取得割合を100%にする。	取得率 87.5% 5日以上 57.1% (令和5年度末) ※取得率 100%	×
	5日以上 85.7% (令和6年度末)	×
◇目標Ⅱ◇ 育児休業制度等の利用のために		
令和5年度末までに、男性職員の育児休業取得率を50%以上とする。	取得率 50.0% (令和5年度末)	○
	※取得率 85.7% (令和6年度末)	○
◇目標Ⅲ◇ 超過勤務の削減		
令和7年度末までに、超過勤務時間を縮減し、1人当たりの月平均超過勤務時間(年間実績)を9時間未満とする。	9.42時間 (令和6年度末)	—
令和7年度末までに、超過勤務が45時間を超える職員を可能な限り縮減し、60時間を超える職員ゼロを目指す。	実績数 21人 (令和6年度末)	—
◇目標Ⅳ◇ 休暇の取得の促進		
令和7年度末までに、年15日以上の年次有給休暇の取得を目指す。	平均 18.7日 (令和6年度末)	—
女性の活躍推進に関わる目標		
◇目標Ⅴ◇ 係長職・管理職への女性職員の登用		
令和7年度末までに、「管理職」、「係長・主査」に占める女性職員の割合をそれぞれ30%以上、50%以上とする。	管理職 32.4%	—
	係長・主査 41.9% (令和7年4月現在)	—

男性職員の子育て支援及び育児休業制度等の利用について

○男性職員の出産支援休暇又は育児参加休暇の取得

目標Ⅰ：令和5年度末までに、男性職員の出産支援休暇又は育児参加休暇の取得率100%を維持し、5日以上の取得割合を100%にする。

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
取得率	90.0%	55.6%	87.5%	100%
5日以上	88.9%	40.0%	57.1%	85.7%

○男性職員の育児休業取得

目標Ⅱ：令和5年度末までに、男性職員の育児休業取得率50%以上とする。

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
取得率	80.0%	66.7%	50.0%	85.7%

男性職員の出産支援休暇又は育児参加休暇、育児休業取得率は増加傾向にあります。令和6年度は育児休業を取得した男性職員の内、約7割が1か月以上休業した一方で、男性職員の出産支援休暇又は育児参加休暇の5日以上の取得については、目標値には届いていませんでした。

また、特定事業主行動計画2021に基づく取組や現状についての評価、分析を行うために実施した職員意識調査において、回答した男性職員及び女性職員の3割以上が将来子の出生時に育児休業等（育児時間、出産支援休暇（男性職員のみ）等）を取得したい又は、パートナーに取得してほしいと回答しています。職員が安心して子育てができ、また、男女の区別なく、全ての職員が活躍できるように職場全体で支援する体制づくりが必要です。

超過勤務の削減について

目標Ⅲ：令和7年度末までに、超過勤務時間を縮減し、1人当たりの月平均超勤時間（年間実績）を9時間未満とする。また、超過勤務が45時間を超える職員を可能な限り縮減し、60時間を超える職員ゼロを目指す。

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
月平均超勤時間	7.44時間	8.63時間	9.48時間	9.42時間
60時間を超える職員	5人	8人	15人	21人

令和3年度及び令和4年度は、目標である月平均超勤時間9時間未満を達成しましたが、新型コロナウイルス感染症の5類感染症への移行後は増加傾向に転じました。また、超過勤務時間が月60時間を超える職員も増加傾向にあります。

目標の達成のため、庁内の会議で所属長に超過勤務実績を示し、各所属で勤務の見直しを図るように周知する他、「特別区人事・厚生事務組合職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例」を改正し、令和5年4月1日より、超過勤務命令の上限時間について規則で定め、職員の勤務状況及び健康状態の把握並びに超過勤務の縮減に取り組んできましたが、超過勤務の削減には至っていません。

休暇の取得の促進について

目標Ⅳ：令和7年度末までに、年15日以上 of 年次有給休暇の取得を目指す。

	令和3年	令和4年	令和5年度	令和6年度
平均取得日数	15.5日	15.4日	21.2日	18.7日

※年次有給休暇の管理については、特別区の職員との均衡を図るため、令和5年4月1日から暦年管理を年度管理に改めました。

年次有給休暇の取得については、目標を達成しています。

特に令和5年度は大幅に取得日数が増加しましたが、これは年次有給休暇を暦年管理から年度管理へ移行したことに伴い、一時的に付与日数が増加したことが要因と考えられます。

人事院による「計画表の活用による年次休暇及び夏季休暇の使用の促進について（平成30年12月7日職職一252）」において、職員が5日以上 of 年次休暇を使用することができるよう配慮することに触れていることを踏まえ、引き続き、現在の水準の維持・向上に向けて取り組むことが必要です。

係長職・管理職への女性職員の登用について

目標Ⅴ：令和7年度末までに、「管理職」、「係長・主査」に占める女性職員の割合をそれぞれ30%以上、50%以上とする。

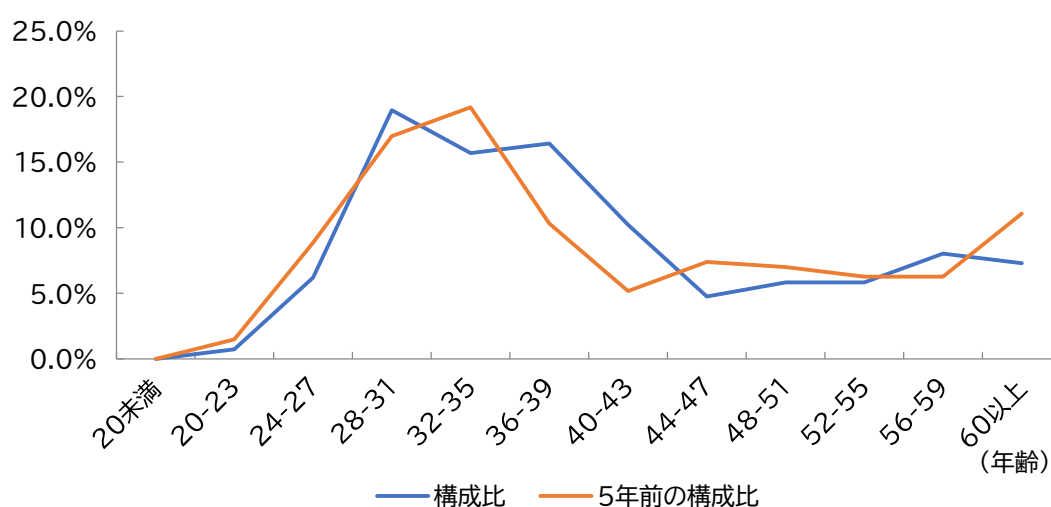
	令和4年4月	令和5年4月	令和6年4月	令和7年4月
管理職	21.9%	21.2%	26.5%	32.4%
係長・主査	43.6%	45.0%	41.5%	41.9%

係長職・管理職への女性職員の登用については、令和4年4月と比べ令和7年4月は管理職に占める女性職員の割合は10.5ポイント上昇していますが、係長・主査の地位にある職員に占める女性職員の割合は1.7ポイント減少しました。

当組合は全職員のうち4割以上を特別区等からの派遣職員が占めており、派遣調整により達成率が大きく変動する傾向にあります。

また、当組合では平成13年度から平成19年度までの間、職員の新規採用をほとんど行っていませんでした。その影響もあり、40代以上の経験豊富なベテラン職員の割合が減少し、30代以下の職員が60%近くを占めています。したがって、中心層である30代以下の職員の育成が目標達成に向けた喫緊の課題であり、引き続き昇任に関するメリットや魅力の発信を行い、昇任意欲を醸成する必要があります。

※年齢別職員構成の状況（令和7年4月1日現在）



第2章 ワーク・ライフ・バランスの推進に関わる新しい目標及び取組

目標

全ての職員のより一層の活躍を推進するため、下記のとおり目標を設定し、後述の取組を通じて、その達成を目指します。

ワーク・ライフ・バランスの推進目標	期限
男性職員の出産支援休暇又は育児参加休暇の取得率 100%を維持し、5日以上の取得割合を100%とする。	令和12年度末
男性職員の2週間以上の育児休業取得割合を85%以上とする。 ※1	令和12年度末
超過勤務時間を縮減し、1人当たりの月平均超勤時間(年間実績)を9時間未満とする。	令和12年度末
超過勤務を月45時間以下・年360時間以下とし、月60時間を超える職員ゼロとする。	令和12年度末
年次有給休暇の取得を一年度につき15日以上とする。※2	令和12年度末

※1 「こども未来戦略方針(令和5年6月13日閣議決定)」において、地方の公務員(一般職・一般行政部門常勤)に係る男性の育児休業取得率の政府目標について令和12年までに2週間以上の取得率を85%に引き上げることとされました。

※2 「少子化対策大綱(平成27年3月20日閣議決定)」において、施策に関する数値目標として令和7年までに年次有給休暇取得率70%としており、一年度につき20日付与される年次有給休暇の70%以上の取得を目指し、目標値を設定しました。

仕事と育児の両立支援制度の周知と職場環境や職員の意識改革について

仕事と育児の両立支援制度は、職員が安心して子育てに取り組みながら、継続して働ける環境を整えることを目的としています。妊娠・出産・育児等のライフイベントや各家庭の事情に応じて、休暇制度等を積極的に活用することで、ワーク・ライフ・バランスを実現できるよう制度の周知等に取り組めます。

人事当局

- 出産に係る母体保護や子育てに関連する休暇制度等を分かりやすくまとめた資料(「仕事と育児の両立支援パンフレット」)を庁内に周知しました。制度改正等があった際は内容を修正し、庁内ネットワークの掲示板を通じて、全職員へ制度の周知を行い、制度の浸透を促進します。

- 子育て中の職員向けに、パートナーの働き方等にも配慮した育児休業や部分休業、年次有給休暇の取得等について人事係で相談を受け付けます。また、管理職等と協力し、育児休業職員の代替要員確保等に努めます。
- 早期復帰を望む職員に対しては、家庭生活との両立に支障のないよう、配置や事務分担等に配慮します。

管理職員

- 職員が安心して子育てに取り組みながら、継続して働ける環境を整えるため、子どもを養育する職員や子どもを持つことになった職員から申し出があった場合は、その職員が休業することによって業務に支障が出ないように、代替要員の確保や事務分担の見直しを検討する等により、職員が育児休業等を取得できるよう努めます。
- 業務の遂行状況を絶えず点検し、業務効率化を図り、外部への委託等、簡素合理化を図ります。
- 対象職員が連続休暇を取得できるよう、必要に応じて職場内の臨時応援体制を構築します。また、配偶者やパートナーの出産予定日前後2か月程度の間連続5日程度の休暇を取得するよう職員に働きかけます。
- 家事・育児に対する責任は、男女とも等しく負うものとの認識に立ち、職場において各制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めます。
- 子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するために、職員に対し以下の2回のタイミングで、仕事と育児の両立支援制度の個別周知、制度の利用に関する意向確認及び確認した意向への配慮を行います。
 - ①職員からの妊娠・出産等の申出時
 - ②子が3歳に達する前の適切な時期（1歳11か月から2歳11か月までの1年の期間）

全職員

- 働き方改革の推進、育児等の家庭生活に理解ある職場風土の形成には、全ての職員の協力が必要です。また、計画に実効性を持たせるためには、意識的な行動が重要な鍵となります。本計画や「仕事と育児の両立支援パンフレット」を参考に、次世代育成支援や女性活躍推進について正しく理解するよう努めましょう。

- 妊娠や出産が業務上支障をきたすという理由による嫌がらせであるマタニティ・ハラスメントの他、育児休業等を取得する男性職員に対する嫌がらせであるパタニティ・ハラスメントを行うことは許されません。妊娠・育児による業務調整を個人の問題にせず、所属の課題として職員一人ひとりが事務を効率的に遂行しましょう。

超過勤務の削減について

長時間勤務は、その職場における職員の健康や活躍の大きな障壁となるだけでなく、家事・育児等の家庭生活における分担を困難にし、配偶者やパートナーの活躍の障壁ともなります。全ての職員の超過勤務の縮減について、より積極的に取り組みます。

人事当局

- 職員の健康維持向上を図るため、超過勤務時間が月60時間を超えた職員には産業医による面談を実施し、引き続き、職員が健康で働きやすい環境づくりに努めます。また、必要に応じて心理カウンセラーによるカウンセリングを実施します。
- 月45時間を超えて超過勤務を命じた場合に所属長から提出される上限時間を超えた主な要因等が記載された報告書に基づき超過勤務状況を把握し、超過勤務の多い部署に対しては必要に応じて確認を行い、改善策を検討します。

管理職員

- 管理職員が超過勤務をする場合でも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。
- 超過勤務時間が月45時間以下又は年360時間以下が達成できなかった場合、所属長は上限時間を超えた主な要因（業務内容）や改善策等を人事係及び所属部長あて報告し、超過勤務時間の縮減に取り組みます。
- 引き続き、職員の役割分担の見直しや時差勤務の活用等を通じて業務の効率化・意識改革を図り、より一層の超過勤務時間の縮減に取り組みます。

全職員

- 周りの職員とのコミュニケーションを活性化させましょう。日頃から職員同士が気軽に相談し合える関係性を築くことで、業務の偏りや属人化を防ぎ、仕事

の進め方を工夫することにつながります。こうした取組により超過勤務を縮減し、全ての職員がワーク・ライフ・バランスを実現できる職場づくりを進めていきましょう。

- 業務遂行にあたっては、必要に応じて周囲の職員や上司に相談し、適切な助言や支援を得ながら遂行しましょう。

年次有給休暇の取得促進について

この計画は次世代育成支援や女性の活躍推進の観点から策定したのですが、職員が職業生活と家庭生活のいずれも充実させるためには、必要な時に気兼ねなく休暇取得できるような職場環境の構築が必要です。引き続き、年次有給休暇の取得の推進について取り組みます。

人事当局

- 庁内の会議で所属長に対し、所属職員に年次有給休暇の取得を促すよう働きかけます。

管理職員

- 庁内ネットワークを活用してスケジュールの情報共有を図ります。また、庶務事務システムを活用し、所属職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、積極的、計画的な休暇の取得を促します。
- ゴールデンウィークや年末年始を利用した連続した休日や、家族のイベント等に合わせて特別休暇・年次有給休暇を取得するよう定期的に働きかけます。
- 職員の年次有給休暇の取得促進を図るため、管理職自ら率先して年次有給休暇を取得し、職場全体の休暇取得を後押しする環境づくりに努めます。

全職員

- 休暇を取得する際は、庁内ネットワークのスケジュール機能を活用し、周りの職員の休暇を考慮し、計画しましょう。また、計画した休暇は積極的に取得し、さらに、計画外でも自分の疲労度や予定等、必要に応じて休暇を取得しましょう。
- 年次有給休暇の他、子の看護等のための休暇等を希望する職員がいる場合、円滑に取得できる環境や雰囲気づくりに努めましょう。

第3章 女性職員の活躍推進に関わる目標及び取組

目標

女性職員のより一層の活躍を推進するため、目標を設定し、後述の取組を通じ、その達成を目指します。

女性職員の登用目標	期限
「管理職」に占める女性職員の割合30%以上を維持し、「係長・主査」に占める女性職員の割合を50%とする。※3	令和12年度末

※3 「第5次男女共同参画基本計画（令和5年12月26日一部変更閣議決定）」において、令和7年度末までに市町村職員の各役職段階に占める女性の割合について、本庁部局長・次長相当職14%、本庁課長相当職22%、本庁課長補佐相当職33%、本庁係長相当職40%と定められています。以上の目標及びこれまでの実績に基づき、目標値を設定しました。

女性職員のキャリア形成について

第5次男女共同参画基本計画（令和5年12月26日一部変更閣議決定）において、我が国でも女性の参画拡大が進んできたとはいえ、諸外国における進展がより速く、我が国の指導的地位への女性の参画は、国際的に見て非常に遅れたものとなっている旨が示されています。

また、令和7年11月25日付で変更された「女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針（令和元年12月20日閣議決定）」においても、管理的地位にある労働者又は職員に占める女性労働者又は女性職員の割合が低い水準となっていることに触れています。

多様で柔軟な発想・意思決定を促すためには、意思決定の場への女性の参画が不可欠です。女性職員が自らの個性と能力を十分に発揮しながら活躍できる環境整備等について取り組めます。

人事当局

- 今後も採用者の男女のバランスが均衡することを目標とし、特別区人事委員会と協力して、採用合同説明会を実施し、本組合希望者の増加に取り組めます。
- 特別区人事・厚生事務組合研修実施計画に定める活躍するキャリアデザイン研修等による先輩職員が歩んできたキャリアパスの事例や経験談の紹介等を通じて、職員の意欲向上、計画的な育成やキャリア形成支援を行い、キャリア形成機会や意欲を阻害する要因があればその解決に取り組めます。

- 職員が能力の向上を図り、さまざまな職務経験を積むことができる環境を整えます。併せて、研修の充実や外部研修への派遣等のキャリア形成支援の取組を行います。
- ロールモデルとなる職員の育成に努め、昇任に対する不安感の解消を図り、安定的に管理職数を確保するために、中長期的な視点から、昇任意欲の醸成に取り組めます。
- 性別に関わらない公正な人事評価等の能力実証による成績主義の原則に基づき、管理監督職への女性職員の登用拡大を目指します。

管理職員

- 職員に対し、能力・意欲向上のための研修への積極的な参加を促します。また、育児中の職員にも重要な仕事が担えるような組織体制や環境づくりに努めます。
- 職務申告等の面談を通して、対象職員の希望に応じたキャリアパスの提示や仕事の進め方に関するアドバイス等を行い、職員の活躍を後押しします。

全職員

- 固定的な性別役割分担意識を持つことなく、全ての職員が職業生活と家庭生活の円滑な両立を実現できるよう、互いに協力しながら業務を進めましょう。

第4章 その他の取組

人事当局（関連：情報政策推進課）

- 苦情相談処理窓口を設け、人事当局及び職員団体が推薦する職員が担当として職員からの訴えに対応します。また、必要に応じて苦情処理委員会においてその後の対応及び措置を審議します。同窓口及び委員会の設置に関する要綱及び担当職員名簿は毎年4月1日に庁内ネットワークを通じて全職員に通知するとともに、常時閲覧できるようにします。
- ハラスメントの防止のため、随時研修を実施します。研修・セミナー等を通してハラスメント全般の防止及び相談窓口担当者の能力開発を図り、相談体制等の強化に取り組みます。
- 全ての職員が職業生活と家庭生活のいずれも充実させることができるよう、仕事と育児の両立支援制度のみならず、仕事と介護の両立支援制度についても周知し、制度の利用に関する意向確認及び確認した意向への配慮を行います。
- 適切な人事評価を実施し、職員のモチベーション及び組織のパフォーマンス向上に努めます。
- 引き続き、DX化やテレワーク等の柔軟な働き方の推進に取り組みます。
- 職場におけるヘルスリテラシー向上のため、職員のプライバシーに配慮しつつ、安全衛生委員会等を通じて職員の健康管理や職場環境の状況把握・課題分析等を行うとともに、庁内ネットワークを活用して全職員へ健康情報を提供するよう努めます。

管理職員

- 休業から復職して間もない職員に対し、必要に応じて部分休業や勤務時間の短縮制度等の利用を促します。
- 健康上の課題を抱える職員や、妊娠中の職員に対して、必要に応じて健康に配慮した措置等を講じます。

全職員

- 管理職員をはじめ各部の庶務担当職員等は、休業中の職員に対し、広報誌や職員報、電子メール等で最近の業務や職場の状況を知らせる等、連絡を取ることで、休業中でも職場に連絡しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

- 休業からの復職時には、対象職員へOJTやガイダンスを実施する等、職場全体でサポートしましょう。