

## 大川市職員特定事業主行動計画

### はじめに

急速な少子化の進展、家庭と地域を取り巻く社会環境の著しい変化の中で、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に国・地方公共団体・事業主などさまざまな主体が社会をあげて取り組んでいくことを目的として制定された「次世代育成支援対策推進法」（平成15年法律第120号）が成立し、同法は延長され平成26年4月に改正されています。

また、女性が、職業生活において、その希望に応じて十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備するため「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。）が制定されました。

国の各府省や地方公共団体は、行政機関としての立場からわが国の子どもたちの健やかな育成に取り組むのは当然ですが、同時に、一つの事業主としての立場から、自らの職員の子どもの健やかな育成についても役割を果たしていかなければなりません。

本市においても、次世代育成支援対策推進法、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律で定められた「特定事業主」として、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に努め、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう「大川市職員特定事業主行動計画・前期・後期」を策定し、次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進していきます。

本計画は、次世代育成支援を進めるにあたって、女性の職業生活における活躍の推進は非常に関わりが深く重要となっている点から「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく行動計画を含めた内容となっています。

高齢化や経済の停滞などを背景に、市民の方々のニーズは年々増大し、かつ、複雑・高度化しています。厳しい財政状況の下、限られた人材でニーズに応えていくことは決して容易ではありません。

しかし、そのような中であっても、職員が親として安心して子どもを産み育て、子育てに喜びを感じることができるように、また、女性が仕事と家庭の両立に関して、本人の意思が尊重され、個々のもつ個性と能力が十分発揮できるように、職場をあげて支援していくためにこの計画は策定しています。

職員一人ひとりがこの計画を自分自身に関わることと捉え、お互いに助け合い支え合っていきましょう。

## この計画を推進するにあたって

### ● 計画の期間

次世代育成支援対策推進法に関する内容については、平成27年度から平成36年度までの10年間のうち5年を一期として区切り、その前期である平成27年度から平成31年度までの5年を計画期間としています。また、女性活躍推進法は平成38年3月末までの時限立法であり、特定事業主行動計画については平成28年4月からの施行となっているため、女性活躍推進法に関する内容については、平成28年度から平成31年度までの4年を計画期間とします。今後も、この2つの行動計画を一体として策定することとし、定期的に計画の見直しを行います。

また、この計画に掲げる計画目標については、平成31年度時点の達成目標であり、個別の具体的な取り組みについては、計画目標を達成するために平成31年度までに取り組む内容を掲げています。

なお、この計画目標の達成状況については、年度ごとに進捗管理を行うとともに、必要に応じて計画の見直しを行うことにします。

### ● 計画の推進体制

本計画は、大川市職員の給与に関する条例及び大川市水道企業職員の給与の種類及び基準に関する条例の適用を受ける職員全体を対象としています。各任命権者は、人事担当課と連携を図りながら計画を推進します。また、各職場においても管理職等を中心として、全職員が一丸となって取り組むこととします。

本計画を確実に推進していくためには、次世代育成を全職員が自分自身に関わることと捉えることが大切であり、本計画に掲げる取り組みを率先して実行していくことが必要です。

このため、この計画の目標は全職員で取り組むべき内容に設定するとともに、具体的な取り組みについては、その対象者ごとに分けて掲げることとします。

なお、具体的な取り組みの対象者を明確にするため、その用語を次のように定義しています。

◎人事担当課

人事関係業務の担当課のことをいいます。

◎ 管理職等

各職場における業務・勤務管理を行う役職にある職員をいい、主に課長やそれに相当する役職の職員のことをいいます。

◎ 妊娠中及び出産後の職員

妊娠中、産前・産後休暇中、育児休業中、育児短時間勤務中または子どもの養育中の職員、あるいは配偶者が妊娠中の職員のことをいいます。

◎ 全職員

大川市に在職する全ての職員のことをいいます。

● 計画の公表

次世代育成支援対策推進法と女性活躍推進法に基づき、行動計画に基づく取り組みの実施状況を市ホームページ等で毎年公表します。

## 大川市の現状

男性職員の出産補助休暇（※）の取得率・平均取得日数（平成26・27年度）

年度	取得率（％） 出産補助休暇取得者数 ／平成27年度に妻が出産した人数	平均取得日数
27	90.0％（9/10）	1.325日
26	70.0％（7/10）	1.250日

※**出産補助休暇** 妻の出産に伴い勤務しないことが相当と認められる場合の（特別）休暇であり、入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過するまでの期間内で2日以内で取得可能  
 ※有給休暇で取得、あるいは配偶者の出産日が休日と重なる等の理由で休暇を取得していない職員も見受けられます。

男女別の育児休業取得率・平均取得期間（平成27年度）

性別	育休取得率（％）	平均取得期間（月）※
男性	0％	—
女性	100％	14.43月

※平成27年度に育児休業を取得した者の平均取得期間

時間外勤務の状況（正規職員）（平成26年度）（時間）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
男性	14.2	14.4	8.8	10.0	7.8	11.3	10.9	10.4	15.0	13.3	11.6	13.9
女性	12.4	10.8	10.5	10.5	9.3	13.0	11.0	10.2	11.2	8.9	13.2	16.6
合計	13.7	13.5	9.3	10.1	8.2	11.8	10.9	10.3	14.0	12.2	12.0	14.6

年次有給休暇の取得状況（日）（平成26年）

年間取得日数（日／年）	年間平均取得日数（日／人）
2107.75	7.03

女性職員の採用割合（平成26・27年度）

【正規職員】

年度	男性（人） ①	女性（人） ②	合計（人） ③（=①+②）	②／③×100%
27	5	3	8	37.5%
26	8	2	10	20.0%

【嘱託・臨時職員等】

年度	男性（人） ①	女性（人） ②	合計（人） ③（=①+②）	②／③×100%
27	12	24	36	66.7%
26	7	34	41	82.9%

管理職（課長級）的地位にある職員に占める女性職員の割合（平成26・27年度）

年度	男性（人） ①	女性（人） ②	合計（人） ③（=①+②）	②／③×100%
27	24	1	25	4.0%
26	25	1	26	3.8%

継続勤務年数の男女差（平成27年度）

正規職員（人）	0～9年	10～19年	20～29年	30～39年	40年以上	合計
男性①	51	61	73	38	6	229
女性②	20	22	16	15	0	73
合計（人） ③（①+②）	71	83	89	53	6	302
女性割合 ②／③	28.2%	26.5%	18.0%	28.3%	0.0%	24.2%

各役職段階に占める女性職員の割合（平成27年度）

正規職員 （人）	課長級	補佐級	係長級	主査	主事	現業職	合計
男性①	24	30	30	84	53	8 (係長級1含)	229
女性②	1	2	6	37	17	10	73
合計③ (①+②)	25	32	36	121	70	18	302
女性割合 ②／③	4.0%	6.3%	16.7%	30.6%	24.3%	55.6%	24.2%

## 具体的な取り組み

### (1) 妊娠中及び出産後における配慮

#### ①妊娠中及び出産後に関する特別休暇等の制度の周知徹底

育児休業、特別休暇、時間外勤務の制限などの各種制度をわかりやすくまとめたガイドブックを作成・配布を引き続き行います。

#### ②健康や安全への配慮、業務分担の見直し

母性保護及び母性健康管理を適正かつ有効に実施するため、妊娠中や子育て中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行います。

(人事担当課の役割)

◆育児休業、休暇、時間外勤務の制限などについてまとめたガイドブックを作成・配布し、制度の周知を図ること。また、対象者に対しては、個別に制度の説明を行い、積極的に利用するよう働きかけること。

◆妊娠中の職員の安全対策として、OA機器電磁波予防エプロンを貸与するなどの措置を講じること。

(管理職等の役割)

◆特別休暇等の制度について理解を深め、妊娠中や子育て中の職員が、休暇等を取りやすい職場づくりに努めること。

◆妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務の軽減や時間外勤務命令の制限等を行い、必要に応じて業務分担の見直しを行うこと。

(妊娠中及び出産後の職員の役割)

◆妊娠したことがわかったら早めに所属長に報告し、自己の健康や安全を考えること。また、妊娠・出産に関する制度等の適切な利用を心掛けること。

(全職員の役割)

◆ガイドブックをよく読んで、特別休暇等の制度について理解を深め、職場において、妊娠中の職員や子育て中の職員が各種制度を利用しやすい雰囲気づくりを心掛けること。

## (2) 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進

◀ 目標:男性職員の育児に係る特別休暇の取得率 100% ▶ (継続)

### ①父親の特別休暇の取得促進

男性職員の出産補助休暇・子どもの養育休暇等の制度について、ガイドブックの配布による周知及び適切な利用を促進し、対象者に対して制度の利用についての説明を行い、積極的な活用を働きかけます。

(人事担当課の役割)

◆ガイドブックを配布し、出産補助休暇制度等の周知徹底を図るとともに、対象職員に対しては、個別に制度等の説明を行い、積極的に活用するよう働きかけること。

(管理職等の役割)

◆父親となる職員に対して休暇を取得するよう積極的に働きかけるとともに、取得しやすい職場環境づくり、応援体制をつくること。

(父親となる職員の役割)

◆父親になることが分かったら速やかに所属長へ申し出るとともに、子どもの出生時には、積極的に特別休暇を取得し、出産前後の配偶者のサポートを行うこと。

◆特別休暇を取得しやすくするために、早めに所属長に申し出るとともに、周囲の職員に仕事の現況を報告しておくこと。

(全職員の役割)

◆ガイドブックをよく読んで、特別休暇等の制度について理解を深め、職場において、父親となる職員が出生時の連続休暇を取得しやすい雰囲気づくり、協力体制を全員でつくること。

◆父親となる職員が休暇を取得した際に、円滑な事務処理ができるように仕事の状況を把握しておくこと。



### (3) 育児休業等を取得しやすい環境づくり

《 目標：男性職員の育児休業取得率 10% 》

#### ①育児休業制度の取得促進

育児休業制度及び経済的支援制度（育児休業手当金）などについて、ガイドブックの配布による周知及び適切な利用を促進し、特に男性職員に対して配偶者の産後休暇期間中の育児休業の取得を促進します。また、対象者に対して制度の利用についての説明を行い、積極的な取得を働きかけます。

#### ②育児休業からの円滑な復帰

育児休業中の職員が、円滑に職場復帰ができるよう支援していきます。

（人事担当課の役割）

- ◆ガイドブックを配布し、育児休業度等の周知徹底を図るとともに、対象職員に対しては、個別に育児休業の取得手続き、制度、経済的な支援等について説明を行い、積極的な取得を働きかけること。特に、父親となる職員に対しては、育児休業等の積極的な取得を働きかけること。
- ◆所属から代替要員の要請があった場合は、臨時職員による人員補充を行うこと。
- ◆育児休業から復帰する職員が、円滑に職場復帰できるよう情報提供等の支援を行うこと。

（管理職等の役割）

- ◆育児休業取得の申し出があった場合は、業務に支障がないように業務分担の見直しや代替要員の確保等を行い、職員が安心して育児休業を取得できるよう職場全体で仕事と子育ての両立支援体制づくりに努めること。また、父親となる職員に対しては、育児休業等の積極的な取得を働きかけること。
- ◆育児休業中の職員の不安を解消するため、電話やメール等で最近の職場の状況を知らせるとともに、育児休業中の職員からも連絡しやすい雰囲気づくりを心掛けること。

（子育て中の職員の役割）

- ◆育児休業を積極的に取得すること。特に父親となる男性職員は、育児休業を積極的に取得すること。
- ◆育児休業中の職員は、復職時の不安を解消するため、メール等を活用して日頃から周りの職員とのコミュニケーションを図ること。

(全職員の役割)

- ◆ガイドブックをよく読み、特別休暇等の制度についての理解を深め、職場において、子育て中の職員が仕事と子育てを両立できるよう全体で支援すること。
- ◆育児休業中の職員に対して、メール等により職場の状況を知らせ、円滑な職場復帰ができるよう支援すること。

#### (4) 時間外勤務の縮減及び事務の簡素化・合理化の推進

《 目標：各職員の時間外勤務 年間130時間以内 》

##### ①時間外勤務の縮減

全庁的な課題である時間外勤務の縮減について、積極的に取り組みます。

##### ②事務の簡素化・合理化の推進

業務体制の見直しや簡素合理化を図り、子育て中の職員はもちろん、全ての職員が仕事と家庭生活、地域生活が両立できるよう環境整備を図ります。

##### ③「ノー残業デー」の徹底

毎週水曜日の「ノー残業デー」の定時退庁を徹底します。

(人事担当課の役割)

- ◆幹部会等で時間外勤務の縮減を徹底させ、職場の意識改革を進めること。
- ◆全庁的な業務体制の見直しや簡素合理化を図ること。
- ◆ノー残業デー（水曜日）の周知徹底を図ること。
- ◆衛生委員会で時間外勤務の多い課の管理職員から聞き取りを行ったうえで長時間勤務が及ぼす健康への影響等の注意喚起と指導の徹底を図ります。

(管理職等の役割)

- ◆子育て中の職員の時間外勤務について配慮するとともに、必要に応じて業務分担の見直しや職場内の応援体制をつくること。
- ◆定時退庁促進のため、特別な事情がある場合を除き、率先して定時退庁を行うこと。
- ◆毎週水曜日の「ノー残業デー」の定時退庁について、積極的に取り組むこと。
- ◆所属職員の業務進捗状況を把握し、効率的に業務が遂行されるように職場の調整を行い、特定の職員に時間外勤務が集中しないようにすること。

(全職員の役割)

- ◆常に効率的な業務遂行を心掛け、全職員が時間外勤務の縮減に取り組むこと。
- ◆ノー残業デー（水曜日）は定時に退庁すること。

## (5) 年次有給休暇の取得促進

◀ 目標：職員 1 人当たりの年次有給休暇の平均取得日数 ▶

平成 31 年度末までに平成 26 年度の実績より 10%以上増加します。

### ①年次有給休暇の取得促進

子どもの授業参観や予防接種等の用事による休暇を取得できるよう、毎月年次有給休暇の計画表を作成させ、取得に対する意識を促進します。

また、以下のような時にあわせて特別休暇や年次有給休暇を積極的に取得します。

- ・ ゴールデン（シルバー）ウィークや子どもの春・夏休み等
- ・ 入学式・卒業式・参観日等の学校行事やPTA活動・地域活動
- ・ 家族が病気の時や子どもの予防接種等
- ・ 家族の誕生日、結婚記念日

### ②相互応援できる職場体制の取り組み

子どもの急病による休暇取得の場合においても、業務に支障が出ないような相互応援体制づくりに取り組みます。

(人事担当課の役割)

- ◆休日等の谷間の日には、できるだけ会議などを設定せず、週休日や祝日等とあわせた連続休暇の計画的な取得を促進すること。
- ◆休暇取得状況を把握し、幹部会等で年次休暇取得促進を周知するとともに、適正な人員配置を行うこと。

(管理職等の役割)

- ◆職員の業務計画や予定を把握し、休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めること。
- ◆職員の休暇取得状況を把握し、計画的な休暇取得を指導すること。
- ◆休日等の谷間の日には、できるだけ会議などを設定せず、週休日や祝日等と合わせた連続休暇の取得を指導すること。また、業務の協力体制を整え、取得しやすい職場づくりに努めること。

(全職員の役割)

- ◆自分の疲労回復や家族行事等のために、計画的に年次有給休暇を取得すること。
- ◆子どもの急病による休暇取得の場合においても支障がないように、日ごろから業務の状況を周りの職員に知らせておくなどして、全員が休暇を取得しやすい状況をつくるよう配慮すること。

## (6) 仕事と生活の調和を図ることができる環境整備

### ①ワーク・ライフ・バランス憲章の周知

健康で豊かな生活のための時間を確保するために、自己啓発や地域活動への参加のための時間などを持てる体制を作ります。

職場や家庭、地域などにおいて、男女の固定的性別役割分担意識(※)をなくすよう啓発に努めます。

また、子育てや親の介護が必要な時期など個人の置かれた状況に応じて多様な働き方が選択できるような体制をつくります。

(人事担当課の役割)

- ◆ワーク・ライフ・バランス憲章の周知を図るため、ガイドブック等を積極的に利用し、休暇の取りやすい環境づくりを進めること。

(管理職等の役割)

- ◆ワーク・ライフ・バランス憲章の目的を認識し、職員が自己啓発や地域活動への参加ができるよう、時間外勤務の縮減に努めること。

(全職員の役割)

- ◆自分の時間を見直し、自己啓発や地域活動の参加等に積極的に取り組むことで、ゆとりとスキルアップに努めること。

※**固定的性別役割分担意識** 男女を問わず個人の能力などによって役割の分担を決めることが適当であるにもかかわらず、「男性は仕事・女性は家庭」、「男性は主要な業務・女性は補助的業務」などのように、男性、女性という性別を理由として、役割を固定的に分ける考え方のことです。

※**ワーク・ライフ・バランス(仕事と生活の調和)** 誰もが、仕事、家庭生活、地域生活、個人の自己啓発など、様々な活動について、自ら希望するバランスで展開できる状態であることを言います。仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)憲章では、仕事と生活の調和が実現した社会とは、「国民一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて多様な生き方が選択・実現できる社会」とされています。

## (7) 子育てに関する地域貢献活動

### ①子育てバリアフリーの取り組み

子どもを連れて来た人でも安心して来庁できるようにします。

### ②子ども・子育てに関する地域貢献活動

スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている職員や、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えて地域の活動に参加します。

### ③子どもと触れ合う機会の充実

職員が家族とふれあう機会を充実させるため、職員共済会事業等への積極的な参加を促し、子育て中の職員同士の情報交換の場として活用します。

(人事担当課の役割)

- ◆子供を連れて来た人が安心して来庁できる庁舎にするため、全職員が親切丁寧な対応ができるよう接遇等の研修を行うこと。
- ◆スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている職員や、地域の子育て活動に意欲のある職員に対し、地域の活動、地域における子育て支援の取り組みに積極的に参加するよう働きかけること。
- ◆職員が家族とふれあう機会を設けるため、職員共済会事業と一緒にあって福利厚生事業を行い、職員共済会事業等への積極的な参加を働きかけること。

(全職員の役割)

- ◆子供を連れて来た人が安心して来庁できるように、相手の立場に立った庁舎づくり職場づくりを行い、日ごろから、親切丁寧な対応を心掛けること
- ◆スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている職員や、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えて地域の活動、地域における子育て支援の取り組みに積極的に参加すること。また、職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに心掛けること。
- ◆職員は職員共済会事業等に積極的に参加し、子どもとふれあうとともに、子育て中の職員同士の情報交換の場として活用すること。

## (8) 非正規職員への配慮

本市においても嘱託職員や臨時職員等の非正規職員が採用されており、中には子育て中の女性や、これから育児をする職員も多くいます。非正規職員については「地方公務員の育児休業等に関する法律」や特別休暇等の一部について適用されませんが、時間外勤務の縮減や有給休暇の取得促進については職員同様、取り組みを進めるほか、出産を迎える非正規職員については、出産に関する制度の説明を行うなど、仕事と子育ての両立について積極的に支援する環境を整備するよう努めます。

## (9) 女性の活躍推進に向けた取り組み

平成31年度までに女性採用比率は40%を目指します。

平成31年度までに女性管理職比率は20%を目指します。

平成27年8月、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が制定されたことで一般事業主はもとより地方公共団体にも、そこで働く女性職員の活躍推進に関する取り組みを計画し公表することが義務づけられました。

それにより、働くすべての女性職員が自らが持つ個性と能力を十分に発揮できるような職場環境の整備がより一層重要となっています。

特に出産・育児などのライフイベントに柔軟に対応しワーク・ライフ・バランスを反映した人事制度の構築が必要となります。

### 女性の活躍に関する状況の把握と各課題に応じた取り組み

近年、女性職員採用の増加はあるものの、依然として女性職員が3割以下となっており、継続勤務年数の差にも影響がでています。

今後さらなる女性職員採用の推進を図り、男女の勤務年数の差が減少するよう努めます。各役職段階における女性職員の割合は、課長、課長補佐、係長等の役職者においてはそれぞれ2割以下となっています。

特に課長級、課長補佐級では1割を下回っており低い数値となっています。

今後、役職である女性職員が退職し女性職員の割合が減少することが考えられ、そのためにも女性職員の採用を積極的に行うことが重要です。

女性採用率の向上については短期間で目標達成できるものではないため、人事担当課をはじめ全職員にこの計画の趣旨を理解し、今後長期的な対策が必要になっています。

#### ①女性採用の拡大

今後もさらに人物本位の選考により、意欲と能力のある有為な女性の採用に努めます。また、知識・経験を蓄積した女性の出産・育児等による離職を防ぐため、継続雇用を促進することにより、優秀な人材の確保に取り組みます。

そのため、非正規職員を含め、育児等を理由に中途退職する女性職員で復職意欲のある者については、連絡先の把握や再雇用情報の提供を行います。

#### ②女性の管理職員を増やす取り組み

昨今の多様化する住民ニーズに対応していくには、政策の立案、決定において女性の視点を反映することが重要です。

女性職員の積極的な登用を図るため、職員の意欲と能力の把握に努めるとともにその能力を十分に発揮できるよう適材適所の人事配置に努め、女性職員の職域の拡大と幅広い職務を経験できるように配慮します。

その他、管理職研修等への積極的参加を促すなど、女性リーダーのキャリアアップを支援します。

#### ③子育てを行う職員の人事配慮について

子育てを行う職員には、保育所の送迎などの本人の意向を把握するとともに、できるだけ家庭生活に支障のないよう人事異動等の配慮を行います。

#### ④男性職員の家庭生活参加への推進について

家事や育児、家族の介護等の家庭責任の多くを女性が担っているのが現状であり、男性職員の家事や育児への積極的な参加は、女性職員の活躍推進のためにも不可欠です。

さらに、男性が家事や育児等の経験を得ることは、マネジメント力の向上や多様な価値観の醸成等を通じ職務における視野を広げるなど、男性自身のキャリア形成にとっても有用なものと考えられます。

そのためにも、男性職員の家庭生活への積極的な参加促進を周知するとともに、全職員に対しても意識啓発の取り組みを進めていきます。

また、男性の育児休業等の取得推進についても、育児休業を取得した身近な男性職員がいないことが、男性の育児休業取得者が増えない大きな要因と考えられるため、本計画に掲げている目標（10%）を目指し、少しでも多くの見本となる男性職員を増やしていきます。

#### ⑤所属長等の職場風土の醸成について

子育て中の職員に対し、補助的な仕事ばかり与えたり、異動を勧めたりするなどの「過剰な配慮」は子育て中の職員の意欲をそぎ、キャリア形成を阻害します。

固定的な考えに捉われることなく、職員の状況、意欲、能力に応じた適切な配慮や支援をすることが所属長等に求められます。

そのため、所属長等に対する「イクボス研修」等の積極的参加を促すとともに、職場全体が支え合い、助け合うことで「真のワーク・ライフ・バランス」が形成され、仕事と家庭生活を両立しやすい職場風土の醸成に取り組みます。

#### ⑥働き方の改革について

時間外勤務を前提とした働き方は、女性職員が家事・育児等の家庭生活を営みつつ、職場で評価され活躍することを困難にするものであり、家庭か仕事の二者択一を迫る原因となりうることもあります。

また、共働き世帯等の増加により今後、男性の家事・育児への参加が重要視されると考えられます。

そのためには、個人だけでなく全職員の時間外勤務の是正に対する意識改革が必要です。

職員全体が「長時間労働」から短時間で成果をあげる「生産性の高い働き方」へと働き方を転換することにより、職員全体の「真のワーク・ライフ・バランス」を実現することが大切です。

職員全体で協力し定時退庁を心掛け、家庭生活への参加を増やすと共に余暇の充実を図り、豊かな生活を過ごすことができるよう、働きやすい職場の実現を目指します。

自分にとって心地いい働き方が周りのみんなにも心地よく響くといいね。

ひとりひとりが、仕事も、人生も、めいっぱいたのしめる そんな会社や社会になるといいね。  
たとえば「会議はみんなで1時間と決めてみる」とか「朝、ToDoリストを作ってみる」とか  
・・・働き方を変えることでプライベートをたのしむ時間をつくり出す。

社長も、ベテランも、新人も、サラリーマンも、ワーキングマザーも・・・「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」の実現に向けて、仕事のやり方を何かひとつ、今日から変えてみませんか？

【内閣府「カエル！ジャパン」キャンペーンより抜粋】