

次世代育成のための
三重県特定事業主行動計画

仕事も子育てもみんな応援！

～みんなで支えあい、仕事と子育ての両立を支援する県庁^{しよくば}づくり～

平成22年4月

- ・知事部局および労働委員会事務局
- ・企業庁
- ・病院事業庁
- ・議会事務局
- ・監査委員事務局
- ・人事委員会事務局
- ・海区漁業調整委員会事務局

目次

I 行動計画の策定とその趣旨	1
II 目安とする指標	4
III 計画の期間	5
IV 計画の推進体制	5
V 具体的な取組	
1 妊娠中および出産後における配慮	7
2 子どもの出生時等における男性職員の休暇取得促進	8
3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	10
4 次世代育成を支援する意識の醸成	13
5 育児の支援のあり方に対する検討	16
6 総勤務時間の縮減	16
7 子育ての状況等に応じた人事上の配慮	17
8 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正 のための取組	17
9 その他	18
(参考資料)	
・各種休暇等制度	19
・給付関係制度	22

I 行動計画の策定とその趣旨

わが国における急速な少子化の進行等（*1）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るとともに、その子どもたちが育成される環境を整備していくため、「次世代育成支援対策推進法」（*2）が制定されました。

この法律において、次世代育成のための基本理念を定めるとともに、次世代育成支援にかかる対策を、迅速かつ重点的に推進していくために必要な措置を講じていくこととしていますが、県の職員である、わたしたち一人ひとりが、次世代育成に対する認識を深め、積極的に関わっていくことが必要です。

三重県においても、この法律に則り、職員が仕事と子育ての両立を図り、次世代育成を支援していく取組を、計画的かつ着実に推進していくため、平成 17 年4月に、次の組織に対する特定事業主（*3）としての前期行動計画（以下、「前期計画」という。）を策定し、取組を進めてきました。

次世代育成のための後期行動計画（以下、「後期計画」という。）は、前期計画の成果と課題を検証し、より発展した『仕事も子育てもみんなで応援する^{しよくぼ}県庁づくり』を目指す取組の展開を目指します。

【行動計画の策定対象組織】

- ・知事部局および労働委員会事務局 ・企業庁 ・病院事業庁 ・議会事務局
- ・監査委員事務局 ・人事委員会事務局 ・海区漁業調整委員会事務局

〔補足説明〕

（*1）急速な少子化の進行（参照：厚生労働省、日経連政策調査局偏「改訂新版 人事・労務用語辞典」）

現在の人口を維持していくには、合計特殊出生率（一人の女性が生む子どもの数）が「2.08」を上回る必要があると言われていますが、昭和 50 年に「2.00」を下回ってからほぼ一貫して低下しており、平成 17 年には「1.26」と、過去最低を記録しました。平成 20 年には「1.34」に持ち直しているものの、依然として人口維持に必要な水準を大きく下回って推移しています。

（*2）次世代育成支援対策推進法

平成 15 年 7 月 16 日に公布、同日施行。平成 27 年 3 月 31 日までの時限立法。

「行動計画」に関しては、平成 17 年 4 月 1 日から施行。

（*3）特定事業主（参照：厚生労働省「特定事業主行動計画関係省庁等研究会報告」）

企業等の民間の「一般」事業主に対して、国や地方公共団体も職員を雇用する立場から「特定」事業主として位置づけられ、事業主としての行動計画についても策定することが定められています。

(1)前期計画の進捗状況と成果

前期計画における数値目標と取組に対する目標達成状況については次のとおりです。

○計画の進捗状況を客観的に把握するために、前期計画では育児休業取得率を目安とする指標として設定して取組を進めてきました。

男性が3%、女性が100%という指標に対し、平成17年度～平成20年度の平均取得率は、男性が3.71%、女性が98.9%という状況でした。

○前期計画では7つの取組に沿って、「環境整備」と「周知・啓発」を進めてきました。

「環境整備」については、男性の育児参加休暇などの休暇制度の充実、早出遅出勤務制度や育児短時間勤務制度などの多様な勤務形態の導入などを行いました。また、「周知・啓発」については、職員向けイントラ HP の充実、次世代育成支援の意義や休暇制度の概要を掲載した職員向けリーフレットの作成・配布や、階層別研修等で次世代育成支援の意義の周知などを行い、制度を活用しやすい雰囲気醸成や男性の育児参加意識の醸成に努めました。

また、職員への意識啓発や職員ニーズの把握を有効的に進めるため、中央労使協働委員会男女協働小委員会において地域別懇談会を実施しました。県内各庁舎を回って行った職員との意見交換でも、前期計画策定前と比べて、「次世代育成に関する制度が充実し、多様な勤務形態が可能になった」、「所属長や職場の意識も変わり、制度に対する理解が進んでいる」という意見が出ています。

前期計画では環境整備を重点的に行った結果、一定の環境は整い、この点については概ね目標を達成できました。

(2)前期計画の課題と、新たな課題

前期計画の策定後、個人のライフスタイルや選択により多様な勤務形態が可能になりましたが、「制度自体が十分に周知されていない」、「対象者自身が周りの職員に気兼ねをして休めない状況がある」、「相談する人が周りにいない。自分の未来像が想像しにくい」などの意見が寄せられています。

制度を創設しても、制度を活用しやすい雰囲気がないとその効果が十分に発揮できず、「周知・啓発」については、まだ取組が進んでいないといえます。また、周囲の協力支援も重要であり、それらを進めるためには職場における子育てへの理解や、職員間の支えあ

が必要となります。そして、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）による仕事と家庭の両立を実現することにより、男性職員も女性職員も仕事と子育てをしやすい働き方が求められています。

(3)後期計画の策定

後期計画では、基本的に前期計画の取組と推進体制を継承するとともに、新たな課題に的確に対応していくために、『仕事も子育てもみんなで応援！』を合言葉に、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進による仕事と家庭の両立支援、職員間のコミュニケーションの活発化、支えあう県庁文化の構築や、次世代育成支援の積極的な実践について、重点的に取組を進めていきます。

これら次世代育成を支援する意識の醸成に取組むことにより、職員一人ひとりが日頃から計画的な業務遂行に努め、業務の共有化や改善を行うとともに、他の職員に対して思いやりを持ち、お互いに支えあい・協力しあう職場づくりにつながります。その結果、業務効率も向上し、さらに仕事も子育てもしやすい働き方が実現できます。

また、少なくとも年1回、前年度の取組状況や目標に対する実績等をホームページへの掲載等により公表し、職員への意識啓発をより進めていきます。

そして、子育てを職場全体で支えていくための支援・対策について、労使が協働して議論し、取組を進めていきます。

次世代育成支援の推進については、男性職員も、女性職員も、子育て中の職員も、そうでない職員も含め、職員一人ひとりが次世代育成を自分自身の問題と捉え、「当事者」として行動することが大切になってきます。そこで、三重県では、「仕事」にも「子育て」にもがんばる職員を、みんなで応援する職場を目指していきます。

Ⅱ 目安とする指標

後期計画の進捗状況を客観的に把握するため、平成 26 年度時点で目安とする指標を次のとおり定めます。

目安とする指標（主）

●男性の育児参加休暇（※）取得率 100%

（※）男性の育児参加休暇…男性職員が出産に係る子又は上の子（小学校就学前）の養育をする場合、妻の産前産後8週間の期間に5日の範囲内で取得できる有給の特別休暇。

目安とする指標（副）

●男性の育児休業取得率 10%

参考指標

○男性の育児参加休暇取得率（総務省調査及び時間外休暇システムデータ）

56.9%〔H18～H20年度平均〕

○三重県知事部局の育児休業取得率（総務省「勤務条件等に関する調査」）

・男性 3.71% 女性 98.9%〔H17～H20年度平均〕

※夫婦の交互取得による取得率の重複あり

○国の育児休業取得率の目標（「仕事と生活の調和推進のための行動指針」）

・男性 0.50% 女性 72.3%〔行動指針策定時〕

・男性 5% 女性 80%〔平成24年〕

・男性 10% 女性 80%〔平成29年〕

Ⅲ 計画の期間

○ 平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間

次世代育成支援対策推進法にもとづく、平成17年度から平成26年度までの10年間の取組のうち、半期の5年間の一期として、後半の行動計画とします。

Ⅳ 計画の推進体制

「次世代育成」を支援し、推進していくためには、所属長や妊娠・子育て中の職員だけではなく、職員一人ひとりが、各々の職場や家庭、地域において、さまざまな形で関わっていくことが必要であり、当行動計画に対する深い認識と理解が不可欠です。そして、職員全員による協力体制の構築を図ることが求められています。

そうした点を踏まえながら、次のような体制で取組を進めていきます。

○ 行動計画の策定主体である各組織（該当任命権者）の関係部署で構成する「委員会」を設け、次世代育成に対する取組を効果的に推進していきます。

・委員会は、所属等と連携・調整し、「行動計画」を推進していきます。

また、委員会を構成する各関係部署において、次世代育成推進に関する事務をそれぞれ担当します。

・委員会は啓発資料などを作成し、各所属等をつうじて、行動計画の周知徹底を図ります。

・委員会は行動計画の取組状況や職員のニーズの変化等を踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直しを行います。

・行動計画をより効果的に推進していくため、労使がともに議論・検討し、取組を進めていきます。

○ 「次世代育成」にかかる相談・情報提供については、委員会の構成部署および、それぞれの組織体制に応じた総務担当の部署（各部署の総務課等）が主に担当します。

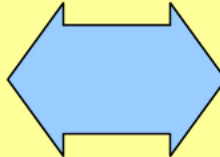
○ 「所管部署」は、事務分掌において制度を所管する課を記載してあります。

推進体制

委員会 下記組織の関係部署

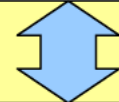
- 知事部局および労働委員会事務局
- 企業庁
- 病院事業庁
- 議会事務局
- 監査委員事務局
- 人事委員会事務局
- 海区漁業調整委員会事務局

情報提供・周知

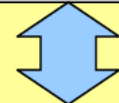


相談・協議

各 部 局 等



各 課・所属長等



職 員

関係機関

- 共済組合、互助会等

労使協働で推進する

V 具体的な取組

1 妊娠中および出産後における配慮

次世代育成の推進にあたり、まず、妊娠や出産が仕事や生活に与える影響などに対する、職員の心配や不安を極力なくしていくことが重要です。さらに、近年の出産年齢の上昇等により、健康管理がより重要となる妊婦が増加傾向にあります。

そこで、妊娠や出産に関する休暇などの制度について、母親となる職員だけでなく、上司や同僚が認識や理解を深めるとともに、当該職員に対して業務上の配慮を行っていくことが必要です。

こうしたことから、次のような取組を進めていきます。

(1) 「母性保護」や「母性健康管理」の観点から設けられている休暇などの制度の周知

所管部署（総務部人事課）

- ・職員一人ひとりの認識や理解を深め、より一層、制度が有効に活用されるよう、「母性保護」や「母性健康管理」の観点から設けられている特別休暇などの制度について、さまざまな機会をとらえ積極的に情報提供を行います。

(2) 出産費用の給付などの経済的支援措置についての周知

所管部署（総務部福利厚生課）

- ・出産に対する経済的な支援措置についても、周知徹底を図ります。
- ・出産及び育児休業に関する経済的支援措置について、他の社会保障制度との均衡を図りながら検討していきます。

(3) 妊娠中の職員に対する業務分担や時間外勤務の配慮等

所属長

- ・所属の理解を図りながら職場の雰囲気づくりに努め、妊娠中の職員の状況に応じて、業務分担や時間外勤務に配慮し、妊娠にともなう精神的な不安や肉体的負担の軽減に努めてください。
- ・円滑に産前・産後休暇や育児休業等が取得できるよう、代替職員の確保のため、所管部署と早期

に協議を行ってください。

周囲の職員

- ・職場に妊娠中の職員がいたら、妊娠にともなう精神的な不安や肉体的負担の軽減を図るために、あいさつプラスひとこと、声をかけるようにしましょう。また、自らの経験について、当該職員へ話す等、相談にのってあげてください。
- ・妊娠中の職員の年休取得や業務軽減について、協力してください。

子育てを行う職員

- ・母親となることが分かったら、育児休業の取得期間等を含め、早めに所属長へ報告してください。
- ・仕事と子育ての両立について、一人で抱え込んで悩まずに、周りの先輩職員に相談しましょう。

(4) 妊娠初期からの休暇取得促進

所属長

- ・所属長は、所属の理解を図りながら職場の雰囲気づくりに努めるとともに、妊娠中の職員の体調に最大限配慮し、妊娠の初期段階から、年次有給休暇を含めた休暇制度の利用促進を図ってください。

周囲の職員

- ・妊娠中の職員の年休取得や業務負担の配慮について、協力してください。

2 子どもの出生時等における男性職員の休暇取得促進

子どもが生まれるというかけがえのない時に、その喜びを実感するとともに、出産後の配偶者の介護や支援のために、配偶者の出産時に男性職員が取得できる特別休暇の制度を周知するとともに、積極的な年次有給休暇の取得を促します。

また、こうした休暇の取得に対して職場の理解が得られるよう、制度の周知などをつうじて、子どもを持つ男性職員への協力支援の雰囲気づくりに努めていきます。

(1) 子どもを持つ男性職員が取得できる休暇制度の周知徹底

所管部署（総務部人事課）

- ・子どもを持つ男性職員が取得できる特別休暇（男性の育児参加休暇、育児時間や家族看護休暇等）の制度について、周知徹底を図ります。
- ・男性の育児経験の事例集の作成について、労使協働で取り組みます。
- ・男性の子育てに対する意識啓発を図る取組をします。

所属長

- ・職員から父親となる報告を受けたら、男性が取得できる休暇等の制度について、周知します。

子育てを行う職員

- ・父親となることが分かったら、育児休業の取得期間等を含め、早めに所属長へ報告してください。

(2) 子どもの出生時における、男性職員の5日以上休暇取得への働きかけ

所管部署（総務部人事課）

所属長

- ・男性職員が父親として自覚を持ち、子育てに関わるきっかけとして、子どもの出生は大変重要な時期です。配偶者の出産にとまない男性職員が取得できる休暇制度を、男性職員に対して積極的に周知するとともに、ワーク・ライフ・バランスの推進の一つとして、合計5日以上特別休暇及び年次有給休暇の取得を促していきます。

(3) 妻の産前産後期間における、男性職員の特別休暇や年次有給休暇の取得

子育てを行う職員

- ・子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産前後の配偶者を支援するため、男性職員は積極的かつ計画的に、なるべく連続して特別休暇や年次有給休暇等を取得してください。

(4) 妻の産前産後期間における、男性職員への協力支援の雰囲気づくり

所属長

- ・職員本人の了承のもと、子どもの出生について所属職員に周知するなど、「妻が産前産後期間にある男性職員の休暇取得を応援しよう」という職場の共通認識を形成し、父親となる男性職員への協力支援の雰囲気づくりを進めます。

- ・職場の雰囲気づくりに努め、男性職員の育児時間等の特別休暇や年次有給休暇の取得に配慮し、奨励してください。

周囲の職員

- ・妻が産前産後期間にある男性職員の休暇取得について、積極的に協力してください。

3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

子どもを育児するための育児休業や部分休業等の取得を希望する職員が円滑に取得できるよう、取組を進めていきます。

また、特に共働きの夫婦にとっては、男性が育児休業等を取得することにより、母体の回復を助け、出産後の妻の雇用継続や、これを契機として男性の育児参加意識が高まることにより女性の継続的な勤務の促進にも資することが期待できます。また、男性においても、仕事と家庭の両立を進めるうえで有効であり、意識啓発や職場の雰囲気づくりにも非常に効果的です。そこで、女性職員だけでなく男性職員に対しても積極的に、次のような取組を進めていきます。

(1) 育児に関する休業制度の周知、および男性職員に対する育児休業等の取得促進及び意識啓発

所管部署（総務部人事課）

所属長

- ・育児に関する休業制度（育児休業、部分休業や育児時間）等について、女性職員だけではなく、男性職員に対しても積極的に周知を行い、取得を働きかけていきます。
- ・共働きの夫婦にとっては、男性の育児参加が女性の今後のキャリアデザインや、仕事と子育ての両立にとって不可欠なものであることを、さまざまな機会をとらえて周知し、男性職員の意識啓発に取り組んでいきます。
- ・職員から制度に関する質問や相談があれば、適切に対応していきます。

周囲の職員

- ・職場に育児休業および部分休業等の取得を考えている職員がいたら、自らの経験を話す等、相談にのってあげてください。

子育てを行う職員

- ・積極的に情報収集を行うとともに、制度を理解し、それぞれの状況に応じて、制度を有効に活用しましょう。
- ・仕事と子育ての両立に対する不安については、周りの先輩職員に相談しましょう。

(2) 育児休業および部分休業等の取得を応援する職場の雰囲気醸成

ア 業務分担の見直しなどによる、育児休業等の取得を応援する職場の雰囲気醸成等

所属長

- ・円滑に育児休業や部分休業等が取得できるよう、所属長は当該職員の育児休業等の取得にあわせて、所管部署と協議を行い、代替職員の確保に努めてください。なお、代替職員を配置する際には、所属の業務内容を十分に考慮のうえ、必要な場合は事務分掌を変更する等、業務分担や体制の見直しについて、職員の理解を図るようにしてください。
- ・育児休業や部分休業等を取得することで「職場に迷惑をかける」といった職員の気兼ねをなくし、職員が安心して制度を利用できるよう、日頃から職場全体でサポートしあえる環境づくりに努めてください。

周囲の職員

- ・職場に育児休業および部分休業等を取得する職員がいたら、職場全体で積極的に対応するとともに、あいさつプラスひとこと、声をかけるようにしましょう。
- ・職場に育児休業および部分休業等の取得を考えている職員がいたら、自らの経験を話す等、相談にのってあげてください。

子育てを行う職員

- ・育児休業等の取得や、延長を考えている場合には、早めに所属長へ相談してください。

イ 定期的な制度等の趣旨の徹底と職場の意識改革

所管部署（総務部人事課）

- ・庁内会議などで育児休業の取得状況などを報告し、階層別研修等で「次世代育成」への理解や関連する各種制度についての周知を徹底し、所属長や職場における認識や理解を促進していきます。

所属長

- ・庁内会議や研修の内容を所属職員と共有し、職場において次世代育成支援に関する理解を促進し、各種制度の周知に努めてください。

(3) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰のための支援

育児休業を取得している職員が孤独に感じたり、職務能力の維持について不安に陥ったりすることなく、円滑に職場に復帰できるよう、次のような取組を進めていきます。

ア 育児休業中の職員に対する各種情報の送付等

所属長

- ・必要に応じ、近況を尋ねるなど、コミュニケーションをとるよう心がけてください。
 - ・各所属や関係機関は、県政の情勢などの必要な情報を送付してください。また、座席表や事務分掌等、その他の情報についても最低年1回は送付するよう努め、積極的に情報を送付してください。
 - ・当該職員の円滑な職場復帰にむけた、職場の雰囲気づくりに努めてください。
 - ・情報を送付する各所属や関係機関は、電子メールを活用するなど、できる限り当該職員の希望に沿った形で情報の送付に配慮してください。
- なお、情報を送付する際には、情報管理の観点からも十分に留意してください。

周囲の職員

- ・職場の一体間を高め、円滑に職場復帰できるように、職場の状況や行事などに関する情報を積極的に提供するようにしましょう。

子育てを行う職員

- ・育児休業を取得中の職員も、自らの職場復帰に備え、積極的に県政の動向など、情報の把握に努めてください。
- ・近況について報告するなど、所属長とコミュニケーションをとるよう心がけてください。

イ 自宅における研修受講などの仕組みの検討

所管部署（総務部職員研修センター）

- ・円滑な職場復帰を支援していくため、「e-ラーニングシステム」の活用など、自宅において研修が受講できる仕組みなどについて、検討を進めていきます。

ウ 復帰した職員に対する研修への参加の配慮

所属長

- ・職員がより円滑に職場へ復帰できるよう、当該職員に必要と考えられる研修への参加や所属等における研修の実施などに配慮してください。

(4) その他

その他、出産や育児に関して、該当職員の業務や生活に応じた配慮ができるよう、次のような取組を進めていきます。

所管部署（総務部人事課）

- ・小学校就学始期に達するまでの子どもがいる職員の、深夜勤務および時間外勤務の制限の制度について周知を図っていきます。
- ・育児を支援していくため、多様な勤務形態について、法律や各種制度の整備の状況を踏まえながら、どのようなことが可能か検討していきます。

所属長

- ・勤務時間の弾力化等を行っている職場においては、保育所送迎等を行う職員の勤務時間について配慮してください。
- ・時間外勤務が多い場合には、健康診断の受診など、職員の健康面についても配慮してください。

4 次世代育成を支援する意識の醸成

男性も女性も子育てしやすい働き方を実現するためには、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進することが必要であり、また、前期計画の課題に対応するためには、職員の意識改革が重要です。さらに、核家族化や職場における女性の職域拡大など、子育てを取り巻く環境の変化により、家庭のみでは子育てを担いきれなくなりつつあり、今後は職場の同僚や先輩などの職員同士や近隣など身近な地域社会での助け合いのネットワークが必要になってきています。

こうしたことから、次のような取組を進めていきます。

(1) 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）による仕事と家庭の両立支援に関する意識の高揚

所管部署（総務部人事課）

- ・研修等、さまざまな機会をとらえて、「メリハリのある仕事は生活の余裕につながり、質の高い生活が質の高い仕事につながる」という、ワーク・ライフ・バランスの意義を周知し、職員の意識改革を進めます。
- ・職員向けイントラ HP 等に、育児休業取得者の体験談などを掲載し、仕事と子育てに関する具体的な事例について職員に情報提供を行います。
- ・働き方の見直しや、育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりなど、職場風土の改革に向けた労使協働による取組を促進します。

全職員

- ・ワーク・ライフ・バランス、次世代育成支援の意義や、各種制度を十分に理解しましょう。
- ・常に業務のやり方を工夫するなど、日頃から計画的・効率的に仕事を進めるよう努めましょう。
- ・自分だけでなく、他の職員も計画的に休暇を取得できるよう、お互いに協力しましょう。
- ・「仕事」にも「生活」にもがんばる職員を、みんなで応援する職場を目指しましょう。

(2) 職員間のコミュニケーションの活発化

所管部署（総務部人事課）

- ・子育てについて職員同士が交流し、情報交換や気軽に相談し合えるきっかけの場を提供するよう努めます。
- ・子育てと仕事に関する自主学習会の開催や、「育児ネットワーク」について、労使が協働し、本格的に実施します。

所属長

- ・自らリーダーシップを取り、職員が相談しやすい雰囲気づくりを行います。

周囲の職員

- ・職場に子育て中の職員がいたら、あいさつプラスひとこと、積極的に声をかけるようにしましょう。

子育てを行う職員

- ・仕事と子育ての両立や子育てについて、一人で抱え込んで悩まずに、周りの先輩職員に相談しま

しょう。

(3) 職員同士が支えあえる職場風土づくりへの取組

所管部署（総務部人事課）

- ・労使協働で、職員同士が支えあえる職場風土づくりにむけて検討し、取組を進めていきます。

所属長

- ・子育ては社会全体で支えるものと考え、次世代育成の重要性を職場全体の共通認識とし、職員同士で協力し、応援しあう職場づくりに努めます。
- ・職員間の業務の共有化を図り、副務者の役割を徹底する等、職員や子どもの急病等の緊急時の対応に備えた体制づくりに努めます。

周囲の職員

- ・子育てについて、相談に乗るなど、積極的にコミュニケーションをとってあげてください。
- ・育児休業から復帰した職員は、一定期間中は業務に慣れる必要があるため、職場全体でサポートしましょう。
- ・子育て中の職員や妊娠中の職員は、子どもの急病や体調不良等にも対応しなければならないため、業務の共有化を図りましょう。

子育てを行う職員

- ・仕事や子育てについて、普段から周りの職員と共有を図るなど、コミュニケーションを取るよう心がけましょう。

(4) 仕事と生活の調和及び次世代育成支援の積極的な実践

所属長

- ・次世代育成を自身の率先実行の取組項目として位置づけ、積極的な実践を図ります。
- ・総勤務時間の縮減などをつうじ、子ども・子育てに関する行事や地域貢献活動への職員の参加を支援し、子どもとふれあう機会の充実に努めていきます。

全職員

- ・職員一人一人がワーク・ライフ・バランス、次世代育成支援や男女共同参画を進めようとする意

識を常に持って自らの担当業務に取り組みます。

- ・次世代育成を自分自身の問題と捉え、「当事者」として行動しましょう。
- ・「仕事」にも「子育て」にもがんばる職員を、みんなで応援する職場を目指しましょう。
- ・子どもたちの「生きる力」を社会全体で育むため、「子育て」の視点を持ち、PTA や自治会活動等を通じ、連携して地域づくりに参加します。
- ・積極的に地域活動に参加することにより、子育てについての情報を交換し、地域での助け合いのネットワークづくりを進めましょう。

5 育児の支援のあり方に対する検討

所管部署（総務部人事課）

- ・前期計画の検証、中央労使協働委員会男女協働小委員会での議論、他の都道府県や民間企業等の状況を踏まえながら、職員のニーズも十分に把握した上で、職員の育児に対して、どのような支援が可能か検討していきます。
- ・育児休業等を取得する技術職員の代替職員の確保策について、実態を把握するとともに、どのようなことが可能か検討を進めます。

6 総勤務時間の縮減

所管部署（総務部総務課）

これまで、業務の効率化や改善に努め、行政サービスの向上をめざすとともに、家庭人、地域人としても活躍していくため、平成 12 年度から総勤務時間の縮減に取り組んでいます。

次世代育成という観点からも、子どもとのスキンシップやコミュニケーションのための時間を持つことは非常に大切であり、また、これから妊娠や出産をむかえる職員や育児中の職員にとっても、総勤務時間の縮減に取り組んでいくことは必要であることから、中央労使協働委員会等、労使が協働し、引き続き取組を進めていきます。

所属長

- ・職員が計画的に仕事を進めることができるよう管理に努め、必要な措置を講じましょう。
- ・常に問題意識を持って、業務そのものの必要性を見極め、効率的な業務運営に努めましょう。

全職員

- ・常に業務のやり方を工夫するなど、日頃から計画的・効率的に仕事を進めるよう努めましょう。

7 子育ての状況等に応じた人事上の配慮

所管部署（総務部人事課）

- ・子育ての状況などについて、所属長が十分な異動希望ヒアリングができるよう、次世代育成という観点からの聞き取りのポイントを示すとともに、ヒアリングの結果をもとに、所管部署は可能な限り人事上の配慮を行っていきます。

所属長

- ・所属長は、定期人事異動にともなう異動希望ヒアリングの際に、次世代育成の観点にも配慮し、十分な聞き取りを行ってください。

全職員

- ・考慮・配慮が必要と考えられる事柄や育児休業・短時間勤務制度等を希望する場合は、早めに所属長と相談してください。

8 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

所管部署（総務部人事課、総務部職員研修センター）

- ・職場を優先するような環境や、「育児や家事は女性がするもの」といった固定的な性別役割分担意識など、働きやすい環境を阻害する諸要因を解消するため、職員全員を対象に「次世代育成」や「男女共同参画」、「人権」など、今後も職員に対して研修を行い、意識啓発を図っていきます。

所属長

- ・職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組について理解し、働きやすい職場環境づくりに努めてください。

全職員

- ・キャリアデザイン研修やキャリアカウンセリングをつうじて、仕事だけでなく、出産や育児などの家庭生活も十分に考慮した上で、キャリアについて職員自らが積極的に考えてください。

9 その他

所管部署（総務部管財課、環境生活部交通安全・消費生活課）

- ・妊娠中の方や子育てに配慮した施設を計画的に整備していきます。
- ・「子どもを交通事故から守る」という観点からも、これまでと同様に、交通事故防止に取り組んでいきます。



各種休暇等制度 (H26.4.1現在)

※制度の詳細については、担当部署（総務部人事課・各部署の総務課等）へそれぞれご確認ください。

→イントラネットの総務部人事課ホームページ、グループウェアでも、各種制度や体験談などの情報を提供しています。

1 妊娠・出産・子育てに関するもの

○妊婦の通勤緩和休暇（特別休暇）※有給

- ・通勤時の混雑が妊娠中の母体や胎児の健康維持に影響を与えると判断される場合
- 必要な期間で1日につき1時間以内（勤務時間の始め、または終わり）

○妊娠障害休暇（特別休暇）※有給

- ・妊娠に起因する障害のため勤務することが著しく困難な場合
- 妊娠期間を通じて14日以内の必要な場合（1日、半日、又は1時間単位での取得可）

○妊娠中の休憩（職専免）※有給

- ・医師等により休憩に関する指導を受けている妊娠中の職員が請求した場合
- 必要な時間（始業時間もしくは終業時間または休暇等に連続する時間は除く）

○産前、産後休暇（特別休暇）※有給

- ・出産の場合
- 出産の産前、産後に各8週間（多胎妊娠の場合、産前14週間）

○男性の育児参加休暇（特別休暇）※有給

- ・男性職員が出産に係る子又は上の子（小学校就学前）の養育をする場合
- 妻の産前、産後各8週間（多胎妊娠の場合、産前14週間）の期間に5日の範囲内（1日、半日、又は1時間単位での取得可）

○家族看護休暇（特別休暇）※有給

- ・職員の妻の出産や子の傷病等にともない、入院の付き添い等を行う場合
- 暦年で4日の範囲内（中学校就学前の子に対しては4日（当該子が2人以上の場合は8日）を加算できる）（1日、半日、又は1時間単位での取得可）

○学校等行事休暇（特別休暇）※有給

- ・子が在籍する学校等が実施する行事に出席する場合
- －義務教育終了前の子一人につき一日

○育児休業 ※無給（子どもが1歳に達する日までは別途手当金が支給される）

- ・産後休暇の後、子の育児を行う場合
- －子が満3歳の誕生日の前日まで
- －職員の配偶者の就業の有無や育児休業の取得の有無等の状況にかかわらず取得可
- －子の出生の日から57日間以内（出生の日及び産後8週間の期間内）に、最初の育児休業（産後パパ育休）をした職員は、特別な事情がなくても、再度取得可

○部分休業 ※休業部分が減額

- ・産後休暇の後、子の育児を行うため部分的に休業する場合
- －配偶者の育児休業の取得の有無や職員以外の当該子の親が養育することができるか否かの状況にかかわらず取得可
- －子が小学校就学の始期に達する日まで1日を通じて2時間を超えない範囲
- －育児時間とあわせて最大2時間（夫婦がともに県職員の場合、各々2時間取得できる）
- －始業時・終業時に30分単位

○育児時間（特別休暇）※有給

- ・子を保育する場合
- －生後1年9月に達しない子
- －1日2回45分（まとめて90分可）
- －育児短時間勤務利用者は1日2回各30分
（ただし、1日の勤務時間が4時間以下の場合は、1日1回30分）
- －男性職員については、妻が子を保育できる状況にある場合は認められない。

○育児または介護を行う職員の深夜勤務および時間外勤務の制限

- ・小学校就学の始期に達するまでの子のある職員で、当該子の養育のために請求した場合
- －時間外勤務の制限については、職員の配偶者の就業等の状況にかかわらず請求可
- －基本的に深夜勤務、および月24時間、年150時間を超える時間外勤務を禁止

○育児を行う職員の時間外勤務の免除

- ・三歳に達するまでの子のある職員で、当該子の養育のために請求した場合
- －基本的に時間外勤務を禁止

○育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務制度

- ・小学校就学の始期に達するまでの子のある職員
- ・小学校に就学している子のある職員で、児童福祉法に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設にその子を出迎えるために赴く職員
- －職員の配偶者でその子の親であるものが常態として当該子を養育することができるか否かにかかわらずなく請求可
- －（早出勤務A）7:30～16:15、（遅出勤務A）9:00～17:45
- －（早出勤務B）8:00～16:45、（遅出勤務B）9:30～18:15

○育児短時間勤務制度

- ・小学校就学の始期に達するまでの子のある職員
- －配偶者の育児休業の取得の有無や職員以外の当該子の親が養育することができるか否かの状況にかかわらずなく請求可
- －基本は5つの勤務形態パターンから選択

2 その他、次世代育成を支援する休暇等

○結婚休暇（特別休暇） ※有給

- －7日の範囲内（週休日・休日を除く、引き続いた日数）

○不妊治療（病気休暇）

- ・医師の診断にもとづき、不妊症の治療や治療にともなう検査を受診する場合

○年次有給休暇

- －暦年20日（1日、半日、又は1時間単位での取得可）
- －20日を限度として残日数を翌年へ繰り越すことができる

○夏季休暇（特別休暇） ※有給

- －6月から9月の間で5日

○ボランティア休暇（特別休暇） ※有給

- ・自発的に、かつ報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合
- －暦年で5日

○勤務時間の弾力化等

・ズレ勤務

－住民サービスを主とする公の施設等において、業務の繁閑の状況に応じて時間帯をずらせた勤務

・フレックスタイム制度

－研究職員について、公務能率の向上を目的に、始業及び終業の時刻等を4週間ごとに一定の範囲内で職員の申告を考慮して定める勤務

・勤務時間弾力化制度

－1週間38時間45分とし、あらかじめ定められた勤務時間のパターンを、4週間ごとに割り振る（土日にも勤務時間を割り振ることができる）勤務

給付関係制度（三重県、地方職員共済組合三重県支部、三重県職員互助会関係）

※制度の詳細（手続きや給付額等）については、担当部署へそれぞれご確認ください。

－イントラネットの福利厚生課ホームページ、グループウェアにおいても、情報を提供しています。

1 出産に関するもの

○出産費、家族出産費（共済組合）

－共済組合員またはその被扶養者が出産した場合

－一定額（420,000円）給付。ただし、産科医療補償制度対象分娩でない場合は、390,000円。

－1年以上共済組合員であった者が、退職後6ヶ月以内に出産した場合にも給付

○出産費附加金、家族出産費附加金（共済組合）

－共済組合員またはその被扶養者が出産した場合

－一定額（30,000円）給付

－1年以上共済組合員であった者が、退職後6ヶ月以内に出産した場合の給付はありません。

○出産手当金（共済組合）

- －共済組合員が出産により勤務できず、給料の全部または一部が給付されない場合
- －給料月額を基準にそれぞれ給付

○出産見舞金（互助会）

- －互助会会員またはその配偶者が出産したときに給付
- －定額（20,000円）給付
- －退会した者が、退会后6ヶ月以内に出産した場合にも給付

○産前産後休業期間中の掛金等免除（共済組合）

- －特別休暇の産前産後休暇を取得している共済組合員が対象（申出により免除）
- －特別休暇の産前産後休業中で、出産の日以前42日の日の属する月から、出産の日後56日の日の翌日の属する月の前月までの期間が免除の対象期間

2 子育てに関するもの

○育児休業手当金（共済組合）

- －共済組合員が組合員の1歳に満たない子を養育する場合に給付（育児休業開始日から180日に達する日までは休業前給料の67%を給付、その後は50%を給付）
- －給付期間はその子が1歳に達する前日まで
- －組合員と配偶者がともに育児休業を取得する場合は、1歳2か月に達する日まで
- －給料月額を基準にそれぞれ給付

○育児休業中の掛金の免除（共済組合）

- －育児休業を取得している共済組合員が対象（申出により免除）
- －育児休業を開始した日の属する月から、育児休業にかかる子が3歳に達する日の翌日の属する月の前月までの期間が免除の対象期間

○育児休業中の掛金の免除（互助会）

- －育児休業を取得している互助会会員が対象
- －育児休業期間中の掛金が免除

○育児部分休業の期間に係る掛金の特例（共済組合）

- － 3歳未満の子を養育する組合員が対象
- － 部分休業の承認を受けた場合で給料の一部を受ける月については、申出により減額後の給料の月額を基に掛金を徴収（長期掛金のみ）

○育児短時間勤務の期間に係る掛金の特例（共済組合）

- － 3歳未満の子を養育する組合員が対象
- － 育児短時間の承認を受けた場合、申し出によりフルタイムの勤務時間から育児短時間勤務時間を差し引いた時間に係る掛金については徴収しない（長期掛金のみ）
- － 一部免除される月は子が3歳に達した日の翌日の属する月の前月まで

○マイ・セレクト助成金（互助会）

- － 「子育て支援」メニューあり（保育料等も対象）

3 その他の給付等制度

○児童手当（県）

- － 中学校修了（15歳になった後の最初の3月31日）前の子どもを養育する者が対象
- － 所得制限あり