

佐賀県特定事業主行動計画

平成28年3月31日策定

平成29年3月31日一部改正

佐賀県知事
佐賀県議会議長
佐賀県選挙管理委員会
佐賀県代表監査委員
佐賀県人事委員会
佐賀県有明海区漁業調整委員会
松浦海区漁業調整委員会
佐賀県教育委員会

1 計画の位置付け

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条の規定及び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条の規定に基づき、佐賀県知事、佐賀県議会議長、佐賀県選挙管理委員会、佐賀県代表監査委員、佐賀県人事委員会、佐賀県有明海区漁業調整委員会、松浦海区漁業調整委員会が策定する特定事業主行動計画である。

2 計画期間

この行動計画は、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間を計画期間とします。

3 計画の推進

(1) 推進体制

行動計画の実施状況は、各任命権者の人事部門の担当者等が定期的に点検を行い、行動計画の内容を変更すべき事項があった場合には計画を見直します。

(2) 計画の進捗状況等の公表

本計画の進捗状況については、定期的な公表に努めます。

4 状況把握・課題分析

(1) 女性職員の採用・登用

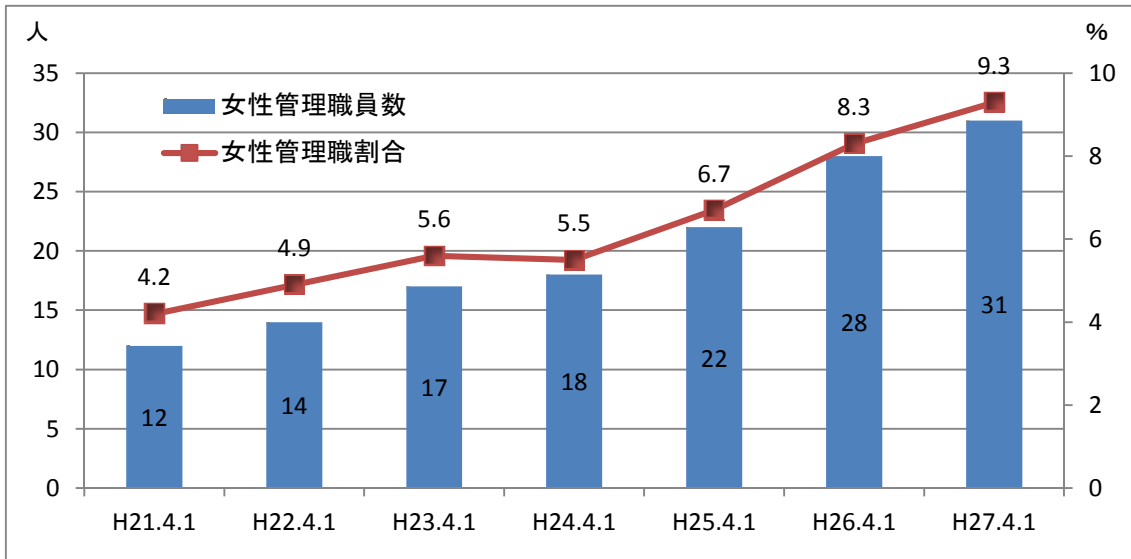
平成27年4月1日時点における職員の年齢構成は、40歳代と50歳代の職員で全体の約7割を占めており、このうち女性職員の割合は約2割となっています。一方、30歳代以下の職員は全体の約3割ですが、このうち女性職員の割合は約4割となっていて、世代間で男女比

が大きく異なる状況にあります。

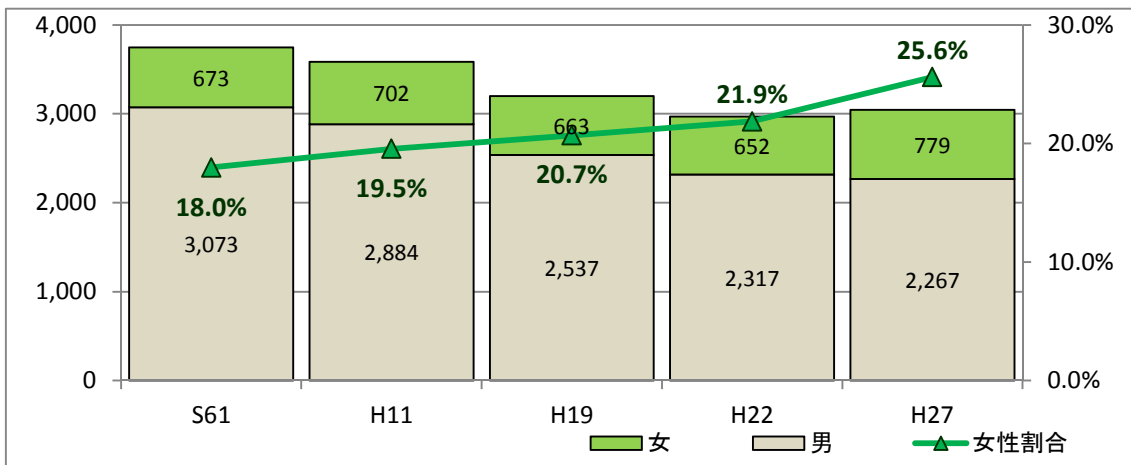
職員の大量退職に伴って、職員の採用も増えており、女性職員の採用割合が4割前後と高い割合で推移していることから、結果として、職員全体に占める女性職員の割合は年々高まっています。

女性職員の管理職への登用が着実に進んでいる一方、採用された女性職員が出産・育児に臨む際のキャリア形成を意識した計画的な育成が必要になっています。

○H27. 4. 1 時点における課長級以上の職員に占める女性割合【知事部局】



○H27. 4. 1 時点における職員全体に占める女性割合【知事部局】



(2) ワーク・ライフ・バランスの推進

育児休業については、全ての女性職員が取得している一方、男性職員の育児休業の取得がなされていない状況にあります。

本県では、父親となる男性職員の出産補助休暇（3日間）と配偶者出産時育児休暇（5日間）の完全取得を推進しているところであり、今後もこうした取組を通じて、男性が家事・育児に

関わるのが当たり前となるよう、職員の意識改革や職場の働き方改革を引き続き進めていく必要があります。

一方、年次休暇取得率は減少して、時間外勤務時間数が増加する傾向にあります。時間外勤務の縮減は働き方改革の根幹となりますので、継続的な取組が必要となります。

○男女別育児休業取得率【知事部局、議会及び各種委員(会)事務局】

H26 年度実績	
男性	0 % (取得可能者 84 名)
女性	100 % (取得可能者 39 名)

○男性職員の出産補助休暇等の取得率・平均取得日数【知事部局、議会及び各種委員(会)事務局】

	H26 年度取得率	H26 年度平均取得日数
出産補助休暇	91.6 %	2 日 3 時間 29 分
配偶者出産時育児休暇	88.3 %	3 日 4 時間 48 分

○年次休暇等の取得率【知事部局、議会及び各種委員(会)事務局】

	H26 年取得日数	H26 年取得割合
年次休暇	10.8 日	54.1 %

5 具体的な取組

(1) 職域拡大・登用・計画的育成とキャリア形成支援

① 女性職員の管理職への登用

各役職段階に女性職員を登用することは、個性や能力を発揮したいと思う女性の意思を尊重することにつながっていきます。

また、多様化した人材を活かしていくことは、公務部門に対するニーズのきめ細かい把握や新しい発想を生み出し、県民サービスの向上につながります。

このため、人事配置にあたっては、女性職員の配置先を限定することなく、職域拡大による多様な職務機会を付与することで、高い志を持った職員を育てていくこととします。

※ 平成32年度までに、課長級以上に占める女性職員の割合が12%以上となるよう、女性の積極的な登用を進めます。

② キャリア形成支援

女性職員の登用にあって、職務機会の付与とともに、女性職員が自らキャリアをデザインできるよう、知識やスキル等の習得やマネジメント能力の向上を図るための研修を実施します。

また、研修等の機会を通じてロールモデルとなる先輩職員とのネットワーク形成の支援に努めます。

(2) ワーク・ライフ・バランスの推進

① 男性職員による積極的な育児支援制度の活用

配偶者の就労の有無にかかわらず、男性職員の育児参加を促進するため、次の取組を行い、育児支援制度の積極的な活用を促します。

(a) 育児のための連続休暇を取得しやすい環境づくり

出産補助休暇（3日間）や配偶者出産時育児休暇（5日間）と年次休暇を合わせた連続休暇の取得の促進を図るため、所属長は、父親となる職員に休暇の取得を促すとともに、職員の休暇取得計画の把握を行います。また、計画的に休暇の取得ができるよう業務分担の見直しや職場の環境づくりに努めます。

※ このような取組を通じ、計画期間の終期において、父親となる男性職員の出産補助休暇（3日間）及び配偶者出産時育児休暇（5日間）の両方を合わせた休暇について、対象者全員が8日の休暇を完全取得することを目指します。

(b) 育児支援制度を活用しやすい環境づくり

男性職員の育児休業、部分休業の取得率は極めて低い水準にあります。男性職員の育児支援制度の活用を図るため、所属長は、男性職員に育児支援制度の活用を促すとともに、育児休業、育児短時間勤務又は部分休業の取得を希望する男性職員が円滑に取得することができる職場の環境づくりに努めます。

特に母親の産後8週間については、父親が積極的に育児支援制度を活用することができるよう職場内の業務分担の見直しや環境づくりに努めます。

周りの職員も、特定の職員に負担がかかることのないよう職場内の業務分担の見直しなどに協力して下さい。

※ このような取組を通じ、計画期間の終期において、対象となる男性職員の10%以上が育児支援制度を活用して1か月以上の育児のための休業（部分休業並びに特別休暇及び年次休暇等を組み合わせて取得する休暇等を含む。）を取得することを目指します（休暇は、配偶者の出産の8週間前から産後8週間までの期間の取得実績を対象とします。）。

女性職員の育児休業については、ほぼ全員が取得している現状を下回らないよう努めます。

② 時間外勤務の縮減

恒常的な長時間に及ぶ勤務は、職員の健康・福祉に影響を及ぼすだけでなく、職員の職業生活と家庭生活の両立をも困難なものとし、時間外勤務の縮減は、すべての職員とその家族の切実な願いです。育児を行う職員の深夜勤務・時間外勤務の制限措置を周知し、その活用を促すとともに「時間外勤務等縮減の取組指針」に基づく取組を推進し、より一層の時間外勤務の縮減に努めます。

③ 休暇の取得促進

休暇の取得促進のため、所属長は、業務計画や休暇取得計画の策定、業務配分の見直し、

職場内における応援体制の確立、自ら率先した休暇の取得等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努め、個々の職員の年次休暇等取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員については休暇の取得を促します。

(a) 年次休暇の取得の促進

子どもの学校行事等への参加や家族の記念日等における休暇の計画的取得、個々の職員の年間を通じた年次休暇等計画表の作成・活用などにより、年次休暇の取得促進を図ります。

(b) 連続休暇の取得の促進

ゴールデンウィーク期間や夏季休暇の前後における休暇の取得、週休日等と前後の日を組み合わせた休暇の取得、夏期・冬期における年次休暇の連続取得などにより、連続休暇の取得促進を図ります。

このため、休日等に挟まれた日における会議等の自粛に努めます。

※ このような取組を通じて、年間20日の年次休暇のうち、職員一人当たりの年次休暇の取得日数を、平成32年までに平均14日（70%）以上とします。

(c) 子どもの看護休暇等の取得促進

子どもの病気等の際には特別休暇（年間5日以内。対象となる子どもが2人以上いる場合は10日。）や年次休暇を活用して休暇を取得できる職場の環境づくりに努めます。

(3) 子育てがしやすい勤務環境の実現

① 制度の周知

育児休業、母性保護、休暇、勤務時間、時間外勤務の制限、共済組合による出産費用の給付等の経済的な支援措置など、仕事と家庭の両立を支援する制度について、イントラポータルサイトで制度の内容等を取りまとめて提供します。

② 安心して子どもを妊娠・出産できるための環境づくり

子どもを産み育てることは、女性にとっても、男性にとっても等しく重要なことです。特に女性にとっては、出産のための体づくりが重要であることは言うまでもありませんが、これを全うできるように県として環境づくりに最大限の努力をしていきます。

③ 妊娠の申出

職員は、父親・母親になることがわかったら、できるだけ早く所属長に申し出るようにしてください。申出は、母性保護、育児休業、休暇などの育児支援制度の活用のためにも、また、職場内における母性保護や母性健康管理の配慮のためにも必要なことです。

職員から申出があった場合は、所属長は、①の諸制度について、職員に資料で説明を行ってください。

また、代替職員確保のための準備を行うとともに、職員の業務負担の程度について確認を行ってください。

④ 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康を適切に確保するため、次の取組を行い、職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。

(a) 業務分担の見直し

職員が妊娠を申し出た場合、所属長は職場内の業務分担の見直しを行い、その職員の負担とならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかかることのないよう配慮します。

周りの職員も、自ら業務の見直し等を積極的に行い、妊娠中や出産後の職員への配慮を心掛けましょう。

(b) 産前産後休暇取得時の代替要員の確保

職員が産前産後休暇を取得する際には、所属長は職員が安心して休暇を取得できるよう、職員の育児休業の予定についても併せて把握を行い、職場内の業務分担の見直しを行います。また、必要に応じて、代替要員の確保に努めます。

採用者に占める女性の割合が増え、産前産後休暇を取得する職員も増えてくると、恒常的に代替要員が必要になることから、一定数の代替要員については正職員を採用します。

(c) 母体保護に対する取組

妊娠中の職員に対し、パーキングパーミットの申請の促進を図ります。

また、本庁舎に勤務し、通常公共交通機関を利用している職員が、妊娠したことにより母体保護のために自家用車の使用を希望する場合は、申請により、職員駐車場を利用することができることを所属長を通じて周知します。

⑤ 育児支援制度を活用しやすい環境づくり

育児休業及び部分休業に対する職員一人一人の意識改革を進めるため、次の取組を行い、育児支援制度を活用しやすい環境づくりに努めます。

(a) 育児支援制度の活用例の作成

母親や父親となる職員のための、育児休業、休暇などの育児支援制度の活用例を作成します。

母親や父親となった職員はこの活用例を参考に育児休業等を積極的に取得しましょう。

(b) 育児支援制度の活用促進

育児支援制度の活用促進のため、所属長は、母親や父親となる職員の育児支援制度の活用予定を事前に把握し、予定していない職員については、活用を促します。

(c) 育児休業取得時の代替要員の確保

職員が育児休業に入る際には、所属長は職員が安心して休業に入れるよう、職場内の業務分担の見直しを行います。また、必要に応じて、代替要員の確保に努めます。

採用者に占める女性の割合が増え、育児休業を取得する職員も増えてくると、恒常的に代替要員が必要になることから、一定数の代替要員については正職員を採用します。

(d) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援のために、次のような育児支援プログ

ラムを実施します。

(イ) 支援担当者の設置

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、復帰に際しての障害となる可能性があります。職員の直属の上司等を育児休業中の職員の支援担当者に位置付け、スムーズな職場復帰が出来るよう、支援担当者を通じて休業中の職員に職場や業務の状況について定期的に情報提供を行うこと等により職場復帰に向けた支援を行います。また、同僚・友人の方も休業中の職員と積極的に情報交換を行うことにより、休業中の職員の職場復帰への支援をお願いします。

(ロ) イントラポータルサイトを活用した情報提供

職員が家庭に居ながらにして県庁と情報交換ができるよう、イントラポータルサイトを活用した情報提供を行います。

(ハ) 学習機会・研修機会の提供

育児休業中の職員に対して、その時々々の県政の重要課題や、新たに創設された各種計画・制度、福利厚生事業等について説明するとともに、育児に関する講演など行うための研修会を毎年実施します。

(ニ) 復帰のための慣らし勤務

育児短時間勤務制度の活用を促進し、育児休業から復帰する職員の円滑な職場復帰を図ります。

(エ) 職場復帰支援窓口の設置

職員の職場復帰が円滑に行われるよう、職員本人や支援担当者が気軽に相談できる窓口を人事課に設置します。

⑥ 多様な働き方を可能とする職場環境づくり

クラウド環境を活用し、職員が自宅や所属以外の場所で柔軟に仕事を行うテレワークを推進し、職員の多様な働き方の実現に努めます。

また、短時間勤務、早出遅出勤務等の制度を利用しやすい職場環境づくりを推進します。

⑦ 出産・育児相談、交流

(a) 出産・育児相談窓口の設置

健康管理面での出産・育児に関する相談窓口を人事課健康管理室に設けます。

(b) 子育て快適環境づくりのための出産・育児交流掲示板の設置

子を設ける予定又は育児を行っている職員同士の交流のため、また、出産・育児に関するいろいろな疑問に経験者が答える場として、電子掲示板をイントラネット内に設けます。

⑧ 人事異動についての配慮

人事異動については、自己申告書等を活用して職員の家族構成、子育ての状況の把握を行い、可能な限り配慮を行います。

⑨ 宿舍の貸与についての配慮

宿舍の貸与に当たっては、佐賀県職員宿舍規程に基づき、職員の入居希望を考慮し、家族構成等に応じた配慮を行います。

⑩ 子育て中の職員に配慮した庁舎施設への改善を検討

随時、子育て中の職員に配慮した庁舎施設の改善に関する意見を受け付けます。

⑪ その他

国及び他の都道府県の状況等を踏まえ、子育てがしやすい勤務環境の実現に向けた取組を行います。

(4) 介護がしやすい勤務環境の実現

① 制度の周知

介護休暇、勤務時間、時間外勤務の制限、共済組合による介護休業手当金等の経済的な支援措置など、仕事と介護の両立を支援する制度について、イントラポータルサイトで制度の内容等を取りまとめて提供します。

② 介護中における配慮

(a) 業務分担の見直し

職員が介護休暇を申し出た場合、所属長は職場内の業務分担の見直しに努めるとともに、特定の職員に負担がかかることのないよう配慮します。

(b) 介護休暇時の代替要員の確保

職員が介護休暇に入る際には、所属長は職員が安心して休暇に入れるよう、職場内の業務分担の見直しを行います。また、必要に応じて、代替要員の確保に努めます。

③ 介護休暇を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

介護休暇を取得した職員の円滑な職場復帰の支援のために、次のような介護支援プログラムを実施します。

(a) 支援担当者の設置

介護休暇中は、職場の情報が途絶えることになり、復帰に際しての障害となる可能性があります。職員の直属の上司等を介護休暇中の職員の支援担当者に位置付け、スムーズな職場復帰が出来るよう、支援担当者を通じて休暇中の職員に職場や業務の状況について定期的に情報提供を行うこと等により職場復帰に向けた支援を行います。また、同僚・友人の方も休業中の職員と積極的に情報交換を行うことにより、休暇中の職員の職場復帰への支援をお願いします。

(b) イントラポータルサイトを活用した情報提供

職員が家庭に居ながらにして県庁と情報交換ができるよう、イントラポータルサイトを活用した情報提供を行います。

(c) 復帰のための慣らし勤務

介護短時間勤務制度の活用を促進し、介護休暇から復帰する職員の円滑な職場復帰を図ります。

(d) 職場復帰支援窓口の設置

職員の職場復帰が円滑に行われるよう、職員本人や支援担当者が気軽に相談できる窓口を人事課に設置します。

④ 多様な働き方を可能とする職場環境づくり

クラウド環境を活用し、職員が自宅や所属以外の場所で柔軟に仕事を行うテレワークを推進し、職員の多様な働き方の実現に努めます。

また、短時間勤務、早出遅出勤務等の制度を利用しやすい職場環境づくりを推進します。

⑤ 人事異動についての配慮

人事異動については、自己申告書等を活用して職員の家族構成、介護の状況の把握を行い、可能な限り配慮を行います。

(5) 人権の尊重と男女共同参画の意識づくり

男女共同参画の基本となるものは「男女の人権の尊重」です。性別に関わらず、一人ひとりが尊重される職場環境は、女性にとっても男性にとっても働きやすいものです。

私たち県職員は、県の男女共同参画社会づくりを率先して推進する立場にあるため、男女共同参画の理念に基づき職務を遂行する必要があります。その意識づくりの第一歩として、職場環境の改善を図り、ジェンダー（社会的・文化的な性差）※に敏感な視点の定着を図ります。

また、仕事と家庭を両立できる職場環境を確保し、職員が、職場、家庭、地域において幅広く活躍することを目指します。

(注) ※ ジェンダー (Gender)

生まれる前に決定される生物学的な性の違い (Sex/生物学的・生理学的な性差) に対して、出生後に周囲と関わりながら育つ中でこうあるべきだと身についた性差観念。

日常生活の中で期待される「男らしさ、女らしさ」とか「男は仕事、女は家庭」等の性別による固定的な役割分担意識も、このジェンダーの一部。

① 男女共同参画の意識づくり

職場における男女平等意識の確立を図るため、次の取組を行います。

(a) 佐賀県特定事業主行動計画の職員ポータルへの掲載

本計画を職員ポータル及び県ホームページに掲載します。また、毎年実施する「男女共同参画に関する職員アンケート」の中で、無記名によるアンケートを実施し、本計画の職員への認知状況を把握します。

※ このような取組を通じて、職員アンケートでの佐賀県特定事業主行動計画の認知状況100%を目指します。

(b) 「男女共同参画の日」の設定

毎月第3水曜日を「男女共同参画の日」として位置づけ、庁内放送で男女共同参画への取組を呼びかけるとともに、職員ポータルに掲示板に男女共同参画に関する記事を掲載します。

(c) 男女共同参画に関する研修の実施

佐賀県職員eラーニングシステムを利用した男女共同参画に関する研修や、男女共同参画推進員研修を実施します。

② 職場慣行の見直し

職場における、固定的な性別役割分担意識に基づいた慣行をなくすためには、職員一人ひとりが意識改革に努めるとともに、全庁的に改善を図る必要があります。

来客者へのお茶出しや職場の掃除といった各所属の補助的な業務を、特定の職員（女性職員等）だけが担うことがないよう、各所属で話し合い、給湯、掃除は当番制にする等改善していきます。

③ 男女共同参画の視点に立った施策の推進

男女共同参画に関する施策は、教育、労働、保健福祉及び産業など広範多岐にわたっており、すべての部局等に関係します。県の施策に男女共同参画の視点を反映させるためには、それぞれの施策に携わる職員が男女共同参画の視点に立って、企画及び実施することが必要です。

また、DVは「家庭の中の問題」「夫婦の問題」として潜在化しやすい特性がありますが、重大な人権侵害であり、公的機関が積極的に介入すべき問題です。職務を遂行する中でDVの事実を発見した場合は、配偶者暴力相談支援センター※や警察に情報提供するとともに、配偶者からの暴力の特性や被害者の置かれた立場を十分に理解し、対応することが重要です。

(注) ※ 配偶者暴力相談支援センター

県立男女共同参画センターと県婦人相談所を同センターとして位置付け、DV被害者の相談に対応している。

(a) 審議会等への女性委員の参画促進

政策や方針の決定過程に、男女それぞれの意見が均等に反映されることを目指し、佐賀県男女共同参画推進条例（平成13年10月9日佐賀県条例第42号）第16条（附属機関等における積極的改善措置）の規定に基づき、県の各種審議会等への女性の参画を促進します。

※ 県の審議会等における女性委員の割合を毎年度40%以上とします。

(b) 男女共同参画の視点に立った広報（刊行物、広報誌、ホームページ等）の実施

広報で使用されるイラストや言葉等の表現は、県民をはじめとする受け手の意識形成に大きな影響を与えることから、従来の表現を使用するような場合でも、男女共同参画の視点から、不適当な表現をしていないか、確認するように心掛けます。

広報物を作成する際には、「男女共同参画の視点からの公的広報の手引」（内閣府）を考

慮して作成します。

(c) 政策立案に活用できる統計情報の整備

統計数値の公表に当たっては、男女共同参画の視点に立った政策立案を行う場合は、男女別統計の整備に努めます。

(d) ドメスティック・バイオレンス（DV）※に関する情報の取扱いの徹底

各種申請の受付等に携わる職員は、申出の氏名・住所と、住民票上の氏名・住所等が異なる場合、相手方がDV被害者等である可能性があることを十分に考慮します。（DV被害者は加害者から身を守るため、旧姓（偽名）を使ったり、現住所を保険証等の記載と変えたり、短期間で子供を転校させたりする場合があります。）

DV被害者の居場所等は、直接の加害者だけでなく、親族と名乗る人（加害者や加害者の親族が、被害者の親族と偽る場合がある）に対しても情報提供しません。

加害者の話を聞く時は、被害者、加害者どちらかの言い分が正しいのかを判断しません。

男女参画・女性の活躍推進課は、職員に対して、DVに関する情報の提供に努めます。

④ ハラスメントのない職場づくり

セクハラとは、他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動をいいます。

パワハラとは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいいます。

ハラスメントには、セクハラ、パワハラの他に、妊娠・出産・育児等に関するハラスメント、例えばマタニティ・ハラスメントやパタニティ・ハラスメント※など様々なハラスメントがあります。

職場の勤務環境を良好に保つために、全職員がハラスメントについて理解し、その防止に努める必要があります。

（注）※ マタニティ・ハラスメント、パタニティ・ハラスメント

マタニティ・ハラスメントとは、職場において女性職員に対して行われる、上司・同僚からの、妊娠・出産、育児休業等を理由とする嫌がらせ等を指します。

また、パタニティ・ハラスメントとは、職場において男性職員に対して行われる、上司・同僚からの育児休業等を理由とする嫌がらせ等を指します。

なお、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法が改正され、平成29年1月から新たに、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについても防止措置を講じることが事業主に義務付けられました。

(a) 職員研修の実施

職員を対象に、ハラスメント防止のための研修を行います。

(b) ハラスメント相談窓口の設置

ハラスメントに関する相談窓口及び相談方法を職員に周知します。

ハラスメントの被害を受けた職員本人又はその実態を認識し不快に感じた職員は、直ちに人事担当課へ相談します。

(c) セクハラの実態把握

毎年実施する「男女共同参画に関する職員アンケート」の中で、セクハラの実態について無記名によるアンケートを実施し、状況を把握します。

(d) 「職場におけるセクハラ防止対応マニュアル」の活用

「職場における対応マニュアル」を活用し、職員のセクハラに対する理解の促進とセクハラ防止を図ります。

6 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子どもたちの社会科見学

子どもたちに県庁の役割や県の施策に対する理解を深めてもらうことを目的として、県庁の社会科見学など子どもたちに学習機会を提供していきます。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

地域の子育て活動への参加に意欲のある職員が、機会を捉えて子どもが参加するスポーツ・文化活動への参加、疾病・障害をもつ子どもの支援等、地域に貢献する子育て支援活動に積極的に参加しやすい職場の環境づくりに努めます。

また、各所属において、男性職員のPTA活動や授業参観への積極的な参加を推進します。

7 適用除外

この計画は、佐賀県教育委員会の職員のうち佐賀県立学校に属する職員には適用しません。