

宮崎県教育委員会特定事業主行動計画（第4期）  
（子育て応援・女性の活躍推進プラン）

令和2年4月

宮崎県教育委員会

# 宮崎県教育委員会特定事業主行動計画（第4期） （次世代育成支援対策・女性の活躍推進）

## I 総論

### 1 目的

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく行動計画策定指針（令和元年内閣府、国家公安委員会、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第1号）に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進するため、本行動計画を策定し、公表することとします。

また、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。以下「女性活躍推進法」という。）に基づく行動計画策定指針（令和元年内閣官房、内閣府、総務省、厚生労働省告示第1号）に掲げられた基本的指針を踏まえ、女性の採用・登用の拡大やワーク・ライフ・バランスの推進など、女性の活躍推進に向けて取り組む特定事業主行動計画は、本計画と一体のものとして策定することとします。

### 2 計画の対象

(1) この計画のうち、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく計画は、宮崎県教育委員会事務局、学校以外の教育機関（以下「事務局等」という。）及び県立学校に勤務する職員を対象とします。

(2) この計画のうち、女性活躍推進法に基づく計画は、事務局等及び県立学校に勤務する職員並びに市町村立学校に勤務する県費負担教職員（市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に規定する職員をいう。）を対象とします。

### 3 計画期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間

### 4 計画の推進体制

(1) 次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍を効果的に推進するため、関係所属長等を構成員とした「宮崎県教育委員会特定事業主行動計画策定・推進委員会」を設置します。

(2) 次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍の推進に関する管理職員や職員に対する研修・講習、情報提供等を実施します。

- (3) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口を設置します。
- (4) 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底します。
- (5) 本計画の実施状況については、毎年度その実績を公表するとともに、宮崎県教育委員会特定事業主行動計画策定・推進委員会において把握等をした結果や職員のニーズ、国の動向等を踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。
- (6) 職員の仕事と子育ての両立を目指し、各所属において、着実な取組が実施されるよう、管理職員が、本計画を積極的に推進するものとします。

## II 具体的な取組

### 1 職員の勤務環境に関するもの

#### (1) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

##### ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ・ 「休暇制度の手引き」及び「福利厚生事務の手引」等を通じて、育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行います。
- ・ 育児休業等の育児支援制度が利用しやすくなるよう、育児休業等経験者の体験談、支援制度の活用事例や給与への影響及び育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組例等について、職員に情報提供を行います。

##### イ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

- ・ 育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該所属において業務分担の見直しや担当制の活用を行います。
- ・ 職員の妊娠や育児休業等の取得に関する否定的な言動は、妊娠や育児休業等の取得を阻害することから、研修や会議の機会を捉え、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止について意識啓発を図ります。

##### ウ 育児休業等を取得した職員の代替職員の確保

- ・ 臨時的任用職員や会計年度任用職員等の活用による適切な代替職員の確保を図ります。
- ・ 必要に応じて、代替職員として一般職員を配置します。
- ・ 育児休業代替職員の登録制度について検討します。

#### (2) 出産を予定している職員への支援

- ・ 管理職員は、職員から妊娠（配偶者の妊娠を含む。）の報告を受けた場合には、個別に各所属で上記制度に関する資料を配付するなど、育児休業等の制度・手続について周知を徹底します。
- ・ 出産を予定している職員は、「子育てマイプラン」等を活用して、各種休暇や育児休業等の利用計画を作成します。

- ・ 管理職員は、職員の出産予定日から3月前までに「子育てマイプラン」等を基に面談を行い、各種制度を説明することにより、仕事と子育ての両立を支援します。

(3) 妊娠中及び出産後における配慮

- ・ 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について周知徹底を図ります。
- ・ 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。
- ・ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行います。
- ・ 妊娠中の職員の時間外勤務については、本人の体調等に十分配慮するものとします。

(4) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- ・ 出産後の配偶者を支援するとともに男性の子育てへの主体的関わりを促進するため、男性職員の育児休業、育児短時間勤務、部分休業、配偶者出産休暇（3日間）及び育児参加休暇（5日間）の取得を促進します。
- ・ 配偶者が妊娠した男性職員は、「子育てマイプラン」等を活用して、各種休暇や育児休業等の利用計画を作成します。
- ・ 管理職員は、配偶者の出産予定日から3月前までに育児休業等の利用計画を記載した「子育てマイプラン」等を基に面談を行い、各種制度を説明することにより、仕事と子育ての両立を支援します。

◎ 以上のような取組を通じて、男性の育児休業等の取得率を次のようにします。

なお、男性の育児休業については、配偶者出産休暇、育児参加休暇及びあらかじめ取得時期を明示した年次休暇を含め、1か月以上の休暇・休業の取得を推奨します。

○ 男性の育児休業取得率 . . . 8%

○ 男性の育児参加休暇取得率 . . . 100%

(目標達成年度：令和6年度)

(5) 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を図るため、職場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、休業期間中も支援担当者を通じて県政全般や当該職員の所属に係る情報を随時提供します。
- ・ 事務局等においては、育児休業中の職員がスマートフォンやタブレット端末から職員ポータルサイトを利用できる「リモートアクセス」の導入を検討します。

- ・ 育児休業中の教職員が、子育てや仕事のことについて意見交換ができる機会を設定します。
- ・ 管理職員は、職場復帰前に職員から「子育てマイプラン」等を再度提出してもらい、育児短時間勤務や部分休業等の利用意向を十分に確認するなど、復帰後の仕事と子育ての両立を支援します。
- ・ 管理職員は、職場復帰後における業務分担の見直しを適宜実施するなど、育児休業から復帰した職員が働きやすい職場環境の整備に努めます。
- ・ 必要に応じて、代替職員を出産休暇前から育児休業復帰後まで配置するなど、出産休暇や育児休業等を取得する職員の負担軽減について検討します。

## (6) 子育てしやすい環境の整備

### ア 子育てに配慮した勤務時間の設定について

- ・ 早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育所への送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振ります。
- ・ 事務局等においては、柔軟な勤務時間の設定等、多様な働き方の導入について検討します。

### イ 育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務制限の制度周知

- ・ 育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する次の制度について、一層の周知徹底を図ります。
  - ① 3歳までの子を養育する職員が請求した場合、時間外勤務を免除されること。
  - ② 小学校の始期に達するまでの子を養育する職員が請求した場合、深夜勤務が免除され、時間外勤務が1月24時間、1年150時間以内に制限されること。

### ウ 子どもの看護等を行う職員のための特別休暇の取得の促進

- ・ 子の看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員が、100%取得できる職場環境を整備します。

### エ その他

- ・ 育児中の職員のための通勤用駐車場の確保に配慮します。

## (7) 女性職員の活躍推進に向けた取組

### ア 女性職員を対象とした取組

- ・ 事務局等においては、女性職員が活躍できる場をさらに広げるとともに、管理職員として必要な経験や能力を備える女性職員を育成するため、多様な職務機会の確保に取り組みます。
- ・ 教職生活の節目節目で、自らの職業生活における将来の目標やゴールを定め、それを実現するために計画をたてるキャリアデザインを描けるような情報を提供します。
- ・ 育児休業中の職員が円滑に職場復帰できる環境を整備し、女性職員のキャリア形成を支援します。

- ・ 女性職員相談窓口等の設置について検討します。
- ・ 先輩女性職員と若手女性職員との交流機会の設定等を行います。

イ 管理職員を対象とした取組

- ・ 研修や庁内会議等を通じて、女性職員の活躍推進やワーク・ライフ・バランスの推進に向けた意識啓発等に取り組みます。

◎ 以上のような取組を通じて、  
事務局等職員の副主幹ポスト職以上に占める女性の割合を17.5%以上にします。  
教職員の教頭または事務長以上及び主要なポスト職に占める女性の割合を27%以上にします。  
※ 主要なポスト職・・・教務主任、生徒指導主事、保健主事、進路指導主事

（目標達成年度：令和6年度）

(8) 時間外勤務の縮減

恒常的な長時間勤務は、職員の健康や、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）に悪影響を及ぼすことが考えられます。このような観点から、時間外勤務の縮減に取り組みます。

ア 公務能率の向上

- ・ 職員は、日頃から迅速な業務処理を心がけるとともに、常にコスト意識を持ち、必要性が低下した事務処理の廃止や簡素・効率化に取り組み、管理職員が人事評価においてその取組状況を適切に評価します。
- ・ 会議・打合せについては、テレビ会議システムの利用拡大などの業務効率化を推進するとともに、AIやRPA等のICTを活用した業務の効率化を検討します。

イ 時間外勤務の適正な管理と縮減のための意識啓発等

- ・ 管理職員は、「時間外勤務命令の上限時間等に関する規則」（平成31年宮崎県人事委員会規則第5号）が制定されて職員の時間外勤務の上限が定められた趣旨を十分理解し、職員の勤務時間を適正に把握し、日頃から所属の実情に応じた業務マネジメントに取り組みます。
- ・ 管理職員は、時間外勤務に係る事前命令を徹底するとともに、業務の進捗管理や勤務終了時刻等の事後確認により、時間外勤務を適正に管理します。
- ・ 時間外勤務命令を受けた職員は、命令時間内に業務を終えるよう、効率的な業務処理に努めます。
- ・ 人事所管課は、所属毎の時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務の多い所属には注意喚起を行います。
- ・ 事務局等においては、時間外勤務が常態化している職員や、パソコン利用時間と勤務時間のかい離が著しく長い、もしくは頻繁にある職員について、

管理職員が個別面談を行い、必要に応じて、効率的な事務処理の指導・助言や業務分担の見直し、担当制を活用した職員の配置変更などの対策を講じます。

#### ウ 定時退庁の推進

- ・ 事務局等においては、「一斉消灯デー」（毎週水曜日）及び「子育て応援デー」（毎月5日及び毎週水曜日）、「育児の日」（毎月19日）において、館内放送等により意識の高揚を図るとともに、管理職員が率先して定時退庁を行います。
- ・ 管理職員の指導により、原則として定時以降の業務指示や協議等を行わないこととし、定時退庁の実施徹底を図ります。
- ・ 学校においては、各学校の実情に応じて定時退校日を設定するなど、退庁しやすい雰囲気づくりに努めます。
- ・ 人事所管課は、定時退庁ができない職員が多い所属に対し、注意喚起を行います。

#### エ その他

- ・ 時間外勤務の多い職員に対して健康管理医による面接指導を積極的に勧めます。

◎ 以上のような取組を通じて、各職員の公務能率の向上と時間外勤務の縮減に努めます。

### (9) 休暇の取得促進

育児の過程において、子どもとふれあう時間を大切にすることは重要なことです。このような観点から、育児休業や産前産後の期間における特別休暇のみならず、積極的な年次休暇の取得の促進に取り組みます。

#### ア 年次休暇の取得の促進

- ・ 各所属における会議等において、定期的に休暇の取得促進を徹底する等、職場の意識改革を行います。
- ・ 管理職員は、職員の年次休暇の取得状況を把握するとともに、四半期ごとの休暇計画表をとりまとめて職員に周知することにより、計画的な年次休暇の取得を指導します。
- ・ 人事所管課は、年次休暇の取得状況の確認を行い、取得率が低い所属については、注意喚起を行います。
- ・ 各所属の業務計画をできるだけ早期に策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図ります。
- ・ 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、業務処理において相互応援ができる体制を整備します。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ・ 休暇取得計画表を作成し、ゴールデン・ウィークなどの大型連休、年末年始の休日、土曜日・日曜日や国民の祝日と組み合わせた年次休暇の取得を促進します。
- ・ 事務局等においては、7月から10月の期間に、夏季休暇（3日間）と連続して、夏季リフレッシュ年休（4日間）及び年次休暇を併せて活用することにより、長期休暇の取得促進を図ります。
- ・ 学校においては、夏季休業中の1週間程度を県内一斉のリフレッシュウィークとし、この期間に連続3日以上为学校閉庁日を設けて、教職員の連続休暇の取得を促します。
- ・ 職員やその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事、春・夏休み等における年次休暇等の取得促進を図ります。
- ・ 永年勤続リフレッシュ年休（5日間）の一層の取得促進を図ります。
- ・ ゴールデン・ウィーク等の連休期間やお盆期間中は、やむを得ない場合等を除き、会議を開催しないこととします。

◎ 以上のような取組を通じて、職員1人当たりの年次休暇の取得目標を16日以上とします。（目標達成年：令和6年）

(10) テレワーク等の多様な働き方の推進

- ・ 事務局等においては、サテライトオフィスの利用促進により出張時の負担軽減と業務の効率化を図ります。また、在宅勤務やモバイルワークなどのテレワークの導入等、仕事と子育ての両立のしやすい働き方について検討します。

(11) 転勤及び宿舍の貸与における配慮

ア 人事上の配慮

- ・ 職員の子育ての状況に配慮した人事上の配慮に努めます。

イ 宿舍の貸与における配慮

- ・ 子育てをしている職員に対して、仕事と子育ての両立にも配慮した宿舍の貸与に努めます。

(12) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

- ・ 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正について、職員の意識啓発や管理職員による相談、情報提供を行います。
- ・ 各年齢層に対して、研修を通じた意識啓発を行います。
- ・ セクシュアル・ハラスメントなどあらゆるハラスメントの防止のため、研修を通じた意識啓発を行います。



## 2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

### (1) 子どもとふれあう機会の充実

- ・ 子どもが職員の働いているところを実際に見ることができる機会の確保に努めます。
- ・ 「子育て応援デー」や「育児の日」の活用等を通じ、家庭や地域の子どもたちとのふれあいを促進します。
- ・ 運動会等のレクリエーション活動の実施に当たっては、職員の子どもを含めた家族全員が参加できるようにします。

### (2) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

- ・ 県民に対する施策として実施される講座・講演会等の子育て支援策について、職員やその家族も活用できるよう情報提供に努めます。

## 3 その他の女性の職業生活における活躍の推進に関する事項

上記1(4)の取組をはじめ、女性にとって魅力ある職場となるよう、女性職員のニーズに即した働きやすい職場環境づくりを行います。

また、仕事と子育てを両立する女性職員の声の紹介等により、女性が活躍できる職場であることを発信し、女性受験者数及び女性採用者数の確保に努めます。

## 4 計画の実施

上記1及び2及び3の行動計画については、特に実施時期、目標達成年度及び研究期間を付記しない限り、令和2年度から（一部は平成27年度から引き続き）実施（又は着手）するものとします。

なお、上記1については次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法、上記2については次世代育成支援対策推進法、上記3については女性活躍推進法に基づく計画として実施するものとします。

## III 計画の取組結果等の検証

宮崎県教育委員会特定事業主行動計画策定・推進委員会は、各年度の取組状況や目標に対する実績等を把握し、その結果を次年度以降の取組に反映させるとともに、ホームページ等を通じて翌年度中に公表します。