



人と組織の成長を目指すワークスタイルの実現

第4期藤枝市女性活躍推進会議
「フジェンヌ」提言書



藤枝市
Fujieda City

第4期フジエヌメンバー

No	役職	氏名	所属
1	リーダー	岸本 倫子	市民文化部 市民課
2	リーダー	坂部 めぐみ	教育部 図書課
3		柿沼 由美	企画創生部 情報政策課
4		福留 遥	財政経営部 課税課
5		加藤 佑奈	健康福祉部 福祉政策課
6		西尾 美寿姫	健康福祉部 地域包括ケア推進課
7		長田 梓	環境水道部 上水道課
8		杉本 恵美	都市建設部 基盤整備局 道路課

※氏名は組織順
事務局：総務部 人事課

提言の構成

- 1 これまでの提言
- 2 これまでの提言に対する取組
- 3 取組の検証
- 4 検証結果から見える課題
- 5 目指す姿(提言テーマ)
- 6 取組提案
- 7 まとめ
- 8 活動記録

1-1 これまでの提言

【第1期(H28)】「ワーク・ライフ・バランスの推進」

- ・全庁的な事務事業のスリム化
- ・コミュニケーションボードの導入
- ・有給休暇の取得促進

【第2期(H29)】「時間外削減・定時退庁」

- ・業務効率化のためのルール策定
- ・部局・課の経営方針への位置づけ
- ・多様で柔軟な働き方の導入

1 - 2 これまでの提言

【第2期(H30)】「『キャリア形成』を実現する環境整備」

- ・キャリアデザイン研修の充実
- ・コミュニケーションの場の創出
- ・昇格意欲を引き出すステップアップ支援

【第3期(R1)】「働きやすく働き続けたい職場の実現」

- ・刺激を受ける職位(世代)間研修
- ・職場内の仕事と進捗状況の見える化
- ・全庁で使用する様式等の統一 等

2 これまでの提言に対する取組

- パソコンのログ記録による退庁時間の確認
- ワークライフバランスシートの作成(休暇と定時退庁の管理)
- 時間外勤務上限規制の導入
- 各種マネジメント研修の充実(管理職、事業スクラップ)
- キャリアデザイン研修の実施
- 多世代職員の交流(交流を目的とした職員研修、職員寺子屋)
- 働き方改革の取組の部局経営方針への位置づけ など

 キャリア形成とワークライフバランスの実現を目指す取組を推進！

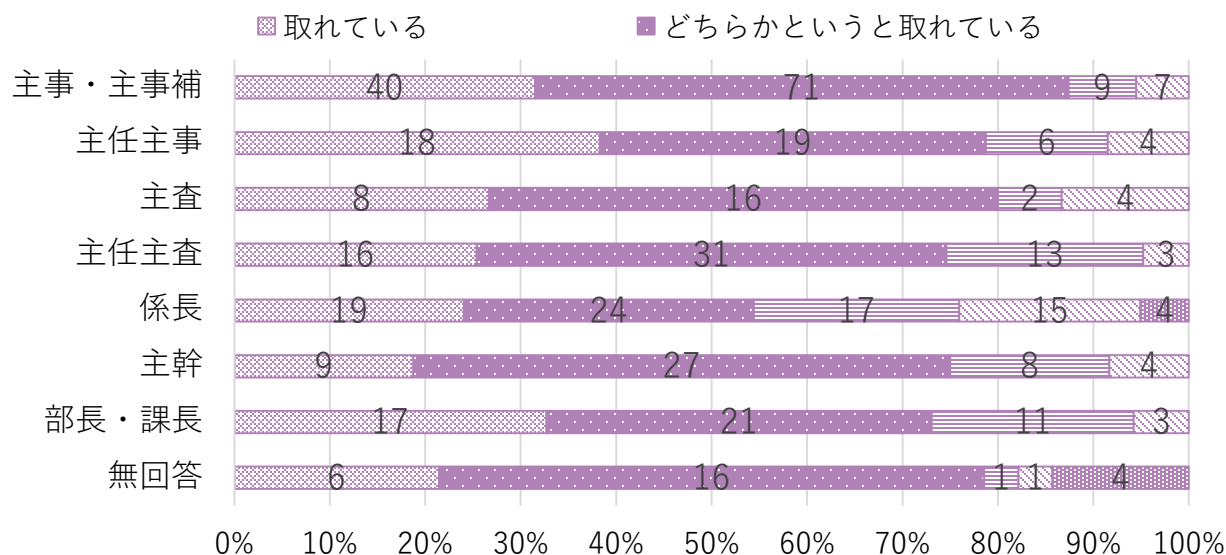
3 - 1 取組の検証(職員アンケートより)

(1) ワークライフバランス

どちらかというと取れている R2:75.5% (H28:69.4%)



★前回より取れていると回答した人が増えたが、職位別にみると係長職が低い

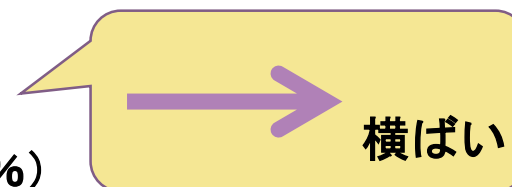


取れている+どちらかという と取れている	
主事・主事補	87.4%
主任主事	78.7%
主査	80.0%
主任主査	74.6%
係長	54.4%
主幹	75.0%
部長・課長	73.1%
全体	75.5%

3 - 2 取組の検証(職員アンケートより)

(2) 昇進について

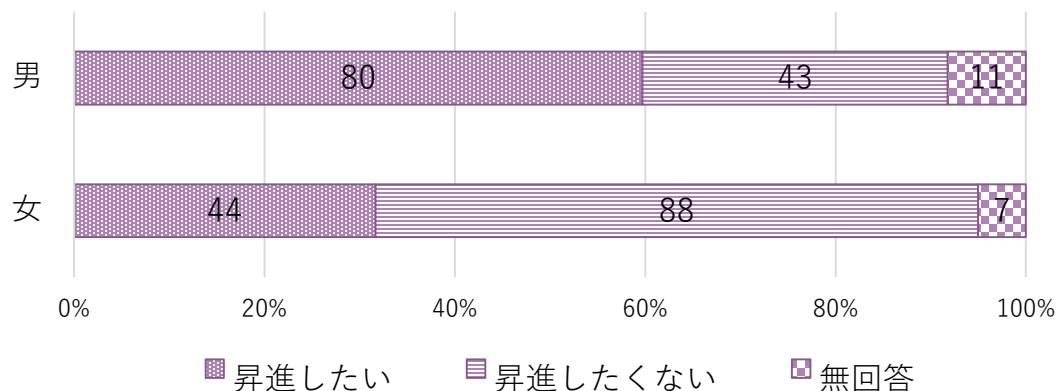
昇進したい: 45.4% 昇進したくない: 48.0% (H28: 47.9%)



★ 昇進に対する意識は4年前と変わらない

★ 男女で昇進に対する意識に大きな差がある！

女性の68.3%は昇進に消極的



《昇進したくない理由》

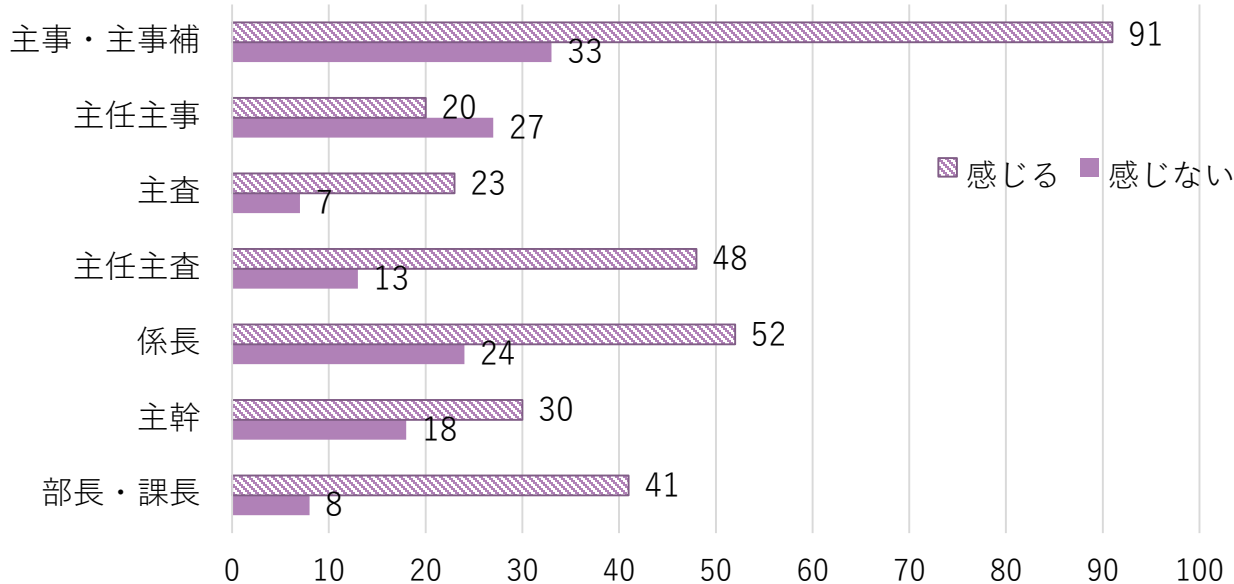
- ・責任を負っていく自信がない
- ・能力不足、経験不足
- ・マネジメント力不足
- ・議会对応に対する不安
- ・現場を見ていて魅力を感じない
- ・精神的負担がある
- ・議会、予算、人事管理、各種調整等に仕事が集中する。
- ・昇進のメリットが見いだせない
- ・ワークライフバランスが取れないなど

3 - 3 取組の検証(職員アンケートより)

(3) 仕事への「やりがい」

やりがいを感ずる 67.9% (男性:64.7%、女性:73.2%)

★職位別にみると感じ方に差がある…主任主事級が低い!



《やりがいを感ずる理由》

- ・市民のためになっていると感ずる
- ・住みよいまちづくりに貢献
- ・市民からの感謝の言葉
- ・自分のアイデアや工夫で変えていける柔軟性がある
- ・仕事を任せてもらっている

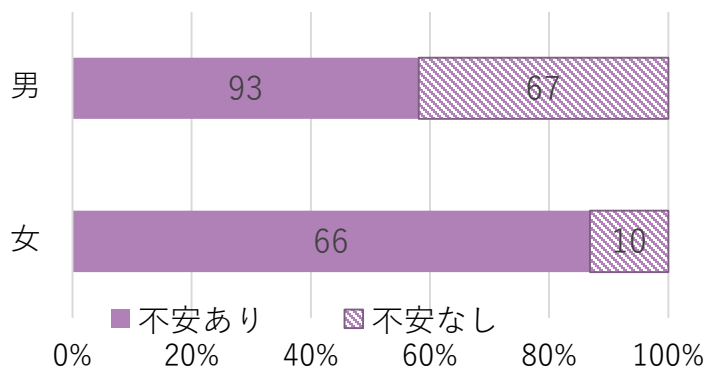
《やりがいを感ずらない理由》

- ・仕事の成果が見えにくい
- ・市民からの苦情が多い
- ・希望する分野ではない
- ・成長が感ずられない
- ・業務のゴールが見えない
- ・業務に追われ余裕がない
- ・上司独断の決定事項が多い

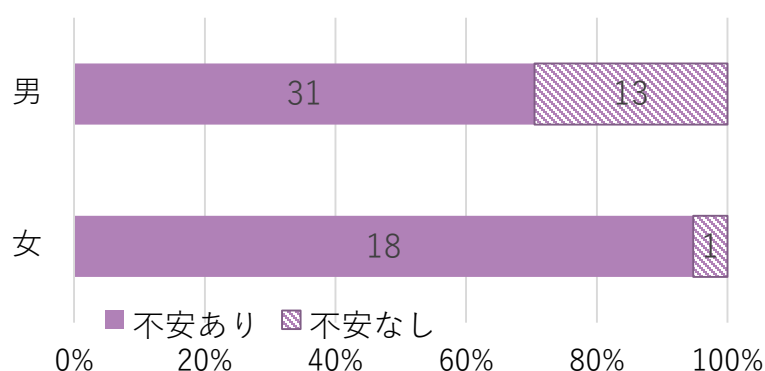
3-4 取組の検証(職員アンケートより)

(4) 仕事と家庭生活の両立について

●仕事と育児の両立不安



●仕事と介護の両立不安(回答者は現在介護している職員)



《両立に感じる不安》

- ・子どもが病気になったとき休めるか
- ・学校行事になかなか参加できない
- ・子どもに関わる時間が取りにくい
- ・業務の都合により妻の負担が大きくなる

- ・双方の親が同時に介護が必要になった時、休めるか
- ・子育てと介護のダブル負担
- ・介護は見えにくく、休暇に職場の理解が得られるか
- ・経済的負担とともに先が見えず、心身の負担が大きい

3 - 5 取組の検証（時間外勤務）

（1）時間外勤務時間実績

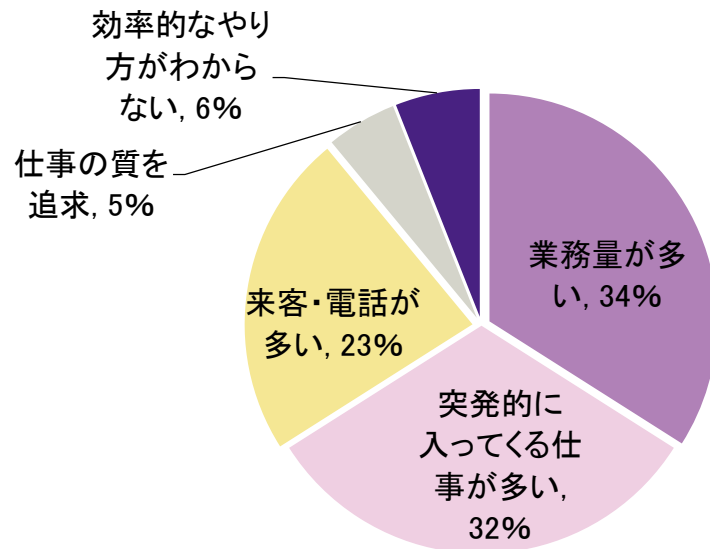
（単位：時間）

年度	R1	H30	H29	H28
時間外勤務時間数	118,715	110,705	108,843	103,425

やや増えている

《時間外勤務が発生する理由》

- ・業務が属人的、業務負担に偏りがある
- ・業務量の増加
- ・土日のイベントや夜間等時間外の業務が多々ある
- ・効率的なやり方がわからない
- ・窓口、電話対応に時間が取られる
- ・業務が変わった際、業務や関係法令の理解に時間がかかる
（アンケート・フジェン又徴収意見）



3 - 6 取組の検証（有給休暇）

(2) 有給休暇取得実績

（単位：日）

年度	R1	H30	H29	H28
年休平均取得日数	8.3	6.9	8.4	7.8

《有給休暇が取得しにくい理由》

- ・部署や個人の業務量に偏りがあり取得に差がある
- ・上司が休まないと休みにくい
- ・情報共有がなされておらず周囲の予定がわかりにくい
- ・多忙な周囲への配慮から休暇が取りにくい
- ・業務が属人的
- ・休むことで周囲に迷惑をかけるという思い

（アンケート・フジェン又徴収意見）

4 検証結果から見える課題①

○ワークライフバランスの確保

- ・ワークライフバランスが取れていると実感する職位に差がある。
- ・業務量の多さ、業務の属人化が休暇の取りにくさ、時間外勤務の偏りにつながる。
- ・仕事と家庭生活(育児や介護)の両立に不安を抱えている職員の割合が多い。
- ・ワークライフバランスの取りにくさによる昇進意識の低下。
- ・効率のよい仕事で定時に帰るという意識の希薄化により時間外勤務が多い。

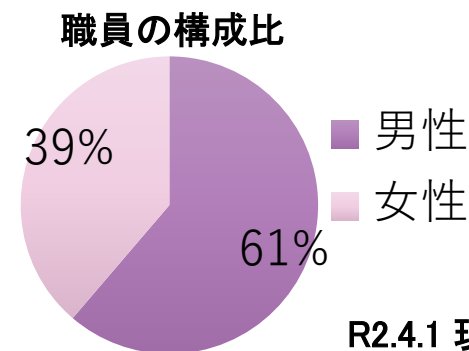


職員一人一人がそれぞれの能力を発揮し、生き生きと仕事を継続するために
多様な働き方を認め合い、休暇取得等、制度をきちんと活用できる職場環境が必要

4 検証結果から見える課題②

○キャリア形成支援

- ・「進みたい分野」「チャレンジしたいこと」を見つける機会が少ない。
- ・他部署の業務を知らないため、キャリアデザインを描きにくい。部署間の関りが薄い。
- ・将来に対する不安でキャリアデザインを描きにくい。
(結婚、出産、育児、介護、昇格)
- ・昇進について「したくない」割合が「したい」を上回る。
特に女性の昇進意欲が低い。



- ・女性職員の割合が増加している中、女性の管理職も必須であり、**ワークライフバランスを確保した働き方**が求められる
- ・他部署の仕事や人を知るため、**横のつながり(人・組織)を深める**ことは必要

4 検証結果から見える課題③

○やりがい実感度の向上

- ・現在の仕事へのやりがいを感じている職員は67.9%
- ・やりがいの感じ方に男女差がある。
- ・職位ごとにみると、主任主事のみで「感じる」より「感じない」割合が高い。
- ・仕事の成果が見えにくい、業務のゴールが見えない。
- ・休暇の取りにくさ、時間外勤務等によりワークライフバランスが確保できない。

- ・やりがいを持った働き方で、業務効率や職場環境の向上が図られるため、**受動的**(やらされている)意識から**能動的**(業務改善、独創性のある事業展開)意識への**転換**が必要
- ・若手職員が仕事の**成果**や**成長**を感じることができる**仕組みづくり**が求められる



5 目指す姿（提言テーマ）

働きやすさ
ワークライフ
バランス

【テーマ1】
職場内コミュニケーションの活
発化で、職員と組織の成長を
促すWLBの実現

やりがい
キャリア
デザイン

【テーマ2】
～キャリアデザインを「カタチ」に～
仕事のやりがいとモチベーションの創出

働きがいの向上

勤務時間内に
最大限のパフォー
マンスを発揮できる
働き方（意識改革、
モチベーションの向
上）と信頼し支え合
える職場環境づくり

5 目指す姿（提言テーマ）

【テーマ1】

職場内コミュニケーションの活発化で
職員と組織の成長を促すWLBの実現

①年間の休暇取得目標日数を
設定し休暇取得促進

②「スケジュールを見える化」し
情報共有

③フォロー体制の構築

【テーマ2】

～キャリアデザインを「カタチ」に～
仕事のやりがいとモチベーションの創出

①各課業務の発信
(仕事や事務分掌の見える化)

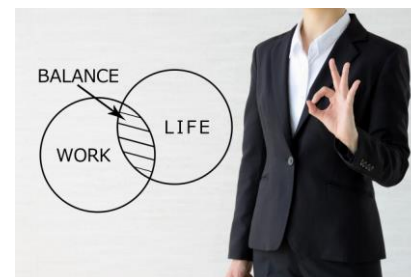
②仕事の成果と自己成長の
見える化

③キャリアサポーターの創設で
不安や悩みを解消

6 取組提案 (テーマ1)

①年間の休暇取得目標日数を設定し休暇取得促進

- 年間の取得目標日数を全庁統一的に設定。
- 月間の「有給休暇取得計画表」を各所属で毎月作成し、所属長が管理。
取得率の低い職員との面談の実施。
- 四半期ごと所属長が確認し、原因の分析と改善を行う。



効果

休暇促進の環境づくりで、多様な働き方・WLB・業務改善の実現

- ・目標日数の設定で、休暇取得への意識改善が図られる
- ・休暇取得に向け、業務の平準化や無駄の削減など業務改善が図られる
- ・休暇取得が進み、職員のワークライフバランスが実現する

6 取組提案 (テーマ1)

②「スケジュールを見える化」し情報共有

- 全職員がスターオフィススケジュール機能の活用を徹底し、職員同士の予定を確認できる環境づくり。(休暇予定日の入力も必須)
- 引継文書に業務スケジュールを添付し、課内で共有。



効果

見通しをもった計画を立てることで休暇促進・業務の効率UP

- ・会議等、予定調整の効率化
- ・業務予定が分かりやすくなり、休暇取得を促進
- ・課員の予定を把握することで、職場マネジメントがしやすくなる

6 取組提案 (テーマ 1)

③フォロー体制の構築

○ジョブローテーションによるダブル担当制の定着。

(組織の規模に応じ係・課内)

○月イチ10分1on1⇒主任主査以下は係長と、係長は課長と行い、
業務の進捗や情報等の共有。

(部下から上司に思いを伝えるなど、本音で話し合える機会を)



効果

コミュニケーションの活発化で休暇取得促進＋市民サービスの充実

- ・休みにくさの解消と途切れない市民サービスの提供
- ・活発なコミュニケーションで、風通しのよい職場環境づくり
- ・若手からの声の掛けにくさを解消し課題や悩みへの素早い対応

6 取組提案 (テーマ2)

①各課業務の発信(仕事や事務分掌の見える化)

○各課の業務紹介を全庁に発信。

(共通フォーマット、スターオフィス連絡事項等の活用)



効果

市役所業務の理解の深化と業務改善

- ・各課の仕事を知ること、キャリアデザインを描きやすくなる
(進みたい分野を見つける、目指す姿をイメージがしやすくなる)
- ・課の仕事の紹介シートを作成することで、業務の整理につながる
(業務の棚卸)

6 取組提案 (テーマ2)

②仕事の成果と自己成長の見える化

○人財育成シートの有効活用。

⇒入庁後の各職場での実績や成果をキャリアシートとして記録。

○係長、課長面談(フィードバック)で業務評価と自己成長を確認。



効果

自己成長の実感とやりがいの向上

- ・自分の業績評価を細かく書き、自身の業務の振り返りと成果を可視化
- ・積み重ねたキャリアを記録すること(年表)で、個々の成長を実感
- ・客観的な評価が職員の成長を促し、上司の声掛けがやりがいにつながる

6 取組提案 (テーマ2)

③キャリアサポーターの創設で不安や悩みを解消

○様々な「ワークスタイル」、「ライフスタイル」で活躍する先輩職員を“キャリアサポーター”に選任し、部局を超えたOJT(働く姿勢・心の持ち方・上手なWLBの取り方など)を実施。

※ここでの「キャリア」は、仕事や家庭、地域(趣味も含む)等、広い概念における経験や経歴のこと。

効果

キャリアアップへの不安解消と、モチベーションの向上

- ・目標とする先輩に出会い、相談できる環境が創出される
- ・不安や悩みが解消され、キャリアビジョンが育まれる
- ・前向きな気持ちで仕事に向き合え、仕事のやりがいが生まれる

7 まとめ～提言が目指すもの～

誰もが幸せになるまち



職員の幸せ(働く満足度)と
市民の幸せ(安全・安心)の向上

職員力と組織力が向上

働きがい

「働きやすさ」 × 「やりがい」

8 活動記録

日程	活動内容
8月11日	第1回会議 ・過去の提言内容と今年度の活動計画について
9月17日	第2回会議 ・これまでの提案の評価と課題の整理
10月28日	第3回会議 ・取組方針（テーマ）と改善取組について
11月27日	第4回会議 ・職員アンケートの結果と具体的な取組提案について
12月17日	第5回会議 ・具体的な取組提案と目指す姿、その効果等の確認について
1月18日	第6回会議 ・提言書案まとめ
2月2日	市長へ提言書提出