

第5期 我孫子市特定事業主行動計画



～誰もがワーク・ライフ・バランスを実現するために～

計画期間：令和8年度～令和12年度



我孫子市マスコットキャラクター「手賀沼のうなぎちゃん」

令和8年3月（策定）

我孫子市

目次

1	第5期特定事業主行動計画の策定の趣旨	1
2	計画の策定主体（特定事業主）	1
3	計画期間	1
4	計画の対象	1
5	計画の推進	2
6	計画及び実施状況の公表	2
7	相談窓口の設置	2
8	具体的な行動計画	3
	（1）子育て支援制度の理解の促進	3
	（2）仕事と子育ての両立を支援する職場環境づくりの推進	4
	（3）ワーク・ライフ・バランスの促進	7
	（4）職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識の解消	12
	（5）地域における子育て支援への貢献	13
	（6）研究・検討	13
	（7）女性の職業生活における活躍の推進に向けた取組	13
9	具体的な行動計画の一覧	15

1 第5期特定事業主行動計画の策定の趣旨

次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進するため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、国や地方公共団体等は「特定事業主」として、職員の子どもたちの健やかな育成のために、次世代育成支援対策に関する特定事業主行動計画を策定し、次世代育成支援対策に取り組むものとされました。

我孫子市では、平成17年度から次世代育成支援対策に基づく「我孫子市特定事業主行動計画」を策定し、制度整備や職場環境づくりに取り組んできました。

平成27年度には、これまでの計画に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）」に基づく改訂を行い、「子育てにやさしくて、女性がかがやく職場づくり」を推進しています。

さらに、平成30年度には「我孫子市第3次男女共同参画プラン」を策定し、本プランの一部を市の女性活躍推進計画として位置付け、特定事業主行動計画と併せて、2つの計画を一体的に進めていくことにしました。

このような中で、職員の意識にも変化が見られ、子育て休暇制度は、女性職員だけでなく男性職員にも浸透し、男性職員の育児休業の取得率も年々増加しています。

今後も、子育てのしやすい職場環境の整備やワーク・ライフ・バランスの促進に向けた取組を推進していくことは重要であることから、令和8年度から令和12年度までを計画期間とする第5期特定事業主行動計画を策定し、誰もが活躍できる組織づくりを推進していきます。

2 計画の策定主体（特定事業主）

我孫子市長	我孫子市議会議長	我孫子市教育委員会	我孫子市選挙管理委員会
我孫子市代表監査委員	我孫子市消防長	我孫子市農業委員会	我孫子市水道事業管理者

3 計画期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

4 計画の対象

行動計画は、原則として市長事務部局をはじめ議会、教育委員会、消防、水道局と各行政委員会で働く全ての職員（常勤職員及び会計年度任用職員）を対象とし、個別行動計画ごとに対象者を明記しました。

なお、小中学校の教職員（県費負担教職員）もこの行動計画の対象ですが、これら教職員の服務関係については、千葉県の制度が適用されています。

したがって、計画の実施に当たっては、千葉県教育委員会の特定事業主行動計画も参考としながら、適用できる個別の行動計画を実施します。

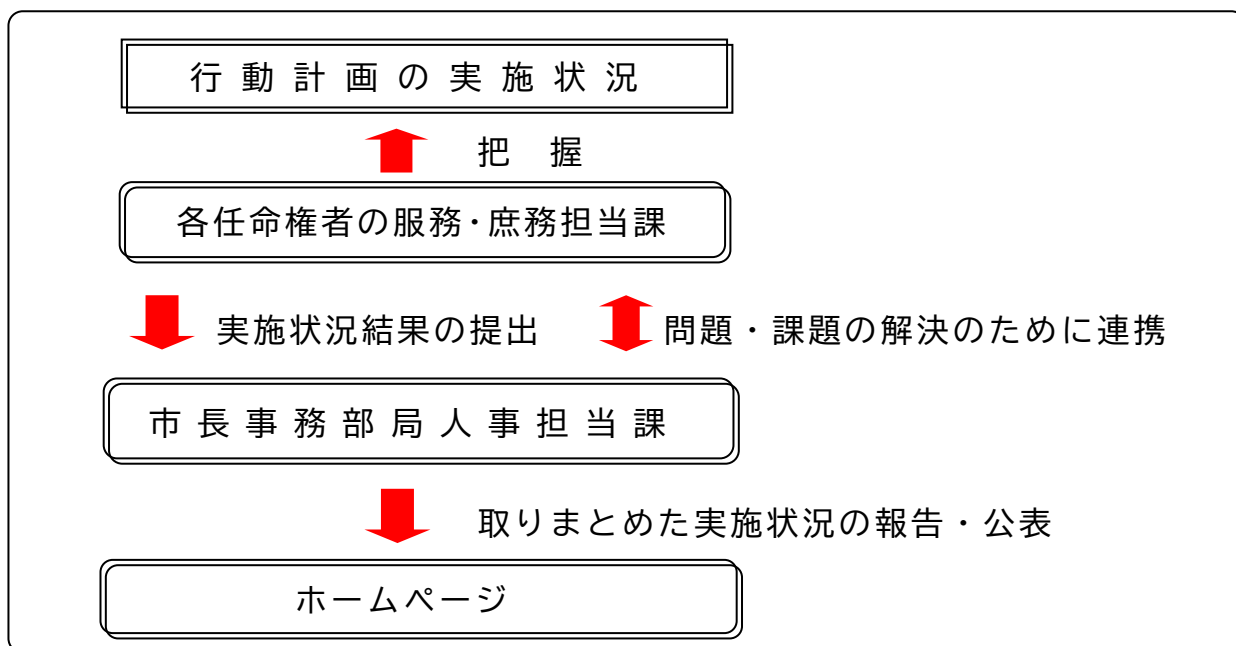
5 計画の推進

行動計画の推進については、全庁的に取り組みます。

具体的には、各任命権者の服務・庶務担当課は、行動計画の実施状況を把握し、その結果を市長事務部局の人事担当課に提出するものとします。市長事務部局人事担当課は取りまとめた実施状況を公表します。

行動計画を推進する際に発生した問題点や課題については、市長事務部局人事担当課と各任命権者の服務・庶務担当課などが連携を取りながら解決に当たります。

【計画推進のイメージ】



6 計画及び実施状況の公表

第5期我孫子市特定事業主行動計画の内容は、市のホームページにより公表します。

また、年1回、前年度の行動計画への取組状況や目標に対する実績等を市のホームページで公表します。

職員一人一人が、それぞれの立場で積極的に子育てや子育て支援を行うなど説明責任を果たせるように行動計画を十分理解してください。

7 相談窓口の設置

市長事務部局を中心とした各任命権者の服務・庶務担当課内に、行動計画に関することや休暇の取得などについて、相談の窓口を設けます。

8 具体的な行動計画

各個別の行動計画では、実施予定年度を令和8年度から令和12年度までとし、目標値、対象者をできるだけ具体的に決めました。掲げた目標値は、原則として令和12年度までの達成目標です。

なお、**重点**は、本計画の重点取組事項です。

(1) 子育て支援制度の理解の促進

子育て支援の制度を有効に活用するためには、まず、制度を知ることが第一歩です。

ア 子育て支援の制度を分かりやすくPRします

母性保護、育児休業、時間外勤務の制限や出産費用の給付など、子育て支援の制度を理解してもらうため、「子育て支援（休暇・手続）ガイド」（冊子）により、制度全般を時系列に分かりやすく紹介します。また、「子育て支援休暇・手続ガイド」は、全職員がいつでも確認できるようにグループウェアのネットフォルダに格納するとともに、新規採用職員には採用時の研修の際に配布します。また、制度改正があれば、その都度お知らせします。



【計画コード／計画名】

1-1／子育て支援制度を分かりやすくPR

対象

全職員

イ 「おめでた」を申し出た職員への説明（おめでた面接）を実施します

職員本人又はパートナー（配偶者等）が妊娠した場合は、所属長にその旨を申し出てください。

「おめでた」を申し出た職員に所属長と一緒に各任命権者の服務・庶務担当課から育児休業等の制度や手続について説明（おめでた面接）を行います。

おめでた面接を実施することにより、手続や休暇制度など各項目について説明し、不明な点について確認していきます。



【計画コード／計画名】

1-2／「おめでた」を申し出た職員への対応

目標値

「おめでた」面接の実施率 100%

対象

全職員

(2) 仕事と子育ての両立を支援する職場環境づくりの推進

仕事と子育ての両立を支援するため、子育てにやさしい職場環境づくりを推進します。

ア 妊娠中の体調に配慮します

妊娠中は、体質・体調の著しい変化によって、身体にも大きな影響を与えます。女性職員の身体への負担を軽減し、十分に職場で能力を発揮することができる環境を整えます。

(ア) 妊娠中の通勤を緩和します

交通機関の混雑による苦痛は、つわりの悪化や流・早産等につながるおそれがあります。

医師等から通勤緩和の指導があった場合には、妊娠中の女性職員が申し出ることにより、特別休暇を取得することができます。



【計画コード／計画名】

2-1-1／妊娠中の通勤緩和

対象

希望する職員

(イ) 保健指導又は健康診査を受けるための時間を確保します

女性は、妊娠すると、母体や胎児の健康のため、妊産婦のための保健指導又は健康診査を受ける必要があり、事業主はそれらを受診するために必要な時間を確保することができるようにしなければなりません。

妊娠中の女性職員が申し出ることにより、特別休暇を取得することができます。



【計画コード／計画名】

2-1-2／妊娠中の保健指導・健康診査の時間確保

対象

希望する職員

(ウ) 妊娠中の症状に応じて対応します

妊娠中又は出産後の女性職員が、健康診査等の結果、医師等からその症状について指導を受けた場合、所属長に申し出れば、作業の制限、勤務時間の短縮（出産後に限ります。）、休業など、当該医師等からの指導に基づいた措置を受けることができます。

所属長は、医師等からその症状等について指導を受けた職員から申出があった場合は、業務分担の見直しなどを行います。



【計画コード／計画名】

2-1-3／妊娠中の症状に応じた対応

対象

希望する職員

イ 所属長の役割を明確にします

人事担当課は「特定事業主行動計画」や「子育て支援休暇・手続ガイド」（冊子）を全庁に周知します。

所属長は、子育てに関わる各種制度を理解するとともに、人事評価の面接時等に職員のニーズを把握し、各種制度の情報提供に努めなければなりません。

また、所属長は、職員にとって最初の相談窓口となりますので、相談に適切に対応するため職場内での相談しやすい雰囲気作りが必要となります。

そのためには、日頃からの職員とのコミュニケーションや職員への細やかな目配りが求められます。

なお、職員が「おめでた」を申し出た場合は、業務分担の見直しを行うとともに、代替要員の確保に向けた準備を進めます。



【計画コード／計画名】

2-2／所属長の役割の明確化 対象 人事担当課及び所属長

ウ 育児休業等を取得する職員の代替要員を確保します

育児休業を取得する職員の代替として、会計年度任用職員を任用します。

また、育児短時間勤務などを利用する職員が複数おり、職場内の職員では対応することができない場合についても、会計年度任用職員を任用します。

なお、消防のように代替要員の確保が困難と考えられる職場においても、部署の配置換えなどにより対応します。



【計画コード／計画名】

2-3／育児休業等を取得する職員の代替要員の確保

目標値 100% 対象 全職員

エ 育児のための勤務時間の割り振り制度の活用を促進します

勤務時間を変更することにより、休暇を取らなくても子どもの保育園等の朝・夕の送迎を可能にする早出・遅出勤務を割り振る制度があります。

おめでた面接時などにおいて、当該制度を周知します。



【計画コード／計画名】

2-4／育児のための勤務時間の割り振り制度の活用 対象 全職員

オ 健康管理に配慮します

所属長は、人事評価のフォロー面接時に各職員の業務内容を把握し、効率的な事務遂行を図るとともに、時間外勤務の多い職員の健康管理には、特に気を配ります。

また、ストレスチェックを実施し、職員個人の現状把握とストレスの気付きを促すとともに、職場環境の改善につなげます。

なお、高ストレス者には申出により職員に個別面談を実施します。



【計画コード／計画名】

2-5／ストレスチェックの活用 **対象** 全職員

カ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰を支援します

(ア) 育児休業中の職員にも情報提供します

職場復帰の際に円滑に復帰できるよう、育児休業中の職員にも仕事上必要な情報を提供します。

また、希望者には、庁内通知などを電子メールでお知らせします。



【計画コード／計画名】

2-6-1／育児休業中の職員への情報提供

目標値 100% **対象** 希望する職員

(イ) 育児休業中に受講できなかった研修を受けられるようにします

育児休業から復職したときに、育児休業中に受講できなかった研修を受講できるよう配慮します。



【計画コード／計画名】

2-6-2／育児休業からの復職時における研修機会の提供

対象 常勤

(ウ) 相談の場を提供します

子育ては悩みや不安でストレスを抱え込みがちです。

育児休業からの復職後の仕事と育児のやりくりやストレス・悩み等が相談できる相談機関等の情報を提供します。



【計画コード／計画名】

2-6-3／相談の場の提供 **対象** 全職員

キ 特定事業主行動計画の実施状況をお知らせします

前年度の行動計画への取組状況や目標に対する実績等を、市のホームページによりお知らせします。



【計画コード／計画名】

2-7／特定事業主行動計画の実施状況の公表

目標値 年1回 対象 全職員

(3) ワーク・ライフ・バランスの促進

業務分担や事務事業の見直しなどにより、時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進、特に男性職員が育児休業や部分休業を取得できる職場環境の整備を行い、ワーク・ライフ・バランスを促進します。

ア 過度な時間外勤務をなくします

過度な時間外勤務は、健康を損ねる原因になるとともに、子育てをはじめ大切な家族やパートナーとの時間を失うこととなります。計画的、効率的な仕事を心掛けて、時間外勤務の縮減に取り組みます。

【時間外勤務の状況（管理監督職以外）】

区 分	令和5年度	令和6年度
職員数	642人	652人
時間外が年間360時間以内の職員数	616人	622人
全体の人数に対する割合	96.0%	95.4%
1人当たりの1月当たりの平均時間外時間数	11.1時間	11.2時間

※育児休業職員、育児短時間勤務職員、病気休職職員等を除く。

(ア) 時間外勤務の縮減に取り組みます

時間外勤務の適正化策として、令和2年4月に策定した「総労働時間の短縮に関する指針」を踏まえ、時間外勤務の縮減に取り組みます。



【計画コード／計画名】

3-1-1／時間外勤務の縮減

目標値 1人当たり年間360時間以内の職員数の割合
100%

対象 常勤

(イ) 深夜勤務・時間外勤務制限の制度の活用を促進します

小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員には、本人の請求により、深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度があります。このうち、時間外勤務の制限については、時間外勤務をしないことや時間外勤務をする場合においても1月につき24時間、1年につき150時間を超えて時間外勤務をしないことができる制度となっています。



【計画コード／計画名】

3-1-2／深夜勤務・時間外勤務制限の制度の活用

目標値 周知100% 対象 常勤

(ウ) 「ノー残業デー」を徹底します

所属長は、週1回職場の状況に応じた曜日を「ノー残業デー」として設定し、夏季期間（7月～9月）は週2回の「ノー残業デー」を設定します。

また、人事担当課において見回りにより確認し、その結果を公表します。



【計画コード／計画名】

3-1-3／ノー残業デーの徹底

目標値 週1回の実施率 100% 対象 全職員

(エ) 子育て中の職員には、業務分担を配慮します

所属長は、子育て中の職員にできるだけ時間外勤務が発生しないよう、業務分担を配慮します。

また、時間外勤務の多い職場においては、時間外勤務縮減に向けて、業務内容・執行体制等を十分検討した上で常勤職員でなくとも対応可能な業務については、会計年度任用職員で対応します。



【計画コード／計画名】

3-1-4／子育て中の職員に対する業務分担の配慮

対象 全職員

イ 年次有給休暇、子育て休暇及び男性職員の育児休業の取得を促進します

ワーク・ライフ・バランスの観点から、引き続き年次有給休暇や子育て休暇、男性職員の育児休業の取得の促進に取り組みます。


(ア) 「年次有給休暇」の取得を促進します

職員の健康増進や家庭生活の充実等を図るため、年次有給休暇の取得を促進します。

【年次有給休暇の取得日数が5日未満の職員数】

令和5年度	令和6年度
30人	40人

※ 休業者、退職者、年度中途採用者・退職者、定年前再任用短時間勤務職員及び暫定再任用短時間勤務職員を除く。



【計画コード／計画名】
3-2-1／年次有給休暇の取得促進

【目標値】 年次有給休暇の取得日数が5日未満の職員数を0人

【対象】 全職員

(イ) 「子育て休暇」の取得を促進します

ワーク・ライフ・バランスの向上及び子育てを支援するため、「子育て休暇」の取得を促進します。

【子育て休暇の取得率・使用率・平均取得日数】

区分	令和5年度	令和6年度	備考
子育て休暇取得率	91.0% (86.6%)	90.2% (86.7%)	子育て休暇の付与人数に対する取得人数の割合
子育て休暇使用率	58.4% (46.7%)	56.0% (43.5%)	子育て休暇の付与日数に対する使用日数の割合
子育て休暇平均取得日数	6.3日 (5.4日)	6.1日 (4.9日)	子育て休暇付与対象者の平均取得日数

※ () 内は男性職員のみの数値

【子育て休暇付与日数】

区 分		子の出産8週間前から1歳の誕生日前まで	子の1歳の誕生日から小学校就学前まで	子の小学校1年生から義務教育終了まで
休暇日数	常勤	・15日の範囲内 ・対象となる子が2人以上の場合20日の範囲内 ※うち5日は必ず取得	・1年度10日の範囲内 ・対象となる子が2人以上の場合12日の範囲内	・1年度8日の範囲内 ・対象となる子が2人以上の場合10日の範囲内
	会計年度任用職員	1年度8日の範囲以内		
休暇の目的		妻の出産、育児、看護、両親学級の参加、学校行事の参加など		

【計画コード／計画名】

3-2-2／子育て休暇の取得促進

目標値 ①付与された日数に対しての取得率 60%
②男性職員の付与された日数に対しての取得率 50%

対象 全職員

(ウ) 男性職員の育児休業の取得を促進します **重点**

男性職員の育児休業の取得率が年々上昇していますが、育児休業の取得を希望する全ての男性職員が気兼ねなく育児休業を取得することができるよう、所属長の制度等に対する理解を促進します。

また、育児休業の取得による仕事面・収入面に対する不安を軽減するための取組として、「男性職員の育児参画促進に向けた面談シート」及び「育児休業収入シミュレーション」の活用を周知します。

【男女別の育児休業取得率】

区分	令和5年度	令和6年度
男性	56.5%	60.0%
女性	100.0%	100.0%

【男女別の育児休業取得期間の分布状況】

取得期間	令和5年度		令和6年度	
	男性	女性	男性	女性
1週間未満	0.0%	0.0%	5.5%	0.0%
1週間以上 2週間未満	0.0%	0.0%	11.1%	0.0%
2週間以上 1月以下	69.2%	0.0%	61.1%	0.0%
1月超 3月以下	7.7%	0.0%	5.6%	0.0%
3月超 6月以下	0.0%	5.9%	16.7%	0.0%
6月超 12月以下	15.4%	47.0%	0.0%	72.7%
12月超 24月以下	7.7%	35.3%	0.0%	18.2%
24月超	0.0%	11.8%	0.0%	9.1%

※各年度中に新たに育児休業を取得した職員の各取得期間における割合を記載しています。

【計画コード／計画名】

3-2-3／男性職員の育児休業の取得促進

目標値

- ① 市長事務局等（※） 取得率85%（2週間以上の取得のみ）
 - ② 上記以外の任命権者 取得率85%
- ※ 議会事務局、監査委員事務局、選挙管理委員会事務局及び農業委員会事務局を含む。

<算出方法>

当該年度中に新たに育児休業が取得可能となった男性職員の数のうち、同年度中に育児休業を取得した男性職員の数

対象 男性職員

(エ) 配偶者等が育児休業している職員も育児休業を取得できる制度を周知します **重点**

配偶者等が育児休業法により育児休業している職員についても、育児休業・育児短時間勤務・部分休業をすることが可能であるため、育児休業の取得促進のため、制度の周知を図ります。



【計画コード／計画名】

3-2-4／配偶者等が育児休業している職員の育児休業制度の周知

対象 全職員

(4) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識の解消

市は、男女共同参画プランに基づき、男女共同参画社会を実現するための取組を進めています。

市の男女共同参画プランや特定事業主行動計画に全ての職員が男女共同参画プランや特定事業主行動計画に積極的に取り組むことが、職場優先や固定的な性別役割分担意識の解消につながります。

ア 職場優先の意識改善、固定的な性別役割分担意識の解消のための研修を実施します

管理職はじめ全ての職員が仕事と子育ての両立や子育て支援が少子化の解消につながることや、男女が平等に仕事や子育てに参画することが当たり前という意識を持つことが大切です。

新規採用職員には、男女共同参画や女性活躍推進に関する研修を実施します。

このような意識の改善・解消に相応しい内容の講演会・研修会を開催します。



【計画コード／計画名】

4-1／男女共同参画に関する研修の実施

目標値 年1回 **対象** 全職員

イ 職員の募集要項に「誰もが活躍できるまち」のメッセージを入れます

市の職員の募集要項に、我孫子市は「誰もが活躍できるまち」をめざしているというメッセージを明記します。



【計画コード／計画名】

4-2／職員の募集要項に「誰もが活躍できるまち」のメッセージ

対象 常勤

(5) 地域における子育て支援への貢献

地域における子育て支援の活動に、職員が積極的に参加し、貢献できるように支援していきます。

ア 子どもたちの職場見学を積極的に受け入れます

小学生などが市役所や市の施設を見学（市の出前講座に位置付けられているものもあります）することは、子どもたちに行政への関心や郷土への愛着を持ってもらうきっかけになるため、子どもたちの職場見学を積極的に受け入れます。



【計画コード／計画名】

5-1／子どもたちの職場見学の積極的な受入れ

目標値 受入れ100% 対象 全職員

(6) 研究・検討

次の内容については、実施の方法などを研究・検討します。

ア 多様な働き方の導入

時差出勤、フレックスタイム制等は、多様な働き方の選択肢を拡大するものであり、仕事と子育ての両立のしやすい働き方であることから、市での導入について、引き続き研究・検討していきます。



【計画コード／計画名】

6-1／時差出勤等の可能性

研究・検討予定年度 令和8年度から令和12年度まで

イ 部分休業の拡充

現在、部分休業は、子どもが小学校入学始期まで取得することができますが、小学校低学年までの部分休業を希望する職員がいることから、引き続き部分休業の取得期間の拡充に向け検討していきます。



【計画コード／計画名】

6-2／部分休業の拡充

研究・検討予定年度 令和8年度から令和12年度まで

(7) 女性の職業生活における活躍の推進に向けた取組

市の女性職員の活躍を促進するため、様々な取組をより一層推進していくことが必要です。

平成30年度には、市の女性活躍推進計画を第3次男女共同参画プランの一部に位置付け、特定事業主行動計画の推進を掲げました。

市では、目標を達成していない施策や重点的に取り組む施策を数値目標として設定し、2つの計画を一体的に進めていきます。

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の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行うため、次のとおり令和8年度から令和12年度までの目標を設定しました。

ア 女性管理職の登用

各種研修、幅広い職務経験を積める人事配置を通じて、資質向上及び人材育成を図り、課長相当職以上の管理職に占める女性職員の割合を25%以上にします。



【計画コード／計画名】

7-1／女性管理職の登用

目標値 女性管理職（課長相当職）の比率25%以上

対象 女性職員

イ 男性職員の子育て休暇の取得促進

職員に対して、子育て休暇について情報提供を行い、男性職員の取得を推進します。

男性職員の子育て休暇取得率を50%以上にします。



【計画コード／計画名】

7-2／男性職員の子育て休暇の取得促進

目標値 男性職員の付与された日数に対しての取得率（再掲）
50%以上

対象 男性職員

ウ 女性消防吏員の計画的な増員

消防サービスの向上、消防組織の活性化のため、消防吏員における女性の割合を8.0%以上にします。



【計画コード／計画名】

7-3／女性消防吏員の計画的な増員

目標値 消防吏員の女性比率8.0%以上

対象 女性職員

9 具体的な行動計画の一覧

個別の行動計画を一覧にしました。目標値は、原則として令和12年度の達成目標です。

(1) 実施項目一覧

コード	内 容	目標値	対象者
1-1	子育て支援制度を分かりやすくPR	—	全職員
1-2	「おめでとう」を申し出た職員への対応	100%	全職員
2-1-1	妊娠中の通勤緩和	—	希望する職員
2-1-2	妊娠中の保健指導・健康診査の時間確保	—	希望する職員
2-1-3	妊娠中の症状に応じた対応	—	希望する職員
2-2	所属長の役割の明確化	—	人事担当課及び所属長
2-3	育児休業等を取得する職員の代替要員の確保	100%	全職員
2-4	育児のための勤務時間の割り振り制度の活用	—	全職員
2-5	ストレスチェックの活用	—	全職員
2-6-1	育児休業中の職員への情報提供	100%	希望する職員
2-6-2	育児休業からの復職時における研修機会の提供	—	常勤
2-6-3	相談の場の提供	—	全職員
2-7	特定事業主行動計画の実施状況の公表	年1回	全職員

3-1-1	時間外勤務の縮減	1人当たり年間 360時間以内の職員 数の割合100%	常勤
3-1-2	深夜勤務・時間外勤務制限の制度の活用	周知100%	常勤
3-1-3	ノー残業デーの徹底	週1回の実施率100%	全職員
3-1-4	子育て中の職員に対する業務分担の配慮	—	全職員
3-2-1	年次有給休暇の取得促進	年次有給休暇の取得日数が5日未満の職員数を0人	全職員
3-2-2	子育て休暇の取得促進	付与された日数に対しての取得率60%	全職員
		男性職員の付与された日数に対しての取得率50%	
3-2-3	男性職員の育児休業の取得促進	①市長事務部局等 取得率85%（2週間以上の取得のみ）	男性職員
		②上記以外の任命権者 取得率85%	
3-2-4	配偶者等が育児休業している職員の育児休業制度の周知	—	全職員
4-1	男女共同参画に関する研修の実施	年1回	全職員
4-2	職員の募集要項に「誰もが活躍できるまち」のメッセージ	—	常勤
5-1	子どもたちの職場見学の積極的な受入れ	受入れ100%	全職員

(2) 計画期間中における研究・検討項目一覧

コード	内 容	目標値	対象者
6-1	時差出勤等の可能性	—	—
6-2	部分休業の拡充	—	—

(3) 女性の職業生活における活躍の推進に向けた取組項目一覧

コード	内 容	目標値	対象者
7-1	女性管理職の登用	女性管理職（課長相当職）の比率25%以上	女性職員
7-2	男性職員の子育て休暇の取得促進	男性職員の付与された日数に対する取得率（再掲）50%	男性職員
7-3	女性消防吏員の計画的な増員	消防吏員の女性比率8.0%以上	女性職員

第 5 期 我孫子市 特定事業主 行動計画
令和 8 年 3 月

発行：我孫子市企画総務部人事課
〒270-1192

千葉県我孫子市我孫子 1858 番地
電話 04-7185-1111（代表）