

■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30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る。	行政管理課	・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。 ・「育児・介護のための両立支援制度ハンドブック」の情報を更新しました。（H30. 4）
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	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	・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。 ・服務説明会（H30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。 ・新採用職員研修及び階層別職員研修（主査、主幹、チーフ・班長、課長補佐・次長、所属長）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、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（本庁：2回）を行いました。（H30. 6） メインテーマ：男性職員の育児関連休暇・育児休業の取得促進に向けた取組について 内容：・育児休業等の取得しやすい職場づくりについて ・ワークライフバランスの推進について ・多様な働き方について 出席者：計21名
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	・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	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	・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。 ・「活力のある職場づくりと公務能率等の向上の実現を目指して～「平成24年4月副知事通知」による取組のまとめブック～」を作成し、管理職員に配付しました。（H30. 4） ・各所属における「活力のある職場づくりと公務能率等の向上」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、所属の時間外勤務の状況等を記載させるとともに、他所属の負担軽減につながる取組についても検討するよう、話し合い共有シートの様式を見直しました。（H30. 4） ・ノー残業デーにおいて、各部局持ち回りで、管理職員等による放送を実施しました。（H30. 5～） ・平成30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、より自由度を高めた形（申出期限を3日前から前日までに変更。実施期間中に3日から利用可能（断続的な取得が可能）。申し出方法を申出書から管理簿に変更。）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30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30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。 ・平成29年度の時間外勤務の状況や週休日の振替の活用状況等を取りまとめるとともに、一部の職員に業務や時間外勤務が偏ることのないよう、適切な業務管理及び時間管理に努めるよう、各所属に通知しました。 また、時間外勤務縮減につながる各所属独自の取組事例を紹介しました。（H30. 7） ・年次有給休暇の取得計画を作成のうえ、年5日以上取得に努めるよう各所属に通知しました。（H31. 1～）
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。 ・「育児・介護のための両立支援制度ハンドブック」の情報を更新しました。（H30. 4）（再掲）
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・育休中にと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。		・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。（H30. 5） ・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. 5） ・男性職員の育児休業体験談や所属長の感想等を掲載した啓発資料、育児休業取得時の収入試算表（概算）を作成し、行政管理課イントラに掲載しました。（H30. 11）

No.	項目	取組の内容	担当課	平成30年度の取組について
P 15	取組⑦ 育児休業等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	・「育児・介護のための両立支援制度ハンドブック」の情報を更新しました。（H30. 4）（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。（H30. 5）（再掲） ・平成29年度に実施したイクボス度調査を基に、イクボス関連リーフレット「イクボスのススメ」を改訂しました。（H30. 7） ・育児休業等取得しやすい環境整備への支援や社会全体での機運醸成を図るため、県を含む県内293企業・団体が共同して、「育児休暇・育児休業の取得促進宣言（育休宣言）」を行いました。（H30. 7） ・男性職員の育児休業体験談や所属長の感想等を掲載した啓発資料、育児休業取得時の収入試算表（概算）を作成し、行政管理課イントラに掲載しました。（H30. 11）（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す手間を軽減する。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掲載しました。 ・「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。（H30. 4） 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。（H30. 4）
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、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（本庁：2回）を行いました。（H30. 6）（再掲） メインテーマ：男性職員の育児関連休暇・育児休業の取得促進に向けた取組について 内容：・育児休業等の取得しやすい職場づくりについて ・ワークライフバランスの推進について ・多様な働き方について 出席者：計21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ますが、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	・本庁舎3階に、知事部局における出先機関の職員及び地域駐在の職員を対象としたサテライトオフィスを設置し、本格運用を開始しました。（H30. 4） ＜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 ・平成30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、より自由度を高めた形（申出期限を3日前から前日までに変更。実施期間中に3日から利用可能（断続的な取得が可能）。申し出方法を申出書から管理簿に変更。）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30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。（再掲） ＜夏の朝型勤務+（プラス）の概要＞ 期間：7/2～9/14 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） ・長時間勤務の軽減及び業務改善による時間外勤務の縮減を図り、職員の健康保持及び公務能率等の向上に資することを目的として、職員の申出により、公務の運営に支障のない範囲で、業務の繁閑に応じて勤務時間を日ごとに弾力的に割り振ることができる「職員の健康保持と公務能率等の向上のための早出遅出勤務」の試行を開始しました。（H31. 2～）

No.	項目	取組の内容	担当課	平成30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	・開催を休止しています。