

教育委員会事務局職員
県立学校教職員

子育てサポートプログラム



平成27年4月
愛媛県教育委員会

目 次

1	計画策定の背景	1
2	計画の目的	1
3	計画の期間	2
4	実施体制	2
5	計画内容	
(1)	制度を知るために	3
(2)	妊娠中及び出産後における職員の健康を守るために	5
(3)	男性の育児参加を促進するために	6
(4)	育児休業等を活用しやすい環境を整えるために	9
(5)	子育てを行う女性職員の活躍を推進するために	11
(6)	多忙化の解消にむけて	12
(7)	休暇の取得促進のために	15
(8)	庁内保育施設	17
(9)	人事異動にかかる配慮	17
(10)	勤務時間等に関する子育て支援制度	17
(11)	その他の次世代育成支援対策	18

1 計画策定の背景

急速な少子化の進行を背景に、平成15年に「次世代育成支援対策推進法」（平成27年3月までの時限立法）が制定され、国、地方公共団体、事業主及び国民がそれぞれの立場から、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ育成される社会づくりを目指した取組を行うこととなりました。

これを受け、本県教育委員会においても、「特定事業主行動計画」（前期計画：平成17～21年度、後期計画：平成22～26年度）を策定し、教職員が仕事と子育てを両立できる環境づくりに取り組んできたところです。

この間の集中的・計画的な取組により、仕事と子育てが両立できる環境の整備等が一定程度進みましたが、子どもが健やかに生まれ、育成される環境を更に改善し、充実させる必要があることから、同法の有効期限が10年間延長されました。

このため、本県教育委員会では、平成27年度から31年度までを計画期間とする新たな特定事業主行動計画「教育委員会事務局職員・県立学校教職員 子育てサポートプログラム」を策定し、引き続き、教職員が子どもたちを健やかに育成できる環境づくりに努めていくこととしました。

2 計画の目的

子育てをする教職員が、高いモチベーションを維持しながら、仕事と子育ての両立を図ることができるようにするため、子育て中の教職員の現状や意見を踏まえながら、本計画を策定しました。

特に、男性教職員の育児参加については、子育ては男女が協力して行うべきものとの視点に立ち、本人の意識改革や職場の環境づくりなど更なる取組を行っていくこととしています。

なお、この計画は、教育委員会事務局と県立学校の教職員を対象に計画を策定しており、事務局または学校現場の事情等を考慮すべき箇所については、「事務局における取組」または「県立学校における取組」という項目を設け、それぞれの特殊性に対応した内容にしています。

3 計画の期間

次世代育成支援対策推進法の有効期限が、平成37年3月31日まで10年間延長されたため、今回策定する計画は、その前半の期間である平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間で計画期間としています。

なお、計画に掲げている数値目標は、最終年度である平成31年度の達成目標としていますが、必要に応じて見直しを行います。

4 実施体制

(1) 対象者

県教育委員会事務局（学校以外の教育機関を含む。以下「事務局」という。）の職員（充て指導主事を含む。）及び県立学校の教職員を対象とします。

(2) 主体となる職員

この計画に掲げる目標を達成していくためには、「誰が」「何を」するかをはっきりさせておく必要があります。

具体的には、以下のように区分して表記していますので、本庁、教育事務所、総合教育センター、教育機関（学校を除く。）及び県立学校などそれぞれの職場事情に違いがあっても、職場の状況に応じて積極的に取り組みましょう。

- ◇ 管理部門 （主として教育総務課及び高校教育課等制度所管課）
- ◇ 管理職 （各職場の管理職（校長、教頭及び事務長を含む。））
- ◇ 対象教職員 （概ね中学生以下の子を持つ子育て中の教職員、妊娠中の教職員又は配偶者が妊娠中の教職員）
- ◇ 周囲の教職員 （対象教職員と同じ職場に勤務する教職員（管理職を除く。））
- ◇ 全教職員

（注）事務局職員のみにかかる内容の場合、本文中では「教職員」を「職員」と表記しています。

(3) 実施状況の把握及び公表

管理部門は、毎年度、計画の実施状況を把握し、庁内LANの回覧版や電子メール等により全ての教職員に周知するとともに、県教育委員会のホームページ等で公表します。

5 計画内容

(1) 制度を知るために

子育てを行う教職員の仕事との両立に係る負担を少しでも軽減するためには、出産や育児を支援する各種制度を十分理解して、教職員一人一人の家庭事情等に合った制度を活用することが大切です。

現在、庁内 LAN の教育委員会事務局掲示板（県立学校教職員には ES-net 内の教育委員会 HP）の中に、子育てのための各種制度を分かりやすくまとめた「子育て支援ガイド」（以下「ガイド」という。）を掲載し、制度の周知に努めていますが、男性教職員の多くがガイドを「見たことがない」と回答しており、特に、男性教職員への制度の周知に取り組む必要があります。

ア 教職員への制度の周知

○ **管理部門**

管理部門は、教職員が子育てに関する各種制度の情報を容易に入手し、一人一人に合った制度を活用できるよう、ガイドの掲載内容の充実と、職員への周知に努めます。

また、本計画やガイドを活用した管理職（県立学校においては、校長、教頭及び事務長。以下同じ。）対象の

研修を実施する等、各種制度の周知に努め、教職員の仕事と子育ての両立について啓発を行います。

《アンケート結果》

「子育て支援ガイド」を見たことがありますか。

【事務局】	(男性)	(女性)
・見たことがある	27.0%	44.4%
・見たことがない	73.0%	55.6%
【県立学校】	(男性)	(女性)
・見たことがある	4.7%	10.2%
・見たことがない	95.3%	89.8%

○ **管理職**

管理職は、まず自らがガイドにおいて掲載されている各種制度の内容を熟知するよう努めましょう。

また、管理職研修の内容、本計画及びガイドの内容を教職員に周知するとともに、仕事と子育ての両立について啓発を行うための職場研修を開催するなど、教職員が制度を利用しやすい環境づくりに努めましょう。

イ 子育てなんでも相談

○ **管理部門**

管理部門は、産業医や臨床心理士、保健師等で実施している「教職員こころとからだの健康相談」において、妊娠・出産に伴う精神的な不調や思春期の子どもへの

接し方等の相談を受けるほか、教職員健康管理医等による校内での健康相談を実施し、対象教職員へのアドバイスや精神的なケアを行います。

ウ 職場と職員の意識改革

○ 管理部門 管理職

管理部門や管理職は、各種制度の周知や研修を通じ、職場優先の職場環境や固定的な性別役割分担意識の是正を図るなど、教職員の意識改革を進めていきます。

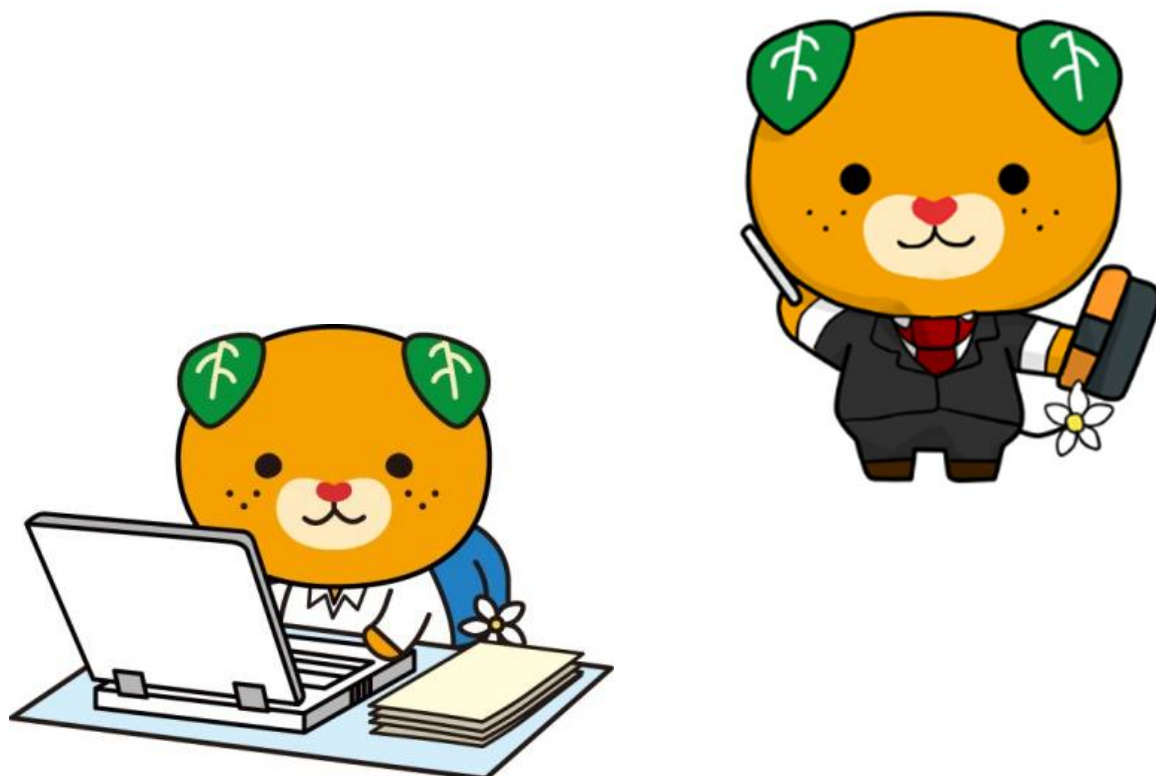
○ 対象教職員

特に、男性教職員にあっては、「自分以外に育児をする人がいる」ことが各種制度を利用しない大きな理由となっていますが、こうした場合でも、子育ては男女が協力して行うべきものとの視点に立って、積極的に利用するよう努めましょう。

○ 全教職員

全教職員は、この計画を実効性のあるものとするために、ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の意識を高め、子育てに関する理解を深めましょう。

また、対象教職員が制度を利用しやすい職場環境を全教職員で積極的に作っていきましょう。



(2) 妊娠中及び出産後における教職員の健康を守るために

妊娠中及び出産後の女性教職員については、母性保護及び母性健康管理の観点から、各種制度の利用や業務の負担軽減等が必要な場合があります。

母親となる教職員だけでなく、上司や同僚がこのことをしっかりと認識し、必要な配慮を行うことが大切です。

○ 対象教職員

母親になることが分かった教職員は、できるだけ速やかに（遅くとも出産予定日のおよそ5か月前までに）、職場の管理職に申し出ましょう。

母性保護や育児休業、特別休暇等の制度の活用や、人事上の配慮を求めめるためにも、早めに相談することが大切です。

○ 管理職

管理職は、妊娠中及び出産後の女性教職員に対して、

- ・ 深夜勤務及び時間外勤務の制限
- ・ 業務軽減（県立学校においては、校務分掌や部活動の業務軽減）
- ・ 妊娠中の教職員の通勤緩和
- ・ つわり休暇

などの制度が十分活用されるよう、各種制度について説明を行うとともに、教職員の相談に乗り、一人一人の状況に応じた必要な配慮を行いましょう。

特に、母性保護や母性健康管理の観点から、妊娠中の教職員の健康や安全には十分配慮し、健康状態や業務状況等を把握した上で、適宜業務分担を見直すなど、必要な措置を講じましよう。

○ 周囲の教職員

周囲の教職員は、該当する教職員が制度を利用しやすくなるよう、可能な限り協力し、職場環境づくりに努めましよう。

特に、妊娠中の教職員については、職場全体で適切な配慮を行いましよう。

★★★★県立学校における取組★★★★

○ 管理部門

妊娠が判明した女性寄宿舎指導員の宿直勤務について、本人の申し出がない限り免除し、必要に応じ代替職員を配置します。

(3) 男性の育児参加を促進するために

ア 育児休暇の活用促進

子どもが生まれる男性教職員にとって、子育ての始まるの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに、出産後の配偶者の不安や負担を軽減するための支援をすることは非常に重要です。

このため、教職員が育児休暇（男性の子育て目的の休暇及び休業）を取得し、積極的に育児に関わることができるような職場環境づくりが大切です。

○ **管理部門**

上司（県立学校では管理職等）から教職員に対し、子の出生時の特別休暇についての制度の説明、取得の勧めが十分に行われるよう、子の出生時の休暇計画の作成を徹底することとし、育児休暇の利用促進に努めます。

《アンケート結果》（男性）

【事務局】

- | | |
|------------------------------------|-------|
| ・子の出生前に上司等から子育てに関する各種制度について説明がなかった | 62.7% |
| ・子の出生前に上司等から休暇等の取得について勧められなかった | 84.3% |
| ・子の出生前に「出生時休暇計画」を作成しなかった | 96.1% |

【県立学校】

- | | |
|-------------------------------------|-------|
| ・子の出生前に管理職等から子育てに関する各種制度について説明がなかった | 61.3% |
| ・子の出生前に管理職等から休暇等の取得について勧められなかった | 82.0% |
| ・子の出生前に「出生時休暇計画」を作成しなかった | 97.3% |

○ **管理職**

男性教職員から子の出生予定の報告を受けた管理職は、速やかに当該教職員と面談し、子育てに関する各種制度の説明を行い、6日以上の子育て休暇の取得を勧めましょう。

その際、計画的な休暇を取得できるよう、教職員と共同で出生時休暇計画を作成しましょう。

また、職場の中での応援体制の整備も図りましょう。

《アンケート結果》（男性）

子の出生時の休暇が5日以下にとどまった理由（複数回答可・抜粋）

	【事務局】	【県立学校】
・業務が繁忙であったため	43.0%	51.4%
・職場に迷惑をかけると考えたため	43.0%	65.1%
・自分以外に育児をする人がおり必要性を感じなかったため	41.0%	32.9%

○ **対象教職員**

父親になることが分かった教職員は、できるだけ速やかに（遅くとも出産予定日の5か月前までに）、職場の管理職に申し出ましょう。

管理職と相談しながら、子の出生時の休暇計画を作成及び提出し、育児休暇を計画的に取得しましょう。

○ **周囲の教職員**

父親となる教職員が、出生時の休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めましょう。

【計画の目標】

○ 全ての男性教職員が育児休暇を取得（取得率100%）

○ 子の出生時の父親の育児休暇の取得日数 合計6日以上

イ 男性の育児休業等の取得促進

男性教職員が、より子育ての喜びや責任を実感するためには、一定期間子どもと向き合える時間を確保することも大切です。

そのため、男性教職員個々の事情に応じて、無給の育児休業だけでなく、各種休暇等も活用できるよう、男性教職員の多様な希望に応じた取組を進める必要があります。

《アンケート結果》（男性）

育児休業を取得しなかった理由（複数回答可・抜粋）

	<u>【事務局】</u>	<u>【県立学校】</u>
・自分以外に育児をする人がおり必要性を感じなかったため	69.0%	52.0%
・職場に迷惑をかけると考えたため	41.0%	50.7%
・男性の育児休業取得が一般的に浸透していないため	39.0%	37.3%
・業務が繁忙であったため	39.0%	36.7%
・家計が苦しくなるため	24.0%	32.0%

《アンケート結果》（男性）

どのくらいの期間、育児休業を取得してみたいか。

	【事務局】	【県立学校】
・1年以上	8.7%	23.3%
・半年以上～1年未満	34.8%	30.2%
・1か月以上～半年未満	21.7%	18.6%
・1週間以上～1か月未満	26.1%	16.3%
・1週間未満	8.7%	11.6%

○ 管理部門

無給である育児休業だけでなく、特別休暇や年次有給休暇も活用し、まずは、男性職員に対し、連続した1週間以上の休暇及び育児休業（以下「育児休業等」という）の取得を推進します。

また、ガイドに育児休業を取得した男性教職員の体験談についても掲載するなど、男性の育児休業等の取得に対する意識啓発に努めます。

○ 管理職

管理職は、男性教職員に対して育児休業等の制度を積極的に周知するとともに、教職員が育児休業等の取得を希望した際には業務分担の見直し等の人事上の配慮を行うなど、育児休業等を取得しやすい職場環境づくりに努めましょう。

特に、子が生まれる予定の男性教職員と面談し、出生時休暇計画を作成する際には、連続した1週間以上の休暇及び育児休業を勧めましょう。

○ 対象教職員

育児休業は、教職員の配偶者が専業主婦や育児休業中であっても取得可能であること、数週間や数ヶ月の短期の取得も可能であることなど、それぞれのライフプランに合わせた取得が可能となっています。

配偶者と育児に関する役割分担についてよく話し合い、特別休暇と合わせて、育児休業も積極的に活用しましょう。

【計画の目標】

- 育児休業または連続する5日以上の子育て休業を取得した男性教職員の割合 13%

(4) 育児休業等を活用しやすい環境を整えるために

育児休業（部分休業を含む。）や育児短時間勤務を取得しやすい職場環境づくりを進めるとともに、育児休業をしている教職員が、不安に陥ることなく、円滑に仕事に復帰できるような取組が必要です。

ア 育児休業Q&Aの周知・拡充

○ 管理部門

管理部門では、子どもが生まれることになった教職員向けに、育児休業及び育児短時間勤務の活用にあたってよくある質問等をまとめた「育児休業Q&A」を庁内LANの掲示板（県立学校教職員はES-net内）に掲載していますが、引き続き内容の充実に努めます。

特に、育児休業取得に経済的な不安を感じる教職員も多いため、休業期間中の給与・育児休業手当金等の経済的な支援措置等に関する情報を拡充します。

イ 育児休業等の代替職員の確保

★★★★事務局における取組★★★★

○ 管理部門

管理部門は、職員が安心して育児休業を取得できるよう、可能な限り代替職員の確保に努めます。

特に、育児休業期間が、年度の半分以上となる場合は、可能な限り正規職員が配置できるよう努めるとともに、育児休業代替の任期付職員の採用についても今後検討を行います。

また、職員が育児短時間勤務を希望する場合、当該職員をサポートする職員の配置等に努めます。

○ 管理職

管理職は、教職員が育児休業や育児短時間勤務を希望する場合、当該職員の担当業務の見直しなど、応援体制の構築に努めましょう。

★★★★県立学校における取組★★★★

○ 管理部門

県立学校の管理部門は、教職員が安心して育児休業を取得できるよう、可能な限り代替教職員の確保に努めます。

体育代替教員については、これまで以上に積極的に活用します。

ウ 育児休業からの円滑な復帰

○ 管理職 周囲の教職員

育児休業中の教職員は、復帰後の働き方や休業中の大きな制度改正等、復帰に様々な不安を抱えており、アンケート調査では、「休んでいた間に変わった事項等を教えてくれる雰囲気が必要」という声や、「復帰前に引き継ぎを綿密に行いたい」といった声が寄せられました。

教職員の職場復帰に対する不安を解消するよう、職場や業務の状況について情報提供を行うとともに、休業中の教職員が職場に電話やメールをしやすいような雰囲気づくりを心がけましょう。

また、復帰の数か月前には、管理職による復帰前面談を実施し、各種制度の利用希望や家族の状況等を聞き取り、復帰後の勤務について相談に乗りましょう。

その上で、復帰後に教職員が仕事と子育てを両立できるようにするため、業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートする体制を整備しましょう。

○ 対象教職員

育児休業中の教職員も、職場に電話したり、メールを送ったり、県庁のホームページ（県立学校教職員は所属校のホームページ）を見たりしながら、可能な範囲で職場との接点を持つよう努めましょう。

【計画の目標】

- 育児休業または連続する5日以上の子育ち休業を取得した職員の割合

男性13%（再掲）、女性100% ※

※ 女性は、希望した場合のみ。



(5) 子育てを行う女性教職員の活躍を推進するために

我が国では、少子化と生産年齢人口の減少が進む中で、女性の活躍の推進は喫緊の課題となっています。

子育て中の女性教職員が、仕事と子育ての両立を図りながら、能力を高め、活躍するために、以下のような取組が必要です。

ア 女性教職員に対する取組

○ 管理部門

人事配置について、育児などの女性教職員の状況に配慮し、可能な限り、仕事と子育ての両立における負担の軽減が図れるような配置を行うとともに、子育て中であっても、多様な職務を経験できるような配置に努めます。

○ 管理職

管理職は、子育て中の女性教職員が限られた時間の中で仕事と子育ての両立に努めていることを理解し、個々の事情を考慮した上で、より一層女性教職員が活躍できるような環境づくりを進めていきましょう。

★★★★事務局における取組★★★★

○ 管理部門

管理部門は、女性職員を対象とした研修を開催したり、全国規模の高度な研修へ女性職員を積極的に派遣するなど、女性職員がリーダーとして能力をより一層発揮できるよう、長期的な視点での人材育成に努めます。

また、女性職員の相談に乗り助言するアドバイザーを設置し、子育て中の女性職員の悩みや疑問を解消するよう努めます。

イ 管理職等に対する取組

○ 管理部門

管理職研修等を通じ、女性職員が子育てをしながら、より一層活躍するために必要な配慮等を行うよう、管理職の意識啓発を行います。

(6) 多忙化の解消に向けて

★★★★事務局における取組（超過勤務を縮減するために）★★★★

超過勤務を縮減することは、子育て支援の観点だけでなく、ワーク・ライフ・バランスを図る上でも大変重要です。

事務局においては、超過勤務の縮減に重点的に取り組んでいるところですが、子育て中の職員はもとより、全職員が一丸となって超過勤務の縮減に取り組む必要があります。

ア ノー残業デー等の実施

○ 管理職

管理職は、定時退庁が基本であることを常に意識し、職員のワーク・ライフ・バランスの実現に努めましょう。

特に、水曜日のノー残業デーや第二ノー残業デーの徹底、「超勤ゼロ」週間の設定を行うとともに、ノー残業デー以外の日であっても、職員の手本となるよう自ら定時退庁を率先しましょう。

なお、やむを得ず超過勤務を命じる場合には、管理職も応援するとともに、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心がけましょう。

○ 全職員

職員は、周りの職員と声を掛け合って定時退庁を心がけましょう。

イ 業務の削減、合理化

○ 管理部門

管理部門は、定員適正化に取り組む中での効率的な業務執行体制を目指し、常に職員の意識改革を図るとともに、事務事業等の整理合理化やアウトソーシング、権限移譲による業務量そのものの縮減に努めます。

また、業務執行リーダーを中心とした効率的な業務執行体制の確立や業務量の動向（増減）に対応した弾力的な人員配置に努めます。

○ 管理職

管理職は、積極的に業務量の軽減につながる指示を行うとともに、新たな業務の導入に当たっては、目的、効果、必要性について十分検討し、新規の業務量に見合った既存の業務の廃止や簡素化にも努めましょう。

また、資料の思い切った削減や、一斉協議等による意思決定のスピード化を図り、所属職員の業務量の削減に努めましょう。

○ **全職員**

全職員は、一人一人が仕事の進め方に対する意識を改革し、業務の効率的な遂行を心がけ、資料作成に費やす労力を極力少なくするなど事務の改善、合理化に努めましょう。

会議についても、必要性を見直し、庁内LANの回覧板等を活用するとともに、会議等を行う場合には、資料の事前配付などにより短時間で効率よく実施できるよう心がけましょう。

また、庁内LANの回覧版等を活用した調査・照会の際には、照会先を厳選するとともに、余裕を持った回答期限の設定、照会資料をPDF化し一本にまとめる等して、照会先の負担を軽減しましょう。

ウ 超過勤務を少なくする意識の醸成

○ **管理部門**

特に重要かつ緊急を要する業務のない限り、日曜日は完全休養日とすることを徹底します。

また、職場研修やノー残業デーの呼びかけ等により超過勤務縮減の意識啓発を図るとともに、業務の効率化等により超過勤務の縮減に努めている職員を適切に評価します。

○ **管理職**

管理職は、タイムマネジメントの重要性を認識し、所属職員の業務内容や事務量を把握したうえで、特定の職員に事務が偏ることのないよう業務分担の見直しなどを行い、全体として超過勤務を少なくする意識を向上させましょう。

長時間の超過勤務が職員の健康に与える影響を考慮し、超過勤務は1年につき上限360時間を目安として、適切な超過勤務命令を行いましょう。

また、やむを得ず週休日や休日に勤務させなければならない場合でも、週休日の振替えや勤務時間の割振り変更、代休の活用を基本としましょう。

なお、勤務日に超過勤務を命じなければならない場合は、平成26年度から導入した早出遅出勤務の弾力的運用を積極的に活用するなど、超過勤務の縮減と職員の負担軽減を図りましょう。

○ **全職員**

常に超過勤務の縮減を意識しながら職務を執行し、定時退庁に努めましょう。

【計画の目標】

- 年間超過勤務時間数 360時間以下

★★★★県立学校における取組（多忙化を解消するために）★★★★

エ 多忙化解消に向けた取組

多忙化の解消は、子育て中の教職員はもちろん、全教職員にとって大変重要なことであり、子育て支援の観点だけでなく、仕事と生活の調和や健康管理の観点からも一層の推進を図ります。

○ **管理部門**

管理部門は、常に教職員の意識改革を図り、業務の整理合理化に努めます。また、業務量の動向に対応した弾力的な教職員配置に努めます。

○ **管理職**

各学校において、管理職は、効率化と多忙化解消の観点に立って、学校行事や会議、業務（特に校務分掌）を見直すとともに、計画的な学校経営に努めます。

特に新たな行事等を行う場合は、既存の事業を見直し、多忙化に結びつかないよう、十分に検討した上で実施するようにしていきます。また、担任・副担任の連携や部活動の顧問の複数制など教職員間の業務分担のバランスを考慮した適切な学校運営に努めます。

○ **管理部門** **管理職**

管理部門及び管理職は、教員の時間外勤務を命じることのできる業務（限定4項目）について、引き続き周知徹底を図ります。

○ **管理職** **全教職員**

管理職及び教職員は、事務作業の簡素・効率化を図るため、会議資料等の簡素化を進めるとともに、校内LANの活用による迅速な情報共有に努めるほか、外部機関等との効果的な連携などにより、業務の見直しを図ります。



(7) 休暇の取得促進のために

家庭生活の充実や心身のリフレッシュのためには、教職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、休暇を取得しやすい職場環境をつくり、全教職員が休暇取得の促進に一層取り組むことが必要です。

ア 家族休暇及び休暇計画表の作成

○ 管理部門

管理部門は、「家族休暇」（年間5日以上）として、教職員が子どもの学校行事やPTA活動等に参加する場合や、家族の誕生日、記念日等に気軽に年次休暇を利用できるよう、年次休暇の取得を積極的に促進します。

《アンケート結果》

1年間で取得したい年次休暇の日数。

	【事務局】	【県立学校】
・男性	平均 14.2日	平均 12.9日
・女性	平均 14.3日	平均 16.3日

さらに、連続休暇の取得を促進するため、休暇取得推進期間（事務局：春季、GW、夏季、秋季、年末年始 県立学校：児童・生徒の長期休業期間）を設定し、積極的な働きかけを行います。

なお、アンケート調査の結果も踏まえ、年次休暇取得日数が15日以上となるよう、引き続き取得促進に努めます。

○ 管理職

管理職は、教職員の子育てや家族と触れあう時間の確保が容易になるよう、子どもの学校行事やPTA活動への参加を促し、自らも積極的に家族の誕生日や記念日等に休暇を取得することで範を示すとともに、3か月ごとに、教職員から休暇計画表の提出を求め、職場全体での計画的な休暇の取得を励行しましょう。

特に、休暇計画表の作成に際しては、祝日や週休日と組み合わせた連続休暇取得を管理職が積極的に働きかけましょう。

○ 全教職員

全教職員は、休暇計画表に基づき、積極的に休暇を取得するとともに、周囲の教職員も計画的に休めるよう配慮しましょう。



イ 休暇取得に向けた意識改革

○ **管理職**

管理職は、自ら率先して休暇を取得するなど、教職員が年次休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、「休暇を取ることが悪いこと」であるかのような意識を改めるなど休暇取得に向けた意識改革に努めましょう。

また、年次休暇は、取得理由を問わない休暇であることを徹底し、時間単位の休暇など教職員の状況に応じた弾力的な休暇取得を促進しましょう。

管理職自らも、休日と合わせたまとめ取りや、子どもの休みに合わせた休暇、長期連続休暇を率先して取得するなど、休暇を取得しやすい職場づくりに努めましょう。

《アンケート結果》		
年次休暇取得にためらいを感じる理由（複数回答可・抜粋）		
【事務局】	(男性)	(女性)
・後で多忙になる	74.3%	42.9%
・職場に迷惑がかかると感じる	74.3%	100%
・職場の雰囲気が取得しづらい	2.9%	14.3%
・上司がいい顔をしない	0.9%	1.4%
【県立学校】	(男性)	(女性)
・後で多忙になる	67.0%	55.4%
・職場に迷惑がかかると感じる	95.3%	98.6%
・職場の雰囲気が取得しづらい	3.8%	3.6%
・職場での自分の評価が悪くなるのではと不安である	8.5%	7.9%
・管理職や先輩教職員がいい顔をしない	0.9%	1.4%

ウ 子どもが病気の際の休暇の取得促進

○ **管理職**

管理職は、子どもの突発的な病気の際に、気兼ねなく子の看護休暇（特別休暇5日）など休暇を取得できる職場環境を整えましょう。

○ **対象教職員**

子育て中の教職員は、日頃から周囲の職員とのコミュニケーションを図り、急な休暇でも業務に支障が生じない手立てを講じておきましょう。

○ **周囲の教職員**

周囲の教職員は、教科や校務分掌、学年団等、全体で仕事をカバーするようにしましょう。

【計画の目標】

- 年次有給休暇の取得日数 15日

(8) 庁内保育施設

- **管理部門**

庁内保育施設の設置については、職員のニーズも踏まえつつ、民間の保育施設の状況等をみながら、引き続き検討していきます。

(9) 人事異動にかかる配慮

- **管理部門** **管理職**

管理部門や管理職は、教職員の自己申告書（県立学校教員は、異動希望調書）やヒアリング等をもとに、子どもの状況や家族の状況に配慮した人事異動を行います。

また、仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに取り組んでいる職員を、人事評価において適切に評価します。

- **対象教職員**

対象教職員は、子育ての状況や人事上の配慮を求めたい事項等について積極的に管理職に相談しましょう。

(10) 勤務時間等に関する子育て支援制度

- **管理部門**

在宅勤務やテレワーク等は、職住近接の実現による通勤負担の軽減に加えて、多様な働き方の選択肢を拡大するものであるため、職員のニーズを見極めながら、今後、導入について研究・検討を行います。

(1 1) その他の次世代育成支援対策

ア 子育てバリアフリーについて

○ 管理部門

管理部門は、施設利用者等の実情を勘案し、改築等の機会に併せ授乳室やベビーベッドの設置、拡充に努めます。

○ 管理部門 管理職

管理部門や管理職は、子どもを連れて人が気兼ねなく来庁（来校）できるよう、教職員の親切、丁寧な対応を指導し、ソフト面でのバリアフリーを進めましょう。

○ 全教職員

全教職員は、日頃から親切、丁寧な対応等に心がけましょう。

イ 子どもや子育てに関する地域貢献活動の参加について

○ 管理部門 管理職

管理部門及び管理職は、教職員が子どもの健全育成や子育て支援などの地域活動等に参加しやすい環境を整備しましょう。

○ 全教職員

スポーツや文化活動など子育て活動に役立つ知識や特技等を持っている教職員や、地域の子育て活動に意欲のある教職員は、機会を捉えてこれらの地域活動に積極的に参加しましょう。

