

【女性活躍推進法及び次世代育成支援対策推進法に基づく】

## 第 2 次安来市特定事業主行動計画

(後期計画)

～子育ておもいやりプラン～



令和 3 年 3 月

安 来 市

## はじめに

急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化に鑑み、次世代育成支援対策に向け、取り組みをさらに一層充実させていくことが求められています。国、地方公共団体及び事業主等が一体となって対策を進め、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資するため、当初 10 年間の時限立法として平成 15 年 7 月に施行された「次世代育成支援対策推進法」は、平成 26 年改正によりさらに 10 年延長されました。

また、平成 27 年 9 月に施行された女性の職業生活における活躍の推進に関する法律<sup>1</sup>（女性活躍推進法）に基づく取り組みを着実に推進していくため、地方公共団体や事業主等が問題点を把握し、改善に向けた目標を掲げ達成できるよう、その役割を定め計画することが義務付けられています。

本市においては、次世代育成支援の充実と女性の職業生活における活躍の推進は非常に関わりが深く大変重要であると考えており、これらに関する情報については、女性の職業選択に資する情報として毎年度ホームページ<sup>2</sup>で公表しています。また、平成 19 年 4 月に「第 1 次安来市特定事業主行動計画」を策定し、平成 23 年度までの 5 年間を前期計画、平成 24 年度から 26 年度までの 3 年間を後期計画として、そして、平成 28 年 3 月には「第 2 次安来市特定事業主行動計画（前期）」を策定し、令和 2 年度までの 5 年間、様々な次世代育成支援や女性活躍推進に関わる対策に取り組んできました。

今回、前期計画期間中の状況把握・課題分析を踏まえ、「第 2 次安来市特定事業主行動計画（後期）」を策定し、今後さらにより良い職場環境の整備と職員が働きやすい職場を目指していきます。

令和 3 年 3 月

安来市長  
安来市議会議長  
安来市教育委員会  
安来市選挙管理委員会  
安来市公平委員会  
安来市代表監査委員  
安来市農業委員会  
安来市消防本部  
安来市立病院長

<sup>1</sup> 平成 28 年度から令和 7 年度までの時限立法（10 年間）

<sup>2</sup> 女性の職業選択に資する情報公表ホームページ

<https://www.city.yasugi.shimane.jp/shisei/jinji/jinjikohyo/joseishokugyo.html>

## I 総論

### 1 計画期間

令和 3 年 4 年 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 5 年間

### 2 計画の推進

- (1) 職員に対しこの行動計画の周知徹底を図るとともに、次世代育成支援対策に関する情報提供等を実施します。
- (2) 男女の「仕事と子育ての両立（以下、ワークライフバランス）」等についての相談・情報提供を行う窓口を人事担当課に設置をしています。
- (3) 各所属長は、この計画の趣旨及び内容を十分認識し、所属職員に対してこの計画に掲げる各行動を促進するとともに、事務分担の見直しなど該当職員が各種制度を利用しやすい体制を整備し、所属職員のワークライフバランスを図ることができるような職場の雰囲気醸成に努めます。

## II 具体的な内容

### 1 職員の職場環境に関するもの

#### (1) 子育てに関連する各種制度の周知徹底及び職員への配慮

- ①母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇制度、出産費用の給付等の支援措置、育児休業、妻の出産休暇など子育てに関する各種制度について周知徹底を図ります。
- ②妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行います。
- ③妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないようにします。

#### (2) 男性職員の育児参加のための休暇及び育児休業の取得促進

##### ①男性職員の「育児休業」の取得促進

男性職員の育児休業取得については、平成 26 年度に初めて取得者（1 名）がありました。その後、休業期間の長短はあるものの、平成 28・30・31（令和元）年度にもそれぞれ数名の取得者があり、育児参加の意識が高まってきています。国においても令和元年 12 月に閣議決定された「第 2 期まち・ひと・しごと・創生総合戦略」においても、2025（令和 7）年までに取得率 30%を目標としています。育児休業取得率を高めるため、改めて目標取得率を設定し、男性職員の育児参加を促進します。

また、希望する男性職員が安心して育児休業を取得できるよう、職場の協力体制の確立や、育児休業に対する周囲の職員の意識改革を図ります。

【目標取得率】

15%以上（対象者に対する「育児休業」取得者の割合）

②男性職員の「子の養育休暇<sup>3</sup>」、「妻の出産補助休暇<sup>4</sup>」の取得促進

男性職員の子の養育休暇取得については、第2次計画の前期期間でも促進してきましたが、この5年間の平均でも6割程度に留まっており、まだ目標には至っていません。

「子の養育休暇」は、妻の産前産後休暇期間中の男性職員の子育て参加を促進するため、「妻の出産補助休暇」は、妻の出産に伴い、入院の付添い等により出産時の配偶者を支援するためのものです。

改めて目標取得率を設定し、対象者だけでなく管理職を含めた職場全体で支援できるよう、各種研修等により制度の周知徹底を図るとともに、職場内での臨時の応援体制を構築しながら、その取得を促進します。

【目標取得率と目標取得日数】

100%（対象者に対する「子の養育休暇」取得者の割合）

100%（対象者に対する「妻の出産補助休暇」取得者の割合）

5日以上（上記休暇の合計取得日数）

（3）職場環境の充実及び情報提供

①職員が育児休業を実際に取得することになった場合には、業務に支障が出ないように、人事異動や臨時的任用制度、会計年度任用職員制度の利用による代替要員の確保や業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児休業を取得できるようにします。

②新規採用職員、管理職員等に対する研修において、行動計画をはじめ、出産・子育てを支援するための制度や情報の周知徹底を図ります。

③育児休業中の職員は職場から離れていますので、孤独に感じたり、職場復帰について不安になりがちです。休業期間中も円滑な職場復帰のため、業務や育児の状況等について相互に連絡を取り合うように努めます。

④育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかることに加え、子どものことで急な対応を迫られる場面もあります。業務分担などについて事前によく検討し、職場全体でサポートしていきます。

<sup>3</sup>職員の妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)が出産する場合で、その出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき 当該期間内における5日の範囲内の期間

<sup>4</sup>職員の妻(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 職員の妻が出産するため病院等に入院する日から当該出産の日後2週間を経過する日までの期間内における3日の範囲内の期間



#### (4) 時間外勤務の縮減

時間外勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろんのこと、全ての職員の願いでもあります。そこで、職員の健康保持の推進やワークライフバランスの実現の観点からも、以下の取り組みを通して、より一層の時間外勤務の縮減を図っていきます。

- ①水曜日、金曜日を「ノー残業デー」として、定時退庁を促します。
- ②新たに事業を企画する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上、既存の事業との関係を整理し、業務量の削減、合理化に努めます。
- ③週休日の振替及び休日の代休指定について、所属長及び職員への周知徹底を図り、その確実な取得を行います。
- ④会議、打ち合わせを行う場合には、電子メール、庁内 LAN などを活用し、資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うよう努めます。
- ⑤公務能率の向上を図るため、管理職員を対象としたタイムマネジメント<sup>5</sup>研修や、職員の「安来市職員の時差出勤制度<sup>6</sup>」の活用を図ります。
- ⑥職場において、適宜必要に応じて業務分担等を見直すことにより、時間外勤務の平準化を図ります。

#### (5) 年次有給休暇の取得の促進

年次有給休暇取得については、第 2 次計画の前期期間でも促進してきましたが、この 5 年間の平均でも 6 割程度に留まっており、まだ目標には至っていません。

また、働き方改革関連法による労働基準法の改正趣旨を踏まえ、令和 2 年 1 月 1 日より年次有給休暇が 10 日以上付与される職員には、年 5 日について取得時季を指定して休暇を取得させることを義務付けています。

子育てをする職員が、子どもの出生、保育所（認定こども園）及び学校等の行事並びに病気等の際に休暇を取得することに抵抗を感じることがない職場の雰囲気醸成するため、子育てをする職員をはじめ、全職員に対して改めて目標取得率を設定し、以下の好事例等を通して、その取得を促進します。

##### 【目標取得率】

80%以上

（四半期毎に「年次有給休暇」取得日数 4 日以上：年間 16 日以上）

<sup>5</sup>時間の使い方の改善によって、生産性の向上を図ること

<sup>6</sup>安来市職員の時差出勤制度に関する規程（令和 2 年訓令第 8 号）

1 日の勤務時間を変更せず、事前に時間外での勤務が計画されており、かつ、公務の運営上の事情により必要と認める場合において、安来市職員の勤務時間に関する規程(平成 16 年安来市訓令第 34 号)第 1 条に定める勤務時間と異なる勤務時間を割り振ること。

#### 《好事例》

- ①週休日、休日又は夏季休暇に連続させて取得する
- ②家族の誕生日や記念日にアニバーサリー休暇として取得する
- ③子どもの入学式、卒業式、参観日、PTA 活動等の学校行事に取得する
- ④地域の防犯活動及び少年非行防止活動、子ども・子育てに関する地域貢献活動に取得する

年次有給休暇を取得していない職員、休暇取得日数の少ない職員に対して、所属長が取得を促すよう働きかけていきます。

職員の休暇取得状況を定期的に把握し、取得率の低い部署については、必要に応じ所属長へのヒアリングを通し、指導を行っていきます。

#### (6) 「子の看護休暇<sup>7</sup>」の取得促進

中学校就学前の子どもが突発的な病気や看護が必要となった場合には、100%休暇を取得できるよう、職場全体で支援するよう努めます。

また、日頃から周囲の職員とコミュニケーションを図り、急な休暇でも業務に支障が出ないように調整を図ります。

### 2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

#### (1) 仕事と不妊治療が両立できる職場環境整備の推進

今般、「少子化社会対策大綱」（令和 2 年 5 月 29 日閣議決定）において、不妊治療について職場での理解を深めるとともに、仕事と不妊治療の両立に資する制度等の導入に取り組む事業主を支援するとされたこと等を踏まえ、その職場環境の整備を推進します。

#### (2) 子育てバリアフリーの促進

①施設利用者等の実情を勘案して、公共施設の改築等の機会に併せ授乳室やベビーベッドの設置などに努めます。

②子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な応接対応等の接遇の向上を図り、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

#### (3) 子ども・子育てに関する地域活動等の貢献

①スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている職員をはじめ、地域の子育て活動に意欲のある職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりを心掛けます。

---

<sup>7</sup>中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。以下この号において同じ。)を養育する職員がその子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして市長が定めるその子の世話を行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1 年につき 5 日(中学校就学の始期に達するまでの子を 2 人以上養育する場合にあっては、10 日)を超えない範囲内で必要と認める期間

②子どもを交通事故から守るため、交通事故防止について呼びかけを実施します。

(4) 子どもと触れ合う機会の充実

職員の福利厚生事業の実施にあたっては、職員のみならず子どもを含めた家族全員が参加又は享受できるように努めます。

3 女性職員の活躍推進に向けた取り組みについて

本市では、地方公共団体として女性職員の活躍推進を実施していくために、庁内横断的な推進体制の整備を図ります。

また、地方創生にあたり女性の活躍を推進し、活力ある安来市の実現に向け、地域の実情及び住民ニーズを把握して実効性のある施策の充実に努めるため以下の取り組みを進めます。

(1) 女性職員の採用及び登用

女性職員の採用や管理職登用を積極的に推進し、行政施策における女性の参画の拡大に努めます。

(2) 柔軟な人事管理

女性職員の活躍推進に向け、自治研修関係機関等と連携し、女性職員向けの多様な働き方に関するセミナーやキャリアデザイン<sup>8</sup>研修などへの参加を呼びかけます。

女性職員が能力を十分発揮し活躍するためには、充実した仕事やチャレンジした経験の積み重ねが非常に重要であることから、子育て中の職員であっても、本人との面談等により業務分担を行うなど、これらに配慮した人事異動及び人員配置に努めます。

(3) 男女を通じた働き方改革への取り組み

長時間労働の是正やワークライフバランスに資する取り組みを人事評価に反映させる仕組みの検討等、男女の働き方改革への取り組みを進めます。

---

<sup>8</sup> 組織化された計画と自らの職業的キャリアの積極的な経営選択の組み合わせのこと

【 各種資料 】

○令和2年度部署別男女職員数

単位：人

| 区分                    |            |                | 男性職員       |           | 女性職員       |           | 対人数<br>女性比率<br>(全体) | 対人数<br>女性比率<br>(管理職) |
|-----------------------|------------|----------------|------------|-----------|------------|-----------|---------------------|----------------------|
| 部署                    | 職員数<br>計   | 内<br>管理職数<br>計 | 一般         | 管理職       | 一般         | 管理職       |                     |                      |
| 政策推進部                 | 41         | 9              | 24         | 7         | 8          | 2         | 24.4%               | 22.2%                |
| 地域センター                | 12         | 2              | 6          | 2         | 4          | 0         | 33.3%               | 0.0%                 |
| 総務部                   | 65         | 14             | 36         | 13        | 15         | 1         | 24.6%               | 7.1%                 |
| 市民生活部                 | 39         | 7              | 18         | 4         | 14         | 3         | 43.6%               | 42.9%                |
| 健康福祉部                 | 141        | 21             | 23         | 4         | 97         | 17        | 80.9%               | 81.0%                |
| (保育所・認定こども園を除く)       | 54         | 9              | 20         | 4         | 25         | 5         | 55.6%               | 55.6%                |
| 農林水産部                 | 21         | 5              | 15         | 5         | 1          | 0         | 4.8%                | 0.0%                 |
| 建設部                   | 39         | 5              | 29         | 5         | 5          | 0         | 12.8%               | 0.0%                 |
| 上下水道部                 | 30         | 6              | 19         | 6         | 5          | 0         | 16.7%               | 0.0%                 |
| 会計・議会・選管・<br>農委・監査・公平 | 16         | 5              | 4          | 5         | 7          | 0         | 43.8%               | 0.0%                 |
| 教育委員会事務局教育部           | 41         | 9              | 10         | 5         | 22         | 4         | 63.4%               | 44.4%                |
| (幼稚園・こども園・小学校を除く)     | 26         | 7              | 10         | 5         | 9          | 2         | 42.3%               | 28.6%                |
| 消防本部                  | 89         | 10             | 78         | 10        | 1          | 0         | 1.1%                | 0.0%                 |
| 市立病院                  | 173        | 26             | 37         | 14        | 110        | 12        | 70.5%               | 46.2%                |
| 合計                    | <b>707</b> | <b>119</b>     | <b>299</b> | <b>80</b> | <b>289</b> | <b>39</b> | <b>46.4%</b>        | <b>32.8%</b>         |

|     |            |       |
|-----|------------|-------|
| 職員数 | <b>707</b> | 割合    |
| 男性  | 379        | 53.6% |
| 女性  | 328        | 46.4% |

※再任用職員を含む。

○令和2年度管理職登用率

| 管理職数       | 男性管理職数    | 登用率 (%) | 女性管理職数    | 登用率 (%) |
|------------|-----------|---------|-----------|---------|
| <b>119</b> | <b>80</b> | 67.2%   | <b>39</b> | 32.8%   |

※女性職員の管理職登用率は、**30%**を目指します。

○女性職員採用の占める割合

| 年度        | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 平成31年度<br>(令和元年度) | 令和2年度 |
|-----------|--------|--------|--------|-------------------|-------|
| 採用職員数 (人) | 35     | 15     | 20     | 9                 | 14    |
| 女性職員数 (人) | 14     | 8      | 8      | 4                 | 4     |
| 採用率 (%)   | 40.0%  | 53.3%  | 40.0%  | 44.4%             | 28.6% |



女性の職業生活における活動の推進に関する法律第17条に基づく女性の職業選択に資する情報の公表

①実施採用試験の受験者の総数に占める女性割合

| H28年度 |      |        | H29年度 |      |        | H30年度 |      |       | H31（R元）年度 |      |       | R2年度 |      |       |
|-------|------|--------|-------|------|--------|-------|------|-------|-----------|------|-------|------|------|-------|
| 職種    | 一般事務 | 34.8%  | 職種    | 一般事務 | 41.9%  | 職種    | 一般事務 | 38.3% | 職種        | 一般事務 | 37.7% | 職種   | 一般事務 | 40.8% |
|       | 土木技師 | 14.3%  |       | 保健師  | 100.0% |       | 保健師  | —     |           | 保健師  | —     |      | 保健師  | —     |
|       | 保育士  | 100.0% |       | 土木技師 | 16.7%  |       | 土木技師 | 0.0%  |           | 土木技師 | 0.0%  |      | 土木技師 | 0.0%  |
|       | 調理師  | 100.0% |       | 建築技師 | —      |       | 建築技師 | —     |           | 建築技師 | —     |      | 建築技師 | —     |
|       | 消防士  | 3.9%   |       | 保育士  | 86.7%  |       | 保育士  | 75.0% |           | 保育士  | 76.9% |      | 保育士  | —     |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |
|       |      |        |       |      |        |       |      |       |           |      |       |      |      |       |



Yasugi City  
安来市



第2次安来市特定事業主行動計画  
(令和3年3月策定)

安来市総務部人事課

〒692-8686

島根県安来市安来町878番地2

TEL 0854-23-3020

FAX 0854-23-3152

E-mail [jinji@city.yasugi.shimane.jp](mailto:jinji@city.yasugi.shimane.jp)