

子育て支援・女性活躍推進 職員プログラム

～みんなを支えて、みんなが活躍～

令和3年3月（令和5年3月・令和6年2月一部改訂）

富 山 県

は じ め に

少子・高齢化の進行と人口減少時代の到来、国際化、情報化の進展など急激な時代の変化を背景に県民の行政ニーズも多様化しています。

こうした中、事業主として、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）と女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）の両法に基づく特定事業主行動計画を一体的に定めた第3期計画を策定し、育児・介護など時間制約のある職員をはじめとする多様な事情を抱える職員の支援に取り組み、働きやすい職場づくりを推進するとともに、質の高い総合的な行政を展開するには、女性職員が個性と能力を十分に発揮し活躍できる環境を整備することも重要であることから、女性職員の管理職への積極的な登用や人材育成を図り、男女がともに仕事と生活を両立し活躍できる職場づくりを進めています。

これまでの取組みについて一定の効果は見られますが、全ての職員がその能力を最大限に発揮できる職場環境づくりを進め、職員のエンゲージメント（愛着、結びつき）が高い働きがいのある職場を実現し、組織としてのパフォーマンスの向上に向けて、さらに取り組んでいく必要があります。

この度、令和2年度末をもって第3期計画期間が終了することから、必要な見直しを行い、「子育て支援・女性活躍 職員プログラム」（第4期計画）」を策定しました。

このプログラムを着実に進めることにより、職員一人ひとりが、ワーク・ライフ・バランスを大切にしながら、いきいきと働くことができるよう、職場を挙げて支援していくものです。この計画を通じた取組みが、富山県における職場環境の変革につながることを願っています。

令和3年3月

富 山 県 知 事
富 山 県 議 会 議 長
富 山 県 選 挙 管 理 委 員 会
富 山 県 代 表 監 査 委 員
富 山 県 人 事 委 員 会
富 山 県 海 区 漁 業 調 整 委 員 会
富 山 県 内 水 面 漁 場 管 理 委 員 会

目 次

[プログラムの趣旨]	1
------------	-------	---

- 1 目 的
- 2 計画期間
- 3 推進体制
- 4 策定主体

[プログラムの内容]

I 育児支援プログラム 次世代 女性活躍

《職員への情報提供の促進について》	2
-------------------	-------	---

- 1 子育て支援推進員の配置
- 2 子育てハンドブックの作成、周知
- 3 産育休中の職員への情報提供
- 4 子育て職員応援サイト等の活用

《育児休業及び育児に係る休暇等の取得の促進について》	3
----------------------------	-------	---

- 5 妊娠・出産時の配慮
- 6 育児休業等の取得
- 7 子育て支援制度の拡充
- 8 経済的支援制度
- 9 代替職員の運用

《男性職員の育児休業及び育児に係る休暇等の取得の促進について》...	6
------------------------------------	-------	---

- 10 男性職員版子育てハンドブックの作成、周知
- 11 子育てパパサポートプランの作成
- 12 応援！子育てパパ運動の実施
- 13 子育て支援制度の拡充
- 14 男性職員が子育て支援制度をしっかりと活用できる職場環境づくりの推進
- 15 人事評価への反映

II 環境整備プログラム 次世代 女性活躍

《ゆとりある執務環境の形成について》	9
--------------------	-------	---

- 1 時間外勤務の縮減
- 2 休暇の取得の促進

《良好な職場環境づくりの推進について》	11
3 所属長等による職場環境の整備		
4 子育て支援推進員の配置		
5 子育てのしやすい良好な職場環境づくり		
6 「子育てのしやすい良好な職場環境づくり」が評価される仕組みの検討		
7 研修の実施		
8 職員の意識啓発		
9 人事異動に関する配慮		
10 柔軟な働き方ができる勤務環境の整備		
11 ハラスメント防止に向けた取組みの推進		

Ⅲ 育成・登用プログラム	女性活躍
--------------	------

《女性職員の採用について》	15
1 県職員の仕事の魅力や働きやすい職場環境のアピール		
2 Uターン、Iターンの促進		
3 女性職員の中途採用		

《女性職員のキャリア形成支援・登用について》	16
1 能力・資質向上と意識改革		
2 子育てを行う女性職員の支援について		

Ⅳ 地域連携プログラム	次世代	19
1 子育てバリアフリーに関する施設整備			
2 地域貢献活動への支援			

プログラムの趣旨

1 策定の目的

このプログラムは、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 19 条に基づく富山県特定事業主行動計画として策定するものであり、県職員が安心して子育てができるよう、子育てのしやすい環境の整備を進めるとともに、職場を挙げて支援していくことを目的としています。（「子育て支援職員プログラム」）

また、あわせて、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）第 15 条に基づく富山県特定事業主行動計画として策定するものであり、女性職員（非常勤職員を含む。）が活躍できる環境の整備を進め、その能力を十分に発揮できるよう取り組んでいくことを目的としています。（「女性活躍推進職員プログラム」）

※このプログラムにおいて、次世代法に基づく特定事業主行動計画としての内容には、次世代、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画としての内容には、女性活躍、とそれぞれ表記しています。

2 計画期間

令和 3 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日（令和 5 年 3 月・令和 6 年 2 月 一部改訂）

3 推進体制

この計画を実効性のあるものとするために、今後、庁内の関係課の職員や育児経験を有する職員等で構成する特定事業主行動計画運営検討委員会において、プログラムの実施状況等を把握し、必要に応じて、プログラムの見直しの検討等を行います。

4 策定主体

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、内水面漁場管理委員会

プログラムの内容

I 育児支援プログラム

次世代

女性活躍

職員への情報提供の促進について

【取組みの観点】

- 職員の出産、育児に関する支援制度としては、育児休業制度や特別休暇制度等、多くの制度があり、これまでも整備を進めてきました。しかし、これらの制度やその利用方法等については、必ずしも職員に十分に知られていないこともあることから、制度等を周知する必要があります。
- また、職員が実際に出産、育児に携わるときに起こる様々な相談事項に応じることや産休、育休中の所属の状況等を適切に連絡することは、職員の不安等を軽減し、円滑な職場復帰や仕事と子育ての両立を支援する措置として重要です。
- 子育て中の職員以外にも幅広く子育て支援に関する情報を提供し、すべての職員が仕事と子育ての両立支援について理解を深めることが、職員間の協力を得るうえで大切です。

【施策の内容】

1 子育て支援推進員の配置

- (1) 各所属の所属長代理を「子育て支援推進員」とし、子育て支援推進員は、所属長と協議をしながら、子育てのしやすい職場環境づくりを推進します。
- (2) 子育て支援推進員は、子育て支援推進員を対象とした研修に参加し、子育て支援制度に関する理解を深め、産休、育休中の職員へ情報提供を行うとともに、復帰後の育児短時間勤務制度等の利用など勤務形態について話合う機会を設けるなど、円滑な職場復帰に向けた支援を行います。
- (3) 子育て支援推進員は、日頃から子育て中の職員とコミュニケーションを深め、必要に応じて、職員の各々の状況に応じて、子育て支援制度をまとめ、確認事項を整理した「子育て支援面談シート」を活用しながら、仕事と子育ての両立に関する悩み等について話し合う機会を設けるなど、職場復帰後における職員の仕事と子育ての両立を支援します。
- (4) 子育て支援推進員は、子どもが誕生する男性職員や子育て中の男性職員が、子育て支援に関する休暇等制度を積極的に利用するよう、呼びかけるなど、男性職員の育児参画を促進します。

2 子育てハンドブックの作成、周知

- (1) 妊娠、出産、育児に係る県の支援制度の概要や申請様式等を記載した「子育てハンドブック」を作成し、庁内LANの「子育て職員応援サイト」に掲載します。

- (2) また、職員携帯用の「子育てミニハンドブック」を作成します。
- (3) 所属長や子育て支援推進員は、「子育てハンドブック」を庁内LANからプリントアウトし、所持します。
- (4) 子育て支援推進員は、「子育てハンドブック」を利用し、県の支援措置や職員の妊娠、出産、育児時における適切な対応等について、普段から理解を深めるとともに、必要に応じて、所属の職員に制度等を示し、アドバイスをを行います。
- (5) 子育て支援に関する情報は、子育て中の職員以外にも幅広く周知する必要があることから、「子育て支援職員プログラム」や「子育てハンドブック」を活用し、職員研修の機会に職員へ周知します。

3 産育休中の職員への情報提供

- (1) 子育て支援推進員は、産休、育休中の職員が感ずる職場への復帰に対する不安感等を軽減し、円滑に職場に復帰できるよう情報提供するなど、所属ごとに県庁や職場の状況等を適切に連絡します。
- (2) 具体的な情報提供の方法や内容等は、産休を取得する職員はもとより、他の職場内の職員とも事前に十分相談を行い、各所属の状況に応じて、それぞれ工夫します。
- (3) 産休、育休中の職員へ「子育てハンドブック」や子育て支援情報リーフレットを送付し、子育て支援制度や育児に関する相談窓口等の情報を提供します。
- (4) 育休中の職員の円滑な職場復帰や仕事と子育ての両立を図るため、今後の仕事の進め方を学ぶとともにいろいろな情報交換を行う、仕事・子育て両立支援研修を実施します。

4 子育て職員応援サイト等の活用

- (1) 庁内LANの「子育て職員応援サイト」において、出産、育児に関する情報をわかりやすく提供します。
- (2) 子育て職員応援サイトには、「子育てハンドブック」や子育て支援制度を利用している職員の子育て経験談等を掲載し、子育て中の職員の制度利用を促進します。
- (3) 子育てのしやすい職場環境づくりを積極的に行っている所属の取組み等を子育て職員応援サイトで紹介し、子育て中の職員を職場全体で応援していこうという雰囲気醸成を図ります。
- (4) 時間外勤務縮減に向けた取組み指針や連続休暇の取得事例など、時間外勤務の縮減や休暇の取得促進に関する情報を「働き方改革サイト」に掲載し、子育て中の職員はもとより、子育て中の職員以外においても、仕事と生活の調和への意識啓発を進めます。

育児休業及び育児に係る休暇等の取得の促進について

【取組みの観点】

- 育児休業や育児に係る特別休暇等について、その利用の促進を図るとともに、制度の拡充について検討を行います。

- 県の育児休業や育児支援に関する休暇等の制度は、これまでも整備が進められており、既に民間に比して手厚いものとなっているため、今後、これらの制度の拡充の検討を行う際には、その内容が県民の理解を得られるものであるか否かについて、慎重に検討する必要があります。
- また、育児休業や休暇制度等の中には、職員に比較的に利用されているものと利用されていないもの、あるいは職員が制度そのものをひろく認識しているものとそうでないものがあると考えられることから、制度の周知や積極的活用を促す呼びかけ、さらには職場全体で育児を支援する良好な雰囲気醸成等の取組みと併せて行う必要があります。

【施策の内容】

5 妊娠・出産時の配慮

- (1) 妊娠中の職員には、通勤緩和休暇や妊娠障害休暇などの措置が、妊娠中及び産後1年未満の女性職員には、危険有害業務の就業制限や深夜勤務及び時間外勤務の制限等の措置が設けられています。所属長や子育て支援推進員、周囲の職員は、妊娠中の職員の休暇等の取得や時間外勤務の縮減に配慮するなど、健やかに子どもを産むことができるよう、職場の環境づくりに配慮します。
- (2) 受動喫煙による健康被害を防ぐために、県庁舎内は終日禁煙となっていますが、喫煙する職員は庁舎内外を問わず、妊婦のいる場所での喫煙は止めるものとします。

6 育児休業等の取得

- (1) 職員は、父親・母親になることがわかった場合は、すみやかに子育て支援推進員に申し出るとともに、早目に出産や育児に関する計画等を立て、所属に予定を知らせるよう努めます。
- (2) 所属長や子育て支援推進員は、子どもが誕生する予定の職員に対して、基本的に育児休業を（男性職員の場合には、妻の出産休暇や育児参加休暇、年次休暇の取得等も含めて、）取得するように、配慮します。
- (3) 育児短時間勤務や部分休業、育児時間制度等は、育休からの円滑な職場復帰や仕事と子育ての両立に資する制度であることから、制度を周知し、利用の促進を図ります。

7 子育て支援制度の拡充

- (1) 子育て支援制度については、これまで、国の取組みも踏まえ、仕事と子育ての両立しやすい環境整備や男性職員の育児参画の促進の観点から、制度の拡充を図っているところです。

最近では、次の制度について拡充しました。

①早出遅出勤務制度の対象となる「子」の範囲拡大（令和2年1月～）

- ・ 小学校3年生までの子から中学校就学前の子に拡充
- ・ 特別支援学校（特別支援学級）に就学している子について「小学部又は中学

部（小学校又は中学校）に限る」から「高等部（高等学校）を含む」に拡充
②子育て支援部分休暇の新設（令和2年4月～）

- ・育児部分休業の対象となる「子」の範囲を「小学校就学の始期に達するまでの子」から「小学校3年生（障害のある子の場合は満18歳の年度末）までの子」に拡充し、その部分について「子育て支援部分休暇」（無給休暇）を新設

③妊娠障害（つわり）休暇の拡充（令和3年1月～）

- ・取得日数を「10日の範囲内」から「14日の範囲内」に拡充

④男性職員の育児関連休暇の拡充（令和4年10月～）

- ・育児参加休暇の取得期間を「産前8週産後16週」から「産前8週産後1年」に拡充

(2) 今後も引き続き、国や他都道府県の動向や民間の状況等も勘案しながら、制度の拡充等について検討を行うものとします。その検討にあたっては、その内容が県民の理解を得られるものであるかについて、十分に検討する必要があります。

8 経済的支援制度

(1) 育児休業期間中の経済支援としては、共済組合から、子が1歳（総務省令で定める場合に該当する時は1歳6ヶ月）に達するまで、育児休業手当金が支給されるとともに、保険料は子が3歳に達するまで免除されています。なお、育児休業手当金は、平成26年4月から、育児休業を開始してから180日目までは休業開始前の給料の67%の支給（従来は全期間について50%の支給）となっています。

(2) また、部分休業取得や育児短時間勤務取得により、給料支給額が減額された場合には、当該減額された額についての長期給付に係る共済掛金は徴収しないこととされています。

なお、平成27年10月の標準報酬制移行により、長期給付における共済掛金は短時間勤務の報酬額に基づき徴収されますが、将来の年金額の算定においては、短時間勤務を行う前の報酬額で算定する制度に変更しています。

(3) 令和4年10月から、子の出生後8週間以内における育休取得期間と、それ以外の育休取得期間のそれぞれについて、1か月以下の場合には期末・勤勉手当の支給割合を減じないこととしています。

9 代替職員の運用

(1) 現在、一定期間以上の任用が見込まれる産育休職員と育児短時間勤務職員の代替として、臨時的任用職員や任期付職員の採用、配置を実施していますが、引き続き、その円滑な運用に努めます。

(2) 比較的短い期間の育児休業取得者の代替職員については、あらかじめ所属毎に職員間の協力体制等を構築し、業務運営に支障がないように努めることを基本としますが、オフィスサポートスタッフの配置など短期間の代替職員の確保策も検討していきます。

- (3) 産育休等代替職員（技術職）の登録制度について周知方法を工夫しながら、計画的な確保に努めます。また、代替職員の確保が非常に困難な職種については正規職員の公募数に上乗せを行います。

男性職員の育児休業及び育児に係る休暇等の取得の促進について

【取組みの観点】

- 育児休業は制度的に定着し、女性職員には広く利用されていますが、男性職員については、これまで取得者が極めて少ない状況にあります。
- 仕事と子育ての両立しやすい環境整備や女性の活躍支援のためには、男性の育児参画をさらに促進する必要があります。
- 子どもが1人以上いる夫婦では、男性の休日の家事・育児時間が長いほど、第2子以降の生まれる割合は高くなる傾向があるというデータ（厚生労働省「21世紀成年者縦断調査」）から少子化対策にもつながることが期待できます。
- 育児休業や休暇等をどう取得するかについては、まさしく職員それぞれがその健康や家庭の状況等に応じて自主的に判断するものですが、意識啓発や環境の整備等を行い、男性職員の自発的な取得を促します。
- 所属長や子育て支援推進員は、子どもが誕生する男性職員はもとより、周囲の職員に対しても、制度の周知を行うとともに、職員の休暇取得等に積極的に配慮し、職員も相互に協力しあうなど、職場を挙げて男性職員の育児参画を支援し、育児休業・休暇等の取得が「あたりまえ」という意識を職場に浸透させていくことが必要です。
- 男性職員の育児参画促進の取組みを着実に推進していくため、目標を設定します。

◆男性職員の育児休業・休暇(※)の取得率 100%

(※) 育児休業、妻の出産休暇及び育児参加休暇

(男性職員の育児休業・休暇の取得率：87.5% (令和元年度))

◆男性職員の育児休業・休暇の原則1か月以上(※)の取得

・子どもが誕生する男性職員は、原則、1か月以上の休業・休暇（育児休業や育児参画関係休暇のほか、年次休暇などの活用も幅広く対象）を取得するものとします。

(※)連続取得に限らず、育児のために、育児参加休暇等の特休、年休、育児休業等を取得することを言います。

◆男性職員の育児休業取得率 85%以上 (令和7年度まで)

※令和5年3月：目標数値改定、令和6年2月：目標数値再改定

(男性職員の育児休業取得率 (※)：48.1% (令和4年度))

(※) 算出方法 $\frac{\text{新たに育児休業（再度の休業を除く。）を取得した人数}}{\text{新たに育児休業が取得可能となった職員数}} = \text{取得率}$

(国家公務員の育児休業取得率の算出方法と同じ)

【施策の内容】

10 男性職員版子育てハンドブックの作成、周知

- (1) 子育てハンドブックのうち、男性職員の育児に係る休業・休暇制度等や育児参加休暇取得パターン例などを掲載した「男性職員版子育てハンドブック」を作成し、庁内LANの「子育て職員応援サイト」に掲載します。
- (2) また、職員携帯用の「男性職員版子育てミニハンドブック」を作成します。
- (3) 子育て支援推進員は、男性職員から子の出生予定等に関する申し出があった場合には、「男性職員版子育てハンドブック」をプリントアウトして男性職員に配付し、男性職員も育児休業を取得できることや、妻の出産休暇や育児参加休暇制度の概要など、育児休業制度や出産、育児に係る休暇制度等の周知徹底に努めます。
- (4) 男性職員の子育て支援に関する情報は、子育て中の男性職員以外にも幅広く周知する必要があることから、「子育て支援・女性活躍推進職員プログラム」や「男性職員版子育てハンドブック」を利用し、職員研修の機会に職員へ周知します。

11 子育てパパサポートプランの作成

12 「応援！子育てパパ運動」の実施

- (1) 子育て支援推進員は、常日頃より職員からの相談を受けやすい雰囲気醸成に努めるとともに、個人のプライバシーに配慮しつつ、定期的な面談などの機会・手段を通じて、子の出生が見込まれる男性職員の確実な把握に努めます。男性職員から子の出生予定の報告を受けた場合は、当該職員が所属する最小単位の長に伝えるとともに、年に3回実施する男性職員の妻の出産予定についての照会時に限らず、随時人事課へ報告します。
- (2) 子どもが誕生する男性職員が所属する最小単位の長又は子育て支援推進員は、当該職員から子の出生予定等に関する申し出があった場合には、育児休業・休暇を合計1か月以上取得できるよう、当該職員はもとより、関係の係員等の意見等を聴き、係内等の業務の見直しを行い、「子育てパパサポートプラン」を作成します。
- (3) 子育てパパサポートプランの作成にあたっては、1か月以上の休業・休暇の取得を原則とします。取得時期については、基本的に当該職員の意向に基づくものですが、子の出生後早い時期から育児に参画することが効果的と言われていること、また、出産後すぐの時期は心身両面で女性の負担が大きいことなどを踏まえ、妻の出産後8週間までに一定期間まとめて取得することを推奨します。

ただし、家庭や当該職員の状況による多様なニーズに配慮し、妻の出産後8週間までにまとめた取得が難しい場合には、子の出生から6か月以内において、育児休業や連続休暇等を取得するよう努めます。
- (4) 子育て支援推進員は、子育てパパサポートプランのとおり、職員が育児休業等を取得できるよう、職場内における応援体制など、業務の運営への影響を最小限に留めるような体制づくり等に努め、代替職員が必要と考えられる場合は人事課へ協議します。

- (5) 職場の他の職員は、男性職員の子育て参画を促進するために、育児休業等の取得やその間の業務の運営等に積極的に協力します。
- (6) 子育てパパサポートプランの実効性を高めるため、定期的に育児休業または育児に伴う休暇の取得状況を確認し、子育てパパサポートプランに沿った取得が行われていない場合は、その理由と本人の意向を確認の上、必要に応じてプランの見直しを行います。
- (7) 上記について人事課や管理職員からも働きかけ、職場を挙げて一体的に取り組むことやこのプログラムの他の施策の実施等により、「応援！子育てパパ運動」として、職場を挙げて男性職員の子育てを支援します。

13 子育て支援制度の拡充（再掲）

子育て支援制度については、これまで、国の取組みも踏まえ、仕事と子育てを両立していく環境整備や男性職員の育児参画の促進の観点から、制度の拡充を図っているところです。

最近では、次の制度について拡充しました。

①早出遅出勤務制度の対象となる「子」の範囲拡大（令和2年1月～）

- ・小学校3年生までの子から中学校就学前の子に拡充
- ・特別支援学校（特別支援学級）に就学している子について「小学部又は中学部（小学校又は中学校）に限る」から「高等部（高等学校）を含む」に拡充

②子育て支援部分休暇の新設（令和2年4月～）

- ・育児部分休業の対象となる「子」の範囲を「小学校就学の始期に達するまでの子」から「小学校3年生（障害のある子の場合は満18歳の年度末）までの子」に拡充し、その部分について「子育て支援部分休暇」（無給休暇）を新設

③男性職員の育児関連休暇の拡充（令和4年10月～）

- ・育児参加休暇の取得期間を「産前8週産後16週」から「産前8週産後1年」に拡充

14 男性職員が子育て支援制度をしっかりと活用できる職場環境づくりの推進

- (1) 子どもが誕生する男性職員は、妻の出産休暇や育児参加休暇、年次休暇等を活用し、また、短い期間であっても育児休業を取得し、妻の出産後8週間までに、合計1か月以上の休暇・休業を取得して、子育てに主体的に参画するように努めます。
- (2) 子育て支援推進員は、子どもが誕生した男性職員に対し、育児参加休暇や妻の出産休暇、育児時間休暇等男性職員が利用できる子育て支援制度について、積極的に活用するよう呼びかけます。
- (3) 男性職員の育児休業取得の事例を職員だより等で定期的に紹介することで、育児における男性の役割等について理解を促し、子どもが生まれる男性職員だけでなく、職場全体の男性の主体的な育児への参画に対する理解を深めます。また、育児休業等の取得はキャリア形成や人事評価にマイナスになるものではないため、

研修等を通じ、誤ったイメージの払拭や固定的な性別役割分担意識の是正に努め、職場における理解を促進していきます。

- (4) 比較的短い期間の育児休業取得者の代替職員については、あらかじめ所属毎に職員間の協力体制等を構築し、業務運営に支障がないように努めることを基本としますが、オフィスサポートスタッフの配置など短期間の代替職員の確保策も検討していきます。(再掲)

15 人事評価への反映

- (1) 所属長、所属長代理及び最小単位の長が男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進の取組みを行った場合、業績評価において適切に反映します。また、ワーク・ライフ・バランスの推進に資する効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けたマネジメントの実施も適切に評価します。
- (2) 職場を挙げて子育てを支援する観点から、同僚職員が子育て中の職員の担当業務の分担を受けるなど、自らの目標にとどまらず他職員の目標達成をサポートすることで、組織業務の目標達成に貢献していることも適切に評価します。

II 環境整備プログラム

次世代

女性活躍

ゆとりある執務環境の形成について

【取組みの観点】

- 良好な職場環境づくりを進めるうえで、職員の健康が保持され、家族や友人などとの充実した時間や自己啓発、地域活動への参加のための時間を持てる、仕事と生活の調和の視点が大切です。
- 現在、時間外勤務の縮減や休暇の取得促進のためのさまざまな取組みを実施し、良好な職場環境づくりに努めていますが、これらの取組みは子育てに限らず、仕事と生活の両立のために極めて重要なことです。
- 特に、職員にとっては、時間外勤務が多いことを妊娠、出産、育児等を行う際の大きな支障として感じていることも多いと思われることから、これらの取組みをより一層推進し、職員が子育てをしやすい環境をつくります。
- 所属長や子育て支援推進員は、職員と業務の運営状況等を的確に把握するとともに、時間制約のある職員がいることを前提として、業務の進め方を見直し、カバー体制の構築に努めるなど、良好な職場環境づくりと職員間の雰囲気づくりに率先してあたります。
- 時間外勤務の縮減の取組みを着実に推進していくため、目標を設定します。

【目標】

- ◆一人当たり時間外勤務時間数について前年度比10%減をめざす
(一人当たり時間外勤務時間数：168.5時間(令和元年度、知事部局))

【施策の内容】

- 1 時間外勤務の縮減
- 2 休暇の取得の促進

- (1) 業務改革の推進

これまでも、業務改革運動を進め、時間外勤務の縮減等に取り組んできました。定型業務の一部を自動化するRPAを導入しており、引き続き、ICT、AIの活用など効果的、効率的な業務の実施方法について検討します。また、事務サポートセンターの拡充やオフィスサポートスタッフの機動的な配置に努めます。今後も引き続き、業務プロセスを積極的に見直し、業務の効率化を目指すとともに、コストや必要性だけでなく職員の負担軽減の観点からも、外部委託の推進について併せて検討し、県の事務事業をあらためて点検し直します。

- (2) 定時退庁の徹底

従来、毎週水曜日、金曜日を「スッキリカエル。の日～ゆとり・ふれあいDAY～」とし、定時退庁に努めています。また、各部局において、部局を単位とする定時退庁日を月1回程度設定し、庁内掲示板で周知徹底するとともに、他部局は、時間外勤務を前提とするような作業を依頼しないよう努めるなど、今後も引き続き、職員がやりがいや充実感を感じながら働くことができるとともに、健康で豊かな生活のための時間が確保できるよう、効果的な実施に努めます。

所属長や子育て支援推進員は、定時退庁日を所属の職員へ周知するとともに、庁内LANに掲載されている「時間外勤務縮減に向けた取組み」を参考に、効率的な仕事の仕方を所属の職員へ呼びかけるなど、積極的に定時退庁を促進します。

また、職員一人ひとりが、心身ともに健康に生活できるよう心がけるとともに、全職員、特に管理職員は自ら率先して定時退庁を心掛けるとともに、所属内でも声を掛け合うなど、帰りやすい職場の雰囲気づくりを進めます。

さらに、所属長や子育て支援推進員、最小単位の長については、時間外勤務の縮減や職員間の業務量の偏り解消に向けた取組みを業績評価の評価対象とし、組織マネジメントの徹底を図り、面談の際に、工夫した点などの取組み内容を上司に報告することとします。

- (3) 「しごとダイエット」の推進

これまでも、職員提案制度等により、事務事業の見直しや業務効率化の取組みを進めているところですが、限られた人員の中で効率的かつ効果的な業務を行うためには、スクラップ・アンド・ビルドの徹底が重要となります。

このため、新たな事業の実施に当たっては、既存事業の必要性や優先度を再点検するとともに、仕事の進め方の工夫をすることで、業務効率化を図ることができないかチェックし、県庁全体で仕事量を減らす取組みを強力に推進します。

- (4) 連続休暇の取得促進

職員が、家庭や地域生活などにおいても、充実した生活の時間が確保できるよう、週休日の前後や連休の狭間の勤務日と組み合わせた年休の取得を促進します。

所属長や子育て支援推進員は、ゴールデンウィーク期間や夏期休暇期間の年休取得促進期間において、集中的に年休の取得に努めるとともに、各所属において業務の繁忙等を考慮して独自に年休取得促進期間を設けるなど、連続休暇の取得に努め

ます。

特に、ゴールデンウィーク期間や夏期休暇期間前に、年休取得計画表を作成し、積極的に休暇を取得するよう、所属の職員へ呼びかけます。

また、職員は、家族や友人と過ごす時間、地域活動や自己啓発等のための時間を確保できるよう、積極的な休暇の取得を心がけます。

(5) 職員一人当たり時間外勤務時間数及び年次休暇取得状況等の配付

毎月、所属毎の職員一人当たり時間外勤務時間数と年次休暇取得状況を配付し、それをもとに所属長や子育て支援推進員は、適切な業務配分と計画的な年休取得の促進に配慮します。

特に、各所属において、テレワークを可能とするための仕事の進め方の見直し、業務の平準化等を一層推進するとともに、職員が気兼ねなく休暇を取得できるよう、スケジュールの見える化・共有化を進めるなど、定期的・計画的な休暇の取得促進を図ります。

また、時間外勤務の縮減につながった所属の業務改善事例を周知し、各所属における取組みを促すとともに、管理監督者向けの意識啓発研修を行います。

(6) 勤務時間の適正な把握

管理職員による適切なマネジメントや職員の時間管理意識の改革を図るため、これまでの試行を踏まえ、令和3年度から、庁内LANパソコンの使用時間やタイムカードによる勤務時間の把握を本格実施します。

(7) カバー体制の構築

所属全体で業務を効率的に進めるため、担当者間で業務をカバーし合う、役職者の業務を上下の役職者でカバーし合うなど、担当者が不在の際のカバー体制の構築に努め、どの業務の担当者も安心して休める環境を作り、業務情報の共有や所属全体で業務を遂行できる体制づくりを進めます。

カバー体制構築は、安心して休める環境づくりだけでなく、業務の過度な属人化防止の観点からも重要であり、一部職員への業務の負荷集中を改善します。

良好な職場環境づくりの推進について

【取組みの観点】

- 所属長や子育て支援推進員は、職員と業務の運営状況等を的確に把握し、良好な職場環境づくりと職員間の雰囲気づくりに率先してあたるとともに、特に子育て中の職員の業務の状況等に配慮し、職員の子育てを支援します。
- 職員の間で、「お互いさま」や「何かあれば助け合い」という雰囲気の定着に努めるとともに、日頃から業務をお互いにカバーしあえる体制づくりを進めます。
- 「働く時間」「働く場所」を柔軟化することによって、効率的な働き方や多様な人材の活躍に資することから、柔軟な働き方を推進します。
- ハラスメントに対する理解を深め、職員がその能力を十分に発揮することができるよう、良好な職場環境を整えます。

【施策の内容】

3 所属長等による職場環境の整備

- (1) 所属長や子育て支援推進員による適切な業務管理は、良好な職場環境づくりの基本であることから、所属長や子育て支援推進員は、職員と業務の運営状況等を的確に把握し、円滑な業務運営に努めます。

また、所属長や子育て支援推進員は、年次休暇を取得するよう職員に促す、あるいは子の誕生が予定されている職員に対して、育児休業を取得するよう配慮するなど、職員間の雰囲気づくりにも努めます。

- (2) 所属長や子育て支援推進員は、政策評価等とも連携し、事務事業のあり方について常に見直しを念頭において、点検を行います。

4 子育て支援推進員の配置（再掲）

- (1) 各所属の所属長代理を「子育て支援推進員」とし、子育て支援推進員は、所属長と協議をしながら、子育てのしやすい職場環境づくりを推進します。

- (2) 子育て支援推進員は、子育て支援推進員を対象とした研修に参加し、子育て支援制度に関する理解を深め、産休、育休中の職員へ情報提供を行うとともに、復帰後の育児短時間勤務制度等の利用など勤務形態について話合う機会を設けるなど、円滑な職場復帰に向けた支援を行います。

- (3) 子育て支援推進員は、日頃から子育て中の職員とコミュニケーションを深め、必要に応じて、職員の各々の状況に応じて、子育て支援制度をまとめ、確認事項を整理した「子育て支援面談シート」を活用しながら、仕事と子育ての両立に関する悩み等について話し合う機会を設けるなど、職場復帰後における職員の仕事と子育ての両立を支援します。

- (4) 子育て支援推進員は、子どもが誕生する男性職員や子育て中の男性職員が、子育て支援に関する休暇等制度を積極的に利用するよう、呼びかけるなど、男性職員の育児参画を促進します。

5 子育てのしやすい良好な職場環境づくり

- (1) 子育て支援推進員は、子育て中の職員の業務の状況を把握し、業務分担の偏り等がないか確認した上で、子育て中の職員に対して、積極的に休暇取得や定時退庁を促します。

- (2) 子育て中の職員は、家族と過ごす時間を積極的に確保できるよう、休暇取得や定時退庁に努めます。

- (3) 各職員は、妊娠中、あるいは子育て中の職員を職場全体で応援し、深夜勤務及び時間外勤務の制限等を含めた妊娠・出産・子育てにおいて利用できる各種制度が利用しやすい雰囲気を作るとともに、先輩、同僚としてアドバイスや子育て支援制度の利用を促します。

- (4) 子育て中の職員以外においても子育て支援への理解を深めるため、子育て支援制度について「子育て職員応援サイト」で周知徹底を図ります。

- (5) とやま家族ふれあいウィークを利用して、重点的に子育てのしやすい職場環境づくりに向けた取組みを行います。

(6) 職員の子どもが当該職員の職場を訪問し、父親又は母親の仕事ぶりを見、聞き、体験する「子ども参観日」は、親子の絆を深めるうえで効果があると考えことから、引き続き実施します。

6 「子育てのしやすい良好な職場環境づくり」が評価される仕組みの検討

- (1) 性別を問わず、育児休業を1か月以上取得した職員に対し、子育て支援施策提案等のレポート提出することで、単位制研修以外で単位取得を認める仕組みを導入します。
- (2) 所属長、所属長代理及び最小単位の長が男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進の取組みを行った場合、業績評価において適切に反映します。また、ワーク・ライフ・バランスの推進に資する効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けたマネジメントの実施も人事評価において適切に評価します。(再掲)
- (3) 育児等による制約を考慮した上で、当該職員に対し適正な人事評価を行うとともに、職場を挙げて子育てを支援する観点から、同僚職員が子育て中の職員の担当業務の分担を受けるなど、自らの目標にとどまらず他職員の目標達成をサポートすることで、組織業務の目標達成に貢献していることも適切に評価します。(再掲)

7 研修の実施

- (1) 業務の改善、時短の推進、ハラスメントの防止など、子育て支援に限ることなく、良好な職場環境づくりのために所属長が取り組むべき課題は多いことから、職場環境の整備に関する所属長研修を実施します。また、ワーク・ライフ・バランスの実現に役立つ研修を充実させ、管理職員自らも働き方改革に率先して取り組むための意識改革や能力の向上を図ります。
- (2) また、同様の研修を所属長代理研修、係長研修においても実施します。
- (3) そのほか各種職員研修の機会を活用して、子育て支援制度の周知とあわせて仕事と生活の調和に関する意識啓発を進めます。特に、産育休明け復帰職員（又は未就学児を持つ職員）の所属長又は子育て支援推進員を対象に、仕事と生活の調和や育児への理解を深める研修を実施します。
- (4) 女性職員のキャリアアップを支援するため、子育て期間中などにおいて十分習得できなかった実務的な知識やスキルを学ぶための研修を実施します。なお、実施にあたっては、女性職員の意見を踏まえ、要望の高いテーマから選定するものとします。
- (5) 若い年代から、結婚、出産、子育てを踏まえたライフプランについて考えるための研修を実施します。

8 職員の意識啓発

- (1) 子育てに関する事柄に限らず、時間外勤務の縮減や休暇の取得促進等のためには、職員自らが業務の合理化、効率化に努めるとともに、お互いの事情等に配慮して、協力し合うことが大切です。子育て支援推進員は、職員の間で、日頃から

コミュニケーションをよくとり、「お互いさま」や「何かあれば助け合い」という雰囲気の定着に努めるとともに、お互いの業務をカバーしあえる体制づくりを進めます。

- (2) そのためには、業務についての情報の共有化を図るとともに、業務の効率的な執行について、普段から話し合い、協力するようにします。そうすることで、育児に限らず、急な休暇等の場合でも、周囲のバックアップが円滑に行なわれるようになり、休暇を取得しやすくなります。
- (3) 職員は、父親・母親になることがわかった場合は、すみやかに子育て支援推進員に申し出ます。また、早目に出産や育児に関する計画等を立て、所属に予定を知らせます。(再掲)
- (4) 職員は、他の職員が父親・母親となることを知ったときには、当然のことではありませんが、まず、「おめでとう」という喜びの気持ちをもって受け取りましょう。そして、どのように協力することができるのか、親となる職員の計画等もききながら、できる限り協力するようにします。
- (5) 職員が抱える課題や悩みに対して、先輩職員などから助言をもらえるような相談体制(メンター制度等)について先進事例等を参考に制度を導入し試行します。
- (6) 女性特有の身体の変化や特徴など女性の健康についての知識を習得するとともに、男女間の家事分担等について理解を深めるなど、ライフプランに関する出前講座を実施します。
- (7) 庁内LANで掲載している「職員だより」において、子育てに関する特集や男性職員の子育て体験記を掲載するなど、子育ての参画に関する意識啓発を促進します。
- (8) 若い年代から、結婚、出産、子育てを踏まえたライフプランについて考えるための研修を実施します。(再掲)
- (9) 独身職員の出会いの場を創出する「富山県庁恋活応援団」の活動を通して、ライフプランについて考える意識を醸成します。

9 人事異動に関する配慮

- (1) 所属長や子育て支援推進員は、人事異動に際して、職員それぞれの仕事と家庭の状況等を十分考慮し、可能な範囲で、子育ての状況等に応じた配慮を行います。日頃から、職員とのコミュニケーションを十分に行い、業務や通勤の状況等について十分把握します。
- (2) 妊娠、出産、育児の予定のある職員は、毎年提出している異動希望調書等を利用するのはもちろん、所属長や子育て支援推進員に対して、早目早目の情報提供を行います。
- (3) 所属長等は、育児や介護等で時間制約があるような場合でも、本人の意欲や意向を踏まえ、働く場所や働く時間を柔軟化することによって、重要な業務を経験させたり、必要な知識の習得が可能となる機会を付与したりするなど、個人の有する能力を十分に発揮できるよう努めます。

10 柔軟な働き方ができる勤務環境の整備

(1) テレワークの利用促進

テレワークは、育児・介護等の事情を抱えた職員への支援に限らず、ICTの発展を踏まえ、県民へのサービス向上、業務効率化、災害時等の業務継続、職員のワーク・ライフ・バランスの実現といった様々な観点から、今後、普通の働き方として定着するよう推進していく必要があります。平成27年度から在宅型テレワーク制度を実施していますが、在宅型テレワークとモバイルワークの端末を一体化し、職員が活用しやすい環境となるよう、端末の貸出方法など運用を変更します。

(2) 早出遅出勤務制度の効率的な運用

「育児又は介護のための早出遅出勤務制度」や「時間外業務対応のための遅出等勤務制度」を導入していますが、効率的な運用を図るため、勤務パターンの追加など、必要に応じて、内容の見直しを図ります。

(3) サテライト勤務の試行継続

勤務時間の有効活用及びワーク・ライフ・バランスを推進し、職員の柔軟かつ多様な働き方を一層推進するため、令和2年9月から実施しているサテライト勤務制度の試行を継続し、本格的な導入に向けての効率的な運用や効果の検討を進めます。

(4) フレックスタイム制度の試行継続

仕事と家庭生活等の両立及び公務能率の一層の向上を図るために、令和2年4月から試験研究機関の研究職員を対象に実施しているフレックスタイム制度の試行を継続します。

11 ハラスメント防止に向けた取組みの推進

(1) 「富山県ハラスメント防止マニュアル」に基づき、ハラスメントが生じないよう職員への周知徹底を図るとともに、相談窓口においては迅速かつ適切にハラスメントの解決に努めます。

(2) 研修を行い、職員の意識啓発などの防止対策を積極的に推進し、浸透を図ります。

Ⅲ 育成・登用プログラム

女性活躍

女性職員の採用について

【取組みの観点】

- 県民の多様なニーズを踏まえ、質の高い総合的な行政を展開するには、女性の力をこれまで以上に活用していくことが重要であり、女性の採用を進めることは、女性活躍の入り口として大切です。
- 職員の採用にあたっては、平等取扱、成績主義の原則が遵守されるべきであることは、言うまでもありません。
- 公務に期待される能力を有する優秀な人材を幅広く採用できるよう、採用試験の女性受験者の拡大に向け、県職員の仕事の魅力や働きやすい職場環境などを伝えるため

の積極的な広報活動が大切です。

- 技術系の職種についても、女性受験者の拡大に向けた取組みが必要です。
- 優秀な女性職員の確保に向けた取組みを着実に推進するため、目標を設定します。

【目標】

- ◆女性職員（※）の採用割合 毎年度40%以上
（女性職員採用割合：37.9%（令和元年度））
※医師、看護師を除く

【施策の内容】

1 県職員の仕事の魅力や働きやすい職場環境のアピール

- (1) 学生の就業意識の向上のための機会を提供するとともに、県政への理解を深め、優秀な人材の確保につなげることを目的として、インターンシップを積極的に受け入れます。また、受入れ人数や受入れ時期の拡大に努めます。
- (2) 富山県の組織や施策、職場の様子などを紹介するとともに、若手職員との座談会などを行う県庁職場体感セミナーや県庁オープンセミナーなどを開催します。
- (3) ホームページやSNSなどを活用した、学生や若い世代への情報発信に取り組みます。
- (4) これらの機会を通して、県職員の仕事の魅力に加え、充実した子育て支援施策や仕事と家庭が両立できる職場環境についても紹介し、女性が活躍できる職場であることを積極的に発信します。

2 Uターン、Iターンの促進

東京、大阪、名古屋の三大都市圏における、富山県職員として働くことに関心のあるU・Iターン希望の学生や社会人等を対象とした富山県庁JOBカフェの開催や、大学が主催する合同企業説明会への参加、職員による出身大学等への個別訪問を通して、県職員の仕事のやりがいや、働きやすい職場環境などを紹介します。また、対面形式での採用説明会や職場訪問を実施することに加え、インターネットを活用し、広く全国の学生等を対象としたセミナーを開催するなど、ニーズを踏まえてきめ細かく実施します。

3 女性職員の中途採用

職務経験者の採用や県内民間企業との人事交流等による女性管理職の任用に取り組み、多様な経験等を持つ優れた人材を幅広く採用できるよう努めます。

女性職員のキャリア形成支援・登用について

【取組みの観点】

- 県民の多様なニーズを踏まえ、質の高い総合的な行政を展開するには、女性の力をこれまで以上に活用していくことが重要です。
- 職員の登用にあたっては、平等取扱、成績主義の原則が遵守されるべきであること

は、言うまでもありません。

- 女性職員個々が持つ能力や特性を十分に引き出し、発揮できるよう、今後、女性職員が働きやすい職場環境を整備することはもとより、スキルアップや意識啓発のための研修など、人材育成を図るための取組みを進めることが重要です。
- 意欲と能力のある女性職員の育成、登用を促進するため、目標を設定します。

【目標】

- ◆管理職（※）の女性割合：令和7年4月までに25%以上
(管理職の女性割合：15.2% (令和2年4月1日現在))
※知事部局における課長級以上の役職者で中央病院の医療職を除く

- ◆課長補佐級、係長級の職にある女性職員（※）の割合：令和7年4月までに30%以上
(課長補佐級、係長級の職にある女性職員の割合：23.1% (令和2年4月1日現在))
※知事部局における役職者で中央病院の医療職を除く

【施策の内容】

1 能力・資質向上と意識改革

- (1) 職員個々が、自らのキャリアプランを描き、これに基づいて、より効率的に働く意識改革や自己研鑽に努めることが求められていることから、年齢に応じた段階的なキャリア形成を支援する研修を引き続き実施します。
- (2) ワーク・ライフ・バランス等の理解を深めるとともに、多様な生活背景や価値観を持つ職員の能力や意欲を最大限に引き出すリーダーシップを習得する研修を引き続き実施します。
- (3) 女性職員のキャリアアップを支援するため、子育て期間中などにおいて十分習得できなかった実務的な知識やスキルを学ぶための研修を実施します。なお、実施にあたっては、女性職員の意見を踏まえ、要望の高いテーマから選定するものとします。(再掲)
- (4) 職員が抱える課題や悩みに対して、先輩職員などから助言をもらえるような相談体制（メンター制度等）について先進事例等を参考に制度を導入し試行します。(再掲)
- (5) 女性職員の業務が限定されキャリア形成に支障を来すことのないよう、幅広い分野での業務経験を積めるように人事異動を実施します。特に、将来、役職者へ登用する女性職員を育成するため、政策調整業務や人事・財政、企画・事業部門への配置、省庁、他県及び市町村等への派遣などを積極的に実施し、能力開発や意欲向上を図り、管理職を目指す動機付けや求められる資質を備えた職員を育成します。
- (6) 女性特有の身体の変化や特徴など女性の健康についての知識を習得するとともに、男女間の家事分担等について理解を深めるなど、ライフプランに関する出前講座を実施します。(再掲)

- (7) 若い年代から、結婚、出産、子育てを踏まえたライフプランについて考えるための研修を実施します。(再掲)
- (8) 独身職員の出会いの場を創出する「富山県庁恋活応援団」の活動を通して、ライフプランについて考える意識を醸成します。(再掲)
- (9) 仕事と子育て・介護の両立支援に有益な情報や、女性職員が抱える課題や悩みに対して、先輩職員などの体験談などを庁内LANに掲載し、職員が意欲をもって働き続けるうえで必要な情報をわかりやすく提供します。
- (10) 所属長等は、育児や介護等で時間制約があるような場合でも、本人の意欲や意向を踏まえ、働く場所や働く時間を柔軟化することによって、重要な業務を経験させたり、必要な知識の習得が可能となる機会を付与したりするなど、個人の有する能力を十分に発揮できるよう努めます。(再掲)

2 子育てを行う女性職員の支援について

- (1) 女性職員のキャリアアップを支援するため、子育て期間中などにおいて十分習得できなかった実務的な知識やスキルを学ぶための研修を実施します。なお、実施にあたっては、女性職員の意見を踏まえ、要望の高いテーマから選定するものとします。(再掲)
- (2) 庁内LANで掲載している「職員だより」において、子育てに関する特集や男性職員の子育て体験記を掲載するなど、子育ての参画に関する意識啓発を促進します。(再掲)
- (3) 育休中の職員の円滑な職場復帰や仕事と子育ての両立を図るため、今後の仕事の進め方を学ぶとともにいろいろな情報交換を行う、仕事・子育て両立支援研修を実施します。(再掲)
- (4) 業務の改善、時短の推進、ハラスメントの防止など、子育て支援に限ることなく、良好な職場環境づくりのために所属長が取り組むべき課題は多いことから、職場環境の整備に関する所属長研修を実施します。特に、産育休明け復帰職員(又は未就学児を持つ職員)の所属長又は子育て支援推進員を対象に、仕事と生活の調和や育児への理解を深める研修を実施します。(再掲)
- (5) 所属長や子育て支援推進員は、人事異動に際して、職員それぞれの仕事と家庭の状況等を十分考慮し、可能な範囲で、子育ての状況等に応じた配慮を行います。日頃から、職員とのコミュニケーションを十分に行い、業務や通勤の状況等について十分把握します。(再掲)
- (6) 妊娠、出産、育児の予定のある職員は、毎年提出している異動希望調書等を利用するのはもちろん、所属長や子育て支援推進員に対して、早日早目の情報提供を行います。(再掲)

【施策の内容】

1 子育てバリアフリーに関する施設整備

- (1) 県民の方の利用状況等、県の施設の実情に応じて、妊婦・ベビーカー使用者が優先的に利用できる駐車スペースの整備など、子どもを連れた方が安心して利用できるよう、今後も検討を行い、整備に努めます。
- (2) 職員は、県民の方には常に親切、丁寧な対応に努め、特に子どもを連れた方に対しては、施設等が利用しやすいよう、配意に努めます。
- (3) 職員の仕事と生活の両立を支援し安心して職務に専念できる職場環境を実現するとともに、近隣企業と連携し、地域の子育て支援機能の役割も担えるよう、県庁内に地域型保育事業（認可）での保育所を設置します。

2 地域貢献活動への支援

- (1) 地域は、子どもにとって、社会性や自主性を培う重要な場であり、地域における子育て支援の観点から、様々な活動や体験を行うことができるような地域環境を整備することは重要です。このため、地域における子育て活動に意欲のある職員は積極的に参加するよう努めます。
- (2) 各所属においては、職員が地域における活動等に参加する希望がある場合はできる限り支援するとともに、所属長等は地域貢献活動等へ参加しやすい雰囲気づくり等にも配慮します。