

第4章 今後の取組み及び数値目標について

1 採用関係

(1) 基本的な考え方

本府では、地方公務員法において規定されている平等取扱の原則や成績主義の原則等に基づき、かねてから性別に関わらない能力本位での採用を実施しています。

大卒行政については、女性受験者の増加等もあり、採用者に占める女性職員の割合は、約30年前に比べ大きく上昇しています。また、全職種を合わせると、採用者の女性割合は、近年約50%で推移しており、概ね男女の偏りなく採用できていることから、引き続き、積極的な女性職員の確保に努めます。

(2) 具体的な取組み

引き続き優秀で多様な人材を採用するため、府庁で働くことの魅力が幅広い層に伝わるよう積極的な広報活動を実施します。

具体的には、採用パンフレットでの先輩職員の紹介において、特定の性別に偏らないよう引き続き配慮するとともに、採用説明会では、性別に関わらずやりがいを持って様々な仕事に従事できる職場環境であることを、引き続き積極的にアピールします。

また、動画やSNSを活用した効果的な手法についても検討し、取組みを進めます。

2 継続就業及び仕事とプライベートの両立関係

(1) 基本的な考え方

本府においては、継続勤務年数に男女差がありますが、これは、過去に採用試験受験者に占める女性の割合が少なく、現在、ベテラン職員層における女性職員の割合が低いことに加え、近年の新規採用者における女性職員の増加により、女性職員の平均年齢が低下していることが主な原因です。また、男女差については、男女の平均年齢の差相当となっていることから、本府は性別に関わらず継続就業できる職場環境であるといえます。

休暇・休業等の両立支援制度については、これまでも制度の整備・改善を行ってきましたが、職員がこれらの制度を利用しにくい状況も見受けられます。職場における性別役割分担意識や、仕事とプライベートの両立に対する理解が低い職場風土は、両立支援制度を利用する上での障壁や、様々なハラスメントの背景にもなりやすく、また、子育てだけではなく、これからの急速な少子高齢化の時代においては、男女ともに、親の介護等によって仕事に制約を抱えざるを得ない職員が増加することになります。このため、職員が両立支援制度を利用しながら仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実現しつつ職場において活躍できる環境づくりが重要です。

本府における両立支援制度の利用状況をみると、育児休業については、女性職員には一定の定着がみられますが、男性職員の取得率はまだまだ低いのが現状です。また、子育てをする職員が育児休業等を取得することに対する職場での理解は進んでいるものの、子育てをする職員にとっては、職場への気兼ねや業務への不安が育児休業の取得をためらう要因の一つとなっています。男性職員の配偶者が出産する際の休暇等の取得については、配偶者出産休暇については定着していますが、配偶者の育児参加休暇については取得率が上昇傾向にあるものの、さらなる取得促進が求められます。

このため、男性職員の育児休業や配偶者の育児参加休暇の取得促進により男性職員の家庭生活（家事・育児・介護等）への関わりを推進することや、性別に関わらず両立支援制度の利用時、育児休業等取得中、育児休業等からの復帰後の各段階を通じて職員の状況に応じた対応や配慮を行うことなどにより、育児や介護等を担う職員が活躍できる職場環境を整備することが必要です。

(2) 具体的な取組み

ア 子育てに関する制度の周知徹底と意識啓発の促進

子育てに活用できる休暇・休業制度や給付事業、子育てをする職員に対する時間外勤務の制限等の制度をわかりやすくまとめた庁内ウェブページ「子育て支援サイト」や「子育てハンドブック」について周知を図るとともに、内容を充実させることにより、全職員が制度を理解できるよう取り組みます。また、「子育て支援サイト」や「子育てハンドブック」の活用や研修などを通じて仕事と子育ての両立に関する啓発を行い、「職場優先意識」や「固定的な性別役割分担意識」の是正や、子育て中の職員（父親、母親となる予定の職員を含む。）が性別に関わらず、子育てのための休暇などの制度を活用しやすい雰囲気づくりに努め、休暇等の取得促進を図ります。

イ 母性保護や子育てのための休暇等の制度の活用

(ア) 子どもが生まれるときの配慮

子どもが生まれることがわかったときには、庁内ウェブページの「子育て支援サイト」の「子育て職員応援シート（本人用）（職場上司用）」を活用して、職員が母性保護の観点から整備された制度や子育てのための制度等を活用できるよう、十分な配慮を行います。

子どもが生まれるときには、父親となる職員が気兼ねなく配偶者をサポートするための休暇等を取得できるよう、職場の雰囲気づくりに努めるとともに、父親となる職員に対して休暇等を取得するよう上司から積極的に声かけを行います。また、父親となる職員から休暇等の申し出があれば、取得できるよう十分な配慮を行います。

周囲の職員にも、父親、母親となる職員が安心して休暇等の制度を活用できるよう積極的な協力を呼びかけます。

(イ) 配偶者の育児参加休暇の取得促進

職場への気兼ねなど意識の壁を取り除き、出産の機会を捉えて子育てのために休暇等を取得する意識づくりに取り組むため、配偶者の育児参加休暇の取得を促進します。

ウ 育児休業を取得しやすい環境づくり

(7) 男性職員の育児休業の取得促進

男女がともに子育てをするという意識を醸成し、3歳未満の子どもを育てている男性職員に対して育児休業の取得を推奨するとともに、その職員が安心して取得できるよう十分に配慮し、積極的に協力するとともに、国の取組みを参考に、育児休業等の取得計画を作成し、取得中の業務運営を確保できるよう検討を行うなど、さらなる取得促進に向けて取り組みます。

出産直後の配偶者や、育児休業からの職務復帰直後の配偶者をサポートするための取得など、男性職員の育児休業の取得事例や、休業中の給付事業などについて、庁内ウェブページ「子育て支援サイト」や「子育てハンドブック」への掲載などを行います。また、研修の場等を通じて男性職員の育児休業体験談の紹介も充実させます。

(4) 職員が安心して育児休業をとるための配慮

「職場に迷惑をかける」といった職員の気兼ねをなくし、職員が安心して育児休業を取得できるよう、非常勤職員や常勤職員などの代替要員の措置に努めます。また、職員から育児休業取得の申し出があれば、業務分担の見直しをするなど、職員が安心して育児休業を取得できるように十分な配慮を行います。

(ウ) 育児休業からの円滑な復帰の支援

育児休業中の職員に、本人の意向に応じて、職場から府政や業務に関する情報を提供することなど、職場からの断絶感や復帰への不安感の緩和を図るしくみを充実させます。また、育児休業中の職員から職場復帰への不安などについて相談があったときには、適切にアドバイスをを行います。

また、育児休業中においても職員が自主的に能力開発に取り組むことができるよう、インターネット回線を利用して法務やコンプライアンスなど様々なスキルを身に付けることができるeラーニングの対象職員に、育児休業中の職員を追加します。

育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかるうえ、子育

てと仕事の両立のための最も大切な時期であることから、業務分担などを検討し、職場全体でサポートを行います。また、休業中に業務改善等による仕事の進め方も大きく変化する場合もあることから、復職後、職場においてOJT研修を行います。

(エ) 子育てを行う職員のキャリア形成の支援

育児休業等を取得する職員に対して研修等を通じて、自己の状況に合わせて、自分自身でキャリアデザインを描けるよう、本府において、かねてから実施してきたキャリアシート、キャリア研修、キャリアクリエイト制度について、引き続き取り組みます。

エ 多様な働き方への支援

育児短時間勤務制度、育児部分休業や子育て部分休暇のモデルパターンなどについて、庁内ウェブページ「子育て支援サイト」への掲載などを行います。育児短時間勤務の代替要員の措置については、非常勤職員で対応することとし、一定の要件を満たす場合には、再任用短時間勤務職員を配置するなど、職員が安心してこの制度を利用できるように努めます。職員から、育児短時間勤務制度などの利用について申し出があったときは、その職員の業務を円滑に処理するため、業務の遂行方法、分担の変更、応援体制など、必要な措置を行います。また、周囲の職員に対しても十分に説明を行い、理解と協力を求めます。さらに、職員のより柔軟な働き方を進めるため、令和3年度中のフレックスタイム制度の導入に向けて検討を進めてまいります。

オ 人事異動についての配慮

人事異動については、職員の能力開発、適材適所の配置を基本とし公務の円滑な推進のために行っているところですが、社会全体で子育てを推進していくという観点から、保育状況などの個人的事情に対しては、子育て中の職員からの申し出などをふまえながら、引き続き配慮することとします。

カ 子育て相談体制の充実

子育てを行う職員に適切なアドバイスを行うため、職員総合相談センターにおいて、ハラスメントや職場環境の問題、子育てと仕事の両立等に関する悩みについて相談を受け付けます。また、人事局企画厚生課健康管理グループにおいて、職員のこころと身体両面にわたる健康に関する不安や悩み（妊娠、出産、子育て等を含む）について、保健師による健康相談を実施します。各所属においても、勤務時間、休暇休業制度、給付・手当制度など子育てに関する制度について、職員から相談があった場合は、「子育て支援サイト」や「子育てハンドブック」などを活用し、適切に情報提供や助言を行います。

キ 介護を行う職員に対する支援

介護休暇や短期介護休暇など、介護を行う職員が利用することができる制度について「介護ハンドブック」などを活用し周知に努めます。介護が必要な職員から申し出があれば、適切に情報提供や助言を行うとともに、その職員の業務を円滑に処理するため、業務の遂行方法、分担の変更、応援体制など、必要な措置を行います。また、周囲の職員に対しても十分に説明を行い、理解と協力を求めます。

ク テレワーク等の推進

在宅勤務やテレワーク（情報通信技術（ICT）を活用した場所にとらわれない働き方）等は、職住近接の実現による通勤負担の軽減に加え、多様な働き方の選択肢を拡大するものであり、仕事とプライベートを両立しやすい働き方です。

在宅勤務については、モデル所属等での重点実施を行うとともに、テレワークに知見や経験を有するIT副業人材を活用し、重点実施の中での提案・助言等を行い、その結果をまとめたガイドラインを策定するなど、定着化に向けた取組みを強化することにより、すべての職員が場所にとらわれず職場と同様に働くことができる職場環境づくりを進めます。

また、大手前・咲洲庁舎内にサテライトオフィスを拡充・設置します。

ケ ハラスメントのない職場づくり

セクシュアル・ハラスメントをはじめとする各種ハラスメントを防止するため、職員の意識啓発、相談体制の整備、研修の3点から取組みを進めます。「職場におけるセクシュアル・ハラスメントの防止及び対応に関する指針」をはじめとする各種指針に基づき、各種ハラスメントの概念やその具体例、所属長等管理監督者の責務や具体的な対応例などを明示するとともに、所属長等、各部人事担当課、職員総合相談センターを相談窓口とし、相談者に適切なアドバイスを行うとともに、必要に応じて専門相談員（女性弁護士）が専門的なアドバイスを行います。また、課長級、課長補佐級に対してハラスメントに関する研修を実施します。

コ 女性活躍推進に資する管理職の意識改革

管理職に対しては、女性職員の活躍推進に必要となる、仕事とプライベートを両立しやすい職場環境づくりや長時間労働の削減、急な休暇等にも対応できる継続的な業務執行体制の構築等に向け、自身の意識改革やさらなる強力な組織マネジメントの促進に関する研修を実施します。

(3) 数値目標

これらの取組みの結果、配偶者の育児参加休暇の取得率（令和元年度67.4%）を令和7年度までに100%、男性の育児休業の取得率（令和元年度12.9%）を令和7年度までに30%とすることをめざします。

3 働き方改革関係

(1) 基本的な考え方

職員意識調査結果において、柔軟な働き方ができないことが、女性の能力に見合った昇任を阻害すると考える管理職の割合が高いことにもあるように、女性職員が活躍できる職場を作るためには、性別に関わらず職員の働き方改革による仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現が不可欠です。中でも長時間勤務は、その職場における女性職員の活躍の大きな障壁となるだけでなく、男性職員の家事・育児・介護等の分担を困難にし、当該男性職員の配偶者である女性の活躍の障壁となるものです。

このため、時間に制約のある職員を含む全ての職員が十分な能力を発揮できるよう、性別に関わらず時間外勤務を縮減するとともに、必要なときに年次休暇の取得ができるように、限られた時間の中で集中的・効率的に業務を行う方向へ職場環境を見直していきます。

(2) 具体的な取組み

ア 時間外勤務の縮減

(ア) 時間外勤務縮減の意識形成

職員が全庁一斉に定時退庁に努める「ゆとりの日」や「ゆとり週間」など、これまで行ってきた取組みの実効性を高めるとともに、職員に対して、時間外勤務の状況を公表するなど、職員の時間外勤務を縮減しようとする意識を高めます。

(イ) 時間外勤務の管理の徹底

時間外勤務は、本来、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であることを認識し、やむを得ず、時間外勤務を命令する場合は、コスト意識を持って業務の必要性を見極めたうえで、的確な指示を行います。

所属毎の年間の時間外勤務時間数の上限を設定し、その時間を超える時間外勤務命令を禁止します。例外的に、時間外勤務が年間360時間を超える場合は、例外部署の指定を行います。また、原則として、午後9時以降の命令は行わないこととするとともに、PDCAサイクル（計画、実行、評価、改善）により、部局毎の年間時間数の範囲内で上限時間数の設定、計画的な事務執行、時間外勤務の状況把握、計画を達成できていない場合の要因分析や改善策を検討し、的確な組織マネジメントを行います。

さらに、ゆとり推進責任者会議等を定期的に開催して状況報告を行うほか、効果のあった具体的な取組み事例を庁内ウェブページ等で紹介します。

各職場では、毎日、定例的に個々の職員の仕事の状況を確認する機会を設けるなど、時間外勤務の管理を徹底するとともに、「時間外管理シート」などにより職員の時間外勤務実態を把握し、職員が計画的に仕事をすすめることができるよう管理に努めます。

過重労働ゼロに向けた改善措置として、時間外勤務実績が月80時間を超えている職員に対して次長面談などを実施し、改善措置を実施します。

(ウ) 効率的な業務運営

常に問題意識を持って、業務そのものの必要性を見極め、効率的な業務運営に努めます。また、特定のグループや職員に過度の負担が及ばないように、業務の配分を見直します。特に、子育てや介護を職場としてサポートしていくという観点から、午後5時以降はできるだけ会議を行わないようにします。

職員のより一層の意識改革を図り効率的に業務を執行するため、パソコン一斉シャットダウンを導入するほか、AIやRPAの活用などにより、業務の見直し・改善に向けた取組みを推進するとともに、職員から業務改善の提案がしやすい仕組みについても検討します。

イ 子育てや介護を行う職員の時間外勤務の制限

3歳に満たない子のある職員が、当該子を養育するために請求した場合は、原則として時間外勤務を免除します。また、小学校就学前の子のある職員や被介護人のある職員が、当該子を養育するため、あるいは当該被介護人を介護するために請求した場合、時間外勤務は原則として月12時間30分以内とします。

ウ 年次休暇の取得促進

年次休暇の取得を促進するため、各グループにおいて3か月ごとに年次休暇取得計画表を作成し、職員や家族の記念日における年次休暇の取得を推奨するなど、職員が休暇の計画を立てやすいよう配慮するとともに、所属長及びグループ長が率先して年次休暇を取得することにより、年次休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。また、毎年7月、8月を「子育て推進月間」とし、8月の全庁一斉の「ゆとり週間」に加え部独自の「ゆとり週間」を設定するなど、子育てのための連続休暇を取得しやすい環境をつくりま

す。

あらかじめ、それぞれの職員の業務の代わりができる「副担当者」を定め

るなど、職員同士がサポートし合える体制を構築します。

業務が繁忙で時間外勤務が続く職員には、子育てや介護はもとより健康保持の観点からも、時間単位での取得も含めた年次休暇の取得を推奨します。

エ 子の看護休暇の取得促進

職員が子どもの突発的な病気やけがで看護が必要となったときに、子の看護休暇を円滑に取得できるよう配慮します。

オ 人事評価への反映

人事評価制度において、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けた行動について、引き続き、適正に評価するよう努めていきます。

カ 女性活躍推進に資する管理職の意識改革（再掲）

管理職に対しては、女性職員の活躍推進に必要となる、仕事とプライベートを両立しやすい職場環境づくりや長時間労働の削減、急な休暇等にも対応できる継続的な業務執行体制の構築等に向け、自身の意識改革やさらなる強力な組織マネジメントの促進に関する研修を実施します。

(3) 数値目標

これらの取組みの結果、職員一人当たり年次休暇の平均取得日数（令和元年12日0時間）を15日以上とすることをめざします。

4 女性登用関係

○人事配置について

(1) 基本的な考え方

本府では、かねてから、職員の能力を育成するとともに、その資質を向上させるため、性別に関わらず、適材適所の人事配置を行っています。

人事配置の状況については、男性に比べて女性の方が出先機関への配置割合が高い傾向にありますが、女性職員の割合が高い職種（社会福祉職や保健師職など）の職域が出先機関（子ども家庭センターや保健所など）中心であ

ることが主な原因です。配置に関する職員意識調査では、約半数の管理職が性別を理由に配慮したことがあると回答していますが、その理由については「時間外・深夜勤務」「異動方針を踏まえた積極登用」との回答が合わせて約7割を占めることから、概ね適切な配慮がなされていると考えられます。

引き続き、職員の能力を育成するとともに、その資質を向上させるため、適材適所の人事配置や職員の主体的なキャリア形成につながる取組みを実施していくことが重要です。

(2) 具体的な取組み

ア 適材適所の人事配置

職員の能力を育成するとともにその資質を向上させるため、適材適所の人事配置を実施することにより、引き続き、性別に関わらず多様な職務に従事する機会を付与します。

特に女性職員については、引き続き、幅広い分野へ積極的に登用していくこととし、職員数が10名以上の所属（室内課）には、原則として女性職員を配置するとともに、全職場への女性職員の複数配置をめざします。

イ キャリア形成支援（一部再掲）

本府では、職員が持つアイデアや意欲、向上心を喚起し、主体的なキャリア形成を支援することを目的としたキャリアクリエイト制度を実施しています。

女性職員を含め、性別に関わらずこの制度を活用することで、その能力育成と資質向上を図ることができるため、引き続き実施していきます。

○昇任意欲について

(1) 基本的な考え方

昇任意欲については、男性に比べ、女性の方が昇任を希望しない傾向が見受けられます。職員意識調査から、その主な原因は、家庭環境等のプライベート面の状況や上位職階の業務について「魅力を感じない」、「何となく大変そう」といった意識面の違いにあると考えられます。

引き続き、女性職員の昇任等の意欲を向上させるとともに、仕事とプライ

ベートを両立しやすい職場環境づくりに向け、管理職の意識改革を促していく取組みが重要です。

(2) 具体的な取組み

ア 女性職員の意欲向上（一部再掲）

本府では、研修について特定の性別に限定せず実施していますが、昇任意欲について男女間で差が生じている状況を踏まえ、女性職員の意欲向上を図ることを目的として、平成28年度は採用10年目、平成29年度からは採用4年目及び10年目の女性職員を対象とした女性活躍推進研修を実施しており、今後も引き続き実施します。

また、今後、新任副主査研修をはじめとする階層別研修等において、上位職階の職員による業務のやりがいや自信の持ち方などを含む心構えのPRや上位職階のイメージ啓発を図るため、管理職による業務内容の説明や管理職ならではの魅力の紹介などを盛り込んだメール配信等の取組みを検討します。

イ 育児休業からの復帰支援（一部再掲）

育児休業から復帰する職員が、育児休業取得前と変わらない意欲を持って業務に従事できるよう、職員からの希望に応じて職場から継続的に情報提供を行うとともに、前段の女性活躍推進研修には、引き続き育児休業中の職員も参加可能とします。また、育児休業中においても職員が自主的に能力開発に取り組むことができるよう、インターネット回線を利用して法務やコンプライアンスなど様々なスキルを身に付けることができるeラーニングの環境を提供します。

ウ キャリア形成支援（一部再掲）

女性職員が仕事とプライベートの両立を図りながらキャリアを形成していくためには、職員一人ひとりの主体的なキャリア形成を支援する取組みが重要であることから、キャリアシート、キャリア研修、キャリアクリエイト制度について、引き続き取り組みます。

エ 女性活躍推進に資する管理職の意識改革（再掲）

管理職に対しては、女性職員の活躍推進に必要となる、仕事とプライベートを両立しやすい職場環境づくりや長時間労働の削減、急な休暇等にも対応できる継続的な業務執行体制の構築等に向け、自身の意識改革やさらなる強力な組織マネジメントの促進に関する研修を実施します。

○昇任管理について

（１）基本的な考え方

本府では、これまでも、地方公務員法において規定されている平等取扱の原則や成績主義の原則等に基づき、適正な昇任管理を行っており、幹部職員についても、性別に関わらず一定数を育成・登用してきました。

職員意識調査においても、ほとんどの管理職が性別により育成・昇任に差を設けたことがないと回答していることは、本府が従来から性別に関わらない能力本位の登用を行っていることの現れであると考えられます。

一方で、管理職として自信を持ちづらい理由については業務内容や能力の自己評価によるものが多いものの、女性管理職についてみると、「同性の管理職が少ない」ことを挙げる回答が一定数存在することから、女性の昇任意欲向上の観点からも、今後、より一層女性登用を進める必要があります。

また、非管理職の女性職員の約４割が昇任に関して「男性優遇」と感じていることを踏まえ、管理職に対し、「小さな子どもがいる女性職員に責任が重い仕事を任せるのは気の毒だ」など、一見正当に見える自分自身が気づいていない固定的なものの見方やとらえ方の歪み・偏り（無意識の偏見）がないか確認するとともに、本府において男女問わず適正な昇任管理が行われていること及び頑張っている女性職員への期待を十分伝えることができるよう意識啓発を行っていく必要があります。さらに、女性職員について、能力に見合った昇任の阻害要因として、「昇任意欲が低い」、「産育休によるキャリアの寸断」、「柔軟な働き方ができない」等が挙げられており、管理職等への女性登用を拡大していくためには、これらへの対策が重要です。

（２）具体的な取組み

ア 性別に関わらない適正な昇任管理に基づく女性職員の登用

女性職員の登用については、女性職員の活躍の進捗状況を示すもっとも端的な指標であることも踏まえ、昇任対象者に占める女性職員の割合を参考にしつつ、引き続き、地方公務員法による平等取扱の原則や成績主義の原則等に基づき、性別に関わらない適正な昇任管理に基づく女性登用を進めます。

また、総務部人事局人事課において職員からの提言を随時受け付け、提言内容について検討した上で、実現可能なものについて取組みに反映します。

イ 適材適所の人事配置（再掲）

職員の能力を育成するとともにその資質を向上させるため、適材適所の人事配置を実施することにより、引き続き、性別に関わらず多様な職務に従事する機会を付与します。

特に女性職員については、引き続き、幅広い分野へ積極的に登用していくこととし、職員数が10名以上の所属（室内課）には、原則として女性職員を配置するとともに、全職場への女性職員の複数配置をめざします。

ウ キャリア形成支援（再掲）

女性職員が仕事とプライベートの両立を図りながらキャリアを形成していくためには、職員一人ひとりの主体的なキャリア形成を支援する取組みが重要であることから、キャリアシート、キャリア研修、キャリアクリエイト制度について、引き続き取り組みます。

エ 女性職員の意欲向上（再掲）

本府では、研修について特定の性別に限定せず実施していますが、昇任意欲について男女間で差が生じている状況を踏まえ、女性職員の意欲向上を図ることを目的として、平成28年度は採用10年目、平成29年度からは採用4年目及び10年目の女性職員を対象とした女性活躍推進研修を実施しており、今後も引き続き実施します。

また、今後、新任副主査研修をはじめとする階層別研修等において、上位職階の職員による業務のやりがいや自信の持ち方などを含む心構えのPRや上位職階のイメージ啓発を図るため、管理職による業務内容の説明や管理職ならではの魅力の紹介などを盛り込んだメール配信等の取組みを検討しま

す。

オ 育児休業からの復帰支援（一部再掲）

育児休業から復帰する職員が、育児休業取得前と変わらない意欲を持って業務に従事できるよう、職員からの希望に応じて職場から継続的に情報提供を行うとともに、前段の女性活躍推進研修には、引き続き育児休業中の職員も参加可能とします。また、育児休業中においても職員が自主的に能力開発に取り組むことができるよう、インターネット回線を利用して法務やコンプライアンスなど様々なスキルを身に付けることができるeラーニングの環境を提供します。

カ 女性活躍推進に資する管理職の意識改革（再掲）

管理職に対しては、女性職員の活躍推進に必要となる、仕事とプライベートを両立しやすい職場環境づくりや長時間労働の削減、急な休暇等にも対応できる継続的な業務執行体制の構築等に向け、自身の意識改革やさらなる強力な組織マネジメントの促進に関する研修を実施します。

（3）数値目標

これらの取組みの結果、課長級以上に占める女性職員の割合（令和2年度11.1%）を令和7年度までに20%以上とすることをめざします。

また、主査級以上に占める女性職員の割合（令和2年度24.4%）を令和7年度までに35%以上とすることをめざします。