

---

京都市特定事業主行動計画

# 「仕事と子育て両立支援プラン」

～子育て中も能力の一層の発揮・開発ができる環境をつくる～

---

平成22年3月

京 都 市

市長  
市議会  
選挙管理委員会  
代表監査委員会  
人事委員会  
農業委員会

## ～ はじめに ～

急速な少子化の進行、家庭及び地域社会を取り巻く環境の変化等を踏まえ、地域や職場における総合的な次世代育成支援対策を推進するため、平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」という。）が施行されました。本市では、次世代法に基づき、平成17年3月に『京都市特定事業主行動計画「仕事と子育て応援プラン」』を策定し、職員が男女共に、子育てに積極的に参加しながら、その能力を十分に発揮し、いきいきと働ける職場づくりに取り組んできました。

その結果、子育てに関する休暇制度の拡充をはじめとして、職員が働きながら子どもを産み育てることができる環境は整いつつあります。しかし、子どもを持つ職員の現状に目を向けてみると、男性は仕事の負担が重いために子育てへのかかわりが薄くなる傾向が強く、また、女性は育児・家事の負担が重いために過度の負担がかからない仕事を選ぶ傾向が強くなり、男女が平等に仕事と子育てを両立しているとは言い難い状況にあります。

このことは、とりわけ女性にとって、働き方の選択肢を狭めることとなり、仕事に求める達成感や充実感を限定的にしてしまうという点で、大変大きな問題です。また同時に、職員に占める女性職員の割合が年々高まる中で、本市のこれからの行政運営にとっても看過できない重要な問題となっています。

危機的な財政状況をはじめ、四囲の状況が厳しさを増す中であっても、市民の暮らしを守り、地域主権時代を切り拓く未来の京都づくりを推進していくためには、その担い手である職員が、男女や子どもの有無を問わず、持てる能力を最大限に発揮することがどうしても必要です。

子育て中の職員が発揮できる優れた力を、今よりさらに引き出し、活かしきり、すべての職員の力を結集して、本市が直面している困難に立ち向かわなければなりません。

これらの課題を踏まえ、策定後5年を経過する現計画を全面的に見直し、新たな計画を策定することとしました。

新たな計画の策定に当たっては、福利厚生制度等の充実による子育て支援の観点にとどまらず、すべての職員が能力を活かし、成長できる仕組みをつくるという人事施策の観点にまで広げることとし、計画の主眼を「子育て中も能力の一層の発揮・開発ができる環境づくり」に置きました。

計画に掲げた取組には、職員1,000人を対象としたアンケートの結果や様々な職員グループと重ねた意見交換会、本計画骨子への意見募集により得た職員の意見等を基に、現時点において必要と考えられるものをすべて盛り込んでいます。その範囲は、人事異動のあり方、職員の意識、職場の体制、制度面、職場風土にまで及んでおり、男性職員も女性職員も、子どものいる人もいない人も、更には職員の家族にもかかわるものになっています。

課題は多く、両立を支える側の負担が増すものや、社会一般に深く根付いている意識にかかわるものもあります。短期間のうちにすべてを解決できるものではありませんが、次代の社会を担う子どもたちを育成するため、また、仕事と子育てを真に両立できる環境をつくるため、誰もが自分自身に関わることで捉え、お互いに支え合い、助け合いながら、一体となって取り組むことで、着実に歩みを進めていきましょう。

### **「次世代法」とは・・・**

平成 15 年 7 月に、我が国における本格的な少子化の進行を変えるため、国、地方公共団体及び企業が、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ、育てられる環境の整備に、集中的・計画的に取り組むことを目的として成立した法律。平成 17 年度からの 10 年間を取組期間とする時限法であり、国や地方公共団体を特定事業主として定め、企業の模範となるような行動計画を策定することが義務付けられている。

なお、同法に基づいて策定した行動計画は、概ね 5 年間を一期として見直すこととされている。

---

**仕事と子育て両立支援プラン 目次**


---

I	計画期間	4
II	計画の実施に当たって	4
III	具体的取組項目	5
	【視点1】 能力を活かし、成長できる人事配置の推進	5
	1 子育て中であっても一層の能力の発揮・開発ができる職場への配置推進	6
	2 仕事と子育ての両立に関する体験談等の情報提供	6
	3 メンター制度の導入検討	7
	【視点2】 男女の育児共有の促進	8
	1 時機に即した意識啓発と制度周知	9
	2 仕事と子育ての両立に関する体験談等の情報提供<再掲>	9
	3 父親の子育てに係る休暇等の取得促進	9
	4 「きょうと男女共同参画推進プラン」及び「京都市未来こどもプラン」との連携	10
	【視点3】 両立を支援する職場体制・制度の改善	11
	1 時間外勤務の縮減	11
	2 臨時的任用職員の運用ルール等の改善	13
	3 出産、子育てをする職員が偏ることによる影響を考慮した人事配置	13
	4 育児休業中の職員に対する復帰支援	13
	5 子育てに関する休暇制度等の拡充	15
	【視点4】 両立を支援する職場風土の醸成	16
	1 所属長に対する研修等の充実	16
	2 新たな人事評価制度の導入	16
	3 子育てに係る休暇等の取得促進	17
	4 妊娠中の職員の安全確保	18
	5 子どもに関する地域活動への貢献促進	19
IV	職員の声	20

## I 計画期間

この計画は、平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間を計画期間としています。この期間は、次世代法（平成17年度から平成26年度までの10年間の時限法）の後半の期間に当たります。

## II 計画の実施に当たって

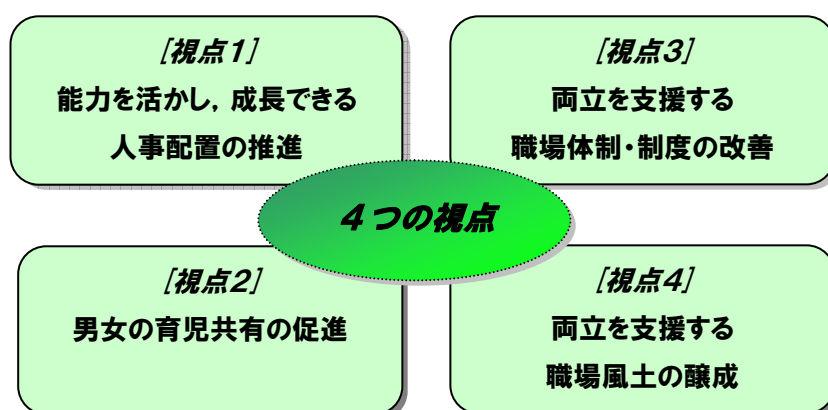
この計画は、市長部局，市会事務局，選挙管理委員会事務局，監査事務局，人事委員会事務局及び農業委員会事務局の職員を対象としています。この計画が着実に実施されるためには、「誰が」、「何を」するかということを明確にしておく必要があります。具体的には、以下のように区分してそれぞれの項目の前に主体となる職員等を見出しで表記しています。

- 人事担当部局（人事課，給与課等）
- 所属長
- 庶務労務担当者（係長及び担当者）
- 子育て中の職員（妊娠中の職員及び概ね18歳未満の子どもを養育している職員）
- 周囲の職員（子育て中の職員の同僚）
- 全職員

また、この計画を策定するために設置した京都市特定事業主行動計画策定委員会において、年度ごとの計画の実施状況を点検し、必要に応じて計画の見直しなどを行います。

### Ⅲ 具体的取組項目

本計画では、職員が子育てをしながらも、充実した仕事ができ、より多くの達成感や充実感を得ることができる環境をつくるため、また、危機的な財政状況を克服し、未来の京都づくりを推進していくという本市の目標に向け、子育ての有無にかかわらず、すべての職員の能力と熱意を最大限に活かすため、「子育て中も能力の一層の発揮・開発ができる環境づくり」に、次の4つの視点から取り組みます。



#### **視点1 能力を活かし、成長できる人事配置の推進**

子育てをする職員が、仕事においてやりがいや達成感を感じながら、いきいきと働き続けるためには、職員が子育てをしている期間においても、その能力を余すところなく発揮するとともに、多様な業務知識・経験を積み重ねていくことで自己の成長を感じながら働けることが必要です。

同時にこのことは、本市が危機的な財政状況を克服し、地域主権時代を切り拓いていくために必要な組織の活性化の観点からも不可欠です。

しかし、これまでは仕事と子育てを十分に両立できる職場が限られていることから、ともすれば、子育てへの配慮に偏った人事配置が行われ、職員の能力発揮の場が限定されたり、業務知識・経験を得る機会が少なくなりがちでした。

このような状況を変えるため、子育て中の職員の状況や負担に配慮しつつ、能力を一層発揮・開発できる人事配置に積極的に取り組むことや、仕事と子育ての両立に関する体験談等を情報提供することで、子育て中の職員がより能力を活かし、成長できるよう取り組みます。

## 1 子育て中であっても一層の能力の発揮・開発ができる職場への配置推進

### ○ 人事担当部局

子育て中の職員について、当該職員の状況や時間的負担に配慮をしつつ、一層の能力の発揮、開発が期待できる職場へ積極的に配置します。

また、女性職員が、出産や子育てなどのために、役付職員として活躍することを躊躇してしまうことがないように、係長能力認定試験の受験資格要件の見直しを検討するなど、女性の登用拡大に向けた取組を引き続き推進します。

### ○ 所属長

必要に応じて周囲の職員による協力体制を整えるなど、職員の状況に配慮しつつ、能力の発揮・開発を企図した積極的な業務分担を行ってください。

### ○ 子育て中の職員

性別役割分担意識に捉われることなく、育児分担などについて配偶者と十分に話し合いましょう。また、子育て中であるからといって周囲に遠慮するのではなく、仕事への意欲をしっかりと所属長等に伝え、そのために必要な配慮を求めましよう。

## 2 仕事と子育ての両立に関する体験談等の情報提供

### ○ 人事担当部局

仕事と子育ての両立を実践する方法がイメージできない職員も多いと思われます。そこで、子育て中の職員やこれから父親、母親になる職員、その上司や同僚の参考となるよう、先輩職員や周囲の職員の体験談、両立の度合いを自己診断するためのチェックシート等を、子育て応援ハンドブックや人事課イントラネットホームページに掲載するとともに、庁内メールの活用により広く発信し、情報提供の充実を図ります。

また、子育てをする職員が、仕事と子育ての両立に関する様々な情報交換を行う場として利用できる掲示板等を庁内ネットワーク上に開設することなどを検討します。

### ○ 子育て中の職員

子育て応援ハンドブックや人事課のホームページ、庁内メールなどを通じ、積極的な情報収集に努めてください。また、自らの体験談など役に立つ情報については、同僚や後輩職員と共有してください。

### 3 メンター制度の導入検討

#### ○ 人事担当部局

結婚や出産を契機に仕事と子育ての両立に悩む職員の不安を解消し、キャリア形成の具体的なイメージづくりを図るため、経験のある先輩職員が、所属を問わず、後輩の相談相手になるメンター制度の導入に向けた検討を行います。

メンター制度を導入することで、両立に悩む女性職員が、先輩であるメンターとの面談等を通じて、両立のためのノウハウや自らのキャリア形成に意欲を持つ機会を得ることができ、女性職員の育成を促進することが期待できます。

#### メンター制度とは・・・

##### (1) 用語について

- ▼メンター：職場の直属の上司とは別に指導・相談役となる先輩職員
- ▼メンティー：メンターから助言、指導を受ける者
- ▼メンタリング相談：メンターがメンティーからの申出に応じて面談し、メンティーに対し必要な助言、指導を行うこと

##### (2) 導入の目的

メンタリング相談を通じて、メンティーのキャリア開発の意欲や意識改革を促すことによって、意欲と能力のある職員を側面から支援することでその育成を図り、ひいては登用の促進に資することを目指す。

##### (3) 取組内容

###### ▼メンターの選定

メンターとして相応しい人物を人事担当部局において選定する。必要に応じて、メンターに対する研修を行う。

###### ▼メンタリング相談の実施

メンティーからの申出に応じてメンタリング相談を行う。相談の内容は、キャリア形成に関することや仕事と家庭を両立していくための手法、仕事上行き詰ったときの対応などとする。

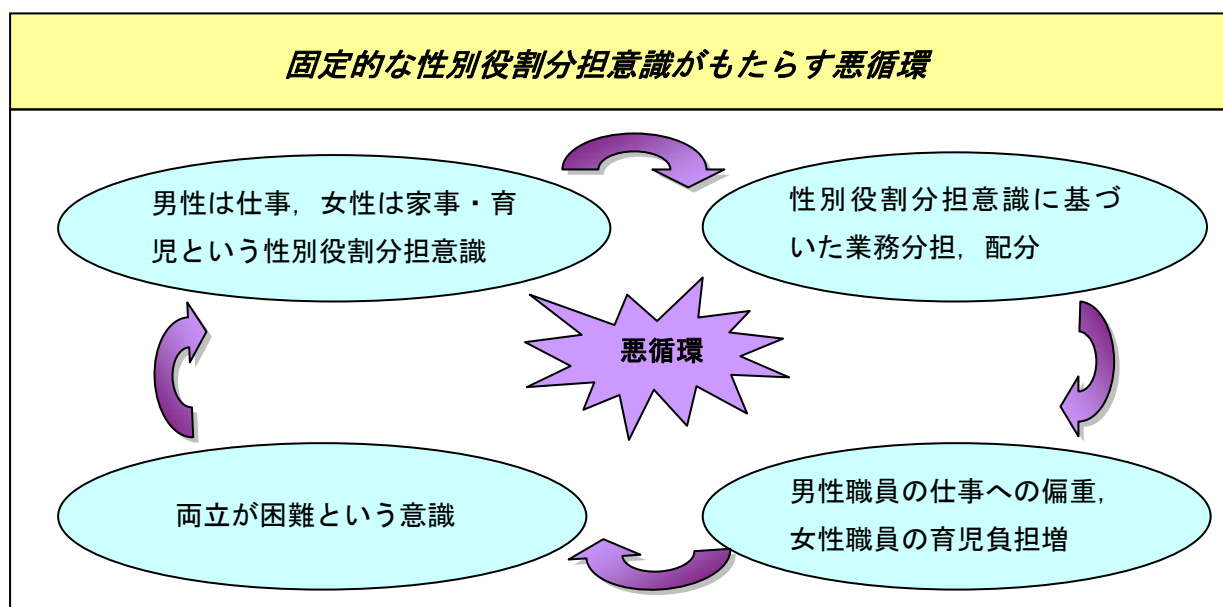


## 視点2 男女の育児共有の促進

子育て中の職員が一層充実した職業生活を営むためには、「男性は仕事」、「女性は家事・育児」といった固定的な性別役割分担意識にとらわれず、男女が育児を共有し、男性、女性の双方において仕事と家庭の調和がとれていることが求められます。

社会経済情勢の急激な変化とともに、女性の社会参加等が進み、今日では勤労者世帯の過半数が共働き世帯になっていますが、職場や家庭、地域では、男女の固定的な性別役割分担意識が根強く残っています。

本市においても、女性職員数の割合が年々増加し、女性が活躍する職域も増えてきているものの、依然として上記のような意識に基づいた業務運営、業務分担が行われがちであるのが現状です。そのため、男性は仕事に追われ、女性は育児の負担が強まり、キャリア形成に対する意欲が低下することで、仕事と子育てを両立させようとする意欲が男女共に低下してしまいます。結果、性別役割分担意識が一層固定されるといった悪循環を招いています。



このような状況を変えていくために、効果的な啓発や情報提供、父親の休暇取得の促進等により、男女の育児共有の促進に取り組みます。

## 1 時機に即した意識啓発と制度周知

男女の性別役割分担意識は、依然として広く社会に根付いており、職員の意識も無自覚のうちに固定化されていると考えられます。この状況を変えるために、職員が結婚したり、父親、母親になったときなど、子育ての当事者となる機会を捉えた効果的な啓発・周知を行います。

### ○ 人事担当部局

結婚祝金や出産見舞金の支給の際に啓発冊子を配布するなど、職員が子育てについて考える機会を捉えた意識啓発を行います。また、子育てに関する諸制度について周知を図るとともに、仕事と子育ての両立についての知識・理解を深めることを目的として、子育て応援ハンドブックの配布や、人事課イントラネットホームページの紹介などを行います。

### ○ 所属長及び庶務労務担当者

男女の育児共有や子育てに関する諸制度に関して、自らの理解を深めるとともに、所属職員に対する効果的な周知（※）に努めてください。

特に、男性職員の場合は、子育てに関する休暇等の制度をよく知らなかったり、知っていても周囲に遠慮して休暇等の取得を控える傾向がありますので、積極的に働きかけてください。

#### ※ 効果的な周知の例

- ◆ 「仕事と子育ての両立」に関することを職場研修のテーマとして設定し、職場で話し合う機会をつくる
- ◆ 所属職員の結婚、子の出生の機会に合わせた周知を行う

## 2 仕事と子育ての両立に関する体験談等の情報提供【再掲】

「視点1 2」のとおり。

## 3 父親の子育てに係る休暇等の取得促進

子育てに関する休暇制度の整備は進んでいますが、男性職員が子育てのために休暇を取得するケースは少なく、職場の雰囲気としても、職員間の理解が十分に浸透しているとはいえません。

社会全体で子育てを支援するため、必要なときには男性も積極的に子育てに関われるよう、休暇の取得についても、職場全体で理解し、協力する意識を持つことが重要です。

### **男性職員の子育てに係る過去3年間の休暇等の取得状況（市長部局）**

◆ 育児休務取得者	80人（296人）
◆ 子の看護のための休務取得者	1,552人（2,506人）
◆ 育児休業取得者	10人（328人）
◆ 部分休業取得者	9人（125人）
◆ 育児参加休務取得者	317人
※ （ ）内は、女性	

#### ○ 人事担当部局

先輩職員の体験談、仕事と子育て両立事例等を、子育て応援ハンドブックや人事課イントラネットホームページに掲載するとともに、庁内メールの活用により庁内に広く発信し、啓発、情報提供を充実します。

#### ○ 所属長

父親となる職員に対して、面談等を通じ、上記の紹介や育児に関する休暇制度等についての説明を行い、子育てのために必要な場合は積極的に休暇を取得するように働きかけてください。また、所属の他の職員へ事情を説明して協力を求めるなど、父親となる職員が休暇等を取得しやすい雰囲気と応援体制を作ってください。

## 4 「きょうと男女共同参画推進プラン」及び「京都市未来こどもプラン」との連携

#### ○ 人事担当部局

家庭における性別役割分担意識を解消するため、本計画の取組にとどまらず、男女共同参画及び仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）も視野に入れ、広く市民を対象としている「きょうと男女共同参画推進プラン」及び「京都市未来こどもプラン」と連携し、民間企業等で働く職員の配偶者の意識向上や仕事と子育ての両立支援に取り組みます。

### **視点3 両立を支援する職場体制・制度の改善**

職員が仕事と子育ての両方を充実させるためには、職場でいきいきと働きながら、子育てにも十分に時間を当てる必要があります。

そのためには、時間外勤務が多い繁忙職場や少人数職場、代替職員の確保が困難な職場など、子育てをする職員が働きにくい職場の状況を改善する必要があります。

本計画では、時間外勤務の縮減の徹底や、臨時的任用職員の任用ルールの改善等により、両立を支援する職場体制と制度の改善に取り組みます。

#### **1 時間外勤務の縮減**

時間外勤務の縮減は、職員の健康管理や公務能率の向上、ワーク・ライフ・バランスの推進等の観点から、極めて重要な課題です。これまでも「時間外勤務の縮減に関する指針」（以下「指針」という。）の改正をはじめ、様々な取組を推進してきました。更に、平成21年2月には、副市長を本部長とする京都市時間外勤務縮減対策本部を立ち上げるなど、全庁体制で時間外勤務の縮減に取り組んでいます。

仕事と子育てを両立するためには、子育て中の職員が長時間職場に拘束され続けるような状況を改善し、子育てに携われる時間を十分に持ちながらいきいきと働ける職場環境に変えていく必要がありますから、こうした観点からも時間外勤務の縮減に取り組みます。

#### **○ 人事担当部局**

「指針」及び「時間外勤務の縮減について（平成21年2月19日 時間外勤務縮減対策本部長名通知。以下「本部長名通知」という。）」の徹底及び小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員の時間外勤務や深夜勤務を制限する制度の周知を引き続き図るとともに、新たに、3歳未満の子どもを養育する職員について、当該職員から時間外勤務免除の申請があった場合には、特段の支障がない限り、これを認める制度を実施します。

#### **○ 所属長**

職員の仕事と子育ての両立支援という観点を踏まえ、「指針」及び「本部長名通知」に定められた取組を行うなど、時間外勤務の縮減に努めてください。

なお、所属職員から、上記の時間外勤務免除の申請があった場合に適正な業務運営が行えるよう、必要に応じて業務分担の見直しや協力体制の構築などを行ってください。

## ○ 全職員

「指針」及び「本部長名通知」に基づき、的確な業務内容の引継ぎ、業務マニュアルの整備などに努め、円滑な業務推進を心掛けてください。

更に、周囲の職員にも声をかけ、職場全体で時間外勤務を減らしていく雰囲気を作ってください。

### **時間外勤務の縮減に向けた取組みについて（本部長名通知より抜粋）**

#### **1 基本的事項の徹底**

- (1) 事前命令・事後確認の徹底
- (2) 休日、深夜及び定時退庁日の時間外勤務命令の原則禁止
- (3) 1月45時間、年間360時間を超える時間外勤務命令の原則禁止
- (4) 予算の範囲内での命令

#### **2 業務の進め方の見直し**

- (1) 個別の事務事業について、休廃止も含め、改めてその必要性を検証すること。
- (2) 適切に業務の進行管理を行い、最も効率的・効果的な手法を検討すること。また、他部局への影響にも十分に配慮すること。
- (3) 業務の引継ぎを的確に行うとともに、業務マニュアルを整備するなど、円滑な業務推進に努めること。
- (4) 業務の指示を行う場合は、指示内容、役割、期限などを明確にすること。
- (5) 資料は必要最小限のものとすること。また、他部局への照会についても、必要性や効率性の観点から、手法を改めて精査すること。
- (6) 会議のあり方を見直すこと。また、不要な待機を行わない、させないこと。
- (7) 常に職場での意思疎通を行い、風通しのよい職場づくりに努めること。

## 2 臨時的任用職員の運用ルール等の改善

### ○ 人事担当部局

育児休業等の取得を希望する職員が、職場や職種を問わず安心して休業に入れ、また、復帰後も安心して働ける、業務運営体制を確保する必要があります。

職員が出産休暇や育児休業を取得した場合には、その間の業務運営体制を確保するため、必要に応じて臨時的任用職員を配置していますが、運用ルールや任用要件等において課題があり、十分に活用しきれていない場合があります。

そのため、臨時的任用職員をより有効に活用できるよう、任用要件の見直し等に取り組みます。

## 3 出産、子育てをする職員が偏ることによる影響を考慮した人事配置

### ○ 人事担当部局

出産や子育てをする職員がひとつの職場に多数在籍する場合、職場によって、特に時間外勤務の多い繁忙職場では、業務分担や職場運営に大きな影響を及ぼす可能性があるとともに、子育て中の職員が子育てのための休暇取得等を遠慮してしまうことが考えられます。

このような状況は、職員にとっても職場にとっても大きな負担となりますので、人事配置に当たっては、引き続き、職員の育成、組織力の強化に資することを基本としつつも、職員や職場の状況に応じた適正なものとなるよう努めます。

## 4 育児休業中の職員に対する復帰支援

育児休業は最長で子どもが3歳に達するまでの間取得することができ、実際に取得した職員の平均月数を見ると、約13箇月となっています（平成20年度中の育児休業復帰者平均）。このように、育児休業中の職員は長期にわたって職場から離れているので、職場から孤立したような感覚や職場復帰への不安を感じたりするものです。それに加え、各種システムの導入をはじめとして、職員の休業中に事務の進め方が大きく変わることも少なくありません。

子育てに専念していた職員が、前向きな気持ちで職場に復帰し、できるだけ早く仕事勘を取り戻せるような環境づくりが求められます。

## ○ 人事担当部局

「視点1 3」に掲げたメンター制度を活用して、休業中の職員が職場復帰等に関して抱く不安の解消等を図ることを検討します。

## ○ 所属長

所属長は育児休業取得中の職員に対して、職員が希望した場合には、

- ・ 休業中の職場の状況（人事異動や業務分担の状況）
- ・ 担当業務の進ちょく状況や最近の話題
- ・ 周囲の職員からのメッセージ

などを定期的（概ね四半期ごと）に、又は随時伝えてください。

職員が職場復帰する際には、復帰後の担当業務に役立つ資料（手引等）を貸し出したり、職員の希望があれば、復帰前に面談を行い、復帰職員が必要とする配慮や担当する業務の現況、今後の進め方などについて、育児との両立も考慮して十分に話し合い、安心して職場復帰できるようにしてください。

また、復帰者が業務に慣れるためには一定の期間が必要であることを踏まえ、復帰後しばらくは、復帰者の様子によく気を配り、必要に応じて休暇の取得を勧めることや、周囲の職員にフォローを指示するとともに、事務処理の進め方等に変更があった場合には業務研修を行うなど、必要となる措置を講じてください。

## ○ 子育て中の職員

休業中であっても所属の一員であることに変わりはありませんから、休業中の職場のことで気になることがあれば、遠慮せずに職場に電話をしたり、メールを送ったりするなどして、情報提供を求めましょう。また、復帰後のことで気になることがあれば早めに職場に相談してください。

育児休業から復帰しても、子どもの保育園の送迎等、子育てには何かと時間がかかるものです。ハンドブックを参考に育児関連休暇等の活用も含めて、復帰後の仕事と子育ての両立に向けた具体的な計画について、家族でもよく話し合い、職場のサポートが必要な場合はその状況をしっかり伝えましょう。

## ○ 周囲の職員

育児休業から復帰した職員は、業務に慣れるのに時間がかかるうえ、子どもの急病などにも対応しなければなりません。仕事と子育ての両立を始める最も大切な時期ですから、業務分担などについてよく相談し、職場全体でサポートしてください。

## 5 子育てに関する休暇制度等の拡充

### ○ 人事担当部局

職員が育児のために必要な休暇等を取得できるよう、育児休業、部分休業等の見直しなど、休暇制度の整備を行います。

#### 具体的には・・・

- ◆ 育児休業及び部分休業について、職員の配偶者等の就業等の状況にかかわらず取得できるようにする。
- ◆ 育児休業については、配偶者の産後の出産休暇の期間内に男性職員が最初の育児休業を取得した場合に、特別の事情がなくても、再度の育児休業を取得できるようにする。
- ◆ 子の看護のための休務の取得日数について、中学校就学の始期に達するまでの子を2人以上養育する職員にあっては、その上限を10日に拡大する。



## 視点4 両立を支援する職場風土の醸成

子育てをする職員は、時間的制約や休暇取得が増えがちなために、業務への不安やためらいを感じる 경우가多くあります。職員が、子育てをしながら、職場でいきいきと働くためには、所属長や上司をはじめとする職場の同僚と子育てをする職員との相互理解、相互協力が不可欠です。

お互いが「おかげさま」、「お互いさま」の気持ちを持ち、日ごろから良好な人間関係を構築するとともに、休暇の取得等に備えて情報共有を深めておくことなどにより、仕事と子育てを気持ち良く両立できる職場風土を醸成することが求められます。

本計画では、所属長に対する研修等の充実や職員への情報提供、人事評価制度の取組などにより、職員が仕事と子育ての両立に対する理解を深め、助け合う職場風土の醸成に取り組みます。

### 1 所属長に対する研修等の充実

両立を支援する職場風土の醸成は、所属の運営責任者であり、職員に範を示す立場にある所属長の意識・行動に負うところが大きいため、所属長に対する研修等を充実します。

#### ○ 人事担当部局

新任課長級研修において、この計画の趣旨、内容を周知徹底するとともに、仕事と子育ての両立支援のために所属長が果たすべき役割、取るべき行動等について理解を深める機会を設けることで、管理職の一層の意識改革に努めます。

また、実際に子育て期の部下を持った場合に役立つよう、冊子の発行・配布や庁内メールの活用により具体的な行動例等を周知します。

### 2 新たな人事評価制度の取組

「人材育成」と「組織の活性化」を目的とした、新たな人事評価制度に取り組むことで、職場内での良好なコミュニケーションや業務支援の促進が期待できます。

## ○ 人事担当部局

これまで、部・課長級職員のみを対象としていた人事評価制度について、今後、すべての職員に対象を拡大して試行実施します。

新たな人事評価制度では、「職員相互が協力できる職場風土づくり」を課長補佐・係長級の「行動の着眼点」として、また、「職場で良好なコミュニケーションを行うとともに、同僚へのアドバイスや支援を行う」ことを統括主任以下の「行動の着眼点」として職員に求める行動を明示するなど、職場内のチームワークを高め、安心して働ける職場づくりを目指します。

## ○ 所属長

職場ミーティングや面談等により、情報や意識を共有したり、普段から職場全体に十分に目を配り、職員の協調的な行動について適切に評価するとともに、それをフィードバックすることで、職員が相互に助け合う風土を醸成してください。

### 3 子育てに係る休暇等の取得促進

職員が子どもとかかわる時間を十分に取れるよう、育児休業や部分休業、子の看護のための休務等、子育てに係る休暇制度や年次休暇の取得を促進します。

## ○ 人事担当部局

子育て応援ハンドブックの配布や人事課イントラネットホームページへの掲載により、子育てに係る休暇制度等を紹介し、子育て中の職員の取得促進を図ります。

また、「総勤務時間の縮減運動月間」の取組（平成14年度から毎年8月実施）において行っている、年次休暇等を計画的に活用した連続休暇の取得推進の呼び掛けを引き続き行うなど、各所属の積極的な取組を促していきます。

## ○ 所属長

所属職員が家族と触れ合うための時間を確保できるよう、子どもの入学式、参観日、運動会といった学校行事や家族の誕生日などの記念日等に、年次休暇等を取得するよう促すとともに、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに率先して努めてください。また、子どもの急病等の際には、子の看護のための休務又は年次休暇を職員が気兼ねなく取得できるよう、職場全体での支援を促してください。

## ○ 子育て中の職員

休暇の取得は周囲の職員の負担を増やしがちです。子育てのために必要な休暇であっても、その負担を軽減する努力は必要ですから、職場内での情報共有や仕事の可視化に努めるなど、自分がいない間の業務への支障ができるだけ少なくなるようにしましょう。

## ○ 周囲の職員

子育て中の職員は、周囲への遠慮や自分がいない間の業務進行に対する不安から休暇等の取得をためらいがちです。

休暇の取得は誰にもあることですから、周囲の職員は「お互い様」の精神で、子育て中の職員の業務状況に気を配り、声掛けや休暇取得時の業務支援をしましょう。特に自分が副担当になっている業務については、積極的に協力を申し出るなど、休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めてください。

## 4 妊娠中及び出産後の職員の安全・健康確保

## ○ 所属長

職場における安全対策の徹底、労働基準法における母性保護に関する規定を遵守するとともに母性保護の観点から設けられている各種休暇・休務の取得を呼び掛けるなど、妊娠中及び出産後の職員に配慮した措置を講じてください。

また、妊娠中の職員がVDT作業に従事している場合は、「新VDT (Video 又は Visual Display Terminals) を設置する場合の基準項目 (平成 16 年 5 月 1 日実施)」に基づき、作業時間等への十分な配慮に努めてください。

### 労働基準法における母性保護に関する規定について・・・

#### ◆ 産前産後の休業（労基法第 65 条）

使用者は、6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合、その者を就業させてはならない。また、産後 8 週間を経過しない女性を就業させてはならない（本市制度では、労働基準法よりも産前産後の休業を 2 週間長く定めている）。

#### ◆ 危険有害業務の就業制限（労基法第 64 条の 3）

妊産婦を、重量物を取り扱う業務等、妊産婦の妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

#### ◆ 時間外勤務及び深夜勤務の制限（労基法第 66 条第 2 項、同条第 3 項）

妊産婦が請求した場合は、時間外勤務及び深夜勤務をさせてはならない。

### 「新VDTを設置する場合の基準項目」の概要・・・

パソコン及びワープロで、データ入力、文書作成及びプログラミング等の作業に従事する場合の労働衛生管理基準を定めたもの

- ◆ 照明及び採光の適度な確保、騒音の低減措置等、VDT作業に適した環境を整えること。
- ◆ 1日の作業時間は、原則として4時間を限度とし、連続作業時間45分間につき、10～15分間の作業休止時間を設けること。
- ◆ 妊娠中の作業者については、通常の作業者よりも肉体的・精神的負担が大きくなると考えられるため、一連続作業時間を減らし、作業休止時間を増やすなどの配慮を行うことが望ましい。

#### ○ 全職員

自分の机周りや通路に、はみ出して置いている書類等を整理整頓したり、高い位置にあるものは落下しないように置き方に注意するとともに、休暇取得中の業務支援を行うなど、安全快適な執務環境づくりと妊娠中の職員が休暇を取得しやすい雰囲気づくりに一人一人ができることから取り組んでください。

### 5 子どもに関する地域活動への貢献促進

子どもの健全な育成のためには、子どもが、家族と時間を共有するほかに、地域の中で様々な人と触れ合う機会を持つことも大切です。また大人も、自分の子どもと同様に、地域の子どもたちと触れ合う機会を持つことで、子育てについて新たな発見が得られ、その経験を深めることができます。

子育ては、家庭や学校だけではなく、地域社会全体で取り組むべきことです。市民との協働を基本姿勢とする本市職員が、率先して、地域の活動に参加できるような職場環境づくりに取り組みます。

#### ○ 所属長

職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりを心掛けてください。

#### ○ 全職員

スポーツや文化活動など、地域の子どもの触れ合いや子育てに関する活動に意欲のある方は、機会を捉えて参加しましょう。

また、日常生活の中でも、交通安全や防犯に対する意識を持って、子どもたちが安全にいきいきと暮らせるまちづくりのため、地域の自主的な取組などにも積極的に参加しましょう。

## IV 職員の声

本計画の策定に当たっては、職員による意見交換会や本計画骨子（案）に対する意見募集を実施し、多くの職員の皆さんから様々な御意見をいただきました。

主な内容について、以下に紹介します。

### (1) 制度の周知・啓発に関して

- ◆ 子育てに関する休暇制度についての周知が不十分である。特に男性職員や子育て中の職員以外の職員に対する周知が不足している。
- ◆ イントラパソコンの配備が不十分な職場もあるので、啓発はHPやメールだけでなく、各職場に紙ベースで配布するなど、すべての職員に情報提供できる手法を取り入れるべき。
- ◆ 周知する内容については、①制度や仕組みに関する事、②仕事と家庭の両立に関する事、③妊娠・出産・子育て支援サービスに関する事、④スムーズな職場復帰のために参考となる情報源、窓口に関する事等を情報提供してほしい。
- ◆ 周知のツールとして、メールマガジンなどが有効ではないか。
- ◆ 制度が変わるたびに効果的な周知が必要である。

### (2) 意識改革や職場風土に関して

- ◆ 男性が仕事に忙しすぎるため、また、男性の意識改革自体が進んでいないため、育児参加してもらえない。
- ◆ 男性の意識改革を促すため、本市職員であれば上司等からの働きかけ、民間の方であれば啓発パンフレットを配布するなどの取組が必要である。
- ◆ 仕事と子育てを両立しようと思えば、職場、所属長の理解と協力が不可欠である。特に、子育てをする男性に対する周囲の協力、上司の理解・意識改革が不足しており、男性の子育てに係る休暇等の取得が進んでいない。
- ◆ 所属長に対する研修を充実させ、所属長の意識付けを一層促していくべき。
- ◆ 女性の側にも、育児は女性がするもので、男性はバリバリ仕事をするべきであるという意識があるのではないか。女性の意識改革も重要だと思う。
- ◆ 子育て中の職員が多い区役所ですら周囲の職員全員があたたかく見守っているわけではなく、両立を支援する職場風土の醸成は難しいと感じる。
- ◆ 職員が「おかげさま」と「お互いさま」の精神を身に付けることが大切である。

### (3) 育児休業取得職員への復帰支援に関して

- ◆ 育休からの職場復帰に当たり不安を抱く職員が多いので、対策が必要である。
- ◆ 育休中の職員がスムーズに職場復帰できるよう、職場の状況等を随時情報提供することや、復帰支援策として、業務研修を行うなどしてはどうか。
- ◆ 育休からの復帰支援として、会議資料等の提供を行う。その際、資料送付だけでなく、ネットを活用し、育休中の職員からも意見を聞くなどすべき。
- ◆ 育休復帰前の職員が希望した場合には、慣らし出勤できる制度が必要である。
- ◆ 育休に入る前の職員、また復帰後の職員と臨時的任用職員との引継ぎができるような制度が必要である。

### (4) 女性職員のキャリア形成に関して

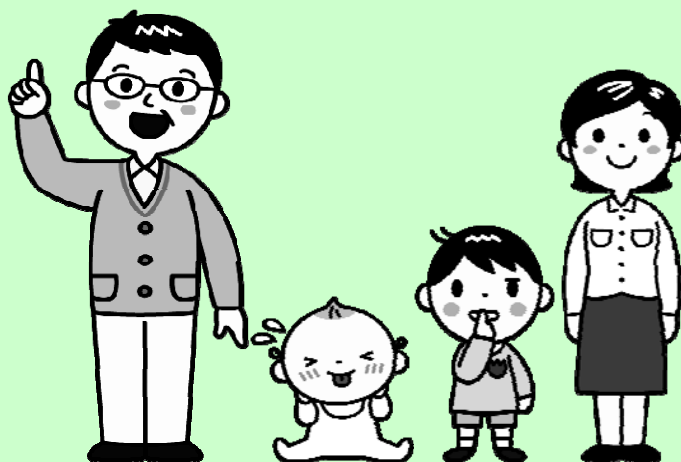
- ◆ 子育て中の期間がキャリア形成に不利になっていると感じる。
- ◆ 人事配置が子育て配慮に偏ると、子育て後に仕事を頑張ろうとしても活躍できる職場が限られてしまう。
- ◆ 結婚や出産を考える時期と係長能力認定試験を受験できる時期が重なることが、受験率の低下につながっているのではないか。
- ◆ 係長能力認定試験を年2回以上実施し、受験機会及び受験者の底上げを図るべき。
- ◆ 女性が男性と同様の役割と責任を担って仕事をすることが必要。能力ある女性職員が子育てで埋もれてしまわないためにも、能力本位の人事配置をぜひとも進めてほしい。
- ◆ 子育てをしながら役付職員になるという女性のロールモデルが身近にいないため、仕事と子育ての両立をイメージできない女性職員が多いと思われる。
- ◆ メンター制度を導入するのであれば、他都市や民間企業の先行例を研究し、より良いメンターの人材育成に取り組んでほしい。

### (5) 休暇制度、代替職員制度に関して

- ◆ 部分休業取得に対する代替職員の配置が必要である。
- ◆ 法定の予防接種や乳児検診などについて、子の看護のための休務の対象とするべき。
- ◆ 子の看護のための休務を病気以外の場合も取得できるようにしてほしい。
- ◆ 子どもの慣らし保育期間中の特別休暇制度を新たに設けてほしい。
- ◆ 業務によっては臨時的任用職員での対応が不可なものがある。そういった業務を担当する職員が育休を取得した場合の代替措置が課題である。
- ◆ 育休代替の臨時的任用職員の運用について、もっと弾力的にできないか（任用期間や時間外勤務に関して）。

## (6) その他

- ◆ 子育て中の職員をフォローした職員に対しては、何らかの評価をする制度が必要である。
- ◆ 仕事と子育ての両立に関する啓発活動などに所属長が取り組んだ場合に、そういった行動を人事評価制度において評価する仕組みが必要である。
- ◆ 育休等を取得する側の努力も必要である。周囲の理解や協力を得やすい環境づくりのため、普段から円滑なコミュニケーションに心掛けたり、引継ぎしやすいように、資料の整理やマニュアルの作成などをあらかじめしておくことが大事だと思う。
- ◆ 時間外勤務の多い職場や複数の子育て中の職員がいる職場への対策が必要である。
- ◆ ワーク・ライフ・バランスの観点からも、より一層の時間外勤務の縮減が必要であるが、業務の総量が減らない中で、時間外勤務を縮減するには、職員自身のスキルアップが重要だと考える。
- ◆ 民間や国で実施しているように、本庁舎に託児所を設置してはどうか。
- ◆ 「仕事も子育ても楽しむライフスタイル」につながる行動計画になるよう期待する。
- ◆ フレックスタイム制や短時間労働制の導入、テレワークを活用した在宅勤務など、子育て中の職員が働きやすい制度の導入を検討してほしい。
- ◆ 研修推進月間を設定して、子育てや介護に関する研修を実施するなど、研修の充実を図るべき。
- ◆ 職員向けの研修として、講義形式のものと、例えば職場ごとにアドバイザーを派遣し、その職場に応じたアドバイスをもらうようなものを検討してはどうか。改善事例が集まればモデルケースとなると思われる。



京都市特定事業主行動計画「仕事と子育て両立支援プラン」  
～子育て中も能力の一層の発揮・開発ができる環境をつくる～

2010年（平成22年）3月発行 京都市印刷物第213215号

発行：京都市行財政局人事部人事課

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地

電話 075-222-3232 / F A X 075-213-3803





## 1 特定事業主行動計画策定の趣旨

「次世代育成支援対策推進法」(以下「次世代法」という。)に基づき、平成17年3月に策定した京都市特定事業主行動計画の取組期間が平成21年度末をもって終了したことに伴い、次期計画として策定するもの。仕事と子育てを真に両立できる環境をつくり、次代の社会を担う子どもたちの育成を目指す。

## 2 計画の主眼

### 《本市を取り巻く状況》

危機的な財政状況

少子化の急速な進行

女性職員の割合増加

市民ニーズの多様化・高度化

市民の暮らしを守り、地域主権時代を切り拓く未来の京都づくりを推進していくためには、その担い手である職員が、性別や子どもの有無を問わず、持てる能力を最大限に発揮することが不可欠。

新たな計画の策定に当たっては、すべての職員が能力を活かし、成長できる仕組みをつくるという人事施策の観点にまで広げる必要がある。

計画の主眼を

**「子育て中も能力の一層の発揮・開発ができる環境づくり」**  
に置くこととした。

## 3 計画期間

平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間の計画期間とする。この期間は、次世代法の後半の期間に当たる。

## 4 計画の推進体制

この計画は、市長部局、市会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局、人事委員会事務局及び農業委員会事務局の職員を対象としている。この計画に掲げる取組の推進に向けて、「誰が」、「何を」するかということを明確にしておく必要があるため、主体となる職員ごとに取組の内容を記載している。

(例:「人事担当部局」、「所属長」、「子育て中の職員」など)

## 5 具体的取組項目

子育ての有無にかかわらず、すべての職員の能力と熱意を最大限に活かすため、「子育て中も能力の一層の発揮・開発ができる環境づくり」に、次の4つの視点から取り組む。

### 【視点1】

能力を活かし、成長できる  
人事配置の推進

### 【視点2】

男女の育児共有の促進

### 【視点3】

両立を支援する  
職場体制・制度の改善

### 【視点4】

両立を支援する  
職場風土の醸成

### 視点1 能力を活かし、成長できる人事配置の推進

- 1 子育て中であっても一層の能力の発揮・開発ができる職場への配置推進
- 2 仕事と子育ての両立に関する体験談等の情報提供
- 3 メンター制度の導入検討

### 視点2 男女の育児共有の促進

- 1 時機に即した意識啓発と制度周知
- 2 仕事と子育ての両立に関する体験談等の情報提供【再掲】
- 3 父親の子育てに係る休暇等の取得促進
- 4 「きょうと男女共同参画推進プラン」及び「京都市未来こどもプラン」との連携

### 視点3 両立を支援する職場体制・制度の改善

- 1 時間外勤務の縮減
- 2 臨時的任用職員の運用ルール等の改善
- 3 出産、子育てをする職員が偏ることによる影響を考慮した人事配置
- 4 育児休業中の職員に対する復帰支援
- 5 子育てに関する休暇制度等の拡充

### 視点4 両立を支援する職場風土の醸成

- 1 所属長に対する研修等の充実
- 2 新たな人事評価制度の取組
- 3 子育てに係る休暇等の取得促進
- 4 妊娠中及び出産直後の職員の安全・健康確保
- 5 子どもに関する地域活動への貢献促進

## 6 職員の声

職員による意見交換会や本計画骨子(案)に対する意見募集を実施し、多くの職員から様々な意見を集め、本計画の内容に反映させている。