



国立市女性活躍推進アクションプラン

振り返り評価

令和2年8月



はじめに

国立市では、職員の能力を最大限に発揮して組織力を高めるため、職員が働きやすい職場づくりを推進し、市民サービス向上に努めている。

平成 27 年には、性別に関わらず誰もが活躍できる職場環境を整備し、活力ある組織を実現するために「国立市女性活躍推進アクションプラン」を策定し、女性職員が働きやすい職場環境づくりのための具体的な方策を示した。

女性職員で組織された「女性リーダーシップワーキンググループ」(以下「ワーキンググループ」という。)では、アクションプラン策定のきっかけとなった提言書を提出した後も、アクションプラン実現に向けた取り組みを推進するために、年度ごとにメンバーを入れ替えながら継続的に活動を行っている。

当アクションプランは平成 27 年から令和元年度までの 5 ヶ年計画となっており、振り返りを行うこととなっていた平成 30 年度には、ワーキンググループでの検討を踏まえた庁内アンケートを実施することで全職員からの意見を聞く機会を設け、集約結果をもとに各項目の評価を行った。

そして、ここで 5 年間の計画期間が終期を迎えたため、全体の振り返り及び各項目の評価を行うこととする。

令和 2 年 8 月

行政管理部職員課

目次

1. 「国立市女性活躍推進アクションプラン」について . . .	2
2. 5年間の総括	2
3. アクションプラン3本柱ごとの評価	4
4. アクションプラン取組実績と今後の課題	8
 女性リーダーシップワーキンググループによる評価	13
女性リーダーシップワーキンググループについて	
ワーキンググループの位置づけ	15
ワーキンググループのあゆみ	16
アクションプランの評価	
(1) 職場環境の整備	
業務分担の見直し	19
女性職員同士の座談会の実施	22
ノー残業デーの名称変更	24
自己申告票の周知	26
旧姓使用の選択手法の明確化	28
ファシリテーション研修の実施	29
繁忙期における部内異動等の対応	30
残業時間数に応じた定数の見直し	32
課長の係長兼任をなくした人員の配置	32
(2) ワークライフバランスの実現	
ワークライフバランスの研修実施	34
ハラスメント防止研修実施、女性職員の相談窓口	36
男性職員の出産支援休暇、育児参加休暇	38
小学生の子対象の看護休暇	40
休暇制度の周知	42
メンタルヘルス、健康相談の活用・充実	44
リフレッシュのための休暇取得促進	46
男性職員の育休取得促進・ワークライフバランスの職場への理解浸透	48
休暇・休業取得時の職場の人員確保	50
係長以上の産休・育休の取得	50
(3) 女性職員の意識改革・管理職を目指すための啓発	
キャリアプラン研修の実施・女性管理職講話	52
自己啓発取り組み等の推進	54
人事評価制度の取り組みの推進	56

1. 「国立市女性活躍推進アクションプラン」について

(1) アクションプラン策定の背景

国立市では、「国立市人材育成基本方針」において「女性が管理職になりやすい環境の整備」を施策のひとつとして掲げており、この取り組みの一環として「女性リーダーシップ研修」を継続的に実施してきた。「女性が管理職になりやすい環境の整備」のためには、女性職員が安心して働き、管理職を目指したくなるような、働きやすく、やりがいのある職場づくりが必要である。国立市では、これを組織としての課題ととらえ、女性職員が主体的に問題に向き合うため、平成25年11月に実施した同研修の受講者から「女性リーダーシップ研修ワーキンググループ（以下WG）」を結成した。

このWGでは、「女性が管理職を目指すためには」という命題に基づき、誰もが働きやすい職場づくり等を実施目的として検討を重ね、平成26年12月には市へ提言書が提出された。

市では、この提言書に基づき、国立市第四次男女平等推進計画（女性職員の積極的な登用）や、国立市人材育成基本方針（女性が管理職になりやすい環境の整備）を実現可能なものにするための土壌づくりを目的として、平成27年に「国立市女性活躍推進アクションプラン」を策定した。

(2) アクションプランの位置づけ

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）が施行され、特定事業主には、女性の職業生活における活躍に関する状況の把握、課題分析、その課題を解決するのにふさわしい数値目標と取組を盛り込んだ行動計画の策定・公表が義務付けられた。国立市では、平成27年7月に女性職員の活躍について計画した「国立市女性活躍推進アクションプラン」を策定しているため、このアクションプランを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律における特定事業主行動計画と位置付けている。

2. 5年間の総括

国立市では、平成27年に策定した「国立市女性活躍推進アクションプラン」に基づき、性別に関わらず誰もが活躍できる職場環境を整備し、活力ある組織を実現するための取り組みを推進してきた。令和元年度をもって、当アクションプランの計画期間である5年を終えたため、ここで総括を行う。

(1) 職員の意識変化と課題

この5年間で、管理職を希望する女性職員の割合は増加しており、職員の意識に変化があることがうかがえる。その一方で、管理職に占める女性職員の割合に大きな変化は見られず、意識変化の結果が数値に現れるには一定の時間を要することが見込まれる状況となっている。

「女性が管理職になりやすい職場環境に重要」と考えられる事項について、すべての正職員を対象に庁内アンケートを実施したところ、「産後休暇・育児休業明けのフォロー」や「管理職とのコミュニケーション

の充実」が重要であるという回答が多い結果となり、5年前に同内容で実施したアンケート結果から大きな変化は見られなかった。これは、職場全体でのフォロー体制の構築や、管理職の意識啓発が課題であるという認識がこの数年で改善されていないということであり、引き続き課題解決に向けた取り組みを推進していく必要がある。また、「その他」の取り組み案として回答された「ロールモデルの存在」を増やすことや、「ワークライフバランス実現」に向けた取り組みも継続的に行い、女性職員に限らず、誰もが働きやすい職場環境づくりを推進することで、組織全体の意識改革に長期的に取り組む必要がある。

(2) WG の活動

アクションプランの計画期間である5年間、WGでは年度ごとにメンバーを入れ替えながら活動を継続しており、アクションプランに基づき各具体案を実現するための検討を重ねてきた。平成30年度には、アクションプラン策定時からWGが検討してきた内容を踏まえて庁内アンケートを実施し、WGでの検討内容と職員からの意見を集計したアンケート結果に基づいて各項目の評価を行った。

WGの活動は、当初の目的である「女性職員が主体的に問題に取り組む」ことを越えて、アクションプランの推進に大きく寄与し、組織全体の意識啓発の役割も担った。さらに今回の振り返りにおいても、当事者の意見から取り組みの評価を行い、次期計画検討において重要な示唆を与えた。今後も同様の取り組みを継続発展させていくことが、女性活躍の推進に必要である。

なお、WGの位置づけ、活動及びアクションプランの評価についてはP13以降に詳細を記載する。

(3) 今後の取り組み

今回の振り返りは、WGでの評価を踏まえてのものであるが、取り組みが不十分であった項目や、明らかとなった課題等については今後も取り組みを継続し、また新たな対応策を検討・実施していく必要がある。取り組みが不十分であった項目として、具体的には人員配置や定員管理に関わる事項が多く見られる。例えば、この数年間で育児休業を取得する職員が増加している中、一般職の職員が育児休業を取得した際の代替として、原則は非正規職員での補充となっているため、1人当たりの業務負担が増大している職場が複数ある。この課題に対して、アクションプラン内で「休業に対する人員確保」について取り組む必要があるとしていたが、課題解決に至っていない。このような問題に対しては、既存の枠組みの中では対応することが困難であり、別角度からの検討・対応が必要であることが明らかとなったものであり、今後の新たな課題として認識する必要がある。

限られた人員の中で多様化する市民ニーズに応えるためには、現状を正確に把握・分析した上で、人員配置及び業務配分を適正に行う等の取り組みと併せて、組織体制のあり方や業務内容の見直しを行い、人員構成及び制度改正等も含めた抜本的な改革に取り組む必要がある。

令和2年度以降の計画策定に当たっては、次期特定事業主行動計画の策定の際に、女性活躍推進に関する項目を包括した内容とすることで、国立市において女性活躍を推進するとともに、新たな課題に取り組むための行動指針とする。これまではアクションプランを「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の一部としてきたが、次期計画においては「次世代育成支援対策推進法」に基づく計画と一本化し、職員の家庭と仕事の両立支援及び誰もが働きやすい職場環境づくりの推進について、組織全体で取り組んでいくこととする。

3. アクションプラン 3 本柱ごとの評価

「国立市女性活躍推進アクションプラン」では、「女性が管理職を目指すために必須の 3 本柱」として「職場環境の整備」「ワークライフバランスの実現」「女性職員の意識改革・管理職を目指すための啓発」を掲げている。

ここでは、3 本柱の項目ごとに評価を行う。

(1) 職場環境の整備

下表 1 のとおり、平成 27 年度と令和元年度に実施したアンケート結果を比較すると、アクションプランに基づき取り組みを進めた項目の回答数の減少が見られ、職場環境の整備に一定の効果があったと考えられる。一方、「女性職員と管理職とのコミュニケーションの充実」、アクションプランの項目「残業時間数に応じた定数の見直し」や「課長の係長兼任をなくした人員の配置」等、人事配置や定員管理といった組織運営に深くかかわる項目については、十分な取り組みが進められていないため、更に取り組みを推進していく必要がある。

表 1

Q.(すべての正職員の方へ)「女性が管理職になりやすい職場環境について、最も重要と思われるものは、次のうちどれですか？」(平成 27 年度と令和元年度の比較)

	年度	男	女	不明	合計
女性職員の相談窓口の設置	H27	16	5	1	22
	R1	9	5	0	14
産後休暇・育児休業明けのフォロー	H27	58	40	2	100
	R1	49	26	2	77
ハラスメント研修の実施	H27	5	2	0	7
	R1	6	2	0	8
女性職員と管理職との コミュニケーションの充実	H27	32	25	2	59
	R1	42	23	0	65
女性職員同士の意見交換の場	H27	17	10	3	30
	R1	10	5	0	15
その他	H27	32	16	2	50
	R1	45	23	2	70

(「特定事業主行動計画策定のためのアンケート」より抜粋)

< 取り組みの効果があったと考えられる項目 >

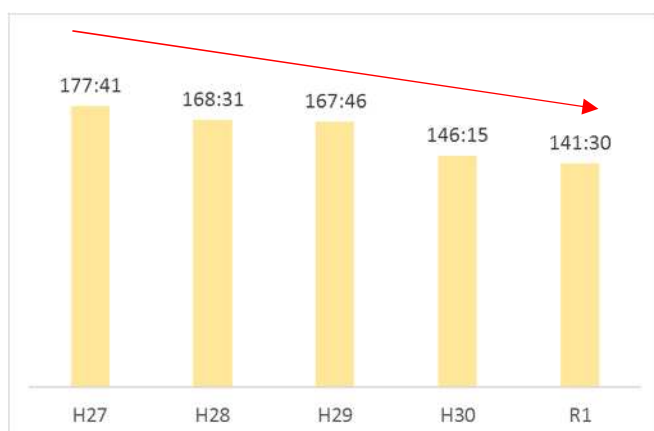
項目	取り組み事例
女性職員の相談窓口の設置	ハラスメント相談員の設置、職員課へ保健師を配属
産育休明けのフォロー	各職場及び管理職の意識向上
女性職員同士の意見交換の場	アクションプランに基づく座談会の実施

(2) ワークライフバランスの実現

ワークライフバランスについては、下表2・3の通り、時間外勤務時間数が減少していること、男性職員の出産支援休暇及び育児参加休暇の取得実績が増加傾向で定着していることから、一定の成果があったと言える。時間外勤務削減については、アクションプランの項目には含まれていないが、「国立市職員定数及び時間外勤務時間数の適正化計画」に基づく取り組みもあり、大きく減少した。

表 2 時間外勤務時間数の推移 【対象：すべての正職員】

1人あたり年間時間外勤務時間数

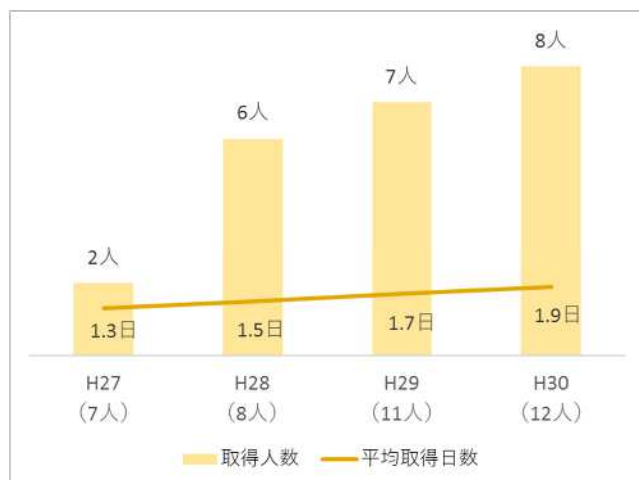


時間外勤務は、全体的に減少傾向にある。

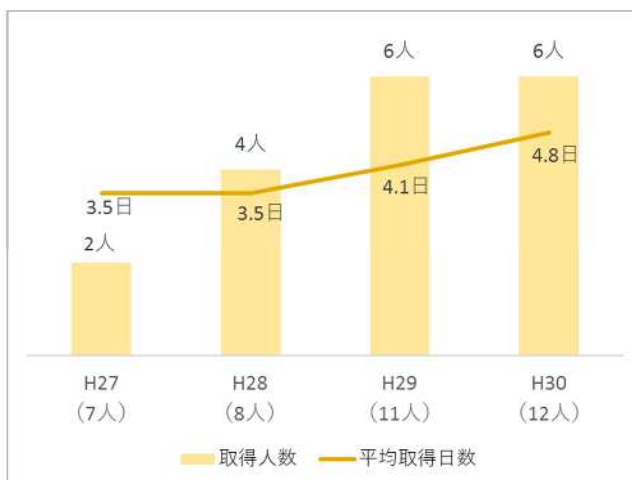
表 3 出産支援休暇、育児参加休暇の取得実績（取得人数・平均取得日数）

【対象：該当年度に子が生まれた男性職員（グラフ内、年度の下段（ ）内に人数を記載）】

出産支援休暇



育児参加休暇



いずれの休暇も取得人数・取得日数ともに増加傾向で定着している。

(3) 女性職員の意識改革・管理職を目指すための啓発

管理職の人数には表れていないが、意識の変化は起きている。今後は、ロールモデルや係長職を目指すための意識啓発等を更に促進するため、新たな取り組みが必要である。

女性職員の昇任意欲については、下図1のとおり、管理職になることを「希望している」又は「条件が整えばいずれ希望したい」女性職員の合計割合は、平成24年度14%から令和元年23%に上昇しており、職員の意識に変化があり、これまでの取り組みによる一定の成果が出ていると考えられる。

次ページ表4のとおり、管理職（部長職・課長職）に占める女性割合は、9.3%から10.7%と微増しているものの、依然として低水準での推移である。

一方、課長補佐・係長については、5年間で男性課長補佐が大きく増加しているが、女性の課長補佐は増加しておらず、結果として課長補佐・係長に占める女性割合は大きく低下している。

役職者全体に占める女性の割合としては、5年間で21.2%から20.0%に微減しており、管理職に占める女性の割合を増加させていくにあたり、その前段である係長・課長補佐まで含めた検討が必要である。

図1 庁内アンケート（「特定事業主行動計画策定のためのアンケート」より抜粋）

Q.(女性職員の方へ)「管理職になる事を希望していますか？」

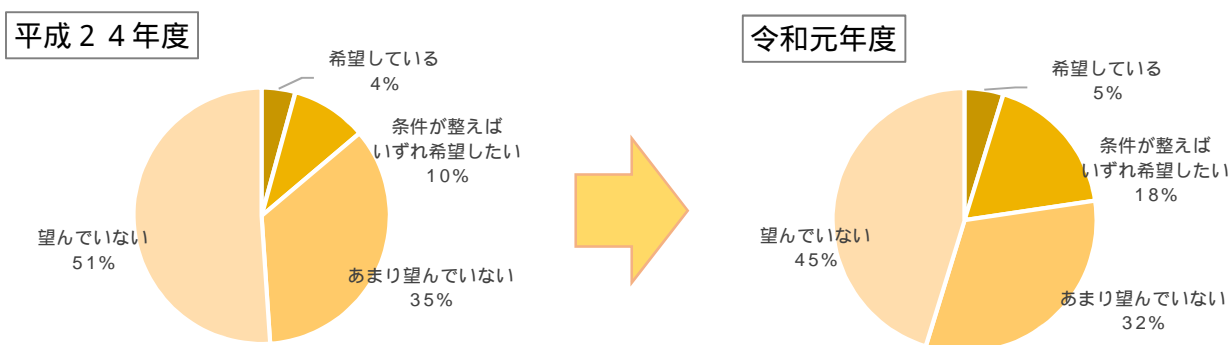
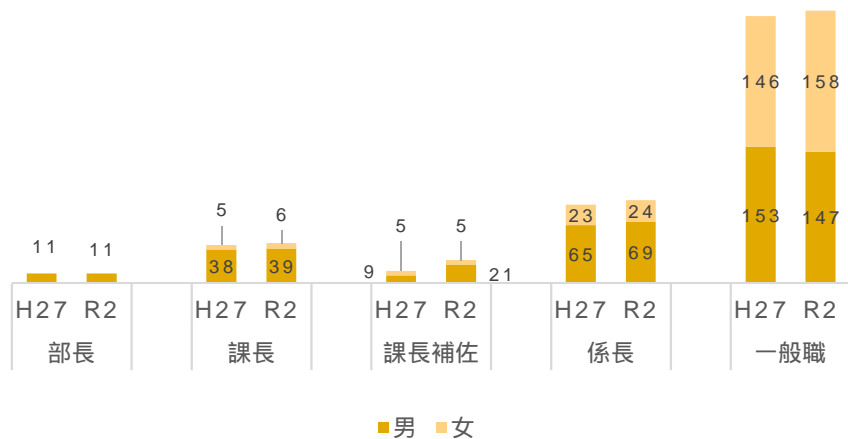


表 4 職員人数（役職別男女比）

平成 27 年及び令和 2 年それぞれの 4 月 1 日時点の人数比較

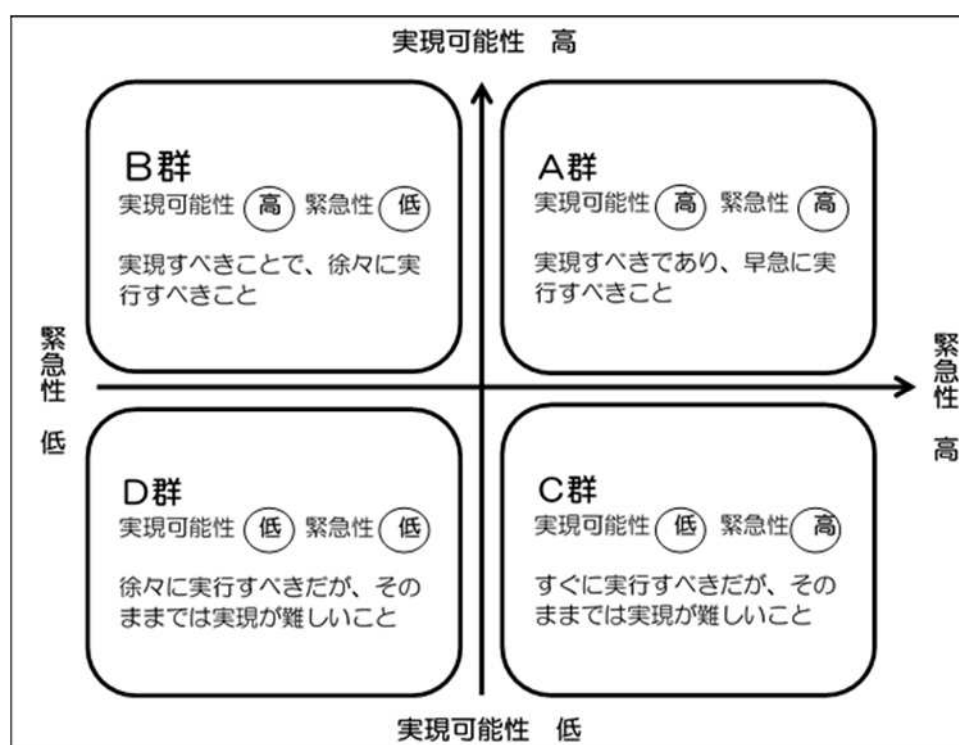
	年度	男		女		合計
		人数	%	人数	%	
部長	H27	11	100.0	0	0.0	11
	R2	11	100.0	0	0.0	11
課長	H27	38	88.4	5	11.6	43
	R2	39	86.7	6	13.3	45
管理職合計	H27	49	90.7	5	9.3	54
	R2	50	89.3	6	10.7	56
課長補佐	H27	9	64.3	5	35.7	14
	R2	21	80.8	5	19.2	26
係長	H27	65	73.9	23	26.1	88
	R2	69	74.2	24	25.8	93
役職者合計 (部長～係長)	H27	123	78.8	33	21.2	156
	R2	140	80.0	35	20.0	175
一般職	H27	153	51.2	146	48.8	299
	R2	147	48.2	158	51.8	305
合計	H27	276	60.7	179	39.3	455
	R2	287	59.8	193	40.2	480



4 . アクションプラン取組実績と今後の課題

「国立市女性活躍推進アクションプラン」では、「女性が管理職を目指すために必須の３本柱」として「職場環境の整備」「ワークライフバランスの実現」「女性職員の意識改革・管理職を目指すための啓発」を掲げている。そして、それぞれの柱ごとに、性別に関わらず誰もが活躍できる職場づくりのための具体的な方策が２２項目挙げられており、緊急性及び実現可能性を考慮した上で下図２の通り群分けを行っている。このうち実現可能性の高いＡ群とＢ群にあたる項目を中心に、職員課及びワーキンググループにおいて実現に向けての検討、改善を行ってきたところであるが、ここでは、それぞれの具体案についての取り組み実績及び今後取り組むべき課題について考察する。

図２ アクションプラン群分け



(1) 職場環境の整備

性別、在職年数、職層や職種に関わらず、柔軟で建設的なコミュニケーションをとることにより風通しの良い職場環境をつくるために、具体案が 9 項目挙げられている。

職場環境の整備	
業務分担の見直し	A 群
女性職員同士の座談会の実施	
ノー残業デーの名称変更	
自己申告票の周知	
旧姓使用の選択手法の明確化	B 群
ファシリテーション研修の実施	
繁忙期における部内異動等の対応	C 群
残業時間数に応じた定数の見直し	
課長の係長兼任をなくした人員の配置	

このうち、すでに完了した事項としては「旧姓使用の選択手法の明確化」がある。平成 28 年に「国立市職員旧姓使用取扱要綱」を定めて現在は 28 名の職員が申請手続きを経て、業務上で旧姓を使用している。婚姻等で戸籍上の氏を改めることによる不利益・不都合を軽減し、職場における男女平等の実現を図るとともに、業務の継続性及び安定性確保に寄与する取り組みである。

その他、実施又は改善に着手した事項のうち、継続して取り組む必要がある事項としては、「座談会の実施」や「ノー残業デーの名称変更（ワークライフバランスデーの実施）」等が挙げられる。引き続き取り組みを推進し、職員の意識向上を図る。

一方で、C 群に位置付けられている項目については、人事配置や定員管理に関する内容であるため早急な対応が難しい部分であり、改善のためには既存の枠組みにとらわれずに抜本的な改革を行う必要がある。

良好な職場環境づくりのためには、職場内での人間関係構築が肝要であることから、前出のアンケート結果に基づき、今後は「女性職員と管理職とのコミュニケーションの充実」を中核とした取り組みを推進することが求められる。日頃からコミュニケーションを頻繁にとることで、上司は職場内の様子が把握しやすくなり、信頼関係が確立されていれば、職員も意見が言いやすくなる。このことにより相互理解が深まり、すべての職員が働きやすい職場環境となることが期待される。

(2) ワークライフバランスの実現

職員が、精神的にも体力的にも安定して働き続けるために不可欠である、「家庭生活」と「仕事」の両立に関する具体案が 10 項目挙げられている。

ワークライフバランスの実現	
ワークライフバランスの研修実施	A 群
ハラスメント防止研修実施、女性職員の相談窓口	
男性職員の出産支援休暇、育児参加休暇	
小学生の子対象の看護休暇	
休暇制度の周知	
メンタルヘルス、健康相談の活用・充実	B 群
リフレッシュのための休暇取得促進	
男性職員の育休取得促進・WLB の職場への理解浸透	
休暇・休業取得時の職場の人員確保	C 群
係長以上の産休・育休の取得	

「ワークライフバランス」及び「ハラスメント防止」については、研修を実施することで職員の意識啓発に努めている。ハラスメント対策としては、相談員を設置するほか、相談フローを作成・周知しており、職員が安心して働くことができるよう、引き続き理解浸透に向けた取り組みを推進していく。

休暇関連事項については、「子の看護休暇」の対象年齢拡大のように制度改正によるもののほか、「男性の子育て関連休暇・育児休業」は制度周知を強化したことで職員への理解浸透が進み、いずれも休暇取得人数が増加している。

また、「メンタルヘルス」に関する新たな取り組みとして、「メンター制度」導入について検討を進めている。主に新人職員を対象に、自部署以外で気軽に話のできる職員を持てるよう仕組みをつくり、職場に馴染みやすくすることを目的としたものであり、メンタルヘルスの維持・向上が期待できる。

今後は、C 群に位置付けられている事項を重点的に推進し、適正かつ余裕のある人員配置を行うことで、休暇を取得しやすい環境をつくり、職員のワークライフバランス実現を推進する。

(3) 女性職員の意識改革・管理職を目指すための啓発

管理職の職責・役割を女性職員へ伝える機会の提供や、意見交換の場を設けることで女性職員が管理職になることをイメージしやすくして、管理職になることのハードルを下げるための3項目が挙げられている。

女性職員の意識改革・管理職を目指すための啓発	
キャリアプラン研修の実施・女性管理職講話	A 群
自己啓発取り組み等の推進	
人事評価制度の取り組みの推進	B 群

いずれも既に取り組んでおり、継続的に実施している。女性職員の意識啓発は徐々に進んでいることは前述の通りであるが、取り組みの効果が結果として現れるには時間を要するため、今後も引き続き女性の意識啓発に資するよう、取り組みを推進する。

管理職への昇任を希望しない女性職員が多いことについて、ロールモデルの不在を問題点と捉える意見も多く、女性職員が管理職になることをイメージしやすい環境づくりが求められる。

また、管理職の前段である係長職になるにあたっての意識啓発も必要である。研修実施の拡充等により、法務能力や実務遂行能力を高めると同時に、役職者の責任や役割を知る機会を設けることで、自信をつけながら徐々にステップアップしていくことのできる仕組みを構築する。管理職になった際には周囲から適切に手助けや助言を受けられるサポート体制を整備することも含め、女性職員の昇任に対するハードルを下げる取り組みを引き続き推進していく。





女性リーダーシップ
ワーキンググループ
による振り返り評価



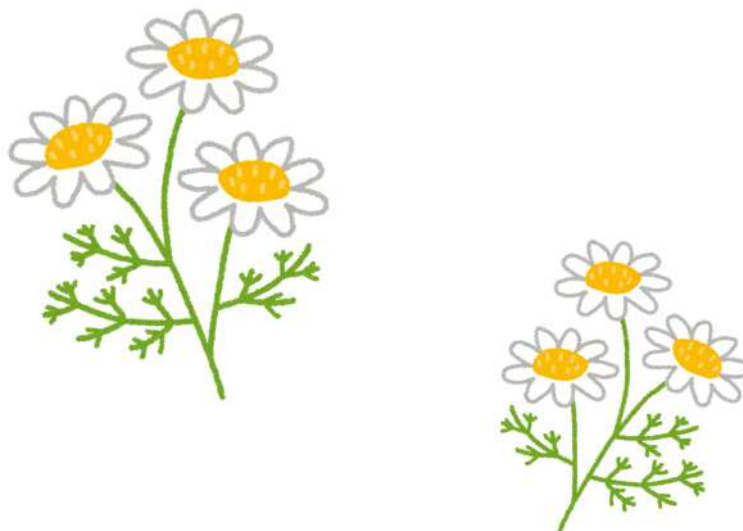
女性リーダーシップワーキンググループについて

ワーキンググループの位置づけ

「女性が管理職になりやすい環境の整備」のためには、女性職員が安心して働き、管理職を目指したくなるような、働きやすく、やりがいのある職場づくりが必要である。国立市では、これを組織としての課題ととらえ、女性職員が主体的に問題に向き合うため、「女性リーダーシップ研修ワーキンググループ」(以下「ワーキンググループ」という。)を結成した。

ワーキンググループからの提言に基づき、市では平成 27 年に「国立市女性活躍推進アクションプラン」を策定し、組織全体で「誰もが働きやすい職場づくり」に取り組んでいくこととなった。

アクションプランが策定された後も、ワーキンググループでは定期的に会議を開催し、アクションプランに掲げられている各具体案を実現させるための検討を深めてきた。年度ごとにメンバーを入れ替えることで多角的な視点を取り入れ、庁内アンケートの実施、様々なテーマでの座談会の開催等、メンバー以外の職員からの意見を聞く機会を設けることや、集約した意見を公表する等の取り組みにより、組織全体での意識啓発を推進するために活動している。



ワーキンググループのあゆみ

平成25～26年度

メンバー

	所属	氏名
1	市長室	田中 朋香
2	収納課	山路 直子
3	しょうがいしゃ支援課	濱 彩乃
4	子育て支援課	清水 美穂
5	なかよし保育園	阿部 文恵
6	福祉総務課	古田 陽子
7	生活コミュニティ課	大塩 亜季
8	都市計画課	高橋 深雪
9	教育指導支援課	河野 裕美
10	くにたち中央図書館	軽部 直美
11	議会事務局	前川 綾香
12	職員課（事務局）	村上 祥千

主な取り組み

平成25年11月に実施した「女性リーダーシップ研修」の受講者から「女性リーダーシップ研修ワーキンググループ」を結成。初代メンバーとなる。

このメンバーにより、市へ提言を行い、組織全体で「誰もが働きやすい職場づくり」を推進していくこととなった。

この提言書に基づき、翌年の平成27年度に「国立市女性活躍推進アクションプラン」が策定される。

平成27～28年度

メンバー

	所属	氏名
1	市長室	村上 祥千
2	総務課	磯 宏美
3	福祉総務課	坂詰 夏希
4	しょうがいしゃ支援課	川上 星子
5	児童青少年課	山崎 瞳
6	子育て支援課	古田 陽子
7	子育て支援課	水口 知子
8	生活コミュニティ課	相馬 玲子
9	教育総務課	亀山 篤子
10	議会事務局	伊形 美幸
11	職員課（事務局）	伊東 敦子

主な取り組み

アクションプランが策定され、具体案の実現に向けた話し合いが開始された。

ゲストを招いた座談会を実施して全庁的に内容の周知を行うことや、キャリアデザイン研修の中で女性管理職講話を実施した。子の看護休暇の対象年齢が拡大されたり、旧姓使用要綱が施行されたりと、制度改正も含め、アクションプランに掲げられた内容が次々と実現していく。

平成29年度

メンバー

	所属	氏名
1	市長室	市川 綾子
2	総務課	磯 宏美
3	高齢者支援課	岩寄 智美
4	健康増進課	伊東 敦子
5	児童青少年課	山崎 瞳
6	子育て支援課	田中 美津子
7	生活コミュニティ課	相馬 玲子
8	教育指導支援課	野島 三可
9	議会事務局	伊形 美幸
10	職員課（事務局）	鈴木 沙希

主な取り組み

アクションプランに関わる事項について、メンバーの周辺職員に聞き取りを行ったり、年度内で座談会を2回実施したりと、メンバー以外の職員を巻き込み、プラン実現に向けて課題となっていることを明らかにする活動を多く行った。また、会議運営の方法を変更し、メンバーが交代でファシリテーターを経験することができた。

平成30～31（令和元）年度

メンバー

	所属	氏名
1	市長室	鈴木 歩
2	市長室	市川 綾子
3	政策経営課	清水 茉友
4	建築営繕課	江澤 映理子
5	市民課	橋本 恵美
6	高齢者支援課	磯 宏美
7	高齢者支援課	岩寄 智美
8	児童青少年課	野島 三可
9	子育て支援課	田中 美津子
10	生涯学習課	藤田 有彩
11	職員課（事務局）	鈴木 沙希

主な取り組み

アクションプラン計画期間の終期に向け、全庁アンケートを実施しながら全体の振り返りを行い、評価をした。

男性職員の育児休業取得を促進するための座談会を実施し、成果物として「子育て関連休暇の手引き」を作成。

初の課外活動では、女性の活躍している職場を見学するため、市長・副市長のIKEA立川視察に、WGメンバーも同行した。

ワーキンググループによるアクションプランの評価

ここからは、ワーキンググループにおいて、会議での検討及び全庁アンケートの結果を踏まえて行った評価について記載する。

(1) 職場環境の整備

業務分担の見直し	1 9
女性職員同士の座談会の実施	2 2
ノー残業デーの名称変更	2 4
自己申告票の周知	2 6
旧姓使用の選択手法の明確化	2 8
ファシリテーション研修の実施	2 9
繁忙期における部内異動等の対応	3 0
残業時間数に応じた定数の見直し	3 2
課長の係長兼任をなくした人員の配置	3 2

(2) ワークライフバランスの実現

ワークライフバランスの研修実施	3 4
ハラスメント防止研修実施、女性職員の相談窓口	3 6
男性職員の出産支援休暇、育児参加休暇	3 8
小学生の子対象の看護休暇	4 0
休暇制度の周知	4 2
メンタルヘルス、健康相談の活用・充実	4 4
リフレッシュのための休暇取得促進	4 6
男性職員の育休取得促進・ワークライフバランスの職場への理解浸透	4 8
休暇・休業取得時の職場の人員確保	5 0
係長以上の産休・育休の取得	5 0

(3) 女性職員の意識改革・管理職を目指すための啓発

キャリアプラン研修の実施・女性管理職講話	5 2
自己啓発取り組み等の推進	5 4
人事評価制度の取り組みの推進	5 6

(1) 職場環境の整備 —

1年間の詳細な業務スケジュールを作成する中で、女性職員の負担が軽減できそうな業務を洗い出し、各職場（課・係）において業務分担の見直し等を行う。

（各職場において、複数共有体制の是非などを含めて検討する。）

A 群	業務分担や進行管理の改善という課題の解決に向けて検討された案である。これらは各職場の実行能力に委ねられる部分が大きいが、業務分担や進行管理という基本的なマネジメントに密接しており、職場環境の整備という柱の実現に必須の項目である。
内容	ミーティングや打ち合わせの定期実施については既に実施している職場もあるので、市役所全体で慣行となるよう、積極的に呼びかける。職員間のコミュニケーションにより、仕事の進捗状況を共有し、係長、課長が業務量を把握することで、特定の職員に仕事が偏らないよう調整する。
評価	<p>アンケートの結果では、現在の業務分担が概ね適正と感じている職員が多い一方で、適正ではないと感じている職員の意見は看過できないものもある。</p> <p>業務分担の方法は職場によって異なるが、適正な業務分担のためには、アクションプランに掲げている「年間スケジュール作成」のほか「情報共有」や「日頃からのコミュニケーション」を重要視する声も多く、今後は全庁的な仕組みづくりが必要であると考えられる。</p> <p>また、子育て中かどうかに関わらず、特定の個人に偏りすぎないように、課長や係長が適正に業務を配分することと併せて、業務の見直しを行い、削減可能な事業がないか精査することや、より効率的な実施方法を検討することも求められる。</p>

ワーキンググループでの検討

検討事項	<ul style="list-style-type: none"> ・メンバーの身近にいる子育て期間中の職員へヒアリングを行い、会議内で共有した。 ・自部署の業務分担について、情報交換を行った。
提案事項	<ul style="list-style-type: none"> ・臨機応変な業務分担を行うための「タ礼」を推奨 ・自席以外でも業務が行えるよう、タブレットを導入する ・管理職向けの研修実施（ロールプレイングを含む）
意見	職場によって業務分担や時間外勤務の考え方が異なる。また、子育て中の職員が負担に感じていることもあまり共有できていないが、どのような人員状況や業務であっても対応可能な取り組みが必要である。

庁内アンケート質問事項

Q1．現在の業務分担についてどう思いますか？現在、子育て中かどうか併せてお答えください。

Q2．そのように感じる理由を教えてください。

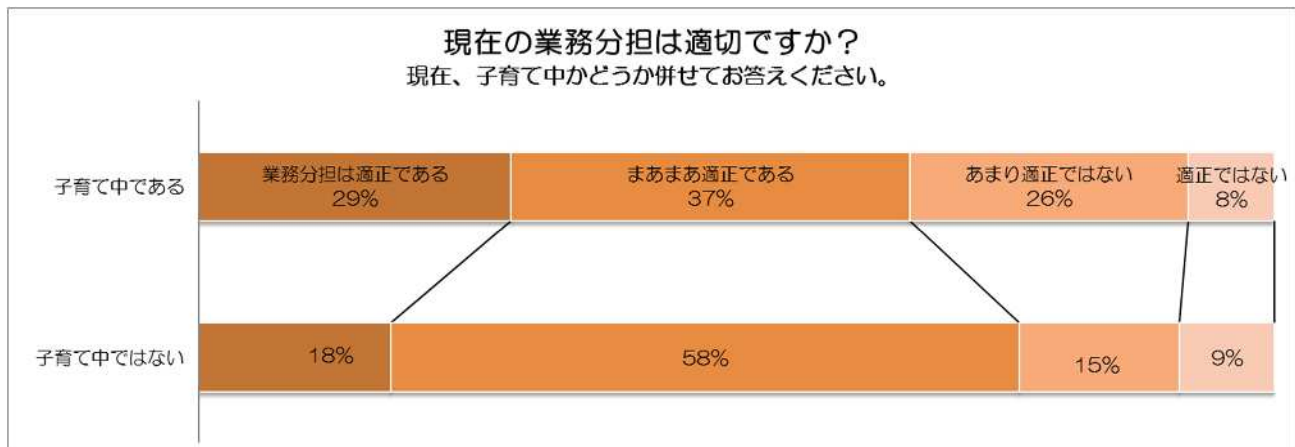
Q3．現在の部署で情報共有の機会があれば、形式・頻度を教えてください。

Q4．業務におけるタイムマネジメントで実践していることがあれば教えてください。

Q5．適正な業務分担のためには何が有効だと思いますか？

(1) 職場環境の整備

庁内アンケート結果

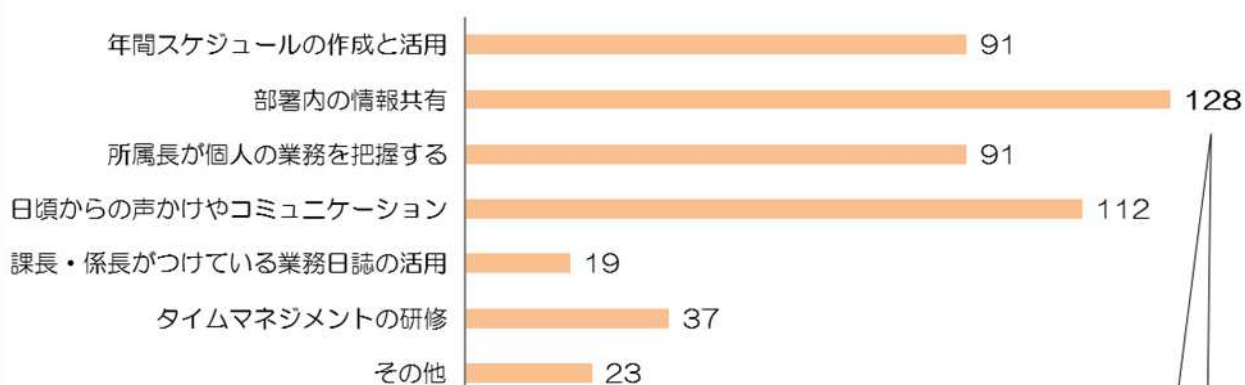


【理由（抜粋）】

	子育て中	子育て中ではない
適正である	<ul style="list-style-type: none"> ・皆さんが同じ立場だと思うから ・業務量が多くないと感じている ・基本的に勤務時間内に業務が終わるため ・概ね最小限の残業で対応できているため ・終業時間になると声かけをしてくれる等、配慮してくれている ・周りの皆様の助けもあり、期限内に業務を遂行できている ・家族の体調に合わせ、柔軟に休暇が取れる ・急な休暇でもとりやすい環境である ・配属された際、子育ての状況を確認した上で分担をしてもらった 	<ul style="list-style-type: none"> ・残業時間の極端な偏りが無い ・一定の職員に負担がかかっているような場面は見受けられない ・業務のしわ寄せを感じない ・時短勤務を行いやすい環境だから
まあまあ適正である	<ul style="list-style-type: none"> ・子供の学校行事や病気の時に勤務体制の配慮をしてもらえるが、仕事内容によっては休めない時もある。 ・時間外でしかできない作業や夜間会議を免除していただいている ・ケース担当を外してもらったり業務量を減らしてもらっている ・業務量が多い割には職員数が少ないが、残業時間は少ない方だと感じている ・話し合って協力しながらやっている。 ・時短の場合には、勤務する時間に対して適正な業務量を分担できるとよい 	<ul style="list-style-type: none"> ・育休、産休の制度も整っているし、子供の体調で休暇をとることも可能な環境である ・係全体で協力し合っている ・子育て中の職員が急遽休んでも、業務上、特に支障はない ・育休の過員配置は一定程度なされている ・部分休業を取得していればほとんど帰宅できるが、それ以外の職員が残業を行い、業務を終わらせている。 ・子育て中の職員は時間外勤務や遅出勤を免除する原則を守っているが、業務の都合によりやむを得ず対応してもらうこともある ・課内で子育て期間中の職員が、男性で課長職と係長職であるため業務負担の軽減や見直しには限界があると思う
あまり適正ではない	<ul style="list-style-type: none"> ・他の職員に負担がかかることから、業務を渡しづらい。 ・育児時間取得者は残業をしないという暗黙のルールがあり、それが公平な業務分担に影響していると思う。 ・専門職のため一人で抱える業務が多い ・業務量と人員のバランスが悪い ・時短勤務だからといって、職員数が増えるわけではないので、仕事量は時短取得前とあまり変わらない ・子育てを中だからといって、分担が軽減できる状況ではない。 ・育休代替に嘱託職員ではなく、正職員を置かないのは、他市の状況を踏まえると遅れている 	<ul style="list-style-type: none"> ・時間短縮勤務を取得している職員の代わりに他の職員に負担がかかることは不可避 ・軽減する分を人員増で補うべき。 ・係内の職員が少なく、分担ができる状況でない ・全員で同じ業務をやっているわけではない以上、やはり、どうしても業務分担の偏りは出てしまう。 ・子育て中かどうかで業務分担を行っていない ・子育て職員がどれほど仕事に時間を割けるのか不明 ・経験や職務上のスキル、特性等から、誰でもできるわけではない業務が存在するのが現状の一方で、特定の職員に業務が偏りがちだったり、分担しようのない業務がある。
適正ではない	<ul style="list-style-type: none"> ・ひとつの部署に産休育休中や時短勤務中の職員が複数いるため、かなり厳しい労働環境である。産休育休中や時短勤務中の職員の分を残業可能な職員が残って行かなければならない。 ・子育て中でも、能力のある方に業務が偏る傾向があるため。 ・業務そのものの棚卸しをせず、所管部署全体の業務量が変わっていないため ・子育て中という理由で配慮されたことはない。早く帰るのは自由だが、だからと言って仕事の分担が減ることはなく、むしろ周囲より多くを課せられてきた ・子育てしていない職員のほうが早く帰っている ・業務量が多く、夜間の会議へも出席が必要であるため部分休業は実質取れていない 	<ul style="list-style-type: none"> ・欠員となった分を残りの職員でフォローしなければいけない ・子育て中の職員だけが長年ずっと同じ業務を担当しているため、課内の業務の担当を回すことができず、その職員の業務経験も増えない。 ・子育て中かどうかで人事措置に反映されているかわからない ・若手の方が業務量が多い。職場のほとんどが自分より給与が高いにもかかわらず、業務量が少ない。結果そういう人の方が自分より有給消化率も高い ・現体制では業務分担の軽減など不可能に近い

(1) 職場環境の整備 —

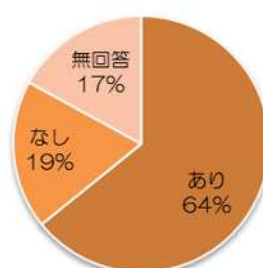
適正な業務分担のためには何が有効だと思いますか？



* その他意見 *

- 適切な人員配置、人員増
- 個人の適性に合った業務分担
- 業務の棚卸、効率化
- タイムフローの作成
- 窓口対応の時間短縮
- 個人の経験、やる気
- 周囲への気配り
- 時短成功事例の共有 ほか

現在の部署で情報共有の機会はありますか？



- 朝礼
週1回 5～10分
という声が最多でした！
- 必要なときに随時
(人数の少ない部署)
- 担当単位、係単位で
それぞれ実施

* タイムマネジメントのために実践していること *

- 長期と短期でスケジュールを作成
(年間／月間／週間／日／時間)
- メールチェックや申請書関係事務等は
時間を決めてまとめる行う
- 係内での声かけにより状況把握をする
- ゴールから逆算して予定を立てる
- 突発的な仕事にも対応できるように
余裕をもったスケジュールリングをする
- 迅速な意思決定
- 上司の予定を確認し、決裁がスムーズに
完了するよう意識している
- 係内で予定をExcel管理している
- 時計を意識する
- タイムマネジメント研修を受講した職員が
課内で勉強会を実施した
- 家族の体調で急に休む可能性があるので、
常に引き継ぎができる状態を意識している
- 机や引き出しの整理整頓、レイアウト変更

(1) 職場環境の整備 —

女性職員同士の座談会（仮称）の開催

A 群	WG からは、「WG のように女性職員の自主的なグループの集まりができれば、お互いの職場の状況や考えていることを共有できて良いのではないか」という意見があった。女性職員同士が考えや悩みを共有することで連帯感を醸成し、職員同士のコミュニケーションやモチベーションの向上に繋がることが期待できる。実際に、WG の会議や座談会等ではじめて聞き取れた意見や悩みは多くあり、それらを職場環境に反映させる手法等を検討する。
評価	<p>アクションプラン策定以降、毎年様々なテーマで座談会を実施している。</p> <p>普段つながりのない職員同士の交流の機会として、参加者から継続を希望する声もあり、アクションプラン実現に向けての意見集約の場にもなっていることから、今後も継続して実施していきたい。</p> <p>アンケート結果を見ると「内容によっては参加したい」という意見が多く、職員が興味をもつ内容も概ね把握できた。今後の開催に際しては、情勢等も併せて勘案して内容を検討したい。同じ課題を抱える職員同士の交流の場とするため、対象者はテーマに合わせて選定することとし、「女性職員同士」に限る必要はないと考える。</p>

ワーキンググループでの検討

検討事項	<ul style="list-style-type: none"> ・昇任試験受験を促進するため、係長昇任した女性職員との座談会を開催した。 ・子育て中の男性職員との座談会を開催した。
提案事項	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内掲示板を活用し、座談会に参加できなかった職員へも内容を周知する。 ・今後も継続して座談会を実施する。
意見	<p>何度か座談会を実施することができた。</p> <p>今後は内容を庁内周知し、全職員に情報共有を図る。</p>

取り組み実績

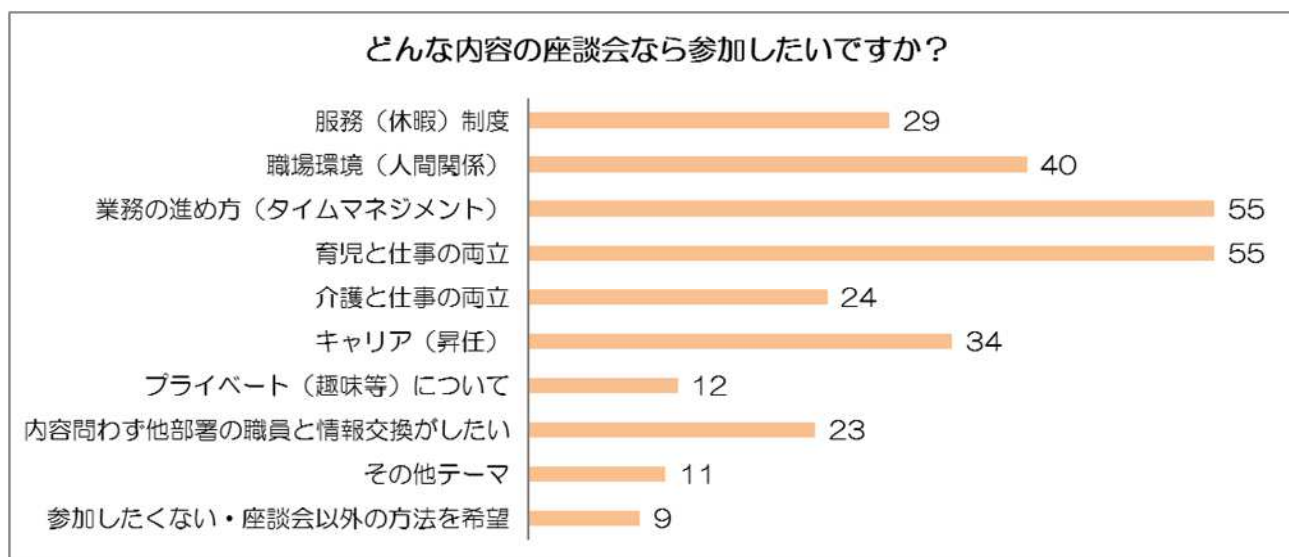
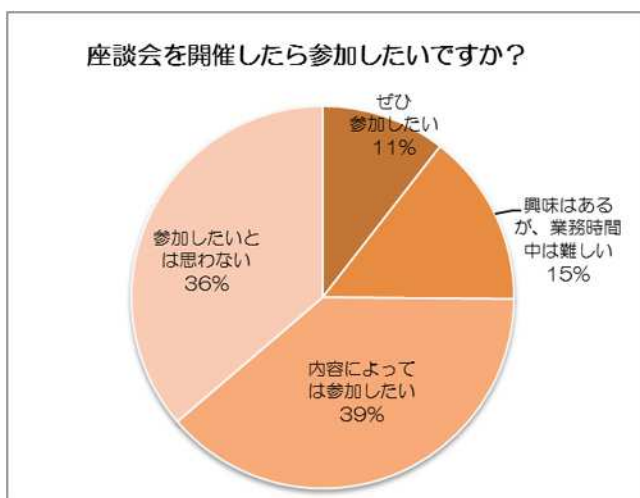
実施年度	座談会テーマ
平成 28 年度	・産前・産後休暇、育児休業取得時の状況や悩みに関する座談会
平成 29 年度	<ul style="list-style-type: none"> ・係長職の業務や昇任についての考え方に関する座談会 ・男性職員の子育て関連休暇に関する座談会
平成 30 年度	・男性職員の育休取得に関する座談会

庁内アンケート質問事項

Q1．座談会を開催した場合、参加したいと思いますか？

Q2．どんな内容の座談会なら参加してみたいと思いますか？

庁内アンケート結果



* その他テーマ案 *

- ・先輩職員がどのようなモチベーションで仕事をしているのか、聞いてみたい。
- ・業務改革 縦割り業務/組織の改革、ムリ/ムダ/ムラの撲滅など
- ・他の自治体または私企業との交流
- ・育休・時短・病休中の職員がいる職場における業務の進め方について
- ・自身のキャリアプランがかなう人材育成方針・組織の仕組みづくり

(1) 職場環境の整備 —

ノー残業デーの名称変更

A 群	<p>国立市では金曜日を“ノー残業デー”と設定しているが、職場によっては会議等により残業せざるをえない部署もあり、形だけのものになりつつある。</p>
内容	<p>しかし、仕事だけでなく充実した生活（ワークライフバランス）を送るためには、ノー残業デーを実施する意義は大きい。そのため、各課又は各係で、職場の状況に応じて「必ず帰る日」を設定し、名称を「ワークライフバランスデー」とし、定時退庁を義務づける。</p>

評価	<p>名称自体は「ノー残業デー」から「ワークライフバランスデー」に変更され、アンケート結果を見ると職員にも浸透していることがわかる。</p> <p>ただし、依然として定時退庁が難しいという意見もあり、制度が形骸化しないよう、効果的な運用が求められる。たとえば、現在は全庁で統一した曜日や日にちを指定しているが、業務の都合等により指定日での実施が難しい場合もあるため、部署または個人で定時退庁日を設定して宣言するという方法等が考えられる。</p> <p>また、実効性を高めるためにはある程度の強制力を持たせることも必要であることから、PC の強制シャットダウンや一斉消灯という対策も考えられるが、そもそもの目的に立ち返り、職員ひとりひとりの意識啓発や、業務の見直し等にも並行して取り組む必要がある。</p>
-----------	--

取り組み実績

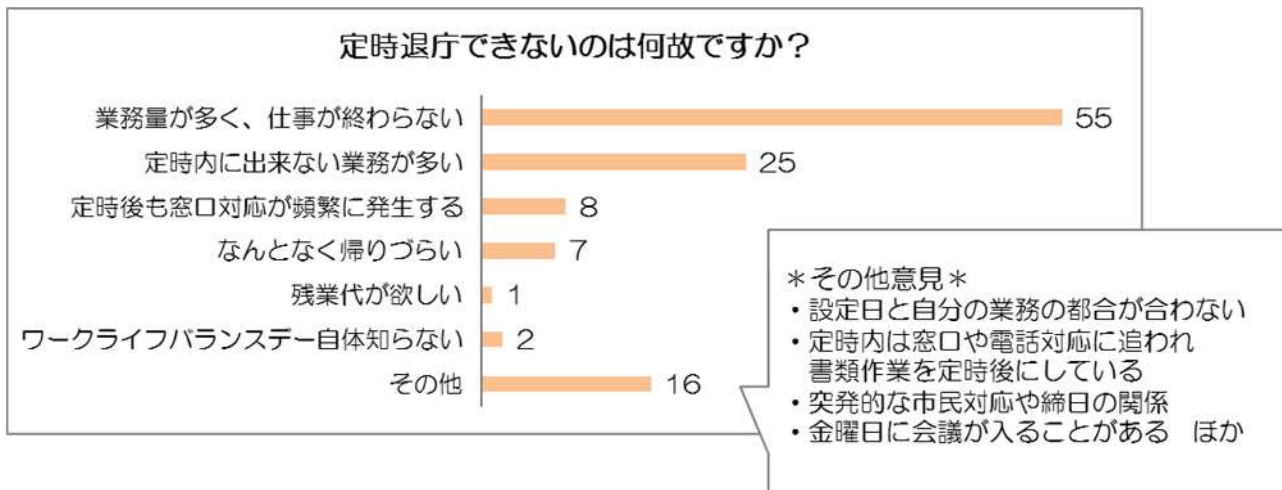
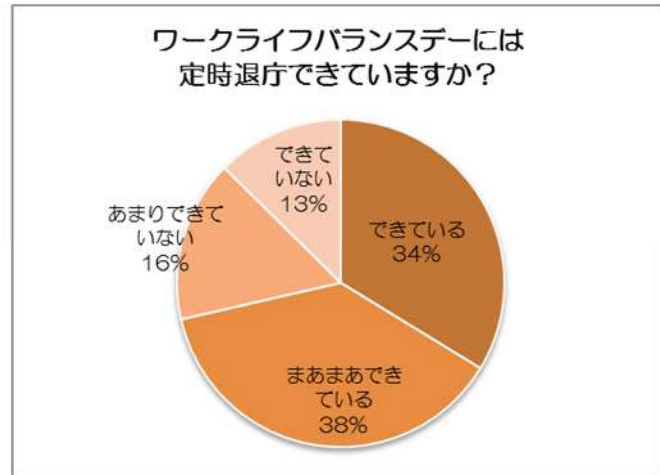
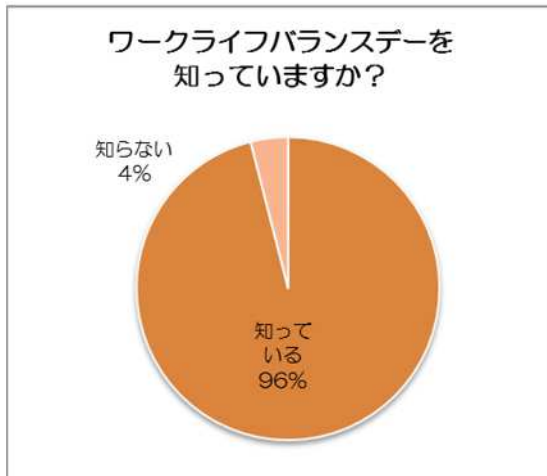
実施年度	取り組み内容
平成 27 年度	名称を「NO 残業デー」から「ワークライフバランスデー」へ変更し、毎週金曜日と給与支給日の定時退庁を呼び掛けている
平成 30 年度	19 時と 20 時のそれぞれ 10 分前に庁内放送で退庁を促している

庁内アンケート質問事項

- Q1 . 「ワークライフバランスデー」があることを知っていますか？
- Q2 . ワークライフバランスデーは定時に退庁できていますか？
- Q3 . (定時退庁できない方へ) 定時退庁できないのは何故ですか？
- Q4 . 退庁を促す庁内放送を実施していますが、このことによる意識変化はありますか？
- Q5 . 「ワークライフバランスデー」についての意見があれば教えてください。

(1) 職場環境の整備 —

庁内アンケート結果



* 「ワークライフバランスデー」についての意見 *

- ・ 庁内放送により意識が高まり、自身の健康管理のきっかけとなっている
- ・ 思い切って定時退庁してみたら、思いのほかりフレッシュできて仕事効率が上がった
- ・ 業務都合により、個人や部署単位で定時退庁日を自由に設定できた方がよい
- ・ 在宅ワークやフレックス勤務の導入など、より柔軟な働き方を推進してほしい
- ・ 強制力がないので、PC の強制シャットダウンや消灯等の検討もした方がよい
- ・ 個人任せの仕組みは無理があり、所属長の声かけや部署内の情報共有が必要である
- ・ 抜本的な解決になっていないので、業務内容や進め方の見直しを先にすべき
- ・ 全庁的に浸透してきているので、徹底できない原因を評価・検討する時期を迎えている

(1) 職場環境の整備 —

自己申告票の周知

A 群	職員は毎年自己申告票を提出し、自由な意見を述べるができるが、より活用しやすい様式に見直す。
内容	

評価	<p>自己申告票は自由提出であるため、提出経験のある職員は6割程度という結果であるが、制度としての認知度は高いと思われる。ただ、提出することによる影響を不安視する声が多く聞かれ、希望があるにも関わらず提出できずにいる職員も潜在していることが窺える。</p> <p>申告した内容がどのように活用されるのか、閲覧範囲や処遇反映の程度が明確になることで、提出に対する不安が軽減されるため、職員課には可能な範囲で対応願いたい。</p> <p>また、提出期間が短いことや年一度では機会が少ないという意見もあり、職員が申告すべき事項及びタイミングに遺漏がないようにするための柔軟な運用が求められる。</p>
----	---

ワーキンググループでの検討

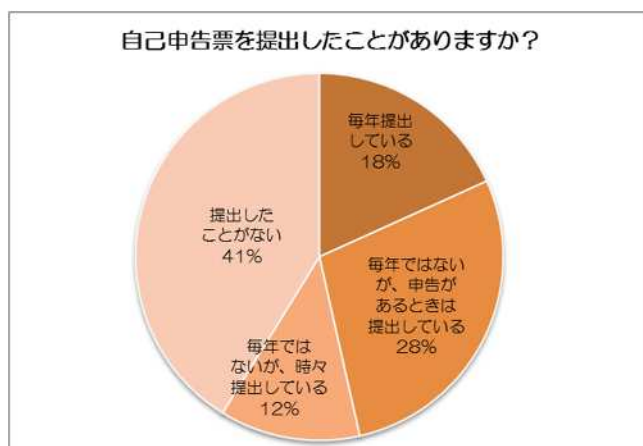
検討事項	<ul style="list-style-type: none">・様式の見直しについて検討した。・提出時期及び提出期間の確認をし、適正であるか検討した。
提案事項	自己評価シートとの違いを明確化する
意見	個人宛にメール送信する等して周知を図っていたが、詳細までは把握していない職員も多いことが判明した。自己評価シートとの併用も開始したことから、今後更なる周知が必要である。

庁内アンケート質問事項

- Q1．自己申告票を提出したことがありますか？
- Q2．自己申告票の提出について、困っていることや分からないことはありますか？
- Q3．自己申告票の記入及び提出がしにくい理由は何ですか？
- Q4．その他、自己申告票についての意見があれば教えてください。

(1) 職場環境の整備 —

庁内アンケート結果



自己申告票についての意見

- ・ 職員個々の希望が出せる貴重な機会なので、申告内容に応じた丁寧な対応を希望する
- ・ それなりの覚悟をもって提出しているので、可能な限り最大限意見を尊重してほしい
- ・ 異動希望が叶わずキャリアプランが立てられない
- ・ 書面だけできちんと伝わるのか不安
- ・ 秘密は守られるのか、どこまで誰が把握しているのか不安
- ・ 閲覧される範囲や保存期間が明確だと提出しやすい
- ・ 書いたことによりどの程度の影響があるのか知りたい
- ・ 申告した内容が反映されない場合には、根拠をもって説明をしてほしい
- ・ 提出の機会を増やしてほしい
- ・ 自己PRをする場としての活用を検討してはどうか (★)
- ・ 職務目標を含めた内容にすべき (★)
- ・ 評価項目の「標準」の基準が不明確 (★)

人事評価の際に使用する「自己評価シート」と混同していると思われる意見(★)も！

(1) 職場環境の整備 —

旧姓使用の選択手法の明確化

B 群	結婚等により姓が変更になる際、配属される職場によって旧姓使用の可否が異なっており、旧姓使用したくてもできない職員もいる。また、旧姓使用を選択しても、本名を使用しなければいけない場面があるのか明確な基準がないため、使い分けが難しいという声が一部の職員からあった。今後は規程を整備し、旧姓使用推進に寄与するよう検討する。
内容	

評価	<p>旧姓使用については、アクションプランでの提言を受け、平成 28 年 3 月に「国立市職員旧姓使用取扱要綱」が制定され、運用中である。以前は職場によって旧姓使用が認められなかったところ、要綱制定により希望するすべての職員が旧姓を使用できるようになった。</p> <p>アンケート結果を見ると広く周知されているとは言い難いが、姓を改める申出のあった際には個別に案内をしているため、必要な職員への情報提供は行き届いていると思われる、評価できる。</p>
-----------	--

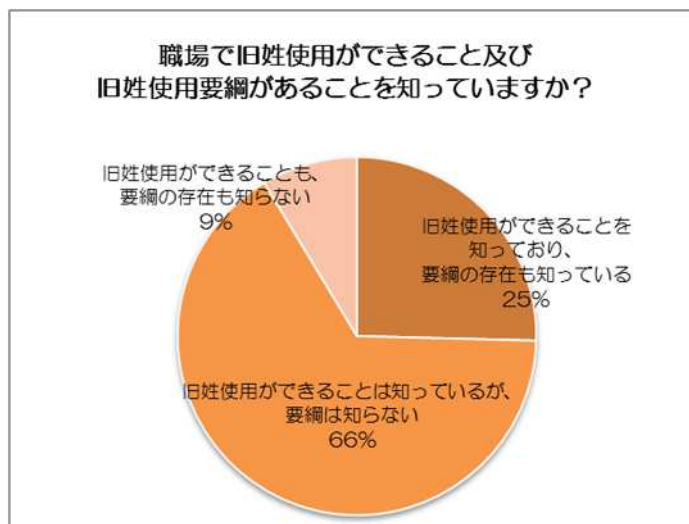
取り組み実績

実施年度	取り組み内容
平成 28 年度	「国立市職員旧姓使用要綱」を施行

庁内アンケート質問事項

Q . 旧姓使用の要綱が制定され、職場で旧姓が使用できることを知っていますか？

庁内アンケート結果



(1) 職場環境の整備 —

ファシリテーション研修の実施（係長職以上）

B 群	女性職員が、会議等において円滑な意思決定や合意に至るまでの能力向上を図るため、ファシリテーション研修を体系化し実施するよう検討する。
内容	

評価	<p>ファシリテーション研修については、庁内では実施に至っていない。</p> <p>東京都市町村職員研修所で実施される係長職以上を対象とした研修に参加することはできるが、希望者は例年少数に留まっている。</p> <p>また、アクションプランでは「係長職以上の女性職員」を対象としているが、アンケート結果を見ると、性別・職層に関わらず、会議等の主催経験がある職員からは研修受講を希望する声が多い。引き続き、対象職員も含めて庁内での実施を検討する必要がある。</p>
----	---

ワーキンググループでの検討

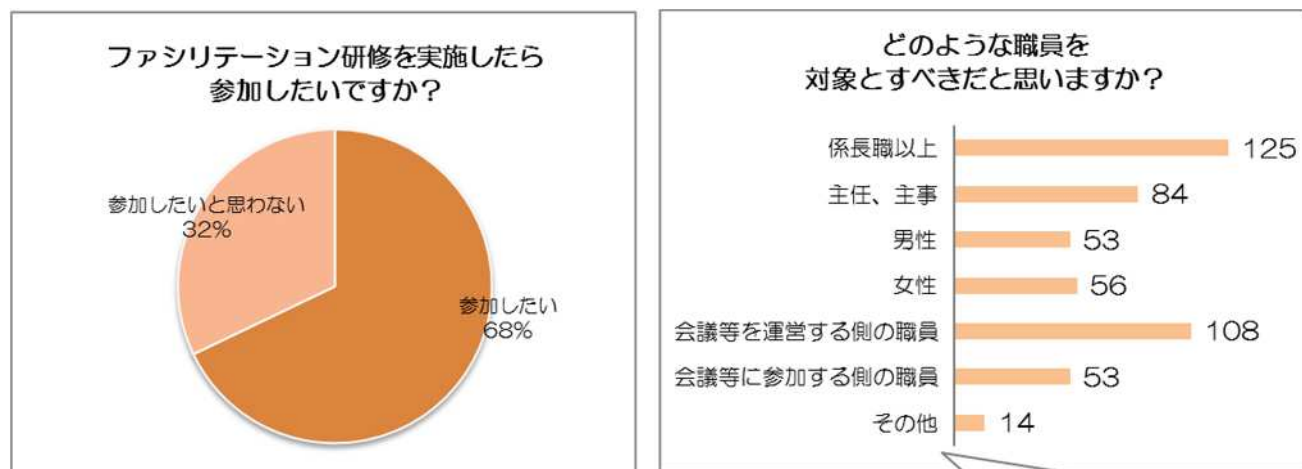
検討事項	ワーキンググループ会議においてファシリテーターを設定し、実施する
意見	研修の実施には至っていないが、メンバーが順にファシリテーターとして会議を進行し、必要性を実感した。今後、研修の必要性を検討する。

庁内アンケート質問事項

Q1．ファシリテーション研修を実施した場合、参加したいですか？

Q2．研修を実施する場合、どのような職員を対象とすべきだと思いますか？

庁内アンケート結果



その他意見

- ・市民対応のある部署の職員
- ・希望職員
- ・外部企業と会議を行う職員
- ・限定すべきではない
- ・嘱託員で市民と共同した事業等に携わる者

(1) 職場環境の整備 —

繁忙期における部内異動等の対応

C 群	現状においても、部内異動・課内異動等については、部課長の発意に基づき原則的には可能である。しかしながら、柔軟な人事配置はあまり行われていない状況である。今後、より柔軟な人事配置ができる旨を庁内に周知するとともに、各部署と人事部局で情報を共有し、柔軟な人事配置対応に努める。
内容	

評価	<p>部・課内異動については、部課長の判断により以前から可能であったが実施に至らないケースが多く、柔軟な人事配置はあまり行われていなかった。この状況を受け、より実現性を高めるため平成 30 年 3 月に「相互応援勤務実施基準」が制定され、運用された実績もある。いずれも経験した職員からは肯定的な意見が多く、適正に運用することができれば、効果的な制度と言える。</p> <p>ただし、実施に当たっては相互の課内調整も必要であることなど障壁も多く、運用方法の明確化を求める意見も多かったことから、継続的な周知をする中で事例を紹介する等の取り組みをしていく必要がある。</p>
----	---

取り組み実績

実施年度	取り組み内容
平成 29 年度	「相互応援勤務実施基準」を制定

庁内アンケート質問事項

Q1 . 繁忙期において、部内異動等の対応ができることを知っていますか？

また、所属部署において実施したことがありますか？

Q2 . (部内異動を自部署で経験したことがある方へ) 効果があったと思いますか？

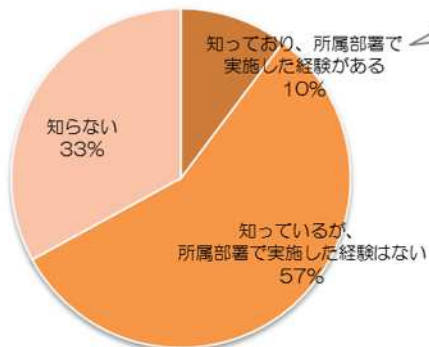
Q3 . 平成 30 年 3 月に「相互応援勤務実施基準」が制定されたことを知っていますか？

Q4 . 課・部内異動や、相互応援勤務についてご意見のある場合には教えてください。

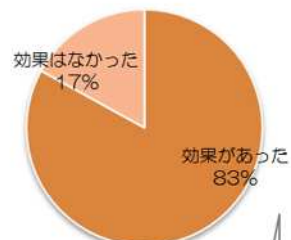
(1) 職場環境の整備

庁内アンケート結果

繁忙期に部内異動等の対応ができることを
知っていますか？
また、所属部署で実施したことがありますか？



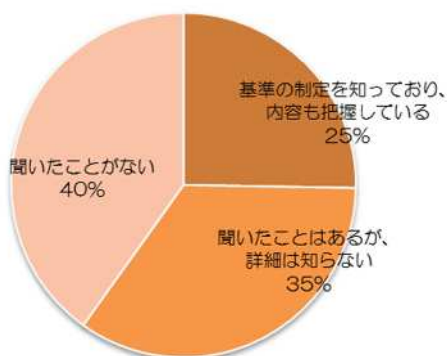
経験したことがある場合、
効果はありましたか？



＊理由（効果があった）＊

- ・欠員のフォローができた。
- ・課内の他係の業務を兼務することで他係の仕事も知ることができた。
- ・仕事を通じて他係の職員と良好な人間関係が形成できた。
- ・業務を教える手間は多少かかったが、例年よりも各自の負担は軽くなった。

「相互応援勤務実施基準」が制定されたことを
知っていますか？



＊「相互応援勤務」についての意見＊

- ・もっと PR 強化をお願いしたい。
- ・嘱託員も対象にしてほしい。
- ・専門性を有する業務は内容を理解してもらう時間が必要になる。
- ・人員不足への対応策として今後はより重要性が高まるものと思うので、積極的に運用すべき
- ・具体的な活用事例を公表していただくと、様々な部署で応用しやすいと思う。
- ・業務内容がよくわかっていない職員が繁忙期に突然来ても逆に手間が増えるだけなので、計画的に実施する必要がある。（年間で繁忙期にあたる時期を予め想定し、応援職員に担ってもらう業務を細かく設定する等の準備が必要。）
- ・業務の繁閑時期は毎年決まっていることなので、初めから定型的に人員配置を設計し、機能させるべきであると思う。

残業時間数に応じた定数の見直し

C 群	国上市における時間外勤務は増大する傾向にあるが、職員の健康維持の観点から必要に応じ定員について担当部署と連携をとり、見直しを図ってきている。各職場とは時間外のヒアリングを実施し、残業時間数と職員一人当たりの勤務時間数を確認する中で、職場の規模や業務内容等を踏まえ、必要な人数の配置の必要性が認められる場合は、担当部署と情報共有を行い、定員管理に反映できるよう努める。
内容	

課長の係長兼任をなくした人員の配置

C 群	若い世代においても、課長や係長という役割を担う職員が増えている。その中で、子育て真最中の職員も多い。兼任職場では、その職員に負担がかからないように、組織で吸収できるような風土の醸成に努め、定員管理部署と情報を共有し、必要に応じて人員を適正に配置するよう努める。また、昇任試験制度と連携を図り、能力や意欲のある職員を登用するなど、人材育成に努める。
内容	

評価	<p>各年の定員管理計画では、各課からの要望提出を受けた上で、総合的な判断により適正な人員管理がされており、各部署における超過勤務時間数もひとつの要素として検討されている。今回のアンケート結果からもわかるように、残業時間と人員には必ずしも相関があるわけではなく、業務量が多くとも定時内で業務を効率的に遂行するよう努める等の取り組みにより、業務負担が数字には現れないこともあるため、残業時間はあくまでひとつの指標であるとの認識が必要である。</p> <p>必要な人員を考えるに当たっては、残業時間以外にも、業務内容や性質、有休取得率、産育休職員や病休職員の有無、嘱託員の人数等も含めた総合的な判断が必要である。現在は、その結果において人員が不足していると判断された場合には、定員管理の枠外として職員課において過員措置として対応しており、一定の評価はできる。</p> <p>残業時間数が多い場合には根本的な原因究明が必要であり、適材適所の人員配置に加えて、管理職が職員ごとの能力や特性に応じた適正な業務分担を行うなどの取り組みが求められる。</p>
----	--

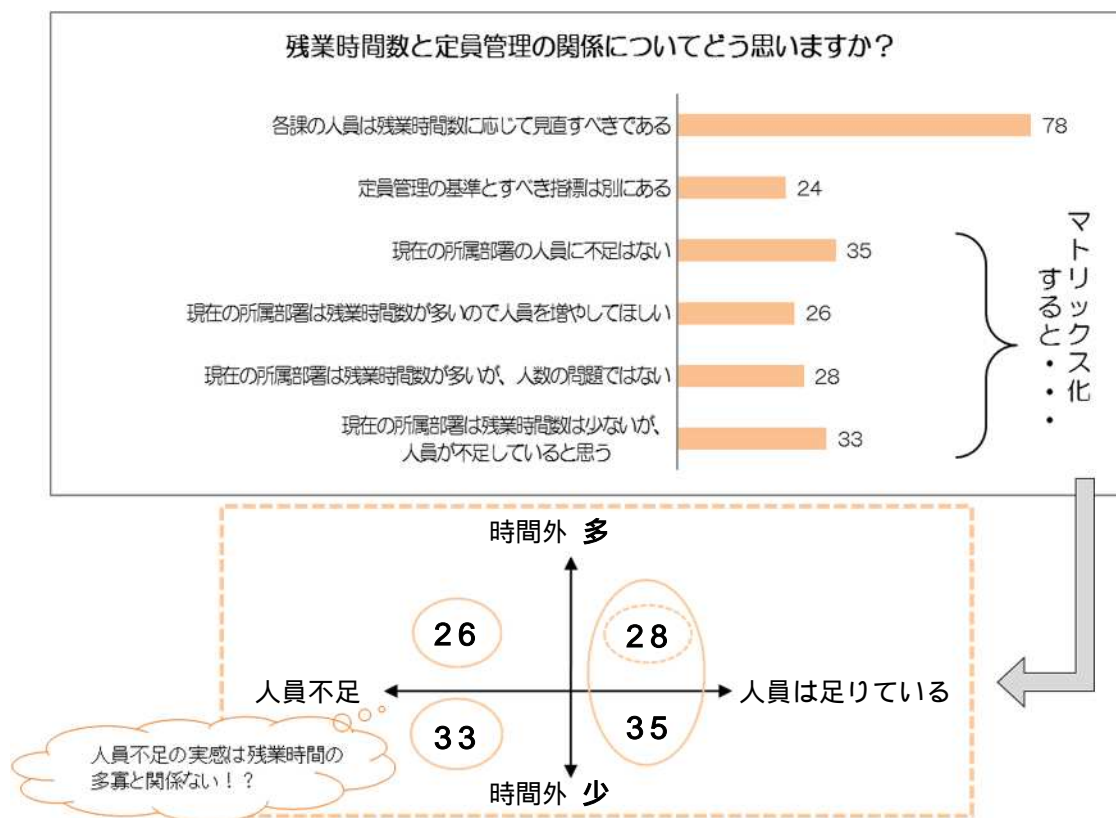
庁内アンケート質問事項

Q. 残業時間数と定員管理の関係についてどう思いますか？

定数の見直しについて意見があれば教えてください。

(1) 職場環境の整備 — ・

庁内アンケート結果



* 定数見直しについての意見 *

- ・ 残業時間が少ないのは、人員に余裕があるからではない。
- ・ 残業時間はゼロを標準とする発想を持つことが必要と思う。
- ・ 嘱託員の多い職場もあるので、職員だけで定数をカウントすると実際の業務量を算定できないのではないか。
- ・ 残業時間を見ての定員管理は、効率的に仕事をしている人が不満を持ち、やる気をなくさせる。時間外を増やせば人が付くという論理で、逆効果。
- ・ 残業は業務量によるものと人によるもの(能力、性格など)があるように思う。
- ・ 仕事内容の実態を把握して適正に配置する。
- ・ 業務の見直し(分担や優先順位等の見直し)をすることで残業時間が削減できることもあると思うので、まずは削減を試み、それでも改善しないようであれば、人員を見直すべきだと思う。
- ・ 単純な人数だけでなく個々の職員の能力を考慮して定員管理すべき。

(2) ワークライフバランスの実現 ―

ワークライフバランスの研修実施

A 群	平成 27 年度には全管理職を対象に研修を実施したところである。今後は、担当課と職員課において連携を図り、全職員を対象に体系的に研修を実施していく。研修を受講することで、自らのワークライフバランスの意識の醸成も含め、ワークライフバランスを念頭ににおいた職場内の調整にも役立ていく。
内容	

評価	<p>「ワークライフバランス研修」という名称での研修は実施していないが、当アクションプラン策定時に比べてワークライフバランスに対する職員の意識は高まっている。</p> <p>ワークライフバランス実現のため、時間外勤務の削減の取り組みを強化する中で「タイムマネジメント研修」を実施しており、2019 年度から対象職員の拡大も行っている。受講した職員からは上記の通りポジティブな感想が多く、すぐにでも実務に活かせる内容であることから、今後も幅広い職層を対象に、引き続き実施されることを期待する。</p> <p>また、当アンケートにおいても「内容によっては参加したい」という意見が多かったため、各職場の環境や業務進行の現状及び課題を把握した上で、研修の内容についてもその都度検討されるとよい。</p>
----	---

取り組み実績

実施年度	取り組み内容
平成 28 年度	管理職向けにタイムマネジメント研修を実施
平成 29 年度	タイムマネジメント研修の対象を係長職まで拡大
令和元年度	タイムマネジメント研修の対象を主任職まで拡大

庁内アンケート質問事項

Q1 . ワークライフバランス研修が実施されたら参加したいですか？

Q2 . ワークライフバランス研修を実施する場合、どのような内容を希望しますか？

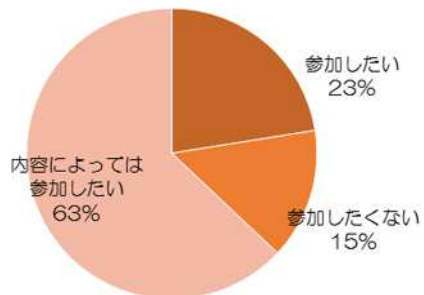
Q3 . (主事・主任職の方へ) 現在係長職以上向けに「タイムマネジメント研修」を実施しています。

対象が拡大された場合、参加を希望しますか？

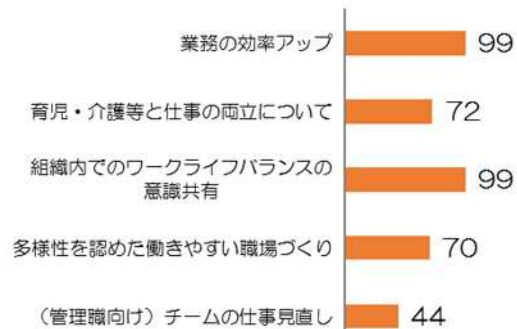
(2) ワークライフバランスの実現 —

庁内アンケート結果

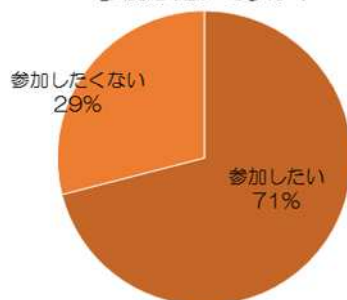
ワークライフバランス研修を実施したら
参加したいですか？



どのような内容を希望しますか？



(主事・主任職の方)
現在係長職以上に実施している
タイムマネジメント研修について
対象が拡大されたら
参加したいですか？



WLBについての意見

- ・仕事と家庭だけではなく、自分の時間をもつことで感性を磨くことができれば、仕事にも活かせると思う。そういった内容の研修を望む。
- ・WLBを推進することによる弊害についても検証すべき
- ・テレワーク制度を導入してほしい

《タイムマネジメント研修》

時間外勤務削減を目的に、職員のワークライフバランスの実現に向けて効率的な業務の進め方等について学べる内容の研修

これまで管理職・係長職向けに実施していましたが、一般職職員にも役立つ内容であることから、2019年度より対象を拡大して実施しています。

* 2019 年度「タイムマネジメント研修」参加者のアンケート結果 (抜粋) *

- ・自分の取り組むべき課題が明らかとなり、改善の方向性を知ることができた。
- ・優先順位のつけ方を学んだので、業務に活かしていきたい。
- ・仕事の進め方や業務分担を見直すきっかけになった。
- ・全職員が受講すべき内容だと思った。(新人/主事職向けだと思った。)
- ・グループワークでケーススタディをすることにより、理解が深まった。

(2) ワークライフバランスの実現 ―

ハラスメント防止研修実施・女性職員の相談窓口

A 群	<p>セクシュアル・ハラスメントについては、防止要綱が策定されているが、今後、新たなハラスメントにも対応できるよう、内容の見直し等を行い、ハラスメントの未然防止に努める。</p> <p>また、女性職員がハラスメントを受けた際に、相談しやすい体制づくりを行なう。その一環として、女性職員を相談員として配置することを合わせて庁内に周知する。また、ハラスメントに係る苦情処理委員会の設置を行う。</p>
評価	<p>アクションプランに掲げられている「研修実施」及び「女性職員の相談窓口」については実現されたため評価できる。研修については平成 29 年度より管理職向け及び一般職向けに毎年実施しており、基礎知識の習得や事例検証により各種ハラスメントに対する理解を深めている。また、相談窓口についてはケースごとのフローを明示したり、相談員の拡充を行ったりしている。</p> <p>継続的な意識啓発のため、これらの取り組みを引き続き行うことは必須であるが、実際に事実が発生した場合の対応方法が十分に知られていないことによる不安の声も聞かれるため、定期的な周知と併せて、可能な範囲で相談対応事例の紹介等もあるとよい。</p> <p>アンケートの結果をみると、約半数の職員がハラスメント現場に直面したことがあるとの回答だったが、同時に事実発生後のフォロー不足を指摘する意見もあり、今後は制度を適正に運用する中で、個別案件に対してより丁寧に対応していくことが求められる。</p> <p>ハラスメントは起こらないことが何よりだが、起こってしまった場合の対応を充実させることで、職員が安心して働ける職場環境づくりの一助になると考える。</p>

取り組み実績

実施年度	取り組み内容
平成 28 年度	国立市ハラスメント苦情相談処理要綱制定
平成 29 年度	ハラスメント防止研修の定期実施開始
平成 30 年度	ハラスメント防止フローの作成、ハラスメント相談員の設置
	ハラスメント対応（報告・相談等）基準 を制定

庁内アンケート質問事項

Q1．今まで職場でハラスメントを感じたことはありますか？

Q2．ハラスメントを感じたことがある場合、内容を教えてください。答えられる範囲で結構です。

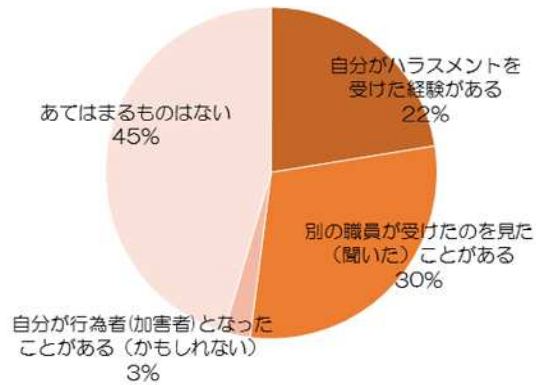
Q3．ハラスメント相談員が設置されていることを知っていますか？

Q4．ハラスメントが起きてしまった場合、相談しやすい仕組みづくりのためには何が必要だと思いますか？

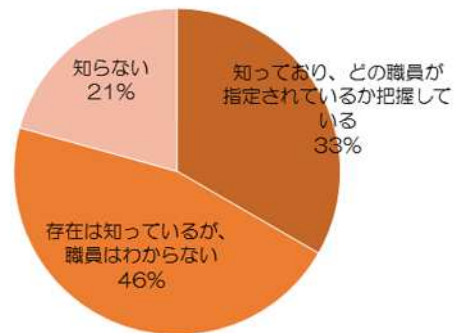
(2) ワークライフバランスの実現 —

庁内アンケート結果

今まで職場でハラスメントを感じたことがありますか？



ハラスメント相談員が設置されていることを知っていますか？



ハラスメントが起きてしまった場合、相談しやすい仕組みづくりのためには何が必要だと思いますか？



その他意見

- ・プライバシーが守られること
 - ・相談した場合に不利益が出ないことの周知
 - ・弁護士等の外部窓口の設置
 - ・相談員のスキル向上
 - ・罰則強化
- ほか

(2) ワークライフバランスの実現 ―

男性職員の出産支援休暇、育児参加休暇

A 群	配偶者が出産する男性職員に対し、平成 27 年 4 月から特別休暇として新設された。
内容	制度を適宜周知し、積極的な取得を促す。

評価	<p>平成 27 年度に新設された休暇だが、実績を見ると取得人数・日数ともに徐々に増加しており、制度が浸透しているように思われる。必要な職員が適切な時期に制度を利用できるよう、引き続き周知が必要である。</p> <p>また、アンケート回答の自由意見として「育児参加」という言葉自体に違和感を覚えるという意見があった。性別によらず親が当事者として育児にかかわることは当然であるため、休暇名称の検討と併せて男性の育児について根本的な意識改革が必要であることがうかがえる。</p>
----	---

ワーキンググループでの検討

検討事項	<ul style="list-style-type: none">・これまでの休暇取得実績を確認し、取得者数や取得率の推移について分析した。・座談会の内容を受け、制度周知状況や取得のしやすさ等について検討した。
提案事項	<ul style="list-style-type: none">・座談会の内容を庁内周知する。・対象期間が短いので、時期を逃さないよう所属長等から声かけをする仕組みをつくる。
意見	取得率も上がっていることから制度の周知が進んでいると思われるが、まだ制度を知らない職員もいる。座談会の内容を庁内で共有し、休暇取得への抵抗を減らしていく。

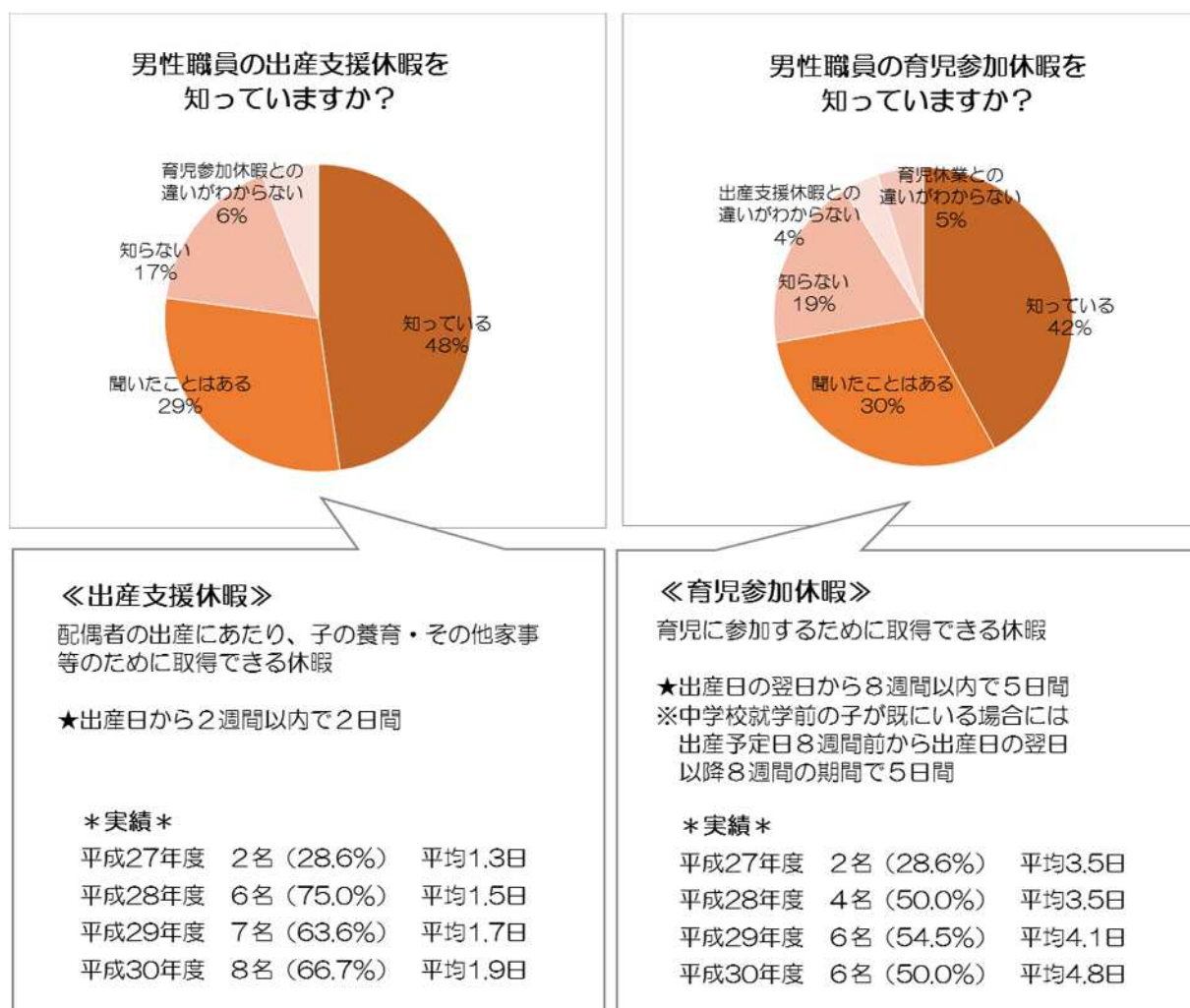
庁内アンケート質問事項

Q1．男性職員の出産支援休暇を知っていますか？

Q2．男性職員の育児参加休暇を知っていますか？

(2) ワークライフバランスの実現 ―

庁内アンケート結果



* 取得者の体験談 * (H30.2.6 実施 座談会より)

Q . 休暇取得のきっかけは？

A . 子どもとの時間がほしいと思ったことが一番だが、近くの部署で取得している職員がいたことが後押しとなった。

Q . 休暇を取得した際、どのように過ごしていましたか？

A . 掃除、洗濯、上の子の世話、配偶者の帰宅前に夕食の支度など。
配偶者の復職直後に取得し、フォローできるよう心掛けていた。

Q . 取得を迷っている職員へのメッセージをお願いします

A . ある程度割り切ることが必要。

仕事は代わりがいるが、親としての務めは自分にしか果たせません。

(2) ワークライフバランスの実現 ―

小学生の子対象の看護休暇

A 群	平成 26 年度までは小学校就学前の子を対象としていたが、罹患率の高い年齢層にも対応するため、平成 27 年 4 月から対象を小学校就学中の子まで広げ、特別休暇として新設された。制度を適宜周知し、取得者を増やす。
内容	

評価	<p>「子の看護休暇」は従前小学校就学前の子を対象としていたところ、平成 27 年度より中学校就学前まで対象を拡大し、小学生の子についても制度を利用できるようになった。実際に小学生の子をもつ職員には活用されており、評価できる取り組みである。</p> <p>今回のアンケートにおいては、制度の認知度は高いものの、対象年齢や内容の詳細は十分に知られていないことがわかった。引き続き周知を徹底するとともに、休暇取得に際しては周囲の理解も必要であることから、自身が取得対象ではない場合も含め、職員の意識啓発にも取り組んでいきたい。</p> <p>今後は取得対象者からの意見にも積極的に耳を傾け、子の人数に応じた日数の見直しや、取得単位の変更、さらなる対象年齢の拡大にも期待したい。</p>
----	--

取り組み実績

実施年度	取り組み内容
平成 27 年度	子の対象年齢を小学校就学前から中学校就学前へ拡大

ワーキンググループでの検討

検討事項	<ul style="list-style-type: none">・ 休暇制度が活用されているか、周りの職員へ聞き取りを行い確認した。・ 子育て中に休暇が必要になる場面を整理した。
提案事項	<ul style="list-style-type: none">・ どのような場合に使えるか周知を徹底する。・ 取得単位を見直し、時間単位での取得を可能とする。
意見	よく知られている制度ではあるが、健診の際でも取得できる等の細かい部分までは知らない職員もいる。また、家庭状況により使い勝手も違うため、より柔軟に各状況に対応できる制度になるとよい。

庁内アンケート質問事項

Q1．子の看護休暇を知っていますか？

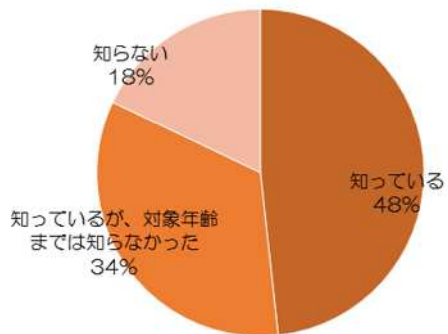
Q2．子の看護休暇は、病気のときに限らず、予防接種や健康診断を受けさせる場合でも取得できることを知っていますか？

Q3．子の看護休暇について意見があれば教えてください。

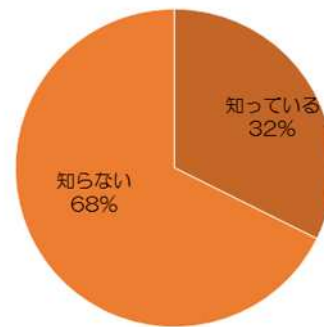
(2) ワークライフバランスの実現 ―

庁内アンケート結果

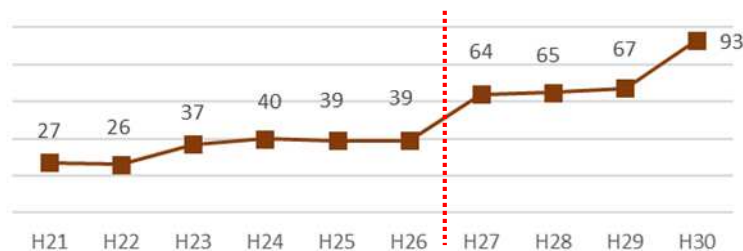
子の看護休暇を知っていますか？



子の看護休暇は、病気の時だけではなく、予防接種や健康診断のときでも取得できることを知っていますか？



子の看護休暇 取得人数の推移



対象が「小学校就学前の子」から「中学校就学前の子」まで広がり、小学生の子も対象になった平成27年度から取得者が急増していることがわかります。対象を拡大した効果があったと言えます。

* 「子の看護休暇」についての意見 *

- ・ 時間単位で取得できるようにしてほしい。健診などは1時間休めば済むことも多い。
- ・ 子1人につき5日間とし、3人なら15日としてほしい。
- ・ 取得日数が上限に達しても、必要に応じて相当日数の付与があってもいいのではないかな。
- ・ 子どもに限定せず、両親・兄弟等を含む制度としてほしい。看護が必要なのは子どもだけではない。
- ・ 中学生まで対象を広げてほしい。

(2) ワークライフバランスの実現 ―

休暇制度の周知

A 群	現行の休暇制度を周知するリーフレットには、休暇に関する多くの具体例を挙げて配布しているが、十分に理解されていない現状がある。職員課からの通知、案内方法などの見直しを行い、積極的に休暇取得できるよう各職場においては所属長からの取得促進を行う。
内容	

評価	<p>「休暇制度の周知」は職員課発行の「子育て支援リーフレット」の配布や、庶務事務システム上での制度説明文記載などの取り組みを行っており、アンケート結果では、「必要な休暇は取得できている」という回答が多かった。その一方で、特別休暇については、種類によって認知度にばらつきがあることがわかった。</p> <p>生理休暇など、種類によっては周囲に気を遣って取得をためらってしまうこともあり、取得対象者だけではなく、周りの職員が制度を把握していることも休暇取得促進につながると考えられる。</p> <p>休暇制度については、ハンドブックを作成するなどして今後も引き続き周知の機会を設け、職員全体が制度を知ることによる休暇取得率の向上に期待したい。</p>
----	--

ワーキンググループでの検討

検討事項	<ul style="list-style-type: none">・周知方法の見直しについて検討した。・他企業の休暇制度を調査し、国立市で活用できるものがないか話し合った。
提案事項	休暇制度と申請方法をリンクさせた案内冊子を作成する。
意見	新設・変更された制度があまり知られていない場合がある。制度を知っていても申請方法がわからないものも多いため、庶務事務システムでの申請方法や休暇取得時に必要な書類等も併せた案内があるとよい。

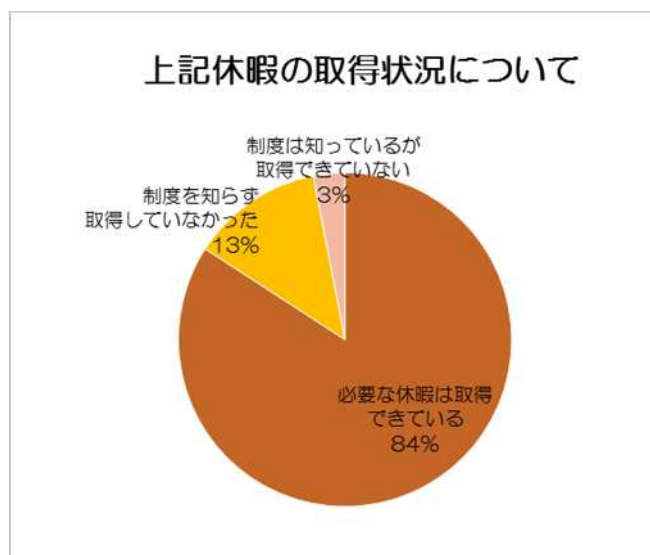
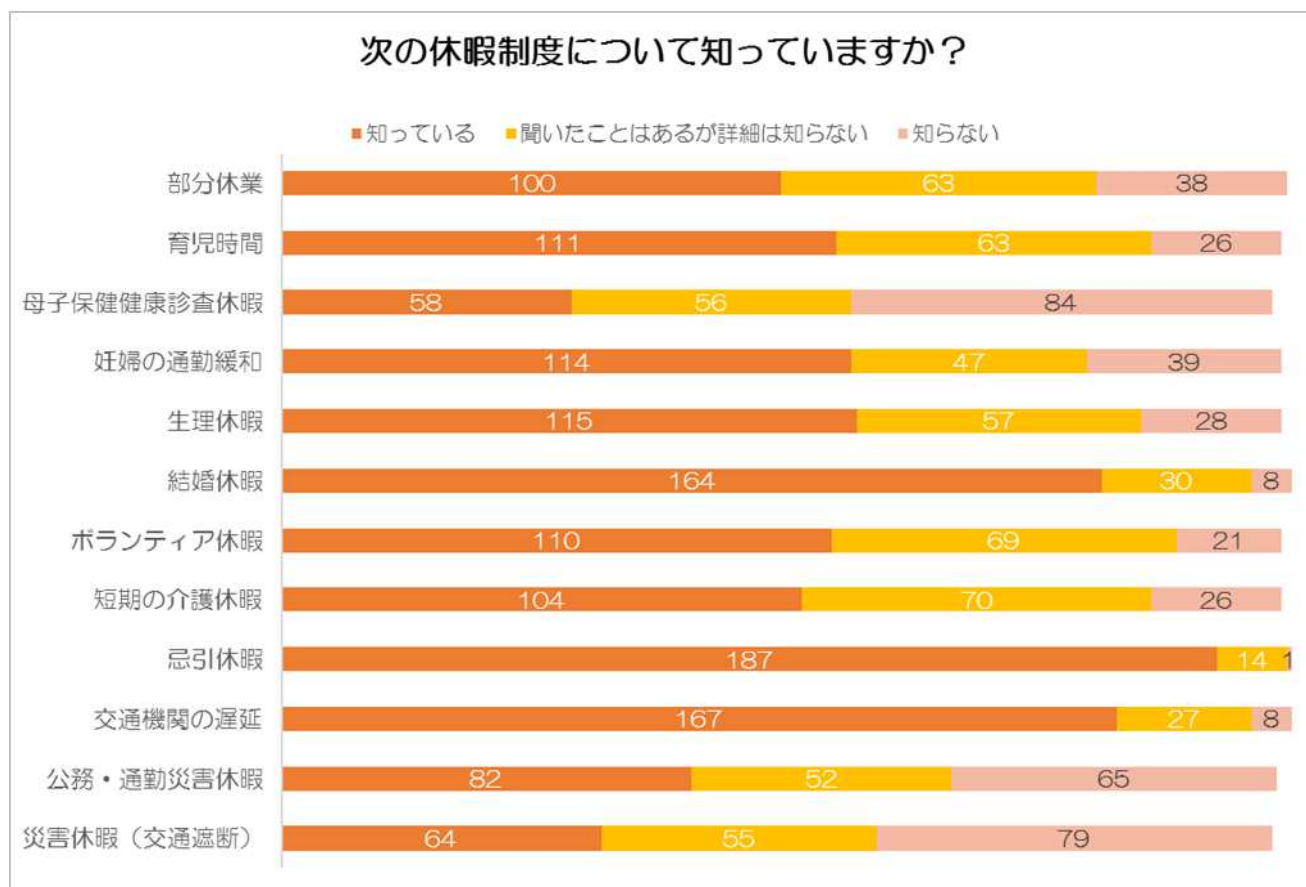
庁内アンケート質問事項

Q1．国立市では様々な休暇制度がありますが、それぞれの制度についてどの程度知っていますか？

Q2．休暇の取得状況について教えてください。

(2) ワークライフバランスの実現 ―

庁内アンケート結果



* 休暇取得についての意見 *

- ・ 特別休暇の詳細がわからないので有給休暇で対応している。
- ・ 特別休暇を取得する機会がない。
- ・ 生理休暇を取得したいが、周りに遠慮して取得できない。また、上司が男性の場合には申請しづらい。
- ・ 職場のほかの職員が制度を知らないため取得しづらい。
- ・ 休暇を取得できる体制ではない。
- ・ 休暇を取得すると業務が滞る。

(2) ワークライフバランスの実現 ―

メンタルヘルス、健康相談の活用・充実

B 群	職員が心身ともに健康な状態で勤務ができるようにするためには、メンタルヘルス、健康相談等の制度を必要に応じてうまく活用できる環境が必要である。
内容	健康相談では、健康診断結果からの受動的な相談（面談）だけでなく、心身に不安がある時には、対面、電話、インターネットなどのツールを用意し、利用しやすい環境を整備することが大事である。

評価	<p>アクションプラン策定時に比べて、メンタルヘルスに係る取り組みや相談事業の拡充は進んでおり、評価できる。ただ、あまり職員に知られていない制度もあるため、周知にも工夫が必要である。既存の制度を職員が最大限活用できるよう、引き続き取り組みを推進していく。</p> <p>また、新たな取り組み案として「メンター制度」の導入が考えられる。若い職員のメンタル不調増加を受けて、ワーキンググループの会議で提案されたものである。新人職員が早く職場に馴染むことを促進し、他部署の職員との関係構築の機会をつくる。年齢や年次の近い職員を、職場外にも相談相手として持つことでメンタルヘルスの維持・向上に寄与するものであり、制度が運用されることを期待したい。</p>
-----------	---

取り組み実績

実施年度	取り組み内容
平成 23 年度	カウンセリングセンターの設置（「東京メンタルヘルス」外部委託）
平成 28 年度	メンタルヘルス研修の定期実施開始
	ストレスチェックの実施開始
平成 30 年度	職員課へ保健師を配属

ワーキンググループでの検討

検討事項	<ul style="list-style-type: none"> ・職員課職員より、既存の制度を紹介してもらう機会を設けた。 ・他自治体の取組みを調査し、共有した。
提案事項	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の制度周知を徹底する。 ・メンター制度を導入する。
意見	既存の制度についてあまり知られていないことがわかった。多くの職員が利用できるよう周知を徹底するとともに、他自治体の例に倣い、メンター制度の導入を検討したい。

(2) ワークライフバランスの実現 ―

庁内アンケート質問事項

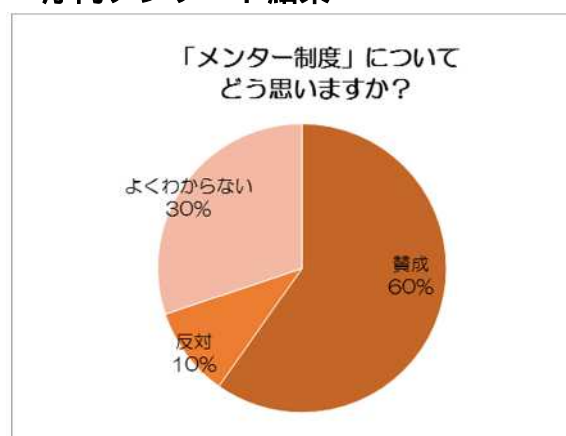
Q1．メンター制度についてどう思いますか？

Q2．メンター制度導入に当たっての意見があれば教えてください。

Q3．現在、職場で悩みなどを相談できる相手はいますか？

Q4．職場で悩みなどを相談したい（もっと話す時間がほしい）と思っている相手はいますか？

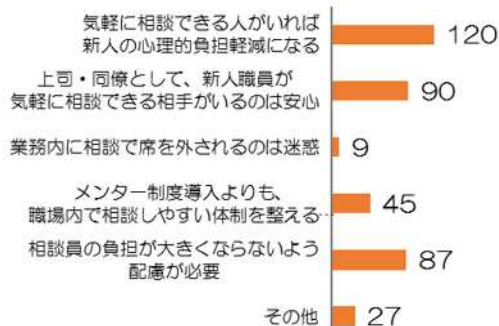
庁内アンケート結果



《メンター制度について》

主に新人職員に対して2～3年目の職員を相談員として付けて、職場に慣れるまでの間、仕事のことやプライベートなことなど、気軽に相談できる体制を整える制度。

メンター制度導入にあたっての意見



その他意見

- ・メンター制度でなくとも、複数の若い職員が交流できる場をつくるといい
- ・先輩職員にとっても、成長の機会となる
- ・2～3年目の職員には荷が重いのでは？
- ・メンターとの相性が合わず、かえって精神的負担になることが心配
- ・相談員の資質に左右される
- ・相談員向けの研修が必要
- ・若手のランチ会で十分では？

現在、職場で悩みなどを 相談できる人



悩みなどを相談したい人 （もっと話したい人）



(2) ワークライフバランスの実現 ―

リフレッシュのための休暇取得推進・管理職の休暇取得推進・ 夏季休暇の計画的取得、連続取得の推進

B 群	<p>休暇の取得推進には管理職のマネジメントに期待されている部分がある。職場内の休暇取得状況について管理職が把握し、休暇を取得しやすい風土の醸成に努める。</p>
内容	

評価	<p>年次有給休暇の取得については、取得理由は不明だが、この数年で平均取得日数に大きな増減はない。今回のアンケート結果を見ると、「リフレッシュのため」という回答も多いが、何か用事があったの休暇取得がそれ以上に多いことがうかがえる。特に、子を持つ職員は、学校行事への参加や病気の際の看護などに終始し、自身のリフレッシュのために休暇を取得するに至らないようである。</p> <p>子育て中の職員だけではなく、自身の通院が必要な場合や、要介護の家族がいる場合など、それぞれの状況により休暇の取得理由や取得日数には差があるが、必要な時に休暇を取得することができる職場環境が望ましく、「業務量が多く休めない」「休みにくい雰囲気」という回答となった職場は改善が必要であると言える。業務の見直し・削減や、余裕のある人員配置を実現して、「働きやすさ」と同時に「休みやすさ」についても検討を深め、取り組んでいく必要がある</p> <p>必要な休暇を取得しやすい職場環境をつくることはもちろんのこと、加えて「リフレッシュのため」と胸を張って休めるようになるとよい。リフレッシュすることで心身ともに健康増進につながるため、職員が生き生きと働くことができるようになり、最終的には市役所全体の生産性向上に寄与すると考える。</p>
-----------	--

ワーキンググループでの検討

検討事項	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業での取り組みを調査し、内容を共有した。 ・厚労省「有給休暇取得ハンドブック」を紹介した。
提案事項	<ul style="list-style-type: none"> ・有給休暇の計画的付与制度の導入（有給休暇計画表の作成） ・休暇取得促進ハンドブックの作成
意見	<p>夏季休暇は各課で計画表を作成するよう促しており取得率も高いが、連続取得の推進は部署の業務都合等により難しい場合もある。有給休暇の取得促進も併せて、全庁的に休暇を取得しやすい制度や職場環境づくりが必要。</p>

(2) ワークライフバランスの実現 ―

年次有給休暇の取得実績

実施年度	平均取得日数	取得率（繰越分含む）
平成 26 年度	11.0日	30.0%
平成 27 年度	14.6日	36.1%
平成 28 年度	12.9日	33.2%
平成 29 年度	12.8日	36.1%
平成 30 年度	13.4日	37.1%

庁内アンケート質問事項

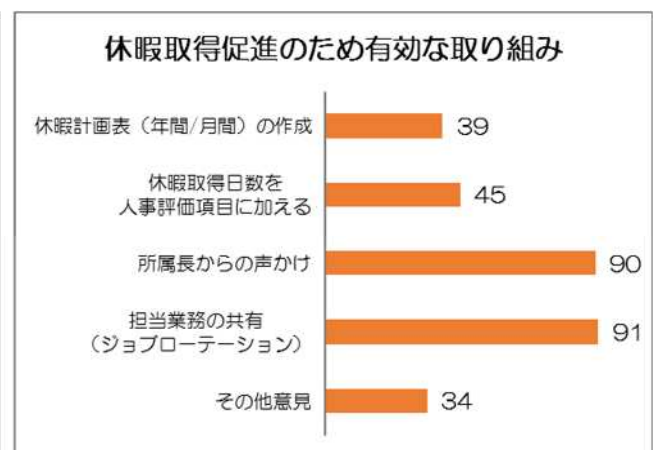
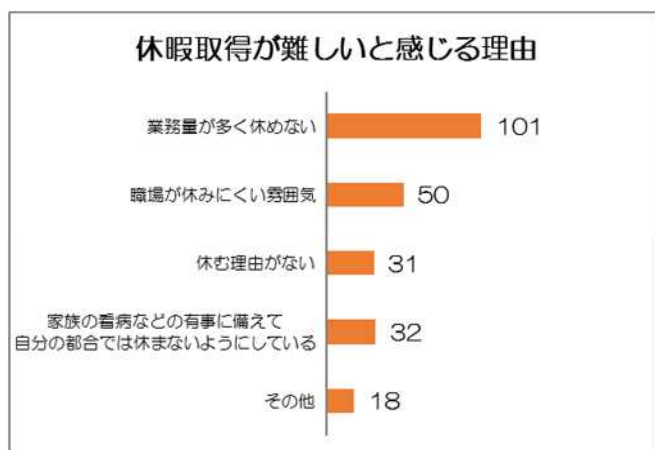
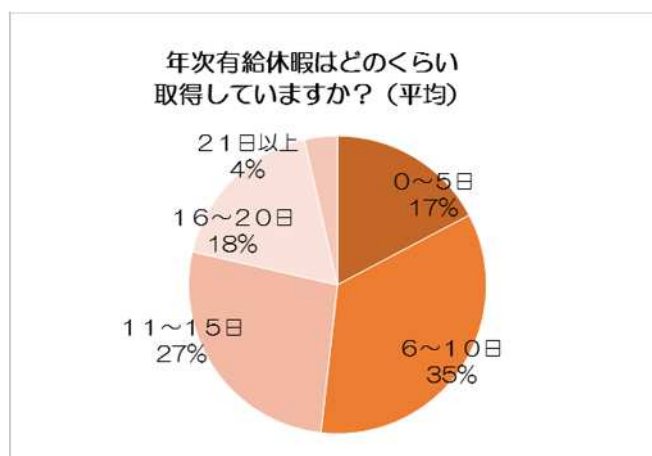
Q1．年次有給休暇はどのくらい取得していますか？

Q2．有給休暇の取得理由は何ですか？差し支えない範囲でお答えください。

Q3．休暇を取得するのが難しいと感じるのは何が理由だと思いますか？

Q4．年次有給休暇の取得率を上げるためには、どのような取り組みが有効だと思いますか？

庁内アンケート結果



(2) ワークライフバランスの実現 ―

男性職員の育児休業取得推進・ワークライフバランスの職場への理解の浸透

B 群	男性職員の育児休業については、休暇制度と同様、すでに制度はあるが、周知や活用が十分になされていない。育児休業の取得者が増えるよう、短期間でも取得できる等、制度の具体的な内容も含めて周知を強化していく。
内容	また、男性職員に限らず、職場に過度の遠慮をすることなく、家庭状況と本人の希望に沿った育児休業の取得ができるよう、ワークライフバランスの理解を深めるための具体策を検討していく。

評価	<p>男性の育休取得者は例年 2 ～ 3 名に留まっており、取得日数も短いケースが多い。徐々に男性も育休を取得することが当たり前であるという風潮に変わりつつあるが、今回のアンケート結果では、育休取得に抵抗のある男性職員が 7 割近くいることがわかった。</p> <p>業務量を適正に調整・分担し、職場全体にワークライフバランスの大切さが浸透することで、男性職員でも育児休業を取得しやすい組織になると考えられる。</p>
-----------	---

ワーキンググループでの検討

検討事項	<ul style="list-style-type: none"> ・これまでの休暇取得実績を確認し、取得者数や取得率の推移について分析した。 ・座談会の内容を受け、制度周知状況や取得のしやすさ等について検討した。
提案事項	<ul style="list-style-type: none"> ・所属長から育児休業取得を促す仕組みをつくる。 ・育児休業を何回かに分割して休業できるよう制度を変更する。
意見	取得率は上昇しているが、男性職員でも子が生まれたら育休を取得するのが当然という環境ができるとよい。長期不在にするのは難しい職場も多いので、分割して複数回取得ができるようになると取得しやすい。

男性職員の育児休業取得実績

実施年度	取得人数	取得率
平成 26 年度	0 人	0 . 0 %
平成 27 年度	2 人	2 8 . 6 %
平成 28 年度	2 人	2 5 . 0 %
平成 29 年度	3 人	2 7 . 3 %
平成 30 年度	2 人	1 6 . 7 %

(2) ワークライフバランスの実現 —

庁内アンケート質問事項

Q1. 男性も育児休業を取得できることを知っていますか？

Q2. (男性職員の方へ) 現職場で育児休業を取得しやすいと感じますか？

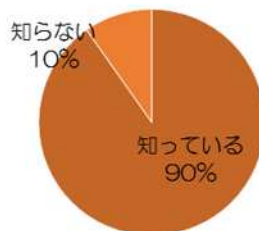
男性よりも育児休業を取得しやすくするためには、どのような取り組みが有効だと思いますか？

Q3. 自身のワークライフバランスは保たれていますか？工夫していることがあれば教えてください。

Q4. ワークライフバランスについて職場の理解はあると思いますか？

庁内アンケート結果

男性も育児休業を取得できることを
知っていますか？



育児取得促進のため有効な取り組み



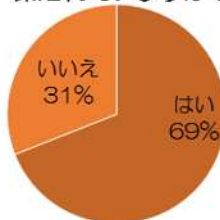
(男性職員の方)
育児休業は取得しやすい環境ですか？



その他意見

- ・義務化
- ・代替要員の確保（正職員を配置する）等

自身のワークライフバランスは
保たれていますか？



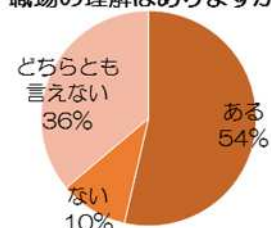
工夫していること

- ・意識して余暇を優先させている。
- ・スケジュール管理の徹底、自分のキャパシティの把握
- ・水曜日の夜は家族サービスデーが恒例行事。それをモチベーションにしている。
- ・仕事の閑散期は予定がなくても休む
- ・自分の疲労度を意識している。（帰宅時・起床時）
- ・睡眠をしっかりとして体調管理をしている

ワークライフバランスを職場に浸透させるための取り組み案

- ・部署内のスケジュール表を作成する
- ・休暇取得の際に嫌な顔をされない環境づくり
- ・前提として、多様な生き方の尊重・周知が必要
- ・業務量の調整、ゆとりのある人員配置の実現
- ・属人的にならない適正な業務分担
- ・仕事以外で家事育児がある人とそうではない人とは負担感が全く違うことを理解してもらいたい

ワークライフバランスについて
職場の理解はありますか？



(2) ワークライフバランスの実現 ―

休暇・休業取得時の職場の人員確保

C 群	<p>休暇・休業に対する人員配置は、定員管理部門・人事部門・各職場の間で連携を取りながら、必要な措置は講じてきているが、今後も情報共有しながら対応していくこととする。</p>
内容	

係長職以上の産休・育児休業の取得

C 群	<p>管理職や係長職の産休・育児休業については、取得者の体験談や職場のサポート状況について、庁内に情報提供する中で、取得しやすい環境の整備に努めたい。</p>
内容	

評価	<p>係長職以上の産育休については、本人は取得に抵抗があると感じている一方で、主任職以下の職員は自分の課長や係長が産育休を取得することに肯定的であることがわかった。</p> <p>実際にこの2年間は育児休業取得者の3割以上が係長または課長となっており、徐々に産育休が取得しやすい環境が醸成されているように見受けられる。</p> <p>ただし、前提として、休みに入った職員の業務をきちんと引き継げるよう人員を配置することや、管理職が不在であってもカバーできる体制が必要である。産育休代替職員については臨時職員での対応が原則となっているところ、係長が産育休を取得する際には係長職職員を充てるという運用をしているが、あまり知られていないために不安要素となっていることも考えられる。</p> <p>今後は、職員が産育休を取得する際のフォロー体制についても周知をするとともに、躊躇なく休めるような職場環境づくりや職員の意識啓発に総合的に取り組んでいく必要がある。</p>
----	--

係長職以上の育児休業取得実績

実施年度	取得人数(全体)	うち課長職	うち係長職	取得
平成27年度	10人	1人	0人	10.0%
平成28年度	13人	0人	1人	7.7%
平成29年度	12人	1人	3人	33.3%
平成30年度	10人	1人	1人	30.0%

(2) ワークライフバランスの実現 —

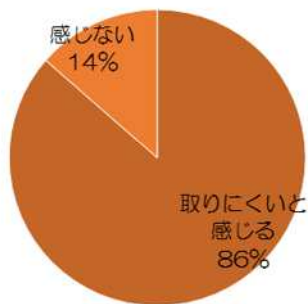
庁内アンケート質問事項

Q.(係長職以上の方)産育休を取得しにくいと感じますか？

(主任職以下の方)自分の課長や係長が産育休を取得することに賛成ですか？

庁内アンケート結果

(係長以上の方)
産育休を取りにくいと感じますか？



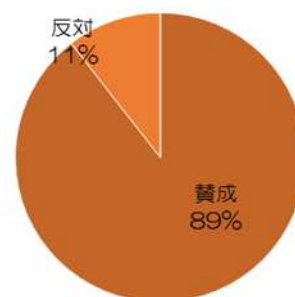
係長職以上の意見

- 部長、課長、係長等は各部課係に基本1人なので、当然取得しづらい。
- 管理職は議会对応があるため、取得できる期間等に制約を受ける。
- 他市では育児休業中の管理職が事実上出勤している事例もあり、ワークシェアリングでは解決できない問題と認識している。係長職以上でも代替の過員配置ができるような人員の余裕が必要である。

主任以下の意見

- 取得者のいる職場の状況に応じた対応は職員課に考えてもらいたい。
- 係長、課長が休暇を取得できていないので平職員が取得するときに負い目を感じる。
- できるだけ取得してもらいたいが、仕事に支障が出ると困るのも事実。
- 係長以上の方だって、一人の母であり、子にとってはたった一人の母だから。

(主任以下の方)
課長や係長が産育休を取ることに
賛成ですか？



(3) 女性職員の意識改革・管理職を目指すための啓発

キャリアプラン研修の実施・女性管理職講話

A 群	<p>女性の登用が進まない要因には、女性管理職が少なく、各々の状況に近いキャリアプランのイメージが描きにくいことや、身近に相談できる目上の女性職員や上司や先輩がいないことが推察される。</p>
内容	<p>女性職員が管理職を特別な存在ではなく、身近な目標へと考えられるように、女性管理職の話を聞いてイメージを持ちやすくしたり、モチベーション向上のための意見交換ができる場を増やす。</p> <p>現職の女性管理職や女性管理職経験者に、管理職を目指したきっかけや、実際の仕事内容、やりがい、家庭との両立などを伝えてもらうことにより、女性職員が今後のキャリアプランを組み立てやすくし、今後キャリアアップを目指す中で不安や問題が生じた際には、相談しやすい関係を構築する環境を提供する。</p>
評価	<p>女性キャリアデザイン研修は毎年実施しており、その中で女性管理職講話も実施している実績がある。今回のアンケート結果をみると、マネープランや人生設計については女性に限らず興味のある内容であり、講話者も女性管理職に留まらず憧れとされている職員の名前が挙がった。</p> <p>今後の研修実施に向けては、受講対象者の拡大を検討し、講話者についても都度参加者の希望を反映させる等、職員のキャリアに対する意識向上に寄与できるよう構成したい。</p>

取り組み実績

実施年度	取り組み内容
平成 25 年度	女性職員向けキャリアデザイン研修実施開始（研修内で女性管理職講話を実施）
平成 30 年度	キャリアデザイン研修の対象を男性職員へも拡大

ワーキンググループでの検討

検討事項	キャリアデザイン研修の内容について見直しを行った。
提案事項	<ul style="list-style-type: none"> ・男性も含めた研修実施 ・男性の意識調査を行い、次回研修実施時に再度検討する。（平成 29 年度時点）

庁内アンケート質問事項

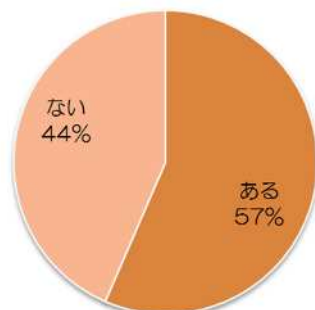
Q1．自分のキャリアプランについて考えたことがありますか？

Q2．キャリアプランに関する研修を実施した場合、参加を希望しますか？

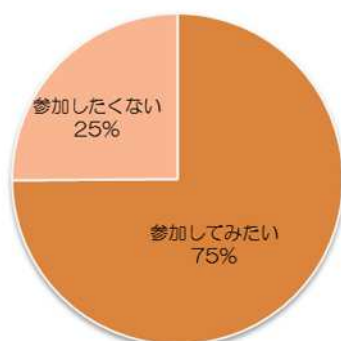
具体的に聞いてみたい内容があれば教えてください。

庁内アンケート結果

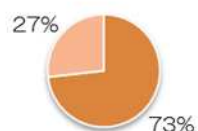
キャリアプランを考えたことがありますか？



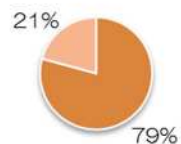
研修を実施したら参加してみたいですか？



男性



女性



全体で4分の3の職員が研修への参加を希望するとの回答でした。
女性の希望者は8割にものぼり、実施の必要性がうかがえます。

* 希望する内容 *

- ・ マネープラン
- ・ 人生設計
- ・ 仕事、家事、育児の両立
- ・ 年金
- ・ 地域とのつながり
- ・ 独身での生きがいの見つけ方
- ・ 係長、課長、部長職の具体的な仕事内容

(3) 女性職員の意識改革・管理職を目指すための啓発 ―

自己啓発取り組み等の推進

A 群	育児休業中の職員に対しては、自己啓発に資する資料（通信教育・自主研修等）を提供し、復職に備えてスキルアップを目指していけるよう、学ぶ機会を支援する。
内容	また、職場の人事異動及び制度改革、その他周知が必要な事柄については、情報提供を積極的に行う。

評価	<p>制度自体はあるものの、今回のアンケートで半数以上の職員が詳しい内容までは知らないということがわかった。通信教育については、昨年度の WG での検討を受けて平成 30 年度から開講月を通年としたところ（これまでは 4 月・10 月の年 2 回だった。）10 月時点で受講者が倍増していることから、職員が活用しやすい運用も求められる。</p> <p>今後は、周知の際に前例を紹介するなどして更なる制度活用を促し、助成対象講座についても職員からの希望を取り入れる等して学びの機会を広げられるとよい。</p> <p>また、休職中の職員へ受講を促すことにより復職に対する不安軽減につなげたい。</p>
-----------	--

ワーキンググループでの検討

検討事項	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の制度の確認を行った。 ・新たに考えられる取組みについて検討した。
提案事項	<ul style="list-style-type: none"> ・助成制度の周知を徹底する。 ・本棚を設置し、自己啓発本の寄付してもらう。リストを作成して管理する。
意見	制度はあるものの、周知が不十分である。多くの職員に知ってもらう工夫が必要である。

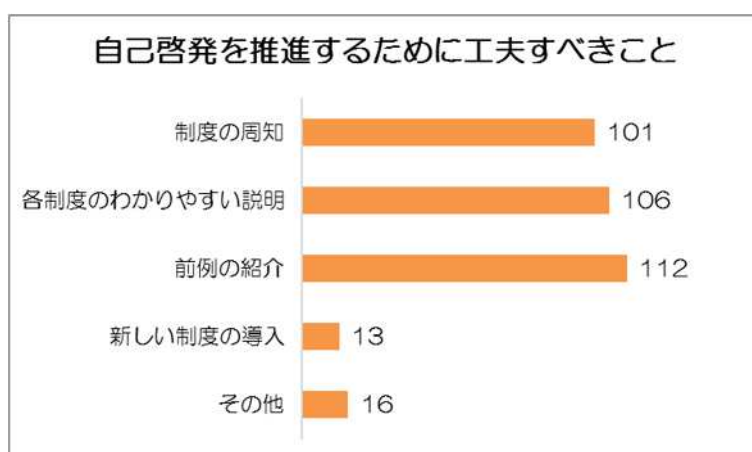
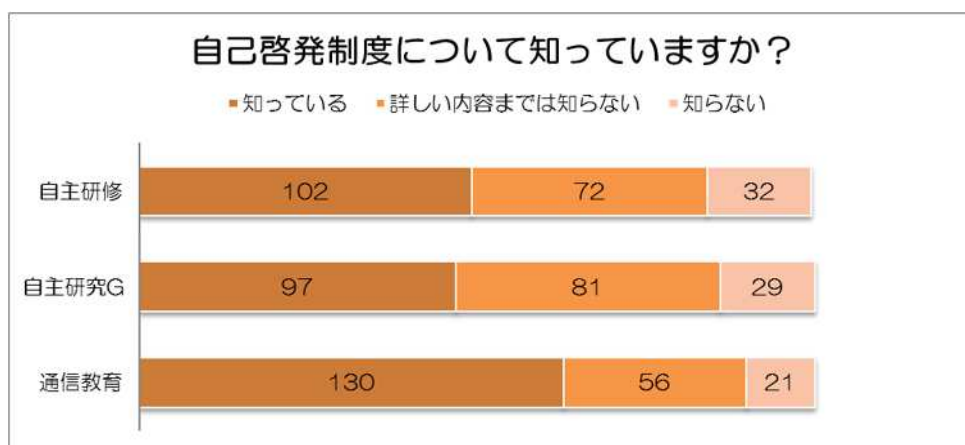
庁内アンケート質問事項

Q1．国立市では、職員の自己啓発を推進するために、「自主研修」「自主研究グループ」「通信教育」制度があることを知っていますか？

Q2．自己啓発に関する制度を推進するに当たり、工夫した方がいいと思うことがあれば教えてください。

(3) 女性職員の意識改革・管理職を目指すための啓発

庁内アンケート結果



新しい制度・その他意見

- ◆受講科目の充実
 - ・職員の希望を聞いて項目を増やす
 - ・業務に関連する資格勉強のための講座
- ◆web受講（eラーニング）の強化
- ◆国と同様の留学制度
- ◆自己啓発に取り組みやすい環境づくり
 - ・通常業務だけで手いっぱいであり、自己啓発どころではない
 - ・自己啓発休業を認める職場風土
- ◆自己啓発への取り組みを評価する仕組み
- ◆資格取得を給与へ反映させる

(3) 女性職員の意識改革・管理職を目指すための啓発 ―

人事評価制度の取り組みの推進

B 群	人事評価制度については、平成 26 年度より一般職も評価対象として実施している。また、評価結果を的確に給与等へ処遇反映できるよう準備を進めている。
内容	<p>既に人事評価の研修を受けた係長以上の職員だけでなく、主任職以下の女性職員にも人事評価の内容や評価方法等について十分理解・周知するよう努め、人事評価をモチベーション向上の一要素として活躍できるきっかけづくりを行う。</p> <p>また、育児等を理由として休業している職員が、制度に沿って正當に評価されていることや、その結果について本人がしっかり理解できるよう説明に努める。</p>

評価	<p>平成 29 年度から一般職に対する評価も本格的に運用がスタートし、今年度からはその結果をもとにした処遇反映もされていることから、制度への取り組みは進んでいると言える。その一方でアンケート結果を見ると、評価項目の不明瞭さ、公平性・透明性に対する不安の声が多く寄せられた。</p> <p>今後は、評価基準を明確化させるとともに、研修を実施するなどして評価者のスキルにばらつきが出ないようにする必要がある。また、納得性の高い評価にするために面談を確実に実施することはもちろん、日頃からコミュニケーションを大切にして信頼関係を構築することも求められる。</p>
-----------	---

ワーキンググループでの検討

検討事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ワーキンググループメンバー内で、制度の確認を行った。 ・自己評価シートの記入について、意見交換を行った。
提案事項	<ul style="list-style-type: none"> ・被評価者への制度周知を徹底する。 ・自己評価シートの書き方について説明会を実施する。
意見	制度自体が複雑で理解しづらく、制度の本来の目的である能力開発に結び付くに至らない。一般職に対しても説明会や研修を行い、制度をきちんと理解してもらう必要がある。

庁内アンケート質問事項

Q1．人事評価制度について理解していますか？

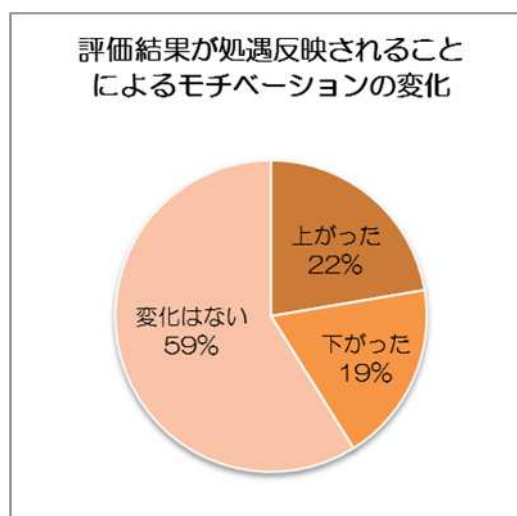
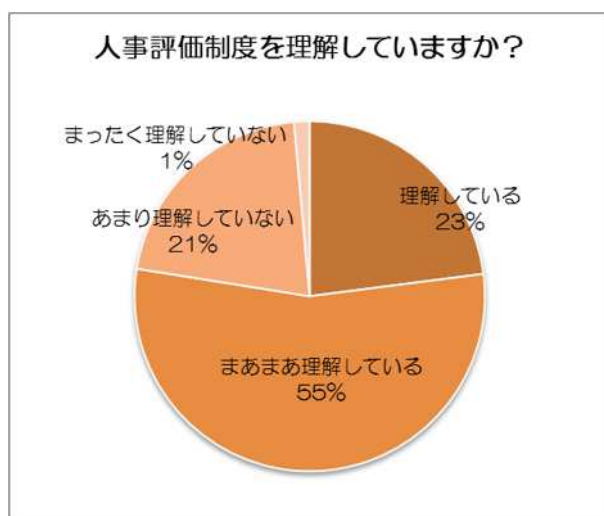
Q2．人事評価制度の説明会が実施された場合、参加を希望しますか？

Q3．自己評価シートについての意見をお聞かせください。

Q4．人事評価結果が処遇（給与、昇給）に反映されることにより、仕事に対するモチベーションに変化はありますか？

Q5．人事評価制度についての意見があればお聞かせください。

庁内アンケート結果



* 人事評価制度に対する意見 *

- 評価者により偏りがあると感じる。
- 評価の統一的な指針が欲しい。
- 人事評価の運用開始により変化があったのか知りたい。(人事評価の評価)
- 事務負担が過大である。
- 人が人を評価することの難しさを痛感している。
- 評価と同時に指導することが大切。
- 面談の実施がなく、不透明である。
- 部署外からの評価も反映させるべき。
- 結果の開示をきちんとしてほしい。
- 上司と部下の信頼関係が重要である。
- 業務によっては評価しにくい。
- 評価されるための仕事になりそう。