

次世代育成支援対策推進法に基づく鹿児島県特定事業主行動計画 実施状況報告（令和6年度）

1 数値目標に係る実績

(1) 出産補助休暇

目	標
	出産補助休暇の年間取得者数割合を令和6年度までに <u>100%</u> にします。

実	績	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
		100%	100%	98.7%	100%	100%

(2) 産前・産後休暇

目	標
	産前・産後休暇の年間取得者数割合を令和6年度までに <u>100%</u> にします。 ※ R5.4月から名称変更

実	績	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
		98.8%	100%	100%	100%	100%

(3) 年次有給休暇

目	標
	年次有給休暇の平均年間取得日数を令和6年度までに <u>15日</u> にします。

実	績	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
		11.2日	12.6日	12.0日	12.6日	13.5日

(4) 男性職員の育児休業

目	標
	男性の育児休業の取得割合を令和6年度までに <u>1週間以上の取得率75%</u> にします。

実	績	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6※
		8.5%	12.2%	44.2%	64.4%	78.9%

※ R6年度は、目標設定を1週間以上の取得率に変更したことに伴い、1週間以上の取得実績を記載。

2 令和6年度の具体的な取組等

項目	計 画 の 内 容	実 施 状 況
I	4 計画の推進体制 - 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、「特定事業主行動計画策定・推進委員会」を設置する。 - 各年度ごとに職員のニーズ等を踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。 5 計画の周知 - 計画の周知徹底を図る。	- 令和6年6月に、各部局の主管課長等を構成員とする「特定事業主行動計画策定・推進委員会」を開催し、各構成員に対して特定事業主行動計画における積極的な取組の推進を確認 - リーフレットを執務室内の職員の目に付きやすい場所（例：コピー機周辺等）に掲示
II	1 妊娠中及び出産後における配慮 - 母性保護及び母性健康管理などを適切かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の職員に対して各種休暇等について周知する。 2 男性の子育て目的の休暇等の取得促進 - 子どもを持つことに対する喜びを実感し、出産後の配偶者を支援するため、父親となる職員に対して、配偶者が出産するときの特別休暇について周知する。 3 育児休業等を取得しやすい環境の整備等 - 育児休業、部分休業及び育児短時間勤務を希望する職員について、その円滑な取得の促進を図るため、育児休業制度等の周知や、育児休業及び育児短時間勤務に伴う代替要員等の対応等を実施する。	- 下記内容についてとりまとめた「出産・育児のしおり」を作成し、県のグループウェアで公表するとともに、制度改正に合わせて随時更新し、職員へ周知 ① 服務制度（例） 出産・育児に係る特別休暇や育児休業、育児短時間勤務、職務専念義務免除 等 ② 経済的支援制度（例） 出産・育児に係る給付や貸付 等 - 男性・女性それぞれで、①いつ、②どのような休暇があるか等を記載した「出産・育児に係る休暇等」を作成し、県のグループウェアで公表するとともに、制度改正に合わせて随時更新し、職員へ周知 - 業務の実態に即し、（臨時的任用職員を含む）育児休業に伴う代替職員を早期に確保 - 出産補助休暇及び産前・産後休暇について、対象職員は休暇取得計画表を作成し、人事課へ提出 - 管理職員に対し、育休を取得しやすい環境整備をするよう個別に周知徹底 - 男性の育児休業取得経験者による「育休パパ・リレーメッセージ」を、県のグループウェアで公表するとともに、職員へ周知 - 育休中の収入試算シートを作成し、県のグループウェアを利用して職員へ周知
II	5 子育てに配慮した勤務時間制度の実現 小学校（時差出勤は中学校）就学の始期に達するまでの子のある職員については、公務の運営に支障がある場合を除き、部分休業や時差出勤等を承認する。	育児休業、部分休業、育児短時間勤務、時差出勤等の制度について、県のグループウェアを利用して職員へ周知

項目	計 画 の 内 容	実 施 状 況
Ⅱ	6 超過勤務の縮減及び休暇の取得促進 (1) 超過勤務の縮減 業務の見直しや定時退庁日の設定，管理職員等の意識の徹底，巡回指導等，一層の縮減に向けた取組を進める。	「業務執行の効率化・簡素化のための方策例」を庁内で共有 - 深夜勤務・超過勤務の制限（対象：小学校教育の始期に達するまでの子どもを育てる職員）について，県のグループウェアを利用して職員へ周知 - 年度途中で緊急に対応すべき業務が発生した際には，必要に応じ，各部局内の応援体制で対応 - 毎週水曜日，給与・期末勤勉手当の支給日を定時退庁日に設定し，これとは別に，各部局等で独自に定時退庁日を設定（少なくとも月1日以上） - 定時退庁日に，その旨を庁内アナウンスで放送するとともに，17時30分には自動的に消灯（本庁） - 幹部職員が，定時退庁日（その月の定時退庁日のうち，1日以上）及び通常日（その月の定時退庁日以外の日のうち，1日以上）に，勤務状況を把握するため巡回を実施（本庁） - 退庁しやすい雰囲気づくりのため，通常日においても，毎日一定時刻（19時，21時）にチャイムを放送し，自動的に一部消灯（本庁）
	(2) 休暇の取得の促進 職場における休暇の取得を促進するため，年次有給休暇の取得促進や，連続休暇等の取得の促進等を実施する。	- 令和6年4月15日付け「年次有給休暇の取得促進について（通知）」により，以下の内容を通知 - ゴールデンウィークや夏季における連続休暇や，永年勤続休暇を含めた連続休暇の取得 - ゴールデンウィーク期間等の週休日と休日に挟まれた日における会議等の自粛 - 所属の業務予定を職員へ早期に周知 - 年休取得計画表の作成と，所属長による当該計画表のフォローアップ - 所属長の率先的な年休取得 等 - 夏季休暇対象期間に入る前に，改めて夏季における年休の取得促進について周知 - 前年における所属毎の取得日数及び全体順位等について，所属へフィードバック - 平成31年1月11日付け「年5日以上の子年次有給休暇の確実な取得について（通知）」のとおり，時期に応じて段階的に取得を促進 4月末時点で年休取得日数の累計が2日に達していない職員に，ゴールデンウィーク期間等における連続休暇の取得を促進 - 夏季休暇を含めた連続休暇など計画的な年休の取得を促進 9月末時点で年休取得日数の累計が5日に達していない職員に，年末までに5日以上の子確実な取得を促進 等

項目	計 画 の 内 容	実 施 状 況
Ⅱ	7 人事異動についての配慮 人事異動に当たっては、今後とも、職員の経験や能力等に加えて、子どもの養育状況等、職員の家庭事情にも配慮する。	● 人事異動については、県政の適正かつ円滑な推進がより一層図られるようにすることを基本に、①職員の経験、能力等を総合的に判断し、士気の高揚という点も踏まえつつ、②職員個々人の家庭事情等にも可能な限り配慮して実施 ● 具体的には、本人から自己申告書を徴するとともに、所属長から異動対象となる職員の希望、家庭事情等（子どもの養育状況等）についてのヒアリングを実施
Ⅱ	8 仕事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 仕事優先や固定的な性別役割分担の意識等といった働きやすい環境を阻害する諸要因を解消するため、管理職を含めた職員全員を対象として、情報提供、研修等による意識啓発を行う。	● 知事以下、副知事・各部局長等が「イクボス宣言」を実施 「イクボス」とは、職場で働く部下・スタッフのワーク・ライフ・バランスを考え、その人のキャリアと人生を応援しながら、組織の業績も結果を出しつつ、自らも仕事と私生活を楽しむことができる上司 ● 新規採用職員研修（後期）において、「男女共同参画社会」の講義を実施 ● 上記に加え、職場研修を通じた啓発を実施
Ⅱ	9 喫煙対策の徹底 受動喫煙の影響が妊婦等に及ばないように必要な措置を講じる。	● 県職員喫煙対策実施要領に基づき、以下の取組を実施 ・ 敷地内の原則禁煙（特定屋外喫煙場所の設置あり） ・ 喫煙場所の指定・厳守 ・ 喫煙マナーの向上と公共の場所における適切な喫煙行動に関する指導徹底 ・ 公用車内の禁煙 ・ 喫煙者への禁煙に関する支援 等
Ⅱ	11 子どもと触れ合う機会の充実 保護者でもある職員が子どもとふれあう機会を充実させるため、子どもが保護者の職場を見学できる機会を設定する。	● 子どもが夏休み期間中に、子どもが保護者の職場を見学できる機会を設定 《令和6年度の実施状況》 実施期間：8月1日～8月30日