

「次世代育成支援対策推進法」に基づく特定事業主行動計画
「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

ワークライフいきいきアクションプラン ～仕事と育児の両立・ 女性職員の活躍推進を目指して～



令和2年3月
宇都宮市

目 次

第1章 策定にあたって

1 策定の趣旨	1
2 背景（社会環境の変化，国等の動向）	2
3 計画の位置付け	3
4 計画期間	4

第2章 現状と課題

1 現行計画の取組状況	5
2 職員意識調査からみる現状	9
3 「女性活躍推進法」に基づく，データからみる現状	16
4 課題の抽出	17

第3章 施策の方向性

1 計画のスローガン	19
2 成果指標の設定	19

第4章 施策の展開

1 体系図	21
2 計画の取組	23

第5章 推進体制

1 全庁推進体制	37
2 進捗管理	37

第1章 策定にあたって

1 策定の趣旨

本市においては、これまで、職員の仕事と生活の調和の推進や女性職員の活躍推進等を図るため、「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）」の各法に定める特定事業主行動計画として、「宇都宮市職員楽しい子育て応援計画」（平成27年度～令和元年度）及び「宇都宮市女性職員活躍推進アクションプラン」（平成27年度～令和元年度）をそれぞれ策定し、これらに基づき、職員が子育てしやすい環境の整備や採用、配置、研修、昇任など、性別にとらわれない人材育成等に取り組んできたところである。

このような中、長時間労働の是正や多様で柔軟な働き方の実現を目的として、改正された「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号）」の趣旨を踏まえ、職員が生き活きと仕事と子育てに取り組むことのできる働きやすい職場環境の整備とともに、女性活躍推進法施行後3年の見直しにより重点課題とされた「長時間労働の是正など働き方の改革」や「男性の家事・育児参加の促進」、「性別にとらわれない職務の機会の付与」などに対応し、多様な人材の誰もが「働きやすさ」も「働きがい」も感じながら働ける職場環境づくりに積極的に取り組むことが、国全体で求められている。

「宇都宮市職員楽しい子育て応援計画」と「宇都宮市女性職員活躍推進アクションプラン」の改定にあたっては、こうした背景や現行計画の課題等が密接に関連することから、両計画を統合し、これらに対する取組を一体的に推進するものである。

2 背景（社会環境の変化、国等の動向）

1 働き方改革の総合的かつ継続的推進

「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号）」の公布に伴い、超過勤務の上限規制が導入されるなど、仕事と育児等に両立して取り組むことができる職場環境づくりがより求められている。

2 男性の育児参加の促進

事業主として、職員が出産・育児に対して希望を持ち、ワーク・ライフ・バランスが図れる環境の整備が求められており、国においては、男性の1か月以上の育児休業取得が可能な職場を目指し、人事評価への反映などを実施する予定となっている。

3 ハラスメント防止対策

「労働政策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）」が改正され、令和2年6月より、パワーハラスメント防止のための事業主の雇用管理上の措置義務等が求められている。

◎ 女性活躍により期待できる効果

女性の活躍推進の取組は、これからの社会環境の変化を捉えた経営戦略の一つとして取り組んでいくにあたり、国の動向や本市を取り巻く環境の変化などを踏まえながら、本市が女性活躍推進の必要性や効果を明らかにし、組織全体で共通認識を持って取り組んでいくことが重要となる。

(1) 市民サービスの向上

市民ニーズが複雑・多様化する中、行政のあらゆる分野の政策の企画立案から意思決定過程に女性職員が参画する機会を拡充し、女性の視点を政策に反映するとともに、女性の強みともいえる生活者の視点から、様々な市民ニーズを的確に捉え、きめ細かな対応を図ることで、質の高い市民サービスの向上が期待できる。

(2) 組織力の向上

女性の活躍に向けた取組を積極的に行うことで、職員個々のワーク・ライフ・バランスに対する意識の醸成や相互理解が図られ、女性だけでなく、男性にとっても、仕事と生活の両立が図られ、働きやすく、働きがいのある職場環境が創出される。

(3) 優秀な人材の確保

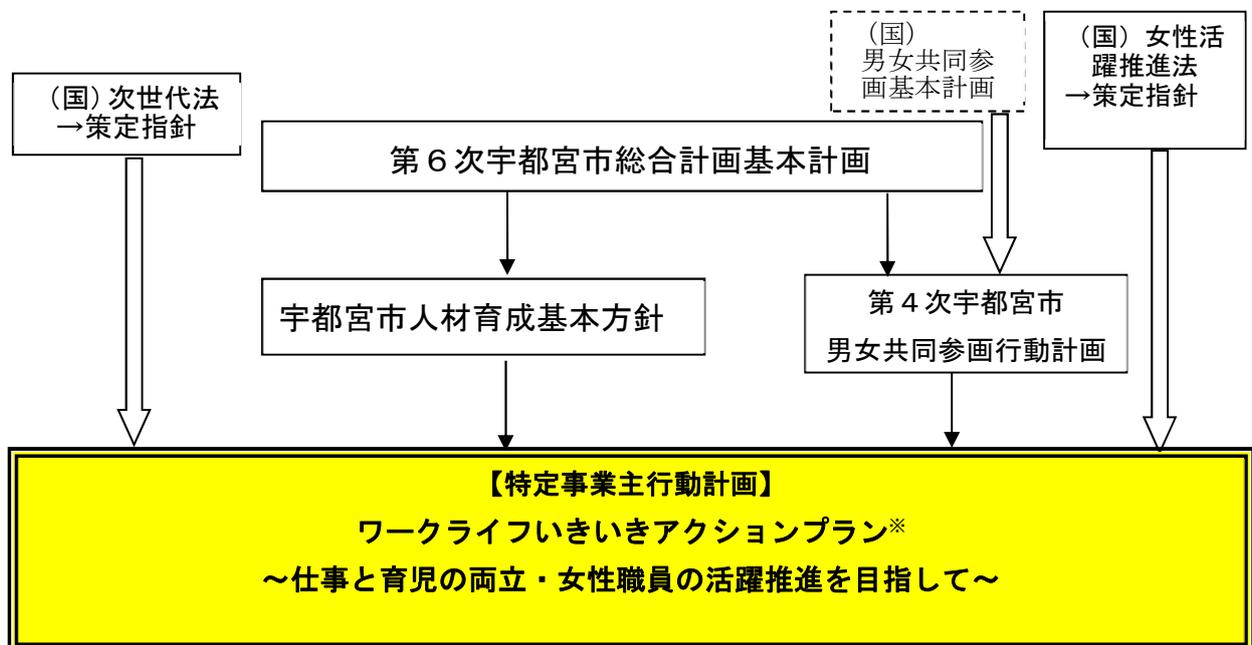
本市の女性職員活躍推進の取組を広く庁内外に発信することにより、優秀な女性職員の確保が期待でき、また、働きやすく、働きがいのある職場環境を整備することにより、男女を問わず、本市で働いてみたいと思う意欲が高く優秀な人材の確保が期待できる。

(4) 社会における男女共同参画の推進

市が率先して女性の活躍推進に取り組み、地域に女性活躍推進の取組の成果を発信することで、地域や企業などにおいて、意思決定の場への女性の参画が進み、社会における男女共同参画の推進につながることを期待できる。

3 計画の位置付け

- ・ 次世代法第19条に基づき策定する特定事業主行動計画
- ・ 女性活躍推進法第15条に基づき策定する特定事業主行動計画
 - ※ 当該計画は、宇都宮市長，宇都宮市議会議長，選挙管理委員会，公平委員会，代表監査委員，農業委員会，固定資産評価審査委員会委員長，消防長，上下水道事業管理者，教育委員会の10の特定事業主が連名で策定
- ・ 「第6次宇都宮市総合計画基本計画」の分野別計画「1 未来都市の実現に向けた各政策の柱」の政策の柱「Ⅲ『安全・安心の未来都市』の実現に向けて（安心・協働・共生 分野）」の基本施策「1.2 相互理解の促進による共生社会を形成する」，「2 各政策の柱を支える行政経営基盤」の基本施策「2.4 強固な行政経営基盤を確立する」を実現するための計画
- ・ 総合計画の実現に向けた，本市職員の人材育成の指針を定めた「宇都宮市人材育成基本方針」の目標達成に向けた女性職員の活躍推進に係る行動計画
- ・ 「第4次宇都宮市男女共同参画行動計画」の基本目標「さまざまな分野における男女共同参画社会の実現」のための行政分野における本市組織内部の計画



※ 次世代法に基づく「宇都宮市職員楽しい子育て応援計画」及び女性活躍推進法に基づく「宇都宮市女性職員活躍推進アクションプラン」を統合

4 計画期間

令和2年度から令和7年度までの6か年とする。

次世代法が平成27年4月から令和7年3月までの、女性活躍推進法が平成28年4月から令和8年3月までの時限立法であり、法に基づく特定事業主行動計画としては、各法の時限までとし、時限以降は宇都宮市独自の行動計画とする。

なお、国における法制度の改正や本市を取り巻く環境の変化など、当プランに大きな影響が生じる場合は、計画期間内であっても必要に応じて改定・変更を行うものとする。

【参考】「次世代法」特定事業主行動計画策定指針（抄）

2 特定事業主行動計画の計画期間

特定事業主行動計画は、経済社会環境の変化や職員のニーズ等を踏まえて策定される必要があり、計画期間内において、一定の目標が達成されることが望ましい。したがって、計画期間については、各機関の実情に応じて設定することができるものの、平成27年度から令和6年度までの10年間のうち、一定期間を区切って計画を実施することが望ましい。

【参考】「女性活躍推進法」特定事業主行動計画策定指針（抄）

(二) 計画期間の決定

法は令和7年度までの時限立法である。このため、行動計画の計画期間の決定に際しては、計画期間内に数値目標の達成を目指すことを念頭に、平成28年度から令和7年度までの10年間を、各事業主の実情に応じておおむね2年間から5年間に区切るとともに、定期的に行動計画の進捗を検証しながら、その改定を行なうことが望ましい。

【アクションプラン策定経過】

- 令和元年 8月～ 人事管理委検討委員会専門部会・女性職員活躍推進委員会専門部会
- 12月～ 人事管理検討委員会・女性職員活躍推進委員会（プラン素案の作成）
- 令和2年 2月 「Miyajoきらめきネット応援会議（課長補佐以上の女性職員）」へのヒアリング（プラン施策について）
- 2月 人事管理委員会（プラン策定）

第2章 現状と課題

1 現行計画の取組状況

1 宇都宮市職員楽しい子育て応援計画（平成27年度～令和元年度）

(1) 現行計画の目標値に関する結果

ア 育児休業取得率

		策定時（H25）	目標値（R1）	現状値（H30）
育児休業 取得率 (※1)	男性	3.3%	13.0%	6.4%
	女性	100.0%	100.0%	100.0%

※1 取得率＝各年度中に育児休業を取得した職員数÷各年度中に新たに育児休業が取得可能となった職員数×100

⇒ 女性職員の取得率は目標値に達しているが、男性職員については達していない。

イ 子どもの出生時における男性職員の特別休暇取得率

	策定時（H25）	目標値（R1）	現状値（H30）
子どもの出生時における男性職員の特別休暇（※2）取得率	88.0%	100.0%	84.0%

※2 妻の出産休暇，育児参加休暇

⇒ 目標値に達していない。

ウ 年次休暇平均取得日数

	策定時（H25）	目標値（R1）	現状値（H30）
年次休暇平均取得日数	13.0日	15.0日	13.8日

⇒ 目標値に達していない。

(2) 基本方針ごとの取組

＜基本方針1＞ 男性も女性も共に協力し合う子育ての推進

- i 妊娠中職員への配慮・支援
 - ・ 庁内システムを活用した「子育て応援ハンドブック」の周知 等
- ii 育児休業や子育て支援に係る休暇を取得しやすい環境づくり
 - ・ 代替機能の充実・強化のため、任期付職員の活用（令和2年度より開始予定） 等
- iii 男性の育児参加及び育児休業の取得促進
 - ・ 「育児参加計画表」を活用した育児休業等（妻の出産休暇・育児参加休暇）の積極的な取得促進の依頼 等
- iv 子育ての両立支援の充実
 - ・ 「子の看護休暇」の取得可能範囲の拡大 等

＜基本方針2＞ 子育てを応援する職場風土づくり

- i 管理職の意識改革
 - ・ マネジメント研修やサマーヒアリング等を活用したワーク・ライフ・バランス推進の重要性に係る啓発 等
- ii 職員への働きかけによる意識醸成
 - ・ 「子育て応援ハンドブック」の周知や所属長からの働きかけ 等
- iii 子育てを支援する職場環境づくり
 - ・ 管理職の目標管理項目について、労働時間縮減に係る目標設定を必須化 等

＜基本方針3＞ 職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進

- i 超過勤務の縮減
 - ・ 管理職の目標管理項目について、労働時間縮減に係る目標設定を必須化（再掲）
 - ・ 朝夕のミーティングの活用による、業務量の把握や業務の平準化の推進
 - ・ スイッチオフデーの積極的推進 等
- ii 年次休暇の取得推進
 - ・ 年次休暇計画表の全庁揭示
 - ・ 記念日等に合わせた積極的な年次休暇取得の呼びかけ 等

2 宇都宮市女性職員活躍推進アクションプラン（平成27年度～令和元年度）

(1) プランの基本指標の進捗状況

[指標1] 管理職（行政職）における女性の割合

策定時（H26）	目標値（R1）	現状値（R1）
7.2%	15.0%	15.1%

⇒ 女性管理職が増え、目標値を達成している。

[指標2] 男性の育児休業取得率

策定時（H25）	目標値（R1）	現状値（H30）
3.3%	13.0%	6.4%

⇒ 目標値に達成していない。

(2) 施策の方向ごとの取組状況

【施策の方向Ⅰ】「キャリア形成支援による女性職員の育成」を目指して

<指標> 総括に占める女性職員の割合

策定時（H26）	目標値（R1）	現状値（R1）
29.4%	35.0%	34.2%

<取組状況>

施策1 女性職員のキャリア形成支援の充実

施策2 女性職員のネットワーク形成支援

- ・ 仕事と生活との両立への不安や、昇任への迷いを解消させるため、女性職員を対象に派遣研修や集合研修、ロールモデル等との交流の場「Miya Joきらめきネット」を実施するなど、ポジティブアクションとして、女性職員のキャリア形成支援に取り組んだことなどから、総括の女性割合は34.2%まで上昇した。

【施策の方向Ⅱ】「職員の能力を十分に発揮できる組織づくり」を目指して

<指標> 所属におけるキャリア支援に関わる面談の実施率

策定時（H26）	目標値（R1）	現状値（R1）
100%	100%	100%

<取組状況>

施策3 管理監督者の意識醸成と風土改革

施策4 女性職員の育成と登用促進に向けた人事管理制度

- ・ 性別による固定的な役割分担意識の解消やダイバシティー（多様性）の観点から、管理職を対象にキャリア支援やワーク・ライフ・バランス等をテーマとした研修を実施し、管理監督者の意識改革に取り組み、所属のキャリア支援に係る面談の実施率は100%を維持している。

【施策の方向Ⅲ】「仕事と生活の両立に向けた環境づくり」を目指して

<指標> ワーク・ライフ・バランスの満足度

策定時（H26）	目標値（R1）	現状値（R1）
63.7%	100%	65.1%

<取組状況>

施策5 両立支援制度の活用促進

施策6 仕事と生活の両立を支える職場環境の整備

- ・ 少子高齢化の進展により、時間的な制約があっても、仕事と生活の両立を図りながら、業務を継続できるよう、休暇・休業制度の利用促進や管理監督者のマネジメント研修で働き方改革などについて経営戦略の視点から意識付けし、組織全体で仕事と生活の両立を図れる環境づくりに取り組んできたが、ワーク・ライフ・バランスの満足度の上昇は僅かに留まった。

2 職員意識調査からみる現状

◎ 調査の概要

- 1 調査の目的： 現行計画を取り巻く「環境等の変化」や「計画の評価（進捗状況）」を踏まえ、職員の意識の実態を把握するとともに、課題を抽出し、次期計画に的確に反映できるよう、職員アンケートを実施したもの
- 2 実施時期：令和元年8月
- 3 調査対象：全職員（3,275人）※特別職，短時間再任用，非常勤・臨時職員を除く
- 4 回答者数：2,672名（回答率：81.6%）

◎ 調査結果

1 宇都宮市職員楽しい子育て応援計画 関連

《子育て支援について（基本方針1，2）》

i 男性職員の育児休業未取得の理由

- 職場に迷惑がかかるから：41.3% 自分以外に養育者がおり必要なかったから：39.5%
 自分の業務に支障が出るから：32.9% 収入が減り経済的な負担がかかるから：23.7%

ii 男性職員の育児参加休暇・妻の出産休暇未取得の理由

- 職場に迷惑がかかるから：32.6% 年次休暇があったから：27.0%
 自分以外に育児をするものがいたから：22.4% 業務が多忙だったから：20.6%

iii 育児休業取得者が不安に感じたこと

- （男性）職場や同僚への影響：44.6% 職場の理解：23.7%
 （女性）職場や同僚への影響：34.1% 復帰時に仕事や職場環境に馴染めるか：29.8%

iv 子育てに関する休暇等利用者が不安に感じたこと

- （男性）職場に迷惑をかけること：40.3% 仕事の遂行に支障が出ること：36.6%
 （女性）職場に迷惑をかけること：32.8% 仕事の遂行に支障が出ること：21.0%

v 男性の育児についての考え方

- （男性）休暇等を多く取得して育児に参加した方がよい：68.4%
 突発的な状況に対して，休暇諸制度を柔軟に活用した方がよい：65.3%
 定時で帰宅して育児に参加した方がよい：59.4%
 （女性）突発的な状況に対して，休暇諸制度を柔軟に活用した方がよい：74.2%
 休暇等を多く取得して育児に参加した方がよい：52.1%
 定時で帰宅して育児に参加した方がよい：41.6%

《子育て支援について（基本方針1，2）》つづき

vi 職場での男性職員の育児参加への支援状況

- （管理職）上司からのWLB推進呼びかけ：52.3% 職場の支援体制への配慮：41.5%
 （監督職）何をやっているかわからない：32.1% 上司からのWLB推進呼びかけ：30.9%
 （一般職）何をやっているかわからない：53.1% 上司からのWLB推進呼びかけ：18.5%
 （※WLB…ワーク・ライフ・バランス）

vii 男性の育児休業や子育て関連制度利用に必要なこと

- 代替職員の確保：55.5% 上司・同僚への意識づけ：52.5% 職場風土づくり：45.3%
 職員全体での意識醸成：37.8% 働き方改革：31.2%

● まとめ

① 男性職員の育児休業や特別休暇の未取得理由

- ・ 「職場に迷惑をかける」など仕事面の影響を挙げる職員が多い。

② 育児休業取得者が不安に感じていること

- ・ 「復帰時に仕事や職場環境に馴染めるか」を挙げる女性職員が多い。

③ 育児休業など子育て関連制度未取得の理由

【男性職員】

- ・ 「自分以外に養育するものがいたから」が多い。

【女性職員】

- ・ 男性の育児について、「育児に関する突発的な状況に対して休暇諸制度を柔軟に活用したほうがよい」と答えた職員が最も多い。

⇒ 男女とも男性の育児を女性の育児と同等に担う必要があるとは捉えていないことがうかがえる。

④ 職場における男性職員の育児参加への支援実施状況

- ・ 管理職と監督職以下で認識に乖離が見られ，中でも監督職は，自らが率先して取り組む立場にありながら，支援実施状況を把握していないと答える職員が最も多く，部下の子育て支援に関する認識が浸透していないことがうかがえる。

《ワーク・ライフ・バランスの推進について（基本方針3）》

i 年次休暇を（やや）取得しにくいと感じる職員の割合

→管理職：32.4% 監督職：52.3% 一般職：49.9%

ii 年次休暇を取得しにくいと感じる理由

→（管理職）業務多忙：37.5% 職場に迷惑がかかる：31.9%
 業務に影響する：6.9%
 （監督職）職場に迷惑がかかる：33.1% 業務多忙：31.4%
 業務に影響する：18.9%
 （一般職）職場に迷惑がかかる：37.2% 業務多忙：21.6%
 業務に影響する：13.4%

iii ワーク・ライフ・バランスに満足と回答した割合

→管理職：81.0% 監督職：63.9% 一般職：63.3%

iv 長時間労働に関する考え方

→長時間労働は、職場・職員にとってマイナスの影響の方が大きい：76.1%
 時間をかけてでも、よりよい仕事をする必要がある：21.5%
 長時間労働をすることで、「頑張った」と評価されることにつながると思う：2.5%

v 長時間労働の是正や年次休暇取得促進に必要なこと

→業務プロセスの見直し・効率化：29.6%
 業務のスクラップアンドビルド：29.0%
 グループを超えた人員配置・応援体制（業務の平準化）：28.2%

● まとめ

① 年次休暇が取得しにくいと感じる理由

- ・ 「業務や職場への影響」を挙げる職員が多い。

② 年次休暇の取得やワーク・ライフ・バランスに関する感じ方

- ・ 管理職に比べ、監督職、一般職は年休を取りにくいと感じている職員の割合が多い。
- ・ 職位の低い職員ほどワーク・ライフ・バランスの満足度が低く、家庭との両立を困難と感じる割合が多い。

③ 長時間労働に関する感じ方

- ・ 仕事の成果のため長時間労働をいとわない職員が2割以上いる。
- ⇒ 長時間労働の是正や年次休暇の取得促進のために必要と思われる取組として、業務の効率化やスクラップアンドビルトなどが挙げられている。

2 宇都宮市女性職員活躍推進アクションプラン 関連

【施策の方向Ⅰ】 キャリア形成支援による女性職員の育成を目指して

i 昇任に対する意識の男女差

・ 管理職以上の昇任希望割合

→ 男性：45.0% (20代), 51.8% (30代)

女性：11.0% (20代), 11.3% (30代)

・ 管理職への昇任を望まない理由 (上位3つ)

→ 男性：「向いていない」(51.3%), 「能力不足」(43.7%), 「ストレス増」(40.0%), 「家庭との両立困難」(16.2%)

女性：「向いていない」(51.5%), 「能力不足」(42.2%), 「家庭との両立困難」(39.1%)

ii 昇任試験の受験状況の男女差 (上記 i の調査結果と関連するデータ)

・ 総括・専任昇任試験の受験状況

	H28		H29		H30	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
総括	28.0%	14.4%	29.9%	10.5%	28.5%	10.9%
専任	9.8%	14.1%	8.2%	12.2%	6.9%	12.7%
総括・専任	37.8%	28.5%	38.1%	22.7%	35.4%	23.6%

● まとめ

① 職員の昇任希望割合

- ・ ポジティブアクションとして、女性職員のキャリア形成に積極的に取り組んできたが、昇任試験の受験状況や職員意識調査から、女性の昇任希望割合は男性と比較して低い。

② 昇任を望まない理由

- ・ 適性や能力を要因として挙げる職員の割合が4～5割おり、特に、女性職員は「家庭との両立に対する負担感」を挙げるものが4割と、家庭生活の負担が女性に偏っており、昇任希望割合に影響を与えていることが考えられる。

また、キャリアを考える上で「自信の無さ」や「能力不足」は男女共通した傾向がある。

【施策の方向Ⅱ】 職員の能力を十分に発揮できる組織づくりを目指して

i 性別による固定的役割分担の意識

- ・ 「事務分担に男女の偏りがある」と回答した職員の割合
→ 男性：38.7% 女性：26.0%

ii キャリアへの展望

- ・ 「キャリアへの中長期の展望を持つことができるか」という問いに対し、
そう思わないと回答した職員の割合
→ 20代：45.5% 30代：51.5% 40代：51.8%

iii 上司から部下へのキャリア支援

- ・ 「昇任について、現在の上司からの期待を感じるか」という問いに対し、
①「どちらかといえば、そう思わない・思わない」
②「どちらともいえない、分からない」と回答した職員の割合
→ 20代 : ① 35.7% ② 40.1% ①+② 75.8%
30代 : ① 32.4% ② 28.5% ①+② 60.9%
40代 : ① 34.3% ② 24.4% ①+② 58.7%

● まとめ

① 事務分担の偏り

- ・ 男女ともに3割前後の職員が事務分担に男女の偏りがあると認識している。

② 自身のキャリアや上司からの期待

- ・ キャリア展望を描けていない職員や昇任について、上司からの期待を感じていない職員が3人に1人の割合で存在している。

【施策の方向Ⅲ】 仕事と生活の両立に向けた環境づくりを目指して 関連

i 子育て支援制度取得の阻害要因【再掲】

- ・ 育児休業取得の際に不安に感じたこと
 - 男女ともに、「職場や同僚への影響」が最多であり、
男性では「職場の理解」、「経済的負担」
女性では「復帰時に馴染めるか」「仕事に関する能力低下」と続いている。
- ・ 男性職員が育児休業や育児関連休暇を取得しなかった理由
 - 「職場への迷惑」で最多であった。

ii 男性職員の育児に対する認識【再掲】

- ・ 育児休業を利用しなかった理由（男性）
 - 「職場への迷惑（41.3）」、「業務への支障（32.9）」に加え、
「自分以外に育児をする者がいるから」を回答した者が39.5%

iii 職場における男性の育児参加支援【再掲】

- ・ 職場での男性職員の育児参加への支援状況
 - [管理職] 上司からの呼びかけ：52.3% 支援体制への配慮：41.5%
 - [監督職] わからない：32.1% 上司からの呼びかけ：30.9%
 - [一般職] わからない：53.1% 上司からの呼びかけ：18.5%

iv 年休取得がしにくい要因【再掲】

- ・ 年休取得のしづらさ
 - 回答者の49.4%が年休の取得しづらさを感じており、職位別にみると、
[管理職]：32.4% [監督職] 52.3% [一般職] 49.9%
- ・ 取得しづらい主な理由
 - 「職場への迷惑（35.6）」、「業務多忙（25.7）」

v ワーク・ライフ・バランスの満足度【再掲】

- ・ ワーク・ライフ・バランスに満足と回答した割合
 - [管理職] 81.0% [監督職] 63.9% [一般職] 63.3%

vi 長時間労働に対する考え方【再掲】

- ・ 長時間労働に対する考え方
 - 「マイナスの影響が大きい」（76.1%）
「時間をかけてでも、より良い仕事をする必要がある」（21.5%）
「長時間労働をすることで評価される」（2.5%）

vii 働き方の見直しに対する職場のニーズ【再掲】

- ・ 長時間労働の是正等の効果策
→ 人員増のニーズがある一方、
「業務プロセスの見直し・効率化 (29.6%)」、
「業務のスクラップ・ビルド (29.0%)」、
「業務の平準化 (28.2%)」

● まとめ

① 男性職員が育児休業を利用しない理由【再掲】

- ・ 業務多忙等のほか、「自分以外の養育者がいること」を挙げている者が多く、育児は男女同等に行う必要があるという意識が醸成されていない。

② 育児参加への職場の支援【再掲】

- ・ 育児参加への職場支援については、上司と部下で認識の乖離が見られ、特に監督職は自ら率先して支援する立場でありながら、どのような職場支援を行っているか把握していないと回答した割合が最多で、役割認識の不足が伺える。

③ 年休の取得しづらさ【再掲】

- ・ 管理職と比較すると、監督職・一般職は、年休の取得しづらさを感じる割合が高い。

④ ワーク・ライフ・バランスの満足度【再掲】

- ・ 管理職の満足度が最も高く、一般職が最も低い。

⑤ 年休や育児関連休暇取得の阻害要因【再掲】

- ・ 職場や業務への影響に対する不安が年休や育児関連休暇取得の阻害要因となっている。

⑥ 長時間労働に関する考え方【再掲】

- ・ 業務の質を高めるためには、長時間労働をいとわないと考える職員が2割以上いる。

⑦ 働き方の見直しに向けたニーズ【再掲】

- ・ 無駄や非効率な業務はないかといった視点での業務の改善・効率化のニーズが高い。

3 「女性活躍推進法」に基づく、データからみる現状

「女性活躍推進法」及び「同法に基づく特定事業主行動計画の策定等にかかる内閣府令」に基づき、職業生活における活躍に関する状況を調査した。

【調査結果からみる現状（概要）】

1 男性の育児参加促進【再掲】

- ・ 男性の育児休業の取得率が目標に届いておらず、国が目指す取得率には至っていない。
 - (1) 男性の育児休業取得率 目標：13.0% (R1)
3.3% (H25) ⇒ 6.4% (H30)
 - (2) 男性の育児休業の取得日数の分布状況
平成30年度に育休を取得した男性職員6人のうち、15日以下は4人
- ・ 子どもの出生時における男性職員の特別休暇[※]の取得率が本市目標100%に届いておらず、取得可能日数の完全取得にも至っていない。
 - ※ 妻の出産休暇及び育児参加休暇を指す。最長7日間の取得が可能
 - (1) 子どもの出生時における男性職員の特別休暇の取得率 → 84.0% (H30)
 - (2) 子どもの出生時における男性職員の特別休暇の平均取得日数 → 3.3日 (H30)
 - (3) 子どもの出生時における男性職員の特別休暇を5日以上使用した割合 → 31.9% (H30)

2 年次休暇の取得状況【再掲】

- ・ 平均取得日数は増加しているが、取得日数が年間5日に達していない職員が6.2%いる。
 - (1) 年次休暇の平均取得日数および取得率[※]
H26:13.0日, 65.0% ⇒ H30:13.8日, 69.0%
 - (2) 年次休暇の取得日数が5日未満の割合
6.2% (194人/3,109人)

※ 年度途中の採用・退職・休職・派遣者等は除く

3 超過勤務の状況

- ・ 月45時間を超える超過勤務を行った職員の割合は、年2～12%で推移している。
→ 最も多い月：12.6% 最も少ない月：1.8%

4 採用における女性職員の確保

- ・ 特に消防職において、採用した職員に占める女性職員の割合が伸び悩んでいる。
 - (1) 採用した職員に占める女性職員の割合 (H27～H31)
事務職：45.9% 技術職：26.6% 消防職：3.5%
 - (2) 採用試験の受験者の総数に占める女性職員の割合 (H27～H30)
事務職：41.3% 技術職：26.7% 消防職：6.9%

5 ハラスメント防止対策の整備状況

- (1) ハラスメント関連指針の策定
ハラスメントをなくすために認識すべき事項をまとめた指針等を策定 (H30)
- (2) 相談体制の整備
セクシュアルハラスメントに限定されていた相談窓口を拡充し、すべてのハラスメントに対応 (H30～)
- (3) 研修の実施
セクシュアルハラスメントに限定されていた研修内容をすべてのハラスメントに拡充し、管理監督職向けに実施 (H27～)

4 課題の抽出

子育て…次世代法に関連する課題 女活…女性活躍推進法に関連する課題

① 仕事と家庭の両立支援の強化

- ・ 管理職への昇任を望まない理由について、男性職員と比較し、女性職員では「仕事と家庭との両立への不安」が特に大きく、これら不安を取り除くため、家庭との両立などから時間に制約がある状況であっても、キャリア・アップを目指すことができる職場環境の実現に向け、働き方の見直しに取り組む必要がある。女活
- ・ 各職場においてワーク・ライフ・バランスを推進していくために、管理監督職のマネジメント力を強化していく必要がある。子育て 女活

② 職員の子育てを支援する職場風土づくり

- ・ 職員がお互いにフォローし合う協力体制の構築のため、育児支援に関する全職員の理解を深めていく必要がある。子育て
- ・ 家庭との両立支援制度（育休や育児関連休暇など）の取得にあたっては、自分が不在になることで「職場や業務に影響が及ぶことへの不安」が最大の阻害要因となっており、すべての職員が柔軟に休暇・休業制度を取得できる職場風土づくりに取り組む必要がある。子育て 女活
- ・ 各所属において、職員の育児参加を積極的に推進するために、管理監督職の意識醸成に取り組む必要がある。子育て 女活
- ・ 職員が育児休業等を取得する際の代替職員の確保など、職員が仕事と子育てを両立できるよう業務体制の整備に取り組む必要がある。子育て
- ・ 育児休業取得者が職場復帰する際の不安や負担を軽減するための支援を行っていく必要がある。子育て
- ・ 男性職員がより積極的に育児を実践するための支援を行っていく必要がある。子育て

③ 業務の効率化や生産性の向上

- ・ 長時間労働をいとわないといった考え方の是正や労働時間短縮に向けた職員の意識醸成に取り組む必要がある。子育て 女活
- ・ 無駄や非効率な業務はないかといった視点での業務の改善・効率化に向け、時間単位の生産性向上に取り組む必要がある。子育て 女活

④ 職員のキャリア意識の醸成

- ・ 「自分の能力」や「職務適性への不安」から管理職への昇任を望まない職員や、キャリア展望を描けていない職員や上司からの期待を感じていない職員が男女ともに多い傾向にあることから、能力育成の機会の充実や早期からのキャリア意識の醸成が必要である。女活

⑤ 性別や時間的制約に偏らない意識の醸成

- ・ 家庭との両立への過度な配慮などから、無意識のうちに、事務分担の割り振りに男女の偏りがあると、業務の経験差が生じてしまうことから、能力などに応じた適切な業務分担を行うため、管理監督職に向けたマネジメント能力の育成を図る必要がある。 女活

⑥ 人材の確保

- ・ 技術職や消防職など、女性受験者の増加に向けた取組が必要である。 女活

⑦ ハラスメント対策の強化

- ・ 法の趣旨を踏まえ、ハラスメントのない、すべての職員が働きやすい職場環境整備に取り組む必要がある。 子育て 女活

第3章 施策の方向性

1 計画のスローガン

「お互い様」の精神を大切にし、職員同士が助け合い、支え合いながら、「働きやすさ」を感じられ、職員がやりがいを持って公平・公正に活躍できる職場環境をめざす。

すべての職員が互いに支え合いながら
仕事と生活の両立を実現し
やりがいを持って活躍できる職場環境を目指して

2 成果指標の設定

達成状況の検証や評価を行い、本プランを着実に推進していくため、プランの目指すべき達成水準を明確化する成果指標を「施策の方向」ごとに設定する。

【施策の方向Ⅰ】 ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり

時間制約の有無に関わらず、すべての職員がワーク・ライフ・バランスを実現できるよう、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を選択できる職場環境づくりを目指す。

ワーク・ライフ・バランスの満足度	
現状値 65.1% (令和元年度)	➡ 目標値 70.0% (令和7年度)
【目標値の考え方】 職員一人ひとりが、ライフステージの各段階に応じ、仕事と仕事以外の生活の調和が図られるよう組織として環境づくりを推進していく必要があり、過去5年間での伸び率(1.4%)を踏まえ、ワーク・ライフ・バランスの満足度70%を目標値として設定する。	
子どもの出生時における男性職員の特別休暇取得率 (妻の出産休暇・育児参加休暇)	
	※ 最大7日間取得可能
現状値 84.0% (平成30年度)	➡ 目標値 100%を目指す (令和7年度)
【目標値の考え方】 男性職員も仕事と育児を両立できる職場環境を目指し、100%を目標値として設定する。	

職員（男女）の育児休業取得率
【男性職員】 現状値 6.4%（平成30年度） ➔ 目標値 13%以上（令和7年度） 【女性職員】 現状値 100%（平成30年度） ➔ 目標値 100%（令和7年度）
【目標値の考え方】 男性職員も仕事と育児を両立できる職場環境を目指すこととし、前計画での目標が達成されなかったことなどを踏まえ、13%以上を目標値として設定する。

【施策の方向Ⅱ】 キャリア・デザインの実現に向けた人材育成の強化

職員一人ひとりが、個々の能力を最大限発揮し、目標をもってキャリア・アップができるよう、キャリア意識の醸成や能力開発の場を設け、人材育成の強化を図る。

女性の総括・専任昇任試験受験割合
現状値 25.0%（令和元年度） ➔ 目標値 35.0%（令和7年度）
【目標値の考え方】 本市の人事管理制度上、総括・専任が管理監督職への入り口であることから、男性職員の受験割合と同等の35%を目標値として設定する。

※ 国際社会において、女性の視点を組織における意思決定に反映させるためには、指導的地位に占める女性の割合が3割以上必要といわれている。

このような考え方を踏まえ、本市においても、女性職員のより一層の活躍推進に向けて取り組んでいくものとし、管理職（行政職）の女性割合を参考指標として進行管理・公表していく。

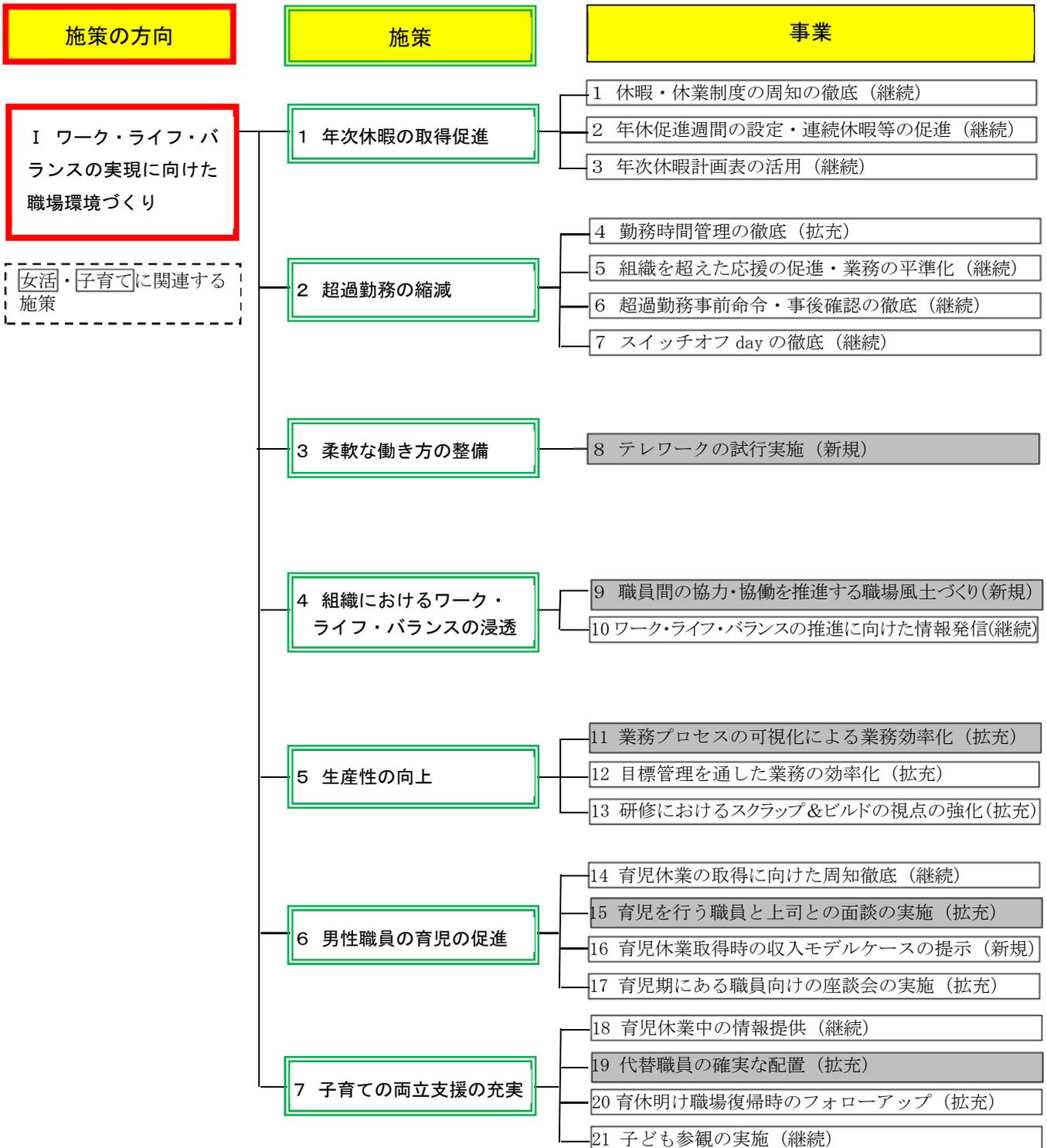
【施策の方向Ⅲ】 ハラスメントのない良好な職場環境づくり

周知啓発や相談しやすい体制整備によりハラスメント防止に努め、すべての職員が持てる能力を最大限に発揮できる職場環境を整備していく。

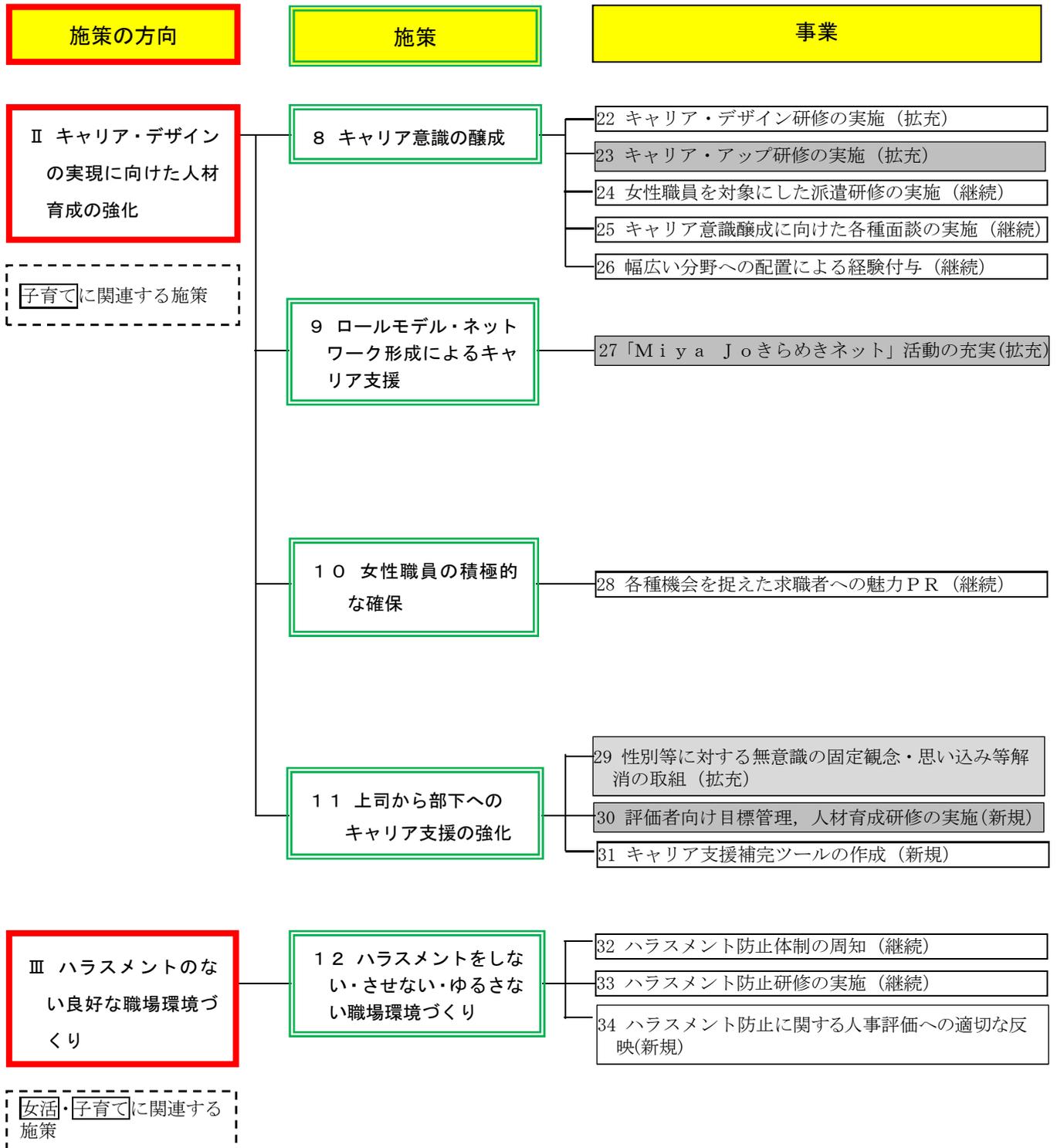
第4章 施策の展開

1 体系図

※ 網かけは重点事業



女活・子育てに関連する施策



2 計画の取組

【施策の方向性Ⅰ】ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた職場環境づくり

時間制約の有無に関わらず、すべての職員がワーク・ライフ・バランスを実現できるよう、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方ができる職場環境づくりを目指す。

【施策1】年次休暇の取得促進

No. の★は重点事業

No. 1	休暇・休業制度の周知の徹底	区 分	継続
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・各種休暇・休業制度について、庁内LANや研修等、様々な機会を捉えて、周知を図る。		
実施主体	人事課		

No. 2	年休促進週間の設定・連続休暇等の促進	区 分	継続
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・所属長等は、年間の業務予定を部下職員と共有し、年休促進週間を設定するとともに、週休日と隣接した勤務日（月曜日や金曜日等）や大型連休に年休とあわせた連続休暇の取得を促進する。また、家族の記念日等に年休を取得しやすい職場環境づくりに配慮する。		
実施主体	所属長，係長等		

No. 3	年次休暇計画表の活用	区 分	継続
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・職員の年間の年休取得目標日数を15日に設定し、所属内で概ね四半期ごとに年次休暇計画表を作成し、職員間で共有するとともに、計画的・定期的な休暇取得を行う。		
実施主体	所属職員		

【施策2】 超過勤務の縮減

No. の★は重点事業

No. 4	勤務時間管理の徹底	区 分	拡充
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・内部管理システムにより管理職を含めた職員の勤務時間を適切に管理し、職員間の時間外勤務の偏りが見られた場合には、その所属長に対し勤務状況をヒアリングするなど、業務分担の見直しや業務の平準化を図るよう働きかける。		
実施主体	人事課		

No. 5	組織を超えた応援の促進・業務の平準化	区 分	継続
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・所属長等は、定例ミーティングなどを通して、所属内の業務量等を把握するとともに、必要に応じて、課を超えた応援体制や、グループ制を活用した業務分担の見直しや業務の平準化を図る。		
実施主体	所属長，係長等		

No. 6	超過勤務事前命令・事後確認の徹底	区 分	継続
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・所属長等は、業務の進捗状況や見通しを踏まえ、超過勤務事前命令を徹底するとともに、超過勤務の事後確認及び業務の進捗状況を確認し、超過勤務の適正な執行に努める。		
実施主体	所属長，係長等		

No. 7	スイッチオフ day の徹底	区 分	継続
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・職員は、スイッチオフ day には定時退庁する意識を持ち、日々の業務管理を行う。		
実施主体	全職員		

【施策3】柔軟な働き方の整備

No.の★は重点事業

No. 8★	テレワークの試行実施	区 分	新規
対 象	一部職員	実施年度	令和4年度～
内 容	<p>・働く場所にとらわれない柔軟な働き方の実現に向け、テレワークの試行を実施し、住民サービスへの影響等の検証や本市の多様な業務に適したテレワークの運用手法の検討を行う。</p> <p>・試行にあたっては、現在のICT環境でテレワークが可能となる業務・部署を検討・抽出し、試行を実施する。ICT環境の拡充等に伴い、対象職場を広げていく。</p>		
実施主体	人事課・経営管理課・情報政策課		

【施策4】組織におけるワーク・ライフ・バランスの浸透 No.の★は重点事業

No. 9★	職員間の協力・協働を推進する職場風土づくり	区 分	新規
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	<p>・マネジメント力の強化に向けて、管理監督者向けの研修の実施や、マネジメントを適正に評価することにより、職場内における互助の風土の定着を図り、ワーク・ライフ・バランスの意識を醸成する。</p> <p>・業務分担や業務の実施方法についての工夫等により、職場のワーク・ライフ・バランスの実現に貢献した職員を適切に評価する仕組みなどを通して、職員自らが互いに協力し合い、組織全体でワーク・ライフ・バランスを推進できる職場風土をつくる。</p> <p>☆施策指標：管理監督者のマネジメント研修の実績 → 毎年度2回実施</p>		
実施主体	人事課		

No. 10	ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた情報発信	区 分	継続
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	<p>・全庁掲示板や人材育成ホームページ等を活用して、仕事と生活の両立のためのアイデアや働き方の見直しに関する事例などの情報発信を行う。</p>		
実施主体	人事課		

【施策5】生産性の向上

No.の★は重点事業

No.11★	業務プロセスの可視化による業務効率化	区 分	拡充
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務プロセスの可視化により、業務の標準化や規程の再点検などを図り、業務効率化を進める。 ・業務効率化への改善策の検討にあたっては、単一業務内のみでの検討に留まらず、複数の業務で実施することが効果的である分野横断的な施策の検討を行う。 		
実施主体	経営管理課・人事課		

No. 12	目標管理を通じた業務の効率化	区 分	拡充
対 象	所属長	実施年度	令和2年度～
内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・所属長は、事務の簡素化・合理化による超過勤務縮減に対する取組を目標管理における組織目標や個人目標として設定し、適切に評価を行う。 		
実施主体	人事課、所属長、係長等		

No. 13	研修におけるスクラップ&ビルドの視点の強化	区 分	拡充
対 象	所属長	実施年度	令和2年度～
内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の効率化やマネジメント能力の更なる強化に向け、事業のスクラップ&ビルドのノウハウを学ぶ視点をマネジメント研修に導入する。 		
実施主体	人事課		

【施策6】男性職員の育児の促進

No.の★は重点事業

No. 14	育児休業の取得に向けた周知徹底	区 分	継続
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業制度について、庁内LANや研修等、様々な機会を捉えて、周知を図る。 		
実施主体	人事課		

No.15★	育児を行う職員と上司との面談の実施	区 分	拡充
対 象	所属長，所属職員	実施年度	令和2年度～
内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・日ごろから，管理監督者は子育て関連の休暇・休業を取得しやすい環境づくりに努める。 ・対象職員は自身または配偶者の妊娠が判明したら，所属長に報告を行う。 ・所属長は対象職員に休暇・休業制度の説明を行い，職場として応援している意思を伝える。 ・対象職員の休暇・休業の取得にあたって，所属長は，対象職員と相談のうえ，取得期間の共有と併せて，安心して休めるよう，業務の進捗状況を確認し，業務分担の見直しを行う。対象職員は確実な業務引継ぎを行うことで，円滑な業務運営を確保する。 ・育児休業期間中の業務マネジメントを可視化できるよう，育児計画表の様式を見直す。 <p>☆施策指標：面談及び育児計画表の提出率 → 目標値 100%を目指す</p>		
実施主体	人事課・所属長・所属職員		

No. 16	育児休業取得時の収入モデルケースの提示	区 分	新規
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・休業期間中の漠然とした経済的な不安を解消し，育児休業の取得について適切に判断できるよう，「子育て応援ハンドブック」に育休取得時の収入モデルケースを掲載し，収入額の可視化を実施する。 		
実施主体	人事課		

No. 17	育児期にある職員向けの座談会の実施	区 分	拡充
対 象	育児期にある職員	実施年度	令和2年度～
内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・これまで，育児期にある女性職員向けに座談会を実施してきたが，対象を育児期にある男性職員にも拡大し，育児経験者との座談会等を設け，情報交換を行う。 		
実施主体	人事課		

【施策7】子育ての両立支援の充実

No.の★は重点事業

No. 18	育児休業中の情報提供	区 分	継続
対 象	所属長，育児休業中の職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・所属長等は育児休業中の職員に対して，昇任試験などの人事関連情報や研修等の情報提供を徹底する。また，対象職員の希望や必要に応じて，市政や担当業務に係る情報，復帰時に役に立つ情報等を提供する。		
実施主体	所属長，係長等		

No.19★	代替職員の確実な配置	区 分	拡充
対 象	各所属	実施年度	令和2年度～
内 容	・職員が育児休業を取得する際には，必要に応じて，可能な限り，正規職員と同等の業務を担う育休任期付職員を積極的に活用するなど，必要な代替措置を講じる。なお，管理監督職にある者が育児休業を取得する場合などにおいても，組織力の低下につながらないような措置を検討する。 ☆施策指標：育休任期付職員等による代替職員の配置率 → 目標値 100%		
実施主体	人事課		

No. 20	育休明け職場復帰時のフォローアップ	区 分	拡充
対 象	育休明けの職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・育休明けの女性職員に対し，ライフイベントを踏まえたキャリア・デザインの考え方を習得する研修を実施する。 ・上記に加え，復帰にあたっての不安解消に向けて，所属長は育休明けの女性職員と面談を実施し，復帰後の業務内容や働き方などの情報共有を行う。		
実施主体	所属長，係長等，人事課		

No. 21	子ども参観の実施	区 分	継続
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・職員が子どもとふれあい，職場においても家族の思い出づくりができるよう，職員の子どもの対象にした子ども参観を実施する。		
実施主体	人事課		

実施主体別取組

①	<p>管理部門 (人事課等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様々な機会を捉えて、各種休暇・休業制度の周知を図る。 ・ 勤務時間を適切に管理し、職員間の時間外勤務の偏りが見られた場合には、勤務状況を所属長にヒアリングを行う。 ・ 柔軟な働き方の実現に向け、テレワークの試行を実施し、運用手法の検討を行う。 ・ ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた情報発信や職場のワーク・ライフ・バランスの実現に貢献した職員を適切に評価する仕組みづくりなどを通して、職員自らが互いに協力し合い、組織全体でワーク・ライフ・バランスを推進できる職場風土をつくる。 ・ 業務プロセスの可視化により、業務の標準化や規程の再点検などを図り、業務効率化を進める。 ・ 事務の合理化による超過勤務縮減に対する取組を評価する目標管理やスクラップ&ビルドのノウハウを学ぶ研修をとおして、生産性の向上に向けた意識を醸成する。 ・ 育児休業期間中の業務マネジメントを可視化できる「育児計画表」を作成し、計画表を活用した面談の実施について周知を図る。 ・ 「子育て応援ハンドブック」に育休取得時の収入モデルケースを掲載し、収入額の可視化を実施する。 ・ 育児期にある職員向けの仕事と育児の両立に関する座談会や育休明けの女性職員向けのライフイベントを踏まえたキャリア・デザインの考え方を習得する研修を実施する。 ・ 職員が育児休業を取得する際は、原則として育休任期付職員や会計年度任用職員の任用により必要な代替措置を講じる。 ・ 職員の子どもを対象にした子ども参観を実施する。
②	<p>所属長</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組織全体でワーク・ライフ・バランスを推進できる職場風土づくりに努める。 ・ 年間の業務予定を部下と共有し、年休促進週間を設定するとともに、連続休暇や記念日等における休暇を取得しやすい職場環境づくりに配慮する。 ・ 定例ミーティング等を通して、業務の進捗状況を把握し、必要に応じてグループ制を活用した業務分担の見直しや業務の平準化を図る。 ・ 超過勤務事前命令を徹底し、超過勤務の事後確認及び業務の進捗状況を確認する。 ・ 事務の簡素化・合理化に向け、超過勤務縮減に対する目標管理における組織目標等を設定し、適切に評価を行う。 ・ 子育て関連の休暇・休業制度の内容等について職員に周知を図り、職場として仕事と育児の両立を応援している意思を伝え、日頃から制度を利用しやすい雰囲気づくりに努める。

		<ul style="list-style-type: none"> ・ 部下の子育て関連休暇制度の利用にあたっては、「子育て応援ハンドブック」や「育児計画表」を活用しながら、面談を通して業務の進捗状況を確認し、必要に応じて業務分担の見直しを行うなど、仕事と育児の両立支援を行う。 ・ 育児休業中の職員に対して、昇任試験などの人事関連情報や研修等の情報提供などを徹底する。 ・ 育休明けの女性職員と面談を実施し、復帰後の業務内容や働き方などの情報共有を行う。
③	係長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組織全体でワーク・ライフ・バランスを推進できる職場風土づくりに努める。 ・ 年間の業務予定を部下と共有し、連続休暇や記念日等における休暇を取得しやすい職場環境づくりに配慮する。 ・ 定例ミーティング等を通して、業務の進捗状況を把握し、必要に応じて、業務分担の見直しや業務の平準化を図る。 ・ 超過勤務事前命令を徹底し、超過勤務の事後確認及び業務の進捗状況を確認する。 ・ 事務の簡素化・合理化に向け、超過勤務縮減に対する目標管理における組織目標等を設定し、適切に評価を行う。 ・ 子育て関連の休暇・休業制度の内容等について職員に周知を図り、職場として仕事と育児の両立を応援している意思を伝え、日頃から制度を利用しやすい雰囲気づくりに努める。 ・ 部下の子育て関連休暇制度の利用にあたっては、「子育て応援ハンドブック」や「育児計画表」を活用しながら、面談を通して業務の進捗状況を確認し、必要に応じて業務分担の見直しを行うなど、仕事と育児の両立支援を行う。 ・ 育児休業中の職員に対して、昇任試験などの人事関連情報や研修等の情報提供などを徹底する。 ・ 育休明けの女性職員と面談を実施し、復帰後の業務内容や働き方などの情報共有を行う。
④	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員間で協力・協働しながら、組織全体でワーク・ライフ・バランスを推進する。 ・ 年次休暇計画表を活用しながら、計画的・定期的な休暇取得を行う。 ・ 日々の業務管理を行いながら、スイッチオフ day には定時退庁するなど、時間あたりの生産性を意識した業務遂行を行う。
⑤	子育て期にある職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自身または配偶者の妊娠が判明したら、所属長に報告を行う。 ・ 仕事と育児の両立について、上司と面談を行う。面談の際には、上司に業務の進捗状況や子育て関連休暇制度の取得予定等について報告を行い、確実な引継ぎを行うことで、円滑な業務運営を確保する。

【施策の方向性Ⅱ】キャリア・デザインの実現に向けた人材育成の強化

職員一人ひとりが、個々の能力を最大限発揮し、目標をもってキャリア・アップができるよう、キャリア意識の醸成や能力開発の場を設け、人材育成の強化を図る。

【施策8】キャリア意識の醸成

No.の★は重点事業

No. 2 2	キャリア・デザイン研修の実施	区 分	拡充
対 象	主事級職員等	実施年度	令和2年度～
内 容	・市役所生活の早い段階から、キャリア・デザインについて理解させる。また、キャリア意識の早期醸成を図る観点から、研修受講対象の範囲を見直す。		
実施主体	人事課		

No.23★	キャリア・アップ研修の実施	区 分	拡充
対 象	主任級職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・早期からのキャリア意識の醸成を目的とし、キャリア・アップ研修の対象を「総括」からキャリア複線化前の「主任」に見直し、リーダーシップやマネジメントなど管理監督職に求められるスキルの習得を図るための研修を実施する。 ☆施策指標：キャリア・アップ研修受講者数 → 令和7年度までに延べ240人を目指す		
実施主体	人事課		

No. 2 4	女性職員を対象にした派遣研修の実施	区 分	継続
対 象	監督職の女性職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・女性活躍の最新事例等に触れ、幅広い視点を養うとともに、女性職員の意識と意欲を高めるため、外部機関の実施する女性活躍推進に関連する研修に女性職員を派遣する。		
実施主体	人事課		

No. 2 5	キャリア意識醸成に向けた各種面談の実施	区 分	継続
対 象	所属長，係長等，所属職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・上司から部下へのキャリア支援の機会を充実させ、目標管理における各種面談において将来のキャリア支援に関する意見交換を行う。		
実施主体	所属長，係長等		

No. 26	幅広い分野への配置による経験付与	区 分	継続
対 象	行政職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・より広い視野やマネジメント能力を育てる機会を積極的に設けるとともに、資格職の職員についても行政職場での業務経験を与え、行政運営に係わる知識等の習得や人材の育成を推進する。		
実施主体	人事課		

【施策9】ロールモデル・ネットワーク形成によるキャリア支援 No.の★は重点事業

No.27★	「Miyajoきらめきネット」活動の充実	区 分	拡充
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	<p>・キャリアや仕事と生活の両立における不安や悩みの解消を目的に、先輩職員（管理監督者を含む）との情報交換や意見交換の場を設け、ネットワーク形成につなげる。</p> <p>既存の女性職員ネットワーク形成支援事業「Miyajoきらめきネット」において、女性職員の活躍に向けて、組織全体で解決を図るため、男性職員も交えた意見交換や管理監督職への情報発信を行うなど、活動の幅を広げていく。</p> <p>☆施策指標：交流事業の実施回数 → 毎年度4回実施</p>		
実施主体	人事課		

【施策10】女性職員の積極的な確保

No.の★は重点事業

No. 28	各種機会を捉えた求職者への魅力PR	区 分	継続
対 象	求職者	実施年度	令和2年度～
内 容	・職業説明会やインターンシップなどの機会を捉えて、本市の魅力のPRや女性求職者が必要とする情報を積極的に提供するなど、引き続き採用試験における女性受験者の確保に向け、取り組んでいく。		
実施主体	人事課・消防局総務課		

【施策11】 上司から部下へのキャリア支援の強化

No.の★は重点事業

No.29★	「性別等に対する無意識の固定観念・思い込み等」の解消の取組	区 分	拡充
対 象	管理監督職の職員	実施年度	令和2年度～
内 容	<p>・管理監督者のマネジメント力強化に向けて、単に性別や時間制約の有無のみで判断することなく、個々の事情に配慮しながら、業務の割り振りや評価が図られるよう、性別等に対する無意識の固定観念・思い込み等を無くす視点を研修に反映する。</p> <p>☆施策指標：管理監督者のマネジメント力の強化に向けた研修の実績 → 毎年度2回実施</p>		
実施主体	人事課		

No.30★	評価者向け目標管理、人材育成研修の実施	区 分	新規
対 象	評価者（管理職）	実施年度	令和2年度～
内 容	<p>・人事評価を活用した人材育成を強化するため、評価者に対して人材育成を見据えた目標の立て方、評価の仕方、指導方法を習得する研修を実施する。</p>		
実施主体	人事課		

No. 31	キャリア支援補完ツールの作成	区 分	新規
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	<p>・上司と部下のキャリア面談の際などに役立てられる、求められる標準職務遂行能力と各研修の関係性が一体的に把握できるツールを作成する。</p>		
実施主体	人事課		

実施主体別取組

①	管理部門 (人事課等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ キャリア・デザインの考え方について理解するための研修（採用後早期）や管理監督職に求められるスキル等の習得に向けた研修（キャリア複線化前）、女性職員を対象にした派遣研修を実施し、キャリア意識の醸成を図る。 ・ 幅広い分野への配置により、より広い視野やマネジメント能力を育てる機会を積極的に設ける。 ・ キャリアや仕事と生活の両立における不安や悩みの解消を目的に、ネットワーク形成支援事業を実施する。 ・ 職業説明会などの機会を捉えて、本市の魅力のPRを行い、採用試験における女性受験者の確保に向け、取り組んでいく。 ・ 性別役割分担意識の解消にむけた管理監督職向けの研修を実施する。 ・ 人材育成を見据えた目標の立て方、評価の仕方、指導方法の習得のための研修やキャリア支援補完ツールの作成により、上司と部下のキャリア面談を支援する。
②	所属長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日頃から、性別役割分担意識の解消に努め、単に性別や時間制約の有無のみで判断することなく、個々の事情に配慮しながら、業務の割り振りや評価を行う。 ・ 人事評価者向けの研修を受講し、人材育成を見据えた目標の立て方、評価の仕方、指導方法を習得する。 ・ 「キャリア支援補完ツール」を活用しながら、部下との目標管理におけるキャリア面談を実施し、アドバイスや意見交換を積極的に行う。
③	係長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日頃から、性別役割分担意識の解消に努め、単に性別や時間制約の有無のみで判断することなく、個々の事情に配慮しながら、業務の割り振りや評価を行う。 ・ 「キャリア支援補完ツール」を活用しながら、部下とのキャリア面談を実施し、アドバイスや意見交換を積極的に行う。
④	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種研修の受講等により、キャリア・デザインの考え方への理解や、管理監督職に求められるスキル等の習得に努める。 ・ 上司との目標管理における各種面談において、将来のキャリア支援に関する意見交換を行う。

【施策の方向性Ⅲ】ハラスメントのない良好な職場環境づくり

周知啓発や相談しやすい体制整備によりハラスメント防止に努め、すべての職員が安心して仕事ができ、持てる能力を最大限に発揮できる職場環境を整備していく。

【施策12】ハラスメントをしない・させない・ゆるさない職場環境づくり

No. の★は重点事業

No. 32	ハラスメント防止体制の周知	区 分	継続
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・ハラスメント防止に係る法令や相談窓口などの情報について、庁内LANや研修等、様々な機会を捉えて、定期的に周知する。		
実施主体	人事課		

No. 33	ハラスメント防止研修の実施	区 分	継続
対 象	管理監督職の職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・管理監督職に向け、ハラスメント防止の観点から研修を実施する。また、ハラスメントの一次的な対応者となる管理監督者に対し、相談対応の適切な方法や注意点について意識啓発を行う。		
実施主体	人事課		

No. 34	ハラスメントの防止に関する人事評価への適切な反映	区 分	新規
対 象	全職員	実施年度	令和2年度～
内 容	・ハラスメントの防止は組織を統率し、部下を指導するに当たって留意すべき要素であるとして、ハラスメントの防止が人事評価に適切に反映される仕組みを検討する。		
実施主体	人事課		

実施主体別取組

①	管理部門 (人事課等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ ハラスメント防止に係る法令や相談窓口などの情報について、定期的に周知する。 ・ 管理監督職に向け、ハラスメント防止に向けた管理監督職の役割や相談対応の適切な方法を習得する研修を実施する。 ・ ハラスメントの防止が人事評価に適切に反映される仕組みを検討する。
②	所属長	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人事課が発信するハラスメント防止に関する情報や「ハラスメント防止研修」の受講により、ハラスメント防止に向けた管理監督職の役割や相談対応の適切な方法を身につける。 ・ 自らハラスメントを起こさないよう十分に注意することはもちろんのこと、ハラスメントを誘発する言動があった場合は、注意喚起を行うなど、職場でのハラスメント防止に努める。
③	係長	同上
④	職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人事課が発信するハラスメント防止に関する情報等により、ハラスメントが職場に与える影響やハラスメントをなくすために認識すべき事項について把握し、一人ひとりがハラスメントの防止に努める。

第5章 推進体制

1 全庁推進体制

- ・ 「人事管理検討委員会・女性職員活躍推進委員会」（構成員：行政経営部長，各部局次長級職，各特定事業主代表，女性職員代表）を設置し，本計画の進捗管理等を行う。
※ 委員会では，女性が3割以上となるよう，必要に応じて，女性職員を補充する。

2 進捗管理

- ・ 毎年，特定事業主行動計画の進捗状況をまとめ，推進組織に報告するとともに，職員への情報共有を図る。さらに，市民に対しても「見える化」を図るため，成果指標などを毎年公表していく。