

豊明市特定事業主行動計画

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画
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特定事業主行動計画

～ 仕事と生活の調和、仕事と子育ての両立を目指して ～

【令和8年度～令和12年度】

令和8年3月

豊 明 市

I 総論

1 はじめに

我が国においては、少子化が急速に進行する中、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境を整えることが重要な課題となっており、平成15年7月には「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代育成推進法」という。）、平成27年8月には、女性が職業生活においてその能力を発揮し活躍できる環境を整えることを目的とした「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」という。）が成立しました。

このような中、豊明市では、平成17年3月から「豊明市特定事業主行動計画」を策定し、以降、計画の統合及び期間の延長等を重ねながら、ワーク・ライフ・バランスの推進、時間外勤務の縮減、育児短時間勤務の導入、男性の育児休業取得促進など、女性職員を含め職員全員が個性や能力を十分に発揮できる職場環境の実現をめざして様々な取り組みを推進してきたところです。

今回、令和7年度末をもって令和3年度から取り組みを進めてきた「豊明市特定事業主行動計画」が計画期間の満了を迎えることから、これまでの計画の検証を行うとともに、引き続き次世代育成支援やワーク・ライフ・バランスの推進、女性職員の活躍推進等に向けた取り組みについては、一体的かつ計画的に取り組むことが重要であると考え、計画期間を更新し、新たに令和8年度からの「豊明市特定事業主行動計画」（以下「本計画」という。）を策定することとしました。

2 計画の位置づけ

本計画は、女性職員を含め職員全員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、また、一人一人が個性と能力を十分に発揮できる働きやすい職場環境を整備していくよう、次世代育成推進法及び女性活躍推進法の両法律を根拠に策定するものです。

3 計画期間

次世代育成推進法は、令和16年度まで、女性活躍推進法は、令和17年度までの時限立法となっており、本計画の期間は、その範囲内で令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

4 計画の対象者

本計画は、市長部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、公平委員会事務局、固定資産評価審査委員会事務局、農業委員会事務局、教育委員会に所属する職員を対象とします。

5 計画の推進体制

豊明市特定事業主行動計画推進委員会を設置し、各種取り組みについて効果があったか等の観点から点検・評価を実施し、その結果を必要に応じてその後の対策や計画の見直しに反映させていきます。

II 現状と課題

1 職業生活における機会の提供に関する現状

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合（各年4月1日現在）

R 3年度	R 4年度	R 5年度	R 6年度	R 7年度
58.3%	92.3%	82.8%	65.5%	71.4%

参考： 保育士以外 61.9% 保育士 100%（直近令和7年度実績（4月1日現在））

(2) 職員における女性職員の割合（各年4月1日現在）

R 3年度	R 4年度	R 5年度	R 6年度	R 7年度
61.7%	62.5%	62.8%	62.6%	62.3%

参考： 保育士以外 50.3% 保育士 97.3%（直近令和7年度実績（4月1日現在））

(3) 中途採用職員における女性職員の割合（各年4月1日現在）

R 3年度	R 4年度	R 5年度	R 6年度	R 7年度
66.7%	87.5%	81.3%	41.7%	56.3%

参考： 保育士以外 50.0% 保育士 100%（直近令和7年度実績（4月1日現在））

(4) 各役職段階に占める女性職員の割合（各年4月1日現在）

区分	R 4年度	R 5年度	R 6年度	R 7年度
管理職割合 （課長補佐以上）	35.1%	35.0%	35.0%	35.4%
部長級・部次長級	0.0%	0.0%	0.0%	12.5%
課長級・主幹級	37.5%	31.3%	37.1%	35.1%
課長補佐級	42.1%	42.9%	40.5%	41.2%
担当係長級	55.6%	51.9%	48.1%	44.4%

参考：管理職割合 保育士以外 27.1% 保育士 100%（直近令和7年度実績（4月1日現在））

(5) 管理的地位（課長級以上）にある職員に占める女性職員の割合 （各年4月1日現在）

区分	R 4年度	R 5年度	R 6年度	R 7年度
課長級以上	29.7%	24.3%	25.6%	25.0%

参考：管理職割合 保育士以外 23.1% 保育士 100%（直近令和7年度実績（4月1日現在））

これまでの「豊明市特定事業主行動計画」（以下「前計画」という。）で目標として掲げてきた職業生活における機会の提供における令和7年度目標の「採用職員に占める女性職員の割合50%以上を維持」については、達成・維持することができています。今後も、女性職員の割合を重視しつつ、男女のバランスを踏まえた採用活動を継続していきます。

管理職に占める女性職員の割合45%以上、主幹・課長補佐級に占める女性職員の割合50%以上については、達成こそはできていないものの、35%以上の水準は維持できており、また、部長級・部次長級の女性職員の割合も向上し、女性職員の活躍に資することができていると考えます。

しかしながら、女性職員としての視点を踏まえた行政運営も非常に重要であることから、今後も引き続き、多様な価値観の醸成や柔軟な働き方の推進のためにも女性職員の登用に努め、若手の女性職員が管理的地位に就き、活躍するイメージをしやすいよう取り組んでいきます。

2 職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する現状

(1) 男女別の育児休業取得率（常勤職員）

区分	R 5 年度	R 6 年度
男性職員	50.0%	100.0%
女性職員	100.0%	100.0%

(2) 男女別の育児休業取得数（会計年度任用職員）

区分	R 5 年度	R 6 年度
男性職員	0 人	0 人
女性職員	0 人	1 人

(3) 男女別の育児休業取得期間の分布状況（直近R6年度実績：当該年度新規取得者）

区分	常勤職員		会計年度任用職員	
	男性	女性	男性	女性
1 週間未満	0.0%	0.0%	—	0.0%
1 週間以上 2 週間未満	0.0%	0.0%	—	0.0%
2 週間以上 1 月以下	50.0%	0.0%	—	0.0%
1 月超 3 月以下	50.0%	0.0%	—	0.0%
3 月超 6 月以下	0.0%	0.0%	—	100.0%
6 月超 9 月以下	0.0%	7.1%	—	0.0%
9 月超 12 月以下	0.0%	14.3%	—	0.0%
12 月超 24 月以下	0.0%	21.4%	—	0.0%
24 月超	0.0%	57.1%	—	—

※端数処理の関係で、合計が100.0%とされない場合があります。

(4) 男性職員の配偶者出産休暇（2日）及び育児参加のための休暇（5日）の取得率及び合計取得日数の分布状況（直近2年実績）

		R 5年度	R 6年度
配偶者出産 休暇	取得率	100.0%	100.0%
	平均取得日数	1.7日	1.8日
	2日取得	50.0%（3人）	50.0%（1人）
	1日以上2日未満	50.0%（3人）	50.0%（1人）
育児参加 休暇	取得率	83.3%	50.0%
	取得者平均取得日数	4.9日	5.0日
	5日取得	60.0%（3人）	50.0%（1人）
	2日以上5日未満	40.0%（2人）	—
	1日以上2日未満	—	—

(5) 平均勤続年数の男女の差異（各年4月1日現在）

	R 3年度	R 4年度	R 5年度	R 6年度	R 7年度
男性職員	16.0年	15.8年	16.7年	17.0年	16.9年
女性職員	14.9年	15.1年	14.7年	14.4年	14.4年

(6) 超過勤務の状況（直近令和6年度）

① 管理職以外の職員一人当たりの一月当たりの平均超過勤務時間

全体	内部部局	内部部局以外
6.4時間	8.5時間	3.4時間

※決算資料（選挙分除く）を参考に算出。

② 上限（年間360時間）を超えて勤務した職員数

全体	内部部局	内部部局以外
9人	9人	0人

(7) 年次有給休暇の取得日数の状況（直近令和6年度）

① 平均取得日数

15.6日

② 取得日数が5日未満の職員数

6人

男女別の平均勤続年数の差異については、3年以内であり、差異としては、大きくなり、女性も継続して勤務可能な状況であると考えます。引き続き男女関係なく継続して勤務することのできる職場環境を目指します。

育児休業取得率については、女性が100%、男性については年度によってばらつきがありますが、直近の実績では100.0%となりました。

また、男性職員の配偶者出産休暇については、直近2年間では100.0%、育児参加休暇については、直近2年間では約8割以上及び5割以上という高い取得率となっており、前計画において掲げられた「令和7年度までに、配偶者出産休暇の取得率100.0%、育児参加休暇の取得率75%以上」という目標は、概ね達成できました。

しかしながら、直近の男性職員の育児休業の平均取得期間は、1.35月であり、目標である1.5月には及ばず、まだまだ女性職員に比べると大きく差がある現状がわかります。

今後は、取得率の向上はさることながら、取得日数の向上にも注力していく必要があります。

職業生活と家庭生活を両立させるためには、超過勤務の状況及び年次有給休暇の活用も重要な要素となってきます。

超過勤務については、前計画において目標として掲げられていた平均超過勤務時間を月7時間未満にするという目標は達成でき、各所属における業務の効率化及び協力体制の構築等が奏功したと考えられます。

しかし、令和元年度より設けられた超過勤務の上限規制の上限時間を超えて勤務している職員が少なからず存在しているのも事実です。

また、数値化、目標化はしていませんが、管理職についても、超過勤務手当の支給がない中、平均すると管理職以外の職員より超過勤務がされている現状も見て取れます。部下の勤務状況を管理する立場であること及び心身の健康等を踏まえ、管理職においても超過勤務に対しての意識をより強める必要があると考えられます。

年次有給休暇についても全職員の平均取得日数については、年間15日を超えており、前計画の目標である年間14日は達成できました。その一方で、年5日の取得に満たない職員も存在している現状があります。労働基準法により年次有給休暇については、年5日の取得が義務付けられており、引き続き、取得促進を図っていく必要があると考えます。

3 アンケートによる職員の意識等についての把握

本計画を策定するにあたり、上記の実績値による現状把握に加え、令和8年2月に職員に対して「特定事業主行動計画に関するアンケート」を実施しました。調査対象は全職員（派遣職員を除く）とし、520人（常勤職員回答率64.8%、会計年度任用職員回答率35.9%）から回答を得ました。

回答中の男女比を見ると、女性職員からの回答が7割（常勤職員62.0%、会計年度任用職員93.3%）を超えており、女性の関心の高さがうかがえます。

その一方で男女関わらず、前計画について「知らない」と回答した職員が6割（常勤職員51.9%、会計年度任用職員75.3%）を超えていることも分かり、今後より一層の周知が必要です。

（1）仕事と家庭の両立ができる環境づくりについて

アンケートの結果、「仕事と家庭の両立ができる環境づくり」については、「進んでいる（まあ進んでいる）」と回答した職員が常勤職員で7割以上、会計年度任用職員においても5割以上であり、これまでの様々な取組の成果が現れていると考

えられます。

しかしながら、「進んでいない（あまり進んでいない）」と回答した職員も一定数存在することから、今後も引き続き必要な体制整備を進めていきます。

（２）休暇取得について

アンケートの結果、「休暇を取得しやすい環境である」と「感じている（まあ感じている）」職員が約８割であり、休暇取得のしやすい体制が一定程度整っていると考えられます。

また、回答の多かった事務職・技術職と保育士を職種別で見ると、事務職・技術職では「休暇を取得しやすい環境である」と「感じている（まあ感じている）」職員の割合が 81.6%、保育士では 73.8%と職種間で若干の差はあるものの、概ね休暇を取得しやすい環境であると感じている職員が多いことがわかりました。

しかしながら、約２割の職員については、「感じない（あまり感じない）」と回答していることから、ワーク・ライフ・バランスの観点からも、より一層、休暇取得のしやすい体制や環境の整備が必要であると考えます。

（３）育児休業取得の支援及び男性の育児休業の奨励について

「育児休業取得の支援」については、「進んでいる（まあ進んでいる）」と回答した職員が８割以上であり、育児休業について概ね理解が得られている職場環境であると考えられます。

しかしながら、「男性の育児休業の奨励」で見ると、「奨励が進んでいる（まあ進んでいる）」と回答した職員は約６割となっており、本市は、男性の育児休業の取得率としては、高い水準にあると言えるものの、職員間の意識としては今後もより一層の啓発を図る必要があると言えます。

また、育児休業を取得しなかった理由としては、「配偶者等が子を養育できる状態なので、利用を考えなかった」という回答を除いては、「仕事が忙しく、利用するタイミングがなかったから」、「職場に迷惑がかかると思い利用できなかったから」という理由が上位に挙がっており、上司・同僚など職員間の意識改革、必要な人員配置をはじめとする業務体制の整備等の必要な環境整備が必要と考えられます。

（４）育児や介護に関する制度について

アンケートによると、育児や介護に関する制度に関して、例えば育児休業や介護休暇など制度開始からある程度の期間が経過している制度については、職員の中で広く認知されていることがわかりました。一方で、今年度から始まった育児休業支 hands 手当金や育児時短勤務支援金等については、まだあまり認知されていないこともわかりました。適正に制度を利用できることで職員が安心して働き続けられることに繋がるため、「制度を知らなかった」とならないよう、今後も継続して制度周知に努めていく必要があります。

(5) 時間外勤務について

アンケートによると、時間外勤務について「多い」と感じている職員とそうでない職員の割合は、若干の差はあるものの、ほぼ同等という結果となりました。

回答の多くを占める事務職・技術職と保育士での職種別で見ても、どちらの職種においても概ね同様に5割程度の職員が時間外勤務について「多い」と感じている結果となりました。

また、時間外勤務縮減に必要なものとして、上位に挙げた回答としては、「業務遂行体制の工夫・見直し」、「適切な業務配分」となっています。

「個々の職員の時間管理能力や意識の向上」という回答も次の上位に挙がっていますが、個々の職員による部分も当然にあります。組織としては状況を適正に見極めながら必要に応じて人員の補充や業務配分の調整などを行う必要があると考えられます。

(6) その他

今回のアンケートでは、最後に「その他自由記述欄」を設け、設問以外についても感じていることなどの現状把握ができるよう努めました。

意見として主なものをいくつか要約すると、「制度としては充実してきている反面、制度を利用しない側への配慮不足を感じる。」、「部署によって休暇取得のしやすさや業務量に差がある。繁忙期に休めない。」、「上司・同僚の理解に差がある。」、「特別休暇について対象年齢を拡大してほしい。」、「育休代替職員の配置の有無に差がある。」、「育児休業など長期休職後の復職へのフォローがあるとありがたい。」、「家庭生活においては、まだまだ女性が担う役割が大きいため、社会として意識改革が必要。」、「一番重要なのは職場内外のコミュニケーションであり、相談しやすい環境、直属の上司・同僚のみならずメンター制度等による相談先があるとありがたい。」、「育児や介護だけでなく障がいのある家族を持つ職員への制度がないと勤務を継続できない可能性がある。」などの意見がありました。今後もこのような職員からの貴重な意見を参考にしながら、引き続き制度の周知及び意識改革が必要であることは言うまでもなく、加えて民間労働法制、国家公務員の勤務体系等との均衡を図りながら時代に即した環境整備が必要であると考えられます。

Ⅲ 目標及び取組

1 職業生活における機会の提供関係

<目標 1>

令和12年度までに管理的地位（課長級以上）にある職員に占める女性職員の割合について30%以上にする。（令和7年度実績（4月1日現在）25.0%）

<目標 2>

令和12年度までに課長補佐級以上に占める女性職員の割合を40%以上にする。（令和7年度実績（4月1日現在）35.4%）

<取組内容>

- ① 女性職員自身が今後のキャリア形成をイメージしやすいようロールモデルとなる活躍事例集を作成し、掲載します。（実施済）（人事担当課）
- ② 女性職員を対象とする研修や外部研修（自治大学校、市町村アカデミー等）への派遣を積極的に行います。（人事担当課、所属長）
- ③ 職員の相談に乗り、助言を行うメンター制度などの導入等について研究します。（人事担当課）
- ④ 女性職員へ多様な職務機会を与え、活躍を推進し、女性職員の意識啓発を図ります。（所属長）
- ⑤ 中途採用の職員に対しても他の職員と同様の研修機会を設け、管理職までステップアップできるよう人材育成に努めます。（人事担当課）

2 職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備関係

<目標 1>

令和12年度までに、男性職員の育児休業取得率について、85%以上とし、平均取得期間についても1.5月以上とします。（令和6年度実績100.0%、1.35月）

<目標 2>

令和12年度までに、男性職員の配偶者出産休暇の取得率を100%とし、取得日数についても2日とします。（令和6年度実績100.0%、1.8日）

<目標 3>

令和12年度までに、男性職員の育児参加休暇の取得率を75%以上とし、5日取得の割合を75%以上とします。（令和6年度実績50.0%、5日取得50.0%）

<取組内容>

- ① 出産予定の職員及び配偶者が出産予定の職員に対し、各種両立支援制度（育児休業、部分休業、育児短時間勤務制度、配偶者出産休暇、育児参加休暇、育児休業支援手当金、育児時短勤務支援金等）の周知をし、活用促進を図ります。（人事担当課、所属長）
- ② 出生時に育児休業の取得の有無などについて、面接等を行い、本人の意思を確認します。（所属長）
- ③ 配偶者出産休暇及び育児参加休暇について、取得しやすい職場環境整備を図ります。（所属長）
- ④ 育児休業の取得の申し出があった場合、当該課当において業務分担の見直しを行います。（所属長）
- ⑤ 男性職員の育児休業取得の促進に向けて、管理職員を対象にした意識改革やキャリアマネジメントに関する情報提供や研修を行います。（人事担当課）
- ⑥ 休業中の収入等に不安があり、育児休業取得に踏み切れない職員に対し、休業中の手当等に関する試算及び情報提供等を行い、不安の払しょくに努めます。（人事担当課）
- ⑦ 他の職員に迷惑がかかることを危惧し、育児休業取得にためらうことがないよう会計年度任用職員や任期付職員の任用を活用しつつ、柔軟に欠員のフォローに努めます。（所属長、人事担当課）
- ⑧ 育児休業の取得前後において、円滑な復帰のために所属職場との連絡体制の確保及び復帰後の職場研修、面接等を行います。（所属長）

<目標 4>

令和12年度までに、管理職以外の一人当たり一月当たりの平均超過勤務時間を6時間未満にします。（令和6年度実績6.4時間）

<目標 5>

令和12年度までに、超過勤務時間の上限（年間360時間）を超えて勤務する職員がいないことを目指します。（令和6年度実績9人）

<取組内容>

- ① 各部長は、各課等の超過勤務の全体的な状況を常に把握し、超過勤務縮減に向けて適宜、所属課長・課長補佐等を指導します。（所属部長）
- ② 課長等の超過勤務命令権者は、超過勤務については、必ず事前に申し出るよう所属職員を指導し、必要最低限の超過勤務のみ命ずるようにします。（時間外勤務命令権者）
- ③ 管理職員は職員の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ます。（所属長）
- ④ 業務内容について、必要不可欠なものとは削減可能なものとはを検証し、必要に応じて業務の簡素化、効率化を実施します。（全職員）
- ⑤ 生成AI等の新技術の活用により業務の効率化を図ることができないかを検討し、可能な部分から実施します。（全職員）
- ⑥ 毎週水曜日のノー残業デーの実施を改めて徹底し、管理職員が各職員に早期帰宅を促します。（所属長）
- ⑦ 小学校就学始期に達する前の子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限制度の周知を図ります。（人事担当課）
- ⑧ 庁内放送により毎月19日の「子育て応援の日（はぐみんデー）」の周知を図り、早期帰宅を促します。（子育て支援課）
- ⑨ 必要に応じて業務応援制度等を活用し、部内及び全庁的に協力体制をとることで超過勤務の縮減を図ります。（対象部課長）
- ⑩ 長時間の超過勤務をさせた場合は、健康状態の変化等に注意し、必要に応じて健康相談の活用、受診勧奨をするなど適切な対応に努めます。（所属長、人事担当課）
- ⑪ 超過勤務による21時以降の退庁については、原則認めず、必要な場合は所属部長へ報告することとし、所属部課長については、実情を把握することで検証し、その後の超過勤務の削減に努めます。（所属部課長、人事担当課）
- ⑫ 真に必要な人員配置について、措置に努めます。（人事担当課）

<目標6>

令和12年度までに、年次有給休暇の平均取得日数を16日とし、取得日数が5日未満の職員がないことを目指します。（令和6年度実績15.6日）

<取組内容>

- ① 年度ごとに年次有給休暇の平均取得日数の目標を定め、庁内掲示板にて各職員への周知の徹底を図ります。（人事担当課）
- ② 所属職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な取得を促します。（所属長）
- ③ 安心して職員が年次有給休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援が

できる体制（人員配置、欠員補充、業務分担・業務体制の見直し等）を整備します。（所属長、人事担当課）

- ④ 子どもの入学・卒業式や授業参観日等の行事における年次有給休暇の取得促進を図ります。（所属長）
- ⑤ 国民の祝日や年末年始及び夏季休暇等とあわせた年次有給休暇の取得促進を図ります。（人事担当課、所属長）

IV その他の次世代育成支援に関する事項

1 妊娠中及び出産後における配慮

- （1）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の周知を図ります。（人事担当課）
- （2）出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図ります。（人事担当課）
- （3）妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮した業務分担とします。（所属長）
- （4）妊娠中及び出産後の職員に対しては、本人の希望も踏まえ、超過勤務を原則として命じないこととします。（所属長）
- （5）育児休業を終えた職員が安心して働き続けられるよう復職後の適切なフォロー体制の整備について検討します。（人事担当課）

2 不妊治療に対する配慮

- （1）職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、管理職をはじめとした職員に対して情報提供や意識啓発に努め、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成を図ります。（人事担当課、所属長）
- （2）国及び他の地方公共団体の動向を注視しながら、利用可能な制度があれば周知に努め、必要に応じて速やかな例規改正等に努めます。（人事担当課）

3 女性の健康上の特性に係る取組

- （1）例えば女性の健康上の特性に関する研修会の開催など職場におけるヘルスリテラシー向上のための取組の実施について検討します。（人事担当課）
- （2）女性の健康上の特性に係る休暇制度の充実、柔軟な働き方の実現、相談体制の整備等について、民間労働法制、国及び他の地方公共団体の動向を注視しながら、情報収集し、利用可能な制度があれば周知に努め、必要に応じて速やかな例規改正等に努めます。（人事担当課）

4 休暇関係

- （1）産前産後の妻をサポートすることが、母親及び子どもにとって重要であるため、配偶者の出産休暇や育児参加休暇に加え、父親の年次有給休暇の取得促進を図ります。（所属長）
- （2）子の看護等休暇について、対象年齢の子の予防接種、健康診断、入園・入学式等

にも取得できるなど制度を周知するとともに、取得を希望する職員が気兼ねなく取得できる雰囲気醸成を図ります。（人事担当課、所属長）

5 子ども・子育てに関する地域活動貢献

- (1) 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に対し、職員の積極的な参加を支援します。（所属長）
- (2) 子どもが参加する学習会等の行事において、要請に応じた職員が専門分野を活かした出前講座を実施します。（市全体）
- (3) 職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりを図ります。（所属長）

6 柔軟な働き方の実現

- (1) 時差出勤や週休日の振替等の実施に加え、在宅勤務など働く場所にとらわれない柔軟な働き方について、引き続き実施してまいります。また、国や他の地方公共団体の動向を注視しつつ研究を継続し、必要に応じて導入の規模等や新たな制度の導入等について検討してまいります。（人事担当課、情報システム課、総務課）
- (2) 婚姻等により戸籍上の姓が変わった場合においても、本人の希望により旧姓を使用できる職場環境を整えます。（実施済：人事担当課）
- (3) 育児部分休業制度に加え、新たに開始している子育て部分休務制度の在り方についても研究を続け、必要に応じた改正等を検討してまいります。（人事担当課）
- (4) 働き方の選択肢の1つとして活用できる制度である子連れ出勤制度を継続して実施します。（人事担当課）

7 ハラスメント防止対策

- (1) ハラスメントに関する法律（労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法等）を遵守し、職場内外の良好な環境を築くよう努めます。（全職員）
- (2) 「豊明市長等及び職員のハラスメント防止等に関する条例」、「豊明市職員カスタマーハラスメント対策基本方針」等、ハラスメントを防止し職員を守るための制度等について、改めて周知し、職員の意識醸成を図ります。（人事担当課）
- (3) 研修等を通じ、職員に対して各種ハラスメント防止に関する意識啓発を行います。また、条例及び防止に係る基本方針等に基づき、ハラスメントに起因する問題に適切に対処するとともに、職員へ周知を行います。（人事担当課、所属長）