

山梨県職員 仕事・子育て共同参画推進プラン

— 子育ても介護も、キャリアもみんなで応援！ —

次世代育成支援および女性職員の活躍推進に関する特定事業主行動計画

令和8年3月 山梨県

目次

はじめに	2
I 計画の位置づけ・計画期間・対象	3
1. 計画の位置づけ	3
2. 計画期間	3
3. 計画の対象	3
II 基本的な考え方	3
1. 安心して子育てや介護ができる環境づくり	4
2. 女性活躍の推進	4
3. 仕事と家庭の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進	4
III 前期計画目標の達成状況	4
IV 現状と課題	5
1. 検討経過	5
2. 主な現状と課題（アンケート結果から）	6
V 計画の方向性	7
VI 具体的な取組	7
1. 安心して子育てや介護ができる環境づくり	8
①きめ細やかな広報・啓発の展開	8
②支援制度の利用等がしやすくなる環境の整備	9
③介護を含む、職員のニーズを踏まえた支援の一層の充実	10
④男性職員の主体的な子育てへの関わりの促進	11
2. 女性活躍の推進	13
①性別による役割分担意識の解消	13
②成果と姿勢を重視した人事評価	14
③計画的なキャリア系形成の推進	15
3. 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランスの推進）	16
①多様な働き方が可能な勤務形態等の導入	16
②働き方や業務の改善	17
VII 推進体制・見直し・公表	18
VIII 計画の周知	18

山梨県では、平成15年7月に成立した「次世代育成支援対策推進法」及び平成27年8月に成立した「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づき、これらの法律に定める特定事業主行動計画を策定し、職員の仕事と子育ての両立のための様々な環境整備と女性活躍推進の諸施策について一体的に取り組んできました。

加えて、令和2年3月には、「山梨県職員基本理念」、「人材育成と人事管理に関する基本方針」の改定を行い、職員の能力を生かす職場づくりとして、多様な働き方の拡大や職員のキャリアデザインの支援等に取り組んでいるところです。

一方で、行政を取り巻く課題は複雑化・多様化しており、これらの課題に適切かつ迅速に対応するためには、個々の職員が十分に能力を発揮すること、その前提条件として子育てや介護の事情に関わらず、全ての職員に仕事と生活が両立・調和した「ワーク・ライフ・バランス」が実現していることが必要で、その実現に向けてより一層取組を強化することが求められています。

そのため、ワーク・ライフ・バランスの推進、勤務時間の適正管理等の働き方改革に取り組み、職員の仕事と生活の両立を進めています。

令和5年7月からは、全ての世代の職員が高いモチベーションを保ちながら職務を遂行する環境の整備に向け、新たなキャリア形成システムを構築することとし、人事制度の改革に取り組んでいます。

また、令和6年7月には、「介護離職ゼロ社会」の実現を目指し、山梨県ケアラー支援推進本部を設置するとともに、令和8年1月には、「やまなし共育（トモイク）未来宣言」により、すべての職員が安心して家庭生活と仕事を両立できる社会を目指すことを表明し、実現に向けてリーダーシップを発揮していく姿勢を打ち出しました。

職員一人ひとりが生活を充実させながら、能力を最大限に発揮して職務に取り組むとともに、子育てや介護等の家庭での役割を大切にできる環境を整備すること、また、これまで以上に女性職員が活躍し、その力をいかに発揮できる環境を整備することは、いわば車の両輪であり、職員の人生を豊かにするだけでなく、質の高い行政サービスの提供にもつながるものです。

全ての職員が生き生きと働くことができる職場環境を実現するための取組をより効果的・効率的に進めるため、ここに改定を行うものです。

令和8年3月

山梨県知事

山梨県議会議長

山梨県人事委員会

山梨県代表監査委員

山梨県公営企業管理者

I 計画の位置づけ・計画期間・対象

1. 計画の位置づけ

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）」第19条、及び「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）」第19条に基づき、山梨県知事、山梨県議会議長、山梨県人事委員会、山梨県代表監査委員、山梨県労働委員会及び山梨県公営企業管理者が策定する特定事業主行動計画です。

※次世代育成支援対策推進法は、当初、平成26年度までの時限立法でしたが、平成26年4月の改正により有効期限が令和6年度まで延長され、加えて、令和6年5月の改正で、さらに10年間延長されたことで令和16年度までとなり、事業主行動計画策定指針の一部も改正されました。

※女性活躍推進法は、令和8年3月31日までの時限立法でしたが、令和7年6月の改正により有効期限が令和18年（2036年）3月31日までに延長され、事業主行動計画策定指針の一部も改正されました。

2. 計画期間

令和8年度（2026年度）から令和12年度（2030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等を反映させるため、必要に応じて計画の見直しを行います。

3. 計画の対象

この計画が対象とする職員は、知事部局、議会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局及び企業局に所属する全職員を対象とします。

II 基本的な考え方

人口減少・少子高齢化の進展等により労働力人口が減少する中、県民サービスの維持・向上を図るためには、全職員が県政のあらゆる分野でその個性と能力を十分に発揮することが求められます。

本行動計画の策定にあたり実施した職員アンケート等の結果からも、職員が安心して子育てや介護と仕事を両立し、女性が能力を最大限発揮できる環境を整備することは、行政サービスの向上に不可欠であり、また、職員の人生や職業生活を豊かにするためにも重要であることを示しています。

また、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）は、職員の意欲向上と多様な人材の活躍を促進するための基盤です。より効果的に取組を実現するため、子育て支援と女性活躍の推進に係る行動計画を統合し、一体的なものとして実効性・実現性を高めます。

1. 安心して子育てや介護ができる環境づくり

職員が日々の生活に喜びを感じながら安心して働ける環境で、子育てをすることができる施策を講じることが必要であり、男女を問わず組織全体が互いに協力して行う「共に育む」の視点に立った取組を推進していきます。

また、少子高齢化の進行や家族構成の変化、共働き世帯の増加といった社会構造の変化に伴い、働きながら家族等の介護に携わる「ビジネスケアラー」となる事例が増加しています。ビジネスケアラーになりやすい年齢層は、ちょうど職場での中核を担う40～50代と重なるため、可処分時間が損なわれることによる仕事のパフォーマンスへの影響や、モチベーションの低下、心身の不調を引き起こすことがないように、介護との両立も踏まえた取組を進めていきます。

2. 女性活躍の推進

県民に寄り添い、暮らしやすい社会を実現するためには、女性の視点が不可欠です。そのため、県民サービスの向上には、女性職員の個性と能力が十分に発揮され、働きやすく一人ひとりが活躍できる環境づくりが求められます。

県として、女性職員の職業生活と家庭生活の両立を図りながら、政策形成等に携わる組織や場面において女性職員の活躍を推進し、指導的立場にある女性職員の登用を促進していくとの視点に立った取組を推進していきます。

3. 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進

本計画は、職員が安心して子育てや介護と仕事を両立し、能力を最大限発揮できる環境を整備することを目的としています。これらの取組に共通する課題は、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の確保であり、働き方の見直しを通じて、職員の人生や職業生活を充実させるとともに、行政サービスの質の向上に資することを目指します。

そのため、やりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たす一方で、子育てや介護の時間、家庭・地域・自己啓発等にかかる個人の時間等健康で豊かな生活のための時間を確保し、仕事と生活の調和の実現を図っていくとの視点に立った取組を推進していきます。

Ⅲ 前期計画目標の達成状況

令和2年4月に策定した特定事業主行動計画（計画期間：令和2年度～令和7年度）において掲げた計画目標と達成状況は、次のとおりです。

（1）子育て支援計画書の作成率

数値目標	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	達成状況
100%	96.0%	99.1%	99.2%	98.0%	100%	達成

管理職の制度理解や計画書作成時間の確保に課題は残りますが、作成の意義や具体的手順が十分に周知され目標を達成しました。引き続き、管理職向けに子育て支援の重要性と計画書作成の意

義の周知に取り組みます。

(2) 管理職から、自身の成長のための配置・職務機会の付与・指導助言を受けていると感じる職員の割合

数値目標	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	達成状況
100%	86.4%	89.1%	87.1%	88.5%	89.0%	未達成

管理職によるキャリア形成支援の重要性認識の不足や、計画的な育成機会の提供、対話の不足等により効果が実感されにくいことから、定期的な 1on1 ミーティングや面談等を通じて職員の成長をサポートする意識の醸成に取り組みます。

(3) 育児休業を取得する男性職員の割合

数値目標	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	達成状況
100%	13.4%	14.8%	32.9%	64.2%	110.7%	達成

男性職員の取得率は、特に令和4年度から大幅に上昇しており、制度の活用が進んでいるものの、引き続き現状を維持するためには依然として子育てを行う男性職員及びその周囲の職員等への意識醸成が必要です。

(4) 管理職員以上の女性職員の割合

数値目標	令和3年4月1日	令和4年4月1日	令和5年4月1日	令和6年4月1日	令和7年4月1日	達成状況
20%	12.5%	13.1%	14.3%	15.9%	18.1%	未達成

子育てや介護期における仕事との両立や管理職登用への不安が大きいこと等が目標達成の妨げとなっていると考えられ、両立可能な勤務制度の周知や段階的なマネジメント経験等により将来の管理職候補者のすそ野を拡大していく必要があります。

IV 現状と課題

1. 検討経過

(1) 山梨県特定事業主行動計画推進委員会での検討

各部局単位で設置される仕事と家庭（子育て・介護）両立支援推進員で構成する委員会を組織し、具体的な計画策定に向けて検討を行いました。

(2) 職員アンケート等の実施

より多くの職員の声を聞くことを目的として、全職員及び育児休業を取得した職員を対象にアンケート調査、インタビューを実施しました。

- ・「仕事と家庭の両立」及び「女性職員の活躍促進」に関するアンケート

調査期間：令和7年6月13日～7月7日

調査方法：職員ポータル上のアンケート機能を利用

回答数等：1, 344名 / 3, 130名（回答率42.9%）

- ・ 育休後研修受講者アンケート
調査期間：令和7年6月27日～7月4日
調査方法：職員ポータル上のアンケート機能を利用
回答数：44名／44名（回収率100%）

(3) 育休後研修受講者へのインタビュー

- ・ 実施日：令和7年7月14日（月）
- ・ テーマ：育休取得中に困ったこと、悩んだこと ほか
- ・ 参加者：令和6年12月2日～令和7年6月1日の間に育児休業（15日以上）から復帰した職員で研修に参加した方

2. 主な現状と課題（アンケート結果から）

(1) 仕事と子育て・介護の両立の推進

- ・ 仕事と子育て・介護の両立に関しては、多くの職員が不安を抱えており、特に子どもや要介護者の体調不良による急な休みや、子どもの送り迎えの時間確保、時間外勤務や業務量の多さ、代替要員不足等が負担となっています。
- ・ 育児休業を取得しなかった理由としては、職場に迷惑をかけることや業務繁忙等、職場への配慮が中心であり、取得者であっても職場や同僚への負担増を心配する傾向が見られます。
- ・ 育児休業中の不安は、復帰後の職場や業務の変化への対応、業務遂行への影響等仕事に関するものが多く、欲しかった情報としては男性が「担当業務の概況」、女性が「勤務時間や休暇制度」を挙げています。
- ・ 県の子育て支援プログラムは認知度が高いものの、利用者は少ない状況です。
- ・ 復帰後は、育児休業期間が長いほど業務に慣れるまで時間がかかる傾向があり、職場のサポートとして業務面での支援や働き方への理解が求められています。
- ・ 男性の育児休業取得については、令和5年8月以降の取組が好意的に受け止められ、約7割が取得を希望しています。希望期間は「出産直後」や「1～3か月」が多いものの、研修受講者のアンケートでは「短すぎた」との声もあり、6～12か月を希望する職員が増えていきます。

(2) 女性活躍の推進

- ・ 女性活躍・定着に関しては、多くの職員が多様な働き方や仕事と家庭の両立を不安なく続けられる環境を重要と考えています。
- ・ 管理職登用については、性別ではなく能力や状況に応じて進めるべきという意見が多く、女性が活躍できる職場には子育て・介護支援や柔軟な勤務制度、時間外勤務を前提としない評価制度が必要であり、家族や社会のサポートも不可欠です。
- ・ 一方、女性の困難なポストへの配置には、モチベーション向上よりも家庭との両立や人間関係への不安が強く見られます。
- ・ 仕事への関わり方では、仕事優先よりも家庭とのバランスを重視する傾向が高く、昇任意

欲は男女とも低下していますが、男性では所属長や管理職を希望する割合が増え、女性でも管理職希望がやや増加しています。

- ・ 管理職を望まない理由は、男性では責任や報酬面、女性では家庭との両立や能力への不安が挙げられています。
- ・ 健康への不安を抱える職員も約2割程度存在します。

(3) 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進

- ・ 職員の年休取得や時間外勤務縮減、子育て・介護両立支援には業務の多忙さや制度認知不足が課題であり、業務分担の見直しや簡素化が求められています。
- ・ また、仕事と介護の両立への不安を感じる職員が男女とも4割を超え、介護を受ける者の体調不良等で急に仕事を休むことが周りの職員に対して負担となることを懸念する意見が多かったことから、ここでも業務の平準化による負担軽減が求められていると考えられます。

V 計画の方向性

数値目標の達成状況は、一部未達成の項目があるものの、仕事と子育て・介護の両立支援、女性活躍の推進、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進の各分野で前回計画策定時の令和元年度より改善が図られています。

しかし、アンケート結果や職員への聞き取りでは、業務の多忙さや制度の認知に懸念や意見が示されています。加えて上司のマネジメントや周囲の理解等による後押しがまだ充分とは言えないことが、制度を利用することで職場に迷惑をかけるのではないかと不安感や、業務を分担する職員の負担感、不公平感を高める要因になっていると考えられます。

そこで、本計画の改定にあたっては、「子育ても介護も、キャリアもみんなで応援！」をコンセプトに、これまでの施策に加え、全ての職員がお互いに助け合い、職場全体で支え合う仕組みの構築に一層取り組むことで、安心して働き続けられる環境の整備に努めることを最優先とします。

子育て・介護との両立においては、きめ細やかな広報・啓発を展開し、支援制度の利用等がしやすくなる環境を整え、介護を含めた職員のニーズを踏まえた支援の一層の充実を図るとともに、特に男性職員の主体的な子育てへの関わりを促していきます。

女性活躍の推進においては、性別等による役割分担意識を解消し、成果と姿勢を重視した人事評価や計画的なキャリア形成の推進を図っていきます。

そして、子育てや介護との両立や女性活躍を推進する上で基礎的な条件である働きやすい職場をつくるため、多様な働き方ができる勤務形態等の導入を図るとともに、働き方そのものや業務の改善を図っていきます。

これらの方針を通じて、職員一人ひとりがライフステージに応じて働き続けられる環境を整え、組織全体の持続可能性と活力を高めることを目指します。

VI 具体的な取組

本行動計画においては、「子育ても介護も、キャリアもみんなで応援！」をコンセプトに、「個人の選択や自分らしさ」を大切にしたい取組を実施します。

また、この計画を実効性のあるものとするため、実施主体ごとの取組も明記します。

- ・ 管理部門 — 各任命権者の人事管理所属
- ・ 管理監督者 — 所属、担当等の所掌事務や部下職員等を管理監督する役割を担う職員
- ・ 子育て・介護を予定し、または子育て・介護中の職員

子育てを予定している職員	妊娠中、または配偶者・パートナーが妊娠中で、今後育児休業や子育てに関する制度の利用を予定している職員
子育て中の職員	18歳未満の子どもを養育している職員 (育児休業中、または復職後を含む)
介護を予定している職員	家族や親族が要介護状態となる可能性があり、今後介護休暇(業)や介護に関する制度の利用を予定している職員
介護中の職員	家族や親族で要介護状態にある者の介護を行っている職員 (介護休暇(業)中、または仕事と介護を両立している場合を含む)

- ・ 職員 — 山梨県に勤務する職員

1. 安心して子育てや介護ができる環境づくり

次世代育成支援

子の出生予定や介護が判明した時から復職後まで、職員一人ひとりの状況に応じて、子育て・介護に関連する制度を利用しやすい環境づくりや業務配分の見直し等のサポートを行います。

① きめ細やかな広報・啓発の展開

子育て支援ガイドブックの内容を見直し、介護支援制度を追加する等、情報の充実を図ることにより、制度の周知を徹底し積極的な制度利用を促進します。

主体別取組事項

主体	取組の内容
管理部門	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業や介護休暇(業)、フレックスタイム制、テレワーク等の制度について、理解しやすい資料を作成し周知します。 ・ 職員ポータルやメール、研修等複数のチャネルで情報を発信し、必要な情報をすぐに確認できる環境を整えます。 ・ 妊娠・出産や介護開始時に制度や相談窓口の情報をタイムリーに提供します。 ・ 各所属に子育て相談員やサポーターを配置し、相談体制を整備します。
管理監督者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業や介護休暇(業)、フレックスタイム制、テレワーク等の制度を職員にわかりやすく説明し情報を積極的に伝えます。 ・ 妊娠・出産や介護開始時に制度や相談窓口を案内し、タイムリーな情報提供を

	<p>行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 制度利用の成功事例や体験談を紹介し、取得することに不利益がないことを周知して安心感を広げます。 ・ 気軽に相談できるよう日常的な声かけを行い、相談しやすい環境を整えます。 ・ 育休中面談を実施し、職員の状況を把握しつつ、業務や福利厚生等に関する情報を提供します。 ・ 育児休業中でも職員向け研修は受講可能であることを周知します。 ・ 子育てに関連する研修や制度の周知を行い、取得促進を働きかけます。
子育て・介護を予定し、または子育て・介護中の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 制度や手続きの流れを共有し、正しい情報を伝えます。 ・ 制度利用の感想や業務調整の工夫を共有し、安心感を広げます。 ・ 勤務時間や業務ルールを守り、柔軟な働き方への信頼を高めます。
職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業や介護休暇（業）、柔軟な勤務制度の内容を確認し、正しい情報を共有します。 ・ 制度利用の感想や工夫を同僚に伝え、安心につなげます。 ・ 相談しやすい環境づくりに協力します。

② 支援制度の利用等がしやすくなる環境の整備

子育て・介護に関する相談体制や育児・介護休業中から復帰後まで継続的に支援する体制を整備し、職員が安心して働ける職場風土の醸成を図ります。

主体別取組事項

主体	取組の内容
管理部門	<ul style="list-style-type: none"> ・ 匿名で相談できるオンライン窓口を運営し、プライバシーに配慮した環境を整えます。 ・ 育休中・復職後研修を実施し、円滑な復職を支援します。 ・ 子育て支援やハラスメント防止など管理職向け研修を行います。 ・ 支援計画書で対象職員を把握し、希望に応じた制度利用を所属へ働きかけます。 ・ 職員が安心して休暇を取得できるよう代替職員の確保策を検討します。 ・ 管理職研修や各種説明会等で意識改革を促します。
管理監督者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出生予定や介護報告時は職員と面談を行い、制度利用希望を確認し、休暇や給与制度を説明するとともに、必要に応じ業務量を見直します。 ・ 両立に対する意向を踏まえ、子育て支援計画書を作成します。 ・ 休業中の不在に備え、属人的業務を見直し、カバー体制を整えます。 ・ 深夜勤務や時間外勤務を制限し、代替職員配置など安心して制度を利用できる体制を整えます。 ・ 年休や特別休暇を気兼ねなく取得できるよう配慮します。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 気軽に相談できるよう日常的な声かけを行い、相談しやすい環境を整えます。 ・ 休業中の職員に業務の進捗や制度情報を共有し、復職後まで継続支援します。 ・ 復職前面談で働き方等の希望を把握し、業務量や勤務形態の調整、段階的な勤務再開を支援します。 ・ 制度利用による不利益を防ぎ、昇任や研修機会を公平に提供します。 ・ 制度利用を肯定的に受け止める職場風土を醸成します。
子育て・介護を予定し、または子育て・介護中の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 出生予定や介護の必要が判明した時は、速やかに管理職へ報告します。 ・ 子育て・介護支援制度の利用希望を伝え、制度を積極的に活用します。 ・ 不安は抱え込まず、上司や同僚に相談します。 ・ 年休や勤務配慮が必要な場合は躊躇なく申し出ます。 ・ ハンドブックで制度を理解し、両立しやすい働き方を検討します。 ・ 業務整理や引き継ぎのため、日頃から職場とコミュニケーションを図ります。 ・ 家事や子育てに積極的に関わり、パートナーと役割分担を話し合います。 ・ 1か月以上の育児休業を取得し、かつ6か月以上の在宅勤務を組み合わせて、主体的に子育て等家庭生活に関わります。 ・ 育休中研修や面談を活用し、復職後のキャリアを考えます。
職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育てや介護に関する話題に理解を示し、相談しやすい雰囲気醸成します。 ・ 制度利用を前向きに受け止め、ポジティブな言動を意識します。 ・ 業務引き継ぎや調整を支援し、子育て・介護中の職員をサポートします。 ・ 支援制度を利用しやすい職場環境づくりに協力します。 ・ 子育てを社会全体で支える意識を持ち、互いに協力できる職場を目指します。

③ 介護を含む、職員のニーズを踏まえた支援の一層の充実

仕事と子育て・介護の両立支援に関する管理職の理解を深め、職員のニーズの把握に努めるとともに、子育てや介護をしている職員を支援する職員の負担に配慮した体制を整備します。

主体別取組事項

主体	取組の内容
管理部門	<ul style="list-style-type: none"> ・ アンケートや意見交換で職員ニーズを把握し、実態に即した制度の充実を検討します。 ・ 職員ポータルに仕事と家庭・介護の両立相談窓口を設置し、相談体制を強化します。 ・ 仕事と介護の両立に関する研修を実施し、管理職の理解を促進します。 ・ 育児休業・介護休暇（業）やテレワーク等柔軟な勤務を推進し、職員の子育て・介護を支援します。
管理監督者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 休業中の不在に備え、属人的な業務を見直し、カバー体制を整えます。 ・ 職員の負担状況を確認し、業務量や勤務形態を調整します。 ・ 時間や場所に制約がある職員も力を発揮できる柔軟な業務設計を進めます。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の偏り防止のため、バックアップ体制の構築と情報共有を促進します。
子育て・介護を予定し、または子育て・介護中の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務時間や業務量などの希望を管理職に具体的に伝えます。 ・ 職員ポータルやハンドブックで制度や支援策を確認します。 ・ 復職前面談や業務調整を早めに行い、円滑な復職を準備します。
職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時間制約のある職員が働きやすいよう、タスク分担やスケジュール調整に協力します。 ・ 会議資料や業務連絡はオンライン共有やチャットで情報を確実に届けます。 ・ 子育て・介護制度の正しい知識を持ち、理解を深めます。 ・ 制度利用を肯定的に受け止め、安心感を与える言動を心がけます。

④ 男性職員の主体的な子育てへの関わりの促進

男女がともに協力して子育てできるよう、引き続き育児休暇の取得を促進する等、男性職員が最低6か月在宅で子育てに携われるよう、家庭生活に参加しやすい職場環境を目指します。

主体別取組事項

主体	取組の内容
管理部門	<ul style="list-style-type: none"> ・ 男性職員向けに子育てハンドブック等で情報発信し、育児休業取得を促進します。 ・ 「男性の育児休業は当たり前」というメッセージを発信し、職場文化を醸成します。 ・ 職員ポータルに仕事と家庭の両立相談窓口を設置し、相談体制を強化します。 ・ 制度利用による昇任・評価への影響、不利益がないことを周知します。 ・ 育児休業や両立支援に関する研修を実施し、管理職の理解を促進します。 ・ 男性職員の家庭生活への主体的な関わりを推進します。 ・ ファミリー退庁日（旧イクメン退庁日）を実施します。 ・ 男性職員が6か月在宅で子育てできるよう、テレワーク環境の整備を進めます。
管理監督者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業や時短勤務、フレックスタイム制、テレワーク等の制度利用を積極的に勧めます。 ・ 男性職員の長期育休や在宅勤務を前提に業務計画を調整し、代替要員の確保に努めます。 ・ 育児休業取得事例を共有し、職場の理解を促進します。 ・ 面談で制度や給与を説明し、業務量を見直します。 ・ 休業中の情報共有や復職支援を行い、孤立を防ぎます。 ・ 深夜勤務や時間外勤務を制限し、安心して制度を利用できる体制を整えます。 ・ 年休や特別休暇を気兼ねなく取得できるよう配慮します。 ・ 制度利用による不利益を防ぎ、キャリアへの不安を軽減します。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 男性の子育てに肯定的な職場文化を醸成し、職場全体で支援します。
子育て・介護を予定し、または子育て・介護中の職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 育児休業中に行うこと（子育て、家事、家族との時間）を明確にし、計画的に取り組めます。 ・ 休業中も職場と連絡を取り、業務情報を確認し復職に備えます。 ・ 復職後の働き方（早出遅出勤務、テレワーク等）を早めに管理職へ相談します。 ・ 育児休業で得た気づきを共有し、職場の理解を広げます。 ・ オンライン研修や自己啓発を活用し、キャリア形成に努めます。 ・ 出生予定を速やかに報告し、制度利用希望を伝えます。 ・ 不安は抱え込まず、上司や同僚に相談します。 ・ 年休や勤務配慮が必要な場合は躊躇なく申し出ます。 ・ パートナーと家事・子育ての役割分担を話し合います。 ・ 1か月以上の育児休業を取得するとともに、在宅勤務を組み合わせることで6か月以上家庭生活に積極的に関わります。 ・ 育休中研修や面談を活用し、復職後のキャリアを考えます。
職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「男性も子育てに関わるのは当たり前」という意識を持ち、肯定的な言動で職場の雰囲気醸成します。 ・ 男性職員の育児休業取得時は業務分担やスケジュール調整に協力します。 ・ 育児休業中の職員に情報を共有し、復職後の業務を支援します。 ・ 子育てに関する話題に理解を示し、相談しやすい雰囲気を醸成します。【再掲】 ・ 制度利用を前向きに受け止め、ポジティブな言動を意識します。【再掲】 ・ 休業中の職員が孤立しないよう、情報共有でつながりを保ちます。 ・ 業務引き継ぎや復職後のサポートに協力します。 ・ 制度を利用しやすい職場環境づくりに協力します。

【数値目標】

本計画では、これらの取組を着実に進めるため、以下の数値目標を設定し、職員が安心して子育てや介護を行いながら働き続けられる職場環境の整備に取り組めます。

- ① 家族の絆を深めるとともに、育児参加を促進し、職場における男女共同参画を推進します。

項目		目標値	R6 実績
男性職員の配偶者の出産直後に 休暇を取得する割合	配偶者出産休暇（継続）	100%	84.0%
	育児参加のための休暇（継続）	100%	81.3%

- ② 男性職員も「育児休業を取得して当たり前」の組織風土を醸成し、継続して共育での定着を目指します。

男性職員の育児休業については、前計画において、取得率を令和7年度末までに100%にするという目標を設定し、取得促進の取組を進めてきました。その結果令和6年度の男性職員の育児休業取得率は110.7%と目標を達成しましたが、引き続き、育児休業を取得しやすい職場環境

の整備を進める等男性職員の育児休業取得の更なる促進を図ります。

項目	目標値	R6実績
男性職員の育児休業取得率（継続）	100%	110.7%

③ 子育てへの主体的な参画を促し、長期的な家庭支援と職場の働き方改革を進めます。

項目	目標値	R6実績
男性職員の1か月を超える育児休業取得率（新規）	100%	37.3%

④ 男性の積極的な子育て参加を通じ、母親の心身の負担を軽減し、両親が協力して子どもの愛着形成を育みながら、子どもの健やかな成長を支えます。

項目	目標値	R6実績
男性職員における子育て支援計画の中で在宅で6か月以上子育てに関与する期間が設定されている割合（新規）	30%	13.1%

⑤ 子育ては男女が協力して行うべきものとの視点に立ち、所属長が中心となって積極的な声かけや意識醸成を行い、育児休業や出産関連休暇等を取得することを目指します。

項目	目標値	R6実績
管理職から、自身のための配置、職務機会の付与、指導助言を受けていると感じる職員の割合（継続）	100%	89.0%

2. 女性活躍の推進

女性活躍推進

女性職員が県政のあらゆる分野で活躍できるよう、採用、キャリア形成の支援、役付職員（総括課長補佐以上）への登用などを推進します。

① 性別等による役割分担意識の解消

無意識による性別を理由とした役割分担の意識は、職員一人ひとりの仕事と生活の調和の実現や組織力向上への障壁となるだけでなく、セクシャルハラスメントやマタニティハラスメント、パタニティハラスメントにもつながる可能性があることから、その解決と未然防止を徹底するため、性別役割分担意識の解消に努めます。

主体別取組事項

主体	取組の内容
管理部門	<ul style="list-style-type: none"> ・ 性差に基づく古い価値観をなくすため、全職員向けに意識改革研修を実施します。 ・ 性別や年齢に関係なく、能力と意欲で評価します。 ・ 職員ポータルに匿名相談窓口を設置し、ハラスメント防止を強化します。 ・ 管理職研修を活用し、周知徹底を図ります。

管理監督者	<ul style="list-style-type: none"> 性別や家庭状況に関する不用意な発言やハラスメントを防止し、兆候があれば迅速に対応するなど、良好な職場環境の整備に努めます。 アンコンシャス・バイアスを意識し、性別による思い込みをなくします。 職員が安心して相談できるよう、日常的な声かけを行います。 性別に関係なく挑戦できる職場文化を醸成します。 性別に関係なくキャリア形成を支援し、活躍の機会を均等に提供します。
職員	<ul style="list-style-type: none"> 性別でなく能力と希望に基づき業務を分担します。 誰もが意見を言いやすい雰囲気醸成し、全員の発言機会を設けるよう意識します。 性別や家庭状況に関するアンコンシャス・バイアスに留意し、互いを尊重します。 当事者でなくとも声を上げるなど、ハラスメントを見過ごさない行動を行います。 子育て・介護中の職員を理解し、柔軟な働き方を支援します。 性別や容姿に関する発言を避け、敬意ある言動を心がけます。 新しいことに挑戦し、可能性を広げます。

② 成果と姿勢を重視した人事評価

子育てや介護等により働くうえで時間的な制約がある職員も、やりがいを持ちながら能力を発揮できる職場環境の定着を図ることが、組織としての力を高めます。そのため、労働時間の長さや働き方にとらわれず達成した成果を重視し、その成果を上げるためのプロセスについても正當に評価する仕組みを構築します。

主体別取組事項

主体	取組の内容
管理部門	<ul style="list-style-type: none"> 労働時間でなく成果と姿勢を重視した評価制度を徹底します。 テレワークや時短勤務でも公平に成果を評価します。 成果重視・プロセス評価を理解し、管理職の偏見をなくします。
管理監督者	<ul style="list-style-type: none"> 時間ではなく成果と工夫を重視し、職員の成長を支援します。 テレワークや時短勤務など柔軟な働き方を後押しし、労働時間にとらわれず成果を公平に評価し、勤務形態に偏見を持たないマネジメントを実践します。 評価の根拠を具体的に説明し、納得感を高めてモチベーションを維持します。 成果重視・プロセス評価を理解するため、研修や情報収集で自己研鑽に努めます。 職員と十分にコミュニケーションを取り、能力を発揮できる職場環境を整えます。 研修参加を促し、キャリア形成とチャレンジ意欲を高めます。
職員	<ul style="list-style-type: none"> 労働時間ではなく、目標達成と質の高い成果を重視します。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務効率化やチーム連携、改善や提案に積極的に取り組みます。 ・ フレックスタイム制やテレワークなど柔軟な働き方を前提に、計画的に仕事を進め、自己管理を徹底します。 ・ 協力と情報共有により、組織目標の達成に貢献します。 ・ 新しいことに挑戦し、可能性を広げます。
--	--

③ 計画的なキャリア形成の推進

自身の成長や仕事の面白みを感じられる職務経験の提供は、出産や子育て等により様々な制約のある状況においても、仕事への意欲を保ちながら、仕事と家庭の両立を図るきっかけになります。このため、早期から、職員が希望するキャリアを知り、いつまでにどのようなレベルの仕事ができるようになっていけばいいのか等を共有し、計画的に取り組んでいくことで、子育てや介護に携わりながらも、職員が望むキャリアを形成できるよう支援していきます。

主体別取組事項

主体	取組の内容
管理部門	<ul style="list-style-type: none"> ・ キャリア形成の支援を促進する研修の実施など、職員がキャリアを描ける仕組みを整備します。 ・ 個人面談を、職員が中長期的なキャリア形成を計画し、希望や強みを整理できる場にします。 ・ 管理職への昇任だけでなく、専門職やプロジェクト型など、複数の選択肢を示し柔軟なキャリア形成を支援します。 ・ 研修やジョブローテーションで職員の成長を計画的に支援します。 ・ 子育てや介護に応じた柔軟なキャリアプランを提示し、ライフイベントと両立できるよう支援します。
管理監督者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人面談ではキャリア形成をテーマに、職員のキャリア目標やスキル計画を確認し、次のステップに必要な経験や学習を具体化しながら支援します。 ・ スキル習得や挑戦のプロセスを評価に反映します。 ・ 性別や勤務形態に関わらず、重要プロジェクトや企画立案の機会を計画的に提供します。 ・ 政策形成に必要な経験を得られるよう、部局横断の業務経験を提案・実践します。 ・ 研修や資格取得のための学習時間を業務計画に組み込みます。 ・ スキル習得や改善、提案などのプロセスを評価し、具体的に記録します。 ・ 時短勤務やテレワークでも挑戦できるキャリア設計を支援します。
職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 5年後・10年後に担いたい役割を考え、キャリア目標を明確にします。 ・ 個人面談で希望や強みを伝え、必要な経験やスキルを相談します。 ・ 業務に必要な知識だけでなく、次のステップに向けたスキルアップ計画を立てます。

<ul style="list-style-type: none"> ・ 新しい業務やプロジェクトに積極的に参加し、経験の幅を広げます。 ・ 研修や資格、公募制度などの情報を収集し、活用します。 ・ 子育て・介護と両立できる柔軟なキャリアプランを検討します。
--

【数値目標】

本計画では、これらの取組を着実に進めるため、以下の数値目標を設定し、女性活躍の更なる推進に取り組みます。

- ① 政策決定過程への女性の参画をより一層進めるため、引き続き取り組む指標とします。

項目	目標値	令和7年4月1日
管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（継続）	20.0%	18.1%

3. 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進

次世代育成支援

女性活躍推進

職員がいきいきと意欲的に職務に取り組むことができるよう、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）のとれた働き方ができる環境の整備を推進します。

- ① 多様な働き方が可能な勤務形態等の導入

仕事と子育て・介護の両立を支援し、職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進するため、フレックスタイム制やテレワーク、早出遅出勤務、弾力的な休憩時間等を活用し、多様な働き方を可能にします。

主体別取組事項

主体	取組の内容
管理部門	<ul style="list-style-type: none"> ・ フレックスタイム制やテレワーク等を周知・充実させ、新たな制度の必要性や導入について検討します。
管理監督者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年休や特別休暇の取得を積極的に呼び掛け、誰もが休みやすい職場を整備します。 ・ フレックスタイム制やテレワークの予定を共有し、会議は参加しやすい時間に設定します。 ・ 業務を見える化し、急な休暇に備えて引き継ぎ可能な体制を整えます。 ・ 勤務形態に左右されない公平な評価と、昇任・研修機会を均等に提供します。 ・ テレワーク・時短勤務等の制度利用者には進捗確認と情報共有をオンラインで行います。 ・ 制度利用を理由にした軽視を許さず、安心して利用できる環境を整えます。 ・ 休暇申請は迅速に承認し、利用をためらう職員にはメリットや事例を共有します。

職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 誰もが休暇を気兼ねなく取得できる雰囲気づくりを心掛けます。 ・ 制度利用時は勤務予定を共有し、事前申請を徹底します。 ・ 勤務場所や時間が異なる場合は、進捗をオンラインで共有します。 ・ 子育て・介護、健康のための制度をためらわず活用します。 ・ テレワークや時短勤務中も積極的に周囲とのコミュニケーションを取ります。 ・ 制度利用者への理解と配慮を示し、公平な職場づくりに協力します。 ・ 長時間労働を避け、休憩や健康管理を徹底します。 ・ 制度利用に不安がある場合は、管理職に早めに相談します。
----	--

② 働き方や業務の改善

フレックスタイム制やテレワークの推進、定時退庁日の徹底、時間外勤務の事前申請の確実な実施を進めるとともに、AIの活用等により業務改善の推進や長時間労働の是正を図ります。

主体別取組事項

主体	取組の内容
管理部門	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務効率化と負担軽減のため、AIを活用したデータ分析や定型業務の自動化を進めます。 ・ 勤怠データを分析し、時間外が多い部署や職員を早期に把握し周知します。 ・ 「おしごとすっきり大作戦」を通じ、業務改善や効率化の取組を情報提供します。 ・ 長時間労働の改善を図り、在宅勤務者には作業環境の注意喚起と休憩の声かけを行います。
管理監督者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外勤務縮減のため、事務事業を点検し、分掌や業務量を見直します。 ・ 時間外勤務の事前申請を徹底し、ログ確認で勤務時間を把握し、調整や休養を促します。 ・ 定時退庁を呼びかけ、16時以降の会議や指示を原則禁止します。 ・ 会議は目的を明確にし、オンラインや録画共有を活用し、原則1時間以内で終了します。 ・ マネジメント力向上のため、研修や評価フィードバックを徹底し、勤務時間管理を評価します。 ・ 業務改善に職員の声を反映し、ペーパーレス化やAI活用を進めます。 ・ 書類の電子化、電子決裁、オンライン共有を徹底します。 ・ フレックスタイム制やテレワーク利用者には早めの申請と計画的な勤務調整を行います。 ・ ハラスメント防止と良好な職場環境を整備します。 ・ 職員と十分なコミュニケーションをとり、能力を最大限発揮できる環境を整えます。 ・ 柔軟な働き方を後押しし、成果を評価して職員を支援します。

職員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 16時以降の会議や打合わせは原則行いません。 ・ 自己啓発休業等の制度を活用し、業務改善に資する能力開発に努めます。 ・ ICT ツールやクラウドで情報共有を促進し、意思伝達を迅速化します。 ・ 書類の電子化でペーパーレス化を進め、業務効率化に取り組みます。 ・ 業務の優先順位を整理し、定型業務はAIで効率化します。時間外勤務は事前申請します。 ・ ペーパーレス化やAI活用など業務改善のアイデアを提案します。 ・ 勤務予定を共有し、制度利用時は事前申請を徹底します。 ・ 柔軟な働き方を支援し、お互い様の意識で協力します。
----	--

【数値目標】

本計画では、これらの取組を着実に進めるため、以下の数値目標を設定し、職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に取り組みます。

- ① 仕事と生活の調和のとれた働き方により、いきいきと活躍できる環境を目指します。

項目	目標値	R6実績
完全定時退庁日の実施率（新規）	100%	91.2%

- ② 可処分時間を増やし、個々のライフスタイルに対応した働き方の実現を目指します。

項目	目標値	R6実績
職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務の削減（新規）	10時間	11.8時間

Ⅶ 推進体制・見直し・公表

本計画を効果的に推進するため、特定事業主行動計画推進委員会が、本計画の実施状況を年度ごとに点検し、当委員会において進捗状況の確認を行うとともに、改善すべき状況がある場合にはその原因を分析し、職員のニーズや分析結果を踏まえたうえで、取組内容の点検・見直しを行い（PDCAサイクル）、目標達成に向けて継続的に取組を推進します。

また、年度ごとに行動計画の進捗状況の検証を行い、年1回、県ホームページを通じて公表します。

Ⅷ 計画の周知

本計画について、キャビネット掲載等適切な方法で周知するとともに、職場研修の実施等を併せて行うことにより、職員への周知の徹底を図ります。