

子ども・子育て応援プログラム

子ども達の成長、みんなの子育てを応援します！（鳥取県特定事業主行動計画）

鳥 取 県 知 事
鳥 取 県 議 会 議 長
鳥 取 県 選 挙 管 理 委 員 会
鳥 取 県 代 表 監 査 委 員
鳥 取 県 人 事 委 員 会
鳥 取 海 区 漁 業 調 整 委 員 会

目 次

プログラム策定の目的	1
プログラムの期間	1
プログラムの策定主体	1
プログラムの対象者	1
プログラムの推進体制	1
基本的考え方及び具体的取組内容	2
視点1 子育てを楽しもう！	2
子育ての喜びや楽しさを発信	2
(1)子育て体験談の発信（子育て応援メッセージ）	
(2)職員による子育て応援（子育て応援メンバー）	
制度の周知と活用	3
(1)データベースによる情報提供（子ども・子育て応援データベース）	
(2)制度の周知（子育て支援ハンドブック）	
(3)相談体制の充実	
子育てに専念できる環境づくり	4
(1)育児休業者の代替職員確保	
(2)育児休業者と所属長との情報交換（育児休業者サポートブック）	
(3)育児休業者の職場復帰支援	
(4)男性の子育てを支援（パパの子育てサポートブック）	
(5)男性の育児休業、育児のための休暇の取得促進	
視点2 子育てを職場で支援しよう！	7
仕事と子育てを両立できる環境づくり	7
(1)男女共同参画に係る意識啓発	
(2)職員配置における男女間の偏りを排除	
(3)時間外勤務の縮減	
(4)計画的な休暇の取得促進	
(5)職場環境の点検	
(6)職場環境づくりを進める所属長への支援（所属長サポートブック）	
視点3 みんなで子育てをしよう！	10
社会全体での子育て	10
(1)職場参観デーの実施	
(2)地域活動、ボランティア活動への参加促進	
(3)利用者の視点に立った施設、イベント等での配慮	
（参考1）子ども・子育て応援データベースの概要	12
（参考2）具体的取組事項の年次計画と担当課	13

プログラム策定の目的

平成15年に制定された「次世代育成支援対策推進法」において、地方公共団体・企業等が集中的・計画的な取組を促進する“事業主としての行動計画”の策定が義務付けられました。

本県においても、職員が子育てしやすい環境づくりを進めるため、子育て支援の取組を計画的に実施するための「子ども・子育て応援プログラム」を策定しました。

プログラムの期間

このプログラムは平成17年度を初年度とし、平成21年度を目標年度とする5年間のプログラム（前期プログラム）とします。

また、前期プログラム終了時の平成21年度末までに必要な見直しを行った上で、平成22年度から平成26年度までの5年間のプログラム（後期プログラム）を策定します。

平成 17 年度	18 年度	19 年度	20 年度	21 年度	22 年度	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度
本プログラム期間（前期プログラム）									
				見直し	次期プログラム期間（後期プログラム）				

プログラムの策定主体

県知事、県議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、人事委員会、海区漁業調整委員会

* このプログラムは、知事部局における支援制度を基準としています。

知事部局以外の各任命権者については、知事部局と同様の支援制度を新たに設けるか、又は知事部局の支援制度に準じた取扱いを行うこととします。

プログラムの対象者

知事部局、労働委員会事務局、企業局、県議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局及び海区漁業調整委員会事務局に勤務する職員

（臨時的任用職員及び非常勤職員を除く）

* 臨時的任用職員及び非常勤職員については、適用されない支援制度もあるため、このプログラムの対象としていませんが、仕事と子育ての両立支援は、適用される支援制度の範囲内で配慮を行います。

プログラムの推進体制

このプログラムを実行するためには、全ての職員がこのプログラムの内容と目的を理解し、それぞれの立場で積極的に取組を行うことが必要です。

そこで、このプログラムにおいては、「誰が」「いつ」「何を」するのかという、職員の役割を明確にするため、以下のように区分して、主体となる職員を明らかにしています。

- * 管理部門 人事、勤務条件、福利厚生などの管理部門担当
* ハンドブック作成やアンケート実施等、任命権者ごとに取り組むことが不効率であるものは、知事部局担当課において一括して実施します。
- * 所属長 各職場における管理・監督者
- * 子育てを行う職員 子育てを行っている（又は行う予定の）職員
* 子育ての対象となる子の年齢は高校生くらいまでを想定しています。
- * 周囲の職員 子育てを行う職員と同じ職場の職員
- * 全職員 すべての職員
* 臨時的任用職員及び非常勤職員を除く。

また、このプログラムの実施状況を点検するために、定期的に職員又は職場のアンケート等を実施します。

その結果は随時公表するとともに、必要に応じて計画の見直しを行います。

視点1 子育てを楽しもう！

子どもを生み、育てることは、責任ある喜びや楽しさがあります。親となってはじめて味わえる貴重な経験です。親の誰もが感じるはずの子育ての喜びや楽しさを周囲に発信することで、県職員の間子どもや子育てを応援していこうという気運が高まると考えます。

また、一人ひとりの職員が、子どもを生み、育てることに喜びを感じ、楽しみながら、充実した子育てが行えるように、子育てに対する不安感や負担感を軽減するための取組を行います。

子育ての喜びや楽しさを発信

子どもを持つ喜び、子どもを育てる楽しさを、親である職員が発信できる場面を作り、子どもや子育てを応援していこうという気運の醸成を図ります。

また、「子ども・子育て応援プログラム」の取組に職員が主体となって関わっていくことを進めます。

(1) 子育て体験談の発信（子育て応援メッセージ）

管理部門

毎月19日を「育児の日」とし、職員の子育て体験談や子育てに関する明るい話題を「子育て応援メッセージ」として全職員に発信します。【平成17年度から実施】

子育てを行う職員

子育ての喜びや楽しさについて積極的に発信し、子どもや子育てを応援していこうという気運を高めましょう。

(2) 職員による子育て応援（子育て応援メンバー）

管理部門

「子ども・子育て応援プログラム」の取組に職員が主体的に関わるために、子育て支援への関心が高い職員の中から「子育て応援メンバー」を選任します。

「子育て応援メンバー」が子育て支援の取組に関心を持ち、積極的に関わることで、職員の間子どもや子育てを応援していこうという気運が高まることを期待します。

また、「子ども・子育て応援プログラム」の取組内容の検討や見直しについては、「子育て応援メンバー」の意見を参考に進めます。【平成17年度から実施】

子育てに関する知識や経験の豊富な職員をアドバイザーとして登録し、子育て中の職員の疑問や相談に対応します。【平成17年度から実施】

子育て中の職員が子育てに関する情報交換を行うためのデータベースを開設します。

【平成17年度作成】

全職員

子どもや子育てを応援する取組に積極的に参加しましょう。

制度の周知と活用

出産や子育てに対する不安感や負担感は、支援制度を知り、活用することで軽減されます。また、所属長が制度を理解することで、子育てしやすい職場環境づくりを進めることができます。

そこで、制度の周知と活用を進めるために、積極的な情報提供を行うとともに、相談体制の充実を図ります。

(1)データベースによる情報提供（子ども・子育て応援データベース）

管理部門

「子ども・子育て応援プログラム」の取組を紹介し、実行するために、「子ども・子育て応援データベース」を庁内LANに開設します。

*内容は（参考1）のとおり

【平成17年度作成、随時更新】

(2)制度の周知（子育て支援ハンドブック）

管理部門

子育て支援の制度に関するハンドブックとして「子育て支援ハンドブック」を作成し、「子ども・子育て応援データベース」に掲載します。

【平成17年度作成、随時更新】

- ・仕事と子育ての両立支援や母性保護のための制度、相談窓口、育児休業者支援や育児参加促進のための取組、子育てに関する情報交換等、必要な情報を集約します。
- ・具体的な活用事例の紹介、Q & Aの充実等、分かりやすい内容とします。

所属長

制度を理解し、積極的な活用を職員に促すとともに、子育てしやすい職場環境づくりを進めましょう。

育児休業者（産休を含む）への情報提供を行いましょう。

子育てを行う職員

制度を理解し、それぞれの状況に応じて、制度を有効に活用しましょう。

周囲の職員

制度を理解し、子育てを行う職員を応援しましょう。

(3)相談体制の充実

管理部門

「子ども・子育て応援データベース」に相談窓口と相談体制を分かりやすく記載するほか、申請書等の様式に問合せ先を記載する等、制度に関する質問や相談が気軽に行える体制を整備します。

また、よくある質問や相談の内容は、「子ども・子育て応援データベース」で紹介します。

【平成17年度整備】

子育てを行う職員

分からないこと、疑問に感じること、悩んでいること等、気軽に相談しましょう。

子育てに専念できる環境づくり

育児休業のために長期間仕事から離れることには、精神的な不安や経済的な負担が伴います。そこで、こうした不安感、負担感を軽減する取組を行い、子育てに専念できる環境を整えます。また、育児休業を取得しやすい環境を整えることで、男性の育児休業の取得を促進します。

(1) 育児休業者の代替職員確保

管理部門

育児休業者が安心して子育てに専念できるよう、育児休業中は原則として代替職員を配置します。 **【既に実施中】**

- ・ 育児休業予定者を把握し、代替職員の計画的な確保に努めます。
- ・ 長期間の休業の場合には可能な限り正職員を配置します。
- ・ 任期付採用、再任用、臨時的任用職員（技術職）登録制度等を柔軟に活用します。

所属長

育児休業者の業務について、他の職員の業務量に配慮しながら業務分担の見直しを適宜行うとともに、日頃から職場全体でサポートしあえる環境づくりに努めましょう。

子育てを行う職員

育児休業の取得、延長等を考えている場合には、予定が決まり次第、早めに所属長へ申し出ましょう。

(2) 育児休業者と所属長との情報交換（育児休業者サポートブック）

管理部門

育児休業（予定）者の不安感の軽減と意向の確認、育児休業者と所属長とのコミュニケーション不足解消のための取組として、育児休業に関するハンドブック「育児休業者サポートブック」を作成し、「子ども・子育て応援データベース」に掲載します。

「育児休業者サポートブック」では、所属長と育児休業（予定）者との面談や定期的な情報交換等についての提案を行います。 **【平成17年度作成、随時更新】**

- ・ 育児休業（産休）前に面談を行う等して、育児休業の計画や育児休業中の情報交換等についての意向を、所属長が育児休業（予定）者に直接確認する機会を設けることを提案します。
- ・ 復職前に面談を行う等して、復職後の勤務体制等についての意向を、所属長が育児休業者に直接確認する機会を設けることを提案します。
- ・ 育児休業中、必要な情報を定期的に交換することを提案します。
- ・ 「育児休業者サポートブック」を育児休業の辞令書に添付して、育児休業者に配付します。

所属長

面談や定期的な情報交換等により育児休業（予定）者の意向の確認に努め、育児休業者が安心して子育てに専念できるよう、必要な支援を行いましょ。う。

出産、育児休業等に伴う諸手続が遅れないよう、育児休業者と連絡をとりましょ。う。

子育てを行う職員

出産、育児休業等に伴う諸手続の連絡は速やかに行うとともに、定期的に近況を報告する等ましょ。う。

また、育児休業や復職後の勤務体制についての意向がある場合には、早めに申し出ましょ。う。

周囲の職員

育児休業者が職場と疎遠にならないよう、本人の意向を確認して親睦会等の参加を呼びかける等、育児休業中も職場の一員という認識を持ちましょ。う。

(3) 育児休業者の職場復帰支援

管理部門

長期間仕事から離れている育児休業者の職場復帰に対する不安を軽減するために、育児休業者復帰研修会を開催します。【既に実施中】

- ・ 県政の動向説明、育児休業者同士の情報交換、復帰者の体験発表の場とします。
- ・ 県内3地区で実施し、子どもと一緒に参加できます。

希望する職員に対しては、業務に関連する制度改正や事務処理のシステム化等について情報提供を行い、スムーズな職場復帰を促します。

また、通信教育・放送大学等での自己啓発活動に要する経費を助成し、育児休業の期間をブラッシュアップに利用しようとする職員を支援します。【既に実施中】

- ・ 通信教育講座の受講・・・修了した場合に受講料の1/2以内(上限20,000円)を助成
- ・ 放送大学の履修・・・単位を取得した場合に受講料の1/2以内(上限20,000円)を助成
- ・ 職場復帰支援の内容を育児休業の辞令書に添付して、育児休業者へ情報提供します。

所属長

復職前に育児休業者と面談を行う等して、復職後の勤務体制等についての意向を確認するとともに、育児休業者が希望した場合には、復職時に職場での研修を実施する等、必要に応じて職場復帰のための支援を行いましょ。う。

子育てを行う職員

復職前に所属長と面談を行う等して、復職後の勤務体制等の希望を申し出ましょ。う。

育児休業の期間をブラッシュアップに利用しようとする場合には、経費助成の制度を有効に活用しましょ。う。

周囲の職員

育児休業者が復職したときには、休業中に変更された事務手続やシステム等について説明する等、職場復帰がスムーズに行えるよう支援しましょ。う。

(4) 男性の子育てを支援(パパの子育てサポートブック)

管理部門

男性職員の積極的な子育て参加を促すために、男性職員向けの子育てハンドブック「パパの子育てサポートブック」を作成し、「子ども・子育て応援データベース」に掲載します。

「パパの子育てサポートブック」では、子どもとの関わり方、子育てを実践している男性職員の体験談、女性職員からの男性職員への意見・アドバイス、各種制度の活用方法、育児休業の取得モデル等を紹介します。【平成17年度作成、随時更新】

- ・ 母性保護や子育てに関する基礎知識を紹介します。
- ・ 育児休業や育児のための休暇の取得モデルや活用方法を紹介します。

男性職員の子育てに関する意識、実態についてアンケート調査を行い、子育てに対する意向や問題点の把握に努めます。

アンケート結果は、「パパの子育てサポートブック」で紹介します。【平成17年度実施】

希望する新米パパ職員を対象にオムツ・ミルク・入浴等の講習を行い、男性職員が乳児期の子育てに積極的に関わるための技術面でのサポートを行います。【平成17年度から実施】

所属長

男性職員が積極的に子育てを実践できるように、職場の雰囲気づくりに努めましょ。う。

子育てを行う職員

男性職員は、積極的に子育てを行って父親としての責任を果たすとともに、子育ての喜びや楽しさを実感しましょ。う。

(5)男性の育児休業、育児のための休暇の取得促進

管理部門

育児休業代替職員の配置計画のために行う育児休業取得予定調査を、全職員に周知して取得希望者がデータベースに登録する方法とし、育児休業の取得意向について男性職員が申しやすい体制を整えます。【平成17年度から実施】

- ・これまで個別に取得意向を確認していた所属長の負担も軽減されます。
- ・育児休業予定者の把握が、容易かつ確実なものとなります。

男性が育児休業を取得しない理由のひとつとして、無給となることでの経済的な負担が大きいためということがあります。

そこで、育児休業に伴う収入面での計画を立てやすくするために、「子育て支援ハンドブック」において育児休業中の給与等の取扱を説明するとともに、共済組合等の給付金額概算計算シートを作成します。【平成17年度作成】

男性職員の育児休業や育児のための休暇について、母親や子どもの視点からの望ましい取得モデルを、「パパの子育てサポートブック」で提案します。【平成17年度実施】

- ・配偶者の就業の有無、子どもの人数、親世代との同居の有無等の、家庭の状況に応じた取得モデルを提案します。
- ・出産前、入院時、退院直後、産後休暇中、配偶者の育児休業中、配偶者の復職時、保育園入所時等の、子どもの成長時期に応じた取得モデルを提案します。

男性職員の育児休業の取得を促進するために、出産後8週間は配偶者の就業の有無に関わらずすべての男性職員が育児休業を取得できることについて、職員に積極的に周知します。

【既に実施中】

- ・出産後8週間は父親のサポートがもっとも必要な時期であること、この時期に積極的に子育てに関わることで継続的な子育て参画につながることをアピールします。

所属長

「育児休業は女性が取得するもの」という固定観念を排除し、育児休業の取得予定調査は全職員に周知しましょう。

職員が育児休業や育児のための休暇の取得を希望した場合には、業務分担の調整を行う等、休業しやすいように配慮するとともに、日頃から職場全体でサポートしあえる環境づくりに努めましょう。

子育てを行う職員

育児休業の取得を希望する場合には、早めに申し出ましょう。

男性職員は、積極的に育児休業や育児のための休暇を取得しましょう。

周囲の職員

「育児休業は女性が取得するもの」という固定観念を排除し、男性職員が育児休業等を申ししやすい雰囲気づくりに努めましょう。

目標 平成21年度までに、
男性職員の育児休業取得率を10%以上とする。
(女性職員の育児休業取得率は既に100%を達成済)

(育児休業取得率の算出方法)

$$\frac{\text{(B)の対象となる子についての育児休業を取得した職員の人数} \cdots \text{(A)}}{\text{調査年度内に3歳に達するまでの子を養育している職員の数} \cdots \text{(B)}} = \text{取得率} (\%)$$

* (B)の人数については、身上報告書で把握します。

視点2 子育てを職場で支援しよう！

かつて、子育てをしていた職員がいます。これから、子どもを生み、育てようとする職員がいます。そして、今、子育て中の職員を職場のみんなで支えていきましょう。

子育てしやすい職場は、すべての職員が働きやすい職場でもあります。

職場の意識を変え、働き方を見直すことで、仕事と子育ての両立しやすい職場環境を整備します。

仕事と子育てを両立できる環境づくり

固定的な性別役割分担意識や仕事優先の職場意識を解消し、男性も女性も働きながら子育てのできる環境づくりに努めます。

また、時間外勤務の縮減、休暇の取得促進を図り、子育て中の職員を含めたすべての職員の働き方の見直しを進めます。

(1)男女共同参画に係る意識啓発

管理部門

子育てしやすい職場環境づくりを進めるためには、「子育ては女性がするもの」といった固定的な性別役割分担意識や「家庭よりも仕事が大事」といった仕事優先の意識を解消する必要があります。

そこで、職員の男女共同参画意識を高めるために、特に職場の管理・監督者を中心に、研修や会議等を通じて意識啓発を行います。【既に実施中】

また、個人や職場の男女共同参画に対する意識、実態を把握するためにアンケートを実施し、その結果を公表します。【平成17年度実施】

男性職員を対象に「男の料理教室」を開催し、女性に集中してしまいがちな家庭での役割分担を見直す機会を提供します。【平成17年度から実施】

所属長

トップの意識の持ち方で職場環境は大きく変わります。
誰もが働きやすい職場環境づくりに努めましょう。

(2)職員配置における男女間の偏りを排除

管理部門

所属内の職員配置がどちらか一方の性に偏ることのないよう、すべての所属に男性と女性の両方を配置するように努めます。【既に実施中】

これまで男性ばかりが配置されていた所属、男性ばかりが従事していた業務に積極的に女性を配置します。【既に実施中】

安易に女性職員を庶務業務に配置する等の固定的な性別役割分担を排除するよう、所属長に徹底します。【既に実施中】

所属長

安易に女性職員を庶務業務に配置する等の固定的な性別役割分担を排除しましょう。
職員の配置は、本人の適性や能力、人材育成の観点で担当業務・業務量を決定しましょう。

(3)時間外勤務の縮減

管理部門

時間外勤務データベースやＩＣカードを導入して適正な勤務時間の管理を行うとともに、時間外勤務の実態を把握します。【平成１７年度から実施】

勤務時間のシフトや人員配置の弾力化を図り、業務の繁忙期や一時的な業務増に柔軟に対応できる体制を整備します。【既に実施中】

- ・ 週休日の振替期間の拡大を検討します。
- ・ 勤務時間の特例を活用します。
- ・ スタッフ制の活用や総合事務所内の局間異動等、柔軟な職員配置が可能となる仕組みづくりに努めます。

所属長

職員の時間外勤務の実態を把握しましょう。

業務の見直しや事務処理の簡素化を図り、時間外勤務の縮減に努めましょう。

必要に応じて、勤務時間のシフトを検討したり、業務分担を変更したりしながら、特定の職員や係（担当）に業務が集中しないように配慮しましょう。

全職員

業務の見直しや事務処理の簡素化を図り、時間外勤務の縮減に努めましょう。

(4)計画的な休暇の取得促進

管理部門

ゴールデンウィークや夏休み、年末年始の前には、年次有給休暇の積極的な取得について、職員に促します。併せて、連休前後に会議を設定しない等、休暇を取得しやすい配慮を行うよう所属長に徹底します。【既に実施中】

年次有給休暇を計画的に取得できるように、また、所属長が職員の休暇計画を把握できるように、休暇計画表を配布して活用を促します。【既に実施中】

職員の年次有給休暇の取得状況を調査し、所属ごとの取得実績を公表します。

【平成１７年度から実施】

所属長

連休や夏休み等には交代でまとまった休暇を取得するよう職員に呼びかけましょう。

休暇計画表を活用して、休暇を取得しやすい環境を整備しましょう。

子育て中の職員は子どもの病気や学校行事等で休暇を必要とする機会が多いということを理解し、休暇の取得について配慮しましょう。

全職員

休暇計画表を活用して、計画的に年次有給休暇を取得しましょう。

目標 平成２１年度までに、
年次有給休暇の１人当たり年間平均取得日数を１２日以上とする。

* 年次有給休暇の１人当たり年間平均取得日数（平成１５年実績）

鳥取県（知事部局） … ９．７日

全都道府県（平均） … １１．４日

(5) 職場環境の点検

管理部門

各所属に職場環境相談員を配置して、職場環境全般に関する苦情相談を受け付けるほか、日常の職場環境をチェックします。 **【既に実施中】**

職場環境全般に関する苦情相談窓口として、職場環境相談員の他に、職場環境なんでも相談箱、専用メール、24時間対応留守番電話を設置し、職員からの相談体制を整えます。

また、必要に応じて職場環境の改善指導を行います。

【既に実施中】

所属長

職場環境相談員と連携して、誰もが働きやすい職場づくりに努めましょう。

職員が悩みを抱え込まないよう、困ったときに相談しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

職員同士で協力しあえる関係を築きましょう。

(6) 職場環境づくりを進める所属長への支援（所属長サポートブック）

管理部門

男性も女性も働きながら子育てのできる環境づくりを進めるためには、職場全体の意識改革が必要であり、まずは所属長が仕事と子育ての両立について十分理解し、支援のための取組を実践することが重要です。

そこで、所属長向けのハンドブック「所属長サポートブック」を作成し、「子ども・子育て応援データベース」に掲載します。

「所属長サポートブック」では、男性を含めた子育てへの積極的な参画、育児休業者に対する支援体制、母性保護等についての意識啓発を行うとともに、所属長としての取組のマニュアルとして活用を促します。

【平成17年度未作成、随時更新】

- ・母性保護や子育てに関する基礎知識を紹介します。
- ・妊娠中、授乳中の職員に対して配慮すべき点について紹介します。
- ・子育てに関する各種制度を紹介します。
- ・育児休業（予定）者と面談等を行う場合のチェックシート（確認事項の点検）を作成し、紹介します。
- ・育児休業者と情報交換を行う場合のチェックシート（連絡事項の点検）を作成し、紹介します。
- ・出産や育児休業に伴う諸手続のチェックシート（手続事項の点検）を作成し、紹介します。

所属長

「所属長サポートブック」を活用して、職場全体で職員の仕事と子育ての両立を支援できるよう、率先して職場の意識改革に取り組みましょう。

視点3 みんなで子育てをしよう！

子どもは、家庭・地域・社会にとって「とても大切な存在」であるはずですが、一人ひとりの大人が子どもに関わろうとすること、子育てを応援しようとするので、子どもは「大切にされている」と感じるのではないのでしょうか。

社会全体で子育てをすることで、地域の子育て力を高めます。そして、子ども達の成長を応援します。

社会全体での子育て

子どもは家庭や学校だけでなく地域社会全体で育てるものであるということを再認識し、社会の宝であり希望である子ども達の成長を応援するための取組を行います。

また、職員の地域貢献活動の取組を積極的に促進します。

(1) 職場参観デーの実施

管理部門

県庁本庁舎・総合事務所等において、夏休み時期に職員の子どもが親の職場等の見学を行う「職場参観デー」を実施します。【平成17年度から実施】

- ・希望する子どもだけの参加とし、参加者の感想や意見を聞いて、内容を見直します。
- ・子どもに家庭以外の親の一面を紹介することで、親子のコミュニケーションが深まることを期待します。

子育てを行う職員

親の働く姿を直接見るというのは、子どもにとって貴重な体験となります。

子どもが見学を希望した場合には、参加させてみましょう。

周囲の職員

子ども達が職場を見学する際は、温かく見守りましょう。

(2) 地域活動、ボランティア活動への参加促進

管理部門

子ども会活動やスポーツ指導等、地域での青少年の健全育成活動への積極的な参加を職員に促します。【既に実施中】

職員の地域活動の実態を把握するために、地域活動への参加状況を身上報告書の記載項目とします。【平成17年度から実施】

職員に地域活動への積極的な参加を促すために、「県職員の地域体験活動実践事例発表会」を開催します。【平成17年度から実施】

所属長

職員の地域活動参加を支援しましょう。

全職員

県民の一人として、家庭や地域での役割を認識しましょう。

積極的に地域に出かけ、地域活動に参加し、地域に貢献しましょう。

(3)利用者の視点に立った施設、イベント等での配慮

管理部門

県の施設について、利用しやすいものとなっているか利用者の意見を聞き、設備等に反映させます。 【既に実施中】

妊娠中、授乳中の女性職員が働きやすい職場となっているか、アンケートを実施して実態を調査します。 【平成17年度実施】

県等が開催するイベントや会議等においては、必要に応じて託児コーナー、休憩コーナー、授乳コーナーを設置する等、子育て中の人に参加しやすい環境を整えます。 【既に実施中】

「子ども・子育て応援プログラム」を活用して、子育てを実践しましょう。

(参考1) 子ども・子育て応援データベースの概要

子ども・子育て応援プログラム

(鳥取県特定事業主行動計画)

子育て応援メッセージ

- ・子育て体験談
- ・子育てに関する話題

相談窓口一覧

- ・制度担当者一覧
- ・職場環境相談員一覧表、相談窓口
〔相談体制
電話、FAX、メール〕

育児休業取得予定調査データベース

男女共同参画推進に係る意識啓発

- ・男女共同参画に関するアンケート結果

計画的な休暇の取得促進

- ・休暇取得計画表
- ・休暇取得状況の公表

地域活動、ボランティア活動への参加促進

- ・職員の地域体験活動実践事例の紹介

子育て中職員の情報交換

子育て支援ハンドブック

- ・仕事と子育ての両立支援、母性保護のための制度
〔制度概要、手続、様式、活用例、Q & A〕
〔制度担当者・問合せ先、活用実績〕
- ・育児休業手当金の概算金額計算シート

育児休業者サポートブック

- ・面談の必要性和ポイント
〔子育て計画、休業中の連絡体制
情報提供内容
復職後の仕事と子育ての両立計画〕
- ・情報交換のポイント
- ・職場復帰支援体制
- ・育児休業者復帰研修会
- ・自己啓発活動支援制度

パパの子育てサポートブック

- ・子育てを実践している男性職員の体験談
- ・女性職員の意見、アドバイス
- ・各種制度の具体的な活用方法
- ・母性保護や子育てに関する基礎知識
- ・育児休業や育児のための休暇の取得モデル
- ・知られていない制度、有効な活用を紹介
- ・男性職員の子育てに関する意識、実態についてのアンケート結果

所属長サポートブック

- ・母性保護や子育てに関する基礎知識
- ・子育て支援に関する各種制度
- ・育児休業(予定)者と面談等を行う場合のチェックシート(確認事項の点検)
- ・育児休業者と情報交換を行う場合のチェックシート(連絡事項の点検)
- ・出産や育児休業に伴う諸手続のチェックシート(手続事項の点検)

(参考2) 具体的取組事項の年次計画及び担当課

	(実施中)	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	(担当課)
子育ての喜びや楽しさを発信		* 子育て体験談の発信(子育て応援メッセージ)					職員課
		* 職員による子育て応援(子育て応援メンバー)					職員課
		* 子育てアドバイザー					福利厚生室
		* 子育て中職員の情報交換のためのデータベース					職員課
制度の周知と活用		* データベースによる情報提供(子ども・子育て応援データベース)					職員課
		* 制度の周知(子育て支援ハンドブック)					職員課
		* 相談体制の充実					福利厚生室
子育てに専念できる環境づくり	* 育児休業者の代替職員確保						職員課
		* 育児休業者と所属長との情報交換(育児休業者サポートブック)					福利厚生室
	* 育児休業者の職場復帰支援						福利厚生室
	* 育児休業中の自己啓発活動支援						自治研修所
		* 男性の子育てを支援(パパの子育てサポートブック)					職員課
		* 男性職員の子育てに関する意識、実態のアンケート調査					職員課
		* 新米パパのための子育て講習会					福利厚生室
		* 育児休業取得予定調査データベース					職員課
		* 育児休業中の給付金額概算計算シート					福利厚生室
		* 男性職員の育児休業、育児のための休暇取得モデルの提案					職員課
* 男性の育児休業の取得を促進するための積極的な周知						職員課	
仕事と子育てを両立できる環境づくり	* 男女共同参画に係る意識啓発						職員課
		* 男女共同参画アンケート					職員課
		* 男の料理教室					福利厚生室
	* 全ての所属に男女を配置						職員課
	* 主に男性職員が配置されていた業務への女性職員の積極的な配置						職員課
	* 固定的な性別役割分担の排除						職員課
		* 時間外勤務DB、ICカードの導入による時間外勤務の実態把握					職員課
	* 勤務時間のシフト、人員配置の弾力化による柔軟な体制整備						職員課
	* 年次有給休暇の積極的取得促進、配慮の徹底						職員課
	* 休暇計画表の活用						職員課
		* 年次有給休暇取得状況の公表					職員課
	* 職場環境相談員の配置、職場環境の点検						福利厚生室
	* 職場環境相談体制の整備						福利厚生室
	* 職場環境づくりを進める所属長への支援(所属長サポートブック)					職員課	
社会全体での子育て	* 職場参観デー						福利厚生
	* 地域での青少年の健全育成活動への積極的参加促進						職員課
		* 地域活動への参加状況把握					職員課
		* 県職員の地域体験活動実践事例発表会					職員課
	* 県施設の点検						管財課
		* 妊娠中、授乳中職員へのアンケート調査					福利厚生室
* 会議、イベント等での子育て中の人参加しやすい配慮						全所属	