

令和5年度 女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の取組の実施状況等に関する調査

基本情報

↓回答してください。

1. 都道府県名※	都道府県名を選択してください。	北海道
2. 整理番号※	別添の【整理番号・団体名一覧】から、該当の番号をコピー＆ペーストしてください。 都道府県（知事部局）…1から始まる6桁 政令指定都市…2から始まる6桁 市町村…3から始まる6桁 都道府県（教育委員会）…4から始まる6桁 都道府県（警察本部）…5から始まる6桁 東京消防庁…6から始まる6桁 政令指定都市（消防本部）…7から始まる6桁 市町村（消防本部 単独）…8から始まる6桁 一部事務組合・広域連合…9から始まる6桁 【記入例】 北海道庁…100001 札幌市 …200001 函館市 …300001	300163
3. 団体名※	別添の【整理番号・団体名一覧】から、該当の団体名をコピー＆ペーストしてください。	豊頃町
4. 担当部署※	担当部署を記入してください。	総務課
5. 担当者名※	・氏名の間にスペースを入れてください。 ・複数の担当者がある場合は、入力を行った担当者一名の氏名を記入してください。	芳賀 宏紀
6. 連絡先（TEL）※	担当者の連絡先（電話番号）を入力してください。※ハイフンの入力は不要です。	0155742211
7. 連絡先（Mail）※	担当者の連絡先（メールアドレス）を入力してください。	soum@toyokoro.jp
8. 特定事業主行動計画（女性活躍推進法に基づき策定が義務付けられている）の策定有無等※	策定有無等について、当てはまるものを選択してください。	策定している
9. (8で行動計画を「策定していない」又は「策定しているが行動計画に定める計画期間を超過している」と選択した場合のみ回答してください。) 行動計画の未策定理由又は計画期間切れの理由※	未策定理由又は計画期限切れの理由を記入してください。	
10. (8で行動計画を「策定している」と選択した場合のみ回答してください。) 行動計画の公表方法等※		H P
(1) HPを選択した場合→行動計画が掲載されているページへのリンク (URL)	URLに誤りやリンク切れがないか確認の上、記入してください。	https://www.toyokoro.jp/page/1421.html
(2) その他を選択した場合→媒体	公表媒体を記入してください。	
(3) 採用ページへのリンク (URL)	URLに誤りやリンク切れがないか確認の上、記入してください。	
11. (8で行動計画を「策定している」と選択した場合のみ回答してください。)情報公表年月※	・情報公表を行った年月を選択してください。リストに該当のない場合は、「その他」を選択の上、(1)で該当年月を記入してください。 ・令和5年10月末時点で今年度の公表を行っていない団体は、現在公表している最新の情報の公表年月（令和4年度の公表の年月）を選択してください。 【記入例】 ・2023年7月20日公表の場合…2023年7月	2023年10月
(1) その他を選択した場合→公表年月	公表した年月を記入してください。【記入例】2023年11月	
12. (8で行動計画を「策定している」と選択した場合のみ回答してください。)行動計画の策定及び情報公表方法※	計画の策定及び情報公表方法（単独又は他の特定事業主と連名）を選択してください。	連名で策定及び公表
13. (12で行動計画等を「連名で策定及び公表」と選択した場合のみ回答してください。)連名で策定及び情報公表を行っている団体名※	行動計画及び情報公表を連名で行っている団体名を全て記入してください。 団体名については別添の【整理番号・団体名一覧】から、当該団体名をコピー＆ペーストしてください。 【記入例】〇〇市、〇〇組合、〇〇広域連合	豊頃町長、豊頃町教育委員会、豊頃町議会議長、豊頃町選挙管理委員会、豊頃町代表監査委員、豊頃町公平委員会、豊頃町農業委員会
14. (12で行動計画等を「連名で策定及び公表」と選択した場合のみ回答してください。)連名策定及び公表している団体の中での取りまとめをしている団体※	貴団体は行動計画を連名で策定している団体の中で、取りまとめをしている団体ですか。	はい

調査

1.【機会の提供】

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合 (区)

<p>A.法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※</p>	<p>「採用した職員に占める女性職員の割合」ではなく、「採用した女性職員の人数」等の関連する項目の数値を公表している団体は、「無」を選択し、「J.備考」で【記入例】(参考)を参考に記入してください。</p>	<p>有</p>
<p>B.最新値 (%)</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号(「:」等)は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 【常勤】 事務職員：23.4% 看護師：30.4% 土木職員：11.5% 農学職員：0.2% 【非常勤】 事務職員：33.4%</p>	<p>【正職員】 一般事務：20.0% 技術職：0.0% 【フルタイム会計年度任用職員】 保育士：100%</p>
<p>C.最新値の時点</p>	<p>・Bの数値の時点を選択してください。 (リストに該当のない場合は、時点を入力してください。) 【選択例】 ・Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 ・Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度 ・職員のみとまりによって時点が異なる場合は、大きなまとまりの最新値の時点を選択し、備考に他のまとまりの最新値の時点を入力して下さい。(例)2023年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2023年7月時点の数値」と記載</p>	<p>2023年4月</p>
<p>D.数値目標設定の有無※</p>		<p>無</p>
<p>E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・単位及び記号(「:」等)は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 採用した職員に占める女性職員の割合：40.0%以上 ・技術職(土木等)の女性を採用する：1人以上</p>	
<p>F.行動計画に定めた目標期限</p>	<p>・年は西暦で、数字は半角で記入してください。 ・年か年度かを明確に記入してください。</p> <p>【記入例】 ・毎年度 ・2025年度 ・2025年</p>	
<p>G.数値目標設定項目の目標設定時の数値</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号(「:」等)は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・20.2% ・5人</p>	
<p>H.目標設定時の数値の時点</p>	<p>・Gの数値の時点を選択してください。 (リストに該当のない場合は、時点を入力してください。) 【記入例】 ・2018年7月時点であれば、2018年を選択 ・2018年度時点であれば、2018年度を選択</p>	<p>選択してください▽</p>
<p>I.取組内容</p>	<p>主な取組を最大2つ記入してください。(最大100字)</p> <p>【記入例】 ・女子学生向け業務説明会を実施 ・採用パンフレット等に女性職員によるメッセージを掲載</p>	
<p>J.備考</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・単位及び記号(「:」等)は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 (参考)2023年4月に技術職(土木等)で採用した女性：3人(総採用人数：10人)</p>	

(2) 採用試験の受験者の総数に占める女性割合(区)

<p>A.法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※</p>	<p>「採用試験の受験者の総数に占める女性割合」ではなく、「採用試験を受験した女性の人数」等の関連する項目の数値を公表している団体は、「無」を選択し、「J.備考」で【記入例】(参考)を参考に記入してください。</p>	<p>有</p>
<p>B.最新値 (%)</p>	<p>数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号(「:」等)は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 [常勤] 事務職員：25.4% 看護師：89.6% 土木職員：11.8% 農学職員：0.2% [非常勤] 事務職員：30.4%</p>	<p>【正職員】 一般事務：0.0% 技術職：0.0% 【フルタイム会計年度任用職員】 保育士：100%</p>
<p>C.最新値の時点</p>	<p>Bの数値の時点を選択してください。 (リストに該当のない場合は、時点を入力してください。)</p> <p>【選択例】 ・Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 ・Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度 ・職員のみにより、時点が異なる場合は、大きなまとりの最新値の時点を選択し、備考に他のまとりの最新値の時点を入力して下さい。(例)2023年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2023年7月時点の数値」と記載</p>	<p>2022年度</p>
<p>D.数値目標の設定の有無※</p>		<p>有</p>
<p>E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値</p>	<p>数字は半角で記入してください。 単位及び記号(「:」等)は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・採用試験の受験者の総数に占める女性割合：40.0%以上 ・消防職採用における女性受験者数：18人以上</p>	<p>採用試験の受験者の総数に占める女性割合 : 20.0%以上</p>
<p>F.行動計画に定めた目標期限</p>	<p>年は西暦で、数字は半角で記入してください。 年か年度かを明確に記入してください。</p> <p>【記入例】 ・毎年度 ・2025年度 ・2025年</p>	<p>毎年度</p>
<p>G.数値目標設定項目の目標設定時の数値</p>	<p>数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号(「:」等)は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・20.2% ・5人</p>	<p>31.2%</p>
<p>H.目標設定時の数値の時点</p>	<p>Gの数値の時点を選択してください。 (リストに該当のない場合は、時点を入力してください。)</p> <p>【記入例】 ・2018年7月時点であれば、2018年を選択 ・2018年度時点であれば、2018年度を選択</p>	<p>2019年度</p>
<p>I.取組内容</p>	<p>主な取組を最大2つ記入してください。(最大100字)</p> <p>【記入例】 ・女子学生向け業務説明会を実施 ・採用パンフレット等に女性職員によるメッセージを掲載</p>	
<p>J.備考</p>	<p>数字は半角で記入してください。 単位及び記号(「:」等)は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 (参考)2023年度実施の消防職試験の女性受験者：3人(総受験者数：10人)</p>	

(3) 職員の女性割合(区) (派)

A. 法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※		有
B. 最新値 (%)	<p>・ 数字は半角で記入してください。 <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・ 単位及び記号（『:』等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 事務職員：40.4% 技術職員：30.3% 派遣職員：20.0%</p>	<p>全職員：35.7% 保育士：92.3% 保健師：83.3% 技術職：0%</p>
C. 最新値の時点	<p>・ Bの数値の時点を選択してください。 (リストに該当のない場合は、時点を入力してください。) 【選択例】 Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度 ・ 職員のみとまりによって時点が異なる場合は、大きなとまりの最新値の時点を選択し、備考に他のとまりの最新値の時点を入力して下さい。(例) 2023年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2023年7月時点の数値」と記載</p>	2023年4月
D. 数値目標設定の有無※		無
E. 行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	<p>・ 数字は半角で記入してください。 <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・ 単位及び記号（『:』等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 職員の女性割合：50.0%</p>	
F. 行動計画に定めた目標期限	<p>・ 年は西暦で、数字は半角で記入してください。 ・ 年か年度かを明確に記入してください。</p> <p>【記入例】 ・ 毎年度 ・ 2025年度 ・ 2025年</p>	
G. 数値目標設定項目の目標設定時の数値	<p>・ 数字は半角で記入してください。 <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・ 単位及び記号（『:』等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 事務職員：45.4% 技術職員：28.6%</p>	
H. 目標設定時の数値の時点	<p>・ Gの数値の時点を選択してください。 (リストに該当のない場合は、時点を入力してください。) 【記入例】 ・ 2018年7月時点であれば、2018年を選択 ・ 2018年度時点であれば、2018年度を選択</p>	選択してください▽
I. 取組内容	<p>主な取組を最大2つ記入してください。(最大100字)</p> <p>【記入例】 採用パンフレットに育児休業取得者や女性職員のコメントを掲載</p>	
J. 備考	<p>・ 数字は半角で記入してください。 <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・ 単位及び記号（『:』等）は全角で記入してください。</p>	

(4) 管理職の女性割合

<p>A. 法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※</p>	<p>「管理職の女性割合」ではなく、「管理的地位にある女性職員の数」等の関連する項目の数値を公表している団体は、「無」を選択し、「J.備考」で【記入例】（参考）を参考に記入してください。</p>	<p>有</p>
<p>B. 最新値 (%)</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「:」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 5.8%</p>	<p>7.1%</p>
<p>C. 最新値の時点</p>	<p>・Bの数値の時点を選択してください。 (リストに該当しない場合は、時点を入力してください。)</p> <p>【選択例】 ・Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 ・Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度 ・職員のみとまりによって時点が異なる場合は、大きなまとまりの最新値の時点を選択し、備考に他のまとまりの最新値の時点を入力して下さい。(例) 2023年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2023年7月時点の数値」と記載</p>	<p>2023年4月</p>
<p>D. 数値目標設定の有無※</p>		<p>有</p>
<p>E. 行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・単位及び記号（「:」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・管理職の女性割合: 30.0%以上 ・管理的地位にある女性職員数: 50人</p>	<p>管理職の女性の割合: 5%以上</p>
<p>F. 行動計画に定めた目標期限</p>	<p>・年は西暦で、数字は半角で記入してください。 ・年か年度かを明確に記入してください。</p> <p>【記入例】 ・毎年度 ・2025年度 ・2025年</p>	<p>毎年度</p>
<p>G. 数値目標設定項目の目標設定時の数値</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「:」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・4.7% ・30人</p>	<p>7.4%</p>
<p>H. 目標設定時の数値の時点</p>	<p>・Gの数値の時点を選択してください。 (リストに該当しない場合は、時点を入力してください。)</p> <p>【記入例】 ・2018年7月時点であれば、2018年を選択 ・2018年度時点であれば、2018年度を選択</p>	<p>2019年度</p>
<p>I. 取組内容</p>	<p>主な取組を最大2つ記入してください。(最大100字)</p> <p>【記入例】 ・性別にとらわれない人事配置の実施 ・先輩女性職員が業務上その他の悩みの相談に応じるメンター制度を実施</p>	
<p>J. 備考</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・単位及び記号（「:」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 (参考) 2023年4月時点の管理的地位にある女性職員: 40人 (管理的地位にある総職員数: 100人)</p>	

(5) 各役職段階の職員の女性割合（併せて、その伸び率）

<p>A.法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※</p>	<p>「各役職段階の職員の女性割合」ではなく、「各役職段階における女性職員の人数」等の関連する項目の数値を公表している団体は、「無」を選択し、「J.備考」で【記入例】（参考1）を参考に記入してください。また、伸び率を公表している場合で「各役職段階における女性職員の人数」等の関連する項目の数値を公表している団体は、「無」を選択し、「J.備考」で【記入例】（参考2～3）を参考に記入してください。</p>	<p>有</p>
<p>B1.本庁部局長・次長相当職 最新値（％）</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 4.9%</p>	
<p>B2.本庁課長相当職 最新値（％）</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 6.0%</p>	<p>13%</p>
<p>B3.本庁課長補佐相当職 最新値（％）</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 10.8%</p>	<p>0.00%</p>
<p>B4.本庁係長相当職 最新値（％）</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 25.0%</p>	<p>28.5%</p>
<p>B5.本庁部局長・次長相当職 伸び率 ※任意</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・2018年度は2.0%、2022年度は4.9%だった場合…2018年度から2022年度で2.9%増加 ・2022年7月は2.0%、2023年6月は4.9%…2022年7月から2023年6月で2.9%増加</p>	
<p>B6.本庁課長相当職 伸び率 ※任意</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・2018年度は4.0%、2022年度は6.0%だった場合…2018年度から2022年度で2.0%増加 ・2022年7月は4.0%、2023年6月は6.0%…2022年7月から2023年6月で2.0%増加</p>	
<p>B7.本庁課長補佐相当職 伸び率 ※任意</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・2018年度は6.0%、2022年度は10.8%だった場合…2018年度から2022年度で4.8%増加 ・2022年7月は6.0%、2023年6月は10.8%…2022年7月から2023年6月で4.8%増加</p>	
<p>B8.本庁係長相当職 伸び率 ※任意</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・2018年度は20.0%、2022年度は25.0%だった場合…2018年度から2022年度で5.0%増加 ・2022年7月は20.0%、2023年6月は25.0%…2022年7月から2023年6月で5.0%増加</p>	
<p>C.最新値の時点</p>	<p>・B1～B8の数値の時点を選択してください。 （リストに該当のない場合は、時点を記入してください。）</p> <p>【選択例】 ・Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 ・Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度</p>	<p>2023年4月</p>

<p>D.数値目標設定の有無※</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・各役職段階の職員の女性割合 本庁部局長・次長相当職：5.0% 本庁課長相当職：7.0% 本庁課長補佐相当職：12.0% 本庁係長相当職：30.0% ・各役職段階における女性職員の人数 本庁部局長・次長相当職：5人 本庁課長相当職：10人 本庁課長補佐相当職：30人 本庁係長相当職：50人</p>	<p>無</p>
<p>E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・各役職段階の職員の女性割合 本庁部局長・次長相当職：3.0% 本庁課長相当職：3.5% 本庁課長補佐相当職：8.6% 本庁係長相当職：22.2%</p>	
<p>F.行動計画に定めた目標期限</p>	<p>・年は西暦で、数字は半角で記入してください。 ・年か年度かを明確に記入してください。</p> <p>【記入例】 ・毎年度 ・2025年度 ・2025年</p>	
<p>G.数値目標設定項目の目標設定時の数値</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 各役職段階の職員の女性割合 本庁部局長・次長相当職：3.0% 本庁課長相当職：3.5% 本庁課長補佐相当職：8.6% 本庁係長相当職：22.2%</p>	
<p>H.目標設定時の数値の時点</p>	<p>・Gの数値の時点を選択してください。 （リストに該当のない場合は、時点を記入してください。）</p> <p>【記入例】 ・2018年7月時点であれば、2018年を選択 ・2018年度時点であれば、2018年度を選択</p>	<p>選択してください▽</p>
<p>I.取組内容</p>	<p>主な取組を最大2つ記入してください。（最大100字）</p> <p>【記入例】 ・女性リーダーに関する研修を年1回開催した。 ・育休中職員への研修の実施し、復帰者向けに座談会を開催した。</p>	
<p>J.備考</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 （参考1）2023年4月時点 本庁部局長・次長相当職：3人（本庁部局長・次長相当職の総数：10人） 本庁課長相当職：7人（本庁課長相当職の総数：20人） 本庁課長補佐相当職：12人（本庁課長補佐相当職の総数：60人） 本庁係長相当職：30人（本庁係長相当職の総数：100人） （参考2）2019年度から2022年度での増加人数 本庁部局長・次長相当職：3人（2021年度本庁部局長・次長相当職の総数：10人） 本庁課長相当職：7人（2021年度本庁課長相当職の総数：20人） 本庁課長補佐相当職：12人（2021年度本庁課長補佐相当職の総数：60人） 本庁係長相当職：30人（2021年度本庁係長相当職の総数：100人） （参考3）2021年から2023年での増加 本庁部局長・次長相当職：2倍（2021年本庁部局長・次長相当職の総数：10人） 本庁課長相当職：1.5倍（2021年本庁課長相当職の総数：20人） 本庁課長補佐相当職：1.8倍（2021年本庁課長補佐相当職の総数：60人） 本庁係長相当職：2.5倍（2021年本庁係長相当職の総数：100人）</p>	

(6) 中途採用の男女別実績

A.法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※		有
B1.男性の中途採用実績 最新値（人または%）	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位を付けてください。 【記入例】 <ul style="list-style-type: none"> 5人 50.0% 	0人
B2.女性の中途採用実績 最新値（人または%）	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位を付けてください。 【記入例】 <ul style="list-style-type: none"> 5人 50.0% 	0人
C.最新値の時点	<ul style="list-style-type: none"> B1及びB2の数値の時点を選択してください。（リストに該当のない場合は、時点を記入してください。） 【選択例】 <ul style="list-style-type: none"> Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度 	2022年度
D.数値目標設定の有無※		無
E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 単位及び記号（「：」「等」）は全角で記入してください。 【記入例】 <ul style="list-style-type: none"> 中途採用の女性の人数：5人 中途採用の女性割合：50.0% 	
F.行動計画に定めた目標期限	<ul style="list-style-type: none"> 年は西暦で、数字は半角で記入してください。 年か年度かを明確に記入してください。 【記入例】 <ul style="list-style-type: none"> 毎年度 2025年度 2025年 	
G.数値目標設定項目の目標設定時の数値	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（「：」「等」）は全角で記入してください。 【記入例】 <ul style="list-style-type: none"> 中途採用の女性の人数：3人 中途採用の女性割合：30.2% 	
H.目標設定時の数値の時点	<ul style="list-style-type: none"> Gの数値の時点を選択してください。（リストに該当のない場合は、時点を記入してください。） 【記入例】 <ul style="list-style-type: none"> 2018年7月時点であれば、2018年を選択 2018年度時点であれば、2018年度を選択 	選択してください▽
I.取組内容	主な取組を最大2つ記入してください。（最大100字） 【記入例】 業務説明会で子育てと仕事の両立に向けた制度を説明	
J.備考	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（「：」「等」）は全角で記入してください。 	

(7) その任用し、又は任用しようとする女性に対する職業生活に関する機会の提供に資する制度の概要

A.法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※		無
B.制度の概要	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。（最大100字） 	
C.備考	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 	

2.【両立に資する勤務環境の整備】

(1) 離職率の男女差（併せて、離職者の年代別男女別割合）又は平均継続勤務年数の男女差

A.法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※		有
B0.公表している事項		離職率
B1.男性の離職率又は継続勤務年数 最新値（%または年）	<ul style="list-style-type: none"> B0で選択した事項について回答してください。 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位は全角で記入してください。 <p>【記入例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 21年 1.1% 	5.55%
B2.女性の離職率又は継続勤務年数 最新値（%または年）	<ul style="list-style-type: none"> B0で選択した事項について回答してください。 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位は全角で記入してください。 <p>【記入例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 21年 1.1% 	4.44%
B3.男性離職者の年代別割合（%）※任意	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 20～24歳：10.0% 25～29歳：13.0% 30～34歳：15.0% 35～39歳：20.0% 40～44歳：15.0% 45～49歳：10.0% 50～54歳：5.0% 55～59歳：3.0% 	
B4.女性離職者の年代別割合（%）※任意	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 20～24歳：10.0% 25～29歳：13.0% 30～34歳：15.0% 35～39歳：20.0% 40～44歳：15.0% 45～49歳：10.0% 50～54歳：5.0% 55～59歳：3.0% 	
C.最新値の時点	<ul style="list-style-type: none"> B1～B4の数値の時点を選択してください。（リストに該当のない場合は、時点を記入してください。） <p>【選択例】</p> <ul style="list-style-type: none"> Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度 	2022年度

D.数値目標設定の有無※		選択してください▽
E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	<p>・数字は半角で記入してください。 ・単位及び記号（「:」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】</p> <p>・男性の継続勤務年数：25年 ・女性の継続勤務年数：25年 ・男性の離職率：2.2% ・女性の離職率：2.5%</p>	
F.行動計画に定めた目標期限	<p>・年は西暦で、数字は半角で記入してください。 ・年か年度かを明確に記入してください。</p> <p>【記入例】</p> <p>・毎年度 ・2025年度 ・2025年</p>	
G.数値目標設定項目の目標設定時の数値	<p>・数字は半角で記入してください。 ・<u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「:」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】</p> <p>・20.2年 ・3.1%</p>	
H.目標設定時の数値の時点	<p>・Gの数値の時点を選択してください。 (リストに該当のない場合は、時点を記入してください。)</p> <p>【記入例】</p> <p>・2018年7月時点であれば、2018年を選択 ・2018年度時点であれば、2018年度を選択</p>	選択してください▽
I.取組内容	<p>主な取組を最大2つ記入してください。（最大100字）</p> <p>【記入例】</p> <p>仕事と家庭の両立や将来のキャリアに悩む女性職員に配慮し、同様の境遇を経験してきた先輩女性職員に気軽に相談できる体制を整備</p>	
J.備考	<p>・数字は半角で記入してください。 ・<u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「:」等）は全角で記入してください。</p>	

(2) 男女別育児休業取得率及び取得期間の分布状況(区)

A.法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※		有
B1.女性職員の育児休業取得率 最新値 (%)	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 取得対象者がいない場合は、0%ではなく、「取得対象者なし」と記載してください。 【記入例】 事務職員：99.1% 技術職員：95.8%	取得対象者なし
B2.男性職員の育児休業取得率 最新値 (%)	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 取得対象者がいない場合は、0%ではなく、「取得対象者なし」と記載してください。 【記入例】 事務職員：10.1% 技術職員：8.2%	取得対象者なし
B3.女性職員の取得期間の分布状況の最新値	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 【記入例】 女性事務職 5日未満：40.0% 5日以上2週間未満：20.0% 2週間以上一月未満：10.0% 一月以上半年未満：20.0% 半年以上一年未満：5.0%	
B4.男性職員の取得期間の分布状況の最新値	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 【記入例】 男性事務職 5日未満：40.0% 5日以上2週間未満：20.0% 2週間以上一月未満：10.0% 一月以上半年未満：20.0% 半年以上一年未満：5.0%	
C.最新値の時点	<ul style="list-style-type: none"> B1～B4の数値の時点を選択してください。(リストに該当のない場合は、時点を記入してください。) 【選択例】 ・Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 ・Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度 ・職員のみとまりによって時点が異なる場合は、大きなまとまりの最新値の時点を選択し、備考に他のまとまりの最新値の時点を入力して下さい。(例)2023年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2023年7月時点の数値」と記載	2023年4月
D.数値目標の設定の有無※		有
E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 【記入例】 ・男性職員の育児休業取得率：13.0% ・男性職員の育児休業取得日数：1か月	男性職員の育児休業取得率：13% 女性職員の育児休業取得率：100%
F.行動計画に定めた目標期限	<ul style="list-style-type: none"> 年は西暦で、数字は半角で記入してください。 年か年度かを明確に記入してください。 【記入例】 ・毎年度 ・2025年度 ・2025年	毎年度
G.数値目標設定項目の目標設定時の数値	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 【記入例】 ・男性職員の育児休業取得率：21.3% ・男性職員の育児休業取得日数：5.2日	男性職員の育児休業取得率：0%
H.目標設定時の数値の時点	<ul style="list-style-type: none"> Gの数値の時点を選択してください。(リストに該当のない場合は、時点を記入してください。) 【記入例】 ・2018年7月時点であれば、2018年を選択 ・2018年度時点であれば、2018年度を選択	2019年度
I.取組内容	主な取組を最大2つ記入してください。(最大100字) 【記入例】 ・管理職員による対象者への休暇取得の声掛け ・庁内LANに男性職員の家事育児体験記を掲載	
J.備考	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 	

(3) 男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率並びに合計取得日数の分布状況

<p>A.法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※</p>	<p>「男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率」ではなく、「男性配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇日数」を公表している団体は、「無」を選択し、「J.備考」で【記入例】（参考）を参考に記入してください。</p>	<p>有</p>
<p>B1.男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率の最新値（%）</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 ・取得対象者がいない場合は、0ではなく、「取得対象者なし」と記載してください。</p> <p>【記入例】 31.1%</p>	<p>取得対象者なし</p>
<p>B2.男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇合計取得日数の分布状況の最新値（%）</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 男性事務職 5日未満：40.0% 5日以上：60.0%</p>	
<p>C.最新値の時点</p>	<p>・B1及びB2の数値の時点を選択してください。 （リストに該当のない場合は、時点を入力してください。）</p> <p>【選択例】 ・Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 ・Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度</p>	<p>2022年度</p>
<p>D.数値目標の設定の有無※</p>		<p>無</p>
<p>E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・配偶者出産休暇及び育児参加休暇の合計5日以上の取得率：100% ・配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇を合わせた平均取得日数：5日以上</p>	
<p>F.行動計画に定めた目標期限</p>	<p>・年は西暦で、数字は半角で記入してください。 ・年か年度かを明確に記入してください。</p> <p>【記入例】 ・毎年度 ・2025年度 ・2025年</p>	
<p>G.目標設定時最新値</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・配偶者出産休暇及び育児参加休暇の合計5日以上の取得率：21.3% ・配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇を合わせた平均取得日数：3.9日</p>	
<p>H.目標設定時の数値の時点</p>	<p>・Gの数値の時点を選択してください。 （リストに該当のない場合は、時点を入力してください。）</p> <p>【記入例】 ・2018年7月時点であれば、2018年を選択 ・2018年度時点であれば、2018年度を選択</p>	<p>選択してください▽</p>
<p>I.取組内容</p>	<p>主な取組を最大2つ記入してください。（最大100字）</p> <p>【記入例】 職員のワークライフバランスを実現するためには、男性も育児に積極的に参画することが重要であるとともに、時間あたりの生産性を向上させる働き方とはどのようなものかという観点のセミナーを実施</p>	
<p>J.備考</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 （参考）2022年度における配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇を合わせた平均取得日数：3.2日</p>	

(4) 一月当たりの平均超過勤務時間、超過勤務の上限を超えた職員数（内部部局等の職員「管理職／管理職以外」ごと）（併せて、内部部局等以外の職員に係る同様の事項）

A.法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※		有
B1.内部部局かつ管理職の一月当たりの平均超過勤務時間の最新値（時間）	・数字は半角で記入してください。 ・ <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 【記入例】 17.4時間	無し
B2.内部部局かつ管理職以外の一月当たりの平均超過勤務時間の最新値（時間）	・数字は半角で記入してください。 ・ <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 【記入例】 17.4時間	12.0時間
B3.内部部局かつ管理職の超過勤務の上限を超えた職員数の最新値（人）	・数字は半角で記入してください。 ・ <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 【記入例】 3人	0人
B4.内部部局かつ管理職以外の超過勤務の上限を超えた職員数の最新値（人）	・数字は半角で記入してください。 ・ <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 【記入例】 3人	0人
B5.内部部局以外かつ管理職の一月当たりの平均超過勤務時間の最新値（時間） ※任意	・数字は半角で記入してください。 ・ <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 【記入例】 17.4時間	無し
B6.内部部局以外かつ管理職以外の一月当たりの平均超過勤務時間の最新値（時間） ※任意	・数字は半角で記入してください。 ・ <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 【記入例】 17.4時間	9.4時間
B7.内部部局以外かつ管理職の超過勤務の上限を超えた職員数の最新値（人） ※任意	・数字は半角で記入してください。 ・ <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 【記入例】 3人	0人
B8.内部部局以外かつ管理職以外の超過勤務の上限を超えた職員数の最新値（人） ※任意	・数字は半角で記入してください。 ・ <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 【記入例】 3人	0人
B9.職員（超過勤務手当が支給されない職員・臨時・非常勤を除く。） 一人当たり一月当たりの超過勤務時間 ※旧内閣府令の第4条第1項8号に基づき、法19条6項の公表を行っている場合	・数字は半角で記入してください。 ・ <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 【記入例】 10.0時間	
C.最新値の時点	・B1～B9の数値の時点を選択してください。 （リストに該当のない場合は、時点を記入してください。） 【選択例】 ・Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 ・Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度	2023年3月

D.数値目標設定の有無※		無
E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 超過勤務時間：10時間以下</p>	
F.行動計画に定めた目標期限	<ul style="list-style-type: none"> 年は西暦で、数字は半角で記入してください。 年か年度かを明確に記入してください。 <p>【記入例】 ・毎年度 ・2025年度 ・2025年</p>	
G.目標設定時最新値	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 超過勤務時間：25.6時間</p>	
H.目標設定時の数値の時点	<ul style="list-style-type: none"> Gの数値の時点を選択してください。（リストに該当のない場合は、時点を記入してください。） <p>【記入例】 ・2018年7月時点であれば、2018年を選択 ・2018年度時点であれば、2018年度を選択</p>	選択してください▽
I.取組内容	<ul style="list-style-type: none"> 主な取組を最大2つ記入してください。（最大100字） <p>【記入例】 ・事務局長から職員に対し、電子メールによりワークライフバランスの推進に関するメッセージを发出。 ・毎週、超過勤務の状況を把握し、局内の定例会議にて報告、関係者内で情報共有を図っている。</p>	
J.備考	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 	

(5) 管理職以外の一月当たりの平均超過勤務時間、超過勤務の上限を超えた職員数(区) (派)

A.法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※		無
B1.管理職以外の一月当たりの平均超過勤務時間の最新値 (時間)	<p>・数字は半角で記入してください。 <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「:」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 事務職員：17.4時間 技術職員：16.3時間 派遣労働者：10.0時間</p>	事務職員等：11.4時間 保元士・保健師等：11.5時間
B2.管理職以外の超過勤務の上限を超えた職員数の最新値 (人)	<p>・数字は半角で記入してください。 <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「:」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 事務職員：5人 技術職員：4人 派遣労働者：3人</p>	0人
C.最新値の時点	<p>・B1及びB2の数値の時点を選択してください。 (リストに該当のない場合は、時点を記入してください。)</p> <p>【選択例】 ・Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 ・Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度 ・職員のみによりして時点が異なる場合は、大きなまとりの最新値の時点を選択し、備考に他のまとりの最新値の時点を入力して下さい。(例) 2023年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2023年7月時点の数値」と記載</p>	選択してください▽
D.数値目標設定の有無※		無
E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	<p>・数字は半角で記入してください。 ・単位及び記号（「:」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 管理職以外の全職員の超過勤務時間：10時間以下</p>	
F.行動計画に定めた目標期限	<p>・年は西暦で、数字は半角で記入してください。 ・年か年度かを明確に記入してください。</p> <p>【記入例】 ・毎年度 ・2025年度 ・2025年</p>	
G.目標設定時最新値	<p>・数字は半角で記入してください。 <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「:」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 事務職員：25.6時間 技術職員：23.2時間 派遣労働者：10.0時間</p>	
H.目標設定時の数値の時点	<p>・Gの数値の時点を選択してください。 (リストに該当のない場合は、時点を記入してください。)</p> <p>【記入例】 ・2018年7月時点であれば、2018年を選択 ・2018年度時点であれば、2018年度を選択</p>	選択してください▽
I.取組内容	<p>主な取組を最大2つ記入してください。(最大100字)</p> <p>【記入例】 ・事務局長から職員に対し、電子メールによりワークライフバランスの推進に関するメッセージを发出。 ・毎週、超過勤務の状況を把握し、局内の定例会議にて報告、関係者内で情報共有を図っている。</p>	
J.備考	<p>・数字は半角で記入してください。 <u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「:」等）は全角で記入してください。</p>	

(6) 年次休暇等の取得状況

<p>A.法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※</p>	<p>「年次休暇等取得率」ではなく、「年次休暇平均取得日数」等の関連する項目の数値を公表している団体は、「有」を選択し、「J.備考」で【記入例】（参考）を参考に記入してください。</p>	<p>有</p>
<p>B.最新値（％）</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 【記入例】 64.0%</p>	<p>27.5%</p>
<p>C.最新値の時点</p>	<p>・Bの数値の時点を選択してください。 （リストに該当のない場合は、時点を記入してください。） 【選択例】 Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度</p>	<p>2023年4月</p>
<p>D.数値目標設定の有無※</p>		<p>有</p>
<p>E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 【記入例】 ・年次休暇等取得率：70.0% ・年次休暇の平均取得日数：10日以上</p>	<p>年次休暇取得率30%以上の職員が5割以上</p>
<p>F.行動計画に定めた目標期限</p>	<p>・年は西暦で、数字は半角で記入してください。 年か年度かを明確に記入してください。 【記入例】 ・毎年度 ・2025年度 ・2025年</p>	<p>令和6年度</p>
<p>G.目標設定時最新値</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 【記入例】 ・年次休暇等取得率：60.0% ・年次休暇の平均取得日数：7.8日</p>	<p>年次休暇取得率30%以上の職員が5割以上：24.7%</p>
<p>H.目標設定時の数値の時点</p>	<p>・Gの数値の時点を選択してください。 （リストに該当のない場合は、時点を記入してください。） 【記入例】 ・2018年7月時点であれば、2018年を選択 ・2018年度時点であれば、2018年度を選択</p>	<p>2019年度</p>
<p>I.取組内容</p>	<p>主な取組を最大2つ記入してください。（最大100字） 【記入例】 ・ワークライフバランス推進強化月間中に休暇の取得を奨励 ・過年で月1日以上の休暇取得を奨励</p>	
<p>J.備考</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。 【記入例】 （参考）2022年度の年次休暇平均取得日数：8.8日</p>	

(7) 職員のまとまりごとの年次休暇等取得率 (区)

A. 法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※	<p>「年次休暇等取得率」ではなく、「年次休暇平均取得日数」等の関連する項目の数値を公表している団体は、「有」を選択し、「J.備考」で【記入例】(参考)を参考に記入してください。</p>	有
B. 最新値 (%)	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号(「:」等)は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 事務職員: 64.0% 技術職員: 55.0%</p>	事務職員等: 24.5% 保育士・保健師等: 41.2%
C. 最新値の時点	<p>・Bの数値の時点を選択してください。 (リストに該当のない場合は、時点を記入してください。)</p> <p>【選択例】 Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度 職員のまとまりによって時点が異なる場合は、大きなまとまりの最新値の時点を選択し、備考に他のまとまりの最新値の時点を入力して下さい。(例)2023年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2023年7月時点の数値」を記載</p>	2022年度
D. 数値目標設定の有無※		無
E. 行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	<p>・数字は半角で記入してください。 ・単位及び記号(「:」等)は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・事務職員の年次休暇等取得率: 70.0% ・技術職員の年次休暇の平均取得日数: 10日以上</p>	
F. 行動計画に定めた目標期限	<p>・年は西暦で、数字は半角で記入してください。 ・年か年度かを明確に記入してください。</p> <p>【記入例】 ・毎年度 ・2025年度 ・2025年</p>	
G. 目標設定時最新値	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号(「:」等)は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・事務職員の年次休暇等取得率: 60.0% ・技術職員の年次休暇の平均取得日数: 7.8日</p>	
H. 目標設定時の数値の時点	<p>・Gの数値の時点を選択してください。 (リストに該当のない場合は、時点を記入してください。)</p> <p>【記入例】 ・2018年7月時点であれば、2018年を選択 ・2018年度時点であれば、2018年度を選択</p>	選択してください▽
I. 取組内容	<p>主な取組を最大2つ記入してください。(最大100字)</p> <p>【記入例】 ・ワークライフバランス推進強化月間中に休暇の取得を奨励 過年で月1日以上の休暇取得を奨励</p>	
J. 備考	<p>数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点は第1位まで記入してください。 ・単位及び記号(「:」等)は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 (参考) 2022年度の年次休暇平均取得日数: 8.8日</p>	

(8) その任用する職員の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資する制度の概要

A.法第19条第6項又は法第21条に基づく公表の有無※		無
B.制度の概要	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（『:』等）は全角で記入してください。（最大100字） 	
C.備考	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（『:』等）は全角で記入してください。 	

3. その他

上記以外で自主的に公表している項目があれば記入してください。

(1) その他①

A.公表の有無		無
B.公表した項目及び最新値	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（『:』等）は全角で記入してください。 	
C.最新値の時点	<p>【記入例】 月30時間を超える時間外勤務をする職員の割合：21.2%</p> <ul style="list-style-type: none"> Bの数値の時点を選択してください。（リストに該当のない場合は、時点を記入してください。） <p>【選択例】</p> <ul style="list-style-type: none"> Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 Bの最新値が令和4年度時点の場合…2022年度 <p>職員のまとまりによって時点が異なる場合は、大きなまとまりの最新値の時点を選択し、備考に他のまとまりの最新値の時点を入力して下さい。（例）2023年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2023年7月時点の数値」と記載</p>	選択してください▽
D.数値目標設定の有無		選択してください▽
E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 単位及び記号（『:』等）は全角で記入してください。 	
F.行動計画に定めた目標期限	<p>【記入例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 月30時間を超える時間外勤務をする職員の割合：10.0%未満 <ul style="list-style-type: none"> 年は西暦で、数字は半角で記入してください。 年か年度かを明確に記入してください。 	
G.数値目標設定項目の目標設定時の数値	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（『:』等）は全角で記入してください。 	
H.目標設定時の数値の時点	<p>【記入例】</p> <ul style="list-style-type: none"> Gの数値の時点を選択してください。（リストに該当のない場合は、時点を記入してください。） <p>【記入例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 2018年7月時点であれば、2018年を選択 2018年度時点であれば、2018年度を選択 	選択してください▽
I.取組内容	<p>主な取組を最大2つ記入してください。（最大100字）</p> <p>【記入例】</p> <p>人事配置等による業務の効率化の促進</p>	
J.備考	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点は第1位まで記入してください。 単位及び記号（『:』等）は全角で記入してください。 	

(2) その他②

A.公表の有無		無
B.公表した項目及び最新値	<p>・数字は半角で記入してください。 ・<u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 月30時間を超える時間外勤務をする職員の割合：21.2%</p>	
C.最新値の時点	<p>・Bの数値の時点を選択してください。 (リストに該当のない場合は、時点を記入してください。)</p> <p>【選択例】 ・Bの最新値が2023年7月20日時点の場合…2023年7月 ・Bの最新値が令和4年度時点の場合…2023年3月</p> <p>・職員のみにより時点が異なる場合は、大きなまとりの最新値の時点を選択し、備考に他のまとりの最新値の時点を入力して下さい。(例) 2023年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2023年7月時点の数値」と記載</p>	選択してください▽
D.数値目標設定の有無		選択してください▽
E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	<p>・数字は半角で記入してください。 ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 月30時間を超える時間外勤務をする職員の割合：10.0%未満</p>	
F.行動計画に定めた目標期限	<p>・年は西暦で、数字は半角で記入してください。 ・年か年度かを明確に記入してください。</p> <p>【記入例】 ・毎年度 ・2025年度 ・2025年</p>	
G.数値目標設定項目の目標設定時の数値	<p>・数字は半角で記入してください。 ・<u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 30.3%</p>	
H.目標設定時の数値の時点	<p>・Gの数値の時点を選択してください。 (リストに該当のない場合は、時点を記入してください。)</p> <p>【記入例】 ・2018年7月時点であれば、2018年を選択 ・2018年度時点であれば、2018年度を選択</p>	
I.取組内容	<p>主な取組を最大2つ記入してください。(最大100字)</p> <p>【記入例】 人事配置等による業務の効率化の促進</p>	
J.備考	<p>・数字は半角で記入してください。 ・<u>数字の小数点は第1位まで記入してください。</u> ・単位及び記号（「：」等）は全角で記入してください。</p>	