

第3期静岡県教育委員会ワーク・ライフ・バランス推進計画
(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あり、平成28年度に策定した静岡県教育委員会ワーク・ライフ・バランス推進計画（以下「WLB推進計画」という。）から継続する計画となります。

本計画に基づき、静岡県教育委員会では、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、本計画の第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（以下「次世代育成支援行動計画」という。）、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19条第1項に規定する特定事業主行動計画（以下「女性活躍推進行動計画」という。）として策定したものです。

2 計画期間

令和7年度から令和11年度までの5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、各課人事担当者等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、「特定事業主」「管理職員」「職員」ごとに取り組みます。

ア 特定事業主

静岡県教育委員会

イ 管理職員

次に掲げる所属において職員を管理する立場にある者

① 教育部の班長以上の職員

② 学校の校長、副校長、教頭、事務長及び船長

ウ 職員

静岡県教育委員会が任命するすべての職員（次世代育成支援行動計画においては県費負担教職員を除き、女性活躍推進行動計画においては県費負担教職員を含む。）

エ 教育職員

義務教育諸学校等の教育職員の給与等の特例に関する条例第2条第2項に規定する教育職員

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	男性の育児休業（1週間以上）の取得率	50%
3	年360時間を超える時間外勤務に従事した職員の割合（教育職員を除く。）	0%
4	1人あたりの年間の正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間（教育職員を除く。）	前年度以下
5	時間外在校等時間が月80時間を超える教育職員の割合	0%
6	職員1人当たりの年次有給休暇の取得日数	16日

※ 県費負担教職員は対象外

※ 3～5は管理職を除く。

※ 3は、職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則第7条第3項の規定により年360時間を超過した者を除く。

1 職員の職場環境に関する取組

<全般>

特定事業主	① 啓発 WLB推進計画に係る通知等の発出や、管理職員の研修等において、次世代育成支援に向けた取組の周知及び理解促進を図るとともに、取組状況の確認を行います。
-------	--

	休暇・休業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したりすることにより、次世代育成支援に向けた啓発を行います。 ② 情報収集支援 職員がNESやSDOを利用して、いつでも簡単に休暇・休業制度を確認できる環境を整備します。
--	---

(1) 子どもが生まれることが分かったら

管理職員	① 本人又は配偶者等の妊娠・出産等を申し出た職員（以下「申し出職員」という。）に、休暇・休業制度の説明と取得の意向の確認を確実にを行います。 ② 男女共に安心して育児休業、育児短時間勤務及び部分休業（以下「育児休業等」という。）を取得できるよう特定事業主とともに速やかな代替職員の確保等に努めます。 ③ 該当職員の意向を十分踏まえた上で、周囲の職員に妊娠・出産及び休暇・休業等の状況について伝達し、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。 ④ 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業務分掌の見直しを行うとともに、体調不良等による休暇を気兼ねなく取得できるよう、母体の負担軽減と健康管理について配慮します。 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環境づくりについて再確認します。 ⑥ 男性職員が配偶者出産休暇及び育児参加休暇を取得できるよう、制度の周知と業務量の軽減に努めます。
職 員	① 管理職員が人事上の配慮や、職場の協力体制づくりを行えるよう、自分又は配偶者の妊娠を、速やかに職場の管理職員に報告しましょう。 ② 男女共に、子育てに関する様々な制度を把握し、家庭内の役割分担等も含め、家族で良く話し合い、育児休業等や各種休暇の取得の計画を含めた子育てプランを立てましょう。 ③ 出産直後、入退院時、女性の職場復帰時等、適切なタイミングに育児休業や配偶者出産休暇及び育児参加休暇を活用しましょう。 ④ 育児休業等や各種休暇の取得の計画を考え、速やかに管理職員に相談しましょう。特に、女性職員の場合は産前休暇の取得開始時期、男性職員の場合は育児休業の取得予定時期について、管理職員と認識を共有しましょう。

	⑤ 育児休業等や各種休暇の取得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囲の職員と業務の進捗等の情報を共有しましょう。
--	--

(2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

特定事業主	① 6月以上の育児休業を取得する職員について、代替職員を年度当初から任用できるようにし、確実な代替職員の配置を行います。 ② 年度途中の育児休業の代替職員について、よりスムーズに任用できるように、各学校へ静岡県教職員人材バンク等の情報を速やかに提供します。 ③ ハラスメント等による育児休業等の取得の阻害を防止し、育児休業等を取得しやすい雰囲気づくりを促進します。 ④ 子育てに関する休暇・休業制度や支援制度について、広報紙、研修等を通して、取得事例や体験談等を紹介することにより職員へ周知を図るとともに、職員がいつでも休暇・休業制度等を確認できるようにします。 ⑤ 育児休業等の取得を予定又は検討する職員が、育児休業経験職員と交流できる機会を提供します。
管理職員	① 申し出職員以外の職員も含め、育児休業等の制度や取得に係る具体的な手続、経済的な支援制度について、情報提供を行います。 ② 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。 ③ 職員が気兼ねなく育児休業等の取得申請をすることができるよう、平常時から業務量の縮減や分担のあり方の適正化を図ります。
職 員	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。 ② 育児休業等経験職員は、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。 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。

(3) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰支援等

特定事業主	① 職務に関する研修動画の配信等、育児休業中の職員のニーズに応じた職場復帰支援の方法について検討します。 ② 育児休業から復帰予定の職員が、育児休業経験職員と交流できる機会を提供します。
-------	---

	③ 時差勤務やテレワーク等の柔軟な働き方について研究します。
管理職員	① 育児休業中の職員へ、職員会議資料など職場の情報提供を行い、休業中の不安を軽減します。 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。 ③ 子どもの病気等に対応するための休暇の取得について、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。 ④ 時差出勤を行っている職場においては、公務に支障のない範囲で、子育てを行う職員の希望に配慮した勤務時間の割振りを行います。 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。 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。 ⑦ 育児休業からの復帰時には面談を実施し、休暇・休業制度の説明や利用計画、今後の働き方について話し合う機会を設けます。 ⑧ 育児短時間勤務や部分休業を取得する職員について、業務量を適正に保つよう調整します。
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) 職員の時間外勤務（教育職員にあっては、時間外在校等時間。以下「時間外勤務等」という。）及び業務量の縮減

特定事業主	① 静岡県立学校教育職員の業務量の管理等に関する規則に基づき把握した勤務時間の状況の分析や、PDCAサイクルによる「学校における業務改革プラン」の進捗管理を行い、働き方改革に関する施策を講じます。 ② 国に対して、教職員定数の改善等の環境整備を働きかけます。 ③ 「静岡県部活動ガイドライン」を参考に策定した各「学校の部活動に係る活動方針」の遵守や、効率的・効果的な部活動の実施を促します。また、部活動指導員をはじめとする外部指導者等の確保・配置の充実を図るとともに、時代に応じた適切な部活動のあり方を実現していきます。 ④ 学校経営計画書に業務改善に関する項目を掲げ、進捗状況及び評価内容を踏まえた具体的な取組目標等の検討を各学校に求めます。 ⑤ 定時退庁日、夏季休業中の休暇取得促進日の設定などにより、管理職員に対し、定時退庁や休暇の取得をしやすい雰囲気づくりを
-------	--

	促進するよう求めています。 ⑥ ICT環境の整備による業務の効率化等により、各所属の時間外勤務等及び業務量を縮減します。
管理職員	① 時間外勤務等が多い職員については管理職員が面談等を行い、原因等について確認するとともに、当該職員の健康管理について指導・助言します。 ② 特定の職員や時期に業務が集中する場合は、業務分担や実施時期を見直すなど時間外勤務等の負担の軽減に努めます。 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。 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促し、時間外勤務等の縮減に努めます。 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から時間外勤務の制限等について相談や請求があったときは、業務分担の見直しを行います。 ⑥ 静岡県部活動ガイドラインを参考に策定した各「学校の部活動に係る活動方針」に基づく休養日・活動時間を遵守します。 ⑦ 学校経営計画書に業務改善に関する項目を掲げ、進捗状況及び評価内容を踏まえた具体的な取組目標を達成するよう努めます。 ⑧ 業務の必要性を改めて検討し、定例的・恒常的な業務についてはマニュアル等の作成を進めるとともに、ICT活用等により業務の効率化を図ります。 ⑨ 学校における事務職員の従来の業務を縮減したうえで、教育職員の業務の事務職員への分担を検討し、教育職員への過度の業務の集中が起こらないように努めます。 ⑩ 終業から翌日の始業までに、一定時間以上の継続した休息時間を確保することができるよう、時間外勤務等の管理を行います。
職員	① 過度の時間外勤務等は、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、時間外勤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。 ② 業務に優先順位をつけ、効率的に業務を進めましょう。 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・引継ぎができるよう整理に努めましょう。 ④ 定例的・恒常的な業務の必要性や効率化について、周囲の職員と検討し、管理職員に相談しましょう。

(5) 休暇の取得の促進

< 共通 >

特定事業主	1 (4) の取組と同じ。
-------	---------------

ア 年次有給休暇等の取得促進

特定事業主	① 管理職員が出席する会議等において、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。 ② 休暇取得促進日の設定等、各所属における休暇取得率向上のための指導をします。
管理職員	① 余裕のある時期に積極的に休暇を取得するよう、職員に推奨します。 ② 子育てに必要な休暇を職員が安心して取得できるよう、職員間で相互理解と協力ができる組織づくりに努めます。 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。特に子育てや介護を行う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。 ④ 職場に休暇を取得しやすい雰囲気をつくるためにも、業務量の縮減や分担のあり方を見直すとともに、業務に支障がない限り、自ら率先して休暇を取得します。
職 員	① 計画的な年次有給休暇の取得を心がけましょう。特に、子の誕生日、家族の記念日等には積極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。 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。

イ 連続休暇等の取得の促進

管理職員	① ライフプラン休暇についての情報提供を行い、職員の年次有給休暇の取得促進を図ります。 ② 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。 ③ 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。 ④ 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。 ⑤ 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。 ⑥ 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。
------	---

職 員	① 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事前に職場内の周囲の職員に伝えましょう。 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、日頃から周囲の職員や管理職員と業務に関する情報を共有しましょう。
-----	--

ウ 家族の看護等を行うための休暇の取得の促進

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、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	家族に看護等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

特定事業主	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

特定事業主	① 各種研修等を通じ、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

特定事業主	① 特に夫婦共働きの場合、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の緩和、入居期間の制限の猶予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

特定事業主	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

特定事業主	各所属に対して、地域活動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

特定事業主	「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 「静岡県家庭の日及び家庭教育を考える強調月間（以下「家庭の日等」という。）」の推進

特定事業主	「家庭の日等」について、職員に周知するよう努めます。
管理職員	職員が「家庭の日等」には、それぞれの家庭において、家族との触れ合いが持てるよう努めます。
職 員	「家庭の日等」を家庭のあ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

特定事業主	職員に対し、家庭教育に関する講座・講演会の実施や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
1	男性の配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得率	100%
2	管理的地位にある職員に占める女性の割合 (1) 教育委員会事務局職員・県立学校事務職員等 (2) 県立学校・市町立学校教育職員 ア 校長 イ 副校長及び教頭（小中は教頭のみ）	(1) 行政 44% (2) 高校 32% ア (32%) イ (32%) 特支 61% ア (61%) イ (61%) 小中 47% ア (40%) イ (53%)

【参考】令和6年4月1日時点の各校種における女性職員の比率

行政：58% 高校：34% 特支：66% 小中学校：53%

<取組>

(1) 男性の配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得率向上

第2章1(1)～(3)と同じ

(2) 女性が働きやすい職場環境の整備

特定事業主	セクシャルハラスメント対策の徹底や、男女共に育児休業や介護休暇を取得しやすい体制づくりを促進することにより、女性が働きやすい職場環境を整え、その魅力を発信します。
管理職員	セクシャルハラスメントの対策を講ずるとともに、男女ともに育児や介護に係る休暇等を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

(3) 介護しながら活躍できる職場環境の整備等

特定事業主	① 介護に関する休暇・休業制度や支援制度について、広報紙、研修等により職員への周知を図るようにします。 ② 介護休暇の代替職員について、よりスムーズに任用できるように、各学校へ静岡県教職員人材バンクの情報を速やかに提供します。 ③ ハラスメント等による介護休暇等の取得の阻害を防止し、介護休暇等を取得しやすい雰囲気づくりを促進します。
-------	---

管理職員	① 介護の必要性が生じた職員に対して、休暇・休業制度の説明と、介護休暇及び介護時間等の取得の意向の確認を行います。 ② 男女共に安心して介護休暇等を取得できるよう特定事業主とともに速やかな代替職員の確保に努めます。 ③ 該当職員の意向を十分踏まえた上で、周囲の職員に介護の状況について伝達し、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。 ④ 介護中の職員の業務量及び内容を確認し、事務分掌の見直しを行う等負担軽減を図るとともに、要介護者の病気等に係る休暇等を気兼ねなく取得できるよう、職場の応援体制を整えます。
職 員	① 管理職員が人事上の配慮や、職場の協力体制づくりを行えるよう、家庭における介護の状況を、職場の管理職員に報告しましょう。 ② 男女共に、介護に関する様々な制度を把握し、家族で良く話し合い、介護休暇及び介護時間や、短期介護休暇等の取得の検討をしましょう。 ③ 介護休暇又は介護時間等を取得する場合、速やかに管理職員に相談しましょう。 ④ 休暇・休業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。

(4) 管理職登用に係る男女の機会均等の確保

特定事業主	① 性別にとらわれることなく、管理職員に必要な資質及び意識向上のための研修の機会を設けるとともに、職員の資質や実績に基づく適正な登用を行います。 ② 育児や介護が女性職員の離職やキャリア形成阻害の要因とならないよう、男性が育児休業や介護休暇を取得しやすい体制づくりを促進するとともに、本人の希望や事情に配慮した人事異動を行います。
管理職員	職員からのキャリア形成についての相談に対応します。

(5) 人材育成研修の受講機会の増

特定事業主	将来の管理職員候補となる女性職員に、キャリアアップやマネジメントなど管理職員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、マネジメント能力向上のための研修などへの女性職員の参加を促します。

(6) 女性教職員への多様な職務機会の付与

特定事業主	意欲のある女性職員に対し、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 女性職員の意向を踏まえ、分掌主任、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。

(7) 休暇・休業取得前から復職後における継続的な支援

特定事業主	① 育児休業取得予定者及び育児休業からの復帰予定者が育児休業経験職員と交流できる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、最新の教育情報や学校現場での取組等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、最新の教育情報や学校現場での取組等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。