

■高知県職員子育てサポートプラン（次世代育成支援行動計画）の取組状況

No.	項目	取組の内容	担当課	平成29年度の取組について
P 4	取組① 効果的な情報提供	イントラ上に整備している、子育てのための休暇制度や育児休業制度等を紹介するホームページ、各種資料（「子育て休暇・休業のしおり」など）をより分かりやすく充実した内容にしていく。	行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> 行政管理課イントラの「次世代育成支援」のページの各種制度、取組状況等を更新しました。 「子育て休暇・休業のしおり」に、介護に関する項目を追加し、内容もより充実させ「育児・介護のための両立支援制度ハンドブック」にリニューアルをしました。（H29. 6）
P 5	取組② 「仕事と子育ての両立」等について学ぶ機会の提供	<ul style="list-style-type: none"> ① キャリアデザイン研修の実施 入庁早期から、ライフイベントの視点を踏まえたキャリアデザイン研修を実施する。 ② 制度説明会の実施 仕事と子育ての両立等に関連する制度説明会を実施する。 	人事課 行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 服説説明会（H29年4月開催）において、所属長に子育てサポートプランについての説明を行いました。 ・ 新採用職員研修において、次世代育成支援の取組や男女共同参画についての講義を行いました。 ・ 若手職員を中心に、県内2ブロック（中央、西部）で意見交換の場を設け、子育てサポートプラン等について制度の説明（計3回（中央2回、西部1回）を行いました。（H29. 5、6） 内容： <ul style="list-style-type: none"> ・ 多様な働き方について ・ 男性の育児関連休暇・育児休業の取得率向上に向けた取組について ・ 結婚を希望する職員への支援について 出席者：28名（中央（本庁）14名、中央（出先）7名、西部7名） ・ 人生のライフイベントについて理解を深めるとともに、自己を振り返り、キャリア形成への意欲を高めることをねらいとした「女性のキャリアサポート研修」を実施しました。
P 5	取組③ 人事上の配置や業務分担等の見直し	所属と協力しながら、対象となる職員の希望にできる限りの配慮を行う	人事課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所属と協力しながら、子育てを行う職員などに対してできる限り人事や業務上の配慮を行いました。
P 6	取組④ 時間外勤務の縮減・計画的な休暇の取得	<ul style="list-style-type: none"> ① 一斉定時退庁日の実施 一斉定時退庁日には庁内放送等で職員への注意喚起を図る。 ② 年次有給休暇の計画的な取得 年度当初に年次有給休暇取得促進日を設定し、周知する。 	行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年次有給休暇の取得促進日（リフレッシュデー）を設定し、各種研修、ぎょうかん通信等で周知を図りました。 ・ 管理職員のマネジメントを強化するため、H24副知事通知（活力のある職場づくりと公務効率等の向上）に関するチェックリスト（管理職等）及びポスター（各所属）を配布しました。（H29. 4） ・ 政策調整会議（H29. 4. 28）において、次の内容を協議し取り組みました。 <ul style="list-style-type: none"> （1）H24副知事通知の運用の改正 <ul style="list-style-type: none"> ① 1月の時間外勤務が100時間を超えた職員がいる場合、総務部長に原因、対策等の報告を行い、両部局で対応等を協議 ② 水曜日が困難でも、週のうち1日以上定時退庁を徹底 ③ 協議等の見直し 内部協議におけるボンチ絵の作成は、必要最小限とする （2）時間外勤務の多い業務への対策や、業務のスクラップ、業務改善の提案等について話し合い （3）人事考課の考課要素や期待レベルに、業務改善の取組に加え、時間外縮減の取組（姿勢）を明示 （4）時間外勤務命令の手続きの見直し（H29. 6） 所属長を閲覧者に設定 事前命令を徹底し、「命令・実績」の同時入力ができる場合を限定的にする。 （5）毎月の政策調整会議で部局別の時間外勤務の状況をお知らせ 各部局では課長会や課内会など出先機関を含めて定期的な取組を徹底 （6）ぎょうかん通信で副知事通知の取組について特集 ・ 各所属における「活力のある職場づくりと公務効率等の向上」の取組に係る話し合いをより、実効性のあるものとするため、話し合い共有シートの様式を見直しました。 ・ 「活力のある職場づくりと公務効率の向上」を実現するために、ぎょうかん通信において、「管理職員等の意識の向上」、「勤務時間管理の徹底」、「一斉定時退庁日（ノー残業デー）の取組の徹底」、「時間外勤務縮減のための業務改善」について掲載しました。 ・ 平成29年6月の「夏の朝型勤務+（プラス）の試行等について」の通知において、これまでの試行による職員からの要望も踏まえ、朝型勤務に加え、「遅型勤務」（遅出勤務）を勤務形態の選択肢に加えた形で、公務に支障のない範囲で試行を行うこととし、また同通知において、平成29年8月を「ワークライフバランス推進強化月間」とし、「ゆう活」の充実や時間外勤務の縮減などに取り組みました。 また平成29年6月の「夏期休暇の取得促進について」の通知において、一斉定時退庁日について、効率的な業務の遂行により、確実な実施に努めるよう各所属に通知しました。 併せて、夏期休暇と年次有給休暇を計画的に取得するよう、また、業務の調整等により、休暇を取得しやすくする環境づくりに努めるよう、各所属に通知しました。 ・ 業務執行における各所属の優良な取組等をまとめ、「みんなの公務効率等の向上に向けた全庁ルール」を作成し、周知しました。（H29. 9） ・ ノー残業デーにおいて、総務部の職員による放送を実施しました。（H30. 1～） ・ 時間外勤務の事前命令徹底及びノー残業デーの周知のために、パソコンへのメッセージ配信を始めました。（H30. 1～）

No.	項目	取組の内容	担当課	平成29年度の取組について
P 10	取組⑤ 管理職員との面談などを 通じた情報の提供	イントラに育児休業や育児短時間勤務を利用した職員の体験談等を掲載し、定期的に周知を図る。	行政管理課 各管理職員	・妊娠の報告を受けたときや産休・育休取得予定の1ヶ月前、産休・育休から職場復帰予定の1ヶ月前に、管理職員が対象職員と面談（「子育てサポート面談」）を実施し、その結果を行政管理課に報告する取組を行いました。 ・子育てサポート面談の際に、より積極的な取得を呼びかけるよう、子育てサポート面談シートの様式に目標値を追記しました。
P 13	取組⑥ 管理職員との面談	①産休・育休中の職員への必要な支援対象職員から報告を受けたら面談を実施し、その実施状況について服務担当課に報告する。面談時には、産休・育休中どのような支援を希望するかを確認する。 ②男性の子育て目的の休暇等の取得促進 男性職員との面談時には、配偶者の出産休暇及び育児参加休暇の取得を促す		・「育児・介護のための両立支援制度ハンドブック」に子育てサポートプランにおける目標及び育児関連休暇制度の情報について掲載しました。（H29.6）（再掲） ・ぎょうかん通信において、男性職員の育児体験記を掲載しました。（H29.10） ・ぎょうかん通信において、子育てサポート面談について周知しました。（H30.2）
P 15	取組⑦ 育児休業等を取得しやすい環境づくり	① 育児休業等の制度の周知 ・イントラ上に整備している、子育てのための休暇制度や育児休業制度等を紹介するホームページ、各種資料（「子育て休暇・休業のしおり」など）をより分かりやすく充実した内容にしていく。 ・イントラに育児休業や育児短時間勤務を利用した職員の体験談等を掲載し、定期的に周知を図る。	行政管理課	・「子育て休暇・休業のしおり」に、介護に関する項目を追加し、内容もより充実させ「育児・介護のための両立支援制度ハンドブック」にリニューアルをしました。（H29.6）（再掲） ・部局及び所属の長を対象とし、イクボス度調査を実施しました。（1回目：H29.6、2回目：H30.2～3） ・イクボスに関する知識や取組等について、管理職員等に対し理解を深めてもらうため、イクボス関連リーフレット「イクボスのススメ」を作成し、配布しました。（H29.9） ・ぎょうかん通信において、男性職員の育児体験記を掲載しました。（H29.10）（再掲）
P 17	取組⑧ 子育てを行う女性職員の活躍促進	① ライフプランと連動したキャリアプランの形成 キャリアプランづくりに資するプログラムを内容とした職員研修を行う。	人事課	・キャリアアップへの意欲を増進するとともに、リーダーに求められる知識や能力を身に付けることをねらいとした「女性のキャリアプラン研修」を実施しました。
P 18	取組⑨ 緊急時の預け先確保	① 病児保育・一時保育施設の周知 イントラに緊急時の預け先確保に関する情報を掲載。定期的に周知を図る。 ② 庁内託児室の活用促進 民間のベビーシッター派遣会社等と協力協定を締結し、利用者が各自で面倒をみてくれる人を探し手間を軽減する。また、託児室の利用手続を簡素化するなど、庁内託児室を利用する際の職員の負担を軽減する。	行政管理課	① 病児保育・一時保育施設の周知 ・行政管理課イントラに、病児保育に対応可能な保育施設の情報を追加しました。 ・「育児・介護のための両立支援制度ハンドブック」に病児保育・一時保育施設の情報を掲載しました。（H29.6）（再掲） ② 庁内託児室の活用促進 ・「育児・介護のための両立支援制度ハンドブック」に庁内託児室の情報を掲載しました。（H29.6）（再掲）
P 19	取組⑩ ホームページの充実	県が運営するホームページ内の子ども向けページを更新。		・県庁ホームページに「こどものページ」があり、県庁や高知県の産業等について掲載しています。
P 7	検討項目① 次世代育成支援の取組に対する適切な人事評価	人事考課の制度、運用等において、次世代育成支援に資するよう、考課要素や着眼点への反映、評価方法の見直しなどを行う。	人事課	・人事考課者研修を実施する等適切な運用を図りました。
	検討項目② 意見交換会・交流の場の創設	仕事と家庭生活の両立に対する不安や悩みなどを話し合う場の創設を検討する。	行政管理課	・若手職員を中心に、県内2ブロック（中央、西部）で意見交換の場を設け、子育てサポートプラン等について制度の説明（計3回（中央2回、西部1回）を行いました。（H29.5、6）（再掲） 内容： ・多様な働き方について ・男性の育児関連休暇・育児休業の取得率向上に向けた取組について ・結婚を希望する職員への支援について 出席者：28名（中央（本庁）14名、中央（出先）7名、西部7名）
P 19	検討項目③ メンター制度の導入	メンター制度の導入を検討する。	人事課	・国や他都道府県、民間企業の動向を踏まえ、情報収集などを行いました。
P 19	検討項目④ 保育施設の設置等	職員のニーズ、近隣の保育所の状況等を踏まえつつ、協定締結先からの協力も得ながら、庁内保育施設の設置等について検討する。	行政管理課	・「高知県職員の仕事と子育て両立支援等に関する協定」を締結し、保育施設の利用促進を図っているが、利用実態がなく、平成28年5月に実施した若手職員を中心とする座談会においても、肯定的な意見がなかったことから、庁内における保育施設の設置のニーズは低いと考えられます。今後、保育施設の設置については、その必要性も含めて引き続き検討を行います。
P 19	検討項目⑤ 多様な働き方の拡大	多様な働き方の導入について検討する。	行政管理課	・平成29年6月の「夏の朝型勤務+（プラス）の試行等について」の通知において、これまでの試行による職員からの要望も踏まえ、朝型勤務に加え、「遅型勤務」（遅出勤勤務）を勤務形態の選択肢に加えた形で、公務に支障のない範囲で試行を行うこととし、また同通知において、平成29年8月を「ワークライフバランス推進強化月間」とし、「ゆう活」の充実や時間外勤務の縮減などに取り組むこととしました。（再掲） 夏の朝型勤務+（プラス）の概要 期間：7/3～9/15 勤務時間区分：朝型勤務A（7:15～16:00） 朝型勤務B（7:30～16:15） 朝型勤務C（8:00～16:45） 遅型勤務D（9:00～17:45） 遅型勤務E（9:30～18:15） ・業務の効率的な遂行やワークライフバランスを推進するため、本庁舎及び職員能力開発センターにおいて、出先機関等の職員を対象とし、サテライトオフィスの実証試験を行いました。（H29.10） サテライトオフィスの利用要件 （1）出張の前後に利用 （2）育児、介護中の場合に利用

No.	項目	取組の内容	担当課	平成29年度の取組について
その他	職員の子どもを対象とした職場見学会の実施	県の仕事や取組に対する理解を深め、親子のコミュニケーション向上を目的に、職員の子どもを対象とした職場見学会を実施する。	行政管理課	・取組の効果や他の優先事項を踏まえた業務の見直しを検討した結果、開催を休止しました。