

神奈川県特定事業主行動計画に基づく取組み状況について（平成 25 年度）

神奈川県では、「神奈川県特定事業主行動計画（子育てを支え合う職員行動計画～仕事と生活の調和の実現を目指して～）」に基づき、職員が仕事と生活の調和が取れた生活を実現できるよう取り組んでいるところですが、計画の推進を図るため前年度の取組み状況を公表します。

I 職員の勤務環境の整備

（1）子育てに関する制度の周知と意識啓発

・子育てに関する各種制度についてまとめたハンドブックを作成する等制度の周知を図る。
・階層別研修や職場研修等で制度の理解と利用促進を図る。

- 「子育てハンドブック」や「子育てを支え合う職員行動計画チェックリスト」をインターネットに掲載している。
- 職員キャリア開発支援センターにおけるマネジメント研修や、各局における幹部職員向け研修、各所属における職場研修等により制度の周知や職員の意識啓発を行った。

（2）妊娠中及び出産後における支援

・子育てをすることとなる職員の状況を早期に把握し、健康管理や子育てを支援するための措置を講じる。

- 職員の申し出に基づき、通勤緩和措置や時間外勤務の制限等を行った。
- 該当職員に対しては、事務分担や人事異動等における配慮を行っている。
- 男性職員に妻の出産に係る特別休暇制度を周知し、休暇取得を促進している。

（3）育児休業等を取得しやすい環境の整備

① 育児休業等の取得

・育児休業等を職員が安心して取得できるよう、制度の周知を図るとともに、代替職員の配置や事務分担の見直し等について検討する。

- 「子育てハンドブック」を利用して制度の周知を行うとともに、希望者が支障なく取得できるよう、事務分担の配慮や周辺環境の整備を図った。
- 対象となる男性職員に改めて制度の周知をはかるとともに、職場研修等で制度の趣旨を周知し、男性職員が育児休業等を取得しやすい職場の雰囲気づくりを図った。
- 所属の業務スケジュール設定にあたっては、育児休暇等を取得している職員にあわせて会議時間を設定する等、働きやすい職場環境の整備を図った。

② 育児休業からの円滑な復帰

・育児休業中の職員が職場復帰に不安を抱かないよう、電子メール等で業務の状況を適宜

連絡する。

・復帰に際しては、事前に所属の状況、担当する事務等について意見交換し、本人と所属で円滑な職場復帰に努める。

- 各所属において、育児休業中の職員に対して職場の状況を電子メール等で適宜情報提供しているほか、復職後の職場における協力体制を整備し円滑な職場復帰を図った。
- 職員キャリア開発支援センターにおいて、育児休業からの復業者に対して研修を実施し、復業後のキャリア開発に関する支援を行った。

これらの取組を通じて、育児休業、部分休業、育児休暇及び育児短時間勤務の取得を希望する職員が、100%取得できるよう環境づくりに努める。また、男性職員の育児休業等の取得率を平成26年までに10%にする。

平成25年度実績：育児休業等を希望したが取得できなかった職員はいなかった。

男性職員の育児休業取得率 2.9%

(4) 休暇の取得促進

① 年次休暇の取得促進

・「総労働時間の短縮に関する指針」に基づく取組を主体に、休暇の取得を促進する。

- 管理監督者が業務の進捗状況を逐次把握して計画的な業務遂行に努めたほか、休暇期間中における事務代行者を指定して仕事の協力体制を整える等、職場環境の整備を図った。
- 管理監督者が率先して年次休暇を取得したほか、所属で年間予定表等を作成する等、職員が計画的に年次休暇を取得しやすい環境づくりを図った。

これらの取組を通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得日数を平成26年までに年間15日にする。

平成25年実績：9.0日

② 子の看護休暇の取得促進

・子育て中の職員が休暇を希望する場合には、100%取得できるよう職場で支援する。

- 職場研修等で、子の看護休暇に対する理解促進を図るとともに、該当職員へ個別に制度説明を行う等休暇取得を促進した。
- 子の看護休暇取得希望者は希望通り取得した。

(5) 超過勤務の縮減

① 超過勤務を縮減する意識と勤務時間

・職員の業務の繁閑の把握や業務分担に偏りが生じないように調整する等業務の適正な進

行管理を行い、効率的な業務の推進体制を整備し、超過勤務の縮減を促進する。

- 職場会議を通じて業務の進捗状況を確認する等、計画的な事務執行を図った。
- 繁忙期の相互協力体制をつくり、超過勤務の縮減を図った。
- 管理監督者が積極的に声かけを行うほか、所属独自のノー残業デーを設定する等、定時退庁の更なる徹底を図った。

② 業務の見直し

・業務の選択と集中を図り、職員自らが主体となって仕事の見直しを実施する。

- 職場会議等で、業務の簡素化、効率化、協力体制について話し合い、各業務に反映させた。
- 会議の時間短縮や既存資料の活用、資料共有化の徹底等、業務の効率化を図った。
- グループ横断で課題に取り組む、他課と連携して迅速な処理に努める等、業務の執行体制の見直しを積極的に進めた。

(6) 勤務時間制度の弾力化

・子育て中の職員が時差出勤制度等を効果的に活用できるよう、必要に応じて事務分担に関する配慮等を行う。

- 職場会議や職場研修等で時差出勤制度の周知を図った。
- 時差出勤制度の取得希望職員に対しては希望どおり承認するとともに、職場の協力、支援体制の確立を図った。

(7) 人事異動における配慮等

・子育て中の職員（育児休業中等を除く）については、男性職員も含め本人の意向、通勤時間や勤務形態等を考慮し、必要に応じて人事異動における配慮を行う。

・育児休業中及び復帰後の研修の実施や相談・指導体制を整備する。

- 子育て中の職員の異動については、本人の意向を確認するとともに、保育園の状況や通勤時間、家族の支援体制等の細かな状況、適性や業務内容、担当業務量等育児ができる環境を念頭に入れ、検討を行った。
- 育児休業復業者支援研修を実施し、復業者の育児支援制度等の理解を深め、復業後のキャリア開発に関する支援を行った。

II 職務や地域活動等を通じた子育て支援

(1) 県の施設の子育てバリアフリー等の推進

・子どもを連れた人が安心して来庁及び施設利用できるように、神奈川県みんなのバリアフリー街づくり条例の趣旨に沿って、休憩・授乳コーナー、ベビーベッド等の設置等を進める。

・「県が実施する事業（つどい、フォーラム、学級、講座等）における一時保育に関する指針」に基づき、参加者の子どもを一時的に保育する保育室の確保等を行う。

- フォーラムやイベント等では、参加者向けの保育サービスの実施や子どもや保護者のための休憩室、授乳場所の確保、児童同伴用の座席の設置等を行った。
- 県民利用施設において、幼児が遊べるプレイルーム、ベビーチェア設置トイレ、オムツ替えシートや託児室の設置等、利便性の向上を図った。
- サービスを受ける人の立場に立った親切かつ適切な対応を職員に周知徹底する等、ソフト面でのバリアフリー推進を図った。

（２）子供を対象とした学習会等の開催や地域活動への参加

・県の施策や事業を子どもたちに理解してもらうため、子どもが参加する学習会等を企画・開催するとともに、職務経験や専門分野を活かして講師を務める等主体的に運営に参加する。

- 職員の子どもに保護者の働いているところを見学してもらう「子ども参観日」を実施した。
- 子どもを対象とした各種事業、学習会、出前講座の開催や社会科見学の受け入れを行うとともに、パンフレットやホームページでの子ども向け情報の充実を図った。
- 地域の行事の開催時に、施設開放を行ったり、行事に参加・協力する等、地域との交流や連携に取り組んだ。