

平成 28 年(2016 年)4 月 22 日  
 総務部職員キャリア開発センター  
 (所長)角田道夫 (担当)田中久代  
 電 話: 026-235-7290(直通)  
 026-232-0111(代表) 内線 2204  
 F A X: 026-235-7490  
 E-mail: career@pref.nagano.lg.jp

## 県職員による「イクボス・温かボス(あったかボス)宣言」の 実施について

### 1 取組の趣旨

今年 3 月に策定した「長野県女性職員活躍推進計画」に基づき、管理職が所属職員の仕事と育児・介護との両立を応援するための取組を宣言することを通じて、働きやすい職場環境づくりを進め、ワーク・ライフ・バランスを実現できる長野県を目指す。

また、男性も女性も安心して子育て・介護をしながら仕事ができる社会を創ることを目的に、一般社団法人長野県連合婦人会が主催する「イクボス・温かボス創出プロジェクト」へ参加し、賛同する県内企業や団体等との共同宣言を経て、県全体の取組へと展開していくもの。

### 2 宣言を行う者

知事

副知事

部局長会議メンバー

本庁各課室長

地方事務所の所長、副所長、各課長

保健福祉事務所の所長、副所長、各課長

建設事務所の所長、次長、各課長

現地機関の長

(約 350 名)

### 3 宣言の手順

- (1) 「宣言の前に理解してほしいこと」により、取組の趣旨や各制度について再確認
- (2) 「チェックリスト」により自己点検
- (3) 業績評価面談の機会等を活用して、職員の状況やニーズを把握
- (4) 宣言様式の取組欄へ、重点的な取組を加えたオリジナルの宣言文を作成し、掲出

7 月  
共同宣言へ参加

長野県連合婦人会主催の「共同宣言」(1,000 人)へ参加

10 月～3 月  
気運の醸成

長野県連合婦人会主催の「宣言者の実践報告会」又は  
「プロジェクト推進のための講演会」へ参加

# 長野県職員 イクボス・温かボス（あったかボス）宣言

私は、職員の子育てや介護等の家庭生活と仕事の両立を応援し、すべての職員が意欲と能力を十分に発揮して活躍できる職場づくりを進めながら、県民に信頼され、期待に応えられる県行政を実現し、自らも仕事と私生活を楽しむ「イクボス・温かボス」になることを宣言します。

## 【取組】

（文例）

- ▶ 子育てや介護など職員の実情を考慮して事務分担の見直しや業務の割振り等を弾力的に決定します。
- ▶ 育児・介護など時間に制約を受ける職員に配慮し、会議の開始・終了時間を設定します。
- ▶ 定期的に職場全体の事務処理体制の見直し・工夫を行いながら、時間外勤務時間を昨年度から〇〇%縮減します。
- ▶ 休暇を取得しやすいよう、日頃から係間で業務の共有をはかります。
- ▶ 子どもの学校行事や家族の誕生日等に合わせた年次休暇取得計画を年度当初にまとめて申請するよう周知します。
- ▶ 毎週水曜日の他、月に1日「完全定時退庁日」を設定し、その徹底を図ります。
- ▶ 男性職員の育児参画の促進を含め、全職員に対し、出産・育児に関する諸制度に関する職場研修を年1回以上行います。
- ▶ 男性職員が活用できる「配偶者出産休暇」「育児休暇」について、取得可能日数の完全取得を徹底します。
- ▶ 母性保護・子育て・介護に係る休暇の取得について、対象となる職員へ積極的に働きかけます。
- ▶ テレワークの活用、時差勤務制度の活用を呼びかけ、多様な働き方を勧めます。

平成28年〇月〇日

所 属  
職・氏名

印

## イクボス・温かボス(あったかボス) チェックリスト

「イクボス・温かボス」を宣言するにあたり、子育てや介護等をしている職員一人ひとりに対する理解が深められ、また、全ての職員のワークライフバランスが実現できるよう、最低限ご理解いただきたい事柄を整理しました。「イクボス・温かボス」を宣言する所属長等の皆さまの自己点検用としてご活用ください。

所・課名:

記入者 職・氏名:

### ”「イクボス・温かボス」宣言の前に理解してほしいこと”について

1	”「イクボス・温かボス」宣言の前に理解してほしいこと”を読みましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
2	妊娠中の健康状態には個人差があることを理解した上で、母性保護・健康管理への配慮の必要性、各種制度について理解しましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
3	男性職員の家事・育児への参画促進の必要性について理解しましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
4	子育て中の職員が活用できる制度について理解しましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
5	希望する妊娠・出産が実現できるよう、職場としての理解及び配慮の必要性について理解しましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
6	介護は職員誰にでも起こる問題であることを認識し、職場の理解と協力の必要性について理解しましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
7	母性保護・子育てに関する休暇等制度の概要を記載した「子育て応援ハンドブック」や「男性職員向け育児休業リーフレット」「男性職員の子育て計画書」についてSNS「子育て応援コーナー」で確認しましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ

### 働きやすい職場環境の整備について

1	子どもが生まれる、又は生まれた職員、子育て中の職員、介護をしている職員を把握していますか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
2	日頃から職員とのコミュニケーションを図り、職員が子育てや介護について気兼ねなく相談できる風通しのよい職場環境づくりの必要性について再認識しましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
3	職員が必要な支援制度を有効に活用できるよう、職員同士が互いに理解し合い、支え合う職場環境づくりの必要性について再認識しましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
4	子育て中の職員はもちろん、所属の全職員が休暇を取得しやすい職場環境づくりを推進していくことについて再認識しましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
5	時間外勤務の縮減について、職員の意識改革を図り、しごと改革を推進していく必要性について再認識しましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
6	テレワークの活用、時差勤務制度について理解を深め、多様な働き方の推進への意識を高めることができましたか。	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ

# 「イクボス・温かボス（あったかボス）」 宣言の前に理解してほしいこと

所属長は、所属職員の一人ひとりの事情をよく把握して、所属の実情にあった「イクボス・温かボス（あったかボス）」宣言を行い、職員の仕事と育児・介護の両立を支援します。

ここでは、宣言するにあたり、最低限ご理解いただきたい事柄について掲載していますので確認をしてください。

そして、所属長は、日頃から職員とのコミュニケーションを図り、職員誰もがワークライフバランスを実現しながら生き生きと活躍できる職場づくりに努めてください。

# 「イクボス・温かボス（あったかボス）」 について

**「イクボス」とは？【NPO法人ファザーリングジャパンの定義】**

職場で共に働く部下・スタッフのワークライフバランス（仕事と生活の両立）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（経営者・管理職）

イクボスは、「部下」「企業組織」「社会」を育てる

**なぜ「イクボス・温かボス（あったかボス）」が必要か？**

【NPO法人ファザーリングジャパン代表 安藤哲也氏プレゼンより（28.4.11「イクボス・温かボス講演会」）】

**“ Work Smart ” 生産性の高い働き方を推進**

決められた時間内に緊張感を持って仕事をすることで生産性を向上  
業務の分担・共有 チームワーク・助け合いの向上、情報の共有化

**“ Decent Work ” ストレスがたまらない働きやすい職場**

仕事以外のプライベートなことに関するコミュニケーションや声かけが風通しの良い職場を作り出す

組織へのロイヤリティが高まり、職員が積極的に業務遂行に貢献

# 妊娠中における配慮

妊娠中の職員が職場において健康で安心して働くことができるように、男女雇用機会均等法、労働基準法により、母性健康管理及び母性保護規程が定められています。

妊娠後期の職員に対する配慮はもちろんですが、お腹が目立たない妊娠初期は流産の危険が高く、体調の変化が起こりやすい時期でもあることから、妊娠の事実が判明した段階での早い申し出を促すとともに、仕事や通勤等における配慮を行うことが必要です。また、職員の中には、つわりなどの身体的苦痛を我慢しながら勤務しているケースもあることから、職場全体で妊娠中の職員に対する理解と配慮が必要です。

また、妊娠中は精神的、肉体的に様々な変化を伴うことから、所属全体で業務分担の見直しを行うなど、業務のマネジメントに努めることが必要です。

## 「母性保護」「健康管理」

### 保健指導又は健康診査を受診するために必要な時間の確保

妊娠すると母体や胎児の健康のため、妊産婦のための保健指導又は健康診査を受ける必要があります。職員から、妊娠した旨の申し出があった場合、申し出しにくいのが通常なので、特別休暇の利用により、健康診査等を受けるために必要な時間がとれるように配慮しましょう。

妊産婦が受けなければならない健康診査等の回数

- ・妊娠満23週まで・・・4週間に1回
- ・妊娠満24週から満35週まで・・・2週間に1回
- ・妊娠満36週から分べんまで・・・1週間に1回

✓【妊娠中に健康診査等を受けるとき】（特別休暇の取得の推奨）

### 母性健康管理

妊娠中の女性の健康状態には個人差があることを理解し、妊娠悪阻、切迫流産、切迫早産、妊娠浮腫などの妊娠障害により勤務することが困難である場合、職員の休暇について適切に対処しましょう。

✓【職員の妊娠障害のため勤務が困難なとき】（療養休暇の取得の推奨）

### 妊娠中の通勤緩和

妊娠中の職員が通勤に利用している交通機関の混雑による苦痛は、つわりの悪化や流・早産等につながるおそれがありますので、必要な場合、通勤時の負担の軽減に配慮しましょう。

✓【通勤時の負担を軽減したいとき】（時間単位での特別休暇の取得、時差勤務の推奨）

### 妊娠中の症状等に対応する措置

妊娠時は、母体には通常と異なるさまざまな負荷がかかることから、適宜休息し又は捕食する時間がとれるよう配慮が必要です。また、安心して休息ができるよう部屋を確保したり、つい立てを立てる等の工夫もしましょう。

✓【勤務時間中に休息をとりたいとき】（時間単位での特別休暇の取得の推奨）

妊娠中は、重量物を扱う業務、有毒ガスを発散する場所における業務、その他妊娠、出産、哺育等に有害な業務に従事することが制限されています。

妊娠中の女性から請求があった場合は、時間外労働、深夜業（午後10時から翌日午前5時）をさせることはできません。

請求がなくても、上司から業務上の配慮や定時退庁の呼びかけなど、積極的な配慮をしましょう。

## 職場の体制づくり

必要な休暇取得や業務への配慮が行えるよう、妊娠が分かった職員ができるだけ速やかに所属長に申し出ることができるよう、日頃から職員とコミュニケーションを図り、気軽に相談できる雰囲気づくりに努めましょう。

所属長は、職員から妊娠の申し出があったら、「子育て応援ハンドブック」を配布して妊娠中に活用できる制度を周知するとともに、職員とよく相談のうえ、職員が必要な制度を活用できるよう、職場の体制づくりに努めましょう。

また、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行いましょう。



# 父親となる男性職員への配慮

「イクメン」という言葉の認知度も上がり、男性職員の中には積極的に家事・育児に関わりたいと思っている人も増えてきていますが、育児休業の取得率は低調であり、男性職員が活用できる育児支援制度も十分に活用できている状況とはいえません。

男性職員が家事・育児等に参画することは、配偶者である女性のキャリアアップや継続就業等につながるとともに、職場にとっても業務改善や業務分担の見直し等の契機となったり、職員自身のマネジメント力の向上や多様な価値観を醸成し職務における視野の拡大につながるなど、有益な効果も期待されます。

所属長は、男性の育児参画意識を高めるためにも、父親となる男性職員に対し「男性職員の子育て計画書」の提出を促し、当該職員との面談を行い、育児休業をはじめとした各種支援制度の活用を勧めるとともに職員が希望する期間取得できるよう、必要に応じて業務の割振りを行うなどの業務のマネジメントに努めることが必要です。

(長野県女性職員活躍推進計画 男性職員の育児休業の取得率 平成32年度 目標 20% (希望者は100%) )

また、周囲の職員も男性職員の家事・育児参画に理解を深め、所属が一体となって協力する職場環境づくりに努めましょう。

## 男性職員が取得できる休暇

### 予定日近く ~ 産後

出産日が近づく頃には、妻のお腹はかなり大きくなっています。また、産後 8 週間及びその後の数カ月は、体力が完全に回復しておらず休養が必要な期間です。出産後の休養が十分でない場合、その後の女性の健康に大きな悪影響を与える可能性があります。

このような時期に、出産前の通院の付添いや、上の子の保育園等への送迎などの育児、料理や掃除等の家事への夫の協力は必要不可欠です。

所属長は、職員の希望どおりに休暇が取得できるよう配慮するとともに、下記の休暇を有効に活用し、積極的に家事・育児に参画するよう働きかけましょう。

#### ✓【男性職員の育児休業】（特別休暇）

妻の産前 6 週（多胎妊娠の場合は14週）、産後 8 週の期間内で、出産に係る子又は小学校（就学の始期に達するまで）の子を養育する場合に、5日の範囲内で時間単位で取得可能

### 妻の出産時

出産に係る入退院の付添い、出産時の付添い、出産に係る入院中の世話、出生に伴う各種届出などには下記の休暇が取得できます。

所属長は、積極的に家事・育児に参画するよう働きかけましょう。

#### ✓【出産補助休暇】（特別休暇）

妻の出産に係る入院等の日から出産後 2 週間までの間において、3日の範囲で時間単位で取得可能

### 子が3歳になるまで

妻の職務復帰と同時に夫が育児休業をするなど、夫婦で分担して育児休業を取得することにより、妻の家事・育児の負担が軽減され、職場復帰もスムーズになります。また、配偶者が育児休業中であっても、育児休業をすることができるので、例えば家事・育児の分担の他、妻の職場復帰に向けて保育園等子どもの預入れ先の見学を夫婦することも可能です。

なお、育児休業中は無給となる一方、共済組合からの経済支援もあるので育児休業制度についてよく説明しましょう。

✓【育児休業】（無給、ただし、育児休業手当金（休業前賃金の50%、休業開始から最初の180日は67%）の支給あり。）子が3歳の誕生日の前日まで、1回に限り休業が可能。男性職員に限り、育児休業に係る子の出生の日から、8週間を経過する日の翌日までの期間内に育児休業をした場合、再度の育児休業が可能

## 職場の体制づくり

配偶者の妊娠が分かったらできるだけ速やかに所属長に申し出ることができるよう、日頃から職員とコミュニケーションを図り、気軽に相談できる雰囲気づくりに努めましょう。

職員から配偶者が妊娠中であることの申出があったときには、必ず「男性職員の子育て計画書」を提出させるとともに、面談を行い、「育児休業リフレット」などを活用して両立支援制度等に関する情報を提供しましょう。

出産日が前後することもあることから、急な休暇にも対応できるよう、係間等で、業務の進捗状況や業務の手順を明確にしておくなど、職員間の協力体制の構築を促しましょう。

# 子育てをしている職員への配慮

「長野県女性職員活躍推進計画」策定時に実施したアンケートによると、「仕事と家庭生活の両立のために必要な取組について」尋ねたところ、6割の職員が「育児・介護支援制度を活用しやすい職場のフォロー体制」を挙げ、次いで「時間外勤務の縮減」「職場・同僚の意識啓発」「管理職の意識啓発」と回答しました。また、実際の働き方についてのアンケート結果では、7割近い職員が「仕事を優先」し、「仕事と家事・育児の両立」と回答した職員は2割にとどまりました。

こうしたことから、所属長には、日頃から職員とコミュニケーションを図り職員が必要としている支援を理解し、職員が仕事と育児を両立しながら持てる力を十分に発揮できるような職場環境づくりに努めていくことが求められています。

## 仕事と子育ての両立支援

### 育児支援制度の活用

子育てをしている職員が、必要とする育児支援制度を活用できるよう、所属長自らが育児支援制度への理解を深め、「子育て応援ハンドブック」により職員へ制度を説明し、積極的に活用を勧める姿勢が大切です。

また、急な休暇にも対応できるよう、日頃から係間などで、業務の進捗状況や業務の手順を明確にしておくなど、職員間の協力体制の構築を促しましょう。

- ✓【育児休業】（無給、ただし、育児休業手当金（休業前賃金の50%、休業開始から最初の180日は67%）の支給あり）  
子が3歳の誕生日の前日まで、休業が可能。1回に限り（特別な事情がある場合を除く）休業期間の延長が可能。
- ✓【部分休業】（勤務しない時間について給与が減額）  
小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合
- ✓【育児短時間勤務】（給料・手当は勤務時間に応じて支給）  
小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合、次のいずれかの勤務形態により勤務が可能  
1日3時間55分×週5日（週19時間35分）  
1日4時間55分×週5日（週24時間35分）  
1日7時間45分×週3日（週23時間15分）  
1日7時間45分×2日、1日3時間55分×1日（週19時間25分）
- ✓【育児時間】（特別休暇）  
満3歳に達しない子を養育する場合、1日2回（1日を通して1時間を越えない範囲内）取得可能
- ✓【育児を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限】  
小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合、深夜における勤務、1月について24時間、1年について150時間を超える時間外勤務をさせてはならない

- ✓【育児を行う職員の時間外勤務の免除】 3歳に達するまでの子を養育する場合
- ✓【家族看護休暇】（特別休暇）  
子（予防接種、健診）、配偶者、父母等の看護（負傷、疾病の世話）する場合、1年につき5日（同居している中学校卒業までの子が2人以上いる場合、10日）取得可能

### 多様な働き方の推進

勤務開始時間を変更し、保育園や児童クラブへの送迎をすることができます。また、テレワーク（在宅勤務、サテライトオフィス勤務）を活用することにより、通勤にかかる時間が削減され、子の送迎等が可能となるので、多様な働き方を勧めましょう。

- ✓【育児又は介護を行う職員の時差勤務】 小学校就学の始期に達するまでの子、児童クラブに託児している子を養育している場合
- ✓【職員の希望に基づく時差勤務】 希望する職員が活用可能
- ✓【テレワークの活用】

## 職場の体制づくり

子育て中の職員も、職場の懇親を兼ねた行事に参加しやすいよう、就業後から昼食時に変更して実施するなどの工夫をしましょう。

ノー残業デーの声かけや定期的に職場全体の事務処理体制の見直し・工夫を行いながら、時間外勤務の縮減に努めましょう。

年次休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、子どもの春休み・夏休み・冬休み、入学式、卒業式、授業参観、運動会等の学校行事やPTA活動などに、年次休暇等の活用を働きかけましょう。また、休暇の年間計画の作成、それに基づく業務計画の作成を行いましょう。



# 女性職員の健康管理への配慮

職場での役割が充実する時期には「いつでも子どもは持てる」と思い、妊娠・出産を後回しに考えてしまうこともあります。医学的に、男性、女性ともに妊娠・出産には適した年齢があると指摘されており、統計によると、近年の晩婚化等を背景に不妊治療を受ける夫婦の数は増加傾向にあります。

不妊の原因は様々ですが、男女共に長時間労働などの過度なストレスも要因の一つと言われています。また、検査をしても原因が分からないこともあり、女性に原因がなくても、治療に伴う検査等により女性の体に大きな負担もかかります。

不妊治療の期間は、妊娠・出産まで、あるいは、治療をやめる決断をするまで続くことから、長期間にわたることもあります。子どもを産むのか産まないのか、いつ産むのかという判断は、当事者である職員自身の問題ですが、希望する妊娠・出産が実現できるよう、職員から相談があった際は、職員のプライバシーの保護に配慮しながら、理解と配慮がなされる職場づくりに努めることが必要です。

## 必要な制度の活用

医師の診断に基づく治療行為を受ける場合、治療行為が必要と認められる期間（90日以内）、治療に専念するための休暇について伝え、職員が取得を希望する場合は、取得について配慮しましょう。

✓【不妊治療を受けるとき】（療養休暇）

個人差があることをよく理解し、生理日により就業が著しく困難である旨の申し出がある場合は、プライバシーの保護に努めながら、休暇の取得について配慮しましょう。

✓【生理により就業が困難なとき】（療養休暇）

テレワーク（在宅勤務、サテライトオフィス勤務）を活用することで、通勤にかかる時間が削減され、通院にあてることも可能となるので、多様な働き方を勧めましょう。

## 職場の体制づくり

不妊や不妊治療に関することは、職員のプライバシーに属することであることから、本人の意思に反して職場全体に知れ渡ってしまうことがないように注意しましょう。休暇の取得理由の申告は強要しないようにしましょう。

定期的な個別面談などにより、申告しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

頻繁に通院する場合に備え、急な業務にも対応できるよう、日頃から係間などで、業務の進捗状況や業務の手順を明確にしておくなど、職員間の協力体制を構築するよう促しましょう。

# 介護をしている職員への配慮

仕事と介護の両立は、高齢者の増加とともに要介護者も増える中、職員の誰もが直面する可能性がある問題であることから、今後ますます重要な課題となってきます。

介護は育児と異なり、突然必要となることがあり、また、介護の期間や方法も個人によって異なります。

介護に直面した職員が、介護を理由に離職を余儀なくされることなく、仕事との両立を図っていくためには、職員への職場の理解と協力が不可欠です。

所属長は、所属が一体となって協力する体制を構築し、必要に応じて業務の割振りを行うなどの業務のマネジメントに努めましょう。

## 仕事と介護の両立支援

### 介護に必要な休暇取得への配慮

職員が、負傷、疾病又は老齢により、2週間以上の期間にわたり日常生活（食事、排泄、入浴等）を営むのに支障がある配偶者、父母、子等（以下「要介護者」という）を介護する場合、介護休暇又は短期介護休暇を取得することができます。

介護休暇は、給料等が休暇時間数に応じて減額となる一方、共済組合から休業給付があるので、制度についてよく説明し、職員が必要とする期間休暇が取得できるように配慮しましょう。

- ✓【介護休暇】（無給）  
連続する6月の期間内
- ✓【短期介護休暇】（有給）  
年5日（要介護者が2人以上の場合年10日）

要介護者を介護している職員から請求があった場合は、時間外労働、深夜業（午後10時から翌日午前5時）をさせることはできません。

職員が、要介護者を介護する場合、勤務開始時間を変更することができます。また、テレワーク（在宅勤務、サテライトオフィス勤務）を活用することで、通勤にかかる時間を削減し、デイサービス等の施設への送迎も可能となるので、多様な働き方を推めましょう。

- ✓【育児又は介護を行う職員の時差勤務】
- ✓【職員の希望に基づく時差勤務】 希望する職員が活用可能
- ✓【テレワークの活用】

### 職場の体制づくり

職員が家族の介護に直面した場合は、気兼ねなく相談や休暇を取得できるような職場環境づくりに努めましょう。

所属長は、職員から介護休暇取得の申出があったら、介護休暇の制度について説明をするとともに、職員とよく相談のうえ、職員が必要な期間制度を活用できるよう、職場の体制づくりや業務のマネジメントに努めましょう。

職員が介護休暇を取得した際は、必要な職場情報を提供するとともに、復帰に際して面談を行うなど、円滑な職場復帰ができるよう配慮をしましょう。

急な休暇にも対応できるよう、日頃から係間などで、業務の進捗状況や業務の手順を明確にしておくなど、職員間の協力体制の構築を促しましょう。