

方針	3	人材の確保・育成	担当課	人事課	連絡先	042-481-7355
基本的取組	3-1	人材の確保・育成と意欲の向上				
プラン	21	人材の確保とやりがいや意欲を高める仕組みづくり				

1 プランの内容

市政を担う人材を確保するとともに、専門分野における人材の活用を推進します。また、新たに導入される会計年度任用職員制度^{*}を適切に運用するほか、職員のやりがいや意欲を高めながら、多様化・複雑化する市民ニーズにきめ細かに対応していくため、人事・給与制度の適切な運用と見直しに取り組みます。

年度別計画	令和2年度	<ul style="list-style-type: none"> ◆採用案内等における市業務等の積極的なPRを通じた人材の確保 ◆特定任期付職員の継続的任用及び新たな分野での採用検討 ◆会計年度任用職員制度の導入・適切な運用 ◆職員のやりがいや意欲の向上に向けた人事・給与制度の適切な運用、改善
-------	-------	---

^{*}会計年度任用職員制度：一会計年度内（4月1日～翌年3月31日）を任用期間とする非常勤職員の任用に関する制度のこと

2 取組状況

前 期	【取組計画】（PLAN）	<ul style="list-style-type: none"> ○人材確保に向け、採用試験受験者に対して市役所職場の魅力ややりがいを伝える取組を検討します。 ○人材確保に向け、採用試験制度の見直しに取り組みます。 ○新たな分野での特定任期付職員の活用について検討します。 ○会計年度任用職員制度の適切な運用に取り組みます。 ○人事異動指針の改定に向けた検討を行います。 ○係長職以下を対象とした目標管理型人事評価の実施に伴い、評価者や被評価者への制度理解を図り、制度の定着に向けた取組を実施します。 ○人事評価の多面評価の実施に向けた検討を行います。
	【取組実績及び取組による成果・効果】（DO・CHECK）	<ul style="list-style-type: none"> ○人材確保に向け、採用試験受験者に向けた市長メッセージを市ホームページに掲載し、市役所職場の魅力ややりがい等を伝えました。また、電子申請システムを活用し、受験申込を電子化したことで受付手続に要する時間を短縮しました。 ○会計年度任用職員制度の定着に向けた取組を進めました。 ○係長職以下を対象とした目標管理型人事評価の実施に伴い、評価者への制度理解を図るとともに、制度の定着に向けた研修の実施方法や内容等の検討を進めました。 ○複線型人事制度（係長試験の専任昇任制度）の効果検証について、任用3年目となる対象者や所属長に対し面談を実施し、状況や今後の意向確認を行いました。 ○災害対応における緊急出勤に対する手当の導入について、検討を進めました。
	【年度別計画に対する今年度の進捗見込】（CHECK） ※◎：計画を上回る ○：（概ね）計画どおり △：遅れる ○	
後 期	【後期における取組の方向性（留意点や見直し、改善など）】（ACTION）	<ul style="list-style-type: none"> ○人材確保に向け、採用試験受験者に対し市役所職場の魅力ややりがいを伝える取組を検討します。 ○会計年度任用職員制度の確保と会計年度任用職員制度の効果的な活用について検討を進めます。 ○複線型人事制度の効果を検証したうえで、人事異動指針の改定に向けた検討を進めます。 ○係長職以下を対象とした目標管理型人事評価における評価者研修を実施します。
	【取組計画】（PLAN）	<ul style="list-style-type: none"> ○人材確保に向け、採用試験受験者に対して市役所職場の魅力ややりがいを伝える取組について検討します。 ○国や東京都等の職員の定年延長の取組を参考に、市における定年延長制度の在り方等について検討します。 ○新たな分野での特定任期付職員の活用について検討します。 ○会計年度任用職員の人材の確保に努めるとともに、円滑な制度運用に取り組みます。 ○昇任試験制度の見直し等を踏まえた人事異動指針の改定を検討します。 ○係長職以下への目標管理型人事評価の実施に伴い、評価者や被評価者への制度理解を図り、制度の定着に向けた取組を実施します。 ○人事評価における多面評価の実施に向けた検討を進めます。
	【取組実績及び取組による成果・効果】（DO・CHECK）	<ul style="list-style-type: none"> ○採用試験受験者に対し、各職場の魅力ややりがいを伝える取組として、受験者と若手職員とのWeb座談会を企画・検討し、次年度からの実施に向けた準備を進めました。 ○採用試験の面接官研修を実施し、基礎知識や面接スキルの向上につなげました。 ○市民サービスの維持・向上に資する会計年度任用職員制度の確保に努めるとともに、会計年度任用職員を対象として、人材育成の観点に基づく人事評価を実施しました。 ○係長職以下への目標管理型人事評価の運用に当たり、評価者へ研修を実施し、制度の理解促進と併せて、公正な評価を行うための共通認識の深化を図りました。 ○人事評価における多面評価の実施に向けた労使間の協議を行うなど検討を進めました。

3 年次評価及び総括

年次評価	【今年度の総括（評価の理由、取組による成果・効果）、次年度以降の取組の方向性】（CHECK・ACTION）
A	<ul style="list-style-type: none"> ○新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、職員採用試験における受験申込を電子化し、手続の効率化と利便性の向上につなげました。 ○人材確保に向け、採用試験における受験者へのPR方法や採用試験制度の見直し等について検討していきます。 ○会計年度任用職員制度の周知に取り組み、適切な運用につなげました。 ○係長職以下を対象とした目標管理型人事評価の適切な運用に向けて、評価者へ研修を実施し、制度の理解促進を図りました。引き続き、適切な運用に向け、評価者における制度理解を深める取組を検討していきます。

方針	3	人材の確保・育成			
基本的取組	3-1	人材の確保・育成と意欲の向上	担当課	人事課	連絡先 042-481-7356
プラン	22	人材育成基本方針に基づく研修の推進			

1 プランの内容

多様化・複雑化する市民ニーズに適切に対応していくため、第2期調布市人材育成基本方針に基づく各種研修やOJTの推進のほか、自己研鑽意欲を促進し、職員の職務に対する意識や能力の向上を図ります。

年度別計画	令和2年度	<ul style="list-style-type: none"> ◆各種研修の実施及び検証に基づく見直し ◆各職場におけるOJTの推進 ◆自己研鑽意欲の向上及び支援
-------	-------	---

2 取組状況

前 期	【取組計画】(PLAN)	<ul style="list-style-type: none"> ○各独自研修の企画・実施及び検証を行います(研修手法の見直しや政策形成能力研修の見直し)。 ○議会対応ルール等を学ぶ研修を検討します。 ○前年度の窓口サービスアンケート結果を踏まえた接遇スキルの向上を図る研修を行います。 ○職場研修の推進及びコンピューター養成研修(前期)の実施により、各課におけるOJTの推進を図ります。 ○通信教育研修の推進、資格取得の支援、自主研究グループへの支援、自主勉強会の開催支援を行います。
	【取組実績及び取組による成果・効果】(DO・CHECK)	<ul style="list-style-type: none"> ○新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から一部の市独自研修(姉妹都市職員交流研修・職層別実務研修等)や東京都市町村職員研修所への派遣研修(4月～6月実施分)を中止・延期しましたが、研修手法を工夫することなどにより、概ね計画通りに実施しました。 ○各独自研修における新たな研修手法として、研修受講対象者の上司等に事前アンケートを実施し、研修による効果や期待を受講者へフィードバックすることにより、受講者の研修意欲の向上・動機付けを図りました。また、東京都市町村職員研修所の議会対応研修の視察を踏まえ、市における議会対応ルール等を学ぶ研修についての検討を進めました。 ○窓口サービスアンケート結果を踏まえた接遇スキルの向上を図る研修を実施し、窓口対応や接遇の改善につなげました。 ○職場研修を実施する際の一助として、庁内システムの操作や実務能力の向上につながる研修資料・マニュアルを集約し、職員に紹介することで自席学習が可能となるなど、OJTの推進を図りました。 ○自己研鑽意欲の向上を図るため、自己啓発支援制度(通信教育研修、自主研究グループ等)を促進(周知、目標管理型人事評価での活用の案内等)しました。通信教育研修については、助成額の見直しを行いました。
	【年度別計画に対する今年度の進捗見込】(CHECK) ※◎:計画を上回る ○:(概ね)計画どおり △:遅れる ○	
	【後期における取組の方向性(留意点や見直し、改善など)】(ACTION)	<ul style="list-style-type: none"> ○各独自研修の企画・実施及び検証を行います。 ○主任職を対象とした「リーダーシップ研修」のカリキュラムを改善し、リーダーシップを更に発揮し行動する職員の育成を図ります。 ○市民満足度の向上を図るため、窓口サービスアンケート結果を研修等で活用することで窓口対応や接遇の改善につなげます。 ○コンピューター養成研修(前期・後期)を実施し、コンピューター制度や実施方法等の理解を深め、新規採用職員の早期育成等に取組みます。
後 期	【取組計画】(PLAN)	<ul style="list-style-type: none"> ○各独自研修の企画・実施及び検証を行います。 ○議会対応ルール等を学ぶ研修を検討します。 ○前年度の窓口サービスアンケート結果を踏まえ、各種接遇研修を行います。新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から窓口サービスアンケートの手法等を見直します。 ○職場研修の推進及びコンピューター養成研修(前期・後期)の実施により、各課におけるOJTの推進を図ります。 ○通信教育研修の推進、自主研究グループへの支援、自主勉強会の開催支援を行います。
	【取組実績及び取組による成果・効果】(DO・CHECK)	<ul style="list-style-type: none"> ○各独自研修の企画・実施及び検証を踏まえた見直しを行い、職員の能力の向上につなげました。研修では、新型コロナウイルス感染防止対策として、アクリルパーテーションを設置するなど、安心して研修を受講できる環境を整えました。 ○個別の研修としては、職層別研修のカリキュラムの見直し(議会対応ルール等を学ぶカリキュラムを追加)や「参加と協働のまちづくり」の実践に必要な知識・技能の習得を目的とした研修は、関連部署と連携して実施しました。 ○前年度の窓口サービスアンケート結果及び「市民の声」を接遇等の研修で取り入れることにより、市民満足度を意識した実践的、具体的な研修を実施し、窓口対応や接遇の改善につなげました。一方、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から本年度は窓口サービスアンケートを休止し、今後に向けたアンケート手法の見直しを検討しました。 ○職場研修の状況の確認及びコンピューター養成研修(前期・後期)を実施し、コンピューター制度の理解促進を図ることで、OJTを推進しました。 ○通信教育研修、資格取得、自主研究グループへの支援を行うことを通じて、職員が自らスキルアップに取り組む意欲の向上を図りました。
	【年度別計画に対する今年度の進捗見込】(CHECK) ※◎:計画を上回る ○:(概ね)計画どおり △:遅れる ○	
	【後期における取組の方向性(留意点や見直し、改善など)】(ACTION)	<ul style="list-style-type: none"> ○各独自研修の企画・実施及び検証を行います。 ○主任職を対象とした「リーダーシップ研修」のカリキュラムを改善し、リーダーシップを更に発揮し行動する職員の育成を図ります。 ○市民満足度の向上を図るため、窓口サービスアンケート結果を研修等で活用することで窓口対応や接遇の改善につなげます。 ○コンピューター養成研修(前期・後期)を実施し、コンピューター制度や実施方法等の理解を深め、新規採用職員の早期育成等に取組みます。

3 年次評価及び総括

年次評価	【今年度の総括(評価の理由、取組による成果・効果)、次年度以降の取組の方向性】(CHECK・ACTION)
A	<ul style="list-style-type: none"> ○新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から一部の市独自研修(姉妹都市職員交流研修・職層別実務研修等)や東京都市町村職員研修所への派遣研修(4月～6月実施分)を中止・延期しましたが、研修手法を工夫することなどにより、方針に基づく各種研修を概ね計画通りに実施し、職員の能力や意識の向上を図りました。 ○コンピューター制度を継続したことで、組織的に新規採用職員の早期育成等につなげました。 ○通信教育研修、資格取得、自主研究グループへの支援を継続し、職員の自己研鑽意欲の向上を図りました。 ○次年度は、新型コロナウイルス感染症対策を含む研修手法等の見直しを継続するとともに、次期「調布市人材育成基本方針」の策定に向け、職員を対象とした満足度調査を企画します。

方針	3	人材の確保・育成			
基本的取組	3-1	人材の確保・育成と意欲の向上	担当課	法制課	連絡先 042-481-7339
プラン	23	政策法務能力の向上			

1 プランの内容

職員における法令等に関する基礎的知識の習得、法令等の解釈・運用能力の向上のほか、条例等の立案能力の向上を図り、政策法務の実践につなげるため、任期付法務専門職を活用した研修、相談などの取組を推進します。

年度別計画	令和2年度	<ul style="list-style-type: none"> ◆政策法務能力向上に関する研修の実施 ◆法務専門職による行政実務法律相談（通称：法務ドクター事業）及び法務に関する情報提供の実施
-------	-------	---

2 取組状況

前 期	【取組計画】（PLAN）	<p>○令和元年度から令和4年度までの4年間を計画期間とする取組体系に基づく、「研修」と「法務相談」を2大柱とする取組を実施します。研修における具体的な取組は主に次の2つです。</p> <p>①「法令等に関する基礎的知識の習得」に向けた取組の拡充</p> <p>②「条例等の立案能力の向上」を図る取組の実施</p>
	【取組実績及び取組による成果・効果】（DO・CHECK）	<p>○新型コロナウイルスの感染拡大の影響により多人数を対象とした集合研修については、計画・実施しませんでした。特定の課に出張し、要望を受けた分野について研修を行うオーダーメイド研修を2回実施しました。</p> <p>○新入職員に対し、政策法務、文書等に関する研修を実施しました。</p> <p>○庁内向け情報発信の取組として、法務ニュースレターを2回発行するとともに、法令改正等の情報を随時発信しました。その他、新型コロナウイルスの感染拡大の影響を受け、既存の契約について変更等を行う際の注意点について、情報提供を3回行いました。</p> <p>○職員を対象とした行政実務法律相談事業（通称：法務ドクター事業）を実施しました。相談後にまとめシートの提出を所管課に依頼し、法務ドクター事業の効果を確認しました。9月末現在における相談件数は、81件と前年と比べ16件増加しました。</p> <p>○政策法務の実践に向けた各種取組を推進するための職員を対象とした調査の実施に向け、準備を行いました。</p>
	【年度別計画に対する今年度の進捗見込】（CHECK） ※◎：計画を上回る ○：（概ね）計画どおり △：遅れる	○
	【後期における取組の方向性（留意点や見直し、改善など）】（ACTION）	<p>○コロナ禍でも実施可能な自席研修の手法の検討や好評であったオーダーメイド研修について周知を図り利用を促進します。</p> <p>○法務ドクター事業を実施するとともに、寄せられた相談内容から職員の法的ニーズを分析し、政策法務能力向上研修等に活用します。</p> <p>○管理職（課長職）以下の職員を対象に法務に関する調査を実施し、職員の法務意識の現状を把握します。</p>
後 期	【取組計画】（PLAN）	<p>○令和元年度から令和4年度までの4年間を計画期間とする取組体系に基づく、「研修」と「法務相談」を2大柱とする取組を実施します。具体的な取組は、主に次の2つです。</p> <p>①「法令等に関する基礎的知識の習得」に向けた取組の拡充</p> <p>②職員を対象に法務に関する調査を実施し、結果を分析するとともに次年度の取組に反映</p>
	【取組実績及び取組による成果・効果】（DO・CHECK）	<p>○総合防災安全課と共同で、行政対象暴力に対する職員対応力の向上を目的とした研修を実施しました。</p> <p>○コロナ禍において全庁的にテレワークを推進していることを踏まえ、自宅や自席等で活用可能な研修素材として、新たに映像研修用のDVDを作成しました。</p> <p>○庁内向け情報発信の取組として、これまでの法務の内容のほか、新たに例規に関する内容も加えた法務ニュースレターを計3回発行するとともに、法令改正等の情報を随時発信しました。</p> <p>○職員を対象とした法務ドクター事業を実施（後期（3月末時点）の相談件数72件、前年比9件増）し、業務上のリスク回避を図るとともに、相談に対し法律的な視点から助言し、事案の多角的な視点からの検討を促すことで、職員の法務能力向上につなげました。</p> <p>○政策法務の実践に向けた各種取組を推進するため、職員の法務意識・知識の現状を把握することを目的に、職員を対象とした調査を実施し、結果を集計しました。</p>
	【今年度の総括（評価の理由、取組による成果・効果）、次年度以降の取組の方向性】（CHECK・ACTION）	
	【年度別計画に対する今年度の進捗見込】（CHECK） ※◎：計画を上回る ○：（概ね）計画どおり △：遅れる	○

年次評価	【今年度の総括（評価の理由、取組による成果・効果）、次年度以降の取組の方向性】（CHECK・ACTION）
A	<p>○新型コロナウイルスの感染拡大の影響により、多くの職員を対象とした集合研修は実施しませんでした。法務ドクター相談等で寄せられた全庁的な課題を法務ニュースレター等で情報提供しました。また、各職場からの要望に基づいて研修を行うオーダーメイド研修や自席研修に向けた環境整備など、職員の政策法務能力の向上に努めました。</p> <p>○政策法務能力向上に向けた各種取組を実施するための基礎データを収集するため、職員を対象とした調査を実施しました。結果を分析し、今後の取組を検討します。</p>

方針	3	人材の確保・育成			
基本的取組	3-2	誰もが活躍できる職場環境づくり	担当課	人事課	連絡先 042-481-7356
プラン	24	ワーク・ライフ・バランスの実現と誰もが活躍できる職場環境づくりの推進			

1 プランの内容

調布市特定事業主行動計画（第七次行動計画）に基づき、変則勤務やテレワークの活用による柔軟で多様な働き方の推進や、時間外勤務縮減及び定時退庁推進に向けた取組（各種研修や人事評価制度を通じた取組等）を進めます。また、女性職員のキャリア形成支援に取り組むとともに、安心して働き続けられるようメンタルヘルス対策やハラスメント防止などに取り組み、誰もが活躍できる職場環境づくりを進めます。

年度別計画	令和2年度	<ul style="list-style-type: none"> ◆変則勤務やテレワーク等を活用した柔軟で多様な働き方の推進 ◆時間外勤務縮減及び定時退庁の推進 ◆女性職員の活躍推進に関する取組の推進 ◆安心して働き続けられる環境づくりの推進
-------	-------	---

2 取組状況

前 期	【取組計画】（PLAN）	<p>○働き方改革・時間外勤務縮減（人事評価等を通じた意識啓発、業務改善研修の実施、RPA[※]等の活用、議会对応事務等の効率化に向けた検討）及び多様な働き方の環境づくり（変則勤務・テレワークの試行延長・拡充検討、フレックスタイムの導入検討）を推進します。</p> <p>○両立支援の拡充（「（仮称）介護ハンドブック」の作成、がん等の治療と仕事の両立支援に向けた環境づくり）を検討します。</p> <p>○女性職員の活躍推進に向けた取組（取組の継続と人事異動指針の見直しと併せた人事配置の男女バランスの見直し等）を実施します。</p> <p>○ハラスメント防止に向けた環境づくり、メンタルヘルス対策、育児休業代替任期付職員の適正な配置を進めます。</p>
	【取組実績及び取組による成果・効果】（DO・CHECK）	<p>○時間外勤務の上限時間を規定するため、「調布市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則」を改正し、取組の強化を図りました。さらに、新型コロナウイルス感染症への対応に係る、新しい働き方への移行を強化する機会として、業務継続とワーク・ライフ・バランス推進の2つの観点から「働き方改革推進強化月間」を実施（7月～10月）しました。</p> <p>○新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、変則勤務や在宅勤務型テレワークの条件を緩和して試行を継続するなど、多様な働き方ができる職場環境の整備を進めました。さらに、在宅勤務型テレワークについては、拡充に向けた課題の抽出と改善策の検討を進めました。</p> <p>○両立支援を図るため、（仮称）介護ハンドブックの作成を進めました。</p> <p>○女性職員のキャリア形成支援として、女性のためのキャリア開発セミナーを実施しました。また、各職層研修において、女性の活躍推進に関する取組を紹介し、誰もが活躍できる職場環境づくりの推進を図りました。</p> <p>○ハラスメントの防止に向けては、パワハラ等の定義等に関する規則改正を行ったほか、各職層研修でハラスメント防止に関する取組の周知やメンタルヘルス研修を実施し、安心して働き続けられる環境づくりを推進しました。</p>
	【年度別計画に対する今年度の進捗見込】（CHECK） ※◎：計画を上回る ○：（概ね）計画どおり △：遅れる ○	
	【後期における取組の方向性（留意点や見直し、改善など）】（ACTION）	<p>○働き方改革・時間外勤務縮減（人事評価等を通じた意識啓発、業務改善研修の実施、RPA等の活用、議会对応事務等の効率化に向けた検討）及び多様な働き方の環境づくり（変則勤務・テレワークの試行延長・拡充検討、フレックスタイムの導入検討）を推進します。</p> <p>○「（仮称）介護ハンドブック」を作成・周知するとともに、がん等の治療と仕事の両立支援に向けた環境整備に向けた検討を進めます。</p> <p>○女性職員の活躍推進に向け、人事異動指針の見直しと併せた人事配置の男女バランスの見直し等を検討します。</p>
	【取組計画】（PLAN）	<p>○働き方改革・時間外勤務縮減（人事評価等を通じた意識啓発、業務改善研修の実施、RPA等の活用、議会对応事務等の効率化に向けた検討）及び多様な働き方の環境づくり（変則勤務・テレワークの試行延長・拡充検討、フレックスタイムの導入検討）を推進します。</p> <p>○両立支援の拡充（がん等の治療と仕事の両立支援に向けた環境づくり）を検討します。</p> <p>○女性職員の活躍推進に向けた取組（取組の継続と人事異動指針の見直しと併せた人事配置の男女バランスの見直し等）を実施します。</p> <p>○ハラスメント防止に向けた環境づくり、メンタルヘルス対策、育児休業代替任期付職員の適正な配置を進めます。</p>
後 期	【取組実績及び取組による成果・効果】（DO・CHECK）	<p>○時間外勤務の上限時間を超過した職員が属する部署に状況確認を行い、要因を整理したほか、対応策などを協議しました。</p> <p>○多様な働き方の環境づくりのため、これまで運用している在宅勤務型テレワークの試行実施に加え、より幅広い業務を自宅で行うことができるテレワーク環境を整備するため、地方公共団体情報システム機構が提供する実証実験事業としてのテレワーク（在宅勤務・リモートワーク）を開始しました。また、変則勤務については、令和3年度以降の試行延長に向けて、勤務パターンや休憩時間の見直しを行いました。</p> <p>○両立支援を図るため、「介護ハンドブック」を作成し、周知するとともに、がん等の治療と仕事の両立支援に向けた環境整備に向けた検討を行いました。</p> <p>○女性職員のキャリア形成支援として、広報紙の発行、各種研修（プレワーキングママセミナー、ナイスボス・グッドパートナー研修、女性の健康管理セミナー）の実施のほか、人事配置における男女バランスの見直しに取り組みました。</p> <p>○ハラスメント防止に向けては、ハラスメント相談員研修や全管理職を対象としたハラスメント防止研修を実施したほか、メンタルヘルス対策や育児休業代替任期付職員の配置を継続し、安心して働き続けられる環境づくりを推進しました。</p>
	【取組計画】（PLAN）	<p>○働き方改革・時間外勤務縮減（人事評価等を通じた意識啓発、業務改善研修の実施、RPA等の活用、議会对応事務等の効率化に向けた検討）及び多様な働き方の環境づくり（変則勤務・テレワークの試行延長・拡充検討、フレックスタイムの導入検討）を推進します。</p> <p>○両立支援の拡充（がん等の治療と仕事の両立支援に向けた環境づくり）を検討します。</p> <p>○女性職員の活躍推進に向けた取組（取組の継続と人事異動指針の見直しと併せた人事配置の男女バランスの見直し等）を実施します。</p> <p>○ハラスメント防止に向けた環境づくり、メンタルヘルス対策、育児休業代替任期付職員の適正な配置を進めます。</p>

※RPA：人が行う定型なパソコン操作を自動化するソフトウェアのこと

3 年次評価及び総括

年次評価	【今年度の総括（評価の理由、取組による成果・効果）、次年度以降の取組の方向性】（CHECK・ACTION）
A	<p>○職員の意識・働き方改革について、在宅勤務型テレワークの環境整備を拡充したほか、変則勤務と合わせて試行を継続し、多様な働き方を推進しました。また、時間外勤務はコロナ禍による特殊要因の影響もありましたが、計画に定めた目標値を達成したほか、年5日（日を単位）以上の年次有給休暇の取得を促進し、取得率の向上につなげました。次年度以降も、新型コロナウイルス感染症の収束を見据えた多様な働き方の活用により、時間外勤務縮減の定着を図っていく必要があります。</p> <p>○女性職員の活躍推進に向けては、各種取組を継続し、キャリア形成支援を進めました。今後は、民間企業と連携した新たな取組についても検討していきます。</p> <p>○ハラスメント防止やメンタルヘルス対策、育児休業代替任期付職員の配置を継続し、安心して働き続けられる環境づくりを推進しました。</p>