

静岡市職員のためのワークライフバランス・女性活躍推進プラン
(第6期静岡市特定事業主行動計画)



静岡市

静岡市長

静岡市消防長

静岡市公営企業管理者

静岡市教育委員会

静岡市選挙管理委員会

静岡市人事委員会

静岡市代表監査委員

静岡市農業委員会

静岡市議会議長

令和5年3月策定

目次

I	計画の策定にあたって	1
II	計画期間	3
III	計画対象職員	3
IV	計画の推進体制	3
V	計画の基本方針	4
VI	本市の現状と課題	7
1	ワークライフバランスの実現	11
(1)	現状	11
(2)	課題	15
2	仕事と子育て等の両立支援	17
(1)	現状	17
(2)	課題	27
3	女性の活躍推進	29
(1)	現状	29
(2)	課題	43
VII	重点取組項目（数値目標）	45
VIII	重点取組項目達成のための具体的な取組	47
1	ワークライフバランスの実現	49
(1)	年次有給休暇の取得促進	49
(2)	時間外勤務の縮減	50
(3)	多様で柔軟な働き方の推進	55
2	仕事と子育て等の両立支援	58
(1)	制度・取組の周知	58
(2)	男性職員の家事・育児参画の促進	59
(3)	環境整備	62
3	女性職員の更なる活躍推進	64
(1)	管理監督者の意識改革による職場環境の整備	64
(2)	女性職員の計画的育成、継続的なキャリア形成支援の実施	64

I 計画の策定にあたって

本市では、「次世代育成支援対策推進法（※1）」に基づき、平成17年3月に「静岡市特定事業主行動計画 静岡市職員のための仕事と子育て両立支援プラン」を策定し、職員が仕事と子育ての両立を図るための取組を進めてきました。

その後、平成21年3月に第2期静岡市特定事業主行動計画を、平成25年3月に第3期静岡市特定事業主行動計画を、平成27年3月に第4期静岡市特定事業主行動計画をそれぞれ策定し、職員の仕事と子育ての両立を絶え間なく推進してきました。

また、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（※2）」に基づき、平成28年4月に「静岡市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 静岡市職員のための女性活躍推進プラン」及び「静岡市の教員のための女性活躍推進プラン」を策定し、女性の活躍推進、ひいては性別にかかわらず誰もが能力を最大限発揮し、活躍できる職場づくりに積極的に取り組んできました。

その後、次世代育成支援対策推進法及び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それぞれの特定事業主行動計画を一体計画とした「第5期静岡市特定事業主行動計画 静岡市職員のための子育て・女性活躍支援プラン（以下「第5期計画」といいます。）」を令和2年3月に策定し、現在に至るまで、第5期計画に基づき、本市職員のワークライフバランスの実現・女性活躍の推進に向けた取組を実施してきました。

今般、第5期計画の最終年度を迎えることから、第5期計画の取組を総括するとともに、第5期計画の計画期間内に生じた社会情勢の変化を踏まえ、第6期特定事業主行動計画を策定します。

第6期特定事業主行動計画を策定し、これに基づく各種取組を推進することで、「誰もが能力を最大限発揮し、いきいき働くことができる職場」を実現し、更なる市民サービスの向上を目指します。

(※1) 次世代育成支援対策推進法

我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化等に鑑み、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的として、平成15年に成立した法律。同法では、国や地方公共団体を「特定事業主」と定め、特定事業主が実施する次世代育成支援対策に関する計画（特定事業主行動計画）の策定を義務付けています。

(※2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性とその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することが一層重要となっていることに鑑み、女性の職業生活における活躍を推進し、社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会の実現を目的として、平成27年に成立した法律。同法においても、国や地方公共団体を「特定事業主」と定め、特定事業主が実施する女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画（特定事業主行動計画）の策定を義務付けています。

今回の見直しのポイント

第5期計画が令和4年度末をもって計画期間の終期を迎えること、また、次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の規定が第5期計画の策定時と内容の変更がないことを踏まえ、第5期計画の目指す姿・構成を基本としつつ、次の観点から必要な見直しを行います。

- ① 第5期計画の総括（取組の効果の確認）
- ② 第5期計画における重点取組項目の更なる推進・見直し
- ③ 社会情勢の変化（公務員の定年引上げ、不妊治療のための休暇の新設等）を踏まえた取組の追加

Ⅱ 計画期間

本計画の期間は、令和5年4月1日から令和9年3月31日までの4年間（※）とします。ただし、社会情勢の変化などに応じて適宜見直しを行うものとします。

※ 特定事業主行動計画の計画期間は、次世代育成支援対策推進法が令和6年度まで、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が令和7年度までの時限立法であるため、法に基づく計画期間の終期は令和7年3月31日までですが、取組の継続の必要性、第4次静岡市総合計画・第4次行財政改革推進大綱の計画期間との整合性等の観点から、4年間に設定しています。

Ⅲ 計画対象職員

この計画は、市長部局、消防局、上下水道局、教育委員会事務局及び教育機関、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、議会事務局に所属する全職員を対象とします。

ただし、教員、会計年度任用職員及び臨時的任用職員等は、適用される制度内容等が異なるため、計画の内容が実態にそぐわない場合がありますが、可能な限り、本計画の趣旨を踏まえた対応を行います。

Ⅳ 計画の推進体制

本計画の取組は、静岡市職員ワークライフバランス・女性活躍推進会議が中心となり、全庁一丸となって推進していきます。

また、各年度に実施する取組は、同会議で審議・決定した上で、それぞれの所属に対して取組の推進を求めることとします。

各所属長にあっては、同会議で決定した事項等を十分理解し、所属職員へ周知徹底することとします。

さらに、これまでと同様に、両立支援アドバイザーを置くこととし、所属長と連携して取組を推進していきます。

V 計画の基本方針

(1) 地方公務員のワークライフバランス・女性活躍推進等を取り巻く社会情勢

次世代育成支援対策推進法及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の規定は、第5期計画の策定時と変更はありませんが、第6期計画の策定に当たっては、近年の社会情勢の変化を踏まえる必要があります。

国全体での人口減少・少子高齢化が進行する中、本市の人口は1990年をピークに減少に転じており、将来的な人口減少が確実視されています。そして、国の推計によると、生産年齢人口も減少していきます。また、共働き世帯の増加や、育児・介護等により時間的制約のある職員の増加が見込まれます。

ここでは、特に、地方公務員のワークライフバランス・女性活躍推進等を取り巻く社会情勢の変化に関する内容を記載します。

【柔軟な育児休業の枠組みの創設等（育児・介護休業法の改正）】

出産・育児等による離職を防ぎ、希望に応じて男女ともに仕事と育児等を両立できるようにするため、子の出生直後の時期における柔軟な育児休業の枠組みの創設等の環境整備が、令和4年4月1日以後、順次行われています。

<主な内容>

- ① 男性の育児休業取得促進のための子の出生直後の時期における柔軟な育児休業の枠組みの創設（子の出生後8週間以内に2回まで育児休業を取得可能）
- ② 育児休業を取得しやすい環境の整備（意向確認措置の義務化等）
- ③ 育児休業の分割取得（2回まで取得可能）

【テレワークの推進】

新型コロナウイルス感染症の感染拡大を契機に、業務継続の観点からのテレワーク（在宅勤務）等の積極的な利用が推奨されています。

本市においても、平成30年4月に静岡市職員テレワーク・ロードマップを

策定し、各種取組を段階的かつ重層的に実施してきましたが、近年の新型コロナウイルス感染症の感染拡大や、行政のデジタル化の推進等の社会情勢の変化を受けて、令和4年3月、これを改訂するとともに、令和4年4月からは、在宅勤務を本格導入しています。

今後も、静岡市職員テレワーク・ロードマップの目指す姿である「ロードマップの取組を着実に推進することで、職員のワークライフバランスが充実し、市役所組織として、より高いレベルで行政サービスを提供する」ことの実現に向けて、各種取組を推進していきます。

【不妊治療のための休暇の新設等（国及び本市の制度改正）】

令和3年8月、人事院は、出産、育児等と仕事の両立支援のために一体的に講じる休暇・休業等に関する措置の一つとして、不妊治療のための休暇の新設や、幅広い層の職員を対象とした不妊治療に係る周知・啓発等が必要である旨の意見の申出を行いました。

本市においても、職員が不妊治療を行う際に取得できる休暇（出生サポート休暇）を、令和4年1月1日から新設しました。

＜出生サポート休暇＞

不妊治療に係る通院等に関し、原則年5日の休暇（有給）が取得可能

【地方公務員の定年の引上げ（令和5年4月1日から段階的に引上げ）】

国家公務員法等の一部が改正され、平均寿命の伸長や少子高齢化の進展を踏まえ、豊富な知識、技術、経験等を持つ高齢期の職員に最大限活躍してもらうことを目的として、令和5年4月から、国家公務員の定年が段階的に引き上げられ、65歳とされることとなりました。

地方公務員の定年は、国家公務員の定年を基準として、各地方公共団体において条例で定めるものとされており、国家公務員の定年の引上げに伴い、地方公務員の定年についても、国家公務員と同様に段階的に引き上げ、65歳となります。

本市においても、令和4年10月、静岡市職員の定年等に関する条例ほか関係条例の改正を行いました。令和5年4月から、職員の定年60歳が2年に1歳ずつ段階的に引き上げられ、令和13年度に65歳となります。

(2) 第6期特定事業主行動計画の「目指す姿」

第5期計画の取組及び(1)の社会情勢を踏まえ、第6期計画の「目指す姿」を、次のとおりとします。

【目指す姿】

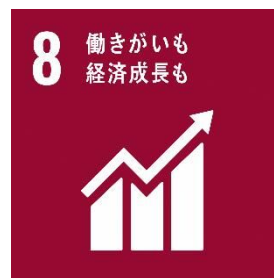
誰もが能力を最大限発揮し、いきいき働くことができる
職場

この目指す姿の実現のため、「Ⅶ 重点取組項目」に示す数値目標を設定した上で、「Ⅷ 重点取組項目達成のための具体的な取組」に示す各種取組を、推進していきます。

なお、第6期計画に基づく取組は、SDGs(※)の17の目標(ゴール)のうち、「目標5：ジェンダー平等を実現しよう」、「目標8：働きがいも経済成長も」にも寄与するものです。

※SDGsとは

2015年9月の国連サミットで、全会一致で採択された国際目標です。持続可能な世界を実現するため、先進国を含む国際社会全体の開発目標として、令和12年(2030年)を期限とする包括的な17の目標(ゴール)と169のターゲットを設定し、「誰一人取り残さない」社会の実現を目指して経済・社会・環境をめぐる広範な課題に、総合的に取り組むものです。



VI 本市の現状と課題

本市はこれまで、「第5期特定事業主行動計画 静岡市職員のための子育て・女性活躍支援プラン」に基づき、「誰もが能力を最大限発揮し、いきいき働くことができる職場」の実現を目指して、職員のワークライフバランスの実現・女性活躍の推進に向けた取組を実施してきました。

また、この計画の推進のために、年度当初に副市長を会長、全局長級等職員を構成メンバーとした静岡市職員ワークライフバランス・女性活躍推進会議を開催し、各年度の取組内容について審議し、毎年度、実効性のある取組を推進しています（※）。

新たな計画を策定するにあたり、これまでの取組と本市の現状を把握し、今後に向けた課題を整理します。

【令和4年度における職員のワークライフバランス・女性活躍推進に係る取組状況】

◆ワークライフバランス推進関係

「長時間勤務の是正」に対応した時間外勤務縮減対策の確実な実施	「令和4年度までに年間360時間超職員ゼロ！」を目標として、時間外勤務命令の適正化、業務量の平準化等により、長時間勤務者を出さないための取組を実施
人事評価制度における全庁統一のワークライフバランスの推進に関する目標項目の設定	人事評価制度（業績評価）において、係長以上の職員が「全庁統一のワークライフバランス目標」として、部下の年次有給休暇の取得日数、時間外勤務時間数等に関する目標を設定

◆仕事と子育て等の両立支援関係

所属長による育児フォロー面談の実施	所属長と子の出生が見込まれる職員・育児休業から復帰する職員が、今後の出産・育児における休暇等を計画的に取得するため、「育児フォロー面談」を実施
-------------------	---

◆女性活躍推進関係

<p>育児休業取得者等の職場復帰支援の実施</p>	<p>円滑な職場復帰の支援、自律的・主体的な働き方への意識・行動を促すため、次の取組を実施</p> <p>① 職場復帰支援セミナー</p> <p>② 育児休業取得者等の情報交換会</p> <p>③ 行政実務研修（会計・法務・議会・財政・公文書）</p>
<p>女性活躍を推進するためのキャリア形成支援の実施</p>	<p>女性特有の生活環境の変化を踏まえたキャリア形成等を支援するため、女性職員や若手職員を対象に、次の取組を実施</p> <p>① 主任主事級女性職員対象 キャリアデザイン研修</p> <p>② 主査級職員対象 ジェンダーバイアス理解促進研修</p> <p>③ 各局における「局長等と女性職員や若手職員との座談会」</p>

◆働き方改革推進関係

<p>テレワークの推進に関する取組</p>	<p>静岡市職員テレワーク・ロードマップ（令和4年3月改訂）に基づき、次の取組を実施</p> <p><テレワーク></p> <p>在宅勤務・モバイルワーク・サテライトオフィス</p> <p><必要な環境整備></p> <p>ペーパーレス化・テレビ会議・Web会議・フリーアドレス・ICT環境の整備</p>
-----------------------	--

◆計画推進のための研修関係

<p>新任所属長研修 新職員研修</p>	<p>特定事業主行動計画の概要やワークライフバランスの推進に資する休暇制度についての研修を実施</p>
--------------------------	---

静岡市職員のためのワークライフバランス・女性活躍推進プラン

女性職員のためのマネジメント力UP研修	職場のリーダーとして意欲的に職務に取組み、女性 の特性を活かした職場の活性化や部下の育成等の マネジメント能力向上研修の実施。
女性職員のためのキャリアデザイン研修（再掲）	ライフステージの大きな変化に対応し、仕事とプラ イベートのバランスを考えながら組織における活 躍を考えるキャリアデザイン研修の実施。
「行政実務研修」の実施（再掲）	予算や議会对応などの業務経験が少ない職員や育 児休業から復帰した職員が、管理監督職になった際 に 必要とされる実務研修を実施。

【第5期特定事業主行動計画における重点取組項目・目標・実績】

(1) 「次世代育成支援対策推進法」に関する項目

項目	重点取組項目		実績
	目標	目標の評価時点	
①年次有給休暇関係 (ワークライフバランスの実現)	職員一人あたりの年次有給休暇の取得率70% (14日)	令和4年度	令和元年度 68% (136日) 令和2年度 71% (14.2日) 令和3年度 71% (14.2日)
	②時間外勤務関係 (ワークライフバランスの実現)	年間の時間外勤務時間数360時間超職員0人	令和元年度 205人 令和2年度 222人 令和3年度 271人
	③休暇制度関係 (仕事と子育て等の両立支援)	男性職員のWLBの推進に資する休暇制度の認知度の向上 (全項目の平均認知度90%) 男性職員が取得可能な「配偶者の出産休暇(2日)」の取得 希望者の全員取得(希望者の取得率100%) 男性職員が取得可能な「育児参加休暇(5日)」の取得希望 者の全員取得(希望者の取得率100%) 男性職員の育児休業の取得率13%	令和元年度 88.9% 令和2年度 90.3% 令和3年度 85.8% 令和元年度 98.2% 令和2年度 99.1% 令和3年度 97.5% 令和元年度 97.9% 令和2年度 95.6% 令和3年度 97.3% 令和元年度 3.4% 令和2年度 13.5% 令和3年度 26.2%

(2) 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に関する項目

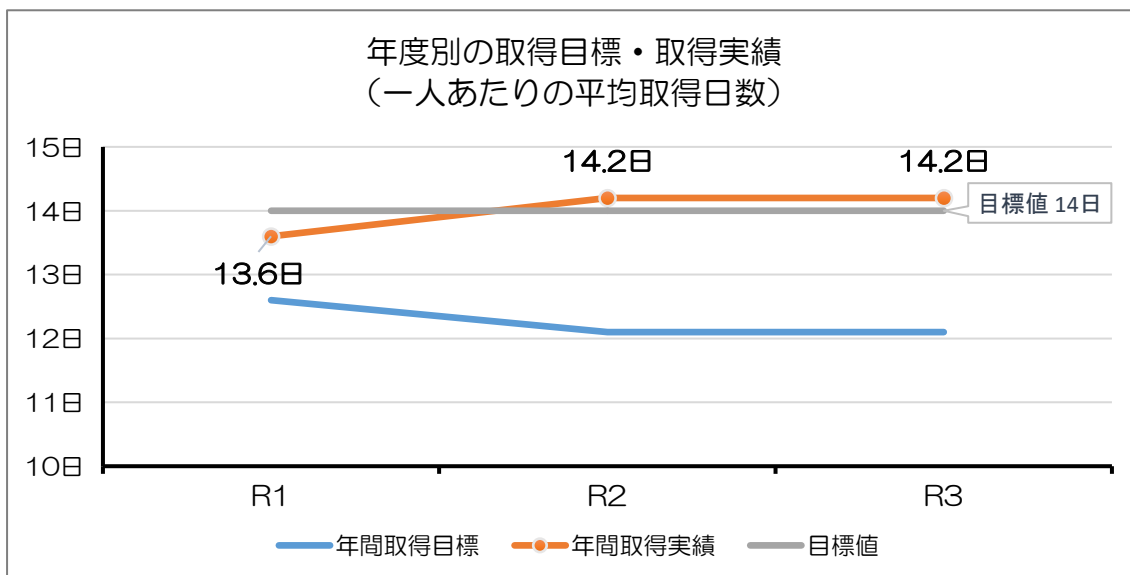
項目	重点取組項目		実績
	目標	目標の評価時点	
女性活躍推進関係 (女性職員の更なる活躍推進)	管理職(課長級以上)の女性割合12%	令和5年4月1日	令和2年4月1日 12.1% 令和3年4月1日 13.2% 令和4年4月1日 11.6%
	【消防職】 全消防吏員に占める女性消防吏員の割合4.52% (※5%)	令和5年4月1日(中間) (※最終: 令和8年4月1日)	令和2年4月1日 4.0% 令和3年4月1日 3.9% 令和4年4月1日 4.1%
	【教職員】 管理職(校長・教頭)の女性割合15%	令和5年4月1日	令和2年4月1日 14.5% 令和3年4月1日 17.7% 令和4年4月1日 19.1%

1 ワークライフバランスの実現

(1) 現状

■職員一人あたりの年次有給休暇取得実績の数値目標と実績の推移

項目	R1	R2	R3
年間取得目標	12.6日	12.1日	12.1日
年間取得実績	13.6日	14.2日	14.2日



職員一人あたりの年次有給休暇取得実績は、若干の増加傾向にあり、第5期計画の策定当初から一人あたり0.6日と若干増加しています。

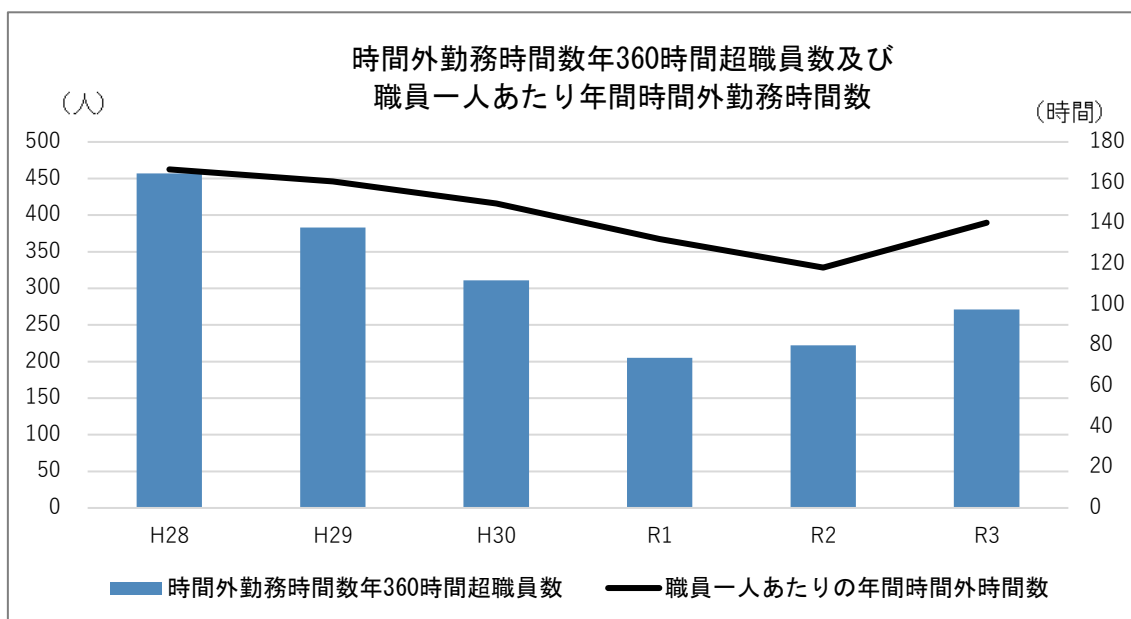
■年次有給休暇の取得日数が5日未満の職員の人数及び割合

項目	R3
全体数	4,682人
5日未満の職員数	391人
5日未満の職員の割合	8.4%

年次有給休暇の取得日数が5日未満の職員は、391人であり、全体の8.4%を占めています。

■時間外勤務時間数年 360 時間超職員数、職員一人あたりの時間外勤務実績の平均値、対前年度比

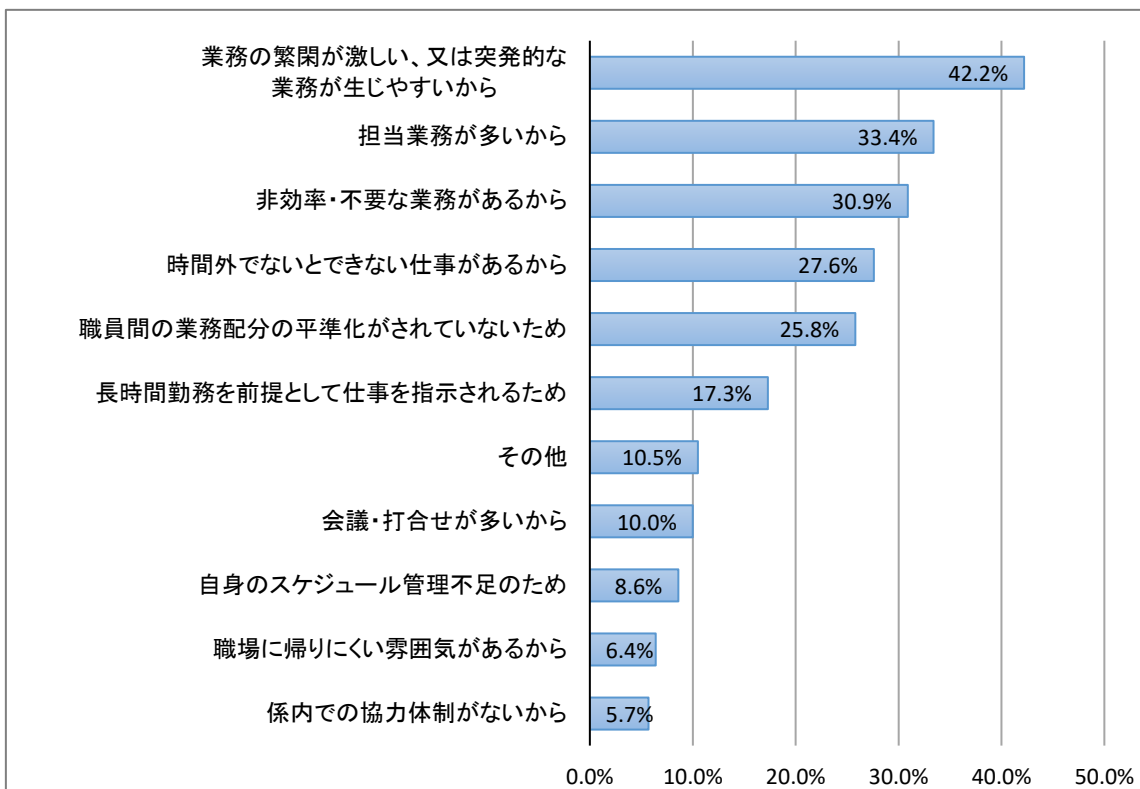
項目	H28	H29	H30	R1	R2	R3
時間外勤務時間 数年 360 時間 超職員数	457 人	383 人 (対前年度 ▲74 人)	301 人 (対前年度 ▲82 人)	205 人 (対前年度 ▲106 人)	222 人 (対前年度 +17 人)	271 人 (対前年度 +49 人)
職員一人あたり の時間	166.5 時間/年	160.6 時間/年	149.7 時間/年	132.3 時間/年	118.2 時間/年	140.3 時間/年
対前年度比	—	▲3.5% (▲5.9 時間/年)	▲6.8% (▲10.9 時間/年)	▲12.6% (▲18.4 時間/年)	▲11.7% (▲14.1 時間/年)	+18.7% (+22.1 時間/年)



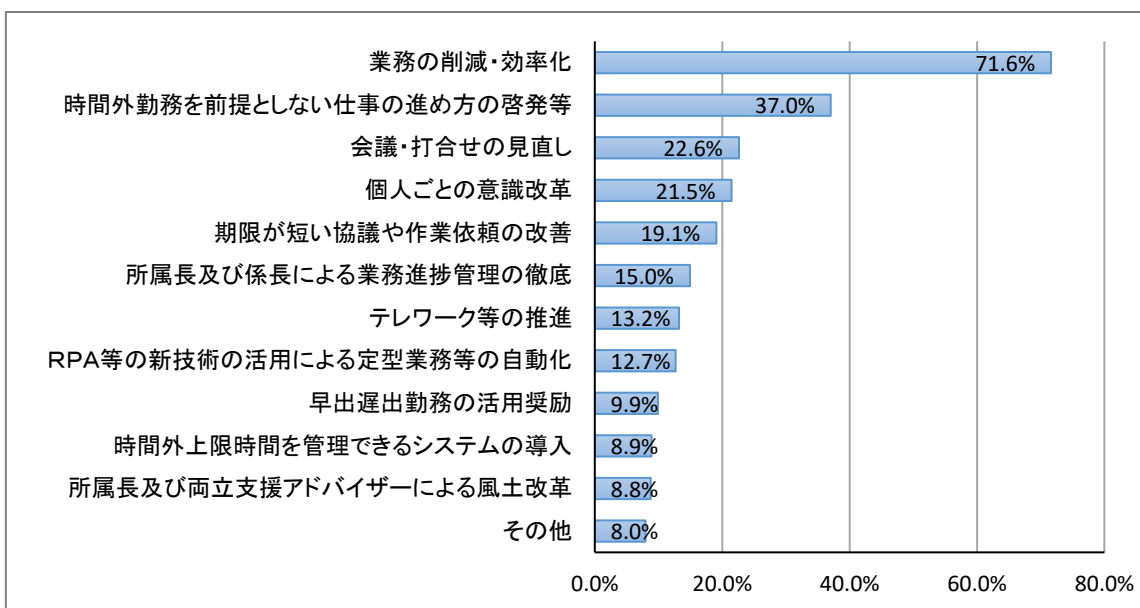
平成 28 年度から令和元年度までは職員一人当たり時間外勤務時間数及び年 360 時間超職員数ともに前年度を下回りました。令和 2 年度は新型コロナウイルス感染症の影響によって通常業務が中止となったこと等により時間外勤務時間自体は減となりましたが、新型コロナウイルス感染症対策業務を担った職員等に負担がかかったこと等により、年 360 時間超職員数は増となっています。令和 3 年度は新型コロナウイルス感染症対策のワクチン接種等、緊急の業務が増えたことにより、時間外勤務時間数及び年 360 時間超職員数が増となっています。

■本市職員に実施した職員意識調査による現状

Q. あなた又はあなたの職場で時間外勤務が多い理由は何だと思えますか（複数選択可）。【対象：全職員（2,562人）】



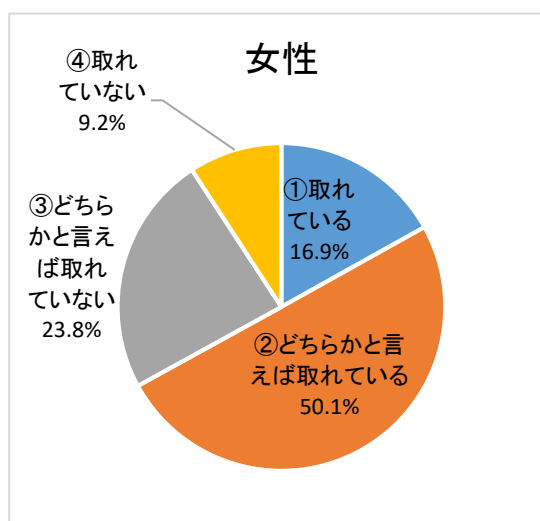
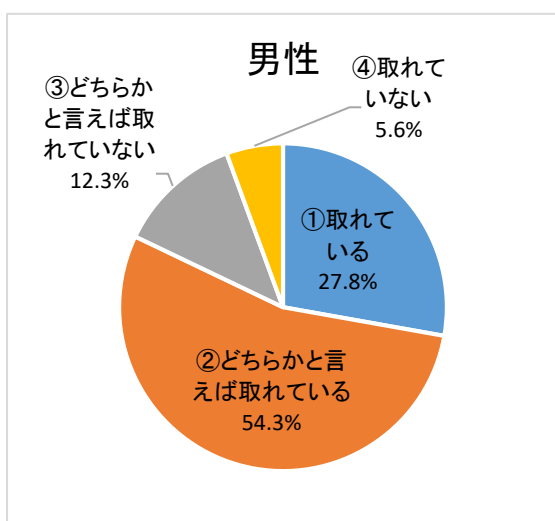
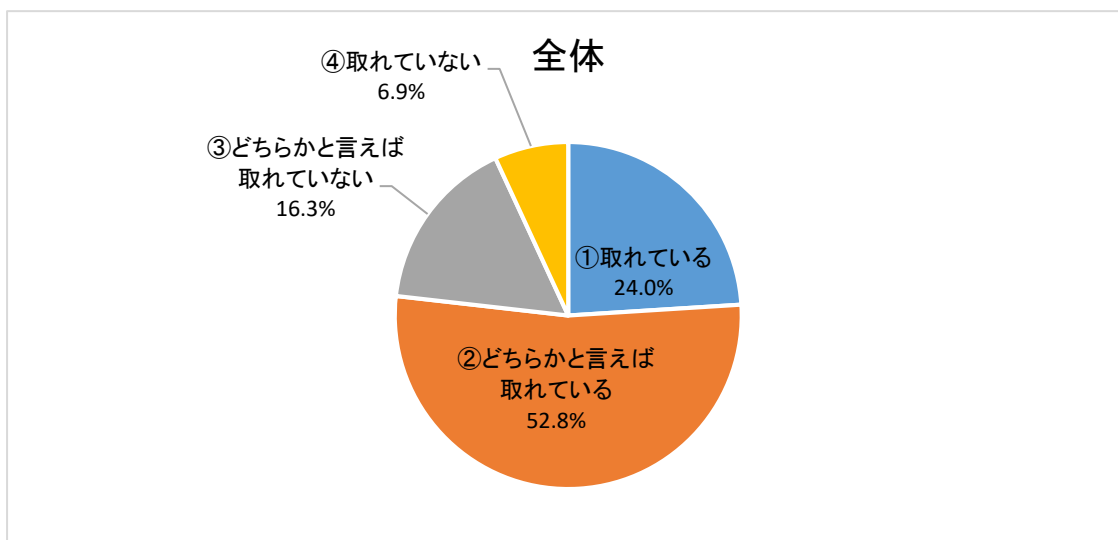
Q. あなたは、長時間勤務抑制のために必要な取組は何だと思えますか（複数選択可）。【対象：全職員（2,562人）】



職員への意識調査では、各職場での時間外勤務が多い理由は、「業務の繁閑が激しい、又は突発的な業務が生じやすいから（42.2%）」、「担当業務が多いから（33.4%）」、「非効率・不要な業務があるから（30.9%）」が3割を超える回答となりました。

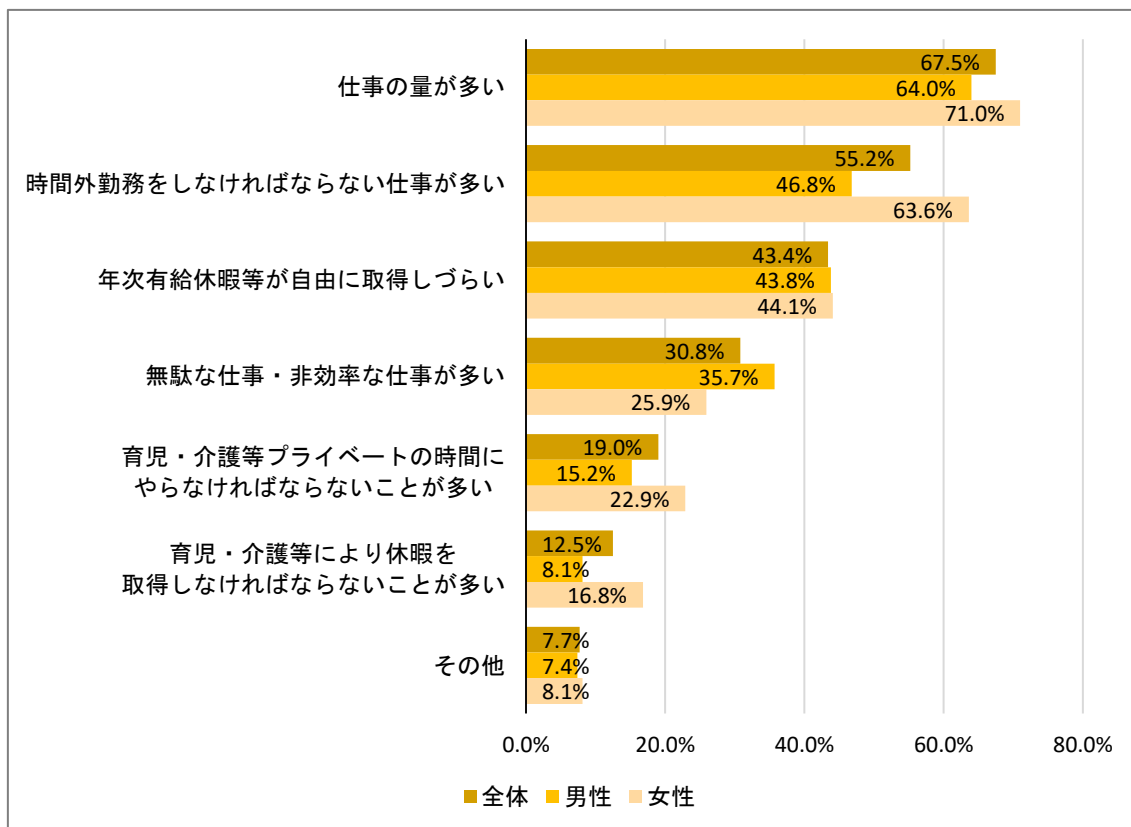
また、長時間勤務抑制のために必要な取組として、「業務の削減・効率化（71.6%）」が大多数を占めており、ワークライフバランスの推進のためには業務の見直し（止める、減らす）が必要であることがわかります。

Q. あなたの現在の生活スタイルは、ワークライフバランスが取れていると思いますか。【対象：全職員（2,562人）】



ワークライフバランスが取れていると思う職員は、全体で 76.8%でした。男女別に見ると、男性は 82.1 %であるのに対し、女性は 67.0%となりました。

Q. ワークライフバランスが取れていないと感じる理由は何ですか（複数選択可）。
【対象：全職員（2,562 人）】



ワークライフバランスが取れていないと感じる理由として、「育児・介護等プライベートの時間にやらなければならないことが多い」「育児・介護等により休暇を取得しなければならないことが多い」と回答した女性職員の割合が高い結果となりました。

（２）課題

職員一人当たりの年次有給休暇取得実績は、第5期計画で設定した取得目標を達成しています。

一方で、時間外勤務数 360 時間超職員の人数は、令和3年度で 271 人となっており、目標には到達していません。また、年次有給休暇が5日以上取得できてい

ない職員の割合は、令和3年度は8.4%となっています。

これらのことは、業務が特定の職員に集中し、偏っている傾向を示しており、第6期計画が目指す姿の「誰もが能力を最大限発揮し、いきいき働くことができる職場」を実現するためには、この偏りを平準化し、年間を通じて一人ひとりが確実に年次有給休暇を取得できる環境を整備する必要があります。

加えて、その実現のためには、所属における業務の平準化はもちろんのこと、一人ひとりの職員が、担当する業務の流れの無駄・業務自体の無駄を考え、改善行動を取る必要があります。

また、ワークライフバランスが取れていないと思う職員には、育児、介護等を理由としている女性職員が多く、目指す姿の実現のためには、育児、介護等に関する組織的なケアが必要であることが伺えます。

2 仕事と子育て等の両立支援

(1) 現状

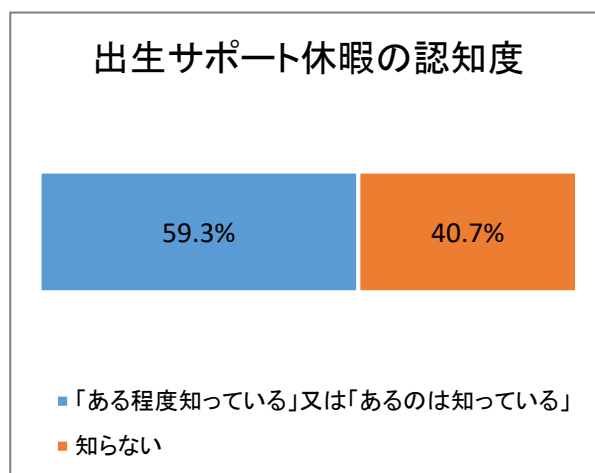
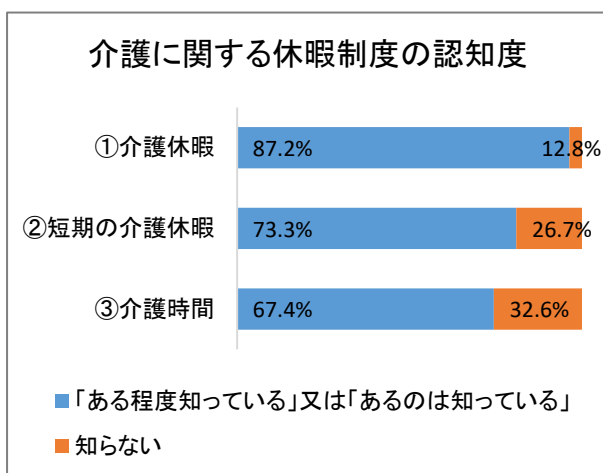
目標		実績		R3時点の状況
内容	目標の評価時点			
男性職員のWLBの推進に資する休暇制度（※）の認知度の向上（全項目の平均認知度90%）	令和4年度	令和元年度 令和2年度 令和3年度	88.9% 90.3% 85.8%	概ね順調
男性職員が取得可能な「配偶者の出産休暇（2日）」の取得希望者の全員取得（希望者の取得率100%）	令和4年度	令和元年度 令和2年度 令和3年度	98.2% 99.1% 97.5%	概ね順調
男性職員が取得可能な「育児参加休暇（5日）」の取得希望者の全員取得（希望者の取得率100%）	令和4年度	令和元年度 令和2年度 令和3年度	97.9% 95.6% 97.3%	概ね順調
男性職員の育児休業の取得率13%	令和4年度	令和元年度 令和2年度 令和3年度	3.4% 13.5% 26.2%	順調

男性職員のWLBの推進に資する休暇制度の認知度は、令和2年度時点で目標値を上回る数値となっています。令和3年度は若干下回りましたが、令和4年度は91.2%と、概ね順調な推移となっています。

また、男性職員が取得可能な「配偶者の出産休暇（2日）」及び「育児参加休暇（5日）」は、数値の推移は横ばいとなっており、僅かに目標に届いていません。

男性職員の育児休業の取得率は、令和2年度以後大幅に上昇しており、目標値を達成しています。

■ 介護・不妊治療に関する休暇制度の認知度【対象：全職員（2,562人）】

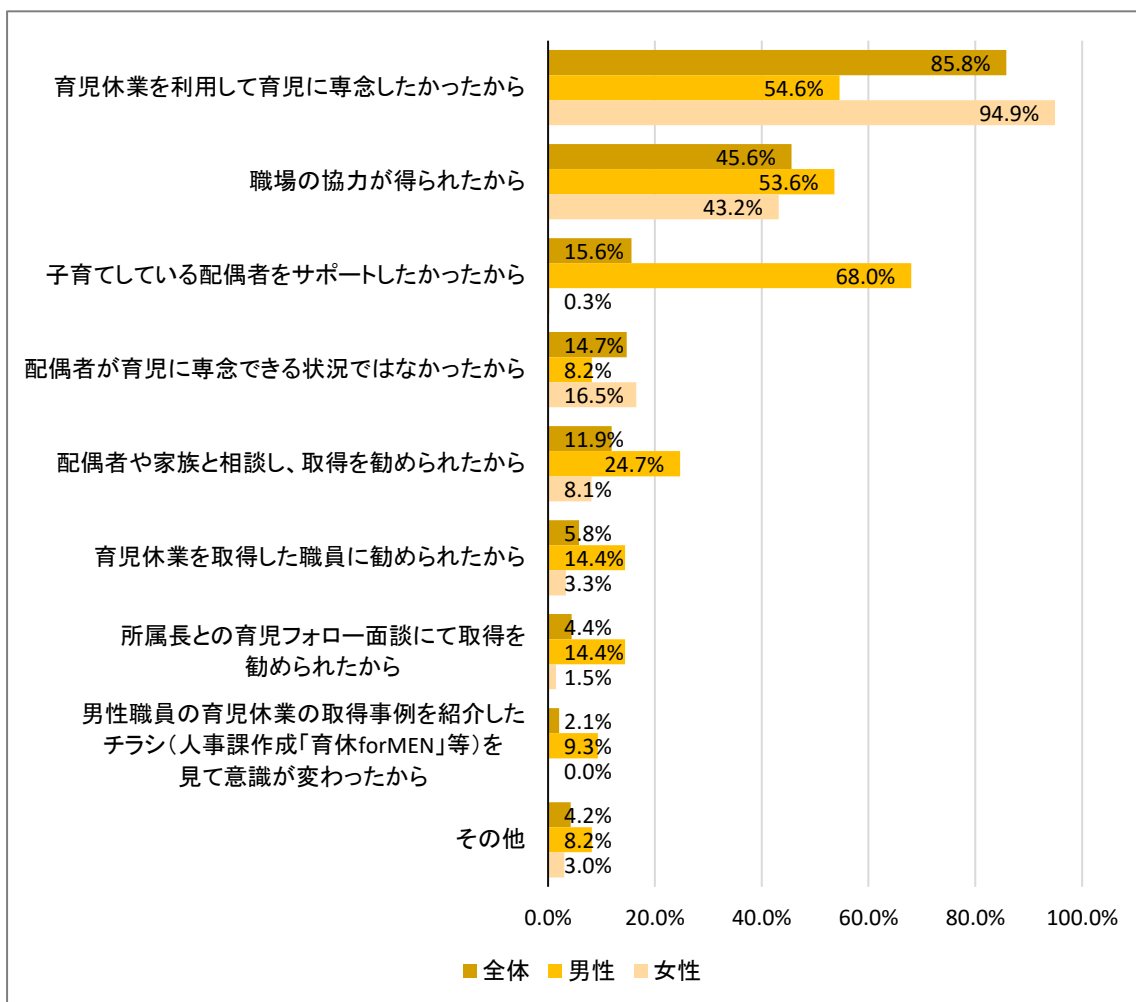


介護に関する休暇の認知度は、介護休暇は 87.2%、短期の介護休暇は 73.3%、介護時間は 67.4%となっており、WLB の推進に関する休暇制度の認知度と比較して、低い状況です。

また、令和 4 年 1 月に新設された出生サポート休暇の認知度は、59.3%となっています。

■ 育児休業に関する職員の状況

Q. 育児休業を取得した理由として、特にあてはまるものはどれですか（複数選択可）。【対象：これまでに育児休業を取得した職員（430 人）】

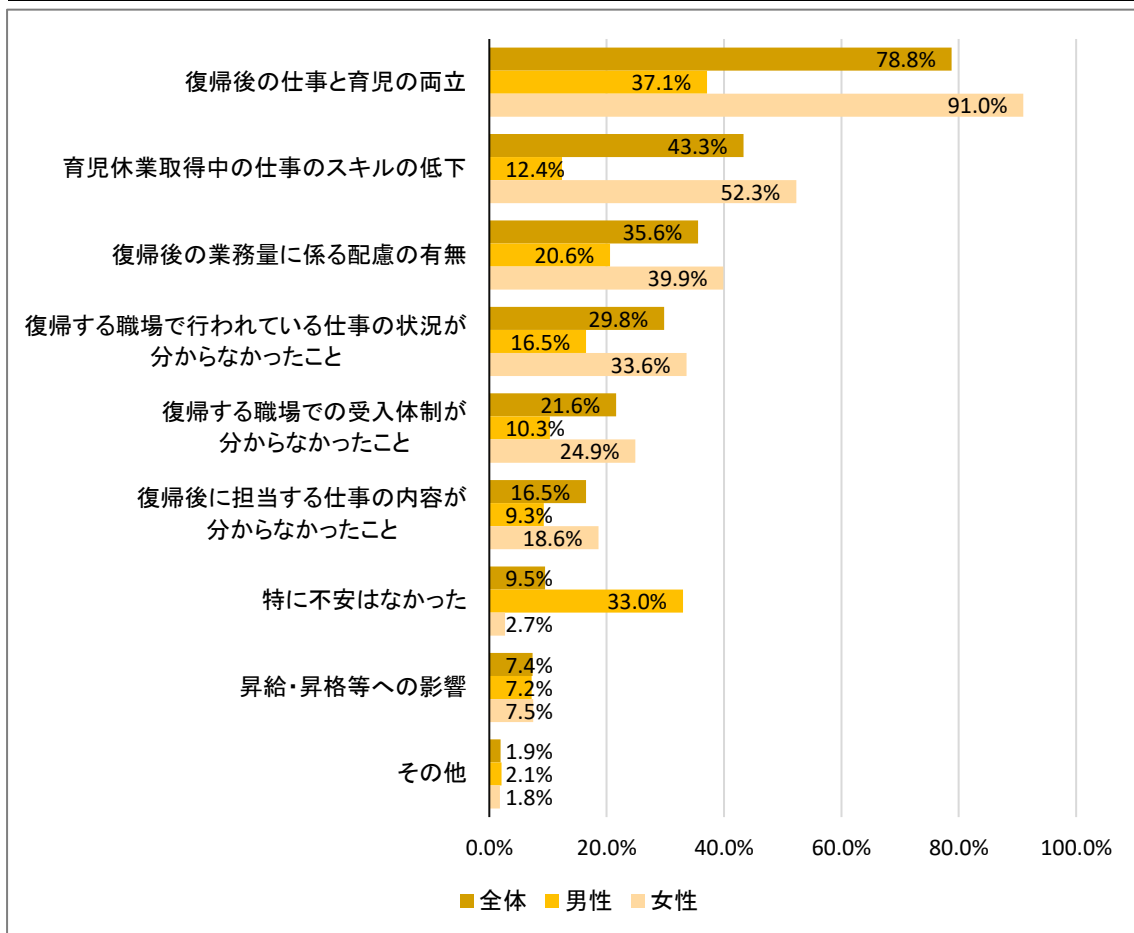


育児休業を取得した理由（男女別）で最も多かった回答は、女性が「育児に専念したかったから」（94.9%）であるのに対し、男性は「子育てしている配偶者をサポートしたかったから」（68.0%）でした。

そのほかにも、男性職員においては、「育児休業をした職員に勧められた」「所属長との育児フォロー面談で取得を勧められた」と回答した職員がそれぞれ 14.4% となりました。

Q. 育児休業から復帰する際、不安に感じたことは何ですか。(複数選択可)。

【対象：これまでに育児休業を取得した職員(430人)】



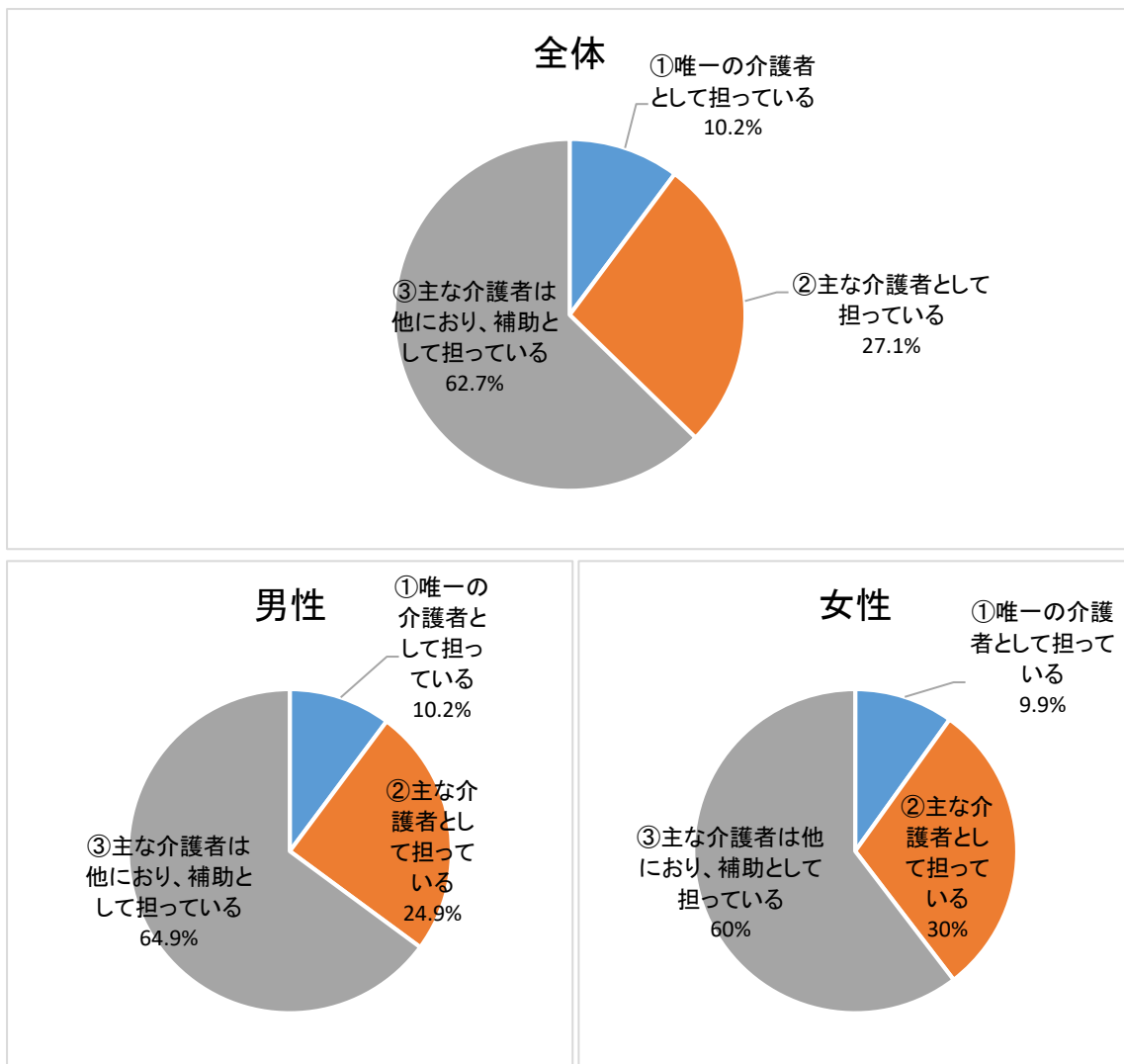
「復帰後の仕事と育児の両立」と回答した職員は、全体で 78.8%と最も高く、女性は 91.0%、男性は 37.1%でした。

男女別に見ると、男性は次いで「特に不安はなかった」と回答した職員が多く、33.0%でした。女性は次いで「育児休業取得中のスキルの低下(52.3%)」、「復帰後の業務量に係る配慮の有無(39.9%)」、「復帰する職場で行われている仕事の状況が分からなかったこと(33.6%)」、「復帰する職場での受入体制が分からなかったこと(24.9%)」でした。

■介護に関する職員の状況

Q. 家族等の介護を担う際のあなたの役割を教えてください。

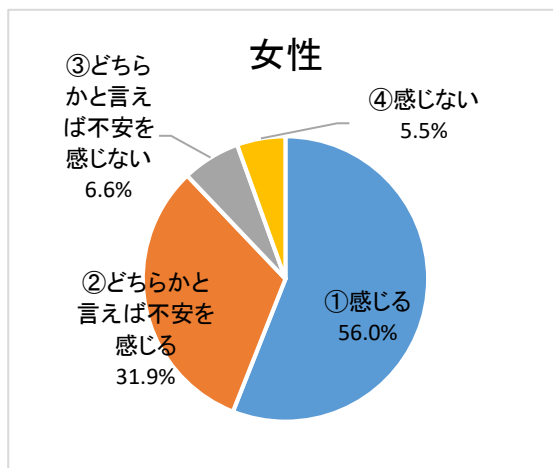
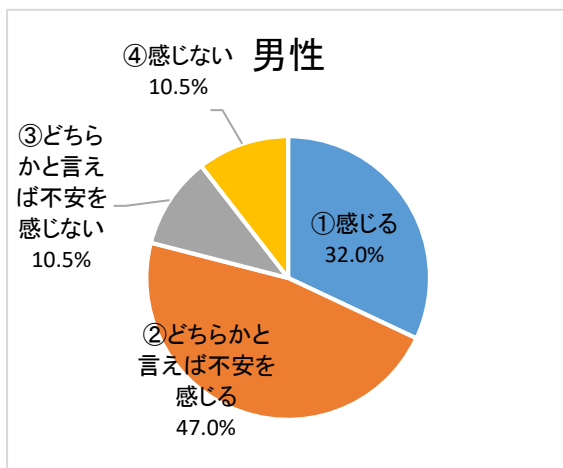
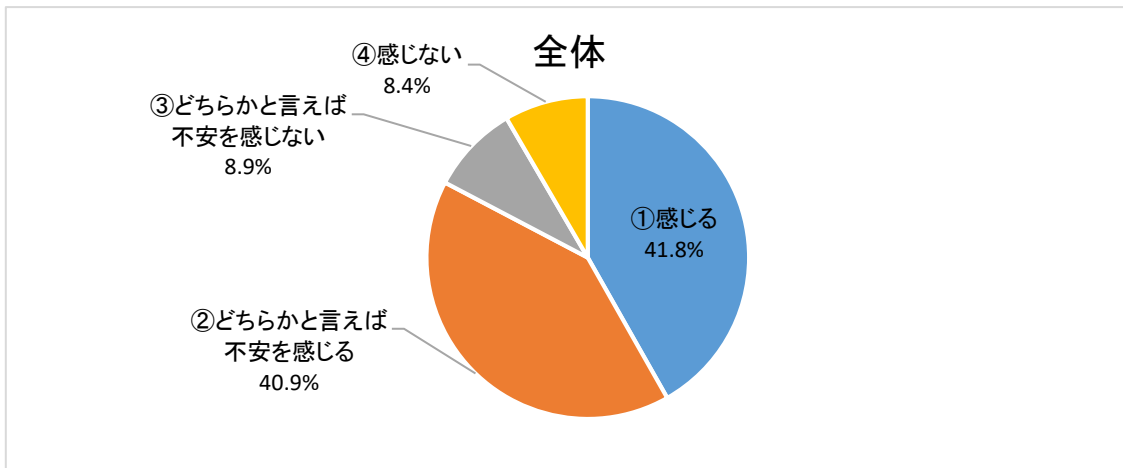
【対象：介護が必要な家族等を持つ職員（225人）】



家族等の介護を担う際の役割として、「唯一又は主な介護者」である職員は、全体で37.3%となりました。

Q. 仕事と介護との両立に不安を感じますか。

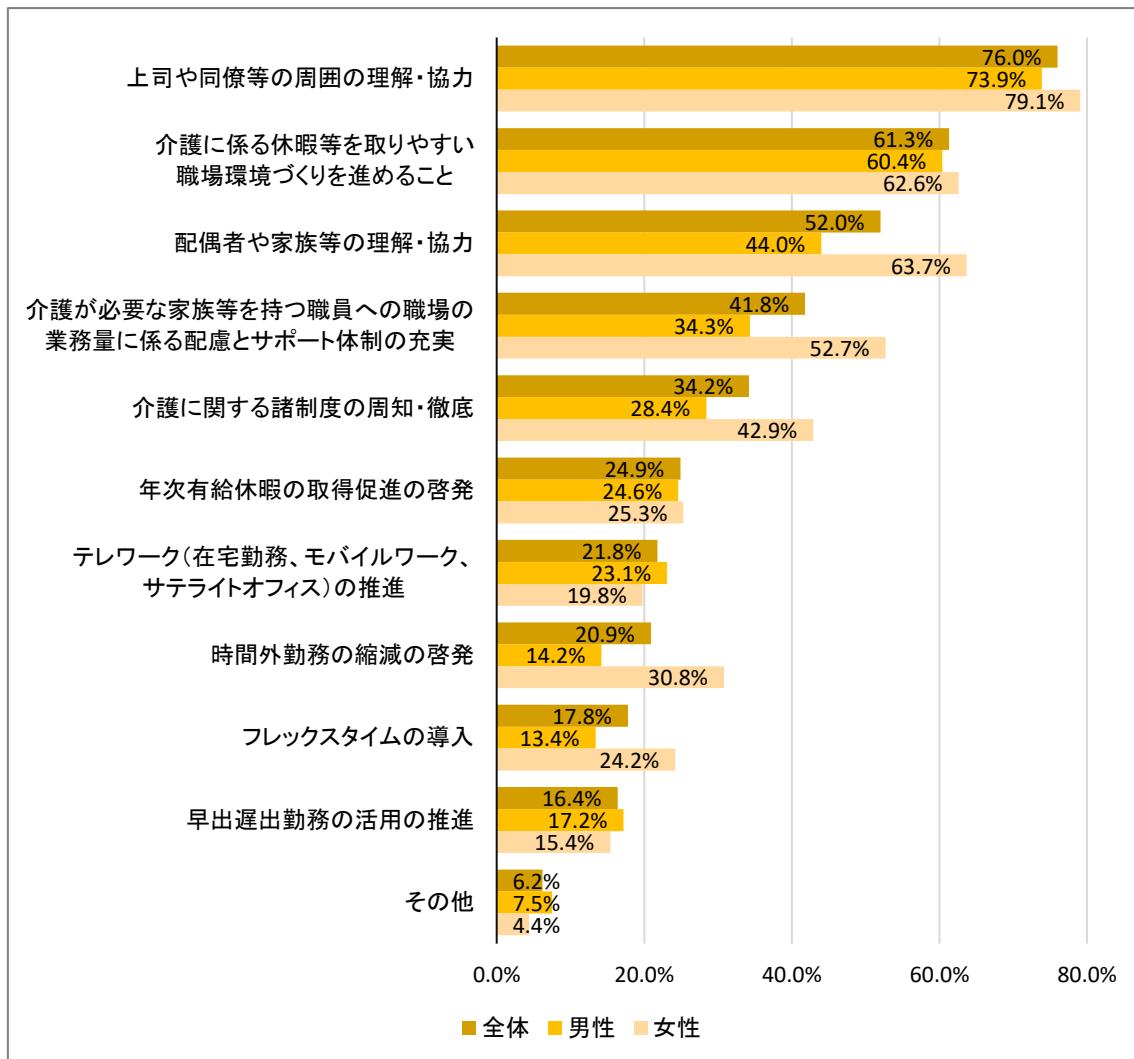
【対象：介護が必要な家族等を持つ職員（225人）】



仕事と介護の両立に不安を感じると回答した職員は、全体で 82.7%と多数を占めました。男女別に見ると、男性は 79.0%であるのに対し、女性は 87.9%となり、女性の方が不安を感じている職員が多くなっています。

Q. 仕事と介護を両立する上で効果があると思う取組は何ですか。

【対象：介護が必要な家族等を持つ職員（225人）】

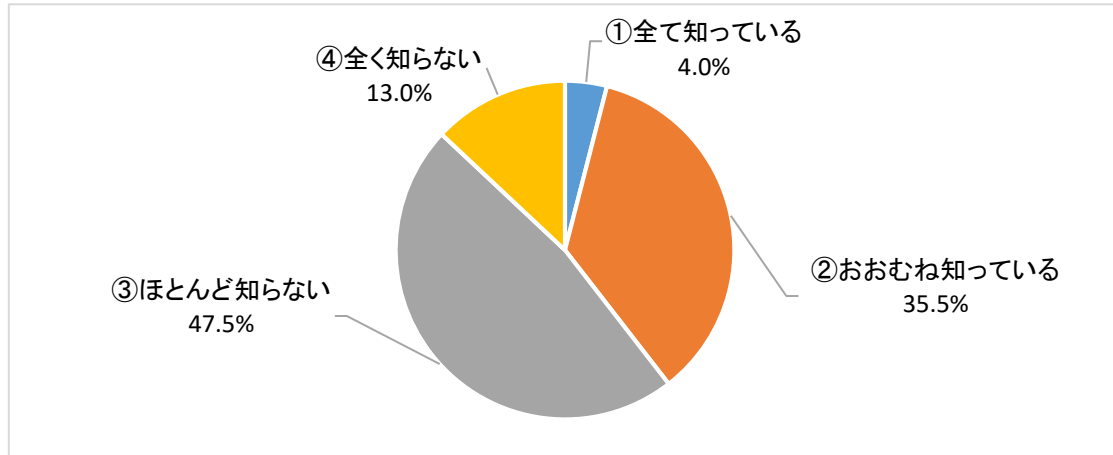


仕事と介護を両立する上で効果があると思う取組として、「上司や同僚等の周囲の理解・協力」が76.0%、「介護が必要な家族等を持つ職員への職場の業務量に係る配慮とサポート体制の充実」に関して女性職員が52.7%、「介護に関する諸制度の周知・徹底」に関して女性職員が42.9%となりました。

■ 不妊治療に関する職員の状況

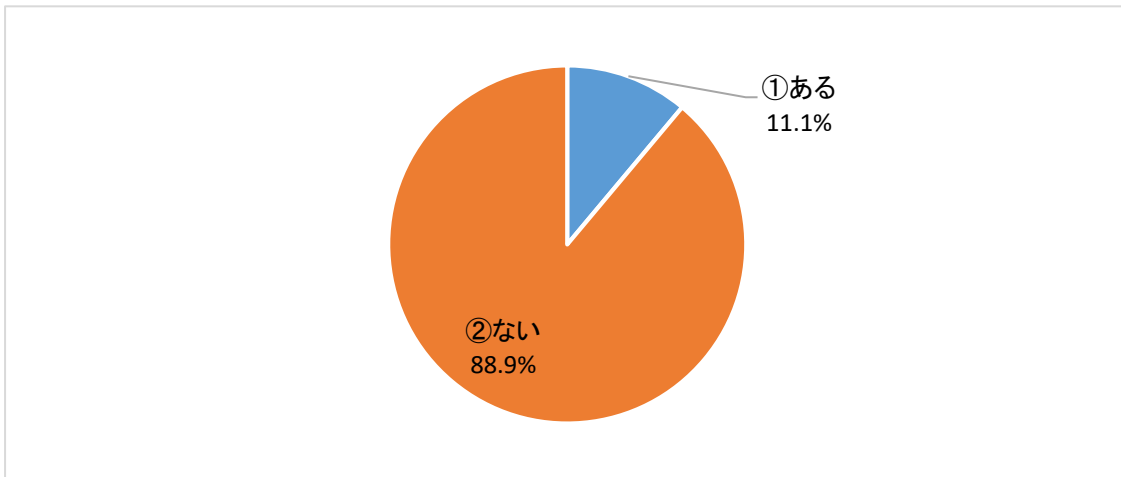
Q. 不妊治療と仕事の両立の実態について知っていますか。

【対象：全職員（2,562人）】



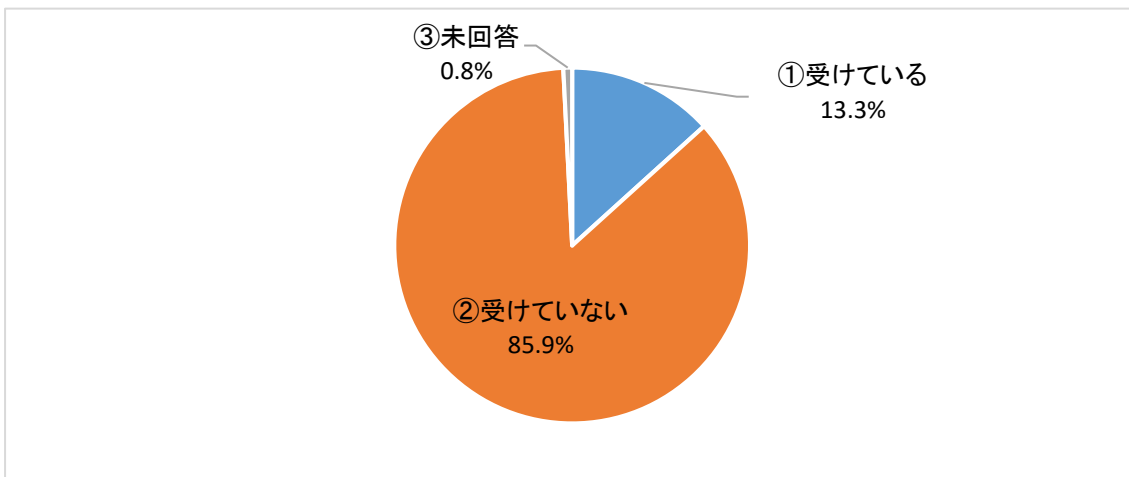
不妊治療と仕事の両立の実態について、「ほとんど知らない」「全く知らない」と回答した職員は、合計で60.5%となりました。

Q. 不妊治療を受けたことがありますか。【対象：任意回答（2,174人）】



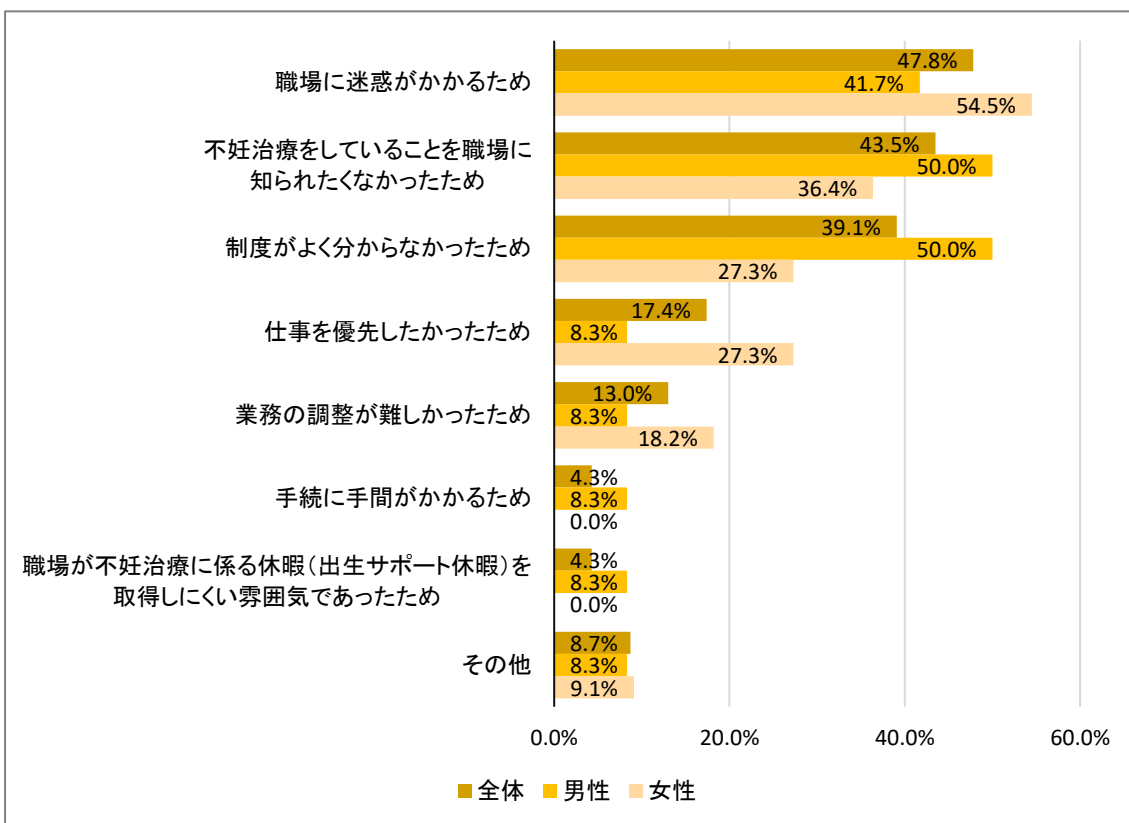
Q. 現在も不妊治療を受けていますか。

【対象：不妊治療を受けたことがある職員（241人）】

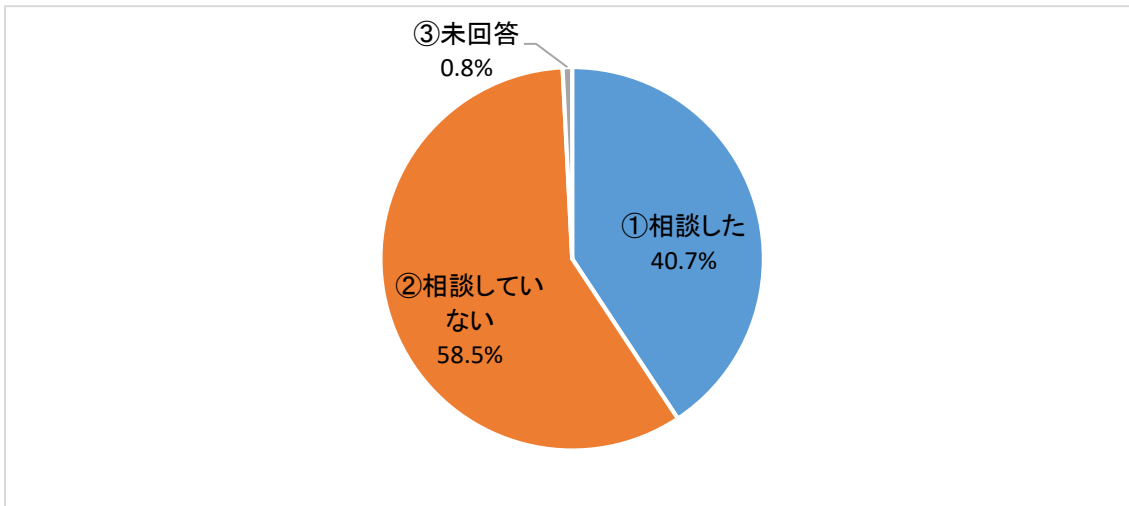


不妊治療を受けたことがあると回答した職員は、全体で 11.1%となりました。このうち、現在も不妊治療を受けている職員は、13.3%となりました。

Q. 不妊治療に係る休暇（出生サポート休暇）を取得しなかった（できなかった）理由は何ですか。【対象：現在も不妊治療を受けている職員（32人）】

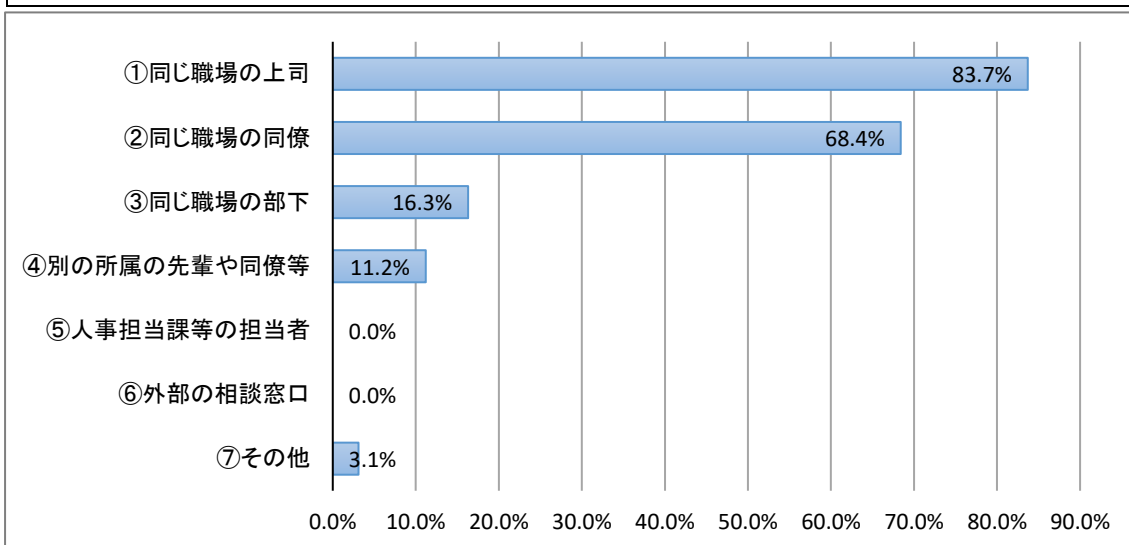


Q. あなたは、不妊治療を受けていることを職場で話したり、相談したりしましたか。【対象：不妊治療を受けたことがある職員（241人）】



Q. 主に相談等をした方について教えてください。

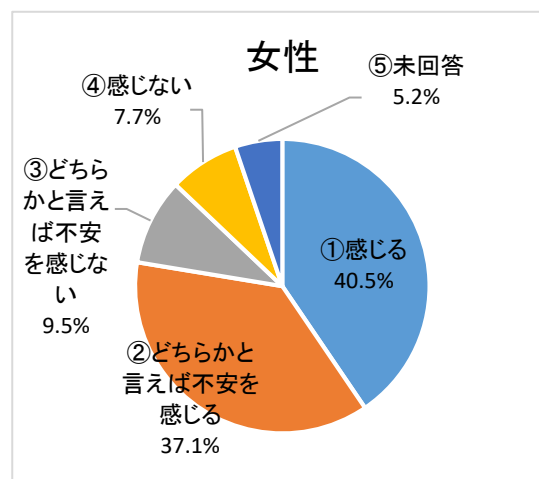
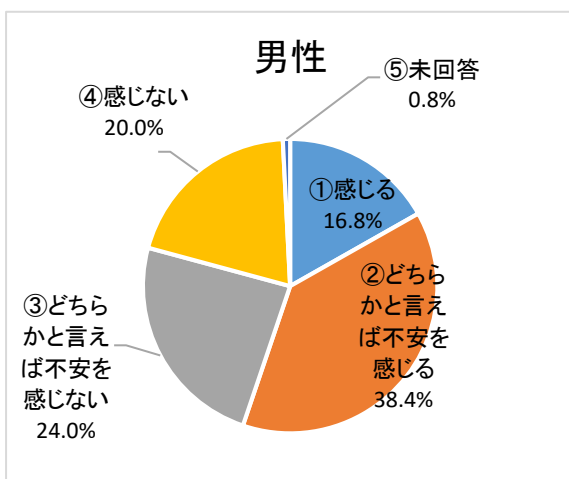
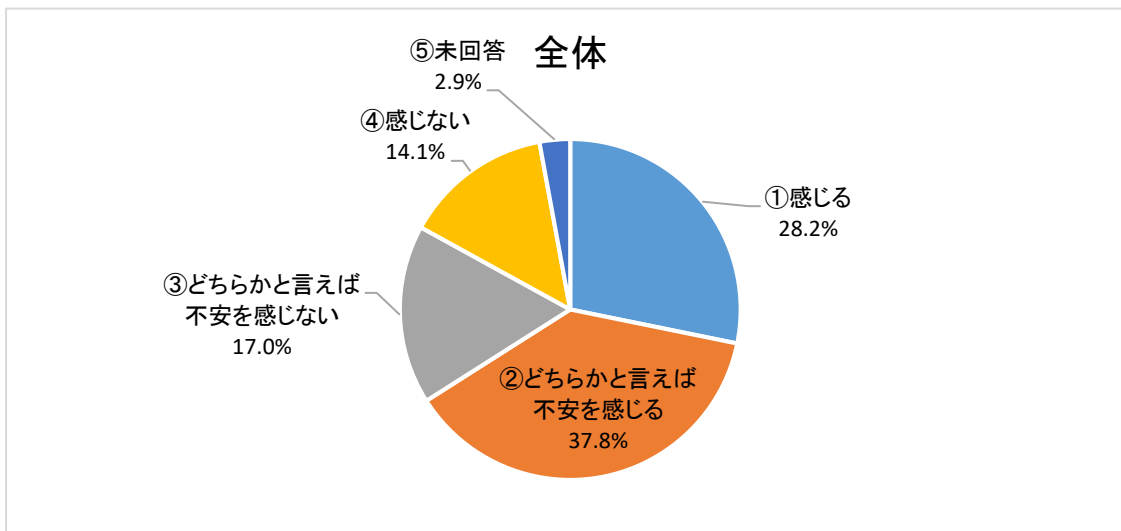
【対象：不妊治療をしていることを職場で相談した職員（98人）】



出生サポート休暇に関し、取得しなかった（できなかった）理由として「職場に知られたくない」と回答した職員が43.5%となった一方、不妊治療を受けていることを同じ職場の人に相談したと回答した職員のうち、上司に相談している職員は83.7%、同僚に相談している職員は68.4%となりました。

Q. 仕事と不妊治療の両立に不安を感じますか。

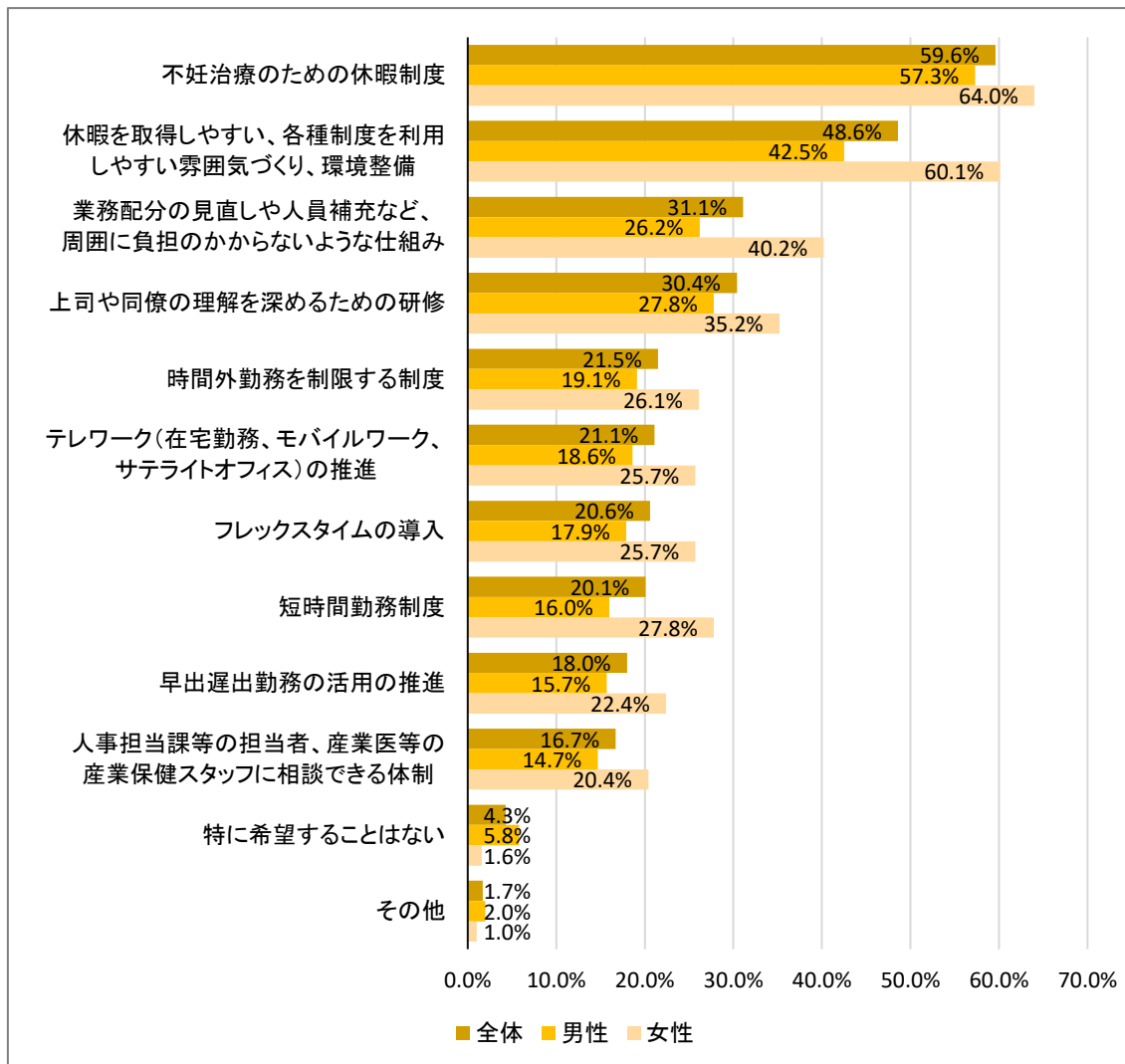
【対象：不妊治療を受けたことがある職員（241人）】



仕事と不妊治療の両立に不安を感じると回答した職員は、全体で 66.0%となりました。男女別に見ると、男性は 55.2%であるのに対し、女性は 77.6%となり、女性の方が不安を感じている職員が多くなっています。

Q. 仕事と不妊治療を両立する上で効果があると思う取組は何ですか。

【対象：全職員（2,562人）】



仕事と不妊治療を両立する上で効果があると思う取組として、「不妊治療のための休暇制度」は女性が 64.0%、「上司や同僚の理解を深めるための研修」は女性が 35.2%、「休暇の取得や各種制度を利用しやすい雰囲気づくり、環境整備」は女性が 60.1%となりました。

(2) 課題

<育児休業について>

令和2年度から導入された育児フォロー面談(後述)により、男性職員が育児休業を取得しやすい環境が形成されたことが伺えます。また、男性職員が育児休業を

取得し、その経験を他者にも伝えることで、更なる育児休業の取得に繋がるという波及効果が生じています。

また、復帰後の職場について不安に思っていた女性職員が多かったため、育児フォロー面談により、不安を取り除いていくことが期待できます。

一方で、育児休業から復帰する際に不安に感じたこととして、仕事のスキルの低下について不安に思った女性職員が半数以上いたことから、職場 OJT や、実務研修が引き続き必要です。

<介護について>

仕事との両立について女性が不安に感じている割合が比較的高いことから、女性の活躍推進のためには、育児のみならず、介護に関しての不安を解消していく必要があります。また、市役所組織として見ると、現時点で一定数、家族等の介護をしている職員がおり、今後、定年引上げが行われることを踏まえると、介護を行う職員が今後増加することが想定されます。このような状況を踏まえると、職員全体として、介護をしている職員の現状を確認するための機会を設ける必要があります。

<不妊治療について>

不妊治療と仕事の両立の実態を知らない職員が6割を超える一方、不妊治療を受けたことがある職員が約 10 人に1人いて、このうち1割強が現在も不妊治療を受けています。仕事を続けながら不妊治療を受けられることができる環境を整えるためにも、不妊治療を受ける職員が身近にいるという認識を、全ての職員が持つことによって、当事者を支えやすい職場風土の醸成に繋がります。併せて、全ての職員に対して、不妊治療と仕事の両立の実態、新設された出生サポート休暇制度に関する理解を促進することも、当事者の相談等によりやすい環境の整備につながります。

3 女性の活躍推進

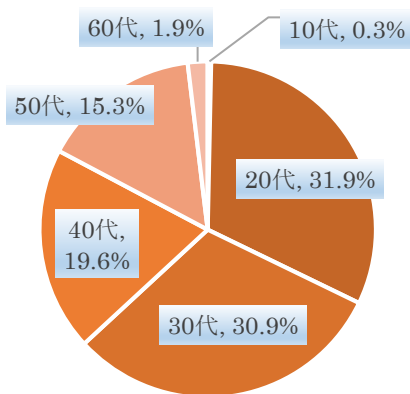
(1) 現状

① 各世代の女性職員割合（令和4年4月1日時点）

ア 全体（教育機関の教職を除く ※以下同じ）



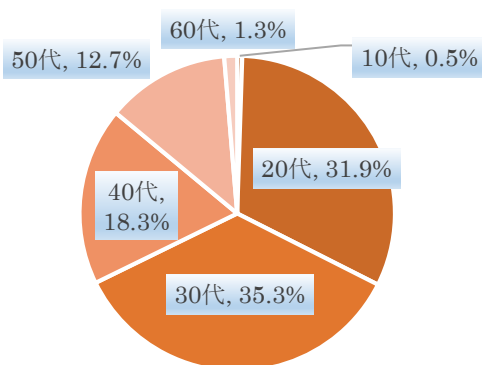
女性（年代別比率）



イ アのうち、一般行政職（令和4年4月1日時点）



女性（年代別比率）

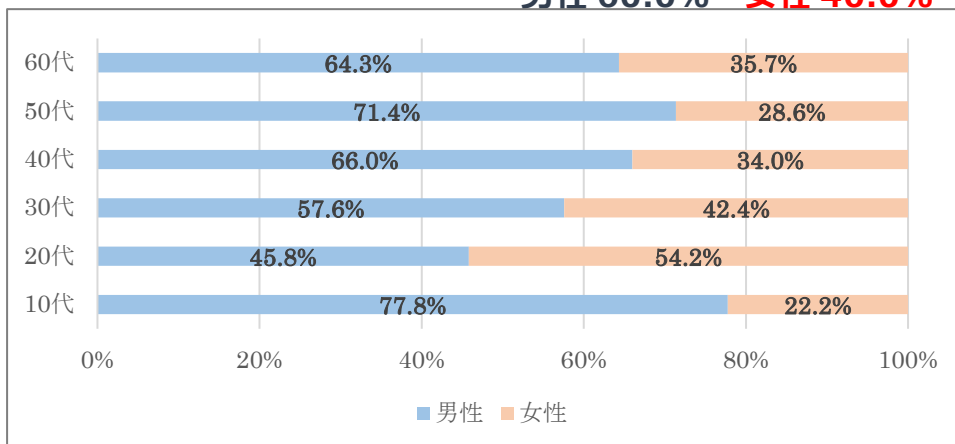


現在、職員の男女別割合は、男性職員が6割、女性職員4割程度となっています。このうち、女性職員においては、20代、30代の職員が6割以上を占めています。女性職員の年代別の割合は、一般行政職では、約7割とさらに割合が高くなっています。

② 各世代における男女の職員割合（令和4年4月1日時点）

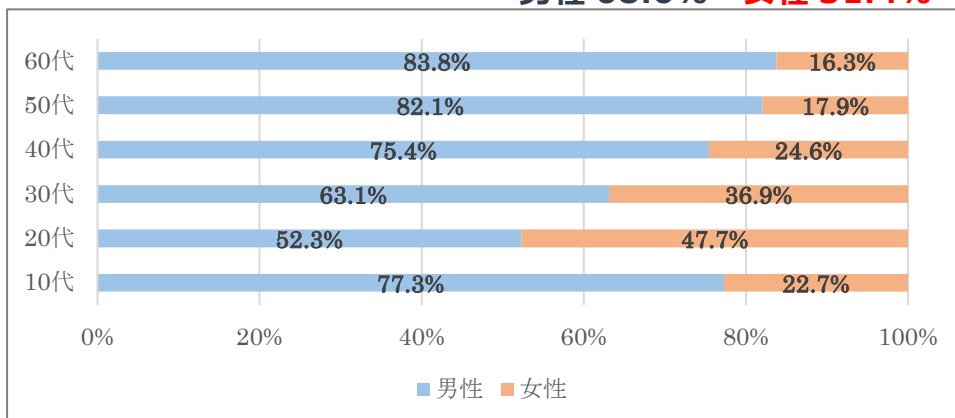
ア 全体

男性 60.0% 女性 40.0%



イ アのうち、一般行政職

男性 68.6% 女性 31.4%



職員の男女割合は、年代が高くなるにつれて、女性職員の占める割合が低くなっていますが、20代では、ほぼ半数の割合になっています。

今後は各年代における女性職員の割合がさらに増えていくことが推測されます。また、第5期計画策定時(H31.4月)の数値では、男性：女性の割合が7：3でしたが、現在は、女性の割合が全体でも増加してきています。

③ 採用した職員に占める女性職員の割合

	H30	R1	R2	R3
全体職員	43.2%	49.6%	48.4%	46.3%
一般行政職	32.9%	47.4%	53.7%	38.8%
※非常勤嘱託職員	90.9%	90.4%	88.1%	92.1%

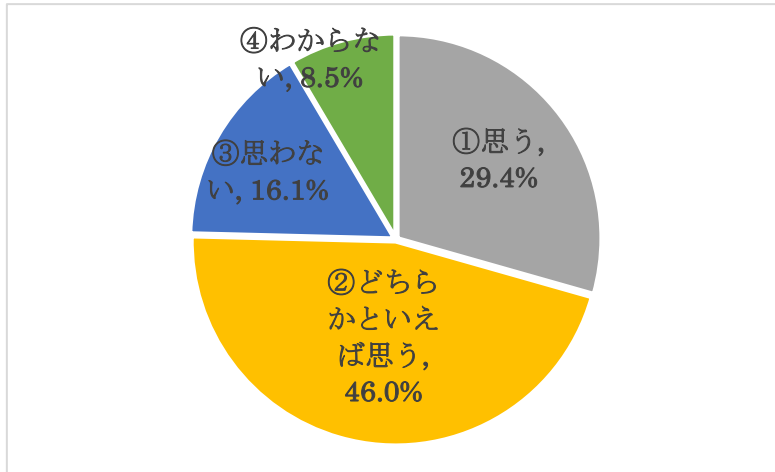
※R2年度から会計年度任用職員

④ 本市職員に実施した職員意識調査による現状

■女性の活躍推進について

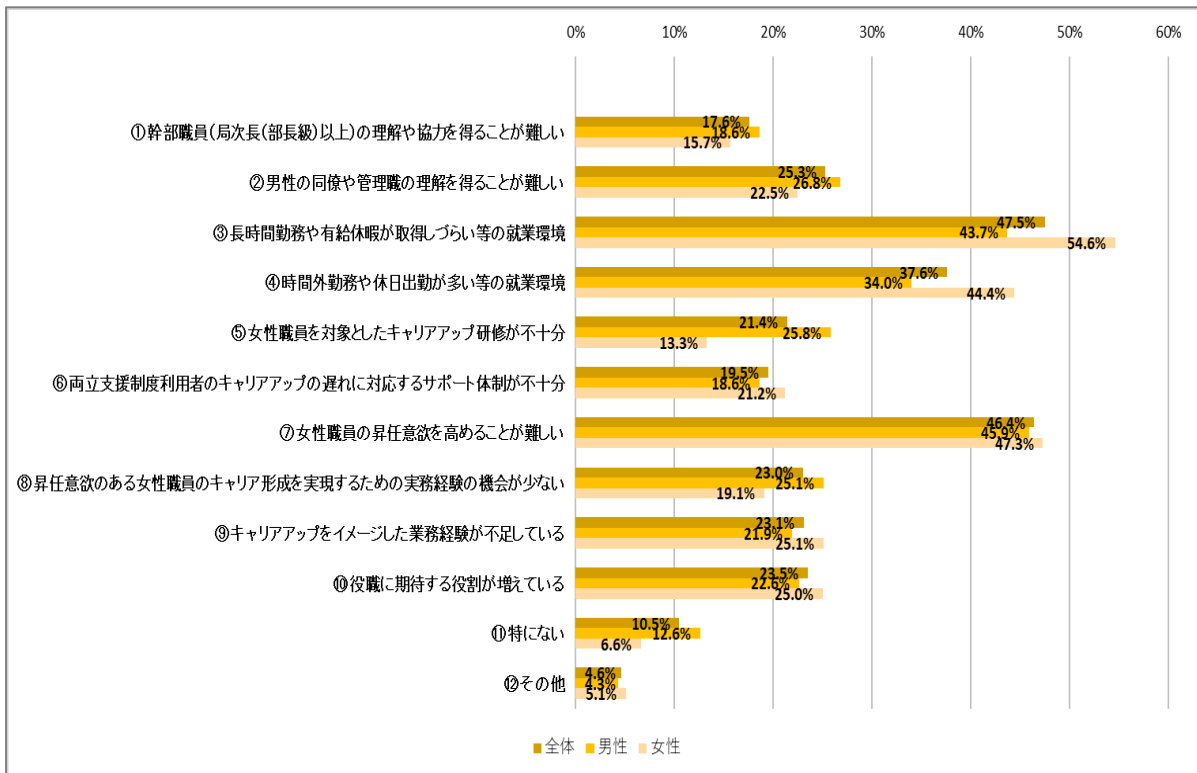
Q. 現在の組織において、今後女性が十分に能力を発揮して働けると思いますか。

【対象：全職員（2,562人）】



Q. 女性の活躍推進における本市の課題は何だと思えますか。

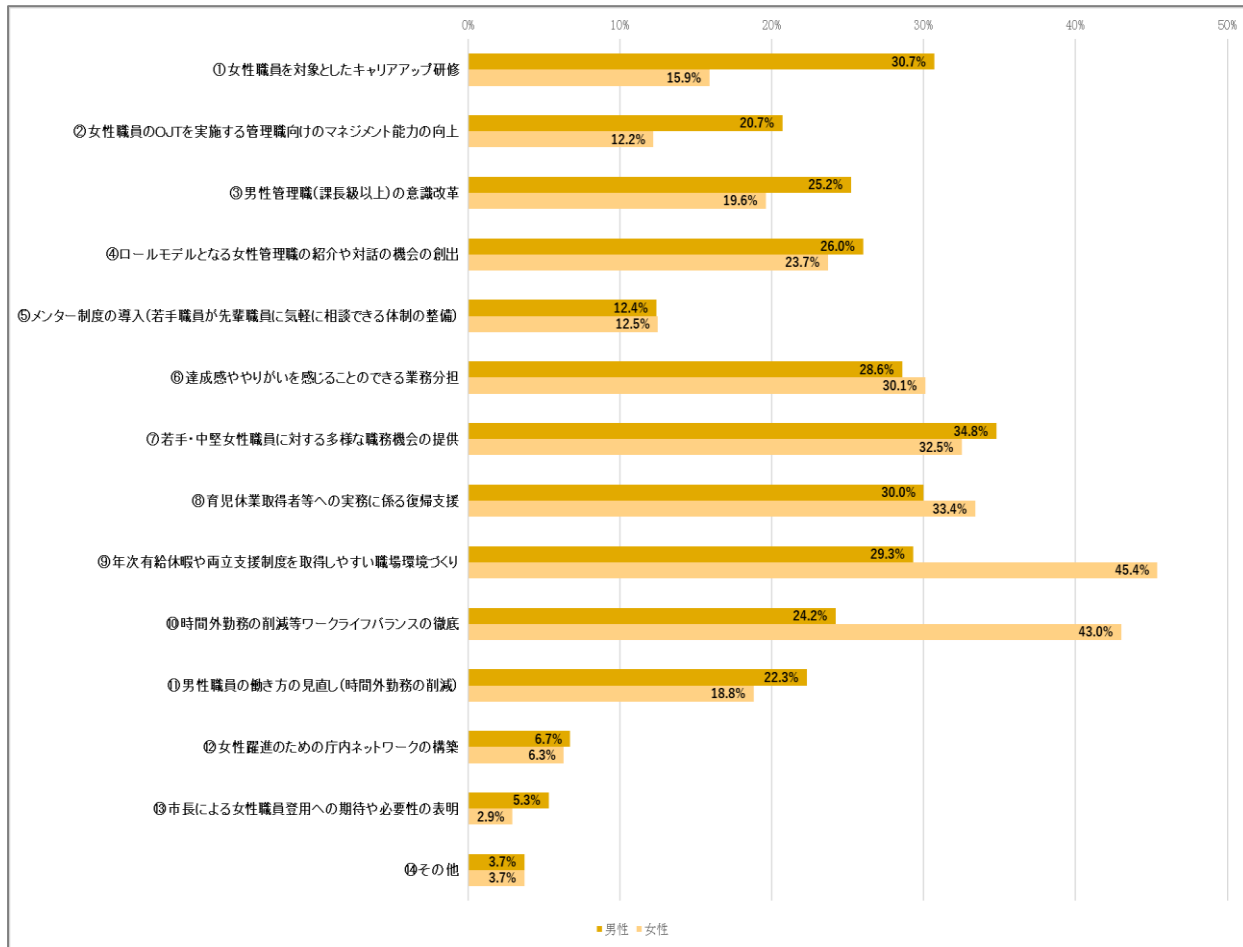
【対象：全職員（2,562人）】



静岡市職員のためのワークライフバランス・女性活躍推進プラン

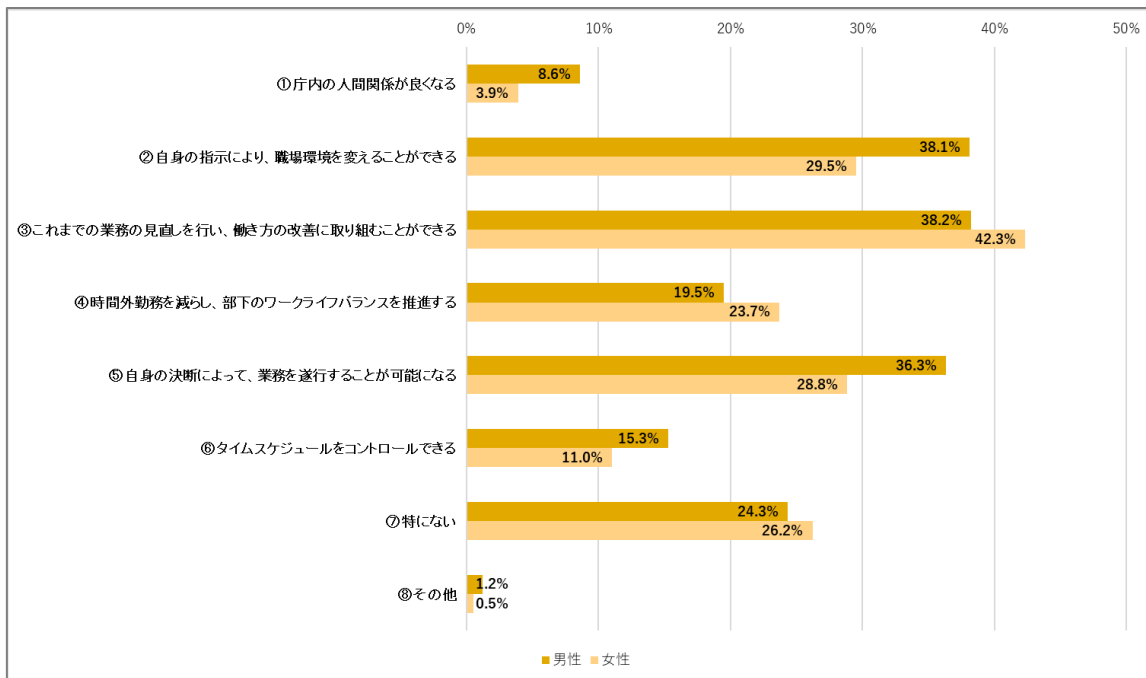
Q. 女性の活躍推進のために、どのような取組や制度が必要だと思いますか。

【対象：全職員（2,562人）】



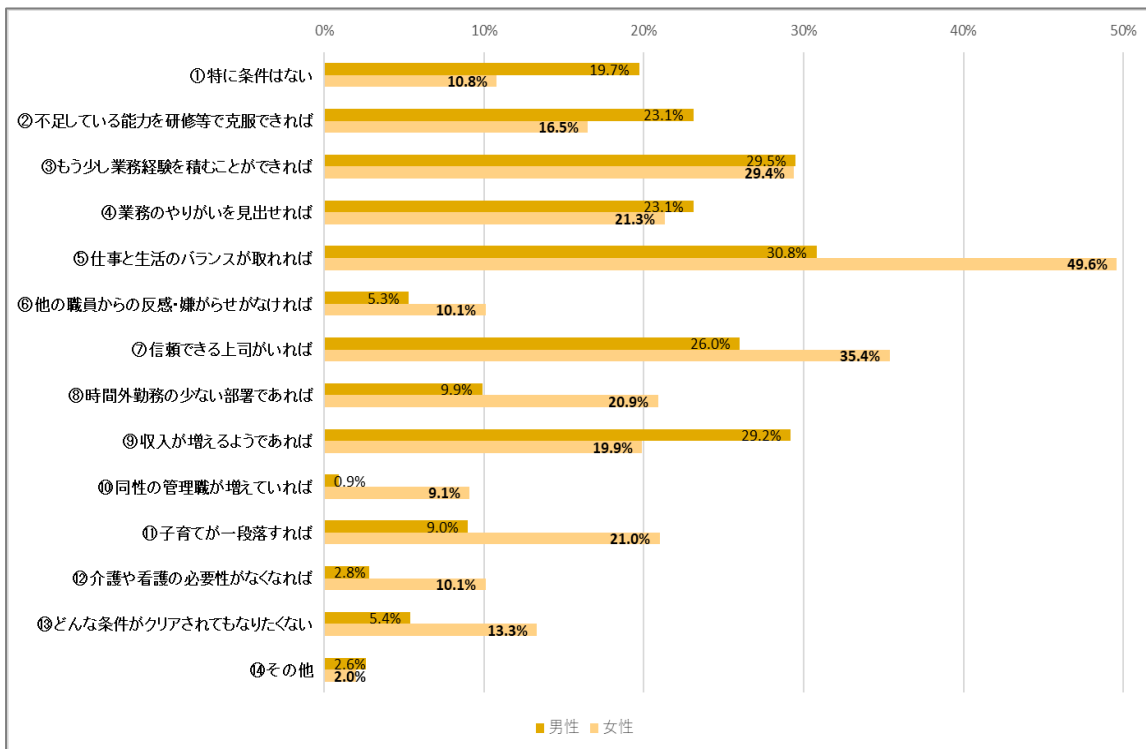
Q. 管理職になることで、どのようなことが実現すると思いますか。

【対象：課長補佐級以下の職員（2,360人）】



Q. どのような条件がクリアされれば、管理職になりたいと思いますか。

【対象：課長補佐級以下の職員（2,360人）】

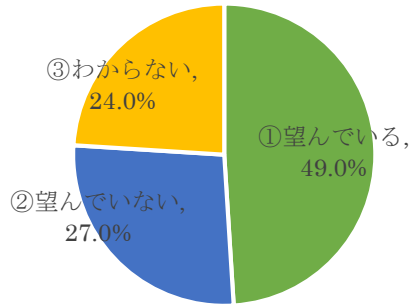


■昇任について

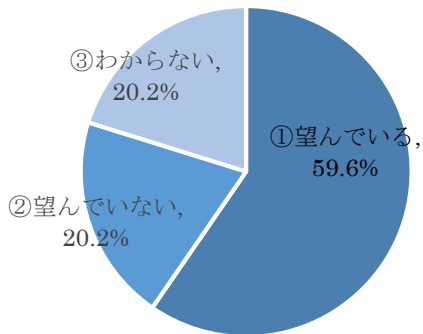
Q. あなたは、将来的に現在の職位から昇任することを望んでいますか。

【対象：全職員（2,562人）】

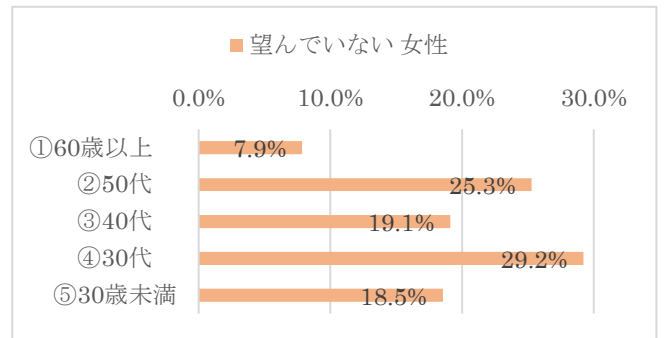
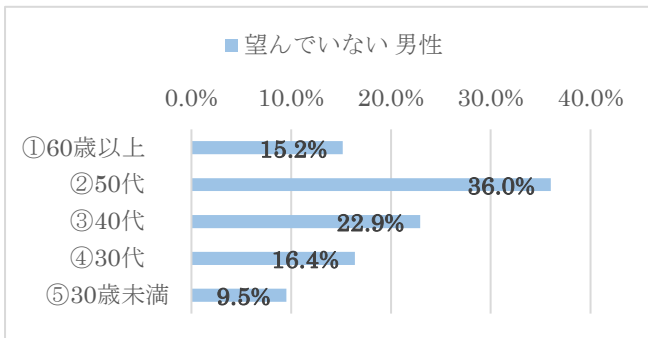
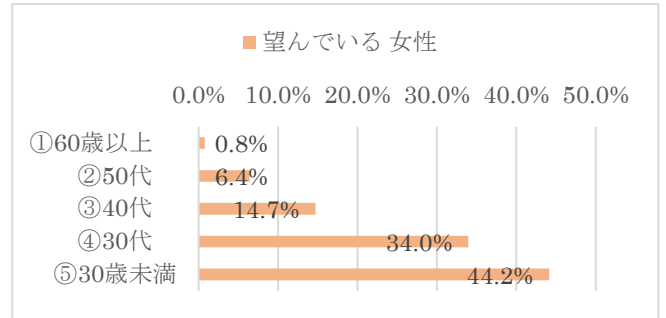
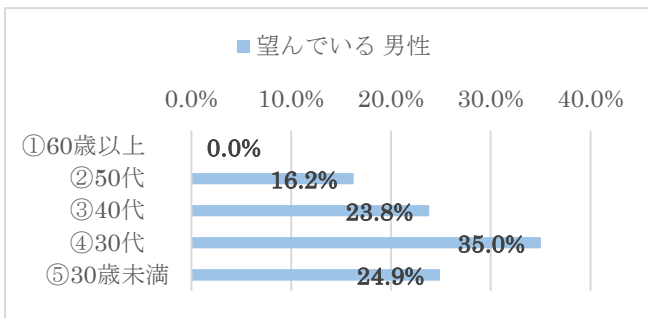
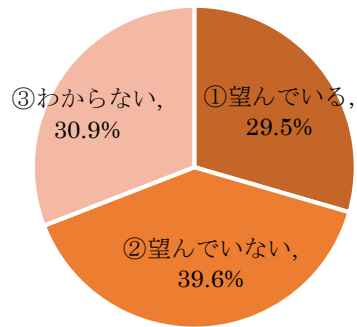
全体



男性

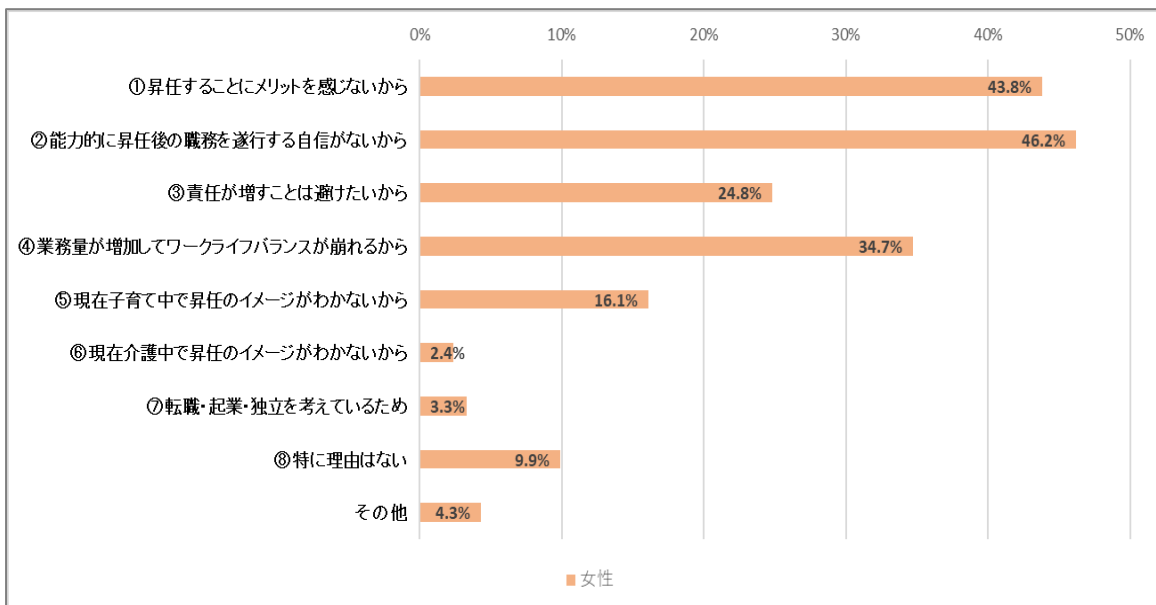


女性



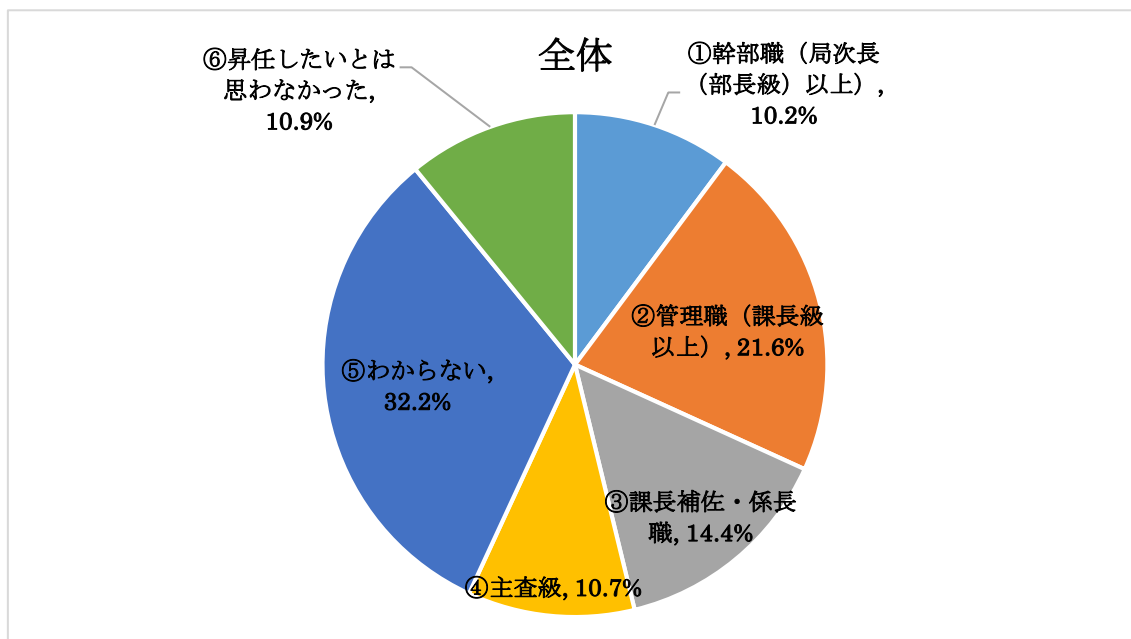
Q. 昇任を「望んでいない」又は「わからない」と答えた理由は何ですか。

【対象：女性職員（634人）】

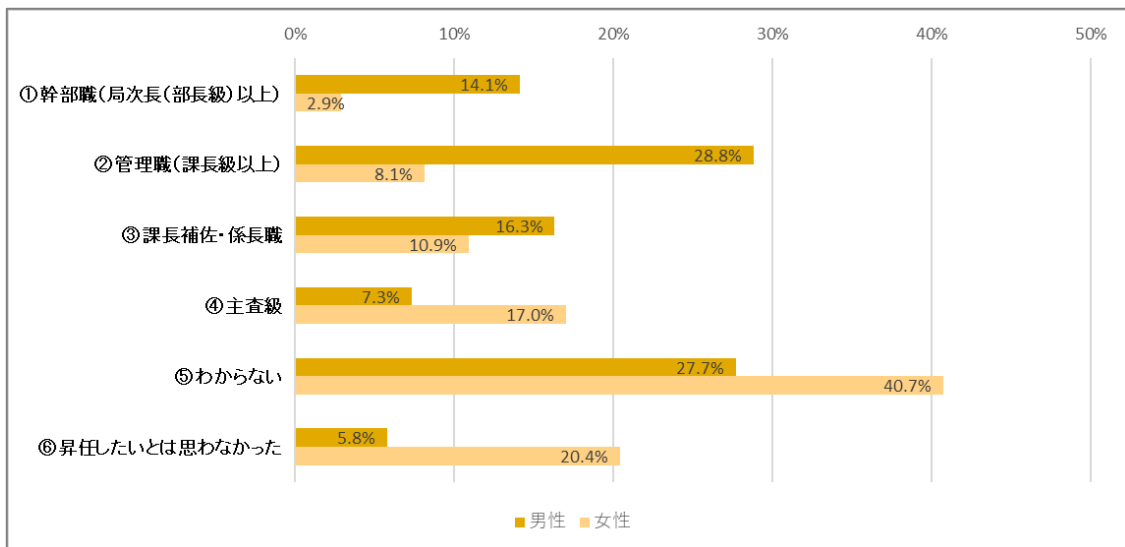


Q. 入庁したとき、将来どの役職まで昇任したいと思いましたか。

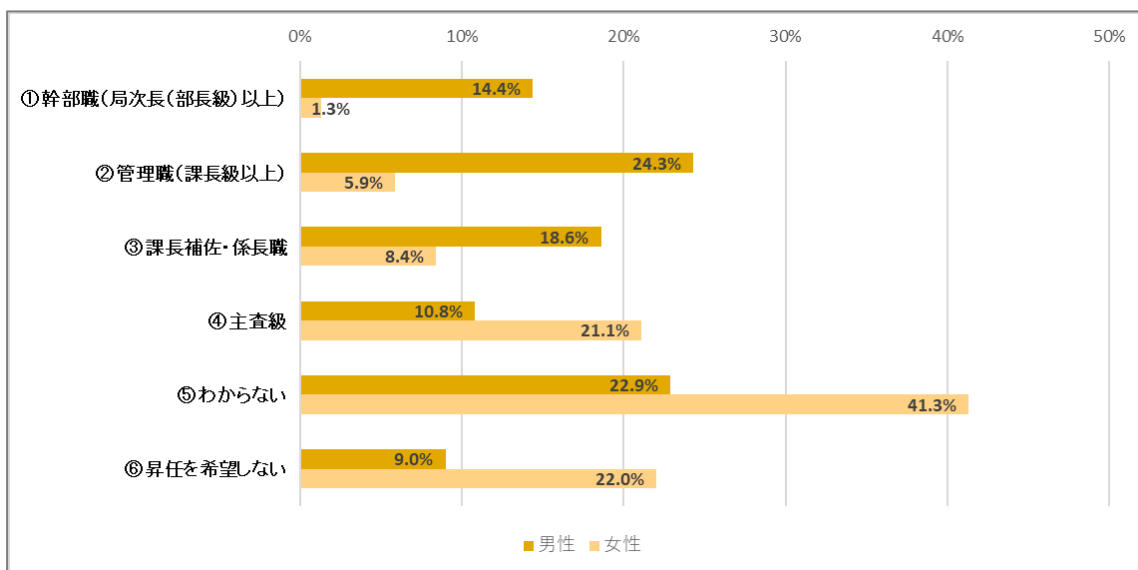
【対象：全職員（2,562人）】



静岡市職員のためのワークライフバランス・女性活躍推進プラン



Q. 現在、将来どの役職まで昇任したいと思いますか。【対象：全職員（2,562人）】



◎入庁時より昇任意欲が上がった理由

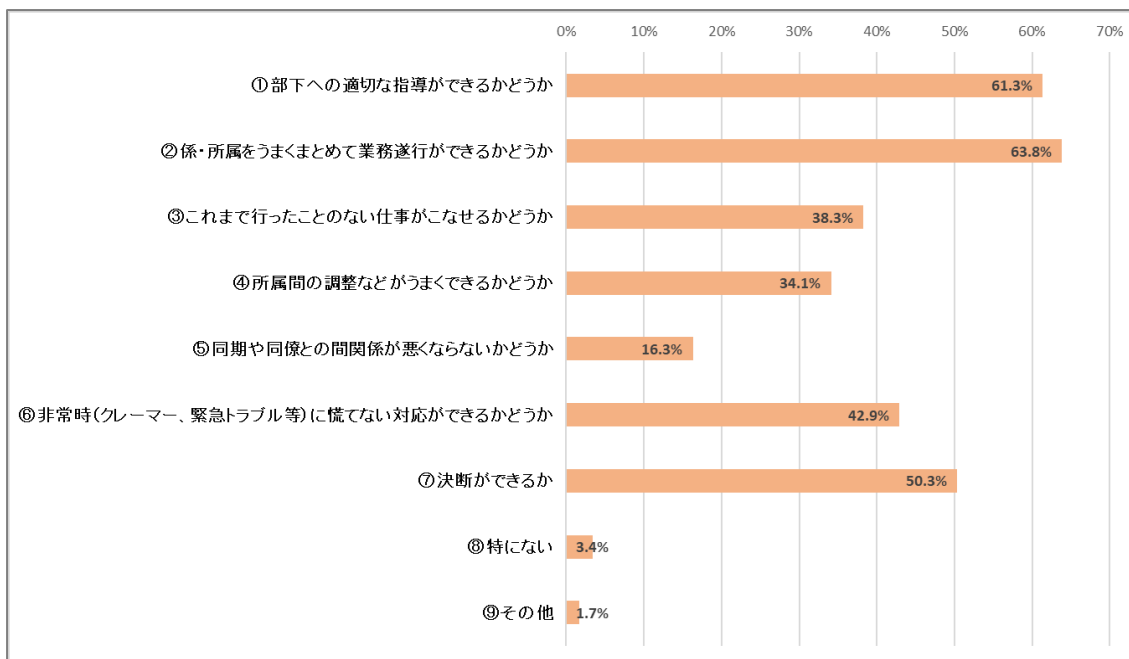
	女性職員	男性職員
庁内で活躍している同性の職員を見て	18.0%	23.6%
仕事がおもしろくなってきたので	15.3%	13.0%
当然昇任するという雰囲気があるので	15.3%	1.5%

▲入庁時より昇任意欲が下がった理由

	女性職員	男性職員
思っていたよりも仕事が大変そうなので	24.3%	18.4%
仕事の量と質の割に対価（給与）が少ないから	19.1%	22.5%
管理職の仕事にやりがい（面白み）を感じないから	17.8%	24.3%

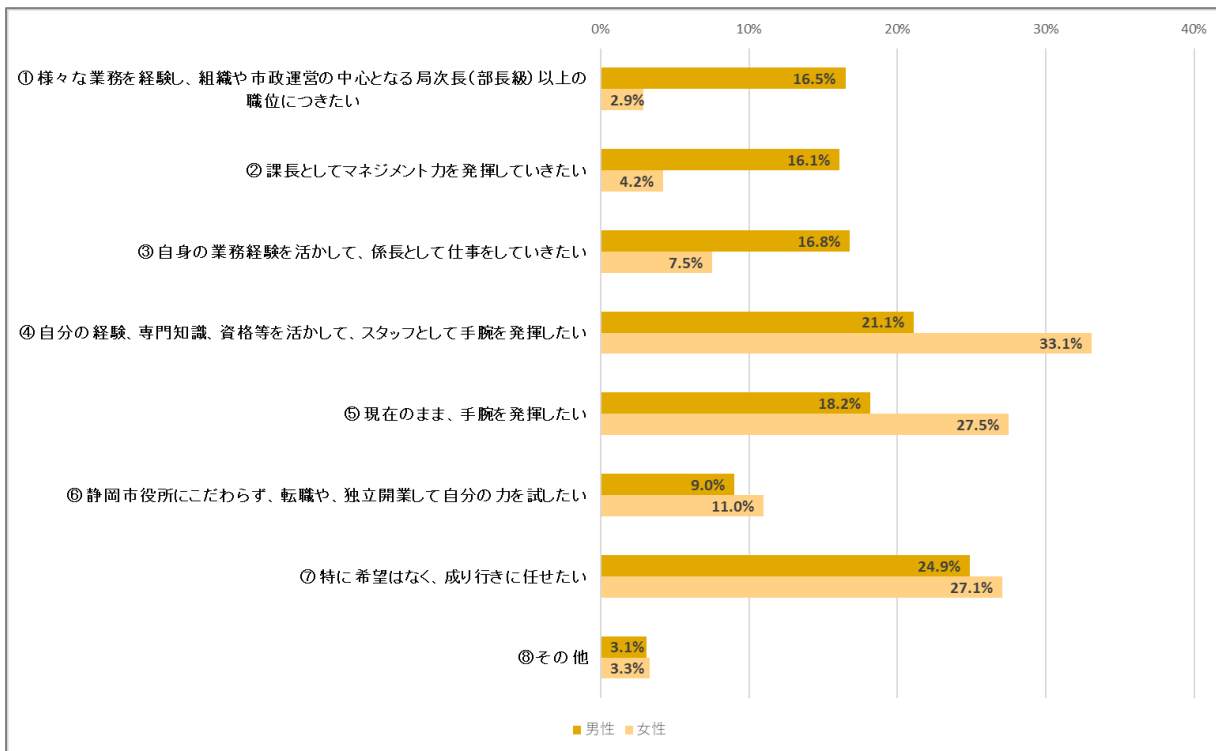
Q. 管理職業務を行うにあたって、不安に思うことは何ですか。

【対象：女性職員（865人）】

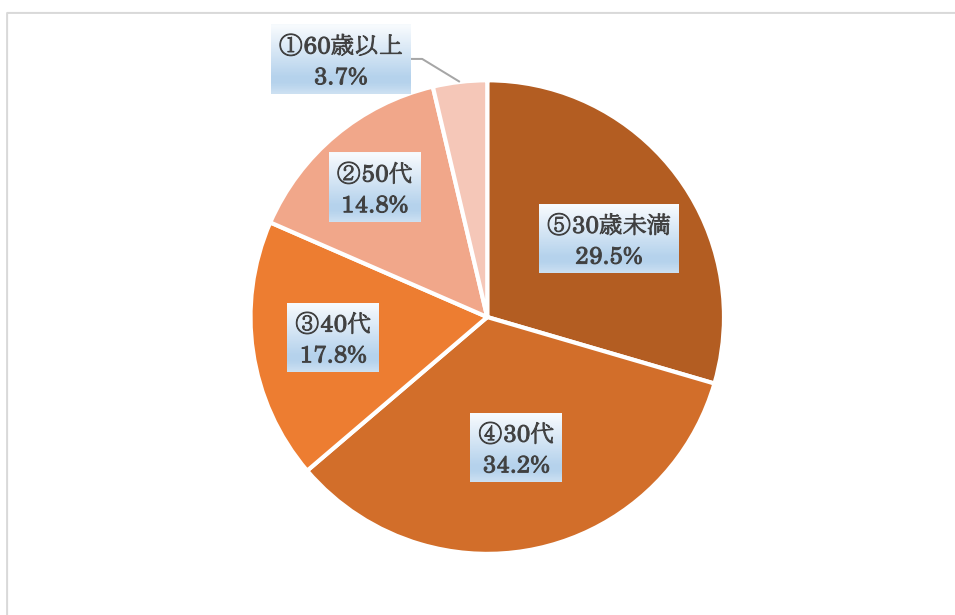


Q. 今後のキャリアプランについて、どのように考えていますか。

【対象：全職員（2,562人）】

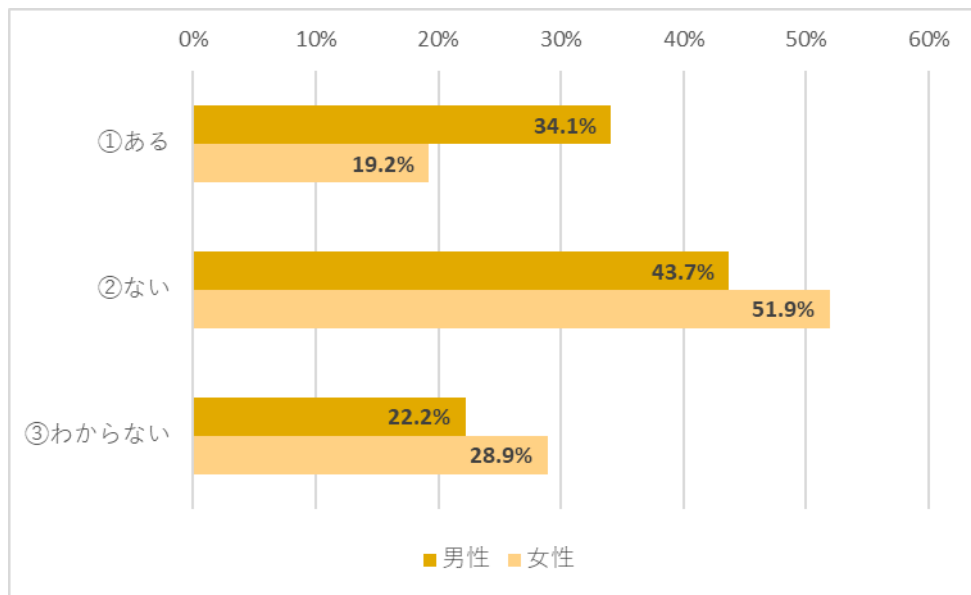
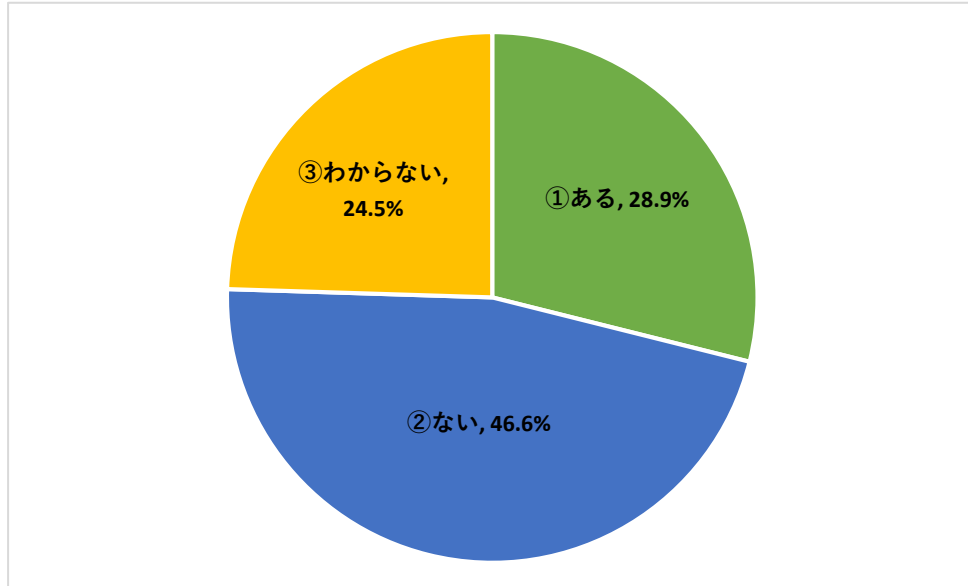


スタッフとして手腕を発揮したいと回答した女性職員（33.1%）の内訳



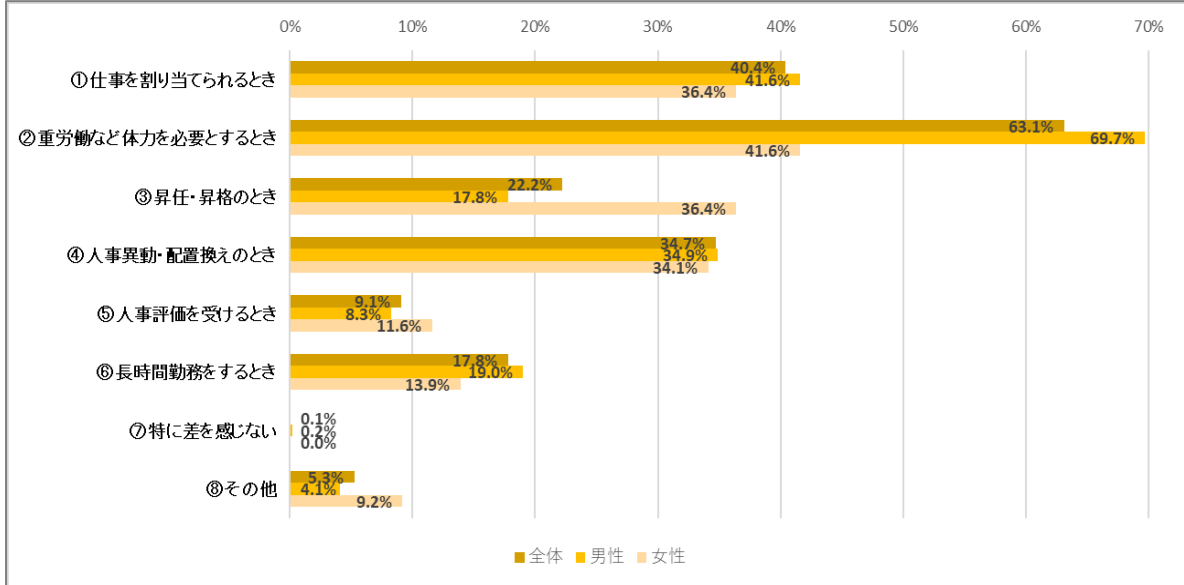
■ 職場環境について

Q. 職場において、男女差を感じることはありますか。【対象：全職員（2,562人）】



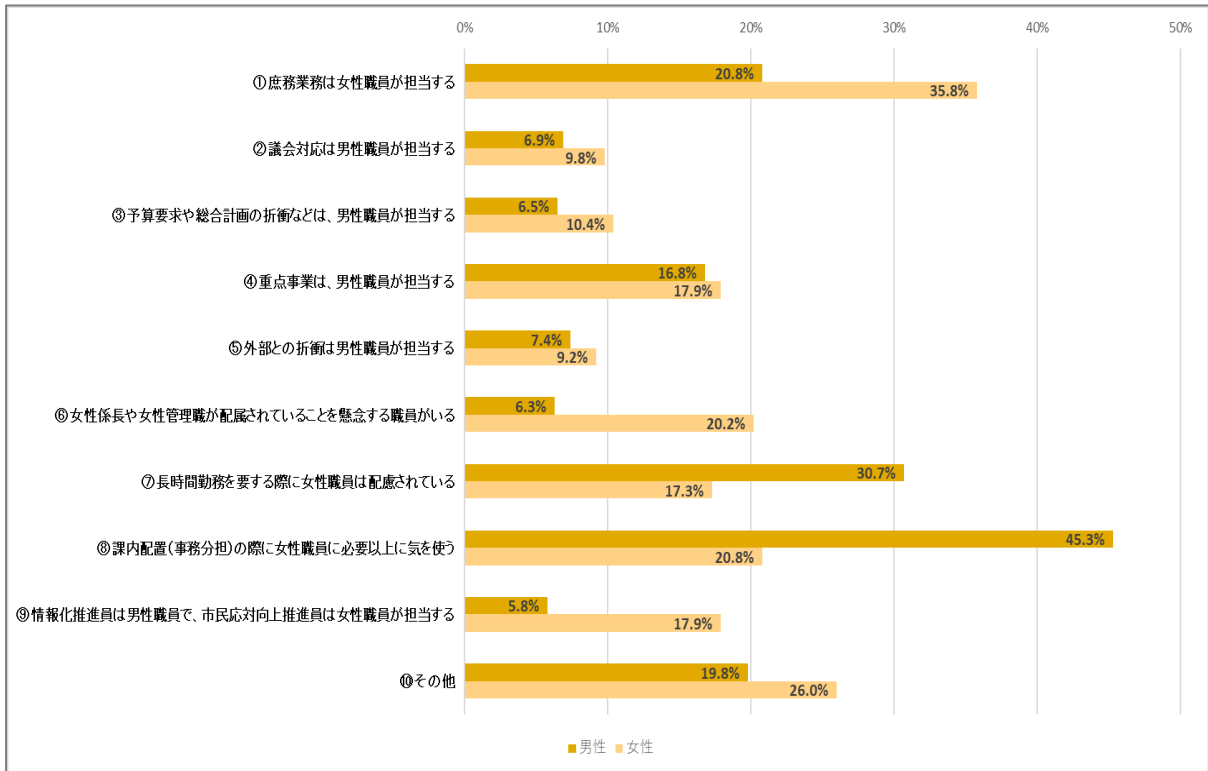
Q. 「男女差を感じた」のはどのような時ですか。

【対象：「ある」と回答した職員（740人）】



Q. 「男女差を感じた」具体的な事例を教えてください。

【対象：「ある」と回答した職員（740人）】



＜女性の活躍推進について＞

女性の活躍推進について、75.4%の職員が、「現在の組織において、今後女性が十分に能力を発揮して働ける」と回答しています。

女性の活躍推進における本市の課題について、最も多かった回答は、「長時間勤務や有給休暇が取得しづらい等の就業環境」(47.5%)、次に「女性職員の昇任意欲を高めることが難しい」(46.4%)となり、「時間外勤務や休日出勤が多い等の就業環境」(37.6%)、「男性の同僚や管理職の理解を得ることが難しい」(25.3%)となりました。

また、どのような条件がクリアになれば管理職になりたいかという問いに対して、女性職員の49.6%が「仕事と生活のバランスが取れば」と回答し最も多かったほか、「信頼できる上司がいれば」(35.4%)や「もう少し業務経験を積むことができれば」(29.4%)という回答が多くありました。

女性職員が考える女性管理職が増える取組については、「年次有給休暇や両立支援制度を取得しやすい職場環境づくり」(45.4%)、「時間外勤務の削減等ワークライフバランスの徹底」(43.0%)、「育児休業取得者等への実務に係る復帰支援」(33.4%)といった回答が多くありました。一方で、男性職員の考える女性管理職が増える取組は、「若手・中堅女性職員に対する多様な職務機会の提供」(34.8%)、「女性職員を対象としたキャリアアップ研修」(30.7%)、といった回答が多く、男女による考えの差異がありました。

これら職員の意識調査の結果から、女性の活躍推進とワークライフバランスは相関関係にあり、「女性の管理監督職が増えれば、ワークライフバランスが推進し、ワークライフバランスが推進されれば、女性の管理監督職が増える」ことが考えられます。

＜職員の管理職へのイメージ＞

管理職になることで、「職場環境を変えることができる」、「働き方の改善に取り組むことができる」、「自身の決断で業務を遂行できる」と考えている職員は多いものの、「ワークライフバランスが崩れる」、「ストレスが増えメンタル不調になる」といったマイナスイメージがあり、昇任意欲が減少しています。

一方で、約2割の職員は、同性職員が活躍している姿を見て、昇任意欲が上がっ

たと回答しています。

また、管理職業務に対しては、「部下への適切な指導ができるか」、「チームをまとめて業務遂行できるか」、「決断ができるか」など、男性職員に比べて女性職員の不安が大きいことがわかりました。

【消防】

消防職員については、どうすれば管理職になりたいかについて、「不足している能力を研修等で克服できれば」20.9%（女性消防職員 22.2%）、「もう少し業務経験を積むことができれば」と回答した消防職員は 14.6%（女性消防職員 22.2%）でした。

また、管理職業務を行うにあたっては、「部下への適切な指導ができるか」、「係・所属をうまくまとめて業務遂行できるか」ということに不安を感じている女性消防職員が6割以上と多くありました。「これまで行ったことのない仕事をこなせるか」不安を感じている女性消防職員は 37.0%であり、その多くは、「議会对応」に不安を感じており（81.4%）、その他「人事考課」（14.8%）への不安を抱えています。

<職場で感じる男女差>

職場における男女差については、28.9%の職員が感じており、このうち男女差を感じる場面として、「重労働など体力を必要とするとき」（63.1%）の次には、「仕事を割り当てられるとき」（40.4%）が高い割合を占め、「昇任・昇格のとき」（22.2%）と回答した女性職員が 36.4%と高くなりました。さらに、「課内配置（事務分担）の際に女性職員に必要以上に気を使う」と回答した男性職員が 45.3%と割合が高い結果となりました。

【消防】

消防職についての職場における男女差については、70.3%の女性消防職員が感じており、このうち男女差を「重労働など体力を必要とするとき」に感じると回答した職員が 51.8%と最も高くなりました。

＜昇任意欲＞

昇任を望んでいる女性職員は 29.5%と男性職員に比べて低かった一方で、「望んでいない」39.6%、「わからない」30.9%と回答した女性職員は男性職員に比べ高い割合となりました。

昇任を「望んでいない」「わからない」と回答した女性職員の理由で最も多かったのが、「能力的に昇任後の職務を遂行する自信がないから」（46.2%）であり、その他、「昇任することにメリットを感じないから」、「事務量が増加してワークライフバランスが崩れるから」と回答した女性職員の割合が高くなりました。

現在の昇任意欲について、「管理職（課長級以上）」と回答した職員は、男性職員が 24.3%に対して、女性職員は 5.9%とかなり低い結果となりましたが、「主査級」と回答した職員は、男性職員は 10.8%に対して女性職員が 21.1%、「わからない」と回答した女性職員が 41.3%となりました。

「スタッフとして手腕を発揮したい」と回答した女性職員は、33.1%と高い数値を示しており、「特に希望はなく、成り行きに任せたい」と回答した職員は、男女とも3割弱となりました。

【消防】

消防職員については、現在の職位から昇任することを「望んでいる」と回答した職員は 65.0%（女性消防職員 48.1%）、「望んでいない」と回答した職員は 21.1%（女性消防職員 14.8%）、「わからない」と回答した職員 14.9%（女性消防職員 37.1%）という結果になりました。

（2） 課題

① 管理監督者の意識改革・マネジメント能力の向上

今回のアンケートの結果、5割弱の職員が、女性職員の活躍推進の課題として、「女性職員の昇任意欲を高めることが難しい」、「長時間勤務や有給休暇が取得しづらい等の就業環境」と感じています。また、4割強の女性職員が、女性管理職が増える取組として「年次有給休暇等を取得しやすい職場環境づくり」だけでなく、「時間外勤務の削減等ワークライフバランスの徹底」が必要だと感じています。

さらに、40.4%の職員が職場での男女差を感じる場面として、「仕事を割り当てられるとき」と回答しています。

女性職員の意欲の向上やワークライフバランスを実現するための就業環境の改善及びOJTを推進するためには、管理監督職の意識改革と、部下の育成能力を向上していく必要があります。

② 女性職員の計画的育成

昇任意欲を既に持っている女性職員に対しては、その意欲が、年齢や結婚、妊娠、出産、育児、子育て等のライフイベントにより下がらないよう、維持させることが必要です。

また、日頃の業務やOJTを通じて実務スキルを早期に習得させるとともに、若年のうちから、幅広い業務を経験させキャリアを重ねることが求められます。

さらに、組織の一員としての活躍の場を設け、職員のやりがいを創出することにより、新たな業務に対する不安を解消し、自信を持たせることが重要です。

③ 女性職員の継続的なキャリア形成支援の実施

昇任意欲を持っていない、また、昇任したいかどうかよくわからない女性職員に対しては、「昇任したい」、「管理職になるのが当たり前」と思えるような取組が求められます。

若手職員の頃から、自身の将来のありたい姿を明確にして、キャリア形成をしていくことの重要性を啓発することが必要です。

Ⅶ 重点取組項目（数値目標）

第6期特定事業主行動計画における重点取組項目は、第5期計画の重点取組項目を基本とし、目標を達成した項目にあっては更なる推進を、目標を達成していない項目にあっては引き続き当該項目に取り組んでいきます。なお、目標の達成状況については、毎年度、実績値を算出し、公表します。

【第6期特定事業主行動計画における重点取組項目・目標値】

＜両法共通の項目＞

重点取組項目	目標値	実績値
ワークライフバランスが取れていると思う職員の割合	男女共に 80%	男性：82.1% 女性：67.0% (R4年度)

＜次世代育成支援対策推進法に関する項目＞

分類	重点取組項目	目標値	実績値
年次有給 休暇関係	職員一人あたりの年次有給休暇の取得率	70% (14日)	71% (14.2日) (R3年度)
	年次有給休暇の取得日数が5日未満の職員の割合	0%	8.4% (R3年度)
時間外勤 務関係	特例業務を除く所管業務による時間外勤務時間数年間360時間超の職員数	0人	271人 (R3年度)
	自身の時間外上限時間を意識して時間外勤務をしている職員の割合	100%	49.0% (R4年度)
休暇制度 関係	男性職員が取得可能な「配偶者の出産休暇（2日）」の取得希望者の取得率	100%	97.5% (R3年度)
	男性職員が取得可能な「育児参加休暇（5日）」の取得希望者の取得率	100%	97.3% (R3年度)
	男性職員の育児休業の取得率	45%	26.2% (R3年度)
	介護に関する休暇制度の認知度（全項目の平均認知度）	80%	75.9% (R4年度)

<女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に関する項目>

分類	重点取組項目	目標値	実績値
女性活躍 推進関係	管理職（課長級以上）の女性割合	15%	11.6% (R4.4.1)
	【消防職】 全消防吏員に占める女性消防吏員の割合	5%	4.1% (R4.4.1)
	【教職員】 管理職（校長・教頭）の女性割合	23%	19.1% (R4.4.1)

Ⅷ 重点取組項目達成のための具体的な取組

第6期特定事業主行動計画では、引き続き、各所属に係長級以上の職員から所属長が指名する両立支援アドバイザーを置くこととします。

両立支援アドバイザーは、各所属のワークライフバランスの推進役を担い、第6期特定事業主行動計画の重点取組項目についての実施主務者として、所属長と連携しながら、次世代育成支援や女性活躍推進のための取組を展開することとします。

職員一人ひとりが、働きやすい環境の中で能力を最大限に発揮し、市民サービスの向上につなげるためには、仕事と生活の調和が必要です。子育てのしやすい職場環境をつくることは、全ての職員にとって仕事と生活を両立しやすい職場環境をつくることにつながるということを認識し、全職員がお互いを思いやり、協力しあうことが大切です。

所属長と両立支援アドバイザーは、お互い連携しながら職場におけるワークライフバランス等の推進を積極的に進めていきます。

両立支援アドバイザー

【設置目的】

職場における次世代育成支援等の風土を醸成するとともに、職員に必要な情報を提供し、積極的な活用を推進します。また、職員のワークライフバランス等を推進します。

【対象者】

両立支援アドバイザーは、係長級以上の職員から所属長が指名します。

【役割】

- ① 次世代育成支援等に関するアドバイザーとなり、OJT研修等を通じて職員に意識の徹底を図りましょう。また、職員のワークライフバランス等全般にわたる推進役を担いましょう。
- ② ワークライフバランスの推進に資する休暇制度など、あらゆる情報の取得に努め、OJT研修等を通じて職員に周知しましょう。また、必要に応じて、子育て予定又は子育て中の職員に対し、支援制度の利用手続等の紹介を行いましょう。
- ③ 育児休業中の職員への情報提供を行いましょう。
- ④ 本計画の重点取組項目に対する実施主務者となります。取組にあたっては、両立支援アドバイザーが積極的に関わるようにしましょう。

所属長の役割

- ① 両立支援アドバイザーと連携し、所属職員に対して次世代育成支援等に関する意識の徹底を図りましょう。また、職員のワークライフバランス等を推進しましょう。
- ② 年次有給休暇の取得促進のため、休暇を取りやすい環境整備に努めましょう。
- ③ 水曜日の定時退庁日を職員に徹底させるようにしましょう。
- ④ 職員の健康管理に配慮しながら、時間外勤務命令の適切な運用を実施し、また、各年度の時間外勤務縮減対策に基づき各課の取組内容等を定め、職員が仕事と生活を両立できるような時間の確保に努めましょう。
- ⑤ 妊娠している女性職員に対し、負担が軽減されるような事務分担上の措置をしましょう。
- ⑥ 育児休業中の職員が職場復帰する際には、今後の仕事の進め方などについて話し合う育児フォロー面談を実施するとともに、子育て中の職員に対しては、仕事と生活を両立できるような事務分担上の配慮をしましょう。
- ⑦ 子どもが産まれることがわかった職員に対して、できる限り早い段階に今後どのように育児に携わっていくのか、休暇・休業を活用していくのかを本人と面談の中で確認するようにし、安心して育児に携わることができるような環境づくり、風土の醸成を行うようにしましょう。

同僚職員の役割

- ① WLBの推進に資する休暇制度への知識を深めるとともに、同僚がこれらの制度を積極的に活用できるよう支援・助言を行いましょう。
- ② 同僚が復帰後戸惑うことのないよう、業務のマニュアル等について説明するなど、職場復帰時の配慮をしましょう。
- ③ 子育て中は、急に休暇を取得しなくてはならない場合があります。同僚が気持ちよく休暇を取得できるよう、職員同士が互いに協力し合える雰囲気づくりを心がけましょう。

1 ワークライフバランスの実現



(1) 年次有給休暇の取得促進

① 業務や休暇スケジュールの共有化（見える化）

職場の業務計画や予定をあらかじめ職員に周知し、計画的に業務を行うなど、各所属において、休暇を取得しやすい職場環境づくりを進めます。

そのために、グループウェアのスケジュール登録や朝礼での周知、ホワイトボードの活用など、職場の業務や職員の休暇の予定を共有する取組を進めます。

② 人事評価制度における全庁統一のワークライフバランスの推進に関する目標項目の設定

人事評価制度において、係長以上の職員に全庁統一のワークライフバランスの推進に関する目標（勤務管理指標）項目を設定し、各局区等の実態に合わせて数値目標を設定することで、全庁足並みを揃えて、ワークライフバランスの取組を推進していきます。

また、ワークライフバランスの推進に資する効率的な業務運営や抜本的な業務の見直しを行った結果得られた業績について、人事評価制度の中で適切に評価していきます。

③ 年次有給休暇等の取得目標の策定・周知徹底

所属長は、両立支援アドバイザーと連携しながら、年次有給休暇等の取得目標を策定し、取得目標達成のために所属職員に周知徹底を行います。

また、局区等ごとの実績については、四半期ごと集計し、全庁に公表します。

併せて、年次有給休暇の取得日数が5日に満たない職員数を四半期ごとに把握した上で、該当者がいる所属に対して年次有給休暇の取得を促す等の方法により、年次有給休暇の取得を促進します。

④ 休暇取得のフォロー体制の確立

育児、介護、体調不良等による急な休暇の取得や、旅行等による長期的な休暇の取得に対して、周囲の職員の負担感なく円滑に業務を実施できるようにするため、個々の職員の担当業務の進捗状況等の共有化、主担当・副担当などのフォローができる担当割り当て、業務分担の平準化など、職員相互の業務理解を深め、職場内でのフォロー体制を整えます。

(2) 時間外勤務の縮減

① 労務管理現場監督責任者の明確化

現場を統括する所属長が、所属する職員の時間外勤務の管理を徹底していきます。

② 時間外勤務命令の上限規制

原則年間 360 時間以下、1 箇月 45 時間以下（休日勤務、大規模災害対応は除く。）とします。例外として他律的業務の比重が高い所属については、年間 720 時間以下とします。

③ 時間外勤務命令簿と退庁記録の突合せの実施

時間外勤務命令の上限規制に伴い、時間外勤務命令簿と退庁記録との突合せを実施し、結果等を各所属長にフィードバックしていきます。

④ 水曜日、ワークライフバランスデーの定時退庁の継続的な実施

これらの日は、全職員が「仕事のやり方」、「仕事の優先順位付け」を強く意識し、「定時退庁するためにどうしたらよいかを考える日」、「段取り力を磨く日」として位置付け、朝礼等で意識付けを行い、職員自らが考え、自発的に定時に退庁するような仕掛けづくりをしていきます。

⑤ 局内所属長会議の継続的な実施

局長等の強力なリーダーシップのもと、局内所属長を構成メンバーとし、局内の時間外勤務の状況を確認し、局内の実情に合わせた時間外勤務の縮

減策（アクション項目設定など局独自の取組設定）や長時間勤務の防止策などを検討し、対策を講じていきます。

⑥ 応援体制の確立及び局内・所属内流動の実施

特定の職員または係に時間外勤務が集中した場合には、所属内職員、局内及び関係所属などに応援を求め時間外勤務の平準化をしていきます。なお、応援体制でも対応が不十分な場合には、積極的に局内・所属内流動による人員配置を実施していきます。

⑦ 業務の効率化に向けた取組

職員一人ひとりが主体となり、業務の簡素化・効率化に資する取組を行います。特に、所属長・係長は、所属・係全体の業務の必要性や実施方法を確認し、「今までそうだったから」ではなく「なぜやるのか」の視点で業務フローを見直すよう担当に呼びかけるとともに、自身の経験や庁内外の先進事例を踏まえた業務の簡素化・効率化に向けた提案を積極的に行います。

また、全庁横断的に業務プロセスを見直し業務改善に繋げていくため、各所属における成功事例を互いに共有する場を設け組織全体のパフォーマンスを向上させるほか、各所属だけでは解決できなかった業務改善について現場の意見を聞き、解決に向けたコーディネートをしていきます。

【デジタル技術を活用した行政サービス向上・業務効率化の取組】

各業務における課題の解決に有用な以下のデジタル技術・ツールを導入して、行政サービスの向上・業務の効率化を図ります。また、デジタル技術を活用した業務改善ができる職員を育成するための研修を行い、所属における業務の可視化・業務プロセスのデジタル化を図ります。

○ 電子申請システムの「デジタル窓口機能」

既存の電子申請システム（LoGo フォーム）に、マイページ機能（申請者自身が申請内容や履歴を確認・管理できる機能）、電子文書交付機能（通知書等を申請者に交付する機能）等により構成される「デジタル窓口機能」を導入することで、市民と静岡市の双方向のデジタル化・行政手続の

オンライン化を図ります。

○ AI 議事録システム

IC レコーダー等で録音した音声データをシステムに取り込むことで、音声データから自動的にテキストデータを作成するものです。誤認識箇所の修正・編集を行うだけで会議録が完成するため、会議録作成に係る業務時間を大幅に削減可能となります。

○ RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）

人が行う定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットが代替して自動化するものです。自動的に実行したいパソコン作業の手順や判断の条件等を定義した「シナリオ」に沿って、表計算ソフトや業務システム、メール等の複数のアプリケーションを使用する業務を自動化します。職員の負担軽減・コスト削減、人為的ミスの削減、業務プロセスの可視化等の効果があります。

業務効率化に向けたその他の取組例

会議・打合せの見直し

会議・打合せの開催に当たっては、会議・打合せそのものの必要性を十分検討し、また、開催する場合でもテレビ会議・Web 会議での実施、電子会議室の利用、最少人数での開催、参加者の拘束時間の短縮、意思決定の迅速化を意識した開催方法を検討し、一層の効率化を図りましょう。

窓口サービスの向上（スマート区役所の推進）

基幹業務システムの標準化・共通化を念頭に、関係課間の連携の下で、窓口業務を中心とした手続のオンライン化、デジタル技術（AI、RPA 等）の適切な導入により、市民の利便性向上と行政運営の効率化を両立する「スマート区役所」の実現を目指しましょう。

業務改善の実施（業務改善制度）

業務改善を推進することで、静岡市の業務能率の向上を図り、市民の福祉の増進と行政の効率的な執行に資することとなります。

静岡市業務改善推進規程及び静岡市業務改善制度実施要領に基づき、日常的に、職員一人ひとりが自ら考え行動する組織風土を醸成するとともに、個々の取組を全庁的に共有し、水平展開を図る「実績重視型」の業務改善を推進し、業務の効率化を図りましょう。

事務事業総点検の実施（行政評価）

静岡市では、静岡市自治基本条例第24条の規定に基づき、その実施する政策、施策及び事務事業の成果、達成度等を明らかにするため、行政評価を行っています。

各事務事業の所管課が当事者意識を持ち、設定した指標や目標に基づき自ら事業の見直し・改善を行うPDCAサイクルを回すことで、効果的かつ効率的な行財政運営を推進し、もって市政に関する透明性の確保及び市民サービスの向上を図りましょう。

デジタル技術を活用した業務効率化の推進（再掲）

各所属の業務において、業務プロセスの見直しを行い、適切にデジタル技術を活用することで、職員の定型的な作業時間の短縮や人的ミスを削減することができます。業務プロセスの可視化を行い、各業務の課題を整理した上で、それぞれの課題に対して有用なデジタル技術・ツールを検討・導入し、業務の効率化を図りましょう。

テレワークの推進

ア 在宅勤務（再掲）

自宅により集中して業務を行うことで、資料作成、企画立案等に関する業務の効率を向上させることができます。併せて、テレビ会議、Web会議等を活用することで、自宅にいながら通常の勤務場所の職員ともコミュニケーションを図ることができます。

イ モバイルワーク（再掲）

職員は、外出先等で自席と同様のICT環境の下で業務を実施することができ、外出先等から通常の勤務場所に戻ることなく、外出先等で業務を即時に処

理・完結することができ、業務の効率化を図ることができます。

また、外出先等での待ち時間、出張時の移動時間等に業務を行うことで、隙間時間、移動時間等を有効活用することができます。

ウ サテライトオフィス（再掲）

サテライトオフィスの設置場所（静岡庁舎）又はその周辺に用務がある職員は、打合せ、会議等の前後の時間にサテライトオフィスで業務を行うことで、隙間時間を有効活用することができます。

テレワークに必要な環境整備

ア ペーパーレス化

会議、打合せ等の資料の電子化を推進することにより、会議、打合せ等の出席者分の資料の印刷が不要となり、会議、打合せ等の主催者（又は各自）の資料印刷の手間を省くことができるとともに、この資料印刷に充てていた時間を他の業務に充てることができます。

イ テレビ会議・Web会議（再掲）

職員が移動することなく、他の庁舎その他の遠隔地の者と会議、打合せ等を行うことにより、移動に要していた時間を勤務時間として活用することができます。

ウ フリーアドレス

業務内容に合わせて自由に働く場所を選択できるため、業務効率が上がります。また、自由に座席を決めて勤務することができるため、例えば、当日に実施する業務に関連の強い職員の近くの席で業務を行うことができ、コミュニケーションの活性化、円滑な業務の実施を図ることができます。

(3) 多様で柔軟な働き方の推進

① 早出遅出勤務の活用

早出遅出勤務は、弾力的な勤務時間の割振りを必要に応じ行うことが超過勤務の縮減に有効であり、職員の疲労の蓄積を防ぐことにつながるとして、開始された制度です。

この活用を推進することで、個々の職員のライフスタイルに応じた多様な勤務形態を確保し、ワークライフバランスの充実を図ります。

② 在宅勤務の活用

在宅勤務は、多様で柔軟な働き方の確保・生産性を重視した働き方の推進・新しい生活様式の1つとして、令和4年4月から本格実施しています。

在宅勤務を活用することで、通勤時間を生活時間に転換することができ、子どもの育児や近親者の介護・看護のための時間、趣味や家族・友人と過ごす時間が増え、ワークライフバランスが充実します。

また、自宅でより集中して業務を行うことで、資料作成、企画立案等に関する業務の効率を向上させることができます。併せて、通勤に要する身体的・精神的な負担の軽減にもつながります。

③ モバイルワークの活用

モバイルワークは、外出先等で自席と同様のICT環境の下で業務を実施するものであり、外出先等で業務を即時に処理・完結することができます。

モバイルワークを活用することで、業務の即時処理が可能となり、業務の効率化を図ることができます。また、外出先等での待ち時間、出張時の移動時間等に業務を行うことで、隙間時間、移動時間等を有効活用することができます。

④ サテライトオフィス勤務の活用

サテライトオフィス勤務は、勤務地以外の庁舎において、自席と同様の業務を行うものです。

サテライトオフィス勤務を活用することで、サテライトオフィス近隣で

の用務がある職員は、隙間時間の有効活用ができます。また、通常の勤務場所に出勤する代わりにサテライトオフィスで業務を行うことにより、通勤時間を短縮することができ、子どもの育児や近親者の介護・看護のための時間、趣味や家族・友人と過ごす時間が増え、ワークライフバランスが充実します。

⑤ テレビ会議・Web 会議の活用

テレビ会議・Web 会議は、職員が移動することなく、他の庁舎その他の遠隔地の者と会議、打合せ等を行うことができます。これにより、移動に要していた時間を勤務時間として活用することができ、業務の効率化・職員のワークライフバランスの充実が期待できます。

【静岡市職員テレワーク・ロードマップ（令和4年3月改訂）】

静岡市職員テレワーク・ロードマップとは、本市職員の働き方を見直す第一歩として、今後、本市職員のテレワーク（※）を推進するに当たり、現時点で考えられる導入工程等を示すものとして、平成30年4月に策定しました。

このロードマップは、社会情勢の変化（新型コロナウイルス感染症対策としてのテレワークの推進、政府による行政デジタル化の強力な推進等）を踏まえ、令和4年3月に改訂しました。

改訂後のロードマップでは、目指す姿を「ロードマップの取組を着実に推進することで、職員のワークライフバランスが充実し、市役所組織として、より高いレベルで行政サービスを提供する。」と定めた上で、テレワーク及び必要な環境整備に関する取組工程を明記しています。

本市では、このロードマップに沿い、テレワークに関連する各種取組を実施しています。

※ テレワークとは、「情報通信技術（＝ICT）を活用した時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方」のことで、「tele（離れたところで）」と「work（働く）」を合わせた造語です。

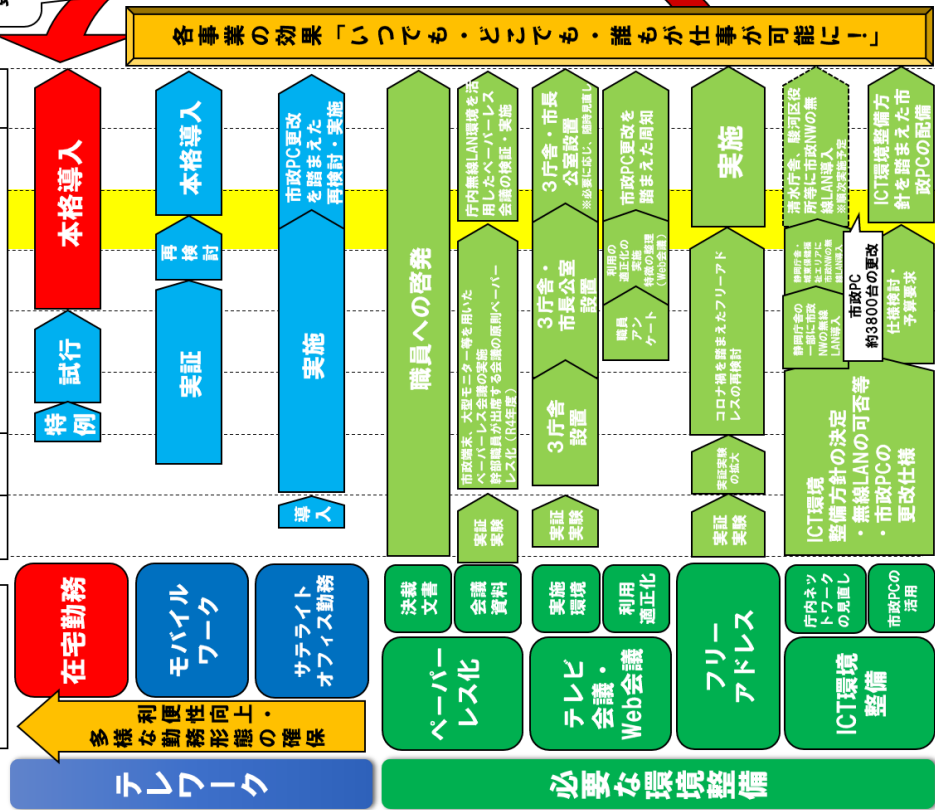
静岡市職員テレワーク・ロードマップ

目指す姿：

「ロードマップの取組を着実に推進することで、職員のワークライフバランスが充実し、市役所組織として、より高いレベルで行政サービスを提供する。」

<全体スケジュール>

ステージ名称 (テレワーク・ロードマップ)	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
第2ステージ	導入						
第3ステージ							
第4ステージ							
第5ステージ							



<目的>

- 多様で柔軟な働き方への確保
- 多様な働き方による働きやすさの確保
- 生産性を重視した働き方の推進

⇒全ての職員が生き生きと働き、より質の高い市民サービスを提供する市役所となる

<取組内容>

在宅勤務

- 多様な柔軟な働き方への確保・生産性を重視した働き方の推進
- 新しい生活様式の「つとして」実施
- 職員の自宅において、専用端末又は私用端末により、市内システムにアクセスして勤務を実施

効果

- 職員のワークライフバランスの充実
- 職員の生産性の向上
- 新しい生活様式の実現(職場での帰属意識)

モバイルワーク

- 外出先や出張先において、市内システム、Webサービスが使える端末を用いて、時間や場所に関わらずに働く
- 庁外での通常業務、専任業務、情報提供業務、現地調査等を実施

効果

- 外出先での即時処理による業務の効率化
- 隙間・移動時間等の有効活用
- 外部との情報共有による即時意思疎通

サテライトオフィス勤務

- 勤務地以外の庁舎における勤務場所を確保し、仕事の質を維持しながら職員の生産性向上及びワークライフバランスの充実を図る
- 静岡庁舎に「箇所(4箇所)」設置、各所に市政端末・パーテーションを配備し、集中して仕事に取り組みことによる生産性向上

効果

- 隙間時間の有効活用
- 通勤時間の短縮によるワークライフバランスの充実
- 集中して仕事に取り組みことによる生産性向上

ペーパーレス化

- 業務上使用する文書について、電子化を推進
- 電子会議等の実施
- 電子署名・電子捺印を用いたペーパーレス化
- 市内無紙化率を高めペーパーレス化率の向上

効果

- 紙資料・コピー使用量の削減
- 資料印刷等の業務負担の軽減
- 会議・打ち合わせ等の向上

テレビ会議・Web会議

- 仕事の質を維持しながら、職員が移動することなく、遠隔地の者と意見交換やコミュニケーションを図る
- 専用端末を3庁舎に1台ずつ、大型専用端末を静岡庁舎に1台設置、Web会議専用端末等の貸出・市政パソコンでのWeb会議の利用環境を整備
- 職員同士の打ち合わせ、幹部職員の会議、外部の相手方とのオンライン会議等に活用

効果

- 移動時間・旅費の削減
- 「余白」を多く活用できる
- 3密(密集・密着・密接)の回避

フリーアドレス

- 勤務場所において、自分の業務を自由に決めて働く
- ICT環境整備の状況を確認し、各部室において、段階的に実施

効果

- 働き方改革(職員の意識、行動の策定)
- コミュニケーションの活性化
- オフィスコスト削減(スペース効率)

ICT環境整備

- 柔軟な働き方を実現するためのIT環境を整備させる、これからの情報通信社会に対応するためのIT環境整備を推進
- 市政PCの更新仕様(機種、OS)の標準化、庁舎内の持ち運びに選んだ機種(仕様)の選定」を検討

効果

- 柔軟な働き方を実現するためのIT環境を整備させる
- これからの情報通信社会に対応するためのIT環境整備を推進
- 市政PCの更新仕様(機種、OS)の標準化、庁舎内の持ち運びに選んだ機種(仕様)の選定」を検討

2 仕事と子育て等の両立支援



(1) 制度・取組の周知

① 休暇・休業制度の周知・徹底

各種休暇や育児休業等についてまとめた休暇制度マニュアル（休暇制度について）の改訂を随時行います。マニュアルは、e-Net 掲示板内で、いつでも閲覧できる環境を整えることにより、全ての職員がいつでも休暇制度を確認・理解できるようにします。

また、両立支援アドバイザーは所属長と連携しながら、計画やマニュアルの周知を図ります。

② 管理職等の意識向上

局長等の強力なリーダーシップの下、局内の係長以上の役職職員に対して、現場で共に働く職員のキャリア形成と人生を応援しながら、組織力を上げて仕事の成果を出すという意識を持つよう働きかけ、全ての職員がワークライフバランス等を推進しやすい職場風土を醸成していきます。

③ 両立支援ハンドブックの作成・活用

子育て、介護、不妊治療等と仕事の両立を図るため、これらに関する休暇制度・両立支援制度等についてまとめたハンドブックを作成します。このハンドブックを活用することで、子育て、介護、不妊治療等をしている職員に対して、各種制度の理解・利用促進を図ります。併せて、所属長等の管理監督者や周囲の職員に対して、子育て、介護、不妊治療等に関する情報を周知することで、子育て、介護、不妊治療等と仕事を両立しやすい職場環境を形成します。

④ 所属長及び両立支援アドバイザー研修の実施

所属長及び両立支援アドバイザーに対して、所属長研修や両立支援アドバイザー研修を実施します。研修では、計画の内容やワークライフバランスの推進に資する休暇制度等の説明を行います。

(2) 男性職員の家事・育児参画の促進

① 男女共同参画に対する意識啓発

職場優先の環境(子育てよりも仕事を優先すべき)や固定的な性別役割分担の意識(男性は『仕事』、女性は『育児』)を是正し、職員が仕事と家庭を両立して働きやすい環境を整備するため、各種研修などにより、男女共同参画の意識啓発を図ります。

② 子どもが生まれる男性職員への所属長による育児フォロー面談の実施

子どもが生まれる男性職員が、出産・育児に係る休暇等を計画的に取得できるよう、育児フォロー面談を実施します。

所属長は、男性職員の配偶者が出産することがわかった時には、「育児フォロー面談シート」を活用した面談(※)を行い、各種休暇の取得計画及び今後の仕事の進め方について話し合いを行います。

※ 育児フォロー面談は、子どもが生まれる男性職員、女性職員ともに実施します。

③ 男性職員の配偶者の出産休暇及び育児参加休暇の取得促進

男性職員の子育てへの関心や意識を高め、継続的な育児参画につなげるため、配偶者の出産時に休暇を取得し、出産・子育てに積極的に関わられるように、「育児フォロー面談シート」などを活用し、男性職員の配偶者の出産休暇及び育児参加休暇の取得を促進します。

④ 男性職員の育児休業の取得促進

男性職員の子育ての喜びや親としての責任感を高め、積極的に子育てを行うことができるように、「育児フォロー面談シート」などを活用し、男性職員の育児休業の取得を促進します。

また、男性職員の育児休業の取得を支援するため、子育てに関する制度や育児休業の取得事例などについて積極的に発信します。

子育て職員への配慮

【妊娠中の職員】

- ① 速やかな連絡【職員本人】

妊娠したことがわかった時には、速やかに所属長及び両立支援アドバイザーに相談してください。
- ② 所属長による育児フォロー面談の実施【各職場】

所属長は、育児フォロー面談シートを活用した面談を行い、各種休暇の取得計画及び今後の仕事の進め方について話し合うようにしてください。
- ③ 職場における妊婦への配慮体制の確立【各職場】

母体に悪影響を与えることのないよう、所属長は担当業務の見直しを含め、妊娠への配慮のために必要な措置を講じてください。
- ④ 仕事の引継ぎ体制の早期検討、代替職員の確保【各職場】

職員が産前産後休暇や育児休業を取得するにあたり、担当していた仕事の割り振りや今後の体制を所属長が中心となって方針を決定します。その際、代替職員の配置が必要な場合には、人事主管課に相談するようにしましょう。
- ⑤ 出産に関する休暇・休業の情報提供【各職場】

所属長及び両立支援アドバイザーは、妊娠中の職員が休暇や担当業務などについて気軽に相談できるように、情報を収集し、コミュニケーションをとるようにしてください。

【産前産後休暇、育児休業中の職員】

- ① 情報提供の充実【各職場】

両立支援アドバイザーは、事前に産前産後、育児休業中の職員が必要な情報を把握して、所属長と連携しながら定期的に必要な情報を提供してください。

【育児休業から復帰する職員】

- ① 職場復帰時の育児フォロー面談の実施【各職場】

所属長は、育児休業取得者の職場復帰時に面談を実施します。面談では、職員の将来的なキャリアデザインを踏まえ、育児の状況にも配慮しつつ、今後の

仕事の進め方などについて話し合ってください。

② 事務分担等における配慮【各職場】

所属長は、育児フォロー面談を通じて、その育児中の職員に応じた職場の業務量に係る配慮のための必要な措置を講じてください。また、子どもの急病時や子どもの送迎における勤務時間の制約など、子育てについての職場の理解やサポート体制の整備を講じてください。

③ 子育てに関する休暇・休業の情報提供【各職場】

両立支援アドバイザーは、所属長と連携しながら、子育て中の職員が取得可能な休暇制度等を把握して、必要な情報を積極的に提供してください。

(3) 環境整備

① 育児休業における代替職員の確保

育児休業の取得を希望する職員が、職場に迷惑をかけてしまうのではないかとためらいを感じることなく、安心して取得できるように、職員の長期的な育児休業の取得により、業務に多大な支障が生じる可能性が高い所属については、新規採用職員の採用状況に応じて正規職員を配置していきます。また、育児休業等による職員の欠員により発生した新たな業務に対しては、各職場で会計年度任用職員（パートタイム）の確保などを行います。

② 育児フォロー面談の実施

所属長と職員が、職員一人ひとりの仕事や生活について認識を共有し、コミュニケーションを活性化するための対話の場面のひとつとして、育児フォロー面談を実施します。個人と組織が一体となって、働きやすい環境を構築します。

③ 上司とのコミュニケーションの機会の確保（人事評価面談等の活用）

所属長と職員とは、職員一人ひとりの仕事や生活に関する状況を共有したり、不安や悩み等を相談したりする機会として、人事評価面談等を活用します。面談では、業務の進捗状況のほか、職員の仕事と生活の両立に資する内容を話し合うことで、コミュニケーションを活性化し、ワークライフバランスがとりやすい職場風土の醸成を図ります。

④ 「両立支援ハンドブック」の活用

子育て、介護、不妊治療等と仕事の両立を図るため、これらに関する休暇制度・両立支援制度等についてまとめたハンドブックを作成します。

このハンドブックを活用し、所属長等の管理監督者や周囲の職員に対して、子育て、介護、不妊治療等に関する情報を周知することで、子育て、介護、不妊治療等と仕事を両立しやすい職場環境を形成します。

⑤ 両立支援アドバイザーによる職場フォロー体制の確立

両立支援アドバイザーは、所属長と連携しながら、次世代育成支援等のアドバイザーとして職員のワークライフバランス等全般にわたる推進役を担います。

職場におけるワークライフバランス推進等の風土醸成を行うとともに、職員に必要な情報を提供し、ワークライフバランスの推進に資する休暇制度など、職場ＯＪＴ等を通じて職員に周知します。

また、両立支援アドバイザーが、必要な情報の取得や円滑にＯＪＴ研修が行うことができるよう、研修や情報周知などのサポートを積極的に行います。

⑥ 育児休業中の職員への情報提供や職場復帰の支援

所属長と育児休業中の職員が、必要な情報を共有するための伝達ツールのひとつとして情報提供連絡シートを活用します。

所属長は、情報提供連絡シートを必要に応じて活用し、育児休業中の職員への情報提供を定期的に行います。また、職場復帰の際には、面談を実施し、職員の将来的なキャリアデザインを踏まえ、育児の状況にも配慮しつつ、今後の仕事の進め方などについての支援を行います。

⑦ パワーハラスメント、セクシュアル・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント防止

パワーハラスメント等は、職場の環境を悪化させ、職員の人権や働く権利を侵害し、その勤務条件に不利益をもたらしかねないものであり、また、それにより職場秩序を乱し、職務の円滑な遂行を阻害し、市政の効率的運営に重大な影響を及ぼすものです。

各職員がパワーハラスメント等の防止を心掛け、全ての職員が個人として尊重され、お互いに信頼し合って働けるように、各種研修等を実施し、良好な職場環境を構築します。

3 女性職員の更なる活躍推進



(1) 管理監督者の意識改革による職場環境の整備

これまでの固定観念や慣例を排除し、多様な人材の活躍と、性別にとらわれることなく将来の市政を担う職員の育成を推進するために、部下育成に対する管理監督者の意識を改革するとともに、マネジメント能力を向上し発揮する取組を推進します。

- ① 所属長を対象とした、WLB 理解のためのカリキュラム及びアンコンシャスバイアス（無意識の差別）研修の実施
- ② 育児休業復帰支援セミナーへの所属長の参加
- ③ 係長研修におけるマネジメント研修、WLB 理解のためのカリキュラム実施
- ④ 係長を対象とした行政DX研修（業務の棚卸からの業務改善）

【教員】

- ・管理職（校長・教頭）、教務主任等への研修の充実

(2) 女性職員の計画的育成、継続的なキャリア形成支援の実施

多様な職務機会の提供やOJTを推進し、若手職員の基礎力の強化及び教育の早期化に取り組みます。

また、昇任意欲を持っている女性職員が、妊娠、出産、育児、子育て等のライフイベントを迎えた後もその意欲を維持させるために、育児休業取得者等の職場復帰支援を強化します。

定期的に自身のキャリアについて考える機会を設けることにより、若手職員の頃から、自身の将来のありたい姿を明確にして、キャリア形成をしていくことの重要性を啓発します。

- ① 若手女性職員を対象とした研修機関等への派遣研修の推進
- ② 育児休業取得者等の情報交換会の実施
- ③ 育児休業復帰支援セミナー（男性・女性ともに）の実施（所属長の参加）

[再掲]

- ④ 性別にとらわれない能力に応じた職務分担の実現（所属長研修における

アンコンシャスバイアス研修の実施）（再掲）

- ⑤ 年次研修でのキャリアデザイン研修の実施
- ⑥ 行政実務研修の実施

【教員】

- ・採用後、初任者研修、経年研修をとおして職務遂行のキャリアを磨く
- ・女性管理職を各区へバランスよく配置
- ・女性職員向け研修会の充実
- ・性別にとらわれない職務分担と継続的・発展的な人材育成
- ・初任者研修・経験年数別研修時のキャリア形成支援研修の実施
- ・女性職員対象のマネジメント力UP研修の実施
- ・育児・介護のための制度の活用を検討
- ・女性活躍ロールモデル等を紹介するための情報発信

【消防】

- ・採用試験における女性受験者の増加
- ・適材適所を原則とした女性消防吏員の配置
- ・「ポジティブアクション」として研修機会の拡大
（消防大学校幹部・専科教育への派遣）
- ・女性消防吏員が職務を継続できるための職場復帰時における研修の実施
等
- ・職員のワークライフバランス推進