

子育て支援と女性活躍のための アクションプラン

第二期

地方独立行政法人北海道立総合研究機構

一般事業主行動計画

【計画期間 平成27～平成36年度】

平成27年5月策定

平成28年6月改定

(目次)

1	はじめに	2
2	子育て支援に関するこれまでの計画の取組と評価	3
3	女性職員の活躍に関する課題と分析	
	(1) 職員数の状況	4
	(2) 女性職員の配置状況	4
	(3) 管理的地位にある女性職員の状況	5
	(4) 職員の育児に関する休暇等の取得状況	6
	(5) 女性の活躍に関する管理職の意識	6
	(6) 固定的な性別役割分担に関する意識	7
4	計画期間	8
5	計画の推進	
	(1) 計画の推進体制	8
	(2) PDCAサイクル(計画、実施、検証、改善・見直し)の確立	8
	(3) 数値目標	8
	(4) 報告	8
	(5) 実施主体	8
6	行動計画の取組	
	(1) 子育て支援	
	ア 勤務環境の整備	
	① 子育てに関する制度等の周知徹底	9
	② 子育てに関する意識啓発	10
	③ 妊娠中及び出産後における支援、配慮	10
	④ 育児休業等を取得しやすい環境の整備	12
	⑤ 弾力的な勤務形態	14
	⑥ 時間外勤務の縮減	15
	⑦ 休暇の取得促進	16
	⑧ 子育てを行う女性職員の活躍促進に向けた取組	18
	イ 地域や職場を通じた子育て支援	
	① 職場見学の実施	19
	② 子育てバリアフリー	19
	③ 地域活動、交通安全	19
	(2) 女性の活躍推進	
	ア 女性の活躍の推進に向けた数値目標	20
	イ 女性職員の活躍に向けた目標を達成するための取組	
	① 取組に関する基本的な視点	21
	② 具体的な取組内容	22

1 はじめに

平成15年に成立した次世代育成支援対策推進法（以下「次世代支援法」という。）は、我が国における急速な少子化の進行等にかんがみ、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育成される環境の整備を目的として制定され、次世代支援法に基づき、平成17年度からの10年間、国・地方公共団体・企業等が一体となって総合的な取組を進めてきました。

これまでの取組により一定の効果は認められるものの、依然として、少子化の流れが続いており、子どもが健やかに生まれ育成される社会が実現したとまでいえないことなどから、国は、平成26年4月、次世代支援法の有効期限をさらに10年間延長し、これまでの取組をさらに推し進めていくこととしました。

この次世代支援法により、100人を超える労働者を雇用する事業主は、職員の仕事と家庭の両立等に関する「一般事業主行動計画」の策定・公表が義務づけられており、道総研は職員を雇用する事業主としての立場から、職員の子どもたちの健やかな誕生とその育成について、大きな役割を果たさなければなりません。

また、国においては、平成27年9月、「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。）を制定し、300人を超える労働者を雇用する事業主は、女性の活躍に関する「一般事業主行動計画」の策定・公表が義務づけられました。

これまで道総研では、職員一人ひとりが仕事と家庭の両立を図ることができる環境を整え、すべての職員がいきいきと働くことができる職場環境をつくるため、平成23年5月から平成27年3月までを計画期間として北海道立総合研究機構一般事業主行動計画を策定し、職員の子育て支援のための取組を実施してきたところですが、こうした計画の趣旨や支援制度の活用方法をより職員に浸透させるとともに、女性の職業生活における活躍を積極的に推進するため、引き続き男性職員を含めた職員全体の意識改革を進めていく必要があります。

このため道総研としては、次世代支援法を踏まえ策定した北海道立総合研究機構一般事業主行動計画に、新たに成立した女性活躍推進法に基づく行動計画策定指針を踏まえた考え方や取組を盛り込み、「子育て支援と女性活躍のためのアクションプラン」として改定することとしたものです。

2 子育て支援に関するこれまでの計画の取組と評価

これまでの計画では、職員に対し、計画の趣旨などの普及啓発を図るため、「職員のための子育てサポートブック」や「職員のための子育てサポートQ&A」の配付など子育てに関する各種支援制度の周知徹底に取り組みました。

また、職場環境の改善を図るため、職場内研修や管理職員向けの「子育て職員への対応マニュアル」の配付など職場のサポート体制の構築に取り組みました。

さらに、男性職員が育児に積極的に関わられるよう、子どもが生まれる時期における休暇の取得を促進するための「育児計画書」の導入など男性職員への啓発にも積極的に取り組んできたところです。

これらの取組を通じて、職場内研修の実施率、子どもの出生時における男性職員の5日以上の休暇の取得率、育児休業の取得率、職員一人当たりの年次有給休暇（以下「年休」という。）の平均取得日数について数値目標を設定し、目標の達成を目指してきました。

しかしながら、達成状況は次表のとおりとなっており、良好な進捗とはいえない状況となっています。

● 数値目標の達成状況

- (1) 子どもの出生時（出産予定日の1ヶ月前から出産日の1ヶ月後までの期間）における男性職員の5日以上の休暇の取得率

【数値目標】 55%以上

H23	H24	H25	H26
42.1%	79.16%	45.45%	50.00%

- (2) 育児休業の取得率

【数値目標】 女性概ね100%、男性10%

女性	H23	H24	H25	H26
	100%	100%	100%	100%
男性	H23	H24	H25	H26
	0%	3.2%	0%	8.3%

- (3) 職員一人当たりの年休の平均取得日数

【数値目標】 14日

H23	H24	H25	H26
12.13日	12.77日	12.00日	12.34日

3 女性職員の活躍に関する課題と分析

女性が、職業生活において、その希望に応じて十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備するため「女性活躍推進法」が制定され、事業主には、女性の活躍状況を把握し、課題分析を行い、女性の活躍に向けた行動計画を策定することが新たに義務付けられました。

このことから、次のとおりアンケート調査等を行い、道総研における女性活躍に関する状況を把握しました。

(1) 職員数の状況

<課題分析>

- ・職員に占める女性の割合は 13.0%
- ・採用者に占める女性の割合は 13.8%
- ・平成 27 年度の採用試験応募者は男性 145 名、女性 28 名
- ・平成 27 年度の採用試験応募者に占める女性の割合は 16.1%
- ・競争倍率は男性 5.8 倍、女性 7.0 倍
- ・女性活躍に関する職場風土の意識調査アンケート
 - Q 道総研では採用は性別に関わりなく能力で選考していると思う
⇒ 男女とも約9割が肯定的な回答

<分析結果>

女性の採用試験応募者が少なく、また、新規採用者に占める女性の割合が厚労省基準を下回るなど、こうした状況を背景として、女性職員が全体的に少ない状況となっているため、女性職員を増やす観点から、採用試験に係る女性の応募者数を増加させるための取組が必要と考えられます。

(2) 女性職員の配置状況

<課題分析>

- ・女性が配置されていない部署は 15 部署 (全 37 部署)
- ・女性活躍に関する職場風土の意識調査アンケート
 - Q 道総研では性別に関わりなく新規採用職員の配属先が決められていると思う
⇒ 男女とも約9割が肯定的な回答
 - Q 道総研では、性別に関わりなく人事異動が行われていると思う
⇒ 男性に比べて女性で肯定的な回答が多い (男性 76%、女性 89%)
⇒ 20 代で肯定的な回答が多い (20 代 97%、その他の年代約 8 割)
 - Q 道総研では、性別に関わりなく転勤が行われていると思う
⇒ 男女とも約7割が肯定的な回答
⇒ 20 代で肯定的な回答が多い (20 代 93%、その他の年代約 7 割)

<分析結果>

女性が配置されていない部署はあるが、女性職員が全体的に少ない状況となっていることが要因と考えられるため、(1)と同様に女性職員を増やす観点からの取組が必要と考えられます。

(3) 管理的地位にある女性職員の状況

<課題分析>

- 女性管理職の人数 5人
- 管理職に占める女性の割合 2.6%
- 女性活躍に関する職場風土の意識調査アンケート
 - Q 道総研では、性別に関わりなく人事異動が行われていると思う
 - ⇒ 男性に比べて女性で肯定的な回答が多い(男性 76%、女性 89%)
 - ⇒ 20代で肯定的な回答が多い(20代 97%、その他の年代約 8割)
 - Q 道総研では、性別に関わりなく転勤が行われていると思う
 - ⇒ 男女とも約 7割が肯定的な回答
 - ⇒ 20代で肯定的な回答が多い(20代 93%、その他の年代約 7割)
 - Q 道総研では、性別に関わりなく能力や成果で評価していると思う
 - ⇒ 男女とも約 9割が肯定的な回答
 - Q 道総研では性別に関わりなく昇格が行われていると思う
 - ⇒ 男女とも約 8割が肯定的な回答
 - Q 道総研では、ポジティブ・アクションとして女性の管理職登用をもっと推進すべき
 - ⇒ 全体として肯定的な回答が 7割以下(65%)
 - ⇒ 20代で肯定的な回答が少ない(20代約 5割、その他の年代 7~6割)

<分析結果>

管理職に占める女性職員の割合が、厚労省の基準を満たしていないものの、人事異動、能力や成果による評価、昇格など、アンケート調査の回答では、男女とも肯定的な回答が 9~7割となっており、公正な配置がなされているものと思慮されます。

また、女性管理職登用の推進など、ポジティブ・アクションに関する否定的な意見もありましたが、「男女の性別に関わりなく、能力・成果で評価・登用すべき」との意見が多かったことから、こうした意見を踏まえた性別に関わらない公正な配置等を進めていく観点から、今後も引き続き適切な人事管理に努めるなど、その結果として女性管理職を増やしていく取組が必要と考えられます。

(4) 職員の育児に関する休暇等の取得状況

<課題分析>

- 平均継続勤務年数 男性 20.7年 女性 15.4年
- 平均継続勤務年数の差異 74.4% (女性÷男性)
- 育児休業取得率 男性 8.3% 女性 100%
- 育児参加休暇 (5日以上休暇取得者) 男性 50%
- 女性活躍に関する職場風土の意識調査アンケート
 - Q 道総研では、男女とも育児・介護休業・短時間勤務をとりやすい雰囲気だと思う
⇒ 全体として肯定的な回答が7割以下 (69%)
 - Q 道総研では、育児や介護に配慮した仕事の配分がなされていると思う
⇒ 全体として肯定的な回答が7割以下 (66%)

<分析結果>

平均継続勤務年数の男女差が、厚労省の基準を満たしていることから、出産・子育て等を機に退職する女性職員は少ない傾向にあるものと思慮されます。

また、育児休暇・育児休業等がとりやすい雰囲気であるかといったアンケートの回答では、全体として肯定的な回答が7割を下回り、比較的低い結果となっているため、男性が家庭責任を果たすことに消極的な職場風土を改善する観点から、管理職員が率先して職場全体で休暇等をとりやすい雰囲気づくりを積極的に進めるなど、男性職員の育児休暇・育児休業等の取得率の向上に関する取組が必要と考えられます。

(5) 女性の活躍に関する管理職の意識

<課題分析>

- 女性活躍に関する職場風土の意識調査アンケート
 - Q 道総研では、性別に関わりなく人事管理を行っていると思う
⇒ 男女とも約8割が肯定的な回答
⇒ 20代で肯定的な回答が多い (20代 100%、その他の年代約8割)
 - Q 道総研では、性別に関わりなく適性や能力をみて仕事の配分をしていると思う
⇒ 全職位とも肯定的な回答が8~9割
 - Q 道総研では、仕事において男女の固定的な役割分担は存在していないと思う
⇒ 男女とも約8割が肯定的な回答

<分析結果>

人事管理や仕事の配分、固定的な役割分担など、アンケートの回答では、職位や年代を問わず肯定的な回答が多いことから、女性に向かない仕事が多いのとの認識を持っている管理職は少ない傾向にあるものと思慮されますが、更なる女性活躍の推進に向け、管理職も含めた全職員に対する、女性の職業生活における活躍の推進に関する意識啓発の取組が必要と考えられます。

(6) 固定的な性別役割分担に関する意識

<課題分析>

- セクハラ相談員への相談件数 1件
- パワハラ相談員への相談件数 0件
- 女性活躍に関する職場風土の意識調査アンケート
 - Q 道総研では、残業発生時、性別に関わりなく周囲の状況を見て仕事の配分をしていると思う
 - ⇒ 男性に比べて女性で肯定的な回答が多い(男性76%、女性86%)
 - Q 道総研では、仕事において男女の固定的な役割分担は存在していないと思う
 - ⇒ 男女とも約8割が肯定的な回答

<分析結果>

セクハラ・パワハラ相談員への職員からの相談実績が1件と少なく、また、性別役割分担意識についても、アンケートの回答では「仕事において男女の固定的な役割分担は存在していない」といった肯定的な回答が多かったことから、今後も引き続きハラスメントの防止に向けた取組が必要と考えられます。

4 計画期間

第二期計画期間は、平成27年4月から平成37年3月31日までの10年間を計画期間として実施します。

なお、計画の推進状況や計画期間中における制度改正などを反映させるため、北海道立総合研究機構第2期中期計画期間の最終年度となる平成31年度において、必要な見直しを行うものとしします。

5 計画の推進

(1) 計画の推進体制

本部経営企画部が主体となって、計画の推進管理や見直しを行っていきます。

(2) PDCAサイクル（計画、実施、検証、改善・見直し）の確立

計画の維持・向上及び継続的な取組改善を推進するため、各研究本部が各自で各年度の取組状況を点検・分析し、その結果を経営企画部長へ報告することにより、推進状況を把握・評価し、課題の検討、取組状況に応じた計画の改善・見直しを行う仕組みとします。

(3) 数値目標

計画の推進状況を客観的に確認するため、平成36年度末を目標達成年次として数値目標を設定しています。

(4) 報告

経営企画部長は、年1回程度、各年度における取組の実施状況や数値目標の達成状況を把握し、その結果を理事に報告することとします。

(5) 実施主体

計画を実効あるものとするため、次のように実施主体を各項目に表記し、誰が行うのかを明確にした上で取組内容を記載しています。

◆ 管理部門

- ・法人本部経営企画部
- ・各研究本部及び各試験場等人事（服務）担当課

◆ 管理職員

- ・職員の人事（服務）関係の決裁を行う管理職員等

◆ 子育て中の職員

- ・子育てを行っている職員
- ・子育てを行う予定の職員

◆ 所属職員

- ・子育て中の職員が配属されている所属の職員

◆ 全職員

- ・道総研に勤務するすべての職員（非常勤職員を含む。）

6 行動計画の取組

(1) 子育て支援

ア 勤務環境の整備

① 子育てに関する制度等の周知徹底

子育て中の職員に対しては、育児休業や子の看護休暇などの休暇等制度、育児短時間勤務や早出遅出勤務、時間外勤務の制限などの勤務時間制度のほか、出産費用や育児休業への助成などの福利厚生制度も設けられており、こうした各種制度の内容が職員に周知され、正しく理解された上で、効果的に運用されていくことが、子育て支援に関する取組を意義あるものとする基本となります。そのため、子育てに関する制度等の周知徹底を図っていきます。

◆ 管理部門

- 子育てに関する各種制度や計画の取組内容などを理解しやすいように 取りまとめた資料を作成し、共通フォルダ及びデスクネットサーバー上（以下、「共通フォルダ等」という。）に掲載するとともに、所属を通じて当該資料を配付するなど全職員への周知徹底に努めます。

<具体的内容>

- ・ 共通フォルダ等の内容の充実
- ・ 「職員のための子育てサポートブック」の改正・配付
- ・ 「職員のための子育てサポートQ&A」の改正・配付
- ・ 「子育て職員への対応マニュアル（管理職用）」の改正・配付

◆ 管理職員

- 子育てサポートブック等を活用し、子育てに関する各種制度の理解などを自ら深めるとともに、所属する全職員に対する周知徹底と子育て支援に対する普及啓発を図り、職員が安心して子育てをすることができる職場環境づくりに努めます。
- 部下職員との面談の機会などに職員の子育てに関する状況の把握に努め、日頃の業務遂行、職員の人事・健康管理に活用します。

◆ 全職員

- 子育て支援に対する理解や子育てに関する各種制度の理解などに努め、子育て中の職員が各種制度を利用しやすいよう職場環境づくりに協力します。

② 子育てに関する意識啓発

子育てに関する制度の趣旨・内容や職員それぞれの役割などについて各種研修等を実施し、職員の意識啓発を図ります。

◆ 管理部門

○ 階層別研修の活用

子育て中の職員を直接管理監督する研究部長級等職員等の管理職員の理解及び役割が特に重要であることから、子育てに関する制度の趣旨・内容について、研究部長級研修を活用するとともに、他の階層別研修においても、意識啓発を行います。

○ 諸会議における啓発

管理職員の両立支援に対する理解や子育てに関する各種制度の理解などを絶えず深めていくため、管理職員会議の場などを活用し周知を図ります。

○ 全職員に対して子育て支援に関する取組の趣旨や各種制度に対する理解度について自己診断を行うことができるよう、毎年度チェックシート（以下「セルフチェックシート」という。）を配付・実施し、職員の理解の促進と意識啓発を図ります。

◆ 管理職員

○ 毎年度、セルフチェックシートによる自己診断を行うとともに、所属する職員に対し、セルフチェックシートの実施確認や職場研修を活用した第二期計画の趣旨・内容の説明などを行います。

◆ 全職員

○ 毎年度、セルフチェックシートによる自己診断を実施し、子育て支援に関する理解を深めます。

【数値目標1】セルフチェックの実施率100%

③ 妊娠中及び出産後における支援、配慮

妊娠中及び出産後の女性職員については、産前産後休暇をはじめ母性保護の観点から各種支援制度が設けられていますが、それらの制度を正しく理解し活用することが求められます。

また、女性の社会参加が進むことによって共働き世帯が増え、育児における男性の役割が変化しつつあり、特に父親となる職員が積極的に育児に参加できるようにしていかなければなりません。

そのため、管理職員にあっては、各種制度を十分理解するとともに、職員個々の状況に応じた配慮ができるよう、父親、母親となる職員の状況を適時適切に把握し、子育てに関する制度による支援や健康管理上の支援を行っていくこととします。

なお、この項目で例示する各種制度については、出産前後（妊娠から産後8週間）に活用できる主な制度を掲載しています。

◆ 子育て中の女性職員

- 母親となる女性職員に対する制度は、母性保護等の観点から多岐に渡っていますので、サポートブックなどを活用し、妊娠中、出産後において利用できる制度の理解に努めます。
- 制度を円滑に活用していくため、子育てを行う予定であることをできるだけ早く管理職員に申し出るとともに、育児計画書を提出します。
- 育児計画書に変更がある場合は、改めて提出します。
- 健康管理のための措置や人事上の配慮などが特に必要な場合にも、同様に管理職員に申し出ることとします。

<主な制度>

- ・特別休暇（産前休暇、産後休暇、妊娠障害休暇）
- ・職 免（妊娠出産後の通院、妊娠中の通勤緩和、妊娠中の休憩）
- ・その他（妊産婦の勤務制限、妊産婦の業務の軽減措置）

※ 詳細は、「子育てに関する主な休暇、給付等支援制度一覧（参考資料）」を参照。

◆ 子育て中の男性職員

- 父親である男性職員が、母親と共に育児を担い、子育てのはじまりから子育てに参加することを大切にするため、特別休暇や年休を積極的に取得します。
- 特に、配偶者出産休暇は配偶者の出産に伴う入退院の付き添い等として、育児参加休暇については、出生した子ども又は既にいる小学校就学の始期に達するまでの子を妻の出産前後の時期に養育するためとして、特に父親である男性職員に限定して認められている趣旨を踏まえ、積極的に取得します。
- 休暇を円滑に取得できるよう、子育てを行う予定であることをできるだけ早く管理職員に申し出るとともに、育児計画書を提出します。
- 育児計画書に変更がある場合は、改めて提出します。

<主な制度>

- ・特別休暇（出産休暇（3日）、育児参加休暇（5日））

※ 詳細は、「子育てに関する主な休暇、給付等支援制度一覧（参考資料）」を参照。

◆ 管理職員

- 父親、母親となる職員から子育てを行う予定であることの申し出を受けて、母親となる職員の健康状態への配慮（通勤緩和、妊娠中の休憩、深夜・時間外勤務等の制限）や父親となる職員の積極的な育児参加（出産前後の休暇取得など）への支援を行います。
- 「子育て職員への対応マニュアル（管理職用）」等を活用し、対象となる全職員に対して育児計画書の作成・提出を積極的に促すとともに、当該職員の意向を尊重した支援等の内容となるように職場環境の雰囲気づくりに努めます。

○ 子育て中の職員を、職場全体で積極的にフォローアップするため、所属職員の理解を得ながら、子育て中の職員の事務分担の見直しや業務への応援体制など子育て中の職員の意向を踏まえた対応に努めます。

○ なお、育児計画書の内容に変更がある場合は必要に応じて提出させます。

◆ 所属職員

○ 子育て中の職員の事務分担の見直しや業務への応援体制を組む場合などには、職場内で協力します。

◆ 管理部門

○ 子育て中の職員に係る人事異動や異動に伴う公宅の貸与については、個々の職員や家族の状況等に応じて必要な配慮を行います。

○ 保育施設やファミリーサポートセンターなどの地域情報について、情報提供を行います。

【数値目標2】子どもの出生時（出産予定日の1ヶ月前から出産日の1ヶ月後までの期間）における男性職員の5日以上の休暇の取得率 100%

【数値目標3】育児計画書の提出率 100%（男性、女性ともに）

④ 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業、部分休業及び育児短時間勤務（以下「育児休業等」という。）について、母親である女性職員の取得は進んでいる一方、父親である男性職員においては依然として取得が進まない状況にあります。

今後も女性の社会での活躍が期待されている状況にあって、父親である男性職員の積極的な育児参加は、女性が仕事を続け能力を発揮するために重要であることから、男性職員が配偶者との役割分担など諸条件を勘案し、育児休業等の取得を希望する場合には、意向に沿った対応が可能な環境整備を図ることとします。

また、母親、父親である職員が育児休業後、安心して職場復帰できるよう、育児休業中から職務に関する情報提供など、円滑な職場復帰のためのフォローアップを行います。

(ア) 育児休業等の取得促進

◆ 子育て中の女性職員

○ 母性の健康管理を優先し、心身に過度な負担がかからないよう、自らの健康状態等に応じて、積極的に取得します。

◆ 子育て中の男性職員

- 父親である男性職員が配偶者と役割分担しながら子育てを行うためには、育児休業等の積極的な取得が重要であり、特に子育てのスタートである出生時に子どもと過ごすことは父親としての意識の醸成を図り、その後の子育てへの考え方を形成するため、大変に重要な時期です。

妻の出産後8週間以内は、例外なく育児休業が取得可能となっており、父親である男性職員は、この趣旨を踏まえ、積極的に取得します。

- 配偶者の産後休暇後においては、父親と母親が共に子育てに参加できるように交互に育児休業を取得できる制度なども設けられている趣旨を踏まえ、制度を積極的に活用します。

◆ 管理部門

- 子育て中の職員が、正しく制度を理解し円滑に育児休業等を取得できるよう、共通フォルダ等を活用し周知します。（再掲）
- 育児休業等の両立支援制度を利用した実績が昇任の妨げとならないよう、能力・実績に基づく人事を徹底します。
- 育児休業や育児短時間勤務の取得に伴って必要となる代替職員については、同職種の職員の確保に努めます。

◆ 管理職員

- 子育て中の職員に対して、育児計画書の提出を促し、出産前後の休暇等の取得希望に合わせて、育児休業等の活用見込を確認し積極的な利用を促します。
- 子育て中の職員の希望を踏まえ、当該職員が安心して育児休業等を取得できるよう事務分担の見直し、応援体制の構築や代替職員の配置など必要に応じた措置を行います。

◆ 所属職員

- 子育て中の職員が育児休業等を取得しなければならない事情や取得する意義を十分に理解し、取得しやすい職場環境となるよう努めます。
- 育児休業等の取得に伴う事務分担の見直しや応援体制を組むなどの場合は、職場内で協力します。

(イ) 育児休業の復帰支援

◆ 子育て中の職員

- 育児休業中は可能な範囲で、道総研のホームページなどから担当する業務などの情報収集を行う等して、業務遂行能力の向上についても可能な範囲で努めます。
- 各種制度の内容、復職後の勤務内容に対する照会・相談、必要な資料の送付や情報の提供依頼などについて管理職員や所属職員に行うことができます。
- 管理職員や所属職員に子育てについて理解してもらえよう、可能であれば子どもを連れて職場を訪れるなど、自らの円滑に職場復帰しやすい関係づくりに努めます。

◆ 管理部門

- 育児休業中の職員が円滑に職場復帰できるよう、「子育て職員への対応マニュアル」を管理職員に配付するなど、育児休業中から復帰後に至るまでのフォローアップに取り組みます。

◆ 管理職員

- 育児休業中の職員については、大半が長期に職場を離れることとなるため、職場復帰に際して不安になるケースがあります。

復帰後における業務の内容、子育ての方法などについて、不安なく職場復帰できるようにすることは、それぞれの所属での職務遂行のためにも大変重要であることから、職員が不安を抱かぬよう「子育て職員への対応マニュアル」に沿って、育児休業中の職員へ対応します。

また、育児休業を取得した職員がブランクを感じることなく職務に復帰できるよう、適宜必要な資料や情報の提供に努めます。

◆ 所属職員

- 育児休業中の職員が円滑に職場復帰するための対応は、基本的に管理職員が行いますが、所属職員においても所属内で協力し、電子メール等により適宜メッセージを送るなど、当該職員が気軽に職場へ連絡できるよう努めます。

【数値目標4】 育児休業の取得率 女性100%、男性10%

⑤ 弾力的な勤務形態

子育て中の職員が、自らのライフステージの変化に合わせながら職場での役割を果たすため、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員を対象とした育児短時間勤務をはじめとする弾力的な勤務形態の利用促進に努め、子育て中の職員のニーズに応じた支援を行っていきます。

◆ 子育て中の職員

- 職務から完全に離れることなく子育てを行うことができる育児短時間勤務をはじめとする各種制度を効果的に活用します。

<制度概要>

- ・ 育児短時間勤務
職員が希望する日及び時間帯で勤務できる制度【小学校就学の始期まで】
- ・ 育児休暇
子を養育する場合（保育施設への送迎など）に取得【生後2年に達するまで】
- ・ 部分休業
子を養育する場合に勤務時間の始め又は終わりに取得【小学校就学の始期まで】

- 早出遅出勤務
始業又は終業時刻を繰り上げ又は繰り下げする制度
【小学校就学の始期まで、又は学童保育施設に小学生の子を迎えに行く場合】
 - 休憩時間の短縮
休憩時間を1時間から45分に短縮する制度
【小学校就学の始期まで、又は小学生の子を住居以外の場所へ送迎する場合】
- ※ 詳細は「子育てに関する主な休暇、給付等支援制度一覧（参考資料）」を参照。

◆ 管理部門

- 子育てに関する各種制度などを理解しやすいように取りまとめた資料を作成し、共通フォルダ等に掲載するとともに、所属を通じて当該資料を配付するなど全職員への周知徹底に努めます。（再掲）

◆ 管理職員

- 子育て中の職員から早出遅出勤務の請求がなされた場合は、業務の運営に支障をきたさないよう事務分担の見直しや業務の割振りを行います。
- 子育て中の職員から休憩時間の短縮の請求がなされた場合にあっては、他に代替措置がないことを確認し、早出遅出勤務と同様の措置を実施します。

◆ 所属職員

- 子育て中の職員の事務分担の見直しや業務の割振りを行う場合は、職場内で協力します。

⑥ 時間外勤務の縮減

時間外勤務の縮減については、ワークライフバランスの推進や長時間労働慣行の見直しを図る観点から、より一層の取組が必要となっており、子育て中の職員をはじめ全職員が時間外勤務の縮減の意義を理解しながら取組を進めていく必要があります。

具体的には、「時間外勤務の縮減等に向けた指針（以下「時間外指針」という。）」に基づき、時間外勤務縮減の目標数値を設定するなどして取組を強化し、時間外勤務の縮減を図っていきます。

◆ 管理部門

- 職員が自分自身のキャリア形成のために職責を果たしつつ、子どもとのふれあいの時間を確保できるよう、時間外勤務縮減の強調運動期間を育児支援強調期間と位置づけるとともに、毎月19日を育児の日として設定し、時間外勤務の縮減について、全職員の意識啓発を図ります。
- 特に、中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員に過度な時間外勤務を行わせないように、職員毎の時間外勤務時間数などを適切に把握し、各所属に対して必要な情報の提供や必要に応じた指導を実施していきます。

◆ 管理職員

- 育児支援強調期間及び育児の日にあつては、職員の子育てに係る時間の確保のため、時間外勤務を命じないように努め、やむを得ず命令する場合にあつても時間外勤務縮減の強調運動期間における一斉消灯日に準じて取り扱うよう努めます。
- 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、職業生活と家庭生活の両立支援のために法令上の制限（時間外勤務は月24時間、年間150時間以内。深夜勤務は午後10時から翌日午前5時まで。）が設けられていますので、該当する職員から請求がある場合は、法令に基づき勤務を制限します。

ただし、中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員に対しては、上記請求の有無に関わらず、時間外勤務総時間数が年間360時間を超えないようにします。

- 常日頃から所属職員の業務量及び業務の進捗状況を把握し、グループ内の職員が相互に協力し合い、特定の所属職員に業務が偏らないよう業務の適正な進行管理に努めます。

◆ 子育て中の職員

- 管理職員や周囲の職員の協力を得ながら効率的に事務を進め、時間外勤務の縮減に努めます。

◆ 所属職員

- 管理職員や周囲の職員と協力して計画的に事務を進め、時間外勤務の縮減に努めます。

【数値目標5】 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員の時間外勤務時間数年間360時間以内

⑦ 休暇の取得促進

休暇取得の促進に取り組むため、職員は年休等計画表を作成するなどし、年休等の計画的な取得に努めます。

また、管理職員は、業務の計画的な執行管理や相互協力体制の整備などを図り、所属職員は、子育て中の職員をはじめとする周囲の職員の休暇取得をサポートするなど、休暇を取得しやすい環境づくりに努め、年休の取得日数の増加を図ります。

(ア) 年休等の取得促進

◆ 管理部門

- 職員が自分自身のキャリア形成のために職責を果たしつつ、子どもとのふれあいの時間を確保できるよう、時間外指針に基づき、年休等取得促進に向けた取組を積極的に実施し、全職員の意識啓発を図ります。

- 特に、中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が年休等を積極的に取得できるよう、職員毎の年休取得日数などを適切に把握し、各所属に対して必要な情報の提供や必要に応じた指導を実施していきます。

◆ 全職員

- 年休等について、自身のライフスタイルに応じて、積極的・計画的に取得するようにします。
- 次のような時期にあっては、業務の調整を図り、できる限り連続した休暇取得となるよう努めます。

<具体的な例>

- ・学校行事などへの参加
入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会、PTA活動等
- ・家族の記念日
誕生日、結婚記念日等
- ・子どもの休みに合わせた連続休暇
ゴールデンウィーク、年末年始、子どもの春休み、夏休み、冬休み等
- ・上記以外
月曜日・金曜日・祝日と合わせた連続休暇、大型業務（プロジェクト）完了後の連続休暇等

◆ 管理職員

- 所属職員の休暇取得を促進するため、職場内での打合せの活用、年休等計画表の作成を促すなどの方法により、計画的な取得を所属職員へ啓発し、適宜、業務の割振りを見直すなど、所属職員のサポート体制を構築します。
- 自らも率先して年休を取得します。

【数値目標6】職員1人当たりの年休の平均取得日数 14日 (中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員の達成を優先)

(イ) 子育てに関する休暇等の取得促進

◆ 子育て中の職員

- 子の看護休暇は、中学校就学の終期に達するまでの子（注）の看護（看病や通院付添など）を行うために、子の予防接種のための職免については、小学校就学の始期に達するまでの子に法的義務のある予防接種を受けさせるために、それぞれ取得できるので、男性職員も積極的に活用します。

（注）その子が中学生の場合にあっては、医師の指示が必要です。【平成27年4月対象拡大】

- 育児休暇については、男性職員も一定の条件（配偶者が、いわゆる専業主婦あるいは育児休業等を取得中であっても、配偶者本人が病気であるなど子育てできる状況にはない場合等）のもと取得できるので積極的に活用します。

- ◆ 管理職員、所属職員

- 子育て中の職員が、子の看護休暇等を取得できるよう支援を行います。

- ◆ 管理部門

- 子育てに関する休暇について、関係法令等を踏まえ、適切に制度を改正していきます。

⑧子育てを行う女性職員の活躍促進に向けた取組

- ◆ 管理職員

- 女性職員の活躍促進に向けたポジティブ・アクションに対する理解などを自ら深め、女性職員が活躍できる職場環境づくりに努めます。
- 出産等の機会に、子育て中の女性職員に面談し、出産、子育ての各ステージにおける仕事・生活の関係や勤務形態の希望を聴取します。

- ◆ 子育て中の職員

- 出産等の機会に、出産、子育ての各ステージにおける仕事・生活の関係や勤務形態の希望について、自己申告の上司との面談等を活用し、管理職員に申し出ます。

- ◆ 全職員

- 女性職員の活躍促進に向けたポジティブ・アクションに対する理解に努め、子育てを行う女性職員が活躍できる職場環境づくりに協力します。

イ 地域や職場を通じた子育て支援

① 職場見学の実施

◆ 管理部門

- 道総研における子ども向けの職場見学等を実施するとともに、各所属で実施している職場公開デー等について取りまとめ周知を図ります。

◆ 子育て中の職員（特に男性職員）

- 子ども向けの職場見学等が実施される日において、年休を積極的に取得するなどし、子どもとふれあう時間を確保するよう努めます。

◆ 管理職員、所属職員

- 子ども向けの職場見学等の受け入れに協力するとともに、子育て中の職員が職場見学等の実施日における休暇取得について促します。

② 子育てバリアフリー

◆ 管理部門

- 子どもを連れていても道総研の所有する施設を安心して利用できるように、施設の整備にあたっては、「北海道福祉のまちづくり条例」の趣旨に沿って実施します。

◆ 全職員

- 子どもを連れていても気兼ねなく施設を利用できるよう、親切で丁寧に接するなど細やかな気遣いを心がけます。

③ 地域活動、交通安全

◆ 全職員

- 地域活動について、道の少子化対策として設置を推進する「せわすき・せわやき隊（すきやき隊）」に、自らが率先して参加するとともに、周囲の職員へも参加を促します。

◆ 管理部門

- 子どもを交通事故から守るため、職員に対し、公私を問わず、交通安全の徹底を図るよう、一層の注意喚起に努めます。

(2) 女性の活躍推進

ア 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

これまでの分析結果を踏まえ、道総研における女性職員の活躍を推進するため、次のとおり数値目標を設定することとします。

① 女性職員の登用等に関する数値目標

- 管理的地位（研究主幹級以上の職）にある職員に占める女性職員の割合 5%

② 育児休業の取得等に関する数値目標

- 育児休業取得率 男性 10%（再掲）
- 子どもの出生時（出産予定日の1ヶ月前から出産日の1ヵ月後までの期間）における男性職員の5日以上 of 休暇の取得率 100%（再掲）

イ 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組

前述の目標の達成に向けて、次に掲げる取組を実施します。

① 取組に関する基本的な視点

目標の達成に向けての取組は、次の2つ視点から実施します。

- (ア) 女性職員の「すそ野」の拡大（子育て、介護等を行う女性職員が働き続けることができる環境整備）

女性職員の「すそ野」の拡大には、仕事を続けたいと考える職員が辞めていくことなく、結婚や育児、介護などの様々な局面にあっても、長く働き続けることが可能となるような取組を進め、長く働き続けることにより、様々な職務上の経験を有し、職業人としての幅を持った人材の育成を進めていくことが必要となります。

- (イ) 意欲や能力のある女性職員の登用（女性職員の活躍促進に向けたポジティブ・アクション）

意欲や能力のある女性職員の登用をどのように行っていくのかについての取組や、意欲や能力の涵養をどのように行っていくのかについての取組が必要となります。

② 具体的な取組内容

(ア) 女性職員の活躍に向けた総合的な支援

◆ 本部経営企画部による支援

- 女性職員の活躍促進やワークライフバランスの推進を図るため、女性職員の人事管理に関する総合調整や女性職員の活躍促進につながる施策の立案といった政策的な取組のほか「職員のための子育てサポートブック」や「職員のための子育てサポートQ&A」の配布、子育てに関する各種支援制度の周知徹底などの取組を引き続き行います。

(イ) 女性職員の採用、登用等に関する取組

◆ 女性職員の採用に関する取組

- 女性職員を増やす観点から、採用試験に係る女性の応募者数を増加させるため、採用ホームページに女性向けの情報を盛り込むなど、広報活動に積極的に取り組みます。

◆ 女性職員の登用に関する取組

- 女性登用の拡大につなげるため、意欲と能力のある女性職員について、結婚、出産、育児等の家庭環境や、意欲・能力などを総合的に勘案し、適切な人事管理に努めます。

◆ 管理的地位への登用に向けたキャリア形成に関する取組

- 子育て中あるいは育児休業から復帰した女性職員に対し、子育てに関する支援制度等の情報提供を積極的に実施します。
- 女性職員の管理職への登用を積極的に進めるため、キャリア形成意識やリーダーシップの向上を図ることを目的とする取組を実施します。

(ウ) ワークライフバランスの推進に関する取組

◆ 男性職員の育児休業取得促進に向けた取組

- 出生時に子どもと過ごすことは、父親としての意識の醸成を図るために非常に重要であることや、配偶者が出産した日から8週間以内に取得した育児休業については、育児休業の再取得の禁止の例外とされていることから、上記の期間についての男性職員の育児休業の取得を推進します。
- 男性職員の育児参加やマタニティハラスメントの防止などについて、「子育て職員への対応マニュアル」の配布など、管理職員に対する意識啓発の取組を引き続き実施します。

- ◆ セクハラ・パワハラの防止に向けた取組
 - 「セクシャル・ハラスメントの防止等に関する規程」や「パワー・ハラスメントの防止等に関する指針」等の周知徹底やセクハラ・パワハラ相談員の設置とともに、セクハラ・パワハラ防止のための職場研修を実施します。
- ◆ 育児休業を取得した女性職員の離職防止に向けた取組
 - 育児休業中の職員に対し、当該職員の所属における業務に関する話題や人事異動の状況、所属の近況などの情報提供を行っていくことで、育児休業中の女性職員の離職を防ぐ取組を継続します。
 - 子育て中の女性職員を対象に、子育てに関する支援制度等の情報提供を引き続き実施します。
- ◆ 時間外勤務の縮減等に向けた取組
 - 「時間外勤務の縮減等に向けての指針」に基づき、ワークライフバランスの推進や長時間労働慣行の見直しを図る観点から、時間外勤務の縮減等に関する取組を引き続き実施します。