

女性職員の活躍推進に向けた取組一覧

1 女性職員の活躍の推進								
取組内容	R6年度取組状況	取組計画						
		2年度	3年度	4年度	5年度	6年度		
(1) 意欲向上・サポート体制の充実	メンター制度の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・直属の上司・職員とは異なる職員（メンター）からの助言等により職員（メンティ）のキャリア形成等を側面から支援するため「名古屋市職員メンター制度」を本格実施し、キャリアに関する相談体制の充実を図った。 【研修の実施】 ・メンター養成研修 1回 【メンティ申込者数（マッチング数）】 ・35人 	実施					
	職員研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・基本研修において、本プログラムの趣旨や重要性、取組内容や各種制度の理解を深め、女性職員の育成の重要性を認識させる内容の研修を実施する。 ・女性職員一人ひとりが、組織におけるそれぞれの将来のキャリアのあり方を考え、より前向きに職務に取り組むことができるよう「女性職員のキャリアデザイン研修」及び「女性職員のリーダーシップ研修」を実施する。 ・役職者として求められる能力・知識等を身につけるため、「キャリアアップ推進研修」を実施し、外部機関へ研修生を派遣する。 【研修の実施】 ・新任課長研修 1回 137名 ・女性職員のキャリアデザイン研修 1回 36名 ・女性職員のリーダーシップ研修 1回 35名 ・キャリアアップ推進研修 1回 1名 	実施					
	女性役職者のロールモデルの発信	<ul style="list-style-type: none"> ・自身のロールモデルの発信のために、「女性職員のキャリアデザイン研修」及び「女性職員のリーダーシップ研修」において、先輩職員との意見交換会を実施した。 【研修の実施】 ・女性職員のキャリアデザイン 1回 ・女性職員のリーダーシップ研修 1回 	実施					
	育児休業取得時等の代替措置の充実	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業取得時等の正規職員による代替を引き続き実施。代替措置の対象となる育児休業等期間について、令和6年度以降は「年度内に6月以上」とする。 ・育児休業取得時の任期付職員による代替を引き続き実施。 	実施					
	新たな人事異動制度の検討	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が自らキャリアプランを立て、成長意識を持って能力開発に取り組むとともに、日頃から職務で能力を発揮している職員のモチベーションアップに繋げるため、立候補型異動希望制度を実施する。 	検討	実施				
(2) 職域拡大・登用の推進	性別にとらわれない職務分担	<ul style="list-style-type: none"> ・育児等の事情への過度の配慮をすることや性別による固定観念を持つことなく、本人の育児等の事情や能力・適性を十分に把握した上で、性別にとらわれない職務分担を促進する。 	実施					
	総合的な部門や管理職への配置	<ul style="list-style-type: none"> ・人事・経理等の総合的な部門や管理部門における女性職員割合を分析し、女性職員割合の低い所属においては女性職員の積極的な配置に努める。 	実施					
	本庁職場への積極的配置	<ul style="list-style-type: none"> ・若手職員・中堅職員等、年次にかかわらず、女性職員を本庁職場へ積極的に配置し、特に本庁職場を経験していない女性職員については、より幅広い職務経験を得ることができるように積極的に取り組む。 	実施					
	子育て等が一段落した職員の登用	<ul style="list-style-type: none"> ・役職者として活躍を期待する人材を、任命権者の推薦により課長補佐級へ昇任させる制度を実施し、積極的な登用を図った。 ・個々のライフステージに応じて試験勉強の負担を分散できるよう、昇任選者における第1次試験で課される筆記試験のうち法制度等の択一式試験を、入庁後早期から受験可能とする「資格試験」の導入に向けて新たに検討を実施した。 ・また、妊娠、出産や育児などのライフステージにある職員が、昇任選者における第2次試験の受験を最長で4年間延期できる「第2次試験受験延期制度」について、引き続き周知を図った。 	検討					実施
	女性消防官に関する意識啓発	<ul style="list-style-type: none"> ・性別にかかわらず働く職種をアピールするため、消防官募集ポスターを専門学校と連携して作成 ・消防官を目指す女性に仕事をより深く知ってもらうため、男女を対象としたインターンシップに加え、女性向けのインターンシップを開催。 ・就職後の不安解消等のため、女性限定のフォローアップセミナーを開催。 	実施					
(3) 係長昇任選者の受験率向上	役職者を目指す職員へのサポート	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的な情報発信ができるように、年間計画を定め計画に沿った運営を行った。 ・令和5年度に引き続き、課長補佐職の魅力及び課長職以上の職員の視点を取り入れた役職者の魅力について、情報発信を実施した。 ・昇任待機者等さまざまな視点からの情報発信を行い、受験率向上を図った。 ・職員の身近な場面から受験勧奨が行えるよう、受験勧奨冊子の内容を要約した受験勧奨チラシを作成した。 	実施					
	係長昇任選者に関する上司等からの情報提供や受験勧奨	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度に実施したアンケートの結果を踏まえて、効果的な周知方法を検討した。 ・上司等からの情報提供や受験勧奨に活用できるよう、引き続き「受験勧奨冊子」を作成するとともに、各所属の役職者会等において説明を行うなど効果的な周知に努めた。 	実施					
	係長昇任選者に関する採用時からの意識啓発	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度に引き続き、若手職員研修、職場内研修及び任命権者の実施する昇任選者ガイダンス等において情報発信を行った。 ・令和5年度に実施したアンケートの結果を踏まえて、職員の傾向把握に努めるとともに、係員及び主任を対象としたヒアリングを通じて直接意見を聞くことにより課題の把握に努め、新たな受験勧奨の取組みにつなげた。 	実施					
	係長昇任選者の受験時期を柔軟に選択できる仕組みの周知・検証	<ul style="list-style-type: none"> ・妊娠、出産や育児などのライフステージにある職員が、昇任選者における第2次試験の受験を最長で4年間延期できる「第2次試験受験延期制度」について、引き続き周知を図るとともに、制度を利用した職員を対象にアンケートを実施し、より多くの職員の受験意欲につながる制度となるように検証を行った。 ・個々のライフステージに応じて試験勉強の負担を分散できるよう、昇任選者における第1次試験で課される筆記試験のうち法制度等の択一式試験を、入庁後早期から受験可能とする「資格試験」の導入に向けて検討を実施し、イントラネットや各所属への情報発信により制度改正の内容周知に努めた。 【第2次試験受験延期制度令和6年度実績】 ・全職種（ただし、消防職を除く） 受験者数591名中、申請者18名（女性9名） 制度適用者16名（女性9名） 	実施					

女性職員の活躍推進に向けた取組一覧

2 子育て支援		取組計画				
取組内容	R6年度取組状況	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
(1) 子育て支援制度や取組の周知徹底	子育て支援ハンドブックやイントラネットでの情報提供	実施	→			
	職員研修の実施	実施	→			
	「イクボス宣言」「イクボス宣言職場」の実施	実施	→			
(2) 安心して出産・育児をするための支援	のびのび子育てマイプランの活用	実施	→			
	チェックリスト等を活用した上司からの働きかけ	実施	→			
	職員をサポートする体制の整備	実施	→			
	育児休業中から職場復帰までの職員への支援	実施	→			
	男性職員の育児に対する意識向上	実施	→			
(3) 男性職員に対する子育て支援	男性職員の育児に対する意識向上	実施	→			
	男性職員の育児目的の休暇等の取得促進	実施	→			
	育児経験のある男性職員のロールモデルの発信	実施	→			

女性職員の活躍推進に向けた取組一覧

3 働きやすい環境づくり		取組計画					
取組内容	R6年度取組状況	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	
		(1) 職場における支援体制整備の推進	<ul style="list-style-type: none"> 柔軟な職員配置の推進 	<ul style="list-style-type: none"> ・定員担当課長会での周知やイントラネットへの制度掲載を実施。 ・引き続き、より一層「柔軟な職員配置制度」の活用が広まるよう活用実績を示しながら推進に取り組む。 	実施		
(2) 長時間勤務の抑制	職員の意識啓発	<ul style="list-style-type: none"> ・ワーク・ライフ・バランスの推進（総実勤務時間の短縮）通知等を通じて、上司が超過勤務縮減について折にふれ職員に対して周知するよう徹底した。 	実施				
	業務の効率化の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・新任課長に対して長時間労働の是正に向けたマネジメント研修を実施した。 ・超過勤務時間数の上限を超える職員が発生した所属の管理職に対してマネジメント研修を実施した。 	実施				
	定時退庁日における定時退庁の徹底	<ul style="list-style-type: none"> ・ワーク・ライフ・バランスの推進（総実勤務時間の短縮）通知等を通じて、定時退庁日等における上司の朝礼等での声かけを促進した。 	実施				
	長時間勤務の抑制に向けた組織での取組	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン又は職員証を用いたカードリーダーを使用した出退勤時間の記録を行うものとし、管理職が職員の労働時間の適正な把握を行った。 	実施				
	管理職のワーク・ライフ・バランスの推進に向けた取組に対する達成度の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・課長級職員が人事評価において設定する目標の一つとして、業務の効率化や超過勤務縮減等の取組を、達成の方策を具体化した上で設定するよう義務付け、その成果を人事評価に反映する。 	実施				
(3) 年次休暇等取得促進	年次休暇を取得しやすい環境づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・管理職が年次休暇取得の促進を図ること等により取得しやすい環境づくりを促進した。 	実施				
	計画的な年次休暇取得の促進	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が少なくとも年5日の年次休暇を取得できるよう、年次休暇等取得計画表の活用等により計画的な取得を促進した。 	実施				
(4) 新しい働き方の検討	ICTを活用した業務の効率化の推進	<ul style="list-style-type: none"> AI議事録作成システム及びAI-OCRの導入やRPA及びノーコードローコードツールの導入支援を実施するとともに、新たに生成AIを導入し、業務効率化を推進した。 	実施				
	ICTを活用したワークスタイル変革	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き平時から活用できるテレワーク制度を運用し、積極的なテレワークの活用推進に努める。 	実施				
	多様な勤務制度の研究	<ul style="list-style-type: none"> ・国や他都市における多様な勤務を可能とする制度等を参考に、本市の各職場の事情等も勘案しつつ、多様な勤務制度の研究を行った。 ・フレックスタイム制について、原則勤務の職員を対象として実施した。 	実施				
	学校における働き方改革の推進	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員配置の充実 ・なごや子ども応援委員会の運営 ・学校閉庁日の設定 ・校務用パソコンと指導者用タブレット端末の一体化 ・校務のロケーションフリー化 ・クラウド活用に向けての調査・検討 ・部活動顧問派遣の充実 ・就学援助事務の改善の検討 ・学校事務の改革推進 ・小学校における外部委託による運動・文化活動の実施継続 ・事務労働者派遣業務委託（幼稚園） ・スクール・サポート・スタッフの配置 ・会計年度庶務事務職員の配置 ・デジタル採点システムの活用（中学校・高校） ・緊急情報メール配信システムを活用した欠席・遅刻連絡及びファイルの送信の利用促進 ・学校徴収金システム導入の調査・検討 ・小学校6年生での35人学級の実施 ・スクールランチ管理システムの再構築 ・保育業務支援アプリの活用 ・中学校部活動の見直しの推進（見直しに向けた調査・検討等） 	実施				
(5) ハラスメントの防止と相談体制の充実	ハラスメント防止のための啓発の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・イントラネットや研修等を通じて、ハラスメントは許さないというメッセージ発信や発生した場合の対応方法の理解等、ハラスメント防止のための啓発を実施した。 ・「ハラスメント撲滅月間」により職員への意識啓発を実施した。 	実施				
	ハラスメント相談窓口の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・ハラスメントに関する問題について、職員が、その状況に応じて適切な相談が受けられるよう、各種ハラスメント相談窓口を設置し、イントラネットへの掲載やコンプライアンス・カードの配布等により周知を行った。 	実施				