

豊橋市特定事業主行動計画
(次世代育成支援・女性活躍推進統合版)

～すべての職員がいきいきと～



令和2年（2020年）3月

目次

第1章 策定にあたって	2
1 策定の趣旨	2
2 計画の位置付け	3
3 計画期間	3
第2章 豊橋市における現状と課題	4
1 現状	4
（1）統計	4
（2）職員アンケートの調査結果	9
2 総括	14
第3章 次世代育成支援及び女性職員の活躍推進のための取組指針	15
1 基本的な考え方	15
（1）目指す姿	15
（2）基本方針	15
（3）目標数値	17
第4章 行動計画	18
1 男性職員も女性職員も子育てしやすい職場環境をつくれます	18
（1）出産・育児等に関する制度の周知を積極的に行います	18
（2）気兼ねなく育児休業等を取得できる職場環境を整備します	18
（3）育児休業からの円滑な復帰を支援します	19
（4）地域での子育て支援活動を支援します	19
2 職員のキャリア形成を推進します	20
（1）女性職員の能力開発を促し、役職者への登用を拡大します	20
（2）より女性が働きやすい職場環境を整備します	20
3 働き方に対する意識を改革し、仕事と生活の調和がとれる職場環境をつくれます	20
（1）時間外勤務の削減に取り組みます	20
（2）働きやすい職場環境を整備します	21
4 行動計画を推進するために	22

第1章 策定にあたって

1 策定の趣旨

次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進し、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境の整備を行うことを目的に、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が平成27年3月31日までの期限とする時限立法（後に10年延長）として制定されました。

本市においては、職員の仕事と子育ての両立を支援するため、平成17年4月に同法に基づく特定事業主行動計画を策定、平成27年4月には計画を改定し、取り組みを進めてきました。

一方、女性の活躍に関しては、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、男女の人権が尊重され、豊かで活力ある社会を実現することを目的に、平成27年8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。）が平成38年3月31日までの期限とする時限立法として制定されました。

本市においては、全ての職員が能力を最大限発揮でき、いきいきと活躍できる職場づくりを進めるため、平成27年3月に豊橋市女性職員の活躍のための取組指針を策定しました。さらに、平成28年3月には特定事業主行動計画を策定し、取り組みを進めてきました。

女性の活躍を推進していくためには、女性の登用の拡大はもちろん、仕事と生活との両立の推進や男性の家庭生活への積極的な関わりも必要となります。これらについては、女性の活躍と関係の深い子育て支援においても多くの点で共通しているため、本計画では、女性の活躍、子育て支援を一体的な取組として進めていくことが効果的であるとの観点から、これまでの次世代育成支援対策推進法と女性活躍推進法に基づく2つの特定事業主行動計画を統合した特定事業主行動計画（次世代育成支援・女性活躍推進統合版）として策定するものです。

令和2年3月

豊橋市長

豊橋市議会議長

豊橋市選挙管理委員会委員長

豊橋市代表監査委員

豊橋市公平委員会委員長

豊橋市農業委員会会長

豊橋市消防長

豊橋市水道事業及び下水道事業管理者

豊橋市教育委員会

2 計画の位置付け

この計画は、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画と女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の2つを統合した計画と位置付けます。

3 計画期間

令和2年4月1日から令和8年3月31日まで（6年間）

女性活躍推進法が令和8年3月31日までの時限立法であることから、上記計画期間とします。その後、本計画の取組状況を踏まえて、令和7年度に新たな計画として改定を行います。

年度	H27	H28	H29	H30	H31 R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9
次世代育成支援対策推進法 に基づく特定事業主行動計画	前期					後期							
女性活躍推進法 に基づく特定事業主行動計画		前期					後期						
本計画						後期（統合版）						改定	

第2章 豊橋市における現状と課題

1 現状

(1) 統計

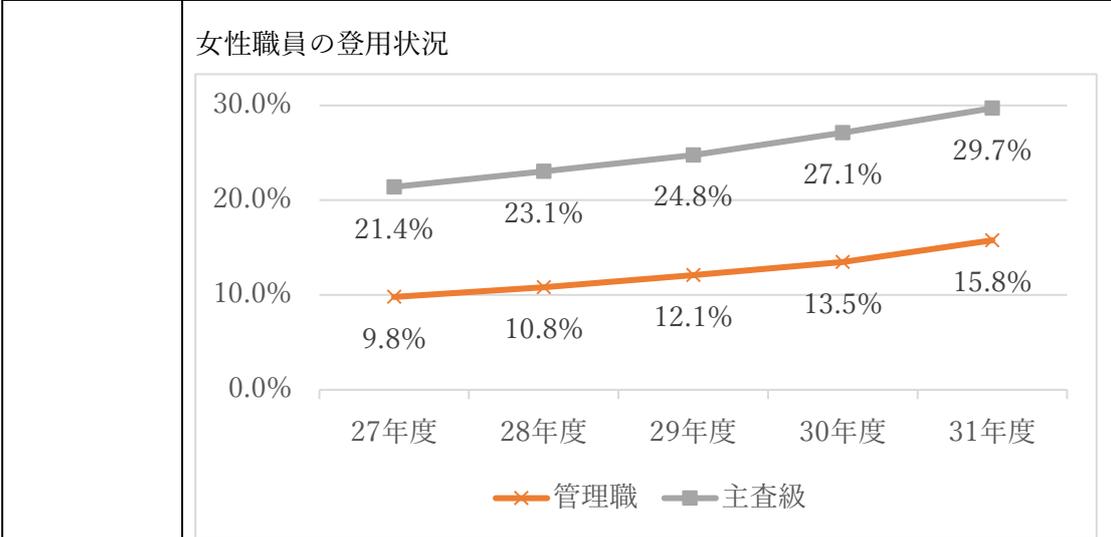
① 育児休業の取得率 男性職員の出産補助休暇、育児参加休暇の取得率																																			
前計画 目標数値	育児休業取得率 男性 10%、女性 100% 出産補助休暇取得率 100%、育児参加休暇取得率 100%																																		
実績	<p>育児休業取得率</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>H27</th> <th>H28</th> <th>H29</th> <th>H30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">男性</td> <td style="text-align: center;">2.0%</td> <td style="text-align: center;">0.0%</td> <td style="text-align: center;">3.7%</td> <td style="text-align: center;">1.7%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">女性</td> <td style="text-align: center;">100.0%</td> <td style="text-align: center;">100.0%</td> <td style="text-align: center;">100.0%</td> <td style="text-align: center;">100.0%</td> </tr> </tbody> </table> <p>出産補助休暇、育児参加休暇取得率</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>H27</th> <th>H28</th> <th>H29</th> <th>H30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">出産補助休暇</td> <td style="text-align: center;">49.5%</td> <td style="text-align: center;">28.4%</td> <td style="text-align: center;">43.0%</td> <td style="text-align: center;">37.2%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">育児参加休暇</td> <td style="text-align: center;">13.1%</td> <td style="text-align: center;">16.7%</td> <td style="text-align: center;">19.6%</td> <td style="text-align: center;">15.7%</td> </tr> </tbody> </table>						H27	H28	H29	H30	男性	2.0%	0.0%	3.7%	1.7%	女性	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		H27	H28	H29	H30	出産補助休暇	49.5%	28.4%	43.0%	37.2%	育児参加休暇	13.1%	16.7%	19.6%	15.7%
	H27	H28	H29	H30																															
男性	2.0%	0.0%	3.7%	1.7%																															
女性	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%																															
	H27	H28	H29	H30																															
出産補助休暇	49.5%	28.4%	43.0%	37.2%																															
育児参加休暇	13.1%	16.7%	19.6%	15.7%																															
分析	<p>女性職員の育児休業取得率は 100%を継続しているが、男性職員の取得率が依然低いままである。また、出産補助のために休暇を取得しても、添付書類が不要な年次有給休暇として申請する場合がある等の理由から、両休暇とも取得率が依然低いままである。</p>																																		

② 年次有給休暇の取得状況と子育て世代の時間外勤務時間数の推移																
前計画 目標数値	年次有給休暇取得日数 前年比 10%以上アップ 子育て世代の時間外勤務時間数 150 時間以下															
実績	年次有給休暇															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>H27</th> <th>H28</th> <th>H29</th> <th>H30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>取得日数</td> <td>7.2 日</td> <td>7.7 日</td> <td>8.1 日</td> <td>8.6 日</td> </tr> <tr> <td>前年比</td> <td>1.4%</td> <td>6.9%</td> <td>5.1%</td> <td>6.1%</td> </tr> </tbody> </table>		H27	H28	H29	H30	取得日数	7.2 日	7.7 日	8.1 日	8.6 日	前年比	1.4%	6.9%	5.1%	6.1%
		H27	H28	H29	H30											
	取得日数	7.2 日	7.7 日	8.1 日	8.6 日											
	前年比	1.4%	6.9%	5.1%	6.1%											
	子育て世代の時間外勤務時間数															
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>H27</th> <th>H28</th> <th>H29</th> <th>H30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>時間外勤務時間</td> <td>198 時間</td> <td>203 時間</td> <td>165 時間</td> <td>151 時間</td> </tr> </tbody> </table>		H27	H28	H29	H30	時間外勤務時間	198 時間	203 時間	165 時間	151 時間						
	H27	H28	H29	H30												
時間外勤務時間	198 時間	203 時間	165 時間	151 時間												
分析	<p>目標には届いていないものの、管理職の働きかけや職員の意識変革により、取得日数は増加している。また、管理職のマネジメント等により、時間外勤務時間は減少し、概ね目標を達成した。一方で、職場により取得日数に差があり、取得できていない職場の取得日数を増やすことが課題である。</p>															

③ 男女別の継続勤務年数及び平均退職年齢																																									
前計画 目標数値	平均退職年齢 女性 45 歳																																								
実績	継続勤務年数（平成 31 年 4 月 1 日現在） 																																								
	行政職の平均退職年齢（4 年間） <table border="1" data-bbox="448 698 1238 862"> <thead> <tr> <th></th> <th>H27</th> <th>H28</th> <th>H29</th> <th>H30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>男性</td> <td>57.9 歳</td> <td>57.5 歳</td> <td>57.5 歳</td> <td>57.8 歳</td> </tr> <tr> <td>女性</td> <td>44.6 歳</td> <td>39.3 歳</td> <td>39.3 歳</td> <td>34.5 歳</td> </tr> </tbody> </table>		H27	H28	H29	H30	男性	57.9 歳	57.5 歳	57.5 歳	57.8 歳	女性	44.6 歳	39.3 歳	39.3 歳	34.5 歳																									
		H27	H28	H29	H30																																				
	男性	57.9 歳	57.5 歳	57.5 歳	57.8 歳																																				
女性	44.6 歳	39.3 歳	39.3 歳	34.5 歳																																					
行政職の退職者数及び平均退職年齢 <table border="1" data-bbox="448 958 1331 1339"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>H27</th> <th>H28</th> <th>H29</th> <th>H30</th> <th>平均退職年齢</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">男性</td> <td>定年</td> <td>70</td> <td>56</td> <td>64</td> <td>68</td> <td rowspan="3">57.6 歳 (320 人)</td> </tr> <tr> <td>普通</td> <td>6</td> <td>8</td> <td>24</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>勸奨</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">女性</td> <td>定年</td> <td>6</td> <td>5</td> <td>2</td> <td>2</td> <td rowspan="3">38.9 歳 (69 人)</td> </tr> <tr> <td>普通</td> <td>10</td> <td>12</td> <td>15</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>勸奨</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>			H27	H28	H29	H30	平均退職年齢	男性	定年	70	56	64	68	57.6 歳 (320 人)	普通	6	8	24	6	勸奨	10	2	0	6	女性	定年	6	5	2	2	38.9 歳 (69 人)	普通	10	12	15	12	勸奨	2	2	0	1
		H27	H28	H29	H30	平均退職年齢																																			
男性	定年	70	56	64	68	57.6 歳 (320 人)																																			
	普通	6	8	24	6																																				
	勸奨	10	2	0	6																																				
女性	定年	6	5	2	2	38.9 歳 (69 人)																																			
	普通	10	12	15	12																																				
	勸奨	2	2	0	1																																				
※特別職、他団体からの出向者（指導主事等）を除く																																									
分析	女性職員の方が結婚や出産を機に早期に離職するケースが多く、退職年齢が低い。女性が働きやすい環境づくりや早期からのキャリア形成等の手立てが必要である。																																								

④ 女性職員の登用状況

前計画 目標数値	管理職 20%以上、主査級 30%以上
-------------	---------------------



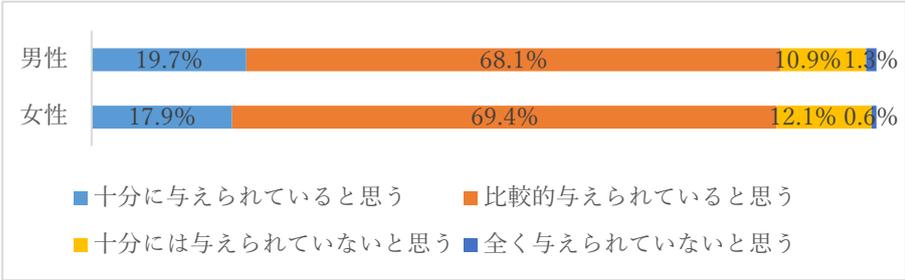
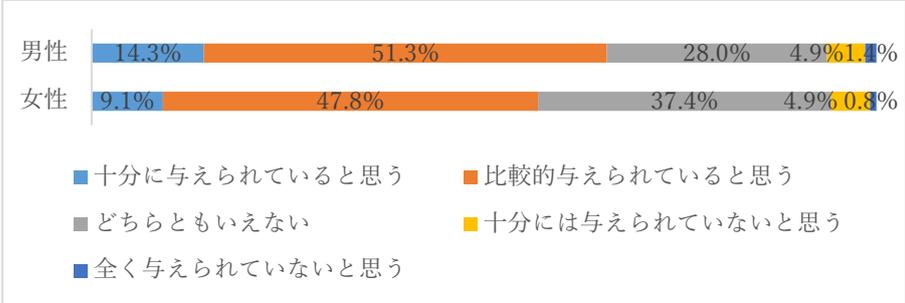
実績

各役職段階に占める女性職員の割合 (平成 31 年 4 月 1 日)

役職	女性職員の割合
部長	0.0%
次長	0.0%
課長 (副参与)	25.0%
課長	10.4%
主幹	18.3%
課長補佐	18.8%
主査	29.7%
その他	46.7%
合計	36.8%

分析

管理職、主査級ともに女性の割合は年々上昇している。管理職は目標を達成できておらず、依然として、部局長は女性職員がいない状況であるが、今後部局長となる課長級の女性職員の割合は、年々増加しているため、今後増加する見込みである。また、主査級は概ね達成しており、今後管理職となる女性職員の数は増加している。

⑤ 仕事に対するやりがい	
前計画 目標数値	能力を十分に発揮できる仕事・機会が与えられていると思う 職員の割合 100%
実績	<p>平成 26 年度（4 段階評価）</p>  <p>令和元年度（5 段階評価）</p>  <p style="text-align: right;">職員アンケートの結果より</p>
分析	適材適所な人事配置が進んでいることから、能力を十分に発揮できる仕事・機会が十分もしくは全く与えられていないと感じている職員の割合は、平成 26 年度と比較し、9.1%減少している。

(2) 職員アンケートの調査結果

現状における職員の意識と課題を把握するため、「特定事業主行動計画改定に伴う職員アンケート」を実施しました。

実施期間：令和元年12月13日（金）から25日（水）まで

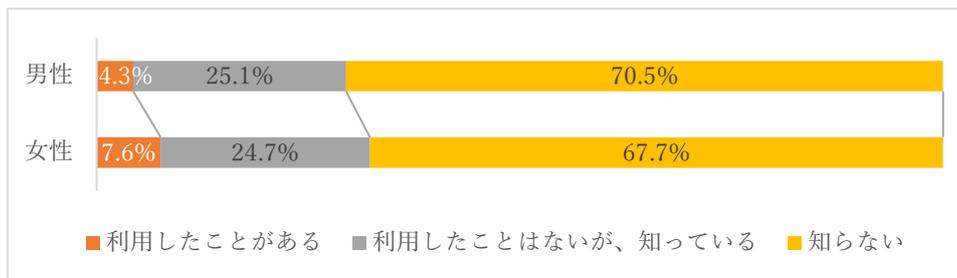
対象者：全職員

実施方法：「あいち電子申請・届出システム」利用による電子申請または用紙

回答率：54.1%

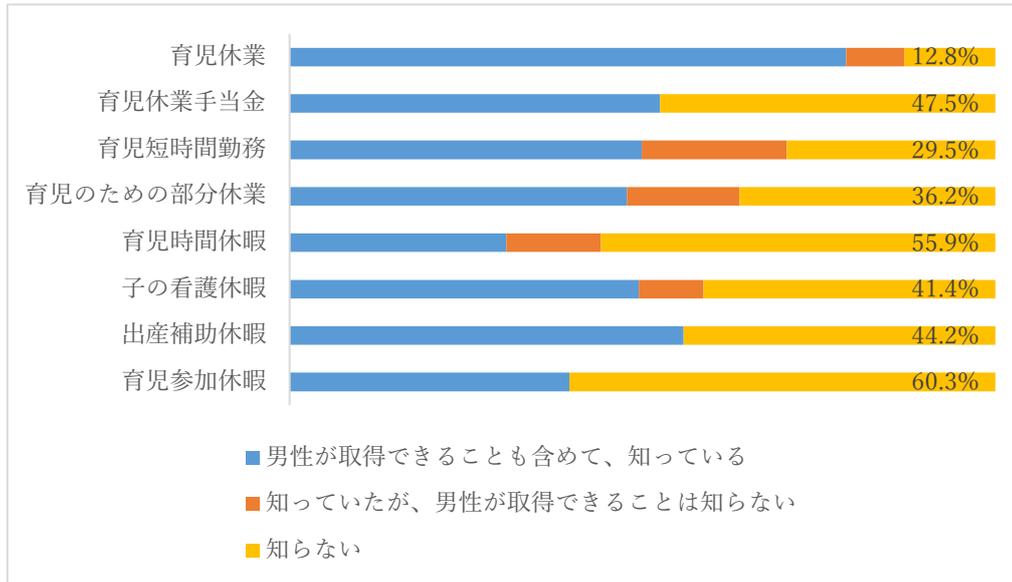
① 子育て支援制度について

「仕事と子育て両立のためのハンドブック」について



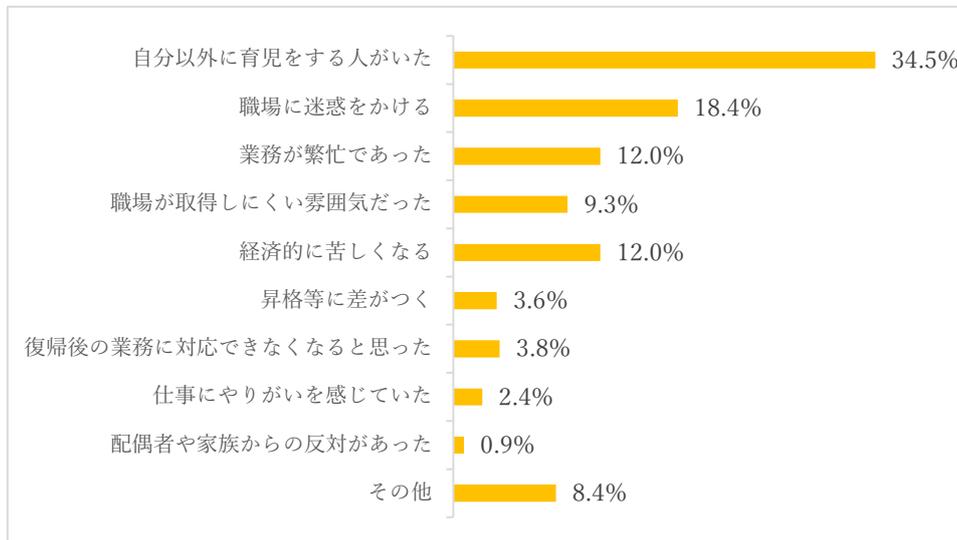
育児休業、休暇など妊娠から出産、子育ての期間に利用できる制度や「子育てをサポートする職場づくり」「職場へのスムーズな復帰」のための取り組みを紹介しているハンドブックについて、男性の70.5%、女性の67.7%が知らないという結果であった。

子育ての期間に利用できる制度について



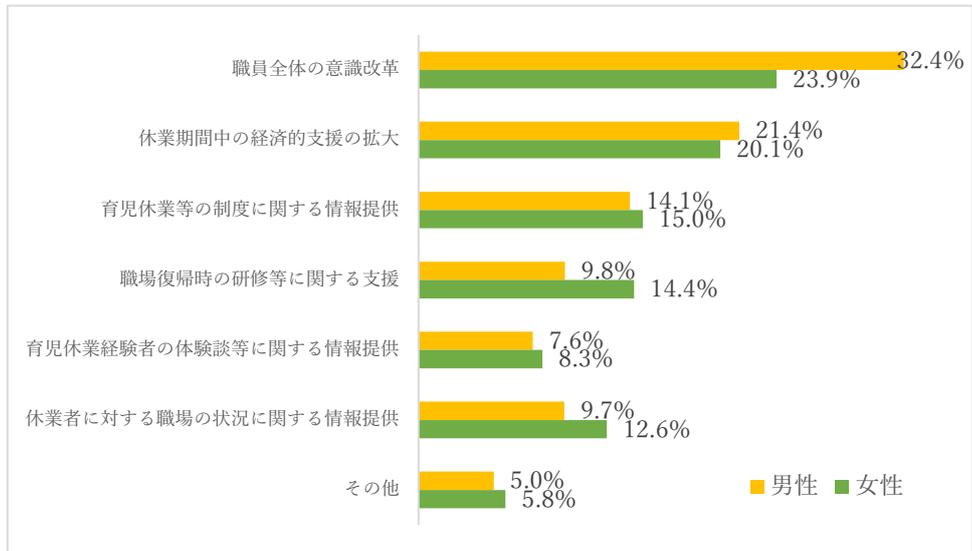
育児参加休暇などの取得人数の少ない休暇について、知らないと答えた職員が多い。また、男性も取得が可能な休暇については、およそ半数の職員が知らないと回答している。

(育児取得可能な男性職員に対して) なぜ育児休業を取得しなかったのですか。



「自分以外に育児をする人がいた」という女性が育児をすることを前提とした回答が多かった。次いで「職場に迷惑をかける」「業務が繁忙であった」等、仕事を気にして育休取得に消極的な現状も明らかとなった。男性は仕事、女性は育児という固定観念が、職員の中にまだ残っていることが分かった。

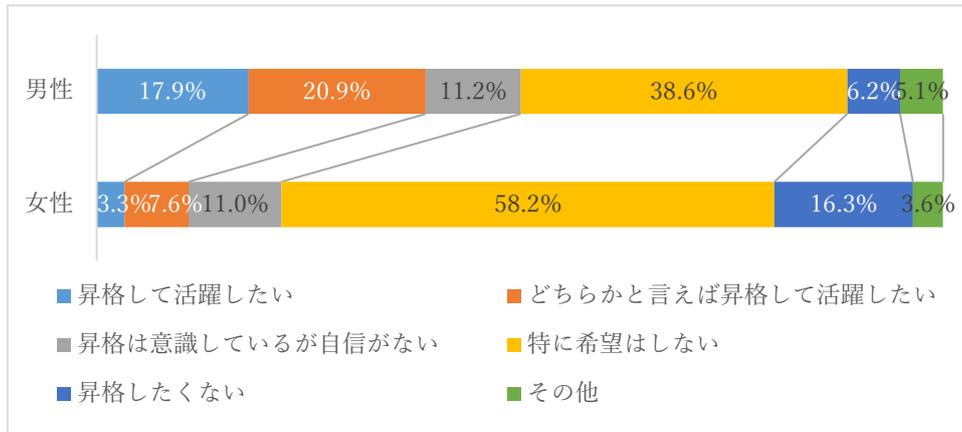
育児休業の取得を推進するために必要と思うものは何ですか。



男性の方が育休に対して職場の理解が得られにくいと感じている。

② 女性活躍推進

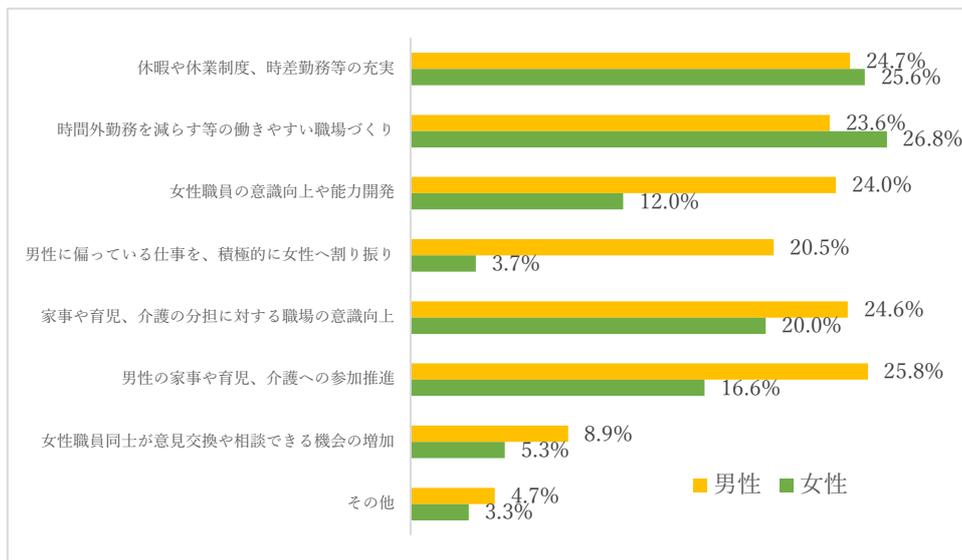
将来、昇格して主査や管理職として活躍したいですか



女性職員の管理職への昇任意欲は、男性と比べて低い。
 また、「特に希望はしない」と回答した職員は男女ともに多い。
 その理由（職員アンケートより）

「チームマネジメントに自信がない」 男性 33.2% 女性 50.4%
 「責任のある職につきたくない」 男性 26.5% 女性 27.5%

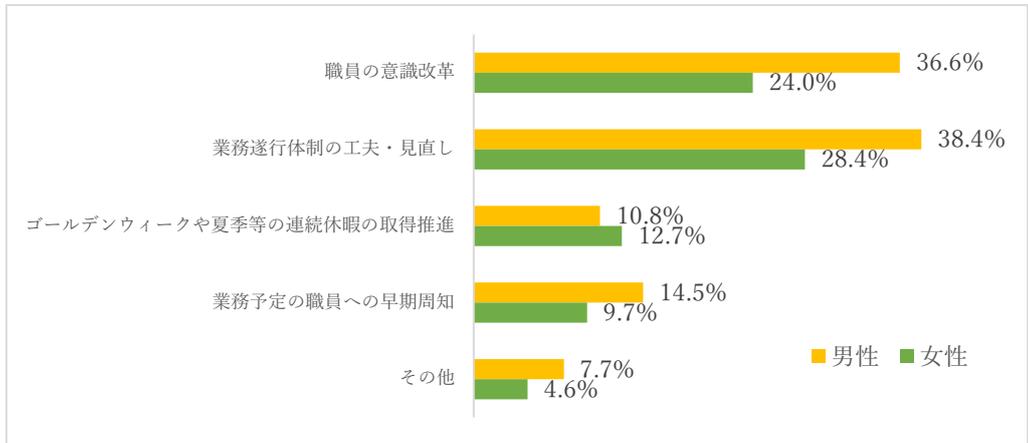
女性職員がさらに活躍していくために必要だと思うものは何ですか。



男性は「男性の家事や育児、介護への参加推進」、女性は「時間外勤務を減らす等の働きやすい職場づくり」の回答がトップであり、意識の差がみられ、男性自身が育児や家事の分担、意識向上の必要性を感じている。

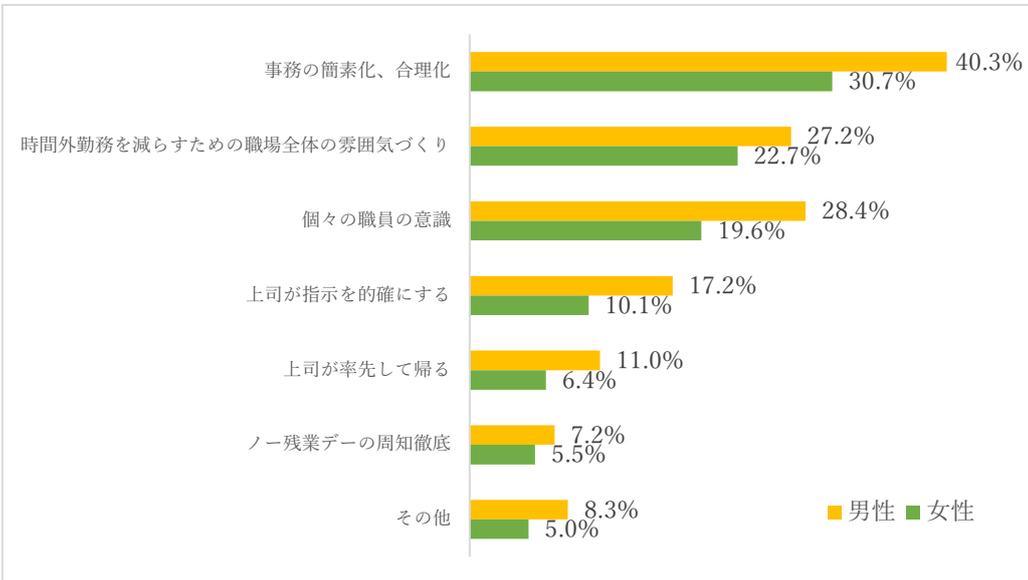
③ 働き方に関する意識について

休暇の取得を推進するために何が必要と思いますか。



男女ともに「業務遂行体制の工夫・見直し」「職員の意識改革」を挙げている。男性は次いで「業務予定の職員への早期周知」を求めているのに対し、女性は「ゴールデンウィークや夏季等の連続休暇の取得推進」を挙げており、意識の差がみられた。

時間外勤務を削減するために何が必要と思いますか。



業務量が多く、業務改善の必要性を感じている職員が多い一方で、職場の雰囲気や職員の意識によっても削減できると考えている職員も多いことが分かった。

2 総括

前計画より様々な取組を実施し、時間外勤務時間数の削減や女性職員の管理職への登用状況等、一定の成果をあげることができました。また、女性の育児休業取得率は毎年 100% を維持しています。しかしながら、男性の育児休業取得率や年次休暇取得率は依然として低いままであり、目標数値を達成することはできませんでした。原因としては、諸制度の周知不足、育児に伴う休業・休暇を積極的に利用するという個人の意識、職場の雰囲気づくりのための取組が不足していたことが考えられます。

統計、職員アンケートの現状を踏まえ、本市が次世代育成支援及び女性職員の活躍推進に向けて取り組むべき課題は、次の 3 点と考えます。

【課題 1】子育て支援に関すること

- ・特に男性職員が、出産・育児等に関する制度について知らないことが多い
- ・男性職員の方が職場への負担を心配して、休暇・休業取得に抵抗がある
- ・育児からの復帰に不安を感じている職員が多い
- ・特に女性職員が、休業中の職場状況の情報提供が必要だと感じている

【課題 2】女性の活躍推進に関すること

- ・女性職員の方がライフイベント（出産、育児、介護等）に伴う退職が多い
- ・女性職員の方が昇進に対する意欲が低い
- ・時間外勤務を前提とした働き方を見直す必要がある

【課題 3】働き方に関すること

- ・時間外削減には、業務の効率化だけでなく、職場の雰囲気や個人の意識変革が必要
- ・年次有給休暇を取得しやすい業務体制づくりが必要
- ・テレワーク等の柔軟な働き方ができる制度や仕組みの検討が必要

このような現計画の状況と上記の課題より、本計画の取組指針を策定しました。

第3章 次世代育成支援及び女性職員の活躍推進のための取組指針

1 基本的な考え方

(1) 目指す姿

全ての職員が能力を最大限に発揮し、いきいきと活躍できる職場の実現

(2) 基本方針

次世代育成支援及び女性職員の活躍、さらにその両方に不可欠な働き方改革の推進に向けて取り組むため、3つの基本方針を設定します。

【基本方針1】男性職員も女性職員も子育てしやすい職場環境をつくります

子育てをする全ての職員が安心して子育てでき、仕事へ復帰する際にも不安が軽減されるような職場環境を整備します。また、男性の意識改革を行い、子育てへの参加を積極的に促すとともに、子育てに関する休暇制度を気兼ねなく利用できるような職場環境を整備します。

【基本方針2】職員のキャリア形成を推進します

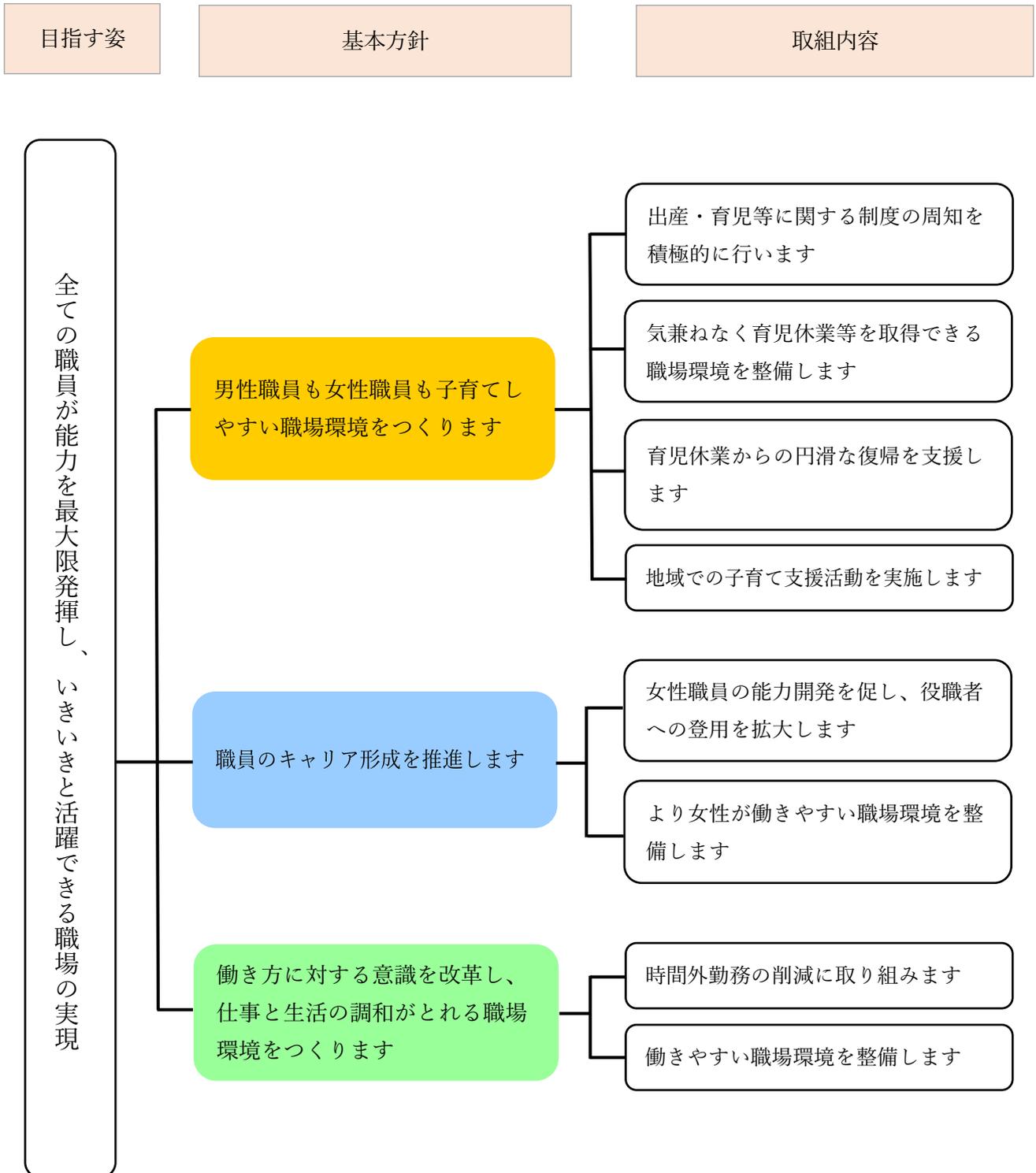
女性職員が起点となり、職場に多様な考え方、視点を取り入れるため、個人の意見を尊重しながら女性職員の役職者への登用を拡大するとともに、職員一人ひとりの適性に合った指導・育成を図り、キャリア形成と能力開発を推進します。また、育児休業等をキャリアとして前向きに捉え、円滑に職場復帰できるよう継続して支援を行います。

【基本方針3】働き方に対する意識を改革し、仕事と生活の調和がとれる職場環境をつくります

長時間労働よりも短時間で成果を出すことを評価できる組織風土を醸成し、業務改善を進め、柔軟な発想で仕事を進めることができる環境整備を行います。さらに、働きやすい職場づくりを目指すため、管理職のマネジメント能力向上を図ります。

また、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一方で、家庭や自己啓発等にかかる個人の時間を持って、子育てや介護等を行いながらも自身のキャリア全体を考えながら健康で豊かな生活ができるような職場環境を整備します。

【指針の体系図】



(3) 目標数値

次世代育成支援及び女性職員の活躍、働き方改革の推進の状況、3つの基本方針を踏まえ、以下の通り目標数値を設定し、達成に向けた取り組みを行います。

1	育児休業の取得率 男性 10%以上、女性 100%
2	男性職員の出産補助休暇と育児参加休暇の取得率 100%
3	管理職に占める女性職員の割合 20%以上 主査級に占める女性職員の割合 35%以上
4	女性の平均退職年齢 45 歳以上
5	職員 1 人あたりの年次有給休暇取得日数を前年比 10%アップ
6	時間外勤務時間数 年間 1 人 150 時間以下

第4章 行動計画

1 男性職員も女性職員も子育てしやすい職場環境をつくります

(1) 出産・育児等に関する制度の周知を積極的に行います

① 説明会を年4回実施します（新規）

出産・育児に関する休暇や育児休業、部分休業等の制度について、それぞれの趣旨や必要性の理解を深め安心して休暇を利用できるようにするため、全職員（希望者）を対象とした年4回の説明会を実施し、休暇取得者及び庶務担当者に対し、諸制度の周知を行います。あわせて、「仕事と子育てハンドブック」の周知を行います。

② すくすく育児シート等の活用を進めます（拡充）

子育てに関わる職員が、自身の子育てプランを明確にするため、また、所属長は所属内のマネジメントをスムーズに行うため、職員と所属長が協力し「すくすく育児シート」を活用し、子育てプランについて話し合うことで、子育てに関するコミュニケーションを積極的に図ります。本シートの活用が進むよう、説明会等で職員に周知を行い、併せて、育児休業取得時の収入モデルケースを提示することで、育児休業取得の推進も行います。

(2) 気兼ねなく育児休業等を取得できる職場環境を整備します

① 育児休業の代替に「若手職員の代替登録制度」を検討します（新規）

主に男性職員が、短期間でも育児休業を取得しやすくするため、代替職員を若手職員から募集し、育児休業取得者がいる所属へ育休期間中に配属する「若手職員の代替登録制度」を検討します。

② 育児休業取得による2～4級昇格時への考慮を行います（継続）

男性職員の育児休業取得促進と女性職員の仕事への復帰意欲を高めるため、平成27年度より1年以内の育児休業期間については、2～4級昇格における必要年数からの除算を行わないこととします。

③ 育児休業や部分休業を取得した職員の代替要員を確保します（継続）

長期の育児休業を取得している職員の代替として、任期付き職員を活用し、正規職員の確実な配置を行います。また、産前産後休暇や育児のための部分休業を取得している職員の代替として、会計年度任用職員を活用します。

(3) 育児休業からの円滑な復帰を支援します

① 育児休業取得者に対して、職場の情報をリアルタイムで提供します（新規）

職場外からアクセス可能なシステムを活用し、庁内掲示板に掲載される情報や人事課からのお知らせをリアルタイムで閲覧できるようにすることで、職場との距離感をなくし、育児休業から復帰しやすい環境をつくります。

② 育児休業中における「ならし出勤」を実施します（継続）

子どもが「ならし保育」に行く期間に、職員の都合の良い時間に職場へ出向き、新しい制度の確認やシステムの操作が行えるようにします。また、管理職等と復帰に向けた面談を行い、子育てに対する配慮事項を確認したり、業務分担を検討したりすることで育児休業からの職場復帰をスムーズに行えるよう職場全体で支援します。

③ 育児休業中における自己啓発費用の全額補助を行います（継続）

育児休業中にスキルアップができるよう、自己啓発としての通信教育、セミナー受講、資格取得等の費用について、上限を4万円として全額を補助します。

④ 育児休業者向けの研修を実施します（継続）

育児休業中の職員に対し、休業期間を前向きにとらえ、新たな挑戦への準備期間とみなしてもらうとともに、育児により得られた新しい視点を、復職時に業務に役立てるという考えを養うための研修を実施します。

(4) 地域での子育て支援活動を支援します

① 子ども・子育てに関する地域活動の支援を行います（継続）

子ども・子育てに関する地域活動に意欲的に取り組む職員を支援するため、ボランティア休暇の活用などの周知に努め、地域の子育て活動の活性化を支援します。

② 子どもの体験活動等の支援を行います（継続）

子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、子どもが参加する地域の行事・活動に庁舎内施設や敷地を提供すること、各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等として職員の積極的な参加を支援することなどに取り組みます。

③ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援を行います（継続）

子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を支援するとともに、公務に関し自動車の運転を行う者に対する交通安全教育等の交通安全に必要な措置を実施します。

2 職員のキャリア形成を推進します

(1) 女性職員の能力開発を促し、役職者への登用を拡大します

① 女性職員向けの研修を充実させます（拡充）

女性職員のキャリア形成のため、派遣研修や庁内研修において、若手職員を中心にキャリアに対する意識啓発を行います。

② 女性職員の管理職・主査職への登用を推進します（継続）

能力や適性を公正に判断し、本人の意向も踏まえ、女性職員を管理職へ登用し、政策・方針決定の場への参画を促します。

(2) より女性が働きやすい職場環境を整備します

① 旧姓使用の範囲を拡大します（新規）

女性職員が結婚前に築いたキャリアが認識されにくいなどの改姓によるキャリアの分断を避けるとともに、職務遂行上の利便性を高めるため、旧姓を使用できる範囲を拡大します。

3 働き方に対する意識を改革し、仕事と生活の調和がとれる職場環境をつくります

(1) 時間外勤務の削減に取り組みます

① コアタイムに会議・研修等を実施します（新規）

短時間勤務やマイスタイル勤務、部分休業を取得している職員に配慮し、原則としてコアタイム（9時30分～16時15分）に会議等を行うこととします。また、テレビ会議システム等を活用し、効率良く短時間での会議等を実施します。

② 説明会等の動画化を進めます（新規）

移動時間を削減し業務効率を向上させるため、説明内容を動画で記録し、いつでも職場で視聴することができるような説明会を増やします。

③ 業務改善、事業のスクラップアンドビルド意識を高めます（継続）

管理職のマネジメント能力向上、職員の意識変革を行い、業務の効率化を図り、事業や業務を増やす前に、将来を見据えたよりよい方法を検討し、広い視野からスクラップに挑戦することで、「ムダ・ムリ」をなくすよう取り組みます。

④ 育児の日、一斉定時退庁日を実施します（継続）

毎月19日を「育児の日」とし、定時に帰り育児が行えるよう、メールや館内放送により職員へ呼び掛けを行います。また、平成9年2月5日より一斉定時退庁日を実施しており、引き続き定時退庁に対する職員の意識づけと職場環境づくりに努めます。

⑤ 職場全体で時間外勤務の縮減を行います（継続）

「時間外勤務ありき」の考え方から脱却し、短時間で成果を出し、定時に帰るよう意識改革を行います。一斉定時退庁日やノー残業デーには、所属長が率先して実践することで、退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。また、朝礼終礼を徹底するとともに、マイナンバーカードでの出退勤管理を推進することで、時間外勤務の適切な管理を行います。

(2) 働きやすい職場環境を整備します

① すべてのハラスメントを撲滅します（新規）

ハラスメント防止に向けてのガイドブックを全ての職員に周知するとともに、定期的に職員に向けて、ハラスメント防止のための講習会を実施します。

② 人事評価における評価加算を検討します（拡充）

職場における働き方改革の促進や職員の能力発揮における効果的な取組は、人事評価において適切に評価を行います。また、管理職及び人事課担当の職員等の人事評価において、所属職員の育児に伴う休暇・休業の取得を推進するための取組についても適切に評価を行います。

③ 管理職のマネジメント能力の向上を図ります（継続）

管理職が部下のワーク・ライフ・バランスに配慮し、組織として成果をあげるとともに、自らも仕事と私生活を充実できるよう、管理職のマネジメント能力を向上及び意識変革を促すための研修を実施します。

④ 年次有給休暇の取得を推進します（継続）

計画的な年次有給休暇の取得推進を図るため、各職場の実情に応じ、四半期ごとの計画票の作成や職員への業務スケジュールの早期周知等、年次有給休暇を取りやすい雰囲気の醸成や環境整備のための取組を行います。

⑤ 多様で弾力的な働き方を選択できるようにします（継続）

育児、介護、ボランティア活動や自己啓発を行う職員が、1日の勤務時間の長さを変えことなく、就業の時間帯を変更できる勤務制度（マイスタイル勤務）を継続して行います。また、テレワークなど、柔軟な働き方の検討を進めます。

⑥ 育児・介護による退職者のキャリアリターンを検討します（継続）

育児・介護を理由にやむを得ず退職する本市職員の能力や専門知識を再度活用できるよう、実務経験を考慮した再採用の制度・仕組みを検討します。

4 行動計画を推進するために

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づき、前年度の取組状況や目標に対する実績等を年1回ホームページ等で公表します。

令和2年3月

豊橋市役所総務部人事課

TEL : 0532-51-2040

FAX : 0532-56-5120

E-mail : jinji@city.toyohashi.lg.jp
