



愛知県職員の 女性活躍促進・子育て応援 プログラム

(愛知県特定事業主行動計画)

2020年12月
(2023年9月一部改定)

愛知県知事
愛知県議会議長
愛知県選挙管理委員会
愛知県代表監査委員
愛知県人事委員会
愛知県企業庁長
愛知県病院事業庁長
愛知県海区漁業調整委員会
愛知県教育委員会

(目次)

計画の基本的な考え方	1
------------	---

計画の内容

I 女性職員の活躍促進に向けた取組

1 採用	4
2 職域拡大	4
3 キャリア支援	5
4 登用	7

II 仕事と家庭（子育て・介護）の両立のための取組

1 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等	8
2 妊娠中及び出産後における配慮	8
3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	10
4 仕事と介護の両立に向けた取組	15
5 転勤についての配慮	16
6 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組	16

III 働き方の見直しに向けた取組

1 時間外勤務の縮減	17
2 休暇の取得の促進	22
3 テレワークなど多様で弾力的な働き方の推進	24
4 人事評価への反映	25

IV 地域活動を通じた子育て支援等

1 子ども・子育てに関する地域貢献活動への参加	26
2 子育てバリアフリーの推進	27
3 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	28

計画の基本的な考え方

1 策定の趣旨

(1) 次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画

少子高齢化が急速に進む我が国において、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を図るため、国、地方公共団体、企業等、様々な主体が社会を挙げて取り組んでいくことを目的に、2003年7月、「次世代育成支援対策推進法」が成立しました。

地方自治体等は、事業主の立場から仕事と家庭の両立等のため講じる取組等を記載した特定事業主行動計画を策定することとされ、本県では2005年3月以降、3次にわたって行動計画（「職員の子育て応援プログラム」）を策定してきました。

本県では、「職員の子育て応援プログラム」策定以降、男性の育児休業の取得促進や多様で弾力的な働き方の推進など、職員の仕事と家庭の両立支援に関する様々な取組を進めてまいりました。

(2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく行動計画

女性職員の採用・登用の拡大等の促進や、仕事と家庭を両立しながら、さらに活躍できるような環境整備を進め、女性職員が県政のあらゆる分野で「活躍」する組織を目指すため、「女性職員の活躍促進に向けた取組指針」（以下「取組指針」という。）を、2014年2月に策定しました。

その後、女性が職業生活において十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備することを目的に、2015年7月、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）が成立しました。

地方自治体等は同法に基づき、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組等を記載した特定事業主行動計画を策定することとされ、本県では、2016年度から、「取組指針」を女性活躍推進法の特定事業主行動計画に位置付けるとともに、「職員の子育て応援プログラム」に定める数値目標を、特定事業主行動計画の数値目標として位置付けました。

本県では、2014年2月の「取組指針」策定以降、管理職への女性職員の登用やキャリア支援など、女性職員の活躍促進に関する様々な取組を進めてまいりました。

(3) 「女性職員の活躍促進」と「次世代育成支援」のための新たな行動計画

本県では、両行動計画に基づき、職員の女性活躍促進と子育て応援に取り組んできましたが、両行動計画の計画期間が今年度で満了することから、仕事と家庭の両立や働き方の見直しに向けた取組など、多くの共通する施策に効果的・効率的に取り組むため、両行動計画を一体的に推進する新たな行動計画として、「愛知県職員の女性活躍促進・子育て応援プログラム」を策定しました。

(4) 新たな行動計画での取組

女性職員の活躍促進に関しては、現行の「取組指針」に掲げた女性職員の採用、職域拡大、キャリア支援及び登用に関する取組を、引き続き実施することとし、既に数値目標を達成した「管理職に占める女性の割合」や、これまで目標値を設定していない「課長補佐級班長に占める女性の割合」について、新たな目標値を設定し、取り組むこととしました。

また、次世代育成支援に関しては、現行の「子育て応援プログラム」に掲げた仕事と家庭の両立支援に関する取組を、引き続き実施することとし、既に目標を達成した「男性職員の育児休業の取得率」については、新たな目標値を設定し、取り組むこととしました。また、育児に加えて、家族の介護を行う職員への支援や、テレワークなどの多様で弾力的な働き方の推進等について、新たに計画に位置付けて取り組むこととしました。

2 計画期間

2021年度から2025年度までの5年間の計画期間とします。

3 計画の位置付け

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び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ます。

4 計画の体系

「Ⅰ 女性職員の活躍促進に向けた取組」、「Ⅱ 仕事と家庭（子育て・介護）の両立のための取組」、「Ⅲ 働き方の見直しに向けた取組」、「Ⅳ 地域活動を通じた子育て支援等」の4つを施策の柱として取組を推進します。

5 計画の検証

この計画を策定・変更、実施等するために設置した「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び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策定・実施委員会」で、年度ごとに実施状況を点検し、ホームページ等において結果を公表します。

併せて、各種取組の効果についても点検・評価を行い、職員のニーズを把握しながら、その後の取組に反映させます。

6 実施に当たって

この計画は、県立学校教職員及び警察職員を除く職員を対象としていますが、施策の「I 女性職員の活躍促進に向けた取組」については、県立学校の職員を対象に含めています。

「誰」が、「何を」、「いつ」するかということを明確にするため、次のように実施主体別の取組事項を記載します。

主体別取組事項

人事部門	各任命権者人事担当課、各局主管課人事担当者
事業部門	それぞれの事業の管理者
各局長、所属長等	各局長、各課室長、各任命権者の長（知事除く）
班長	各グループ等の班長
子育て中の職員	育児休業中の職員又は育児を行っている（そうなる予定の）職員
全職員	全ての職員

7 その他

次世代育成支援対策推進法の改正など、情勢の変化を踏まえて、必要に応じて目標及び計画期間等を柔軟に見直します。

取組内容の項目名に、いずれの法律を根拠としたものかが分かるように表示しています。

女活法 … 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく取組

次世代 … 次世代育成支援対策推進法に基づく取組

計画の内容

I 女性職員の活躍促進に向けた取組

女活法

マネジメント力、政策形成能力、意欲、行動力などに優れた女性職員をより多く育成し、こうした職員が、管理職として活躍する組織を目指します。

1 採用

① 愛知県職員を志望する女性を増やす

将来にわたって継続して女性職員が活躍する組織であるためには、多くの有為な人材を採用し続けていかなければなりません。愛知県で働くことの魅力を発信し、少子高齢化、人口減少社会の中でも、愛知県職員を志望する女性が増えるような取組を進めます。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none">○ 採用パンフレットやホームページ、雑誌などの広報媒体を活用し、女性職員の働きぶりを積極的にPRすることにより、「愛知県庁は女性が活躍できる、働きがいのある職場」というメッセージを発信します。○ 毎年度実施している採用試験の受験希望者向けの説明会（職員ガイダンス）において、専用のブースを設け、県庁のワーク・ライフ・バランスの取組や女性のキャリア支援の諸制度について女性職員が自らの体験をもとに説明します。○ 県職員志望者に県庁を訪問してもらい、県庁の先輩職員が案内人となって複数の職場を案内する中で、県職員として働くことの魅力や実際の業務内容・職場環境、職員が一生懸命に職務に取り組んでいる姿等をPRします。○ 県職員志望者を増やすため、大学が主催する就職説明会や民間企業が主催する合同企業展に幅広く参加するとともに、県内及び県外で愛知県職員採用試験説明会を開催します。
------	---

2 職域拡大

① さらなる職域の拡大を図る

職員のキャリア形成には、幅広い職務経験や、より高いレベルの専門能力、マネジメント能力などの育成を意識した人事配置が必要であり、これまで女性職員があまり配置されてこなかった職務、ポストにも、その適性を見極めながら広く配置するなど、さらなる職域の拡大を進めます。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 将来のキャリア形成を考えるうえでは、グループを統括・管理していく「班長」となるまでの間にどのような職務を経験するのもも重要であるため、幹部候補としてのキャリア形成に有益な本庁各課などの職務に、女性職員を積極的に配置します。 また、育児等をきっかけに、女性職員が地方機関に長期間在籍する場合も多いことから、本庁各課の役職者としての経験等を積むことができるよう、家庭生活の状況にも十分配慮しながら人事配置を行います。 ○ 「女性が得意そうな仕事」、「女性の方がふさわしい職務」といった先入観を持つことなく、個人の適性を踏まえたより効果的な人材育成をしていくため、採用時の配置において男女の職務分野に偏りがないよう配慮します。 ○ 意欲と能力のある女性職員を、府省庁や市町村、民間企業、自治大学校等への長期の派遣や研修に積極的に派遣します。 ○ 職員の主体的なキャリア形成を支援するため、自分の希望する所属に異動し、やりたい仕事にチャレンジできる庁内公募制度を引き続き推進します。
------	--

3 キャリア支援

① 管理職員の意識を高める

女性職員が男性職員と同様にさまざまなキャリア・経験を積んでいくためには、人事配置に加え、事務分担においてもキャリア形成を意識する必要があります。このため、人事配置及び事務分担を決定する立場にある管理職員の意識を高めるよう取組を進めます。

主体別取組事項

人事部門	○ 所属長を対象に管理職向けのセミナーを実施し、管理職員の意識改革を促すことにより、男女がともに育児や介護をしながら職員として活躍できる組織を目指します。
所属長	○ 管理職向けセミナーを受講し、男女がともに育児や介護をしながら職員として活躍できる組織づくりに努めます。
班長	○ 女性職員が男性職員と同様のキャリア形成ができるよう「幅広い職務経験」、「より高いレベルの専門能力の育成」、「マネジメント能力の育成」などを意識した事務分担の決定や、業務の指示を行います。

② 育児休業等からのスムーズな復帰とモチベーションの向上を図る

育児休業の取得中はキャリアが中断することから、職員がスムーズに職務へ復帰できるよう支援するとともに、本人の仕事に対するモチベーションを高めるための取組を進めます。

主体別取組事項

人事部門	○ 育児休業取得前後の職員が中長期的なキャリアビジョンを描くことができるよう、育児休業取得前後の職員や職場の担当者を対象としたガイダンスを開催します。
所属長・班長	○ 職場において、出産前の面談、育児休業中の各種情報の提供、職場復帰前の面談、復帰直後の研修などを行い、職員のスムーズな職場復帰をサポートします。
子育て中の職員	○ 育児休業取得前後の職員を対象としたガイダンスに参加し、育児支援制度についての理解を深めるとともに、中長期的なキャリアビジョンを主体的に考えてみましょう。

③ 女性職員が上司や先輩職員等に相談しやすい環境づくりを推進する

女性職員にとって自身のキャリアや働き方について相談できる上司や先輩職員等は貴重であり、こうしたニーズに答えられる相談しやすい環境づくりを推進します。

主体別取組事項

人事部門	○ 所属長を対象に管理職向けのセミナーを実施し、女性職員が働きやすい職場環境づくりのノウハウの習得を目指します。 ○ 育児休業取得前後の職員や職場の担当者を対象としたガイダンスにおいて、参加者の交流を深め、子育て中の職員同士のネットワーク形成を図ります。
所属長	○ 管理職向けセミナーを受講し、女性職員が働きやすい環境づくりに努めます。 ○ 人事異動ヒアリング・重点ヒアリング等において、女性職員のキャリア形成や働き方についての希望を把握し、必要に応じてアドバイスを行います。
班長	○ 年度当初のヒアリングや、面談等を通じて女性職員のキャリア形成や働き方についての希望を把握するとともに、必要に応じてアドバイスを行います。

4 登用

① 女性職員の管理職への登用を進める

意欲と能力のある優秀な女性職員が男性職員と同様に組織の管理的な立場に立ち、政策・方針決定に参画できるよう管理職への登用を積極的に進めます。

人事部門	○ 2025 年度までに管理職に占める女性の割合が 15%に達するよう、意欲と能力のある優秀な女性職員の管理職への登用を積極的に進めます。
------	---

② 課長補佐級班長への登用を進める

将来の管理職候補となる有能な女性職員が、早期に組織マネジメントやグループリーダーとしての経験を積み、組織管理の重要性和やりがいを感じられるよう、班長ポストへの登用を積極的に進めます。

人事部門	○ 2025 年度までに課長補佐級班長に占める女性の割合が 25%に達するよう、将来の管理職候補となる有能な女性職員について、班長ポストへの登用を積極的に進めます。
------	--

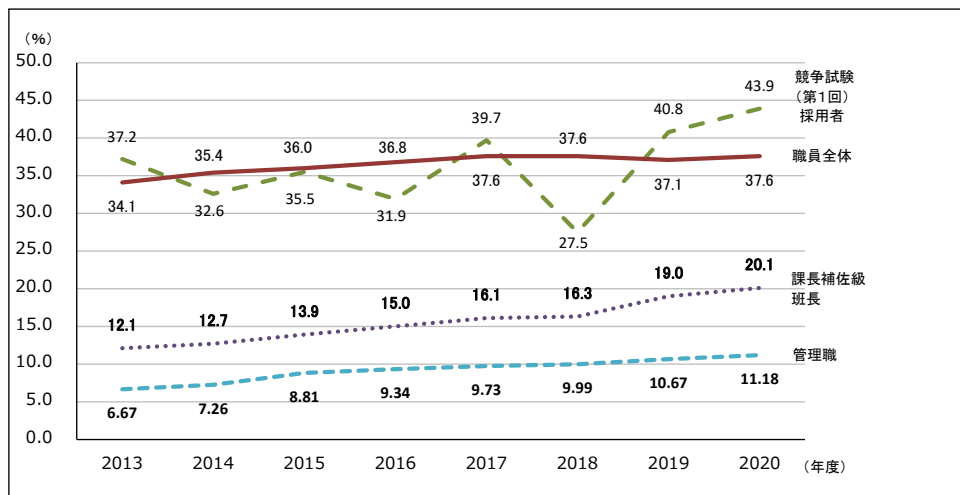
数値目標

- 管理職に占める女性の割合 15% <2025 年度まで：知事部局等>
現状：2020 年 4 月現在 11.18%

〔 <参考> 「あいち行革プラン 2020」の数値目標
「2025 年度までに、管理職に占める女性の割合を 15%にまで引き上げる。」 〕

- 課長補佐級班長に占める女性の割合 25% <2025 年度まで：知事部局等>
現状：2020 年 4 月現在 20.1%

(参考：知事部局等における女性の割合の推移)



※知事部局等…知事部局+他任命権者(警察部局、教員を除く)

1 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等

① 不妊治療に係る休暇（出生サポート休暇）制度の周知や利用しやすい職場環境づくり

「職員の子育てサポートブック」や「育児支援制度説明会」の開催等を通じて、出生サポート休暇制度について周知を図り、取得しやすい環境を整備します。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 出生サポート休暇制度を「職員の子育てサポートブック」等に記載するとともに、職員向け Q&A を作成し、職員ポータルサイトシステムの「手引き・規程集」に掲載することで周知を図ります。 ○ 育児休業等の制度説明会の場を通じて周知を図ります。
所属長・班長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「職員の子育てサポートブック」等を綴ったファイルを所属内に常置し、制度に関する理解を自ら深めるとともに、職員への周知徹底を図り、制度の適切な利用を促します。 ○ 職員から出生サポート休暇取得に関する相談等があった場合には、本人の意向やプライバシーに十分配慮しつつ、休暇制度等を利用しやすい職場環境づくりに努めます。

2 妊娠中及び出産後における配慮

① 母性保護及び母性健康管理に関する制度等の周知徹底

妊娠中及び出産後の女性職員の時間外勤務の制限等の、母性保護及び母性健康管理に関する制度等を周知するとともに、心身の健康上の悩みについて保健師等が相談に応じます。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 妊娠中及び出産後の女性職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限、危険有害業務の就業制限、健康診査及び保健指導を受ける際の特別休暇、妊娠中の職員の業務軽減、通勤緩和などの制度によって保護されています。 これらの制度等について「職員の子育てサポートブック」に記載し、職員ポータルサイトシステムの「手引き・規程集」等に掲載することで周知を図ります。
------	--

事業部門 (人事局)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 心身の健康上の悩みや治療方法など健康管理に関する内容について、医師又は保健師が面談して相談に応じます。また、職場・地域社会・家庭生活の悩み、心配事等について、専任の相談員が相談に応じます。これらの相談制度について、職員ポータルサイトシステムの「手引き・規程集」に掲載し周知を図ります。 ○ さらに、女性職員が相談しやすい女性専任の相談体制を整えます。
所属長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「職員の子育てサポートブック」を始めとした職員の子育て応援に関する資料を綴ったファイルを所属内に常置し、制度に対する理解を自ら深めるとともに、職員への周知徹底を図り、制度の適切な利用を促します。 ○ 健康や家庭生活での悩みや不安などに対する相談制度について職員に周知します。

② 出産費用等の経済的支援の周知徹底

出産費及び育児休業手当金の給付等について、制度及び手続の周知を図ります。

主体別取組事項

事業部門 (人事局)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 出産費及び育児休業手当金の給付等の制度及び手続について、「職員の子育てサポートブック《福利・厚生関係》」及び「福利厚生事務の手引」に記載し、職員ポータルサイトシステムの「手引き・規程集」に掲載することで周知を図ります。
所属長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員の出産等の状況を把握し、妊娠中及び出産後の職員に対して、必要な書類、手続等の案内をします。 ○ 「職員の子育てサポートブック《福利・厚生関係》」を始めとした職員の子育て応援に関する資料を綴ったファイルを所属内に常置し、職員が受けられる経済的支援措置などに対する理解を自ら深めるとともに、職員への周知徹底を図り、制度の適切な利用を促します。

③ 妊娠中の職員の健康や安全についての配慮

妊娠中の女性職員の健康や安全について、研修等を通じて周知を図り、職場全体で配慮します。

主体別取組事項

事業部門 (人事局)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「衛生管理研修会」、「安全管理研修会」の場で、安全衛生担当者を通じて、妊娠中の女性職員への配慮について、所属長及び班長への理解の必要性を周知します。
---------------	--

所属長・ 班長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職場において妊娠中の女性職員が母性保護のための制度等を利用しやすい雰囲気をつくるとともに、本人から請求があった場合には配慮します。 ○ 妊娠中の女性職員の安全や健康に配慮するため、業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートします。 ○ 妊娠中の女性職員の安全の確保と健康の保持増進を図るよう、職場環境の整備に努めます。また、妊娠中の女性職員が手軽に休養室を利用できるよう配慮します。
------------	---

3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

① 育児休業等の周知

「職員の子育てサポートブック」や「育児支援制度説明会」の開催等を通じて、育児休業等の制度について周知を図り、取得しやすい環境を整備します。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児休業等の制度や取得参考例を「職員の子育てサポートブック」や「職員のための育児支援制度のまとめ」に記載し、職員ポータルサイトシステムの「手引き・規程集」に掲載することで周知を図ります。 ○ 班長（上司）、育児休業等の取得を考えている男女職員、制度担当者等を対象とした「育児支援制度説明会」を開催します。 ○ 職員から子の出生予定の申出があった時の対応や育児休業を取得した際の給料等への影響額のモデルなど、より育児休業等を取得しやすくするための資料を作成します。 ○ 「職員の子育てサポートブック」等について、自宅等でも参考とできるよう、Webページにも掲載します。 ○ 職員のための育児支援に関する最新情報を定期的に職員ポータルサイトにおいて発信します。
事業部門 (人事局)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児休業時における給付等の制度及び手続について、「職員の子育てサポートブック《福利・厚生関係》」及び「福利厚生事務の手引」に記載し、職員ポータルサイトシステムの「手引き・規程集」に掲載することで周知を図ります。

所属長・班長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 子の出生予定の職員から申出があったら、「職員の子育てサポートブック」等を活用し、育児休業制度等に関する情報を提供します。 ○ 特に、男性職員から子の出生予定の申出があったら、所属長及び班長は「イクメンサポート面談」を実施して啓発資料を手渡し、利用できる制度の説明をします。また、育児休業の理解を促し、経済的支援措置があることを伝え、男性職員が安心して育児休業がとれるよう配慮します。 ○ 育児休業等を取得予定の職員に対して、「職員の子育てサポートブック」等を活用し、育児休業等に係る給付を始めとする共済・互助会の制度、必要な書類、手続等に関する情報を提供します。
--------	---

② 育児休業等を取得しやすい職場環境づくり

各階層別の研修や職場全体でのサポート等により、育児休業等を取得しやすい職場環境づくりに取り組みます。

主体別取組事項

人事部門	○ 新規採用職員研修・管理職研修等において、「男女ともに職員が育児に参加すること、育児休業等を取得することは当たり前である」という雰囲気づくりを啓発します。
局長・所属長・班長	○ 局長・所属長等（イクボス※）が、職員に育児休業等の取得を働きかけ、取得しやすい雰囲気を醸成します。
所属長・班長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「仕事と子育ての両立」は職場における理解が不可欠であることから、職員会議等で定期的に育児休業等の制度の趣旨を周知し、職員の理解を深めます。 ○ 職員が育児休業等を利用することになったら、業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートします。
子育て中の職員	○ 上司や同僚のサポートに対して「おかげさま」の気持ちを忘れずに、折に触れて感謝を伝えるよう心がけましょう。
全職員	○ 子育て中の職員が気兼ねなく安心して育児休業等を取得できるよう、「お互いさま」の気持ちで、職場全体でのサポートに協力するよう努めましょう。

※「イクボス」：職場で共に働く部下の育児を始め、介護や病気の治療も含めたワーク・ライフ・バランスを考え、その人のキャリアと人生を応援しながら、組織の成果を出しつつ、自らも仕事と私生活を楽しむことができる上司のことを指す。

③ 男性職員の育児休業・休暇等の取得促進

各局長・所属長（イクボス）が毎年作成する「ワーク・ライフ・バランス行動方針」の共通の取組事項に、「男性職員の育児休業の取得促進」を新たに位置付けるとともに、啓発チラシの作成・配布や、「イクメンサポート面談」の実施等により、男性職員の育児休業・休暇等の取得促進に取り組みます。

主体別取組事項

<p>人事部門</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各局長・所属長（イクボス）が局内のワーク・ライフ・バランスを推進するために毎年作成する「ワーク・ライフ・バランス行動方針」の共通取組事項に、「男性職員の育児休業の取得促進」を新たに位置付けて取り組みます。 ○ 職員向けの啓発チラシを新たに作成して、男性職員の育児休業の取得促進を図ります。 ○ 平成25年12月策定の男性職員に対する育児参加支援策「イクメンサポート」に基づき、以下の取組を行い、関連資料を職員ポータルサイトの「手引き・規程集」等に掲載することで周知を図ります。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 班長（上司）向けに、男性職員が育児休業等を取得することが当たり前と認識を改める啓発資料を作成 ・ 男性職員向けに育児休業等を取得する際の支援制度等を分かりやすく説明し不安を解消する啓発資料を作成 ・ 班長（上司）や育児休業等の取得を考えている男女職員等を対象とした「育児支援制度説明会」を開催 ・ 子の出生予定の男性職員に対して班長（上司）が面談し、休業・休暇の取得を働きかけ、「育児参加休暇等取得スケジュール表」を作成させる「イクメンサポート面談」を実施 ・ 「月1はぐみん年休運動」を実施し、休暇等を取得しやすい職場環境づくりを推進 ○ 「イクメンサポート面談」では、所属長が主体となり、男性職員に育児休業の取得を直接働きかけます。 ○ ワーク・ライフ・バランスの推進やサポート体制の整備、育児休業に伴う代替職員の措置等に努め、男性職員が職場に気兼ねなく安心して育児休業を取得できる環境づくりを進めます。
<p>局長・所属長</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ ワーク・ライフ・バランス行動方針の共通取組事項に位置付けられた「男性職員の育児休業の取得促進」について、積極的に取り組みます。
<p>所属長・班長</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「イクメンサポート」に基づき、職員の意識改革に取り組み、「イクメンサポート面談」を実施し、育児休業の取得の働きかけや「月1はぐみん年休運動」を推進します。 ○ 男性職員から子の出生予定の申出があったら、班長（上司）は、啓発資料を手渡し「イクメンサポート面談」を実施し、休業・休暇等の取得を働きかけ、「育児参加休暇等取得スケジュール表」の作成を依頼します。また、スケジュールどおりに休業・休暇等が取得できるよう、効率的な業務の執行に努めるとともに他の職員にも配慮しながら必要に応じて事務分担を変更するなど、職場全体でサポートする職場環境づくりに努めます。

子育て中の職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 子の出生予定の2か月前までに上司（班長等）に報告し、「イクメンサポート面談」を受けましょう。 ○ 「職員の子育てサポートブック」や「職員のための育児支援制度のまとめ」により育児支援制度の内容を正しく理解しましょう。特に育児休業を取得する場合の影響を正しく理解し、積極的に育児休業の取得を検討しましょう。 ○ 「育児参加休暇等取得スケジュール表」を作成し、所属長に提出しましょう。 ○ 予定どおりに休業・休暇等が取得できるよう、効率的に仕事を進めましょう。 ○ 子どもが小学生までの間は、月に1日以上、子育てのための年次休暇（月1はぐみん年休）を取得しましょう。
---------	--

④ 育児休業からの職場復帰の支援及び子育てを行う女性職員の活躍促進に向けた取組

「育児休業等取得者支援プログラム」に基づき、円滑に職場復帰できるよう支援するとともに、子育てを行う女性職員について、育児の状況に配慮しながら、これまであまり配置されてこなかったポストに配置するなど、更なる職域の拡大を進めます。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「育児休業等取得者支援プログラム」による状況確認や面談、人事異動に関する希望聴取などを通して職員の子育ての状況を把握し、円滑に職場復帰できるよう支援するとともに、人事異動において配慮した運用を行います。 ○ 育児休業中の職員はキャリアが中断することから、職員がスムーズに職務へ復帰できるよう支援するとともに、本人の仕事に対するモチベーションを高めるための取組として、育児休業の取得前後の職員や職場の担当者を対象に「育児支援・キャリアガイダンス」を実施します。 「育児支援・キャリアガイダンス」では、育児経験者から体験談を発表してもらうとともに、意見交換の場を設けるなど、女性職員が自身のキャリアや働き方について先輩職員に相談できる取組を実施します。 ○ 職員のキャリア形成には、幅広い職務経験やより高いレベルの専門能力、マネジメント能力などの育成を意識した人事配置が必要であり、子育てを行う女性職員についても、育児の状況に配慮しながら、これまであまり配置されてこなかった職務、ポストにも、その適性を見極めながら広く配置するなど、さらなる職域の拡大を進めます。 ○ 女性職員が男性職員と同様にさまざまなキャリア・経験を積んでいくためには、人事配置に加え、事務分担においてもキャリア形成を意識する必要があることから、人事配置及び事務分担を決定する立場にある管理職員の意識を高める取組として、管理職向けセミナーを実施します。
------	--

所属長・班長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児休業中の職員は不安になりがちであるので、「育児休業等取得者支援プログラム」に沿って、出産前面談、休業中の職場の情報提供や子育て等の現況確認、復帰前の面談及び職場復帰後の研修を実施し、職員が円滑に職場復帰できるよう必要な支援を行うとともに職場環境を整えます。 ○ 管理職が率先してワーク・ライフ・バランスを実践することで、部下職員に対して、長時間労働の是正や効率的な働き方、急な休暇の取得等についての理解を促すことにより、子育てをしながらでも働きやすい職場環境を整えるとともに、勤務時間等に制約される中でも責任を持って行うべき職務を与え、着実にキャリア形成がなされるよう配慮します。
子育て中の職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 子の出生予定の職員は、「キャリア&ライフプランシート」等を活用して、休暇・休業等の取得スケジュールや今後のキャリアについて考えてみましょう。 ○ 育児休業中は職場と連絡を取り合い、モチベーションを保ち、スムーズな復帰を心がけましょう。 ○ 育児休業中や子育て中もキャリア形成を意識し、職務経験や専門能力を高められるよう努めましょう。 ○ 業務の効率化や工夫、時間管理を意識して仕事に取り組みましょう。

⑤ 育児休業等経験者に関する情報提供

育児休業等のメリットを周知するとともに、取得することへの不安を軽減するため、育児休業等経験者に関する情報提供を行います。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 育児休業等のメリットを周知し、育児休業等を取得することへの不安を軽減させるため、子育て体験記や職場環境づくりの実例を随時募集し、「職員の子育てサポートブック」に掲載して、職員ポータルサイト等において情報提供します。
------	---

⑥ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

職員が安心して育児休業等の制度を利用できるよう、適切に代替職員を確保するよう努めます。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員が安心して育児休業等の制度を利用できるよう、任期付採用や臨時的任用制度等を活用するとともに、段階的に正規職員による補充に切り替えていくなど、適切に代替職員を確保するように努めます。
所属長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員から育児休業や育児短時間勤務の申出があった場合は、人事部門と連携して代替職員を確保するよう努めます。

⑦ 保育園送迎等を行う職員についての配慮

保育園送迎等を行う職員のため、部分休業や時差勤務制度の周知を図り、取得を促進します。

主体別取組事項

人事部門	○ 保育園送迎等を行う職員のため、部分休業や時差勤務制度の周知を図り活用を促進します。
所属長・班長	○ 保育園送迎等を行う職員から部分休業や時差勤務の申出があった場合は、本人希望に配慮します。また、自家用車通勤の申出があった場合は、本人希望に配慮するとともに、交通安全を心がけるよう呼びかけます。 ○ 時差勤務を行う職員がいる場合は、該当職員の勤務区分を所属職員に周知し、指定表を見やすい場所に設置する等して、職員相互の勤務区分を明確にします。

数値目標

<2025年度までに>

・男性職員の育児休業の取得率

2025年度までに1週間以上の取得率

85%を達成

現状：2019年度実績 29.2%（1日以上）

・男性職員の育児に係る休暇等の取得率

100%

※子どもの生まれる前後8週間における5日以上の育児に係る休暇等（育児休業を含む）の取得率

現状：2019年度実績 96.2%

・女性職員の育児休業の取得率

100%

現状：2019年度実績 98.3%

(参考) 男性職員の育児休業の取得状況



4 仕事と介護の両立に向けた取組

① 介護に係る休暇等の制度の周知や利用しやすい職場環境づくり

家族の介護を行う職員について、休暇制度等を周知するとともに、利用しやすい職場環境づくりに取り組みます。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none">○ 「職員のための介護休暇制度等のまとめ」を新たに作成し、介護休暇等の制度の周知を図り、活用を促進します。○ 介護を事由とする時差勤務制度の利用促進を図ります。
所属長・班長	<ul style="list-style-type: none">○ 「仕事と介護の両立」は職場における理解が不可欠であることから、職員会議等で定期的に介護休暇等の制度の趣旨を周知し、職員の理解を深めます。○ 職員が介護休暇等を利用することになったら、業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートします。
介護を行う職員	<ul style="list-style-type: none">○ 上司や同僚のサポートに対して「おかげさま」の気持ちを忘れずに、折に触れて感謝を伝えるよう心がけましょう。
全職員	<ul style="list-style-type: none">○ 介護を行う職員が気兼ねなく安心して介護休暇等を取得できるよう、「お互いさま」の気持ちで、職場全体でのサポートに協力するよう努めましょう。

5 転勤についての配慮

① 子育て・介護の状況に応じた人事上の配慮

人事異動等において、可能な範囲で、子育て・介護の状況に応じた人事上の配慮を行います。

主体別取組事項

人事部門・所属長	<ul style="list-style-type: none">○ 当該職員からの人事異動等に関する希望聴取の実施を通じて、可能な範囲で、子育て・介護の状況に応じた人事上の配慮を行います。
子育て・介護を行う職員	<ul style="list-style-type: none">○ 特に人事上の配慮を求める場合には、子育て・介護の状況等について所属長に早目早目に情報提供しましょう。

6 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

① 研修等を通じた情報提供及び意識啓発

固定的な性別役割分担意識等の是正を図るため、研修等を通じた意識啓発に取り組めます。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none">○ 女性職員が男性職員と同様に様々なキャリア・経験を積んでいくためには、仕事と家庭の両立ができる職場環境が重要であり、この実現に努めるべき立場にある管理職員の意識を高める取組として管理職向けセミナーを実施します。○ 新規採用職員研修・管理職研修等において、職員が家庭責任を分担しながら、かつ、仕事においても能力を十分発揮できる環境づくりを目指すという意識付けをするとともに、「セクシュアル・ハラスメント」、「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」及び「パワー・ハラスメント」を防止するための研修を実施して、固定的な性別役割分担意識の是正に努めます。
事業部門 (関係局)	<ul style="list-style-type: none">○ 固定的な性別役割分担意識等を是正するため、自治研修所等が行う各階層別の研修を通じて意識啓発を行います。
所属長	<ul style="list-style-type: none">○ 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等を是正するため、所属職員に対し職場研修を通じた意識啓発を行います。

② 相談体制の整備

子育てのための休暇等が取得しにくい環境やセクシュアル・ハラスメント等の相談に対して、迅速かつ適切に対処します。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none">○ 管理監督者等による相談員を設置し、子育てのために認められた休暇等が取得しにくい環境や「セクシュアル・ハラスメント」、「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」及び「パワー・ハラスメント」に関する苦情の申出及び相談に対して、迅速かつ適切に対処します。
所属長	<ul style="list-style-type: none">○ 人事部門と相談・連携しながら、子育てのために認められた休暇等が取得しにくい環境や「セクシュアル・ハラスメント」、「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント」及び「パワー・ハラスメント」に関する苦情の申出及び相談に対して、迅速かつ適切に対処します。

Ⅲ 働き方の見直しに向けた取組

女活法

次世代

1 時間外勤務の縮減

① 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

時間外勤務の上限規制の周知や、時間外勤務縮減キャンペーンの実施等により、時間外勤務の縮減に向けた意識啓発を図ります。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 時間外勤務の上限規制の導入に伴い、時間外勤務に対する意識啓発を目的とした管理監督者への研修の実施や、啓発チラシを作成し、職員へ配布するなど、時間外勤務の上限規制の遵守について周知を図ります。 ○ 「時間外勤務の縮減に関する基本方針」において、所属における適切な時間管理や時間外勤務の上限時間などの時間外勤務の縮減に向けた基本的な方針を定め、時間外勤務の縮減に向けた取組を推進します。 ○ 時間外勤務の縮減に係る通知を毎年度発出し、時間外勤務の縮減に取り組むよう周知します。 ○ 職員の時間外勤務の状況を定期的に把握し、会議等で時間外勤務の縮減を呼びかけます。 ○ 毎年7・8月及び11月を「時間外勤務縮減キャンペーン」実施期間とし、時間外勤務縮減対策の強化月間として、時間外勤務の実施状況を監察し、職員の早期退庁の意識を啓発します。 ○ 勤務時間の特例制度や時間外勤務代休時間の活用による長時間勤務の軽減を推進します。 ○ 管理職員が自らの意識・取組の自己診断を定期的実施するよう「時間外勤務縮減意識チェックリスト」を活用します。
所属長・班長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「時間外勤務の縮減に関する基本方針」や時間外勤務の縮減についての通知に基づき、所属長自らが職員の時間外勤務の縮減に積極的に取り組むことで、時間外勤務縮減のための意識啓発を図ります。また、いっせい退庁推進運動（TMタイム）を励行し、「グループ定時退庁日」を実施することで、職員の早期退庁意識の啓発を図ります。 ○ 「時間外勤務縮減キャンペーン」実施期間は、時間外勤務縮減対策の強化に努めます。 ○ 勤務時間の特例制度や時間外勤務代休時間を職員に周知し活用を促すことで、長時間勤務の軽減に努めます。

② 勤務時間管理の徹底等

時間外勤務の実績を把握するとともに、多い所属にはヒアリングを実施し、要因の整理、分析及び検証などを行い、勤務時間管理を推進します。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「時間外勤務の取扱いに関する要領」において、時間外勤務の命令手続や、事前命令及び事後確認の徹底を明記し、厳正な時間外勤務の管理を推進します。
------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 時間外勤務の実績を把握し、時間外勤務の特に多い所属については、ヒアリングを実施するなどして注意を喚起します。 ○ 時間外勤務が多い所属については、時間外勤務の要因の整理、分析及び検証を実施します。 ○ 長時間勤務者の報告について毎年度通知を発出し、職員の時間外勤務を適切に把握・管理するとともに、上限規制を遵守するよう周知します。
所属長・班長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 時間外勤務を命令する場合は、コスト意識を持って業務の必要性を見極めるとともに、職員の健康面も配慮し、的確な指示を行います。また、定例的に個々の職員の仕事の状況を確認する機会を設けるなど、適切な時間管理を実施します。 ○ 各グループ内において、突出して時間外勤務が多い職員については、原因の究明及びその解消に向けた取組を所属長・班長が主体となって実施します。 ○ いっせい退庁推進運動（TMタイム）を励行し、上司の事前命令による時間外勤務の管理を実施します。
全職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 業務の効率化・計画的な業務の執行・進行管理に心掛け、時間外勤務の縮減に努めましょう。

③ 一斉定時退庁日等の徹底

毎週水曜日、毎月 19 日（子育て応援の日（はぐみんデー））等を全庁一斉定時退庁日として、定時退庁を呼びかけるとともに、啓発資料を新たに作成し、定時退庁をしやすい雰囲気の内なる醸成を図ることにより、定時退庁を促進します。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 毎週水曜日、毎月 19 日（子育て応援の日（はぐみんデー））及び期末手当又は勤勉手当支給日を全庁一斉定時退庁日とし、庁内放送や職員ポータルサイト「全庁へのお知らせ」による呼びかけを行います。 ○ 定時退庁をしやすい雰囲気の内なる醸成を図るため、啓発資料を新たに作成して、各所属に活用を促します。 ○ 毎年 7 月・8 月及び 11 月の時間外勤務縮減キャンペーンにおいて、定時退庁に重点的に取り組みます。 ○ 各局長及び人事を所管する所属の管理職員等による巡回指導を実施し、定時退庁のできない職員が多い所属を把握し、会議等で定時退庁の指導徹底を図ります。 ○ 毎月 1 日以上グループ全員が定時に退庁する「グループ定時退庁日」を設定し、職員に定時退庁意識が一層定着するよう働きかけます。
------	---

所属長・班長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 定時退庁推進のため、所属職員の定時退庁を促すとともに、職員の模範となるよう管理職員が率先垂範して定時退庁するように働きかけます。 ○ 全庁一斉定時退庁日には、朝礼や退庁ミーティングにおいて定時退庁を促します。 ○ グループ全体のスケジュールを考慮し、グループミーティングなどで話し合っ「グループ定時退庁日」を決定し、効率的に仕事を進める意識の向上を図るとともに、長時間勤務の多い職員に対する定時退庁意識の徹底を図ります。
--------	--

④ 事務の簡素合理化の推進

I C Tの活用等により業務の合理化・効率化を推進するとともに、グッドジョブ運動の推進により仕事の質の向上を図ります。

主体別取組事項

事業部門 (関係局)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 長時間勤務が常態化している職場、業務を中心に、既存の業務プロセスについて工程や処理時間を見える化し、A IやR P A (ロボティック・プロセス・オートメーション) の活用による自動化のほか、不要なプロセス・書類の省略などにより、業務の効率化につなげる業務改革 (B P R) を実施します。 ○ 日常的な業務の工夫・改善が絶えず行われる職場づくりを推進するために取り組んでいる「グッドジョブ運動」を推進します。また、これまでに蓄積された多くの改善提案について、職員に周知し、業務改善の取組を拡大していきます。 ○ 庁内会議や庁内メール等の全庁共通業務の簡素化を図るため、統一的なルールとして取りまとめた「愛知県庁共通業務ルール (しなやか県庁スタンダード)」の徹底を図ります。
所属長・班長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各所属で業務計画を策定・周知し、効率的な事務遂行を図ります。 ○ 職員一人一人の工夫・改善意欲を高め、さらなる創意工夫を引き出すよう努めます。
全職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 日常的に工夫・改善を行い、職員ポータルサイトシステムの「新グッドジョブ運動システム」に登録しましょう。 ○ グッドジョブ運動で応募された取組や他自治体などにおける先進事例を積極的に活用 (マネ) しましょう。

⑤ **育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知徹底**

育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知を図ります。

主体別取組事項

人事部門	○ 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限並びに3歳未満の子を養育する職員の時間外勤務を制限する制度について「職員の子育てサポートブック」に記載し、職員ポータルサイトシステムの「手引き・規程集」等に掲載することで周知を図ります。
所属長	○ 小学校就学の始期に達するまでの子及び3歳未満の子を養育する職員に対し制度の適切な利用を促すため、制度の周知徹底を図ります。

⑥ **健康面についての配慮**

各種の健康相談体制を整備するとともに、長時間の時間外勤務者に対しては、衛生管理医が面接指導を実施するなど、職員の健康面に配慮します。

主体別取組事項

事業部門 (人事局)	○ 各種の健康相談（メンタルヘルス相談を含む）や職員相談に応じます。これらの相談制度について、職員ポータルサイト「手引き・規程集」に掲載し周知を図ります。 ○ 長時間の時間外勤務者に対しては、衛生管理医が面接指導を実施します。 ○ また、女性職員が相談しやすい女性専任の相談体制を整えます。
所属長・ 班長	○ 長時間の時間外勤務をさせた場合は、職務の状況、休暇の取得状況等に十分留意しながら、健康状態の変化に注意し、必要に応じて健康相談の活用、受診を勧めるなど適切な対応に努めます。 ○ 月45時間を超える時間外勤務をさせた場合は、職員に対して聞き取りを行い、必要に応じて健康相談の活用、受診を勧めるなど適切な対応に努めます。

数値目標

<2025年度までに>

・職員1人当たりの時間外勤務時間数 **2019年度実績から毎年度減少させる**
現状：2019年度実績 162.3時間

2 休暇の取得の促進

① 年次休暇の取得の促進

年次休暇使用計画表を作成し、また子育て期の男女職員には「月1はぐみん年休」の取得を促すとともに、休暇取得を促進するための啓発資料を新たに作成するなど、年次休暇の計画的な使用と取得促進を図ります。

主体別取組事項

人事部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「年次休暇の計画的な使用促進要綱」において、年次休暇使用計画表を概ね四半期ごとに作成することを定め、「リフレッシュ」「記念日」「マイプラン」「家庭」「子の世話」「月1はぐみん年休」等の取得事項を掲げ、年次休暇の計画的な使用を促進します。 ○ 年次休暇の計画的な取得促進に係る通知を毎年度発出し、計画的な使用と取得促進に取り組むよう周知します。 ○ 職員の年次休暇の取得状況を定期的に把握し、会議等で年次休暇の取得促進を呼びかけます。 ○ 月1はぐみん年休運動を推進し、子育て期の男女職員が、仕事と子育て・家庭との両立のための休暇を取得しやすい職場環境を整備するよう努めます。 ○ 毎年9月末時点で当該年度における年次休暇の使用日数の累計が5日に達していない職員（年次休暇の新規付与日数が10日未満の職員を除く。）に対しては、年次休暇の使用を促します。 ○ 休暇を取得しやすい雰囲気のある醸成を図るため、啓発資料を新たに作成して、各所属に活用を促します。
所属長・班長	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職場の業務予定を職員に早期に周知し、職員が年次休暇の取得計画を立てやすいよう配慮します。 ○ グループ単位で概ね四半期ごとに休暇計画表を作成し、計画的な取得を促します。 ○ 計画的な業務運営、業務の相互調整、担当間の応援態勢の確立など、職員が休暇を取得しやすい雰囲気のある醸成や環境整備に努めます。 ○ 取得日数が少ない職員に対しては、個別に積極的な取得を働きかけます。 ○ 月1はぐみん年休運動を推進し、子育て期の職員が休暇を取得できるよう声かけをします。

② 連続休暇等の取得の促進

リフレッシュのための年次休暇の連続取得の促進や、7月・8月のワーク・ライフ・バランス推進強化月間において、夏季休暇と年次休暇を組み合わせた連続休暇の取得促進を図ります。

主体別取組事項

人事部門	○ リフレッシュのための年次休暇の連続取得の促進、7月・8月のワーク・ライフ・バランス推進強化月間において、夏季休暇と年次休暇を組み合わせた連続休暇の取得促進を図ります。
所属長・班長	○ 次のような時には、会議や行事等を控え、連続休暇の取得しやすい環境を整備し、積極的に休暇を取得するよう働きかけます。 (例) ゴールデンウィーク中 お盆の週 休日と週休日(土・日)には含まれた出勤日 7月・8月のワーク・ライフ・バランス推進強化月間における金曜日の午後 プレミアムフライデー(毎月末の金曜日)の午後

③ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

子どもの看護を行う等のための特別休暇について周知するとともに、職員が休暇を取得しやすい職場環境を整えます。

主体別取組事項

人事部門	○ 負傷し、若しくは疾病にかかった中学校就学の始期に達するまでの子の世話をするために取得できる子の看護休暇について「職員の子育てサポートブック」に記載し、職員ポータルサイトシステムの「手引き・規程集」等に掲載することで周知を図ります。
所属長・班長	○ 子どもの看護等を行う職員が休暇を取得しやすい職場環境を整えるために、グループ内の相互支援が図れる体制づくりに努めます。

数値目標

<2025年度までに>

・年次休暇の平均取得日数 **14日**

現状：2019年度実績 13.6日

3 テレワークなど多様で弾力的な働き方の推進

① テレワークの推進

職場における仕事改革や時間と場所の柔軟化を進め、「働き方改革」としてワーク・ライフ・バランスの推進を図ることを可能とするテレワークの推進を図ります。

主体別取組事項

人事部門	○ 7月・8月のワーク・ライフ・バランス推進強化月間等において、職員の在宅勤務の実施を促進します。
事業部門 (人事局、 総務局)	○ テレワーク用端末を新たに 1,000 台追加配備することに併せて、2021 年 1 月からモバイルワーク・在宅勤務を一層推進します。 ○ 7月・8月のワーク・ライフ・バランス推進強化月間等において、職員の在宅勤務の実施を促進します。 ○ 「 ^{つぎいち} 月 1 在宅勤務運動」を新たに創設し、職員の在宅勤務の実施を促進します。
事業部門 (総務局)	○ 本庁舎始め 5 箇所に設置しているサテライトオフィスの利用促進を図ります。
所属長・ 班長	○ 所属長等が率先してテレワークを実施して、所属職員にテレワークの実施を促します。 ○ 育児や家族の介護を行う職員が在宅勤務を実施しやすい職場環境づくりに努めます。
全職員	○ テレワークを積極的に実施して、ワーク・ライフ・バランスの実践に努めましょう。

② 時差勤務の拡充

職員が仕事と家庭（子育て・介護）を両立しやすくするため、時差勤務制度の利用促進等による勤務時間の柔軟化の検討を行います。

主体別取組事項

人事部門	○ 子育て・介護を事由とする時差勤務の利用促進を図ります。 ○ 7月・8月のワーク・ライフ・バランス推進強化月間において、柔軟な時差勤務の取組を推進します。
所属長・ 班長	○ 育児や家族の介護を行う職員が時差勤務を実施しやすい職場環境づくりに努めます。 ○ 7月・8月のワーク・ライフ・バランス推進強化月間において、所属長等が率先して時差勤務を実施して、所属職員に時差勤務の実施を促します。

全職員	○ 7月・8月のワーク・ライフ・バランス推進強化月間において、積極的に時差勤務を実施して、ワーク・ライフ・バランスの実践に努めましょう。
-----	--

4 人事評価への反映

- ① **ワーク・ライフ・バランスの推進に資する行動を人事評価において適切に評価**
ワーク・ライフ・バランスの推進に向けて積極的に行動する職員を、人事評価において適切に評価します。

主体別取組事項

人事部門	○ 職場のワーク・ライフ・バランスの推進に向けて積極的に行動し、成果を挙げた上司や、育児に関する休暇等の積極的な取得、時間外勤務の縮減に向けた業務の効率化など、ワーク・ライフ・バランスを実践する行動を取りつつ、自らの仕事上の役割をきちんと果たした職員（本人）及び育児休業・休暇等を取得する職員を積極的にサポートした同僚職員を、人事評価においてプラス要素として評価する仕組みを実施します。
所属長・班長	○ 人事評価におけるワーク・ライフ・バランスの推進に向けた“職務上求められる行動”を常に意識するとともに、必要に応じワーク・ライフ・バランスの推進に向けた目標を設定し、職員が働きやすい職場環境づくりを進めます。 ○ 人事評価の評価者として、ワーク・ライフ・バランスを実践する行動を取りつつ、効率的な業務運営を行い、自らの仕事上の役割をきちんと果たした職員（本人）及び育児休業・休暇等を取得する職員を積極的にサポートした同僚職員を適正に評価します。
全職員	○ 自らの仕事上の役割をきちんと果たしながら、育児参加休暇、出産補助休暇、月1はぐみん年休等の各種休暇を積極的に取得するとともに、時間外勤務の縮減につながる業務の効率化を図り、ワーク・ライフ・バランスの実践に努めましょう。

1 子ども・子育てに関する地域貢献活動への参加

① 子ども・子育てに関する活動への参加の呼びかけ

愛知県が行うイベントや子どもたちの健全育成を行う地域団体等の活動に、職員及びその家族が参加するよう呼びかけます。

主体別取組事項

事業部門 (全局)	○ 愛知県が行うイベント等の実施に当たって、職員の参加を促し、子どもを含めた家族全員が参加できるように呼びかけます。
所属長	○ 職員に対して、愛知県が行うイベントや子どもたちの健全育成、子育て家庭の支援等を行うNPOや地域団体等の活動に積極的に参加するよう呼びかけます。
全職員	○ 愛知県が行うイベントや子どもたちの健全育成、子育て家庭の支援等を行うNPOや地域団体等への活動に積極的に参加するようにしましょう。

② 子どもの体験活動等への参画の呼びかけ

子どもたちを対象とした体験活動の実施や、職員に対して各種学習会等の講師としての活動に積極的に参画するよう呼びかけます。

主体別取組事項

事業部門 (全局)	○ 子どもたちに広く社会を知ってもらうため、子どもたちを対象とした体験活動や職場見学等を実施します。
所属長	○ 職員に対して、各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等としての活動に積極的に参画するよう呼びかけます。
全職員	○ 各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等としての活動に積極的に参画するようにしましょう。

③ 子どもを交通事故から守る活動の実施や呼びかけ

子どもを交通事故から守るため、各季の交通安全県民運動を実施するとともに、職員に対して地域の交通安全活動に積極的に参加するよう呼びかけます。

主体別取組事項

事業部門 (防災安全局)	○ 子どもを交通事故から守るため、各季の交通安全県民運動を通じた広報啓発活動や、安全なまちづくり・交通安全パートナーシップ企業の募集、自転車安全利用出張講座の派遣等の活動を実施します。また、主管課連絡会議等を通じて、各所属に情報提供を行います。
所属長	○ 職員に対して、地域の交通安全活動に積極的に参加するよう呼びかけます。
全職員	○ 地域の交通安全活動に積極的に参加するようにしましょう。

④ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

犯罪発生状況や青少年の非行・被害防止に取り組む県民運動等の情報を、各局に情報提供するとともに、職員に対して地域の防犯活動や少年非行防止活動等に積極的に参加するよう呼びかけます。

主体別取組事項

事業部門 (防災安全局、 県民文化局)	○ 主管課連絡会議、通知文書、安全なまちづくり推進本部会議等を通じて、全所属に対し、犯罪発生状況や防犯活動に関する情報提供を行います。 ○ 青少年の非行・被害防止に取り組む県民運動等に当たっての情報提供を、関係局を始め全所属に対して行います。
所属長	○ 職員に対して、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等に積極的に参加するよう呼びかけます。
全職員	○ 地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等に積極的に参加するようしましょう。

2 子育てバリアフリーの推進

① 来庁者が利用しやすい施設の整備の検討

来庁者が多い県有施設について、子どもを連れた人が安心して来庁できるよう、利用しやすい施設の整備を必要に応じて検討します。

主体別取組事項

事業部門 (関係局)	○ 県有施設のうち来庁者が多い施設については、優先的にベビーベッドを設けるなど、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレの設置等を引き続き必要に応じ検討します。
---------------	---

② 来庁者への親切・丁寧な対応

県有施設に気兼ねなく子ども連れでも利用や訪問ができるよう、親切・丁寧な対応をします。

主体別取組事項

事業部門 (全局)	○ 気兼ねなく子ども連れでも利用や訪問ができるよう、親切・丁寧な対応等、ソフト面からもバリアフリーの取組を推進します。
全職員	○ 気兼ねなく子ども連れでも利用や訪問ができるよう、親切・丁寧な対応等に努めましょう。

3 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

① 家庭教育等に関する情報提供

県のWebページで家庭教育に関する相談活動の情報や「親の学び」に役立つ資料を提供するとともに、毎月19日の「子育て応援の日（はぐみんデー）」について周知を図ります。また、所属長は家庭教育へ職員が参加するよう呼びかけます。

主体別取組事項

事業部門 (関係局)	<ul style="list-style-type: none">○ 県のWebページにおいて、家庭教育に関する相談活動の情報や「親の学び」に役立つ資料の提供を行います。また、乳幼児から中学生の子どもを持つ職員に、子どもの発達段階に応じた家庭教育手引書や、家庭教育に関する講座開設の情報等を提供し、家庭教育の大切さを啓発します。○ 県のWebページにおいて「あいち はぐみんプラン 2020-2024」に基づく愛知県の子育て支援施策に関する情報提供を行います。また、庁内連絡通路へのポスター掲示や庁内放送により、毎月19日の「子育て応援の日（はぐみんデー）」について周知を行い、職員の子育てに関する意識啓発を図ります。
所属長	○ 職員に対して、家庭教育に積極的に取り組むよう呼びかけます。