

みんなで支え合い みんなで活躍
誰もが働きやすい職場づくり推進プラン
(三重県特定事業主行動計画)

令和7年3月

・知事部局及び労働委員会事務局 ・企業庁 ・病院事業庁 ・議会事務局
・監査委員事務局 ・人事委員会事務局 ・海区漁業調整委員会事務局

目次

1 行動計画の策定とその趣旨	1
(1) 次世代育成のための三重県特定事業主行動計画.....	1
(2) 女性活躍推進のための三重県特定事業主行動計画.....	1
(3) 新たな行動計画の策定.....	2
2 現状と課題	3
(1) これまでの主な取組.....	3
(2) 三重県を取り巻く現在の状況(データ)	4
(3) 三重県を取り巻く現在の状況(職員の声).....	10
(4) これまでの取組の評価と今後の方向性.....	11
3 計画期間	12
4 計画目標	12
5 推進体制	13
(1) 特定事業主行動計画推進委員会	13
(2) 女性職員が取組を提案する新たな仕組み.....	13
6 具体的取組	14
(1) 妊娠・出産・子育て及び介護を支援する意識・風土の醸成.....	14
① 妊娠前における支援.....	14
② 妊娠中及び出産後における配慮	15
③ 子育てのための休業制度等を取得しやすい環境の整備等	17
④ 子育ての状況等に応じた人事上の配慮.....	23
⑤ 介護を行う職員への支援及び職場環境づくり	24

(2) 性別に関わらず子育てできる職場づくりの推進.....	26
① 男性職員が取得できる子育てのための休業制度等の周知徹底と取得促進	26
② 長期間の育児休業取得に向けた意識改革・環境整備等	28
③ 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組	29
(3) 全ての職員の活躍に向けた人材育成と職場づくり	30
① 採用における取組	30
② 配置・育成から登用における取組	31
③ 職員の活躍を応援する職場づくりの取組.....	32
④ 会計年度任用職員に対する人材育成及び仕事と家庭の両立支援	33
(4) 誰もが働きやすい職場づくり	35
① 職場内のコミュニケーションの活性化による支え合う職場づくり	35
② 長時間労働の是正	37
③ 柔軟かつ弾力的な勤務形態の検討.....	38
④ ハラスメントのない職場づくり.....	38
⑤ 人事評価等への反映.....	39
⑥ 県庁DXの推進.....	40

1 行動計画の策定とその趣旨

(1) 次世代育成のための三重県特定事業主行動計画

日本における急速な少子化の進行等を踏まえ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれるとともに、その子どもたちが育成される環境を整備していくため、平成17年に「次世代育成支援対策推進法」が制定されました。

三重県においては、この法律に則り、職員が仕事と子育ての両立を図り、次世代育成を支援していく取組を計画的かつ着実に推進していくため、平成17年4月に「次世代育成のための三重県特定事業主行動計画」(以下、「次世代計画」)を策定しました。

次世代計画の計画期間は5年間として、これまで改定し取組を継続してきており、現在は第2次後期行動計画として取り組んでいるところです。

(2) 女性活躍推進のための三重県特定事業主行動計画

女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現するため、平成27年に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が制定されました。

地方公務員における女性が活躍することの意義については、以下の3点であると考えられています。

第1は、政策の議論に女性を含めた多様な発想を生かすことで従来の枠組みに捉われない新たなサービス向上が提案され、「住民生活の向上」につながる点です。

第2には、人口減少社会の到来により労働力人口の減少が見込まれる中、女性職員がいきいきと活躍できる環境を創出することが、男女問わず優秀な人材の確保につながり、「自治体経営力の充実」が期待できる点です。

そして、第3には、すべての女性が活躍するためには、時間的制約がある職員も十分に能力を発揮できる職場づくりが不可欠であるため、その形成に向けた「働き方改革の実現」が推進されるという点です。

三重県においても、この法律に則り、平成28年3月に、「女性活躍推進のための三重県特定事業主行動計画」(以下、「女性活躍推進計画」)を策定し、現在は後期行動計画として、女性職員の活躍のための取組を進めているところです。

(3) 新たな行動計画の策定

これまで次世代計画及び女性活躍推進計画に基づいて取り組んできたところですが、両計画においては、男性職員の家庭参画の推進や、誰もが働きやすい職場づくりなど、数多くの共通する取組が位置付けられていました。

令和6年度に次世代計画の計画期間が満了することから、女性活躍推進計画の計画期間を前倒しして改定する形で、両計画を一体的に推進する統合した新たな行動計画を策定することとしました。

計画の統合により、それぞれの目的を意識して視野を広く取り組めることから、より高い事業効果が期待できるとともに、目標や取組の進捗管理をより効率的に行えることが期待できます。

2 現状と課題

(1) これまでの主な取組

三重県では、次世代計画及び女性活躍推進計画に基づき、これまで意識・風土の醸成や職場環境の整備など、さまざまな取組を進めてきました。主な取組は次のとおりです。

〔妊娠・出産・子育て等の支援〕

- 「男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラム」の実施
男性職員が子育てのための休暇・休業等を「必要なときに、必要なだけ、安心して」取得できるようプログラムとして次の取組を実施しています。
 - ・ 子どもが生まれる全ての職員が「育児参画計画書」を策定し、所属長へ提出
 - ・ 所属長は、当該職員と対話(面談)することで希望を把握し、業務体制を構築
 - ・ 担当次長等からも、当該職員に対して育児参画についての声掛けを行う 等
- 「収入シミュレーションシート」の作成
育児休業の取得に向けては、収入面の不安が大きいとの職員の声を受け、育児休業を取得する前から、あらかじめ期間中の収入を想定することができるシミュレーションシートを新たに作成しました。
- 庁内会議において男性の育児休業取得率を共有
知事をはじめとして部局長が参加する庁内会議において、育児休業取得率を共有することで、トップ層から職員の育児参画に向けた意識を高めていただき、職場全体の雰囲気醸成に取り組んでいます。

〔女性活躍推進〕

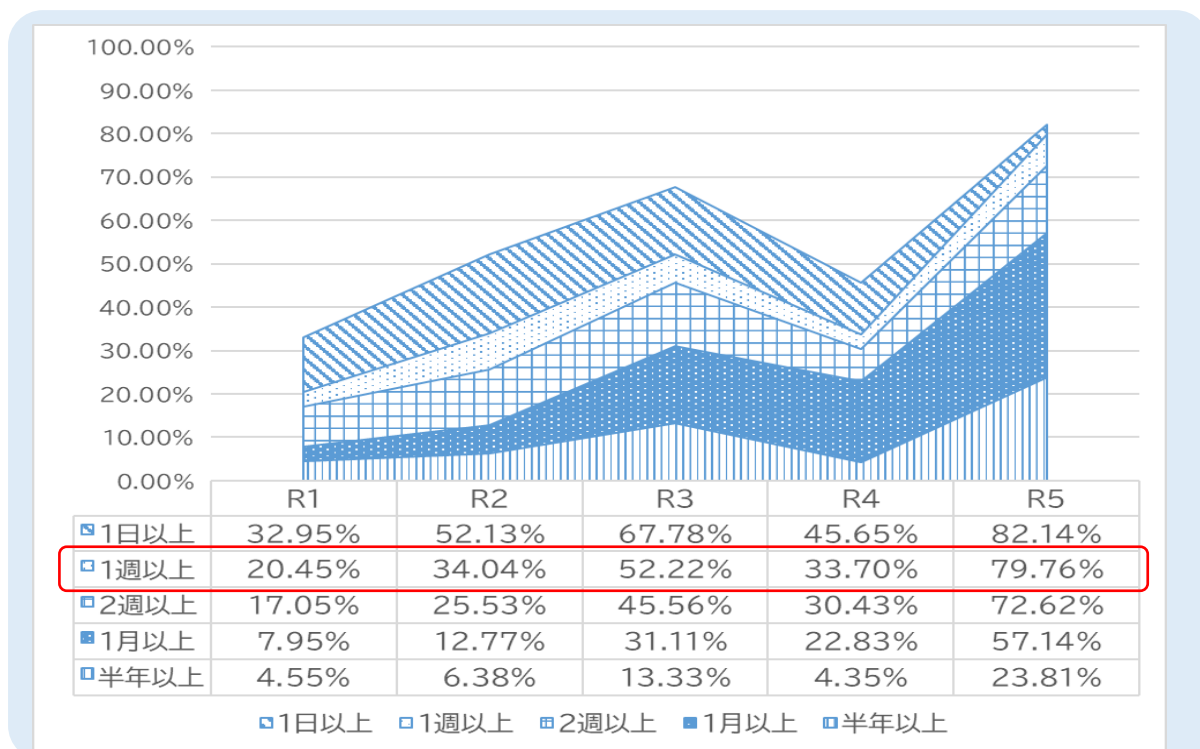
- 女性職員のキャリア形成支援
女性職員が、早い段階からキャリアデザインを描くことで、特に女性が直面しやすい課題をあらかじめ整理し将来の不安を払しょくできるよう、職員研修を開催するなどキャリア形成に係る支援に取り組んでいます。

〔職場環境づくり〕

- 休暇制度のさらなる充実
妊娠・出産・育児等と仕事の両立を支援するため、不妊治療休暇の新設(R4.1)や、育児休業取得可能回数の拡大(R4.10)を行うなど、休暇制度の充実に取り組みました。
- 柔軟な働き方を実現するための制度充実
育児や介護における必要な対応に対して、勤務時間等を柔軟に調整できるよう、早出遅出勤務制度や、在宅勤務制度を実施しました。

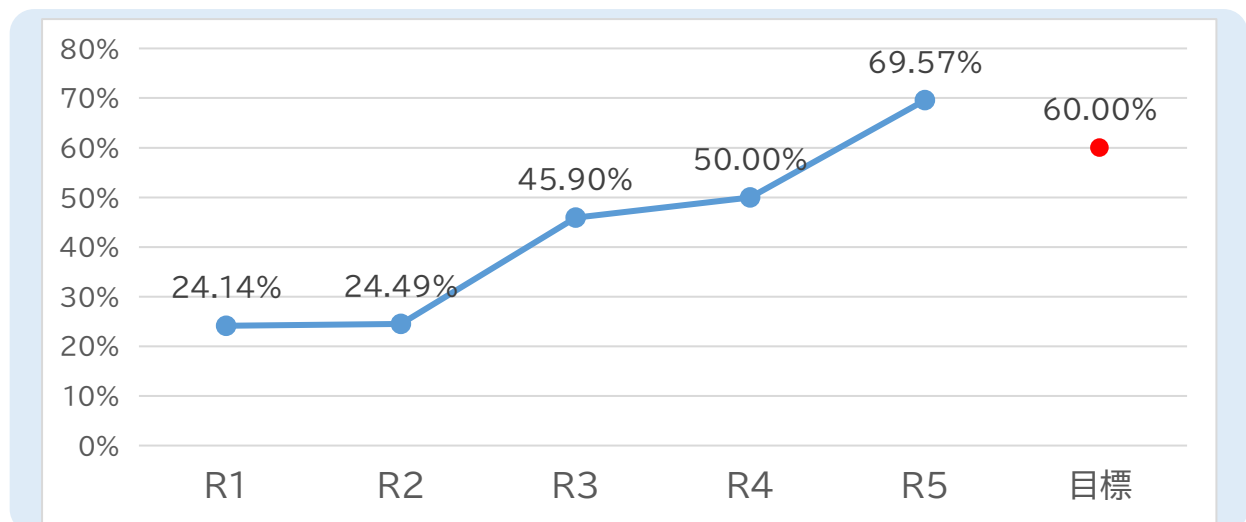
(2) 三重県を取り巻く現在の状況(データ)

① 男性職員の育児休業取得率(次世代計画の主指標)



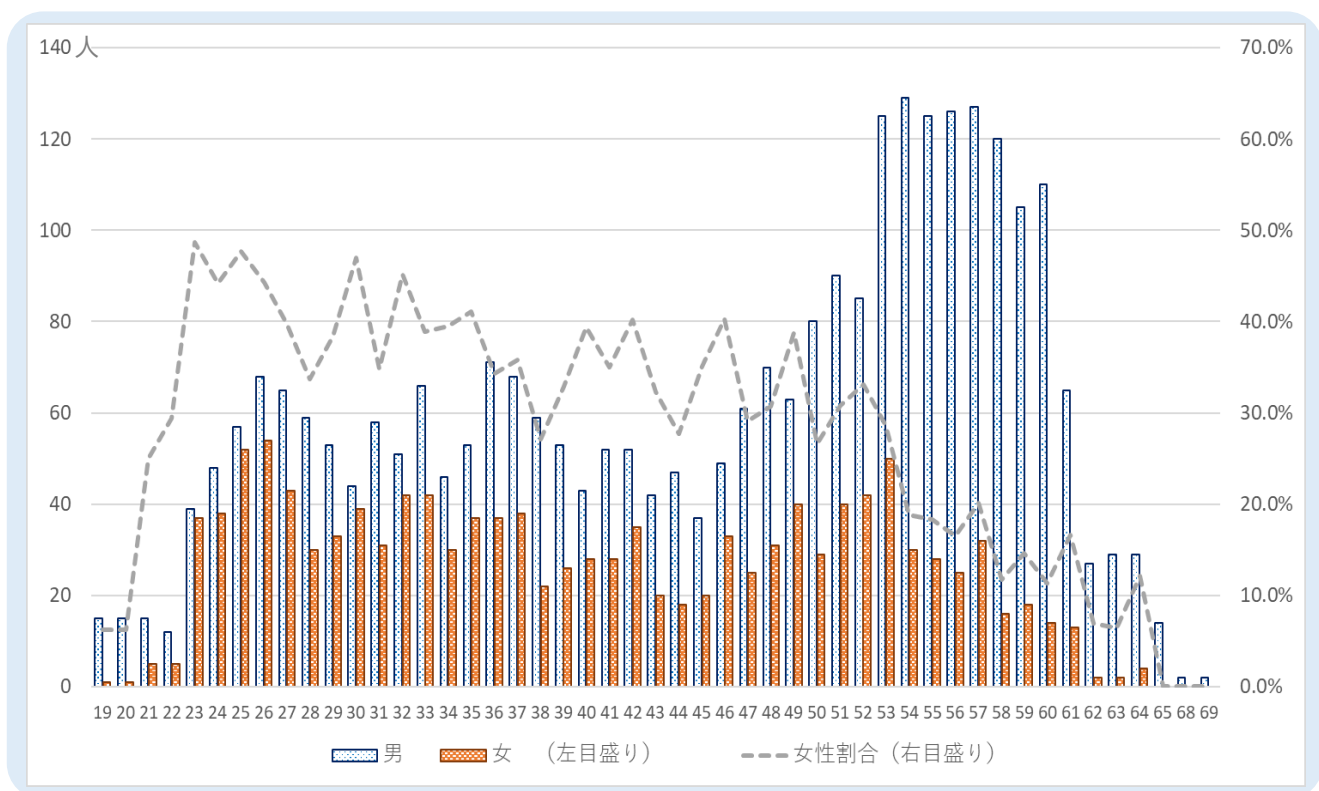
- ・ 男性職員の育児休業取得率(「1日以上」取得する職員)は、令和元年度は32.95%であったのに対して、令和5年度は82.14%が取得する状況となっています。
- ・ 育児休業取得期間については、令和元年度は「1日以上」が最も多い状況でしたが、令和5年度では「1月以上」が最も多い状況となっています。
- ・ 次世代計画においては、「男性の育児休業取得率(1週間以上)」を目標項目として定めており、その目標値を「90%」として定めていました。
令和5年度においては、この目標値に対して79.76%となっており、目標達成に近い実績となっています。

② 育児休業取得者(男性)の中で合計1月以上取得した職員(次世代計画の副指標)



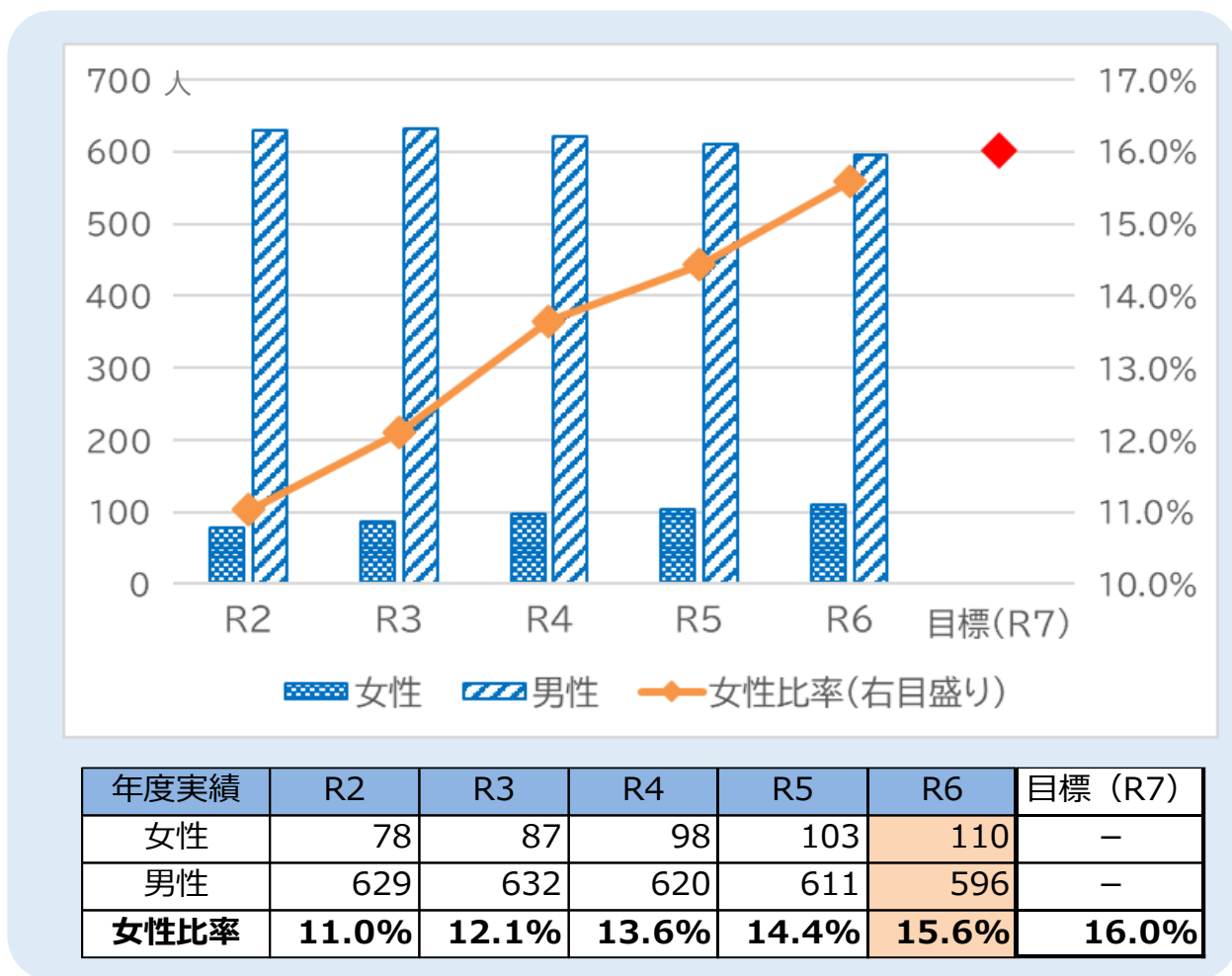
- ・ 育児休業取得者(男性)の中で合計1月以上取得した職員は、令和5年度に69.57%となっており、目標数値を上回る状況となっています。
- ・ 令和元年度から毎年増加しており、育児休業の取得期間が長期化しています。

③ 職員の男女別年齢構成比



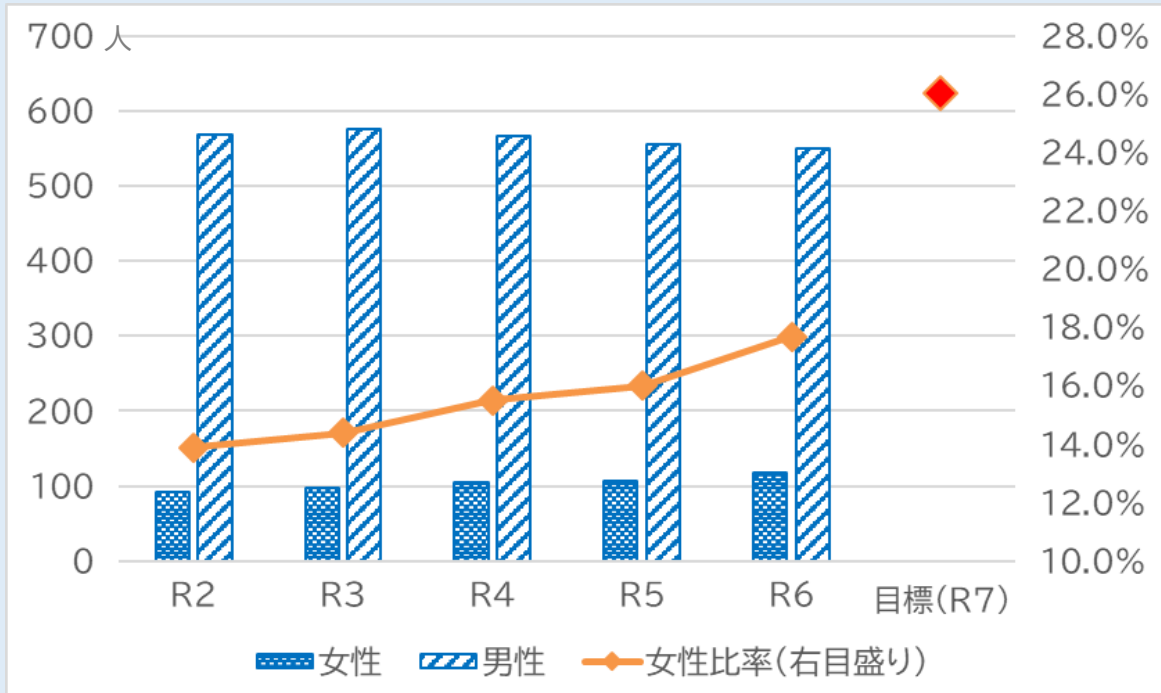
- ・ 女性比率は、23歳から35歳までが40%前後となっており、以降53歳までは30%前後、54歳以降は20%以下と、年齢が高くなるにつれて低下しています。

④ 管理職に占める女性職員の比率(女性活躍推進計画の目標)



- ・ 年々男性職員数が減少しているのに対して、女性職員は増加しており、管理職に占める女性職員の比率は向上しています。
- ・ 令和2年度の11.0%から4.6ポイント増加し、令和6年度においては15.6%となっています。

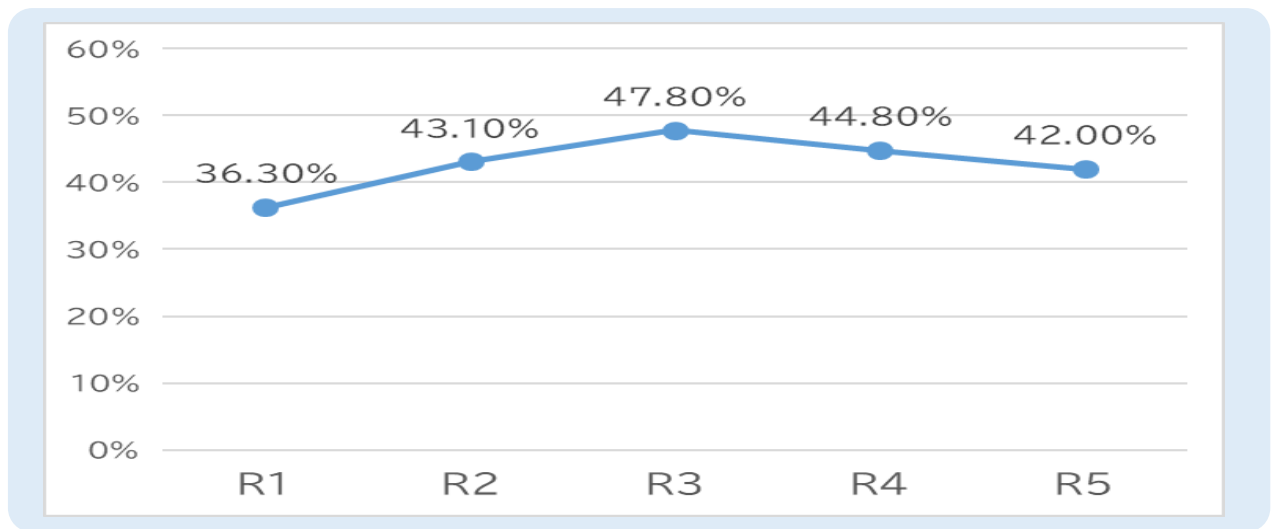
⑤ 課長補佐、班長、地域機関の課長等に占める女性職員の割合(女性活躍推進計画の目標)



年度実績	R2	R3	R4	R5	R6	目標 (R7)
女性	92	97	104	106	118	-
男性	568	575	567	556	550	-
女性比率	13.9%	14.4%	15.5%	16.0%	17.7%	26.0%

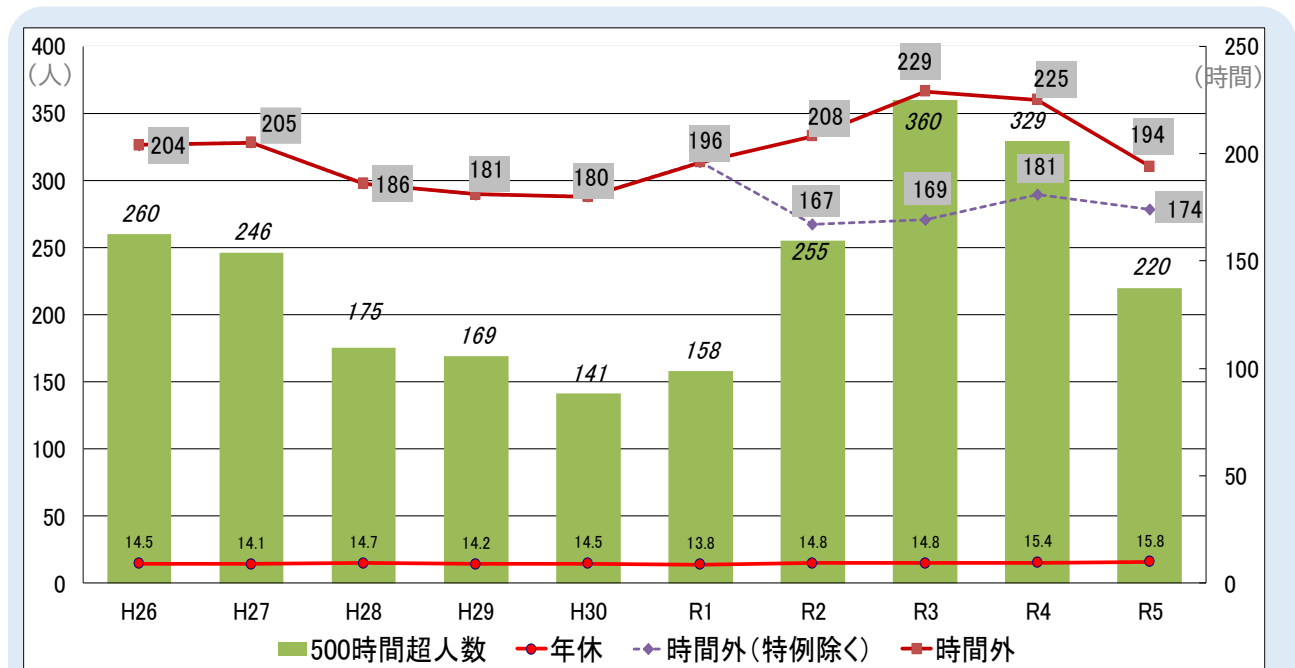
- 課長補佐、班長、地域機関の課長等に占める女性職員の割合についても同様の傾向となっており、女性職員の割合は年々向上しています。
令和2年度の13.9%から3.8ポイント増加し、令和6年度は17.7%となっています。

⑥ 新規採用者に占める女性の割合(女性活躍推進計画の参考指標)



- 新規採用者に占める女性の割合は、直近2年間は減少傾向にあるものの、令和2年度からは40%以上を維持して推移しています。

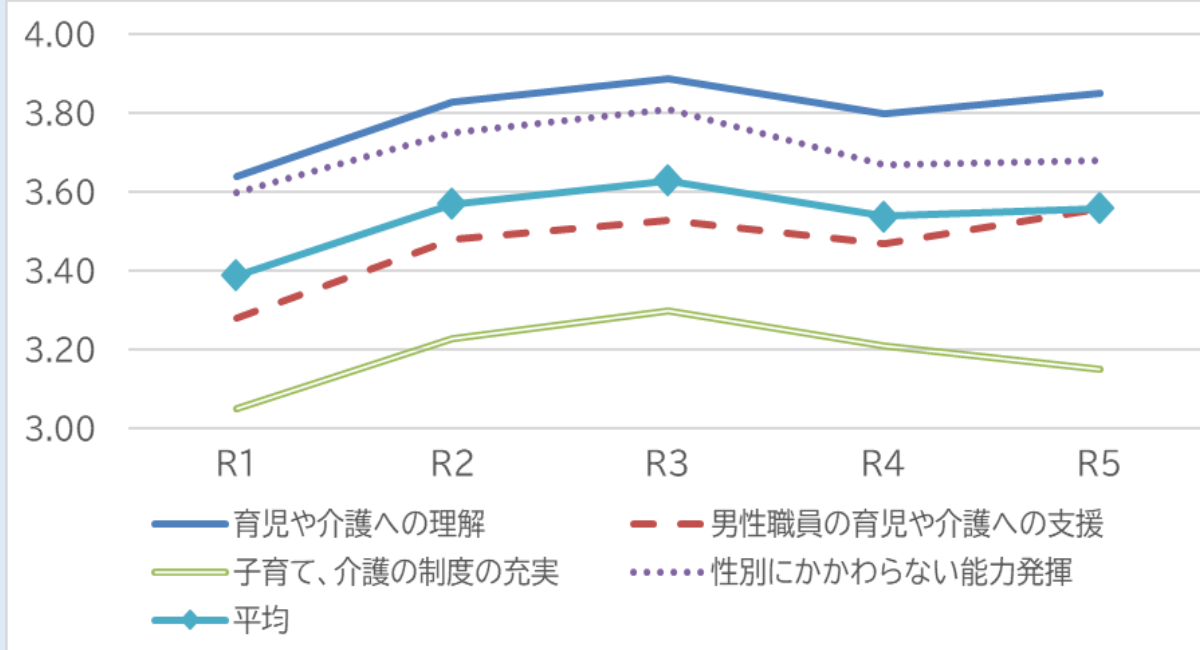
⑦ 1人あたり年休取得日数、時間外勤務時間等の年度別推移



※ 「ライフ・ワーク・マネジメントの推進」に基づくデータ(議会事務局、病院事業庁のうち県立病院課以外、県立学校等、警察本部、四日市港管理組合は対象外)

- 令和3年度をピークとして、時間外勤務時間数や時間外500時間超え職員数が増加していましたが、直近2年間は減少傾向にあります。
- 年休取得日数については、最近は増加傾向にあり、令和5年度は過去10年間において、一番多くなっています。

⑧ 職員満足度アンケート



年度実績	R1	R2	R3	R4	R5
育児や介護への理解	3.64	3.83	3.89	3.80	3.85
男性職員の育児や介護への支援	3.28	3.48	3.53	3.47	3.56
子育て、介護の制度の充実	3.05	3.23	3.30	3.21	3.15
性別にかかわらず能力発揮	3.60	3.75	3.81	3.67	3.68
平均	3.39	3.57	3.63	3.54	3.56

※ アンケートは4つの選択肢で構成され、最高5点から順に配点。グラフの数値は全回答の平均値

- 職員満足度アンケートにおける育児や男女共同に関する項目については、令和元年度と比較すると全体的に上昇傾向にあります。
- 特に、「育児や介護への理解」に関しては、高い水準で推移しています。
- 一方で、「子育て、介護の制度の充実」に関しては低い水準で推移しており、直近2年間ではいずれも減少しています。

(3) 三重県を取り巻く現在の状況(職員の声)

次世代育成支援や女性活躍推進に向けた取組をさらに進めていくに当たって、現場で働く職員の声を直接確認するため、令和6年8月に男女協働小委員会の地域別懇談会を開催しました。(合計3回:四日市庁舎、松阪庁舎、勤労者福社会館にて開催)

地域別懇談会で出た主な意見は次のとおりでした。

(肯定的意見)

- 育児に関する制度は充実してきている。
- 育児休業の取得促進に向けては、職場内で制度を利用しやすい雰囲気ができしており、育児に対する理解が進んでいる。
- 職場のDX化や、在宅・早出遅出等の制度が充実し、働きやすい環境が整っている。
- 各種ハラスメント対策が整ってきている。(パワハラ、カスハラ等)

(否定的意見)

- ▲ もともとの職員数が少なく、また代替職員の配置(人員配置のフォロー)がされないこともあるので、育児休業等が取得しづらい。
- ▲ 業務量が多く、余裕がない。また、所属によって業務量に差があり平準化されていない。
- ▲ 育児に対する理解が進んでいることに対して、介護に対する職場の理解が低い。
- ▲ 管理職になることに魅力を感じずに、管理職になることを避ける傾向がある。(特に女性職員に多い傾向)

(取組に対する意見)

- 次世代育成や女性活躍を推進していくためには、業務量削減や業務平準化、人員体制の充実が求められる。
- 働きやすい職場の実現に向けては、制度を充実させることも必要であるが、同時に制度を利用するための職場の雰囲気作りも重要である。

(求められる取組に関する意見)

- 代替職員の確保や定数の増加、業務量削減及び平準化
- 介護に対する制度の充実や理解の促進
- コミュニケーションの更なる活性化、雰囲気づくり

(4) これまでの取組の評価と今後の方向性

次世代計画及び女性活躍推進計画のいずれにおいても、目標項目に対する現状値が年々向上し、目標達成に近づいていることから、それぞれの計画における取組は一定の効果があったと考えられます。このことから、現在、両計画で定める取組は、さらに効果を高められるよう引き続き継続して取り組むこととします。

一方で、職員の声にも挙がっているように、人員不足や職場の理解など、次世代育成や女性活躍の推進に向けては、まだまだ課題があります。また、介護に対する課題や、働きやすい職場環境づくりに効果的なDXの取組など、新たな対応も求められているところです。

このことから、職員一人ひとりが「必要なときに、必要なだけ、安心して」各種制度を利用できる職場環境を実現するため、現在の取組を継続して取り組むだけでなく、事業主として新たに求められる対策もしっかりと検討し、取り組んでいくこととします。

〔今後の方向性の主なポイント〕

① 育児参画に関する取組

- ・ 子育てを行う当該職員や所属長だけではなく、業務のフォロー等を行う周りの職員にも理解してもらえよう、制度の趣旨や内容を広く周知します。
- ・ 職員が育児に関する制度を取得しやすくするため、引き続き代替職員の確保や育休代替任期付職員の任用など、人員確保や業務支援可能な職員の配置に取り組みます。

② 女性活躍に関する取組

- ・ 管理職になることについて、不安や迷いを感じる職員がいるため、将来のビジョンを描けるようキャリアビジョンをテーマとした職員研修の実施や、ロールモデルとなる先輩職員との意見交換の実施など、女性職員が将来の不安を払しょくするような取組を実施します。
- ・ 働きやすい職場環境づくりに向けて、女性職員の視点を積極的に取り入れられるよう、現場で働く職員の声をより直接的に反映する取組を実施します。

③ 介護に関する取組

- ・ 育児に比べて介護への理解が全体的に低いことから、これまでよりも積極的な情報提供を行うとともに、介護に関する制度を利用しやすくできるよう職場の雰囲気づくりにも取り組みます。

④ 働きやすい職場環境づくり

- ・ 県庁DXの推進により、仕事の効率化が進むとともに、職員の多様なライフスタイルに合わせた働き方が充実してきていることから、引き続き県庁DXの取組を進めます。

3 計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

4 計画目標

NO.	内容	現状値 (R5 年度)	目標数値 (R11 年度)
1	<p><主指標> 男性職員の育児休業取得率 (取得期間:2週間以上)</p> <p><副指標> 男性職員の育児に関する休暇取得率100%をめざします。</p> <p>三重県では、これまで男性職員の育児休業取得率を目標に掲げて取り組んでおり、令和5年度は約8割の男性職員が1週間以上の育児休業を取得しました。</p> <p>今回の計画においても、国が定める目標(85%)以上の達成をめざすこととし、2週間以上の育児休業を取得する男性職員が 90%以上となるよう目標を掲げることとします。</p> <p>一方で、子どもが生まれるというかけがえない時に、<u>全ての男性職員が、その喜びを実感し、子育てに能動的に関わる</u>ことが大切であると考えています。</p> <p>そのため、「育児休業を取得しない」ことを選択する職員に対しても、産後8週間以内の期間において、<u>年次有給休暇や特別休暇(育児参加休暇等の有給休暇)</u>を組み合わせることで連続2週間以上取得することを推進することとし、「<u>男性職員の育児に関する休暇取得率100%</u>」を達成するよう取り組みます。</p>	72.6%	90%
2	管理職に占める女性職員の割合	15.6% (R6.4.1)	23.5% (R12.4.1)
3	年間の時間外勤務時間数(特例業務除く)(1人あたり)	172 時間	前年実績 以下
参考 指標	次世代育成及び女性活躍に関する項目の職員満足度 平均値(職員満足度アンケート)	3.56	3.75

5 推進体制

(1) 特定事業主行動計画推進委員会

次世代育成や女性活躍を支援し、推進していくためには、妊娠中や子育てに取り組む当事者の職員や、マネジメントを行う所属長だけではなく、さまざまな立場の職員一人ひとりが、各々の役割に応じた関わりが必要です。そのためには、当行動計画に対する深い認識と理解が不可欠であり、職員全員による協力体制の構築が求められています。

そうした点を踏まえながら、次のような体制で取組を進めていきます。

- 行動計画の策定主体である各組織(該当任命権者)の関係部署で構成する「委員会」を設け、次世代育成及び女性活躍に対する取組を効果的に推進していきます。
 - ・ 委員会は、所属等と連携・調整し、行動計画を推進していきます。
また、委員会を構成する各関係部署において、次世代育成推進に関する事務をそれぞれ担当します。
 - ・ 委員会は、各所属等を通じて、行動計画の周知徹底を図ります。
 - ・ 委員会は、行動計画の取組状況や職員のニーズの変化等を踏まえて、対策の実施や計画の見直しを行います。
 - ・ 行動計画をより効果的に推進していくため、労使協働で各種取組を実践し、点検・評価を実施のうえ、その結果を対策や計画に反映していきます。
- 次世代育成及び女性活躍にかかる相談・情報提供については、委員会の構成部署及び、それぞれの組織体制に応じた総務担当の部署(各部局の総務課等)が主に担当します。

(2) 女性職員が取組を提案する新たな仕組み

ライフスタイルや働き方に対する価値観が多様化する中で、全ての職員がやりがいを持っていきいきと働き続けられるよう、引き続き働きやすい職場環境づくりに取り組む必要があります。

特に管理職になることについて、不安や迷いを感じる職員がいることや、家庭においては、まだまだ女性の負担が多いこと等を踏まえ、女性視点に基づく取組を積極的に取り入れていくことが重要です。

このことから、女性職員が、働きやすい職場に向けた提案を行うことができるよう、現場で働く職員の声をより直接的に取組へ反映することができる新たな仕組みを導入します。

6 具体的取組

(1) 妊娠・出産・子育て及び介護を支援する意識・風土の醸成

妊娠や出産が仕事や生活に与える影響については、多くの職員が心配や不安を感じています。近年では、出産年齢の上昇等に伴い、妊娠中の女性に対する健康管理面での配慮がより重要となっています。そこで、次世代育成の推進にあたっては、まず、妊娠・出産期における女性職員の不安や心配を少しでも解消できるよう支援していくことが重要です。

一方、妊娠・出産に続く子育て期においては、仕事と子育ての両立に関する不安の声があります。育児に取り組む職員が、それぞれのライフサイクルに応じて、「必要なときに、必要なだけ、安心して」子育てのための各種制度や休暇等を利用できる環境が求められています。また、仕事におけるキャリアアップや活躍を推進していくためにも、職員が望む働き方を実現していくため、上司や同僚が休暇制度等についての認識や理解を深めるとともに、該当する職員が希望するキャリアプランを描けるよう、業務上のサポートや配置を検討していく必要があります。

さらに、核家族化や職場における女性の職域拡大、地域における人と人とのつながりの希薄化等の子育てを取り巻く環境変化が進んでおり、より積極的に、身近な地域社会での助け合いのネットワークを構築することも必要になっています。

また、介護に関しても同様の状況となっています。少子高齢化が進展する中で、介護に直面する職員が増加する一方で、制度そのものに対する理解や、職場における介護に対する理解が育児に比べると低い状況にあります。介護について職員の不安や心配が大きいことから、職員が安心して勤務できるよう支援することが求められています。

こうしたことを踏まえ、次のような取組を進めていきます。

① 妊娠前における支援

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課)	<p>〔不妊治療休暇制度の周知〕</p> <ul style="list-style-type: none">・ 不妊治療と仕事の両立を支援する必要性が高いことから、令和4年1月に新設した不妊治療休暇制度(特別休暇)について、不妊治療等に対する理解の促進に努めます。 <p>〔キャリアデザインの環境整備〕</p> <ul style="list-style-type: none">・ 子どもを望む職員が、将来に仕事と子育ての両立する姿を具体的にイメージし、安心して仕事に取り組めるよう、一人ひとりが「ライフ」も含めたキャリアデザインを描ける職場環境を整備します。

所属長	<p>[不妊治療休暇を使用しやすい環境づくり]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 不妊治療の実態や仕事との両立の難しさについて十分に理解し、職員のプライバシーに配慮しながら、職員が不妊治療休暇を使用しやすい職場環境を醸成します。 <p>[キャリアビジョンを踏まえたマネジメント]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 結婚や子育てなど、職員の「ライフ」に関する計画や希望について、プライバシーを害しない範囲で把握するとともに、一人ひとりのキャリアビジョンを重視したマネジメントを行います。
全職員	<p>[一人ひとりが取り組む職場風土づくり]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 不妊や不育症についても正しい知識を持ち、みんなが気持ちよく働ける職場風土づくりに努めましょう。

② 妊娠中及び出産後における配慮

〔i〕「母性保護」や「母性健康管理」の観点から設けられている休暇等の制度の周知

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課)	<p>[健康に留意した休暇制度の周知]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員一人ひとりの認識や理解を深め、より一層、制度が有効に活用されるよう、「母性保護」や「母性健康管理」の観点から設けられている特別休暇等の制度について、さまざまな機会をとらえ積極的に情報提供を行います。
所属長	<p>[職員への周知及び理解]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員から妊娠の報告を受けたら、取得できる休暇等の制度について、周知するとともに理解に努めます。

〔ii〕 出産費用の給付等の経済的支援措置についての周知

実施主体	内容
<p>所管部署 (総務部 福利厚生課)</p>	<p>〔経済的支援措置の周知等〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出産に対する経済的な支援措置について、周知徹底を図ります。 ・ 出産及び育児休業に関する経済的支援措置について、他の社会保障制度との均衡を図りながら検討していきます。

〔iii〕 妊娠中の職員に対する業務分担や時間外勤務の配慮等

実施主体	内容
<p>所属長</p>	<p>〔妊娠中の職員に対する負担軽減〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 所属の理解を図りながら職場の雰囲気づくりに努め、妊娠中の職員の状況に応じて、業務内容、業務分担や時間外勤務に配慮し、妊娠にともなう精神的な不安や肉体的負担の軽減に努めます。 ・ 特に妊娠初期は体調変化が起こりやすいことを認識し、妊娠中の職員の精神面にも十分に配慮し、サポートします。 <p>〔職場体制づくり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 円滑に産前・産後休暇や育児休業等が取得できるよう、代替職員の確保のため、所管部署と早期に協議を行います。
<p>周囲の職員</p>	<p>〔支え合う職場風土づくり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職場に妊娠中の職員がいたら、妊娠にともなう精神的な不安や肉体的負担の軽減を図るために、あいさつプラスひとこと、声をかけるようにしましょう。また、自らの経験について、当該職員へ話すなど、必要に応じ相談に乗ってあげてください。 ・ 妊娠中の職員の休暇取得や業務軽減について、協力してください。

子育てを行う職員	<p>〔早期の相談・報告〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 母親となることが分かったら、育児参画計画書等を活用し、育児休業の取得期間等を含め、可能な限り早めに所属長へ報告してください。 ・ 仕事と子育ての両立について、一人で抱え込んで悩まずに、周りの職員にも相談しましょう。
----------	--

〔iv〕 妊娠初期からの休暇取得促進

実施主体	内容
所属長	<p>〔休暇制度の利用促進〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 所属の理解を得ながら職場の雰囲気づくりに努めるとともに、妊娠中の職員の体調に最大限配慮し、妊娠の初期段階から、休暇制度の利用促進を図ります。
周囲の職員	<p>〔妊娠中職員に対する協力〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 妊娠中の職員の休暇取得や業務負担の配慮について、協力してください。

③ 子育てのための休業制度等を取得しやすい環境の整備等

〔i〕 子育てのための休業制度等の周知

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課、 福利厚生課、 人事委員会事務局、 各部局等 人事担当者)	<p>〔子育て支援策の積極的な周知〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業その他子育てのための勤務時間制度や休暇制度、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等について、当該職員や所属長だけでなく、育児を行う職員をフォローする周囲の職員も含め広く積極的に周知を行います。 ・ 職員が制度を理解しやすいよう職員向けイントラHPの内容を充実します。

	<p>〔育児に関する理解促進〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員から制度に関する質問や相談があれば、適切に対応していきます。 育児休業等の取得は、子どもと過ごす喜びを実感するとともに、仕事と家庭の両立を行う上で有効であること等、自身のキャリアに良い影響を与えることを周知します。 <p>〔採用前段階における周知〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員が仕事と家庭を両立しながら不安なく働くための次世代育成に関する県の制度や取組を、職員採用試験説明会等において紹介します。
所属長	<p>〔職員に対する周知〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 子育てのための休業制度等の理解に努め、職員から子どもが生まれる報告を受けた際には、制度等の支援内容について周知を行います。
全職員	<p>〔制度の有効活用に向けた情報収集〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 積極的に情報収集を行うとともに、制度を理解し、それぞれの状況に応じて、制度を有効に活用しましょう。

〔ii〕 子育てのための休業制度等の取得を応援する職場の雰囲気醸成と体制づくり

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課)	<p>〔次世代育成の理解促進〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 庁内会議等で育児休業の取得状況等を報告し、研修等で次世代育成への理解や関連する各種制度についての周知を徹底し、所属長や職場における認識や理解を促進していきます。 <p>〔代替職員の配置〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 育児休業を取得しやすい環境整備として、毎年4月の定期人事異動においては、年度を通じて育児休業を取得する場合の代替職員について、育休代替任期付職員の任用を促進しつつ、正規職員の配置に努めます。

所属長	<p>〔職員とのコミュニケーション〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁内会議や研修の内容を所属職員と共有し、職場において次世代育成支援に関する理解を促進し、各種制度の周知に努めます。 ・ 産育休を取得する職員に対して、産育休取得計画時、産育休取得前、育休復帰前、育休復帰後の節目において育児参画計画書等を活用した面談等を実施し、コミュニケーションを促進します。また、今後のキャリアデザイン等についても、確認します。 <p>〔職場体制づくり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 円滑に育児休業等を取得できるよう、当該職員の育児休業等の取得にあわせて、所管部署と協議を行い、代替職員の確保に努めます。また、所属の業務内容を十分に考慮のうえ、必要な場合は事務分掌を変更するなど、業務分担や体制の見直しについて、職員の理解を図るよう取り組みます。 <p>〔安心して制度が利用できる職場環境づくり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てのための休業制度等を取得することで「職場に迷惑をかける。」といった職員の気兼ねをなくし、職員が安心して制度を利用できるよう、日頃から職場全体でサポートしあえる環境づくりに努めます。
周囲の職員	<p>〔支え合う職場風土づくり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職場に子育てのための休業制度等を取得する職員がいたら、職場全体で積極的に応援するとともに、あいさつプラスひとこと、声をかけるようにしましょう。 ・ 職場に子育てのための休業制度等の取得を考えている職員がいたら、自らの経験を話すなど、相談に乗ってあげてください。
子育てを行う職員	<p>〔早期の相談・報告〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てのための休業制度等の取得や、延長を考えている場合には、育児参画計画書を活用し、できるだけ早く所属長へ相談してください。

	<p>[サポートを受けるための準備、心がけ]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 周りの職員に応援してもらうことを踏まえ、日々のコミュニケーションに努めるとともに、円滑に引継が行えるよう業務の効率化や見える化を進めましょう。 ・ 子育て中でサポートを受けながらも、自分が周りの職員に支援できることは積極的に行うなど、相互支援に努めましょう。 ・ 仕事と子育ての両立に対する不安については、周りの職員に相談しましょう。
--	--

〔iii〕 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰のための支援

実施主体	内容
<p>所管部署 (総務部人事課、 福利厚生課、 総務事務課)</p>	<p>[円滑な職場復帰の支援]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 産育休取得者の円滑な職場復帰につながるよう、育休取得者向け復帰支援研修を実施します。 ・ 産育休中の職員が自身の健康状態を把握できるよう、希望者に対して定期健康診断・人間ドックを実施します。 ・ 希望者に対して、給与の明細や共済組合からの給付金等に関する明細書や手続等に関する通知を送付するほか、復職時に手続きが必要な諸手当に関するシステム処理の相談に応じます。
<p>所属長</p>	<p>[円滑な職場復帰に向けた職場づくり]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該職員の円滑な職場復帰にむけた、職場の雰囲気づくりに努めます。 ・ 職員の希望を尊重しながら、育児休業中にあってはスキルアップにつながると思われる資料の送付等や、復帰後にあっては研修への積極的な参加促進等を通じて、当該職員が円滑に職場に復帰できるよう努めます。 <p>[積極的なコミュニケーション]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 必要に応じ、近況を確認するなど、コミュニケーションをとるよう心がけます。

- ・ 各所属や関係機関は、電子メールを活用するなど、できる限り当該職員の希望に沿った形で、各所属の状況等必要な情報を送付します。また、座席表や事務分掌等、その他の情報についても年1回は送付するよう努め、積極的に情報を送付します。なお、情報を送付する際には、情報管理に十分留意します。

〔育児関係制度の利用に向けた調整〕

- ・ 復帰後、育児短時間勤務や部分休業等、子育てのための諸制度の利用形態に応じて、具体的な業務分担を工夫し、必要に応じて代替職員の検討や周囲の職員の理解促進等、協力体制の構築に努めます。

〔担当業務等の調整〕

- ・ 復帰時、担当する業務について、職場へ復帰した後に前任者等から十分な引継が行われるよう調整します。
- ・ 復帰にあたっては本人の意向や事情を改めて直接ヒアリングするなどして、十分確認してください。業務分担等の調整が必要な場合には、周囲の職員にもその旨、理解を得るよう努めます。
- ・ 復帰前と復帰後で所属が異なる場合、新所属長が面談等で職員の状況を把握したうえで、事務分掌の検討を行います。
- ・ 所属長自身が異動する場合、後任の所属長に確実に引き継ぐとともに、その旨を当該職員へ伝えるなど配慮します。

〔育休職員に対する情報共有〕

- ・ 職場の一体感を高め、円滑に職場復帰できるように、職場の状況や行事等に関する情報を積極的に提供するようにしましょう。

〔復帰時のサポート〕

周囲の職員

- ・ 復帰した職員は、一定期間中は業務に慣れる必要があるため、職場全体でサポートしましょう。
- ・ 復帰する職員が、育児短時間勤務や部分休業等、子育てのための諸制度を利用する場合は、事情を理解し、支え合いの意識で、積極的にサポートしてあげてください。

子育てを行う職員	<p>〔積極的な情報収集やコミュニケーション〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業を取得中の職員も、自らの職場復帰に備え、積極的に県政の動向等、情報の把握に努めてください。 ・ 近況について報告するなど、所属長とコミュニケーションをとるよう心がけてください。 ・ 復帰後、業務に関するスキルを確保するために必要な研修への参加を希望する場合は、積極的に申し出てください。
----------	---

〔iv〕 地域社会における次世代育成支援の積極的な実践

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課)	<p>〔地域貢献活動への支援〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の庁外での地域活動を促進するため、地域貢献活動等の庁外での職員の活動を支援します。
所属長	<p>〔ライフ・ワーク・マネジメント支援〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外勤務の削減と休暇の取得等を通じ、子ども・子育てに関する行事や地域貢献活動等への職員の参加を支援し、子どもとふれあう機会の充実に努めていきます。
全職員	<p>〔地域貢献活動への参加〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子どもたちの「生きる力」を社会全体で育むため、PTAや自治会活動等を通じ、連携して地域づくりに参加しましょう。 ・ 積極的に地域活動に参加することにより、子育てについての情報を交換し、地域での助け合いのネットワークづくりを進めましょう。

〔v〕 その他

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課、 各部局等人事担当課)	<p>〔子育て支援取組の検討、促進〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てを支援していくため、多様な勤務形態について、法律や各種制度の整備の状況を踏まえながら、どのようなことが可能か検討していきます。

	<ul style="list-style-type: none"> 技術系職種職員産育休等サポート登録制度(※)について、PRの充実を図ります。また、職員に対しては現職時代から制度の周知を図るとともに、OB・OGへも積極的な声掛けを行います。 ※ 育児休業等を取得する職員の代替職員として任用する非常勤職員について、より迅速な人材確保を図るため、任用候補者名簿への事前登録希望者を募集する制度。
所属長	<p>〔子育てに取り組む職員への配慮〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 勤務時間の弾力化等を行っている職場においては、保育所送迎等を行う職員の勤務時間について配慮します。 時間外勤務が多い場合には、健康診断の受診等、職員の健康面についても配慮します。

④ 子育ての状況等に応じた人事上の配慮

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課)	<p>〔育児に関する状況把握と配置上の配慮〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 子育ての状況等について、所属長が十分な異動希望ヒアリングができるよう、次世代育成という観点からの聞き取りのポイントを示すとともに、ヒアリングの結果をもとに、可能な限り人事上の配慮を行っていきます。
所属長	<p>〔異動希望ヒアリング時における把握〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 所属長は、定期人事異動にともなう異動希望ヒアリングの際に、育児参画計画書を活用し、次世代育成の観点にも配慮し、十分な聞き取りを行います。
全職員	<p>〔制度利用に向けた早期の相談・報告〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 考慮・配慮が必要と考えられる事柄や育児休業・短時間勤務制度等を希望する場合は、育児参画計画書を活用し、できるだけ早く所属長と相談してください。

⑤ 介護を行う職員への支援及び職場環境づくり

実施主体	内容
<p>所管部署 (総務部人事課、 各部局等人事担 当者)</p>	<p>[介護に関する制度等の周知]</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護に関する勤務時間制度や休暇制度について、イントラHPの内容を充実します。 <p>[介護に対する理解促進]</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員から制度に関する質問や相談等がないか把握し、適切に対応していきます。 研修等の機会を活用し、介護そのものや、関連する各種制度について周知し、所属長や職場における認識や理解を促進し、介護に取り組みやすい職場環境を整備します。
<p>所属長</p>	<p>[安心して制度が利用できる職場環境づくり]</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護のための休暇制度等の理解に努めるとともに、職場において介護に関する理解を促進し、各種制度の周知に努めます。 介護のための休暇制度等を利用することで「職場に迷惑をかける。」といった職員の気兼ねをなくし、職員が安心して制度を利用できるよう、日頃から職場全体でサポートしあえる環境づくりに努めます。 <p>[職員とのコミュニケーション]</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護に取り組む職員と面談を実施するなど、コミュニケーションをしっかりと取り、今後の休暇等の取得計画を確認します。 <p>[職場体制づくり]</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員の計画通りに円滑に休暇を取得できるよう、必要に応じて所管部署と協議を行い、代替職員の確保に努めます。また、所属の業務内容を十分に考慮のうえ、必要な場合は事務分掌を変更するなど、業務分担や体制の見直しについて職員の理解を図ります。

<p>周囲の職員</p>	<p>〔支え合う職場風土づくり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職場に介護のための休暇制度等を取得する職員がいたら、職場全体で積極的に応援するとともに、あいさつプラスひとこと、声をかけるようにしましょう。 ・ 職場に介護のための休暇制度等の取得を考えている職員がいたら、自らの経験を話すなど、相談に乗ってあげてください。
<p>介護を行う職員</p>	<p>〔サポートを受けるための準備、心がけ〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護のための休業制度等の取得や、延長を考えている場合には、今後の取得予定等について、早めに所属長へ相談してください。 ・ 周りの職員に応援してもらうことを踏まえ、日々のコミュニケーションに努めるとともに、業務の効率化や見える化を進めましょう。 ・ 介護中でサポートを受けながらも、自分が周りの職員に支援できることは積極的に行うなど、相互支援に努めましょう。 ・ 仕事と介護の両立に対する不安については、周りの職員に相談しましょう。

(2) 性別に関わらず子育てできる職場づくりの推進

男性も子育ての当事者として、子どもが生まれるというかけがえのない時に、その喜びを実感するとともに、出産後の配偶者の支援や育児に積極的に携わることは、今後も長く続く子育てに能動的に関わる契機になるだけではなく、配偶者の産後うつリスク低減や継続就業、キャリアアップ支援にもつながることが期待できます。

また、男性が一定期間まとまった休みを取ることで、職場の本質的な業務の見直しが進むといった働き方改革につながる効果や、男性の育児に関わる時間が長いほど第2子以降の出生割合が高くなるというデータから少子化対策につながる効果があるとも言われているところです。そこで、子どもが生まれた男性職員には、2週間以上の育児休業を取得するよう取り組みます。

一方で、家族で話し合いをした結果、或いは収入面を考慮した結果、職員の中には「育児休業を取得しない」ことを選択されることもあります。その意見は否定するものではなく、尊重しなくてはならないと考えています。

このことを踏まえ、全ての職員が実質的に育児に参画することも目指すこととします。このため、「育児休業を取得しない」とする職員に対しても、産後8週間以内の期間において、年次有給休暇や特別休暇(育児参加休暇等)を組み合わせ、連続2週間以上取得することを推進し、子どもが生まれた全ての男性職員が育児に参画するよう取り組みます。

これらの目標の実現に向けて、男性職員の子育てのための休業制度等の周知を徹底するとともに、「男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラム」に取り組み、休暇等のさらなる取得促進と、円滑な取得に向けた職場環境づくりを推進します。

① 男性職員が取得できる子育てのための休業制度等の周知徹底と取得促進

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課、 各部局等人事 担当課)	〔子育て支援策の積極的な周知〕 <ul style="list-style-type: none">・ 育児休業その他子育てのための勤務時間制度や休暇制度、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等について、階層別研修等の機会も活用して周知徹底を図ります。 〔育児に関する理解促進〕 <ul style="list-style-type: none">・ 職員から制度に関する質問や相談があれば、適切に対応していきます。・ 男性の子育て経験の事例紹介や、男性の子育て経験者と意見交換する場の提供について、労使協働で取り組みます。・ 男性職員が子育てや次世代育成支援に関する制度に興味を持つきっかけづくりとして、研修の機会等を活用した育児経験者による座談会等を実施します。

<p>担当次長等</p>	<p>〔職員への声掛け〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 担当分野の統括者として、子どもが生まれた男性職員に対し子育てのための休暇・休業の取得による育児参画について声掛けを行うとともに、所属長に対し当該職員の休暇等取得に伴う業務体制の整備について声掛けを行います。
<p>所属長</p>	<p>〔職場体制づくり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てのための休業制度等の理解に努め、職員から子どもが生まれるという報告を受けたら、速やかに当該職員との対話を行い、職員が取得できる休暇等の制度について周知するとともに、積極的な取得を呼びかけます。 ・ 全ての職員が育児に関わることができるよう育児休業等の取得計画や取得状況を確実に把握するとともに、業務分担の見直しを行います。 なお、育児休業等の取得前に職員が異動となった場合、又は該当職員が在籍する所属の所属長が異動となった場合は、所属長は取得状況を確実に引き継ぎます。
<p>子育てを行う職員</p>	<p>〔早期の相談・報告〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子どもが生まれることが分かったら、育児参画計画書等を作成し、育児休業の取得期間等を含め、可能な限り早めに（遅くとも出産予定日の2カ月前までに）所属長へ報告してください。 ・ 育児等の制度について積極的に情報収集を行うとともに、制度を理解し、それぞれの状況に応じて、制度を有効に活用しましょう。 <p>〔育児参画の計画づくり〕</p> <p>男性職員の場合、子育てのための休業制度等を取得することにより、パートナーの育児負担を軽減させ、心理的な孤立感をなくすよう努めましょう。特に、2週間以上の育児休業の取得を計画する等、家事・育児参画に努めましょう。</p>

② 長期間の育児休業取得に向けた意識改革・環境整備等

実施主体	内容
<p>所管部署 (総務部人事課)</p>	<p>[長期間の育児休業取得に向けた周知]</p> <ul style="list-style-type: none"> 共働きの夫婦にとっては、男性の育児参画が女性の今後のキャリアデザインや、仕事と子育ての両立にとって不可欠なものであることを、さまざまな機会をとらえて周知することにより職員の意識啓発を図り、男性職員の子育てのための長期間の休暇・休業の取得を推奨していきます。 <p>[職場環境の整備]</p> <ul style="list-style-type: none"> 一定期間まとめて休暇・休業を取得しやすい環境整備として、柔軟な業務応援体制について、先進事例等を参考に研究・検討を行います。
<p>所属長</p>	<p>[支え合いの職場環境づくり]</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員本人の了承のもと、子どもの出生について所属職員に周知するなど、「男性職員の育児参画を応援しよう。」という職場の共通認識を形成し、父親となる男性職員への協力支援の雰囲気づくりを進めます。 <p>[職場体制づくり]</p> <ul style="list-style-type: none"> 円滑に休暇・休業を取得できるよう、所属長は当該職員の休暇等取得期間や担当業務等を勘案し、代替職員について検討します。 一定期間まとめて休暇・休業を取得する場合は、業務分担計画書等を活用し、職場全体で対話しながら業務体制を見直します。
<p>周囲の職員</p>	<p>[支え合う職場風土づくり]</p> <ul style="list-style-type: none"> 職場に子育てのための休業制度等を取得する男性職員がいたら、職場全体で応援するとともに、あいさつプラスひとこと、声をかけるようにしましょう。
<p>子育てを行う職員</p>	<p>[計画的な育児参画]</p> <ul style="list-style-type: none"> 男性職員の場合、パートナーと共に家庭での責任を果たすことを自覚し、出産時やパートナーの職場復帰時期等、家庭の事情に応じ休暇・休業を取得し、育児参画を進めましょう。

	<p>[サポートを受けるための準備、心がけ]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 周りの職員に応援してもらうことを踏まえ、日々のコミュニケーションに努めるとともに、業務の効率化や見える化を進めましょう。 ・ 子育て中でサポートを受けながらも、自分が周りの職員に支援できることは積極的に行うなど、相互支援に努めましょう。 ・ 仕事と子育ての両立に対する不安については、周りの職員や子育て経験者に相談しましょう。
--	--

③ 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課 等)	<p>[職員全体に対する意識啓発]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職場を優先するような環境や、「育児や家事は女性がするもの」といった固定的な性別役割分担意識等、働きやすい環境を阻害する諸要因の解消を図り、また子育ては社会全体で支えるものであるという意識を醸成するため、職員全員を対象に「次世代育成」や「男女共同参画」、「人権」等の研修を今後も行い、意識啓発を図っていきます。 <p>[キャリアデザイン支援]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 結婚、出産、子育てというライフステージにおいて、性別に関係なく家庭での責任を果たしながら、中長期的な仕事上のキャリア形成を考えるための若手職員向けキャリアデザイン研修を実施します。
所属長	<p>[職場環境づくり]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組について理解し、働きやすい職場環境づくりに努めます。
全職員	<p>[職場環境づくり]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ さまざまな研修や機会を通じて、仕事だけでなく、出産や子育て等の家庭生活も十分に考慮した上で、働きやすい環境づくりについて職員自らが積極的に考えてください。

(3) 全ての職員の活躍に向けた人材育成と職場づくり

より良い行政サービスの提供や、性別を問わない優秀な人材確保等につなげていくため、引き続き「管理職に占める女性職員の割合」を目標に掲げているところです。採用後の配置・育成を通じて、管理職における女性の割合を高めていくために、まずは、採用の段階における女性の割合が重要となってきます。今後も採用者数に占める女性の割合を高水準で維持していくために、女性の志願者を増やすことが必要です。

このためWebページ等を活用して、仕事と家庭の両立支援制度が充実している点をアピールしたり、説明会で女性向けにきめ細かな対応を行うといった取組等を推進します。

また、配置・育成のステージにおいては、職員が子育て・介護等で時間的制約がある場合においてもモチベーションを保ちスキルを高めながら、個性と能力を十分発揮して働き続けられるような取組を進めていくことが必要です。

このため、女性職員の意欲向上やキャリアを支援する研修の実施、多様な知識や経験の習得が可能となるような人事配置等の取組を行います。

さらに、多様な発想を県政に反映させるためには、県の政策や方針の決定に関わる管理職ポストに、意欲・能力のある女性職員を現状よりも多く配置することが重要であり、管理職への登用に向けた人材育成も必要です。このため、上役のサポート、業務のチェック及び職員の指導・育成といった役割のある係長(地域機関の課長代理)、班長(地域機関の課長)といったポストにも積極的に女性を配置し、段階的なマネジメント能力の向上を図っていきます。

今後も引き続き、仕事と家庭を両立し、職員の希望どおり働き続けることができる職場づくりを進めながら、全ての職員が前向きに仕事にチャレンジする組織をめざしていきます。

① 採用における取組

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課、 人事委員会事務局)	〔仕事と家庭の両立等のPR〕 ・ 職員採用のための広報媒体(Webページ、SNS等)において、仕事と家庭の両立を支援するための各種制度等を紹介します。 ・ 採用に向けた説明会や個別相談の場等において、仕事と家庭を両立しながら活躍することができる職場であることをPRします。

② 配置・育成から登用における取組

実施主体	内容
<p>所管部署 (総務部人事課、 各部局等人事 担当課)</p>	<p>〔人材育成やキャリアデザインのための人事配置〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 新規採用後8～10年間程度(又は配属3か所程度)の期間においては、県政に対する幅広い視野の育成等を図るため、多様な職務を経験させます。また、期間終了後は、職員の適正及びキャリアデザインを踏まえ、専門性の向上や段階的な人材育成が可能となるような人事配置を行います。 子育て等をしながらでも、今後のキャリアデザインを前向きに描けるよう、本人の意欲や適性等を踏まえ、政策形成の過程を意識できる職務等への配置を積極的に行います。 <p>〔管理職への登用を視野に入れた人事配置〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 女性職員の多様な視点を施策の展開に活用するため、その適性や経験を生かすことのできる職、さらには、管理職への登用を視野に入れ、それに向けた多様な知識や経験を身に付けることができる職への積極的な配置を行います。 女性職員の意欲・能力を重視し、課長補佐、班長、係長等への配置を積極的に行い、段階的なマネジメント能力の向上を図ります。 県の政策や方針の決定に関わる管理職ポストへ、意欲・能力のある女性職員を積極的に配置します。また、現場での意思決定や調整・交渉の役割を担う地域機関の管理職ポストにも、意欲・能力のある女性職員を積極的に配置します。 <p>〔キャリアデザインのための支援〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 女性職員を管理職等のポストへ積極的に配置することにより、後輩職員のロールモデルとなる人材を育成し、女性職員が自身のキャリアデザインを描きやすい職場づくりを行います。 女性職員が前向きに自分のキャリアを考え、能力を開発し、自信を持っていきいきと仕事に取り組んでいくことを目的としたキャリアデザインに関する研修や、先輩職員との意見交換を行える座談会等を実施し、意欲向上及びスキルアップを図る機会を提供します。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 女性職員自身においても能力向上に有効と考えられる研修に積極的に参加したり、先輩職員に相談するなど、自身のキャリアデザインに向かい合って考える時間を持つよう、階層別研修等の機会を通じて意識付けを行います。 ・ 役職毎の階層別研修(係長等研修、班長等研修、所属長研修等)において、マネジメント能力の向上に重点を置いた内容の研修を実施し、マネジメントに必要な知識やスキル等の習得を図ります。 ・ 中堅職員からマネジメントの基礎等を学べる選択希望制の研修の機会を設け、管理職への登用に向けた人材育成支援を進めます。
--	---

③ 職員の活躍を応援する職場づくりの取組

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課、 福利厚生課)	<p>[計画の周知]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定事業主行動計画についての理解を促進するため、所属長研修等の階層別研修において、計画の周知を行います。 <p>[キャリアデザインのための支援]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 近い将来に管理職になる年齢の職員が、管理職になることについて前向きに受け止めてもらえるよう、キャリアビジョンの確認や見直しに係る職員研修の開催や、先輩職員との意見交換など、将来の不安を払しょくするような取組を実施します。 <p>[家庭との両立に向けた周知]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護を行う職員が利用できる休暇制度や職員互助会、地方職員共済組合が実施する介護に関する支援関係制度の情報提供、介護に関するセミナーの開催等、介護に関する職場の理解を深め、仕事と介護の両立を応援する職場づくりを進めます。 ・ 健康の保持増進を図るために実施する職員向けの健康診断やがん検診、人間ドック等の周知を積極的に行うとともに、職員が受診しやすい環境を整備します。

所属長	<p>〔職員の意向を重視したマネジメント〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務配分にあたっては、職員の意向も尊重したうえで、若手職員や子育て等の時期にあっても、やりがいを感じられる業務を経験させ、職員のキャリア形成支援と意欲の向上を図るとともに、そうした職員を支援する職場づくりを進めます。 ・ 女性職員自身の意向も尊重したうえで、キャリアアップにつながると考えられる研修の受講を勧めるなど、積極的に支援するとともに、周囲の職員に対しても、女性の活躍推進に関して理解促進を図ります。
-----	---

④ 会計年度任用職員に対する人材育成及び仕事と家庭の両立支援

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課)	<p>〔研修参加への配慮〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会計年度任用職員についても、業務に支障のない範囲で所属の理解を得ながら、自身の能力向上に有効と考えられる研修に参加できるよう配慮します。 <p>〔働きやすい職場環境の整備〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会計年度任用職員は、多様化・複雑化する地方行政サービスの重要な担い手であることから、職員一人ひとりが、高い意欲を持って能力を十分に発揮して勤務できるよう、働きやすい執務環境整備を検討していきます。 ・ 採用時の研修等において、仕事と家庭の両立支援に関する制度の周知を図ります。 ・ 妊娠や出産、介護に関する休暇等の制度について、所属長や所属職員の認識・理解を深め、業務上の配慮を行います。
所属長	<p>〔積極的なコミュニケーション〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 会計年度任用職員との対話の機会等を利用し、日頃抱えている悩みや不安等についても相談しやすいよう、話しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、意欲・能力の向上と職員のやりがいを引き出す人材育成に取り組みます。 <p>〔安心して制度が利用できる職場環境づくり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員一人ひとりがライフもワークも充実した働き方、生き方ができるよう、職場全体で応援、サポートしあう職場環境づくりを進めることにより、会計年度任用職員にとっても仕事と家庭の両立が可能な職場づくりを行います。

- ・ 次世代育成支援に関する制度の取得を希望する会計年度任用職員が円滑に取得できるよう、子育てに関する休業制度等の周知や育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援に努めます。

(4) 誰もが働きやすい職場づくり

子育てにかかわりたいと考える職員への配慮は当然のことながら、職場で共に働く職員一人ひとりのライフの充実の実現も踏まえ次世代育成支援を進めていくためには、すべての管理職がイクボス※としての役割を担っていることをしっかり認識するとともに、職員間のコミュニケーションを活性化させ、イクボスを中心とした支え合いの職場環境をつくるのが大切です。

また、行政課題が高度化・複雑化・多様化し、業務が増加又は困難化している中で、職員が気兼ねなく休業・休暇を取得するためには、DXの推進による業務効率化や業務削減など、仕事に対する工夫も求められます。

仕事も子育てもしやすい働き方の実現を通じて、誰もが十分に能力を発揮できる職場をめざし、取組を進めていきます。

※ 三重県では、子育て・介護を行っている職員の支援はもとより、職場で共に働く職員一人ひとりがライフもワークも充実できるよう、その人のキャリアと人生を応援しながら、業務の成果を県民に届けつつ、自らもライフとワークを楽しむことができる管理職のことを「イクボス」としています。

① 職場内のコミュニケーションの活性化による支え合う職場づくり

実施主体	内容
<p>所管部署 (総務部人事課、 行財政改革推進 課)</p>	<p>〔支え合いの職場風土づくり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 労使協働で、職員同士が支え合える職場風土づくりにむけて検討し、取組を進めていきます。 ・ 「イクボス宣言」の職場内へのさらなる周知徹底を進めます。 ・ 管理職員及び職員へのイクボスの趣旨周知徹底のため、さまざまな機会をとらえ仕事と育児・介護の両立に関する研修会等を実施します。 ・ 各職員のライフとワークの充実に向け、自らリーダーシップを取り、職場内のコミュニケーションの活性化による相互理解を深め、お互いに支えあう風土づくりに努めます。 <p>〔コミュニケーションの活性化促進〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職階別研修では、中長期的な視野に立って、早い段階からマネジメント能力を高めるための研修を実施します。 ・ 職場内のコミュニケーションが活性化するよう、対話の頻度を増やす取組を進めていきます。

<p>所属長</p>	<p>〔支え合いの職場風土づくり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てや介護は社会全体で支えるものと考え、次世代育成や介護対応の重要性を職場全体の共通認識とし、職員同士で協力し、応援しあう職場づくりに努めます。 ・ 次世代育成支援を自身の組織マネジメントシートの目標として位置づけ、積極的な実践を図ります。 <p>〔職場体制づくり〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員間の業務の共有化を図り、副務者の役割を徹底するなど、職員や子どもの急病等の緊急時の対応に備えた体制づくりに努めます。 ・ 職員と面談を行う際には、育児参画計画書等を活用し、次世代育成に関する職員の状況についても確認を行います。 ・ 不妊治療等を行う職員に対しても、必要に応じて休暇取得ができるよう業務上の配慮を行います。
<p>周囲の職員</p>	<p>〔同僚からのサポート〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 次世代育成を自分自身の問題と捉え、「当事者」として行動しましょう。 ・ 子育てや介護に取り組む職員がいたら、相談に乗ったり、あいさつプラスひとことかけるなど、積極的にコミュニケーションをとってあげてください。 ・ 子どもや要介護者の急病や体調不良等の急な休暇取得等にも対応できるよう業務の共有化を図りましょう。 <p>〔「ライフ」を含めたキャリアデザイン〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 自分にとってのライフとワークの充実について考え、所属長との面談を行いましょう。
<p>子育てや介護を行う職員</p>	<p>〔サポートを受けるための準備、心がけ〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 仕事と子育て・介護の両立や子育て・介護について、一人で抱え込んで悩まずに、周りの職員に相談しましょう。 ・ 周りの職員に応援してもらうことを踏まえ、日々のコミュニケーションに努め、応援してもらう関係を積極的に構築するとともに、他の職員のライフとワークの充実についてもできる限りの支援を意識しましょう。 ・ 次世代育成や介護に関する支援が必要な場合に、育児参画計画書等を活用し面談等において所属長に相談しましょう。

全職員	<p>〔計画的な休暇の取得〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 計画的な年次有給休暇の取得促進に努めましょう。また、自分だけでなく、他の職員も計画的に休暇を取得できるようお互いに協力しましょう。 <p>〔支え合いの意識〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 結婚や妊娠、出産等については個人の考え方や価値観が尊重されることが大前提にあることに留意しましょう。また、例えば、核家族の共働き家庭やひとり親家庭等、子育ての状況はそれぞれ異なることにも配慮しましょう。 現在、子育てや介護等の事情によりサポートを受けている職員は自分の状況が落ち着いた後、支援する側に回るといふ、長期的な視点で、互いに支え合いの意識を持ちましょう。
-----	---

② 長時間労働の是正

実施主体	内容
部局長	<p>〔業務削減・プロセス改善〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務量のスクラップアンドビルドも勘案し、部局内の業務の重点化と業務削減・プロセス改善の推進等により、長時間労働の是正に向け、部局内をマネジメントします。
所管部署 (総務部人事課、 行財政改革推進 課)	<p>〔優良事例の水平展開〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 長時間労働の是正に向け、業務遂行やマネジメントに有効な優良事例の紹介や研修等を実施します。 <p>〔研修等の効率的な実施〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 研修動画を活用するなど遠方の職員も県庁へ出張せず研修を受講できる仕組みを構築します。 <p>〔時間外削減の推進〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 時間外勤務や超長時間勤務者の削減をめざして、業務改善等を進めます。
所属長	<p>〔所属内における推進〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 組織マネジメントシートを活用し、業務の重点化と業務削減・プロセス改善等の推進を図ります。 ノー残業デーの実践等、定時退庁の促進を図ります。

全職員	<p>[時間外削減に向けた意識]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 常に業務のやり方を工夫するなど、日頃から計画的・効率的に仕事を進めるよう努めましょう。 ・ 業務遂行に有効な研修・セミナー等に積極的に参加しましょう。
-----	---

③ 柔軟かつ弾力的な勤務形態の検討

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課、 デジタル改革推進 課)	<p>[効果的な取組の検討]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ テレワーク等(情報通信技術(ICT))を活用した場所にとられない働き方の試行や、時差出勤等の弾力的な勤務形態について、先進事例等を参考に研究・検討を行います。

④ ハラスメントのない職場づくり

実施主体	内容
所管部署 (総務部人事課、 各部局等人事担 当課)	<p>[ハラスメント防止に向けた周知徹底]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「職場等におけるハラスメントの防止等に関する基本方針」(令和3年12月24日総務部長通知)に基づき、職場において不妊治療、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントが生じないように職員への周知徹底を図るとともに、相談窓口においては迅速かつ適切にハラスメントの解決に努めます。 ・ ハラスメントのない良好な勤務環境を確保するために必要な知識等を習得するための研修会を実施します。
所属長	<p>[ハラスメントを防止する職場体制づくり]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 妊娠した職員がつわりなどの体調不良のため勤務ができないことや制度等を利用した職員が正規の勤務時間の一部を勤務しないこと等により周囲の職員の業務負担が増大することも不妊治療、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの原因や背景となることを認識し、職場においてハラスメントが発生しないような雰囲気づくり、業務体制づくりに努めます。

	<ul style="list-style-type: none"> ハラスメントに関する相談を受けたときは、プライバシーに十分配慮しながら、必要な調査を行うなど、事案の内容に応じ適切に対応します。
全職員	<p>〔ハラスメント防止に向けた意識〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 不妊治療、妊娠、出産、育児又は介護に関する否定的な言動は、ハラスメントの原因や背景となることを認識したうえで、お互いの人格を尊重し、働きやすい職場づくりを心がけてください。

⑤ 人事評価等への反映

実施主体	内容
部局長	<p>〔人事評価における状況把握〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 管理職の評価にあたっては、子育てや介護等を行う職員の仕事と家庭の両立を支援し、応援、サポートしあう職場環境づくりに関する取組状況について確認してください。
所管部署 (総務部人事課)	<p>〔支え合いの職場に向けた配置〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 管理職の配置にあたっては、育児参画計画書等による職員との対話や業務の効率化、業務分担の見直しなどにより、育児や介護に関する制度を取得しやすい職場環境づくり、育児参画等を応援、サポートしあう職場環境づくりに取り組む姿勢を重視します。
所属長	<p>〔人事評価への反映〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 子育てや介護等の事情がある職員については、年度当初やその後の対話により適切な目標設定と業務配分を行い、配分された業務に対して評価を行います。 職員が子育て中の同僚を支援するなど、自らの目標にとどまらず、他職員の目標達成をサポートすることで、組織目標達成に貢献していることも評価の対象とします。

⑥ 県庁DXの推進

実施主体	内容
<p>所管部署 (総務部デジタル 改革推進課)</p>	<p>[DXの推進によるコミュニケーション活性化]</p> <ul style="list-style-type: none"> 新たに導入したビジネスチャットやWeb会議システムを活用し、デジタルコミュニケーションの活性化に取り組みます。 <p>[多様な働き方に向けた職場環境づくり]</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務端末の外部持ち出しによるテレワークなど、多様な働き方を実現するための環境づくりに取り組みます。 <p>[効率的・効果的な事業実現のための支援]</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務効率化ツールを活用した業務改善支援に取り組むとともに、生成AIなど、新たな技術の活用促進に取り組みます。 全ての職員が県庁DXの推進に取り組めるよう、職員のITリテラシー向上と、DX推進に必要な人材育成に向けて、研修を実施します。
<p>所属長</p>	<p>[所属内における積極的なDXの推進]</p> <ul style="list-style-type: none"> 新たな技術やデジタルツールを率先して取り入れる等、職員が業務改善に取り組みやすい雰囲気醸成します。 DXの推進による所管業務の削減や効率化に向けて、所属内で協議する場を設ける等、積極的に取り組みます。
<p>全職員</p>	<p>[県庁DXへの参画]</p> <ul style="list-style-type: none"> DX関連の研修を受講する等、県庁DXの推進に取り組みましょう。

