

# 東広島市特定事業主行動計画<第4期計画>

～ワーク・ライフ・バランスの実現のために～

令和3年3月改定

東 広 島 市  
東 広 島 市 議 会  
東 広 島 市 消 防 局  
東 広 島 市 水 道 局  
東 広 島 市 教 育 委 員 会  
東 広 島 市 選 挙 管 理 委 員 会  
東 広 島 市 監 査 委 員 会  
東 広 島 市 農 業 委 員 会

## 目 次

1	市民及び職員のみなさんへ 特定事業主行動計画の策定の趣旨 .....	2
2	計画の位置づけ .....	3
3	計画期間 .....	3
4	計画の対象となる職員 .....	3
5	基本目標 .....	4
6	取組み内容 .....	5
	（1）男性の育児休暇、育児休業の取得促進 .....	5
	（2）時間外勤務縮減及び年次有給休暇の取得促進 .....	9
	（3）女性の活躍推進に向けた取組み .....	12
7	成果目標 .....	13
8	計画の推進体制 .....	13

## 1 市民及び職員のみなさんへ 特定事業主行動計画の策定の趣旨

本市では「次世代育成支援対策推進法」（以下、「次世代法※」という。）と「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。）に基づき、平成 17 年に「東広島市特定事業主行動計画」を、平成 28 年に「東広島市女性職員活躍推進行動計画」を策定し、男女が共に職業生活と家庭生活の両立を図ることができるよう、環境の整備に取り組んできました。

その結果、本市の管理職に占める女性職員の割合は、令和 2 年 4 月 1 日時点で 25.9%まで上昇し、目標としていた 25%に達することができました。

一方で、時間外勤務が常態化し、多くの職員が仕事優先で家庭生活とのバランスが取れているとは言い難い状況にあります。また、男性職員の育児制度の利用も依然低い水準にあります。

未来の東広島市を見据えながら、社会の変化に適切に対応し、市民のために質の高い行政サービスを提供し続けていくためには、すべての職員のモチベーションを高め、創造的・効率的に働ける職場づくりがこれまで以上に必要です。

新たに策定する本計画では、男女の性別の違いだけでなく、年齢、価値観、家族状況等、異なる属性をもった職員が職場でチームを組み、お互いの違いを尊重しながら、個々の人材の能力が最大限発揮されることにより、新しい価値を生み出し続ける職場を目指して、取組みを進めていきます。

### ※次世代法・女性活躍推進法とは

次世代法とは、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会をつくるため、子どもを育成し、又は育成しようとする家庭に対する支援や環境の整備をする各種施策について定められた法律です。

女性活躍推進法とは、男女の人権が尊重され、急速な少子高齢化の進展や、その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現するために、女性の職業生活における活躍を推進する各種施策について定められた法律です。

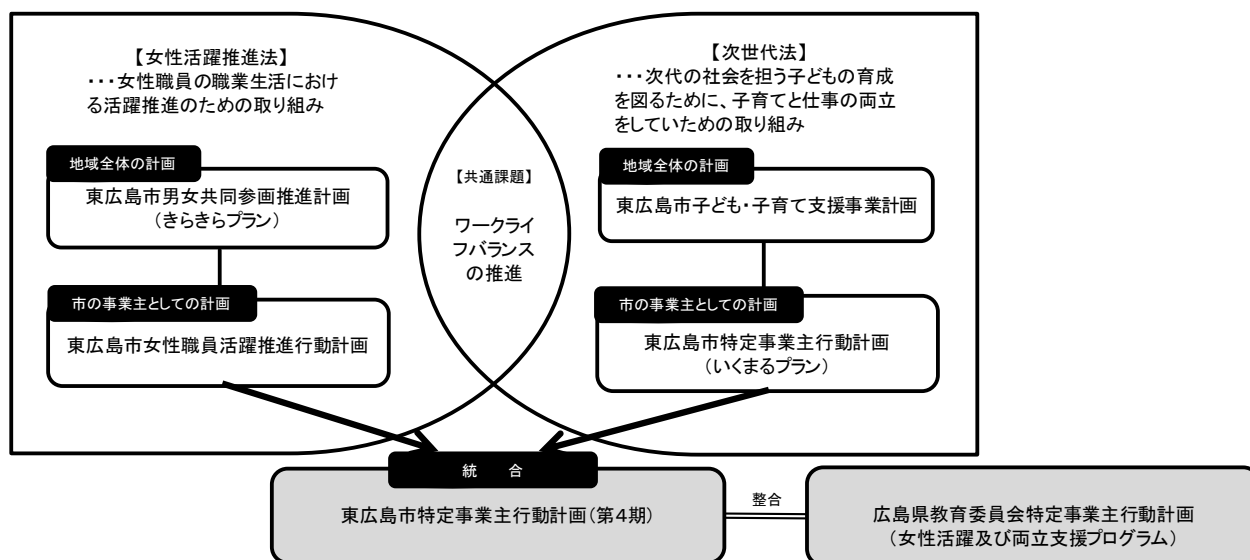
次世代法・女性活躍推進法には、地方公共団体においても、事業主として、雇用する労働者に対する多様な労働条件の整備や職業生活と家庭生活との両立のための雇用環境の整備に関する「特定事業主行動計画」を策定するよう定められています。

## 2 計画の位置づけ

本計画は、次世代法第 19 条と女性活躍推進法第 19 条に基づく特定事業主行動計画です。

今回の改定にあたり、「東広島市特定事業主行動計画」と「東広島市女性職員活躍推進行動計画」の二つの計画を一つに統合しました。二つの計画は根拠法こそ違うものの、育児と仕事の両立や職場における女性活躍など、共通の課題を多く含んだ計画であり、一体的に取り組を進めていくほうが一層効果的なためです。

この計画は、市が事業主として市で働く職員の雇用環境を整備するための計画です。地域全体の次世代育成支援対策の実施のために市が定めた「東広島市子ども・子育て支援事業計画」、同じく地域全体の女性の職業生活における活躍の推進に関する施策について市が定めた「東広島市男女共同参画推進計画（きらきらプラン）」の趣旨を踏まえ、また、広島県教育委員会が定めた特定事業主行動計画「女性活躍及び両立支援プログラム」と整合性を取りながら、取り組を進めていきます。



## 3 計画期間

東広島市特定事業主行動計画（第4期計画）の計画期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとします。

## 4 計画の対象となる職員

本計画は、市長部局、議会事務局、消防局、水道局、教育委員会の事務局及び教育機関、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局に勤務する職員を対象とします。なお、会計年度任用職員については、この計画の趣旨に即しながら、法令や本市の条例・規則等に規定した休暇制度等の範囲内で対象とするものとします。

また、県費負担教職員はこの計画の対象者ですが、服務については広島県及び広島県教育委員会の制度が適用されますので、広島県及び広島県教育委員会と連携してこの計画の趣旨に即した運用になるよう支援します。

# ワーク・ライフ・バランスの実現

## ワーク・ライフ・バランスとは

職場は高業績を目指す場です。長時間働ける人が評価される時代ではなくなってきました。これまで以上に、働く時間の「長さ」ではなく、仕事の「質」を意識して働くことが求められます。

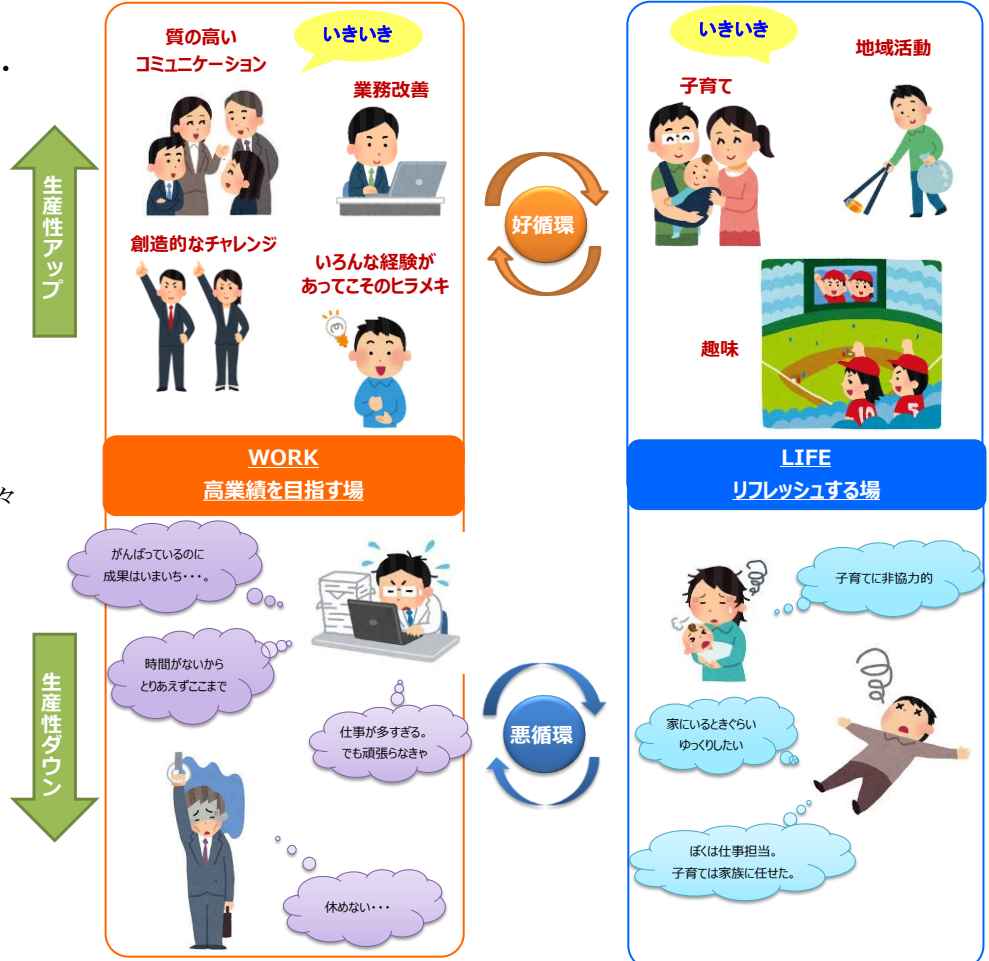
それでは、仕事の質を上げるにはどうしたらよいでしょうか。

すべての職員の能力が100%発揮されることが必要です。長時間労働は、頑張っているにもかかわらず、疲労により集中力も下がりミスが多くなって、逆に仕事の質が落ちる恐れがあります。仕事ばかりの生活では疲れてしまいます。ベストのコンディションで仕事に臨むためには、できる限り早く帰ること、きちんと休みをとることは当然に必要なことです。

そして、今後、ますます社会の変化に合わせた新たな対応が求められるようになります。独創的な施策を実施するにも、大規模なプロジェクトをまとめるにも、職員の一人ひとりの英知が市の力になります。職員が創造的な仕事をするためには、個々人の時間と生活を尊重し、職員と市がともに成長できるワーク・ライフ・バランスの実現がカギとなってきます。

職場メンバー全員に、私生活の時間を。ワーク・ライフ・バランスとは、ワークとライフの好循環を実現することです。

また、ワーク・ライフ・バランスの実現のための取組みを通じて、男女の性別の違いだけでなく、年齢、価値観、家族状況等、異なる属性をもった職員がお互いの違いを尊重し、受容することで知の探索が進み、さらに様々な属性の職員が意思決定に参加することで、最終的には市民サービスの向上へとつなげていきます。



## 6 取組み内容

目標を達成するための取組みは、下記の3点です

- (1) 男性の育児休暇、育児休業の取得促進
- (2) 時間外勤務縮減及び年次有給休暇の取得促進
- (3) 女性の活躍推進に向けた取組み

### (1) 男性の育児休暇、育児休業の取得促進

#### 現状と課題

##### 男性の23%が育児制度を利用したくないと回答

- ・男性の「配偶者の出産休暇※」「育児参加休暇※」の取得率100%を目標に取組みを進めてきましたが、目標達成に至っていません。
- ・また、男性の「育児休業※」取得率は年によってバラつきがあるもののおおむね10%未満で、女性に比べ男性が育児休業を取ること自体がスタンダードになっていません。
- ・職場アンケートによると、男性は女性に比べ育児休業の利用を希望しない人が多く(男性23.0%、女性4.5%)、その理由として「配偶者や家族による育児体制が整っている」「積極的に育児に参加したいが業務が忙しい」が多いことが分かりました。また、多くの男性は育児休業取得の際の不安要因として、「職場の理解」や「自分の担当業務の遂行」を挙げています。
- ・なお、育児休業の利用を希望しない男性の割合を年代別に比較したところ、30代以上では20%以上であるのに対し、20代では4.8%と大きく減少することが分かりました。特に20代以下の若い世代では育児利用意欲のある人が多いことがわかります。
- ・男性職員の育児休業の取得は、女性の活躍にもつながります。また、共働き世帯が年々増加している中、女性が出産後も継続して仕事をしていくためには、男性の育児参画が不可欠です。
- ・男女両方が子育てに参加する必要性を認識した上で、男性が育休を取得しやすい環境を作るための取組みが引き続き必要です。

※配偶者の出産休暇：配偶者の出産予定日の前日から、出産の日後2週間を経過するまでの間に取得できる休暇（取得上限：市の職員2日、県費負担教職員3日）

※育児参加休暇：配偶者が出産する場合で、小学校就学前の子の養育のために勤務しないことが相当である場合、出産予定日の8週間前から出産の日後8週間の間に取得できる休暇（取得上限5日）

※育児休業：3歳未満の子を養育するために任命権者の承認を受けて休業することができる。（期間上限：養育する子が3歳に達するまでの期間）

#### それぞれの役割

取組み主体	取り組むべき内容
管理職（部局長、所属長）	●部局長は、強いリーダーシップにより、所属長・部局内職員に対し出産・育児を行う職員への支援の必要性について意識啓発を行います。

取組み主体	取り組むべき内容
管理職（部局長、所属長）	<ul style="list-style-type: none"> <li>●所属長は、育児制度利用を希望する職員が安心して利用できるよう、下記のような取組みを行い、職場環境を整備します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員全体に育児制度の内容を周知します。</li> <li>・これから子育てを迎える職員が育児制度を利用しやすいよう、制度利用の促しをします。（例：「育休取るの？」ではなく、「育休はいつ取るの？」と声掛けをする等）</li> </ul> </li> <li>・職場における育休取得のマイナス影響を最小限にし、チーム全体の総和を最大化するよう必要なマネジメントを行います。【コラム1・2 参照】</li> </ul>
これから子育てを迎える職員 育児制度を利用する職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>●育児を誰かに押し付けるのではなく、育休の取得時期・期間、保育園の送り・迎え、子が病気の時の対応をどうするかなど、パートナーとよく相談し、育児制度の利用を検討します。【コラム3 参照】</li> <li>●育児制度を利用しようと決めたら、管理職がマネジメントしやすいよう、育児制度利用の期間や時期について早めに計画をたて、管理職に伝えます。</li> <li>●育児制度利用中も自分の担当業務がうまくカバーされるよう、必要な業務引継ぎや調整をしっかりと行います。【コラム4 参照】</li> </ul>
その他、周囲の職員を含めたすべての職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>●同僚の育児休業取得をきっかけとして、チームとしてどのような対応ができるか、自らの職場や組織を良くするために何ができるか、管理監督職や育児制度を利用する職員とともに考え、実践します。</li> <li>●また、時間に制約のある働き方は、育児をする職員だけの問題ではありません。ある日突然家族の介護に直面するかもしれませんし、自分自身が体調を崩し他の人に頼らなければならない時がくるかもしれません。そのため、時間の制約のある働き方を、「お互い様」のこととして、自分自身を含めたすべての職員に関わる問題として、受け止め理解します。</li> </ul>
職員課、人権男女共同参画課、こども家庭課、学事課	<ul style="list-style-type: none"> <li>●男女が協力して育児を行う意識を啓発し、男性職員が積極的に家事や子育てに関わるように促します。（人権男女共同参画課と連携した講演会の実施等）</li> <li>●妊娠・出産・育児に関する支援制度をわかりやすく周知します。</li> <li>●それぞれのライフスタイルに合った育児制度利用スタイルを紹介します。（休暇・休業の取得方法事例集の作成等）</li> <li>●育児制度利用者以外の職員に過度な負担がかからないよう、代替要員の確保に努めます。</li> </ul> <p>※消防士・保健師・保育士など専門職の場合は、代替要員の確保が難しい場合も考えられます。そのような代替要員の確保が難しい職場では、一般職代替要員で対応可能な業務はないか検討を行ったり、一人の人が、一つの仕事を集中して実施するのではなく、日ごろから仕事を分担して進め、複数の人が複数の仕事に取り組む環境を作ることで、互いにカバーしあえる環境を構築することが重要です。</p>



## コラム1 管理職に求められること

管理職に求められるのは、部下の育休取得などがあっても、業務を効率よく進め、部下や自らのワーク・ライフ・バランス向上を進めることです。

子育て中の部下と、そうでない部下との間では、場合によって軋轢が生まれてしまうかもしれません。それをしっかり調整して、職場のメンバー全員のワーク・ライフ・バランスが取れ、効率よく成果の出せる職場にする必要があります。



**職場メンバー全員に私生活の時間を。限られた時間で成果を出す職場へ**

そのために  
例えば...

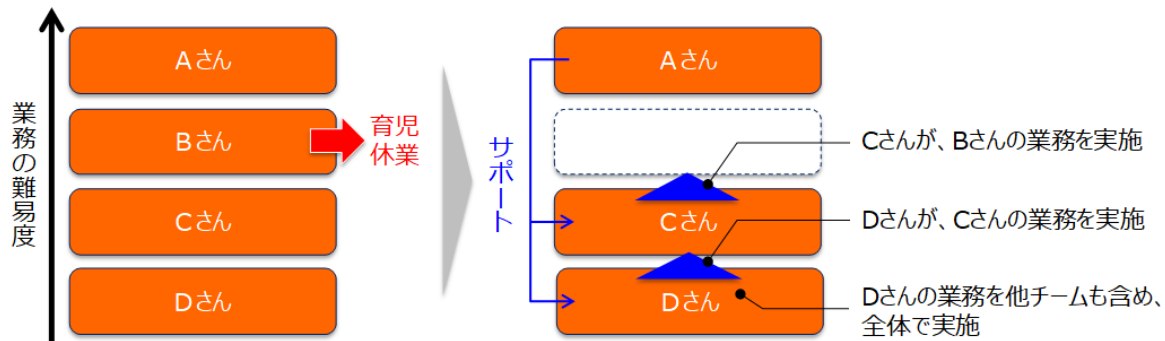
- STEP①：上司自ら連続休暇取得を宣言
- STEP②：部下にも連続休暇申請を出すよう働きかける  
(長時間働ける部下にも「仕事以外の経験が仕事に活きる」「制度はみんなでするもの」と伝えながら)
- STEP③：職場メンバー全員の休暇を計画的に組み、職場メンバー全員の休暇計画をシェア
- STEP④：有給休暇取得日数を引いた勤務日で業務を進めるための方法を職場メンバー全員で考え、1つずつ実行

出典：厚生労働省「男性の育児休業取得促進 研修資料」を参照し作成

## コラム2 育児休業取得者の業務カバー対応例

育休取得などで一時期、上位者にあたる同僚が不在になる場合、チームメンバーのスキルアップのチャンスととらえ、下図のように、その上位者の仕事をサポートするために、チーム全体で能力向上を図り、カバーする方法もあります。

### ■ 育児休業取得者の業務のカバー対応例



それぞれ1ランク上の業務を一時的に実施することで、それぞれのスキルの向上等につながる。  
また、業務の棚卸しによる効率化も想定され、復職時には**チーム全体がパワーアップ!**

出典：厚生労働省「男性の育児休業取得促進 研修資料」より抜粋



### コラム3 育児休業取得例

育児休業は、通常一人の子につき一回しか取得できませんが、男性が妻の出産後8週間以内に育児休業を取得し、かつ終了した場合は、一旦復職しても再度育児休業が取得できます（「パパ休暇」）。

こうした特例を活用すると、例えば、出産後8週間以内の期間に育休を取得して出産後の妻をサポート、その後、妻が復職するタイミングで再度取得し、妻の職場復帰をサポートするなど、両親で協力して育児をすることができます。

※育児制度の詳細は「東広島市職員の子育てに関する制度について」参照



出典：厚生労働省「男性の育児休業取得促進 研修資料」より抜粋

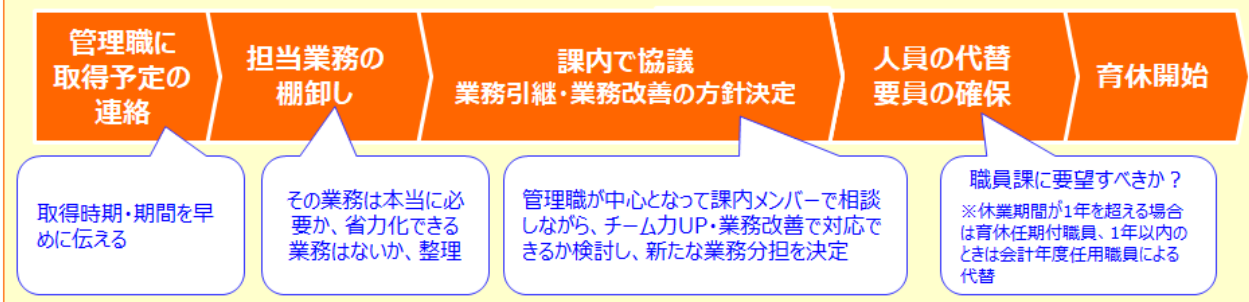
### コラム4 育児休業取得までの業務引継ぎフロー例

育児休業を初めて取得する際は、引き継ぎの段取りや業務への影響に不安があるかもしれません。

育児休業を利用しようと決めたら、管理職がマネジメントしやすいよう、まずは、育児制度利用の期間や時期について早めに計画をたて、管理職に伝え、管理職から職員課へ伝えてもらいます。（相談時期は、早ければ早いほどよいですが、少なくとも休業開始予定の5か月～3か月前が目安）

その後、育児休業利用中も自分の担当業務がうまくカバーされるよう、担当業務の棚卸しをおこなって、課内メンバーで相談しながら、必要な業務引継ぎや調整をしっかりと行いましょう。

#### ■ 育児休業取得までの業務引継ぎフロー(例)



出典：厚生労働省「管理職向け研修資料 ～男性の育児休業取得促進のために～」を参照し作成

### コラム5 育児休業中の給与はどのような？

育児休業の期間中は、給与は支給されませんが、原則として子が1歳に達する日までの期間育児休業手当金・給付金が支給されます。

※詳細は「東広島市職員の子育てに関する制度について」参照

## (2) 時間外勤務縮減及び年次有給休暇の取得促進

### 現状と課題

#### 家庭よりも仕事が優先され、仕事により多くの時間が割かれている。

- ・職員一人あたりの年平均時間外勤務時間数は、目標の「200 時間以内」を超えた状態が続いており、近年増加傾向にあります。
- ・時間外勤務をする理由として、仕事の配分の問題（「仕事の分担に問題がある」）を挙げた人が多い一方で、自分の仕事の仕方（「自分の仕事のスピードが遅い、効率が悪い」「時間をかけて仕事をしたい」）を理由に挙げた人も多いことが、職場アンケートで分かりました。また、職種別にみると消防職は「イベント、住民対応等勤務時間外の業務があるため」という回答が特に多いことが分かりました。
- ・年次有給休暇（以下、「年休」という。）の年平均取得日数は、目標の「14 日以上」を達成したのは給食職場のみで、年ごとの状況を比べても増加の傾向は見られず、横ばいの状況です。
- ・職場アンケートによると、約 4 割の職員が年休取得にためらいを感じており、さらに年休に対する考え方について尋ねたところ、「業務の都合がつく限り」「職場で調整しながら」「周りの人と同程度に」休暇を取得すると答えた人が合わせて約 5 割にのぼっています。「取りたいが職場がとれる雰囲気ではない」という回答もあり、「業務の状況を考えると本当は休暇を取得したいがためらわれる」と感じている職員が少なくないと考えられます。
- ・働き方改革関連法の成立により、2019 年 4 月から 1 年を通じて常に時間外労働と休日労働の上限が月 100 時間未満、2～6 か月平均 80 時間以内にしなければならなくなりました。また、年休は年間 5 日以上取得が義務となりました。
- ・長時間労働は頑張った感がありますが、集中力も下がり、効率も悪く、ミスが多くなります。
- ・「できる限り早く帰ること、きちんと休みをとることが当然」という共通認識のもと、限られた時間で成果を出す職場を目指して、職員一人ひとりがそれぞれの立場で業務改善を進めていきましょう。

### それぞれの役割

取組み主体	取り組むべき内容
管理職（部局長、所属長）	<ul style="list-style-type: none"><li>●たとえ管理職でも、仕事から離れられる時間が必要です。管理職自ら時間外勤務を減らし、年休を取得します。</li><li>●管理職は、部下に必要以上に完成度の高い作業等を求めていないか、常に意識して指示をだし、過剰品質を求めないよう注意します。</li><li>●ワーク・ライフ・バランス推進員※（部局長）は、ワーク・ライフ・バランスの重要性についてメッセージの発信を行い、市全体の取組みであることを伝えます。 ※ワーク・ライフ・バランス推進員については「8 計画の推進体制」参照</li><li>●部局長は、必要に応じて部局内の所属を超えた応援体制を整えます。（例：</li></ul>

	<p>会計年度任用職員等の配置調整など)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●職場のメンバー全員のワーク・ライフ・バランスが取れ、効率よく成果の出せる職場を目指して、業務の適切な配分と進行管理を行うとともに、職員が常に事務の簡素化・合理化を意識して業務を行うようマネジメントします。</li> </ul> <p>【取組み例 コラム5参照】</p>
ワーク>ライフの職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>●必要以上に時間をかけて完成度の高い仕事をしようとしていませんか。もしそうなら、職場で求められる成果が何かをもう一度見つめなおした上で「本当に必要な業務」だけを選別し、限られた時間で成果を出せる、より生産性の高い職員を目指しましょう。</li> <li>●一人で仕事を抱え込んでいませんか。もしそうなら、職場内（上司と部下、同僚同士）のコミュニケーションを積極的にとるようにして、アドバイスをもらったり、業務分担の調整を行ってもらったりして解決しましょう。</li> </ul>
ライフ>ワークの職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>●職場の特定の誰かに業務が集中していませんか。もしそうなら、あなただけでなく職場のメンバー全員が私生活の時間を確保できるよう、業務の手助けを行いましょう。</li> </ul>
全員	<ul style="list-style-type: none"> <li>●公務員の職場本来のあり方として、単純作業に時間を取られるのではなく、本来必要な市民と接する時間であったり、より効果的な政策を立案する時間であったり、地域課題を解決するための取組みであったり、このような時間を確保するために積極的にDX推進等をし、業務効率化を進めます。【取組み例 コラム6参照】</li> </ul>
職員課	<ul style="list-style-type: none"> <li>●管理職の労務管理能力を高めるため、労働時間に対する正しい知識を持てるよう、研修等を実施します。（管理職研修の実施等）</li> <li>●時間を見える化し、職員一人ひとりが時間を意識できるようにします。（定時退庁日等）</li> <li>●それぞれの職場で仕事の進め方を見直し、業務の無駄や無理を減らしたり、集中して作業する時間や創造的な仕事をする時間を確保するなど効率的な新たな働き方を検討します。（テレワーク、時差出勤等）</li> <li>●組織的に計画的な休暇取得がされるよう促します。（ファミリー月間、年初・毎月の年休取得計画作成の励行等）</li> </ul>

## コラム6 管理職の取組み例

時間外勤務とは本来、管理職からの業務命令に基づく行動です。時間外勤務をする当事者ではなく、管理職の取組みが一番重要という考え方のもと、下記の取組み例を参考とし、できることから取組みを進めてください。

※現場の業務量が明らかに過多である状況で、所属長から時間外勤務縮減や年休取得促進の声を発するだけでは、逆に現場のモチベーションを下げてしまう恐れもあるので注意が必要です。「業務の棚卸」等の仕事の効率化と合わせて行うことが効果的です。

**1 職員の仕事の質を上げるための働きかけ**  
所属長はこの職場で求められる能力は何か、どのようなスキルや働きを求め、求める成果は何かを所属の職員に示し伝えます。

**3 労働時間を適切管理**  
部下の日々の労働時間を把握し、負荷が集中している部下のサポートをします。

**5 業務分担の適正化**  
部下の業務を把握し、一人で抱え込むことのないようにします。

**7 年次有給休暇の取得計画書の活用**  
職場のメンバー全員が休めるよう、年初や毎月初めに所属職員全員の年次有給休暇の取得計画を組み、共有します。

**2 業務改善、不要業務の廃止**  
自らリーダーシップをとり、業務プロセス抜本見直しや不要業務廃止を積極的に推進します。

**4 業務のムダ取りを積極的に評価**  
業務の削減や、効率化を進めている職員を積極的に評価します。

**6 タイムマネジメント**  
時間外勤務を常態化せず、部下に対しいつまでがんばればよいか見通しを示します。

**8 ノー残業デーを設定**  
毎週水曜日と給与支給日の定時退庁日に時間外勤務をしなければならない職員には、代わりの日にノー残業デーを設定するよう促します。

出典：厚生労働省「男性の育児休業取得促進 研修資料」を参照し作成

## コラム7 業務効率化取組み例

一人ひとりが自分の付加価値を高め、生産性の高い職員を目指して、下記の取組み例を参考に、あなたがすぐにできそうなこと、あなたの職場でできそうだと思うことを考えてみてください。

「ムリ」だと思えば難しいものになってしまいますが、何らかのきっかけをもって対策に取り組めば、もちろん簡単にいかないかもしれませんが、きっと解決することができます。

**1 「がんばるタイム」の設定**  
電話対応等にさえぎられず、担当業務に集中できる時間をつくります。

**3 業務の効率化の方法の共有**  
仕事が早い人の業務の進め方を、職場内で共有します。

**5 夕礼の実施**  
終業1時間前に係ミーティングで、それぞれの業務の進捗状況の確認を行い、必要に応じて係での応援体制を組んだり、本当に必要な業務が見極めます。

**2 会議のムダ取り**  
会議の目的やゴールを示し、終了時間を守ります。

**4 業務のムダ取り**  
業務引継ぎの際に、業務の棚卸し・見える化を行って「本当に必要な業務」を選別します。

**6 メールのムダ取り**  
メールの受信・送信を削減するため、メールの宛先や転送先を必要最小限に減らします。また、TOはメールへの返信をしてほしい相手、CCはやり取りがあったことを知ってほしい人にするなど、メールの受信者の労力をできるだけ減らします。

出典：厚生労働省「男性の育児休業取得促進 研修資料」を参照し作成

### (3) 女性の活躍推進に向けた取組み

#### 現状と課題

課長級以上に昇進したいと答えた女性は、全世代にわたり男性より少ない。

- ・最終的なキャリアの想定について年代別に比較したところ、いずれの世代でも「特に希望はない」という回答が多く、多くの職員において明確なキャリアデザインがないことが、職場アンケートにより明らかになりました。
- ・また、男女別に比較したところ、特に女性職員では「主査以下」という回答が多く、全世代において男性と比べ課長級以上を希望する職員が極端に少ない状況です。
- ・管理職に占める女性職員の割合は令和2年4月1日時点で25.9%となり、現計画の目標値の「25%以上」に達しました。しかし、管理職における女性職員の割合は増えているにもかかわらず、依然として女性の管理職になる事への意欲は低いことがうかがえます。
- ・この要因としては、これまで女性は初期キャリアの段階から管理職になることを期待されてこなかったことなどが考えられます。そのため、引き続き仕事を通じてリーダーシップを発揮していくために必要なスキルを習得できるよう、研修等を実施していくとともに、女性を積極的に管理職に登用し、女性も男性と同様に管理職に昇進していくことをスタンダードにしていく必要があります。
- ・また、長時間労働が常態化していることが、女性が仕事をする上での大きな不安要素となっている可能性があります。男女ともにワーク・ライフ・バランスのとれた働き方ができるよう、時間外勤務縮減と年休の取得促進の取組みを進めていくことも重要です。

#### 取組みの内容

- 外部研修へ女性を積極的に派遣します。
- 管理職へ女性を積極的に登用し、女性職員が管理職になることをスタンダード化します。

#### コラム8 「ダイバーシティと女性活躍」


ダイバーシティとは、「多様性」と訳されます。少子高齢化が進む中で、女性を含む多様な属性、多様な感性・能力・価値観などを持った人材を確保し、それぞれが能力を最大限発揮できるようにすることが必要となっています。しかしそれは単なる労働力確保のためだけではありません。その真の目的は、多様な観点・経験をもった人材が異なる意見や考え方を自由に出し合い、活発に意見交換できる職場風土をつくることにあります。

しかし、単に意見を言い合うだけでは、感情の溝が生まれ、かえって組織がバラバラになる可能性もあります。ここで求められるのは、いかに「ヘルシーコンフリクト（健全な対立・衝突）」を実現するかです。お互いが意見をぶつけ合い、時には不協和音を生むような緊張感のある議論に発展させる。そのことで組織が活性化し、それがイノベーションを創出するきっかけとなります。「違いをチャンスと捉え、違いに価値を見出す」多様性の意義の理解が、女性活躍にもつながります。



## 7 成果目標

取組みの効果を図るため、下記の数値目標を設定し、毎年度、状況を確認します。

取組み	目標（□は、現計画の目標との比較）
（１）男性の育児休暇、育児休業の取得促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>●男性の配偶者の出産休暇、育児参加休暇取得職員の割合 100%<span style="border: 1px solid black;">継続</span></li> <li>●男性の育児休業取得職員の割合 13%以上<span style="border: 1px solid black;">拡充（前回 5%）</span></li> </ul>
（２）時間外勤務縮減及び年次有給休暇の取得促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>●職員一人当たりの年平均時間外勤務時間数 200 時間以内<span style="border: 1px solid black;">継続</span></li> <li>●年次有給休暇取得日数 年平均 14 日以上かつ 5 日未満取得者ゼロ<span style="border: 1px solid black;">拡充</span></li> </ul>
<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;"> <p>職場のメンバー全員が私生活の時間を確保できるよう、職場ごとに年休取得計画を作成して休暇取得に取り組もう！</p> </div> 	
（３）女性の活躍推進に向けた取組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>●管理職に占める女性の割合 令和 6 年度末までに 30%以上<span style="border: 1px solid black;">拡充（前回 25%）</span></li> </ul>

## 8 計画の推進体制

目標達成に向け、それぞれの取組み主体がそれぞれの役割を果たしながら取組みを進めていきます。

さらに、本計画の取組みを確実に推進していくため、現計画で「仕事と育児両立支援推進員」に位置付けている各部局長を、「ワーク・ライフ・バランス推進員」と改め、これまで以上に強いリーダーシップにより部局内の職員の意識啓発を図ることとします。

また、1年に1回、計画の実施状況を調査し、計画策定のために設置した東広島市特定事業主行動計画調整会議等において達成状況を点検します。そして、必要に応じてその結果をその後の取組みに反映させます。

なお、本計画の進捗状況は、毎年度、ホームページで公表します。

## SDGs と本計画との関係について

SDGs（持続可能な開発目標）とは、平成 27 年（2015）年 9 月の国連サミットで採択された持続可能な世界を実現するための 17 のゴールから成る国際目標であり、誰一人取り残さないことを誓っています。

この目標のうち、特に 5 番目「ジェンダー平等を実現しよう」と 8 番目「働きがいも経済成長も」が本計画に関連しており、本計画の推進を通して「SDGs」の達成に貢献します。

**SUSTAINABLE  
DEVELOPMENT  
GOALS**

