

次世代育成のための三重県特定事業主行動計画（第2次後期計画）令和2年度～令和6年度の取組状況

○目安とする指標(R2～R3)

指標	年度	R2	R3
(主) 男性の育児休業取得率	50%	48.81%	68.24%
		(41人)	(58人)
(副) 男性の育児参加休暇5日間完全取得率	100%	92.86%	96.47%

○目安とする指標(R4～R6)

指標	年度	R4	R5	R6
(主) 男性の育児休業取得率【取得期間: 1週間以上】	90%	34.12%	81.08%	92.63%
		(29人)	(60人)	(88人)
(副) 男性の育児休業取得者のうち合計1月以上の取得率	60%	48.72%	67.74%	67.42%
		(19人)	(42人)	(60人)

※知事部局等

第2次後期計画における取組	取組状況(R2～R6年度)
1 妊娠・出産・子育て等を支援する意識・風土の醸成	
① 妊娠前における支援	<ul style="list-style-type: none"> 代替職員の配置 技術系職種職員産育休等サポート職員登録制度の運用及び周知 育休代替任期付職員の任用 HP、イントラネットでの周知・啓発 次世代育成支援のリーフレット及び制度早見表の配布 育児休業者に対し、「福利のしおり」を自宅送付 産育休取得中職員へ定期健康診断・人間ドックの実施 男女協働小委員会の開催 男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラムの実施 所属長とのコミュニケーションツールである育児参画計画書・育児参画フローシート・業務分担計画書等の活用 産育休取得時、育休復帰前等の節目における所属長との面談の実施 知事の「男性育休100%宣言」 部局長及び全所属長のイクボス宣言 イクボスの普及・啓発に向けたチラシの配布 産育休取得中職員へメールマガジン配信 育児等に関する事情について、異動ヒアリング時の聞き取りポイントの1つとし、可能な限り配慮する 異動希望調書に次世代育成に関する制度利用等の意向欄を記載
② 妊娠中及び出産後における配慮	
③ 子育てのための休業制度等を取得しやすい環境の整備等	
④ 子育てを行う女性職員等の活躍推進に向けた取組	
⑤ 子育ての状況等に応じた人事上の配慮	
2 男性職員の家事・育児参画の推進	
① 男性職員が取得できる子育てのための休業制度等の周知徹底と取得促進	<ul style="list-style-type: none"> HP、イントラネットでの周知・啓発 人事関係会議における人事担当者への周知 次世代育成支援のリーフレット及び制度早見表の配布 階層別研修における周知・啓発 男女協働小委員会の開催 男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラムの実施 所属長とのコミュニケーションツールである育児参画計画書・育児参画フローシート・業務分担計画書等の活用 男性職員の育児休業取得による給与面への影響を説明したリーフレットの活用 「育児休業 収入シミュレーションシート」の配布 男性用育児参画計画書に所属長のチェック欄を追加し、マネジメント強化 担当次長及び所属長から子どもが生まれた男性職員への育児参加休暇取得の声掛け 知事の「男性育休100%宣言」 部局長及び全所属長のイクボス宣言 イクボスの普及・啓発に向けたチラシの配布 管理職の組織マネジメントシートに行動計画の目安とする指標を目標値として記載
② 男性職員の子育てのための 合計 1月以上の休暇・休業の取得に向けた意識改革・環境整備等	
③ 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	
3 イクボスの推進と誰もが働きやすい職場づくり	
① イクボスの推進と職場内のコミュニケーションの活性化による支え合う職場づくり	<ul style="list-style-type: none"> 男女協働小委員会の開催 知事の「男性育休100%宣言」 部局長及び全所属長のイクボス宣言 イクボスの普及・啓発に向けたチラシの配布 男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラムの実施 所属長とのコミュニケーションツールである育児参画計画書・育児参画フローシート・業務分担計画書等の配布 男性用育児参画計画書に所属長のチェック欄を追加し、マネジメント強化 担当次長及び所属長から子どもが生まれた男性職員への育児参加休暇取得の声掛け 管理職の組織マネジメントシートに行動計画の目安とする指標を目標値として記載 産育休取得時、育休復帰前等の節目における所属長との面談の実施 「ライフ・ワーク・マネジメント」の推進 ライフ・ワーク・マネジメントシートを活用した所属長との面談の実施 年次有給休暇、リフレッシュ休暇等の取得促進 早出遅出勤務の実施 在宅勤務の実施 過重労働対策システムの運用 組織マネジメントの中で時間外勤務時間及び超長時間勤務者の削減目標設定 組織マネジメントシートやライフ・ワーク・マネジメントシートを活用した業務改善の推進 ノー残業デー等の推進 業務改善に関する研修等の実施 ライフ・ワーク・マネジメントに関するトップメッセージの発信 定時退庁及び勤務間のインターバルを意識した時間管理の推進 職員からの提案による業務改善の推進 時間外勤務の「事前命令・事後確認」の徹底 毎月の庁内会議における各部局の時間外勤務時間の確認 新任班長、地域機関の新任課長、課長級昇任職員等を対象としたハラスメント防止研修(eラーニング)の実施 ハラスメント外部相談窓口を設置・リーフレットの配布 管理職員勤務評定制度及び県職員育成支援のための人事評価制度の実施 管理職の組織マネジメントシートに行動計画の目安とする指標を目標値として記載
② 長時間労働の是正	
③ 柔軟かつ弾力的な勤務形態の検討	
④ ハラスメントのない職場づくり	
⑤ 人事評価への反映	
4 その他	
—	<ul style="list-style-type: none"> 所属長向けに「ほめる」方法、コーチング、フィードバックの方法などの面談スキルを学ぶ研修を実施 階層別研修において女性活躍推進のための三重県特定事業主行動計画を周知・啓発