

職員みんなで支えあう 出産と育児のための計画

～多摩市次世代育成支援特定事業主行動計画～

【改定版】



多摩市

平成22年3月

はじめに

急速な少子化の進行や家庭、地域を取り巻く環境の変化に対応し、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ育成される社会の形成に資することを目的に「次世代育成支援対策推進法」は制定されました。

多摩市では、この法律に基づき地域における次世代育成支援に関する行動計画「多摩市子育て・子育ち・こどもプラン」とともに、事業主として多摩市に勤務する職員を対象として平成17年3月「職員みんなで支えあう出産と育児のための計画～多摩市次世代育成支援特定事業主行動計画～」を策定しました。

このたび計画策定から前期計画期間である5年が経過したため、これまでの取り組み実績を踏まえ、計画全体を見直し、改定を行いました。後期計画の策定にあたっては、子育てに係わる職員のみならず、多摩市に働く全ての職員の仕事と仕事以外の生活の両立（ワーク・ライフ・バランス）を支援する視点をより重視して策定を行いました。

この計画を推進することにより、職員一人ひとりがこの計画を自分自身に係わることと認識し、多摩市がみんなで支えあい、仕事と仕事以外の生活をともに充実させることができる、真に働きがいのある職場となるよう努めていきます。

平成22年3月

多 摩 市 長

多 摩 市 議 会 議 長

多 摩 市 教 育 委 員 会

多 摩 市 代 表 監 査 委 員

多 摩 市 選 挙 管 理 委 員 会

目 次

I	行動計画策定の目的	1
II	計画期間	1
III	対象職員	1
IV	計画の改定にあたって	1
V	計画の推進体制	2
VI	行動計画の内容	3
1	支えあいの意識と働き方	4
	（1）仕事の進め方	4
	（2）父親・母親となる職員の心がまえ	5
	（3）相互に支えあう意識	6
	（4）誰もが等しく休暇を取得しやすい職場づくり	7
2	各種休暇・休業制度の周知	9
	（1）ハンドブックの整備	9
	（2）職員ポータル等の活用	9
	（3）研修の実施	10
3	妊娠中及び子育て中の職員への支援	11
	（1）予定表の提出	11
	（2）妊娠中の職員及び父親となる職員への配慮	12
	（3）育児休業を取得しやすい環境の整備	13
	（4）子育て中の職員への支援	15
4	地方教育行政の組織及び運営に関する法律に規定する職員に対する計画	16

I 行動計画策定の目的

性別や役職、年齢、子育てをしている職員であるか否かに係わらず全ての職員がともに働く職場の仲間としてお互いに助け合い支えあっていく環境を整備し、多摩市が、全ての職員にとっていきいきと働き、かつ仕事以外の生活も充実できる職場となることをめざすものです。

II 計画期間

この行動計画の期間は、平成17年4月1日から平成27年3月31日までの10年間とします。

このたび、計画策定から5年が経過したため、これまでの取り組み実績を踏まえ、計画全体を見直し、行動計画期間の後半期にあたる平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間を対象として計画の改定を行いました。

なお、社会状況の変化等必要がある場合は随時見直します。

III 対象職員


この行動計画の対象となる職員は、常勤職員及び多摩市嘱託職員設置要綱、多摩市再雇用職員設置要綱、多摩市非常勤一般職の職員の任用及び勤務条件等に関する規則、多摩市教育委員会嘱託職員設置要綱、多摩市教育委員会再雇用職員設置要綱、多摩市教育委員会非常勤一般職の職員の任用及び勤務条件等に関する規則に規定する職員、並びに地方教育行政の組織及び運営に関する法律に規定する職員とします。

IV 計画の改定にあたって

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、「職員みんなで支えあう出産と育児のための計画推進委員会」（以下「推進委員会」という。）を設置しましたが、行動計画の改定にあたっては、推進委員会の内部に「職員みんなで支えあう出産と育児のための計画後期計画策定

作業部会」(以下「作業部会」という。)を設置し、推進委員会及び作業部会において策定しました。

また、職員の意見を反映させるため、第3回作業部会に子育て中の職員を中心に出席を募り、意見聴取を行い、平成21年11月には全ての常勤職員を対象に「多摩市職員みんなで支えあう出産と育児のための計画後期計画策定のためのアンケート」を実施しました。

第3回作業部会及びアンケートで寄せられた意見は、行動計画の内容中、のマークを表示し、枠で囲んだ部分に掲載しました。なお、職員の生の声として、表現等はそのままの言葉で載せてあります。

V 計画の推進体制

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、引き続き推進委員会を設置します。推進委員会では、計画の実施状況を年度ごとに把握し、実施状況及び推進状況を公表します。また、必要に応じ計画の見直し等を行います。

後期行動計画の実施にあたっては、計画をより実効性のあるものにするため、推進委員会の下部組織として実務者レベルの職員を構成員とした「(仮称)職員みんなで支えあう出産と育児のための計画推進作業部会」を設置し、職員一人ひとりがこの計画を自分自身に係わることと認識し、お互いに助け合い支えあっていく環境整備が着実に推進されるよう、計画の実施状況を点検・分析し、計画の趣旨のより良い実現策の検討を行います。点検結果や検討結果については、推進委員会に報告します。

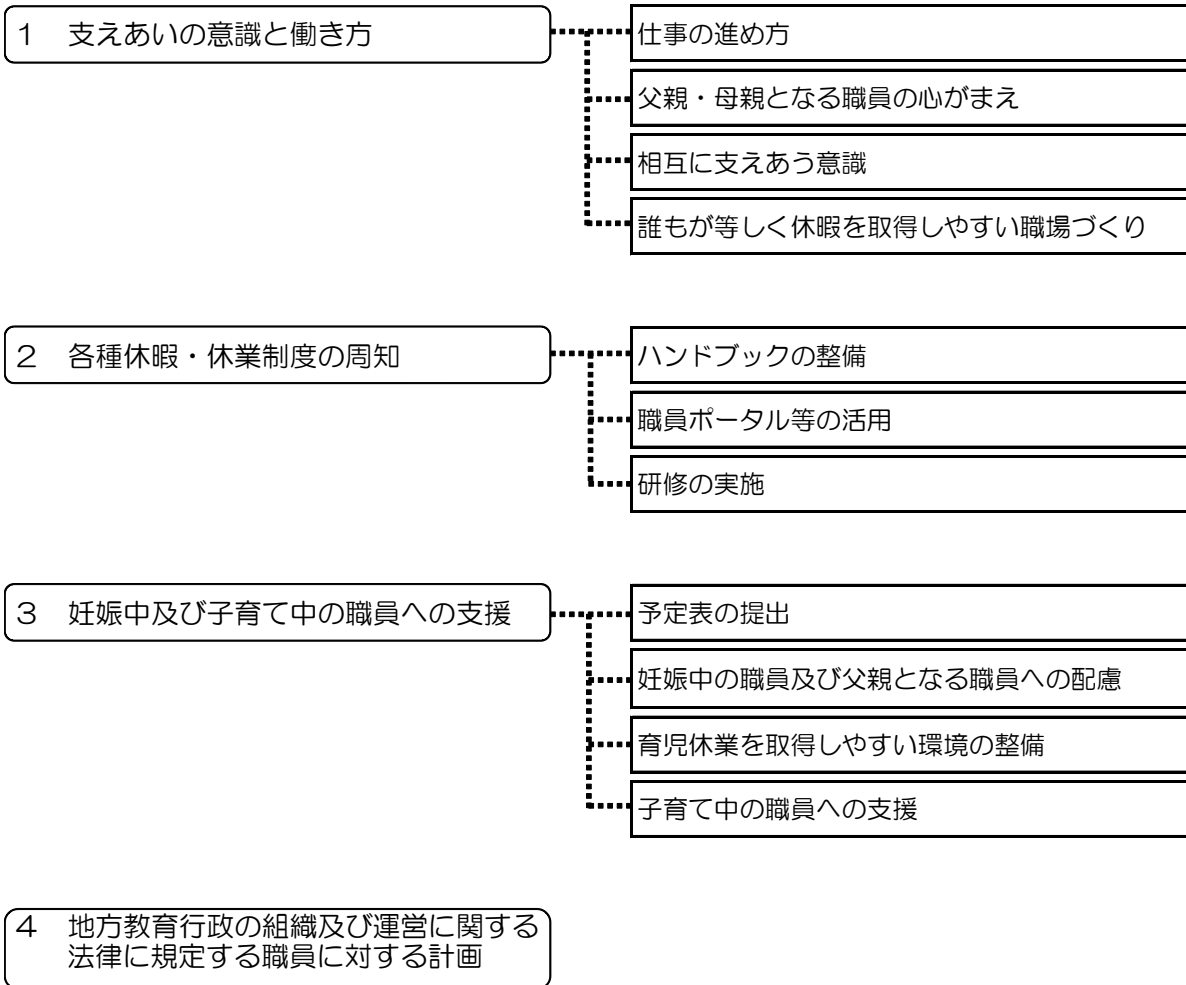
【推進委員会の構成員】

議会事務局次長
総務部人事課長
くらしと文化部市民活動調整担当課長
子ども青少年部次世代育成政策担当課長
教育部教育振興課長
監査委員事務局次長
選挙管理委員会事務局長
公募職員4人以内
職員団体の推薦する職員4人以内

VI 行動計画の内容

行動計画について以下のとおり策定し、推進していきます。

【計画の概要】



1 支えあいの意識と働き方

(1) 仕事の進め方

性別や役職、年齢、結婚をしているか否か、子育てをしている職員であるか否かに係わらず全ての職員が、仕事と仕事以外の生活をともに充実させること（以下「ワーク・ライフ・バランス」という。）が可能な職場を実現するためには、勤務時間中の労働の生産性を高め、より効果的・効率的な仕事の進め方を工夫しながら、仕事以外の時間を生み出していくことが必要です。

職員一人ひとりが常に業務の進め方を見直し、業務改善や効率化を意識して仕事に取り組むことを通して、やりがいのある充実した働き方の実現とさらなる超過勤務の縮減をめざしましょう。

○仕事に対する意識改革（健康管理とワーク・ライフ・バランスの視点）

実施者： 人事担当課、所属長及び全職員

人事担当課は、健康管理やワーク・ライフ・バランスの観点から働き方の見直しに対する意識啓発に努めるとともに、ノー残業デーやパーフェクトノー残業デーの取り組みを継続し、超過勤務の縮減に努めます。

所属長は、所属職員及び自身の仕事の進め方について、業務改善や効率化を意識した見直しを進め、ノー残業デーやパーフェクトノー残業デーには一斉定時退庁を促進するとともに、自らも率先して定時退庁に努めましょう。

全ての職員は、勤務時間内に業務を終了させるように意識し、計画的・効率的に業務を進めましょう。業務の進め方について、常に見直し、検証を重ね、より一層の業務改善に取り組みましょう。

- ・職場の余裕が必要
- ・残業をしている方が仕事をしているような雰囲気があり、帰りづらい
- ・業務量が多すぎる。無駄を省く必要



○コミュニケーションの活性化と情報の共有化

実施者： 全職員

チームワークやコミュニケーションの力を最大限活用し、組織全体で業務に取り組むことで、より効率的に業務を進めましょう。業務を複数人で担当するなど、職場全体で業務や情報を共有しながら進めていくことにより、協力し合い、無駄を省き、より一層の業務改善や効率化を図りましょう。

- ・仕事の共有化をはかり、助け合える環境が大切
- ・組織一丸となって取り組む必要がある
- ・コミュニケーションを円滑にすることがとても重要
- ・本人と所属長で見通しをもって



○制度の有効活用

実施者： 全職員及び人事担当課

「振替」や「勤務時間の弾力運用」等の各種制度の積極的な活用に努め、超過勤務の縮減に努めましょう（継続実施）。

人事担当課は、各種制度のより一層の周知徹底を図り、制度の活用を推進します。

(2) 父親・母親となる職員の心がまえ

父親・母親となる職員は、周囲の支援に支えられながら、仕事と子育てを両立させていくことになります。必要とするサポートを得ていくためには、自らの努力も必要です。

○普段の仕事に対する姿勢

実施者： 父親・母親となる職員

父親・母親となることが分かった職員は、出産予定日前後や急に休まざるを得ない場合などを想定し、仕事をより計画的に進める、誰が見ても分かりやすいように書類を整理する、業務の進捗状況を常に上司に伝えておくなど、休暇を取得できる体制を整えましょう。

また、常日頃の仕事への取り組み姿勢を周囲の職員はよく見えています。気持ちよく応援する気持ちを持ってもらうためにも、改めて自身の業務に対する姿勢を見直しましょう。

・ 出産や育児と仕事の両立のために、当該職員が果たすべき役割は？

→ 出産予定日前後や急に休まざるを得ない場合を想定し、仕事の進め方を工夫し、

休暇を取得できる体制を整える…38%（第1位）【アンケート結果】

・ 応援したいが、普段の仕事への取り組み姿勢によって考え方が変わる

・ 権利の主張ばかりでなく、日ごろ真摯に仕事に取り組んでいれば、自然と周囲の応援体制が確立される

・ 頑張っている限りは応援したい



○周囲の職員に対する配慮

実施者： 父親・母親となる職員

父親・母親となることが分かった職員は、必要なときにサポートを受けられるよう、常日頃から周囲の職員とのコミュニケーションを図るよう努めましょう。

また、妊娠、出産、育児に関するさまざまな支援は、権利ではありますが、それを当然のものとする考え方ではなく、周囲の職員の支援の上に取得できることを忘れてはなりません。



- ・ 出産や育児と仕事の両立のために、当該職員が果たすべき役割は？
→ 出産予定日前後や急に休まざるを得ない場合などにサポートを受けられるよう、常日頃周囲の職員とのコミュニケーションを図るように努める…37%（第2位）【アンケート結果】
- ・ 取得する人のモラル等の充実を
- ・ 「子育てしていること」に甘えすぎのもナンセンス
- ・ 当然の権利であるという考え方では、周囲に理解の輪が広がっていかない

（3）相互に支えあう意識

職員が安心して子どもを生み育てる職場環境をつくるためには、全ての職員が、妊娠中の職員や子育て中の職員が制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めることが重要です。

○上司からの声かけ

実施者： 管理監督者（係長以上の職員）

管理監督者は、父親・母親となる職員や子育て中の職員が休暇等の各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めましょう。



- ・ 「時間ですよ」などの声かけがあれば帰りやすい
- ・ 人事異動の際には長から長へ部分休業取得者の情報を引き継いでほしい
- ・ 一人ひとりが他の職員を思いやる気持ちが持てるような職場づくり
→ 管理職の役割
- ・ 管理職のリーダーシップにより、職員の意識改革が必要

○先輩から後輩への声かけ

実施者： 全職員

職場でも普段から育児に関する話を話題にするなど、子育て中の職員が悩みを話しやすい雰囲気をつくり、子育てを経験した先輩職員は仕事と育児の両立について後輩職員にアドバイスをするなど、周囲の職員は、父親・母親となる職員や子育て中の職員を職場全体でサポートする意識を持ちましょう。

⇒ P15 「(仮称) 子育てアドバイザー制度」の創設、「(仮称) 座談会」の開催



- ・ 周りから「取れよ」と言われる位でないと取りづらい
- ・ 子どもを社会で育てるという意識が必要
→ 既に子育てが終わってしまった職員の意識改革が必要
- ・ 先輩から後輩へ継承

○協力体制を意識した職場づくり

実施者：全職員

妊娠中や子育て中の職員のみならず、全ての職員がワーク・ライフ・バランスを実現できる職場環境づくりを進めるためには、お互いの立場を理解・尊重し、支えあっていくことが重要です。また、相互に協力し合い、支えあうことは、周囲の職員の負担感を軽減し、妊娠中・子育て中の職員も必要以上に萎縮することなく、「お互いさま」の気持ちで気持ちよく仕事をする事ができる職場づくりにつながります。

- ・周りの理解があると取りやすい
- ・相互の協力があってこそ気持ちよく仕事ができる
- ・「お互い様」の気遣いが出来る職場環境でありたい



(4) 誰もが等しく休暇を取得しやすい職場づくり

職員は、性別や役職、年齢、結婚をしているか否か、子育てをしているか否か、また、家族の介護をしているか否かなど、それぞれにさまざま立場や環境の違いを抱えながらも仕事をしています。どのような立場や環境にある職員でも、等しく休暇を取得しやすい職場であることは、全ての職員が、ワーク・ライフ・バランスを実現できる職場環境整備において特に重要です。

お互いの立場を理解・尊重し、誰もが等しく休暇を取得しやすい職場づくりを進めましょう。全ての職員は、出産や育児に関する休暇だけでなく、夏季休暇や年次有給休暇等の積極的な取得を心がけ、健康の保持や自己啓発、地域活動への参加、家族や友人などとの時間をもち、仕事以外の生活の充実を図りましょう。

○性別に係わらず

実施者：全職員

職場においても家庭においても、性別による固定的な役割分担意識を是正し、男性も女性もお互いの個性と能力を十分発揮し、いきいきと働くことができる職場づくりを進めましょう。

父親・母親である職員本人はもちろん、周囲の職員も、「子育ては“母親”がするもの」という考え方を改め、男女の別なく“親”として子育てに係わり、“子育て中の職員”として支援しましょう。



- ・日本では「母親が育てる」意識が根強い
- ・男性自身と職場全体の育児に関する考え方
- ・平日の学校行事にはいつも女性側が仕事を休んで出席
→仕事も育児も中途半端に
- ・男性にも「早く帰りな」と声をかけられるように
- ・仕事に対する重みに男女に違いはない
- ・“男も女も”の視点で！
- ・庶務担当は女性ばかり
- ・事実上昇任試験を受験できるのは男性ばかり

○職層に係わらず

実施者：全職員

役職に就いていると休暇を取得しづらい職場では、全ての職員が、ワーク・ライフ・バランスを実現できる職場とは言えません。また、そのような職場では、将来役職者のなり手がいなくなり、組織が衰退してしまいます。役職者であるか否かに係わらず、等しく休暇を取得しやすい職場づくりに努めましょう。

役職に就いている職員は、自身のためにも職場全体のためにも、計画的な業務の進め方を工夫して自ら範を示し、誰もが等しく休暇を取得しやすい環境や雰囲気づくりに努めましょう。

周囲の職員は、役職者も含めた職場全体で業務を進める意識を持って、役職者であっても等しく休暇を取得しやすい職場づくりを進めましょう。

- ・管理職であっても両立できるような職場づくりを
- ・役職者であっても休みが取りやすいような体制を



○子育てをしている職員であるか否かに係わらず

実施者：全職員

子育て中の職員以外も、職員は家族の介護、勉強、地域活動等それぞれに仕事以外の生活を持っています。お互いの立場を理解・尊重し、誰もが等しく休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めましょう。

- ・介護やうつ病に対する支援も
- ・子どもや家族の看護休暇制度の充実
- ・出産・育児に関する支援ばかり優遇されていて不公平だ…3%（11/405人中）【アンケート結果】
- ・子どもがいない人間はいくらでも残業できるように扱われ不条理と思う



2. 各種休暇・休業制度の周知

前期行動計画に基づき、平成18年3月に妊娠及び出産から育児を通じた休暇、休業、超過勤務及び経済支援措置に関する各種制度内容及び手続き方法等について、全ての職員が理解しやすいようにまとめたハンドブックを作成しました。その後制度改正等があるたびに内容を改訂し、最新版を職員ポータルに掲載しています。

全ての職員が各種制度を理解することは、制度を利用する職員にとっても、支援をする周囲の職員にとっても、基礎となるものです。引き続きハンドブックの内容の整備を進めるとともに、情報を見やすく分かりやすいように工夫し、また、様々な機会や手法を通して制度の周知に取り組むことで、各種制度の周知度を100%にするように努めます。

(1) ハンドブックの整備

○印刷物での配布と更新情報の配信

実施者： 人事担当課

学校給食センターや学校など、パソコンの配備状況等により、職員ポータルから情報を得にくい職場には、印刷物でハンドブックを配布します。

また、まもなく父親・母親となる職員（妊娠・出産及び育児に関する予定表の提出があった職員）に対しては、いつも手近に置き、家庭でも見られるよう、印刷物でハンドブックを配布します（継続実施）。

ハンドブックの内容を更新した場合には、全庁に更新情報をメール配信するとともに、印刷物で配布している職場及び妊娠出産休暇中・育児休業中の職員には更新ページを送付します（妊娠出産休暇中・育児休業中の職員への送付は継続実施）。

・ハンドブックを「知らない」…管理職30%、一般職45%【アンケート結果】

(2) 職員ポータル等の活用

○分かりやすい周知方法を工夫

実施者： 人事担当課

妊娠及び出産から育児を通じた休暇、休業、超過勤務及び経済支援措置に関する各種制度内容及び手続き方法等に関する情報について、ハンドブックのほか、規則・要綱・通知文書等を包括して掲載する「(仮称) 妊娠・出産・育児に関する情報コーナー」を職員ポータル上に開設します。

非常勤職員の休暇、休業等の勤務条件については、要綱や規則に定められています。非常勤職員は職員ポータルからの情報は得にくいいため、採用時に要綱や規則を印刷物

で配付し、説明を実施（継続実施）するとともに、職員ポータルの「(仮称) 妊娠・出産・育児に関する情報コーナー」非常勤職員用のページにも掲載し、非常勤職員の周囲の職員も情報を共有し、支援できるような環境づくりを進めます。



- ・どこを見ればいいのかわからない
- ・文書通知だけだとその時は眼にしても…いつ見ても分かるように体系的に掲載できないか
- ・休業や制度について十分なPRを
- ・男性でも育児時間を取得できることをもっと広めた方が良い
- ・専業主婦でも（育児休業を）取得できることを知らなかった

(3) 研修の実施

○係長・管理職向けの研修の実施

実施者： 人事担当課

職員が安心して子どもを生み育てる職場環境をつくるためには、全ての職員が制度に対する正しい知識を持つことが重要ですが、特に管理監督者（係長以上の職員）は、所属職員の妊娠・出産・育児に際し、管理監督者として果たすべき役割や意識、制度や母性保護等に関する正しい理解と知識を持つ必要があります。

そのため、新任の係長・管理職向けの研修及び係長・管理職向けの定期的な研修を実施します。

- ・予定表は男女を問わず所属長に提出し、所属長が人事課に報告することを「知らない」…管理職 36%【アンケート結果】
- ・「配偶者の妊娠を知らされてなかった」
- ・理解をしていない管理職に再教育が必要
- ・「権利」であることと、その「権利」が周囲に支えられているものであることのバランスを指導する管理職向けの研修があれば



○一般職向けの研修の実施

実施者： 人事担当課

前期計画策定時に実施したアンケートと今回実施したアンケートの結果を比較すると、制度に対する理解は進んできていることがうかがえますが、まだ4分の1から3分の1以上の職員が知らない制度がある状況です。

職員が安心して子どもを生み育てる職場環境をつくるためには、子育てをしている職員であるか否かに係わらず、全ての職員が制度に対する正しい理解と知識を持つことが重要です。

そのため、一般職員向けに定期的な研修を実施します。その多くがこれから親となる新入職員向けには、新人研修のカリキュラムに含め、実施します（新入職員向けは

継続実施)。

- ・母子保健健診休暇を「知らない」…一般職 36% (前回 62.4%)【アンケート結果】
- ・出産支援休暇を「知らない」…一般職 26% (前回 39.8%)【アンケート結果】
- ・育児参加休暇を「知らない」…一般職 34%【アンケート結果】
- ・部分休業を「知らない」…一般職 36% (前回 64.2%)【アンケート結果】
- ・育児時間を「知らない」…一般職 28% (前回 19.9%)【アンケート結果】
- ・みんなで理解するための研修が必要
- ・「昔よりは今の方が良いんじゃない」という周囲の目
- ・本人の仕事に対する意識改革抜きの権利主張にならないようにする研修
- ・周囲の職員の負担感の解消のための研修



3 妊娠中及び子育て中の職員への支援

(1) 予定表の提出

前期行動計画に基づき、妊娠した職員が妊娠したことを職場で話し易い環境を整え、職場全体で早期にサポート出来る体制づくりを行うことを目的に、平成18年1月「妊娠・出産及び育児に関する予定表」の様式を定めました。

予定表の提出は、親となることの自覚と周囲の職員のその後の支援のスタートラインです。定着はしてきたものの、前期計画期間中は未提出者がありました。後期計画では、親となることが分かった職員からの予定表の提出を100%にするように努めます。

○所属長の役割

実施者 : 所属長

所属長は、職員から妊娠について、または職員の配偶者の妊娠について申出があった場合には、予定表の提出を促しましょう。予定表の提出を受けた場合には、妊娠中や育児を行っている職員に対して、休暇等の各種制度を適切に利用できるよう職員をサポートし、状況に応じて業務分担の見直しを行うなど、職場全体の環境づくりに努めましょう。

○父親・母親となる職員の責務

実施者 : 父親・母親となる職員

母親となることが分かった職員は、母体を守る意識を持ち、早期に周囲のサポートを受けられるよう、予定表を提出しましょう。母性保護や仕事と育児の両立について正しい知識を持つよう自己啓発に努めるとともに、より計画的に業務を進める、誰が見ても分かりやすいように書類を整理する、業務の進捗状況を常に上司に伝えておくなど事前準備をし、休暇取得に備えましょう。

父親となることが分かった職員は、自身が親となる意識を持つ第一歩として、予定

表を提出しましょう。いつでも出産支援休暇を取得できるよう、出産予定日前後はより計画的に仕事を進め、周囲のサポートを受けられるよう事前準備を整えるなど、連続休暇を取得できる体制を整えるとともに、パパママ学級への参加などを通して、妊娠・出産に関する知識や理解を深め、父親となる自覚を深めることも大切です。

(2) 妊娠中の職員及び父親となる職員への配慮

○超過勤務命令の禁止

実施者： 所属長

所属長は、妊娠中の職員及び産後一年を経過しない女性職員に対して、原則として超過勤務命令をしてはなりません（継続実施）。また、男性職員であっても、出産予定日前後は定時退庁に努め、パートナーのサポートができるような体制づくりを心がけましょう。

○母子保健健診休暇を取得しやすい体制づくり

実施者： 所属長

所属長は、妊娠中の職員が母子保健健診休暇を取得できる環境整備及び雰囲気づくりに努めるとともに、妊娠中の職員に対し母子保健健診休暇を取得するよう働きかけましょう。

また、妊娠中の職員は仕事をより計画的に進めるなど、母子保健健診休暇を取得できる体制を整えましょう（継続実施）。

・母子保健健診休暇を「知らない」…管理職 11%、一般職 36%【アンケート結果】
(前回アンケート：管理職 47.2%、一般職 62.4%)

○連続休暇を取得しやすい体制づくり

実施者： 所属長及び全職員

父親となる最初の時期に子育てにどう係わるかは、父親自身及びその家庭におけるその後の子育てのかたちに大きく影響し、大変重要です。子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にするとともに、出産後の配偶者をサポートするため、子どもの出生時における男性職員の休暇取得を促進しましょう。

所属長は、父親となる職員が連続休暇を取得できる環境整備及び雰囲気づくりに努めるとともに、父親となる職員に対し、連続休暇を取得するよう働きかけましょう。

また、父親となる職員は、いつでも出産支援休暇を取得できるよう、出産予定日前後はより計画的に仕事を進めるなど、連続休暇を取得できる体制を整えましょう（継続実施）。

このような取り組みを進め、予定表の提出があった男性職員の育児参加休暇の取得率を100%にするように努めます。

・休暇取得に強制力を持たせる…「取得できない理由書」



平成19年度～21年度9月末までの対象者21名の出産支援休暇と育児参加休暇の取得状況は以下のとおり。

【出産支援休暇】

2日	14人
1日	2人
0日	5人
平均	1.43日

【育児参加休暇】

5日	3人
4日2h	1人
3日7h	1人
3日	1人
0日	15人
平均	9.95h

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備

○事業主の役割

実施者：人事担当課

育児休業を取得する職員が、安心して育児休業を取得することができ、また、周囲の職員の負担を軽減し、気持ちよく支援できるような人的環境の整備に努めます。

人員配置や代替職員の配置、役職者であっても育児休業を取得しやすい環境整備の観点での人事異動上の配慮や昇任試験制度の仕組みについて検討します。

このような取り組みを進め、周囲の意識や職場の環境が原因で、希望と異なる育児休業となることがないように、育児休業の取得を希望する全て（100%）の対象職員が、希望どおりの休業を取得できる環境の整備に努めます。

▶人員配置

- ・余裕のある職員体制が必要



▶代替職員の充実

- ・出産や育児と仕事の両立のための環境整備として、人事課としてどのような取り組みが必要ですか？…代替職員の充実 24%（第1位）【アンケート結果】
- ・職員の代わりは職員にしかできない
- ・できれば正職で代替を→採用枠に含むくらい
- ・代替要員がいないとまわりもなかなか応援する気にならない
- ・委託・派遣も含めて他の力を活用する



▶人事配置

- ・年代が偏らない配置を



▶役職者であっても休暇を取得しやすい環境づくり

- ・事実上昇任試験を受験できるのは男性ばかり

○各職場の役割

実施者： 所属長及び全職員

育児休業を取得する職員が休業中、業務に支障を来さないよう、育児休業のような長期の休業の際だけでなく、人事異動や急な休暇取得等の場合も想定し、業務や情報の共有化やマニュアルの作成など、誰かが不在であっても仕事が進められる体制づくりを工夫しましょう。

- ・その人がいなくても仕事が回るような体制づくり
- ・支援したいが、業務量が多い職場では負担と思う



○本人の責務

実施者： 育児休業を取得する職員

育児休業を取得する職員は、休業中に自分に替わって業務を担うことになる他の職員が滞りなく業務を進行できるよう、十分な引継ぎを行うよう努めましょう。しっかり事前準備をし、休暇取得に備えましょう。

また、休業中も復帰に向け、市公式ホームページ等から市の状況の把握に努めるなど、市職員としての意識を持ち続けましょう。

- ・早めに話して体制を整える
- ・事前準備をいかにやっておくか



○育児休業者等への情報提供

実施者： 人事担当課及び該当所属

妊娠出産休暇や育児休業中の職員に対し、多摩市の業務状況や該当所属の業務状況について、必要に応じてお知らせします（継続実施）。

- ・業務状況の情報提供をシステム化する取り組み
- ・育児休業中に庁内から情報提供があると不安なく復帰できるのではないか



○復職時の支援

実施者： 人事担当課及び所属長

育児休業者の職場復帰にあたっては、復職した職員に対し、出退勤システムや総合事務管理システムの操作方法等の研修を、職場においては積極的にOJT研修（職場研修）等を実施し、スムーズに職場復帰できる体制をつくりましょう。また、所属長等は、復帰した職員が率先して各種研修会等に参加できるよう配慮しましょう。（所属での取り組みは継続実施）

所属長は、職場内ミーティング等を実施し、職場全体で支援する意識や体制を整え

て、復職する職員を迎えましょう。

- ・復職後のケアにもっと力を入れてほしい
- ・復帰プログラムのようなものがあると助かる
- ・いろいろな事態に対処できるよう、全職員が協力して仕事をするようにするための職場研修の実施



(4) 子育て中の職員への支援

○人事上の配慮

実施者： 人事担当課

子育て中の職員が、配属される職場について、より意向を伝えやすいように、また、人事担当課がよりその意向を汲み取りやすいようにするため、意向調査票の様式の改正を行います。

- ・出産や育児と仕事の両立のための環境整備として、人事課としてどのような取り組みが必要ですか？…職場配置への配慮 21%（第2位）【アンケート結果】
- ・子育て中の職員に適した職場があったらいいな
- ・子どもが小さい時、定時に帰れる職場だったので助かった。長い目で見ると一時的にそのような配慮が必要であると思う
- ・土日勤務、残業が多い、シフト勤務、少人数、突然仕事が入るような職場は子育てがしづらい



○相談体制の構築

実施者： 人事担当課

子育てと仕事の両立を経験した職員をアドバイザーとした「（仮称）子育てアドバイザー制度」の創設や、これから親となる職員や子育て中の職員が悩みや不安を話せる場としての「（仮称）座談会」の定期的な開催を実施し、相談しやすい体制づくりを進めます。

また、職員互助会通信「ひろっぱ」や職員ポータル「（仮称）妊娠・出産・育児に関する情報コーナー」に体験談や「（仮称）座談会」の内容を掲載するなど、全ての職員に子育ての喜びや苦勞を身近に感じてもらうための情報を積極的に発信します。

- ・今日のような話（座談会）を子育てにかかわらない人たちにも聞いてほしい
- ・管理職との相談・連絡体制の強化
- ・メンター制度（※メンターとは助言者、指導者、相談相手の意味）



4 地方教育行政の組織及び運営に関する法律 に規定する職員に対する計画

.....

市立小・中学校及び学校給食センターの職員のうち、いわゆる「県費負担教職員」については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第37条第1項の規定により、その任命権者は都道府県教育委員会と定められているため、休暇制度等の勤務条件については、東京都教育委員会が定めており、市職員とはその一部が異なります。

従いまして、「県費負担教職員」に対しては、「東京都職員次世代育成支援プラン（東京都特定事業主行動計画）」及び東京都が実施する支援策等についても情報を提供します。

参 考 资 料

○多摩市職員みんなで支えあう出産と育児のための計画推進委員会設置要綱

平成18年2月1日多摩市告示第20号

改正

平成20年3月31日多摩市告示第162号

平成21年9月14日多摩市告示第472号

多摩市職員みんなで支えあう出産と育児のための計画推進委員会設置要綱

(設置)

第1条 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第19条の規定に基づく多摩市次世代育成支援対策特定事業主行動計画(以下「計画」という。)の推進を図るため、多摩市職員みんなで支えあう出産と育児のための計画推進委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 計画の推進及び見直しに関すること。
- (2) その他計画の推進に関し必要と認める事項

(構成)

第3条 委員会は、別表に掲げる者(以下「委員」という。)をもって構成する。

2 委員会に委員長及び副委員長を置く。

3 委員長は、総務部人事課長をもって充て、副委員長は、委員の互選によりこれを定める。

(任期)

第4条 委員のうち公募職員及び職員団体の推薦する職員の委員の任期は、2年とする。ただし、当該委員が欠けた場合における後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長及び副委員長)

第5条 委員長は、委員会を総括する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が必要に応じて招集する。

2 委員会の会議は、委員長が主宰する。

(関係者の出席)

第7条 委員長は、会議に際し、必要に応じて関係者の出席を求めることができる。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、総務部人事課において処理する。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、公示の日から施行する。
- 2 この要綱は、平成27年3月31日限り、その効力を失う。

附 則(平成20年多摩市告示第162号)

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成21年多摩市告示第472号)

この要綱は、公示の日から施行する。

別表(第3条関係)

議会事務局次長	総務部人事課長	くらしと文化部市民活動調整担当課長
子ども青少年部次世代育成政策担当課長	教育部教育振興課長	
監査委員事務局次長	選挙管理委員会事務局長	公募職員4人以内
職員団体の推薦する職員	4人以内	

○多摩市職員みんなで支えあう出産と育児のための計画推進委員会委員名簿

役 職	所 属	氏 名
委 員 長	総務部人事課長	福田 一仁 (H18. 3. 29~18. 6. 30) 藤井 睦夫 (H18. 7. 1~21. 3. 31) 宮本 欣一 (H21. 4. 1~)
副委員長	子ども青少年部子ども家庭担当課長 (~H20. 3. 31) 子ども青少年部次世代育成政策担当課長 (H20. 4. 1~)	渡邊 眞行 (H18. 3. 29~20. 3. 31) 中田 公生 (H20. 4. 1~)
委 員	議会事務局次長	薄隅 敬廣 (H18. 3. 29~18. 3. 31) 立川 慎一 (H18. 4. 1~19. 3. 31) 串田 邦夫 (H19. 4. 1~21. 3. 31) 吉井 和弘 (H21. 4. 1~)
委 員	くらしと文化部市民活動調整担当課長	飯高のゆり (H21. 9. 14~)
委 員	学校教育部教育総務課長 (~H20. 3. 31) 教育部教育振興課長 (H20. 4. 1~)	設 楽 隆 (H18. 3. 29~)
委 員	監査委員事務局次長	奥住 高正 (H18. 3. 29~19. 3. 31) 田代 恒雄 (H19. 4. 1~19. 9. 30) 野村 和国 (H19. 10. 1~)
委 員	選挙管理委員会事務局長	倉澤 俊昭 (H18. 3. 29~21. 3. 31) 野 口 明 (H21. 4. 1~)

【第1期公募及び職員団体推薦委員 (H18. 3. 29~20. 3. 31)】 ※所属は委員就任時点のもの

委 員	市民部納税課	赤壁 聡子
委 員	子ども青少年部子育て支援課	鈴木久美子
委 員	子ども青少年部児童青少年課	黒川 桂子
委 員	健康福祉部健康課	島崎 和美
委 員	くらしと文化部生活文化課	早借 晴美
委 員	子ども青少年部児童青少年課	大 場 悟 (~19. 9. 30)

【第2期公募及び職員団体推薦委員 (H20. 4. 1~22. 3. 31)】 ※所属は委員就任時点のもの

委 員	健康福祉部高齢支援課	相良 裕美
委 員	くらしと文化部文化スポーツ課	杉山 康治
委 員	子ども青少年部児童青少年課	黒川 桂子
委 員	市民経済部納税課	早借 晴美
委 員	都市環境部道路交通課	井上 雅夫

【事務局】

事 務 局	総務部人事課	小 柳 勇
事 務 局	総務部人事課	小泉 瑞穂
事 務 局	総務部人事課	網野 和子
事 務 局	総務部人事課	笹川 望

○多摩市職員みんなで支えあう出産と育児のための計画後期計画策定作業部会委員名簿

所 属	氏 名
健康福祉部高齢支援課	相 良 裕 美
くらしと文化部文化スポーツ課	杉 山 康 治
子ども青少年部児童青少年課	黒 川 桂 子
教育部永山公民館	早 借 晴 美
都市環境部道路交通課	井 上 雅 夫
総務部人事課	小 柳 勇
総務部人事課	笹 川 望

○計画改定までの経過

実施年月日	実施内容
H21. 8. 20	第 6 回推進委員会
H21. 8. 27	第 1 回作業部会
H21. 9. 15	第 2 回作業部会
H21. 10. 9	第 3 回作業部会（子育て中の職員からの意見聴取）
H21. 11. 4	第 4 回作業部会
H21. 11. 18~30	アンケート実施
H21. 12. 8	第 5 回作業部会
H21. 12. 11	第 6 回作業部会
H21. 12. 18	第 7 回作業部会
H22. 1. 15	第 8 回作業部会
H22. 1. 21	第 9 回作業部会
H22. 2. 8	第 7 回推進委員会
H22. 3. 9	第 8 回推進委員会