

第五期 特定事業主行動計画
「子育て支援アクションプラン」
～仕事も子育てもみんなで応援！～
(案)

令和7年3月

三重県教育委員会

目 次

第1章 総論

- | | | | |
|---|---------|-----|---|
| 1 | 計画策定の趣旨 | ・・・ | 1 |
| 2 | 計画期間 | ・・・ | 9 |
| 3 | 計画の推進体制 | ・・・ | 9 |

第2章 基本方針

- | | | | |
|---|-----------------------------|-----|----|
| 1 | 子どもを生みやすい、育てやすい勤務環境を整備します | ・・・ | 11 |
| 2 | 次世代育成を支援する職場風土をつくります | ・・・ | 11 |
| 3 | 次世代育成を支援する地域社会の取組に積極的に参画します | ・・・ | 12 |
| 4 | 取組を通じて子どもたちに次世代育成の大切さを伝えます | ・・・ | 12 |

第3章 次世代育成支援の取組

- | | | | |
|----|----------------------|-----|----|
| 1 | 妊娠中の職員や出産後の職員に対する配慮 | ・・・ | 13 |
| 2 | 男性の子育て目的の休暇等の取得促進 | ・・・ | 17 |
| 3 | 育児休業等を取得しやすい環境の整備等 | ・・・ | 20 |
| 4 | 時間外勤務（時間外労働）の削減 | ・・・ | 25 |
| 5 | 休暇の取得促進 | ・・・ | 31 |
| 6 | 次世代育成を支援する意識の醸成 | ・・・ | 34 |
| 7 | 子育て期の女性職員の活躍推進に向けた取組 | ・・・ | 37 |
| 8 | その他勤務環境の整備に関する取組 | ・・・ | 38 |
| 9 | 子育てバリアフリーに関する取組 | ・・・ | 40 |
| 10 | 子育てに関する地域活動への参画 | ・・・ | 41 |
| 11 | 子どもと触れ合う機会の充実 | ・・・ | 43 |
| 12 | 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上 | ・・・ | 44 |
| 13 | 数値目標の設定 | ・・・ | 45 |

第1章 総論

1 計画策定の趣旨

(1) これまでの経緯

我が国の合計特殊出生率（一人の女性がその年齢別出生率で一生の間に生むとしたときの子どもの数）は、平成17年に1.26となった後、徐々に回復していましたが、平成27年以降減少に転じ、令和5年には1.20と過去最低となるなど、長期的な少子化の傾向が続いています。また、三重県も概ね同様の傾向にあり、令和5年の合計特出生率は1.29（過去最低）となっています。

このような状況の中、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るため、平成15年に時限立法として施行された「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」といいます。）が令和6年に改正され、有効期限が令和17年3月31日まで延長されました。（平成26年に10年間延長されたものの再延長）この法律は、次世代育成支援対策に関し、基本理念を定め、国、地方公共団体、事業主及び国民の責務を明らかにするとともに、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進するために必要な事項を定めています。

令和6年の改正では、男女ともに仕事と育児・介護を両立できるようにするため、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充、育児休業の取得状況の公表義務の対象拡大や次世代育成支援対策の推進・強化、介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等の措置が定められました。

三重県教育委員会においては、『子どもは社会の希望、未来の力であり、次世代を担う子どもが健やかに育つ社会の構築が、何よりも優先されるべき時代の要請である』との認識のもと、わたしたち職員一人ひとりが、次世代育成支援に対する認識を深め、かつ積極的に関わることにより、子どもを希望どおり生みやすく、育てやすい勤務環境の整備を図り、職業生活と家庭生活の両立を支援するため、次世代法に基づく「特定事業主行動計画」として、「子育て支援アクションプラン」（第一期～第四期※）を策定し、子どもを生みやすく、かつ育てやすい勤務環境の整備や次世代育成を支援する職場風土の醸成などに取り組んできました。

- ※計画期間・・・第一期：平成17年4月～平成22年3月
第二期：平成22年4月～平成27年3月
第三期：平成27年4月～令和2年3月
第四期：令和2年4月～令和7年3月

(2) 第四期計画の成果と今後の課題

① 第四期計画期間中における取組

第四期計画の期間中に取り組んだ内容として、育児休業の取得回数制限の緩和（原則1回→原則2回など）、期末手当及び勤勉手当における在職期間等の算定に係る育児休業期間の除算の取扱いの見直し（誕生日から57日以内の期間とそれ以外の期間それぞれで、1か月以下の場合は在職期間等の算定にあたり除算しない）など制度の拡充や、育児休業に関する事例集やパンフレットの配布等の啓発等を行いました。

② 数値目標

三重県教育委員会では、第四期計画の進捗状況を客観的に把握するために、3つの数値目標を設定して、取組を進めてきました。

第四期計画期間中の取組の結果、数値目標として掲げた3つの項目について、いずれも数値が増加しました。一方で、令和5年時点では、いずれも目標値を下回っており、引き続き取組を推進していく必要があります。

		R02	R03	R04	R05	目 標
①男性職員の妻の出産及び育児参加のための休暇（5日間以上）の取得率	学校	70.3%	74.7%	76.7%	83.2%	
	事務局	71.4%	100%	100%	100%	
	総合	70.4%	75.0%	77.3%	83.3%	100%
②男性職員の育児休業等（部分休業を含む）の取得率 ※下段（ ）内は男性職員育児休業取得者数	学校	0% (0人)	11.1% (11人)	25.6% (22人)	27.4% (27人)	
	事務局	14.3% (1人)	100% (1人)	50.0% (1人)	100% (1人)	
	総合	1.0% (1人)	12.0% (12人)	26.1% (23人)	28.1% (28人)	30.0%
③ 職員1人あたりの年次有給休暇の平均取得日数（暦年）	学校	12.1日	13.3日	13.6日	14.9日	
	事務局	11.0日	12.2日	11.2日	12.8日	
	総合	12.0日	13.2日	13.4日	14.8日	15日以上

【参考：第一～三期計画期間の実績】

第三期

		H27	H28	H29	H30	R01	目 標
①男性職員の妻の出産及び育児参加のための休暇（5日間以上）の取得率	学校	71.8%	71.3%	74.0%	70.0%	69.9%	
	事務局	100.0%	85.7%	80.0%	62.5%	100.0%	
	総合	73.6%	72.3%	74.3%	69.4%	70.5%	85.0%
②男性職員の育児休業等（部分休業を含む）の取得率 ※下段（ ）内は男性職員育児休業取得者数	学校	7.1% (6人)	8.0% (7人)	5.2% (5人)	4.4% (4人)	3.9% (4人)	
	事務局	33.3% (2人)	0.0% (0人)	40.0% (2人)	25.0% (2人)	0.0% (0人)	
	総合	8.8% (8人)	7.4% (7人)	6.9% (7人)	6.1% (6人)	3.8% (4人)	14.0%
③ 職員1人あたりの年次有給休暇の平均取得日数（暦年）	学校	12.8日	11.8日	13.5日	13.4日	13.3日	
	事務局	10.9日	10.7日	10.8日	10.6日	10.7日	
	総合	12.6日	11.7日	13.3日	13.2日	13.1日	15日以上

第二期

		H22	H23	H24	H25	H26	目 標
①男性職員の妻の出産及び育児参加のための休暇（5日間以上）の取得率	学校	73.5%	71.1%	76.5%	81.6%	75.3%	
	事務局	33.3%	60.0%	100.0%	100.0%	75.0%	
	総合	72.1%	70.4%	77.0%	82.3%	75.3%	80%
②男性職員の育児休業等（部分休業を含む）の取得率 ※下段（ ）内は男性職員育児休業取得者数	学校	2.4% (2人)	7.9% (6人)	7.1% (6人)	3.9% (3人)	1.2% (1人)	
	事務局	0.0% (0人)	0.0% (0人)	0.0% (0人)	0.0% (0人)	25.0% (1人)	
	総合	2.3% (2人)	7.4% (6人)	6.9% (6人)	3.8% (3人)	2.4% (2人)	10.0%
③ 職員1人あたりの年次有給休暇の平均取得日数（暦年）	学校	12.7日	13.3日	13.1日	12.5日	12.5日	
	事務局	12.6日	12.1日	10.7日	10.8日	11.2日	
	総合	12.3日	13.2日	12.9日	12.4日	12.4日	15日以上

第一期

		H17	H18	H19	H20	H21	目 標
①男性職員の妻の出産及び育児参加のための休暇（5日間以上）の取得率	学校	—	41.9%	48.7%	31.7%	23.0%	
	事務局	—	85.7%	100.0%	0.0%	50.0%	
	総合	—	45.2%	51.2%	31.0%	24.2%	50%
②男性職員の育児休業等（部分休業を含む）の取得率 ※下段（ ）内は男性職員育児休業取得者数	学校	0.0% (0人)	7.0% (6人)	5.1% (4人)	2.4% (2人)	2.3% (2人)	
	事務局	20.0% (1人)	0.0% (0人)	0.0% (0人)	0.0% (0人)	0.0% (0人)	
	総合	1.3% (1人)	6.5% (6人)	4.9% (4人)	2.4% (2人)	2.2% (2人)	5.0%
③ 職員1人あたりの年次有給休暇の平均取得日数（暦年）	学校	12.4日	12.9日	12.8日	12.2日	13.7日	
	事務局	10.1日	10.8日	10.4日	11.8日	10.2日	
	総合	12.3日	12.8日	12.6日	12.2日	12.4日	15日以上

③職員アンケート

第五期計画の策定にあたり、職員の意識や現状を把握するため、「令和6年度次世代育成支援アンケート」を実施しました。

【令和6年度次世代育成支援アンケート概要】

- 実施期間：令和6年12月24日～令和7年1月15日
- 実施方法：インターネットのアンケートフォームによる回答
- 対象：県立学校及び三重県教育委員会事務局の管理職を含む正規職員

【アンケート結果】※数値は回答数を母数とした比率

●育児休業（部分休業を含む、以下同じ）の取得状況

※高校生までの子どもを養育中の方が回答

		男性	女性
1	育児休業を取得した（取得予定）	11.0%	93.4%
2	育児休業を取得していない（取得予定なし）	89.0%	6.6%

●育児休業を取得するにあたり、あつて良かった、または、参考になったと思う取組（最大3つまで選択可）

※育児休業を取得した（取得予定）と答えた方が回答

		男性	女性
1	「子育てのための休暇取得プログラム」による所属長との対話	12.1%	3.2%
2	育児に関する休業制度等の充実（育休取得回数の制限の緩和 など）	27.3%	27.8%
3	「次世代育成支援に関する各種制度一覧表」等による 休暇・休業制度の周知	18.2%	7.1%
4	所属長による声掛けや周囲の職員のサポートなど 育休を取得しやすい雰囲気づくり	18.2%	24.6%
5	代替要員の確保	21.2%	31.7%
6	育児休業中におけるメールマガジンの配信や ネットDE研修講座の配信	0.0%	3.2%
7	育児休業後の職場復帰に向けた研修	0.0%	0.0%
8	その他	3.0%	2.4%

●育児休業を取得するにあたり悩んだこと

		男性	女性
1	育児休業期間中の経済的不安	28.6%	22.0%
2	職場復帰後の職場や仕事の変化への対応	14.3%	34.7%
3	職場に育児休業を取得しにくい雰囲気があったこと	11.4%	4.7%
4	社会や家族の理解が得にくいと考えたこと	2.9%	1.3%
5	業務の引継ぎなど職場への影響	31.4%	32.0%
6	特に悩まなかった	5.7%	1.3%
7	その他	5.7%	4.0%

●育児休業を取得しなかった理由

※育児休業を取得していない（取得予定なし）と回答した方が回答

		男性	女性
1	育児休業期間中の経済的不安	19.9%	16.7%
2	復帰後の職場や仕事の変化に対応できなくなると考えるため	5.6%	0.0%
3	配偶者が育児を行うため	29.0%	0.0%
4	自分や配偶者以外に育児に協力してくれる人がいるため	10.8%	33.3%
5	職場で育児休業を取得しにくい雰囲気があるため	8.4%	0.0%
6	業務の引継ぎなど職場への影響を考えるため	21.3%	0.0%
7	他の休暇制度を利用したため	2.8%	0.0%
8	制度を知らなかった（知らない）ため	0.0%	0.0%
9	その他	2.1%	50.0%

●年休取得を促進するために必要な取組

1	業務量の軽減	35.7%
2	休暇時の業務をカバーできる体制	31.7%
3	休暇を取得しやすい雰囲気づくり	23.4%
4	保護者、県民の理解の促進	6.4%
5	その他	2.8%

●職場の子育て支援についての意見や要望（自由記述）

- ・代替職員の確保や、教職員数の増など教職員数に関するもの 64 件
- ・業務削減や業務体制の改善などの業務にかかる環境整備 41 件
- ・休暇等を取得しやすい雰囲気づくりや管理職の意識改革など
職場の意識面での取組 24 件
- ・休暇や休業制度の対象の拡大など制度の改正 24 件
- ・その他 24 件

※その他には、勤務地の配慮や社会全体での意識の醸成が必要といった意見がありました。

アンケートの分析結果から、主な課題として

- ・業務の適切な配分や多忙解消、代替職員の確保などの環境整備
- ・育児休業を取得する職員の経済面や業務での不安を解消する取組
- ・職場での子育てを応援する雰囲気づくり

が明らかになったことから、次世代育成支援対策をより一層推進していく必要があります。

（3）第五期計画の策定

教育委員会は、次世代法に定められた特定事業主であり、特定事業主は、その責務として、特定事業主行動計画を策定するとともに、次世代育成支援対策を実施するよう努めていく必要があります。

第五期特定事業主行動計画「子育て支援アクションプラン」（以下「第五計画」といいます。）は、この次世代法に基づく「特定事業主行動計画」として、第四期計画の成果と課題等をふまえ、三重県教育委員会が策定するものです。

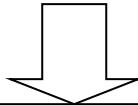
第五期計画は、第四期計画の4つの基本方針を継承するとともに、引き続き『仕事も子育てもみんなで応援！』を合言葉に、「仕事」にも「子育て」にもがんばる職員を、みんなで応援する職場づくりをめざします。

今後もこれまでの取組を継承しつつ、職員の意識改革、子育てしやすい環境整備、職場の雰囲気づくりをより一層推進していくため、第四期計画の12項目の取組を充実・強化していきます。

第五期三重県教育委員会特定事業主行動計画
「子育て支援アクションプラン」

基本方針

- 1 子どもを生きやすい、育てやすい勤務環境を整備します
- 2 次世代育成を支援する職場風土をつくります
- 3 次世代育成を支援する地域社会の取組に積極的に参画します
- 4 取組を通じて子どもたちに次世代育成の大切さを伝えます



具体的な取組

- 1 妊娠中の職員や出産後の職員に対する配慮
- 2 男性の子育て目的の休暇等の取得促進
- 3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等
- 4 時間外勤務（時間外労働）の削減
- 5 休暇の取得促進
- 6 次世代育成を支援する意識の醸成
- 7 子育て期の女性職員の活躍推進に向けた取組
- 8 その他勤務環境の整備に関する取組
- 9 子育てバリアフリーに関する取組
- 10 子育てに関する地域活動への参画
- 11 子どもと触れ合う機会の充実
- 12 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

2 計画期間

令和7年4月1日 から 令和12年3月31日（5年間）

※期間内であっても必要に応じ見直しを行います。

3 計画の推進体制

（1）次世代育成支援推進委員会の設置

次世代育成支援対策を着実かつ効果的に推進するため、県立学校長会及び県立学校事務職員協会から選出された管理職員並びに教育委員会事務局関係所属の管理職員を構成員とした「次世代育成支援推進委員会」（以下「委員会」といいます。）を設置します。

「委員会」は、各所属を通じて第五期計画の周知徹底を図ります。

本計画の推進にあたっては、毎年度、各項目のうち重点的な取組を決定し、全ての所属において確実に実行していく仕組みを整えます。

また、本計画をより効果的に推進していくため、必要に応じて労使がともに議論・検討し、取組を進めていくこととします。

（2）次世代育成支援対策にかかる担当の配置

第五期計画の計画的な推進、定期的な見直し、「委員会」の運営のほか、次世代育成支援対策にかかる業務を着実に進めるため、次世代育成支援推進担当を教育委員会事務局教職員課に配置します。

（3）実施状況の把握及び計画の見直し

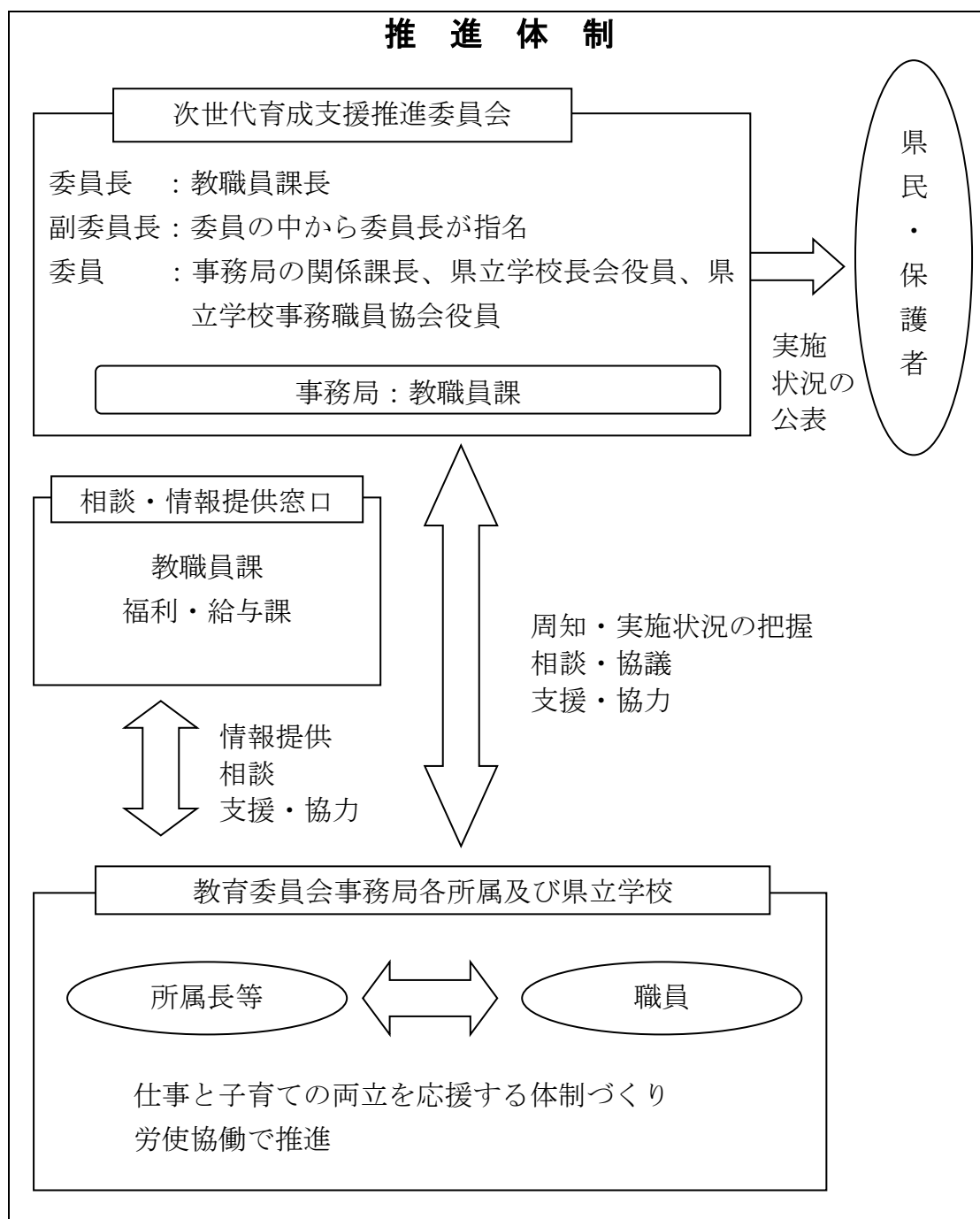
第五期計画の実施状況については、年度ごとに各所属における取組の実施状況を把握・点検し、ホームページへの掲載等により公表するものとします。

また、「委員会」は、その結果等をふまえるとともに、職員の意見に十分留意しながら、その後の対策の実施や必要な計画の見直し等を図ることとします。

(4) 相談体制の充実

次世代育成支援に関する相談・情報提供窓口を、教育委員会事務局教職員課及び福利・給与課に設置します。

また、各所属において、職員間のコミュニケーションを促進し、子育てを経験した職員が、子育て中の職員や子育てを希望する職員の相談にいつでも気軽に応じることのできる職場環境づくりを進めます。



第2章 基本方針

1 子どもを生みやすい、育てやすい勤務環境を整備します

少子化や核家族化の進行、地域のつながりの希薄化など、社会環境が変化
する中で、身近な地域に相談できる相手がいないなど、子育てが孤立化する
ことにより、その負担感が増大しています。

三重県教育委員会においては、従来から男女共同参画社会の実現に向け、性
別による固定的な役割分担意識の解消を図る取組等を進めていますが、こうし
た取組をさらに推進するために、全ての職員のライフとワークが充実するよう、
勤務環境の整備を進めることがきわめて重要になっています。そこで、子育て
をする職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育てを両立できるよう
にするという視点を特に重視し、職員のニーズをふまえた次世代育成支援対策
を進めることにより、子どもを生みやすく、かつ育てやすい勤務環境の整備を
図ることとします。

2 次世代育成を支援する職場風土をつくります

次世代育成支援対策は、業務内容や業務体制の見直し等を必要とするもので
あるため、単に子育て期にある職員の勤務環境について改善を図っていくのみ
では、十分な効果が期待できません。

子育て中の職員も、そうでない職員も含め、職員一人ひとりが次世代育成を
自分自身の問題と捉え、「当事者」として行動することが大切です。

また、組織をあげて次世代育成支援対策を積極的に推進するという基本的な
考え方を明確にし、日頃から計画的に業務を遂行し、職員間の業務内容の共有
や業務改善を行うとともに、周囲の職員に対して思いやりをもち、職員の協力
協働を進めていく必要があります。

その結果として、業務の効率化を図ることができるだけでなく、仕事も子育
てもしやすい働き方が実現できると考えます。

このため、「子どもは社会の宝」であり、「社会全体で子どもを育てていくと
いうささえあいの地域社会づくりが重要である」という意識を組織全体で共有
し、仕事優先の風土（例えば、子どもの学校行事の参観等よりも仕事を優先す
べきというような職場の雰囲気）を是正する「働き方の見直し」を中心課題と
して、家族との時間や社会参加の時間を大切にする職場風土の形成と、職員全
員による協力体制の構築を図る取組を積極的に進めることとします。

3 次世代育成を支援する地域社会の取組に積極的に参画します

少子化の進行や共働き家庭の増加、ICTの急速な進展や新型コロナウイルス感染症の発生など、近年の大きな環境変化の中で、家庭・家族のありようは多様化し、家庭での教育に不安を感じる保護者、虐待や貧困、ヤングケアラーといった困難な課題を抱える家庭が増加しており、社会全体のつながりの中で家庭を応援する必要があります。

三重県教育委員会の職員は、同時に地域社会の構成員でもあり、地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されています。地域において、子育てしやすい環境づくりが進められる中で、三重県教育委員会に期待されている責任と役割を自覚し、自主的かつ積極的な取組を進めていくこととします。

4 取組を通じて子どもたちに次世代育成の大切さを伝えます

次世代育成について論じるとき、教育委員会の職場には、決して見逃してはならない重要な特徴があります。それは、「仕事そのものが、次世代を担う子どもたちの教育を担っており、その子どもたちが今、目の前ですくすくと育ちつつある」という点です。

三重県教育委員会は、こうした教育現場としての特徴を確実に受けとめ、日々の教育活動はもちろんのこと、職員の子育てに一生懸命な生き方、それを職場全体で支える姿を示すことによって、次世代育成の大切さを子どもたちに実感として伝えることをめざします。また、このような職場としての取組を保護者や県民の方々に積極的に発信することによって、次世代育成支援に対する理解の促進を図り、本計画の理念が家庭教育まで浸透するよう努めます。

自分たちの取り組む姿が、各家庭や将来子どもたちが大人になった時のロールモデルとなるよう、教職員一人ひとりが志を持って、次世代育成支援の取組に積極的に参画するものとします。

第3章 次世代育成支援の取組

※ 各所属の取組のうち、特に留意してほしい項目については、主体別に示します。

所属長等・・・・・・・・各課（所）長、各県立学校長

各班長（課長）、各県立学校教頭、同事務長

周囲の職員・・・・・・・・子育てを行う職員と同じ職場に勤務する職員（非常勤職員等を含む）

子育てを行う職員・・・・・・・・子育て中（子育てを行う予定）の職員（非常勤職員等を含む）

1 妊娠中の職員や出産後の職員に対する配慮

母性の保護や健康管理の観点から、妊娠中及び出産後の職員が安心して職務を遂行できるよう、また、女性職員が妊娠や出産を機に、仕事と子育ての二者択一を迫られるような状況の解消に向けて、次のことに取り組みます。

（1）子育て支援及び母性保護等に係る制度の周知徹底

職員一人ひとりの認識や理解を深め、母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の職員だけでなく、全ての職員に対して、次の制度等についてわかりやすく周知します。

- ア 妊娠中の通勤緩和
- イ 妊娠障害休暇
- ウ 産前産後休暇
- エ 育児休業
- オ 家族看護休暇
- カ 育児時間、部分休業
- キ 予防注射、健康診断等のための休暇
- ク 母性保護のための休息时间
- ケ 妊産婦にかかる危険有害業務の就業制限
- コ 妊産婦にかかる深夜勤務及び時間外勤務の制限
- サ 妊産婦の健康管理に関する措置
- シ 育児のための早出遅出勤務制度
- ス 育児のための短時間勤務制度

また、あわせて、出産費用の給付等の経済的な支援措置についても周知します。

【教職員課及び福利・給与課】

(2) 子育て支援及び母性保護等に係る制度の充実

子育て支援及び母性保護等に係る休暇等の制度については、国、他の都道府県、他の任命権者、あるいは民間企業等との均衡に配慮しつつ、職員ニーズをふまえた実効性のあるものとなるよう、内容の充実、手続きの簡素化等に努めます。 【教職員課】

(3) 妊娠初期からの休暇取得促進

所属長等

子育て支援及び母性保護等に係る休暇等の制度について、全ての職員に周知し、所属の理解を図りながら、職場の雰囲気づくりに努めるとともに、妊娠中の職員の体調に最大限配慮し、妊娠の初期段階から、年次有給休暇を含めた休暇制度の利用促進を図ります。

周囲の職員

妊娠中の職員の休暇取得や業務負担への配慮について、協力してください。 【各所属】

(4) 妊娠中の職員に対する労働軽減措置の実施

県立高等学校の体育教諭及び実習助手（農業のみ）、特別支援学校の教諭・寄宿舎指導員・養護教諭・実習助手が妊娠した場合、妊娠57日目以降、必要に応じて職員の補充による労働軽減措置を行います。 【教職員課】

(5) 配偶者の支援のための休暇取得促進

所属長等

職員の配偶者が流産や死産をした場合、休暇を取得しやすい環境を整備するなど配偶者の支援のために必要な配慮を行います。

周囲の職員

配偶者が流産や死産をした職員の休暇取得などについて、協力してください。 【各所属】

(6) 業務分担等への配慮

所属長等

妊娠中及び出産後の職員に対しては、本人の健康や安全に留意し、業務分担の軽減を図る、時間外勤務の命令を控える、重量物を持つような仕事はさせない等の必要な配慮を行います。

また、妊娠中の職員が職場への負担を考えて、育児休業等を取得することを躊躇することなく、安心して産前産後休暇に入ることができるように、代替職員の早期確保に努めるとともに、休暇中の業務分担を早期に決定し、業務引継のための機会を設定する等、業務の引継を職場全体でサポートしていく体制をつくります。

周囲の職員

職場に妊娠中の職員がいたら、妊娠に伴う精神的な不安や肉体的な負担の軽減を図るため、声かけをしたり、自らの経験について当該職員へ話す等、相談にのってください。

また、妊娠中及び出産後の職員の休暇取得や業務軽減について、協力してください。

子育てを行う職員

母親になることがわかったら、早めに所属長へ報告してください。

なお、自身の考えを整理し、所属長等と相談をしやすいするためのツールとして、「子育てのための休暇取得プログラム」を策定していますので、積極的に活用するようにしてください。

また、仕事と子育ての両立について、一人で抱え込んで悩まずに、周りの職員に相談しましょう。

【各所属】

(7) 各種設備の整備充実

妊娠中及び出産後の職員が安心して勤務できるよう、多機能トイレ、休憩できるスペース又は男女別休憩室等を、職員のニーズに合わせて庁舎内あるいは職場内に確保するように努めます。 【学校経理・施設課及び各所属】

(8) 駐車スペースの確保

妊娠中及び出産後の職員が自家用車で通勤している場合には、当該職員の駐車スペースを、できるだけ近いところに確保します。 【各所属】

(9) 全職場での施設内禁煙の徹底

妊娠中の職員への悪影響を防止する観点から、教育委員会全職場での施設内禁煙の徹底を図ります。 **【各所属】**

2 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

子どもが生まれて父親となる職員が、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産後の配偶者を支え、子育てに主体的に関わることができるよう、次のことに取り組みます。

また、育児休業を取得する男性職員に対するキャリア形成支援を行うとともに、育児休業中の職員への支援、円滑な職場復帰に向けた支援等を行います。

なお、「第2章 基本方針」にもあるとおり、教育現場としての特徴を受け止め、職員の子育てに一生懸命な生き方、それを職場全体で支える姿を示すことにより、次世代育成の大切さを子どもたちに実感として伝えていく必要があることから、男性が子育てのための休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに積極的に取り組むこととします。

(1) 特別休暇等制度の周知徹底

子どもの出生時における男性職員の特別休暇（男性の育児参加休暇、育児時間や家族看護休暇等）等の制度について周知徹底を図ります。

【教職員課】

所属長等

職員から父親となる報告を受けたら、男性職員が取得できる休暇等の制度について周知します。

所属の理解を図りながら職場の雰囲気づくりに努め、業務分担や時間外勤務（時間外労働）に配慮します。

子育てを行う職員

父親となることがわかったら、「子育てのための休暇取得プログラム」を活用し、育児休業等の取得期間等を含め、早めに所属長へ報告してください。

また、仕事と子育ての両立について、一人で抱え込んで悩まずに、周りの職員に相談しましょう。

【各所属】

(2) 年次有給休暇も含めた5日間以上の休暇取得の働きかけ

父親となる男性職員に対し、出産予定日のおよそ2週間前までに、配偶者の出産等の期間（出産予定日の前後各8週間程度の期間）に合計5日間以上の休暇（特別休暇または年休、あるいはその組み合わせ）を取得する「子育てのための休暇取得プログラム」を作成するよう働きかけ、子どもの出生時における男性職員の休暇取得を促進します。 【教職員課】

所属長等

男性職員が、計画どおりに休暇を取得できるように、「子育てのための休暇取得プログラム」をもとに、十分に話し合い、事務分担の見直しや情報共有等、体制を整えるように努めます。

子育てを行う職員

父親となることがわかったら、早めに所属長へ報告してください。

なお、自身の考えを整理し、所属長等と相談をしやすいためのツールとして、「子育てのための休暇取得プログラム」を策定していますので、積極的に活用するようにしてください。

【各所属】

(3) 子育て期にある男性職員の休暇取得の促進

所属長等

「子育て期は休暇が多くて当然」という職場の共通認識を形成し、こうした時期にある男性職員の休暇取得を促進します。

なお、1日単位の休暇だけでなく、半日単位、時間単位の休暇取得も同様に奨励します。

子育てを行う職員

子育て期にある男性職員は、積極的かつ計画的に、子育てのための特別休暇や年次有給休暇等を取得しましょう。

【各所属】

(4) 父親となる男性職員に対する育児休業等取得の働きかけ

育児に関する休業制度等（育児休業、部分休業、育児時間や育児短時間勤務制度等）について、父親となる男性職員に対し、取得を働きかけていきます。

また、特に、配偶者の産後8週間の期間を「重点的育児休業等取得期間」と位置づけ、男性職員の1か月以上の育児休業等の取得を促進します。

さらに、三重県教育委員会における男性職員の育児休業等の取得促進に向けた取組等をまとめたリーフレット等を作成し、各所属を通じて配付するなど、育児休業等の取得を考えている男性職員が、家族や周囲の理解を得やすいように支援していきます。 【教職員課】

所属長等

父親となる男性職員がいたら、「子育てのための休暇取得プログラム」を作成するよう働きかけます。

また、父親となる男性職員が職場への負担を考えて、育児休業等を取得することを躊躇することなく、安心して育児休業等に入ることができるように、代替職員の早期確保に努めるとともに、休業中の業務分担を早期に決定し、業務引継のための機会を設定する等、業務の引継を職場全体でサポートしていく体制をつくりまします。

子育てを行う職員

父親となる男性職員は、「子育てのための休暇取得プログラム」を有効に活用し、積極的かつ計画的に、育児休業等を取得しましょう。

【各所属】

(5) 子育て期にある男性職員への協力支援の雰囲気づくり

所属長等

職員本人の了承のもと、子どもの出生を全職員に報告する等、子育て期にある男性職員に対する協力支援の雰囲気づくりを進めます。

周囲の職員

子育て期にある男性職員の休暇取得について、積極的に協力してください。

【各所属】

3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業や部分休業、育児短時間勤務等、育児に関する休業制度等の取得について、取得したい職員が取得しやすくするための環境を整備し、その円滑な取得の促進等を図るため、次のことに取り組みます。

特に、共働きの夫婦にとっては、男性が育児休業等を取得することにより、男性の主体的な子育てへの参加意識が高まるとともに、女性の継続的な勤務の促進にもつながることが期待できます。また、男性が育児休業等を取得することは、ライフとワークの充実を進めていくための意識啓発や職場の雰囲気づくりにも効果的です。

(1) 育児に関する休業制度等の周知徹底及び意識啓発

育児に関する休業制度等の円滑な取得を促進するため、育児休業Q&Aや育児短時間勤務制度Q&A等の関係資料を作成のうえ、各所属に配付するとともにグループウェアに掲載する等、様々な機会をとらえて育児に関する休業制度等の周知徹底を図ります。

また、あわせて、育児休業手当金の給付等の経済的な支援措置についても周知します。 【教職員課及び福利・給与課】

所属長等

育児に関する休業制度等について、全ての職員に積極的に周知を行い、制度の利用を働きかけます。

職員から制度に関する相談や質問があれば、適切に対応します。

周囲の職員

職場に育児に関する休業制度等の取得を考えている職員がいたら、自らの経験を話す等、相談にのってください。

子育てを行う職員

積極的に情報収集を行うとともに、育児に関する休業制度を理解し、それぞれの状況に応じて、制度を有効に活用しましょう。

仕事と子育ての両立に対する不安については、周りの職員に相談しましょう。

【各所属】

(2) 育児休業取得にかかる事例等の情報提供

育児休業の取得対象となる職員の不安解消や、所属における育児休業の取得促進に向けた取組、意識啓発につなげるため、実際に取得した職員の体験談や所属での独自の取組などの好事例について、情報提供を行います。

【教職員課】

(3) 育児に関する休業制度等の充実

育児に関する休業制度等については、国、他の都道府県、他の任命権者、あるいは民間企業等との均衡に配慮しつつ、例えば子どもが小学生になると利用できる制度が少なくなり、働き方を見直さざるを得ない、いわゆる「小1の壁」の解消など、時代に応じて職員ニーズをふまえた実効性のあるものとなるよう、内容の充実、手続きの簡素化に努めます。

【教職員課】

(4) 産前産後休暇、育児休業中等の代替要員の確保

所属長等

産前産後休暇、育児休業の取得に際しては、業務に支障の出ないよう、臨時的任用等により代替要員を確保するとともに、業務分担や体制の見直しを検討する等して、職員が安心して産前産後休暇や育児休業を取得することができるようにします。

育児短時間勤務に関しても、業務に支障の出ないよう、必要に応じて代替要員の確保に努めます。

また、職員が職場への負担を考えて、育児休業等を取得することを躊躇することがないように、日頃から職場全体でサポートしあえる環境づくりに努め、職員が安心して育児に関する休業制度等を利用できるようにします。

【各所属】

なお、近年、代替要員として任用する講師等の確保が特に困難さを増していることから、所属長等の講師等の確保に向けた取組を支援します。

【教職員課】

子育てを行う職員

育児休業等の取得や、延長を考えている場合は、早めに所属長へ相談してください。

【各所属】

(5) 育児休業中の職員への配慮

育児休業中の職員が、孤独に感じたり、職務能力の維持について不安に陥ったりすることのないよう、次のことに取り組みます。

ア 育児休業中の職員に対する各種情報の送付等

所属長等

育児休業中の職員に対して、最近の職場の状況等を知らせるため、あらかじめ担当職員を決めるとともに、休業中の職員が気軽に職場に連絡を取りやすいように配慮します。

情報を送付する場合は、できる限り当該職員の希望に沿った形での情報の送付に配慮します。

周囲の職員

職場の一体感を高め、円滑に職場復帰できるように、育児休業中の職員の希望に応じて、職場の状況等に関する情報を積極的に提供するようにしましょう。

【各所属】

イ 自宅における研修受講等の仕組みの充実

インターネットを活用したeラーニング研修システム「ネットDE研修」の充実に努めるとともに、研修受講を希望する教員の利用機会の提供を行います。

【研修企画・支援課及び研修推進課】

所属長等

育児休業中の職員に対して、「ネットDE研修」の活用について、情報提供します。

子育てを行う職員

育児休業中の職員は、自らの職場復帰に備え、「ネットDE研修」等も有効に活用してください。

【各所属】

(6) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、次のことに取り組みます。

ア 育児休業を取得した職員への情報提供

希望者に対し、県教育委員会の動向や次世代育成支援等に関する情報を届けます。(例：メールマガジン) **【教職員課】**

イ 職場復帰を応援する職場のサポート等

所属長等

復職時において、復帰後の職務に関し、休業中の変更点について説明する等OJTを行う、引継ぎをスムーズに行うよう配慮する等、適切なサポートを行います。

また、復帰直後は、子どもの急な発熱等への対応のため休暇を取得する機会が多くなることも予想されるため、所属内で十分に話し合い、必要に応じて業務分掌を見直す、日頃から職員の担当業務の進捗状況や書類の所在について、情報の共有化を図る等、円滑な復帰を支援します。

周囲の職員

復帰した職員が、円滑に職場復帰できるよう、所属内で話し合いを行い、積極的に協力してください。

また、育児休業等の経験者は、自らの経験を話す等、相談にのってください。

子育てを行う職員

仕事と子育ての両立について、一人で抱え込んで悩まずに、周りの職員に相談しましょう。

【各所属】

(7) 保護者の理解を得る取組の推進

職員が子育てをする姿や、それを職場全体で支える姿を示すことによって、次世代育成の大切さを子どもたちに実感として伝えることをめざすとともに、このような職場としての取組について保護者のさらなる理解を得るため、学校と保護者等との役割分担にも配慮しつつ、PTAの会合等の場やホームページ等を活用する等して、保護者に積極的に発信するよう努めます。

【各所属】

4 時間外勤務（時間外労働）の削減

子育て期にある職員が、意欲を持って職務に従事しつつ、子育てにも積極的に取り組めるようにするには、ライフ・ワーク・マネジメントの推進が重要です。そのためには、時間外勤務（時間外労働）の削減が不可欠との認識に立つとともに、時間外勤務（時間外労働）の上限等を定めた制度の趣旨を職員一人ひとりが理解した上で、次のことに取り組みます。

なお、教育長、副教育長、各次長は、教育委員会全体の業務のスクラップアンドビルドを勘案し、業務の重点化と業務削減・プロセス改善を推進する等により、また、各所属長は、職場内の時間外勤務（時間外労働）の状況をきめ細かに把握し、業務の効率化や支えあう風土づくり等により、時間外勤務（時間外労働）の削減に向けたマネジメントを行います。

(1)「教職員の総勤務時間の縮減に係る指針」の実効ある運用

県立学校における教育職員の時間外在校等時間を月 45 時間、年 360 時間を上限とすること等を内容とする規則及び上限方針を定め、長時間労働の是正に向けて、引き続き、業務の削減や必要な環境整備に取り組みます。また、時間外在校等時間の上限が遵守されるよう、抜本的な業務削減等に取り組みます。

- ア 教職員の時間外在校等時間数、休暇取得日数、満足度等を把握する調査の実施
- イ 変形労働時間制度や休暇制度の積極的な活用依頼
- ウ 長期休業中等に会議や研修を入れない期間を設定し、その期間を活用した学校閉校日の設定の推進など、休暇を取得しやすくするための方策の実施
- エ 各県立学校長が作成する「学校マネジメントシート」への「総勤務時間の縮減」に係る目標や目標達成のために全ての公立学校が取り組む「定時退校日の設定」、「部活動休養日の設定」、「会議時間の短縮」の記載依頼、総勤務時間縮減に関する効果的な取組の紹介による学校全体での推進の働きかけ 等

【ア～エ 教職員課】

オ 教職員の意識啓発を図るとともに、退校時の声かけ等を行うことにより、教職員が退校しやすい雰囲気づくりに努めます。

カ 様々な事業等の中で、専門的知識経験を有する人材や、資格や経験のある教員OBなどの専門人材・地域人材を活用することで、教職員の業務量を軽減します。

キ 積極的に勤務時間に関する制度（変形労働時間制等）を活用することで、教職員の業務を平準化します。

ク 時間外勤務を命じる場合には、原則として、必要最低限度の時間数を事前に命令するものとし、また事後確認の徹底を図ります。

【オ～ク 各県立学校】

ケ 業務遂行やマネジメントに有効な研修等を実施します。

【教職員課】

なお、子育て目的の休暇等の取得を促進する環境を醸成するため、事務局各所属は各所属への依頼、照会等を安易に増加させず、毎年実施してきたものを見直して極力削減するよう努めます。

【事務局各所属】

(2) 教育委員会事務局における時間外勤務（時間外労働）の削減

教育委員会事務局における時間外勤務（時間外労働）の削減に向け、時間外勤務（時間外労働）の上限等をふまえつつ、事務局全体の目標を設定し、削減に向けた方針を明確にします。

具体的には、

ア 一定期間毎に時間外勤務（時間外労働）の多い所属の管理職員からヒアリングを行い、注意喚起を行うとともに、問題解決のために講ずべき措置がある場合は、速やかに対処するよう努めます。

また、必要に応じて所属間の応援体制を検討します。

【教職員課】

イ 時間外勤務を命じる場合には、原則として、必要最低限度の時間数を事前に命令するとともに、事後確認の徹底を図ります。また、これらを徹底すること等により、サービス残業の防止に努めます。

【事務局各所属】

ウ 業務遂行やマネジメントに有効な研修や優良事例の紹介等を行います。

【教職員課】

エ 組織マネジメントシートを活用し、業務の重点化と業務削減・プロセス改善等の推進を図ります。

【教職員課及び事務局各所属】

(3) 業務の効率化の推進

仕事と育児の両立を支援するため、業務内容や業務遂行体制を見直し、業務の効率化を推進します。

所属長等

職員が計画的に業務を進めていくことができるようにマネジメントに努め、必要な措置を講じます。

また、常に問題意識をもって、組織全体として業務そのものの必要性を見極め、効率的な業務運営に努めます。

全職員

職員一人ひとりが業務そのものの必要性等を点検するとともに、業務の効率化のさらなる推進を図ります。

具体的には、

ア 会議・研修・打ち合わせについては、可能な限り I C Tを活用することとします。

また、会議については、新規のものはもとより既存のものについても、目的・効果・必要性を精査したうえで開催するものとし、参加人数を最小限にします。また、資料の簡素化や事前配付等により合理的な運営を工夫し、勤務時間内に終了するよう簡素・効率化に努めます。

なお、やむを得ず会議が勤務時間外に及んだ場合には、保育所の送迎等の事情を有する職員の途中退席について最大限配慮します。

また、週休日と休日にはさまれた日における会議の開催は、連続休暇取得促進の観点からも可能な限り避けるものとします。 【各所属】

イ 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアルを作成し、業務の視覚化を図ります。 【各所属】

ウ 調査・照会は、既存資料及び他調査と重複する部分がないか確認したうえで必要事項のみ行うものとし、無駄な調査・回答は行いません。そして、可能な限り電子化します。また、職員が計画的に業務を遂行できるよう、調査・照会時間を十分に確保します。 【各所属、特に事務局】

(4) 支えあう職場風土づくり

仕事と育児の両立を支援するため、所属内で業務内容や進捗について常に共有しながら業務を進めます。

また、職場内の積極的な対話によりコミュニケーションを高め、応援体制の充実など支えあう職場風土づくりに努めます。 【各所属】

(5) 時間外勤務制限等に係る制度の周知

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員については、「公立学校職員の勤務時間、休暇等に関する条例」及び「職員の勤務時間、休暇等に関する条例」等に基づき、深夜勤務及び時間外勤務が制限されており、管理職員及び該当職員にこの制度の周知徹底を図り、実効ある運用の確保に努めます。 【教職員課及び各所属】

(6) 時間外勤務を命じるにあたっての職員の健康への配慮

所属長

過重労働による健康障害を防止する観点から、時間外勤務を命じる場合には、職員の健康状態に最大限配慮し、業務の緊急性・必要性のほか、職場内における協力体制等についても十分考慮のうえ、やむを得ない場合にのみ時間外勤務を命じるものとします。

なお、命じる時間外勤務は、原則として午後10時以降の深夜勤務に及ばないように努めます。

また、週休日及び休日に勤務を命じる必要がある場合には、原則、その週休日の振替、代休日の指定は、勤務を命じる必要がある日の属する週において行い、職員の勤務時間が週38時間45分となるように努めます。やむを

得ない場合には、できるだけ近接した日に週休日の振替、代休日の指定を行い、職員の健康管理に十分配慮し、必ず週休日の振替等を取得できるようにします。 【各所属】

(7) 事務局におけるノー残業デーの徹底

教育委員会事務局において、所属長が声かけをする等、ノー残業デーの趣旨の徹底を図るとともに、所属ごとにノー残業デーを設定するなど、柔軟な取組を進めます。 【事務局各所属】

(8) 行事の精選等

各種行事について、目的・効果・必要性等により、さらなる精選を図りつつ、年間を通して計画的な運営を工夫し、必要であれば実施時期を見直す等の改善策を講じます。 【各所属】

(9) 部活動指導業務の適正な推進

県立学校における部活動指導の実施にあたっては、生徒の実態や発達段階を考慮し、「三重県部活動ガイドライン」に基づき、適切な部活動の運営を推進し、生徒及び教職員に過重な負担とならないよう努めるとともに、土日のどちらかを部活動の休養日とする等、十分に心身の休養をとることができるよう、各学校の実情に応じた創意工夫をさらに図るものとします。 【各県立学校】

(10) 保護者、県民の理解を得る取組の推進

職員の時間外勤務（時間外労働）の削減、休暇取得等に関する保護者、県民のさらなる理解を得るため、学校と保護者等との役割分担にも配慮しつつ、次世代育成や職員の健康への配慮の必要性を、PTAの会合等の場やホームページ等を活用する等して、保護者や県民に積極的に発信するよう努めます。 【各所属】

(11) 地域や家庭の教育力の活用

子どもたちの豊かな成長につなげるため、学校・家庭・地域の連携の推進、放課後子ども教室等、地域住民を主体とする体験活動の機会の確保、総合型地域スポーツクラブの育成支援といった県事業の進展に合わせ、地域や家庭の教育力の活用の推進を図ります。 【各所属】

(12) 勤務時間の弾力的な運用に向けた検討

子育てを行う職員が、それぞれの事情に応じた柔軟な働き方を選択できるよう、育児のための勤務時間の弾力的な運用について、国、他の都道府県、他の任命権者、あるいは民間企業等との均衡に配慮しつつ、労使合意のもと、職員ニーズをふまえた実効性のあるものとなるよう、検討を進めます。

【教職員課】

5 休暇の取得促進

職員の育児に係る心身のゆとりの確保という観点から、職員の休暇の取得促進について、次のことに取り組みます。

(1) 休暇取得促進強化期間の設定

年に1回、各所属で業務の実情をふまえ、「休暇取得促進強化期間」を設定のうえ、年次有給休暇等の取得促進を図ることとします。

所属長等

強化期間中は、所属職員に対して電子メールの活用等による休暇取得の呼びかけ等を行い、休暇取得に対する職員の意識向上に努めます。 【各所属】

(2) 計画的な年次有給休暇等の取得促進

職員が、年初において年次有給休暇等の計画表を作成したり、一定期間ごと（月ごと、四半期ごと等）の年次有給休暇等の計画表を作成したり、年次有給休暇等の取得目標日数を設定したりする等の取組を進めるとともに、それぞれの職員が自分の休暇予定日を事前にスケジュール表に入力する等して周囲の職員に早期に周知するよう努め、職場全体として、計画的な年次有給休暇等の取得促進を図ります。 【各所属】

また、次のような具体的な取組を進めます。

ア 年次有給休暇と他の休暇等を合わせ、各職員が年に1回は5日間程度の連続した休暇を取得できるよう配慮するなど、心身のリフレッシュができる休暇取得の促進を図ります。

また、これとあわせて計画表を活用し、連休を意図的に作り出し、より一層の心身のゆとりを確保するため、週休日と組み合わせて月曜日・金曜日の休暇取得を奨励します。

イ 職員や家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における休暇の取得、また、子どもの予防接種実施日や入学式、卒業式、授業参観日等の学校行事における休暇取得の促進を図ります。

ウ 半日や数時間の休暇でも一定の疲労回復が期待できることや、休暇取得にあたって職員が感じがちな「気兼ね」を緩和する一手段ともなること等から、1日単位の休暇取得が困難な場合には、半日単位、時間単位での休暇取得を奨励します。 【ア～ウ 各所属】

エ 長期休業中に設定される「三重県教育委員会が主催する会議や研修等を実施しない期間」を活用した学校閉校日の設定の推進による休暇取得を奨励します。

オ 人事評価制度や過重労働勤務に係る面談時等に休暇取得の確認等を行い、休暇取得の促進を図ります。

【エ～オ 各県立学校】

カ 一定期間毎に休暇取得率の低い所属の管理職員からヒアリングを行い、注意喚起を行うとともに、問題解決のために講ずべき措置がある場合は、速やかに対処するよう努めます。

キ 組織マネジメントシートを活用し、年次有給休暇の取得の促進を図ります。

【カ～キ 教職員課及び事務局各所属】

(3) 休暇を取得しやすい環境づくり

所属長等

業務予定をできる限り早期に職員に周知し、業務の計画的な執行を図ることや、又は休暇の積極的な取得を呼びかけること等により、職員が休暇を計画的かつ積極的に取得しやすい環境づくりに努めます。また、子どもの突発的な病気の際等においても安心して休暇を取得できるよう業務をサポートしあえる職場の協力体制を構築するよう努めます。

併せて、休暇取得日数の少ない職員に対し、個別に事情を聞く等、休暇取得を阻害する問題の解決を図ります。 【各所属】

また、次のような具体的な取組を進めます。

ア ゴールデンウィークやお盆期間、年末年始における休暇取得を促進するため、期間中及び期間前後の会議等の自粛に努めます。

イ 育児時間、家族看護休暇等の特別休暇についても、職員へ周知するとともに、職場における協力体制の構築を図るなど、円滑に取得できる環境の整備に努めます。

【ア～イ 各所属】

ウ アに掲げる取組に加え、長期休業中においても、「三重県教育委員会が主催する会議や研修等を実施しない期間」を設定し、教職員の休暇取得促進を支援します。

【教職員課及び事務局各所属】

(4) 副務者の役割の徹底

職員が安心して休暇を取得できるよう、「副務者」が業務を確実に把握するとともに、定例・恒常的業務については「主務者」、「副務者」が不在の場合にも他の職員が対応できるよう事務処理マニュアルの作成等に努めます。

事務局においては、「係長」を中心に、各業務に複数の職員が関与するなど、チームで業務を進める体制づくりに努めます。

【各所属】

6 次世代育成を支援する意識の醸成

子育てしやすい働き方を実現するためには、ライフ・ワーク・マネジメントの推進が重要であり、そのためには職員の意識改革が重要です。

これまでの仕事優先の環境や、性別による固定的な役割分担意識等を是正し、職員一人ひとりが子育て等に関する意識を高めるため、次のことに取り組みます。

(1) 研修会の実施等による家庭と仕事の両立に関する意識の高揚

若い世代の親としての成長をバックアップするとともに、仕事と家庭それぞれを大切にすライフスタイルを、管理職員を含む全ての職員に理解し実践してもらえるように、組織全体として意識啓発を図ります。

具体的には、

ア 県立学校長会及び運営調整会議等で、「子育て支援アクションプラン」の周知を行います。 【教職員課】

イ 管理職を含む全職員を対象に、次世代育成支援に係る研修やライフ・ワーク・マネジメントにつながる研修の機会を提供します。 【教職員課、研修企画・支援課及び研修推進課】

ウ 各職場内で、「子育て支援アクションプラン」を紹介し、情報共有を図り、活用します。

エ 各職場における研修についても積極的に取り組みます。

オ 家庭の日（※）の意義を再確認し、周知徹底を図ります。

※三重県では、人が生まれ育つ基礎的な生活の場である家庭を大切にし、温かい愛情を確認し互いに触れ合う機会を充実させるため、毎月第3日曜日を「家庭の日」と位置づけ、家庭の大切さを再認識する取組を進めています。

カ 休日等における家庭での行事参加を促進します。

【ウ～カ 各所属】

(2) 研修会等への参加促進

所属長等

職員に、子育て、男女共同参画又はライフ・ワーク・マネジメントにつながる講座等を紹介し、積極的な参加を呼びかける等、職員個人の意識高揚を図ります。 【各所属】

(3) 職場内の理解・協力と意識の統一

「子どもは社会全体で育てるもの」という考え方に立ち、子育ての重要性を職場全体の共通理解とし、職員同士で協力し、配慮しあう雰囲気づくりに努めます。

具体的には、

ア 次世代育成の重要性や育児に関する休業制度等の趣旨等に対する職員の理解を深めることにより、職場全体で協力し合う意識を醸成し、休暇、育児休業等を取得しやすい職場づくりを推進します。特に少人数職種や不妊治療を行う職員に対して休暇が取得しにくくならないよう配慮します。

イ 管理職員が率先して定時退勤する、職員同士で声かけを行う等により、定時退勤しやすい職場の雰囲気づくりに努め、仕事と家庭の両方を大切にする生活スタイルを職員が理解し実践します。

また、子どもの心身の状況（障がいがある場合、医療的ケアが必要な場合等）や、家庭の状況（ひとり親家庭、核家族の共働き家庭等）はそれぞれ異なることに配慮します。

ウ 職員がボランティア休暇を取得する等して、地域での社会活動に積極的に参加することに対する職場の理解を深めます。

【各所属】

(4) 職員間のコミュニケーションの活発化

所属長等

職場で子育ての先輩から話を聞き、悩みを相談できる仕組みづくりを行う等、子育てについて職員同士が気楽に対話できる職場風土の形成に努めます。

また、自らのリーダーシップにより、職員が相談しやすい雰囲気づくりを行います。

周囲の職員

子育て中の職員に対して、積極的に声をかけるようにしましょう。

子育てを行う職員

仕事と子育ての両立について、一人で抱え込んで悩まずに、周りの先輩職員に相談しましょう。

【各所属】

(5) 次世代育成支援の積極的な実践

職員一人ひとりが、次世代育成支援やライフもワークも充実させるという意識を常に持って、自らの担当業務に取り組みます。

所属長

次世代育成支援を学校経営の改革方針や組織マネジメントシートの重点項目の一つとして位置づけ、積極的な実践を図ります。

【各所属】

7 子育て期の女性職員の活躍推進に向けた取組

次世代育成支援対策を進めていくためには、男性職員も女性職員もいきいきと働き、ともに活躍する職場づくりが必要であり、特に、子育て期の女性職員の活躍推進に向けた取組を進めていく必要があることから、次のことに取り組めます。

意欲・能力を持った女性職員が様々な職務を経験できるよう配慮するとともに、育児など女性職員の状況に配慮した人事配置を行っていきます。

育児休業を取得する女性職員等に対するキャリア形成支援を行うとともに、育児休業中の職員への支援、円滑な職場復帰に向けた支援等を行います。

女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発や研修等を実施します。

また、女性職員の相談に乗り、助言するメンター制度の導入について、研究・検討を行っていきます。

所属長

子育て期の女性職員等に対して、面談等にて今後のキャリアデザインについて確認を行います。

また、研修等を通じ、女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた知識を習得し、マネジメントに生かします。

子育てを行う職員

研修に積極的に参加したり、周りの先輩職員に相談する等、自身のキャリアデザインに向き合って考える時間を持ちましょう。

【各所属】

8 その他勤務環境の整備に関する取組

その他の勤務環境の整備として、次のことに取り組みます。

(1) 人事異動における配慮

勤務公署を異にする異動を命ずる場合には、それにより職員が子どもの養育に困難を来すことのないよう、職員からの異動ヒアリングの内容をふまえて、できる限りの配慮を行います。

また、同一職場に子育て中の職員が集中することを避ける等、職員の年齢バランスにも配慮します。 【教職員課】

所属長

定期人事異動に伴う異動希望ヒアリングの際に、次世代育成の観点にも配慮し、十分な聴き取りを行います。

子育てを行う職員

子育てに関する配慮が必要と考えられる事柄が生じた場合や育児休業や育児短時間勤務等を希望する場合は、早めに所属長と相談してください。

【各所属】

(2) 人事評価への反映

管理職員の評価にあたっては、ライフ・ワーク・マネジメントの推進に資するような業務運営や良好な職場環境づくりに取り組む姿勢を重視します。

(イクボスの推進) 【教職員課及び各所属】

所属長

子育て中の同僚を支援するなど、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、組織目標達成に貢献していることも評価の対象とします。 【各所属】

(3) 在宅勤務等の推進に向けた検討等

在宅勤務等について、事務局においては積極的に活用するとともに、県立学校においては、先進事例等を参考に検討を行います。

【教職員課及び各所属】

(4) 不妊治療に関する制度の周知及び配慮

不妊治療に関する病気休暇や助成金の制度等について、職員への周知を行います。

【教職員課及び福利・給与課】

所属長等

男性職員、女性職員とも、不妊治療のため休暇を取得することについて、職場での理解、サポートを進めます。

【各所属】

(5) 宿舍の貸与における配慮

宿舍の貸与にあたっては、子育てをしている職員の入居希望や家族構成等を考慮し、子育てと仕事の両立に配慮します。

【福利・給与課】

(6) 公共サービスの情報提供

所属長等

職場近隣の託児施設、保育施設等の情報収集に努め、職員への情報提供を行います。

【各所属】

9 子育てバリアフリーに関する取組

妊産婦や子どもを連れて人が安心して訪問できるよう、次のことに取り組みます。

(1) 子育てに配慮した施設整備の推進

妊産婦や子どもを連れて人等が安心して施設を利用できるよう、手すり、スロープの設置や段差の解消等、施設のバリアフリー化に努めます。

また、必要に応じ、改築等の機会にあわせて、妊産婦や子どもを連れて人が安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置、授乳室や保育室の確保に努めます。

【学校経理・施設課及び各所属】

(2) ソフト面でのバリアフリー化の推進

子どもを連れて人が気兼ねなく訪問できるよう、職場全員で親切な対応を心がける等、ソフト面でのバリアフリー化を推進します。

【各所属】

(3) 施設内での一層の安全確保

所属長等

子どもを連れて人が安心して訪問し、安全に施設を利用できるよう、定期的な巡視による危険箇所の把握や改善等、施設・設備等の安全管理を徹底します。

【各所属】

(4) 各種行事における託児コーナーの設置等

行事を開催する際には、託児コーナーを設置する等、子どもを連れて人へのできる限りの配慮を行います。

【各所属】

10 子育てに関する地域活動への参画

子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るとともに、職員が自らの知識、特技等を活かし、子育て等に関する地域活動へ積極的に参加することを促すため、次のことに取り組みます。

(1) 子育て家庭が生涯学習、スポーツ・文化活動等に親しめる環境づくり

県立の社会教育施設や公共施設等において、子どもと一緒に楽しめるようなイベントの開催や協力を努めます。

【社会教育・文化財保護課及び各所属】

(2) 子育てに関する地域活動等へ参加しやすい環境の整備

子育て活動に役立つ知識や特技等を活かし、職員が地域の子育て活動や各種学習会の講師、ボランティアリーダー等として参加しやすい環境の整備に取り組みます。

ア 職員の知識や特技等の人材バンクへの登録

イ 地域における体験活動、奉仕活動等の情報の提供、紹介

【各所属】

(3) 子どもが参加する多様な地域活動等への県立学校施設等の支援

所属長等

親子や子どもが参加する地域の行事、活動に対し、学校運営に支障のない範囲で、施設や設備、運動場等敷地の提供に努めます。

【各県立学校】

(4) 地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくり

所属長等

職員が各種学習会の講師、ボランティアリーダー等として積極的に地域活動、スポーツ・文化活動に参加できるような職場の雰囲気づくりに努めます。

ア 地域の子育て支援活動等へ参加するための休暇取得（ボランティア休暇等）の推進

イ 子育て支援活動に関する職員相互の理解と意識の統一

【各所属】

(5) 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加を促進するとともに、出張等に際して自動車の運転を行う者に対する交通安全意識の向上等に努めます。 【教職員課及び各所属】

(6) 安全で安心して子どもを育てられる環境づくり

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主防犯活動や少年非行防止の活動等への職員の積極的な参加を促進します。 【各所属】

11 子どもと触れ合う機会の充実

保護者でもある職員が、子どもに関わる行事に積極的に参加する等子どもと触れ合う機会を充実させ、心豊かな子どもを育むとともに、子育てに取り組むことの意義や充実感等について理解を深めるため、次のことに取り組みます。

(1) 子どもとのふれあいの充実

福利厚生事業に、親子での積極的な参加を呼びかけるなど、職員と子どものふれあいの機会、職員が子育てに携わる一人の親であることの理解を深める機会の提供に努めます。

【福利・給与課及び教職員課】

(2) 子どもの学校行事等への参加の促進

所属長等

職員の子どもの運動会や文化祭、保護者会等の学校行事や地域の行事が開催される際には、特別休暇（学校等行事休暇）や年次有給休暇等を取得して、積極的に参加するよう、常日頃から職員への働きかけを行います。

【各所属】

12 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

職員の家庭教育への理解と参加の促進を図るため、次のことに取り組みます。

(1) 家庭教育や子育てに関する情報提供や情報交換、相談体制の充実

所属長等

子どもを取り巻く環境やニーズ、課題、子育てやしつけなど家庭教育に関する情報提供や学習会、語り合う機会を設け、職員の家庭教育への理解と参画の促進を図るとともに、家庭教育に関する職員の個別の課題に対応するため、家庭教育に関する相談窓口の周知や相談体制の充実に努めます。

【各所属】

(2) 家庭教育講座等への参加促進等

所属長等

職員が子育て等について学習するための研修会等に積極的に参加できるよう、休暇の取得等について配慮します。

また、子育て中の職員が子どもと一緒に活動や行事等に参加しやすい職場の雰囲気を作り、子どもと触れ合う時間を充分に取れるように配慮します。

【各所属】

(3) 食卓からの子育て「食育」の推進

望ましい食事・食習慣は、子どもの健やかな成長の第一歩です。

学校における「食育」の推進を通じて、子どもに対して、その発達段階に応じた食に関する学習の機会や情報提供を行い、子どもが自ら食について考えるよう「食育」を推進します。

【小中学校教育課、保健体育課及び研修推進課】

13 数値目標の設定

第五計画の進捗状況を客観的に把握するため、令和11年度までに達成しようとする目標を次のとおり定め、職員の仕事と子育ての両立という視点から、必要な勤務環境の整備やその他次世代育成支援対策を推進します。

(1) 「男性職員の妻の出産及び育児参加のための休暇の取得率」

職場の意識改革や男性が育児に参加しやすい職場環境づくりに資するため、男性職員の妻の出産及び育児参加のための休暇（配偶者の産前産後各8週間の期間中に特別休暇（※注）と年次有給休暇をあわせた5日間以上の休暇）の目標取得率を100%とします。

※注) 特別休暇（有給）

① 男性の育児参加休暇

男性職員が出産に係る子又は上の子(小学校就学前)の養育をする場合、妻の出産予定日の8週間前の日から出産後1年までの期間に、5日の範囲内で取得できる。(1日、半日又は1時間単位での取得可)

② 家族看護休暇

男性職員が妻の出産や子の傷病等(子の出産を含む)に伴い、入院の付き添い等を行うための休暇として、4日(中学校就学前の子又は中学校就学の始期に達する日から18歳に達する日以降最初の3月31日に達するまでの障がいのある子に対しては4日(当該子が2人以上の場合は8日)を加算できる)の範囲内で取得できる。(1日、半日又は1時間単位での取得可)

③ 学校等行事休暇

高等学校を卒業し、又は修了するまでの子を対象に、学校・保育施設等が実施する行事で、当該子に係るものに参加する場合に、当該子1人につき暦年で1日取得できる。(1日、半日又は1時間単位での取得可)

【算定方法】

当該年度に妻が出産した男性職員の人数を分母とし、妻の産前産後各8週間の期間中に特別休暇と年次有給休暇をあわせた5日間以上の休暇を取得した男性職員の人数を分子として算定。

（２）「男性職員の育児休業（部分休業を含む）の取得率」

職場の意識改革や育児休業を取得しやすい職場環境づくりに資するため、男性職員の育児休業（部分休業を含む）の目標取得率を８５％とします。

併せて、参考指標として、男性職員の育児休業（部分休業を含む）の取得期間についても把握します。

【算定方法】

当該年度に新たに育児休業又は部分休業を取得可能となった男性職員の人数を分母とし、当該年度に新たに育児休業又は部分休業を取得した男性職員の人数を分子として算定。

【参考】

こども未来戦略方針（令和５年６月１３日閣議決定）をふまえた地方公務員に係る男性職員の育児休業取得率の政府目標

警察部門・消防部門・教育委員会・公営企業等 ８５％（２０３０年）

（３）勤務時間の状況等に係る数値目標の設定

次世代育成支援対策推進法 第１９条において目標として定めることとされている職員の勤務時間の状況に係る数値については、「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法等の一部を改正する法律案」（令和７年２月７日閣議決定）に記載のある「業務量管理・健康確保措置実施計画」の検討状況をふまえ改めて設定します。

【参考】

公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法の一部改正（案）【抜粋】

第八条 教育委員会は、指針に即して、当該教育委員会がサービスを監督する教育職員に係る業務量管理・健康確保措置の実施に関する計画（以下「業務量管理・健康確保措置実施計画」という。）を定めるものとする。

２ 業務量管理・健康確保措置実施計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 業務量管理・健康確保措置の実施により達成しようとする目標
- 二 業務量管理・健康確保措置の内容