

「和歌山県子育て推進プログラム」

——和歌山県特定事業主行動計画（第三次前期計画）——

1. はじめに

平成 15 年 7 月に、次代の社会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を図ることを目的として、次世代育成支援対策推進法が公布（平成 17 年 4 月施行）されました。同法は、平成 17 年度から平成 26 年度までの 10 年間を取組期間とする時限立法であり、企業等は一般事業主として、国や地方公共団体は特定事業主として、職員が仕事と子育てを両立できるための支援を盛り込んだ行動計画を策定することが義務づけられました。

本県においては、同法に基づき、平成 17 年 4 月に「和歌山県子育て推進プログラム」という名称で、特定事業主行動計画（第一次前期計画（平成 17 年度から平成 21 年度）、第一次後期計画（平成 22 年度から平成 26 年度））を策定、その後、同法の有効期限を平成 37 年 3 月 31 日まで 10 年間延長する法改正がなされたことを受け、第二次前期計画（平成 27 年度から令和元年度）、第二次後期計画（令和 2 年度から令和 6 年度）を策定し、これまでの 20 年間、職員が安心して仕事と子育ての両立ができるように、子育て支援等の施策に取り組んできました。

今回、同法の有効期限をさらに 10 年間延長する法改正がなされたことを受け、これまでの取組による効果を検証するため、職員へのアンケート調査を実施し、職員の子育てに関する意識や現状等を把握するとともに、施策の進捗状況や個別目標の達成状況を踏まえた上で、第三次前期計画を策定しました。

この計画の着実な実行により、全ての職員がライフ・ワーク・バランス（生活と仕事の調和）をより一層推進し、相互に支え合い、男女がともに子育ての喜びや楽しさを分かち合って、次世代を担う子どもを養育することができる明るい職場環境を、引き続きつくっていきたいと考えています。

2. 計画期間

改正次世代育成支援対策推進法は令和 7 年度から令和 16 年度までの 10 年間の時限立法であり、本計画の期間は、その前半である令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

ただし、本計画期間中においても、必要に応じ適宜内容の見直しを行うものとします。

3. 計画の推進体制

本計画は、知事部局、県議会事務局、県人事委員会事務局及び県監査委員事務局の職員を対象としており、計画の着実な推進のため、以下の関係課室等が一体となって取り組むものです。

なお、社会経済情勢の変化や新たな施策展開に対応するため、必要に応じ、他の関係課室等にも協力を求めることとします。

【関係課室等】

人事課、職員課、行政企画課、こども未来課、こども支援課、多様な生き方支援課、県議会事務局総務課、県人事委員会事務局総務課、県監査委員事務局第一課、職員労働組合

4. 計画の実施状況の公表について

本計画に基づく措置の実施状況については、毎年度公表します。

5. 計画策定に先立って

本計画を策定するに先立ち、子育てに係る本県の諸制度の認知度を把握するため、令和6年11月、全職員に対してアンケート調査（以下「制度認知調査」という。）を実施し、1,866名から有効回答を得ました。

また、令和7年1月には、現在中学校就学前程度の子を養育している職員の意識や実態等を把握するため、常勤の一般職員941名を対象に『特定事業主行動計画策定に係るアンケート調査』（以下「計画策定調査」という。）を実施し、741名から有効回答を得ました。

今回の第三次前期計画は、これらの調査結果を参考にした上で策定しており、各取組に関連のある調査結果を参考情報として記載しています。

6. 計画を実施していくに当たって

本計画を効果的に実施していくためには、特定事業主としての取組だけではなく、すべての職員が、それぞれの立場で子育てやその支援に向けて、積極的に行動することが必要です。そのため、本計画内に「所属長」や「職場研修委員」、及び「すべての職員」等が実施する具体的な行動についても記載しています。

職員一人一人が次世代育成支援について考え、より良い職場環境を作るため、職員全員で本計画に取り組んでいきましょう。

7. 取組内容について

I 職員の意識改革に向けて

1 ライフ・ワーク・バランスの意識向上

職員一人一人が、仕事だけでなく、家庭や地域生活などにおいても充実した時間を過ごすためには、ライフ・ワーク・バランスを意識しながら日頃の業務に取り組むことが必要です。

このことは、本計画を推進していく上でとても大切な要素であり、ライフ・ワーク・バランスの実現に向けて、一層の意識向上に努めます。

2 制度の周知徹底

これまで出産及び子育て等に関する制度については、各所属への通知文書はもとより、職員ポータルに登載している「人事関係ハンドブック」、令和4年にリニューアルを行い、毎年更新している「仕事と子育ての両立支援ハンドブック」、及び職員労働組合が発行する冊子等により周知を図ってきたところですが、引き続き、次に掲げる方法により制度の周知徹底を図り、休暇や休業の取得しやすい環境を醸成します。

- ① 管理監督者を対象とする研修や各階層別研修等を通じた周知徹底
- ② 職員ポータル等を活用した制度の周知徹底
- ③ 各所属あて啓発文書の配布による周知徹底

職員の皆さんへ

◎「仕事と子育ての両立支援ハンドブック」や通知される文書等で休暇等の内容を確認して、制度を把握しましょう。

〈参 考〉 子育て関連制度の認知度（制度認知調査結果）

- ・「育児休業制度」及び「代替職員の任用」については、95%以上の職員が制度を認知していますが、「妊娠中の女性職員の通勤緩和に係る特別休暇」、「妊産婦に係る保健指導及び健康診査のための特別休暇」、「休息、補食の職務専念義務免除」、「妊産婦に係る深夜、時間外業務制限」については、30%以上の職員が「ほとんど又は全く知らない」という状況でした。
- ・共済組合や互助会からの給付等制度のうち、「出産費用の給付」については約 85%の職員が認知していますが、「育児休業中の共済、互助会掛金の免除」、「産前産後休暇中の共済掛金の免除」について

は30%以上の職員が「ほとんど又は全く知らない」という状況でした。

- ・制度全体としての認知度については、職員の19.3%が「ほとんど又は全く知らない」と回答しており、5年前(21.2%)と比較して職員の認知度は向上しているものの、引き続き制度周知の徹底を図っていく必要があります。

3 年次有給休暇等を取得しやすい環境づくり

子育てに関わる時間を十分に確保できるよう、次に掲げる取組を積極的に行い、年次有給休暇(以下「年休」という。)や夏季休暇を取得しやすい環境づくりに努めます。

- ① 各所属長に対して、全職員が年間5日以上の子休を取得できる環境整備に努めるよう周知徹底します。
- ② 夏季(6月～10月)において、年休の集中的な取得及び夏休5日の完全取得を奨励し、職員の家庭生活の充実に努めます。
- ③ 採用後10年を経過する職員について、連続する3日間の年休(リフレッシュ休暇)の取得を奨励します。
- ④ 各職員が、月に1日以上の子休を取得することを目標とする「マンスリー・ホリデー」を実施します。
- ⑤ 次のような場合、積極的に年休の取得を奨励します。

《取得奨励事例》

- ☆ こどもの春休み、夏休み、冬休み期間中
- ☆ こどもの入学式、卒業式、授業参観、などの学校行事がある日
- ☆ 毎月19日の「育児の日」
- ☆ 本人や家族の誕生日、結婚記念日等
- ☆ 祝日がない月
- ☆ プロジェクト終了時など業務に一区切りができた時

- ⑥ 年休取得率の低い所属については、是正を指導します。

所属長の皆さんへ

◎所属職員の年休の取得状況を把握して、計画的取得を指導するとともに、子育て中の職員には、積極的な年休の取得を働きかけましょう。

職員の皆さんへ

◎自ら積極的に年休を取得するよう心掛けるとともに、周りの職員にも年休を取得するように声をかけることで、職場内で年休を取得しやすい雰囲気全員で作りましょう。

4 男性職員に対する育児参加促進の取組

希望するすべての職員が、育児休業を取得できる環境づくりを推進していくための取組の一環として、令和6年11月に「男性育休100%宣言」を行いました。

子育ての始まりの時期に親子の時間を大切に、こどもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産後の配偶者を支援することができるように、男性職員の育児参加促進に向けて、次のとおり取り組んでいきます。

① 男性職員に対し、こどもの出生8週間後までに連続5日以上及び1年後までの期間において合計1か月以上の休暇、休業の取得を推進します。

② 「男性職員の育児参加プログラム」の制度について、全職員に対して周知徹底します。

※「男性職員の育児参加プログラム」

…男性職員の育児参加への意識の向上と育児参加に対する職場の上司や同僚の理解を得やすくする環境づくりを推進するため、男性職員が所属長と相談しながら育児に関する休暇取得等の計画を作成する制度

③ 男性職員が利用できる子育て関連制度をとりまとめ、こどもが生まれた男性職員に対して周知することで、男性職員の子育て関連制度の利用促進を図ります。

④ 男性職員向けの育児休業制度に関する研修会や育児休業取得経験者との交流会を実施し、育児休業取得への意識向上を図ります。

所属長の皆さんへ

- ◎子どもが生まれる男性職員に対し、連続5日以上 of 休暇及び合計1か月以上の休暇、休業を勧めましょう。
- ◎子どもが生まれる男性職員の担当業務の臨時サポート体制をつくりましょう。
- ◎男性職員の育児参加の必要性について理解を深めるとともに、「男性職員の育児参加プログラム」の作成対象職員には、必ずプログラムの作成を行い、提出されたプログラムが確実に実行できるように積極的に支援していきましょう。
- ◎職員から子どもが生まれる報告があった際には、育児休業に関する制度等を知らせるとともに、意向確認のための面談等を必ず実施しましょう。

男性職員の皆さんへ

- ◎子どもが生まれることがわかった場合は、所属長に報告しましょう。
- ◎子どもが生まれる際には、「配偶者の出産」や「男性職員の育児参加」といった特別休暇と年休を併せて、出産後8週間以内に積極的に5日以上 of 連続休暇を取得しましょう。
- ◎子どもが1歳になるまでに、特別休暇、年休及び育児休業を併せて合計1か月以上の休暇、休業を取得しましょう。
- ◎子どもが生まれることがわかった職員又は3歳未満の子どもを養育している職員は、「男性職員の育児参加プログラム」を所属長に提出し、今後の仕事の進め方や休暇取得等について、よく相談しましょう。
- ◎育児休業の取得期間が1か月以下である場合には、期末手当に係る在職期間が除算されません。特別休暇のみならず、育児休業や部分休業の制度も積極的に利用しましょう。
- ◎育児休業中には育児休業手当金の給付、共済組合の掛金免除などが活用できます。活用できる制度を確認し、積極的に利用しましょう。

〈参 考〉男性職員の育児に対する意識と実態（計画策定調査結果）

- 子どもを養育する男性職員の「育児」についての考え方について、調査結果では「配偶者又は他の家族と協力、分担して行うべき」が86.7%と最も高く、次いで「配偶者が主として行い、自らも手伝う」が8.7%となり、ほぼ全員が主体的に育児を行う必要性を認識しているようです。

- ・育児休業を取得しなかった男性職員のうち、「育児休業を取得したかったが、自分の仕事が忙しく同僚に迷惑がかかると思った」が 32.5%で最も多く、育児休業を取得したいが収入や職場の雰囲気等を理由に取得しなかった方もそれぞれ約 20%いるという結果になりました。これら潜在的な育児休業取得需要者が育児休業等制度を気兼ねなく利用できる環境づくりを、今後より一層進めていかなければなりません。
- ・平成 19 年度から実施している「男性職員の育児参加プログラム」については、年度当初に全所属長に対して対象者毎に作成させるよう通知していますが、男性職員の認知度は「ほとんど又は全く知らない」が 15.9%となっており、まだまだ知らない職員も多くいることがわかりました。また、所属長から対象者への制度説明が「なかった」または「覚えていない」という回答が 37.3%と、所属長による働きかけの不足が伺えました。

5 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

女性職員の育児休業等からの円滑な復帰を図り、子育てしながら仕事で活躍できる環境づくりを下記により推進します。

- ① 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用を行います。
- ② 「女性のキャリアデザイン研修」等において、子育てを行う女性職員のキャリア形成やライフ・ワーク・バランスの実現を推進していきます。

6 研修を通じた職員の意識改革

職員の意識啓発を行う上で、研修は重要な役割を果たすため、既存の研修の活用等を通じて、次の方法により意識改革を図ります。

- ① 各所属における職場研修委員が、職場研修等を通じて子育て支援対策に向けた取組を推進し、職員の意識啓発を行います。
- ② 人事課の実施する新任管理者研修等において、管理職の立場から所属職員に対して育児参加を促すよう、管理職員の意識啓発を行います。
- ③ 管理職以外の職員を対象とした階層別研修等において、女性のキャリア形成や男女共同しての育児参加を促すよう、職員の意識啓発を行います。

職場研修委員の皆さんへ

◎人事課からの周知や啓発文書等については、職場研修委員が責任を持って職員に対して配布、供覧するなど、積極的に意識啓発を行いましょう。

7 超過勤務の縮減を通じた子育てへの取組

長時間の超過勤務は、職員の心身の健康維持を妨げ、日常生活からゆとりを奪い、子育て環境に悪影響を及ぼす原因になります。こうした観点から超過勤務の一層の縮減を進め、男女がともにゆとりを持って子育てに関与できる環境をつくるため、次の取組を行います。

- ① 文書通知等により、事前命令の徹底と超過勤務の縮減を奨励します。
- ② 各職場において、業務の効率化を図ります。
- ③ 毎週金曜日に全庁で実施しているノー残業デー（以下「全庁ノー残業デー」という。）について、一層の周知徹底を図ります。
- ④ 全庁ノー残業デーとは別途に、各所属の中で定時退庁日を毎月1日以上設ける「所属ノー残業デー」を実施します。
- ⑤ 7月から8月にかけて、「毎日がノー残業デー」を実施し、ライフ・ワーク・バランス推進の観点から、超過勤務縮減を推進します。
- ⑥ 月45時間又は年間360時間を上回る超過勤務を行う職員の在籍する所属に対して、超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行い、速やかな是正を求めます。
また、他律的業務の比重が高い所属についても、超過勤務削減を求めます。
- ⑦ 人員の適正配置をより一層進めます。

所属長、職場研修委員の皆さんへ

- ◎各職員の業務の進捗状況を把握し、適切な指導をするとともに、職場全体として、超過勤務を縮減するよう努めましょう。
- ◎各所属等の繁忙期間等を考慮して、「所属ノー残業デー」を設定しましょう。
- ◎「全庁、所属ノー残業デー」には、自ら定時退庁するとともに、職員への定時退庁を強く働きかけましょう。
- ◎超過勤務の多い職員に対しては、健康管理に特に気を配り、適宜、年休を取得するように勧めましょう。

職員の皆さんへ

- ◎日頃から「超過勤務をせずに、できる限り早期退庁する」という意識を持って、効率的に業務を行うように努めましょう。

〈参 考〉超過勤務の現状（計画策定調査結果）

- ・調査結果では、超過勤務を「ほぼ毎日」行っている職員は全体の14.7%で、「ほとんどない」と回答した職員は47.2%でした。また、「ほぼ毎日」と回答した職員がその理由として挙げたものは、「超過勤務を行わないと業務が回らない」が最も多い93.4%でした。
- ・超過勤務を減らすための対策として、「人員配置の見直し」や「業務の簡素化、合理化」、及び「超過勤務を減らす職場全体の雰囲気づくり」を挙げる回答が多数を占めました。

8 時間消費削減宣言に記載する取組の実践

時間消費削減宣言に掲げる8つの取組を実践することで、時間効率を意識した事務の見直しを進め、職員一人ひとりの時間を大切にする職場づくりを推進します。

時間効率を意識した事務の見直し

- ① 意思決定プロセスの見直し
- ② 会議の必要性の精査と基本ルールの設定
- ③ 資料の削減&簡素化
- ④ 定例業務のルール化、標準化、効率化
- ⑤ デジタルツールの積極的な活用
- ⑥ 積極的な情報共有の実施
- ⑦ 自分時間（17:00～17:45）の導入
- ⑧ 柔軟で効率的な働き方の実践

Ⅱ 制度の充実

子育てに関わる制度については、これまでも特別休暇の新設や拡充、育児休業の取得要件緩和及び育休任期付職員の任用等により、着実にその環境整備を図ってきたところですが、今後も職員がより積極的に子育てに関与できるよう、次のとおり制度の充実を推進します。

1 育児休業や子育てに関する特別休暇等の充実

社会情勢の変化や国、他府県の状況等を勘案しつつ、子育てに従事しやすい環境整備につながる休暇制度の創設や現行休暇等制度の見直しを、必要に応じて行います。

(参考) 第二次後期計画の期間中に新設や拡充等を行った主な休暇等制度の内容

○ 子育て部分休暇の新設

小学校1年生から3年生までの間にある子を養育する職員が、1日につき2時間を越えない範囲内で取得できる無給休暇を新設 (R3.4～)

○ 不妊治療に関する休暇の新設

職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合の特別休暇を新設 (R4.1～)

○ 育児休業等の改正

非常勤職員の育児休業、部分休業、介護休暇及び介護時間の取得要件のうち「引き続き在職した期間が1年以上である」との要件を廃止
妊娠、出産等を申し出た職員に対する個別の周知と意向確認、勤務環境の整備について規定 (R4.4～)

育児休業を原則2回まで取得可能に拡大

子の出生後8週間以内の育児休業を2回まで取得可能に拡大

子の出生後8週間以内の育児休業の請求期限を2週間前に短縮

非常勤職員の子の出生後8週間以内の育児休業について、任期に関する取得要件を緩和

非常勤職員の子が1歳以降の育児休業について、取得要件を柔軟化

育児参加のための休暇について、その対象期間を子が1歳に達する日までに拡大 (R4.10～)

○ つわり休暇の取得日数の拡大

つわり休暇の取得日数を「10日」から「12日」に拡大 (R6.4～)

2 産前産後休暇、育児休業に係る任期付職員等の採用

職員が安心して産前産後休暇及び育児休業を取得できる体制とするため、平成 15 年 4 月から育児休業を 8 か月以上取得する職員の代替職員を公募により試験採用してきました。

また、平成 19 年 10 月からは職員が職務を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短時間勤務を認める「育児短時間勤務制度」を導入し、その代替職員についても公募により試験採用しています。

引き続き、職員が安心して子育てや仕事をできるように、次のとおり、効果的な制度の運用に努めていきます。

- ① 優秀な代替職員を確実に確保するため、任期付職員採用試験の実施方法等を必要に応じ、適宜、見直します。
- ② 育児休業の取得期間が 8 か月に満たないなど、任期付職員の配置が困難な場合でも、職務を遂行できる代替職員の確保に努めます。

所属長の皆さんへ

◎職員から育児休業や育児短時間勤務の申し出があった場合は、業務に支障がないよう業務分担の見直しを検討するなど、職員が安心して育児休業及び育児短時間勤務を行うことができるように配慮しましょう。

職員の皆さんへ

◎所属において代替措置や業務分担等の見直しを検討する必要があるため、制度を利用する場合は、早めに申し出ましょう。

3 早出遅出勤務や時差勤務制度の活用

各家庭で異なる子育て環境に弾力的に対応し、かつ、業務に大きな影響を及ぼすことのない方法として、早出遅出勤務制度や時差勤務制度を導入しています。子育て中の職員が仕事と子育てを両立できるように、制度を周知して積極的な活用を推進します。

また、交替制勤務等の職場にあっては、職員の子育ての事情や職場の実態等を勘案した勤務時間の割り振りの可能性を検討します。

4 育児休業中の職員への情報提供等

育児休業中の職員の不安感を解消し、精神的に安定した状態で子育てと向き合える環境をつくるため、育児休業中の職員に対し、次のとおり情報提供等に努めます。

- ① 育児休業中の職員が県の施策全般又は個別業務に係る情報が得られるように職場内で情報提供者を選定して、電子メール等を活用して情報を提供します。
- ② 育児休業中の職員の子育てや悩みに関して、各種相談先を紹介します。
- ③ 育児休業中においても職員の能力向上が図ることができるように、通信教育研修等（助成）の活用を促進します。

所属長の皆さんへ

◎職場内において、育児休業を取得する職員がいる場合は、速やかに情報提供者を決めて、県庁の情報を共有できるようにしましょう。

情報提供者の皆さんへ

◎育児休業中の職員と定期的に連絡を取って、必要な情報は適宜、速やかに提供しましょう。

職員の皆さんへ

◎こども未来課ホームページ内の「わかやま子育ての広場」には、子育てに関する情報や相談先が掲載されています。また、地方職員共済組合では、「地共済健康ダイヤル」や「メンタルヘルスカウンセリング」を実施しています。必要に応じて活用しましょう。

〈参 考〉 育児休業を取得して（計画策定調査結果）

- ・調査において、「育児休業を取得する際に気にしたこと」への回答では、「職場に迷惑をかけるのではないかと不安に思った」が49.4%、「休業からスムーズに復帰できるかどうか不安だった」が23.0%、と高い結果となりました。なお、育児休業を取得した職員の感想としては、88.5%が「取得してよかった」という趣旨の回答を選択しています。

5 育児休業からの復帰者に係るフォローの実施

育児休業から復帰した職員が、復帰後、速やかに仕事と子育てを両立できるよう、フォロー体制の確立に努めます。

- ① 育児休業を取得した職員が円滑に職場復帰できるように、育児休業から復帰した職員及び復帰予定の職員を対象としたサポート研修を実施します。
- ② 仕事と子育ての両立に際してのストレスや悩み等が解消できるように、「ストレス相談」を実施するとともに、その他の各種相談先を紹介します。

所属長及び周りの職員の皆さんへ

◎育児休業から復帰した職員は、職場から長く離れたことにより、業務に慣れるのに時間を要する場合や、子育てにより急に休暇を取得せざるを得ない場合があります。仕事と子育ての両立のために最も大切な時期ですから、業務分担を考慮するなど、よく検討して職場全体でサポートしましょう。

6 非常勤職員の子育てに関する制度の充実

非常勤職員も本計画の対象であることに鑑み、非常勤職員の子育てに関する制度の整備等について、次のとおり検討します。

非常勤職員の子育てに関する休暇等制度について、現行制度の活用状況を踏まえ、必要に応じ対象や取得可能日数等の見直しを検討します。

7 仕事と子育てを両立しやすいワークスタイルの整備

職住近接の実現及び多様な働き方の選択肢拡大という観点から、在宅勤務制度を導入しており、令和6年度からは全職員が在宅勤務を利用できるようになっています。子育て中の職員が仕事と子育てを両立できるように、制度を周知して積極的な活用を推進します。

また、職員の希望や事情に応じた多様で柔軟な働き方をより一層推進するため、1日の勤務時間を柔軟に割り振ることができるフレックスタイム制の導入を検討しています。

〈参 考〉在宅勤務制度等に対する職員の意識（計画策定調査結果）

- ・調査において、在宅勤務制度等については、「活用したい」が 78.1%となっており、「活用しない」の 19.0%を大幅に上回る結果となりました。在宅勤務制度をはじめ多様な働き方に関心のある職員が大幅に増加していることが伺えました。

Ⅲ その他

職員の意識改革の推進及び制度の充実を図っていくことの他に、次のとおり取り組んでいきます。

- ① こどもを生きやすい環境づくり
 - ・次世代育成支援として、こどもを育てやすい環境づくりだけでなく、こどもを生きやすい環境づくりも併せて推進します。
- ② 人事異動等への配慮
 - ・異動に当たっては職員の意向確認に努め、特に、共働き家庭等については、子育ての状況等に配慮します。
- ③ 子育て地域活動への参加の奨励
 - ・社会全体で取り組む次世代育成支援に貢献するため、職員が子育てに係わる地域活動に参加することを奨励します。
- ④ 人事評価への反映
 - ・ライフ・ワーク・バランスの推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて取られた管理職員の行動等について、国等の取組を参考に人事評価の方法について検討します。
 - ・育児休業等を取得したこと等を理由として、人事評価等に際し不利益な取り扱いをしません。

8. 数値目標の設定

子育てに関連した休暇、休業等の取得日数又は取得率等について、次のとおり数値目標を設定しました。本計画で定めた取組を着実に実施していくことで、令和 11 年度までの目標達成を目指します。（※非常勤職員は数値算定の対象外です。）

① 年次有給休暇の1人平均取得日数

- ・令和11年度までに年15.0日以上とします。

【現状 令和5年 13.9日 → 目標 令和11年 15.0日】

- ・年休を取得しやすい環境づくりに取り組み、目標数値の達成を目指します。

② 育児休業の取得率

- ・こどもの出生時における育児休業の取得率について、令和11年度までに 男性職員100%、女性職員100%にします。

【現状 令和5年度 男性職員 63.3%、女性職員 100%】

→ 目標 令和11年度 男性職員 100%、女性職員 100%】

- ・男性職員の育児休業取得率も大幅に向上しましたが、女性職員に比べると、まだまだ低い割合となっています。子育てに対する意識向上をさらに働きかけ、目標数値の達成を目指します。

③ 男性職員の育児休業取得期間

- ・男性職員の育児休業取得者のうち、1か月以上取得者の割合を令和11年度までに 75.0%以上にします。

- ・令和5年度男性職員の育児休業取得割合の分布

【現状 令和5年度 64.0% → 目標 令和11年度 75.0%(1か月以上取得者の割合)】

【R5育児休業平均日数(男性職員)】

取得期間	人数	割合
2週間未満	1	2.0%
2週間以上1月未満	17	34.0%
1月以上2月未満	13	26.0%
2月以上3月未満	4	8.0%
3月以上半年未満	6	12.0%
半年以上1年未満	6	12.0%
1年以上1年半未満	3	6.0%
1年半以上2年未満	0	0.0%
2年以上2年半未満	0	0.0%
2年半以上	0	0.0%
合計	50	100.0%

- ・男性職員の育児休業取得率は大幅に向上していますが、取得期間別の人数については2週間以上1月未満が最も多くなっています。家事、育児に積極的に取り組み、取るだけ育休にならないよう1か月以上の育児休業の取得を推進します

④ 男性職員の出生時における育児関連休暇等取得率

- こどもの出生時における男性職員の育児関連休暇等（こどもの出生時前後の連続した5日間以上の休暇、休業）の取得率について、令和11年度までに100%にします。

【現状 令和5年度 64.6% → 目標 令和11年度 100%】

- 男性職員について、育児休業を含めたこどもの出生時前後の連続した休暇、休業の取得をより一層推進します。

⑤ 男性職員の出生後1年以内における育児関連休暇等取得率

- こどもの出生後1年以内における合計1か月以上の休暇、休業の取得率を令和11年度までに100%にします。

【現状 令和4年度 44.3% → 目標 令和11年度 100%】

- 男性職員について、育児休業を含めた休暇、休業の取得をより一層推進します。

⑥ 育休任期付職員等の任用

- 産前産後休暇及び育児休業を取得する職員並びに育児短時間勤務を行う職員の代替である任期付職員等の確保率について、令和11年度までに100%にします。

【現状 令和5年度 71.1% → 目標 令和11年度 100%】

- 現状では、産前産後休暇及び育児休業を取得する職員並びに育児短時間勤務を行う職員の職種や取得時期等により、代替職員を確保できていない場合もありますが、希望する所属には可能な限り代替職員を確保できるように努めます。

⑦ 制度の認知度

- 子育てを支援するための制度の認知度について、アンケート調査により「制度の存在を知らない」と回答する職員を令和11年度までに0%にします。

【現状 令和5年度 19.3% → 目標 令和11年度 0%】

- 現在は依然として制度の認知が十分ではないため、まずは制度の存在を全職員に知ってもらうことを目指して、今後も引き続き周知を図っていきます。

⑧ 超過勤務の減少

- 管理職員を除く全職員のうち、月45時間以上の超過勤務職員の割合を令和11年度までに**2.5%以下**にします。
- 管理職員を除く全職員のうち、一人当たりの平均超過勤務時間を令和11年度までに**本庁で月13時間以下、出先機関で10時間以下**にします。

【現状（45時間超え） 令和5年度 5.9% → 目標 令和11年度 2.5%】

【現状（超勤時間） 令和5年度 15.2時間（本庁）、11.6時間（出先）
→ 目標 令和11年度 13.0時間（本庁）、10.0時間（出先）】

月別一人当たりの超過勤務時間及び45時間超え人数。（非管理職員のみ）（本庁、出先別）

令和5年度	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月	
	本庁	出先	本庁	出先	本庁	出先	本庁	出先	本庁	出先	本庁	出先	本庁	出先
一人当たりの平均超勤時間(時間)	18.3	12.2	16.4	10.9	18.1	15.8	12.6	11.2	11.9	11.6	12.9	11.0	14.5	12.3
45時間超え人数(人)	143	97	91	76	118	182	65	108	58	96	75	91	88	118
	11月		12月		1月		2月		3月		年間平均			
	本庁	出先	本庁	出先	本庁	出先	本庁	出先	本庁	出先	本庁	出先	本庁	出先
	15.4	11.2	12.5	9.0	15.4	9.2	14.6	11.2	19.3	13.9	15.2	11.6		
	91	86	57	54	97	59	88	84	148	134	93.3	98.8		

- 職員一人当たりの超過勤務時間および45時間超えの職員の割合を減らしていきけるように取り組んでいきます。