

所沢市 第4次 特定事業主行動計画

所沢市長
所沢市議会議長
所沢市選挙管理委員会
所沢市代表監査委員
所沢市農業委員会
所沢市教育委員会
所沢市上下水道事業管理者



はじめに

○計画策定にあたって ～市長からのメッセージ～

職員、そして、その上司・同僚の皆さんへ

昨年5月に、「幼い子を持つ家庭を尊び、人生における貴重な時期であることを自覚させ、皆で応援できるよう空気を作ります。」とのイクボス宣言をしました。これはこの時期が、何物にも代えがたい貴重な時間であるからです。

まずはお子様が生まれる皆さん。

1つ目は、赤ちゃんが産まれたばかりの時期。

赤ちゃんはまだつきっきりでお世話が必要です。お母さんにも助けが必要です。ぜひ親御さんにも頼ってください。また、妻を助けるのは夫の役割です。お父さんはぜひ育児休業をお取りください。

2つ目は、子供が1～2歳になるぐらいまでの時期。

お父さんもお母さんも、早く帰宅して育児や家事に携わってください。この時期の子供の成長はとても早いですし、一つ一つのことができるようになる瞬間を見るのは、親としてとても幸せな時間です。

そして、上司、同僚の皆さん。

全てはお互い様です。育児だけでなく、介護、病気のこともあるでしょう。家族も市民も、で行きましょう！



藤本市長のイクボス宣言

目 次

1. 計画の概要

- (1)計画の目的
- (2)計画の背景
- (3)計画期間
- (4)計画の推進体制
- (5)計画の目標
- (6)計画の周知及び公表

2. 仕事と家庭生活の両立支援に関する取り組み

- (1)妊娠中及び出産後における配慮
- (2)育児休業等を取得しやすい環境の整備等
- (3)男性の子育て目的の休暇等の取得促進
- (4)介護休暇を取得しやすい環境の整備等
- (5)勤務時間に係る諸制度の活用
- (6)時間外勤務等の縮減
- (7)休暇の取得の促進
- (8)誰もが働きやすい環境の整備や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取り組み
- (9)人事評価への反映
- (10)子ども・子育てに関する地域貢献活動への参加の促進

3. 女性職員の活躍推進に関する取り組み

- (1)女性職員活躍における課題
- (2)女性職員の管理職登用
- (3)男性の育児休業の取得促進

1. 計画の概要

(1)計画の目的

本計画は、「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）」第7条第1項及び「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）」第7条第1項に規定する、行動計画策定指針に即し、職員の仕事と子育ての両立と、女性職員がより能力を発揮できる環境の実現に向けた取り組みを計画的かつ着実に推進することを目的とする。また、近年では育児だけではなく、介護を契機として離職やキャリアを断念する職員がいることも鑑み、育児や介護などを含め、全ての職員が仕事と家庭を両立しながら、仕事のやりがいを感じ、活躍できる組織づくりを目的として計画を策定する。

(2)計画の背景

「所沢市特定事業主行動計画」は、「次世代育成支援対策推進法」に基づき、平成17年4月1日の第1次計画策定以降、5年ごとに見直しを行い、平成27年4月1日より第3次計画が推進されている。

第3次計画までは、急激に進む少子化が社会的な問題となる中で、職員の子育てを支援することで、将来の所沢市を担う世代を育成するとともに、ワークライフバランスを推進し、仕事中心の働き方を見直すことを目的としてきた。

平成27年に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が成立したことに伴い、地方公共団体においても女性職員の活躍推進に関する取り組みを着実に推進するための特定事業主行動計画を策定することとなった。

以降、第3次計画改訂版では女性職員の活躍推進における課題と、子育て支援・ワークライフバランスの推進を関連付けた内容となっているが、現在は高齢社会及び共働きの家庭が増加したことに伴い、在宅で介護を行うことを契機に、離職やキャリアの断念を余儀なくされる場合も多い。昨今では働き方改革を推進していることも鑑み、従前の女性活躍や子育て支援に加え、介護支援及びワークライフバランスをより強化する形で計画策定することとしたものである。

(3)計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とする。

(4)計画の推進体制

- ①計画を効果的に推進するため、各任命権者の人事担当課が連携を図るものとする。
- ②管理職及び職員に対し、仕事と家庭生活の両立支援及び女性職員の活躍推進に関する研修・講習、情報提供等を実施する。
- ③仕事と家庭生活の両立支援及び女性職員の活躍推進等についての情報提供を行う担当者を各任命権者の人事担当課に置く。

- ④啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- ⑤本計画の実施に当たっては、正規職員、会計年度任用職員等のそれぞれの勤務条件に即し、適切な措置を講ずるものとする。
- ⑥本計画の実施状況については、適宜に把握し、その結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を行う。
- ⑦本計画の見直し等を行うに当たっては、必要に応じて、推進委員会等の体制の整備を検討する。

(5) 計画の目標

①育児休暇等の取得の目標

女性職員については、育児休業の取得率が100%である現状を維持するように努める。男性職員については、**①**育児休業の取得率を毎年度20%とする。
②配偶者の出産に係る休暇（出産補助休暇及び育児参加休暇）の合計取得日数が5日以上の職員を100%とする。

②時間外勤務の縮減の目標

職員1人当たりの1か月の時間外勤務の平均時間数について、令和6年度までに8.5時間まで縮減する。

③年次休暇の取得の目標

年次休暇の取得が5日以上の職員を令和6年度までには100%とし、10日以上取得している職員の割合を令和6年度には60%となるよう年次休暇の取得促進を図る。

④女性管理職登用の目標

令和6年度までに、職員の男女構成比率に見合う女性管理職（課長補佐級以上）の登用を図る。

(6) 計画の周知及び公表

- ①本計画を全庁ポータルサイトに掲載し、全ての職員に周知するとともに、市ホームページ上で公表する。
- ②本計画に基づく措置の実施状況について、広報紙やホームページを通じて、前年度の取り組み状況や目標に対する実績等を年1回公表する。
- ③本計画に基づく措置の実施状況から、それぞれの取り組みによる効果を点検し、次期計画の策定に反映させる。

2. 仕事と家庭生活の両立支援に関する取り組み

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ①母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇（産前産後休暇、妊婦検診、育児時間等）の制度について周知徹底する。
- ②出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底する。
- ③所属長は、業務上において妊娠中の職員の健康や安全に配慮するものとする。
- ④所属長は、妊娠中の職員に対しては、本人の請求に応じ、時間外勤務等を命じないこととする。

(2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業等の制度の周知

- ①育児休業等に関する資料を所属に通知・配布し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底する。
- ②全庁ポータルサイトや共有フォルダを利用し、育児休業等の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
- ③妊娠を申し出た職員又は配偶者が出産を控えている職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。
- ④育児休業取得者や所属長を対象とした研修等において、育児休業制度や子育て支援対策全般について説明を行う。

イ 育児休業の取得に伴う職場での対応

- ①所属長は、育児休業の取得の申出があった場合、必要に応じ、業務分担や人員配置の見直しを行い、又は応援体制を整える。
- ②人員配置の見直しや応援体制等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員制度等の活用による適切な代替要員の確保を図る。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ①所属長は、育児休業中の職員に対して、当該職員の希望に配慮し、休業期間中に庁内及び所属において配布される各種通知文書等を電子メール、郵便等により送付するものとする。
- ②所属長は、復職時における当該職員の不安等を軽減するため、必要に応じて指導・研修の実施、資料・情報の提供を行う。
- ③育児休業を取得している職員を対象とした職場復帰支援講座を開催する。

エ その他

- ①保育園等の早出・遅出勤務を行っている職場における所属長は、部分休業取得者については、原則として通常の勤務時間とした上で部分休業を承認するよう配慮する。
- ②両親がともに当市の職員である場合には、母親の育児休業取得と調整し、父親も

育児休業を積極的に取得するよう意識啓発を行う。

(3)男性の子育て目的の休暇等の取得促進

ア 妻の出産補助休暇、育児参加休暇及び年次休暇、育児休業等の取得について、職員の意識啓発を行うとともに、取得しやすい職場環境づくりに努め、取得の促進を図る。

イ 男性職員への育児休業取得の推奨

- ① 3歳未満の子を養育する男性職員を主な対象として、育児休業経験男性職員の体験談や取得例の紹介、情報提供等を内容とする研修会等を実施する。
- ② 子どもが生まれた職員の所属長に対し、育児休業等の制度に対する理解を高め、休暇を取得しやすい職場環境づくりへの配慮や職員への積極的な制度利用の促しを依頼する文書を送付する。
- ③ 所属長は、本人の意向を尊重しつつ、積極的な育児休業取得等の取得を促すものとする。
- ④ 総務担当課長連絡会議等の場において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、特に男性職員の取得促進のため職場の意識改革を推進する。
- ⑤ 人事担当課は、所属長からの報告により育児休業の対象となる男性職員を把握し、取得状況の進捗を確認する。取得の意向がない場合や、取得期間が短期間の場合には、必要に応じて本人及び所属長に確認をするなどの勧奨を行う。

育児休業の取得の目標

女性職員については、育児休業の取得率が100%である現状を維持するように努める。男性職員については、以下のとおりとする。

- ① 育児休業の取得率を毎年度20%以上とする。
- ② 配偶者の出産に係る休暇（出産補助休暇及び育児参加休暇）の合計取得日数が、5日以上の職員を100%とする。

【男性の育児休業取得率】

	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
①	7.1%	17.4%	13.5%	18.2%	10.3%
②	33%	30%	44%	42%	45%

(4)介護休暇を取得しやすい環境の整備等

ア 介護休暇の制度周知

- ① 介護休暇に関する資料を所属に通知・配布し、制度の周知を徹底する。
- ② 全庁ポータルサイトや共有フォルダを利用し、介護休暇の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。

イ 介護休暇の取得に伴う職場での対応

- ① 所属長は、介護休暇の取得の申出があった場合、必要に応じ、業務分担や人員配置の見直しを行い、又は応援体制を整える。
- ② 人員配置の見直しや応援体制等によって、介護休暇中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員制度等の活用による適切な代替要員の確保を図る。

ウ 介護休暇を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 所属長は、介護休暇中の職員に対して、当該職員の希望に配慮し、休暇期間中に庁内及び所属において配布される各種通知文書等を電子メール、郵便等により送付するものとする。
- ② 所属長は、復職時における当該職員の不安等を軽減するため、必要に応じて指導・研修の実施、資料・情報の提供を行う。

エ その他

保育園等の早出・遅出勤務を行っている職場における所属長は、介護を必要としている職員については、本人の申し出があった場合、可能な限り通常の勤務時間とするよう配慮する。

(5)勤務時間に係る諸制度の活用

ア 時差出勤制度の活用

- ① 職員の健康維持及び時間外勤務の縮減のため、早朝からの勤務や夜間の会議等がある場合は、積極的に時差出勤制度を活用するよう、制度の周知を図る。
- ② 上記の外、時差出勤制度の取得要件の拡充について必要性を検討する。

イ 休憩時間の短縮

原則として1時間としている休憩時間について、子の養育や送迎、家族の介護、妊娠中の女性の通勤時の混雑回避を理由としてこれを45分間とすることができる制度を職員に周知し、その活用を促す。

(6)時間外勤務等の縮減

ア 人員の適正配置及び事務の合理化

人員の適正な配置に努めるとともに、所属長は職場における事務の合理化を推進するものとする。

- イ 中学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度の周知
中学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図る。
- ウ ノー残業デー及びワークライフバランスデーの徹底
全庁一斉のノー残業デー（毎週水曜日）について定時退庁を促すとともに、管理職が率先して定時退庁を行う。部または行政委員会単位で取り組むワークライフバランスデーについても、管理職が定時退庁を促し、また自ら率先して定時退庁する。
- エ 時間外勤務等の縮減のための方策
 - ①所属長は、職員の時間外勤務等が月の上限目安時間（月間30時間）を継続して超える状態が発生した場合は、職場の業務分担等の適正化を図る。
 - ②人事担当課は、時間外勤務等の年間の上限目安時間（年間360時間）を超える職員について、その所属長に対し、時間外勤務等の適正化を図るよう指導する。
 - ③時間外勤務等の年間の上限時間数を部単位で配分し、所属における具体的な縮減の目標を設定することにより、時間外勤務等の縮減を図る。
- オ その他
時間外勤務等の多い（月間80時間を超える）職員に対する、産業医、保健師による保健指導事業を推進し、職員の健康面の配慮を充実させる。

時間外勤務の縮減の目標					
職員1人当たりの1か月の時間外勤務の平均時間数について、8.5時間まで縮減する。（目標達成年度；令和6年度）					
【職員1人当たりの時間外勤務の1か月平均時間数】					
	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度
平均時間数	10.3時間	10.3時間	10.8時間	10.2時間	9.8時間
対前年比	5.1%増	増減なし	4.8%増	6.0%減	4.0%減

(7) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ①様々な機会をとらえ、定期的に年次休暇の取得促進を働きかけ、職員の意識改革及び取得しやすい職場の環境づくりを行う。
- ②職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日や、子どもの授業参観日等における年次休暇の取得について意識啓発を行う。

- ③所属長は、職員の年次休暇の取得状況を適宜把握し、計画的な年次休暇の取得の促進を図る。
- ④所属長は、業務予定を早期に職員に周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得の促進を図る。
- ⑤所属長は、年次休暇の計画表を作成し、計画的な年次休暇の取得の促進を図る。
- ⑥所属長は、業務分担・体制を工夫、見直しすることにより、年次休暇が取得しやすい体制を整備する。
- ⑦所属長は、週休日や休日に勤務を命令する際、予め振替休日を指定させ、計画的な振替休日が取れるよう徹底する。また、振替休日は勤務をした日の直近で取得できるよう努める。なお、振替休日とは別に年次休暇を取得するよう促す。

イ 連続休暇の取得の促進

- ① 週休日や休日、夏季休暇等と年次休暇とを組み合わせ、連続した休暇としての取得について意識啓発を行う。
- ②リフレッシュ休暇対象者に対し、年次休暇と組み合わせた長期休暇としての取得について意識啓発を行う。
- ③夏季休暇の連続取得による長期休暇の取得について意識啓発を行う。
- ④ゴールデン・ウィーク等における会議、事業等の自粛を働きかける。

ウ 子どもの看護等のための特別休暇の拡充及び取得の促進

子どもの看護休暇等の特別休暇制度を拡充するとともに、全職員に周知し、取得の促進を図る。

年次休暇の取得の目標					
年次休暇の取得が5日以上職員を令和6年度までには100%とし、10日以上取得している職員の割合を令和6年度には60%となるよう年次休暇の取得促進を図る。					
(目標達成年度；令和6年度)					
【年次休暇取得目標に係る割合】					
	H26年	H27年	H28年	H29年	H30年
年次休暇取得が5以上の割合	75%	77%	78%	82%	82%
10日以上取得者の割合	50.1% (1044/2083)	53.8% (1103/2050)	52.3% (1089/2084)	53.8% (1096/2036)	54.6% (1100/2013)
(参考) 1人当たりの平均取得日数	10.6日	11.5日	11.1日	11.5日	11.6日

- (8)誰もが働きやすい環境の整備や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取り組み
- ①誰もが働きやすい環境の整備や固定的な性別役割分担意識等の是正について、昇格時のキャリアステージ研修等を通じて意識啓発を行う。
 - ②女性職員のキャリアアップを支援するため、埼玉県が実施している「働く女性応援講座」等の研修に職員を参加させるとともに、キャリア形成の相談先として埼玉県メンター共有制度を活用する。
 - ③ハラスメントの防止を目的とした研修を実施するなどして、誰もが働きやすい職場環境を整備する。
 - ④様々なハラスメントの防止・排除に向けた相談窓口の周知や、利用しやすい相談体制の充実を図る。

(9)人事評価への反映

仕事と家庭生活の両立に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて採られた行動については、人事評価において適切に評価を行う。特に部下の管理・育成に関しては、イクボスの観点を重視した人事評価を行う。

(10)子ども・子育てに関する地域貢献活動への参加の促進

ア 子ども・子育てに関する地域貢献活動への参加の促進

- ①地域の子ども・子育てに関する活動に職員が積極的に参加するよう意識啓発を行う。
- ②所属長は、職員が地域の子ども・子育てに関する活動に参加しやすい職場の環境づくりに配慮する。
- ③ボランティア休暇の制度について周知徹底を図る。

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

交通事故予防について通達等により意識啓発を行う。

ウ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、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について意識啓発を行う。

3. 女性職員の活躍推進に関する取り組み

(1) 女性職員活躍における課題

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」では、特定事業主行動計画の策定に当たり、各事業主における女性職員の活躍状況を把握し、課題を分析することと規定している。

状況把握、課題分析については、「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策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号）第2条において、下記の必須の8項目について把握し、各事業主においてどの部分に課題があるのかを分析することとされている。

- ①女性職員の採用割合
- ②離職率の差異に加え、年齢別の男女割合
- ③管理職を含む職員一人当たりの各月の超過勤務時間及び超過勤務上限を超えた職員数
- ④管理職の女性割合
- ⑤各役職段階の職員の女性割合、及び3事業年度前からの伸び率
- ⑥男女別の育休取得率及び取得期間の分布
- ⑦男性の配偶者出産休暇・育児参加休暇取得者数割合と平均取得日数
- ⑧職員及び派遣労働者のセクシュアル・ハラスメント等に関する相談窓口への相談状況

分析の結果、上記の8項目のうち、男女で大きな差が出ているのは、「④管理職の女性割合」、「⑤各役職段階の職員の女性割合」及び「⑥男女別の育休取得率・平均取得期間」の3項目であった。

【④管理職の女性割合・⑤各役職段階の職員の女性割合】

※平成31年4月1日時点

	課長補佐級	課長級	次長級	部長級	計
男性（人）	35	111	32	21	199
（％）	50.0%	88.1%	84.2%	87.5%	77.1%
女性（人）	35	15	6	3	59
（％）	50.0%	11.9%	15.8%	12.5%	22.9%
全体（人）	70	126	38	24	258

【⑥男女別の育休取得率・平均取得期間】

※平成31年4月1日時点

	取得人数	取得率	取得日数合計	平均取得日数
男性	3	11.1%	175	58.3
女性	35	100%	15944	455.5
計	38	61.3%	16119	424.2

分析した結果については、事業主行動計画策定指針（平成27年内閣官房、内閣府、総務省厚生労働省告示第1号）により、各事業主において、「女性に対する職業生活に関する機会の提供」と「職員の職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する実績」に掲げられている項目より、最も大きな課題であると思われるものから優先的にそれぞれ一つ以上の数値目標を設定し、特定事業主行動計画に盛り込むことと規定されているため、本計画においては下記の2点を数値目標として盛り込んでいる。

- ・ 管理的地位にある職員における女性職員の割合
- ・ 子が生まれた男性職員における育児休業取得率

なお、上記の目標については、平成27年4月1日より運用している第3次計画においてもすでに目標として設定しているため、引き続き取り組んでいく。

(2) 女性職員の管理職登用

本計画で「2. 仕事と子育ての両立支援に関する取り組み(7)誰もが働きやすい環境の整備や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取り組み」の一つとして引き続き推進する。

女性職員の管理職登用に向けた取り組みを検討するに当たり、男女関係なく管理職を志す職場風土の醸成が自ずと女性職員も含めた管理職の登用につながると考え、今後は以下の取り組みを進めていく。

- ① 現在活躍している管理職や憧れの職員へのインタビューを全庁ポータルに掲載する。
- ② 男女を問わず、管理職を志す職員に対し、能力や意欲向上のための取り組みなどを実施し、管理職への自信に繋がるよう支援する。
- ③ 育児休業等により職務にブランクがある職員も、復帰後は休業前と同様に活躍できるよう、本人の意向に沿って仕事分担を考慮すること。

女性管理職登用の目標

職員の男女構成比率に見合う女性管理職（課長補佐級以上）の登用を図る。
（目標達成年度；令和6年度）

【課長補佐級以上に占める女性職員の割合】

	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度
①課長補佐級以上に占める女性職員の割合	18.8%	17.3%	17.7%	19.9%	20.3%
②43歳以上に占める女性職員の割合	28.8%	29.8%	31%	31.1%	31.8%
達成率（①／②）	65.3%	58.1%	57.1%	64%	63.8%

(3) 男性の育児休業の取得促進

本計画で「2. 仕事と子育ての両立支援に関する取り組み (2)男性の子育て目的の休暇等の取得促進、(3)育児休業等取得しやすい環境の整備等」として引き続き推進する。

育児休業の取得の目標

女性職員については、育児休業の取得率が100%である現状を維持するように努める。男性職員については、以下のとおりとする。

- ① 育児休業の取得率を毎年度20%とする。
- ② 配偶者の出産に係る休暇（出産補助休暇及び育児参加休暇）の合計取得日数が、5日以上を100%とする。

【男性の育児休業取得率】

	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度
①	7.1%	17.4%	13.5%	18.2%	10.3%
②	33%	30%	44%	42%	45%

【所沢市特定事業主行動計画に係る具体的取り組み】

2. 仕事と家庭生活の両立支援に関する取り組み

「(2)育児休業等を取得しやすい環境の整備等」に係る取り組み内容

【従来】

- 産休・育休・部分休を取得している（もしくは取得予定の）職員に対し、「仕事と子育て応援講座」を実施し、実際に育休を取得した職員や保健師からのアドバイスなどを伝える場を設けている。
- 妊娠を申し出た職員又は配偶者が出産を控えている職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。

【今後】上記に加え、

- 年度途中において急遽育児休業等を取得する職員が生じた際に早急に代替職員を配置できるよう職員課において予算措置を行う。

「(3)男性の子育て目的の休暇等の取得促進」に係る取り組み内容

【従来】

- 配偶者の出産に係る特別休暇（出産補助休暇・育児参加休暇）の報告があった所属長に対し、育休や育児に係る休暇を積極的に承認するよう通知を送付している。

【今後】上記に加え、

- 男性職員の子育て参加の重要性を記載した「サンキューパパチラシ」を全庁ポータルに掲載する。
- 配偶者が出産予定である職員は、出産に係る休暇取得について報告する「子育て計画シート」所属長へ提出する。所属長は確認後、各人事担当課へ提出する。
- 男性職員が育休休業を取得する際の不安を解消するため、育児休業期間中の、おおよその収入金額が分かる資料を全庁ポータルに掲載する。

「(6)時間外勤務等の縮減」に係る取り組み内容

【従前】

- ワークライフバランスデーと称して、各部局等に個々でノー残業デー（毎週水曜）とは別でノー残業デーを設定している。
- 月45時間未満かつ年360時間未満となるよう時間外の上限を設け、次長級に時間外が多く発生した原因を考察させ、事務の平準化を図るような指導をさせている。

【今後】上記に加え、

- 事務改善委員会と連携し、各部等の実情に応じた具体的な取り組みについて検討していく。

「(7)休暇の取得の促進」に係る取り組み内容

【従来】

○年度初めに年次休暇取得促進について全庁に通知する。その際、「年次休暇取得計画表」も配布し、課またはグループ内で休暇日を共有できる仕組みを伝えている。

【今後】上記に加え、

○前年度、年次休暇取得が5日に満たない職員に対し、年度当初（4月中）に今年度の休暇予定日を5日以上指定させる制度を試行的に導入する。（人事担当課へ報告）

○全ての業務において原則2人以上の担当を設置し、特定の職員が不在でも対応できるようにする。

○毎週、もしくは毎月グループや課内で会議を行い、休暇の取得状況について確認し、取得を促す。会議等の開催が困難な場合は、所属長もしくはリーダーが職員全員に確認する。

○事務改善委員会の主導により、各部署単位で年休の取得推進期間と目標取得日数、取得向上に向けた取り組みを定めて実施する。その後、実施結果を全庁に公表する。

「(8)誰もが働きやすい環境の整備や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取り組み」に係る取り組み内容

【今後】

○ハラスメント防止のための雇用管理上の措置について、適切かつ有効な実施を図るための指針や規定を整備する。