

# 第3次青森県立学校特定事業主行動計画

## (前期計画)

令和7年4月1日  
青森県教育委員会

### I 第3次行動計画の策定

#### 1 目的

「第3次青森県立学校特定事業主行動計画(前期計画)」は、職員が安心して子育てをしていくことができるよう、職場環境を向上させるとともに、地域社会における子育て支援にも積極的に参加することにより、社会全体の子育てしやすい環境づくりに貢献することを目的に、「第2次青森県立学校特定事業主行動計画(後期計画)」(計画期間:令和2年4月1日から令和7年3月31日まで)に引き続く計画として策定します。

全職員においては、計画の趣旨を理解の上、次世代を担う子どもたちのために、一人一人が具体的に行動することを期待します。

#### ◆次世代育成支援対策推進法に基づくこれまでの計画

○青森県立学校特定事業主行動計画:平成17年4月1日~平成22年3月31日

青森県立学校特定事業主行動計画(後期計画):平成22年4月1日~平成27年3月31日

○第2次青森県立学校特定事業主行動計画(前期計画):平成27年4月1日~令和2年3月31日

第2次青森県立学校特定事業主行動計画(後期計画):令和2年4月1日~令和7年3月31日

#### 2 計画期間

次世代育成支援対策推進法の有効期限が、令和7年3月31日から令和17年3月31日まで10年間延長となったことから、本計画では、その前半となる令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間を計画期間とし、定期的に数値目標の達成状況や計画の実施状況の点検・評価を実施し、3年目に見直しを行います。

#### 3 計画の推進に当たって

##### (1) 計画の対象職員、計画の推進に当たって主体となる職員

###### ①対象職員

○青森県立学校職員(非常勤職員等についても、本計画の趣旨を踏まえ、該当する制度は対象となる。また、育児休業及び休暇の取得目標は、一般職の常勤職員を対象とする。)

###### ②計画の推進に当たって主体となる職員

- ・人事管理担当課(人事管理、勤務条件などの担当部署)
- ・校長及び教頭又は事務長
- ・各所属事務担当者
- ・子育て中の職員(育児休業中の職員又は育児を行っている(行う予定の)職員)
- ・周囲の職員(子育て中の職員の同僚)
- ・全職員

##### (2) 計画の点検と見直し

計画の実施状況を年度ごとに点検し、必要に応じて計画の見直しなどを行います。

また、毎年1回、前年度の取組状況や目標に対する実績等の公表を行います。

## II 第2次行動計画の実績

### 1 目標の達成状況

項目	目標	現状(R5)	達成状況
(1) 配偶者出産休暇又は育児参加休暇の取得率	100%	94.7%	未達
(2) 育児休業の取得率			
① 男性職員	50%	19.3%	未達
② 女性職員	100%	100%	達成
(3) 年次休暇の取得日数	16日	14.8日	未達

### 2 目標達成に向けて推進した主な取組

#### (1) 職業生活と家庭生活の両立を支援する環境づくり

- 「青森県立学校特定事業主行動計画」や「職員の育児・介護と仕事の両立支援ハンドブック」により、育児に関する休業、休暇等の周知を図りました。
- 子どもが生まれる職員に「出生予定届」等の提出を推奨するとともに、職員と所属長等との面談を実施して、育児関連制度の利用に係る「子育て計画書」を作成し、休暇等の取得を促すよう働きかけました。
- 学校ごとに独自の目標を組み込んだ「職員のワーク・ライフ・バランス推進目標」を設定し、希望する職員が円滑に休暇や各種制度を利用できる環境づくりに取り組みました。
- ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、職員が気兼ねなく休暇制度を使用できるよう、職場の上司が「イクボス宣言」を行うことを呼びかけました。
- 育児等と仕事の両立を支援するため、在宅勤務制度やフレックスタイム制を導入しました。

#### (2) 年次休暇取得促進

- 一の年に5日以上の子年次休暇を取得することを働きかけるとともに、夏季休暇の取得可能期間を拡大（「7月～9月」→「6月～10月」）し、夏季休暇の前後に1日以上の子年次休暇を取得することを推奨しました。
- 長期休業期間における学校閉庁日（勤務時間が割り振られた日に原則として教職員が休暇等を取得することにより、学校が業務を行わない日）について、年間3日以上の子設定を目標とすることとし、通知の一部改正を行いました。
- 長期休業期間における学校閉庁日の子設定日数を増やすため、各県立学校の学校閉庁日の子設定状況を取りまとめて周知しました。
- 定期的に年次休暇の計画的な利用について通知し、取得促進を働きかけました。

#### (3) その他、長時間労働の是正などの働き方改革

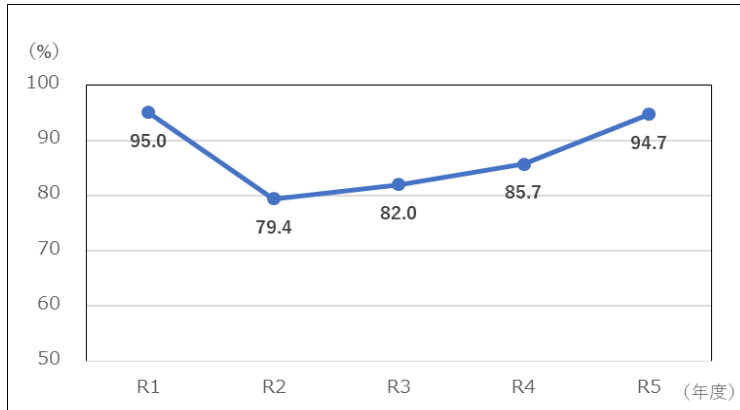
- 令和2年3月に「学校における働き方改革プラン」を策定し、働き方改革に向けた目標を設定し、取組内容等を示しました。
- スクール・サポート・スタッフなど各種専門スタッフの配置等を進めたほか、校務支援システムや自動採点システムの導入による校務のデジタル化など、各種業務の効率化に取り組みました。
- 「学校における働き方改革プラン」を元にした取組状況調査を実施し、県立学校の時間外在校等時間の状況や働き方改革の取組の推進状況を公表しました。

### Ⅲ 第3次行動計画の目標及び達成に向けた取組

#### 1 これまでの状況（R1～R5年度）

##### ①配偶者出産休暇又は育児参加休暇

配偶者出産休暇又は育児参加休暇の取得率

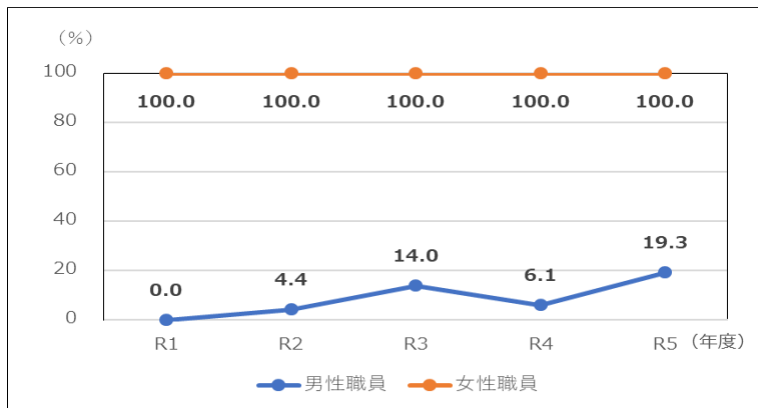


＜これまでの目標＞  
95% (R1～R4)  
100% (R5)

【現状等】・男性職員の配偶者出産休暇又は育児参加休暇は、常勤職員（臨時的任用職員を除く）の取得率がR1年度以降の全ての年度で70%を超え、R1・R5年度には90%を超えるなど、制度が定着してきたと言えます。

##### ②育児休業の取得状況及び取得期間の分布状況

育児休業の取得状況（各年度新規育児休業対象者）

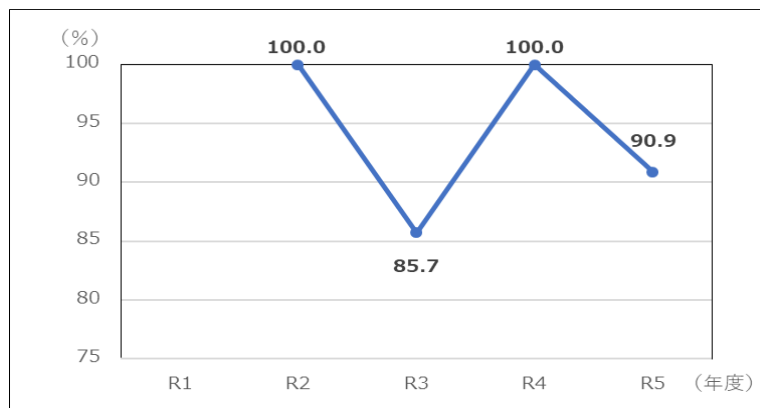


＜これまでの目標＞  
○男性職員  
10% (R1)  
15% (～R4)  
50% (R5～)  
○女性職員  
95% (～R4)  
100% (R5～)

【現状等】・女性職員の取得率は、100%で推移しています。

・男性職員の取得者は少しずつ増加しており、制度の活用が進んでいるものの、目標の達成に向けては依然として子育てを行う男性職員及びその周囲の職員等への意識醸成が必要と言えます。

男性職員の育児休業取得期間（2週間以上）



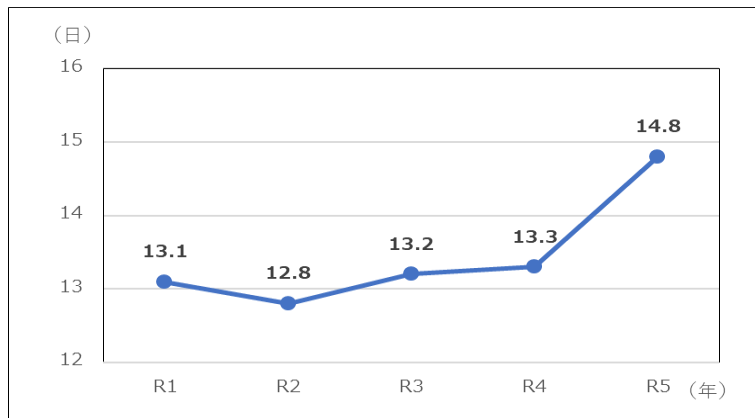
＜これまでの目標＞  
設定なし

※R1年度は取得者なし

【現状等】・育児休業を取得している男性職員は、どの年度も8割以上が2週間以上取得しており、一定期間取得することに対する男性職員及び周囲の職員の意識醸成が進んでいると言えます。

### ③年次休暇

年次休暇の取得状況



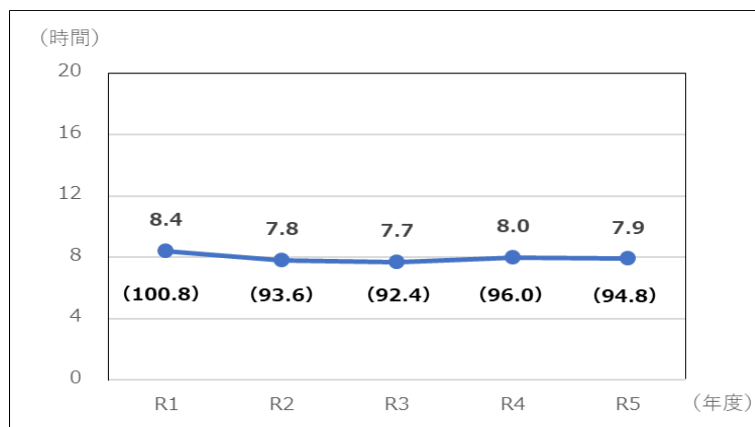
〈これまでの目標〉  
16日 (R5 まで)

【現状等】・年次休暇は少しずつ取得日数が増加しており、職場全体及び校長等による取得に向けた働きかけが進んでいると言えます。

### ④時間外勤務（事務職員等）

職員1人当たりの平均時間外勤務時間（1か月当たり）

※かっこ内は年間の時間外勤務時間



〈これまでの目標〉  
設定なし

【現状等】・時間外勤務は横ばい傾向にあり、依然として職場全体及び校長等による時間外勤務縮減に向けた意識醸成が必要と言えます。

## 2 目標

項目	目標	R5 実績
(1) 配偶者出産休暇、育児参加休暇の取得率	100%	94.7%
(2) 育児休業の取得率		
① 男性職員	75%	19.3%
② 女性職員	100%	100%
(3) 男性職員の育児休業の取得期間の分布状況	2週間以上 100%	2週間以上 90.9%
(4) 年次休暇の取得日数	16日	14.8日
(5) 長時間勤務		
事務職員等	職員1人当たりの平均時間外勤務時間 (年間・管理職以外)	84時間 94.8時間

### ※教育職員の長時間勤務について

教育職員については、「学校における働き方改革プラン」の実施により、長時間勤務の是正に努めます。

【参考】「学校における働き方改革プラン（令和5年度～令和7年度）」（令和5年3月改定）

目標1 時間外在校等時間が月45時間を超える教職員の割合の減少を目指します。

特に、月80時間を超える教職員がゼロになることを目指します。

## 3 具体的な取組内容

### （1）子育てに関連する制度の活用のために

- ・ 育児休業、休暇、深夜勤務及び時間外勤務の制限、早出遅出勤務などの各種制度への理解を深めるために作成したハンドブックについて制度の運用状況や新たな制度の創設等を踏まえ、随時改訂を行うなど、内容の充実を図ります。また、全職員を対象に子育て制度の意識啓発を図るため、幅広く周知を行い、子育て中の職員を支え合う意識を引き続き高めていきます。
- ・ 子育て中の職員は、ハンドブック等を活用して各種制度への理解を深め、利用可能な制度を確認するとともに、計画的かつ積極的に利用するよう努めます。
- ・ その他職員は各種制度への理解を深め、職場において、妊娠している職員や子育て中の職員が制度や休暇を利用しやすい雰囲気を作ります。

### （2）子育ての準備のために

#### ①子育て計画に係る面談と周囲のサポート体制の整備

##### ○ 子育て計画書の作成

- ・ 父親・母親になることがわかったら、子育てを行う予定の職員は、遅滞なく育児をするようになることを校長、事務担当者に申し出るようにします。
- ・ 校長及び教頭又は事務長は、職員から父親・母親になる旨の申し出があったら、「出生予定届/子育て計画書」を当該職員に配布し、校長及び教頭又は事務長との面談を希望する場合は、教頭又は事務長に提出するよう伝えます。
- ・ 職員から子どもの出生予定届の提出を受けたら、校長及び教頭又は事務長は、当該職員と面談を行い、意向を踏まえて子育て計画書を作成します。また、子どもの出生予定届の有無にかかわらず、校長及び教頭又は事務長は、対象職員に対し、ハンドブック等により子育ての諸制度の積極的な活用を働きかけるとともに、周囲の職員への配慮を促し、サポート体制の整備に努めます。

#### ②妊娠中の職員へのサポート

##### ○ 妊娠中の職員への配慮

- ・ 校長及び周囲の職員は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて、環境の改善や業務分担の見直しを行うとともに、妊娠中の職員への配慮の必要性を理解し、各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めます。
- ・ 妊娠中の職員は、妊婦の業務軽減等休暇、妊婦の通勤緩和休暇、妊産婦通院休暇、産前・産後休暇が認められています。ハンドブックを参考に、制度の有効な利用に努めます。

### （3）男女ともに仕事と子育てを両立させるために

#### ①柔軟な働き方に資する制度の利用促進

##### ○ 柔軟な働き方の推進

- ・ 業務の効率化に加え、業務の時間や場所を柔軟にする取組が必要であることから、在宅勤務制度、フレックスタイム制、早出遅出勤務制度を積極的に周知することで、職員への積極的な利用を推進します。

## ②男女それぞれの子育てへの参画

### ○ 人事上での配慮

- ・ 職員からの個人調書や人事面談等をもとに、可能な範囲で、子育て中の職員や共働きの職員に対し、通勤面など、状況に応じた人事上の配慮を行います。
- ・ 子育て中の職員が特に人事上の配慮を求める場合には、家庭の状況等について上司に早めに情報提供や相談をするようにします。

## ③育児に係る休暇及び育児休業の取得の促進

### ○ 子どもの出産時に父親となる職員の連続休暇の取得の促進

- ・ 配偶者出産休暇（3日間）、育児参加休暇（5日間）の取得や育児休業・育児休暇・年次休暇等と組み合わせた休暇・休業の取得を推進します。
- ・ 子どもが生まれる職員は休暇の円滑な取得に向け、事前に校長及び教頭又は事務長とともに子育て計画書により取得の計画を立て、周囲の理解を得るとともに、業務の調整を図ります。また、周囲の職員は、休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

### ○ 育児休業の取得の促進

- ・ 育児休業制度等の趣旨の周知を図り、職場の意識改革を推進します。父親である職員がより一層、子どもや家庭における時間を持てるよう、特に男性職員の育児休業の取得を積極的に働きかけます。
- ・ 男性職員が育児休業を取得できない理由等の把握に努めるとともに、各職場における育児休業を取得しやすい雰囲気づくりや所属長から対象職員への声掛けなどを働きかけます。
- ・ 校長や事務担当者は、職員から出生予定の申し出があったら、育児休業制度の活用を促し、積極的な働きかけを行います。また、職員が育児休業を取得する場合には、代替要員の確保や業務分担の見直しを行い、育児休業を取得しやすい環境づくりに努めます。
- ・ 3歳未満の子を養育している職員は、ハンドブック等を参考にし、育児休業を積極的に取得するようにします。周囲の職員においては、育児休業を取得しやすい雰囲気の醸成を図ります。

## ④育児休業からの職場復帰支援

### ○ 育児休業からの円滑な復帰

- ・ 校長は、育児休業からの復帰職員の時間的制約や子どもの突発的な病気などへの対応等を十分に配慮の上、担当業務などをよく検討し、職場全体でのサポートに努めます。
- ・ 事務担当者や周囲の職員は、円滑に復帰することができるよう、育児休業中の職員に対し、庶務的情報（服務取扱いの変更、必要な届出書類等）、業務の進行状況、研修などを必要に応じて情報提供し、育児休業中の職員が職場の情報を共有できるよう、また業務に関する能力開発を行うなどのサポートに努めます。
- ・ 子育て中の職員は、子どもの突発的な病気などで急遽休暇を取得する場合がありますので、周囲の職員と業務の進行状況などを共有しておくほか、利用できる各種制度などをあらかじめ把握するように努めます。

## ⑤各種休暇や制度等利用の促進

### ○ 年次休暇の計画的利用の促進

- ・ 職員の子育てに年次休暇を有効に活用するため、年次休暇利用計画表などを作成し、年次休暇の計画的利用を推進します。また、勤続10年、20年、30年及び40年に達する職員に対し、「リフレッシュ年休」の取得を積極的に働きかけます。
- ・ 長期休業期間における学校閉庁日について、目標とした3日以上の設定を働きかけるな

ど、引き続き活用を促進します。

- ・ 校長は自らも率先して年次休暇を利用し、年次休暇を取得しやすい環境を整えるとともに、すべての職員に年次休暇を計画的、効率的に利用させるため、年次休暇利用計画表を作成し、年間少なくとも16日程度は計画的に年次休暇を取得させるよう努めます。その他、以下のようなときに職員が年次休暇を取得できるよう強く働きかけます。

(例) ゴールデンウィーク

春休み、夏休み、冬休み

授業参観、学習発表会、運動会などの学校行事やPTA活動

家族の誕生日、結婚記念日 など

- ・ 子育て中の職員は、子育てのために年次休暇を有効に活用するよう努めます。
- ・ その他の全職員は、休暇の計画を立てる際には、自分が休めるようにすることと周囲の職員が休めることを同時に配慮するとともに、計画した休暇は積極的に取得するよう努めます。

#### ○ 子の看護等休暇の取得推進

- ・ 仕事と家庭生活の両立に向け、子の看護等休暇は義務教育終了までの養育している子に看護が必要な場合に加え、予防接種や健康診断を受けさせる場合、学級閉鎖及び臨時休校等に伴う子の世話がが必要な場合、並びに入学式及び卒業式等に参加する場合にも取得可能であることなど、改めて周知を図り、より一層の活用を目指します。
- ・ 校長及び周囲の職員においては、子育て中の職員が安心して休暇を取得できるよう、職場全体での雰囲気醸成や支援に努めます。

#### ○ その他、育児短時間勤務、部分休業や早出遅出勤務制度等の利用

- ・ 子育て中の職員に向け、ハンドブック等を活用して、育児短時間勤務制度、部分休業や早出遅出勤務制度などについて周知を図ることで、制度の活用を促すとともに、周囲の職員への当該制度の理解に努めます。
- ・ 校長や所属の事務担当者は子育て中の職員に対し、当該制度について説明し、利用に向けた積極的な働きかけを行います。また、職員が育児短時間勤務等を利用する場合は、代替要員の確保や業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児短時間勤務等を利用できるよう努めます。
- ・ 周囲の職員は、各種勤務制度を利用しやすい雰囲気醸成に努めます。

#### (4) 長時間労働の是正に向けて

##### ○ 週休日の振替等の徹底

- ・ 週休日又は休日にやむを得ず勤務を命ずる場合、校長は週休日の振替又は代休日の指定等を行い、職員の休日等の確保に努めます。

##### ○ 業務の効率化の推進

- ・ スクール・サポート・スタッフなど各種専門スタッフの配置等を進めるほか、校務支援システム等の導入による校務のデジタル化など、各種業務の効率化に努めます。
- ・ 会議、打ち合わせは、資料の事前配布やペーパーレス化などを行うことにより、効率的に運営し、開催時間は1時間以内など最小限での実施に努めます。また、原則として勤務時間外にわたる会議の開催は行わないよう努めます。

##### ○ 学校における働き方改革の推進

- ・ 「学校における働き方改革プラン」における取組内容等を示すとともに、取組状況調査を実施し、県立学校の時間外在校等時間の状況や取組の推進状況を公表するなどして、時間外在校等時間等の縮減に向けて働きかけます。

(5) 各種ハラスメントの防止のために

- ・ 職場において、妊娠中や子育て中の職員に対して、ハラスメントを発生させないために個々が思いやりの意識を持つよう、全職員への周知徹底を図ります。また、ハラスメントを受けたと思ったら、所属相談員又は専門相談員に相談するよう働きかけます。
- ・ 校長は、妊娠中の職員が体調不良のため勤務ができないこと、子育てに係る各種制度を利用した職員が休業もしくは勤務時間の一部を勤務しないことなどで、周囲の職員への業務負担が増大することが、ハラスメントの原因や背景となることを認識し、思いやりのある職場環境づくりに努めます。
- ・ 妊娠中もしくは子育てに係る各種制度を利用する職員は、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら、自身の体調や制度等の利用状況等に応じて業務を行うという意識を持つよう心がけます。
- ・ 周囲の職員は妊娠中もしくは子育て中の職員に対する否定的な言動は、ハラスメントの原因や背景となることを認識します。