

# 仕事と子育ての両立支援のための新潟県教育委員会 特定事業主行動計画（第4期計画）

令和2年3月31日  
（令和6年2月26日 一部改定）  
新潟県教育委員会

## 1 はじめに

急速な少子化の進行やライフスタイルの多様化による家庭環境の変化のもと、国、地方公共団体、企業等が一体となって、総合的な少子化対策を推進するため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代支援法」という。）が施行されました。

次世代支援法では、国、地方公共団体及び企業は職員（従業員）を雇用する立場から仕事と家庭の両立等に関し講じる措置の内容等を記載した行動計画を策定することとされており、これを受けて、県教育委員会では平成17年4月1日から「仕事と子育ての両立支援のための新潟県教育委員会特定事業主行動計画」を策定し、男女を問わず、職員一人ひとりが職業人としてその能力を十分に発揮し、意欲的に職務に取り組むとともに、子育てや家事などの家庭における責任や地域における生活も重視する個人として充実した生活を営む環境を整備するために様々な施策を実施してきました。

平成27年度からの第3期計画期間には、男性職員の育児参加や年次有給休暇取得の促進に向けた啓発に加え、働きやすい職場環境の整備として「早出遅出勤務制度」を導入したほか、時間外勤務の縮減に向け、業務の進め方の抜本的な見直し等に取り組んできたところです。

この度、令和元年度末をもって第3期計画期間が終了することから、「仕事と子育ての両立支援のための新潟県教育委員会特定事業主行動計画（第4期計画）」を策定し、平成30年9月に職員のワーク・ライフ・バランスの実現を目的の一つとして策定した新潟県庁働き方改革行動計画も踏まえながら、これまで実施してきた各取組をより一層推進することとし、次世代支援法の基本理念を踏まえた仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に資する施策を総合的かつ効果的に推進し、職員（臨時・会計年度任用職員を含む。）の仕事と子育ての両立の実現に向けて取り組んでいくこととします。

なお、当該計画は、県教育委員会が服務監督を行う職員を対象とするものです。

## 2 計画期間

次世代支援法は、令和7年3月31日までの時限法となっており、本計画は令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間を計画期間とし、計画の進捗や目標の達成状況を確認しながら必要に応じて見直していくこととします。

## 3 達成目標

行動計画の実施に際しては、取組の効果・達成状況がわかるように目標を設定し推進していくこととします。

目標とする指標は、今後の取組の目指すべき視点として、

出産・育児に関する諸制度の周知・啓発  
休暇・休業が取得しやすい環境整備、気運醸成  
時間外勤務の縮減

を3つの柱に、年次毎に把握が可能で数値として客観的に見ることができる項目を挙げることにします。

### (1) 出産・育児に関する諸制度の周知・啓発

出産・育児に関する諸制度の周知・啓発を図り、諸制度の利用促進を図るとともに、制度を知らないことによる、出産・育児に対する不安・障壁を取り除いていきます。

### (2) 休暇・休業が取得しやすい環境整備、気運醸成 年次有給休暇

【指 標】 平均使用日数  
【数値目標】 15日以上  
【達成年度】 令和6年度

従前計画では、平均使用日数15日以上を目標とし、所属長からの働きかけや夏季にワーク・ライフ・バランス推進強化月間を設定し、休暇取得を促すなどの機運醸成を図りましたが、平成30年度実績は13日4時間にとどまりました。その原因として、職員アンケートによると、職場への影響や業務多忙を理由に、年次有給休暇の取得にためらいを感じる職員の割合が多く、取得奨励に向けた職場環境づくりや業務量縮減の取組が十分でなかったことなどが考えられます。

本計画期間では、引き続き、所属長からの働きかけなど休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに取り組むとともに、業務の簡素化や効率化など仕事の進め方や柔軟な人員配置といった業務遂行体制の工夫・見直しを積

極的に行い、夫婦で出産・子育ての時間を共有することや、授業参観などの学校行事に参加するなど、ワーク・ライフ・バランス推進に資する年次有給休暇の取得を促進します。

なお、数値目標については、引き続き 15日以上とします。

#### 妻の出産休暇

【指 標】 取得率（取得者 / 対象者）  
【数値目標】 100%  
【達成年度】 令和6年度

職員の配偶者が出産する場合、対象となる職員について完全取得が図られるよう職場環境づくりに努めます。

#### 家族看護休暇

【指 標】 取得率（取得者 / 対象者）  
【数値目標】 100%（取得を希望する職員全員）  
【達成年度】 令和6年度

子どもが負傷あるいは疾病するなどして取得事由に該当した場合は、すべての職員が取得できるよう職場環境づくりに努めます。

#### 育児休業

【指 標】 取得率（取得者 / 対象者）  
【数値目標】 女性：現行の水準維持(95～100%)、男性：50%以上  
【達成年度】 令和6年度

従前計画期間中では、育児休業取得率の目標を、女性が現行の水準維持（95～100%）、男性が10%としていましたが、平成30年度実績では、女性が100%と目標を達成したのに対し、男性は4.9%にとどまりました。

男性の育児休業取得率が目標に達しなかった原因として、職員アンケートによると、依然として男性の育児休業取得の気運が醸成されていないことに加え、職場への影響や経済的な不安が取得を躊躇する主な理由であることから、職場における働きかけやサポート体制のほか、育休任期付職員制度や育児休業手当金など、関連制度の周知が十分でなかったことなどが考えられます。

本計画期間では、業務改善やサポート体制の構築など業務遂行体制の工夫・見直しを積極的に行うとともに、所属長からの働きかけなど休暇等を

取得しやすい職場の雰囲気づくりに取り組み、男性職員が育児に積極的に参加できる職場環境づくりに努めます。

また、職員に対して、育休任期付職員制度や育児休業手当金など、関連制度も含めた育児休業制度の啓発資料による機会を捉えた情報発信を継続することにより、子育て中の職員だけでなく、それ以外の職員も含めて、育児休業取得に対する職員間の理解の促進と意識の定着化を図るとともに、管理職研修や会議などの場においても、"育児休業が取得しやすい職場の雰囲気づくり"の意識啓発を行い、育児休業や部分休業を希望する職員がためらいを感じることなく取得できるよう職場環境づくりに一層努めます。

特に男性職員については、例えば長期間でなくとも短期間でも取得ができること、妻の産後休暇期間中に取得した場合に再取得が容易になったこと、部分休業などの短期間（時間）で取得することも可能であることなど、制度の周知を図り、管理・監督職員をはじめ、職員間における制度に対する認識の定着化を図り、柔軟な取得を促進します。

数値目標については、女性職員は、これまでもほぼ100%の率で推移してきていることから、現行の水準を維持することとします。男性職員は、国が決定した「こども未来戦略方針」を踏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（令和7年に50%）を踏まえ、本計画では目標値を50%以上とします。

#### 男性職員の育児参加

（育児休業、育児休暇及び男性職員の育児参加休暇のいずれかの取得）

【指 標】	取得率（取得者 / 対象者）
【数値目標】	70%以上
【達成年度】	令和6年度

短期間でも男性職員が育児に参加できる職場環境づくりのため、育児休業、育児休暇及び男性職員の育児参加休暇のいずれかを取得した職員の割合を表す指標（男性職員の育児参加）として平成20年12月に指標を追加しましたが、平成30年度実績は目標の50%以上に対して39.3%（平成26年度実績は24.5%）にとどまりました。その原因として、職員アンケートによると、依然として男性の育児休業取得の気運が醸成されていないことに加え、職場への影響や業務多忙を理由に、男性職員が育児に参加できる職場環境づくりや業務量縮減の取組が十分でなかったことなどが考えられます。

本計画期間では、業務改善やサポート体制の構築など業務遂行体制の工夫・見直しを積極的に行うとともに、所属長からの働きかけなど休暇等を取得しやすい職場の雰囲気づくりに取り組み、男性職員が育児に積極的に参加できる職場環境づくりに努めます。

なお、数値目標については、男性の育児参加に関する休暇等の取得率が

上昇傾向にあることを踏まえ、より一層、男性の育児参加を推進する観点から、本計画では70%以上とします。

### (3) 時間外勤務の縮減 [ 本庁 ]

【指 標】 本庁で勤務する職員のうち、年間時間外勤務時間が360時間を超える職員の割合  
【数値目標】 20%以下  
【達成年度】 令和6年度

県教育委員会では、年間の時間外勤務の限度とする目安時間を360時間として設定しています。従前計画では本庁で勤務する職員のうち、年間時間外勤務時間が360時間を超える職員の割合を20%以下とすることを目標とし、積極的な声かけ等による職場の雰囲気づくりに加え、平成29年度からロー残業月間の設定、平成30年度からは22時以降の時間外勤務の原則禁止などに取り組んできましたが、平成30年度実績は27.7%となり、目標である20%以下を達成することができませんでした。

今後も上記取組に加え、更なる事務の簡素化・効率化や柔軟な人員配置、退庁しやすい職場の雰囲気づくりに努め、その目標値として、年間360時間を超える職員の割合を引き続き20%以下とします。

なお、時間外勤務の命令に当たっては、それぞれの職員の健康状態や家庭事情等に応じて必要な配慮を行うよう努めます。

## 4 具体的な取組内容

### (1) 既存制度の周知・啓発

#### 職員向け休暇・給付等の制度・手続の周知・啓発

これまでも出産・育児に関する特別休暇や出産費に対する給付などの経済的支援の制度について、啓発資料を作成・活用し、職員に周知を図ってきましたが、引き続き当該制度の対象となる職員、子育て中ではない職員いずれにも分かりやすい啓発資料を作成・活用して周知を図っていくことにより、休暇・休業制度の認知度向上に努めます。

#### 職員ポータル、NEINを利用した情報提供

これまで以上に職員ポータル、NEINを積極的に活用し、上記制度解説や手続のための様式、休暇・休業制度に関する最新の情報を提供し、周知を図るとともに利便性の向上に努めます。

## (2) 休暇等の取得の促進

### 所属長による利用促進の働きかけ

年間を通じた子育てのための休暇制度の活用やゴールデンウィーク・お盆の時期における年次有給休暇を利用した連続休暇取得の促進に取り組んでいるところですが、引き続き所属長からの積極的な声掛けを実践することで、より一層休暇等を取得しやすい職場環境づくりを促進します。これに加え男性職員については妻の出産休暇と併せて、育児参加休暇や育児休業を取得したり、授業参観への出席や地域における子育て支援活動等への参加など、子育てや子どもと触れ合う機会の充実に向けて積極的に年次有給休暇を取得するよう啓発を図ります。

なお、男性職員に子が生まれた場合は、本人の意向に基づき、取得計画を作成のうえ、事前に業務分担の見直し等の環境整備を行うなどの取組により、男性職員の育児休業取得を促進します。

### 休暇等の使用計画表の年間を通じた利用

「年次有給休暇等使用計画表」を活用し、休暇を取りやすい職場の雰囲気醸成に努めます。

### ワーク・ライフ・バランス推進強化月間の設定

7月及び8月を「ワーク・ライフ・バランス推進強化月間」として設定し、早出遅出勤務の活用や夏季休暇取得とあわせた男性の育児休業取得の促進など、職員が働き方を見直す機会を提供します。

### 長期休業日中における連続休暇の促進〔教育職員〕

長期休業日（学校教育法施行令第29条に規定する休業日をいう。）中は、計画的な休暇の取得が比較的容易な期間であることから、上記「年次有給休暇等使用計画表」の活用により、連続休暇の取得を推進します。

特に、子育て中の教職員については、子どもも家庭を中心に生活する期間であることから、子どもとじっくり触れ合う絶好の機会があるので、積極的に休暇を取得するよう意識啓発を図ります。

## (3) 職場環境の整備

### 教職員の健康管理の徹底

継続的に教職員の健康状態を把握し、疾病の予防と早期発見、早期治療に資するため、定期健康診断や人間ドックを実施するとともに、健康診断等の結果を活用した個別の健康相談や、メンタルヘルス対策としてのセルフケア・ラインケアのための研修及び相談など、職場における健康教育を実施することにより、教職員の健康の保持・増進を図ります。

## 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護の見地から、妊産婦本人からの請求により深夜勤務及び時間外勤務が免除され、また、小学校就学前の子の養育のためにはこれらが制限されることについて、制度の周知・徹底を図ります。

## ハラスメント防止

男性及び女性職員がそれぞれ対等なパートナーとして職務に従事できるように、管理・監督者をはじめ、全教職員に対する意識啓発・注意喚起を行うとともに、相談窓口の周知に努めます。

### (4) 悩み相談の場の提供

#### 相談窓口・地共済健康ダイヤルの利活用

公立学校共済組合が行っているメンタルヘルス相談あるいは24時間・年中無休・無料で実施している「教職員健康相談24」を通じて、出産や子育てに関する不安・障壁や仕事と子育ての両立に際してのストレス・悩み等が解消できるよう、制度の周知及び利活用を推進します。

### (5) 正規の勤務時間を超えた在校時間の短縮対策〔教育職員〕

県立学校では、部活動の指導や担当教科の研究などにより、正規の勤務時間を超えて在校している実態が見受けられます。

教職員の健康管理や育児への積極的な参画の時間を確保する観点から、在校時間の短縮に向けて、以下の取組を進めます。

#### 業務の簡素化・効率化と適正配分

在校時間の短縮対策として、業務の精選や簡素化・効率化に努めるよう管理職員に対する指導を行うほか、本庁においても各学校に依頼する調査・統計等について、精選・簡素化を図ります。

また、学校業務が特定の教職員に偏ることなく、各教職員の事情等を考慮した上で、できるだけ均等に配分することや適材適所の配置について管理職員に対する指導を徹底します。

#### 運動部活動の活動時間の適正化

教職員の健康や育児への参加に支障が生じるような長時間に及ぶ活動にならないよう、個々の教職員の自己管理のほか、適切に休止日を設けるよう、会議等の機会を捉えて周知を図るなど、管理職員に対する指導を継続し、教職員相互の連携、補完ができる職場づくりに努めます。

## (6) 時間外勤務縮減対策〔本庁〕

職員の健康管理やワーク・ライフ・バランスの観点、男性職員の育児への積極的な参画、家事の分担など家庭での時間を確保するため、より一層の時間外勤務の縮減に向けて、以下のような取組を進めます。

### 子の養育を行う職員に対する配慮

時間外勤務の命令に当たっては、職員の健康状態や家庭事情等に応じて必要な配慮を行うように努めます。

なお、3歳未満の子の養育を行う職員は時間外勤務の免除を、小学校就学前の子の養育を行う職員は、深夜勤務及び時間外勤務の制限を請求することができることから、制度の周知と活用の促進に努めます。

### 週休日の振替制度等の活用

週休日又は休日に勤務を命ずる場合には、週休日の振替制度や休日の代休制度を活用し、実質的な休日数の確保に努めます。

また、相当の期間継続して時間外勤務が見込まれる職員に対しては、「勤務間インターバル制度」の適用や「遅出勤務」の活用により、職員の健康保持に努めます。

### 管理・監督者のマネジメントの徹底

所属内のコミュニケーションの促進を図り、必要性の薄れた事務の廃止や思い切った事務の簡素化・効率化の推進に努めるほか、所属内での業務の再配分や、教育長の判断による柔軟な人事配置に加え、必要に応じて、所属を超えた業務支援体制を強化するなど、迅速かつ的確な人事配置を行い、業務量の調整を図ります。

### 事前命令の徹底と職場の雰囲気づくり

時間外勤務命令は、管理・監督者が職員一人ひとりの業務の執行状況を常に把握し、その必要性を十分に考慮した上で事前に命令することを徹底します。

また、管理・監督者による職員一人ひとりへの積極的な声掛けにより、完全定時退庁日（毎週水曜日）の励行など、退庁しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

## (7) 管理者に対する研修

### 階層別研修における人事管理・労務管理の徹底

業務を管理・監督する職員に対して、階層別研修などの機会を活用してワーク・ライフ・バランスの推進に関し必要な知識・能力の習得に努め、職場での声掛けなどの実践を促します。

また、研修の実施により、タイムマネジメント能力や業務改善能力を強化します。

## (8) 休暇・休業中の職員に対する情報提供

### 休暇・休業中の職員に対する情報提供

産前・産後休暇や育児休業中の職員の不安を解消するため、各所属においては、職員の意向や状況に配慮のうえ、職場状況・福利厚生等に関する情報提供に努めます。

### 育児休業を取得した職員の職場復帰支援

育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰を図るため、復帰にあたっての不安等の解消に向けた取り組みを実施します。

## (9) 女性職員の活躍推進に向けた取組

### 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等

女性職員に比べて男性職員の育児休業取得率が低いことなど、女性職員は子育てに従事する時間が男性職員よりも長い傾向にあることを踏まえ、男女を問わず育児に参画することの重要性について、意識啓発に努めます。

また、子育て中の女性職員が仕事と家庭生活を調和させやすくなるよう、啓発資料など活用して、管理職員の研修や会議などの機会を捉えて職員間の意識啓発を図ります。

## (10) 人事面での配慮

### 家庭事情を配慮した人事配置

人事配置に当たっては、人事異動調査票（職員調書）や所属でのヒアリングを行い、引き続き結婚や育児など教職員の家庭事情等にも配慮します。

### 育児休業等に伴う代替職員（育休任期付職員・臨時的任用職員・会計年度任用）の原則配置

育児休業等を取得する際に、業務への支障が懸念材料となることがないように、これまでと同様に、原則として育休任期付職員や臨時的任用職員、会計年度任用を採用するなどして必要な代替措置を講じることとします。

(11) 人事評価への反映

人事評価への反映

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てとられた管理・監督者の行動を人事評価において適切に評価します。

## 5 計画の推進体制

(1) 目標達成状況の把握

目標の達成状況の確認については、休業や休暇等の取得状況について、毎年度調査を行的確な把握に努め、毎年少なくとも1回、前年度の取組状況や目標に対する実績を公表し、必要に応じて計画の見直しを行います。

(2) 職員アンケート調査の実施

必要に応じて職員の意識及び実態をアンケート調査により把握し、計画に反映させていくこととします。

参考 職員アンケート集計結果 . . . 別添