

# 子育てと介護のための 職員みんなで支えあう 職場づくり

～多摩市次世代育成支援特定事業主行動計画～

【第2期】

One for All,  
All for One!



仕事も家庭も  
大切にしよう

多摩市

平成27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10年間の時限立法（平成17年度から平成26年度）として「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、平成22年4月からは後期計画としてこれまでの取り組み実績を踏まえ、計画を見直し次世代育成支援対策を推進してきました。

しかしながら、政府は、これらの取り組みが依然として、少子化の流れが変わり、子どもが健やかに生まれ育成される社会が実現したまでとは言えないとして、引き続き平成27年度から次世代育成支援対策推進法の10年間延長を決定しました。

このことを受けて、市として引き続き次世代育成支援対策を推進するために政府が示している行動計画策定指針を参考に、また後期計画の取組実績から職員の介護ニーズ高まっている状況等を踏まえ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、多摩市がみんなであう、仕事と仕事以外の生活をと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27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	これまでの取り組み及び総括について	2
VII	社会情勢	9
VIII	ワーク・ライフ・バランスの推進	10
IX	目標設定	10
X	行動計画の内容	12
1	支えあいの意識と働き方	13
(1)	職員の心がまえ	13
(2)	相互に支えあう意識	13
(3)	誰もが等しく休暇を取得しやすい職場づくり	14
(4)	仕事の進め方	15
2	各種休暇・休業制度の周知	17
(1)	ハンドブックの整備	17
(2)	職員ポータル等の活用	17
(3)	研修の実施	18
3	妊娠中及び子育て中の職員への支援	18
(1)	予定表の提出	18
(2)	妊娠中の職員及び父親となる職員への配慮	19
(3)	育児休業を取得しやすい環境の整備	20
(4)	子育て中の職員への支援	21
(5)	介護中の職員への支援	22
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	22

## I 行動計画策定の目的

性別や役職、年齢、子育てや介護をしてい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27年4月1日から平成37年3月31日までの10年間としますが、計画内容については、経済社会環境の変化や職員ニーズ等を踏まえて策定する必要があり、計画期間内において、一定程度の目標が達成されることが望ましいことから、取り組み実績を踏まえながら一定期間（5年間）で計画を見直していきます。

なお、著しい社会状況の変化等が発生した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 計画の策定にあたって

「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。）で計画を策定しましたが、委員会の内部に次世代育成支援対策を効果的に推進するために「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。）を設置しています。よって、前計画の総括、課題分析等実務作業については、過去の取り組み実績や経過、職員アンケート結果等を把握している作業部会において実施しました。

## 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。

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、PDCAサイクル※を意識して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作業部会で、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。

※計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル

### 【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
職員団体の推薦する職員4人以内

## VI これまでの取り組み及び総括について

### 【計画実績】（平成22年度から平成26年度）

#### 1 支えあいの意識と働き方

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）及び各種制度の有効活用として以下のことを実施しました。

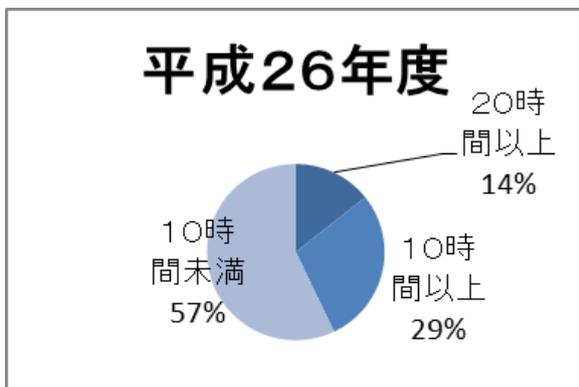
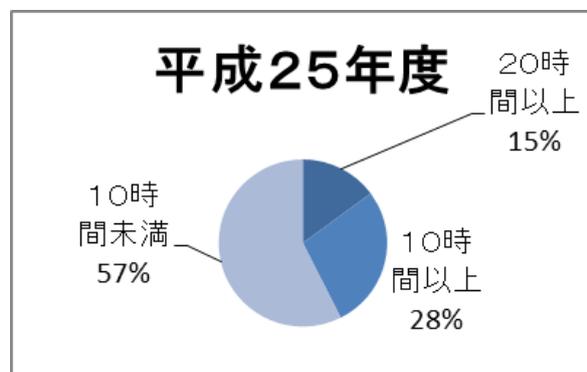
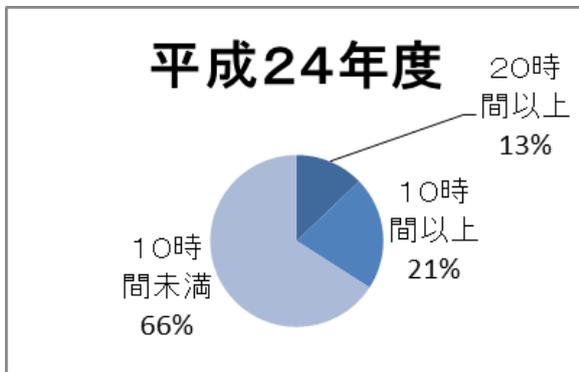
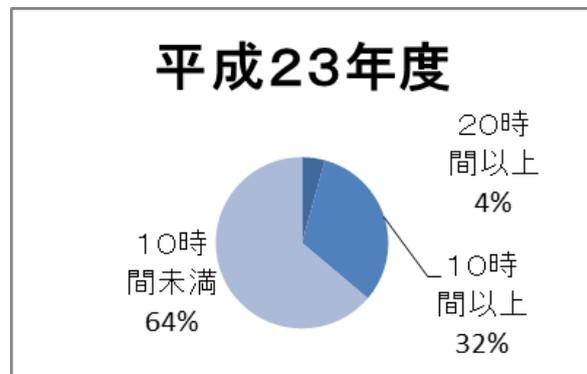
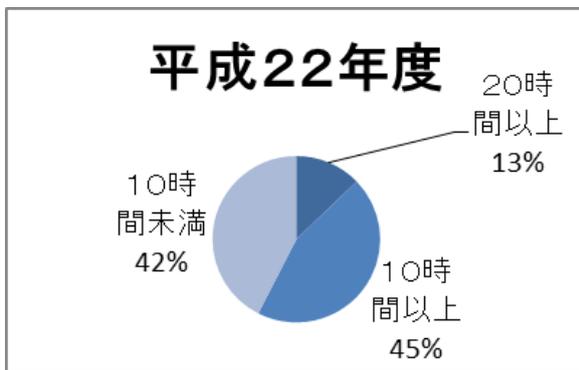
- (1) 時間外勤務上限時間数の配分（超過勤務時間削減目標（対前年度比）：H22年度10%減、H23年度15%減、H24年度10%減）
- (2) 水曜日に加え、金曜日にもノー残業デーを新設（H23年）
- (3) 「多摩市職員の勤務時間等の特例に関する規程」を制定（H23）
- (4) 夏季休暇、年次有給休暇の計画的な取得促進及び超過勤務の縮減（毎年通知）

年次有給休暇取得状況※

年度	総付与日数(日)	総取得日数(日)	全対象職員(人)	平均取得日数(日)	消化率(%)
22	31,522	12,334	836	14.8	39.1
23	30,645	11,651	817	14.3	38.0
24	30,010	11,039	822	13.4	36.8
25	30,206	11,246	814	13.8	37.2
26	30,242	11,129	809	13.8	36.8

※総付与日数40日に対する消化率(%)

課別の月平均超過勤務時間割合



## 2 各種休暇・休業制度の周知

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ことから、様々な機会や手法を通して制度の周知に取り組みました。

### (1) 「出産と育児のための休暇・休業等に関する職員ハンドブック」の活用

- ア 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は印刷物で配布
- イ 常に最新版に改定し職員ポータルに掲載

### (2) 職員ポータル等の活用

- ア 職員ポータルの掲示板に「出産・育児・休暇情報まとめて掲示板」を開設（H22年）
- イ 非常勤職員の採用時に各種休暇制度の説明を実施

### (3) 研修の実施

- ア 新人フォローアップ研修の一環として平成22年度より次世代育成支援研修を実施
- イ ワーク・ライフ・バランス研修  
平成24年度 71名、平成25年度 113名、平成26年度 25名
- ウ 女性職員のためのキャリアデザイン研修  
平成26年度 23名（うち2名は育児休業中の職員）

## 3 妊娠中及び子育て中の職員への支援

### (1) 「妊娠・出産及び育児に関する予定表」の提出状況

年度	男性	女性	計
H22年度	4人	7人	11人
H23年度	8人	3人	11人
H24年度	5人	9人	14人
H25年度	5人	9人	14人
H26年度	11人	10人	21人

### (2) 妊娠中の職員及び父親となる職員への配慮

#### ア 母子保健検診休暇取得率

妊娠中9回出産後1回又は妊娠中10回に限り医師、保健師、助産師の指導)

- ・ H22.6～H23.12 対象者9名中5名が取得 55.6%
- ・ H24.1～H24.3 対象者3名中1名が取得 33.3%
- ・ H24年度 対象者9名中7名が取得 77.8%
- ・ H25年度 対象者9名中7名が取得 77.8%
- ・ H26年度 対象者10名中8名が取得 80.0%

イ 出産支援休暇

年度	2日	0日超2日未満	0日	平均
H22年度	2人	5人	1人	1.4日
H23年度	4人	3人	0人	1.8日
H24年度	5人	1人	1人	1.6日
H25年度	4人	2人	2人	1.4日
H26年度	7人	4人	2人	1.5日

ウ 育児参加休暇

年度	5日	0日超5日未満	0日	平均
H22年度	0人	5人	2人	1.4日
H23年度	4人	4人	0人	3.8日
H24年度	1人	4人	2人	2.8日
H25年度	2人	3人	2人	2.6日
H26年度	4人	4人	5人	2.2日

(3) 育児休業を取得しやすい環境の整備

ア 各種休暇・休業の取得者数

休暇種別	年度	常勤職員		非常勤	
		全体	(うち男性)	全体	(うち男性)
妊娠出産休暇	22	16人	-	12人	-
	23	6人	-	6人	-
	24	9人	-	6人	-
	25	6人	-	2人	-
	26	14人	-	4人	-
	育児休業	22	22人	0人	7人
育児休業	23	21人	1人	5人	0人
	24	17人	0人	5人	0人
	25	16人	1人	2人	0人
	26	14人	1人	4人	0人
	育児時間	22	3人	0人	6人
育児時間	23	3人	0人	5人	-
	24	3人	0人	2人	0人
	25	3人	0人	0人	0人
	26	4人	0人	2人	0人
	部分休業	22	9人	1人	-
23		10人	2人	-	-
24		12人	0人	-	-
25		12人	0人	-	-
26		16人	0人	1人	0人

イ 事業主の役割

育児休業、部分休業を取得した職員の代替として臨時職員を配置（役職者や業務上の都合で臨時職員では支障が出る場合は、正規の職員で代替）

ウ 育児休業者への情報提供

妊娠出産休暇・育児休業期間中における、庁内の供覧文書などの情報提供を実施（毎月1回）

エ 復職時の支援

復帰後にスムーズに職場復帰できるよう、次世代育成及び総合事務管理システムの操作方法等の研修を実施

H23年（5名）、H24年（10名）、H25年（3名）、H26年（5名）

(4) 子育て中の職員への支援

- ア 出産後復職した職員や、子育て中の職員、男性の育児休業の取得率向上を目指し、若手の男性職員など様々な出産・育児に関する職員を対象に座談会を実施
- イ 子育てネットワークを広げ庁内全体で出産・子育てに対する支援の高まりの向上を目指して職員座談会を実施
- ウ 職員互助会通信「ひろっぱ」第61号より「Enjoy 子育て」コーナーを儲け、子育て中の職員における奮闘記などを掲載（育児休業関係の制度周知及び子育てに関する意識啓発）

子の看護休暇

	男性	女性	合計
平成22年度	26人	35人	61人
平成23年度	23人	32人	55人
平成24年度	20人	45人	65人
平成25年度	22人	41人	63人
平成26年度	25人	39人	64人

4 介護中の職員への支援

高齢化社会の進行とともに、短期の介護休暇を取得する職員は一定数の増加を続けています。介護と仕事の両立を支援していくため、平成22年に意向調査票の様式の改正を行い、職員の事情を人事担当課が予め理解しておくことで、働きやすい職場づくりを進めてきました。

介護休暇

	男性	女性	合計
平成22年度	1人	3人	4人
平成23年度	0人	1人	1人
平成24年度	0人	0人	0人
平成25年度	0人	0人	0人
平成26年度	0人	0人	0人

## 短期の介護休暇

	男性	女性	合計
平成22年度	20人	17人	37人
平成23年度	30人	27人	57人
平成24年度	28人	37人	65人
平成25年度	36人	39人	75人
平成26年度	43人	39人	82人

### 【総括として】

国民が希望どおりに働き、また、結婚、出産、子育ての希望を実現することができる環境を整え、人々の意識を変えていくことにより、少子化と人口減少を克服することを目指す総合的な政策の推進が重要であるとして、次世代育成推進を迅速かつ重点的に推進するため、次世代育成支援推進法が制定されました。次代の社会を担うすべての子どもが健やかに生まれ、かつ育成される環境の整備を図るため、政府・地方公共団体、民間企業が三位一体となって対策を進めていくこととし、市としても「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～」を策定し次世代育成の推進を市職員に対して図ってきました。

平成22年度から実施してきた実績については上記のとおりであり、両立支援制度としてはかなり充実しているし周知についてもかなり進んできています。しかしながら、各種休業・休暇の取得実績については、年によって違いはあるものの子育て関連はほぼ横ばいとなっている状況です。実際に育児関係の休業・休暇取得については、本人が抱えている家庭状況によって大きく変わってくることから一概に推進していくことが難しい状況となっています。一方で、短期の介護休暇の申請者については、この5年間で2倍以上になっており、介護中の職員が増えていることがわかります。

今回政府が平成17年度から10年の時限立法で制定した次世代育成支援対策推進法をさらに10年延長した背景には、この10年で少子化の流れが変わり、子どもが健やかに生まれ育成される社会が実現したまでとは言えないとして、10年の延長を決定し引き続き次世代育成を推進していくとしています。多摩市次世代育成支援特定事業主行動計画を策定するにあたって、政府から示されている行動計画指針を参考に作業を実施しましたが、今回示されている行動計画指針は前回計画時に示されているものと大きな変更点がなく、基本部分は前回の内容が踏襲されています。このことから、今まで取り組んできたことを今後も継続して取り組むことが次世代育成支援に繋がるものとしています。多摩市においても、これまでの取り組み内容を見直しつつ、新たなニーズとして介護中の職員への支援が職員の中で大きく高まっている状況であることから、出産・育児だけではなく介護も含めて各年代のライフスタイルに応じた取り組みが重要であることがわかります。これらの視点を踏まえ今後も継続的に実施していくことでワーク・ライフ・バランスの推進、出産・育児、介護といった個人のライフスタイルに応じた働き方が選択できる職場環境の構築を目指していきます。

## Ⅶ 社会情勢

次世代育成支援の背景には、少子高齢化、人口減少、経済のグローバル化が急速に進み、社会が大きく変化する中で、従来の働き方のままでは個人も、企業も、社会も持ちこたえられなくなるのではないかと、という危機感があります。ことに少子高齢化問題では深刻な状況です。これまでも育児休業法（平成3年）や次世代育成支援対策推進法（平成13年）などに基づき、各企業等は様々な施策が講じられ、子育て支援策も充実が図られてきていますが、出生率の回復等は容易ではありません。

また、働く側の意識や状況も大きく変わってきています。勤労者家庭の過半数が共働き世帯になり、人々の生き方や価値観も多様化してきています。子育て、介護のみならず、地域活動、将来に備えての勉強など、仕事以外にもやりたいこと、やるべきことがある人が増えています。これまでのように「育児・介護を気にせず仕事に100%打ち込める人」を前提とした働き方を要求するのは難しくつつあります。従来は、正規職員にこのような働き方を求めてきましたし、雇用者の都合で残業を求めることも当然に求めてきました。このような状況の中では、家族等の都合で働き方に制約がある人は能力を十分に発揮できないというようになってしまいます。

特に問題なのは、長時間労働の人がかなり多いということです。特に子育て期の30歳代の男性の就業時間を見ると、週60時間以上働く人の割合が2割となっています。これではなかなか仕事以外の生活を楽しむことが難しく、心身の健康への悪影響も懸念されます。このようなことから、性別、年齢にかかわらず、全ての人について働き方そのものを見直す必要があることが認識できます。

また、人事政策や公務能率向上の面からも、ワーク・ライフ・バランスの推進は重要な形成戦略となっています。市民ニーズの多様化・複雑化していく中で組織力の維持・強化していくためには、職員ニーズを踏まえた人事政策が必要になります。ワーク・ライフ・バランスは男女を問わず多くの職員が望んでいます。限られた時間を大切に使用するためには、業務を見直し、時間にメリハリをつけて段取り良く仕事を進める事ができれば、公務能率向上が期待できるとともに私生活の充実にも繋がり、職員の士気も上がります。

このような状況の中で、行動計画策定の目的である性別や役職、年齢、子育て・介護をしている職員であるか否かにかか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よう計画を全庁あげて推進していきます。

## VII ワーク・ライフ・バランスの推進

22歳で入庁し定年まで働いたとすると、約40年間も多摩市の職員として働き続ける事となります。その間に、職員は結婚、出産・育児、家族の介護など、さまざまな生活の変化に合わせて働き方も変える必要が出てきます。今自分は独身で健康で、何の不安もないと言っている、いつ何が起こるかわからないものです。このような状況の中で育児や介護といった個人のライフスタイルに応じた働き方が選択できる職場環境の構築が必要であり、このことが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に繋がるものであり、ワーク・ライフ・バランスの推進が重要となってきます。

ワーク・ライフ・バランスの取り組みとして、両立支援制度を利用しやすくし、円滑な休暇取得を促進させるためにも、必要なのは職場の理解、コンセンサスの形成です。まずは育児休業や短時間勤務といった両立支援制度自体を庁内によく周知させることが重要であり、これは人事担当課の役割になります。

制度設計が、利用する人、しない人双方から見て、納得度の高いものであることは当然ですが、庁内に周知されていないと利用促進に繋がらず意味のないものとなってしまいます。

特に職場の管理職に制度とその趣旨をよく理解してもらうことが重要で、取るべき対処や管理方法の指導などが求められます。また、両立支援制度を利用する職員も日頃から他の職員とコミュニケーションを密にし、職場での仕事の情報共有を円滑に図るようにしなければなりません。例えば、仕事を「見える化」する、複数の人が担当するなどにより、処理できる人を増やしていくことで、余裕ができ休暇を取りやすい体制にします。情報が流通しやすくなり、対応やノウハウを共有化でき、職場のコミュニケーションも更によくなります。

制度の枠組みは人事担当課で構築することができても、それをスムーズに運用していくノウハウは各職場にあります。理解ある上司の心遣いなど個別の配慮、両立支援制度を使う側の職場に対する配慮など実施することで各職場でのワーク・ライフ・バランスを推進していきます。

## VIII 目標設定

多摩市特定事業主行動計画においては、各実施者の実情を踏まえつつ、より一層職員の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な勤務環境の整備その他の次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標を定めることが必要です。

目標については、育児休業の男女別取得率等の制度の利用状況に関するもの、仕事と子育て・介護の両立が図られるようにするための取り組みに関するもの等、各実施者の実情に応じた目標を設定すべきものですが、可能な限り定量的な目標とする等、その達成状況を客観的に判断できるものとします。

【目標】

項目	現状	目標値	達成時期	頁
年次有給休暇取得日数	平均14日	17.5日	平成31年度	3ページ
母子保健検診休暇取得率	平均70.0%	100%	平成31年度	4・19ページ
出産支援休暇取得日数	平均1.5日	1.8日	平成31年度	5ページ
育児参加休暇取得日数	平均2.6日	3.8日	平成31年度	5・19ページ

【新任係長・管理職に向けての取り組み】

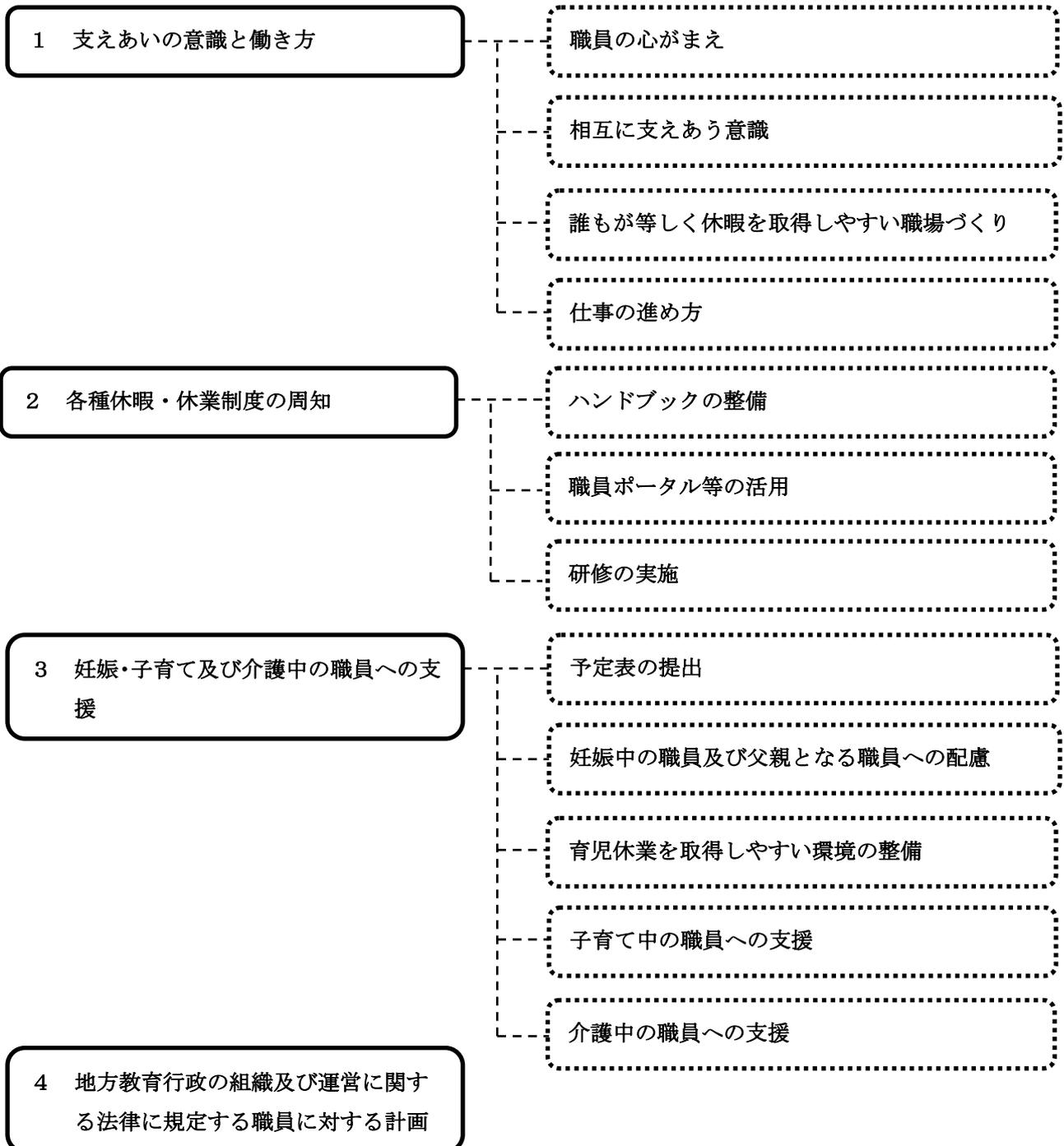
職員が安心して休暇を取得するためには、所属部署にフォロー態勢が整っていないではありません。それを主導すべき係長以上の職員が休暇を取得する職員の事情を把握し、部署内の連携を図っていくには、就任するより先に休暇制度について理解し、運用方法、フォロー態勢構築のノウハウを身につけておく必要があります。人事担当課が新任係長・管理職にもれなく研修を行うことで、係長以上の職員の認知率100%を維持していきます。

項目	目的	実施時期	頁
妊娠・出産・子育て期の休暇制度の理解	就任時より一般職員への周知を図り、職場のフォロー体制を整えられるようにするため	昇任時など随時 人事担当課が行う	18～20ページ
介護関係の休暇制度の理解	就任時より一般職員への周知を図り、職場のフォロー体制を整えられるようにするため	昇任時など随時 人事担当課が行う	18～20ページ

## X 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) 職員の心がまえ

職員は、周囲の支援に支えられながら、仕事と子育て・介護など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、日頃から真摯に仕事に取り組み、かつ上司や周知とのコミュニケーションが不可欠となります。

妊娠、出産、育児、介護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、日々の自らの努力と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。

### ○普段の仕事に対する姿勢

実施者：全職員

職員は、出産予定日前後や介護など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業務の可視化や報告をしたうえで、休暇を取得できる体制を自ら整えましょう。

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。

### ○周囲の職員に対する配慮

実施者：全職員

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に努めましょう。

また、職場内で自らの休暇・休業期間中のフォロー体制を構築できるよう、休暇・休業の開始や終了時期もしくは目途を適切なタイミングで上司などに伝えることが必要です。

## (2) 相互に支えあう意識

職員が安心して子育てや介護をすることができる職場環境をつくるためには、全ての職員が、子育て中の職員や介護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。

### ○上司からの声かけや職場づくり

実施者：管理監督者（係長以上の職員）

管理監督者は、子育て中の職員や介護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。また、長期の休業者が出た場合でも円滑に業務を遂行できるように、関係職員へ適切なタイミングで周知し、フォロー体制の構築を行いましょう。さらに、そのような職員が人事異動した場合は、業務遂行上の配慮事項等を移動先の管理監督者に引き継ぎましょう。

#### ○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や介護に関する話を話題にするなど、子育て・介護中の職員が悩みを話しやすい雰囲気をつくり、経験のある先輩職員は仕事と育児・介護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、子育て中の職員や介護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。「座談会」や研修などにも情報交換の場が用意されていますので、積極的に参加しましょう。

また人事担当課では、休業中の職員を対象とした新たなネットワークづくりのための企画も検討しています。休業中も継続して職場の同僚とコミュニケーションを取ることで、悩みを抱え込むことなく、またスムーズな職場復帰を促していきます。

#### ○協力体制を意識した職場づくり

**実施者**：全職員

子育て中や介護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、子育て中や介護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。

人事担当課では、夏休み等長期休校期間を利用した「(仮称)子どもによる職場参観」の実施を検討しています。職場に子どもを連れてくることによって子育ての近況報告をすることができ、周囲の理解も得られやすくなると考えています。

### (3) 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、育児や介護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

どとの時間を持ち、仕事以外の生活の充実を図りましょう。係長以上の職員は、長期の休業者が出た場合でも円滑な業務を遂行できるように、フォロー体制の構築を速やかに行いましょう。

#### ○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。

子育て中や介護中である職員本人はもちろん、周囲の職員も、男女の別なく子育てや介護に係わり、“子育て及び介護中の職員”として支援しましょう。

#### ○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。

#### ○子育て・介護をしている職員であるか否かに係わらず

**実施者**： 全職員

職員は子育て、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。

### (4) 仕事の進め方

性別や役職、年齢、子育てをしているか否か、介護をしてい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、ノー残業デーの取り組みを更に継続し、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。

また、ワーク・ライフ・バランスが推進されているかどうかの確認の視点として以下の項目をもって職場毎に検証し、ワーク・ライフ・バランス推進の取り組みを努めていきます。

- 1 心身へ過大な負荷を与えるような長時間労働となっていないか
- 2 仕事と仕事以外の生活との両立を困難にするような恒常的な時間外・休日労働が行われていないか
- 3 休日・休暇など仕事から自由になる機会が確保されているか
- 4 出産・育児・介護などについて、仕事との両立に配慮されているか
- 5 職員の多様なニーズに配慮し、仕事以外の生活において自己実現を図ることを支援しているか

実際には、超過勤務時間データ、各種休暇取得日数データなどでワーク・ライフ・バランスの推進状況を確認していきませんが、ワーク・ライフ・バランスを推進していくために恒常的な超過勤務を縮減する事が重要であり、その取り組みを進めていきます。

なお、超過勤務の状況については、推進委員会及び作業部会において確認しワーク・ライフ・バランスの推進の取り組みに繋げていくようにしていきます。

## ○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。

#### ○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. 各種休暇・休業制度の周知

第1期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、直接全員に説明し諸制度について理解させ、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。

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。

### (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「出産・育児・休暇情報まとめて掲示板」を職員ポータル上で活用し、諸制度等の分かりやすい周知方法に努めます。

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「出産・育児・休暇情報まとめて掲示板」に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。

### (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

職員が安心して子育てや介護をすることができ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、所属職員の子育て及び介護に際し、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・管理職向けの研修を実施します。

#### ○一般職向けの研修の実施

実施者：人事担当課

以前に実施したアンケートの結果では、諸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、さらに理解を進めることが重要であると考えます。

職員が安心して子育てや介護を行うことができ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。

## 3 妊娠・子育て及び介護中の職員への支援

### (1) 妊娠・出産及び育児に関する予定表の提出

第1期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、第1期計画期間中は未提出者がありました。第2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。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。

#### ○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。

### (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。

#### ○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、業務に支障を来たさないよう、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。

#### ○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。

#### ○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。

#### ○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。

#### ○男性の育児参加

男性が子育てを積極的に行うことが女性の継続就業に繋がり、仕事と子育ての二者択一を迫られるような状況の解消にも資するという観点から、男性の育児休業取得をはじめとする子育てに関する諸制度の利用促進に係る取り組みを推進していきます。

### （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した。

#### ○相談体制の構築

実施者：人事担当課

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「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」や職員ポータルの「出産・育児・休暇情報まとめて掲示板」に体験談や「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。

#### ○子育てを行う女性職員の活躍推進に向けて

実施者：人事担当課

子育てを行う女性職員の活躍推進に向けて、育児休業を取得する女性職員に対する適切なキャリアパスの提示や、研修を通してキャリア意識の醸成、女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発の取り組みを実施していきます。

### (5) 介護中の職員への支援

#### ○人事上の配慮

実施者：人事担当課

介護中の職員が、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した。

#### ○休暇制度の整備及び周知

実施者：人事担当課

近親者の介護などは出産・子育てと違い、いつ必要になるか分かりません。職員がそれぞれの介護の事情に合わせ、短期の介護休暇あるいは介護休暇を取得し、速やかに休暇に入れるようにサポートしていきます。

## 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

○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	梅 田 幸 男 (H23. 10. 1～)
委 員	議会事務局次長	鈴 木 隆 史 (H26. 10. 1～)
委 員	くらしと文化部市民活動調整担当課長	田 川 越 士 (H25. 11. 1～)
委 員	子ども青少年部次世代育成政策担当課長	松 平 和 也 (H25. 11. 1～)
委 員	教育部教育振興課長	須 田 雄 次 郎 (H26. 5. 1～)
委 員	監査委員事務局長・事務局次長事務取扱	設 楽 隆 (H26. 5. 1～)
委 員	選挙管理委員会事務局長	越 智 弘 一 (H26. 5. 1～)
委 員	くらしと文化部文化スポーツ課	杉 山 康 治 (H20. 4. 1～)
委 員	子ども青少年部児童青少年課	黒 川 桂 子 (H26. 4. 1～)
委 員	健康福祉部高齢支援課	早 借 洋 一 (H25. 4. 1～)
委 員	子ども青少年部子育て支援課	鈴 木 直 美 (H26. 10. 1～)

○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
市民経済部課税課	池 田 みかほ
市民経済部経済観光課	廣 田 つかさ
健康福祉部介護保険課	池 田 葉 子
都市整備部都市計画課	渡 邊 洋 平
都市整備部都市計画課	望 月 康 博
教育部学校支援課	雨 宮 百 合 子
監査委員事務局	横 倉 悟

【事務局】

事 務 局	総務部人事課	森 合 正 人
事 務 局	総務部人事課	野 原 敏 正
事 務 局	総務部人事課	阿 部 円 香

○計画改定までの経過

実施年月日	実施内容
H27.1.13	第6回作業部会
H27.2.2	第15回推進委員会
H27.2.9	第7回作業部会（座談会）
H27.2.18	第8回作業部会
H27.2.25	第9回作業部会
H27.2.27	第16回推進委員会
H27.3.3	第10回作業部会