マネジメントの共通目標の共有

本市の多様な職場それぞれにおいて、心理的安全性の確保等の意識がいきわたり、すべての職員にとって「安心して働くことのできる魅力ある職場」としていくことを目的に、次の取組みを実施しました。

・**「イクボス研修」にかかる市長メッセージVTR**（R5.7）
　管理監督者を対象にしたイクボス研修において、市長メッセージが発信されました。

・**働き方改革　市長・所属長メッセージ発信**（R5.8～）
　市長メッセージのほか、各所属においても必要に応じてメッセージ発信を行いました。

働きやすい職場環境づくり

本市の多様な職場それぞれにおいて、心理的安全性の確保等の意識がいきわたり、すべての職員にとって「安心して働くことのできる魅力ある職場」としていくことを目的に、次の取組みを実施しました。

・**セクハラ・パワハラ相談窓口の一元化**（R6.3～）
　ハラスメントに関する外部相談窓口を一元化し、業務委託しました。
　通報等にかかる心理的負担を軽減し、体制の充実を図ります。

・**人事考課制度の改正**（R6.4～）
　ワーク・ライフ・バランスの推進等に関する職場内の取組みについて、評価項目及び評価着眼点を増設しました。
　一人一人が安心して能力を発揮できる職場環境を整備することに努める職員をより適切に評価します。

働きやすい職場環境づくり

本市の多様な職場それぞれにおいて、心理的安全性の確保等の意識がいきわたり、すべての職員にとって「安心して働くことのできる魅力ある職場」としていくことを目的に、次の取組みを実施しました。

・**庁内BGM、庁内放送の実施**（R5.9～）
市役所本庁舎にて17:30~17:45まで、庁内BGMを試行実施しています。
放送時間帯や、放送内容は随時の変更を考えています。

・**通年軽装勤務の実施**（R6.11～）
これまで夏季や冬季に限って実施していた軽装勤務の取組を通年化しました。
年間を通して、気温や仕事環境、体調等に応じた快適な服装で勤務することができます。（ただし、TPO（時間、場所、場合）に応じた服装とします。）

・**「さん」付けの推奨**（R7.2～）
職員間のコミュニケーションをより良くするきっかけとして、「さん」付けで呼び合うことを推奨しています。

柔軟な休暇制度等の構築

育児や介護などの事情やライフステージの変化にも柔軟に対応しながら、安心して働き続けることができるよう、勤務条件制度等の充実・見直しを進めています。

・育児休業等の取得に伴う欠員にかかる本務職員での代替措置（R5.4～）

育児休業等を取得しやすい職場環境づくりのため、長期休業による欠員に対して、本務職員の配置を行っています。

・時差勤務制度の拡充（R5.9～）

最大２時間まで勤務時間をずらすことが可能となりました。

これまでよりもさらに柔軟な勤務時間設定が可能となり、育児・介護等と仕事の両立にご活用いただけます。

・テレワーク制度の拡充

必要最小限度（２時間まで）の時間外勤務を可能としました。また、育児や介護等の事情がある場合は、週4日まで実施可能とするとともに、親族宅での実施についても可能としました。

業務や育児・介護の状況に応じ、さらに柔軟な活用を行っていただけます。

柔軟な
休暇制度等の構築

育児や介護などの事情やライフステージの変化にも柔軟に対応しながら、安心して働き続けることができるよう、勤務条件制度等の充実・見直しを進めています。

・育児職免制度の拡充（R6.2～）

対象者を中学校就学までの子を養育する職員に拡大しました。

勤務時間の始め又は終わりもしくはその両方の時間帯において、１日の合計が２時間を超えない範囲で取得することができます。

・「フレックスタイム制」の導入（R6.4～）

１週間あたりの勤務時間が38時間45分となるように、勤務時間を割り振ることができる制度を導入しました。

それぞれのライフステージや生活スタイルに合わせて、勤務時間を柔軟に調整することが可能となります。

・夏季休暇制度の改正（R6.4～）

夏季に業務が繁忙であるなど、７月から９月の間に夏季休暇を取得することが困難であると認められる職員について、取得可能期間を６月から10月までに拡大しました。

柔軟な休暇制度等の構築

育児や介護などの事情やライフステージの変化にも柔軟に対応しながら、安心して働き続けることができるよう、勤務条件制度等の充実・見直しを進めています。

・「ボランティア休暇」の導入（R6.6～）

ボランティア活動を行う場合において、これまでは無給の職務免除としていたところ、有給のボランティア休暇を新設しました。

今まで以上にボランティア活動に参加しやすい環境を整備しています。

・妊娠障害休暇の拡充（R7.4～）

安心して出産・子育てをすることができる職場環境を整備するため、取得可能日数を７日から14日に拡充しました。

・子の看護休暇の取得事由の拡大（R7.4～）

子どもの行事参加（入園式・入学式、卒園式・卒業式）等にも利用できるよう取得事由を拡大しました。

個々の事情にかかわらず働き続けられる制度づくり

貴重な人材の多様な働き方のニーズに対応できるよう新規制度の導入を行ったほか、既存の休暇制度についても、社会情勢の変化等に応じた改正を実施しています。

・「高齢者部分休業」の導入（R5.4～）

55歳以上の職員を対象に勤務時間の一部を休業（無給）できる制度を導入しました。働き方の選択肢のひとつとして、例えば週休４日も可能となりました。自身の健康、親族等の介護、地域活動など理由は問いません。

・病気休暇制度の改正（R5.4～）

病気休暇取得日の当初３日間を無給とする取扱いを廃止しました。

慢性的な疾患等により定期的な通院・治療が必要な職員も、給与面での不安が軽減されることで、早期の受診や治療に専念できるなど、制度を活用しながら、安心して働き続けることができます。

・年度途中採用の実施（R6.10～）

年度途中に生じる欠員を速やかに解消できるように、職員採用試験に合格した方のうち、10月より勤務できる方を対象に、年度途中での採用を実施しました。

サテライトオフィスの導入

・サテライトオフィスの新設

　さまざまな場所で職場と同じような環境で業務を行うことができるよう、市役所本庁舎（淀屋橋）・職員人材開発センター（阿倍野）・浪速区役所の３か所にサテライトオフィスを新たに開設しました。

本庁舎8階　サテライトオフィス

タイムマネジメントを意識できる環境整備

・スマート会議の推進

　各職員がタイムマネジメントを意識し、効率的に業務に取り組むことができるよう、庁内会議のあり方の見直しについて周知しています。
「スマート会議・スマートe-会議のススメ」を発行するほか、職員アンケートなどを実施しています。（市政改革室）