

# 子育てにやさしい職場づくり推進プログラム

職員みんなが多様な働き方を支援する意識と環境づくりに努め

安心して子育てできる「元気」で働きやすい職場へ

(令和2年度～令和6年度 鳥取県特定事業主行動計画)

鳥 取 県 知 事  
鳥 取 県 議 会 議 長  
鳥 取 県 選 挙 管 理 委 員 会  
鳥 取 県 代 表 監 査 委 員 会  
鳥 取 県 人 事 委 員 会  
鳥 取 海 区 漁 業 調 整 委 員 会

# 目 次

I	プログラム策定の目的	1
II	プログラムの期間	1
III	プログラムの策定主体	1
IV	プログラムの対象者	1
V	プログラムの推進体制	1
VI	基本的な考え方及び具体的取組の柱（テーマ）	2
	<u>柱1：子育てを理解し応援する職場づくり</u>	
	○職場等の理解	
	（1）みんなで子育てを応援する職場づくり	4
	（2）社会全体で子育てする意識づくり	6
	○男性職員の子育て	
	（1）男性職員への積極的な後押し	8
	<u>柱2：仕事と子育てを両立できる職場づくり</u>	
	○両立支援	
	（1）仕事と子育ての両立支援	11
	（2）ワークライフバランスの推進	13
	○職場環境	
	（1）風通しのよい職場環境づくり	15
	<u>柱3：安心して子育てに専念できる職場づくり</u>	
	○育児休業環境	
	（1）安心して育児休業を取得できる環境整備	17
	（2）育児休業中の職員の職場復帰支援	19
	（参考）具体的取組事項	20
	（参考）会計年度任用職員が対象となる支援	21

## I プログラム策定の目的

我が国における急速な少子化の進行等にかんがみ、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とした「次世代育成支援対策推進法」が平成 15 年 7 月に成立しました。同法において、地方公共団体は「特定事業主」として、自らの職員の子どもの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定することとされています。

これに基づき、本県では、平成 17 年度に「子ども・子育て応援プログラム」（計画期間：平成 17 年度～平成 26 年度）を策定、また、平成 27 年度には同法の期限が令和 6 年度末まで延長されたことを受け、第 2 期の計画となる「子育てにやさしい職場づくり推進プログラム（前期）」（計画期間：平成 27 年度～令和元年度）を策定し、様々な取組を実施してきました。

本プログラム「子育てにやさしい職場づくり推進プログラム（後期）」（計画期間：令和 2 年度～令和 6 年度）は、前期プログラムの計画期間が終了することから、職員アンケートを実施するなどして職員の意見・実態の把握に努めるとともに、これまでの取組を点検し、職員・職場の現状・課題を踏まえて見直しを行い、策定したもので、引き続き「次世代育成支援対策推進法」に基づく「特定事業主行動計画」として位置付けています。

## II プログラムの期間

この後期プログラムは、令和 2 年度を初年度とし、令和 6 年度を目標年度とする 5 年間のプログラムとします。

平成 27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	令和 元 年度	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度
前期プログラムの期間					後期プログラムの期間				

## III プログラムの策定主体

県知事、県議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、人事委員会、海区漁業調整委員会

\*このプログラムは、知事部局における支援制度を基準としています。

知事部局以外の任命権者については、知事部局と同様の支援制度を新たに設けるか、又は知事部局の支援制度に準じた取扱いを行うこととします。

## IV プログラムの対象者

知事部局、労働委員会事務局、企業局、県議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局及び海区漁業調整委員会事務局に勤務する職員

## V プログラムの推進体制

このプログラムを実行するためには、すべての職員がこのプログラムの内容と目的を理解し、それぞれの立場で積極的に取り組むことが必要です。

そこで、このプログラムにおいては、「誰が」「いつ」「何を」するのかという役割を明確にするため、以下のように区分して、主体を明らかにしています。

管理部門	人事、勤務条件、福利厚生などの管理担当部門
所属長	各所属組織の長（管理・監督者）
子育てを行う職員	子育てを行っている職員 ※子育ての対象となる子の年齢は高校生くらいまでを想定
子の出生予定のある職員	自身または配偶者が出産を予定している職員
全職員	すべての職員

※ 会計年度任用職員については、育児に関する休業、休暇制度の一部について関係法令の規定により適用されないものがあるため、当該非適用の制度及びそれに関連する支援対象とならないものがあります。

また、定期的にこのプログラムの実施状況を点検するほか、ホームページ等を通じて「プログラムの実施状況」を公表します。

## VI 基本的な考え方及び具体的取組の柱（テーマ）

---

---

### 基本的な考え方

---

---

本県では、女性が安心して子どもを産み、誰もが誇りと喜びを感じながら子どもを育て、子どもの成長を愛情を持って支える地域社会の実現に向け、「子育て王国とっとり条例」を制定しています。この中で様々な主体が役割を果たし、連携協力することが定められており、事業主には、職員の職業生活と家庭生活との調和及び両立を図り、保護者の役割を果たすことができるような雇用環境の整備や地域における子育て支援等への協力を努めること、職員の意識啓発及び職員相互の理解促進に配慮し、希望する全ての女性が安心して出産できる条件整備や男女問わず子育てしやすい職場づくりに努めることを求めています。

これを踏まえ、本県は事業主として、これまでに、出産・子育てに係る制度の充実と利用促進、「子育て応援メッセージ」等による情報発信と意識啓発、「イクボス・ファミボス」による管理職のマネジメント向上、育児休業中の職員の職場復帰支援、男性職員の子育て参加支援、在宅勤務等の柔軟な働き方の導入、働き方改革等に取り組み、男性職員の育児休業取得率の向上や時間外勤務縮減などでは一定の成果をあげてきました。

しかしながら、これで十分に目的を達成したとは言えず、引き続き、様々な取組を強力に推し進める必要があります。

また、本県では、「女性の職業生活での活躍の推進」として、職員一人ひとりが男女の区別なく、家庭生活の充実を図り、個性と能力を十分に発揮できる環境整備に取り組んでいます。これらは本プログラムの取組とも共通するものでありますが、男女の区別なくワークライフバランスの充実を図るためには、「女性の職業生活での活躍」だけでなく「男性の家庭生活での活躍」にも目を向ける必要があると考えます。

例えば、育児休業をはじめとする各種制度の利用や働き方においては未だに男女間で状況が異なり、女性には子育てや家事の負担が、男性には仕事の負担が大きくあると推察されます。女性に関して「女性の職業生活での活躍」という視点で取り組んでいるのと同じように、男性に関しても「男性の家庭生活での活躍」という視点で取り組むことが必要ではないでしょうか。

男性職員に対しては、これまでも、育児休業の取得や出産・子育てに係る特別休暇の取得を促してきたところですが、子の出生後間もない時期に男性が子育てに伴う休暇・休業を取得することは、本人にとって子育てに能動的に関わる契機として重要であるとともに、組織にとっても、多様な人材をいかすマネジメント力の向上や子育てに理解ある職場風土を形成する観点からも非常に重要です。また、男性を含めた働き方改革や少子化対策などの社会課題解決の契機にもなるものであり、今取り組むべき最重要課題と考えます。

このような考えから、第1期プログラム、第2期前期プログラムを経て、「次世代育成支援対策推進法」の期限の最後を締めくくる本プログラムにおいては、「男性職員の子育て支援」に特に力を入れて取り組むこととします。

---

---

## プログラムの重点目標

---

---

子どもが生まれたすべての男性職員が「1 か月以上の育児に伴う休暇・休業」を取得することを目指し、以下の重点目標の達成を図る。（いずれも 100%の実施を目標とする。）

- 子の出生予定のある職員（男女すべて）と所属長による「子育て応援プランニング面談」の実施
- 子の出生予定のある職員（男女すべて）による「子育て応援プランニングシート」の作成、提出
- 所属長による子の出生予定のある男性職員に対する「1 か月以上の育児に伴う休暇・休業」の取得勧奨

---

---

## 具体的取組の柱（テーマ）

---

---

このプログラムでは、具体的取組の柱建て（テーマ）を次のとおり整理しました。  
職員みんなで、多様な働き方を支援する意識と環境づくりに努め、安心して子育てできる「元気」で働きやすい職場を実現することを目指します。

### 柱 1 子育てを理解し応援する職場づくり

- 職場等の理解 (1) みんなで子育てを応援する職場づくり  
(2) 社会全体で子育てする意識づくり
- 男性職員の子育て (1) 男性職員への積極的な後押し

#### 数値目標

- ・ 男性職員の育児休業取得率 50%以上
- ・ 「妻の出産時の休暇」の取得率 100%
- ・ 「育児参加休暇」の取得率 100%

### 柱 2 仕事と子育てを両立できる職場づくり

- 両立支援 (1) 仕事と子育ての両立支援  
(2) ワークライフバランスの推進
- 職場環境 (1) 風通しのよい職場環境づくり

#### 数値目標

- ・ 職員 1 人あたりの年次有給休暇等（夏季休暇を含む）取得日数 17 日以上
- ・ 職員 1 人あたりの月平均の時間外勤務 10.0 時間未満

### 柱 3 安心して子育てに専念できる職場づくり

- 育児休業環境 (1) 安心して育児休業を取得できる環境整備  
(2) 育児休業中の職員の職場復帰支援

## 柱 1 子育てを理解し応援する職場づくり

### 職場等の理解

仕事と子育ての両立には、家庭や地域での支援の他に、職場における周囲の職員の理解と協力が不可欠です。様々な情報発信や意識啓発、所属長を中心とした取組により、職場全体で職員の子育てを応援する気運の醸成を図ります。

また、子どもは、家庭や学校だけでなく、地域社会との関わりの中で様々なことを経験し、成長していくものです。そこで、子ども達の体験の場として職場を提供するとともに、地域活動やボランティア活動に参加する職員を応援します。

#### (1) みんなで子育てを応援する職場づくり

##### 【管理部門】

- ◆長時間労働の削減、柔軟な働き方の推進などの働き方改革を通じて、部下の仕事と家庭の両立を応援する「イクボス・ファミボス」の取組を進めます。【継続実施】
  - ・行動指針「鳥取県庁イクボス憲章」の周知と実践の働きかけ
  - ・全管理職による「イクボス・ファミボス宣言」の実施
  - ・管理職等に対する「イクボス・ファミボス研修」の実施
  - ・「育児応援チェックリスト」による自己診断の実施
  - ・管理職の人事評価における「イクボス・ファミボス度」の評価と勤勉手当への反映
- ◆各種制度の周知・活用を図るため、子の出生予定のある職員と所属長を対象に「支援制度等の説明・相談会」を実施します。  
あわせて、支援制度を集約した資料や活用モデル等を提供します。【新規】
  - ・子育て支援制度一覧
  - ・男性職員の「1か月以上の育児に伴う休暇・休業」の取得モデル
  - ・育児休業及び育児のための休暇（以下「育児休業等」という。）を取得した場合の「収入シミュレーションシート」
- ◆毎月19日を「育児の日」、「イクボス・ファミボスの日」とし、庁内放送での案内や「子育て応援メッセージ」、「イクボス・ファミボス通信」を全職員に発信します。【継続実施】
  - ・子育て応援メッセージ …… 職員の子育て体験談や各種制度・取組の紹介など、子育てに関する情報を提供
  - ・イクボス・ファミボス通信 …… 管理職による自らの取組紹介やイクボス・ファミボスとしての心得等の情報を提供
- ◆「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」により、子育てに関する支援制度、子育て応援メッセージ、子育てに関する相談窓口の案内などを一元的に整理し、子育てに関して職員の知りたい情報を発信していきます。【継続実施】

## 【所属長】

- ◆「イクボス・ファミボス」として、職員の仕事と家庭の両立に向けた職場環境整備に取り組むほか、職場全体で職員の子育てを応援する気運づくりを進めましょう。
  - ・行動指針「鳥取県庁イクボス憲章」の理解と実践
  - ・「イクボス・ファミボス宣言」の実施
  - ・「イクボス・ファミボス研修」の受講
  - ・「育児応援チェックリスト」による自己診断の実施
- ◆「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」「支援制度等の説明・相談会」等により子育てに関する支援制度等を理解し、職員に対して適切に助言や支援を行いましょ

## 【子の出生予定のある職員・子育てを行う職員】

- ◆「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」「支援制度等の説明・相談会」等により子育てに関する支援制度等を理解し、それぞれの状況に応じて、制度を有効に活用しましょう。
- ◆子育ての喜びや楽しさについて自らも積極的に発信し、周囲に伝えましょう。
- ◆分からないこと、疑問に感じるこ

## 【全職員】

- ◆職場全体で職員の子育てを応援しましょう。

## (2) 社会全体で子育てをする意識づくり

### 【管理部門】

- ◆ 県庁本庁舎・総合事務所等において、夏休み時期に職員の子どもが親の職場等の見学を行う「職場参観デー」を実施します。【継続実施】
  - 親の職場での一面を知ることでの親子のコミュニケーションの深まりを期待
  - 家庭人としての一面を知ることによる職員同士のコミュニケーション、子育て中の職員を応援しようという雰囲気の高まりを期待
- ◆ 子ども会活動やスポーツ指導等、地域での青少年の健全育成活動への積極的な参加を職員に促します。【継続実施】
- ◆ 県の施設が子どもや妊娠中の女性にも利用しやすいものとなっているか点検し、設備等に反映させるとともに、県等が開催するイベントや会議等においては、必要に応じて託児コーナー、休憩コーナー、授乳コーナーを設置するなど、子育て中の人々が参加しやすい環境を整えます。【継続実施】

### 【所属長】

- ◆ 「職場参観デー」や地域活動・ボランティア活動等への参加を職員に呼びかけましょう。

### 【子育てを行う職員】

- ◆ 親の働く姿を直接見るというのは、子どもにとって貴重な体験となります。子どもに職場参観の情報を提供し、希望した場合には、是非参加してもらいましょう。
- ◆ 地域活動やボランティア活動等へ参加することは、子どもたちにとって地域等に対する愛着、誇りなどを育む大切な機会です。子どもとともに積極的に参加しましょう。

### 【全職員】

- ◆ 「職場参観デー」の取組に協力しましょう。
  - 子どもたちが職場参観する際には、温かく見守りましょう。
- ◆ 子ども会活動やスポーツ指導等、地域での青少年の健全育成活動等の地域活動やボランティア活動等へ積極的に参加しましょう。



<県庁職場参観デーの様子>

---

---

## 男性職員の子育て

---

---

男性の家庭生活への参画促進は、男性自身の仕事と家庭生活の両立のみならず、女性の活躍促進、ひいては、少子化対策の観点からも極めて重要です。

特に、子の出生後間もない時期は、一般的に、出産により女性に心身両面で大きな負担が掛かり、産後うつ発症のリスクが高いと考えられており、また、この時期に男性がともに育児を行うことはその後の積極的な育児への参画にもつながると言われています。子育てに理解ある職場風土を形成する観点からも、この時期の男性の育児参加を強く推し進め、「子育ては女性が中心に行うもの」といった固定的な性別役割分担意識や「家庭よりも仕事が大事」といった仕事優先の意識を解消する必要があります。

そこで、子の出生前から積極的な働きかけを行い、子どもが生まれたすべての男性職員が「1か月以上の育児に伴う休暇・休業」を取得することを目指します。

### プログラムの重点目標

子どもが生まれたすべての男性職員が「1か月以上の育児に伴う休暇・休業」を取得することを目指し、以下の重点目標の達成を図る。（いずれも100%の実施を目標とする。）

- 子の出生予定のある職員（男女すべて）と所属長による「子育て応援プランニング面談」の実施
- 子の出生予定のある職員（男女すべて）による「子育て応援プランニングシート」の作成、提出
- 所属長による子の出生予定のある男性職員に対する「1か月以上の育児に伴う休暇・休業」の取得勧奨

## (1) 男性職員への積極的な後押し

### 【管理部門】

◆男性職員の育児休業等の積極的な取得をより一層促進するため、また、男性も女性も働きながら子育てのできる職場環境づくりをより一層着実に促進するため、子の出生予定のある職員と所属長が子育てに係る制度利用や働き方の意向を共有する取組を進めます。【新規】

項目	取組の概要	子の出生予定のある職員		所属長	
		男性	女性		
① 子の出生予定の報告	子の出生予定のある職員（男女すべて）は、出生予定日の5か月程度前の時期までに「身上報告書データベース」により子の出生予定を報告する	●	●		必須
② 子育て応援プランニング面談	所属長は、①の報告のあった職員と出生予定日の3か月程度前の時期までに「子育て応援プランニング面談」を実施し、育児休業等の取得について意見交換するとともに、仕事と子育ての両立に係る助言を行う	●	●	●	必須
③ 男性職員への1か月以上の育児に伴う休暇・休業の取得の勧奨	所属長は、①の報告のあった男性職員に対して、1か月以上の育児に伴う休暇・休業の取得を勧奨するとともに、育児休業等の円滑な取得に向けて業務や職場環境を調整する	●		●	必須
④ 子育て応援プランニング面談の実施報告	所属長は、②の面談の実施後は速やかに「身上報告書データベース」により面談結果を報告する			●	必須
⑤ 子育て応援プランニングシートの作成、提出	子の出生予定のある職員（男女すべて）は、家族との相談や所属長との面談での意見交換を参考に自らの「子育て応援プランニングシート」を作成し、出生予定日の3か月程度前の時期までに「身上報告書データベース」により提出する	●	●		必須

#### (数値目標)

- ・男性職員の育児休業取得率（R1年度：30.0%）  
→ 目標：令和6年度までに50%以上
- ・「妻の出産時の休暇」の取得率（R1年度：80.0%）  
→ 目標：令和6年度までに100%
- ・「育児参加休暇」の取得率（R1年度：66.7%）  
→ 目標：令和6年度までに100%

### 【所属長】

- ◆子の出生予定について職員から報告を受けたら、出生予定日の3か月程度前の時期までに「子育て応援プランニング面談」を実施し、育児休業等の取得について意見交換するとともに、仕事と子育ての両立に係る助言を行いましょ。 (必須)
- ◆「子育て応援プランニング面談」の際、男性職員に対しては、「1か月以上の育児に伴う休暇・休業」の取得を勧奨しましょ。 (必須)
- ◆子の出生予定がある男性職員に対して「1か月以上の育児に伴う休暇・休業」の取得を勧奨する際には、子育て支援制度一覧、男性職員の「1か月以上の育児に伴う休暇・休業」の取得モデル、育児休業等を取得した場合の「収入シミュレーションシート」等を参考に、適切に助言や支援を行いましょ。
- ◆職員の育児休業等の取得希望や子育てに係る制度の利用、働き方の意向を把握し、仕事と子育ての両立に向けて対象職員と話し合うとともに、必要に応じて業務や職場環境を調整しましょ。

### 【子の出生予定のある職員（男性職員）・子育てを行う職員（男性職員）】

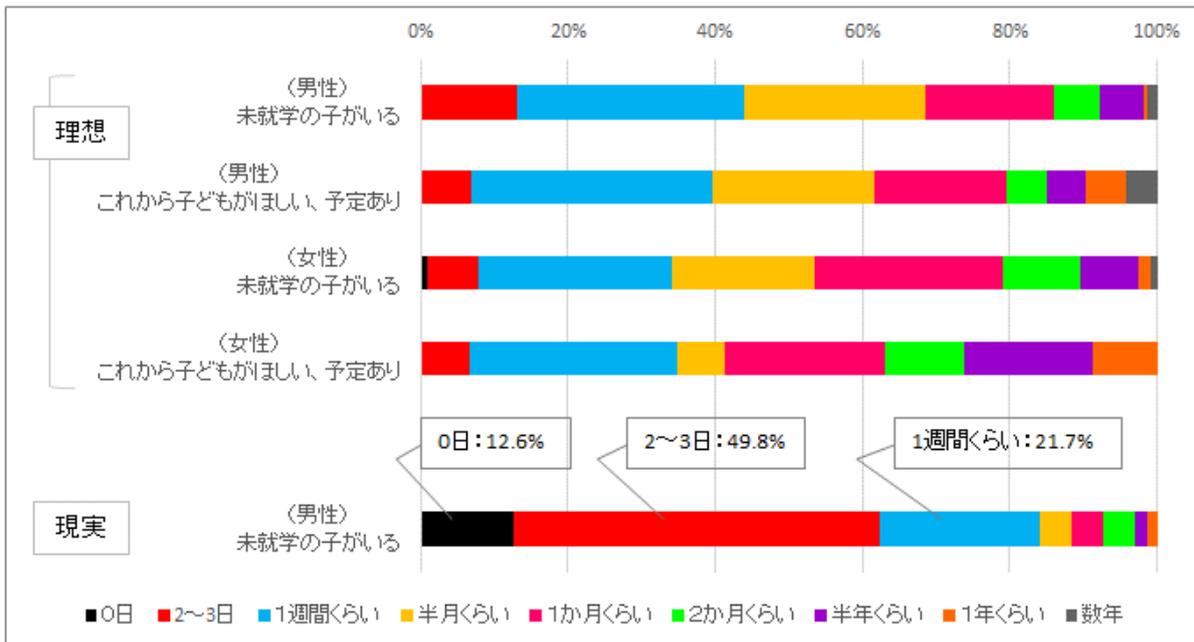
- ◆子どもの成長を近くで見られる時間は限られています。子育てに積極的に関わり、子育ての喜びを感じましょ。
- ◆「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」、「支援制度等の説明・相談会」等により子育てに関する支援制度等を理解し、それぞれの状況に応じて、制度を有効に活用しましょ。 (再掲)
- ◆子の出生予定について所属長に報告するとともに、所属長との「子育て応援プランニング面談」では育児休業等の取得希望や子育てに係る制度の利用、働き方の意向について、自らの考えを率直に伝えましょ。
- ◆家族との相談や所属長との面談での意見交換を参考に「子育て応援プランニングシート」を作成し、出生予定日の3か月程度前の時期までに提出しましょ。 (必須)
- ◆子の出生時にあわせた「1か月以上の育児に伴う休暇・休業」について前向きに検討し、積極的に取得しましょ。
- ◆育児休業等の取得にあたっては、業務の計画的実施や関係者への連絡など事前の準備・調整を行い、業務を円滑に引き継ぎましょ。
- ◆育児休業等の取得希望や子育てに係る制度の利用、働き方の意向について身上報告書に記載し、仕事と子育ての両立に向けて所属長と話し合いましょ。また、自らの制度利用や働き方について職場内で共有し、周囲の協力が得られるよう働きかけましょ。

### 【全職員】

- ◆男性職員が「1か月以上の育児に伴う休暇・休業」を取得することについて理解を深め、対象職員が周囲への遠慮から取得を諦めることがないように、それぞれの立場で協力しましょ。

参考 職員アンケート結果（令和元年10月実施）

子の出生時に父親が取得する連続休暇の「理想」と「現実」



アンケートでは、「未就学の子がいる職員（男女）」と「これから子どもが欲しい、出産の予定がある職員（男女）」に対し、「子の出生時に父親はどのくらい連続した休暇等が必要と考えるか」を尋ねました。

男性の約3～4割、女性の約5～6割が「1か月以上の連続した休暇等が必要」と考えているようですが、「未就学の子がいる男性職員」の実際の休暇取得は約84%が1週間以内であり、大きな開きがあります。

（「必要と考える期間」よりも「実際に休んだ期間」が短い場合の主な理由）

- ・業務を共有・フォローする体制をとっていないため、休暇・休業中に業務が停滞することが予想された。
- ・休暇・休業中の業務を同僚に分担することで負担が増すことに遠慮した。
- ・休暇を取得できる雰囲気になく、所属長への相談の機会・休暇取得の勧めもなかった。
- ・妻の出産時の特別休暇しか知らず、多種の休暇制度を知る機会がなかった。
- ・休業を取得することによる金銭的な影響を懸念した。

## 柱2 仕事と子育てを両立できる職場づくり

### 両立支援

仕事と子育ての両立には、各種の支援制度や様々な働き方が用意されていること、そして、事情や希望に応じて、必要な時に必要な制度を利用できること、働き方を選択できることが必要です。

また、子育てに関わる職員だけでなく、すべての職員が健康的にやりがいを持って働くために、ワークライフバランス（職業生活と家庭生活との調和及び両立）は重要です。

そこで、各種制度の周知・利用促進を図るとともに、時間外勤務縮減や休暇取得促進、多様で柔軟な働き方の選択肢を提供することにより、職員のワークライフバランスの実現を図ります。

#### (1) 仕事と子育ての両立支援

##### 【管理部門】

- ◆各種制度の周知・活用を図るため、子の出生予定のある職員と所属長を対象に「支援制度等の説明・相談会」を実施します。  
あわせて、支援制度を集約した資料や活用モデル等を提供します。【新規】（再掲）
  - ・子育て支援制度一覧
  - ・男性職員の「1か月以上の育児に伴う休暇・休業」の取得モデル
  - ・育児休業等を取得した場合の「収入シミュレーションシート」
- ◆「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」により、子育てに関する支援制度、子育て応援メッセージ、相談窓口の案内などを一元的に整理し、子育てに関して職員の知りたい情報を提供します。【継続実施】（再掲）
- ◆男性も女性も働きながら子育てのできる職場環境づくりをより一層着実に促進するため、子の出生予定のある職員と所属長が子育てに係る制度利用や働き方の意向を共有する取組を進めます。【新規】（再掲）

項目	取組の概要	子の出生予定のある職員		所属長	
		男性	女性		
① 子の出生予定の報告	子の出生予定のある職員（男女すべて）は、出生予定日の5か月程度前の時期までに「身上報告書データベース」により子の出生予定を報告する	●	●		必須
② 子育て応援プランニング面談	所属長は、①の報告のあった職員と出生予定日の3か月程度前の時期までに「子育て応援プランニング面談」を実施し、育児休業等の取得について意見交換するとともに、仕事と子育ての両立に係る助言を行う	●	●	●	必須
③ 男性職員への1か月以上の育児に伴う休暇・休業の取得の勧奨	所属長は、①の報告のあった男性職員に対して、1か月以上の育児に伴う休暇・休業の取得を勧奨するとともに、育児休業等の円滑な取得に向けて業務や職場環境を調整する	●		●	必須

④	子育て応援プランニング面談の実施報告	所属長は、②の面談の実施後は速やかに「身上報告書データベース」により面談結果を報告する			●	必須
⑤	子育て応援プランニングシートの作成、提出	子の出生予定のある職員（男女すべて）は、家族との相談や所属長との面談での意見交換を参考に自らの「子育て応援プランニングシート」を作成し、出生予定日の3か月程度前の時期までに「身上報告書データベース」により提出する	●	●		必須

- ◆ 身上報告書に「仕事と育児の両立に係る制度利用・働き方の意向」を記載する箇所を設け、子育てを行う職員と所属長との情報共有、円滑なコミュニケーションを支援します。【新規】
- ◆ 子育て中の職員が仕事と子育てが両立できるよう勤務地等に配慮した人事配置を行います。【継続実施】
- ◆ 育児休業、育児短時間勤務、部分休業等の取得者に対する代替職員の配置に努めます。【継続実施】
- ◆ 妊娠中の職員及び3歳未満の子を養育する職員が請求した場合には、原則として時間外勤務をさせないこととします。【継続実施】
- ◆ 新型コロナウイルス感染症等の非常時における仕事と子育ての両立を支援するため、感染予防のための小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等の臨時休業その他の事情により、子どもの世話をを行うため勤務しないことがやむを得ないと認められる職員の特別休暇の取得や在宅勤務の活用など多様な状況に対応できる環境整備を進めます。【継続実施】

#### 【所属長】

- ◆ 「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」「支援制度等の説明・相談会」等により子育てに関する支援制度等を理解し、職員に対して適切に助言や支援を行いましょう。（再掲）
- ◆ 子の出生予定について職員から報告を受けたら、出生予定日の3か月程度前の時期までに「子育て応援プランニング面談」を実施し、育児休業等の取得について意見交換するとともに、仕事と子育ての両立に係る助言を行いましょう。（必須）（再掲）
- ◆ 職員の育児休業等の取得希望や子育てに係る制度の利用、働き方の意向を把握し、仕事と子育ての両立に向けて対象職員と話し合うとともに、必要に応じて業務や職場環境を調整しまししょう。（再掲）
- ◆ 妊娠中の職員及び3歳未満の子を養育する職員が請求した場合には、原則として時間外勤務をさせないように配慮しまししょう。

#### 【子の出生予定のある職員・子育てを行う職員】

- ◆ 「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」、「支援制度等の説明・相談会」等により子育てに関する支援制度等を理解し、それぞれの状況に応じて、制度を有効に活用しまししょう。（再掲）
- ◆ 子の出生予定について所属長に報告するとともに、所属長との「子育て応援プランニング面談」では育児休業等の取得希望や子育てに係る制度の利用、働き方の意向について、自らの考えを率直に伝えまししょう。（再掲）
- ◆ 家族との相談や所属長との面談での意見交換を参考に「子育て応援プランニングシート」を作成し、出生予定日の3か月程度前の時期までに提出しまししょう。（必須）（再掲）
- ◆ 育児休業等の取得希望や子育てに係る制度の利用、働き方の意向について身上報告書に記載し、仕事と子育ての両立に向けて所属長と話し合いまししょう。また、自らの制度利用や働き方について職場内で共有し、周囲の協力が得られるよう働きかけまししょう。（再掲）

## 【全職員】

- ◆子育て中の職員が仕事と子育てを両立できるよう、それぞれの立場で協力しましょう。

## (2) ワークライフバランスの推進

### 【管理部門】

- ◆テレワーク環境の充実、勤務時間の特例制度等の周知を図り、多様で柔軟な働き方を用意して、職員が個人の事情や希望に応じた働き方を選択できる環境整備を進めます。【継続実施】

(参考となる指標)

○在宅勤務利用実績（延べ人数）

H27	H28	H29	H30	R1
7名	17名	9名	29名	49名

○サテライトオフィス利用実績（延べ人数）

H27	H28	H29	H30	R1
316名	444名	609名	841名	877名

○フレックスタイム（時差出勤・勤務時間伸縮）利用実績（実人数）

	H28	H29	H30	R1
時差出勤	244名	280名	667名	783名
時間伸縮	5名	8名	11名	17名

- ◆「働き方チャレンジ期間」を設定して在宅勤務、サテライトオフィス、フレックスタイム等の体験機会を提供し、多様で柔軟な働き方の利用促進を図ります。【継続実施】
- ◆勤務時間のシフトや人員配置の一層の弾力化を図り、業務の繁忙期や一時的な業務増に柔軟に対応します。【継続実施】
- ◆給与・勤怠管理システムにより勤務時間を適正に管理するとともに、時間外勤務の実態を把握します。【継続実施】
- ◆働き方の見直しや業務の効率化・平準化に取り組み、時間外勤務の縮減を図ります。【継続実施】

(数値目標)

- ・職員一人当たりの月平均時間外勤務時間（R1年度：11.0時間）  
→ 目標：令和6年度までに10.0時間未満

- ◆休暇計画表の活用等により、年次有給休暇の計画的な取得を進めます。【継続実施】

(数値目標)

- ・職員一人当たりの休暇取得日数（年次有給休暇+夏季休暇）（R1年：16.0日）  
→ 目標：令和6年までに17日以上

- ◆夏季（盆時期含む）に休暇の集中取得を促進するほか、ゴールデンウィークや夏休み時期等の積極的な休暇取得を職員に促します。  
あわせて、連休前後に会議等を設定しないなど、休暇を取得しやすい配慮を行うよう所属長に徹底します。【継続実施】

### 【所属長】

- ◆在宅勤務、サテライトオフィス、フレックスタイム等の制度を理解し、職員が個人の事情や希望に応じた働き方を選択できるように配慮しましょう。
- ◆「働き方チャレンジ期間」を活用して職員に様々な働き方の体験を促し、働き方やワークライフバランスについて考える機会を提供しましょう。
- ◆給与・勤怠管理システムにより職員の時間外勤務の状況を的確に把握しましょう。また、業務の繁忙期や一時的な業務増には、必要に応じて所属内の応援態勢を整えたり、業務分担を変更したりするなどして、特定の職員や担当に業務が集中しないように配慮しましょう。
- ◆職場全体でカイゼン活動に取り組み、業務の効率化・平準化を進めましょう。
- ◆休暇計画表を活用するなどして、職員に年次有給休暇の計画的な取得を促しましょう。  
特に、連休前後や子どもの学校の長期休暇に合わせ、まとまった休暇の取得を職員に呼びかけましょう。
- ◆子育て中の職員は学校等の行事への参加や子どもの病気等で休暇を必要とする機会が多いということを理解して、休暇の取得に配慮しましょう。
- ◆職員が定時で退庁できるよう、必要な時に必要な休暇を取得できるよう、職場内で「協力し合う関係」「帰りやすい雰囲気」「休暇を取得しやすい雰囲気」を作りましょう。

### 【全職員】

- ◆事情等に応じて在宅勤務、サテライトオフィス、フレックスタイム等の働き方を積極的に活用しましょう。
- ◆時間外勤務とならないよう、計画的かつ効率的に業務を処理しましょう。  
また、カイゼン活動に取り組み、業務の効率化・平準化を進めましょう。
- ◆休暇計画表を活用するなどして、年次有給休暇を計画的に取得しましょう。
- ◆家族の記念日や子どもの学校等の行事・地域活動への参加に合わせ年次有給休暇を積極的に活用するほか、連休前後や子どもの学校の長期休暇に合わせてまとまった休暇を取得するなどして、心身のリフレッシュを図りましょう。
- ◆職場の職員同士で声を掛け合い、「協力し合う関係づくり」「帰りやすい雰囲気づくり」「休暇を取得しやすい雰囲気づくり」を進めましょう。

## 職場環境

職員のワークライフバランスの実現には、働きやすくモチベーションを高く持てる職場づくりが重要です。

職員同士がお互いに関心を持ち、認め合い、協力し合い、信頼し合える「風通しのよい職場環境づくり」を進めます。

### (1) 風通しのよい職場環境づくり

#### 【管理部門】

◆職員がいきいきと活躍する職場づくりを目指して、意欲やモチベーションの向上・人材育成・人権尊重等の観点から「認め合い」の取組を推進します。【継続実施】

#### (認め合い行動 5 則)

みつける	◎一人ひとりをよく観察します
手をとめて聴く	◎話を真剣に聴きます
ほめて伝える	◎気付いたことは、すぐに、率直に、適切に伝えます
あいさつする	◎率先してあいさつします
いっしょに協力する	◎周りの職員を適切にフォローします

◆スポーツ大会やボランティア活動の実施、郷土伝統芸能行事（鳥取しゃんしゃん祭り（しゃんしゃん傘踊り）、倉吉打吹まつり（みつぼし踊り）、米子がいな祭り（がいな万灯パレード））への参加支援等により、職員間の交流やコミュニケーション向上を図ります。【継続実施】

◆職場におけるハラスメントには、24時間対応留守番電話、専用メール等の相談窓口を設置するほか、各職域に相談員を配置して、職員からの相談に対応します。また、ハラスメントに組織的に対応するため、ハラスメント防止委員会を設置します。【継続実施】

◆鳥取県職員安全衛生管理規程に規定する職域委員会について、設置義務のある所属には年12回以上の開催、設置義務のない所属（本庁各課を除く、職員数が50人未満の所属。）には年1回以上の開催を求め、職員の安全と健康の確保及び快適な職場環境について話し合う機会を持つよう働きかけます。【継続実施】

#### 【所属長】

◆「認め合い行動5則」の実践を職員に働きかけるほか、職場内で「認め合い」が定着するよう主体的に取り組みましょう。

◆スポーツ大会やボランティア活動、郷土伝統芸能行事への参加を職員に促しましょう。

◆職場や部局単位で親睦行事等を実施するなどして、職員間の交流やコミュニケーション向上を図りましょう。

◆ハラスメントや良好なコミュニケーションについての正しい認識を持ち、職場内での配慮ある言動や適切な指導、初期対応に努めましょう。

◆職域委員会を開催するなどして、職員の安全と健康の確保及び快適な職場環境について話し合う機会を持ちましょう。

## 【全職員】

- ◆「認め合い行動5則」を実践するなど、職員同士がお互いに関心を持ち、認め合い、協力し合い、信頼し合える「風通しのよい職場環境づくり」のために、自らも行動しましょう。
- ◆スポーツ大会、ボランティア活動、郷土伝統芸能行事、職場や部局単位で実施する親睦行事等に積極的に参加しましょう。  
また、本人の意向を尊重した上で育児休業中の職員にも親睦行事等への参加を呼びかけたり、行事等の実施に当たっては子育てを行う職員が参加しやすいよう配慮しましょう。

## 柱3 安心して子育てに専念できる職場づくり

### 育児休業環境

育児休業のために長期間仕事から離れることは、精神的な不安や経済的な負担、業務で培ったスキルを維持することの困難さなどを伴います。

そこで、育児休業取得前、育児休業中、職場復帰前のそれぞれの状況に合わせて、不安感や負担感の軽減、スキルの維持を図る取組を実施し、安心して休業し、子育てに専念し、円滑に職場復帰できる環境を整えます。

#### (1) 安心して育児休業を取得できる環境整備

##### 【管理部門】

- ◆子育て中の職員が仕事と子育てが両立できるよう勤務地等に配慮した人事配置を行います。【継続実施】（再掲）
- ◆職員が安心して育児休業に臨めるよう、休業期間等を踏まえ、代替職員の配置に努めます。  
また、育児休業から円滑に職場復帰し、仕事と子育てを両立できるよう、育児短時間勤務、部分休業等の取得者に対する代替職員の配置に努めます。【継続実施】
- ◆職員が希望に応じた子育て環境を整えることができるよう、子の出生予定のある職員と所属長が子育てに係る制度利用や働き方の意向を共有する取組を進めます。【新規】（再掲）

項目	取組の概要	子の出生予定のある職員		所属長	
		男性	女性		
① 子の出生予定の報告	子の出生予定のある職員（男女すべて）は、出生予定日の5か月程度前の時期までに「身上報告書データベース」により子の出生予定を報告する	●	●		必須
② 子育て応援プランニング面談	所属長は、①の報告のあった職員と出生予定日の3か月程度前の時期までに「子育て応援プランニング面談」を実施し、育児休業等の取得について意見交換するとともに、仕事と子育ての両立に係る助言を行う	●	●	●	必須
③ 男性職員への1か月以上の育児に伴う休暇・休業の取得の勧奨	所属長は、①の報告のあった男性職員に対して、1か月以上の育児に伴う休暇・休業の取得を勧奨するとともに、育児休業等の円滑な取得に向けて業務や職場環境を調整する	●		●	必須
④ 子育て応援プランニング面談の実施報告	所属長は、②の面談の実施後は速やかに「身上報告書データベース」により面談結果を報告する			●	必須
⑤ 子育て応援プランニングシートの作成、提出	子の出生予定のある職員（男女すべて）は、家族との相談や所属長との面談での意見交換を参考に自らの「子育て応援プランニングシート」を作成し、出生予定日の3か月程度前の時期までに「身上報告書データベース」により提出する	●	●		必須

### 【所属長】

- ◆「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」「支援制度等の説明・相談会」等により子育てに関する支援制度等を理解し、職員に対して適切に助言や支援を行いましょ。 (再掲)
- ◆子の出生予定について職員から報告を受けたら、出生予定日の3か月程度前の時期までに「子育て応援プランニング面談」を実施し、育児休業等の取得について意見交換しましょ。 (必須) (再掲)
- ◆育児休業中の職員とは面談や定期的な情報交換等を実施して、職員の状況や意向を確認しましょ。  
特に、出産や育児休業、復職に伴う諸手続きに漏れ、遅れが出ないよう、職員と密に連絡を取りましょ。  
また、業務に関連した制度改正や職場、担当業務の情報を知らせるなどして、相互のコミュニケーションを図りましょ。

### 【子の出生予定のある職員・子育てを行う職員】

- ◆「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」、「支援制度等の説明・相談会」等により子育てに関する支援制度等を理解し、それぞれの状況に応じて、制度を有効に活用しましょ。 (再掲)
- ◆子の出生予定について所属長に報告するとともに、所属長との「子育て応援プランニング面談」では育児休業等の取得について、自らの考えを率直に伝えましょ。 (再掲)
- ◆家族との相談や所属長との面談での意見交換を参考に「子育て応援プランニングシート」を作成し、出生予定日の3か月程度前の時期までに提出しましょ。 (必須) (再掲)
- ◆育児休業中は所属と密に連絡を取り、出産や育児休業、復職に伴う諸手続きに漏れ、遅れが出ないようにしましょ。  
また、育児休業期間の変更や復職後の勤務に関する意向等がある場合は、早めに所属長に申し出ましょ。

### 【全職員】

- ◆育児休業中の職員も職場の一員です。  
本人の意向を尊重した上で親睦行事等への参加を呼びかけるなど、育児休業中の職員が職場と疎遠にならないよう配慮しましょ。

## (2) 育児休業中の職員の職場復帰支援

### 【管理部門】

- ◆「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」により、子育てに関する支援制度、子育て応援メッセージ、相談窓口の案内などを一元的に整理し、子育てに関して職員の知りたい情報を提供します。  
また、会計事務や庁内LANなど、県の主要な事務手続きやシステム等の見直し、県の組織改正等に係る情報を一元的に整理して提供し、円滑な職場復帰を支援します。【継続実施】
- ◆産前・産後休暇及び育児休業中の職員の自宅パソコンからの庁内LAN外部接続について、希望するすべての職員が利用できる環境を整備します。【継続実施】
- ◆育児休業期間（連続する産前・産後休暇の期間を含む）が1年を経過した職員に対して、職場復帰プログラム（eラーニング）を提供し、復職時の不安の軽減、スキルやモチベーションの向上等を支援します。【継続実施】
- ◆育児休業中の職員には、本人の希望により職員人材開発センターが実施する職員研修の受講を認めます。  
また、通信教育講座や放送大学の履修など自己啓発活動に要する経費を助成し、育児休業期間に自主的に行うスキルやモチベーションの向上等への取組を支援します。【継続実施】
- ◆育児休業中の職員の職場復帰や仕事と育児の両立に対する不安の軽減、子育て中の職員同士の情報交換の場として、「職場復帰支援研修会」を開催します。【継続実施】

### 【所属長】

- ◆育児休業中の職員や育児休業の取得を考えている職員に対しては、職場復帰支援の取組について紹介し、活用を促しましょう。
- ◆育児休業中の職員に対しては、「職場復帰支援研修会」を案内し、参加を促しましょう。
- ◆育児休業中の職員と復職前に面談するなどして、復職後の子育てに係る制度利用や働き方の意向について確認しましょう。  
また、職場や担当業務の情報を提供するなどして、職員が円滑に職場復帰できるよう必要な支援を行いましょう。

### 【子育てを行う職員】

- ◆円滑に職場復帰できるよう、管理部門が提供する職場復帰支援を積極的に活用して、不安の軽減や復帰の準備に努めましょう。
- ◆所属長と復職前に面談するなどして、復職後の子育てに係る制度利用や働き方の意向について、自らの考えを率直に伝えましょう。

### 【全職員】

- ◆職員が長期の育児休業から復帰したときには、休業中に変更された事務手続きやシステム等について説明するなど、円滑な職場復帰を支援しましょう。

(参考) 具体的取組事項

計画の柱	取組事項	担当課
子育てを理解し応援する職場づくり	職場等の理解	
	(1) みんなで子育てを応援する職場づくり	
	部下の仕事と家庭の両立を応援する「イクボス・ファミボス」の推進	職員支援課
	・行動指針「鳥取県庁イクボス憲章」の周知と実践の働きかけ	職員支援課
	・全管理職による「イクボス・ファミボス宣言」の実施	職員支援課
	・「イクボス・ファミボス研修」「育児応援チェック」の実施	職員支援課
	・所属長の取組状況を人事評価(イクボス・ファミボス度)に適切に反映	人事企画課
	新規 子の出生予定のある職員と所属長を対象に支援制度等の説明・相談会を実施	職員支援課
	「イクボス・ファミボス通信」「子育て応援メッセージ」を発信	職員支援課
	「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」による情報提供	職員支援課
	(2) 社会全体で子育てする意識づくり	
	「職場参観デー」の実施	職員支援課
	地域活動・ボランティア活動への職員の参加促進	職員支援課
	県施設、会議、イベント等での子育て中等の人が参加しやすい配慮	全所属
	男性職員の子育て	
(1) 男性職員への積極的な後押し		
新規 職員の育児休業等の積極的な取得促進	職員支援課	
仕事と子育てを両立できる職場づくり	両立支援	
	(1) 仕事と子育ての両立支援	
	新規 子の出生予定のある職員と所属長を対象に支援制度等の説明・相談会を実施【再】	職員支援課
	「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」による情報提供	職員支援課
	新規 職員の育児休業等の積極的な取得促進【再】	職員支援課
	新規 「身上報告書データベース」による仕事と育児の両立に係る制度利用・働き方の意向の共有	人事企画課
	仕事と子育てが両立できる勤務地等に配慮した人事配置	人事企画課
	育児休業、育児短時間勤務、部分休業等の取得者に対する代替職員の配置	人事企画課
	妊娠中、子育て中職員の時間外勤務制限	職員支援課
	非常時においても仕事と子育ての両立を支援するための環境整備	人事企画課
	(2) ワークライフバランスの推進	
	テレワーク、フレックスタイム等、多様で柔軟な働き方を選択できる環境整備	人事企画課
	「働き方チャレンジ期間」の設定による多様で柔軟な働き方の利用促進	職員支援課
	勤務時間のシフト、人員配置の弾力化による柔軟な体制整備	人事企画課
	給与・勤怠管理システムによる勤務時間の適正管理	職員支援課
	働き方の見直しや業務の効率化・平準化による時間外勤務縮減	職員支援課
	休暇計画表の活用、年次有給休暇の計画的な取得促進	人事企画課
	夏季等における休暇の集中取得の促進及び業務上の配慮の徹底	人事企画課
職場環境		
(1) 風通しのよい職場環境づくり		
「認め合い」の取組を推進	職員支援課	
スポーツ大会やボランティア活動の実施、郷土伝統芸能行事への職員の参加支援	職員支援課	
ハラスメント相談窓口、ハラスメント防止委員会を設置し、職員からの相談に対応	職員支援課	
鳥取県職員安全衛生管理規程に規定する職域委員会開催の働きかけ	職員支援課	
安心して子育てに専念できる職場づくり	育児休業環境	
	(1) 安心して育児休業を取得できる環境整備	
	仕事と子育てが両立できる勤務地等に配慮した人事配置【再】	人事企画課
	職員の育児休業に対する代替職員の配置	人事企画課
	新規 職員の育児休業等の積極的な取得促進【再】	職員支援課
	(2) 育児休業中の職員の職場復帰支援	
	「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」により情報提供【再】	職員支援課
	育児休業中の庁内LAN外部接続環境の整備	職員支援課
	職場復帰支援プログラム(eラーニング)の提供	職員支援課
	育児休業中の自己啓発活動支援	職員人材開発センター
育児休業者の職場復帰支援	職員支援課	

## (参考) 会計年度任用職員が対象となる支援

### ◆特定事業主行動計画の具体的取組事項に係る主なもの

- \* 部下の仕事と家庭の両立を応援する「イクボス・ファミボス」の推進
  - ・ 行動指針「鳥取県庁イクボス憲章」の周知と実践の働きかけ
  - ・ 全管理職による「イクボス・ファミボス宣言」の実施
  - ・ 「イクボス・ファミボス研修」「育児応援チェック」の実施
  - ・ 所属長の取組状況を人事評価（イクボス・ファミボス度）に適切に反映
- \* 「子育てにやさしい職場づくり推進データベース」による情報提供
- \* 「イクボス・ファミボス通信」「子育て応援メッセージ」を発信する
- \* 「職場参観デー」を実施する
- \* 地域活動・ボランティア活動への職員の参加を促す
- \* 妊娠中、子育て中職員の時間外勤務制限
- \* テレワーク、フレックスタイム等、多様で柔軟な働き方を選択できる環境整備
- \* 働き方の見直しや業務の効率化・平準化による時間外勤務縮減
- \* 休暇計画表の活用、年次有給休暇の積極的取得促進、配慮の徹底
- \* スポーツ大会やボランティア活動の実施、郷土の伝統芸能行事への参加を支援
- \* ハラスメント相談窓口、ハラスメント防止委員会を設置し、職員からの相談に対応

### ◆育児に関する休業・休暇別

(令和2年4月1日現在)

休業・休暇の種類	適用
育児休業	△無給※
部分休業	△無給※
子育て部分休暇	△無給※
深夜勤務の制限	○
時間外勤務の制限	○
産前休暇	○無給
産後休暇	○無給
妊産婦健診の時間	○無給
妊娠中の通勤緩和	○無給
妊娠起因障害	○無給
妊娠中の休息、補食	○無給
育児時間	○無給
子の看護のための休暇	○無給

(備考)

- ※ 勤務時間が常勤職員と同一ではない会計年度任用職員（月17日勤務・週30時間勤務等）は、1週間の勤務日が3日以上又は1年間の勤務日が121日以上である職員として引き続き在職した期間が1年以上であることなどの要件を満たす職員に限る。