
第3期

大阪府特定事業主行動計画（前期）

～みんなでサポート！子育てしやすい環境づくり～

令和7年4月

大 阪 府

目次

目次	1	第4章 具体的な取組内容	9
はじめに	2	1. 子育てに関する制度を活かす環境づくり	
第1章 本計画について		(1) 制度の周知徹底と意識啓発の促進	10
(1) 計画期間	3	(2) 母性保護や子育てのための休暇等の制度の活用	11
(2) 策定主体	3	(3) 育児休業を取得しやすい環境づくり	13
(3) 対象	3	(4) 多様な働き方への支援	17
(4) 基本方向	3	(5) 子の看護等休暇の取得促進	19
第2章 前計画の取組状況について		(6) 人事異動についての配慮	20
(令和2年4月～令和7年3月)		(7) 子育て相談体制の充実	20
(1) 前計画における主な取組	4	2. 子育てのための時間づくり	
(2) 数値目標の達成状況		(1) 時間外勤務の縮減	21
(ア) 男性職員の「育児参加休暇」取得率	5	(2) 年次休暇の取得促進	25
(イ) 男性職員の「育児休業」取得率	5	3. 子育てのための制度・環境の改善	
(ウ) 職員1人あたりの年次休暇の平均取得日数	6	(1) 子育てのための休暇、休業制度の改善	28
(参考) 職員1人1月あたりの時間外勤務の平均時間数	6	(2) 勤務時間の柔軟な運用	28
第3章 改定方針と数値目標について		(3) 人事評価への反映	28
(1) 改定方針	7	(4) テレワークの推進	29
(2) 数値目標	8	4. その他	
【資料】		(1) 子育てバリアフリーの促進	30
職員の声【令和6年度アンケート調査の結果(概要)】	32	(2) 子ども・子育てに関する職員の地域活動への貢献	30
		(3) 子どもと触れ合う機会の充実	30
		(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上	30
		(5) ひとり親家庭の親等の雇入れ	30
		(6) 非常勤職員の育児休業等	30
		第5章 進捗管理について	31

はじめに

大阪府では、次世代育成支援対策推進法に基づき、平成27年度に第2期となる「大阪府特定事業主行動計画～みんなでサポート!子育てしやすい環境づくり～」を策定することとし、平成27年度には、令和元年度までの5年間の計画期間とする前期計画を、令和2年度には、令和6年度までの5年間の計画期間とする後期計画を策定しました。

これらの計画期間においては、時間外勤務の上限設定や子育てに資する制度・環境の改善を図るとともに、令和4年1月からは、パソコン一斉シャットダウンシステムの導入等による、さらなる時間外勤務縮減の取組の推進や、ナッジ（行動経済学）を活用した男性職員の育児参加の促進等に取り組んできたところです。

こうした取組により、計画で数値目標を定めたもののうち、「男性の『育児休業』取得率」は、令和5年度実績で53.2%（目標：30%以上）となり、目標を達成しました。

一方で、「父親となる職員の『男性の育児参加休暇』取得率」は、令和5年度実績で87.3%（目標：100%）、また、「職員1人あたりの年次休暇の平均取得日数」は令和5年度実績で13日7時間（目標：15日以上）となっており、計画に位置づけた目標を下回っていることから、引き続き、様々な取組をより一層推進する必要があります。

この度、令和6年5月に、次世代育成支援対策推進法が改正され、同法の有効期限が令和17年3月まで10年間延長されたことから、今般、新たに、令和7年度から5年間の計画期間とする、第3期「大阪府特定事業主行動計画（前期）～みんなでサポート!子育てしやすい環境づくり～」を策定しました。

新計画では、職員が、安心して子どもを生み育てることができる職場環境を整えていくといった基本方向を継承しつつ、次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定指針や、次世代育成支援に関する社会情勢の変化に伴う府における働き方改革や女性活躍推進などの取組状況に加え、職員ニーズも踏まえながら、これまでの取組の充実・強化を図ってまいります。

府庁における職員一人一人がその能力を十分に発揮し、意欲的に職務に取り組むとともに、家庭や地域での生活を重視し子育てや家事等で役割を適切に果たすことにより、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現が期待されます。

この計画における取組の推進を通じて、子育て中の職員を支援するとともに、すべての職員が働きやすい職場環境づくりをめざします。

第1章 本計画について

(1) 計画期間

第3期大阪府特定事業主行動計画（前期）～みんなでサポート!子育てしやすい環境づくり～は、再延長された次世代育成支援対策推進法の有効期間（令和7年度から令和16年度まで）の前半期間である令和7年度から令和11年度までの5年間を計画期間とし、必要に応じて見直しを行います。

(2) 策定主体

府知事をはじめとする任命権者（教育委員会、府警察本部長を除く）

(3) 対象

教育委員会と警察を除く、大阪府の全職員

(4) 基本方向

- (ア) 前計画の職員が、安心して子どもを生み育てることができる職場環境を整えていくといった基本方向を継承しつつ、実効性を確保するため、「誰が」、「いつ」、「何を」するかを明確にします。

本計画では、「誰が」にあたる「行動する人」を以下のとおり区分しています。

企画厚生課、人事課、各部人事担当	父親・母親となる職員、子育て中の職員
所属長（例：本庁課長、出先機関の長）	周囲の職員（子育て中の職員の同僚）
グループ長	全職員

複数の区分に該当する職員は、全ての役割を果たすこととします。

本庁、出先機関など、それぞれの職場の状況に応じ具体的な取組を行うこととします。

- (イ) 職員アンケート等を実施し、これらの意見をもとに取組を強化するとともに、社会情勢の変化等も踏まえながら、計画の見直しを行う際にも反映させていきます。

- (ウ) 計画の実効性を高めるため、取組状況や数値目標に対する実績等を毎年度庁内ウェブページで公表します。

また、公表した内容等を評価し、取組の改善につなげることによりPDCAサイクル（計画、実行、評価、改善）を確立し、計画の円滑な実施につなげていきます。

第2章

前計画（令和2年4月～令和7年3月）の取組状況について

前計画では、数値目標を定め取組を進めてきましたが、令和5年度現在において男性の育児休業取得率は達成しているものの、男性の育児参加休暇取得率、年次休暇の平均取得日数については達成できていない状況であり、今後、さらに、制度周知の強化や職場環境づくり等を図っていくことが必要です。

（1）前計画における主な取組

子育て支援サイト、子育てハンドブックのリニューアル（R4.10）

所属向けのページや職員向けのページを作成する等、育児に関する休暇休業制度等の情報を簡単に確認することができるよう子育て支援サイトのリニューアルを行った。また、子育てハンドブックについてもわかりやすいレイアウトに変更する等リニューアルを行った。

子育てに関する休暇制度などの充実

- ・育児休業の取得回数を2回に増加（R4.10）
- ・子育て部分休暇の子の対象年齢拡大（R6.4）
- ・子育て中の職員の通勤手当認定基準の緩和（R6.4）
- ・子の看護休暇の取得事由の拡大（R7.4） 等

ナッジの取組の導入（R6.4）

育児休業取得促進に向けたナッジ（行動経済学）の取組として、子が生まれた男性職員は、育児休業を原則取得することとし、育児休業等を取得しない意向である場合、所属長やグループ長（所属長等）は、企画厚生課に対し、取得しない理由を報告するという取組を導入した。

臨時的任用職員の対象職種拡大（R6.4）

男性の育児休業取得促進や時間外勤務の縮減等、働き方改革を一層推進するため、一般行政職、土木職等受験資格を設定していない職種を含め、原則すべての職種での臨時的任用を可能とした。

パソコンシャットダウンの導入（R4.1）

時間外勤務縮減に向けて上司と部下のコミュニケーション強化を図り、仕事のメリハリをつけ、効率的に業務を執行する等、職員のさらなる意識改革を図ることを目的とし、職員の勤務終了時刻に応じた指定の時刻に、職員端末機の電源をシャットダウンするシステムを導入した。

昼休み時間の柔軟化（R3.3）、時差出勤制度の柔軟化（R2.2）

新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、昼休みのパターンの拡大や時差出勤を設定し、その後、働き方改革の観点から恒久化した。

フレックスタイム制度の導入（R4.1） 拡充（R7.1）

令和3年度にフレックスタイム制度を導入し、令和6年度には、選択的週休3日の対象を全職員に拡大等を行った。

テレワークの推進・本格導入（R5.12）

持ち帰り可能な職員端末機へ順次移行されたことに伴い、これまで、試行実施を行ってきた在宅勤務を本格実施し、また、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイルワークの3つの働き方をまとめて「テレワーク」と位置付け、テレワークに関する「大阪府職員テレワーク実施マニュアル」を策定した。

働き方改革推進アンバサダーの提言（R5.3）

各部局や所属における働き方改革のより一層の推進、実効性向上、職員一人一人の働き方改革への意識向上を図るため、「働き方改革推進アンバサダー」を全庁から募集。提言をとりまとめた。

第2章

前計画(令和2年4月～令和7年3月)の取組状況について

(2) 数値目標の達成状況

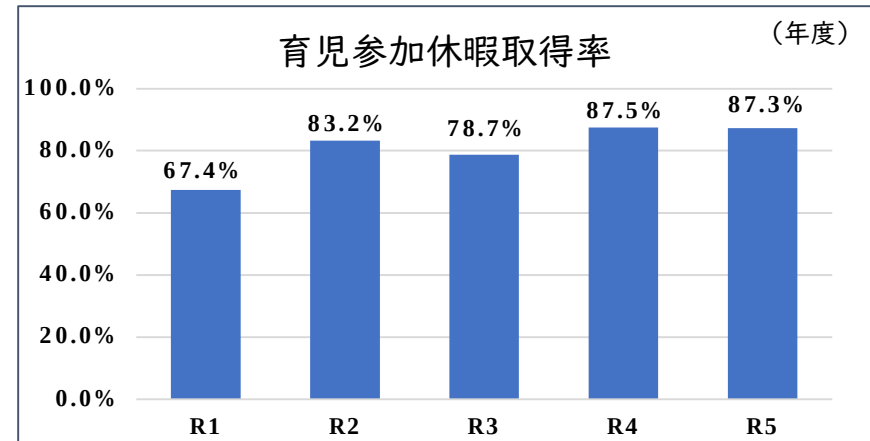
(ア) 男性職員の「育児参加休暇」取得率 目標100% ⇒ 令和5年度:87.3%(未達成)

令和5年度における「男性職員の育児参加休暇」取得率は87.3%となっており、前計画策定前の令和元年度と比較すると19.9%増加しましたが、目標の100%は達成できていない状況です。

子育ての最初の段階で育児に積極的にかかわることは、その後の育児への関心や参加の度合いが高まる効果も期待できます。

また、職員アンケート結果からも育児や子育てのための休暇制度について、取得を希望する意見が一定数存在する一方で、取得しやすい職場環境づくりなどを求める意見がありました。(P32参照)

そのため、令和6年度から導入した男性職員の育児参加に向けたナッジ(行動経済学)の取組の活用などにより、引き続き、取得促進に向けて取り組む必要があります。



※「取得率」は、各年度に子どもが産まれた男性職員のうち、「育児参加休暇」を取得した職員の割合を示したものです。

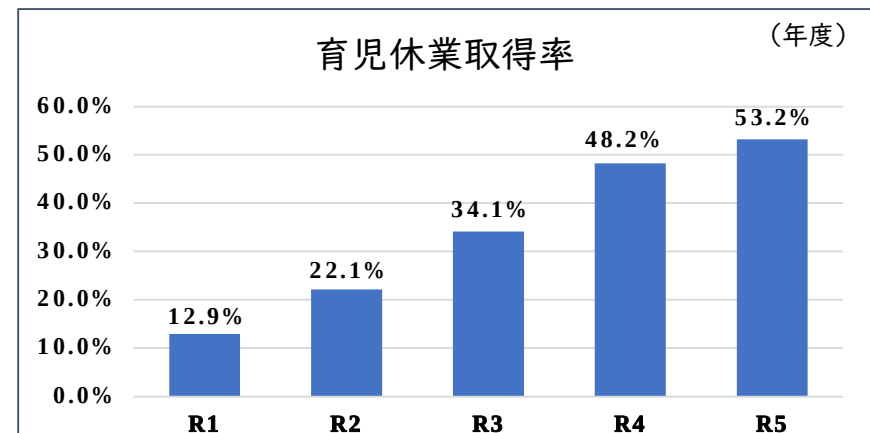
(イ) 男性職員の「育児休業」取得率 目標30% ⇒ 令和5年度:53.2%(達成)

令和5年度における「男性職員の育児休業」取得率は、目標の30%を上回る53.2%であり目標を達成している状況です。

男性育休の取得促進は共働き・共育てを定着させていくための第一歩となること、「男性育休は当たり前」になる社会の実現に向けて取り組むことが求められています。

また、職員アンケート結果からも育児や子育てのための休暇制度について、取得を希望する意見が一定数存在する一方で、代替要員の確保や取得しやすい職場環境づくりなどを求める意見がありました。(P33参照)

そのため、引き続き、男性職員の育児休業の取得について、周知・啓発や人員配置に努める必要があります。



※「取得率」は、各年度に子どもが産まれた男性職員のうち、「育児休業」を取得した職員の割合を示したものです。

第2章

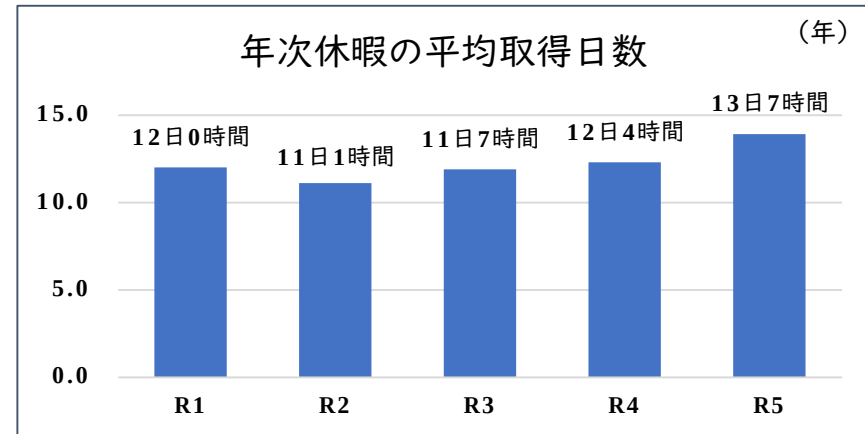
前計画(令和2年4月～令和7年3月)の取組状況について

(ウ) 職員1人あたりの年次休暇の平均取得日数 目標15日以上 ⇒ 令和5年 13日7時間(未達成)

令和5年度における「職員1人あたりの年次休暇の平均取得日数」は13日7時間であり、前計画策定前の令和元年度と比較すると1日7時間の増加にとどまり、目標の15日以上は達成できていない状況です。

職員アンケート結果から、年次休暇について、取得しにくいと回答した職員が一定数存在し、その理由は「業務多忙で取得できないから」や「職場に迷惑をかけるから」といった意見がありました。そのため、すべての職員が年次休暇を取得しやすい職場環境づくりが求められています。(P37参照)

令和2年度以降、年次休暇の平均取得日数については、増加傾向であり、引き続き、「ゆとり週間」、「ゆとり推進月間」や「子育て推進月間」において、取得推進に向けて取り組むことが必要です。



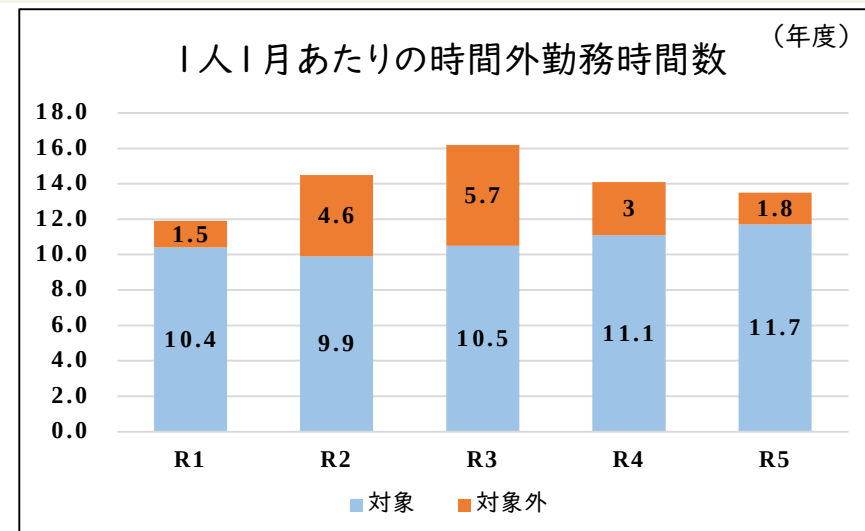
※年次休暇の付与日数が暦年で定められていることから、対象期間は暦年とします。
※平均取得日数は、対象期間中の全期間に在職した職員(全対象職員)が使用した年次休暇の合計数(総取得日数)を全対象職員数で除した日数です。

(参考) 職員1人1月あたりの時間外勤務の平均時間数

時間外勤務時間数については、時間外勤務縮減の取組等により減少していましたが、新型コロナウイルス感染症への対応等が通常業務に影響したことや新たな行政需要への対応などにより、再び対象業務が増加傾向となっています。

職員アンケート結果から、時間外勤務縮減の取組として、業務量の削減や人員配置を含めた見直し、業務のやり方の工夫・見直し、上司による適切なマネジメントなどが必要といった意見がありました。そのため、更なる取組強化が求められています。(P35参照)

子育てのための時間づくりと職員の仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の実現に向け、業務見直しや人員配置に努めるなど、更なる取組の充実を図ることが必要です。



第3章 改定方針と数値目標について

(1) 改定方針

前計画の取組内容を継承しつつ、時間外勤務の時間数の数値目標の設定など国の行動計画策定指針や、年次休暇の取得促進などの府における働き方改革、男性の育児休業の取得促進、女性活躍推進などの取組に加え、職員アンケートも踏まえ、取組を拡充・強化します。

子育てに関する制度を活かす環境づくり

子育てのための時間づくり

子育てのための制度・環境の改善

～ みんなでサポート! 子育てしやすい環境づくり ～

《参考》

【次世代育成支援対策推進法(抜粋)】

第十九条 国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるもの(以下「特定事業主」という。)は、政令で定めるところにより、行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画(特定事業主が実施する次世代育成支援対策に関する計画をいう。以下この条において同じ。)を策定するものとする。

2 特定事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

一 計画期間

二 次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標

三 実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期

3 特定事業主は、特定事業主行動計画を策定し、又は変更しようとするときは、内閣府令で定めるところにより、職員の育児休業等の取得の状況及び勤務時間の状況を把握し、職員の職業生活との両立が図られるようにするために改善すべき事情について分析した上で、その結果を勘案して、これを定めなければならない。この場合において、前項第二号に掲げる目標については、職員の育児休業等の取得の状況及び勤務時間の状況に係る数値を用いて定量的に定めなければならない。

【行動計画策定指針(抜粋)】

4 次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標の設定

特定事業主行動計画においては、各機関の実情を踏まえつつ、より一層職員の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な勤務環境の整備その他の次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標を定めることが必要である。

(1) 育児休業等の取得や勤務時間の状況に係る数値目標の設定

(2) 育児休業等の取得の状況や勤務時間の状況以外に関する目標の設定

第3章

本計画の改定方針と数値目標について

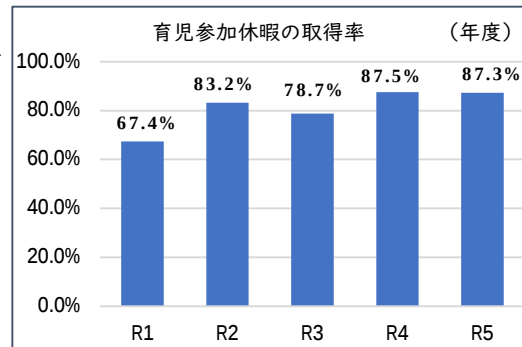
(2) 数値目標

子育てしやすい環境づくりに向けて、「こども未来戦略」で掲げる政府目標や、府の取組状況を踏まえつつ、以下の4つの目標を設定し、令和11年度までの達成をめざします。

①男性職員の「育児参加休暇」取得率 100%

令和5年度における「男性職員の育児参加休暇」取得率は87.3%となっており、前計画策定前の令和元年度と比較すると19.9%増加しましたが、前計画の目標の100%は達成できていない状況です。

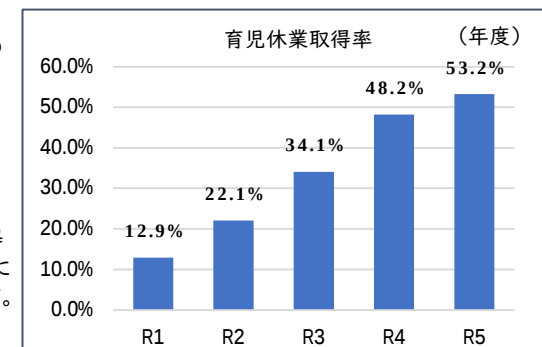
引き続き、前計画と同様の目標値を設定し、取組を推進します。



②男性職員の「育児休業」取得率 85%以上(2週間以上)

令和5年度における「男性職員の育児休業」取得率は、目標の30%を上回る53.2%であり目標を達成している状況です。

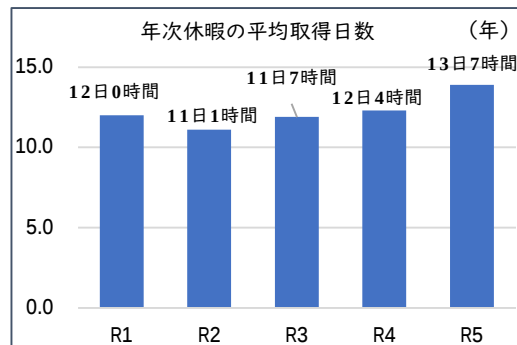
男性の育児休業取得率については、「こども未来戦略」で掲げる「2030年までに2週間以上の取得率を85%とする政府目標と同様に目標値を設定し、取組を推進します。



③年次休暇の平均取得日数(職員1人あたり) 15日以上

令和5年度における「職員1人あたりの年次休暇の平均取得日数」は13日7時間であり、前計画策定前の令和元年度と比較すると「1日7時間」の増加にとどまり、前計画の目標の15日以上は達成できていない状況です。

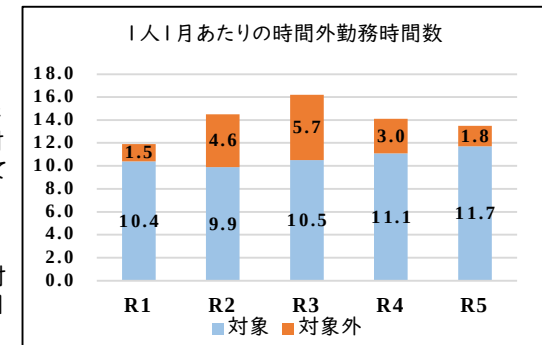
引き続き、前計画と同様の目標値を設定し、取組を推進します。



④勤務時間の状況 10時間以下 (職員1人1月あたりの時間外勤務時間数_対象業務)

時間外勤務時間数については、時間外勤務縮減の取組等により減少していましたが、新型コロナウイルス感染症への対応等が通常業務に影響したことや新たな行政需要への対応などにより、再び増加傾向となっています。

時間外勤務時間数については、このような状況を踏まえ、コロナ対応前の低い水準に戻す観点から目標を設定し、取組を推進します。



第4章

具体的な取組内容

職員に対するアンケートの結果や休暇取得の状況、また、地域における子育て活動に対する貢献も重要であることから、次のとおり具体的な取組を行います。

1. 子育てに関する制度を活かす環境づくり

2. 子育てのための時間づくり

3. 子育てのための制度・環境の改善

4. その他

（留意事項）次ページ以降の具体的な取組中「●」については、新規もしくは修正を加え、盛り込んだ事項

第4章

具体的な取組内容

1. 子育てに関する制度を活かす環境づくり

職員が子育てに能動的に関われるよう制度周知と意識啓発を図るとともに、育児参加休暇の取得を促進します。

また、子育てに理解のある職場風土の形成等の観点から、管理職が男性職員の育児休業の取得促進を図るなど、子育てに関する制度を活かす環境づくりに取り組みます。

(1) 制度の周知徹底と意識啓発の促進

職員に対するアンケートの結果や男性職員の育児休業などの取得状況から、制度が十分に知られていないため活用されていなかったり、活用したくても職場の雰囲気などにより、休暇や育児休業などを取得しにくい状況であることが伺えます。

そのため、全ての職員が制度の趣旨や内容を十分認識し、意識を高めていくことによって、子育てをしやすい環境づくりを推進します。

(ア) 制度の周知徹底

行動する人

企画厚生課

- 子育てに活用できる休暇・休業制度や給付事業等をわかりやすくまとめた庁内ウェブページ『子育て支援サイト』や『子育てハンドブック』などについて周知を図るとともに、適宜、内容を見直し、内容を充実させることにより、全職員が制度を理解できるようにします。

行動する人

全職員

- 『子育て支援サイト』や『子育てハンドブック』などの活用等により、制度を十分理解し、子育てのための休暇などを取得しやすい雰囲気をつくり、取得促進を図りましょう。

(イ) 意識啓発の促進

行動する人

人事課・各部局人事担当

- センター研修や部局研修などを通じて「子育てと仕事の両立」についての啓発を行い、「職場優先意識」や「固定的な性別役割分担意識」の是正、子育て中の職員（父親、母親となる予定の職員を含む）が男女を問わず、制度を活用しやすい雰囲気づくりに努めます。

行動する人

所属長

- 所属長は「イクボス宣言」を行うなど、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現をめざし、職員の育児参加等への理解と積極的な支援を行うとともに自ら率先して実践します。
- また、職員の子どもが生まれた（生まれる）ことがわかった場合、当該職員に対し、必ず個別周知・意向確認を行います。

第4章

具体的な取組内容

1. 子育てに関する制度を活かす環境づくり

(2) 母性保護や子育てのための休暇等の制度の活用

子育てには家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要です。
そのため、職員が安心して母性保護や子育てのための休暇等の制度を活用できるよう、所属長をはじめ職場として子育てをサポートする環境づくりを推進します。

また、出産の機会をとらえて、職場への気兼ねなど意識の壁を取り除き、子育てのための休暇や父親となる職員の「育児参加休暇」の取得促進に努めます。

行動する人

企画厚生課

- 『子育て支援サイト』や『子育てハンドブック』等により、休暇等の制度の周知を行います。

行動する人

父親・母親となる職員

- 父親、母親となることが分かったら、できるだけ速やかに子育てをするようになることを所属長等に申し出るようにしましょう。
- 『子育て支援サイト』や『子育てハンドブック』を利用して取得できる休暇・休業制度について確認しましょう。
- 男性職員は、配偶者出産休暇や育児参加休暇などの配偶者をサポートするための休暇等を必ず取得しましょう。

行動する人

周囲の職員

- 父親、母親となる職員が安心して休暇等の制度を活用できるよう積極的に協力しましょう。

行動する人

所属長・グループ長

- 職員が気兼ねなく休暇等を取得できるよう職場の雰囲気づくりに努めるとともに、休暇等を取得するよう積極的に声かけを行います。
- 父親、母親となる職員からの申し出があれば、個別周知・意向確認を実施するなど、職員が母性保護の観点から整備された制度や子育てのための制度等を活用できるよう、十分な配慮に努めます。
- 職員が、育児参加休暇等を取得しない意向である場合は、所属長等はその理由を確認し、所属内で解決できる理由であれば、可能な限り、調整等を行い、育児休業等を取得させるよう努めます。
(男性職員が育児休業を取得しない場合は、所属長等は、企画厚生課に対し、取得しない理由を報告します。)

第4章

具体的な取組内容

1. 子育てに関する制度を活かす環境づくり

【育児参加休暇】

取得要件	配偶者が出産する場合であって、当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子（上の子）を養育する場合
取得可能期間	出産予定日の8週間前（多胎妊娠の場合は16週間前）の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間に5日以内（日または時間単位で取得可能）

男性職員の「育児参加休暇」取得率



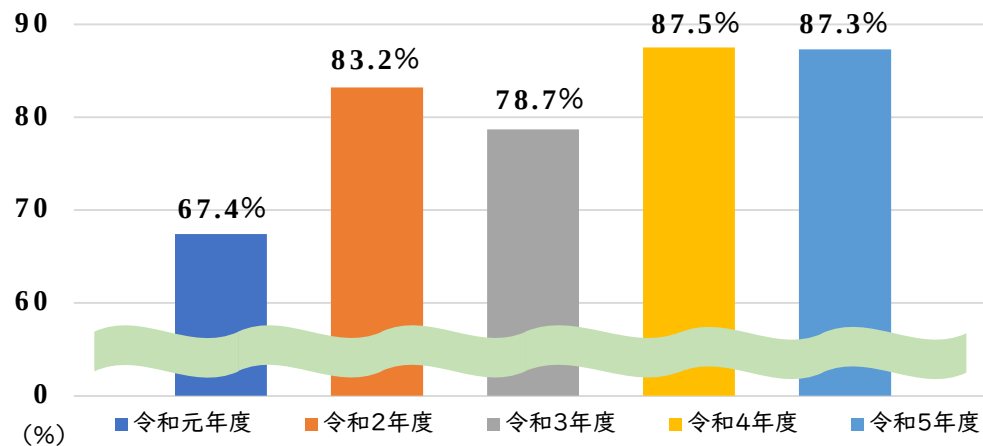
令和11年度までに 100% をめざします。

※「取得率」は、各年度に子どもが産まれた男性職員のうち、「育児参加休暇」を取得した職員の割合を示したものです。

男性職員の育児参加休暇取得率

令和元年度	令和2年度	令和3年度
67.4%	83.2%	78.7%
令和4年度	令和5年度	
87.5%	87.3%	

育児参加休暇取得率の推移



第4章

具体的な取組内容

1. 子育てに関する制度を活かす環境づくり

(3) 育児休業を取得しやすい環境づくり

男性にとって子育てに能動的に関わる契機として、育児のために一定期間、休業を取得することは、子育てに理解ある職場風土の形成等の観点からも重要です。

「男性職員の育児休業」の取得促進に努め、取得率の向上をめざして取組を進めます。また、気兼ねなく、育児休業が取得できるよう、非常勤職員や常勤職員などの代替要員の配置に努めるとともに、職場復帰への支援等を充実させます。

(ア) 男性職員の育児休業の取得促進

行動する人

父親になる職員

- 男性職員が子育てをすることは配偶者の子育てと仕事の両立のための環境の充実につながるだけでなく、男性職員自身にとって、貴重な体験ができるという観点からも非常に大切なことです。男女がともに子育てをするという意識を持ち、父親になるということがわかったら、できるだけ速やかに所属長等に申し出るようにしましょう。
- 所属長等から制度周知の面談を受けた後は、個別周知・意向確認書を必ず提出し、休暇・休業の予定や配慮してほしいことなどを伝え、男性職員は少なくとも2週間以上の育児休業を取得しましょう。

行動する人

所属長・グループ長・周囲の職員

- 職員が気兼ねなく休暇等を取得できるよう職場の雰囲気づくりに努めるとともに、育児に関する休暇等を取得するよう積極的に声をかけを行いましょう。
- 職員から、父親となる旨の申し出があれば、所属長等は個別周知・意向確認を実施するなど、職員が子育てのための制度等を活用できるよう、十分に配慮します。
- 職員が、育児休業等を取得しない意向である場合は、所属長等はその理由を確認し、所属内で解決できる理由であれば、可能な限り、調整等を行い、育児休業等を取得させるよう努めます。
(男性職員が育児休業を取得しない場合は、所属長等は、企画厚生課に対し、取得しない理由を報告します。)

行動する人

企画厚生課・人事課

- 配偶者の出産直後や育児休業からの復帰の際に男性職員がサポートした事例や、休業中の給付事業などについて、庁内ウェブページ『子育て支援サイト』や『子育てハンドブック』などへの掲載などを行います。
- 研修の場等を通じて男性職員の育児休業体験談の紹介を充実させるとともに、国や他の都道府県の取組を参考にしながら、さらなる取得促進に向けて取組を検討します。

第4章

1. 子育てに関する制度を活かす環境づくり

具体的な取組内容

(3) 育児休業を取得しやすい環境づくり

(イ) 職員が安心して育児休業をとるために

行動する人 人事課・各部局人事担当

- 育児休業を取得することで「職場に迷惑をかける」といった職員の気兼ねをなくし、職員が安心して育児休業を取得できるよう、非常勤職員や常勤職員、対象職種を拡大した臨時的任用職員による代替要員の措置に努めます。

行動する人 所属長・グループ長

- 職員から提出された個別周知・意向確認の内容をもとに、業務分担の見直しをするなど、職員が安心して育児休業を取得できるように十分な配慮に努めます。

(ウ) 育児休業からの円滑な復帰のために

行動する人 企画厚生課

- 育児休業中の職員に、本人の意向に応じて、職場から府政や業務に関する情報を提供するなど、職場からの断絶感や復帰への不安感の緩和を図る仕組みを充実します。

行動する人 子育て中の職員（育児休業中の職員）

- 育児の合間などに可能な範囲で、大阪府ホームページから府政や業務に関する情報をチェックするなど、円滑な復帰に向けて情報収集を行いましょう。
- また、職場復帰などに不安を感じたときは、遠慮なく所属長・グループ長・周囲の職員に相談しましょう。

行動する人 所属長・グループ長・周囲の職員

- 育児休業中の職員は、孤独を感じたり、「職場に復帰してもついていけないのではないか」といった不安を感じがちであることから、本人の意向に応じて、休業中の職員と連絡を取り合うことや情報を提供することなどにより、不安を取り除くよう心掛けます。
- また、育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかるうえ、子どもの急な発熱などにも対応しなければならないことから、業務分担などについてよく検討し、職場全体でのサポートに努めます。
- さらに、業務改善等による仕事の進め方も大きく変化する場合もあることから、復職後、職場においてOJT研修を行います。

(エ) 子育てを行う職員のキャリア形成の支援

行動する人 人事課

- 育児休業等を取得する職員に対して研修等を通じて、自己の状況に合わせ、自分自身でキャリアデザインを描けるよう、引き続き、キャリア形成を支援します。

第4章

具体的な取組内容

1. 子育てに関する制度を活かす環境づくり

【育児休業制度について】

取得対象者	子どもが満3歳になるまでの子を養育する職員（父親・母親のどちらでも取得することができます。）
取得可能回数	原則2回 ※上記の育児休業とは別に、産後パパ育休（子の誕生日から57日間以内に取得する育児休業）は、2回まで取得可能 上記の回数を取得したあとでも、特別の事情がある場合（※）には、同じ子について再度取得することができます。 また、1回に限り延長することができますが、特別の事情がある場合（※）には同じ子について再度延長することができます。 ※特別の事情とは ・配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により申出に係る子を養育することが困難な状態になったとき ・申出に係る子の親である配偶者が死亡したとき ・婚姻の解消その他の事情により配偶者が申出に係る子と同居しないこととなったとき 等
給与等	育児休業期間中は給料は支給されませんが、子どもが満1歳（保育所における保育が行われない等の場合は満2歳）になるまでは共済組合から、一定割合の育児休業手当金が支給されます。配偶者も育児休業をしている場合は、子どもが満1歳2ヶ月になるまでの間の最大1年間について支給されます。（本人、配偶者それぞれの受給もできます。）
育児休業手当金 育児休業支援手当金	育児休業を開始して180日に達するまでの間は、1日につき標準報酬の日額（標準報酬月額 $\times$ 1/22の額。10円未満四捨五入。）の67%の額（円位未満切捨て）が支給され、残りの期間は1日につき標準報酬の日額（標準報酬月額 $\times$ 1/22の額。10円未満四捨五入。）の50%の額（円位未満切捨て）が支給されます。なお、育児休業手当金の支給額については、雇用保険法の規定による育児休業給付に準じた上限額があります。 また、令和7年4月1日より、組合員及びその配偶者の方が対象期間内に育児休業等を14日以上取得した場合、最大28日間、標準報酬の日額の13%の額が育児休業支援手当金として支給されます。

【育児休業等の取得意向確認: 令和4年度～】

○子どもが生まれた（生まれる）ことが分かったら、所属長等は必ず個別周知・意向確認を行ってください！

所属長等は職員またはその配偶者が妊娠し、または出産したことその他これに準ずる事実の申し出があった場合は、当該職員に対して、個別周知・意向確認書を活用し、育児休業に関する制度その他の事項を知らせるとともに、育児休業の承認の請求に係る当該職員の意向を確認するための面談等の措置を講じなければならないこととされています。

○令和6年度から、男性職員の育児休業等については、取得を原則とする取組を導入しています。

育児休業取得促進に向けたナッジ（行動経済学）の取組として、子が生まれた男性職員は、育児休業を原則取得してください。事情により、職員が育児休業等取得しない意向である場合は、所属長等は、企画厚生生課に対し、取得しない理由の報告してください。

第4章

具体的な取組内容

1. 子育てに関する制度を活かす環境づくり

男性職員の「育児休業」取得率



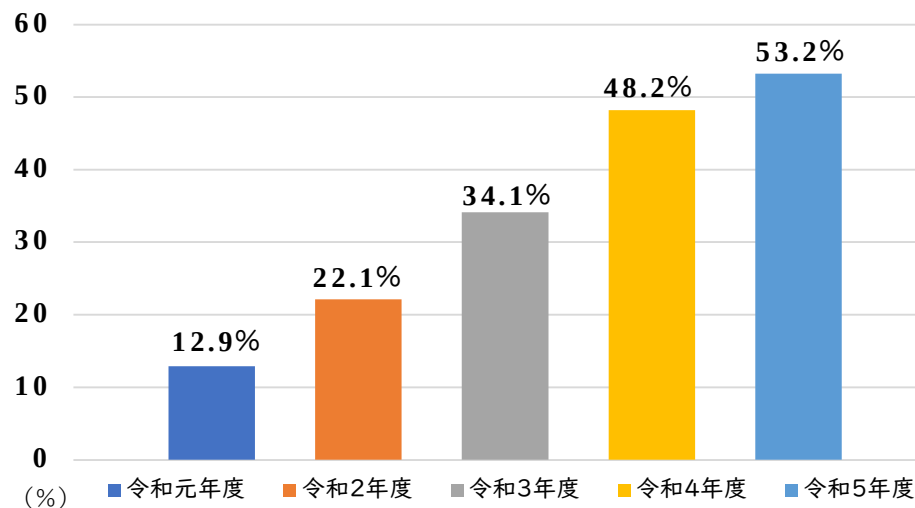
令和11年度までに 85%以上（2週間以上の取得）をめざします。

※「取得率」は、各年度に子どもが産まれた男性職員のうち、「育児休業」を取得した職員の割合を示したものです。

男性職員の育児休業取得率

令和元年度	令和2年度	令和3年度
12.9%	22.1%	34.1%
令和4年度	令和5年度	
48.2%	53.2%	

男性職員の育児休業取得率の推移



第4章

具体的な取組内容

1. 子育てに関する制度を活かす環境づくり

(4) 多様な働き方への支援

職員の仕事と育児の両立を支援するため、職務から完全に離れることなく育児を行うことを可能とする育児短時間勤務、部分休業や子育て部分休暇などの制度を活用しやすい環境づくりを行います。

行動する人

企画厚生課

- 育児に関する制度を利用した男性職員の体験談を庁内ウェブページ『子育てサイト』に掲載します。

行動する人

人事課・各部局人事担当

- 育児短時間勤務の代替要員の措置については、非常勤職員で対応することとし、一定の要件を満たす場合には、再任用短時間勤務職員を配置するなど、職員が安心してこの制度を利用できるように努めます。

行動する人

子育て中の職員

- 育児短時間勤務制度、部分休業や子育て部分休暇を利用することは、育児休業から通常勤務への円滑な移行や、夫婦が同時期に時間単位又は日単位で育児を分担することを可能とするなど、職業生活と家庭生活の両立のために有効な手段であることから、制度の利用を考えている場合は、業務が円滑に進むよう、できるだけ早い段階で所属長等や周囲の職員に相談しましょう。

行動する人

所属長・グループ長

- 職員から育児短時間勤務制度などの利用について申し出があったときは、その職員の業務を円滑に処理するため、業務の遂行方法、分担の変更、応援体制など、必要な措置の実施に努めます。
- 周囲の職員に対しても十分に説明を行い、理解と協力を求めます。

行動する人

周囲の職員

- 子育て中の職員が、できる限り職員の希望どおりにこれらの制度が利用できるよう、積極的に協力しましょう。

第4章

具体的な取組内容

1. 子育てに関する制度を活かす環境づくり

【育児短時間勤務】 子を養育するため、職員が希望する日及び時間帯で勤務することを認める制度

取得対象者	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員
勤務形態	以下の勤務パターンのいずれかを選択します。 ①週5日で日3時間55分（週19時間35分） ②週5日で日4時間55分（週24時間35分） ③週3日で日7時間45分（週23時間15分） ④週3日で日7時間45分×2日、3時間55分×1日（週19時間25分） ⑤その他条例で定める勤務の形態
給与等	勤務時間数に応じた額が支給されます。
育児時短勤務手当金	令和7年4月1日より、組合員の方が2歳に満たない子を養育するために育児時短勤務をした場合、報酬の最大10%に相当する額が共済組合から育児時短勤務手当金として支給されます。

【部分休業】 子を養育するため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる制度

取得対象者	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員
取得可能期間	勤務の始めまたは終わりにおいて1日2時間まで 15分単位で取得可能
給与等	給料は、勤務しない1時間について、勤務1時間当たりの給与が減額されます。 勤勉手当は、部分休業した日が30日（1日7時間45分に換算）を越える場合には、その期間は勤務期間から除算されます。
育児時短勤務手当金	令和7年4月1日より、組合員の方が2歳に満たない子を養育するために育児時短勤務をした場合、報酬の最大10%に相当する額が共済組合から育児時短勤務手当金として支給されます。

【子育て部分休暇】 子を養育するため、1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる制度

取得対象者	小学校等の第1学年から第6学年までに在学している子を養育する職員
取得可能期間	勤務の始めまたは終わりにおいて1日2時間まで 15分単位で取得可能
給与等	給料は、勤務しない1時間について、勤務1時間当たりの給与が減額されます。 勤勉手当は、部分休業した日が30日（1日7時間45分に換算）を越える場合には、その期間は勤務期間から除算されます。

第4章

具体的な取組内容

1. 子育てに関する制度を活かす環境づくり

(5) 子の看護等休暇の取得促進

行動する人

企画厚生課

- 子どもが病気になったときだけでなく、学校の行事参加（入園式等）、感染症に伴う学級閉鎖等にも活用できるよう、令和7年度から取得事由を拡大する改正を行ったところであり、今後も、国の動向、社会情勢や職員ニーズなどを踏まえながら必要に応じて改善を行います。

行動する人

子育て中の職員

- 子が病気になったときだけでなく、学校の行事参加（入園式等）や感染症に伴う学級閉鎖等にも子の看護等休暇を積極的に活用しましょう。

行動する人

所属長・グループ長

- 職員が子どもの突発的な病気やけがで看護が必要となったときや、子どもの行事参加（入園式等）、感染症に伴う学級閉鎖等にも子の看護等休暇を円滑に取得できるよう十分な配慮に努めます。

行動する人

全職員

- 子どもの急な病気や、学校の行事参加（入園式等）、感染症に伴う学級閉鎖等により、子の看護等休暇を取得しなければならなくなる状況もあるため、日ごろから周囲の職員と協力体制の構築を心掛けましょう。

【子の看護等休暇】 子の看護等のため勤務しないことが相当であると認められる場合に取得できる休暇

取得対象者

中学校就学の始期に達しない子を養育する職員

取得可能日数

1暦年につき5日以内（中学校就学前の子が2人以上の場合は10日以内）。日または時間で取得可能

第4章

具体的な取組内容

1. 子育てに関する制度を活かす環境づくり

(6) 人事異動についての配慮

行動する人

子育て中の職員

- 子育て中の職員は、「キャリアシート」や面談の場を活用するなどにより、保育状況など個人的事情について、所属長に申し出るようにしましょう。

行動する人

人事課・各部局人事担当

- 人事異動については、職員の能力開発、適材適所の配置を基本とし公務の円滑な推進のために行っていますが、社会全体で子育てを推進していくという観点から、保育状況などの個人的事情に対しては、引き続き配慮することとします。

(7) 子育て相談体制の充実

(ア) 職員総合相談センターへの相談

行動する人

子育て中の職員

- 職員総合相談センターでは、職場の人間関係やハラスメントの問題のみならず、子育てと仕事の両立等のための勤務時間や休暇休業制度等に関する相談を受け付けています。秘密は守られますので、気軽に職員総合相談センターを活用しましょう。

(イ) 保健師による健康相談

行動する人

子育て中の職員

- 企画厚生課では、職員のこころとからだ両面にわたる健康に関する不安や悩み（妊娠、出産、子育て等を含む）について、保健師による健康相談を実施していますので、気軽に相談してみましょう。

(ウ) 所属における相談

行動する人

所属長・グループ長

- 勤務時間、休暇休業制度、給付・手当制度など子育てに関する制度について、職員から相談があった場合は、『子育て支援サイト』や『子育てハンドブック』などを活用し、適切に情報提供や助言に努めます。

第4章

2. 子育てのための時間づくり

具体的な取組内容

子育てを職場としてサポートしていくため、また、職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を実現するため、時間外勤務の縮減に取り組むとともに、年次休暇の取得促進を図るなど、子育てのための時間づくりを進めます。

(1) 時間外勤務の縮減

時間外勤務の縮減については、これまでも職員の健康保持や公務能率の向上という観点から様々な取組を行ってきたところですが、さらなる縮減を図ることが重要です。今後とも、より一層の取組を進め、時間外勤務を縮減し、生み出された時間を、子育てはもちろん、家庭や地域での活動や自己啓発など、健康で豊かな生活のために活用できるよう取組を進めます。

(ア) 時間外勤務を少なくする意識を

行動する人 企画厚生課・各部局人事担当

- 職員が全庁一斉に定時退庁に努める「ゆとりの日」、「ゆとり週間」や「ゆとり推進月間」など、これまで行ってきた取組の実効性を高めるとともに、働き方改革推進責任者会議の場等を通じて時間外勤務の状況を共有し、職員に対して、周知を図るなど、職員の時間外勤務の縮減に向けた意識を高めます。
- 「ゆとりの日」、「ゆとり週間」や「ゆとり推進月間」には、職員端末機の画面にポップアップを表示させ、定時退庁を促進します。

行動する人 全職員

- 日頃から計画的に仕事を進めるように努め、やむを得ず時間外勤務を行う場合は、シャットダウンシステムの連携時刻までに必要性を所属長等に報告しましょう。
- 早朝・夜間に行うイベントの開催準備、住民説明会等、あらかじめ予定されている勤務時間外の業務を正規の勤務時間とする割振りの変更を希望する等、時間外勤務を縮減するよう意識しましょう。

行動する人 所属長・グループ長

- 「ゆとりの日」、「ゆとり週間」や「ゆとり推進月間」には定時退庁を呼びかけるとともに、職員の手本となるよう自ら定時退庁に努めます。また、自分が時間外勤務をせざるを得ない場合でも、他の職員が退庁しやすい雰囲気づくりを心掛けます。
- ゆとりの日以外についても、業務の必要性を見極め、やむを得ず時間外勤務を命ずる場合においては、「何を」「いつ」「どこまで」処理するかを確認の上、業務の範囲を明示し、原則として午後9時以降の命令は行わないように努めます。
- 時間外勤務の縮減に向け、各所属においてより一層上司と部下のコミュニケーションの強化を進め、担当業務の見える化や見直しを図るとともに、時間外勤務が多い職員がいる場合は、所属内での「業務の平準化」に努めます。

第4章

具体的な取組内容

2. 子育てのための時間づくり

(1) 時間外勤務の縮減

(イ) 時間外勤務の管理の徹底

行動する人

企画厚生課

- 1人あたり年**360**時間を超える時間外勤務命令を原則禁止します。
- 所属毎の年間の時間外勤務時間数の上限を設定し、その時間を超える時間外勤務命令を禁止します。例外的に、時間外勤務が年**360**時間を超える場合は、協議の上、例外部署の指定を行います。
- 働き方改革推進責任者会議等を定期的開催して状況報告を行うほか、効果のあった具体的な取組事例を庁内ウェブページ等で紹介します。
- 職員の時間外勤務の実態を容易に確認することができるよう、**RPA**を活用して作成した「時間外管理シート」を各所属に提供します。
- 過重労働ゼロに向けた改善措置として、時間外勤務が月**80**時間を超える職員に対して次長面談を行うなどの手続き等が徹底されるよう働きかけます。

行動する人

各部局人事担当・所属長・グループ長

- **PDCA**サイクル(計画、実行、評価、改善)により、企画厚生課が指定する部局内の所属毎の年間時間数の範囲内で上限時間数の設定、計画的な事務執行、時間外勤務の状況把握、計画を達成できていない場合の要因分析や改善策を検討し、的確な組織マネジメントを行います。

行動する人

所属長・グループ長

- 時間外勤務は、本来、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であることを認識し、やむを得ず、時間外勤務を命令する場合は、必要最小限の時間に留め、コスト意識を持って業務の必要性を見極めたうえで、的確な指示に努めます。
- 毎日、定例的に個々の職員の仕事の状況を確認する機会を設けるなど、時間外勤務の管理を徹底します。
- 企画厚生課が**RPA**を活用して作成した「時間外管理シート」などにより、職員の時間外勤務実態を把握し、グループ内における時間外勤務状況の「見える化」を図り、職員が計画的に仕事を進めることができるよう管理に努め、上限時間数や1人あたり年間**360**時間を超えないよう、必要な措置を講じるよう努めます。
- 労働基準法第**36**条第1項の協定(三六協定)が必要な職場においては、協定で定めた上限の範囲内で時間外勤務の命令を行わなければなりません。また、協定が不要ない職場においても、労働基準法の趣旨を踏まえ、より一層の時間外勤務の縮減に取り組みます。
- 時間外勤務が月**80**時間を超えた職員に対しては、次長面談を行い、面談結果等を踏まえ改善措置等を実施し、その旨を企画厚生課に報告します。

行動する人

全職員

- 可能な限り時間外勤務をしないようにしましょう。
- やむを得ず、時間外勤務を行う場合は、必ず事前に届け出し、命令を受けるようにしましょう。

第4章

具体的な取組内容

2. 子育てのための時間づくり

(1) 時間外勤務の縮減

(ウ) 効率的な業務運営

行動する人 企画厚生課、行政DX企画課、行政DX推進課

- 職員のより一層の意識改革や効率的な業務執行を図るため導入したパソコン一斉シャットダウンシステムを運用します。
- 大阪府行政オンラインシステム（電子申請システム）、ノーコードツール（Kintone）、庁内生成AIシステム等のデジタルツールを活用などにより、業務の見直し・改善に向けた取組を推進します。

行動する人 所属長・グループ長

- 常に問題意識を持って、業務そのものの必要性を見極め、効率的な業務運営に努めます。
- 特定のグループや職員に過度の負担が及ばないよう、業務の配分を見直しに努めます。
- 特に、子育てを職場としてサポートしていくという観点から、勤務時間内に業務が終わるよう、17時以降はできるだけ会議を行わないように努めます。

行動する人

全職員

- 職員一人一人が、常に業務のやり方を工夫するなど、効率的に仕事を進めるよう心がけましょう。例えば、会議を行う場合に、電子メールやTeams等を活用して資料をあらかじめ配布しておくなど、短時間で仕事を効率よく行いましょう。

(エ) 子育てを行う職員の時間外勤務の免除、制限

行動する人

所属長・グループ長

- 職員が、小学校就学前の子どもを養育するために請求した場合は、原則として時間外勤務を免除します。
- 職員が、小学校就学前の子どもを養育するために請求した場合は、原則として月12時間30分を超えて時間外勤務を命じません。

第4章

具体的な取組内容

2. 子育てのための時間づくり

勤務時間の状況（職員1人1月あたりの時間外勤務時間数_対象業務）

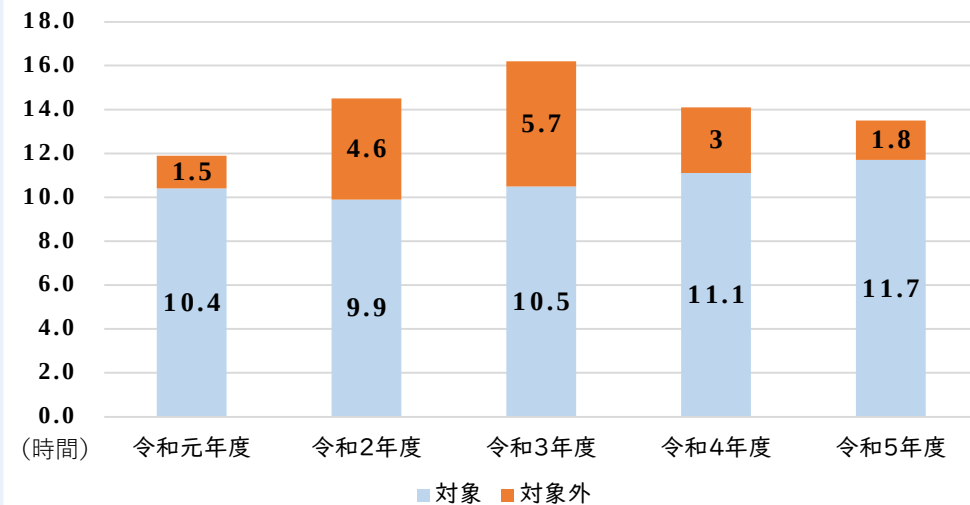


10時間以下 をめざします。

職員1人1月あたりの時間外勤務時間数（対象業務のみ）

令和元年度	令和2年度	令和3年度
10.4時間	9.9時間	10.5時間
令和4年度	令和5年度	
11.1時間	11.7時間	

1人1月あたりの時間外勤務時間数の推移



第4章

具体的な取組内容

2. 子育てのための時間づくり

(2) 年次休暇の取得促進

時間外勤務の縮減に加え、年次休暇を積極的に取得することは、子育てのための時間づくりとともに、職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に資するものです。

また、子育てのためだけでなく、職員の心身のリフレッシュを図るため、所属長等から業務が一段落した際に連続休暇の取得を奨励するなど、年次休暇の取得を促進します。

(ア) 年次休暇の取得計画等

行動する人

所属長・グループ長

- 休暇の取得を促進するため、**Outlook**等を活用して年次休暇の取得計画等をグループ内で情報共有するように努めます。
- 職員や家族の記念日における年次休暇の取得を推奨するなど、職員が休暇の計画を立てやすいよう配慮に努めます。
- また、あらかじめ、それぞれの職員の業務の代わりができる「副担当者」を定めるなど、職員同士がサポートし合える体制づくりに努めます。

行動する人

全職員

- 年次休暇を取得する際は、自分だけでなく他の職員も計画どおりに休暇を取得できるよう、お互いに協力しましょう。

年次休暇の取得例

次のようなときには、積極的に年次休暇を取得しましょう。

- ・子どもの春休み、夏休み、冬休み期間
- ・プラスワンホリデイ（週休日等に年次休暇を組み合わせた連続休暇）
- ・ブリッジホリデイ（休日と休日の間に年次休暇を組み合わせて連続休暇）
- ・アニバーサリー休暇（記念日、家族のイベントに取得）など

第4章

具体的な取組内容

2. 子育てのための時間づくり

(2) 年次休暇の取得促進

(イ) 年次休暇を取得しやすい雰囲気づくり

行動する人 所属長・グループ長

- 所属長等が率先して年次休暇を取得することにより、年次休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

行動する人 企画厚生課・人事課

- 上司・部下間のコミュニケーションを活性化するため、**lonl**ミーティングを実施しています。こうした場等を通じて、プライベートの充実を図るため、年次休暇の取得を推奨します。

(ウ) 時間単位の年次休暇の取得

行動する人 所属長・グループ長

- 子育てはもとより健康保持の観点から、業務が繁忙で時間外勤務が続く職員には、業務配分の見直し等を行い、取得促進に努めます。

行動する人 全職員

- 時間単位の年次休暇を含め、年次休暇の積極的な取得を心がけましょう。
- 業務が繁忙であっても、健康保持の観点から、時間単位での取得を含めた年次休暇の取得に努めましょう。

(エ) 子育て推進月間の実施

行動する人 企画厚生課

- 毎年、「子育て推進月間」を設け、子育てのための連続休暇を取得しやすい環境をつくれます。

行動する人 所属長・グループ長

- 「子育て推進月間」中は、全ての職員が連続休暇を取得できるよう配慮に努めます。

第4章

具体的な取組内容

2. 子育てのための時間づくり

職員1人あたり年次休暇の平均取得日数



15日以上 をめざします。

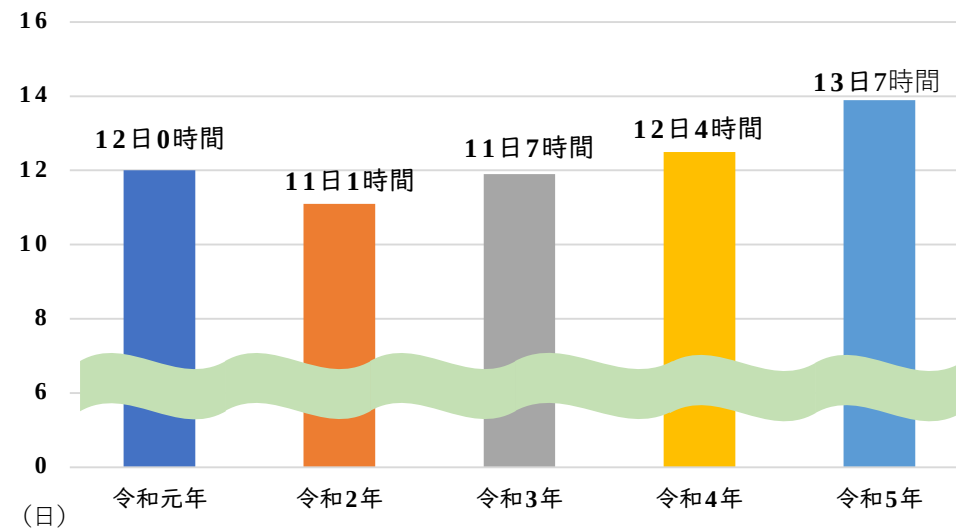
※年次休暇の付与日数が暦年で定められていることから、対象期間は暦年とします。

※平均取得日数は、対象期間中の全期間に在職した職員（全対象職員）が使用した年次休暇の合計数（総取得日数）を全対象職員数で除した日数です。

年次休暇の平均取得日数

令和元年度	令和2年度	令和3年度
12日0時間	11日1時間	11日7時間
令和4年度	令和5年度	
12日4時間	13日7時間	

年次休暇の平均取得日数の推移



第4章

3. 子育てのための制度・環境の改善

具体的な取組内容

子育てに関する制度の充実、職員の子育てと仕事の両立支援につながるだけでなく、大阪府にとっても人材を確保できるなど、公務能率の維持や府民サービスの向上を図る上で重要なことです。

このため、勤務時間の柔軟な運用を図るとともに、テレワークの推進を図るなど、子育てのための制度・環境の改善に取り組めます。

(1) 子育てのための休暇、休業制度の改善

行動する人

企画厚生課

- 子育てのための休暇、休業制度については、令和6年度に、子育て部分休暇の対象となる子の年齢を小学6年生までとするなど、拡充を図ってきたところですが、引き続き国の動向、社会情勢や職員ニーズなどを踏まえながら、必要に応じて改善を行います。

(2) 勤務時間の柔軟な運用

行動する人

企画厚生課

- 勤務時間については、職員が多様な働き方ができるよう、時差出勤制度、休憩時間（昼休み）の柔軟化や、フレックスタイム制度の見直し等を行ってきたところですが、引き続き国の動向、社会情勢や職員ニーズなどを踏まえながら、必要に応じて改善を行います。

(3) 人事評価への反映

行動する人

人事課

- 人事評価制度において、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進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とられた行動について、引き続き、適正に評価するよう努めていきます。

第4章

具体的な取組内容

3. 子育てのための制度・環境の改善

(4) テレワークの推進

テレワーク（情報通信技術（ICT）を活用した場所にとらわれない働き方）等は、職住近接の実現による通勤負担の軽減に加え、多様な働き方の選択肢を拡大するものであり、仕事と子育ての両立のしやすい働き方である点に着目して、その導入に向けて取組を進めてきました。

令和5年度から、持ち運びが容易な職員端末機へ順次移行されたことに伴い、これまで、試行実施を行ってきた在宅勤務を本格実施するとともに、モバイルワーク勤務の実施を可能とする等の改善を行ったところであり、引き続き、テレワークを推進します。

行動する人

全職員

- テレワークの実施は、通勤に要していた時間の有効活用、育児や介護といった職員の事情に応じた働き方が可能となります。これにより、職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の更なる充実に繋がることから、積極的にテレワークを実施しましょう。

行動する人

所属長・グループ長

- 職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の更なる充実のため、テレワークを実施しやすい職場環境づくりに努めます。

行動する人

企画厚生課・行政DX推進課

- 「働く場所にとらわれない職場環境の実現」に向けた取組を進めるため、テレワーク（在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイルワーク勤務）に関する制度について、庁内ウェブページで周知を図り、全職員が制度を十分理解することにより、その定着化を図ります。

在宅勤務

職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）と業務の効率的な遂行を推進するための自宅における勤務

サテライトオフィス勤務

職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）と業務の効率的な遂行を推進するために設置するサテライトオフィスにおける勤務

モバイルワーク勤務

勤務公署や自宅以外の場所でも勤務を行うことが可能となる働き方（出張時の移動時間や待機時間等にも業務を行うことが可能）

第4章

4. その他

具体的な取組内容

子ども・子育てに関する理解促進や、子育てしやすい環境づくりに向け、関係する機関等により取組を進めます。

(1) 子育てバリアフリーの促進

- 施設利用者等の実情を勘案して、本庁や出先機関での授乳室やベビーベッドなどの設置に努めるとともに、全ての職員は、親切、丁寧な接遇等により、子どもを連れた人が気持ちよく来庁できるように努めましょう。

(2) 子ども・子育てに関する職員の地域活動への貢献

- スポーツや文化活動など、子育てのための活動に役立つ知識や特技などを持っている職員もいると思います。そのような職員をはじめ、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えて積極的に参加しましょう。地域の子育て活動を進めるためにも、年次休暇の取得促進などを通じて、地域の子育て活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。
- また、大阪府として次代を担う子どもたちの育成に貢献するために子どもたちが社会を広く知り、理解を深める機会の充実を図ります。
(例) 子どもたちの総合学習の場として、府庁での見学会や学習会
子どもたちを対象とした学校や野外での出張教室や出前講座 等

(3) 子どもと触れ合う機会の充実

- 子どもの夏休み期間などを活用して、子どもの職場参観など、子どもが父親、母親である職員の働いているところを実際に見ることができ取組を進めます。子どもとその父親、母親、周囲の職員との交流を通じ、職員には大事な家族があるということを職場全体で再認識することにより、子育てと仕事の両立に取り組む職場環境の実現をめざします。

(4) 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

- 子育て中の職員は、子どもとの交流の時間が確保しにくい状況にあるとともに、家庭教育に関する学習機会への参加が難しい状況にあるため、家庭教育に関する情報提供等を行うことにより、職員の家庭教育に対する支援に努めます。

(5) ひとり親家庭の親等の雇入れ

- 「母子及び父子並びに寡婦福祉法」の趣旨を踏まえ、一般事業主※におけるひとり親家庭の親等の雇用促進を牽引する観点から、ひとり親家庭の親等に職業訓練や求人情報の提供を行っている「大阪府母子家庭等就業・自立支援センター」に各部局が非常勤職員の求人情報を提供することにより、ひとり親家庭の親等の雇入れを推進します。

※一般事業主・・・国又は地方公共団体以外の事業主であって、常時雇用する従業員の数が100人を超える企業には行動計画の策定等が義務付けられている。

(6) 非常勤職員の育児休業等

- 一定の要件を満たす非常勤職員については、育児休業等の取得が可能です。所属長や非常勤職員本人に対して、非常勤職員が子育てのために取得できる休暇、休業制度について、引き続き周知を図ります。

第5章 進行管理について

本計画における取組の推進にあたっては、男性職員の育児休業の取得率など数値目標を掲げている項目等について、毎年度公表するとともに、取組の進捗状況を把握・分析し、その結果を取組内容にフィードバックするPDCAサイクルを確立していきます。

育児休業や子育てのための時間づくり（休暇取得や時間外勤務の縮減等）に対する職員の意識や、職員の子育てと仕事の両立に関する取組に対する意見を把握するため、本計画の対象となる職員に対し、アンケート調査を毎年度、実施しています。

（Ⅰ）育児休業・子育てのための休暇制度について

育児や子育てのための休暇制度について、取得を希望する意見が一定数存在する一方で、代替要員の確保や取得しやすい職場環境づくりなどが求められています。

（ア）育児参加休暇について

【育児参加休暇の取得希望（男性職員のみ）】

	総計
取得する	48.4%
取得しない	4.4%
取得するかどうかわからない	23.5%
すでに子が休暇の対象年齢を超えている	23.6%
総計	100.0%

【男性職員で「育児参加休暇を「取得しない」と回答した理由】

	総計
業務多忙で取得できないから	25.2%
職場に迷惑がかかると思うから	37.7%
上司がいい顔をしないから	2.0%
職場に取得しにくい雰囲気があるから	2.6%
昇任などに影響があるかもしれないから	2.6%
休暇制度をよく知らないから	5.3%
その他	24.5%
総計	100.0%

資料

職員の声【令和6年度アンケート調査の結果（概要）】

（Ⅰ）育児休業・子育てのための休暇制度について

（イ）育児休業について

【男性職員の育児休業の取得希望】

	男性
取得する	47.1%
取得しない	12.2%
取得するかどうかわからない	40.7%
その他	0.0%
総計	100.0%

【男性職員の育児休業の取得希望期間】

	男性
1か月以上	63.1%
3週間～1か月未満	16.9%
2週間～3週間未満	6.3%
1週間～2週間未満	8.4%
1週間未満	5.4%
総計	100.0%

【育児休業を「取得しない」理由】

	男性
職場に迷惑をかけると思うから	38.1%
配偶者が専ら育児を行うと思うから	29.9%
業務が繁忙であるから	27.7%
家計が苦しくなるから	24.3%
保育所等の託児施設を利用すると思うから	12.3%
復帰後の職場や仕事の変化に対応できなくなると思うから	6.7%
職場（上司・同僚）に育児休業等を取得しにくい雰囲気があるから	6.7%
他の親族等（祖父母など）に面倒をみてもらうと思うから	6.7%
仕事にやりがいを感じているため、休みたくない	5.8%
昇任などに影響があるのではと懸念されるから	4.8%
時差出勤制度で対応できるから	3.6%
フレックスタイム制度で対応できるから	3.1%
配偶者や家族からの反対があるから	2.4%
その他	18.3%
総計	190.6%

※育児休業を「取得しない」と回答した職員を対象（複数回答あり）

※育児休業を「取得する」、「取得するかかわからない」と回答した職員を対象

資料

職員の声【令和6年度アンケート調査の結果（概要）】

（1）育児休業・子育てのための休暇制度について

【育児休業の取得促進に向けた必要な取組】

※複数回答あり

	男性	女性	性別を答えたくない
育児休業等の期間中の代替要員の確保	77.2%	86.7%	79.3%
取得しやすい職場の雰囲気づくり	69.3%	67.8%	57.0%
休業等の期間中の経済的支援の拡大	38.8%	40.7%	28.9%
子の出生時における父親の休暇の取得促進	23.4%	16.5%	14.9%
育児休業中の情報提供や復帰時の研修など職場復帰のための支援	11.8%	25.8%	27.3%
研修や育児体験談などを活用した職員の意識改革	9.5%	6.1%	13.2%
育児休業等制度のPR	5.5%	5.3%	5.0%
その他	4.5%	3.3%	2.5%
総計	240.0%	252.2%	228.1%

(2) 時間外勤務について

時間外勤務の縮減に向けて様々な取組がなされる一方で、特別な取組は行われていないという意見もあります。

今後、業務量の削減や人員配置を含めた見直し、業務のやり方の工夫・見直し、上司による適切なマネジメントなど、更なる取組強化が求められています。

【時間外勤務の縮減に向けた取組が行われているか】

	男性	女性	性別を答えたくない
時間外勤務の事前届出・命令の徹底が行われている	29.6%	32.3%	27.3%
時間外勤務削減の周知や定時退庁日の徹底・強化が行なわれている	23.2%	21.9%	24.8%
業務量の削減ややり方の見直しが行われている	19.8%	15.8%	13.2%
取組は行われていない	15.6%	17.5%	19.0%
DXの取組やデジタルツールの活用による効率化が行われている	7.3%	6.6%	7.4%
午後9時までの執務室消灯が徹底されている	1.3%	1.6%	5.0%
その他	3.1%	4.4%	3.3%
総計	100.0%	100.0%	100.0%

資料

職員の声【令和6年度アンケート調査の結果（概要）】

(2) 時間外勤務について

【時間外勤務を減らすために効果的と思われる取組】

	男性	女性	性別を答えたくない
業務量の削減や人員配置を含めた見直し	78.2%	81.4%	76.0%
業務のやり方の工夫・見直し	45.6%	41.6%	33.9%
他の職員との業務の平準化や事務分担の見直し等、上司による適切なマネジメント	39.2%	48.6%	33.9%
職場の雰囲気づくり	22.4%	24.7%	23.1%
個々の職員の意識改革	19.5%	14.0%	16.5%
上司が率先して退庁する	14.8%	14.8%	10.7%
時間外勤務削減の周知や所属における定時退庁日の徹底・強化	8.0%	6.3%	8.3%
午後9時までの執務室消灯の徹底	4.2%	3.8%	1.7%
その他	5.7%	4.0%	6.6%
総計	237.5%	239.3%	210.7%

※複数回答あり

資料

職員の声【令和6年度アンケート調査の結果（概要）】

(3) 年次休暇について

年次休暇を取得しやすいと答えた職員が大多数でしたが、取得しにくいと回答した職員が一定数存在しており、その理由として「業務多忙で取得できないから」や「職場に迷惑をかけるから」といった意見がありました。すべての職員が年次休暇を取得しやすい職場環境づくりが求められています。

【年次休暇の取得のしやすさ】

	男性	女性	性別を答えたくない
取得しやすい	80.6%	78.5%	72.7%
取得しにくい	19.4%	21.5%	27.3%
総計	100.0%	100.0%	100.0%

【年次休暇を「取得しにくい」理由】

	男性	女性	性別を答えたくない
業務多忙で取得できないから	68.5%	68.2%	48.5%
職場に迷惑をかけると思うから	15.9%	15.5%	21.2%
職場に取得しにくい雰囲気があるから	5.6%	5.4%	12.1%
上司がいい顔をしないから	3.8%	1.9%	6.1%
その他	6.2%	8.9%	12.1%
総計	100.0%	100.0%	100.0%

※年次休暇を「取得しにくい」と回答した職員を対象

【前年（R5）と比較した場合の今年（R6）の年次休暇の取得状況】

	男性	女性	性別を答えたくない
昨年より多く取得できた	32.3%	30.9%	24.8%
昨年とあまり変わらない	48.2%	45.4%	56.2%
昨年より取得できなかった	12.2%	12.4%	13.2%
昨年度、在籍等していない	7.3%	11.3%	5.8%
総計	100.0%	100.0%	100.0%

(4) テレワークについて

テレワークとは、「ICT（情報通信技術）を利用し、場所や時間を有効に活用できる柔軟な働き方」のことで、働く場所によって、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイルワーク勤務の3つに区分されます。

テレワークは、業務へのより一層の集中が図れることや、通勤に要していた時間の削減や出張時の移動時間や待機時間等の有効活用、育児や介護といった職員の事情に応じた働き方が可能となることにより、職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の更なる充実に繋がります。

【持ち帰り可能な端末機に移行後、在宅勤務を実施したか】

	男性	女性	性別を答えたくない
実施した	51.0%	43.5%	43.8%
実施しなかった	42.3%	44.5%	43.8%
現時点で持ち帰り可能な端末機が未導入である	6.6%	12.0%	12.4%
総計	100.0%	100.0%	100.0%

【持ち帰り可能な端末機に移行後、どのような時にモバイルワークを実施したか】

	男性	女性	性別を答えたくない
出張の合間	37.8%	36.7%	18.2%
出張の前後	37.2%	37.1%	40.9%
集中して業務を行いたいとき（勤務公署や在宅勤務では集中できない状況であるとき）	18.8%	12.9%	18.2%
その他	6.1%	13.3%	22.7%
総計	100.0%	100.0%	100.0%

(5) その他

本計画の目標数値や子育て支援サイト等の認知度が低く、周知に向けた更なる工夫が求められています。

【本計画の目標数値の認知度】

	男性	女性	性別を答えたくない
知っている	42.1%	34.5%	37.2%
知らない	57.9%	65.5%	62.8%
総計	100.0%	100.0%	100.0%

【子育て支援サイト、子育てハンドブックの認知度】

	男性	女性	性別を答えたくない
知っている	47.2%	45.3%	38.8%
知らない	52.8%	54.7%	61.2%
総計	100.0%	100.0%	100.0%

※ここでの、本計画とは、令和2年度～令和6年度の計画を指しています。