

福井県職員 子育て応援 ・女性活躍推進プラン

福井県特定事業主行動計画

令和3年3月

福 井 県



第1 策定の趣旨

I 目的

本県においては、これまで次世代育成支援対策推進法および女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画をそれぞれ策定し、職員の仕事と子育ての両立支援や女性活躍推進のため、様々な取組を実施してきました。

本計画は、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進がより一層求められている状況を踏まえ、ALL 県庁で子育て応援と女性活躍を推進し、「職員総活躍」の福井県庁を目指すため、両法に基づく特定事業主行動計画を一体的に策定し、新たにスタートさせるものです。

【特定事業主行動計画の策定状況】

- ・次世代育成支援対策推進法に基づく計画
第1期：平成18年度～平成22年度
第2期：平成23年度～平成28年度（平成27年度に1年延長）
第3期：平成28年度～令和2年度
- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく計画
第1期：平成28年度～令和2年度

II 計画の位置づけ

この計画は、次世代育成支援対策推進法第19条および女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第19条に基づき、福井県知事、福井県議会議長、福井県選挙管理委員会、福井県代表監査委員、福井県人事委員会、福井海区漁業調整委員会、福井県内水面漁場管理委員会が策定する特定事業主行動計画です。

III 計画期間

令和3年度から7年度までの5年間

IV 計画の推進体制

行動計画の実施状況について、総務部長をリーダーとして人事課において点検を行い、結果を公表するとともに、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。

プランのポイント

1 目標値（令和7年度）

- ① 育児に伴い合計1か月以上の休暇・休業を取得する男性職員の割合：**100%**
(令和2年度（見込み）：29.2%)
- ② 女性管理職割合：**25%**
(令和3年4月：17.4%)
- ③ 女性課長補佐・グループリーダー相当職割合：**35%**
(令和3年4月：26.0%)

2 主な施策

(1) 子育て応援

- ・ 各種支援制度の周知徹底（新採用職員研修や階層別研修、育休セミナー等）
- ・ 職場管理者による制度利用勧奨
- ⑨ 不妊治療休暇（特別休暇）の創設

【特に男性職員の子育て応援のために】

- ・ 職場管理者による「育児参加プラン」作成の徹底
- ⑨ 「男性育休支援アドバイザー」による個別サポートの実施
- ⑨ 育児休業等の取得状況や男性職員の1か月以上の育児に伴う休暇・休業の取得事例の紹介
- ⑨ 育児先輩職員との座談会の実施

(2) 仕事と家庭の両立支援

- ・ 早出遅出勤務の通年実施・フレックスタイム制度の導入の検討
- ・ テレワークの更なる利用促進
- ・ 超過勤務の縮減（⑨多様な働き方に対応した勤務管理システムの導入等）
- ・ 福井県庁における働き方改革“Life style shift”の推進（全庁統一の効率的な仕事の進め方のルール（共通ルール）の実施、⑨決裁や文書管理に関する電子システムの導入等）
- ・ 職員研修の充実（オンライン・eラーニング研修充実）

(3) 女性活躍推進

- ・ 計画的な人材育成（女性職員の職域拡大）
- ・ メンター制度の拡充（⑨課長級以上の女性職員をメンターに指定）
- ・ 若手およびリーダー向け女性キャリア研修の実施

第2 子育て応援

I 現状分析と目標値の設定

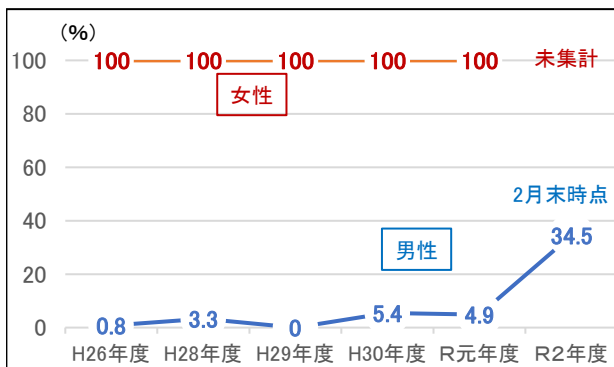
男性職員の育児休業取得率は、表1のとおり平成26年度の計画策定時以降、数%程度でしたが、令和2年度は全庁的に取得促進の呼びかけを行った結果、取得率および平均取得日数は大幅に伸びています。

なお、女性の育児休業取得率は100%、平均取得日数は約1年半で推移しています。

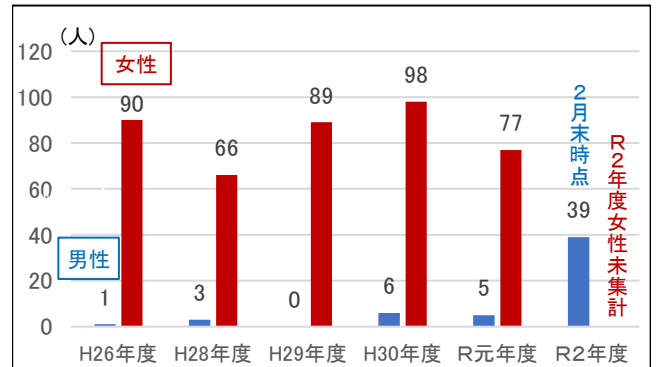
【表1 育児休業取得率等の推移】

		H26年度 【計画策定時】	H28年度	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度 【2月末時点】
男性	取得率	0.8%	3.3%	0.0%	5.4%	4.9%	34.5%
	取得者/ 対象者	(1/120)	(3/90)	(0/99)	(6/112)	(5/103)	(39/113)
	平均日数	8日	58日	0日	64.3日	6.2日	44.0日
女性	取得率	100%	100%	100%	100%	100%	未集計
	取得者/ 対象者	(90/90)	(66/66)	(89/89)	(98/98)	(77/77)	
	平均日数	528日	557日	542日	587日	555日	

【グラフ1 育休取得率の推移】



【グラフ2 育休取得者の推移】



上記の表・グラフのとおり、本県の男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得は増加している一方で未だ定着しているとはいえません。子どもが生まれたすべての男性職員が、1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指すため、目標値を次のとおり設定します。

<目標値の設定>

育児に伴い合計1か月以上の休暇・休業を取得する男性職員の割合

令和7年度目標 100% (令和2年度(見込み) : 29.2%)

II 目標値達成に向けた方策

1 子どもが生まれる前に

(1) 各種支援制度の周知徹底

職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等を是正するため、職員研修等（新採用職員研修や階層別研修、育休セミナー等）の機会を通じて各種支援制度を周知し、職員自身の意識改革を図ります。

(2) 各種支援制度の紹介

結婚、出産、子育てに関する各種支援制度について「職員のひろば～職員の仕事と子育ての両立支援」に掲載することで情報発信を行い、利用促進を図ります。

(<https://fukuipref.sharepoint.com/sites/cdb/hiroba/SitePages/職員の仕事と子育ての両立支援.aspx>)

(3) 職場管理者による制度利用勧奨

職場管理者は、各種支援制度に関する知識の習得に努めるとともに、職員が日頃から相談しやすい雰囲気醸成し、各種支援制度を利用しやすい職場環境づくりを進めます。また、職場管理者は、職員やその家族の出産、子育ての状況に合わせて、適切な時期の休暇等の取得について積極的に声掛けを行います。

(4) 不妊治療休暇（特別休暇）の創設

子どもを望む職員が早期に適切な治療を受ける機会を確保するため、令和3年4月から不妊治療休暇を設けます。

また、職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、勤務時間、休暇その他の利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境づくりを進めます。

(5) 妊娠中の職員等への配慮

母性保護および母性健康管理の観点から設けられている休暇制度や出産費用の給付等の経済的支援制度について引き続き周知し、これらの制度を利用しやすい職場環境づくりを進めます。

職場管理者は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、深夜勤務および時間外勤務の制限、業務分担の見直しの徹底を図ります。

参考：母性保護および母性健康管理の観点から設けられている休暇制度

名称	期間	内容・取得事由（要件）	備考
不妊治療休暇	・ 6日以内	・ 不妊治療を受ける場合※	有給
産前休暇	・ 8週間以内（56日間以内）でその都度必要と認める期間 ・ 多胎妊娠の場合は14週間以内（98日間以内）	・ 8週間以内（多胎妊娠の場合は14週間）に出産する予定の場合	有給
産後休暇	・ 8週間以内（56日間以内）	・ 出産後8週間を経過しない場合	有給
保健指導休暇	・ 妊娠23週までは4週間に1回 ・ 妊娠24週から35週までは2週間に1回 ・ 妊娠36週から分娩までは1週間に1回 ・ 分娩後産後1年まではその間に1回	・ 妊娠中または出産後1年以内に女性職員が保健指導等を受ける場合	有給
妊娠通勤緩和	・ 1日1時間以内	・ 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関等が母体または胎児の健康保持に影響がある程度に混雑する場合	有給
つわり休暇	・ 7日以内	・ 妊娠中の女性職員がつわり等のため勤務することが著しく困難な場合	有給

※病気休暇が認められる治療については、6日を超える部分について病気休暇の取得が可能

2 子どもを育てるときに～子育て中の職員および周囲の職員へ

(1) 産休・育休等代替職員の人材確保

育児休業の取得の申し出に対しては、原則として代替要員を充てるとともに、所属における業務分担の見直しを徹底します。

(2) 子の看護休暇等の特別休暇の取得促進

子の看護休暇や育児時間休暇について、職場管理者の声掛け等により周知徹底を図り、子の突発的な病気等の際には、年次休暇と合わせて活用することができるよう職場全体で支援するとともに、急な休暇で業務に支障がないよう、日頃から職場内での情報の共有や業務の進捗状況の報告を密接にするよう努めます。

(3) 部分休業制度および育児短時間勤務制度の活用

育児を行う職員が仕事と子育てを一層容易に両立できるよう、職員のニーズに応じた多様な働き方を可能にする観点から、部分休業・育児短時間勤務・早出遅出勤務について引き続き利用促進を図ります。

また、職場管理者は、職員が制度を利用することになった場合、業務分担の見直しを検討するなど、職員が安心して制度を利用できるよう職場の雰囲気醸成を図ります。

(4) 子育て施設等の情報提供

居住地、サービス（保育所（保育園）、子育て支援拠点、放課後児童クラブなど）ごとに施設検索が可能なポータルサイトを利用することにより、必要な情報が自宅等からも取得可能となるため、同サイトによる情報提供の充実を関係各課と連携しながら推進します。

(5) 転勤および宿舍の貸与における配慮

人事異動に当たっては、自己申告書や所属におけるヒアリング等をもとに、可能な範囲で子育ての状況に応じた配慮を行います。

参考：育児に関する休暇・休業制度等 特別休暇

名称	期間	内容・取得事由（要件）	備考
子の看護休暇	・年5日以内 (子どもが2人以上いる場合は、年10日以内)	・子どもが中学校に入るまで ・子どもの看護、機能回復訓練の介助、健康診査、予防接種等に付き添う場合	有給
育児時間	・1日2回 (原則として午前午後各1回認めるもの) ・それぞれ30分以内	・職員が生後満1年に達しない子を育てる場合 ・男性職員にあつては、配偶者が養育できる場合は対象外	有給

育児休業等

名称	内容・取得事由（要件）	備考
育児休業	・子どもが3歳になるまで	無給 休業手当金あり
育児短時間勤務	・職員が希望する日・時間帯で勤務できる ①週5日・3時間55分ずつ勤務（19時間35分/週） ②週5日・4時間55分ずつ勤務（24時間35分/週） ③週3日・7時間45分ずつ勤務（23時間15分/週） ④週3日のうち、2日が7時間45分、1日が3時間55分（19時間25分/週） ・子どもが小学校に入るまで	勤務しない時間は無給
部分休業	・1日につき2時間まで勤務しないことを認める（勤務時間の始めまたは終わりに30分単位で取得可能） ・子どもが小学校に入るまで	休業部分につき給与減額

その他の制度

名称	内容・取得事由（要件）
早出遅出勤務	・6:00～21:45の範囲において、勤務時間を30分間隔でずらすことができる（6:00～14:45、6:30～15:15、7:00～15:45、7:30～16:15、8:00～16:45、・・・12:00～20:15、12:30～21:15、13:00～21:45）
休憩時間の短縮措置	・休憩時間を45分以上60分未満とする ・中学校に入るまでの子どもを養育する場合
深夜勤務制限	・深夜（22:00～5:00）の勤務を制限 ・小学校に入るまでの子どもを養育する場合（配偶者が養育できる場合は対象外）
超過勤務免除	・超過勤務命令を受けない（災害等に基づく臨時の勤務を除く） ・3歳に満たない子どもを養育する場合
超過勤務制限	・24時間/月、150時間/年を超えて超過勤務命令を受けない（災害等に基づく臨時の勤務を除く） ・小学校に入るまでの子どもを養育する場合

3 安心して育児休業等から復帰するために

育児休業中は職場から離れているので、「職場復帰しても仕事についていけるか」など不安になりがちです。職員が安心して育児休業から復帰できるよう、育児休業中の職員を支援します。

（1）育児休業中等職員への支援

産前産後休暇および育児休業中の職員についても、引き続きパワーアップ研修等各種研修への参加を奨励します。また、自宅においてオンライン研修を受講できるようオンライン・eラーニング研修を充実させます。

（2）職場復帰時における支援

- ① 育児休業中の職員を対象に育児休業者復帰支援セミナーを開催し、復帰にあたっての留意事項や復帰後の仕事と家庭の両立支援制度等を紹介するなど、安心して仕事に復帰できるようサポートします。
- ② 職員の休業期間の長短を考慮し、担当業務の進捗状況や服务等の勤務条件等について、職員が円滑に従来の業務に復帰できるようテレワーク等を活用し所属内でサポートします。

4 特に男性職員の子育て応援のために

(1) 子育て支援に関する各種制度の周知

「男性職員のための育児に関する休暇・休業取得の手引き」を活用し、子育て支援に関する各種制度の周知および利用促進を図ります。

(2) 職場管理者による「育児参加プラン」の作成徹底

職場管理者は、男性職員の子の出生予定を把握した場合、速やかに人事課に報告します。また、職場管理者は対象職員が安心して育児に関する休暇・休業を取得できるよう、業務スケジュールの調整や業務分担の見直しを行うなど、業務面における環境整備に努め、対象職員が育児に伴う休暇・休業を合計1か月（30日）以上取得できるよう、職場全体で話し合いながら「育児参加プラン」を作成します。

職場管理者は、出生予定日の1か月前までに必ず「育児参加プラン」を作成し、人事課に提出します。

取得期間が1か月に満たない場合は、子どもが生まれた男性職員の職場に対し、1か月以上の休暇等を取得する計画作成を依頼し、計画的な休み取得に努めます。

(3) 「男性育休支援アドバイザー」による個別サポートの実施

育児休業を取得する男性職員の不安や悩みを解消するため、男性育休支援アドバイザーによる個別サポートを実施します。

職員はアドバイザーと休業取得前、取得中、取得後にカウンセリングを行い、休業中の過ごし方のプランニングや、職場復帰後の相談を行います。

(4) 育児休業等の取得状況や男性職員の1か月以上の育児に伴う休暇・休業の取得事例の紹介

育児休業の取得状況や男性職員の1か月以上の育児に伴う休暇・休業の取得事例等を「職員のひろば～職員の仕事と子育ての両立支援」に掲載することで情報発信を行い、制度の利用促進を図ります。

(<https://fukuipref.sharepoint.com/sites/cdb/hiroba/SitePages/職員の仕事と子育ての両立支援.aspx>)

(5) 育児先輩職員等との座談会の実施

男性職員の育児休業取得促進や、子育てに対する不安の解消につなげるため、育児休業を取得したことがある男性職員等の育児先輩職員と意見交換や、家事や育児のコツ等を気軽に話せる座談会を実施します。

参考：育児に関する男性職員の休暇制度

特別休暇

名称	期間	内容・取得事由（要件）	備考
配偶者出産休暇	2日以内	・妻の入院日等～出産後2週間の間 ・妻の出産に伴い、男性職員が付き添い等を行う場合	有給
男性の育児参加休暇	5日以内	・妻の産前産後（各8週間以内）の期間内 ・生まれた子や上の子（小学校就学前）を養育する場合	有給

第3 仕事と家庭の両立支援

(1) 早出遅出勤務の通年実施・フレックスタイム制度の導入の検討

育児や介護のために時間的な制約のある職員が勤務を継続できるよう、早出遅出勤務制度について通年実施します。また、フレックスタイム制度の導入を検討します。

(2) テレワークの更なる利用促進

育児や家事にあてる時間を増やすため、週1回以上の在宅勤務やサテライトオフィス勤務を推奨します。

また、サテライトオフィスの設置場所の増設など、自宅から近い場所で働ける方法を検討します。

(3) 超過勤務の縮減

①超過勤務縮減に対する意識の向上

- ・超過勤務を行わない職員に対して速やかに退庁するよう、職場管理者からの声掛けを徹底します。
- ・やむを得ず超過勤務が必要なときは事前申請を行い、職場管理者は業務内容や緊急性を確認のうえ、必要最小限の範囲で超過勤務を命令します。
- ・全庁一斉消灯退庁日（ライトダウンデー）には、職場管理者による定時退庁の呼び掛けを徹底します。

②超過勤務上限時間の管理の徹底

- ・超過勤務は、月45時間以下、年360時間以下を原則とします。
- ・緊急的な業務や一時的に業務量が急増したときは、業務分担の見直しや人員配置の適正化等により業務の平準化を図り、長時間勤務の抑制を図ります。
- ・上限時間を超えて超過勤務を行った職員に対しては、心身の状況把握に特に留意し、必要に応じて、医師の保健指導等を推奨します。

③業務効率化の促進

- ・テレワークや仕事の進め方の工夫により、業務を「やめる、減らす、変える」を実践します。
- ・Web会議やペーパーレス化、RPAなどICTの積極的な活用を図ります。

④多様な働き方に対応した勤務管理システムの導入

- ・職員のパソコン使用時間の記録により、職員の勤務時間をより客観的に把握するとともに、テレワークなど多様な働き方に対応した勤務管理を進めます。
- ・パソコンの使用時間を集計・分析し、各職場の業務分担の見直しなど長時間労働の縮減に活用します。

(4) 福井県庁における働き方改革“Life style shift”の推進

決裁や文書管理に関する電子システムの導入、新技術を取り入れた全庁統一の効率的な仕事の進め方のルール（共通ルール）の定着を図り、効率的な働き方ができる環境整備を進めます。

(5) 年次休暇や特別休暇の取得促進

年次休暇取得計画表を作成し、職員へ周知することなどにより、業務の進行を調整しながら、自分の休暇取得ばかりではなく、周りの人の休暇取得をサポートし、職場全体で年次休暇の計画的かつ積極的な利用促進と休暇が取得しやすい雰囲気の醸成に努めます。

次の行事等に合わせ、連続した休暇取得が促進されるよう各所属、職員への通知、職場管理者の声掛け等による周知を行います。

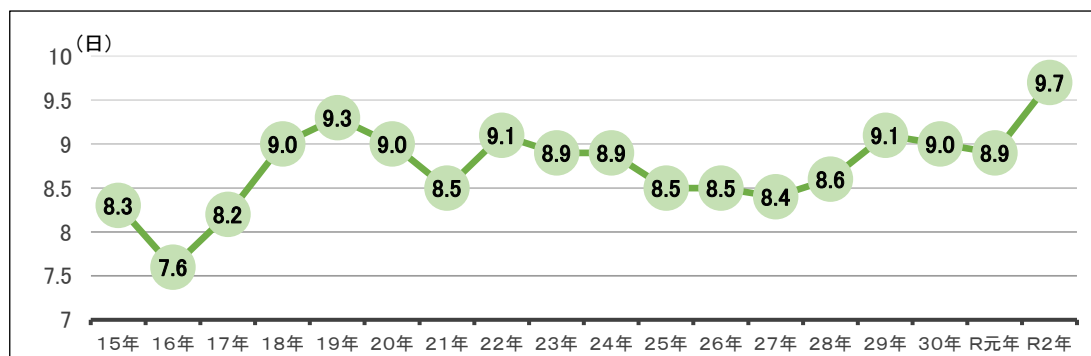
①行事等

- ・放課後活動定休日、全庁一斉消灯退庁日（ライトダウンデー）の実施日
- ・家族の誕生日や記念日、授業参観等の学校行事、子育てに係る地域活動、育児の分担や子どもとふれあいのための行事、家族旅行
- ・業務に有意義な資格取得、地域活動参加

②休日等

- ・国民の祝日、家庭の日（第3日曜日）、ゴールデンウィーク、夏季休暇、秋の祝日、年末年始 等

【グラフ3 職員1人あたりの年次休暇平均取得日数の推移】



(6) 職員研修の充実

①若手職員向けに仕事や生活に関する目標を設定するワーク・ライフ・プラン研修や、管理職向けの研修において、女性を含む多様な人材の活用とワーク・ライフ・バランスの推進に関する内容の研修を実施します。

②自己研鑽や、育児休業取得後の職場復帰時の不安解消等につなげるためオンライン・eラーニング研修を充実させます。

(7) マタハラ（妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント）対策の実施

「ハラスメント防止ハンドブック」を活用して職員に十分周知するとともに、相談窓口※を設け適切な相談対応を行います。また、職場管理者会議等の機会を通じて周知啓発を行い、より相談しやすい環境づくりに努めます。

※相談窓口：人事課 人事グループまたは福利・健康グループ
人事委員会 人事相談所

第4 女性活躍推進

I 現状分析と目標値の設定

1 女性職員の採用割合

本県における女性採用割合（全職種）については、表2の（A）の欄に示すとおり、40%前半で推移しています。

なお、看護師・助産師以外の職種における女性採用割合は、おおむね30%程度となっています。

【表2 女性採用状況】

採用年度	全職種 (A)				看護師・助産師 (B)				看護師・助産師以外の職種 (C)			
	男性	女性	合計	女性割合	男性	女性	合計	女性割合	男性	女性	合計	女性割合
R2年度	111	88	199	44.2%	4	34	38	89.5%	107	54	161	33.5%
R元年度	84	67	151	44.4%	1	26	27	96.3%	83	41	124	33.1%
H30年度	75	59	134	44.0%	0	4	4	100.0%	75	55	130	42.3%*

※H30年度は、男性の採用割合が高い土木（総合）職の採用数が例年と比べ少なかったため、相対的に看護師・助産師以外の職種（C）の女性割合が高くなった

また、本県の採用試験申込者に占める女性割合と、採用者に占める女性割合を比較した結果、表3に示すとおり、いずれも30%を超える水準で推移しています。過去3年平均で受験者数と採用割合を比較すると、いずれも35%程度で均衡しています。

【表3 I種・II種・選考採用試験における女性受験状況（追加募集含む）】

採用試験実施年度	申込者数	うち女性	女性割合	採用者の女性割合
R2年度	650	240	36.9%	33.5%
R元年度	670	234	34.9%	33.1%
H30年度	576	207	35.9%	42.3%
3年平均			35.9%	36.3%

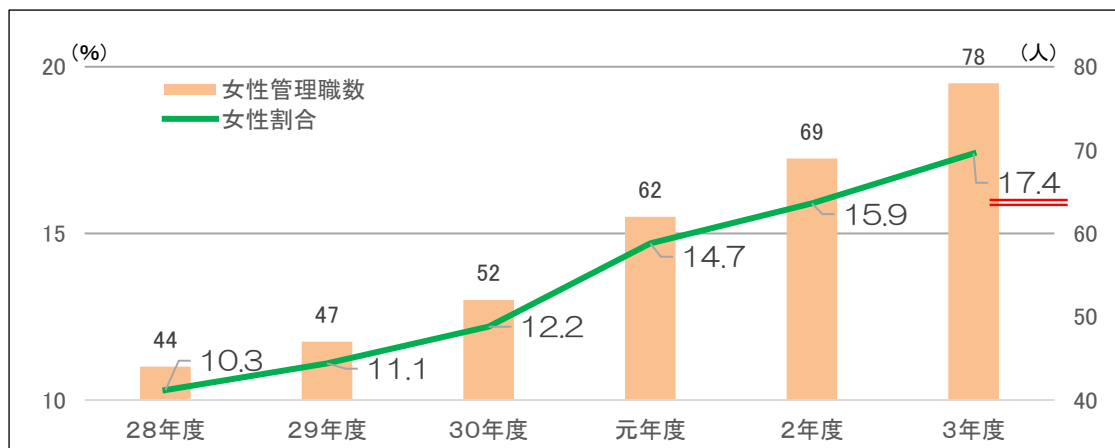
※看護師・助産師を除く

2 女性職員の管理職等について

意欲・能力がある女性職員の管理職への積極的な登用を進めており、グラフ4のとおり管理職に占める女性職員の割合は増加しています。

また、管理職層の大部分を構成する50代の職員数については、表4のとおり、令和3年4月時点の女性割合22.8%に対し、4年後の女性割合は27.7%と、約5ポイント増加する見込みです。

【グラフ4 女性管理職割合の推移】



※各年度の定期異動後における数値

【表4 50代の男女職員数】

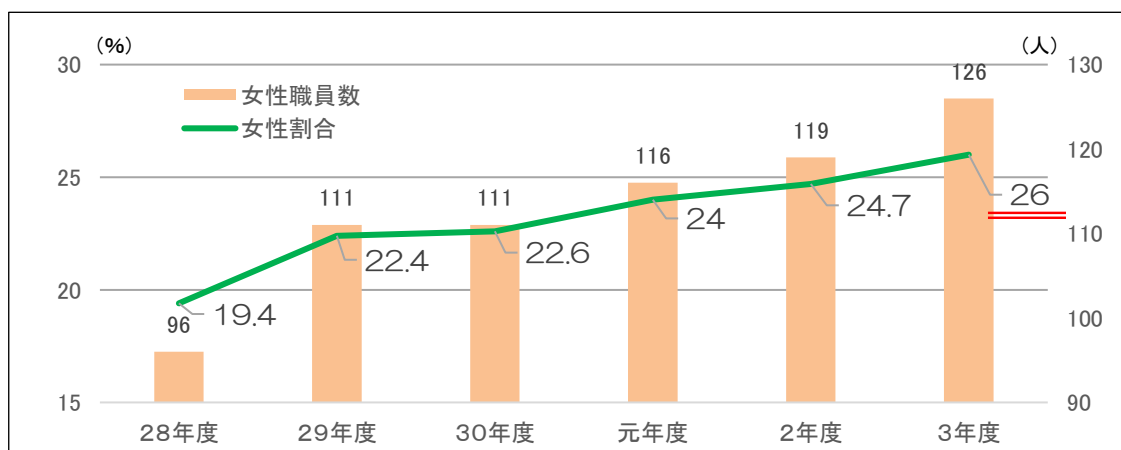
	男性職員	女性職員	合計
R3年4月	622人 (77.2%)	184人 (22.8%)	806人
R7年4月	631人 (72.3%)	242人 (27.7%)	873人

※R3.4.1 在職者による

将来の管理職を担う課長補佐およびグループリーダー相当職の女性割合はグラフ5のとおり増加しています。

また、課長補佐およびグループリーダーを担う40代の女性割合については、表5のとおり増加見込みです。

【グラフ5 女性課長補佐およびグループリーダー相当職の割合の推移】



※課長補佐相当職：本庁課長補佐、出先機関の次長・課長・室長等
 グループリーダー相当職：本庁および出先機関のグループリーダー

【表5 40代の男女職員数】

	男性職員	女性職員	合計
R3年4月	528人 (68.0%)	249人 (32.0%)	777人
R7年4月	467人 (64.7%)	255人 (35.3%)	722人

※R3.4.1 在職者による

令和7年度までに女性管理職割合25%を目指し、引き続き計画的な人材育成を進めるとともに、意欲と能力がある女性職員を適材適所に配置し、女性職員の能力を今まで以上に活かしていきます。

また、今後管理職となりうる課長補佐およびグループリーダー相当職の女性職員割合は、4年後の40代職員に占める女性割合と同水準を目指すこととし、35%を目標とします。

<目標値の設定>

女性管理職割合

令和7年度目標 25% (令和3年4月: 17.4%)

女性課長補佐・グループリーダー相当職の割合

令和7年度目標 35% (令和3年4月: 26.0%)

II 目標値達成に向けた方策

(1) 人材の確保

①女性職員による相談ブースの設置

県職員の仕事に関心のある学生や社会人向けの説明会において、女性職員による女性参加者のための相談ブースを設けます。

②職員募集案内ホームページ等の充実

職員募集案内ホームページやパンフレットに、先輩女性職員や子育て中職員のメッセージなどを掲載し、女性受験生向けの情報を充実させます。

(2) 計画的な人材育成

女性職員の職域拡大を進め、多様な業務を経験させることで、早い段階から女性が活躍できる体制を整えます。

(3) 意識改革・キャリア支援体制の強化

①メンター制度の拡充

従来の制度に加え、課長級以上の女性職員をメンターに指定することで、意欲を持つ女性職員が直接、管理職からアドバイスを受けることができるように制度内容を拡充します。

②女性職員の「未来きらりプログラム」※への参加

「未来きらりプログラム」に女性職員が参加し、女性リーダーに必要な知識とスキルを学びます。

※お茶の水大学と共同開発した独自の女性人材育成プログラム

③若手およびリーダー向け女性キャリア研修の実施

女性職員の意識改革を図るためロールモデルを招いたパネルトーク等を織り交ぜた女性キャリア研修を実施します。

(4) 意欲・能力がある女性職員の積極的な管理職への登用

意欲と能力がある女性が一層活躍できるよう、引き続き積極的な管理職への登用を進めます。