

## 【改革の柱6】働き方改革

### 柱6-1 働き方改革の推進

#### 2年度目標の達成状況

目標	2年度実績	2年度目標の評価	3年度目標(設定・変更等)
<p><b>【長時間労働の是正】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員1人あたりの時間外勤務の年間平均時間数 2～5年度 各年度 124 時間 (30 年度実績) 以下</li> <li>・職員1人あたりの年次休暇の年間平均取得日数 2～5年度 各年度 16 日 (取得率 80%) 以上 (30 年度実績 15.4 日)</li> </ul> <p><b>【仕事と生活の両立】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・男性職員の育児休業等取得率 2年度 13.0% (30 年度実績 9.1%)</li> <li>・管理職に占める女性職員の割合 (事務系) 2年度 課長級以上 20.0% 係長級以上 30.0% (30 年度実績 課長級以上 13.8% 係長級以上 25.5%)</li> </ul> <p>※「特定事業主行動計画 (仕事と生活の両立支援プラン) (28 年 3 月改訂)」より</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員1人あたりの時間外勤務の年間平均時間数 124 時間</li> <li>・職員1人あたりの年次休暇の年間平均取得日数 15.8 日 (取得率 79%)</li> <li>・男性職員の育児休業等取得率 16.1%</li> <li>・管理職に占める女性職員の割合 (事務系) 課長級以上 15.9% 係長級以上 26.6%</li> </ul>	未達成	<p>変更なし (理由) 予定どおりに取組が進捗しているため。</p> <p>変更なし (理由) 概ね予定どおりに取組が進捗しているため。</p> <p>男性職員の育児休業等取得率 30.0% ※上記数値は「特定事業主行動計画・後期計画期間」の目標数値であり、計画期間は令和3年4月～令和8年3月となっているため、この期間において取り組む目標である。 (理由) 3年度目標が未設定であったため。</p> <p>管理職に占める女性職員の割合 (事務系) 課長級以上 20.0% 係長級以上 30.0% ※上記数値は「特定事業主行動計画・後期計画期間」の目標数値であり、計画期間は令和3年4月～令和8年3月となっているため、この期間において取り組む目標である。 (理由) 3年度目標が未設定であったため。</p>

## 2年度取組の実施状況

2年度の取組内容	2年度の主な取組実績	課題	3年度の取組内容 (課題に対する対応)
<p><b>① 長時間労働の是正</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>時間外勤務の上限規制を踏まえて、管理の徹底を図り、モニタリングを実施するなどにより、長時間労働の是正を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各所属の超過勤務の状況等をモニタリングするとともに、時間外勤務の状況に応じて、ヒアリングを実施し、長時間労働の是正を図った。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>様々な先進事例も参考にしながら、7年以降を見据えた働き方改革の絵姿を、4年度中に示す必要がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き、時間外勤務の上限規制を踏まえて、新たに導入するPCログ管理支援システムを活用しながら管理の徹底を図るとともに、モニタリングを実施するなどにより、長時間労働の是正に向けて取り組む。(通年)</li> </ul>
<p><b>② 働きやすい職場環境づくりの取組</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>研修の実施や制度周知及び既存制度の利便性の向上などにより、働きやすい職場環境づくりを推進する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>階層別研修のほか、新たに「女性職員の多様な働き方を考えるコラム」の発行・周知を行うなど、働きやすい職場環境づくりの推進に取り組んだ。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き、研修の実施や制度の周知及び既存制度の利便性の向上などにより、働きやすい職場環境づくりを推進する。(通年)</li> </ul>
<p><b>③ 柔軟な働き方の推進</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>テレワークの利用状況を分析し、利便性の向上を図るとともに、勤務時間の割り振り変更や時差勤務、休憩時間の選択制の柔軟な運用について検討を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>テレワーク、時差勤務、休憩時間などについて検討の上、各種制度の運用拡大を行い、柔軟な働き方の推進に取り組んだ。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>テレワーク、時差勤務、休憩時間などの各種制度による柔軟な働き方の更なる推進に努めるとともに、関係所属と連携しながら、全庁横断的な取組の検討を進める。(通年)</li> </ul>
<p><b>④ コミュニケーション活性化・ムダ取りのためのオフィス改革</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ペーパーレスに効果的なフリーアドレスの導入、コミュニケーションの活性化やムダ取りのためのオープンオフィスなど、オフィス改革の更なる推進に取り組む。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス感染症拡大の影響を踏まえ、接触者の拡大によるリスクが想定されるフリーアドレスやオープンオフィスの取組に代わり、テレワーク推進の取組を実施することで、ペーパーレス、コミュニケーション活性化・ムダ取りのためのオフィス改革に取り組んだ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス感染症の拡大が続く中、リスクを軽減させるため、引き続きテレワークの推進に向けた取組を進める必要がある。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>テレワークのより一層の推進及びオンラインによるコミュニケーションの活性化に向け、次の取組を進める。(通年)</li> <li>Teams 会議の活用事例、テレワーク推進にあたっての取組事例等を庁内ポータル等で情報発信し、先行事例等の横展開を推進する。(通年)</li> </ul>