

令和2年度 女性活躍推進法に基づく取組等に関する調査

基本情報

↓回答してください。

※は必須記入項目です。

1. 都道府県名※	管轄の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・事業主名一覧】から、該当の番号をコピー&ペーストしてください。 【記入例】 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 市町村（消防本部/組合・連合）…9から始まる6桁 衛生関係組合…11から始まる6桁	300064
3. 団体名※	別添の【整理番号・事業主名一覧】から、該当の事業主名をコピー&ペーストしてください。	岩内町
4. 行動計画の公表方法※		HP
(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してから記入してください。	https://www.town.iwanai.hokkaido.jp/?p=30994
(2) その他を選択した場合→媒体		HP/広報紙/掲示板/その他
5. 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してから記入してください。	https://www.town.iwanai.hokkaido.jp/?s=%E6%8E%A1%E7%94%A8
6. 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。 ・今年度の公表が済んでいない事業主は、現在公表している最新の情報公表年月（令和元年度の公表の年月）を選択してください。 【記入例】 ・2020年07月20日公表の場合…2020年7月	2020年8月
7. 入力回数※	・本入力は何度目の入力かを選択してください。 ・修正入力する場合は、修正したい項目ではなく、全ての項目を入力して下さい。 ・同団体が数回の入力があった場合は、自動的に最終入力回のデータを採用しますので、ご注意ください。	1回目

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）

A.法19条6項又は法21条に基づく公表の有無※	「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。	有	有の場合B・Cへ、無の場合Dへ 関連する項目の数値を公表している団体はJも記入してください。
B.最新値（%）	・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 【記入例】 [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%	【正職員】 事務職員：33.3% 社会福祉士：0% 保育士：100% 土木技師：0% 【会計年度任用職員】 事務職：100% 保育士：100%	
C.最新値の時点	・Bの数値の時点を選択してください。 【選択例】 ・Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 ・Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月 ・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）2020年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2020年7月1日時点の数値」を記載	2020年4月	
D.数値目標設定の有無※		有	有の場合E～Iへ、無の場合（必要に応じ）Jへ
E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	・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】 ・採用した職員に占める女性職員の割合：40%以上 ・技術職（土木等）の女性を採用する：1以上	採用者の女性割合：30%以上	
F.行動計画に定めた目標期限	・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 ・2020年度	2020年3月31日	
G.数値目標設定項目の目標設定時の数値	・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 【記入例】 ・20.2%	31.00%	
H.目標設定時の数値の時点	・Gの数値の時点を選択してください。 【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015年度を選択	2015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】 ・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	・女性職員を多様なポストに積極的に配置する。 ・女性職員のみを対象とする研修や外部研修への派遣を行う	
J.備考	・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】 （参考）2020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）		

(2) 採用試験の受験者の総数に占める女性割合(区)

<p>A.法19条6項又は法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>有の場合B・Cへ、無の場合Dへ関連する項目の数値を公表している団体はJも記入してください。</p>
<p>B.最新値(%)</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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]</p>	<p>【正職員】 事務職員:12.5% 社会福祉士:0% 保育士:100% 土木技師:0% 【会計年度任用職員】 事務職員:100% 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。</p> <p>【選択例】 ・Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 ・Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月 ・職員のみにより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)2020年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2020年7月1日時点の数値」を記載</p>	<p>2020年4月</p>	
<p>D.数値目標の設定の有無※</p>		<p>無</p>	<p>有の場合E~Iへ、無の場合(必要に応じ)Jへ</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%以上 ・消防職採用における女性受験者数:18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 ・2020年度 2020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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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>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。</p> <p>【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015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)2019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)

<p>A.法19条6項又は法21条の公表の有無※</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>有の場合B・Cへ、無の場合Dへ関連する項目の数値を公表している団体はJも記入してください。</p>
<p>B.最新値(%)</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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:40.4% 技術職員:30.3% 派遣職員:20%</p>	<p>【正職員】 事務職員:20.2% 保育士:100% 保健師:83.3% 土木技師:0%</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。</p> <p>【選択例】 ・Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 ・Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月 ・職員のみにより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)2020年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2020年7月1日時点の数値」を記載</p>	<p>2020年4月</p>	

D.数値目標設定の有無※		無	有の場合E～Iへ、無の場合（必要に応じ）Jへ
E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 【記入例】 職員の女性割合：50%		
F.行動計画に定めた目標期限	・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 ・2020年度 ・2020年		
G.数値目標設定項目の目標設定時の数値	・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 【記入例】 ・事務職員：45.4% ・技術職員：28.6%		
H.目標設定時の数値の時点	・Gの数値の時点を選択してください。 【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015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】 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		
J.備考	・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。		

(4) 管理職の女性割合

A.法19条6項又は法21条の公表の有無※		有	有の場合B・Cへ、無の場合Dへ 関連する項目の数値を公表している団体はJも記入してください。
B.最新値（％）	・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 【記入例】 5.8%	管理職地位の女性の割合：9.5% 係長相当職以上の女性の割合：24.1%	
C.最新値の時点	・Bの数値の時点を選択してください。 【選択例】 ・Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 ・Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月 ・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）2020年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2020年7月1日時点の数値」を記載	2020年4月	
D.数値目標設定の有無※		有	有の場合E～Iへ、無の場合（必要に応じ）Jへ
E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	・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】 ・管理職の女性割合：30%以上 ・管理的地位にある女性職員数：50人	管理職地位の女性の割合：10%以上 係長相当職以上の女性の割合：25%以上	
F.行動計画に定めた目標期限	・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 ・2020年度 ・2020年	2020年3月31日	
G.数値目標設定項目の目標設定時の数値	・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 【記入例】 ・4.7% ・30人	管理職地位の女性の割合：7% 係長相当職以上の女性の割合：24%	
H.目標設定時の数値の時点	・Gの数値の時点を選択してください。 【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015年度を選択	2015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】 ・性別にと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	・係長、課長の各役職段階における人材確保にを念頭に置いた人材育成を行う	
J.備考	・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】 (参考) 2020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）		

(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19条6項又は法21条の公表の有無※</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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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>0%</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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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>11.8%</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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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%</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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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%</p>	<p>32.4%</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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・2015年度は20%、2019年度は30%だった場合…2015年度から2019年度で10%増加 ・2019年7月は15%、2020年6月は20%…2019年7月から2020年6月で5%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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・2015年度は20%、2019年度は30%だった場合…2015年度から2019年度で10%増加 ・2019年7月は15%、2020年6月は20%…2019年7月から2020年6月で5%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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・2015年度は20%、2019年度は30%だった場合…2015年度から2019年度で10%増加 ・2019年7月は15%、2020年6月は20%…2019年7月から2020年6月で5%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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 ・2015年度は20%、2019年度は30%だった場合…2015年度から2019年度で10%増加 ・2019年7月は15%、2020年6月は20%…2019年7月から2020年6月で5%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。</p> <p>【選択例】 ・Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 ・Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月</p>	<p>2020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】 各役職段階の職員の女性割合 本庁部局長・次長相当職：5% 本庁課長相当職：7% 本庁課長補佐相当職：12% 本庁係長相当職：30% 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>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 ・2020年度 ・2020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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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% 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。</p> <p>【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015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>	

有の場合B・Cへ、無の場合Dへ
関連する項目の数値を公表している団体は「J」も記入してください。

有の場合E～Iへ、無の場合（必要に応じて）Jへ

J.備考	<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）2020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）</p> <p>（参考2）2015年度から2019年度での増加人数 本庁部局長・次長相当職：3人（2019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（2019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（2019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（2019年度本庁係長相当職の総数：100人）</p> <p>（参考3）2018年から2019年での増加 本庁部局長・次長相当職：2倍（2019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（2019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（2019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（2019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19条6項又は法21条の公表の有無※	有	有の場合B・Cへ、無の場合Dへ 関連する項目の数値を公表している団体はJも記入してください。
B1.男性の中途採用実績 最新値（人または%）	0人	
B2.女性の中途採用実績 最新値（人または%）	0人	
C.最新値の時点	2020年4月	
D.数値目標設定の有無※	無	有の場合E～Iへ、無の場合（必要に応じ）Jへ
E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値		
F.行動計画に定めた目標期限		
G.数値目標設定項目の目標設定時の数値		
H.目標設定時の数値の時点	選択してください▽	
I.取組内容		
J.備考		

(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19条6項又は法21条の公表の有無※	無	有の場合Bへ、無の場合Cへ
B.制度の概要		
C.備考		

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）または継続勤務年数

A.法19条6項又は法21条の公表の有無※		有	有の場合B・Cへ、無の場合Dへ
B0.公表している事項		継続勤務年数	離職率/継続勤務年数
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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位は全角で記入してください。 【記入例】 ・21年 ・1.1%	16.9年	
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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位は全角で記入してください。 【記入例】 ・21年 ・1.1%	13.1年	
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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 【記入例】 ・20～24歳：10% ・25～29歳：13% ・30～34歳：15% ・35～39歳：20% ・40～44歳：15% ・45～49歳：10% ・50～54歳：5%		
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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 【記入例】 ・20～24歳：10% ・25～29歳：13% ・30～34歳：15% ・35～39歳：20% ・40～44歳：15% ・45～49歳：10% ・50～54歳：5%		
C.最新値の時点	<ul style="list-style-type: none"> ・B1～4の数値の時点を選択してください。 【選択例】 ・Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 ・Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月	2020年4月	
D.数値目標設定の有無※		有	有の場合E～Iへ、無の場合（必要に応じ）Jへ
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%	平均継続勤務年数の男女の差異を1年以下	
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 ・2020年度 ・2020年	2020年3月31日	
G.数値目標設定項目の目標設定時数値	<ul style="list-style-type: none"> ・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 【記入例】 ・20.2年 ・3.1%	男性職員の継続勤務年数の平均：15.3年 女性職員の継続勤務年数の平均：14.7年	
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。 【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015年度を選択	2015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】 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		
J.備考	<ul style="list-style-type: none"> ・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 		

有の場合B・Cへ、無の場合Dへ
関連する項目の数値を公表している団体はJも記入してください。

有の場合E～Iへ、無の場合（必要に応じ）Jへ

(2) 男女別育児休業取得率及び取得期間の分布状況(区)

<p>A.法19条6項又は法21条の公表の有無※</p> <p>B1.女性職員の育児休業取得率 最新値 (%)</p> <p>B2.男性職員の育児休業取得率 最新値 (%)</p> <p>B3.女性職員の取得期間の分布状況の最新値</p> <p>B4.男性職員の取得期間の分布状況の最新値</p> <p>C.最新値の時点</p> <p>D.数値目標の設定の有無※</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>F.行動計画に定めた目標期限</p> <p>G.数値目標設定項目の目標設定時の数値</p> <p>H.目標設定時の数値の時点</p> <p>I.取組内容</p> <p>J.備考</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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】 事務職員：99.1% 技術職員：95.8%</p> <p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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】 事務職員：10.1% 技術職員：8.2%</p> <p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。</p> <p>【記入例】 女性事務職 5日未満：40% 5日以上2週間未満：20% 2週間以上一月未満：10% 一月以上半年未満：20% 半年以上一年未満：5%</p> <p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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% 5日以上2週間未満：20% 2週間以上一月未満：10% 一月以上半年未満：20% 半年以上一年未満：5%</p> <p>・B1~4の数値の時点を選択してください。</p> <p>【選択例】 ・Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 ・Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月 ・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）2020年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2020年7月1日時点の数値」を記載</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】 ・男性職員の育児休業取得率：13% ・男性職員の育児休業取得日数：1か月</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 ・2020年度 ・2020年</p> <p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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</p> <p>・Gの数値の時点を選択してください。</p> <p>【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015年度を選択</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】 ・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</p> <p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。</p>	<p>有</p> <p>取得対象者なし</p> <p>事務職員：0% 土木技師：0%</p> <p>来年度より公表する</p> <p>来年度より公表する</p> <p>2020年3月</p> <p>有</p> <p>男性職員の育児休業取得率：3% 女性職員の育児休業取得率：100%</p> <p>2020年3月31日</p> <p>・男性職員の育児休業取得率：0% ・女性職員の育児休業取得率：100%</p> <p>2015年度</p> <p>・育児休業の取得申請があった場合、事例ごとに当該部署において取得が可能となる環境整備を行う。</p>	<p>有の場合B・Cへ、無の場合Dへ 関連する項目の数値を公表している団体はJも記入してください。</p> <p>有の場合E～Iへ、無の場合（必要に応じて）Jへ</p>
--	--	--	--

(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19条6項又は法21条の公表の有無※</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>有の場合B・Cへ、無の場合Dへ 関連する項目の数値を公表している団体はJも記入してください。</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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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】 31.1%</p>	<p>配偶者出産休暇及び育児参加休暇休暇:100%</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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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% 5日以上:60%</p>	<p>来年度より公表する</p>	
<p>C.最新値の時点</p>	<p>・B1~2の数値の時点を選択してください。 【選択例】 ・Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 ・Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月</p>	<p>2020年3月</p>	
<p>D.数値目標の設定の有無※</p>		<p>有</p>	<p>有の場合E~Iへ、無の場合(必要に応じ)Jへ</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】 ・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>配偶者出産休暇及び育児参加休暇休暇:100%</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 ・2020年度 ・2020年</p>	<p>2020年3月31日</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。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 【記入例】 ・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:3.94日</p>	<p>配偶者出産休暇及び育児参加休暇休暇:100%</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。 【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015年度を選択</p>	<p>2015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】 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>・出産を控えている男女に対し、希望する場合は管理職(又は総務係)による面談を行い、各種両立支援制度の利用促進やキャリアプランに関する助言を行う</p>	
<p>J.備考</p>	<p>・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 【記入例】 (参考)2019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19条6項又は法21条の公表の有無※		無
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）	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 17.4時間</p>	
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）	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 17.4時間</p>	
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）	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 3人</p>	
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）	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 3人</p>	
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	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 17.4時間</p>	
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	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 17.4時間</p>	
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	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 3人</p>	
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	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 3人</p>	
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	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 10時間</p>	
C.最新値の時点	<ul style="list-style-type: none"> B1～9の数値の時点を選択してください。 <p>【選択例】 Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月</p>	
D.数値目標設定の有無※		
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 ・2020年度 ・2020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。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 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。 <p>【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015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】 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。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 	

有の場合B・Cへ、無の場合Dへ
関連する項目の数値を公表している団体はJも記入してください。

有の場合E～Iへ、無の場合（必要に応じ）Jへ

(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19条6項又は法21条の公表の有無※		有	有の場合B・Cへ、無の場合Dへ 関連する項目の数値を公表している団体はJも記入 してください。
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)	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 <p>【記入例】 事務職員:17.4時間 技術職員:16.3時間 派遣労働者:10時間</p>	<p>【常勤】 事務職員:39.7時間 保育士:15.7時間 保健師:15.1時間 水産技師:8時間 土木技師:21.2時間</p> <p>【会計年度任用職員】 事務職員:3.9時間 保育士:8.5時間 学童技師:4.5時間 土木技師:10.1時間</p>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 <p>【記入例】 事務職員:5人 技術職員:4人 派遣労働者:3人</p>	来年度より公表	
C.最新値の時点	<ul style="list-style-type: none"> Bの数値の時点を選択してください。 <p>【選択例】 ・Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 ・Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月 ・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)2020年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2020年7月1日時点の数値」を記載</p>	2020年3月	
D.数値目標設定の有無※		有	有の場合E~Iへ、無の場合(必要に応じ)Jへ
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】 管理職以外の全職員の超過勤務時間:10時間以下</p>	常勤職員の平均勤務時間数:月30時間以内 会計年度任用職員については目標なし	
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 ・2020年度 ・2020年</p>	2020年3月	
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。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 <p>【記入例】 事務職員:25.6時間 技術職員:23.2時間 派遣労働者:10時間</p>	月26.5時間	
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。 <p>【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015年度を選択</p>	2015年度	
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>	「ノー残業デー」を徹底し、職員の健康管理への配慮や人件費の抑制を図るとともに、自宅での育児に親しみ、家族との関わりの時間を確保するよう努める。	
J.備考	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 		

(6) 年次休暇等の取得状況

A.法19条6項又は法21条の公表の有無※		有	有の場合B・Cへ、無の場合Dへ 関連する項目の数値を公表している団体はJも記入 してください。
B.最新値	<ul style="list-style-type: none"> 数字は半角で記入してください。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号(『:』等)は全角で記入してください。 <p>【記入例】 ・一年の年次有給休暇が20日以上付与された者の平均取得日数:12.3日 ・取得日数が5日未満の職員割合:24.7%</p>	年次有給休暇取得率:58.9%	
C.最新値の時点	<ul style="list-style-type: none"> Bの数値の時点を選択してください。 <p>【選択例】 ・Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 ・Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月</p>	2019年12月	

D.数値目標設定の有無※		無	有の場合E～Iへ、無の場合（必要に応じ）Jへ
E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	・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% ・年次休暇の平均取得日数：10日以上		
F.行動計画に定めた目標期限	・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 ・2020年度 ・2020年		
G.目標設定時最新値	・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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% ・年次休暇の平均取得日数：7.8日		
H.目標設定時の数値の時点	・Gの数値の時点を選択してください。 【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015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】 ・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 ・通年で月1日以上の休暇取得を奨励		
J.備考	数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 【記入例】 （参考）2019年度の年次休暇平均取得日数：8.8日	年次有給休暇取得率についての情報公表はしているが、目標の設定項目は年次有給休暇の平均取得日数である。 ・年次有給休暇の平均取得日数：10日	

(7) まとまりごとの年次休暇等の取得状況（区）

A.法19条6項又は法21条の公表の有無※		無	有の場合B・Cへ、無の場合Dへ 関連する項目の数値を公表している団体はJも記入してください。
B.最新値	・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 【記入例】 ・一年の年次有給休暇が20日以上付与された者の平均取得日数 事務職員：12.3日 技術職員：15.3日 ・取得日数が5日未満の職員割合 事務職員：24.7% 技術職員：32.8%		
C.最新値の時点	・Bの数値の時点を選択してください。 【選択例】 ・Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 ・Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月 ・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）2020年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2020年7月1日時点の数値」を記載	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▽	有の場合E～Iへ、無の場合（必要に応じ）Jへ
E.行動計画に定めた数値目標の設定項目及び目標数値	・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】 ・事務職員の年次休暇等取得率：70% ・技術職員の年次休暇の平均取得日数：10日以上		
F.行動計画に定めた目標期限	・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 ・2020年度 ・2020年		
G.目標設定時最新値	・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 【記入例】 ・事務職員の年次休暇等取得率：60% ・技術職員の年次休暇の平均取得日数：7.8日		
H.目標設定時の数値の時点	・Gの数値の時点を選択してください。 【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015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】 ・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 ・通年で月1日以上の休暇取得を奨励		
J.備考	数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 【記入例】 （参考）2019年度の年次休暇平均取得日数：8.8日		

(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19条6項又は法21条の公表の有無※		無	有の場合Bへ、無の場合Cへ
B.制度の概要	・数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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	数字は半角で記入してください。 ・数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 ・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

A.公表の有無※		選択してください▽	有の場合B・Cへ、無の場合Dへ 関連する項目の数値を公表している団体はJも記入してください。
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。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 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	<ul style="list-style-type: none"> Bの数値の時点を選択してください。 <p>【選択例】 ・Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 ・Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月 ・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）2020年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2020年7月1日時点の数値」を記載</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▽	有の場合E～Iへ、無の場合（必要に応じ）Jへ
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。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 月30時間を超える時間外勤務をする職員の割合：10%未満</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 ・2020年度 ・2020年</p>		
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。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 30.3%</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。 <p>【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015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】 人事配置等により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。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 		

(2) その他

A.公表の有無※		選択してください▽	有の場合B・Cへ、無の場合Dへ 関連する項目の数値を公表している団体はJも記入してください。
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。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 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	<ul style="list-style-type: none"> Bの数値の時点を選択してください。 <p>【選択例】 ・Bの最新値が2020年07月20日時点の場合…2020年7月 ・Bの最新値が令和元年度時点の場合…2020年3月 ・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）2020年4月を選択し、備考に「非常勤事務職員については2020年7月1日時点の数値」を記載</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▽	有の場合E～Iへ、無の場合（必要に応じ）Jへ
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。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 月30時間を超える時間外勤務をする職員の割合：10%未満</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 ・2020年度 ・2020年</p>		
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。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 <p>【記入例】 30.3%</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。 <p>【記入例】 ・2015年7月時点であれば、2015年を選択 ・2015年度時点であれば、2015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】 人事配置等により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。 数字の小数点以下は最大第1位までの記入としてください。 単位及び記号（『：』等）は全角で記入してください。 		