

所属長（管理職員）のみなさま

子どもが生まれたすべての男性職員が

育児に伴う休暇・休業を合計1カ月以上

取得できる環境づくりに努めましょう！

男性職員の育児休業等の取得促進は、本人にとっては子育てに能動的に関わる契機として、組織にとっては子育てに理解のある職場風土の形成の観点からいずれも重要な取組です。

本県の男性職員の育児休業取得率は、平成30年度の7.8%から令和4年度には78.8%まで大きく伸びており、取得することが当たり前の状況に着実に近づいています。

引き続き、育児参加に向けた意識改革や不安解消のための取組を進め、職員が「希望する時期に十分な期間」育児休業を取得できる職場環境づくりに努めましょう。

■本県職員の育児休業取得率（男女別）



(参考) 国・地方公務員の男性育休取得率に係る政府目標

一般行政部門	R7	R12
政府目標	85% (1週間以上取得)	85% (2週間以上取得)

所属長（管理職員）の役割

- 一、育児休業や休暇を取得しやすい業務体制、雰囲気づくり
- 一、育児休業後の職場復帰への不安解消
- 一、周囲の職員への説明と、理解や協力を求めること



妊娠判明

出産まで

出生以降

家族等と相談(役割分担、休業等の取得など)

休暇・休業取得

復職

職員本人

【職場に報告】
出産予定

【育児計画づくり】
育児計画支援シート作成（面談用）

【職場に報告】
子の出生

【育児等】
育児、復職準備

【復職】
育児と両立

休暇・休業の
取得勧奨

【作成依頼】
育児計画の作成
を依頼

【情報提供】
制度の周知
(ハンドブック等)

取得しやすい職場環境づくり

【面談実施】
職員本人の希望を把握

【職員本人のフォロー】
悩み等の傾聴、必要な配慮等

【職場内の調整】
周囲の職員への説明、理解・協力依頼
職場全体でサポートする体制づくり（事務分担などの見直し）

各部局主管室課・人事課への報告

【取得予定職員の報告】
育児計画支援シート、育児休業等取得計画書

【出生の報告】
子の出生状況報告書

【手交】
知事からの
メッセージカード

復職の不安解消

【面談実施】
復職に向けた
フォロー

両立支援

【配慮等】
休暇等の取得
超勤の縮減

所属長

人事課

「育児支援相談窓口」として相談受付（育児に関する制度の運用など）

【休暇・休業取得に関する情報発信】
制度周知（制度等をまとめたハンドブック等）、取得者の体験談集、セミナー開催 など

【情報収集・定期報告】
取得対象職員の把握、取得予定の確認
庁議等における四半期報告（取得状況等）

【取得促進】
男性育休メンター制度
(随時マッチング)

【手配】
知事からの
メッセージカード

【復職支援】
メルマガ配信
e-ラーニング研修

（復職後も
相談受付）

