

令和2年度

地方公務員におけるダイバーシティ・
働き方改革推進に関する実態調査結果

令和3（2021）年3月

目次

I. 調査の実施概要	1
1. 調査の目的	1
2. 調査内容	1
II. 調査結果	3
1. 回答者の属性	3
2. 男性職員の育児参加支援に関する取組状況	4
3. ハラスメント対策に関する取組状況	25
4. 障害者雇用に関する取組状況	45
5. テレワークに関する取組状況	60

<参考資料>

調査票

I. 調査の実施概要

1. 調査の目的

近年、地方公共団体の職員に占める女性の割合が増加しており、女性職員の活躍は自治体経営戦略上の重要な課題となっている。

また、長時間労働の是正や男性職員の育児参加の促進等は、女性活躍やワークライフバランスを推進するためには不可欠となっている。

さらに、女性職員のみならず、高齢職員や障害者、育児や介護等で時間制約のある職員など、多様な人材の活躍を目指すダイバーシティの推進も重要な課題となっている。

そこで、地方公共団体におけるダイバーシティ及び働き方改革の推進状況と課題、職員の働き方の実態や、取組推進による効果等を把握することを目的として、アンケート調査を実施する。

2. 調査内容

(1) 調査の対象

47 都道府県及び 1,741 市区町村（区は東京 23 区）。

(2) 主な調査項目

1. 団体概要	<ul style="list-style-type: none">・ 一般行政職員数・ 各月平均の時間外勤務時間数
2. 男性職員の育児参加支援に関する取組状況	<ul style="list-style-type: none">・ 男性職員の育児休業取得率・ 男性職員の育児休業等の取得推進に関する方針や目標の明確化・ 男性職員の育児参加を支援するための取組・ 教育・警察・消防部門における取組
3. ハラスメント対策に関する取組状況	<ul style="list-style-type: none">・ セクシュアルハラスメント対策の取組状況・ 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント対策の取組状況
4. 障害者雇用に関する取組状況	<ul style="list-style-type: none">・ 障害者を雇用すべき義務の有無・ 障害種別ごとの雇用状況・ 合理的配慮として行っている取組・ 障害者雇用促進に向けた取組による効果・ 雇用した障害者の定着に関する課題・ 障害者雇用を進める上での課題・ 今後必要な取組
5. テレワークに関する取組状況	<ul style="list-style-type: none">・ テレワークの導入状況・ 導入しているテレワークの形態、実施部門、対象者・ テレワークの利用率・ テレワークを実施する際の端末の状況・ テレワーク時に活用可能なツール・ テレワーク活用推進の課題・ テレワーク導入の効果・ 現在テレワークを実施していない理由

(3) 調査実施方法

調査票（Excel ファイル）を電子メールにより配布・回収（各団体の人事課宛）

(4) 実施時期

都道府県・政令市：令和2年10月30日（金）～11月13日（金）

市区町村：令和2年10月30日（金）～11月18日（水）

(5) 回収状況

回収数：1,788件

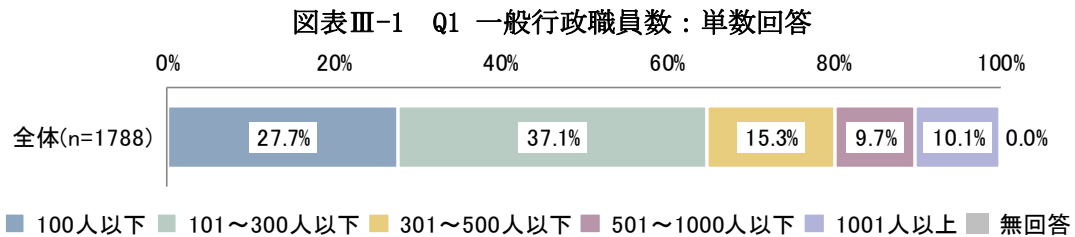
回収率：100.0%

II. 調査結果

1. 回答者の属性

(1) 一般行政職員数

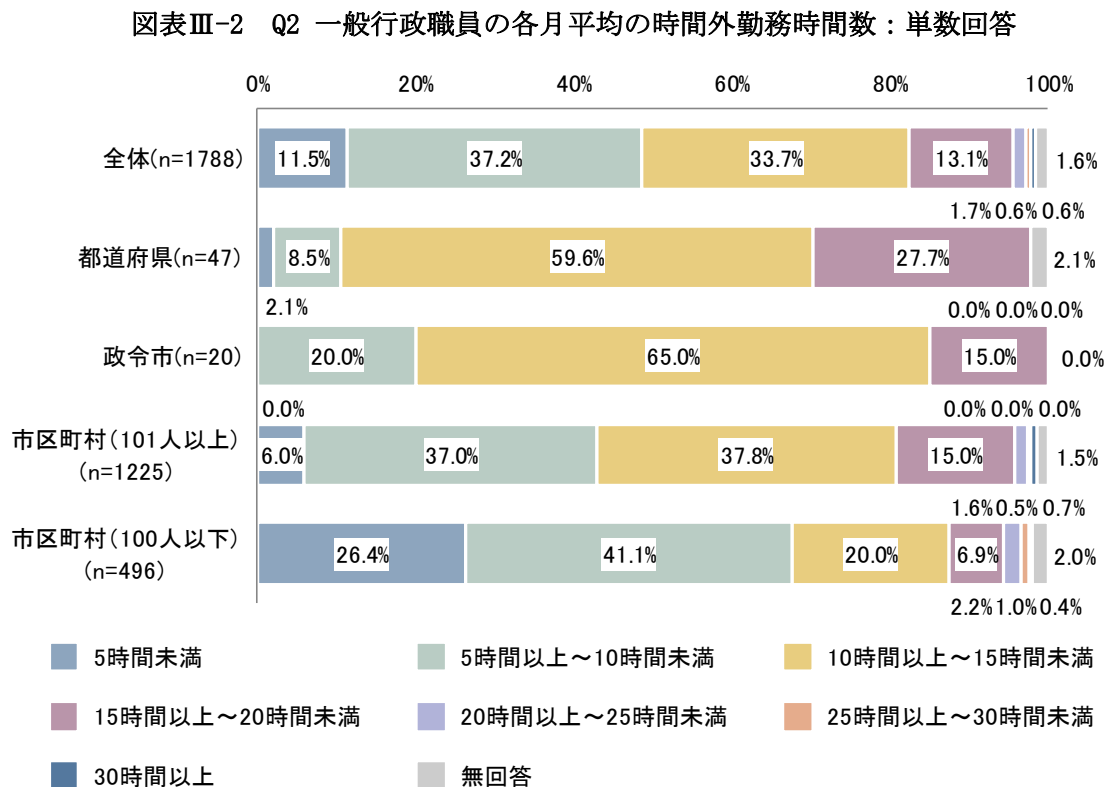
「全体」では、「101～300人以下」が37.1%でもっとも割合が高く、次いで「100人以下」が27.7%、「301～500人以下」が15.3%となっている。



(2) 一般行政職員の各月平均の時間外勤務時間数

「全体」では、「5時間以上～10時間未満」が37.2%でもっとも割合が高く、次いで「10時間以上～15時間未満」が33.7%、「15時間以上～20時間未満」が13.1%となっている。

規模別にみると、規模が大きいほど、「10時間以上～15時間未満」「15時間以上～20時間未満」の割合が高く、時間外勤務時間が長くなる傾向がみられる。



(注1) 市区町村の各区分の人数は一般行政職員数である。以下同様。

(注2) 「政令市」はサンプル数が少ないため、参考値。以下同様。

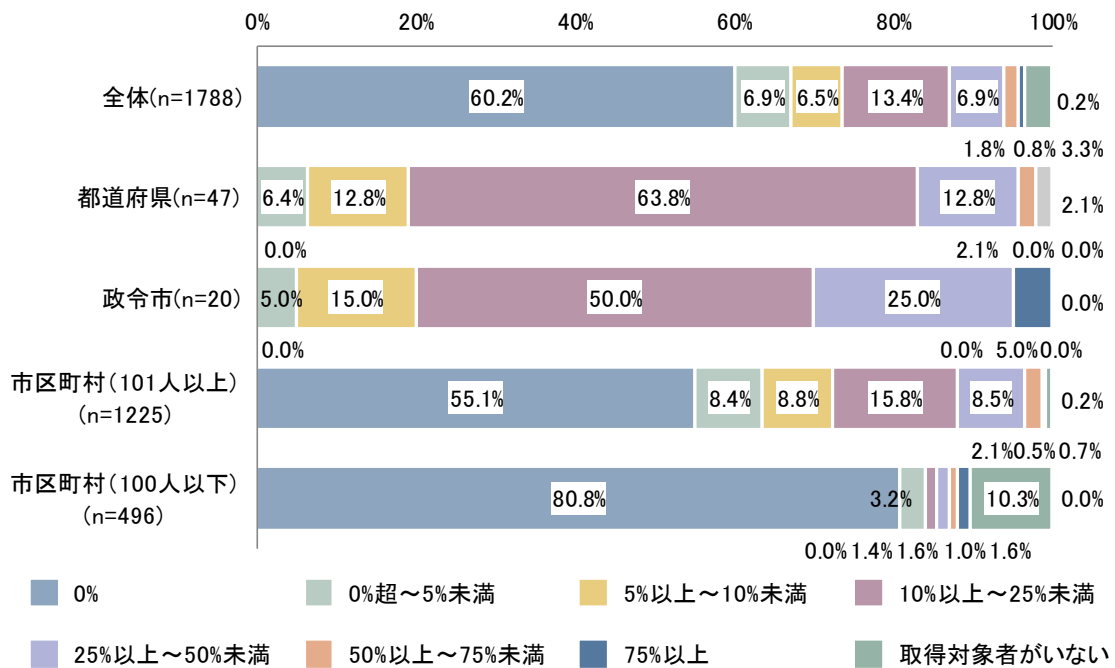
2. 男性職員の育児参加支援に関する取組状況

(1) 一般行政職員のうち、男性職員の育児休業取得率

「全体」では、「0%」が60.2%でもっとも割合が高く、次いで「10%以上～25%未満」が13.4%、「0%超～5%未満」「25%以上～50%未満」が6.9%となっている。

規模別にみると、「都道府県」「政令市」では「10%以上～25%未満」「25%以上～50%未満」の割合が比較的高く、市区町村では「0%」の割合が高くなっている。特に「市区町村(100人以下)」では、「0%」が約8割を占めており、男性職員の育児休業取得が進んでいないことがうかがえる。

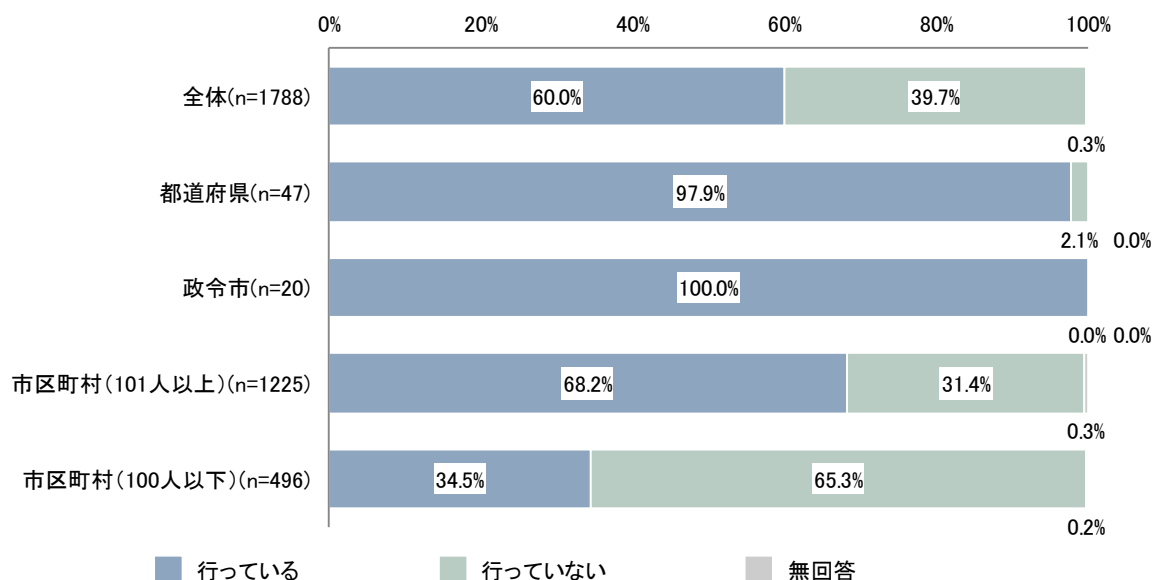
図表 III-3 Q3 一般行政職員のうち、男性職員の育児休業取得率:単数回答



(2) 男性職員の育児休業等の取得推進に関する方針や目標の明確化

「全体」では、「行っている」が60.0%、「行っていない」が39.7%となっている。
規模別にみると、「都道府県」「政令市」では「行っている」割合がほぼ100%となっているのに対し、「市区町村（101人以上）」では約7割、「市区町村（100人以下）」では約3割にとどまっている。

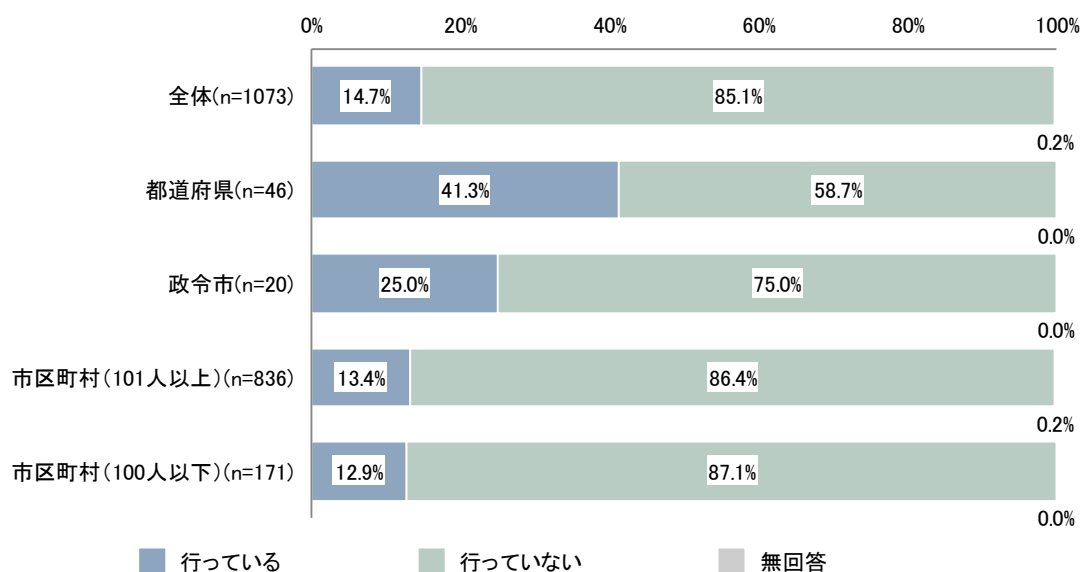
図表Ⅲ-4 Q3-1 男性職員の育児休業等の取得推進に関する方針や目標の明確化：単数回答



(3) 男性職員の育児に伴う休暇・休業1か月以上取得を目指す方針や目標の明確化

Q3-1において、男性職員の育児休業等の取得推進に関する方針や目標の明確化を「行っている」と回答した団体について、男性職員の育児に伴う休暇・休業1か月以上取得を目指す方針や目標の明確化についてみると、「全体」では、「行っていない」が85.1%、「行っている」が14.7%となっている。

図表Ⅲ-5 Q3-2 男性職員の育児に伴う休暇・休業1か月以上取得を目指す方針や目標の明確化：単数回答

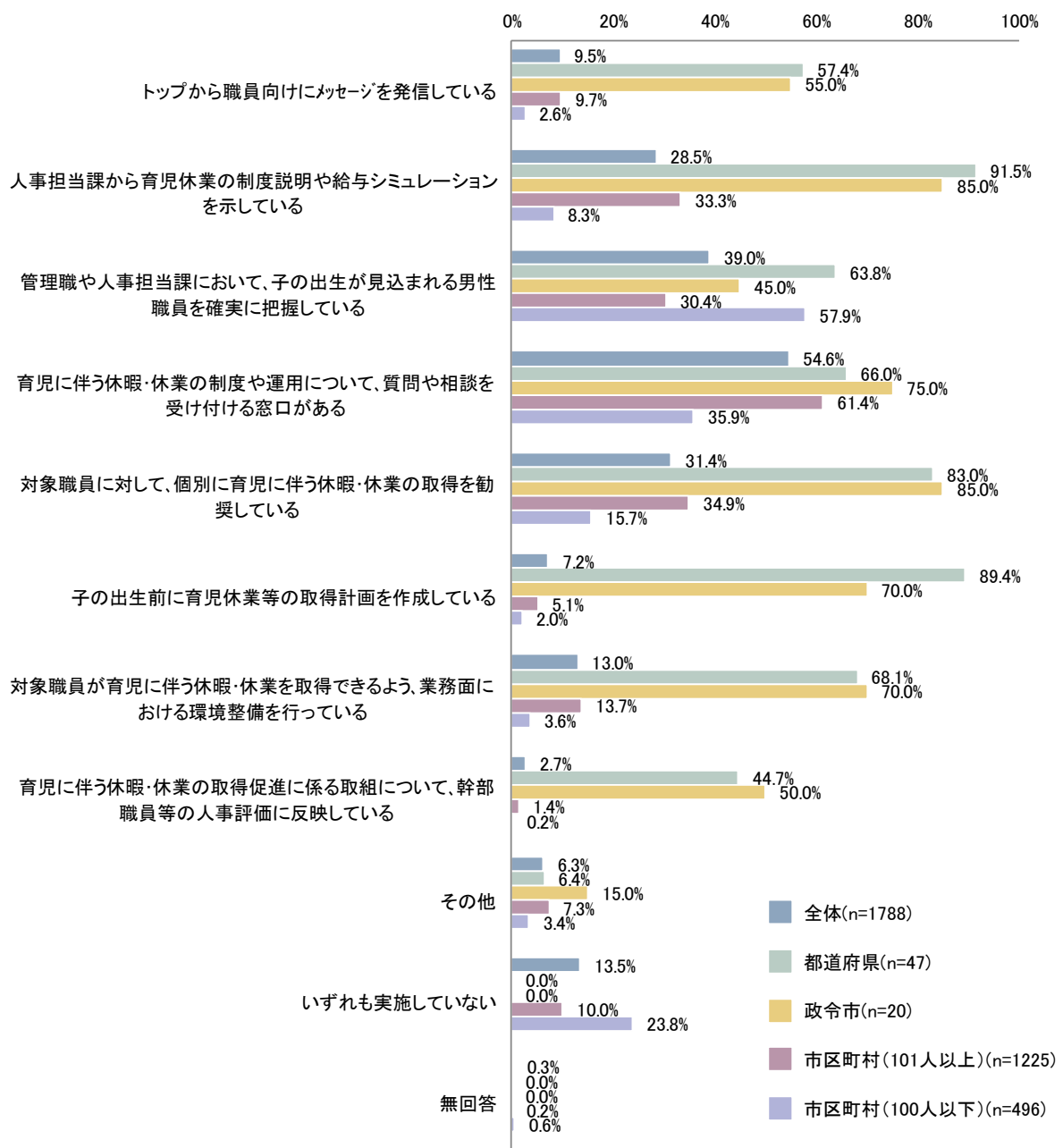


(4) 男性職員の育児参加を支援するための取組

「全体」では、「育児に伴う休暇・休業の制度や運用について、質問や相談を受け付ける窓口がある」が54.6%でもっとも割合が高く、次いで「管理職や人事担当課において、子の出生が見込まれる男性職員を確実に把握している」が39.0%、「対象職員に対して、個別に育児に伴う休暇・休業の取得を勧奨している」が31.4%となっている。

規模別にみると、全般的に「都道府県」「政令市」では様々な取組を行っている傾向にあり、「人事担当課から育児休業の制度説明や給与シミュレーションを示している」「対象職員に対して、個別に育児に伴う休暇・休業の取得を勧奨している」などが約8～9割となっている。一方、「市区町村（100人以下）」では、「いずれも実施していない」とする割合が約2割となっている。

図表Ⅲ-6 Q4 男性職員の育児参加を支援するための取組：複数回答



<その他：自由記述（主な回答）>

【イクボス宣言の実施】

- ・ 管理職が職員のワーク・ライフの両立を応援する等の内容で「イクボス宣言」を実施。
- ・ 市長を始め、課長級以上の管理職員については「イクボス宣言」をしている。

【目標値の設定】

- ・ 次世代育成支援・女性活躍推進特定事業主行動計画に配偶者出産休暇取得率を目標として設定。
- ・ 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得目標を設定。
- ・ 男性職員の育児休業等の取得率に関する目標を設定している。
- ・ 「町特定事業主行動計画」において目標を設定し、HPにて公表している。

【ハンドブック・パンフレット等の策定・周知】

- ・ 職員向けに「子育て支援ハンドブック」を作成し、その中で男性職員に対しても支援している。
- ・ 「さんきゅうパパ準備 BOOK」の配付。人事諸制度説明会の開催。
- ・ 庁内に育児に関する休暇制度をまとめた「パパママ応援手帖」を作成し、公開している。
- ・ しごと生活応援プランを策定し、職員に定期的に周知をしている。
- ・ 対象職員に出産・育児に関する休暇制度等一覧を配布している。
- ・ 出産、育児支援のための休暇、給付制度等のあらましを作成し、グループウェアに掲示している。
- ・ 人事担当課から、年1回は仕事と育児の両立支援制度について周知したうえで、常時閲覧できるようグループウェアに掲載。
- ・ 職員向けの庁内通知で、各種両立支援制度の周知を行っている。
- ・ 体験談や職場での配慮例等をまとめた仕事と育児の両立支援プログラムを作成している。
- ・ 職員採用案内等に、育児参加の休暇を取得した職員の体験談を掲載。
- ・ 育児休業を取得した男性職員の体験談を庁内ホームページにて周知している。
- ・ 妊娠から育児期に係る休暇や補助制度をまとめた子育てハンドブックを配付。研修広報誌に体験談を掲載。

【管理職への働きかけ・周知】

- ・ 課長会議で育児に関する休暇を周知。
- ・ 管理職に対し、男性職員の育児休業等の取得を促進するよう働きかけている。
- ・ 人事担当課から対象職員の所属長に対し、育児に伴う休暇等の取得促進に配慮するよう案内メールを送付。
- ・ 管理職に対し、男性の育児休業取得促進の目標があることを周知している。

【研修実施】

- ・ 管理職を対象としたイクボス研修等、各種研修を実施している。
- ・ 新任監督者研修の中で男性職員の育児参加についてのアナウンスを行った。
- ・ 新人研修等で育児休業等について説明しています。
- ・ イクメン入門セミナーの実施。
- ・ 男性育休に関する職員研修を実施（R2年度）。

【その他】

- ・ 日頃から年次有給休暇の計画的な取得を可能とする職場環境づくりを行っている。
- ・ 日頃から担当者不在時のカバー体制を構築している。
- ・ 宿直業務免除。
- ・ 「父親面談シート」という様式を作成し、計画的な休暇取得のための所属長と職員の面談を促している。
- ・ パパ職員・イクボス面談、イクボス研修、プレイクボス研修の実施。
- ・ 部下による上司評定の項目としている。
- ・ 育児休業の取得日数 90 日までは、昇格に必要な在職経験年数から除外する制度としている。
- ・ 独自に 2 か月の特別休暇（有給）を整え、職員に取得させている。
- ・ 育児休業を取得した男性職員に対し、福利厚生会から補助金を交付している。
- ・ ① 育児休業の取得促進
 - ・ 取得手続・各種制度についての情報提供や研修等の実施。
 - ・ 業務分担の見直しや適切な代替要員の確保の検討。
- ・ ② 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
 - ・ 出産等に伴うハンドブック、休暇取得促進ちらしの配布、産体育休代替の確保。 / 等

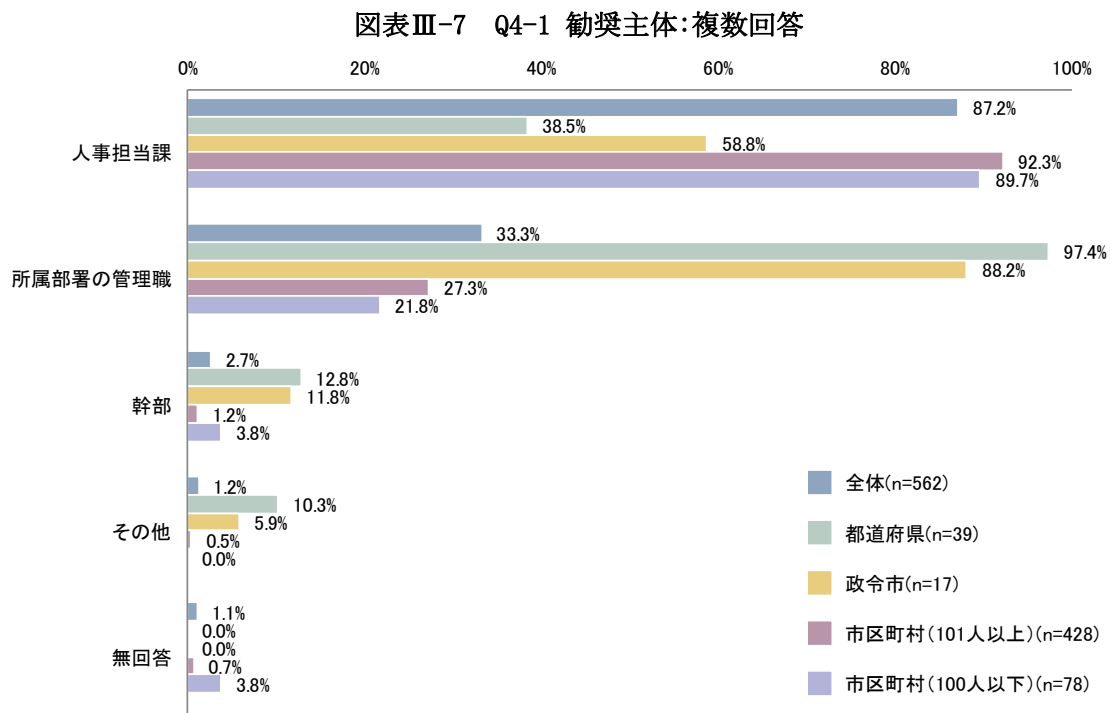
注) 「その他」の回答については、特徴的な意見を適宜抜粋して掲載している。また設問の趣旨と一致しない回答については掲載していない。なお、掲載にあたっては、誤字脱字等の修正を行い、文意が変わらない範囲で文章を整えている。以下同様。

(5) 男性職員への育児に伴う休暇・休業の取得に関する個別の勧奨

1) 勧奨主体

Q4において、「対象職員に対して、個別に育児に伴う休暇・休業の取得を勧奨している」と回答した団体について、勧奨主体をみると、「全体」では、「人事担当課」が87.2%でもっとも割合が高く、次いで「所属部署の管理職」が33.3%、「幹部」が2.7%となっている。

規模別にみると、「都道府県」「政令市」では他と比べて「所属部署の管理職」の割合が高く、「市区町村（101人以上）」「市区町村（100人以下）」では他と比べて「人事担当課」の割合が高くなっている。



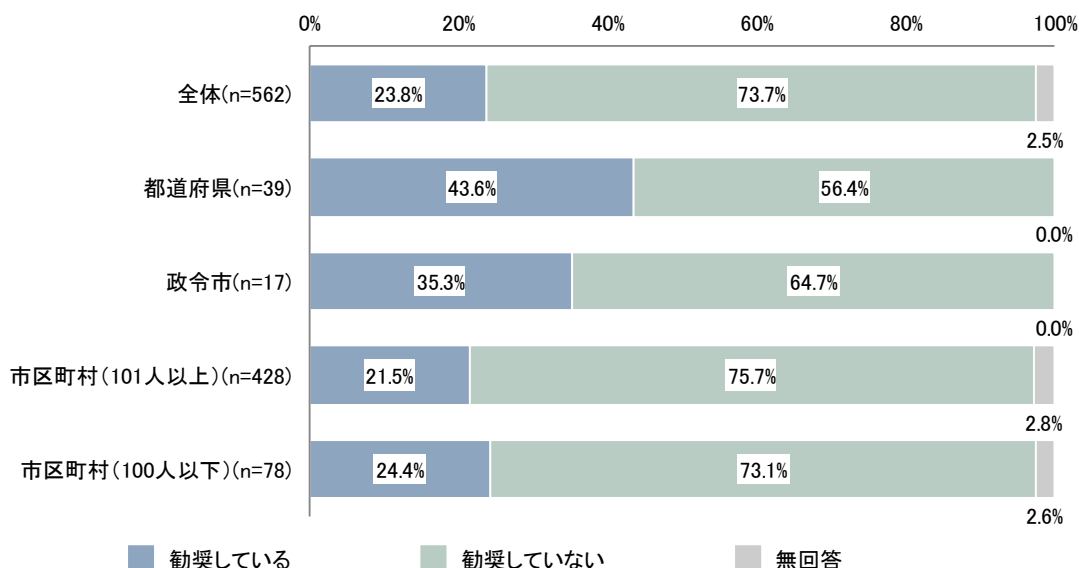
<その他：自由記述（主な回答）>

- ・ ワークライフバランス推進課。
- ・ 理事者。
- ・ 知事（育児に関連する休暇・休業の取得促進に係るメッセージ送付）。
- ・ 「子育てアドバイザー」と名付けた部局ごとの相談役。 /等

2) 合計1ヵ月以上の休暇・休業の取得の勧奨

Q4において、「対象職員に対して、個別に育児に伴う休暇・休業の取得を勧奨している」と回答した団体について、合計1ヵ月以上の休暇・休業の取得勧奨の有無をみると、「全体」では、「勧奨していない」が73.7%、「勧奨している」が23.8%となっている。

図表Ⅲ-8 Q4-2 合計1ヵ月以上の休暇・休業の取得の勧奨：単数回答



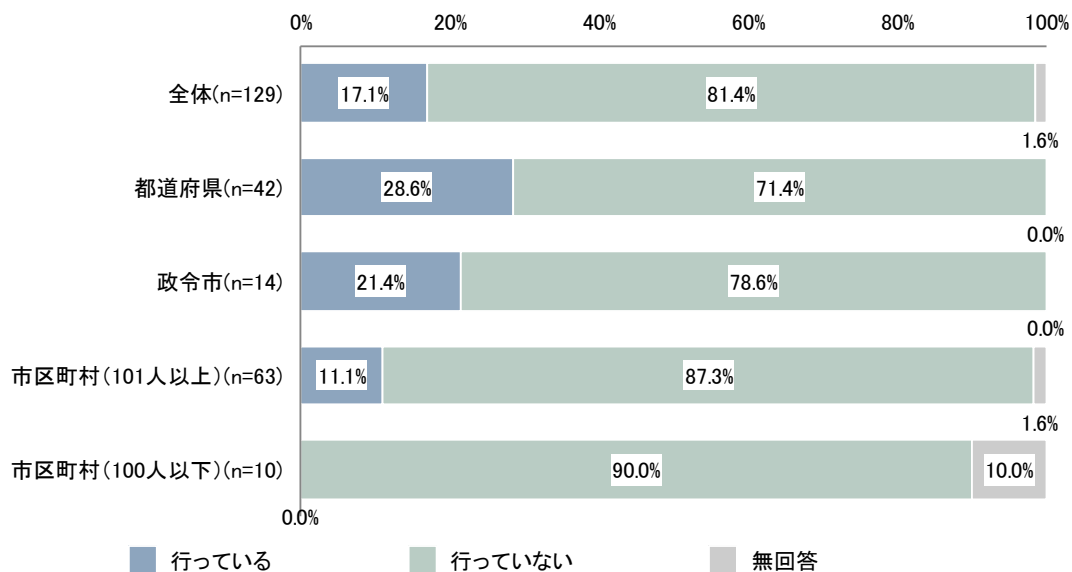
(6) 子の出生前における育児休業等の取得計画の作成

1) 合計1ヵ月以上の休暇・休業の取得を念頭に置いた計画の作成

Q4において、「子の出生前に育児休業等の取得計画を作成している」と回答した団体について、合計1ヵ月以上の休暇・休業の取得を念頭に置いた計画の作成の有無をみると、「全体」では、「行っていない」が81.4%、「行っている」が17.1%となっている。

規模別にみると、規模が大きいほど、「行っている」割合が高くなっている。

図表Ⅲ-9 Q4-3 合計1ヵ月以上の休暇・休業の取得を念頭に置いた計画の作成：単数回答

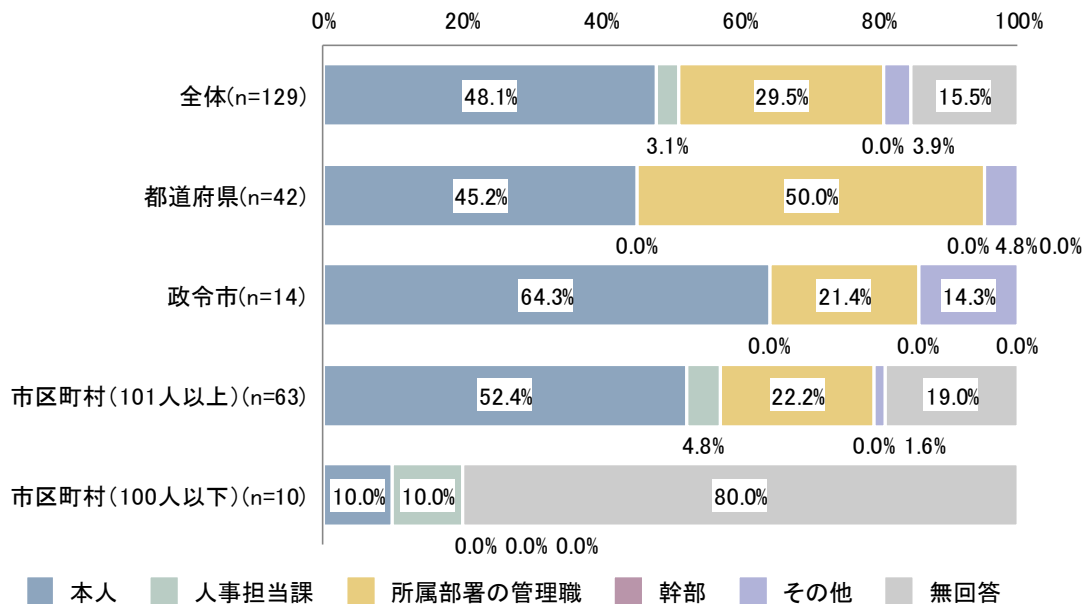


(注)「政令市」「市区町村(100人以下)」はサンプル数が少ないため、参考値。

2) 育児休業等の取得計画_作成責任者

Q4において、「子の出生前に育児休業等の取得計画を作成している」と回答した団体について、育児休業等の取得計画の作成責任者をみると、「全体」では、「本人」が48.1%でもっとも割合が高く、次いで「所属部署の管理職」が29.5%、「その他」が3.9%となっている。

図表Ⅲ-10 Q4-4① 育児休業等の取得計画_作成責任者：単数回答



(注)「政令市」「市区町村(100人以下)」はサンプル数が少ないため、参考値。

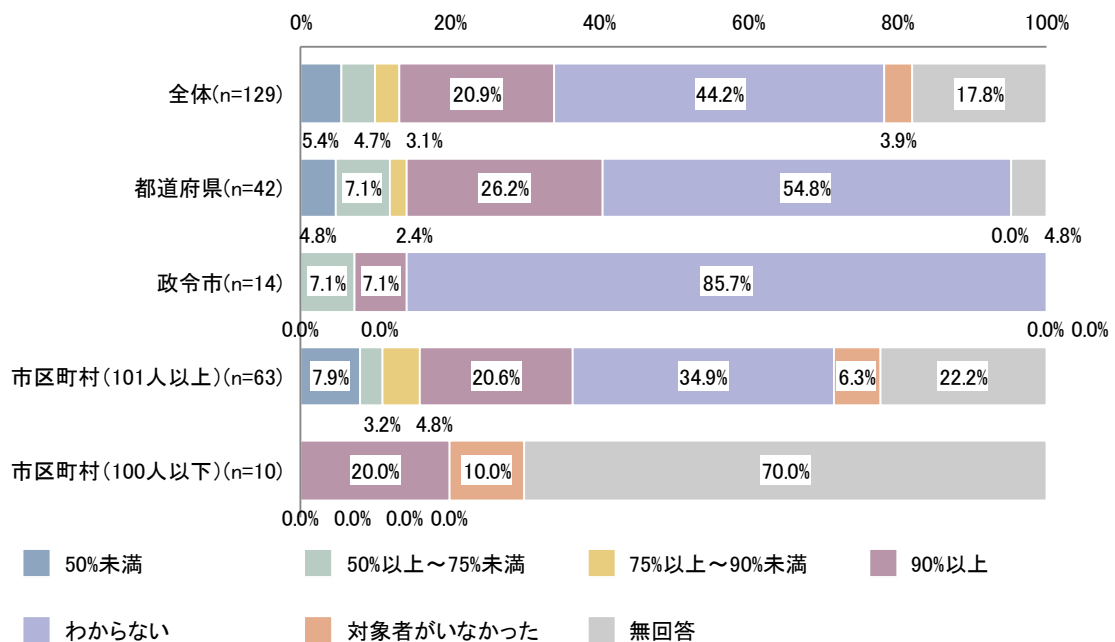
<その他：自由記述(主な回答)>

- ・ 本人と所属長のコミュニケーションツールとして任意で作成。
- ・ 本人が作成する取得計画と、それを踏まえて所属部署の管理職が作成する支援体制・取得計画がある。 /等

3) 育児休業等の取得計画_計画の策定率

Q4において、「子の出生前に育児休業等の取得計画を作成している」と回答した団体について、育児休業等の取得計画の策定率（令和2年4月（又は取組開始時点）から9月までの実績）をみると、「全体」では、「わからない」が44.2%でもっとも割合が高く、次いで「90%以上」が20.9%、「50%未満」が5.4%となっている。

図表Ⅲ-11 Q4-4② 育児休業等の取得計画_計画の策定率（令和2年4月（又は取組開始時点）から9月までの実績）：単数回答

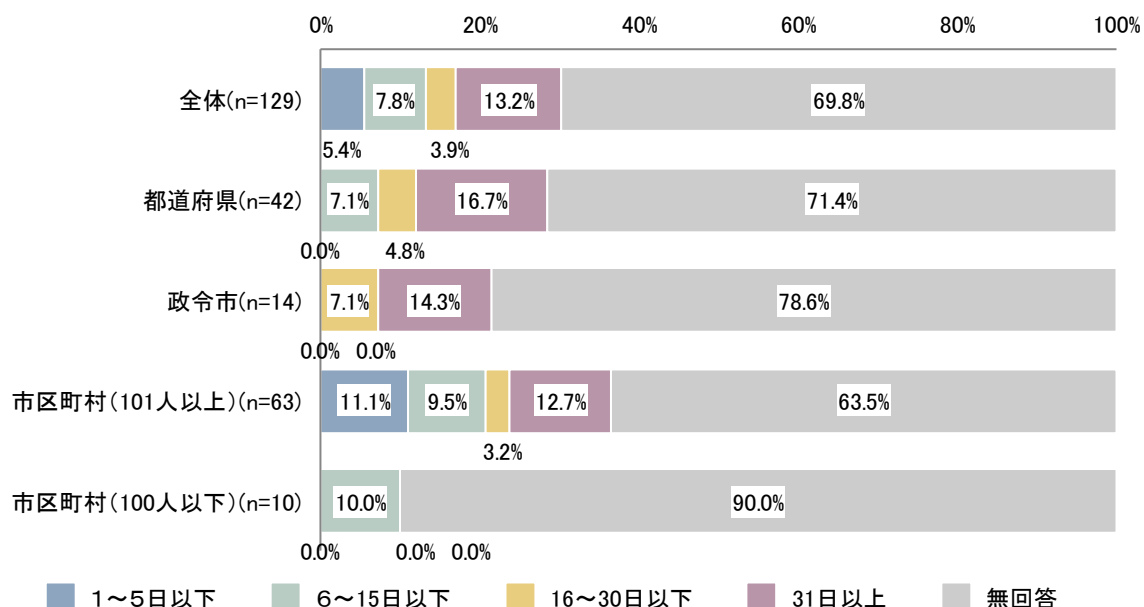


(注)「政令市」「市区町村（100人以下）」はサンプル数が少ないため、参考値。

4) 育児休業等の取得計画_平均計画日数_休暇・休業合計日数

Q4において、「子の出生前に育児休業等の取得計画を作成している」と回答した団体について、育児休業等の取得計画の平均計画日数（休暇・休業合計）をみると、「全体」では、「31日以上」が13.2%でもっとも割合が高く、次いで「6～15日以下」が7.8%、「1～5日以下」が5.4%となっている。

図表Ⅲ-12 Q4-4③1 育児休業等の取得計画_平均計画日数_休暇・休業合計日数:数値回答

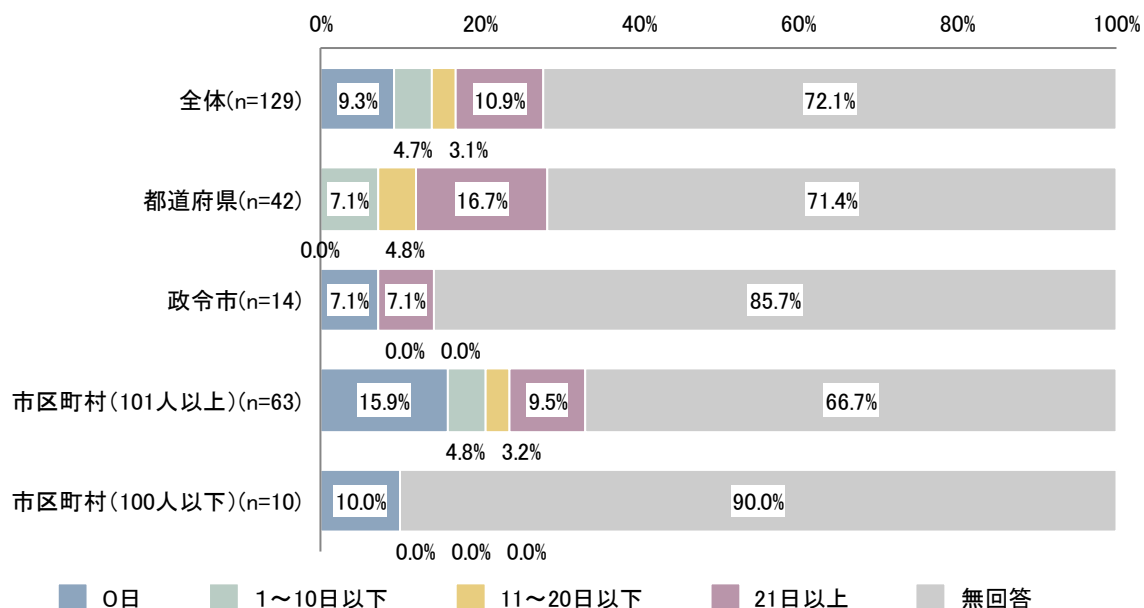


(注)「政令市」「市区町村(100人以下)」はサンプル数が少ないため、参考値。

5) 育児休業等の取得計画_平均計画日数_うち、育児休業制度日数

Q4において、「子の出生前に育児休業等の取得計画を作成している」と回答した団体について、育児休業等の取得計画の平均計画日数（育児休業制度日数）をみると、「全体」では、「21日以上」が10.9%でもっとも割合が高く、次いで「0日」が9.3%、「1～10日以下」が4.7%となっている。

図表Ⅲ-13 Q4-4③2 育児休業等の取得計画_平均計画日数_うち、育児休業制度日数:数値回答

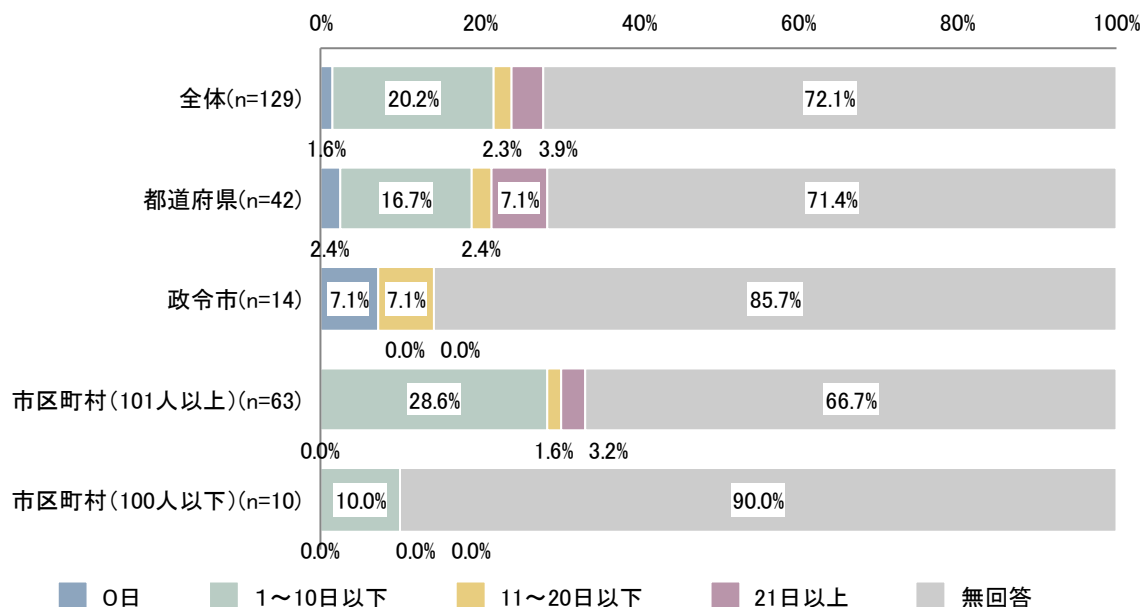


(注)「政令市」「市区町村(100人以下)」はサンプル数が少ないため、参考値。

6) 育児休業等の取得計画_平均計画日数_うち、その他の休暇制度日数

Q4において、「子の出生前に育児休業等の取得計画を作成している」と回答した団体について、育児休業等の取得計画の平均計画日数（その他の休暇制度日数）をみると、「全体」では、「1～10日以下」が20.2%でもっとも割合が高く、次いで「21日以上」が3.9%、「11～20日以下」が2.3%となっている。

図表Ⅲ-14 Q4-4③ 育児休業等の取得計画_平均計画日数_うち、その他の休暇制度日数:数値回答

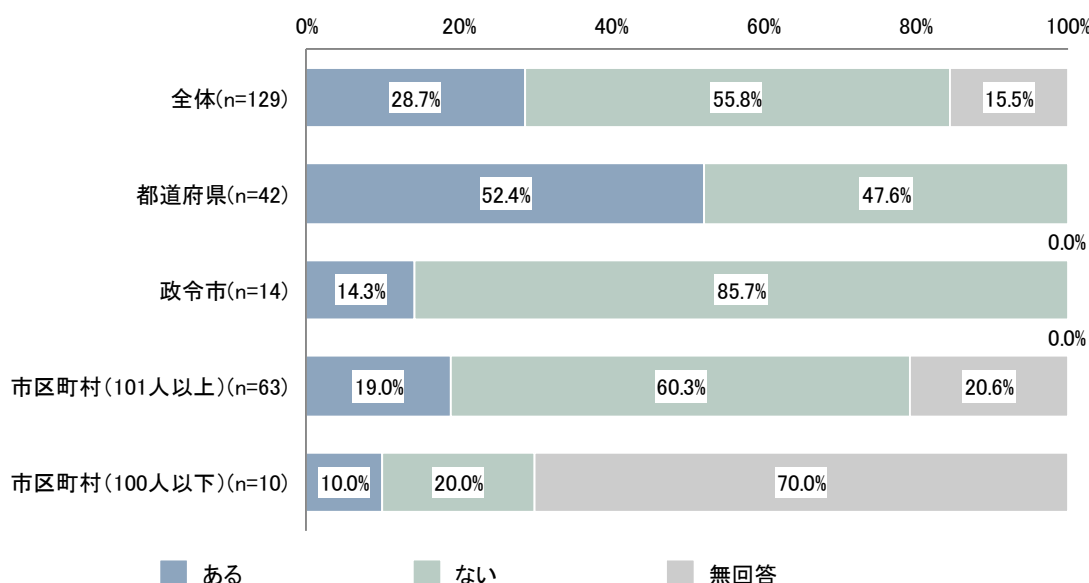


(注)「政令市」「市区町村(100人以下)」はサンプル数が少ないため、参考値。

7) 育児休業等の取得計画_計画の進捗管理を行う仕組み

Q4において、「子の出生前に育児休業等の取得計画を作成している」と回答した団体について、計画の進捗管理を行う仕組みの有無をみると、「全体」では、「ない」が55.8%、「ある」が28.7%となっている。

図表Ⅲ-15 Q4-4④ 育児休業等の取得計画_計画の進捗管理を行う仕組み:単数回答



(注)「政令市」「市区町村(100人以下)」はサンプル数が少ないため、参考値。

(7) 育児に伴う休暇・休業の取得促進に係る取組人事評価への反映方法

以下では、Q4で「育児に伴う休暇・休業の取得促進に係る取組について、幹部職員・管理職員・人事担当課の職員等の人事評価に反映している」と回答した団体について、人事評価への反映方法の詳細について、主な自由記述の内容を掲載している。

図表Ⅲ-16 Q4-5 人事評価に反映している方法の詳細：自由記述

【人事評価項目（行動評価・能力評価等）・着眼点への追加】

- ・ 人事評価における「マネジメント力」の評価項目に「健康面、精神面等で問題を抱える職員、育児・介護等で家庭の問題を抱える職員、長期休職後の復職者に対し、適切な対応を行うなど、職員の健康面への配慮に努めたか。」という着眼点を加えている。
- ・ 職員の育児休業の取得促進等、ワークライフバランスの推進に資する行動について人事評価上の「仕事と生活の調和」の項目において評価を行う。
- ・ 所属長等以上の人事考課において、考課要素の一つである「組織経営力」において、「ワークライフバランス、次世代育成支援など社会状況の変化に応じた合理的かつ効率的な組織運営の実現に積極的に取り組んでいること」を期待するレベルとして設定している。
- ・ 所属長以上の職務遂行力評価において「良好な職場環境づくり（ワークライフバランス・子育て支援・年休取得促進・残業縮減等）」を評価項目としている。
- ・ 管理職の人事評価における「イクボス・ファミボス度」の評価と勤勉手当への反映。
- ・ 管理職員の能力評価シート「マネジメント」の項目中に「○「イクボス」として、育児、介護、家庭・地域活動など幅広い視点からワークライフバランスを自ら実践し、部下の仕事と家庭・地域生活の両立を進めた。」を位置づけている。
- ・ 管理職員の能力評価に、休暇制度を利用しやすい良好な職場環境づくりを推進する等のワーク・ライフ・バランスの推進に資する取組を反映する仕組みを導入している。
- ・ 課長級以上の職員に係る能力評価の項目（組織マネジメント）において、「女性の活躍や職員の仕事と家庭の両立を支援し、応援・サポートしあう職場環境づくりに積極的に取り組んでいる。」という内容を評価の着眼点として設定し、男性職員を含む所属職員の育児休暇・休業の取得に係る取組を評価している。
- ・ 職員の休暇・休業の取得促進に向けた取組を人事評価の着眼点の一つとして明確化させている。なお、評価に当たっては、対象職員による休暇・休業の取得状況そのものではなく、取得促進に向けた取組状況を評価している。
- ・ 管理職員の能力評価において、育児休業制度等の利用しやすい雰囲気づくりに対し、意識的な職務行動がとられた場合、加点することとしている。
- ・ 市人事評価実施要領の能力評価要素一覧表において、幹部職員については、「部局内における、育児に伴う休暇・休業の取得促進に努めたか」を評価項目として取り入れており、係長以上の職位についても同様に取得推進にかかる評価項目を取り入れることにより反映を図っている。
- ・ 管理職及び人事担当者の評価において、男性職員の育児に係る休暇・休業取得に係る取り組みを評価の際の着眼点とする旨を庁内に周知し、各所属において適宜評価に反映させている。

【業績評価・目標管理で設定する目標に追加】

- ・ 業績評価において、項目として最大4つの目標を設定することができるが、そのうちの一つに、「働き方改革の推進」に関する目標を設定することとしており、同項目内で、「育児等に伴う休暇・休業の取得促進」に関する取組についての目標設定を行うよう、案内している。
- ・ 所属長は、時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進、子育て支援など、職員のワーク・ライフ・バランスの実現に資する目標（働き方改革に関する目標）を必ず設定するものとしている。また、当該目標について、評価者は、目標設定時及び評価時の面談において、目標及び具体的な取組内容を検証し、より実効性が高まるよう適切な助言を行うとともに、局・区長等は、働き方改革に関する取組のうち効果があったと認められるものについて、局・区等内での情報共有に努めるものとしている。
- ・ 管理職実績評価制度において、「仕事と家庭の調和に資する効率的な業務運営や良好な職場づくりに向けた取組」や「職員の健康維持に向けた適切な労務管理等の徹底に係る取組」を目標項目として設定することとしている。
- ・ 責任職に対し、MBOの作成にあたっては、重点推進課題・所管業務の必須目標として「長時間労働是正」を掲げることとしており、必須目標の具体的取組事項の例示として「男性職員への育児休業等の取得促進」を記載している。
- ・ 子の出生が見込まれる職員に対して、育児フォロー面談を3回（①取得前、②休暇・休業申請時、③育児休業復帰時）行うことになっており、係長以上の職員には人事評価の業績評価のワークライフバランス目標の一つとして「育児フォロー面談実施率100%」を設定している。
- ・ 局長級職員について、局内職員の育児関係休暇・休業の取得率を目標の1つとして設定。管理職員に対して、所属職員の仕事と暮らしの充実に向けた取組に関する目標の設定を推奨。
- ・ 管理職員は、子育て中の職員の育児参加に関するマネジメント目標を設定することとし、その評価に当たっては、子育て中の職員の育児に伴う休暇・休業等の取得促進に向けた取組状況を適切に勘案することとしている。
- ・ 業績評価（目標管理）の中で、イクボス宣言に伴う取り組み及び働き方改革に関する目標を必ず1つ設定することとし、人事評価に反映している。
- ・ 課長級以上の業績考課において「働き方改革」「イクボス宣言」等から目標を設定することを義務化。
- ・ 男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得や早出遅出勤務の活用等に向け、職場全体で取得勧奨や取得・活用しやすい環境づくりの実現を図るための目標を設定している。所属に男性職員がないなどの場合を除き、原則として管理職は目標設定を行ってもらい、評価している。
- ・ 管理職員及び係長等のライン職の業績評価において、「男性職員の育児休暇・休業の取得促進」の項目を設けて評価を行っている。
- ・ 管理職は年度当初に作成する組織マネジメントシートの目標において、次世代育成支援の行動計画で掲げる指標等を明記し、進捗管理を行っている。評価の際には、その組織マネジメントシートの取組状況や達成状況についても加味し、評価を行うこととしている。
- ・ 所属長は、職場内のサポート体制の整備等を目標管理票に盛り込み、その達成状況について評価を受ける。

【評価全般・その他】

- ・ 男性の育児休暇等の取得促進も含めた「総労働時間の短縮等に向けた取組」を管理職員等の人事評価（能力評価）において適切に評価するよう、通知している。目標設定事例集の部下育成目標に「男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進」を挙げ、人事評価（業績評価）に反映できるようにしている。
- ・ 各所属長の評価に際し、1次評価者は、評価補助者である所属職員から、所属長の育児に伴う休暇・休業の取得促進を含むワークライフバランス充実のための取り組みの実施状況に関する所見を参考に1次評価を行うことを必須としている。
- ・ 育児に伴う休暇・休業の取得に係る情報提供及び取得の勧奨、取得状況の確認、取得期間中の体制の準備や業務分担の見直し等の業務面における環境整備等を評価対象とし、評価にあたっては、休暇・休業の取得状況そのものではなく、取得促進に向けた取り組み状況を評価する。
- ・ 人事担当課職員の人事考課における目標の一つに、特定事業主行動計画に基づき育児に伴う休暇・休業の取得促進に係る取組を行うことを定めている。

／等

(8) 各部門における男性職員の育児参加支援の取組状況

以下では、一般行政部門以外の各部門における男性職員の育児参加支援の取組状況について、主な自由記述の内容を掲載している。

1) 教育部門

図表Ⅲ-17 Q5 教育部門における男性職員の育児参加を支援するための取組：自由記述

<p>トップからの働きかけ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教育長から男性職員にメッセージを発信し、各育児制度について周知・促進を図っている。 ・ 子どもが産まれた男性職員及びその所属長に、教育長から子育て応援メールを送信している。 / 等
<p>周知・啓発</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てに関する制度の概要や育児休業の取得例等をわかりやすくまとめた「職員の子育て応援ハンドブック県立学校版」を発行・改訂し、各県立学校に通知するとともに、各市町村教委にも参考資料として周知。また、同趣旨の「職員の子育て応援ハンドブック教育委員会事務局版」を発行・改訂し、事務局内に周知。 ・ 「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する指針」を策定し、事務局内各所属、各県立学校に通知するとともに、各市町村教委にも紹介。 ・ 各所属に通知を発出し、育児休業等取得の働きかけや職場環境の整備を促進しているほか、出産や子育てに関する制度をまとめた「教職員の仕事と子育てガイドブック」を作成し、周知を図っている。 ・ 「教職員子育てサポートプラン」において、育児休業等の取得目標を設定し、啓発パンフレットやハンドブック等を活用した職員への各種制度・相談窓口の周知や、管理職員による対象職員への個別面談等を実施している。 ・ 「教職員のための子育て支援ガイドブック」や「男性職員子育て支援制度一覧」を活用し、配偶者出産休暇や育児参加休暇、育児休業等の周知、取得促進に向けた啓発を行っている。 ・ 冊子「男性のための子育て支援制度等」を配布（教職員課 HP 掲載）し、男性職員が積極的に育児に参加できる制度の活用等を周知している。 ・ 「学校職員の休暇等について」を配付し、両立支援制度について周知するとともに、男性が取得できる休暇を明示することで、より子育て参加がしやすい環境づくりを呼びかけている。 ・ smile 通信（学校向けの働き方改革に関する記事）にて仕事と育児を両立するための制度について紹介。また、育児短時間勤務を活用した働き方のモデルを紹介。 ・ 教育委員会事務局においては、知事部局と同様に、啓発資料の作成、面談や説明会の実施、休暇取得促進等の、男性職員に対する育児参加支援策である「イ

	<p>クメンサポート」の取組を行っている。県立学校においては、「教職員の子育てサポートブック」等を作成し、休暇制度の周知・利用促進を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員を対象としたワークライフバランスや働き方改革に関する研修を実施し、意識改革に取り組んでいる。 /等
<p>管理職への働きかけ 計画作成 面談 等</p>	<ul style="list-style-type: none"> 校長等管理職に対し、男性職員が育児休業を取得しやすい環境整備や雰囲気づくりに努めるよう働きかけ。 学校を訪問した際、管理職へ制度について説明・制度案内資料を配布。 子の出産日を入力することで育児に係る休暇の取得期間等を具体的な日付で把握できる育児プランシートを配布。 子どもが生まれる職員に「出生予定届」の提出を推奨するとともに、提出があった場合、職員と所属長等との面談を実施して、育児関連制度の利用に係る「子育て計画書」を作成するよう周知している。 男性職員の育児参加を促進するため、「子育て支援ガイド」を内部ポータルサイトに掲載し、子育てのための休暇制度など各種支援制度について周知を図るとともに、男性教職員から、出産予定の報告を受けた管理職は、面談及び各種制度の説明を行い、教職員と共同で出生時休暇計画を作成している。 子どもが生まれる男性職員に対して、子育てプログラム（利用を希望する休暇制度や配慮事項を記載し、所属長へ意向を伝えるもの）を提出させることで計画的な休暇の取得を促進している。 「市職員女性活躍・ワークライフバランス推進プログラム」の取組みとベクトルを合わせつつ、昨年度、教職員の働き方に沿った教職員版の推進プログラムを策定した。本プログラムでは、管理職が出産予定の男性教職員等を把握し、校長との「イクボス面談」等を通じて、育児参画しやすい組織風土の醸成や男性職員の家事・育児の参画促進に取り組むこととしている。 子どもが生まれることが分かった教職員については、所属長が面談をし、子育て環境等を把握することに努めるとともに、休暇取得等の申請があった場合には、可能な限り配慮するようにしている。また、「教職員の子育て支援ハンドブック」を作成し、制度の周知を図っている。 /等
<p>働き方の見直し 等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ハラスメント防止のための職場研修の実施、育児休業代替職員の配置、職員・管理職向けワークライフバランス研修実施、職員向け周知媒体に制度内容・取得経験者の体験談を掲載、「教職員の働き方改革プラン」及び「学校業務改善事例集」を策定、管理職を対象にイクボス研修を実施。 教員の勤務時間に関する条例・規程を改正し、教員の正規の勤務時間外の在校等時間の上限（原則月 45 時間以内、年 360 時間以内）を設け、教員の多忙化解消に向けた取組を進める。 全市立学校（園）に電話自動音声案内を導入し、学校の業務時間と教員の勤務時間を意識した働き方を進める。 子が生まれる男性職員に対して直接各種制度の説明を行うなどして、男性職員の積極的な育児参加等についての意識の醸成を図っている。また、育休取得の

	<p>際には代替職員を必要に応じて配置することで、安心して育休が取得できる職場風土づくりに努めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> 対象職員が育児に伴う休暇・休業を取得できるよう、あらかじめ体制の準備や業務分担の見直し等、業務面における環境整備を行っている / 等
その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ワークライフバランスの推進 <ul style="list-style-type: none"> 時間外勤務の縮減や年次休暇促進等の通知。 家族の日・週間における定時退庁・退校の推進や週休日・休日勤務の抑制等について各所属へ通知するとともに、育児休業等の取得しやすい環境づくりに努めるよう周知。 ○子育ての諸制度を利用しやすい職場づくり <ul style="list-style-type: none"> 男性職員の育児に係る休暇等の取得状況及び子育て支援プログラムを作成するとともに、その作成状況を調査し、HP で公表。 子どもが生まれた職員に「教育長メッセージ」を送り、仕事と子育ての両立の呼びかけ。 子育て等の情報交換を行う「育児サロン」の開催。 ○子育てに関する意識を高める取組 <ul style="list-style-type: none"> 職員向けリーフレットを配布し、特定事業主行動計画について周知・啓発。 毎月 19 日の「育児の日」を職員に対し周知。 子育て期における生活設計を含めた「若年者ライフプランセミナー」の開催。 所属研修（事務局のみ）の独自課題として、「仕事と子育ての両立支援」を掲載。 管理者のための手引き作成、管理者研修等により管理監督者としての意識向上に努めた。 男性職員の子育て体験談の作成（事務局） 育休取得等育児参加を促すトップからのメッセージ（事務局、学校） お父さんの子育てプランの実施（事務局、学校） イクボス面談（所属長面談）の実施（事務局、学校） 子育てハンドブック等による制度周知（事務局、学校） 育児休業に送り出す職場の視点を加えた子育て体験談の改定（事務局） 7 月・8 月を「子育て推進月間」、11 月を「ゆとり推進月間」と位置づけ、月間中に年次休暇、夏期休暇、配偶者の育児参加休暇などの取得促進を行っている。また、「子育て支援ポータルサイト」を創設し、その中でも男性の育児参加を支援するための休暇や休業について周知を行っている。 人事担当課から育児休業の制度説明や給与シミュレーションを示している。 / 等

2) 警察部門

図表Ⅲ-18 Q6 警察部門における男性職員の育児参加を支援するための取組：自由記述

<p>トップからの働きかけ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 警務部長名の手紙を対象職員の配偶者宛に送付し、配偶者に休暇制度の紹介を行っている。 ・ 本部長名の通達を发出。 / 等
<p>周知・啓発 管理職への働きかけ等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕事と育児の両立の手引の作成・配布。 ・ 部内向け機関誌に育児参加支援の取組を掲載。 ・ 県警察ワークライフバランス等の推進のための行動計画において男性職員の子育て目的の特別休暇取得率の目標（100%）を設定。 ・ 庁内システムにおいて、男性職員の育児休業取得体験談、育児に伴う休暇や育児休業に関する制度、育児休業取得手続に関する執務資料を掲載。 ・ 1歳未満の子を養育している男性職員に対し、可能な限り2週間以上の育児休業を計画的に取得させる施策を実施。 ・ 育児休業の取得が可能な男性職員の配偶者を対象としたアンケートを実施。 ・ 女性警察職員の育休前、復帰時に実施している研修会において、配偶者が職員の場合、同席させて育児参加に関する教養を実施。 ・ 全職員への業務指導時に、幹部に対し「男性が育児参画しやすい職場環境の醸成」を依頼。 ・ 男性の育休取得可能対象者に対する個別研修会の実施。 ・ 子供が生まれる男性職員を対象とした研修会を開催し、両立支援制度の周知、育休を取得した先輩職員の体験談の発表等を行っている。 ・ 育児に伴う休暇を管理するための電子システムを構築し、幹部職員がシステムを用いて休暇取得に向けた積極的な声掛け、働きかけを行っている。男性職員向けの「パパの子育てハンドブック」を作成し、出産予定の配偶者を持つ男性職員に配布している。 ・ 「県警察次世代育成と女性活躍推進のための行動計画」において、男性職員の育児関連休暇（特別休暇）の取得日数に関する目標を設定。 ・ 年休取得状況や男性育児関連休暇取得状況を各所属にフィードバックし、取得しやすい職場環境づくりを実施。 ・ 幹部職員と未就学児を養育中の男性職員（育児休業取得経験者含む。）との座談会を開催。 ・ 仕事と育児の両立意識の醸成を図るため、育児参加週間を設定し、期間内に育児参加研修会を開催。（R1. 11） ・ 警察内で毎月発行する広報において、育休体験記を掲載している。 ・ 「県警察におけるワークライフバランス等の推進のための取組計画」により、「配偶者出産休暇の取得率100%」を達成目標として設定し、教養資料等による制度の周知、「県警察イクボス宣言」をはじめとした意識改革に向けた取組、制度を取得しやすい環境づくり等、男性職員の育児参加を支援する取組を推進している。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 幹部職員による子育て目的休暇の制度教示、取得奨励 ・ ワークライフバランスセミナーを民間研修会社へ委託（講演映像作成）し、職員に講演映像を動画配信、職員の意識改革を推進 ・ 男性育児休業取得時の手当金等の説明、試算シートを掲載した執務資料（WLB通信）を職員に発出、育児休業の取得しやすい環境作りを促進。 ・ 配偶者が妊娠している男性職員を早期に把握し、当該職員に対し、育児参画休暇取得計画書及び育児参画休暇取得結果報告書の提出を求めているほか、各種セミナーにおける教養等を通じて、男性職員の育児への参画意識の向上、男性職員が計画的に安心して休暇が取得できるような職場環境づくり等を図っている。 ・ 各警察署への巡回指導により、男性の子育てに関する正しい理解と意識改革を図るとともに、育児休業取得の気運の醸成を図るため、男性の育児休業取得者及びその上司・同僚に対するインタビュー集を作成、周知している。 <p>／等</p>
<p>計画作成 面談 等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配偶者が出産予定にある男性職員に対して、上司から当該職員が利用できる制度や休暇を一覧表にした「育児プランシート」を配布することにより、制度等の周知を図っている。 ・ 育児休業前及び職場復帰前の個別面談に、部内配偶者の男性職員も同席させ、各育児制度について周知・促進を図っている。 ・ 1 面談の実施 配偶者の妊娠が判明した時に面談を行い、休業・休暇制度の説明や勤務に関する要望事項を聴取している。 ・ 2 情報提供 警務課レター等で制度の周知を図るとともに、毎月男性職員の出産・育児に関する休業・休暇取得状況を取りまとめ所属長以上の幹部に報告している。 ・ 3 注意喚起 取得していない職員がいる所属幹部に連絡するなど取得促進を図っている。 ・ 休暇・休業の取得促進を目的として、子の出生が見込まれる男性職員が作成した自己申告表を基に、上司が面談を実施し、通知書を手交するとともに、休暇・休業の取得予定時期を把握し、取得を奨励する取組を開始。「県警察次世代育成・女性活躍推進計画」で男性職員の育児休業取得率の目標値を設定している。 ・ 子供が生まれる男性職員に「子育て参加計画書」を作成させるとともに、所属長自らが休暇制度等を説明し、業務上の配慮を行うことを制度化している。 ・ 男性職員が出席するセミナー等において、取得可能な休暇や育児休業等の制度の説明を行い、取得の促進を図っている。また、「仕事と家庭両立支援に係る面談シート」を活用し、幹部による効果的な面談を行うことで、それぞれの職員に合った支援を行っている。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 男性職員の家庭生活への関わりの重要性についての理解を深めさせるとともに、男性職員に対し、取得できる特別休暇の取得促進を図る。配偶者が出産前後の時期に当たる男性職員に対しては、上司が面談を行うとともに、配偶者出産休暇及び男性育児休暇の積極的な取得を指導する。 ・ 配偶者の出産時期にあわせて、出生時休暇計画を作成している。 ・ 子の出生を把握後、対象職員及び上司に対し、個別の働きかけを実施（メール、情報提供）。 ・ 育児休業から復職する女性職員を配偶者に持つ男性職員及びその上司に対し、個別の働きかけを実施（メール、情報提供）。 ・ 育休制度の説明と取得の意思を確認する「育児参加チェックシート」を取得者に作成させるほか、管理職の意識改革にも取り組んでいる。／等
<p>働き方の見直し 支援体制の整備等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業から職場復帰する職員に対して両立支援制度に係る資料を配布し、職員及びその配偶者に対して制度の利用を促進した。 ・ 早出遅出勤務制度の見直しを図り、育児及び介護と仕事の両立を行いやすい職場環境を整備した。 ・ 男性職員から配偶者の妊娠の申し出があった場合には、子育てに関する意向を把握し、父親としての積極的な育児参加を支援するため、特別休暇や年次休暇の取得に伴う、業務の支援体制を整備している。 ・ ハラスメント防止のための職場研修の実施、育児休業代替職員の配置、職員・管理職向けワークライフバランス研修実施、「職員が働きやすい職場環境づくり委員会」の設置、育児・介護と仕事の両立のための男性職員向け研修会の開催。 ・ 対象職員の確実な把握、積極的な働き掛け等の実施、対象職員の育児休業等の取得環境の整備、育児休業手当金当の所得保障の周知を基本的な取組みとして行った上で、所属による負担軽減方策として、男性職員が在籍する所属への本部職員の派遣（育児休業取得期間に限る。）や男性職員と配偶者との同一所属への配置を行っている。／等
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別休暇である妻の出産補助休暇（2日）と男性職員の育児参加休暇（5日）をイクメン休暇と称し、対象職員（妻が妊娠、出産した男性職員）全員が上限となる7日間を取得することを奨励、目標としている。イクメン休暇の取得に当たり、子の出産予定日を上司が把握し、業務を調整するなど、計画的な取得をするための仕組みを構築しているほか、様々な機会を捉え男性職員の家庭生活への参加を促進している。 ・ 育児休暇・休業期間の計算表及び試算（給与シミュレーション）シートの作成。／等

3) 消防部門

図表Ⅲ-19 Q7 消防部門における男性職員の育児参加を支援するための取組：自由記述

<p>周知・啓発 管理職への 働きかけ 等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 男性版産休（出産補助+男性職員の育児のための休暇）及び男性職員の育児休業の促進の通知を行うとともに、各所属において職員に積極的に育児参加を促している。 ・ 男性職員より子の出生に関する報告があった際に、育児に伴う休暇や制度がある旨を説明し、制度の利用や休暇の取得を奨励している。 ・ 総務課が作成した啓発チラシを用いて、管理職から周知・推進を依頼している。 ・ 対象職員に対して、個別に育児に伴う休暇・休業の取得を勧奨。 ・ 対象職員の所属長に対し、育児に伴う休暇等の取得促進に配慮するよう案内メールを送付。 ・ 管理職や人事担当が子の出生が見込まれる男性職員を確実に把握し、当該職員に対して育児に伴う休暇休業の取得を推奨。 ・ 育児休業や、育児参加のための休暇の目標値、取得状況、取得に係る手続きを通知している。 ・ 研修や会議等あらゆる機会を通じて、男性職員の育児参加を支援する制度等の周知を実施している。 /等
<p>計画作成 面談 等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業取得による効果、育児休業中の給与や社会保険料等を取りまとめたチラシの配付や電子掲示板へ育児休業取得促進についてのお知らせ等を毎月掲示する取組を行っている。また、管理職による個人面談時に、対象職員に対して育児休業の取得を促進するとともに、周りの職員に対しては、休暇等が取得しやすい環境づくりに努めるよう指導している。 ・ 職員から子の出生予定の報告があった場合、上司は相談等の機会を設け、育児休業の取得や育児参加への意向確認を行うとともに、積極的な働きかけを行っている。 ・ 各所属長に対して、男性職員の育児のための休暇等の積極的な取得が行われるよう、啓発リーフレットの配布や子どもが生まれる予定の職員に対して上司が面談を行うよう働きかけている。 /等
<p>働き方の見直し 支援体制の整備 等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全職員に対し、育児に係る本市制度を周知するとともに、職員個々に各ライフステージ（出産・育児・介護等）における事情等を「ワークライフバランスシート」を活用して具体化し、所属長が職員個々の事情に応じて、勤務形態の変更など柔軟な対応を行っている。 ・ 現場活動を主に担う職員が育児休業を取得しやすいように、短時間再任用職員の応援勤務など、柔軟な応援態勢の構築を行う。 ・ 消防は勤務形態についてはシフト制を導入している。このため、子が生まれた職員については、できるだけ育児参加できるようシフトを組み替え対応している。 /等

3. ハラスメント対策に関する取組状況

(1) セクシュアルハラスメント（以下、「セクハラ」という）防止のための取組

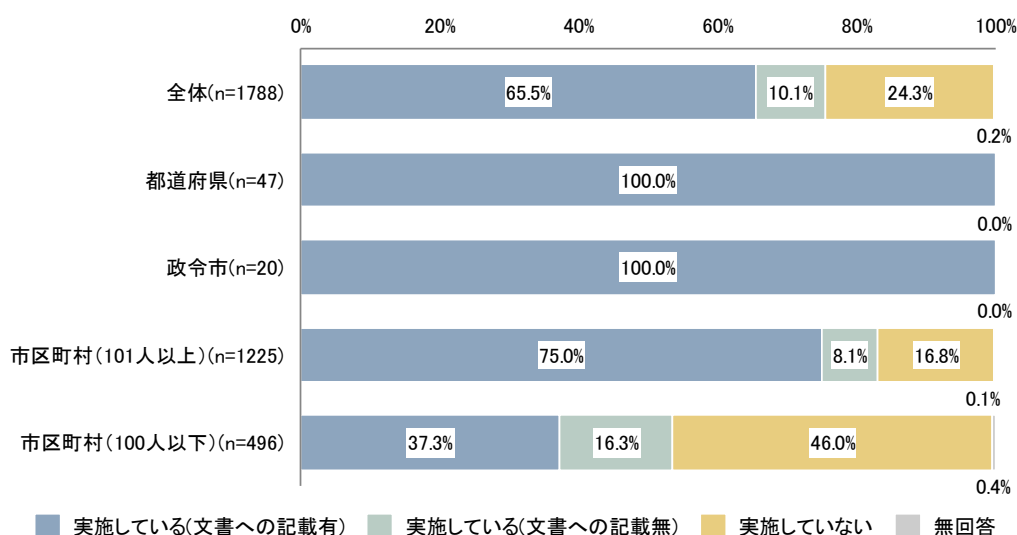
以下では、「事業主が職場における性的言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針」（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）において、事業主が雇用管理上講ずべき措置とされている 10 項目及び公務部門における上乗せ事項 4 項目について、各団体の実施状況を尋ねた。

1) セクハラの内容とセクハラがあってはならない旨の方針を明確化し、周知・啓発している

設問①：セクシュアルハラスメントの内容と、セクシュアルハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、管理・監督者を含む職員に周知・啓発している

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が 65.5%でもっとも割合が高く、次いで「実施していない」が 24.3%、「実施している(文書への記載無)」が 10.1%となっている。

図表Ⅲ-20 Q8① セクハラの内容とセクハラがあってはならない旨の方針を明確化し、周知・啓発している：単数回答



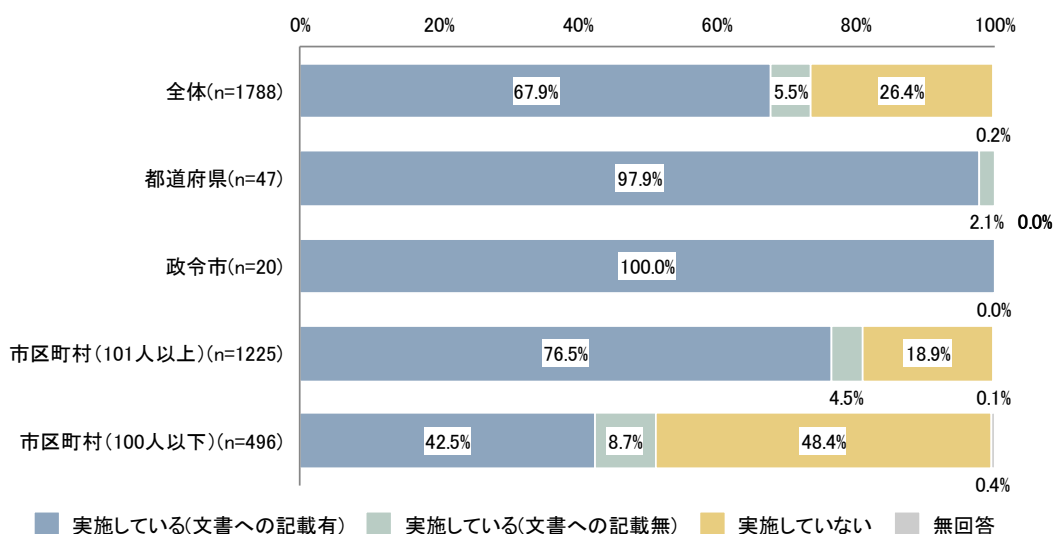
(注) グラフ中では、割合が 0.0%のものが複数ある場合、一部表示を省略している場合がある。以下同様。

2) セクハラの実行者には、厳正に対処する旨の方針等を文書に規定し、周知・啓発している

設問②：セクシュアルハラスメントの実行者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を規則等の文書に規定し、管理・監督者を含む職員に周知・啓発している

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が67.9%でもっとも割合が高く、次いで「実施していない」が26.4%、「実施している(文書への記載無)」が5.5%となっている。

図表Ⅲ-21 Q8② セクハラの実行者には、厳正に対処する旨の方針等を文書に規定し、周知・啓発している：単数回答

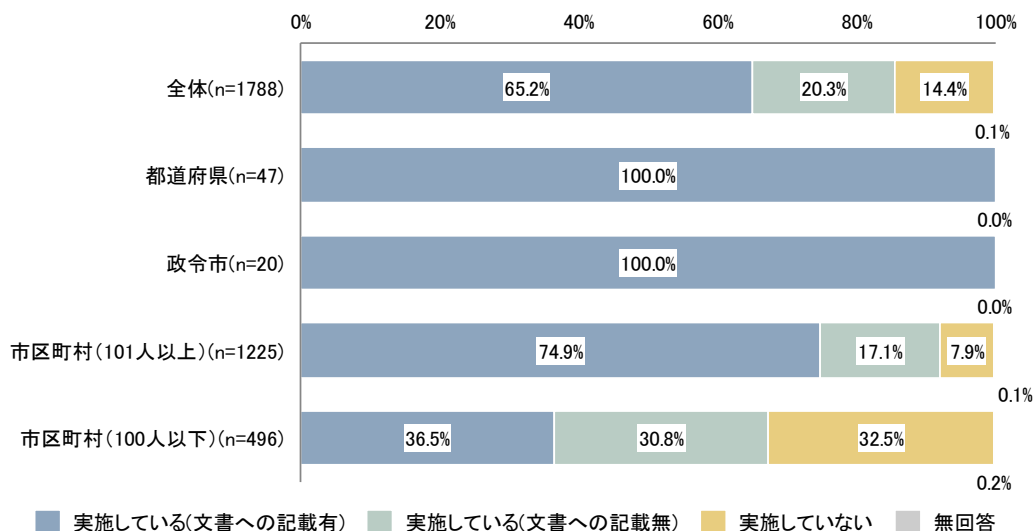


3) 相談窓口をあらかじめ定めている

設問③：相談窓口をあらかじめ定めている

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が65.2%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が20.3%、「実施していない」が14.4%となっている。

図表Ⅲ-22 Q8③ 相談窓口をあらかじめ定めている：単数回答

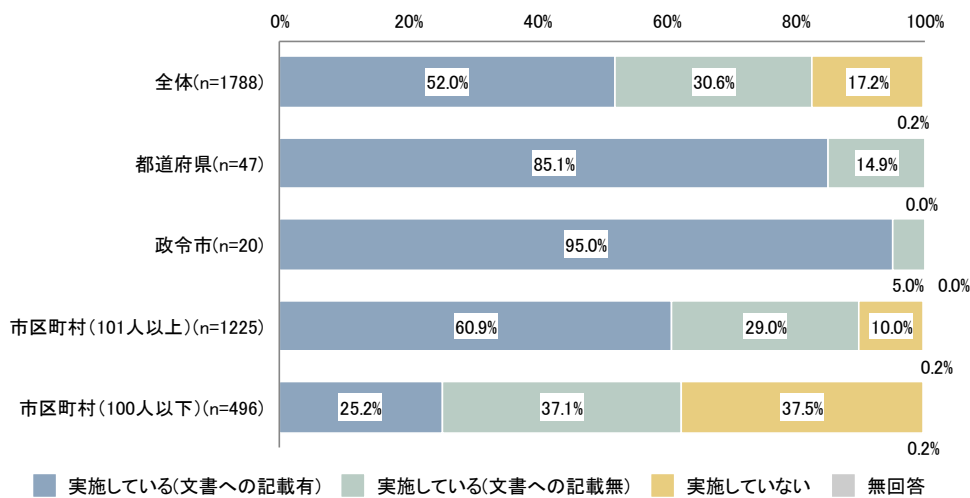


4) 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにし、広く相談に対応している

設問④：相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにし、セクシュアルハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、発生のおそれがある場合や、セクシュアルハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応している

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が52.0%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が30.6%、「実施していない」が17.2%となっている。

図表Ⅲ-23 Q8④ 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにし、広く相談に対応している：単数回答

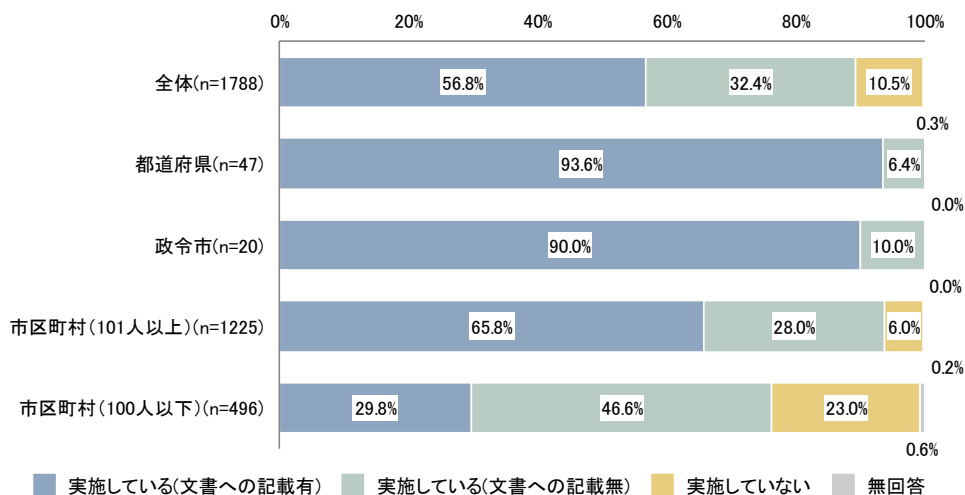


5) 事実関係を迅速かつ正確に確認している

設問⑤：事実関係を迅速かつ正確に確認している

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が56.8%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が32.4%、「実施していない」が10.5%となっている。

図表Ⅲ-24 Q8⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認している：単数回答

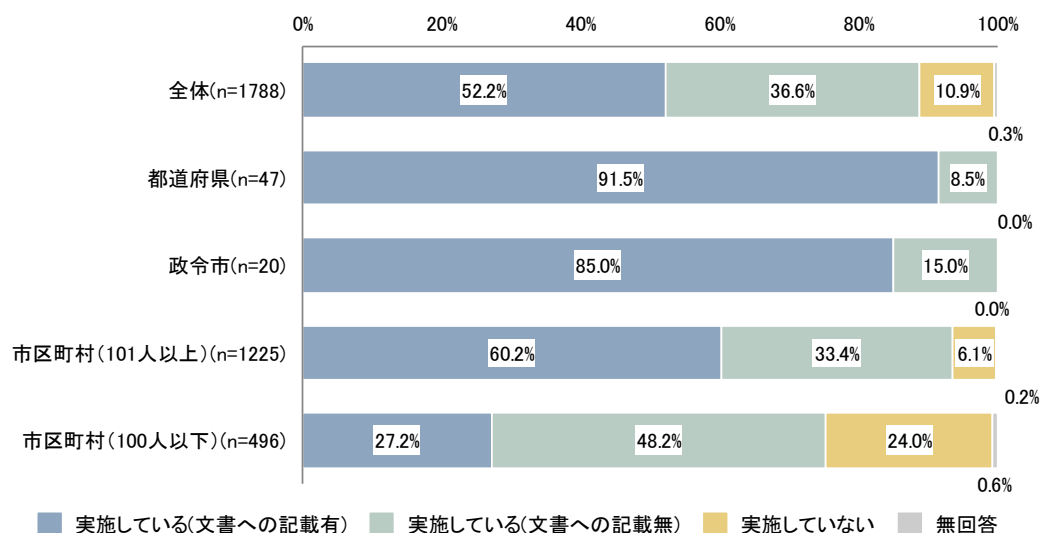


6) 事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行っている

設問⑥：事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行っている

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が52.2%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が36.6%、「実施していない」が10.9%となっている。

図表Ⅲ-25 Q8⑥ 事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行っている：単数回答

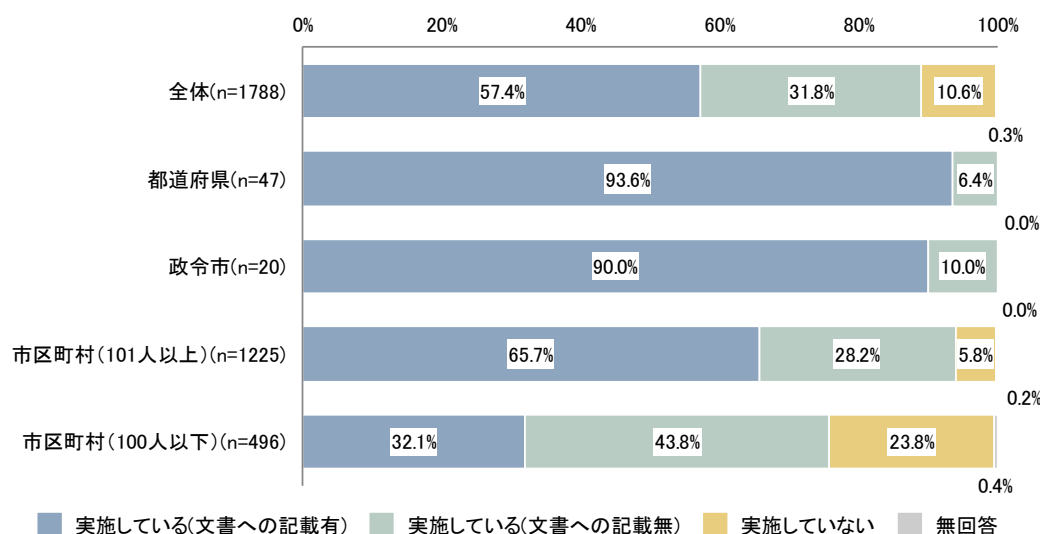


7) 事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行っている

設問⑦：事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行っている

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が57.4%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が31.8%、「実施していない」が10.6%となっている。

図表Ⅲ-26 Q8⑦ 事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行っている：単数回答

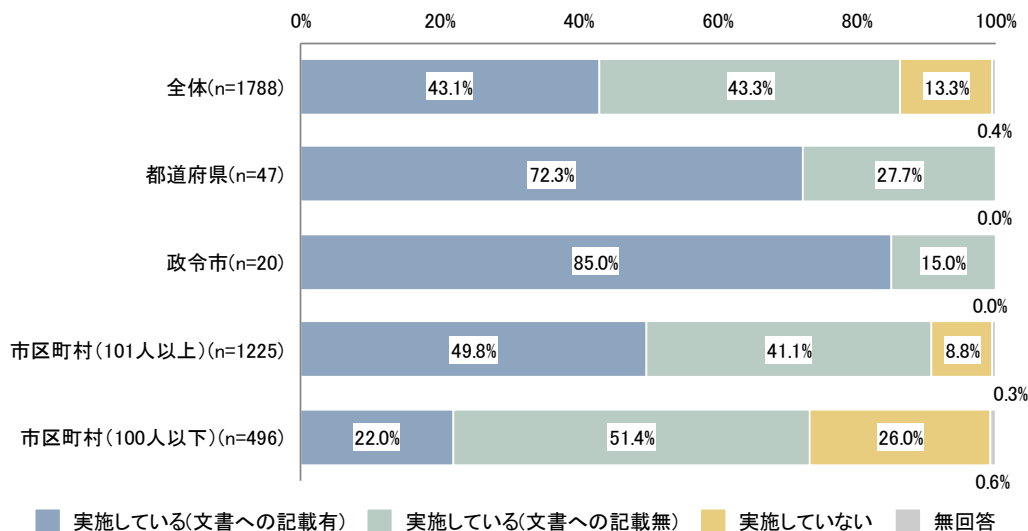


8) 再発防止に向けた措置を講じている

設問⑧：再発防止に向けた措置を講じている

「全体」では、「実施している(文書への記載無)」が43.3%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載有)」が43.1%、「実施していない」が13.3%となっている。

図表Ⅲ-27 Q8⑧ 再発防止に向けた措置を講じている：単数回答

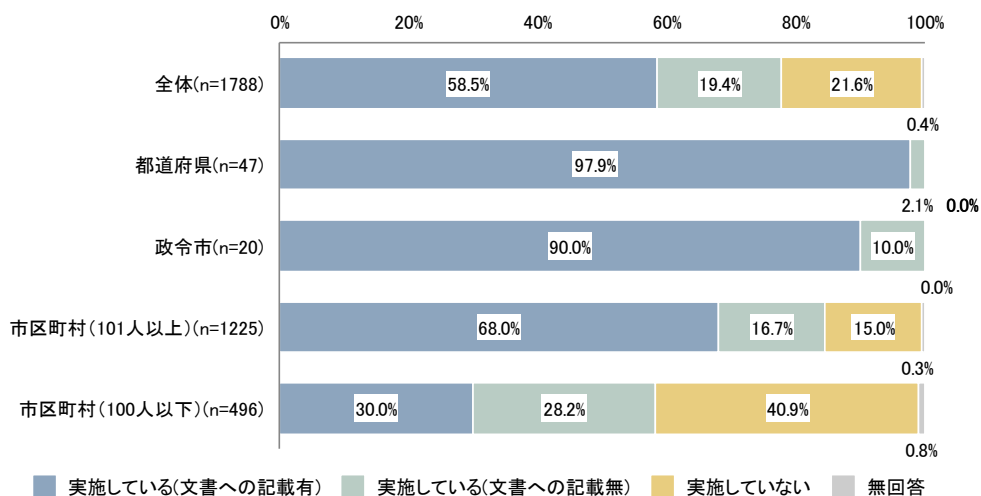


9) 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知している

設問⑨：相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知している

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が58.5%でもっとも割合が高く、次いで「実施していない」が21.6%、「実施している(文書への記載無)」が19.4%となっている。

図表Ⅲ-28 Q8⑨ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知している：単数回答

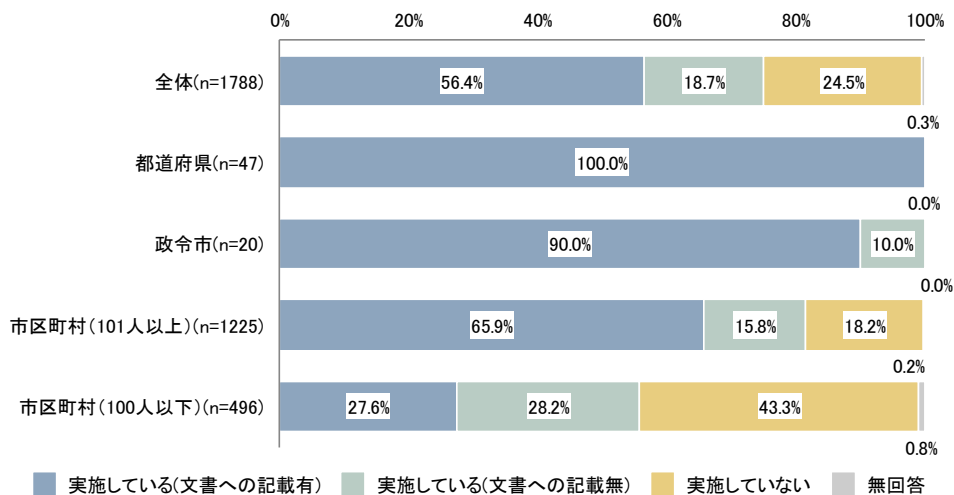


10) 相談したこと等を理由として不利益な取り扱いを行ってはならない旨を定め、周知・啓発している

設問⑩：相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取り扱いを行ってはならない旨を定め、職員に周知・啓発している

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が56.4%でもっとも割合が高く、次いで「実施していない」が24.5%、「実施している(文書への記載無)」が18.7%となっている。

図表Ⅲ-29 Q8⑩ 相談したこと等を理由として不利益な取り扱いを行ってはならない旨を定め、周知・啓発している：単数回答

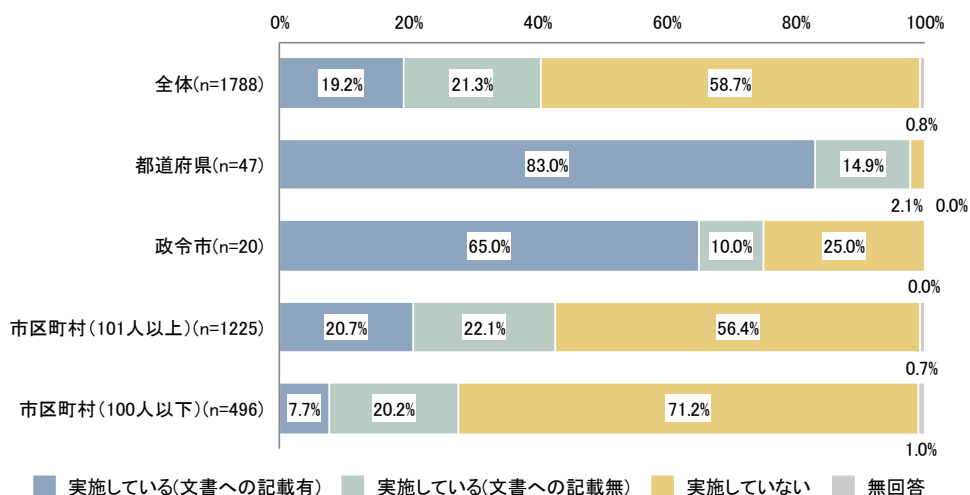


11) 自ら雇用する労働者以外の者に対する言動に関する取組

設問⑪：自ら雇用する労働者以外の者（他の事業主が雇用する労働者、求職者、フリーランス等）に対する言動に関する取組

「全体」では、「実施していない」が58.7%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が21.3%、「実施している(文書への記載有)」が19.2%となっている。

図表Ⅲ-30 Q8⑪ 自ら雇用する労働者以外の者に対する言動に関する取組：単数回答

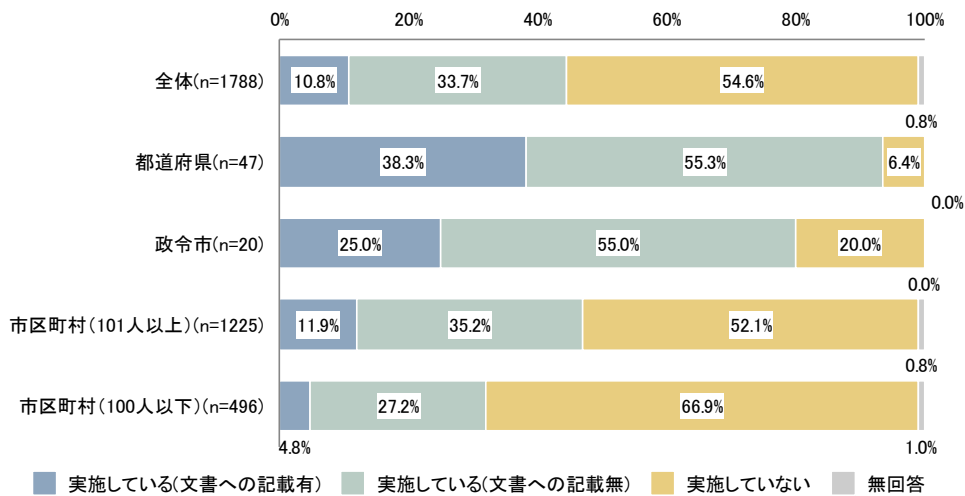


12) 他の行政機関の職員からセクハラを受けた場合における当該職員に係る任命権者に対する調査の要請・指導等の対応の求め

設問⑫：他の行政機関の職員からセクハラを受けた場合における当該職員に係る任命権者に対する調査の要請・指導等の対応の求め

「全体」では、「実施していない」が54.6%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が33.7%、「実施している(文書への記載有)」が10.8%となっている。

図表Ⅲ-31 Q8⑫ 他の行政機関の職員からセクハラを受けた場合における当該職員に係る任命権者に対する調査の要請・指導等の対応の求め：単数回答

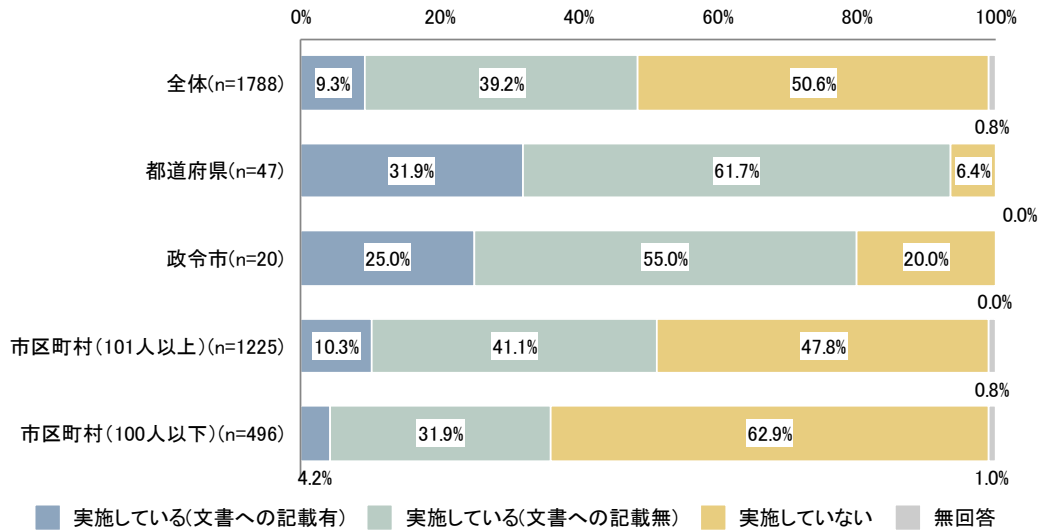


13) 他の行政機関から⑫の求めがあった場合における必要な協力の実施

設問⑬：他の行政機関から⑫の求めがあった場合における必要な協力の実施

「全体」では、「実施していない」が50.6%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が39.2%、「実施している(文書への記載有)」が9.3%となっている。

図表Ⅲ-32 Q8⑬ 他の行政機関から⑫の求めがあった場合における必要な協力の実施：単数回答

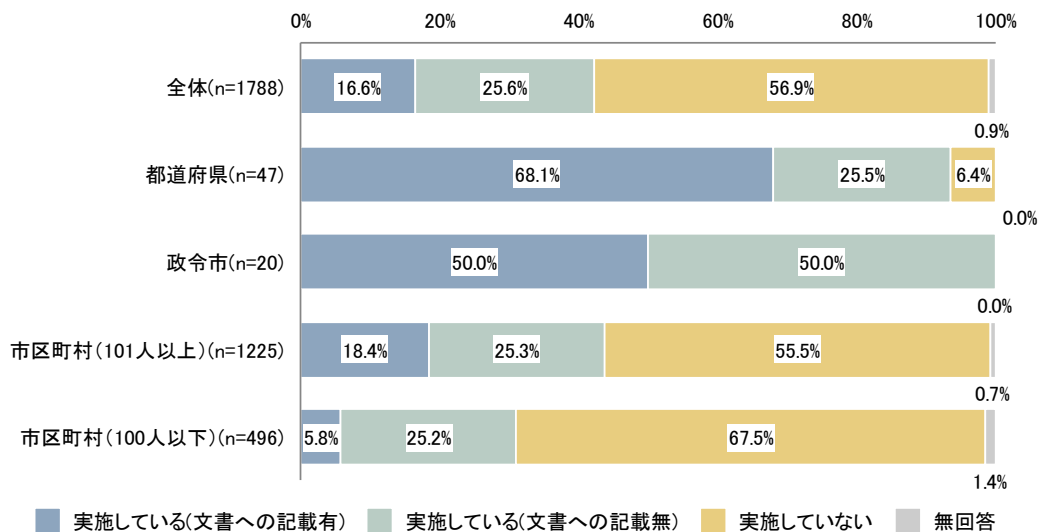


14) 人事委員会・公平委員会への苦情相談が可能な旨の周知

設問⑭：人事委員会・公平委員会への苦情相談が可能な旨の周知

「全体」では、「実施していない」が56.9%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が25.6%、「実施している(文書への記載有)」が16.6%となっている。

図表Ⅲ-33 Q8⑭ 人事委員会・公平委員会への苦情相談が可能な旨の周知：単数回答

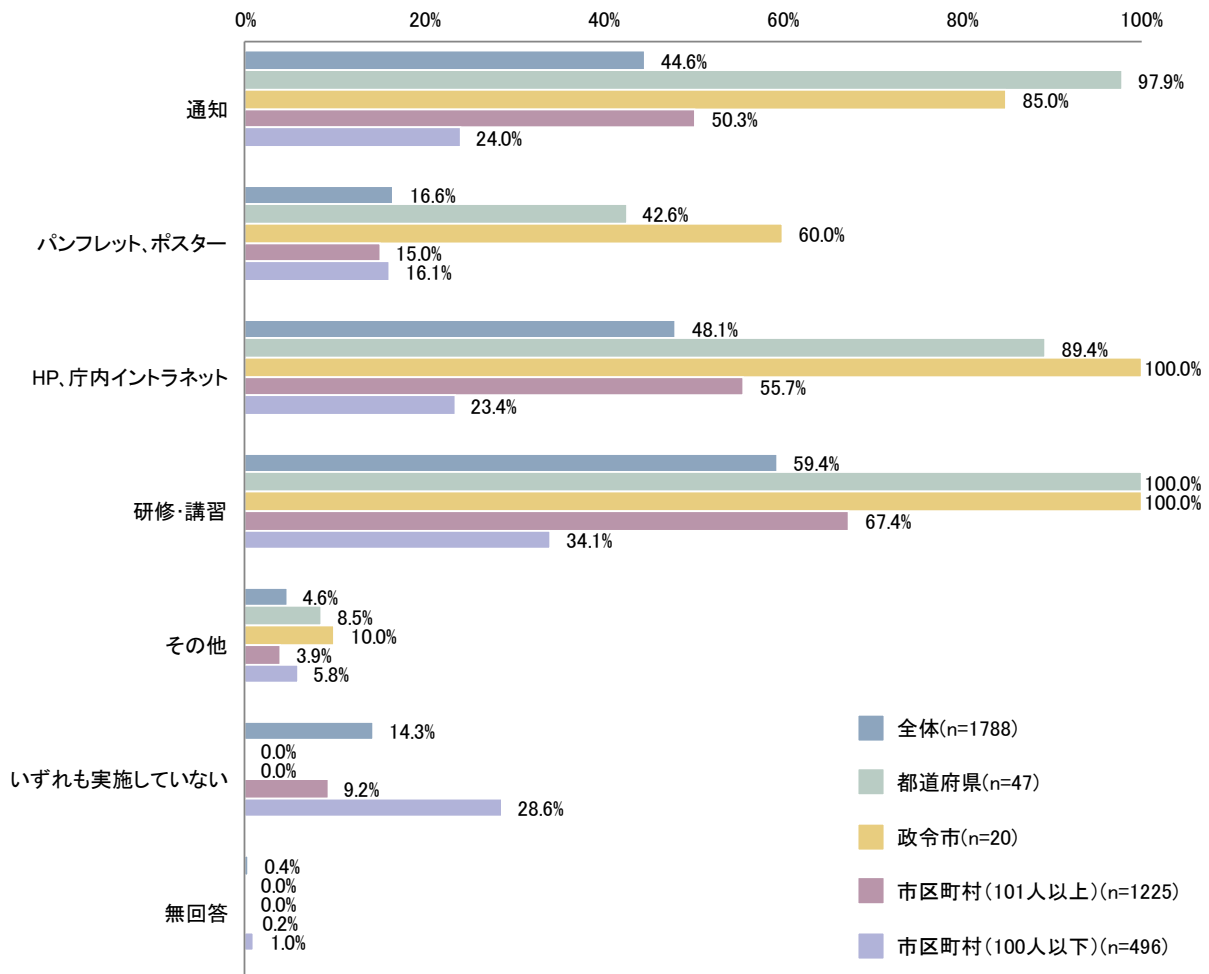


(2) セクシュアルハラスメントを防止するための職員への周知・啓発方法

「全体」では、「研修・講習」が 59.4%でもっとも割合が高く、次いで「HP、庁内イントラネット」が 48.1%、「通知」が 44.6%となっている。

規模別にみると、全般的に「都道府県」「政令市」では様々な周知・啓発方法をとっている傾向にあり、「研修・講習」は100%となっている。一方、「市区町村（100 人以下）」では、「いずれも実施していない」とする割合が約3割となっている。

図表Ⅲ-34 Q9 セクシュアルハラスメントを防止するための職員への周知・啓発方法：複数回答



<その他：自由記述（主な回答）>

- ・ 各所属において、「各種ハラスメント防止のための行動計画」を年度当初に作成すると共に、チェックリストを用いた取組状況の具体的内容を、4半期毎に記述し、年度末に人事課へ提出を行ってもらっている。
- ・ コンプライアンス 10 か条に定め、朝礼等を利用して、周知・確認。
- ・ コンプライアンスハンドブックに記載し、庁内掲示板に掲載し周知を行っている。
- ・ 「市職員クレド・ノート」（職員必携）への掲載。
- ・ 対策マニュアルの作成及び周知。
- ・ セルフチェックシート。
- ・ 毎年公募により標語を設定し、職員へ周知を図っている。

- ・ 首長からのメールによるメッセージ。
- ・ 課長会議等。
- ・ 定例幹部会議を通じて周知。
- ・ 労働組合を介した周知。
- ・ 労働安全衛生委員会等での周知。
- ・ 人事課職員面談、保健師・産業医健康相談時に周知。
- ・ 管理職から周知。
- ・ 新採用職員に説明。
- ・ ハラスメント防止通信。
- ・ 職員向け広報誌。
- ・ 労安ニュースの配布等（ハラスメント関連の内容を掲載した）。
- ・ 給与明細書の裏面への周知文書掲載、毎年実施しているハラスメントアンケート。
- ・ 相談カード配布。
- ・ 懲戒処分等の指針を庁内イントラネットで閲覧できるようにしている。 / 等

(3) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント防止のための取組

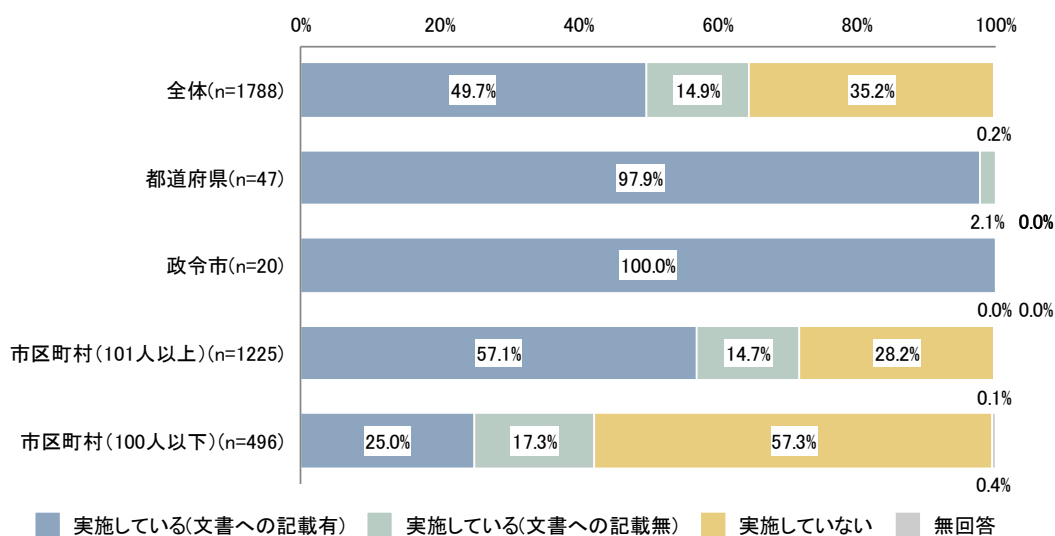
以下では、「事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針」（平成 28 年厚生労働省告示第 312 号）、「子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置に関する指針」（平成 21 年厚生労働省告示第 509 号）において、事業主が雇用管理上講ずべき措置とされている 11 項目及び公務部門における上乘せ事項 3 項目について、各団体の実施状況を探った。

1) 妊娠等に関するハラスメントの内容とハラスメントがあってはならない旨の方針等を明確化し、周知・啓発している

設問①：妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの内容、そうしたハラスメントの発生原因、ハラスメントがあってはならない旨の方針、制度等の利用ができることを明確化し、管理・監督者を含む職員に周知・啓発している

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が 49.7%でもっとも割合が高く、次いで「実施していない」が 35.2%、「実施している(文書への記載無)」が 14.9%となっている。

図表Ⅲ-35 Q10① 妊娠等に関するハラスメントの内容とハラスメントがあってはならない旨の方針等を明確化し、周知・啓発している：単数回答

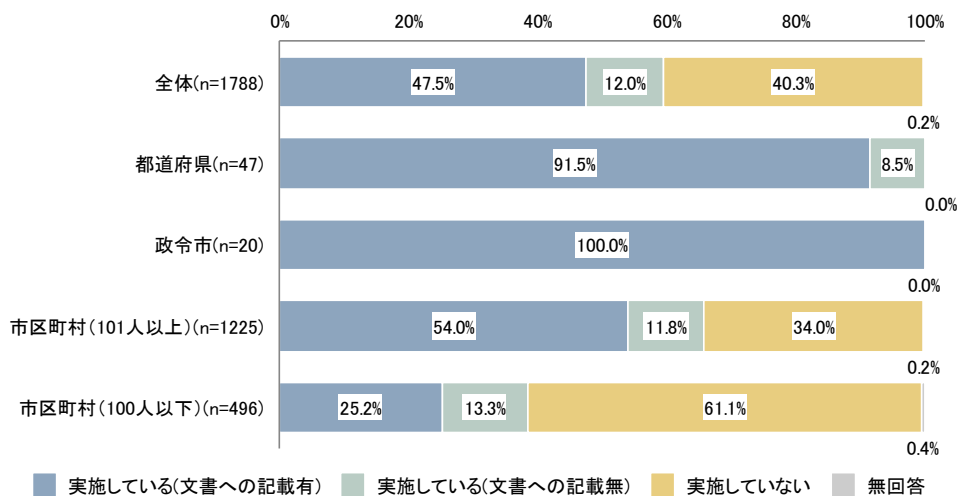


2) 妊娠等に関するハラスメントの行為者には、厳正に対処する旨の方針等を文書に規定し、周知・啓発している

設問②：妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに係る言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を規則等の文書に規定し、管理・監督者を含む職員に周知・啓発している

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が47.5%でもっとも割合が高く、次いで「実施していない」が40.3%、「実施している(文書への記載無)」が12.0%となっている。

図表Ⅲ-36 Q10② 妊娠等に関するハラスメントの行為者には、厳正に対処する旨の方針等を文書に規定し、周知・啓発している：単数回答

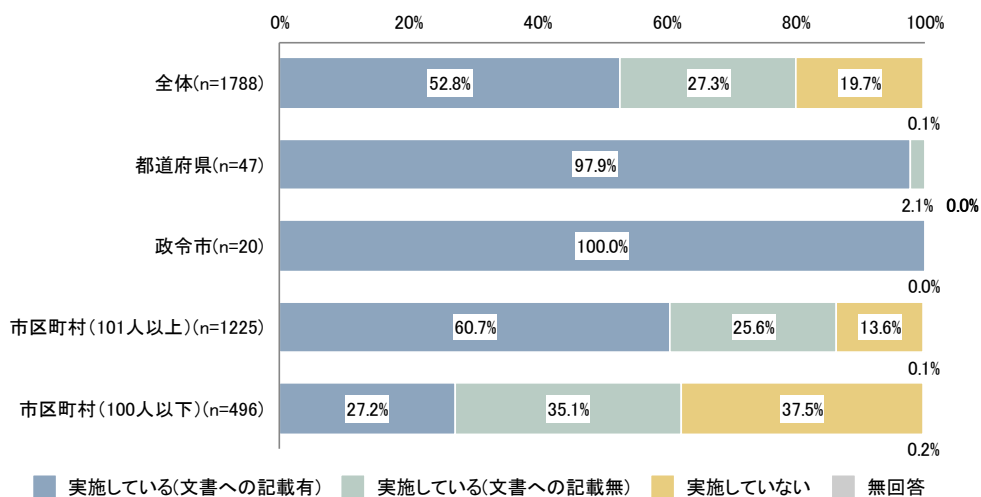


3) 相談窓口をあらかじめ定めている

設問③：相談窓口をあらかじめ定めている

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が52.8%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が27.3%、「実施していない」が19.7%となっている。

図表Ⅲ-37 Q10③ 相談窓口をあらかじめ定めている：単数回答

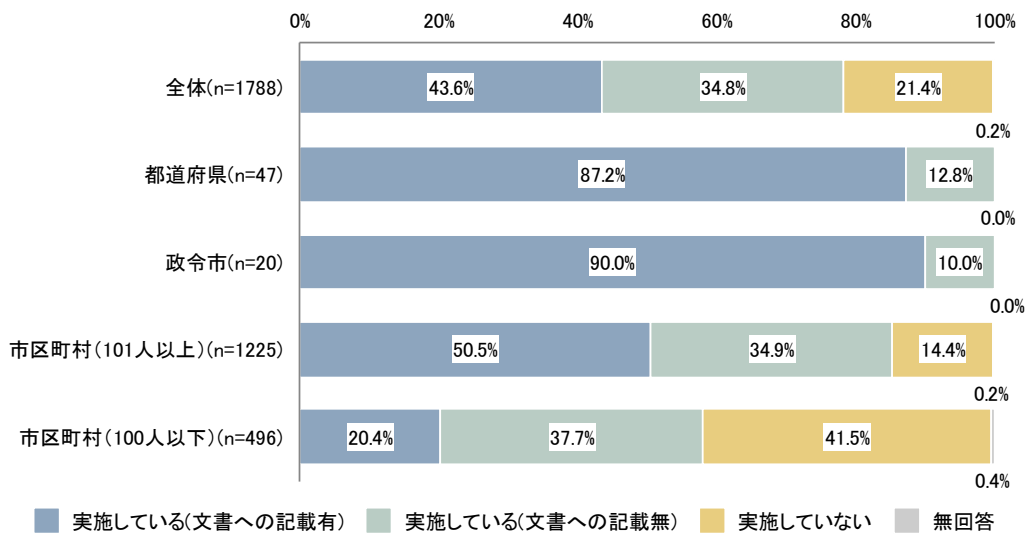


4) 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにし、広く相談に対応している

設問④：相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにし、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、発生のおそれがある場合や、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応している

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が43.6%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が34.8%、「実施していない」が21.4%となっている。

図表Ⅲ-38 Q10④ 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにし、広く相談に対応している：単数回答

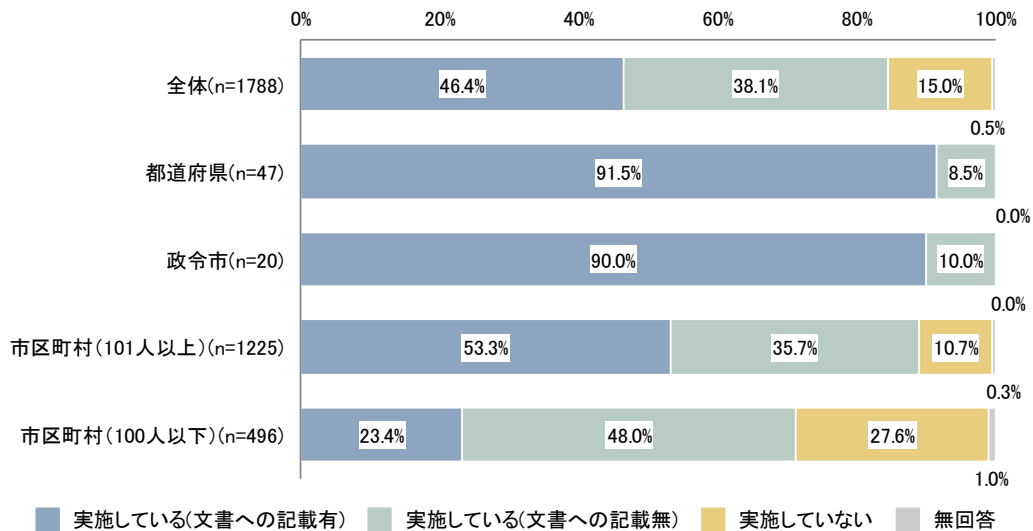


5) 事実関係を迅速かつ正確に確認している

設問⑤：事実関係を迅速かつ正確に確認している

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が46.4%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が38.1%、「実施していない」が15.0%となっている。

図表Ⅲ-39 Q10⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認している：単数回答

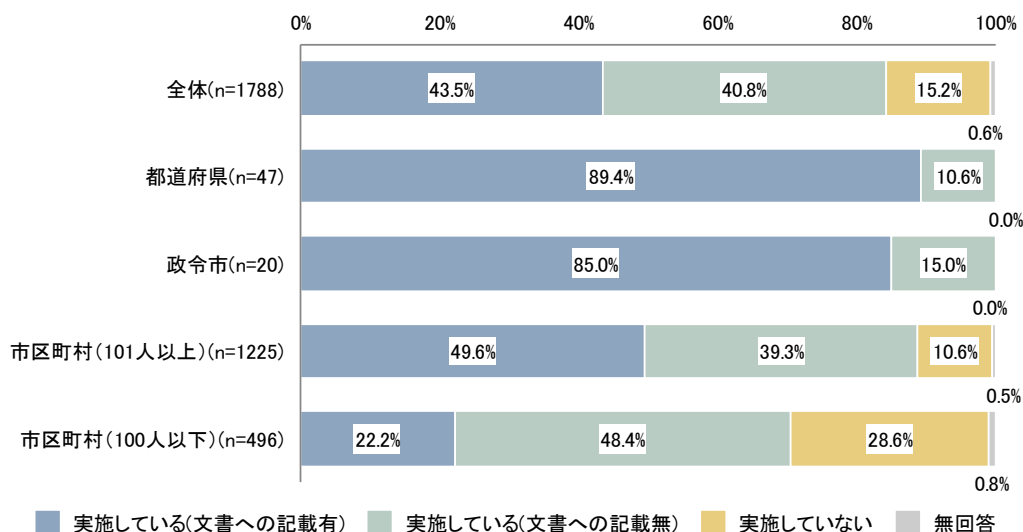


6) 事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行っている

設問⑥：事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行っている

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が43.5%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が40.8%、「実施していない」が15.2%となっている。

図表Ⅲ-40 Q10⑥ 事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行っている：単数回答

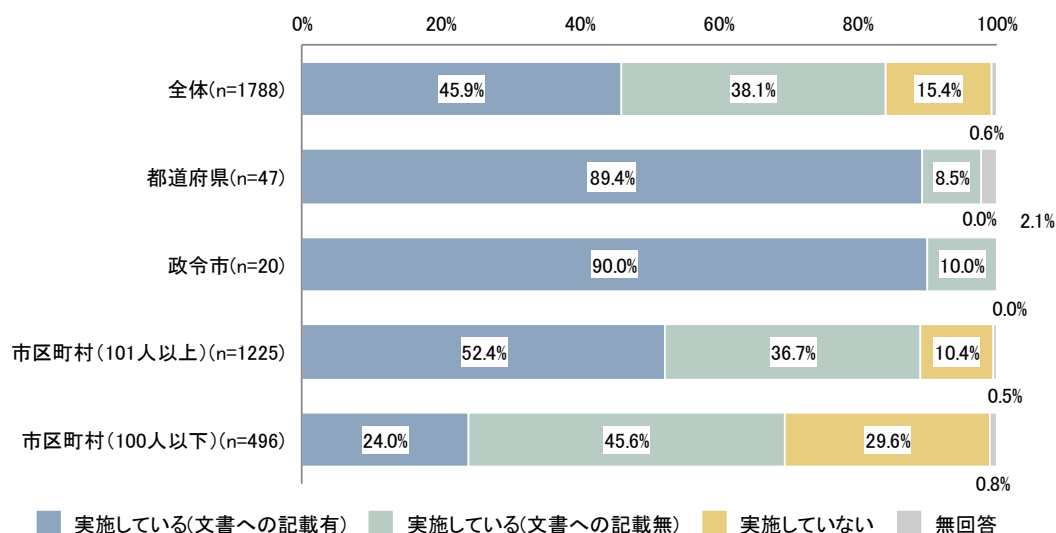


7) 事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行っている

設問⑦：事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行っている

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が45.9%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が38.1%、「実施していない」が15.4%となっている。

図表Ⅲ-41 Q10⑦ 事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行っている：単数回答

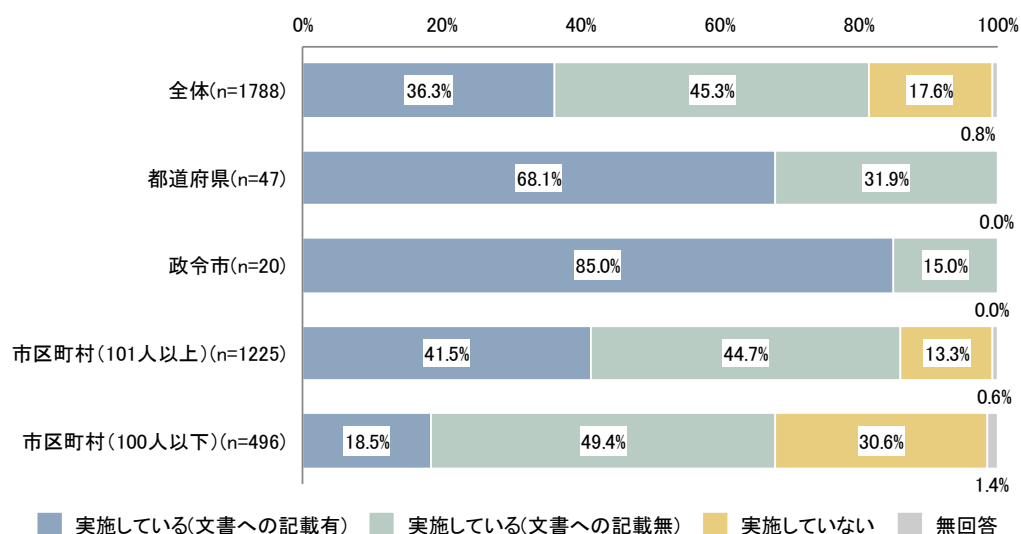


8) 再発防止に向けた措置を講じている

設問⑧：再発防止に向けた措置を講じている

「全体」では、「実施している(文書への記載無)」が45.3%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載有)」が36.3%、「実施していない」が17.6%となっている。

図表Ⅲ-42 Q10⑧ 再発防止に向けた措置を講じている：単数回答

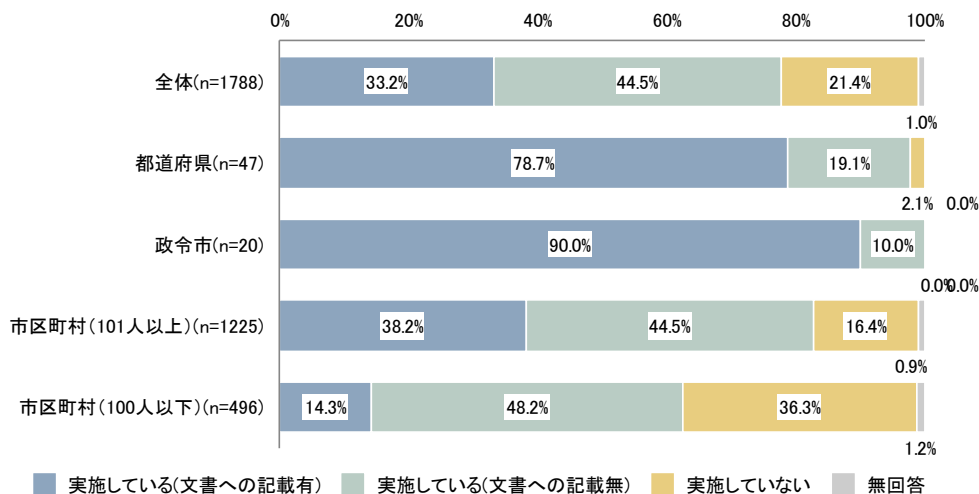


9) 事業主や妊娠等した職員その他の職員の実情に応じ、必要な措置を講じている

設問⑨：業務体制の整備など、事業主や妊娠等した職員その他の職員の実情に応じ、必要な措置を講じている

「全体」では、「実施している(文書への記載無)」が44.5%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載有)」が33.2%、「実施していない」が21.4%となっている。

図表Ⅲ-43 Q10⑨ 事業主や妊娠等した職員その他の職員の実情に応じ、必要な措置を講じている：単数回答

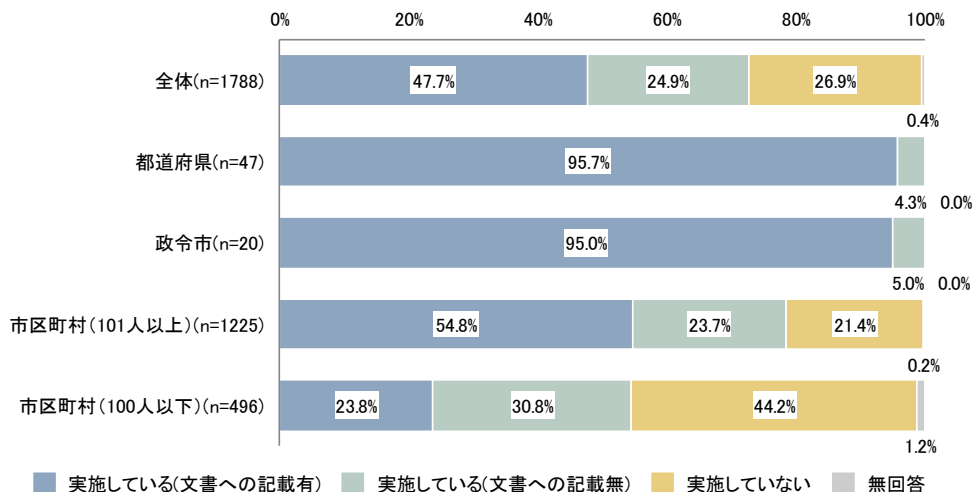


10) 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知している

設問⑩：相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知している

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が47.7%でもっとも割合が高く、次いで「実施していない」が26.9%、「実施している(文書への記載無)」が24.9%となっている。

図表Ⅲ-44 Q10⑩ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知している：単数回答

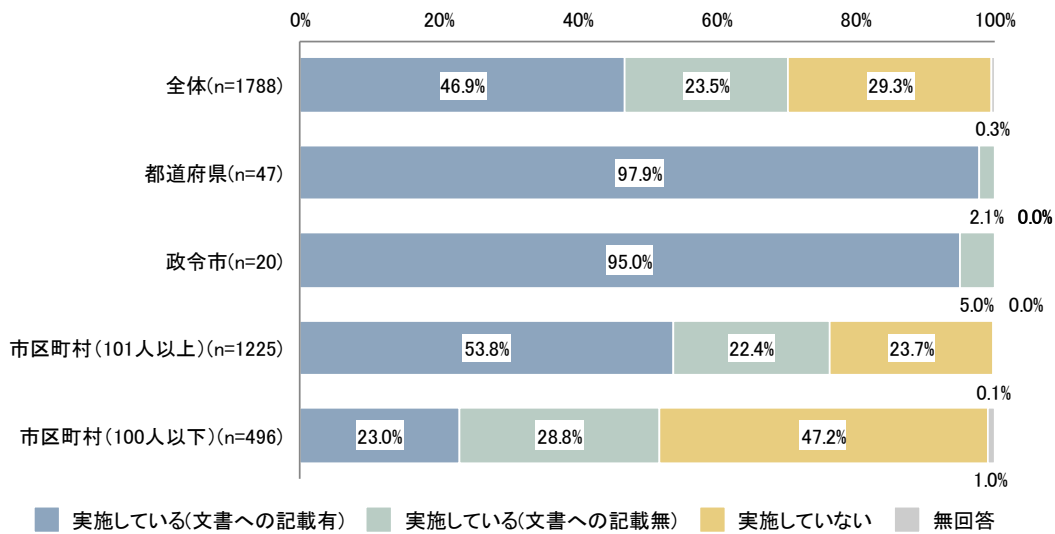


11) 相談したこと等を理由として不利益な取り扱いを行ってはならない旨を定め、周知・啓発している

設問⑪：相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取り扱いを行ってはならない旨を定め、職員に周知・啓発している

「全体」では、「実施している(文書への記載有)」が46.9%でもっとも割合が高く、次いで「実施していない」が29.3%、「実施している(文書への記載無)」が23.5%となっている。

図表Ⅲ-45 Q10⑪ 相談したこと等を理由として不利益な取り扱いを行ってはならない旨を定め、周知・啓発している：単数回答

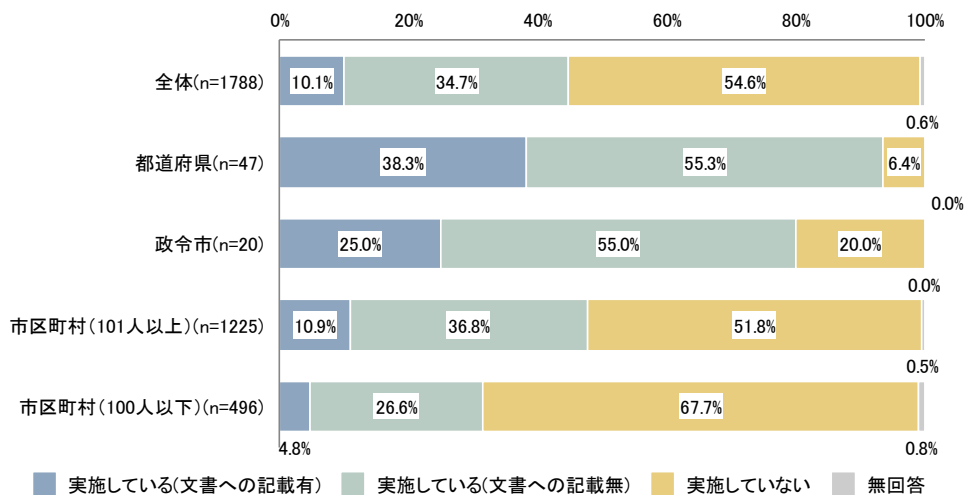


12) 他の行政機関の職員から妊娠等に関するハラスメントを受けた場合における当該職員に係る任命権者に対する調査の要請・指導等の対応の求め

設問⑫：他の行政機関の職員から妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを受けた場合における当該職員に係る任命権者に対する調査の要請・指導等の対応の求め

「全体」では、「実施していない」が54.6%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が34.7%、「実施している(文書への記載有)」が10.1%となっている。

図表Ⅲ-46 Q10⑫ 他の行政機関の職員から妊娠等に関するハラスメントを受けた場合における当該職員に係る任命権者に対する調査の要請・指導等の対応の求め：単数回答

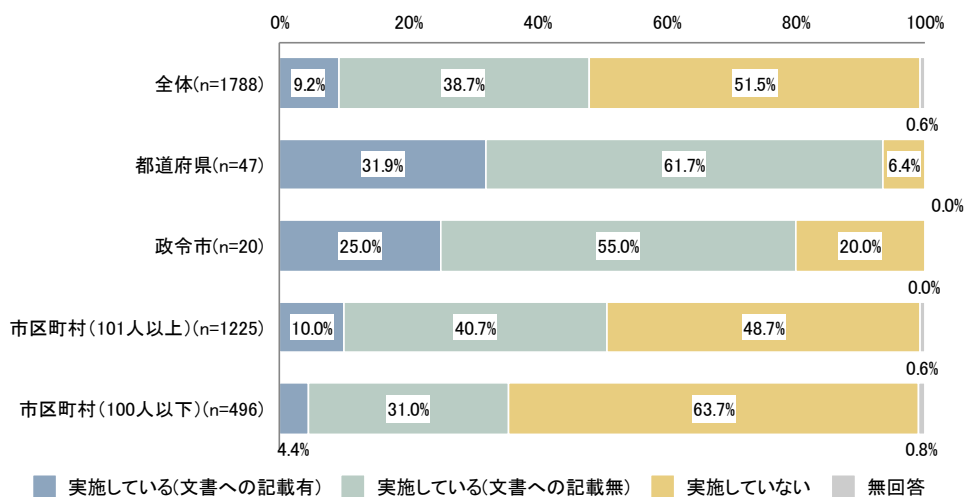


13) 他の行政機関から⑫の求めがあった場合における必要な協力の実施

設問⑬：他の行政機関から⑫の求めがあった場合における必要な協力の実施

「全体」では、「実施していない」が51.5%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が38.7%、「実施している(文書への記載有)」が9.2%となっている。

図表Ⅲ-47 Q10⑬ 他の行政機関から⑫の求めがあった場合における必要な協力の実施：単数回答

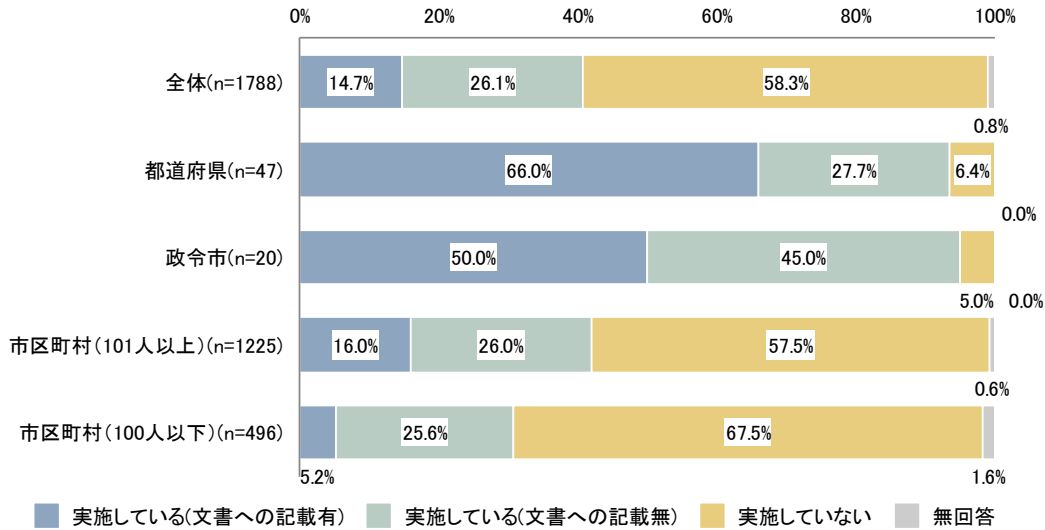


14) 人事委員会・公平委員会への苦情相談が可能な旨の周知

設問⑭：人事委員会・公平委員会への苦情相談が可能な旨の周知

「全体」では、「実施していない」が58.3%でもっとも割合が高く、次いで「実施している(文書への記載無)」が26.1%、「実施している(文書への記載有)」が14.7%となっている。

図表Ⅲ-48 Q10⑭ 人事委員会・公平委員会への苦情相談が可能な旨の周知：単数回答

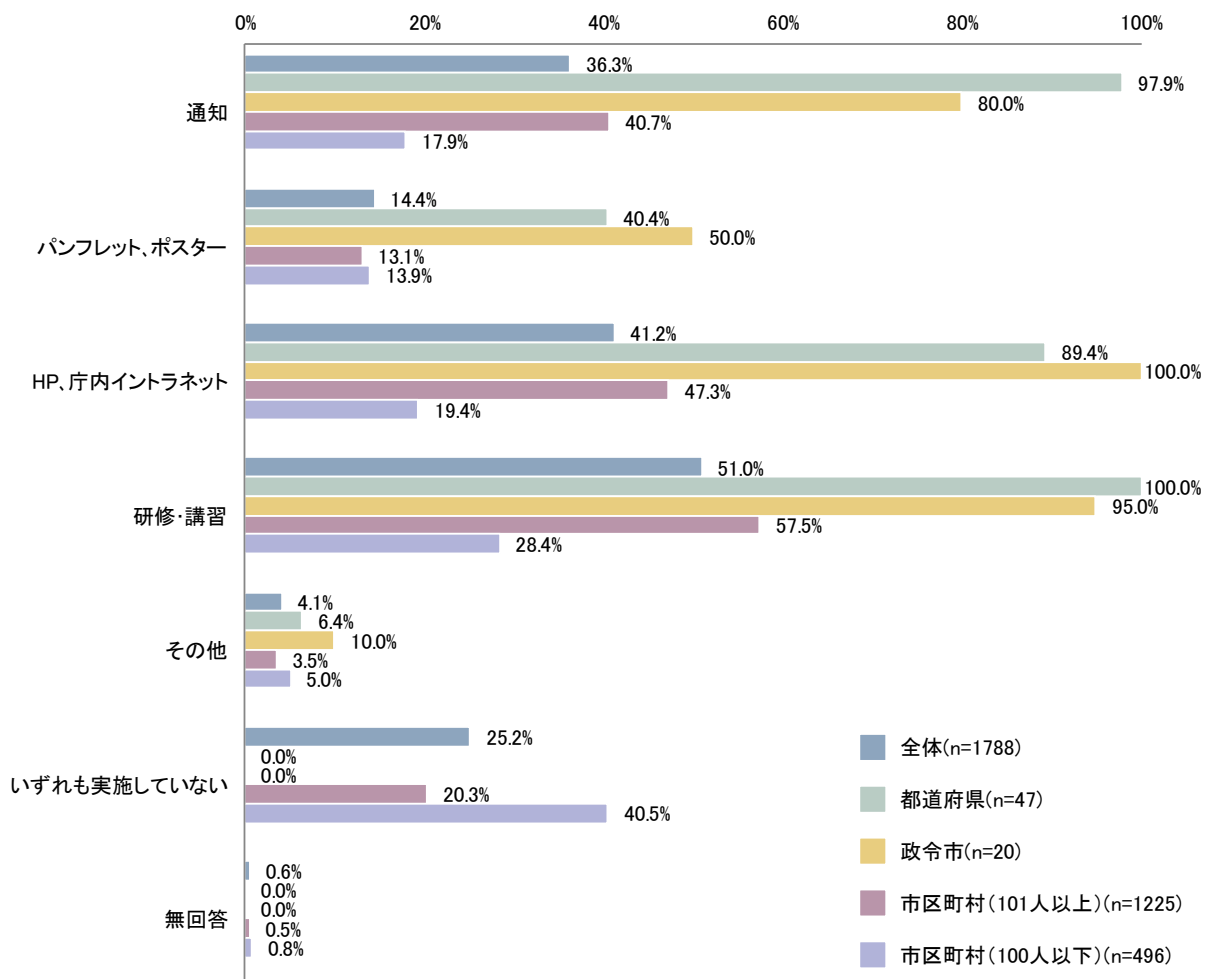


(4) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するための職員への周知・啓発方法

「全体」では、「研修・講習」が51.0%でもっとも割合が高く、次いで「HP、庁内イントラネット」が41.2%、「通知」が36.3%となっている。

規模別にみると、全般的に「都道府県」「政令市」では様々な周知・啓発方法をとっている傾向にあり、「研修・講習」はともに9割以上となっている。一方、「市区町村（100人以下）」では、「いずれも実施していない」とする割合が約4割となっている。

図表Ⅲ-49 Q11 妊娠等に関するハラスメントを防止するための職員への周知・啓発方法：
複数回答



(注)「その他」の主な回答はQ9と概ね同様のため、ここでの記載は省略している。

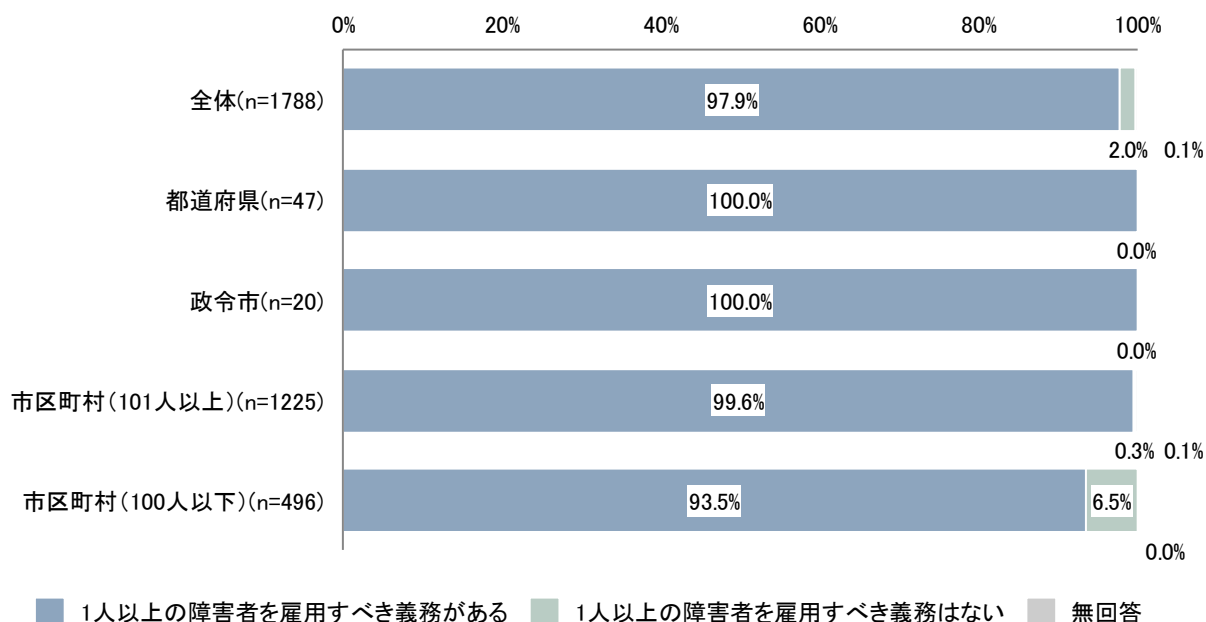
4. 障害者雇用に関する取組状況

(1) 1人以上の障害者を雇用すべき義務

「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、地方公共団体において、40人以上の規模の機関は、1人以上の障害者を雇用しなければならないこととされている。そこで、首長部局の職員数に基づき、1人以上の障害者を雇用すべき義務があるか尋ねたところ、「全体」では、「1人以上の障害者を雇用すべき義務がある（首長部局の職員数が40人以上である）」が97.9%、「1人以上の障害者を雇用すべき義務はない（首長部局の職員数が40人未満である）」が2.0%となっている。

以降の設問では、「1人以上の障害者を雇用すべき義務がある」と回答した団体を対象に、障害者雇用の状況や取組、課題等について尋ねた。

図表Ⅲ-50 Q12 1人以上の障害者を雇用すべき義務（令和2年6月1日時点）：単数回答



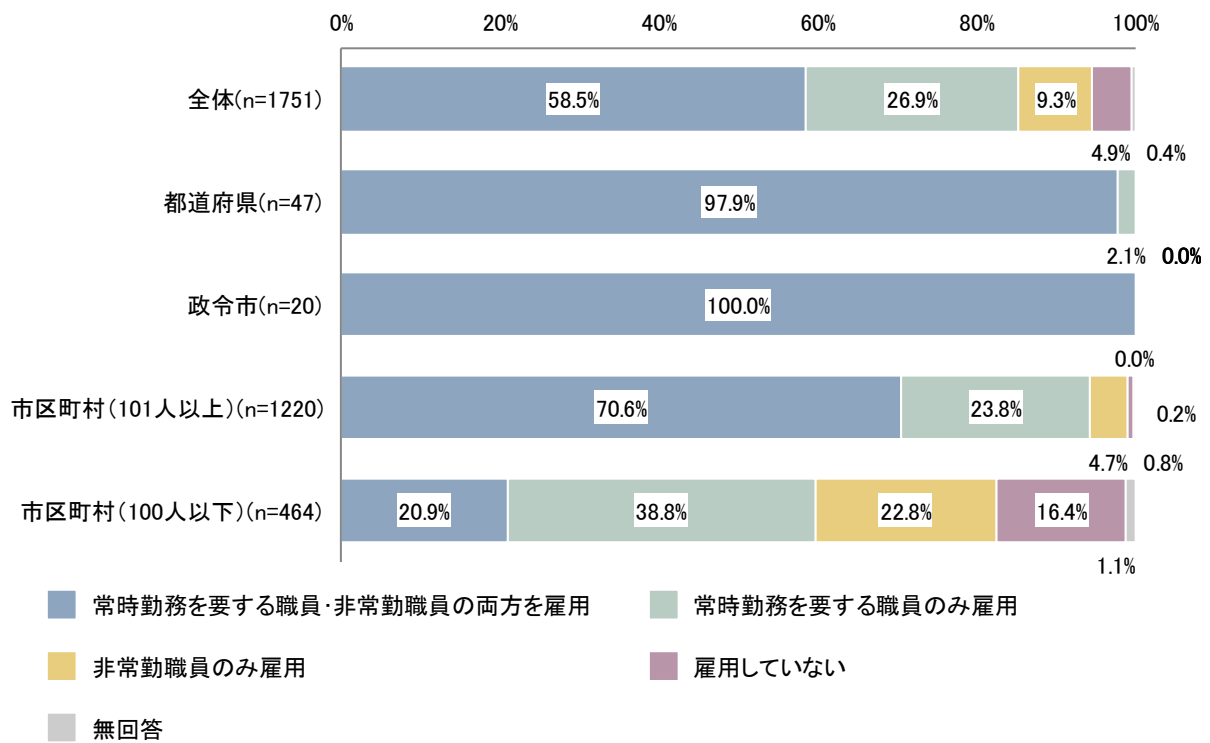
(2) 障害をもつ職員の雇用状況

1) 雇用状況_身体障害

「全体」では、「常時勤務を要する職員・非常勤職員の両方を雇用」が 58.5%でもっとも割合が高く、次いで「常時勤務を要する職員のみ雇用」が 26.9%、「非常勤職員のみ雇用」が 9.3%となっている。

規模別にみると、規模が大きいくほど、「常時勤務を要する職員・非常勤職員の両方を雇用」の割合が高くなっている。

図表Ⅲ-51 Q13① 雇用状況_身体障害：単数回答



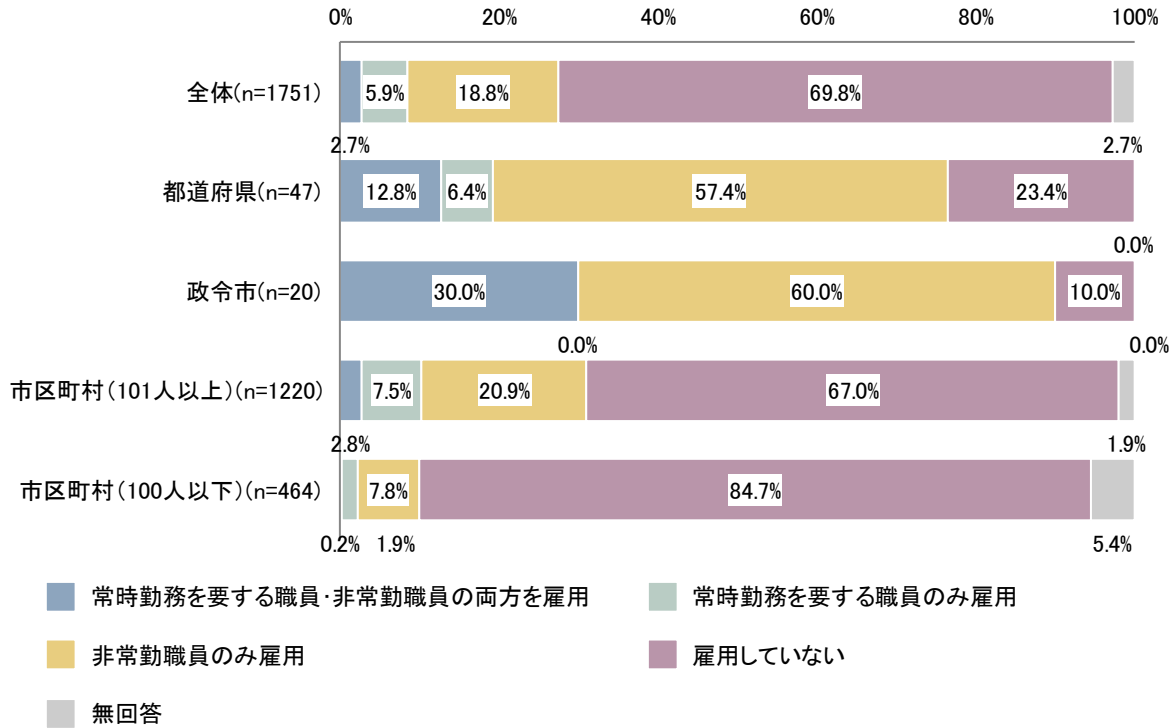
(注) 対象は Q12 で「1人以上の障害者を雇用すべき義務がある」と回答した団体。

2) 雇用状況_知的障害

「全体」では、「雇用していない」が69.8%でもっとも割合が高く、次いで「非常勤職員のみ雇用」が18.8%、「常時勤務を要する職員のみ雇用」が5.9%となっている。

規模別にみると、規模が小さいほど「雇用していない」の割合が高くなっている。

図表Ⅲ-52 Q13② 雇用状況_知的障害：単数回答

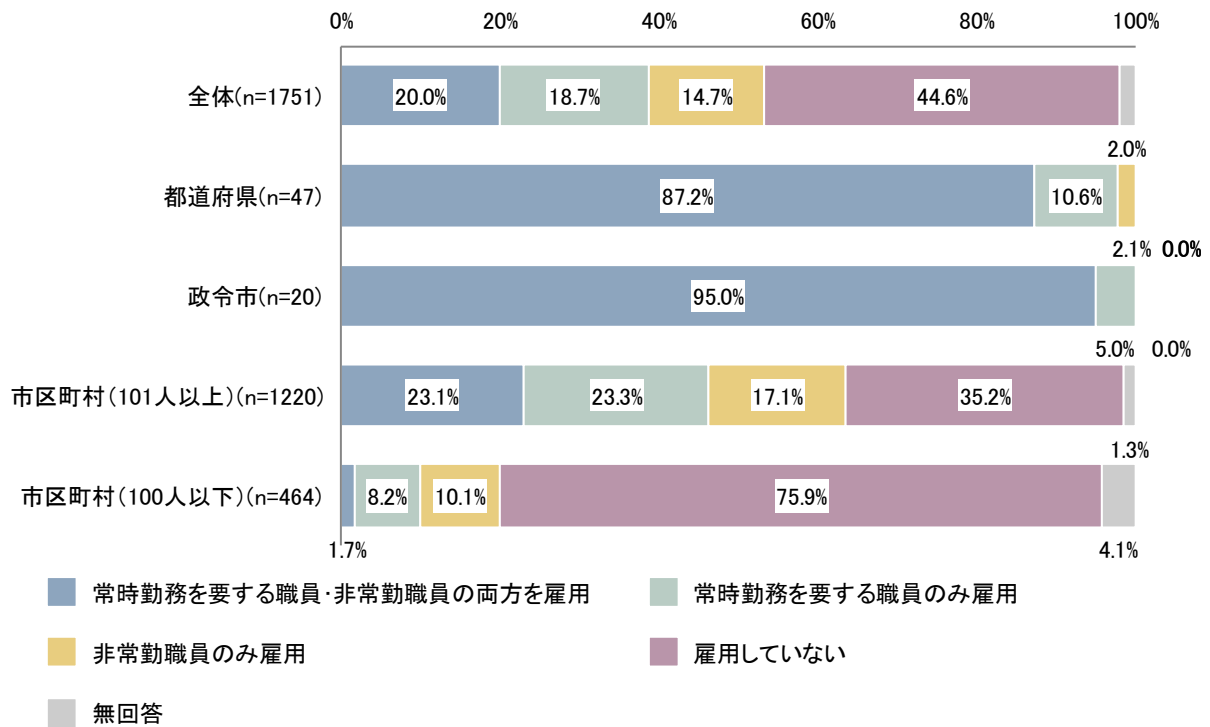


(注) 対象はQ12で「1人以上の障害者を雇用すべき義務がある」と回答した団体。

3) 雇用状況_精神障害

「全体」では、「雇用していない」が44.6%でもっとも割合が高く、次いで「常時勤務を要する職員・非常勤職員の両方を雇用」が20.0%、「常時勤務を要する職員のみ雇用」が18.7%となっている。規模別にみると、規模が小さいほど「雇用していない」の割合が高くなっている。

図表Ⅲ-53 Q13③ 雇用状況_精神障害：単数回答



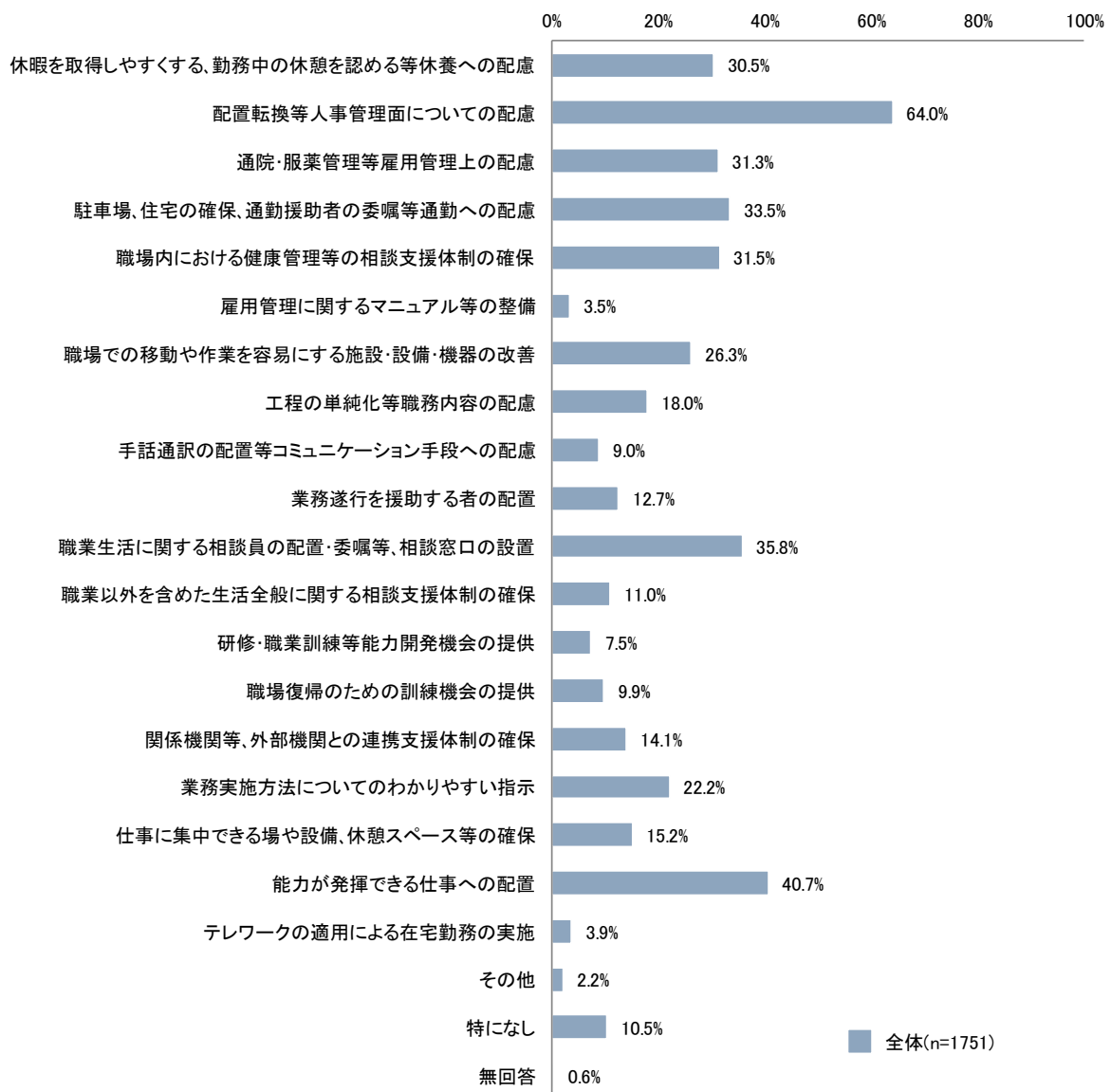
(注) 対象はQ12で「1人以上の障害者を雇用すべき義務がある」と回答した団体。

(3) 障害をもつ職員に対する合理的配慮

「全体」では、「配置転換等人事管理面についての配慮」が64.0%でもっとも割合が高く、次いで「能力が発揮できる仕事への配置」が40.7%、「職業生活に関する相談員の配置・委嘱等、相談窓口の設置」が35.8%となっている。

規模別にみると、いずれの項目も「都道府県」「政令市」における実施率が高くなっているが、「配置転換等人事管理面についての配慮」については、「市区町村（101人以上）」においても約7割で実施されている。

図表Ⅲ-54 Q14 障害をもつ職員に対する合理的配慮：複数回答



(注) 対象はQ12で「1人以上の障害者を雇用すべき義務がある」と回答した団体。

(数値表)

	合計	Q14.障害をもつ職員に対する合理的配慮											
		休暇を取 りやすく する、勤 務中の休 憩を認め る等休養 への配慮	配置転換 等人事管 理面につ いての配 慮	通院・服 薬管理等 雇用管理 上の配慮	駐車場・ 住宅の確 保、通勤 援助者の 委嘱等通 勤への配 慮	職場内 における 健康管理 等の相談 支援体制 の確保	雇用管理 に関する マニュアル 等の整備	職場での 移動や作 業を容易 にする施 設・設備・ 機器の改 善	工程の単 純化等職 務内容の 配慮	手話通訳 の配置等 コミュニ ケーション 手段への 配慮	業務遂行 を援助す る者の配 置	職業生活 に関する 相談員の 配置・委 嘱等、相 談窓口の 設置	職業以外 を含めた 生活全般 に関する 相談支援 体制の確 保
全体	1,751	30.5	64.0	31.3	33.5	31.5	3.5	26.3	18.0	9.0	12.7	35.8	11.0
都道府県	47	66.0	85.1	59.6	83.0	66.0	17.0	91.5	55.3	40.4	48.9	91.5	29.8
政令市	20	65.0	100.0	70.0	65.0	85.0	15.0	85.0	55.0	70.0	65.0	95.0	50.0
市区町村(101人以上)	1,220	30.9	71.2	33.5	38.7	34.3	3.5	29.3	18.2	9.9	12.7	43.2	12.6
市区町村(100人以下)	464	24.4	41.2	20.9	13.6	18.3	1.5	9.1	12.3	0.6	6.7	8.2	3.2

	合計	Q14.障害をもつ職員に対する合理的配慮										累計
		研修・職 業訓練等 能力開発 機会の提 供	職場復帰 のための 訓練機 会の提供	関係機関 等、外部 機関との 連携支 援体制の 確保	業務実施 方法につ いてのわ かりやす い指示	仕事に集 中できる 場や設 備、休憩 スペース 等の確保	能力が発 揮できる 仕事への 配置	テレワー クの適用 による在 宅勤務の 実施	その他	特になし	無回答	
全体	1,751	7.5	9.9	14.1	22.2	15.2	40.7	3.9	2.2	10.5	0.6	433.8
都道府県	47	25.5	34.0	44.7	68.1	63.8	76.6	34.0	4.3	0.0	0.0	1085.1
政令市	20	40.0	55.0	35.0	90.0	70.0	80.0	35.0	10.0	0.0	0.0	1235.0
市区町村(101人以上)	1,220	8.4	11.1	15.9	23.1	15.9	44.0	3.7	1.9	5.7	0.1	468.0
市区町村(100人以下)	464	1.7	2.4	5.4	12.1	6.0	26.5	0.0	2.6	24.6	1.9	243.1

<その他：自由記述（主な回答）>

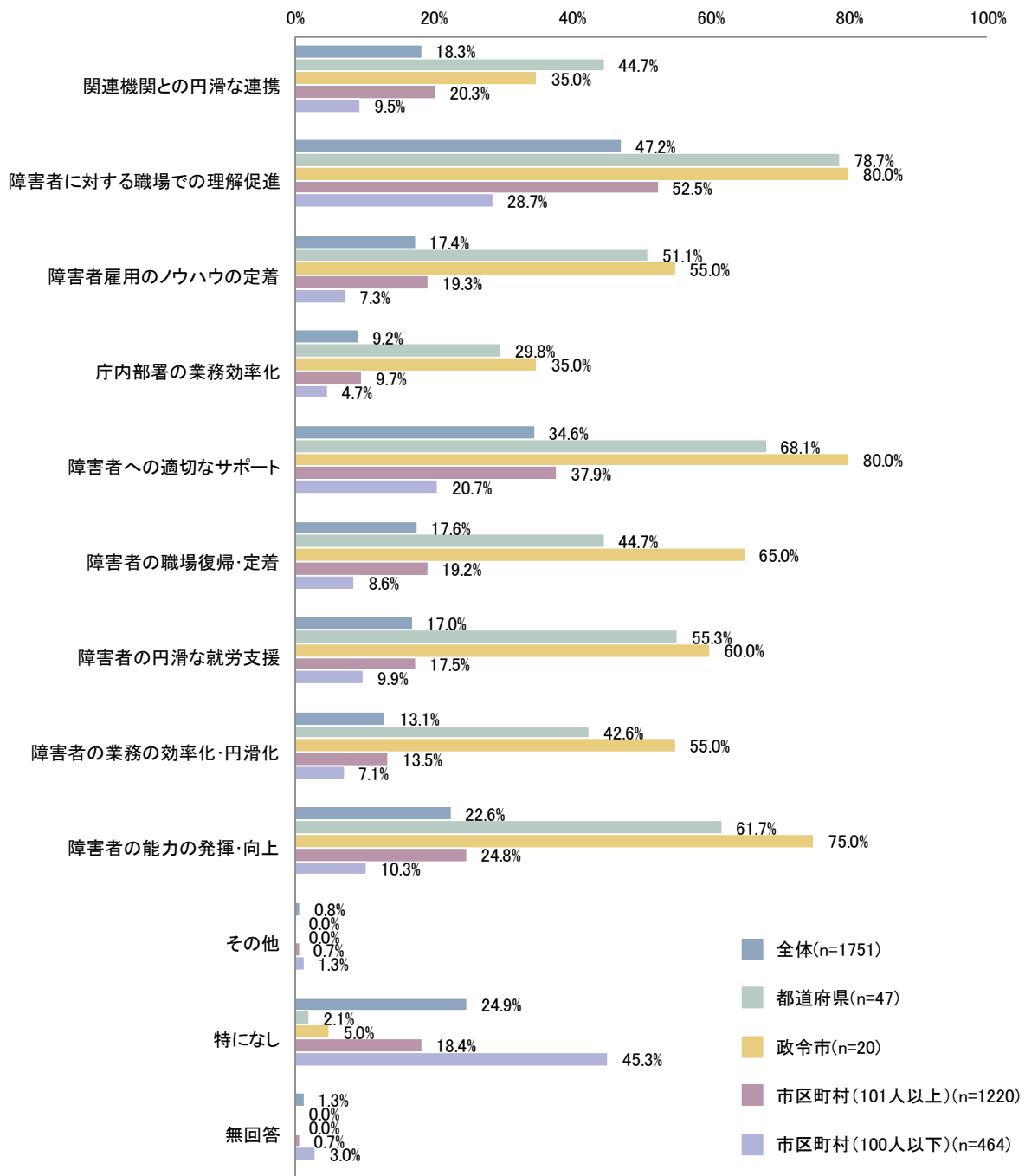
<ul style="list-style-type: none"> ・ 希望する配慮事項のヒアリング。 ・ 業務負担の軽減。 ・ 特性に合わせた業務の割り当て。 ・ 補助用具等の設置。 ・ 職員からの要望を踏まえて、業務に必要な就労支援器機を購入。 ・ 障がい者への配慮マニュアルを作成し、庁内イントラネットで周知を図る。 ・ 配属先の所属長に障がい特性等の留意事項を伝達。 ・ 必要に応じて（研修等）手話通訳を派遣。 ・ 聴覚障害の職員に対して、研修時に要約筆記等によるサポートをしている。 ・ UD トークが利用できるよう端末機器等を貸与。 ・ 聴覚障害者である表示することでトラブルを回避した。 ・ 拡大読書器の導入。 ・ 非常勤職員の勤務日数に関する相談。 ・ 勤務時間等についても、本人の希望を尊重し対応している。 ・ 勤務時間帯の配慮（短時間勤務の会計年度任用職員のみ）。 ・ 時差出勤制度の導入。 ・ フレックスタイム制度の適用。 ・ 研修所への車での移動。 ・ 人間ドック申込時に優先して申込できるようにしている。 ・ 受入職場や人事担当課に対して研修実施。 ・ 合理的な個別配慮については各所属ごとに実施。 ・ 就労支援施設との連絡調整・定期的な面談。 ・ 障がい者支援センター職員が定期的に来庁し、雇用している障がい者の状態把握や勤務内容等の相談。 / 等

(4) 障害者雇用促進に向けた取組による効果

「全体」では、「障害者に対する職場での理解促進」が47.2%でもっとも割合が高く、次いで「障害者への適切なサポート」が34.6%、「特になし」が24.9%となっている。

規模別にみると、いずれの項目についても、「都道府県」もしくは「政令市」において様々な効果を実感している傾向がみられる。

図表Ⅲ-55 Q15 障害者雇用促進に向けた取組による効果：複数回答



(注) 対象はQ12で「1人以上の障害者を雇用すべき義務がある」と回答した団体。

<その他：自由記述（主な回答）>

- ・ 雇用における非常勤職員の障害者枠を設定。
- ・ 正規職員採用試験において、障害の種別に関わらず募集を行ったところ、対象者の拡充を行ったことで受験対象となった方からの試験への申込があった。
- ・ 採用試験への受験者あり。 /等

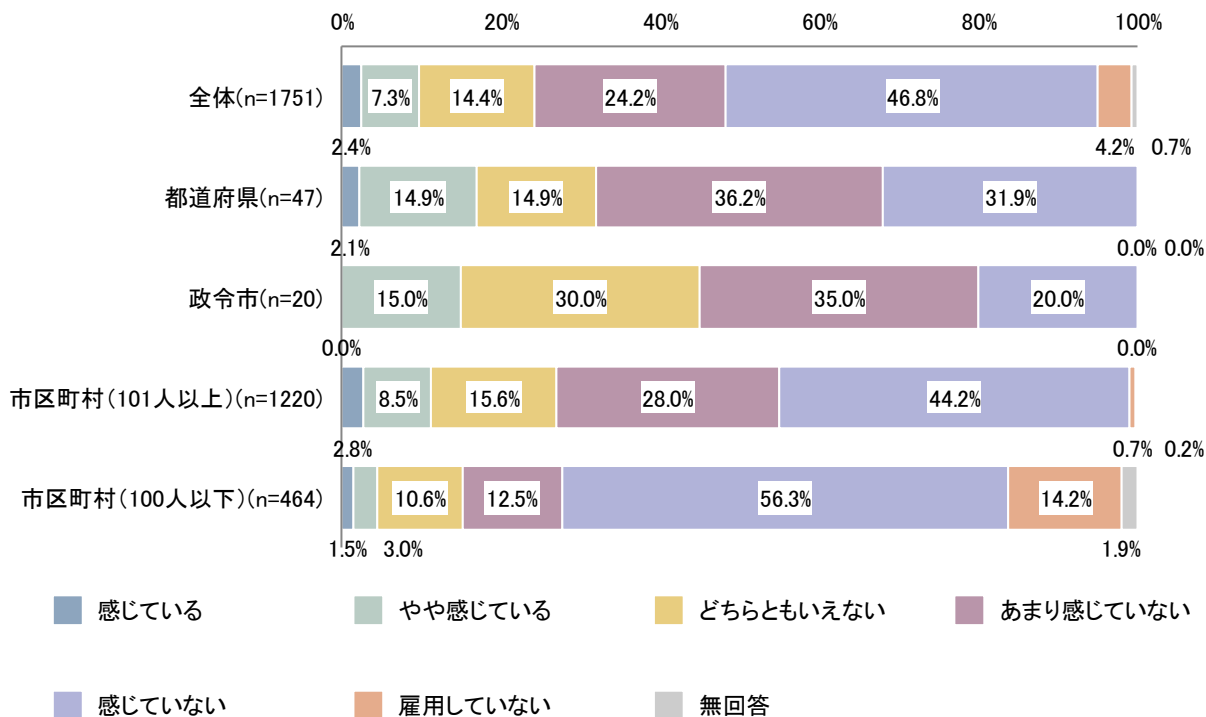
(5) 雇用した障害者の職場への定着に関する課題

1) 身体障害

「全体」では、「感じていない」が 46.8%でもっとも割合が高く、次いで「あまり感じていない」が 24.2%、「どちらともいえない」が 14.4%となっている。

規模別にみると、規模が小さいほど「感じていない」とする割合が高くなっている。

図表Ⅲ-56 Q16① 雇用した障害者の職場への定着に関する課題_身体障害：単数回答

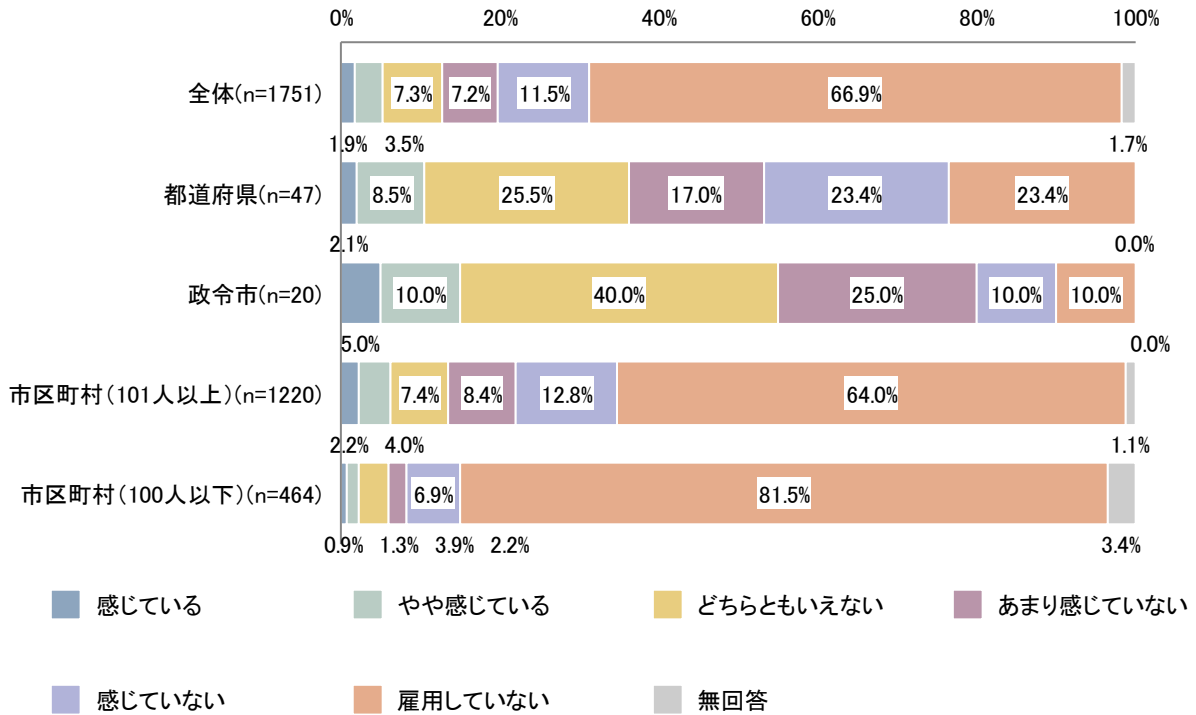


(注) 対象は Q12 で「1 人以上の障害者を雇用すべき義務がある」と回答した団体。

2) 知的障害

「全体」では、「雇用していない」が66.9%でもっとも割合が高く、次いで「感じていない」が11.5%、「どちらともいえない」が7.3%となっている。

図表Ⅲ-57 Q16② 雇用した障害者の職場への定着に関する課題_知的障害：単数回答

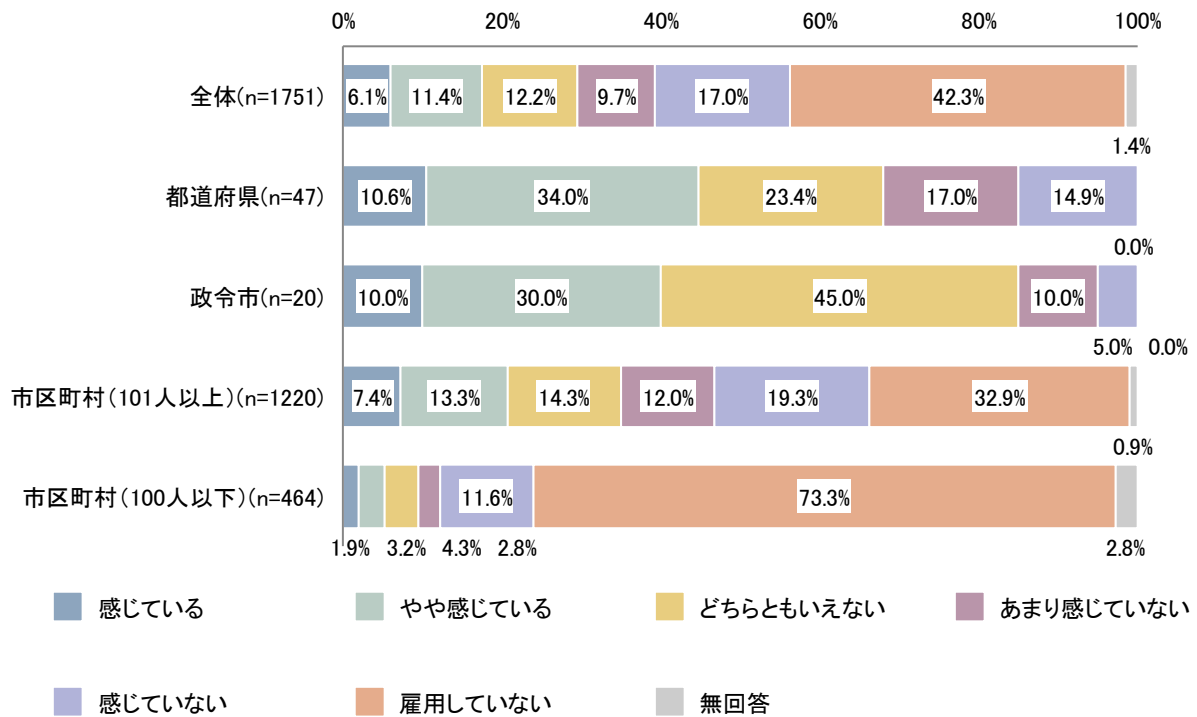


(注) 対象はQ12で「1人以上の障害者を雇用すべき義務がある」と回答した団体。

3) 精神障害

「全体」では、「雇用していない」が42.3%でもっとも割合が高く、次いで「感じていない」が17.0%、「どちらともいえない」が12.2%となっている。

図表Ⅲ-58 Q16③ 雇用した障害者の職場への定着に関する課題_精神障害：単数回答



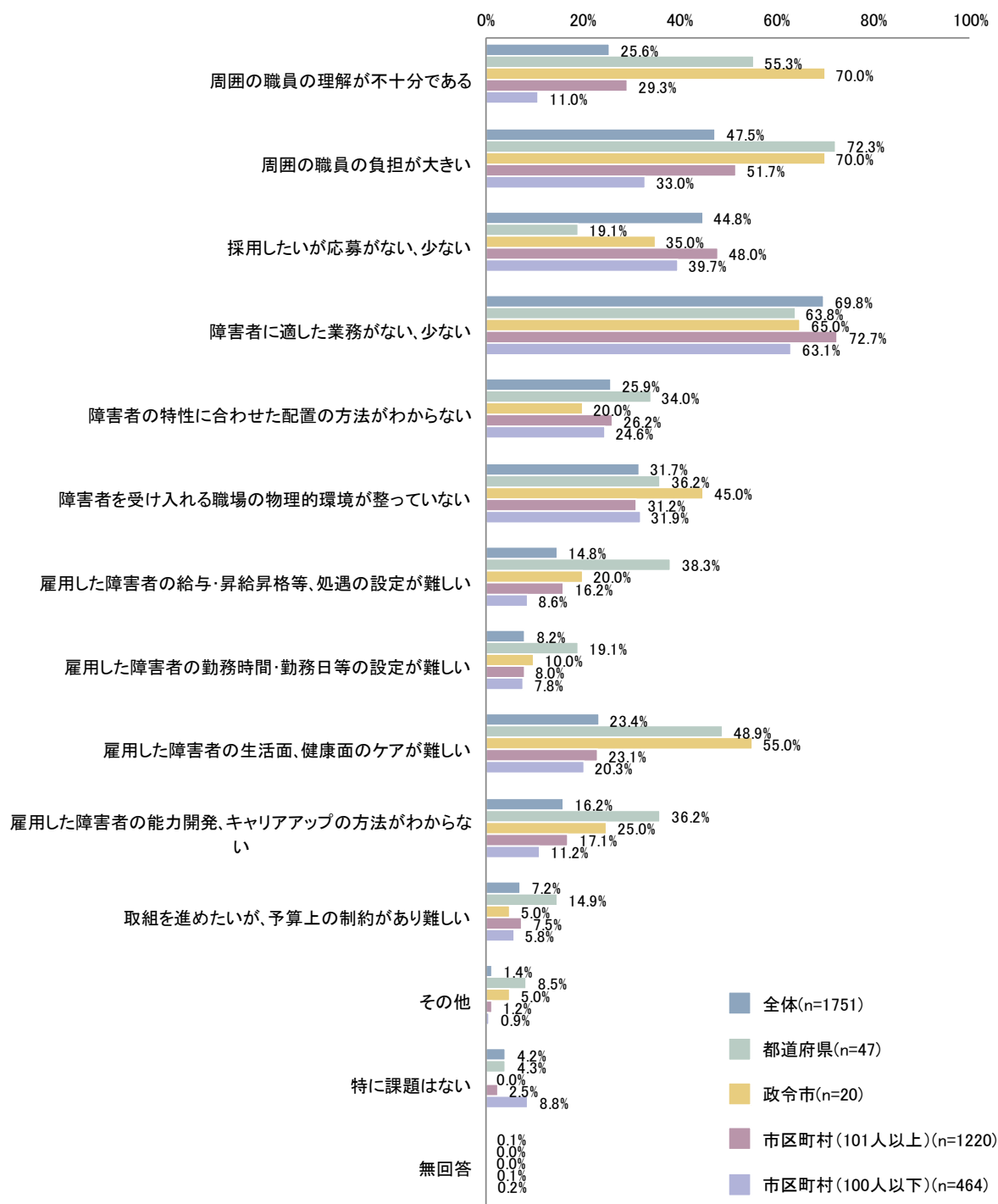
(注) 対象はQ12で「1人以上の障害者を雇用すべき義務がある」と回答した団体。

(6) 障害者雇用を進める上での課題

「全体」では、「障害者に適した業務がない、少ない」が69.8%でもっとも割合が高く、次いで「周囲の職員の負担が大きい」が47.5%、「採用したいが応募がない、少ない」が44.8%となっている。

規模別にみると、「障害者に適した業務がない、少ない」については、いずれの規模の団体においても、約6～7割が課題と感じている。また、規模の大きい団体では他と比べて、「周囲の職員の負担が大きい」「周囲の職員の理解が不十分である」などの割合が高い傾向がみられる。

図表Ⅲ-59 Q17 障害者雇用を進める上での課題：複数回答



(注) 対象はQ12で「1人以上の障害者を雇用すべき義務がある」と回答した団体。

<その他：自由記述（主な回答）>

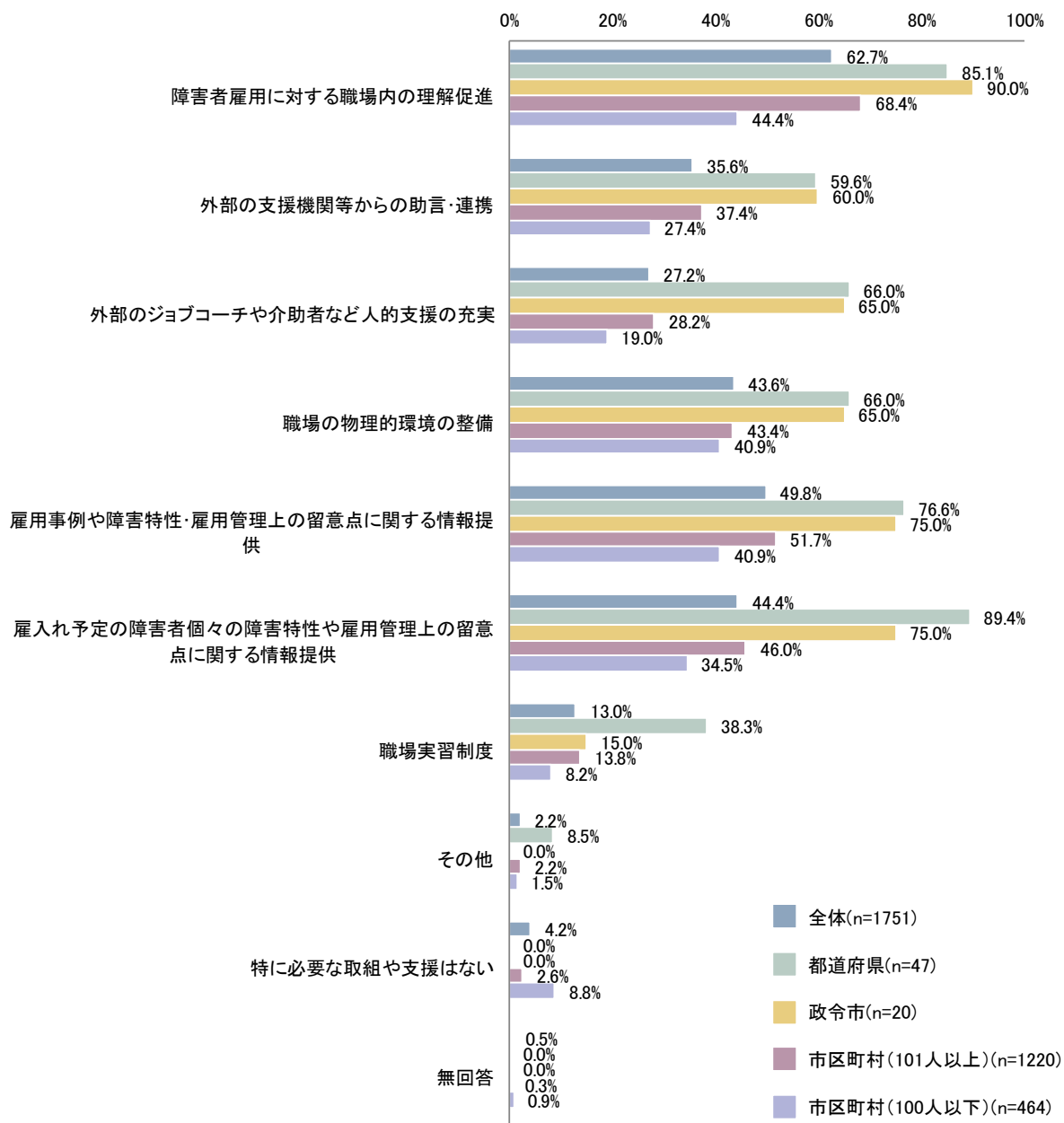
- ・ 他業務もある中で、障害者雇用推進に向けた本格的検討を進めにくい。
- ・ 地方公務員法に基づく職務給の原則と障害者に対する合理的配慮との整合性に苦慮している。
- ・ 雇用促進の為、職業安定所などからの求職者の情報提供を行ってほしい。採用試験においても障害者枠を設けているが確保が難しい。法定雇用率を達成することが年々厳しい状況となっている。
- ・ 採用試験の実施(障害者それぞれに障害の種別、軽重があるため)。
- ・ 障害の程度により、配慮の方法、業務内容、給与の設定等が難しい。
- ・ 求める能力を持ち合わせる応募者がいない。
- ・ 職務遂行能力が乏しい場合がある。
- ・ 職員定数の制約があり、配置が難しい。
- ・ 本人の適性や能力から配置できる部署が限られる場合がある。
- ・ 適材適所を踏まえ、効果的な人員配置を行う必要がある。
- ・ 障害者を受け入れる職場環境が整備できている施設が限られている。
- ・ 障害者雇用に係る適切な業務の切出し。
- ・ 障害者の特性に合わせた業務の集約。
- ・ 適切な業務の切り出し及び特定の所属における業務量の確保。
- ・ 障害者の特性に合わせた事務の切り出し。
- ・ 少ない職員数の中、持病やメンタル不調の方が多く、人的に余裕がない。
- ・ 病状が悪化している職員への対応。
- ・ 障がい者本人と周辺職員との認識の違い（コミュニケーションギャップ）。
- ・ 障がいの有無について届け出が任意であるため、届け出が無い職員に対して配慮が不足する。
- ・ 雇用した障害者の特性に合わせた人事評価が難しい。
- ・ 障がいのある職員の人事評価が難しい。
- ・ 障害者である職員のチャレンジ精神・モチベーションの向上が難しい。
- ・ 補助職員の配置。
- ・ 雇用率の対象となる週の勤務時間引き下げてほしい。体調に合わせるなど障害者の希望する働き方は様々であるため。 /等

(7) 今後、障害者雇用を進める上で必要と考える取組や支援

「全体」では、「障害者雇用に対する職場内の理解促進」が62.7%でもっとも割合が高く、次いで「雇用事例や障害特性・雇用管理上の留意点に関する情報提供」が49.8%、「雇入れ予定の障害者個々の障害特性や雇用管理上の留意点に関する情報提供」が44.4%となっている。

規模別にみると、いずれの項目も規模が大きいほど割合が高い傾向にあり、特に「障害者雇用に対する職場内の理解促進」については、「都道府県」「政令市」ではともに8割超となっている。

図表Ⅲ-60 Q18 今後、障害者雇用を進める上で必要と考える取組や支援：複数回答



(注) 対象はQ12で「1人以上の障害者を雇用すべき義務がある」と回答した団体。

<その他：自由記述（主な回答）>

- ・ 採用に係る応募者が少ないことから、雇用を希望する人材の紹介等。
- ・ 採用に係る関連機関との円滑な連携。
- ・ 雇用の斡旋。
- ・ 求職者と雇用側とのマッチング制度の確率。
- ・ 障害の特性に合った業務の切り出しやマッチング。
- ・ 適切な業務の切り出し及び特定の所属における業務量の確保。
- ・ 障がいの特性に応じた業務の切り出し。
- ・ 障がい者に適した業務内容の切り出し。
- ・ 組織再編も含めた適切な業務の切り出し。
- ・ 兼務が多く、業務が限定されてしまうため、可能な業務の洗い出し。
- ・ 作業を補助する用具、機器等の整備。
- ・ 職務遂行能力の向上に向けた研修等。
- ・ 国からの人件費等の補助制度。
- ・ 外部の支援機関等からの財政的支援。
- ・ 雇用助成金があると良い。
- ・ 周囲の負担軽減方法の具体案の提示。国や都道府県の実際の事例提供。
- ・ 障害者を加配で配置できるような仕組み作り。
- ・ 事業所としての業務量に対する人材不足。
- ・ 住宅等の確保。
- ・ 職務、職責に応じた給与等の在り方。
- ・ 雇用した障害者の給与等処遇の設定。
- ・ 障害者雇用担当者の増員。
- ・ 支援する職員を確保する予算。
- ・ 障害者以外の職員を含めた十分な人員の確保。
- ・ 公務員を対象とした職業評価制度。
- ・ 障がい者本人と職場とのコミュニケーションに基づく相互理解と認識の共有。 / 等

5. テレワークに関する取組状況

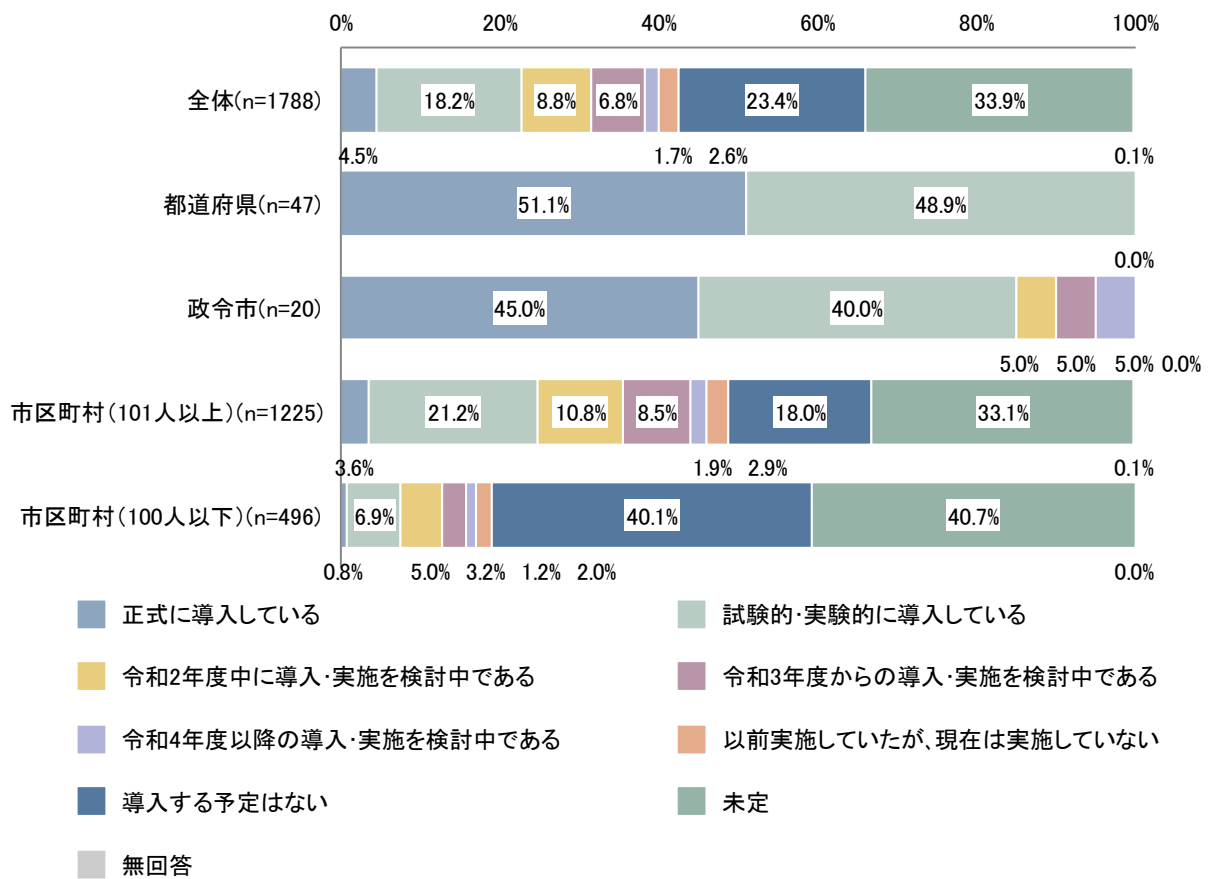
(1) テレワークの導入状況

「全体」では、「未定」が 33.9%でもっとも割合が高く、次いで「導入する予定はない」が 23.4%、「試験的・実験的に導入している」が 18.2%となっている。

規模別にみると、「正式に導入している」及び「試験的・実験的に導入している」をあわせた割合は、「都道府県」では 100.0%、「政令市」では 85.0%であるのに対し、「市区町村（101人以上）」では 24.8%、「市区町村（100人以下）」では 7.7%と、団体の規模により大きな差がみられる。

以降の設問では、テレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体を対象に、テレワークの実施状況や効果等について尋ねた。

図表Ⅲ-61 Q19 テレワークの導入状況：単数回答

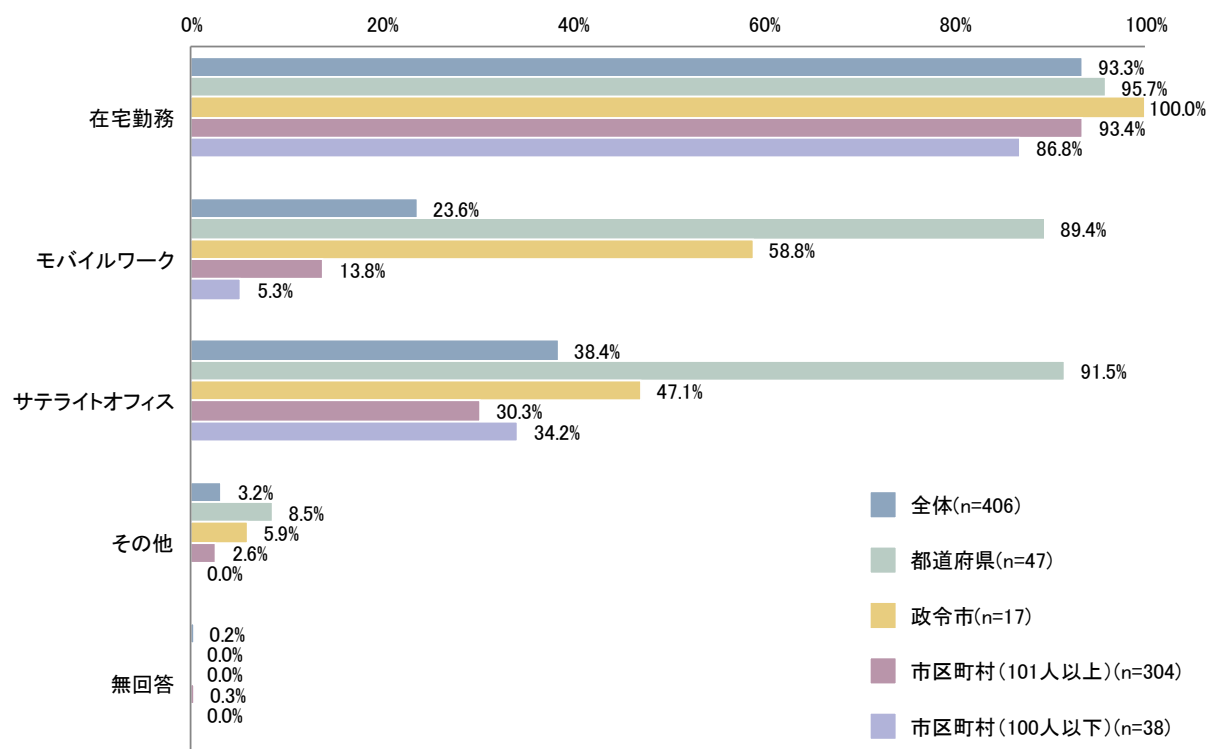


(2) 導入しているテレワークの形態

「全体」では、「在宅勤務」が93.3%でもっとも割合が高く、次いで「サテライトオフィス」が38.4%、「モバイルワーク」が23.6%となっている。

規模別にみると、「在宅勤務」はいずれの団体規模においても8割以上となっている。また、「都道府県」では「モバイルワーク」「サテライトオフィス」ともに、実施率が約9割と高くなっている。

図表Ⅲ-62 Q20 導入しているテレワークの形態：複数回答



(注) 対象はQ19でテレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体。

<その他：自由記述（主な回答）>

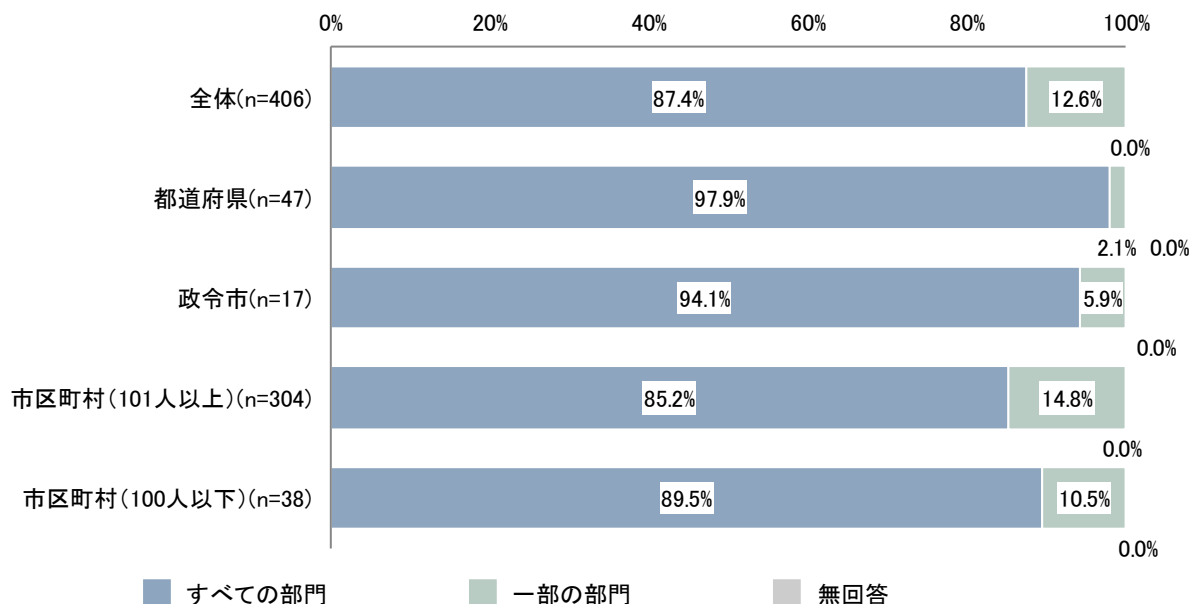
- ・ 在宅勤務（新型コロナウイルス感染症予防対策の一環として、緊急事態宣言期間中での試行実施）。
- ・ 在宅勤務（持ち出し可能な資料等により、情報通信端末を利用せず行う業務）。
- ・ 在宅勤務は、新型コロナ対策の緊急措置として実施。サテライトオフィスは正式に導入。
- ・ 庁内の空いているスペース・会議室を利用し、職場と離れた業務場所を用意した。
- ・ サテライトオフィスについては、コロナの感染拡大防止のため、緊急措置として実施。 /等

(3) テレワークを実施可能な部門

「全体」では、「すべての部門」が 87.4%、「一部の部門」が 12.6%となっている。

いずれの団体規模においても「すべての部門」の割合が 8~9 割前後と、規模による差はみられない。

図表Ⅲ-63 Q21 テレワークを実施可能な部門：単数回答



(注) 対象は Q19 でテレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体。

＜対象としている部門及びその理由：自由記述 ※一部の部門と回答した場合＞

部門	対象としている理由
企画立案業務、計画策定業務、庶務的業務、業務としての研修等を行う部門	・ 個人情報や機密情報を扱う業務を除くため。
住民基本台帳、番号法に関連する業務を行わない部署	・ 法令による制限。
税務課や市民課など基幹系システムを利用する業務以外の部門	・ 庁内データなどに外部よりアクセスできないため。
総務・企画部門など、住民等の個人情報を取り扱わないで行える業務	・ 情報セキュリティの確保が確実にできる業務に限定している。
個人情報を扱わず、市民対応が比較的無い部門	・ 個人情報を扱う部門や、主な業務が窓口対応や保育である部門、現業職等は業務の性質上実施できないため。
全部門だが、業務内容で制限している。	・ 個人情報保護のため、利用事務系業務（住民情報取扱業務）には使わない。
企画部門、総務部門（税務系等個人情報取扱業務を除く）	・ 具体的に部門を限定してはいないが、窓口業務が主たる業務内容の部門においては、実態として実施不可の状況。また、個人情報や機密情報

部門	対象としている理由
	のテレワーク（特に在宅勤務）上での取扱いについて未整理であるため、現状としてはテレワークで対応可能な部門・業務が限定的にならざるを得ない状況。
テレワークになじむ業務がある所属。	・ テレワークになじむ業務がある所属を対象としているため。
窓口業務が主とならない部門	・ 窓口業務や相談業務がテレワークになじまないため。
窓口・相談業務以外	・ 環境が整っていない。
窓口・相談業務、建設部等以外	・ 対面での対応が必要な業務は、現時点ではテレワーク不可能と考える。（試行中により未確定）
窓口・防災・個人情報管理業務以外	・ 対住民、災害対応、個人情報管理。
業務の内容等に応じ、在宅による勤務が可能な職員	・ 窓口対応業務など、テレワークに馴染まない業務があるため。
新型コロナウイルス感染症対策、ライフライン、窓口、管理職以外	・ 業務の継続が必要なため。 ・ 窓口や相談業務は在宅での勤務になじまないため。
個人情報を利用しない部門	・ 個人情報の漏洩が懸念されるため。
管理部門	・ 窓口への来客が限定されるため。
管理職のみ	・ 管理職にモバイルワーク端末を配備。
管理職限定としている	・ 試行のため。
管理部門（職員課・情報システム課の一部）	・ 実証・実験のため。
総務課、行政経営課、職員課等	・ サテライトオフィスでの業務遂行について、各所属にて対応可能範囲を検討したため。
技能労務職の部門を除いた部門	・ 学校給食の調理業務など、テレワークの実施が不可能な部門がある。
医療職、技能労務職、交代制勤務以外の部門	・ 在宅勤務が困難な業務内容のため。
消防職以外	・ テレワーク不可能なため。
対内外の繊細な折衝・調整を含まない、首長等との密な連携が不要、担当業務でメイン使用するシステム利用が不要、窓口対応が不要な部門	・ コロナ対応により、部門を問わず分散勤務、一部テレワーク等を実施しており、部門というより業務・人に応じて実施する。
シティプロモーション課	・ 業務内容をホームページや印刷物の特殊なデザイン制作ソフトウェアを使用する編集に限ること、当初の打ち合わせや進捗段階の擦り合わせ時以外では在宅実施が可能なため。

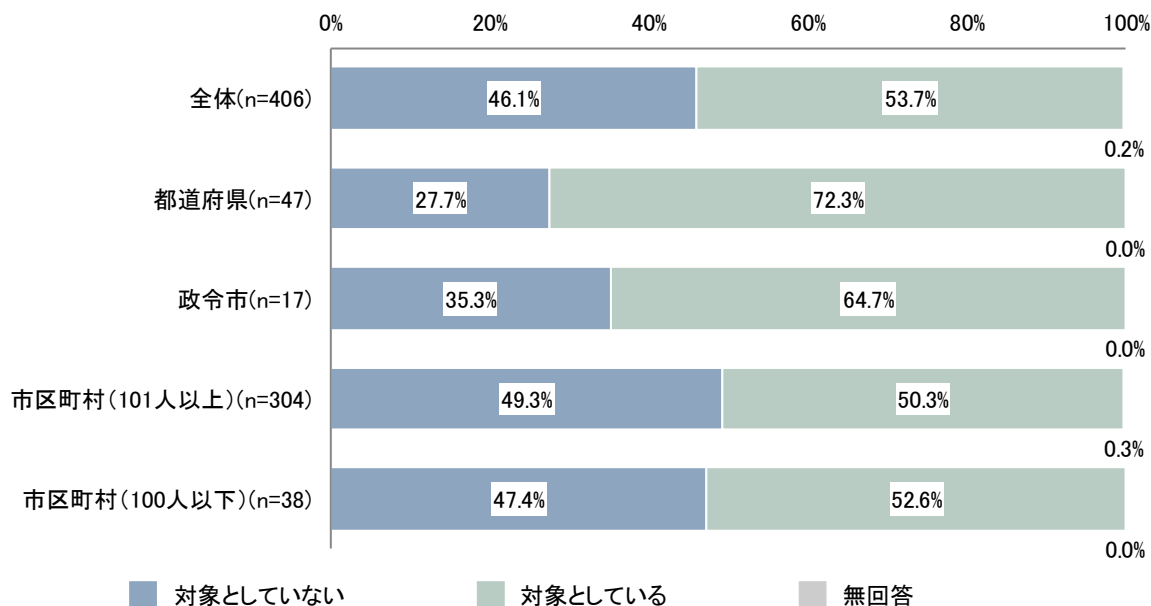
部門	対象としている理由
震災伝承	<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークをやることにより、職員の福利厚生にメリットがあったため、試験的に導入したため。
企画課・財政課・総務課・人事課・施設保全課・産業振興課・都市計画課・議会事務局・施設整備課・地域力推進課・一部の特別出張所・福祉センター・健康医療政策課・子育て支援課・空港まちづくり課・都市基盤管理課・建設工事課・環境計画課・教育総務課・学務課・選挙管理委員会事務局・監査事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・試行実施のため、選定されたモデル職場で実施している。
妊娠中の職員や基礎疾患のある職員等	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症に感染した際の重症化リスクを考慮したため。
一般行政事務	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師と船員は対象としていないため。
総務、環境衛生、住民	<ul style="list-style-type: none"> ・紙ベースの個人情報の取扱が多い部門（福祉、保健衛生）、土木などの現場系および保育所は対象外としている。
出先機関（東京事務所）	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症拡大地域における職員の感染症対策のため。
本庁舎及び保健センターで業務を行う部門	<ul style="list-style-type: none"> ・本庁舎等における新型コロナウイルス等感染リスク低減を目的としているため。
新型コロナウイルス感染症の軽症者等宿泊療養施設における業務に従事した職員	<ul style="list-style-type: none"> ・自宅待機が必要な職員のみ試行的に実施しているため。
市民病院、企業局を除く部門	<ul style="list-style-type: none"> ・試験的、実験的に導入して実施しているため。
総務課、職員課	<ul style="list-style-type: none"> ・方法や効果を検証している段階であり、試行的に実施しているところであるため。
一部の会議のみ在宅会議を実施している。	<ul style="list-style-type: none"> ・すぐにでも試験実施できる部門であるため。
在宅勤務は勤務時間が通常の勤務時間（8:45～17:30）の所属のみ実施可	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務管理が複雑になるため、通常の勤務時間のみとしている。
テレワーク端末で使用可能なシステムで業務遂行が可能な部署、イントラ端末が使用可能な部署で勤務している正規職員	<ul style="list-style-type: none"> ・一部のシステムはテレワーク端末で利用できないため。
庁内 LAN 以外のシステムが必須でない 24 所属	<ul style="list-style-type: none"> ・サテライトオフィスの席数が限られているため。

(4) テレワーク実施可能な職員に非常勤職員を対象としているか

「全体」では、「対象としている」が 53.7%、「対象としていない」が 46.1%となっている。

規模別にみると、テレワーク実施可能な職員に非常勤を「対象としている」とする割合は、「都道府県」が 72.3%、「政令市」が 64.7%となっている。

図表Ⅲ-64 Q22 テレワーク実施可能な職員に非常勤職員を対象としているか：単数回答

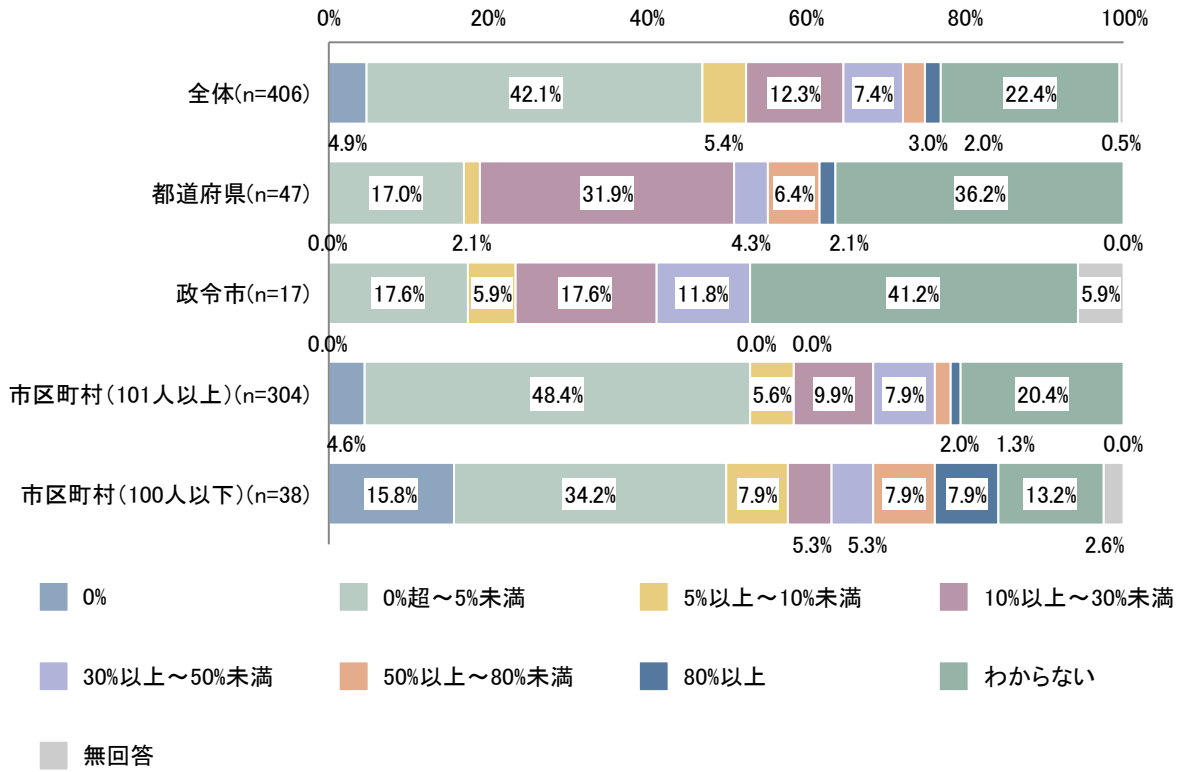


(注) 対象は Q19 でテレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体。

(5) 令和2年度の一日当たりのテレワーク利用率（最大日）

「全体」では、「0%超～5%未満」が42.1%でもっとも割合が高く、次いで「わからない」が22.4%、「10%以上～30%未満」が12.3%となっている。

図表Ⅲ-65 Q23 令和2年度の一日当たりのテレワーク利用率（最大日）：単数回答



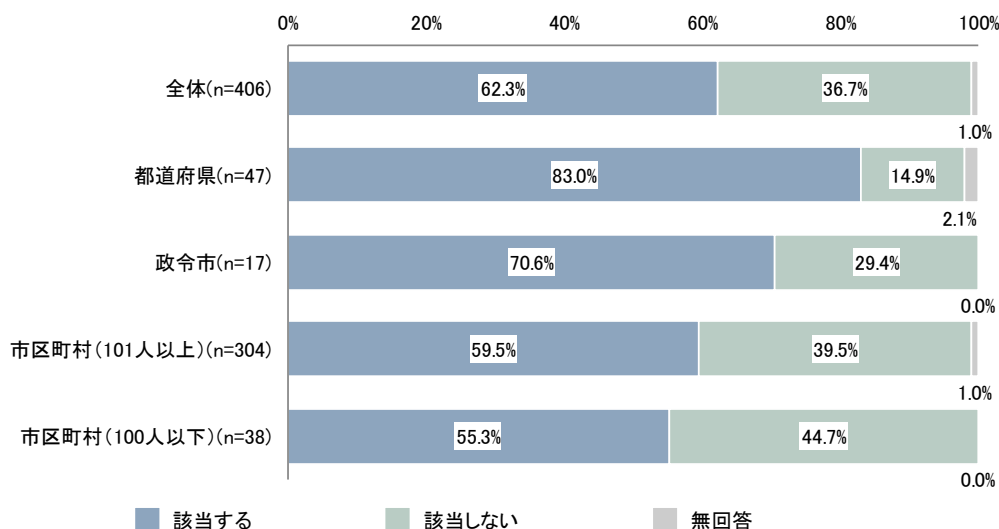
(注) 対象はQ19でテレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体。

(6) テレワーク時の端末

1) ①テレワーク時の端末_テレワーク用の貸出用端末がある

「全体」では、「該当する」が 62.3%、「該当しない」が 36.7%となっている。
規模別にみると、「都道府県」において「該当する」とする割合が 8 割強と高くなっている。

図表Ⅲ-66 Q24① テレワーク時の端末_テレワーク用の貸出用端末がある：単数回答

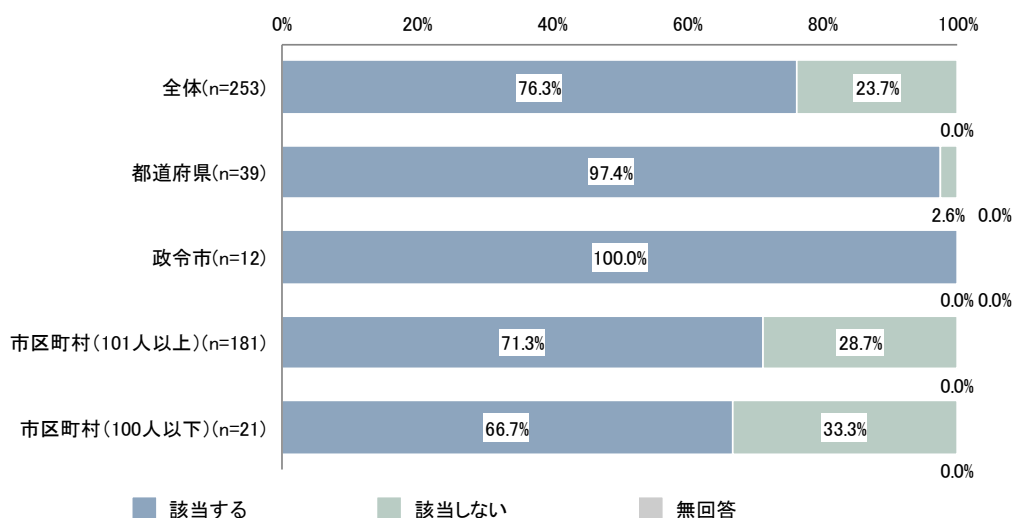


(注) 対象は Q19 でテレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体。

2) ①テレワーク時の端末_庁内 LAN へアクセス可能

「全体」では、「該当する」が 76.3%、「該当しない」が 23.7%となっている。
規模別にみると、「都道府県」「政令市」では「該当する」とする割合が 9 割以上となっている。

図表Ⅲ-67 Q24①-1 テレワーク時の端末_テレワーク用の貸出用端末がある_庁内 LAN へアクセス可能：単数回答



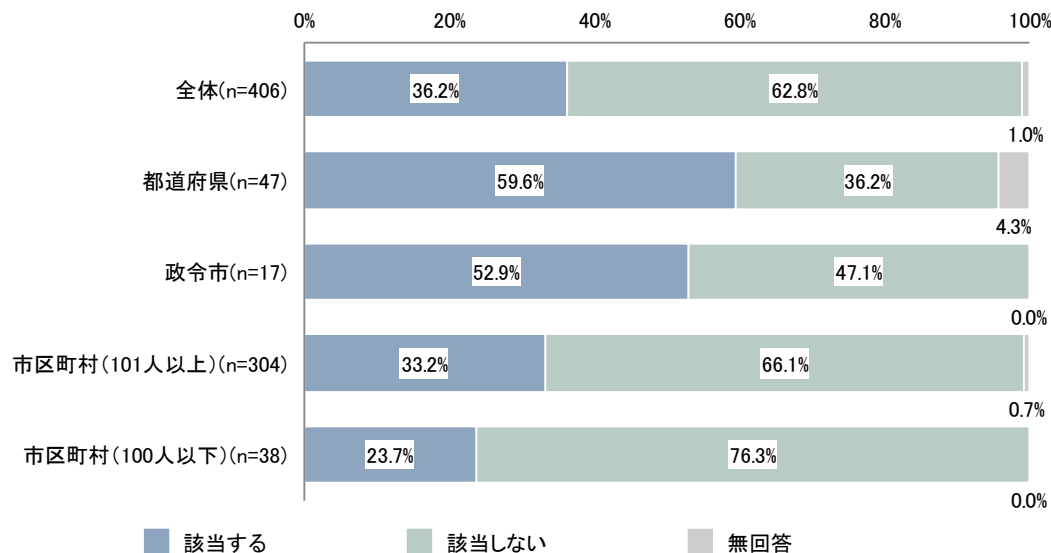
(注) 対象は Q19 でテレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体のうち、Q24①で「テレワーク用の貸出用端末（タブレットを含む）がある」と回答した団体。

(注) 「政令市」「市区町村（100人以下）」はサンプル数が少ないため、参考値。

3) ②テレワーク時の端末_席上端末の持ち帰りが可能

「全体」では、「該当しない」が 62.8%、「該当する」が 36.2%となっている。
規模別にみると、「都道府県」において「該当する」とする割合が約 6 割とやや高くなっている。

図表Ⅲ-68 Q24② テレワーク時の端末_席上端末の持ち帰りが可能：単数回答

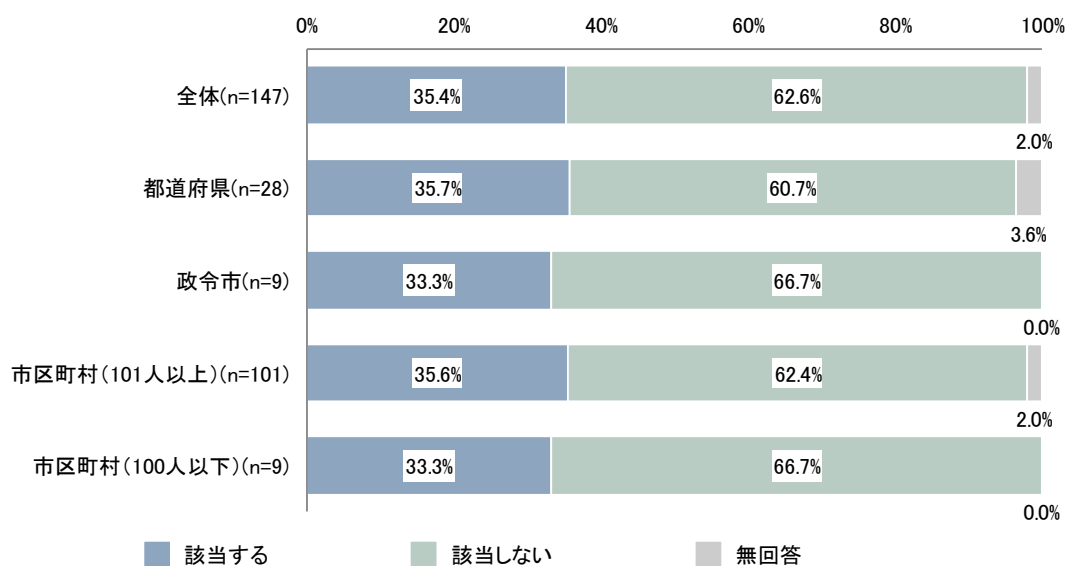


(注) 対象は Q19 でテレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体。

4) ②テレワーク時の端末_席上端末の持ち帰りが可能_庁内 LAN へアクセス可能

「全体」では、「該当しない」が 62.6%、「該当する」が 35.4%となっている。
規模別による違いは、あまりみられない。

図表Ⅲ-69 Q24②-1 テレワーク時の端末_席上端末の持ち帰りが可能_庁内 LAN へアクセス可能：単数回答



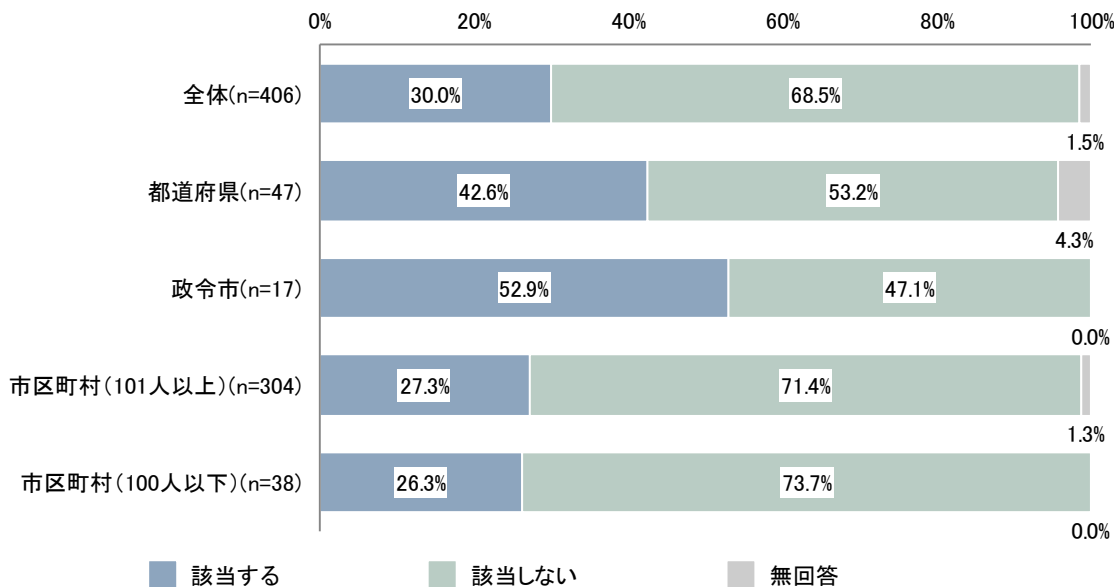
(注) 対象は Q19 でテレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体のうち、Q24②で「②席上端末の持ち帰りが可能である」と回答した団体。

(注) 「政令市」「市区町村 (100 人以下)」はサンプル数が少ないため、参考値。

5) ③テレワーク時の端末_私用端末が利用可能

「全体」では、「該当しない」が 68.5%、「該当する」が 30.0%となっている。

図表Ⅲ-70 Q24③ テレワーク時の端末_私用端末が利用可能：単数回答



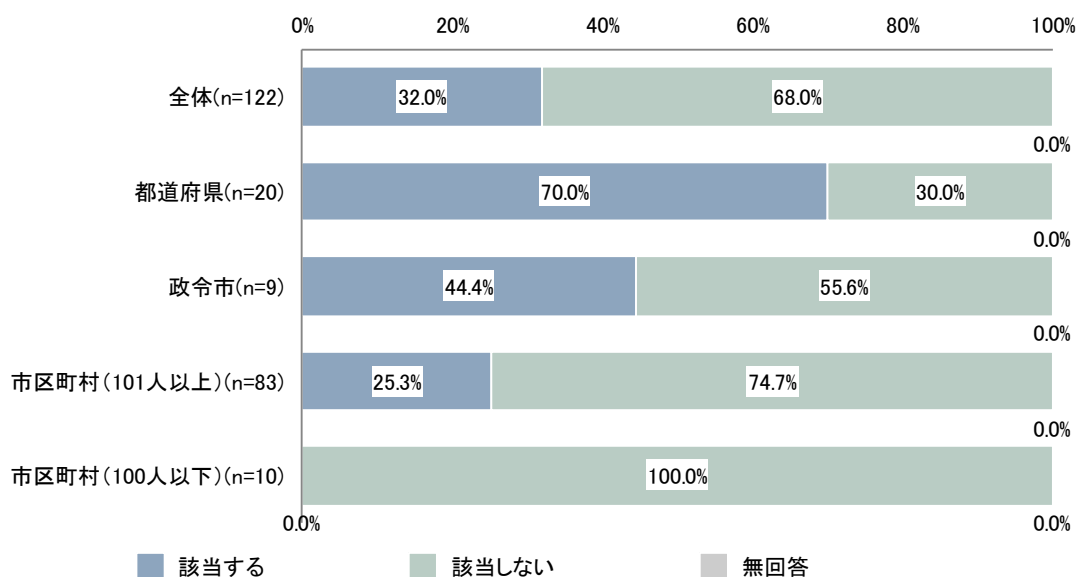
(注) 対象は Q19 でテレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体

6) ③テレワーク時の端末_私用端末が利用可能_庁内 LAN へアクセス可能

「全体」では、「該当しない」が 68.0%、「該当する」が 32.0%となっている。

規模別にみると、「都道府県」において「該当する」とする割合が 7割と高くなっている。

図表Ⅲ-71 Q24③-1 テレワーク時の端末_私用端末が利用可能_庁内 LAN へアクセス可能：単数回答



(注) 対象は Q19 でテレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体のうち、Q24③で「私用端末（スマートフォン等）が利用可能である」と回答した団体。

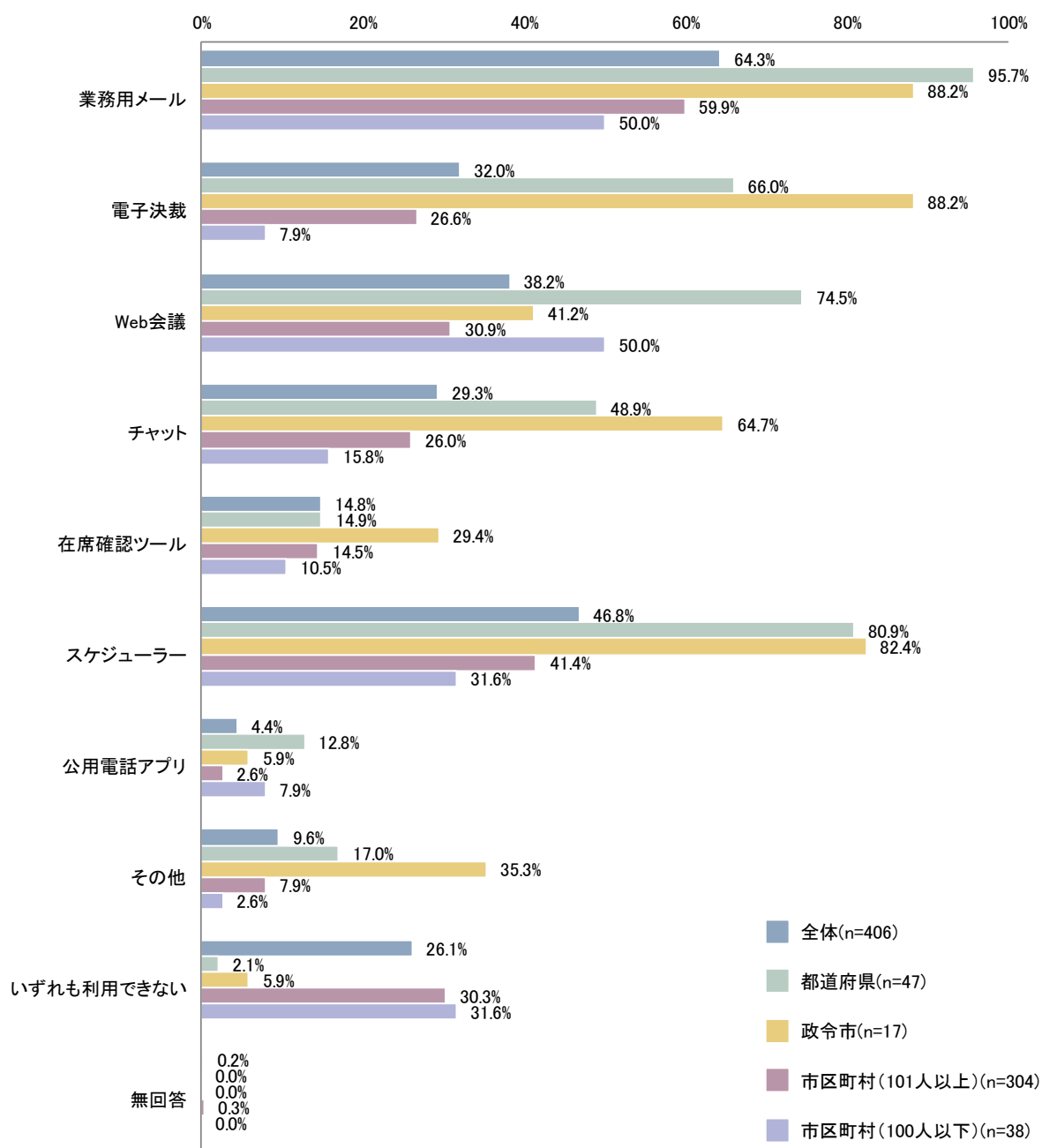
(注) 「都道府県」「政令市」「市区町村（100人以下）」はサンプル数が少ないため、参考値。

(7)テレワーク時に活用可能なツール

「全体」では、「業務用メール」が64.3%でもっとも割合が高く、次いで「スケジューラー」が46.8%、「Web会議」が38.2%となっている。

規模別にみると、「都道府県」「政令市」では、様々なツールを活用可能としている傾向がみられる。特に、「Web会議」は「都道府県」において7割強と、他と比べて高い傾向がみられる。

図表Ⅲ-72 Q25 テレワーク時に活用可能なツール：複数回答



(注) 対象はQ19でテレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体。

<その他：自由記述（主な回答）>

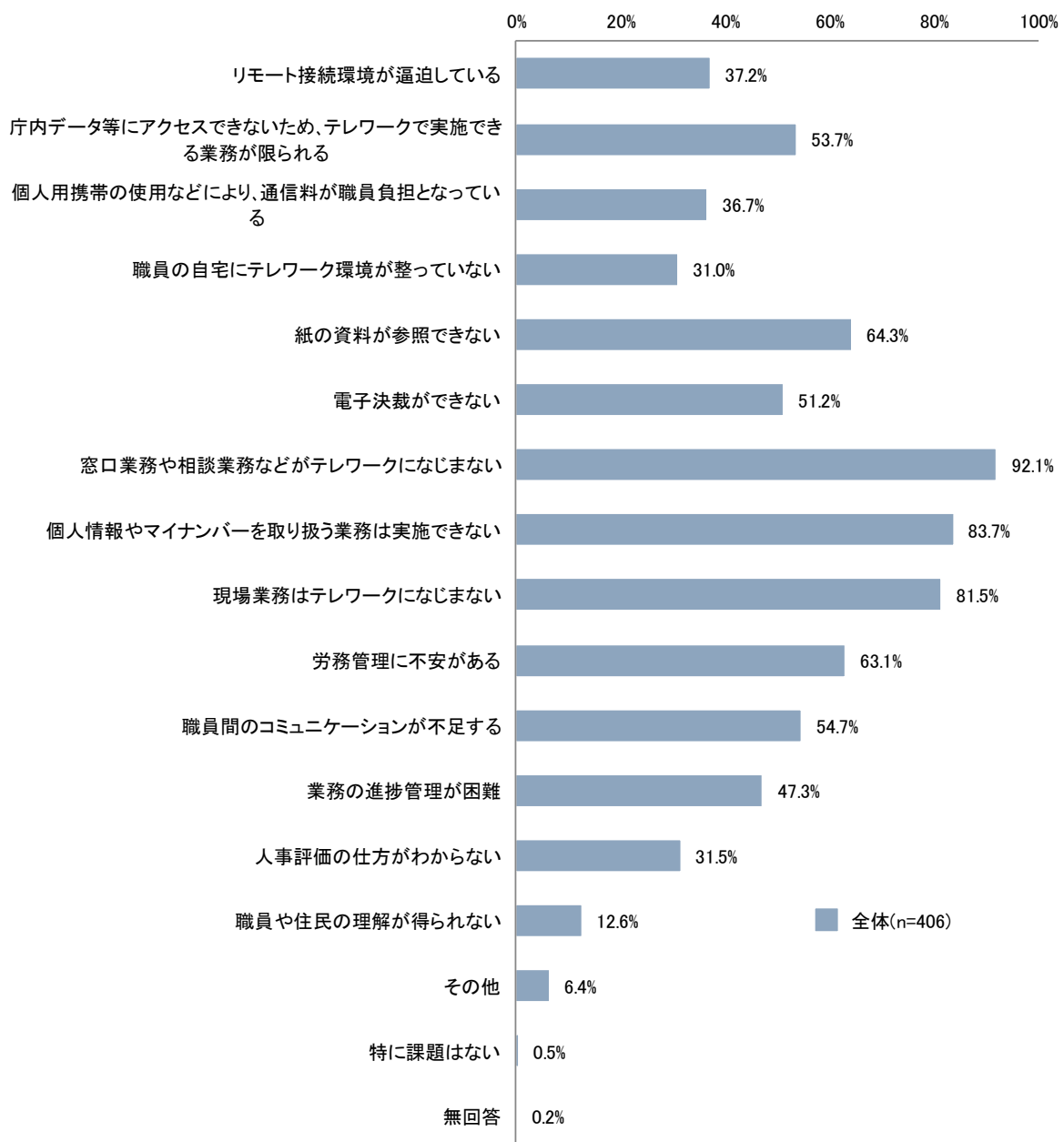
- ・ 文書管理、財務会計等。
- ・ 文書管理等各種システム。
- ・ 庶務システム、文書管理システム。
- ・ 財務会計システム等。
- ・ 財務会計、文書管理、人事評価、庶務事務。
- ・ 財務会計システム等、通常業務で利用しているシステム全般。
- ・ 技術的には、自席端末で利用できる庁内システムが活用可能（庶務事務システム等）。
- ・ 総務事務システム（休暇申請等を電子決裁で行うシステム）。
- ・ 業務システム等。
- ・ 一部の情報システム。
- ・ 共有ファイル、財務会計システム、総務事務システム等。
- ・ リモート用ファイルサーバ、文書起案システム、旅費・サービス関係システム等。
- ・ 組織共有フォルダ、総務事務システム（勤怠管理関係）、eラーニングシステム（研修受講）。
- ・ イン트라ネット、文書管理・庶務事務システム、共有フォルダ。
- ・ マイドキュメント、職員情報システム、文書管理システム、財務システム等。
- ・ グループウェア、予算管理システム、人事管理システム等。
- ・ グループウェア、ファイルサーバ、庶務事務システム等の内部事務系のシステムが利用可能。
- ・ グループウェア、一部の内部システム。
- ・ ファイル交換サービス。
- ・ 庁内データへのアクセス。
- ・ データ保管サーバ。
- ・ 庁内の共用フォルダ。
- ・ ローカルディスクに保存したファイルの編集等。
- ・ 庁舎内の個人 PC にリモートデスクトップ接続し、遠隔操作できる。
- ・ 庁内 LAN 掲示板、共有ライブラリ。
- ・ LINE オフィスの活用。
- ・ 事務なび等。
- ・ モバイルワーク用端末（閉域回線接続）は「7」以外すべて活用可能。
- ・ モバイルワークのみ、電子決裁、ファイルサーバ・内部統合情報 PC で可能なすべての業務。
- ・ 出張先等で庁内ネットワークに接続できるモバイル端末を利用する場合に限り、庁内メールや電子決裁を利用できる。
- ・ 通常業務で使用している端末と同様のツールが利用できる。
- ・ 公用携帯貸出（300 台）。 /等

(8) テレワークの活用推進にあたっての課題

「全体」では、「窓口業務や相談業務などがテレワークになじまない」が 92.1%でもっとも割合が高く、次いで「個人情報やマイナンバーを取り扱う業務は実施できない」が 83.7%、「現場業務はテレワークになじまない」が 81.5%となっている。

規模別にみると、「都道府県」では他と比べて「紙の資料が参照できない」「職員間のコミュニケーションが不足する」、「政令市」では他と比べて「労務管理に不安がある」などの割合が高くなっている。一方、市区町村では「庁内データ等にアクセスできないため、テレワークで実施できる業務が限られる」「電子決裁ができない」など ICT に関する項目が半数以上挙げられているほか、「市区町村(100人以下)」では、「職員や住民の理解が得られない」も約 2割と他と比べて高い傾向にある。

図表Ⅲ-73 Q26 テレワークの活用推進にあたっての課題：複数回答



(注) 対象は Q19 でテレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体。

(数値表)

	合計	Q26.テレワークの活用推進にあたっての課題									
		リモート接続環境が逼迫している	庁内データ等にアクセスできないため、テレワークで実施できる業務が限られる	個人用携帯の使用などにより、通信料が職員負担となっている	職員の自宅にテレワーク環境が整っていない	紙の資料が参照できない	電子決裁ができない	窓口業務や相談業務などがテレワークになじまない	個人情報やマイナンバーを取り扱う業務は実施できない	現場業務はテレワークになじまない	労務管理に不安がある
全体	406	37.2	53.7	36.7	31.0	64.3	51.2	92.1	83.7	81.5	63.1
都道府県	47	51.1	40.4	51.1	42.6	78.7	31.9	85.1	76.6	83.0	53.2
政令市	17	58.8	29.4	41.2	23.5	41.2	17.6	94.1	70.6	76.5	82.4
市区町村(101人以上)	304	34.2	55.9	33.9	28.9	63.8	55.3	94.4	84.2	82.6	63.8
市区町村(100人以下)	38	34.2	63.2	39.5	36.8	60.5	57.9	81.6	94.7	73.7	60.5

	合計	Q26.テレワークの活用推進にあたっての課題							
		職員間のコミュニケーションが不足する	業務の進捗管理が困難	人事評価の仕方がわからない	職員や住民の理解が得られない	その他	特に課題はない	無回答	累計
全体	406	54.7	47.3	31.5	12.6	6.4	0.5	0.2	747.8
都道府県	47	74.5	42.6	23.4	0.0	6.4	0.0	0.0	740.4
政令市	17	58.8	35.3	23.5	5.9	17.6	0.0	0.0	676.5
市区町村(101人以上)	304	53.6	48.4	31.9	13.5	5.9	0.7	0.0	751.0
市区町村(100人以下)	38	36.8	50.0	42.1	23.7	5.3	0.0	2.6	763.2

<その他：自由記述（主な回答）>

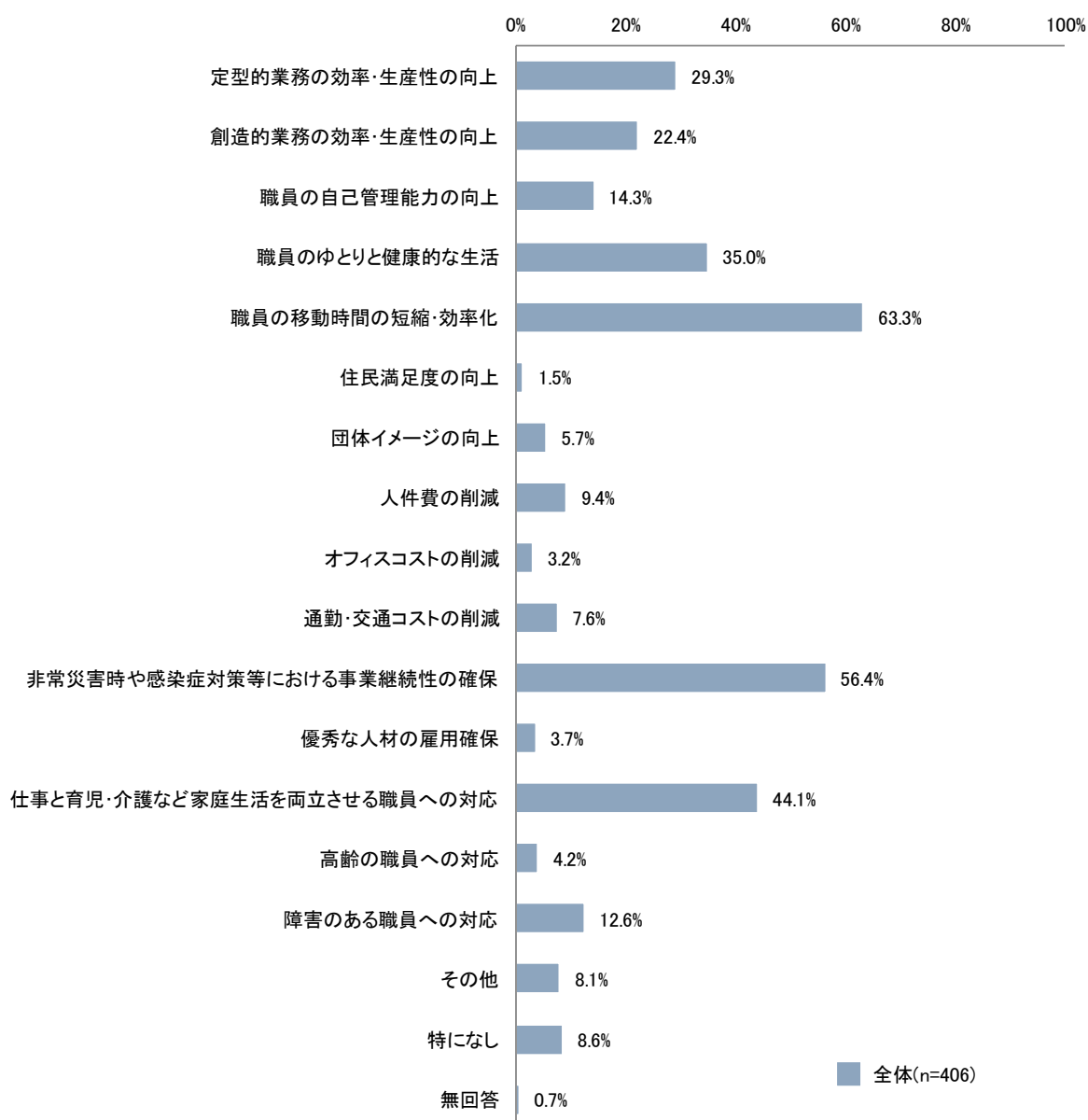
- ・ 環境整備のための財源が不足。
- ・ 導入・保守等のコスト。
- ・ 財政面。
- ・ 費用が高額のため、端末数の拡大に課題がある。
- ・ 情報セキュリティの確保。
- ・ ネットワークセキュリティ上、外部から庁内 LAN 回線に安全にアクセスできるのか不明。個人情報・機密性の高い情報を自宅で取扱うことの可否、取扱い可とする場合の条件整理に苦慮している。
- ・ テレワークのための事務の選定が難しい。
- ・ 新人職員については業務経験がないため、テレワークによる仕事は困難と思われる。
- ・ 半日単位での実施には、勤務時間中の通勤が必要であること。
- ・ 在勤庁勤務を前提とした業務フローから、テレワークに適合した業務フローへの転換。
- ・ テレワーク時に活用可能なツールが不足している。
- ・ 各事務において、代理がおらず、窓口対応や、電話対応などに支障が生じる。
- ・ LGWAN への接続が許可されない。
- ・ テレワークではない人の負担が大きくなる場合がある。
- ・ 出勤している職員との業務の均衡。
- ・ 出先機関への端末の貸出、オンライン研修等への在宅勤務での対応。
- ・ 職員のデジタルスキルの底上げ。
- ・ 通勤手当の再算定処理が煩雑。
- ・ 定量的な効果が見えづらい。
- ・ コロナウイルス感染拡大防止の観点からの一時的な措置であり、効果の検証等までは至っていない。 / 等

(9) テレワークの導入による効果

「全体」では、「職員の移動時間の短縮・効率化」が63.3%でもっとも割合が高く、次いで「非常災害時や感染症対策等における事業継続性の確保」が56.4%、「仕事と育児・介護など家庭生活を両立させる職員への対応」が44.1%となっている。

規模別にみると、いずれの項目についても、「都道府県」もしくは「政令市」において様々な効果を実感している傾向がみられる。

図表Ⅲ-74 Q27 テレワークの導入による効果：複数回答



(注) 対象はQ19でテレワークを「正式に導入している」または「試験的・実験的に導入している」と回答した団体。

(数値表)

	合計	Q27.テレワークの導入による効果									
		定型的業務の効率・生産性の向上	創造的業務の効率・生産性の向上	職員の自己管理能力の向上	職員のゆとりと健康的な生活	職員の移動時間の短縮・効率化	住民満足度の向上	団体イメージの向上	人件費の削減	オフィスコストの削減	通勤・交通コストの削減
全体	406	29.3	22.4	14.3	35.0	63.3	1.5	5.7	9.4	3.2	7.6
都道府県	47	55.3	36.2	21.3	68.1	97.9	2.1	8.5	10.6	6.4	8.5
政令市	17	64.7	52.9	11.8	64.7	94.1	5.9	17.6	23.5	5.9	17.6
市区町村(101人以上)	304	26.3	20.7	13.5	29.3	60.2	1.3	5.3	8.9	2.3	7.9
市区町村(100人以下)	38	5.3	5.3	13.2	26.3	31.6	0.0	0.0	5.3	5.3	0.0

	合計	Q27.テレワークの導入による効果									
		非常災害時や感染症対策等における事業継続性の確保	優秀な人材の雇用確保	仕事と育児・介護など家庭生活を両立させる職員への対応	高齢の職員への対応	障害のある職員への対応	その他	特になし	無回答	累計	
全体	406	56.4	3.7	44.1	4.2	12.6	8.1	8.6	0.7	330.0	
都道府県	47	80.9	8.5	83.0	10.6	21.3	4.3	0.0	0.0	523.4	
政令市	17	76.5	17.6	82.4	5.9	17.6	5.9	0.0	0.0	564.7	
市区町村(101人以上)	304	53.0	2.3	38.2	3.6	12.2	8.6	10.5	0.3	304.3	
市区町村(100人以下)	38	44.7	2.6	26.3	0.0	2.6	10.5	7.9	5.3	192.1	

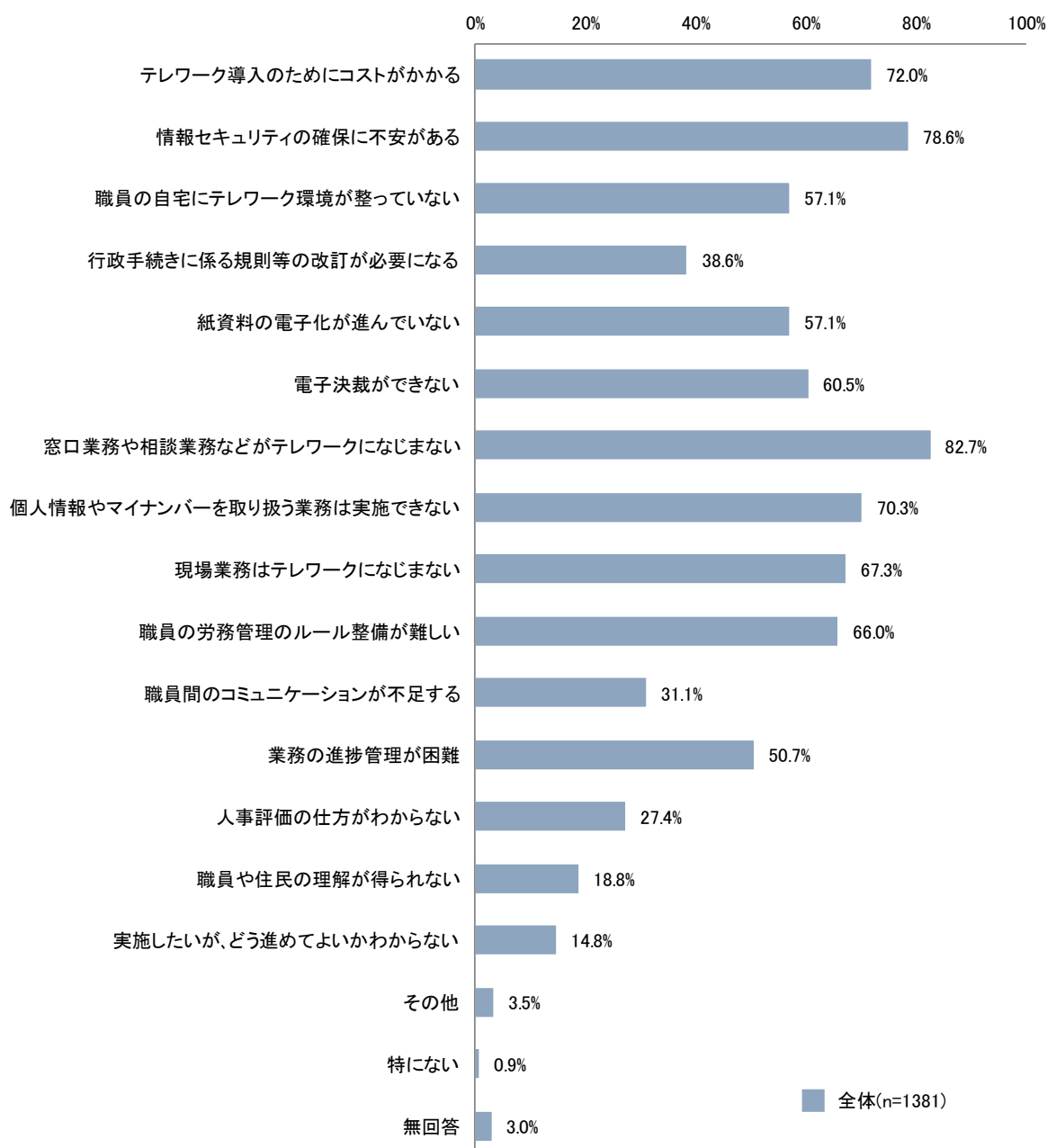
<その他：自由記述（主な回答）>

- ・ 日頃優先的に取り組む事が出来ない業務の遂行、見直し等が実施できた。
- ・ 業務によっては、窓口、電話対応等がないことで、集中できた。
- ・ 出張等でも電子決裁が可能。
- ・ 業務の継続性の確保。
- ・ 人材育成。
- ・ 職場内の密の防止。
- ・ 感染リスクの軽減。
- ・ 感染拡大防止。
- ・ 持病のある職員への対応。
- ・ 導入の目的がコロナ感染拡大防止のため分散して業務を行うことであったため、基礎疾患がある者や妊娠中の職員を優先し自宅で業務を行うことで感染のリスクを低減した。
- ・ 妊娠中の職員への対応。 / 等

(10) 現在、テレワークを実施していない理由

現在、テレワークを実施していない団体について、その理由をみると、「全体」では、「窓口業務や相談業務などがテレワークになじまない」が82.7%でもっとも割合が高く、次いで「情報セキュリティの確保に不安がある」が78.6%、「テレワーク導入のためにコストがかかる」が72.0%となっている。

図表Ⅲ-75 Q28 現在、テレワークを実施していない理由：複数回答



(注) 対象はQ19でテレワークを「令和2年度中に/令和3年度からの/令和4年度以降の導入・実施を検討中である」または「以前実施していたが、現在は実施していない」「導入する予定はない」「未定」のいずれかに回答した団体。

(数値表)

	合計	Q28.現在、テレワークを実施していない理由									
		テレワーク導入のためにコストがかかる	情報セキュリティの確保に不安がある	職員の自宅にテレワーク環境が整っていない	行政手続きに係る規則等の改訂が必要になる	紙資料の電子化が進んでいない	電子決裁ができない	窓口業務や相談業務などがテレワークになじまない	個人情報やマイナンバーを取り扱う業務は実施できない	現場業務はテレワークになじまない	職員の労務管理のルール整備が難しい
全体	1,381	72.0	78.6	57.1	38.6	57.1	60.5	82.7	70.3	67.3	66.0
都道府県	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
政令市	3	66.7	66.7	33.3	0.0	33.3	0.0	66.7	33.3	66.7	33.3
市区町村(101人以上)	920	73.6	80.3	57.0	37.8	56.8	58.4	84.7	73.4	69.7	66.4
市区町村(100人以下)	458	68.8	75.3	57.6	40.4	57.9	65.3	78.8	64.4	62.7	65.3

	合計	Q28.現在、テレワークを実施していない理由									
		職員間のコミュニケーションが不足する	業務の進捗管理が困難	人事評価の仕方がわからない	職員や住民の理解が得られない	実施したいが、どう進めてよいかわからない	その他	特にない	無回答	累計	
全体	1,381	31.1	50.7	27.4	18.8	14.8	3.5	0.9	3.0	800.5	
都道府県	0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
政令市	3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	33.3	0.0	0.0	433.3	
市区町村(101人以上)	920	33.0	50.7	26.6	15.7	13.3	2.8	0.7	2.0	802.7	
市区町村(100人以下)	458	27.5	51.1	29.0	25.3	17.9	4.6	1.3	5.2	798.5	

(注)「都道府県」は全ての団体でテレワークを導入済みのため、該当なし。「政令市」はサンプル数が少ないため、参考値。

<その他：自由記述（主な回答）>

- ・ 新型コロナウイルス感染症対策以外の必要性を感じていない。
- ・ テレワークの必要性が十分ではない。（現状：総合支所7か所あり災害時でも住民サービスの継続は可能。職員の通勤手段は自家用車が主であることなど。）
- ・ 現時点では必要性がない。
- ・ 役場の業務がテレワークに適さないと考える。
- ・ 住民サービスには馴染まない。
- ・ 現状ではメリットが少ない。
- ・ 公共交通機関を使用して通勤している職員がいないため。
- ・ 現在、実施に向け準備段階であるため。
- ・ 新型コロナウイルス感染拡大防止のため緊急措置として時限的に実施。現在は本格導入に向け検討中。
- ・ 感染症発生や災害時等の臨時的な対応での活用を見込むため、恒常的なテレワーク体制の整備とする場合、制度整備の難しさがある。
- ・ 職員が不足している。
- ・ 職員数が少なく、担当者が一人の業務が多い。
- ・ 職員数が少なく、業務を兼務しているためテレワークは無理である。
- ・ 職員数が少なくテレワークを導入するに適さない。
- ・ 職員数が少ないため窓口業務に影響がある。
- ・ すべての業務が窓口業務のため、実施できない。
- ・ 直接住民と関わる業務が多いため。
- ・ 部署間の公平性等の調整がつかない。
- ・ 電話等への対応。

- ・ 周囲の職員へのしわ寄せ（電話、来客対応等）。
- ・ テレワーク可能な部署が限られる。
- ・ テレワークのための設備の準備が整っていない。
- ・ テレワークだけで処理できる業務が限られている。
- ・ 実施にあたっての対象業務の抽出、規程整備等の実施体制が整っていない。
- ・ テレワーク中の勤務状態の確認が困難。
- ・ 2020年夏に改定予定の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」が示されていないため。
- ・ 総務省、デジタル省の方針が出てから進めていきたい。
- ・ 在宅勤務、モバイルワークに適合する業務や事務処理等の整理とテレワークに係る効果等の検証が必要。
- ・ Web会議システム未導入のため、内部打合せが行えず業務が停滞する。
- ・ 職員、職場の理解と認識を進めること。
- ・ 何の業務をやるのか明確に定まっていないため、実施まで至らない。 /等

參考資料

令和2年度 地方公務員におけるダイバーシティ・働き方改革推進に関する実態調査
調査票

自治体名		都道府県		市区町村
市区町村コード (回答者が都道府県の場合は 都道府県コード)				
担当部・課・係				
連絡先	TEL			
	E-mail			

◆回答にあたっての留意点◆

- 本調査は特に指定のない限り、一般行政部門に属する常勤の職員（「地方公共団体定員管理調査」における調査対象職員（一般職に属する常勤の職員）のうち、「一般行政部門」に属する職員。以下、「一般行政職員」とする）を対象として回答してください。
- 対象には、再任用、任期付き職員を含みます。臨時又は非常勤の職員や、国家公務員の身分で地方公共団体に出向している職員等は含みません。
- その他、本調査における用語の定義は、「地方公共団体定員管理調査」に則るものとします。
- 特に指定のない限り、令和2年10月1日時点の状況でお答えください。
- 実績などをお伺いする設問で、指定された期間について回答が難しい場合は、空欄のままご提出ください（指定された期間以外の実績をご回答いただく必要はございません）。

1. 貴団体の概要について

問No	設問	選択肢
Q1	令和2年4月1日時点の一般行政職員数について、該当するものを一つ選択してください。	<div style="background-color: #f8d7da; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <ol style="list-style-type: none"> 1. 100人以下 2. 101～300人以下 3. 301～500人以下 4. 501～1000人以下 5. 1,001人以上
Q2	一般行政職員の各月平均の時間外勤務時間数について、該当するものを一つ選択してください。（令和元年度実績）	<div style="background-color: #f8d7da; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <ol style="list-style-type: none"> 1. 5時間未満 2. 5時間以上～10時間未満 3. 10時間以上～15時間未満 4. 15時間以上～20時間未満 5. 20時間以上～25時間未満 6. 25時間以上～30時間未満 7. 30時間以上

2. 男性職員の育児参加支援に関する取組状況

問No	設問	選択肢
Q3	一般行政職員のうち、男性職員の育児休業取得率について、該当するものを一つ選択してください。（令和元年度実績）	1. 0%（対象者はいるが取得していない） 2. 0%超～5%未満 3. 5%以上～10%未満 4. 10%以上～25%未満 5. 25%以上～50%未満 6. 50%以上～75%未満 7. 75%以上 8. 取得対象者がいない
Q3-1	男性職員の育児休業等の取得推進に関する方針や目標の明確化を行っていますか。該当するものを一つ選択してください。	1. 行っている →Q3-2を回答ください 2. 行っていない →Q4へお進みください
Q3-2	（Q3-1で1を選択した場合） 国家公務員と同様に、男性職員の育児に伴う休暇・休業1か月以上取得を目指す方針や目標の明確化を行っていますか。該当するものを一つ選択してください。	1. 行っている →Q3-3を回答ください 2. 行っていない
Q3-3	（Q3-2で1を選択した場合） 取組に関連する資料を併せて送付してください。なお、関連資料のURL等があれば回答欄にご記入ください。	

Q4	男性職員の育児参加を支援するために、次のような取組を実施していますか。選択肢のうち該当するものをいくつでも選択してください。	1. トップから職員向けにメッセージを発信している	<input type="checkbox"/>
		2. 人事担当課から育児休業の制度説明や給与シミュレーションを示している	<input type="checkbox"/>
		3. 管理職や人事担当課において、子の出生が見込まれる男性職員を確実に把握している	<input type="checkbox"/>
		4. 育児に伴う休暇・休業の制度や運用について、質問や相談を受け付ける窓口がある	<input type="checkbox"/>
		5. 対象職員に対して、個別に育児に伴う休暇・休業の取得を勧奨している →Q4-1、Q4-2を回答ください	<input type="checkbox"/>
		6. 子の出生前に育児休業等の取得計画を作成している →Q4-3、Q4-4を回答ください	<input type="checkbox"/>
		7. 対象職員が育児に伴う休暇・休業を取得できるよう、あらかじめ体制の準備や業務分担の見直し等、業務面における環境整備を行っている	<input type="checkbox"/>
		8. 育児に伴う休暇・休業の取得促進に係る取組について、幹部職員・管理職員・人事担当課の職員等の人事評価に反映している →Q4-5を回答ください	<input type="checkbox"/>
		9. その他	<input type="checkbox"/>
		10. いずれも実施していない	<input type="checkbox"/>
Q4-1	(Q4で5を選択した場合) 勧奨主体について該当するものをいくつでも選択してください。	1. 人事担当課	<input type="checkbox"/>
		2. 所属部署の管理職	<input type="checkbox"/>
		3. 幹部	<input type="checkbox"/>
		4. その他	<input type="checkbox"/>
Q4-2	(Q4で5を選択した場合) 合計1か月以上の休暇・休業の取得を勧奨していますか。該当するものを一つ選択してください。	1. 勧奨している	
		2. 勧奨していない	
Q4-3	(Q4で6を選択した場合) 合計1か月以上の休暇・休業の取得を念頭に置いた計画の作成を行っていますか。該当するものを一つ選択してください。	1. 行っている	
		2. 行っていない	

Q4-4	(Q4で6を選択した場合) 子の出生前に育児休業等の取得計画を作成している場合、その具体的な内容をお答えください。	①作成責任者 (一つ選択)				
			1. 本人 2. 人事担当課 3. 所属部署の管理職 4. 幹部 5. その他			
		②計画の策定率 (令和2年4月(又は取組開始時点)から9月までの実績) (一つ選択) ※子が生まれた男性職員のうち、育児に伴う休暇・休業の取得計画が作成されている職員の割合				
			1. 50%未満 2. 50%以上～75%未満 3. 75%以上～90%未満 4. 90%以上 5. わからない 6. 対象者がいなかった			
		③平均計画日数 (令和2年4月(又は取組開始時点)から9月までの実績) (数値記入) ※休暇・休業の内訳を把握している場合は、それぞれご記入ください。	休暇・休業合計	平均		日
			うち、育児休業制度	平均		日
			うち、その他の休暇制度	平均		日
		④計画の進捗管理を行う仕組み (一つ選択)				
			1. ある(進捗管理を行っている) 2. ない(進捗管理を行っていない)			

Q4-5	<p>(Q4で8を選択した場合) 幹部職員・管理職員・人事担当課の職員等の人事評価に反映している方法の詳細について、その内容をご自由にご記入ください。</p>	
Q5	<p>教育部門において、男性職員の育児参加を支援するために行われている取組があれば、その内容をご自由にご記入ください。</p>	
Q6	<p>警察部門において、男性職員の育児参加を支援するために行われている取組があれば、その内容をご自由にご記入ください。</p>	
Q7	<p>消防部門において、男性職員の育児参加を支援するために行われている取組があれば、その内容をご自由にご記入ください。</p>	

3. ハラスメント対策に関する取組状況

問No	設問	選択肢
Q8	セクシュアルハラスメントを防止するために、どのような取組を実施していますか。 ①～④それぞれについて、該当するものを一つずつ選択してください。	1. 実施している（文書への記載有） 2. 実施している（文書への記載無） 3. 実施していない
		■ 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発
	① セクシュアルハラスメントの内容と、セクシュアルハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、管理・監督者を含む職員に周知・啓発している	
	② セクシュアルハラスメントの行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を規則等の文書に規定し、管理・監督者を含む職員に周知・啓発している	
		■ 相談（苦情を含む）対応の体制整備
	③ 相談窓口をあらかじめ定めている	
	④ 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにし、セクシュアルハラスメントが現実に生じている場合だけでなく、発生のおそれがある場合や、セクシュアルハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応している	
		■ 職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応
		※⑤～⑧について、「過去に実際に実施した場合」のほか、「該当する事案はないが、事案が発生した際には措置義務を履行できる場合」も、「実施している」に含めてご回答ください。
	⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認している	
	⑥ 事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行っている	
	⑦ 事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行っている	
	⑧ 再発防止に向けた措置を講じている	

		■併せて講ずべき措置	
		⑨ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知している	
		⑩ 相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取り扱いを行ってはならない旨を定め、職員に周知・啓発している	
		■公務部門における上乗せ事項の対応状況	
		⑪ 自ら雇用する労働者以外の者（他の事業主が雇用する労働者、求職者、フリーランス等）に対する言動に関する取組	
		⑫ 他の行政機関の職員からセクハラを受けた場合における当該職員に係る任命権者に対する調査の要請・指導等の対応の求め	
		⑬ 他の行政機関から⑫の求めがあった場合における必要な協力の実施	
		⑭ 人事委員会・公平委員会への苦情相談が可能な旨の周知	
Q9	セクシュアルハラスメントを防止するための職員への周知・啓発について、どのような方法で行っていますか。該当するものをいくつかでも選択してください。	1. 通知	<input type="checkbox"/>
		2. パンフレット、ポスター	<input type="checkbox"/>
		3. HP、庁内イントラネット	<input type="checkbox"/>
		4. 研修・講習	<input type="checkbox"/>
		5. その他	<input type="checkbox"/>
		6. いずれも実施していない	<input type="checkbox"/>

Q10	妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するための対策の取組状況をお聞きます。①～⑭それぞれについて、該当するものを一つずつ選択してください。	1. 実施している（文書への記載有） 2. 実施している（文書への記載無） 3. 実施していない	
		■事業主の方針の明確化及びその周知・啓発	
		① 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの内容、そうしたハラスメントの発生原因、ハラスメントがあってはならない旨の方針、制度等の利用ができることを明確化し、管理・監督者を含む職員に周知・啓発している	
		② 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに係る言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を規則等の文書に規定し、管理・監督者を含む職員に周知・啓発している	
		■相談（苦情を含む）対応の体制整備	
		③ 相談窓口をあらかじめ定めている	
		④ 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにし、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、発生のおそれがある場合や、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応している	
		■職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応	
		※⑤～⑧について、「過去に実際に実施した場合」のほか、「該当する事案はないが、事案が発生した際には措置義務を履行できる場合」も、「実施している」に含めてご回答ください。	
		⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認している	
		⑥ 事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行っている	
		⑦ 事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行っている	
		⑧ 再発防止に向けた措置を講じている	
		■職場における妊娠・出産等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置	
⑨ 業務体制の整備など、事業主や妊娠等した職員その他の職員の実情に応じ、必要な措置を講じている			

		■併せて講ずべき措置	
		⑩ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知している	
		⑪ 相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取り扱いを行ってはならない旨を定め、職員に周知・啓発している	
		■公務部門における上乗せ事項の対応状況	
		⑫ 他の行政機関の職員から妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを受けた場合における当該職員に係る任命権者に対する調査の要請・指導等の対応の求め	
		⑬他の行政機関から⑫の求めがあった場合における必要な協力の実施	
		⑭ 人事委員会・公平委員会への苦情相談が可能な旨の周知	
		Q11	妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するための職員への周知・啓発について、どのような方法で行っていますか。該当するものをいくつでも選択してください。
		2. パンフレット、ポスター	<input type="checkbox"/>
		3. HP、庁内イントラネット	<input type="checkbox"/>
		4. 研修・講習	<input type="checkbox"/>
		5. その他	<input type="checkbox"/>
		6. いずれも実施していない	<input type="checkbox"/>

4. 障害者雇用に関する取組状況（令和2年6月1日時点について）

問No	設問	選択肢						
Q12	<p>貴団体では、令和2年6月1日時点において、1人以上の障害者を雇用すべき義務はありますか。該当するものを一つ選択してください。</p>	<p>1. 1人以上の障害者を雇用すべき義務がある（首長部局の職員数が40人以上である）</p> <p>2. 1人以上の障害者を雇用すべき義務はない（首長部局の職員数が40人未満である）</p>						
<p>※Q13～Q18は、Q12で「1. 1人以上の障害者を雇用すべき義務がある（首長部局の職員数が40人以上である）」と回答された団体にお伺いします。</p> <p>※Q12で「2. 1人以上の障害者を雇用すべき義務はない（首長部局の職員数が40人未満である）」と回答された団体は、Q19へお進みください。</p>								
Q13	<p>令和2年6月1日時点において、次の種別の障害をもつ職員を雇用していますか。雇用状況について該当するものをそれぞれ一つずつ選択してください。</p> <p>なお、いずれも雇用していない場合は、「4. 雇用していない」を選択してください。</p> <p>※本設問では、常時勤務を要する職員は「地方公共団体定員管理調査」の定義（一般職に属する常時勤務を要する職を占める職員）によるものとし、それ以外に雇用している場合は「非常勤職員」として回答してください。</p>	<p>1. 常時勤務を要する職員・非常勤職員の両方を雇用</p> <p>2. 常時勤務を要する職員のみ雇用</p> <p>3. 非常勤職員のみ雇用</p> <p>4. 雇用していない</p> <table border="1" data-bbox="699 1059 1511 1417"> <tr> <td data-bbox="699 1059 871 1178">① 身体障害</td> <td data-bbox="871 1059 1511 1178"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1178 871 1296">② 知的障害</td> <td data-bbox="871 1178 1511 1296"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="699 1296 871 1417">③ 精神障害</td> <td data-bbox="871 1296 1511 1417"></td> </tr> </table>	① 身体障害		② 知的障害		③ 精神障害	
① 身体障害								
② 知的障害								
③ 精神障害								

Q14	障害をもつ職員に対し、現在合理的配慮として行っていることはありますか。選択肢のうち該当するものをすべて選択してください。	1. 休暇を取得しやすくする、勤務中の休憩を認める等休養への配慮	<input type="checkbox"/>
		2. 配置転換等人事管理面についての配慮	<input type="checkbox"/>
		3. 通院・服薬管理等雇用管理上の配慮	<input type="checkbox"/>
		4. 駐車場、住宅の確保、通勤援助者の委嘱等通勤への配慮	<input type="checkbox"/>
		5. 職場内における健康管理等の相談支援体制の確保	<input type="checkbox"/>
		6. 雇用管理に関するマニュアル等の整備	<input type="checkbox"/>
		7. 職場での移動や作業を容易にする施設・設備・機器の改善	<input type="checkbox"/>
		8. 工程の単純化等職務内容の配慮	<input type="checkbox"/>
		9. 手話通訳の配置等コミュニケーション手段への配慮	<input type="checkbox"/>
		10. 業務遂行を援助する者の配置	<input type="checkbox"/>
		11. 職業生活に関する相談員の配置・委嘱等、相談窓口の設置	<input type="checkbox"/>
		12. 職業以外を含めた生活全般に関する相談支援体制の確保	<input type="checkbox"/>
		13. 研修・職業訓練等能力開発機会の提供	<input type="checkbox"/>
		14. 職場復帰のための訓練機会の提供	<input type="checkbox"/>
		15. 関係機関等、外部機関との連携支援体制の確保	<input type="checkbox"/>
		16. 業務実施方法についてのわかりやすい指示	<input type="checkbox"/>
		17. 仕事に集中できる場や設備、休憩スペース等の確保	<input type="checkbox"/>
		18. 能力が発揮できる仕事への配置	<input type="checkbox"/>
		19. テレワークの適用による在宅勤務の実施	<input type="checkbox"/>
		20. その他	<input type="checkbox"/>
		21. 特になし	<input type="checkbox"/>

Q15	貴団体における障害者雇用促進に向けた取組により、どのような効果がありましたか。選択肢のうち該当するものをすべて選択してください。	1. 関連機関との円滑な連携	<input type="checkbox"/>
		2. 障害者に対する職場での理解促進	<input type="checkbox"/>
		3. 障害者雇用のノウハウの定着（適切な業務の切り出し、職員の配置、任用など）	<input type="checkbox"/>
		4. 庁内部署の業務効率化	<input type="checkbox"/>
		5. 障害者への適切なサポート	<input type="checkbox"/>
		6. 障害者の職場復帰・定着	<input type="checkbox"/>
		7. 障害者の円滑な就労支援	<input type="checkbox"/>
		8. 障害者の業務の効率化・円滑化	<input type="checkbox"/>
		9. 障害者の能力の発揮・向上	<input type="checkbox"/>
		10. その他	<input type="checkbox"/>
		11. 特になし	<input type="checkbox"/>
Q16	貴団体では、雇用した障害者について、退職者が多いなど、職場への定着に課題を感じていますか。選択肢のうちもっとも近いものをそれぞれ一つずつ選択してください。	1. 感じている	
		2. やや感じている	
		3. どちらともいえない	
		4. あまり感じていない	
		5. 感じていない	
		6. 雇用していない	
	① 身体障害		
	② 知的障害		
	③ 精神障害		

Q17	障害者雇用を進める上での課題は何ですか。選択肢のうち該当するものをいくつかでも選択してください。	1. 周囲の職員の理解が不十分である	<input type="checkbox"/>
		2. 周囲の職員の負担が大きい	<input type="checkbox"/>
		3. 採用したいが応募がない、少ない	<input type="checkbox"/>
		4. 障害者に適した業務がない、少ない	<input type="checkbox"/>
		5. 障害者の特性に合わせた配置の方法がわからない	<input type="checkbox"/>
		6. 障害者を受け入れる職場の物理的環境が整っていない (設備・機器等の安全面の配慮、トイレ、駐車場等)	<input type="checkbox"/>
		7. 雇用した障害者の給与・昇給昇格等、処遇の設定が難しい	<input type="checkbox"/>
		8. 雇用した障害者の勤務時間・勤務日等の設定が難しい	<input type="checkbox"/>
		9. 雇用した障害者の生活面、健康面のケアが難しい	<input type="checkbox"/>
		10. 雇用した障害者の能力開発、キャリアアップの方法がわからない	<input type="checkbox"/>
		11. 取組を進めたいが、予算上の制約があり難しい	<input type="checkbox"/>
		12. その他	<input type="checkbox"/>
		13. 特に課題はない	<input type="checkbox"/>

Q18	今後、障害者雇用を進める上で必要と考える取組や支援は何ですか。選択肢のうち該当するものをすべて選択してください。	1. 障害者雇用に対する職場内の理解促進	<input type="checkbox"/>
		2. 外部の支援機関等からの助言・連携	<input type="checkbox"/>
		3. 外部のジョブコーチや介助者など人的支援の充実	<input type="checkbox"/>
		4. 職場の物理的環境の整備（設備・機器等の安全面の配慮、トイレ、駐車場等）	<input type="checkbox"/>
		5. 雇用事例や障害特性・雇用管理上の留意点に関する情報提供	<input type="checkbox"/>
		6. 雇入れ予定の障害者個々の障害特性や雇用管理上の留意点に関する情報提供	<input type="checkbox"/>
		7. 職場実習制度	<input type="checkbox"/>
		8. その他	<input type="checkbox"/>
		9. 特に必要な取組や支援はない	<input type="checkbox"/>

5. テレワークに関する取組状況

問No	設問	選択肢								
Q19	<p>貴団体では、令和2年10月1日時点において、テレワークを導入していますか。該当するものを一つ選択してください。</p> <p>なお、新型コロナウイルスへの感染拡大防止のため、緊急措置として実施している場合は、「2. 試験的・実験的に導入している」とお答えください。</p> <p>※テレワーク：ICT（情報通信技術）を利用し、自宅等において勤務すること</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 正式に導入している 2. 試験的・実験的に導入している 3. 令和2年度中に導入・実施を検討中である 4. 令和3年度からの導入・実施を検討中である 5. 令和4年度以降の導入・実施を検討中である 6. 以前実施していたが、現在は実施していない 7. 導入する予定はない 8. 未定 								
<p>※Q20～Q27は、Q19で「1. 正式に導入している」「2. 試験的・実験的に導入している」と回答された団体にお伺いします。</p> <p>※Q19で「3. 令和2年度中に導入・実施を検討中である」～「8. 未定」と回答された団体は、Q28へお進みください。</p>										
Q20	<p>導入しているテレワークの形態はどのようなものですか。該当するものをすべて選択してください。</p>	<table border="1"> <tr> <td>1. 在宅勤務（自宅でのテレワーク。一部の時間のみ自宅で業務を行う「部分在宅勤務」も該当します）</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>2. モバイルワーク（外出先や移動中に業務を行うテレワーク）</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. サテライトオフィス（本来の勤務先以外のオフィスや、コワーキングスペース等で行うテレワーク）</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>4. その他</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	1. 在宅勤務（自宅でのテレワーク。一部の時間のみ自宅で業務を行う「部分在宅勤務」も該当します）	<input type="checkbox"/>	2. モバイルワーク（外出先や移動中に業務を行うテレワーク）	<input type="checkbox"/>	3. サテライトオフィス（本来の勤務先以外のオフィスや、コワーキングスペース等で行うテレワーク）	<input type="checkbox"/>	4. その他	<input type="checkbox"/>
1. 在宅勤務（自宅でのテレワーク。一部の時間のみ自宅で業務を行う「部分在宅勤務」も該当します）	<input type="checkbox"/>									
2. モバイルワーク（外出先や移動中に業務を行うテレワーク）	<input type="checkbox"/>									
3. サテライトオフィス（本来の勤務先以外のオフィスや、コワーキングスペース等で行うテレワーク）	<input type="checkbox"/>									
4. その他	<input type="checkbox"/>									
Q21	<p>テレワークを実施可能なのはどのような部門ですか。該当するものを一つ選択してください。</p> <p>※窓口業務・交替制業務等明らかにテレワークがなじまない業務を除いて実施可能な場合は「1. すべての部門」と回答してください。</p> <p>※Q20で複数の種別のテレワークを導入している場合、以降の設問は、「1. 在宅勤務」、「2. モバイルワーク」、「3. サテライトオフィス」の順に、もっとも優先度の高い種別についてご回答ください。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. すべての部門 2. 一部の部門 →Q21-1を回答ください 								

Q21-1	Q21で「2. 一部の部門」と回答した団体にお聞きます。 テレワークを利用できる部門名と、部門を限定している理由をご記入ください。	テレワークを利用できる部門名	
		限定している理由	
Q22	テレワーク実施可能な職員に非常勤職員も対象としていますか。該当するものを一つ選択してください。 ※「2. 対象としている」と回答した場合において、条件等があれば右記してください。		
		1. 対象としていない 2. 対象としている → 具体的な内容を以下にご記入ください	
		(上記で「2. 対象としている」と回答した場合) 実施条件・対象範囲等を記入してください。	
Q23	令和2年度のテレワーク利用率（テレワーク対象者に占める実際にテレワークを利用した人数）について、最大日の利用率はどの程度ですか。該当するものを一つ選択してください。		
		1. 0%（利用者はいない） 2. 0%超～5%未満 3. 5%以上～10%未満 4. 10%以上～30%未満 5. 30%以上～50%未満 6. 50%以上～80%未満 7. 80%以上 8. わからない	
Q24	テレワークを実施する際の端末の状況について、お聞きます。①～③それぞれについて、該当するものを選択してください。	1. 該当する 2. 該当しない	
		①テレワーク用の貸出用端末（タブレットを含む）がある	
		①-1.（該当する場合）庁内LANへのアクセスが可能	
		②席上端末の持ち帰りが可能である	
		②-1.（該当する場合）庁内LANへのアクセスが可能	
		③私用端末（スマートフォン等）が利用可能である	
		③-1.（該当する場合）庁内LANへのアクセスが可能	

Q25	テレワーク時に活用可能なツールについて、選択肢のうち該当するものをすべて選択してください。	1. 業務用メール		<input type="checkbox"/>
		2. 電子決裁		<input type="checkbox"/>
		3. Web会議		<input type="checkbox"/>
		4. チャット		<input type="checkbox"/>
		5. 在席確認ツール		<input type="checkbox"/>
		6. スケジューラー		<input type="checkbox"/>
		7. 公用電話アプリ		<input type="checkbox"/>
		8. その他		<input type="checkbox"/>
		9. いずれも利用できない		<input type="checkbox"/>

Q26	テレワークの活用推進にあたって、実際に課題となっていることはありますか。選択肢のうち該当するものをいくつでも選択してください。	<システム整備上の課題>	
		1. リモート接続環境が逼迫している（貸出端末台数、同時接続可能ID数、通信回線等）	<input type="checkbox"/>
		2. 庁内データ等にアクセスできないため、テレワークで実施できる業務が限られる	<input type="checkbox"/>
		3. 個人用携帯の使用などにより、通信料が職員負担となっている	<input type="checkbox"/>
		4. 職員の自宅にテレワーク環境が整っていない	<input type="checkbox"/>
		<行政手続き上の課題>	
		5. 紙の資料が参照できない	<input type="checkbox"/>
		6. 電子決裁ができない	<input type="checkbox"/>
		7. 窓口業務や相談業務などがテレワークになじまない	<input type="checkbox"/>
		8. 個人情報やマイナンバーを取り扱う業務は実施できない	<input type="checkbox"/>
		9. 現場業務はテレワークになじまない	<input type="checkbox"/>
		<労務管理上の課題>	
		10. 労務管理に不安がある	<input type="checkbox"/>
		11. 職員間のコミュニケーションが不足する	<input type="checkbox"/>
		12. 業務の進捗管理が困難	<input type="checkbox"/>
		13. 人事評価の仕方がわからない	<input type="checkbox"/>
<その他の課題>			
14. 職員や住民の理解が得られない	<input type="checkbox"/>		
15. その他	<input type="checkbox"/>		
16. 特に課題はない	<input type="checkbox"/>		

Q27	テレワークを導入することで、どのような効果があったと感じますか。選択肢のうち該当するものをすべて選択してください。	1. 定型的業務の効率・生産性の向上	<input type="checkbox"/>
		2. 創造的業務の効率・生産性の向上	<input type="checkbox"/>
		3. 職員の自己管理能力の向上	<input type="checkbox"/>
		4. 職員のゆとりと健康的な生活	<input type="checkbox"/>
		5. 職員の移動時間の短縮・効率化	<input type="checkbox"/>
		6. 住民満足度の向上	<input type="checkbox"/>
		7. 団体イメージの向上	<input type="checkbox"/>
		8. 人件費（残業手当等）の削減	<input type="checkbox"/>
		9. オフィスコストの削減	<input type="checkbox"/>
		10. 通勤・交通コストの削減	<input type="checkbox"/>
		11. 非常災害時や感染症対策等における事業継続性の確保	<input type="checkbox"/>
		12. 優秀な人材の雇用確保	<input type="checkbox"/>
		13. 仕事と育児・介護など家庭生活を両立させる職員への対応	<input type="checkbox"/>
		14. 高齢の職員への対応	<input type="checkbox"/>
		15. 障害のある職員への対応	<input type="checkbox"/>
		16. その他	<input type="checkbox"/>
		17. 特になし	<input type="checkbox"/>

Q28	<p>Q19で「3. 令和2年度中に導入・実施を検討中である」～「8. 未定」と回答された団体にお聞きます。</p> <p>現在、テレワークを実施していない理由は何ですか。選択肢のうち該当するものをすべて選択してください。</p>	<システム整備上の課題>	
		1. テレワーク導入のためにコストがかかる（機器、通信システム等）	<input type="checkbox"/>
		2. 情報セキュリティの確保に不安がある	<input type="checkbox"/>
		3. 職員の自宅にテレワーク環境が整っていない	<input type="checkbox"/>
		<行政手続き上の課題>	
		4. 行政手続きに係る規則等の改訂が必要になる	<input type="checkbox"/>
		5. 紙資料の電子化が進んでいない	<input type="checkbox"/>
		6. 電子決裁ができない	<input type="checkbox"/>
		7. 窓口業務や相談業務などがテレワークになじまない	<input type="checkbox"/>
		8. 個人情報やマイナンバーを取り扱う業務は実施できない	<input type="checkbox"/>
		9. 現場業務はテレワークになじまない	<input type="checkbox"/>
		<労務管理上の課題>	
		10. 職員の労務管理（労働時間の管理等）のルール整備が難しい	<input type="checkbox"/>
		11. 職員間のコミュニケーションが不足する	<input type="checkbox"/>
		12. 業務の進捗管理が困難	<input type="checkbox"/>
		13. 人事評価の仕方がわからない	<input type="checkbox"/>
		<その他の課題>	
14. 職員や住民の理解が得られない	<input type="checkbox"/>		
15. 実施したいが、どう進めてよいかわからない	<input type="checkbox"/>		
16. その他	<input type="checkbox"/>		
17. 特にない	<input type="checkbox"/>		

令和2年度 総務省委託調査
地方公務員におけるダイバーシティ・
働き方改革推進に関する実態調査結果

令和3（2021）年3月
作成：総務省自治行政局公務員部女性活躍・人材活用推進室
三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社