

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

希望するタイミングや期間（3か月以上）

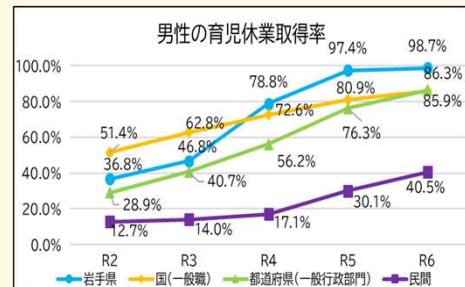
で育児休業を取得できる環境づくりに努めましょう！

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。

本県の令和6年度の男性職員の育児休業の取得状況は、取得率が98.7%、取得期間については1か月を超えて取得している割合が61.5%、3か月を超えて取得している割合が32.3%となっています。

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。

■育児休業の取得率推移



■特定事業主行動計画（R8-R12）の目標

目標	目標値（R12年度）
男性職員の育児休業の取得率	100.0%
男性職員の育児休業（3か月超）の取得率	50.0%

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

職員本人

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

【職場に報告】
出産予定

【育児計画づくり】
育児支援計画シート作成（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

所属長

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】
育児支援計画シート、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

人事課

「育児・介護支援相談窓口」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）

ネットワークフォルダ内 ([¥¥k000008¥A 人事課公¥◆仕事と家庭の両立◆](#))

仕事と家庭の両立ハンドブック

一 般 職 員 版



令和5年4月 改訂
総務部人事課

仕事と家庭の両立ハンドブック

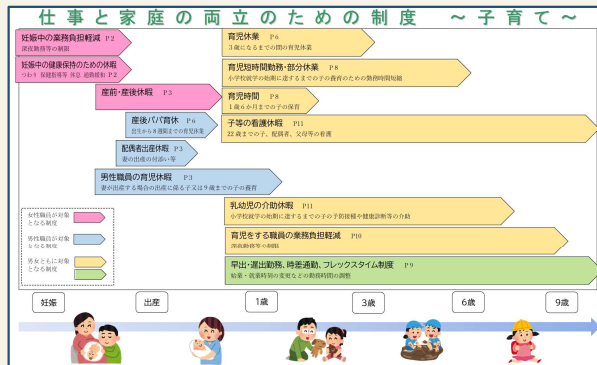
- ・ステージごとに活用できる制度等について紹介
(妊娠判明、出産前後、育児休業中、職場復帰…など)
- ・制度の活用事例のほか、休暇・休業等概要一覧や各種問合せ先など必要な情報を一冊に集約

付録 1 給与等影響試算シート

育児休業期間中のおおよその支給額を試算

付録2 男性職員育児休業取得体験談集

育児を通じて得た気づき、不安の解消、復職後の働き方等



育児休業を取得した場合の給与等影響試算シート

2023年4月分

【注】本シートでは、子の1歳の誕生日の前日までに取得する最初の育児休業期間について、試算ができません。

○ ご自身の給与明細等をご用意の上、以下の黄色セルに必要事項をご記入ください

育児開始年月日	育児終了年月日		
標準報酬月額（短期）	円	給料・給料の調整額	円
手当 （標準報酬月額に含む）	円	超過勤務手当等額	円
扶養・互助会費金 （任意加入）	円	所得控除額	円
住民税額	円		
収入手当支給額 （社会保険料等控除後）	円	収入・勤労手当支給時 の社会保険料額	円
勤労手当支給額 （社会保険料等控除後）	円	所得控除額	円



関係様式

[illegible]

育児支援計画シート

- ・出生予定のほか、休暇等の取得計画、配慮希望等について記載
- ・シートの内容をもとに、所属長は面談を実施し、配慮希望等への対応に加え、育児休業の取得奨励や業務面における環境整備等を実施
- ・作成の都度、所属から各部局主管室課（人事課）あて提出

育児休業等取得計画書

- ・ 育児支援計画シートの内容（休暇等の取得計画）をもとに各所属において作成
- ・ 作成の都度、所属から各部局主管室課（人事課）あて提出

子の出生状況報告書

- ・子どもが生まれたことを確認した都度、人事課に報告

お問い合わせ【育児・介護支援相談窓口（人事課職員育成担当）】

〔電話〕 019-629-5073 (直通) (内5073)

〔メール〕 AH0002@pref.iwate.jp

