

■平成26年度 次世代育成支援行動計画(後期計画)の取組状況

No.	項目	計画の内容	平成26年度の取組
1	育児休業等取得しやすい環境づくり (庁内ホームページの整備)	行政管理課では、イントラネット上に子育てのための休暇制度や育児休業制度等を紹介するホームページを整備してきましたが、今後も充実させていきます。 各職場では、このホームページを参考にして制度への理解を深め、お互いに協力し合いながら、妊娠中の職員や子育てをしている職員が制度を利用しやすい雰囲気をつくりましょう。  男性も育児休業等を取れることや、育児休業手当金の支給など経済的支援と復帰後の給与や昇任の取扱い等についての情報発信を行っています。 また、職員厚生課(地共済、互助会)では、イントラネット上に「福利厚生のしおり」のページを開設しており、ここから出産費、出産手当金、育児休業手当金等の請求書をダウンロードすることができます。	平成19年度に作成した行政管理課イントラの「次世代育成支援」のページの各種制度、子育て休暇・休業のしおり、取組状況等を更新しました。  ・庁内メール(ぎょうかん通信)により、定期的にホームページを紹介しました。(H26.5,H26.9,H27.3)
2	所属長から男性職員への制度説明  (男性職員の育児参加の促進)	所属長自らが、育児休業等の制度や男性の子育てへの理解を深め、その上で、子どもの生まれた(生まれる予定の)男性職員に制度を紹介する取組を徹底していきます。	子どもが生まれる(生まれた)男性職員に対して、所属長から育児休業等の制度の説明を行い、その結果を行政管理課に報告する取組を行いました。  ・庁内メール(ぎょうかん通信)により、所属長に対して、職員へ育児休業等の説明を行うことについて、周知徹底を図りました。(H26.5,H26.9,H27.3) また、同メールにおいて、男性短期取得者の増加を紹介し、取得促進を図っています。  ・引き続き、所属長に対して、職員へ育児休業等の説明を行うこと等について、定期的に周知徹底を図りました。
3	「仕事と子育ての両立」等に関する研修の実施	服務説明会や管理職員研修、初任者研修等の機会に、育児休業制度等を周知するだけでなく、仕事と子育ての両立等の啓発を行っています。 こうした研修を通じて、子育て中の職員を職場全体で支援していくといった意識が高まることを期待します。	・服務説明会(平成26年4月開催)において、所属長に次世代育成支援行動計画についての説明を行いました。  ・新採用職員研修において、男女共同参画についての講義を行いました。
4	母性保護等に関する制度の周知	妊娠中及び産後1年未満の女性職員については、母性保護及び母性管理の観点から、次のような制度が設けられています。 ・妊娠障害(つわり等)による特別休暇 ・妊産婦の健康診断のための特別休暇 ・妊婦の通勤緩和のための特別休暇 ・妊婦が休息又は補食を必要とする場合の職務専念義務の免除 ・深夜勤務、時間外勤務の制限 イントラネット上に、こうした制度を紹介するホームページを整備し、職員の皆さんへの周知を図っています。	妊娠した女性職員には所属長より制度の説明を行い、休暇の承認や事務負担の軽減など必要な措置を講じています。  ・庁内メール(ぎょうかん通信)により、所属長に対して、職員へ育児休業等の説明を行うことについて、周知徹底を図りました。(H26.5,H26.9,H27.3)
5	子どもの出生時の父親の休暇の取得	子どもが生まれ父親になる男性職員は、配偶者が出産のため入院した日から子どもの出生後2週間の期間中、3日の「配偶者の出産休暇」を取ることができます。 また、「男性職員の育児参加休暇」は、出産予定日の8週間前(小学校入学前の子がいる場合のみ)から産後8週間の期間中に5日の休暇を取ることができます。 特に産後8週間は配偶者の体力が完全に回復していない時期ですから、男性職員はこうした特別休暇に加え、計画的な年次有給休暇の連続取得などにより、赤ちゃんの世話や配偶者のサポートをするなど、新しい家族とのふれあいを大切にしましょう。	※ 平成26年(暦年)取得率(知事部局) ・ 配偶者の出産休暇 83.6%(56/67人取得) ・ 育児参加休暇 38.8%(26/67人取得)
6	育児休業体験談の広報	職員向け広報誌「こじゃんとく特別号」に育児休業を取得した男性職員の体験談等を掲載し、仕事を休んで子育てに専念することの喜びの声を紹介することで、これから育児休業を取ろうとする職員の不安の軽減を図ります。	・庁内メール(ぎょうかん通信)により、体験談を掲載したホームページを紹介しています。(H26.5,H26.9,H27.3)
7	育児休業中の職員への支援	育児休業中の職員が県庁の情報を入手しやすいようにするため、自宅からでもイントラネットを閲覧できるようにしています。また、育児休業中の職員が希望する場合には、情報政策課から可能な範囲内でパソコン(リユース機)の貸出しを行っています。	育児休業中の職員が県庁の情報を入手しやすいようにするため、自宅からでもイントラネットを閲覧できるようにしています。(育児休業中の希望者のみ。パソコンは、情報政策課より貸与するものに限定。)
8	育児休業の取得目標、育児短時間勤務について	育児休業の取得を希望する職員全員が取得できる職場になることを目指します。 これまでに育児休業を取得した男性職員は多くありませんが、前記のような取組を重ねることによって、男性職員も育児休業を取得しやすい環境を整備し、女性職員の取得率は、ほぼ100%に達していますが、育児休業を取らずに働く職員の意向にも配慮し、希望する職員全員が育児休業を取得できることを目指します。  育児短時間勤務制度についても、育児休業と同様に取得を希望する職員全員が取得できることを目指します。	結婚祝金、出産祝金の請求時等に「子育て休暇・休業のしおり」を配布しました。

No.	項目	計画の内容	平成26年度の取組
9	庁内託児施設の設置について	<p>普段預けている保育所が台風等で休園になったときに仕事をどうしても休めない場合や、急な仕事が入って時間外勤務をせざるを得ない場合等に、子どもの預け先がなくて困ることもあろうかと思われたことから、そうした場面にも対応できるよう、本庁舎等の空き室を託児スペースとして開放し、利用者が各自でベビーシッターや知人等に依頼して子どもを預かってもらうことができるようにしました。</p> <p>出先機関においても、職員のニーズや施設の状況に応じて、空き室を託児のために提供してください。</p> <p>また、こうした取組と合わせて、子どもが病気などで普段の保育所等に預けられない時に、一時預かりをもらえる託児施設やベビーシッター等の情報を職員が手軽に入手できる仕組みを整えます。</p>	<p>行政管理課のイントラに庁内託児室の写真を掲載するとともに、託児など子育て支援に関する情報を掲載しています。</p>
10	時間外勤務の縮減等	<p>小学校に入学前の子どもがいる職員については、本人からの請求に応じて、深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度があります。</p> <p>また、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(以下「育児・介護休業法」といいます。)の一部改正(平成22年6月30日施行)に対応し、3歳未満の子どもがいる職員については、本人からの請求に応じて、時間外勤務を免除する制度の導入をしています。</p> <p>これらの制度については、イントラネット上の行政管理課のホームページや管理職研修等の場で周知徹底を図ります。</p> <p>毎週水曜日は一斉定時退庁日「ノー残業デー」とし、庁内放送等で職員への注意喚起を図っています。また、水曜日以外にも各部署や各所属で独自にノー残業デーやノー残業推進期間を設け、効率的な業務の執行に努めましょう。</p> <p>職場内で、業務の進行状況やスケジュールの調整等について定期的に話し合いを行い、業務の平準化や仕事の進め方等についての意見を出し合いましょう。</p> <p>職員が意欲をもって働ける職場づくりには、心身ともに健康であることが大切です。所属長は、日頃から職員の健康管理を行うとともに、時間外勤務の多い職員には特別に健康診断を実施するなど、健康上の配慮に努めます。特に、一定の基準を超えて時間外勤務をした職員に対しては、必ず検診を受けるよう指示するとともに、その職員の健康状態に留意していきます。</p>	<p>服務説明会(平成26年4月開催)において、所属長に深夜勤務や時間外勤務を制限する制度について説明し、周知を図りました。</p> <p>「活力のある職場づくりと公務効率等の向上について」の副知事通知に基づき、管理職員等の意識の向上、時間外縮減のための業務改善等の取組を徹底するとともに、所属全体での意識の共有を図り、より実効あるものとするため、各所属で話し合いを実施し、職場の実情に応じた取組をすることとしました。</p> <p>平成26年6月の「夏期における休暇の取得促進等」の通知において、一斉定時退庁日について、効率的な業務の遂行により、確実な実施に努めるよう各所属に周知しました。</p> <p>なお、時間外勤務が月100時間を超えた職員又は2カ月連続して80時間を超えた職員に対し、個別に健康診断を実施しています。</p>
11	計画的な休暇の取得	<p>仕事が忙しい中でも、オンオフの切り替えもできるように計画的な休暇の取得に取り組みしましょう。</p> <p>また、子育て中の職員のための休暇制度があります。大切な子育てのために、これらの制度の利用を希望する職員が気兼ねなく取得できるように職場づくりに努めましょう。</p> <p>年次有給休暇については、各職員がその状況に応じて、毎月、あるいは四半期ごとなどで、計画的に取得しましょう。</p> <p>仕事が忙しい中であっても、入学式、卒業式などの学校行事があるときなど、事前に業務のスケジュールを調整することで、計画的に年次有給休暇を取得することができるのではないのでしょうか。</p> <p>所属長は、職員が計画的に年次有給休暇を取得するように働きかけていきます。</p>	<p>平成26年6月の「夏期における休暇の取得促進等」の通知において、夏期休暇と併せて年次有給休暇を計画的に取得するよう、また、業務の調整等により、休暇を取得しやすくする環境づくりに努めるよう、各所属に周知しました。</p>
12	休憩時間の短縮や早出遅出勤務について	<p>制度を希望する職員が、周りに気兼ねすることなく取得できるように職場づくりに努めましょう。</p>	<p>・庁内メール(ぎょうかん通信)により、制度の周知徹底を図りました。(H26.5,H26.9,H27.3)</p>
13	子どもにやさしい県庁の環境整備	<p>外部からの来庁者が多い庁舎においては、赤ちゃん連れの方が授乳等のできるスペースを確保するとともに、トイレ内におむつ交換用のペーパーシートを設置するなど、大人と子どもが安心して一緒に利用できる施設の整備を進めます。</p> <p>各職場では、県民の皆さんが気持ちよく来庁できるよう親切な応接を心掛け、心のバリアフリーを推進しましょう。</p>	<p>本庁舎1階の多目的トイレに、おむつ交換用ペーパーシートを設置しています。</p>
14	子どもによる職場見学の受け入れ	<p>各所属では、学校や地域からの要望に応じて子どもたちの社会見学を受け入れ、子どもたちに県の仕事をわかりやすく紹介しましょう。</p>	<p>広報広聴課では、学校や地域等からの要望に応じて県庁見学を実施しました。</p>
15	職員の子どもの対象の職場見学会の実施	<p>本庁では平成17年度から、職員の子どもの対象とした職場見学会を開催します。(出先機関でも職員の子どもの状況等を踏まえ、適宜開催してください。)</p> <p>この機会を通じて、親が働いているところを子どもに知ってもらい、親子のコミュニケーション向上を図りましょう。</p>	<p>平成26年8月に職員の子どもの対象とした職場見学会を実施する予定でしたが、台風接近に伴い中止となりました。</p> <p>※ 参加予定人数 25人</p> <p>※ 見学予定コース 議会、防災作戦室、本庁地下免震構造、知事室、保護者の職場</p>
16	ホームページの充実	<p>近年では各家庭にパソコンの普及が進み、小中学校の授業にもパソコンが取り入れられるなど、子どもがインターネットを利用する機会が増えています。子どもたちがインターネットを通じて高知県の文化、産業や県庁の仕事等を知ることができるように、ホームページの充実を図りましょう。</p>	<p>県庁ホームページに「こどものページ」があり、県庁や高知県の産業等について掲載しています。</p>
17	イベント時の託児サービス	<p>県が広く県民一般を対象としたイベント、シンポジウム、研修会等を開催する際は、子育て中の方も気軽に参加できるように、子育てグループ等に委託して託児サービスを実施しましょう。</p>	<p>こうち男女共同参画社会づくり財団(ソール)・文化財団へ委託した事業や県民生活男女共同参画課、雇用労働政策課等の事業では、託児サービスを実施しました。</p>