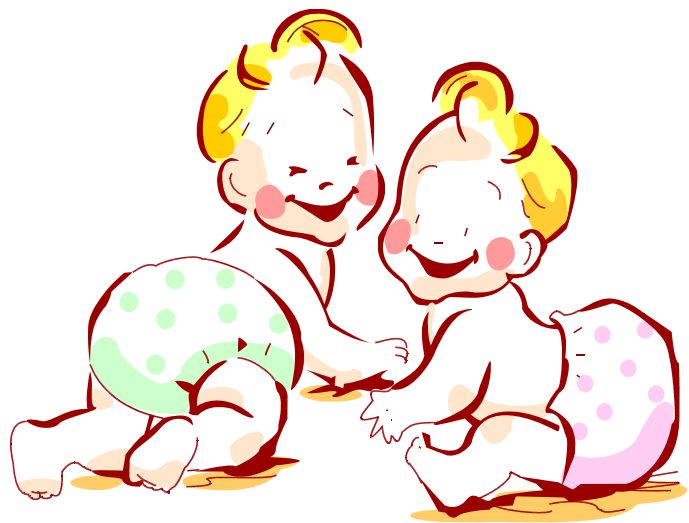


「わくわく子育て！
いきいきライフ！」
～みんなで育てる、みんなが変わる～
(奈良県特定事業主行動計画；後期計画)



平成22年4月
奈良県

1 はじめに

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、かつ、育成される環境を社会全体で整備することが求められています。こうしたことから、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」が成立しました。

国や地方公共団体においては、この次世代育成支援対策推進法に基づき、「仕事と家庭の両立支援」、「男性も含めた働き方の見直し」等の観点から、勤務環境の整備や地域における子育て支援等について、達成すべき目標とそのため講ずべき措置の内容を記載した「特定事業主行動計画」の策定が求められています。

また県では、平成13年に奈良県男女共同参画推進条例を制定し、家族を構成する男女が、ともに仕事と家庭生活を両立できるように必要な支援を行うよう努めることとしています。

『「わくわく子育て！・いきいきライフ！」～みんなで育てる、みんなが変わる～（奈良県特定事業主行動計画）』は、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画として、平成17年4月、県が地方公共団体の一機関及び一事業主としての立場から、職員の子どもたちの健やかな育成等を目指し策定したものです。

今般、県の前期計画期間（平成17年度から平成21年度）に引き続く計画として、次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標、内容及び実施時期の改訂を行いました。

この行動計画は、子育て中の職員のみならず職員全員を対象に策定したものであり、職員一人ひとりが自分自身のこととして自覚し、次代の社会を担う子どもたちの健やかな誕生とその育成の重要性を理解し、共に助け合うことが重要です。

この計画の推進により、職員の意識改革を促すとともに公務能率の向上に努め、仕事と家庭生活のバランスがとれた職場環境の整備を目指します。また、この取り組みが地域社会の子育て環境の充実につながることを期待しています。

2 計画期間

- 次世代育成支援対策推進法は平成17年度から平成26年度までの10年間の時限法として制定されました。この計画では、その後半期間である平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間の計画期間としています。
この計画に掲げている数値目標は、平成26年度の達成目標です。
またこの計画は、必要に応じて見直します。

3 計画を策定するにあたって

(1) 奈良県特定事業主行動計画策定検討会

- 平成17年4月から平成22年3月までを計画期間とした前期計画（以下、「前期計画」という。）の策定にあたっては、組織全体で取り組む必要があることから、平成16年6月に、こども家庭課、男女共同参画課、医大・病院課などの関係課や子育て経験のある職員らによる「奈良県特定事業主行動計画策定検討会」（以下「検討会」という。）を設置し、具体的な計画策定に向けての検討を行いました。
また平成22年4月からの後期計画については、関係課と協議の上、必要な修正を加えました。

(2) 職員へのアンケート調査の実施

- 策定に際して、職員の勤務環境や次世代育成支援対策に関する様々な職員のニーズを把握するため、「奈良県特定事業主行動計画策定アンケート調査」を実施しました。

◇奈良県特定事業主行動計画策定アンケート調査	
<input type="checkbox"/> 調査方法：無記名	<input type="checkbox"/> 調査客体数：375
<input type="checkbox"/> 調査票：A4 12ページ	<input type="checkbox"/> 調査回答数：335
<input type="checkbox"/> 記入表：A4 4ページ	<input type="checkbox"/> 回答率：89.3%
<input type="checkbox"/> 調査対象者：知事部局の職員	<input type="checkbox"/> 抽出方法：系統抽出法
	<input type="checkbox"/> 調査期日：平成16年9月1日

4 計画を推進するにあたって

(1) 庁内での推進体制等

- 行動計画をもとに、庁内意見調整を実施し、庁内会議等を活用して行動計画を啓発・推進します。

(2) 行動計画の周知

- この行動計画の職員への周知については、交流ネットを利用した庁内WEBへ掲載するとともに、啓発用の資料を作成します。またこの行動計画が県内民間企業等に参考となるよう、行動計画の内容や実施状況等を県のホームページ

に登載します。

(3) 子育てハンドブックの作成・配布

- 次世代育成支援対策の趣旨を十分理解するとともに、制度を正しく理解し職員各人が次世代対策への取り組みに積極的に関わるようにするため、子育てに関する制度の概要や育児休業の取得例等についてわかりやすくまとめたハンドブックを作成し全職員に配付します。
- このハンドブックを通して、子育て中の職員のみならず、全職員が制度の正しい理解と認識ができるように啓発します。
- また、ハンドブックは、常に最新の制度等を提供できるように時点更新に努めます。

◇子育てハンドブックの作成・配付

交流ネット等を利用して職員全員に配付します。

(記載例)

- 子育てに関する制度の概要や支援策の概要
- 各種休暇制度の概要
- 男性職員の積極的な育児参加に関する制度
- 男性職員も含めた育児体験談
- 育児休業Q&A
- 育児のための休暇等取得プランの策定
- 時間外勤務縮減の取組事例等
- 年次有給休暇取得計画の参考プランの策定

(4) 行動計画の実施状況の把握・点検

- この計画を実効力の伴った計画とするためには、毎年度の実施状況を正確に点検することが重要であり、引き続き、子育て経験のある職員代表も交えた検討会等を通じて、行動計画の実施状況の把握や点検を行い、必要な見直しを行います。

5 職員みんなで支え合う出産・育児

(1) 妊娠中・出産後・子育て期における配慮

- 妊産婦や子育て中の職員に対する配慮のためには、まず既存の制度を正しく理解することが最低限必要であり、そのためには、母性保護、育児休業、各種休暇、超過勤務の制限等について、わかりやすいハンドブックにまとめ、職員全員に配付します。
- 特に管理監督者は、このハンドブックを十分活用して制度の正しい理解に努

めます。

- さらに、職場研修の場を利用し、所属職員全てが制度の正しい理解に努め、妊産婦や子育て中の職員にとって快適な職場環境づくりに努めます。
- 仕事をしながら安心して子育てができるように、育児短時間勤務の活用など、職務内容に応じた多様な働き方の拡大に努めます。

(2) 取得しやすい育児休業のために

ア) 育児休業制度の正しい理解

- 育児休業の取得については、所属職員はもとより、すべての職員が制度の内容を正しく理解することが必要です。そのためには制度の内容をわかりやすくまとめたハンドブックを活用し、育児休業の取得を促進します。
- 所属長は出産を控えた育児休業の取得予定である職員を対象に、育児休業に関するQ & Aや育児休業の取得手続き、経済的な支援策等についてハンドブックを活用し、情報提供に努めます。
- 育児休業の取得体験談をまとめ、その内容を全職員を対象に情報提供することなど、育児休業を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

イ) 部分休業の対象となる子の範囲の拡大

- 部分休業の対象となる子の範囲については、小学校3年生（満9歳に達する日以後最初の3月31日）まで拡大しています。

ウ) 部分休業の取得時間について

- 部分休業の取得時間は、一週間あたり最大18時間45分まで取得することが可能です。

エ) 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

- 職員から育児休業等の申し出があった場合には、所属において適切な事務分担の見直しが必要になる場合もあります。
当然のことながら、業務の都合等により、子育て中の職員が思うように育児休業等を取得できないような状態は避けなければならない、職員が安心して育児休業を取得できる環境づくりが必要です。
- 子育て中の職員が、育児休業や部分休業、年次休暇等が取得しやすい環境を整備するため、ハンドブックの中に「育児のための休暇等取得プラン」等を参考として掲載します。
- 父親となる男性も積極的に育児に参加することが重要なことから、この「育児のための休暇等取得プラン」を活用し、男性職員の育児休業取得等による積極的な育児参加ができる環境づくりに努めます。

オ) 育児休業に伴う代替職員の確保

- 育児休業を取得する職員が、同じ職場の職員やまわりの職員に気兼ねな

く安心して育児休業を取得するためには、育児休業中の職員の代替職員の確保が大変重要です。

- 臨時職員や、状況に応じて任期付職員による対応に努めます。

(3) 男性職員の育児参加の促進のために

ア) 育児休業等の取得促進

- 仕事と家庭の両立を進めることは当然のことであり、そのためには男性職員の育児休業等の取得による育児参加が必要です。
子育ては夫婦が協力して行うべきものであり、男性職員が取得できる様々な休暇制度があります。

子育てのための男性職員が取得できる休暇制度例

○配偶者の出産に伴う休暇（特別休暇）

- ・子どもの出生時における父親の休暇については、配偶者の出産に伴って3日間の特別休暇が与えられています。
- ・父親として配偶者の出産をサポートすることは、男性が父親として主体的に子育てに関わる第一歩です。

○男性の育児参加のための休暇（特別休暇）

- ・男性職員が妻の産前産後期間中に、生まれてくる子又は小学校就学前までの子を養育するための休暇です。

○育児時間休暇（特別休暇）

- ・1歳3ヶ月未満の子の保育園への送迎等保育を行うための特別休暇です。一定の要件を満たせば男性職員も取得できます。

○育児休業

- ・一定期間、子の養育に専念するための休業です。女性は産後休暇終了日の翌日から、男性は子の出生後から、子の満3歳の誕生日の前日まで取得できます。

○部分休業

- ・満9歳に達する日後最初の3月31日までの子のある職員は、子の養育のため、勤務時間の一部を休業することができます。

○育児を行う職員の遅出勤務

- ・満12歳に達する日後3月31日までの子のある職員が、保育園などの送り届けなど正規の勤務時間の始期までに出勤が困難な場合に利用できます。

- 育児参加の啓発に加えて、育児・子育ての意識付けやきっかけ作りのために、男性職員向けの育児や子育てセミナーなどの開催を検討します。

イ) 育児参加促進に向けた目標値の設定

育児休業等の取得目標値については、男性30%、女性95%とします。

また、男性職員の育児参加への積極的な関わりの第一歩である「男性の育児参加のための休暇（特別休暇）」の取得目標値については、100%とします。

◇育児参加促進に向けた目標値の設定	
□取得目標値	女性 95% 男性 30%

□男性の育児参加のための休暇取得率	100%

(4) 育児休業終了後の円滑な職場復帰のために

ア) 育児休業中の情報提供システムの構築

- 育児休業が長期間にわたる場合、職場から完全に離れてしまうため、業務状況に関する情報が得られにくい状況になります。
- このため、育児休業を取得した職員が円滑に職場復帰するためには、所属や同僚職員が広報誌や各種通知、課内連絡文書等をはじめ、業務に関連した内容の書類や法改正等の情報を送付するとともに、定期的にEメールなどを用いて最近の状況などを連絡することも必要です。
- 今後、育児休業中の職員に対して、どのような内容で、どの時期に、どのような手法により伝達するのがよいか、育児休業中の職員に対する情報提供システムについて検討します。

イ) 育児休業中の自己啓発を支援するシステムの検討

- 育児休業終了後に安心してスムーズに職場復帰するため、情報提供以外に育児休業中における自己啓発を支援できるシステムを検討します。

6 働きやすい職場環境に向けて

(1) 時間外勤務の縮減

- 仕事と家庭の両立、働き方の見直しのためには、時間外勤務の縮減が最も重要な課題です。
- 時間外勤務縮減のためには、職員の意識改革が何よりも重要ですが、そのためには自ら
 - ① 「不要な業務を減らし、優先順位の低い業務は廃止する」
 - ② 「仕事は正規の勤務時間内に終わらせる」
 ことの意識を醸成し、職員各人のタイムマネジメント能力を向上させることが何よりも重要です。

- ① 「不要な業務を減らし、優先順位の低い業務は廃止する」ためには、
 - ・ 本来の目的が既に達成した業務、必要性が減少した業務、効果・効率

性が低下した業務は積極的に廃止すること。

- ・ 職場において様々な事務改善や事務効率化についての提案や取り組みが積極的に行われるよう努めること。
- ・ 効率的な業務執行のため、業務マニュアルの作成を徹底すること。
- ・ 積極的な事務の見直しを図り、事務の簡素化に務めること。

② 「仕事は正規の勤務時間内に終わらせる」ためには

- ・ 「身近な事務改善」、「資料づくりの削減」、「自己の業務マネジメント」等に努めること。
 - ・ 時間外勤務等の縮減に関する指針
 - ・ 毎週水曜日の定時退庁
 - ・ 各部局毎に月1回、水曜日以外の定時退庁日を設定
 - ・ 定時退庁による全庁一斉消灯
- などをより一層徹底して取組むこと。
- ・ 特に、管理職が率先して早期退庁を実施すること。
 - ・ 管理職が部下の退勤管理を徹底すること。

- 時間外勤務縮減に向けた職員の意識改革のためには、所属単位等で時間外勤務縮減目標値を設定し、縮減に向けた取組みが必要です。
- また、組織全体としても職員の意識改革のため、時間外勤務取得制限の上限値を一月あたり30時間、一年あたり300時間からさらに縮減することについて検討します。
- 一方、時間外勤務が恒常的に特に多い職員に対しては、過重労働を考慮する観点から、所属長に対して、必要に応じて適宜、面談を実施することを義務づけることも検討し、あわせて、健康診断を受診するよう指導します。
- 様々な時間外勤務縮減に向けた取組みのうち、速効性のあるものは数多くはありませんが、その中でも職員一人ひとりの努力の積み重ねが最も重要であると考えています。
- 各所属等で実施している時間外勤務縮減に向けた取組みで効果があるものについては、全庁的な取組みとして波及させていきます。

◇時間外勤務の縮減に向けた目標値の設定

□時間外勤務の上限 30時間以内、年300時間以内

(2) 年次有給休暇の取得促進

- 仕事と家庭の両立、働き方の見直しのためには、時間外勤務の縮減とあわせて、年次有給休暇の取得促進も重要な課題です。
- 年次有給休暇の取得促進については、時間外勤務の縮減のための取組みと併せ、年次有給休暇の取得に対する職員全体の意識改革と取得しやすい職場の雰囲気づくりが必要です。

- 職員の意識改革を促すために、
 - ・ゴールデンウィーク、年末年始、週休日と祝日が連続する時期、夏休みを利用した長期の連続休暇取得の啓発。
 - ・月1日以上、年間12日以上 of 年次有給休暇の取得の啓発。
 - ・管理職自らの年次有給休暇の取得促進
 などの取組みをより推進していきます。
- また、意識改革と併せて、所属や係単位で年次有給休暇取得計画書を作成し、計画的な取得促進を図るとともに、相互応援態勢の整備が徹底されるように働きかけます。
- その際、管理職は所属職員が作成した年次有給休暇取得計画書等の進捗を常時管理し、計画どおり取得できるよう職員を指導することも必要です。
- このような取組みを通じて、年間20日の年次有給休暇のうち、月1日以上、年間12日以上 of 年次有給休暇の取得を目指します。

◇年次有給休暇の取得促進について	
□内	容 月1日以上、年間12日以上

(3) 仕事と子育ての両立に向けた意識啓発

ア) 職場優先是正のための啓発

- 時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進等の取組みにより、職場優先是正のため、職員の意識改革を図ります。

イ) 固定的な性別役割分担意識の解消のための啓発

- 固定的な性別役割分担意識を解消し、家庭的責任を男女がともに担う男女共同参画の意識づくりを勧めます。
- 管理職への女性の登用を推進するとともに、男女共同参画の観点から従来の枠にとらわれない分野への配置を積極的に行い、男女が意欲をもっていきいきと働き続けられる環境づくりを勧めます。

7 その他の次世代育成支援対策

(1) 家族の介護等の個別事情に対する配慮

- 家族の介護や育児に関連した事情がある場合などの個別事情については、可能な限り配慮するよう努めます。

(2) 子育て等に関する地域貢献活動

- 地域の子どもを対象としたスポーツや文化活動等の地域活動については、積極的な参加が望まれます。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- 国においては、毎年夏休みの時期に、子どもを対象とした「子ども霞ヶ関見学デー」が行われています。

このような取組みについて実態をよく研究し、その導入の可否について検討します。

8 終わりに

職員一人ひとりが仕事と家庭の両立と働き方の見直しを正しく認識することが「次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成」のための取組みのはじまりです。

病院等の医療職場をはじめとする不規則勤務職場においては、その勤務形態の特殊性から一般の事務部門と違った取組みが必要となります。様々な職場における勤務環境や子育てを取り巻く環境が異なることを踏まえて、その実情に応じた効果的な次世代育成支援対策に取り組むを進めていきます。

また今後、この行動計画の実行が、他の自治体はもとより民間企業の参考となるよう望みます。

**◇特定事業主行動計画の目標値及び目標内容
(再 掲)**

1. 子育てハンドブックの作成・配付	
内 容	： 交流ネット等を利用して職員全員に配付 <ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てに関する制度及び支援策の概要 ・ 各種休暇制度の概要 ・ 育児体験談の紹介 ・ 育児休業取得参考プランの紹介 等
2. 育児参加の取得目標	
育児休業の取得率	<input type="checkbox"/> 女 性 95% <input type="checkbox"/> 男 性 30%

男性の育児参加のための休暇取得率	100%
3. 子どもの看護休暇の対象となる子の範囲の拡大	
内 容	： 小学校就学前から小学校3年生（9歳に達する日以後最初の3月31日）まで拡大
4. 時間外勤務の縮減	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 毎週水曜日の定時退庁に加え、各部局毎に、月1回水曜日以外の定時退庁日を設定するなど時間外勤務縮減に向けた取組みを徹底して実施することにより時間外勤務の縮減を図る。 	
<input type="checkbox"/> 時 間 外 勤 務 の 上 限 : 月30時間以内、年300時間以内	
5. 年次有給休暇の取得目標	
内 容	： 月に1日以上、年間12日以上