

沖縄県病院事業局特定事業主行動計画（R8 年度～R12 年度）

令和8年10月

沖 縄 県 病 院 事 業 局

— 目 次 —

はじめに

1	計画の基本的事項	
(1)	計画の目的	1
(2)	計画の推進体制	1
(3)	計画期間	1
2	現状と課題	
(1)	現状	2
(2)	職員アンケート調査結果	2
(3)	取り組むべき課題	3
3	本計画における目標	4
4	本計画における取組	
(1)	取組主体	5
(2)	具体的な取組	5
	(別紙) 職員の仕事と育児・介護等の両立支援に関する管理者向けチェックシート	9

1 計画の基本的事項

(1) 計画の目的

本計画は、「次世代育成支援対策推進法」（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代育成推進法」という。）第 19 条及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（平成 27 年法律第 64 号。以下「女性活躍推進法」という。）第 19 条に基づく特定事業主行動計画として策定するものです。

この二つの法律に基づき、沖縄県病院事業局における職員の仕事と子育て・介護の両立及び仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を積極的に推進するとともに、女性職員の活躍推進を図るため、具体的な目標及び取組内容を定めることを目的としています。

(2) 計画の推進体制

本計画の実施にあたっては、次のとおり、すべての職員がそれぞれの役割と責任を自覚し、組織全体が一丸となって、ワーク・ライフ・バランスの実現と女性職員の活躍推進をサポートする体制を構築します。

ア 人事等担当課・ICT 等推進担当課※による取組の推進

本計画に基づくワーク・ライフ・バランス等の実現に向けた取組を推進するとともに、各所属における取組状況の点検や効果を検証して、必要に応じて見直しを行います。また、取組状況や目標に対する実績等について毎年 1 回公表します。

イ 所属長※による取組の推進

所属職員の勤務状況や家庭の事情（子育て・介護等）の把握を行い、本計画に定められた取組を積極的に推進していきます。

ウ 全ての職員※

出産や子育てに関する休暇制度等の必要性の理解を深めるとともに、職員同士が互いの事情を尊重し協力し合うことで、誰もがワーク・ライフ・バランスを図れる職場づくりに努めます。

(3) 計画期間

令和 8（2026）年度から令和 12（2030）年度までの 5 年間とします。

※ 4(1)取組主体参照

2 現状と課題

(1) 現状

男性の出産補助休暇、育児参加休暇及び育児休業の取得率は増加傾向にあります。また、時間外勤務は減少傾向にあり、年次有給休暇の取得日数は、概ね増加傾向で推移しています。

このような状況を踏まえ、今後は、男性職員も家庭を共に育む時間を大切にするとともに、職員が仕事と家庭生活を両立しやすいと実感できるよう、職場環境の改善に向けた取組を一層推進する必要があります。

一方で、女性職員の活躍推進に目を向けると、採用する職員に占める女性の割合は一時期の落ち込みから現在は回復しているものの、管理職に占める割合は減少傾向にあります。このため、女性職員がやりがいを持って就業を継続し、意欲を発揮できるよう、計画的な育成やキャリア支援を図ることにより、管理職への登用を推進していく必要があります。

図表 1 病院事業局の現状

項目	R3 実績	R4 実績	R5 実績	R6 実績	R7 実績
1 男性職員の出産補助休暇、育児参加休暇					
(1) 出産補助休暇の取得率	38.6%	49.1%	75.7%	48.5%	78.7%
(2) 育児参加休暇の取得率	47.4%	43.4%	59.5%	50.0%	66.7%
2 男性職員の育児休業取得率	28.1%	43.4%	51.4%	64.7%	69.3%
3 時間外勤務の縮減	13.8 時間	13.8 時間	12.5 時間	12.2 時間	11.2 時間
4 年次有給休暇の取得日数	－	12 日	12.9 日	－	13.3 日
5 採用する職員に占める女性職員の割合	－	58.0%	36.2%	50.5%	60.3%
6 管理職に占める女性職員の割合	40.0%	41.3%	42.2%	37.3%	31.4%

(2) 職員アンケート調査結果

計画策定にあたり、令和 8 年 6 月に全職員 4,644 人（一般職員 3,168 人、一般職員以外 1,498 人）を対象としたアンケート調査を実施し、968 人（回答率 20.8%、一般職員 21.6%、一般職員以外 19.0%）から得た回答を集計・分析しました。

ア 働き方改革に向けた取組

男性の育児休業取得の必要性に対する理解が進み、積極的に取得する割合が増えた一方で、育児参加休暇の未取得理由に「業務が多忙であるため職場に迷惑をかける」と感じている職員が 43.2%となっており、「職場全体が制度を取得しにくい雰囲気であった」という意見もみられました。年次休暇については、取得を推進するために必要な取組に「職場の雰囲気づくり」79.4%が最も多く、「欠員の解消」「連続休暇の取得促進」が続き、ためらいを感じずに取得できる職場環境の醸成や業務負担軽減の意見が多く寄せられる結果となりました。

イ 業務負担

業務負担については、時間外勤務の縮減に特に効果的と思われることとして、「業務の削減や優先順位付け」77.8%、「会議の時間短縮・効率化」50.7%、「所属長、職員の意識改革」45.0%、「DX の活用」44.9%と続き、業務削減や業務改善が時間外縮減に繋がるという意見が多くあげられました。

ウ キャリア形成

女性職員の昇任意向は男性職員と比較して低い傾向にあります。その背景には、「長時間勤務の常態化など、仕事と家庭を両立できる職場環境」への懸念が最も多い（女性 67.8%）ほか、「昇任できる職務経験やスキルが不足している」という回答において男女差（女性 44.2%、男性 35.0%）が見られるなど、仕事と家庭生活の両立や自身のキャリアに対する不安があると考えられ、働き方改革やキャリアアップ支援の推進が必要な結果となりました。

エ ハラスメント

過去1年間のうちに受けたと感じたハラスメントについては、66.8%の職員が「特にない」と回答し、次いで「パワーハラスメント」24.3%、「ペイシエントハラスメント」12.0%、「セクシャルハラスメント」3.0%、「マタハラ等（妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント）」2.2%の順となりました。

なお、他職員へのハラスメントに当たり得る言動等を見聞きした経験についても、順位の傾向は同様の結果となっています。

(3) 取り組むべき課題

男性職員の育児休業取得率等は向上しており、仕事と子育ての両立に向けた取組は着実に進んでいるといえます。一方で、女性の活躍推進においては管理職割合の減少やキャリア形成への不安といった課題が見られます。また、少子化等人口減少に伴い、人材確保が厳しくなる中、職員一人ひとりの労働生産性の向上が求められています。労働生産性を高めるためには、業務プロセスの効率化にとどまらず、職員のスキルアップやモチベーションの向上が大きく影響することから、これらの取組を通じて職員の負担を軽減していく必要があります。こうした生産性の向上や負担軽減を実現するためには、業務改革が不可欠であり、職員アンケートからも、休暇取得や時間外縮減を推進するためには、業務削減や優先順位付け、DX 化の推進、業務量に見合う適正な人員配置が必要とする意見が多く寄せられました。

仕事と子育て・介護等の両立支援（以下「両立支援」という。）を実効性のあるものとするためには、業務効率化や業務量の見直しを計画的に進めるとともに、職員の適正配置による執行体制の確保が不可欠です。また、職員が両立支援制度を活用し、働きがいを持って質の高い医療サービスを提供し続けるためには、働き方改革や有給休暇の取得促進など、職場環境の整備に向けた取組を一層推進していく必要があります。

これらを踏まえ、本計画においては、以下の課題の解決に対応した更なる取組を進めます。

ア 育児等の家庭を共に育む時間を確保するための職場環境の改善

男性の育児に関する休暇・休業等の取得率は増加傾向にあるが、職場環境の改善や両立

支援制度の周知など、更なる推進が必要である。

イ 時間外勤務の縮減及びワーク・ライフ・バランスの推進など職場環境の改善

月平均の時間外勤務は減少傾向にあり、年次有給休暇の取得日数は増加傾向で推移しているものの、職員アンケートにもあるとおり、業務負担の軽減や休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりなど職場環境の改善に向けた課題は依然として残されていることから、更なる取組の推進が必要である。

ウ 職員が不安なく個々の能力を発揮できる職場環境の整備

女性をはじめとする多様な人材から選ばれる職場づくりに向けて、ワーク・ライフ・バランスを推進するとともに、職員が個々の能力を十分に発揮できるよう、キャリアアップに対する不安の解消に向けた職場環境の整備を進めていく必要がある。

3 本計画における目標

(備考) ●次世代育成推進法に係る目標

★女性活躍推進法に係る目標

図表2 目標値

達成目標	基準値 (R7)	R12 目標	備考
【目標1】 男性職員の出産補助休暇、 育児参加休暇の取得率	出産補助休暇 78.7% 育児参加休暇 66.7%	100%	●★
【目標2】 男性職員の育児休業の取得 率、取得期間	69.3% (2週間以上)	85% (2週間以上)	●★
【目標3】 時間外勤務の縮減	11.2 時間	9 時間	●★
【目標4】 年次休暇の取得日数	13.3 日	16 日以上	●★
【目標5】 管理職に占める女性職員の 割合	31.4%	40.0%以上	★

4 本計画における取組

(1) 取組主体

【人事等担当課】本庁及び各病院において、人事・服務・人材育成等を担当している課

【ICT 等推進担当課】本庁及び各病院において、ICT・DX 推進を担当している課

【所属長】子育て等を行う職員の所属長（本庁・各病院の管理者及びセクション長）

【子育て等を行う職員】子育て・介護中の職員、又はこどもが生まれる予定の職員

【周囲の職員】子育て等を行う職員の周囲の職員

【全職員】全ての職員

(2) 具体的な取組

ア 育児等の家庭を共に育む時間を確保するための職場環境の改善

職員が両立支援制度を積極的に活用するために

子育てや介護、不妊治療などを行う職員がやりがいを持って働き続けるためには、両立支援制度を十分に活用できる環境と、全職員の理解・配慮が必要です。

このため、制度の全職員への周知と所属長の意識啓発を強力に推進し、互いに支え合うサポート体制を整備します。

取組主体	取 組 内 容
人事等担当課	・両立支援ハンドブック及びこの行動計画等を周知する。 ・所属長に対し、この行動計画や両立支援に関する管理者向けチェックシート（別紙）を周知し、人事評価者との面談等で活用を推進するなど管理職員のマネジメント能力の向上を図る
所属長	・各種制度を常に理解し、所属長の役割を認識し、この行動計画及び両立支援ハンドブックの内容を所属職員に周知する ・職員が利用しやすい職場の雰囲気づくりを行うとともに、必要に応じて業務上の配慮を行う ・職員が安心して支援制度を活用できるよう臨時的任用職員や任期付職員等の確保などサポート体制を整える ・職員の担当業務を見直すなど、応援体制の構築に努める
子育て等を行う職員	・仕事と家庭生活の両立に向けて、両立支援ハンドブック等から各種制度の情報収集を行い、適切に活用する
全職員	・両立支援ハンドブックや各種情報等により、各種制度に関する理解を深め、子育て・介護・不妊治療中の職員が各種制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりに努める

イ 時間外勤務の縮減及びワーク・ライフ・バランスの推進など職場環境の改善

(イ-1) 時間外勤務を縮減するために

時間外勤務を縮減することは、子育て等支援の観点だけでなく、ワーク・ライフ・バランスを図る上でも大変重要であることから、全職員で取り組みます。

①勤務時間管理及び定時退勤の徹底

取組主体	取 組 内 容
人事等担当課	・各病院における時間外勤務の縮減に向けて、業務改善等の取組事例の情報収集・共有を図る
所属長	・職員が円滑かつ効率的に業務を遂行できるよう、定期的に時間外勤務時間や業務内容を把握したうえで、業務プロセスに関する意見交換や助言を行うとともに、必要に応じて業務配分の見直しや平準化に取り組む ・緊急を要する業務がない限り、定時退勤を促す ・時間外勤務が多い職員の健康管理に十分留意する ・総務事務システムを活用し、時間外勤務に係る事後検証を実施する
全職員	・緊急を要する業務がない限り速やかに退勤するとともに、周囲の職員と声を掛け合って退勤する

②業務改善及び DX 等を用いた業務内容の効率化の取組

取組主体	取 組 内 容
人事等担当課	・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おいて、人事評価に適切に反映する運用を検討する
ICT 等推進担当課	・デジタルツールの活用やペーパーレス化、WEB 会議、各種手続のオンライン化など業務効率化に資する好事例やノウハウを共有し、組織全体の取組を推進する
所属長	・各種システムの活用や自業務にデジタルツールを積極的に取り入れ、業務プロセスの自動化や省力化に努めるとともに、ペーパーレス化や Web 会議の活用、各種手続きのオンライン化を推進し、業務の効率化を進める ・個々の職員の業務内容を重要性や必要性の観点から見直して削減を進めるとともに、特定の職員への業務集中がある場合は、他職員への再配分により業務量の平準化を図る ・業務内容の改善や効率化の取組及びその効果について、院内会議等で共有を図る
全職員	・各種システムやデジタルツールを主体的に習得・活用し、業務プロセスの最適化と効率化に継続的に取り組む

(イ-2) 年次休暇の取得を促進するために

年次休暇の取得は、全職員のワーク・ライフ・バランスが取れた豊かな生活の実現を図るためにも重要です。他の休暇や休日と組み合わせた連続休暇の取得など、計画的な年次休暇の取得促進に取り組みます。

取組主体	取 組 内 容
人事等担当課	・全職員に対して計画的な休暇取得をするよう啓発する
所属長	・職員の計画的な休暇取得を促すため、休暇計画表の作成を推進し、可能な限り本人の意向に沿った休暇取得を支援する ・職員が家庭のライフイベントや学校行事、旅行など様々な機会を捉えて連続休暇等を取得できるよう、積極的な声かけや業務調整により取得を促進するとともに、自らも率先して休暇を取得するよう心がける
全職員	・周囲の職員と相互に休暇取得できるための協力体制を築き、月1回は年次休暇を取得するなど計画的な休暇取得を心がける ・家庭のライフイベントや子どもの学校行事、連続休暇を活用した旅行など、様々な機会を通じて自発的な休暇の取得に努める

(イ-3) ハラスメント防止のために

良好な職場環境の確保、職員の利益の保護及び能力の発揮を図るため、ハラスメントの防止・排除を徹底するとともに、事案が発生した際には迅速かつ適切に対処します。

取組主体	取 組 内 容
人事等担当課	・ハラスメント防止等のために職員が認識すべき事項等の指針を定める ・ハラスメントの防止等のため、所属長及び職員に対し、必要な研修等を通じた啓発活動を実施する ・各病院に相談窓口を設置し、迅速かつ適切な対応を行う
所属長	・職員がその能力を十分に発揮できるような勤務環境を確保するため、職員に対しハラスメントに関する理解促進を図る ・職員の言動に十分な注意を払い、勤務環境を害する言動を見逃さないように務める ・ハラスメントに関する職員からの苦情等への対応に起因して職場において不利益を受けることがないように留意する ・ハラスメントの行為又はハラスメントに起因する問題に対して、必要な措置を迅速かつ適切に講ずる ・職員が利用者等への対応に苦慮している場合は、対応の交代等必要なフォローを行うとともに、組織的な対応を行い、担当職員等の救済を図る ・職員の言動に不調の兆候が見られる場合は、産業医等の専門家への相談や医療機関への受診を促す
全職員	・ハラスメント行為について理解するとともに、研修等を積極的に受講する

ウ 職員が不安なく個々の能力を発揮できる職場環境の整備

組織の活力向上や、性別にかかわらず意欲と能力のある職員が病院の運営方針の決定に積極的に関わっていけるよう、優秀な人材の確保や計画的な人材育成を進め、誰もが安心して能力を発揮できる環境整備に取り組みます。

(ウ-1) 仕事に対する働きがい向上のために

職員一人ひとりが、働きがいや充実感を感じながら働くとともに、ワーク・ライフ・バランスを実現できるよう、職場環境の整備に取り組みます。

取組主体	取 組 内 容
人事等担当課	・職員の各キャリアステージに応じた各種研修や、民間企業、他自治体病院・民間病院等への派遣研修の充実を図るとともに、高度な専門性と実践的なスキルの習得を推進し、成長が実感できる職場環境の整備に取り組む ・時間外勤務の縮減や多様な働き方の推進を通じて、職場環境の改善に取り組む ・適性を考慮した配置により、職員の多様な経験と能力開発を促し、組織全体の活性化を図る
所属長	・OJTを始め、研修への参加促進など、職員の業務へのモチベーション向上や働きがいを育み、能力開発に取り組める環境づくりを行う ・職員が健康で充実感を持って働けるようにワーク・ライフ・バランスの推進に取り組む

(ウ-2) 選ばれる職場になるために

学生を含む求職者や、組織を支える職員の双方から選ばれる職場となるように魅力ある職場環境づくりに取り組みます。

取組主体	取 組 内 容
人事等担当課	・インターンシップ学生の積極的な受入れ等による情報発信を行う ・関係機関等と連携し、採用試験の多様化に向けて検討する ・一次試験合格者に向けて、病院事業局職員としての働き方や働きがいを具体的にイメージできるような説明会・懇談会を開催する ・入職後の不安解消やエンゲージメント向上のため、採用内定者に向けた取組を実施する ・職員のニーズを把握し、多様な働き方の推進等に資する職場環境の整備に取り組む
所属長	・インターンシップ学生の積極的な受入れによる業務への理解や病院業務の魅力等の情報発信を行う ・各業務の目的や重要性を職員と共有し、職員が誇りを持って働ける環境を整える

職員の仕事と子育て・介護等の両立支援に関する所属長向けチェックシート

1 両立支援制度を知り、周知を図る ☐ (1) 各種制度を理解し、所属長の役割を認識する。 ☐ (2) 各所属での意識啓発のため、子育て等に関する各種制度の周知を図る。 ☐ (3) 所属職員が制度を利用しやすい職場の雰囲気づくりを行う。
2 職員が父親・母親となることが分かったら ☐ (1) 職員が報告や相談をしやすいよう、日頃からコミュニケーションを密にし、相談があった際は“制度の利用は権利であり、組織と支える”という前向きな姿勢を示す。 ☐ (2) 状況を十分に見極めながら、業務上の配慮を行い、周囲の職員に対しても配慮を指示する。 ☐ (3) 両立支援ハンドブックを活用し改めて制度の周知を図り、活用を検討するよう助言する。
3 母親とお腹にいる子どもを守るために ☐ (1) 職員の健康や安全に十分配慮する。 ☐ (2) 深夜・時間外勤務等の制限を遵守する。 ☐ (3) 通勤緩和、障害休暇等の請求がある場合は、速やかに承認する。
4 こどもの出生時に父親が休暇を取得するために ☐ (1) 出産補助休暇及び育児参加休暇の取得を促す。 ☐ (2) 必要に応じて、職場の応援体制をつくる。
5 育児休業を取得しやすい環境をつくるために ☐ (1) 臨時的任用職員や任期付職員等の確保を行う。 ☐ (2) 育児休業する職員の担当業務を見直すなど、応援体制を構築する。 ☐ (3) 男性職員の配偶者の妊娠・出産報告を受けた際、速やかに面談を実施、育児休業の取得意向を確認するとともに、取得に向けた具体的な業務分担の調整を開始する。 ☐ (4) 円滑な職場復帰のためのサポートとして、育児休業職員の希望に合わせて、メールなどで業務情報等を知らせる。 ☐ (5) 復帰する職員の勤務体制について、予め希望を把握した上で、必要な手続きを行う。 ☐ (6) 復帰する職員に対し、必要に応じて業務を行う上で必要な職場研修を行う。
6 仕事と子育て・介護等を両立させるために ☐ (1) 早出遅出勤務の請求があった場合は、措置の配慮と取得しやすい雰囲気づくりに努める。 ☐ (2) 妊娠、出産等の申出をした職員、3歳に満たない子を養育する職員に対して、両立支援制度の利用希望を積極的に把握し、職員の状況に合わせて制度

の利用を促し、取得しやすい雰囲気づくりに努める。 ☐ (3) 子育て支援・家族看護休暇の取得を推進する。 ☐ (4) 必要に応じて、介護に直面している（またはその可能性がある）職員を把握し、両立支援制度（介護休暇等）について、個別の相談に応じる。 ☐ (5) 介護を行う職員が必要に応じて休暇等を取得しやすい雰囲気づくりにつとめるとともに、柔軟な勤務（時間外免除や時差出勤等）ができるよう配慮する。 ☐ (6) 育児休業・介護休暇等を取得する職員に対し、今後のキャリア形成に関する助言等を行い、職員の意欲向上を図る。 ☐ (7) 異動希望調査の面接時において、職員の子育て・介護等に伴う希望を確認する。
7 時間外勤務を縮減するために ☐ (1) 緊急を要する業務がない限り、定時退勤を促す。 ☐ (2) 「業務の優先順位付け」や「不要不急の業務の削減」を組織的に行う。 ☐ (3) 一部の職員に負担が偏らないよう、業務の平準化やマニュアル化を進める。 ☐ (4) 業務内容の改善及び効率化のための取組を行い、必要に応じて業務量の平準化を行う。取組及び成果について、院内会議等で共有を図る。 ☐ (5) 総務事務システムを活用して職員の勤務時間の把握に努め、必要に応じ助言・指導を行うとともに、職員の健康管理に十分留意し、上限を超えて時間外勤務等を命じた場合は、業務の運営上真にやむを得なかったかどうかについて、事後検証を行う。 ☐ (6) 小学校就学前の子をもつ職員及び要介護者の介護を行う職員から時間外勤務免除の請求があった場合は、時間外勤務をさせない。必要に応じて業務の配分を見直す。
8 年次休暇の取得を促進するために ☐ (1) 職員に対して、月1回は年次休暇を取得するような計画表の作成を促すなどし、計画的な休暇取得を促す。 (2) 職員に対して、家庭のライフイベント等に連続休暇の取得を促し、自らも進んで取得する。
9 価値観や意識を改革するために ☐ (1) 職員の仕事とワーク・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環境づくりに向けて取組を行う。 ☐ (2) 取組及び成果について、部内会議等で共有する。
10 ハラスメント防止のために ☐ (1) 職員がその能力を十分に発揮できるような勤務環境を確保するため、職員に対しハラスメントに関する理解促進を図る。 ☐ (2) 職員の言動に十分に注意を払い、職場でのハラスメントの把握に努める。