

# 湖南省特定事業主行動計画

湖南省における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画

湖南省における次世代育成支援対策推進法に関する特定事業主行動計画



令和3年3月

**湖南省**

## はじめに

急速な少子化が進行し家庭や地域を取り巻く環境が変化している中、社会全体が次世代育成に向けた対策に取り組むことが求められてきました。次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を図り、国、地方公共団体および企業等が一体となって対策を進めるため、平成 15 年 7 月に「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。しかし、少子化の進行は依然として止まらず、引き続き事業主における仕事と子育ての両立について、より一層の取組が必要であるとして、平成 26 年度に「次世代育成支援対策推進法」の改正が行われ、令和 7 年 3 月 31 日まで 10 年間延長し、取り組むこととなりました。

また、「女性活躍推進法（女性の職業生活における活躍の推進に関する法律）」に基づき、平成 27 年 9 月にその基本的な方向性が閣議決定され、これまでの男女共同参画を推進する中で、あらゆる分野の行政課題に的確に対応するためには、男女を問わず職員一人ひとりが能力を発揮することが必要であり、複雑多様化するニーズに答えられるよう、これまで以上に女性の視点や価値観を政策等に反映することが大切になってきています。


湖南省役所では、平成 28 年度から特定事業主行動計画に基づく取り組みをはじめ 5 年が経過しました。この間、制度や取組の周知や啓発により、育児制度の利用や超過勤務の削減につながる一方で、職員の意識的には十分ではない状況です。また、子育て中の職員や女性職員だけでなく、様々なライフスタイルの職員が、ワーク・ライフ・バランスのとれる環境を整えることが求められています。今回、前計画の取組の検証を行い新たな行動計画を積極的に推進することにより、職員一人ひとりが能力を発揮できる活力ある職場環境とするため、「次世代法」、「女性活躍推進法」の意義を踏まえ、「湖南省特定事業主行動計画」を改定します。

平成 28 年 3 月策定  
令和 3 年 3 月改定

## 1. 目的

「湖南省特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）」は、「次世代育成支援対策推進法」第7条および「女性活躍推進法」第15条に基づき、女性職員の活躍推進と仕事と家庭の両立に向けた取組の方向を明らかにするとともに、本計画の取組を、全ての職員の私生活の充実と個々の能力を最大限発揮しいきいきと活躍できる職場の実現に反映し、職員の意識、職場風土や働き方の改革に取り組み「ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）」を目指すものとします。

### 【計画の内容】

- ① （次世代育成支援） 出産・子育てしやすい職場環境の整備
  - ② （女性の活躍推進） 固定的性別役割分担意識の解消と女性の活躍推進に向けた取組
  - ③ （職場風土の改革） 超過勤務の縮減や休暇取得の取組
- 
- ④ ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の実現

## 2. 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

	H27	H28	H29	H30	R 1	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6	R 7
次世代育成支援計画											
女性活躍計画											
本計画		前計画（H28-R2）					本計画（R3-R7）				

## 3. 計画の推進

特定事業主行動計画の推進については、全ての職員を対象とし、全庁的に取り組めます。

- （1）計画に関し、管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等により周知を図ります。
- （2）本計画の実施状況については、各年度において、人事担当課等が把握し、結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を行います。
- （3）行動計画や目標、取り組み状況について市のホームページ等で公表します。

# 湖南省職員の状況

## ①職員に占める女性職員の割合

(4月1日現在)

職種		平成 27 年	令和 2 年
一般行政職	男	189人	185人
	女	202人	200人
	総数	391人	385人
	女性比率	51.7%	51.9%
医療職	男	4人	5人
	女	31人	35人
	総数	35人	40人
	女性比率	88.6%	87.5%
技能労務職	男	4人	3人
	女	16人	8人
	総数	20人	11人
	女性比率	80.0%	72.7%
合計	男	197人	193人
	女	249人	243人
	総数	446人	436人
	女性比率	55.8%	55.7%

※再任用(短時間勤務)職員を除く。

## ②採用した職員に占める女性職員の割合

職員採用試験の受験者および採用者の状況

年度	平成 27 年度			令和元年度	
	上級	初級	合計	上級	合計
受験者数	78人	17人	95人	63人	63人
	うち女性	15人	15人	27人	27人
	割合	19.2%	88.2%	31.6%	42.9%
採用者数	10人	6人	16人	14人	14人
	うち女性	2人	6人	8人	7人
	割合	20.0%	100.0%	50.0%	50.0%

※上級は、専門職(保健師、技師、特別支援教育士、発達支援員)を含む。

※初級は、保育士・幼稚園教諭を含む。

※再任用、任期付職員を除く。

# 1. 出産・子育てしやすい勤務環境の整備

(次世代育成支援)

## ■現状

### ①職員数

(4月1日現在)

種類	平成27年			令和2年		
	男	女	合計	男	女	合計
正規職員	197人	249人	446人	193人	243人	436人
会計年度任用職員 (臨時・嘱託職員)	72人	309人	381人	51人	232人	283人
合計	269人	558人	827人	244人	475人	719人

※市長、副市長、教育長、再任用(短時間勤務)職員を除く。

### ②職員の平均年齢

(4月1日現在)

種類	平成27年			令和2年		
	男	女	全体	男	女	全体
正規職員	43.5歳	40.0歳	41.5歳	42.0歳	40.4歳	41.1歳
会計年度任用職員 (臨時・嘱託職員)	47.6歳	46.4歳	46.6歳	55.8歳	51.1歳	52.0歳
合計	44.6歳	43.5歳	43.9歳	44.8歳	45.6歳	45.3歳

※市長、副市長、教育長、再任用(短時間勤務)職員を除く。

### ③正規職員の平均勤続年数

(4月1日現在)

種類	男	女	差	全体
平成27年	17.9年	15.3年	2.6年	16.4年
令和2年	16.0年	15.7年	0.6年	15.8年

※市長、副市長、教育長、再任用(短時間勤務)職員を除く。

※再任用職員の勤続年数は除く。

④男女別の育児休業の取得

区 分	平成 27 年度		令和元年度	
	男性	女性	男性	女性
育児休業が取得可能となった職員	7人	14人	3人	10人
うち育児休業を取得した職員	0人	14人	0人	10人
取得率	0%	100%	0%	100%
平均取得日数	0日	313日	0日	511日

⑤男女別の育児部分休業の取得

区 分	平成 27 年度		令和元年度	
	男性	女性	男性	女性
育児部分休業を取得した職員	0人	4人	1人	15人
うち育児部分休業を新規取得した職員	0人	2人	1人	9人
平均取得時間/1日	0分	60分	90分	97分

⑥男女別の育児短時間勤務の取得

区 分	平成 27 年度		令和元年度	
	男性	女性	男性	女性
育児短時間勤務を取得した職員	0人	0人	0人	0人
うち育児短時間勤務を新規取得した職員	0人	0人	0人	0人
平均取得時間/1日	0分	0分	0分	0分

⑦男性の配偶者出産休暇の取得

制 度	取得可能となった職員数	取得人数	取得率	取得日数
平成27年度	7人	6人	85.7%	14日
令和元年度	3人	3人	100%	9日

⑧男女別の介護制度の利用

区 分	平成 27 年度		令和元年度	
	男性	女性	男性	女性
介護休業を利用した職員	0人	0人	0人	0人
平均取得日数	0日	0日	0日	0日

## ■課題

育児休業等の取得について、全体では、大きな変更はないが、男性においては育児短時間勤務の取得や配偶者出産休暇の取得率が増加するなど勤務状況が厳しい中で制度の活用は見られている。しかし制度の周知は十分ではなく引き続き周知を徹底していく必要がある。

## ■具体的な取組

制度の周知
関係する制度 ○ 特別休暇 ・ 産前産後休暇 ○ 出産費用等の経済的支援措置（市町村共済組合等） < 出産時 > ・ 出産費、家族出産費 ・ 産前産後時の共済掛金の免除 ・ 出産祝金（市町村互助会、市互助会） < 育児休業 > ・ 育児休業手当 ・ 共済掛金、互助会掛金の免除 ○ 在宅勤務（テレワーク）
母性保護、育児休業、休暇等の制度や出産費用の給付等の経済的支援措置など、子育て、仕事と家庭の両立を支援する制度（以下、「両立支援制度」という。）や手続きについて周知します。特に男性職員の育児休業等の取得促進を図るための周知を行います。
各種両立支援制度に関する情報をまとめたハンドブックを作成し、庁内LANで常時閲覧できるようにします。
在宅勤務制度による多様な働き方の確立を行います。

妊娠中・出産後における配慮
関係する制度 ○ 時間外勤務等の制限規定 ・ 妊娠中の職員の時間外勤務等の制限 ・ 小学校就学前の子を持つ職員の時間外勤務等の制限 ○ 在宅勤務（テレワーク）
出産・育児を迎える場合、職員と所属長は面談を行うなどし、休暇の取得予定や今後の見通し、復帰後のプランなどについて共有します。
妊娠中の職員の健康や安全を確保し、業務分担について配慮します。
妊娠中の職員や所属長に対して、本人の希望に応じ、超過勤務の制限、在宅勤務などについて制度を周知し、適切な利用を促進します。
マタニティハラスメント防止の対策を促進します。

## 男性職員による積極的な制度の活用

関係する制度

- 男性職員の子育て目的の特別休暇
- 育児休業制度等
- 在宅勤務（テレワーク）
- ・配偶者出産休暇
- ・育児休業
- ・部分休業

父親が子どもの出生時に3日間の休暇を取得できるようにします。

男性の子育て目的の休暇や年次有給休暇の取得促進、在宅勤務を行うため制度の周知に努めます。

男性の育児参加のための休暇制度を制定します。

## 育児休業・部分休業等を取得しやすい雰囲気醸成

関係する制度

- 男性職員の子育て目的の特別休暇
- 育児休業制度等
- ・配偶者出産休暇
- ・育児休業
- ・部分休業

庁議等の場において、両立支援制度の趣旨を徹底するため、職場の意識改革を行う機会を設けます。

小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務や超過勤務を制限する制度について周知を行います。

育児休業の取得の申し出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行います。

職員と所属長の面談や人事担当によるヒアリング等を実施するなどし、休暇中や復帰後の勤務について配慮、業務分担などについて共有します。

## 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰への支援

育児休業中の職員に対して、休業期間中の情報提供を行います。

職場復帰に当たって、所属長や人事担当との面談、ヒアリング等により、復帰後の勤務について、研修やプランなどについて共有します。

昇格・昇任は、育成人事考課制度等を活用することとし、育児休業等の両立支援制度を利用したことを理由として不利益としないようにします。

出産・育児・介護などのライフイベント時期は、送迎などによる時間の制約を受けたり突発的な休暇を取得したりすることも多いことから仕事と家庭の両立への支援を必要とする職員に対し、業務や配置についてできる限り考慮します。

## 育児休業に伴う代替要員の確保

職員が産前休暇を取得し、育児休業に入るときは会計年度任用職員等の採用による代替要員を早期に任用し事務等の負担の軽減を図ります。

当事者の支援だけでなく、所属する部署の負担軽減や制度を検討し利用しやすい組織風土の醸成に努めます。

- ◆復帰後の職員が短時間勤務制度の利用やスムーズな職場復帰に向け、必要に応じて、復帰後も会計年度任用職員等を配置します。



## 子どもの看護等を行うための特別休暇の取得の促進

関係する制度

○子どものための家族看護休暇の制度

子どもの看護休暇等の特別休暇を周知します。

取得を希望する職員に対して、取得できる職場の雰囲気醸成を図ります。

## 子ども・子育てに関する地域貢献活動への配慮

P T A、子ども育成会、青少年育成市（学区）民会議、スポーツ少年団等子育てや子どもの体験活動、ボランティア活動、地域貢献活動等への職員の積極的な参加を支援します。

子ども・子育てに関する地域貢献活動について、参加の促進を図るため周知を図り業務について配慮します。

# 目 標

- ✦ 育児休業の取得率
  - 男性 10%以上
  - 女性 100%

- ✦ 男性の配偶者出産休暇、育児参加のための一人当たりの休暇取得日数
  - 5日以上休暇取得 100%

※ただし、育児参加のための休暇制度制定までは2日

## 2. 固定的性別役割分担意識の解消と女性の活躍推進に向けた取組

(女性の活躍推進)

### ■現状

#### ①各役職段階の職員の女性割合

職 階	平成 27 年 4 月 1 日			令和元年 4 月 1 日		
	職員数	女性数	女性比率	職員数	女性数	女性比率
部長級	13人	0人	0%	16人	2人	12.5%
次長級	19人	3人	15.8%	12人	3人	25.0%
課長級	23人	3人	13.0%	30人	13人	43.3%
課長補佐級	43人	18人	41.9%	80人	50人	62.5%
小計(管理職)	98人	24人	24.5%	138人	68人	49.3%
主幹級	52人	21人	40.4%	70人	43人	61.4%
一般職	296人	204人	68.9%	228人	132人	57.9%
合計	446人	249人	55.8%	436人	243人	55.7%

※再任用(短時間勤務)職員を除く。

#### ②中途採用の男女別実績

実績なし

### ■課題

各役職段階の職員の女性割合は、各階級において増加し目標を達成しているが、各年代における女性職員の比率も影響している。また、必ずしも管理職を希望している訳ではなく、引き続き取り組んでいく必要がある。

### ■具体的な取組

#### 職員の適性にあった育成・意識啓発

庁議の場や職場内研修等、男女共同参画の趣旨を理解し、職場の意識改革を考える機会を設けます。

適性に合った育成や自らのキャリア形成について、人材育成基本方針に基づく研修や育成人事考課制度等の面談の機会等を活用して、意欲喚起や能力発揮の支援を行います。

仕事の向上には私生活の充実、安定は欠かせないことから、家庭生活に積極的にかかわることへの理解を深めるための啓発や周知を行います。

「仕事を優先させたい」「家庭や出産・子育てを優先させたい」など個々の職員の意欲、実情に応じて、ライフステージにあわせて個別にプランを立てるなど、柔軟な対応を行います。

育児や介護等の事情があっても、職員が十分な能力を発揮できるようにするため、長時間労働を前提としない働き方の構築、育成人事考課の評価基準や反映等、これまでの働き方に関する意識改革を進めます。

### 女性職員の政策決定過程への参画の拡大

女性の視点による新たな発想や価値観を政策および事業に反映することは、市民サービスの向上につながることから、管理職や職場のリーダーとなる主幹級以上の女性登用を進めます。

女性管理職の登用を推進し、政策決定、方針決定の場への参画を促します。

主幹級の女性登用の推進により、政策の決定やその過程に積極的にかかわる場を広げ、キャリア形成を図るとともにその支援に努めます。

女性職員が政策立案、決定に携わるなど、業務に対する意欲を高め能力が発揮できるように努めます。

会議の委員や研修の参加者に女性職員の登用を促進します。できる限り男女比率が50%（職員の比率に応じてよい）に近づけるように努めます。

### リーダー・管理職のマネジメント強化

人材育成基本方針に基づき管理職等への研修の実施を行い、能力の向上とマネジメントの強化を図ります。

ワーク・ライフ・バランスを推進し職場風土の醸成を図ります。

職員の勤務状況の把握や時間管理を徹底します。

人事考課において働き方改革を管理職員の必須目標とし、課内のマネジメントに努めます。

### 柔軟な人事管理

育児、介護等から復帰した職員のキャリア形成に対し所属長や管理職職員は、育成人事考課制度の活用や面談等を行い、個々の職員にあった支援を行います。

女性職員が能力を十分に発揮し活躍するために、子育て中の職員であっても、自己申告書や面談などに基づき必要な人事的配慮を行うなど働きやすい環境づくりに努めます。

### ハラスメントのない職場づくり

全ての職員が安心して活躍できるよう、ハラスメントに対する相談体制を確立します。

各種ハラスメントの相談窓口を設置し、相談しやすい環境を構築します。

ハラスメント防止に向けた、研修・啓発を実施します。

# 目 標

## ✦ 役職段階の女性職員の割合

- 管理職に占める女性職員の割合 40%以上
- 係長・主幹職以上の女性職員の割合 40%以上

### 3. 超過勤務の縮減や休暇取得の促進について

(職場風土の改革)

#### ■現状

##### ①超過勤務の状況(令和元年度)

年度	平成26年度	令和元年度
対象数	295人	297人
うち年間360時間を超えた人数	80人	63人
時間外勤務総時間	80,053時間	75,750時間
時間外勤務平均時間	271.4時間	238.2時間

(単位:時間)

年度	月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
	平成26年度	全体	7,709	6,500	6,907	6,263	5,972
	平均	26.1	22.0	23.4	21.0	20.2	20.9
年度	月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	平成26年度	全体	8,857	6,891	5,380	5,612	6,448
	平均	30.0	23.4	18.2	19.0	21.9	24.9
年度	月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
	令和元年度	全体	7,810	6,309	6,469	6,567	4,630
	平均	26.3	21.2	21.8	22.1	15.6	21.4
年度	月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	令和元年度	全体	6,725	5,440	4,355	4,809	5,118
	平均	22.6	18.3	14.7	16.2	17.2	20.8

##### ②年次有給休暇の取得率

(期間:1月1日~12月31日)

年	総付与日数	総取得日数	対象職員数	平均取得日数	消化率
平成26年	11,440.0日	2,927.8日	292人	10.0日	25.6%
令和元年	11,983.0日	3,198.0日	307人	10.4日	26.7%

※勤務条件等調査より

## ■ 課題

超過勤務時間数は、取り組みを始める前と比較しますと、時間数で減少となりました。職員は、制度の改正や新たな課題への対応を、時間数削減を意識しながら業務を進めています。しかしながら、平成30年度から一人当たりの超過勤務時間数は少しずつ増加しており、現在の仕組みではそれも限界に近づいていると思われます。有給休暇の取得状況についても、休暇制度の充実や職員への周知、振替休日の徹底等によりその利用は増える一方、有給休暇の取得は、この4年間ほぼ横ばいとなっています。令和2年度に、保育園・こども園の民営化や会計年度任用職員制度の導入により、組織体制、職員体制が大きく変わったことから、AI（人工知能）・RPA（業務自動化）の導入、民間委託や総合化とあわせ、不足気味の労働力を補い、業務効率化による時間外勤務の縮減に向けた新しい仕組みの構築が必要とされています。

## ■ 具体的な取組

### 時間外勤務の縮減

時間外勤務の上限の目安時間（年間360時間）の設定等を内容とする超過勤務縮減のための方針を検討します。

36協定を締結し、長時間労働の抑制を行います。

一斉定時退庁日（ノー残業デー）等を設定し、館内放送や庁内LAN等による周知徹底を行うとともに、幹部職員による定時退庁の率先垂範を行います。

部局・課ごとの超過勤務の状況を、人事担当で把握し、超過勤務の多い職場の管理職からヒアリングを行った上で、超過勤務の縮減に努めるよう注意喚起を行います。

人事担当は、各部局・課ごとの超過勤務の状況および超過勤務の特に多い職員の状況を把握して幹部職員に報告し、幹部職員の超過勤務に関する認識の徹底を図ります。

所属長は、職員の業務の進捗状況を十分把握し、目安時間を設定するなどし、時間外勤務の適正な管理を行います。また、業務の必要性、緊急性を十分に考慮し、真に必要な時間数を事前に命令することを徹底します。

### 医師の面接指導

□ 月100時間 2～6月の平均80時間の徹底

職員の健康管理を徹底するため、月100時間以上、2～6月の平均80時間以上の超過勤務職員に対し産業医による面接指導を実施します。

### 事務の簡素合理化「時短テク」の推進

各職員が業務処理計画表等を作成するなどし、効率的な事務遂行を図ります。

職員の業務分担の見直しを定期的に行い、各職員の業務量の平準化を図ります。

新たに事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について、十分検討のうえ実施し、併せて、既存の事業等との関係を整理し、廃止できるものは廃止します。

資料の作成などについては極力減らす方向で検討し、作成の依頼についても安易に行わず目的、効果、必要性等について、十分検討のうえ実施します。

定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。

会議・打ち合わせは、web の活用および時間を予め設定するなどして短縮に努めます。また、電子メールや庁内LAN等を活用するなど省略、簡素化・効率化を図ります。

### 休暇取得の促進

各部署の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。

職員が年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、計画的な取得と取得率向上に努めます。

所属長は、部下の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得を促します。

安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

子どもの予防接種や授業参観日における年次有給休暇の取得促進を図ります。

国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次有給休暇の取得促進を図ります。

ゴールデン・ウィークや夏季休暇（お盆期間）における会議の自粛を行います。

### 男女の区別なく、職員個人の適性に見合った指導・育成

職場における男女共同参画意識の向上

職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正について、情報提供や意識啓発を行います。

ハラスメント防止のための対策を促進します。

育成人事考課制度の活用

仕事と生活の調和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て、育成人事考課制度を活用し、職員の個々に応じた育成やキャリア形成に努めます。

### 管理職のマネジメント能力の向上

管理職がワーク・ライフ・バランスへの意識を高め、自ら積極的に実践します。

所属長のコスト意識や事務効率化に向けた取り組み職員の健康管理等働き方改革についてのマネジメント能力を育成人事考課において評価し業務改善の推進を図ります。

庁議や課内研修の場において、ワーク・ライフ・バランスの趣旨を徹底し、職場の意識改革を行います。

### 働き方に対する職員の意識改革

長時間労働よりも短時間で成果を出すことを評価します

① 職場全体で時間外勤務の縮減や休暇取得の促進

- ・ 「時間外勤務ありき」の考え方から脱却し、短時間で成果を出し、定時での帰庁や休暇が取得できるよう意識改革を行います。
- ・ 一斉定時退庁日には、所属長が率先して実践するとともに職員に退庁を促し、退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。
- ・ 職員の業務分担の見直しを定期的に行い、各職員の業務量の平準化を図ります。



<p>②質の高い短時間の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コスト意識とスピード感を持ち、各自の業務のほか、会議・打合せ、資料作成等についても、現行の方法が最善かどうか見直し、改善に向けて取り組みます。</li> <li>・ワーク・ライフ・バランス推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場づくり、時間当たりの生産性を重視した人事評価を実施します。</li> </ul>
<p>□固定観念にとらわれない柔軟な発想で仕事を進めます</p>
<p>①事業・業務のスクラップ・アンド・ビルド意識の浸透・実践</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業や業務を増やす前に、将来を見据えたよりよい方法を検討します。また、広い視野からスクラップに挑戦することで、「ムダ・ムリ」をなくすよう取り組みます。</li> </ul>
<p>②業務の共有</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事を段取りよく行える手法等について、様式の統一や簡素化、庁内LAN等の活用により、個人レベルでなく組織全体で「時短テク」や情報を共有し、効率的に仕事ができる職場環境にします。</li> </ul>
<p>③業務の見直しにおける新しい仕組みの構築の検討</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・AI（人工知能）、RPA（業務自動化）、情報通信技術（ICT）の活用や業務の外部委託、総合化等を検討します。</li> </ul>
<p>□働きやすい職場環境を整備します</p>
<p>①職員同士が互いにサポートできる体制づくり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日頃から職員同士が業務内容や進捗度の共有を図ることで、突発的な事態に対し、柔軟に対応し快くサポートし合える体制づくりに努めます。</li> </ul>
<p>②代替要員の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児休業を取得している職員だけでなく、年度中に欠員等の突発的な事態に対し、必要に応じて、任期付職員や会計年度任用職員等の採用により対応します。</li> <li>・当事者の支援だけでなく、所属部署への負担軽減や制度を利用しやすい組織風土の醸成の観点から、必要に応じて、復帰後も会計年度任用職員等の配置などの支援策を検討します。</li> </ul>
<p>③早出遅出勤務制度（フレックスタイム制等）の検討</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職場の業務実態を把握し、早出遅出勤務制度の有効性を検討します。</li> </ul>
<p>④朝礼と終礼の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各職場（所属）において、業務開始時に朝礼を行い、前日の報告、当日の予定などの情報共有を図り、1日の業務が効率的に実施できるようにします。</li> <li>・業務終了時において終礼を行い、当日の報告、明日の予定などを共有するとともに、必要に応じて互いに協力し合うなどし、仕事の区切りを付け、互いの帰宅を促すこととします。</li> </ul>

<h2>ハラスメントのない職場づくり</h2>
<p>全ての職員が安心して活躍できるよう、ハラスメントに対する相談体制を確立します。</p>
<p>各種ハラスメントの相談窓口を設置し、相談しやすい環境を構築します。</p>
<p>ハラスメント防止に向けた、研修・啓発を実施します。</p>

# 目 標

- 1年間の超過勤務時間 360時間以下
- 年次有給休暇取得日数 13日以上

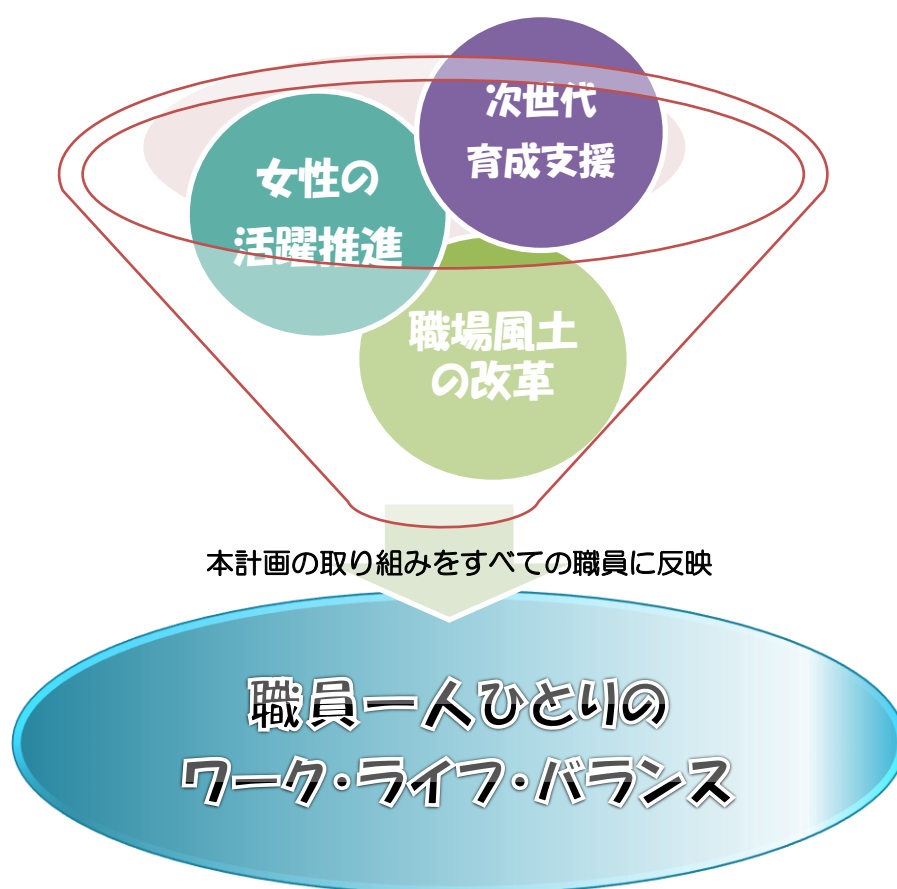
## 4. ワーク・ライフ・バランス(仕事と生活の調和)の実現

就職から退職までの間に、職員の生活環境は大きく変化します。特に女性がいきいきと活躍するために、また子育て支援の取り組みにおいて、職場環境は非常に大切です。

湖南省では、本計画における考え方・取り組み・制度等が、女性や育児中の職員だけでなく、全ての職員に反映されなければならないと位置づけます。

現実的には、「制度はあっても、みんなが仕事をしているのに帰りづらい、休暇を取りづらい」など、気を使い制度の活用ができないケースが多く見受けられ、そうした風土の改善のためには、全ての職場や職員が同じ環境であることが望ましいと考えます。

こうしたことから、本計画をベースに、計画における取り組みや制度を全ての職員の仕事環境に反映し、子育て中の家庭だけでなく、日頃から地域活動への参加、家族との時間、趣味などの自分の時間の確保など全般を生活ととらえ、仕事と生活の調和のとれた人生を職員がおくれるように取り組みます。



湖南省長  
湖南省議會議長  
湖南省教育委員會教育長  
湖南省選舉管理委員會委員長  
湖南省代表監查委員  
湖南省公平委員會委員長  
湖南省固定資產評估審查委員會委員長  
湖南省農業委員會委員長