

各部署における女性活躍推進に係る主体的な取組の概要(令和4年度)

課題	目的	テーマ	取組内容
優秀な女性人材の確保及び人材育成	管理監督者としての人材育成	研修所研修への女性職員の積極的な推薦	○令和4年度に研修所で実施される専門研修又は特別研修の受講者として、女性職員を積極的に推薦する。
あらゆるハラスメントの防止	職員の意識啓発	所属研修の実施	○部内全所属において、所属研修のテーマに「ハラスメントの防止」をとりあげ、職員の意識啓発に取り組むことにより、ハラスメントの未然防止に努める。
ワーク・ライフ・バランスの推進	男性職員の仕事と子育ての両立促進	男性職員の育児休業取得促進	○部研修において、アンコンシャスバイアス、改正育児・介護休業法に関する講義を行うとともに、男性の育児参画に関するバイアス等についてグループワークを行い、男性職員の育児休業取得を促進する。 ○上司から「仕事と子育ての両立支援ハンドブック」を男性職員に手交し、取得可能な休暇及び取得目標について周知を図るとともに、「上司による職員(父親)の子育て支援プログラム」を作成し、所属長に報告する。 ○男性職員は休暇を取得できるよう、直属の上司と相談の上、業務の調整を行い、所属長は男性職員の休暇の取得状況を把握し、主管課に報告する。
	男女ともに働きやすい職場環境づくり	年次休暇の取得促進	○役付職員は、年間を通じた年次休暇等計画表を作成し、係会議や面談等の機会を活用し、働きかけを行うとともに、計画的取得ができていない職員には業務の進め方について助言する等配慮する。 ○休暇取得に伴い業務に支障が生じないよう、計画的、効率的な業務遂行に努め、日頃から情報を共有し、お互いにサポートできる職場づくりに努める。 ○所属長が職員の年次休暇取得状況を把握し、休暇取得について声かけやマネジメントを行い、休暇を取得しやすい雰囲気づくりに取り組む。 ○既存の業務や処理手順の見直しなど業務効率化に向けた取組を実施する。 ○時間外業務が多い場合や年休取得が進まない場合には、副課長等からヒアリングを行い、状況を把握したうえで、副任へ応援依頼するなど休みやすい環境づくりに取り組む。
	男女ともに働きやすい職場環境づくり	時間外勤務の縮減	○部課長会議にて各所属の時間外勤務実績及び縮減の取組状況を報告してもらい、取組が不十分な所属については直接指導する。 ○定時退庁日の取組を徹底し、定時退庁が難しい場合は、曜日問わず週2回定時退庁する日を設定する。 ○定時退庁日の取組が既に徹底されている所属は、可能な範囲で新たに定時退庁日を設定する。 ○所属長や上長は、朝礼や夕礼時など定期的に定時退庁を促す。 ○役付職員は、業務分担の見直しや業務の分業化等により、所属・係内での業務の平準化を図るとともに、業務の省力化等を検討し、1人当たりの業務量の縮減を図る。 ○各所属(係・班・室)ごとに、時間外縮減のための方策を話し合い、年度途中で、その成果を検証するとともに、縮減効果の向上を図る。 ○在宅勤務やWeb会議も活用し、働きやすい職場環境づくりを行う。
	男女ともに働きやすい職場環境づくり	職員の意見交換	○本年度の所属研修において、コミュニケーション向上を目的とした意見交換を行い、働きやすい職場づくりに向けた認識や課題を共有し、職員の意識啓発に取り組む。 ○意見交換の結果を部内で共有するとともに、それらを参考にしながら各所属ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた取組を実施する。