

子ども・子育て応援プログラム

みんなの力で、子どもたちの成長、みんなの子育てを応援しましょう！

(平成22年度～平成26年度 鳥取県特定事業主行動計画)



鳥 取 県 知 事
鳥 取 県 議 会 議 長
鳥 取 県 選 挙 管 理 委 員 会
鳥 取 県 代 表 監 査 委 員
鳥 取 県 人 事 委 員 会
鳥 取 海 区 漁 業 調 整 委 員 会

目 次

プログラム策定の目的	1
プログラムの期間	1
プログラムの策定主体	1
プログラムの対象者	1
プログラムの推進体制	1
基本的な考え方及び具体的取組内容	2
視点1 みんなで応援 ～子育てを職場で支援しよう！～	3
<u>子育てに専念できる環境づくり</u>	3
(1) 育児休業等に対する代替職員の柔軟かつきめ細かな配置	3
(2) 育児休業者と所属長との円滑なコミュニケーション	3
(3) 育児休業者の職場復帰支援	4
(4) 男性職員に対する支援	6
<u>仕事と子育てを両立できる環境づくり</u>	8
(1) 男女共同参画の視点での取組	8
(2) 育児短時間勤務職員等に対する支援と時間外勤務の縮減	9
(3) 計画的な休暇の取得促進	10
(4) 職場環境の点検	11
(5) 職場環境づくりを進める所属長への支援	11
視点2 楽しい子育て ～子育てを楽しもう！～	12
<u>子育ての喜びや楽しさの共有</u>	12
(1) 子育て体験談の発信(子育て応援メッセージ)	13
(2) 職員による子育て井戸端会議	13
<u>支援制度の周知と活用</u>	14
(1) データベースによる情報提供(子ども・子育て応援データベース)	14
<u>人と人との出会いや交流の促進</u>	15
(1) 所属を越えた交流、仕事を離れた交流の促進	15
視点3 育む「とりっ子」 ～みんなで子育てをしよう！～	16
<u>社会全体での子育て</u>	16
(1) 職場参観デーの実施	16
(2) 地域活動、ボランティア活動への参加促進	16
(3) 利用者の視点に立った施設、イベント等での配慮	17
(参考) 具体的取組事項及び担当課	18
(参考) 臨時的任用職員及び非常勤職員に適用される支援	19

プログラム策定の目的

これまで本県では、職員の子育てしやすい環境づくりを進め、仕事と家庭の両立が図られるよう、平成17年度に「子ども・子育て応援プログラム」(前期プログラム)を策定し、さまざまな取組を実施してきたところです。

この前期プログラムを策定してから5年が経過し、その計画期間が終了することから、新たな計画の策定に向けて、職員アンケートや意見交換会を実施して職員の意見を聴くとともに、これまでの取組を点検し、職員や職場の現状と課題を踏まえながら改めて検討を行いました。

このプログラムはそれらの結果を踏まえて、職員の子育てしやすい環境づくりをより一層着実に促進するため、前期プログラムの内容を見直し、策定したものです。

なお、このプログラムは平成15年に制定された「次世代育成支援対策推進法」に基づく「特定事業主行動計画」の後期プログラムとして位置付けています。

プログラムの期間

この後期プログラムは平成22年度を初年度とし、平成26年度を目標年度とする5年間のプログラムとします。

平成 17 年度	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
前期プログラムの期間									
					この後期プログラムの期間				

プログラムの策定主体

県知事、県議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、人事委員会、海区漁業調整委員会

*このプログラムは、知事部局における支援制度を基準としています。

知事部局以外の任命権者については、知事部局と同様の支援制度を新たに設けるか、又は知事部局の支援制度に準じた取組を行うこととします。

プログラムの対象者

知事部局、労働委員会事務局、企業局、県議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局及び海区漁業調整委員会事務局に勤務する職員

プログラムの推進体制

このプログラムを実行するためには、すべての職員がこのプログラムの内容と目的を理解し、それぞれの立場で積極的に取組を行うことが必要です。

そこで、このプログラムにおいては、「誰が」「いつ」「何を」するのかという役割を明確にするため、以下のように区分して、主体を明らかにしています。

- * 管理部門 . . . 人事、勤務条件、福利厚生などの管理担当部門
- * 所属長 . . . 各所属組織の長(管理・監督者)
- * 子育てを行う職員 . . . 子育てを行っている(又は行う予定の)職員
(子育ての対象となる子の年齢は高校生くらいまでを想定しています。)
- * 周囲の職員 . . . 子育てを行う職員と同じ職場の職員
- * 全職員 . . . すべての職員
(臨時的任用職員及び非常勤職員については、育児に関する休業、休暇制度の一部について関係法令の規定により適用されないものがあるため、当該非適用の制度及びそれに関連する支援対象とならないものがあります。)

また、定期的に職員又は職場のアンケート等を実施し、このプログラムの実施状況を点検するほか、ホームページ等を通じて「プログラムの実施状況」を公表します。

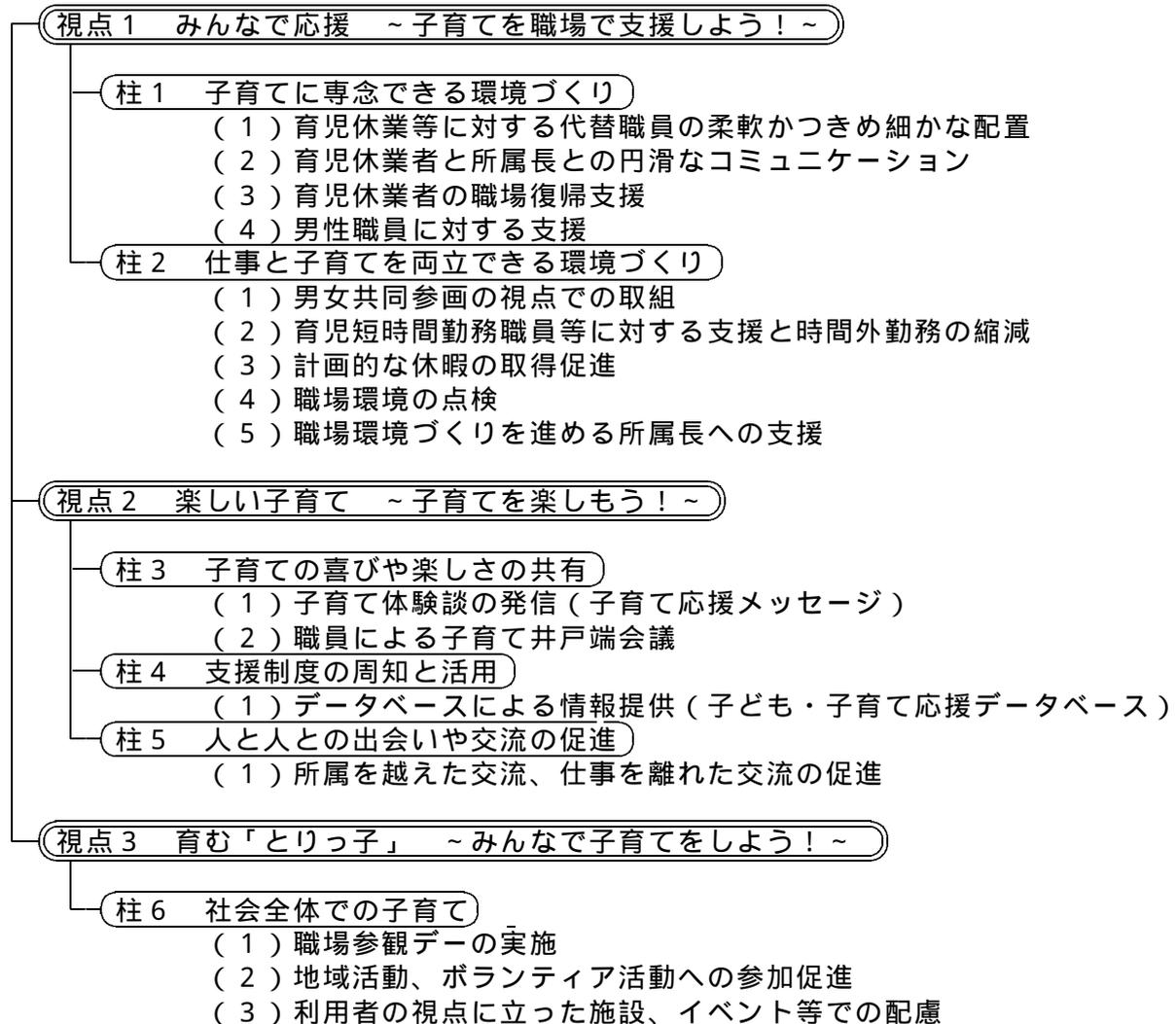
基本的な考え方及び具体的取組内容

本県では、「子育て王国鳥取県」を目指し、鳥取県次世代育成支援行動計画「子育て王国とっとりプラン」のもとでさまざまな取組を実施することとしています。

このプログラムは対象機関に勤務する職員を対象としたものですが、「子育て王国とっとりプラン」の基本テーマ～みんなで応援 楽しい子育て 育む「とりっ子」～と同じ視点に立って、具体的な取組事項を次の体系図のとおり整理しました。

「子育て王国鳥取県」の実現に向けて、事業主としての立場からも積極的に取り組んでいきます。

【子ども・子育て応援プログラムの概要（体系）】



< 参考 >

<鳥取県次世代育成支援行動計画>
子育て王国とっとりプラン

【基本テーマ】

みんなで創ろう「子育て王国 鳥取県！」
～みんなで応援 楽しい子育て 育む「とりっ子」～



● 視点1 みんなで応援 ～子育てを職場で支援しよう！～ ●

かつて、子育てをしていた職員がいます。これから、子どもを生み、育てようとする職員がいます。そして、今、子育て中の職員を職場のみんなで支えていきましょう。

子育てしやすい職場は、すべての職員が働きやすい環境でもあります。

職場の意識を変え、働き方を見直すことで、仕事と子育ての両立しやすい職場環境を整備します。

子育てに専念できる環境づくり

育児休業のために長期間仕事から離れることは、精神的な不安や経済的な負担、業務で培ったスキルの低下などを伴います。

そこで、こうした不安感、負担感、スキルの低下などを軽減する取組を行い、子育てに専念できる環境を整えます。

また、対象者やその所属長に積極的に働きかけることで、男性職員の育児休業や育児のための休暇の取得を促進します。

(1) 育児休業等に対する代替職員の柔軟かつきめ細かな配置

管理部門

子育てを行う職員が、生き生きと安心して子育てに取り組める環境の整備が重要です。

そこで、職員が取得する育児休業等に対して、より柔軟にかつ、きめ細かく代替職員を配置し、職員の育児休業等の積極的な取得を一層促進します。

なお、この取組は、「仕事と育児の活力・安心サポート事業」として積極的に推進していきます。 【平成22年度から拡充】

- ・ 育児休業中は原則として正職員の代替職員を配置
 - ・ 育児休業予定者を的確に把握し、代替職員を計画的に確保
 - ・ 任期付採用、退職者の再任用登録制度等を柔軟に活用
 - ・ 必要に応じて、短期の休業等の場合でも代替職員を配置
 - ・ 必要に応じて、事務引継に必要な期間についても代替職員を配置
- この他に、勤務時間の一部について休業等を行う職員に対しても支援を行います。
- ・ 育児短時間勤務や部分休業に対して、業務内容等の実情に応じて、正職員の休業等時間数を超えた勤務時間数の代替職員を配置

所属長

育児休業等の取得者の業務について、他の職員の業務量に配慮しながら事務分担の見直しを適宜行うとともに、職場全体でサポートしあえる環境づくりに努めましょう。

子育てを行う職員

育児休業等の取得、延長等を考えている場合には、できるだけ早期に所属長へ申し出ましょう。

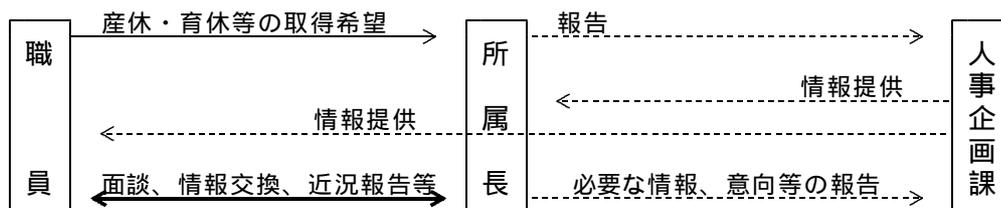
(2) 育児休業者と所属長との円滑なコミュニケーション

管理部門

育児休業（予定）者の不安感の軽減と意向の確認、育児休業者と所属長とのコミュニケーション不足の解消のための取組として、対象職員及びその所属長に対して次のような情報を提供します。 【平成22年度から拡充】

- 所属長が育児休業予定者から直接確認しておくべき事項
- 育児休業者と所属長との面談時期（育児休業期間中と復職前）
- 育児と仕事との両立計画や復職後の支援制度

<イメージ図>



所属長

面談や定期的な情報交換等により育児休業（予定）者の意向を的確に確認し、育児休業者が安心して子育てに専念できるように支援しましょう。
 出産、育児休業等に伴う諸手続が遅れないよう、育児休業者と密に連絡を取りましょう。
 制度改正や職場の情報などを知らせたり、育児休業者の近況を確認するなど、相互のコミュニケーションを図りましょう。

子育てを行う職員

出産、育児休業等に伴う諸手続の連絡は速やかに行うとともに、所属長に定期的に近況を報告するようにしましょう。
 また、育児休業や復職後の勤務等についての意向は、早めに所属長に申し出ましょう。

周囲の職員

育児休業者が職場と疎遠にならないよう、本人の意向を尊重しながら親睦行事等の参加を呼びかけるなど、育児休業中の職員も職場の一員という意識を持ちましょう。

(3) 育児休業者の職場復帰支援

管理部門

育児休業の期間が長くなるほど、業務のスキルや業務に対するモチベーションを維持することが困難になります。
 そこで、育児休業を長期取得する職員に対して、復帰1年前から職場復帰支援プログラム（eラーニング）を提供し、復職時の不安解消やスキル・モチベーションの維持、回復などを支援します。
【平成22年度から実施】

< 職場復帰支援プログラム(eラーニング)の概要 >

職場復帰支援プログラム

<p style="text-align: center;">eラーニングの講座</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職場復帰講座 ・ パソコン、IT 講座 ・ 語学講座 ・ 危機管理講座 ・ マネジメント講座 <p style="text-align: right;">など 80 講座以上</p>	<p style="text-align: center;">その他の機能</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報交換メール 料理講座 収納（整理整頓）講座 24 時間電話相談サービス <p style="text-align: right;">など</p>
---	--

- ・ スムーズな職場復帰に向けたサービスが充実している民間会社のシステムを活用
- ・ 自宅のパソコンで学習（1日10～15分の程度の時間から可能）
- ・ 対象職員の経費負担なし（対象外職員も利用料自己負担で利用可能）

平成22年度は、育児休業期間2年以上の職員を対象に提供開始
 活用状況や取組状況等を基に有効性を検証し、庁内LANの自宅からの接続と併せて利用拡大を検討

全ての育児休業者が自宅から庁内LANに接続できる環境を整備することで、業務に関連する制度改正などの情報提供や職場とのコミュニケーションを向上させ、スムーズな職場復帰を促します。【既に実施中】

参考

平成21年度利用率 51%

利用者の声(平成21年5月職員との意見交換会)

- ・職場とのコミュニケーションを取りやすくなった
- ・職場情報を知ることができて、役に立った。

通信教育・放送大学等での自己啓発活動に要する経費を助成するほか、育児休業者にも職員人材開発センター主催の研修受講を可能とし、育児休業の期間をブラッシュアップに利用しようとする職員を支援します。【平成22年度から拡充】

育児休業者の職場復帰や仕事と子育てとの両立に対する不安などを軽減するために、職場復帰支援研修会を開催します。【既に実施中】

- ・育児休業者同士の情報交換の場として東部、中部、西部の県内3地区で開催
- ・託児サービスあり

参考

平成20年度参加率 60.3%

参加者の声(参加者アンケート)

- ・毎回参加。復帰にあたり、気持ちの準備をするのにより機会
- ・業務に関する情報提供・子育て体験談等参考になる

所属長

育児休業者の復職時の不安等を軽減するためにも、育児休業(予定)者に対して職場復帰支援の取組を紹介し、活用を促しましょう。

職場復帰前には育児休業者と面談を行って復帰後の勤務等の意向を確認するなど、育児休業者がスムーズに職場復帰できるよう必要な支援を行いましょ。

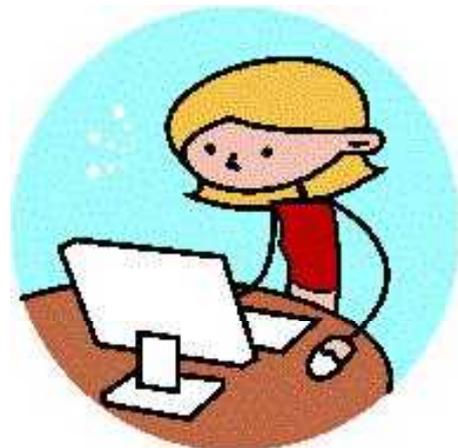
子育てを行う職員

スムーズに職場復帰できるよう、管理部門の提供する職場復帰支援などを積極的に活用しましょう。

復職前に所属長と面談を行うなどして、復職後の勤務等の希望を申し出ましょう。

周囲の職員

育児休業者が職場復帰したときには、休業中に変更された事務手続やシステム等について説明するなど、職場復帰がスムーズに行えるよう支援しましょう。



(4) 男性職員に対する支援（男性職員の育児休業、育児のための休暇取得の後押しシステム）

管理部門

男性職員の配偶者の出産予定情報などを的確に把握し、必要な情報を提供することで、男性職員の育児休業や育児のための休暇について、積極的かつ計画的な取得を促進します。【平成22年度から実施】

- ・ 身上報告書などによる本人の申告により男性職員の配偶者の妊娠・出産予定情報を把握
- ・ 該当職員及び所属長に対して、個別に育児休業等の支援制度、休業等の取得モデルなどの情報を提供
- ・ 該当職員が休業・休暇を計画的に取得できるよう、所属長と相談しながら育児休業・育児のための休暇取得に関する計画書を作成する方式を導入
 - 〔 該当職員が休業等取得計画を作成するにあたり、所属長は、積極的な休業・休暇の取得に向けて助言するとともに、必要に応じて所属内でも休業等の取得情報を共有することなどにより、職場としてのサポート体制を強化。 〕
- ・ 8日間の特別休暇（「妻の出産時の休暇3日」、「育児参加休暇」5日）の完全活用をはじめとして、できる限り長期の休暇や休業の活用（取得）を、本人及び所属長に強く推奨
- ・ 休暇（休業）取得の参考として、休暇（休業）取得モデルや共済組合等の給付金額の概算計算シートを提供

育児休業等取得要件を緩和して、男性職員の育児休業、育児短時間勤務、部分休業の取得促進を図ります。【平成22年度から拡充】

- ・ 配偶者が専業主婦又は育児休業中でも、育児休業、育児短時間勤務、部分休業の取得が可能
- ・ 子の出生から8週間以内（母体保護の休養期間）に一度育児休業を取得した場合でも、再度の育児休業取得が可能

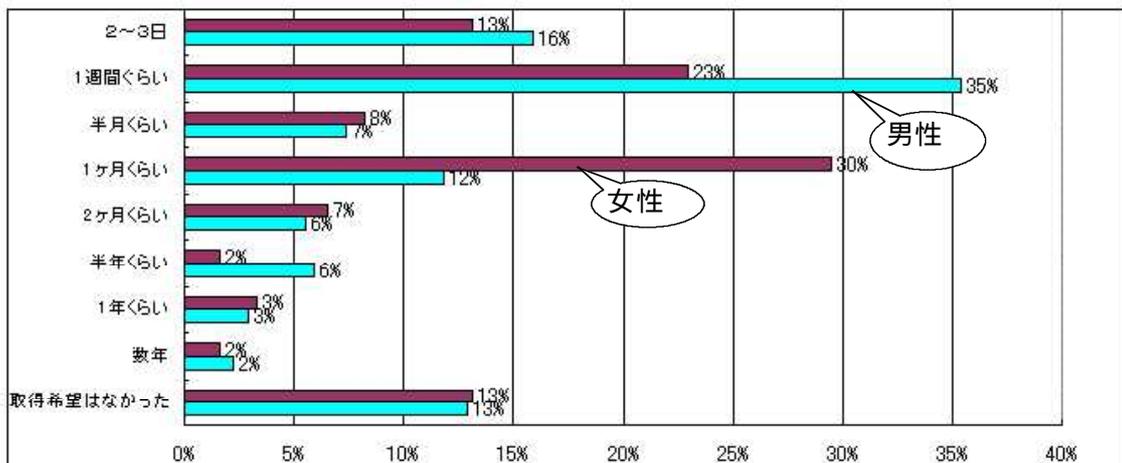
男性職員の積極的な子育てへの関わりを促すため、希望する新米パパ職員を対象にオムツ・ミルク・入浴等の講習を行い、男性職員が乳児期の子育てに積極的に関わるための技術面でのサポートを行います。【既に実施中】

参考 職員アンケート結果（平成21年10月実施）

＜問＞一番下の子の出生の際、育児参加のためにどのくらいの連続した休暇（休業）を取得したいと考えましたか。

注1：女性職員の場合は、配偶者に取得してもらいたいと考えた期間

注2：この質問は、現在未就学児を養育している職員が回答



【解説】男性職員の87%が育児のための連続した休暇（休業）の取得を考えていたことが分かりました。しかし、取得希望期間を見ると、女性職員が配偶者に求めている取得期間より短く、男女で意識に差があるようです。

また、男性職員が実際に取得した休暇（休業）期間を見ると、「2～3日」が56%、「取得しなかった」が27%であり、希望どおりには取得できないという実情もあるようです。

所属長

該当職員の育児休業・休暇取得計画を作成する際には、積極的な休業・休暇の取得に向けて的確な助言を行いましょ。う。

・アンケート結果によれば、女性職員の半数以上が1週間から1ヶ月以上の配偶者の休業・休暇の取得を希望している状況を踏まえて、特別休暇の完全活用は当然のこととして、育児休業の積極的な活用についても助言しましょ。う。

該当職員が育児休業・休暇取得計画などに基づき、気兼ねなく積極的に休業・休暇を活用できるよう、事務分担の変更や業務の応援体制を整えるなど、職場全体で強気にサポートしあえる環境をつくりましょ。う。

子育てを行う職員（男性職員）

最低限、8日間の特別休暇を活用しましょ。う。

配偶者の出産予定情報や休業・休暇取得希望（取得計画の提出）はできるだけ早期に申し出て、計画的に休みましょ。う。

男性職員は、積極的に子育てを行って父親としての責任を果たすとともに、子育ての喜びや楽しさを実感しましょ。う。

周囲の職員

該当職員は、どうしても休むことに気兼ねしてしまうものです。気兼ねなく育児に関われるよう支援しましょ。う。

数値目標 平成26年度までに、

- ・ **男性職員の育児休業取得率を10%以上とする。**
- ・ **妻の出産時の休暇・育児参加休暇（合計8日間）の取得率を100%とする。**
（H20年度取得実績：妻の出産休暇83%、育児参加休暇20%）

（育児休業取得率の算出方法）

$$\frac{\text{(B)の対象となる子についての育児休業を取得した職員の人数} \cdots \text{(A)}}{\text{調査年度内に3歳に達するまでの子を養育している職員} \cdots \text{(B)}} = \text{取得率}(\%)$$

* (B)の人数については、身上報告書で把握します。

* 男性職員の育児休業取得率（平成20年度実績）

鳥取県	4.06%
全地方公務員	0.6%
国家公務員	1.4%



仕事と子育てを両立できる環境づくり

固定的な性別役割分担意識や仕事優先の職場意識を解消し、男性も女性も働きながら子育てのできる環境づくりを進めます。

また、時間外勤務の縮減、休暇の取得促進を図り、子育て中の職員を含めたすべての職員の働き方の見直しを進めます。

(1) 男女共同参画の視点での取組

管理部門

子育てしやすい環境づくりを進めるためには、「子育ては女性がするもの」といった固定的な性別役割分担意識や「家庭よりも仕事が大事」といった仕事優先の意識を解消する必要があります。

職員アンケートを実施したところ、次のような意見がありました。

参考 職員アンケート結果(平成21年10月実施)

< 問 > 男性職員の育児休業取得者が増えない原因は？

回答 (自由記載) {

- ・ 男の見栄や昇給への影響
- ・ 社会に習慣がない、文化の問題、歴史と民族性
- ・ 母乳も出ず、育児に向いていない
- ・ お金を稼いでこない男が女性から嫌われるのが現実
- ・ 男性側の子育てに対する意識が社会的に低いから

個人や職場の男女共同参画に対する意識、実態を把握するためのアンケート結果などから具体的な問題や課題を洗い出し、その問題や課題の解消等に必要な意識啓発などの取組を行います。

【既に実施中】

所属内の職員配置がどちらか一方の性に偏ることのないよう、すべての所属に男性と女性の両方を配置するように努めます。

【既に実施中】

これまで男性職員ばかりが配置されていた所属、男性職員ばかりが従事していた業務に積極的に女性職員を配置します。

【既に実施中】

安易に女性職員を庶務業務に配置するなどの固定的な性別役割分担を排除するよう、所属長に徹底します。

【既に実施中】

所属長

トップの意識の持ち方で職場環境は大きく変わります。誰もが働きやすい職場環境づくりを進めましょう。

職員の配置は、本人の適性や能力、人材育成の観点で担当業務・業務量を決定しましょう。

(2) 育児短時間勤務職員等に対する支援と時間外勤務の縮減

管理部門

育児短時間勤務や部分休業の積極的な取得をより一層促進するため、当該制度を利用する職員に対して支援を行います。

なお、この取組は、「仕事と育児の活力・安心サポート事業」として積極的に推進していきます。(再掲) 【平成22年度から拡充】

・育児短時間勤務や部分休業取得者に対する代替職員(非常勤職員)の配置(所属の負担の軽減にも配慮)

庁内 LAN による時間外勤務管理システムや IC カード職員証による入退庁時刻記録システムにより適正な勤務時間の管理を行うとともに、時間外勤務実態を把握します。 【既に実施中】

勤務時間のシフトや人員配置の一層の弾力化を図り、業務の繁忙期や一時的な業務増に柔軟に対応できる体制を進めます。 【既に実施中】

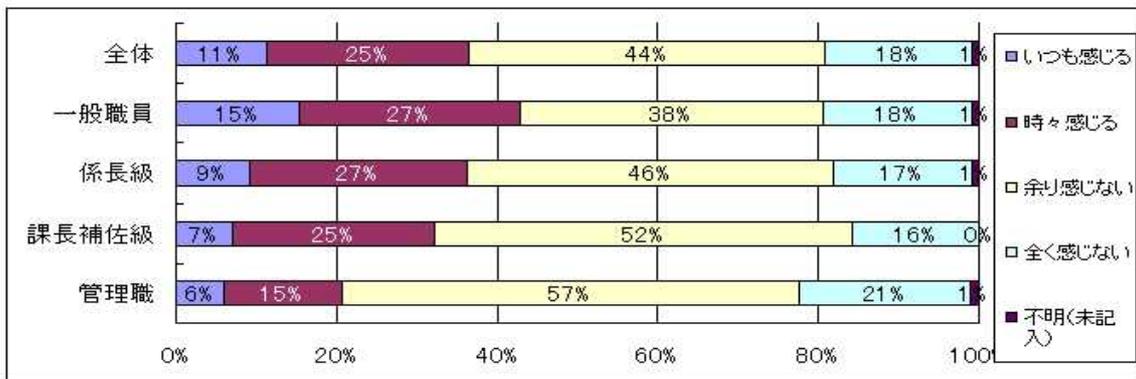
・勤務時間の特例の活用拡大
 ・スタッフ制の活用、総合事務所内の局間異動などの柔軟な職員配置
 ワークライフバランスの推進に向け、働き方の見直しや業務の整理・効率化による時間外勤務削減の取組を強く推進します。 【平成22年度から拡充】

・一斉退庁日の増設、強化期間の設定等による時間外勤務削減の一層の取組
 ・部局独自の時間外勤務縮減の取組の実施
 ・勤務時間の特例の活用拡大
 ・全庁的な無理・無駄の排除等の改善運動の実施

妊娠中職員及び3歳未満の子を養育する職員が請求した場合には、原則として時間外勤務をさせないこととします。 【平成22年度から拡充】

参考 職員アンケート結果(平成21年10月実施)

<問> あなたの職場において、雰囲気などから定時に退庁しづらいと感じることがありますか。



【解説】全体で見ると、3割強の職員が定時に退庁しづらいと感じているようです。職位別で見ると、一般職員と管理職とでは退庁しづらいと感じる割合に2倍の差があることが分かります。

所属長

職員の時間外勤務の実態を的確に把握しましょう。

所属内に「帰りづらい雰囲気」がないか気を配りましょう。緊急の場合を除き、終業直前や終業時刻以降の新たな業務指示は行わないようにしましょう。

全庁的視点からの業務改善や事務処理の簡素・合理化を進めて、時間外勤務を縮減しましょう。

必要に応じて、勤務時間のシフトを検討したり、業務分担を変更したりしながら、特定の職員や係(担当)に業務が集中しないように配慮しましょう。

全職員

お互いに声を掛け合い、「帰りやすい雰囲気」づくりを進めましょう。

業務見直しや事務処理の簡素・合理化を進めて、時間外勤務を縮減しましょう。

(3) 計画的な休暇の取得促進

【管理部門】

盆時期に休暇の集中取得を促進するほか、ゴールデンウィークや夏休みの年次有給休暇の積極的な取得を職員に促します。併せて、連休前後に会議を設定しない等、休暇を取得しやすい配慮を行うよう所属長に徹底します。【平成22年度から拡充】
 休暇計画表を活用して年次有給休暇の計画的な取得を進めるとともに、取得日数が少ない所属については取組を促します。【平成22年度から拡充】

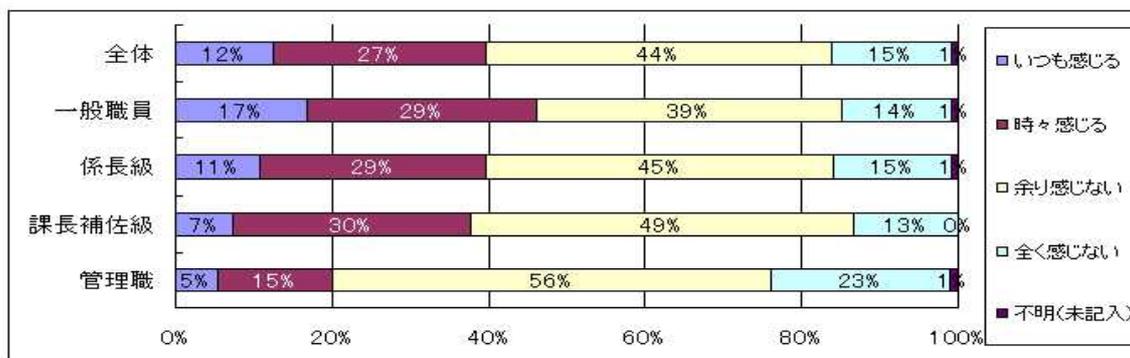
・ 普段から、子育てや家庭などについて職場で話しやすい環境や職員相互で配慮し合える雰囲気づくりを進め、家族の行事や記念日などに休みやすい環境づくりを促進

「子の看護休暇」の適用範囲を「中学校就学前まで」に、また、取得できる日数を子ども一人につき5日（上限は10日）までに拡充します。

【平成22年度から拡充】

【参考】職員アンケート結果(平成21年10月実施)

< 問 > あなたの職場において、年次有給休暇を取りづらいと感じることがありますか。



【解説】全体で見ると、約4割の職員が休暇を取得しづらいと感じているようです。休暇の取得についても、一般職と管理職とでは感じ方に大きな違いが認められます。

【所属長】

それぞれの休暇の意義について認識を深めるとともに、所属内に「休暇を取りやすい雰囲気」をつくりましょう。

子育てや家庭、地域での活動等について、日頃、職場で話しやすい環境づくりを進めましょう。

休暇計画表を活用し、職員が計画的に休暇を取得できる環境を整備しましょう。特に、連休や夏休みなどには交代でまとまった休暇を取得するよう職員に呼びかけましょう。

子育て中の職員は子どもの病気や学校行事などで休暇を必要とする機会が多いということを理解し、休暇の取得について配慮しましょう。

【全職員】

お互いに声を掛け合い、「休暇を取りやすい雰囲気」づくりを進めましょう。

家族の記念日や地域活動への参加、リフレッシュ等に年次有給休暇を積極的に活用しましょう。

休暇計画表を活用し、計画的に年次有給休暇を取得しましょう。

数値目標 平成26年度までに、
年次有給休暇の一人当たり年間平均取得日数を12日以上とする。

* 年次有給休暇の1人当たり年間平均取得日数（平成20年実績）

鳥取県（知事部局） … 10.8日

全都道府県（平均） … 11.8日

(4) 職場環境の点検

管理部門

福利厚生課において、職場環境全般に関する苦情相談を受け付けるほか、職場巡回を実施し、日常の職場環境をチェックします。【既に実施中】

24時間対応留守番電話を設置して、職員からの相談に対応します。【既に実施中】

所属長

福利厚生課と連携して、誰もが働きやすい職場づくりを進めましょう。

職員が悩みを抱え込まないよう、困ったときに相談しやすい雰囲気づくりを進めましょう。

職員同士で協力し合える関係を築きましょう。

(5) 職場環境づくりを進める所属長への支援

管理部門

男性も女性も働きながら子育てのできる環境づくりを進めるためには、まずは所属長が仕事と子育ての両立について十分理解し、支援のための取組を実践することが重要です。

しかし、例えば職員アンケート（平成21年10月に実施）の結果を見ると、男性職員の育児休業取得者が増加しない理由について、管理職や課長補佐級の20%が「男性職員が取得する必要性が低いから」考えており、まだまだ所属長等の子育て支援に関する意識や理解が十分に進んでいるとはいえない面も伺えます。

このため、職場環境改善につながる研修等の実施を通して、随時、所属長へ職場環境改善情報を提供します。【既に実施中】

所属長

職場環境改善に関する情報を活用して、職場全体で職員の仕事と子育ての両立を支援できるよう、率先して職場環境改善に取り組みましょう。

全職員

職場環境とは、職員一人ひとりの業務などへの取組姿勢の結果です。職場環境の問題や課題を職場全体で共有し、また、一人ひとりの問題や課題でもあるとの自覚を持って改善に取り組みましょう。



視点2 楽しい子育て ~子育てを楽しもう!~

子どもを生み、育てることには、責任ある喜びや楽しさがあります。親となっ
てはじめて味わえる貴重な経験です。親の誰もが感じるはずの子育ての喜びや楽
しさを周囲に発信し、共有する取組を進めていくことで、職員の中に子どもや子
育てを応援していこうという気運を醸成するとともに、子育てに対する不安感や
負担感の軽減を図ります。

また、子育ての貴重な体験を共有しながら、子育てに向けた気運を醸成してい
くためには、職場内外での多様な人間関係の構築やその中でのコミュニケーション
の向上も大切です。また、これから親となる職員にとっては、多様な人間関係
の中で新たな出会いもあるはずです。こうしたことから、一人ひとりのより楽し
い子育てに向けて、人と人との出会いや交流を促進します。

子育ての喜びや楽しさの共有

子どもを持つ喜び、子どもを育てる楽しさを、親である職員が発信し、共有できる場
面を作り、子どもや子育てをみんなで応援していこうという気運の醸成を図ります。

(1) 子育て体験談の発信(子育て応援メッセージ)

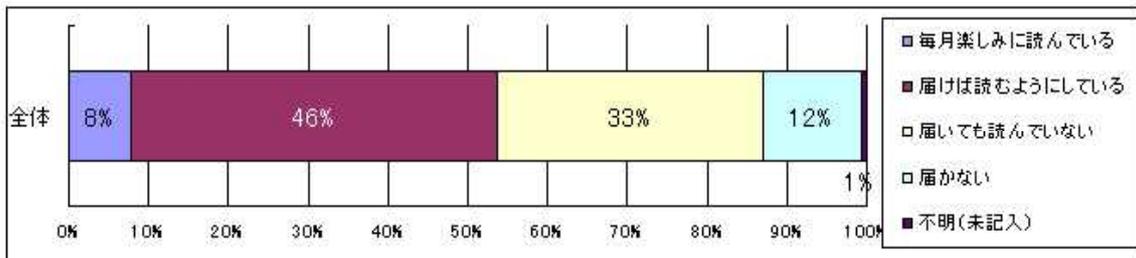
管理部門

毎月19日を「育児の日」とし、職員の子育て体験談や子育てに関する明るい話題
などを「子育て応援メッセージ」として全職員に発信します。【既に実施中】

* 職員の子育て体験談や子育て制度などの子育てに関する情報を「子育て応援メッセージ」として、
毎月19日に各所属を通じて全職員に提供しています。

参考 職員アンケート結果(平成21年10月実施)

<問>あなたは、「子育て応援メッセージ」を読んでいますか。



【解説】5割以上の職員が関心を持って子育て応援メッセージを読んでいます、
残りの職員は関心が薄いようです。

所属長

産休、育児休業中の職員も含む所属職員全員へこの子育て応援メッセージを周知し、
子どもや子育てを応援する取組に積極的に参加しようという気運を高めましょう。

子育てを行う職員

子育ての喜びや楽しさについて積極的に発信し、子どもや子育てを応援していこう
という気運を高めましょう。

全職員

子どもや子育てに関心を持ちましょう。
子どもや子育てを応援する取組に積極的に参加しましょう。

(2) 職員による子育て井戸端会議

管理部門

子育てに関する話題を自由に書き込み、気軽に情報交換できる場を「子ども・子育て応援データベース」に設けます。【平成22年度整備】

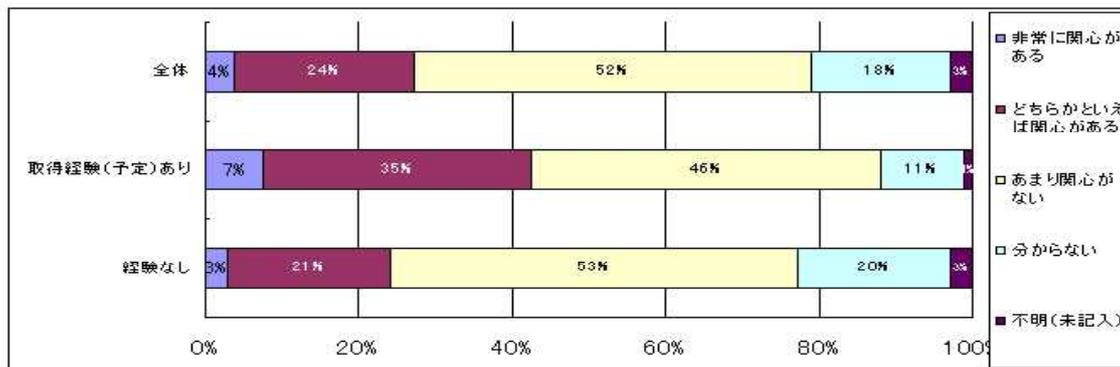
ノーツを介した顔の見えない情報交換には限界があります。実際に膝を突き合わせて、職員の誰もが気軽に子育てに関する四方山話ができる場として「子育てランチタイム」を定期的で開催します。【平成22年度から本格実施】

また、「子育てランチタイム」での話題を「子ども・子育て応援データベース」に掲載します。

- ・ 答えを出すためではなく、「自分のことを話してみる」、「人の話を聞いてみる」ための空間
- ・ 開催場所は適宜決定（どうぞ開催希望の声を上げてください！）

参考 職員アンケート結果(平成21年10月実施)

< 問 > 井戸端会議のようなものを開催して職員同士の情報交換ができる場を設ける取組について、関心がありますか。



【解説】全体で見ると、子育てについて四方山話ができる場が設けられることについて、あまり関心がないように見受けられます。しかし、育児休業等を取得した経験のある職員やこれから経験する予定の職員の4割強の人が、データベースなどの一方的に提供される情報以外にも、生の声に関心があるようです。

子育てを行う職員

仕事と子育ての両立について、日頃感じていることを「話す」、「聞く」ことで、より前向きな気持ちや仲間意識の醸成、多様な人間関係の構築など、さまざまなものが得られるはずです。是非参加してみましょ。

全職員

現在は子育てと関係がなくても、あなたの一言が次世代を担う子どもや子育て中の職員の大きな応援になるはずです。積極的に参加しましょう。



支援制度の周知と活用

出産や子育てに対する不安感や負担感は、支援制度を知り、活用することで軽減されます。また、所属長が支援制度を理解することで、子育てしやすい職場環境づくりを進めることができます。

支援制度の周知と活用を進めるため、庁内LANを活用して、子育てに関する支援制度などの情報を一元的に提供する体制を整備します。

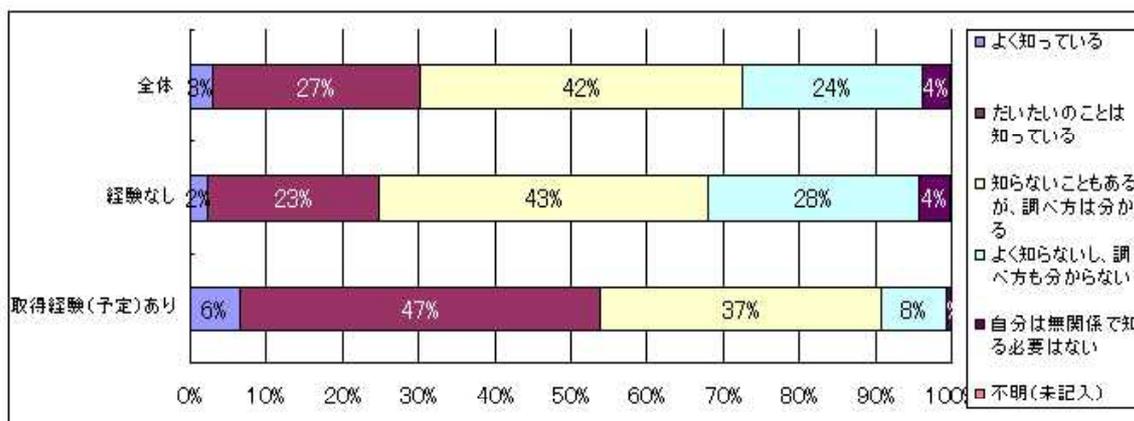
(1) データベースによる情報提供(子ども・子育て応援データベース)

管理部門

子育てに関する支援制度、子育て応援メッセージ、子育てに関する相談窓口の案内などを一元的に整理し、職員の誰もが子育てに関して知りたい情報を簡単に得ることができる環境を整備します。【平成22年度に統合、整備】

参考 職員アンケート結果(平成21年10月実施)

<問>あなたは、出産や育児に関連した各種制度やこれらに関連した給与の取扱い、共済組合や互助会の支援、手続きについて知っていますか。



【解説】育児休業等の取得経験がある(取得予定がある)職員は、支援制度を知っている割合が高いものの、それ以外の職員は、3割弱の職員が「調べ方も分からない」という状況が伺えます。支援制度について、知りたいときに簡単に調べることができる仕掛けが必要です。

なお、支援制度の満足度について、取得経験がある職員の64%が満足と答えています。まずは支援制度を知り、そして、有効に活用することが大切です。

所属長

子育てに関する支援制度を理解し、所属職員に対して積極的な活用を促すなど、子育てしやすい職場環境づくりを進めましょう。

子育てを行う職員

それぞれの状況に応じて、子育てに関する支援制度を有効に活用しましょう。分からないこと、疑問に感じること、悩んでいることなど、気軽に相談しましょう。

周囲の職員

子育て支援制度を理解し、子育てを行う職員を応援しましょう。

人と人との出会いや交流の促進

所属を越えた職員間の交流や仕事を離れた交流を促進するための取組を積極的に行い、職員同士のコミュニケーションの向上を図るとともに、出会いのきっかけづくりを行います。

(1) 所属を越えた交流、仕事を離れた交流の促進

管理部門

職員が気軽に参加して交流することができるよう、スポーツ・レクリエーション大会の開催、各地で開催される地域伝統芸能行事への参加支援などを行います。

【平成22年度から実施】

・所属を越えた職員同士のコミュニケーションの向上につながるだけでなく、新たな男女の出会いや家庭を持つきっかけなどになることも期待します。

県の少子化対策として、県民に対する結婚を応援する取組を進めているところです。出会いを希望する職員に対しては、このような取組への積極的な参加を促していきます。

【平成22年度から実施】

所属長

スポーツ・レクリエーション大会、各種行事等への参加を促しましょう。

職場や部局の単位でも、職員同士などが交流できる行事等を積極的に行いましょう。

全職員

所属を越えて、また、仕事を離れてスポーツ・レクリエーション大会、各種行事などに参加することは、仲間意識の醸成や多様な人間関係の構築など、人生をより豊かにするはずです。積極的に参加しましょう。

少子化や未婚・晩婚化に対する取組においては、男女を問わず、一人ひとりの人生の選択が尊重されることが基本ですが、人生の選択の幅を広げるためにも、独身の職員は、県等が推進する結婚を応援する取組などへも積極的に参加しましょう。



● 視点3 育む「とりっ子」 ～みんなで子育てをしよう！～ ●

子どもは、家庭・地域・社会にとって「とても大切な存在」であるはずですが、一人ひとりの大人が子どもに関わろうとすること、子育てを応援しようとする事で、子どもは「大切にされている」と感じるのではないのでしょうか。社会全体で子育てをすることで、地域の子育て力を高めます。そして、子どもたちの成長を応援します。

社会全体での子育て

子どもは家庭や学校だけではなく地域社会全体で育てるものであるということを再認識し、社会の宝であり希望である子どもたちの成長を応援するための取組を行います。また、職員の地域貢献活動の取組を一層積極的に促進します。

(1) 職場参観デーの実施

管理部門

県庁本庁舎・総合事務所等において、夏休み時期に職員の子どもが親の職場等の見学を行う「職場参観デー」を実施します。【既に実施中】

- ・親の職場での一面を紹介することでの親子のコミュニケーションの深まりを期待
- ・家庭人としての一面を紹介することによる職員同士のコミュニケーション、子育て中の職員を応援しようという雰囲気の高まりを期待

子育てを行う職員

親の働く姿を直接見るといのは、子どもにとって貴重な体験となります。子どもが見学を希望した場合には、是非参加させましょう。

周囲の職員

子どもたちが職場を見学する際には、温かく見守りましょう。

(2) 地域活動、ボランティア活動への参加促進

管理部門

子ども会活動やスポーツ指導等、地域での青少年の健全育成活動への積極的な参加を職員に促します。【既に実施中】

職員の地域活動の実態を把握するために、地域活動への参加状況を身上報告書の記載事項とします。【既に実施中】

全職員に対して、社会貢献活動を自主研修活動と位置付け、人事評価の対象とするとともに、特に優れた活動については表彰します。

【平成22年度から実施】

所属長

職員の地域活動やボランティア活動等への参加を支援しましょう。

自主研修活動として取り組まれた活動の内容を的確に把握して、適正に人事評価に加味しましょう。

子育てを行う職員

次世代を担う子どもたちにとっても、地域活動やボランティア活動等へ参加することは、地域等に対する愛着、誇りなどを育む大切な機会です。子どもも積極的に参加させましょう。

全職員

県民の一人として、家庭や地域での役割を認識しましょう。

積極的に地域活動に参加し、地域に貢献しましょう。

(3) 利用者の視点に立った施設、イベント等での配慮

管理部門

県の施設について、利用しやすいものとなっているか利用者に意見を聞き、設備等に反映させます。【既に実施中】

県等が開催するイベントや会議等においては、必要に応じて託児コーナー、休憩コーナー、授乳コーナーを設置するなど、子育て中の人に参加しやすい環境を整えます。【既に実施中】



(参考) 具体的取組事項及び担当課

計画の柱	継 続	新規(見直し)の取組事項	担当課
子育てに専念できる環境づくり		* 育児休業等に対する代替職員の柔軟かつきめ細かな配置	人事企画課
		* 育児休業者と所属長との円滑なコミュニケーション	人事企画課
		* 職場復帰支援プログラム(eラーニング)の提供	人事企画課
		* 庁内 LAN 外部接続環境の整備	人事企画課
		* 育児休業中の自己啓発活動支援	職員人材開発センター
		* 育児休業者の職場復帰支援	福利厚生課
		* 男性職員に対する支援(男性職員の育児休業、育児のための休暇取得の後押しシステム) * 育児休業等の取得要件の緩和	人事企画課
	* 新米パパのための子育て講習会	福利厚生課	
仕事と子育てを両立できる環境づくり		* 男女共同参画に係る意識啓発	人事企画課
		* 全ての所属に男女を配置	人事企画課
		* 主に男性職員が配置されていた業務への女性職員の積極的な配置	人事企画課
		* 固定的な性別役割分担の排除	人事企画課
		* 部分的な休業等に対する代替職員の配置	人事企画課
		* 時間外 DB、IC カードによる時間外勤務の実態把握	人事企画課 給与と室
		* 勤務時間のシフト、人員配置の弾力化による柔軟な体制整備	人事企画課
		* ワークライフバランスの推進	人事企画課 給与と室 業務効率推進課
		* 妊娠中、子育て中職員の時間外勤務制限	人事企画課 給与と室
		* 年次有給休暇の積極的取得促進、配慮の徹底	人事企画課 給与と室
		* 休暇計画表の活用と取得率の低い所属に対する取得指導 * 子の看護休暇制度の拡充	人事企画課 給与と室
	* 職場環境相談体制の整備、職場環境の点検	福利厚生課	
	* 職場環境づくりを進める所属長への支援	福利厚生課	
子育ての喜びや楽しさの共有		* 子育て体験談の発信(子育て応援メッセージ)	人事企画課
		* 職員による子育て井戸端会議(子育てランチタイム、子育て情報交換室)	福利厚生課 人事企画課
制度の周知と活用		* 子ども・子育て応援データベースによる情報提供	人事企画課 福利厚生課
人と人との出会いや交流の促進		* 所属を越えた交流、仕事を離れた交流の促進	福利厚生課
社会全体での子育て		* 職場参観デー	福利厚生課
		* 地域での青少年の健全育成活動への積極的参加促進	人事企画課
		* 地域活動への参加状況把握	人事企画課
		* 地域活動への参加促進	人事企画課
		* 県施設の点検	営繕課
	* 会議、イベント等での子育て中の人に参加しやすい配慮	全所属	

(参考) 臨時的任用職員及び非常勤職員に適用される支援

特定事業主行動計画の具体的取組事項別			
計画の柱	具体的取組事項	臨 職	非常勤
子育てに専念できる環境づくり	<ul style="list-style-type: none"> * 育児休業等に対する代替職員の柔軟かつきめ細かな配置 * 育児休業者と所属長との円滑なコミュニケーション * 職場復帰支援プログラム(eラーニング)の提供 * 庁内 LAN 外部接続環境の整備 * 育児休業中の自己啓発活動支援 * 育児休業者の職場復帰支援 * 男性職員に対する育児休業等取得支援 * 育児休業等の取得要件の緩和 * 新米パパのための子育て講習会 	部分休業	
仕事と子育てを両立できる環境づくり	<ul style="list-style-type: none"> * 男女共同参画に係る意識啓発 * 全ての所属に男女を配置 * 主に男性職員が配置されていた業務への女性職員の積極的な配置 * 固定的な性別役割分担の排除 * 部分的な休業等に対する代替職員の配置 * 時間外 DB、IC カードによる時間外勤務の実態把握 * 勤務時間のシフト、人員配置の弾力化による柔軟な体制整備 * ワークライフバランスの推進 * 妊娠中、子育て中職員の時間外勤務制限 * 年次有給休暇の積極的取得促進、配慮の徹底 * 休暇計画表の活用と取得率の低い所属に対する取得指導 * 子の看護休暇制度の拡充 * 職場環境相談体制の整備、職場環境の点検 * 職場環境づくりを進める所属長への支援 	一部適用 一部適用 通年任用に適用	一部適用 一部適用 通年任用に適用
子育ての喜びや楽しさの共有	<ul style="list-style-type: none"> * 子育て体験談の発信(子育て応援メッセージ) * 職員による子育て井戸端会議(子育てランチタイム、子育て情報交換室) 		
制度の周知と活用	<ul style="list-style-type: none"> * 子ども・子育て応援データベースによる情報提供 		
人と人との出会いや交流の促進	<ul style="list-style-type: none"> * 所属を越えた交流、仕事を離れた交流の促進 		
社会全体での子育て	<ul style="list-style-type: none"> * 職場参観デー * 地域での青少年の健全育成活動への積極的参加促進 * 地域活動への参加状況把握 * 地域活動への参加促進 * 県施設の点検 * 会議、イベント等での子育て中の人々が参加しやすい配慮 		

育児に関する休業・休暇別

休業・休暇の種類	臨 職	非常勤
育児休業		
部分休業		
育児短時間勤務		
勤務時間等の特例制度(時差出勤)		
深夜勤務の制限	通知による上乗せ部分の適用なし	
時間外勤務の制限	通知による上乗せ部分の適用なし	
産前休暇	短期任用は無給	無給
産後休暇	短期任用は無給	無給
妊産婦健診の時間	短期任用は適用外	無給、短期任用は適用外
妊娠中の通勤緩和	短期任用は適用外	無給、短期任用は適用外
妊娠起因障害	短期任用は適用外	無給、短期任用は適用外
妊娠中の休息、補食	短期任用は適用外	無給、短期任用は適用外
育児時間	短期任用は無給	無給
子の看護のための休暇	短期任用は適用外	無給、短期任用は適用外

(備考) 非常勤に適用される制度のうち 印のものは、週 29 時間以上又は月 17 日以上勤務の職員に限り適用される。