

愛媛県警察における ワークライフバランス等推進 のための取組計画

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく
特定事業主行動計画（令和3年度～令和7年度）



愛媛県警察本部

目 次

第1 趣旨・目的	1
第2 計画期間	1
第3 推進体制等.....	1
1 愛媛県警察運営イノベーション推進委員会等	
2 主体となる職員	
3 推進状況の公表	
第4 ワークライフバランスと女性活躍の推進	
1 働き方改革によるワークライフバランスの実現.....	2
(1) 業務の合理化・効率化	
(2) 超過勤務の縮減	
(3) 休暇の取得促進	
2 子育てや介護をしながら活躍できる職場づくり	5
(1) 両立支援制度の周知と意識改革	
(2) 子育てや介護をしている職員への支援	
(3) 男性の家庭生活への関わりの促進	
3 女性の継続的採用及び登用拡大と働きやすい職場づくり.....	12
(1) 女性の継続的採用等に向けた取組	
(2) 女性の登用拡大に向けた取組	
(3) 女性が働きやすい職場づくり	
4 その他の推進項目.....	14
(1) 次世代育成に向けた取組	
(2) 職員の家庭生活に対する支援	

第1 趣旨・目的

愛媛県警察においては、平成28年3月に「次世代育成支援対策推進法」（平成15年法律第120号）及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（平成27年法律第64号）に基づく特定事業主行動計画のほか、県警のワークライフバランスや女性職員の活躍を推進するための総合的な計画として「愛媛県警察におけるワークライフバランス等推進のための取組計画」（以下「旧計画」という。）を策定し、各種施策に取り組んできましたが、この度、旧計画の計画期間が終了することから、新たに「愛媛県警察におけるワークライフバランス等推進のための取組計画」（以下「計画」という。）を策定しました。

第2 計画期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間（令和3年度から令和7年度まで）とし、必要に応じて計画の見直しを行います。

第3 推進体制等

1 愛媛県警察運営イノベーション推進委員会等

愛媛県警察に、「愛媛県警察運営イノベーション推進委員会」を設置し、計画の推進に当たるとともに、計画に基づく措置の実施及び進捗状況の分析・評価等を行い、必要に応じて計画の見直しを行います。

このほか、女性職員により構成される女性職員施策検討班を置きます。

2 主体となる職員

計画に掲げる目標を達成していくためには、「誰が」「何を」するかをはっきりさせておく必要があり、以下の項目では「誰が」「何を」するのかを具体的に区分して表記していますので、それぞれの職場の状況に応じて、積極的に取り組みましょう。

管理部門	主として警務・総務部門
幹部職員	警部相当職以上の職員
対象職員	おおむね中学生以下の子を持つ子育て中の職員、妊娠中の職員又は配偶者が妊娠中の職員、介護等で職場の支援を必要とする職員
周囲の職員	対象職員と同じ職場に勤務する職員（幹部職員を除く。）
全職員	愛媛県警察の職員

3 推進状況の公表

毎年度、計画の推進状況を、愛媛県警察のホームページで公表します。

第4 ワークライフバランスと女性活躍の推進

1 働き方改革によるワークライフバランスの実現

性別を問わず全ての職員が活躍できる職場を作るためには、これまでの価値観・意識を変える職員の働き方改革によるワークライフバランスの実現が不可欠です。

また、子育てや介護などで時間に制約のある職員を含む全ての職員が能力を十分に発揮できるようにするには、抜本的な業務の合理化によって超過勤務を縮減し、限られた時間の中で効率的に業務を推進することが必要です。

さらに家庭生活の充実や心身のリフレッシュのためには、休暇を取得しやすい職場環境づくりを進め、全職員が休暇取得の促進に取り組むことも重要です。

(1) 業務の合理化・効率化

○ 管理部門

効率的な業務執行体制の確立を目指し、常に職員の意識改革を図り、先端技術の活用等を含めた業務の整理・合理化等により業務量そのものの縮減に努めます。

また、業務量の変化に対応した弾力的な人員配置に努めます。

○ 幹部職員

新たな業務の導入に当たっては、目的、効果及び必要性を十分検討するとともに、新規の業務量に見合った既存の業務の廃止や簡素化にも努めましょう。

また、資料の思い切った削減や、一斉協議等による意思決定のスピード化を図り、部下職員の業務量の削減に努めましょう。

○ 全職員

一人一人が仕事の進め方に対する意識を改革し、業務の効率的な遂行を心掛け、資料作成を極力少なくするなど事務の改善、合理化に努めましょう。

また、会議の必要性を見直すとともに、会議等を行う場合には、資料の事前配布などにより短時間で効率よく実施するよう心がけましょう。

このほか、調査・照会の際には、照会先を厳選したり、余裕を持った回答期限を設定するなどして、照会先の負担を軽減しましょう。

(2) 超過勤務の縮減

ア 定時退庁の励行

○ 幹部職員

定時退庁が基本であることを常に意識し、特に、水曜日のノー残業デーの定時退庁を徹底するとともに、ノー残業デー以外の日であっても、職員の手本となるよう自ら率先して定時退庁しましょう。

なお、やむを得ず超過勤務を命じる場合には、幹部職員も支援するとともに、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心がけましょう。

また、育児短時間勤務や部分休業をしている職員など、職場における配慮が必要な職員がいる場合には、所属内の協力体制を構築して、対象職員には極力超過勤務をさせないように努めるとともに、周囲の職員にも過度の負担を強いることがないように努めましょう。

○ **全職員**

勤務時間内に必要な業務を終えられるよう効率的に業務に取り組むとともに、周りの職員と声を掛け合って定時退庁を心がけましょう。

イ 超過勤務の縮減に向けた意識付けと工夫

○ **管理部門**

各種会議など機会あるごとに、超過勤務縮減の徹底を図るとともに業務の効率化に努め、超過勤務を減らしている職員には積極的な評価を行います。

○ **幹部職員**

タイムマネジメントの重要性を認識し、部下職員の業務量を把握したうえで、特定の職員に業務が偏ることのないよう業務分担の見直しなどを行い、全体として超過勤務を少なくするようにしましょう。

なお、勤務日に超過勤務を命じなければならない場合は、早出遅出勤務や業務実態に即した勤務計画（指定）等により超過勤務を縮減するとともに、年間720時間等の上限を遵守し、職員の負担軽減を図りましょう。

また、やむを得ず週休日や休日に勤務させなければならない場合でも、週休日の振替や勤務時間の割振り変更、代休の活用を基本としましょう。

○ **全職員**

超過勤務の縮減を意識しながら職務を遂行し、定時退庁に努めましょう。

(3) 休暇の取得促進

ア 休暇取得に対する意識改革

○ **幹部職員**

自ら率先して休暇を取得するなど、職員が年次有給休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、「休暇を取ることが悪いこと」であるかのような意識を改めるなど休暇取得に向けた意識改革に努めましょう。

また、年次有給休暇は、取得理由を問わない休暇であることを周知し、少なくとも月に1回は取得させる（マンスリー休暇制度）など、職員の状況に応じた弾力的な休暇取得を促進しましょう。

幹部職員自らも、休日と合わせたまとめ取りや、子どもの休みに合わせた休暇、長期連続休暇を率先して取得するなど、休暇を取得しやすい職場づくりに努めましょう。

イ 家族休暇の取得・活用

○ 管理部門

「家族休暇（年5日）」として、職員が子どもの学校行事やPTA活動等に参加する場合や、家族の誕生日、記念日等に気軽に年次有給休暇を利用できるように、年次有給休暇の取得を積極的に促進します。

また、休暇取得推進期間を設定し、夏季休暇（特別休暇）を含め、連続休暇の取得を促進するため、積極的な働きかけを行います。

○ 幹部職員

職員が子育てや家族と触れあう時間を取りやすいよう、家族休暇の周知に努めるとともに、職場全体での計画的な休暇の取得を励行しましょう。

○ 全職員

積極的に休暇を取得するとともに、周囲の職員も計画的に休めるよう配慮しましょう。

【数値目標】

- (注)
- 年次有給休暇等の年間取得日数 17日以上

(注)年次有給休暇及び夏季休暇（特別休暇）



2 子育てや介護をしながら活躍できる職場づくり

これからの少子高齢化の時代において、男女がともに家事・育児・介護等の多様な経験をすることは、新たな価値観の醸成等を通じ視野を広げ、職員のキャリア形成にとっても有用なものです。

他方で、子育て・介護と仕事の両立に係る負担を少しでも軽減するためには、出産や育児、介護を支援する各種制度を知り、職員一人一人の家庭事情等に合った制度を活用することが不可欠です。

また、幹部職員等は、子育てや介護をする職員の状況に応じたきめ細かい対応や配慮を行うなど、子育てや介護をしながら職員が活躍できる職場とすることが必要です。

さらに、男性職員が育児休暇等を取得し、積極的に育児に関わるなど、男性職員の家庭生活への関わりを促進することも重要です。

(1) 両立支援制度の周知と意識改革

ア 子育て・介護に関する制度の周知

○ 管理部門

職員が子育てや介護に関する各種制度の情報を容易に入手し、一人一人に合った制度を活用できるよう、P-WAN「援警WLBナビ」に掲示している「仕事と子育て・介護の両立支援ガイド」(以下「両立支援ガイド」という。)の掲載内容の充実を図るとともに、周知に努めます。

また、幹部職員を対象として、計画や両立支援ガイドを活用した教養を実施するなど、各種制度の周知に努め、仕事と子育て・介護の両立について啓発を行います。

○ 幹部職員

まず自らが両立支援ガイド等により各種制度の内容を熟知するよう努めましょう。

また、計画や両立支援ガイドの内容について職場教養を実施するなど、部下職員に周知を図り、対象職員が制度を利用しやすい環境づくりに努めましょう。

イ 職場と職員の意識改革

○ 管理部門 幹部職員

両立支援制度の周知や各種会議等を通じて、仕事優先の職場環境や固定的な性別役割分担意識の是正を図るなど、職員の意識改革を進めていきます。

(注) なお、不妊治療等(不妊症及び不育症に係る治療及び療養をいう。)についても診断結果を基に病気休暇が取得できることの周知を図り、仕事と不妊治療等を両立しやすい職場環境を醸成しましょう。

○ **全職員**

この計画を実効あるものとするために、ワークライフバランスへの意識を高め、子育てや介護に関する理解を深めましょう。

また、対象職員が制度を利用しやすい職場環境を全職員で積極的に作っていきましょう。

ウ 相談体制の整備

○ **管理部門**

厚生課健康管理対策室や産業医等による相談体制の充実を図りながら、対象職員へのアドバイスや精神的なケアを行います。

(2) 子育てや介護をしている職員への支援

ア 妊娠中及び出産後における女性職員への支援

○ **対象職員**

母親になることが分かった職員は、できるだけ速やかに（遅くとも出産予定日のおよそ5か月前までに）、職場の幹部職員に申し出ましょう。育児休業、特別休暇等の制度の活用や、人事上の配慮を求めめるためにも、早めに相談することが大切です。

また、各種制度の適切な利用を心がけましょう。

○ **幹部職員**

妊娠中及び出産後の女性職員に対して、

◎つわり休暇

◎産前産後検診休暇

◎母体健康維持休暇（通勤の際の交通機関の混雑を避けるための休暇）

◎育児休業（部分休業）、育児短時間勤務

などの制度が十分活用されるよう、各種制度の説明を行うとともに、職員の相談に乗り、一人一人の状況に応じた必要な配慮を行いましょ

う。特に、母性保護や母性健康管理の観点から、妊娠中の職員の健康や安全には十分配慮し、健康状態や業務状況等を把握した上で、業務分担の見直しによる業務負担の軽減や深夜勤務及び時間外勤務の制限などについても配慮しましょ

○ **周囲の職員**

対象職員が制度を利用しやすくなるよう、可能な限り協力し、特に妊娠中の職員に対しては、職場全体で適切な配慮を行うようにしましょ



イ 育児休業等を取得し、復帰する職員への支援

○ 幹部職員

育児休業取得前（女性は産前休暇前）の職員に対しては、上司が面談を行い、職員の不安に思っていることや要望の把握に努めるとともに、育児休業中の過ごし方及び復帰後における働き方やキャリアプランについて助言等を行いましょう。

○ 幹部職員 周囲の職員

育児休業中の職員の職場復帰に対する不安を解消するため、職場や業務の状況について情報提供を行うとともに、休業中の職員が職場に電話やメールをしやすいような雰囲気づくりを心がけましょう。

○ 対象職員

育児休業中の職員も、職場に電話したり、メールを送ったり、愛媛県警察のホームページを見たりしながら、可能な範囲で職場との接点を持つよう努めましょう。

○ 管理部門

育児中の職員が利用できる各種制度の周知を図るほか、育児休業中のブランクを感じる職員が多いことに鑑み、復帰の時期を見据え、職場復帰研修会の開催や復帰に関する情報提供、職場復帰時の配置先や勤務時間への配慮など、職場復帰支援を積極的に行います。

○ 幹部職員

復帰の数か月前には復帰前面談を実施し、各種制度の利用希望や家族の状況等を聞き取り、復帰後の勤務に対する相談に乗りましょう。

その上で、復帰後に職員が仕事と子育てを両立できるようにするため、業務分担などを検討し、職場全体でサポートする体制を整えましょう。

ウ 育児休業等を活用しやすい環境の整備

(ア) 両立支援ガイドの周知・拡充

○ 管理部門

子どもが生まれることになった職員向けに、育児休業（部分休業を含む）・育児短時間勤務等の両立支援制度や手続を分かりやすく説明した「両立支援ガイド」をP-WAN「媛警WLBナビ」に掲示していますが、男性職員を含め周知に努めるとともに、引き続き内容の充実を図ります。



(イ) 育児休業等に伴う代替職員等の確保

○ 管理部門

職員が安心して育児休業を取得できるよう、可能な限り代替職員の確保に努め、特に、育児休業の期間が年度の半分以上となる場合は、正規職員が配置できるよう努めるとともに、任期付職員の採用についても検討を行います。

また、職員が部分休業又は育児短時間勤務を希望する場合には、当該職員をサポートする職員の配置等に努めます。

○ 幹部職員

職員が育児休業等を希望する場合、担当業務の見直しなど、職場全体でサポートする体制の構築に努めましょう。

エ 子育てや介護に関する休暇制度等の活用

○ 幹部職員

職員が子どもの急な病気の際に、気兼ねなく子の看護休暇（特別休暇、5日まで（対象となる子が2人以上の場合は10日まで））などの休暇を取得できる職場環境を整えましょう。

また、職員が要介護者の介護その他の世話をを行う必要がある場合には、短期介護休暇（特別休暇、5日まで（対象となる要介護者が2人以上の場合は10日まで））や、介護休暇（無給休暇、年180日まで（更に必要となった場合は1日2時間まで））などの休暇を取得できる職場環境を整えましょう。

○ 対象職員

子どもの急な病気の際には子の看護休暇を、要介護者の介護が必要となった場合には、家族や職場の上司と相談した上で、短期介護休暇や介護休暇を活用しましょう。

また、子育てや介護を行っている職員は、日頃から周囲の職員とのコミュニケーションを図り、急な休暇でも業務に支障が生じない手立てを講じておきましょう。

○ 周囲の職員

周囲の職員は、あらかじめ定めた代替者を中心に仕事をカバーするようにしましょう。また、必要に応じて課や係全体でも対応するようにしましょう。

オ 子育てや介護に関する勤務上の配慮

(ア) 勤務時間等の配慮

○ 管理部門

子どもの成長に合わせた「保育時間休暇」(生後3年まで)、「育児休業の部分休業」(小学校就学まで)、「時差出勤制度」(小学校3年修了までの子の養育、放課後児童クラブ・放課後子ども教室への子の送迎又は家族の介護を行う場合)などの制度を周知するとともに、今後も必要に応じて制度の見直しや拡充を行い、より多くの職員が利用できるよう努めます。

○ 幹部職員

子育てや介護を行っている職員の正規の勤務時間外勤務、深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度をよく理解し、職員から請求があった場合は極力、宿直勤務や勤務時間外の呼び出しを免除し、時間外勤務を免除・縮減するなど、必要な措置を講じましょう。

(イ) 人事配置等における配慮

○ 管理部門 幹部職員

職員の自主申告やヒアリング等をもとに、子どもや家族の状況に配慮した人事異動を行います。

その際、育児や介護をしながら勤務可能なポストを抽出し、当該ポストへの優先配置を検討します。

また、各種警察学校等における教養について、子育てや介護を行っている職員に配慮した措置の検討を行います。

このほか、ワークライフバランスに資する効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けた取組は、人事評価において適切に評価します。

○ 対象職員

子育ての状況や人事上の配慮を求めたい事項等について積極的に幹部職員に相談しましょう。

(3) 男性の家庭生活への関わりの促進

ア 男性による育児休暇等の取得促進

○ 管理部門

子どもが生まれた全ての男性職員に1年で計30日以上休暇等又は育児に伴う休業の取得を強く推進し、男性職員が育児休暇等を取得しやすい職場づくりに努めます。



また、職員を対象とした研修の開催や育児休暇等を取得した男性職員の体験談の共有などを行うことで、男性職員の育児休暇等取得に対する職員の意識改革に努めます。

○ **幹部職員**

日頃から、あらゆる機会を活用して、職員全体の男性職員の育児休暇等の取得に対する意識改革を進めるとともに、業務の効率化、業務マニュアルの整備、複数担当者での業務処理を行うなど、男性職員がためらいを感じることなく育児休業等を取得することができる職場づくりに努めましょう。

○ **対象職員**

「自分以外に育児をする人がいるので育児休暇を取得する必要性がない」との考えを改め、自身が主体的に育児を行うよう心がけましょう。

イ 男性による育児休暇等の計画的取得

○ **管理部門**

配偶者の出産前後の期間（出産予定日の前後各8週間程度をいう。）における休暇計画（以下「出生時休暇計画」という。）の作成等を通じて、上司から職員への子の出生時における特別休暇（配偶者出産休暇及び育児参加休暇）や育児休業制度の説明や取得の勧めが十分に行われるようにするとともに、育児休暇等の計画的取得を図ります。

○ **幹部職員**

男性職員から子の出生予定の報告を受けた幹部職員は、速やかに職員と面談し、子育てに関する各種制度の説明を行い、子の出生時における特別休暇8日の完全取得及び1年で30日以上休暇等を取得するように指導しましょう。

その際、計画的に休暇を取得できるよう、職員と共同で出生時休暇計画を作成しましょう。

また、職員の担当業務の見直しなど、職場全体でサポートする体制を整えましょう。

○ **対象職員**

子が生まれる予定の男性職員は、速やかに（可能であれば5か月前までに、遅くとも出産予定日の3か月前までに）、職場の幹部職員に申し出た上で、育児にかかわることを最優先に配偶者や職場の上司とよく話し合い、育児休業の取得も含めた出生時休暇計画を作成しましょう。子の出生前後は、業務の引継ぎなどを適切に実施し、必ず計画通りに育児休暇等を取得し、配偶者と協力して育児に取り組みましょう。

共働きの家庭においても、男性職員は育児休暇や育児休業などの各種支援制度を活用して積極的に育児を行うことは、配偶者が出産後も勤務を継続し、育児休業から円滑に職場復帰して、仕事と家庭生活を両立しながら、キャリア形成を果たす上で、非常に重要であり、配偶者と交代で育児休業を取得することも効果的です。

なお、育児休業は、職員の配偶者が専業主婦や育児休業中であっても取得可能であること、数週間や数か月の短期の取得も可能であることなど、それぞれのライフプランにあわせた取得が可能となっています。

○ **周囲の職員**

父親となる職員が出生時に育児休暇等を取得しやすい環境づくりに努めるとともに、所属内でのワークシェアリングに積極的に協力しましょう。

【数値目標】

子の出生時における

- 女性職員の育児休業の取得率 100%
- 男性職員の
 - ・ 育児休暇^(注1)の取得率 100%・取得日数8日
 - ・ 1年で計30日以上^(注2)の休暇等又は育児休業の取得率 100%

(注1) 特別休暇（配偶者出産休暇3日、育児参加休暇5日）

(注2) 特別休暇（配偶者出産休暇3日、育児参加休暇5日）及び子育て目的の年次有給休暇等



3 女性の継続的採用及び登用拡大と働きやすい職場づくり

女性の視点と力を生かした効果的な警察活動を推進するためには、女性警察官の継続的採用を図るほか、女性職員の登用に向け、配置ポストを拡大するとともに、効果的な指導教養等による人材の育成やキャリア形成支援を進めることが必要です。

また、女性職員が働きやすい職場環境づくりに向け、女性の特性に配慮しながら積極的にサポートする取組を推進することも重要です。

(1) 女性の継続的採用等に向けた取組

ア 女性警察官の継続的採用と活躍支援

○ 管理部門

女性の視点と力を生かした効果的な警察活動を推進するため、愛媛県警察の全警察官に占める女性警察官の割合を12%程度とするという目標を掲げ、引き続き女性警察官の採用を推進します。

また、育児や介護等の理由で他の都道府県警察を退職せざるを得ない警察官を、継続して本県警察で採用する制度を運用していくとともに、同様の理由でやむを得ず中途退職した警察官が、再度公務において活躍できる制度の積極的な活用を行います。

イ 採用試験の受験勧奨

○ 管理部門

募集パンフレットやウェブサイト等のほか、リクルーターの運用により、警察は男女を問わず働きがいのある魅力的な職場であることをアピールするとともに、女性のための業務説明会を開催するなど、女性受験者を増やす取組を推進します。

(2) 女性の登用拡大に向けた取組

ア 配置ポストの拡大と人材育成

○ 管理部門

女性職員の登用拡大に向けて、警察本部及び各警察署における配置ポストの拡大を進めます。

また、人事評価制度を活用し、能力・実績評価に基づいた適材適所の人事配置を行うことで、職務経験の機会を与えると同時に、効果的な指導・教養と必要な支援を行い、人材の育成を図ります。

このほか、昇任・登用時の異動の際は、家庭の事情等を聴取し、異動先や学校入校等について配慮します。

イ 各種教養の充実

○ 管理部門

採用時教養期間中から、女性職員が従事することが多い業務に関する実務に即した教養の充実を図るとともに、女性警察官には、現場執行力を強化する実戦的な術科訓練等を実施します。

また、子育てや介護中の女性職員の各種教養への参加機会の確保に努め、教養を受けやすくなるよう実施方法等について配慮します。

ウ 女性職員のキャリア形成支援

○ 管理部門

女性職員を対象としたキャリアステージに関する教養やロールモデルとなる女性職員の経験談等に基づく相談支援体制により、女性職員等に対してキャリアパスを提示し、キャリア形成支援に努めます。

また、昇任意欲や能力のある女性職員に対しては、様々な職務経験や教養の機会を与えるなど、適切な指導と必要な支援を積極的に行い、昇任に向けた環境を整えます。

○ 管理部門 幹部職員

今後のキャリア形成に関する助言等を行うため、必要に応じて女性職員との面談を実施します。

(3) 女性が働きやすい職場づくり

ア 職員に対する指導・教養と意識改革の徹底

○ 管理部門 幹部職員

特に年齢層が高い男性・幹部職員を重点として、女性が働きやすい職場環境づくりとハラスメント防止に関する指導・教養を実施します。

また、この計画に基づく各種取組の推進を通じて、全職員の意識改革を徹底します。

イ 施設・装備資機材等の整備

○ 管理部門

警察署、交番及び警察学校等の施設整備を計画する場合は、女性職員の要望を踏まえた環境整備に努めます。

また、女性警察官の使用に特化した装備資機材の整備を進め、被服等についても女性警察官のニーズを把握し、可能なものから所要の改善を図ります。

ウ 女性職員の意見等を踏まえた施策・取組の検討・推進

○ 管理部門 幹部職員

様々な機会を通じて、女性職員から意見・要望を聴取し、課題を把握するとともに、職場環境の改善に向けた施策や取組を検討の上、積極的に推進します。

エ 相談窓口の利用促進

○ 管理部門

女性職員のための各種相談窓口について、より一層の周知と効果的運用を図ります。

【数値目標】

○ 全警察官に占める女性警察官の割合 12%程度

4 その他の推進項目

(1) 次世代育成に向けた取組

ア 子育てバリアフリー

○ 管理部門

施設利用者等の実情を勘察し、改築等の機会に併せ授乳室やベビーベッドの設置・拡充に努めます。

○ 管理部門 幹部職員

子どもを連れて気兼ねなく来庁できるよう、職員には親切、丁寧な対応を指導し、ソフト面でのバリアフリーを進めましょう。

○ 全職員

日頃から親切、丁寧な対応等を心がけましょう。



イ 子どもや子育てに関する地域貢献活動への参加

○ 管理部門 幹部職員

職員が子どもの健全育成や子育て支援などの地域活動等に参加しやすい環境を整えましょう。

- **全職員**
スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている職員や、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えてこれらの地域活動に積極的に参加しましょう。

ウ 子どもと触れ合う機会の充実

- **管理部門**
子どもを対象とする職場見学ツアーを企画するなど、職員が子どもと触れ合う機会を充実させます。
- **管理部門 幹部職員**
レクリエーション活動を実施する場合、職員の家族も参加できるよう配慮しましょう。
- **全職員**
職場の行事に積極的に家族と一緒に参加して、仕事への理解と関心を深めてもらえるよう努めましょう。

(2) 職員の家庭生活に対する支援

- **管理部門**
職員の生涯生活設計に資する情報の提供等により、職員の家庭生活の変化への柔軟な対応に資する支援を充実させます。
- **管理部門 幹部職員**
様々な機会を通じて、職員の家庭や生活の状況を把握した上で、必要に応じ身上指導等を実施しましょう。
- **全職員**
身上に変化が生じた場合は幹部に積極的に相談し、必要な指導や助言を受けましょう。