イ　育児休業等の周知
　育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について、職員に対して周知する。
ウ　育児休業等経験者に関する情報提供
　育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を実際に取得した職員の体験談をまとめた冊子の配布等を行うことにより、育児休業等を取得することのメリットを周知するとともに、育児休業等の取得を希望する職員の不安の軽減を図る。
エ　育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成
　育児休業、育児短時間勤務又は育児時間に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成する。
オ　育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援
　育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業中の職員に対する業務に関する情報提供・能力開発を行うとともに、職場復帰に際して研修その他の必要な支援を行う。
カ　育児休業等を取得した職員の代替要員の確保
　職員から育児休業の請求があった場合に、職員の配置換え等によって当該職員の業務を処理することが難しいときは、任期付採用及び臨時的任用制度の活用を図る。また、職員から育児短時間勤務の請求があった場合には、当該職員の業務を処理するための措置として任期付短時間勤務職員の任用や、二人で一つの職を占める並立任用の制度の活用等を図る。
キ　公共的施設における雇入れの促進等
　母子及び父子並びに寡婦福祉法の規定に基づき、母子家庭の母等の公共的施設における雇入れの促進等を図る。
ク　子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組
　子育てを行う女性職員の活躍推進に向けて、次のような取組を実施する。
(ｱ)　女性職員を対象とした取組
①　育児休業を取得する女性職員等に対する適切なキャリアパスの提示及びキャリア形成支援
②　女性職員の相談に乗り助言するメンター制度の導入の推進
③　育児休業中の職員に対する情報提供・能力開発などの円滑な職場復帰の支援等による両立支援制度を利用しやすい環境の整備
④　管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことによる女性職員のキャリア形成の支援
(ｲ)　管理職等を対象とした取組
①　機関の長等による女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発等の取組
②　職域拡大等による女性職員への多様な職務機会の付与
③　育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用
④　女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に関する管理職研修等の取組
(4)　保育施設の設置等
　職員のニーズも踏まえつつ、保育施設の整備など子育てを行う職員の支援方策の充実について検討を行った上で、適切な対応を図る。
(5)　超過勤務の縮減
　超過勤務の縮減について、これまでの労働時間短縮対策を更に進め、一層の取組を進めていく必要があり、次に掲げる措置を実施する。国の機関については、人事院が「超過勤務の縮減に関する指針」に定める超過勤務の上限の目安時間（一年につき三百六十時間）を超えて勤務させないように努めること等を通じ、超過勤務時間を最小限にとどめる。
ア　小学校就学の始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知
　小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するための深夜勤務及び超過勤務の制限の制度について周知する。
イ　一斉定時退庁日等の実施
　国の機関については、既に「国家公務員の労働時間短縮対策について」（平成四年人事管理運営協議会決定）に基づき、全省庁一斉定時退庁日が実施されているところであるが、国又は地方公共団体を問わず、各機関の実情に応じて、独自に定時退庁日を設定する等の更なる取組を行う。
ウ　事務の簡素合理化の推進
　事務の簡素合理化について、業務量そのものの見直し、ＯＡ化の計画的な推進による事務の効率化、外部委託による事務の簡素化、事務処理体制の見直しによる適正な人員の配置及び年間を通じた業務量の平準化による更なる取組を推進する。
エ　超過勤務の縮減のための意識啓発等
　超過勤務の縮減のための取組の重要性について、管理職を始めとする職員全体で更に認識を深めるとともに、安易に超過勤務が行われることのないよう意識啓発等の取組を行う。
オ　勤務時間管理の徹底等
　職員の勤務状況の的確な把握、各機関の実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図る。
(6)　休暇の取得の促進
　休暇の取得を促進するため、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするため、次に掲げる措置を実施する。
ア　年次休暇の取得の促進
　計画的な年次休暇の取得促進を図るため、各職場の実情に応じ、四半期ごと等の年次休暇の計画表の作成及び職場の業務予定の職員への早期周知を図る等、年次休暇を取りやすい雰囲気の醸成や環境整備を行う。この場合、目標を定めて実施することが望ましい。
　また、人事担当部局においては、職員の年次休暇の取得状況を定期的に把握し、取得率が低い部署については、その管理職等からのヒアリングや指導を行う等の必要な取組を行う。
イ　連続休暇等の取得の促進
　ゴールデンウィーク期間、夏季（七月から九月まで）等における連続休暇、職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族との触れ合いのための年次休暇等の取得の促進を図る。
ウ　子どもの看護のための特別休暇の取得の促進
　子どもの看護のための特別休暇について、職員に周知を図るとともに、当該特別休暇の取得を希望する職員が、円滑に取得できる環境を整備する。
(7)　テレワーク等の推進
　在宅勤務やテレワーク（情報通信技術（ＩＣＴ）を活用した場所にとらわれない働き方）等は、職住近接の実現による通勤負担の軽減に加え、多様な働き方の選択肢を拡大するものであり、仕事と子育ての両立のしやすい働き方である点に着目し、その導入の推進を図る。
(8)　転勤についての配慮
　官署を異にする異動を命ずる場合において、それにより子どもの養育を行うことが困難となる職員がいるときは、その状況に配慮する。
(9)　宿舎の貸与における配慮
　子育てをしている職員に対して、仕事と子育ての両立にも配慮した宿舎の貸与に努める。