

女性活躍推進法第 19 条第 6 項に基づく取組の実施状況

1 育児に関する職場環境整備関係

項目	目標値	R6 年度
男性職員の 育児休業取得率 2 週間以上	90%以上	86.2%

※市長事務部局のみ

<取組内容>

- ・毎月 15 日を子育ての日とし、職員が閲覧できる電子掲示板に育児参加に関する制度等の案内を掲載
- ・課長級及び主査級昇任者をはじめ、各課庶務担当者に対して、研修等を通じて休暇制度や手続きを周知
- ・職員の子育てを支援するための休暇、給付金など仕事と子育ての両立を支援する様々な制度等を分かりやすく紹介するため、「すこやか子育て支援ハンドブック」を作成（R5 年度に改訂し、育児休業取得者の体験談、育児休業時の収入額シミュレーションツールを新規追加）
→職員のハンドブックの利便性向上のため、職員間 HP のトップ画面に掲載
- ・国において男性職員の育児休業取得率の目標値が引き上げられたことを踏まえ、各任命権者にて、男性職員の育児休業取得率の目標値を適切に設定し、更なる取得を促進
- ・男性の育児参加休暇の取得可能期間を拡大
（拡大前）産後 8 週を経過する日まで → （拡大後）産後 1 年を経過する日まで
- ・所属長が本人の意向に基づき、育児休暇計画表を作成（男性職員の場合は作成を必須）
- ・育児休業を取得した男性職員及びその所属長へのインタビュー動画を公開（R5 年度）
- ・めざす職員像やその育成のための方策などを定めた「熊本市職員成長・育成方針」を策定し（R6 年度改定）、働きがいや働きやすさにつながる環境づくりを推進
- ・市民病院敷地内に保育所を開設し、病児保育や夜間保育を実施

2 勤務時間に関する職場環境整備関係

項目	目標値	R6 年
職員 1 人当たり月 平均時間外時間数	10 時間	11 時間
職員 1 人当たりの 年休取得日数	平均 17 日	16.6 日
	7 日以上取得率 100%	94.7%

<取組内容>

- ・ 職員の退庁を促進するため、業務用端末上に、１日４回、退庁を促すポップアップメッセージを表示
- ・ 職員１人１人が別々の日をノー残業デーに定める「ローテーション式ノー残業デー」の導入（特定の日（毎週水曜や給与支給日等）に統一的に実施してきたノー残業デーについて、柔軟な設定を可能とすることで、定時退庁を促進）
- ・ 労務管理及び庁舎管理の徹底を図るため、時間外勤務及び庁舎管理のルールを設定
- ・ 柔軟な働き方を推進していくため、勤務時間の繰上げ繰下げやテレワーク（在宅勤務制度、サテライトオフィス等）の実施
- ・ フレックスタイム制度、勤務間インターバルの試行導入
- ・ 効率的で生産性の高い働き方の実現に向けた取組（デジタル視点の業務改革（BPR）、定型業務の集約・効率化、外部コンサルタントによる業務見直し・効率化支援、ペーパーレス化の推進）
- ・ 休暇取得促進や休暇取得計画表の活用について掲示板等で庁内周知
- ・ 教職員が学校の夏季休業期間に年次有給休暇を取得しやすい環境を整備するため、教職員の年次有給休暇の付与時期を従来の１月から９月に変更

3 女性の管理職登用の推進関係

項目	目標値	R6 年度	R7 年度
全職種における 管理職の女性割合	25%以上	15.3%	16.6%
教育職における 管理職の女性割合	30%以上	22.3%	20.6%

※各年度４月１日現在

※全職種…教育職除く職種

<取組内容>

- ・ 昇任による職務上の不安や負担を軽減させるため、一つの班に複数の主査を配置
- ・ キャリアアップを支援するため、若い世代の女性職員を事業立案部署へ積極的に配置
- ・ 女性幹部候補生としての意識醸成を図るため、自治大学校第１部・第２部特別課程研修へ職員を毎年派遣
- ・ 女性が活躍できる社会の実現に向けて、女性職員に期待される役割、コミュニケーション能力を身につけるため、熊本市町村職員研修協議会の女性職員ステップアップセミナーへ職員を派遣
- ・ 女性特有の身体変化を理解し、自己管理の方法や仕事への影響について知ること、自身が描くキャリアステージにおいても、いきいきと仕事に取り組めることを目的として集合研修を開催
- ・ 次代の市役所をリードする職員の育成、職員の意識改革や組織風土改革を目的とした研修「かわる”研”」を開催
- ・ 「第２次熊本市男女共同参画基本計画」において、公平な人事評価に基づく管理監督職への女性の登用促進、女性職員のキャリア形成への支援等、市役所内における男女共同参画を推進