

墨田区職員のための仕事と子育て両立支援プラン

墨田区特定事業主行動計画

< 令和7年度～令和11年度 >



令和7年3月

墨 田 区

【目 次】

第1章 はじめに

- 1 計画策定の背景 1
- 2 国の方針 2
- 3 墨田区の方針 5

第2章 基本的な考え方

- 1 計画策定の目的 6
- 2 計画期間 6
- 3 計画の推進体制 6

第3章 現状と課題

- 1 休暇等の取得・超過勤務の状況 7
- 2 課題 13
- 3 数値目標 15

第4章 目標を達成するための取組み

- 1 職員の意識改革と職場からの支援 16
- 2 休暇制度等の周知と取得促進 17
- 3 育児休業（部分休業）の取得促進 19
- 4 育児短時間勤務の取得促進 21
- 5 超過勤務の縮減 22
- 6 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成 24
- 7 男女がともに仕事と子育てを両立できる環境の整備 . . . 24
- 8 その他の次世代育成支援対策に関する事項 26

参考資料

- 1 次世代育成支援対策推進法（抄） 29
- 2 墨田区長のイクボス宣言 30
- 3 墨田区特定事業主行動計画策定・推進委員会設置要綱 . . 31

第1章 はじめに

1 計画策定の背景

急速な少子化の進行は、我が国の社会経済の様々な分野に、深刻かつ重大な影響を及ぼすものであり、この少子化の流れをくい止め、日本の明るい未来を構築していくためには、次世代を担う子どもたちの健全な育成への取組みが不可欠です。

そうした状況において、墨田区の人口は28万人を超え、増加傾向にあるものの、今後より深刻化する超高齢化社会を見据え、協治（ガバナンス）の観点から、人がつながり、支え合うことができる仕組みづくりを通じた、安心して暮らせるまちづくりが課題となっています。

特定事業主行動計画は、国が、平成15年7月に制定した次世代育成支援対策推進法により、国、地方公共団体、事業主など、社会全体での取組みを積極的に推進していくこととされ、その中で地方公共団体は「特定事業主」との位置づけで、職員の仕事と子育ての両立を支援するため集中的・計画的な実効性のある取組みを策定することが定められています。

墨田区は、平成17年3月に、職員を雇用する事業主として、また区内事業者を先導していく立場で、特定事業主行動計画『墨田区職員の仕事と子育て両立支援プラン』を策定し、当初の平成26年度までの法施行期間の10年間を「前期計画」と「後期計画」に区分けして推進してきました。

その後、法改正により施行期間が平成36年度（令和6年度）まで10年間延長されたことを受け、新たな「特定事業主行動計画」を策定することとし、各種の取組みを実行してきました。

このたび、当該計画を改訂し、令和7年度から11年度までの間を新たな5か年期間として定め、前計画の取組み状況を踏まえつつ、今後5年間に推進する取組みをまとめた「特定事業主行動計画」を策定することとします。

これからも職員が、仕事と子育ての両立に生きがいと誇りをもって取り組めるよう、計画を推進していきます。

2 国の方針

(1) 次世代育成支援対策推進法

次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」といいます。）は、急激な少子化の進行に対応して、次代を担う子どもの健全な育成を支援するため、有効期限が10年間の時限的な法律として平成17年に施行されました。次世代法では、国や地方公共団体、事業主に対して、次世代育成支援のための行動計画を策定することとされたため、墨田区においても特定事業主行動計画を策定しました。

次世代法による10年間の集中的・計画的な取組みにより、仕事と子育てが両立できる環境整備等が一定程度進みましたが、子どもが健やかに生まれ、育成される環境をさらに改善し、充実させることが必要であることから、次世代法の有効期限が令和7年（平成37年）3月31日まで10年間延長された後、法律の有効期限がさらに10年間延長され、令和17年3月31日までとなりました。

【 計 画 期 間 】									
平成 27年	平成 28年	平成 29年	平成 30年	令和 元年	令和 2年	令和 3年	令和 4年	令和 5年	令和 6年
次世代育成支援対策推進法の延長（平成26年施行）									
【前】特定事業主行動計画（前期）					【前】特定事業主行動計画（後期）				
令和 7年	令和 8年	令和 9年	令和 10年	令和 11年	令和 12年	令和 13年	令和 14年	令和 15年	令和 16年
次世代育成支援対策推進法の再延長（令和7年施行）									
特定事業主行動計画（前期）					特定事業主行動計画（後期）				

(2) 行動計画策定指針

次世代育成支援対策の総合的かつ効果的な推進を図るため、次世代法では、国に「行動計画策定指針」の策定を義務づけています。

「行動計画策定指針」では、特定事業主行動計画を策定するにあたっての基本的な視点について、次のとおり定められています。

① 職員の仕事と生活の調和の推進という視点

- ・ 仕事と生活の調和した社会の実現に向け、職場の意識や職場風土の改革と併せ、働き方の改革に取り組むことが必要です。
- ・ 「こども未来戦略方針」（令和5年6月13日閣議決定）にて、国・地方の公務員（一般職・一般行政部門常勤に限る。）に係る男性の育児休業取得率の政府目標（令和12年までに2週間以上の取得率を85%とする。）が掲げられており、こうした目標を踏まえた取組みが求められています。
- ・ 男女がともに希望に応じて仕事と子育てを両立できるために、男性の育児休業取得を始めとする子育てに関する諸制度の利用促進に係る取組みの推進が重要です。
- ・ これまでの長時間労働の是正に向けた取組みを更に進め、より一層の超過勤務の縮減、年次有給休暇の取得促進等働き方の見直しに資する取組みの推進が重要です。

② 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点

- ・ 子育てをする職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立を図ることができるようにするという観点から、職員のニーズを踏まえた次世代育成支援対策を実施することが必要です。

③ 機関全体で取り組むという視点

- ・ 次世代育成支援対策は、業務内容や業務体制の見直し等をも必要とするものであることから、それぞれの機関全体での理解の下に取組みを進めることが必要です。
- ・ 地方公共団体の長等の各機関の長を含め、機関全体で次世代育成支援対策を積極的に実施するという基本的な考え方を明確にし、主導的に取り組んでいくことが必要です。

④ 機関の実情を踏まえた取組みの推進という視点

- ・ 機関においては、その機関の任務、所在する地域等により、勤務環境や子育てを取り巻く環境は異なることを踏まえつつ、その機関の実情に応じて効果的な次世代育成支援対策に取り組むことが必要です。
- ・ 地方公共団体において、多様化・高度化する行政ニーズに対応することや、様々な働き方へのニーズがあることを踏まえ、事務の種類や性質に応じ、多様な任用・勤務形態が活用されている現状に鑑み、常勤職員、非常勤職員を問わず取組みの対象であることを認識した上で、取組みを進めていくことが重要です。

⑤ 取組みの効果という視点

- ・ 次世代育成支援対策を推進することは、次代の社会を担う人材の育成に寄与することを踏まえつつ、また、当該機関のイメージアップや優秀な人材の確保、定着等の具体的なメリットが期待できることを理解し、主体的に取り組むことが必要です。

⑥ 社会全体による支援の視点

- ・ 次世代育成支援対策は、家庭を基本としつつも、社会全体で協力して取り組むべき課題であることから、様々な担い手の協働の下に対策を進めていくことが必要です。
- ・ 職員の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするための環境の整備が強く求められている中で、特定事業主においては、率先して、積極的な取組みを推進することが必要です。

⑦ 地域における子育ての支援の観点

- ・ 各機関に勤務する職員は、同時に地域社会の構成員であり、その地域における子育て支援の取組みに積極的に参加することが期待されることや、地域において、子育てしやすい環境づくりを進める中で各機関にも期待されている役割を踏まえた取組みを推進することが必要です。

3 墨田区の方針

(1) 基本方針

墨田区特定事業主行動計画『墨田区職員の仕事と子育て両立支援プラン(前期計画)』(以下「前期計画」といいます。)は、次に掲げる基本的な方針に沿って策定します。

- ① 前期計画の策定に当たっては、国の作成した「行動計画策定指針」(令和6年10月31日内閣府、国家公安委員会、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第1号)に沿った内容とします。
- ② 現行計画策定時に、法の施行期間が延長された平成27年度から令和6年度までの10年間を新たな特定事業主行動計画の期間と捉え、令和2年度から6年度までの5年間を後期計画として定めたという経緯を踏まえ、今回の前期計画は現行計画との一貫性の確保を図るため、現行計画の基本的な考え方は継承します。
- ③ 多様な労働条件の整備のほか、育児休業を取得しやすい職場環境の形成、労働時間の短縮の取組みその他の職員の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備など、現行計画の適用期間中に生じた社会情勢の変化等を反映させた内容とします。
- ④ 平成27年8月に区長が行ったイクボス宣言の趣旨を踏まえるとともに、令和6年3月に改訂した「墨田区男女共同参画推進プラン(第6次)」との整合を図ります。
- ⑤ 前期計画は、前計画に引き続き、区長、区議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員及び教育委員会(区立学校・幼稚園教職員を除く*)の各任命権者共同の計画として策定するものとします。

(2) 策定手順

墨田区特定事業主行動計画策定・推進委員会設置要綱(16墨総職第541号)第2条第2項から第4項までに定める委員等により検討したうえで、区長が決定します。

* 墨田区教育委員会において、別途「学校教職員のための仕事と子育て両立支援プラン」を策定しています。

第2章 基本的な考え方

1 計画策定の目的

墨田区職員のための仕事と子育て両立支援プランは、国が定めた行動計画策定指針に沿って、職員が仕事と子育ての両立に生きがいと誇りをもって取り組むことを目的として、区が具体的な行動計画を策定するものです。

2 計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

(次世代育成支援対策推進法は、令和7年度から令和16年度までの10年間に施行期限が再延長されました。今回の計画策定は、そのうちの前半5年間について行うものです。)

3 計画の推進体制

(1) 事務局

- ① 本計画は、職員課が事務局として進行管理を行いますが、各実施項目については、それぞれの担当課が窓口として推進します。
- ② 次世代育成支援対策の必要性・重要性や行動計画の内容について、啓発資料の作成・イントラネットへの掲示等により、全職員への周知徹底を図ります。

(2) 委員会

- ① 墨田区特定事業主行動計画策定・推進委員会を継続して設置します。
- ② 本計画の実施状況を、年度ごとに把握し、その結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。

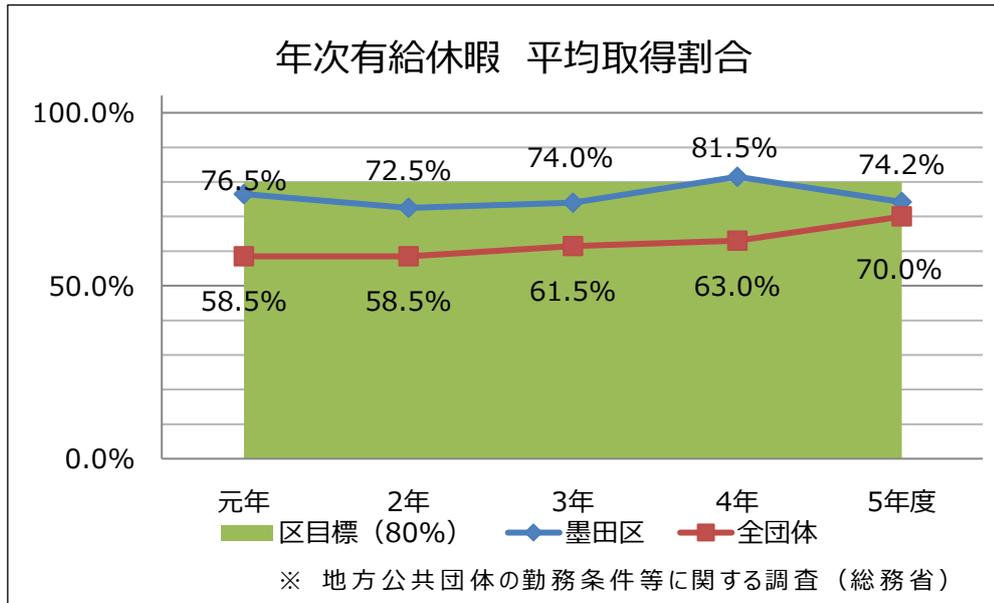
第3章 現状と課題

1 休暇等の取得・超過勤務の状況

(1) 数値目標に関するもの

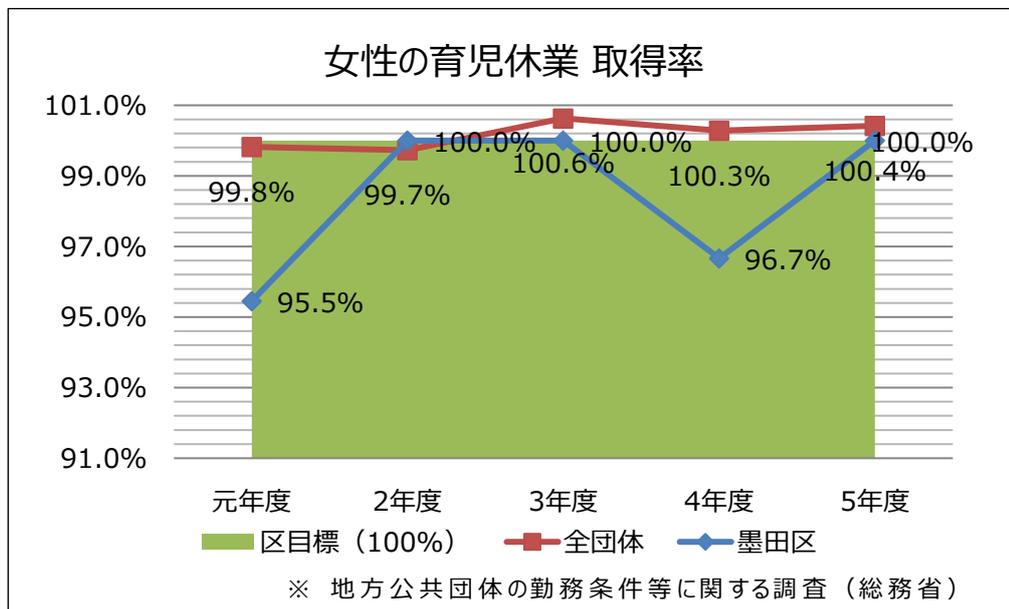
① 年次有給休暇の取得割合

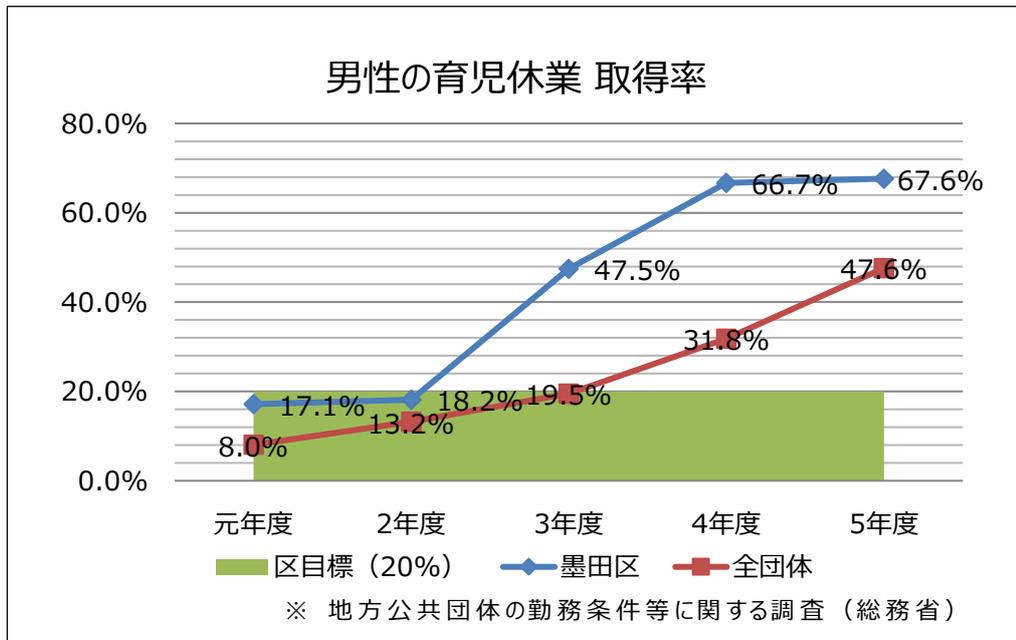
墨田区における年次有給休暇の平均取得割合は、他の地方公共団体と比較しても高く、また、年々上昇しており、令和4年は、後期計画の目標値「付与日数の80%」を超えています。



② 育児休業の取得率

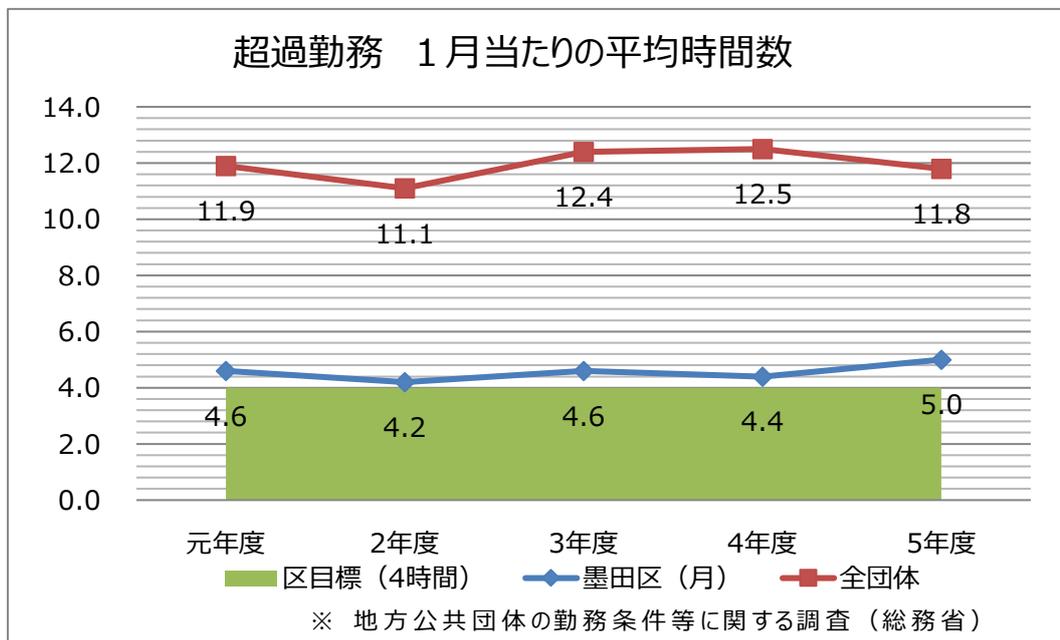
墨田区における育児休業取得率は、男女とも他の地方公共団体と比較しても高く、女性を対象者のほぼ100%が育児休業を取得しており、男性も一貫して増加し、後期計画の目標値「取得率20%」は令和3年度に達成しました。





③ 職員 1 人当たりの平均超過勤務時間

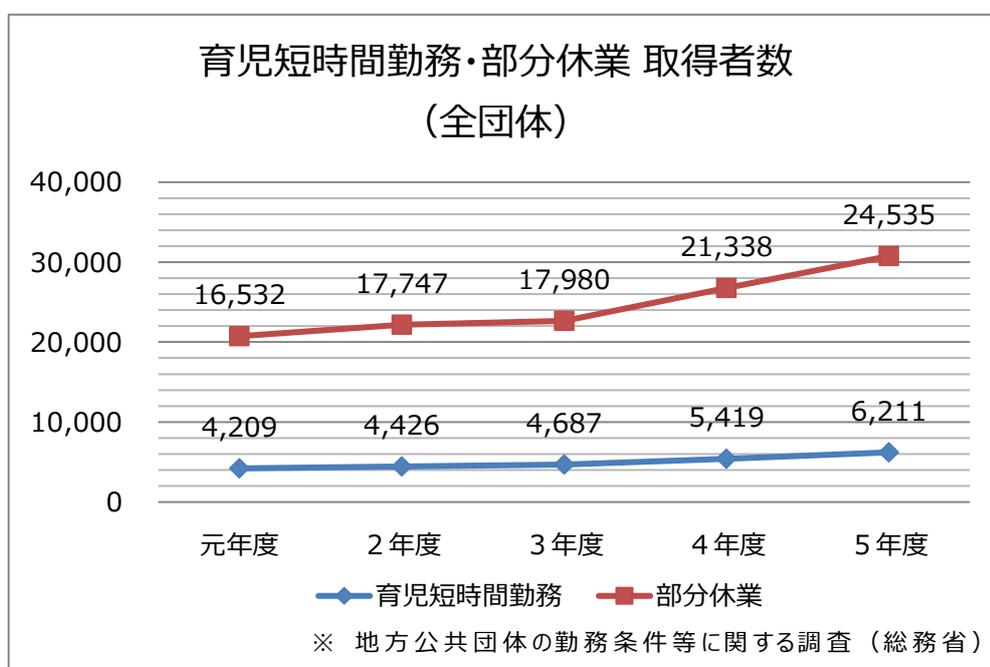
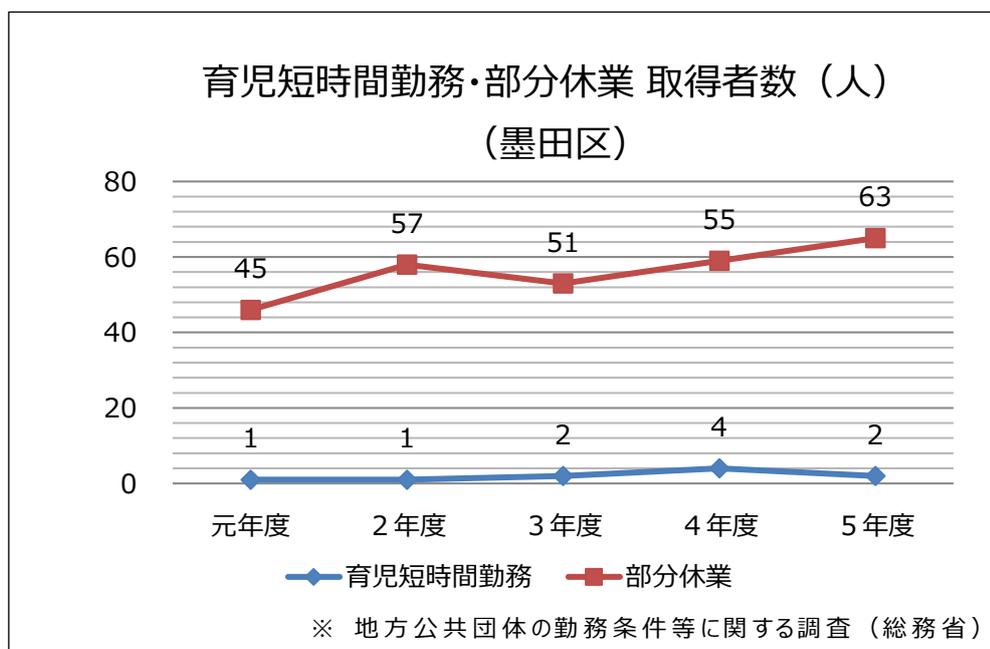
墨田区における 1 月あたりの平均超過勤務時間数は、他区と比較して概ね半分以下の時間数となっており、大幅に少なくなっています。また、時間数については微増・微減を繰り返していますが、後期計画の目標値である「年 4 8 時間 (月平均 4 時間)」は達成していません。



(2) 数値目標以外の休暇等

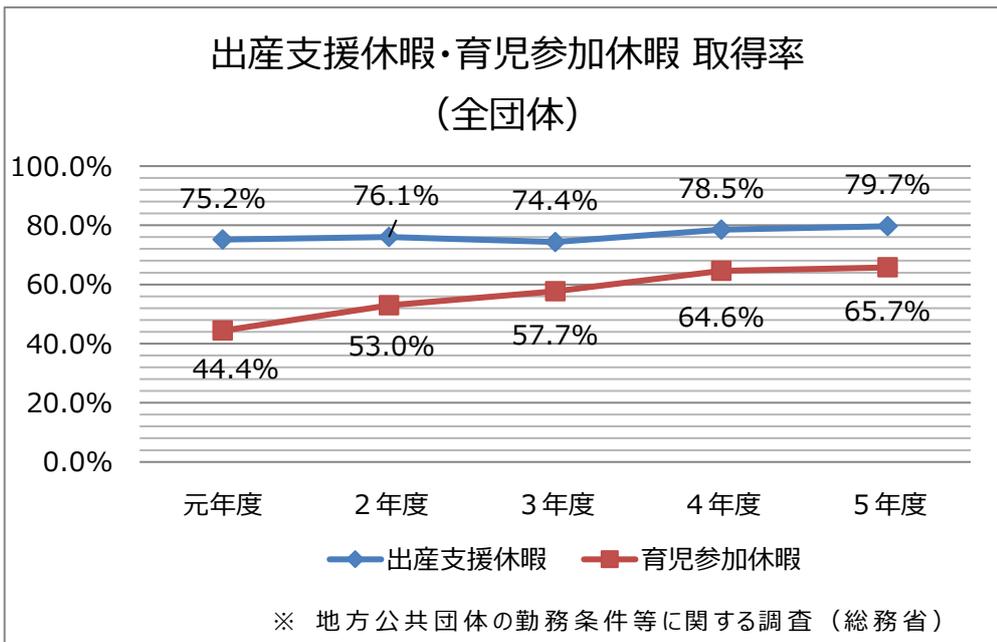
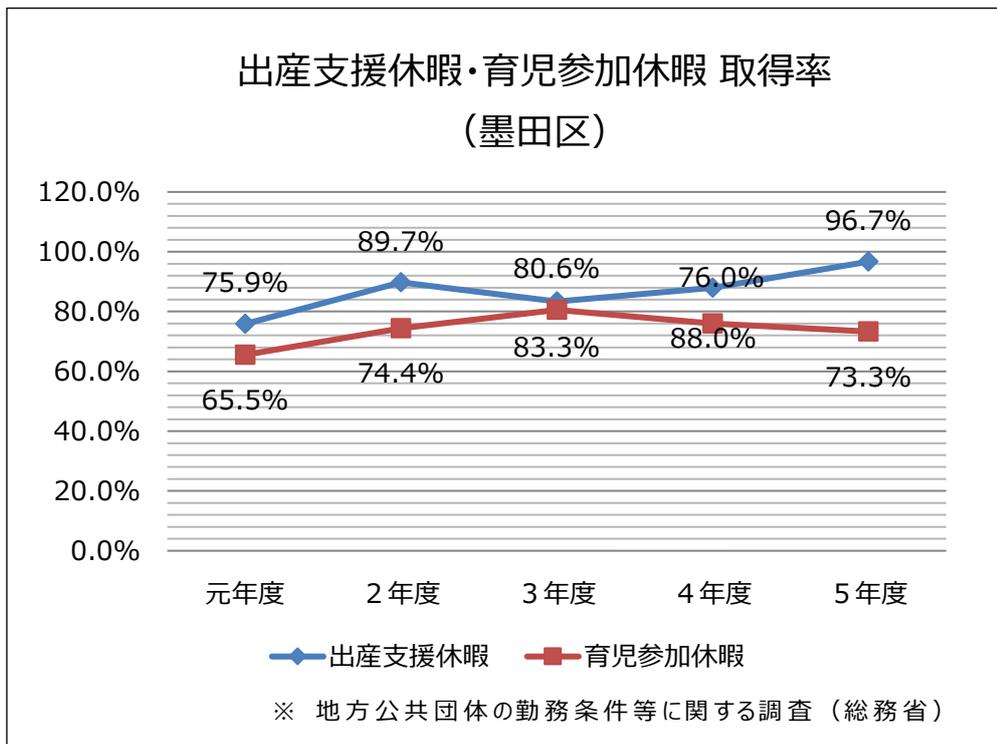
① 育児短時間勤務・部分休業の取得者数

墨田区における部分休業取得者数は、大量採用世代 (直近 10 年間) で妊娠・出産する職員が増加したこともあり、増加傾向です。育児短時間勤務は、他に時差出勤等の制度もあるからか、取得者は少数です。



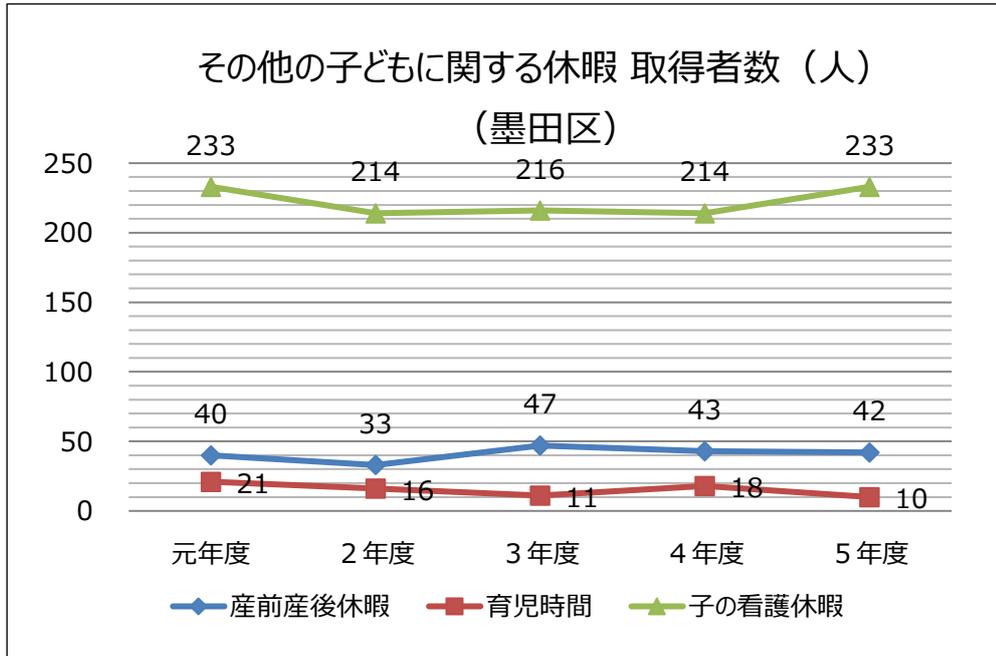
② 出産支援休暇・育児参加休暇の取得者数

出産支援休暇及び育児参加休暇の取得率について、他の地方公共団体においては、両休暇とも取得率が徐々に増加していますが、墨田区においては、出産支援休暇が概ね増加傾向にある一方、育児参加休暇の取得率は減少傾向にあり、令和3年度は80%を超えていたものの、令和5年度は70%程度の取得率となっています。しかしながら、他の地方公共団体の取得率と比較すると、墨田区における両休暇の取得率自体は良好な状況にあります。



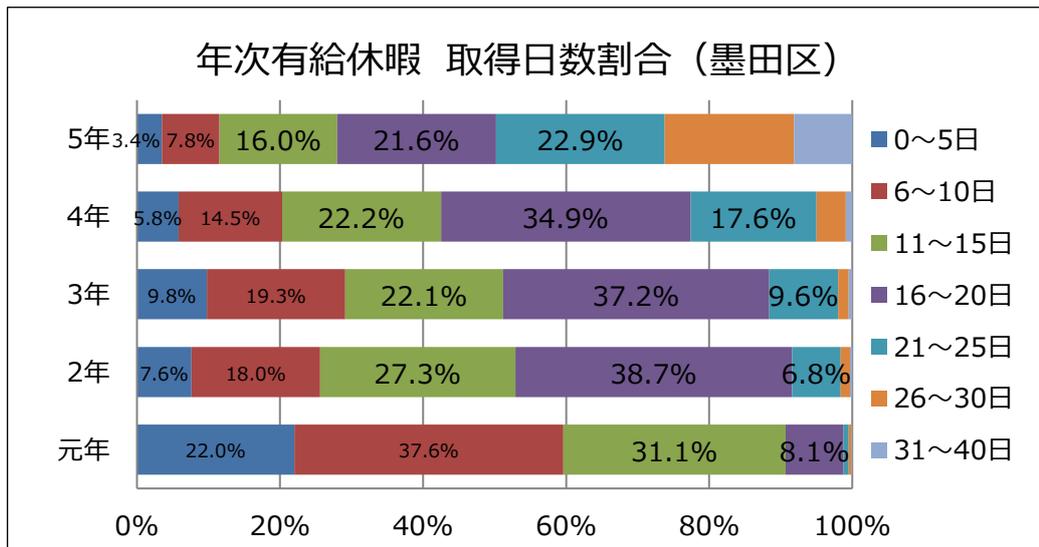
③ その他の主な子どもに関する休暇の取得者数

墨田区における産前産後休暇の取得者数は、ほぼ横ばいに推移している一方、育児時間の取得者数は低調ですが、理由として男性職員が育児休業を取得することによって、育児時間を取得していない可能性があります。子の看護のための休暇の取得者数は大幅に増加しており、職員に占める子育て世代の増加に伴って、今後も増加傾向は続くものと想定されます。



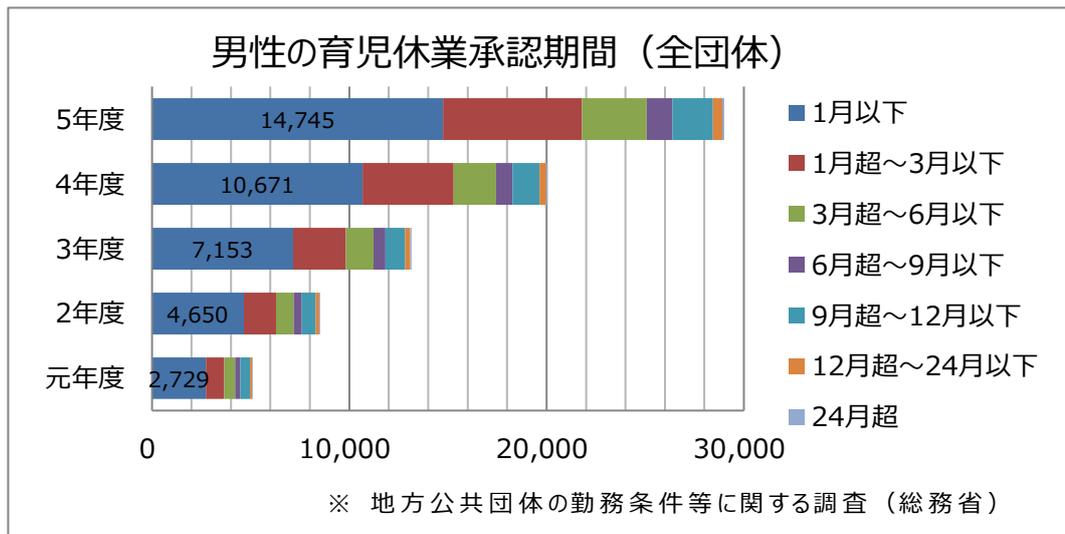
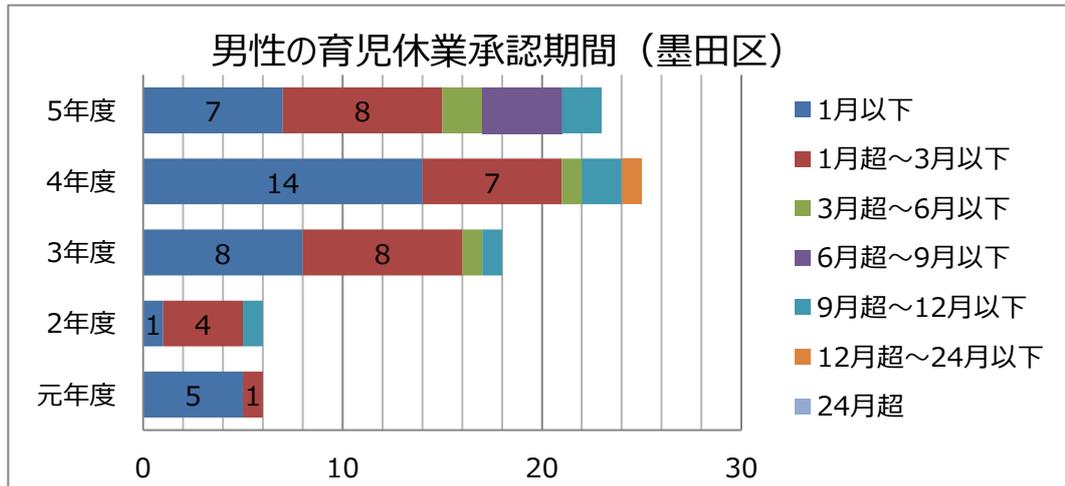
④ 年次有給休暇の取得日数別割合

墨田区における年次有給休暇の取得日数別の割合でみると、1人当たりの平均取得日数に近い「16～20日」が最も多くなっており、全体的な傾向として、令和元年と比較すると、年々、取得日数は増加傾向が続いています。また取得日数が「10日以内」の割合も劇的に減少している一方、取得日数が「5日以内」の割合は約3%と、減少傾向にあるものの休暇を思うように取得できない職員が少数ですがいることが分かります。



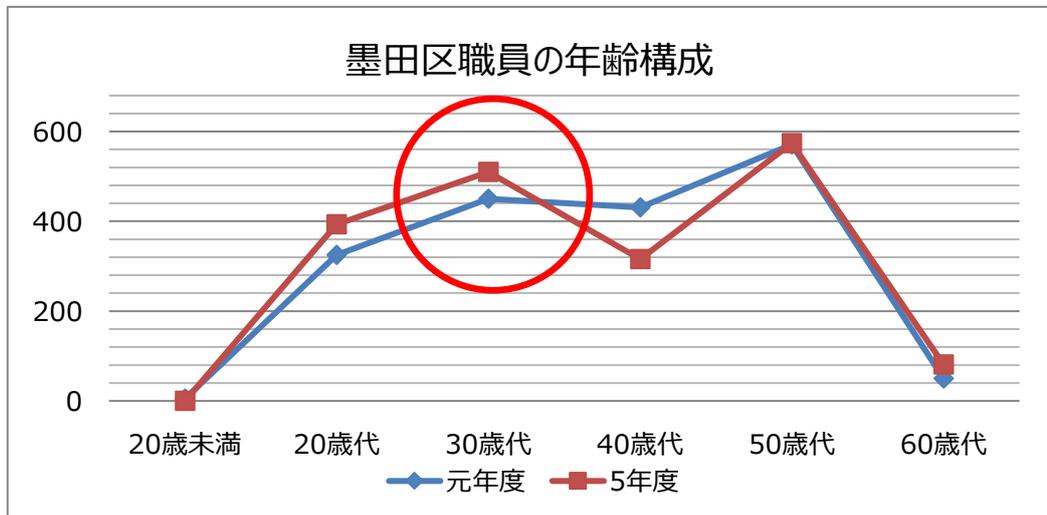
⑤ 男性職員の育児休業承認期間

男性職員の育児休業承認期間について、他の地方公共団体においては、「1月以下」の割合は多く、墨田区においては、「3月以下」が最も割合が多く「6月超」の割合もある程度いることが分かります。



(3) 職員の年齢構成

令和5年4月1日時点と、その4年前の令和元年4月1日時点における墨田区職員の年齢構成を比較すると、妊娠・出産する職員が増加する20歳代半ばから30歳代半ばまでの年齢に該当する職員の割合が、5年前よりも増加しています。そのことから、子育てに関する制度や仕組み等に対する職員の需要は、当面継続することが見込まれます。



※ 墨田区行政基礎資料集

2 課題

(1) 現状の分析

後期計画の数値目標は次に掲げる3点です。

① 数値目標 1

職員1人あたりの年次有給休暇取得日数割合を、付与日数の80%以上にします。また、年次有給休暇を年5日以上取得する職員*の割合を100%にします。

* 年10日以上有給休暇が付与される者に限る。

⇒ 年次有給休暇の平均取得割合は目標値の80%を超える年度もあり高い取得率を推移している一方、年次有給休暇を年5日以上取得する職員の割合は100%となっていません。

② 数値目標 2

育児休業（部分休業）の取得率を、希望する職員の100%にします。なお、子が出生した男性職員の育児休業取得率を20%にします。

⇒ 女性の育児休業取得率はほぼ100%となっており、希望する職員の全員が取得することができていると言えます。また、男性の育児休業取得率も増加しており、後期計画の数値目標は達成しています。

③ 数値目標 3

職員1人あたりの平均超過勤務時間を、年48時間（月平均4時間）以下とします。

⇒ 墨田区の平均超過勤務時間は、他区と比較して大幅に少ないものの、月平均4時間台で推移しており、後期計画の数値目標は達成できませんでした。

(2) 課題

現状分析の結果、他団体との比較において、墨田区職員の特徴は、出産や育児に関する休暇・休業、年次有給休暇の取得率は高く、また、超過勤務時間数も少ないことから、出産・育児やワーク・ライフ・バランスに対する意識の高いことが窺えます。一方、職員の年齢構成から、当面、子育てに関する制度等に対する職員の需要は高い状態が続くことが見込まれ、前期計画の策定にあたっては次のような課題が挙げられます。

① 職員 1 人あたりの年次有給休暇取得日数割合

引き続き付与日数の 80%を下回ることはないよう、継続した取組みが必要です。

② 育児休業（部分休業）取得率

希望する職員の全員が育児休業を取得することができるよう、引き続き職場に対する理解の促進を行っていく必要があります。特に男性職員の育児休業取得率は数値目標を大幅に上回っていることから、「墨田区総合的人事戦略」における目標との整合を図ることとし、後期計画の 20%から 80%に引き上げることが望ましいと考えます。また、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の一部が改正され、男女とも仕事と育児・介護を両立できるように、柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や個別周知・意向確認の義務化等が実施されることを踏まえ、今後は、そのような職員が制度を利用しやすい職場の環境づくりが求められます。特に男性職員の育児休業の取得期間は短期間にとどまっており、より育児に積極的に参加できるよう、長期間の育児休業を取得しやすい環境整備が求められます。

③ 職員 1 人あたりの平均超過勤務時間

平均超過勤務時間数は、他区と比較して著しく少ない時間数で推移しているものの、数値目標が年 48 時間（月平均 4 時間）と高く、後期計画期間中においては数値目標を達成していません。近年は国における各種給付金関連事業の推進や多様化する区民ニーズへの積極的な対応等のため、超過勤務時間は増加傾向にあります。また、育児休業取得者数の増加や、組織内のワーク・シェアが求められる中において、子を養育する職員や育児休業中の職員の業務を代替する職員の超過勤務時間は増える傾向にあることから、長時間労働等により心身の健康の不調が生じることはないよう引き続き労働時間の適正管理を行う必要があると考えます。

3 数値目標

現行計画策定時に、法の施行期間が延長された平成27年度から令和6年度までの10年間を新たな特定事業主行動計画の期間と捉え、令和2年度から令和6年度までの5年間を後期計画として定めたという経緯を踏まえ、今期の計画における数値目標は、現行計画との継続性の確保を図るため、今日性を踏まえた見直しを行ったうえで、現行計画の基本的な考え方は維持することとします。

令和7年度から11年度までの数値目標は、次に掲げる3点とします。

数値目標 1	<p style="color: red;">職員1人あたりの年次有給休暇取得日数割合を、付与日数の80%以上にします。また、年次有給休暇を年5日以上取得する職員*の割合を100%にします。</p> <p style="color: red;">* 年10日以上有給休暇が付与される者に限る。</p>
-----------	--

【現状】

年次有給休暇の平均取得割合は前期計画における数値目標の80%を達成した年度もある一方、直近年度は低下している現状に加えて、年次有給休暇を年5日以上取得している職員の割合は95%超にとどまっています。

数値目標 2	<p style="color: red;">育児休業（部分休業）の取得率を、希望する職員の100%にします。なお、男性職員の育児休業取得率を85%にします。また、育児休業を取得した者のうち、1月を超える育児休業を取得した職員の割合を75%とします。</p>
-----------	---

【現状】

女性の育児休業取得率は100%であり、希望する職員のほぼ全員が取得することができています。男性の育児休業取得率は、増加傾向ですが、1月以下の短期取得者の割合が多い現状です。

数値目標 3	<p style="color: red;">職員1人あたりの平均超過勤務時間を、年48時間（月平均4時間）以下とします。</p>
-----------	---

【現状】

職員1人あたりの平均超過勤務時間は、年50～60時間（月平均4～5時間）で推移しています。

第4章 目標を達成するための取組み

1 職員の意識改革と職場からの支援

職業生活と家庭生活の円滑かつ継続的な両立を可能とするためには、固定的な性別役割分担意識を是正し、男性と女性が共に親としての責任と喜びを分かち合い、関わっていくことが重要です。墨田区では、女性職員だけでなく男性職員の子育てへの更なる関わりを促進するとともに、職員がゆとりを持って子育てを行えるような支援体制の充実を図ります。

(1) 固定的な性別役割分担意識の是正の取組み

No.	取組内容	担当課
1	墨田区男女共同参画推進プランに基づき、固定的な性別役割分担意識や思い込みにとらわれない共同参画意識の醸成を図り、男性と女性が共に子育てを担う環境を促進していきます。	すみだ人権同和・男女共同参画事務所
2	各職場で事例に応じて必要な話し合いの場をもち、職場の支援や協力体制を整え、誰もが働きやすい職場環境の促進を図ります。	各課

(2) 人事異動等についての配慮

No.	取組内容	担当課
1	子育てをしている職員の人事異動にあたっては、職員の自己申告書等に基づき、可能な限り人事上の配慮を行います。	職員課ほか



2 休暇制度等の周知と取得促進

子育てに関する休暇制度等を職員に周知し、円滑な取得の促進を図ります。

また、休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、子育てのための休暇を取得しやすい環境づくりに一層努めます。

(1) 休暇制度等の周知

No.	取組内容	担当課
1	妊娠、出産、育児等にかかる休暇内容等について、男性にも分かりやすくまとめた冊子を全庁共有キャビネットに収納し、職員に対する制度の周知徹底を図ります。	職員課
2	育児・看護・介護等の制度をまとめた一覧表を全庁共有キャビネットに掲出することにより、制度の周知と、男性職員の育児・看護・介護等への一層の参加促進を図ります。	職員課

(2) 特別休暇等の取得促進

No.	取組内容	担当課
1	母体（不妊治療中の職員含む。）保護又は母体の健康管理の観点等から設けられている特別休暇等の取得を促進します。	各課
2	子の出生時において男性職員が取得可能な「出産支援休暇（2日間）」及び「育児参加休暇（5日間）」の取得を促進します。	各課
3	12歳に達する日以後の最初の3月31日までの子の看護等を行う際に取得することができる「子の看護等のための休暇」の取得促進を図ります。	各課

(3) 育児目的等のための計画的な年次有給休暇の取得促進

No.	取組内容	担当課
1	計画的な年次有給休暇の取得を促進するとともに、職員に対して、休暇取得の目的を家族とのふれあいなど、育児や家庭生活の充実への活用を促します。	職員課
2	ゴールデンウィーク期間・夏季等における連続休暇の取得を促し、年次有給休暇の計画的な取得を促進します。	各課
3	区長の『イクボス宣言』の趣旨を踏まえ、職員のワーク・ライフ・バランスを確保する観点から、管理職員自らが職員に計画的な年次有給休暇の取得を促します。	各課
4	年10日以上年次有給休暇が付与されている職員のうち、付与日から6か月が経過した時点で取得日数が5日未満のものに対して、管理職員が指導を行います。	各課
5	各所属における年次有給休暇の取得状況を確認し、特に取得が少ない職場については、管理職へのヒアリング等を行います。	職員課

(4) 連続休暇取得強化期間の実施

No.	取組内容	担当課
1	7月から9月までの間を「連続休暇取得強化期間」として設定し、職員に周知します。	職員課
2	職員各自が「連続休暇取得強化期間」を中心として、所掌業務の対応が可能な時期に、夏季休暇や年次有給休暇を活用した連続した休暇の取得により、自身のリフレッシュや家族での行事、自己啓発に努め、仕事に取り組む新たな意欲の醸成を図るものとします。	各課
3	各所属は、職員が連続した休暇を取得しやすいよう、職員が相互に尊重し、配慮し合える職場意識の形成に努めるものとします。	各課

3 育児休業（部分休業）の取得促進

男性職員の育児休業（部分休業）の取得促進に取り組むなど、育児休業（部分休業）の取得を希望する全ての職員が、安心して取得できるように環境を整備します。

(1) 育児休業（部分休業）制度の周知

No.	取組内容	担当課
1	育児休業Q & A等を掲載した冊子を全庁共有キャビネットに掲出し、制度の周知を図るとともに、産休から育児休業の取得手続きや経済的な支援等についても情報提供を行います。	職員課
2	職員の希望に応じ、個別に育児休業制度等の説明を行います。	職員課
3	育児・看護・介護等の制度をまとめた一覧表を全庁共有キャビネットに掲出し、それらを活用することにより、諸制度について周知します。	職員課

(2) 育児休業（部分休業）の取得の促進

No.	取組内容	担当課
1	区長の『イクボス宣言』の趣旨を踏まえ、管理職員が所属の職員に育児休業（部分休業）の取得を促します。	各課

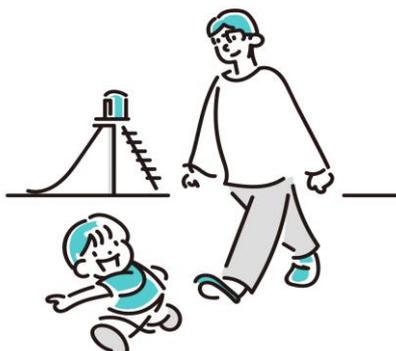


(3) 男性職員の育児休業（部分休業）の取得の促進

No.	取組内容	担当課
1	妊娠、出産、育児等にかかる休暇内容等についてまとめた冊子を活用し、男性職員を対象とした育児休業制度等の説明を行います。	職員課
2	男性職員向けの取得促進プログラムを掲載した冊子を全庁共有キャビネットに掲出し、希望する職員に提供します。	職員課
3	育児休業取得予定者に対して、早期に情報提供及び制度を周知します。	職員課
4	育児・看護・介護等の制度をまとめた一覧表を活用することにより、諸制度について周知します。	職員課
5	男性職員が長期間の育児休業（部分休業）の取得を希望する場合に、職場の支援や協力体制を整えるなど、安心して取得できるような環境を整備します。	各課

(4) 育児休業に伴う代替職員の確保

No.	取組内容	担当課
1	育児休業中の職員の業務を遂行するため、会計年度任用職員・育休任期付職員の採用や人材派遣の活用など、適切な代替要員を確保します。	職員課ほか



(5) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

No.	取組内容	担当課
1	産休・育児休業中の職員に、職場で必要な情報を提供します。	各課
2	区報など区全体に関わるものや、所属での業務関連資料を、対象職員が手続き等で来庁した際や、必要に応じてFAXや郵送等により提供します。	各課
3	育児休業を取得した職員は、視聴環境があれば、区ホームページ等の閲覧に努めるものとします。	各課
4	復職する際は、現職復帰を原則とします。	職員課ほか

4 育児短時間勤務制度の取得促進

育児短時間勤務制度は、常勤職員が職務を完全に離れることなく、小学校就学前の子の育児ができるよう、施行された制度です。

No.	取組内容	担当課
1	育児短時間勤務制度について掲載した冊子やリーフレットを全庁共有キャビネットに掲出することにより、制度の取得促進に向けて周知を行います。	職員課



5 超過勤務の縮減

これまでの長時間労働の是正に向けた取組みを更に進め、子育て期でない職員も含めた長時間労働の状況を改善する必要があるという観点から、管理職員による職員の勤務時間の管理の徹底及び業務量の見直し、DX化の計画的な推進による事務処理の効率化などを行い、より一層の超過勤務の縮減に努めます。

(1) 妊娠中・子育て中の職員に対する超過勤務抑制の対応

No.	取組内容	担当課
1	妊娠中・子育て中（概ね小学校低学年まで）の職員については、男性・女性にかかわらず、超過勤務を必要最小限とするなど、職場で配慮します。	各課
2	育児・介護休業法による、超過勤務免除の扱いについては、法の趣旨に沿った運用を行います。	各課

(2) 一斉定時退庁日等の実施

No.	取組内容	担当課
1	職員のワーク・ライフ・バランスの観点から、定時退庁日〔毎週木曜日・19日（育児の日）、25日（すみだ家庭の日）〕を引き続き実施します。	職員課
2	定時退庁日については、可能な範囲で、庁内放送や管理職により周知徹底を図ります。	職員課ほか
3	各課が毎月の定時退庁日、各部署が年度内2回程程度の超勤縮減ウィークを独自に設置し、長時間労働を抑制し、職員の健康への影響の抑止に努めます。	各課

(3) 事務の改善や組織の見直し等

No.	取組内容	担当課
1	行政評価を通して事業の効果検証を行い、業務の平準化・最適化を図るため、効率的・必要性等の視点から「選択と集中」により、事務事業を再編・整理する。	行政経営担当 各課
2	全庁共通事務の効率化及び各課個別事務の効率化を図り、職員が生産性の高い仕事を率先して行えるようにします。	行政経営担当 各課
3	ペーパーレス化の推進、押印の見直し、電子決裁率の向上を図るととともに、オンライン会議等に対応するための機器の充実等を行い職員が働きやすい職場環境を構築します。	行政経営担当 総務課 ICT推進担当
4	新たな行政ニーズ等に柔軟かつ迅速に対応するため、効果的・効率的な組織体制の構築を図ります。	行政経営担当

(4) 管理職及び職員の意識啓発等

No.	取組内容	担当課
1	課（事業所）ごとに設定した超過勤務の上限時間（月間・年間）を超えないよう、管理職による周知徹底を図ります。	各課
2	職員の超過勤務が上限時間を超えた職場の管理職に、超過勤務縮減に向けた解決策の検討を依頼し、改善に関する報告書の提出を求めます。	職員課
3	育児休業等職員が発生した場合でも継続的な行政サービスを実施するため、業務内容や業務体制の見直し等に関する方針を定め、実施するとともに所属において周知することに努めます。	各課
4	職員は、自身の勤務時間について適切に管理し、超過勤務が上限時間を上回らないよう、効率的な事務の遂行に努めるものとします。	各課

5	超過勤務は、所属長による事前命令及び事後確認によることを徹底し、早期退庁に努める意識の醸成を図ります。	各課
---	---	----

6 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

不妊治療について職場での理解を深めるとともに、不妊治療を受ける職員が、仕事と不妊治療を両立することができる職場環境の整備を推進します。

No.	取組内容	担当課
1	不妊治療のための休暇や年次有給休暇を取得しやすい雰囲気づくりや超過勤務を必要最小限にするなど、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図ります。	職員課 各課

7 男女がともに仕事と子育てを両立できる環境の整備

育児休業を取得し、又は子育てを行う職員が就業を継続し、活躍できるようにするため、令和3年4月に策定した「墨田区女性の活躍推進のための特定事業主行動計画」に掲げる方策を着実に実施していくほか、次のような能力の向上又はキャリア形成の支援のための取組みを行っていきます。

(1) 女性職員を対象とした取組み

No.	取組内容	担当課
1	育児休業を取得する女性職員等に対する適切なキャリアパスの提示及びキャリア形成を支援します。	職員課
2	管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことで女性職員のキャリア形成を支援します。	職員課

(2) 子育て中の職員を対象とした取組み

No.	取組内容	担当課
1	育児休業からの復職後又は子育て中の職員を対象とした能力の向上のための取組み又はキャリア形成を支援するためのカウンセリング等を行います。	職員課
2	今後のキャリア形成の希望に合わせた両立支援制度の利用や配偶者との家事分担等を促すための意識啓発等の取組みを行います。	職員課
3	育児休業中の職員に対する情報提供・能力開発などの円滑な職場復帰の支援等による両立支援制度を利用しやすい環境の整備を行います。	職員課 各課

(3) 管理職等を対象とした取組み

No.	取組内容	担当課
1	働き続けながら子育てを行う職員のキャリア形成のために必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する管理職研修の取組みを行います。	職員課
2	女性職員の活躍推進やワーク・ライフ・バランスの推進に関する管理職研修等の取組みを行います。	職員課
3	育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用を行います。	職員課

7 その他の次世代育成支援対策に関する事項

次世代育成支援対策は、社会全体で取り組む課題であるとの視点に立ち、全ての職員が子育てや子どもとのふれあいの大切さを理解し、行動できるよう、必要な施策を展開します。

(1) 子育てバリアフリー

No.	取組内容	担当課
1	外部からの来庁者の多い庁舎や区施設に、利用者の実情に応じて、引き続き、子ども連れの来庁者にやさしいトイレの整備やベビーベッド、ベビーシートの設置などの改善を進めます。	総務課ほか
2	子どもを連れてきた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みを推進します。	各課

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

No.	取組内容	担当課
1	子どもが参加する地域の活動に、可能な範囲で区の敷地や施設を提供します。	各課
2	子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を行います。	各課

(3) 家庭生活の充実

No.	取組内容	担当課
1	すみだ家庭の日（毎月25日）や年次有給休暇等を利用し、子どもとふれあう機会をもつよう、職員に周知します。	職員課
2	定時退庁日[毎週木曜日・19日(育児の日)、25日(すみだ家庭の日)、各課で設置の定時退庁日・各部で設置の超勤縮減ウィーク]の周知により、家庭生活の充実を促進します。	職員課 各課

(4) 勤務時間の弾力的運用

No.	取組内容	担当課
1	育児や介護、勤務時間外の会議等において、勤務時間数は変えずに、出勤・退勤時刻の繰り上げ・繰り下げを行う時差勤務を引き続き実施します。	職員課
2	家庭生活や地域活動への参加、自己啓発等を通じた職員の心身の健康維持のための時差勤務について、早期に実現し制度活用を促進します。	職員課
3	職員の、育児や介護、疾病の治療等と仕事との両立を支援するため、テレワークやフレックスタイムのような柔軟な働き方を導入し、希望する職員が適切に実施できるようにします。	職員課
4	柔軟な働き方を推進する一方で、職員の連続する夜間勤務を防止することや適切な勤務管理を徹底するため、勤務間インターバルの確保に向けた取組みを実施します。	職員課 各課

(5) 区内居住の推進

No.	取組内容	担当課
1	世帯向けの防災待機職員住宅について、従来の業平職員住宅のほか、民間住宅借上げ型の職員住宅の増加に努めます。	職員課
2	区内居住推進のため、住宅や住宅ローン等についての情報提供など、区内居住の推進に必要な施策を検討します。	職員課

(6) 子育てに係る経済的支援情報の提供

No.	取組内容	担当課
1	妊娠、出産、育児等の制度についてまとめた冊子を全庁共有キャビネットに掲出する等により、子育てに係る東京都職員共済組合等の経済的支援（育児休業手当金等）について、情報提供を行います。	職員課

< 參考資料 >

次世代育成支援対策推進法（抄）

（平成十五年法律第二十号）

第十九条 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で政令で定めるもの（以下「特定事業主」という。）は、政令で定めるところにより、行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画（特定事業主が実施する次世代育成支援対策に関する計画をいう。以下この条において同じ。）を策定するものとする。

2 特定事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

一 計画期間

二 次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標

三 実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期

3 特定事業主は、特定事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

4 特定事業主は、特定事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、遅滞なく、これを職員に周知させるための措置を講じなければならない。

5 特定事業主は、毎年少なくとも一回、特定事業主行動計画に基づく措置の実施の状況を公表しなければならない。

6 特定事業主は、特定事業主行動計画に基づく措置を実施するとともに、特定事業主行動計画に定められた目標を達成するよう努めなければならない。

墨田区長のイクボス宣言

平成27年8月

職場で共に働く部下のワーク・ライフ・バランスを考え、その人のキャリアと人生を応援しながら、組織の業績も結果を出し、自らも仕事と私生活を楽しむ『イクボス』になることを誓います。

【宣言文】

- 1 子育てや介護など、両立しながら頑張っている部下を応援します。
- 2 自ら部下に年次休暇や育児休業、介護休暇など取得を促します。
- 3 会議の短縮や意思決定の迅速化、業務改善などを進めます。
- 4 組織の長として求められる責務を果たし、十分な成果を上げます。

○墨田区特定事業主行動計画策定・推進委員会設置要綱

平成16年7月27日

16墨総職第541号

(設置)

第1条 墨田区職員の仕事と子育ての両立支援のため、特定事業主行動計画を策定・推進することを目的に、墨田区特定事業主行動計画策定・推進委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(構成)

第2条 委員会は、委員長、副委員長及び委員を持って構成する。

2 委員長は、総務部長とする。

3 副委員長は、総務部職員課長とする。

4 委員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

(所掌事項)

第3条 委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

(1) 行動計画の策定に関すること

(2) 行動計画の実施状況に係る進行管理に関すること

(3) 前2号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

(職務及び運営)

第4条 委員長は、委員会を総括する。

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

3 委員長は必要に応じ、委員会を招集する。

4 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を委員会に出席させることができる。

(策定・推進委員会)

第5条 委員長は、委員会の運営を効率的に行うため必要があると認めるときは、委員会に策定・推進部会を置くことができる。

2 策定・推進部会の構成員及び検討事項並びに運営に関する事項は、委員長が定める。

(庶務)

第6条 委員会の庶務は、総務部職員課において処理する。

(補則)

第7条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が定める。

付 則

この要綱は、平成16年8月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成23年8月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成26年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、平成31年4月1日から適用する。

付 則

この要綱は、令和6年11月5日から適用する。

別表

企画経営室	行政経営担当課長
総務部	総務課長
総務部	すみだ人権同和・男女共同参画事務所長
区民部	窓口課長
福祉保健部子ども・子育て支援部	子育て支援課長
都市計画部	都市計画課長
教育委員会事務局	庶務課長

令和7年3月

墨田区総務部職員課人事係
墨田区吾妻橋一丁目23番20号
内線：3851～3854
直通：5608-6247

