

千葉県職員 仕事・子育て 両立支援プラン



平成17年3月策定

平成22年3月後期改定

目 次

第 1 計画策定の趣旨

I 背景	1
II 計画の目的	1
III 計画改定の取組	2

第 2 計画の概要

I 計画期間	2
II 策定主体（特定事業主）	2
III 計画の推進体制	2
IV 計画の体系	3

第 3 計画の具体的内容

I 働きがい創造プラン

1 目標チャレンジプログラムの推進	5
2 活発な議論とコミュニケーションを重視し風通しのよい県庁風土づくり	5
3 職員のキャリアビジョンに応じた研修の実施	5
4 人事異動に係る自己申告の実施	6
5 適材適所の役付登用と女性職員の職域拡大	6
6 能力及び実績を重視した人事制度の構築	6

II 子育て支援プラン

1 育児休業の取得促進	7
2 育児のための休暇の取得促進	
（1）前期に新設・拡充した育児のための休暇	10
（2）育児のための休暇を取得しやすい環境の整備	11

(3) 妊娠中や出産後の職員への配慮	13
3 男性職員の育児参加の促進	
(1) 男性職員の育児休業の取得促進	14
(2) 男性職員の育児のための休暇の取得促進	16
4 時差出勤制度の利用促進	18
5 その他の子育て支援策	
(1) 人事異動等における配慮	19
(2) 両立支援相談員の設置	19
(3) 子育て応援ホームページの活用	20
(4) 庁内託児施設の検討	20

Ⅲ ゆとり創造プラン

1 年次休暇の取得促進	21
2 時間外勤務の縮減	21

Ⅳ 地域とのかかわり

1 子ども・子育てにかかわる地域活動への参加奨励	24
2 子どもたちの県庁見学・子育てバリアフリー	24

(参考資料)

・ 千葉県職員仕事・子育て両立支援プラン（前期） の取組状況	27
・ 千葉県職員仕事・子育て両立支援プランに関する アンケート調査結果	29
・ 子育て支援にかかる特別休暇の取得状況に関する アンケート調査結果	61
・ 仕事と子育て両立支援プログラム	65
・ 総労働時間の短縮に関する指針	73
・ 特定事業主行動計画推進委員会設置要綱	81

第1 計画策定の趣旨

I 背景

我が国の国民生活に深刻かつ多大な影響をもたらす急速な少子化の進展を踏まえ、少子化に的確に対処するための施策を総合的に推進するため、「少子化社会対策基本法」が制定され、また、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を図るため、10年間の時限立法として「次世代育成支援対策推進法」が、平成15年7月に制定されました。

「次世代育成支援対策推進法」では、地方公共団体は行政機関としての行動計画を策定するとともに、職員を雇用する事業主としての立場から、職員の仕事と家庭の両立等に関する行動計画（特定事業主行動計画）を策定することとされており、国の定める行動計画策定指針において計画期間はおおむね5年間を一期とすることとされています。

これを受け、地域の力で支える子育て社会の実現を目指して策定された「千葉県次世代育成支援行動計画」を踏まえ、事業主の立場として、平成17年3月に、前半の平成17年度から平成21年度の5年間を期間とする「千葉県職員仕事・子育て両立支援プラン」（以下「支援プラン」といいます。）を策定しました。

今回は、行動計画策定指針に「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進という視点」が加えられたことから、その部分を含め、後半の5年間（平成22年度から平成26年度）の支援プランを策定しました。

II 計画の目的

職員が、男女を問わず、一人ひとり職業人としてその能力を十分に発揮し、いきいきと意欲的に職務に取り組むとともに、家庭や地域における生活も重視する個人としての生活を充実させ、あるいは子育てや介護、家事などの家庭責任をきちんと果たしていける環境を整備することは、職員の能力を引き出しモラルとやる気を高め、公務能率や県民サービスの向上にもつながるものです。

この支援プランは、職員が仕事と家庭を両立させ、いきいきと意欲的に職務に取り組むことができ、また、家庭や子育てに夢を持ち喜びを実感し、次代を担う子どもを安心して健やかに産み育てることができる環境を提供するため、その取組について策定したものです。

この支援プランを通じた取組により、職員の仕事と生活の調和のとれた働き方ができる環境を整備するとともに、県の新しい役割・使命を果たすための県民視点、県民協働といった職員の意識改革や、本県全体の男女共同参画の促進を目指します。

子育てしている人の仕事と家庭の両立が、子育てしていない人の過重な負担により達成されるのであれば、それは支援プランの目指すところではありません。

子育てしている、していないにかかわらず、すべての職員が、仕事と生活の調和のとれた働き方ができること（ワーク・ライフ・バランスの実現）が大切です。

Ⅲ 計画改定の取組

平成19年12月に、国において「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」が策定され、仕事と生活の調和した社会の実現を目指した取組が進められているところです。

また、勤労者世帯の過半数が共働き世帯となっている中で、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」が平成21年7月に、改正されるなど、広く社会全体で、女性だけでなく男性も子育てができ、親子で過ごす時間を持つことができる環境づくりが求められているところです。

支援プランの後期改定に当たっては、前期支援プラン及びこれらの経済社会環境の変化を踏まえ、推進委員会において検討するとともに、職員ニーズを十分に把握するよう、職員アンケートを実施し、改定に取り組みました。

第2 計画の概要

I 計画期間

「次世代育成支援対策推進法」は、平成17年度から平成26年度までの10年間の時限立法であり、この支援プランは、平成17年度から平成21年度までの5年間を前期、平成22年度から平成26年度までの5年間を後期とします。

なお、支援プランは概ね3年ごとに必要に応じ見直しを行います。

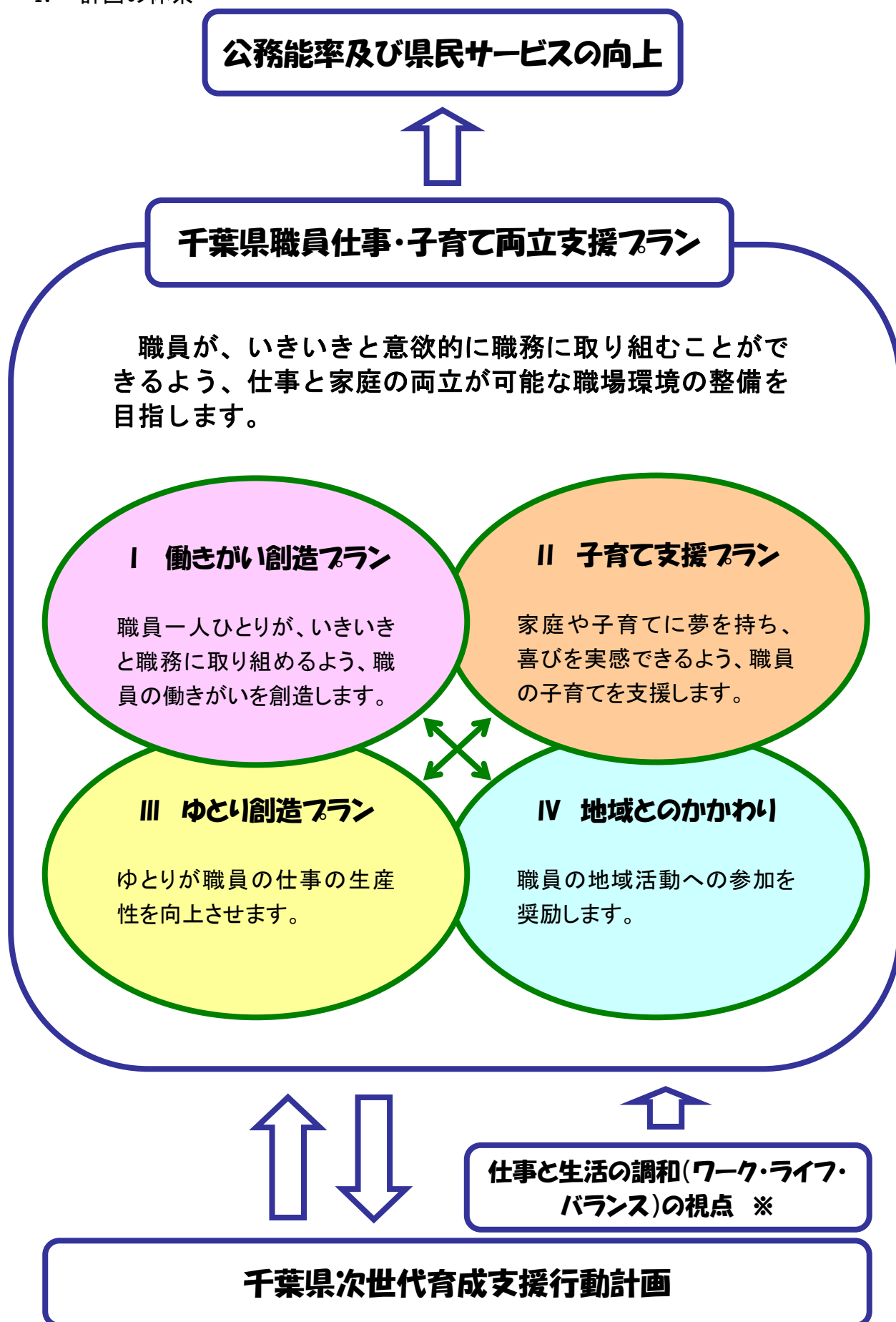
II 策定主体（特定事業主）

千葉県知事、千葉県議会議長、千葉県選挙管理委員会、千葉県代表監査委員、千葉県人事委員会、千葉県水道局長、千葉県企業庁長、千葉県病院局長

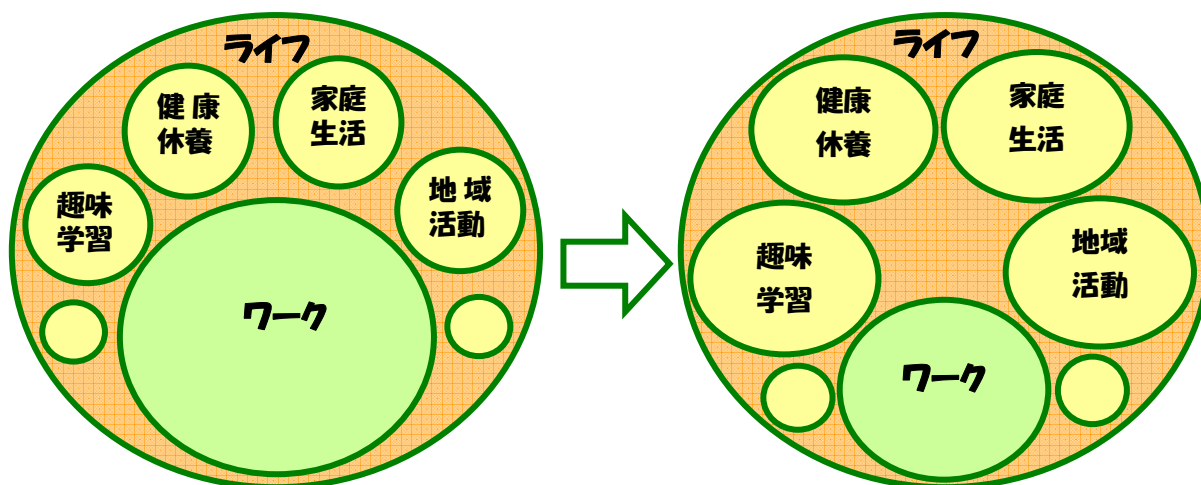
Ⅲ 計画の推進体制

特定事業主行動計画推進委員会において、計画の推進を図ります。





※ 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の視点



仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)とは、職員が、「仕事、家庭生活、個人の自己啓発など、様々な活動を自らが希望するバランスで展開することができる状態」を言います。

ワーク・ライフ・バランスの実現は、すべての世代の方にかかわるものです。身体的休息や精神的充実により、仕事への意欲が向上するとともに、仕事以外の活動から得られる知識や経験が、仕事など他の活動に活かされるなど相乗効果も生まれるといわれています。

まずは、時間をどう使うか前向きに考えてみてください。そして、その時間を生み出すために、無駄な仕事はないか「振りカエル（振り返る）」、もっと効率的な仕事のやり方はないか「かんガエル（考える）」、週に一度は思い切って「早くカエル（早く帰る）」など、できることから取り組むことが大切です。

飲み会やデートがある日に、突然、緊急かつ大事な仕事が……。でも集中してやったら約束の時間に間に合った。何てことはありませんか？段取りよく集中すれば、まだまだ仕事の時間を圧縮できるかもしれません。

時間的制約（育児や介護などの事情）を持って働いている方は、段取り良く無駄なく、集中して仕事をしているという話も聞きます。参考にするところが色々ありそうです。



第3 計画の具体的内容

I 働きがい創造プラン

職員が男女を問わず、一人ひとり職業人として、働きがいを感じ、いきいきと意欲的に職務に取り組むためには、職員それぞれが県の新しい役割、使命を十分踏まえながら、その能力を十分発揮できる環境の整備が必要です。

施策の方向

- ・ 目標チャレンジプログラムを推進します。
- ・ 活発な議論とコミュニケーションを重視した風通しのよい県庁風土づくりに努めます。
- ・ 職員のキャリアビジョンに応じた研修を実施します。
- ・ 人事異動に係る自己申告制度を活用し、職員の希望等を把握します。
- ・ 適材適所の役付登用と女性職員の職域拡大を図ります。
- ・ 能力及び実績を重視した人事制度を構築します。

1 目標チャレンジプログラムの推進

(1) 職員と上司との十分な対話による目標設定

職員一人ひとりが働きがいを感じ、いきいきと意欲的に職務に取り組み、職員が一体となって政策実現を目指すためには、職員と上司との密接なコミュニケーションのもと、一人ひとりが県職員としての役割や使命を理解し、政策目標を踏まえた業務目標に向け、専門性を高め創造性とチャレンジ精神をもって主体的に取り組むことができる職場環境の整備が必要です。

このため、目標管理手法による職員と上司との対話を重視した「目標チャレンジプログラム」の一層の定着と活用を進めます。

(2) 職員のキャリアビジョンにかかる対話

職員一人ひとりが自己を見つめ、キャリアビジョン（職員としての仕事生活の将来像）を描き、能力向上のプランを立て実行し、活躍の場を求め、その成果を通じて能力向上の状況を振り返るという一連の活動を、職員と上司との十分な対話を通して実施します。

2 活発な議論とコミュニケーションを重視した風通しのよい県庁風土づくり

職員間の議論やコミュニケーションが、職場内でも組織横断的にも、活発に行われるような風通しのよい県庁風土とするため、職員の意識改革を図っていきます。

3 職員のキャリアビジョンに応じた研修の実施

与えられる研修ではなく、職員自らがキャリアを考え主体的に参加する研修を実施します。また、職員がキャリアビジョンに応じた能力開発が行えるよう研修課程や内容を改善します。

4 人事異動に係る自己申告の実施

人事異動に当たっては、引き続き自己申告制度（職員意向調査）を活用し、各職員の希望や勤務、生活環境を把握します。

保育・介護等の事情のある職員について、勤務地や所属等、本人の希望を出来る限り尊重します。

5 適材適所の役付登用と女性職員の職域拡大

職員の能力、実績、意欲、適性等を十分考慮し、適材適所を基本に男女の区別なく登用します。

また、女性職員の職域拡大を進め、組織の中核となるポストにも積極的に登用します。

6 能力及び実績を重視した人事制度の構築

目標チャレンジプログラムを通じ、職員の能力発揮及び実績をより重視した人事制度を、職員意見も把握し構築します。



Ⅱ 子育て支援プラン

家庭や子育てに夢を持ち、喜びを実感できる環境の整備を目指します。

1 育児休業の取得促進

【アンケート結果】

- 育児休業を取得する際に、不安に感じたことは、「担当業務の支障」「職場へのスムーズな復帰」「職場の理解」という回答が多かった。
- 育児休業を取得してよかったことは、「子育てに安心して取り組むことができた」「子育ての喜びや大変さを実感した」「子どもとの絆が深まった」という回答が多かった。
- 育児休業の取得促進のための方策としては、「代替人員の配置」「職場の意識改革」「業務遂行体制の工夫・見直し」という回答が多かった。

施策の方向

- ・ 育児休業を取得しやすくするため、取得要件を緩和します。
- ・ 職場の意識改革を進めます。
- ・ 育児休業や育児短時間勤務を取得する職員の代替職員を配置します。
- ・ 育児休業を取得した職員の円滑な職務復帰を支援します。

○ 育児休業の取得要件の緩和

職員が、男女ともに子育てしながら働き続けることができる雇用環境の整備を図るとともに、育児休業を取得しやすくするため、育児休業の取得要件を緩和します。（平成22年6月30日から）

- ① 配偶者が育児休業を取得している場合や専業主婦（夫）であっても育児休業、育児短時間勤務、育児部分休業を取得することができることとします。
- ② 育児休業の取得は1回が原則であり、再度、取得する場合は、特別な事情があるときに限っていますが、父親が、出産後8週間以内に、育児休業を取得した場合については、特別な事情がなくても、再度、育児休業を取得することができることとします。

○ 職場の意識改革

仕事と子育てが両立できる職場づくりは、職員一人ひとりの意欲や能力を引き出し、組織の活性化を図るために不可欠であるという認識を徹底し、特に、所属長等管理職員の育児休業に対する意識改革を徹底します。

そのために、所属長や新採職員への研修、所属で実施する出前講座への講師派遣、子育て応援ホームページ（P. 20 参照）など様々な機会を活用し、意識改革を徹底します。

子育てや介護には時間的制約が伴います。仕事の責任を果たしながら子育てをしていくには、周りの職員のサポートが必要となることもあるでしょう。

将来自分も同じ立場になったり、介護などの事情により時間的制約のある働き方をしなければならなくなったりするかもしれません。お互いさまの気持ちで応援してください。

子育てをしている職員は、周囲の協力に対して感謝の気持ちを忘れないようにしましょう。

また、家事や子育ては女性の役割とする固定的な見方を改め、男性職員も父親として積極的に育児に参加するなど、家庭での役割を果たしましょう。



○ 代替職員の配置

職員が育児休業を取得した場合には、従前より、正規職員又は臨時的任用職員、あるいは非常勤職員を配置してきました。

平成18年度からは、育児休業を取得する職員の代替職員として育休任期付職員を配置しています。

さらに、平成20年度には、育児短時間勤務制度導入に合わせて、育児短時間勤務を行う職員の代替職員として、育短任期付職員を配置することとしました。引き続き代替職員の配置に努めます。

○ 仕事と子育て両立支援プログラムの活用

職員の子育て環境の変化に応じ、このプログラムを所属とのコミュニケーションツールとして活用するよう制度の周知に努めます。

所属は、職員と対話を行い、休暇等の制度について説明するとともに、仕事と子育ての両立を支援するためのサポートを行います。

※ プログラムは参考資料として、P. 65 に掲載しています。

[仕事と子育て両立支援プログラムの概要]

このプログラムは、「子育てプログラム実施計画表」と「育児休業等取得者等支援プログラム」で構成されています。

① 子育てプログラム実施計画表

妊娠（不妊治療を含む）や子育て環境が変化した職員と所属とのコミュニケーションツールとして活用されることを目的としています。

職員は、妊娠が判明したときや子どもが生まれるときなど、子育て環境が変化したときに、「子育てプログラム実施計画表」により、子育て計画を作成し、所属長に相談してください。

所属長は、作成された「子育てプログラム実施計画表」を基に職員と対話を行い、各種支援制度を説明し、仕事と子育て両立を支援するための適切なアドバイスを行ってください。

② 育児休業等取得者等支援プログラム

育児休業等取得者と所属とのコミュニケーションツールとしての活用と、育児休業等取得者への所属のサポート充実を目的としています。

- ・ 育児休業等職員支援担当者の指定
- ・ 所属と取得者とのコミュニケーションの充実
- ・ 取得者の業務への意欲を高めるための情報収集の奨励及び支援
- ・ 復帰後の職場内研修の実施
- ・ 育児休業取得者による課題取組、レポート作成の奨励

（育児休業取得者は育児休業期間中の業務への意欲や能力の維持向上を図るため、政策提案等の課題に取り組み、その成果を職務復帰後にレポートにまとめることが望ましい。）

○ 処遇面での不安解消

育児休業の取得を理由とする任用上及び昇給上の不利な取扱いはありません。



2 育児のための休暇の取得促進

(1) 前期（平成17～21年度）に新設・拡充した育児のための休暇

制 度	施 行 年月日	内 容	
子の育児休暇	H17.4.1	対象年齢 の 拡 大	生後1年6月に達しない子の育児について1日を通じて120分の休暇を与えることとしていたが、これに加え生後1年6月から3年に達しない子の育児について、1日を通じて60分の休暇を与えることとした
子育て休暇	H17.4.1	新 設	従前の子の看護休暇を拡充し、取得事由に健康診査、予防接種、学校行事を加え、子育てに係る包括的な休暇として新設
	H19.4.1	対象事由 の 拡 大	就学時健診の追加
	H20.1.1	対象年齢 の 拡 大	義務教育終了前までに拡大
	H21.1.1	対象事由 の 拡 大	在籍することとなる学校等の行事に拡大
男性職員の育児参加休暇 ※従前の配偶者出産休暇を拡充する形で新設	H17.4.1	日数等 の 充	取得できる期間を出産の日後2週間を3週間に、取得日数3日を5日に拡充（従前の配偶者出産休暇）
	H19.4.1	日数等 の 充	取得できる期間に産前も加え、取得日数を5日から7日に拡充
母親学級又は父親学級休暇	H17.3.1	対象事由 の 拡 大	従来は母親学級のみを対象としていたが、父親学級も対象とする



（２）育児のための休暇を取得しやすい環境の整備

〔アンケート結果〕

- 約 7 割の既婚者が共働き世帯となっている。
- 約 7 割の職員が「今以上に子育てにかかわりたい」と感じていた。
- 「子育て支援に関する制度が複雑で分かりにくい」「職場での認知度の低い子育て支援に関する制度は利用しにくい」「子育てに関する体験談を参考にしたい」といった意見があった。

施策の方向

- ・ 職場の意識改革を進めます。
- ・ 育児のための休暇の取得を促進します。
- ・ 所属と子育てしている職員のコミュニケーションが十分取れるよう仕事と子育て両立支援プログラムの活用を促進します。

○ 職場の意識改革（P. 8 再掲）

仕事と子育てが両立できる職場づくりは、職員一人ひとりの意欲や能力を引き出し、組織の活性化を図るために不可欠であるという認識を徹底します。

特に、所属長等管理職員の育児のための休暇に対する意識改革を徹底します。

そのために、所属長や新採職員への研修、所属で実施する出前講座への講師派遣、子育て応援ホームページ（P. 20 参照）など様々な機会を活用し、意識改革を徹底します。

○ 仕事と子育て両立支援プログラムの活用（P. 8 再掲）

職員の子育て環境の変化に応じ、このプログラムを所属とのコミュニケーションツールとして活用するよう制度の周知に努めます。

所属は、職員と対話を行い、休暇等の制度について説明するとともに、仕事と子育ての両立を支援するためのサポートを行います。

※ プログラムは参考資料として、P. 65 に掲載しています。



※ 育児のための休暇等

休暇等の種類		付与要件、時期	期間(日数、時間)
特別休暇	母親学級又は父親学級への参加	所定単位のコース受講に必要な時間	在職中1回1か所
	妊娠中の通勤時における母体又は胎児の健康保持(女性)	1日を通じて1時間を超えない範囲内で必要と認められる時間	
	妊娠中の休息又は補食(女性)	医師等からの指導があり、必要とされる時間	
	つわり休暇(女性)	悪阻等妊娠障害により勤務が著しく困難な時	14日
	妊産婦の保健指導又は健康診査に伴う休暇(女性)	妊娠6月まで 妊娠7月から9月 妊娠10月から出産 出産後1年以内	4週間に1回 2週間に1回 1週間に1回 1回
	女性職員の出産(女性)	産前産後8週間(多胎妊娠の場合は産前14週間)	
	男性職員の育児参加	産前産後8週間(多胎妊娠の場合は産前14週間)における出産に伴う世話及び子の養育	7日
	職員の生後満3年に達しない子の育児	1歳6月未満の子の育児	1日2回まで、1日を通じて120分の範囲内
		1歳6月から3歳未満の子の育児	1日2回まで、1日を通じて60分の範囲内
	子育て休暇	義務教育終了前の子の看護、健康診査、健康診断、予防接種、学校等行事に参加する場合	職員1人につき1の年において7日(対象となる子が2人以上の場合10日)
時差出勤制度		・勤務時間について、8:15～17:00(早出)、8:30～17:15(A)、9:00～17:45(B)の勤務のほか、中学校就学前の子の育児又は看護を要する職員等は、9:30～18:15(C)の勤務を申し出ることができる ・休憩時間について、45分とする特例措置を申し出ることができる	
勤務制限	時間外勤務の制限	①小学校就学前の子の育児又は看護を行う職員は、1月24時間、1年150時間を超える時間外勤務の制限を請求でき、所属長の確認、通知により制限できる ②3歳に満たない子どものいる職員は、時間外勤務の制限を請求でき、所属長確認、通知により制限できる(平成22年6月30日から)	
	深夜勤務の制限	小学校就学前の子の育児又は看護を行う職員は、深夜勤務(午後10時から翌日の午前5時)の制限を請求でき、所属長の確認、通知により制限できる	
育児休業		3歳未満の子を養育する場合	連続する一の期間
育児部分休業		小学校就学前の子を養育する場合	勤務時間の始め又は終わりに30分を単位として1日を通じて2時間を超えない範囲
育児短時間勤務		小学校就学前の子を養育する場合	週19時間35分、週24時間35分、週23時間15分、週19時間25分のいずれか

(3) 妊娠中や出産後の職員への配慮

《数値目標》

妊娠、出産、子育て時期に特別休暇を取得できた職員の割合 100%
達成を目標とします。

○ 特別休暇、支援制度等についてわかりやすく周知します。

女性職員が妊娠した場合に、つわりその他の妊娠に伴う障害により勤務することが著しく困難なとき、14日の範囲内で「つわり休暇」が認められます。

また、通勤に利用する交通機関の混雑が、妊娠中の女性職員の母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合、1日1時間を超えない範囲内で必要とされる時間特別休暇を取得できます。

管理職等は、このような特別休暇の取得を職員に奨励します。

なお、非常勤職員についても、服務関係に関する手引き等で、産前産後休暇の制度等をわかりやすく周知します。

[前期実績]

○ 妊娠、出産、子育て時期に、90%の職員が、特別休暇を取得できていた。

○ 「取得できたこともあるが、取得できないこともあった」「認知度の低い休暇は取得しにくい」といった意見も寄せられた。

※ 平成21年度に育児休業から復帰した知事部局の女性職員53名へのアンケートの実施結果から



3 男性職員の育児参加の促進

(1) 男性職員の育児休業の取得促進

[アンケート結果]

- 約7割の男性職員が「今以上に子育てにかかわりたい」と感じている。
- 男性職員の約6割、女性職員の約8割が、「出産後8週間の期間に育児休業を取得したい（して欲しい）」と思っている。

施策の方向

- ・ 職場及び男性職員の意識改革を進めます。
 - ・ 男性職員の育児休業の取得を促進します。
- 特に、配偶者が産後休暇中の男性職員の育児休業の取得を促進します。

《数値目標》

男性職員の育児休業の取得率 50% 達成を中長期的な目標とします。

○ 職場及び男性職員の意識改革

家事や子育ては女性の役割とする固定的な見方を改め、男女が共に子育てを担う意識の定着や仕事と家庭を尊ぶ職場風土の醸成を促進するとともに、育児を行う職員が職業生活と家庭生活の両立を図ることができるよう職場で支援していくことが求められています。

男性職員が、父親として積極的に育児に参加し、その役割を果たすことができるよう、意識改革を徹底します。

そのために、所属長や新採職員への研修、所属で実施する出前講座への講師派遣、子育て応援ホームページ（P. 20 参照）など様々な機会を活用し、意識改革を徹底します。

○ 配偶者が産後休暇中の男性職員の育児休業の取得促進

男性職員の場合、配偶者の出産後8週間の期間において、配偶者の就労状況にかかわらず育児休業を取得することができますが、十分周知されていないことから、育児休業の制度について分かりやすく周知徹底します。

※ 平成22年6月30日からは、産後8週間の期間以外の期間であっても、配偶者の就労状況にかかわらず、育児休業を取得できることとなります。

また、父親が出産後8週間以内に、育児休業を取得した場合、特別な事情がなくても、再度、育児休業を取得することができることとなります。

(P. 7 再掲)

○ 仕事と子育て両立支援プログラムの活用

職員の子育て環境の変化に応じて、このプログラムを所属とのコミュニケーションツールとして活用するよう制度の周知に努めます。

所属は、職員と対話を行い、休暇等の制度について説明するとともに、仕事と子育ての両立を支援するためのサポートを行います。

※ プログラムは参考資料として、P. 65 に掲載しています。

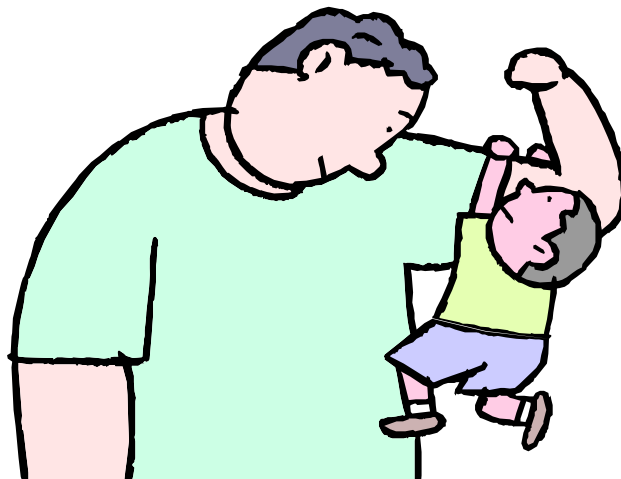
男性職員は、子どもができたことがわかったら、仕事と子育て両立支援プログラムの「子育てプログラム実施計画表」を用いて、育児休業や子どもが生まれる前後それぞれ8週の期間の連続休暇の取得予定を立て、所属長と対話を行いましょう。

また、所属長は、男性職員の連続休暇や育児休業の取得について積極的にサポートしてください。

〔前期実績〕

年 度	男性育休取得率	取得者数
平成17年度	4.5%	5人
平成18年度	3.5%	4人
平成19年度	5.1%	6人
平成20年度	2.6%	3人
平成21年度	4.1% (※)	4人 (※)

※ 平成21年度は12月末現在



(2) 男性職員の育児のための休暇の取得促進

[アンケート結果]

- 約7割の男性職員が、「今以上に子育てにかかわりたい」と感じている。
- 約8割の職員が、産後は母体回復のため育児や家事を負担したい（負担して欲しい）と考えている。
- 子どもが生まれる際に、男性職員が取得したい連続休暇の日数は、「3～5日」が最も多く、次いで「6～8日」が多かった。（女性職員が夫に取得してもらいたい連続休暇の日数も同様だった。）

施策の方向

- ・ 職場及び男性職員の意識改革を進めます。
- ・ 男性職員の子育てにかかわる特別休暇や年次休暇の取得を促進します。
特に、子どもが生まれる前後それぞれ8週の期間における男性職員の連続休暇取得を促進します。

《数値目標》

子どもが生まれる前後それぞれ8週の期間における男性職員の連続休暇取得率 80% 達成を目標とします。

○ 職場及び男性職員の意識改革（P. 14 再掲）

家事や子育ては女性の役割とする固定的な見方を改め、男女が共に子育てを担う意識の定着や仕事と家庭を尊ぶ職場風土の醸成を促進するとともに、育児を行う職員が職業生活と家庭生活の両立を図ることができるよう職場で支援していくことが求められています。

男性職員が、父親として積極的に育児に参加し、その役割を果たすことができるよう、意識改革を徹底します。

そのために、所属長や新採職員への研修、所属で実施する出前講座への講師派遣、子育て応援ホームページ（P. 20 参照）など様々な機会を活用し、意識改革を徹底します。

○ 子ども出生時における父親の休暇取得促進

男性職員の子育てにかかわる特別休暇や年次休暇の取得を促進します。

特に、子どもが生まれる前後それぞれ8週の期間の男性職員の連続休暇取得を促進します。

休暇を積極的かつ効果的に取得することを様々な機会や媒体を通して周知します。また、所属においても、仕事と子育て両立支援プログラムを活用して、男性職員の連続休暇の取得をサポートします。

○ 仕事と子育て両立支援プログラムの活用（P. 15 再掲）

職員の子育て環境の変化に応じて、このプログラムを所属とのコミュニケーションツールとして活用するよう制度の周知に努めます。

所属は、職員と対話を行い、休暇等の制度について説明するとともに、仕事と子育ての両立を支援するためのサポートを行います。

※ プログラムは参考資料として、P. 65 に掲載しています。

男性職員は、子どもができたことがわかったら、仕事と子育て両立支援プログラムの「子育てプログラム実施計画表」を用いて、育児休業や子どもが生まれる前後それぞれ8週の期間の連続休暇の取得予定を立て、所属長と対話を行いましょう。

また、所属長は、男性職員の連続休暇や育児休業の取得について積極的にサポートしてください。

※ 父親が取得できる育児のための休暇等

休暇等の種類		付与要件、時期	期間(日数、時間)
特別休暇	父親学級への参加	所定単位のコース受講に必要な時間	在職中1回1か所
	男性職員の育児参加	産前産後8週間(多胎妊娠の場合は産前14週間)における出産に伴う世話及び子の養育	7日
	職員の生後満3年に達しない子の育児	1歳6月未満の子の育児	1日2回まで、1日を通じて120分の範囲内
		1歳6月から3歳未満の子の育児	1日2回まで、1日を通じて60分の範囲内
	子育て休暇	義務教育終了前の子の看護、健康診査、健康診断、予防接種、学校等行事に参加する場合	職員1人につき1の年において7日(対象となる子が2人以上の場合10日)
時差出勤制度		・勤務時間について、8:15～17:00(早出)、8:30～17:15(A)、9:00～17:45(B)の勤務のほか、中学校就学前の子の育児又は看護を要する職員等は、9:30～18:15(C)の勤務を申し出ることができる ・休憩時間について、45分とする特例措置を申し出ることができる	
勤務制限	時間外勤務の制限	①小学校就学前の子の育児又は看護を行う職員は、1月24時間、1年150時間を超える時間外勤務の制限を請求でき、所属長の確認、通知により制限できる ②3歳に満たない子どものいる職員は、時間外勤務の制限を請求でき、所属長確認、通知により制限できる(平成22年6月30日から)	
	深夜勤務の制限	小学校就学前の子の育児又は看護を行う職員は、深夜勤務(午後10時から翌日の午前5時)の制限を請求でき、所属長の確認、通知により制限できる	
育児休業		3歳未満の子を養育する場合	連続する一の期間
育児部分休業		小学校就学前の子を養育する場合	勤務時間の始め又は終わりに30分を単位として1日を通じて2時間を超えない範囲
育児短時間勤務		小学校就学前の子を養育する場合	週19時間35分、週24時間35分、週23時間15分、週19時間25分のいずれか

4 時差出勤制度の利用促進

[アンケート結果]

- 子育て支援にかかる勤務形態等の制度で拡充したほうが良いと思う制度として、時差出勤制度と回答した人は、約57%となっている。

施策の方向

- ・時差出勤制度の利用を促進します。

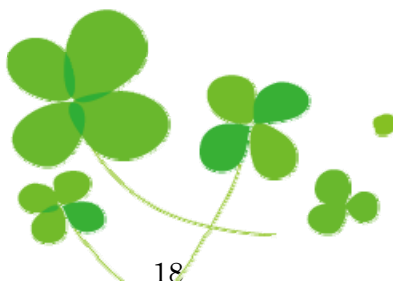
○ 時差出勤制度の周知

平成17年度から時差出勤制度を導入しています。

時差出勤制度の概要は下表のとおりで、子育ての事情があれば、勤務時間が9時30分から18時15分までのC勤務や、昼休みを45分として15分早く退庁できる特例措置が利用できます。

所属長や新採職員への研修、所属で実施する出前講座への講師派遣、子育て応援ホームページ（P.20 参照）など様々な機会を活用し、制度周知に努め、利用促進を図ります。

勤務時間の区分		勤務時間	休憩時間	申出可能な職員
早出勤務		8:15～17:00	12:00～13:00	全ての職員が選択可能
A 勤務		8:30～17:15	12:00～13:00	全ての職員が選択可能 (通常の勤務時間)
B 勤務		9:00～17:45	12:00～13:00	全ての職員が選択可能
C 勤務		9:30～18:15	12:00～13:00	ア 中学校就学前の子がいる職員 イ 家族等の看護する必要がある職員 ウ 遠距離通勤等の事情がある職員
特例措置適用	早出勤務	8:15～16:45	12:00～12:45	ア 中学校就学前の子がいる職員 イ 家族等を看護する必要がある職員 ウ 休憩時間を60分とすると帰宅する時間が30分以上遅くなる職員 エ 妊娠中の女性職員
	A 勤務	8:30～17:00	12:00～12:45	
	B 勤務	9:00～17:30	12:00～12:45	
	C 勤務	9:30～18:00	12:00～12:45	



5 その他の子育て支援策

(1) 人事異動等における配慮

施策の方向

- ・ 人事異動に当たっては、子育て状況に十分配慮します。
- ・ 所属における業務内容や業務分担は、子育て状況にも十分配慮します。
- ・ 女性職員の能力発揮を支援します。

○ 人事異動の配慮

人事異動に当たっては、引き続き自己申告制度（職員意向調査）を活用して、各職員の希望や勤務・生活環境を把握します。子育て中の職員について、勤務地や所属等、本人の希望を出来る限り尊重します。

○ 所属における配慮

「目標チャレンジプログラム」における対話等を通じ、上司と職員との十分な対話のもと、職員のキャリアビジョンも尊重し、子育て中の職員について、仕事と家庭の両立が図れ、いきいきと意欲的に職務に取り組むことができるよう、業務分担や業務内容について十分配慮します。

なお、子育て中であることを活かせる企画立案等の業務があれば、その業務分担となるよう努めます。

○ 女性職員の能力発揮の支援

働きがい創造プラン（P.5）や仕事と子育て両立支援プログラム（P.8）等による支援等を通じ、女性職員がキャリアビジョンをもとに、いきいきと意欲的に職務に取り組み、能力発揮が図れるよう支援し、妊娠、子育て中の女性職員が意欲とやりがいの持てる業務に従事できるよう努めます。

また、適材適所を基本に管理職登用を行い、女性職員についても、組織の中枢となるポストに積極的に登用します。

(2) 両立支援相談員の設置

出産により一定期間職務から離れた女性職員にとって、復帰後、職員生活を続けていくうえで出産、子育てを経験した職員からのアドバイスは貴重なものです。また、男性職員についても、家庭や地域における生活も重視し家庭責任をきちんと果たしていくうえで、経験者からのアドバイスは同じく貴重なものです。

そこで、仕事と子育ての両立を実現する上で、職員の悩みや相談を受け付け、経験等に基づき親身にアドバイス等をし、両立のための支援をサポートしてくれる職員を「両立支援相談員」として設置しています。両立支援相談員は、制

度の周知、仕事と子育ての両立に関する相談、職場改善の提案等を行います。

（３）子育て応援ホームページの活用

子育てに関する制度周知、体験談の提供、意見交換を図るため、庁内ホームページに「子育て応援ホームページ」や「子育て応援ホームページ意見交換Q & A（掲示板）」を開設しています（平成17年11月）。

これらを活用し、情報の提供に努めるとともに、内容を充実させていきます。

（４）庁内託児施設の検討

庁内託児施設の設置可能性について引き続き検討します。



Ⅲ ゆとり創造プラン

職員一人ひとりの仕事の生産性の向上を目指します。

1 年次休暇の取得促進

[アンケート結果]

- 年次休暇を取得しやすくする方策は、「適切な人員配置」「個々の職員が積極的に取得を心がける」「上司が取得を呼びかける」「課・室・班でスケジュールを調整する」という回答が多かった。

施策の方向

- ・ 職員の適正配置に努めます。
- ・ 年次休暇の取得を様々な機会や媒体を通して促進します。
- ・ 連続休暇の取得を促進します。

○ 職員の適正配置

毎年度、業務量に応じた職員の適正配置に努めます。

○ 様々な機会や媒体を通した年次休暇の取得促進

土曜日、日曜日の休みに加え月曜日や金曜日に休暇を取得し3連休とするハッピーマンデー、ハッピーフライデーや、誕生日や結婚記念日などの記念日における年次休暇取得を促進します。

また、ゴールデンウィークやお盆の時期、飛び石連休の間の日などに公式な会議の開催を控える呼びかけをします。

そのために、所属長や新採職員への研修、所属で実施する出前講座、通知など様々な機会を活用し、制度周知に努め、取得促進を図ります。

○ 連続休暇の取得促進

国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得による連続休暇を奨励します。

また、勤続10年、20年及び30年の節目に、リフレッシュ休暇と併せた年次休暇の取得による連続休暇を奨励します。

2 時間外勤務の縮減

[アンケート結果]

- 時間外勤務を減らすためによいと思われる方法として、「適切な人員配置」「事務の簡素化、合理化」「コスト意識を持って時間外勤務を減らすよう心がける」「時間外勤務を減らす雰囲気づくり」等の項目を回答した職員が多かった。

施策の方向

- ・ 職員の適正配置に努めます。
- ・ 「総労働時間の短縮に関する指針」の徹底に努めます。

○ 職員の適正配置

毎年度、業務量に応じた職員の適正配置に努めます。

○ 「総労働時間の短縮に関する指針」の徹底

- ・ 平成15年3月に定めた時間外勤務の縮減等に係る指針（「総労働時間の短縮に関する指針」）のさらなる徹底に努めます。
- ・ 仕事と子育ての両立支援、また仕事と生活のバランスがとれた働き方を実現することは、職員の福祉を増進するばかりでなく、職員の視野を広げ公務能率の向上にもつながるという認識を徹底します。

※ 指針は参考資料として、P.73に掲載しています。

1 所属の取組

- ① 時間外勤務の事前命令を徹底し、時間外勤務の上限目安の設定や縮減指針に基づいた取組を実施します。
- ② 定時退庁がしやすいような雰囲気づくりに常に配慮します。
- ③ 定期的に職場を巡回し、業務内容を把握し、定時退庁の呼びかけを行います。
- ④ 所属ごとに定時退庁日を設定します。
- ⑤ 事務の簡素合理化など仕事の進め方を見直します。
- ⑥ 時間外勤務を縮減するために、定例処理をマニュアル化したり、会議打合せなどに電子メールを活用するなど「仕事の進め方」を合理化し、業務効率の向上を目指すとともに、時間外勤務の縮減を目指します。

2 全庁の取組

- ① 定時退庁日の実行状況を調査します。
- ② 時間外勤務が多い部署に対してヒアリングやアドバイスをし、時間外勤務を縮減するための施策を検討・実行するためにサポートします。
- ③ 各部署の時間外縮減に向けた取組事例を収集して、優れた取組を集めた事例集を作成し、活用します。
- ④ 業務量に応じた適正な人員配置に努めます。
- ⑤ 小学校就学の始期に達するまでの子どものいる職員には、職員から請求があれば深夜勤務を命じない、また、時間外勤務について月24時間、年150時間を超えて命じないという制限があることについて周知します。
- ⑥ 3歳に満たない子どものいる職員には、職員から請求があれば、時間外勤務を命じないという制限があることについて周知します。（平成22年6月30日から）

○ 「時間外勤務縮減推進チーム」の活用

各部に次長等をキャップとして設置した「時間外勤務縮減推進チーム」において、各部における状況を把握するとともに、対策を講じます。

また、各部の時間外縮減の取り組みに関して情報交換を行い、時間外の縮減に取り組めます。

○ 「ノー残業デー」の徹底

毎週水曜日を「ノー残業デー」として、定時退庁を呼びかけます。

○ 「ノー残業デー強化月間」の実施

「ノー残業デー強化月間」を設定し、その期間における定時退庁に努めます。

○ 「全館消灯日」の実施

「全館消灯日」を設け、定時退庁を徹底します。



IV 地域とのかかわり

1 子ども・子育てにかかわる地域活動への参加奨励

施策の方向

- ・子ども・子育てにかかわる地域活動への参加を奨励します。

○ 子ども・子育てにかかわる地域活動への参加奨励

職員が子ども・子育てにかかわる地域活動に参加しやすい環境を整備し、子どもが参加する地域活動や集会等への職員の積極的な参加を奨励します。

- 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機会を捉えて積極的に参加することを奨励します。
- ② 職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

2 子どもたちの県庁見学・子育てバリアフリー

施策の方向

- ・子どもたちの社会科見学の場として県庁訪問を歓迎します。
- ・県庁機関の子育てバリアフリーを推進します。
- ・県庁インターンシップ制度により学生を積極的に受け入れます。

○ 子どもたちの県庁見学の歓迎

子どもたちの県庁見学は今でも要望があれば受け入れていますが、他の県機関も含め積極的に見学に協力します。

子どもが参加する地域の活動に県庁の敷地や施設を積極的に提供します。

○ 県庁の子育てバリアフリーの推進

県民の方々が、子どもを連れて安心して来庁できるよう、その環境整備を進めるとともに、子どもを連れた方に対する親身な対応を徹底します。

○ 県庁インターンシップ制度による学生の積極的な受け入れ

高校生、大学生等の就業体験の機会を提供するため、県庁インターンシップ制度により学生・生徒を積極的に受け入れます。