

～職場から考える仕事と家庭の両立～

つるぎ町特定事業主行動計画

【第4期計画】

令和2年4月

つるぎ町

目 次

はじめに	1
この計画を進めるにあたって	2
1. 子育て支援制度の周知と理解向上 子育てを行う職員への情報提供と全職員に対する意識啓発の取り組み	3
2. 男性職員の育児関係休暇の取得促進 まずはイクメンサポートから 男性職員の取得できる休暇及び休業 休暇及び休業の状況	4
3. 仕事と介護の両立支援 取得できる介護休暇	6
4. 時間外勤務の縮減 時間外勤務を減らす努力をしよう 職員の時間外勤務状況	7
5. 年次有給休暇の取得促進 休暇取得の促進について 年次有給休暇の取得状況	9
6. 女性活躍推進に向けた取り組み 女性の活躍に関する状況の把握と課題に応じた取り組み 各役職段階に占める女性職員の割合と伸び率 男女別離職者の推移 女性採用の拡大と目標 女性管理職を増やす取り組みと目標	10
7. ハラスメント対策について ハラスメント防止のために	13

～職場から考える仕事と家庭の両立～

つるぎ町特定事業主行動計画

はじめに

年々少子化が進行する我が国で、次代の社会を担う子ども達が健やかに生まれ、育てられる環境の整備に、国・地方公共団体・事業主などさまざまな主体が社会をあげて取り組んでいくため、平成15年7月、次世代育成支援対策推進法が制定されました。この法律に基づき、つるぎ町は特定事業主として、平成18年から「つるぎ町特定事業主行動計画・前期・後期・第3期」を作成し、職員が仕事と家庭生活を両立できるような職場環境の整備を推進してきました。しかし、男性職員の育児休業取得をはじめ、未だ利用が進んでいない制度もあり、利用促進に向けて職員の意識啓発や働きかけが必要な状況にあります。つるぎ町においても、今後より一層の職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）と「全ての職員が働きやすい職場づくり」を目指して、これまでの内容を見直し、今後5カ年を計画期間とした新たな第4期行動計画を策定しました。

また、平成27年9月、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）が施行され、その法律に基づき、つるぎ町でも平成28年度から、女性職員の活躍推進に向けて問題点を把握し、改善に向けて目標を達成できるよう計画を策定しています。

第4期となる今回の計画では、管理職等をはじめ、職場の中核を担う職員を中心に、今後介護を行う職員が増加すると想定されるため、仕事と介護の両立支援も新たな目標に加えました。

仕事と子育ての両立や男性の育児参加など次世代育成支援と女性活躍の推進は非常に関わりが深いことから、行動計画を一体的に策定し、今後さらにより良い職場環境の整備と職員が働きやすい職場を目指していきます。

働き方改革や男女共同参画社会が謳われている中で、職員の仕事と育児・介護の両立支援はとても重要なものになっています。全ての職員の努力のもと、職場全体で取り組まなければ、計画は成し遂げられません。職員一人ひとりがこの計画を自分自身にかかわることと捉え、お互いに助け合い支え合っていきましょう。

令和2年4月

つるぎ町長
つるぎ町教育委員会
つるぎ町議会議長
つるぎ町病院事業管理者

☆この計画を進めるにあたって

この計画は、次世代育成支援対策推進法と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。）に基づき、つるぎ町長、つるぎ町教育委員会、つるぎ町議会議長、つるぎ町病院事業管理者が策定する計画です。

◇計画期間

次世代育成支援対策推進法は、平成17年度から平成26年度までの10年間の時限立法でしたが、法律の有効期限が令和6年度まで10年間延長されました。前期・後期・第3期行動計画に引き続き、行動計画は、概ね5年を一期とすることとされています。

つるぎ町では、令和2年度から令和6年度までの5年を第4期としています。

また、女性活躍推進法は平成28年度から令和7年度までの時限立法であり、この法律に基づく内容については、平成28年度から令和元年度までの4年を第3期とし、令和2年度から令和7年度までの6年を第4期計画期間とします。

今後も、この2つの行動計画を一体として策定することとし、定期的に計画の見直しを行います。

【計画イメージ】

年度	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
第3期	次世代育成支援対策推進法										
		女性活躍推進法									
第4期					◎	次世代育成支援対策推進法					
					◎	女性活躍推進法					

◎計画見直し時期

第5期以降の計画については両法律の動向に基づき適宜見直しを行います。

◇計画の数値目標・推進体制

計画の推進状況を客観的に確認するため、設定可能な項目については、令和6年度を目標達成年次とする数値目標を設定しています。また、計画を実効あるものとするため、本人をはじめ各部署においての取組内容を記すほか、可能なものは人事管理区分ごとに状況を把握し問題点や改善点を記載しています。

本計画は、「つるぎ町総合振興計画」をはじめ、「つるぎ町男女共同参画基本計画」や「つるぎ町子ども子育て支援事業計画」、「つるぎ町まち・ひと・しごと創生総合戦略」等との趣旨を踏まえ、関係各課と連携して取組を進めていきます。

◇計画の公表

次世代育成支援対策推進法と女性活躍推進法に基づき、行動計画に基づく取組の実施状況をホームページで毎年公表します。

1. 子育て支援制度の周知と理解向上

☆目標

取組を通じて制度の周知徹底と意識の醸成を図り、すべての職員が次世代育成支援に向けた取組の重要性とそれを支える制度を理解することを目指します。

◇子育てを行う職員への情報提供と全職員に対する意識啓発の取組

次世代育成支援対策が実効性を持って行われるためには、制度の趣旨や内容が十分に理解されなければなりません。そのために子育てを行う職員はもとより、周りの全職員に対し、情報提供や意識啓発の取組を進めていきます。

【 本人 】

出産を迎えることが分かったら、早めに所属長へ報告しましょう。自分の体調を見ながら、仕事内容や時間外勤務ほか、育児休業取得期間等について所属長に相談してください。人事担当課へ出産・育児にかかる休暇制度の内容も確認しましょう。

【 所属長 】

出産・育児にかかる各種制度や職員に対する姿勢・配慮について認識を深め、相談があった場合にはすぐに対応できる知識を備えましょう。また、人事担当課との調整に加え、本人からの希望を考慮したうえで出産までの勤務における配慮の必要性や休暇中の業務分担等について、周囲の職員へ周知し、協力体制を整えておきましょう。

【 人事担当課 】

育児に関する休暇等の各種制度をわかりやすくまとめた「ハンドブック」を作成し、庁内LAN等を通じて、全職員へ周知徹底に努めていきます。また、年に数回「ワーク・ライフ・バランス通信」と題して、休暇取得促進などの仕事と家庭生活の両立に関する各種情報を発信していきます。その他、職員の育児等に関する各種相談の受け入れ体制を整えるほか、子どもが生まれるタイミングに合わせて育児に関する各種情報提供をするなど、安心して育児ができるように協力していきます。



【 全職員 】

仕事と子育ての両立には周囲の理解と協力が必要不可欠であるため、全ての職員が制度について正しい知識を持ち、当事者として業務分担への協力や、休暇の取得しやすい職場環境づくりに努めましょう。また次世代育成支援だけでなく、仕事と介護の両立支

援も増加傾向にあります。職員みんなが自分のことと捉え、お互いを思いやり、支え合
っていきましょう。

2. 男性職員の育児関係休暇の取得促進

☆目標

令和7年度までに、引き続き女性職員の育児休業取得率100%、男性職
員の育児休業取得率10%、配偶者出産休暇取得率60%、育児参加休暇取
得率20%を目指していきます。

社会における女性活躍が期待される中、男性の育児参加は、女性の就業継続等に大きな
役割を持っています。共働き世帯が多くを占める現状を踏まえ、夫婦が共に育児に取り組
み、子育ての楽しさと大変さを分かちあうことが大切です。また、令和2年度から国家公
務員の男性職員による育児休業取得1カ月以上を目指した取り組みが進められており、こ
の趣旨を踏まえ、本町においても職場全体で男性職員が育児休業を取得しやすい環境づく
りを積極的に整えていきます。

◇まずはイクメンサポートから

【 父親になる職員 】

配偶者が出産予定であることを早めに上司に伝えましょう。出産に立ち会うことは大き
な喜びであるとともに、母体が大事な時期であることから、夫の積極的な役割分担が求め
られる時期です。ともに育てるという自覚を持ち、産後の妻を支えることが大切です。そ
のためにも、各種特別休暇さらには育児休業を積極的に利用していきましょう。

【 所属長・全職員 】

男性職員に計画的な休暇取得を促すとともにお互いを理解し、業務分担の見直し等全職
員でサポートすることで、職員が休暇を取得しやすい雰囲気づくりと環境を整備するよう
に努めましょう。

【 人事担当課 】

育児休業取得を希望する男性職員には、休業期間中の育児
休業手当金や共済掛金等の免除、賞与や昇給への影響などの
情報を個別に提供することで、家計収入の減少に対する不安
や疑問を少しでも解消できるように努めます。



◇男性職員の取得できる休暇及び休業

＜特別休暇＞ ◎有給

休暇名	取得範囲	内容
配偶者出産休暇	2日の範囲内 (1日、1時間単位)	妻の出産に伴う入院等の日から出産日後2週間を経過するまでの間に、入退院等の付き添いや出生の届出のため。
育児参加休暇	5日の範囲内(1日、1時間単位)	妻の産前6週間から産後8週の間、出産に係る子や小学校就学前の子を養育するため。

＜育児休業＞ ◎無給

子どもが3歳に達する日(3歳の誕生日前日)まで、配偶者の育児休業取得の有無や就業の有無に関わらず取得することができます。休業期間中、給与は支給されませんが、共済組合・互助会掛金が免除となり、共済組合から子どもが1歳に達する日まで、育児休業手当金が支給されます。手当金等の詳細については「ハンドブック」をご覧ください。

◎育児休業の再度取得と育児休業手当金の特例

育児休業は原則として1回に限られますが、以下の場合は再度の取得ができます。

- ① 配偶者の出産日から57日以内に育児休業を開始し終了した場合(産後パパ育休)
 - ② 特別の事情がある場合(配偶者が疾病等で入院したこと、保育所等に入所できないこと、育休終了時に予測できなかった事実が生じたこと等により再度の育休をしなければ子の養育に著しい支障が生じる場合)
- ※ 通常、育児休業手当金の支給期間の限度は子が1歳に達する日までの1年ですが、上記②の事情がある場合、1年6月(1歳6ヶ月時点でまだ上記②の事情が継続している場合は2年)まで特例として手当金が支給されます。

◎その他の制度として「育児時間」、「部分休業」、「育児短時間勤務」等があります。詳細は別冊の「ハンドブック」をご覧ください。有給休暇とあわせて5日間以上の連続休暇を取得し、出産後の妻を支えましょう。

◇休暇及び休業の状況(平成27年度から令和元年度まで)

男性職員の配偶者出産休暇、育児参加休暇は、少しずつですが、取得者が増えてきており、一定の効果がありません。取得していない職員は、年次有給休暇を活用しているところから周知不足であったと考えられます。今後より一層、制度の周知徹底を行い休暇取得促進に努めます。また、ここ数年の育児休業取得率は一般・病院とも女性職員は100%となっている反面、男性職員については取得がありませんでした。この現状を踏まえ、男性職員には短期間でも育休取得できるように、個別にサポートを実施するなどの環境整備に取り組みます。

男性職員の各種休暇取得率

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
配偶者出産休暇	25.0%	50.0%	70.0%	33.3%	87.5%
育児参加休暇	0%	0%	0%	0%	25.0%
育児休業	0%	0%	0%	0%	0%

女性職員の育児休業取得率と平均取得期間

	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
一般職	100%	100%	100%	100%	100%
平均取得率	1年2ヶ月	1年5ヶ月	11ヶ月	11ヶ月	10ヶ月
病院関係	100%	100%	100%	100%	100%
平均取得率	1年2ヶ月	10ヶ月	1年3ヶ月	1年4ヶ月	1年3ヶ月

3. 仕事と介護の両立支援

☆目標

仕事と家庭の両立には育児の他、家族の介護も大きな存在となっており、家族の高齢化等も相まって、今後、職員の中には介護を行う職員が増加すると考えられます。

また、女性活躍推進や職場の危機管理の観点からも仕事と育児、さらには介護を両立できる職場環境を整えていきます。

◇取得できる介護休暇制度



介護休暇は、2週間以上、日常生活を営むことに支障がある次に掲げる者（以下「要介護者」という。）が対象となります。

（対象となる者）

配偶者（事実婚の配偶者含む）、父、母、子、配偶者の父母、祖父母孫及び兄弟姉妹。この他、事実上父母及び子と同様の関係にあると認められる者。

<特別休暇> ◎有給

休暇名	取得範囲	内容
短期介護休暇	年間5日 要介護者が2人以上の場合は、10日 (1日、1時間単位)	要介護者の介護および世話をを行うために勤務しないことが相当である場合

※休暇取得は「請暇簿の特別休暇欄に記入＋要介護者の状態等申出書」を提出。）

<介護休暇> ◎無給

要介護者が2週間以上にわたり介護を必要とする一の継続する状態ごとに、通算して6月の期間内（3回以下）において必要と認められる期間取得できます。

共済組合より介護休業手当金が支給されます。手当金の詳細については別冊「ハンドブック」をご覧ください。

※1日又は時間単位での取得が可能。

<介護時間> ◎無給

要介護者の介護のため介護を必要とする一継続する状態ごとに、連続する3年の期間内において、1日につき始業又は就業までの連続した2時間以内で取得できる。

※30分単位での取得が可能。

※介護休業一時金（互助会より支給）

互助会会員が介護休業をしたとき支給。

- ・対象者1人につき50,000円

4. 時間外勤務の縮減

☆目標

特例の場合や他律的業務に従事する職員を除き、毎月、時間外勤務の上限である月45時間、年間360時間未滿を徹底し、それ以上の時間外勤務を行う職員数ゼロを目指します。

時間外勤務の縮減は、職員全員が取り組むものですが、特に子育て中の職員は、年齢的にも組織の中堅として業務の負担も大きくなっています。このため、職員の家庭生活の充実や女性の職場における活躍推進の観点からも、時間外勤務の縮減や適切な休暇の取得が必要となります。

また、近年の働き方改革関連法として時間外労働の上限規制が新たに設けられており、今後ますます職員の時間外勤務の管理と把握が重要になっています。

<時間外勤務の上限（管理職含）>

◎2019年4月～労働基準法改正

○原則 月45時間、年360時間

○他律的業務等の特別な事情がある場合の上限（休日労働含）

- ・時間外勤務の合計が年720時間以内
- ・時間外勤務の合計が月100時間未滿
- ・時間外勤務の合計が、2ヵ月平均、3ヵ月平均、4ヵ月平均、5ヵ月平均、6ヵ月平均が全て1箇月当たり80時間以内
- ・時間外勤務の合計が月45時間を超えることができるのは年6回が限度

※大規模災害等の場合は上記上限の適用をしないが、超過勤務を最小限に抑え、職員の健康管理に十分配慮すること。

◇時間外勤務を減らす努力をしよう

【 所属長 】

- ・ 職員の事務量のバランスを考慮し、特定の職員に負担がかかっているか。
- ・ 業務内容が緊急かつやむを得ないものと判断した上で、必要最小限の時間外勤務命令を行う。
- ・ 職員の業務の負荷やストレス等の健康状態に十分注意し、時間外勤務の実績報告とともに業務内容の進捗状況についても確認すること。
- ・ 自ら率先して定時退庁に努め、所属職員にも定時退庁を促すこと。

【 人事担当課 】

- ・ 毎週水曜日をノー残業デーとし、庁内LAN等を利用し職員に定時退庁を促す。
- ・ 時間外勤務が月45時間を超えた職員の把握、著しく時間外勤務が多い部署に対しヒアリングを行い注意喚起や是正指導を実施する。

【 全職員 】

- ・ その業務が本当に時間外勤務をしてまで今日中に仕上げないといけない業務なのかをよく考える。
- ・ 一人ひとりが時間外勤務の縮減に対し高い意識を持ち、職員相互の協力体制を作り、勤務時間内に業務が終了できるよう努める。
- ・ 週1回の休日は法で定められており、土日に勤務した場合は、必ず同一週内で振替を行うこと。



◇職員の時間外勤務状況

職員の時間外勤務は、他律的業務として指定している税務国保課や夜間、休日等に緊急を要する「水道課関係」があげられます。近年、災害が多発している状況ですが、多数の職員が時間外の勤務を行うまでの規模には至っていません。しかし、同一職員による時間外勤務が1年を通して多く、職員間での偏りも見られます。この中において、月45時間以上の時間外勤務者については、毎月の衛生委員会での把握、該当者へのヒアリングや是正指導、ストレスチェックを交えた面接指導等を実施しています。

職員ひと月あたりの平均時間外勤務時間

年度	一般職	幼稚園教諭・保育士	病院関係	全体平均
平成28年度	3.6時間	4.6時間	6.6時間	4.9時間
平成29年度	4.3時間	4.9時間	6.4時間	5.2時間
平成30年度	4.2時間	6.6時間	8.9時間	6.4時間
令和元年度	3.1時間	5.8時間	7.4時間	5.2時間

月45時間以上の時間外勤務者の割合（令和元年度）

月	対象者数	割合	対象部局
H31. 4月	5	1.3%	企画課・税務国保課
5月	4	2.2%	税務国保課・交流促進課
6月	1	0.9%	税務国保課
7月	1	6.9%	県出向者
8月	0	0.0%	
9月	0	0.0%	
10月	0	0.0%	
11月	0	0.0%	
12月	0	0.0%	
R2. 1月	0	0.0%	
2月	0	0.0%	
3月	0	0.0%	

5. 年次有給休暇の取得促進

☆目標

年次有給休暇取得率60%（平均12日）、取得5日未満の職員割合10%以下を目指し、より一層の休暇取得促進の取り組みに努めます。

職員が心身ともに健康で働くことは、公務の質の向上とよりよい住民サービスの提供に繋がります。年次有給休暇は、心身の疲労を回復させ、ゆとりある生活の実現に資するためのものです。公務において、よいパフォーマンスを発揮するためにも計画的に取得していきましょう。

◇休暇取得の促進について

家族や学校行事への参加、週休日等と併せた年次有給休暇の利用など3日以上連続休暇の取得を促進し、職員の家庭生活の充実支援を目指します。

【 人事担当課 】

庁内LAN等を利用し、時期に応じた連続休暇取得の案内や、毎年1月に当該年のリフレッシュ休暇の案内とあわせて取得促進の実施。

【 全職員 】

日頃から計画的に休暇の取得を図り、お互いに気兼ねなく休暇を取得できる職員間のサポート体制の構築と雰囲気づくりをこころがけましょう。また、所属長においては、自らの業務に支障がない範囲で率先して休暇を取得するようこころがけましょう。

◇年次有給休暇の取得状況（毎年1月1日～12月31日）

	H27年	H28年	H29年	H30年	R1年
年次有給休暇取得率	57.8%	60.7%	60.5%	63.5%	62.5%
平均取得日数	11.6日	12.1日	12.1日	12.7日	12.5日
取得5日未満の職員割合	11.4%	10.6%	9.9%	8.8%	10.1%

6. 女性活躍推進に向けた取り組み

☆目標

令和7年度までに一般部門の女性採用比率は30%、保育所・幼稚園部門は90%、病院部門は65%を目指します。また、一般部門の女性管理職比率30%（うち課長級以上10%）、病院部門は60%を目指します。

国では成長戦略の柱として、女性の活躍推進が位置づけられています。女性目線による発想や価値観を政策等に反映し、多様化する住民ニーズに対応するためにも女性職員が様々な決定過程に参画できる機会を拡大することが求められています。

そのために、女性職員の能力が十分に発揮できるような職場環境の整備が重要となります。中でも出産や育児、介護等のライフイベントに柔軟に対応し、仕事と家庭の両立を反映した人事制度の構築が必要となります。



◇女性の活躍に関する状況の把握と課題に応じた取り組み

職員に占める「女性職員の割合・女性管理職比率・女性採用比率」について過去5年間を調査しました。

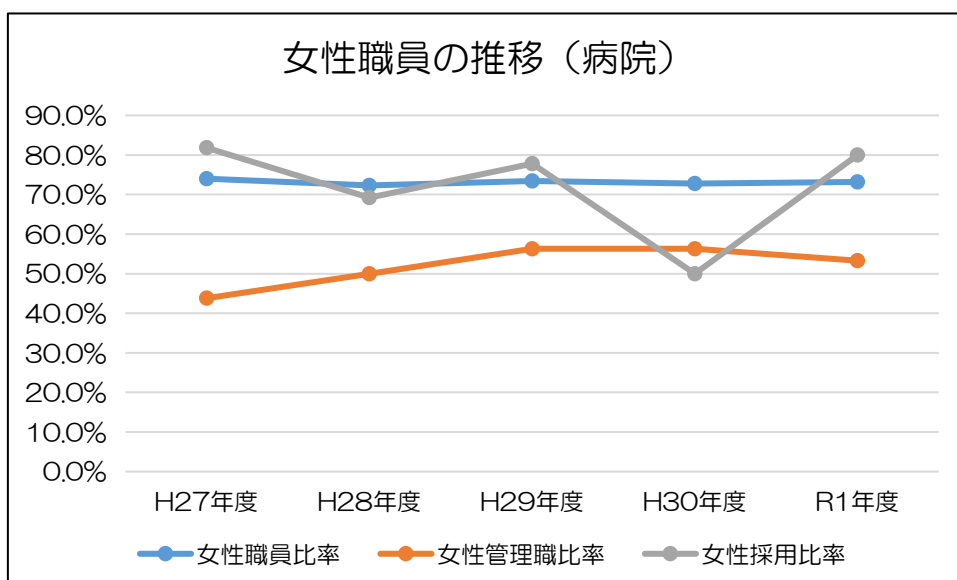
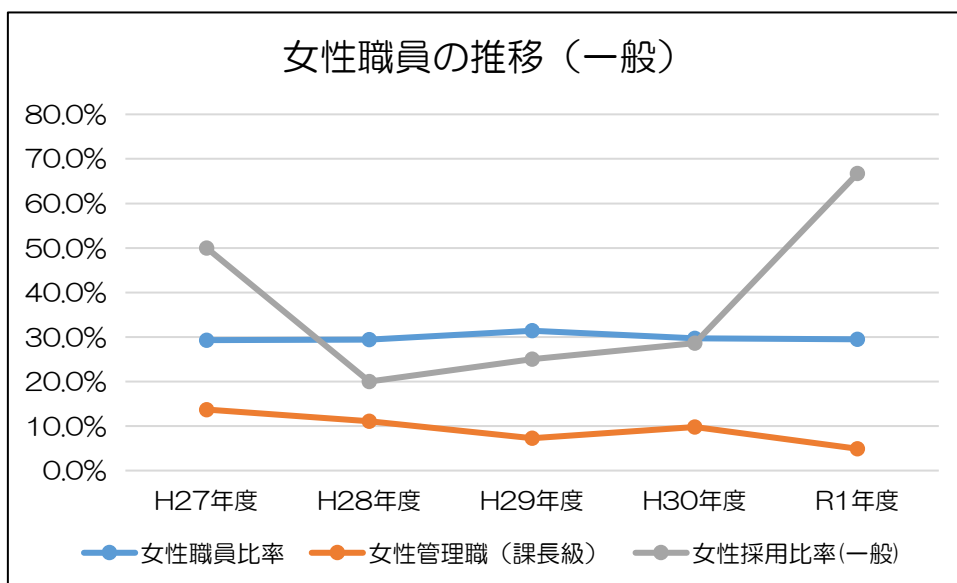
<女性職員の推移>

（一般部門）

項目	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	平均値
女性職員比率	29.3%	29.4%	31.4%	29.7%	29.5%	29.9%
女性管理職比率	22.2%	25.7%	23.9%	13.3%	14.0%	19.8%
内課長級以上	13.7%	11.1%	7.3%	9.8%	4.9%	9.4%
女性採用比率（一般）	50.0%	20.0%	25.0%	28.6%	66.7%	38.1%
（保育士・幼稚園教諭）	80.0%	100%	100%	—	100%	95.0%

(病院部門)

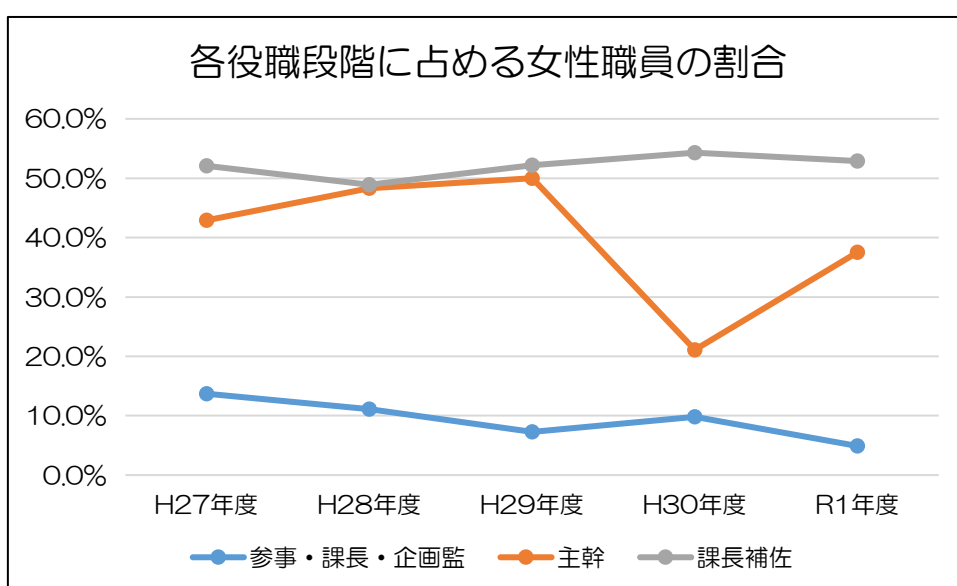
項目	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	平均値
女性職員比率	74.0%	72.3%	73.4%	72.8%	73.2%	73.1%
女性管理職比率	43.8%	50.0%	56.3%	56.3%	53.3%	51.9%
女性採用比率	81.8%	69.2%	77.8%	50.0%	80.0%	71.8%



◇各役職段階に占める女性職員の割合と伸び率

<各役職段階に占める女性職員の割合>

役職	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	平均値
参事・課長・ 企画監	13.7%	11.1%	7.3%	9.8%	4.9%	9.4%
主幹	42.9%	48.3%	50.0%	21.1%	37.5%	40.0%
課長補佐	52.1%	48.9%	52.2%	54.3%	52.9%	52.1%



◇男女別離職者の推移

<男女別離職率の推移>

(一般部門)

性別	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	平均値
男性	2.6%	6.5%	2.1%	4.1%	7.3%	4.5%
女性	4.2%	7.6%	10.5%	5.7%	4.5%	6.5%
計	3.2%	6.9%	5.4%	4.7%	6.3%	5.3%

(病院部門)

性別	H27年度	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	平均値
男性	0.0%	9.5%	10.5%	4.9%	10.0%	7.0%
女性	3.7%	7.3%	3.8%	7.3%	6.4%	5.7%
計	2.7%	7.9%	5.6%	6.6%	7.4%	6.0%

◇女性採用の拡大と目標

過去5年間の女性職員比率は、両部門ともほぼ横ばいで、一般部門は約3割、病院部門は約7割となっています。女性採用比率に関しては、一般部門は年度によってばらつきがあるものの過去5年平均で38.1%となっており、第3期計画の目標である25%を達成できました。保育所・幼稚園教諭の採用については、平均して95%となり、目標値90%を達成しました。病院部門は、平均して71.8%となり、目標値65%を達成できました。最近では男性保育士や男性看護師の採用等も多くなり、職種における性別役割分担意識に関して男女共同参画の考えが浸透しつつあります。今後もさらに男女関係なく意欲と能力のある人物本位の採用に努めます。また、知識・経験を蓄積した女性の育児・介護等による離職を防ぐため、継続雇用を促進し、優秀な人材の確保に取り組みます。そのため、非正規職員を含め、様々な理由で中途退職する女性職員で復職意欲のある者については、連絡先の把握や再雇用情報の提供を行います。

◇女性管理職を増やす取り組みと目標

病院部門は過去5年の女性管理職比率はほぼ50%を超えていますが、一般部門における女性管理職比率は年々減少傾向です。中でも課長級以上の比率は数年前より一桁代が続いています。現状では、課長級に位置づけられる世代において、女性職員数が特に少ないことが要因の一つであると考えられます。第3期計画で達成できた女性職員の採用率の向上に努めるとともに、職員の能力や意欲を把握し、その能力を十分に発揮できるよう適材適所の人事配置と性別に偏らない職域の拡大を目指します。

7. ハラスメント対策について

☆目標

安心して働き続けるための職場環境づくりを目指し、ハラスメント対策に取り組んでまいります。

女性が安心して働ける職場環境づくりのためにかかせないのが、ハラスメント対策です。ハラスメントの種類には様々なものがあり、女性だけでなく、男性に関係するものも多くあります。まずは、ハラスメントについて内容の理解と対策を全職員に周知徹底し、全ての職員が働きやすい職場を目指しましょう。

◇ハラスメント防止のために

○相談窓口の設置

本町では、セクシュアル・ハラスメント（以下「セクハラ」という）相談窓口（以下「窓口」という）を設置しています。また、ハラスメントはセクハラ以外にも様々で、セクハラ以外のハラスメント問題においても、窓口で相談を行います。

○職員研修の実施

ハラスメント防止に関する正しい知識を習得し、良好な職場環境づくりに繋げるため全職員を対象とした研修を実施します。