

# 栃木県教育委員会子育て応援行動計画

～誰もが生き生きと働ける職場に～

栃木県教育委員会事務局

# 目 次

## はじめに

1	計画策定の目的	3
2	計画期間	4
3	計画の対象となる教職員	4
4	計画の推進体制	4

## 具体的な内容

I	子育てと仕事の両立を支援する環境の整備	
1	教職員や教職員の配偶者の妊娠、出産時の支援	5
(1)	妊娠中及び出産後における配慮	
(2)	子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進	
2	育児休業等を取得しやすい環境の整備	6
(1)	育児休業及び部分休業制度等の周知	
(2)	育児休業等経験者に関する情報提供	
(3)	育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成	
(4)	育児休業を取得した教職員の円滑な職場復帰の支援	
(5)	育児休業に伴う代替教職員の確保	
(6)	育児時間休暇制度の充実	
(7)	育児休業等取得率の目標値	
3	その他の子育て環境の整備	10
(1)	人事異動についての配慮	
(2)	教職員住宅の入居における配慮	
II	仕事と家庭を両立させる働き方の実現	
1	超過勤務の縮減	11
(1)	超過勤務及び深夜勤務制限に関する制度の周知	
(2)	超過勤務縮減のための取組	
(3)	事務の簡素合理化の推進	
2	休暇の取得促進	13
(1)	年次休暇の取得の促進	
(2)	家族のための休暇取得の促進	
(3)	子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進	
(4)	リフレッシュ運動の促進	

III 地域・家庭における子育て支援.....	15
(1) 子育てバリアフリー	
(2) 子ども・子育てに関する地域活動の支援	
(3) 子どもの体験活動等の支援	
(4) 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備	
(5) 子どもとふれあう機会の充実	
IV 子育て支援の環境づくりのために	
1 制度を積極的に活用するために .....	17
(1) 教職員向けハンドブックの作成	
2 職場のコミュニケーションを図るために .....	18
(1) 父親・母親になることがわかった場合の所属への報告	
(2) 「男性職員の育児参加プログラム」実施のための話し合い	
(3) 目安時間による超過勤務縮減対策におけるグループ（課等）内の打ち合わせ（対象：事務局職員）	
(4) 定期的なグループ（課等）内の話し合い	
(5) 具体的なコミュニケーションのプロセス	
V おわりに	

# はじめに

## 1 計画策定の目的

急速な少子化の進行は、消費の減少や労働力供給の減少等による経済成長率の低下のおそれや、人口に占める高齢者の割合を高め、社会保障に係る現役世代の負担が増大するといった経済面での影響に加え、子ども同士の交流の機会が減少し、子ども自身の健やかな成長に影響を及ぼすといった社会面での影響もあるなど、今後の我が国の経済社会の様々な分野に深刻かつ重大な影響を及ぼすものです。

このため、少子化の流れを変えるためのもう一段の対策を進める必要があることから、従来の「子育てと仕事の両立支援」という視点に加え、「男性を含めた働き方の見直し」、「地域における子育て支援」、「社会保障における次世代支援」及び「子どもの社会性の向上や自立の促進」という4本の柱に沿って、国・地方公共団体・企業等が一体となった総合的な取組を進めることとなりました。

この取組の一環として、平成15年7月に公布された次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)では、平成16年度末までに、国や地方公共団体の機関においても、職員を雇用する事業主の立場から、特定事業主行動計画を策定するとともに、これに定められた目標を達成できるよう努力することが義務付けられました。

こうしたことから、本県教育委員会では、教職員を雇用する立場から、事務局、学校以外の教育機関及び県立学校に在籍する教職員の仕事と子育ての両立を推進するとともに、併せて地域における子育てを積極的に支援していく責務があると考えます。

また、地方公共団体は社会全体の次世代育成支援対策の牽引役として積極的に対応することが必要とされています。さらに、仕事と子育ての両立が図られた職場、これを支援していく過程をとおして教職員相互のコミュニケーションが図られた職場は、子育てを行う教職員はもちろん、誰もが生き生きと働ける職場であると言えます。

一方、現在の本県を取り巻く社会経済状況、複雑・多様化する教育・行政ニーズ、厳しい財政状況、限られた人材、本県として達成すべき行政改革等を考えたとき、教職員の勤務条件は、納税者である県民の理解と納得が得られるものでなくてはなりません。

このような考え方の下、この「栃木県教育委員会子育て応援行動計画 ～誰もが生き生きと働ける職場に～」は策定されました。

男性教職員も、女性教職員も、子育て中の教職員も、そうでない教職員も、教職員一人ひとりが、この計画の内容を自分自身の問題と捉え、仕事にも子育てにも喜びが見いだせる職場、互いに支援しあえる職場、誰もが生き生きと働ける職場を目指した環境づくりに努めていきましょう。そうした職場環境づくりは、社会全体の次世代育成支援対策の牽引役としての責任を果たすだけでなく、業務(校務)の能率の向上や、仕事の喜びへとつながってくるものと確信しております。

## 2 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、平成17年度から平成26年度までの10年間の時限立法ですが、この計画の期間は、その10年間のうちの第1期として、平成17年4月1日から平成22年3月31日までの5年間とし、必要に応じて見直すこととします。

## 3 計画の対象となる教職員

本計画は栃木県教育委員会事務局（本局及び教育事務所）、学校以外の教育機関及び県立学校の教職員を対象とします。

本計画書では、グループリーダー制等、組織、勤務条件が異なることから教職員を次のように区分して表記します。

- ・ 事務局等職員：教育委員会事務局（本局及び教育事務所）及び学校以外の教育機関の職員（教員出身者を含む）並びに県立学校の教員以外の職員を指します。
- ・ 教員：県立学校の教員を指します。
- ・ 教職員：事務局等職員及び教員全体を指します。

## 4 計画の推進体制

この計画は、「仕事と子育ての両立」「地域における子育ての支援」という目的を達成するため、勤務条件、サービス管理、業務（校務）改善、所属（学校）・担当内の協力体制といった広い範囲の取組から教職員一人ひとりの姿勢・考え方という個人的な部分にまで及ぶものです。したがって、特定の担当課や教職員の内の誰かが計画を推進すればよいというものではありません。教職員一人ひとりが、与えられた役割をしっかりと果たしていくこと、その役割を有機的に結びつけていくこと、すなわち、教育委員会の組織全体として計画を推進していくことが重要です。

この計画では、概ね次のような区分で、それぞれが果たすべき役割を、計画の具体的な取組の中に記載しています。

- ・ 所属長（校長）：各課・室・所・館の長（県立学校においては校長）  
総括補佐（事務局本局の総括課長補佐、教育事務所及び学校以外の教育機関の総括所長補佐等）及び県立学校の教頭については、この計画の中には役割の記載はありませんが、所属長（校長）の補佐役として、必要に応じ所属長（校長）を代理するとともに、所属長（校長）とグループリーダー等、教務主任、学年主任等、各教職員との間の調整を行ってください。
- ・ グループリーダー等：事務局本局各課室のグループリーダー、教育事務所及び学校以外の教育機関の担当課長等並びに県立学校の事務長を指します。また、県立学校の教務主任、学年主任等については、項目毎にその役割を記載しています。

- ・妊娠中の教職員、子育て中の教職員
- ・周囲の教職員：妊娠中の教職員や子育て中の教職員の同僚を指します。
- ・庶務担当者

この計画が実効性を持つものとするために、計画初年度に栃木県教育委員会特定事業主行動計画推進委員会（仮称）等を設置し、年度毎の計画の実施状況を進行管理するとともに、計画の推進策の検討・実施、計画の見直し等を行います。

栃木県教育委員会特定事業主行動計画推進委員会（仮称）

- ・構成：総務主幹、事務局本局各課室の総括課長補佐
- ・役割：計画の周知、推進、実施状況の点検、計画の見直し
- ・事務局：総務課企画調整担当

## 具体的な内容

### 子育てと仕事の両立を支援する環境の整備

#### 1 教職員や教職員の配偶者の妊娠、出産時の支援

##### 取組の意義

妊娠時の女性は、新たな生命が我が身に宿ったという大きな喜びを感じる一方、妊娠、出産、子育てがうまくいくのだろうかと不安を感じるものです。また、妊娠中は、体調が不安定となりやすく、母親とお腹の子どものために、職場の環境を整えていくことが重要です。

男性教職員にとっても、この時期に、家事や、上の子がいる場合にはその育児に積極的に取り組み、配偶者の出産後は、子育ての始まりの時期として子どもとの時間を大切にすることは、子どもを持つことの喜びを実感するだけでなく、父親としての自覚を深めるために重要です。このため、男性教職員が休暇を取得することができるよう、職場として支援する必要があります。

##### （１） 妊娠中及び出産後における配慮

教職員全員に休暇制度、経済的支援制度の周知のため、ハンドブックを作成し、配付を行います。 【平成17年度から実施】

参照「 - 1 制度を積極的に活用するために」

- ・所属長（校長）は配付されたハンドブック等を利用し、普段から休暇制度、経

済的支援制度、適切な対応方法について理解を深めておきましょう。  
妊娠中の教職員が必要な休暇を取得したり、超過勤務の縮減に特に配慮したりすることができるよう、職場のコミュニケーションを通じて、職場の環境づくりを行います。

【平成17年度から実施】

参照「 - 2 職場のコミュニケーションを図るために」

妊婦とお腹の子どもにとって受動喫煙は禁物です。受動喫煙による健康被害防止のための受動喫煙防止対策を推進していきます。

【引き続き実施】

・喫煙する教職員は、受動喫煙防止対策を遵守することはもとより、職場の内外を問わず妊婦のいる場所での喫煙は自粛しましょう。

## (2) 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

父親となる教職員について、配偶者が出産する際（出産予定日前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）目に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日まで）に、特別休暇及び年次休暇を併せて連続5日以上（「出産サポート休暇」）を取得することを促進します。

【平成17年度から実施】

出産サポート休暇が取得しやすい職場の環境づくりを行うため、「男性職員の育児参加プログラム制度」を積極的に活用します。

【平成17年度から実施】

参照「 - 2 職場のコミュニケーションを図るために」

- ・父親となる教職員は、育児参加プログラムに、配偶者が出産する際の出産サポート休暇を織り込むようにしましょう。
- ・所属長（校長）は、提出された育児参加プログラムに、出産サポート休暇の記載がない場合は織り込むよう指導しましょう。

## 2 育児休業等を取得しやすい環境の整備

### 取組の意義

育児休業制度は、仕事と子育てを両立させ、教職員の能力や経験を引き続き職場で生かしていくために、子どもが3歳になるまでの期間休業できる制度で、本県教育委員会における女性教職員の育児休業取得率は、平成15年度では100%となっています。

しかし、依然として「職場や他の教職員に迷惑がかかる」、「復帰後の職場や仕事の変化に対応できない」等の理由から、育児休業を取得していたとしても、希望する期間よりも短い期間の育児休業とせざるを得ないケースも見られます。

また、仕事と子育ての両立を図るためには、父親も子育ての喜びを実感するとともに、子育ての責任を認識するため、積極的に育児に参加することが必要ですが、男性教職員の育児休業取得者は少数で、依然として育児は母親に負担がかかっているのが現状です。

このような状況を改善するため、男女を問わず育児休業等の取得を希望するすべての教職員が気兼ねや不安なく取得できるよう、職場全体の意識改革や職場の協力体制づくりを進める必要があります。

#### ( 1 ) 育児休業及び部分休業制度等の周知

所属長（校長）及び教職員に対する育児休業・部分休業制度や経済的支援制度の周知のため、ハンドブックを作成し、配付を行います。

【平成17年度から実施】

参照「 - 1 制度を積極的に活用するために」

・所属長（校長）は配付されたハンドブック等を利用し、普段から休暇制度、経済的支援制度の理解を深めておきましょう。

#### ( 2 ) 育児休業等経験者に関する情報提供

育児休業経験者、育児参加プログラム実践者の体験談や育児を行う男性教職員にも参考となるよう、育児休業、休暇等取得参考例等について、ハンドブックの作成等により情報提供を行うほか、育児参加プログラムの参加メニューにこれらを例示することも検討します。

【平成18年度から実施】

参照「 - 1 制度を積極的に活用するために」

#### ( 3 ) 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

職場に気兼ねをすることなく育児休業及び部分休業を取得することができるようにするため、職場のコミュニケーションを通じて、職場の環境づくりを行います。

【平成17年度から実施】

参照「 - 2 職場のコミュニケーションを図るために」

男性教職員の育児参加への意識を醸成するとともに、組織の執行力を維持しつつ男性教職員の育児参加に職場として協力する体制をつくり、男性教職員の育児参加を積極的に推進しようとするため「男性職員の育児参加プログラム」を実施しています。引き続き「男性職員の育児参加プログラム」を実施していくと共に、



プログラム対象者全員がプログラムを提出、実践できるよう、制度の周知と、プログラムメニューの見直しを行っていきます。

【引き続き実施】

- ・ 所属長（校長）は、普段から男性教職員の育児休業の必要性について理解を深めるとともに、男性教職員から育児休業を含む育児参加プログラムの提出があった場合は、リーディングケースとして、積極的に支援していきましょう。

### 「男性職員の育児参加プログラム」制度の概要

#### 1 制度の対象となる職員及び実施期間

##### 概要

職員（県立学校の教員を含む、以下同じ。）本人が、既存の休暇制度等を利用した育児に参加するためのプログラムを作成し、実践する一方、所属長（校長）は、職員本人と面談を行い、プログラムを実践しやすい環境づくりを行う。

##### 対象職員

以下の条件に該当するすべての男性職員を対象とする。

- ・ 妻（事実上の婚姻関係にある者を含む）が出産予定である者
- ・ 3歳未満の子を養育することとなった者

##### 対象期間

子が3歳に達するまでの期間内でプログラムを作成する。

#### 2 手 続

##### プログラム案の作成

上記の対象となった職員は、提示されたメニューの中から一つまたは複数のメニューを選択し、自分の生活スタイルや考え、担当業務等を勘案し、プログラム案を作成する。

##### 所属長（校長）との話し合い、プログラムの決定

プログラム案を作成した職員は、妻が出産予定である者は出産予定日の1ヶ月前までに、3歳未満の子を養育することとなった者はプログラムを実施しようとする1ヶ月前までに、所属長（校長）に提出し、話し合いによりプログラムを決定する。

##### プログラムの周知と協力体制づくり

所属長（校長）は、話し合いにより決定したプログラムの内容を職員に周知し、必要に応じて業務分担（授業や校務分掌）の見直しを行う等、育児に参加しやすい環境づくりに配慮する。

##### プログラムの実践

職員は職場の協力を得ながら、プログラムの積極的な実践に努める。

#### （４） 育児休業を取得した教職員の円滑な職場復帰の支援

職場から育児休業中の教職員に対し定期的に情報提供を行います。

【平成17年度から実施】

- ・所属長（校長）、グループリーダー等、教務主任、学年主任等、庶務担当者は、育児休業中の教職員に対し、1～2月に1回程度、メール、資料郵送等の方法により、次のような職場の情報を提供しましょう。

（情報提供の例）

- i 人事異動の情報
  - ii 新年度の事務分担（授業や校務分掌）、座席表
  - iii 職場全員に供覧している定期刊行物等のうち、提供・貸与することが適切と認められるもの
  - iv 担当業務（授業や校務分掌）に係る最近の話題、法改正の状況等
  - v 学校の年間行事予定表、校内新聞
  - vi 復帰時に役に立つ業務（校務）の知識が得られるインターネットサイト、書籍等の情報
  - vii 親睦会の行事のお知らせ等
  - viii その他、連絡事項や周囲の教職員からのメッセージ等
- ・育児休業中の教職員は、上記の情報提供を受けた場合は、適宜返信を送るとともに、可能な範囲で自己啓発に努めましょう。

育児休業中の教職員が復帰する際には、円滑に職場に復帰できるように支援していきます。

【平成17年度から実施】

- ・所属長（校長）は、育児休業中の教職員が復帰する際に、業務分担（授業や校務分掌）の見直し検討を行うとともに、復帰する教職員が早期に担当業務（授業や校務分掌）に慣れることができるよう職場全体でサポートできる体制を作りましょう。

育児休業中の教職員が復帰後に利用できる休暇制度、経済的支援制度の周知のため、所属長（校長）、教職員に対するハンドブックを作成し、配付を行います。

【平成17年度から実施】

参照「 - 1 制度を積極的に活用するために」

- ・所属長（校長）は配付されたハンドブック等を利用し、普段から休暇制度、経済的支援制度への理解を深めておくとともに、育児休業中の教職員から相談があった場合には適切な助言を行いましょう。

## （5） 育児休業に伴う代替教職員の確保

教職員から育児休業の請求があり、所属（学校）の業務分担、学校の授業や校務分掌の見直し、人事配置の検討等を行った上でも、育児休業中の教職員の業務（校務）を遂行することが困難な場合は、任期付採用や臨時的任用制度を活用した代替教職員採用の実施・検討等により、適正な業務（校務）執行体制の確保に努めます。

【引き続き実施】

- ・資格職の任期付採用制度について、具体的な運用を行います。
- ・県立学校においては、教員の臨時的任用制度をこれまで通り活用します。

#### (6) 育児時間休暇制度の充実

現在、1歳未満の子どもを養育する場合で、1日2回それぞれ30分又は1日1回60分の範囲内で取得できることとなっている育児時間休暇制度について、1日あたりの取得時間の延長や、子どもが1歳を超える場合でも休暇の取得ができるよう制度の充実を図ります。 【平成17年度から検討】

#### (7) 育児休業等取得率の目標値

以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率を、  
男性教職員 55%（出産サポート休暇の取得率を含む）  
女性教職員 100%（育児休業を希望する女性教職員全員が希望する期間）  
とします。

【平成21年度までに達成】

### 3 その他の子育て環境の整備

#### 取組の意義

教職員の子育てに係る負担の軽減のため、これまで述べてきた事項以外にも、教育委員会全体として配慮すべき勤務環境があります。

#### (1) 人事異動についての配慮

毎年提出される身上報告書（転退希望調書）や所属長（校長）とのヒアリングをもとに、子どもの養育の状況等に応じて、可能な範囲で人事異動についての配慮を行っていきます。

【引き続き実施】

#### (2) 教職員住宅の入居における配慮

子育て中の教職員にも配慮した入居者の決定を行っていきます。

【引き続き実施】

## 仕事と家庭を両立させる働き方の実現

### 1 超過勤務の縮減

#### 取組の意義

毎日の子どもとのスキンシップやコミュニケーションは子育てにとっては大変重要です。したがって、超過勤務が多く、家庭で過ごす時間が少なくなり、親子の触れ合いの機会が減ることは、家庭に残った子どもにとって好ましいことではありません。

また、妊娠、出産をしようとする教職員や子育て中の教職員にとっては、本人はもとより、周囲の教職員の超過勤務の処理が多ければ、妊娠、出産をためらったり、育児休業や休暇の取得もあきらめることもあるでしょう。

こうしたことから、超過勤務の縮減に取り組むことにより、教職員一人ひとりが、これまでの仕事中心の生活パターンや意識を改め、家庭生活や地域活動にも重きを置いたものへと変えていくことは、子育てと仕事の両立しやすい環境づくりにつながるといえます。

職場全体で、時間についての意識改革や事務の効率化の観点から、自主的、計画的、積極的に超過勤務の縮減に取り組んでいきましょう。

#### (1) 超過勤務及び深夜勤務の制限に関する制度の周知

所属長(校長) 教職員に対し、小学校就学始期に達するまでの子どもがいる教職員の超過勤務及び深夜勤務の制限に関する制度を周知するため、ハンドブックを作成し、配付を行います。

【平成17年度から実施】

参照「 - 1 制度を積極的に活用するために」

- ・所属長(校長)は配付されたハンドブック等を利用し、普段から超過勤務及び深夜勤務の制限に関する制度の理解を深めておきましょう。

#### (2) 超過勤務縮減のための取組

事務局等職員を対象に、職員の意識改革、事務事業及び事務分担の見直し、仕事のやり方の改善につながる超過勤務管理を行うための、目安時間による超過勤務縮減対策を実施します。

【引き続き実施】

参照「 - 2 職場のコミュニケーションを図るために」

## 目安時間による超過勤務縮減対策の概要（対象：事務局等職員）

### 1 目的

管理者及び職員の時間管理意識を高めるとともに、事務の効率化を積極的に推進し、超過勤務の一層の縮減を図る。

### 2 目安時間の設定

- (1) 年度の初めに、所属長はグループ（課等）毎に、超過勤務削減方を十分に検討し、月別の超過勤務目安時間を設定する。

グループリーダー等は、担当職員とのグループ会議を開催し、事務の簡素化・合理化等を推進するとともに、必要に応じて事務分担や事務の進め方等について見直し・検討を行った上で、個人毎の「担当別業務執行表」を作成する。

所属長は、各グループリーダー等や職員と協議を行い、目安時間が適切であるか検討し、所属全体での超過勤務縮減対策を徹底し、「所属別業務執行表」を作成し、主管課・総務課へ提出する。

- (2) 主管課・総務課は各課室所館の積み上げた目安時間を検討・修正し、目安時間を設定する。

### 3 管理者による適切な勤務時間管理

- (1) 事前命令の徹底

事前命令を徹底し、これに基づかない超過勤務の根絶を図る。

- (2) 目安時間を基本とした超過勤務の適正な管理

職員は、時間管理意識の高揚と公務能率の向上を図り、自らの超過勤務の適正な管理と縮減に努める。

所属長は、課（室所館）内会議等の機会を通じて職員の意識の高揚に努めるとともに、自ら定時退庁に努める。

グループリーダー等は、所属長及び職員と十分な連携を図るとともに、日頃から担当職員の業務の進捗状況を十分に把握し、効率的な事務処理が行われるよう的確な助言、指導を行うとともに、事務分担の弾力的な見直しを実施する。

所属長は、日頃から所属全体の業務の進捗状況を把握し、業務ピーク時の共同処理の推進や、必要に応じてグループ（課等）間の事務分担や事務の進め方の見直しを行う等、所属全体の超過勤務の適正な管理と縮減に努める。

毎週水曜日は事務局等職員の定時退庁日として設定されており、庁内放送、マロニエネットを利用した注意喚起が行われています。今後も、実効性のあるものとなるよう周知を行います。【引き続き実施】

また、事務局等職員を対象とした教育委員会独自の定時退庁日を第3金曜日として定め、毎月マロニエネットを利用して注意喚起を行っています。

【引き続き実施】

事務局等職員を対象に妊娠中の教職員、子育て中の教職員の超過勤務が縮減できるよう、職場のコミュニケーションを通じて、職場の環境づくりを行います。

【平成17年度から実施】

参照「 - 2 職場のコミュニケーションを図るために」

事務局及び学校以外の教育機関では管理者に対する超過勤務についての意識調査を行い、超過勤務縮減に向けた管理者の意識啓発を行います。

【平成16年度から実施】

事務局等職員を対象に、超過勤務の多い職員に対し、産業医等への相談を勧めるなど健康管理について配慮を行います。

【引き続き実施】

### (3) 事務の簡素合理化の推進

新行政改革大綱（改訂版）に基づき、事務事業の見直し、外部委託等の推進、会議運営の効率化など効果的、効率的な業務の推進を図るほか、行政改革推進期間を設定し、ひとり一改善の実施などにより、教職員の意識改革を行います。

【引き続き実施】

マロニエ21ネット、文書管理システム等の情報システムにより、事務処理の簡素化、効率化を図ります。

【引き続き実施】

事務局等職員を対象に、目安時間による超過勤務縮減対策として行われる「担当別業務執行表」の作成やグループ内の打ち合わせ等を通して、年間のスケジュール管理による事務の平準化、事務の進め方の見直しを行います。

【引き続き実施】

参照「 - 2 職場のコミュニケーションを図るために」

- ・グループリーダー等は目安時間設定のためのグループ内打ち合わせや定期的なグループ会議を開催し、グループ内での業務分担の見直し、業務の進め方についての指導等を行いましょ。
- ・事務局等職員は、グループ会議等の場で、業務の進め方の改善について積極的に提案を行うと共に、組織として高い執行力が発揮されつつ、事務の簡素化が図られるようグループ内での協力を行いましょ。
- ・県立学校では、教務主任や学年主任等が中心となって、定期的な打ち合わせを行い、校務分掌の見直し、校務の進め方についての指導等を行いましょ。
- ・教員は、打ち合わせの場で、校務の進め方の改善について積極的に提案を行うと共に、組織として高い執行力が発揮されつつ、事務の簡素化が図られるよう協力を行いましょ。

## 2 休暇の取得促進

取組の意義

妊娠中の教職員、子育て中の教職員は、自分や子どもの体調の管理、予防接種や健

康診断、学校行事への参加など年次休暇をはじめとする休暇を必要とする機会が多くなります。

また、男性教職員にとっても、休暇を取得し、家事や育児に積極的に関わることは、父親としての意識や責任感の醸成に結びつくだけでなく、配偶者の育児の負担を軽減させる効果もあります。

さらに、休暇の取得により、親子が触れ合う時間が増えることにより、子どもの成長にプラスになることは、言うまでもありません。

しかし、周囲があまり休暇を取得しない職場であった場合や、休暇を取得したときのバックアップ体制ができていない場合には、他の教職員に迷惑がかかることを理由に休暇取得にためらいを感じる教職員も多いものです。

こうしたことから、職場全体で、休暇を取得しやすい環境づくりを行っていくことは、子育てと仕事の両立のために大変重要なことです。

#### ( 1 ) 年次休暇の取得の促進

職場のコミュニケーションを図ることによって、妊娠中の教職員、子育て中の教職員はもちろん職場全体で年次休暇が取得しやすい職場の環境づくりを行います。

【平成17年度から実施】

参照「 - 2 職場のコミュニケーションを図るために」

#### ( 2 ) 家族のための休暇取得の促進

夏季、ゴールデンウィーク、年末年始等、県立学校では夏季・冬季・春季休業中等において、連続した休暇が取得しやすい職場の環境づくりを行います。

【引き続き実施】

これに加えて、職場のコミュニケーションを図りながら、子どもの春休み、夏休みの期間、入学式、卒業式、授業参観、学習発表会、運動会等の学校行事や子どもの予防接種実施日、家族の誕生日等、子育てや家族のための休暇が取得しやすい職場環境づくりを行います。

【平成17年度から実施】

参照「 - 2 職場のコミュニケーションを図るために」

- ・所属長（校長）やグループリーダー等は、夏季、ゴールデンウィーク、年末年始、県立学校の夏季・冬季・春季休業等の前に休暇計画表を作成して部下教職員に休暇取得を促すほか、これらの時期に休暇が取りにくくなる行事等を企画しないよう配慮しましょう。

### (3) 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

所属長（校長）教職員に対し、子どものための看護休暇制度を周知するため、ハンドブックを作成し、配付を行います。

【平成17年度から実施】

参照「 - 1 制度を積極的に活用するために」

- ・所属長（校長）は配付されたハンドブック等を利用し、普段から子どものための看護休暇制度の理解を深めておきましょう。

子どもの突発的な病気の際には、希望者全員が休暇を取得できるよう職場全体で支援していきます。

【平成17年度から実施】

参照「 - 2 職場のコミュニケーションを図るために」

- ・所属長（校長）、グループリーダー等、教務主任、学年主任等は、子育て中の教職員が子どもの突発的な病気のために緊急に休暇を取得する必要性が生じた場合は、速やかにバックアップ体制を敷き、休暇を取得しやすい体制を整えましょう。
- ・各教職員は、全ての教職員が突発的に休暇を取得せざるを得ない状況が起こりうることを前提に、業務（校務）に支障が生ずることのないよう、普段から情報の共有化を行う等お互いに協力しあえる職場環境づくりに配慮しましょう。

### (4) リフレッシュ運動の推進

事務局等職員を対象に、職員の健康管理及び公務能率と行政サービスの向上に資するため、定時退庁日の設定、事務事業の簡素化の推進、超過勤務縮減、年次休暇の取得促進等の様々な「リフレッシュ運動」を進めています。

本行動計画と「リフレッシュ運動」を推進することにより、「リフレッシュ運動」に定められた超過勤務時間、休暇取得日数の目標値の達成に努めていきます。

【引き続き実施】

## 地域・家庭における子育て支援

### 取組の意義

子育ては、家庭や学校だけではなく、地域社会全体で行うという観点が重要です。また、子どもを産み育てるには、安全で安心できる環境の整備が重要です。

こうしたことから、教職員に対する子育て支援だけでなく、地域の方々の子育て支援や、教職員の地域における子育て支援活動等への参加を支援していく必要があります。



## (1) 子育てバリアフリー

子どもを連れて人が安心して来庁することができるよう、現在建設中の新しい県庁舎の行政棟においては、授乳室、ベビーシート、ベビーキープ、キッズコーナー等を設置することが予定されています。

【平成19年度竣工予定】

県庁舎が建設中の間使用する各仮庁舎、地方合同庁舎、学校以外の教育機関においては、その構造や建築年数等により困難な場合もありますが、おむつ交換専用台を設置したトイレを配置するなど、可能な範囲で配慮を行っていきます。

【引き続き実施】

ハード面だけでなく、ソフト面のバリアフリーも進めます。

【平成16年度から実施】

- ・教職員は、子どもを連れて人も安心して来庁、来校等できるよう、親切で丁寧な対応に心がけましょう。

## (2) 子ども・子育てに関する地域活動の支援

県内の地域においては、NPOや地域団体等が、子どもの健全育成、疾患・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援活動等を実施しています。教員のみならず事務局等職員についても、児童・生徒の育成に普段から関わっていることから、これらの活動に積極的に参加することが期待されています。このため、職場のコミュニケーションを図り、教職員がこのような地域活動に参加するための休暇が取得しやすい職場の環境づくりを行っていきます。

【平成17年度から実施】

参照「 - 2 職場のコミュニケーションを図るために」

- ・教職員は、このような地域活動に積極的に参加するよう心がけましょう。
- ・所属長（校長）やグループリーダー等、教務主任、学年主任等は、教職員が行う地域活動について理解を深めましょう。

## (3) 子どもの体験活動等の支援

地域団体等から、子どもを対象とした学習会等へ「県政出前講座」の依頼があった場合には、教職員の派遣や学習会等の目的にあった講座を実施します。

【平成17年度から実施】

青少年教育施設における「施設まつり」、風土記の丘資料館の「夏休み体験教室」、

体育館の「無料開放日」等、子どもが様々な体験ができるような企画を実施します。

【引き続き実施】

#### (4) 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

多くの地域では、子どもを交通事故から守るための活動や、子どもを安心して育てることができるように、防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援活動等を行っています。このため、教職員が、このような地域活動に業務（校務）以外で参加するための休暇が取得しやすい職場の環境づくりを行います。

【平成17年度から実施】

参照「 - 2 職場のコミュニケーションを図るために」

- ・教職員は、このような地域活動に積極的に参加するよう心がけましょう。
- ・所属長（校長）、グループリーダー等、教務主任、学年主任等は、教職員が行う地域活動について理解を深めましょう。

#### (5) 子どもとふれあう機会の充実

本県教育委員会では、教職員が親子で参加できる福利厚生事業を実施しています。これらを引き続き実施するとともに、多くの教職員が参加できるよう企画の充実や周知に努めます。

【引き続き実施】

## 子育て支援の環境づくりのために

### 1 制度を積極的に活用するために

#### 取組の意義

仕事と子育ての両立を支援していくためには、まず、どのような制度があるのかを理解し、それを活用していくことが第一歩になります。

妊娠、出産、育児のそれぞれの時期においてどのような休暇や経済的支援制度が利用できるのか等について、当事者はもとより、所属長（校長）、グループリーダー等の管理者、庶務担当者、周囲の教職員もこれら制度を知り、制度の積極的な利用を働きかけることが重要となります。

## (1) 教職員向けハンドブックの作成

妊娠、出産、育児のそれぞれの段階における休暇制度、経済的支援制度等の説明をしたハンドブックを作成し、配付します

【平成17年度から実施】

- ・ 配付対象：全教職員
- ・ 内容
  - i 妊娠、出産、育児のそれぞれの段階における休暇制度
  - ii 経済的支援制度
  - iii 職場における協力体制づくりの例示
  - iv 育児休業取得者等の体験談
  - v 育児休業復帰支援のための制度
  - vi 職場優先の環境、固定的な性別役割分担意識等の解消についての意識啓発
- ・ 配付方法：マロニエネット等も利用
  - 参照「 - 1 教職員や教職員の配偶者の妊娠・出産時の支援」
  - 参照「 - 2 育児休業等を取得しやすい環境の整備」
  - 参照「 - 1 超過勤務の縮減」
  - 参照「 - 2 休暇の取得促進」

## 2 職場のコミュニケーションを図るために

### 取組の意義

仕事と子育ての両立を支援していくためには、子育てのための各種制度を教職員が利用しやすい職場環境づくりを行っていくことが重要です。

そのためには、職場の中に、組織目標の達成と業務（校務）の効率化についての共通の目的意識、子育ての大切さについての理解と共感、そして子育てを行う教職員をバックアップしようとのチームワークが必要です。これらは、職場内の日頃のコミュニケーションを通じてはじめて得られるものです。また、バックアップを受ける教職員にも周囲の教職員に対する感謝と可能な努力を行うことが併せて必要になります。

次に掲げる職場のコミュニケーションの方法は、子育ての支援に資するだけでなく、組織としての執行力を高め、業務（校務）の効率化を図り、さらに職場の中の風通しを良くするもので、誰もが生き生きと働ける職場環境づくりに活かされていくものです。

( 1 ) 父親・母親になることがわかった場合の所属（学校）への報告

教職員は、父親・母親になることがわかった場合には、早期に所属（学校）へ報告を行い、その後、育児についての計画についても報告をします。それに対して所属（学校）では適切な対応を行っていきます。

【平成17年度から実施】

( 2 ) 「男性職員の育児参加プログラム」実施のための話し合い

「男性職員の育児参加プログラム」を実施するため、所属長（校長）とプログラムを実施する男性教職員は話し合いを行うこととしています。これにより、所属長（校長）は、男性教職員がどのように育児に参加するのか把握するとともに、業務（授業や校務分掌）に支障が生じないよう事務分担、授業や校務分掌の見直し等適切な対応を行います。

【引き続き実施】

( 3 ) 目安時間による超過勤務縮減対策におけるグループ（課等）内の打ち合わせ（対象：事務局等職員）

目安時間による超過勤務縮減対策では、個人毎の超過勤務目安時間の設定や管理のため、グループリーダー等と担当職員が意見交換や打ち合わせを行います。その中で事務の簡素・合理化、担当間の業務分担の平準化、仕事の進め方の見直しなど、超過勤務縮減策を話し合います。

【引き続き実施】

この目安時間設定のためのグループ（課等）内打ち合わせの中で、出産、子育てのために超過勤務を配慮しなければならない職員についても、グループ（課等）内での業務分担の見直し、バックアップ体制づくりを行っていきます。

【引き続き実施】

( 4 ) 定期的なグループ（課等）内での話し合い

定期的にグループ（課等）内で、又は教務主任、学年主任等が中心となって、業務（授業や校務分掌）についての情報の共有化を図るとともに、効率的な業務（校務）の進め方について話し合いを行います。これによって、グループ（課等）内、学校においてチームワークよく業務（校務）に取り組むことが可能となるとともに、担当教職員が急な休暇を取らなければならない場合等のバックアップ体制を速やかに取ることができます。また、職場に気兼ねすることなく育児

休業や部分休業を取得しやすい職場の環境づくりができます。

【平成17年度から実施】

年次休暇等の計画を教職員が相互に確認し、子育て、家族、地域活動のための休暇や夏季、ゴールデンウィーク、年末年始、学校の春季・夏季・冬季休業中等における連続した休暇の取得について声を掛け合います。これにより、休暇を取得しやすい環境づくりができます。

【引き続き実施】

事務局等職員は、超過勤務の状況を確認し合います。これにより、担当間の業務（校務）の平準化等協力体制が組めないか検討できるとともに、効率的な仕事の進め方について話し合うことができます。また、事務局等では妊娠中又は子育てのために超過勤務を行うことができない職員についても、グループ（課等）内での業務分担の見直し、バックアップ体制づくり等出産、子育てがしやすい環境づくりが可能となります。

【平成17年度から実施】

#### （５） 具体的なコミュニケーションのプロセス

妊娠・出産・育児のために、教職員が、休暇や育児休業等を取得する場合や、事務局等職員が超過勤務を制限せざるを得ない場合

職員は、父親・母親になることがわかった場合や育児休業を取得しようという場合には、できるだけ早期に所属長（校長）やグループリーダー等にその旨を報告するようにしましょう。

- ・ 育児の計画について配偶者と話し合いを行い、報告するようにしましょう。
- ・ 特に、男性教職員は、「男性職員の育児参加プログラム」を提出しましょう。

所属長（校長）グループリーダー等は、まず、報告を暖かく受け止め、喜びを共感することが大切です。その上で、どのような計画で育児を行うのか聴きましょう。

所属長（校長）は、教職員からの報告を受け、どのような配慮が必要なのか把握し、所属（学校）内の業務分担（授業や校務分掌）の見直し、人員配置の検討を行い、必要な場合は適切な代替教職員の採用を検討する等により、適正な執行体制の確保に努めましょう。また、グループリーダー等又は教務主任、学年主任等へ適切な指示を行いましょ。

グループリーダー等又は教務主任、学年主任等は、定期的なグループ等内の話し合い等において、グループ等内での業務（校務）上のバックアップ体制づくり、業務（校務）の進め方についての指導等を行うとともに、休暇、超過勤務（事務局等職員のみ）の配慮について理解の促進を図りましょう。

周囲の教職員は、グループ等内の話し合いの結果等を踏まえ、その教職員への配慮について十分理解するとともに、業務（校務）上のバックアップを行いましょ。

バックアップを受ける教職員は、担当する業務（校務）に関し、内容、処理

方法、懸案事項等について整理を行い、業務（校務）に支障が生じないように、円滑な業務（校務）の引き継ぎを行う等周囲の教職員がバックアップしやすい業務（校務）の進め方を工夫しましょう。

子育て、家族、地域活動のための休暇や夏季、ゴールデンウィーク、年末年始、県立学校の春季・夏季・冬季休業中などにおける連続した休暇の取得を促進する場合

所属長（校長）やグループリーダー等又は教務主任、学年主任等は、子育て、家族、地域活動のための休暇について理解を深め、部下教職員等に声を掛けるなど休暇取得を促しましょう。

所属長（校長）やグループリーダー等は、夏季、ゴールデンウィーク、年末年始、県立学校の春季・夏季・冬季休業等の前に休暇計画表を作成し、部下教職員に声を掛けるなど休暇取得を促すほか、これらの時期に休暇が取りにくくなる行事等を企画しないよう配慮しましょう。

事務局等職員は、早め早めに休暇の計画を策定し、グループリーダー等に報告するとともに、業務に支障が生ずることのないよう、普段から情報の共有化を行う等お互いに協力し合える職場環境づくりに配慮しましょう。

また、教員は、休暇の計画について教務主任、学年主任等にも伝え、授業や校務分掌に支障が生ずることのないよう、普段から情報の共有化を行う等お互いに協力しあえる職場環境づくりに配慮しましょう。

上記のようなプロセスで話し合いをすることにより、教職員一人ひとりに子育てを支援しようという意識を醸成することができるでしょう。

## おわりに

年々、複雑、高度化する教育・行政ニーズに対して、限られた予算、人員で対応していかなければならず、その中での子育て支援を行っていくことは容易ではありません。

しかし、この行動計画を実施し、教職員一人ひとりが、子育ての大切さを理解し、共に支え合いながら業務（校務）に取り組むことができれば、県教育委員会全体で子育てを支援する環境づくりが可能となるでしょう。

そして、やがては栃木県全体が子育てを支援する環境となっていくことを期待しています。