

全ての職員が活躍できる 職場づくりに向けて



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



令和2年(2020年)6月

目次

I	はじめに	1
II	計画の基本的事項	
1	計画の位置付け	2
2	計画期間	2
3	計画の推進体制	2
4	P D C Aサイクルの確立	2
5	公表	2
III	これまでの計画の取組と評価	
1	一般事業主行動計画	3
2	女性の活躍推進	6
3	職員の現状と意識	7
IV	数値目標	
1	子育て支援に関する数値目標	1 6
2	女性活躍推進に関する数値目標	1 7
V	取組内容	
1	子育て支援に関する取組	1 8
2	女性活躍推進に関する取組	2 0
3	ワークライフバランスの推進に関する取組	2 1

I はじめに

国土の約2割を占める広大な面積を有する北海道において、その広域分散型の地理的特性から、道総研では各研究本部をはじめとする多くの試験場、支場等を設け、地域のニーズにあった研究課題等に取り組んでいます。

道総研においては、多くの試験場や支場等を有するため、転勤を伴う人事異動は職員の使命といえますが、こうした異動は、育児や介護等を担っている職員、特に女性職員のキャリア形成や管理職員への登用に少なからず影響を与えてきました。

このような背景から、道総研では、平成27年5月に「一般事業主行動計画」を定め、その後、平成27年9月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が制定されたことに伴い、平成28年6月に女性の活躍に関する取組を盛り込んだ改定を行い、安心して子どもを産み育て、子育て中の職員がいきいきと働くことができる職場環境づくりや、仕事と家庭を両立しながらキャリアアップできる、女性職員の活躍推進に向けた環境づくりに取り組んできました。

こうした取組から、研究主幹級以上の職に占める女性職員の割合は増加し、男性職員の育児休暇取得率も伸びるなど、計画における取組は一定の効果が認められています。しかしながら、職員を対象に行ったアンケート調査においては、職員の男女構成に比した女性の登用不足や、男性の子育て参加機会の不足などの結果もあり、引き続き計画に基づく取組は積極的に推進していく必要があります。

併せて、働き方改革関連法の施行や時間外勤務の上限規制、多様な働き方を希望する意識の高まりなど、職場を取り巻く環境の変化に伴い、これまで以上に「働きやすい職場環境づくり」にも注力していく必要があります。

限りある人員の中で、社会情勢の変化、科学技術の進展などを踏まえ、各研究分野の特性に応じた研究開発を着実に推進するためには、全ての職員が、健康で、意欲と能力を十分に発揮できる職場環境を整備していくことが重要です。

職員が働きやすい職場をつくるためには、ワークライフバランスや働き方改革は必要不可欠であり、「次世代育成支援」と「女性活躍推進」は、その基礎のもとに両輪で取り組むべき課題です。育児をする職員や女性職員だけではなく、全ての職員が安心して働き続けることができる職場環境となるよう、一体的な取組を進めることとし、職員が意欲をもって、最大限に能力を発揮できる道総研の実現を目指して、本計画を策定することとします。

※管理職員・・・管理的地位（研究主幹級以上）の職員

Ⅱ 計画の基本的事項

1 計画の位置付け

本計画は、「次世代育成支援対策推進法」（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代育成支援法」という。）第 12 条に基づく一般事業主行動計画、「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。）第 8 条に基づく一般事業主行動計画として策定するものです。

2 計画期間

令和 2 年度（2020 年度）から令和 6 年度（2024 年度）までの 5 年間を計画期間とします。

なお、計画の進捗状況や計画期間中の制度改正などを反映させるため、必要により計画の見直しを行います。

- ・ 「次世代育成支援法」及び「女性活躍推進法」に基づく「一般事業主行動計画」としては、平成 27 年度（2015 年度）から令和 6 年度（2024 年度）までの 10 年間を計画期間とする「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」（以下「一般事業主行動計画」という。）の計画期間中であり、現在までの計画の進捗状況などを踏まえ、今回、所要の見直しを行うものです。

3 計画の推進体制

本部経営企画部が主体となって、引き続き計画の推進管理や見直しを行います。

4 計画の見直し

計画の維持・向上及び継続的な取組改善を推進するため、取組状況に応じた計画の改善・見直しを行います。

5 公表

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進捗状況を把握し、道総研のホームページで公表します。

Ⅲ これまでの計画の取組と評価

1 一般事業主行動計画

道総研では、平成27年5月に策定（平成28年6月改定）した「一般事業主行動計画」に基づき、これまで管理職員等の意識向上を図るため、「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」の作成など、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(管理職員用)」の作成など、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、数値目標として掲げる「セルフチェックシートの実施率（100%）」や、「女性の育児休業取得率（100%）」については、すでに目標を達成しています。

しかしながら、「男性の育児休業取得率（10%）」などの数値目標は、達成に至っていない状況です。

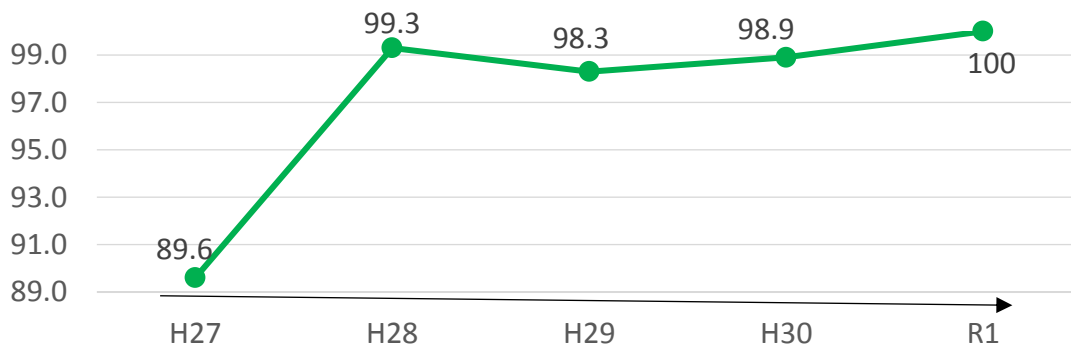
【数値目標の達成状況】

(1) セルフチェックシートの実施率

【数値目標】 100%

「一般事業主行動計画」では、全職員に対して子育て支援に関する取り組みの趣旨や、各種制度に対する理解度について自己診断が行えるセルフチェックシートの実施率を数値目標としており、令和元年度(2019年度)に数値目標を達成しています。

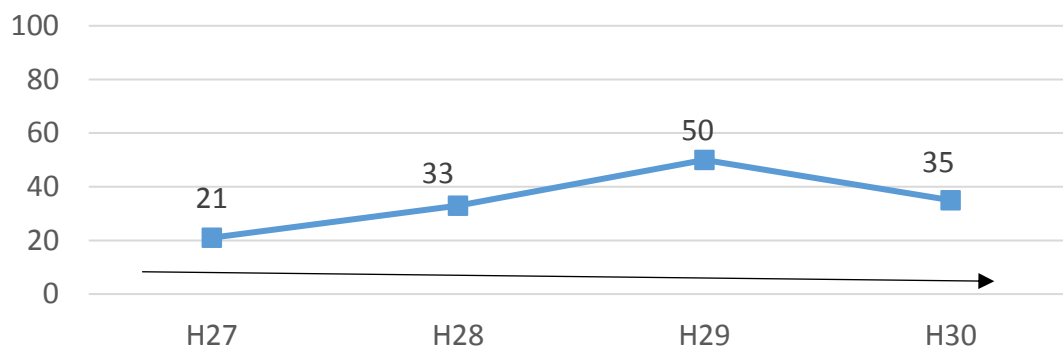
100%の実施率を維持していくために、今後もセルフチェックシート実施の必要性を周知するなど取組を継続していく必要があります。



(2) 育児計画書の提出率

【数値目標】 100% (男性、女性ともに)

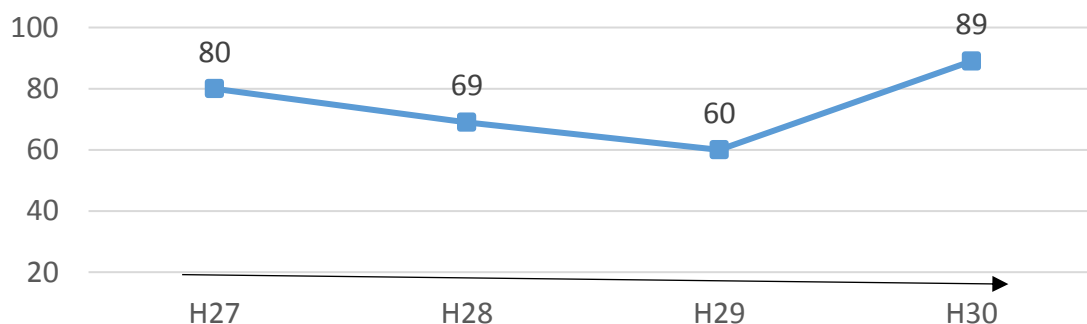
育児計画書の提出率は、未だ目標数値を下回っている状況であり、今後は、全職員の子育て支援に対する意識をさらに高めるとともに、育児参加の質の充実を図るため、取組を強化していく必要があります。



(3) 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日以上のお休みの取得率

【数値目標】 100%

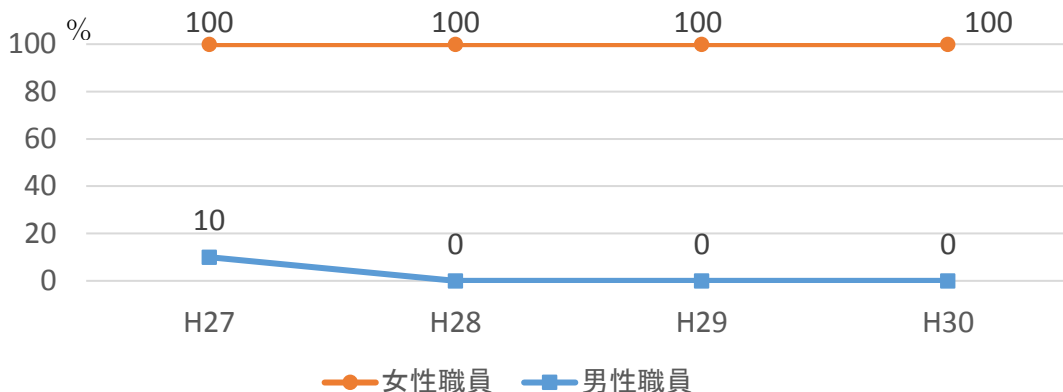
平成30年度の取得率は上がりましたが、未だ目標数値を下回っている状況であることから、男性が子育てに関わることの重要性についての理解を深めるなど、目標達成に向けてさらに取組を進めていく必要があります。



(4) 育児休業の取得率

【数値目標】 女性100%、男性10%

女性の育児休業取得率は、平成27年度以降100%を維持しています。一方、男性の育児休業取得率は、平成27年度に1件取得し10%になりましたが、それ以降は取得がない状況となっています。このため、引き続き男性が子育てに関わることの重要性についての理解を深めるとともに、職場全体の意識の変革を加速させるため、取組を一層強化していく必要があります。



(参考)

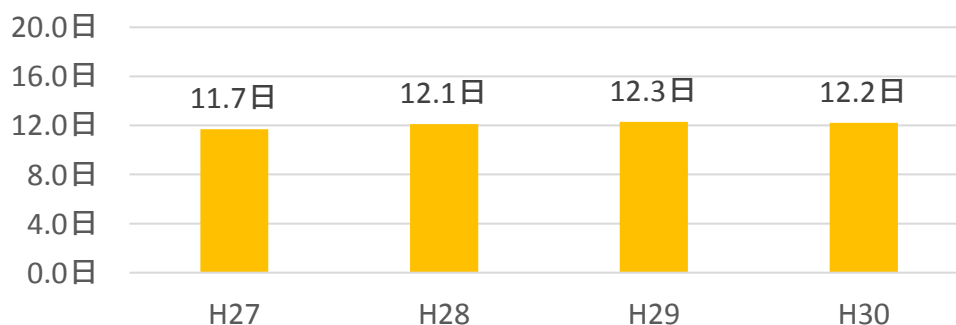
令和2年5月に実施した「全ての職員が活躍できる職場環境づくりに関するアンケート」によると、育児休業を取得しなかった理由について、「自分以外に育児を担う人がいたから (51.7%)」が最も多く、「仕事が忙しかったから (39.4%)」、「既存の休暇で対応できたから (33.9%)」、「職場に迷惑がかかるから (33.5%)」と続いています。

(5) 職員一人当たりの年休の平均取得日数

【数値目標】 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します。

計画策定以来、横ばいの状況が続いておりますが、令和元年度(2019年度)からの時間外勤務上限規制の導入など働き方の見直しが進められている状況を踏まえ、引き続き年休を取得しやすい職場環境づくりを行っていく必要があります。



2 女性の活躍推進

平成 27 年 5 月に策定（平成 28 年 6 月改定）した「一般事業主行動計画」に基づき、これまで女性職員の活躍推進に向けて様々な取組を進めてきました。

具体的には、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、「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」の作成、子育てに関する各種支援制度の周知徹底などに取り組みました。

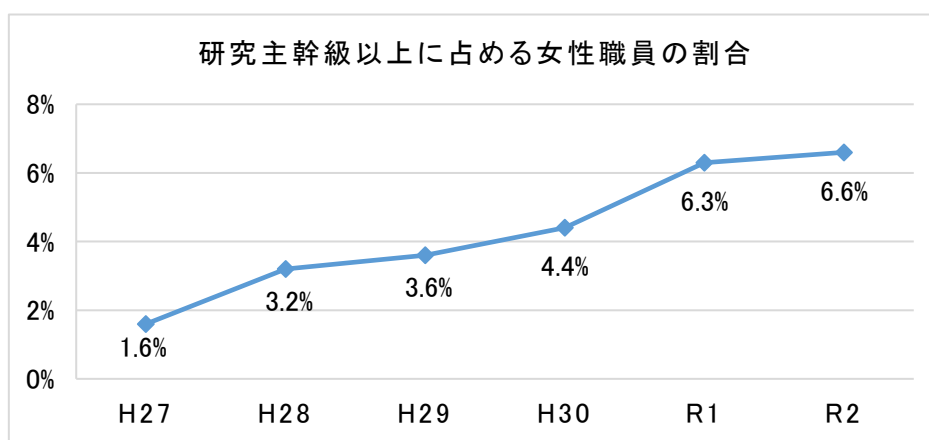
これらの取組を通じて、女性職員の登用等に関する数値目標「研究主幹級以上の職に占める女性職員の割合（5%）」を達成しました。

【数値目標の達成状況】

○女性職員の登用等に関する数値目標

研究主幹級以上の職に占める女性職員の割合	5%
----------------------	----

女性職員の登用率は着実な伸びをみせており、令和 2 年 4 月 1 日現在で、研究主幹級以上の職員に占める女性職員の割合は 6.6%と、目標値を上回りました。

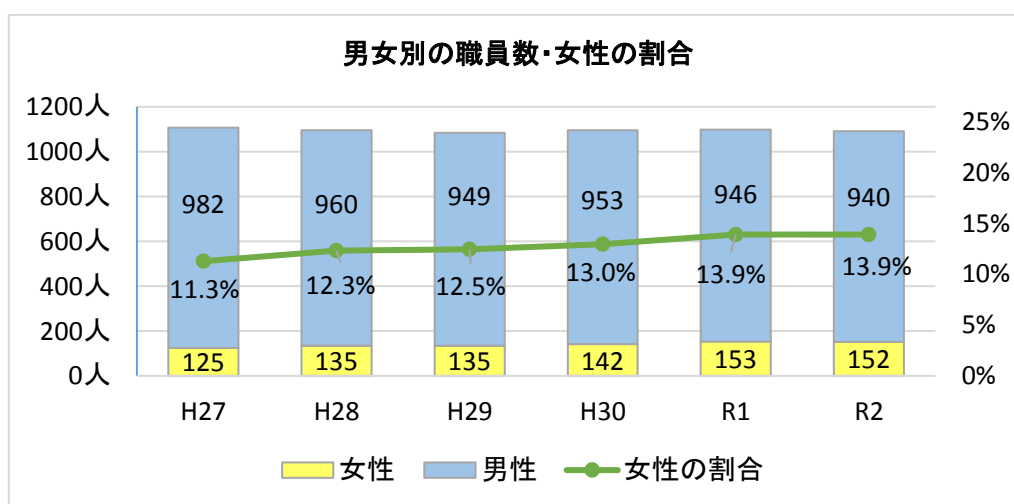


3 職員の現状と意識

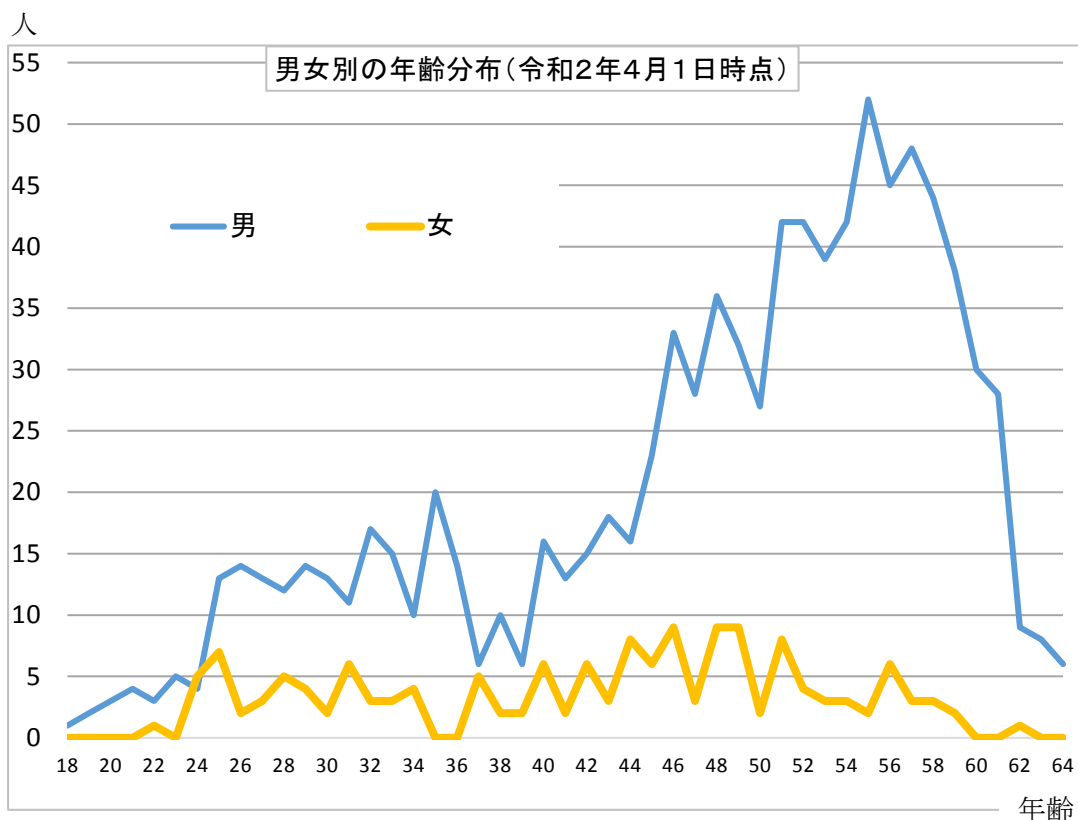
(1) 職員の現状

① 男女別の職員数の状況

道総研における女性職員数は令和2年4月1日現在で152名、全職員に占める女性職員の割合は13.9%であり、女性職員数及び割合はともに微増傾向にあります。



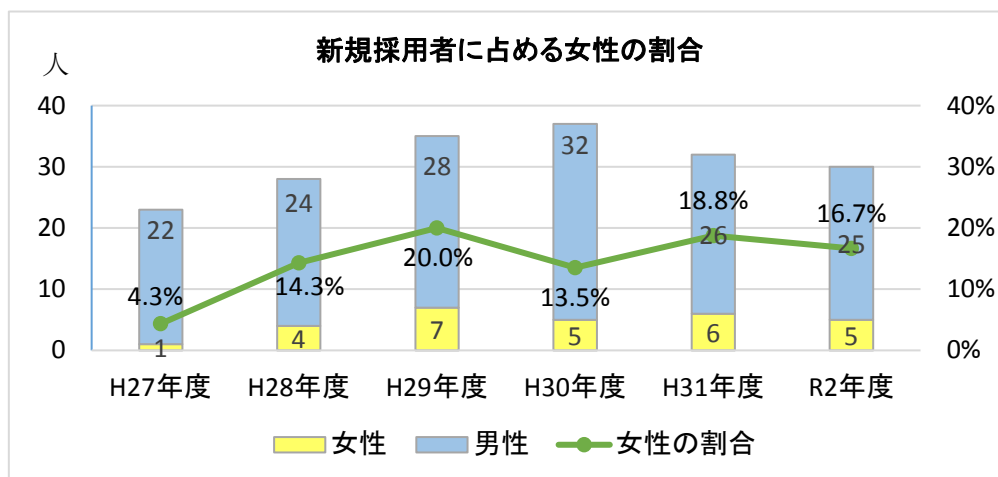
年齢別の分布状況については、45歳以降の男女比では大きな差がありますが45歳未満では大きな差とはなっていないことから、将来的には女性職員が管理職員に登用されることが自然な形になるものと推測されます。



② 女性職員の採用状況

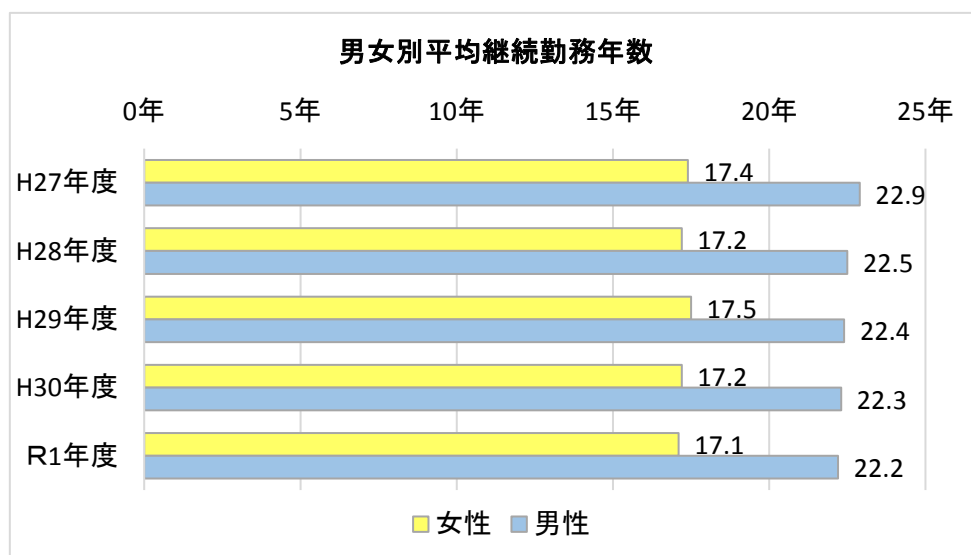
道総研における女性の新規採用者に占める割合は20%以下で推移しています。

研究職は男性の割合が多くなる傾向がありますが、今後、女性の割合を増やすために、採用の段階から、女性が活躍できる職場であることをホームページや説明会で周知するなど、積極的にPRしていく必要があります。



③ 継続勤務年数の状況（離職者の状況）

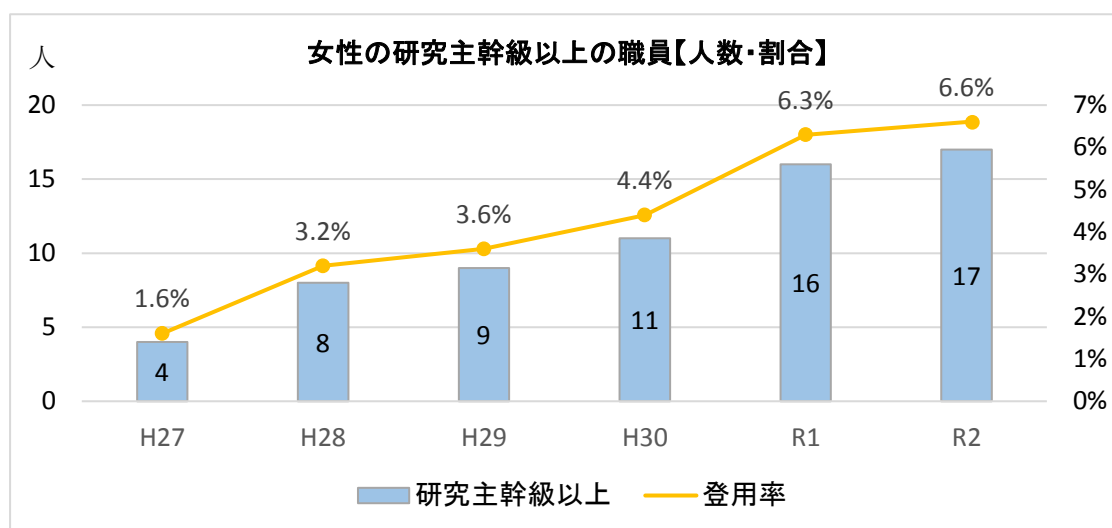
継続勤務年数の男女差をみると、男性よりも女性の方が短い傾向は同じですが、平成27年度で差が5.5年あったものが、令和元年度では5.1年になっており、その差は年々縮まってきています。



④ 研究主幹級以上の職にある女性職員の状況

研究主幹級以上の職にある女性職員数及び割合（登用率）をみると、平成27年の4名、1.6%から、令和2年4月1日現在では17名、6.6%と、着実な伸びを見せています。

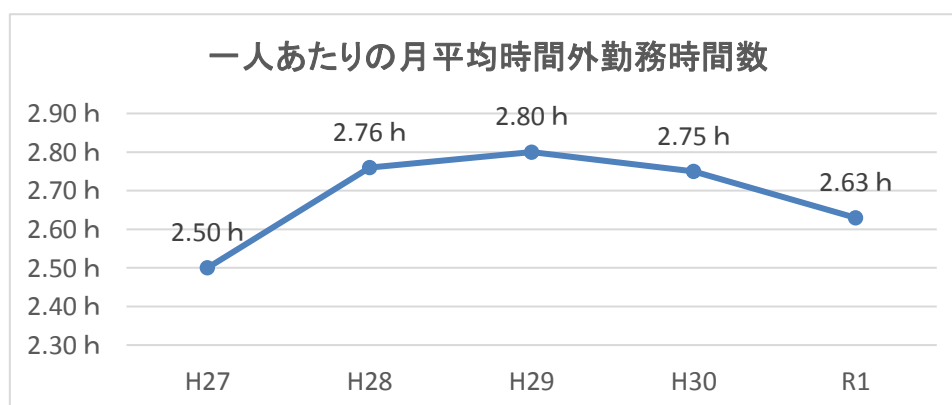
一方で、道総研の設立団体である北海道の割合は8.4%、また、全国の都道府県の平均は10.3%（平成31年4月1日現在。教育委員会及び警察本部を含む）には及ばないなど、比較すると依然として低い水準に止まっており、今後も引き続き、研究主幹級以上の職への登用を推進するとともに、将来の登用に向けた裾野の拡大を図る必要があります。



⑤ 時間外勤務時間の状況

一人当たりの月平均時間外勤務時間数をみると、年度によって多少の増減がありますが、概ね2.5時間から2.8時間前後で推移しています。

今後も「時間外勤務の縮減等に向けての指針」に基づき、時間外勤務縮減に向けた取組を積極的に実施していく必要があります。



⑥ セクシュアルハラスメント等対策の整備状況

セクシャルハラスメント、パワーハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントについて、それぞれ防止措置や相談体制等を定める指針等を策定しています。

この指針等に基づき、各ハラスメントに係る相談窓口を設置しているほか、管理職員及びハラスメント相談員を対象とした「ハラスメント研修」、研究部長級を対象とした「eラーニング研修」、その他にも「階層別研修」においてハラスメント防止に係る研修を実施するなど、適切な措置を講じています。

(2) 職員の意識

① 全ての職員が活躍できる職場環境づくりに関するアンケート

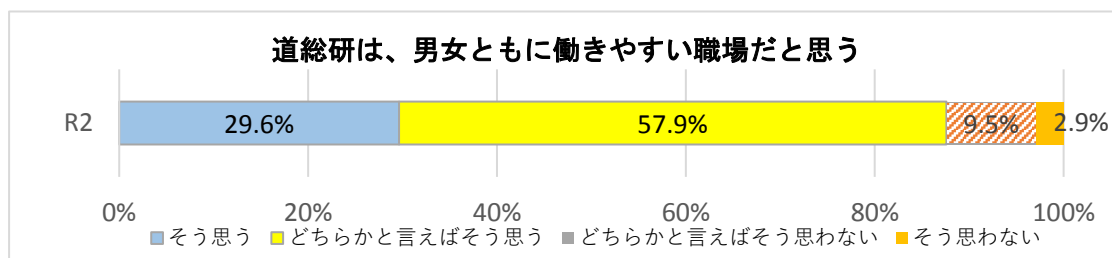
令和2年5月に全職員を対象に仕事・職場環境、昇任・異動及び育児期における意識等を調査するアンケート調査「全ての職員が活躍できる職場環境づくりに関するアンケート」（以下「令和2年調査」という。）を実施しました。

この令和2年調査から、職員の意識として次のような傾向が見て取れます。

ア 職場環境に関する意識について

○ 道総研は、男女ともに働きやすい職場だと思う

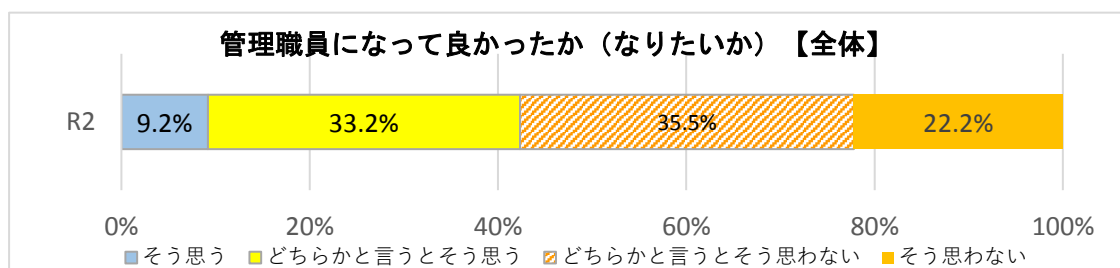
「そう思う」「どちらかと言えばそう思う」と感じている職員が合わせて8割を超えています。



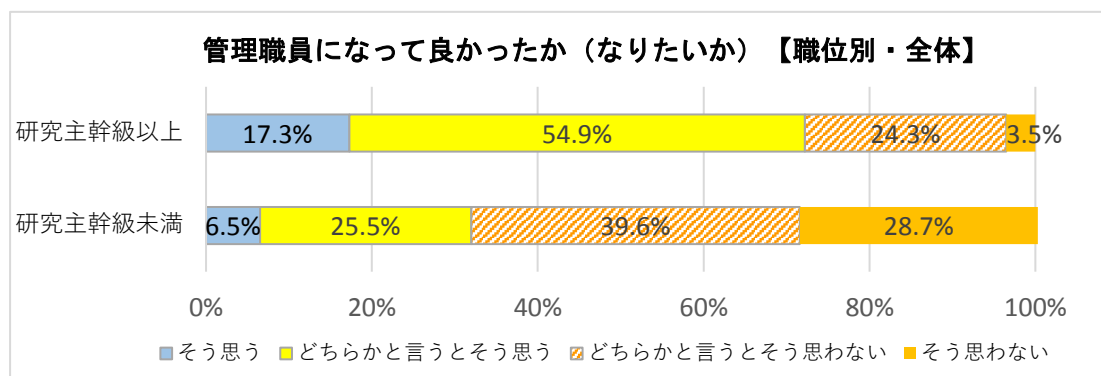
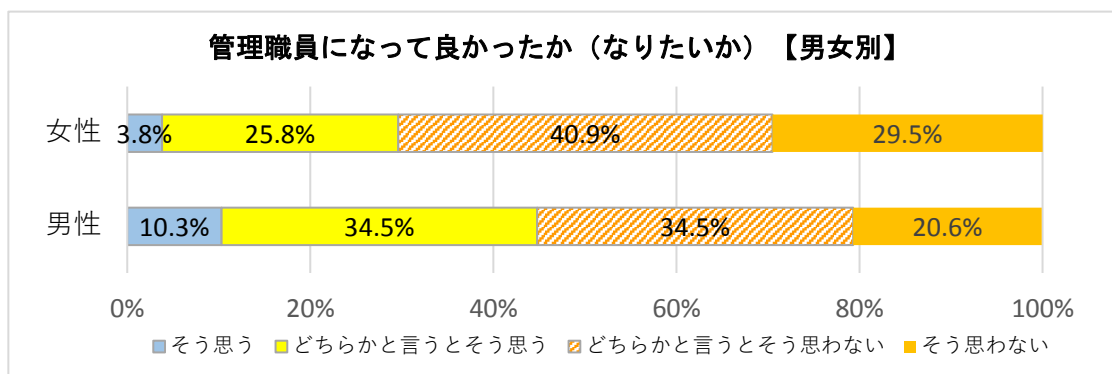
イ 昇任に関する意識について

○ 管理職員になって良かったか（なりたいか）

全体としては、管理職員になって良かったか（なりたいか）が少なく、管理職員になることに対して、迷っている、あるいは必ずしも魅力を感じていない層が多い傾向が見られます。

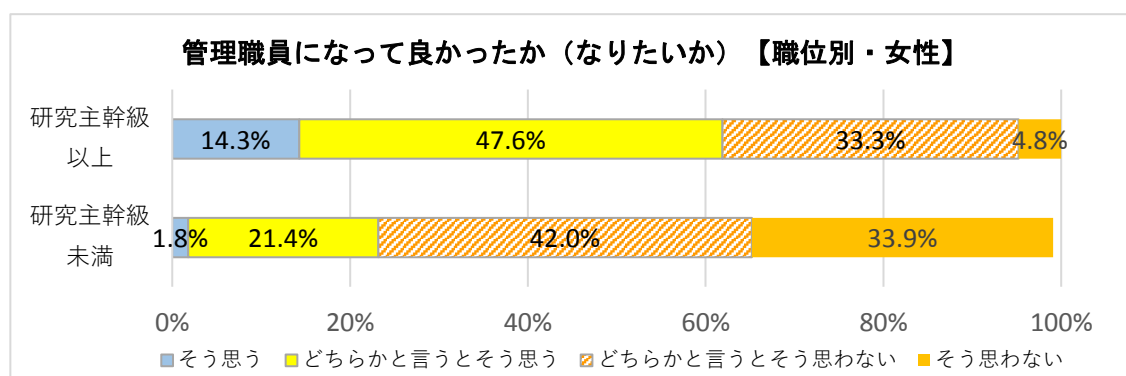


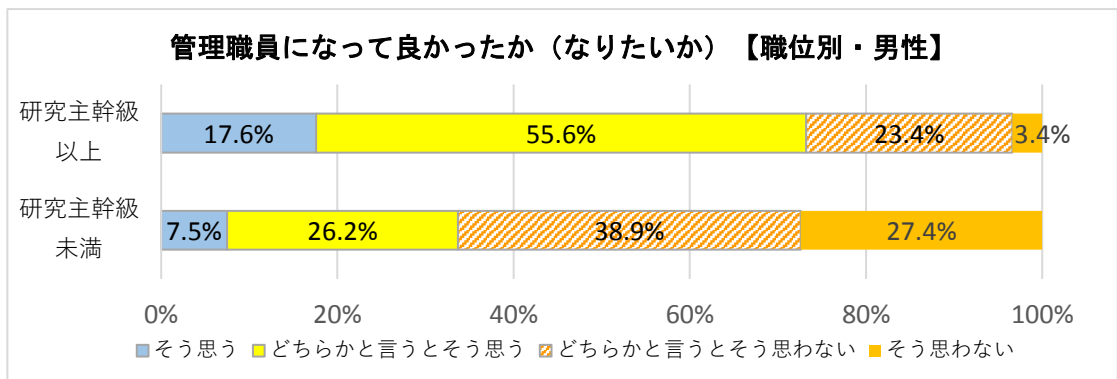
男女別でみると、男性よりも女性の方が「管理職員になって良かったと思わない（なりたくない）」が約7割を占めており、男性に比べて非常に低くなっています。



さらに職位別・男女別でみると、特に女性では、現在研究主幹級以上のうち「なってよかった」と回答した割合が61.9%であるのに対し、研究主幹級未満で「なりたくない」と回答した割合は23.2%と、昇任への意欲・意識に関して3倍程度の差が開いています。

このことから、管理職員になって活躍している職員層から、若年層の女性職員に対して、管理職員になってみて感じた思いや仕事のやりがい、キャリア形成に対する考え方を伝達していくことなど、職員への意識付けや不安の解消に一層取り組んでいく必要があります。

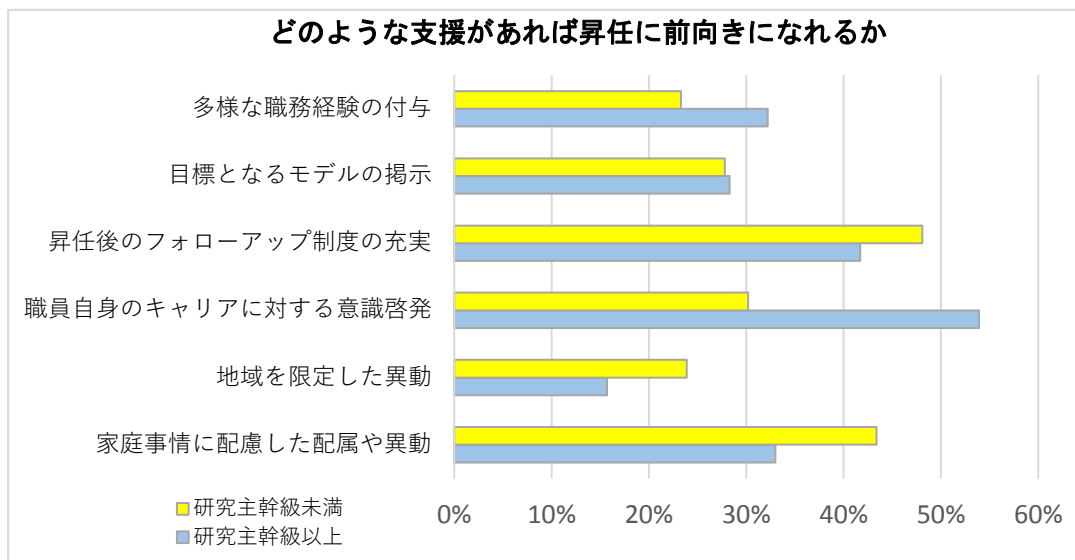
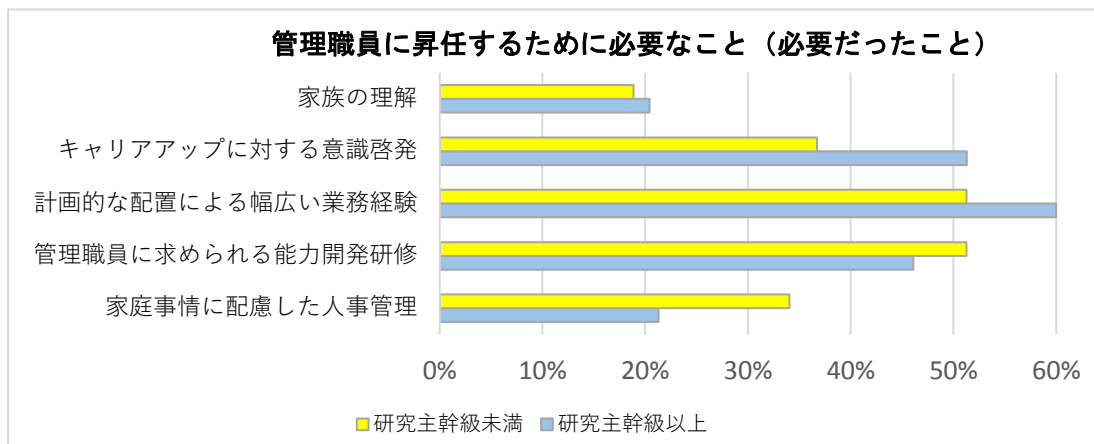




○ **管理職員に昇任するために必要なこと（必要だったこと）、どのような支援があれば管理職員への昇任に前向きになれるか**

現在研究主幹級以上の方は、「幅広い業務経験やフォローアップ制度の充実」が必要とする意見が多く、研究主幹級未満の方は、「幅広い業務経験」や「フォローアップ制度」のほか、「管理職員に求められる能力の向上」や、「キャリアに対する意識啓発」などを挙げる割合が高く、研究主幹級以上となるためには、高い「能力」が必須な条件と感じている傾向がみられます。

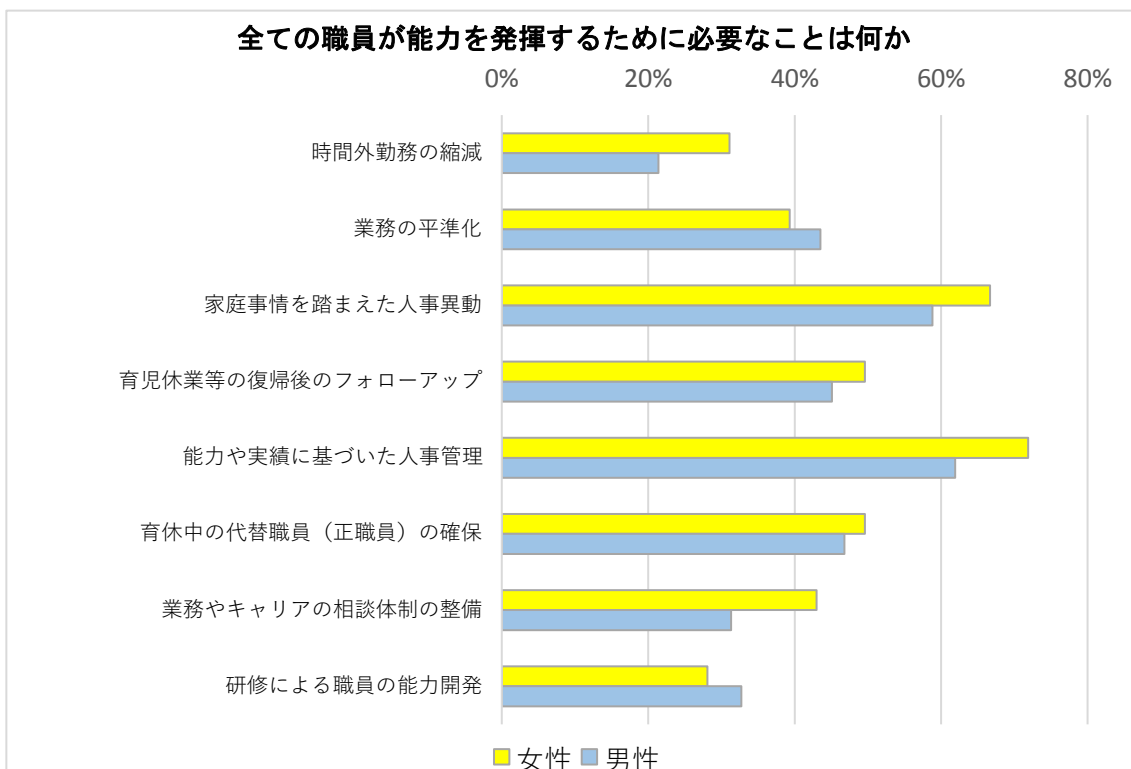
また、「家庭事情に配慮した人事管理」や、「地域限定異動」なども多く挙げられており、ワークライフバランスをより重視する傾向がみられます。



○ 全ての職員が能力発揮するために必要なことは何か

「能力や実績に基づいた人事管理」と「家庭事情を踏まえた人事異動」が男女ともに上位となっています。そのほか、「育児休業中・復帰後のフォロー」、「育休職員の代替要員確保」などについて多くの回答がありました。

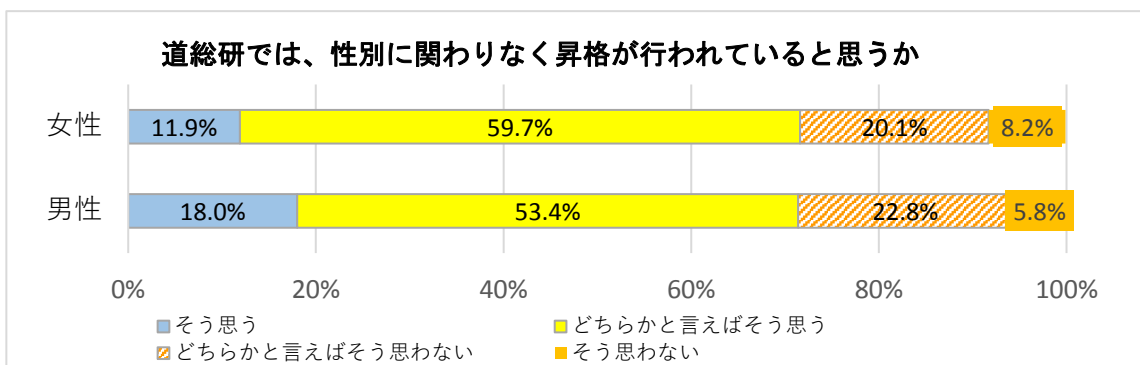
なお、自由記載の意見では、「人員不足」、「休暇が取得しにくい環境」、「管理職員の男女共生への意識の低さ」なども挙げられており、これまで以上に、職員の意識や組織風土の改善、働きやすい職場環境づくりが求められています。



ウ 女性登用について

○ 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か

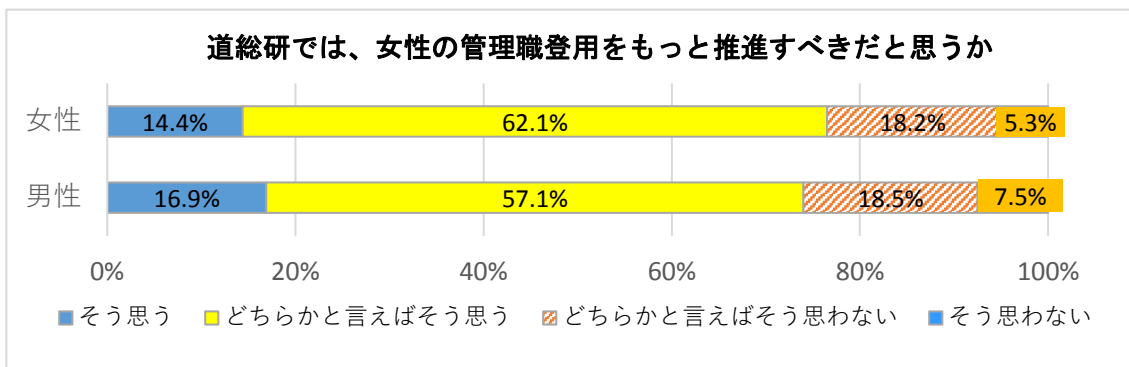
「そう思う」「どちらかと言えばそう思う」が男女ともに7割を超えています。性別に関係なく、能力で平等に昇格を行うべきという意見が多数ありました。



○ 道総研では、女性の管理職登用をもっと推進すべきだと思うか

男女ともに約7割以上が女性登用を「推進すべき」と考えています。

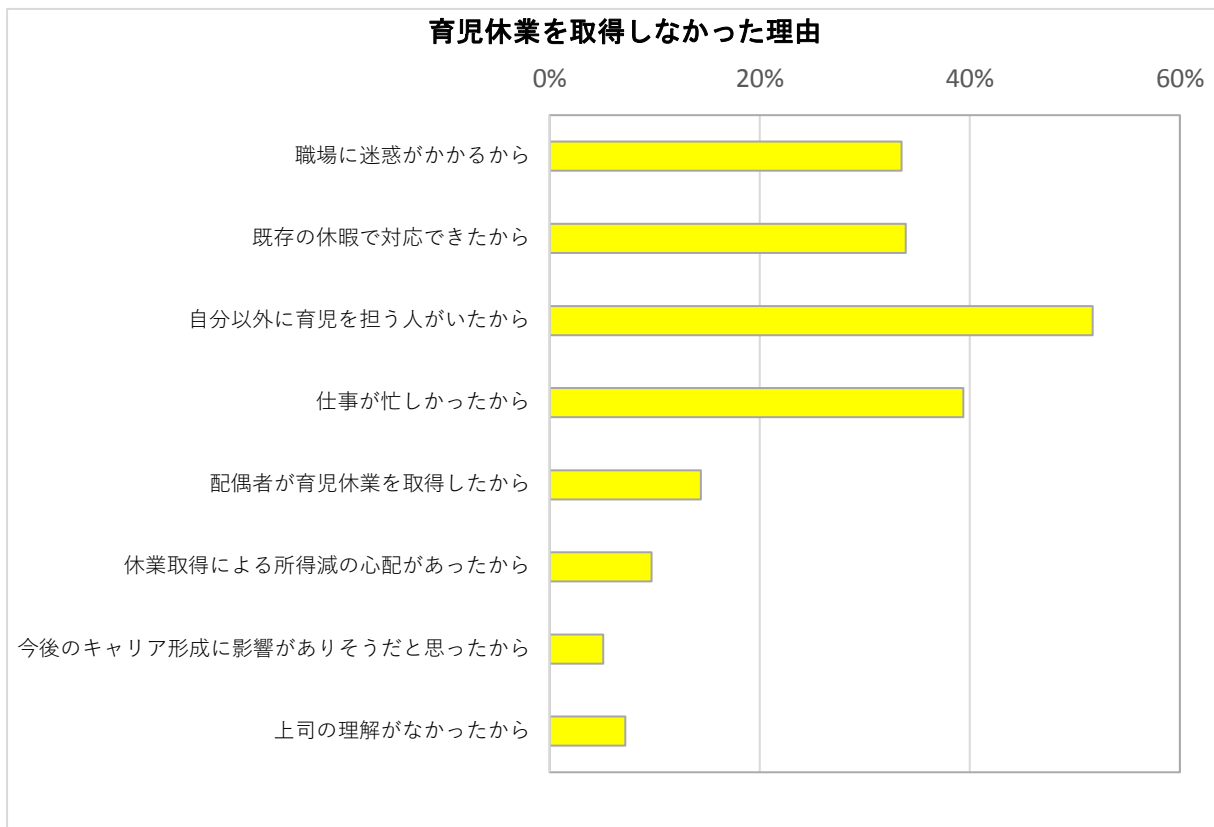
女性登用の必要性についての理解・浸透は少しずつ進んでいますが、引き続き、女性活躍推進に関する施策の必要性について周知する機会を設けることが必要です。



② 子育てに関する意識について

○ 育児休業を取得しなかった理由

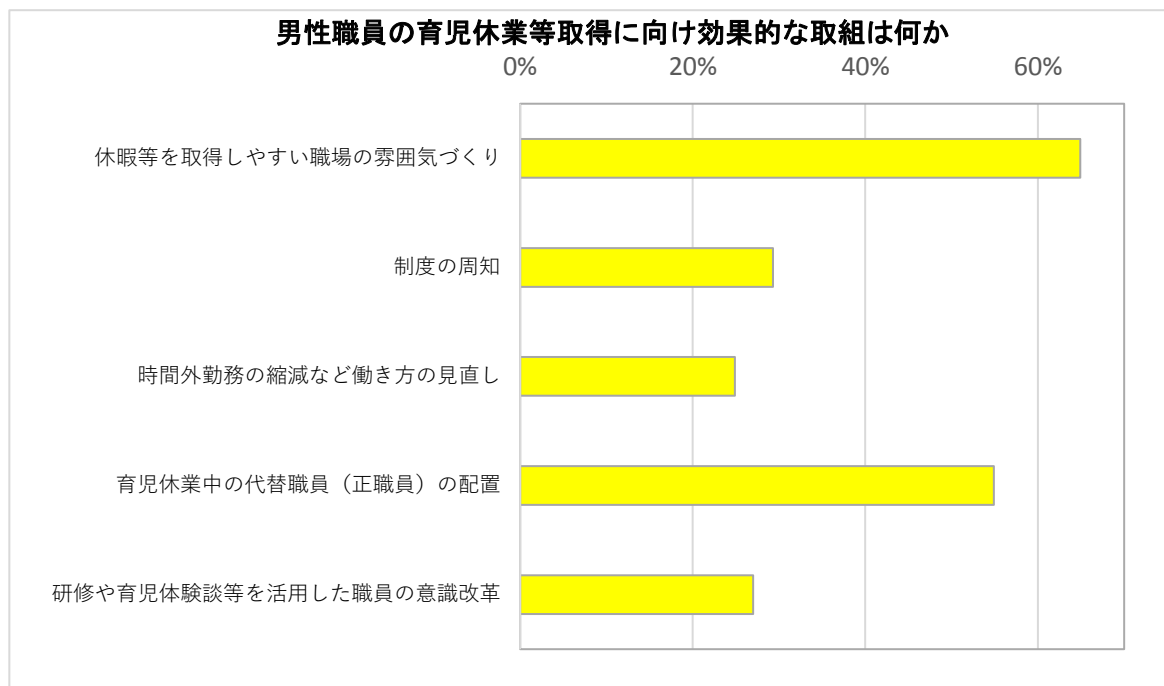
「自分以外に育児を担う人がいたから」が最も多く、次いで「仕事が忙しかったから」、「既存の休暇で対応できたから」、「職場に迷惑がかかるから」と続いています。



○ 男性職員の育児休業取得に向けて効果的な取組は何か

「休暇等を取得しやすい職場の雰囲気づくり」が最も多く、全体の約6割以上となり、次いで、「育児休業中の代替職員の配置」が続いています。

この結果と上記の「育児休業を取得しなかった理由」から、男性職員が育児に伴う休暇・休業を取得しやすい職場環境が未だ十分に整っていない職場があり、今後とも引き続き職場全体で子育てに参加しやすい職場環境づくりをさらに進めていくことが必要であるといえます。



IV 数値目標 【令和6年度まで】

これまでの計画の取組や数値目標の達成状況、評価を踏まえ、本計画における数値目標を次のとおり設定し、さらなる取組を進めていきます。

1 子育て支援に関する数値目標

男性の育児休業の取得率については、平成27年5月の計画策定から取得が進んでいない現状を踏まえて、引き続き数値目標を10%とし、管理職員から育児計画書の提出を推奨するなど、男性職員が子育てに参加しやすい職場環境をさらに整えていきます。

	内 容	数値目標
1	セルフチェックシートの実施率	100%
2	育児計画書の提出率（男性、女性ともに）	100%
3	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日以上のお休みの取得率	100%
4	育児休業の取得率	女性：100% 男性：10%
5	職員一人当たりの年休の平均取得日数	14日

※ 上記目標4は、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します。

（参考）

「一般事業主行動計画」において、当初設定されていた「中学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」の数値目標（年間360時間以内）は、平成31年（2019年）4月から、全職員について、年間の時間外勤務時間数の上限が原則として360時間以内とする上限規制が導入されたことから、本計画の数値目標としては廃止します。

2 女性活躍推進に関する数値目標

一般事業主行動計画における「女性登用等に関する数値目標」は、令和2年4月現在で6.6%と期間内に達成しましたが、現在の職員総数に占める女性職員の割合(13.9%)から見ると、登用率は依然として低い状況であることがわかります。

将来的には、道総研においても、女性が管理職員となることは自然な姿であることが推測されます。このため本計画では、組織体制の維持についても十分に勘案しながら、引き続き、意欲と能力、経験を有する職員を研究主幹級以上の職へ積極的に登用する取組を継続することとし、数値目標を5%から7%に引き上げました。

また、将来の研究主幹級以上への候補者となる職員の育成(すそ野の拡大を図る)にも重点を置き、計画的な人事配置や人材育成を進めながら、役付職員(主査級以上)全体の女性職員の割合を引き上げていくこととします。

	内容	数値目標
6	研究主幹級以上の職に占める女性職員の割合	7%

V 取組内容

1 子育て支援に関する取組

女性に対する社会での活躍が期待されている中、父親である男性職員の積極的な育児参加は、出産・子育てをする女性が仕事を続け、能力を発揮するために不可欠です。

男性職員にとっても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助長し、その後の子育てへの考え方を形成する上で、極めて重要であることから、職場全体で職員又は職員の配偶者が出産や子育てしやすい環境づくりを進めていきます。

(1) 子育てしやすい勤務環境の整備等

① 子育てに関する制度等の周知徹底

- ・ 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作成した資料を、共有フォルダ及びデスクネットサーバー（以下「共有フォルダ等」という。）に掲載するなど、全職員への周知を図ります。
- ・ 管理職員は、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、部下職員の子育ての状況を把握するなど職員が安心して子育てをすることができるような職場環境づくりに努めます。

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。
- ・ 全職員を対象としたセルフチェックシートの実施など、子育てをしやすい職場環境づくりに向けた意識啓発を行います。
- ・ 管理職員は、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て、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本計画の趣旨・内容の説明などを行います。

③ 妊娠中及び出産後における支援、配慮

- ・ 管理職員が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、子育て制度活用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。
- ・ また、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計画的な応援体制の構築など、子育て中の職員の意向を踏まえた対応に努めます。
- ・ 男性職員は、配偶者の出産に伴う入退院への付き添い等、父親としての役割を十分に果たすため、育児計画書を提出し、配偶者出産休暇や育児参加休暇などの

休暇を積極的に取得するよう努めます。

- ・ 女性職員は、子育てを行う予定であることをできるだけ早期に管理職員に申し出るとともに、育児計画書を提出します。

④ 育児休業等を取得しやすい環境の整備

ア 育児休業等の取得促進

- ・ 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。
- ・ 管理職員は、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を見直し、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。

イ 男性職員の育児休業等の取得促進

- ・ 管理職員は、個人のプライバシーに配慮しつつ、職員に対して子の出生が見込まれることとなった場合には、できるだけ早期にその旨を上司に伝えるよう積極的に周知するなど、適切な機会・手段を通じて、子の出生予定等の確実な把握に努めます。
- ・ 休暇・休業の取得期間は、基本的に本人の判断によるものですが、子の出生後早い時期から育児に参画することが父親としての意識の醸成に効果的であるとされていることから、出生1年後以降に休暇・休業を取得する具体的計画があるなど合理的な理由がある場合を除き、原則として、子の出生の1年後までに休暇・休業を取得することを推奨します。

ウ 育児休業等からの復帰支援

- ・ 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、管理職員は、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（管理職員用）」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。
- ・ 子育て中の職員は、育児休業中でも可能な範囲で業務遂行能力の向上に努めるとともに、自らも円滑に職場復帰しやすい環境づくりに努めます。

(2) 地域や職場を通じた子育て支援

① 子ども向けイベントの実施

- ・ 子どもが参加できる職場公開デーやサイエンスパークなど、子ども向けのイベン

トを実施するとともに、道総研のホームページに子ども向けに各研究分野についてわかりやすく紹介するなど、子どもの遊びや学びに寄与する取組を行います。

- ・ 管理職員は、子育て中の職員が子ども向けのイベント等と一緒に参加できるよう休暇取得を促し、子どもとの時間を確保できるよう努めます。

② 子育てバリアフリー

- ・ 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、北海道福祉のまちづくり条例の趣旨に沿って、施設の整備に努めます。
- ・ 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ソフト面での対応にも心がけます。

③ 地域活動、交通安全

- ・ 子どもを交通事故から守るため、職員に対し、公用・私用の別を問わず、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 女性活躍推進に関する取組

女性職員がライフステージの変化に柔軟に対応しながら職務上の経験を積み、意欲と能力を活かしながら働き続ける環境づくりを継続して推進することは組織運営上も重要です。その必要性を丁寧に説明しながら、計画的な人事配置や人材育成などのポジティブアクションを進めていきます。

(1) 女性職員の登用等に関する取組

① 女性職員の登用に関する取組

ア 人事上の配慮

- ・ 女性職員が、結婚、出産、育児、介護等の家庭環境による事情により広域に転勤することが困難な場合に、個々の職員の家庭環境、意欲・能力などを総合的に勘案し、適切な配慮を行っていきます。
- ・ 転居を伴う人事異動を行う場合、育児や介護等の状況を勘案した配慮を引き続き行っていきます。

イ 採用者の確保

- ・ 将来的な女性登用のすそ野を広げるため、採用セミナーや大学訪問など様々な機会を活用して、道総研の仕事の魅力ややりがい、女性が安心して働き続けることができる職場であることを伝えるなど、女性の採用者確保に向けて積極的な周知・広報に努めていきます。

② 研究主幹級以上の職への登用に向けたキャリア形成に関する取組

ア 中長期的視点に立った人材育成

- ・ 女性職員の能力適性や昇任・異動などの意向、家庭環境や勤務地などの状況を把握しながら、中長期的な人材育成の方向性をきめ細かく検討し、将来の役付職員への登用に向けたキャリア形成を意識した人事配置を引き続き進めていきます。
- ・ 若年層のうちから自身のキャリアプランや目指す将来像を考えさせる取組を進めるとともに、キャリア形成に関する意識やリーダーシップの向上などを目的とする女性向けの研修等への参加を推奨します。

イ キャリア形成に関する意識付け

- ・ 仕事や職場環境、異動・昇任などのキャリア形成、仕事と家庭の両立等に関する職員の意識を調査し、そこから得られた結果をキャリア形成支援や働きやすい職場環境づくりに活用します。

3 ワークライフバランスの推進に関する取組

働き方改革関連法の施行や時間外勤務の上限規制、多様な働き方を希望する意識の高まりなど、職場を取り巻く環境も変化していることから、「時間外勤務の縮減等に向けての指針」の取組はもとより、意識と行動の変革を通じた組織風土づくりや柔軟な働き方を可能とする「時差出勤」や「フレックスタイム制」の活用など、男女の別や、育児・介護といった家庭状況などを問わず、全ての職員が働きやすい職場環境づくりに向けた取組をより一層進めていきます。

(1) 時間外勤務の縮減

- ・ 「時間外勤務の縮減等に向けての指針」に基づき、時間外勤務の上限規制などに適切に対応し、時間外勤務の縮減を図っていきます。

(2) 休暇の取得促進

- ・ 「時間外勤務の縮減等に向けての指針」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。
- ・ 管理職員による休暇取得の奨励や、応援体制の確立、相互協力等を積極的に行うなど職場全体で休暇を取得しやすい職場環境づくりを進めていきます。
- ・ 特に、管理職員は、職員が子どもの誕生日に年休（いわゆるバースデイ休暇）を必ず取得できるような職場環境づくりに取り組みます。
- ・ 子育てに関する休暇について、関係法令や社会情勢の変動等を踏まえ、適切に制度を見直していきます。

(3) 弾力的な勤務形態

- ・ 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各種制度の利用促進に努めるとともに、「時差出勤」や「フレックスタイム制」の活用など弾力的な勤務形態の充実に取り組みます。

(4) 働き方改革の推進

- ・ 管理職員によるマネジメント強化や相互の協力・応援体制の強化などの職場改善、会議・打合せの効率的運営などの業務改善を進めていきます。
- ・ 管理職員などの意識改革に資する研修等の取組を通じて、誰もが働きやすい職場づくりを推進していきます。

(5) 人事評価への反映

- ・ 時間外勤務の縮減や年休の取得促進、男性の育児に伴う休暇・休業の取得を促進するための取組などワークライフバランスの推進に資する効果的な業務運営や良好な職場環境づくりに資する行動については、適切に人事評価に反映することなどを通じて、職員の意識改革に努めます。

※ その他、取組の詳細は別紙のとおりです。

(別紙)

1 子育て支援に関する取組

① 子育てに関する制度等の周知徹底

取組主体	取組内容等
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作成した資料を、共有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。
管理職員	○ 「職員のための子育てサポートブック」などを活用し、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職場環境づくりに協力します。

※管理部門・・・本部経営企画部

各研究本部及び各試験場等総務課

② 子育てに関する意識啓発

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などし、意識啓発を行います。 ○ 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本計画の趣旨・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。

③ 妊娠中及び出産後における支援、配慮

管理職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 個人のプライバシーに配慮しつつ、子の出生が見込まれることとなった場合にはできるだけその旨を上司に伝えるよう積極的に周知するなど、適切な機会・手段を通じて、対象職員の確実な把握に努めます。 ○ 「子育て職員への対応マニュアル（管理職員用）」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。 ○ 子の出生後、対象職員による育児に伴う休暇・休業の取得状況について、当該職員の報告等に基づき把握し、育児計画書等に沿った取得が行われていない等の場合は、その理由と本人の意向を確認の上、必要に応じて計画の見直しを行います。
子育て中の女性職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、「職員のための子育てサポートブック」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期に管理職員に申し出るとともに、育児計画書を提出するよう努めます。 ○ 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。 ○ 育児計画に変更が生じた場合は、その内容を上司に申し出ます。
子育て中の男性職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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へ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・休業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期に管理職員に申し出るとともに、育児計画書を提出するよう努めます。 ○ 育児計画に変更が生じた場合は、その内容を上司に申し出ます。

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には、職場内で協力します。
------	---

④ 育児休業等を取得しやすい環境の整備

ア 育児休業等の取得促進

管理部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 常日頃から、各種研修等の場を活用し、全職員に対し育児に伴う休暇・休業の取得の意義、男性の育児参加がもたらす効果などを周知し、理解を促すとともに、これからの休暇・休業の取得により不利益な取扱がなされてはならないことを、周知徹底し、誰もが働きやすい職場と思える環境づくりを進めます。 ○ 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、共有フォルダ等を活用し周知します。 ○ 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。
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 子育て中の職員に対して、育児計画書等の提出を促し、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。
子育て中の女性職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、積極的に育児休業を取得します。
所属職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 男性職員の育児休業等の取得促進

管理職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 個人のプライバシーに配慮しつつ、子の出生が見込まれることとなった場合にはできるだけその旨を上司に伝えるよう積極的に周知するなど、適切な機会・手段を通じて、対象職員の確実な把握に努めます。(再掲) ○ 対象職員に対し、育児休業等の取得の意義や、父親として必要な知識や注意すべき事項等について情報の提供を行い、育児に伴う休暇・休業の取得を勧奨します。 ○ 取得勧奨に当たり、休暇・休業の取得時期については、基本的に本人の判断によるものですが、子の出生後早い時期から育児に参画することが父親としての意識の醸成に効果的と言われていること、また、計画の実効性の担保の観点からはあまり長期間にわたることは適当ではないことから、出生1年後以降に休暇・休業を取得する具体的計画があるなど合理的な理由がある場合を除き、原則として子の出生の1年後までに休暇・休業を取得することを推奨します。
子育て中の男性職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、育児のための休暇・休業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助長し、その後の子育てへの考え方を形成する上で、極めて重要な時期であることから、積極的に育児休業を取得します。 ○ 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。
所属職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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。(再掲) ○ 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場合は、職場内で協力します。(再掲)

ウ 育児休業等からの復帰支援

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（管理職員用）」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（管理職員用）」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、必要に応じて適宜必要な資料や情報の提供に努めます。
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情報を収集（特に担当する業務）するなどして、業務遂行能力の向上について努めます。 ○ 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るよう、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。
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。

2 女性の活躍推進に関する取組

管理部門	○ 女性登用の拡大につなげるため、女性職員が、結婚、出産、育児、介護等の家庭環境による事情により広域に転勤することが困難な場合に、個々の職員の家庭環境、意欲・能力などを総合的に勘案し、人事上の配慮を行っていきます。
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るとともに、所属する全職員に対する周知徹底を図り、女性職員が活躍できる職場環境づくりに努めます。 ○ 定期面談等を通じて、結婚や出産、子育て、介護等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。
女性職員	○ 定期面談等を通じて、結婚や出産、子育て、介護等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、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、女性職員が働きやすい職場環境づくりに協力します。

3 ワークライフバランスの推進に関する取組

(1) 時間外勤務の縮減

管理部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、「時間外勤務の縮減等に向けての指針」に基づき、時間外勤務の縮減に向けた取組を積極的に実施し、全職員の意識改革を図ります。 ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「時間外勤務の縮減等に向けての指針」に基づき、時間外勤務の限度時間を超えることのないよう、適切に業務の執行管理を行い、時間外勤務の縮減を図っていきます。 ○ 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。 ○ 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、係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。
全職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 管理職員や周囲の職員と協力し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。

(2) 休暇の取得促進

ア 年休等の取得促進

管理部門	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、「時間外勤務の縮減等に向けての指針」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。 ○ 職員が子どもの誕生日に年休（いわゆるバースデイ休暇）を必ず取得できるような職場環境づくりに取り組みます。 ○ また、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。
管理職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 所属職員の休暇取得を促進するため、職場内での打合せなどにより、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。 ○ 職員が子どもの誕生日に年休（いわゆるバースデイ休暇）を必ず取得できるような職場環境づくりに取り組みます。 ○ 自らも率先して年休を取得します。

全職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 自身のライフスタイルに応じて、積極的、計画的に年休を取得するようにします。 ○ 学校行事への参加、家族の記念日（子どもの誕生日など）、ゴールデンウィークなど連続休暇の時期にあつては、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。
-----	--

イ 子育てに関する休暇等の取得促進

管理部門	○ 子育てに関する休暇について、関係法令や社会情勢の変動等を踏まえ、適切に制度を見直していきます。
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。
子育て中の職員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 子の看護休暇は、中学校就学の終期に達するまでの子（注1）の看護（看病や予防接種、通院付添など）を行うために、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1）その子が中学生の場合にあつては、医師の指示が必要です。 （注2）子の看護休暇を全て取得した場合で、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場合は職免になります。 ○ 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。

（3）弾力的な勤務形態

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、共有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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 子育て中の職員から時差出勤やフレックスタイム制の請求等がなされた場合は、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つては、時差出勤と同様の措置を実施します。
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。
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。

(4) 人事評価への反映

管理部門	<p>○ 人事評価において、時間外勤務の縮減や年休の取得促進、育児に伴う休暇、休業の取得を促進するための取組など、ワークライフバランスの推進に資するような効果的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動について適切に評価します。</p>
評価者	<p>○ 評価者は、被評価者が管理職員である場合は、当該管理職員の部下職員の時間外勤務の状況や年休の取得状況、さらには目標の達成状況を把握するとともに、子育て中の職員の業務を支援する体制の整備状況やワークライフバランスの推進に向けた具体的なマネジメントの状況などについて把握の上、適切に評価します。</p> <p>また、男性の育児に伴う休暇・休業の取得を促進するための取組を適切に評価します。</p> <p>○ 評価者は、被評価者が管理職員以外である場合は、当該職員が時間外勤務の縮減や年休の取得促進に向けた業務の効率化のためにとった行動や子育て中の職員に対する支援の状況などについて把握の上、適切に評価します。</p>
被評価者	<p>○ 管理職員である被評価者は、部下職員の時間外勤務の縮減や年休の取得促進について積極的に行動するとともに、子育て中の職員の業務を支援する体制を整えるほか、部下職員の出退勤時刻を把握し、平均退庁時刻が以前よりも早くなるための具体的な行動を行うなど、ワークライフバランスの推進に向けたマネジメントなどを行います。</p> <p>○ 管理職員以外である被評価者は、時間外勤務の縮減や年休の取得促進に向けて業務の効率化を図るとともに、子育て中の職員に対して積極的に支援するなど、良好な職場環境づくりに向けた行動を行います。</p>