

子育てを支え合う職員行動計画 チェックリスト(行動編)(管理監督者用)

各項目について、実践できている場合は○を、できていない場合は×をチェック欄に記載してください。

	項目	チェック欄
	【制度の周知・啓発】	
1	職場研修や職場会議を実施し、職員が子育てに関する各種制度を利用しやすい雰囲気作りに努めていますか。	
2	研修や会議に先立ってチェックリストを配布し結果を活用するなど、効果的な実施に努めていますか。	
	【分担の見直し等の配慮】	
3	職員から休暇取得等の申し出があったら、必要な措置や分担見直し等を行っていますか。	
4	職員が子育てと仕事を両立できるよう、復帰時にOJT研修を実施したり分担への配慮をしていますか。	
5	職員が年休を取得しやすいよう、応援体制を整えていますか。	
6	子の看護休暇を希望職員が100%取得できるよう職場で支援していますか。	
	【休暇取得の働きかけ】	
7	職員の育児休業等の取得予定を確認し、特に男性職員には「重点的育児休業等取得時期」の取得を積極的に働きかけていますか。	
8	年休計画表の作成や所属職員が年1回以上マイプラン休暇を取得できるよう調整していますか。	
9	自ら率先して年次休暇を取得していますか。	
	【育児休業中のコミュニケーション】	
10	職員が職場復帰に不安を抱かないよう、電子メール等で業務状況のお知らせや連絡しやすいようなメッセージを伝えていますか。	
	【時短への取組み】	
11	業務実態に合わせて勤務時間を割り振る等効率的な業務推進に努めていますか。	
12	業務見直し・検証を行い、効果的・効率的な執行に努めていますか。	
	【職員の意向の把握と人事異動における配慮】	
13	子育て中の職員の人事異動に係る意向を把握するとともに、人事異動における配慮を行っていますか。	
	【来庁者・県民への対応】	
14	子連れ来庁者のために授乳コーナーやベビーベッドを設置する等、施設のバリアフリー化に努めていますか。	
15	事業実施時に一時保育室を確保する等、子どもを連れて来た人に配慮していますか。	
16	子どもを連れて来た人にも親切、丁寧な対応をしていますか。	

いかがでしたか？全てのチェック欄に○がつくことを目指して、行動計画の推進に取り組みしましょう。

チェックリスト(知識編)の回答

1 2 3× 4 5× 6 7 8 9 10 11× 12 13 14 15 16 17× 18 19 20