

職員が仕事と子育てを両立させることができ、職員全員が働きやすい環境を作ることに
よって、すべての職員がその能力を十分に発揮できるようにするため、次のように行動計画
を策定する。

1. 計画期間 2026 年 4 月 1 日～ 2031 年 3 月 31 日までの5年間

2. 内容

目標1：女性職員を対象としたキャリア形成支援研修を毎年度 1 回以上実施し、5
年間で延べ 100 名以上の受講を目指す。

<対策> 2026 年 4 月～

◎ 女性職員を対象としたキャリア形成支援研修を毎年度実施する。

- キャリアデザイン、リーダーシップ、マネジメントなどをテーマとした教育研修
を開催する。
- 将来の管理職候補者の育成を視野に入れた内容とする。

◎ 女性職員が研修へ参加しやすい環境を整備する。

- 各施設と調整し、勤務シフト等に配慮した受講機会を確保する。
- 幅広い職種・年代の女性職員へ参加を呼びかける。

<効果>

- 女性職員のキャリア形成に対する意識向上につながる。
- 管理職やリーダー職へのチャレンジ意欲の醸成が期待できる。
- 研修参加者の増加につながる。
- 女性職員同士の交流やネットワーク形成が促進され、働き続けやすい職場づく
りに寄与する。

目標2：職員 1 人当たりの月平均時間外労働時間を5%削減する。

<対策> 2026 年 4 月～

◎ 所属ごとの時間外労働実績を定期的に把握し、管理職による労務管理を強化する。

- 毎月の時間外労働実績を所属長へフィードバック
- 長時間労働者の発生状況を共有
- 業務分担の見直しを促進

◎ バースデー休暇やリフレッシュ休暇を含む年次有給休暇の取得促進を図り、職員の
ワークライフバランス向上を推進する。

- リフレッシュ休暇やバースデー休暇と組み合わせた取得促進
- 所属ごとに取得状況を確認し、取得率向上を図る。

<効果>

- 管理職の労務管理意識向上
- 長時間労働の早期是正
- 業務の平準化
- ワークライフバランスの向上
- 結果として時間外労働の削減につながる。