

令和4年度中の取組状況

取組内容及び令和4年度中の取組時期については下記のとおりです。

記

取組内容については、主に大和郡山市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「女性活躍イキイキプラン」より抜粋しております。

取組時期については、時期の明確な取組のみ記載しております。

採用関係の取組内容

インターンシップの受け入れの実施 **継 続**

職場体験をととして自発的に業務のやりがいや職場の魅力を感じてもらい、志望者の拡大につなげる。

採用試験内容の検討 **継 続**

より幅広い人に受けてもらえるようインターネットによる受験申込及びテストセンター方式（全国の試験会場でコンピュータを使用し、指定された期間内で受験者が希望する会場・日時で受験できるテスト方式）による第1次試験を導入。

採用試験受験資格の年齢要件緩和 **継 続**

資格要件や職務経歴により年齢要件を緩和することで、より多くの優秀な受験者を確保する。

採用広報活動の強化 **拡 充**

- ・就職情報サイトを利用した広報

多くの就職活動中の学生が活用する就職情報サイトを利用し、採用広報活動に努める。

- ・大学への採用試験案内の送付

これまで以上に多くの大学及び女子大学へ採用試験案内を送付する。

- ・採用試験ポスター等の作成

採用試験ポスターを作成、掲示する。その他今後さらに新しい広報を検討する。

- ・就活生に向けた採用試験実施の周知

インスタグラム及びフェイスブックを媒体として広告を掲載する。

職域拡大・登用関係の取組内容

人事評価制度による人材育成 **継 続**

人事評価制度を活用し、職員一人ひとりの資質や能力の適切な把握に努め、その結果を職員研修や自己研鑽に反映させるとともに、職員の意欲の高揚と実務能力の向上を図る。

スキルアップ研修の受講者希望制実施 **継 続**

より意欲のある職員に自らの希望で研修を受講してもらうことで、より効果的に実務能力を向上させる。

女性職員の職域拡大 **継 続**

これまで女性職員がほとんど配置されていなかった職務やポストについても、適性を見極めながら積極的に配置し、キャリア形成を促進する。

長時間労働の是正等の男女双方の働き方改革関係の取組内容

ノー残業デーの実施 **継 続**

職員の健康管理や家庭生活等の充実を図るため、毎週水曜日をノー残業デーとして定着させ、早期退庁を促進する。また、夏季期間中については、さらに毎週月曜、水曜、金曜日をノー残業デーとし、職員が心身共にリフレッシュできる時間を確保する。

人事評価制度での適正な評価 **継 続**

長時間労働よりも短時間で成果を出す効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて取られた行動については、人事評価において適切に評価する。

超過勤務の必要性の事前確認の徹底 **継 続**

休日、週休日、ノー残業デーの超過勤務や深夜（午後 10 時以降）の超過勤務を実施する際には、担当部長及び秘書人事課の事前確認を徹底する。

労働時間の管理強化 **拡 充**

組織全体で長時間労働の発生を未然に抑制するためには、職員の労働時間の把握をより正確に迅速に行う必要がある。労働時間の管理体制を見直し、紙媒体での管理から電子媒体による管理へ移行するため、出退勤管理システムを導入する。

家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備関係の取組内容

出産育児に係るパンフレットの配布 **継 続**

出産や子育てに関する休暇、育児休業等をはじめ、出産、児童養育に係る給付金等の各種制度の周知徹底に努める。妊娠を申し出た職員又は、職員の配偶者が妊娠したことが判明した場合には、個別に出産育児に係る休暇制度のパンフレットを配付し、説明する。

産前・産後休暇及び育児休業代替要員の確保 **拡 充**

所属内の人事配置や会計年度任用職員制度の活用等によって産前・産後休暇及び育児休業中の代替要員の適切な確保に努める。

カウンセリングの実施 **継 続**

仕事と家庭の両立の中で仕事、人間関係、家事、育児、介護等のあらゆる職員の悩みに対してプロのカウンセラーによるカウンセリングを実施する。

年次有給休暇の取得促進 **拡 充**

働き方関連法により平成31年4月1日から民間企業では、1年に5日以上の子年次有給休暇を取得することとされたことをふまえ、本市でも職員の健康を保持し、勤務能率の増進、家庭生活の充実を図るため毎年1月1日から6月30日の間に5日以上の子年次有給休暇の取得を促す。

ハラスメント防止のための研修実施 **継 続**

管理監督職（係長級以上の職員）を対象としたメンタルヘルス（ラインケア）研修及び課長級以上のハラスメント防止研修を実施する。

ハラスメントの防止等に関する指針及び対応マニュアルの周知 **継 続**

職場内のネットワークを用いて、ハラスメントの防止等に関する指針及び対応マニュアルをいつでも閲覧可能な状態とする。