

～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沖縄県企業局特定事業主行動計画～

企業局職員の女性活躍推進及び 仕事と子育て両立支援プラン

平成28年

沖縄県企業局

目 次

はじめに	1
I 総論	2
II 具体的な取組	
1 制度や子育て関連情報を知るために	6
2 父親・母親となることがわかったら	6
(1) 父親・母親になることの申し出	
(2) 父親・母親となる職員への制度の周知	
3 母親とお腹にいる子どもを守るために	7
4 子どもの出生時に父親が休暇を取得しやすい環境をつくるために	7
5 育児休業を取得しやすい環境をつくるために	8
(1) 育児休業をサポートするための体制の整備	
(2) 男性職員の育児休業取得の促進	
(3) 円滑な復帰のためのサポート	
6 仕事と子育てを両立させるために	9
(1) 早出遅出勤務の活用推進	
(2) その他の両立支援制度の活用推進	
(3) 子育てを行う職員の状況に応じた働き方の推進	
ア 育児休業等を取得する職員に対するキャリアパスモデルの提示及びキャリア形成支援	
イ 人事異動についての配慮	
(4) 管理職に対する意識啓発のための研修の実施	
7 時間外勤務を縮減するために	11
(1) 育児のための時間外勤務の免除	
(2) ノー残業デーにおける定時退庁の推進	
(3) 業務内容の改善及び効率化の取組	
(4) 勤務時間管理の徹底	
8 年次有給休暇の取得を促進するために	12
(1) 連続休暇の取得促進	
(2) 様々な機会における休暇の取得促進	
9 価値観や意識を改革するために	13
III その他の次世代育成支援対策	14
1 子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために	
IV 達成目標	15

はじめに

我が国における急速な少子化の進行や家庭及び地域を取り巻く環境の変化にかんがみ、次代の社会を担う子どもの健全な育成を支援するため、平成15年7月に次世代育成支援法が制定されましたが、その取組の更なる充実を図るため、同法の期限を平成37年3月31日まで延長する法改正がなされました。

企業局においては、事業主として職員の仕事と子育ての両立を支援するため、同法に基づき「沖縄県特定事業主行動計画」（平成17～21年度）、「すこやか子育てサポートプラン」（平成22～26年度）、更に「企業局職員の仕事と子育て両立支援プラン」（平成27～31年度）を策定し、次世代育成支援対策に取り組んでいるところです。

また、平成27年9月には、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することができる社会を実現することを目的として、女性活躍推進法が制定されました。この法律では、事業主として、女性の採用、育成、登用等の推進に関する取組等を行動計画として策定することとされております。

女性活躍推進法に基づく行動計画で定める取組は、次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画で定めた仕事と子育ての両立支援に関する取組との関連性が強く、女性職員が活躍できる職場環境づくりと一体的に取り組むことがより効果的であるとの考えから、今般、2つの行動計画を一体として策定しました。

これまでの取組により、仕事と子育ての両立支援に係る制度が充実し、勤務環境にも変化が生じているところですが、他方で、能力や実績に基づく人事管理の導入や女性の活躍推進への取組に伴い、やる気と能力のある職員の登用や拡大をさらに積極的に推し進めることで、職場を活性化し、公務能率を向上させることが必要となっています。

このような変化を踏まえつつ、企業局としては、この行動計画に基づき、女性が活躍できる職場環境及び次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ育成される勤務環境の整備等に組織全体で取り組み、女性職員の活躍の推進、企業局職員の仕事と子育ての両立及び仕事と生活の調和を推進していきます。

沖 縄 県 企 業 局

I 総論

1 計画期間

次世代育成支援対策推進法が平成36年度まで、女性活躍推進法が平成37年度までの時限立法であることを考慮し、この行動計画の計画期間は、前半の期間である平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間とします。

2 計画の策定主体

この計画は沖縄県企業局で策定したものです。

3 計画の推進体制

行動計画の策定やこれに基づく措置の実施のための体制として設置されている「沖縄県企業局特定事業主行動計画策定・推進委員会」において、支援対策を推進し、行動計画の見直しや検証等を行います。

4 達成目標及び実施状況の点検と公表

この計画の実施にあたっては、取組の効果や達成状況がわかるよう目標を設定し、次世代育成支援及び女性活躍推進に係る対策を推進していくこととします。

また、各年度において、各種取組が次世代育成支援対策及び女性活躍推進に係る対策として役立ったか、効果があったか等の観点から点検・評価を実施し、その結果をその後の対策の実施や計画の見直し等に反映させます。

さらに、毎年1回、前年度の取組状況や目標に対する実績等について公表します。

5 これまでの取組状況と課題の検証

これまでの次世代育成支援に係る特定事業主行動計画では、男性職員の育児参加に重点を置き、併せて制度の周知や休暇・休業を取得しやすい環境の整備に取り組むこととし、男性職員の子育て参加のための特別休暇（男性職員の出産補助休暇及び育児参加休暇）及び男性職員の育児休業等の取得率と年次有給休暇の平均取得日数についての目標値を定め、各種取組を行ってきたところです。

(1) 取組内容

ア 「沖縄県企業局職員のための子育てハンドブック」により、子育てに関する休暇制度や子育てを応援する給付制度等の周知を行った。

イ 育児休業等に伴う臨時的任用職員や任期付職員等の配置について、育児休業等職員の在籍する所属の業務量や職員の配置状況等を勘案のうえ、適正に配置し、円滑な運用に努めた。

ウ 子の看護休暇制度について、平成22年4月1日から拡大した。

（年5日から、子どもが複数いる場合は年10日に拡大、対象となる子どもの範囲を小学校就学前までから中学校就学前までとした。また、子どもの予防接種等に加え、配偶者等が子どもの看護ができる場合でも必要とする場合は対象とした。）

エ 短期介護休暇を平成22年4月1日から創設した。

（要介護状態の家族を介護する場合、年5日（対象家族が2人以上であれば年10日）の短期の介護休暇を創設した。）

オ 育児休業等の取得要件について、平成22年6月30日から緩和した。

(配偶者が専業主婦(夫)又は育児休業をしている場合であっても育児休業、部分休業及び育児短時間勤務の請求が可能となった。また、父親が子の出生後8週間以内に育児休業した職員については、特別な事情がない場合であっても、再度、育児休業の取得が可能となった。)

カ 子育て中の職員の時間外勤務免除制度を創設した。

(3歳未満の子を養育する職員は、時間外勤務の免除を申し出ることが可能となった。)

キ 母性保護及び母性の健康管理の観点から、妊娠中の職員に対して深夜勤務や時間外勤務を命じないようにするなどの配慮を行うよう周知を図った。

ク 早出遅出勤制度の対象範囲について、平成22年6月30日から拡大した。

(配偶者がその子の養育できる場合も早出遅出勤制度の利用が可能となった。)

ケ 人事異動等について、毎年度策定する定期人事異動方針における基本方針等を踏まえつつ、子育て中の職員の意向も考慮して行った。

コ 不妊治療のため、通院等の治療をする場合について、平成22年4月1日から病気休暇の対象とした。

サ 時間外勤務の縮減について、定時退庁日を設定し、毎週水曜日にポータルサイトを利用して定時退庁を促すとともに、時間外勤務縮減キャンペーン「県庁ライトダウン」を実施した。

(2) 目標値と取得状況

ア 男性職員の子育て参加のための特別休暇取得率の目標と取得状況

	【目標】	H27年実績
出産補助休暇	平成31年度 3日以上の取得率100%	100.0%
男性職員育児参加休暇	平成31年度 3日以上の取得率100%	55.6%

イ 男性職員の育児休業等取得率の目標と取得状況

	【目標】	H27年度実績
育児休業等取得率	平成31年度 5.0%	0.0%

育児休業、育児部分休業、育児短時間勤務の合計取得率

ウ 年次有給休暇の平均取得日数の目標と取得状況

	【目標】	H27年実績
年次有給休暇平均取得日数	平成31年度 20日	17.5日

(3) 職員アンケートによる課題の検証

(次世代育成支援関係)

次世代育成支援に係る特定事業主行動計画を策定するに当たり実施した職員アンケートでは、以下のような結果となっています。

ア 子育てに関する休暇制度等について

(ア) 男性の育児休業について、「積極的に取得すべきだと思う」、「どちらかといえば取得すべきだと思う」があわせて93.6%となり、男性が子育てすることについての意識は高い。

(イ) 育児休業の取得を促進するために取り組むことが必要だと思われることについて、「臨時的任用職員や任期付職員等の確保」、「取得しやすい雰囲気づくり(上司や同

- 僚の理解)」、「育児休業中の経済的支援」の順に回答数が多い。
- (ウ) 育児休業をする際に悩んだことについて、「業務の遂行に支障がないよう措置する必要があった」、「特に悩みはなかった」の回答数が多い。
- (エ) 男性職員が育児休業を取得しなかった理由について、「経済的に苦しくなる」、「業務が多忙であり、職場に迷惑をかける」、「自分以外に育児をする人がいた」の順に回答数が多い。
- (オ) 子育てに関する休暇・休業等（育児休業以外）を取得しなかった理由は、「業務が多忙であり、職場に迷惑をかける」、「年次休暇で対応した」の回答数が多い。
- (カ) 子育てに関する休暇や休業制度について、多くの職員が知っているという結果となった。

イ 時間外勤務について

時間外勤務を減らすために効果的と思われる取組として、「業務遂行体制の工夫・見直し」、「事務の簡素化・合理化の推進」、「弾力的な人員配置」、「時間外勤務を減らすための職場全体の雰囲気づくり」、「所属長による職員の勤務状況の的確な把握、縮減目標の設定」の順に回答数が多い。

ウ 年次有給休暇について

年次有給休暇取得を促進するために必要な取組として、「取得しやすい職場の雰囲気づくり」、「業務遂行体制の工夫・見直し」、「事務の簡素化・合理化の推進」、「職員の意識改革」の順に回答数が多い。

エ 沖縄県の次世代育成対策に効果的と思われる取組について

「妊娠中及び出産後の職員に対する諸制度の周知」、「所属長による育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用」、「子育てを行う女性職員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」の順に回答数が多い。

(4) 女性職員の活躍推進 (女性活躍推進法関係)

企業局では職員の採用を知事部局と一体的に行っているとともに、知事部局との人事交流も行っています。そのため、ここでは知事部局における女性職員の状況を参考のため掲載します。

ア 採用した職員に占める女性の割合（知事部局）

	採用者数	女性の人数	割合
平成27年度	145人	42人	29.0%
平成26年度	107人	28人	26.2%
平成25年度	131人	43人	32.8%

イ 管理職に占める女性職員の割合（知事部局）

	管理職員数	女性職員数	割合
平成27年度	320人	26人	8.1%
平成26年度	329人	22人	6.7%
平成25年度	335人	20人	6.0%

6 計画の方向性

- (1) 子育てに関する休暇制度等の取得促進のため、引き続き制度の周知を図りつつ、積極的な活用を促す。
- (2) 男性職員の育児のための休暇や育児休業の取得を促進するため、男性職員が自ら子育てに関わるという意識を啓発する。
また、男性職員の家庭生活への参画について、所属長の意識啓発を行い、所属長が男性職員に対して積極的に制度の利用を働きかけるよう取組を行う。
- (3) 職員が両立支援制度を利用しやすい環境をつくるため、所属長が、所属職員の利用希望を把握した上で、応援体制の構築や職場の雰囲気づくりに努めるよう促し、さらに制度を利用した職員が円滑に職場復帰できるよう取組を強化する。
また、子育てを行う職員の状況に応じた働き方の推進や女性職員が仕事と子育ての両立や将来のキャリアについて相談できる体制を整えるための取組を行う。
- (4) 職員の仕事と生活の調和を推進するため、所属長等がより一層の時間外勤務の縮減、年次有給休暇の取得促進等のための効率的な業務運営や良好な環境づくりを行うよう促す。

7 取組主体

この計画では、次のような区分で、それぞれが果たすべき役割としての具体的な取組内容を記載しています。

- (1) **総務企画課**：職員の人事やサービス等を管理している課
- (2) **所属長**：子育てを行う職員の所属長
- (3) **子育てを行う職員**：子育て中の職員、又は父親や母親となる予定の職員
- (4) **周囲の職員**：子育てを行う職員の周囲の職員
- (5) **全職員**：全ての職員

8 計画の周知

行動計画で定めた目標の達成に向けて、組織全体で取り組むため、策定又は変更した行動計画は全ての職員が知りうるように適切な方法で周知するとともに、啓発資料の作成や配布、研修や講習の実施等を併せて行います。

また、優良取組事例をポータルサイトに掲載するなど定期的に計画の周知を図ります。

Ⅱ 具体的な取組

1 制度や子育て関連情報を知るために

子育てを行う職員が、仕事と子育てとの両立に係る負担を少しでも軽減するためには、出産や子育てを支援する各種制度に関する知識を得て、十分に活用することが大切です。

また、全職員が子育て支援に関する制度を知り、その必要性を理解し、子育てを行う職員が安心して各種制度を活用できるよう配慮することも大切です。

そのため、全職員に対して各種制度の周知を図るとともに、所属長の意識を啓発するための取組を行います。

<総務企画課>

総務企画課は、子育てや母性保護の各種制度等に関する両立支援ハンドブック、パンフレット及び本計画をポータルサイトに掲載して、職員へ制度等の周知を図ります。

また、所属長に対し、職員の仕事と子育て両立支援に関する管理者向けチェックシート※の周知を図り、初任者や管理者の各種研修においても、本計画やチェックシートの理解を促します。

※職員の仕事と子育て両立支援に関する管理者向けチェックシート（別紙1）

<所属長>

所属長は、子育てに関する各種制度を常に理解し、職員の仕事と子育て両立支援に関する管理者向けチェックシートを参考に所属長としての役割を認識し、本計画及び両立支援ハンドブックの内容に関する職場研修を実施するなど周知を図り、所属職員が利用しやすい職場の雰囲気づくりを行って下さい。

<子育てを行う職員>

子育てを行う職員は、両立支援ハンドブックや各種情報等により、子育てに関する各種制度を理解しましょう。

<全職員>

職員は、両立支援ハンドブックや各種情報等により、子育てに関する各種制度を理解し、固定的な性別役割意識（子どもの面倒を見るのは母親の仕事というような意識）や職場優先の環境（子どもの病気よりも仕事を優先すべきというような職場の雰囲気）の防止等、子育て中の職員が各種制度等を利用しやすい職場の雰囲気づくりに努めましょう。

【両立支援ハンドブックの主な内容】

- ・妊娠中、出産時、子育て中に係る休暇制度
- ・育児休業、育児のための部分休業、育児短時間勤務等の休業制度
- ・早出・遅出勤務、休憩時間の変更
- ・共済組合、互助会による経済的支援
- ・子育てのための休暇・休業の取得例

2 父親・母親となることがわかったら

(1) 父親・母親になることの申し出

<子育てを行う職員>

父親・母親となる職員は、子の出生予定日を所属長に報告しましょう。
母性保護の規則による制限、業務上の配慮に対応するために必要なため、できるだけ速やかに報告するようにしましょう。

<所属長>

所属長は、父親・母親となる職員からの報告等を踏まえ、状況を十分見極めながら、父親・母親となる職員に対する業務上の配慮を行って下さい。
また、周囲の職員に対しても、父親・母親となる職員への配慮を指示してください。

<周囲の職員>

周囲の職員は、父親・母親となる職員に対する配慮を実践しましょう。

(2) 父親・母親となる職員への制度の周知

<所属長>

所属長は、父親・母親となる職員に対して、両立支援ハンドブックをポータルサイト内電子書庫から印刷して配布し、改めて各種制度の周知を図るとともに活用を検討するよう助言してください。

3 母親とお腹にいる子どもを守るために

<所属長>

所属長は、妊娠中の職員の健康や安全に十分配慮し、深夜・時間外勤務の制限、業務軽減、通勤緩和、障害休暇、保健指導・健康検査休暇、産前・産後の就業制限など、制限や配慮義務に関する規定を遵守してください。

<子育てを行う職員>

母親となる職員は、特別休暇などの制度を活用し、健康に気をつけながら勤務しましょう。

4 子どもの出生時に父親が休暇を取得しやすい環境をつくるために

子どもの出生の時期に親子の時間を大切にし、子どもをもつことの喜びを実感することは、夫婦が協力して子育てを行っていく上で非常に重要です。

男性職員が、配偶者の出産時に積極的にサポートすることができるよう、また、誕生した子どもの育児に関われるよう、特別休暇である出産補助休暇、育児参加休暇の取得を促進します。

<所属長>

所属長は、父親となる職員に対し、出産補助休暇及び育児参加休暇の確実な取得を促してください。

また、父親となる職員が安心して休暇を取得できるよう、必要に応じて職場の応援体制をつくりましょう。

<子育てを行う職員>

父親となる職員は、出産補助休暇と育児参加休暇を必要時に必ず取得し、育児を行うようにしてください。

そのため、所属長に対し予め休暇取得について相談し、周囲の職員とも取得予定日を共有し

ておきましょう。

<周囲の職員>

周囲の職員は、父親となる職員が安心して休暇を取得できるよう協力体制を整えましょう。

5 育児休業を取得しやすい環境をつくるために

子育てを行う職員が育児休業を取得しやすい環境をつくるため、臨時的任用職員や任期付職員等の配置の円滑な運用に努めるとともに、男性職員の育児休業を引き続き促進し、取得率向上を図ります。

また、育児休業からの円滑な職場復帰のための取組を促進します。

(1) 育児休業をサポートするための体制の整備

<所属長>

所属長は、職員が安心して育児休業できるよう臨時的任用職員や任期付職員等の確保などサポートのための職場体制を整えましょう。

また、育児休業する職員の担当業務の分担見直しを検討するなど、応援体制の構築に努めましょう。

<総務企画課>

総務企画課は、育児休業する職員の在籍する所属の業務量や職員の配置状況等を勘案の上、可能な限り臨時的任用職員や任期付職員等の配置の円滑な運用に努めます。

(2) 男性職員の育児休業取得の促進

男性が育児に積極的に参加することで、配偶者の育児負担感が軽減されるだけでなく、子どもの発達や成長にも大きく影響することから、父親としての役割は非常に重要です。

男性職員の家庭生活への参画について、子育てを行う男性職員のみならず全職員への理解を促し、男性職員の育児休業取得率の向上を図ります。

<総務企画課>

総務企画課は、子育てを行う男性職員に対し、妻が専業主婦であっても育児休業をすることができることの周知を図ります。

<所属長>

所属長は、父親となる職員の育児等の状況や育児休業取得希望を積極的に把握し、職員の状況に合わせて育児休業するよう促してください。

また、父親となる職員が安心して育児休業できるよう、必要に応じて職場の応援体制を構築してください。

<子育てを行う職員>

父親となる職員は、自己の取得可能な範囲で積極的に育児休業しましょう。

長期の育児休業のみではなく、例えば2週間、2か月など、可能な限り家族で一緒に過ごせるような取得方法を検討しましょう。

育児休業を希望する男性職員は、早めに所属長に申し出るとともに、業務に支障を来さないよう、業務マニュアル等により引き継ぎなどを適切に行うようにしましょう。

<周囲の職員>

周囲の職員は、父親となる職員が安心して育児休業できるよう協力体制を整えましょう。

(3) 円滑な復帰のためのサポート

育児休業する職員は、取得の際に「復帰後の職場や仕事の変化に対応できなくなる」と不安を抱えていることから、所属長や周りの職員が、仕事と子育ての両立のための最も大切な時期であることを理解し、職場全体でサポートする体制を構築するよう促します。

<総務企画課>

総務企画課は、育児休業中の職員向けに両立支援等のセミナーの実施を検討します。

また、休業等している職員が、自宅で受講できるeラーニングによる研修の実施を検討します。

<所属長>

所属長は、育児休業を取得する職員が職場からの疎外感を感じないように、職員の希望に合わせて、定期的にメールなどで業務情報等を知らせるなど、積極的な意思疎通を心がけましょう。

また、育児休業から復帰する職員の勤務体制について、予め職員に育児短時間勤務等の取得、休憩時間の変更、早出遅出勤務制度等の活用について周知やアドバイスをを行い、希望を把握した上で、必要な手続きを行って下さい。

さらに、育児休業から復帰する職員に対し、必要に応じ、各種業務支援システムや文書管理など、復帰後業務を行う上で必要となる事項について、職場研修を行って下さい。

<子育てを行う職員>

子育てを行う職員は、復帰に向けて、適宜、職場へ電話やメールをしたり、県のホームページを閲覧したり広報番組等を視聴するなど情報収集を心がけましょう。

<周囲の職員>

周囲の職員は、育児休業から復職した職員が、子どもの急な発熱などで対応が必要な場合を考慮し、協力体制を整えましょう。

【情報提供の例】

人事異動の情報、新年度の事務分掌、刊行物等、担当業務に係る法改正等の情報、各種業務支援システムの改正内容 等

6 仕事と子育てを両立させるために

子育てを行う職員が、勤務を欠くことなく仕事と子育ての両立を図りつつ、職務に専念できるよう両立支援のための制度の活用を積極的に促すとともに、状況に応じた働き方を推進するための取組を行います。

(1) 早出遅出勤務の活用推進

<総務企画課>

総務企画課は、子の養育のための早出遅出勤務制度の周知を図るとともに、子育てに配慮した勤務形態のあり方について検討を行います。

<所属長>

所属長は、子育て中の職員から早出遅出勤務について請求があった場合、職員が安心して措置が受けられるよう配慮するとともに、取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めてください。

<子育てを行う職員>

対象となる職員は、積極的に早出遅出勤務制度を活用しましょう。

(2) その他の両立支援制度の活用推進

その他、仕事と子育ての両立支援のための制度である育児休暇、子の看護休暇、介護のための短期の休暇、介護休暇、育児のための部分休業、育児短時間勤務、休憩時間の変更について、子育てを行う職員が活用できるよう環境づくりを促します。

<所属長>

所属長は、職員の育児等の状況や仕事と子育てのための両立支援制度の利用希望を積極的に把握し、職員の状況に合わせて制度の利用を促してください。

子育て中の職員から制度利用について請求があった場合、職員が安心して措置が受けられるよう配慮するとともに、取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めてください。

特に、子の看護休暇について、職員が子どもの突発的な病気やけがで看護が必要となった時には、確実に取得させるようにしてください。

<子育てを行う職員>

対象となる職員は、所属長に対し必要に応じて育児等の状況や両立支援制度の利用希望について相談し、積極的に制度を利用しましょう。

特に、子どもの突発的な病気やけがで看護が必要となった時には、看護休暇が取得できるよう、日頃から周囲の職員と協力体制を整えるよう心がけましょう。

<周囲の職員>

周囲の職員は、子育てを行う職員が、安心して休暇等を取得できるよう協力体制を整えましょう。

(3) 子育てを行う職員の状況に応じた働き方の推進

ア 育児休業等を取得する職員に対するキャリアパスモデルの提示及びキャリア形成支援

<総務企画課>

総務企画課は、育児休業等を取得する職員に対するキャリアパスモデルを提示するとともに、経験不足が任用の妨げにならないよう幅広い職務機会を付与する等のキャリア形成支援を行います。

また、女性職員の上位職等への登用に当たり、女性職員が抱えている不安要素や障害となる事由についてヒアリングするなどして把握に努めます。

さらに、民間企業の女性役員等を講師として招聘し、キャリアイメージ形成のための研修の実施を検討します。

<所属長>

所属長は、育児休業等を取得する職員に対し、今後のキャリア形成に関する助言等を行うことにより、職員の意欲の向上を図って下さい。

イ 人事異動等についての配慮

勤務地の異動などにより、仕事と子育ての両立に支障が出る場合は、職員の希望を踏まえながら、可能な範囲で人事上の配慮を行います。

<総務企画課>

総務企画課は、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、その職員からの申し出に基づき、可能な範囲で

状況に応じた人事上の配慮を行います。

＜所属長＞

所属長は、異動希望調査の面接時等において、職員の子育てに伴う希望を確認してください。

＜子育てを行う職員＞

子育てを行う職員は、人事上の配慮を求める場合は、子育て中の状況について、早めに所属長や人事担当課に情報を提供しましょう。

(4) 管理職に対する意識啓発のための研修の実施

＜総務企画課＞

総務企画課は、管理職（幹部職、所属長等）を対象として、子育て等様々な事情を抱える職員に配慮した業務運営、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研修の実施を検討します。

7 時間外勤務を縮減するために

時間外勤務を縮減することは、子育て支援の観点だけでなく、仕事と生活の調和を図る上でも大変重要であることから、全職員で取り組むよう促します。

(1) 育児のための時間外勤務の免除

＜所属長＞

所属長は、3歳に満たない子をもつ職員から育児のための時間外勤務の免除について請求があった場合は、業務上著しく困難である場合を除き、時間外勤務をさせてはいけません。

また、所属長は、必要に応じて、職員の配置や業務の配分を見直してください。

＜子育てを行う職員＞

3歳に満たない子をもつ職員は、育児のための時間外勤務の免除について、必要に応じて、所属長へ請求してください。

(2) ノー残業デーにおける定時退庁の推進

＜総務企画課＞

総務企画課は、毎週水曜日のノー残業デーと各職場で設定したノー残業デーにおいて、職員が仕事と生活の調和を図れるよう定時退庁を促します。

また、毎年7月から9月にかけて実施している時間外勤務縮減キャンペーン「県庁ライトダウン」は、職場における定時退庁の雰囲気醸成、仕事の取り組み方に対する職員の意識改革等に一定の効果を上げていることから、今後も引き続き実施し、時間外勤務の縮減に取り組めます。

＜所属長＞

所属長は、緊急の用務がない限り、時間外勤務を命じないものとし、終礼を行い定時退庁を促して下さい。

＜全職員＞

職員は、ノー残業デーには、緊急を要する業務がない限り定時退庁するとともに、周囲の

職員と声を掛け合って定時退庁しましょう。

(3) 業務内容の改善及び効率化の取組

<総務企画課>

総務企画課は、各所属における業務の効率化等に関する取組事例を全職員向け紹介します。

<所属長>

所属長は、業務の効率的な執行を図るため、個々の事務事業についてその重要性や必要性を洗い出し、行政改革の視点から事務事業の見直しを具体的に進めることにより、事務量の削減を図ってください。

さらに、業務内容を点検し、事務処理の簡素化、不要不急業務の整理等業務の見直しを積極的に進めてください。

特に、他課等への調査依頼をする場合は、不要不急の依頼をすることがないよう見直しを行い、依頼先に時間外勤務を強いることのないよう配慮を行ってください。

また、特定の職員の業務が過重になっていると思われる場合には、他の職員に対する付加業務の命令等により業務量の平準化を図ってください。

あわせて、勤務時間外の会議、打ち合わせは緊急の場合を除き行わないよう努め、職員に対しても周知してください。

これら所属における業務内容の改善や効率化の取組みについては、会議等で報告してください。

<全職員>

職員一人一人が、計画的かつ効率的に業務を遂行し、時間外勤務の縮減を心がけましょう。

また、担当する業務の執行方法等の改善を絶えず意識するとともに、業務手順のマニュアル化や業務のなかでよく発生する照会、問題等について質疑集を作成するなど、業務の効率化のための創意工夫を行いましょう。

(4) 勤務時間管理の徹底

<総務企画課>

総務企画課は、勤務時間について、所属ごとに把握し各所属とともに対策を進めます。

また、各所属における時間外勤務徹底縮減の改善に関する取組事例を全職員向け紹介します。

<所属長>

所属長は、時間外勤務縮減のため、職員の在庁状況等の把握に努め、職員の業務遂行が円滑かつ効率的に実施されるよう必要に応じ指導、助言を行うとともに、併せて時間外勤務が多い職員の健康管理に十分留意してください。

<全職員>

職員一人一人が、時間が勤務を縮減するよう心がけましょう。

8 年次有給休暇の取得を促進するために

仕事と子育ての両立の観点のみならず、全職員の仕事と家庭生活のバランスが取れた豊かな生活の実現を図るためにも、年次休暇の取得は重要です。

国民の祝日、夏季休暇及び週休日と合わせるなど、計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。

(1) 連続休暇の取得促進

<総務企画課>

総務企画課は、全職員に対し、連続休暇を取得するようポータルサイト等で啓発します。

<所属長>

所属長は、職員に対して連続休暇の取得を徹底し、自らも進んで連続休暇を取得するよう心がけてください。

<全職員>

職員は、ゴールデンウィークや夏季休暇取得期間中に連続して休暇を取得するよう努めましょう。

(2) 様々な機会における休暇の取得促進

<所属長>

所属長は、職員に対して様々な機会に休暇を取得するよう促してください。

<全職員>

職員は、様々な機会に休暇を取得するよう努めましょう。

【様々な機会の例】

子どもの春休み、子どもの夏休み、年末年始、祝日の前後、子どもの入学式、子どもの卒業式、子どもの運動会、授業参観、文化祭、学芸会、PTA活動などの学校行事、家族の誕生日、結婚記念日

9 価値観や意識を改革するために

働き方に対する価値観や意識を改革するため、課長級以上の職員の人事評価において、職員の仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な環境づくりに向けて取られた行動が適切に評価されるよう取組を行います。

<総務企画課>

総務企画課は、職員の仕事と生活の調和の推進に資するよう効率的な業務運営や良好な環境づくりに向けて取られた行動が適切に評価されるよう、人事評価の運用を図ります。

また、各課等の取組状況を把握し、優良事例を共有します。

<所属長>

所属長は、職員の仕事と生活の調和の推進に資するよう効率的な業務運営や良好な環境づくりに向けて取組を行うとともに、その取組について、会議等で報告して下さい。

【職員の仕事と生活の調和の推進に資するよう効率的な業務運営や良好な環境づくりの例】

- 1 時間外勤務の縮減に関し、多忙な勤務環境においてもコスト意識を持った効率的な業務運営（業務の効率化や職場環境の改善等）を行う。
- 2 育児休業等取得職員の所属課において、優れたサポート体制を整備する。
- 3 年次有給休暇の取得促進のための措置を講じる。

Ⅲ その他の次世代育成支援対策

1 子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために

企業局職員は、地域社会の構成員でもあることから、地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されています。

地域は、子どもにとって社会性や自主性を培う重要な場であることから、様々な体験や活動を行うことができるよう地域全体で子育てを支援していく必要があります。

<所属長>

職員が、子どもの健全育成や子育て支援の地域貢献活動等に参画できるよう職場の雰囲気づくりに努めましょう。

<全職員>

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や地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えて地域貢献活動に積極的に参加しましょう。

IV 達成目標

これらの取組により、以下の達成目標を目指します。

目標Ⅰ 男性職員の出産補助休暇、育児参加休暇の取得率

1 出産補助休暇の取得率

平成31年度 3日以上の取得率 100% を目指します。(平成25年 91.7%)

2 男性職員育児参加休暇の取得率

平成31年度 3日以上の取得率 100% を目指します。(平成25年 58.3%)

目標Ⅱ 男性職員の育児休業、育児のための部分休業、育児短時間勤務（合計）取得率

平成31年度 5.0% を目指します。(平成25年度 3.8%)

目標Ⅲ 時間外勤務の縮減

1 平成31年度 各所属における時間外勤務時間 1割縮減 を目指します。

2 管理職以上の職員が参加する部内会議等における、仕事の進め方の見直し及び意識改革の一層の積極的な取組の呼びかけを促します。

目標Ⅳ 年次休暇の取得日数

平成31年度 20日 を目指します。(平成25年 16.8日)

職員の仕事と子育て両立支援に関する管理者向けチェックシート

1 両立支援制度を知り、周知を図る
<input type="checkbox"/> (1) 各種制度を理解し、所属長としての役割を認識する。 <input type="checkbox"/> (2) 各所属での意識啓発のため、制度の周知を図る。 <input type="checkbox"/> (3) 所属職員が制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりを行う。
2 職員が父親・母親となることが分かったら
<input type="checkbox"/> (1) 状況を十分に見極めながら、業務上の配慮を行い、周囲の職員に対しても、配慮を指示する。 <input type="checkbox"/> (2) 両立支援ハンドブックを活用し改めて制度の周知を図り、活用を検討するよう助言する。
3 母親とお腹にいる子どもを守るために
<input type="checkbox"/> (1) 職員の健康や安全に十分配慮する。 <input type="checkbox"/> (2) 深夜・時間外勤務等の制限を遵守する。 <input type="checkbox"/> (3) 通勤緩和、障害休暇等の請求がある場合は、速やかに承認する。
4 子どもの出生時に父親が休暇を取得するために
<input type="checkbox"/> (1) 出産補助休暇及び育児参加休暇の確実な取得を促す。 <input type="checkbox"/> (2) 必要に応じて、職場の応援体制をつくる。
5 育児休業を取得しやすい環境をつくるために
<input type="checkbox"/> (1) 臨時的任用職員や任期付職員等の確保を行う。 <input type="checkbox"/> (2) 育児休業する職員の担当業務の分担見直しを検討するなど、応援体制を構築する。 <input type="checkbox"/> (3) 男性職員の育児休業取得を促進するため、父親となる職員の育児等の状況や取得希望を積極的に把握し、職員の状況に合わせて取得するよう促す。 <input type="checkbox"/> (4) 円滑な職場復帰のためのサポートとして、育児休業職員の希望に合わせて、メールなどで業務情報等を知らせる。 <input type="checkbox"/> (5) 復帰する職員の勤務体制について、予め希望を把握した上で、必要な手続きを行う。 <input type="checkbox"/> (6) 復帰する職員に対し、必要に応じて業務を行う上で必要な職場研修を行う。
6 仕事と子育てを両立させるために
<input type="checkbox"/> (1) 早出遅出勤務の請求があった場合は、措置の配慮と取得しやすい雰囲気づくりに努める。 <input type="checkbox"/> (2) 両立支援制度の利用希望を積極的に把握し、職員の状況に合わせて制度の利用を促し、取得しやすい雰囲気づくりに努める。 <input type="checkbox"/> (3) 子の看護休暇の確実な取得を促す。

- (4) 育児休業等を取得する職員に対し、今後のキャリア形成に関する助言等を行い、職員の意欲向上を図る。
- (5) 異動希望調査の面接時において、職員の子育てに伴う希望を確認する。

7 時間外勤務を縮減するために

- (1) 3歳に満たない子をもつ職員から請求があった場合は、時間外勤務をさせない。必要に応じて業務の配分を見直す。
- (2) ノー残業デーには、確実に定時退庁するよう呼びかける。
- (3) 業務内容の改善及び効率化のための取組を行い、必要に応じて業務量の平準化を行う。取組について、部内会議等で報告する。
- (4) 職員の在庁時間の把握に努め、必要に応じ助言・指導を行うとともに、職員の健康管理に十分留意する。

8 年次有給休暇の取得を促進するために

- (1) 職員に対して、連続休暇の取得を徹底し、自らも進んで取得する。
- (2) 職員に対して、様々な機会に休暇を取得するよう促す。

9 価値観や意識を改革するために

- (1) 職員の仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な環境づくりに向けて取組を行う。
- (2) 取組について、会議等で共有する。