

職員の「わ」応援プログラム
～らしく、いきんさい。～
【第2期】

広島県特定事業主行動計画及び広島県障害者活躍推進計画

令和8年4月
広島県

はじめに

「わたしらしく」働く。それが、広島県の力になる。

人口減少や、少子化・高齢化、グローバル化の進展など、本県を取り巻く環境は日々変化し、私たち県職員が向き合う行政課題は、ますます多様化・複雑化しています。

これまでと同じやり方では通用しないことや、新たな視点が必要とされることが、今後、更に増えていくと考えられます。

そうした変化に対応し、多様化・複雑化する行政ニーズに応えていくためには、職員一人ひとりが、それぞれの多様な個性や「らしさ」を失うことなく、その力を十分に発揮し、活かし合っていくことが重要になります。

では、私たちは、多様な個性や「らしさ」を、今からつくっていくのでしょうか。

私たちは、これまでも、多様な個性や「らしさ」を持って働いています。

それぞれの持つ個性や「らしさ」を失うことなく、活かしていくためには、それぞれの職場のあり方が、大きな役割を持ちます。

それぞれの多様な個性や「らしさ」を理解し、尊重し、活かし合うことのできる職場では、組織としてのパフォーマンスが高まり、より高い成果を生み出す組織風土が育まれていくと考えられます。

そして、「わ」たしらしく、対「話」ができ、「技」を伝え合い、「和」を大切にしてい、「笑」いのあふれる、つながりの「輪」を感じられる職場では、職員一人ひとりが、きっと、今よりもっとイキイキと働けるはずです。

このプログラムでは、それぞれの職場での、職員の「わ」を応援します。

プログラムの主役は、私たち県職員、みんなです。

職員一人ひとりが、主役として、「わ」のある職場をつくっていきましょう。

目次

1 プログラムの基本的な事項.....	1
(1) プログラムの位置付け.....	1
(2) プログラムの対象職員及び策定主体.....	2
(3) 計画期間.....	2
(4) プログラムの推進体制	2
(5) 実施状況の点検、公表.....	3
(6) 目指す姿.....	3
2 これまでのプログラムの振り返り.....	4
■ 職員の「わ」応援プログラム～らしく、いきんさい。～	
(1) 指標と数値目標の達成状況.....	4
(2) 主な取組と評価、課題.....	5
■ 広島県障害者活躍推進計画	
(1) 目標に対する振り返り.....	5
(2) 主な取組と評価、課題.....	10
3 今後の取組内容.....	11
(1) 施策体系と考え方.....	11
(2) 取組内容.....	12
4 取組の指標.....	19

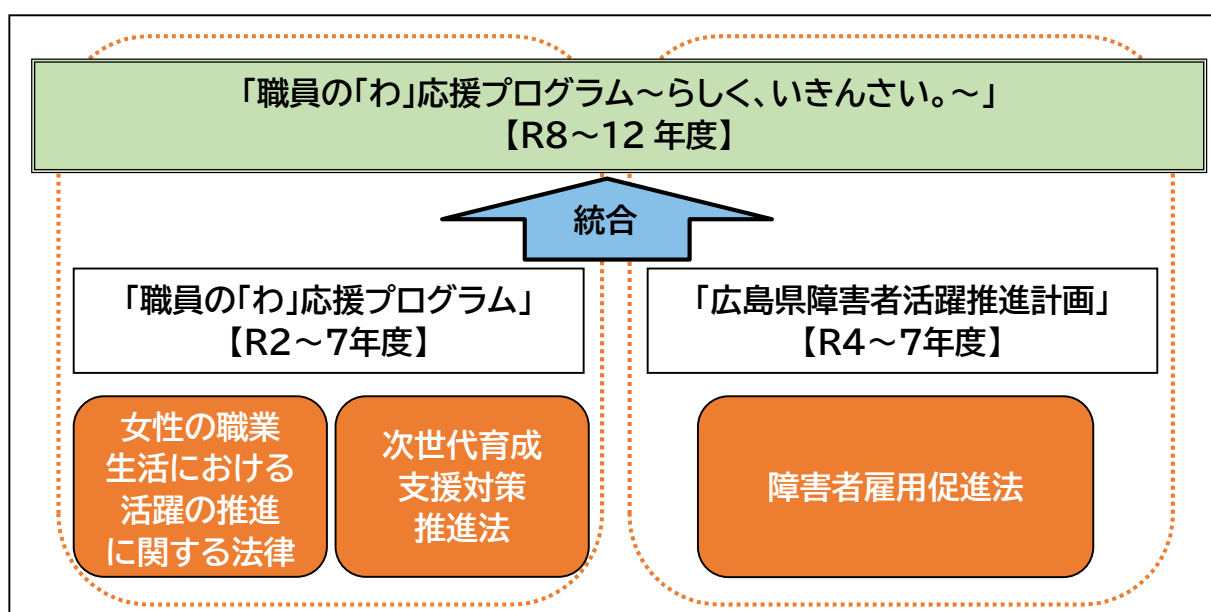
1 プログラムの基本的な事項

(1) プログラムの位置付け

全ての職員がその能力を最大限に発揮できる魅力ある職場づくりに向けて、これまで「職員の「わ」応援プログラム～らしく、いきんさい。～(令和2～7年度)」及び「広島県障害者活躍推進計画(令和4～7年度)」を策定し、多様な将来像の実現に向けた支援、柔軟な働き方の検討、障害のある職員の活躍推進などに取り組んできました。

「職員の「わ」応援プログラム～らしく、いきんさい。～」で目指している姿は、多様な職員一人ひとりを対象とした普遍的なものであり、年齢、性別、障害の有無を問いません。

そのため、これまで別に策定していた「広島県障害者活躍推進計画」を「職員の「わ」応援プログラム～らしく、いきんさい。～」に包含する形で統合し、全ての職員がその能力を最大限に発揮できる魅力ある職場の実現に向けて、引き続き、取り組んでいきます。



※ このプログラムは、「次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号。以下「次世代推進法」という。)」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。)」に基づく特定事業主行動計画並びに「障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号。以下「障害者雇用促進法」という。)」に基づく障害者活躍推進計画として策定するものです。

(2) プログラムの対象職員及び策定主体

【対象職員】

知事部局、上下水道部、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局、広島海区漁業調整委員会事務局及び広島県内水面漁場管理委員会事務局の職員

【策定主体】

各任命権者が連名により策定

(3) 計画期間

令和8年度(2026年4月1日)～令和12年度(2031年3月31日)【5年間】

(4) プログラムの推進体制

本プログラムを実効性のあるものとするためには、全ての職員が、それぞれの立場で積極的に取り組むことが重要です。職員一人ひとりが主体的に取り組む、全ての職員が「自分らしく」力を発揮できる職場を実現していきましょう。

【管 理 部 門】 幹事課等、人事課・人材マネジメント担当

【総括管理者】 本庁では局長、地方機関では所長・支所長、行政委員会では事務局長等

【管 理 者】 総括管理者が指名する者(課に1名程度) ※課長等を想定

【監 督 者 等】 管理者が指名する者(グループ、係に1名程度) ※GL、係長等を想定

区分	知事部局		上下水道部	議会事務局	行政委員会
	本庁	地方機関			
管理部門	幹事課等－人事課・人マネ		幹事課等－人事課・人マネ	幹事課等－人事課・人マネ	幹事課等－人事課・人マネ
総括管理者	局長等	所長等	部長	事務局長	事務局長又は次長
管理者	課長等	課長等	課長等	課長等	課長等
監督者等	GL等	係長等	GL等	係長等	GL等
一般職員	職員	職員	職員	職員	職員

また、庁内に推進組織を設置し、本プログラムに基づく取組の着実な実施を推進するとともに、職員の意見を十分に聴きながら、必要に応じてプログラム内容の見直しを検討していきます。

(5) 実施状況の点検、公表

毎年度、人事課・人材マネジメント担当においてプログラムの実施状況を点検するとともに、その進捗状況を県ホームページで公表します。

(6) 目指す姿

職員一人ひとりが「自分らしく」働き、その能力を最大限に発揮できる、魅力ある職場の実現

「自分らしく」働く

それぞれが自身の希望する働き方を実現でき(実現できると思い)、他者からも認められ、互いに理解し、尊重し合える環境の中で、自らの能力を最大限に発揮し、活力を持って業務にあたっている状態



職員一人ひとりが「自分らしく」働き、その能力を最大限に発揮できる、魅力ある職場では、組織全体のパフォーマンスも高まり、ひいては県民サービスの向上にもつながると考えています。

2 これまでのプログラムの振り返り

■ 「職員の「わ」応援プログラム～らしく、いきんさい。～」に関する振り返り

第1期プログラムでは、5つの施策分野を設定し、取組を進めてきましたが、これまでの取組を踏まえて、次のとおり評価と課題の分析を行いました。

分析にあたっては、これまでの職員アンケート結果や推進組織で出た意見等も参考としており、結果の一部を抜粋して掲載しています。

【R7職員アンケート】

内 容:全 47 問(就業意識、職場状況、両立支援制度(育児・介護)、取組等)

実施時期:令和7年 11 月 17 日(月)～12 月 19 日(金)

対象者数:4,212 人

回答者数:1,462 人 (回答率 34.7%)

(1) 指標と数値目標の達成状況

指標		H30	R6	目標値
年次有給休暇取得率		59.0% (11.8 日)	59.0% (11.8 日)	75% (15 日) 【R7年】
管理職に占める女性職員の割合		9.2% 【H31.4.1】	22.8% 【R7.4.1】	28% 【R8.4.1】
長時間勤務の縮減 ①各局の時間外勤務縮減目標の達成 ②時間外勤務年 280 時間を超える職員数縮減目標の達成		①5/12 局 ②492 人	①6/16局 ②3/16局	毎年度設定
男性職員の育児休業取得率 ①育児休業取得計画作成率 ②育児休業取得率		①未調査 ②36.0%	①91.2% ②106.6%	100% 【R7年度】
育児関係休業取得率 男性職員の	配偶者出産休暇取得率 ①取得者数ベース ②取得日数ベース	①95.3% ②94.4%	①96.7% ②96.0%	100% 【R7年度】
	男性の育児参加休暇取得率 ①取得者数ベース ②取得日数ベース	①93.8% ②88.5%	①89.9% ②87.6%	100% 【R7年度】

(2) 主な取組と評価、課題

ア 心理的安全性の確保

主な取組

- 職員一人ひとりが自分の意見を自由に出し合える雰囲気醸成に向けて、心理的安全性(※)に関するハンドブックの作成や講演会等により、心理的安全性の周知及び理解向上を図るとともに、「1on1ミーティング」を推奨し、職場内における積極的なコミュニケーションを支援しています。
- 職場づくりに中心的な役割を担う管理者のマネジメント力向上に向けて、イクボスの取組や研修等を行っています。

※ 心理的安全性

チームのメンバー一人ひとりが、恐怖や不安を感じることなく、安心して発言・行動できる状態のこと。心理的に安全な環境の下では、生産的な話し合いと問題の早期発見が可能になる。

評価

- ▶ 心理的安全性に対する理解は深まっていますが、管理職員に比べ、若手職員の理解が十分ではない現状があります。

【心理的安全性の理解度：37.5%(R4)⇒57.4%(R7)、課長級 86.6%に対し、主事級 34.4%】

- ▶ 活発なコミュニケーションが行われている職場づくりに向け取り組んでいますが、自分の意見や言いたいことが言えていない職員や職場で円滑なコミュニケーションが取れていない職員が一定数いるという現状があります。

【仕事のことで自分の意見や言いたいことが言えていない：34.4%(R元)⇒25.7%(R7)】

【現在の職場で円滑なコミュニケーションが取れていない：13.4%(R7)】

職員コメント

「多様な働き方の職員が課の中にいるため、職員同士のコミュニケーションをしっかりと図れる方が良い。」

「日々のコミュニケーションが職場環境や相互理解につながると思われるが、周りを見渡すと時代の変化も相まって難しい状況も感じられる。」

- ▶ 管理職員が、自身のマネジメントに対して、負担感や不安を感じている現状があります。

【管理職員として職場をマネジメントするにあたっての課題：精神的に負担が大きい(36.9%)、仕事の質が難しい(29.1%)、仕事の量が多い(26.8%)(R7)】

職員コメント

「管理職員に求められる役割や業務が多く、マネジメント業務に向き合う時間が十分に取れない管理職員も多いのではないかと思います。」

課題

- 心理的安全性が確保された職場に向けて、管理職員だけでなく、一般職員も心理的安全性について理解を深められるよう、周知を進める必要があります。
- 職場内で積極的なコミュニケーションが行われ、自分の意見が言いやすい環境づくりに向け、各職場においてコミュニケーションが活性化するよう、支援する必要があります。
- 職員が不安を感じることなく、意見を出し合える職場づくりに向け、その中心となる管理職員がきめ細かいマネジメントができるよう、継続的に支援する必要があります。

イ 固定観念にとらわれない考えの受容

主な取組

他者と多様性を認め合い、前例踏襲にならず、より良い仕事の進め方を考える意識を高めるため、アンコンシャス・バイアス(※)に関する講演会やeラーニング及び職員による川柳募集等により、アンコンシャス・バイアスの理解向上に向けた普及啓発を行っています。

※ アンコンシャス・バイアス

これまでの経験などを基にした、自覚のない偏ったものの見方。

評価

- ▶ アンコンシャス・バイアスという言葉自体の理解は進んでいるものの、それを踏まえた上で、日頃から意識し行動するところまでには至っていない現状があります。

【アンコンシャス・バイアスの理解度：6.6%(R元)⇒48.7%(R7)】

職員コメント

「ハラスメントや凝り固まった考えはやめよう、良くない、という考えが世の中に広がってきているが、年代によってはまだ古い時代の考えを持つ方もいると感じる。」

- ▶ 多くの職員が、業務の効率化に向け、前例にとらわれず、より良い仕事に向けて取り組んでいます。が、取り組むことができていない職員も一定数いるという現状があります。

【これまでのやり方にこだわらず、より効果的・効率的になるよう(どちらかというと)取り組むことができている：72.7%(R2)⇒75.7%(R7)】

職員コメント

「前例踏襲に縛られ、不要な資料作成などが多い。仕事が減るようなことなどは、「してはいけないこと」という組織風土を感じる。」

課題

- アンコンシャス・バイアスという言葉の理解は進んでいるものの、理解するだけで終わらせず、自分の無意識の偏りに気付き、それにどう対処するかを考え、具体的な行動につなげていけるよう、気付きを促し、対処しやすくするための仕掛けを取り入れていく必要があります。
- 職場によっては、前例どおりでよいとする雰囲気が残っており、引き続き、こうした意識を改善していく必要があります。

ウ 能力を高め合う意識の醸成

主な取組

職員の能力開発を支援し、各職場において能力を高め合う意識が高まるよう、自己啓発支援の e ラーニングの導入、上司から部下への承認の場となる「1on1ミーティング」を推奨しています。

評価

- ▶ 自己啓発支援の e ラーニングは、受講者数が減少してきており、十分に活用されていない現状があります。

【eラーニング受講者数:261人(R元)⇒37人(R6)】

- ▶ 「1on1ミーティング」は、導入後間もないことありますが、まだ十分に定着していない現状があります。

【1on1ミーティング認知度:79.5%(R6)、実施率:51.3%(R6)】

- ▶ 職員一人ひとりの能力が向上することは、職場の業務効率などが改善されることにつながると考えられますが、余裕がないと感じている職員が半数を超えているという現状があります。

【現在の職場で働く中で、余裕がないと感じる:66.7%(R元)⇒62.5%(R7)】

- ▶ 管理監督者以外の一般職員は、若手、新任職員に対する指導、育成への意識が低い傾向があります。また業務量が多いため指導、育成にかかる時間が十分に取れない現状があります。

【若手、新任職員の指導、育成の課題:業務量が多く指導や育成に係る時間が取れない(30.8%)、コミュニケーションが十分に取れていない(23.2%)、どのように指導、育成すれば良いか分からない(20.4%)(R6)】

職員コメント

「職員として必要とされるスキルを明確にし、各職員がそのスキルを習得できるような仕組みを作ってほしいです。」

「職員の適性を正しく把握した上で、個人を育成するだけでなく複数職員がそれぞれ持っている強みを組み合わせ、互いに補い合いながら業務にあたることで、能力の発揮と成果の最大化につながるのではないかな。」

課題

- 職員一人ひとりが人材育成への意識を高められるよう、指導や育成が評価される職場環境を整えていく必要があります。
- 職員が能力・知識を新たに身に付けることを支援するとともに、本来持っている能力・知識もうまく発揮できるよう、職場環境づくりを進めていく必要があります。
- 職場において余裕がないと感じている状況があり、執行体制の確保と併せて、業務をフォローし合う職場環境づくりを支援する必要があります。

Ⅰ 多様な将来像の実現に向けた支援

主な取組

自身の働き方や将来像について考えられるよう、職員同士の意見交換やネットワーク形成の場となる座談会「しごとくらしも。県庁“ホッと”トーク」や、職員によるキャリア選択を支援するためのキャリア研修、庁内公募などを行っています。

評価

- ▶ 今後の働き方や将来像について考える機会の提供などに取り組むことで、割合は減少していますが、自身の今後の働き方について考えていない職員や、将来行いたいと考える業務が分からない職員が一定数いるという現状があります。

【自身の今後の働き方について考えていない：36.8%(R元)⇒21.9%(R7)】

【将来行いたいと考える業務が分からない(考えていない)：30.9%(R元)⇒26.9%(R7)】

- ▶ また、考えるにあたり、約4割の職員が他の所属がどのような仕事をしているか分からないと感じている現状があります。

【考えるにあたって課題に感じること：他の所属がどのような仕事をしているのか分からない(36.5%)、希望どおりにならない(36.3%)、どんなキャリアパスがあるか分からない(25.8%)(R7)】

職員コメント

「今はなかなか職場で他世代と交流する場が少なくなり、キャリアパス的なことを若い方にうまく伝えることが出来ていないと感ずることがある。直属の上司以外や同僚等を通じての上司など、多様な見方・視点を、若い世代の人には意識してもらえると良いのではないかと思う。」

「それぞれの職や働き方を通して、キャリアパスの見える化があると良い。」

- ▶ 将来像の選択肢として管理職員などの役職に就くことも考えられますが、管理職員になることへのマイナスイメージが先行していて、管理職員が意識されづらい現状があります。また、管理監督者に占める女性の割合は上昇していますが、役職に就くことへの不安を抱えている職員がいるという現状があります。

【管理職員になりたい(なってもよい)：29.6%(女性 16.9%⇔男性 38.2%)(R7)】

【なりたくない理由：責任が重いと感ずる(62.2%)、マネジメントを行うことへの不安がある(50.2%(女性 60.2%⇔男性 42.5%))、ワーク・ライフ・バランスを実現しづらい(46.4%)(R7)】

課題

- 自身の将来像を考える重要性について、職員一人ひとりが共感するとともに、理解を深められるよう、働きかけを行っていく必要があります。
- 職員一人ひとりが、自身の将来像について考え、その実現に向けて前向きに取り組めるよう、引き続き、他者のキャリアや働き方など多様な選択肢を知る機会を提供していく必要があります。
- 計画的な育成、配置と登用後の継続的なフォローなどを行うことで、役職に就くことを選択肢の一つとして考えられるよう、登用に対して前向きなイメージを持つことができる体制を整える必要があります。

主な取組

- 時間外勤務の縮減等に向け、「時間外勤務縮減に向けた基本ルール」の周知等を実施しています。
- テレワークを利用しやすい職場環境に向け、「テレワーク利用促進月間」等を実施しています。
- 不妊治療のための休暇、介護支援部分休暇などの両立支援制度を新たに導入しています。
- 仕事と子育ての両立に向け、子供が3歳になるまでの希望する時期に育児休業を取得できるよう、子育て応援プランの作成や、子供が生まれる男性職員向けに研修などを行っています。
- 仕事と介護の両立に向け、制度の周知や介護に関する講演会などを行っています。

評価

- ▶ 時間外勤務の縮減については、各部局において、毎年度目標を定め目標の達成に向け取組を行っていますが、多くの部局で目標が未達となっている状況があります。
- ▶ テレワークの利用は、一定程度定着してきていますが、職場によってはテレワークを利用しづらい雰囲気があるのが現状です。

【テレワークを利用したいときに利用できていない：28.5%(R6)】

- ▶ 男性の家事・育児参画を推進することで、男性職員が育児休業を取得しやすい職場環境づくりが進んできています。
- ▶ 介護に対する職員の理解は進んできているものの、育児に比べ、介護に関する制度の認知度が低く、制度を利用しやすい職場環境づくりが十分ではない現状があります。

【育児関連制度の認知度：6～8割⇔介護関連制度の認知度：2～3割(R7)】

職員コメント

「育児や介護の制度は充実しているが、利用に際しての職場等に対するサポートには柔軟性がなく不十分だと感じている」

課題

- 誰もが制度を利用しやすい職場環境づくりを進めていく必要があります。
- 制度の利用や取組に参加しやすくなるよう、当事者以外も制度や取組への理解を深めるための周知を行っていく必要があります。
- 男性職員が安心して育児休業を取得できるよう、「共家事・共育て(※)」の意識を醸成し、「男性も家事・育児を行うことが当たり前である」という組織風土づくりを行うとともに、職場環境を整備していく必要があります。
- 自身の病気など、育児、介護以外の事由との両立支援も検討していく必要があります。

※ 共家事・共育て

家庭内でパートナー同士が協力し合って、家事・育児に取り組むこと。

■「広島県障害者活躍推進計画」に関する振り返り

(1) 目標に対する振り返り

採用目標	目標	毎年6月1日時点の実雇用率において、同日時点の法定雇用率を達成
	結果	各年6月1日時点の実雇用率において、いずれの年度も法定雇用率を達成(R7実雇用率 3.13%(法定雇用率 2.80%))
定着目標	目標	障害のある職員の定着状況に関するデータ整理・分析を実施
	結果	毎年度、障害のある職員の定着状況の確認を行っているが、本県においては、早期の退職は発生していない。
満足度等目標	目標	実態に関するデータの収集・分析を実施
	結果	障害のある職員に対し5段階評価(5が「満足」)のアンケートを行ったところ、職場環境や勤務における配慮について、概ね9割の職員が3以上の評価だった。

(2) 主な取組と評価、課題

主な取組

ア 障害のある職員の活躍推進のための体制整備

- ▶ 「障害者雇用推進者」(人事課長等)及び「障害者職業生活相談員」(幹事課参事等)を選任し、障害のある職員の雇用の促進及び安定に向けた取組や障害のある職員の職業生活全般についての相談・助言等を実施しています。
- ▶ 相談窓口を設置し、障害のある職員本人が相談できる体制を整備しています。
- ▶ 職員を対象とした人権問題職場研修等を通じて、障害理解の促進に向けた取組を行っています。

イ 障害のある職員の活躍推進のための人事管理・環境整備

- ▶ 昭和54年から身体障害者採用試験を、令和2年からは身体障害者採用試験に加えて知的障害者及び精神障害者採用試験を、受験者の障害特性等に配慮しながら実施しています。
- ▶ 採用試験合格者の配属先や業務内容は、採用前のヒアリング内容や障害特性等を考慮しながら検討しています。
- ▶ 上司や保健師による面談も実施し、職員の状況把握や体調に配慮するよう努めています。
- ▶ バリアフリートイレの導入やスロープの整備、音声読み上げソフトなど、障害のある職員が利用しやすい環境づくりや業務を円滑に遂行するための機器を整備しています。

ウ 障害者就労施設等への発注等

- ▶ 「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律」等に基づく障害者就労施設等への発注などを通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進しています。

課題

- 引き続き、障害のある職員がより一層活躍することができる体制や環境づくりを行っていく必要があります。
- 定着に関する課題解決に向けた取組を進めるにあたり、就労支援機関等の外部機関も活用する必要があります。

3 今後の取組内容

(1) 施策体系と考え方

目指す姿

職員一人ひとりが「自分らしく」働き、その能力を最大限に発揮できる、魅力ある職場の実現

施策体系と考え方

職場内コミュニケーションの充実に向けた支援

職員同士が日頃からコミュニケーションを重ね、互いを理解し合うことで、安心して自分の意見や考えを共有でき(心理的安全性の確保)、それぞれが「自分らしく」働くことにつながる。

固定観念にとらわれない考えの受容の促進

無意識の思い込み(アンコンシャス・バイアス)や固定観念に気付き、それにとらわれないことで、多様な価値観が尊重され、それぞれが「自分らしく」あるとともにその能力を発揮できることにつながる。

多様な将来像の実現に向けた支援

多様な価値観に合わせた将来像を描くことを支援し、職員が自身の希望や目標に沿った成長を実感できることで、働きがいや職場への安心感が高まり、それぞれがその能力を最大限に発揮できることにつながる。

多様な働き方の実現に向けた支援

生活状況やニーズに応じた多様な働き方ができるよう支援し、働きやすさを高めることは、それぞれの「自分らしさ」と能力を最大限に発揮できるための土台づくりにつながる。

障害のある職員の活躍に向けた支援

障害のある職員が、その個性や特性を失うことなく、それらを活かした上で、自身の持つ能力を最大限に発揮できることにつながる。

(2) 取組内容

取組内容は施策体系に沿って記載していますが、管理監督者については全施策体系において重要な役割を担うことから、管理者及び監督者等に向けた支援を行います。

プログラムに掲げている取組はあくまで例示であり、具体的な内容については、今後の状況や環境の変化を踏まえながら、毎年度検討の上、実施してまいります。

なお、取組例の中には、既に実施しているものも含まれています。

■ 管理職員への支援

業務マネジメント、職場づくりの中心となる管理職員の負担・不安を軽減し、マネジメント力をより高めるための取組を検討します。

【取組例】

事前研修、フォローアップ研修【実施中】、クロスメンター制度、管理職員向けハンドブック

■ 監督者等への支援

グループ・係内の業務マネジメント、職場づくりの中心的な役割を担う監督者等（GL・係長等）の負担・不安を軽減し、マネジメント力をより高めるための取組を検討します。

【取組例】

GL・係長等向け事前研修、GL・係長等向けハンドブック

ア 職場内コミュニケーションの充実にに向けた支援



【取組の方向性】

- 多様な職員一人ひとりが互いに理解を深め合うとともに、業務を円滑に行うためにそれぞれの職場において充実したコミュニケーションが取られるよう支援します。
- また、より充実したコミュニケーションに向けて、心理的安全性が確保され、多様な職員一人ひとりが自分の意見を自由に言い合える雰囲気を醸成します。

■ コミュニケーションツールの提供

世代や価値観などの異なる多様な職員同士が、互いに理解を深め合い、支援し合いながら業務を進めていくため、職場内において積極的にコミュニケーションが取られるよう支援します。

【取組例】

- ・ 互いを知る機会の創出（1on1 ミーティング【実施中】、自己紹介ツール）
- ・ 感謝を伝える文化の醸成（サンクスカード、象の勲章制度）

■ 心理的安全性の確保

職員一人ひとりが自分の意見を自由に出し合うことでより良い仕事ができる職場環境づくりを進めるため、職場環境づくりの中心を担う管理職員をはじめ、職員一人ひとりが、心理的安全性を正しく理解することができるよう支援します。

【取組例】

- ・ 「「安全な場」宣言」等による管理職員の意識向上【実施中】
- ・ 心理的安全性に関する普及啓発（ハンドブック、研修）【実施中】



イ 固定観念にとらわれない考えの受容の促進

【取組の方向性】

- DE&I(※)への理解を深めるとともにアンコンシャス・バイアスに対する気付きを促すことで、性別、年代などだけでなく、キャリア、スキル、価値観、ライフスタイル等の違いを尊重し、互いの多様性を認め合う雰囲気を醸成します。
- これまでのやり方にこだわらず、一人ひとりがより良い仕事を目指せるよう支援します。

※ DE&I

多様性(Diversity)、公平性(Equity)、包摂性(Inclusion)を意味する言葉。

組織で働く多様な人材が、状況に合わせて必要なサポートを受けながら、一人ひとりが特性や強みを活かして最大限のパフォーマンスを発揮することで、成果につながっている状態を目指す考え方。

■ 多様性を認め合う雰囲気の醸成

職員一人ひとりが多様性を認め合う意識を持つとともに、個々の事情や背景を相互に理解し、公平かつ適切な機会等が提供されることが、多様な職員が活躍でき、組織としてのパフォーマンスが高まることにつながるため、DE & I の理解促進に向けた普及啓発を行います。

【取組例】

- ・ 意識向上のための機会の提供（ダイバーシティ研修）
- ・ 自身の思考や価値観等に気付く機会の提供（セルフチェックシートの展開）

■ アンコンシャス・バイアスを理解する機会の提供

他者と多様性を認め合うとともに、前例踏襲にならず、より良い仕事の進め方を考える意識を高めるため、アンコンシャス・バイアスの理解促進に向けた普及啓発を行います。

【取組例】

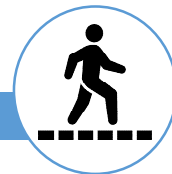
アンコンシャス・バイアスに関する普及啓発（川柳、漫画、eラーニング）【実施中】

■ 各種ハラスメントの防止

ハラスメントは、多様性の尊重や安心して働ける職場環境づくりの妨げとなることから、職場において各種ハラスメントが生じないよう、研修の実施や周知の強化など、ハラスメントの防止を徹底します。

【取組例】

- ・ ハラスメント防止に向けた研修の実施【実施中】
- ・ 相談窓口の設置及び周知【実施中】



ウ 多様な将来像の実現に向けた支援

【取組の方向性】

- 自身の将来像を考える機会を提供するとともに、多様な選択肢を提示することで、一人ひとりの希望に応じた成長を支援します。
- 職員の学びを支援するとともに、学んだ知識やスキルを活かせる、「学び、実践、成長」の好循環が根付いた職場風土づくりを推進します。

■ キャリア形成の支援

職員一人ひとりが自身のキャリア(働き方や将来像)を考え、自律的にキャリアを形成できるよう、キャリアを知り、考える機会やキャリア形成に関する支援の充実を図ります。

【取組例】

- ・ キャリアを知り、考える機会の提供
(キャリア研修【実施中】、キャリアカウンセラー、職員座談会【実施中】、職場紹介)
- ・ キャリア形成に関する支援(eラーニング【実施中】、庁内公募【実施中】、副業・兼業制度)

■ 成長を支え合う組織風土づくり

職員一人ひとりが、人材育成の大切さを理解し、互いに学び合い、育て合う文化が根付いた組織を目指します。

【取組例】

- ・ 新規採用職員などへのトレーナー制度の導入
- ・ ポジティブフィードバックの奨励



【取組の方向性】

- 職員の仕事と生活の充実に向けて、デジタル活用を含む業務効率化・見直し、休暇取得の促進などに取り組みます。
- 職員同士がフォローし合うことで、誰もが制度を利用しやすい雰囲気を作成します。
- 職員の多様化に対応した制度（育児、介護、病気等）を検討します。

■ 仕事と育児の両立支援

- ・ 子育てを行う職員や所属長だけではなく、業務のフォロー等を行う周りの職員の理解も深まるよう、育児に関する制度の趣旨や内容について広く周知するとともに、フォローする職員の思いや職場の体制にも配慮しながら、誰もが無理なく働ける職場環境づくりを推進します。
- ・ 子育てを行う職員の「共家事・共育て」意識を醸成し、男性職員の家事・育児への参画を推進するとともに、本人や所属長への意識啓発を行い、育児休業の取得を促進します。

【取組例】

- ・ 育児休業を取得しやすい職場づくりの推進（P17「別表」のとおり）【実施中】
- ・ 休暇・休業制度等の案内・情報提供（P17「別表」のとおり）【実施中】
- ・ 男性職員の家事・育児参画の推進に関する取組の実施（男性職員向け研修）【実施中】
- ・ フォローする職員への支援

■ 仕事と介護の両立支援

介護を行う職員が安心して働けるよう、介護そのものや、介護に関する制度の趣旨や内容について積極的に周知することで、所属長や職員の認識や理解を促進し、介護との両立がしやすい職場環境を整備します。

【取組例】

- ・ 介護に関する理解促進（職員向けチラシ、介護に関する講演会）【実施中】
- ・ 休暇・休業制度等を利用しやすく、かつ周囲の協力を得やすい職場づくりの推進【実施中】
- ・ 介護を行う職員の不安軽減（職員座談会、両立支援事例の紹介）

■ 仕事と生活の両立支援

子育てや介護を行う職員も含めた全ての職員の心身の健康と Well-being が実現できるよう、一人ひとりの状況・事情に寄り添い、柔軟に働くことのできる職場環境づくりを進めます。

【取組例】

- ・ 可処分時間の増加に向けた支援【実施中】
(デジタル活用を含む業務効率化・見直し、業務量に応じた人員確保・柔軟な配置、休暇の取得促進、これらに係るマネジメントの徹底)
- ・ 多様で柔軟な働き方の推進
(テレワーク【実施中】、時差出勤【実施中】、フレックス勤務)
- ・ 女性の健康上の特性に関する取組【実施中】
(職場におけるヘルスリテラシー向上のための研修、相談窓口の設置)

《別表》

仕事と育児の両立に向けて、次のとおり、それぞれの立場から取り組みます。

	総括 管理者	管理者	監督者等	子育て職員 (子育て予定の職員を含む)	周囲の職員	管理部門
常時	適宜、管理者へ指導・助言	・職場内での制度等の啓発 ・話しやすい雰囲気づくり		制度の理解		・メールマガジン ・サポートハンドブック ・両立支援相談窓口 ・健康状態や子育てに関する相談(人事課健康指導G、専門医) ・男性職員向け研修 ・子育てバリアフリーの促進
出産予定がわかったら		・子育て応援プランの作成(異動がある場合には引継) ・業務配分等の検討 ・特別休暇(出産休暇、配偶者出産休暇、男性の育児参加休暇)や育児休業の取得予定の確認 ・両立支援制度の周知、制度の利用意向の確認及びその他配慮事項等の確認	・業務配分等の検討 ・特別休暇や育児休業の取得予定の確認	・早期に管理者に申出(出産予定日の5か月前までに) ・特別休暇や育児休業の取得予定の検討	子育て予定の職員が不安なく働けるような職場環境づくり	異動希望調査票などをもとに、可能な範囲で人事上の配慮
妊娠中		女性職員に対し、深夜勤務や時間外勤務の制限、出張への配慮、床の配線カバーの点検などの措置		・女性職員は、適宜、特別休暇(妊娠障害休暇、通勤緩和休暇、妊産婦検診休暇)を活用 ・男性職員も、適宜、出産前の健診に同行等		
出産後		特別休暇や育児休業の取得状況に応じて、業務配分等の対応	適宜、業務配分等の対応	特別休暇や育児休業の取得		・代替職員の措置 ・異動希望調査票などをもとに、可能な範囲で人事上の配慮 ・子供が生まれた男性職員への知事メール
産育休中		適宜、産育休中の職員に連絡		適宜、復帰に向けた情報収集等	適宜、産育休中の職員に連絡	・専用サイトの開設 ・メールマガジンによる情報提供 ・職員同士の座談会 ・研修受講 ・復帰前のPC貸出
復帰後		・復帰後1週間以内を目途に面談 ・業務配分等の配慮 ・制度利用等にあたっての配慮	・業務配分等の配慮 ・制度利用等にあたっての配慮	・業務の引継 ・適宜、制度利用	・業務のフォロー等 ・制度利用等にあたっての配慮	制度の周知等



【取組の方向性】

障害のある職員の活躍を推進するための体制・人事管理・環境を整備します。

■ 障害のある職員の活躍推進のための体制整備

障害のある職員が活躍できるよう、相談体制の整備や障害理解の促進に向けた研修等の実施を継続していきます。

【取組例】

- ・ 「障害者雇用推進者」(人事課長等)及び「障害者職業生活相談員」(幹事課参事等)の選任【実施中】
- ・ 相談窓口の設置【実施中】
- ・ 外部支援機関の周知
- ・ 職員を対象とした人権問題職場研修等の実施【実施中】

■ 障害のある職員の活躍推進のための人事管理・環境整備

障害特性に配慮した人事管理及び障害のある職員が利用しやすい環境整備等の実施を継続していきます。

【取組例】

- ・ 障害特性に配慮した身体障害者、知的障害者、精神障害者の募集・採用の実施【実施中】
 - なお、募集・採用に当たっては、次の取扱いを行わない。
 - ▶ 特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。
 - ▶ 自力で通勤できることといった条件を設定する。
 - ▶ 介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。
 - ▶ 「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中支援が受けられること」といった条件を設定する。
 - ▶ 特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。
- ・ 障害特性や希望等を踏まえた職務の選定及び創出の検討【実施中】
- ・ 上司及び保健師の面談実施による状況把握【実施中】
- ・ バリアフリースイールの導入や音声読み上げソフトなどの機器整備【実施中】

■ 障害者就労施設等への発注等

「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律」等に基づく障害者就労施設等への発注などを通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進します。

4 取組の指標

取組の進捗や効果を測る目安として、次の指標及び目標値を設定し、職員向けのアンケート等と併せて、毎年度、取組の状況の把握に努めます。

■ 次世代推進法及び女性活躍推進法に関連するもの

指標	現状	目標値	目的と目標値の考え方
年次有給休暇の 平均取得日数	11.8 日 【R6年】	15 日 【毎年】	職員それぞれが希望する働き方が実現できるよう、必要なときに年次有給休暇を取得できる職場環境を整えます。 これまでも 15 日の目標を掲げることで、休暇を取得したい職員が取得しやすい雰囲気づくりを推進してきたことから、引き続き 15 日の取得を掲げます。
管理職に占める 女性職員の割合	22.8% 【R7.4.1】	33% 【R13.4.1】	性別にかかわらず個人の能力を引き出すことで、組織としてのパフォーマンスが高まるよう、計画的な育成や配置、適正な評価を踏まえた管理職登用を推進します。 R7.4.1 時点の課長級職員が管理職登用された平均年齢を参考に、R13.4.1 時点の管理職に占める女性職員の割合を 33%として掲げます。
時間外勤務 ①職員1人当たりの月平均時間外勤務 ②時間外勤務年 280 時間を 超える職員数	①本庁： 13.7 時間 地方機関： 6.3 時間 ②473 人 【R6年度】	前年度 実績以下 【毎年度】	職員の心身の健康とそれぞれが希望する多様な働き方が実現できるよう、業務効率化・見直しなど、時間外勤務の縮減に向けた取組を行うとともに、業務量の偏りのない、効率的かつ柔軟に働ける職場づくりを推進します。 各年度の業務の実態等を踏まえ、具体的な取組を実施しながら、着実に時間数の縮減と偏りの解消を目指していくことから、前年度実績以下を掲げます。
男性職員の 育児休業取得 ①育児休業取得率 ②2週間以上の 育児休業取得率	①106.6% ②80.7% 【R6年度】	①100% ②85% 【毎年度】	男性職員が、育児休業を確実に取得できる職場環境を整えるとともに、「男性も育児を行うことが当たり前である」という組織風土を醸成し、「共家事・共育て」の定着を図ります。また、育児休業の取得にあたっては、主体的に家事・育児に参画するための十分な期間が確保できるよう、期間も考慮した取得を推奨します。 これまでも取得率 100%を掲げることで、育児休業を取得しやすい雰囲気づくりを推進してきたことから、育児休業取得率は引き続き 100%、また、育児休業の質を確保するには、ある程度まとまった期間での取得が望ましいと考えられるため、2週間以上の取得率 85%を掲げます。

■ 障害者雇用促進法に関連するもの

指標	現状	目標	目的と目標値の考え方
採用に関する目標	3.13% 【R7.6.1 時点】	法定雇用率の達成 【毎年】	障害者の雇用機会の確保のため、毎年の任免状況を把握し、毎年6月1日時点の実雇用率において、同日時点の法定雇用率を達成することを目標とします。
定着に関する目標	早期の退職は発生していない	不本意な離職者を極力生じさせない 【毎年度】	採用した障害のある職員の定着状況を確認するため、毎年度、採用者の退職理由を含めて定着状況を把握し、不本意な離職者を生じさせないことを目標とします。
満足度等に関する目標	職場環境や勤務における配慮について、概ね9割の職員が3以上の評価（5段階評価）	現状の満足度の維持・向上 【毎年度】	障害のある職員が活躍できる職場環境づくりを推進するため、毎年実施するアンケート結果から満足度を把握し、現状の満足度の維持・向上を目標とします。