

第3回市民委員会

市政改革プラン実施計画

職員課

1

柱2 時代の変化に即応できる組織体制の構築

2

市政改革プランの取り組み（職員課）

- ①職員の自主的な活動支援
- ②フレックスタイム制度の導入
- ③女性活躍の推進
- ④障がい者雇用率の拡大
- ⑤メンタル休職者の削減、ハラスメント対策の徹底
- ⑥コンプライアンスの推進
- ⑦内部通報制度の活用
- ⑧適切な労務管理による時間外削減
- ⑨繁忙期の人的支援による時間外削減
- ⑩効率的に業務を遂行する職員への評価制度

3

市政改革プランの取り組み（職員課）

①職員の自主的な活動支援

目的：職員の自主的な活動の活性化
指標：制度利用件数 10件

⇒関係課と協議を行い、制度の詳細を検討中
会議室やプロジェクター等の機器の貸出を想定

②フレックスタイム制度の導入

目的：働きやすい職場を作り、業務を効率化
指標：令和2年度～フレックスタイム制度の開始

⇒令和2年2月から試行、10月から本格運用開始

4

市政改革プランの取り組み（職員課）

④障がい者雇用率の拡大

目的：多様な視点や能力を活かした業務の推進

指標：法定雇用率 2.5%

⇒令和2年6月時点で2.52%

長く働いてもらうことに注力している

面談を実施し本人の特性を把握するとともに、業務の開拓を実施

⑤メンタル休職者の削減、ハラスメント対策の徹底

目的：相談がしやすく風通しの良い職場環境づくり

指標：ストレスチェック回答率 100%

⇒毎年9～10月にストレスチェックを実施

休職者は年間20人程度で推移 職場復帰プログラム＝職場リハビリ

ハラスメント研修は管理職対象のものと、ハラスメント防止委員対象に実施

5

市政改革プランの取り組み（職員課）

⑥コンプライアンスの推進

目的：コンプライアンス意識の底上げによる、誠実かつ公正な事務執行

指標：5年間で全階層職員への研修実施

⇒各階層ごとに異なる内容の研修を実施予定

新型コロナウイルス感染予防対策の徹底についての通知を発出、行動・接触者記録の作成を周知

⑦内部通報制度の活用

目的：不適正な事務処理の防止や早急な是正

指標：制度の周知率 100%

⇒正職員を対象にした認知度を確保するためアンケートを実施予定

6

市政改革プランの取り組み（職員課）

⑩効率的に業務を遂行する職員への評価制度

目的：職員の時間管理意識を高めることによる生産性の向上

指標：令和3年度から評価への反映

⇒コスト意識（時間外勤務の抑制、業務の効率化など）にフォーカスした評価ができるよう検討中

7

市政改革プランの取り組み（職員課）

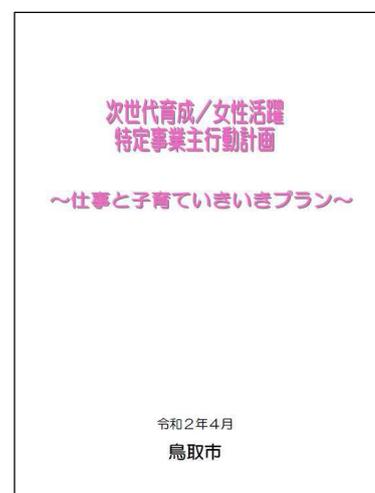
③女性活躍の推進

令和2年4月に特定事業主行動計画を策定

次世代育成支援や、女性の活躍の推進は、仕事と生活の調和の実現など共通する背景や課題が多く、一体的に取り組んで行くことが効果的・効率的と考え、包括的な計画を策定した。

男女に関係なく、すべての職員が仕事と家庭生活の両立を図りながら、それぞれの能力を最大限に発揮できる働きやすい職場環境の整備を推進するための取り組みを行う。

- ・女性の登用
- ・子育てを支援する環境づくり
- ・ワーク・ライフ・バランスを推進する取り組み



8

女性活躍の推進にかかる取り組み

●女性職員の登用率の向上

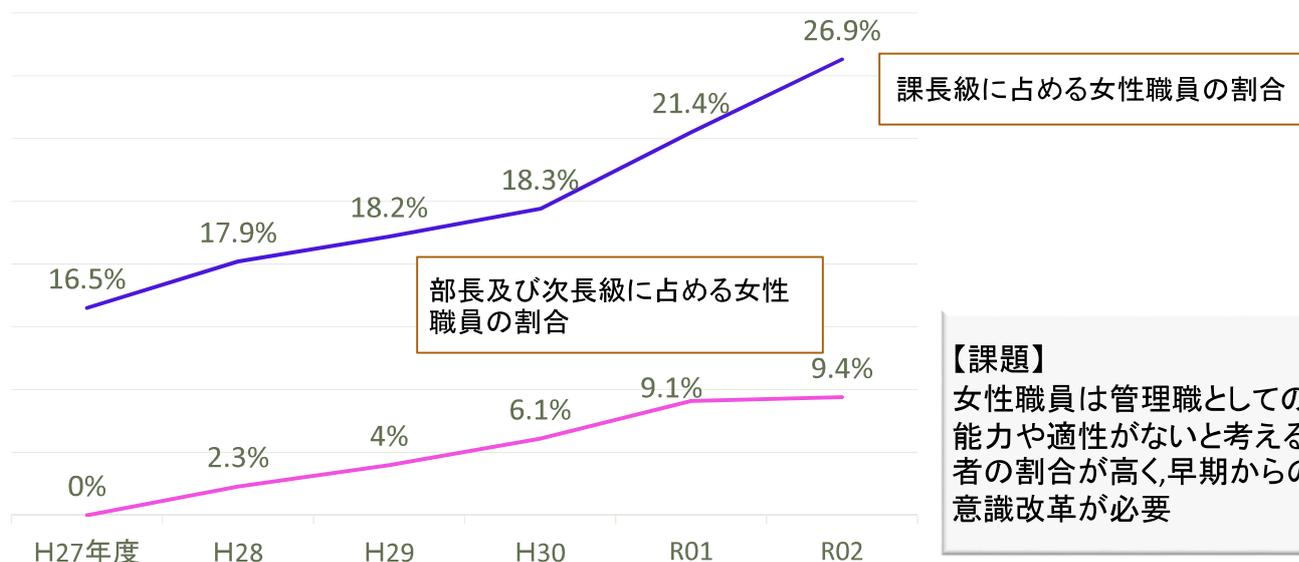
- ・若手職員への多様な職務機会を付与
→採用から概ね10年間に異なる部門の3職場を経験
- ・若手、中堅職員のキャリア形成の支援
→キャリアアップ研修の実施
- ・女性採用者の割合向上
→積極的な広報活動



9

女性活躍の推進にかかる取り組み

●女性職員の登用率の向上



10

女性活躍の推進にかかる取り組み

●子育てを支援する環境づくり

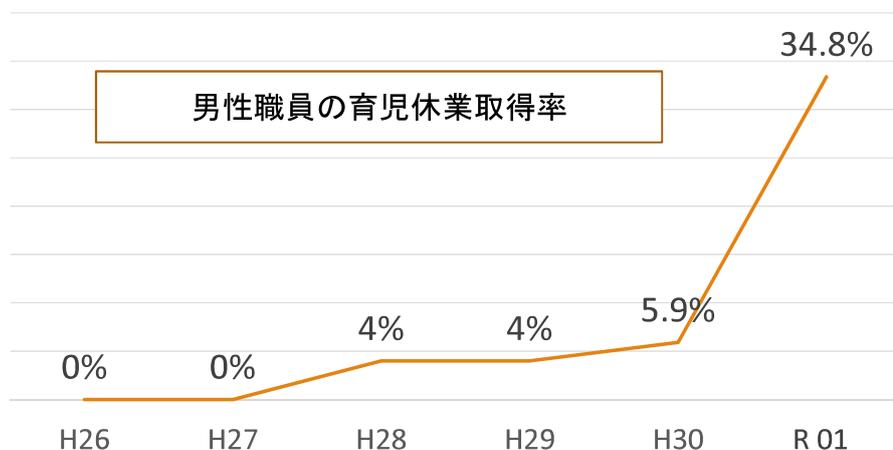
- ・妊娠中及び出産後における配慮
→本人と面談を行い、必要な配慮や業務分担の見直し
- ・男性の育児参加のための休暇取得の促進
→制度や育児休業の体験談、収入面のモデルケースを職員へ周知
- ・育児休業等を取得しやすい環境の整備
→本人との面談を行い、担当業務の調整部署の業務分担の見直し



11

女性活躍の推進にかかる取り組み

●子育てを支援する環境づくり



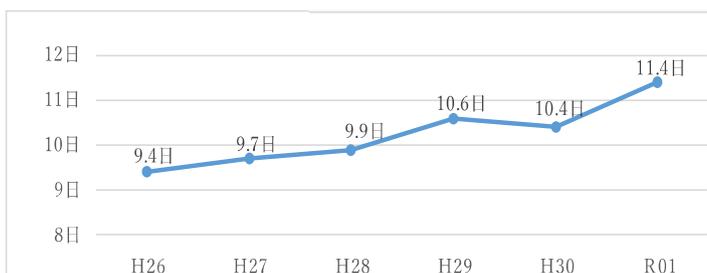
【課題】
男性職員が育児休業を取得する意識の醸成及び職場環境の整備が必要

12

女性活躍の推進にかかる取り組み

●ワーク・ライフ・バランスを推進する取り組み

- ・全職員の時間外勤務の縮減
→事務の簡素化の推進
→柔軟な働き方改革の推進
(フレックスタイム制度など)
- ・休暇取得の促進
→年次有給休暇の取得促進



《これまでの有給休暇取得実績》⇒

女性活躍の推進にかかる取り組み

●取り組みに対する目標数値

項目	目標値(令和6年度末まで)
部長及び次長級の女性職員の割合	12%
課長級の女性職員の割合	30%
男性職員の育児休業取得率	30%以上
配偶者出産休暇取得率	100%
育児参加のための休暇取得率	100%
職員一人当たりの時間外勤務時間数	対平成30年度比で5%以上減少
職員一人当たりの年次有給休暇の平均取得日数	12日/年以上

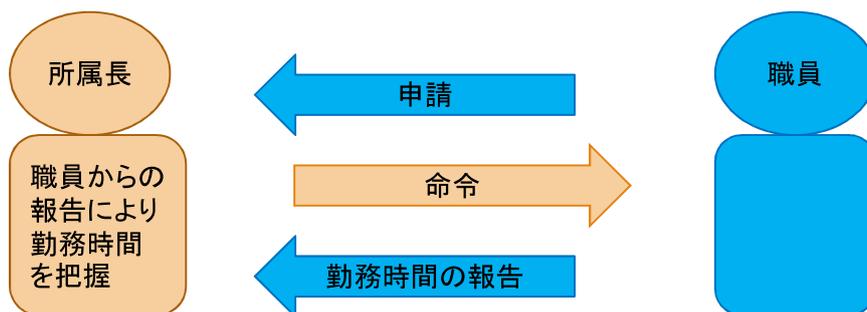
時間外の削減に係る取り組み

⑧適切な労務管理による時間外削減

・これまでの勤務実態の把握の方法

職員の勤務時間は市の規則に定められ、基本的に午前8：30から午後5時15分までとなっている。

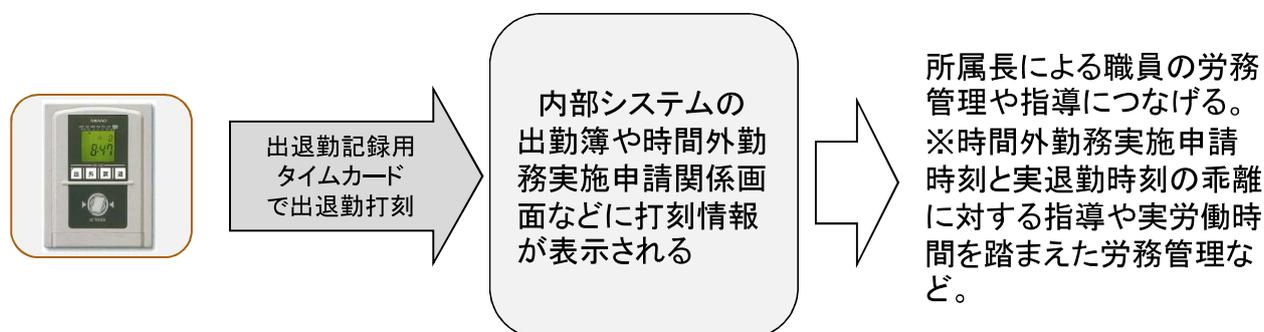
時間外勤務を行う場合は事前に所属長へ申請し、所属長から命令を受け、業務終了後実際に勤務した時間を所属長へ報告していた。



15

時間外の削減に係る取り組み

⑧適切な労務管理による時間外削減



⇒ まずは現状を「見える化」し、何が問題なののはっきりさせ、**時間外勤務の多い所属への指導、適切な職員配置により時間外勤務の削減**を目指す。

16

時間外の削減に係る取り組み

⑨繁忙期の人的支援(横断的な応援体制の構築)による時間外削減

- ・繁忙期等の理由により、一定期間時間外勤務が集中的に発生している業務・所属がある
- ・繁忙期が年度内の一定期間であるため、人事異動による増員は難しい



所属、部局を超えた応援体制の構築により、繁忙期間の人員を兼務等の方法により増員することで、時間外勤務分散化が可能
事務自体を減らすことはできないが、1人当たりの勤務時間を削減する効果はある

時間外の削減に係る取り組み

⑨繁忙期の人的支援(横断的な応援体制の構築)による時間外削減

これまでの試行例

- ◎税務・債権管理局における個人住民税賦課事務
令和2年2月～5月 選挙管理委員会事務局より市民税課へ2名増員
- ◎税務・債権管理局内における徴収事務
市民税課職員への収納推進課兼務による徴収事務の応援
- ◎一定期間で終了する業務
給付金関係業務、国勢調査等

まとめ

鳥取市に職員が安心して業務に専念できる環境を整えることが結果として行政サービスの向上につながる。

