

# 北海道教育委員会 職員子育て支援行動計画

(第三期北海道教育委員会特定事業主行動計画)

【計画期間 平成27～平成36年度】

平成27年4月

(目次)

1	はじめに	1
2	これまでの計画の取組と評価	2
3	第三期計画の策定の考え方	4
4	計画期間	11
5	計画の推進	11
	(1) 計画の推進体制	11
	(2) PDCAサイクル(計画、実行、評価、改善)の確立	5
	(3) 数値目標	11
	(4) 公表	11
	(5) 実施主体	11
6	行動計画の取組	11
	(1) 勤務環境の整備	11
	① 子育てに関する制度等の周知・理解促進	11
	② 子育てに関する意識啓発	6
	③ 妊娠中及び出産後における支援・配慮	7
	④ 育児休業等を取得しやすい環境の整備	9
	⑤ 弾力的な勤務形態	11
	⑥ 時間外勤務の縮減	12
	⑦ 休暇の取得促進	13
	⑧ 子育てを行う女性職員の活躍促進に向けた取組	15
	⑨ 人事評価・学校職員評価への反映	16
	(2) 地域や職場を通じた子育て支援	11
	① 職場見学の実施	11
	② 子育てバリアフリー	17
	③ 地域活動、交通安全	11

# 1 はじめに

平成15年成立の次世代育成支援対策推進法（以下「法」）は、我が国における急速な少子化の進行等にかんがみ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ育成される社会の形成に資することを目的として制定され、法施行後、平成17年度から10年間にわたり、国・地方公共団体・企業等が一体となり総合的な取組を進めてきました。

こうした中、国は、平成26年4月に、次世代育成支援対策の推進・強化のため法改正を行い、法の有効期限を10年間延長するとともに、同年11月に新たな行動計画策定指針（以下「新指針」）を定め、より実効性のある次世代育成支援対策を推進していくこととしました。

北海道においても、平成16年10月に「北海道子どもの未来づくりのための少子化対策推進条例」を制定し、子どもの権利及び利益を最大限に尊重することや、すべての子ども及び子どもを生み育てようとする者への支援に向けて取り組むこと、家庭・学校・地域社会・事業者・行政機関等が相互の連携のもと社会全体で取り組むことなどを基本理念として、少子化対策を推進してきました。

しかしながら、本道の合計特殊出生率は、全国平均を下回って推移するなど依然として少子化の流れに歯止めがかかっていない状況であり、少子化の改善に向けた環境づくりを着実に推進するため、今後10年間において、未婚化・晩婚化への対応、子育て支援の充実、子どもの安全・安心の確保を重点施策目標として、重点的に取り組むこととしています。

法に定める特定事業主である北海道教育委員会（以下「道教委」）では、すべての職員が仕事と家庭を両立し、子育て中であっても生き生きと働くことができる職場環境をつくるため、平成17年4月から平成22年3月までを前期計画期間、平成22年4月から平成27年3月までを後期計画期間とする「特定事業主行動計画」を策定し、職員の子育て支援のための取組を実施してきました。

こうした取組により、計画の趣旨や支援制度の活用方法が一定程度職員に浸透するなどの成果が認められるところですが、一方で、子育て支援に対する職員の理解や意識の醸成、職場の環境整備等が十分に図られたとは言えない状況にあるため、引き続き、男性職員を含めた職員全体の意識改革を進めていく必要があります。

このため道教委では、法改正や新指針の内容を踏まえ、今後10年間の基本的な考え方や具体的な取組を定める新たな計画として「北海道教育委員会 職員子育て支援行動計画」（以下「第三期計画」）を策定しました。

## 2 これまでの計画の取組と評価

これまでの計画（以下「前計画」）では、職員に対し、計画の趣旨等の理解や浸透を図るため、庁内イントラネットやスクールネットを通じ、「職員のための子育てサポートブック」「職員のための子育てサポートQ&A」を配付するなどして、子育てに関する各種支援制度の周知を進めてきました。

また、職場の環境整備のため、管理職員に対して「子育て職員への対応マニュアル」を配付するなどサポート体制の充実に取り組むとともに、男性職員が積極的に育児にかかわることができるよう、子どもの出生時前後における休暇の取得を促進するための「育児計画書」を導入し、子育て意識の涵養や環境整備に取り組んできました。

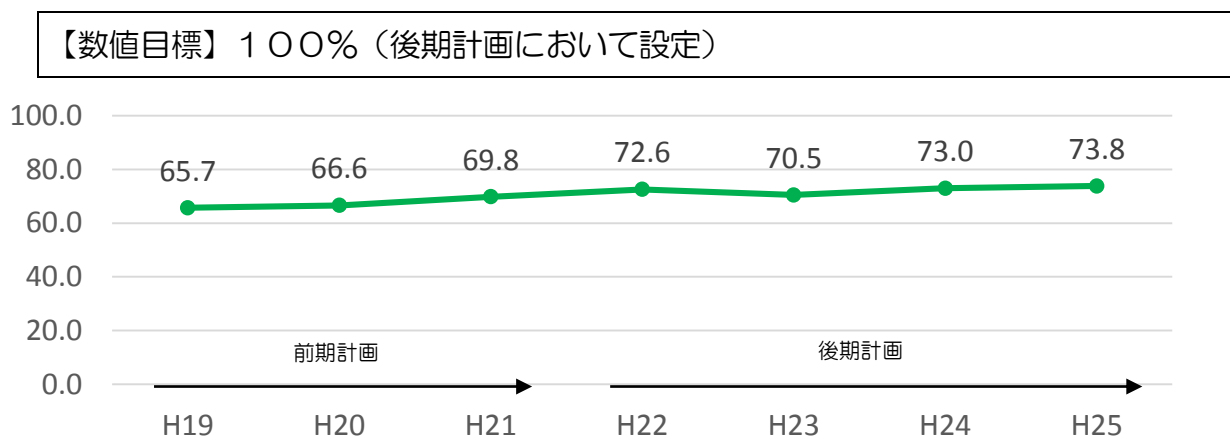
さらに、計画の推進状況を客観的に確認するため、「職場内研修の実施率」や「子どもの出生時における男性職員の5日以上の子育て休暇の取得率」、「育児休業の取得率」、「職員一人当たりの年次有給休暇（以下「年休」）の平均取得日数」について数値目標を設定し、目標達成を目指してきました。

しかしながら、達成状況は次図のとおりであり、「職員一人当たりの年休の平均取得日数」で目標を達成した一方、それ以外の項目では目標達成に至っておらず、計画が十分に進捗したとは言えない状況となっています。

こうした中、配偶者が子どもを出生した男性職員を対象として毎年度実施しているアンケート調査の結果では、育児休業を取得しなかった理由として、「育児休業を取得する必要がなかった（33%）」が最も多く、このほか、「職場に迷惑をかける（22%）」、「仕事が忙しかった（20%）」という意見が多いことから、今後、より一層、職場の環境整備や男性職員の意識改革について、取り組んでいく必要があります。

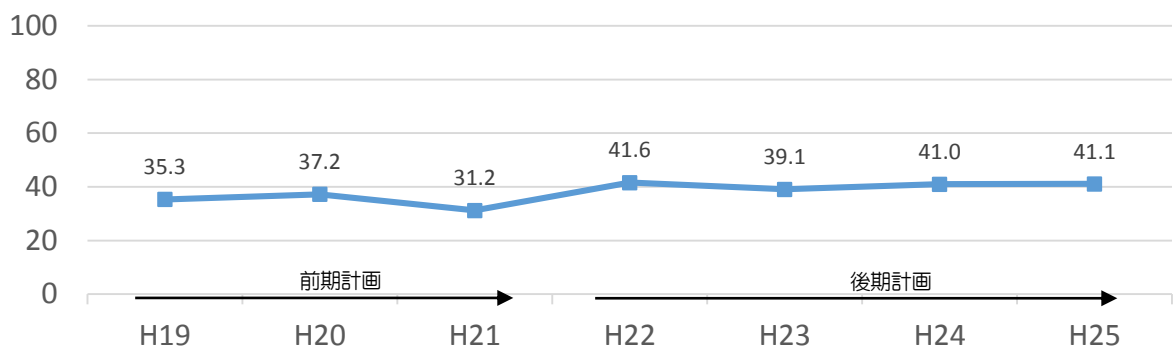
### ● 数値目標の達成状況

#### （1）職場内研修の実施率



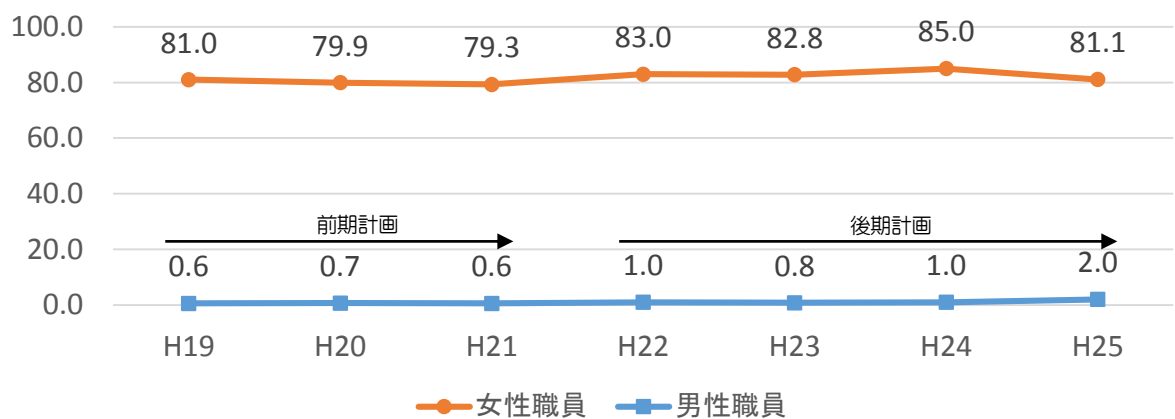
(2) 子どもの出生時（出産予定日の1ヶ月前から出産日の1ヶ月後までの期間）における男性職員の5日以上のお休みの取得率

【数値目標】 55%以上



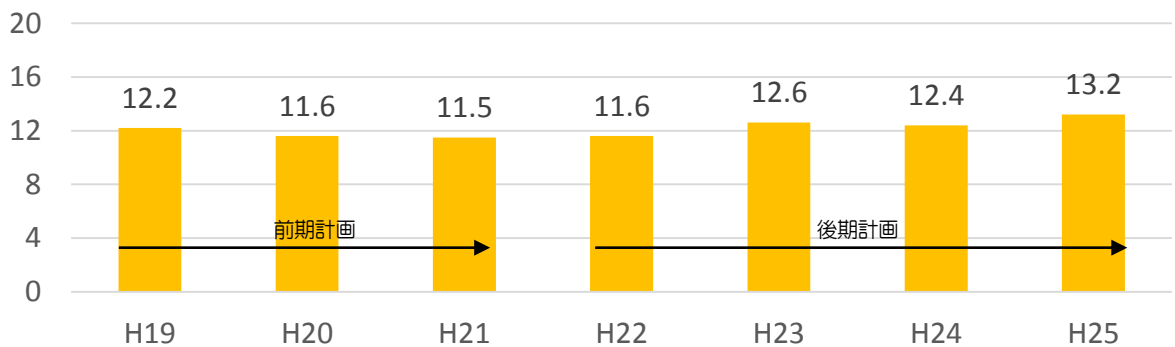
(3) 育児休業の取得率

【数値目標】 女性80%（前期計画）→ 概ね100%（後期計画）、男性10%



(4) 職員一人当たりの年休の平均取得日数

【数値目標】 13日



### 3 第三期計画の策定の考え方

第三期計画は、法第7条に基づき定められた国の新指針を踏まえて策定するものです。新指針では、計画の策定に当たっての基本的な視点として、男性の育児休業取得をはじめとする子育てに関する諸制度の利用促進の取組の推進や、より一層の超過勤務の縮減・年休の取得促進など働き方の見直しに資する取組の推進が重要である旨が盛り込まれました。

このため、第三期計画では、子育てに関し、管理職員をはじめとする全職員の意識改革を図ることを重視するとともに、職員の長時間勤務に対する意識の改革といった働き方そのものの見直しにつながる取組を推進します。

このように、第三期計画は、全職員を対象としますが、特に、心身の発達において親とのかかわりが重要である中学校就学始期に達するまでの子どもを養育する職員について、仕事と子育てや職業生活と家庭生活の両立など、ワークライフバランスの確立を重視した取組を推進します。

なお、こうした取組や計画の推進状況を広く道民に周知するため、法第19条に基づき、毎年度、実施状況を公表します。

### 4 計画期間

法に基づき、第三期計画は、平成27年4月から平成37年3月末までの10年間を計画期間として実施します。

なお、計画の推進状況や計画期間中における制度改正等を反映させるため、概ね3年を目途に、見直しを行います。

### 5 計画の推進

#### (1) 計画の推進体制

前計画の策定・推進管理を行うため設置した北海道教育委員会特定事業主行動計画策定・推進委員会（以下「委員会」）を継続して設置し、引き続き第三期計画の推進管理や見直しを行います。

## (2) PDCAサイクル（計画、実行、評価、改善）の確立

第三期計画の実施状況を把握し、当該実施状況を踏まえ、その後の対策の実施や計画の見直し等に反映させるため、各種取組が子育て支援対策として役立ったか、効果があったかなどの観点で毎年度点検・評価を実施し、取組状況に応じた改善・見直しを行うしくみとします。

## (3) 数値目標

第三期計画の実施状況を客観的に判断するため、平成36年度末を目標達成年次とする数値目標を設定します。

## (4) 公表

各年度における第三期計画の実施状況や数値目標の達成状況について、毎年度ホームページで公表します。

## (5) 実施主体

項目	実施主体
管理部門	○総務課、教職員課、生涯学習課、福利課
管理職員	○所属長（教育局長、本庁課長、校長等） ○職員の服務上の管理職員（本庁主幹、教育局課長、教頭等）
子育て中の職員	○子育てを行っている職員 ○子育てを行う予定の職員
所属職員	○子育て中の職員が配置されている所属の職員
全職員	○教育庁等職員…教育庁に勤務する職員及び道立学校を除く所管機関に勤務する職員 ○道立学校職員…道立学校に勤務する職員 (臨時職員及び非常勤職員を含む。)

# 6 行動計画の取組

## (1) 勤務環境の整備

### ① 子育てに関する制度等の周知・理解促進

子育て中の職員に対する制度として、育児休業や子の看護休暇などの休暇等の制度や、育児短時間勤務、早出遅出勤務、時間外勤務の制限などの勤務時間制度のほ

か、出産費用や育児休業への助成などの福利厚生制度が設けられており、こうした各種制度の内容を適切に周知し、十分な理解を得た上で効果的に行使されることが子育て支援の基本となるため、子育てに関する各種制度の周知及び理解促進を図ります。

管理部門	<p>○ 子育てに関する各種制度について、理解しやすいようにまとめた資料を作成し、庁内イントラネットやスクールネット等に掲載するとともに、制度改正等の際は資料を配付するなどして周知します。</p> <p>&lt;具体的内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 庁内イントラネットの内容の充実</li> <li>・ スクールネットに子育て支援計画に関する資料を掲載</li> <li>・ 「職員のための子育てサポートブック」の改訂・配付</li> <li>・ 「職員のための子育てサポートQ&amp;A」の改訂・配付</li> <li>・ 「子育て職員への対応マニュアル（管理職用）」の改訂・配付</li> <li>・ 普及啓発リーフレットの作成・配付 など</li> </ul> <p>○ 子育てに関する各種制度の照会・相談等に適切に対応できるよう、「子育て支援相談窓口（仮称）」を設置します。</p>
管理職員	<p>○ 子育てサポートブック等を活用し、子育てに関する各種制度について自ら理解を深めるほか、子育て中の職員や所属職員に適切に周知するとともに、必要に応じて管理部門とのパイプ役を担うなど、職員が安心して子育てをすることができる職場環境をつくります。</p> <p>○ 部下職員との面談等の機会に、職員の子育ての状況を把握し、必要に応じ、業務の進行管理や人事・健康管理等を行います。</p>
全職員	<p>○ 子育て支援や子育てに関する各種制度の理解に努め、子育て中の職員が各種制度を利用しやすいような職場環境づくりに協力します。</p>

## ② 子育てに関する意識啓発

子育てに関する制度の内容や実施主体それぞれの役割等について、研修会や各種会議の場を活用して職員への意識啓発を図ります。

管理部門	<p>○ 新任管理職研修の活用</p> <p>子育て中の職員を直接管理監督する立場にある管理職員の理解と役割が特に重要であることから、子育てに関する制度の内容等を、新任管理職研修における修得事項とします。</p> <p>○ 各種会議の活用</p> <p>管理職員による両立支援に対する理解や子育てに関する制度への理解を継続して深めるため、管理職員が出席する各種会議を活用して周</p>
------	--



	<p>知を図ります。</p> <p>○ 全職員に対し、子育て支援に関する普及啓発リーフレットを配付する（再掲）とともに、子育て支援について自己診断を行うことができるよう、毎年度、チェックシート（以下「セルフチェックシート」）を配付し、職員の理解促進につなげます。</p>
管理職員	<p>○ 子育て支援に関する理解について、セルフチェックシートを活用して毎年度自己診断を行うとともに、所属職員に対しても自己診断の実施を指導します。</p> <p>○ 子育て支援の内容を盛り込んだ職場研修を実施します。</p>
全職員	<p>○ 毎年度、セルフチェックシートによる自己診断を実施し、子育て支援に関する理解を深めます。</p>

**【数値目標1】セルフチェックシートの実施率100%**

**③ 妊娠中及び出産後における支援・配慮**

妊娠中及び出産後の女性職員については、産前産後休暇をはじめ、母性保護の観点から各種制度が設けられていますが、当該女性職員はもとより周囲の職員がそれらの制度を正しく理解し、安心して制度を利活用できる環境整備が必要です。

また、女性の社会参加が進むことで共働き世帯が増加し、育児における男性の役割が変化してきている現在、特に父親となる職員が、育児に積極的に参加できる環境にしていかなければなりません。

そのため、管理職員は、子育てに関する制度を十分理解するとともに、個々の職員について、状況に応じたサポートができるよう、父親又は母親となる職員の子育ての状況を適切に把握し、業務の進行管理や人事・健康管理など、適切な支援や配慮を行います。

管理部門	<p>○ 子育て中の職員に係る人事異動や異動に伴う公宅の貸与については、職員及び家族の状況等に応じて必要かつ適切な配慮を行います。</p> <p>○ 保育施設やファミリーサポートセンターなどの地域情報について、情報提供を行います。</p>
管理職員	<p>○ 父親又は母親となる職員から、子育てを行う予定であることの申し出を受けた場合は、母親となる職員については健康状態に関する配慮（通勤緩和、妊娠中の休憩、深夜・時間外勤務等の制限）、父親となる職員については積極的な育児参加への支援（出産前後の休暇取得促進）などを行います。</p>

	<p>○ 「子育て職員への対応マニュアル（管理職用）」等を活用し、対象となる職員に対して育児計画書の作成・提出を促すとともに、当該職員の希望を踏まえた支援が可能となるよう、職場の環境づくりを行います。</p> <p>なお、育児計画書について、計画の内容に変更が生じた場合、必要に応じて再提出するよう促します。</p> <p>○ 子育て中の職員を職場全体でサポートするため、子育て中の職員の業務分担の見直しや応援体制の整備など、当該職員の希望を踏まえた対応に努めます。</p> <p>また、併せて、所属職員の理解促進に努めます。</p>
<p>子育て中の女性職員</p>	<p>○ 母親となる女性職員に関しては、母性保護等の観点から多くの制度があるため、子育てサポートブック等を活用し、妊娠中及び出産後に活用できる制度の理解を高めます。</p> <p>○ 制度の円滑な利用や、健康等に関し必要かつ適切な配慮・支援を受けるため、子育てを行う予定であることをできるだけ早く管理職員に申し出るとともに、育児計画書を提出します。</p> <p>○ 育児計画書の内容に変更が生じた場合は、再提出します。</p> <p>○ 健康管理のための措置や人事上の配慮などが特に必要な場合にも、同様に管理職員に申し出ます。</p> <p>&lt;主な制度&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別休暇 産前休暇、産後休暇、妊娠障害休暇</li> <li>・ 職務専念義務の免除 妊娠出産後の通院、妊娠中の通勤緩和、妊娠中の休憩</li> <li>・ その他 妊産婦の勤務制限、妊産婦の業務の軽減措置</li> </ul>
<p>子育て中の男性職員</p>	<p>○ 父親である男性職員が出生後から子育てに参加し、母親とともに育児を行うことができるよう、特別休暇や年休を積極的に取得します。</p> <p>○ 特に、「配偶者出産休暇」は配偶者の出産に伴う入退院への付き添い等のため、また、「育児参加休暇」は出生した子ども又は既にいる小学校就学の始期に達するまでの子どもを妻の出産前後の時期に養育するため、父親である男性職員に限定して認められている趣旨を踏まえ、積極的に取得します。</p> <p>○ 休暇を円滑に取得することができるよう、子育てを行う予定であることをできるだけ早く管理職員に申し出るとともに、育児計画書を提出します。</p> <p>○ 育児計画書の内容に変更が生じた場合は、再提出します。</p> <p>&lt;主な制度&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別休暇</li> </ul>

	配偶者出産休暇（3日）、育児参加休暇（5日）
所属職員	○ 子育て中の職員をサポートするため、子育て中の職員の業務分担の見直しや応援体制を講じる場合は、職場全体で協力します。

<p><b>【数値目標2】子どもの出生時（出産予定日の1か月前から出産日の1か月後までの期間）における男性職員の5日以上の子育て休暇の取得率 100%</b></p> <p><b>【数値目標3】育児計画書の提出率 100%（男性、女性ともに）</b></p>
---

#### ④ 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業、部分休業及び育児短時間勤務（以下「育児休業等」）に関し、母親である女性職員の取得が進む一方、父親である男性職員は取得が進んでいない状況があり、社会における女性の活躍が今後ますます期待される中、女性が仕事を続け能力を発揮するためには父親である男性職員の積極的な育児参加が重要であることから、男性職員が配偶者との役割分担等を考慮の上育児休業等の取得を希望する場合は、希望に沿った対応が可能となるよう環境整備を図ることとします。

また、母親又は父親である職員が育児休業の後に安心して職場復帰できるよう、育児休業中においても職場や職務に関する情報提供を行うなど、円滑な職場復帰のためのフォローアップを行います。

#### ア 育児休業等の取得促進

管理部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 子育て中の職員が、育児休業等に関する制度を十分に理解の上、配偶者との役割分担など状況に応じて円滑に取得することができるよう、利用者の体験談や取得のモデルケースなどを掲載した資料を作成し、電子媒体などを活用し周知します。</li> <li>○ 育児休業等の制度を活用した経歴が、昇任や異動などキャリアアップする上での妨げとならないよう、意欲・能力・適性に基づく人事を徹底します。</li> <li>○ 職員の育児休業等に伴い必要となる代替職員について、その確保に努めるとともに、教育庁等職員に関し、育児休業期間中の代替措置のあり方について検討します。</li> </ul>
管理職員	○ 子育て中の職員に対して育児計画書の提出を促すとともに、出産前後の休暇等の取得希望のほか育児休業等の希望も確認し、状況に応じて積極的な利用を促します。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 子育て中の職員の希望を踏まえ、当該職員が安心して育児休業等を取得することができるよう、業務分担の見直しや応援体制の構築、代替職員の配置など、必要かつ適切な措置を講じます。</li> </ul>
子育て中の女性職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 母性保護を最優先とし、心身に過度な負担がかからないよう、自身の体調等に応じて健康管理を徹底するとともに、積極的に休暇等を取得します。</li> </ul>
子育て中の男性職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 父親である男性職員が、配偶者と役割分担しながら子育てを行っていくためには、子育てのスタートである出生時から子どもと過ごすことが重要であり、そのためには、育児休業等を積極的に取得することが有効です。 妻の出産後8週間以内は、例外なく育児休業が取得可能であることから、父親である男性職員は、この趣旨を踏まえ積極的に取得します。</li> <li>○ 配偶者の産後休暇後においては、父親と母親がともに子育てに参加できるよう、交互に育児休業を取得できる制度が設けられている趣旨を踏まえ、当該制度を積極的に活用します。</li> </ul>
所属職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 子育て中の職員が育児休業等を取得しなければならない事情や、育児休業等の取得の意義を十分理解し、制度を活用しやすい職場環境となるよう努めます。</li> <li>○ 育児休業等の取得に伴う業務分担の見直しや応援体制を講じる場合は、積極的に協力します。</li> </ul>

## イ 育児休業からの復帰支援

管理部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 育児休業中の職員が円滑に職場復帰できるよう、「子育て職員への対応マニュアル（管理職員用）」を管理職員に配付し、育児休業中から復帰後までのフォローアップに取り組みます。</li> <li>○ 育児休業中の道立学校教員を対象として、円滑な職場復帰ができるようオンデマンドによる職場復帰研修コンテンツを配信します。</li> </ul>
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 育児休業を取得する職員は、長期に職場を離れることとなるため職場復帰を不安に感じるケースがあり、当該職員が復帰後の業務内容や復帰後の子育てに関する不安を持つことなく円滑に職務復帰することは、当該職員が勤務する所属にとっても大変重要であることから、「子育て職員への対応マニュアル（管理職員用）」に沿って、育児休業中の職員の不安払拭に努めます。 また、育児休業を取得した職員が、ブランクを感じることなく職務に復帰できるよう、必要な資料や情報の提供に努めます。</li> </ul>
子育て中	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 育児休業中は、可能な範囲で、道教委ホームページ等を活用して北</li> </ul>

の職員	<p>海道の教育に関する情報や担当業務の情報収集に努めます。</p> <p>また、公務遂行能力についても、可能な範囲で維持・向上に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 育児休業中において必要な情報（各種制度の内容、復職後の勤務内容等）がある場合は、管理職員や子育て支援相談窓口（仮称）に対し、情報提供を依頼します。</li> <li>○ 子育てについて、より多くの職員の理解につながるよう、育児休業中に可能な範囲で子どもを連れて職場を訪問するなど、円滑に職場復帰できるような関係づくりに努めます。</li> </ul>
所属職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 育児休業中の職員が円滑に職場復帰するための対応については、基本的に管理職員が行いますが、所属職員においても育児休業中の職員が安心して職場復帰できるよう、メッセージを送るなど環境づくりに努めます。</li> </ul>

**【数値目標 4】 育児休業の取得率 女性100%、男性10%**

### ⑤ 弾力的な勤務形態

子育て中の職員が、自らのライフステージの変化に合わせながら職場での役割を果たすため、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員を対象とした育児短時間勤務をはじめとする弾力的な勤務形態の利用促進に努め、子育て中の職員のニーズに応じた支援を行います。

管理部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 子育てに関する各種制度について、理解しやすいように取りまとめた資料を作成し、庁内イントラネットやスクールネット等に掲載するとともに、制度改正等がある場合は、資料を配付するなどして周知します。（再掲）</li> <li>○ 子育て中の職員が、通勤することの負担の軽減や多様な働き方の選択肢の拡大を図ることができるよう、国の制度を踏まえ、テレワーク（在宅勤務）の活用など弾力的な勤務形態について検討します。</li> </ul>
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 子育て中の職員から早出遅出勤務の請求があった場合は、公務運営に支障が生じないように、業務分担の見直しや業務の割振り変更を行います。</li> <li>○ 子育て中の職員から休憩時間の短縮の請求があった場合は、他に代替措置がないことを確認した上で、早出遅出勤務と同様の措置を講じます。</li> </ul>

子育て中の職員	<p>○ 職務から完全に離れることなく子育てを行うことができる育児短時間勤務をはじめとする各種制度を効果的に活用します。</p> <p>&lt;制度概要&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 育児短時間勤務【小学校就学の始期に達するまで】 →職員が希望する日及び時間帯で勤務できる制度</li> <li>・ 育児休暇 【生後2年に達するまで】 →子を養育する場合（保育施設への送迎など）に取得</li> <li>・ 部分休業 【小学校就学の始期に達するまで】 →子を養育する場合に勤務時間の始め又は終わりに取得</li> <li>・ 早出遅出勤務 【小学校就学の始期に達するまで、又は学童保育施設に小学生の子を迎えに行く場合】 →始業又は終業時刻を繰り上げ又は繰り下げする制度</li> <li>・ 休憩時間の短縮【小学校就学の始期に達するまで、又は小学生の子を住居以外の場所に送迎する場合】 →休憩時間を1時間から45分に短縮する制度（教育庁等職員関係）</li> </ul>
所属職員	<p>○ 子育て中の職員に係る業務分担の見直しや業務の割振り変更を行う場合は、職場内で協力します。</p>

## ⑥ 時間外勤務の縮減

時間外勤務（行政職等）及び時間外勤務命令によらない業務（教育職）の縮減（以下「時間外勤務等の縮減」）については、職員の健康管理や仕事と家庭の両立の観点から、早急に改善を必要とする最も大きな課題の一つであり、子育て中の職員をはじめ、すべての職員が、時間外勤務等の縮減の意義や効果を理解の上、積極的に取組を進めていく必要があります、時間外勤務等の縮減の取組を強化します。

管理部門	<p>○ 職員が自分自身のキャリア形成のために職責を果たしつつ、子どもとのふれあいの時間を確保できるよう、時間外勤務等の縮減に向けた取組を積極的に実施し、全職員の意識改革を図ります。</p> <p>○ 特に、中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員に対し、時間外勤務等が過度な負担とならないよう、各所属に対して必要に応じ指導を行います。</p>
管理職員	<p>○ 「育児支援強調期間」及び「育児の日」にあっては、職員の子育て時間の確保のため、可能な限り時間外勤務等の縮減に努めます。</p> <p>○ 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員については、職業生活と家庭生活の両立支援のため法令上の制限（時間外勤務は月24時間、年間150時間を超える時間。深夜勤務は午後10時から翌</p>

	<p>日午前5時までの間。)が設けられており、該当する職員から請求がある場合は、法令に基づき勤務を制限します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員には、勤務制限の請求の有無にかかわらず、時間外勤務の総時間数が年間360時間を超えないようにします。(行政職等対象)</li> <li>○ 日頃から所属職員の業務量及び業務の進捗状況を把握し、特定の職員に過度な負担が生じないよう、業務の適正配分や執行管理に努めます。</li> </ul>
子育て中の職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 管理職員や周囲の職員の協力を得ながら効率的に業務を進め、時間外勤務等の縮減に努めます。</li> </ul>
所属職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 管理職員や周囲の職員と協力して計画的に業務を進め、時間外勤務等の縮減に努めます。</li> </ul>

**【数値目標5】中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員の時間外勤務の時間数 年間360時間以内(行政職等対象)**

## ⑦ 休暇の取得促進

休暇の取得促進のため、管理職員は、業務の計画的な執行管理や協力体制の整備などを図るとともに、所属単位で年休等使用計画を作成し、職員が、休日や夏季休暇、リフレッシュ休暇の前後に年休を取得できるよう努めます。

また、管理職員が率先して休暇を取得し、職員が1週間以上の連続休暇を取得できる環境づくりに努めるとともに、職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事、家族とのふれあいのために取得する休暇について、該当する職員が積極的に取得できるよう配慮します。

### ア 年休等の取得促進

管理部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 全職員が、子育てなどをはじめとするワークライフバランスを意識した働き方をし、その浸透につながるよう、年休等の取得促進の取組強化を継続して発信し意識啓発を図ります。</li> <li>○ 特に、中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、年休等を円滑に取得できるよう、各所属に対して必要な情報提供や指導を実施します。</li> </ul>
------	--

管理職員	<p>○ 所属職員の子育ての状況等を適切に把握し、業務の計画的な執行管理や協力体制の整備などを図るとともに、所属単位で年休等使用計画を作成し、職員が、休日や夏季休暇、リフレッシュ休暇の前後に年休を取得できるよう努めます。</p> <p>○ 管理職員が率先して休暇を取得し、職員が1週間以上の連続休暇を取得できる環境づくりに努めるとともに、職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事、家族とのふれあいのために取得する休暇について、該当する職員が積極的に取得できるよう配慮します。</p>
全職員	<p>○ 休日や夏季休暇、リフレッシュ休暇の前後に年休を取得するなどし、できるだけ連続した休みを取得できるよう努めます。</p> <p>○ 子どもや家庭の行事等がある場合は、計画的な業務執行や周囲への協力依頼を行い、業務調整を行った上で、積極的に年休を取得します。</p> <p>&lt;具体的な例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの学校行事などへの参加 授業参観、PTA活動 等</li> <li>・家族の記念日 誕生日、結婚記念日 等</li> <li>・子どもの休みに合わせた連続休暇 ゴールデンウィーク、年末年始、子どもの春休み、夏休み、冬休み 等</li> <li>・上記以外 月曜日・金曜日・祝日と合わせた連続休暇、大型業務完了後の連続休暇 等</li> </ul>

**【数値目標6】職員1人当たりの年休の平均取得日数 15日**

※ 上記目標については、中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員の達成を優先します。

**イ 子育てに関する休暇等の取得促進**

管理部門	○ 子育てに関する休暇について、関係法令や社会情勢の変化等を踏まえ、適切に制度を見直します。
管理職員 所属職員	○ 子育て中の職員が、子の看護休暇等を円滑に取得できるよう、職場全体で支援します。
子育て中の職員	○ 子の看護休暇は、中学校就学の終期に達するまでの子（注）の看護（看病や通院付添など）を行うために、また、子の予防接種のための職務専念義務の免除は、小学校就学の始期に達するまでの子に法的義



	<p>務のある予防接種を受けさせるため、それぞれ取得できるものであり、男性職員も積極的に活用します。</p> <p>(注) その子が中学生の場合にあっては、医師の指示が必要です。</p> <p>【平成27年4月対象拡大】</p> <p>○ 育児休暇は、一定の条件（配偶者がいわゆる専業主婦あるいは育児休業等を取得中であっても配偶者本人が病気であるなど子育てできる状況にはない場合など）により男性職員も取得できるものであり、積極的に活用します。</p>
--	---

### ⑧ 子育てを行う女性職員の活躍促進に向けた取組

管理部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 女性職員が、子育てしながら勤務する際、家庭生活とキャリア形成の両立を図るとともに、ワークステージの各段階において、意欲・能力・適性を十分発揮することができるよう、異動や昇任など、適切な人事配置を検討します。</li> <li>○ 子育て経験を有する女性職員をはじめ、意欲と能力を有するすべての女性職員の活躍促進に向けた人事施策・支援施策の検討を行います。</li> <li>○ ロールモデルとなる女性の役付職員の活躍事例集を作成し、電子媒体に掲載するとともに、所属を通じて当該事例集を配付するなど全職員への周知徹底に努めます。</li> <li>○ 出産、子育ての各ステージにおける仕事・生活の関係や勤務形態の希望について、職員・所属・人事担当部局が共有できる仕組みを導入します。</li> <li>○ 教育庁等職員に関し、育児休業期間中の職員の代替措置のあり方について検討していきます。（再掲）</li> <li>○ 女性職員のキャリア形成を支援するための研修を実施します。</li> </ul>
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 女性職員の意欲・能力・適性を適切に把握し、将来に向けたキャリア形成を考慮した職務分担等を行います。</li> <li>○ 育児休業中など職場を離れている期間においても、女性職員から復帰後の勤務形態の希望や将来の目標等を聴取するなど、キャリアアップ等に向けた意欲の把握に努めます。</li> <li>○ 活躍促進に向けたポジティブ・アクションに対する理解などを自ら深めるとともに、所属する全職員に対する周知徹底を図り、女性職員が活躍できる職場環境づくりに努めます。</li> </ul>
子育て中の職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 育児休業中など職場を離れている期間においても、復帰後の勤務形態の希望や将来の目標等について、管理職員に伝えます。</li> </ul>
全職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 女性職員の活躍促進に向けたポジティブ・アクションに対する理解</li> </ul>

	に努め、子育てを行う女性職員が活躍できる職場環境づくりに協力します。
--	------------------------------------

### ⑨ 人事評価・学校職員評価への反映

管理部門	<p>○ 子育てなどで時間的制約のある職員をはじめ全職員が十分に能力を発揮する環境をつくるためには、適切な業務執行管理や協力体制の構築等を行い、ワークライフバランスを重視した「働き方改革」を実現する必要があります。</p> <p>そのため、人事評価・学校職員評価においては、時間外勤務等の縮減や年休の使用促進などワークライフバランスの推進に資するような効果的な業務執行や職場環境づくりを推進する行動について、適切な評価がなされるよう、積極的に取り組みます。</p>
評価者	<p>○ 評価者は、被評価者が管理職員である場合は、当該管理職員の部下職員の時間外勤務等の状況や年休の取得状況、さらには目標の達成状況を把握するとともに、子育て中の職員の業務を支援する体制の整備状況やワークライフバランスの推進に向けた具体的なマネジメントの状況などについて把握の上、適切に評価します。</p> <p>○ 評価者は、被評価者が管理職員以外である場合は、当該職員が時間外勤務等の縮減や年休の取得促進に向けた業務の効率化のためにとった行動や子育て中の職員に対する支援の状況などについて把握の上、適切に評価します。</p>
被評価者	<p>○ 管理職である被評価者は、部下職員の時間外勤務等の縮減や年休の取得促進について具体的な目標を設定し、その目標達成のために積極的に行動するとともに、子育て中の職員の業務を支援する体制を整えるほか、部下職員の出退勤時刻を把握し、平均退庁時刻が以前よりも早くなるための具体的な行動を行うなど、ワークライフバランスの推進に向けたマネジメントなどを行います。</p> <p>○ 管理職以外である被評価者は、時間外勤務等の縮減や年休の取得促進に向けて業務の効率化を図るとともに、子育て中の職員に対して積極的に支援するなど、良好な職場環境づくりに向けた行動を行います。</p>

## (2) 地域や職場を通じた子育て支援

### ① 職場見学の実施

管理部門 管理職員	○ 子どもが親の職場や働く姿を見学することで、親への感謝の気持ちや親子のふれあいを深められるよう職場見学等を実施します。
--------------	--

管理職員 所属職員	○ 職場見学における見学場所提供に協力するとともに、子どもが職場見学に参加した職員が、見学終了後に休暇を使用することを促します。
子育て中 の職員	○ 職場見学実施日に積極的に年休を使用するなど、子どもとふれあう時間の確保に努めます。

## ② 子育てバリアフリー

全職員	○ 子ども連れの来訪者に対し、親切かつ丁寧に接する対応を心がけます。
-----	------------------------------------

## ③ 地域活動、交通安全

管理部門 管理職員	○ 子どもを交通事故から守るため、職員に対して交通安全意識の徹底を図るよう、一層の指導に努めます。
--------------	---