

第2次 焼津市職員ワーク・ライフ・バランス推進計画 (R6～R8)

令和6年3月

『ワーク・ライフ・バランス』とは、「仕事と生活の調和」のことであり、[仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)憲章]では、『一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて多様な生き方が選択・実現できる社会』を目指としています。

目次

第1章 総論	
1 策定趣旨	1
2 計画の位置づけ	1
3 計画期間	1
4 計画の対象・公表	2
第2章 現状と課題	
1 第1次計画の取組状況	4
2 現状と課題	5
第3章 第2次計画について	
1 基本方針と目標	22
2 具体的な取組	23
基本方針1 仕事と子育て・介護等の両立支援	
基本方針2 女性職員の活躍推進	
基本方針3 ワーク・ライフ・バランス推進の取組	

(参考資料 1) 焼津市職員ワーク・ライフ・バランス推進計画検討委員会開催概要

(参考資料 2) 焼津市職員のワーク・ライフ・バランスに関する職員アンケート報告書

第1章 総論

1 策定趣旨

焼津市では、「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）」の規定に基づき、平成17年に「焼津市職員次世代育成支援行動計画」を策定し、次世代社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境をつくるための取組を続けてきました。

また、「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。）」の規定に基づき、平成28年度から令和2年度までの計画として「焼津市役所における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定し、女性職員がその個性と能力を十分に発揮できる職場づくりを通して、全ての職員にとって活躍しやすい環境を目指してきました。

令和2年度には、2つの計画が計画期間を満了することを契機に、計画を統合し、「第1次焼津市職員ワーク・ライフ・バランス推進計画（計画期間：R3～R5）」を策定しました。

第2次となる本計画の策定にあたっては、職員の代表からなる「焼津市職員ワーク・ライフ・バランス推進計画検討委員会」で検討を行いました。さらに、職員の現状等を把握し、取組の検討を行うため、職員を対象としたアンケートも実施しました。

アンケートでは、職員のワーク・ライフ・バランス達成状況などを把握できた一方で、時間外勤務が多いことなどによるワーク・ライフ・バランスへの影響を再認識することとなりました。

本計画においては、超過勤務など本市が抱える課題の解決に向けた取組を一層強化し、すべての職員が働きやすく、活躍できる職場づくりを進め、一人ひとりのワーク・ライフ・バランスの達成に向けた取組を推進します。

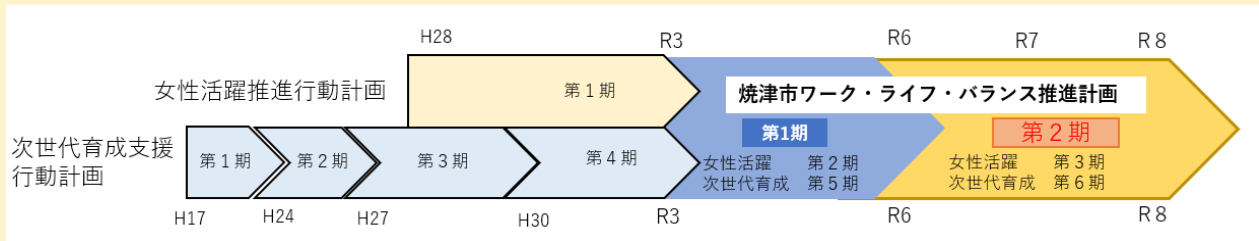
2 計画の位置づけ

本計画は、次世代法及び女性活躍推進法の規定に基づく特定事業主行動計画にあたります。また、男女共同参画社会基本法に基づく「焼津市男女共同参画プラン」においても女性の活躍促進に関する取組を推進していることから、当該計画との整合を図るものとします。

3 計画期間

令和6年度から令和8年度まで（3年間）

※「次世代法」は令和6年度まで、「女性活躍推進法」は令和7年度までの時限立法であることを踏まえ、法改正や本市を取り巻く環境変化などにより、本計画に大きな影響が生じる場合は、必要に応じて改定を行います。



4 計画の対象・公表

(1) 計画の対象

本計画は、焼津市全職員（病院勤務職員除く）を対象としています。

※会計年度任用職員については、適用される制度等が異なる場合があるため、実態等を踏まえた取組を行います。

(2) 計画の公表

本計画は、焼津市ホームページに掲載することにより公表します。計画の見直し・修正を行ったときも同様に公表します。

(3) 計画の周知

本計画に基づく取組を着実に進めていくため、庁内イントラネットへの掲示や職員研修等を通じて、全職員に対し内容についての周知を図ります。

(4) 計画の実施状況の公表

本計画に基づく取組の実施状況については、毎年7月末日までに焼津市ホームページに掲載することにより公表します。

※女性活躍推進法に基づく「男女の賃金の差異」については、毎年6月末日までに公表します。

第2章 現状と課題

1 第1次計画の取組状況

第1次焼津市職員ワーク・ライフ・バランス推進計画（R3～R5）において定めた目標については、数値目標が未達成となっている項目が多数あり、目標達成に向けてこれまで以上に実効力のある取組が必要となっています。

第1次計画における取組状況

目標			目標値	R4
目標1	配偶者出産休暇	取得率	100%	62.5%
	育児参加休暇	取得率	100%	58.8%
	平均取得日数	日数	5日以上	5.3日
目標2	親族の看護	取得人数	制度利用者	84人
	子の看護	取得人数		62人
	子又は家族の介護	取得人数		30人
目標3	採用試験受験者全体に占める女性の割合	採用割合	50%	44.3%
目標4	一般行政職における女性管理監督職の割合	採用割合	課長級以上 10% 係長級以上 20%	課長級以上 10.3% 係長級以上 17.2%
目標5	平均超過勤務時間	月平均	10時間以下	15.1時間
目標6	年次有給休暇取得日数	取得日数	10日以上	8.7日

2 現状と課題

(1) 仕事と子育て・介護等の両立支援

◎令和5年5月より仕事と子育て・介護の両立支援を目的として、早出遅出勤務制度を導入しました。早出遅出勤務制度の対象者については、現行の3つの要件※に該当する職員のみ対象としていますが、職員の健康管理や柔軟な働き方に繋がる制度として、制度対象者の拡大に向けた検討が必要です。

※早出遅出勤務制度の対象者要件

- (1) 小学校就学の始期に達するまでの子のある職員
- (2) 放課後児童健全育成事業を行う施設等（放課後児童クラブ等）に、小学校に就学している子を送迎するために赴く職員
- (3) 日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）のある職員で、当該要介護者を介護するため。

【1】配偶者出産休暇・育児参加休暇の取得状況

項目	H30	R1	R2	R3	R4	R5※	目標値 (R5)
配偶者出産休暇	69.2%	75.0%	50.0%	75.0%	62.5%	90.0%	100%
育児参加休暇	46.2%	58.3%	75.0%	75.0%	58.8%	90.0%	100%
平均取得日数	2.8日	2.7日	3.6日	4.2日	5.3日	4.4日	5日以上

※R5年度の数値については、R5年12月末時点を集計

◎男性職員が配偶者の出産時等に使用する配偶者出産休暇や育児参加休暇について、R3年度以降、取得率及び平均取得日数は増加しています。

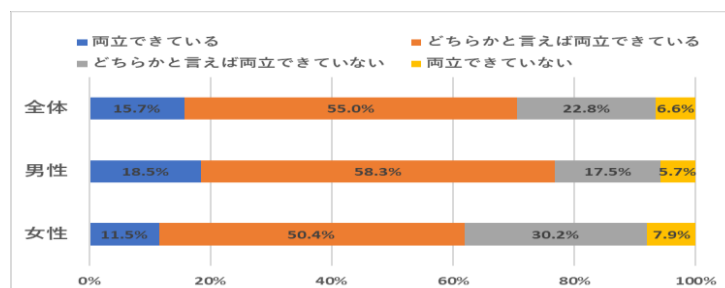
男性職員の育児休業の取得とともに、制度の周知及び休暇を取得しやすい職場環境づくりを進めていく必要があります。

◎子育て世代及び介護に関与する職員に対して、仕事と子育て・介護との両立度合いに関する設問では、「両立できている」または「どちらかと言えば両立できている」と回答した職員は約7割であり、仕事と育児の両立が可能な職場環境であることが確認できます。

アンケート Q11

■Q11. 【子どもあり又は介護ありの職員のみ回答してください】

今の仕事と子育て、介護との両立について、あてはまるものを選んでください。



【2】育児休業の取得状況

項目	R2	R3	R4	R5※1
女性	100%	100%	100%	100%
男性	0%	8.3%	38.5%	90%
【男性】 全国平均(市区町村) ※2	20.1%	29.0%	42.6%	—

※1：R5年度の数値については、R5年12月末時点を集計

※2：全国平均（市区町村）は、首長部局等（一般行政部門及び公営企業等を含む。）の数値を計上

◎職員の育児休業取得率は、女性職員は100%で推移し、男性職員は令和2年度の0%から令和5年度には90%まで上昇しました。配偶者の出産を控えた男性職員に対し、利用できる制度や育児休業中の収入面などの情報提供や所属長への育児休業の取得勧奨など、引き続き育児休業を取得しやすい職場環境づくりを進めていく必要があります。

◎年度途中で育児休業を取得する職員については、取得期間等を踏まえ代替職員（会計年度任用職員）を確保しています。

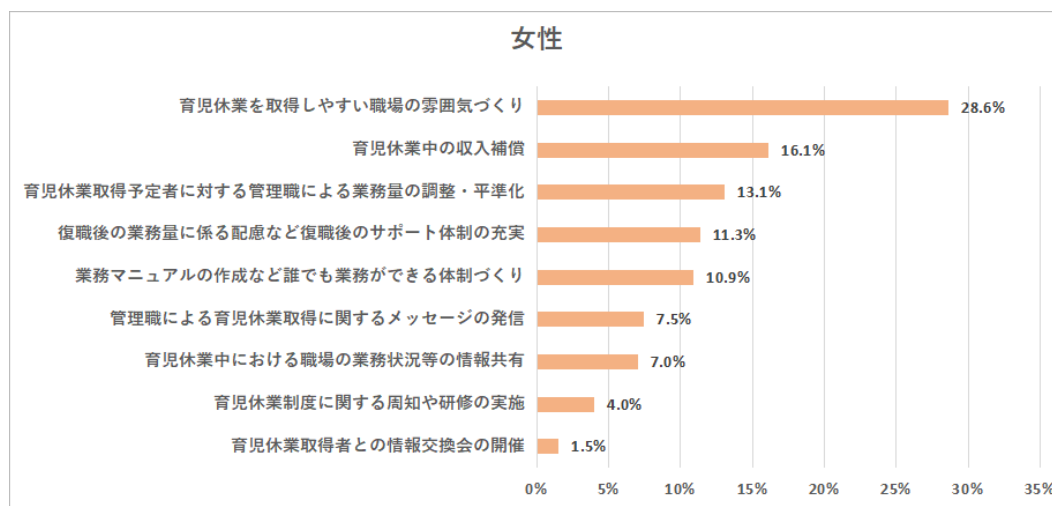
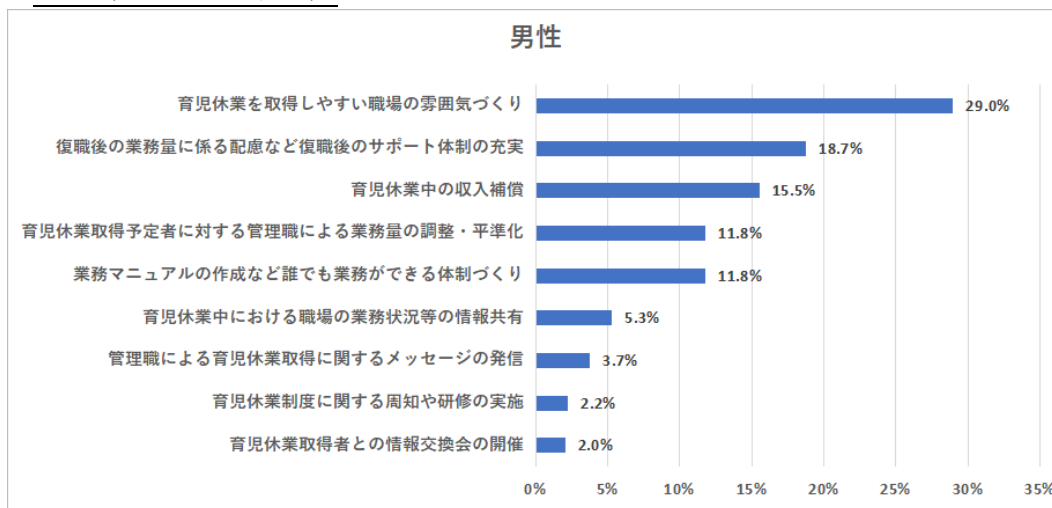
◎職員アンケートの『育児休業の取得促進に向けた方策で効果的だと思うもの』では、男性・女性ともに、「育児休業を取得しやすい職場の雰囲気づくり」の回答が最も多い結果となりました。次に、女性では「育児休業中の収入補償」、「復職後の業務量に係る配慮など復職後のサポート体制の充実」、「育児休業予定者に対する管理職による業務量の調整・平準化」、「業務マニュアルの作成など誰も業務ができる体制づくり」に期待する回答が多く、男性は「復職後の業務量に係る配慮など復職後のサポート体制の充実」、女性は「育児休業中の収入補償」の回答割合が高い傾向にあります。

これは、男性は比較的短い期間の育児休業を取得する傾向があること、女性は長期間の育児休業を取得する傾向があることが反映されていると考えられます。

男性職員の育児休業については、育児休業を取得する男性を増やすことが、『育児休業を取得することがあたりまえの職場』になる第一歩であると考えられます。近年の育児休業取得者の中には、「周りの職員も育児休業を取り始めている」ことが育児休業を考えるきっかけとなり、実際に育児休業を取得したケースもあることから、育児休業に関する情報発信を継続的に発信し、組織全体の意識を変えていく必要があります。

アンケート Q15

■Q15.育児休業の取得促進に向けた方策で、効果的だと思うものを選んでください。（3つまで回答可）



【3】看護休暇・介護休暇の取得状況

項目	H30	R1	R2	R3	R4	R5※
親族の看護	84人	75人	60人	83人	84人	70人
子の看護	61人	59人	46人	49人	62人	52人
子又は家族の介護	19人	20人	20人	29人	30人	39人

※R5年度の数値については、R5年12月末時点を集計

◎「子又は家族の介護休暇」については、年々、取得者数が増加しています。

介護関係の休暇（介護休暇、介護時間、特別休暇の介護休暇）の取得状況に関するアンケートでは、「介護関係の休暇を取得したことがある（6.7%）」、「今後、介護関係の休暇を取得する予定である（6.7%）」でした。

アンケート Q17

一方で、「介護関係の休暇を取得できなかった」と回答した職員がおり、理由としては、回答上位順に「職場に迷惑をかけたくない（28.6%）」、「業務が忙しい（26.5%）」「年次有給休暇を優先して取得した（22.4%）」でした。

アンケート Q18

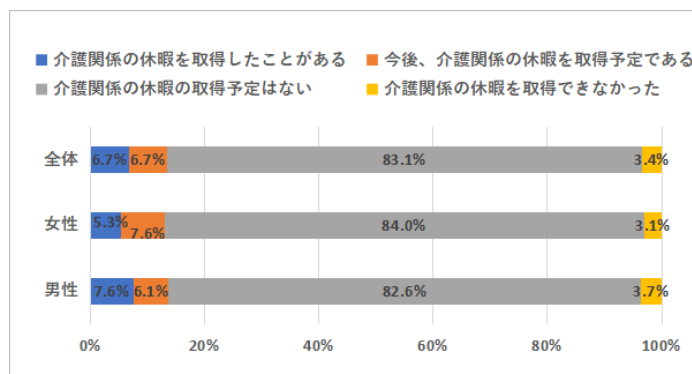
◎介護の関与度に関するアンケートでは、「主に自身が中心となって介護している（6.2%）」、「主に家族が介護している（4.9%）」となっており約1割の職員が何らかの形で介護にかかわっている状況です。

今後、介護に関与する職員が増えていくことが想定され、現行の介護休暇や短期の介護休暇など、制度に関する周知や仕事と介護の両立に向けた環境整備が必要です。

アンケート Q1-⑧

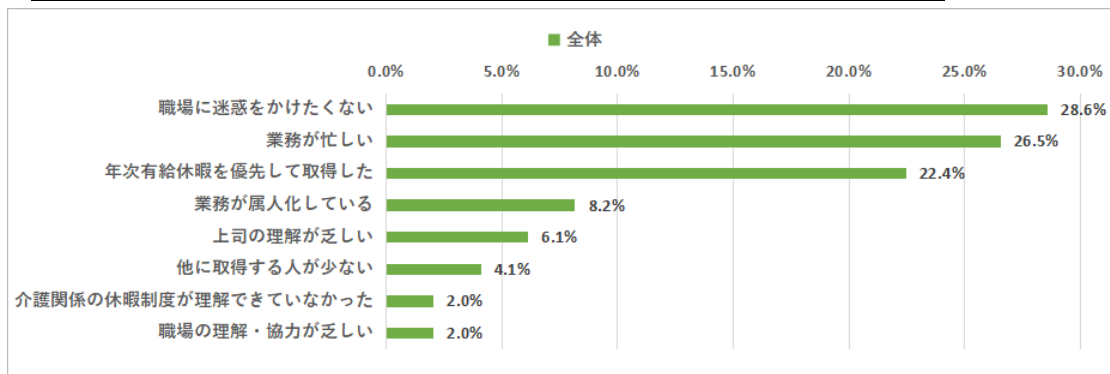
◎第1次計画の目標2（親族の看護等）については、引き続き制度利用者数の把握として活用していきますが、事情により介護関係の休暇を取得できない職員もいることから、第2次計画においては、目標2に代わり、後述する「ワーク・ライフ・バランス達成度」により、仕事と育児・介護等を含めた家庭の両立度合いを新たな目標として設定します。

■Q17.介護関係の休暇（介護休暇、介護時間、特別休暇の介護休暇）を取得したことがありますか。または今後、取得の予定はありますか。



■Q18. 【Q17で「介護関係の休暇を取得できなかった」を選択した場合のみ回答】

介護休暇を取得できなかった理由を選んでください。（3つまで回答可）



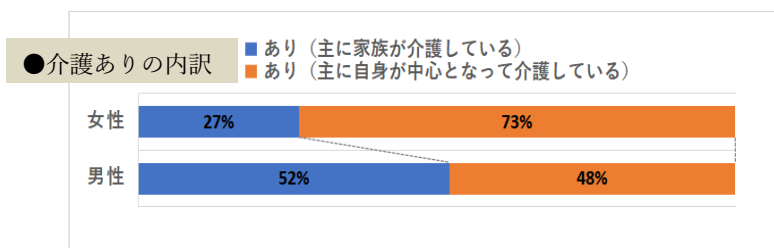
■Q1-⑧ 介護の有無(R5.7.1時点の状況でお答えください。)

○「介護なし」：88.9%

●「介護あり（主に自身が中心となって介護している）」：6.2%

●「介護あり（主に家族が介護している）」：4.9%

職員の約1割は、家族の介護に関与している状況



(2) 女性職員の活躍推進のための取組

【4】採用試験受験者全体に占める女性の割合

項目	H30 (H31 採用)	R1 (R2 採用)	R2 (R3 採用)	R3 (R4 採用)	R4 (R5 採用)	目標値 (R5)
一般事務職	30.1%	31.2%	38.1%	32.9%	43.7%	50%
建築・電気・土木	11.1%	5.3%	27.3%	13.3%	15.4%	
保健師	100%	83.3%	83.3%	100%	100%	
保育士・幼稚園教諭	76.7%	94.7%	90.0%	58.3%	71.4%	
管理栄養士	—	—	—	83.3%	—	
全体	34.1%	36.0%	38.9%	35.4%	44.3%	

◎採用説明会で、女性職員による仕事説明や、女性職員が働く様子の紹介を実施しました。採用試験に応募する女性を増やす取組を積極的に行い、女性職員の確保に繋げています。

【5】一般行政職における女性管理監督職の割合

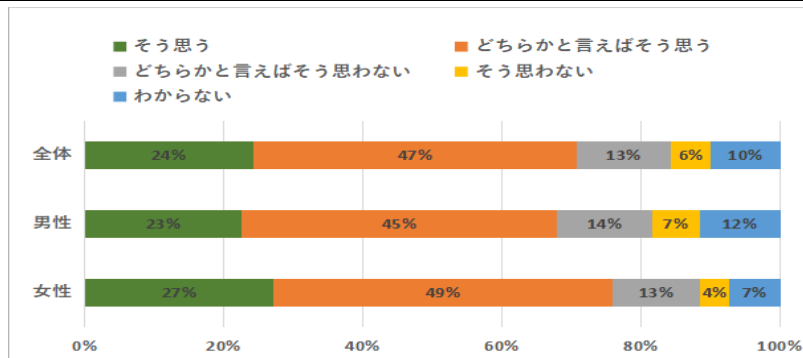
項目	H30	R1	R2	R3	R4	R5	目標値 (R5)
係長級以上	14.3%	15.7%	16.9%	17.0%	16.7%	17.2%	20%以上
課長級以上	5.1%	6.4%	8.9%	10.3%	11.1%	10.3%	10%以上

◎女性管理監督職の割合については、R3年度以降、係長級以上及び課長級以上ともに横ばいで推移しています。

課長級以上について、R5年度は10.3%となり目標の10%を超えており、H30年度(5.1%)と比較すると倍増していることから、女性管理監督職の積極的な登用が進んでいる状況です。

◎係長以下の若手女性職員を対象に、キャリアデザインに関する研修を実施しました。女性職員同士が悩みや課題を共有することで、女性のキャリア意識の向上を目指しています。

■Q25.今の職場は、女性が十分に能力を発揮して活躍できる職場ですか。



■Q26.女性の活躍推進における本市の課題だと思えるものを選んでください。

課題

Q27.女性の活躍推進のためにどのような取組や制度が必要だと思いますか。

期待される取組

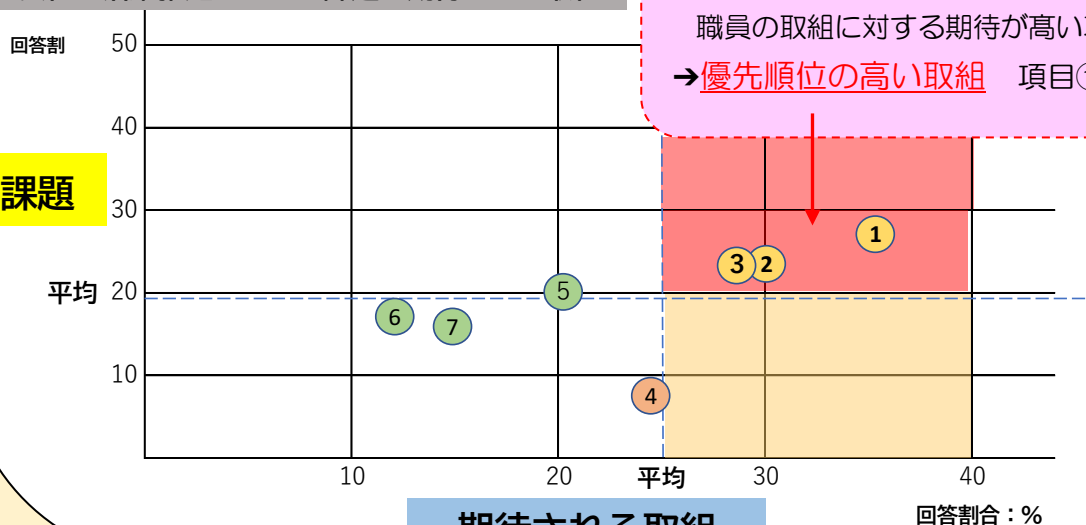
女性の活躍推進に向けて期待される取組

番号	期待される取組	Q26	Q27
		課題	期待
①	時間外勤務の削減	28.4%	35.9%
②	育休等で職場を離れる期間のフォローや職場復帰支援の充実	24.3%	30.4%
③	部分休業や早出遅出勤務など柔軟な働き方を利用しやすい職場環境	24.3%	29.2%
④	上司、同僚の仕事と家庭の両立に関する意識改革	9.3%	23.9%
⑤	管理職の業務負担軽減	23.6%	19.6%
⑥	女性職員を対象としたキャリアアップ研修の充実	11.9%	18.1%
⑦	ロールモデルとなる女性職員の紹介や女性管理職との対話の創出	16.7%	15.3%
平均		19.8%	24.6%

※各項目の割合は、回答数を回答者総数で除算して算出

※アンケートQ27及びQ28の選択肢で、相互に関連する項目を抽出し比較

女性の活躍推進における課題と期待される取組



[主要な課題] & [取組への期待] 高↑
 女性の活躍推進上の課題であり、
 職員の取組に対する期待が高い項目
 → 優先順位の高い取組 項目①②③

◎職員アンケート『Q25.今の職場は、女性が十分に能力を発揮して活躍できる職場ですか。』では、約7割の職員が「そう思う」または「どちらかと言えばそう思う」と回答しています。

アンケート Q25

◎職員アンケートから、女性の活躍推進に関する『課題』と、女性の活躍推進のために『期待される取組』を分析したところ、「①時間外勤務の削減」、「②育休等で職場を離れる期間のフォローや職場復帰支援の充実」、「③部分休業や早出遅出勤務など柔軟な働き方を利用しやすい職場環境」については、当市における女性の活躍推進上の主要な課題であることがわかりました。また、課題に対する取組に期待する職員も多く、取組の強化が求められています。特に、「①時間外勤務の削減」については、職員のワーク・ライフ・バランスに与える影響も大きいことから、重点的に取組を進めていく必要があります。

アンケート Q26・27

(3) ワーク・ライフ・バランス推進のための取組

【6】時間外勤務の縮減							(単位：時間)
項目	H30	R1	R2	R3	R4	R5※	目標値 (R5)
男性	14.9	15.6	13.5	17.5	17.8	16.5	平均超過 勤務時間 10時間 以下
女性	7.2	8.3	7.4	9.5	10.8	10.2	
合計	11.8	12.8	11.2	14.3	15.1	14.0	
全国平均 (市区町村)	10.7	11.2	9.9	11.3	11.4	—	

※R5年度の数値については、R5年12月末時点を集計

項目	R1	R2	R3	R4	R5※
時間外勤務が年間360 時間を超える職員数	67人	47人	87人	113人	41人

※R5年度の数値については、R5年12月末時点を集計

◎ノー残業デーや時間外勤務の事前命令の徹底等の取組を進めてきましたが、依然として職員1人当たりの平均時間外勤務時間は、全国平均と比較しても高い水準となっています。時間外勤務の縮減に向けた取組を推進し、職員一人ひとりのワーク・ライフ・バランスの実現、職員の健康管理や市役所全体の生産性の向上につなげていく必要があります。

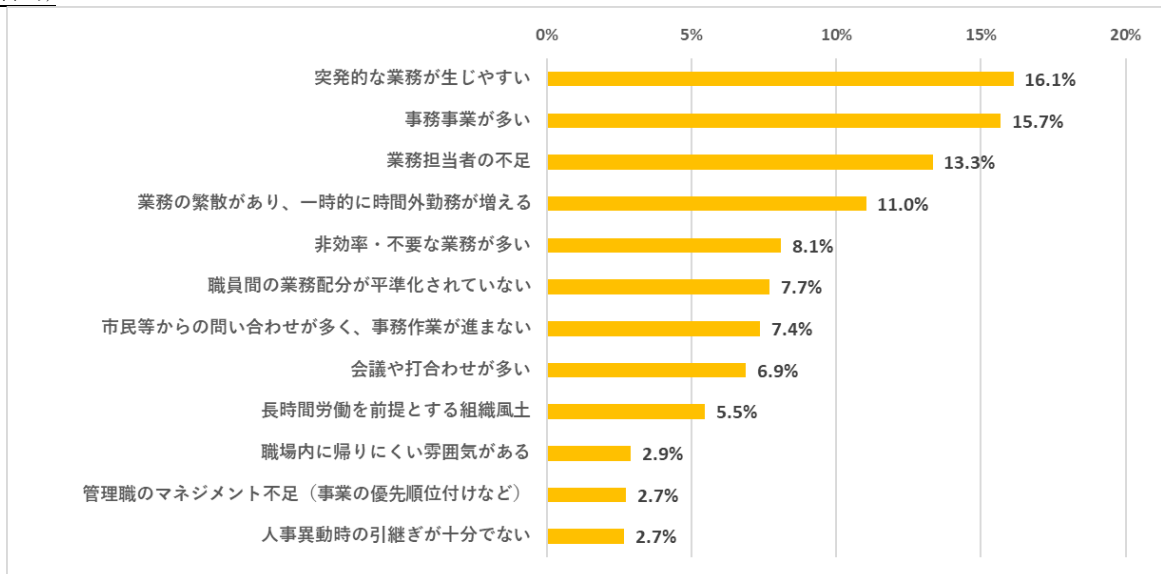
◎月45時間を超えて時間外勤務を行った職員がいる場合は、所属長が本人と面談し、報告書を人事課へ提出する運用をしており、また、慢性的に時間外勤務が多い職員や職場については、業務が偏っていないか等の確認を行い、必要に応じて業務分担の見直しに向けた話し合いや会計年度任用職員の配置など職員の健康管理上の配慮を行っています。

◎時間外勤務の上限規制（原則360h/年）を超えた職員が、令和4年度時点で113人となっています。時間外勤務の上限規制に対する職員全員の理解と意識改革が必要となっています。

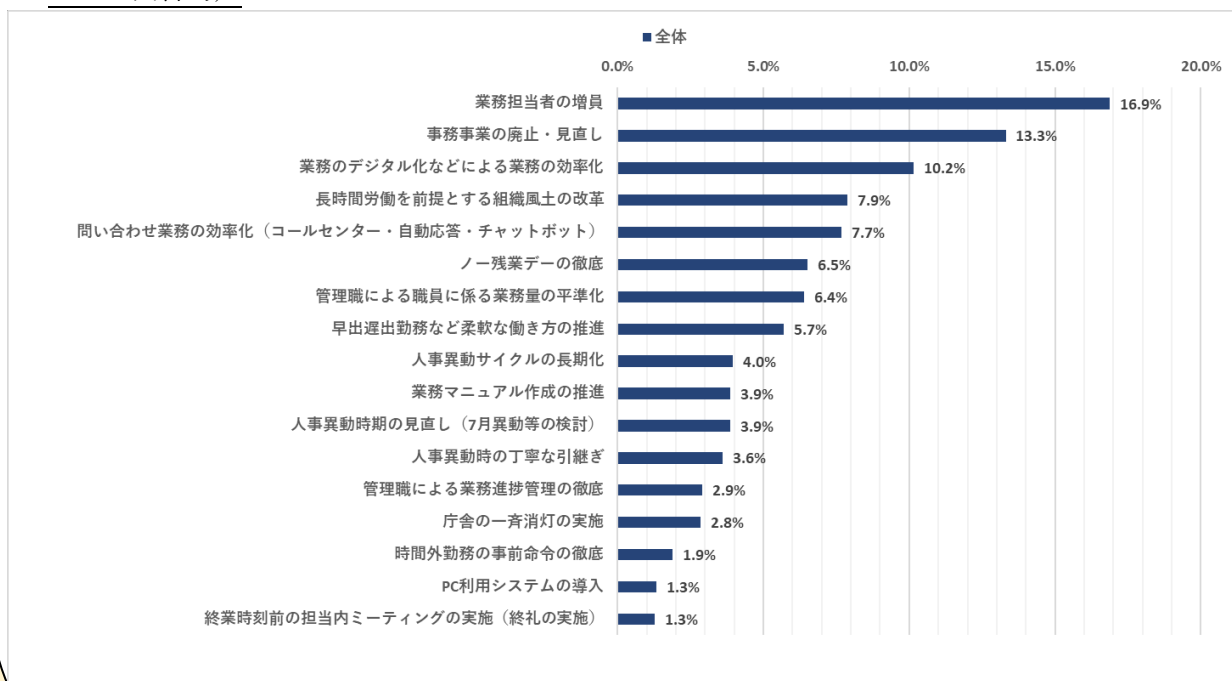
◎所属長に対し時間外勤務の上限規制について周知し、また、時間外勤務報告書において原因と改善策の検討と所属長面談の実施を依頼しました。

◎月の時間外勤務時間が100時間を超えた者、2か月平均80時間を超えた者及び年間360時間を超えた職員には疲労蓄積度チェックリストの提出を求め、点数が高い職員には保健師が面談を実施し、所属長に結果を報告しました。

■Q31.あなたの職場において時間外勤務が生じる主な要因を選んでください。(5つまで回答可)



■Q32.時間外勤務の削減に向けた方策で、効果的であると思うものを選んでください。(5つまで回答可)



◎時間外勤務の要因については、「突発的な業務が生じやすい(16.1%)」、「事務事業が多い(15.7%)」、「業務担当者の不足(13.3%)」、「業務の繁散があり、一時的に時間外勤務が増える(11.0%)」、「非効率・不要な業務が多

い(8.1%)」を要因とする回答が多い結果となりました。

アンケート Q31

◎時間外勤務の削減に向けた取組で効果的であると思われるものについては、回答上位順に「業務担当者の増員(16.9%)」、「事務事業の廃止・見直し(13.3%)」、「業務のデジタル化などによる業務の効率化(10.2%)」、「長時間労働を前提とする組織風土の改革(7.9%)」、「問い合わせ業務の効率化(コールセンター・自動応答・チャットボット)(7.7%)」、「ノー残業デーの徹底(6.5%)」となっています。

アンケート Q32

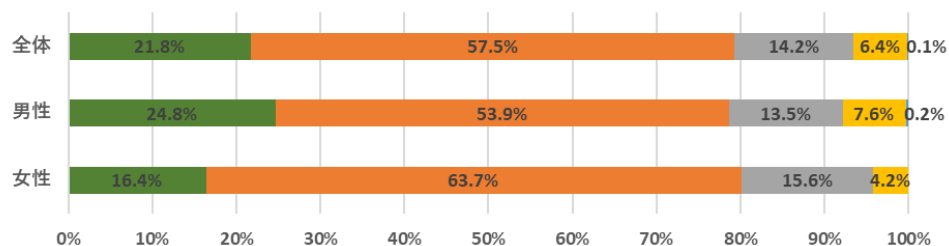
【7】年次有給休暇の取得促進

項目	H30	R1	R2	R3	R4	R5※	目標値 (R5)
取得日数	8.6日	7.9日	8.3日	8.7日	8.7日	8.7日	10日 以上
全国平均 (市区町村)	11.0日	11.0日	11.6日	12.0日	12.5日	—	

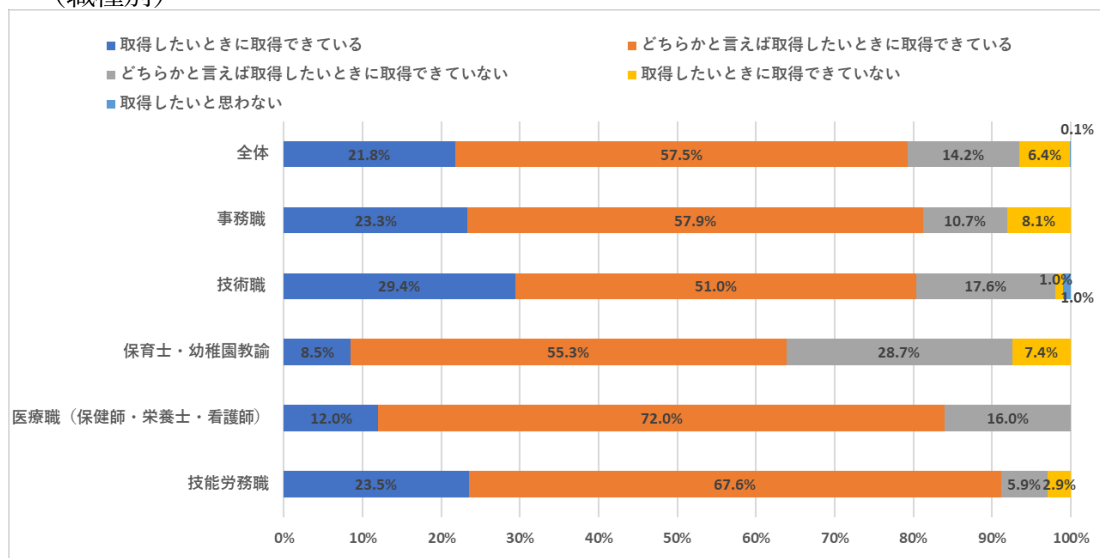
※R5年度の数値については、R5年12月末時点を集計

■Q33.今の年次有給休暇の取得状況について、あてはまるものを選んでください。

- 取得したいときに取得できている
- どちらかと言えば取得したいときに取得できている
- どちらかと言えば取得したいときに取得できていない
- 取得したいときに取得できていない
- 取得したいと思わない



(職種別)



◎年次有給休暇の取得状況については、平均取得日数10日／以上の取得目標を掲げていますが、いずれの年度においても目標達成ができていない状況で

す。職員の健康増進を図り、ワーク・ライフ・バランスの質を向上させるためにも、全庁的に取得促進に向けた取組を強化していく必要があります。

◎年次有給休暇の取得状況を全庁に周知し、また、休暇取得計画表の活用により、所属内の休暇取得を促しています。

◎有給休暇の取得状況について、「取得したいときに取得できている」または、「どちらかと言えば取得したいときに取得できている」の回答を併せると、約8割の職員は、希望とおり有給休暇を取得できている状況です。

一方で、希望とおり有給休暇を取得できない職員や職種もあることから、休暇を取得しやすい職場環境づくりが求められています。

アンケート Q33

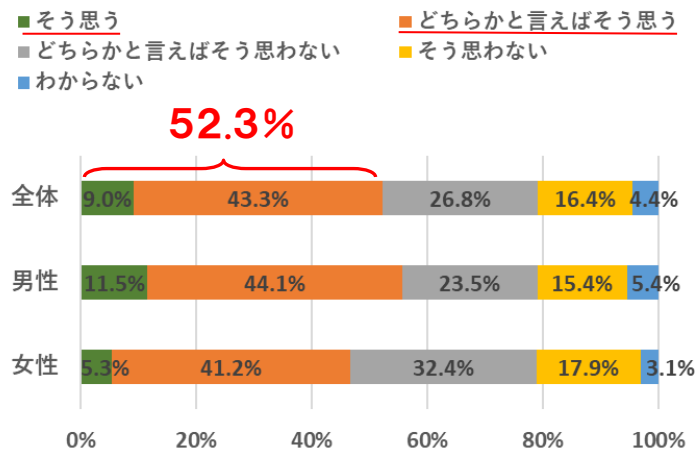
【8】ワーク・ライフ・バランスの達成について

ワーク・ライフ・バランス達成度

区分	R5
男性	55.6%
女性	46.5%
全体	52.3%

ワーク・ライフ・バランス達成度

■Q28.今の仕事でワーク・ライフ・バランスが取れていると思いますか。



◎ワーク・ライフ・バランスに関する取組の効果を測定するため、ワーク・ライフ・バランスの達成度合いに関するアンケートを実施しました。

ワーク・ライフ・バランスが取れているかについて、「そう思う」または「どちらかと言えばそう思う」と回答した職員は、全体で52.3%（男性55.6%、女性46.5%）でした。

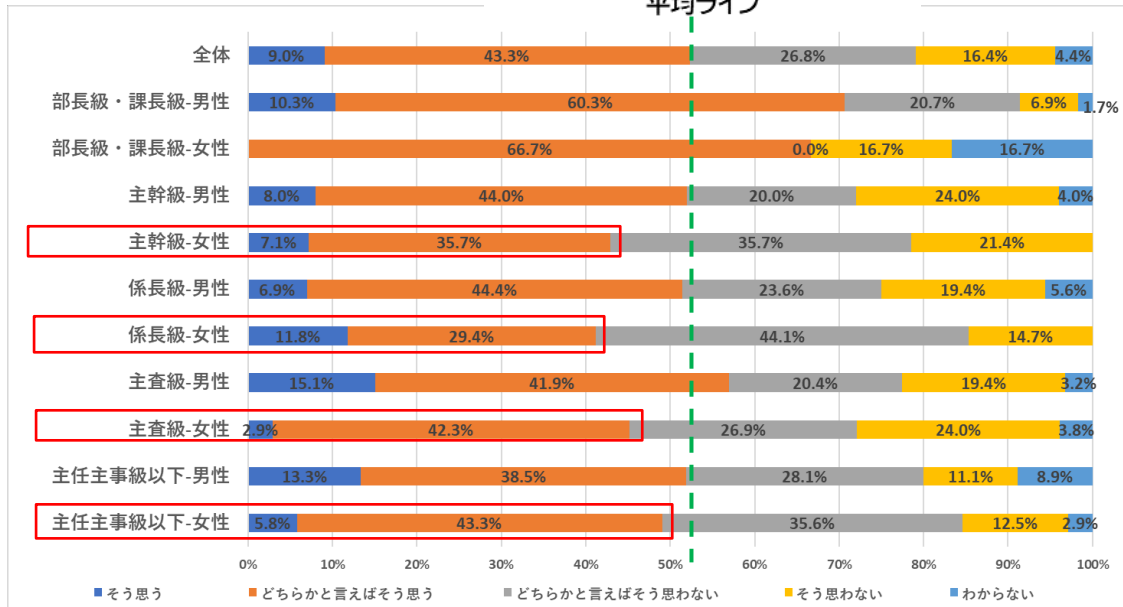
◎ワーク・ライフ・バランス達成度については、本計画の進捗管理や職員のワーク・ライフ・バランスの達成度合いを測定する上でも重要な指標となることから、本指標を定期的に調査する必要があります。

アンケート Q28

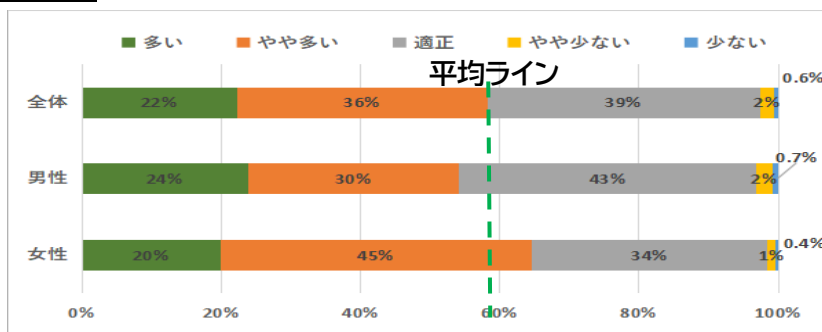
■Q28.今の仕事でワーク・ライフ・バランスが取れていると思いますか。

(職位×性別のクロス集計)

そう思う・どちらかと言えばそう思う
平均ライン



■Q29.今の仕事の業務量について、ワーク・ライフ・バランスの観点から、あてはまるものを選んでください。



《Q28・Q29のアンケート結果から推察されること》

◎主幹級、係長級、主査級、主任主事級以下の女性職員について、ワーク・ライフ・バランスが取れていると思う割合（そう思う・どちらかと言えばそう思う）が、平均ラインより低い傾向にあります。また、業務量について「多い」または「やや多い」と感じる割合は、男性職員（54%）より女性職員（65%）の方が高い傾向にあります。

要因として考えられること

要因：女性の家庭内の役割が依然として多い+業務量が多い

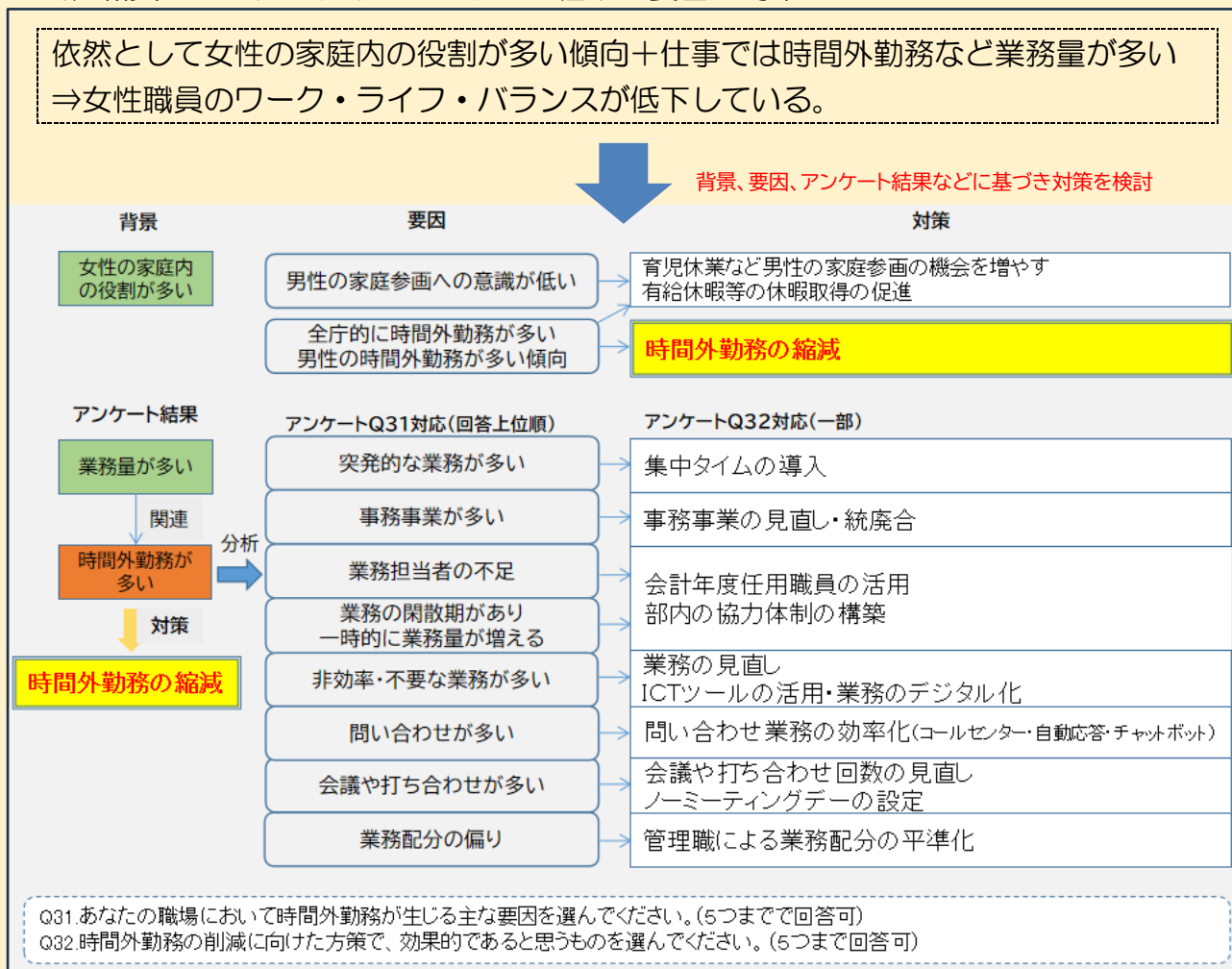
⇒女性職員のワーク・ライフ・バランスの低下につながっている可能性があります。

◎Q28・Q29のアンケート結果から、女性職員のワーク・ライフ・バランスの達成度合いが平均ラインより低い傾向にあることがわかります。また、業務量について、「多い」または「やや多い」と感じる割合は、男性職員（54%）より女性職員（65%）の方が多く、業務量が多いと感じる女性職員が多い傾向にあります。

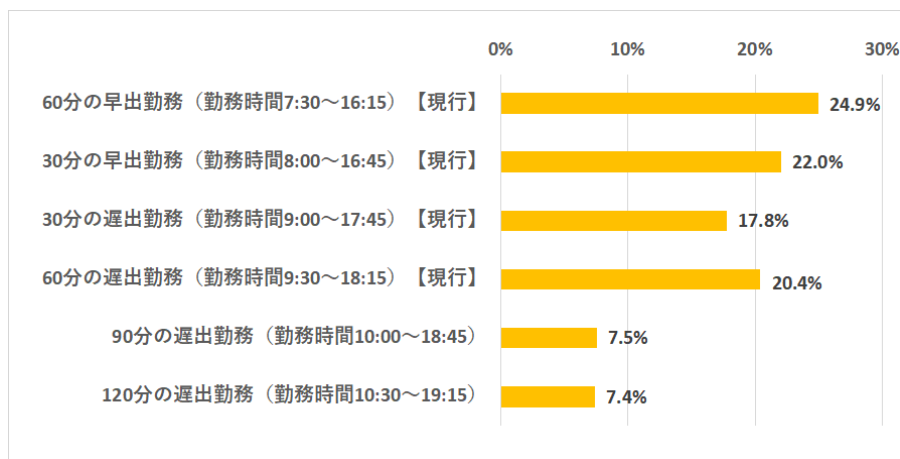
この結果の背景には、家庭面においては、依然として育児・介護など女性の家庭内の役割が多いこと、仕事面においては、時間外勤務など業務量の負担が多いことがあると推察され、このような要因が重なり女性職員のワーク・ライフ・バランスの低下につながってしまっている可能性があります。

◎下図の「女性職員のワーク・ライフ・バランス低下の要因と対策」において、女性職員のワーク・ライフ・バランスの向上に向けた取組を検討し、「時間外勤務の縮減」、「育児休業など男性の家庭参画の機会を増やす」、「有給休暇等の取得の促進」といった取組が改めて重要であることを再認識しました。特に、「時間外勤務の縮減」については、女性職員の活躍推進の観点からも全庁的に一体となって取り組むべき重要な課題であり、課題解消に向けた具体的な取組を検討します。

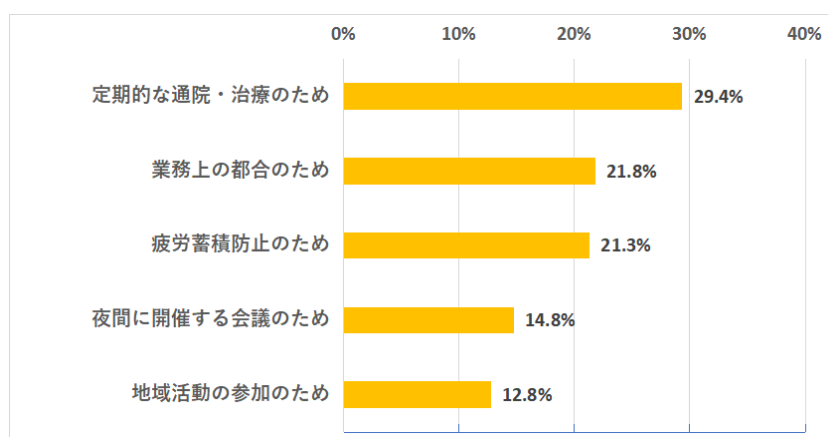
女性職員のワーク・ライフ・バランス低下の要因と対策



■Q21.早出遅出勤務制度の実施区分について、あなた自身が制度として利用しやすいと思う区分をすべて選んでください。



■Q22.早出遅出勤務制度の要件について、取得が認められることが望ましいと思う要件をすべて選んでください。



◎早出遅出勤務制度の実施区分（勤務時間）については、現行制度の実施区分を利用しやすいという回答が多く、また、要件については、「定期的な通院・治療のため（29.4%）」、「業務上の都合のため（21.8%）」、「疲労蓄積防止のため（21.3%）」を新たな要件として要望する回答が多い結果となりました。中でも、要望の多い「疲労蓄積防止のため」については、近年、自治体の間でも導入の動きのある『勤務間インターバル制度※』の導入目的（職員の十分な生活時間と睡眠時間を確保すること）にも関連する事項であることから、職員の健康管理上の取組としても早出遅出勤務制度の要件拡大を検討する必要があります。

アンケート Q21・22

※「勤務間インターバル制度」とは、終業時刻から次の始業時刻の間に一定時間以上の休息時間（インターバル時間）を確保する仕組み。働き方改革関連法において、労働時間等設定改善法（労働時間等の設定の改善に関する特別措置法）が改正され、勤務間インターバル制度を導入することが事業主の努力義務となった。この仕組みの導入を事業主の努力義務とすることで、労働者の十分な生活時間や睡眠時間を確保しようとしているもの。（厚生労働省HPより抜粋）

第3章 第2次計画について

1 基本方針と目標

職員個々の状況に応じた多様で柔軟な働き方を互いに認め合った上で、全ての職員が働きやすく、活躍できる職場づくりを進め、仕事と生活との調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現を目指します。

第2次計画においては、第1次計画の方向性を継承しつつ、これまでの取組状況やアンケート結果などを踏まえ、次の3つの基本方針と8つの目標を設定し、目標達成に向けた具体的な取組を推進していきます。

基本方針・目標		目標値（R8）
基本方針1 仕事と子育て・介護等の両立支援		
目標1	配偶者出産休暇・育児参加休暇の取得促進	取得率 100% 取得日数 5日以上
新規 目標2	育児休業の取得促進	育児休業取得率 男女共に 100%
基本方針2 女性職員の活躍推進		
目標3	採用試験受験者全体に占める女性の割合	50%
目標4	一般行政職における女性管理監督職の割合	課長級以上 15% 係長級以上 20%
基本方針3 ワーク・ライフ・バランス推進の取組		
目標5	時間外勤務の縮減 重点取組事項	平均超過勤務時間（/月） 10時間以下
新規 目標6	時間外勤務の上限規制（年間 360 時間）の遵守	年間 360 時間超の職員 0人
目標7	年次有給休暇の取得促進	平均取得日数 10日以上
新規 目標8	ワーク・ライフ・バランスの達成	WLB達成度 70%以上

（第2次計画の主な取組）

- ① 本計画の柱となる「仕事と子育て・介護等の両立支援」、「女性職員の活躍推進」、「ワーク・ライフ・バランス推進の取組」を中心としつつ、第

1 次計画における数値目標が未達成の項目について、これまで以上に実効力のある取組により目標達成を目指します。

- ② 『時間外勤務の縮減』に関する取組については、**重点取組事項**として、全庁的・横断的な体制により取組を推進し、職員一人ひとりのワーク・ライフ・バランスの実現や市全体の生産性の向上等に繋げていきます。
- ③ 職員のワーク・ライフ・バランスの向上度合いを測定し、取組の効果や進捗把握等を行うため、「ワーク・ライフ・バランス達成度」を新たな目標値として設定します。
- ④ 「育児休業の取得促進」を新たな目標として設定し、取得率の向上に向けた取組を推進していきます。【男女ともに取得率100%を目指します。】

2 具体的な取組

基本方針に基づく具体的な取組については、【推進担当部署（人事担当課）】【全職員】【管理職員（課・室長等）】ごとに、それぞれの役割と取組を理解し、一体となってワーク・ライフ・バランスの達成に向けて取り組みます。

基本方針1 仕事と子育て・介護等の両立支援

少子化が進むなか、次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境整備は、社会全体で取り組まなければなりません。すべての職員が、性別や子どもの有無にかかわらず少子化を身近な問題として捉え、その理解と協力のもと、職場全体で仕事と子育てを両立させやすい勤務環境の整備を進めます。

また、誰もが家族の介護や自身の病気の治療に直面する可能性も高まっており、仕事との両立を図ることができるよう勤務環境の整備を進めます。

1 子育て・介護等の状況に応じた取組

①子どもが生まれるまで・子どもが生まれたとき

【推進担当部署】

ア 制度の周知

育児休業、介護休暇、早出遅出勤務、時間外勤務の制限などの各種制度を理解しやすいようにまとめ、グループウェアや冊子等により、職員全員に周知します。

イ 対象者への丁寧な情報提供

子どもが生まれる予定の職員へ個別に出産時の休暇や育児休業中の制度や収入及び手続きについて丁寧に説明し、職員が出産や育児を安心して迎

えられるように、職場全体で職員をサポートする職場づくりに努めます。

ウ 職場への働きかけ

子どもが生まれる予定の男性職員が所属する所属長に対して、職員が配偶者出産休暇や育児休業などの制度を取得できるように、職場内での配慮を求める通知を発出します。

【全職員】

子どもが生まれるまで

ア 情報共有

男性職員、女性職員ともに、子どもが生まれることがわかった時には、育児休業、出産に係る休暇等の取得予定を所属に伝えます。特に、男性職員は、「育児計画書」を活用して積極的な育児参加に努めます。

イ サポート体制

妊娠中の職員や配偶者の出産を控えた男性職員がいる職場では、所属長と協議し、職場内のサポート体制を構築します。

ウ 制度の把握

あらかじめ制度を理解するとともに、利用を希望する場合は速やかに手続きを進めます。

子どもが生まれたとき

子どもが生まれたときは、出産時の休暇、育児休業等の手続きのため、所属に連絡します。

男性職員については、育児計画書に沿って、育児休業（配偶者出産休暇や育児参加のための休暇等を活用した、育児参加を目的とした5日間以上の休暇を含む）取得に努めます。

【管理職員】

子どもが生まれるまで

ア 制度等の利用促進

子どもが生まれることを報告した職員に対し、個別に出産時の休暇、育児休業等の制度及び手続きについて説明し、積極的な利用を呼びかけます。

イ 他の職員への円滑な伝達

報告を受けた時は、その職員の意向を十分に踏まえた上で周囲の職員に伝達し、職場全体で配慮する環境を整えます。

ウ 業務内容の確認

子どもが生まれることになった職員の業務量及び内容を確認し、必要に応じて事務分掌の見直しを行います。

エ 妊娠中の職員の時間外及び深夜における勤務への配慮

妊娠中の職員の時間外及び深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間

をいう。以下同じ。)における勤務の制限について請求があったときは、その業務量に十分留意して勤務への配慮を行うとともに、他の職員の理解を促します。また、土日や早朝に実施される行事等については、特別な理由がない限り、妊娠中の職員を参加対象者から外します。

オ 妊娠中の職員の体調への配慮

妊娠中の職員の体調に応じて各種特別休暇制度の利用を勧めます。

子どもが生まれたとき

該当する職員が配偶者出産休暇等を取得できるよう業務量等に配慮します。

目標1 配偶者出産休暇、育児参加休暇の取得

男性の育児参加を支援するため、配偶者出産休暇、育児参加休暇の取得を促進します。

《近年の実績》

項目	R2	R3	R4	目標値
配偶者出産休暇	50.0%	75.0%	62.5%	100%
育児参加休暇	75.0%	75.0%	58.8%	100%
平均取得日数	3.6日	4.2日	5.3日	5日以上

(取得率は、各年度中に新たに取得可能となった職員数に対する、同年度中の新規取得者数。平均取得日数は、対象者に係る配偶者出産休暇、育児参加休暇の合計取得日数の平均。)

②育児休業・介護休暇に際して

【推進担当部署】

ア 全職員向け啓発

本計画をはじめ職員の育児休業取得状況や少子化の現状、固定的な性別役割分担意識を是正するための資料等をグループウェア（コンピュータによる庁内ネットワークをいう。以下同じ。）の常用資料に掲載するほか、新規採用職員研修等において研修を行うなど、子育て・介護を身近な問題として捉え、計画を推進する上での基本的な知識を身に付けられるよう啓発を行います。

イ 管理職員向け啓発

幹部職員会議など効果的な機会を捉え、計画推進のために管理職員として必要な取組を示すことにより、管理職員の理解を促します。

ウ 男性の育児休業の取得推進

育児休業取得を希望する男性職員が積極的に取得することができるよう、取得事例の紹介等を行って育児休業取得の理解を促進します。

エ 人員の確保

職員の育児休業・介護休暇取得に当たっては、代替の人材確保に努めます。

【全職員】

ア 相互理解

職場内において、子育てや介護など職員個々の事情に応じた働き方を互いに認め合います。

イ サポート体制と業務の引継ぎ

職員は、上司や同僚に育児休業や介護休暇の期間等を伝え、職場のサポートを得られやすい状況をつくります。また、業務引継書等により円滑に担当業務を引き継げるようにします。

ウ 主体的な育児への参画

男性職員は、休暇や育児休業を組み合わせ、最低1か月間は主体的に育児に関わる期間を設けるように努めます。

【管理職員】

ア 休業中の職員への職場からの情報提供

育児休業・介護休暇中の職員が職場とのつながりを保つことができるよう、当該職員の意向を踏まえ、業務の状況や職場の様子を伝えます。

イ 復職時の十分な引継の実施

(ア) 育児休業・介護休暇からの復職者が、休業前と同一の業務を担当する場合は休業期間中の業務の進ちょく状況について、休業前とは異なる業務につく場合には担当する業務の内容について、十分に説明をします。

(イ) 復職後でも処理可能な業務量であるか確認し、必要に応じて調整します。

ウ 復職時の十分な引継の実施

(ア) 育児休業・介護休暇からの復職者が、休業前と同一の業務を担当する場合は休業期間中の業務の進ちょく状況について、休業前とは異なる業務につく場合には担当する業務の内容について、十分に説明をします。

(イ) 復職後でも処理可能な業務量であるか確認し、必要に応じて調整します。

目標2 育児休業の取得促進

女性・男性職員ともに、育児休業の取得率 100%を目標とします。

特に、男性職員については、2週間以上の育児休業を取得することを目指します。

項目	R3	R4	R5※	目標値
女性	100%	100%	100%	100%
男性	8.3%	38.5%	90%	100%
全国平均 (市区町村)	29.0%	42.6%	—	—

※R5年度の数値については、R5年12月末時点を集計

※取得率は、各年度中に新たに取得可能となった職員数に対する、同年度中の新規取得者数

「こども未来戦略方針」(令和5年6月13日閣議決定)において、国・地方の公務員(一般職・一般行政部門常勤)に係る男性の育児休業取得率の政府目標(現行は令和7年までに30%)について、育児休業の内容にも留意しつつ、先行的に目標の前倒しを進め、令和7年までに1週間以上の取得率を85%、令和12年までに2週間以上の取得率を85%に引き上げることとされました。

③子育て・介護等をしながら働く際には

【推進担当部署】

ア 管理職員向け啓発

幹部職員会議など効果的な機会を捉え、計画推進のために管理職員として必要な取組を示すことにより、管理職員の理解を促します。

イ 治療(がん治療等)と仕事の両立支援の検討

今後、がんなど反復・継続して治療が必要となる疾病を抱えながら働く職員が増えることが想定されます。国においては、『事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン(厚生労働省)』が策定され、治療と仕事の両立を行うための環境整備に取り組むことを推進しています。

職員の健康確保とともに、ワーク・ライフ・バランスの実現や貴重な人材の離職を防ぐためにも、治療と仕事の両立支援に向けた取組を検討します。

【全職員】

グループウェア等から情報を収集し、子育て・介護の状況に応じた各種制度を利用します。

【管理職員】

ア 子育て、介護に関わる職員の業務内容の確認

子どもの年齢や、要介護者の状態等に関わらず、当該職員の業務内容について、仕事と家庭を両立するための負担が生じていないかなどに留意します。特に、部分休業等で短時間勤務となっている場合には、業務量及び内容を確認し、必要に応じて事務分掌を見直します。

イ 子育て・介護に関わる職員の外及び深夜における勤務への配慮

(ア) 小学校就学前の子どもを養育する職員から時間外及び深夜における勤務制限について請求があったときは、その業務量に十分留意して勤務への配慮を行うとともに、他の職員の理解を促します。

(イ) 夫婦ともに交代勤務の対象者である場合は、夜勤等の日に偏りが生じないようにするなど、勤務の割振りに配慮します。

(ウ) 土日や早朝に実施される行事等への勤務については、配慮します。

ウ 子育て・介護等に相互理解がある職場環境づくり

子育てや介護に関わることを、当人の問題として軽視することなく、社会全体でサポートする必要があることと捉え、職員が互いに理解し、支えあう職場風土をつくりまします。

エ 状況に応じた各種休暇制度の利用促進

各種休暇制度の取得対象となる職員に取得を勧める等、職員の状況を把握し、休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。特に、子どもの負傷や疾病時の看護休暇（年5日間）、要介護者の介護のための介護休暇（年5日間）については、職員が気兼ねなく取得することができるよう、周囲の職員に理解を求めます。

④円滑な職場復帰に向けての支援

【推進担当部署】

子育てや介護等に関する情報を発信し、職員が職場復帰後に利用できる休暇等の制度を周知します。休業（休暇）中においても、庁内や職場内の情報を共有できるような仕組みを構築し、円滑な復帰を支援します。

【全職員】

職場復帰後における仕事と子育て・介護等の両立に向けて、両立支援制度を把握し、復帰後の働き方について所属や推進担当部署等に相談します。

【管理職員】

ア 情報共有

育児休業や介護休暇等の期間中において、職員の職場復帰に対する不安を和らげるため、必要に応じて、業務や職場の状況などの情報を共有します。

イ サポート体制

育児休業を取得した職員が復職したときは、必要に応じてOJT 研修等を実施するとともに、事務分担を工夫するなど、職場全体でサポートする体制を整えます。

基本方針２ 女性職員の活躍推進

1 女性職員の活躍推進のための取組

女性職員がその個性と能力を十分に発揮できる職場となることにより、男女が共に仕事と生活を両立し、すべての職員にとって活躍しやすい職場環境をつくります。女性職員の活躍を通じて、多様化する市民ニーズへの対応力を高めることで、市民サービス向上、市政の発展を目指します。

(1) 人材の確保

優秀で多様な人材を幅広く確保するため、仕事の魅力とともに、男女ともに働きやすいと感じる職場であること、仕事と子育ての両立に取り組む職員の紹介などにより女性が活躍できる職場であることを積極的に情報発信します。

目標3 採用試験受験者全体に占める女性の割合

目標：期間平均 50%

女性の採用試験受験者を増やすことで、女性の新規採用職員数増加を目指します。

(近年の実績)

項目	R2 (R3 採用)	R3 (R4 採用)	R4 (R5 採用)	目標値
一般事務職	38.1%	32.9%	43.7%	期間平均 50%
建築・電気・土木	27.3%	13.3%	15.4%	
保健師	83.3%	100%	100%	
保育士・幼稚園教諭	90.0%	58.3%	71.4%	
管理栄養士	—	83.3%	—	
全体	38.9%	35.4%	44.3%	

(2) 能力発揮支援

職員一人ひとりがその個性と能力を十分に発揮し、意欲的に職務に取り組むことができる職場環境を整備するとともに、職員のキャリアアップの機会を創出し、人材育成に努めていきます。

【推進担当部署】

ア キャリア形成支援

管理職登用に対する不安や抵抗感をなくし、女性職員の仕事へのやりがいを高めるため、係長初任者研修やキャリアアップ研修の実施などを通じ、キャリア形成を支援します。キャリア形成のイメージを持ちやすくするため、若手女性職員向けに先輩女性職員との交流機会を設けます。

イ 相談しやすい体制づくり

業務上の悩みや、キャリア相談、ハラスメント相談など、女性職員が相談しやすい体制を整え、不安解消に努めます。

ウ 意識啓発

女性が職場で活躍することの重要性や支援・育成の方法について、研修等を通じて管理職員の意識改革を図ります。

【全職員】

主体的なキャリア形成意識を持って自らの能力開発に取り組み、自分の能力を職務に発揮します。

【管理職員】

ア 研修への参加勧奨

女性職員の活躍を支援するため、各種研修への積極的な参加を促します。

イ 業務経験の付与

人事評価面談などを活用して女性職員とのコミュニケーションを図り、日々の業務における能力の発揮や将来のキャリア形成を意識した業務経験の付与に努めます。

ウ 女性職員が活躍できる職場づくり

女性職員の活躍を推進する趣旨を理解し、女性職員が仕事にやりがいを感じ、活躍できるような職場づくりに努めます。

目標4 一般行政職における女性管理監督職の割合

組織の意思決定の過程における多様性を確保するため、女性の管理監督職登用を促進します。

一般行政職における女性管理監督職

係長級以上：20%

課長級以上：15%

(男女共同参画プランでも上記目標を掲げています。)

《近年の実績》

	R3	R4	R5	目標値
係長級以上	17.0%	16.7%	17.2%	20%
課長級以上	10.3%	11.1%	10.3%	15%

基本方針3 ワーク・ライフ・バランス推進の取組

- ①職員個々のライフスタイルや仕事に対する考え方を互いに理解し、柔軟な働き方を選択できる職場づくりを進めます。
- ②職員がいきいきと働き続けるためには、なにより心と体の健康が守られていることが重要です。過度な長時間労働は、心と体の健康に与える影響が大きく、また、仕事と家庭の両立や職員のキャリア形成などにも多大な影響をもたらすことから、その解消に向けて全職員が一体となって取り組みます。
- ③すべての職員が性別に関わりなく、健康でいきいきと働き、その能力を最大限に発揮できる職場を目指し、ワーク・ライフ・バランスの達成や仕事と家庭の両立支援に向けた取組を全庁的に推進していきます。

(1) 時間外勤務の縮減

業務上の理由により、時間外勤務が必要な場面もありますが、長時間労働は心身に及ぼす影響が大きく、また、職員の健康管理やワーク・ライフ・バランスの達成を目指すうえでも、解決しなければならない課題です。

『時間外勤務の縮減』に関する取組については『重点取組事項』として、全庁的・横断的な体制により取組を推進することで課題の解消を図り、職員の健康確保、職員一人ひとりのワーク・ライフ・バランスの実現、市全体の生産性の向上等に繋げていきます。

【推進担当部署】

ア 人員配置の配慮

事務事業が円滑に行えるよう適正な人員配置を行うとともに、必要に応じて弾力的な応援体制を整えます。

イ 定時退庁の実施強化と意識改革

従来から実施している、全庁的な水曜ノー残業デーに加え、所属毎に月1回以上設定する「ワーク・ライフ・バランスデー」を導入し、完全ノー残業デーとして、定時退庁実施を呼びかけます。

また、通常日においては、職員の休息時間を確保することや時間意識を持った働き方への意識改革として、退庁時間を原則 20 時退庁とするなどの取組を実施します。

全庁的な定時退庁日には、庁舎内の巡回、放送での呼びかけ、電子メールの斉送信等により職員の注意を喚起し、定時退庁を徹底します。

ウ 時間外勤務の事前命令の徹底

時間外勤務を予定している場合は、事前（勤務時間内）に所属長へ「時間

外勤務命令申請」を行うことを徹底します（選挙事務や災害対応などの業務は除きます。）。

「時間外勤務は真に必要な時に限って行う」という考え方を職場内に浸透させ、勤務時間内に業務を行う意識の定着や所属長と本人の間で、業務状況の共有、業務配分の調整、効率的な業務方法のアドバイスなどコミュニケーションの機会を作り、所属長のマネジメントを支援します。

エ 月 45 時間超職員の報告方法の見直し

時間外勤務の縮減は全庁的な取組であることを踏まえ、報告書の提出にあたり部局長の承認を必須要件とすることや報告様式の見直しなどを実施します。

オ 管理職員の時間外勤務の把握

時間外勤務手当が支給されない管理職員の健康確保と働き過ぎを防止するため、管理職員の勤務状況を把握し、必要な措置を講じます。

カ 業務の効率化策などの全庁的な展開・情報発信

業務の効率化等に繋がる取組について、調査・研究を行い、効果的な取組については、全庁へ積極的に展開及び情報発信をします。

また、長時間労働が生じている職場への聞き取りなどにより、その要因の整理・分析・検証を行い、ICT ツールの活用など業務の効率化に向けた取組を積極的に展開し、全庁的・横断的な支援を実施します。

（例）ICT ツールの活用、集中タイム※の導入、業務ローテーション制の導入、会議回数(時間)の制限、ノーミーティングデーの設定など

※「集中タイム」

一定時間の間、業務に集中できるように集中タイム中の電話は他の職員が対応するなど、業務に集中できる時間を確保し、効率的な業務遂行を実現しようとする取組

キ 人事評価（管理職）への反映

管理職員が実施した時間外勤務削減、有給休暇取得促進など、ワーク・ライフ・バランス推進に資する独自の取組は、人事評価制度のなかで適正に評価します。

【全職員】

ア 計画的な業務遂行

家族とともに過ごす時間をより確保できるよう、時間管理を意識して計画的に業務を実施します。特にノー残業デーなど全庁的な取組を積極的に推進し、実行します。

また、回答期限を設けて調査照会する場合は極力日程に余裕を持たせるなど、計画的な業務実施の妨げとならないよう留意します。

イ 時間意識

日頃から、時間外勤務を縮減するように意識して仕事を進めます。

【管理職員】

ア 所属の状況に応じた取組

部局や所属それぞれの状況に応じた削減目標を設定するなど、所属単位のきめ細やかな取組を進めます。

イ 振替勤務制度の推進

週休日等に勤務する場合は、原則、週休日の振替や代休日の指定を行い、職員の休息時間の確保や健康管理に努めます。

ウ 職員の健康管理

時間外勤務が多い職員については、その健康状態の把握に努めます。

エ 積極的な定時退庁の推進

管理職員が率先して定時退庁を行うなど、職員が定時退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。

目標5 時間外勤務の縮減

平均超過勤務時間（職員 1 人あたりの月平均）10 時間以下

（近年の実績）

項目	R2	R3	R4	目標値
男性	13.5 時間	17.5 時間	17.8 時間	10 時間以下
女性	7.4 時間	9.5 時間	10.8 時間	
合計	11.2 時間	14.3 時間	15.1 時間	
全国平均 (市区町村)	9.9 時間	11.3 時間	11.4 時間	

目標6 時間外勤務の上限規制（年間360時間）の遵守

時間外勤務が年間360時間を超える職員数 0人

《近年の実績》

項目	R2	R3	R4	目標値
時間外勤務が年間360時間を超える職員数	47人	87人	113人	0人

時間外勤務の上限時間について

平成31年4月から働き方改革関連法が施行され、労働基準法に超過勤務時間の上限が規定されました。焼津市においても、働き方改革の趣旨を踏まえ、労働基準法及び人事院規則に準じて時間外勤務命令の上限時間を規定しています。

時間外勤務の上限時間

(原則) 月45時間、年間360時間

月：月の初日から末日まで 年：4/1から3/31まで

(他律的業務※) ①月100時間未満、②年間720時間、
③2～6か月の平均80時間 (前年から継続)、
④月45時間を超える月数は年6か月以下

(2) 休暇を取得しやすい環境づくり

【推進担当部署】

- ア 休暇取得計画表の周知
休暇取得計画表（月間）の作成及び提出を周知し、所属ごとの取得目標の設定や取得状況の報告を求めます。
- イ 休暇取得状況の周知
定期的に休暇取得状況を周知し、積極的な休暇取得を促します。
- ウ 休暇取得状況のフォローアップ
定期的に所属ごとに定めた休暇取得目標等の状況を確認します。
年休取得（予定）率の低い職場には、所属長に対して職員との個別面談などにより年休を取得できない理由をヒアリングして、解決策の検討を依頼するなど、休暇取得促進の取組を依頼します。

【全職員】

- ア 休暇制度の活用
子どもの学校行事への出席や子どもの誕生日、家族の記念日には積極的に年次有給休暇を取得し、家族とともに過ごす時間をとるよう努めます。
- イ 休暇取得計画表の作成
休暇取得計画表を活用し、年次有給休暇の計画的取得（年5日以上）に努めます。特に、ゴールデンウィーク及び夏期休暇の期間中は、計画的に連続した休暇をとるよう努めます。
- ウ 業務に関する情報の共有
子育て中は、子どもの病気等による急な休暇の取得が多くなることから、担当者が不在であっても問い合わせ等に適切に対応できるよう、係や担当の業務に関する情報を共有します。

【管理職員】

- ア 休暇取得計画表の活用
休暇取得計画表を作成して休暇の取得予定を明らかにするよう職員に徹底するとともに、連続した休暇を取りやすい雰囲気づくりに努めます。
- イ 休暇取得状況の報告
定期的に推進担当部署へ年休取得状況を報告します。
- ウ 業務進ちょく状況の把握
休暇取得が少ない職員の業務量及び内容を確認し、必要に応じて事務分掌を見直します。
- エ 業務に関する情報の共有
係や担当の打ち合わせの場等を活用し、業務に関する情報の共有化に努め

ます。
 オ 積極的な休暇取得の推進
 休暇を取得しやすい雰囲気をつくるため、管理職員から率先して休暇を取得します。

目標 7 年次有給休暇の取得促進
 平均取得日数 10日以上

《近年の実績》

年度	R2	R3	R4	目標
平均取得日数	8.3日	8.7日	8.7日	10日以上

(3) ワーク・ライフ・バランスの達成に向けて

【推進担当部署】

ア 多様で柔軟な働き方の検討
 早出遅出勤務制度など、現行の制度について、職員のニーズや業務への影響等を踏まえ、制度の拡充を検討します。
 また、多様で柔軟な働き方として、職員がやりがいを持ちながら働きやすい職場環境へと繋がる制度の調査・研究をします。

イ ワーク・ライフ・バランス達成度の把握
 本計画の進捗管理や職員のワーク・ライフ・バランスの達成状況を把握するため、ワーク・ライフ・バランス達成度を毎年、調査します。

【全職員】

ア 相互理解
 職場内における職員個々の事情に応じた働き方を互いに認め合います。

イ 両立支援の促進
 仕事と子育て・介護等の両立支援や女性職員の活躍に関する制度を理解し、制度を活用する職員を応援します。

ウ ワーク・ライフ・バランスの実践
 自らも、ワーク・ライフ・バランスを実践し、仕事と私生活の充実を図ります。

【管理職員】

管理職員自ら、ワーク・ライフ・バランスの達成に向けて率先して取り組みます。また、職員個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を認め合い、協力し合う職場環境づくりを推進します。

目標8 ワーク・ライフ・バランスの達成

ワーク・ライフ・バランスの達成度 70%以上

項目	R5
男性	55.6%
女性	46.5%
全体	52.3%



目標
70%以上

(参考資料 1)

焼津市職員ワーク・ライフ・バランス推進計画検討委員会開催概要

策定スケジュール								
日程		7	8	9	10	11	12	1
検討委員会(全3回)			1回目				2回目	3回目
第1回	令和5年8月31日(木)	現状と課題、職員アンケート結果報告、グループワーク						
第2回	令和5年12月26日(火)	第2期WLB計画の基本方針・取組・目標						
第3回	令和6年1月29日(月)	WLB計画(素案)の決定						
検討委員会の構成		13名:市民協働課、子育て支援課、教育委員会、子育て・福祉・介護関連課、組合などから選出(女性割合50%以上、年齢構成に配慮)						

焼津市職員ワーク・ライフ・バランス推進計画検討委員会における検討内容

構成	13名:市民協働課、子育て支援課、教育委員会、子育て・福祉・介護関連課、組合などから選出(女性割合50%以上、年齢構成に配慮)
----	---

第1回目検討委員会 グループワーク(概要)

◆検討委員会では、時間外勤務に関するテーマについて、グループワークを実施しました。

【テーマ1】

焼津市職員の現状として、「時間外勤務が多い」という共通課題があります。あなたの職場で時間外勤務が多く発生している原因は何でしょうか？

また、あなたの職場では、ワーク・ライフ・バランスの観点から、そのほかにどのような課題がありますか？(例:有給休暇が取得できない)

その原因はどのようなことでしょうか？

※「人手が足りない」というのはひとまずおいて、それ以外の方向から考えてください。

【テーマ2】

原因を解決するためにどのような取組が必要だと思いますか？

◆グループワークで出された意見をまとめました。

≪業務の効率化≫

- ①似たような照会・調査が多く非常に時間を取られてしまう。
→庁内の情報を関係部署間で共有できる仕組みが必要
- ②業務量が人によって偏りがあることで時間外の原因になっている。
→業務のローテーションを行って、必ず2人以上は業務がわかるようにし、休んだときにフォローできる体制作りが必要
- ③経験年数が短く、仕事に慣れた頃に異動してしまう。業務分担がうまくいってない。
→業務ローテーションを行うことで、広く浅い知識で対応できることを目指す。
- ④突発的な相談や問い合わせが多く、窓口や電話による業務負担が大きい。
→窓口の開設時間を短縮して業務に専念する時間を設ける。窓口を事前予約制にする。
- ⑤業務量が多い
→みんなで協力する体制作りが必要
- ⑥会議が多すぎるため、会議前後の資料作成に追われて時間内に仕事ができな
い→会議を減らす。署名会議などメンバーが集まらず時間がある時に確認で
きるような開催方法にする。
- ⑦年度当初にマニュアルがあまりなかったことで時間外が発生してしまった。
→年度当初に決めた事務分掌を年度途中でも見直しをすることで業務量の見
直しができる。
- ⑧繁忙期があって大変である。忙しい職場に対して職員を派遣できるような制
度の検討もよいのではないか。他市の事例にあった登録型応援制度のように、
職員の派遣が必要な部署を助けるような助け合いの体制を検討する。

《職員の健康管理・柔軟で働きやすい職場環境》

- ⑨早出遅出勤務の制度の充実化やフレックスタイム制度の導入で、職員が自由
に勤務時間を設定できるようにする。

《管理職・職員への意識付け》

- ⑩子どもを迎えに行かなければならないのではやく帰らなければならないが、
なかなか周りの状況で帰れない。所属長が帰らなくて帰りづらい。
→職員や管理職の時間外勤務に対する意識改革が必要
- ⑫業務に時間をかけることに対するコスト意識が低い
→研修などによりコスト意識を若いうちから持ってもらう。

(参考資料2)

焼津市職員のワーク・ライフ・バランスに関する職員アンケート報告書

人事課 令和5年8月

職員アンケート概要

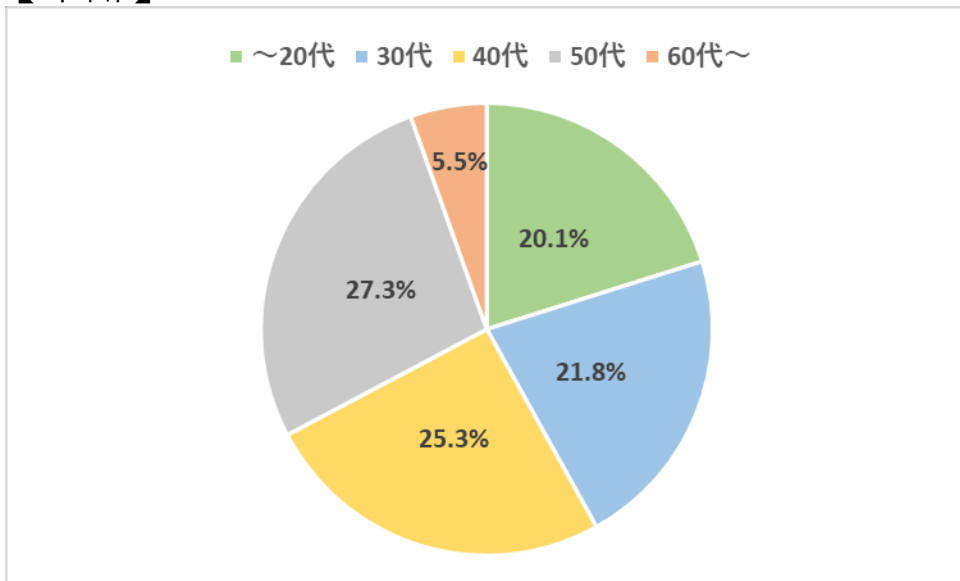
- (1) 調査対象者 正規職員886名（男性62.3%、女性37.7%）
- (2) 調査方法 LoGoフォーム（一部、紙による調査票）
- (3) 調査スケジュール 令和5年8月1日～8月14日
- (4) アンケート 全35問
- (5) 回収率 76.2%（675名）

回答者の属性情報

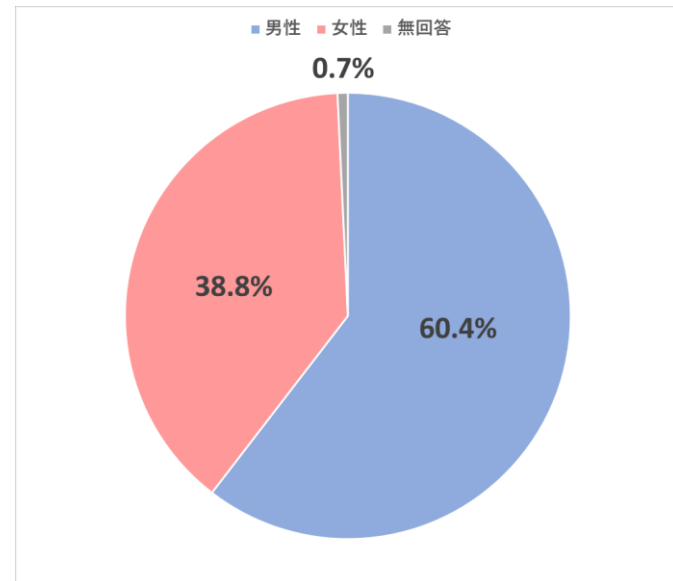
性別	男性 60.4%	女性 38.8%	無回答 0.7%		
職種	事務職 62.2%	技術職 15.1%	医療職 3.7%	保育士 幼稚園教諭 13.9%	技能労務職 5.0%
職位	主任主事級以下 35.9%	主査級 29.2%	係長級 15.9%	主幹級 9.6%	課長・部長級 9.5%
配偶者の有無	あり 64.9%	なし 35.1%			
介護の有無	あり(自身が介護) 6.3%	あり(家族が介護) 4.8%	なし 89.0%		

職員アンケート結果

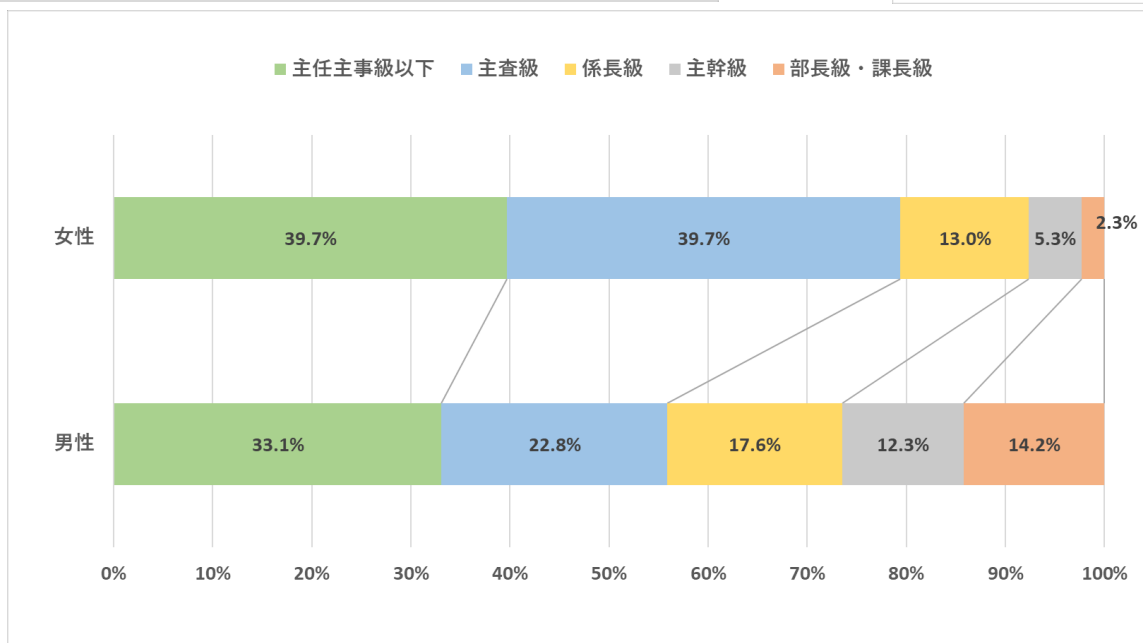
【年齢】



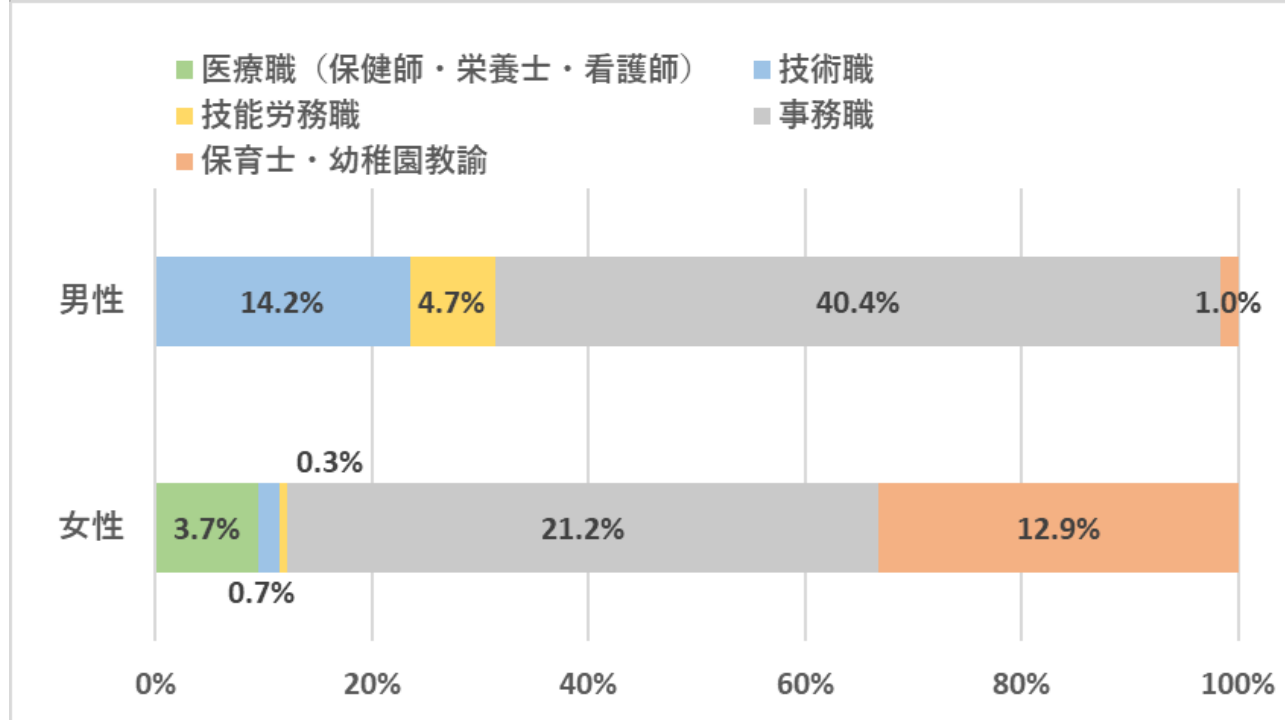
【性別】



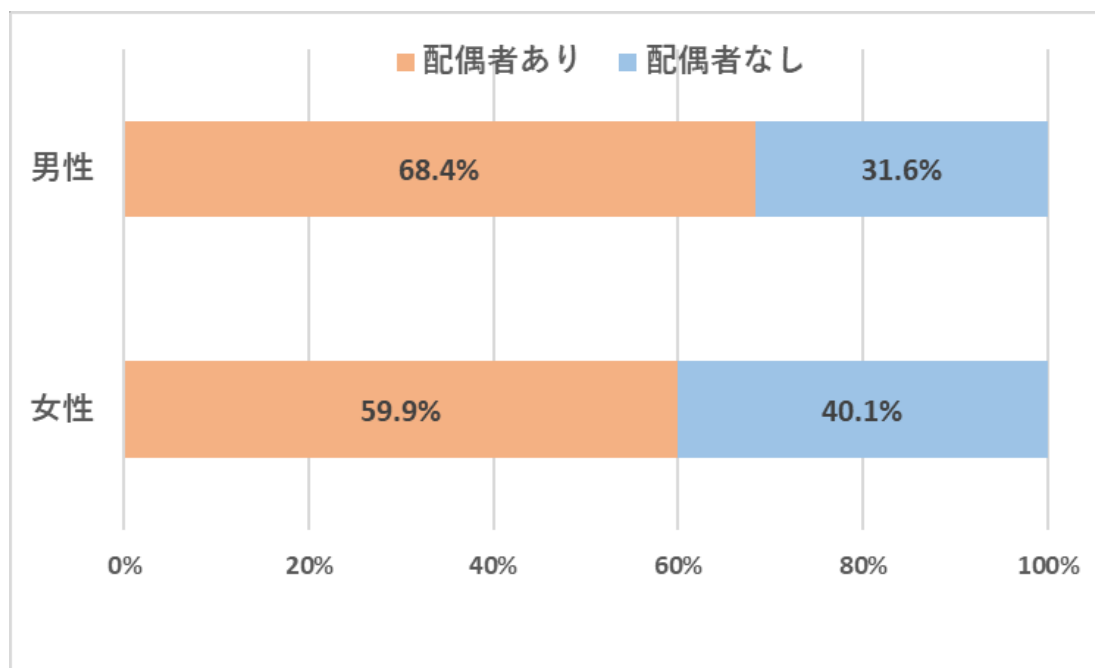
【職位】



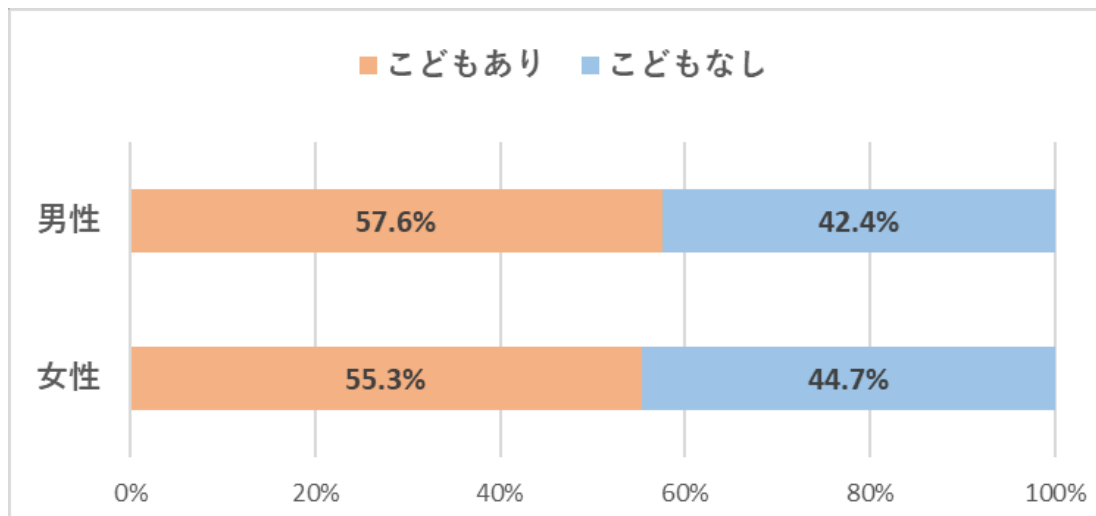
【職種】



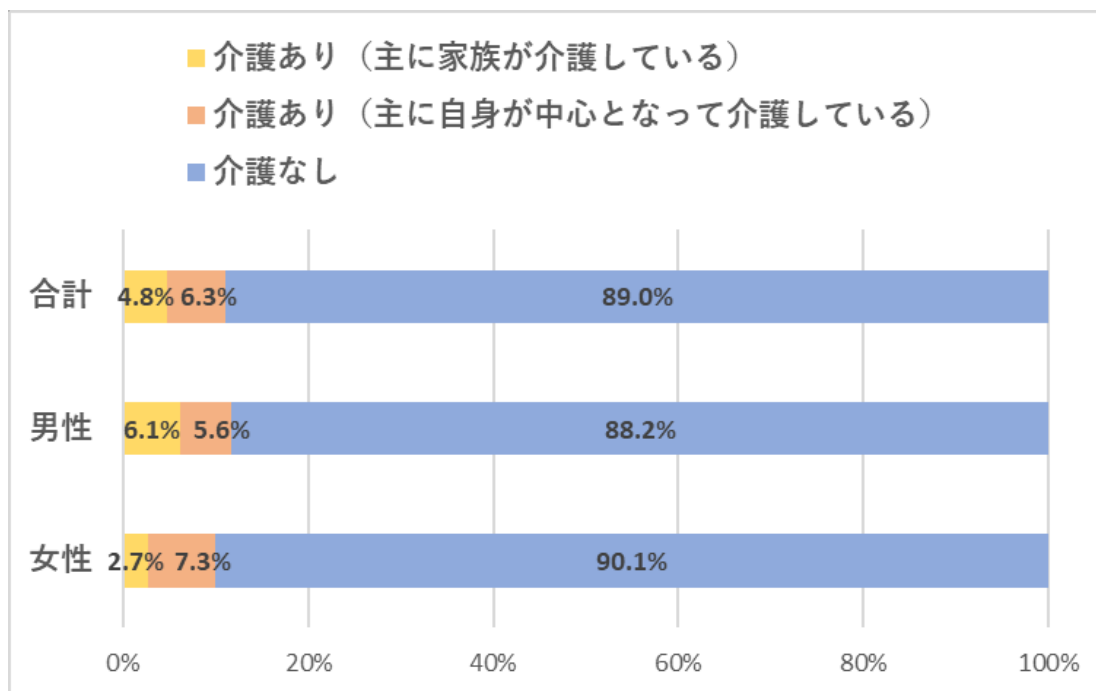
【配偶者の有無】



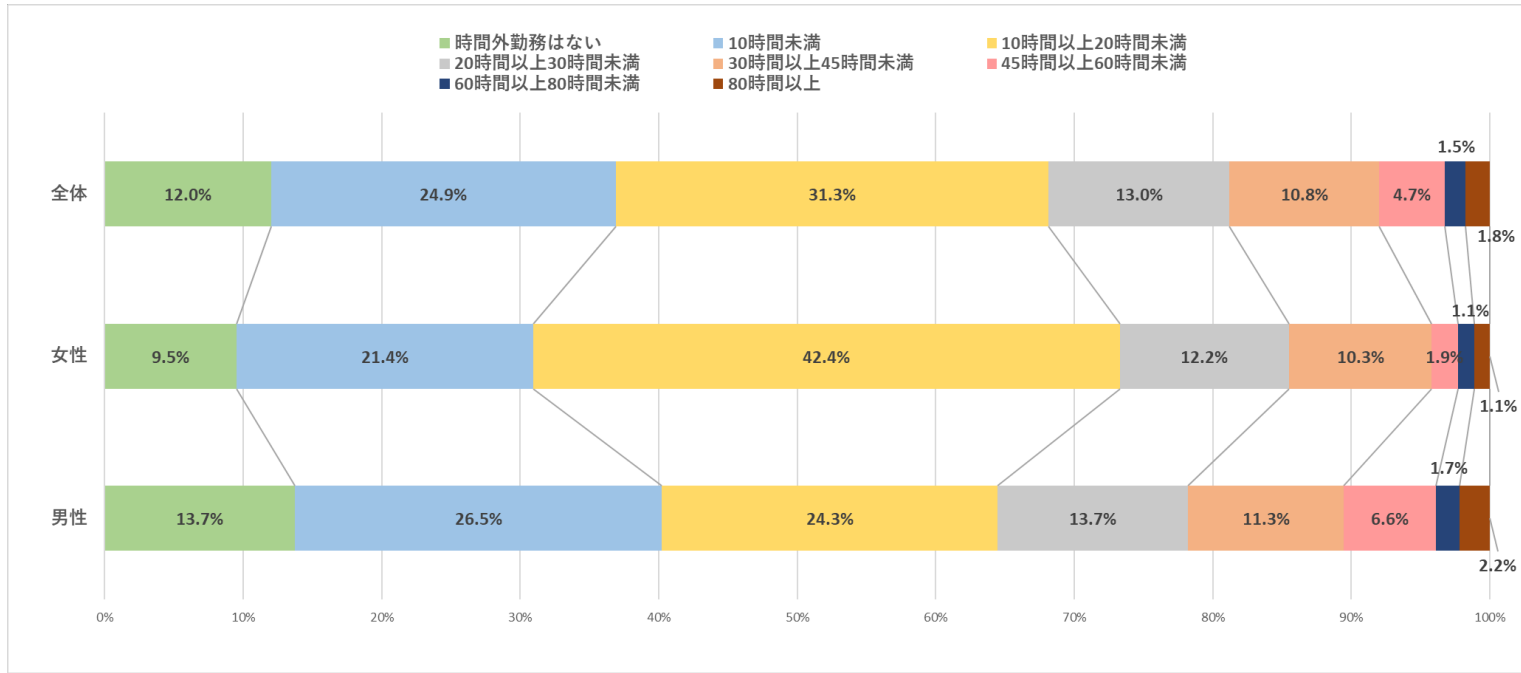
【こどもの有無】



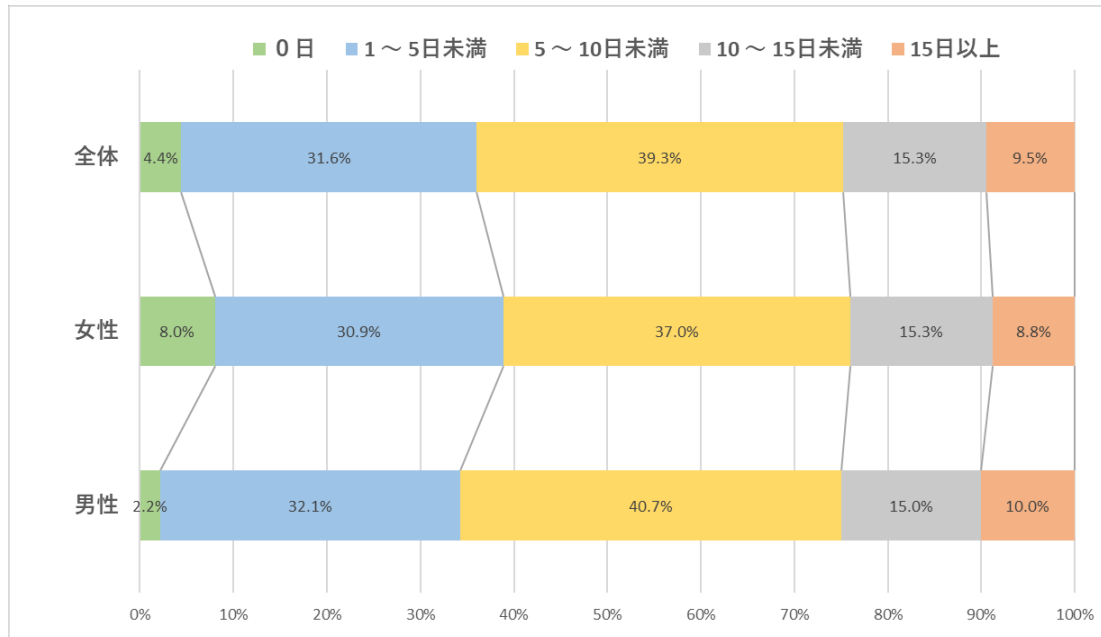
【介護の有無】



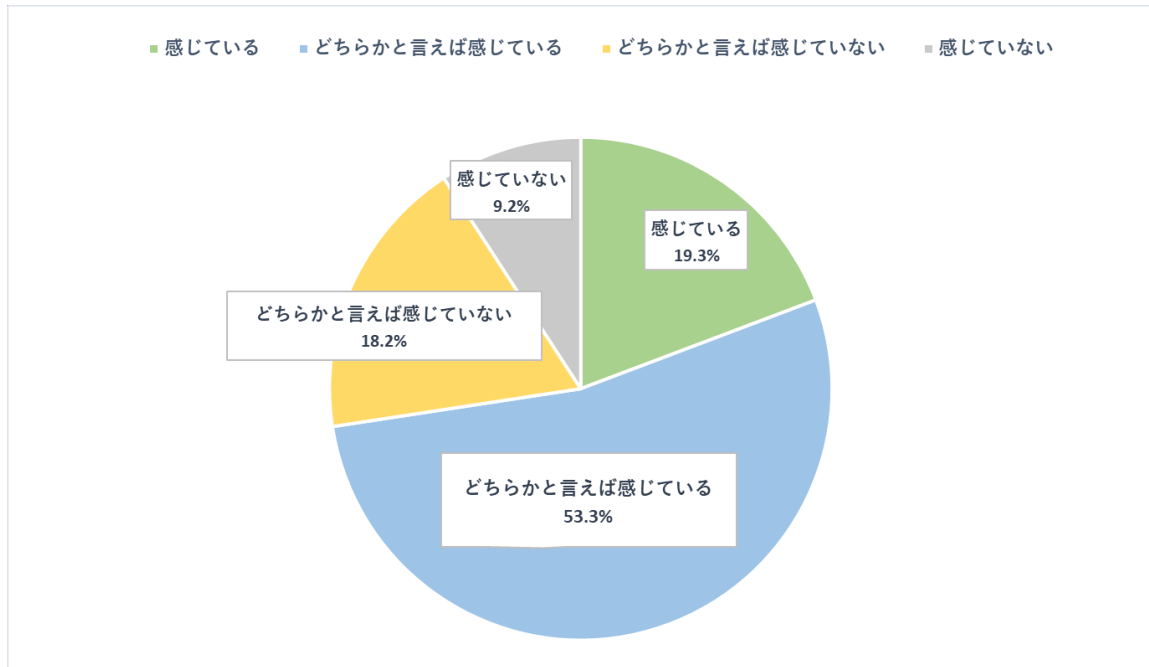
【時間外勤務実績（R5.4～6月の月平均）】



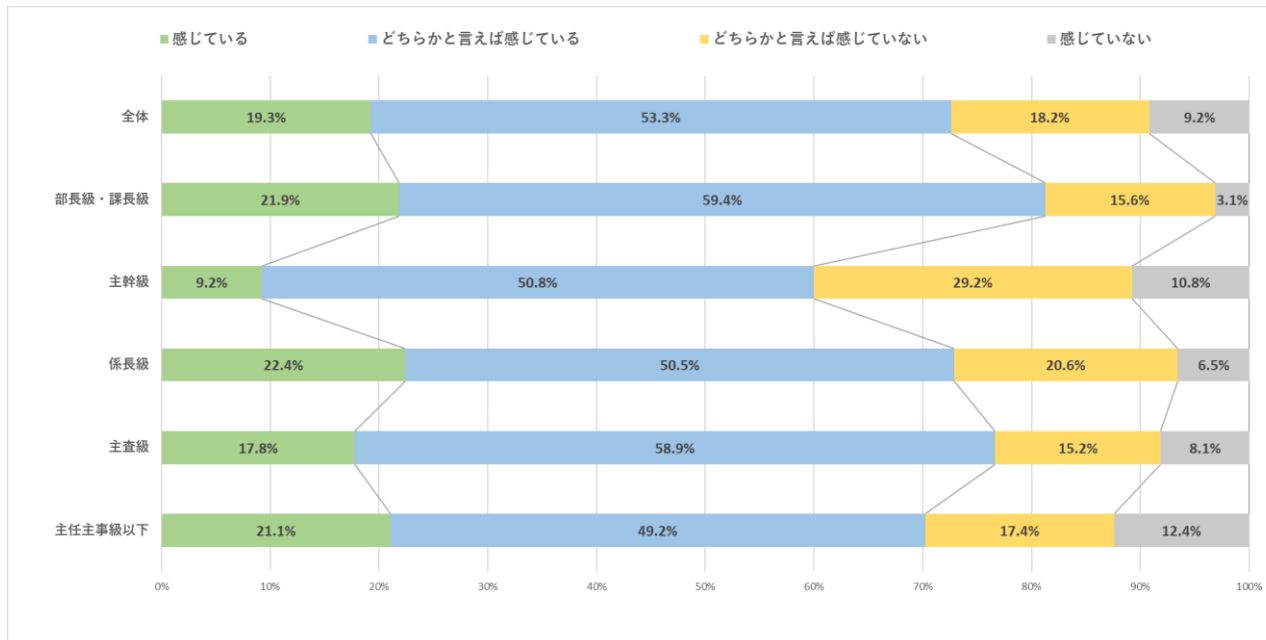
【有給休暇取得状況】



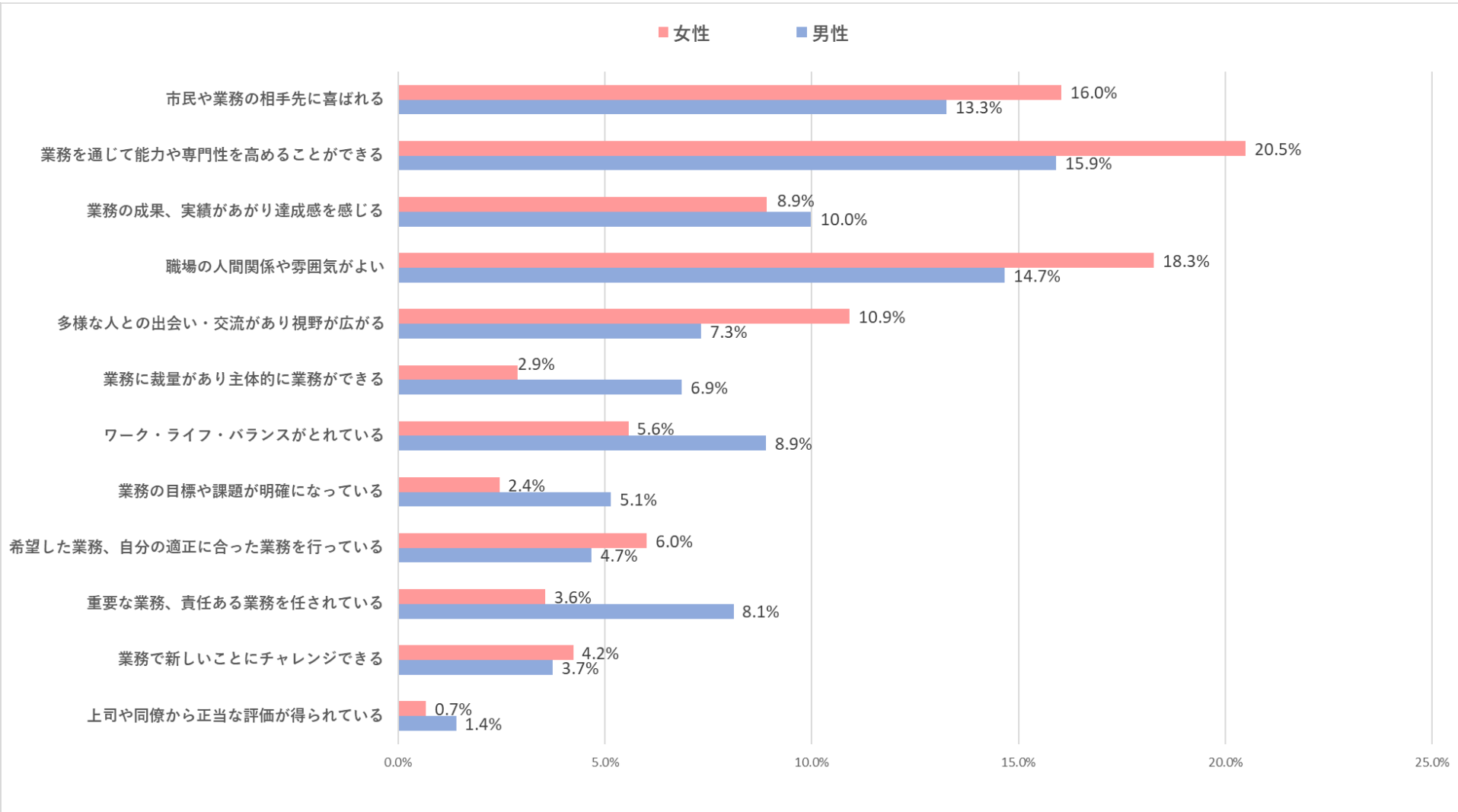
Q2.今の仕事にやりがいを感じていますか。



【職位】

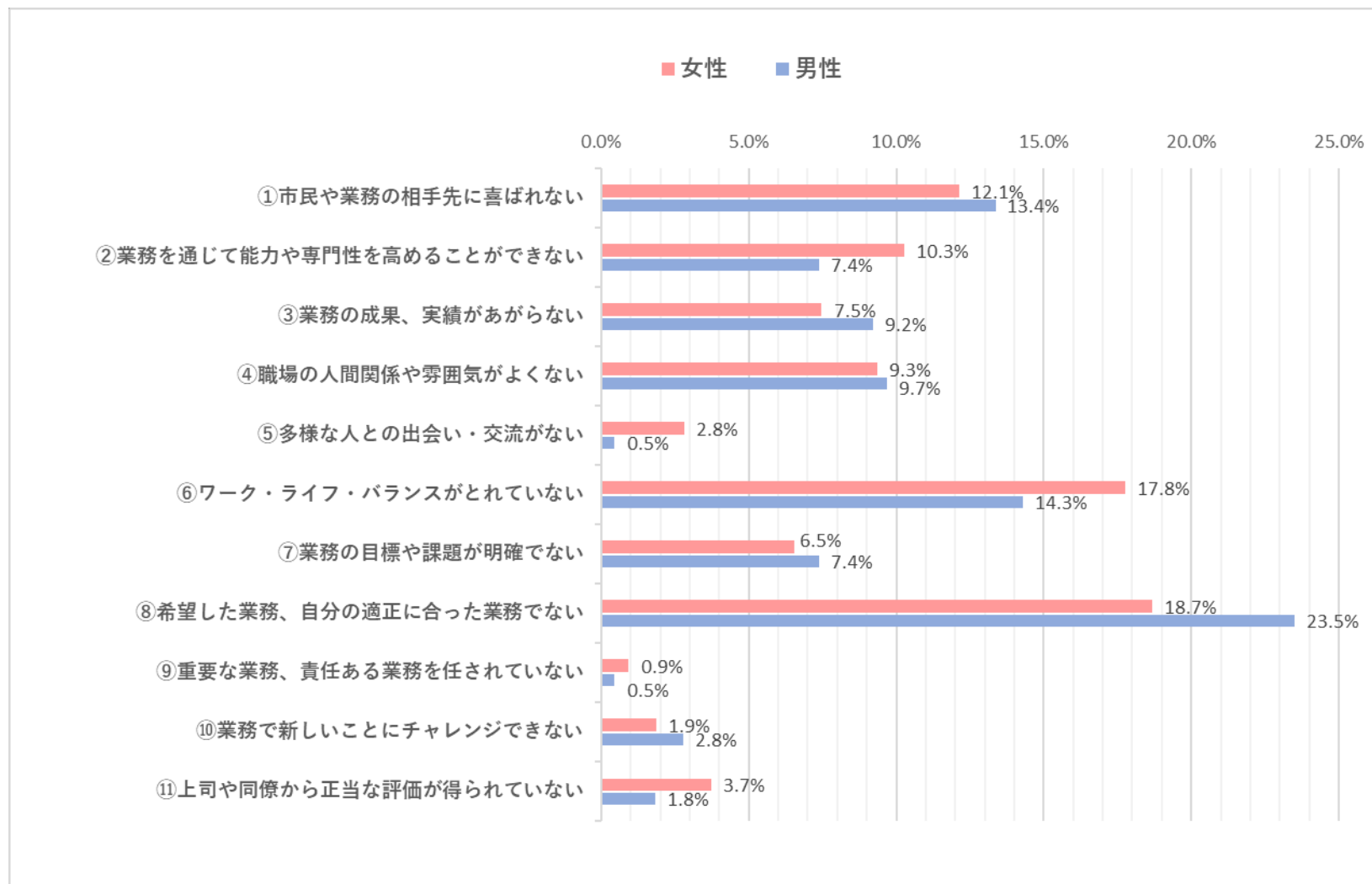


Q3：Q2.で「感じている」「どちらかと言えば感じている」と選択した場合：仕事のやりがいを感じるのは、どんなときですか。
(3つまで回答可)

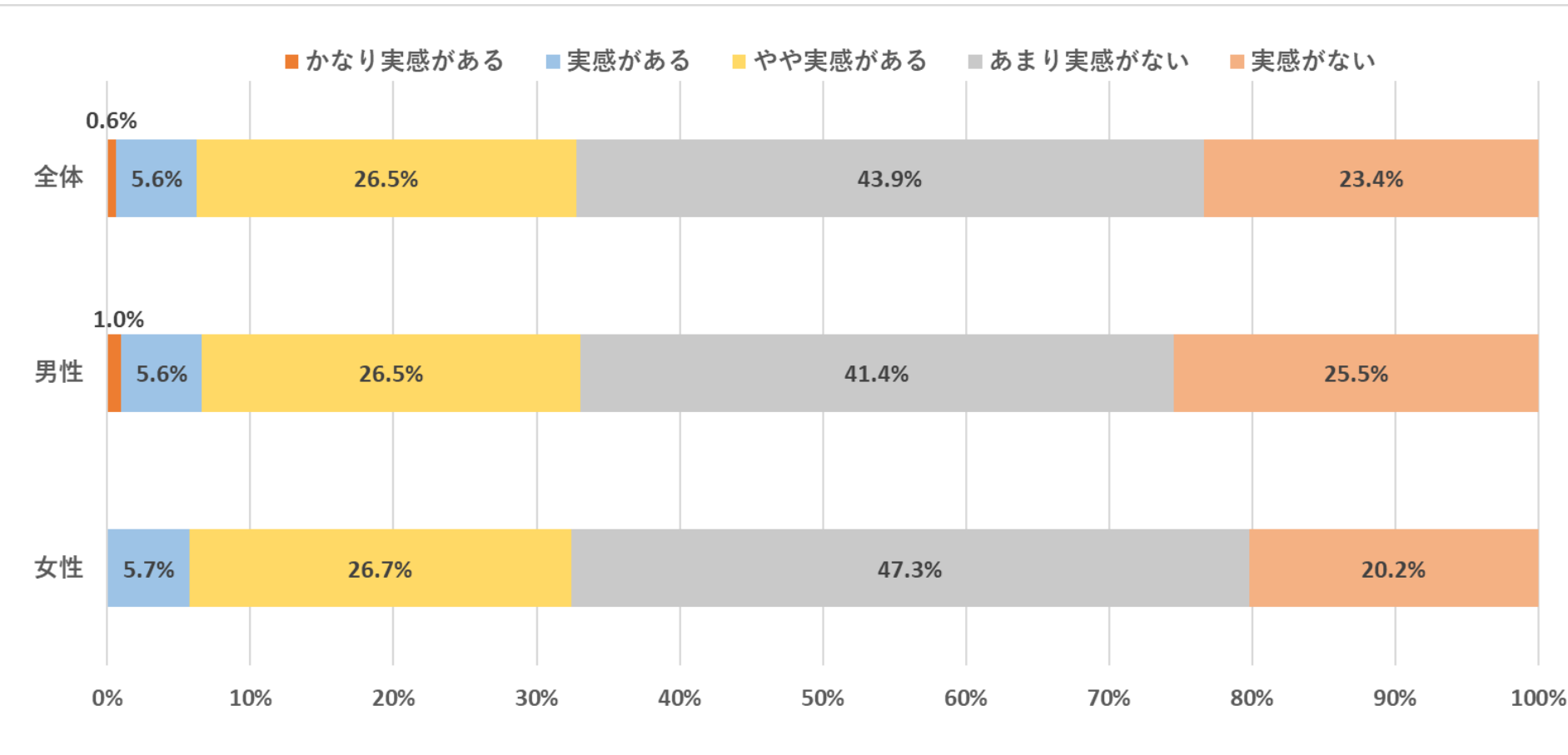


Q4.Q2で「どちらかと言えば感じていない」「感じていない」と選択した場合

仕事のやりがいを感じられないのは、なぜですか。（3つまで回答可）

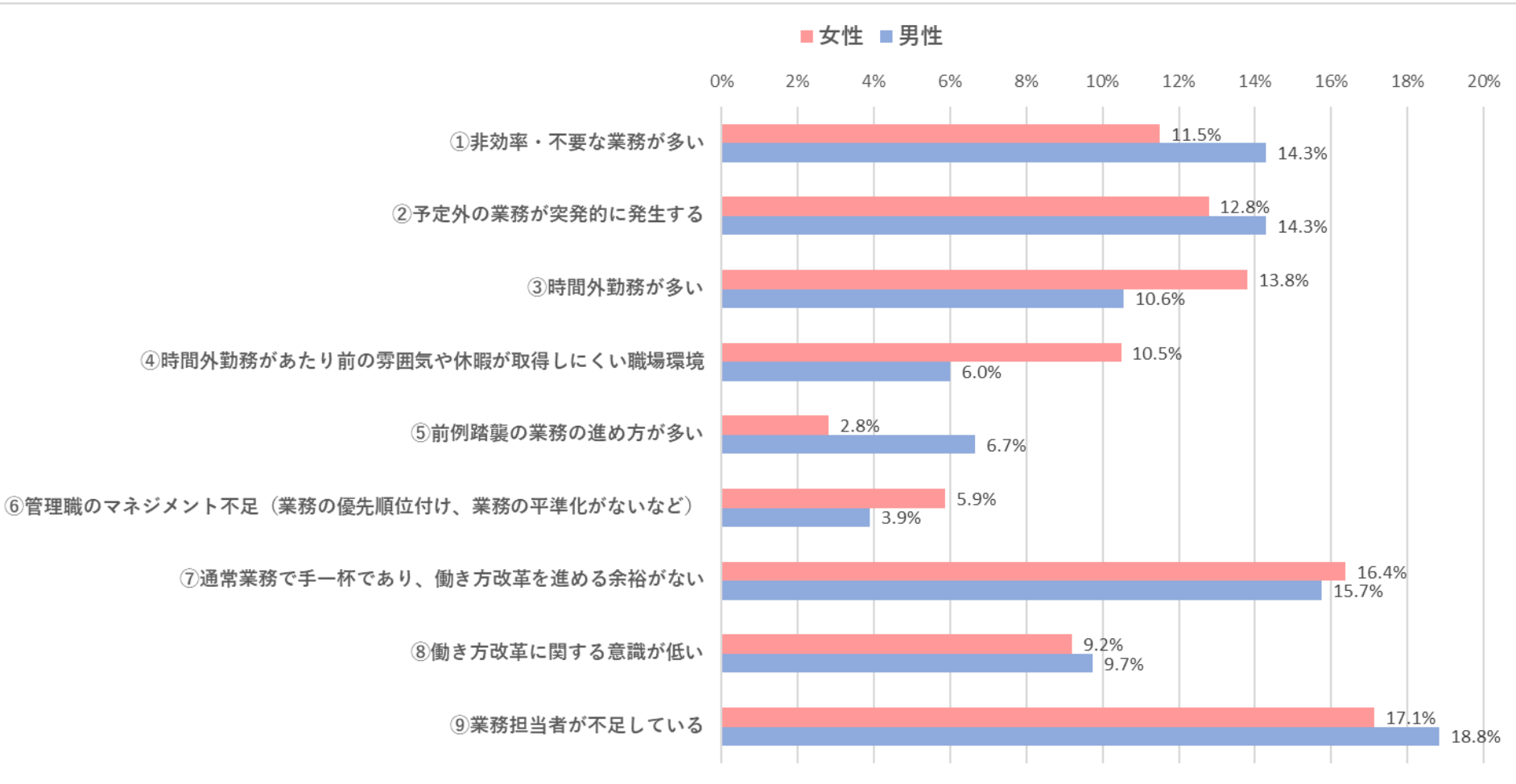


Q5. あなたは、「焼津市職員ワーク・ライフ・バランス推進計画」が策定された令和3年度と現時点を比較をして、職場において働き方改革が進んだという実感はありますか。

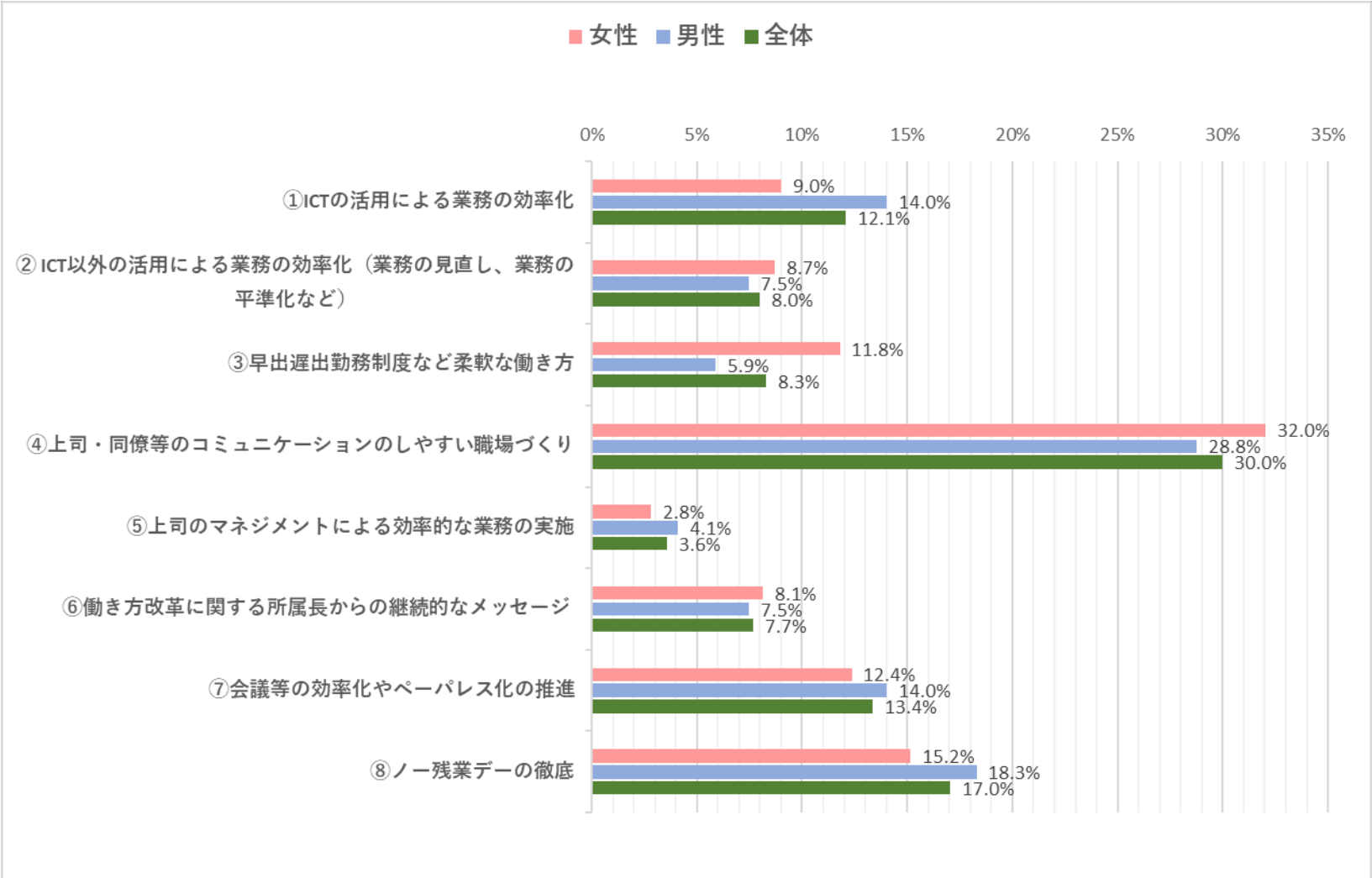


Q6. 【働き方改革について「あまり実感がない」「実感がない」を選択した方のみ回答してください】

働き方改革が十分に進んでいない主な原因と考えられるものを選んでください。（3つまで回答可）

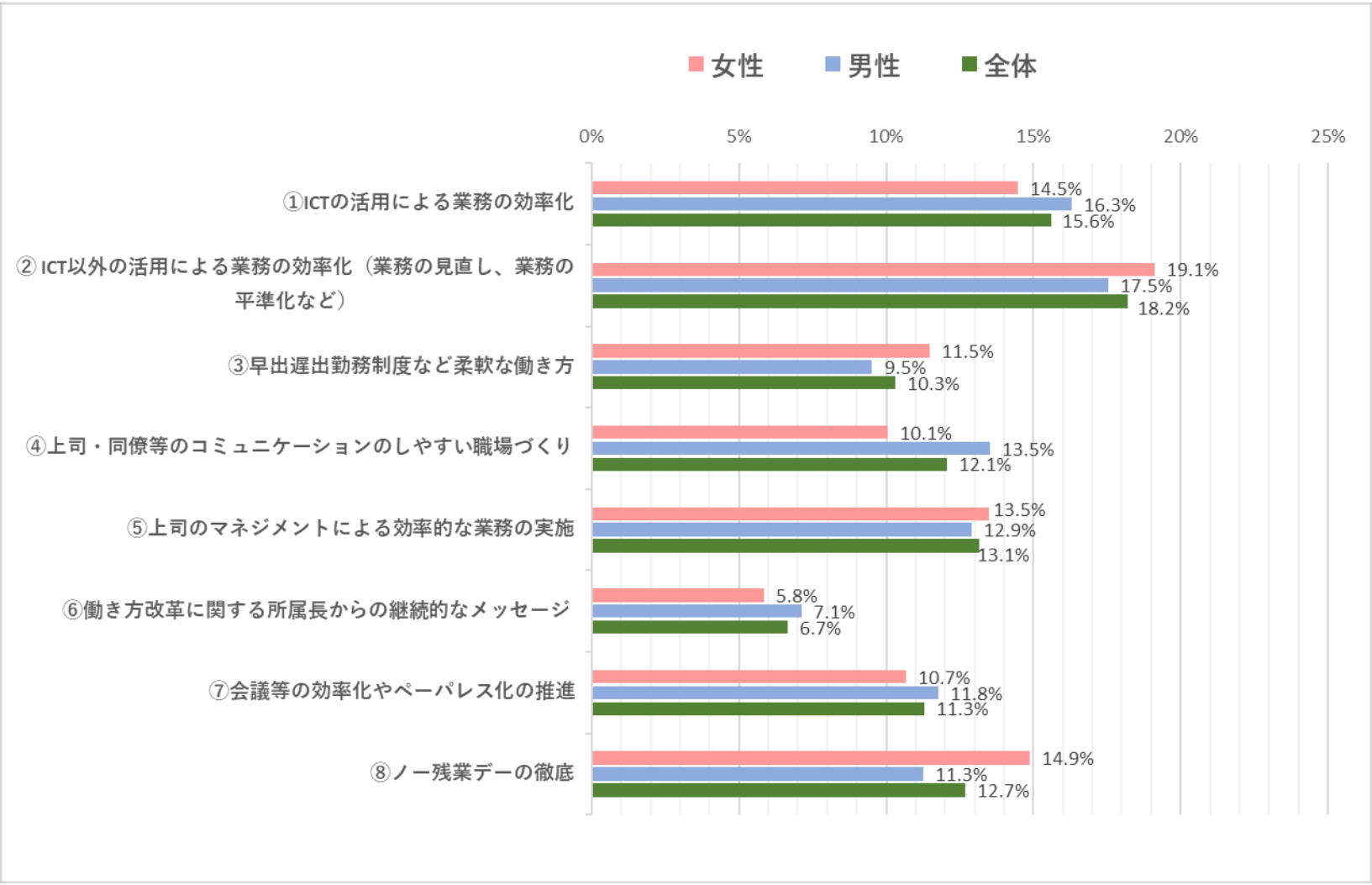


Q7. 働き方改革について、あなたの職場で実施されていると思う取組を選んでください。（3つまで回答可）



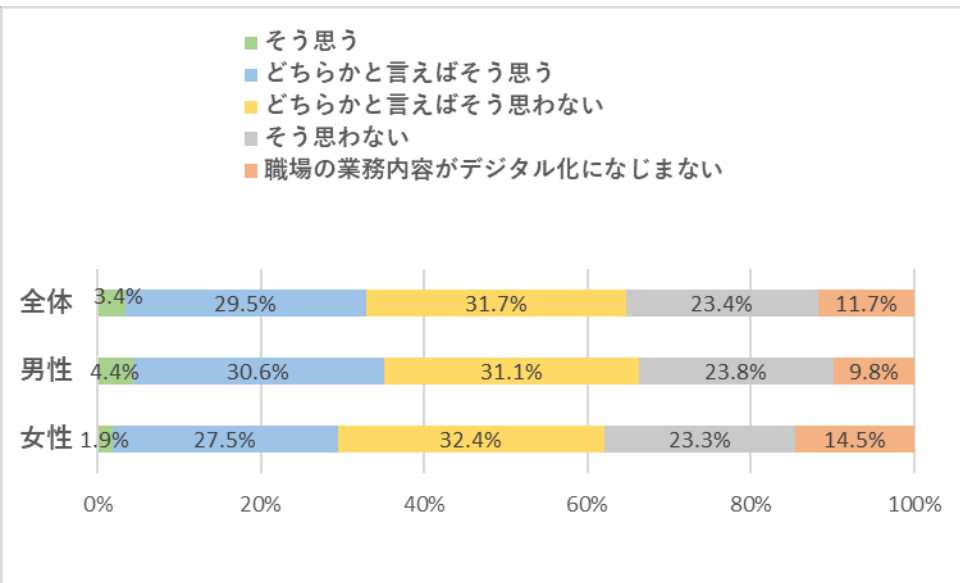
Q8. あなたの職場において働き方改革を進めるためには、どのような取組を実施するべきと考えますか。

特に実施すべきと思う取組を選んでください。（3つまで回答可）

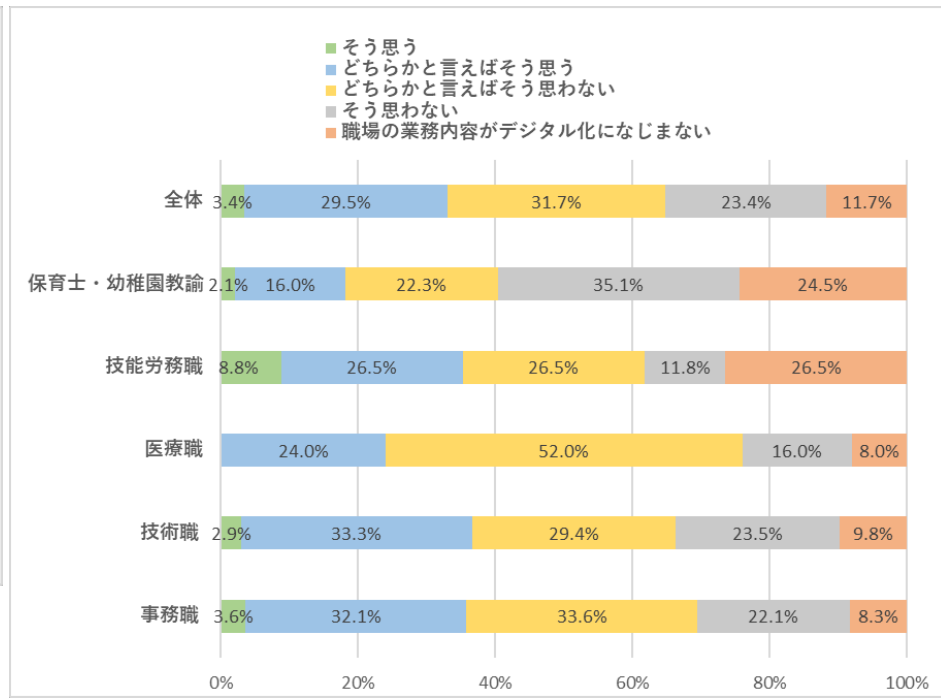


Q9. 今の職場は、業務を効率化するためのデジタル化（行政手続きのオンライン化、ペーパーレス化など）が進んでいると思いますか。

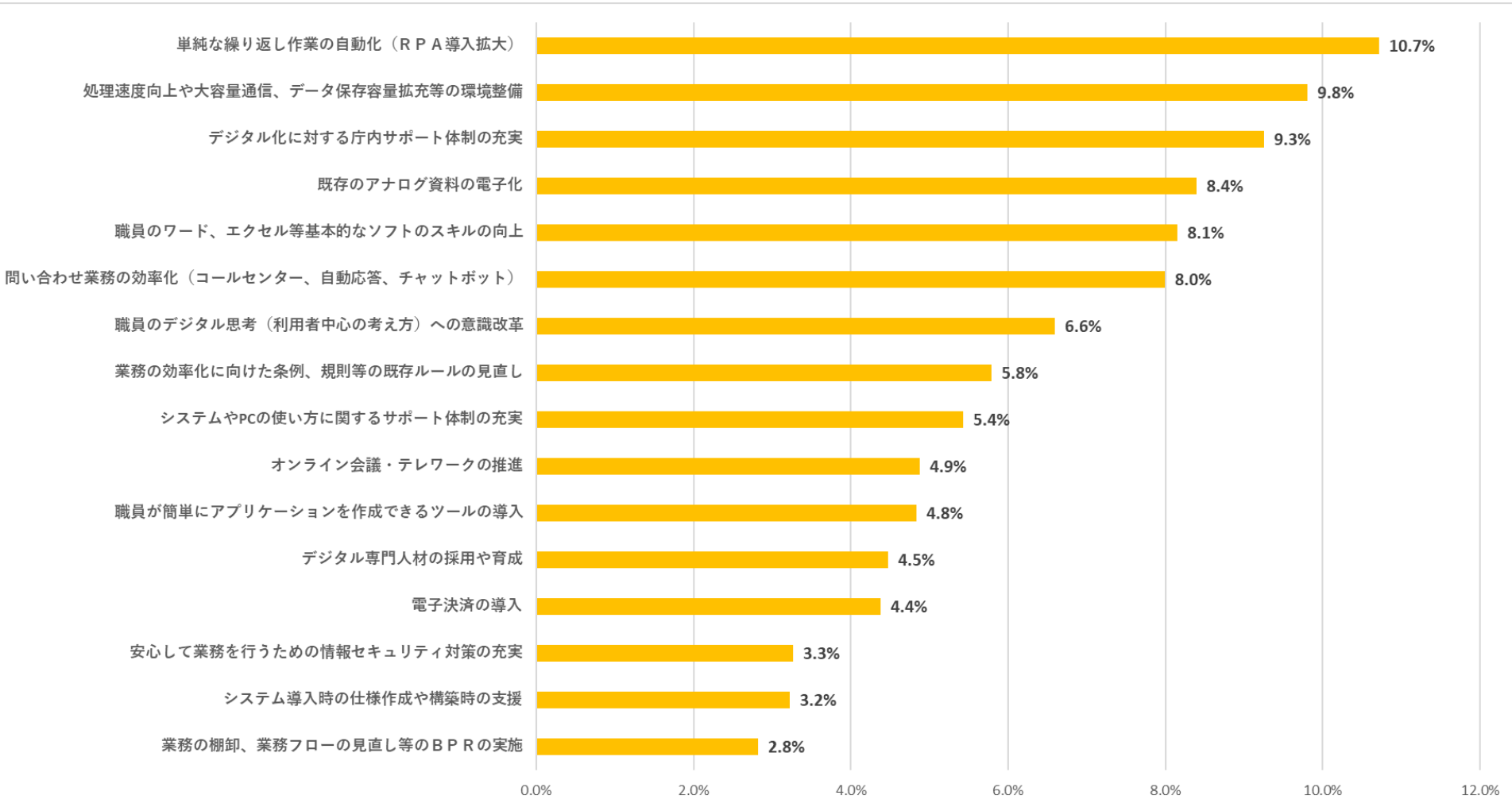
【性別】



【職種】

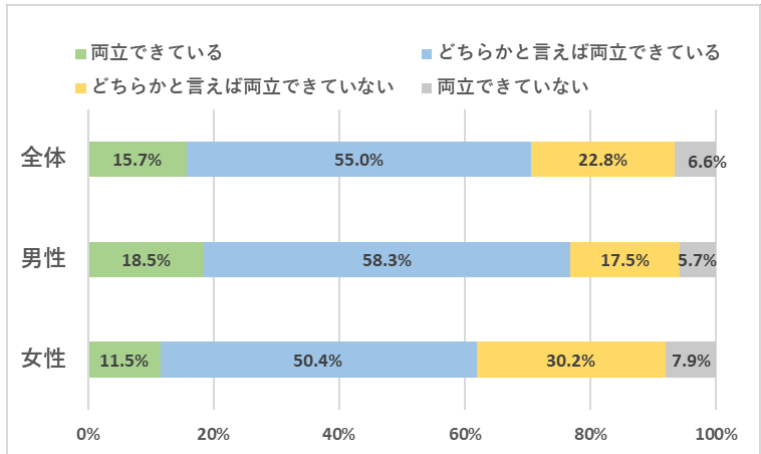


Q10. 今後、業務をより効率化するために必要だと思うことを選んでください。（5つまで回答可）



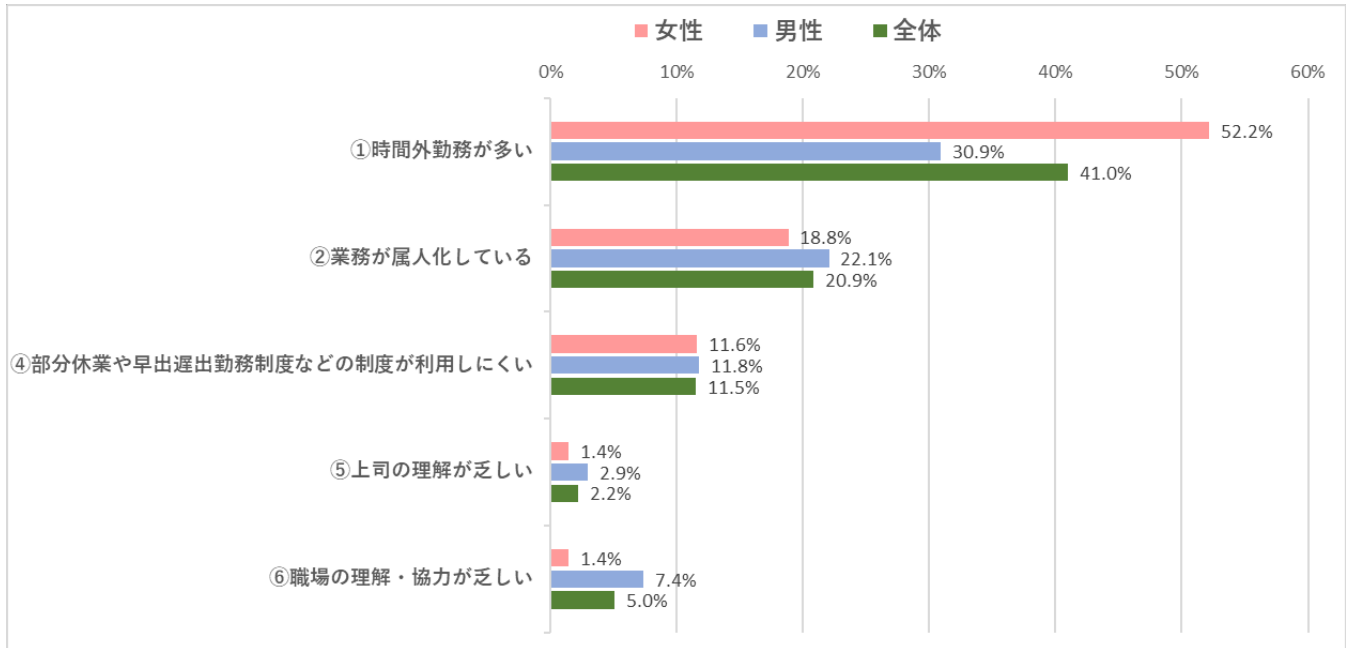
Q11. 【子どもあり又は介護ありの職員のみ回答してください】

今の仕事と子育て、介護との両立について、あてはまるものを選んでください。

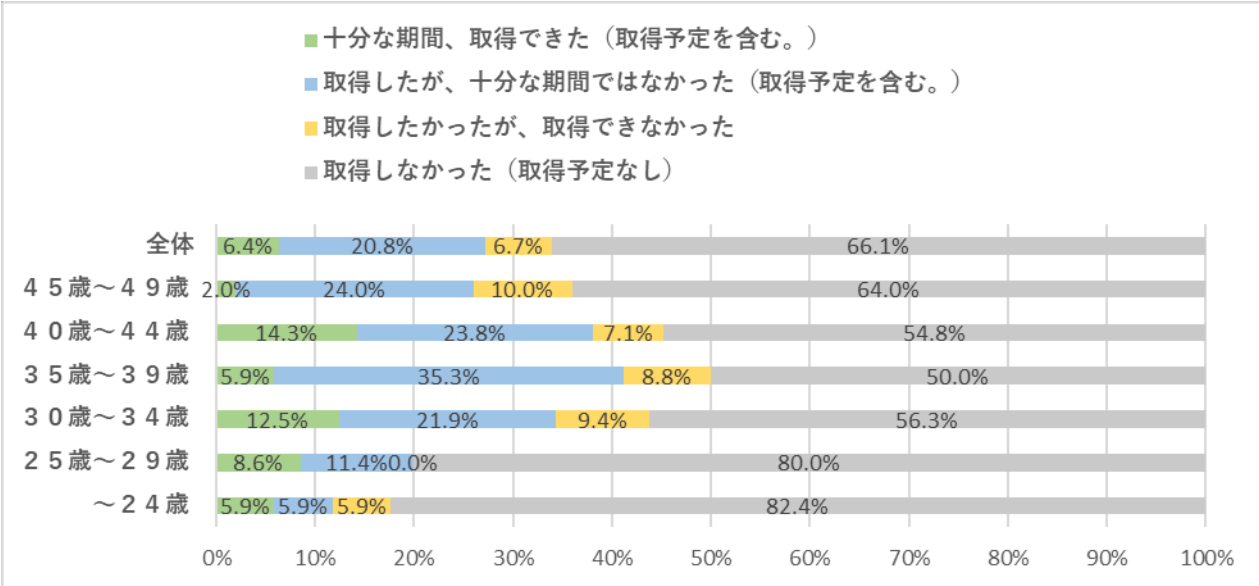


Q12. 【Q11.で「どちらかと言えば両立できていない」「両立できていない」と選択した方のみ回答してください】

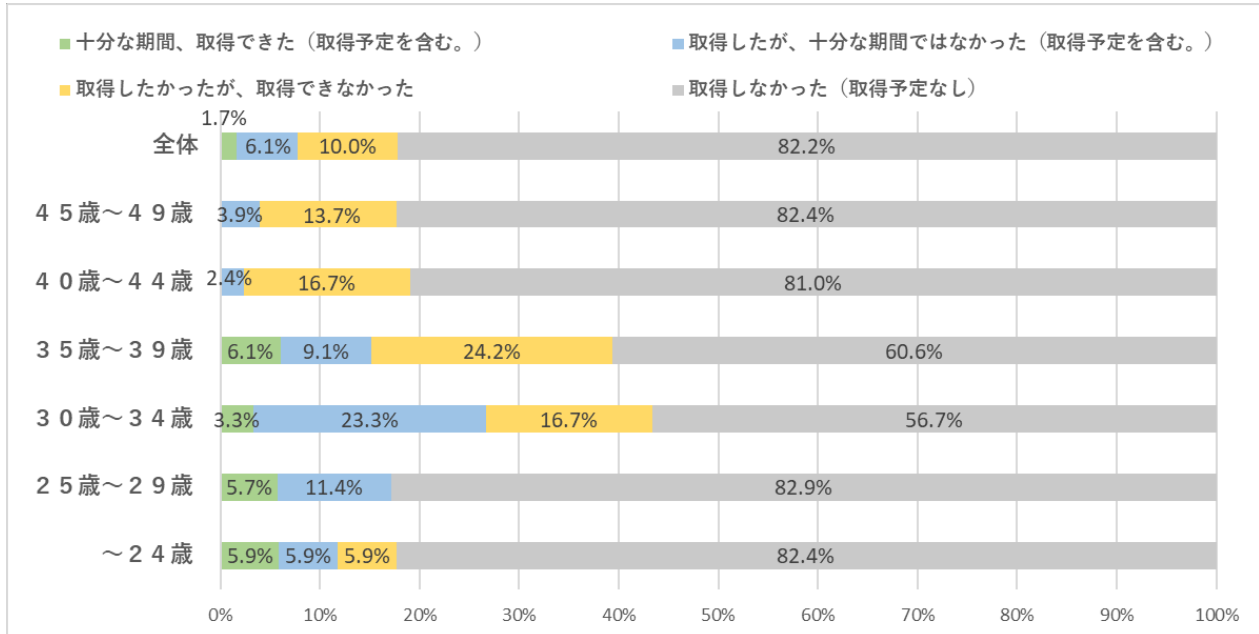
両立できていない理由を選んでください。（2つまで回答可）



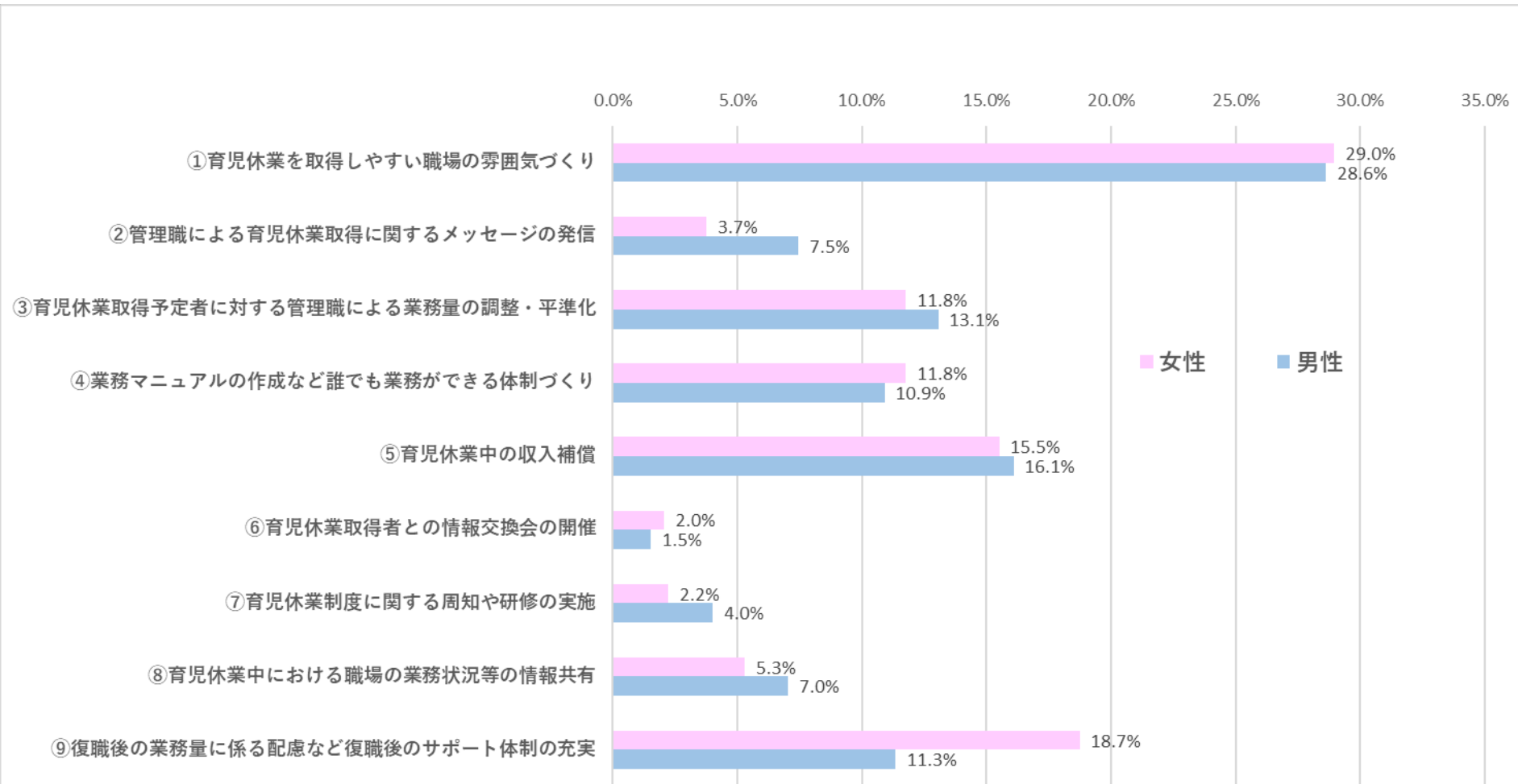
Q13. 【男性職員のみ回答してください】子育てを行うにあたり、配偶者出産休暇や育児に関する休暇を取得しましたか。



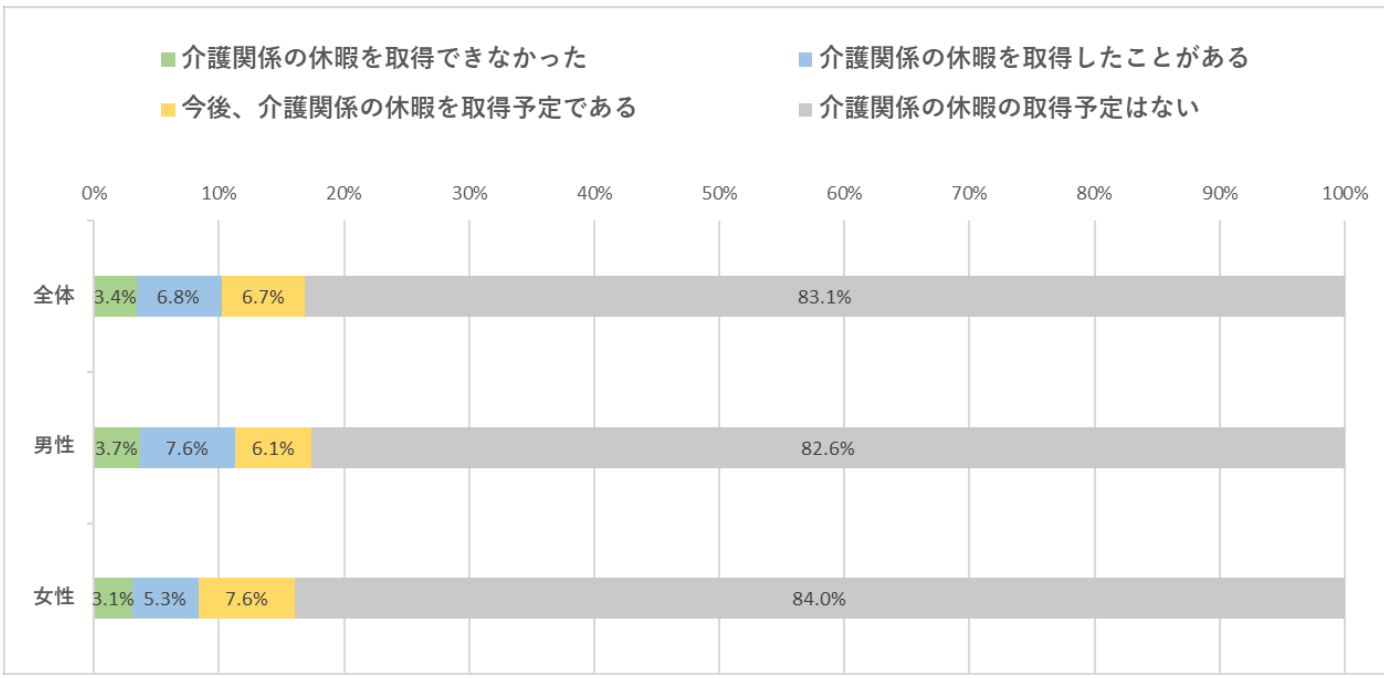
Q14. 【男性職員のみ回答してください】子育てを行うにあたり、育児休業を取得しましたか。



Q15. 育児休業の取得促進に向けた方策で、効果的だと思うものを選んでください。(3つまで回答可)

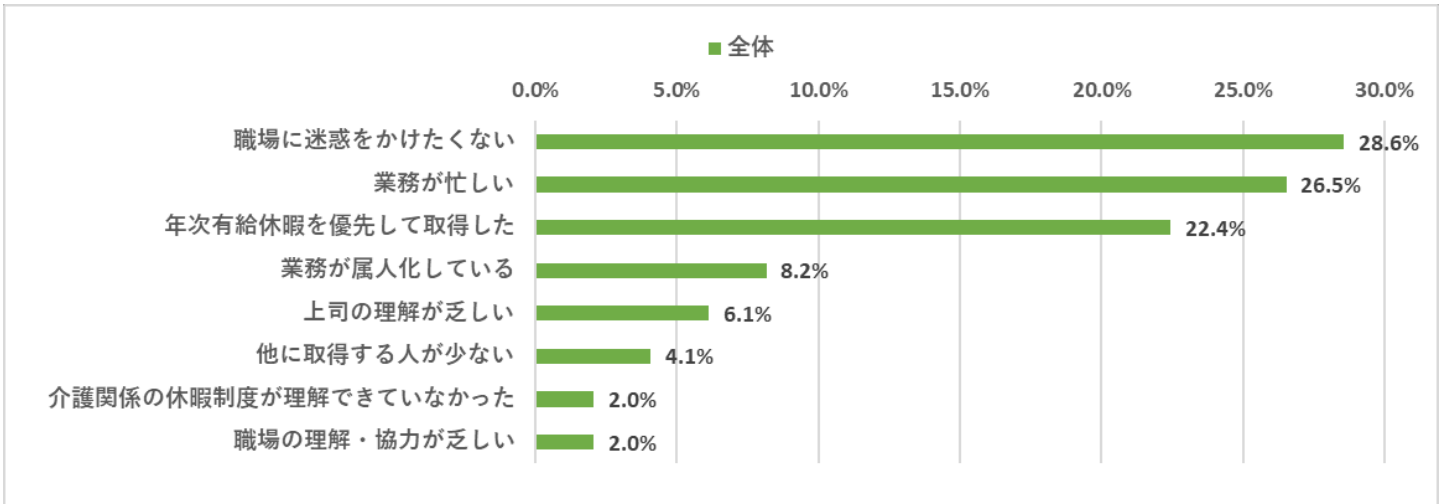


Q17.介護関係の休暇（介護休暇、介護時間、特別休暇の介護休暇）を取得したことがありますか。または今後、取得の予定はありますか。

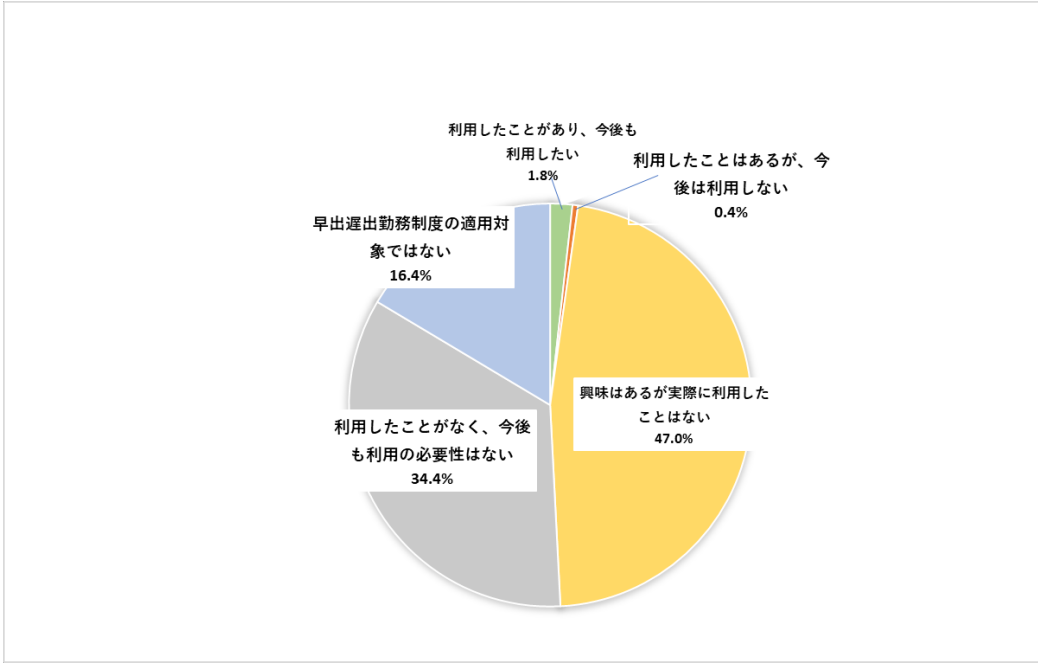


Q18. 【Q17.で「介護関係の休暇を取得できなかった」を選択した方のみ回答してください】

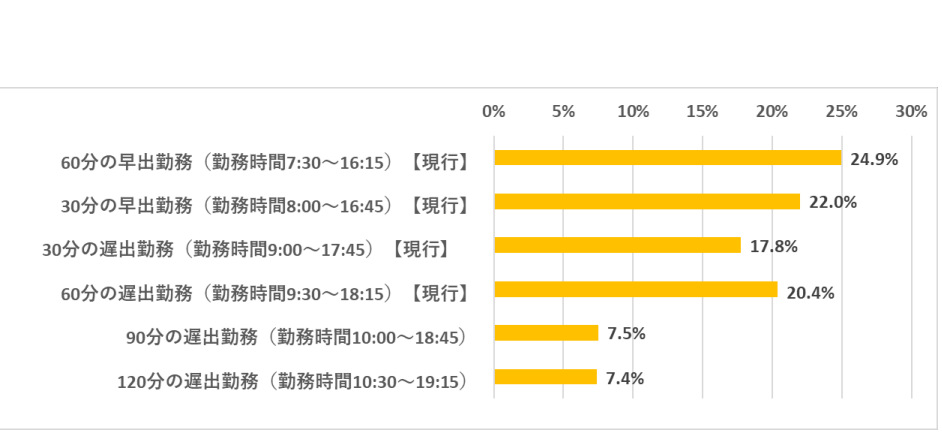
介護休暇を取得できなかった理由を選んでください。（3つまで回答可）



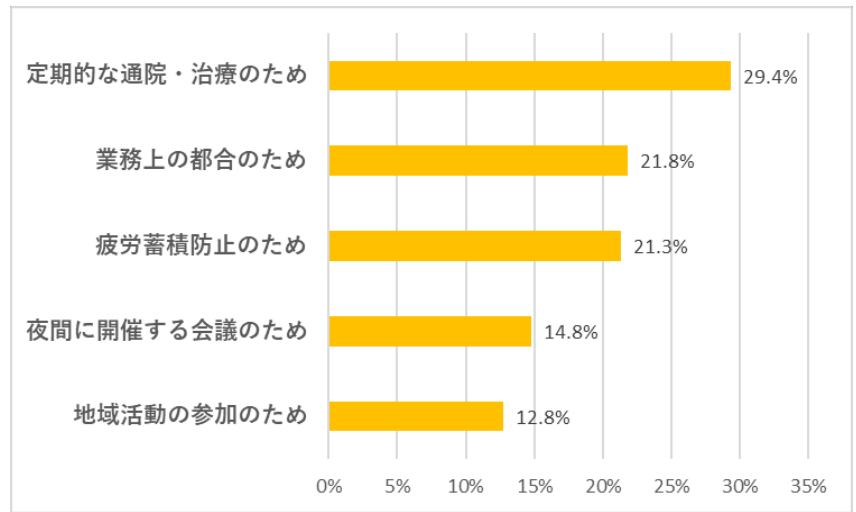
Q20.早出遅出勤務制度を利用したことがありますか。（早出遅出勤務制度：令和5年5月運用開始）



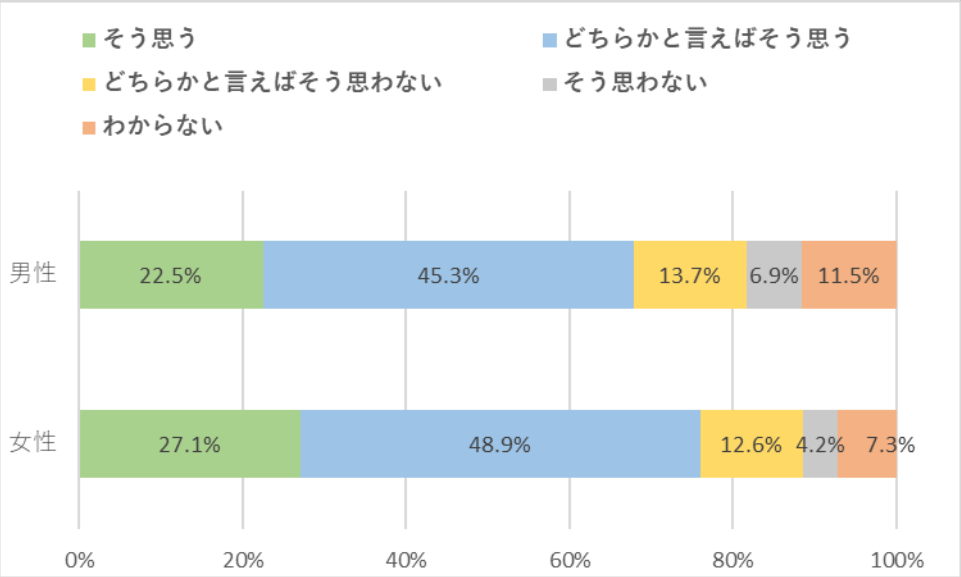
Q21.早出遅出勤務制度の実施区分について、あなた自身が制度として利用しやすいと思う区分をすべて選んでください。＜参考＞現在は①～④の区分で実施しています。



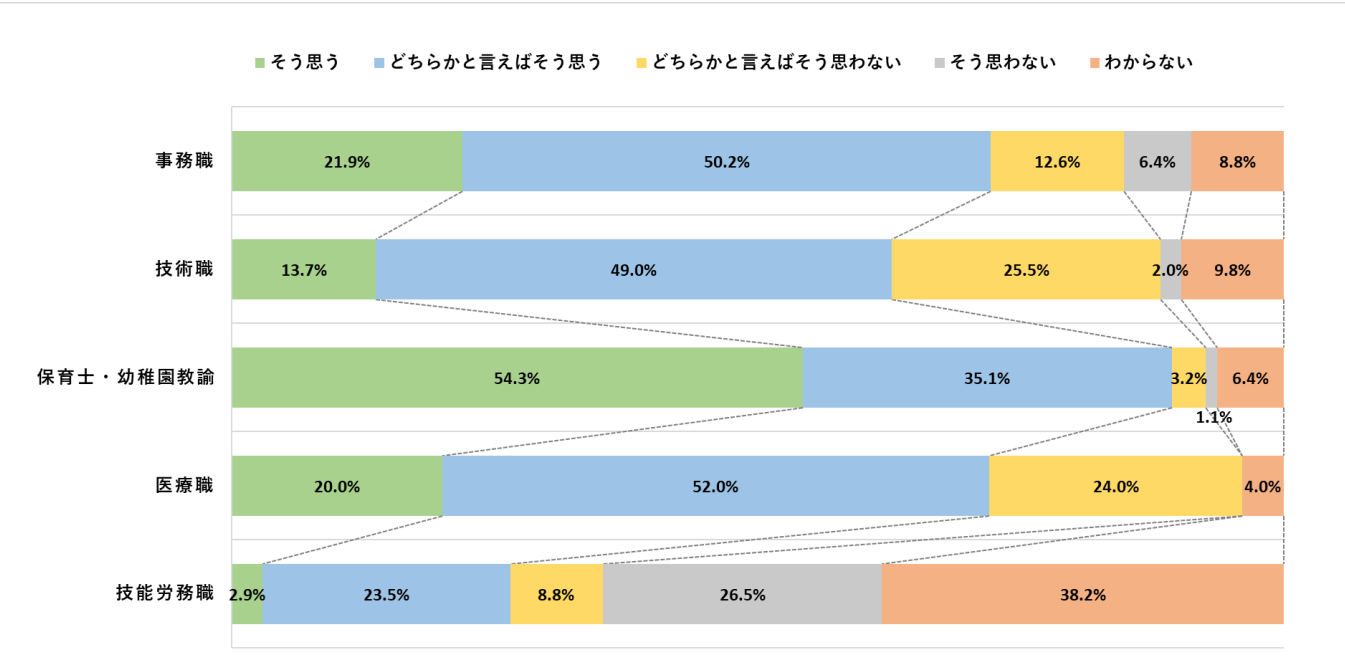
Q22.早出遅出勤務制度の要件について、取得が認められることが望ましいと思う要件をすべて選んでください。【現在の要件】育児のため、介護のため、放課後児童クラブ等の送迎ため



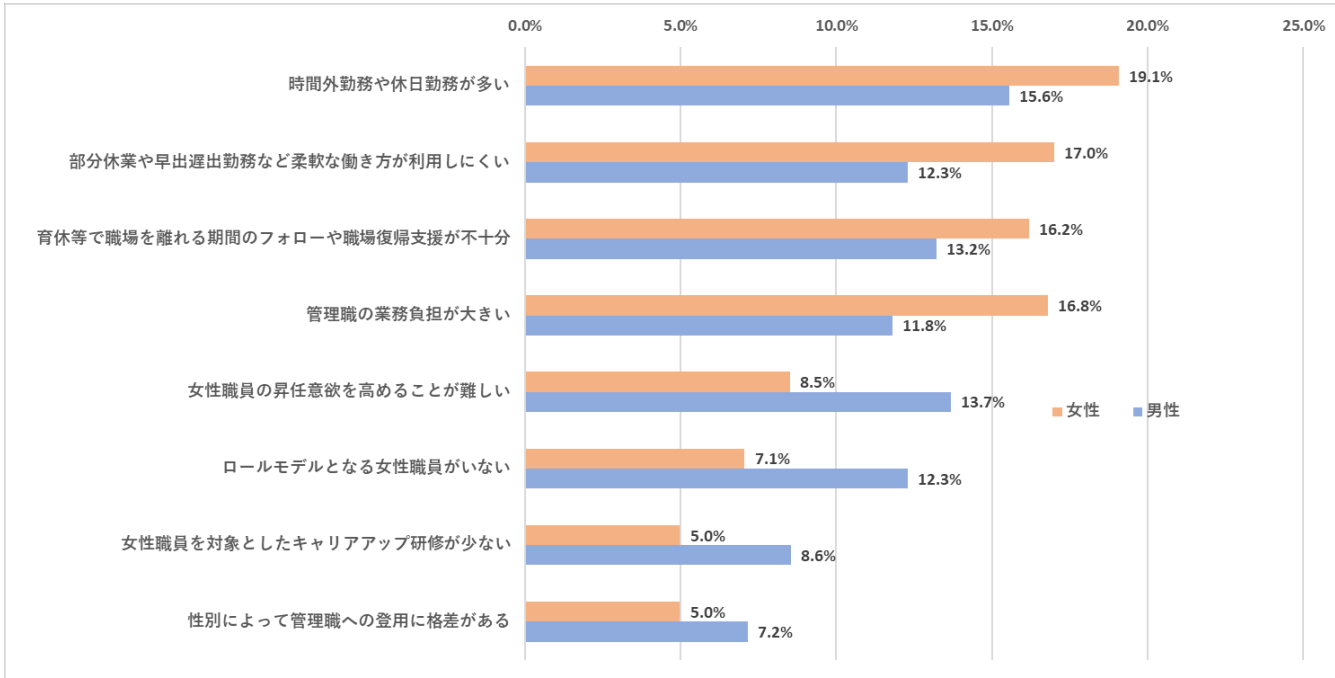
Q25.今の職場は、女性が十分に能力を発揮して活躍できる職場ですか



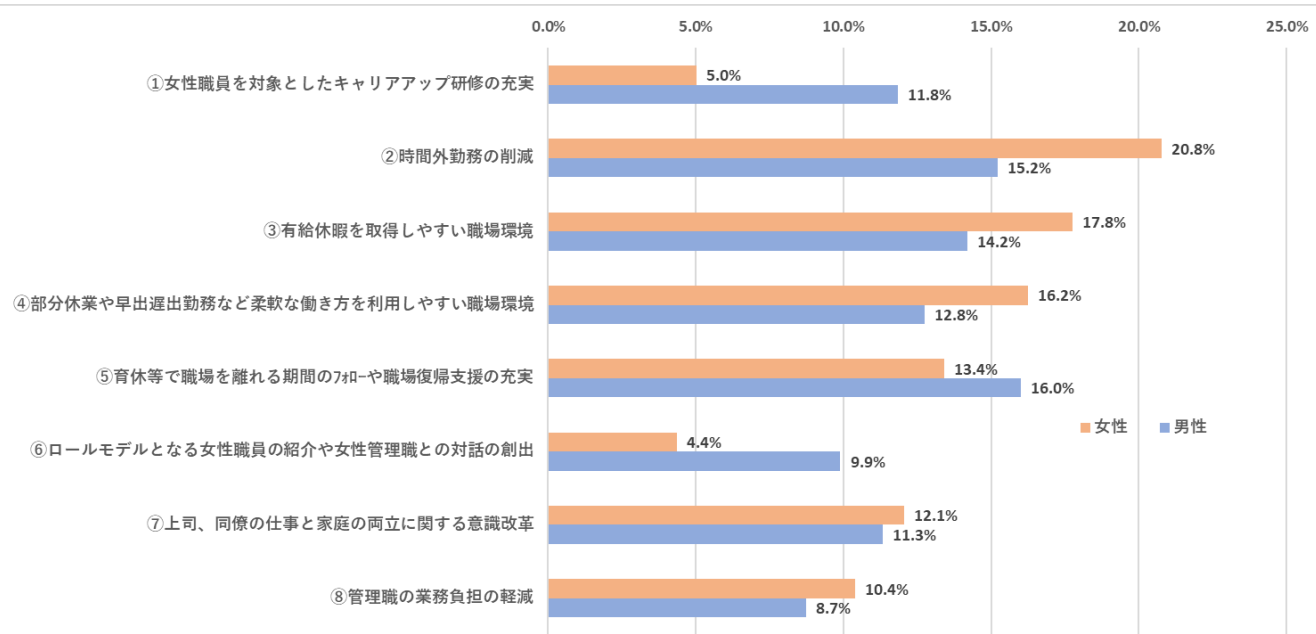
【職位】



Q26.女性の活躍推進における本市の課題だと思われるものを選んでください。（3つまで回答可）

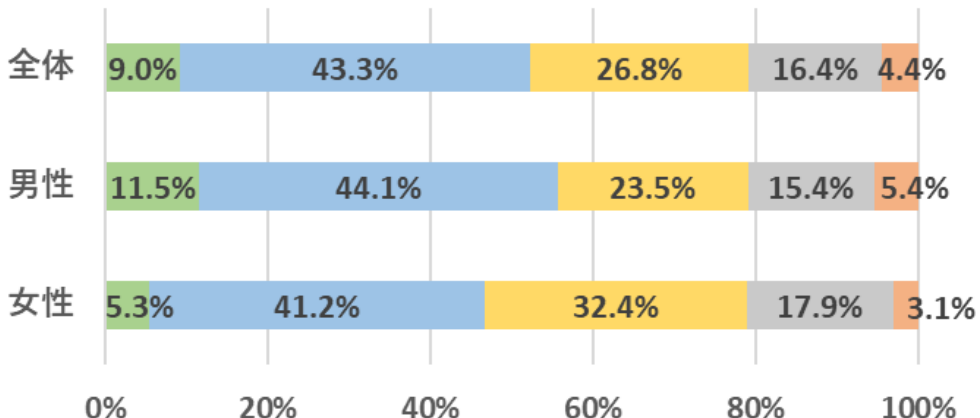


Q27.女性の活躍推進のためにどのような取組や制度が必要だと思いますか。（3つまで回答可）



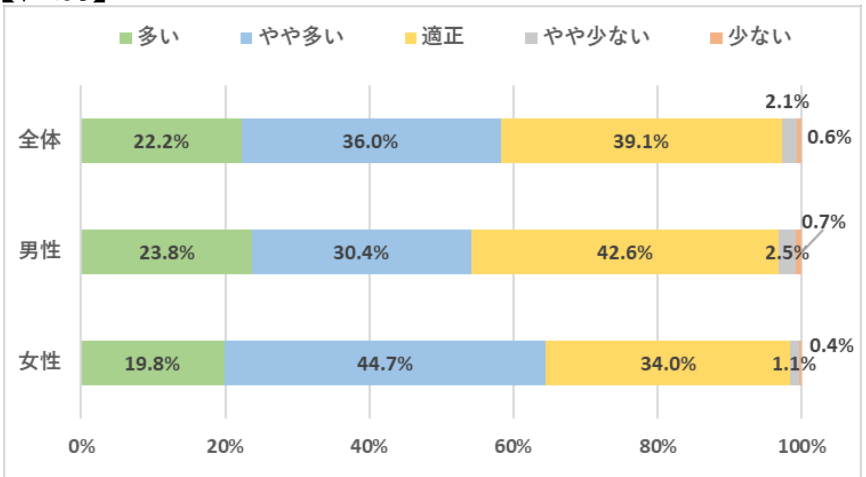
Q28.今の仕事でワーク・ライフ・バランスが取れていると思いますか。

- そう思う
- どちらかと言えばそう思う
- どちらかと言えばそう思わない
- そう思わない
- わからない

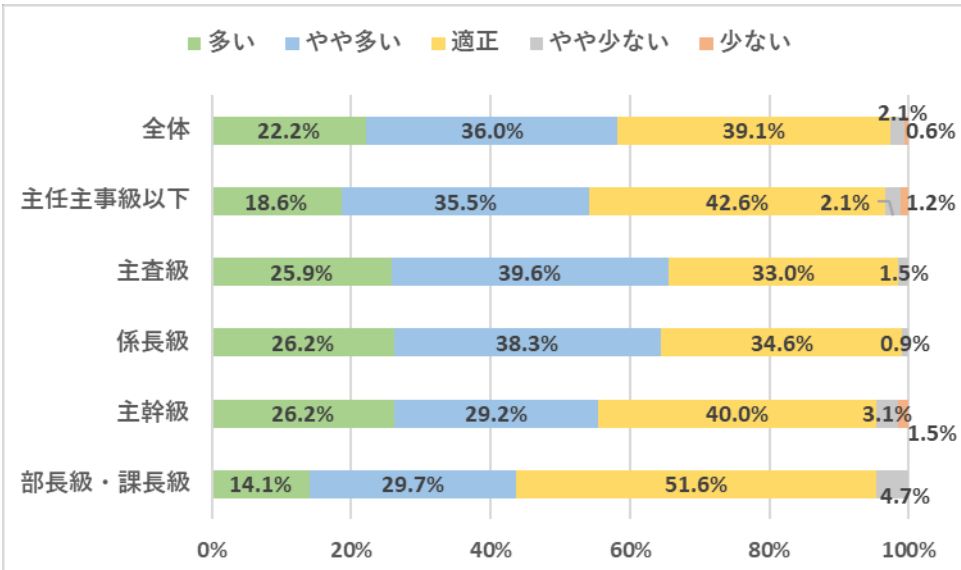


Q29.今の仕事の業務量について、ワーク・ライフ・バランスの観点から、あてはまるものを選んでください。

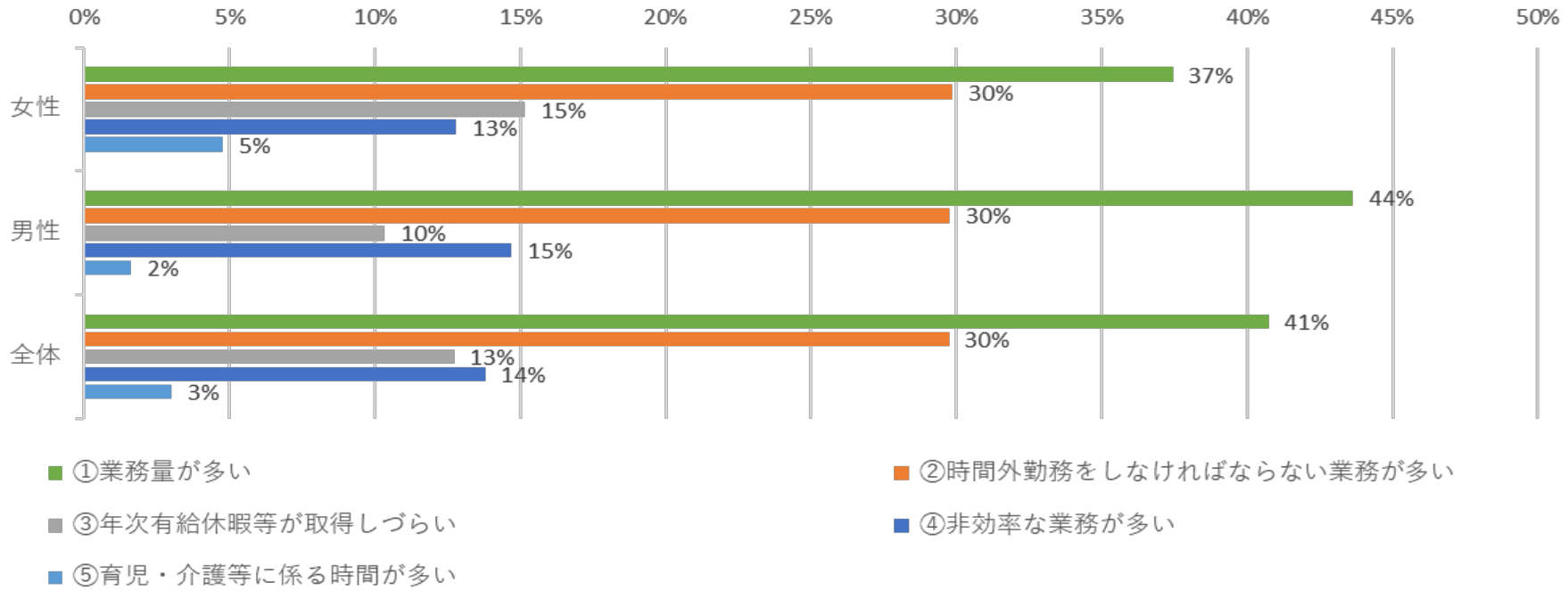
【性別】



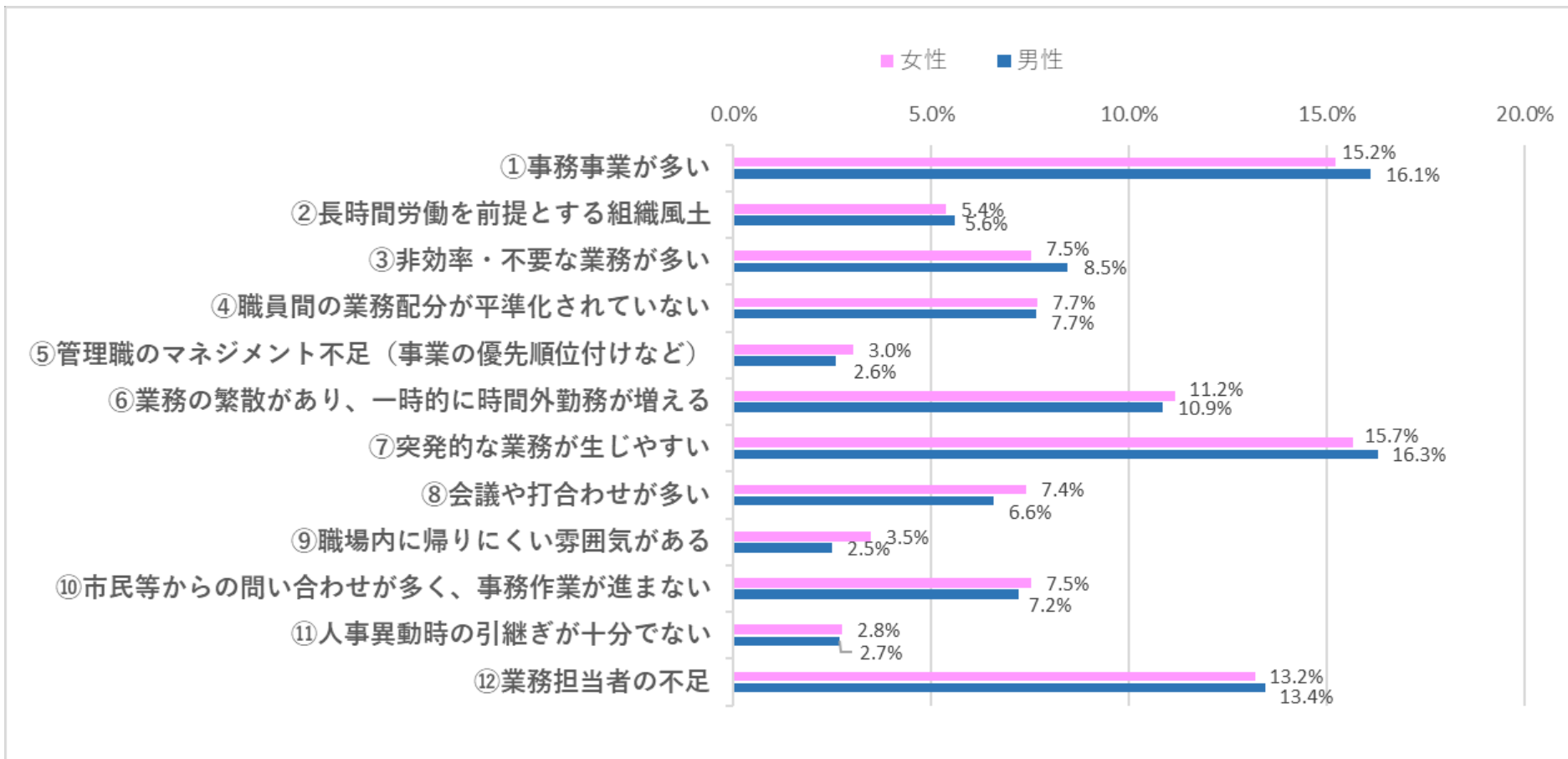
【職位】



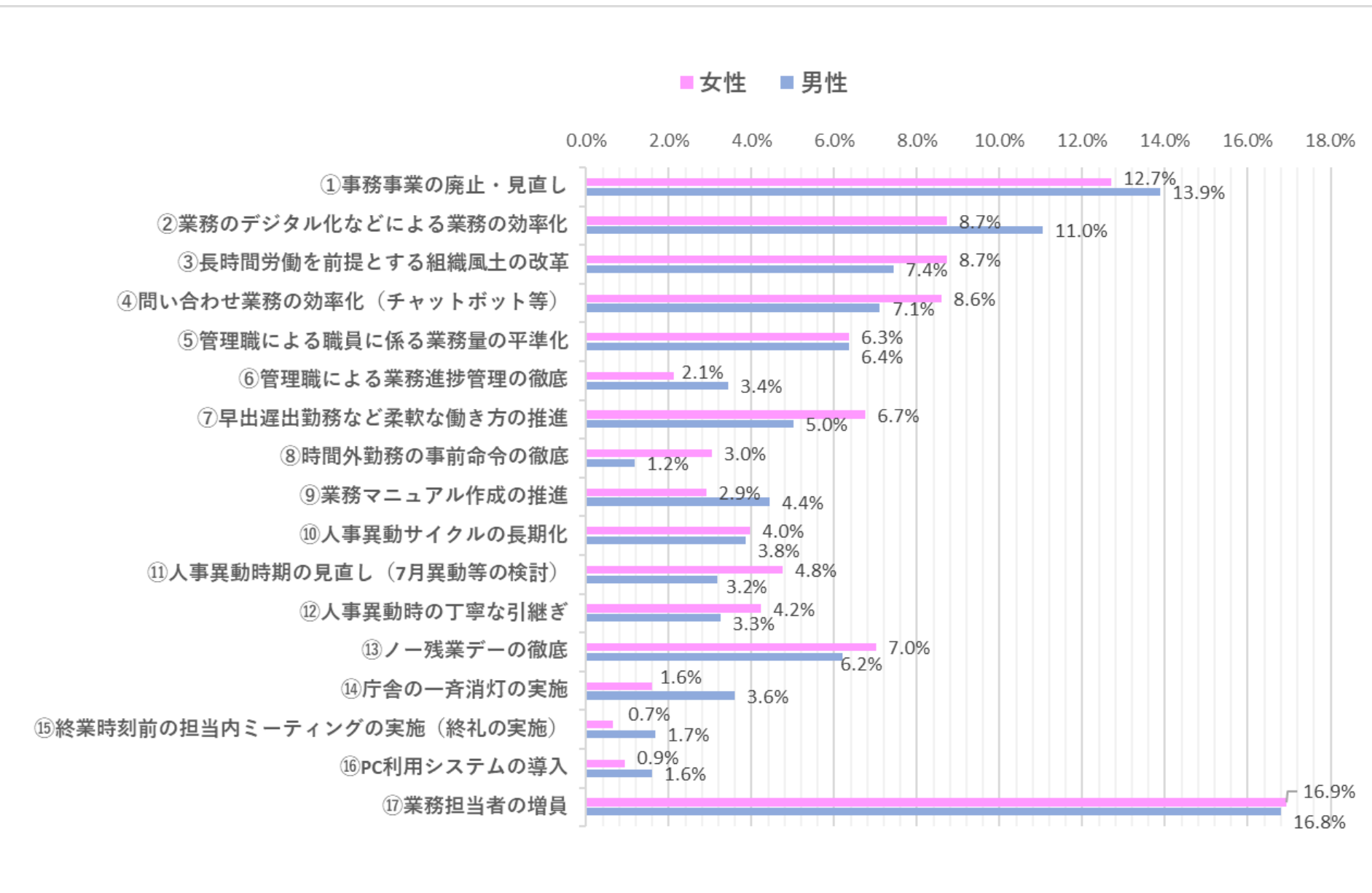
Q30.ワーク・ライフ・バランスが取れていないと感じる理由を選んでください。（2つまで回答可）



Q31.あなたの職場において時間外勤務が生じる主な要因を選んでください。（5つまで回答可）

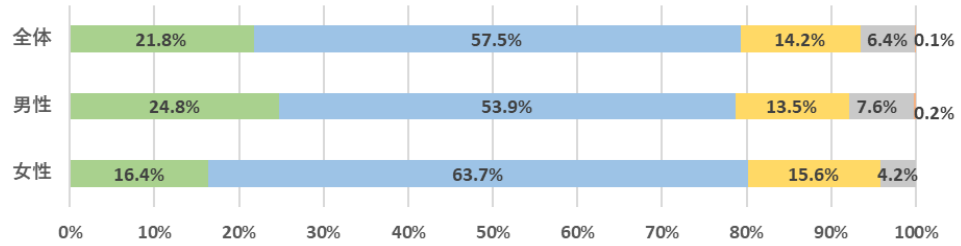


Q32.時間外勤務の削減に向けた方策で、効果的であると思うものを選んでください。（5つまで回答可）



Q33.今の年次有給休暇の取得状況について、あてはまるものを選んでください。

- 取得したいときに取得できている
- どちらかと言えば取得したいときに取得できている
- どちらかと言えば取得したいときに取得できていない
- 取得したいときに取得できていない
- 取得したいと思わない



Q34.年次有給休暇の取得促進に向けた方策で効果的であると思うものを選んでください。（3つまで回答可）

