職員みんなで支え合う育児のためのプログラム

～次代を担う子どもを育むために～
「大分県特定事業主行動計画」（第４期概要）

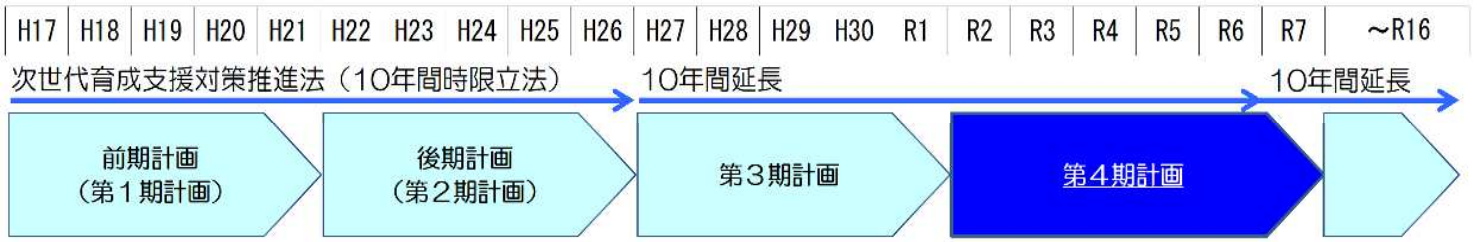
各任命権者（知事部局、議会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、選挙管理委員会、大分海区漁業調整委員会事務局、企業局、病院局、教育委員会、警察本部）連名での策定

１．趣　　旨

○平成１５年７月に成立した「次世代育成支援対策推進法」に基づき、大分県も一つの事業主としての立場から平成１７年３月に自らの職員の子どもたちの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定し、各種の取組を行ってきたところである。

○第４期計画（R2～R7）
男女ともに子育てと仕事の両立を目指すため、所属長のさらなるマネジメントのもと、子育てをしやすい職場環境を整えることを目標に、第３期計画の取組の継続・強化及び新規取組を進める。

２．計画期間



３．計画内容

＜目標設定＞

※知事部局には各種委員会、企業局を含む（以下同じ）。

育児休業等の取得率（令和７年度）

		平成３０年度	令和７年度（目標）
知事部局	男性職員	91.0%	100%
	女性職員	100%	
病院局	男性職員	86.0%	
	女性職員	100%	
教育委員会	男性職員	86.0%	
	女性職員	100%	
警察本部	男性職員	85.3%	
	女性職員	100%	

※男性職員の取得目標には、次のいずれかの制度を利用した職員が含まれる。
①育児休業、②部分休業、③育児短時間勤務、④出産補助休暇（３日間の完全取得）、⑤育児参加休暇（５日間の完全取得）

男性職員の育児休業の取得率（令和７年度）

		平成３０年度	令和７年度（目標）
知事部局	男性職員	6.7%	100% 1か月以上
病院局	男性職員	0.0%	国の目標以上 （現状50%（R7））
教育委員会	男性職員	3.7%	
警察本部	男性職員	0.0%	100%

年次有給休暇の年間平均取得日数等（令和７

	令和元年	令和７年度（目標）
知事部局	60.8%(令和５年度)	100%
病院局	平均　８．５日	平均１５．０日
教育委員会	平均１２．６日	
警察本部	平均１３．４日	

※知事部局の目標は、年次有給休暇を平均１５日取得した所属割合

＜具体的な取組＞

①職場環境や職員の意識改革

・子育てにおける固定的な性別役割分担意識や職場優先の環境の是正を進めていく。

・本計画を効果的に実施していくためには、所属長、班総括等上司の理解が必要との認識に立ち、特に所属長の役割を『職員の育児を支えるための所属長の役割　８箇条』により明確にし、職場全体で子育て中の職員を支援できる体制や雰囲気づくりに努める。

②子どもの出生時に父親が休暇を取得しやすい環境づくり

・所属長等が父親となる職員に対し、『所属長によるお父さんの子育て応援プログラム』などを活用して、配偶者の出産等の期間に、出産補助休暇及び育児参加休暇を完全取得するよう働きかける。

③育児休業を取得しやすい環境づくり

ア）男性職員の育児休業取得促進

・育児休業中の収入面の不安解消のため、育児休業取得時の収入モデルケースを提示する。

・育児休業を取得することによる昇給や昇任等のキャリア形成への影響の不安を解消するため、育児休業を取得した職員の体験談などを情報発信する。

・所属長等が、子どもが生まれた（生まれる予定の）男性職員に対して育児休業制度の説明や取得例の紹介を行うとともに、職員に育児休業取得の意向を確認する。

イ）『専門職サポーター制度』の充実

・代替職員の確保が難しい技術職員の産育休を取得しやすい環境づくりのため、資格保有職種等を対象にした『専門職サポーター制度』について、ホームページや各種媒体等での広報を通じて、代替職員の確保を図る。（知事部局）

対象職種（保健師、管理栄養士、獣医師、薬剤師、化学、農業普及指導員、畜産、林業、水産、総合土木、建築）

ウ）育児休業からの円滑な復帰

・復帰後のキャリア形成等に関する不安解消のため、育児休業中の職員を対象とした研修を実施する。

・産前・産後休暇や育児休業を取得する予定の職員に対しては、その取得予定期間や、取得前・取得期間中に配慮してほしいことなどの確認にとどまらず、所属長による面談などによって、復帰後の働き方（子育てに関連する休暇等制度の利用予定等）や能力開発に向けた取組の意向などを事前に聴き取り、必要な助言・支援を行う。

④子育てと仕事の両立支援（ワーク・ライフ・バランスの推進）

ア）育児のための時差通勤・育児短時間勤務の活用

イ）『在宅勤務制度』及び『サテライト・オフィス』の活用

・育児中の職員の負担軽減や、計画的な業務遂行によって公務能率の向上を図るため、知事部局において在宅勤務制度の対象を全職員に拡大・本格導入を行い、制度の活用を促進する。また、県内に設置しているサテライト・オフィスの活用により、旅行用務における負担軽減と業務の効率化を図る。

ウ）同世代の子を持つ職員同士など職員間のネットワーク構築

・これから子育てを迎える職員を含め、子育て中の職員は育児休業からの復帰時や小学校入学時などに多くの不安を抱えていることから、少しでも不安を解消し、安心して働いていけるよう、同世代の子どもを育てている職員や子育て先輩職員、育児休業を取得している職員などが情報交換できる機会を設ける。

エ）子育てと仕事を両立していくための若手職員の意識の醸成

・新規採用職員や中堅職員などの若手職員に対し、研修の機会などを通じて、子育てに関する制度等を周知し、子育てを迎える前から子育て中の働き方や制度利用のキャリアイメージを持つことにより、子育てと仕事を両立するための意識の醸成を図る。

⑤時間外勤務の縮減

ア）『定時退庁の徹底』

・毎週水曜日の定時退庁日をはじめ、週に１回は必ず定時退庁を行うよう取組を進め、さらに毎月第３水曜日には定時退庁徹底のための呼びかけを行う。

イ）『子育てパパ退庁日』の設定

・子育て中の男性職員のうち、３歳未満の児童を養育する男性職員については、毎月第３水曜日を「子育てパパ退庁日」とし、年次有給休暇を取得し１５時を目途に退庁する。

ウ）業務の削減、効率化

・知事部局では、長時間労働の是正に向けて、管理監督者の責務や一般職員の心構え、職員それぞれの立場における行動規範を示した「長時間労働の是正に向けた職員行動指針」を策定しており、指針に基づいた取組を行うよう、周知を図る。

・超過勤務の縮減を全庁的な課題と捉え、ＯＩＴＡチャレンジ運動や業務改善「目安箱」等によって提案された業務の削減、効率化に向けた取組を拡げ、職員の負担軽減を図る。

⑥健康面についての配慮

・健康管理に留意し、職員を遅くとも２２時には退庁させ、夜間の対外的業務等に従事する場合や、繁忙期に時間外勤務が長時間に及ぶ場合は、時差通勤の利用を推奨する。また、前日の勤務が２２時以降に及んだ場合は年休を取得させるなど、疲労回復に十分配慮し、職員の心身の健康状態の変化等、日頃から健康状態に留意する。

⑦年次有給休暇の取得促進

ア）休暇計画表の配布

・各所属において、年度当初に２ヶ月ごとの休暇計画表を配布し、計画した休暇は、e-officeシステムに登録する等、情報共有を図る。

イ）ゴールデンウイークや夏季期間中の休暇の取得促進

・ゴールデンウイークや夏季期間中には、職員が連続した休暇を取得するよう強く働きかける。

ウ）男性の子育て休暇の取得促進

・ＰＴＡ参加等の事由がある場合は、『男性の育児に関する年次有給休暇』として取得を働きかける。

⑧人事異動上の配慮

・当該職員からの職員調書やヒアリング等をもとに、可能な範囲で、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行う。

⑨人事評価の実施

・ワーク・ライフ・バランスに資するような効率的な業務運営や、良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価に反映させる等の検討を行う。

⑩制度の周知

・県庁ホームページに開設している『大分県職員子育て支援のページ』や『出産や育児のための休暇制度等早見表』の周知を徹底し、また、活用を積極的に呼びかけることにより、各種休暇制度に対する職員一人ひとりの理解を深めていく。

⑪地域における子育て支援

・職員は、地域社会の構成員として、それぞれの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るため、所属長等は、日頃から職員が地域活動に参加しやすい職場環境づくりに配慮する。

４．計画の周知

○各所属長あての通知のほか、全庁掲示板や様式集にもプログラムを掲載するとともに、各種研修等あらゆる機会を捉えて周知を図る。

５．プログラム実施状況のフォロー

○特定事業主行動計画策定・実施委員会で、各年度ごとのプログラムの実施状況をフォローし、必要に応じてプログラムの見直しを行う。そのため、特定事業主行動計画策定・実施委員会は、必要に応じて、各職場の取組み状況を確認するために、プログラムの実施状況の調査やアンケート調査を実施する。

○プログラムの実施状況については、少なくとも年１回大分県庁ホームページにて公表する。