

GO!
GO!

ワーク

イクボス の ススメ



ライフ



行政管理課

1



イクボスってどんなボス？

部下の育児を支援するだけではありません。

部下が育児と仕事を両立できるよう配慮したり、育休取得や短時間勤務などを行っても業務を滞りなく進めるために業務効率を上げ、自らも仕事と生活を充実させている管理職のこと。

つまり

職場で共に働く部下のワークライフバランスを考え、キャリアと人生を応援しながら、組織の業績も結果を出しつつ、自らも仕事と私生活を楽しむことができる上司のこと。

2

第1回イクボス度調査について

「日本創生のための将来世代応援知事同盟」加盟県（13県）におけるイクボス度調査結果

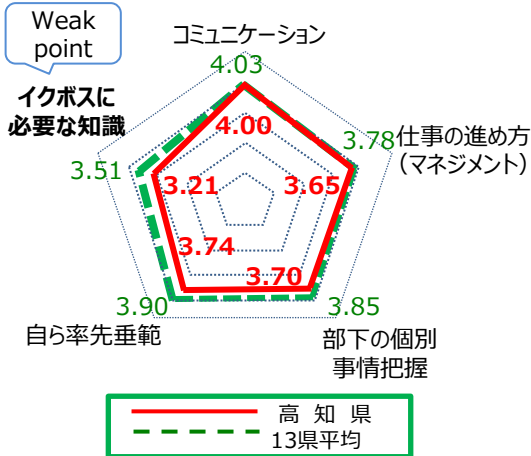


実施期間：平成29年6月
対象者：部局、所属の長（179名のうち155名が回答）
回答方法：5段階（5点～1点）でセルフチェック

- ◆高知県は、各項目で13県平均を下回っている。
- ◆とりわけイクボスに必要な知識のポイントが低く、更なる取組が必要

○「イクボスに必要な知識」に関する項目の内訳

項目	高知県 (①)	13県平均 (②)	比較 (①-②)
イクボスに関する情報の収集や研修参加等に積極的に取り組み、知識を得ている。	2.8	3.14	△0.34
イクボスがなぜ大切なのか自分の言葉で説明できる。	3.25	3.58	△0.33
育児休業や介護休業などに関する庁内制度や新しい働き方に関する社会全体の取組などを理解している。	3.58	3.8	△0.22



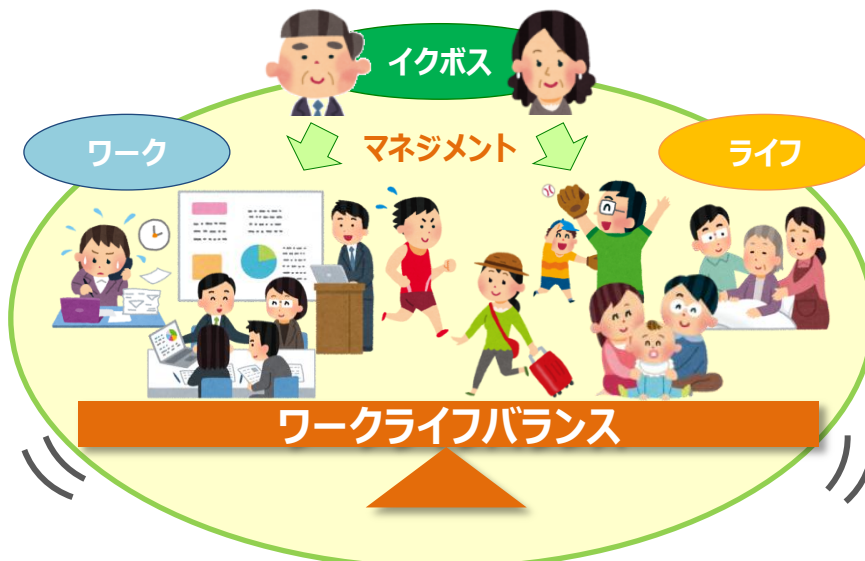
3

なぜ、今イクボスが求められているのか？



高知県庁では、課題に真正面から向き合い、県民の皆様のために成果を求めて挑戦し続けるとともに、「高知県職員子育てサポートプラン」の着実な実施を通じた、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や、活力のある職場づくりを進めています。

これらを両立させるためには、全ての職員が全力で公務に当たりながら、ワークライフバランスを意識して、「限られた時間の中で成果を出す職場」を目指していく必要があります。このため、育児、介護、その他私生活などの生活事情全般に理解を示し、しっかりと職場をマネジメントする「イクボス」の存在が大切です。



イクボスが主体となって、部下のワークライフバランスの推進に取り組みましょう！

子育てサポートプランの達成目標(平成31年度末時点)

積極的な制度利用の呼びかけを！



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。

現 状				
	区分	H26	H27	H28
1	男性職員の取得率	6.2% (4/65)	10.3% (7/68)	11.1% (7/63)
2	取得者数(男女)	4人	4人	4人
3	男性職員の取得率	83.6% (56/67)	77.9% (53/68)	86.7% (52/60)
4	男性職員の取得率	38.8% (26/67)	47.1% (32/68)	43.3% (26/60)

※ 1の女性職員の取得率は100%

※ 1、3、4は男性の取得率の数値(取得者/対象者)

子育てサポート面談

管理職員とこれから子育てを迎える職員とが定期的に面談を行うことで、必要な情報を共有し、子育て期の職員を支援する体制づくりを進めましょう。そのためにも、日頃から職員とのコミュニケーションを図りながら、面談を確実に実施し、子育て期の職員をサポートしていきましょう！

4 目指せ！！これが理想のイクボスだ！



仕事が速い。自分自身の仕事のマネジメント能力が高く、短時間・少人数で成果を出すチームマネジメントが得意。

イクボス

部下と分け隔てなく、オープンなコミュニケーションができる。

結果を周りのせいにししない。責任をとる度量がある。

多様な価値観に理解があり、庁内外のネットワークが広い。

部下はもちろん、部下の家族も大事な存在と考えることができる。

共働き、育児中、介護中など、様々なステージの問題を抱えた職員の悩みを理解し、一緒に解決するための努力をする。

職場でも家族の話が笑顔でできる。ワークライフバランスを充実させる姿を自ら発信している。

5

イクボス10の実践

(参考：厚生労働省委託事業「イクメンプロジェクト」研修資料)



1

会議のムダ取り

定例的な会議を見直している。会議の目的やゴールを示し、終了時間が守られている。

2

資料の削減

既存資料を有効活用し、縮減・簡素化を徹底。「作りこみすぎない」「手間をかけさせない」「手戻りさせない」。

3

ノー残業デーの実践

上司自らが定時退庁を行うとともに、職員に対し、声かけ等を行い、職場の定時退庁を推進している。

4

標準化・マニュアル化

大きな仕事が終わった際には、概要報告をまとめ、業務の手順書は、他人が見てもわかるように作成している。

5

労働時間を適切に管理

部下の日々の労働時間を把握し、負荷が集中している部下をサポートしている。

6

業務分担の適正化

業務分担に偏りがでないか常に見直し、特定の職員に時間外勤務が集中するようなことはない。

7

担当以外の業務を知る

担当業務だけでなく、周辺の業務に関する知識を身につけている。

8

スケジュールの共有化

上司と部下、部下同士で、日々のスケジュールを確認している。

9

子育てサポート面談の実施

上司が率先して面談を行い、子育て期の職員の不安等の解消に努めている。

10

仕事の効率化

前例にとらわれることなく、常に仕事を効率的に行うことを意識し、手戻りがない。

6

イクボス度チェック

～あなたのイクボス度はどのくらい？～



チェックリスト

<input type="checkbox"/>	管理職として成果を上げることも、部下の育成を図ることも重要視して、コミュニケーションをとっている。
<input type="checkbox"/>	日頃から早めの指示や進行管理を行い、部下が急に休んでも組織として対応ができています。
<input type="checkbox"/>	公務能率の向上や時間外勤務の縮減に取り組み、部下に対し、適切な助言や業務量の調整をしている。
<input type="checkbox"/>	部下のタイムマネジメントに関する課題（育児、介護）や健康状態を把握し、その人に合わせた対応ができています。
<input type="checkbox"/>	部下の現在の仕事に対する思いや、今後の中長期的なキャリアに対する希望などを把握している。
<input type="checkbox"/>	ノー残業デーはもちろん、業務に支障がない時は普段から自ら率先して帰っている。
<input type="checkbox"/>	仕事に真剣に全力で取り組むとともに、仕事以外の活動にも積極的に参加するなどして、自分自身がライフを充実させている。
<input type="checkbox"/>	イクボスや両立支援に関する情報の収集等に積極的に取り組み、知識を高めている。
<input type="checkbox"/>	イクボスがなぜ大切なのか、自分の言葉で説明できる。
<input type="checkbox"/>	子育てサポート面談を確実に実施している。

チェックの数が
8～10

あなたこそイクボスです！
引き続きその調子でマネジメントを！

チェックの数が
4～7

イクボスまでもう一息！
イクボスを目指して頑張りましょう。

チェックの数が
0～3

イクボスのスタートラインに
います。
できることから少しずつ実践を！

- ◆このリーフレットはいつでも見られる場所に保管してください。
- ◆日頃から部下と積極的にコミュニケーションをとり、風通しのよい職場づくりを進めましょう！