

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく

# 武蔵野市第二次特定事業主行動計画 後期計画

令和2（2020）年度～令和6（2024）年度

令和2年3月

武蔵野市

## はじめに

本市では、特定事業主の立場から、職員が生活と仕事の両立を図ることができるよう、また、女性職員はもちろん、すべての職員が出産や育児、介護等を契機としてキャリア形成を断念することなく、高いモチベーションを維持して仕事に取り組めるよう、職場を挙げて支援する環境を整備するため、武蔵野市特定事業主行動計画を策定しています。

平成 28（2016）年 9 月以降、「働き方改革\*」の議論が社会的にも加速しています。本市においても、職員一人ひとりが個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を自分で選択できる環境を引き続き整備するとともに、ダイバーシティ\*の推進や超過勤務時間の上限設定\*などの視点を新たに盛り込み、職員のワーク・ライフ・マネジメント\*を支援する組織風土の醸成を図ります。

職員一人ひとりがこの計画の目的を理解し、互いに助け合い、働きがいを実感できる活気のある組織の実現に向けて取組みを進めていきましょう。

この武蔵野市特定事業主行動計画は、武蔵野市長、武蔵野市議会の議長、武蔵野市代表監査委員、武蔵野市教育委員会・武蔵野市選挙管理委員会・武蔵野市農業委員会・武蔵野市固定資産評価審査委員会の各任命権者が連名で策定したものです。

## -目次-

<b>第1章 計画策定にあたって</b> .....	<b>1</b>
1 計画策定の背景と目的.....	1
2 計画期間.....	2
3 計画の対象.....	2
<b>第2章 前期計画の成果</b> .....	<b>3</b>
1 前期計画目標値の達成状況.....	3
2 前期計画における取組み.....	3
<b>第3章 計画の目指すもの</b> .....	<b>5</b>
1 基本理念と基本の柱.....	5
2 計画の目標値.....	6
3 計画の体系.....	7
<b>第4章 計画の具体的な取組み</b> .....	<b>9</b>
1 妊娠・子育てと仕事の両立支援.....	9
2 介護支援策の強化.....	13
3 超過勤務時間の縮減.....	15
4 年次有給休暇等の取得促進.....	18
5 多様な人材の活躍推進.....	20
6 地域への貢献活動の推進.....	24
<b>第5章 計画の推進体制</b> .....	<b>25</b>

### 資料編

※「\*」が付いている用語については、資料編「参考8：用語集」に説明を記載しています。

# 第1章 計画策定にあたって

## 1 計画策定の背景と目的

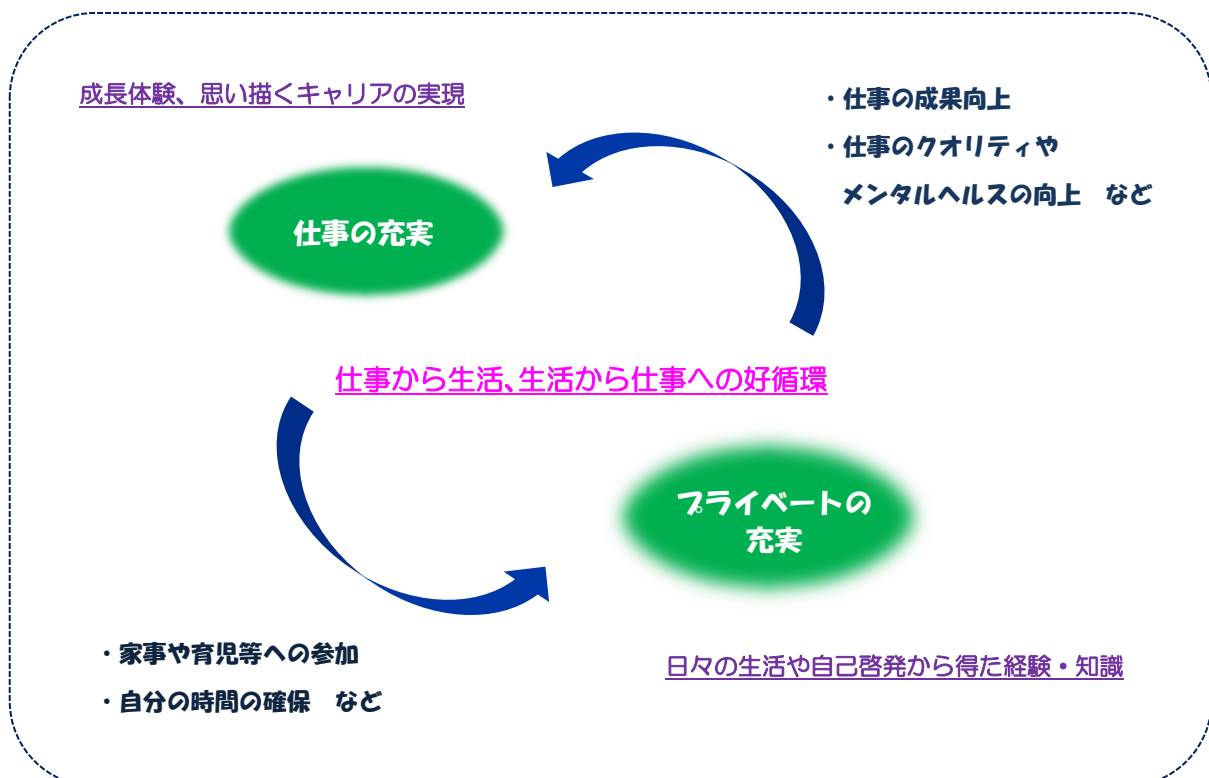
平成 15（2003）年7月に次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代育成法」という。）が制定され、次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備のために、一事業主の責務として、法の趣旨を実現するための「特定事業主行動計画」の策定と取組みの推進が義務付けられました。

本市は、「武蔵野市特定事業主行動計画」（「前期計画」（平成 17 年4月～平成 22 年3月）、「後期計画」（平成 22 年4月～平成 27 年3月）、「第二次前期計画」（平成 27 年4月～令和2年3月）を策定し、計画に基づき取組みを実施してきました。

また、平成 27（2015）年9月には、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。）が制定されました。働くことを希望する女性が、職業生活においてその個性と能力が十分に発揮して活躍できるよう、国や地方公共団体が必要な施策を策定・実施することに加え、事業主が女性の活躍推進に向けた取組みを自ら実施することが求められています。本市は、女性職員の活躍の一層の推進を図るため、平成 28（2016）年3月に、次世代育成法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画として位置付ける改訂を行い、取組みを進めてきました。

武蔵野市第二次特定事業主行動計画後期計画（以下「本計画」という。）では、これまでの取組みの成果を継続し、一層の充実を図るとともに、社会環境の変化や職員の意識・実態を踏まえ、現状と課題を明らかにし、新たな取組みを進めていきます。

### ■ 計画の推進により期待される効果

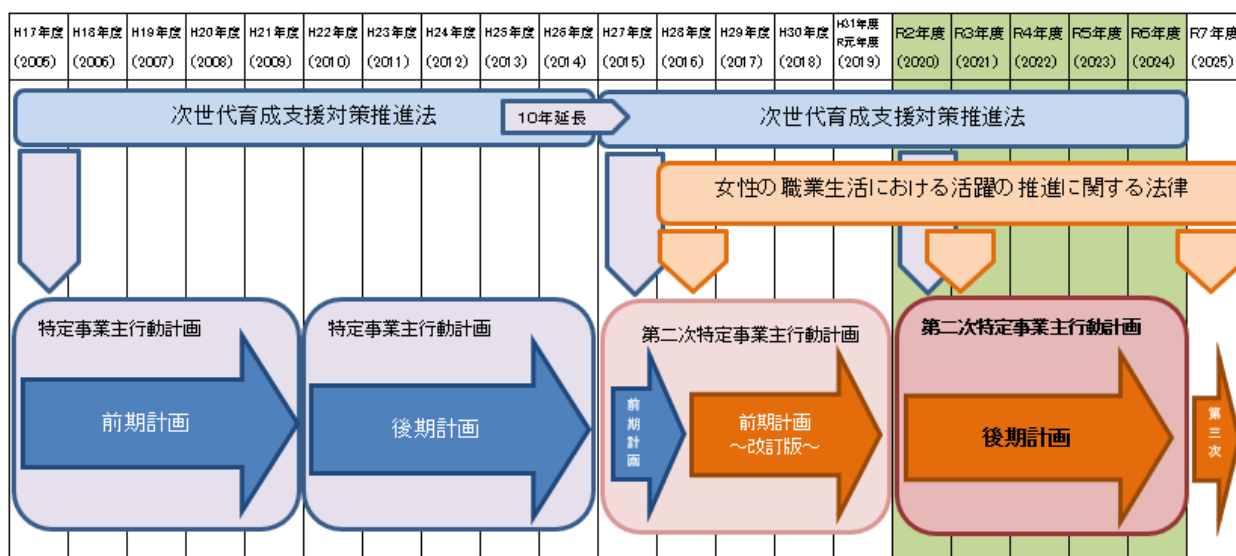


## 2 計画期間

計画期間については、次世代育成法により、平成 27（2015）年度から令和 6（2024）年度まで、女性活躍推進法により、平成 28（2016）年度から令和 7（2025）年度までのそれぞれ 10 年間について、計画の策定を求められています。本計画は、次世代育成法との整合性をとり、その後半となる令和 2（2020）年度から令和 6 年（2024）年度までの 5 年間の計画期間とします。

なお、令和 7（2025）年度以降の計画期間については、次世代育成法、女性活躍推進法が 10 年間の時限立法であるため、その動向や社会情勢の変化などに対応しながら、令和 6（2024）年度に検討を行います。

### ■ 計画期間



## 3 計画の対象

常勤の一般職に属する職員、再任用職員を対象とするほか、本市の条例、規則などにより定められた制度や勤務条件などの範囲内において会計年度任用職員\*も対象とします。

また、本計画では特定事業主としての取組みのほか、より実効性のある計画にするため、次のような区分により、それぞれが心がけるべき取組みについても記載します。

- 全職員
- 管理職
- 職場の上司（所属長、係長、園長など）
- 周囲の職員（子育てや介護を行う職員の同僚など）
- 子育てを行う職員（妊娠を望む職員、妊娠中の職員、妊娠中の配偶者のいる職員なども含む）
- 介護を行う職員（介護に不安を感じている職員なども含む）

## 第2章 前期計画の成果

### 1 前期計画目標値の達成状況

前期計画において、下記の5つの目標を掲げ、目標値達成に向けて取り組みました。

#### <前期計画における目標値及び達成状況>

各年度末時点（年次有給休暇は暦年）

目標項目	目標値	H27年度 (2015)	H28年度 (2016)	H29年度 (2017)	H30年度 (2018)	達成状況
男性の育児休業 取得率	15%	31.6%	36.4%	55.0%	54.5%	達成
男性の出産支援休 暇取得率	100%	100%	81.8%	95.0%	100.0%	概ね達成
ひとりあたりの年 間超過勤務時間数	130時間	232.2時間	220.0時間	213.2時間	201.1時間	未達成
年次有給休暇取得 10日未満取得者数	0名	275名 (36.9%)	238名 (33.6%)	237名 (32.1%)	238名 (32.2%)	未達成
課長級以上に占め る女性職員の割合	20%	-	9.6%	11.4%	11.5%	未達成

※「課長級以上に占める女性職員の割合」については、平成28年3月改訂版で目標値を設定

### 2 前期計画における取組み

#### (1) 制度の周知と活用に関する取組み

##### ア 妊娠・子育てと仕事の両立支援

- 育児休業を取得している女性職員の代替を機動的配置により行うことで、職場のマンパワー不足の不安解消に努めました。
- スムーズな職場復帰ができるよう、妊娠出産休暇や育児休業中の職員を対象としたメーリングリストによる情報提供や、先輩職員・人事担当者を交えた懇談会を実施し、仕事復帰への不安解消を図りました。
- 「出産予定報告書\*」を提出した男性職員に対して、出産・育児に係る休暇制度などの案内を随時行いました。
- 男性の育児休業取得者を対象としたインタビューや庁内座談会を実施し、庁内報 In-Voice「むさしのワーク・ライフ・バランスニュース」で紹介しました。

##### イ 介護支援策の強化

- 「介護時間」の休暇制度を構築するとともに、「介護休暇（長期）」において、初日から2年間と定めていた更新可能期間の上限を撤廃しました。
- 「休暇・休業相談窓口」を人事担当に設置し、制度内容や活用の仕方などの個別相談に応じました。
- 介護と仕事の両立を支援するチラシを作成し、周知を図りました。

## (2) ワーク・ライフ・バランス\*の実現に関する取組み

### ア 超過勤務の縮減

- 一斉定時退庁日に、退庁を促す市長メッセージを配信しました。
- 管理職層向けに『「ワーク・ライフ・バランス」の意味・意義と生産性の高い職場作りに向けた働き方の見直し』をテーマとしたマネジメント研修を行いました。
- 「業務改善プロジェクト（平成 28～30 年度）」を実施しました。具体的なアクションとして、超過勤務時間が 45 時間以上の職員の所属長による、「超過勤務命令（長時間）対応策届出書\*」の提出や「勤務見える化」立札\*を導入しました。

### イ 年次有給休暇等の取得促進

- 「年次有給休暇取得促進月間（YY 月間\*）」を実施しました。
- 年次有給休暇において「中抜け」を可能とする制度の見直しを行いました。
- 主管者会議等を通じて、所属長のマネジメントによる休暇促進を呼びかけました。
- 年次有給休暇の取得状況と取得促進を呼びかけるチラシを作成し、全庁に周知しました。

### ウ 多様な人材の活躍推進

- 女性職員それぞれが思い描くキャリアプランを後押しすることを目的として、女性活躍に関する講演会を実施しました。
- 東京都市町村職員研修所の「女性リーダー養成研修」や自治大学校の「女性幹部養成支援プログラム」などの女性の登用の促進に関する研修会の案内を積極的に行いました。
- 育児休業中の職員も昇任試験を受験できるように運用の見直しを行いました。
- 多様な働き方を選択肢として設けるため、時差勤務の試行を開始しました。

### エ 地域への貢献活動の推進

- 本計画の取組み状況をホームページ等で公表しました。
- 地域への貢献活動の推進についてチラシを作成し、周知を図りました。

#### 武蔵野市ファミリーデーについて

平成 24（2012）年度より、職員一人ひとりが自らの働き方を見直す取組みの一環として、「武蔵野市ファミリーデー」を開催しています。

##### 【目的】

○職員の家族等に市や仕事・職場について理解を深めてもらう。

○職員が自らのワーク・ライフ・バランス\*について考える機会とする。



← 庁内ツアーイベントで「免震層」を見学する様子

平成 30（2018）年度開催では、職員 21 名とご家族 34 名の方にご参加いただきました



## 第3章 計画の目指すもの

### 1 基本理念と基本の柱

#### 基本理念

# ワーク・ライフ・マネジメント\*を 支援する組織風土づくり ～強いチームワークで活気のある組織～

#### 基本の柱

- 1 妊娠・子育てと仕事の両立支援
- 2 介護支援策の強化
- 3 超過勤務時間の縮減
- 4 年次有給休暇等の取得促進
- 5 多様な人材の活躍推進
- 6 地域への貢献活動の推進

職員同士が日頃からよくコミュニケーションをとり、支え合い、お互いのワーク・ライフ・バランス\*を向上させていく組織風土の醸成を目標とします。

職員は、仕事と家庭生活を含めたプライベートの時間とのバランスをとり、それぞれを充実させ連携することにより、自分の人生をより豊かなものへとマネジメントしていきます。そのためには、「武蔵野市職員行動指針」でも掲げている、「強いチームワークで活気のある組織」を作り、子育てや介護の有無、障害・性別などに関係なく、それぞれの個性と能力を十分に発揮して活躍できる働きやすい環境を組織全員で作りに上げていくことを推進します。



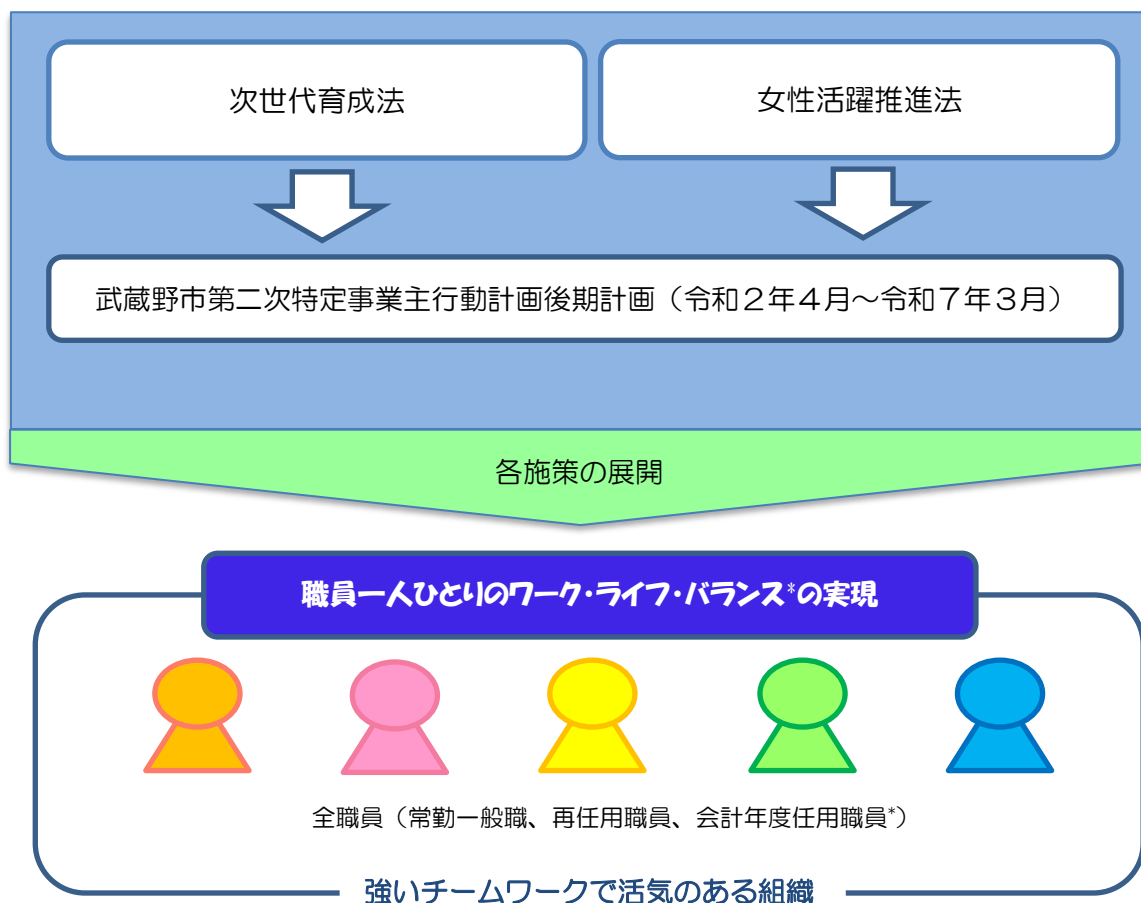
## 2 計画の目標値

本計画において、下記の6つの目標を掲げ、目標値達成に向けて取り組みます。

### <計画における目標値>

目標項目	目標値	現状（実績） H30年度 （2018）	内容
男性の育児休業 取得率	60%	54.5%	前期計画の目標値15%を達成 目標値を高め、さらなる充実を目指す
男性の出産支援休暇 取得率	100%	100%	前期計画より継続
一人あたりの年間超 過勤務時間数	150時間	201.1時間	前期計画における縮減実績及び平成30年度 実績における多摩26市の平均の超過勤務時 間数から目標値を設定
年次有給休暇取得 10日未満取得者数	0名	238名	前期計画より継続
障害者雇用率	2.6%	1.47%	【新規】法定雇用率*の確保
課長級以上に占める 女性職員の割合	20%	11.4%	前期計画より継続

### ■ 計画のイメージ図



### 3 計画の体系

本計画の目的を達成するため、次の体系図にのっとり重点的に取組みを実施します。  
個別施策の内容については、「第4章 計画の具体的な取組み」に記載します。

#### <計画の体系>

基本の柱	施策	番号	個別の施策
妊娠・子育てと仕事の両立支援	安心して出産・子育てができる支援の充実	1	出産・子育てに関する制度の周知
		2	妊娠を希望する職員への支援【新規】
		3	育児休業中のコミュニケーションとスキルアップ支援
		4	仕事復帰に対する不安軽減
		5	代替職員の確保
	男性の子育てのための休暇等の取得促進	6	制度等の周知と休暇取得の促進
		7	育児に関する休暇制度の拡充
		8	育児休業を取得しやすい職場風土の醸成
介護支援策の強化	制度の周知	9	介護休暇制度の周知及び相談窓口の設置
	介護休暇取得の後押し	10	介護と仕事の両立に関する理解の促進【新規】
超過勤務の縮減	業務改善の推進	11	実態の把握と原因分析
		12	所属長マネジメントの促進と好事例の共有
		13	業務改善の取組みを評価する仕組みの検討【新規】
		14	超過勤務時間の上限設定*【新規】
	意識啓発	15	定時退庁を行う意識の醸成
		16	働き方をマネジメントする意識の醸成
		17	ワーク・ライフ・バランス*について考える機会の提供

基本の柱	施策	番号	個別の施策
年次有給休暇等の取得促進	休暇を取得しやすい 雰囲気醸成	18	職場における取組みの推奨
	記念日休暇・連続休暇・ 子育てに関する休暇取得の促進	19	計画的な休暇取得の推進
多様な人材の活躍推進	ダイバーシティ*の推進 【新規】	20	障害者雇用の推進
		21	障害者雇用への理解促進と合理的配慮* 【新規】
		22	性の多様性を理解し尊重する意識の醸成 【新規】
	柔軟な働き方の検討	23	勤務時間の緩和
		24	多様な働き方の推進
	女性職員の活躍推進	25	キャリア形成を支援する研修等の充実
		26	派遣研修等の機会の確保
		27	効率的に働くためのノウハウの共有
	ハラスメントの防止・ 理解促進【新規】	28	指針等の見直しと相談窓口の充実
		29	職員理解の促進・向上
地域への貢献活動の推進	地域への働きかけ	30	知識や技能の習得
		31	地域のモデル職場としての役割
	地域における貢献活動の参加促進	32	地域活動への参加促進

## 第4章 計画の具体的な取組み

### 1 妊娠・子育てと仕事の両立支援

#### (1) 安心して出産・子育てができる支援の充実

- 女性の育児休業取得率は100%を保っており、長期的に子育てに専念する時間の確保ができています。
- 今後も、職員のニーズや他市等の動向などを把握し、制度の拡充や取得要件の見直しなどを適宜行いながら、両立のための支援を続けていきます。
- 妊娠から育児・子育て中の職員を支援する制度が充実している一方で、妊娠を希望する職員への支援が不足しています。
- 女性の採用率が高い傾向にあり、今後も育休取得者数は恒常的に高いことが推測されます。
- 性別にかかわらず、部分休業を取得する職員が年々増加しています。制度の拡充を検討するとともに、子育てを行う職員を支援する風土の醸成を推進していきます。

#### ACTION

番号	個別の施策	内容
1	出産・子育てに関する制度の周知	「出産・子育て支援ハンドブック*」等を活用し、妊娠した女性職員やこれから父親となる職員だけでなく、全職員に制度の理解と周知を図ります。
2	妊娠を希望する職員への支援【新規】	妊娠に係る職員のニーズに沿った休暇制度の研究・検討や情報発信等による妊娠・出産前後の不安解消や職場理解の促進を図ります。
3	育児休業中のコミュニケーションとスキルアップ支援	庁内報や市報を送付するなど定期的な情報提供を行うとともに、通信教育の受講や昇任制度試験などの案内を行い、休業中の自己啓発を支援します。
4	仕事復帰に対する不安軽減	育児休業中の職員と人事担当者や子育て中の先輩職員との交流の場を設け、復帰に向けた心の準備ができるようサポートします。
5	代替職員の確保	職員が妊娠出産休暇や育児休業を安心して取得できるよう、機動的な職員配置*や会計年度任用職員*の任用による代替職員の確保に努めます。

## POINT

### 職場の上司

- ◇ 妊娠等に伴う職員の体調の変化に配慮し、出産や育児に関する支援制度を受けられるよう、職場の環境を整えましょう。また、必要に応じて職場内の業務分担を調整しましょう。
- ◇ 育児休業から復帰する職員には、職場訪問や面談などを勧めて、休業中の職場内の変化や復帰後の担当業務の説明をし、職場の雰囲気慣れてもらうよう努めましょう。また、育児時間や部分休業取得の希望を確認しておきましょう。

### 子育てを行う職員

- ◇ 日頃から計画的に業務を遂行するよう心がけるとともに、仕事の進捗状況を「見える化」しておくことで、突発的な休暇に備えましょう。
- ◇ 上司や周囲の職員に事情を話したり、今後の働き方について相談したりするなど自らも進んで周囲の協力を得やすい環境をつくることも大切です。
- ◇ 仕事に復帰する際には復帰の1か月前までに職場の上司と面談等を行い、子育てと仕事の両立に向けて、仕事の引継ぎや子育て支援制度の利用予定について話し合っておきましょう。

### 周囲の職員

- ◇ 妊娠中や子育て中は、急な体調の変化や子どもの都合による突然の休暇などが発生します。また、初めての妊娠や育児休業から仕事に復帰する際などは、大きな不安を感じる職員が少なくありません。日頃から業務についての進捗状況を職場内で確認し、支援しましょう。

## 「マミートラック」について

子育てをしながら働く女性が子育てと仕事の両立をしていく中で、昇進や昇給などの機会が遠のいてしまうキャリアコースを指します。マミートラックの“マミー”は“母”、“トラック”は“陸上競技で走る周回コース”のことを意味しています。マミートラックは、一度乗ってしまうとグルグルと周り続け、抜け出せない働き方を表現しています。

子育て中の女性職員は、残業や休日出勤が難しく、また子どもの体調不良などによる急なお休みも発生するため、責任のある仕事を任せられない、自分にはできないと考えてしまう可能性があります。

しかし、長期的な視点を持って考えると、残業や休日出勤ができないこと、年次有給休暇や子の看護休暇を取得することなどは、男女を問わず、子育てをする職員のキャリアを阻害するものではありません。

当該職員が、子育てと仕事を両立しながらどのようなキャリアデザインを描くのか、職場に伝えることも必要です。また、上司だけでなく、周りの職員からの理解も必要となります。



## 仕事と不妊治療の両立支援のために

近年、全国的に不妊治療を受ける夫婦が増加しており、5.5 組に 1 組の夫婦が不妊の検査や治療を受けたことがあるという結果が出ています（国立社会保障・人口問題研究所「2015 年社会保障・人口問題基本調査」）。このことから、働きながら不妊治療を行う人も増加傾向にあると考えられます。

職場においても、不妊治療への理解や配慮をお願いします。

### <不妊治療について>

不妊の原因は、性別に関係なく、場合によっては検査をしても原因がわからないこともあります。また、不妊治療は、身体的・精神的な負担も伴い、治療内容によっては、その影響により体調不良が発生することもあります。

### <不妊治療のスケジュール>

治療内容・医師の診断等にもよりますが、男性は月に 1 回程度、女性は月に 4～10 日程度と頻繁な通院が必要となることがあります。診察時間以外に 2～3 時間の待ち時間があることが一般的です。また、個人の状況や体調、医師の診断に合わせた通院が求められるため、前もって通院の予定を職場に伝えることや、通院日を変更することが困難な場合もあります。

### <プライバシーへの配慮>

職員自身から相談や報告があった場合でも、本人の意思に反して知れ渡ってしまうこと等が起らないよう、プライバシーの保護には十分に配慮する必要があります。

出典：厚生労働省『仕事と不妊治療の両立支援のために～働きながら不妊治療を受ける従業員へのご理解をお願いします～』

## (2) 男性の子育てのための休暇等の取得支援

- 男性の育児休業取得率は、前期計画の全期間において目標値を上回っており、組織として男性の育児休業を後押しする風土が醸成されつつあると言えます。
- 取得期間は、2週間から1か月程度を取得する男性職員が多い状況です。希望する取得期間は、職員の個々の事情により異なりますが、希望する期間の育児休業を取得できるよう支援することが重要です。
- 男性の出産支援休暇について、目標未達成の主な理由は取得忘れによるものです。引き続き、出産予定報告書\*により配偶者の出産をひかえている男性職員を早期に把握し、子育てのための制度の案内を行っていきます。

### ACTION

番号	個別の施策	内容
6	制度等の周知と休暇取得の促進	出産予定報告書*により配偶者の出産をひかえている男性職員を早期に把握し、子育てのための制度を案内して休暇の取得を促進します。
7	育児に関する休暇制度の拡充	配偶者の出産前後に取得できる、国や都の「育児参加のための休暇*」同等の制度の導入を検討します。
8	育児休業を取得しやすい職場風土の醸成	男性職員の子育ての状況や育児休業を取得した経験談を情報提供する機会を設けて、男性職員の子育てを応援します。

### POINT

#### 全職員

- ◇ 子育て世代の男性の多くが、仕事も家庭も大切にしたいと考えています。また、共働き世帯が増加し、夫婦で育児を分担できる職場環境は男女共通のニーズとなっています。積極的に男性職員の子育てを応援し、サポートしましょう。

#### 職場の上司

- ◇ 対象の男性職員には、出産支援休暇等の取得を案内しましょう。また、周囲の職員も含めて業務のスケジュールを調整するなど育児休業を後押しする職場環境を整えましょう。
- ◇ 育児休業取得の相談があった男性職員に対しては、肯定的に受け止めたうえで、「いつからいつまで取りたいのか」を尋ねるなど、男性が育児休業を取得しやすい雰囲気職場全体で醸成しましょう。

## 2 介護支援策の強化

### (1) 制度の周知

- 介護や看護をしている職員の割合は、平成 29（2017）年度に実施した男女平等に関する職員アンケートによると 9.1%で、5年前の調査時の 7.1%に比べて微増しています。
- 介護に直面する職員は、中堅職員や管理職を中心とする 40～60 歳代であり、介護離職等による市の損失を減らすためにも、職員の事前の備えと早期対策が極めて重要です。
- 前期計画では、介護休暇（長期）における更新可能期間の上限の撤廃や介護時間を新設し、制度の整備を進めてきました。今後は、よりわかりやすい制度の周知に努め、介護を行う職員や周囲の職員のさらなる理解促進に努める必要があります。

### ACTION

番号	個別の施策	内容
9	介護休暇制度の周知及び相談窓口の設置	介護に関する休暇制度等について記載したハンドブック等を作成するとともに、介護休暇制度の取得に関する相談等に対応します。

### POINT

#### 管理職

- ◇ 管理職の理解やサポートが求められています。仕事と介護の両立支援に関する研修等への積極的な参加をお願いします。

#### 介護を行う職員

- ◇ 仕事と介護の両立には、公的支援の活用や自身の介護時間の確保など、安定した介護環境を整えることが必要です。自らも、職場に事情を説明したり、今後の働き方などを相談したりするなど周囲の協力を得やすい環境を作りましょう。

#### 全職員

- ◇ 直面する時期の予測が難しいことが介護の特徴です。介護に直面する前の事前の備えを行いましょう。



## (2) 介護休暇取得の後押し

- 介護休暇の取得について、「取得したことはないが、必要があれば取得したい」と考える職員は平成 29（2017）年度時点で 84.4%おり、今後も増加することが考えられます。
- 必要な職員に介護休暇の取得を後押しする取組みとともに、介護者の所属職場における理解も重要です。

### ACTION

番号	個別の施策	内容
10	介護と仕事の両立に関する理解の促進【新規】	介護に対する「事前の心構えや備え」の重要性について考えるとともに、介護を行う職員を支援する職場風土の醸成を図るための研修会等を実施します。

### POINT

#### 職場の上司

- ◇ 介護は話題にしづらいと考える人も少なくありません。所属長面談において、「そうした事情はありませんか」と尋ねてみるなど上司からも働きかけを行いましょう。
- ◇ 職員から介護をしていると報告を受けたときは、介護状況を把握したうえで、業務分担の配慮や副担当をつけるなど必要に応じたマネジメントを行いましょう。

#### 全職員

- ◇ 介護は誰もが直面する可能性があり、介護はお互いさまのことだという認識が広がることで、仕事と介護を両立しやすい職場雰囲気形成が期待されます。
- ◇ 介護が必要な状況は、急変したり先が見えにくいことが特徴です。介護支援制度や介護の必要性について理解を深め、お互いに思いやり、介護を行う職員を応援しましよう。

### 介護休暇（長期）の目的

介護休暇（長期）（以下「介護休暇」という。）は、「仕事と介護の両立の準備」のための期間として位置付けられます。例えば、介護認定の申請をしたり、介護施設の見学をしたり、職場と住んでいる自治体などの支援制度を確認し、今後の介護に向けたプランを考えたりするなどが挙げられます。

正規職員の場合、介護休暇の取得期間は、合計 180 日の範囲内で更新可能であり、それぞれの希望によって申請が可能ですが、一度に長期間の介護休暇を取得した場合、介護に専念してしまい職場復帰が難しくなることが懸念されます。3分割で取得するなど工夫することも両立のポイントです。なお、介護休暇（長期）の開始の日から起算して 66 日を超えない期間は、介護休業手当金が支給されます。

### 3 超過勤務時間の縮減

#### (1) 業務改善の推進

- 超過勤務時間については、平成 27（2015）年度から平成 30（2018）年度まで、「業務改善プロジェクト\*」を実行し、31.1 時間縮減しましたが、依然として多く、多摩 26 市においても最多の状況です。
- 長時間労働は、必ずしも大きな成果をもたらすとは限らず、また、過重労働は重大な健康障害を引き起こす可能性もあることから、さらなる縮減に取り組んでいく必要があります。
- 超過勤務時間の縮減のためには、職員や職場に業務効率を求めるだけでなく、業務見直しによる視点も重要です。今後は、業務効率の向上や業務見直しなどにより超過勤務縮減に寄与した取組みを評価する仕組みを検討する必要があります。
- 平成 31（2019）年 4 月に労働基準法が改正され、原則、月 45 時間・年 360 時間の時間外労働の上限が法律に規定されました。各自治体においても上限設定を行うことが求められています。
- 働く職員一人ひとりが、改めて仕事の効率化を意識した業務運営を行うとともに、命令に基づいた適切な超過勤務の実施を行わなければなりません。

#### ACTION

番号	個別の施策	内容
11	実態の把握と原因分析	超過勤務が多い職員や所属へのヒアリングを実施するなどにより、組織の超過勤務の実態把握と原因を分析し、具体的なアクションプランへ繋げます。
12	所属長マネジメントの促進と好事例の共有	超過勤務時間が多い職員の所属長は、長時間化する原因をチェックし、対応策を検討します。超過勤務時間削減の好事例は庁内に向けて紹介・共有します。
13	業務改善の取組みを評価する仕組みの検討 【新規】	業務効率の向上や業務見直しなどにより、超過勤務縮減に寄与した取組みを評価・表彰する仕組みを検討します。
14	超過勤務時間の上限設定* 【新規】	労働基準法の改正、国や都の状況を鑑み、超過勤務時間の上限を設定し、基準に基づく長時間労働の是正と職員に対する安全衛生配慮に取り組みます。

#### POINT

##### 管理職

- ◇ 上司のマネジメントとして、部下職員の業務量や労働時間を適切に把握し、時間外勤務を前提とした業務の指示を行わないよう、計画的に業務を執行しましょう。
- ◇ AI\*やRPA\*などのICT\*を活用した業務の効率化も視野に入れて業務改善に取り組みましょう。
- ◇ 庁内外や市民等の参加の有無にかかわらず、会議の開催時間を昼間の時間帯にできないか等についても検討してみましょう。

## POINT

### 全職員

- ◇ 資料を作成する際には、内容をよく吟味したうえで必要不可欠な資料のみとし、余分な資料は作らない・作らせないようにしましょう。
- ◇ 会議は、資料説明に要する時間を短縮し、適切な時間内での目的・目標の達成を図りましょう。そのために、資料は簡潔にまとめ、会議の事前送付するようにしましょう。
- ◇ 仕事に集中できる時間を確保するため、電話や来客の対応を交代制にするなど、周囲の職員と協力しましょう。
- ◇ 個々の職員が持つ知識等の情報を共有することは、業務の効率化等に寄与すると考えられます。積極的に共有したり、データ化し、情報を共有しやすくしたりするなどの取組みを進めましょう。

## (2) 意識啓発

- 長時間労働を是とする雰囲気は払しょくし、定時退庁をあたりまえとする組織風土の醸成を図ります。
- 超過勤務時間を減らし、計画的に休暇を取得することで私生活が充実し、仕事に対するモチベーションや仕事のクオリティの維持・向上に繋がることが期待されます。
- メンタルヘルスの観点からも、超過勤務の縮減は年次有給休暇の取得促進とあわせて重点的に取り組む必要があります。

## ACTION

番号	個別の施策	内容
15	定時退庁を行う意識の醸成	全庁一斉定時退庁日やカエルデーなど、これまでの取組みを継続し、徹底することを働きかけます。
16	働き方をマネジメントする意識の醸成	職場内において退庁予定時刻等の勤務時間やスケジュールの見える化等を推進し、自分自身及び周囲の職員に対する働き方のマネジメントを意識づけます。
17	ワーク・ライフ・バランス*について考える機会の提供	講演会等を実施し、職員が自身のワーク・ライフ・バランス*について振り返り、その後の行動を考える機会を作ります。

## POINT

### 管理職

- ◇ 「定時退庁があたりまえ」の意識を職員に浸透させるため、所属長自らも率先して定時退庁を行うよう心がけましょう。

### 全職員

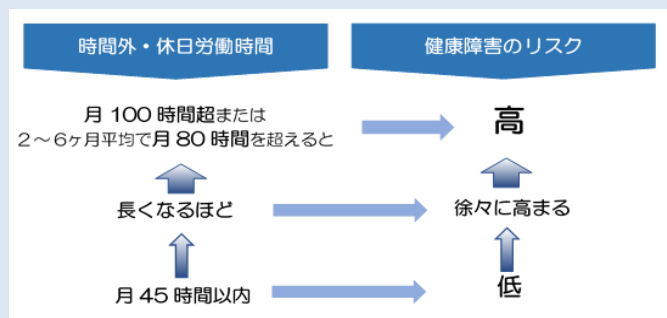
- ◇ 超過勤務を想定した仕事の段取りや、丁寧すぎる仕事をしていないか、自身の仕事の仕方を振り返り、適宜、見直しを行うよう心がけましょう。
- ◇ 仕事の重要度が低い仕事等は上司と相談して減量や追及する業務レベルの精査などを行い、仕事の優先順位を考えて効率的・効果的に進めるよう工夫しましょう。
- ◇ 会議を開催する際は、その会議の必要性と目的を明確にするとともに、目的や段階に応じて必要な参加者は誰かを考え、なるべく少なく、かつ効率の上がる人数での実施を心がけましょう。
- ◇ わからないことについて、自身で調べたり、思考して行動したりすることはもちろん重要ですが、時には他の職員に質問したり、意見を聞いてみたりすることで効率的に仕事が進められることもあります。お互い協力し合うような関係性を築きましょう。

## 長時間労働の健康への影響

長時間労働は、疲労回復のために不可欠な睡眠や休養時間、余暇時間などの不足を引き起こします。また、仕事に対する精神的負担も疲労蓄積の要因の一つです。

過重な労働負荷は、脳・心臓疾患といった重大な健康障害を引き起こす可能性があります。月 100 時間、または 2～6 か月平均で月 80 時間を超える場合、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が高いとも言われています。しっかりとした睡眠・休養をとるとともに、働き方と生活を見直すことが大切です。

### ■ 時間外・休日労働時間と健康障害リスクの関係



※上の図は、労災補償に係る脳・心臓疾患の労災認定基準の考え方の基礎となった医学的検討結果を踏まえたものです。

※業務の過重性は、労働時間のみによって評価されるものではなく、就労態様の諸要因も含めて総合的に評価されるべきものです。

※「時間外・休日労働」とは、休憩時間を除き 1 週間当たり 40 時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間のことです。

※ 2～6 か月平均で月 80 時間を超える時間外・休日労働とは、過去 2 か月間、3 か月間、4 か月間、5 か月間のいずれかの月平均の時間外・休日労働時間が 80 時間を超えるという意味です。

出典：厚生労働省「STOP!過労死」

## 4 年次有給休暇等の取得促進

### (1) 休暇を取得しやすい雰囲気醸成

- 第一次特定事業主行動計画より、「取得日数 10 日未満の職員数 0 人」を数値目標として掲げてきましたが、平成 28（2016）年度以降は 240 人弱で停滞をしている状況です。
- 特に、管理職の年休取得率が著しく少ない傾向にあり、管理職が自ら率先して取得し、職場の意識改革に取り組む必要があります。
- よく働き、よく休むことを意識したメリハリのある働き方は業務の効率化にも繋がります。休暇を後押しする職場の雰囲気を職員全員で作り上げることが大切です。

### ACTION

番号	個別の施策	内容
18	職場における取組みの推奨	YY 月間*をはじめとする、各職場における有給休暇取得促進を図る取組みを推奨します。

### POINT

#### 管理職

- ◇ 休暇取得の少ない職員への声掛けや、他の職員への業務の調整の働きかけを行うなど、部下職員が安心して休めるよう配慮しましょう。
- ◇ 所属長自らも率先して年次有給休暇等を取得することで、休みやすい職場の雰囲気を作りましょう。

#### 全職員

- ◇ 職員ポータルスケジュール機能等を活用して、所属内で休暇予定を確認できるようにし、業務のフォローやスケジュールを調整して休暇を取得しやすい環境を作りましょう。

### 年次有給休暇に関する労働基準法の改正について

労働基準法の改正により、平成 31（2019）年 4 月から、年 10 日以上年次有給休暇が付与される労働者（管理監督者を含む）に対して、年 5 日の取得をさせることが使用者に義務付けられました。会計年度任用職員\*を含め、地方公務員である自治体職員には直接適用されませんが、労働基準法の趣旨に則り、確実な年次有給休暇の取得を推進する必要があります。

年 5 日にとどめず、付与された年次有給休暇の 2 分の 1（20 日付与された職員の場合は年 10 日）以上の休暇取得を後押しできる職場を目指しましょう。

#### ■ 平成 30 年における年次有給休暇取得状況（職位別）（人）

職位	職員数	10日未満の職員数
部長級	20	12
課長級	66	40
課長補佐級	69	25
係長級	127	36
主任級	266	54
主事級	191	71
合計	739	238

## (2) 記念日休暇・連続休暇・子育てに関する休暇取得の促進

- 年次有給休暇は、取得目的を問われずに自由に使用できる休暇です。
- 年次有給休暇を記念日やイベントなどのために使い、心身ともにリフレッシュすることは、仕事に対するモチベーションや仕事のクオリティの維持・向上に繋がります。
- まとまった連続休暇の取得は、休暇取得に向けた効率的な業務遂行や、職員が休んでも組織で対応する職場づくりなどにも寄与すると考えられます。
- 各自が年間のスケジュールを考え、計画的な年次有給休暇の取得を行うことが大切です。

### ACTION

番号	個別の施策	内容
19	計画的な休暇取得の推進	月に1日以上以上の休暇を取得する、まとまった連続休暇や自身・家族の誕生日に休暇を取得するなど、職員自身の計画的な年次有給休暇取得を推進します。

### POINT

#### 全職員

- ◇ 上司も部下も、お互いに声を掛け合い、会議や行事などの予定と休暇取得日の調整を行いましょう。
- ◇ 「休むことも仕事」というような意識を持ち、月1日以上休むことを目標に仕事の進め方をマネジメントしてみましょう。
- ◇ 年間の業務スケジュールを考える際に、まとまった休暇取得の予定も併せて考えてみましょう。早めに職場に休みの予定を伝え、長期休暇に向けて、計画的に仕事を進めましょう。

#### 年次有給休暇取得のアイデア

週休日にプラスして、月曜日や金曜日に年次有給休暇を取得することで連続休暇を取ったり、大切な人の誕生日や結婚記念日など特別な日に休暇を取得したり、休暇を上手に活用して、有意義な時間を過ごしましょう。年次有給休暇は、理由を問わず、様々な目的で取得ができる休暇であるため、例えば、次のような目的での取得も可能です。



- 業務外で興味のあるセミナーや講演会、教室や習い事の時間にあてるために休暇を取得する。
- 出張で出かける際、業務の前または後ろに休暇を取得して、現地の散策や、参加者・同行者との交流の時間にする。
- 夏や冬のセールシーズンに、休日を避けてゆっくり買い物をするために休暇を取得する。
- 平日の昼間に開催される地域のイベントや活動に参加するために休暇を取得する。
- 土日に出かけるので、金曜日に休暇を取得して家事を行う。

## 5 多様な人材の活躍推進

### (1) ダイバーシティ\*の推進

- 多様な人材が持つあらゆる魅力を最大限に発揮できるよう取り組むことは、多様化する市民ニーズやリスクへの対応力を高めるとともに、組織の発展や活性化に向けて、今後ますます期待されると考えられます。
- 本計画においては、障害者雇用及び性の多様性に焦点を置き、働きやすい職場環境の整備に取り組めます。

### ACTION

番号	個別の施策	内容
20	障害者雇用の推進	障害者枠の職員採用試験実施や障害者の庁内実習を契機とした任用など、障害者雇用を積極的に推進します。
21	障害者雇用への理解促進と合理的配慮* 【新規】	障害者雇用への理解を深める研修等を実施するとともに、必要な合理的配慮*について研究・検討します。
22	性の多様性を理解し尊重する意識の醸成【新規】	性的マイノリティ等の職員も働きやすい職場とするための研究・検討を行うとともに、SOGI*に関する研修等を関係部署と連携して実施します。

### POINT

#### 職場の上司

- ◇ 障害者の方の特性や能力を生かした業務プロセスや役割分担を考えましょう。また、業務の見える化や細分化も含めて、積極的な業務フローの見直しを行いましょう。

#### 全職員

- ◇ 価値観は多様です。相手を尊重し、受け止めるよう心がけましょう。また、日頃からコミュニケーションを大切にし、相手がやりがいに感じることを聴ける職場にしましょう。
- ◇ 障害者とその能力を発揮できるよう業務フロー等を改善・工夫することにより、他の職員にとっても安全で働きやすい職場環境を整えましょう。

### 性の多様性を理解し尊重するまち武蔵野市宣言 ～レインボー ムサシノシ宣言～

本市は、令和元（2019）年10月に、「すべてのひとが、互いに人権を尊重し、性別等にかかわらず、その個性と能力を十分に発揮して、生涯にわたり、いきいきと暮らせるまち」を目指し、次の取組みを行うことを宣言しました。

- 多様な性を生きる人々の声を聴きます
- SOGI\*に関する職員人権研修を行います
- LGBT\*や SOGI\*に関する正しい情報を発信します
- LGBT\*や SOGI\*に関する差別・暴力は許しません
- 多様な性を生きる人々に対して支援等を行います

## (2) 柔軟な働き方の検討

- ワーク・ライフ・バランス\*を重視した働き方を推進するためには、職員の子育て期や中高年期などのそれぞれのライフステージや、職員個々の価値観やライフスタイル等に寄り添える多様な働き方を選択肢として設けることが必要です。
- 一方で、市役所開庁時間に職員が不足するなどの市民対応への影響や、端末を庁外へ持ち出すことによる個人情報の取扱い、その他費用対効果などの課題があるため、課題の洗い出しや対応策の検討、効果の検証結果などを踏まえながら進めていきます。

### ACTION

番号	個別の施策	内容
23	勤務時間の緩和	既存の制度の見直しを図るとともに、育児短時間勤務*や高齢者部分休業制度*等の導入検討、がん等の治療と仕事を両立するための支援策などを検討します。
24	多様な働き方の推進	時差勤務の効果等の検証を進め、本格実施も見据えた検討を行います。テレワーク*やフレックスタイム制*などについて、調査・研究を行います。

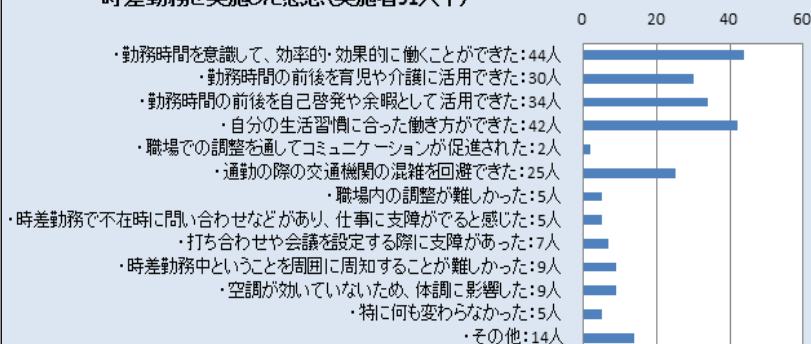
### POINT

#### 職場の上司

- ◇ 職場内で業務のスリム化を図り、業務の優先順位をつけてより効率的に仕事をするすることで、時間制約のある職員も能力を発揮することができます。職場内の業務量の見直しや改善を心がけ、あらゆる職員が経験や能力を発揮できる働き方を職場レベルで考えましょう。

## 時差勤務試行のアンケート結果（第2回時差勤務実施後、平成31（2019）年1月）

### 時差勤務を実施した感想(実施者91人中)



平成30（2018）年度より、時差勤務の試行を開始しました。実施後のアンケートでは、「就業前後を育児・介護・余暇に活用し、メリハリのある働き方ができる」、「パフォーマンスが上がる」といった前向きな意見が多く得られました。

実施率は、右表のとおりです。勤務形態としては、A勤（7時半出勤）を選択する職員が最も多く、続いてC勤（9時出勤）が多い傾向にあります。

※第1回：平成30（2018）年7月1日～8月18日  
 第2回：平成30（2018）年10月1日～12月28日  
 第3回（通年）：平成31（2019）年4月1日～令和元（2019）年6月30日

職位	第1回	第2回	第3回
部長級	2.40%	2.50%	2.90%
課長級	12.10%	12.50%	10.60%
課長補佐級	12.10%	10.80%	11.50%
係長級	21.00%	15.80%	17.30%
主任級	31.50%	33.30%	39.40%
主事級	21.00%	25.00%	18.30%
総計	16.10%	15.70%	13.70%



### (3) 女性職員の活躍推進

- 近年、採用される職員の女性の割合や、課長補佐などの指導的職責を担う女性職員は大きく増加しています。育児休業取得中職員の自己啓発支援や復職に関する支援、超過勤務時間の縮減、適切な人事評価など、行動計画における各施策と連携しながら十分に能力が発揮できる環境を構築することが求められます。
- 女性管理職の登用は、能力や適性を公正に判断したうえで積極的に行い、女性の活躍に向けたすそ野を広げていくことが必要です。
- 平成 29（2017）年度実施の男女平等に関する職員アンケートの結果では、なりたい職位として管理職をイメージする女性職員の割合が 13.5%と前回調査より約 5%増加しています。
- 一方で、自分の能力への不安、責任の重さ、仕事と個人の生活や家庭との両立が難しいと感じて管理職の職務を望まない女性職員の割合が高い状況です。
- 自身のキャリアについての考え方は、人それぞれで多岐にわたると言えます。職員本人の意思を尊重しながら、女性職員一人ひとりが思い描くキャリアやありたい姿を実現できるよう支援していきます。

#### ACTION

番号	個別の施策	内容
25	キャリア形成を支援する研修等の充実	女性職員をはじめとして、全ての職員のキャリア形成を考える機会やマネジメント能力の向上を支援する研修等の充実を図ります。
26	派遣研修等の機会の確保	意欲のある職員に対して、出産・育児期等を迎える前の時期における早期の派遣研修等の機会の確保に努めます。
27	効率的に働くためのノウハウの共有	仕事と生活の調和をとりながら効率的に働く職員の働き方の共有や、メンター制度*の導入について検討します。

#### POINT

##### 全職員

- ◇ 女性の活躍推進のためには、男性の家事や育児への関わりを促進することが大切です。固定的性別役割分担\*の意識を払しょくし、職場全体で長時間労働を減らし、家事や育児に積極的に関われる環境を目指しましょう。

#### (4) ハラスメント防止・理解促進

- いわゆるパワハラ\*やセクハラ\*はもちろん、マタハラ\*やパタハラ\*、ケアハラ\*、モラハラ\*など、ハラスメントに対する社会的関心が高まっています。
- ハラスメントは相手の尊厳や名誉を不当に傷つけるものであり、人権上の問題でもあります。また、心身ともに健康で意欲的に働き続けられる環境を阻害しかねないため、組織全体で防止に取り組む必要があります。
- 本市は、職場におけるハラスメント防止に関する基本方針及び運用基準を整備しています。

#### ACTION

番号	個別の施策	内容
28	指針等の見直しと相談窓口の充実	組織の実態や社会情勢などを鑑みながら、指針等を適宜見直すとともに、組織内外の相談窓口を充実し、相談がしやすい環境を構築・維持します。
29	職員理解の促進・向上	職員のハラスメントに関する理解を促進するため、研修等の実施やチラシ・リーフレットによる情報提供などを行います。

#### POINT

##### 職場の上司

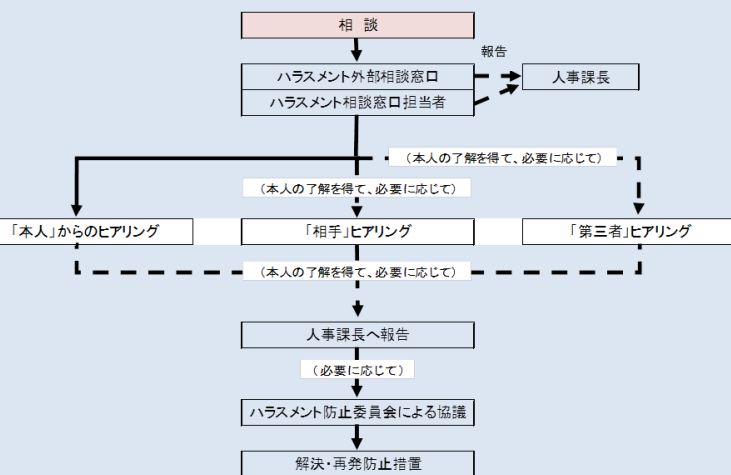
- ◇ 自身の言動に注意するとともに、ハラスメントに対する正しい理解と認識を持ち、所属におけるハラスメントの未然防止に努めましょう。
- ◇ ハラスメントが発生した場合は、些細な問題、個人間の問題として捉えず、職場の問題として考え、行動しましょう。

#### ハラスメント相談窓口について

本市では「職場におけるハラスメント防止に関する基本方針」に基づき、市役所内外にハラスメント相談窓口を設置しています。詳細は、職員ポータル「全庁ライブラリ/人事課/390 ハラスメント関係」に掲載しています。

- 相談者の意思を尊重しながら問題解決を図ります。
- 相談を受けた担当者は、本人の了解を得て、必要に応じて人事課長に相談内容について報告します。
- 相談内容によっては、事実確認のために関係者や職場の方にお話を伺うこともあります。

#### ■ ハラスメント相談対応のフロー図



※「ハラスメント防止委員会」は、①総務部長、②人事課長、③労務・安全衛生担当副参事、④相談窓口担当者2名以上、⑤有識者で構成されます。

## 6 地域への貢献活動の推進

### (1) 地域への働きかけ

- ワーク・ライフ・バランス\*の実現において地域社会に良い影響を与えられるよう、特定事業主の責務として、率先して本計画に取り組みます。
- 庁内あるいは地域において、事故や災害に遭遇した際に被害者の救命救急にあたるよう、職員の知識と技術の習得を図ります。

#### ACTION

番号	個別の施策	内容
30	知識や技能の習得	職員の接遇向上に向けた研修や、全職員を対象とした救命救急研修を実施します。
31	地域のモデル職場としての役割	インターンシップ、職場体験の受入れなどを行います。

### (2) 地域における貢献活動の参加促進

- 子どもが安全な環境で安心して育つためには、地域社会のコミュニティが重要な役割を果たしていると言えます。
- 職員が居住する地域においてコミュニティの取組みに参加することは、本市及び職員が住む地域社会への貢献だけでなく、職員自身の生活を豊かにすることにも繋がると考えられます。

#### ACTION

番号	個別の施策	内容
32	地域活動への参加促進	庁内向けのチラシやリーフレットを作成するなど、地域活動等への積極的な参加を呼びかけます。

#### POINT

##### 全職員

- ◇ 住んでいる地域の一員として、レクリエーション活動、防犯活動、交通安全活動等、コミュニティの取組みに積極的に参加しましょう。

## 第5章 計画の推進体制

本計画を着実に推進するため、武蔵野市特定事業主行動計画推進委員会を設置します。委員会においては、年度ごとに進捗状況の点検・評価を行うとともに、必要に応じて支援策や実行案の見直しを行い、これらを毎年度の実施計画に反映させることにより、計画内容の着実な推進を図ります。また、専門部会を設置し、啓発活動、進捗状況の確認、改善策の検討等を行い計画の実効性を高めます。

計画の取組状況や実績などについては、随時職員に公表するとともに、年1回、市ホームページにて広く公表します。

### ■ 令和元（2019）年度武蔵野市特定事業主行動計画推進委員会委員名簿

	職名	氏名
委員長	総務部長	清水 雅之
副委員長	子ども家庭部長	伊藤 英穂
委員	総合政策部企画調整課長	樋爪 泰平
	総務部総務課長	田中 博徳
	総務部人事課長	藤本 賢吾
	市民部市民活動推進課男女平等推進担当課長	養田 重忠
	健康福祉部高齢者支援課長	稲葉 秀満
	子ども家庭部子ども政策課長	横瀬 英樹
	子ども家庭部子ども育成課長	菅原 誠治
	子ども家庭部子ども家庭支援センター所長	小林 玲子
	子ども家庭部児童青少年課長	茂木 孝雄
	教育部教育企画課長	渡邊 克利
	議会事務局次長	清野 聡
	選挙管理委員会事務局長	天野 裕明
	監査委員事務局長	山本 祥代
	農業委員会事務局長	田川 良太
固定資産評価審査委員会書記	小島 麻里	