

2026-2030

職員のワーク・ライフ・マネジメントプラン

～ ウェルビーイングの実現を目指して ～

- － 第三次・次世代育成支援のための大田区特定事業主行動計画－（前期）
- － 第二次・女性活躍推進に関する大田区特定事業主行動計画－（前期）
- － 第二次・大田区障がい者活躍推進計画－

計画策定にあたって

今般、全ての職員が活躍できる職場の実現を目的として、次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画と障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者活躍推進計画を一体的な計画として策定しました。

本計画は、職員の皆さんが性別やLGBTQ、障がいの有無、ライフステージ等に関わらず、職員の能力と個性を活かせる職場環境を作るために必要な取組等を示していきます。

今後、厳しい財政状況と限られた人員の中で、多様化・複雑化する区民ニーズへ柔軟に対応し、区民に信頼される区政運営を進めていくためには、職員一人ひとりが持てる能力を最大限に発揮し、職務に意欲的に取り組むことが重要です。

一方、職員が育児や介護等の様々な状況を抱える中、仕事と家庭との折り合いをつけながら、その両立を図っていくことは、職員の心身の健康保持に加えて、人財の成長、定着、確保にもつながるものです。

職員一人ひとりが、自分自身に関わるものとして考え、お互いに寄り添い、支え合いながら、本計画に掲げる取組を推進していきましょう。

ウェルビーイング（※）の実現に向けて、仕事と家庭を自主的にマネジメントすることで、働きやすい魅力的な職場をみんなで作っていきましょう。

さらには、職員のやりがいの向上、人財確保・成長支援に取り組むことで、職員の力を高め、その先の区民サービスを向上させましょう。

※ ウェルビーイングとは、個人の権利や自己実現が保障され、身体的、精神的、社会的にも良好な状態にあることを意味する概念です。

目次

	頁数
計画概要	3
第1章 特定事業主行動計画	4
1 これまでの実施状況	5
2 人事制度の変遷等	10
3 女性活躍等に関する現状と課題	13
4 数値目標	30
5 具体的な取組等	33
第2章 障がい者活躍推進計画	42
1 障がい者雇用の現状及び課題	43
2 数値目標	48
3 障がい者の活躍を推進する取組	50

第1章 特定事業主行動計画

- －第三次・次世代育成支援のための大田区特定事業主行動計画－（前期）
- －第二次・女性活躍推進に関する大田区特定事業主行動計画－（前期）

- 1 **これまでの実施状況**
- 2 人事制度の変遷等
- 3 女性活躍等に関する現状と課題
- 4 数値目標
- 5 具体的な取組等

1 これまでの実施状況

2021-2025 職員のワーク・ライフ・バランス推進プランの実施状況（令和3年度から令和6年度）

① 超過勤務の縮減

項目	数値目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
月平均45時間超の職員数	500人	1,050人	675人	655人	802人
1人当たり月平均時間数	5.6時間	7.9時間	7.7時間	7.8時間	7.8時間

⇒ 次期計画では、超過勤務の縮減に係る2つの数値目標の達成に向けて、窓口の在り方などについても、具体的な取組を更に検討していきます。

1 これまでの実施状況

② 女性管理監督職の割合

項目	数値目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
女性管理職の割合	22%以上	17.7%	17.2%	14.9%	15.6%
事務職における女性管理監督職の割合	40%以上	28.1%	28.7%	28.5%	28.5%

⇒ これまで、女性管理監督職は事務職のみを対象にしていました。今後は、全ての職場での女性活躍の推進を考慮し、事務職だけでなく、職種を問わず女性管理監督職の割合に見直していきます。

【参考】 令和7年度における女性管理監督職の割合（全ての職種を含む）

項目	令和7年度
女性管理監督職の割合	36.3%

1 これまでの実施状況

③ 出産、育児に関する休暇等の取得率（教職員以外）

項目	数値目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
男性職員の育児休業	30%以上（※ ¹ ）	<u>39.1%</u>	<u>63.1%</u>	<u>66.7%</u>	<u>73.3%</u>
女性職員の育児休業	100%	100%	100%	100%	100%
出産支援休暇	90%以上	81.3%	95.4%	95.7%	86.7%
育児参加休暇	70%以上	68.8%	83.1%	81.2%	81.2%
父親となる職員の連続5日以上の休暇取得（※ ² ）	100%	62.5%	76.9%	71.0%	60.0%

⇒ 男性の育児休業取得率が年々増加傾向にあり、数値目標（30%）を早期に達成した状況です。次期計画では、出産、育児に関する休暇等を活用している職員以外の職員への支援についても、他団体の動向も踏まえ、検討していきます。

※¹ 早期に数値目標を達成したこと及び政府目標が改正されたことを踏まえ、令和6年度から85%（1週間以上）に引き上げています。

※² 父親となる職員の連続5日以上の休暇：出産支援休暇及び育児参加休暇を通算したものです。

1 これまでの実施状況

③ 出産、育児に関する休暇等の取得率（教職員）

項目	数値目標	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
男性職員の育児休業	30%以上（※ ² ）	2.9%	33.3%	27.4%	33.3%
女性職員の育児休業	90.6%（※ ¹ ）	85.2%	95.9%	97.3%	100.0%
出産支援休暇	90%以上	86.8%	87.2%	87.7%	50.0%
育児参加休暇	70%以上	84.2%	73.8%	80.3%	35.3%
父親となる職員の連続5日以上の休暇取得（※ ³ ）	100%	14.3%	28.2%	32.7%	41.9%

※¹ 平成27年度から令和元年度の平均: 90.6%の維持・向上を目指していました。

※² 政府目標が改正されたことを踏まえ、令和6年度から教職員は50%に引き上げています。

※³ 父親となる職員の連続5日以上の休暇：出産支援休暇及び育児参加休暇を通算したものです。

- 1 これまでの実施状況
- 2 人事制度の変遷等**
- 3 女性活躍等に関する現状と課題
- 4 数値目標
- 5 具体的な取組等

2 人事制度の変遷等

区ではこれまで、仕事と生活の両立支援等に向けて、休暇・休業制度の導入や人事制度改革によって、取り組んできました。

なお、前計画期間（令和3年度から令和7年度まで）において、制度改革等を実施した内容は、以下のとおりです。

今後、社会情勢の変化や他団体の動向も踏まえながら、制度検討を進めていきます。

制度内容	概要	実施年度
テレワーク	新型コロナウイルス感染症対策の観点も踏まえ、全部局、全職員を対象とし、テレワークの実施規模を拡大しました。	令和3年7月から
出生サポート休暇	仕事と不妊治療等の両立のための職場環境整備を推進することを踏まえ、仕事と不妊治療等の両立を支援する観点から、不妊治療のための休暇制度を導入しました。	令和4年4月から
育児休業	地方公務員の育児休業等に関する法律の改正に基づき、育児休業を原則2回まで取得可能に加えて、子の出生後8週間以内の育児休業を2回まで取得が可能となるよう改正しました。	令和4年10月から
育児参加休暇	育児参加休暇の取得期間の終期について、産後8週間以内から子が1歳に達する日までに拡大しました。	令和4年10月から

2 人事制度の変遷等

制度内容	概 要	実施時期
時差出勤制度	職員の柔軟で多様な働き方促進や職員の健康保持、ワーク・ライフ・バランスを支援する観点から、理由を問わず時差出勤の取得が可能となるよう制度を改正しました。	令和5年6月から
子育て部分休暇	小学校就学後の子を養育する職員の仕事と育児の両立をより一層推進するため、地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく部分休業期間の補完を目的とした休暇を新設しました。	令和7年4月から
子の看護等のための休暇	育児・介護休業法（※）の改正に基づき、子の看護のための休暇の名称を子の看護等のための休暇とし、取得事由に入園式等への参加・感染症による学級閉鎖等を追加しました。	令和7年4月から
超過勤務の免除	仕事と育児の両立のための職場環境整備を推進するため、仕事と育児の両立を支援する観点から、職員が請求した場合に超過勤務の免除の対象となる子の年齢を3歳に満たない子から小学校就学の始期に達するまでの子に見直しました。	令和7年4月から
部分休業	地方公務員の育児休業等に関する法律の改正に基づき、現行の1日につき2時間以内で取得できる部分休業を一部改正し、第1号部分休業とし、1年度につき77時間30分を超えない範囲内で日又は1時間単位で取得できる第2号部分休業を新設しました。	令和7年10月から

※ 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を言います。

- 1 これまでの実施状況
- 2 人事制度の変遷等
- 3 女性活躍等に関する現状と課題**
- 4 数値目標
- 5 具体的な取組等

3 女性活躍等に関する現状と課題

地方公共団体の任命権者は、女性活躍推進法第19条の規定により、特定事業主行動計画を策定し、公表することが義務付けられています。

また、計画策定にあたっては、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令第2条第1項第1号から第2号の規定に基づき、女性活躍等に関する区の現状を把握するとともに、各課題を抽出することとしています。

根拠条文	把握項目	常勤職員	会計年度任用職員	備考
第1号ロ	管理職の女性割合	○		
第1号ハ	各役職段階の職員の女性割合	○		
第1号ニ	女性職員の採用割合	○	○	再任用は含まない
第1号ヨ	セクシャルハラスメント等対策の整備状況等	○	○	
第2号イ	継続勤務年数の男女差（又は離職率の男女差）	○		任期付は除く
第2号ロ	男女別の育休取得率・平均取得期間	○	○	
第2号ハ	男性の配偶者出産休暇等の取得率・平均取得日数	○	○	
第2号ニ	超過勤務の状況（時間外手当が支給されない職員を除く）	○	○	

把握項目① 管理職の女性割合（課長級、部長級）

把握項目② 各役職段階の職員の女性割合

- 総計に占める女性職員数は50%を超えています。
各職層では、上位になるほど女性職員の割合が減少し、特に、管理職における女性職員の割合が低くなっています。
- 令和4年度から令和6年度までのそれぞれ4月1日現在の各役職段階別及び管理職の女性割合は以下のとおりです（全職種、総計には暫定再任用フルタイム職員を含む。係長に主査は含みません。なお、技能長は係長級に、統括技能長は課長補佐級に含む。）。

（単位：人，％）

令和4年4月1日	女性職員比率	女性職員数	職員数	
全女性職員	52.2%	2,224	4,254	女性事務職
係長・技能長	45.3%	251	554	管理監督職 352人 36.0%
課長補佐・統括技能長	28.7%	70	244	
管理職	17.2%	31	180	
課長	19.2%	29	151	
部長	6.9%	2	27	
令和5年4月1日	女性職員比率	女性職員数	職員数	
全女性職員	52.3%	2,237	4,270	女性事務職
係長・技能長	45.1%	246	545	管理監督職 355人 36.0%
課長補佐・統括技能長	31.7%	82	259	
管理職	14.9%	27	181	
課長	16.0%	24	150	
部長	9.7%	3	31	
令和6年4月1日	女性職員比率	女性職員数	職員数	
全女性職員	52.6%	2,234	4,242	女性事務職
係長・技能長	44.5%	240	539	管理監督職 351人 36.0%
課長補佐・統括技能長	32.4%	83	256	
管理職	15.6%	28	179	
課長	16.8%	25	149	
部長	10.0%	3	27	

把握項目③-1 女性職員（会計年度任用職員以外）の採用割合

- 採用割合は、男女間で有意な差は見られません。
- 令和5年度から令和7年度における新規採用者の女性職員数及び比率は以下のとおりです（特別区人事委員会実施、全職種、全採用試験の合計）。4月1日現在の数値を採用人数としています。

年度 比率・職員数	女性比率	女性職員数（新規採用）	全体職員数（新規採用）
令和5年度	64.8%	116人	179人
令和6年度	55.4%	108人	195人
令和7年度	61.2%	128人	209人

特別区人事委員会が実施する採用試験は、最終合格者が採用候補者名簿に高得点順に登載され、受験者の希望を重視した上で各区に提示され、面接を経て採用者を内定する仕組みです。

なお、各区への提示は男女の区別なく得点順であり、区が独自に女性割合を意図的に増加させることは困難です。

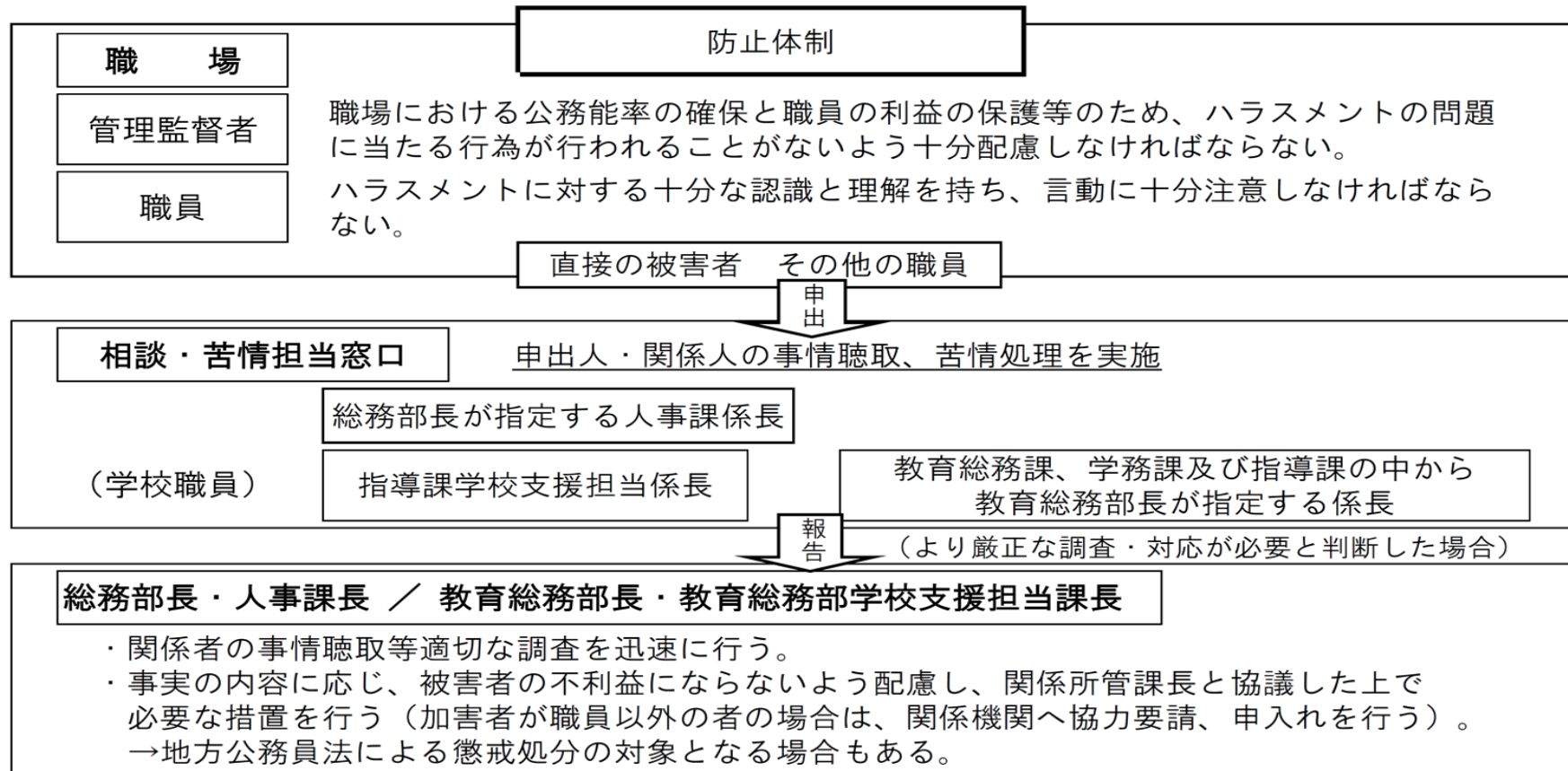
把握項目③-2 女性職員（会計年度任用職員）の採用割合

- 会計年度任用職員は女性職員の割合が高くなっています。
 - 一会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）の任期であることから、4月1日現在の採用人数としています。女性職員数及び比率は以下のとおりです。
- ※ 会計年度任用職員は、地方公務員法第22条の2第1項に規定する一般職の非常勤職員です。

年度 比率・職員数	女性比率	女性職員数（新規採用）	全体職員数（新規採用）
令和5年度	76.2%	1,201人	1,576人
令和6年度	75.1%	1,301人	1,732人
令和7年度	75.2%	1,383人	1,839人

把握項目④ セクシャルハラスメント対策の整備状況等

- 3つの基本方針を策定し、適切に防止体制を整備しています。
- 「職場におけるセクシュアルハラスメントに関する基本方針」、「職場におけるパワーハラスメントに関する基本方針」及び「職場における妊娠、出産、育児休業、介護休暇等に関するハラスメント基本方針」に基づき、次のとおり、職場におけるハラスメントの問題を未然に防止し、その言動により職員が不利益を受けること、又は就業環境が害されることのないよう必要な配慮をし、職員が快適に働くことのできる環境の実現に努めています。



カスタマーハラスメント対策の整備状況

- カスタマーハラスメントについては、令和7年度に新たに策定した「大田区職員に対するカスタマーハラスメントの防止に関する基本方針」に基づき、カスタマーハラスメントが発生しにくい環境づくりに取り組んでいきます。

大田区職員に対するカスタマーハラスメントの防止に関する基本方針（概要）

基本姿勢			
区民と職員とが互いの立場と人格を尊重し合える健全で良好な関係を構築することで大田区の持続的な発展を目指す。		区はカスタマーハラスメント行為に対して、これを容認せず、組織として毅然とした態度で臨む。	
カスタマーハラスメントの定義			
区民等から職員に対し、その業務に関して行われる著しい迷惑行為であって、職場環境を害するもの			
取組の柱			
カスタマーハラスメントが発生しにくい環境づくり	カスタマーハラスメントへの適切かつ毅然とした対応	よりどころの整備及び職員支援	相互理解の促進と信頼関係づくり

把握項目⑤ 離職率の男女の差異（常勤職員のみ）

- 離職率に男女間で有意な差は見られません。
- 令和5年度、令和6年度の離職者を当該年度の職員数で除した数値を離職率としました（職員数には暫定再任用フルタイム職員、任期付職員は含まない。）。
- その結果、両年度ともに勧奨退職・普通退職で女性の人数が多くなっていますが、離職率に男女間で大きな差はありません。

（単位：人，％）

令和5年度		～19歳	20歳～	25歳～	30歳～	35歳～	40歳～	45歳～	50歳～	55歳～	合計
男性職員	職員数	1	77	301	300	263	144	142	261	362	1,851
	退職者数	0	2	11	5	6	1	5	2(2)	21(8)	53(10)
	離職率	0.0%	2.6%	3.7%	1.7%	2.3%	0.7%	3.5%	0.8%	5.8%	2.9%
女性職員	職員数	1	152	304	228	228	160	215	367	431	2,086
	退職者数	0	2	10	5	3	2	3	4(4)	33(16)	62(20)
	離職率	0.0%	1.3%	3.3%	2.2%	1.3%	1.3%	1.4%	1.1%	7.7%	3.0%
全体	離職率	0.0%	1.7%	3.5%	1.9%	1.8%	1.0%	2.2%	1.0%	6.8%	2.9%
男女の離職率の 差異（女－男）		0.0pt	-1.3pt	-0.4pt	0.5pt	-1.0pt	0.6pt	-2.1pt	0.3pt	1.9pt	0.1pt

※（ ）は、勧奨退職者の内訳を表します。

把握項目⑤ 離職率の男女の差異（常勤職員のみ）

（単位：人，％）

令和6年度		～19歳	20歳～	25歳～	30歳～	35歳～	40歳～	45歳～	50歳～	55歳～	合計
男性職員	職員数	0	96	282	297	286	161	138	240	390	1,890
	退職者数	0	2	5	5	8	1	1	5(4)	12(2)	39(6)
	離職率	—	2.1%	1.8%	1.7%	2.8%	0.6%	0.7%	2.1%	3.1%	2.1%
女性職員	職員数	0	138	337	237	258	157	203	338	470	2,138
	退職者数	0	5	13	9	9	5	5	7(6)	34(12)	87(18)
	離職率	—	3.6%	3.9%	3.8%	3.5%	3.2%	2.5%	2.1%	7.2%	4.1%
全体	離職率	—	3.0%	2.9%	2.6%	3.1%	1.9%	1.8%	2.1%	5.3%	3.1%
男女の離職率の 差異（女－男）		—	1.5pt	2.1pt	2.1pt	0.7pt	2.6pt	1.8pt	0.0pt	4.1pt	2.0pt

※（ ）は、勧奨退職者の内訳を表します。

把握項目⑥-1 男女別の育児休業取得率・平均取得期間（常勤職員）

- 令和5年度、令和6年度の男性、女性それぞれの育児休業取得者及び取得率、平均育児休業取得期間は以下のとおりです。女性職員の育児休業取得率は100%で、平均取得期間は20月前後です。
- 男性職員の育児休業取得率は70%前後で、平均取得期間は4月前後となっています。

令和5年度			
育児休業取得者		育児休業取得率	
男性	女性	男性	女性
46人	66人	66.7%	100%

育児休業期間

期間	～2週間	～1月	～6月	～1年	～1年6月	～2年	～2年6月	～3年	平均取得期間
男性	2人	10人	19人	12人	2人	0人	0人	1人	4.8月
女性	0人	0人	3人	10人	18人	3人	6人	26人	22.7月

令和6年度			
育児休業取得者		育児休業取得率	
男性	女性	男性	女性
44人	76人	73.3%	100%

育児休業期間

期間	～2週間	～1月	～6月	～1年	～1年6月	～2年	～2年6月	～3年	平均取得期間
男性	2人	10人	23人	8人	0人	0人	1人	0人	3.7月
女性	0人	0人	7人	26人	10人	3人	3人	27人	19.6月

把握項目⑥-2 男女別の育児休業取得率・平均取得期間（会計年度任用職員）

- 当該年度に育児休業を取得した人数は以下のとおりで、いずれも女性職員です。

令和5年度	育児休業取得者	令和6年度	育児休業取得者
	5人（女性）		11人（女性）

把握項目⑦ 男性の配偶者出産休暇等（※）の取得率・平均取得日数（常勤職員）

- 令和5年度及び令和6年度の男性職員の出産支援休暇及び育児参加休暇の取得人数、取得率、両休暇の合計5日以上取得人数、取得率は以下のとおりです。

令和5年度	出産支援休暇	育児参加休暇
対象者数	69人	
取得人数	66人	56人
取得率	95.7%	81.2%
合計5日以上取得人数	49人	
合計5日以上取得率	71.0%	

令和6年度	出産支援休暇	育児参加休暇
対象者数	60人	
取得人数	52人	44人
取得率	86.7%	73.3%
合計5日以上取得人数	36人	
合計5日以上取得率	60.0%	

※ 出産支援休暇及び育児参加休暇のことを指します。各休暇の最大取得可能日数は、出産支援休暇は2日以内、育児参加休暇は5日以内です。

把握項目⑧ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（常勤職員）

○ 令和5年度、令和6年度における各月の超過勤務時間は以下の表のとおりです。

○ 多くの部局で業務繁忙期となる3月と4月は、月45時間超の超過勤務を行う職員が増加する傾向があります。

【全体】（上段：人数 下段：当該月における割合（ ）：監督職 単位：人，％）

令和5年度	4月		5月		6月		7月		8月		9月	
45時間以下	3,962	(783)	4,016	(787)	4,023	(782)	4,046	(793)	4,032	(786)	4,040	(790)
	97.30%	(98.00%)	98.62%	(98.50%)	98.80%	(97.87%)	99.36%	(99.25%)	99.02%	(98.37%)	99.21%	(98.87%)
45時間超	110	(16)	56	(12)	49	(17)	26	(6)	40	(13)	32	(9)
	2.70%	(2.00%)	1.38%	(1.50%)	1.20%	(2.13%)	0.64%	(0.75%)	0.98%	(1.63%)	0.79%	(1.13%)
うち80時間超	17	(4)	17	(4)	0	(0)	2	(1)	0	(0)	1	(0)
	0.42%	(0.50%)	0.42%	(0.50%)	0.00%	(0.00%)	0.05%	(0.13%)	0.00%	(0.00%)	0.02%	(0.00%)
うち100時間超	14	(3)	12	(3)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	0.34%	(0.38%)	0.29%	(0.38%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)
平均時間	9.4	(10.5)	9.2	(10.7)	7.6	(10.5)	6.5	(8.5)	6.0	(8.3)	7.4	(9.4)
	10月		11月		12月		1月		2月		3月	
45時間以下	4,019	(782)	4,018	(785)	4,046	(796)	4,023	(786)	4,025	(788)	3,959	(774)
	98.70%	(97.87%)	98.67%	(98.25%)	99.36%	(99.62%)	98.80%	(98.37%)	98.85%	(98.62%)	97.22%	(96.87%)
45時間超	53	(17)	54	(14)	26	(3)	49	(13)	47	(11)	113	(25)
	1.30%	(2.13%)	1.33%	(1.75%)	0.64%	(0.38%)	1.20%	(1.63%)	1.15%	(1.38%)	2.78%	(3.13%)
うち80時間超	16	(6)	2	(0)	3	(1)	4	(1)	5	(3)	9	(1)
	0.39%	(0.75%)	0.05%	(0.00%)	0.07%	(0.13%)	0.10%	(0.13%)	0.12%	(0.38%)	0.22%	(0.13%)
うち100時間超	7	(2)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	1	(0)
	0.17%	(0.25%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.02%	(0.00%)
平均時間	8.4	(10.6)	8.3	(11.1)	6.0	(7.8)	6.6	(8.2)	7.9	(9.7)	10.4	(12.5)

把握項目⑧ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（常勤職員）

【全体】（上段：人数 下段：当該月における割合（ ）：監督職 単位：人，％）

令和6年度	4月		5月		6月		7月		8月		9月	
45時間以下	3,862	(746)	3,922	(754)	3,921	(754)	3,916	(754)	3,923	(757)	3,933	(758)
	97.16%	(97.14%)	98.67%	(98.18%)	98.64%	(98.18%)	98.52%	(98.18%)	98.69%	(98.57%)	98.94%	(98.70%)
45時間超	113	(22)	53	(14)	54	(14)	59	(14)	52	(11)	42	(10)
	2.84%	(2.86%)	1.33%	(1.82%)	1.36%	(1.82%)	1.48%	(1.82%)	1.31%	(1.43%)	1.06%	(1.30%)
うち80時間超	14	(2)	5	(1)	14	(2)	3	(0)	0	(0)	2	(0)
	0.35%	(0.26%)	0.13%	(0.13%)	0.35%	(0.26%)	0.08%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.05%	(0.00%)
うち100時間超	3	(1)	0	(0)	6	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	0.08%	(0.13%)	0.00%	(0.00%)	0.15%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)
平均時間	9.2	(10.6)	9.2	(10.9)	7.8	(10.3)	8.0	(10.3)	6.6	(9.2)	7.3	(9.4)
	10月		11月		12月		1月		2月		3月	
45時間以下	3,857	(734)	9,898	(753)	3,931	(755)	3,939	(758)	3,934	(758)	3,847	(736)
	97.03%	(95.57%)	98.06%	(98.05%)	98.89%	(98.31%)	99.09%	(98.70%)	98.97%	(98.70%)	96.78%	(95.83%)
45時間超	118	(34)	77	(15)	44	(13)	36	(10)	41	(10)	128	(32)
	2.97%	(4.43%)	1.94%	(1.95%)	1.11%	(1.69%)	0.91%	(1.30%)	1.03%	(1.30%)	3.22%	(4.17%)
うち80時間超	27	(6)	14	(3)	4	(1)	6	(3)	8	(3)	14	(2)
	0.68%	(0.78%)	0.35%	(0.39%)	0.10%	0.13%	0.15%	(0.39%)	0.20%	(0.39%)	0.35%	(0.26%)
うち100時間超	19	(4)	3	(0)	2	(1)	0	(0)	1	(0)	3	(1)
	0.48%	(0.52%)	0.08%	(0.00%)	0.05%	(0.13%)	0.00%	(0.00%)	0.03%	(0.00%)	0.08%	(0.13%)
平均時間	10.1	(12.5)	9.1	(11.7)	6.6	(8.8)	8.0	(9.9)	8.4	(10.0)	11.2	(13.5)

【全体】（（ ）：監督職、 単位：％，時間）

年間平均	45時間以下	45時間超	80時間超	100時間超	時間数
令和5年度	98.66%(98.37%)	1.34%(1.63%)	0.16%(0.22%)	0.07%(0.08%)	7.8時間(9.8時間)
令和6年度	98.29%(97.84%)	1.71%(2.16%)	0.23%(0.25%)	0.08%(0.08%)	8.5時間(10.6時間)

把握項目⑧ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（常勤職員）

【本庁】（上段：人数 下段：当該月における割合（ ）：監督職 単位：人，％）

令和5年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月
45時間以下	1,446 (368)	1,474 (369)	1,488 (366)	1,502 (373)	1,490 (368)	1,498 (372)
	95.07% (97.35%)	96.91% (97.62%)	97.83% (96.83%)	98.75% (98.68%)	97.96% (97.35%)	98.49% (98.41%)
45時間超	75 (10)	47 (9)	33 (12)	19 (5)	31 (10)	23 (6)
	4.93% (2.65%)	3.09% (2.38%)	2.17% (3.17%)	1.25% (1.32%)	2.04% (2.65%)	1.51% (1.59%)
うち80時間超	15 (3)	16 (3)	0 (0)	2 (1)	0 (0)	0 (0)
	0.99% (0.79%)	1.05% (0.79%)	0.00% (0.00%)	0.13% (0.26%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)
うち100時間超	12 (2)	12 (3)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	0.79% (0.53%)	0.79% (0.79%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)
平均時間	11.5 (10.6)	9.8 (10.4)	8.7 (11.3)	7.4 (9.1)	7.7 (9.2)	7.1 (9.4)
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
45時間以下	1,483 (366)	1,477 (368)	1,500 (375)	1,481 (367)	1,484 (369)	1,452 (362)
	97.50% (96.83%)	97.11% (97.35%)	98.62% (99.21%)	97.37% (97.09%)	97.57% (97.62%)	95.46% (95.77%)
45時間超	38 (12)	44 (10)	21 (3)	40 (11)	37 (9)	69 (16)
	2.50% (3.17%)	2.89% (2.65%)	1.38% (0.79%)	2.63% (2.91%)	2.43% (2.38%)	4.54% (4.23%)
うち80時間超	14 (5)	2 (0)	3 (1)	3 (1)	5 (3)	7 (0)
	0.92% (1.32%)	0.13% (0.00%)	0.20% (0.26%)	0.20% (0.26%)	0.33% (0.79%)	0.46% (0.00%)
うち100時間超	7 (2)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	0.46% (0.53%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)
平均時間	8.8 (11.1)	9.2 (11.1)	6.3 (7.4)	7.1 (8.8)	8.5 (10.3)	11.9 (13.1)

把握項目⑧ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（常勤職員）

【本庁】（上段：人数 下段：当該月における割合（ ）：監督職 単位：人，％）

令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月
45時間以下	1,421 (353)	1,464 (358)	1,458 (357)	1,460 (356)	1,468 (359)	1,474 (361)
	94.61% (96.19%)	97.47% (97.55%)	97.07% (97.28%)	97.20% (97.00%)	97.74% (97.82%)	98.14% (98.37%)
45時間超	81 (14)	38 (9)	44 (10)	42 (11)	34 (8)	28 (6)
	5.39% (3.81%)	2.53% (2.45%)	2.93% (2.72%)	2.80% (3.00%)	2.26% (2.18%)	1.86% (1.63%)
うち80時間超	13 (2)	3 (0)	13 (2)	2 (0)	0 (0)	2 (0)
	0.87% (0.54%)	0.20% (0.00%)	0.87% (0.54%)	0.13% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.13% (0.00%)
うち100時間超	3 (1)	0 (0)	6 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	0.20% (0.27%)	0.00% (0.00%)	0.40% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)
平均時間	11.4 (11.1)	9.4 (10.5)	9.3 (11.3)	9.5 (11.1)	8.4 (10.5)	7.7 (9.8)
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
45時間以下	1,430 (345)	1,441 (356)	1,469 (357)	1,475 (360)	1,474 (360)	1,430 (348)
	95.21% (94.01%)	95.94% (97.00%)	97.80% (97.28%)	98.20% (98.09%)	98.14% (98.09%)	95.21% (94.82%)
45時間超	72 (22)	61 (11)	33 (10)	27 (7)	28 (7)	72 (19)
	4.79% (5.99%)	4.06% (3.00%)	2.20% (2.72%)	1.80% (1.91%)	1.86% (1.91%)	4.79% (5.18%)
うち80時間超	25 (5)	13 (2)	0 (0)	4 (2)	6 (3)	11 (1)
	1.66% (1.36%)	0.87% (0.54%)	0.00% (0.00%)	0.27% (0.54%)	0.40% (0.82%)	0.73% (0.27%)
うち100時間超	19 (4)	3 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	2 (0)
	1.26% (1.09%)	0.20% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.07% (0.00%)	0.13% (0.00%)
平均時間	11.6 (13.3)	10.6 (12.0)	7.7 (9.1)	8.6 (10.0)	9.2 (10.6)	13.4 (14.0)

【本庁】（（ ）：監督職、 単位：％，時間）

年間平均	45時間以下	45時間超	80時間超	100時間超	時間数
令和5年度	97.39%(97.51%)	2.61%(2.49%)	0.37%(0.37%)	0.17%(0.15%)	8.7時間(10.2時間)
令和6年度	96.89%(96.96%)	3.11%(3.04%)	0.51%(0.39%)	0.19%(0.11%)	9.7時間(11.1時間)

把握項目⑧ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（常勤職員）

【本庁以外】（上段：人数 下段：当該月における割合（ ）：監督職 単位：人，％）

令和5年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月
45時間以下	2,516 (415)	2,542 (418)	2,535 (416)	2,544 (420)	2,542 (418)	2,542 (418)
	98.63% (98.57%)	99.65% (99.29%)	99.37% (98.81%)	99.73% (99.76%)	99.65% (99.29%)	99.65% (99.29%)
45時間超	35 (6)	9 (3)	16 (5)	7 (1)	9 (3)	9 (3)
	1.37% (1.43%)	0.35% (0.71%)	0.63% (1.19%)	0.27% (0.24%)	0.35% (0.71%)	0.35% (0.71%)
うち80時間超	2 (1)	1 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)
	0.08% (0.24%)	0.04% (0.24%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.04% (0.00%)
うち100時間超	2 (1)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)
	0.08% (0.24%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)
平均時間	8.2 (10.4)	8.9 (11.0)	6.9 (9.8)	6.0 (8.0)	5.1 (7.6)	7.6 (9.5)
	10月	11月	12月	1月	2月	3月
45時間以下	2,536 (416)	2,541 (417)	2,546 (421)	2,542 (419)	2,541 (419)	2,507 (412)
	99.41% (98.81%)	99.61% (99.05%)	99.80% (100%)	99.65% (99.52%)	99.61% (99.52%)	98.28% (97.86%)
45時間超	15 (5)	10 (4)	5 (0)	9 (2)	10 (2)	44 (9)
	0.59% (1.19%)	0.39% (0.95%)	0.20% (0.00%)	0.35% (0.48%)	0.39% (0.48%)	1.72% (2.14%)
うち80時間超	2 (1)	0 (0)	0 (0)	1 (0)	0 (0)	2 (1)
	0.08% (0.24%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.04% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.08% (0.24%)
うち100時間超	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	0 (0)	1 (0)
	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.00% (0.00%)	0.04% (0.00%)
平均時間	8.1 (10.2)	7.8 (11.1)	5.8 (8.0)	6.3 (7.7)	7.6 (9.1)	9.6 (12.0)

把握項目⑧ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間（常勤職員）

【本庁以外】（上段：人数 下段：当該月における割合（ ）：監督職 単位：人，％）

令和6年度	4月		5月		6月		7月		8月		9月	
45時間以下	2,441	(393)	2,458	(396)	2,463	(397)	2,456	(398)	2,455	(398)	2,459	(397)
	98.71%	(98.00%)	99.39%	(98.75%)	99.60%	(99.00%)	99.31%	(99.25%)	99.27%	(99.25%)	99.43%	(99.00%)
45時間超	32	(8)	15	(5)	10	(4)	17	(3)	18	(3)	14	(4)
	1.29%	(2.00%)	0.61%	(1.25%)	0.40%	(1.00%)	0.69%	(0.75%)	0.73%	(0.75%)	0.57%	(1.00%)
うち80時間超	1	(0)	2	(1)	1	(0)	1	(0)	0	(0)	0	(0)
	0.04%	(0.00%)	0.08%	(0.25%)	0.04%	(0.00%)	0.04%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)
うち100時間超	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)	0	(0)
	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)
平均時間	7.9	(10.1)	9.2	(11.3)	6.9	(9.4)	7.0	(9.5)	5.4	(7.9)	7.1	(9.1)
	10月		11月		12月		1月		2月		3月	
45時間以下	2,427	(389)	2,457	(397)	2,462	(398)	2,464	(398)	2,460	(398)	2,417	(388)
	98.14%	(97.01%)	99.35%	(99.00%)	99.56%	(99.25%)	99.64%	(99.25%)	99.47%	(99.25%)	97.74%	(96.76%)
45時間超	46	(12)	16	(4)	11	(3)	9	(3)	13	(3)	56	(13)
	1.86%	(2.99%)	0.65%	(1.00%)	0.44%	(0.75%)	0.36%	(0.75%)	0.53%	(0.75%)	2.26%	(3.24%)
うち80時間超	2	(1)	1	(1)	4	(1)	2	(1)	2	(0)	3	(1)
	0.08%	(0.25%)	0.04%	(0.25%)	0.16%	(0.25%)	0.08%	(0.25%)	0.08%	(0.00%)	0.12%	(0.25%)
うち100時間超	0	(0)	0	(0)	2	(1)	0	(0)	0	(0)	1	(1)
	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.08%	(0.25%)	0.00%	(0.00%)	0.00%	(0.00%)	0.04%	(0.25%)
平均時間	9.1	(11.9)	8.2	(11.5)	5.9	(8.5)	7.6	(9.8)	7.9	(9.4)	9.9	(13.0)

【本庁以外】（（ ）：監督職、 単位：％，時間）

年間平均	45時間以下	45時間超	80時間超	100時間超	時間数
令和5年度	99.42%(99.15%)	0.58%(0.85%)	0.03%(0.08%)	0.01%(0.02%)	7.3時間(9.5時間)
令和6年度	99.13%(98.65%)	0.87%(1.35%)	0.06%(0.12%)	0.01%(0.04%)	7.7時間(10.1時間)

目次

- 1 これまでの実施状況
- 2 人事制度の変遷等
- 3 女性活躍等に関する現状と課題
- 4 数値目標**
- 5 具体的な取組等

5 数値目標



全ての職員が活躍できる職場の実現に向けて、以下のとおり数値目標を設定していきます。

【教職員以外】

分類	項目	目標値
超過勤務時間の縮減	月45時間超の超過勤務を行う職員数	500人程度
	月の平均超過勤務時間	5.6時間以下
出産、育児に関する 休暇等の取得率向上	(更新) 育児休業を取得する男性職員の割合 (2週間以上)	85%以上
	育児休業を取得する女性職員の割合	100%以上
	出産支援休暇の取得率	90%以上
	育児参加休暇の取得率	70%以上
	父親となる職員の連続5日以上の子育て休暇の取得率 (※)	100%以上
女性職員のキャリア 形成支援の推進	女性管理職の割合 (暫定再任用フルタイム管理職員を含む)	22%以上
	(更新) 女性管理監督職の割合	40%以上
年次有給休暇の取得推進	(新設) 年18日以上の子育て休暇を取得している職員の割合	70%以上

※ 父親となる職員の連続5日以上の子育て休暇：出産支援休暇及び育児参加休暇を通算したものです。

5 数値目標



【教職員】

分類	項目	目標値
出産、育児に関する 休暇等の取得率向上	育児休業を取得する男性職員の割合	50%以上
	育児休業を取得する女性職員の割合（※ ¹ ）	91.1%以上
	出産支援休暇の取得率	90%以上
	育児参加休暇の取得率	70%以上
	父親となる職員の連続5日以上の休暇の取得率（※ ² ）	100%以上

※¹ 令和2年度から令和6年度の平均: 91.1%の維持・向上を目指しています。

※² 父親となる職員の連続5日以上の休暇：出産支援休暇及び育児参加休暇を通算したものです。

- 1 これまでの実施状況
- 2 人事制度の変遷等
- 3 女性活躍等に関する現状と課題
- 4 数値目標
- 5 具体的な取組等**

6 具体的な取組等



項目	取組内容・検討事項
超過勤務の縮減	① 働き方改革推進の観点から、職員の超過勤務を前提とした労務環境を改善し、より適切な労務管理を実現するとともに、職員として働くことの魅力を高め、有為な人財の確保に繋げていきます。
	② 各所属の勤務実態の把握するとともに、月80時間を超える超過勤務があった職員に対しては、長時間労働による健康障害を未然に防止するため、健康管理室で産業医の面接指導を実施していきます。
	③ 各職場で必要な事務事業を見定め、事務処理の簡素化、進捗管理の見直し及び会議体の省力化などを積極的に検討していきます。
	④ 業務のあり方を見直しながら、スピード感を持って業務を進め、全庁的な超過勤務の縮減に根本的に取り組んでいきます。

6 具体的な取組等



項目	取組内容・検討事項
出産、育児に関する休暇等	① 育児取得している男性職員のロールモデルを紹介等
	② 育休等を支える職員への支援を他団体の動向も踏まえ、検討
	③ 職員は、父親・母親になることが分かった場合、周囲への影響も考慮し、所属長へ申し出るようにしてください。 申出は、母体保護、育児休業、休暇などの各種制度の活用や、人事上の配慮のためにも必要です。 所属長は、職員から申出があった場合は速やかに人事課・指導課に報告するとともに「所属長用チェックシート」を活用し、各種制度の説明、育児休業などの取得意向の確認を実施していきます。

6 具体的な取組等



項目	取組内容・検討事項
年次有給休暇の取得促進	① 年18日以上(70%)の数値目標の達成
	② 年5日の年次有給休暇の確実な取得に向けた周知に加え、夏季休暇など他の休暇・休日と併用することで、連続した休暇を取得するよう促していきます。
柔軟で多様な働き方の促進	① 特別区人事委員会勧告や他団体の動向等を踏まえ、職員や職場の特性に応じた勤務時間制度の実現していくため、制度検討を進めていきます。 労働基準法等の改正を見据え、勤務間インターバルやつながらない権利（※ ¹ ）などについて、調査・研究を進めていきます。
	② 休暇・休憩時間等の柔軟化（※ ² ）について、調査・研究していきます。
	③ 夏季休暇の取得開始期間（現行6月1日から取得可能）の検討
	④ 柔軟で多様な働き方や、職員の健康保持を支援する観点から、公務に支障のない範囲で時差出勤制度やテレワークの活用を推進していきます。

※¹ 出所：厚生労働省「労働時間法制の具体的課題について」

業務時間外の連絡に関し、労働者が業務時間外に安心して休める観点から、一部の国において「つながらない権利」として法制化していることを指します。

※² 12時15分まで午前勤務を行い、4時間休暇取得で12時15分から退庁できる運用を想定しています。

6 具体的な取組等



項目	取組内容・検討事項
職員の仕事と介護の両立支援	① 職員が介護に対応しなければならなくなったときに仕事と介護の両立が図れるよう、介護休暇や介護時間など、制度の周知を行うとともに、可能な範囲で介護の状況に応じた人事上の配慮を行います。
	② 職場では、介護する職員の突発的な休暇取得や介護休暇に対応できるように事務分担・校務分掌をあらかじめ割り振るなど、業務・校務に支障が生じないように前もって準備をします。
	③ 介護休暇・介護時間等の取得促進について、特別区の議論を注視しつつ、運用方法を検討していきます。
健康管理等における取組	① 所属長は、職員の健康管理の基本である定期健康診断の受診を促します（令和6年度受診率92.2%）。
	② 職員の健康管理のため、産業医・保健師による健康相談を引き続き実施します。生活習慣病や健康の相談のほか、人間関係や仕事上の問題、ストレスや悩みについての相談を受け付けます。

6 具体的な取組等



項目	取組内容・検討事項
女性職員の キャリアデザイン	① 女性活躍にも資する取組（キャリアデザイン支援プログラム等）
	② 管理職・係長のロールモデルの紹介等
	③ 女性活躍推進に取り組む企業や他団体との異業種交流に参加し、新たな視点やキャリア形成のノウハウ等を全庁的に共有していきます。
	④ 自身のキャリア形成を考えることを支援する研修等を実施し、女性職員を含む全ての職員が主体的なキャリア形成を考える機会を提供していきます。
人事異動上の配慮	① 子育て中や介護を行っている職員で、その状況によっては異動ができない等の事情がある場合など人事上の配慮を求める場合には、自己申告書の記載や所属長とのヒアリングなどの機会を活用して、人事課・指導課に早めに伝えるようにしましょう。
	② 人事課・指導課は、所属長から事情を聴いた上で、可能な範囲で、子育てや介護の状況に応じた人事上の配慮を行います。

6 具体的な取組等



項目	取組内容・検討事項
ハラスメントの防止	① 相談・苦情担当窓口を人事課及び教育委員会に設置し、各種ハラスメントに関する相談・申出等を受けたときは、事情聴取・苦情処理等に対応していきます。
	② 「職場におけるセクシュアルハラスメントに関する基本方針」、「職場におけるパワーハラスメントに関する基本方針」、「職場における妊娠、出産、育児休業、介護休暇等に関するハラスメント基本方針」及び「職場におけるハラスメントの防止及び苦情処理に関する要領」（以下「方針等」という。）を定めており、方針等に基づき、ハラスメントの未然防止に取り組むとともに、ハラスメントが発生した場合は、迅速に適切な対応に努めます。
	③ 管理監督者はハラスメントの未然防止に努める、職員はハラスメントをしないよう言動に注意する、といった方針等に定めるそれぞれの責務を果たすことができるよう、職層研修・「明るい職場応援団（厚生労働省ハラスメント対策総合サイト）」等を活用し、職員に働きかけます。
	④ 「大田区職員に対するカスタマーハラスメントの防止に関する基本方針」に基づき、カスタマーハラスメントに対し、組織として毅然とした態度で臨むとともに、カスタマーハラスメントが発生しにくい環境づくりを構築していきます。

6 具体的な取組等



項目	取組内容・検討事項
会計年度任用職員への取組	① 所属長は、仕事と家庭の両立を図る観点から会計年度任用職員の休暇制度等の説明を行うとともに、会計年度任用職員が休暇を取得しやすい職場環境の整備に努めます。
	② 所属長及び担当者は、会計年度任用職員に適用される規定の理解に努め、会計年度任用職員からの問合せに対応します。
	③ 職場では、会計年度任用職員が休暇等を取得しやすいよう配慮するとともに、取得しやすい雰囲気醸成に努めます。

6 具体的な取組等



項目	取組内容・検討事項
各種制度等の周知と 職場への意識啓発	① 人事課は、母体保護、育児休業、介護休暇、特別休暇、超過勤務の制限など、各種制度を記した手引きやワーク＆ライフサポートハンドブック等を区職員向けグループウェアに掲載するとともに、制度改正等の周知を図っていきます。
	② 指導課は、母体保護、育児休業、介護休暇、特別休暇、超過勤務の制限などの各種制度に変更があった場合は、学校運営システム等を活用し、各学校を通して教職員に周知します。
	③ 次世代育成支援対策推進法第19条第3項及び女性活躍推進法第19条第3項の規定に基づき、人事課・指導課は、毎年度の計画の達成状況を取りまとめ、ホームページで公表していきます（計画内容に変更等が生じた場合についても同様です）。

第2章 障がい者活躍推進計画

－ 第二次・大田区障がい者活躍推進計画 －

【「障害」と「障がい」の表記について】

法令等の名称及び法令等で定められている用語や、一般的に漢字表記した方がわかりやすいものは「障害」を使用し、それ以外は「障がい」と表記しています。

- 1 障がい者雇用の現状及び課題**
- 2 数値目標
- 3 障がい者の活躍を推進する取組

1 障がい者雇用の現状及び課題



(1) 障がい者雇用率

「障害者の雇用の促進等に関する法律」（以下「障害者雇用促進法」という。）では、地方公共団体が率先して障がい者を雇用することが求められており、民間企業より高い法定雇用率が設定されています。

区における令和7年6月1日時点における実雇用率は、以下のとおりです。

年度	実雇用率 (※)	法定雇用障害者の算定の 基礎となる職員数	障がいの ある職員数	法定雇用率
令和7年度	2.23%	5,481.0人	122.5人	2.8%

※：障害者雇用促進法第42条に基づく地方公共団体の特例認定を受けていることから、区長部局と教育部局を同一機関とみなして雇用率を算定（所属職員が少数で1人以上の障害者の雇用義務がない議会事務局・選挙管理委員会事務局・監査事務局は除く。）

1 障がい者雇用の現状及び課題



(1) 障がい者雇用率

「大田区障がい者活躍推進計画」の制定以後、各年度における同実雇用率は以下のとおりです。

年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
実雇用率	2.32%	2.47%	2.64%	2.61%	2.54%
(参考) 法定雇用率	2.5%	2.6%	2.6%	2.6%	2.8%

区では、特別区人事委員会で実施する障害者を対象とする採用選考（以下「特別区障害者採用選考」という。）により、障がいのある常勤職員を継続的に採用してきました。

また、令和3年度から障がいのある方を対象とした会計年度任用職員の採用を実施しています。

法定雇用率が段階的に3.0%に引き上げられる状況を踏まえ、障がいのある方の活躍の場を更に拡大するため、障がい特性に配慮した柔軟な勤務形態による採用や、障がいのある職員が担う業務の開拓等について検討を進めていく必要があります。

1 障がい者雇用の現状及び課題



(2) 職場定着

特別区障害者採用選考により、直近5年間に区が採用した障がい者の令和7年4月1日現在の定着率は以下のとおりです。9割超の方が定着しています。

直近5年間の障がい者採用数	令和7年4月1日時点の定着率
21人	90.4%

「大田区障がい者活躍推進計画」の制定以後、各年度における同定着率は以下のとおりです。

年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
4月1日時点の定着率	86.6%	90.0%	91.3%	96.0%	91.6%
直近5年間の障がい者採用数	15人	20人	23人	25人	24人

1 障がい者雇用の現状及び課題



(2) 職場定着

障がいのある職員が安心して長く働き続けることができるよう、引き続き職員の定着を図る取組を実施します。

また、障がいのある方の活躍の拡大に対応するため、相談体制などの定着支援に関する制度や、テレワークやサテライトオフィスなど、各種デジタルツールを活用した柔軟な働き方に関しても、調査・研究していきます。

- 1 障がい者雇用の現状及び課題
- 2 数値目標**
- 3 障がい者の活躍を推進する取組

2 数値目標

(1) 採用に関する目標

計画期間を通じて、障害者雇用促進法における法定雇用率の達成を目標とします。

項目	令和7年6月1日時点の数値	令和12年6月1日までの目標
障がい者実雇用率	2.23%	3.0%

評価方法：厚生労働大臣への任免状況の報告のための調査により把握しています。

(2) 定着に関する目標

より働きやすい職場環境を整備すべく、障がい者を対象とする採用選考における直近5年間の採用職員の定着について、90%以上の水準とすることを目標とします。

項目	令和7年4月1日時点の数値	令和12年4月1日までの目標
定着率	90.4%	90%以上

評価方法：特別区障害者採用選考における直近5年間の採用職員の定着率を算出しています。

- 1 障がい者雇用の現状及び課題
- 2 数値目標
- 3 障がい者の活躍を推進する取組**

3 障がい者の活躍を推進する取組



(1) 推進体制の整備

① 組織

以下のとおり、担当者を選任し、取組を推進します。

障がい者活躍推進者 (※ ¹)	人事課長、教育総務課長、議会事務局次長、選挙管理委員会事務局長、監査事務局長を選任しています。 障がい者の雇用の促進及び継続を図るため、職場環境の整備を図り、雇用推進措置及び適切な雇用管理を行います。
障がい者職業生活相談員 (※ ²)	人事課人事担当係長を選任しています。 障がい者の職業生活全般についての相談・指導を行い、障がい者の適性・能力に応じた職務の選定等の業務にあたります。

※¹：「障がい者活躍推進者」は、障害者雇用促進法第78条第1項の規定に基づき設置が義務付けられている「障害者雇用推進者」と位置づけます。

※²：障害者雇用促進法第79条第1項の規定に基づき、設置が義務付けられています。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(1) 推進体制の整備

① 組織

また、障がい者活躍推進者及び障害福祉課長をはじめとする関連部署の課長級職員で構成する「障がい者活躍推進会議」を設置し、部局横断的に計画の推進に取り組めます。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(1) 推進体制の整備

② 人財育成等

ア 本人のキャリア形成に向けた取組

- ・ 研修を通じたスキルの習得

大田区職員としての基本的な心構えと基礎的知識を学ぶ「新任研修」をはじめ、段階的な研修の受講により、職務に必要なスキルの習得を図ります。また、各職場でのOJT

(職場内研修)、eラーニングや図書の貸し出し等をはじめとする自己啓発支援制度を通じて、成長を支援します。

- ・ 研修受講にあたっての配慮

事前に障がいの情報を把握し、受講しやすい環境を整備します。例えば、車いすで受講する職員には十分な座席スペースの確保、障がいのある職員の高さに合った机の確保、要約筆記や手話通訳者の手配等、それぞれの障がい特性に応じた環境整備を行います。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(1) 推進体制の整備

② 人財育成等

ア 本人のキャリア形成に向けた取組

- ・昇任選考の受験

障がいがある職員の意欲や能力の開発を支援し、昇任選考の受験を勧奨します。

イ 共に働く職員への支援

- ・新人育成リーダーへのフォロー

全ての新人職員に、区職員としての基本的なあり方や業務知識を指導する新人育成リーダーがつきます。障がいのある職員を担当する新人育成リーダーには、障がいの特性や育成にあたっての留意点を学ぶ機会を設けます。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(1) 推進体制の整備

② 人財育成等

イ 共に働く職員への支援

・研修の充実

ハローワークが主催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」や区開催の「福祉理解スキルアップ講座」の研修受講を通じて、障がい者雇用及び障がいに関する理解の促進を図ります。また、管理監督職をはじめとする職員が、eラーニング等を活用し、マネジメント手法を習得できるよう研修の拡充について検討します。これらの研修の受講を積極的に周知し、職員の研修受講を促します。また、各職場でのOJT（職場内研修）を支援する制度の充実を図ります。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(2) 職務の選定・創出

① 職務の選定

既に障がいのある職員が配属されている所属長や係長に対し、必要に応じて障がいのある職員に適した業務についての意見聴取を行います。

障がいのある職員それぞれの特性や個性に応じた業務は異なり、また、本人の成長に伴って適した業務内容も変化していきます。これらを踏まえ、各職場において個々に適した職務の選定を行います。

特に、新規採用職員など職務経験の浅い職員に対しては、過重な負担にならない範囲で個々に適した業務量・業務内容等の配慮に努めます。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(2) 職務の選定・創出

② オフィス・サポート・センターの設置

令和3年度より、障がいのある職員の活躍を推進するとともに、障がいのある職員と働くことによる区職員への共生社会の意識醸成と業務能率の向上を目的として、オフィス・サポート・センターを開設しています。

オフィス・サポート・センターでは、障がいのある会計年度任用職員（オフィス・サポーター）が、障がい者支援員から仕事の段取り等の指導・助言を受け、各所属から依頼のあった業務を行っています。

障がい者への更なる就労の場を設けるため、障がいのある職員に適した業務の掘り起こしを継続的に検討します。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(3) 環境整備・人事管理

① アンケートの実施及び職員への意見聴取

計画の策定や実施にあたり、必要に応じて障がいのある職員へのアンケートの実施や意見聴取を行います。アンケート等の結果から現状の課題を抽出し、その解決に向けた取組を進めます。

② 施設整備

大田区内の各区立施設では、バリアフリートイレやエレベーターの設置が進んでいます。また、一部の所属では、オフィス環境改善に伴い、車椅子でも通行できる通路幅の確保が進められています。

また、体調に応じて健康管理室を活用するなど、体調管理機能の充実を図ります。今後は、障がいのある職員の要望を踏まえ、必要な施設整備を検討していきます。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(3) 環境整備・人事管理

③ 機器の配備

障がいのある職員の要望に応じ、音声読み上げソフト等の機器を配備しています。また、区の行政サービス提供における環境整備の一環として、全庁で耳マーク・筆談ボード・コミュニケーション支援ボード（指差しシート）を配備しています。

今後も、障がいのある職員の要望を踏まえ、必要な機器の配備を検討していきます。

④ 柔軟な働き方の促進

早出遅出勤務制度（時差出勤制度含む。）やテレワーク等、障がい特性に合った働き方が可能な勤務環境を整備しています。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(3) 環境整備・人事管理

⑤ 障がいに対する理解促進

令和2年9月に制定された「大田区手話言語及び障害者の意思疎通に関する条例」に基づき、「障がいのある人に対する情報保障のためのガイドライン」を策定しています。職員が障がいのある区民や職員の対応を行う際は、このガイドラインを活用し、合理的配慮の取組を実践するよう周知しています。

今後、合理的配慮に関する情報提供に加え、障がい者の雇用創出に関する情報提供を適宜行います。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(3) 環境整備・人事管理

⑥ 面談の実施

特別区障害者採用選考により採用された新規採用職員については、採用前に人事担当者による面談を実施し、配慮が必要な事項を確認します。本人の同意を得た上で、配属先の所属へ情報提供を行います。

障がいのある職員の異動に際しては、必要に応じ職員の所属長と係長との相談を重ね、人事課に情報を集約します。本人の同意を得た上で、異動先の所属へ情報提供を行います。

更に、個別職員面談を活用し、定期的な面談を実施することで、継続的に必要な配慮を把握します。

今後、障がいのある職員が安心して働き続けられる環境整備の一環として、専門的な知識を持つ外部機関と連携した相談体制の構築を検討します。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(3) 環境整備・人事管理

⑦ 採用選考に関する取組

採用選考は、東京労働局が発行している「採用と人権」及び厚生労働省が発行している「公正な採用選考をめざして」を参考に適切な選考を行います。

職員の募集・採用にあたっては、以下の取扱を原則として行いません。

- ・ 特定の障がいを排除し、又は特定の障がいに限定する。
- ・ 自力で通勤できることといった条件を設定する。
- ・ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
- ・ 「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。
- ・ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(3) 環境整備・人事管理

⑦ 採用選考に関する取組

また、障がいのある職員の採用に関して下記の項目に取り組みます。

ア 常勤職員の採用に関する取組

- ・ 特別区障害者採用選考の方法に則り実施します。
- ・ 面接時の就労支援員の同席を可能にすることや、体調に応じた面接日時の設定の配慮を行います。
- ・ 採用選考合格後、内定者を対象とし、安心して大田区で働くことができるよう、具体的な業務のイメージや職場の雰囲気などについて、先輩職員と懇談できる場を提供します。
- ・ 受験資格を満たし、希望する会計年度任用職員には、常勤職員を採用する特別区障害者採用選考の受験を勧奨します。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(3) 環境整備・人事管理

⑦ 採用選考に関する取組

イ 多様な働き方の提供

- ・ 特別区障害者採用選考以外にも、会計年度任用職員として障がいのある職員を積極的に採用していきます。
- ・ 仕事への定着を図るため、会計年度任用職員制度等を活用し、障がいのある職員の特長や個性に配慮した多様な勤務形態を検討します。
- ・ 各種デジタルツールを活用したテレワークを始めとする柔軟な働き方により、障がいの特性に配慮した働く場所の提供を検討します。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(3) 環境整備・人事管理

⑧ 障がい者の特性に配慮した人事配置

ア 状況把握

所属長と人事担当者で障がいのある職員の情報共有を行います。必要に応じて障がいのある職員と人事担当者との面談を実施し、障がいのある職員の合意を得たうえで、配慮事項を配属先と共有します。

イ 通勤への配慮

障がいのある職員の特性を踏まえ、勤務地に配慮をします。

自動車通勤が必要な障がいのある職員には、駐車場の確保等の対応を行います。

3 障がい者の活躍を推進する取組



(4) その他

障がい者が活躍する場の拡大を推進するため、「大田区における障害者就労施設等からの物品等の調達方針」に基づき、障害者就労施設等からの物品等の調達を推進します。

特定事業主

大 田 区 長
大田区教育委員会
大田区議会議長
大田区選挙管理委員会
大田区代表監査委員

2026-2030

職員のワーク・ライフ・マネジメントプラン

～ ウェルビーイングの実現を目指して～

- － 第三次・次世代育成支援のための大田区特定事業主行動計画 －（前期）
- － 第二次・女性活躍推進に関する大田区特定事業主行動計画 －（前期）
- － 第二次・大田区障がい者活躍推進計画 －

（7総人発第13426号決定）

令和8年4月

大田区総務部人事課

電 話 03-5744-1159

FAX 03-5744-1507