

隠岐広域連合特定事業主行動計画評価シート（評価期間：令和7年4月から令和8年3月まで）

評価項目（評価基準）		評価指標	具体的な内容	R7年度 総合評価	R6年度 総合評価	特記事項（次年度における改善事項等）	評価委員会意見等
1 職員の勤務環境に関するもの							
(1) 妊娠中及び出産後における配慮							
a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。		☐ 特別休暇等制度の周知徹底 ☐ 経済的支援措置の周知徹底 ☐ 業務分担の見直し ☐ 超過勤務の命令	① 人事担当課長は、母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について周知徹底を図ります。 ② 人事担当課長は、出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。 ③ 所属長は、妊娠中の職員の健康管理や安全を確保するため、本人の意向を確認して、必要時は業務分担の見直しを行います。 ④ 所属長は、超過勤務の命令にあたっては、本人の体調を確認して行うものとします。（妊娠中の職員が請求した場合は、超過勤務を命令してはなりません。）	b	b	・既存の制度については各事業所単位で説明回答を実施し、全職員への周知に繋げる ・新たな制度ができた場合には、事務局総務課から適宜説明会や情報提供をする	・対象職員への周知はできているが、それ以外の職員への周知はできていない
(2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得促進							
a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。		☐ 子の出生時休暇の取得促進 ☐ 特別休暇及び年次休暇の取得促進に係る周知徹底 ☐ 休暇取得について、職場の理解が得られる環境づくり	人事担当課長及び所属長は、 ① 父親が子供の出生時に3日間の休暇を取得できるようにします。 ② 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知徹底を図ります。 ③このような休暇を取得することについて、職場における理解が得られるための環境づくりを行います。	b	b	・子育て世代の職員が多い部署については、休暇の対象となっても全員が取得できるわけではないため、業務調整に課題が残っている ・人員配置において、特に3歳未満の子を持つ職員については、配置のバランスを考慮する必要がある	・子育て世代の職員が多い部署については、対象となる職員全員が取得できるわけではない ・先に育児休業等を取得している職員がいる場合で、その業務を任された職員は、自信が対象になったときに取得できない
(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等							
①育児休業及び部分休業制度等の周知							
a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。		☐ 育児休業、育児参加休暇等制度の周知及び育児休業等の取得促進 ☐ 育児休業の取得手続及び経済的支援等の情報提供 ☐ 育児休業等の制度、手続に係る説明	人事担当課長は、 ア 育児休業や育児参加休暇等に関する制度の周知を図るとともに、男性職員の育児休業等の取得促進について周知を図ります。 イ 育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行います。 ウ 妊娠を申し出た職員に対し、育児休業等の制度・手続について説明を行います。	b	b	・職員の平均年齢が若い職場ほど、対象の重複や人員不足で取得推進ができないため、必要人員の確保等、環境の整備が必要	・隠岐病院ではかなり制度が浸透している ・制度周知はできているものの、事業所によっては人員不足で取得の推進ができないところもある

隠岐広域連合特定事業主行動計画評価シート（評価期間：令和7年4月から令和8年3月まで）

評価項目（評価基準）		評価指標	具体的な内容	R7年度 総合評価	R6年度 総合評価	特記事項（次年度における改善事項等）	評価委員会意見等
	②育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気の醸成	☐ 業務分担の見直し ☐ 職場の意識改革	ア 所属長は、育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該課（局、室）において業務分担の見直しを行います。 イ 管理職会議等の場において、人事担当課長から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行います。	b	b	・人員不足の解消と、業務調整が必要 ・管理職への制度説明や職場意識の改善の取り組みを積極的に行うこと	・対象の職員が気兼ねなく取得出来るかというそうではない ・所属の管理職にもよるが、周囲への影響を考えると取得したいことを言い出しにくいこともある。 ・休む側がプレッシャーを感じてしまう
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。						
	③育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援	☐ 休業期間中の情報提供 ☐ 復職時の職場研修	ア 所属長は、育児休業中の職員に対して、業務に関する情報提供・能力開発を行います。 イ 復職時には、必要に応じ所属長から休業期間中の業務の動き等職場研修を行います。	b	b	・復職前の管理職との面談の際に、職員側から事前レクの希望があれば対応できるようにする	・職場への復帰の仕方については、職員一人一人考え方があって、事前に情報収集したい職員もいれば、復職してからで良いと考える職員もいる ・看護部については、病棟や外来のルールの変更点や、物品の位置の変更等、細かい変更点のレクチャーも必要になる ・休業中にあまり積極的に情報共有されても、せっかく休んでいるのに迷惑な場合もある
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。						
	④育児休業に伴う代替要員の確保	☐ 代替要員の確保	所属長は、課内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、臨時的任用制度等の活用による適切な代替要員の確保を図ります。	c	b		・募集はもちろんしているし、知り合いへお願いしたりもしている ・結果的に代替要員を確保できなかった職種もあるため評価としては「b」から「c」に変更するが、取り組みが不十分わけではない。
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。						
	⑤その他	☐ 勤務時間の割振 ☐ 通勤用駐車場の確保	ア 早出・遅出勤務を行っている職場において、所属長は、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振ります。	b	b	・「通勤用駐車場の確保」の指標の削除	・通勤用駐車場の確保については特にニーズを感じていない ・保育所送迎を行う職員だけでなく、妊娠や私傷病により体調がすぐれない職員も含め、体調に合わせて近い場所に駐車OKとなるよう臨機応変に対応すると良い
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。						

隠岐広域連合特定事業主行動計画評価シート（評価期間：令和7年4月から令和8年3月まで）

評価項目（評価基準）		評価指標	具体的な内容	R7年度 総合評価	R6年度 総合評価	特記事項（次年度における改善事項等）	評価委員会意見等
	(4) 超過勤務の縮減						
	①一斉定時退庁日等の実施						
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。	☐ ノー残業デーの注意喚起及び定時退庁の率先垂範 ☐ 定時退庁の実施の徹底 ☐ 定時退庁の把握及び所属長への指導の徹底	ア 毎週木曜日を定時退庁日（ノー残業デー）とし、グループウェア等による注意喚起を図るとともに、所属長による定時退庁の率先垂範を行います。 イ 所属長の巡回指導による定時退庁の実施徹底を図ります。 ウ 定時退庁ができない職員が多い課（局、室）を把握し、所属長への指導の徹底を図ります。	b	c	・所属長の巡回指導や、定時退庁のアナウンス等の工夫が必要	・ノー残業デーと禁煙デーが混同し、わかりづらい ・超過勤務の実績としては減ってきている
	②事務の簡素合理化の推進						
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。	☐ 事務事業の新規実施、廃止及び整理 ☐ 会議時間等の効率化 ☐ 業務執行の効率化・簡素化	ア 所属長は、新たな事務事業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上実施し、併せて、既存の事務事業との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。また既存の事務事業についても再度見直し、整理合理化を図ります。 イ 職員は、会議、打合せの連絡は、極力電子メールを活用します。また、会議資料の事前配布等により、会議時間を短くするなど効率的に行います。 ウ デジタル化や資料の簡素化などの方策により、業務執行の効率化・簡素化を図ります。	b	b	・事務分野については事務効率化検討委員会での取り組みも踏まえ、更なる簡素化、合理化を図る	・会議が多い上に、その内容や決定事項の周知が不十分
	③超過勤務の縮減のための意識啓発等						
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。	☐ 超過勤務上限時間及び時間外勤務命令手順の徹底 ☐ 超過勤務の状況把握及び注意喚起 ☐ 36協定の締結及び順守	ア 超過勤務の上限を年間150時間とし、その達成に向け所属長は、積極的な取り組みを行います。また、時間外勤務は、所属長の命令で実施させることを徹底します。 イ 総務課長は、課（局、室）ごとの超過勤務の状況を把握し、超過勤務の多い職場の所属長に対しヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。 ウ 毎年、労使の合意に基づく36協定を締結し、順守するよう努めます。	b	b	・所属長による時間外勤務の状況把握と管理、職員への働きかけが必要	・特定の職員のみが常に超過勤務が多いため、所属長はその要因を把握し是正する必要がある

隠岐広域連合特定事業主行動計画評価シート（評価期間：令和7年4月から令和8年3月まで）

評価項目（評価基準）		評価指標	具体的な内容	R7年度 総合評価	R6年度 総合評価	特記事項（次年度における改善事項等）	評価委員会意見等
	(5) 休暇の取得の促進						
	① 年次休暇の取得の促進						
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。	☐ 5日間の年次休暇取得及び確実な実行 ☐ 休暇取得促進の徹底及び職場の意識改革 ☐ 年次休暇の計画的付与 ☐ 年次休暇取得に係る応援体制整備	ア 働き方改革により「年5日の年次有給休暇の確実な取得」が義務化となったことに伴い、職員は年間の年次休暇5日間の取得を目指し、その確実な実行のため所属長は、年次休暇取得日数管理の徹底を図ります。 イ 管理職会議等の場において、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行います。 ウ 所属長は、年次休暇付与日より半年たった時点において年次休暇5日間を取得していない職員（年次休暇10日以上職員）について、年次有給休暇取得計画届の提出を求め、それをもとに年次有給休暇取得計画表を作成し、年次休暇の取得を指導します。 エ 所属長は、安心して職員が年次休暇を取得できるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。	b	a	・医師に対する積極的な取得推進	・医師のみ取り組みが不十分であった
	② 連続休暇等の取得の促進						
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。	☐ 年次休暇の取得促進 ☐ 国民の祝日等とあわせた年次休暇の取得促進 ☐ ゴールデンウィーク期間等における会議開催の自粛 ☐ 隠岐病院看護職員長期勤務報奨金制度における特別休暇を連続休暇として取得できるよう促進	ア 子どもの予防接種実施日や授業参観日における年次休暇の取得促進を図ります。 イ 国民の祝日や夏期休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図ります。 ウ ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の開催を自粛します。 エ 隠岐病院看護職員長期勤務報奨金制度における5日間の特別休暇について、連続休暇として取得できるよう促進を図ります。	b	b		・連続で取得する人は限られている
	③ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得促進						
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。	☐ 特別休暇の周知及び取得環境の整備	所属長は、子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100％取得できる雰囲気醸成を図ります。	b	b		・変則勤務者については、行事ごとのために取得する子の看護を申請しても、公休を充てられてしまうため、取得実績は少ない ・シフト作成前の休暇希望も日数制限があるため、取得できない ・時間単位で取得できる休暇であるが、看護部は配置しなければならない人数が決まっているので、時間での取得はできず、少し抜けるくらいなら1日休むように言われてしまう。 ・取得のしやすさは部署によりかなりバラツキがあるため、評価は「a」から「b」へ変更する

隠岐広域連合特定事業主行動計画評価シート（評価期間：令和7年4月から令和8年3月まで）

評価項目（評価基準）		評価指標	具体的な内容	R7年度 総合評価	R6年度 総合評価	特記事項（次年度における改善事項等）	評価委員会意見等
	(6) 人事異動における配慮						
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。	☐ 人事異動時の配慮	人事異動を命じる場合、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行います。	b	b	・特に3歳未満の子を持つ職員については、配置のバランスを考える必要がある ・自己申告書に記入できるようにはなっているが、その結果配慮されているとは思えない ・病院事務部では0歳から2歳までの子を持つ職員は搬送当番から外すなどの配慮を行っているが、小さい子を持つ職員が多いため、その他の職員への負担が大きくなりつつある。	
	(7) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組						
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。	☐ 働きやすい環境を阻害する諸要因解消のための意識啓発	職場優先の環境や、固定的な性別役割分担意識等の働きやすい環境を阻害する職場における慣行その他の諸要因を解消するため、人事担当課長は研修等による意識啓発を行います。	b	c		
	2 その他の次世代育成支援対策に関する事項						
	(1) 子育てバリアフリー						
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。	☐ バリアフリー（ソフト面）の取組 ☐ 多目的トイレ等の設置	① 所属長は、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組みを推進します。 ② 施設管理者は、外部からの来庁者の多い施設において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等に努めます。	b	b		

隠岐広域連合特定事業主行動計画評価シート（評価期間：令和7年4月から令和8年3月まで）

評価項目(評価基準)		評価指標	具体的な内容	R7年度 総合評価	R6年度 総合評価	特記事項(次年度における改善事項等)	評価委員会意見等
	(2)子ども・子育てに関する地域貢献活動						
	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。	☐ 子どもの体験活動等の支援 ☐ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備	① 所属長は、スポーツや文化活動など子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に、職員の積極的な参加を支援します。 ② 所属長は、子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止の活動等への職員の積極的な参加を支援します。	b	b		
	(3)子どもとふれあう機会の充実						
3	a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。	☐ レクリエーション活動の全員参加	運動会等のレクリエーション活動の実施にあたっては、子どもを含めた家族全員が参加できるようにします。	b	b	・企画する側の熱量の向上と参加率が上がる工夫が必要 ・参加率を上げる工夫が見られなかった	
	女性職員の活躍の推進に向けた取組み						
	(1)女性職員の活躍の推進に向けた現状把握						
		—	(※別添資料5参照) ① 採用した職員に占める女性職員の割合 ② 平均した継続勤務年数の男女の差異 ③ 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間 ④ 管理的地位等の各役職段階にある職員に占める女性職員の割合 ア 階級別総数からみた割合 イ 男女別職員数からみた割合 ⑤ 男女別の育児休業取得者数及び取得率 ⑥ 男性職員の配偶者出産補助休暇及び育児参加のための休暇取得率				

隠岐広域連合特定事業主行動計画評価シート（評価期間：令和7年4月から令和8年3月まで）

評価項目（評価基準）			評価指標	具体的な内容	R7年度 総合評価	R6年度 総合評価	特記事項（次年度における改善事項等）	評価委員会意見等
		(2)女性職員の活躍の推進に向けた数値目標及び取組み						
		①女性職員の管理職登用	□女性職員の管理職員への積極的登用	広域連合長及び人事担当課長は、 ア 数値目標 女性管理職員を積極的に登用してきており、現状の管理職における女性職員の比率（30％程度）を維持することに努めます。 イ 取組み ・男女に偏りのない人員配置を目指し、多様なポストに女性職員を配置します。 ・管理職になるための経験を積むために、係長級への積極的な登用を行います。 ・各種研修への積極的な参加を促します。	b	b		
		a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。						
		②男性職員の子育て参加	□男性職員の積極的な子育て参加	人事担当課長及び所属長は、 ア 数値目標 令和7年度末までに、出産補助に関する休暇を取得する割合を100％に、育児参加のための休暇を取得する割合を50％にします。（令和2年度における出産補助に関する休暇及び育児参加のための休暇の取得割合は、ともに0％。） イ 取組み 子育て支援に関する各種休暇制度を積極的に周知し、その活用を促します。	b	b		
a：取組が十分である。 b：取組がある程度できている。 c：取組が不十分である。								
総 合 評 価（20項目×2点＝40点満点）					19	19		
					B	B		

【評価基準】

- ①個別評価項目の評価基準

a(十分な取組)、b(ある程度の取組)、c(取組が不十分)により各評価項目を評価する。
- ②総合評価項目の評価基準

①の結果に基づきSABCの4段階で総合評価を行う。

「S」: 取組実績が計画の内容や目標を上回ったもの

「A」: 概ね計画の内容どおりの取組が行われたもの

「B」: 取組実績が計画の内容や目標を下回り、さらなる工夫、努力及び改善が必要なもの

「C」: 適切に取組が行われたとは認められず、大いに工夫、努力及び改善が必要なもの

【総合評価の目安】

- ①個別評価の評価基準のa、b、cをそれぞれ2点、1点、0点で換算後合計した数で評価する。

「S」: 32点以上

「A」: 25点～31点

「B」: 16点～24点

「C」: 15点以下