

「今日も一日がんばるかな」と思える職場づくり  
～働き方の新時代～

第7期女性活躍推進会議及び男性職員による合同会議  
提言書

令和6年2月13日



フジエヌ及び男性職員による合同会議メンバー

第7期フジエヌ及び男性職員による合同会議  
メンバー

No	役職	氏名	所属
1	リーダー	鈴木 裕美	健康福祉部 福祉政策課
2	リーダー	酒井 大輔	総務部 総務課
3		川口 愛子	市民協働部 市民課
4		福原 将富	健康福祉部 介護福祉課
5		竹田 将紀	産業振興部 農林基盤整備課
6		岩谷 遼平	産業振興部 商業振興課
7		藤森 舞	教育部 教育政策課
8		米元 美香	監査委員事務局

※リーダー以外の氏名は組織順  
事務局：総務部 人事課

## 提言の構成

- 1 現状分析と課題整理
- 2 提言の概要(主要テーマ)
- 3 目指す姿
- 4 取組提案
- 5 まとめ
- 6 活動記録

## 1 現状分析と課題整理

- 職員が感じる“気になる現状”

休暇の取得しづらさ

- 現状の何が気になる？

休暇取得に対する考え方がまちまち  
休暇取得申請の際に気を遣う  
安心して休めない

- なぜ、“気になる現状”が起きている？

上司・職場の雰囲気 不在時のフォロー体制がない



**【課題】 「休暇は取るもの」という意識改革**

# 1 現状分析と課題整理

- 職員が感じる“気になる現状”

**時間外勤務が多い**

- 現状の何が気になる？

**時間外勤務をやっている人が評価される雰囲気  
時間外勤務が常態化している  
体力的・精神的に負担が大きい**

- なぜ、“気になる現状”が起きている？

**時間外勤務を行う基準が不明確 仕事量と配分に偏り**



**【課題】 定時で帰るという意識を持ち、  
効率的に仕事をする**

# 1 現状分析と課題整理

- 職員が感じる“気になる現状”

**信頼関係が築きにくい職場**

- 現状の何が気になる？

**言いたいことを躊躇し、発言に勇気がいる  
世代間ギャップがあることを認識できていない**

- なぜ、“気になる現状”が起きている？

**職場に相談できる相手がいない・雰囲気がない  
プライベートを話せるようなコミュニケーションがない**



**【課題】 会話・相談できる職場環境を作る**

# 1 現状分析と課題整理

- 職員が感じる“気になる現状”

育児・介護等の個々の事情をフォローできていない

- 現状の何が気になる？

業務内容や進捗状況が共有できていない  
時短等を配慮した業務量の配分になっていない  
複数人でフォローする体制になっていない

- なぜ、“気になる現状”が起きている？

情報共有に不足がある 業務の属人化 人員不足



**【課題】 フォロー可能な体制を築く**

# 1 現状分析と課題整理

- 職員が感じる“気になる現状”

勤務に係る制度の使いにくさ

- 現状の何が気になる？

テレワーク実施時の手続き等の制約  
実施可能な職場が限られている  
フレックス・時差勤務等が未導入

- なぜ、“気になる現状”が起きている？

制度を知らない 手続きが手間 制度がない



**【課題】 多様な働き方を促進する**

# 1 現状分析と課題整理

■ 職員が感じる“気になる現状”

**職員の意識（意欲の低下、離職）**

■ 現状の何が気になる？

**モチベーションの維持が難しい  
個々人の違いを尊重できていない  
不平・不満が多い**

■ なぜ、“気になる現状”が起きている？

**評価の対象が不明 フィードバックがない**



**【課題】 やりがい・モチベーションを高める**

# 1 現状分析と課題整理

## ■ 組織のマネジメント・スタイルの変化

変化が激しい競争環境にある今、柔軟性や変化への適応力が求められている。

項目	旧スタイル	新スタイル
機能する環境	変化が少ない	変化が激しい
行動様式	計画・ルールを重視	ビジョン・ゴールを重視
マネジメント	数値や案件を管理する ワークマネジメント	人の自発性・やる気を引き出す ピープルマネジメント※
コミュニケーション	報連相（報告・連絡・相談）	雑相（雑談・相談）
情報共有	逐次共有	オープン
風土	横並び 失敗はマイナス評価	違いを認め合う・活かす トライ&エラーを評価

**POINT!**

**「情報共有」「助け合いの文化」が不可欠**

※ピープルマネジメント:一人ひとりに向き合い、仕事におけるパフォーマンス、モチベーション等を含め、その一人ひとりの成功や成長にコミットするマネジメント

# 1 現状分析と課題整理

## ■本市の強み

組織・職場の強み	職員の強み
市長の一貫した人財（職員）への思い	皆、市民のことを第一に考えている
1人1改善を気軽に出せる	責任感の強い職員が多い
新しいことや取組に理解がある・抵抗がない	自己を犠牲にし、仕事にまい進する職員が多い
多様な人財がいる	空気を読み、和を大切にする
スケジュール管理機能が備わったシステムがある	職員間であいさつができています

**POINT!**

- ①活かしきれていない強みがある
- ②職員の強みが、時には育児・介護等により、時間的制約がある職員の“働きにくさ”に繋がっている

# 1 現状分析と課題整理

## ■藤枝市役所を取り巻く現状

### 男性育休の取得推進

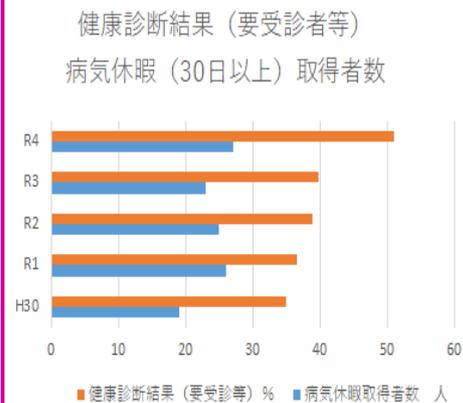
・男性の育休取得率の政府目標(R7年) 30% → **85%**へ

### 職員の健康課題

- ・健康診断結果の要精密検査・要受診者の増
- ・病気休暇取得者の増

### 定年引上げ

- ・介護や自身の体力的な衰えなどにより、従前の勤務を続けられないケースが出てくる



**【課題】 誰が抜けても対応できる職場の実現が急務**

## 2 提言の概要（主要テーマ）

「今日も一日がんばるかな」と思える職場づくり  
～働き方の新時代～

心と体の  
ウェルビーイング



持続的な  
ウェルビーイング

ウェルビーイング※の成立要素

やってみよう

ありがとう

なんとかなる

ありのままに

育児・介護や健康課題等、ベストな状態が左右される状況、かつ業務の質・量ともに求められる状況でも、前向きになれる言葉をテーマとした。

※ウェルビーイング：心身が健康で、社会的にも満たされた状態

## 3 目指す姿 ～課題解決によるゴールイメージ～

心と体

誰でも気兼ねなく休暇を取れる職場

心と体

定時で帰ることが当たり前の職場

心と体

どんなことでも役職を問わずに気軽に  
会話・相談し合える職場

持続的

誰が抜けても誰でもフォロー可能な職場

持続的

個々の事情に合わせ柔軟な働き方が選べる職場

持続的

やりがい・モチベーションが高い職場

## 4 取組提案



「休暇は取るもの」という意識改革

### ① 休暇取得の必要性を知る

心身のコンディションを整えることが重要であることの周知  
健康と働き方講座 等

自身が人“財”であることを意識し、メンテナンスを行うことも仕事だと心得る！

### ② 休暇取得推進の明確化

休暇取得を推進していることをアナウンスする機会を設ける  
有給休暇取得強化月間の設定 等

### ③ スケジュールの見える化

スターオフィス・スケジュール管理機能を活用し、部署全体で共有  
※入力ルールを決める等の工夫をする…予定退庁時間と休暇取得の  
予定は必ず入力、仮予定でも入力し、変更があればすぐに反映する 等



効果：心身共に健康な職員により、  
市民ニーズに瞬時に対応できる職場になる

## 4 取組提案

定時で帰るという意識を持ち、効率的に仕事をする



### ① 時間内に終わらせるという意識を持つ

17時15分になったら終礼をする  
時間外勤務をする職員以外はそろって職場を出る 等

### ② 時間外勤務の申請は事前申請を原則とする

### ③ 毎月の時間外勤務実績の公開と振返りを行う

### ④ 管理職によるマネジメントの徹底

業務再分担等の調整、部内短期配置の検討

### ⑤ セルフマネジメント力を高める

スターオフィス・スケジュール管理機能でタスク等を一元管理し、  
タイムマネジメントを行う



効果：職場全体が時間意識の高い働き方になる

## 4 取組提案



会話・相談できる職場環境を作る

### ① 1日1声、あいさつ＋会話を心掛ける

### ② 雑談できる雰囲気を作る

定期的な打ち合わせ等の時間を設ける  
フリーアドレスを試行  
報連相(報告・連絡・相談)から、雑相  
(雑談・相談)へ移行

報告・連絡・相談は部下側から始めるコミュニケーションだが、雑談は上司からスタートでき、部下側のハードルが下がる

### ③ 円滑な人間関係を築く努力をお互いにする



効果: 職場内の信頼感・人間関係の醸成  
会話・相談が増えることで迅速なフォロー対応に繋がる

## 4 取組提案



フォロー可能な体制を築く

### ① 情報共有する時間を持つ

各職場に適した情報共有の形を見つける  
1on1ミーティングの徹底、スケジュール管理機能を活用(再掲)、朝礼・終礼 等

### ② 属人化をなくす

業務内容により、複数人・係単位等で対応する

### ③ マネジメントの強化

イクボス宣言取組項目の徹底…宣言内容周知等、評価の実施  
既存ルールを徹底する…ファイリング・データ保存 等  
管理職によるマネジメントの徹底…業務再分担等の調整等(再掲)

イクボス宣言の取組項目は、マネジメントとして最低限やるべきこと

### ④ ゆとりある人員配置

係・担当を細分化し過ぎない



効果: 市民サービス提供体制の確保、充実が図られる

## 4 取組提案



多様な働き方を促進する

### ① テレワーク等の既存制度の周知

テレワーク、変則勤務時間制の利用方法等を周知

### ② 制度利用のハードルを低くする

テレワーク実施の申請・事後報告等を簡易化

### ③ 時差勤務制度の導入に向けた調査・研究

現状、育児・介護等の制約がある職員は、“休む”しかない状況  
休まなくても良い制度を充実させることが多様な働き方に繋がる



効果：時間的な制約をカバーできることで、前向きな  
気持ちで仕事に向き合え、仕事のやりがい生まれる

## 4 取組提案



やりがい・モチベーションを高める

### ① やったことに対する労い、正当な評価がされる

評価とフィードバックの徹底

フォローアップ面談の時期・対象等の見直し、徹底

※評価・フィードバックを行う際の言動に注意を！スライド21参照

### ② 上司が部下の個性や強み等を理解する

1on1ミーティングやフォローアップ面談をリフレーミングの機会として活用

上司の目を通し、強みを捉え直す

職員の強みをデジタルツールにより診断し、組織における活かし方等を  
学ぶ研修を実施



効果：前向きな気持ちで仕事にのぞむことで、  
高いパフォーマンスや仕事へのやる気が持続

## (参考) 見習いたい上司・見習いたくない上司

### ○職員が感じている「モチベーションへの影響」がある行動

見習いたい上司	見習いたくない上司
否定しない	否定から入る
相手を尊重する	人前で叱る
努力を認めてくれる	結果だけ見る（努力しているところを見てくれない）
相談しやすい	相談しにくい
部下に興味を持っている	説明なく、ダメ出しする
部下の仕事を把握している	話を聞かない

※R2～R5年度職員研修グループワークより

**何気ない上司の口癖や態度が職場のモチベーションに影響  
日々のコミュニケーションが与える影響は思っている以上に大きい！**

## 5 まとめ ～提言が目指すもの～

**職員のウェルビーイングと  
市民の誰もが幸せを実感するまちへの  
未来を切り拓く**

**職員力・組織力の向上**

今日も1日がんばるかな

働きやすさ



安心感

## 6 活動記録

日程	活動内容
6月29日	第1回会議 今年度のテーマについて
7月24日	第2回会議 現状の課題の整理について
8月3日	第3回会議 現状の課題の整理について
9月5日	第4回会議 現状の課題の整理について
10月5日	第5回会議 目指す姿について
11月10日	第6回会議 具体的な取組提案について
12月11日	第7回会議 具体的な取組提案について
1月26日	第8回会議 提言書案まとめ
2月13日	市長へ提言書提出

### フジェンヌ及び男性職員による合同会議を終えて

- ・年齢、性別、所属、役職、ライフステージが  
違うメンバーと話し合い、**自分にはまだない、  
あるいは自分は困っていない悩み・困りごとが  
あることに気づくことができた。**
- ・自身が育児・介護に関りがなかったために、  
休まざるを得ない職員の思いやどのようなフォロー体制が必要か  
考えることがなかったが、**誰がいつ、どのような状況になるかが  
わからないからこそ、様々な立場で考えることは重要だ**と感じた。
- ・働きやすい環境を作るには**職員の本音に向き合うコミュニケーション  
が必要**と感じた。
- ・心に余裕がないと良い仕事はできないし、続けられない。  
心に目を向けた職場環境を整えることで、仕事との良い循環を  
生み出していけると思う。

