

仕事と子育ての両立に向けて

次世代育成支援 武蔵野市特定事業主行動計画

平成17年3月

武蔵野市

この武蔵野市特定事業主行動計画は、武蔵野市長、武蔵野市教育委員会、武蔵野市議会の議長、武蔵野市選挙管理委員会、武蔵野市代表監査委員、武蔵野市公平委員会、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。

武蔵野市特定事業主行動計画

はじめに

近年、合計特殊出生率は低下の一途をたどり、経済成長への影響や地域社会の活力低下、子どもの健全な成長への影響が懸念されています。

我が国における急速な少子化の進行なら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、育成される社会の形成に資することを目的とし、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）が施行されました。同法第19条の規定に基づいて、職員が仕事と子育てを両立させ、職場においてその能力を十分に発揮できるよう、事業所としての武蔵野市を挙げて支援する環境の整備を進めることを目的とし「武蔵野市特定事業主行動計画」を策定しました。

計画策定にあたって

武蔵野市では、地方公務員法をはじめとする関係法令及び市条例等に基づき、別添資料に掲げるとおり出産、子育てに係る支援制度を設けています。現行制度は法定条件を上回るものも多く、制度的には充実しています。今回の策定にあたっては、このことを前提にしつつ、行動計画策定委員会（ワーキンググループ）による職員アンケート（結果の概要は別添）などを実施し、より仕事と子育ての両立の実があがるよう努めることを目的としました。

・計画期間

次世代育成支援対策法は平成17年度から平成26年度までの10年間の時限法ですが、この計画はその前半である平成17年度から平成21年度までの5年間を対象期間とし、計画の実施状況を踏まえ、必要に応じて見直すとともに、平成21年において後半5年間の計画について検討していきます。

・計画の推進体制

この計画において、各任命権者及び所属長は、職場の状況に応じて本計画の具体的な推進、実施に努めるものとします。

なお、次世代育成支援は、子育てを行う職員だけの問題として捉えるのではなく、職場で働くすべての職員の理解と協力を得ながら取り組んでいくことが必要不可欠です。この計画を実効性のあるものとするためには、職員一人一人がこの計画の趣旨をよく理解し率先して推進しなければなりません。

この計画を実効性のあるものとするため、以下の4点の推進体制を整備します。

1. 計画の策定、推進、評価、見直しのための体制の整備

次世代育成支援を効果的に推進するため、「武蔵野市特定事業主行動計画推進委員会」を設置し、必要に応じ委員会において、各年度ごとに推進状況を把握・点検

の上評価を行い、計画の進行管理を行っていきます。また、社会情勢によって変化する職員の次世代育成支援に対するニーズを把握することを目的として、必要に応じて職員アンケートや意見聴取を実施し、今後の対策の検討やそれらに基づく見直しを図ります。

2．職員に対する情報提供等

職員に対し、次世代育成支援に関する既存の諸制度に関する啓発資料を作成・配布するなど積極的に情報提供するとともに、新人研修等で基本的事項を説明するなど、職員に周知徹底を図ります。

3．職員からの相談対応

職員の仕事と子育ての両立等に関する相談、情報提供を行う窓口を、人事担当部署に設置し、妊娠中、出産後の職員や、父親になった職員の他、子育て中の職員などが相談を気兼ねなく必要な情報を受けられる体制を整備します。

4．所属長による支援

所属長は現場の責任者として、次世代育成支援に関する職員の意識向上や仕事と子育ての両立をしやすい業務環境の整備に努めるものとします。

・具体的な取組事項

すでに武蔵野市においては出産支援休暇や育児休業など子育て支援の各種制度が整備されていますが、実際の取得状況などをみると、十分活用されていない制度もあります。この計画では仕事と子育ての両立を支援する職場環境づくりを目指すため、現制度の周知に努めるとともに以下にあげる具体的な取組事項の推進を行います。

1．勤務環境の整備（「子育て」と「仕事」の両立支援策）

（1）妊娠中及び子育て中の職員に対する配慮

妊娠中及び子育て中の職員が安心して仕事と子育ての両立を図るためには、所属長をはじめとした職場の理解と協力が不可欠です。職員に対し既存の制度を周知徹底し、次世代育成支援は職場全体で取り組む課題であるという職員意識の向上を図り、女性職員のみならず、男性職員も積極的に子育てに参加できる職場環境の整備に取り組みます。

ア.全職員が母性保護及び母性健康管理に関する各種制度並びに出産費用の給付等の支援措置についていつでも必要な情報が得られる環境を整備する

全職員に対し庁内 LAN 等を利用した情報提供に努め、各種制度の内容や活用方法について情報を提供します。

子育てをする職員に対し、相談窓口において各種制度に関する個別の相談や質

問に対応します。

男性職員が利用できる制度について、周知を徹底させます。

新規採用職員に対する研修において各種制度に関する基本的事項を説明します。

イ 妊娠中及び出産後の女性職員に対し、適切な配慮がなされる環境を整備する。

妊娠中及び出産後の女性職員に対し、利用可能な制度等についての選択肢や事例を提示します。

所属長は、妊娠中及び出産後の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じた業務分担の見直しを行います。

ウ 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

パートナーを支援し育児参加の導入部分としての役割が大きい出産支援休暇を有効活用させるよう努めます。

<現状：平成 16 年 87.5%>

小学校入学前の長子がいる場合などは、可能な限り年次有給休暇と合わせての取得などを促進させます。

(2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業は男女の別なく取得できる制度ですが、その取得実績を見ると、本市職員で女性のほぼ 100% が取得しているのに対し、男性職員では過去 4 名の取得実績となっています。

子育ては男女が協力して行うべきものとの視点に立った取組として、育児休業を希望する職員に対し、その円滑な促進を図るため、既存制度の周知徹底による職員意識の向上と取得しやすい職場環境の整備に努め、必要な職員について育児休業等の取得を促進させます。

職員（または配偶者）の妊娠を把握した場合は育児休業制度や休暇制度、各種給付制度に関する情報提供やその利用において所属長（または人事課）が情報を積極的に提供できる体制整備に努める。

職員本人が育児に専念でき、職場全体が安心してサポートできるよう事務分担の見直しや必要に応じた代替職員の配置を行うよう努めます。

男性も、育児休業の配偶者との交互取得や部分休業を取得するなどさまざまな形態によって子育ての中心的役割を担うという意識改革をすすめていきます。育児休業取得中の職員に対しては職場から広報誌や電子メール等により定期的に情報を提供し、職場復帰への不安感を軽減させるよう努めます。

<国の掲げる 10 年後における男性の育児休業取得率目標値：10%>

(3) 超過勤務の縮減

恒常的な長時間にわたる超過勤務は、子育てをする職員の子どものふれあいの時間を少なくするだけでなく、職員自身の健康や活力の低下による業務遂行への支障も懸念されるなど、すべての職員にとっても家庭生活、社会生活に影響を及ぼすものです。

超過勤務を縮減するためには、事務の簡素合理化による職場環境の整備や、超過勤務は本来、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという職員意識の向上を図る必要があります。

事務の効率化、事務の簡素化、体制見直しによる人員配置を管理職を中心として（管理職や同僚でコミュニケーションを図り）職場全体で取り組みます。

現在も行っている一斉定時退庁日については、定時退庁が励行されていない部署を人事課が把握し管理職への指導を行います。

超過勤務の多い部署にはヒアリング等を通じた注意喚起を強化します。

超過勤務の多い職員に対して、産業医による健康面への配慮を継続し行っていきます。

【目標】超勤ヒアリング対象部署の数を20%減らす

<平成16年 対象部署23課・室(53課・室中)>

(4) 年次有給休暇等取得の促進

年次有給休暇の促進は、子育て中の職員に大切な子どもと触れ合う時間の確保となるだけでなく、心身のリフレッシュ、活力ある職場の形成を資するものです。

年次有給休暇取得のために管理職は、業務計画を策定・周知し、安心して取得できるよう職場内における事務処理の相互応援体制の整備に努めます。

管理職は職員の休暇取得状況を把握し計画的に取得させるとともに管理職自らが率先して休暇を取得するよう努めます。そのため、国が提唱している「ノー会議デー」などの研究を行います。

子どもの長期休業時や参観日、入学(園)式等の際には積極的に休暇を取得させ子どもと過ごすよう促します。

取得日数が低い職場の職員については、計画的な取得に努めさせます。

2. 市民・社会への取り組み

次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成されていく環境整備を図るために、特定事業主の役割は、職場で働く職員に対する雇用主としての立場での取組だけでなく、社会全体にも働きかける役割も担います。

社会全体における仕事と子育てを両立しやすい環境整備づくりに努めます。

(1) 子育てしやすい環境づくり

市関連施設において、乳幼児と一緒に安心して利用できるように、必要に応じてベビーベッド・ベビーチェア等を設置するよう努めます。

市関連施設利用者等の実情を踏まえ将来的に授乳室設置の研究をします。

親子連れが多い窓口には、危険がないようスペースの確保、整備に努めます。

子ども連れの来庁者にソフト面で親切な対応等を今後も心がけます。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

地域の事業体としての立場から新子育てプラン武蔵野に掲げる施策の推進に協力していきます。

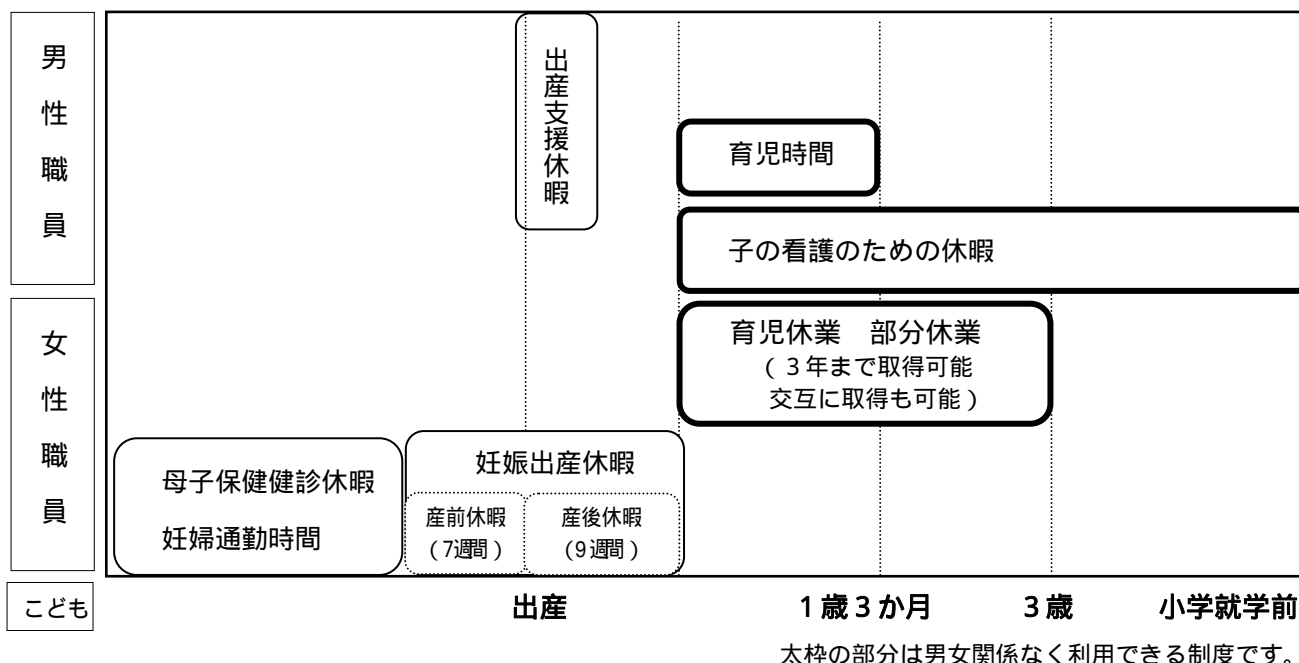
子どもの多様な体験活動等（農山村・漁村・姉妹・友好都市交流）の機会の充実を図るため、市、NPOなどが行っている活動の広報活動を進め、子どもたちの豊かな人間性を育むための施策を積極的に取り組んでいきます。

子どもが参加する地域の活動について、可能な限り施設の提供や地域活動への協力を努めていきます。

(3) 職員による地域の子育て活動への貢献

職員が地域における子育てに関する活動等へ積極的に参加し、地域の子育て支援に取り組むよう支援します。

武蔵野市職員の出産支援制度



制 度 (有給・無給)	内 容
母子保健健診休暇 (有給)	妊娠中、又は出産後1年以内の女性職員が、健康診査及び保健指導を受けるために通院するときに取得できる休暇。正規の勤務時間内において1日1回必要と認められる時間で原則午前または午後の半日取得できます。 (妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、出産後1年まではその間に1回取得可能。)
妊婦通勤時間 (有給)	妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、職員の健康維持及びその胎児の健全な発達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。 (正規の勤務時間の始め又は終わりにそれぞれ30分又はいずれか一方に60分の範囲内で承認されます。)
妊婦出産休暇 <産前・産後休暇> (有給)	女子職員に対し妊娠中及び出産後の休養として与える休暇。 出産前における妊娠出産休暇の期間は、出産予定日以前の引き続く7週間。(多胎妊娠の場合にあつては、14週間) 出産後における妊娠出産休暇の期間は、出産日以後の引き続く9週間。 「産後」とは妊娠満12週以上の分べん後をいい、出産のみならず死産、妊娠中絶も含みます。
出産支援休暇 (有給)	男子職員がその配偶者(内縁関係にある者を含む。)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。 出産支援休暇を請求するときは、その配偶者の母子健康手帳等を提示します。 出産の直前又は出産の日から2週間の範囲内で、半日を単位として2日以内で承認されます。 出産支援休暇を申請する場合に、同居の親族等職員の他に家事等を行うことができる者がいる場合であっても、休暇を承認されます。

制度	内 容
<p>育児時間 (有給)</p>	<p>生後1年3月未満の子どもを持つ職員が対象となる休暇制度。正規の勤務時間において、1日2回それぞれ45分間承認されます。(1日につき2回を超えず90分を超えない範囲内で、正規の勤務時間の始め又は終わりに1回につき30分以上で45分に15分を単位として増減した時間。)</p> <p>男性職員の育児時間は、子どもの母親が次のいずれかに該当する場合には、承認されません。 (1) 妊娠中又は出産後の休養を与えられ、当該生児を育てることができる場合(2) 育児休業をし、当該生児を育てることができる場合(3) 常態として育てることができる場合(4) このほか利用しようとする時間において育てることができる場合</p> <p>男子職員の育児時間は、その配偶者が育児時間を利用するとき、1日について90分から配偶者が利用する育児時間を差し引いた時間を限度として取得できます。</p>
<p>子の看護のための休暇 (有給)</p>	<p>小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合の休暇。</p> <p>一年に日を単位として5日以内で必要と認める期間を承認されます。ただし、職務に支障がないと認められるときは、半日を単位として承認されます。</p> <p>(勤務しないことが相当とは、子が負傷、疾病により看護の必要があり、かつ職員以外にその子の看護を行う者がいないことから仕事を休まざるを得ないと認められる状態です。職員以外に子の看護を行う者がいる場合は「相当である」とは認められません。)</p>
<p>育児休業 (無給)</p>	<p>3歳に満たない子を養育するために、3歳の誕生日の前日まで休業できる制度。</p> <p><対象者> 3歳に満たない子を養育する職員であれば、男女を問わず、最長でその子が3歳の誕生日の前日まで、その子につき原則として1回に限り育児休業を取得することができます。配偶者同士で交互に取得することができます。</p> <p><適用除外職員></p> <p>配偶者が育児休業をしている職員</p> <p>職員以外の子の親がその子を常態として養育することができる状態にある職員</p> <p><育児休業期間の延長> 原則1回の延長が可能。</p> <p><育児休業中の給与の取扱い> 給与等は支給されません。</p> <p><育児休業手当金の支給> 子が1歳に達する日まで共済組合から育児休業手当金(一日につき給料日額(給料の1/22の額)×1.25×40/100)が支給。(ただし総務省令で定める場合に該当するときは1歳6ヶ月まで給付が延長されました。)</p> <p>育児休業中、共済掛金は免除。組合費は給料が支給されない期間は免除。</p>
<p>部分休業 (無給)</p>	<p>子が3歳の誕生日の前日まで育児をするための時間として、勤務時間の一部を休業できる制度。</p> <p>部分休業は、正規の勤務時間の始めまたは終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で、職員の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30分を単位として取得できます。(なお、育児時間を取得している職員は2時間から育児時間を減じた時間を超えない範囲内で取得できます。)</p> <p><部分育児休業中の給与の取扱い> その勤務しない時間について給与等の額が減額され支給されません。</p>