

高知県職員 子育てサポートプラン

—次世代育成支援行動計画—

平成 27 年 3 月

はじめに

急速に進行する少子化の流れを変えるため、「次世代育成支援対策推進法」（平成27年3月までの10年間の時限立法）に基づき、国、地方公共団体、民間企業などが一体となって、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に取り組んできました。

しかしながら、こうした取組を進める中であつても少子化の進行には歯止めがかからず、同法は、平成37年3月まで10年間延長されることとなりました。

これにより、引き続き県には、県内すべての子どもたちの健全な育成への取組とともに、職員を雇用する事業主として、職員の子どもたちが健やかに生まれ、育てられるよう、職員の勤務環境を整備することが求められています。

この「高知県職員子育てサポートプランー次世代育成支援行動計画ー」（以下「プラン」といいます。）は、高知県職員であると同時に父親や母親という立場にもある職員が、全力で公務に当たりながら、しっかりと大切な子どもたちを育てることができる環境を整備していくために策定したものです。

全国に先行して進む人口減少や高齢化、さらには、南海トラフ地震への備えなど、高知県が抱える困難な課題を真正面から受け止め、課題解決先進県を目指した取組のさらなる推進を図っている中、県職員が率先して汗をかかなければならない状況です。

県民の皆様から県職員に今求められている役割を十分に果たしたうえで、事業主である県と職員が一体となってこのプランを実施していくことにより、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる職場環境づくりを進めていきます。

職員の皆さんも、一人一人がこのプランを自分自身に関わりのあることとして捉え、県庁全体の県民サービスの質と量を確保しながら、子育て世代の職員が安心して子どもを生み、育てられるよう、職場の中で協力し合ってください。

平成27年3月

高 知 県 知 事
高 知 県 議 会 議 長
高 知 県 公 営 企 業 局 長
高 知 県 教 育 委 員 会
高 知 県 代 表 監 査 委 員
高 知 県 人 事 委 員 会
高 知 海 区 漁 業 調 整 委 員 会
高 知 県 警 察 本 部 長

目次

1. プランの概要

1	プランの位置づけ	1
2	対象職場	1
3	実施期間	1
4	プランの推進体制	1

2. 具体的な取組

	取組項目一覧	3
	平成31年度末時点の達成目標	3
I	職員の勤務環境に関すること	4
1	すべての職員のために	4
2	結婚を希望する職員のために	9
3	父親・母親になる職員のために（妊娠・出産期）	10
4	父親・母親になった職員のために（産休・育休中～職場復帰前）	13
5	仕事と子育ての両立のために（職場復帰後～子育て期）	17
II	地域の子育て支援に関すること	20
1	子育てに関する地域貢献活動への参加	20
2	子どもが県庁とふれあう機会の充実	22
3	子どもにやさしい県庁の環境整備	23
4	イベント時の託児サービス	23

1. プランの概要

1 プランの位置づけ

このプランは、国、地方公共団体及び民間企業などの様々な事業主体が次代を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育てられる環境整備に取り組むことを定めた、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 19 条の規定に基づく特定事業主行動計画として、県が職員を雇用する「事業主」の立場で策定したものです。

高知県ではこれまで、「県職員の仕事と子育ての両立に向けて一次世代育成支援行動計画一」（平成 17 年度～平成 21 年度）及び「高知県職員次世代育成支援行動計画（後期計画）」（平成 22 年度～平成 26 年度）を策定し、取組を進めてきました。

このプランでは、これまでの計画に引き続き、今後 5 年間の県職員に対する次世代育成支援の取組を定めています。

2 対象職場

知事部局、議会事務局、公営企業局、教育委員会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局、労働委員会事務局、収用委員会事務局、高知海区漁業調整委員会事務局、警察本部

なお、各任命権者は、このプランを基本計画として、それぞれの実情に応じて、独自に取組を行うものとします。

3 実施期間

平成 27 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までの 5 年間

4 プランの推進体制

このプランは、年度ごとに取組状況や職員のニーズを把握し、必要に応じて取組内容の見直しを行います。

また、実効性のあるものとするため、各取組が次世代育成支援対策として十分に機能したか、効果があったか等の観点から点検・評価するため、以下のとおり PDCA サイクルを確立します。

① Plan (プランの策定・見直し)

- ・検討が必要な項目については、年度ごとの進行管理表を作成します。
- ・プランの推進状況を客観的に把握するため、一部の項目について、平成31年度末時点の達成目標を設定します。

② Do (プランに基づいた取組の展開)

- ・各項目に定められた実施主体が取組を行います。
- ・取組の推進力を高めるため、職員に対する研修や周知を徹底します。

※取組ごとに定めている実施主体については、下記のとおりとします。

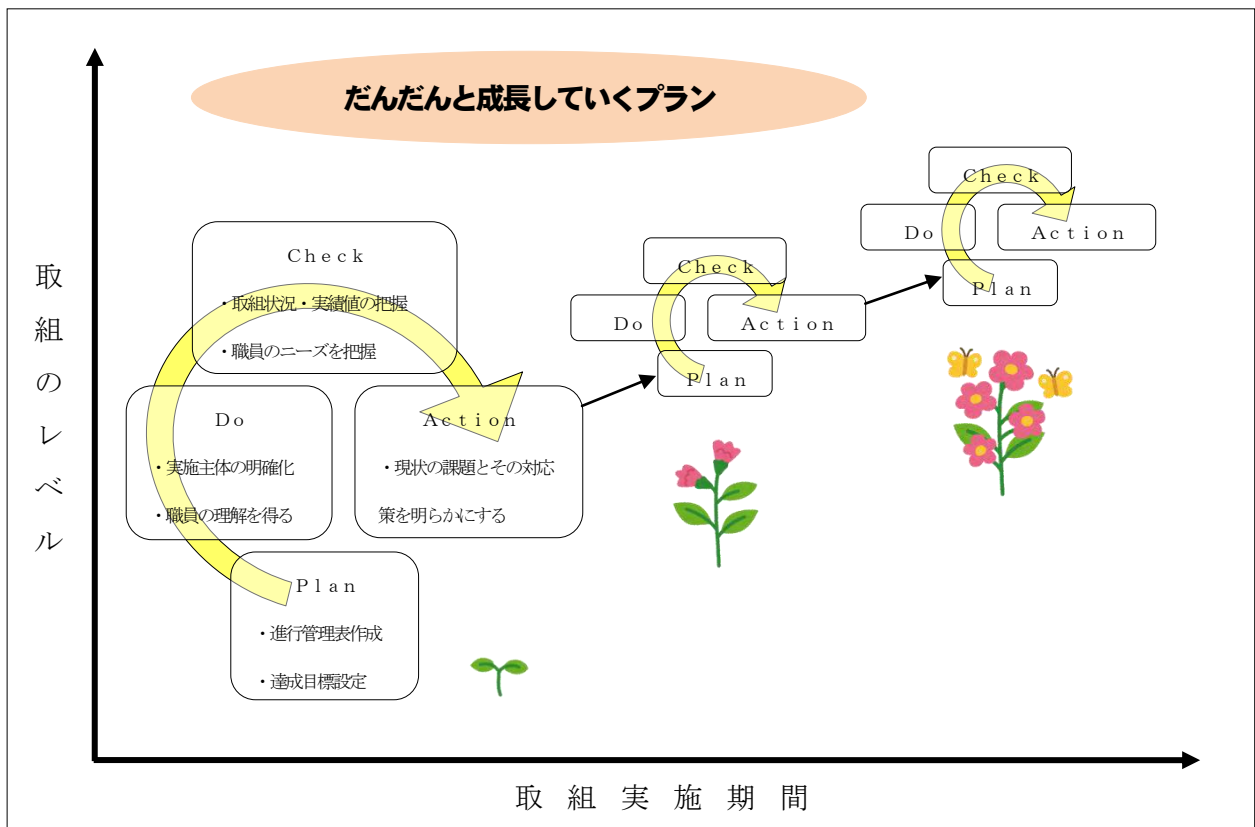
- ◆管理部門：各任命権者における、サービス・人事管理などの担当部署
- ◆管理職員：所属長、所属職員のサービス管理を行う管理職員等

③ Check (取組状況の把握・公表、職員のニーズの把握)

- ・取組状況や実績値を把握し、毎年公表します。
- ・職員のニーズを把握するため、意見交換会を毎年実施します。

④ Action (改善)

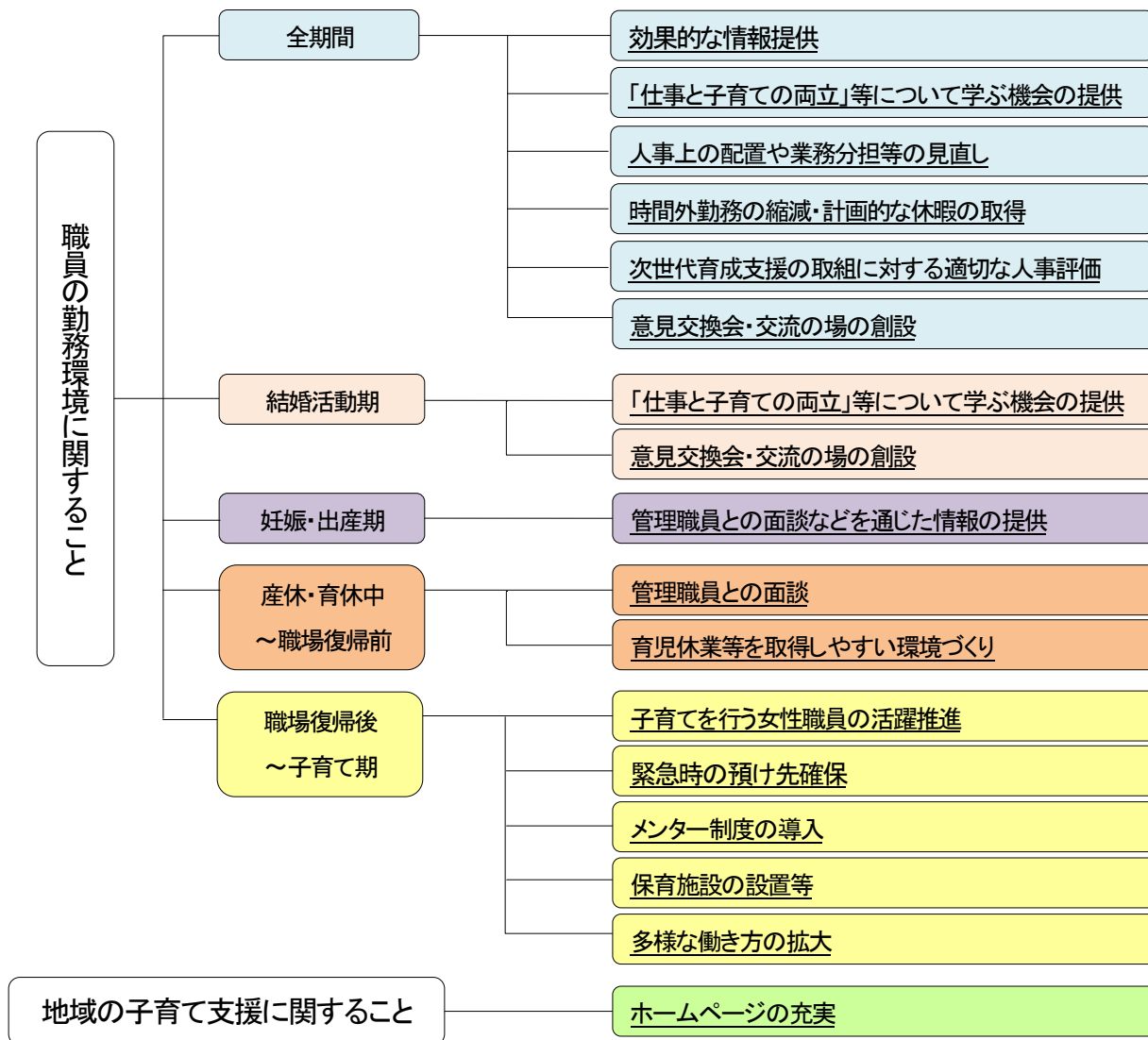
- ・現状の課題とその対応策を明らかにし、改善点を次年度以降の取組に反映させます。



2. 具体的な取組

取組項目一覧

※クリックで各取組等の詳細へ。



平成 31 年度末時点の達成目標

	項目	目標・考え方
1	育児休業	希望する職員全員が育児休業を取得できる。
2	育児短時間勤務	希望する職員全員が育児短時間勤務を取得できる。
3	配偶者（※）の出産休暇	取得率 100% 子どもの生まれた男性職員全員が1日以上休暇を取得する。
4	男性職員の育児参加休暇	取得率 100% 子どもの生まれた男性職員全員が1日以上休暇を取得する。

※「配偶者」とは、届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下このプランにおいて同じ。

I 職員の勤務環境に関すること



1 すべての職員のために

基本的な方向

職員全員が子育てのための制度や取組についての理解を深め、「困った時はお互い様」と支え合う心を持ち、子育て中の職員に限らず、すべての職員にとって、仕事と家庭生活（家事・子育て・介護等）を両立しやすい職場環境をつくります。

あわせて、時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進に取り組み、職員の心身の健康維持や仕事への意欲向上を図ります。しっかりと働き、しっかりと休むといった「メリハリ」をつけた仕事の進め方を職員一人一人が意識し、効率的な業務の執行に取り組むことが重要です。

取組① 効果的な情報提供

子育てのための休暇制度などの情報を網羅し、体系的に整理することで、効果的な情報提供を行います。これにより、必要としている職員が正確な情報を受け取れること、全職員が制度への理解を深め、お互いに協力し合いながら、制度を利用しやすい雰囲気をつくっていくことを目指します。

- ◆ イン트라ネット（以下「イントラ」という。）上に整備している、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、各種資料（「子育て休暇・休業のしおり」など）をより分かりやすく充実した内容にしていく。【管理部門】

○ホームページ掲載場所

高知県イントラ>情報共有>子育て支援・母性保護・健康相談

URL : <http://info/~soumu/gyoukan/jisedai/index.htm>

取組② 「仕事と子育ての両立」等について学ぶ機会の提供

サービス説明会や管理職員研修、初任者研修等の機会に、仕事と子育ての両立等に関する啓発を行うことで、子育て中の職員を職場全体で支援していく意識を高めていきます。

① キャリアデザイン研修の実施

今後、増加が見込まれる女性職員・若手職員に対して、結婚や出産などのライフイベントを意識しつつ、ライフプランと連動したキャリアデザインについて考える機会を設けます。

② 制度説明会の実施

将来子どもを持ちたいと考えている職員や出産を控えた女性職員、子育てのために制度の利用を検討している職員、自所属に子育て世代の職員がいる管理職員など、誰でも参加できる制度説明会を実施することで、それぞれのニーズに応じた情報をダイレクトに提供していきます。

① キャリアデザイン研修の実施

- ◆ 入庁早期から、ライフイベントの視点を踏まえたキャリアデザイン研修を実施する。【管理部門】

② 制度説明会の実施

- ◆ 仕事と子育ての両立等に関連する制度説明会を実施する。【管理部門】

取組③ 人事上の配置や業務分担等の見直し

子育てを行う職員などに対して人事や業務上の配慮を行うことで、仕事と家庭生活との両立を進める職場づくりを行います。

- ◆ 結婚、妊娠、子育て、介護などの状況の変化や家庭の事情などにより、人事上の配慮を求めるときは早めに管理職員に相談する。また、人事異動に係るヒアリングの際には、人事関係申告書にその希望を確実に記載することなどにより、自らの状況を申告するとともに、意向を申し出る。【全職員】

- ◆ 職員から人事上の配慮を求める相談があったときは、適切な助言指導を行い、必要があれば速やかに業務分担の見直しや、人事担当課との協議を行う。【管理職員】

- ◆ 所属と協力しながら、対象となる職員の希望にできる限りの配慮を行う。【管理部門】

取組④ 時間外勤務の縮減・計画的な休暇の取得

仕事と家庭生活を両立しやすい職場環境をつくるために、しっかりと働き、しっかりと休むといった「メリハリ」のある仕事の進め方、職場全体の業務の平準化、効率的な業務の執行などに取り組みます。

また、職員の心身のリフレッシュのため、仕事が忙しい中でも計画的な休暇の取得を働きかけるなど、制度の活用を促していきます。

① 一斉定時退庁日の実施

毎週水曜日は一斉定時退庁日「ノー残業デー」としており、管理職員等が中心となって、職場全体で定時退庁に取り組みます。

② 年次有給休暇の計画的な取得

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。管理職員は、職員に職場の業務予定を早めに知らせるなど、計画的に年次有給休暇を取得できるように働きかけていきます。

① 一斉定時退庁日の実施

- ◆ 一斉定時退庁日には庁内放送等で職員への注意喚起を図る。【管理部門】

② 年次有給休暇の計画的な取得

- ◆ 年次有給休暇を計画的に取得する。特に下記のような時期は事前に業務のスケジュールを調整し、積極的に休暇取得に努めるとともに、所属やチーム内で計画を共有し、各自の計画どおりに取得できるようお互いに協力し合う。【全職員】

ゴールデンウィーク中やその前後の期間
誕生日、クリスマス、年末年始
月曜日や金曜日、祝祭日の前後
子どもの入学式、卒業式、授業参観、運動会などの学校行事やPTA活動
子どもの春休み、夏休み、冬休み

- ◆ 職員が計画的に年次有給休暇を取得するよう働きかける。【管理職員】
- ◆ 年度当初に年次有給休暇取得促進日を設定し、周知する。【管理部門】



検討項目① 次世代育成支援の取組に対する適切な人事評価

仕事と家庭生活との両立を進める職場づくりを行うために、出産を控えていたり、子育てをしながらもできる限りの能力を発揮し、成果を上げた職員だけでなく、職員が安心して子どもを生み育てられる職場環境づくりに取り組んだ職員も適切に評価する方法を検討します。

- ◆ 人事考課の制度、運用等において、次世代育成支援に資するよう、考課要素や着眼点への反映、評価方法の見直しなどを行う。【管理部門】

○子育てを行う職員に対する評価

日常の勤務ぶり（効率的な業務執行、仕事の仕方の見直しや工夫など）を評価し、その結果を人事考課に、より適切に反映できるようにします。

○所属長をはじめ所属職員に対する評価

仕事と家庭生活との調和がとられるよう、所属における効率的な業務運営や、子育てに関する各種支援制度の利用等のために良好な職場環境づくりに向けた取組に対して、より適切に人事評価ができるようにします。

検討項目② 意見交換会・交流の場の創設

仕事と家庭生活の両立に対する不安や、仕事・プライベートの悩みを気軽に相談できる場を設けることを検討します。このような場に幅広い世代の職員が集まってお互いに話を聞き合うことで、悩みや不安が解消されるとともに、人を知るコミュニケーションの場となることを期待します。

また、職員の生の声を聞く場として、今後の計画の見直し等に役立てることができるものと考えます。

- ◆ 仕事と家庭生活の両立に対する不安や悩みなどを話し合う場の創設を検討する。【管理部門】

Pick Up! ① ベクトルを共有する

部局長や所属長は、課長会や所属の話し合いの場などを通じて、仕事と家庭生活の両立支援や男性職員の家事・子育て等への参画促進などについて、継続的にメッセージを発信しましょう。繰り返し徹底を図ることで、所属長を中心とした職員全体の意識改革につなげ、各所属での取組に実効性を持たせます。

Pick Up! ② 仕事の仕方を見直す

これまでも、課題解決の先進県を目指し、県政の課題に全力で取り組んできましたが、県勢浮揚を成し遂げるためには、その原動力となる職員の能力が最大限発揮されるような活力のある職場づくりと公務能率等の向上の取組が重要です。これらは、課題に真正面から取り組んでいるすべての職員の健康管理と、仕事と家庭生活（家事・子育て・介護等）の両立のためにも、しっかりと取り組んでいかななくてはならないことです。

管理職員は、組織のマネジメントにおいて、「仕事の仕方や仕組みを見直す」ことの重要性を認識するとともに、業務運営について常に課題意識を持ち、時間外勤務縮減のための業務改善を行うことにより、職員への過度の負担の軽減に努めましょう。

職員一人一人の業務の進捗状況や期限の把握などに努め、時間外勤務の事前命令を徹底するなど、適切な勤務時間管理を行ってください。

また、仕事で成果を生み出すためには、休むべき時は休むことも非常に重要です。仕事を離れた時間を心身のリフレッシュのために有効に活用することで仕事への意欲が高まり、公務能率を向上させる効果が期待されます。

管理職員は、職員の心身のリフレッシュを促進しつつ、日頃から職員の健康管理を行うとともに、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など、健康上の配慮に努めましょう。

管理職員の役割は大きいですが、最も大事なことは、**管理職員だけでなく、職員一人一人がメリハリをつけて仕事に取り組む意識を持つこと**です。これまで以上に新たな視点や発想で効率的な業務の執行に努めましょう。



2 結婚を希望する職員のために



基本的な方向

キャリアデザイン研修の実施や職員同士の意見交換の場の創設など、間接的に結婚支援につながる取組を実施していきます。

取組② 「仕事と子育ての両立」等について学ぶ機会の提供

結婚や出産などのライフイベントを意識しつつ、ライフプランと連動したキャリアデザインについて考える機会を設けます。

- ◆ 入庁早期から、ライフイベントの視点を踏まえたキャリアデザイン研修を実施する。

【管理部門】（再掲）

検討項目② 意見交換会・交流の場の創設

仕事と家庭生活の両立に対する不安や、仕事・プライベートの悩みを気軽に相談できる場を設けることを検討します。1つは人を知るコミュニケーションの場としての役割、そしてもう1つは結婚に対する漠然とした不安やネガティブなイメージを払拭し、結婚に向けた一歩を踏み出すきっかけ作りの場となることを期待します。

- ◆ 仕事と家庭生活の両立に対する不安や悩みなどを話し合う場の創設を検討する。

【管理部門】（再掲）

Pick Up! ③ 出会いの情報

○高知県が実施している結婚支援

- ・高知家の出会い・結婚・子育て応援コーナー
- ・出会いイベントの開催
- ・婚活サポーター
- ・高知の出会いと結婚応援団

詳しくは、「高知で恋しよ!!応援サイト」へアクセス!

(<https://www.koishiyo.pref.kochi.lg.jp/>)



3 父親・母親になる職員のために（妊娠・出産期）



基本的な方向

これから始まる子育てに備える男性職員・女性職員が、本人が希望する時期に休暇や制度を利用できるような職場環境をつくります。特に、妊娠中の女性職員に対しては、母性保護の観点から、職員の希望や体調を確認しながら必要な措置を講じ、赤ちゃんを安心して生むことができるように配慮します。

父親になる職員は妊娠中の配偶者をしっかりとサポートし、母親になる職員は周囲のサポートに対して感謝の気持ちを持ちつつ、自分自身の健康やお腹の赤ちゃんの安全を第一に考えましょう。

取組⑤ 管理職員との面談などを通じた情報の提供

管理職員は、妊娠中の女性職員又は配偶者が妊娠中の男性職員から報告を受けたら、利用できる制度の説明や様々な情報の紹介、職場での配慮の必要性の確認を目的とした面談を実施します。出産後に本人の希望する働き方についても、あらかじめ話し合い、確認しておきましょう。

① 管理職員からの制度説明

管理職員自らが母性保護や育児休業等の制度について理解を深め、対象職員に説明します。特に、母性保護及び母性健康管理については、適切かつ有効に実施するため、対象職員に対しての制度の周知を徹底します。

② 出産・子育てに関する相談窓口の紹介

職員厚生課では、産業医・保健師が電話、メール、面談等による健康相談を受け付けています。また、市町村での母子保健担当経験のある保健師を専門相談員として専門の相談窓口（母性保護相談）も開設しています。

他にも、出産・子育てに関する相談窓口がありますので、妊娠中・出産後の体調や子どもの健康状態に不安を感じたときなどは気軽に相談しましょう。

③ 育児休業体験談の広報

イントラに育児休業等を取得した職員の体験談を掲載し、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得しようとする職員の不安の軽減を図ります。

取組⑤ 管理職員との面談などを通じた情報の提供（続き）

④ 母性健康管理指導事項連絡カードの活用

「母性健康管理指導事項連絡カード」は、妊産婦の女性職員が症状に応じて主治医等から通勤緩和や休憩などの指導を受けた場合、その指導内容を事業主に的確に伝えられるよう利用するものです。

管理職員は、妊娠中の女性職員との面談時には、このカードを配布して活用を勧めましょう。なお、カードが提出された場合は、記載事項に従って必要な措置を講じるとともに、内容が不明確な場合は、女性職員を介して主治医等からの判断を求めるようにしましょう。

※このカードは診断書と同等に取り扱われます。診断書の提出を求める必要はありません。

① 管理職員からの制度説明

② 出産・子育てに関する相談窓口の紹介

③ 育児休業体験談の広報

- ◆ 対象職員から報告を受けたら面談を実施し、その実施状況について服務担当課に報告する。面談時には、「育児休暇・休業のしおり」等をもとに利用できる制度の説明、各種相談窓口や育児休業体験談の掲載ページを紹介する。【管理職員】
- ◆ イントラに育児休業や育児短時間勤務を利用した職員の体験談等を掲載し、定期的に周知を図る。【管理部門】

④ 母性健康管理指導事項連絡カードの活用

- ◆ 女性職員との面談時には、「母性健康管理指導事項連絡カード」を配布し、活用を勧める。提出があった場合は必要な措置を講じる。【管理職員】

Pick Up! ④ パパも準備♪



男性の家事・子育てへの参画促進は、配偶者の負担軽減や活躍推進のためにも不可欠であるとともに、男性自身のワークライフバランス推進の観点からも重要です。下記の情報も参考にしながら、積極的に家事や子育てを担っていきましょう。

○こうち男女共同参画センター ソーレ (<http://www.sole-kochi.or.jp/>)

…男性が楽しく家事や子育てを担うことができるように、男性を対象とした料理教室や講座の開催、情報提供などを行っている。

○こうちプレマ net (<https://www.premanet.pref.kochi.lg.jp/>)

…新しく父親となった男性向けに、赤ちゃんとのスキンシップやおむつ交換などのコツを分かりやすく紹介。他にも、妊娠大百科や子育て豆知識など、新米パパ向けコンテンツが盛りだくさん。

Pick Up! ⑤ 妊娠中の配慮

上司や周りの職員は、妊娠中の心身の状態には、それぞれ個人差があることを理解し、母性を大切に思いやりの気持ちを持って接しましょう。特に、妊娠中及び産後1年未満の女性職員については、母性保護及び母性健康管理の観点から、特別休暇や職務専念義務の免除、時間外勤務等の制限などの制度が設けられています。こうした制度への理解を深め、制度を利用しやすい雰囲気をつくりましょう。

また、配偶者が妊娠した男性職員についても本人が希望する時期に休暇を取得できるような配慮を行いましょう。普段から職場全体でコミュニケーションを図り、業務を円滑に進める工夫をすることが大切です。

妊娠中・出産後の主な症状と職場での対応ポイント

妊娠初期 4～15週 (2か月～4か月)	[主な症状] つわり、お腹が張る、腰が重く感じる、ひん尿、便秘 など [対応策] 妊娠初期は、女性労働者の心も身体もデリケートな時期です。主治医等の診断を適切に受けられるよう配慮し、健康が保てる環境を整えましょう。また、通勤緩和措置や作業の一時的な制限、配置転換をするなど臨機応変に対応できるようにしましょう。
妊娠中期 16～27週 (5か月～7か月)	[主な症状] こむらがえり、貧血、静脈瘤、むくみ、痔 など [対応策] 安定期に入りますが、赤ちゃんの成長に伴い身体的な負担が徐々に増えてきます。負担の少ない方法を取り入れたり、こまめに休憩を取れるようにするなど、産業保健スタッフと相談して、なるべく負荷を軽減できるよう工夫しましょう。
妊娠末期 28～39週 (8か月～10か月)	[主な症状] 背中や腰が痛む、食欲不振、胸やけ、動機・息切れ、ひん尿 など [対応策] ひと目で妊婦とわかる体型になり、身体的な負担はピークに達します。健診等の頻度が多くなるため、適切に受けられるよう配慮しましょう。女性労働者が身体へ負担を与えることのないよう、産業保健スタッフと相談、工夫してください。
産前・産後	[対応策] 無事に出産を迎え、体力回復後に職場復帰を果たせるよう、出産が迫った時期と産後しばらくの期間は休業を与えましょう。出産後8週間は、就業させることはできません。なお、出産後6週間を経過した後に本人が請求し、医師が支障ないと認めた業務に就かせることは問題ありません。産休明けすぐの復帰に際しては、十分に回復したかどうか主治医にも相談できていることを本人に確かめておく心安いです。

妊産婦が受けなければならない健康診査等の回数



(女性に優しい職場づくりナビBOOKより抜粋)



4 父親・母親になった職員のために（産休・育休中～職場復帰前）



基本的な方向

子どもの誕生は、家族の生活環境が大きく変化する大事な時期です。子育ての始まりである、このかけがえのないときに、子どもを持つことの喜びを実感できるように支援していきます。

父親になった職員に対しては、出産後の配偶者のサポートや子どもの世話をするため、積極的な休暇の取得を推奨します。また、母親になった職員に対しては、職場を離れることに対する不安を軽減し、円滑に職場復帰できるように支援を行います。

達成目標（平成 31 年度末時点）

- ★希望する職員全員が育児休業を取得できる。
- ★希望する職員全員が育児短時間勤務を取得できる。
- ★配偶者の出産休暇の取得率 100%（子どもの生まれた男性職員全員が 1 日以上休暇を取得する。）
- ★育児参加休暇の取得率 100%（子どもの生まれた男性職員全員が 1 日以上休暇を取得する。）

取組⑥ 管理職員との面談

管理職員は、産休・育休を取得する職員がいたら、取得前及び職場復帰前に面談を実施します。面談では、以下のことを中心にしっかりと話し合いきましょう。

<産休・育休の取得前>

- ・産休・育休からの復帰時期
- ・産休・育休中に必要な支援や連絡方法等の確認
- ・復帰後の働き方についての希望
- ・業務の引継ぎ状況や産休・育休中の職場体制

<産休・育休中の職員が職場復帰する時期が近づいてきたら>

- ・母子の健康状態や子育ての協力体制
- ・職場復帰後の働き方についての希望
- ・今後のキャリアに関する意向及び上司からの助言

これらの情報を共有することで、円滑な職場復帰につなげるとともに、管理職員と職員で話し合う機会を設けることで、職場復帰後もコミュニケーションを取りながら支援できる体制を構築します。

取組⑥ 管理職員との面談（続き）

① 産休・育休中の職員への必要な支援

産休・育休中は、「自分が職場から取り残されるのではないか」と不安を感じる人がいる一方で、子育てに専念したい人や、職場からの定期的な連絡をかえってプレッシャーに感じてしまう人もいます。

そのため、産休・育休を取得する職員と、管理職員や直属の上司との間で、産休・育休中にどのような支援や関わり方を希望しているかをよく確認し合うようにしましょう。

② 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

管理職員との面談等により、男性職員に制度の周知を行います。特に、配偶者の体力が完全に回復していない産後8週間を重点取得期間とし、子どもが生まれた時の配偶者の出産休暇及び配偶者の産後等の期間中の育児参加休暇・育児休業等の取得を促進します。この取組を通じて、子どもの生まれた男性職員全員が「配偶者の出産休暇」及び「育児参加休暇」を取得することを目標とします。

各所属では、職員同士がお互いに声を掛け合って、男性職員が子育てのために円滑に休暇等を取得することができる雰囲気をつくりましょう。

① 産休・育休中の職員への必要な支援

- ◆ 対象職員から報告を受けたら面談を実施し、その実施状況について服務担当課に報告する。面談時には、産休・育休中にどのような支援を希望するかを確認する。【管理職員】

○産休・育休中の職員への支援例

- ・業務上の情報提供
- ・職員能力開発センターによる、各種教育機関が実施する通信研修の紹介
(※自己負担制)

② 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ◆ 男性職員との面談時には、配偶者の出産休暇及び育児参加休暇の取得を促す。【管理職員】

取組⑦ 育児休業等を取得しやすい環境づくり

育児休業は、3歳未満の子どもを養育するために一定期間休業し、子育てに専念できる制度です。また、仕事をしながら一日の勤務時間の一部を勤務せず、子育てに従事することを認める部分休業の制度や、仕事から完全に離れることなく子育てを行うことができるようにするための育児短時間勤務の制度も設けられています。

職員が安心してこれらの制度を利用するには、上司や周りの職員の理解と協力が欠かせません。職員の子育てを職場ぐるみで支援する視点で、育児休業等を取得しやすい環境づくりに取り組んでいきます。

① 育児休業等の制度の周知

行政管理課では、イントラ上に育児休業等の制度を紹介するページを整備し、男性も育児休業等を取得できることや、育児休業手当金の支給などの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。

② 育児休業からの円滑な職場復帰の支援

各所属では、育児休業中の職員に関連のある制度の改正通知等をファイリングしておき、職場復帰時に手渡すなど、職員が円滑に業務に戻れるような配慮や工夫をしましょう。

また、育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかるうえ、子どもの急な発病に対応しなければならない場面も多いと考えられます。仕事と子育ての両立のために最も大切な時期ですから、周りの職員ができるだけのサポートをしていきましょう。

① 育児休業等の制度の周知

- ◆ 職員との面談時に育児休業体験談の掲載ページを紹介する。【管理職員】（再掲）
- ◆ イントラ上に整備している、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、各種資料（「子育て休暇・休業のしおり」など）をより分かりやすく充実した内容にしていく。【管理部門】（再掲）
- ◆ イントラ上に育児休業や育児短時間勤務を利用した職員の体験談等を掲載し、定期的に周知を図る。【管理部門】（再掲）

② 育児休業からの円滑な職場復帰の支援

- ◆ 職員が円滑に業務に戻れるような配慮や工夫をする。【全職員】

取組⑦ 育児休業等を取得しやすい環境づくり（続き）

③ バックアップ体制の構築

育児休業の取得を希望する職員は、休業中の職場の体制づくりを整える時間を確保するために、できるだけ速やかに管理職員に申し出ましょう。

管理職員は、担当者間の業務分担を見直すなどして業務を適切にカバーする体制を整え、育児休業を取得する職員が負担に感じないように配慮するとともに、サポートする周囲の職員に対しても配慮を忘れないようにしましょう。

日頃から、業務の主担当と副担当を明確にし、急な事態に対応できるようなバックアップ体制を構築することも重要です。

④ 育児休業又は介護休暇等に伴う代替職員の確保

管理職員は育児休業や介護休暇等に伴って代替職員（正職員又は臨時職員等）の配置が必要な場合は、早めに人事担当課に相談してください。

③ バックアップ体制の構築

- ◆ 主担当と副担当の明確化などにより、バックアップ体制を構築する。【管理職員】

④ 育児休業又は介護休暇等に伴う代替職員の確保

- ◆ 職員の取得希望を踏まえ、所属内の業務分担の見直しなどを行ってもなお代替職員の配置が必要な場合は、人事担当課に相談する。【管理職員】

○育児短時間勤務により職員が処理できなくなる業務への対応例

- ・ 臨時的任用職員の配置
- ・ 育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員の任用



5 仕事と子育ての両立のために（職場復帰後～子育て期）



基本的な方向

子育て中の職員には、さまざまな制約がある一方で、子育てを通して得た新たな視点や気付き、アイデアなどもあると思います。こうした職員が大切な子どもを育てながら能力を最大限に発揮し、クリエイティブな仕事ができるよう、仕事と子育ての両立をしやすい勤務環境を整備します。

取組⑧ 子育てを行う女性職員の活躍推進

子育てを行う女性職員が、意欲をもってその能力を最大限に発揮して活躍できる環境づくりと支援を行います。

① ライフプランと連動したキャリアプランの形成

県庁生活と結婚や子育てなどの人生設計に役立てられるよう、女性職員のキャリアプランの形成を支援します。

② 意欲と能力を持った職員の積極的な登用と職域の拡大

意欲と能力を持った女性職員を、その職や業務への適性を踏まえ、また、家庭環境にも配慮しつつ、積極的に登用するとともに、企画・管理・事業部門などにも配置することにより、女性職員の職域の拡大を図ります。

① ライフプランと連動したキャリアプランの形成

- ◆ キャリアプランづくりに資するプログラムを内容とした職員研修を行う。【管理部門】



取組⑨ 緊急時の預け先確保

平成26年6月～7月に知事部局の職員を対象に実施したアンケートでは、子どもの急な病気やケガ、インフルエンザなどの感染症からの回復期、突発的な時間外勤務の必要がある時などの緊急時に、子どもの預け先を確保することが困難であるとの回答が多くありました。

現在、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ていますが、利用状況は芳しくなく、職員のニーズを満たしているとは言えません。

このことについては、庁内に県主体の保育施設を設置し、困った時にはいつでも子どもを預けられるようになれば、子育て中の職員が安心して働くことができる環境づくりに大きく寄与すると考えられます。しかし、多額の費用負担を伴うものであるため、設置に当たっては十分な分析・検討が必要です。(次ページ、「検討項目④」参照)

保育施設の設定については引き続き検討を行いながら、民間の託児施設等に関する情報提供を行い、職員自身にも緊急時に備えた準備をしてもらうよう啓発します。そして、緊急時の預け先の選択肢の1つとして、庁内託児室が機能するような取組を進めていきます。

① 病児保育・一時保育施設の周知

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、一時預かりをしてもらえる託児施設やベビーシッター等の情報について職員への情報提供に努めます。

② 庁内託児室の活用促進

現在、庁内託児室を利用する上で、最も高いハードルとなっている、子どもの面倒をみてくれる人を自己手配しなければならないという問題を解消するため、民間のベビーシッター派遣会社等と協力協定を締結します。利用に当たっては職員の個人契約(費用も個人負担)となりますが、病児・病後児保育や学童保育、障害児保育などにも対応してもらえますので、協定締結先に相談してください。(協定の締結先については、随時イントラで紹介。)あわせて、託児室の利用に当たっての事務手続を簡素化し、庁内託児室を利用する際の負担を軽減します。

① 病児保育・一時保育施設の周知

- ◆ 面談時に病児保育や一時保育施設について紹介する。【管理職員】
- ◆ イントラに緊急時の預け先確保に関する情報を掲載。定期的に周知を図る。【管理部門】

② 庁内託児室の活用促進

- ◆ 面談時に庁内託児室について紹介する。出先機関にあつては、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するよう努める。【管理職員、庁舎管理者】
- ◆ 民間のベビーシッター派遣会社等と協力協定を締結し、利用者が各自で面倒をみてくれる人を探す手間を軽減する。また、託児室の利用手続を簡素化するなど、庁内託児室を利用する際の職員の負担を軽減する。【管理部門】

検討項目③ メンター制度の導入

仕事と家庭生活の両立や将来のキャリアに悩む女性職員が、同様の境遇を経験してきた先輩（女性）職員に気軽に相談できる体制を整えるための検討を行います。

- ◆ メンター制度の導入を検討する。【管理部門】

検討項目④ 保育施設の設置等

子育て中の職員が安心して働くことができる環境づくりの観点から、庁内保育施設の設置について検討を行います。

検討に当たっては、職員のニーズや費用対効果、他県状況、近隣の保育所の状況などを十分に分析するとともに、職員の仕事と子育ての両立支援等について協力協定を結んでいる民間企業に助言や協力を得ながら進めていきます。

- ◆ 職員のニーズ、近隣の保育所の状況等を踏まえつつ、協定締結先からの協力も得ながら、庁内保育施設の設置等について検討する。【管理部門】

検討項目⑤ 多様な働き方の拡大

これまでの勤務時間管理は、職場に全職員が同じ時間帯に出勤していることを前提として行われてきましたが、情報通信技術（IT）の進展により、場所にとらわれない働き方が可能になりつつあります。また、業務の繁閑等の事情や個人の抱える事情を踏まえ、勤務時間についても弾力化することがより効率的、効果的である場合も想定されます。

テレワークやフレックスタイム制など、働き方の選択肢を拡大することは、仕事と家庭生活を両立しやすい環境づくりに資するものであり、国や他の都道府県の状況等も参考にしながら検討していきます。

- ◆ 多様な働き方の導入について検討する。【管理部門】

Ⅱ 地域の子育て支援に関すること



1 子育てに関する地域貢献活動への参加

基本的な方向

県職員は、地域社会の一員でもあり、そ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ます。

親として学校のPTA活動等に参加するのはもちろんのこと、子育て中でない職員も、大人と子どもがふれあう様々な機会を捉え、地域全体で子どもの成長を支えています。

大人たちがそれぞれの立場から「子育て一人一役」を担うことは、子どもの豊かな人間性を育むだけでなく、地域の人と人との結びつきを強め、元気な地域社会をつくるうえで大きな意義があります。

Pick Up! ⑥ PTA活動等への積極的な参加

少子化や核家族化が進む中、「地域社会全体で子どもを育てる」ことの重要性が指摘されており、その中心的な役割を担うのが学校のPTA活動や地域の子ども会活動です。

特に、PTA活動に参加することは、地域の子どもたちが大人たちと関わりを持ちながら健やかに成長するうえで、とても大切なことです。

子どもたちが明るく元気に育つ地域をつくるためにも、積極的に学校のPTA活動や地域の子ども会活動に参加し、子どものための様々な活動に取り組みましょう。

Pick Up! ⑦ 子どもの体験活動の支援

地域で開催されるスポーツ、文化活動、野外活動等にも積極的に参加しましょう。

子育て中でなくても、スポーツや文化の分野で特技を持っている職員は、できるだけ機会を捉えて、地域の子どもたちを指導、支援しましょう。そうした経験が、子どもたちの新しい可能性につながります。

Pick Up! ⑧ 子どもの安全・安心の確保

① 子どもを交通事故から守るために

子どもを交通事故から守るために、地域の交通安全活動に積極的に参加しましょう。

自動車を運転する際は、交通事故を起こさないように注意するのはもちろんのこと、同乗の子どもにはシートベルトの着用やチャイルドシートの使用をきちんとさせましょう。

② 子どもを犯罪から守るために

子どもを安全な環境で安心して育てることができるように、学校や警察とも連携して、それぞれの地域における見守り活動や少年の非行防止活動等に積極的に参加しましょう。

家庭では、子どもが有害なもの（タバコ、アルコール、アダルトソフト、出会い系サイト等）に触れないように気を付け、親として責任をもって家庭での教育をしましょう。

自分の子どもだけでなく、地域において子どもの危険な行動を見かけたときは注意をしましょう。子どもが犯罪等に巻き込まれそうな場面を見かけたときは直ちに警察に通報し、その子どもの保護に努めてください。

Pick Up! ⑨ 職員の地域貢献活動への支援

① ボランティア休暇

職員が人事委員会規則に定める社会福祉施設や養護学校等においてボランティア活動に従事する場合、1年間に5日までボランティア休暇を取得することができます。

② ボランティア活動への助成

県、地方職員共済組合及び職員団体等で構成する高知県職員レクリエーション事業実施委員会は、職員が主体的に地域社会活動に取り組むボランティアグループ活動への助成を行っています。詳しくは職員厚生課にお問い合わせください。

③ 職員のサークル活動等の紹介

職員が仕事から離れ、地域の子どもたちを支援するために取り組むボランティアグループやサークル等の活動状況について、イントラを通じて紹介することにより、こうした活動の輪の拡大を図ります。



2 子どもが県庁とふれあう機会の充実

基本的な方向

子どもたちに県の仕事や取組に対する理解を深めてもらうため、社会見学の受け入れやホームページでの情報発信などを通して学習機会を提供していきます。

取組⑩ ホームページの充実

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す。

- ◆ 県が運営するホームページ内の子ども向けページを更新。【広報担当課】

Pick Up! ⑩ 子どもの職場見学の受け入れ

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。

Pick Up! ⑪ 職員の子ども対象の「子ども参観日」の実施

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ることを目的に、各所属で子ども参観日を実施しましょう。



3 子どもにやさしい県庁の環境整備

基本的な方向

外部からの来庁者が多い庁舎においては、赤ちゃんを連れた方が授乳等が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ベビ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。

各所属では、県民の皆様が気持ちよく来庁できるよう丁寧な応接を心掛け、心のバリアフリー化を推進していきます。



4 イベント時の託児サービス

基本的な方向

県が広く県民の皆様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す。

おわりに

このプランを実りあるものとするためには、職員一人一人がこのプランを自分に関わりのあるものと捉え、「子育てをみんなで支え合う」ことを強く意識し、行動することが大切です。

子育て中の人も、そうでない人もお互いに助け合い、それぞれの立場から家族や地域の子どもたちと向き合いましょう。

このプランを通じた取組が、県庁だけでなく、県内の市町村や事業所にも広がり、男性も女性も共に子育てをしながらいきいきと働くことのできる職場環境が県全体で整うことにより、子どもたちが明るく健やかに育ち、高知県の豊かな未来へとつながることを期待します。