

阿久比町特定事業主行動計画

令和3年度～令和7年度

阿久比町

令和3年4月

（令和6年3月改正）

目次

I	総論	1
1	はじめに	1
2	計画の目的	2
3	計画の対象	2
4	計画の期間	2
5	計画の推進体制	2
II	現状と課題分析	3
1	長時間勤務について	3
2	新規採用職員及び職種別の女性職員の割合	5
3	女性の登用について	7
4	就業継続及び仕事と家庭の両立関係	9
5	現状と課題　まとめ	11
III	今後の取組	12
1	職員の働き方改革推進	12
1－1	時間外勤務縮減	12
1－2	年次有給休暇取得促進	13
1－3	業務効率化推進	14
1－4	柔軟な働き方の推進	15
1－5	次世代育成支援対策推進	15
2	全職員がいきいきと働く職場環境の実現	16
2－1	女性登用推進	16
2－2	子育て・介護などとの両立支援	17

I 総論

1 はじめに

日本では急速な少子化の進行を受けて、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が施行され、国、地方公共団体、企業などで子どもが健やかに生まれ育成される環境整備のための取組が進められてきました。本町においても、同法の規定に基づき平成17年3月に特定事業主行動計画を策定し、職員の仕事と子育ての両立支援に取り組んできました。しかし、依然として少子化の流れが変わり、子どもが健やかに生まれ育成される社会が実現したとまでは言えないことから、平成26年4月に同法の有効期限がさらに10年間延長されました。本町においても計画期間を延長し、より一層の取組を進めているところです。

また、平成27年9月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が施行されました。同法の施行により、特に「職場」に重点を置いた女性の能力発揮のための取組推進の動きが活発化しています。本町においても、同法の規定に基づき平成28年3月に特定事業主行動計画を策定し、女性職員活躍推進のための取組を進めてきました。しかし、子育てなどにより時間的に制約を受ける女性職員が十分に能力を発揮して働くためには、今後も一層の取組が必要です。また、時間的に制約を受ける女性職員が働きやすい職場環境を実現することは、男性職員の子育てをはじめとする家庭参加促進、さらに、介護や病気などでの不在時の備えにもつながり、今後の長期的な組織運営にも欠かせないことです。

これまで本町では「次世代育成支援対策推進法」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」の規定に基づき、それぞれの計画を策定し取組を進めてきましたが、両計画は趣旨や取組内容が共に密接に関わっており、一体的に推進していくことが効果的と考えられることから、この度、両計画を一体化し策定することとしました。

2 計画の目的

職員の仕事と生活の調和、仕事と子育ての両立及び女性を含む全ての職員が自身の能力を活かし、いきいきと働き続けられる職場環境実現のため、前回計画を踏まえ本計画を策定し、公表することとします。

なお、本計画は次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条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」とします。）第19条の規定に基づき策定するものです。

3 計画の対象

本計画の対象は、町長部局、議会事務局、教育委員会に所属する全職員を対象とします。

4 計画の期間

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。

5 計画の推進体制

特定事業主行動計画に基づく措置の実施について、全ての職員の理解を得ながら取り組んでいくものとします。

- ① 次世代育成支援対策及び女性活躍推進対策に関する管理職や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施します。
- ② 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口を設置します。
- ③ 本計画の実施状況・数値目標の達成状況について、各年度ごとに点検・評価等を行います。

Ⅱ 現状と課題分析

本町における次世代育成支援対策及び女性活躍推進対策に関わる現状と課題分析を、以下のとおり行いました。

1 長時間勤務について

長時間勤務は、健康の確保を困難にするとともに、仕事と家庭生活の両立を困難にし、女性のキャリア形成や男性の家庭参加などを阻む原因となっています。

本町における一人当たりの月平均時間外勤務時間は、表アのとおりになっています。令和元年度は14.4時間となっており、前回の女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の目標である11時間未満は未達成です。また、本町においても部署によっては長時間勤務の問題を抱えていることがうかがえます。

時間外勤務が減少しない理由を職員アンケート（令和2年度実施）で質問したところ、職員の半数以上が「仕事量が多い」と回答しました。また、保育士・幼稚園教諭以外の職種では「仕事量の配分に偏りがある」と回答した人が2番目に多くなりました。

年次有給休暇の平均取得日数は、表イのとおりになっています。令和元年度では8.6日となっており、前回計画の目標である11日以上は未達成ですが着実に増加しています。しかし、職員アンケートでは、「年次有給休暇の取得にためらいを感じる」と回答した人が半数を超えました。その理由を聞いたところ「周りに迷惑がかかると感じる」や「後で多忙になる」と回答した人の割合が多くなりました。また、時間外勤務と同様、職員間の休暇取得状況にも偏りが見られます。

以上を踏まえると、全職員が限られた時間の中で集中的・効率的に仕事を進められるよう工夫した上で、今後も適正な人員配置をしていくことが求められています。さらに、所属長が業務分担の偏りが生じないように努めていくことも必要です。

また、ためらいなく年次有給休暇を取得できるよう、職員不在を想定した職場環境を整備することが必要です。

ア 一人当たりの月平均時間外勤務時間（年間推移）

前回計画の 目標 (令和２年度まで)	実 績				
	平成２７年度	平成２８年度	平成２９年度	平成３０年度	令和元年度
１１時間未満	１１．６時間	１１．０時間	１２．１時間	１６．２時間	１４．４時間

イ 年次有給休暇の平均取得日数（年間推移）

前回計画の 目標 (令和２年度まで)	実 績				
	平成２７年度	平成２８年度	平成２９年度	平成３０年度	令和元年度
１１日以上	６．６日	７．０日	７．８日	８．９日	８．６日

2 新規採用職員及び職種別の女性職員の割合

前回の女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画では、一般事務職に占める女性割合が平成27年4月1日時点で24.4%と低く、職場の男女割合に偏りがあることが重要課題として挙げられていました。その要因の一つには、採用者の女性割合が低いことが考えられ、これまで受験資格の年齢引き上げを継続して行い、育児などを理由に中途退職した女性など多種多様な人材確保に努めてきました。

その結果、一般事務職に占める女性割合は令和2年4月1日時点で30.2%となり、前回値より5.8ポイント上昇し、前回計画の目標である30%以上を達成することができました。今後も、一般事務職の男女数に著しい差が生じないように努めていきます。

ア 職員に占める女性の割合

職 種	前回計画の 目標 (令和2年度まで)	実 績	
		平成27年4月1日	令和2年4月1日
一般事務職	30%以上	24.4% (男性90人・女性29人)	30.2% (男性88人・女性38人)
技術職	—	0.0% (男性11人・女性0人)	0.0% (男性12人・女性0人)
保育士・ 幼稚園教諭	—	93.4% (男性4人・女性57人)	93.7% (男性4人・女性59人)
保健師・ 管理栄養士	—	100.0% (男性0人・女性10人)	100.0% (男性0人・女性11人)
技能労務職	—	100.0% (男性0人・女性6人)	100.0% (男性0人・女性3人)

イ 採用した職員に占める女性職員の割合

職 種	前回計画の 目標 (令和2年度まで)	実 績	
		平成27年度	令和元年度
一般事務職	35%以上	25.0% (男性9人・女性3人)	50.0% (男性4人・女性4人)
技術職	—	0.0% (男性1人・女性0人)	0.0% (男性1人・女性0人)
保育士・ 幼稚園教諭・ 任期付保育士	—	100.0% (男性0人・女性6人)	80.0% (男性1人・女性4人)
保健師・ 管理栄養士	—	0.0% (男性0人・女性0人)	100.0% (男性0人・女性2人)

ウ 採用試験受験者の女性割合

職 種	実 績	
	平成27年度	令和元年度
一般事務職	29.4% (男性72人・女性30人)	26.5% (男性72人・女性26人)
技術職	33.3% (男性2人・女性1人)	33.3% (男性2人・女性1人)
保育士・ 幼稚園教諭	94.7% (男性1人・女性18人)	90.9% (男性1人・女性10人)
保健師	100.0% (男性0人・女性2人)	—

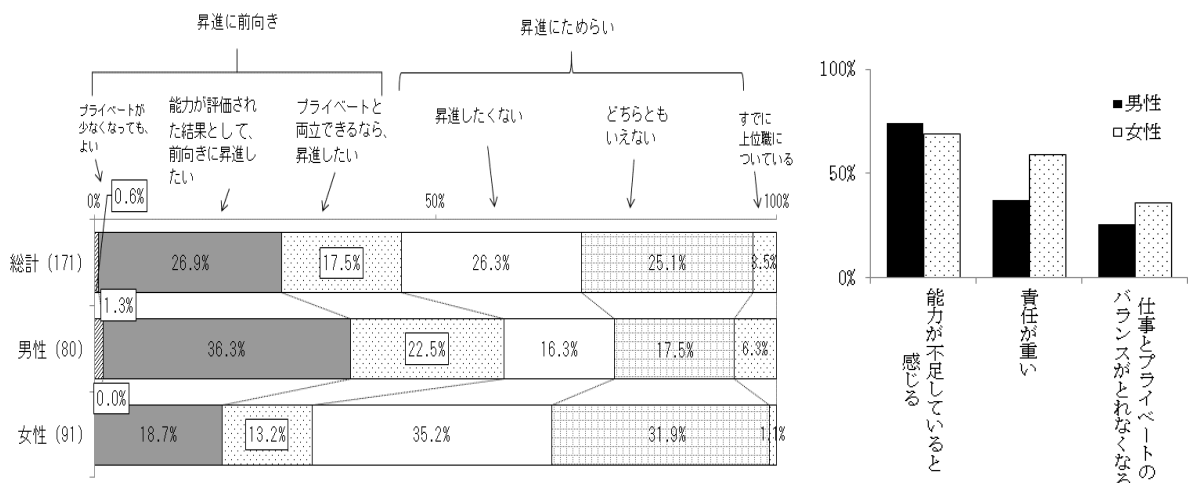
3 女性の登用について

昇進意欲を職員アンケートで質問したところ、昇進に前向きである男性職員は約6割であるのに対し、女性職員は約3割となっており、男女で違いが生じています。昇進に前向きでない理由を質問したところ、「能力が不足していると感じる」が最も多くなりました。その次に多い回答は「責任が重い」、「仕事とプライベートのバランスがとれなくなる」となっており、いずれも回答した人の割合は、男性よりも女性の方が高くなっています。これは、女性職員にとってロールモデルとなる先輩職員が少ないため、子育てなどプライベートとの両立をしながら責任を果たしていくイメージを抱きづらいことが影響していることがうかがえます。

本町の管理的地位にある職員に占める女性割合は10.5%となっており、前回目標である15%を下回りました。しかし、管理職候補である課長補佐級の女性職員割合は50.0%、入庁年数の短い主査以下の女性職員割合は35.0%となっており、着実に女性職員の人材層が形成されています。

今後も、能力のある女性職員の登用を積極的に進めるとともに、男性、女性職員共に、能力・意欲向上のため多くの部署で経験を積むことや様々な研修への派遣が求められます。また、職員の仕事と子育てとの両立を積極的に支援していくことも重要です。

ア 昇進意欲（左）と昇進に前向きになれない理由（右） （令和2年度職員アンケートより）



イ 管理的地位にある女性職員の割合・各役職段階における女性職員の割合

職 種	前回計画の 目標 (令和２年度まで)	実 績	
		平成２７年４月１日	令和２年４月１日
管理的地位 (課長級以上)	１５％以上	５．３％ (男性１８人・女性１人)	１０．５％ (男性１７人・女性２人)
部長級	—	０．０％ (男性４人・女性０人)	０．０％ (男性４人・女性０人)
課長級	—	６．７％ (男性１４人・女性１人)	１３．３％ (男性１３人・女性２人)
課長補佐級	—	３７．０％ (男性１７人・女性１０人)	５０．０％ (男性７人・女性７人)
係長級		４３．６％ (男性２２人・女性１７人)	４３．２％ (男性２１人・女性１６人)
全体 (係長級以上)	４０％以上	３２．９％ (男性５７人・女性２８人)	３５．７％ (男性４５人・女性２５人)

ウ 主査以下の職員数と女性職員の割合（一般事務職）

職 種	実 績	
	平成２７年４月１日	令和２年４月１日
主査以下	３７．７％ (男性４３人・女性２６人)	３５．０％ (男性５２人・女性２８人)

4 就業継続及び仕事と家庭の両立関係

本町においても、仕事と家庭の両立支援制度（育児休業、育児短時間勤務制度等）を導入しています。男性職員の育児との両立支援制度利用実績を見ると、女性職員と比べ著しく低くなっています。例えば、配偶者出産休暇制度では、利用者はいるものの平均取得期間は1日と大変少なくなっています。しかし、男性職員に制度利用意向について質問したところ、約5割の男性職員が7日以上の休暇等の取得を希望しており、現実との差が生じています。男性、女性職員共に、抵抗感を持たずに制度を利用できるよう、職場全体で支援していくことが今後一層求められます。また、各種両立支援制度の認知度を高めていけるよう、職員に対して周知を行うことも必要です。

さらに今後は、男性、女性職員共に、育児のほか親の介護などによって仕事に制約を抱えざるを得ない職員が増加する可能性があります。このため、男女を問わず両立支援制度の利用前、取得期間中、復帰後の各段階を通じて職員の状況に応じたきめ細かい対応や配慮を行うことにより、不安なく両立支援制度を利用できる環境整備をすることが求められます。

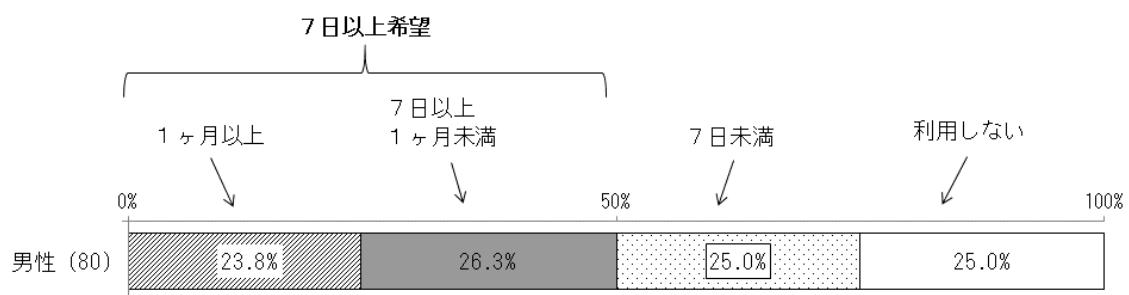
ア 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

区分	前回計画の 目標 (令和2年度まで)	実 績 (上段：取得人数/取得率)	
		(下段：平均取得期間)	
		平成26年度	令和元年度
男性	1人以上	0人 / 0.0%	0人 / 0.0%
		0.0月	0.0月
女性	—	6人 / 100.0%	4人 / 100.0%
		27.0月	23.3月

イ 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得期間

区分	前回計画の 目標 (令和2年度まで)	実績（上段：取得人数/取得率）	
		（下段：平均取得期間）	
		平成26年度	令和元年度
配偶者出産 休暇	100%	3人 / 100.0%	3人 / 75.0%
		1.3日	1.0日
育児参加の ための休暇	1人以上	0人 / 0.0%	0人 / 0.0%
		0.0日	0.0日

ウ 男性職員の仕事と育児の両立支援制度利用意向
(令和2年度職員アンケートより)



5 現状と課題 まとめ

本町における次世代育成支援対策及び女性活躍推進対策に関わる現状と課題をまとめると、次のとおりとなります。

○部署によっては長時間勤務の問題がある

職員アンケートでは、時間外勤務が減少しない理由には「仕事量が多い」や「仕事量の配分に偏りがある」の回答が上位です。

また、年次有給休暇取得にためらいを感じると回答した職員の割合は半数を超えています。

⇒全職員に限られた時間の中で集中的・効率的に仕事を進められるよう工夫した上で、今後も適正な人員配置をしていくことが求められています。さらに、所属長が業務分担の偏りが生じないよう努めていくことも必要です。

また、ためらいなく年次有給休暇を取得できるよう、職員不在を想定した職場環境を整備することが必要です。

○一般事務職については、男女数の均衡を図っていくことが今後必要

【一般事務職に占める女性割合は30.2%（令和2年4月1日時点）】

○女性職員の昇進意欲は、男性職員より低い

職員アンケートでは、昇進に前向きである男性職員が約6割であるのに対し、女性職員は約3割程度となっています。

女性職員は、前例が多くないため、子育てなどとの両立イメージを抱きづらいことが一因とかがえます。

【管理的地位（課長級以上）の女性登用率は10.5%（令和2年4月1日時点）】

⇒能力のある女性職員の登用を今後も積極的に進めていくことや、男性、女性職員共に能力・意欲向上のため、多くの部署での経験を積むことが求められます。また、職員の仕事と子育てとの両立を積極的に支援していくことも重要です。

○男性職員の育児との両立支援制度利用は、理想と現実には差がある

男性職員の制度利用は、女性職員に比べ少なくなっています。

しかし、職員アンケートでは、約5割の男性職員が7日以上のお休み等の取得を希望しています。

⇒男性、女性職員共に、抵抗感を持たずに制度を利用できるよう支援が必要です。また、各種制度を職員に周知することも必要です。

Ⅲ 今後の取組

1 職員の働き方改革推進

1-1 時間外勤務縮減

項目	内容
職員意識の向上	① ノー残業デーを実施 定時退庁を全職員へ呼び掛ける「ノー残業デー」を毎月2回徹底して行います。
	② 退庁宣言カードの活用 業務前に自身の「退庁宣言カード」を机上へ設置するなど活用し、周囲に退庁時間を「見える化」させるとともに、目標退庁時間までに業務を終了できるよう、仕事の段取りを計画・工夫します。
	③ 事前申請を徹底 時間外勤務は事前申請を徹底し、所属長が緊急性を要し必要と認められる場合のみ時間外勤務を認めます。
代休振替及び利用促進の制度	① 勤務時間の振替や代休の取得促進 週休日（日曜日、土曜日）に勤務した場合の振替制度や、休日（祝日、年末年始）に勤務した場合の代休制度を全職員に周知し、取得を促進させます。
所属長による推進強化	① 適正な業務配分管理の実施 職員の業務スケジュールを把握し、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、時間外勤務が特定の職員に偏らないようにします。
	② 所属長は定時退庁を率先 他の職員の模範となるよう、日々定時退庁できるよう仕事を進め、時間外勤務を常態化させない職場環境をつくれます。
人事担当によるフォロー	① 時間外勤務の状況を定期的に確認 時間外勤務が続く職員が確認された場合、所属長に原因を調査するなど、改善に向けて働きかけます。
	② 職員の健康面の配慮 時間外勤務が多い職員に対する健康診断の受診指導等、健康面の配慮を行います。 また、町及び関係機関が実施する健康相談（メンタルヘルスカウンセリングを含む）等の活用について、一層の周知を図ります。

1-2 年次有給休暇取得促進

項目	内容
休暇を取得しやすい 環境づくりの推進	① 職員不在を想定した職場環境整備 担当業務のマニュアル作成や職員同士でコミュニケーションを密に取り、担当していない業務についても知識習得を心掛け、自分や周りの職員が不在となることを想定して仕事に取り組みます。所属長は、職員が不在となることを想定した職場づくりを率先して行います。
	② 連続休暇取得促進 総務課は、全職員に対しゴールデンウィークや夏季・年末年始休暇など長期休暇前後の休暇取得を呼びかけ、連続休暇取得を促進させます。
	③ 所属長は休暇を率先して取得 所属長は、率先して休暇を取得し、休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。
	④ 休暇計画表の作成と実行 休暇計画表を作成し、年間11日以上の休暇取得達成を目指します。所属長は、職員の休暇取得状況を定期的に確認し、未達成の職員へ取得を促します。
	⑤ 子どもの予防接種実施日や記念日等の休暇取得促進 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。また、職員や家族の誕生日、結婚記念日等、家族の記念日における年次有給休暇の取得促進を図ります。
人事担当による フォロー	① 休暇の取得促進を周知 部課長会等の場において、定期的に休暇の取得促進を周知し、職場の意識改革を行います。
	② 年次有給休暇の取得状況を定期的に確認 休暇取得日数が少ない職員が確認された場合、所属長に原因を調査するなど、改善に向けて働きかけます。

●数値目標

- 令和7年度までに、月の平均時間外勤務時間を11時間未満とします。
- 令和7年度までに、年次有給休暇の平均取得日数を11日以上とします。

1－3 業務効率化推進

項目	内容
事務の簡素合理化の推進	① 職員の意識改革 日々のあらゆる業務（資料作成、会議や行事の進め方等）について最短時間で最大の効果を出すことを意識して取り組みます。また、担当業務だけでなく職場内の全業務について、当事者意識を持ち、業務効率化のための改善案を考え、積極的に所属長へ提案します。
	② 事務の簡素化の推進 新たに行事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上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。
	③ 事務の合理化の推進 定例・恒常的業務に関わる事務処理のマニュアル化を図ります。また、A I やR P A（ロボティック・プロセス・オートメーション）の活用による自動化のほか、不要なプロセスや書類の省略等により、業務の効率化につなげる業務改革を実施します。
	④ 人事評価への配慮 仕事と子育てなどプライベートとの両立の推進に資するような効率的な業務の遂行や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切な評価を行います。
推進強化 による 所属長	① 業務効率化を積極的に推進 所管業務の効率化案を率先して考えるとともに、職員による提案を積極的に促し、業務効率化を推進します。

1-4 柔軟な働き方の推進

項目	内容
柔軟な働き方の推進	① 柔軟な働き方（テレワーク等）の推進 総務課は、今後も時差出勤制度を積極的に活用するよう周知します。 また、テレワークなど働く場所にとらわれない新しい働き方について研究を進め、実施を促します。

1-5 次世代育成支援対策推進

項目	内容
子育てのバリアフリー推進	① 施設における子育てのバリアフリー推進 庁舎においては、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や待ち時間に乳幼児が安心して遊べる「キッズ・コーナー」を設けるなどバリアフリーの対策を進めてきました。今後も子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。また、他の施設についても改修等の機会に併せ、バリアフリー化を推進します。
子ども・子育てに関する地域活動	① 子どもの体験活動等の支援 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供します。また、子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野を活かした指導を実施します。
	② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援 交通事故防止の呼び掛けや職員対象の交通安全講習会を実施します。
	③ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備 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、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

2 全職員がいきいきと働く職場環境の実現

2-1 女性登用推進

項目	内容
職員採用	① 人物重視の職員採用の実施 職員採用試験は、今後も性別にとらわれず人物を重視して行います。さらに、採用選考者に女性職員を加え、男性のみで選考されないようにします。 また、女性の採用実績が無い技術職については、理系学部のある大学への広報活動等、女性採用に向けて働きかけます。
	② 女性が活躍できることをPR 仕事と子育てに励む女性職員の紹介等を行い、女性が活躍できる職場であることを、ホームページ等でPRします。
人材配置	① 能力重視の人材配置 職員の配置は、今後も性別にとらわれず個人の能力を重視し、適正に行います。 また、今まで女性が配置されてこなかった部署へ女性職員を積極的に配置していきます。さらに、今後も若手職員が、希望に応じて様々な職務経験を積めるよう考慮します。
職員の意欲向上	① 女性職員対象の研修参加促進 女性職員を対象とする研修や外部研修（自治大学校、市町村アカデミー、国際文化研究所等）への派遣を今後も積極的行います。
	② 仕事と子育ての両立に励む職員を紹介 職員の将来のキャリアを考えるきっかけづくりとするため新規採用職員への研修等で、実際に仕事と子育ての両立に励む職員の紹介を行います。
	③ コミュニケーションを大事にする職場づくりの推進 所属長は、日頃から積極的に職員とのコミュニケーションをとり、期待を伝えるなど職員の意欲向上を目指します。職員同士も日頃のコミュニケーションを大事にし、相談し合える関係づくりに努めます。
ハラスメント対策	① ハラスメントの防止及び排除 ハラスメント（セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント等）に関する相談を総務課窓口にて随時対応します。 また、職場におけるセクシュアルハラスメント及びパワーハラスメントの防止に関する基本方針について定期的に周知を図り、男女共に職員が気持ちよく働きやすい健全な職場づくりに努めます。

●数値目標

- 一般事務職における採用者の女性割合 35%以上を維持します。
- 一般事務職の女性割合 30%以上を維持します。
- 令和7年度までに、管理的地位に占める女性職員の割合を、令和2年4月1日実績（10.5%）より4ポイント以上引き上げて15%以上にします。
- 令和7年度までに、係長級以上の女性割合を、令和2年4月1日実績（35.7%）より4ポイント以上引き上げて40%以上にします。

2-2 子育て・介護などとの両立支援

項目	内容
子育てとの両立支援	① 妊娠中及び出産後の女性のための制度を周知 妊娠中及び出産後の女性には、深夜勤務や時間外勤務の制限、健康診査のための休暇取得、業務軽減等が法律により認められています。 これらの制度を周知するとともに、出産費用の給付等の経済的支援措置についても周知します。
	② 育児との両立支援制度を周知 育児との両立支援制度に関する情報をハンドブックとしてまとめ、職員に周知します。
	③ 制度を利用しやすい職場環境づくりの推進 総務課は部課長会等の場において、定期的に育児との両立支援制度の趣旨を説明し、取得しやすい職場環境づくりに努めます。併せて、女性だけでなく男性の積極的な制度利用も呼びかけます。
	④ 相談体制の整備 出産を控える全ての職員（出産を控える本人や妻が出産を控える職員）に対し、担当者による面談を行い、育児との両立支援制度の説明や相談に対応します。 また、仕事や子育てについての相談にも随時対応します。
	⑤ 業務分担考慮 所属長は、妊娠中及び出産後の職員や育児中の職員に対し、本人の希望に応じた業務分担や時間外勤務について考慮します。
	⑥ 育児休業中の職員の支援 育児休業中の職員に対しては、休業期間中に職場情報の提供や自己啓発のための通信教育情報を提供します。 職場復帰に際しては、研修等必要な支援を行います。

項目	内容
子育てとの両立支援	⑦ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保 所属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、適切な代替要員の確保を図ります。
	⑧ 人事異動における配慮 人事異動を命じる場合、当該職員からの本人申告書を配慮した上で、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行います。
	⑨ 就学前の子どものいる職員の深夜勤務等の制限の周知 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及び時間外勤務の制限の制度の周知を図ります。
	⑩ 子どもとふれあう機会の充実 ノー残業デー及び家庭の日（第3日曜日）は、家族ふれあいの日として啓発を行います。
介護との両立支援	① 介護との両立支援制度を周知 介護との両立支援制度に関する情報をハンドブックとしてまとめ、職員に周知します。
	② 相談体制の整備 介護をしているまたは今後する予定の職員に対しては、随時総務課が相談に応じます。
	③ 業務分担考慮 所属長は、介護中の職員に対し、本人の希望に応じた業務分担や時間外勤務について考慮します。
その他	① 様々な事情を持つ職員への配慮 病気、不妊治療など様々な事情を持つ職員に対し、本人の希望に応じた業務分担や時間外勤務について考慮します。
	② 病気療養者への支援 長期の療養を要する病気等により長期間休職した職員が、安心して復職できるよう支援体制を整え、長期的に働き続けられる職場環境を整備します。

●数値目標

- 令和7年度までに、育児休業を取得する男性職員を、令和元年度実績（0人）から1人以上にします。
- 今後も女性職員の育児休業取得率100%を維持します。
- 令和7年度までに、男性職員の子どもの生まれる前後8週間における5日以上の育児に係る休暇等（育児休業を含む）の取得率を、令和元年度実績（0%）から85ポイント以上引き上げて85%にします。