

令和 7 年度八千代市教育委員会第 1 回定例会

令和 7 年 4 月 1 6 日

午後 1 時 3 0 分

議 事 日 程

- 1 開会
- 2 会議録署名人の指定
- 3 令和 6 年度教育委員会第 2 回臨時会及び第 1 2 回定例会会議録の承認
- 4 報告事項
 - (1) 教育長報告
 - (2) 各課報告
- 5 議事

議案第 1 号 附属機関の委員の委嘱について
(八千代市いじめ問題対策連絡協議会委員)
(八千代市教育支援委員会委員)
- 6 閉会

【教育長報告】

- 1 令和7年度当初における小中義務教育学校の状況について

【各課報告】

- 1 八千代市特定事業主行動計画の一部改正について

(教育総務課) …資料 1

- 2 審議会等の開催状況について

(1) 八千代市文化財審議会(文化・スポーツ課)

議案第 1 号

附属機関の委員の委嘱について

附属機関の委員に下記の者を委嘱したいので、ご承認願いたい。

令和 7 年 4 月 1 6 日提出

八千代市教育委員会

教育長 嶺 岸 秀 一

記

1 八千代市いじめ問題対策連絡協議会委員

委員の任期満了に伴い、次期委員を委嘱したい。

任期：令和 7 年 4 月 2 1 日～令和 9 年 4 月 2 0 日

区分	氏名	経歴・職業	備考
いじめの防止等 に係る機関 及び団体の職員	丹羽 公胤	八千代警察署生活安全課長	新任
	片柳 朗	千葉県中央児童相談所 児童福祉第一課西部班長	新任
	原山 賢	千葉地方法務局船橋支局 民事専門官	再任
	土井 弥寿子	八千代市医師会	再任
	太田 信子	八千代市民生委員児童委員 協議会連合会主任児童委員	再任
	橋本 一義	八千代市 P T A 連絡協議会 会長	新任
いじめの防止等 に関し学識経験 を有する者	佐山 佳子	八千代市立村上小学校長	新任

	茂呂 崇	八千代市立八千代台西中学校 長	新任
市の職員	池田 あゆみ	八千代市子ども部次長	新任
	佐藤 宏一	八千代市子ども部 子ども保育課長	新任
	立石 貴紀	八千代市子ども部 子ども福祉課 子ども相談センター所長	新任
	兒玉 健司	八千代市教育委員会 教育次長	新任
	加藤 英昭	八千代市教育委員会 指導課長	再任
	野木 雅生	八千代市教育委員会 青少年センター所長	新任
	長島 秀一	八千代市教育委員会 教育支援センター所長	新任

2 八千代市教育支援委員会委員

委員の退任に伴い，次期委員を委嘱したい。

任期：令和7年4月16日～令和8年3月31日

区分	氏名	経歴・職業	備考
教育職員	平井 綾子	千葉県立八千代特別支援学校 校長	新任
教育職員	石川 千裕	八千代市立勝田台小学校 教諭	新任

八千代市 特定事業主行動計画

～みんなが輝く職場づくりを目指して～

八 千 代 市

は じ め に

みんなが輝く職場づくりをめざして

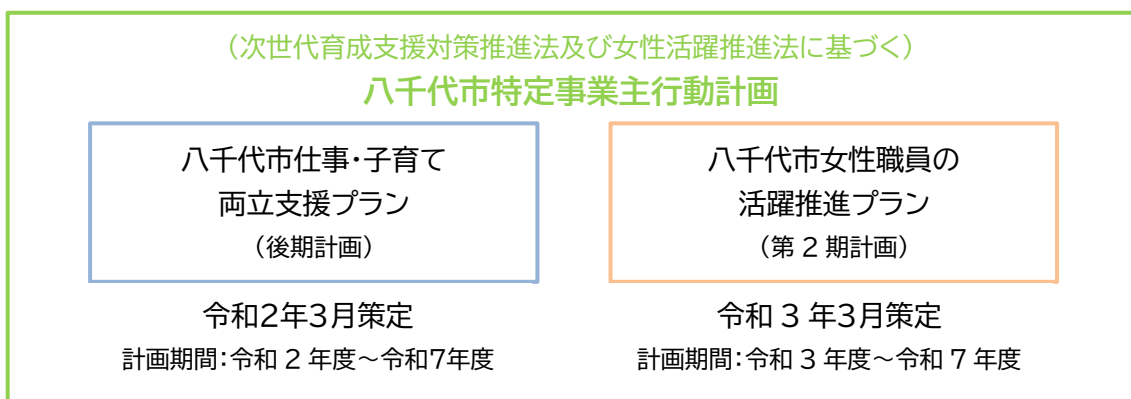
本市では、子育て中の職員が仕事と子育てを両立しやすい環境づくりや、女性職員が個性や能力を十分に発揮できるような職場の整備を進めるために、特定事業主行動計画として「八千代市職員の仕事・子育て両立支援プラン」及び「八千代市女性職員の活躍推進プラン」を策定し、取組を進めてきました。

今後は、育児や介護などにより、男性も含めて時間的制約を抱える職員は増加すると考えられ、その一方で市民ニーズの多様化により行政の課題は複雑化しており、すべての職員が十分な能力を発揮できるようにするためには、意識の改革や労働環境の改善などの、いわゆる「働き方改革」が必要です。

子育て中の職員や女性職員に限らず、すべての職員が希望に応じた働き方ができる環境を整備することで、「みんなが輝く職場づくり」を実現し、業務に対する意欲・パフォーマンスの向上のみならず、職員自らが協力し合って働き方を効率化できる組織を構築し、質の高い行政サービスの提供につなげていきます。

「女性職員の活躍推進プラン」と「仕事・子育て両立支援プラン」は共通する部分が多く、両プランは大きく関わりあうことから、これまで別々に策定していた両プランを一体の計画として管理し、推進していきます。

【計画の体系】



目 次

次世代育成支援対策推進法に基づく八千代市第2次特定事業主行動計画

八千代市職員の仕事・子育て両立支援プラン【後期計画】

～令和2年3月策定～

I 総 論

1	計画の背景及び目的	3
2	計画期間	4
3	計画の対象	4
4	計画の推進体制	4
5	計画の体系	5

II 具体的な内容

1	具体的な取組について	
	(1) 母性保護及び妊娠出産に伴う配慮	6
	(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進	
	(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等	
	(4) 時間外勤務の縮減	
	(5) 休暇の取得の促進	
	(6) 人事評価への反映	
	(7) 人事異動における配慮	
	(8) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組み	
	(9) 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進	
	(10) 非常勤職員への配慮について	
2	行動計画の数値目標について	12

女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画

八千代市女性職員の活躍推進プラン【第2期計画】

～令和3年3月策定～

I 総 論

1	計画の背景及び目的	13
2	計画期間	14
3	計画の対象	14
4	計画の推進体制	14

II 具体的な内容

1	女性職員の活躍の推進に向けた数値目標	15
2	具体的な取組内容及び実施時期	15

八千代市職員の仕事・子育て両立支援プラン【後期計画】

令和 2 年 3 月
(令和7年3月改正)

八 千 代 市 長
八 千 代 市 議 会 議 長
八千代市選挙管理委員会
八千代市代表監査委員
八千代市農業委員会会長
八千代市教育委員会
八 千 代 市 消 防 長
八 千 代 市 事 業 管 理 者

I 総 論

1 計画の背景及び目的

我が国における急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育成されていく環境を社会全体として整えていくことが必要であるといった認識のもと、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が制定され、同法において、国の各省庁や地方公共団体等を一つの事業主としての立場から「特定事業主」と定め、自らの職員の子どもたちを健やかに育むための計画（特定事業主行動計画（以下、「本計画」という。））を策定することとされた。

このため、本市においても、同法第7条第1項の規定に基づく「行動計画策定指針」に掲げられた基本的事項等を踏まえ、職員が仕事と子育てを両立させ、次代を担う子どもを安心して健やかに産み育てることができる職場環境の整備に向けて「八千代市特定事業主行動計画」を策定し、平成17年度から平成26年度までの10年間について取組を実施してきた。

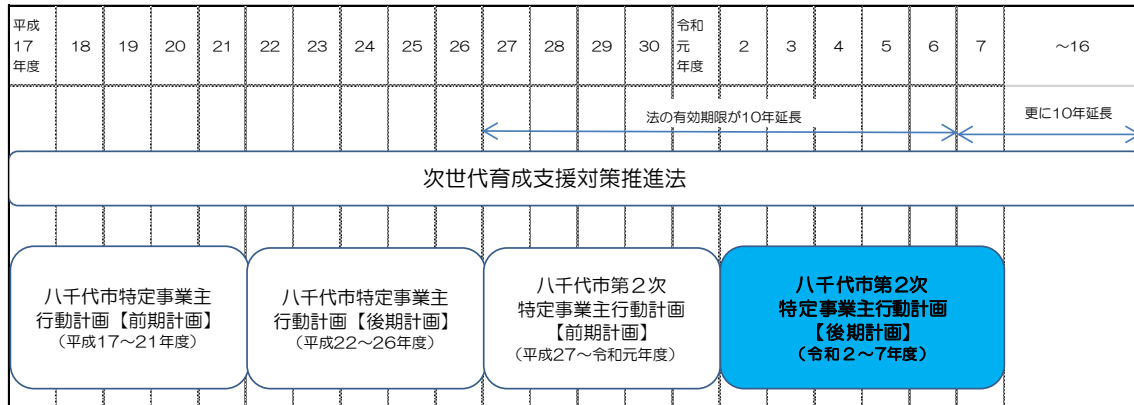
こうした中、平成26年4月に法の有効期限を10年間延長するなどの改正が行われたことにより、次世代育成支援対策や仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の更なる推進に向けた取組を実施していくため、平成27年3月に「八千代市第2次特定事業主行動計画（前期計画）」を策定し、これまで取り組んできたところである。

この度策定する本計画は、前期計画を引き継ぐものとして、職員が仕事と子育ての両立を図ることができる環境をより一層整備していくため、令和元年11月に改正された新たな「行動計画策定指針」に即し、法の有効期限の後半部分における取組について定めるものである。

（※令和6年5月に次世代育成支援対策推進法の有効期限がさらに延長されたことから、令和7年3月に本計画の計画期間を1年延長し、令和7年度までに改正。）

2 計画期間

令和2年4月1日から令和8年3月31日までを計画期間とする。（※令和7年3月改正）



3 計画の対象

本計画は、一般職に属する本市職員及び八千代市立小・中学校等に勤務する県費負担教職員を対象としている。

4 計画の推進体制

本計画の推進に当たっては、まず職員一人ひとりが、この計画の趣旨を十分に理解し、男女や子どもの有無を問わず、積極的に関わっていくことが重要であり、できるだけ多くの人で支え合うことが必要となる。

なお、人事担当課と八千代市特定事業主行動計画策定・推進委員会（以下「委員会」という。）が中心となって、本計画の実施状況及び効果を各年度において確認し、計画を推進するための具体的な取組事項や今後の改善策等について検討し、必要に応じて計画の見直し等を行うものとする。

人事担当課	計画の周知及び公表
	計画に基づく措置の実施状況の公表
人事担当課ほか各担当課	計画に基づく施策の実施
人事担当課及び委員会	計画の実施状況の確認及び評価
委員会	計画推進のための具体的取組事項等の提案

5 計画の体系

(1) 母性保護及び妊娠出産に伴う配慮	
(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進	
(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等	ア 育児休業及び部分休業制度の周知
	イ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
	ウ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保
(4) 時間外勤務の縮減	ア 時間外勤務の縮減に関する指針の周知
	イ 子育てをしている職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度の周知
	ウ 一斉定時退庁日等の周知徹底
	エ 事務の簡素合理化の推進
	オ 週休日の振替及び代休制度の利用促進
	カ 時間外勤務縮減のための意識啓発等
	キ 健康面への配慮等
(5) 休暇の取得の促進	ア 年次休暇の取得の指導
	イ 連続休暇等の取得の促進
	ウ 子どもの看護を行う者等のための特別休暇の取得の促進
(6) 人事評価への反映	
(7) 人事異動における配慮	
(8) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組み	
(9) 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進	
(10) 非常勤職員への配慮について	

Ⅱ 具体的な内容

1 具体的な取組について

※各取組内容の前に、その内容を主体的に取り組む職員を◎印等で示す。

人事担当…各機関の人事担当課又は職員の服務等の担当職員
 管理職員…各部署の所属長（管理職でない所属長も含む。）
 周囲の職員…子育て中の職員の同僚
 子育て中の職員…育児休業中又は子どもを養育している職員

(1) 母性保護及び妊娠出産に伴う配慮

取 組 主 体					取 組 内 容
人事担当	管理職員	周囲の職員	子育て中の職員	その他	
◎	◎				① 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度や出産費用の給付等経済的支援制度を説明するために作成した、子育て支援に関する資料を研修で配布すること等で広く周知することにより、職員に対して制度の利用を奨励し、職場全体の子育てに対する理解を深める。
	◎				② 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し業務分担の見直しを行い、本人の希望に応じ時間外勤務を原則として命じないこととする。
◎					③ 妊娠中及び子育て中の職員に対し、服務等の制度に関する資料を配布するとともに制度の活用方法等について気軽に相談できる環境づくりを行う。
◎					④ 子育て支援に関する諸制度について、現行の制度だけでは不十分な場合が認められるときは、国・県・他団体の状況を見ながら制度の拡充を検討する。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

取 組 主 体					取 組 内 容
人事担当	管理職員	員周囲の職	の子育て中	その他	
◎	◎				子どもの出生という親子にとって最も大事な時期に、家庭において親子の時間を大切にするとともに、出産後の妻をサポートすることが重要であることから、子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次休暇の取得促進について周知を徹底する。また、これらの休暇を取得しやすい職場の環境づくりを行う。

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備等

取 組 主 体					取 組 内 容
人事担当	管理職員	員周囲の職	の子育て中	その他	
◎					ア 育児休業及び部分休業制度の周知 育児休業等の制度の周知を図るとともに、特に男性職員について、男性の育児休業の取得例や体験談を紹介する資料を作成・配布する等、取得促進について周知を徹底し、職場全体の意識改革と育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりに努める。
	◎	◎	◎		イ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援 育児休業等を取得する職員が、安心して休業することができるようにするため、チェックリストの活用について周知を徹底する。また、直属の上司や同僚職員等と育児休業中の職員は、適宜、所属の業務状況や育児の状況等について相互に連絡を取り合い、又は必要な資料を送付し、円滑に職場復帰できるように努める。
◎	◎				ウ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保 課内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、任期付職員及び会計年度任用職員制度の活用による適切な代替要員の確保を図る。

(4) 時間外勤務の縮減

取 組 主 体					取 組 内 容
人事担当	管理職員	員周囲の職	の子育て中	その他	
◎					ア 時間外勤務の縮減に関する指針の周知 時間外勤務命令の上限が設定されていることを踏まえた上で、時間外勤務を適正に運用し、効率的な事務の遂行及び職員の健康維持を図るため、時間外勤務の縮減に関する指針の周知徹底を図る。
◎					イ 子育てをしている職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度の周知 小学校就学始期に達するまでの子どもを養育している職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度の周知を図る。
◎	◎				ウ 一斉定時退庁日等の周知徹底 現在、定時退庁日（火曜日）を設定しているが、館内放送等による注意喚起を図り、定時退庁の実施の徹底を図る。
	◎			全職員	エ 事務の簡素合理化の推進 現在行っている事務事業の内容や事業実施に伴う効果を検証し、業務内容や業務分担の見直しを適宜行い、効率的な事務遂行を図るとともに、新規事業を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分に検討し、既存の事業との関係を整理のうえ、スクラップアンドビルドの徹底を図る。
	◎			全職員	オ 週休日の振替及び代休制度の利用促進 週休日又は休日勤務を行った職員に対しては、職員の健康に配慮するとともに、時間外勤務を縮減するため、週休日の振替及び代休制度の利用に努める。

取 組 主 体					取 組 内 容
人事担当	管理職員	員周囲の職	の子育て中	その他	
					力 時間外勤務縮減のための意識啓発等
◎	◎				① 部局・課室ごとの時間外勤務の状況を，人事当局等で把握できるようにし，時間外勤務の多い職場の管理職からのヒアリングを行い，注意喚起を行うとともに，職員の適正配置について考慮する。
◎					② 庁内や他の官公庁，民間企業等における時間外勤務縮減の好取組事例の情報収集を行い，庁内に周知し，その活用を促すことにより，時間外勤務縮減のための意識を高める。
					キ 健康面への配慮等
◎	◎				① 時間外勤務の多い職員に対する産業医の保健面接やカウンセラーによるメンタルヘルス相談等健康面における配慮を充実させる。
	◎				② 義務教育修了までの子どもを養育している職員の家庭環境等を考慮して，時間外勤務について配慮する。

(5) 休暇の取得の促進

取 組 主 体					取 組 内 容
人事担当	管理職員	員周囲の職	の子育て中	その他	
					ア 年次休暇の取得の指導
	◎				① 年度当初に作成する年次休暇等使用促進計画表に基づき，点検時に計画表に基づいた年次休暇を取得していない場合は，管理職より計画的な取得について指導する。
	◎			全職員	② 年次休暇を取得した際に，業務に支障が出ないように，業務のローテーションや一つの業務に複数の職員が関わる等，安心して職員が年次休暇を取得できるよう，日常から事務処理において相互応援ができる体制を整備し，計画的な休暇の取得促進及び取得しやすい雰囲気醸成を図る。

取 組 主 体					取 組 内 容
人事担当	管理職員	員周囲の職	の子育て中	その他	
					イ 連続休暇等の取得の促進
◎			◎		① 子どもの授業参観日、家族の記念日等における年次休暇の取得促進を図る。
	◎			全職員	② 年1回、年次休暇を利用した1週間のリフレッシュ休暇の取得促進を図る。
	◎			全職員	③ ゴールデン・ウィークやお盆期間等長期的な休日における公式会議の自粛を行う。
◎	◎	◎			ウ 子どもの看護を行う者等のための特別休暇の取得の促進 子どもの看護に係る特別休暇について周知するとともに、取得しやすい雰囲気醸成を図る。

(6) 人事評価への反映

取 組 主 体					取 組 内 容
人事担当	管理職員	員周囲の職	の子育て中	その他	
◎	◎				① 仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けた行動については、人事評価において適切に評価を行う。
◎	◎				② 「限られた時間の中で最大限の成果を出すこと」を重視する観点から、タイムマネジメント能力等の時間管理に関して、職員への意識づけ等を促すとともに、人事評価における同項目について適切に評価を行う。

(7) 人事異動における配慮

取 組 主 体					取 組 内 容
人事担当	管理職員	員周囲の職	の子育て中	その他	
◎					職員意向調査やヒアリング等の実施を通じて、可能な範囲で、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行う。

(8) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組み

取 組 主 体					取 組 内 容
人事担当	管理職員	員周囲の職	の子育て中	その他	
◎				男女共同参画推進担当	① 職場業務や子育て環境の見直しを含めた、男女共同参画社会の推進について、各年齢層に対し、研修や資料の配布等を通じた啓発活動を行うことにより、現在子育てをしていない職員に対しても子育ての重要性や大変さ、少子化対策の意義を啓発する。
◎					② セクシュアルハラスメント防止のための研修会を開催する。

(9) 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進

取 組 主 体					取 組 内 容
人事担当	管理職員	員周囲の職	の子育て中	その他	
◎					ア 職員の継続的勤務に資する諸制度の導入検討及び周知 配偶者同行休業制度及び修学部分休業制度の導入について検討する。また導入済みの自己啓発等休業制度についての周知を図る。
◎					イ 「ゆう活」の実施検討 職員の長時間労働の是正やワークライフバランスの推進について地域社会をリードする役割を果たすために「ゆう活」の実施を検討する。また、「ゆう活」の趣旨に即した取組みについては引き続き実施し、より実効性を高める。

(10) 非常勤職員への配慮について

取 組 主 体					取 組 内 容
人事担当	管理職員	員周囲の職	の子育て中	その他	
◎	◎				非常勤職員向けに整備された産前産後休暇，育児休業，子の看護休暇等の，仕事と子育ての両立支援制度を積極的に周知することで，職場の意識の向上を図り，休暇を取得しやすい環境づくりに努める。

2 行動計画の数値目標について

本計画においても，行動計画の推進状況を把握するため，次の数値目標を設定する。
数値目標の進捗状況は毎年公表するとともに，定期的に人事担当課及び委員会において必要な情報交換や推進体制の見直しを行う。

数値目標 1（※）	数値目標 2	数値目標 3
男性職員の育児休業取得率を 85%（一週間以上），消防職員については 50%とし，女性職員については 現 行 の 水 準（100%）を維持することとする。	職員の一の年度の時間外勤務時間数について，「八千代市職員の勤務時間に関する規則」に定める上限時間 360 時間以内の遵守に努める。	全職員が年次休暇を一の年度で 11 日以上取得できるようにする。

※令和 7 年 3 月改正

八千代市女性職員の活躍推進プラン【第2期計画】

令和 3 年 3 月

八 千 代 市 長
八 千 代 市 議 会 議 長
八千代市選挙管理委員会
八千代市代表監査委員
八千代市農業委員会会長
八千代市教育委員会
八 千 代 市 消 防 長
八 千 代 市 事 業 管 理 者

I 総 論

1 計画の背景及び目的

女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図るために、平成 27 年 8 月に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。）が 10 年の時限立法として制定された。これを踏まえ、本市においても平成 28 年 4 月に「特定事業主行動計画（第 1 期計画）」（愛称：八千代市女性職員の活躍推進プラン）を策定し、これまで取り組んできたところである。

この度策定する本計画は、女性ひいてはすべての職員一人ひとりが希望に応じた働き方で、その個性と能力を十分に発揮できるような環境を整備するため、法の有効期限の後半部分である 5 年間ににおける取組について定めるものである。なお、計画策定にあたっては、女性活躍推進法に係る八千代市特定事業主行動計画策定・推進委員会（以下「委員会」という。）及び八千代市女性活躍推進プロジェクト（愛称：新ライフスタイル支援部）並びに職員から意見聴取の上、数値目標や取組内容の設定を行った。

2 計画期間

女性活躍推進法は、平成28年4月1日から令和8年3月31日までの10年間の時限立法であり、本計画の期間は、法の有効期限の後半の5年間とする。なお、計画期間中であっても必要に応じて適宜見直しを行うこととする。

平成 28年度	29	30	令和 元年度	2	3	4	5	6	7
H28.4.1									R8.3.31
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律									
八千代市女性職員の活躍推進プラン 【第1期計画】 (平成28年度～令和2年度)					八千代市女性職員の活躍推進プラン 【第2期計画】 (令和3年度～令和7年度)				

3 計画の対象

本計画は、一般職に属する本市職員を対象としている。
(八千代市立小・中学校等に勤務する県費負担教職員は除く。)

4 計画の推進体制

組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、委員会を設置し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組みの実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議・検討を行っていくものとする。

人事担当課	計画の公表及び周知
	計画に基づく措置の実施状況の公表
	女性の職業選択に資する情報の公表
人事担当課ほか各担当課	計画に基づく施策の実施
人事担当課及び委員会	計画の策定・変更、取組みの実施状況・目標の達成状況の点検及び評価
委員会	計画推進のための具体的取組事項等の提案

Ⅱ 具体的な内容

1 女性活躍の推進に向けた数値目標

女性活躍推進法第15条第3項及び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第2条の規定に基づき、委員会において、新たにそれぞれの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った。当該課題分析の結果、女性職員の活躍を推進するため、次に掲げる指標に関して数値目標を設定する。

項目	現状	成果目標（期限）
採用者※に占める女性の割合	40.7% (令和2年4月1日)	50% (令和7年度)
配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率	両休暇取得者 39.1% (令和元年度)	両休暇取得者 80% (令和7年度)

※ここでいう採用者とは、職員採用試験に合格し、採用された者。割愛採用等を除く。

2 具体的な取組み内容及び実施時期

前記で掲げた数値目標の達成、その他女性職員の活躍推進及び仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）に向けて、委員会において新たに課題分析を行った結果、次に掲げる取組みを実施する。

なお、当該取組みは、本計画期間終了時までを実施時期とする。

項目1	職員採用試験における女性志望者の拡大
内 容	大学等における女性職員による採用説明会の実施や、採用試験情報を発信する際に、女性職員の活躍をホームページ等で紹介するなど積極的にPRを行う。
取組主体	職員課、消防総務課
対 象	—

項目2	メンター制度の効果的な運用
内 容	○新規採用職員アドバイザー制度を2年度目以降も継続して実施するメンター制度に位置づけると共に、定期的な集合研修の開催等でより効果的な運用となるよう検討する。 ○業務や家庭、プライベートの環境において同条件にある(またはあった)等の職員同士を繋げる「八千代市職員ネットワーク会議」を定期的に行い、働くことについての課題点を抽出・共有すると共に、職場外でメンターをつくる機会を提供する。
取組主体	職員課
対 象	全職員

項目3	ワークライフバランスの充実
内 容	時間外勤務の縮減に関する指針、ノー残業デーの周知・実施徹底や、育児や介護を行う職員が休暇を取得しやすい所属の雰囲気づくりに努め、ワークライフバランスの充実を図る。
取組主体	職員課、全所属長
対 象	—

項目4	キャリア形成の意識付け
内 容	○職員個人のキャリア形成やプライベートとの両立を図る研修を実施する。 ○特に監督職に対しては、管理職育成のための研修実施を検討する。
取組主体	職員課
対 象	監督級以下の職員

項目5	職員の「働きやすさ」向上のパンフレット作成
内 容	出産、育児、介護、看護等各種休暇取得や厚生に関する基本情報をまとめたパンフレットの作成を検討する。
取組主体	職員課
対 象	子育て・介護・看護中の職員とその周囲の職員