

「次世代育成支援対策推進法」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

尾花沢市特定事業主行動計画
～尾花沢市職員の働きやすい環境づくりと子育て支援プラン～

平成 28 年 3 月 31 日（策定）

令和 3 年 10 月 1 日（改定）

尾花沢市長

尾花沢市議会議長

尾花沢市教育委員会

尾花沢市選挙管理委員会

尾花沢市代表監査委員

尾花沢市消防長

尾花沢市農業委員会

1 はじめに ～プランの背景とその目的～

近年の子育て世代を取り巻く環境や女性の生活スタイルは、核家族化の進行や女性の社会進出の拡大などにより大きく変化しています。

こうした状況は尾花沢市役所で働く職員にとっても当てはまることであり、それらの社会情勢に対応すべく、本市においては子育てへの不安を解消し、仕事と家庭生活を両立できるようにするための「次世代育成支援対策推進法」及び女性の更なる活躍を推進することで豊かな社会を実現するための「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づき、平成 28 年 3 月に「尾花沢市特定事業主行動計画（尾花沢市職員の働きやすい環境づくりと子育て支援プラン）」策定しました。

この度の計画改定は、次世代を担う子どもたちを安心して産み育てることができる職場環境の実現と、女性の職業生活と家庭生活の両立を可能とし、全ての職員が希望に応じた働き方ができるように当該計画を見直すものです。

2 プランの基本的な考え方

この計画は、「次世代育成支援対策推進法」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく行動計画です。

「第 7 次尾花沢市総合振興計画」（令和 3 年度～12 年度）及び「第 2 期尾花沢市総合戦略」（令和 3 年度～7 年度）、「第 2 期尾花沢市子ども・子育て事業計画」（令和 2 年度～6 年度）、「第 2 次尾花沢市男女共同参画行動計画」（令和 2 年度～7 年度）との整合性を図りながら、事業主として以下の 3 点を柱として行動計画を策定するものです。

- (1) 働き方改革
- (2) 女性職員の活躍推進
- (3) 特定事業主としての情報発信

また、この計画は、各行政委員会等を含む全ての尾花沢市職員を対象としています。計画を実行的なものにするため、職員一人ひとりが、計画の趣旨を理解し、働き方や子育て・家庭生活について改めて考えるとともに、全職員が主体的に取り組んでいきます。

3 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、平成 27 年度から令和 6 年度までの 10 年間の時限法として制定されました。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 10 年間の時限法となっています。

これを踏まえ、このプランの実施期間は、令和 3 年度から令和 7 年度までの 5 年間とし、

必要に応じて見直しを行いません。

4 計画の推進体制

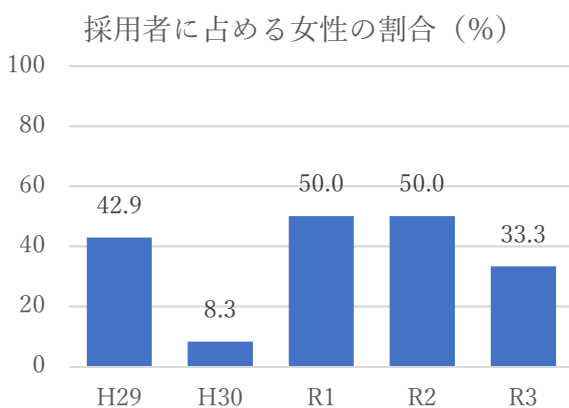
- (1) 市特定事業主行動計画を策定（改定）し、その取り組みを推進するため、副市長を委員長とし、任命権者ごとの担当課長等及び総合振興計画担当課長、男女共同参画推進計画担当課長等を構成員として特定事業主行動計画策定・推進会議を設置します。
- (2) 本計画に掲げる対策を効果的に推進するため、総務課を推進事務局とし、目標達成に向け取り組みます。
- (3) 計画に基づく取り組みの実施状況及び数値目標の達成状況を点検・評価するため、特定事業主行動計画推進会議を開催します。また、その結果を課長会に報告し、協議することにより、PDCA サイクルを構築しながら、実効性を確保します。
- (4) 仕事と子育ての両立や女性職員の活躍の推進に向け、相談体制の整備と適切な情報提供を実施します。
- (5) 取り組み結果を公表するとともに、必要に応じて計画の見直し・改定等を行います。

5 現状と課題

(1) 女性の職業生活に関する機会の提供について

①女性職員の採用

年度によってバラつきがありますが、採用者に占める女性割合は40%前後となっており、毎年一定数の女性職員を採用しています。保育職や消防職、看護職等の専門職については、受験者に男女の偏りが見られます。



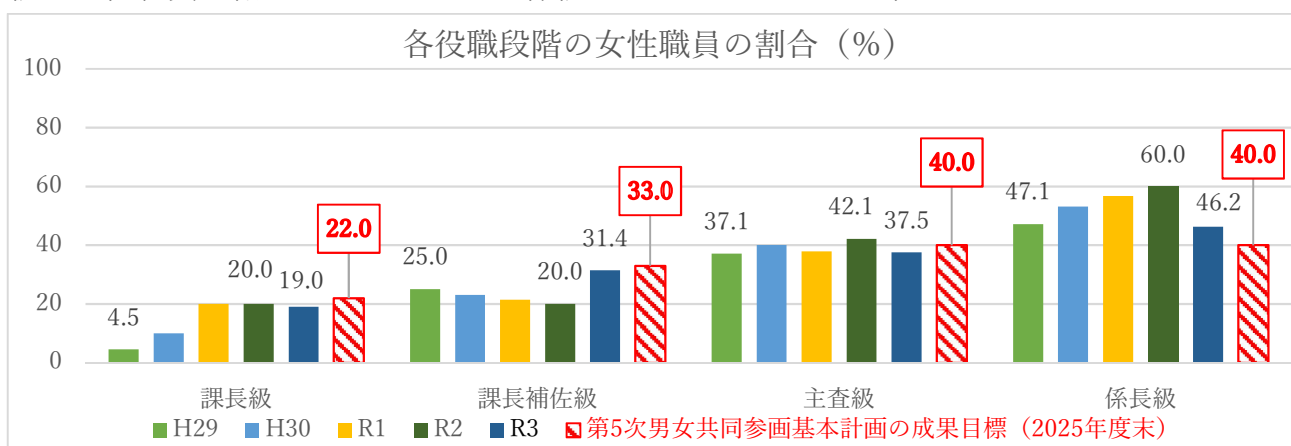
採用試験受験者に占める女性の割合 (%) (一次試験応募者)				
	H29	H30	R1	R2
一般	31.3	35.5	36.4	41.9
保育	75.0	100.0	80.0	100.0
消防	11.1	—	0.0	—
看護	—	—	100.0	—
運転	—	0.0	—	—

※採用試験を実施していない職種は「—」で表示。

②管理職員及び各役職段階に占める女性職員の割合

全職員に占める女性の割合は、令和3年度で39.3%であり、各役職段階に占める女性職員の割合は、平成29年度からおおむね増加傾向にあります。管理職に占める女性の割合は、令和3年度で19.0%となっており、課題の目安となる20%をわずかに下回っている状況です。

内閣府の第5次男女共同参画基本計画では、市町村職員の各役職段階に占める女性の割合の2025年度末（令和7年度末）の成果目標が設定されていますが、本市では令和3年度において、各役職とも既に国が示している目標値に近い値となっています。特に、係長級の女性職員の割合は46.2%で、目標値40%を達成している状況です。



※第5次男女共同参画基本計画の成果目標の「市町村職員の各役職段階に占める女性の割合」には、主査級職員の項目がないため、係長相当職の目標値を使用しています。

③セクシャルハラスメント等対策の整備状況

全ての職員が他の職員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、働きやすい職場環境を作るため、令和2年10月に「尾花沢市職員倫理規程」を一部改正し、ハラスメントの内容やハラスメント禁止の方針等を明確化しました。

職場における各種ハラスメントについて、相談窓口を総務課職員係とし、ハラスメントの防止等について課長会で周知し、全庁的な取り組みを進めています。イントラネット内の掲示板に「尾花沢市ハラスメント防止文書（ハラスメントは許しません!!）」を掲載し、周知を図っています。今後も定期的にハラスメント防止研修を開催するなど、継続的な取り組みを行っていきます。

(2) 職員の職業生活と家庭生活の両立に資する勤務環境の整備について

①平均勤続年数及び離職率の男女の差異（特別職、再任用、教育職を除く）

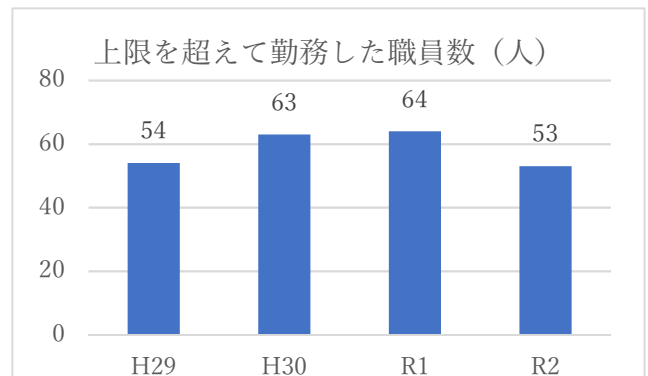
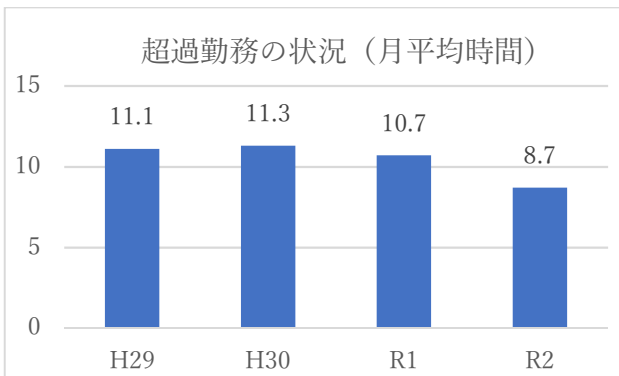
平均勤続年数及び離職率については、男女で大きな差は認められませんでした。

自己都合による退職者については、20代～30代の若年層が多くを占めており、メンタルヘルスや柔軟な働き方に対する支援が必要と考えられます。

	平均勤続年数（各年度4月1日現在）		離職率（自己都合退職のみ）	
	男	女	男	女
H29	15.6年	16.6年	1.27%	0.98%
H30	14.5年	17.2年	0.64%	2.00%
R1	14.1年	16.8年	0.64%	1.00%
R2	14.3年	16.7年	0.00%	0.98%
R3	14.4年	17.2年		

②職員の超過勤務時間の状況及び上限を超えた職員数

職員1人当たりの超過勤務時間（時間外勤務）は、やや減少傾向にあるものの、ほぼ横ばいの状況です。超過勤務の上限（45時間）を超えた職員についても、ほぼ横ばいの状況にあります。ワーク・ライフ・バランスの観点から、今後も削減に向けた取り組みが必要となっています。



③年次有給休暇の取得日数の状況

年次有給休暇の平均取得日数は増加傾向にありますが、目標としていた平均取得日数10日を下回っており、県内市町村平均の9.9日（H30・R1）を下回る結果となっています。

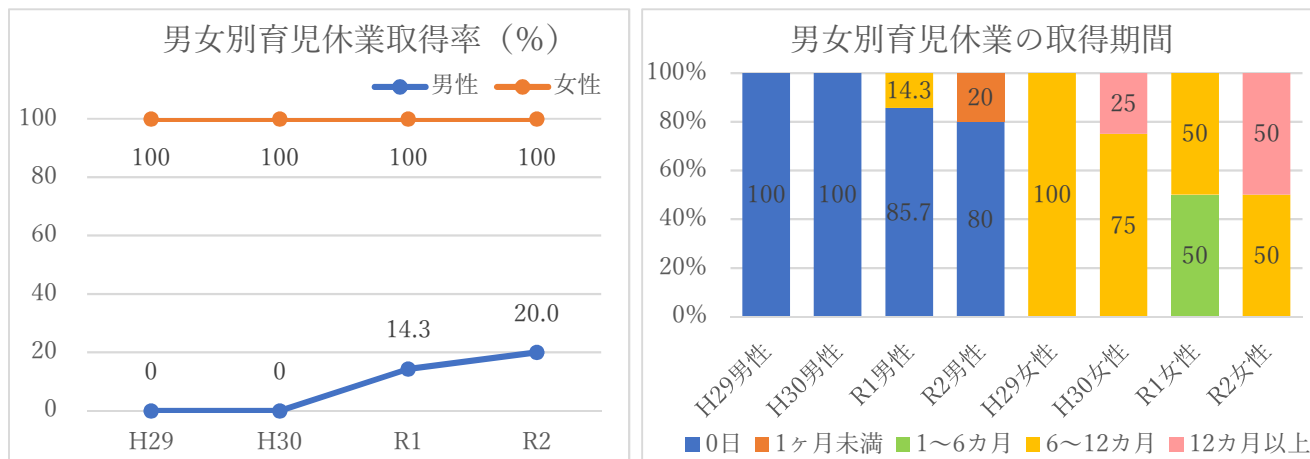
	平均取得日数	取得率	5日未満
H29	6.8日	34.3%	46.2%
H30	6.9日	34.8%	32.4%
R1	7.3日	37.3%	42.2%
R2	8.3日	42.0%	31.4%

年間5日未満取得の職員が4割程度いることから、年次有給休暇の計画的な取得やリフレッシュのための休暇取得・メリハリ勤務といった職員の意識付けが必要です。

④育児休業取得状況

育児休業取得率については、女性職員は100%となっていますが、男性職員は20%以下の状況が続いています。育児休業の取得期間についても、女性職員よりも男性職員の方が短い傾向にあります。

子育て期における父親としての関わりや女性の育児負担軽減の観点からも、男性職員が育児休業を取得しやすい職場づくりに取り組む必要があります。また、各職場からの情報提供も得ながら対象となる男性職員の把握に努め、制度の周知や取得勧奨などを行う必要があります。



⑤男性職員の特別休暇（妻の出産に伴う休暇及び育児参加のための休暇）の取得状況

男性職員の出産・育児に関する特別休暇として、妻の出産に伴う休暇（2日）と育児参加のための休暇（5日）があります。令和2年の取得率は、ともに20.0%となっており、低調な状況にあります。また、出産・育児に関する特別休暇の全体の合計取得日数は、2日未満となっており、取得に向けた環境整備が必要です。また、育児休業と同様に、対象となる男性職員の把握に努め、制度の周知や取得の働きかけをしていかなければなりません。

	総務課 把握の 対象者	妻の出産に伴う休暇（2日）			育児参加のための休暇（5日）			対象者全体の 平均取得日数 (合計)
		取得者	取得率	取得者の 平均日数	取得者	取得率	取得者の 平均日数	
H29	7人	3人	42.9%	1.7日	0人	0%	0日	0.7日
H30	9人	6人	66.7%	1.7日	1人	11.1%	2日	1.3日
R1	7人	4人	57.1%	1.5日	0人	0%	0日	0.9日
R2	5人	1人	20.0%	2日	1人	20.0%	5日	1.4日

※育児休業及び特別休暇の取得状況における男性職員の数は、扶養手当や児童手当等の申請件数を基に把握した人数です。

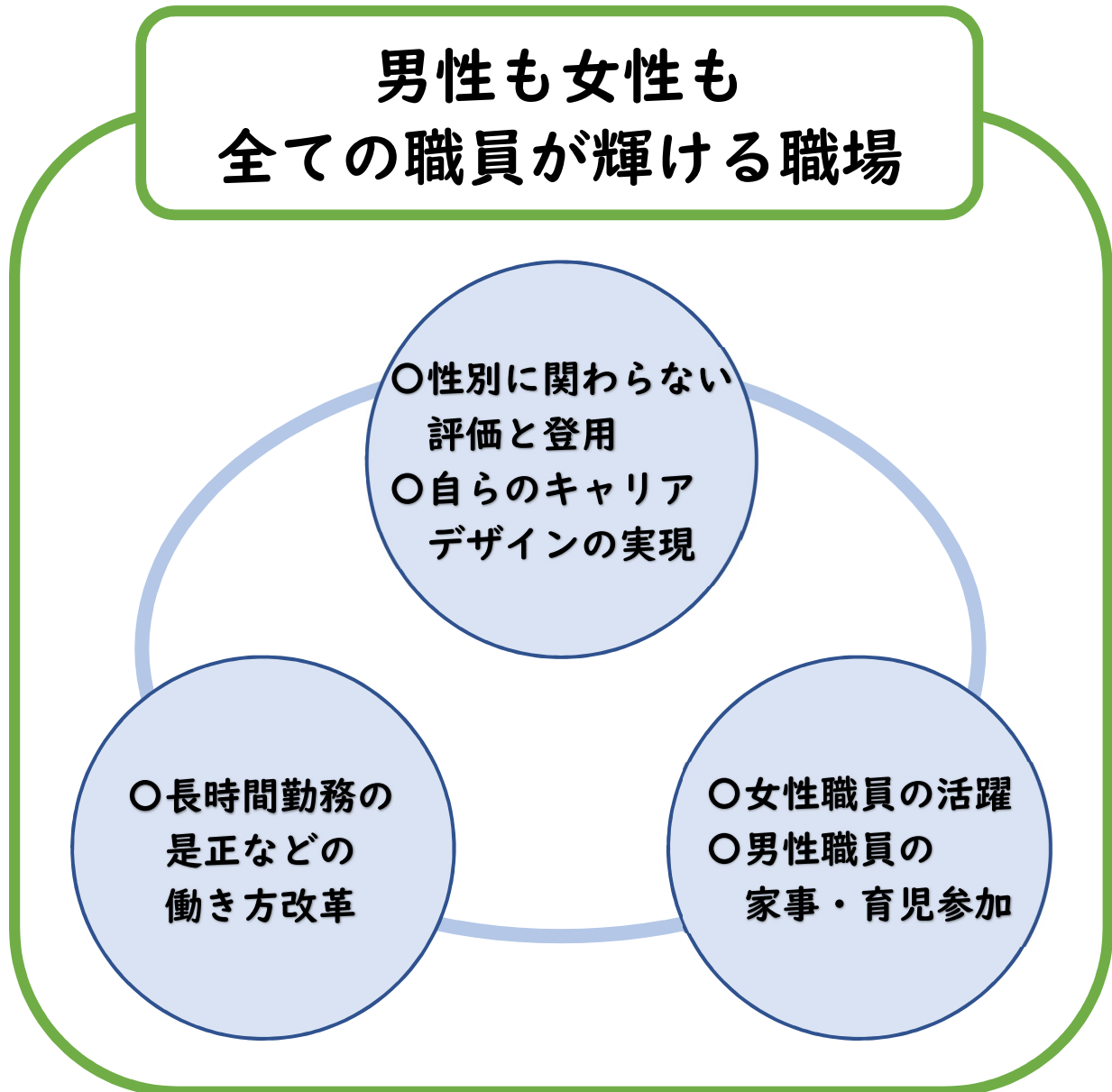
6 計画の数値目標

これまでの成果や課題を踏まえ、次のとおり数値目標を設定し、具体的な取り組みを行っていきます。

	目標値 (令和7年度)	現状値 (令和2年)	参考値 ※
年次有給休暇等の平均取得日数	14日	8.3日	取得率70% (14日)
男性職員の妻の出産に伴う休暇の取得率	100%	20.0%	
男性職員の育児参加のための休暇の取得率		20.0%	
男性職員の育児休暇取得率	30%	男性 20.0%	30%
職員の女性割合	課長級 30% 補佐級 35%	課長級 20.0% 補佐級 20.0%	課長級 22% 補佐級 33%

※ 国（内閣府）が示す第5次男女共同参画基本計画の数値目標（令和7年度末）

7 具体的な取り組み



☆時間外勤務の削減、休暇や利用可能な制度の周知等、職員が仕事と家庭生活の両立を
実践できる職場環境づくりを推進します。

☆男性職員が家事や子育て等に積極的に参加できる職場環境を整えていきます。

☆性別に関らず、全ての職員が仕事と家庭生活を両立し、それぞれの役割や責任を果た
すことができるよう、お互いの立場を尊重し、各職場で支えあう働きやすい職場づく
りに取り組んでいきます。

(1) 働き方改革

目的① ワーク・ライフ・バランス（仕事と家庭生活の両立）の推進、働きやすい職場づくり

取り組み

○定時退庁への取り組み

- ・より効果的な対応が可能となるよう定時退庁日を水曜日に固定せず、各課の実情に合わせた週一回の「ノー残業デー」を徹底します。
- ・管理職員は、率先して定時退庁するとともに、職員が定時退庁しやすい環境づくりに努めます。
- ・各職場において、業務の見直しや事務の簡素合理化などの取り組みを推進し、時間外勤務の削減を図ります。
- ・役職者は、尾花沢市時間外勤務取扱規程を徹底し、時間外勤務を実施する際には、事前に所属長の決裁を受けるなど、メリハリ勤務を実現し、勤務時間管理を徹底します。
- ・役職者は、特定の職員にのみ業務負担とならないよう、係内で業務分担を調整し、業務量等の平準化を図ります。

○職場環境の整備

- ・イクボス宣言の取り組みを継続し、働きやすい職場環境づくりに取り組みます。
- ・管理職員に対する意識啓発を行い、職員の意向や職場の実情を把握し、休暇制度を利用しやすい職場環境づくりに努めます。
- ・管理職員は、妻が出産する男性職員に対し、休暇制度等の周知と取得勧奨、更には不妊治療を受けている職員が休暇を取りやすい職場づくりに努めます。
- ・不妊治療を受けているとき、職員本人や職員の妻が出産するとき、また家族の介護が必要になったときなど、職員は仕事と家庭生活の両立のため、職場の上司に申し出るようにします。
- ・テレワークや早出・遅出制度の導入に向けた検討を行い、多様な働き方の環境整備を行います。

○休暇等の取得促進

- ・課長会等の場において、年次有給休暇や特別休暇等の取得促進を定期的に呼びかけます。
- ・管理職員は、率先して休暇を取得するとともに、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。
- ・管理職員は、極端に年次有給休暇等の取得日数の少ない職員に対し、積極的に取得を促すなどして、休暇を取得しやすい課内の環境づくりに努めます。

- ・役職者は、職員が安心して年次有給休暇や特別休暇を取得できるように、課内の協力体制や係内の業務調整を行います。

☆数値目標 1 令和 7 年度までに年次有給休暇等の平均取得日数を 14 日にします。

○妊娠・出産・子育て・看護・介護中等の職員への支援

- ・職員が各種制度を利用しやすい職場環境をつくるため、職員研修やリーフレット等の作成により、利用可能な制度の周知を行います。
- ・職場全体で子どもの誕生を祝福し、子育てを応援する環境を整備していきます。特に男性職員の積極的な育児参加を支援するため、休暇等を取得しやすい仕組みづくりに取り組みます。
- ・職員は、不妊治療や妊娠・出産、子育て、看護、介護中の職員お互いに配慮し、全ての職員にとって働きやすい職場環境づくりに努めます。
- ・育児休業等を取得した職員が円滑に職場復帰できるよう復帰後の職場環境の配慮に努めます。

☆数値目標 2 令和 7 年度までに男性職員の「妻の出産に伴う休暇」及び「育児参加のための休暇」の取得率を 100%にします。

☆数値目標 3 令和 7 年度までに男性職員の育児休業取得率を 30%にします。(期間は 1 週間以上)

○管理職員の責務

- ・管理職員は、妻が出産する男性職員に対し、休暇制度等の周知と取得勧奨を行い、休暇や育児休業を取得しやすい職場の環境づくりに努めます。
- ・仕事と不妊治療の両立を困難にしている要因として、精神面の負担や通院回数が多いこと、体調・体力面での負担が大きいこと等が挙げられています。管理職員は、職員の不妊治療と仕事の両立を支援するため、課内の協力体制や休暇を取りやすい職場づくり、プライバシーの保護やハラスメント防止を推進し、働きやすい職場環境づくりに努めます。
- ・管理職員は、常日頃から課員一人ひとりの勤務状況を把握し、業務の効率化に努めます。
- ・管理職員は、実効性のある取得促進策を強力に推進します。

目的② 職員の健康の維持向上

取り組み

○職員の健康増進

- ・課長会等で再検査の受診勧奨を行い、特定保健指導の実施を通じて、職員の健康づくりを推進します。
- ・職員厚生会事業や庁内メールを通じて、健康や運動不足解消に関する情報提供を行います。
- ・各種ハラスメントの相談窓口を総務課職員係に設置し、研修等を通じて意識啓発とハラスメント防止に取り組みます。
- ・職員研修や必要に応じて面談等を行い、主治医や産業医等と連携してメンタルヘルス対策を行います。

(2) 女性職員の活躍推進

目的① 職員のやりがいとキャリア形成

取り組み

○女性職員の活躍推進

- ・男女ともに公平な人材育成に努めます。
- ・評価育成制度の推進により、人材育成とともに性別によらない公平な評価と登用を行います。
- ・固定的な性別役割分担意識等を是正し、能力に応じた多様な職務経験の付与に努めます。

**☆数値目標 4 令和7年度までに職員の女性割合を
課長級 30%、補佐級 35%にします。**

○男性職員の家事・育児への積極的参加

- ・男性職員が日頃から積極的に家事・育児へ参加できるよう働き方改革を行います。
- ・男性職員に対し利用可能な制度の周知を行い、特別休暇や育児休業等の取得を促進します。
- ・男女共同による子育てを支援し、男女が共に働きやすい職場づくりに努めます。

(3) 特定事業主としての情報発信

目的① 地域企業・社会を牽引

取り組み

- ・特定事業主行動計画の取組状況や実績等を公表し、情報発信を行います。
- ・年次有給休暇の取得勧奨や業務調整により、子ども・子育てに関する活動へ職員が積極的に参加できるよう支援します。
- ・授乳室・ベビーベッドの設置等、庁舎内の子育て環境を整備します。
- ・子育て日本一への挑戦として、子育て重要施策の周知を行います。
- ・尾花沢市ワーク・ライフ・バランス実践企業支援奨励金等、ワーク・ライフ・バランス支援を実施している企業への奨励金等の周知を行い、地域の子育て環境づくりを支援します。
- ・市内企業や事業所と連携・協力し、「子育て・介護に優しいまちづくり宣言」を行うなど、地域ぐるみで子育てや介護がしやすい環境整備に努めます。
- ・市内の「やまがた子育て・介護応援いきいき企業」や「やまがたイクボス同盟」加盟企業、尾花沢市企業懇談会を通じ、行政と企業が一体となって「女性の活躍推進」と「仕事と家庭生活の両立支援」を応援します。

資料

(1) 尾花沢市特定事業主行動計画策定・推進会議

委員長：副市長

委員：総務課長（選挙管理委員会事務局長）、総合政策課長、健康増進課長、議会議務局長、監査委員事務局長、農業委員会事務局長、消防長、こども教育課長（教育委員会）、社会教育課長

(2) 出産・子育て、介護に関する主な休暇等の制度

◎休暇等の制度（職員・会計年度任用職員）

	名称	申請	対象者		時期	内容
			女性	男性		
①	不妊治療 （出生サポート 休暇）	特別 休暇	○	○	不妊治療 の通院時	不妊治療に係る通院のため。年5日。 （不妊治療が、体外受精及び顕微授精 の場合は、年10日） ※休暇の単位は、1日又は1時間。
②	妊娠中の通院	特別 休暇	○		妊娠中	母子保健法に基づく保健指導又は健康 診査を受ける場合。勤務時間の範囲内で 必要と認められる時間。 ※会計年度任用職員は無給休暇。
③	妊娠中の休息・ 捕食等	特別 休暇	○		妊娠中	業務が母体又は胎児の健康保持に影響 がある場合。適宜休憩・捕食するために 必要と認められる時間。
④	妊娠中の医師等 の指導事項に基 づく措置 （母性健康管理 措置）	特別 休暇	○		妊娠中	母子保健法の規定による保健指導又は 健康診査に基づく指導事項を守るため 勤務しないことがやむを得ないと認め られる場合。 ※職員は病気休暇。会計年度任用職員は 無給休暇。
⑤	妊娠中の通勤緩 和	特別 休暇	○		妊娠中	通勤に利用する交通機関の混雑の程度 が母体又は胎児に影響がある場合。1日 1時間以内で必要と認められる時間。 ※会計年度任用職員は無給休暇。
⑥	産前休暇	特別 休暇	○		妊娠中	出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は 14週間）前から出産日まで。 ※会計年度任用職員は、6週間（多胎妊 娠の場合は14週間）。有給休暇。

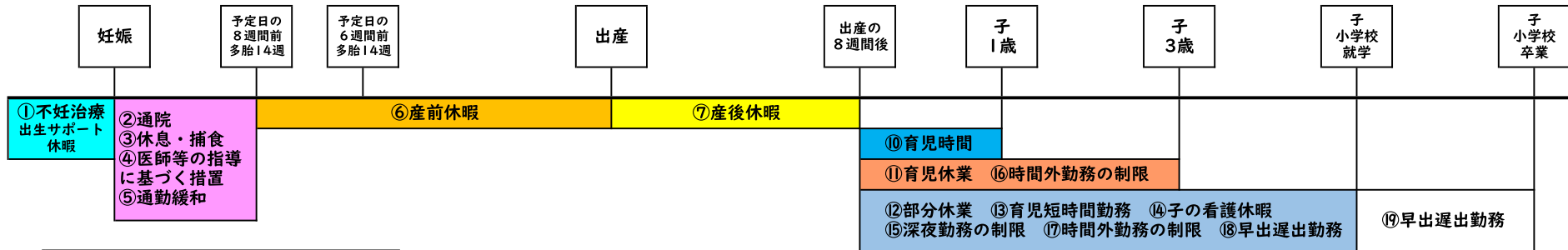
	名称	申請	対象者		時期	内容
			女性	男性		
⑦	産後休暇	特別 休暇	○		出産後	<p>出産日の翌日から8週間を経過する日まで。(産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合に医師が支障ないと認めた業務に就く期間を除く。)</p> <p>産前休暇が8週間に満たなかった場合は、10週を超えない範囲でその残分を加えることができる。</p> <p>※会計年度任用職員は8週間。有給休暇。</p>
⑧	妻の出産に伴う 休暇	特別 休暇		○	出産前後	<p>妻の出産に伴う入院の付添い等を行う場合。(妻が出産のため入院する等の日から出産の日後2週間のまでの間に2日間)</p> <p>※休暇の単位は、1日又は1時間。</p>
⑨	育児参加のため の休暇	特別 休暇		○	妻の 産前産後 休暇中	<p>妻が出産する場合に、生まれた子又は小学校就学前の上の子を養育するため。(出産予定日の6週間<多胎妊娠の場合は14週間>前から出産の日後8週間を経過するまでの間に5日間)</p> <p>※休暇の単位は、1日又は1時間。</p>
⑩	育児時間	特別 休暇	○	○	1歳まで	<p>生後1年に達しない子を育てる職員が、授乳その他種々の世話をする場合に、1日2回30分以内(又は1日1回60分以内)の範囲。</p> <p>男性職員にあっては、子の当該職員以外の親が育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分からその時間を差し引いた時間を超えない時間。</p> <p>※会計年度任用職員は無給休暇。</p>
⑪	育児休業	休業 ※ 無給	○	○	3歳まで	<p>子を養育するため一定期間休業することができる。出生後8週間以内に1回、その後3歳になるまで1回取得できる。</p>

	名称	申請	対象者		時期	内容
			女性	男性		
⑫	部分休業	休業 ※ 無給	○	○	小学校就 学前まで	子を養育するため、正規の勤務時間の初め又は終わりに1日につき2時間以内（30分単位）の範囲で部分休業できる制度。ただし、休業した部分について給与が減額。
⑬	育児短時間勤務	休業 ※ 無給	○	○	小学校就 学前まで	子を養育するとき、次のいずれかの希望する日及び時間帯で勤務できる制度。ただし、給与は勤務時間に応じた額。 ①土日週休日で、週5日×3時間55分勤務 ②土日週休日で、週5日×4時間55分勤務 ③土日+2日が週休日で、週3日×7時間45分勤務 ④土日+2日が週休日で、週2日×7時間45分+週1日×3時間55分勤務 ※特別の形態により勤務する場合は、⑤⑥ ⑤4週間ごとの期間につき8日以上を週休日とし、1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるように勤務 ⑥4週間を超えない期間につき1週間当たり1日以上割合の日を週休日とし、1週間当たりの勤務時間が19時間25分、19時間35分、23時間15分又は24時間35分となるように勤務。
⑭	子の看護休暇	特別 休暇	○	○	小学校就 学前まで	子の看護（負傷・疾病）や予防接種、健康診断を受けさせるときに取得できる。（1人につき年5日、2人以上は10日以内） ※休暇の単位は、1日又は1時間。 ※会計年度任用職員は無給休暇。
⑮	育児を行う職員の深夜勤務の制限	所属 長の 承認	○	○	小学校就 学前まで	請求により、深夜における勤務を制限する制度。
⑯	育児を行う職員の時間外勤務の制限	所属 長の 承認	○	○	3歳まで	請求により、時間外勤務を制限する制度。

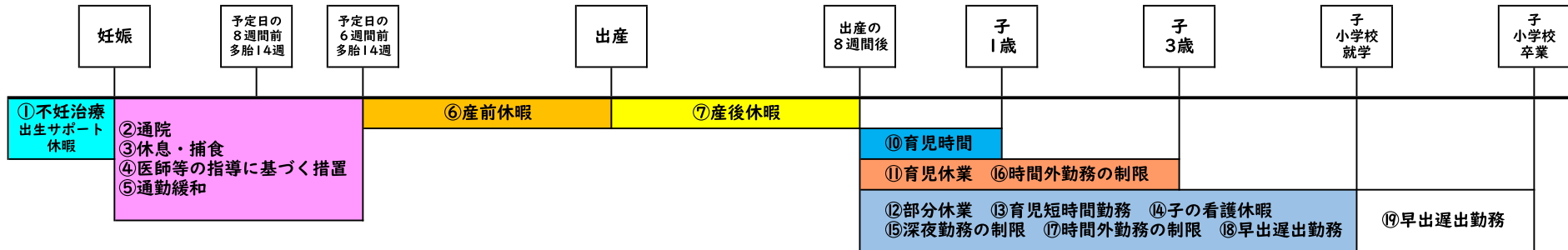
	名称	申請	対象者		時期	内容
			女性	男性		
⑰	育児を行う職員の時間外勤務の制限	所属長の承認	○	○	小学校就学前まで	請求により、1月につき24時間、1年につき150時間を超えないように時間外勤務を制限する制度。
⑱	育児を行う職員の早出遅出勤務	所属長の承認	○	○	小学校就学前まで	始業及び終業の時刻を早く又は遅くできる制度。期間を明示して申請。一日の勤務時間(7時間45分)は変更しない。 例 (通常) 8:30~17:15 → (早出勤務) 8:00~16:45 → (遅出勤務) 9:00~17:45
⑲	育児を行う職員の早出遅出勤務	所属長の承認	○	○	小学校就学中	始業及び終業の時刻を早く又は遅くできる制度。期間を明示して申請。一日の勤務時間(7時間45分)は変更しない。子を放課後等デイサービスや日中における一時的な見守り等の支援を行う施設等に送迎する職員が対象。
⑳	短期介護休暇	特別休暇	○	○	要介護者を介護するとき	要介護者(配偶者、父母、子、配偶者の父母等)の介護や世話をを行う場合。年間5日(要介護者が2人以上の場合は10日)の範囲。 ※休暇の単位は、1日又は1時間。 ※会計年度任用職員は無給休暇。
㉑	介護休暇	休業 ※ 無給	○	○	要介護者を介護するとき	要介護者を介護するため、3回以内、2週間以上の期間(通算6月以内)取得できる。1日又は1時間単位。1時間単位で取得する場合は、始業から又は終業時刻までの連続した4時間の範囲内。 勤務しない1時間につき、1時間当たりの給与額を減額。
㉒	介護時間	休業 ※ 無給	○	○	要介護者を介護するとき	要介護者を介護するため、連続する3年の期間内。1日につき2時間以内。 勤務しない1時間につき、1時間当たりの給与額を減額。

	名称	申請	対象者		時期	内容
			女性	男性		
⑳	介護を行う職員の深夜勤務の制限	所属長の承認	○	○	要介護者を介護するとき	請求により、深夜（午後 10 時から翌日の午前 5 時まで）における勤務を制限する制度。
㉑	介護を行う職員の時間外勤務の制限	所属長の承認	○	○	要介護者を介護するとき	請求により、時間外勤務を制限する制度。
㉒	介護を行う職員の時間外勤務の制限	所属長の承認	○	○	要介護者を介護するとき	請求により、1 月につき 24 時間、1 年につき 150 時間を超えないように時間外勤務を制限する制度。
㉓	介護を行う職員の早出遅出勤務	所属長の承認	○	○	要介護者を介護するとき	始業及び終業の時刻を早く又は遅くできる制度。期間を明示して申請。一日の勤務時間（7 時間 45 分）は変更しない。 例 （通常）8：30～17：15 →（早出勤務）8：00～16：45 →（遅出勤務）9：00～17：45

女性（正職員）



女性（会計年度任用職員）



男性

