

福岡県特定事業主行動計画

この計画は、平成27年9月に公布された「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。以下「女性活躍推進法」という。）第15条第1項の規定に基づく特定事業主行動計画です。

計画の策定に当たり、平成17年3月から取り組んでいる「次世代育成支援対策推進法」（平成15年法律第120号。以下、「次世代育成支援法」という。）に基づく特定事業主行動計画と統合し、これらの計画を一体的に進めることで、性別に関係なく全ての職員が、仕事と家庭生活の両立を図りながら、それぞれの能力を十分に発揮できる働きやすい県庁の実現を目指します。

1 計画期間

平成28年4月1日～平成33年3月31日（5年間）

※ 次世代育成支援法に基づき平成27年4月に策定した「福岡県特定事業主行動計画（第3期）」（計画期間：平成27年4月1日～平成32年3月31日）については、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画と統合することに伴い、計画期間を1年延長し、計画の終期を平成33年3月31日までとします。

※ 計画期間中に改正の必要が生じた場合には、見直しを行います。

2 対象職員

本行動計画の対象となる職員は、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、企業管理者及び各海区漁業調整委員会から任命された一般職の職員とします。

3 基本的な考え方

(1) 女性職員一人ひとりが能力を最大限に発揮することによって、組織の活力向上及び政策方針決定過程への参画拡大を図るため、「女性職員の活躍推進」に積極的に取り組みます。

本県において、女性職員が仕事を通じて様々な経験や成長の機会を持ち、その個性と能力を十分に発揮することは、組織の活力向上に不可欠な要素であるだけでなく、地域社会における政策方針決定過程への女性の参画拡大という点でも重要な意義を有しています。

また、多様化する行政課題に的確に対応し、新たな発想で行政サービスの向上を図っていく上でも、女性職員の活躍は益々重要性を増しています。

さらに、県内の一般事業主を率先垂範する観点からも、地域の先頭に立って、積極的に女性職員の活躍を推進していくことが求められています。

そこで、これまでの取組を着実に推進していくとともに、より充実を図りながら、「女性職員が仕事にやりがいを感じていきいきと活躍する県庁」の実現を目指します。

(2) 女性職員の活躍推進に関する取組を促進するため、「職員一人ひとりの意識改革」に積極的に取り組みます。

本行動計画を推進していく上で、職員の意識改革は最も重要な課題の一つです。

特に、管理職の職員については、未だに固定観念にとらわれて、担当させる職務内容を性別によって判断していないか等の自己点検を行い、まず自分自身の意識改革に努めていく必要があります。その上で、育児や介護等で時間制約のある職員を含む全ての職員が十分な能力を発揮できるよう、職場環境の見直し等に主体的に取り組み、部下職員の意識改革を促すことが求められます。

このほかにも、例えば、技術職では、職種によって女性職員の占める割合が大きく異なり、女性が少ない職種ではどうしても男性中心の考え方になりがちです。このように、職員構成の違い等から、女性職員を取り巻く環境や活躍推進のための課題は、各部局で異なります。

このため、本行動計画では、全庁横断的な取組に加えて、部局長の強力なリーダーシップの下、各部局の主体的な取組を推進し、職員一人ひとりの意識改革に努めていきます。

(3) 職員一人ひとりの仕事と生活の調和を実現するため、職員の働き方を見直し、「男女がともに働きやすい職場づくり」に積極的に取り組みます。

政府が示した「女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針」において、長時間労働を前提とした働き方や家庭生活における男女の役割分担意識が、女性の活躍推進の障壁であることが指摘されており、本県においても、男女全ての職員の働き方を見直し、職員一人ひとりの仕事と生活の調和を実現することが必要です。

そこで、次世代育成支援法に基づく特定事業主行動計画（第3期計画）に掲げた取組を着実に実行するとともに、セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメント対策、職場改善運動等を徹底し、「全ての職員が、仕事と家庭生活の両立を図りながら、それぞれの個性と能力を十分に発揮できる働きやすい県庁」の実現を目指します。

4 現状把握

本行動計画を策定するにあたり、「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く特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令」（平成27年内閣府令第61号）第2条第1号から第7号までに規定された把握事項その他本県における女性活躍推進の現状を把握し、分析を行いました。【資料2及び資料3参照】

（1）管理職等への積極的登用

- ◆ 管理職（課長相当職以上）に占める女性職員の割合は、平成27年4月時点で9.1%であり、ここ4年間で倍増したが、50歳代の職員に占める女性職員の割合（約20%）を考慮するとまだ低い水準。
- ◆ 管理職に占める女性職員の割合が低い要因としては、
 - ① 入庁時には、依然として性別による固定的な役割分担意識が色濃く残っていたため、管理職となるための十分な経験を積んできた女性職員が少ないこと、
 - ② ロールモデルとなる職員が少なかったこと、
 - ③ ①～②の理由から、男性職員に比べると昇任を躊躇する傾向があること、などが考えられる。
- ◆ 将来の管理職候補となる課長補佐相当及び係長相当職に占める割合も年々増加しており、平成27年度における昇任者に占める女性の割合は、それぞれの年代層に占める女性の割合に近い水準にまで上昇。
- ◆ 課長補佐相当及び係長相当職では、女性職員の昇任の遅れが見られるが、課長相当職では男女差は生じていない。

（2）職員採用及び人材育成

- ◆ 平成26年度職員採用試験の受験者に占める女性の割合は、30.0%。（平成27年度は31.8%）
- ◆ 同試験に合格した新規採用者に占める女性の割合は、41.0%で、県全体の職員に占める女性職員の割合に比べると高い水準となっている。
- ◆ 職種別では、工学系職種に占める女性の割合が低い傾向にあり、大学における専攻分野の女性比率とほぼ同傾向となっているが、最近では工学系職種においても少しずつ女性の採用が増えてきている。
- ◆ 一般事務職では、受験者数に占める女性の割合は30%を超える水準を維持しているものの、ここ数年の傾向として、Ⅱ類（短大卒業程度）及びⅢ類（高校卒業程度）に比べ、Ⅰ類（大学卒業程度）採用試験の合格者に占める女性の割合が低下している。
- ◆ 平成27年度の派遣研修への派遣者に占める女性の割合は、26.0%。

（3）職員の意識及び管理職のマネジメント能力

- ◆ 職員自主研究グループが行った本庁職員を対象としたアンケート調査によると、女性職員の昇任意欲については、主査クラスでは、男女間に大きな差があるのに対して、課長補佐級ではほぼ同水準となっている。
- ◆ 女性職員が「昇任したくない」理由としては、「自分の能力や経験に不安があるから」（74.1%）の割合が最も高い。
- ◆ 「仕事の分担で男女間に差があると思ったことがある」職員は約4割。また、4割の男性職員が、女性職員にとって負担が大きいと思う業務が「ある」と回答。

(4) 職員の働き方及び家庭生活における男性職員の主体的参画

- ◆ 休暇・休業制度の整備等により、ほとんどの女性職員が結婚や出産を機に退職することなく働き続けており、いわゆるM字カーブの問題は発生していない。
- ◆ 夏季の時間外勤務縮減の取組が定着し、7月及び8月の時間外勤務時間は他の期間に比べかなり少ない。
- ◆ 年次有給休暇の平均使用日数は横ばいの状況。
- ◆ 男性職員の育児休業取得率は、横ばいの状況。男性職員の出産補助休暇等の取得率は、取得促進の取組みの定着により年々上昇。
- ◆ 臨時職員や非常勤職員の任用・勤務条件等については、関連法令の趣旨を踏まえた対応を実施。

(5) その他働きやすい職場づくり

- ◆ ここ数年パワー・ハラスメントに関する相談が増加。所属研修のテーマとしてとりあげる所属も増加している。
- ◆ 平成26年度に職場改善運動の見直しを行い、職場全体の対話や議論を通じて「風通しの良い元気な職場づくり」を推進。

5 取り組むべき課題

【課題1】女性職員の積極的な登用

女性職員の活躍推進の意義を踏まえ、管理職等への積極的な登用を進め、女性職員の活躍の場の拡大を図ります。

【課題2】優秀な女性人材の確保及び人材育成

女性の県職員志望者拡大に資する戦略的な広報活動を拡充し、優秀な女性人材の確保に努めます。また、将来の管理職候補となり得る女性職員の人材育成に取り組めます。

【課題3】職員の意識改革及び管理職のマネジメント能力の向上

職員が昇任をためらう原因を把握し、その解消を図る取組を実施することで、職員自身の意識改革を図ります。また、管理職の意識改革やマネジメント能力の向上を図る取組についても引き続き実施します。

【課題4】ワークライフバランスの推進

男女ともに働きやすい職場を実現するため、時間外勤務の縮減や年次休暇の取得促進に引き続き取り組むとともに、新たな勤務形態の導入等柔軟な働き方を選択できる仕組みについても研究していきます。

また、男性職員が家事・育児等の家庭生活に積極的に参画することが、男女がともに活躍できる働きやすい職場づくりのために大切であり、男性職員の仕事と子育ての両立をさらに促進し、フォローアップに取り組めます。

【課題5】あらゆるハラスメントの防止

職場におけるあらゆるハラスメント行為は、正常な業務運営の障害となるばかりか、職員の心身の健康に影響を与える要因ともなるため、引き続き職場におけるハラスメントの防止に取り組めます。

6 計画目標

〔女性活躍推進法に係る目標〕

- ◎ 本庁課長相当職以上に占める女性職員の割合 15%以上
- ◎ 本庁課長補佐相当職に占める女性職員の割合 20%以上
- ◎ 本庁ライン係長相当職に占める女性職員の割合 35%以上

〔次世代育成支援法に係る目標〕

- ◎ 年休取得日数を15日以上
- ◎ 上司による職員（父親）の子育て支援プログラムの作成を100%
- ◎ 父親全員が産前産後期間に出産・育児に係る休暇を5日以上取得
- ◎ 父親の育児休業や育児短時間勤務、部分休業の取得率を15%以上

7 具体的な取組内容

(1) 女性職員の活躍推進

①女性職員の積極的な登用

管理職候補となる女性職員の計画的な人材育成を図ることで、女性職員の積極的な登用を促進し、管理職登用率の目標達成を目指します。

②優秀な女性人材の確保及び人材育成

ア 職員採用パンフレット及びガイダンス等の内容見直し

公務の魅力や仕事のやりがい、キャリアパス、「働きやすさ」について具体的なイメージを発信するため、キャリアを積んだ女性職員のロールモデルを紹介するなど、職員採用パンフレット及びガイダンスの内容を見直すほか、県のホームページを活用した積極的な広報活動を展開します。

イ 女性職員の計画的な人材育成

女性職員については、幅広い分野での経験を積ませるため、男性職員と同様、事業部門や企画部門等の多様な業務への積極的な配置を引き続き行います。

また、職員研修所において、女性職員活躍推進をテーマとした研修を実施します。特に、主任クラスや主査クラスの女性職員を対象として、ワークライフバランス（仕事と生活の調和）と将来のキャリア形成を考える研修を企画・実施し、昇任等に関する意識の改革を図ります。

そのほか、各種長期派遣研修等についても、女性職員の積極的な派遣を引き続き実施し、将来の管理職候補の人材育成に努めます。

③人事管理面での配慮

ア 家庭事情に配慮した人事異動等の実施

人事異動については、職員個人の育児や介護等の家庭生活における個別の事情についても、できる限り配慮しながら実施します。その際、年度を通じて育児休業を取得する場合については、代替の正規職員を配置するほか、年度中途からの休業についても速やかな代替職員の確保に努め、安心して育児ができる体制を確保します。

イ 育児等による昇任の遅れが生じないような人事面での配慮

昇任については画一的な取扱いを行わず、職員の能力に応じた昇任管理に引き続き努め、育児等により昇任が遅れることのないよう充分配慮します。

(2) 職員一人ひとりの意識改革

①管理職のマネジメント能力の向上

ア 管理監督者研修等における意識啓発

職員研修所における管理監督者研修（新任の所属長、課長級、課長補佐級、係長級を対象とする研修）のほか、人事課主催の幹部職員研修会や人事担当者を対象とした説明会等あらゆる機会を通じ、女性職員活躍推進の取組の必要性等についての研修を実施し、所属長を中心とする管理監督者の意識改革を図ります。

イ 管理職職員向け自己チェックシートの配付・活用

女性職員のみならず、組織力を最大限活用し、成果を出す組織へ変革するためのマネジメントについて、管理職の職員本人が自己の組織マネジメントを振り返り、気づきを与えるための自己チェックシートを作成し、配付します。

ウ 働きやすい職場づくり等に向けた具体的行動への適切な評価

平成27年度から、課長級以上の職員の人事評価において、「職員による仕事と生活の調和に資する効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動」や「部下の能力開発・人材育成に向けた行動」を適切に評価することとしており、課長級以上の全職員へ確実に周知するとともに、着実な実施を図ることで管理職職員の意識改革を図ります。

エ 各部局の主体的取組の推進

各部局は、女性職員が占める割合や登用状況に応じた課題を踏まえ、各部局長の強力なリーダーシップの下、独自の取組を主体的に実施します。実施結果については、全庁で共有し、特に成果が認められる取組については、全庁的な取組への拡大についても検討していきます。

②職員の意識改革

ア 所属長面談等を活用した職員の意識改革

職員が昇任をためらっている場合は、所属長面談等の機会を活用して、その要因と解決策について話し合いを行い、積極的に挑戦していくよう促します。特に、子育て期の職員については、どうしても家庭生活に重点が置かれがちであるため、時間的な制約のある中でどのようにキャリアを積んでいくのか等についての話し合いを行います。

イ 本計画の職員への周知徹底

本行動計画の策定及び変更については、庁内 Web への掲載等により、速やかに全職員へ周知するとともに、職員一人ひとりに対して啓発リーフレットを配布することで職員の意識啓発を図ります。

(3) 男女がともに働きやすい職場づくり

① ワークライフバランスの推進

次世代育成支援法に基づく福岡県特定事業主行動計画（第3期）で掲げていた以下の取組を着実に実行します。

(はじめに)

「誰」が、「何」を行うのかを明確にするため実施主体を各項目の前に記載しています。

- ◇ 所属長
- ◇ 係長等（職員の直属の上司）
- ◇ 子育て中の職員（父親、母親となる予定の職員を含む）
- ◇ 全職員
- ◇ 人事課
- ◇ 関係課

職員全体のワークライフバランスの推進

仕事と子育ての両立のための職場環境づくりをするためには、職員全体がワークライフバランス（仕事と生活の調和）のとれた働き方をすることが大切です。

職員全体が年次休暇や特別休暇を取得しやすく、時間外勤務を縮減する職場環境づくりを行います。

【数値目標①】

○ 年休取得日数を年15日以上

(数値目標の考え方)

平成25年の平均年休取得日数は12.3日、職員アンケートでは年休取得希望日数は15～19日が最多であったことから上記の目標としました。

① 休暇等を取得しやすい環境づくり

◇ 所属長、係長等

- ・ 年間を通じて1ヶ月～3ヶ月毎の年次休暇等計画表を作成し、職員が計画的に年次休暇や特別休暇を取得できるよう働きかけを行います。職員の休暇の取得状況の把握に努め、職員全体が休暇を取得できるよう配慮します。

◇ 全職員

- ・ 年間を通じて、計画的に年次休暇や特別休暇を取得するよう努めましょう。休暇取得に伴い業務に支障が生じないように、計画的、効率的な業務遂行に努め、日頃から他の職員と情報を共有し、お互いにサポート出来る職場づくりに努めましょう。

② 時間外勤務の縮減

◇ 所属長、係長等

- ・ 職員が効率的な業務遂行ができるよう業務調整を図り、仕事のやり方を見直し、業務量自体を減らしていく努力をするとともに、自らも率先して退庁するなど職員が退庁しやすい職場の雰囲気づくりを行い、時間外縮減に努めます。

特に定時退庁日においては積極的な声かけを行いません。やむをえず時間外命令を行う場合は事前命令・事後確認を徹底します。

◇ 全職員

- ・ 日頃から計画的、効率的に仕事を進めるように努め、時間外勤務を縮減するよう意識しましょう。

◇ 人事課

- ・ 定時退庁日（毎週水曜日）、定時退庁推進週間（7・8月第3週）に加え、育児の日（毎月19日）を新たに定時退庁日として設定し、定時退庁の取組を強化します。

（育児の日を新たに定時退庁日として設定し、全庁的に定時退庁等の取組を行い、職員全員が子育てについての理解を深める日とします。）

- ・ 時間外勤務の制限制度の徹底

子育てを行う職員への時間外勤務を制限する制度について周知徹底します。

子育ての各ステージにおける諸制度を利用しやすい職場環境づくり

子育てを行う職員が安心して育児休業や休暇等諸制度を利用できる職場環境とするためには、所属長等管理職員の意識向上や職員への諸制度の周知等、職場全体でサポートする意識を持つことが大切です。

このため、子育てについて職場全体で認識を深められるよう意識啓発等に取り組みます。

また、育児休業者が円滑に職場復帰できるよう休業中の情報提供を行うなど、子育てを行なう職員を支援します。

【数値目標②】

上司による職員（父親）の子育て支援プログラムの作成を100%

（数値目標の考え方）

後期（第2期）計画から数値目標を設定していましたが、平成25年度のプログラム作成率は87.0%にとどまっています。このため本計画においても引き続き目標数値として取り組んでいきます。

① 子育ての各ステージにおける諸制度を利用しやすい職場環境づくり

〔妊娠・出産予定日判明～出産後〕

◎ 休暇等を取得しやすい環境づくり

◇ 所属長

- ・ 子どもが生まれる予定の職員に、仕事と子育ての両立支援ハンドブックを配布し、諸制度を周知します。
- ・ 年次休暇等計画表を作成し、職員が計画的に年次休暇や特別休暇を取得できるよう働きかけを行います。（再掲）
- ・ 子育てを行う職員が育児休業や連続した休暇等を取得する場合には、業務に支障が生じないように、業務分担の見直しや代替要員の確保を検討します。

◇ 係長等

- ・ 子どもが生まれる予定の職員からの報告後、職員に育児プログラムの作成を促し、今後の休暇・休業等の計画について職員と協議します。特に男性職員については、上司による職員（父親）の子育て支援プログラムを作成し、子育てに関する諸制度（休暇、育休など）について計画的に取得出来るよう促します。

◇ 子育て中（父親、母親となる予定）の職員

- ・ 子どもが生まれることが分かったら、出来るだけ速やかに所属長または係長に報告しましょう。
- ・ 配布された仕事と子育ての両立支援ハンドブックや、仕事と子育ての両立支援Webにより今後の育児のスケジュール、休暇等の取得について検討し係長に相談しましょう。
- ・ 安心して休暇等を取って出来るように日頃から他の職員と情報を共有しましょう。

◇ 人事課

- ・ 年度を通じて取得するような長期の育児休業取得が見込まれる場合は、原則として正規職員を配置します。

〔育児休業中〕

**◎ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰支援
（育児休業取得職員への情報提供）**

◇ 所属長、係長等

- ・ 育児休業等で長期間にわたって職場を離れる職員が、職場復帰をスムーズに行えるように、職員と休業期間中の情報提供の内容等についてあらかじめ話し合った上で業務等に関する情報を提供します。
- ・ 育児休業中の職員に対し、職員研修所が実施する通信研修講座の情報や総務事務センターが実施するセミナーについての情報を提供します。

（育児休業取得職員への通信教育支援）

◇ 職員研修所

- ・ 育児休業中の職員には、職員研修所が実施している通信研修支援（通信教育の紹介、団体割引の適用）の実施要領・講座一覧表を案内したCDを、希望者に所属経由で配付します。

(育児休業取得職員の職場復帰の際の配慮)

◇ 所属長、係長等

- ・ 育児休業者が復帰する際には、本人が希望する場合に自主的に職場を訪問する機会を設け、復帰に先立ち職場の雰囲気になれるなど、円滑な職場復帰を支援します。
- ・ 育児休業から復帰した職員は業務に長期間携わっていない場合が多いことから、業務に慣れるまでに時間がかかることが予想されます。

職員が育児休業から復帰する際、円滑に職場復帰することができるよう、業務にかかる制度改正内容等について周知するなど、復職後の職員への負担があまり大きくならないよう配慮します。

[育児休業中～育児休業復帰後]

(子育てを行う職員に対するサポート体制の整備)

◇ 総務事務センター

- ・ 子育てを行なう職員を対象とした参加型セミナーを開催し、仕事と子育ての両立に対する不安を解消します。特に育児休業中の職員に対しては、積極的な参加を促します。

(多様な働き方の検討)

○ 在宅勤務（テレワーク）制度の研究

◇ 人事課・情報政策課

- ・ 現在、国において、在宅勤務（テレワーク）が実施、検討されています。本県においても在宅勤務の研究を行います。

②子育てに関する意識を高める取組

○ 所属長等管理監督者の意識向上

◇ 人事課

- ・ 管理者のための手引きの作成、管理者研修等により、管理監督者としての意識向上に努めていきます。
- ・ 仕事と子育ての両立支援においては、直属の上司である係長の役割が重要です。このため、職員研修所が実施する新任係長研修等の機会を捉え、特定事業主行動計画にかかる周知を図り、子育て支援に関する意識醸成を図ります。
- ・ 管理監督者として仕事と生活の調和に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けて採られた行動については、人事評価にて適切に評価を行います。

○ 職員に対する啓発

◇ 人事課

- ・ 以下により全職員に対し情報提供を行い、子育て支援に関する啓発を行います。
 - * 仕事と子育ての両立支援Webの適宜更新
 - * 職員向けリーフレット「働きやすい職場を目指して」の定期的な発出
 - * 仕事と子育ての両立支援ハンドブックの適宜更新
- ・ 育児の日（毎月19日）については、新たに定時退庁日として設定し、全庁的に定時退庁等の取組を行い、職員全員が子育てについての理解を深める日とします。（再掲）
- ・ 職員が仕事と生活の調和に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりにむけて採られた行動については、人事評価にて適切に評価を行います。

◇ 総務事務センター

- ・ 若手職員を対象としたライフプランセミナーの開催
 - 30歳代までの若手職員を対象に参加型セミナーを開催し、子育て期の生活設計に関するノウハウや情報提供を行います。

男性職員の仕事と子育て両立支援

子育てしやすい職場の環境を整えた上で男性が子育てを積極的に行うことが、男女がともに仕事と家庭の両立が出来る働き方を進めることにつながります。そこで、本県では男性の子育て促進を図るため、育児休業等や出産・育児に係る休暇の取得率の向上を目標として取組を行ってまいりましたが、一部目標達成したものの目標を達成するにはいたっていません。本計画では、男性職員の仕事と子育ての両立をさらに促進し、フォローアップに取り組めます。

【目標数値③】

父親全員が産前産後期間に出産・育児に係る休暇を5日以上取得

(目標数値の考え方)

平成25年度に出産・育児に係る休暇を5日以上取得した男性職員は65%にとどまっています。このため、本計画においても引き続き数値目標として取り組んでいきます。

【目標数値④】

父親の育児休業や育児短時間勤務、部分休業の取得率を15%以上

(目標数値の考え方)

後期(第2期)計画の数値目標5%に対し、平成25年度は8.4%と目標達成しています。このため、本計画では数値目標を引き上げ、15%以上としています。

※「少子化社会対策大綱」(平成27年3月)における男性の育児休業取得率目標値(13%)

① 男性職員が育児にかかる休暇を取得しやすい環境づくり、制度周知

◇ 所属長

- 職員(または係長等)から子の出生予定又は出生の報告を受けた場合には、係長に対して、「上司による職員(父親)の子育て支援プログラム」の作成、育児支援の指示を行います。また、出産補助休暇や父親育児休業制度の活用、今後の子育てについて職員と協議を行い、必要に応じた業務調整を図り、職員が育児に関する休暇を取得しやすいよう配慮します。

◇ 係長等

- ・ 職員から報告を受けた係長は、「上司による職員（父親）の子育て支援プログラム」を作成し、男性職員と休暇取得のための協議を行ない、休暇取得を働きかけます。

さらに、作成した当プログラムにて休暇取得が計画どおり取得できているか進捗管理を行います。

◇ 子育て中（父親となる予定）の男性職員

- ・ 父親となる予定の男性職員は、所属長、係長に報告します。
- ・ 安心して休暇等を取得出来るように日頃から他の職員と情報を共有しましょう。

◇ 人事課

- ・ 「上司による職員（父親）の育児参加支援プログラム」を「上司による職員（父親）の子育て支援プログラム」に変更し、男性職員と上司が子育てに係る諸制度を長期的な視点で協議し、諸制度の利用促進を図ります。

②あらゆるハラスメントの防止

ア セクシュアル・ハラスメントの防止

「セクシュアル・ハラスメントの防止についての指針」（平成11年3月30日総務部長通達）に基づき、引き続き、運用マニュアルや啓発パンフレットの職員への配布及び庁内 Web への登載、所属研修の実施による意識啓発に取り組むとともに、人事課や総務事務センター、職員相談室、人事委員会等の相談窓口においてハラスメントの解決と未然防止に努めます。

イ パワー・ハラスメントの防止

「パワー・ハラスメントの防止についての指針」（平成24年3月28日総務部長通達）に基づき、引き続き、「パワー・ハラスメント防止の手引き」や啓発パンフレットの職員への配布及び庁内 Web への登載、所属研修の実施による意識啓発に取り組むとともに、人事課や総務事務センター、職員相談室、人事委員会等の相談窓口においてハラスメントの解決と未然防止に努めます。

③臨時職員・非常勤職員の任用・勤務条件等の確保

臨時職員や非常勤職員の任用・勤務条件等の確保については、今後とも、国等との均衡を考慮しながら、適正な任用・勤務条件等の整備を図っていきます。

8 推進体制

◆特定事業主行動計画策定・推進委員会の設置

各部局の主管課長等からなる「特定事業主行動計画策定・推進委員会」を設置し、全庁的な取組として行動計画を着実に実行します。進捗を管理するほか、必要に応じて取組内容の見直し等についても検討します。

9 その他

◆県内事業者等への積極的な情報発信

本行動計画の取組に関する情報については、子育て応援宣言企業をはじめとする県内の事業者に対し積極的に情報発信します。

また、女性の活躍推進に資する情報について、県の広報媒体を活用し、PRしていきます。