

仕事と子育て両立支援プログラムにおける管理者の役割

職員が仕事と子育てとの両立がしやすい職場環境をつくるため、「県職員の仕事と子育て両立支援プログラム」における管理者として、少なくとも次の5つの取組をお願いします。



《子育て職員の把握》

- 1 職員から子供が生まれる旨の申出があったら、「子育て応援プラン」を作成し、職場全体で子育てを応援する態勢を整えましょう。



《男性の育児参画の推進》

- 2 父親となる職員には、「配偶者出産休暇」と「男性の育児参加休暇」を完全取得するよう促しましょう。
また、「育児休業」についての説明を行い、短期でもいいので可能な限り取得するよう強く働き掛けましょう。
☆配偶者出産休暇 (入院等の日から産後2週間以内に3日間)
☆男性の育児参加休暇 (出産予定日の8週間前(第1子の場合は子供の誕生日から)から産後8週間以内に5日間)
★育児休業 (子供が3歳に達する日(3歳の誕生日の前日)まで 1日から取得可能)



《時間外勤務の縮減》

- 3 毎週水曜日と毎月8日「はよう帰る日」・19日「イクちゃんの日」には、全職員に対し、定時退庁するよう呼び掛けるとともに、子育て中の職員に対しては、週に2日は定時退庁するよう呼び掛けましょう。
また、定期的に業務の再点検を心掛け、業務の簡素化・効率化に努めましょう。



《休暇の取得促進》

- 4 子育て中の職員に対しては、次のようなときには、年次有給休暇や特別休暇の取得を強く働き掛けましょう。
ゴールデンウィーク、子どもの春休み・夏休み・冬休み、入学式・卒業式・授業参観・学習発表会などの学校行事



《仕事と生活のバランス》

- 5 目標申告制度において、所属職員のワーク・ライフ・バランスの推進に資する目標を立てて取り組むとともに、自らも仕事と私生活を楽しむ「イクボス」を目指しましょう。