

西東京市特定事業主行動計画

(平成 27 年度～平成 31 年度)

～ いきいき子育て応援プログラム ～



「いこいな」
©シンエイ/西東京市

平成 27 年 3 月

西 東 京 市

西東京市特定事業主行動計画

平成27年3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

はじめに

次世代育成支援対策推進法（以下「法律」という。）が平成15年7月に成立後、この法律に基づき、本市では、西東京市の職員（嘱託員を含む。）と市立小・中学校に勤務する都費負担教職員を対象に、平成17年4月から平成22年3月までの5年間を対象とした西東京市特定事業主行動計画（以下「前期計画」という。）を策定しました。前期計画のさまざまな取組を行い、法律の趣旨に基づいた子育てしやすい職場環境づくりに努めてきました。

その後、平成21年3月に「働き方の見直しによる仕事と生活の調和」を新たに盛り込んだ国の行動計画策定指針が示され、平成22年4月から平成27年3月までの5年間を対象とした後期計画を策定しました。後期計画では、子どもたちの健やかな育成のために基盤となる社会、それは誰もが住みやすく、こころ豊かに暮らし続けることが可能な社会、経済的自立のもとに安心して働き続けることが可能な社会、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）のとれた働き方が可能である社会を実現するために、前期計画を見直しました。

後期計画に取り組む中、平成26年4月に法律が10年間延長される改正が成立し、新たな国の指針が示され、今回、平成27年4月から平成32年3月までの5年間の計画を策定しました。法律の目的を達成するため、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を引き続き進めていきます。

西東京市の職員がこの計画に積極的に取り組み、職場が明るく、いきいきとした活気に満ち、子育てをする職員が安心して仕事ができるようにしていきます。

1 計画期間

平成26年4月に改正された次世代育成支援対策推進法は、平成27年度から平成36年度までの10年間の時限法です。平成27年度から平成31年度までの5年間の期間とした計画を西東京市特定事業主行動計画として策定し、その後見直しを行い、平成32年度から平成36年度までの5年間の期間とした計画を策定します。

2 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。

3 計画の推進体制

(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) 西東京市特定事業主行動計画策定等検討委員会事務局の役割の一つとして、仕事と子育ての両立・仕事と生活の両立などについての相談・情報提供を行う窓口を、職員課に設置します。

4 前計画の評価と課題

これまで10年間にわたり計画に取り組んできましたが、育児休業や部分休業等の取得目標に対しほぼ目標を満たす状況ではあるものの、本来の計画の目的などの周知が不足しているのではないか等の検討委員会での意見もありました。

それを検証するため、正規職員の約10%にあたる100名（うち育児休業取得者40名）の職員に対し意見聴取を行い、新たな計画の課題を探ることとしました。

その結果、次の点が明らかになりました。

- ◎ワーク・ライフ・バランスを理解している職員が80%以上いる
- ◎本計画が何かを理解していない職員が70%以上いる
- ◎子育てに必要な休暇や勤務時間等の制度は十分に周知されている
- ◎ワーク・ライフ・バランス推進サポーターが活用されていない
- ◎職員の意識改革が必要と考えている職員が多い
- ◎職員の地域活動への参加が少ない

取組内容は理解されているものの、何のために取り組んでいるのかという本来の目的が理解されていないという事実があり、大きな課題であるといえます。さらに、子育てに関して職場の理解や協力が不可欠であるということです。

また、新たな国の指針に基づく「保育施設の設置」や「テレワーク等の推進」等は、当市で導入するのは難しいものであり、当市の実態にあった効果的な取組を考えていかなければなりません。今後、国や民間事業者の先進的な取組など、当市の計画推進の参考にしながら、情報収集に力を注ぎ、今まで以上に工夫をした取組を行う必要があります。

5 計画の内容

この計画は、これまでの計画の実施の際に職員から寄せられた意見、職員のニーズ、制度利用状況、取組の効果や課題、さらに国から示された新たな指針を踏まえて策定しました。なお、この指針では、次の7つの基本的な視点が示されています。

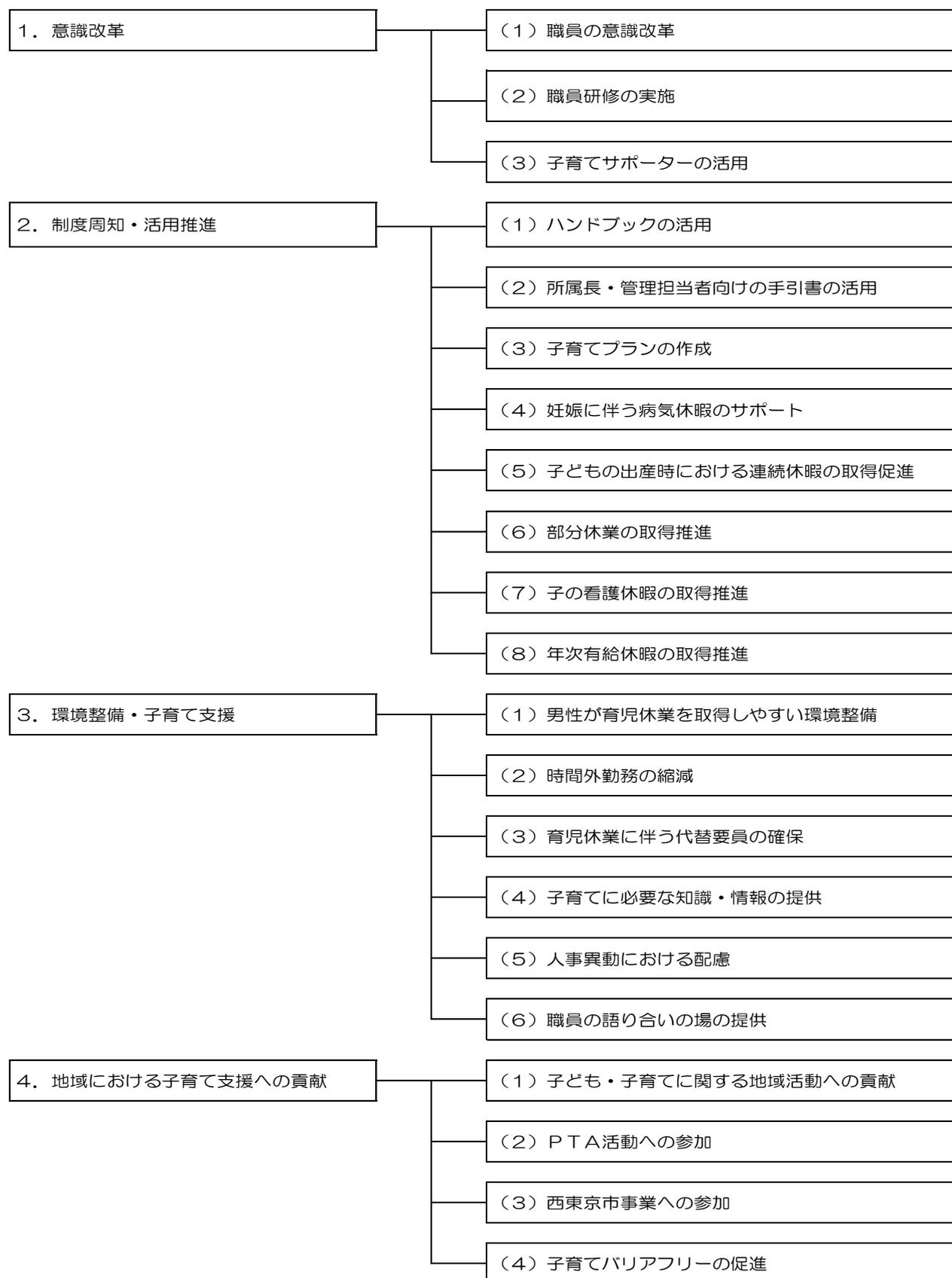
1. 職員の仕事と生活の調和の推進という視点
2. 職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
3. 機関全体で取り組むという視点
4. 機関の実情を踏まえた取組の推進という視点
5. 取組の効果という視点
6. 社会全体による支援の視点
7. 地域における子育ての支援の視点

これまでのワーク・ライフ・バランスを図ることができる環境整備にも引き続き取組み、仕事と生活の調和のとれた働き方について人材育成をとおして職員への浸透を図り、職員だけでなく、市民、そして社会全体がいきいきと暮らせる環境になるよう目指すものです。

次に、具体的な取組内容について記載します。プログラムの進捗をより明確にするため、可能なものは数値目標を設定し、数値目標の達成時期については、計画の最終年度である平成36年度とします。なお、今回の計画では、できる限り理想を高く求め、目標値を高め設定しました。

また、どの取組が何を目的として実施しているのかを理解していただくため、体系図を作成しました。これにより、少しでも職員が分りやすく、今まで以上の高い意識を持って取り組む、あるいは参加することができると思います。

西東京市特定事業主行動計画における具体的な取組内容体系図



1 意識改革

職員は、子育てで苦労している方、子育てに全く関わりのない方などさまざまな生活を送っています。しかし、日本が急激な少子化に直面している現状やそれを社会全体で解決していかなければならないことは、職員一人ひとりが理解し、考えていかなければなりません。職員がそういう意識を持つような取組を行います。

また、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し、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。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できる意識改革も必要です。

(1) 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」、「体調に多少無理をしても仕事があるときは残業をすべき」と言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、「育児休業は女性が利用するものだ。男性は、配偶者が病気であるなど余程のことがないかぎり利用するものではない。」というような意識）の是正を進めていきます。

全職員

一人ひとりが自分自身を大切にし、自分の働き方を見直すとともに、仕事や職場の仲間を大切にして仲間の働き方を理解しましょう。職場でよりよい人間関係を築いていくという意識を持ち、職員同士の円滑なコミュニケーションを図りましょう。

(2) 職員研修の実施

職員課

本計画がどのようなものか、理解している職員が少ない現状にあります。そこを理解して取り組むことがスタートラインになります。そのため、職員に対し、研修を通じて理解を深めていただくよう努めます。また、ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）についても、研修により周知を図ります。ワーク・ライフ・バランスは、今では社会に定着してきた言葉になりますが、「仕事をほどほどにして生活を楽しむ」という意味ではなく、メリハリの利いた働き方により、仕事の効率性を向上させ時間を創出し、その時間で生活を充実し、さらに仕事で生かせる実体験をその生活の中で得ることにより、仕事と生活の向上を相乗効果により狙うものです。

仕事の効率性の向上、そのための時間管理能力、また生活から得られる市民感覚、市民目線、これらは自治体職員として求められるものそのものです。人材育成の一環として、ワーク・ライフ・バランスの正しい理解とその重要性について考え、行動に移す機会を提供します。現状において、すぐに自分のすべきこと、できることは何かを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、なぜこのプログラムが必要なのか。また、ワーク・ライフ・バランスの正しい理解とその効果について周知し、働き方の変革を実践できる内容を紹介します。研修や情報提供などを通じ、より具体的で誰もが取り組みやすい業務改善方法や企業等の先進事例などを紹介します。

全職員

このプログラム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。一人ひとりの職員が、研修を受講し、本計画の取組やワーク・ライフ・バランス、そして働き方についても考え、自ら実践してください。

(3) 子育てサポーターの活用

職員課・教育委員会事務局

当市では、独自の取組として、西東京市特定事業主行動計画策定等調査研究部会の構成員を「ワーク・ライフ・バランス推進サポーター」と位置付け、ワーク・ライフ・バランスの周知や子育て支援事業への協力を行ってきました。

今回の意見聴取では、その活用が不十分であることから、もう一度、本来の法律や計画の目的を再認識し、子育て支援を中心にした活動を行う「子育てサポーター」として活用することにします。

サポーターは、職員課職員と協力して子育て支援事業等に協力するとともに、今までのようにワーク・ライフ・バランスの推進にも協力していただきます。

さらに積極的な活動を行うことで、職場の意識改革の推進につながるよう努めていきます。

2 制度周知・活用推進

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を知ることが第一歩です。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、など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。

(1) ハンドブックの活用

職員課

母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの子育て支援等の各種制度、各種手続やその方法を理解しやすいようにまとめたハンドブックやパンフレットを活用し、制度改正のたびに内容を更新していきます。また、制度の普及、推進とともに制度利用者、制度利用者の職場のフォローを行います。

全職員(特に所属長及び管理担当者)

配布された資料を参考に、職場において、妊娠している職員や子育て中の職員のほか、職員が制度を利用しやすい雰囲気全員でつくりましょう。

(2) 所属長・管理担当者向けの手引書の活用

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内容更新していきます。

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。

(3) 子育てプランの作成

職員課

職員や職員の配偶者の妊娠がわかったとき等、職員の状況に応じて個人にあった休暇利用プラン(「いきいき子育てプラン」)を作成し、職員及び所属長へ説明を行います。

① 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。個人にあった休暇利用プラン（「いきいき子育てプラン」）を作成しますので、職員課へ申し出てください。

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の応援態勢をつくってください。

②「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、各自治体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、必要に応じて休暇制度を活用しましょう。

③「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。ハンドブックやいきいき子育てプランをよく読んで、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職場環境を整備し、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。

(4) 妊娠に伴う病気休暇のサポート

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。

(5) 子どもの出産時における連続休暇の取得促進

職員課

男性職員の配偶者の妊娠を早期に把握し、いきいき子育てプランを作成し職員及び所属長に制度説明を行い、職員の子の出生時の休暇に備える態勢づくりを促します。

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つくってください。

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作りましょう。

子どもの出生時における父親の連続休暇の取得を促すため、特別休暇の取得率を100%にします。

(6) 部分休業の取得促進

部分休業は、育児休業から復帰したばかりの職員が、働き続けながらも子育て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っても大切なことです。また、育児中の職員にとっても、その子どもにとっても同様に時間の余裕は大切です。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の際、いきいき子育てプランを用いて制度説明時に、部分休業について説明し、取得を促します。また、制度の普及、推進とともに制度利用者、制度利用者の職場のフォローを行います。

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、職場の態勢を整えてください。

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。

育児休業の取得率を、

男性職員 20%以上 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 20%以上 にします。

女性職員 70%以上 にします。

(7) 子の看護休暇の取得促進

平成27年度から、子の看護休暇制度の対象範囲が小学校卒業までに拡大されました。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など必要なときには、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

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や予防接種などの際には、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

“子どもの突発的な病気によるための休暇”などの子の看護休暇が該当する場合には、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や子の看護休暇が該当する場合には、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。

必要な場合には、子の看護休暇を100%取得できるようにします。

(8) 年次有給休暇の取得促進

労働環境が厳しくなっているなか、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。

① 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有効に取得しましょう。

② 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、趣味や自己啓発、リフレッシュのためにも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。

3 環境整備・子育て支援

計画を着実に進めていくためには、職員個人だけで対応できないこともあります。内容によっては、当市が事業主として組織的に対応し、その環境を整備していく必要があります。職員にとって何が必要なのか、何が求められているのかをしっかりと考え、子育てのしやすい職場環境を整えていきます。

(1) 男性が育児休業を取得しやすい環境整備

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。

男性の育児参加についての意識改革

職員課

子どもが生まれることとなった職員や、乳幼児を持つ男性職員向けに特別休暇や育児休業、年次休暇などの取得の参考例を紹介した「いきいき子育てプラン」を作成し制度の説明を行います。また、これらの職員を対象とした男性の子育ての関わりについての研修を行います。また、制度の普及、推進とともに制度利用者、制度利用者の職場のフォローを行います。

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、職員課へ連絡してください。職員の育児休業取得希望などについて、職員の希望を聞いてください。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。

子育て中の職員

職員課が作成する「いきいき子育てプラン」を参考にして育児休業や年次有給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。

(2) 時間外勤務の縮減

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あると同時に、個人では解決が難しい問題となっています。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健康な状態で働き、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で捉え、職場を挙げての時間外勤務の縮減を目的としま

す。

① 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。

② 「ノー残業デー」の徹底

職員課

水曜日と給料日を「ノー残業デー」とし、各自のパソコン掲示などにより呼びかけ、定時退庁を推進します。また、定期的な職場巡視により、定時退庁の促進のみならず、職員の安全衛生にも配慮していきます。

所属長・管理担当者

「ノー残業デー」には、緊急やむを得ない場合を除き、残業を命令しないようにしましょう。また、原則としてノー残業デーの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。

また、ノー残業デーの時間外に業務がある場合は、別の勤務日に定時退庁できるよう工夫をしましょう。

全職員

1週間の業務や職員間の業務の割り振りを調整し、周りの職員とともにノー残業デーは定時退庁するようにしましょう。

③ 事務のマニュアル化

管理担当者・全職員

定例・恒常的業務の事務処理をマニュアル化し、効率化に努めましょう。

④ 時間外勤務時間数の改善

職員課

時間外勤務時間数の極端に多い職場・個人に対しヒアリングを行い、その是正を促すための働きかけをしていきます。

管理担当者・全職員

極端に時間外勤務数が多い職場・個人がいる職場では、時間外勤務の縮減にむけて職場の問題点・課題を話し合い、職場での改善を行いましょう。また、職場の状況を職員課へ伝えてください。

(3) 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

従来どおり、代替要員の確保に努めます。

(4) 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（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、市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。

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先輩・同僚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。

(5) 人事異動における配慮

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アリングなどをもとに、可能な範囲で、子育ての状況・職員の体調や家族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。

(6) 職員の語り合いの場の提供

職員の語り合いの場（子育てカフェ）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・仕事・

職場のことなど)を、安心して語り合える機会を提供します。また、この場をとおして子育て以外の職員についても、語り合う機会を設け職員の交流を図るとともに、職員の意見や要望を取り入れていきます。

全職員

子育てカフェに参加して、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。

4 地域における子育て支援への貢献

子育てを充実させ、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。それ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、子どもを連れた人が気がねなく利用できるよう、市施設の整備に努めます。

(1) 子ども・子育てに関する地域活動への貢献

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。

(2) PTA活動への参加

全職員

子どもの保育園や学校などのPTA活動に積極的に参加しましょう。ボランティア休暇の対象となる場合は、ボランティア休暇を取得しましょう。

所属長・管理担当者

職員がPTA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。

(3) 西東京市事業への参加

全職員

当市では、市民向けの子育て支援事業や男女平等に関する各種事業を行っています。職員がそれらの事業に積極的に参加し、今後も子育てやワーク・ライフ・バランスを推進するために協力し、地域に貢献していきましょう。

(4) 子育てバリアフリーの促進

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ド、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う。

所属長

子どもを連れた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

よう。

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。