
職員の子育て支援のための秋田県特定事業主行動計画（第４期計画）

はじめに

本県においては、全国平均を上回るペースで少子・高齢化が進んでいます。少子化の進行は、労働力人口の減少など社会・経済活動の停滞や社会保障システムなどへの影響をもたらしますが、何よりも、子どもの自主性や社会性を育むために必要な、子ども同士のふれあいの減少など、子ども自身の心身の成長に大きな影響を与えることが懸念されています。

このような状況の中で、平成１５年７月に次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される社会の形成に資することを願い、「次世代育成支援対策推進法」が成立しました。同法では事業主としての国及び地方公共団体を「特定事業主」と位置づけ、職員の子育て支援に関する行動計画を策定するよう求めています。

これを受け、本県でも平成１７年３月に「秋田県庁等特定事業主行動計画」を策定し、同法に規定される「特定事業主」として、職員の子育てと仕事の両立に向けた環境づくりを進めてきました。

この度、平成２７年度から令和元年度までの５年間を実施期間とした「職員の子育て支援のための秋田県特定事業主行動計画（第３期計画）」が終了することを受け、「職員の子育て支援のための秋田県特定事業主行動計画（第４期計画）」を策定し、引き続き、安心とゆとりをもって子育てできる職場環境づくりに向けて取り組んでいくこととします。

子育ては、職場のみならず地域社会全体で支えられるべきものであります。この計画を通じた職場環境づくりの取組が、県全体の子育てしやすい職場環境、ひいては子育てしやすい社会環境づくりのために寄与することができるよう願っております。

令和２年３月

秋 田 県 知 事
秋 田 県 議 会 議 長
秋田県人事委員会委員長
秋 田 県 代 表 監 査 委 員

計画の目的

「職員の子育て支援のための秋田県特定事業主行動計画（第4期計画）」は、職員が安心して子育てができるよう、子育て中の職員を職場全体で応援するような職場環境づくりを行うことを目的としています。

計画の対象職員

知事部局（公営企業職員を含む。）、労働委員会事務局、議会事務局、人事委員会事務局及び監査委員事務局の常勤の職員としますが、会計年度任用職員についても、常勤の職員に準じて取り扱います。

計画期間

この計画は令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間を実施期間とします。

なお、この計画の実施状況の点検・評価を実施し、その結果を今後の計画に反映させます。

特定事業主行動計画 計画内容

当計画は、それぞれ次の組織・職員について、その行動計画を定めるものです。

「管理部門当局」 人事などを担当する管理部門当局

「業務管理者」 対象職員がいる所属長、内部組織の長、班長などの管理監督職員

「対象職員」 子育て中の職員（育児休業や出産休暇中の職員、自分や配偶者に出産の予定がある職員を含む。）

「周囲の職員」 対象職員の周囲の職員

「全職員」 全ての職員

1 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 妊娠中及び出産後も安心して働くことができる環境づくりに努めます。
- ② 母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの各種制度の趣旨・内容の周知を図ります。
- ③ 管理監督職員の研修時などに、上記各種制度に関する講習を行います。

管理部門当局

- ◎ 各種制度の趣旨・内容を子育てと仕事の両立に関する「ハンドブック」にまとめ、秋田県情報活用支援システムに掲示します。また、パソコン配置のない職員向けには、冊子として配付します。
なお、制度に改正があった際は、速やかに情報を更新します。
- ◎ 各種制度に関する管理監督職員研修を企画します。

業務管理者

- ◎ 所属の職員に的確なアドバイスができるよう、各種制度の理解に努めます。
- ◎ 対象職員が制度を利用しやすいような職場の環境及び雰囲気づくりに努めます。

対象職員

- ◎ 対象職員は母親・父親になると分かったら、速やかに所属長や総務担当者に申し出るようにし、育児に関する休暇などの諸制度の活用や勤務状況について適切な配慮が受けられるようにします。

周囲の職員

- ◎ 妊娠・出産についての理解を深め、対象職員が仕事と出産・子育てとの両立ができるよう、職場全体でサポートします。

全職員

- ◎ 子育て経験のある職員は、積極的に子育てに関する相談役を務めるものとします。

2 男性の子育てに関する休暇などの取得促進

男性職員の育児参加及び配偶者の支援のため、「配偶者の出産に係る子の養育休暇」「配偶者出産休暇」の取得を促進します。また、これらの休暇と年次休暇を利用した連続休暇の取得を促進します。

ア 「配偶者出産休暇」

取得可能日数 2日（時間単位で取得可能）

取得可能期間 出産のために入院する日などから産後2週間の期間内

イ 「配偶者の出産に係る子の養育休暇」

取得可能日数 5日（時間単位で取得可能）

取得可能期間 男性職員の妻の産前6週間、産後8週間の期間内

目標：令和6年度までに、「配偶者出産休暇」の取得率を90%、「配偶者の出産に係る子の養育休暇」の取得率を50%とします。

管理部門当局

◎ 制度の周知に努めるとともに、休暇の取得状況を把握・検証します。

業務管理者

◎ できるだけ早期に所属の職員の状況を把握し、対象職員に子育てと仕事の両立に関する「ハンドブック」を配付して、休暇を取得するよう呼び掛けるほか、職場のサポート体制づくりに努めます。

◎ 所属長は、子どもが生まれる職員と面談を行い、当該職員の妊娠・出産・子育て期間中に職員が取得できる休暇制度、育児休業等の取得希望や取得時期を記載した「育児プランシート」を作成し、管理部門当局に提出します。

対象職員

◎ 妻の出産をサポートするため、父親となることが分かったら、できるだけ早期に業務管理者に対し、その旨を申し出るとともに、休暇使用計画表などを活用し、休暇の予定を申し出ます。

周囲の職員

◎ 対象職員が休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

3 育児休業を取得しやすい環境づくり

- ① 出産・子育てを応援する各種制度や育児休業参考例、経済的な支援措置などを紹介するため、子育てと仕事の両立に関する「ハンドブック」を必要に応じて改訂します。
- ② 職員から育児休業や育児短時間勤務、部分休業の取得の申出があった場合、業務管理者は適切かつ速やかに業務分担の見直しを行い、育児休業などの取得を希望する職員がスムーズに育児休業などを取得できるように努めることとします。
- ③ 男性の育児休業などの取得を促進するために、育児休業などを取得しやすい環境づくりに努めます。
- ④ 復帰後の業務遂行に対する不安を和らげるため、育児休業中の職員に対し定期的な情報提供を行うほか、職員の能力開発を支援します。
- ⑤ 人事異動ヒアリング時に育児休業の期間（出産休暇の期間がある場合は当該期間を通算した期間）がおおむね6か月を超える見込みの職員がいる場合は、代替職員の配置などにより必要な配慮を行います。
- ⑥ 比較的短期間の育児休業を取得する職員や年度途中において育児休業を取得する職員の代替として、必要に応じて会計年度任用職員又は臨時的任用職員を配置します。

目標：令和6年度までの各年度における男性職員の育児休業取得率を育児休業取得可能者の10%とします。

管理部門当局

- ◎ 子育てと仕事の両立に関する「ハンドブック」を改訂します。
- ◎ インターネットを活用したeラーニングによる学習機会を提供します。
- ◎ 休業期間中の代替要員の配置を行います。

業務管理者

- ◎ 対象職員に子育てと仕事の両立を応援する「ハンドブック」の活用を勧めるとともに、実際に育児休業を取得する場合は、事前に業務分担の見直しを検討するなど、職員が安心して休業できる環境づくりに努めます。

- ◎ 所属長は、子どもが生まれる職員と面談を行い、妊娠・出産・子育て期間中に職員が取得できる休暇制度、育児休業等の取得希望や取得時期を記載した「育児プランシート」を作成し、管理部門当局に提出します。
- ◎ 休業中の情報提供と復帰時のケアを心掛け、休業後の円滑な復帰をサポートします。
- ◎ 休業者のために電子メールなどにより定期的に職場に関する情報提供を行います。

周囲の職員

- ◎ 業務分担の見直し、休業中の情報提供、復帰時のケアなどに積極的に協力します。

4 時間外勤務の縮減

- ① 小学校就学前の子を養育している職員で一定の要件を有するものに対する深夜勤務の制限について、周知徹底を行います。
- ② 3歳未満の子を養育している職員に対する時間外勤務の制限及び小学校就学前の子を養育している職員に対する時間外勤務の時間数の制限について、周知徹底を行うなど、子育て中の職員が家庭で子育ての時間を確保できるよう配慮します。
- ③ 新行財政改革大綱などにに基づき、より一層業務改善を推進します。

管理部門当局

- ◎ 時間外勤務の制限などの制度の趣旨・内容を子育てと仕事の両立に関する「ハンドブック」に記載します。
- ◎ 業務改善を継続的に実施するとともに、事務処理体制の見直し、退庁の目安時刻やノー残業デーの周知徹底、週休日の振替の徹底などにより、時間外勤務の縮減に引き続き取り組みます。

業務管理者

- ◎ 適切な勤務時間管理を行うとともに、必要に応じて職員間、内部組織間の業務分担の見直しを行い、特定の職員や組織に業務量が偏らないようにします。
- ◎ 職場に時間外勤務が当然というような雰囲気がある場合は、これを改め、職員が退庁しやすい環境づくりに努めます。
- ◎ 時間外勤務を命じる場合であっても、子育て中の職員が家庭で子育ての時間を確保できるように配慮します。

全職員

- ◎ 特定の職員に偏った時間外勤務が生じないよう、業務分担の見直しなどがあった場合には積極的に協力します。

5 休暇の取得の促進

- ① 年次休暇の計画的取得や、特別休暇と年次休暇を組み合わせた連続休暇の取得を促進します。
- ② 家族とのふれあい促進や職員個人のリフレッシュのため、職員個人の記念日（結婚記念日、誕生日など）に、職員が個々にメモリアルデーを設定するメモリアル休暇の取得を促進します。
- ③ 学校行事やPTA活動、地域貢献活動などでの年次休暇の取得を促進します。
- ④ 資料の共有化や複数担当制などを実施し、職員が休暇を取得しやすい環境づくりを行います。
- ⑤ 「家族看護等休暇」など職員が子育てを行うための休暇制度の拡充に努めます。

目標：令和6年度までに、職員1人当たりの年次休暇の取得日数を12日とします。

管理部門当局

- ◎ 休暇の計画的取得、連続取得の促進のため、時間外勤務の縮減策と連動した施策を講じます。
- ◎ 職員が休暇を取りやすい環境に向けた業務改善を研究し、提唱します。

業務管理者

- ◎ 職員に対し、休暇の計画的取得、連続取得を奨励するとともに、自らも積極的に取得します。
- ◎ 勤務時間管理と業務量管理を行うとともに、資料のデータベース化・共有化、複数担当制などにより、職員が休暇を取得しやすい体制づくりに努めます。

全職員

- ◎ 他の職員が休暇を取得した場合でも業務に支障が出ないような体制づくりに積極的に協力します。

6 その他次世代育成支援に関する取組

- ① 職員及び配偶者の出産や子育ての状況を早期に把握し、人事上の配慮を行いやすい体制をつくります。
- ② 職員の希望や適性に配慮しながら、子育てを行う女性職員のキャリア形成を支援します。
- ③ 子育てや家事は女性の仕事というような固定的役割分担意識を是正し、男女が共に働きやすい職場づくりを進めるため、職員の男女共同参画意識の醸成に一層努めます。
- ④ ハラスメント防止のため、職員の意識改革を推進するほか「ハラスメント相談員」を設置し、相談体制の充実を図ります。また、業務管理者向けに研修を行い、ハラスメント防止のために必要な情報を周知・啓発します。
- ⑤ 子ども・子育てに関する地域貢献活動への参加を促進します。
- ⑥ 職員の出産・子育ても、職場環境だけでなく社会的環境に支えられる部分が大きいことから、県の健康づくりや子育て支援のための取組に、職員一人ひとりが積極的に関わることとします。
- ⑦ 会計年度任用職員にも利用可能な制度を周知し、出産や子育てを支援します。
- ⑧ テレワークや時差出勤等による仕事と子育ての両立しやすい環境づくりに努めます。
- ⑨ 仕事と生活の調和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とられた行動については、人事評価に反映させるなどの研究を行います。

管理部門当局

- ◎ 職員及び配偶者の出産や子育ての状況を的確に把握するため、人事異動ヒアリング時の聴取を確実に行います。
- ◎ 子育てを行う女性職員の活躍推進のため、職員の希望や適性に基づいて、企画系業務やマネジメント能力が要求される業務の経験を積ませ、職員の育成強化を図ります。
- ◎ 男女共同参画担当部局とともに、男女が共に働きやすい職場づくりのための施策の実施に努めます。

- ◎ ハラスメントのない職場づくりに向け、「セクハラ防止対応マニュアル」及び「パワハラ防止指針」を作成し、周知するとともに、相談体制の充実を図ります。また、業務管理者向けに研修を行い、ハラスメント防止のために必要な情報を周知・啓発します。

業務管理者

- ◎ 職員及び配偶者の出産や子育ての状況を早期に把握し、必要に応じ管理部門当局に報告します。
- ◎ 各所属の管理監督職員を中心として、職場環境を点検します。
- ◎ 各所属ごとに「ハラスメント相談員」を指定します。

対象職員

- ◎ 出産や子育ての現状や予定などを、できるだけ早期に業務管理者に対し報告します。

全職員

- ◎ 職員一人ひとりが、男女が共に働きやすい職場環境づくりと男女共同参画、健康づくり、子育て支援などのための取組にそれぞれの立場に関わることをとします。

〈参考〉出産・子育てを応援する制度について（令和2年3月現在）

1 妊娠したら・・・

① つわり休暇

妊娠中の女性職員が10日の範囲内で取得できます（時間単位取得可能）。

② 妊産婦保健指導・健康診査休暇

女性職員が、妊娠満23週まで4週に1回、満24週から満35週まで2週に1回、満36週から出産まで1週間につき1回、出産後1年まで1回それぞれ取得できます。

③ 妊婦休息・補食休暇

妊娠中の女性職員に必要と認められる期間（勤務の始まりと終わりに連続しない時間）取得できます（その業務が母体又は胎児の健康保持に影響を及ぼすと認められる場合）。

④ 妊婦通勤緩和休暇

妊娠中の女性職員が1日につき1時間以内取得できます（交通機関や道路の混雑程度が母体又は胎児の健康保持に影響を及ぼすと認められる場合）。

⑤ 深夜勤務・時間外勤務の制限

妊産婦である女性職員の深夜勤務及び時間外勤務について、当該職員が請求（口頭で可）したときに免除されます。

2 出産の前後は・・・

① 出産休暇

女性職員が出産する場合、産前8週間（多胎妊娠は14週間）及び産後8週間です。

「産前」は出産予定日の8週間前から請求可能となるものですが、「産後」の8週間は労働基準法上の就業制限であり、請求の有無にかかわらず休ませなければならない期間です。

3 職場復帰前後は・・・

① 育児休業（男女とも請求可能）

子が3歳に達するまで育児休業をすることができます。

なお、妻が常態としてその子の世話をできる場合や、配偶者が育児休業をしている場合でもすることができます。

② 育児短時間勤務（男女とも請求可能）

小学校就学前の子の養育のため、次のいずれかの勤務の形態により、職員が希望する日及び時間帯において勤務することができます。

なお、請求期間は、1月以上1年以内となりますが、延長可能です。

(1) 1日3時間55分勤務（週19時間35分勤務）

(2) 1日4時間55分勤務（週24時間35分勤務）

(3) 週3日勤務（週23時間15分勤務）

(4) 週2日半勤務（週19時間25分勤務）

(5) 試験研究に従事するフレックス勤務職員は、4週間ごとの期間につき、1週間あたり

19時間25分・19時間35分・23時間15分・24時間35分勤務

③ 部分休業（男女とも請求可能）

小学校就学前の子の養育のため、1日の勤務時間の一部（正規の勤務時間の始め又は終わりで1日2時間以内）について、勤務しないことの承認を求めることができます。

④ 保育休暇（男女とも請求可能）

1歳6月までの子供の授乳などのため、1日2回それぞれ1時間以内（一括して1日2時間でも可能。また、男性職員も妻の保育休暇（これに相当する休暇を含む。）と重ならない場合は可能）取得できます。

⑤ 家族看護等休暇（男女とも請求可能）

満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が、その子の看護又は法定の健康診査若しくは予防接種を受ける際の介助のため必要な場合、年に6日（子が2人以上の場合は10日）取得できます（時間単位で取得可能）。

⑥ 早出遅出勤務（男女とも請求可能）

小学校就学前の子を養育する職員及び学童保育施設に託児している子を迎えに行く職員などが、その子を養育するため請求した場合で公務の運営に支障がない場合は、1日の勤務時間数を変更することなく始業・終業時刻を変更することができます。

⑦ 時間外労働の制限（男女とも請求可能）

3歳未満の子を養育する職員が、その子を養育するために請求した場合で公務の運営に支障がない場合は、正規の勤務時間以外に勤務させることはできません。

小学校就学前の子を養育する職員が、その子を養育するため請求した場合で公務の運営に支障がない場合は、月24時間、年150時間を超えて時間外労働をさせることはできません。

⑧ 深夜労働の禁止（男女とも適用）

小学校就学前の子を養育する職員が、その子を養育するため請求した場合で公務の運営に支障がない場合は、深夜労働（午後10時～午前5時）をさせることはできません。

4 男性の子育てを応援するために・・・

① 配偶者の出産に係る子の養育休暇

男性職員が妻の出産に伴い新生児又は上の子の養育をする場合、5日取得できます（妻の産前6週から産後8週の期間内、時間単位で取得可能）。

② 配偶者出産休暇

男性職員が妻の出産に伴い入院の付添いなどをする場合、2日取得できます（出産のための入院などの日から産後2週間の期間内、時間単位で取得可能）。

〈参考〉会計年度任用職員が利用できる制度について（令和2年3月現在）

① つわり休暇（無給）

妊娠中の女性職員が10日の範囲内で取得できます（時間単位取得可能）。

② 妊産婦保健指導・健康診査休暇（無給）

女性職員が、妊娠満23週まで4週に1回、満24週から満35週まで2週に1回、満36週から出産まで1週間につき1回、出産後1年まで1回それぞれ取得できます。

③ 妊婦休息・補食休暇（有給）

妊娠中の女性職員に必要と認められる期間（勤務の始まりと終わりに連続しない時間）取得できます（その業務が母体又は胎児の健康保持に影響を及ぼすと認められる場合）。

④ 妊婦通勤緩和休暇（無給）

妊娠中の女性職員が1日につき1時間以内取得できます（交通機関や道路の混雑程度が母体又は胎児の健康保持に影響を及ぼすと認められる場合）。

⑤ 深夜勤務・時間外勤務の制限

妊産婦である女性職員の深夜勤務及び時間外勤務について、当該職員が請求（口頭で可）したときに免除されます。

⑥ 出産休暇（無給）

女性職員が出産する場合、産前6週間（多胎妊娠は14週間）及び産後8週間です。

⑦ 保育休暇（無給、男女とも請求可能）

1歳までの子供の授乳などのため、1日2回それぞれ30分以内（一括して1日1時間でも可能。また、男性職員も妻の保育休暇（これに相当する休暇を含む。）と重ならない場合は可能）取得できます。

⑧ 育児休業（無給、男女とも請求可能）

子が1歳に達するまで（養育の事情に応じて最長1歳6か月に達するまで）育児休業をすることができます。ただし、在職期間などの要件があります。

⑨ 部分休業（無給、男女とも請求可能）

小学校就学前の子の養育のため、1日の勤務時間の一部（正規の勤務時間の始め又は終わりで1日2時間以内）について、勤務しないことの承認を求めることができます。

⑩ 家族看護等休暇（無給、男女とも請求可能）

満18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員が、その子の看護又は法定の健康診査若しくは予防接種を受ける際の介助のため必要な場合、年に6日（子が2人以上の場合は10日）取得できます（時間単位で取得可能）。