

# 静岡県教育委員会ワーク・ライフ・バランス推進計画 (職員次世代育成支援行動計画及び女性活躍推進行動計画)

## 第1章 総論

### 1 目的

本計画は、すべての職員が個々に異なる家庭環境において、子育てや介護等それぞれの家庭での役割を担いながら、仕事においても活躍できるよう、組織を挙げて取り組むために策定するものです。

特に、次世代育成の視点から、未来の社会を担う職員の子どもが健やかに生まれ、育成されるため、子どもが生まれた職員が、性別に関わらず子育てを担い、かつ、すべての職員が、少子化を身近な問題として捉え、その理解と協力の下に、それぞれが望む仕事と家庭の調和を実現しながら、誰もが働きやすい職場環境づくりに向けて取り組んでいきます。

また、女性があらゆる分野で活躍できる環境づくりを通じて、男女を問わず職員がその個性と能力を十分に発揮できるよう支援していきます。

なお、具体的な行動計画の第2章は次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条第1項に規定する特定事業主行動計画、第3章は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条第1項に規定する特定事業主行動計画として策定したものです。

### 2 計画期間

平成28年度から平成31年度までの4年間

### 3 計画の推進

#### (1) 推進体制

静岡県教育委員会では、本計画を推進するため、関係課長で組織する特定事業主行動計画策定・実施委員会を設置し、本計画の策定・変更について協議するとともに、本計画の取組については、毎年度、実績を検証し、適宜見直しを行います。

#### (2) 計画の実施

仕事と子育て・介護を両立させやすく、仕事においてもその個性と能力を十分に発揮できる環境を整備するため、「管理部門」「管理職員」「職員」ごとに取り組めます。

##### ア 管理部門

特定事業主である静岡県教育委員会（人事・法規等の担当部門）

##### イ 管理職員

それぞれの所属において職員を管理する立場にある者

(例)・教育委員会事務局及び各教育機関の主幹以上の職員

・学校の校長、副校長、教頭、事務長等

## ウ 職員

管理部門、管理職員を含めたすべての職員

なお、内容によって、さらに次のように分類し、表記する場合があります。

### (ア) 教育職員

校長、副校長、教頭、教諭、養護教諭、栄養教諭、寄宿舎指導員、実習助手等

### (イ) 行政職員

事務職員、技術職員、栄養士、技能員等

## 第2章 次世代育成支援に向けた取組

### <数値目標>

	項 目	数 値
1	次世代育成支援行動計画を意識した行動をとった管理職員の割合	100%
2	男性の育児参加休暇等の取得率（育児休業、配偶者出産休暇、育児参加休暇）	100%
3	年次有給休暇の取得日数	1人当たりの取得日数 H26（10.7日）比3日増加
4	時間外勤務等平均年間時間数	1人当たりの時間数 H26（136.8h）比10%減

※県費負担教職員は対象外

### 1 職員の職場環境に関する取組

#### <共通>

管 理 部 門	<p>① 意識啓発</p> <p>既存の休暇制度や子育て支援制度について、広報紙、研修、NES又はSDO等を活用し職員に周知したり、育児休業の取得事例や体験談を紹介するなど次世代育成支援対策に取り組む上での基本的な知識の啓発を行います。</p> <p>それに加え、管理職員の研修等において意識啓発や取組状況の確認を行います。</p> <p>② 情報収集支援</p> <p>NESやSDOを利用して、各職員がいつでも簡単に休暇制度を確認できる環境を整備します。</p>
---------	---

#### (1) 子どもが生まれることがわかったら

管 理 職 員	<p>① 妊娠中の職員の業務量及び内容を確認し、健康や安全に十分に配慮した事務分掌の見直しを行う等母体の負担軽減を図るとともに職場の応援態勢を整えます。</p>
---------	--

	<p>② 安心して休暇を取得できるよう管理部門とともに速やかな代替職員の確保に努めます。</p> <p>③ 該当職員の意向を十分踏まえた上で、周囲の職員に伝達し、職場全体で配慮する環境を整えます。</p> <p>④ 周囲の職員の理解促進と協力する体制づくりを推進します。</p> <p>⑤ 禁煙対策や休憩場所の確保等職場における健康管理に配慮した措置を再確認します。</p> <p>⑥ 配偶者が出産予定である男性職員を含むすべての該当職員に、休暇制度の説明と情報提供を行うとともに配偶者出産休暇や育児参加休暇の取得を勧めます。</p>
職 員	<p>① 育児休業、特別休暇などの諸制度の活用、人事上の配慮、職場の協力体制づくりのために、速やかに職場の管理職員に報告しましょう。また、育児休業や育児短時間勤務、部分休業（以下「育児休業等」という。）を取得する意向の有無が決まり次第管理職員に伝えましょう。</p> <p>② 子育てに関する様々な制度を把握し、家族で良く話し合い、各種休暇や育児休業等の取得を含めた幼少期の子育てプランを立てましょう。</p> <p>③ 休暇等の利用時にスムーズな業務引継ができるように、自分の業務について整理するとともに管理職員や周りの職員と業務の進捗等の情報を共有しましょう。</p> <p>④ 男性職員にあつては、配偶者の出産に伴う特別休暇を利用し、配偶者をサポートするとともに子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にしましょう。</p>

(2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

管 理 職 員	<p>① 育児休業等の制度の具体的な手続についての説明と情報提供を行います。</p> <p>② 育児休業等の制度、経済的な支援等に関する知識・情報等について、全職員に周知します。</p> <p>③ 身近にいる育児休業等経験職員を紹介し、子育てに関する体験談等を聞くことを状況に応じて勧めます。</p> <p>④ 子どもが生まれる職員が育児休業等を取得しやすい職場の環境整備に取り組みます。</p>
職 員	<p>① 子どもが生まれる職員以外の職員も育児休業等の制度について、理解しましょう。</p> <p>② 育児休業等経験者は、子どもが生まれる職員の希望があったときは、自分の体験談などを話して、アドバイスをしてあげましょう。</p> <p>③ 子どもが生まれる職員が安心して育児休業等を取得しやすいような職場の雰囲気づくりに努めましょう。</p>

(3) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰支援

管理部門	研修の動画を配信するなど各職員のニーズに応じた育児休業中の職員への能力開発支援の方法について検討します。
管理職員	<p>① 育児休業中の職員へ職員会議資料を送付するなど、休業中の職場の情報提供を行い、休業中の不安を軽減します。</p> <p>② 小学校の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度について周知します。</p> <p>③ 子どもの病気等に係る休暇について、職員が気兼ねなく取得できるよう周囲の職員に理解を求めます。</p> <p>④ 時差出勤を行っている職場においては、希望により子育てを行う職員に配慮した勤務時間の割り振りを行います。</p> <p>⑤ 修学旅行引率等宿泊を伴う業務を軽減するよう配慮します。</p> <p>⑥ 育児休業中の職員と同じ部署（学年、分掌等）の職員に、過度に負担がかかることがないように配慮し、職場内で業務分担の見直しを行うようにします。</p> <p>⑦ 育児休業からの職場復帰時には面談を実施し、休暇制度の説明やその利用計画、今後の働き方について話し合う機会を設けます。</p>
職員	休業していた職員が徐々に仕事に慣れるよう周囲の職員がサポートしましょう。

(4) 行政職員の時間外勤務や教育職員が正規の勤務時間以外に業務等を行う時間(以下「時間外業務等」という。)の一層の縮減

管理部門 ・管理職員	各所属が事務の簡素化・合理化を図り、効率的な業務管理、運営を行うことで、時間外業務等の縮減に努めます。
管理職員	<p>① 時間外業務等が多い職員については管理職が面談等を行い、原因等について確認するとともに、当該職員に対し健康管理について指導します。</p> <p>② 特定の職員に業務が集中する場合は、事務分担を見直すなど時間外業務等の負担の軽減に努めます。</p> <p>③ 正規の勤務時間以外の会議は計画しないように努めます。</p> <p>④ 定時退庁日又はワーク・ライフ・バランス実践デーには、所属内の巡回や職員への呼び掛け等により職員の定時退庁を喚起し、時間外業務等の縮減に努めます。</p> <p>⑤ 小学校就学前の子のある職員又は要介護者の介護を行う職員の時間外業務等について、該当する職員から請求があったときは、その業務量に十分注意します。</p>
職員	① 過度の時間外業務等は、業務効率の低下を招くだけでなく、健康にも害を及ぼすため、時間外業務等をする場合でも、年・月・週の中で繁忙な時期を想定し、計画的に業務を行いましょう。

	<p>② 業務に優先順位をつけ、無駄がないか見直しましょう。</p> <p>③ 定例的・恒常的な業務についてはマニュアル化を図り、その業務について、誰でも理解できるよう整理に努めましょう。</p>
--	--

(5) 休暇の取得の促進

ア 年次有給休暇等の取得促進

管 理 部 門	<p>① 管理職会議等の場において、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、各所属での意識改革を図ります。</p> <p>② 所属ごとの休暇取得状況を把握し、その取得率が著しく低い所属の管理職に対しては、状況を確認した上で、取得率向上のための指導をします。</p>
管 理 職 員	<p>① ライフプラン休暇についての説明と情報提供を行い、職員の年次有給休暇の取得促進を図ります。</p> <p>② 子どもの予防接種実施日や授業参観日など、子育てに必要な休暇を職員が安心して取得できるよう、職員間で相互応援ができる体制づくりと理解促進に努めます。</p> <p>③ 休暇の取得状況を把握し、休暇の取得率が低い場合は職員の業務量及び業務内容を確認します。特に子育て中の職員に過度の負担が生じている場合などは、必要に応じて調整を行います。</p> <p>④ 職場に休暇を取得しやすい雰囲気をつくるためにも、業務に支障がない限り、自ら率先して休暇を取得します。</p>
職 員	<p>① 計画的な年次有給休暇の取得や子の誕生日、家族の記念日等には計画的に年次有給休暇を取得し、家庭生活や自分の時間を充実させましょう。</p> <p>② 子どもの予防接種実施日や授業参観日など、子育ての状況に応じて各種休暇制度を利用しましょう。</p>

イ 連続休暇等の取得の促進

管 理 職 員	<p>① 夏季休暇や家族休暇等の利用を促すとともに、取得状況を把握します。</p> <p>② 子育て中の職員が育児のための連続休暇等を取得しやすい雰囲気のある職場づくりに努めます。</p> <p>③ 年末年始、ゴールデンウィーク、お盆の時期には、やむを得ない場合を除いて会議等を行わないように努めます。</p> <p>④ 各所属の業務計画を策定・周知することにより、計画的な休暇の取得促進に努めます。</p> <p>⑤ 職員が連続休暇を取得する場合は、その情報が周囲の職員に対してあらかじめ伝わるように努めます。</p>
職 員	<p>① 計画的に連続休暇等を取得する場合は、長期間不在になることについての情報を職場内の周囲の職員に伝えましょう。</p>

	② 休暇取得により担当者が不在であっても問い合わせ等に対応できるよう周囲と業務に関する情報を共有しましょう。
--	--

ウ 家族の看護、介護等を行うための休暇の取得の促進

管 理 部 門	介護休暇が長期化する場合は、代替職員の確保に努めます。
管 理 職 員	看護休暇等の休暇制度の周知に努めるとともに、その取得を希望する職員が、気兼ねなく休めるような職場の雰囲気と体制づくりに努めます。
職 員	家族に看護や介護が必要になった場合は、男女を問わず、積極的に看護休暇等を取得しましょう。

(6) 人事評価への反映

管 理 部 門	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向けた行動については、人事評価において適切に評価を行うような体制づくりに努めます。
---------	---

(7) 性別等による固定的な役割分担意識の是正

管 理 部 門	① 各種研修会等を通じ、性別や年齢などを理由とした固定的な役割分担意識（例えば、「男は仕事、女は家庭」、「子育ては母親」といった意識）の改革を行います。 ② ハラスメントに対する正しい認識の普及と職員の相談に応じることができる体制づくりに努めます。
---------	---

(8) その他の配慮

管理部門・ 管理職員	① 特に夫婦共働きの場合、相互が遠距離通勤で子の養育や介護が困難とならないよう、可能な範囲で、人事上の配慮を行います。 ② 職員住宅への入居に当たっては、高校生以下の子と同居する職員の入居基準を緩和したり入居期間の制限を猶予するなどの配慮を行います。
管 理 職 員	① 職場内の性別、年齢などによる固定的な役割分担を見直します。 ② ハラスメントの防止に努めます。
職 員	① 性別や年齢などによる固定的な役割分担意識を見直しましょう。 ② ハラスメントに対する正しい認識を持つように心がけましょう。

## 2 その他の次世代育成支援対策に関する取組

### (1) 子育てバリアフリー

管 理 部 門	校舎等の新改築の際は、ユニバーサルデザインを取り入れ、段差の解消（スロープの設置）やエレベータの設置等を計画的に行います。
---------	---

### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

管 理 部 門	各所属に対して、地域活動に積極的に協力するよう促します。
管 理 職 員	① 職員が子どもの防犯パトロール等地域における子どもの健全育成を図る活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに努めるとともに、ボランティア休暇等の活用を勧めます。 ② 職員が地域活動に参加できるよう週休日の業務について配慮するよう促します。
職 員	スポーツや文化活動など、地域の子育て活動に関心・意欲を持ち、機会をとらえて積極的に参加するよう努めましょう。

### (3) 子どもと触れ合う機会の充実

#### ア 職員の子ども等を対象とした職場見学会の実施

管 理 部 門 管 理 職 員	「親子で過ごす夏の一日」等、各所属において、職員の子どもが母親や父親の職場を知る機会を積極的に設けます。
--------------------	--

#### イ 「静岡県家庭の日」の推進

管 理 部 門	「静岡県家庭の日」について、職員に周知するよう努めます。
管 理 職 員	職員が「静岡県家庭の日」には、それぞれの家庭において、家族との触れ合いを持てるよう努めます。
職 員	「静岡県家庭の日」を家庭の在り方を見つめなおす機会とし、家族との触れ合いを深めるよう努めましょう。

### (4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

管理部門・ 管理職員	職員に対し、家庭教育に関する講座・講演会を実施したり、情報の提供を行います。
---------------	--

### 第3章 女性職員の活躍推進に向けた取組

#### <数値目標>

項 目	数 値
管理的地位にある職員に占める女性の割合 教育委員会事務局・県立学校行政職員	40%
管理的地位にある職員に占める女性の割合 県立学校・市町立学校教育職員	20%

※管理的地位にある職員とは、管理職手当受給者をいいます。

#### <取組>

##### (1) 人材育成研修の受講機会の増

管理部門	将来の管理職候補となる女性教職員に、キャリアアップやマネジメントなど管理職として必要な知識や能力向上のための研修を実施します。
管理職員	キャリアアップに資する研修、マネジメントのための研修などへの女性教職員の参加を促します。（「女性職員ステップアップ応援講座」、「教職員のためのマネジメント講座」など）

##### (2) 女性教職員への多様な職務機会の付与

管理部門	意欲のある女性教職員に対し、大学・大学院への派遣等や多様な職務経験の機会を付与します。
管理職員	① 女性教職員の意向を踏まえ、教務主任、学年主任等への女性の計画的かつ積極的配置を行います。 ② 女性教職員の活躍の重要性、仕事と生活の調和の推進及び支援・育成の手法等について研修等を通じて職員の意識改革を図ります。

##### (3) 休暇休業前から復職後における継続的な支援

管理部門	① 広報誌などを活用したロールモデルとなる女性教職員の経験談の紹介や、女性教職員との座談会等の機会の提供に努めます。 ② 育児休業中の女性教職員に対し、教育関係情報などを学ぶ機会の提供に努めます。
管理職員	継続的なキャリア形成を図るため、各種の情報提供などキャリアの分断をさせない支援に努めます。