

# 葛飾区職員 活きいきワークライフ推進計画

〈葛飾区職員次世代育成支援計画【第五期】〉

〈葛飾区女性職員活躍推進計画【第三期】〉

〈葛飾区障害者活躍推進計画【第二期】〉

令和8年3月

葛飾区

## はじめに

葛飾区ではこれまで、職員一人ひとりが力を発揮できる働きやすい環境づくりを進めてまいりました。少子化の進行や働き方の多様化が急速に進む中、次世代育成支援や女性活躍推進、障害のある職員の活躍支援は、自治体の持続的な発展に欠かすことのできない柱です。国においても各分野の法改正が進み、育児休業取得の促進や労働時間の適正化、女性管理職比率の開示義務化、さらには障害者雇用率の引き上げなど、働く環境を取り巻く情勢は大きく変化しています。こうした動きは、職員が安心して働き続けられる職場づくりを、自治体自らが率先して進める必要性を一層高めています。

葛飾区はこれまでも、育児休業の取得促進、柔軟な働き方の導入、女性職員のキャリア形成支援、障害のある職員に対する合理的配慮の適切な実施など、多様な職員が活躍できる職場環境の整備に取り組んでまいりました。特に、男性職員の育児参画の推進や、仕事と家庭生活の両立を支えるワークライフバランスの取組は、区組織全体の文化として着実に根付きつつあります。また、障害のある職員に対しては、特性に応じた業務の工夫や相談体制の強化を図り、働き続けやすい職場づくりに努めてきました。

本計画は、変化の著しい社会環境をふまえ、職員自身の働き方の選択肢を広げるとともに、多様な職員が継続して活躍できる職場環境を整備することを目指すものです。区役所は区内最大規模の事業所として、率先して多様性を尊重した職場づくりを実践し、地域におけるロールモデルとなる責務を担っています。

この計画の推進にあたり必要なのは、制度の整備だけではなく、一人ひとりの意識と行動の変化です。職員が互いを尊重し支え合いながら働くことで、より質の高い区民サービスを提供することができます。全ての職員が自分らしく、いきいきと働ける葛飾区役所をともに築いていきましょう。

本計画は、葛飾区長、葛飾区教育委員会、葛飾区選挙管理委員会、葛飾区代表監査委員、葛飾区議会議長の各任命権者が策定したものです。

## 目次

---

### I 計画の策定に当たって

- 1 計画の位置付けと計画期間
- 2 対象職員
- 3 計画の推進体制
- 4 計画の公表

### II 現状と課題

- 1 現状
- 2 課題

### III 指標と目標値

### IV 取組の方向性と取組内容

- 1 取組の方向性
- 2 具体的な取組内容
  - (1) 職員の子育てや介護の状況に応じた勤務環境の整備
  - (2) ワークライフバランスの実現
  - (3) 女性職員の職業生活における活躍推進
  - (4) 障害者の活躍に向けた支援の充実

## I 計画の策定に当たって

### 1 計画の位置付けと計画期間

本計画は、次世代育成法と女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画として、令和3年度から令和7年度までを計画期間と定めた「葛飾区職員活きいきワークライフ推進計画」を引き継ぐものであり、また、障害者雇用促進法に基づく障害者活躍推進計画と一体として策定しています。

社会経済情勢の変化や職員のニーズ等を踏まえて策定することが求められ、また、計画期間内に一定の目標が達成されることが望まれることから、令和8年度から令和12年度までの5年間を計画期間としますが、大規模な法改正等がある場合は、必要に応じて見直しを行います。

#### <計画期間のイメージ>

令和3年度	4	5	6	7	8	9	10	11	12
次世代育成支援対策推進法（平成17年度～令和17年度）									
女性活躍推進法（平成28年度～令和18年度）									
障害者雇用促進法									
葛飾区職員活きいきワークライフ推進（第2期） （令和3年度～令和7年度）					本計画 （令和8年度～令和12年度）				

### 2 対象職員

葛飾区の職員（再任用、会計年度任用職員を含む。）を対象とします。なお、本計画の対象となる障害者とは、障害者雇用促進法第2条第1号に掲げる障害者であり、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があるため、長期にわたり、職業生活に相当の制限を受け、または職業生活を営むことが著しく困難なものをいいます。

### 3 計画の推進体制

- (1) 本計画に基づく取組を組織全体で継続的に推進するため、推進委員会を設置し、本計画に基づく取組の実施状況や数値目標の達成状況の点検・評価等を行い、職員のニーズを踏まえたうえで、取組内容や計画の見直しを行います。
- (2) 各種通知や啓発資料の作成・配付等により、職員に対し、本計画の内容

を周知するとともに、本計画に基づく具体的な取組内容に関する情報提供を行います。

(3) 職員が気軽に相談を行えるように相談体制を整備するとともに、管理監督者、人事担当者や障害者雇用推進チームは、相談者の求めに応じ、各種制度や取組の内容について分かりやすい説明を行います。

(4) 会計年度任用職員等については、利用できる子育て支援制度や介護支援制度の種類や内容など、常勤職員とは取扱いが一部異なりますが、常勤職員と同様の視点で、次世代育成支援対策等を推進していきます。

#### 4 計画の公表

##### (1) 計画の公表

本計画は、葛飾区ホームページで公表します。

##### (2) 計画の実施状況等の公表

毎年度、本計画の実施状況等について、「葛飾区人事行政の運営等の状況の公表」とともに公表します。

## II 現状と課題

### 1 現状

令和3年度～令和7年度までを計画期間と定めた「葛飾区職員生きいきワークライフ推進計画」における次世代育成支援対策等に関する主な取組状況は、次のとおりです。

目標	計画目標値 (令和7年度)	計画策定時点	最新値※
<b>1 職員の子育てや介護の状況及び障害特性に応じた勤務環境の整備</b>			
各種支援制度等の取得・利用しやすい雰囲気があると回答する職員の割合	100 %	80 %	76 %
障害のある職員の区役所で働くことへの満足度	100 %	83 %	87 %
<b>2 男性職員の家庭生活への参画促進</b>			
男性職員の育児休業取得率及び平均取得期間	100 % —	26.2 % (86.1 日)	73.3 % (138.5 日)
女性職員の育児休業取得率及び平均取得期間	— —	100.0 % (599.6 日)	100.0 % (525.3 日)
男性職員の出産支援休暇取得率	100 % —	76.2 % (1.9 日)	93.3 % (1.8 日)
男性職員の育児参加休暇取得率	100 % —	73.8 % (4.4 日)	86.7 % (3.7 日)
<b>3 ワークライフバランスの推進</b>			
超過勤務の状況 (職員一人当たりの月平均値)	前年度以下	6.4 時間	6.4 時間
テレワークや時差勤務などの柔軟な働き方のできる職場環境の整備	環境整備	—	テレワークと時差出勤を導入
<b>4 女性職員及び障害者の職業生活における活躍推進</b>			
管理職の女性割合	—	15.7 %	19 %
係長級以上の女性割合	40.0 %	36.6 %	31.6 %
各役職段階の職員の女性割合	部長級職員	—	8.8 %
	課長級職員	—	18.5 %
	幼稚園長	—	100 %
	係長級職員	—	41.2 %
障害者の雇用率	3.0 %	2.67 %	2.6 %
障害者の採用後1年間の定着率	100 %	90 %	88.5 %

※ 令和6年度または令和7年4月1日時点、令和7年6月1日時点

### 2 課題

本計画の策定に当たり、「葛飾区職員生きいきワークライフ推進計画」の数値目標の達成状況や「職員満足度アンケート」「女性職員の活躍推進に係るアンケート」「職場等の満足度に関するアンケート」の結果から、これま

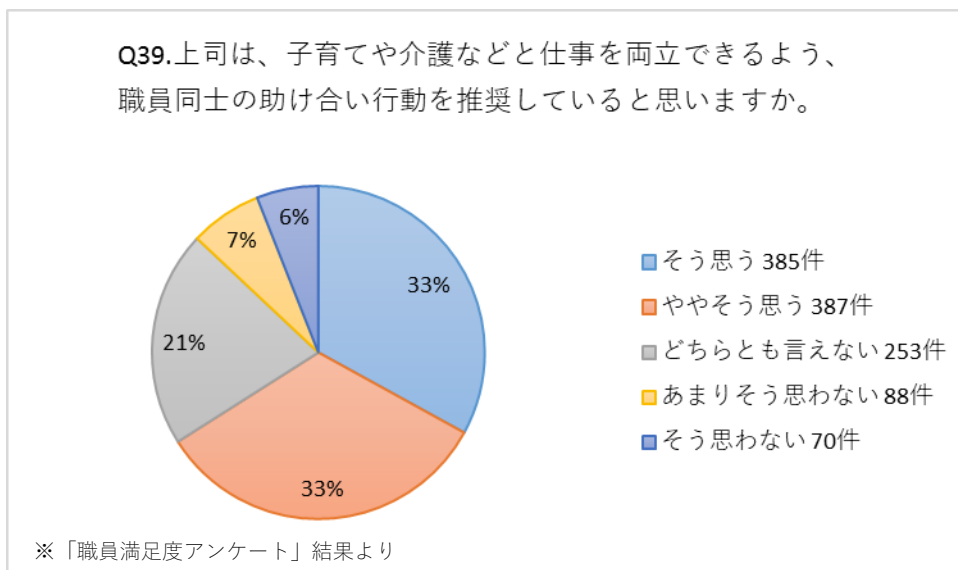
での計画の効果や職員の最新のニーズを把握・分析しました。

その結果、現在の次世代育成支援対策、女性活躍の推進及び障害者の活躍推進において、次のような課題が挙げられます。

(1) 職員の子育てや介護の状況及び障害特性に応じた勤務環境

**各種支援制度の利用しやすさ**

- 制度は整備されていますが、「利用しやすい」と回答した職員は76%にとどまり、目標100%には達していません。
- 職員満足度アンケートでは、「上司が子育てや介護などと仕事の両立を支援し、職員同士の助け合いを促している」と回答した職員は66%にとどまりました。一方で約3割の職員が「そう思わない」「どちらとも言えない」と回答して上司の関与や職場での支援体制にばらつきがあることが課題です。
- 制度が形式的に整っていても実際の運用が浸透しておらず、文化や風土の改革が求められています。

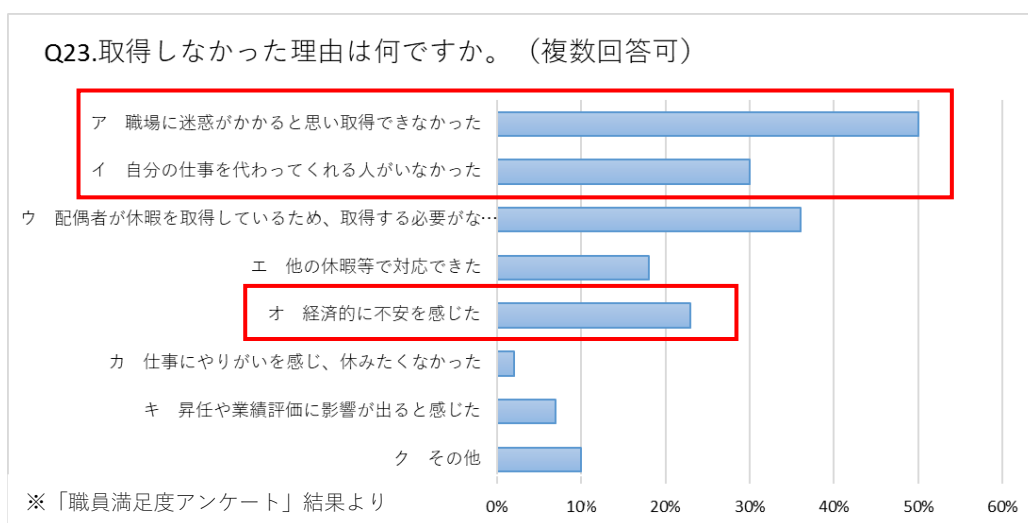


(2) 男性職員の家庭生活への参画促進

**男性職員の育児休業取得率等**

- 取得率は令和3年度26.2%から令和7年度73.3%に改善しましたが目標100%には届いていません。
- 平均取得期間は138.5日で、女性職員の525.3日と比べ大きな差があります。
- 未取得の理由は「職場に迷惑」「代替要員不在」「経済的不安」が中心であり、個人の意欲不足よりも職場体制に原因があります。

- 取得率のさらなる引き上げとともに、取得期間の長期化や職場環境改善が課題となっています。



#### 男性職員の出産支援休暇・育児参加休暇取得率

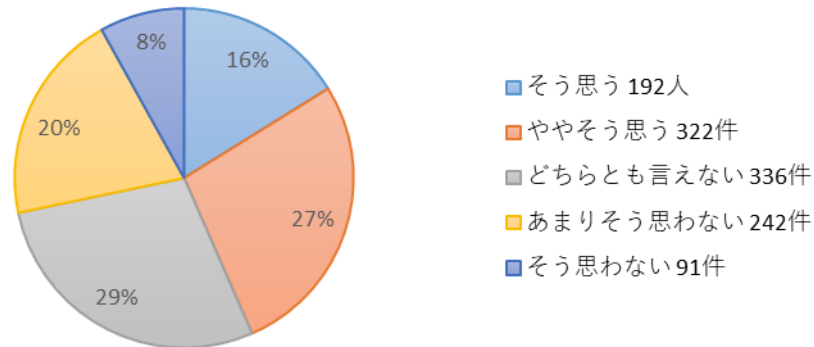
- 出産支援休暇の取得率は 93.3%、育児参加休暇は 86.7%と高水準にありますが、全員取得には至っていません。
- 取得できなかった主な理由は繁忙期での業務調整が困難であったためであり、短期休暇であっても職場の状況に左右される実態があります。
- 制度定着の一步先として、全員取得に向けた運用改善が求められています。

### (3) ワークライフバランスの推進

#### 超過勤務

- 月平均超過勤務は令和6年度 6.7 時間から令和7年度 6.4 時間へ微減し、形式的には「前年度以下」の目標を達成しましたが、過去5年間では横ばい傾向が続き、大幅な削減には至っていません。
- 職員満足度アンケートでは 43%が「過度な負担を感じる」と回答しており、数値上の削減が体感的な負担軽減に結びついていません。
- 属人化業務や部署間の業務偏在が依然として存在しており、構造的な改革の必要性が明らかとなっています。

Q28.あなたは、仕事をする中で、過度の負担が生じていると思いますか。



#### テレワークや時差出勤

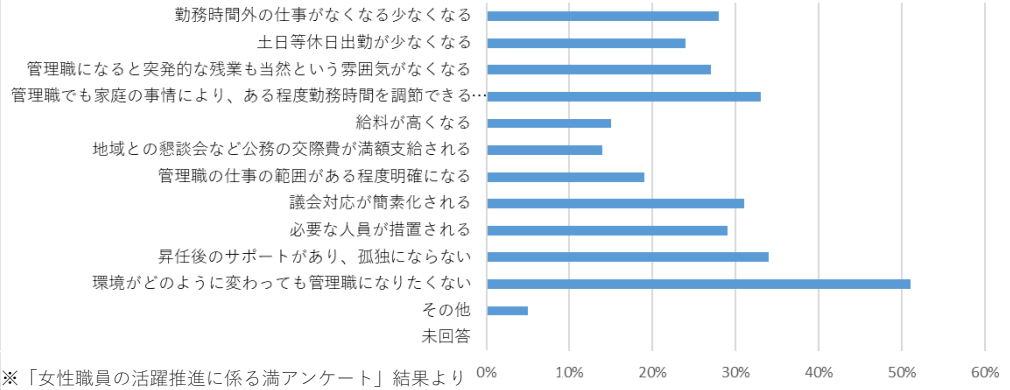
- テレワークや時差勤務は制度として整備されましたが、利用率には業務内容の違いにより大きな差があります。
- 女性職員の活躍推進に係るアンケートでは「手続きが煩雑」「柔軟勤務を望む」との声があり、制度があっても利用しづらさが残っています。

#### (4) 女性職員及び障害者の職業生活における活躍推進

##### 管理職等の女性割合

- 係長級以上の女性割合は令和3年度36.6%から令和7年度31.6%へ低下し、目標の40%に届きませんでした。
- 女性職員の活躍推進に係るアンケートでは「管理職になりたい・なってもよい」と回答した者は37.5%にとどまる一方で、「環境を整えば挑戦したい」とする者も半数近くいます。
- また、「キャリアアップできている」と感じる職員は51%にとどまり、「上司から活躍を期待されている」と感じる者も約半数にとどまっています。
- これらの結果から、登用候補層の育成支援・経験機会の拡大・昇任後の勤務環境整備が急務です。

環境がどのように変われば「管理職になりたい（なってもよい）」と思えますか。該当する回答を選んでください。（複数回答可）



### 障害者雇用率

- 雇用率は令和3年度2.67%から令和7年度2.60%へと低下し、目標の3.0%および法定雇用率を下回っています。
- 採用規模は横ばい傾向にあり、全庁的に受け入れ体制が十分に整っていない状況が続いています。

### 障害者の定着率

- 採用後1年の定着率は90.0%から88.5%へと低下し、目標の100%に届いていません。
- 障害者職員本人の満足度は比較的高いものの、周囲の理解や支援体制にばらつきがあり、配属業務が本人の適性に合致しない場合も見られます。
- 早期の課題把握や支援体制の強化が十分でなく、定着を確保するためには、定期面談や合理的配慮の標準化が課題となっています。

13-2.あなたの職場では、障害者が活躍できる環境（周りの職員の合理的配慮への理解や相談体制の整備等）が整っているといますか。



※「職員満足度アンケート」結果より

### Ⅲ 指標と目標値

前項において行った状況把握と課題分析を踏まえて、以下のとおり、目標を設定します。

目標・指標	目標値		最新値
	第3期	第2期 (参考)	
<b>1 職員の子育てや介護の状況に応じた勤務環境の整備</b>			
各種支援制度等の取得・利用しやすい雰囲気があると回答した職員の割合	100%	100%	76%
男性職員の育児休業取得率及び平均取得期間	100%	100%	73.3% (138.5日)
女性職員の育児休業取得率及び平均取得期間	—	—	100% (525.3日)
男性職員の出産支援休暇取得率	100%	100%	93.3% (1.8日)
男性職員の育児参加休暇取得率	100%	100%	86.7% (3.7日)
<b>2 ワークライフバランスの推進</b>			
超過勤務の状況 (職員一人当たりの月平均値)	前年度以下	前年度以下	6.4時間
テレワークや時差勤務を効果的に活用できる職場環境の向上	環境の向上	環境の整備	テレワークと時差出勤を導入
<b>3 女性職員の職業生活における活躍推進</b>			
管理職の女性割合	30%	—	19%
係長級以上の女性割合	40%	40%	31.6%
各役職段階の職員の女性割合	部長級職員	—	8.3%
	課長級職員	—	20.9%
	幼稚園長	—	100%
	係長級職員	—	37.6%
<b>4 障害者の活躍に向けた支援の充実</b>			
障害のある職員の区役所で働くことへの満足度	100%	100%	87%
障害者の雇用率	3.0%	3.0%	2.6%
障害者の採用後1年間の定着率	100%	100%	88.5%

## IV 取組の方向性と取組内容

### 1 取組の方向性

目標の達成に向けて以下に掲げる取組を実施します。

- (1) 職員の子育てや介護の状況に応じた勤務環境の整備
- (2) ワークライフバランスの実現
- (3) 女性職員の職業生活における活躍推進
- (4) 障害者の活躍に向けた支援の充実

### 2 具体的な取組内容

(1) 職員の子育てや介護の状況に応じた勤務環境の整備

① 子育て支援制度等の認知度の向上

No. 1	育児休業等の子育て支援制度等の利用者による体験談の紹介	継続
内容	○ 研修等を活用し、育児休業取得経験者や、部分休業、育児短時間勤務、育児時間など各種制度を利用しながら仕事と子育ての両立を図っている職員の体験談を紹介します。	
対象職員	全職員	

No. 2	「子育てらくらく☆ナビ SKIP」等の活用	拡充
内容	<p>○ 「子育てらくらく☆ナビ SKIP」等の活用により、育児休業や部分休業、育児短時間勤務、育児時間、子の看護休暇など仕事と子育ての両立支援を目的として設けられている休暇・休業制度の周知徹底を図ります。</p> <p>○ 利用者からの要望等を踏まえ「子育てらくらく☆ナビ SKIP」の改訂や簡易的で誰でも目を通しやすいリーフレット等での周知を行うなどして、認知度向上に努めます。</p> <p>○ 育児休業の取得は経済的な影響を不安視する声もあることから、育児休業中の手当金や給与への影響額、育児休業取得時の収入モデルケース等についての周知を図ります。</p>	
対象職員	子が生まれる職員、育児中の職員、介護をしている職員	

No. 3	介護支援ガイドブック等の策定	継続
内容	○ 新たに介護をしながら働く職員向けのガイドブックやリーフレットを作成し、仕事と介護との両立支援を目的として設けられている休暇制度の周知を図ります。	
対象職員	介護をする職員	

## ② 働きやすい勤務環境の整備

No. 1	子育て支援・介護、障害者に関する意識啓発	拡充
内容	<p>○ 研修や会議等の場を通じて、子育てや介護、障害などの事情を有する職員だけでなく、管理監督者を始め全ての職員に対して子育て支援制度、介護支援制度、障害者雇用の趣旨や必要性についての意識啓発を行うことで、子育て支援制度や介護休暇の利用、障害者雇用に対する理解を深め、様々な事情を抱えながらも働き続けることを支援する職場環境づくりに取り組みます。</p> <p>○ 実際の職場環境づくりで悩みが出てきた場合に気軽に相談できる体制をあわせて整備します。</p> <p>○ 子育て支援制度や介護休暇を利用しやすい職場環境づくりの取組事例をまとめて掲示板に掲示するなど、情報提供にも努めます。</p> <p>○ 管理監督者は妊娠・出産や介護に直面した旨の申出をした職員や3歳未満の子を養育する職員に対して、職員の意向を聴き取り、子育て支援制度や介護休暇を積極的に利用するよう促します。</p> <p>○ 当該職員が十分に制度を活用できるよう業務上の配慮を行うとともに、支援にあたる周囲の職員の業務が過重とならないよう、業務分担の見直しを行います。</p>	
対象職員	全職員	

No. 2	育児休業・介護休暇等を取得中の職員の代替職員確保策の拡充検討	拡充
内容	<p>○ 職員が育児休業や長期の介護休暇を実際に取得することになった場合、管理監督者は業務分担の見直しを検討するとともに、必要に応じて代替職員の確保を行い、職員が安心して育児休業や長期の介護休暇を取得できるようにします。</p> <p>○ 代替職員の確保のため、福祉職（保育士及び児童指導）や事務職については育児休業に伴う任期付職員を採用するとともに臨時的任用制度を活用し、対応しています。今後も、オフィスサポーターを含む会計年度任用職員を活用するなど、代替職員の確保策の拡充検討を行います。</p>	
対象職員	育児休業及び介護休暇取得者	

No. 3	育児休業・介護休暇等を取得中の職員への情報提供や円滑な職場復帰のための支援	継続
内容	<p>○ 管理監督者は、休業中の職員に対して定期的な面談を実施し、積極的に意思疎通を図るとともに、適宜連絡を取って職場や業務の状況についての情報提供を行うなど、本人が職場復帰した際にすぐに能力を発揮できるよう、環境づくりに努めます。</p> <p>○ 復帰後には、当面の働き方などについて話し合いの場を設け、すぐに仕事の感覚を取り戻せるように慣れた職務の担当にするなど、業務分担や勤務時間の割振りなどについて十分に配慮します。</p> <p>○ 子どもの突発的な病気やケガなどの際には、子の看護等休暇等を円滑に取得できるよう、日頃から業務の情報共有化を図り、特定の職員が不在であっても職場全体でサポートできる体制を構築します。</p>	
対象職員	育児休業及び介護休暇取得者	

No. 4	相談体制の充実	継続
内容	○ 仕事と子育て・介護との両立を目指す職員が、子育て支援制度や介護支援制度の内容や利用の仕方、経済面での支援、職場復帰後の働き方などについて気軽に相談を行えるよう、「いきいき☆サポートデスク」を中心とした相談体制の充実を図ります。	
対象職員	全職員	

No. 5	子育てや介護の状況に配慮した人事配置等	継続
内容	○ 子育て中の職員や介護中の職員に対しても、不規則勤務職場や少人数職場を避けるなどの人事上の配慮を求める場合には、所属長に早めに報告するよう指導します。 ○ 人事担当課は、本人の希望に十分配慮した配置を行うよう努めるとともに、子育て・介護中の職員が特定の職場に集中しないように配慮します。	
対象職員	全職員	

No. 6	子育て支援制度や介護休暇の利用に当たっての準備	継続
内容	○ 子育て支援制度や介護休暇の利用に当たっては、所属長に対して子育て支援制度や介護休暇の利用に関する早めの報告・相談を行うように心掛けるとともに、育児休業や介護休暇を取得しようとする場合には、育児休業や介護休暇取得中に自分の業務を代替する職員がスムーズに業務を進められるよう、業務内容の整理や丁寧な引き継ぎを行うことが不可欠です。 妊娠出産休暇に引き続き育児休業を取得する場合には、体調面も考慮しながら、余裕を持った引き継ぎのスケジュールを組み立てることも大切です。 そして、引き継ぎのマニュアル作成等を滞りなく行うとともに、自分の業務を代替する職員と積極的にコミュニケーションを図り、業務内容をより明確に伝えるように努めます。	
対象職員	全職員	

③男性職員の家庭生活への参画促進

No. 1	管理監督者及び人事担当課から対象職員への子育て支援制度の利用働きかけ促進	継続
内容	<p>○ 管理監督者は、職員から父親になるとの報告を受けたら、出産支援休暇や育児参加休暇の取得を促すとともに、1か月以上の育児休業の取得など、より長期的かつ積極的な子育てへの参画を勧めます。</p> <p>○ 扶養の届出等を対象職員から受けたおりには、人事担当課から子育て支援制度の周知を改めて行い、休暇を取得してもらえよう努めます。</p>	
対象職員	子が生まれる職員	

No. 2	育児休業取得経験者による体験談や取得例の紹介	継続
内容	<p>○ 研修や人材育成ニュース等を通じて、育児休業を取得した経験のある男性職員による体験談や取得例の紹介に取り組みます。</p> <p>これにより、育児休業の取得を検討している男性職員に育児休業の意義や取得に当たっての留意点等を伝えるとともに、育児休業中の生活はもとより、配偶者の職場復帰後も部分休業等の取得により、働きながら子育てを行うことの具体的なイメージを持ってもらうことができるよう推進します。</p>	
対象職員	子が生まれる職員	

No. 3	固定的な性別役割分担意識の是正に向けた意識啓発	継続
内容	<p>○ 男性も家族の一員として、家庭生活における役割を果たすことが求められていることへの理解を深めるため、研修や会議等の場を通じて、管理監督者や男性職員への啓発を行うことで、固定的な性別役割分担意識を是正し、男性職員も積極的に家庭生活に関わるよう意識改革を図ります。</p>	
対象職員	全職員	

No. 4	男性職員を対象とした子育て支援制度の周知	継続
内容	○ 男性職員向けの子育て支援ガイドブック「子育てパパを応援します！」を活用し、育児休業を始め出産支援休暇や育児参加休暇など父親となる職員が利用できる子育て支援制度の周知を行います。	
対象職員	子が生まれる職員、育児中の職員	

No. 5	育児休業中の男性職員への情報提供や円滑な職場復帰のための支援	継続
内容	○ 男性職員の育児休業の取得期間は女性職員よりも短期間になりがちではありますが、管理監督者は男性職員が職場復帰しやすいように適宜連絡をとって情報提供や意思疎通を図ります。 ○ 復帰後も子育て支援制度を利用できるよう、業務の情報共有化を図り、特定の職員が不在であっても職場全体でサポートできる体制を構築します。	
対象職員	育児休業者	

No. 6	男性職員が育児休業を取得した場合の代替職員確保策の検討	継続
内容	○ 比較的短期間の育児休業の取得を申し出た際にも代替職員を配置するなど、男性職員が希望する時期に、希望する期間の育児休業を気兼ねなく取得することができるようなサポート体制の構築を検討します。	
対象職員	育児休業者	

(2) ワークライフバランスの実現

①ワークライフバランスの推進に関する組織目標の設定

No. 1	ワークライフバランスの推進に関する組織目標の設定	継続
内容	<p>○ ワークライフバランスの推進に当たっては、職場ごとに業務の量や性質が大きく異なることから、区全体としての取組とともに、個々の職場の実情に応じた取組が重要になります。そのため、職場ごとに、超過勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進、柔軟な働き方の促進などワークライフバランスの推進に関する具体的かつ実現可能な組織目標を設定して取り組むように推進します。</p>	
対象職員	全職員	

②超過勤務の縮減

No. 1	業務改善の推進	拡充
内容	<p>○ 長時間労働を前提とした働き方を是正し、仕事と家庭生活の両立やワークライフバランスを実現するためには、業務の効率化や職場環境の改善が不可欠です。そのため、各職場において、自己申告の面接等を活用して職員の業務改善意識の向上を図るとともに、職員一人ひとりが問題意識と改善意欲を持って日々の業務に取り組むことで、業務の効率化などを推進します。</p> <p>○ A I や R P A の利用推進も積極的に行うことで、業務の効率化を図り、社会の変化に応じた職場環境を整備していきます。</p>	
対象職員	全職員	

No. 2	一斉定時退庁日等の徹底及び拡充	継続
内容	<p>○ 管理監督者による定時退庁の声掛けなど、日頃から職員が定時退庁しやすい職場環境づくりに努めるとともに、月1回の「ノー残業デー」においては、管理監督者による定時退庁の率先垂範を行い、職員に徹底します。</p>	
対象職員	全職員	

No. 3	管理監督者による超過勤務の適正管理	継続
内容	○ 管理監督者は、超過勤務の上限規制の時間を厳守徹底できるよう、必要に応じて業務分担を見直すとともに、職員の仕事の進捗状況を把握し適切な指導を行うなど、超過勤務の適正管理を図ります。	
対象職員	全職員	

No. 4	テレワークや時差出勤等を含む柔軟な働き方の推進	拡充
内容	○ テレワークや時差出勤制度の活用を進めるとともに、オンライン会議やデジタルツールを活用して業務の効率化を図り、職員一人ひとりが働きやすい環境を整えていきます。 ○ 運用状況を見ながら、運用方法について、より利用がしやすくなるよう適宜見直しを行います。	
対象職員	全職員	

### ③年次有給休暇を取得しやすい職場環境の整備

No. 1	年次有給休暇を取得しやすい職場環境の整備	継続
内容	○ 研修や会議等の場を通じて、管理監督者に対し、職場の職員に定期的に休暇の取得を促進するよう徹底します。 ○ 日頃から職場内のコミュニケーションを図り、周囲の職員の休暇取得時に相互に協力し合うなど、職員が安心して休暇を取得できる職場環境の整備に努めます。	
対象職員	全職員	

### ④ワークライフバランスの達成状況に関する情報発信

No. 1	ワークライフバランスの達成状況に関する情報発信	継続
内容	○ 必要に応じて、休暇の取得状況、超過勤務の状況やテレワークの実施状況などについて、情報発信を行うことで、個々の職場におけるワークライフバランスの推進に関する取組を促進します。	
対象職員	全職員	

⑤仕事と不妊治療が両立できる職場環境の醸成

No. 1	仕事と不妊治療が両立できる職場環境の醸成	新規
内容	○ 令和4年度に不妊治療に係る通院等のための休暇である「出生サポート休暇」を導入しました。制度の周知に努め、利用しやすい職場環境づくりに努めます。	
対象職員	全職員	

⑥ハラスメントのない職場環境づくり

No. 1	ハラスメントのない職場環境づくり	新規
内容	○ ハラスメントに関する正しい知識と具体的な対応策等について管理監督者向けの研修を実施するとともに、職員への意識啓発等を行うことで、ハラスメントの防止と排除の強化に努めます。 ○ 区民等からの不当要求や暴言等により、職員が著しい心理的負担を受けることのないよう、カスタマー・ハラスメント対策基本方針を踏まえ、職員向けの対応研修や職員支援の充実を進めることで、職場全体で職員を守る意識の醸成を図ります。	
対象職員	全職員	

(3) 女性職員の職業生活における活躍推進

①女性にとって魅力的な職場環境であることの積極的PR

No. 1	女性にとって働きやすく、活躍できる職場環境であることの積極的なPR	継続
内容	○ 採用パンフレットなどの広報資料や採用説明会などの場を通じて、女性職員が活躍している姿や、結婚や出産後も女性職員が安心して働くことができる職場環境であることを幅広く紹介するなど、きめ細やかで実効性のある広報活動を行うことで、引き続き数多くの女性が本区を希望するように努めます。	
対象職員	女性職員	

②女性職員のキャリア形成支援

No. 1	女性管理監督者の働き方の紹介	新規
内容	○ 研修や人材育成ニュースを利用し、現在活躍している女性管理監督者の声(仕事のやりがいや両立するうえでの工夫等)を紹介することで、係長級以上への昇任の不安の軽減を図り、昇任意欲を高めるほか、キャリア形成意欲の醸成や様々な立場や分野でのさらなる活躍を促します。	
対象職員	女性職員	

No. 2	職場・職層を超えた関係づくりを目的とした研修の実施	拡充
内容	○ 異なる職層の職員を組み合わせ、課題解決や意見交換、ワークショップなどの研修を実施することにより、下位の職層にとっては、上位の職層から具体的なキャリアイメージや職場外のメンターを得るようになります。さらに、上位下位の職員とともに、その後の仕事のうえでの協力関係や相談できる関係を構築し、昇任に向けての不安解消の一助とします。	
対象職員	女性職員	

No. 3	女性職員の活躍推進に関する意識啓発	継続
内容	○ 民間有識者による講演会や研修等の場を通じて、女性職員の活躍推進についての理解促進や、女性職員のキャリア形成支援を始めとする意欲向上のための取組の重要性についての啓発を行い、職員の意識改革を図ります。	
対象職員	全職員	

No. 4	管理監督者向け手引きの作成による両立支援の定着	新規
内容	○ 管理監督者が育休取得者への声かけや業務調整、復帰支援等に活用できるよう、具体的な対応例や留意点をまとめた管理監督者向け手引きを作成し、職場における両立支援の定着を図ります。	
対象職員	女性職員	

No. 5	多様な職務機会の付与や女性職員の積極的な配置	継続
内容	<p>○ 仕事の基礎を早期に身に付け、職場で成長支援を受けながら、キャリア構築を図るため、若手ジョブローテーションを原則3年から2年に短縮し、採用当初からタイプの異なる様々な職務機会を付与することで、多様な職務経験を積ませます。</p> <p>○ 企画・立案業務を主とする職場への女性職員の積極的な配置や、出産・子育て期等を迎える前、または出産・子育て期等を超えてから管理職となるために必要な職務経験の付与など、女性職員のキャリア形成を支援します。</p>	
対象職員	女性職員	

No. 6	職場・職層を超えた職員のネットワークづくりによる相談体制の拡充	継続
内容	<p>○ 仕事と家庭の両立や将来のキャリア形成に悩む女性職員が、同様の経験をしてきた女性先輩職員に相談できるよう、研修を活用してネットワークづくりを支援し、相談体制の拡充を図ります。</p>	
対象職員	女性職員	

No. 7	I C Tを活用した支援の実施	継続
内容	<p>○ 出産や子育て等の家庭生活と仕事の両立を図れるよう I C Tの活用や、時間や場所にとらわれない柔軟な働き方を推し進めることにより、短くなりがちな職務従事時間を増やすことでキャリアロスを最小限に留めます。</p>	
対象職員	全職員	

(4) 障害者の活躍に向けた支援の充実

①障害者の活躍を推進する体制整備

No. 1	障害者雇用推進者及び障害者職業生活相談員の選任	継続
内容	<p>○ 障害者雇用の推進及び障害者活躍推進計画の円滑な実施を図るために障害者雇用推進者として、人事担当課長を選任しています。</p> <p>○ 障害のある職員の職業生活に関する相談及び指導に関する業務を実施するために障害者職業生活相談員として、人事担当課の係長級職員を選任しています。</p>	
対象職員	障害のある職員	

No. 2	障害者雇用推進チームの設置	継続
内容	<p>○ 本計画の推進委員を構成員とした「障害者雇用推進チーム」を設置し、毎年度会議を開催し、計画に係る取組の進捗を管理するとともに、実施状況を検証し、必要に応じて取組内容の見直しを行います。</p>	
対象職員	障害のある職員	

No. 3	相談体制の拡充	継続
内容	<p>○ 障害のある職員や、障害のある職員と共に働く職員のための相談窓口を人事担当課に設置し、職場では言いづらい悩みや仕事をするうえで困ったことなどを伺うことで、円滑な職場運営を支援します。</p>	
対象職員	障害のある職員	

No. 4	障害のある職員に対する正しい理解と行動の促進	継続
内容	<p>○ 全職員を対象とした障害者雇用及び障害に関する理解促進に係る研修の実施について、検討していきます。</p>	
対象職員	全職員	

②障害のある職員が活躍できる職務の選定等

No. 1	障害のある職員が活躍できる職務の選定等	新規
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害者雇用推進者及び人事担当者は、障害のある職員への配慮事項等を把握するとともに、本人の希望も踏まえ、職場配置を行うよう努めます。</li> <li>○ 所属長は面談等により、障害のある職員の障害特性を理解し、意欲や個性を踏まえ、職務の選定を行います。</li> <li>○ 人事担当課は、本計画を各職場に周知し、全庁共通の取組として、ペーパーレス化等の時代に即した新たな業務の創出に努めます。</li> </ul>	
対象職員	障害のある職員	

③障害のある職員の活躍を推進するための環境整備・人事管理

No. 1	誰もが働きやすい職場環境の整備	継続
内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ユニバーサルデザインの考え方に基づいた、障害者を含む全ての人々が利用しやすい庁舎や職場環境の整備を進めていきます。</li> <li>○ 障害のある職員の要望を踏まえて、音声言語化ツールなどの就労支援機器の整備・導入について、検討を進めていきます。</li> </ul>	
対象職員	全職員	

No. 2	積極的な募集・採用活動	継続
内容	<p>○ 採用パンフレットや採用説明会などの場を通じて、区が積極的に採用活動を行っていることや障害のある職員の活躍している姿を紹介することで、多くの方に本区を志望してもらえるように努めます。</p> <p>○ 効率的な執行体制に留意しつつ、特別区人事委員会が実施する「障害者を対象とする採用選考」や、区が独自に実施する会計年度任用職員等の採用選考などを通して、計画的な障害者雇用を推進します。また、職員の募集・採用にあたっては、以下の取扱いを基本的には行いません。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。</li> <li>・ 自力で通勤できることといった条件を設定する。</li> <li>・ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。</li> <li>・ 「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中支援が受けられること」といった条件を設定する。</li> <li>・ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。</li> </ul>	
対象職員	障害のある職員	

No. 3	働き方・キャリア形成	継続
内容	<p>○ 障害の特性に配慮し、所属長が本人と面談を行いつつ、障害の無い職員と同様にキャリアアップに繋がる実務経験を積むことができる配置転換等を実施できるよう検討します。</p>	
対象職員	障害のある職員	

No. 4	定着支援	新規
内容	<p>○ 必要に応じて、所属長・人事担当課による面談を実施し、本人の不安を解消するなど、安心して働けるように支援を行います。</p> <p>○ 配属先では、随時本人の健康状態の把握や体調面での不安などを確認し、必要に応じて人事担当課と連携して対応します。</p>	
対象職員	障害のある職員	

葛区職員 生きいきワークライフ推進計画

〈葛飾区職員次世代育成支援計画【第五期】〉

〈葛飾区女性職員活躍推進計画【第三期】〉

〈葛飾区障害者活躍推進計画【第二期】〉

(令和8年度～令和12年度)

発行：葛飾区総務部人事課（令和8年3月）