

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

### — 資料編 —

## 参考1:関係法令及び計画策定指針の概要

### 次世代育成支援対策推進法

我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化に対応するため、次代の社会を担う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ことを目的とする。

地方公共団体及び事業主（国及び地方公共団体の機関を含む）は、国が定める行動計画策定指針に即して、地域における子育て支援、親子の健康の確保、教育環境の整備、子育て家庭に適した居住環境の確保、仕事と家庭の両立などについて、目標と目標達成のために講ずる措置の内容等を記載した行動計画を策定し、計画的な取組を推進しなければならない。さらに、同法第19条の規定に基づいて、国及び地方公共団体の機関は、「特定事業主」として、自らの職員の仕事と家庭の両立等に関して、行動計画策定指針に即して、目標と目標達成のために講ずる措置の内容等を記載した行動計画を策定・公表することが義務付けられている。

### 女性活躍推進法

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）は、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性の個性と能力が十分に発揮されることが一層重要であることから、以下を基本原則として、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図ることを目的とする。

- \* 女性に対する採用、昇進等の機会の積極的な提供及びその活用と、性別による固定的役割分担等を反映した職場慣行が及ぼす影響への配慮が行われること
- \* 職業生活と家庭生活との両立を図るために必要な環境の整備により、職業生活と家庭生活との円滑かつ継続的な両立を可能にすること
- \* 女性の職業生活と家庭生活との両立に関し、本人の意思が尊重されるべきこと

国や地方公共団体等は、①女性の活躍に関する状況把握や課題分析、②①を踏まえた定量的目標や取組みなどを内容とする行動計画の策定・公表等（取組み実施・目標達成は努力義務）、③女性の活躍に関する情報の公表（省令で規定する必須項目及び任意項目）が義務付けられている。

### 次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定指針

国は、次世代育成支援対策推進法第7条第1項に基づき、平成26（2014）年11月に、地方公共団体及び事業主が行動計画を策定する際の指針（以下「行動計画策定指針」という。）を定めている。概要は次のとおり。

#### \* 特定事業主行動計画の策定に関する基本的事項

##### 1 特定事業主行動計画の策定に当たっての基本的な視点

① 職員の仕事と生活の調和の推進、② 職員の仕事と子育ての両立の推進、③ 機関全体で取り組む、④ 機関の実情を踏まえた取組み、⑤ 取組みの効果、⑥ 社会全体による支援、⑦ 地域における子育ての支援

##### 2 計画期間

平成27（2015）年度から令和6（2024）年度までの10年間のうち、一定期間を区切って計画を実施することが望ましい。

##### 3 達成しようとする目標

達成状況を客観的に判断できるよう、できる限り定量的な目標を設定することが望ましい。

#### 4 計画策定及び実施に係る手続き

- 推進体制の整備（人事担当者等を構成員としてた委員会の設置、研修の実施、相談窓口の設置等）
- 職員の意見の反映のための措置（アンケート調査や意見聴取等）
- 計画の公表、計画の周知
- 実施状況の点検及び公表

#### \* 特定事業主行動計画の内容に関する事項

##### 1 勤務環境の整備に関する事項

- 妊娠中及び出産後における配慮 ・男性の子育て目的の休暇等の取得促進
- 育児休業等を取得しやすい環境の整備等 ・超過勤務の縮減 ・休暇の取得の促進
- テレワーク等の推進 ・職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組み
- 人事評価への反映 など

##### 2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

- 子育てバリアフリー（庁舎におけるベビーベッド等の設置）
- 子ども、子育てに関する地域貢献活動（子育てに関する NPO ・ 地域団体の活動や地域の交通安全運動等のボランティア活動等への職員の積極的な参加、職場見学の実施、公務における自動車運転等を行う者に対する交通安全講習等の実施）
- 子どもと触れ合う機会の充実（職員の子供が保護者の働いているところをみることができイベントの実施、レクリエーション機会へ家族全員が参加できるような配慮を行うなど）
- 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上（家庭教育講座等の開設等） など

## 女性活躍推進法に基づく策定指針

### 1 状況把握・課題分析

計画策定にあたっては、まず、①女性職員の採用割合、②管理職の女性割合、③各役職段階の女性割合及びその伸び率、④セクハラ等対策の整備状況、⑤離職率の男女差及び年代別男女別割合、⑥職員の各月ごとの平均超過勤務時間及び超過勤務の上限を超えた職員数（任意）、⑦男女別の育休取得率及び取得期間の分布、⑧男性の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率並びに合計取得日数の分布の状況把握を行い、課題分析を行うことが求められる。

### 2 行動計画の策定

行動計画においては、（1）計画期間、（2）数値目標、（3）取組内容及び実施時期を定める。また、行動計画の策定等に際しては、状況把握・課題分析の結果を勘案して定めなければならない。

計画期間は、平成 28（2016）～令和 7（2025）年度までの 10 年間で、各特定事業主の実情に応じておおむね 2～5 年間に区切り、定期的に行動計画の進捗を検証しながら改定を行うことが望ましい。

### 3 行動計画の推進

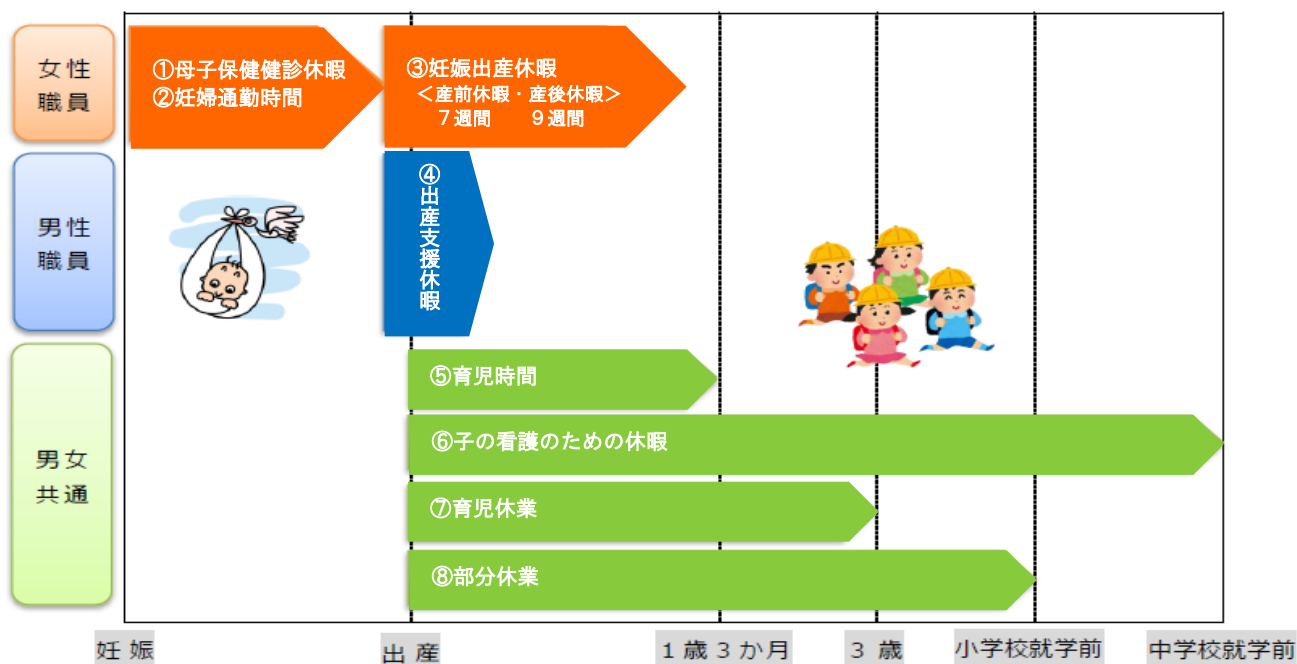
毎年少なくとも 1 回、数値目標の達成状況や、行動計画に基づく取組みの実施状況の点検・評価を実施し、その結果をその後の取組みや計画に反映させる PDCA サイクルを確立することが重要である。

### 4 公表

特定事業主は、毎年少なくとも 1 回、行動計画に基づく取組みの実施状況（数値目標を設定した項目については、経年で、その進捗状況や取組みの実績）の公表が求められている。また、求職者の選択により資するよう、情報の公表項目と併せて、行動計画を一体的に閲覧できるようにすることが望ましい。

## 参考2:武蔵野市正規職員の出産・育児・介護支援制度及びその他の休暇制度

### ■ 出産・育児に関する休暇制度



種 類	取得対象		概 要	付与日数等
	女性	男性		
特別休暇 (有給)	母子保健健診休暇	○	母子保健法に基づく医師、保健師又は助産師の健康診査又は保健指導を受けるための休暇	必要と認められる時間(原則、午前又は午後) 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週～満35週は2週間に1回、妊娠満36週～出産は1週間に1回、出産後1年まではその間に1回取得可能 ※医師等の特別の指示があった場合にはいずれの期間についてもその指示された回数
	妊婦通勤時間	○	妊娠中職員の健康維持及び胎児の健全な発達等を阻害するおそれがあるときに交通混雑を避けるための休暇	勤務時間の始め又は終わりにそれぞれ30分ずつ又はいずれかに一方に60分
	妊娠出産休暇 (産前・産後休暇)	○	妊娠中及び出産後の休養として与えられる休暇	産前7週間(多胎妊娠の場合14週間)、産後9週間
	出産支援休暇		配偶者の出産にあたり、子の養育、配偶者の付添いその他家事等を行うための休暇	出産直前又は出産日から2週間の範囲内で2日以内(半日単位の取得可)
	育児時間 (ミルクタイム)	○	○※	生後1年3月未満の子を育てるための休暇
子の看護のための休暇	○	○	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の負傷、疾病による看護等を行うための休暇	1年につき5日以内。対象の子が複数の場合は10日以内(半日単位の取得可)

### ■ 出産・育児に関する休暇制度

種 類	取得対象		概 要	付与日数等
	女性	男性		
育児休業（無給）	○	○※	3歳に満たない子を養育するための休業	原則1回取得可能。期間延長は、原則1回まで 配偶者が育児休業中または専業主婦（夫）でも取得可能 ※配偶者の産後9週間までに取得した場合は、再度取得可能（産後パパ育休）
部分休業（取得時間に応じて給与減額）	○	○	小学校就学前までの子を養育するための休業	勤務時間の始め又は終わりに30分単位で2時間以内。 ※育児時間取得中の職員については制限あり

## ■ 介護に関する休暇制度

種 類	概 要	付与日数等
短期の介護休暇（有給）	配偶者又は2親等内の親族で、2週間以上にわたり生活を営むことに支障がある者を介護するための休暇	1年につき5日以内。要介護者が複数の場合は10日以内1日又は半日単位での取得可
介護休暇（長期）（無給）（時間単位の場合、取得時間に応じて給与減額）	※介護休暇（長期）と介護時間との併用は不可	同一の被介護者について、引き続く14日以上180日以下の期間。2回まで合計180日の範囲内で更新可能 申請単位は日または4時間以内の時間単位 1回の承認期間のうち1回に限り、利用形態を途中で変更可能
介護時間（取得時間に応じて給与減額）		1日の勤務時間の始め又は終わりに、30分を単位として、1日につき2時間以内。取得の初日から3年以内

## ■ 出産・育児・介護に関する給付制度

種 類	条件・金額	
共済組合	出産費（家族出産費）	組合員・被扶養者が出産したとき（妊娠4ヶ月以上の流死産を含む）は、404,000円（産科医療制度加入の医療機関で出産の場合は16,000円加算）が支給される。（附加給付20,000円）
	育児休業手当金	子が1歳に達する日まで共済組合から育児休業手当金（1日につき標準報酬の日額（標準報酬月額）の1/22の額）×67/100※）が支給される。 ※180日経過後は50/100 ただし、保育園に入所できなかった場合などは、申し出により1歳6ヶ月まで支給される。1歳6ヶ月に達した時点で引き続き必要と認められた場合は、2歳に達するまでとなる。
	掛金免除	妊娠出産休業中、産前6週間（多胎妊娠の場合14週間）、産後8週間の掛金が免除され、育児休業中は子が3歳に達するまで免除
	介護休業手当金	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（1日につき標準報酬の日額（標準報酬の月額）の1/22相当額）×67/100）が支給される
共済会費免除	共済会費は、給料が支給されなくなったときから免除	

<その他> 組合費は、育児休業中で給料が支給されない期間は300円

## ■ その他の特別休暇制度

休暇種別	取得事由	付与日数（取得限度日数等）
公民権行使等 休暇	選挙権等の行使のための休暇、証人、鑑定人等として裁判所その他官公署へ出頭する場合にも取得可能	特段の定めなし ※証明書類を求められることがある
生理休暇	生理日の勤務が著しく困難な場合の休養として与えられる休暇	日を単位として引き続く（土日祝日を含む）2日以内
慶弔休暇	「結婚休暇」	引き続く（土日祝日を含む）5日以内 ※結婚した日又は婚姻届出日から起算して15日以内に取得する。
	「忌引休暇」	続柄等により、引き続く（土日祝日を含む）1日～10日 ※起算は、その事実を知った日から起算する。
	「追悼行事」 施主として行う祖父母・父母・子・配偶者のための特別な行事を行う場合	1日
災害休暇	災害により通勤のための交通が遮断され勤務できない場合 災害により現住居が滅失又は破損したことにより勤務できない場合	7日以内
永年勤続休暇	勤続20年表彰、勤続30年表彰を受けた者	引き続く（土日祝日を含む）3日
骨髓液提供等 休暇	配偶者・父母・子・兄弟姉妹以外の者に骨髓液を提供する場合	申出・検査・入院等のため勤務しないことが相当であると認められる時間
ボランティア 休暇	自発的にかつ報酬を得ないで社会に貢献する活動を行う場合	1年に日を単位として5日以内
夏季休暇	7月1日～9月15日の期間において取得する休暇	5日以内（半日単位で取得可）

## 参考3:前期計画期間における休暇の取得状況等について

### ■ 育児休業の取得状況（その年度に新たに取得した人数）

性別	年度	対象者数 (※1)	取得者数	取得率	性別	年度	対象者数 (※1)	取得者数	取得率
	男性	27年度	19	6		31.6%	女性	27年度	13
28年度		33	12	36.4%	28年度	27		27	100.0%
29年度		20	11	55.0%	29年度	21		21	100.0%
30年度		22	12	54.5%	30年度	20		20	100.0%

(※1) 年度単位（4月1日～3月31日）

(※2) 同じ職員が同一年度において制度を2回取得した場合は、2人としてカウントしている。

### ■ 育児休業の取得期間の分布

年度	性別	6月以下	6月を超え 1年以下	1年を超え 1年6月以下	1年6月を超え 2年以下	2年を超え 2年6月以下	2年6月を超え
27年度	女性	4	4	2	1	2	0
	男性	6	0	0	0	0	0
28年度	女性	4	10	7	3	0	3
	男性	12	0	0	0	0	0
29年度	女性	2	7	9	2	0	1
	男性	11	0	0	0	0	0
30年度	女性	0	9	8	3	0	0
	男性	10	2	0	0	0	0



7日未満	7日を超え 14日未満	14日を超え 21日未満	22日を超え 1月未満	1月を超え 2月未満	2月を超え 6月未満
0	4	2	2	1	1

### ■ 部分休業の取得状況（その年度に新たに取得した人数）

性別	年度	取得者数	性別	年度	取得者数
	男性	27年度		2	女性
28年度		3	28年度	13	
29年度		2	29年度	15	
30年度		3	30年度	19	

### ■ 育児時間の取得状況（その年度に新たに取得した人数）

性別	年	取得者数	性別	年	取得者数
	男性	27年度		0	女性
28年度		1	28年度	7	
29年度		1	29年度	15	
30年度		0	30年度	8	

## ■ 出産支援休暇の取得状況

年・年度	対象者数(※3)	取得者数	取得率
27年	19	19	100.0%
28年	33	27	81.8%
29年度	20	19	95.0%
30年度	22	22	100.0%

(※3) 平成28年までは年単位(1月1日~12月31日)、平成29年度からは年度単位(4月1日~3月31日)

## ■ 出産支援支援休暇の合計取得日数の分布(平成30年度実績)

	0.5日	1日	1.5日	2日
取得人数	0	0	0	22

## ■ 介護休暇(長期)の取得状況

	27年度	28年度	29年度	30年度
男性	1	0	0	0
女性	0	2	2	1

## ■ 女性職員の採用割合(各年度4月1日時点)

	28年度	29年度	30年度
採用割合	55.6%	63.0%	60.0%

## ■ 各役職段階の職員の女性割合(各年度4月1日時点)

	部課長職		課長補佐職		係長職	
	割合	伸び率	割合	伸び率	割合	伸び率
28年度	9.6%	—	43.1%	—	33.3%	—
29年度	11.4%	20%	46.1%	▲6.8%	34.0%	12.8%
30年度	12.4%	8.3%	45.4%	▲4.9%	35.7%	5.7%

## ■ 離職率の男女差及び離職率の年代別男女別割合

	23~30歳		31~40歳		41~50歳		51~60歳	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
27年度	0.0%	1.1%	0.9%	3.5%	0.0%	0.7%	4.1%	3.1%
28年度	2.1%	1.1%	1.8%	1.8%	0.7%	0.7%	0.0%	1.0%
29年度	0.0%	2.1%	0.9%	1.8%	0.0%	1.4%	1.0%	2.1%
30年度	0.0%	3.2%	1.8%	2.7%	1.4%	1.4%	2.1%	5.2%

(※4) 再任用・派遣受入を除いた職員数に対する、定年退職・公務外死亡を除いた退職者の割合。



## ■ 年次有給休暇の取得状況

	27年度	28年度	29年度	30年度
年間平均取得日数	12.38	13.00	13.38	13.38
年次有給休暇 10 日未満の取得者	275	238	237	238

## ■ 超過勤務の状況

	27年度	28年度	29年度	30年度
年間平均超過勤務時間数	232.2	220.0	213.2	201.1

## ■ 平成 30 年度 課別年次有給休暇取得日数及び一人あたり年間超過勤務時間数

所属		年次有給 休暇日数	超過勤務 時間数	所属		年次有給 休暇日数	超過勤務 時間数		
総合 政策部	企画調整課	9.38	443.8	子ども 家庭部	子ども政策課	11.25	236.4		
	資産活用課	6.88	250.3		子ども育成課	10.13	161.8		
	秘書広報課	8.25	85.8		子ども家庭支援センター	14.13	310.6		
				児童青少年課	9.38	186.4			
総務部				都市 整備部	まちづくり推進課	9.63	222.1		
	総務課	15.13	124.0		吉祥寺まちづくり事務所	8.13	76.0		
	自治法務課	16.25	93.3		交通対策課	13.88	227.9		
	人事課	11.38	329.9		住宅対策課	14.25	321.5		
	情報管理課	15.00	150.0		建築指導課	14.75	74.9		
				道路用地課	13.50	160.0			
					17.75	1.5			
財務部	財政課	11.75	345.0	会 計 課		13.38	61.1		
	管財課	15.38	154.7						
	施設課	17.38	169.1	水道部	総工 務課	16.63	86.2		
	市民税課	16.75	147.4					20.38	6.3
	資産税課	14.00	188.2						
納税課	15.63	99.7							
市民部	生活経済課	11.38	204.3	教育部	教育企画課	16.38	162.6		
	市民活動推進課	10.75	275.0		指導課	10.88	181.8		
	交流事業課	20.13	183.8		教育支援課	9.75	155.0		
	保険課	14.13	126.7		生涯学習スポーツ課	12.88	353.9		
	市民課	17.00	192.1		図書館	11.00	224.7		
	市政センター	12.88	265.5						
防災 安全部	安全対策課	17.75	224.3	監査委員事務局		13.25	271.0		
	防災課	15.00	354.7						
環境部	環境政策課	13.88	112.8	議 会 事 務 局		10.50	215.4		
	ごみ総合対策課	18.88	65.6						
	クリーンセンター	15.38	209.8						
	下水道課	15.38	130.6						
	緑のまち推進課	16.38	189.3						
健康 福祉部	地域支援課	13.38	416.6	全 職 員 平 均			13.38	201.1	
	生活福祉課	14.50	250.6						
	高齢者支援課	16.00	261.6						
	障害者福祉課	8.75	357.0						
	健康課	11.38	296.4						

(※5) 年次有給休暇日数は平成 30 年実績。超過勤務時間数は平成 30 年 4 月 1 日現在の所属人数から積算している。

(※6) 派遣職員及び年度中途採用・退職、産休、育休、介護休暇、20 日以上の病気休暇取得、休暇等に係る職員を除く。

## 参考4:武蔵野市男女平等に関する職員アンケート調査の概要

### 調査の目的

男女平等に関する考え方や男女それぞれが働きやすい職場づくりに関する意識・実態を把握し、男女平等推進計画策定及び特定事業主行動計画推進の基礎資料として活用することを目的とする。

### 調査の設計及び回収結果

調査対象者	○特別職を除く全正規職員（派遣者、産休・育休取得者および休職者含む）
調査方法	○職員ポータル（内部システム）のアンケート機能を使用（無記名） ○職員ポータルを使用できない保育園、派遣者等にはアンケート用紙を交換便で送付し、回収 ○産休・育休取得者および休職者にはアンケート用紙を交換便・郵送にて送付し、回収
調査期間	○平成 29（2017）年 11 月 27 日～12 月 11 日
回答者数	○有効回答者数：493 人（女性 251 人、男性 240 人、その他 1 人、無回答 1 人）

### 調査の結果の概要

#### ■ 日頃の生活

1. 生活の中での『希望』としての優先度について、全体で「「仕事」を優先」は 1.0%と低く、「「仕事」「家庭生活」「個人の生活」すべて」のバランスを取りたいは **33.9%**となっている。しかし、『現実』では「「仕事」を優先は 31.2%、「「仕事」「家庭生活」「個人の生活」すべて」は 10.1%で、『希望』とのギャップが大きくなっている。
2. 日常生活における家事、子育て、介護・看護の従事については、女性と男性では大きな差異は見えないが、家事、子育ての頻度（時間）については、**平日・休日ともに女性が男性を大きく上回っている**。
3. 地域活動について、全体では、「活動していない(55.0%)」「趣味、スポーツ、習い事、文化活動など(29.4%)」「子育て関係の活動（PTA、子ども会、子どもの見守りなど）(17.0%)」と続いている。「子育て関係の活動」では、女性が男性を 11.0 ポイント上回っている。

#### ■ 仕事

1. 将来望む役職について、「課長職以上」は男性 33.8%に対して女性は 13.5%となっている。
2. 課長職以上の職務を望まない理由について、**女性は「自分の能力に不安がある（向いていない）」「責任が重くなる」「プライベートや家庭との両立が難しい」**で、男性は「自分の能力に不安がある（向いていない）」「魅力を感じない」「現在の状況が自分に適している」の順になっている。
3. 女性の管理職を増やすためには、「ワーク・ライフ・バランス両立の支援体制を整える」「残業や休日勤務の削減などの働き方の見直しを行う」「育児休業・介護休暇等の長期休業期間をハンデとしない工夫」と回答している割合が高く、様々な視点からの取組みが必要であることがうかがえる。
4. 超過勤務について、ひと月平均、「0～10 時間未満」が 43.2%と最も高くなっている。続いて、「10～20 時間未満」は 27.2%と恒常的に超過勤務を行っている職員も一定数いることがわかる。**超過勤務の原因は 52.3%が「1 人当たりの業務量が多い」と回答し、縮減のための取組みについては、「早く帰る職場の雰囲気・習慣づくり」を求める回答が多くなっている**。

## ■ 育児や介護にともなう休業・休暇制度

1. 育児休業取得について、「取得中・取得したことがある」と回答した男性は約 1 割台にとどまっているが、「取得したことはないが、必要であれば取得したい」割合は 67.5%と取得意欲は高い。男性が育児休業を取得することについて、8 割以上が「取得を応援し、協力したい」と答えている。
2. 男性が育児休業取得に抵抗がある・取得したくない理由の上位 3 位は、「他の職員の負担が増え、職場に迷惑がかかる」「業務が忙しく取得しにくい」「収入が減り、経済的に厳しくなる」となっている。
3. 育休取得促進に必要なことについては、**76.3%が「取得中の職場への代替職員の配置」**を、次いで「**取得を後押しする職場の雰囲気」「スムーズな復職への支援**」と続いている。
4. 日常生活における介護・看護については、9.2%が「している」と答えている。介護休暇取得については、**男女ともに「取得したことはないが、必要があれば取得したい」が 8 割**を超えており、取得しない理由や促進策も育児休業と概ね同じ回答となっている。「時間単位の取得」については、取得促進に必要と女性が考える第 2 位となっている。

## ■ ハラスメントやセクシュアル・マイノリティ

1. 職場でのハラスメントについて、**女性の 3 人に 1 人、男性の 4 人に 1 人が「自分が受けたことがある」**と回答している。その時の対応については「上司・同僚に報告や相談した」「家族や周りの友人等に相談をした」の順になっているが、約 2 割は「相談することができなかった」と回答している。
2. ハラスメント防止の施策について、「管理職がハラスメントについて十分認識し、職員の指導を行う」「問題発生時に迅速・公正な対応をすること」「働きやすい職場環境づくりを進めること」「相談しやすい相談窓口づくりを進めること」となっている。

## 参考5:職員の柔軟な働き方に関するアンケート調査の概要

### 調査の目的

ワーク・ライフ・バランスをより重視した効率的な働き方を可能とするため、時差出勤、テレワーク（在宅勤務）及び育児短時間勤務等の導入について検討を行う基礎資料とするため

### 調査の設計及び回収結果

対象者及び対象者数	○全職員（嘱託職員・臨時職員除く）（職員ポータル利用職員 870 人：保育園 66 人）
調査方法	○職員ポータル（内部システム）のアンケート機能を使用（無記名） ○職員ポータルを使用できない保育園、派遣者等にはアンケート用紙を交換便で送付し、回収
調査期間	○平成 29（2017）年 9 月 1 日（金）～15 日（金）
回答者数	○有効回答者数：650 人（職員ポータル利用職員 422 人：保育園 22 人）

## ■ 変則勤務（時差勤務）

回答結果 （制度の導入）	○ ぜひ・できれば = 75.8%                      ○ 制度があったら利用したい = 71.6% ○ 変則勤務は実際可能である = 60.0%      ○ 実際には難しい = 23.7%
利用したい理由	家庭生活との両立（子どもの送迎、夫婦で勤務時間をずらす、家族の病気や通院の付添い、学校行事など）や、夜間の会議・工事対応、ライフスタイルに合わせた勤務時間の設定、通勤の混雑緩和、集中する勤務時間が生まれる、プライベートの充実や自己都合 など
実際には難しい理由	窓口職場は開庁時の職員数の確保が必要、課や係の人数が少ない所属では実施しにくい など

## ■ テレワーク（在宅勤務）

回答結果 （制度の導入）	○ ぜひ・できれば = 56.9% ○ 実際には難しい = 59.5%	○ 制度があったら利用したい = 51.9%
利用したい理由	集中して作業が必要なとき、家族の看病が必要なとき、子どもの長期休暇中、自身の体調不良、悪天候、交通機関の遅延等で出勤が困難なとき など	
実際には難しい理由	業務上の個人情報や部外秘情報の持ち出しなどセキュリティ上の課題やリスク、業務量や成果が明確でない、窓口やケースワークなどの現場対応や少人数職場ではテレワーク自体取り入れにくい、コミュニケーションが取りにくくなる など	

## ■ 育児短時間勤務

回答結果 （制度の導入）	○ ぜひ・できれば = 79.1% ○ 実際可能である = 55.5% ○ 実際には難しい = 59.5%	○ 制度があったら利用したい = 57.3% ○ 実際には難しい・わからない = 44.6%
利用したい理由	時間をもう少し子育てに向けたい、ゆとりを持って仕事と育児を両立したい、保育園の入園が厳しいとき幼稚園に通わせることができる、育児休業から復帰するときや子どもの新生活のスタートを上手に始めるため、働き方の選択肢が広がる など	
実際には難しい理由	フルタイムでないと保育園に入所できない、周囲の職員にとっては制度利用者がいる分負担が増すことになる、過員や代替など人事的措置が必要であるが、仕事内容の判断や電話窓口対応については単に人を補充するだけでは不十分 など	

## 参考6:後期計画案に対する職員意見聴収の概要

【調査対象】 ○全職員（派遣職員、嘱託職員を含む）

【調査方法】 ○職員ポータルアンケート機能を利用

○職員ポータルを利用できない職員にはメール又は職員ポータルの掲示板で案内し、メール・交換便等で意見を回収

【調査期間】 ○令和元（2019）年11月11日～25日

【回答数】 ○70人 211件

【主な意見（意見が多かったもの）】

基本の柱	意見の内容
妊娠・子育てと仕事の両立支援	妊娠を希望する職員に対する支援制度に関する賛成意見や課題、代替職員の確保の必要性、男性の育児休業取得率の数値目標を100%にすることを提案・要望 など
超過勤務時間の縮減	実態把握・原因分析の手法の提案、所属長マネジメントへの要望、人事評価へ反映することの要望と課題、職員の確保の必要性 など
年次有給休暇等の取得促進	会議等の開催の見直しの必要性、連続休暇の取得促進 など
多様な人材の活躍推進	ダイバーシティ・合理的配慮の定義の整理 など
地域への貢献活動の推進	副業の容認 など

## 参考7:計画策定の経過

令和元（2019）年 7月 24日：第1回推進委員会（計画策定方針、策定にあたっての視点等について）  
 令和元（2019）年 10月 7日：第2回推進委員会（計画案の検討、調整）  
 令和元（2019）年 11月 11日～25日：計画案に対する職員意見の聴取  
 令和元（2019）年 12月 23日：第3回推進委員会（計画案の検討、最終調整）

## 参考8:用語集

用語	用語の説明
あ行	
ICT	「Information and Communication Technology」の略で、情報・通信に関する技術の総称
RPA	「Robotic Process Automation（ロボティック・プロセス・オートメーション）」の略。人間が行うキーボードやマウス等の定型的なパソコン操作を自動化する技術
育児短時間勤務	小学校の始期に達するまでの子を養育する職員が、勤務時間を短縮して勤務することができる制度（給与等は減額）【勤務のパターン例】①1日あたり4時間（週20時間）、②1日8時間週3日（週24時間）、①②のほか、週20時間～25時間で条例に定める勤務の形態
育児参加のための休暇	配偶者の産前産後の期間中に、出産に係る子又は上の子の養育等を行うことで、配偶者の負担軽減を図るとともに、育児に関わるきっかけとしていくための休暇
AI	「Artificial Intelligence（人工知能）」の略。推論・判断等の知的な機能を人工的に実現するための研究。また、これらの機能を備えたコンピュータシステム。データベースを自動的に構築したり誤った知識を訂正したりする学習機能を持つものもある。膨大な量のデータ分析や業務効率化等に活用する事例が増えてきている。
LGBT	性的マイノリティの総称の一つ。レズビアン（L、女性の同性愛）、ゲイ（G、男性の同性愛）、バイセクシュアル（B、両性愛）、トランスジェンダー（T、からだの性とところの性が一致しない人）の頭文字を取っている。より多様であることを示すため LGBTQ+ 等と表すこともある。
か行	
会計年度任用職員	臨時・非常勤職員の適正な任用・勤務条件を確保することを目的として行われた法改正（地方公務員法、地方自治法）により令和2（2020）年4月より会計年度任用職員制度が新設され、当該制度により採用された職員をいう。
機動的な職員配置	重点的に取り組むべき業務、各種制度変更への対応、一時的な業務の増大、事務改善促進（超過勤務縮減を含む）及び育児休業や休職職員が生じた場合等に、その職務内容を勘案しながら一時的な過員配置等機動的、効果的な職員配置を行うこと
業務改善プロジェクト	第二次前期計画に基づき、長時間労働は必ずしも大きな成果をもたらさないという観点を持って、ワーク・ライフ・マネジメントを組織的に推進し、職員の満足度を向上させるために、平成28（2016）～30（2018）年度にかけて実施したプロジェクト
勤務見える化立て札	各職員の退庁時間や時差勤務中の見える化を図るため、クリップホルダーでPCに取り付ける立札の活用を検討。平成31（2019）年4月から先行的に係長・課長補佐の方に配付している。
介護に関するハラスメント（ケアハラ）	介護休業や介護時間など、介護に関する制度等の利用をきっかけや理由とするハラスメントをいう。

合理的配慮	障害者が日常生活や社会生活で受ける様々な制限をもたらす原因となる社会的障壁を取り除き、障害のない人との平等な機会を確保するために、障害者の個別の状況に応じて行われる変更や調整等の配慮のこと
高齢者部分休業制度	高齢者として条例で定める年齢に達した職員が、公務の運営に支障がないと認めるときは、当該職員の定年退職日までの期間中、1週間の勤務時間の一部について勤務しないことができる制度
固定的性別役割分担意識	男女を問わず個人の能力等によって役割の分担を決めることが適当であるにもかかわらず、「男は仕事・女は家庭」、「男性は主要な業務・女性は補助的業務」等のように、男性、女性という性別を理由として、役割を固定的に分ける考え方のこと
さ行	
出産・子育て支援 ハンドブック	妊娠を望む職員・妊娠中の職員・子育て中の職員が休暇・休業制度について必要な情報が得られ、周囲の職員も趣旨や制度について理解し、子育てを行う職員を積極的にサポートの一環として作成。職員ポータル的人事課キャビネットに掲載している。
出産予定報告書	男性職員の配偶者の出産予定について、早い段階で把握する仕組みとして、出産予定日の1か月前までに人事課へ「出産予定報告書」を提出することとしている。また、提出を受けて、その後、利用できる制度について人事課から案内を実施している。
セクハラ	他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動をいう。
SOGI	どのような性を好きになる／ならないかという Sexual Orientation（性的指向）と自身の性をどのように考えるかという Gender Identity（性自認）の頭文字をとった表現
た行	
ダイバーシティ	直訳では「多様性」と訳される。人種、性別、年齢、障害の有無等の多様さを認め合い、それを組織や社会の発展・活性化に生かす仕組み・考え方のこと
超過勤務時間の上限設定	働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成 30（2018）年法律第 71号）により、民間労働者については時間外労働の上限規制が導入された。地方公共団体においても、地方公務員法の均衡の原則に沿い、措置を講じるよう要請されている。
超過勤務命令（長時間） 対応策届出書	平成 29（2017）年度より、超過勤務時間を 1月 45 時間以上行った所属職員がいた場合に、各所属長が超過勤務命令の事由及び時間数を把握したうえで、「超過勤務命令（長時間）対応策届出書」を提出することとしている（平成 30（2018）年度は通知のみ）。また、超過勤務命令（長時間）対応策の効果検証を翌年度の同時期に行うこととしている。
テレワーク	情報通信技術を活用し、時間や場所を有効に活用できる働き方。在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイルワークの3つの形態がある。本計画期間においては、在宅勤務について調査・研究を行う。
な行	
は行	
働き方改革	働く人々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することができるようにするための改革
パタニティ・ハラスメント（パタハラ）	育児参加を希望する男性が、育児のための休暇・休業や時短勤務等を理由に職場で受ける精神的・肉体的な嫌がらせや不利益取扱いをいう。
パワーハラスメント（パワハラ）	職務上の地位、人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、職員に精神的・若しくは身体的苦痛を与える行為又は職場環境を悪化させる行為をいう。上司から部下に行われるものだけでなく、先輩・後輩間や同僚間、さらには部下から上司に対して様々な優位性を背景に行われるものも含む。

フレックスタイム制	1か月以内の一定期間における総労働時間をあらかじめ定めておき、労働者はその枠内で各日の始業及び終業の時刻を自主的に決定し働く制度
法定雇用率	「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、民間企業、国、地方公共団体に義務付けられた障害者雇用の割合。雇用義務の対象となる障害者は、身体障害者、知的障害者又は精神障害者（精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者に限る。）
ま行	
マタニティ・ハラスメント（マタハラ）	働く女性が妊娠・出産・育児休業を理由として職場で受ける精神的・肉体的な嫌がらせや不利益取扱いをいう。
メンター制度	豊富な知識と職業経験を有した社内の先輩職員（メンター）が、後輩職員（メンティ）に対して行う個別支援活動のこと。キャリア形成上の課題解決を援助して個人の成長を支えるとともに、職場内での悩みや問題解決をサポートする役割を果たす。
モラルハラスメント（モラハラ）	主に言葉や態度、文書などにより特定のターゲットを攻撃し、人としての尊厳や人格を傷つける嫌がらせのことをいう。
や行	
ら行	
わ行	
YY（ワイワイ）月間	「よく休み（Y）、良く働く（Y）ためのワイワイ楽しい月間」。1人1日以上の年次有給休暇を取得する月間を所属ごとに設定する。
ワーク・ライフ・バランス	「仕事と生活の調和」と訳され、やりがいや充実感を持ちながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活等においても、子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて多様な生き方が選択・実現できることをいう。
ワーク・ライフ・マネジメント	働く人が、仕事以外にも、家庭や地域を大切に、自己啓発への取り組みや、心身の健康のために休暇を楽しむなど、「仕事の充実」と「プライベートの充実」を自らマネジメントしていくことをいう。