

# 八王子市特定事業主行動計画

平成 22 年 4 月改定

八王子市長  
八王子市議会議長  
八王子市教育委員会  
八王子市選挙管理委員会  
八王子市代表監査委員

## 目次

### 第1章 総論

1 計画の趣旨	1
2 計画の期間	2
3 計画の対象者	2
4 計画の推進体制	2

### 第2章 重点的に取り組む事業

1 全体体系図	3
2 各事業の概要	
・育児に関する制度等の周知	4
・産休・育休からの円滑な職場復帰の支援	6
・休暇制度等の見直し	8
・育児休業取得時の代替職員の確保	10
・父親の育児参加促進	12
・育児に関わる職員の時間外勤務の免除化	14
・非常勤職員への配慮	16

## 第 1 章 総論

### 1 計画の趣旨

近年、少子化の進行が問題視されるなか、国や地方公共団体は、さまざまな施策を展開し、その進行の防止に努めてきました。しかし、平成 16 年 6 月に厚生労働省から発表された人口動態統計では、今後、少子化はますます進行し、我が国の社会全体に深刻な影響を与えることが見込まれています。

このような状況を背景に、少子化問題に対する更なる取り組みの必要性から、次世代育成支援対策推進法が公布されました。同法は、次代の社会を担う子どもが健やかに育成される環境の整備に向けて、国、地方公共団体、事業主などのさまざまな主体が、次世代育成支援策に取り組んでいくことを目的としています。

本市では、事業主の立場として職員アンケートによるニーズを踏まえ、平成 17 年に「八王子市特定事業主行動計画」を策定し、前期 3 年目にあたる平成 19 年度にアンケートの実施と、各年の実施状況について分析・評価を行い、一部計画の見直し等を反映させました。

後期 5 年間の計画の策定に当たり、平成 21 年 9 月に職員アンケートを実施しました。その結果、全体的に子育てに関する制度等について周知不足が見受けられました。また、子育てに費やす時間が確保できる環境が整っていないとの回答が多数を占めました。

そこで今回は、前期計画を踏襲しつつ、子育てしやすい環境整備に向けて、より実効性のある計画とするため、職員に求められる役割と、その具体的な取り組みを明記しました。

## 2 計画期間

前期 平成17年4月1日 ~ 平成22年3月31日(5年間)

後期 平成22年4月1日 ~ 平成27年3月31日(5年間)

## 3 計画の対象者

法令や本市の条例、規則などにより定められた制度などの範囲内において、次の職員を対象者とします。

(1) 常勤の一般職に属する職員

(2) 再任用職員

(3) 都費支弁教職員(ただし、東京都と本市の各種制度が異なるため、実態に合わせて運用を図る。)

(4) 非常勤職員

## 4 計画の推進体制

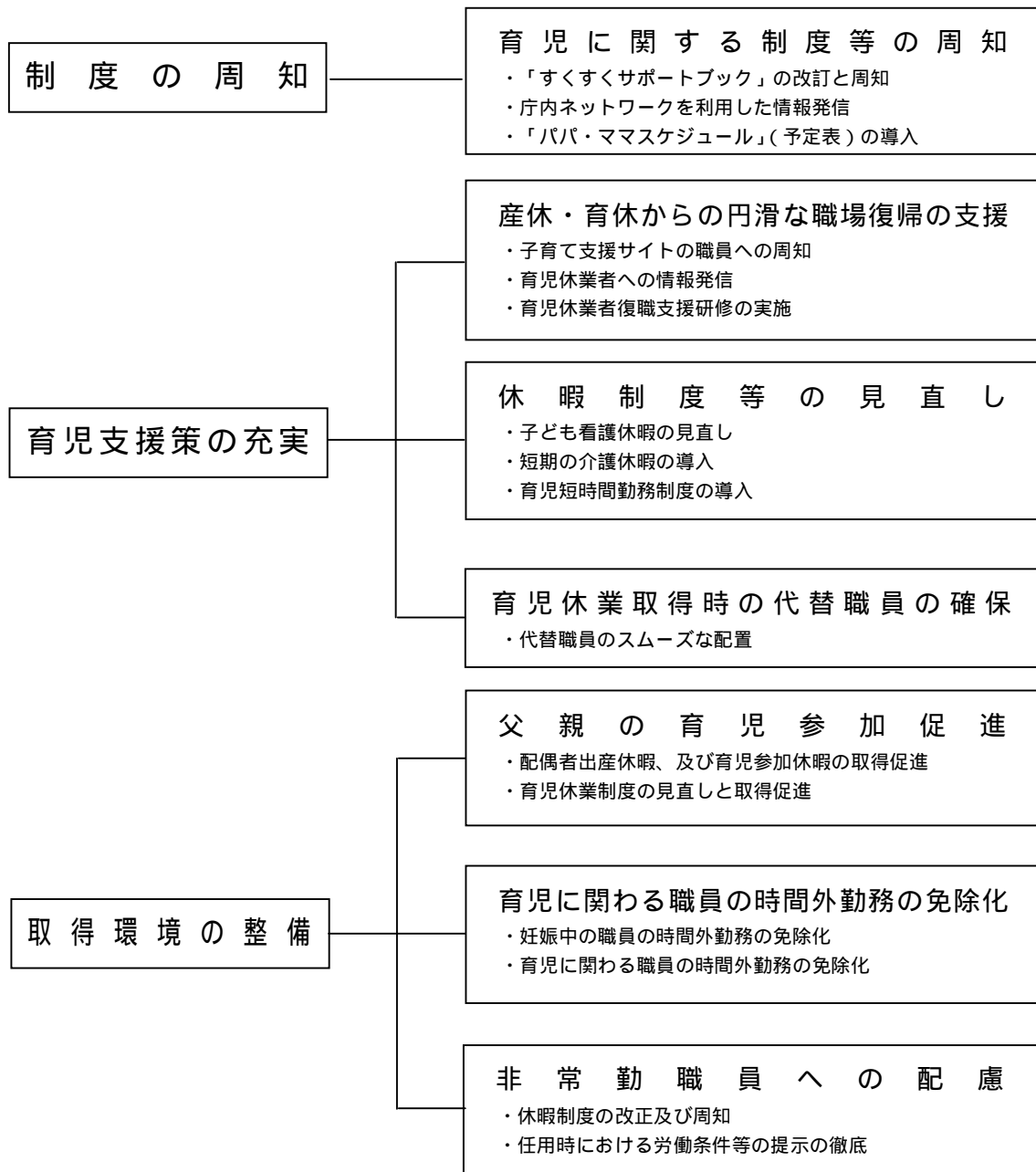
(1) 計画の推進、評価、見直しのために、関連所管を含めた「八王子市特定事業主行動計画推進委員会」を必要に応じて設置します。

(2) 総務部職員課は、計画を総合的かつ継続的に推進するとともに、「八王子市特定事業主行動計画推進委員会」を設置した場合には、その事務局を担うものとします。

## 第2章 重点的に取り組む事業

### 1 全体体系図

本計画の目的を達成するため、重点的に取り組む事業の全体体系図は次のとおりです。



## 2 各事業の概要

事業名

### 育児に関する制度等の周知（一般職）

（旧事業名：育児に関するハンドブックの作成）

#### 概要

産前・産後休暇、及び育児休業などの休暇・休業制度、経済的な支援、時間外勤務などを制限する制度など、育児に関わるさまざまな制度について、特に当事者や所属長を対象に平成19年度に冊子「職員のためのすくすくサポートブック（以下：すくすくサポートブック）」を作成しました。

今後、育児に関する更なる周知を図るとともに、育児に関する職員の意向を確認できるしくみをつくります。

#### 目的

産前産後休暇及び育児休業を取得する職員の不安感の軽減を図るとともに、全職員へ周知を図るため。

#### 実施理由 （現状）

産前・産後休暇、及び育児休業を取得する職員の不安感の軽減を図るとともに、全職員へ周知をはかるため、平成19年度に「すくすくサポートブック」を配布し、また、庁内ネットワーク、及び子育て支援サイトに掲載した。

育児に関する制度等の周知を図ることにより、産前・産後休暇、及び育児休業を取得する職員の負担を軽減するとともに、職場内で制度の理解度を高める必要がある。

#### アンケート 結果

「すくすくサポートブック」について、「知らなかった」との回答が全体の7割を占めており、うち、小学生以下の子を養育する職員では、男性の61%、及び女性の34%が「知らなかった」と回答している。また、役職別では、管理職では43%が、主査職では71%が「知らなかった」と回答している。

小学生以下の子を養育する女性職員のうち、妊産婦である職員に対する制度や休暇、支援制度について「知らなかったので利用（申請）しなかった」との回答が若干見られた。

## 具体的な取り組み（今後の計画）

### 1 「すくすくサポートブック」の改訂と周知

制度改正等を行った際には「すくすくサポートブック」を改訂し周知します。  
制度改正時に随時改訂

### 2 庁内ネットワークを利用した情報発信

庁内ネットワークを活用し、庁内に育児に関する情報をEメールで定期的に発信します。

平成22年度より運用開始

### 3 「パパ・ママスケジュール」(予定表)の導入

職員または配偶者が妊娠してから出産までの業務との関わり方や、休暇等の意向について所属長が確認できるように、職員課（教育総務課）に予定表を提出するしくみをつくります。

計画書に休暇等の制度等を掲載することで、妊娠した職員と所属長が育児に関する制度や休暇、支援措置を理解し取得できるようにします。

平成22年度より導入

## ～ 職員に求められる役割 ～

### <対象の職員>

妊娠中、産前・産後休暇、及び育児休業中の職員、並びに育児休業復帰後の職員は、「すくすくサポートブック」をよく読み、母体保護及び母体健康管理の制度の適切な利用を心がけます。

妊娠が判明した職員は、速やかに所属長に報告します。

妊娠16週までに「パパ・ママスケジュール」を所属長に提出します。

「パパ・ママスケジュール」を提出する際には、掲載されている制度、及び休暇、支援制度を理解し、所属長、及び担当主査に妊娠中、及び子育て期間中の業務分担について相談します。

休暇等を取得する際には、担当主査及び周囲の職員に業務の進捗状況等を伝え、休暇期間中の業務がスムーズに行われるように配慮します。

### <所属長・担当主査>

「すくすくサポートブック」を活用し、制度や休暇、支援制度を理解した上で、妊娠中及び育児休業復帰後の職員がいる場合には、業務分担の見直しを行います。

### <担当主査・庶務担当者>

対象の職員が「パパ・ママスケジュール」を提出した際には、本人の健康状態や業務及び休暇等に関する意向を把握し、配慮します。

### <周囲の職員>

対象の職員が体調的に不安定な時期であることから、母体保護、及び子育てに関する制度を理解するとともに、その職員を支援します。

特に男性職員は、女性職員のみ取得できる休暇の趣旨について理解を深めま

す。

事業名

## 産休・育休からの円滑な職場復帰の支援（一般職）

（旧事業名：職員研修機会などの活用、産休・育休者支援HPの作成）

### 概要

産前・産後休暇、及び育児休業中の職員が、必要に応じて職場情報などを得るために、平成20年度に専用ホームページを作成しました。また、育児休業者が職場復帰するにあたり、円滑な職場復帰を支援するため、平成17年度より育児休業者復職支援研修を実施しています。

### 目的

産前・産後休暇、及び育児休業を取得中の職員の円滑な職場復帰を図るため。

### 実施理由 （現状）

平成20年5月より、職員互助会ホームページ内に「子育て支援サイト」の運用を開始した。主に産前・産後休暇、及び育児休業を取得中の職員に向け、制度改正等の情報を発信している。

平成17年度より、育児休業から復職する職員に対し、業務の最新の現状や課題について確認するとともに、育児に関する休暇制度等について理解することを目的とした復職支援研修を実施している。平成20年度までに7回開催し、延べ76名が参加した。

育児休業からの円滑な復帰を行う上で、休暇制度等の周知など、更なる情報発信及び対象となる職員の意識向上が必要と思われる。

### アンケート 結果

「子育て支援サイト」について、「見たことはある」との回答が男性21%、女性24%に留まっている。うち、閲覧の回数については、87%が「数回程度」と回答しており、定期的に閲覧している職員はわずかとなっている。

育児休業取得中の職員の回答では、掲載内容に関する要望として、人事異動等の職場に関する情報が大半を占めている。

産前・産後休暇、及び育児休業中の職員が、市政の動向等を確認する方法として、「市広報やホームページ」が45%、「職場からの連絡」が26%と続いた。しかし、「確認していない」の回答が22%となっている。



## 具体的な取り組み

### 1 子育て支援サイトの職員への周知

庁内ネットワークを使用し、互助会ホームページ内の子育て支援サイトの周知を図ります。

子育て支援サイトの掲載内容については、できるだけ職員の要望に応えるよう検討し、定期的に更新を行います。

継続

### 2 育児休業者への情報発信

職場に関する情報等を育児休業者に適宜連絡するようしくみをつくります。

平成 22 年度より実施

### 3 育児休業者復職支援研修の実施

引き続き、育児休業者復職支援研修を実施し、復帰後に取得可能な休暇制度等の周知を図ります。

継続

## ～ 職員に求められる役割 ～

### < 対象の職員 >

産前・産後休暇、及び育児休業中の職員は、育児の合間に市広報や市のホームページを確認し、市政の動向等を確認します。

機会があるときは職場に立ち寄り、職場の職員と情報交換を行うように努めます。

育児休業者復職支援研修に参加し、復帰後の休暇制度等について確認します。また、部分休業等の取得について検討のうえ、「パパ・ママスケジュール」を速やかに所属長に提出します。

職場から業務の引き継ぎの要請があった場合には、応じるよう努めます。

### < 所属長・担当主査 >

「パパ・ママスケジュール」の提出を受け、復帰後の部分休業等の取得計画について確認し、業務分担を検討します。

育児休業から復帰までの1ヶ月間に、必要に応じ業務の引き継ぎについて対象の職員に連絡し、円滑な職場復帰ができるように配慮します。

### < 庶務担当者 >

業務に関する情報を対象の職員にメールで連絡する等、コミュニケーションを図ります。

### < 担当主査・周囲の職員 >

育児休業からの復帰が間近な職員がいる職場では、復帰後の部分休業等の取得計画を踏まえた上で、業務分担の見直しを行います。また、復帰した直後は、子どもの体調が不安定な時期でもあるため、特に配慮します。

## 事業名

# 休暇制度等の見直し（一般職）

（旧事業名：「子ども看護休暇」の導入）

## 概要

「育児休業、介護休業等育児又は介護を行う労働者の福祉に関する法律」の改正に伴い、子育てに関する休暇制度の見直しを行います。

また、必要な際には休暇が取得できるよう、取得対象となる職員のほか、所属長と職場の職員にも周知を図ります。

## 目的

子どもの負傷、疾病の際には、職員自ら看護にあたるよう休暇を取得しやすくするため。

## 実施理由 （現状）

平成 17 年度より、小学校就学前の子を養育する職員が、その子の看護（負傷や病気にかかった世話）のために勤務しないことが相当と認められる場合に取得できる「子ども看護休暇」を導入し、平成 20 年は延べ 299 人（男性 181 人 女性 118 人）が取得した。

少子化対策の観点から、仕事と子育ての両立支援等を一層進めるため、男女とも子育てをしながら働き続けることができる環境を整備する。

## アンケート 結果

実際に子どもの看護が必要となった場合の子ども看護休暇の取得状況についての設問に対し、「取得した」と回答した職員の割合が 76%を占めたが、「子ども看護休暇を知らなかったので年次有給休暇等で対応した」との回答もわずかに見られた。

利用した職員に対し感想を求めたところ、「対象年齢を引き上げてほしい」を選択した職員の割合が 38%となっており、以降「制度化された取得しやすくなった」「子どもの人数に対してそれぞれ付与してほしい」を選択した職員が続いた。

子どもの養育のため休暇等が見込まれる職員と同じ職場で働くことについて、「積極的に助け合う」「多少の支援は構わない」を選択した職員が 95%を占めた。

## 具体的な取り組み

### 1 子ども看護休暇の見直し

6歳に達する日以後の年度末までの子（小学校就学前までの子）を養育する職員が、その子の看護（負傷や病気にかかった世話）のために勤務しないことが相当と認められる場合、子が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日まで取得できます。

平成22年度より変更

### 2 短期の介護休暇の導入

従来の介護休暇に加え、主に介護を行っている家族の病気等により、一時的に介護を行う場合、または要介護者の入退院時の付き添いをする場合、要介護者が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日まで取得できます。

平成22年度より導入

### 3 育児短時間勤務制度の導入

小学校就学前までの子を養育する職員が職務を完全に離れることなく育児を可能とする、育児短時間勤務制度の導入を検討します。

平成22年度より導入に向け検討

## ～ 職員に求められる役割 ～

### <対象の職員>

養育する子が負傷や病院により看護が必要となった場合は、優先して子ども看護休暇を取得します。

子育て支援に関する休暇の取得に対応できるように、自らの業務の進捗状況を管理し、休暇取得の際に周囲の職員が対応できるようにします。

### <所属長・担当主査>

子育て中の職員が子どもの看護をするために、子育て支援に関する休暇の取得を希望する職員がいる場合は、100%取得できるように職場で支援します。

### <周囲の職員>

子育て支援に関する休暇は、急きょ取得しなければならない場合がほとんどです。常に業務の進捗状況等を確認し、子育てをしている職員が休暇の取得を希望した場合は、周囲の職員で支援します。

事業名

## 育児休業取得時の代替職員の確保（一般職）

（継続）

### 概要

平成 20 年度より、職場内の人員配置等により育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、職員の代替としての臨時職員に代わって、業務に対する責任の観点から任期付職員制度を導入しました。

### 目的

育児休業をより取得しやすい環境を作るとともに、事業の円滑な運営を行うため。

### 実施理由 （現状）

職員の育児休業取得中、業務に支障が出ないように、職場において適宜業務の配分の見直し等を行い、職員が安心して子育てできる環境の整備に努める。

育児休業期間が 1 年以上となる職員の代替として、任期付職員を平成 20 年度に 13 名、平成 21 年度には 6 名を配置した。

### アンケート 結果

育児休業を取得経験のある職員が、取得時に感じた不安として「周囲の職員に大きな負担をかけるのではないか」の選択が大半を占めた。

「育児に費やす時間が確保できるように負担軽減に配慮する職場環境が整っていると思うか」という設問に対し、「どちらかといえばそう思わない」「そう思わない」を選択した職員の割合が男性で 41%、女性で 57%を占めた。

## 具体的な取り組み

### 1 代替職員のスムーズな配置

所属長から代替職員の配置を求められた際には、スムーズに配置できるように努めます。

「パパ・ママスケジュール」の提出があった際には、育児休業の期間が1年以上の場合には任期付職員の配属等の説明をし、その上で取得計画を立てるように促します。

継続

## ～ 職員に求められる役割 ～

### < 対象の職員 >

妊娠が判明した職員は、速やかに所属長に報告します。

妊娠16週までに、産前・産後休暇、及び育児休業の取得期間等を検討のうえ、「パパ・ママスケジュール」を所属長に提出します。

産前休暇を取得する1週間前までに、周囲の職員に自らの担当業務の引き継ぎを行います。

### < 所属長 >

職員からの妊娠の報告があった時点で、速やかに職員課に連絡します。

対象の職員に、妊娠16週までに「パパ・ママスケジュール」の提出を指導します。

代替職員の配置に当たっては、育児休業の取得期間が1年以上となる場合は、職場の実情等を考慮し、任期付職員、及び臨時職員での対応を含め、職員課と協議します。

### < 担当主査 >

「パパ・ママスケジュール」の提出を受け、必要に応じ業務分担の見直しを行い、引き継ぎをスムーズに行えるようにします。

### < 周囲の職員 >

対象の職員から業務の引き継ぎを行います。

代替職員の業務の進捗状況を確認し、積極的に支援します。

事業名

## 父親の育児参加促進（一般職）

（継続）

### 概要

男性職員に対し、配偶者出産休暇と育児参加休暇の取得促進を図ります。  
また、育児休業制度の見直しと男性職員の育児休業の取得を働きかけます。

### 目的

父親の育児への関心や参加意識を高めるため。

### 実施理由 （現状）

子育てを親が共同で行うという観点から、特に出産後は、母親が体調回復時期にあるとともに、子育ての始まりという親子にとって最も大切な時期であることから、各休暇の取得促進が求められる。

平成20年度は、配偶者出産休暇取得率は93%、育児参加休暇取得率は67%であったが、男性の育児休業取得率は2.9%に留まっている。

### アンケート 結果

配偶者の出産時に配偶者出産休暇と育児参加休暇をあわせた取得日数は「5日以上」と選択した男性職員が21%と、前回のアンケート(3%)より飛躍的に向上している。しかし、「配偶者出産休暇と育児参加休暇を取得しなかった」を選択した男性職員が16%となっており、理由として「年次有給休暇を取得した」が47%、以下「仕事が忙しかった」「取得できる雰囲気がない」「取得できる職場体制ではない」と続いている。

職場の同僚として、配偶者出産休暇と育児参加休暇をあわせて5日以上取得することについて、肯定的な意見は85%を占めている。

産後8週の期間中に父親が育児休業を取得できる制度について、「詳しく知っている」「概要程度知っている」を選択した職員の割合が63%と、前回アンケート時(44%)を上回った。しかし、実際に同期間に育児休業を取得した男性職員はいなかった。

男性職員が産前・産後休暇、及び育児休業を取得しなかった理由として、「妻が自宅にいたので育児休業が取得できない(必要ない)と思った」が31%となっており、以降「仕事が忙しく同僚に迷惑がかかると思った」「収入が減り、経済的に厳しくなるから」と続いている。

職場の同僚として、職員が育児休業を取得することについて、肯定的な意見が89%に達しているが、男性職員が取得することについて、肯定的な意見は79%に留まっている。

## 具体的な取り組み

### 1 配偶者出産休暇、及び育児参加休暇の取得促進

男性職員が、配偶者の出産時に優先して「配偶者出産休暇」及び「育児参加休暇」を5日以上取得できるよう、職員に周知を図ります。

配偶者出産休暇、及び育児参加休暇取得率

:平成26年度までに95%

### 2 育児休業制度の見直しと取得促進

配偶者の出産後8週間以内に父親が育児休業を取得した場合、特例として育児休業の再度の取得を認めます。

配偶者が専業主婦(夫)の場合でも育児休業を取得できるようにします。

育児休業制度の見直し:平成22年度より実施

男性職員に対し、特に配偶者の産後8週間の期間内において優先的な育児休業や部分休業の取得を積極的に働きかけます。

男性の育児休業取得率:平成26年度までに12%

## ～ 職員に求められる役割 ～

### 配偶者出産休暇と育児参加休暇

#### <対象の職員>

配偶者の出産予定1ヶ月前までに「パパ・ママスケジュール」を作成し、所属長に提出します。

配偶者の出産に伴う休暇は年次有給休暇ではなく、配偶者出産休暇と育児参加休暇を優先して取得します。

#### <所属長・庶務担当者>

配偶者が出産予定の男性職員がいる場合、「パパ・ママスケジュール」の提出を受け、出産予定日と確認のうえ、「配偶者出産休暇」及び「育児参加休暇」の5日以上の取得を促します。

配偶者の出産に伴う休暇を年次有給休暇で申請しようとした場合には、対象の職員に休暇の趣旨を説明し、「配偶者出産休暇」及び「育児参加休暇」とするよう指導します。

#### <周囲の職員>

父親となる職員が連続5日以上以上の休暇を取得できるよう、当該業務を代わって処理する等配慮します。

### 男性の育児休業

#### <対象の職員>

配偶者の産後8週間の期間内において育児休業を取得するよう努めます。

特に、第2子の出産の場合(第1子が3歳未満の場合に限る)には、配偶者の出産予定日以前6週間から産後8週間の期間に育児休業の取得が可能となるため、積極的に育児に参加するようにします。

#### <所属長・担当主査>

男性職員から育児休業の取得の申し出があった場合には、安心して育児休業を取得できるよう、代替職員の配置や事務分担の見直しを検討します。

#### <周囲の職員>

事務分担の見直しなどが必要になることが考えられるので、職場でより協力し合うよう努めます。また、男性職員が育児休業や部分休業を取得する意義を理解し、取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

## 事業名

# 妊娠中の職員及び育児に関わる職員の時間外勤務の免除化（一般職）

（旧事業名：育児に関わる職員の時間外勤務の制限）

## 概要

父親、母親を問わず育児に関わる職員に対して、時間外勤務や深夜勤務が制限される制度を周知すると同時に、所属長は育児に関わる職員の時間外勤務や深夜勤務の負担軽減に努めてきました。今回はさらに新たな制度として、3歳までの子を養育する職員からの請求により、時間外勤務の免除化を行います。また、母体の健康維持及びその胎児の健全な発達のため、「パパ・ママスケジュール」の中で、妊娠中の職員の時間外勤務に関する意向を所属長が確認できるようにします。

## 目的

母体の健康維持及び職員の育児に関わる時間を確保するため。

## 実施理由 （現状）

平成20年2月に改定した「時間外勤務削減のための方策」では、ワーク・ライフ・バランスを考えた時間外勤務のあり方を浸透させることにより長時間勤務を見直し、職員の健康増進、自己啓発機会の拡大、家族団らんや地域活動への参加等を推進している。その為には、業務の効率化・高度化を図り、仕事を計画的に処理することで公務能率を向上させることが重要である。

特に育児に係わる職員について、父母を問わず仕事と子育てを両立させるためには、所属長をはじめ職員一人ひとりの時間外勤務削減に対する意識が必要である。

## アンケート 結果

妊産婦である職員に対する深夜勤務、及び時間外勤務の制限について、「詳しく知っている」または「概要程度知っている」と回答した職員は63%であったが、育児を行う職員の深夜勤務、及び時間外勤務の制限について、「詳しく知っている」または「概要程度知っている」と回答した職員は40%に留まっている。

妊娠中の時間外勤務に対する設問中、「業務の都合で時間外勤務を行った」の回答が37%に達している。

育児休業取得経験者に対する設問中、育児休業終了時に感じた不安について、「復帰後の子育てと仕事の両立ができるかどうか」を選択した職員が45%を占めている。



## 具体的な取り組み

### 1 妊娠中の職員の時間外勤務の免除化

「パパ・ママスケジュール」内で、妊娠中の職員の時間外勤務に関する意向を確認できるようにします。

### 2 育児に関わる職員の時間外勤務の免除化

父母を問わず3歳までの子を養育する職員について、時間外勤務の免除を請求できるように整備します。

妊婦及び育児に関わる職員の時間外勤務免除制度化

(平成22年度より)

免除請求した職員の時間外勤務のゼロ化(平成22年度より)

## ～ 職員に求められる役割 ～

### < 対象の職員 >

時間外勤務の免除を請求する職員は、自ら担当する業務について積極的に改善に取り組み、勤務時間内に終了するよう、計画的な業務執行に努めます。

### < 所属長 >

職員から妊娠した旨申し出があった場合、原則時間外勤務を命じないようにします。やむを得ず時間外勤務を命ずる場合は、「パパ・ママスケジュール」内の時間外勤務に関する意向を確認し、体調管理に十分留意のうえ行います。

対象の職員より時間外勤務免除の請求があった場合は、時間外勤務を命令しないようにします。

仕事を進める上で全体的な方針を示し、進行管理を適切に行うとともに、日頃から職員ごとの業務量について点検します。特に時間外勤務が恒常的な所管では、抜本的な改革に取り組む必要があるため、業務の見直しを検証し、人的な体制も含め思い切った見直しを実行します。

### < 担当主査 >

対象の職員より時間外勤務免除の請求があった場合は、必要に応じ業務分担の見直しを行います。共働き世帯はもちろんのこと、配偶者が専業主婦(夫)の場合であっても、育児に費やす時間が確保できるよう、負担軽減について配慮する職場環境をつくります。

時間外勤務を免除請求した職員が時間外勤務を行うことがないように注意します。

### < 周囲の職員 >

職員同士でお互いの業務内容やスケジュールが確認できるよう、業務予定表などを活用し、情報の共有化を図ります。

時間外勤務を免除請求した職員が窓口対応や電話対応等により、定時の退庁が見込めない場合は、積極的に声を掛け、対応を交替し業務を引継ぎます。

事業名

## 非常勤職員への配慮（嘱託員・臨時職員）

（継続）

### 概要

現行制度の周知を図るとともに、嘱託員に対する育児休業制度の適用や、産前・産後休暇、及び育児休業を取得中の職員の代替職員としての臨時職員のあり方も含め、非常勤職員制度そのものを見直していくなかで検討していきます。

### 目的

非常勤職員の勤務環境の整備を図るため。

実施理由  
（現状）

平成20年1月に嘱託員の妊娠等通院休暇・育児参加休暇及び育児時間を有給休暇に変更し、臨時職員の妊婦等通院休暇、育児参加休暇を新設した。

制度化されている育児に関する休暇等（平成21年度時点）

嘱託員：産前産後休暇（無給）・育児時間（有給）

妊婦等通院休暇（有給）・子ども看護休暇（無給）

育児参加休暇（有給）

臨時職員：産前産後休暇（無給）・育児時間（無給）

妊婦等通院休暇（有給）・育児参加休暇（有給）

育児に関する休暇制度等について、嘱託員・臨時職員、及び一般職員に対して更なる周知が必要である。

アンケート  
結果

今回の計画見直しにあたり、非常勤職員に対してもアンケートを実施した。

母性保護等を目的とした休暇制度について、「ほとんど知らない」の回答が過半数以上を占めている。

個別の要望として、休暇等の労働条件について任用時に説明がなかったとの意見が見られた。

非常勤職員が育児休業を取得できないことについて、「育児休業制度の導入が無理でも、何らかの配慮が必要」を選択した職員の割合が51%、「育児休業と同等の制度を整備すべきだ」を選択した職員の割合が27%を占めている。

## 具体的な取り組み

### 1 休暇制度の改正及び周知

(嘱託員・臨時職員共通)

非常勤職員のほか、周りの職員に対しても非常勤職員の休暇制度について周知を図ります。

平成 22 年度より実施

(嘱託員)

子ども看護休暇の見直し

6 歳に達する日以後の年度末(小学校就学前)までの子を養育する嘱託員が、その子の看護(負傷や病気にかかった世話)のために勤務しないことが相当と認められる場合、子が 1 人の場合は年 5 日、2 人以上の場合は年 10 日まで取得できます。また、子に予防接種または健康診断を受けさせることも、承認理由として追加します。(有給)

平成 22 年度より変更

短期の介護休暇の導入

嘱託員が、主に介護を行っている家族の病気等により、一時的に介護を行う場合、または要介護者の入退院時の付き添いをする場合、要介護者が 1 人の場合は年 5 日、2 人以上の場合は年 10 日まで取得できます。(有給)

平成 22 年度より導入

### 2 任用時における労働条件等の提示の徹底

(嘱託員・臨時職員共通)

非常勤職員を任用の際に、休暇制度をはじめとした労働条件について一覧で確認できるようにします。

平成 22 年度より実施

## ～ 職員に求められる役割 ～

### < 対象の職員(非常勤職員) >

任用時に、自らが使用できる休暇制度を確認します。

特に育児に関する休暇は、急きょ取得しなければならない場合がほとんどです。自らの業務の進捗状況を把握し、休暇を取得する際には、周りの職員等が対応できるようにします。

### < 所属長 >

非常勤職員が取得可能な休暇制度を把握し、取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

### < 担当主査・周囲の職員 >

非常勤職員の休暇制度をよく理解し、業務分担を行います。

非常勤職員の業務の進捗状況を確認し、育児に関する休暇を急きょ取得しなければならない場合には、代わりに対応できるようにします。

発行日：平成22年3月

編集：八王子市総務部職員課

〒192 8501

八王子市元本郷町三丁目24番1号

電話 042 620 7348

FAX 042 621 - 1298

E-mail [b020300@city.hachioji.tokyo.jp](mailto:b020300@city.hachioji.tokyo.jp)