

いきいき子育て応援プログラム

～自分が変わる、まわりが変わる、上司が変わる、どこから変わる～



西東京市

目 次

基本的な考え方	3
プログラムの期間	4
特定事業主	4
プログラムの推進体制	4
(1) 対象職員の範囲と各項目の主体となる職員について	4
(2) 実施状況のフォロー体制	5
(3) 実施状況の点検と報告	5
(4) 相談・情報提供窓口の設置	5
プログラムの内容	5
(1) 次世代育成支援対策推進法についての研修	6
(2) 職場環境について職員の意識改革	7
(3) 制度を知る。制度を活用する	7
ハンドブックの配布	
所属長・管理担当者向けの手引書	
父親・母親になるとわかったら	
「父親」となるために	
「母親」となるために	
妊娠に伴う病気休暇をサポートするために	
(4) 子どもの出生時における父親の5日間以上の連続休暇を取得しやすい環境をつくる	9
(5) 育児休業を取得しやすい環境をつくる	10
育児休業の取得	
育児休業に伴う代替要員の確保	
育児休業からの円滑な復帰	
職場復帰プログラム	

(6) 部分休業を周知し取得を推進する	13
(7) 時間外勤務を縮減する	14
小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限に関する制度の周知と利用の働きかけ 水曜日の「ノー残業デー」の徹底 事務のマニュアル化	
(8) 年次有給休暇の取得を促進する	15
休暇の計画的な取得 休暇取得の促進	
(9) 子の看護休暇を周知させ取得を推進する	16
(10) 子どもと触れ合う機会を充実させ、地域活動に貢献しよう	16
保育園・児童館実習を実施する 子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために 子育てバリアフリーを促進するために	
(11) 子育て中の職員をサポートする	17
子育てに必要な知識・情報の提供 異動を命ずる場合には 子育て支援サイト開設の検討 子育て中の職員の語り合いの場の提供	
参考資料	19
次世代育成支援対策推進法の概要 行動計画策定指針の概要 西東京市の子育てに関する休暇制度等の概要 西東京市特定事業主行動計画策定に関するアンケートの概要 西東京市次世代育成支援対策推進法の特定事業主等を定める規則 西東京市特定事業主行動計画策定等検討委員会設置要綱 西東京市特定事業主行動計画策定等調査研究部会名簿 会議等開催日一覧表 会議等作業内容	

西東京市特定事業主行動計画

平成17年4月
西東京市長
西東京市議会議長
西東京市選挙管理委員会
西東京市代表監査委員
西東京市、柳泉園組合及び
多摩六都科学館組合公平委員会
西東京市農業委員会
西東京市教育委員会

I 基本的な考え方

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立しました。我が国では急速に少子化が進んでおり、家庭及び地域を取り巻く環境は大きく変化しています。この法律は、次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に、国、地方公共団体、事業主、そして国民が一体となって社会を挙げて取り組んでいくために作られたものです。

西東京市は、行政機関としての立場から、住民の子どもたちの健やかな育成に取り組むのは当然ですが、同時に、職員を雇用する一つの事業主の立場から、自らの職員の子どもの健やかな育成についても役割を果たしていかなければなりません。次世代育成支援対策推進法では、このような考え方から、国や地方公共団体等の各機関を「特定事業主」と定め、自らの職員の子どもの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定するよう求めています。

この、「いきいき子育て応援プログラム～自分が変わる、まわりが変わる、上司が変わる、どこから変わる～」は、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画として、西東京市の職員（嘱託員を含みます。）と市立小・中学校に勤務する都費負担教職員を対象に策定したものです。

市民生活に密着した市政に対する住民のニーズは年々増加し、かつ、複雑・高度化しており、厳しい財政状況等のもと、限られた人材で、これに对应していくことは決して容易ではありません。また、西東京市の職員の勤務条件は、納税者である住民の皆さんの理解と納得が得られるものでなくてはなりません。

そのような中であっても、職員みんなが仕事と家庭の調和を図ることができるよう、職場環境を整えるためにこの計画は作られました。子どもを持つ人、持たない人、あ

るいは結婚している人、結婚していない人など、職員ひとりひとりが、この計画の内容を自分自身に関わることと捉え、仕事にも子育てにも喜びが見いだせる職場、お互いに助け合い支え合っていける職場、誰もが生き生きと働ける職場を目指した環境づくりをしていきましょう。

そうした職場環境づくりが、西東京市における企業・団体の牽引役として、さらには、社会全体の次世代育成支援対策の担い手としての責任を果たすことにつながることを願っています。

Ⅱ プログラムの期間

次世代育成支援対策推進法は平成17年度から平成26年度までの10年間の時限法ですが、このプログラムは、平成17年度から平成21年度までの5年間の計画期間とします。その内容として、次世代育成支援に対する「職員の意識向上」、「職場環境の整備」に主眼を置き、職場における次世代育成支援の基盤整備に取り組むことを目標に設定したものです。

また、このプログラムは、おおむね3年ごとに見直しをしていきます。

Ⅲ 特定事業主

西東京市では、計画の主体である特定事業主を、各行政機関の長（任命権者）である、「西東京市長」、「西東京市議会議長」、「西東京市選挙管理委員会」、「西東京市代表監査委員」、「西東京市、柳泉園組合及び多摩六都科学館組合公平委員会」、「西東京市農業委員会」、「西東京市教育委員会」と定め、「西東京市特定事業主行動計画」を連名で策定しました。

Ⅳ プログラムの推進体制

(1) このプログラムは、西東京市の職員（嘱託員を含みます。）と市立小・中学校に勤務する都費負担教職員を対象としています。このプログラムがきちんと実施されるためには、「誰が」、「いつ」、「何を」するかということをはっきりさせ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を見出しで表記しています。

- ・所属長（担当課の課長、施設などの長、市立学校長）
- ・管理担当者（係長などの「勤務時間や休暇の管理担当者・業務分担担当者」）

- ・子育て中の職員（妊娠している職員、妊娠出産休暇中の職員、育児休業中の職員、育児を行っている職員、育児をする予定の職員）
- ・周囲の職員（子育て中の職員の同僚）
- ・全職員
- ・職員課
- ・教育委員会事務局

同一の職員が、複数の区分に該当する場合がありますが、その場合には、当てはまるすべての役割を果たしてください。

なお、市長部局、教育委員会等の各行政機関、外部職場、市立学校など、それぞれの職場の業務に違いがありますが、それぞれの職場の状況に応じてこのプログラムの具体的な実施に努力していきましょう。

- （２） この計画を策定するために設置した、西東京市特定事業主行動計画策定等検討委員会と西東京市特定事業主行動計画策定等調査研究部会で、年度ごとのプログラムの実施状況をフォローし、必要に応じてプログラムの見直しなどを行います。
- （３） プログラムの見直しのため、最低年１回、各課、各施設などの単位で、それぞれの職場におけるプログラムの実施状況を点検して、その結果を西東京市特定事業主行動計画策定等検討委員会事務局（職員課）に報告することとします。
- （４） 仕事と子育ての両立などについての相談・情報提供を行う窓口を、西東京市特定事業主行動計画策定等検討委員会事務局として職員課に設置します。

V プログラムの内容

この計画を策定するに先立ち、平成１６年１２月に、無作為に抽出した西東京市職員および市立小・中学校に勤務する都費負担教職員の５割の職員に対して、「仕事と生活の両立等に関するアンケート調査」を実施しました。９７８人の職員を対象として、アンケート調査を実施した意味は、西東京市職員の総体を捉え、その意向を取り入れることが、このプログラムを実りあるものとするためには不可欠であると考えたからです。また、平成１７年２月には、実際に育児をしている職員の意見を計画に反映するために、現在子育て中の職員による懇談会を開催しました。

以下に掲げる具体的な内容は、このアンケート調査や懇談会の結果も踏まえ、職員のニーズを取り入れて定めたものです。

同時に、このアンケート調査や懇談会の結果、「制度が整備されていても、現実には、制度の利用、活用が進むわけではない」といった意見が、職員の中に多いことが明らかとなりました。制度整備のみで不十分とする主たる理由は、

職場で当該制度が認知されていない

仮に制度は知られていても、職場では、職員が制度を利用しやすいような雰囲気欠けている

職場の上司や同僚の理解があっても、周囲に迷惑をかけることに対する職員の気がねや心配などは消えるものではない

制度の認知度や利用は女性職員に偏っている

業務量や職員配置体制などを考えると事実上取得は難しい

といったものであり、これらの諸点への真摯な取組の必要性が浮き彫りになったと言えます。

こうした状況を踏まえ、制度の内容の周知及び、職員の意識改革に力を注ぐことが重要と判断し、職員の意識改革を促す一助の策として、今回の計画の策定・公表と併せて、上記アンケート調査の結果を全職員に公開（庁内イントラネット・学校ネットワークに掲載）します。その際には、定量的な結果のみならず、コメント、意見などをまとめた資料も同時に公開し、職員間で情報を共有します。

そして、「自分が変わる、まわりが変わる、上司が変わる、どこから変わる」という新たな気づきを大切にして、意識を高めることを目指すものであります。

以下、具体的な内容について記載しますが、各項目の実施時期を特に明示していない場合には、平成17年度から実施します。

また、数値目標の達成時期については平成21年度とします。

（1）次世代育成支援対策推進法についての研修

日本は今、急速な少子化が進んでいます。この少子化の背景にあるものは何か？この少子化がもたらす影響と、われわれが取り組まなくてはならない対策とは何か？その効果はどのようにして自分自身に返ってくるのか？そして、子育てについてもう一步考える機会を提供します。今、すぐに自分のすべきこと、できることは何か研修などを通して全職員で考えることを目的とします。

職員課・教育委員会事務局

いま、なぜこの計画を作り、実施していかなくてはいけないのか？少子化の抱える問題、日本の育児をめぐる問題などについて知識を広め、「仕事と育児、仕事と家庭の両立」についての啓発を行うとともに、行動計画の趣旨、内容の周知徹底を図ります。

全職員

この計画を実りあるものとするためには具体的な行動が必要であり、行動には意識が伴わなければ何も変わりません。ひとりひとりの職員が、研修の機会に子育てについて、働き方について改めて考えてみてください。

(2) 職場環境について職員の意識改革

職員課・教育委員会事務局

研修や資料配布、庁内メール、学校ネットワークによる情報提供などを通じて、職場優先の環境（例えば、「子どもの病気よりも仕事を優先すべき」というような職場の雰囲気）や、固定的な性別役割分担意識（例えば、「子どもの面倒はすべて母親に任せておけばいい」というような意識）の是正を進めていきます。

全職員

ひとりひとりが自分の働き方について見直すとともに、職場の同僚の働き方を理解し、協力していくという認識を持ちましょう。

(3) 制度を知る。制度を活用する。

まずは、制度を知ることが第一歩です。いつ、どんなときに自分がどのような制度を利用できるのか、所属長・管理担当者は、職員の休暇をどの制度で対応すればよいのか、どのようにアドバイスすればよいのか、について正しい知識を持つことが大切です。その上で、制度を活用して職場全体であらゆる休暇をサポートすることを目的とします。

ハンドブックの配布

職員課

母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの各種制度を理解しやすいようにまとめたハンドブックを作成します。

全職員(特に所属長及び管理担当者)

配布された資料をよく読んで、職場において、妊娠している職員や子育て中の職員が制度を利用しやすい雰囲気を全員で作りましょう。

(参考)

職員に対する諸制度の広報については、庁内イントラネット・学校ネットワークを活用して閲覧可能な状況となっています。

アンケート結果によれば、

「制度が周知されていないので制度の周知をしてほしい」「制度のハンドブックがあるとよい」などの意見が寄せられています。

所属長・管理担当者向けの手引書
職員課・教育委員会事務局

所属長や管理担当者が母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの各種制度についての正しい知識を持ち、職員への制度の積極的な利用を働きかけ、かつ申請した休暇をきちんと取得できるよう、所属長や管理担当者向けの手引書を作成します。

所属長・管理担当者

制度について正しい知識を持ち、職員が積極的に制度を利用できるように働きかけてください。

(参考)

アンケート結果によれば、

「妊娠を報告した際、上司から適切な言葉がなかった」「上司の配慮がなかったため、妊婦通勤時間や育児時間の取得が困難だった」などの意見が寄せられています。

父親・母親になるとわかったら

子育て中の職員（子どもができたことがわかった職員）

父親・母親になることがわかったら、できるだけ速やかに、育児をするようになることを職場の所属長・管理担当者に申し出るようにしましょう。母性保護、育児休業、休暇など諸制度の活用のためにも、人事上の配慮のためにも必要です。休暇制度の詳しい説明が必要なときは職員課へ相談してください。

所属長・管理担当者

職員から父親・母親になることの申し出があった場合には、所属長・管理担当者向けの手引書により、職員へ休暇制度の説明を行い、制度の積極的な利用を働きかけてください。また、今後の休暇予定について職員と話し合い、職員課へ通知してください。そして、子どもの出生前後に職員が休暇を取りやすいように、業務配分・業務担当などの見直しを行い、必要に応じて職場の中での臨時的応援態勢をつくってください。

職員課

父親・母親になることがわかった職員の相談に応じ、休暇制度などの詳しい説明をします。また、今後の勤務態勢、休暇取得について、所属長を交えて話し合いの場を設定します。

「父親」となるために

子育て中の職員（父親となる職員）

子どもが生まれる前から、父親になることを感じ、意識していくことが大切です。そのために、この時期は仕事の調整を行い、妊娠中の配偶者をサポートした

り、保健センターなどが実施する両親学級へ参加したりして、妊娠・出産・生まれてくる子に関する知識や理解を持ちましょう。子どもを持つことの喜びを感じ、子育てに対する責任を認識できるよう、心の準備をしていきましょう。

また、子どもの出生後1ヶ月程度は、家庭での時間を大切にするために、仕事を区切りよく終え、定時退庁に努めるとともに、必要に応じて休暇を取得するよう心がけましょう。

「母親」となるために

子育て中の職員（妊娠中の職員）

生まれてくる子どもの心身の発達のためには、妊娠中の母親の心身を良好な状態に保つことがとても大切です。妊娠中は特に、精神面の安定や体調管理に配慮しましょう。

また、妊娠中の職員は深夜勤務及び時間外勤務の制限、妊婦通勤時間、母子保健健診休暇などについて定めた条例によって保護されています。ハンドブックをよく読んで、制度の適切な利用を心がけましょう。

所属長・管理担当者

職場における業務配分・業務担当の見直しを行い、母体に無理のないよう健康に配慮した措置を講じましょう。また、妊婦通勤時間などの休暇申請があった場合は休暇がきちんと取得できるように環境を整備し、取得状況に気を配りましょう。

周囲の職員

妊娠中の職員に無理のないよう、気を配りましょう。

妊娠に伴う病気休暇をサポートするために

職員課・教育委員会事務局

妊娠に伴う病気休暇に入った職員に、病気休暇と妊娠出産休暇の取り方、次の年への有給休暇の繰越などの案内を行います。また、安心して静養できるように相談窓口となります。

(4)子どもの出生時における父親の5日間以上の連続休暇を取得しやすい環境をつくる。

母性や父性は、子の出生に際して当然にあらわれるものではありません。子育ての始まりの時期に親子の時間を大切に、子どもを持つことの喜び、楽しさを夫婦ともに実感するということは、父親としての役割意識を向上させ、今後の子育てに重要な意味を持ちます。また、出産後の配偶者を支援するためにも、子どもが生まれて父親となった職員を職場のみんなで応援することを目的とします。

所属長

父となる職員が連続休暇を取得できるように、必要に応じて職場の中での臨時の応援態勢を作ってください。

所属長・管理担当者

父となる職員に対し、出産予定日のおよそ2週間前に、配偶者の出産などの期間(出産予定日前後からおよそ8週間程度の期間)に、連続5日間以上の休暇(特別休暇と組み合わせて取るものも含む)を盛り込んだ休暇計画の作成を求め、連続休暇を取得するように働きかけましょう。

子育て中の職員(父となる職員)

出産をサポートすることは、家庭の中で支え合う育児の第一歩です。また、配偶者はあなたのサポートを必要としています。父となる職員は、休暇計画を作成し、職場に提出して連続休暇を積極的に取得しましょう。

周囲の職員

育児には家庭のサポートだけではなく、職場のサポートも必要です。職場の人が子の出生時の連続休暇を取得しやすい雰囲気全員でつくりましょう。

このような取組により、子どもの出生時における父親の連続休暇の取得率を平成21年度までに100%にします。

(参考)

アンケート回答者で、平成13年1月21日以降に生まれた子どもがいる男性(50人)のうち、出産支援休暇を取得した人は32人(64%)で、平均2.34日の取得となっています。

アンケート結果によれば、

出産支援休暇の取得について、「積極的に取得したい」と「できるだけ取得したい」を合わせると、回答者の約57%の男性職員が、出産支援休暇の取得を希望しています。

(5) 育児休業を取得しやすい環境をつくる。

子どもにとって、親にとって、そしてその家庭にとって、より良い子どもの乳幼児期の過ごし方はそれぞれです。育児休業の取得の方法や、経験者の体験談などの情報を提供し、家庭でよく話し合い、最善の選択が取れるように職場全体でサポートすることを目的とします。

育児休業の取得

職員課

子どもが生まれることとなった職員向けに育児休業取得経験者の体験談をまとめた冊子や、3歳未満の子を養育する男性職員を対象に、配偶者の働き方などにも配慮した育児休業や年次休暇などの取得の参考例を紹介した「お勧めプラン」を作成します。

所属長・管理担当者

子どもを持つことになった職員から出産予定日の申し出があったら、育児休業制度について説明するとともに、育児休業取得経験者体験談の冊子や「お勧めプラン」を渡してください。その職員が育児休業を実際に取得することになった場合でも、業務に支障が出ないように、臨時的任用制度の利用による代替要員の確保や業務分担の見直しを検討するなどして、職員が安心して育児休業を取得できるようにしましょう。

管理担当者

職場に、3歳未満の子を養育している職員がいる場合には、配布された「お勧めプラン」を提示するなどして、育児休業の積極的な取得を働きかけましょう。

子育て中の職員

3歳未満の子を養育している職員は、「お勧めプラン」を参考にして育児休業や年次休暇などを積極的に取得しましょう。また、子どもの成長と子育ての喜びを実感しながらも、職場のフォローがあることを忘れないことが大切です。

平成16年度における男性職員の育児休業の取得率は0%ですが、今後は、父親がもっと子育ての楽しさや責任を認識できるよう、積極的に育児休業を取得するよう働きかけましょう。

なお、職員の配偶者が専業主婦（夫）である場合、あるいは就業していても、1週間のうち休日を除いた日の半分以上家にいるような場合には、育児休業を取得できる期間が産後8週間以内に限定されますので、職員に取得可能期間を早めに周知し、育児休業取得を促すことが必要です。

配偶者が就業（1週間のうち、家にいる日が休日を除いた日の半分より少ない場合は、就業しているものとみなされます）している職員が自分と配偶者それぞれで育児休業を取得しようとした場合は、ア）妻の産後休暇中に夫が育児休業を取得する、もしくは、イ）妻の育児休業取得期間終了後に夫が育児休業を取得するパターンなどが考えられます。（詳しくは、「お勧めプラン」に掲載する予定としております。）

育児休業に伴う代替要員の確保

所属長・管理担当者

妊娠出産休暇、育児休業に入る職員を把握したら、代替の臨時職員の手配を始めてください。職員が休暇に入る日を、休暇を取得する職員、周囲の職員が安心

して迎えられるよう準備をしてください。

職員課・教育委員会事務局

従来通り、代替要員の確保に努めます。

育児休業からの円滑な復帰

所属長・管理担当者・周囲の職員

育児休業中は職場から離れているため、孤独を感じ、「職場復帰してもついていけないのではないかと不安になりがちです。所属長をはじめ職場の同僚の方々は、休業中の職員に広報誌やメールで最近の業務の状況をお知らせするとともに、休業中の職員が職場に電話したりメールしたりしやすいようなメッセージを送るよう心がけてください。

子育て中の職員

育児休業中の職員の方々も、子どもが寝て一息ついた時間であれば、職場に電話をしたり、メールを送ったり、西東京市のホームページを見たりすることもできるでしょう。できる限り積極的にコンタクトを取りましょう。

また、職場復帰した後は、職場のサポートを得ながら、育児時間、部分休業などの取得や、定時退庁、時間外勤務を最小限に抑えることなどにより、しっかりと子どもに向き合うことのできる時間を確保するよう努めましょう。

全職員

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上、子どもの急な発熱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のための最も大切な時期ですから、業務分担などについてよく検討し、職場全体でサポートしましょう。

職場復帰プログラム

職員課・所属長・管理担当者・子育て中の職員（育児休業から職場復帰する職員）

育児休業中の職員が職場復帰する際、職場復帰後の制度利用、勤務態勢、業務分担について、事前に所属長を交えて話し合いの場を設定し、個人にあった職場復帰プログラムを作成します。

（参考）

平成16年末現在、西東京市男性職員の育児休業取得経験者は0名である。

アンケート結果によれば、

- a. 育児休業の取得について、「積極的に取得したい」と「できるだけ取得したい」を合わせると、男性職員の回答者のうち約43%が、育児休業取得を希望しています。
- b. 「育児休業中に職場から定期的に通信をもらいたい」などの意見が寄せられています。

- c. 「育児休業を取得した者の、代替人材の確保が必要である。」「代替職員（臨時職員）の配置がすぐにできる体制の整備が必要」などの意見が多数寄せられています。

（６）部分休業を周知し取得を推進する

部分休業は、育児休業から復帰した職員が、働き続けながらも生活に時間的余裕を持つことができるためのものです。そのことにより、無理なく仕事を持つ生活に慣れていくこと、そしてなによりも、新たな生活が始まった子どもの心身の健康のためにとても大切なことです。部分休業のメリットを周知し、取得を促進することを目的とします。

職員課

育児休業からの職場復帰プログラム作成時に、部分休業について説明し、取得を促します。

所属長・管理担当者

職員が無理なく部分休業を取得できるよう、職場での業務分担を見直し、職場復帰プログラムを考えてください。

子育て中の職員

子育て期に少し仕事の時間を短縮し、時間内に集中することは、自分自身の長い職業生活に、またその１日１日にメリハリをつけることにつながります。自分自身のためにも子どものためにも、部分休業の取得を考えてみましょう。

周りの職員

部分休業の取得は、職員自身のためだけでなく、乳幼児期の子どもの健やかな成長に良いことを理解し、部分休業を取得する職員を応援しましょう。

（参考）

平成16年末現在、部分休業取得者は11人である（都費負担教職員を除く）。アンケート結果によれば、

- a. 部分休業の取得について、「ぜひとも取得したい」「できれば取得したい」を合わせると、男性職員の回答者の約57%、女性職員の回答者の約79%が、部分休業の取得を希望しています。
- b. 部分休業の制度の周知度は、制度全体の周知度と比較すると低いことがわかります。

制度全体について「概要は知っていた」 回答者の約49%

部分休業について「概要は知っていた」 回答者の約30%

このような取組により、平成21年度までに

育児休業の取得率を、

男性職員 5% にします。

女性職員 100% 遵守します。

部分休業の取得率を、

男性職員 10% にします。

女性職員 70% にします。

(7) 時間外勤務を縮減する。

時間外勤務の縮減は、子育て中の職員はもちろん、すべての職員の切実な願いです。仕事中心から仕事と生活のバランス重視へ働き方を見直すことが、業務改善による業務遂行の効率化、職員が心身とも充実した状態で働き、持っている能力を最大限発揮できることにつながることに捉え、職場を挙げての時間外勤務の縮減を目的とします。

小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限に関する制度の周知と利用の働きかけ

職員課

小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限に関する制度の周知と利用の働きかけをします。

所属長・管理担当者

配布されたハンドブックや、所属長・管理担当者向けの手引書などを利用し、普段から深夜勤務及び時間外勤務の制限に関する制度の理解を深め、職場のコミュニケーションを通じて、職員に周知しましょう。

水曜日の「ノー残業デー」の徹底

職員課

定時退庁促進のための「ノー残業デー」のキャンペーンを強化し、館内放送、電子メールなどによる呼びかけを行います。

所属長・管理担当者

水曜日には、残業を命令しないようにしましょう。また、原則として水曜日の5時以降の会議や打合せは行わないようにしましょう。残っている職員に声を掛け、定時退庁を促しましょう。

全職員

1週間の業務の割り振りを調整して、周りの職員とともに水曜日は定時退庁するようにしましょう。

事務のマニュアル化

管理担当者・全職員

定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図りましょう。

(参考)

時間外勤務縮減対策として、毎週水曜日をノー残業デーとしているほか、各課に年間の予定時間を割り当て、各課において毎月執行管理しています。

アンケート結果によれば、

- a. 「時間内にできない会議や打ち合わせのために行う時間外勤務については、仕方がない」と肯定しつつ、「事務の合理化などにより改善されるべき時間外勤務がある」との意見が多数寄せられています。
- b. 休暇取得や時間外勤務縮減には、「業務の削減、合理化」や「業務遂行体制の工夫や見直しが必要」との意見が多数寄せられています。

(8) 年次有給休暇の取得を促進する。

なかなか休暇を取れないということは、子育て中の職員はもちろん、すべての職員の悩みです。仕事と生活の調和を図り、生活スタイルにあった年次有給休暇の取得を促進し、職員自身と職場全体のリフレッシュを目的とします。

休暇の計画的な取得

所属長・管理担当者

各所属において、計画的な休暇の取得を励行するよう配慮しましょう。

全職員

休暇計画を立てる際には、自分が休めるようにすることと周りの職員が休めるようにすることも同時に配慮しましょう。計画した休暇は積極的に取得しましょう。

休暇取得の促進

所属長・管理担当者

子どもの入学式、卒業式、授業参観、学芸会、運動会保護者会などの学校行事や、春休み、夏休みなど学校が長期の休みになる期間、また子どもの予防接種、健康診査、家族の誕生日、記念日などに職員が特別休暇、年次有給休暇を取得するよう働きかけましょう。

また、ゴールデンウィーク、年末年始、月曜日や金曜日に休暇を取得すること

によって連続して休めるよう働きかけましょう。

(参考)

アンケート結果によれば、

「休暇取得について、職場の雰囲気や理解、業務体制の改善が必要」との意見が多数寄せられています。

(9) 子の看護休暇を周知し取得を推進する。

平成17年度から、子の看護のための特別休暇制度が創設されました。この特別休暇や年次有給休暇を活用して、子どもの突発的な病気の際には、100%休暇を取得できるよう、職場全体で支援することを目的とします。

職員課

新たな制度である子の看護休暇を職員に周知し、職員の積極的な利用を呼びかけます。

所属長・管理担当者

子どもの突発的な病気の際には職場全体で支援する雰囲気の醸成に努めましょう。

管理担当者

職員から“子どもの突発的な病気によるための休暇”の連絡があった場合には、年次有給休暇でなく、子の看護休暇を申請するよう利用を促してください。

子育て中の職員

日頃から周囲の職員、特に業務の自分以外の担当者とコミュニケーションを図り、急な休暇でも困らないようにしておきましょう。そして、子の看護休暇の内容をよく理解し、突発的な子どもの病気の際には、積極的に利用するようにしましょう。

全職員

あらかじめ職員同士が連携して業務を行い、急な休暇をカバーしましょう。

このような取組により、子の看護休暇の取得率を平成21年度までに100%にします。

(10) 子どもと触れ合う機会を充実させ、地域活動に貢献しよう。

子育てを充実させるには、子育てをサポートするには、子どもの中に入り、子どもの生活を知ることが第一です。と同時に大人が積極的に子どもに関わること、親や大人の活動を実際に子どもが見ることは、心豊かな子どもを育てることにつながります。そのため、子どもと触れ合う機会を充実させ、地域活動に貢献することを目的とします。

また、地域における子育て支援の取組の1つとして、子どもを連れて人が気がねなく利用できるよう、施設の整備に努めます。

保育園・児童館実習を実施する

職員課（保育課・児童課）

初任者研修などに保育園・児童館実習を行います。

子ども・子育てに関する地域活動に貢献するために

全職員

スポーツや文化活動など、地域の子育て活動に機会を捉えて積極的に参加しましょう。

所属長・管理担当者

職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに心がけてください。

子育てバリアフリーを促進するために

管財課・保谷庁舎管理課・関係各課・施設

施設利用者などの実情を勘案して、授乳室やベビーベット、乳幼児と一緒に利用できるトイレの設置などに努め、職員の誰でもがその場所を案内できるよう、案内図の作成や表示などを行いましょ。

所属長

子どもを連れて人が気がねなく来庁できるよう、親切、丁寧な対応などのソフト面でのバリアフリーの取組を推進するため、職員への指導などを適宜行いましょう。

全職員

日頃から親切、丁寧な対応などを率先して行いましょう。

(11) 子育て中の職員をサポートする。

保護者でもある職員は、子どもとの交流の時間が確保しにくい状況にあるとともに、家庭教育に関する学習機会への参加が難しい状況にあります。保育課などと連携して子育てに関する情報を提供し、家庭教育への理解を図るとともに、育児や仕事と育児の両立についての悩みが解決に近づくことを目的とします。

子育てに必要な知識・情報の提供

職員課

子育てに必要な知識（昔は親から子へ自然に伝えられていたこと、自分の子ども時代に自然に与えられたこと、伝えられたことが、今の親世代に伝わっていないこと）や推薦図書を紹介、先輩母親・先輩父親の体験談、子育て支援課などで

行う事業の紹介などを関係各課と連携して電子メールなどで、職員に提供します。

また、子育て経験のある職員に、「子育てサポーター」として、子育て中の職員を支援する役割を担っていただくよう依頼します。

子育て中の職員

職員課からの情報を自分の子育てに役立ててください。一人で悩まず職場の子育てサポーターや、先輩職員に相談しましょう。

まわりの職員

子育て経験者は、その経験を生かして子育て中の職員の悩み相談役となってください。また、子育てサポーターとなった職員は、積極的に子育て中の職員に声をかけるようにしましょう。

異動を命ずる場合には

職員課

職員からの人事異動に関する申告書やヒヤリングなどをもとに、可能な範囲で、子育ての状況などに応じた人事上の配慮を行います。

所属長

職員から、異動についての希望や、その理由、事情をよく聞いて申告書に反映させてください。

子育て中の職員

特に人事上の配慮を求める場合には、子育ての状況などについて申告書に記載して提出してください。

子育て支援サイト開設の検討（平成21年度）

職員課

育児休業中の職員や子育てなかの職員を支援するサイトの開設を検討します。
（参考）

アンケート結果によれば、

「育児休業中に退職者や訃報などの情報が欲しかった」などの意見が寄せられています。

子育て中の職員の語り合いの場の提供

職員課

子育て中の職員が、日頃思っているがなかなか人に言えないこと（育児のこと、仕事のこと、職場のことなど）を、語り合う機会を提供します。

子育て中の職員

語り合いの場に参加して、心の中にあるものを、職場を越えて、年齢を超えてお互いに語り合しましょう。

参 考 资 料

次世代育成支援対策推進法の概要

急速な少子化の進行等を踏まえ、次世代育成支援対策を推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的に制定された（平成 15 年 7 月 16 日法律第 120 号）。

地方公共団体及び事業者（国及び地方公共団体の機関を含む）は、国が定める指針（行動計画策定指針）に即して、行動計画を策定し、10 年間の集中的・計画的な取組を推進しなければならない。

行動計画策定指針〔法 7 条〕

国において地方公共団体及び事業者が行動計画を策定する際の指針を策定。

地方公共団体行動計画の策定
〔法 8 条、9 条〕
（児童青少年部子育て支援課）

事業者等行動計画の策定

一般事業者行動計画（企業等）
〔法 12 条〕（労働者 300 人以下は努力義務）
特定事業者行動計画（国・地方公共団体）
〔法 19 条〕

行動計画策定指針の概要

国は、次世代育成支援対策推進法第7条に基づき、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（行動計画策定指針）を定めた（平成15年8月）。次世代育成支援対策の実施に関する基本的な事項、各行動計画の策定に関する基本的な事項及び内容に関する事項等が示されている。行動計画策定指針の概要は、以下のとおりである。

行動計画策定指針【概要】

- 一 背景及び趣旨
- 二 次世代育成支援対策の実施に関する基本的な事項
 - 1 基本理念
 - 2 行動計画の策定の目的 など
- 三～六 市町村行動計画、都道府県行動計画及び一般事業主行動計画の策定に関する基本的な事項及び内容に関する事項
- 七 特定事業主行動計画の策定に関する基本的な事項
 - 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
職員の仕事と子育ての両立の推進という視点、 機関全体で取り組むという視点、 地域における子育ての支援の視点 など
 - 2 計画期間
おおむね5年間（おおむね3年ごとに見直すことが望ましい）
 - 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、定量的な目標を設定。
 - 4 計画策定及び実施に係る手続き
 - ・ 人事担当者等を構成員とした委員会の設置などが必要。
 - ・ 職員の意見の反映のための工夫が必要。
 - ・ 策定した計画は公表。
- 八 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
 - ・ 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進
 - ・ 育児休業制度の周知や育児休業からの円滑な職場復帰支援など育児休業等を取引しやすい環境の整備
 - ・ 事務の簡素合理化や意識啓発の推進等による超過勤務の縮減
 - ・ 休暇の取得の促進 など
 - 2 その他の次世代育成支援対策に関する事項
 - ・ 乳幼児と一緒に利用できるトイレの設置等による庁舎の子育てバリアフリー
 - ・ 地域における子育て支援活動への職員の積極的な参加支援等による子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施

西東京市の子育てに関する休暇制度等の概要（平成17年4月）

種 類	内 容
妊娠出産休暇	<p>産前産後の休養として与える休暇。 妊娠中及び出産後を通じて連続する16週間（多胎妊娠の場合は24週間）以内取得できる。 少なくとも産前6週間及び産後8週間については、必ず休養させなくてはならない。</p>
母子保健健診休暇	<p>妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員が、母子保健法の規定に基づく健康診査等を受けるための休暇。 1回半日（4時間）の範囲で取得できる。</p>
妊婦通勤時間	<p>妊娠中の健康維持、勤務の軽減及びその胎児の健全な発達を保護するため、通勤における交通手段に関わらず与えられる休暇。 母子手帳等の交付を受けてから産前の休暇に入るまでの期間。 1日につき60分を超えない範囲で、勤務時間の始め又は終わりから引き続く時間に、それぞれ30分ずつ又はいずれかに60分取得できる。</p>
育児時間	<p>生後1年3月を達しない子どもを育てる職員が、その子どもを育てるための休暇。男性職員も取得することができる。 1日につき90分を超えない範囲（45分ずつなど2回に分割可能）。 配偶者が育児時間を取得している場合は、職員と配偶者の育児時間の合計が90分を越えない範囲で、配偶者と異なる時間に取得できる。</p>
出産支援休暇	<p>男性職員の妻が出産する場合で、妻の出産に伴い入院の付添い等をするための休暇。 出産のため入院する等の日から出産の日後2週間を経過する日までの期間における3日の範囲 1日を単位とする。</p>
育児休業	<p>3歳に満たない子どもを養育するため、当該子が3歳に達する日まで休業することができる。 男性職員も対象。 配偶者の出産後8週以内は、配偶者が専業主婦である場合や産後休暇中でも休業することができる。 休業期間中は給与は支給されない。 子どもが1歳半に達するまでの期間について、共済組合から育児休業手当金が支給される。</p>

種 類	内 容
部分休業	<p>3歳に満たない子どもを養育するため、当該子が3歳に達する日まで1日の勤務時間の一部を勤務しないことができる。</p> <p>勤務時間の始めと終わりに、1日を通じて2時間以内、30分単位で取得できる。</p> <p>部分休業により勤務しない場合、部分休業の時間に応じて給与が減額される。</p>
子の看護休暇	<p>小学校就学の始期に達するまでの子ども（配偶者の子どもを含む）を養育する職員が、負傷又は疾病にかかったその子どもの世話をするために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>負傷、疾病とは、程度や特定の症状に限るものではなく、風邪、発熱等を含めてあらゆる負傷、疾病が含まれる。</p> <p>子どもの負傷、疾病の確認については、原則として、特段証明書等の提出を求めない。</p> <p>子ども的人数に関わらず、該当職員1人に対し、1の年において5日与えられる。</p> <p>1日を単位として取得できる。ただし、職務に支障がない場合は、半日又は1時間を単位として取得できる。</p>
育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限	<p>深夜勤務の制限</p> <p>小学校就学の始期に達するまでの子どものある職員が、当該子を養育するため、深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）において勤務しないことを請求した場合にはこれを承認しなければならない。（深夜常態として当該子を養育することができる配偶者のいないものに限る。）</p> <p>時間外勤務の制限</p> <p>小学校就学の始期に達するまでの子どものある職員から時間外勤務制限の請求があったときは、1月について24時間、1年について150時間を越えて時間外勤務を命ずることはできない。（職員の配偶者で当該子の親であるものが、常態として当該子を養育することができる場合を除く。）</p>

西東京市特定事業主行動計画策定に関するアンケートの概要

調査の概要

調査の概要	西東京市特定事業主行動計画を策定する一環として、育児休業等の制度及び、仕事と家庭生活の両立等に対する職員の意識や実態等に関する任意のアンケート調査 西東京市に勤務する職員（特別職及び再任用職員を除く）の5割を無作為抽出		
実施時期	平成16年12月8日～12月17日		
対象者	西東京市職員	597人	合計
	市立小・中学校勤務の東京都及び西東京市職員	381人	978人
回収率	西東京市職員	93.97%	93.76%
	市立小・中学校勤務の東京都及び西東京市職員	93.43%	

結果の概要

基本的な事項	
性別	男性 50.3%、女性 48.3%
年齢	29歳以下 11.3%、30代 25.0%、40代 28.8%、50代 34.9%
婚姻状況	婚姻している職員 73.6%（男性 77.9%、女性 69.0%）
配偶者の就労状況	男性職員の妻 専業主婦 40.5% フルタイム 38.5%（うち西東京市職員 15.7%）
	女性職員の夫 フルタイム 87.5%（うち西東京市職員 18.0%）
子どもの状況	子どものいる職員 66.9%（男性 68.4%、女性 65.1%）
	子どもの人数 平均 1.98人（男性 1.98人、女性 1.97人）
理想子ども数等	理想子ども数 全体 2.76人（1人 2.3%、2人 34.4%、3人 53.6%） 男性 2.70人、女性 2.82人
	実際の子どもの数 全体 2.37人（1人 12.7%、2人 59.7%、3人 19.5%） （予定の子どもの数） 男性 2.31人、女性 2.42人
	⇨ 実際（予定）の子どもの数が理想子ども数より少ない最大の理由 子育てや教育の金銭的負担が大きいから 43.1% 年齢的に出産や育児は困難だと思うから 11.3%
休暇の取得に関する事項	
(部分休業) 今後子どもが生まれた場合の取得希望	回答者数 735人（男性 389人、女性 340人） ぜひとも取得したい・できれば取得したい 全体 66.8%（男性 56.8%、女性 78.5%） あまり取得したいとは思わない・取得するつもりはない 全体 27.9%（男性 38.6%、女性 15.6%）

(育児休業) 今後子ども が生まれた 場合の取得 希望	回答者数 791人 (男性 397人、女性 385人) 積極的に取得したい・できるだけ取得したい 全体 65.2% (男性 42.8%、女性 89.1%) あまり取得したくない・取得する気はない 全体 11.1% (男性 20.4%、女性 1.6%)
今後子ども が生まれた 場合の取得 希望期間	全体 2年以上 19.0%、 1年以上1年6月未満 17.1% 男性 1ヶ月未満 20.9%、 取得しない 17.1% 女性 2年以上 29.5%、 1年以上1年6月未満 26.4%
取得促進に 必要な取組	(複数回答) 回答者数 808人 (男性 413人、女性 387人) 職場の意識改革 93.2% 業務遂行体制の工夫・見直し 74.4% 育児休業等の制度の内容に関する情報提供 48.6% 職場復帰時の研修等の支援 28.5%
(年次有給休 暇) 取得促進に 必要な取組	(複数回答) 回答者数 878人 (男性 445人、女性 423人) 職場の意識改革 47.6%、 業務遂行体制の工夫・見直し 41.8%、 ゴールデンウィーク期間、夏季等における連続休暇の取得促進 34.9% 職場の業務予定の職員への早期周知 29.6%、
休暇の制度 周知	「概要は知っていた」と回答した回答者の男女割合 (制度全体) 全体 48.6%、 男性 38.0%、 女性 59.6% 制度について男性の周知度が低い 「概要は知っていた」と回答した回答者の男女割合 (部分休業) 全体 30.1%、 男性 21.3%、 女性 38.9% 他の制度に比べて、部分休業は周知度が低い
その他の事項	
時間外勤務 縮減に必要 な取組	(複数回答) 回答者数 882人 (男性 442人、女性 431人) 業務遂行体制の工夫・見直し 69.3%、 事務の簡素化・合理化の推進 61.6% 個々の職員の心がけ 41.6% 時間外勤務を減らす職場全体の雰囲気作り 39.3%

西東京市次世代育成支援対策推進法の特定事業主等を定める規則

次世代育成支援対策推進法施行令（平成 15 年政令第 372 号）第 2 項の規定に基づき、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 19 条第 1 項の地方公共団体の機関、その長又はその職員で規則で定めるものは、次の表の左欄に掲げるものとし、それぞれ同表の右欄に掲げる職員についての特定事業主行動計画を策定するものとする。

市長	市長が任命する職員
議会の議長	議会の議長が任命する職員
選挙管理委員会	選挙管理委員会が任命する職員
代表監査委員	代表監査委員が任命する職員
公平委員会	公平委員会が任命する職員
農業委員会	農業委員会が任命する職員

附 則

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

西東京市特定事業主行動計画策定等検討委員会設置要綱

第1 設置

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条に規定する特定事業主行動計画（以下「行動計画」という。）の策定等について、次世代育成支援対策推進法施行令（平成15年政令第372号）及び西東京市次世代育成支援対策推進法の特定事業主等を定める規則（平成 年西東京市規則第 号）に規定する西東京市の特定事業主（以下「市特定事業主」という。）が共同して調査検討を行うため、西東京市特定事業主行動計画策定等検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

第2 検討事項

委員会は、次に掲げる事項の検討等を行い、市長に報告する。

- (1) 行動計画の策定に関する事項
- (2) 行動計画に定める措置の実施に関する事項
- (3) 行動計画の変更に関する事項

2 市長は、前項の報告を受けたときは、市特定事業主（市長を除く。）に報告するものとする。

第3 組織

委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は総務部長を、副委員長は総務部職員課長をもって充てる。
- 3 委員長は、委員会を主宰する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 5 委員は、別表第1に掲げる者をもって充てる。

第4 部会

委員会に、別表第2に掲げる者をもって構成する西東京市特定事業主行動計画策定等調査研究部会（以下「調査研究部会」という。）を設置する。

2 調査研究部会は、第2第1項各号に規定する検討事項の調査研究等を行い、委員長に報告する。

第5 会議

委員会は、必要に応じ委員長が招集する。

- 2 委員会は、必要に応じて、一部の委員のみにより開催することができる。
- 3 委員会は、有識者等又は調査研究部会の構成員に出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

第6 庶務

委員会の庶務は、総務部職員課において処理する。

第7 雑則

この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成16年10月1日から施行する。

別表第 1 (第 3 関係)

	職 名 等
委員長	総務部長
副委員長	総務部職員課長
委員	総務部管財課長
	総務部保谷庁舎管理課長
	児童青少年部子育て支援課長
	児童青少年部保育課長
	児童青少年部児童課長
	議会事務局庶務調査課長
	学校教育部教育庶務課長
	選挙管理委員会事務局長
	監査委員事務局長
	公平委員会書記長
	農業委員会事務局長
西東京市職員労働組合	

別表第 2 (第 4 関係)

	指 名 等
部会長	総務部職員課職員のうち委員長が指名したもの
構成員	所属長推薦により委員長が指名した職員 (8 人)
	西東京市職員労働組合 (1 人)

西東京市特定事業主行動計画策定等調査研究部会名簿（平成 17 年 4 月）

1. 部会長（総務部職員課職員のうち委員長が指名したもの）

職員課主幹 手塚 光利

2. 所属長推薦により委員長が指名した職員（8人）

	選出区分	氏名	所属	育児に関する区分（*）
1	企画部・総務部・会計課・議事事務局・選挙管理委員会事務局・監査委員事務局	清水 真由美	総務部 市長室	3
2	税務部・市民生活部・農業委員会事務局	原島 誠	税務部 市民税課	1
3	税務部・市民生活部・農業委員会事務局	鈴木 利枝子	市民生活部 市民課	2
4	環境防災部・保健福祉部	大田 薫	保健福祉部 健康推進課	2
5	児童青少年部	矢島 淳子	児童青少年部 子育て支援課	3
6	市立保育園	田中 まなみ	児童青少年部保育課 すみよし保育園	1
7	都市整備部・水道部	阿久津 聡子	水道部 業務課	1
8	学校教育部・市立小・中学校・生涯学習部	町田 宏	学校教育部 教育庶務課	1

3. 西東京市職員労働組合（1人）

1	後藤 紀行	保健福祉部 介護保険課	1
---	-------	----------------	---

4. 西東京市特定事業主行動計画策定等検討委員会事務局

1	橋 道子	総務部 職員課	
---	------	------------	--

（*）育児に関する区分

区分	説明	構成員数
1	小学6年生までの子どもを持つ職員	5人
2	中学生以上の子どもを持つ職員	2人
3	独身の職員、結婚しているが子どものいない職員	2人

会議等開催日一覧表

会 議	回	年 月 日
委員会 2回	1	平成 16 年 10 月 7 日(木)
	2	平成 17 年 4 月 21 日(木)
部会 11回	1	平成 16 年 10 月 21 日(木)
	2	平成 16 年 10 月 28 日(木)
	3	平成 16 年 11 月 17 日(水)
	4	平成 16 年 11 月 30 日(火)
	5	平成 16 年 12 月 22 日(水)
	6	平成 17 年 1 月 20 日(木)
	7	平成 17 年 2 月 3 日(木)
	8	平成 17 年 2 月 17 日(木)
	9	平成 17 年 3 月 3 日(木)
	10	平成 17 年 3 月 9 日(木)
	11	平成 17 年 4 月 20 日(水)
臨時部会 1回	1	平成 17 年 1 月 26 日(水)
臨時作業部会 1回	1	平成 17 年 1 月 28 日(金)
育児中の職員の懇談会 1回	1	平成 17 年 2 月 22 日(火)

アンケート配布	西東京市職員(学校勤務職員を除く)	平成 16 年 12 月 8 日(水)
	学校勤務の西東京市職員・東京都職員	平成 16 年 12 月 10 日(金)

会議等作業内容

<p>委員会 第1回</p>	<p>平成16年10月7日(木)午前10時～午前11時 田無庁舎 庁議室</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 行動計画を策定するに至る経緯と西東京市特定事業主行動計画について 2 行動計画に関する決定 既存の制度の活用 実行可能な計画 実行可能な数値目標 部会の構成員の承認
<p>部会 第1回</p>	<p>平成16年10月21日(木)午前10時～午前11時30分 田無庁舎5階501会議室</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 部会長挨拶 2 VTR「NHKスペシャル63億人の地図 出生率 ～女と男支えあう未来へ～」鑑賞 3 VTRの感想と自己紹介
<p>部会 第2回</p>	<p>平成16年10月28日(木)午後1時30分～午後3時30分 田無庁舎5階501会議室</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 行動計画の背景 計画の背景である少子化について、法律を含めて説明する。 2 西東京市の妊娠出産等に関する諸制度 西東京市の妊娠出産等に関する諸制度と現在の取得状況の説明 3 職場環境、仕事と家庭の調和についての意見交換
<p>部会 第3回</p>	<p>平成16年11月17日(水)午後1時30分～午後3時30分 田無庁舎5階501会議室</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 行動計画について 行動計画に関するこれまでの実務的な流れの振り返り 2 西東京市特定事業主行動計画事務局案の説明 6本の柱立てについて要点を説明 3 アンケートの説明 アンケート案の概要 アンケートの抽出誤差 アンケート実施要領 市職員の年齢構成比等 4 アンケート内容討議

会議等作業内容

部会 第4回	平成16年11月30日(火)午後1時30分～午後4時30分 田無庁舎5階501会議室
	1 アンケート アンケート内容討議 アンケートの完成 2 アンケート配布対象者について アンケート配布者数の決定 職員の50%
<p>アンケート配布 平成16年12月8日(水)西東京市職員(学校勤務職員を除く) 平成16年12月10日(金)学校勤務の西東京市職員と東京都職員</p>	
<p>アンケート回収 平成16年12月17日(金)</p>	
部会 第5回	平成16年12月22日(水)午後1時30分～午後3時30分 田無庁舎5階501会議室
	1 アンケート回収状況報告 2 スケジュール説明 3 アンケート集計作業
部会 第6回	平成17年1月20日(木)午後1時30分～午後4時30分 田無庁舎5階502会議室
	1 アンケート集計結果(途中結果) アンケート結果討議 2 西東京市特定事業主行動計画案 討議
臨時 部会	平成17年1月26日(水)午後1時30分～午後3時30分 防災センター会議室
	1 アンケート集計作業について アンケート集計作業の説明 作業手順討議
臨時 作業 部会	平成17年1月28日(金)午前9時～午後3時30分 保谷保健福祉総合センター 1階会議室
	1 アンケート集計作業 教育委員会分アンケート入力作業終了

会議等作業内容

部会 第7回	平成17年2月3日(木) 午後1時30分～午後4時30分 田無庁舎5階502会議室
	1 アンケート集計結果(途中結果) アンケート結果討議 2 西東京市特定事業主行動計画案 討議
部会 第8回	平成17年2月17日(木) 午後1時30分～午後4時30分 田無庁舎5階501会議室
	1 アンケート集計結果グラフィアウト提示 2 西東京市特定事業主行動計画案 討議
部会 懇談会	平成17年2月22日(火) 午後3時～午後5時 保谷保健福祉総合センター 1階会議室
	1 西東京市特定事業主行動計画について、育児中の職員の意見聴取 活発な意見交換、提案 2 西東京市特定事業主行動計画案 討議
部会 第9回	平成17年3月3日(木) 午後1時30分～午後4時30分 田無庁舎5階501会議室
	1 西東京市特定事業主行動計画案 討議
部会 第10回	平成17年3月9日(木) 午後1時30分～午後4時30分 田無庁舎5階501会議室
	1 西東京市特定事業主行動計画案 討議 2 教育委員会のアンケート結果 教育委員会について、計画への盛り込み方を討議 3 プログラム名の討議 プログラム名決定
部会 第11回	平成17年4月20日(水) 午前9時～午前11時30分 田無庁舎1階102会議室
	1 西東京市特定事業主行動計画の決定・公表について
委員会 第2回	平成17年4月21日(木) 午後3時～午後4時 田無庁舎5階501会議室
	1 西東京市特定事業主行動計画の決定・公表について

平成 17 年 4 月 印刷

平成 17 年 4 月 発行

西東京市特定事業主行動計画

いきいき子育て応援プログラム

～自分が変わる、まわりが変わる、上司が変わる、どこから変わる～

発行：西東京市

編集：西東京市特定事業主行動計画策定等検討委員会事務局
(総務部職員課)

東京都西東京市南町 5-6-13

電話 0424-64-1311

印刷：庁内印刷

表紙イラスト

保健福祉部健康推進課 礒崎 明美