

# 徳島県特定事業主行動計画

徳島県知事  
徳島県議会議長  
徳島県企業局長  
徳島県病院事業管理者  
徳島県代表監査委員  
徳島県人事委員会  
徳島海区漁業調整委員会  
徳島県選挙管理委員会

## 1 計画の策定に当たって

県では、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、成長する社会の形成に取り組むことを目的として施行された「次世代育成支援対策推進法」に基づき、平成17年4月に特定事業主行動計画「ほほえみ愛☆阿波っ子すくすくプログラム」を策定し、平成27年4月には10年間を計画期間とする新たな計画を策定した。

また、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、豊かで活力ある社会を実現することを目的として施行された「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づき、「徳島県女性職員活躍推進特定事業主行動計画」を平成28年4月に策定した。

この2つの特定事業主行動計画は、相互に関連する部分が多いことから、それぞれの計画に掲げる取組内容を一体的に進めていくため、両計画を統合した「徳島県特定事業主行動計画」を新たに策定する。

- (1) 計画の対象  
全職員（会計年度任用職員等の非常勤職員を含む。）
- (2) 計画の期間  
令和5年度から令和7年度までの3年間  
（「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」の施行期間の最終年度である令和7年度までとし、現行の「次世代育成支援対策推進法」の最終年度（令和6年度）を包含する期間とする。）
- (3) 計画推進に向けた体制  
各部局の主管課長や関係所属の職員で構成する特定事業主行動計画推進委員会において、計画を推進する。

## 2 状況把握・課題分析

### (1) 採用状況

ア 正規職員の採用を行っている知事部局、病院局の状況を見ると、採用した職員に占める女性職員の割合は知事部局で4割前後、病院局では年度によるバラツキはあるものの、概ね7割前後で推移している。

イ 多様性の高い組織執行体制を構築するため、引き続き、男女を問わず、優秀な人材の確保に向けた取組を推進する必要がある。

#### 【採用した職員に占める女性職員の割合：正規職員】

(単位：%)

	H29.4.1	H30.4.1	H31.4.1	R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1	R5.4.1
知事部局	40.7	45.9	41.6	39.6	40.9	46.3	47.2
病院局	83.3	76.0	72.0	48.6	70.2	64.3	60.3

#### 【採用した職員に占める女性職員の割合：臨時的任用職員・会計年度任用職員フルタイム】

※H29.4.1～H31.4.1は臨時的任用職員、R2.4.1以降は会計年度任用職員フルタイムの採用者数

(単位：%)

	H29.4.1	H30.4.1	H31.4.1	R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1	R5.4.1
知事部局	55.0	61.4	56.9	67.3	69.7	69.4	65.3
病院局	66.7	67.2	65.3	84.3	85.5	84.6	84.9

#### 【採用した職員に占める女性職員の割合：非常勤特別職・会計年度任用職員パートタイム】

※H29.4.1～H31.4.1は非常勤特別職(月15日以上)、R2.4.1以降は会計年度任用職員パートタイム(週3日以上かつ週15時間30分以上)の採用者数

(単位：%)

	H29.4.1	H30.4.1	H31.4.1	R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1	R5.4.1
知事部局	53.1	52.8	48.3	52.8	51.6	51.3	52.0
病院局	96.7	91.9	93.9	88.7	90.6	88.3	86.2

### (2) 継続勤務年数

継続勤務年数は、男女の差異が若干見られるため、今後も引き続き女性が生涯働くことができる職場環境整備を推進する必要がある。

#### 【男女別平均継続勤務年数（知事部局の推移）】

(単位：年)

	H29.4.1	H30.4.1	R1.5.1	R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1	R5.6.1
男性	20.4	20.5	20.2	20.8	20.2	20.0	19.5
女性	16.0	15.9	15.8	16.7	16.5	15.9	15.3
男女の差異	4.4	4.6	4.4	4.1	3.7	4.1	4.2

【男女別平均継続勤務年数（各部局：R5.6.1現在）】

(単位:年)

R5.6.1現在	知事部局	労働委員会	収用委員会	議会	企業局	病院局	監査	人事委員会	海区漁業調整委員会	選挙管理委員会
男性	19.5	34.7	26.6	18.5	18.2	10.9	33.6	28.8	15.0	13.0
女性	15.3	30.0	—	22.0	17.3	11.9	24.3	24.6	2.0	—
男女の差異	4.2	4.7	—	-3.5	0.9	-1.0	9.3	4.2	13.0	—

(3) キャリア形成と役付職員への登用状況

ア 係長級以上の各役職段階にある女性職員の割合は増加傾向にあり、知事部局においては、5年前の平成30年度と比較し、約3～10%上昇している。

イ 女性職員の登用の取組を着実に推進した結果、知事部局における令和5年6月1日時点での女性管理職の割合は、徳島県女性職員活躍推進特定事業主行動計画（第2期）（以下「第2期計画」とする。）で目標に掲げた令和5年4月1日時点数「16.0%」を上回る「17.2%」となっており、目標を達成した。

※令和5年度の定期人事異動は6月1日であるため、成果確認時点にずれがある。

ウ 内閣府が発表した令和4年度の「都道府県の地方公務員管理職に占める女性の割合」では、本県は15.2%で全国9位と上位に位置している。

エ 一方で、令和4年度に知事部局職員を対象に行った「ワーク・ライフ・バランスアンケート」（回答者数705名）においては、「自分の能力や意欲を十分に活かせる」と回答した職員は「30.0%」となっている。適材適所の人事配置を実施するとともに、多様な職務に従事する機会を付与する必要がある。

オ 今後も引き続き、女性職員の登用を一層進めるため、キャリアパス形成の確立をはじめとする職場環境づくり・職員の意識変化などの取組が必要である。

【各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（知事部局の推移）】

(単位:%)

	H29.4.1	H30.4.1	R1.5.1	R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1	R5.6.1
部長級	6.7	4.3	5.9	9.7	9.9	7.2	7.8
課長級	8.7	10.7	12.2	13.8	15.5	18.7	20.8
課長補佐級	22.2	23.5	25.9	27.3	28.5	28.4	28.5
係長級	32.0	31.9	33.5	33.8	32.9	33.1	34.9

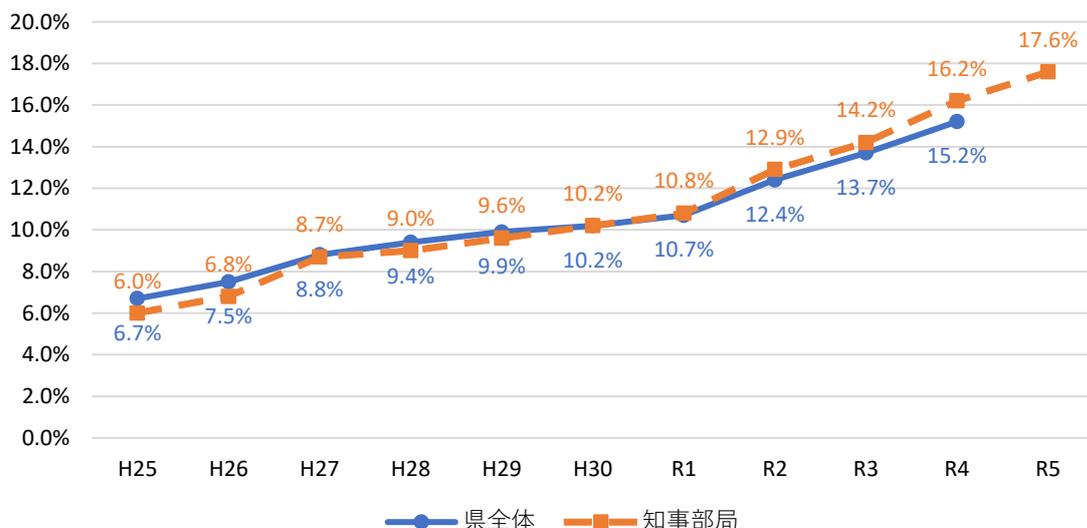
【各役職段階にある職員に占める女性職員の割合とその伸び率（各部局：R5.6.1現在）】

R5.6.1現在	部長級(対R2比)		課長級(対R2比)		課長補佐級(対R2比)		係長級(対R2比)	
知事部局	7.8%	(-1.9%)	20.8%	(7.0%)	28.5%	(1.2%)	35.1%	(1.3%)
労働委員会	0.0%	(-50.0%)	50.0%	(50.0%)	100.0%	(33.3%)	100.0%	(0.0%)
収用委員会	0.0%	(0.0%)	0.0%	(0.0%)	0.0%	(0.0%)	0.0%	(0.0%)
議会	0.0%	(0.0%)	33.3%	(-33.4%)	75.0%	(30.6%)	33.3%	(-16.7%)
企業局	0.0%	(0.0%)	0.0%	(0.0%)	7.5%	(-8.1%)	17.2%	(5.2%)
病院局	0.0%	(-7.1%)	27.1%	(7.1%)	62.3%	(-3.5%)	75.6%	(-1.7%)
監査	0.0%	(0.0%)	0.0%	(0.0%)	66.7%	(9.6%)	100.0%	(0.0%)
人事委員会	0.0%	(0.0%)	0.0%	(0.0%)	80.0%	(30.0%)	100.0%	(100.0%)
海区漁業調整委員会	—	—	—	—	0.0%	(0.0%)	—	—
選挙管理委員会	—	—	—	—	—	—	0.0%	(0.0%)

【管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（県全体・知事部局の推移）】

※R5年度の県全体割合は算出中

管理的地位にある職員に占める女性職員の割合



(4) 超過勤務の状況

ア これまでの慣行にとらわれることなく、各種会議や計画の統廃合も含めた業務のあり方・進め方のゼロベースでの見直しによる効率化、適正化を図ってきたものの、行政課題の複雑化や様々な自然災害等への対応などにより、依然として超過勤務時間数は高止まりの状況にある。

イ 「ワーク・ライフ・バランスアンケート」においては、回答者の約4割が「労働時間が長い」「残業のある日が多い」と回答している。

ウ 年次有給休暇の取得日数については、令和4年度実績で「12.2日」と、第2期計画目標の「15.0日」には及んでいない。

エ 男性職員・女性職員を問わず、育児や介護などに従事する時間を必要

とする職員が一定数いる中で、次世代育成支援及び女性職員の活躍を推進するためには、長時間労働の是正に向けた取組が不可欠であり、最重要課題と言える。

【月平均超過勤務時間数（各部局の推移）】

（単位：時間）

	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
知事部局	19.6	21.7	19.7	22.2	23.7	23.2
労働委員会	1.6	0.9	1.2	4.3	11.3	16.0
収用委員会	0.5	0.8	2.6	0.6	0.5	1.4
議会	17.9	20.5	22.5	21.0	16.1	19.1
企業局	16.6	15.8	16.1	13.5	15.5	16.0
病院局	18.1	18.7	13.5	14.6	15.5	15.6
監査	15.3	11.7	13.8	10.8	7.7	6.4
人事委員会	10.0	14.9	18.2	15.8	12.5	25.3
海区漁業調整委員会	25.6	23.6	29.4	30.2	11.4	16.1
選挙管理委員会	63.5	61.0	78.8	61.5	118.9	126.1

【年次有給休暇の平均取得日数（知事部局の推移）】

（単位：日）

	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
年次有給休暇平均取得日数	11.9	11.9	11.9	10.7	11.6	12.2

(5) 育児休業等の取得状況

ア 知事部局における男性職員の育児休業取得率は、増加傾向にある。令和3年度における男性職員の育児休業取得率は「31.8%」で第2期計画で目標に掲げた「取得率30%」を達成したが、令和4年度においては「28.3%」と減少した。取得期間の分布では、取得者の約7割が1月超の育児休業を取得している。

イ 男性の育児参画に関する休暇の取得促進をはじめ、引き続き男性職員の育児参画を促し、「育児そのものへの理解」や「育児や介護などに従事する時間を必要とする職員への理解」を進めるとともに、男性職員・女性職員を問わず「長時間労働を前提としない働き方」の重要性を全職員が理解することが必要である。

【男性職員の育児休業取得率（各部署の推移）】

※（育児休業取得率）＝（当該年度中に新規に育児休業をした職員数）／（当該年度中に育児休業が可能となった職員数）  
（単位：％）

	H29年度	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
知事部局	22.5	14.5	15.7	21.7	31.8	28.3
労働委員会	-	-	-	-	-	-
収用委員会	-	-	-	-	-	-
議会	-	-	0.0	-	0.0	-
企業局	0.0	0.0	-	0.0	0.0	0.0
病院局	10.0	0.0	10.5	41.2	61.5	37.5
監査	-	-	-	-	-	-
人事委員会	-	0.0	-	-	-	-
海区漁業調整委員会	-	-	-	-	-	0.0
選挙管理委員会	-	-	-	-	-	-

【上記育児休業の取得期間の分布（各部署：R4年度実績）】

（単位：人）

	2週間未満	2週間以上 1月以下	1月超 3月以下	3月超 6月以下	6月超 1年以下	1年超
知事部局	1	3	4	4	3	-
病院局	-	3	4	1	-	-

(6) ハラスメント等対策の整備状況

ア 職員の能率の発揮のためには、パワハラ・セクハラなどの各種ハラスメントに対する防止策を講じる必要がある。このため、県では次のような対策を講じている。

(7) 「職員のハラスメントの防止等に関する要綱」を制定し、ハラスメント行為等を定義し、ハラスメント行為の禁止を明文化

(イ) 相談窓口の設置、相談員の配置及びメールによる相談方法の整備

(ウ) ハラスメント防止に関する研修を実施

イ 引き続き、パワハラ・セクハラ等を防止するため、現行の取組を継続させる必要がある。

(7) 男女別給与の差異

令和4年度 職員の給与の男女の差異（男性職員の給与の平均に対する女性職員の給与の平均の割合）は次のとおりである。

（単位：％）

	知事部局等※1	企業局	病院局
任期の定めのない常勤職員	88.5	94.6	63.8
任期の定めのない常勤職員以外の職員※2	82.8	84.9	84.2
全職員	81.1	83.3	60.6

※1：知事部局等には、議会事務局、監査事務局、人事委員会事務局、海区漁業調整委員会事務局、選挙管理委員会事務局が含まれる。

※2：任期の定めのない常勤職員以外の職員のうち、会計年度任用職員（パートタイム）については、勤務時間が週3日以上かつ週15時間30分以上の者を集計対象とした。

知事部局等における任期の定めのない常勤職員における男女の給与の差異については、次の要因により差異が生じている。

- ア 男性職員に占める勤続年数10年以下の職員の割合が約30%であるのに対し、女性職員に占める勤続年数10年以下の職員の割合は約43%と、女性の方が勤続年数の短い職員の占める割合が高いこと。
- イ 扶養手当や住居手当について、世帯主や住居の契約者となっている男性に支給している場合が多く、扶養手当の受給者に占める男性の割合は約90%、住居手当の受給者に占める男性の割合は約70%であることや、管理職手当の受給者に占める男性の割合が約84%であること。

企業局における任期の定めのない常勤職員における男女の給与の差異については、次の要因により差異が生じている。

- ウ 扶養手当や住居手当について、世帯主や住居の契約者となっている男性に支給している場合が多く、扶養手当の受給者に占める男性の割合は約97%、住居手当の受給者に占める男性の割合は約91%であること。

病院局における職員の男女の給与の差異については、次の要因により差異が生じている。

- エ 職種の割合で見ると、男性は「医師」の割合が最も高いのに対して、女性は「看護師・助産師」が最も高く、この職種間の給与水準の差異が、性別間の差異として顕れていること。

### 3 数値目標

目標項目	基準値		目標値	
	年度	数値(単位)	年度	数値(単位)
女性管理職の割合	R4	16.2%	R9.4	22.0%
超過勤務の縮減(月平均時間)	R4	23.2時間	R10	11.6時間
年次有給休暇の取得日数	R4	12.2日	R7	15日
男性職員の育児休業取得率	R4	28.3%	R7	100%

※女性管理職の割合及び、男性職員の育児休業取得率の目標値については、徳島県男女共同参画基本計画と一致させている

### 4 具体的取組

#### (1) 女性職員の活躍推進に関する取組

- ア やる気と能力のある女性職員を適切に課長補佐や係長等に登用するとともに、能力実証に基づく管理職への登用を推進する。
- イ 所属長面談の際に、今後のキャリア形成に関する助言を行い、職員の意欲の向上を図る。
- ウ 職員の能力を育成するとともにその資質を向上させるため、適材適所の人事配置を実施することにより、引き続き性別に関わらず多様な職務に従事する機会を付与する。
- エ 育児や介護などに従事する時間を必要とする職員についても、政策企画部門を含めた様々な部署に配置し、将来のキャリアデザインを見据えた、固定観念にとらわれない職員配置に努める。
- オ 「出産・育児」といったライフイベントが、登用の阻害要因とならないよう、能力実証に基づく柔軟な登用に努める。
- カ 国、他県、民間企業等への長期派遣研修や自治大学校への女性職員の積極的な派遣を推進する。
- キ 子育てや介護中の職員の超過勤務の縮減や休暇の取得促進を徹底させ、更なる職場の意識改革、業務改善を推進する。
- ク 女性活躍に係る研修を実施し女性が活躍しやすい組織づくりを推進する。
- ケ より多くの女性に採用試験を受験してもらえるよう、仕事と子育てに励む女性の声の紹介などにより、女性が活躍できる職場であることを、パンフレット、ホームページ、SNS等で積極的に広報する。
- コ 結婚、出産、育児、介護等により、やむを得ず県職員を一旦離職しても、面接等による簡易な選考方法で復職できる制度づくりを進める。

#### (2) ワーク・ライフ・バランスの推進に関する取組

- ア 所属長は新たに親となった職員に対し、出産や育児に伴い取得可能な休暇等を記載した「ワーク・ライフ・バランス支援書」を交付し、休暇を取得しやすい職場環境づくりに努める。
- イ 「多様な勤務形態」の適切な運用により、「長時間労働の是正」と「ワーク・ライフ・バランスの確立」をより一層推進する。

ウ 転居を伴う人事異動を行う場合、子育てや介護等の状況を勘案した配慮を引き続き行うとともに、定期人事異動の内示日を前倒しする。

(3) 働き方の見直しに関する取組

ア 人員不足が育休取得の障壁とならないよう、育児休業の取得を前提とした柔軟な定数管理を行うとともに、採用試験の実施方法を含む大胆な見直しなどにより、前例にとられない多様な人材確保に努める。

イ 管理職員は、次の取組について、推進及び実施に努める。

(7) 業務計画を年度始めに策定・周知した上で、職員毎におおむね四半期毎に休暇計画表を作成し、計画的な年次休暇の取得促進を図る。

(1) 各職員が休暇計画を策定する際には、次の項目が設定されるよう働きかける。

a 年間の年次休暇取得目標日数（最低15日以上）を設定。

b 職員や家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日に年次休暇を取得する「ファミリー休暇」を設定。

c 月・金に年次休暇を取得することにより三連休となるよう「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」を設定。

d ゴールデンウィーク期間や夏季休暇と年次休暇をあわせ、長期連続休暇を設定。

(ウ) 経営戦略部長通知「職員が働きやすい職場環境づくり等について」など働き方の見直しに関する通知を再度周知徹底し、その施策を各職員が着実に実行する。

a 定時退庁を前提とした業務の削減・見直し及び業務改善の一層の推進

b 超過勤務の事前命令、事後確認の徹底

c 超過勤務時間の適正な把握・上限時間の厳守

d 年次休暇等の計画的な使用促進

e 超過勤務の多い職員対象の産業医の保健指導の受診の徹底 等

(E) 子育てをしている職員への配慮はもとより、子育てをしている職員を支援する同僚職員に対しても、特定の個人に業務が集中しないよう、年度途中であっても、担当制の利点を活かした事務処理体制や応援態勢の整備、事業の進捗状況や突発的事項などに対応するための担当を超えた柔軟な業務分担の見直しを行うとともに、必要に応じ、主管課とも連携した対応を行う。

(オ) これまでの慣行にとられることなく、各種会議や計画の統廃合及び運営方法等の合理化に努める。

(カ) ゴールデンウィークやお盆期間には、できるだけ会議や行事などを設定しないようにする。

(キ) 年末年始には、会議や行事などを設定しない。

(ク) 主管課長は、次の取組について、推進及び実施に努める。

a 休暇取得率が低い、定時退庁ができていない、超過勤務の多い所属の管理職員からヒアリング等を行い、部局内の状況を常に的確に把握する。

b 適正な職場環境を維持するため、必要に応じ、部局内の業務量の調整や組織体制の見直しに向けたマネジメントを迅速に行う。

(ケ) 超過勤務縮減の取組の重要性について、管理職を含む職員への意識啓

発を図り、職員が決められた時間の範囲で活躍できる職場づくりを推進する。

- (コ) 超過勤務実績の見える化を行い、管理職のマネジメント向上と職員の意識啓発を図る。
- (ク) 働き方の見直し等について職員の意見を聞く機会（アンケート、PT等）を設け、積極的に意見を取り入れるように努める。
- (ク) ペーパーレス化やオンラインでの会議・打ち合わせ等を促進し、テレワークの推進を図る。
- (ス) 各所属の業務量を見極め、再任用職員、会計年度任用職員等非常勤職員の適切な配置を行う。また、育児休業や育児短時間勤務を取得する職員について、定年延長に伴い増加する職員や前倒し採用者、会計年度任用職員等の更なる活用を行い代替職員の適切な配置を行う。

#### (4) 子育て支援に関する取組

##### ア 制度を知ってもらうために

子育てに伴う休暇・休業制度のほか、経済的支援制度等を含めた「職員の子育て支援ハンドブック」や、全庁LANに設置した「子育て支援総合情報コーナー」を活用し、職員に子育てに必要な各種情報を総合的に提供することで、制度についての理解の促進及び制度を利用しやすい職場環境づくりを推進する。

##### イ 子育てをするお父さん、お母さんのために

次の手順に沿って、子育てをしている職員のワーク・ライフ・バランス確立の支援推進を図る。

##### (7) 子どもが産まれるまで

- a 職員は、父親、母親になることがわかったら、できるだけ速やかに職場に申し出る。
- b 所属長は、申し出のあった職員と速やかに面談を行い、職員の子育て環境等を把握することに努め、休暇取得等の申請があった際には、可能な限りこれに配慮する。また、「職員の子育て支援ハンドブック」を配布する。
- c 所属長は、妊娠の申し出のあった職員が子育てに係わる制度を適切に利用できるようマネジメントするとともに、妊娠中の職員の健康や安全に配慮する。また、妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととするとともに、突然の休暇にも対応できるよう、普段から業務の応援態勢を整備しておく。

##### (イ) 子どもが産まれてから

- a 所属長は、新たに親となった職員に対し、出産や育児に伴い取得可能な休暇等を記載した「ワーク・ライフ・バランス支援書」を交付し、休暇を取得しやすい職場環境づくりに努める。
- b 人事課は、新たに親となった職員に対し、子育て関連休暇制度のお知らせメールを送り、制度についての周知を図る。
- c 所属長は、育児休業、育児短時間勤務、部分休業等の取得の申し出があった場合、各所属において業務分担、人員配置の見直しを行い、スムーズに移行できるよう十分な引継を実施する。また、育児休業中の職員がスムーズに職場復帰、職場との連帯感を失うことのないよう、

常に連絡を取り合うようにする。

- d 子育てをしている職員が突然休暇を取得しても、代わりの者が対応できるように、定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。
- e 学校の行事、臨時休校及び子どもの定期検診、予防接種のために休暇を取得する必要がある職員に対して、取得できるよう配慮する。
- f 時間や場所にとらわれない「多様な働き方の選択肢」の充実・実現に向け、テレワーク（在宅勤務、サテライトオフィス等）の推進を図る。

ウ 子育てをするお父さん、お母さんが働きやすい職場づくりのために

- (7) 人事課内に、休暇制度に関する質問や、子育て中の業務体制に関する相談を受け付ける「子育て制度相談員」を設置する。一般的な子育てに関する相談については、各種相談窓口を紹介する。
- (イ) 子育てをしている職員や今後育児休業等を取得する予定がある職員に対して、通勤距離や業務量を考慮した人事異動に努める。
- (ウ) 保育所等に自家用車で送迎をしている職員に対して、職員駐車場の優先的配分に努める。
- (エ) 職員のワーク・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は、人事評価において適切に評価を行う。

エ 子育てをするお父さん、お母さんに親しまれる県庁とするために

- (7) 外部からの来庁者の多い庁舎において、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を計画的に行う。
- (イ) 施設利用者等の実情を勘案して、授乳室の設置を必要に応じて行う。
- (ウ) 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組やイベントの開催を推進する。

オ 地域の子どもたちのために

- (7) スポーツや文化活動など、子育て活動に役立つ知識や特技を持っている職員について、地域において機会を捉えて積極的に参加する等、地域における子どもの健やかな発育を支援する。
- (イ) 子育てに意欲のある職員について、子ども会活動やPTA活動などに積極的に参加することを通じて、地域における子育てを支援する。