

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく

第3期日光市特定事業主行動計画前期計画

＜令和8年度～令和12年度＞

日光市長

日光市議会議長

日光市選挙管理委員会

日光市代表監査委員

日光市公平委員会

日光市消防長

日光市農業委員会

日光市教育委員会

令和8年3月

目次

I	計画策定の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
1	計画策定の背景及び目的	
2	計画の期間	
3	計画の推進体制	
II	現状分析と課題の整理・・・・・・・・・・・・・・・・	3
1	第2期計画（後期計画）の取組内容	
2	第2期計画（後期計画）の総括	
3	第3期計画（前期計画）の推進の視点	
III	第3期計画（前期計画）の取組・・・・・・・・	8
1	すべての職員の働き方に関する視点	
2	すべての職員が活躍できる職場づくりに関する視点	
3	すべての職員の職場環境に関する視点	
4	その他の次世代育成支援に関する事項	
5	数値目標の設定	
IV	おわりに・・・・・・・・・・・・・・・・	13

I 計画策定の趣旨

1 計画策定の背景及び目的

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）が制定され、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育まれる環境を整備するために、国、地方公共団体、民間企業など社会全体で子育て支援に取り組んでいくこととされました。

当市においては、平成19年11月に第1期日光市特定事業主行動計画「いきいき子育てサポートプラン」を策定し、ワークライフバランスや育児休業などの各種制度の周知等に努めてきました。

また、ますます多様化・高度化する市民ニーズに的確に対応していくため、効率的な業務の執行と女性職員が活躍できる体制強化や業務改善に加え、働き方そのものの見直しを図るべく、平成27年度からは第2期日光市特定事業主行動計画に基づき、ワークライフバランスをさらに推進してきました。

そのような中、国においては、人口減少に伴う労働力不足やグローバル化等に対応していくために、女性の活躍が重要であると位置付け、平成27年9月に「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。）」を制定し、女性が個性と能力を十分に発揮し活躍できる取組を実施するよう、地方公共団体に特定事業主行動計画の策定等を義務付けました。

これを受けて、市では、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画「日光市職員女性きらきらプラン」を平成28年5月に策定しました。その後、女性が活躍するための取組を進めるためにはワークライフバランスを積極的に推進していくことが不可欠であることから、令和3年3月には次世代法と女性活躍推進法の両法に基づく第2期日光市特定事業主行動計画後期計画を策定し、一体的に取り組んできました。

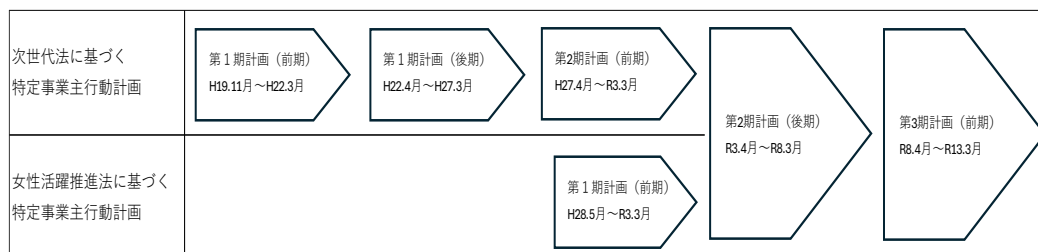
さらに、令和6年5月に次世代法が一部改正され、有効期限が令和7年3月31日から令和17年3月31日まで10年間延長され、令和7年6月には女性活躍推進法も一部改正され、有効期限が令和8年3月31日から令和18年3月31日までに10年間延長されました。

このような中、「第3次日光市職員定員適正化計画」に基づく職員数の適正管理を進めていくためには、定年引上げに伴う高齢期職員の増加や会計年度任用職員制度などへの対応も含めた働き方や職場環境の再構築が必要です。同時に、「第3期日光市人材育成基本方針」に位置付けた人材の確保と育成の取組を進め、基礎力を高めたいうえでの専門性の高い職員が結集した組織を作らなければなりません。

これらを踏まえ、すべての職員がいきいきとやりがいを感じながら働いて活躍し、ワークライフバランスを実現できる職場環境を目指して、第3期日光市特定事業主行動計画前期計画を策定するものです。

2 計画期間

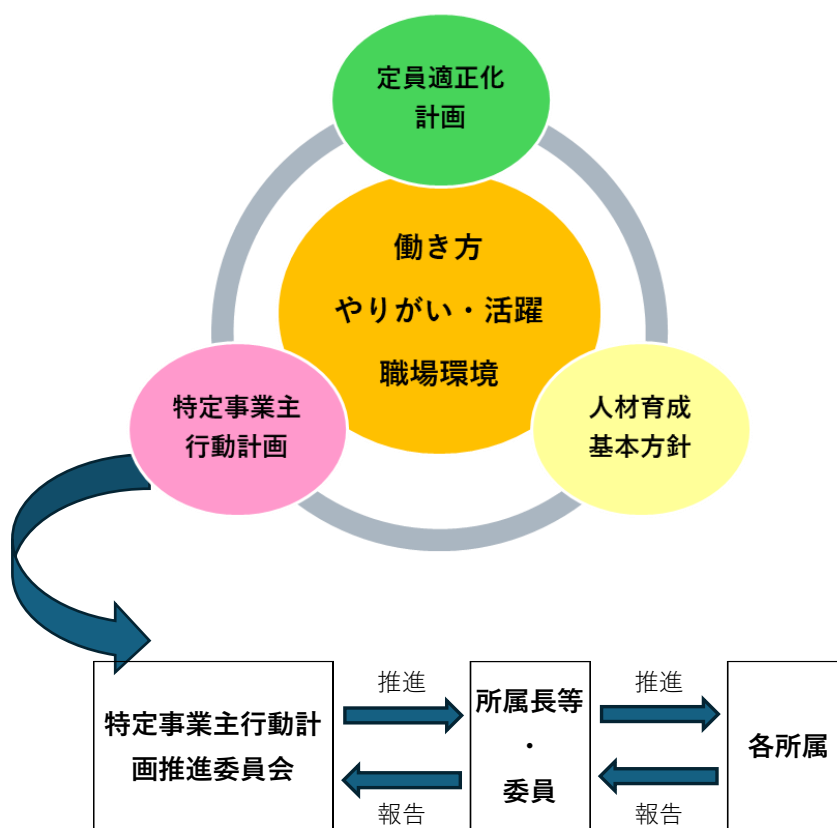
令和8年度から令和12年度までの5年間とし、国の動向や計画の進捗状況等により、必要に応じて内容を見直します。



3 計画の推進体制

この計画を継続的かつ効果的に推進していくため、日光市特定事業主行動計画推進委員会を設置し、取組目標や数値目標の状況を点検・評価します。また、必要に応じて改善策等について協議します。

なお、この計画に掲げた目標達成のための取組状況等は、ホームページにて公表していきます。



Ⅱ 現状分析と課題の整理

1 第2期計画（後期計画）の取組内容＜下表のとおり＞

1 仕事のやり方、働き方、子育てや家庭のかかわりを見直す	
【1】	仕事と働き方の意識改革
	① 個人の意識改革 ・ 人事評価制度を活用した業務管理に加え、日々の業務管理を徹底し、勤務時間内で業務を終了します。 ・ 業務効率や費用対効果を常に意識し、担当業務の改善に取り組みます。
	② 管理監督職の意識改革 ・ 個々の人材が有する能力を活かしつつ、職制に応じた業務分担を意識します。 ・ 慣例にとらわれず、業務の効率化と無駄の徹底的な排除に取り組みます。 ・ 時間制約や多様な働き方を前提に、業務のカバー体制を構築します。 ・ 所属内ミーティング等の徹底により、スケジュール管理、進捗状況を的確に把握します。
【2】	仕事以外の意識改革
	① 男性職員の育児参加支援 ・ 男性職員に向けたハンドブックを作成します。 ・ 男性職員の育児休業等取得スケジュールを作成します。 ・ 男性の育児休業に係る収入シミュレーションを作成します。
	② 仕事以外の場での活躍支援 ・ 地域に貢献する非営利団体における職員の従事許可制度の周知と利用拡大を進めます。 ・ 各種休暇制度の周知と取得促進に取り組みます。
2 ライフステージに応じた柔軟な働き方を実現する	
【1】	柔軟な働き方を実現する仕組みづくり
	① ICTを活用したリモートワークの導入 ・ Web会議やサテライトオフィスを可能とする働き方を実現します。
	② AIやRPAの導入 ・ 仕事の効率化・省力化を加速させるために、AIやRPAを導入します。
	③ 時差出勤や時短勤務の拡大に向けたコアタイムの設定 ・ 業務内容に応じて弾力的な勤務時間を設定します。
	④ 働き方改革ワーキングチームの設置 ・ 柔軟な働き方や人材の多様性を推進するためにワーキングチームを設置します。 ・ この中で、上記①～③に挙げた働き方を取り入れにくい保育士職や消防職の働き方も検討します。
【2】	女性の活躍を推進する取組の強化
	① 女性職員の職域拡大 ・ 人事配置について、配慮すべき要件を検証し、女性の職域拡大に取り組みます。
	② 育児休業を取得する職員に対する支援の充実 ・ 育児休業に関する情報を提供し、仲間づくりを支援します。 ・ 育児休業中の職員が職場の情報を入手できる仕組みを構築します。 ・ 通信教育に加え、本人の意向により階層別研修を受講できる仕組みを検討します。 ・ 育児休業明けの職員に対する支援体制を構築します。
	③ キャリア形成支援の充実 ・ 管理職を目指すための意識付け、女性職員が活躍できるための風土醸成、仲間作りに向けた研修を若年層から実施します。
	④ 透明性のある昇任制度の構築 ・ 人事評価制度との連動を重視した中で、「強い職員集団」をリードする管理職の養成に向けた昇任試験を検討します。
3 やりがいや充実感を感じながら働く	
【1】	仕事以外の時間を増やす
	① 長時間労働の是正 ・ 時間外の上限（月45時間以内、年間360時間以内）を徹底するため、「時間外勤務の適正管理に関する指針」及び「時間外勤務の適正管理に関する取扱い要領」に基づき、時間外勤務の適正運用の取組を強化します。
	② 年次休暇の取得促進 ・ 前年度の年次休暇が5日未満の職員には、年次休暇を上半期に5日間取得する計画表作成を義務付けます。
【2】	仕事の共有化
	① マネジメント力の強化 ・ 人事評価制度を軸とした人材育成と業務管理を徹底するとともに、管理監督職のマネジメント力向上に向けた研修を強化します。
	② 所属内の共有 ・ 事務の共有化やカバー体制の構築など、個人に偏らない職場環境をつくります。 ・ 業務のマニュアル化を推進します。
	③ 所属を超えた協力体制の構築 ・ 部内の協力体制を強化します。 ・ 部を超えた協力体制の仕組みを構築します。

2 第2期計画（後期計画）の総括

（1）数値目標の達成状況と取得等の状況について

①男性職員の育児休業等取得率【次世代・女活】＜後期計画の取組1（2）①関係＞

＜数値目標＞

- ・ 育児休業取得率 H31：7.7% ➡ R7:85%（1時間以上取得）
- ・ 配偶者出産休暇 H31:69.2% ➡ R7:100%
- ・ 育児参加休暇 H31:19.2% ➡ R7:100%

＜取得状況＞

	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6
対象者数（人）	19	20	24	22	26	20	32	24	20	17
育児休業 (上：人数、下：割合%)	0 0	0 0	0 0	1 4.5	2 7.7	5 25.0	3 9.4	5 20.8	5 25.0	10 58.8
配偶者出産休暇 (上：人数、下：割合%)	12 63.2	13 65.0	21 87.5	19 86.4	18 69.2	16 80.0	26 81.3	20 83.3	17 85.0	16 94.1
育児参加休暇 (上：人数、下：割合%)	11 57.9	5 25.0	3 12.5	8 36.4	5 19.2	7 35.0	20 62.5	11 45.8	13 65.0	11 64.7

上記の表より、育児休業については、令和6年度には過去最高の10名の取得となりました。また、配偶者出産休暇についても、令和6年度には過去最高の取得割合となりました。育児参加休暇については、最近では約65%の男性職員が取得しています。

令和3年度以降、対象者人数は減少しているものの、育児に関する男性職員の休暇取得が増えている傾向にあります。

②女性職員の採用拡大【女活】＜後期計画の取組2（2）①関係＞

＜数値目標＞

- ・ 女性受験者割合 R2:36.1% ➡ R7:45%

＜受験者割合の状況＞

	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6
女性受験者割合	33.7	35.1	35.1	35.7	39.4	36.1	31.4	37.6	43.7	39.6

これまでおおそ30～40%の割合で推移しており、年度によりばらつきがみられ、最近では増加傾向にありますが、更なる受験者数増加の取組は必要です。

③女性職員の登用【女活】＜後期計画の取組２（２）①関係＞

＜数値目標＞

- ・課長級以上 R2:8.2% ➡ R7:15%
- ・係長 R2:21.1% ➡ R7:30%

＜登用割合の状況＞

(%)

	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
課長級以上	11.2	5.0	7.4	9.5	8.2	7.1	8.2	6.9	4.2	4.2
係長	21.8	24.6	22.5	21.8	21.1	22.3	23.4	25.1	25	23.5

課長以上の登用率はここ数年では減少傾向にあり、係長については、25%台が最高となっています。職員数が減少していく中、引き続き女性職員のキャリア形成支援への取組と係長以上への登用率の向上を図る必要があります。

④時間外勤務の縮減【次世代・女活】＜後期計画の取組３（１）①関係＞

＜数値目標＞

- ・年間360時間以上 H31:8.2% ➡ R7:5%未満
- ・月100時間以上 H31:62人 ➡ R7:0人

＜時間外勤務の状況＞

	時間外総時間数	1人当たり 時間数（年間）	年間360時間以上		月100時間以上 （延べ人数）
H27	136,926 時間	192.0 時間	89/728 人	12.2 %	85 人
H28	120,884 時間	167.2 時間	73/723 人	10.1 %	51 人
H29	108,534 時間	147.9 時間	49/734 人	6.7 %	40 人
H30	98,019 時間	134.5 時間	39/729 人	5.3 %	48 人
R1	118,520 時間	162.8 時間	60/728 人	8.2 %	62 人
R2	86,901 時間	121.9 時間	46/713 人	6.5 %	16 人
R3	94,943 時間	132.0 時間	56/719 人	7.8 %	43 人
R4	105,733 時間	148.7 時間	68/711 人	9.6 %	34 人
R5	86,694 時間	123.5 時間	34/702 人	4.8 %	10 人
R6	103,485 時間	155.9 時間	61/692 人	8.8 %	31 人

上記の表の各項目別にみても、年度による増減が繰り返されており、月30時間以上の職員数を減らすには、全庁的に各所属内での事務事業の見直し、業務改善を進め、不要な業務を廃止するなど大胆な取組が必要不可欠となります。

⑤年次休暇の取得促進【次世代・女活】＜後期計画の取組３（１）②関係＞

＜数値目標＞

- ・年次有給休暇平均取得日数 H31:12.7日 ➡ R7:15日
- ・年間取得日数５日未満の割合 H31:11.4% ➡ R7:0%

＜取得状況＞

	年間取得日数 0日～5日未満	年間取得日数 5日以上～10日未満	年間取得日数 10日以上～15日未満	年間取得日数 15日以上
H27	163人 (16.0%)	274人 (26.9%)	305人 (29.9%)	278人 (27.2%)
H28	151人 (15.1%)	270人 (27.0%)	257人 (25.7%)	321人 (32.2%)
H29	157人 (16.0%)	250人 (25.4%)	264人 (26.8%)	313人 (31.8%)
H30	128人 (13.2%)	239人 (24.6%)	256人 (26.3%)	349人 (35.9%)
R1	110人 (11.4%)	222人 (23.1%)	275人 (28.6%)	355人 (36.9%)
R2	76人 (8.3%)	187人 (20.3%)	294人 (31.9%)	364人 (39.5%)
R3	54人 (6.2%)	184人 (21.3%)	265人 (30.7%)	360人 (41.8%)
R4	58人 (6.8%)	162人 (19.1%)	238人 (28.1%)	390人 (46.0%)
R5	19人 (2.3%)	122人 (14.7%)	225人 (27.0%)	465人 (56.0%)
R6	23人 (2.7%)	139人 (16.3%)	247人 (28.9%)	444人 (52.1%)

最近では１５日以上の取得者数が５０％を超えてきているものの、５日未満の取得者数が依然として発生していることから、時間外勤務の縮減と合わせて事務分担の見直しを行い、全職員が取得しやすい環境整備が急務です。

(2) 数値目標以外の取組状況について

上記のⅡ 2 (1) ①～⑤以外の取組状況については、次のとおり。Ⅱ 1 より。

1 仕事のやり方、働き方、子育てや家庭のかかわりを見直す	
【1】	仕事と働き方の意識改革
① 個人の意識改革	人事評価制度を活用した業務管理や勤務時間内での業務完了に努めてきたものの、依然として制度への理解不足や時間外勤務の常態化がみられます。同時に業務の効率化を目指した業務改善への取組も十分とは言えない状況です。
② 管理監督職の意識改革	個々の職員の能力を活かした事務分掌や業務効率化に努める一方で、無駄の徹底的な排除は十分とは言えない状況です。また、多様な働き方を前提とした業務のカバー体制の構築についても不十分です。所属内の業務管理については、継続的に徹底した把握が求められます。
【2】	仕事以外の意識改革
① 男性職員の育児参加支援	男性職員向けのハンドブックの作成を行い、育児休業等取得スケジュールや収入シミュレーションの案内も記載しました。
② 仕事以外の場での活躍支援	地域貢献のための非営利団体における従事許可制度の周知や利用拡大に引き続き努めていく必要があります。
2 ライフステージに応じた柔軟な働き方を実現する	
【1】	柔軟な働き方を実現する仕組みづくり
① ICTを活用したリモートワークの導入	オンラインによる会議、打合せ、Teams、研修受講などの環境が整備されたことで効率化が図られました。
② AIやRPA (robotic process automation) の導入	生成AIの活用は推進されていますが、RPAについては引き続き業務に応じた導入の推進に向けた検討が必要です。
③ 時差出勤や時短勤務の拡大に向けたコアタイムの設定	コアタイムの設定については未着手の状況です。
④ 働き方改革ワーキングチームの設置	令和5年度にはチームを設置し、働き方に関するアンケート調査を実施しましたが結果の活用は十分とは言えません。
【2】	女性の活躍を推進する取組の強化
① 女性職員の職域拡大	人事配置における職域の拡大は、配置の検討の中で取り組んでいるものの十分とは言えない状況です。
② 育児休業を取得する職員に対する支援の充実	育児休業取得者の仲間づくりや職場の情報を得る仕組み作りは引き続き検討が必要です。また、階層別研修の受講の仕組みへの検討は未着手です。一方で、休業明けの配属先の考慮など復帰しやすい支援体制は継続していきます。
③ キャリア形成支援の充実	管理職への意識付けや活躍できるための組織体制は今後、男性職員参加のもとでの研修等を通じた意識付けが必要です。
④ 透明性のある昇任制度の構築	昇任制度構築への検討は未着手の状況です。
3 やりがいや充実感を感じながら働く	
【1】	仕事以外の時間を増やす
① 長時間労働の是正	引き続き、時間外の上限（月45時間以内、年間360時間以内）を徹底するため、「時間外勤務の適正管理に関する指針」及び「時間外勤務の適正管理に関する取扱要領」に基づき、時間外勤務の適正運用の取組の強化が必要です。
② 年次休暇の取得促進	前年度の年次休暇が5日未満の職員には、年次休暇を上半期に5日間取得する計画表作成を義務付け所属長に提出することとしました。
【2】	仕事の共有化
① マネジメント力の強化	職員定員適正化計画や人材育成基本方針を踏まえて、より一層の管理監督職のマネジメント力向上のための研修が必要です。
② 所属内の共有	業務の属人化を防止するため、所属内での情報共有、カバー体制の構築など職場環境の整備の強化が必要です。
③ 所属を超えた協力体制の構築	部内の協力体制の強化は引き続き必要です。また部を越えた協力体制の構築も今後検討が必要です。

3 第3期計画（前期計画）の推進の視点

職員は全体の奉仕者として、歯止めのかからない人口減少や厳しい財政状況の中でも、多様化・高度化・複雑化する行政課題や自然災害、感染症などに対応しながら、安定的な市民サービスの提供を持続させなければなりません。また、全職員が今後、減少していく職員数の推移を十分に認識する必要があります。同時に大胆な組織機構改革とこれまでの事務事業の見直しに加え、デジタル技術を活用した業務改善を強化し、業務の効率化を加速させながら最少の経費で最大の効果を得られる組織を維持していかなければなりません。

一方で、職員も一生活者であり、それぞれのライフステージにおいて、自らが充実した生活を送ることは、家庭や地域での充足感や仕事への活力、モチベーションに繋がり、組織全体を成長させていく貢献度の向上にも期待できます。

第2期計画（後期計画）では、男性職員の育児休業等取得率、女性職員の採用拡大や登用、時間外勤務の縮減、年次休暇の取得促進については、特に数値目標を設定し取り組んできました。その中で、男性職員の育児参加や年次休暇の取得に関しては一定の結果が得られたものの、それ以外の各項目においては目標値に至らず、引き続き取組の強化、改善が必要不可欠です。

これらを踏まえ、定年引上げに伴う高齢期職員や会計年度職員等を含めたすべての職員がいきいきとやりがいを感じながら働いて活躍し、ワークライフバランスを実現できる職場環境の整備をこれまで以上に強化・迅速化していくため、次の視点とそれぞれの項目に基づき、本計画を策定します。

なお、取り組みにあたっては、「第3次日光市職員定員適正化計画」と「第3期日光市人材育成基本方針」とも連携しながら、効果的かつ効率的な手法を検証していきます。

- 1 すべての職員の働き方に関する視点
- 2 すべての職員が活躍できる職場づくりに関する視点
- 3 すべての職員の職場環境に関する視点

1 すべての職員の働き方に関する視点	2 すべての職員が活躍できる職場づくりに 関する視点	3 すべての職員の職場環境に関する視点
(1)勤務制度改革 (2)マネジメント (3)デジタルツールの活用 (4)業務改善・改革	(1)人事評価・配置 (2)キャリア形成 (3)固定的性別役割分担意識の解消 (4)庁内外連携・地域貢献	(1)メンタルケア・ハラスメント対策 (2)エンゲージメントの向上 (3)育児に関する支援の充実 (4)時間管理・休暇取得

Ⅲ 第3期計画（前期計画）の取組

1 すべての職員の働き方に関する視点

職員数の減少や事務事業の見直しが求められるなかで、勤務制度に関する新たな検討や、管理職及び一般職のマネジメント力の向上、担当業務の効率化・省力化に向けたデジタルツールの活用、業務改善・改革の更なる徹底により、職員の働き方についてもこれまで以上に多様な観点から取り組む必要があります。

（１）勤務制度改革

- ①窓口受付時間の短縮に向けた検討
- ②週休３日制度の導入に向けた検討
- ③フレックスタイム制度の導入に向けた検討
- ④在宅勤務の積極的活用の促進

（２）マネジメント

- ①タレントマネジメントシステム※の導入に向けた検討
(※職員の採用、配置、異動、評価、能力開発、昇進、賃金管理、退職など、人材に関する活動全体を一元的・効率的に管理する仕組み)
- ②人事評価制度を活用した日々の業務管理と勤務時間内での業務完了の徹底
- ③人事評価制度を軸とした人材育成の徹底と、管理監督職のマネジメント力向上に向けた研修の実施
- ④所属内ミーティング等の徹底によるスケジュール・進捗管理
- ⑤職員全体を対象とする中で、特に女性職員の健康上の特性に配慮する取組の実施
- ⑥高齢期職員の知識や経験の活用

（３）デジタルツールの活用

- ①仕事の効率化・省力化を加速するための生成 AI や LoGo フォームの活用推進並びに RPA の導入推進の検討（RPA：robotic process automation）
- ②Web 会議、オンライン研修の活用
- ③オンライン申請サービスの普及
- ④関係部署の洗い出しと連携の強化による活用の浸透、全庁的な会議効率の見直し

（４）業務改善・改革〔BPR（Business Process Re-engineering）の推進〕

- ①慣例にとらわれない大胆な業務の効率化と無駄の徹底的な排除
- ②業務効率や費用対効果を常に意識した担当業務の改善
- ③業務のマニュアル化やデジタル化の推進と定期的な見直しの定着化

2 すべての職員が活躍できる環境づくりに関する視点

職員一人ひとりの能力を十分に発揮し、やりがいをもって仕事をするだけでなく、ライフステージに合わせた仕事の時間とそれ以外の時間との両立も必要です。人事評価制度の見直しと制度の理解促進や適正な人事配置、将来を見据えることのできるキャリア形成支援、固定的性別役割分担意識の解消、庁内の柔軟な連携風土や一生活者としての地域貢献により、職員の活躍できる職場づくりの改善に取り組みます。

(1) 人事評価・配置

- ①公正・公平な人事評価制度の見直しと実施
- ②評価者、被評価者に対する人事評価制度への理解促進の徹底
- ③人事配置について配慮すべき要件を検証した上での女性の職域拡大
- ④個々の人材が有する能力を活かした配置と職制に応じた業務分担
- ⑤高齢期職員や会計年度任用職員の配置・活用の推進

(2) キャリア形成

- ①人事評価制度との連動を重視した中で、専門性のある職員組織をリードしていく管理職の配置・登用のための昇任試験の検討
- ②女性活躍の風土醸成、管理職を目指す意識付けや仲間づくり研修の実施
- ③職場での働き方や仕事と家事の両立などを実践しているロールモデルの創出
- ④育児・介護等をしながら当たり前前にキャリア形成できる仕組みの構築

(3) 固定的性別役割分担意識の解消

- ①職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識の解消に向けた取組
- ②アンコンシャス・バイアス※を減らす意識啓発
(※無意識のうちに持っている偏ったものの見方や思い込み)
- ③男性職員の家事・育児・看護・介護等の時間確保
- ④性別による業務の偏りを防ぐための所属ごとの業務割振の定期的な見直し

(4) 庁内外連携・地域貢献

- ①保育士や消防職を含めた柔軟な働き方の検討や人材の多様性を推進するためのワーキングチームの設置
- ②部内の協力体制強化と部を超えた協力体制や緊急時・災害時等の業務継続体制の構築
- ③民間企業や他自治体などの外部の知見を学べる機会や事業参画の機会創出

- ④地域に貢献する非営利団体（ボランティア団体、地域スポーツクラブ、自治会など）への従事許可制度の周知と利用拡大や地域活動（ボランティア活動、スポーツ振興、地域コミュニティ運営等）への積極的な参加支援
- ⑤副業制度の導入に向けた検討

3 すべての職員の職場環境に関する視点

職員が職務を遂行する上では、業務や対人への不安感の除去や各種制度の使用しやすい環境の整備が必要です。近年増加傾向にあるメンタル不調者への対応や未然の防止策、パワーハラスメントをはじめとする各ハラスメント相談体制の強化、職員一人ひとりの組織へのエンゲージメントの向上、育児に関する環境整備、徹底した時間外勤務の縮減と休暇取得の促進を通して、全庁的に職場環境の見直し・改善に取り組めます。

（１）メンタルケア・ハラスメント対策

- ①メンタル不調者の未然防止や長期化させないメンタルヘルスケア体制の強化
- ②パワーハラスメント、セクシュアルハラスメントなどをはじめとするハラスメントに関する管理職の役割強化、相談・対応体制の強化
- ③カスタマーハラスメントに対する組織としての対応方針の作成、対策の実施
- ④管理職への意識啓発、研修の実施

（２）エンゲージメント※の向上

（※個人と組織が一体となって双方の成長に貢献しあう関係）

- ①仕事のやりがいやキャリア形成支援を通じたエンゲージメントの向上
- ②成果や貢献の適切な評価と表彰
- ③組織ビジョンやミッションの共有と浸透
- ④上司と部下による双方向のコミュニケーションの活性化
- ⑤時間制約や多様な働き方を前提とした事務の共有化や業務のカバー体制の構築による属人化させない風土の醸成

（３）育児に関する支援の充実

- ①育児休業制度の周知、両立支援、取得意向確認、研修
- ②育児休業中職員への情報提供・仲間づくり
- ③育児休業中の職員が職場の情報を入手できる仕組みを構築
- ④育休明け職員の復帰支援体制
- ⑤男性職員向けハンドブック・育休取得スケジュール・収入シミュレーションの更新や周知

- ⑥休業中の通信教育・階層別研修仕組み検討（本人意向による受講）
- ⑦妊娠中及び出産後における配慮
- ⑧不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等
- ⑨育児休業等経験者に関する情報提供
- ⑩育休代替職員配置についての検討
- ⑪担当業務以外の代替業務の実績を評価する仕組みの検討
- ⑫高齢期職員の増加に伴う孫の育児休暇制度についての検討

（４）時間管理・休暇取得

- ①時間外の上限（月 45 時間以内、年間 360 時間以内）を徹底するため、「時間外勤務の適正管理に関する指針」及び「時間外勤務の適正管理に関する取扱い要領」による時間外勤務の適正運用の取組強化
- ②前年度年次休暇取得が 5 日未満の職員に対する休暇取得計画表の作成義務と取得促進の徹底
- ③年次有給休暇や介護休暇、子の看護休暇など各種休暇制度の周知・取得促進

4 その他の次世代育成支援対策に関する事項

上記 3 つの視点に加え、次の事項についても対応等を検討していく必要があります。

（１）子育てバリアフリー

子どもを連れた方が安心して来庁できるよう、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置、丁寧な対応など庁舎内のバリアフリーを適切に行う。

（２）子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ①子どもの体験活動等の支援に関する公共施設の利用促進
- ②職員に対する交通安全研修を通じた交通事故から子どもを守る呼びかけ推進
- ③地域住民による自主的な防犯活動等への職員の積極的な参加促進

（３）子どもと触れ合う機会の充実

- ①保護者でもある職員の働く姿を見ることができる「子ども参観日」の検討
- ②職場のレクリエーション活動への家族参加の促進
- ③「ちょこっとスタバケ日光」制度の利用促進

（４）学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

家庭における子育てやしつけなどに関する講座等に職員が参加できる職場環境の整備と意識改革の啓発

5 数値目標の設定

第2期計画（後期計画）における数値目標の達成状況が十分ではないことを踏まえ、管理職はもとより、一般職によるこれまでの意識を見直し、すべての職員がいきいきとやりがいを感じながら働いて活躍できるよう、引き続き①～⑤について目標を設定します。

- ①仕事と育児を両立させるためには、男性職員自らが育児を分担することが女性の活躍につながります。
- ②③組織に必要な人材を確保するためには、女性職員の受験者や採用割合を引き上げる取り組みとキャリア形成支援を通じて課長級以上、係長への女性職員の登用拡大を図っていきます。
- ④⑤時間外勤務の縮減と年次休暇取得は、仕事へのモチベーションに強く影響することから、全庁的に過労死ラインを越える時間外勤務を無くすことと職場内の協力体制に基づく計画的な休暇取得の促進が引き続き必要です。

①男性職員の育児休業等取得率（次世代・女活）	育児休業	R6	58.8 %	➡	R12	85 %	（1週間以上取得）
	配偶者出産休暇	R6	94.1 %	➡	R12	100 %	
	育児参加休暇	R6	64.7 %	➡	R12	100 %	
②女性職員の採用拡大（女活）	女性受験者割合	R7	45.3 %	➡	R12	50 %	
③女性職員の登用（女活）	管理職の割合	R7	16.6 %	➡	R12	20 %	
④時間外勤務の縮減（次世代・女活） ※大規模災害等重要かつ緊急を要する業務を除く	年間360時間以上	R6	8.8 %	➡	R12	5 %	未満
	月100時間以上	R6	31 人	➡	R12	0 人	
⑤年次休暇の取得促進（次世代・女活）	年次休暇平均取得日数	R6	15.1 日	➡	R12	16 日	
	年間取得日数5日未満の割合	R6	2.7 %	➡	R12	0 %	

IV おわりに ～ 「働きやすさ」のある職場 × 「働きがい」のある職場に向けて ～

本計画における取組については、組織として意識啓発や研修を含めて取り組んでいく他、管理職や一般職を問わず一人ひとりが「働きやすさ」や「働きがい」について考え、実行していくことが必要不可欠です。

すべての職員がいきいきとやりがいを感じながら働いて活躍し、ワークライフバランスの実現が選ばれる職場として人材の確保と成長につながることも踏まえた職場環境を目指していきます。