

**女性活躍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7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7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7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%

※ R 6 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。

(5) 管理的地位にある女性職員の割合

目	標	管理的地位に占める女性職員の割合を令和7年度までに <u>16%</u> にします。			
---	---	---	--	--	--

実	績	R 3. 4	R 4. 4	R 5. 4	R 6. 4	R 7. 4
		11.4%	11.5%	12.3%	14.0%	15.3%

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 - 女性の活躍推進に向けた推進体制として、「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 - 各所属長に、計画内容を職員に周知するよう依頼
II	1 採用 - 受験者等の確保のために行うガイダンス等の機会を通じて、女性にとっても働きやすい職場であることをPRする。 2 職域拡大・計画的育成とキャリア形成支援 ア 職域の拡大等 - 将来の管理職候補となるべき女性の育成を図るため、多様な業務への積極的な配置や政策形成能力が必要とされる業務への配置などに配慮するとともに、女性職員向けの庁内公募により、女性自身の個性と能力を発揮できる場を自発的に選択できる仕組みを検討する。 イ 計画的育成 - 女性職員の多様な役職への計画的かつ積極的な登用を推進するとともに、女性自身の個性、能力、意欲等を総合的に判断し、適任者に対して、国・民間企業・他団体等への出向機会を確保する。 ウ キャリア形成支援 - 自治大学校の女性幹部養成支援プログラム等の外部研修や自治研修センターで実施する「女性職員キャリアサポート研修」を活用し、自らのキャリアについて考える機会を確保するとともに、若手職員が先輩職員として新規採用職員の相談に応じる「新規採用職員アドバイザー制度」等を活用し、若年層職員の資質向上を推進する。	- 受験者確保のための機会を通じて、本県の仕事と生活の両立支援制度の説明等を行い、女性にとっても働きやすい職場であることをPR 「鹿児島県職員お仕事ガイダンス」の開催（令和6年12月） - 仕事と生活の両立支援制度についての説明 - 職場見学 - 女性の先輩職員との意見交換の実施 - 東京会場での採用試験の実施 - 合格者への採用前セミナーの開催（令和6年9月） - 本県の魅力紹介 - 先輩からのメッセージ - 先輩職員との意見交換の実施 - 政策形成能力が必要とされる業務等、多様な業務に女性職員を積極的に配置 - 他団体等に対し、女性職員を派遣（令和6年度中に新たに派遣した職員：6名） - 女性職員キャリアサポート研修の活用（令和6年度受講者：22名） - 新規採用女性職員の育成と若手女性職員の資質向上を推進するため、新規採用職員アドバイザーとして先輩女性職員を選定（令和6年度実施状況【本庁分】） - 新規採用職員 53名（うち女性25名） - アドバイザー 14名（うち女性5名）

項目	計 画 の 内 容	実 施 状 況
Ⅱ	3 登用 将来の管理職候補となるべき女性の育成を図りつつ、管理的地位にある職員への女性の登用を推進する。	- 課長級以上の職への女性職員の積極的な登用 - 将来の管理職候補となる係長ポスト以上の職への女性職員の積極的な登用 - 多様な業務を担う部署や政策形成能力が必要な業務を行う部署などへの積極的な配置
Ⅱ	4 長時間勤務の是正等の男女双方の働き方改革 ア 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。 イ 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。	「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：小学校就学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） - 職員は、定時退庁日において、「定時退庁予定カード」又は「超過勤務カード」を掲示し、所属長等が把握し、指導・助言 ※ 出先機関においても本庁に準じて実施 - 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、所属へのフィードバック

項目	計 画 の 内 容	実 施 状 況
	4 長時間勤務の是正等の男女双方の働き方改革（再掲） ウ 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。	- 平成31年1月11日付け「年5日以上」の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 - 夏季休暇を含めた連続休暇など計画的な年休の取得 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 - 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	5 家事、育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備 ア 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。 イ 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。 ウ 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。 オ 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。	- 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

項目	計 画 の 内 容	実 施 状 況
Ⅱ	5 家事，育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備（再掲）	● 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 ● 育児休暇，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