

# 小金井市特定事業主行動計画



小金井市

## 目 次

1	第2次小金井市職員次世代育成支援プラン（後期） ～ 子どもの未来を育むために ～・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2	小金井市女性職員活躍推進プラン（後期） ～ 職員が生き生きと活躍できる職場を目指して ～・・・	15
3	【添付資料】 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	21



# 第2次小金井市職員次世代育成支援プラン (後期)

～ 子どもの未来を育むために ～

第2次小金井市特定事業主行動計画後期行動計画（次世代育成）

# 目 次

1	はじめに	4
2	アンケート結果及び今までの取組と現在の課題	5
3	具体的な取組内容	9
(1)	子育てに関する制度の周知及び充実	9
(2)	子どもの誕生のために	10
(3)	育児休業の推進	11
(4)	子どもの成長を育むために	12
(5)	その他の子ども・子育て支援	13
4	おわりに	14

## 【添付資料】

○小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック

○第2次小金井市職員次世代育成支援プラン（後期）策定に関する  
アンケート調査結果

# 1 はじめに

## (1) 特定事業主行動計画とは

次世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目的とし、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）が成立しました。

同法では、国の機関や地方公共団体を「特定事業主」と定め、職員を雇用する立場として、職員の仕事と子育ての両立支援を計画的に推進していくため、「特定事業主行動計画」を策定することとされています。

この法律に基づき、本市においても、平成17年度に「小金井市職員次世代育成支援プラン～子どもの未来を育むために～（小金井市特定事業主行動計画）」、平成27年度に「第2次小金井市職員次世代育成支援プラン～子どもの未来を育むために～（第2次小金井市特定事業主行動計画 前期行動計画（次世代育成）」を策定し、次世代育成支援対策の推進を図ってきたところです。

これまでの15年間において、子育て支援に関する新たな休暇制度の導入や休暇制度の周知を図るためのハンドブックや男性職員の育児休業取得促進に係るチラシ等を作成し、配布するなど子育て中の職員に対する理解の促進と職場環境の整備に努めてきたところですが、職員を対象に行ったアンケート結果からは、行動計画が職員に浸透しつつあるものの、子育て支援に関する休暇制度が取得しやすい職場環境であるとは言い切れない状況です。

この度、引き続き次世代育成支援対策に取り組んでいく必要があることから、今までの計画について必要な見直しを行い、新たな行動計画として「第2次小金井市職員次世代育成支援プラン～子どもの未来を育むために～（第2次小金井市特定事業主行動計画 後期行動計画）」を策定しました。

この計画に基づき、全職員が仕事と子育ての両立についての理解を深め、より一層安心して、子どもを産み、育て、働き続けられる職場環境を目指します。

令和2年4月

小金井市長  
小金井市議会議長  
小金井市選挙管理委員会  
小金井市代表監査委員  
小金井市農業委員会  
小金井市教育委員会

## (2) 計画期間及び対象

平成26年4月の次世代育成支援対策推進法の改正により、法律の有効期限が令和6年度末まで10年間延長されました。この計画はその後半部分に当たる令和2年度から令和6年度までの5年間を計画期間とします。

計画の対象は、本市の条例、規則、要綱等により定められた制度の範囲内において、すべての職員を対象とします。

## (3) 計画の推進

ア 特定事業主行動計画策定等検討委員会等により、計画の進捗状況を確認しつつ、職員全体で計画の推進に取り組みます。

イ 本計画の内容について、すべての職員が知りうるよう、職員への周知徹底を図ります。

ウ それぞれの取組において、その主体となるべき職員を次のように区分し、果たすべき役割を明確にします。

人事担当課等	人事担当及び計画における取組内容を所管する課等
管理監督者	係長職以上の職員
子育て中の職員	子育て中及び親となる職員 ※育児休業中の職員を含む
全ての職員	子育て中の職員と同じ職場の職員を含む職員全体

## (4) 実施状況の公表

取組状況等について、ホームページの掲載により毎年1回公表を行います。

## 2 アンケート結果及び今までの取組と現在の課題

### (1) アンケート結果

第2次小金井市職員次世代育成支援プラン(後期)策定にあたり、正規職員、再任用職員及び非常勤嘱託職員(合計1,000人)を対象に、育児休業制度等に対する意識や実態等を把握するため、アンケート調査を行いました。

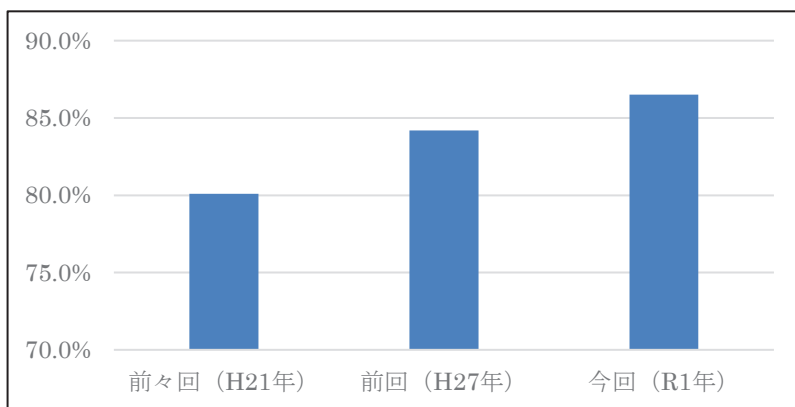
アンケートの集計結果から、次のような傾向及び状況が分かりました。

ア 行動計画について「知っている」と回答した割合は、正規職員では59.0%で、前回(4年前)のアンケート実施時から15.8%増加しており、認

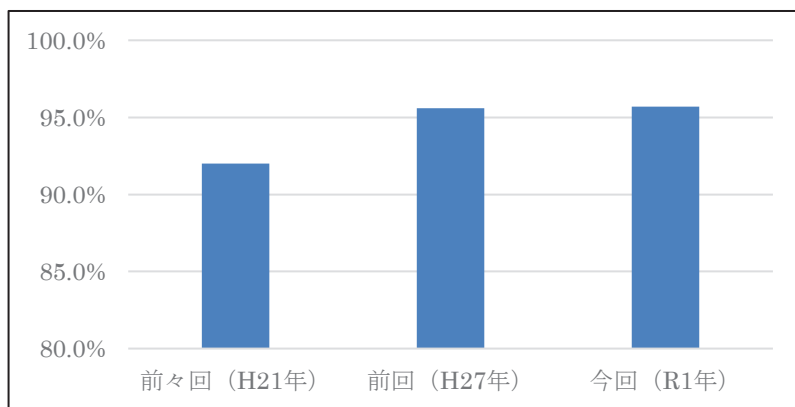
知度が上がっています。非常勤嘱託職員では15.8%（前回比+4.0%）でした。

イ 子育てに関する制度を周知することを目的として作成した「小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック」について、「知っている」と回答した割合は、正規職員では59.7%（前回比+23.6%）、非常勤嘱託職員では14.5%（前回比+5.6%）と、認知度が上がっています。

ウ 同じ職場の人が育児休業を取得することについて、「積極的に取得してほしい」、「できるだけ取得してほしい」と肯定的な意見が86.5%でした。前回（4年前）は84.2%、前々回（9年前）は80.1%でしたので、年々肯定的な意見が増加しています。



エ 同じ職場に子育て中の職員がいた場合について、「他の職員が積極的に助け合うべき」、「多少の支援は構わない」と肯定的な意見が95.7%でした。前回は95.6%、前々回は92.0%でしたので、肯定的な意見が高水準で推移しています。

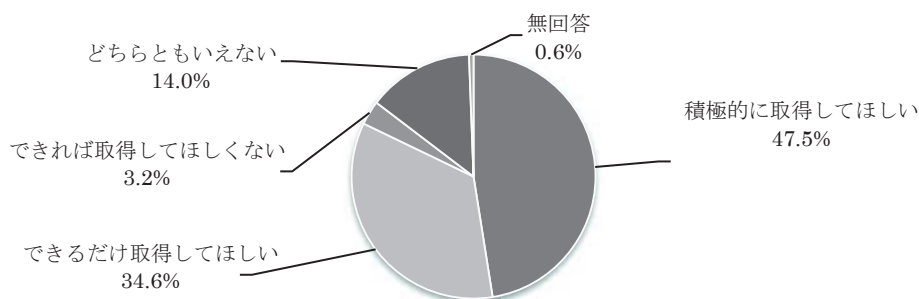


オ 現在の職場環境において、育児休業が取得しやすいと回答した割合は49.7%（前回比+8.6%）、部分休業や子育てのための休暇制度が取得しやすいと回答した割合は49.6%（前回比+9.4%）で、前回よりは上回っているものの、過半数には届いていない状況です。

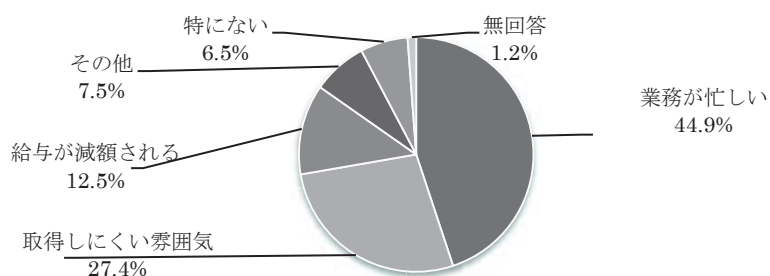
カ 平成27年10月に導入した制度について、「育児又は介護を理由とする時差勤務」は正規職員の82.8%が「知っている」と回答し認知度が高い一

方、「配偶者同行休業」は正規職員の48.3%しか「知っている」と回答しておらず認知度が低いことがわかりました。

キ また、男性職員が育児休業を取得することに対して、「積極的に取得してほしい」、「できるだけ取得してほしい」と肯定的な意見が82.1%と大半を占めていました。



ク 育児休業を取得する際に障がいとなることは、「業務が忙しい」が44.9%、「取得しにくい雰囲気」が27.4%、「給与が減額される」が12.5%となっています。



ケ 1か月以下の育児休業では、給与への影響が解消されていることについて男性の63.2%が、女性の82.7%が「知らない」と回答し、認知度が低いことがわかりました。

## (2) 第1次小金井市特定事業主行動計画における取組内容

平成17年度から平成26年度を計画期間とした第1次小金井市特定事業主行動計画に基づき、この計画期間中、次の取組を実施してきました。

### ア 子育て支援に関する休暇制度等の充実

育児を行う職員の時間外勤務免除制度、育児又は介護を行う職員の時間外勤務の制限及び深夜勤務の制限制度、出産支援休暇、育児参加休暇、子どもの看護休暇の導入。育児時間を取得することができる男性職員の要件緩和。

### イ 子育て支援に関する休暇制度等の周知

子育てに関する制度を周知することを目的とし、「小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック」を作成し、職員に周知。

### ウ 時間外勤務抑制の取組



時間外勤務削減緊急行動計画を策定し、時間外勤務抑制に対する取組強化（一斉退庁日の新設、目標時間数の設定、時間外勤務が多い職場の所属長に対するヒアリング実施等。）。

### (3) 第2次小金井市特定事業主行動計画 前期行動計画（次世代育成）における取組内容

平成27年度から令和元年度を計画期間とした第2次小金井市特定事業主行動計画 前期行動計画（次世代育成）に基づき、この計画期間中、次の取組を実施してきました。

#### ア 子育て支援に関する休暇制度等の充実

育児又は介護を理由とする時差勤務制度、配偶者同行休業制度の導入。育児休業（1か月以内）に伴う期末手当支給率、昇給及び勤勉手当支給率への影響の解消。育児休業取得期間による昇給及び退職手当における除算制度の緩和。

#### イ 子育て支援に関する休暇制度等の周知

子育てに関する制度を周知することを目的とし、「小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック」を改訂し、職員に周知するとともに、非常勤嘱託職員採用時に同ハンドブックを配付。男性職員の育児休業取得促進に係るチラシ等を作成し、職員に周知。

#### ウ 意識の啓発

キャリア支援研修、女性のためのキャリア支援研修、服務研修、地域貢献活動に係る研修（新任研修）及びワーク・ライフ・バランス研修等の実施。

#### エ 時間外勤務抑制の取組

退庁予定時間の見える化の実施。時差出勤制度の導入。

### (4) 現在の課題

アンケートの結果や今までの取組結果から、現在、職員が安心して子育てをしていく上で、次のような課題が挙げられます。

ア 行動計画や「小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック」の認知度が上がってきているものの、今後も継続して周知徹底していく必要があります。

イ 同じ職場の人が育児休業を取得すること、同じ職場に子育て中の職員がいた場合に職場として支援することについては、肯定的な意見が多くを占めていました。一方で、育児休業や部分休業等の子育てのための休暇制度が取得しやすいと回答した割合は過半数に届いていない状況でした。職員の意識と職場環境にはギャップが生じており、これらを解消する方策を検討する必要

があります。

ウ また、男性職員が育児休業を取得することに対して、肯定的な意見が8割以上占めていますが、育児休業を取得しやすい環境であると回答した割合は、女性職員に比べ男性職員は低く、40.5%（前回比+6.9%）にとどまっています。男性職員も女性職員も育児休業を取得しやすい職場の雰囲気づくりが必要とされています。

### 3 具体的な取組内容

本市における特定事業主行動計画は、法の趣旨や行動計画策定指針に示された内容を踏まえながら、職員の仕事と子育ての両立を支援していくことを基本的な考え方としています。

具体的な支援策は「子育てに関する制度の周知及び充実」、「子どもの誕生のために」、「育児休業の推進」、「子どもの成長を育むために」、「その他の子ども・子育て支援」の5つの取組に基づき定めます。

#### (1) 子育てに関する制度の周知及び充実

職場において、仕事と子育てを両立するために「母性保護、育児休業、休暇、社会保険など」の制度について、正しい認識をもって、職員が安心して子育てができる職場環境を整えることが大切です。

子育てに関する各種制度を紹介したハンドブックの周知を徹底し、子育てに関する意識啓発を行います。

役割	取組内容
人事担当課等	母性保護、育児休業、子育て支援に関する休暇等各種制度の周知及び充実 ○平成25年12月に、子育てに関する制度を周知することを目的として作成した「小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック」について、適宜必要な見直しを行い、少なくとも年に1回、職員に周知します。なお、会計年度任用職員に対しては、採用時に配付する等周知を徹底します。 ○ワーク・ライフ・バランスの意識を啓発するよう、研修・説明会の実施に努めます。 ○仕事と子育てを両立するために、子育て支援に関する休暇制度の拡充に努めます。
管理監督者	○「小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック」等を活用し、子育てに関する制度について、正しい認識をもち、制度の周知を図るほか、制度の活用が進むよう職場環境づくりに取り組みます。

全ての職員	○「小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック」等を活用し、子育てに関する制度について、理解を深めるなど自己啓発に努め、職場に子育て中の職員がいる場合には、各種制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めます。
-------	--

## (2) 子どもの誕生のために

生まれてくる子どものために時間を共有することは、子どもを持つことを実感し、その後の子育てに大きな意味を持ちます。そこで、妊娠中及び出産後の職員はもとより、父親となる職員についても、休暇制度や出産費などの経済的支援措置について周知するとともに、休暇制度を利用しやすい環境を醸成できるよう意識改革を進めます。

取組内容 役割	<p>①妊娠中及び出産後における制度の周知・充実</p> <p>②子どもの出生時における父親のための休暇制度の周知及び取得促進</p> <p>【目標】出産支援休暇及び育児参加休暇取得率（男性職員）100%（令和6年）</p>
人事担当課等	<p>○妊娠・出産関係で問合せや手続きがあった場合は、「小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック」の内容を説明するなど、休暇制度や出産費用等の給付について、必要な情報を提供します。</p> <p>○安心して出産を迎えられるよう、休暇制度の充実を図ります。</p> <p>○父親となる職員が出産支援に十分に携われるよう、出産支援休暇・育児参加休暇の周知を図ります。</p>
管理監督者	<p>○妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要な業務分担の見直しを行い、時間外勤務の免除、通勤緩和、母性保護のための休暇制度を取得できるよう配慮します。</p> <p>○父親となる職員が、出産支援に関する休暇制度を取得できるよう、必要に応じて職場の応援態勢を整え、父親となる職員に対し、休暇制度の取得を働きかけます。</p>
子育て中の職員	<p>○親となることが分かったら、できるだけ速やかに管理監督者に報告し、協力を得やすい環境を整えます。</p> <p>○妊娠中の職員は、母性保護のための各種休暇制度を確認し、必要な休暇を取得します。</p> <p>○父親となる職員は、出産支援に関する各種休暇制度を確認し、配偶者をサポートするため、積極的に休暇を取得します。</p>
全ての職員	<p>○親となる職員が必要な休暇を取得しやすいよう、職場全体でサポートするという意識を持ち、安心して産み、育てられる環境づくりに努めます。</p>

### (3) 育児休業の推進

育児休業は、男女とも取得できる制度にもかかわらず、男性職員の取得実績はまだまだ少ない状況です。

そこで、研修や制度の周知等により、男性職員が育児休業を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

また、育児休業中の職員に対する支援や円滑な職場復帰の取組を進めます。

<p>取組内容</p> <p>役割</p>	<p>①育児休業等の制度の周知</p> <p>②男性職員の育児休業取得促進</p> <p>【目標】取得率50%（令和6年）</p> <p>③育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰支援</p>
<p>人事担当課等</p>	<p>○親となった職員に対し、「小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック」の内容を説明するなど、育児休業等に関する制度や費用等の給付について、必要な情報を提供します。</p> <p>○男性職員の育児休業取得推進のため、配偶者の就業の有無や育児休業の取得有無に関わらず、育児休業が取得可能なことや、取得事例の紹介やモデルケースを提示することにより、積極的に取得できる環境づくりに努めます。</p> <p>○職員が安心して育児休業を取得できるよう、また、育児休業を取得する職員と同じ職場の職員が安定して業務が行えるよう、職場の管理監督者と連携し、育児休業代替職員の採用等を含め、必要な措置に努めます。</p> <p>○育児休業中の職員がスムーズに職場に復帰できるように、休業中の職員に定期的に庁内の状況等を情報提供するとともに、職場の管理監督者と連携し、職場復帰に向けて連絡・調整が図られるように支援します。</p>
<p>管理監督者</p>	<p>○職員が育児休業を取得することになった場合は、必要に応じ業務分担の見直しを行い、職員が安心して育児休業を取得できるように努めます。</p> <p>○父親となる職員がいる場合には、積極的な育児休業の取得を促すとともに、周囲の職員には、業務分担等の協力を呼びかけるなど積極的に支援します。</p> <p>○育児休業中の職員に対し、休業中の孤独感や職場復帰後の仕事への不安を取り除くために、必要に応じ連絡を取り合い、情報の共有化を図ります。</p> <p>○育児休業から復帰した職員が業務に慣れるまで時間がかかることや、突発的な子どもの対応等により仕事と子育ての両立を円滑にするため、業務分担等について検討し、職場全体で支援する体制をつくります。</p>



子育て中の職員	<p>○親となった職員は育児休業に関する制度を確認し、管理監督者と相談し、育児休業の取得について協力を仰ぎます。</p> <p>○育児休業中の職員は、子育ての喜びを実感しながらも、スムーズな職場復帰のため、育児の合間に小金井市のホームページを見ることや、必要に応じ職場に連絡する等、市や職場の状況を把握するよう心がけます。</p>
全ての職員	<p>○親となる職員が育児に積極的に関わられるよう、職場全体でサポートするという意識を持ち、管理監督者とともに、子育て中の職員を支援します。</p>

#### (4) 子どもの成長を育むために

子どもを心豊かにいきいきと育むためには、親子が共に過ごす時間を十分に確保する必要があります。このことはワーク・ライフ・バランスの観点からも重要です。そのため、時間外勤務が恒常的とならないよう業務遂行態勢の工夫や見直し、時間外勤務縮減の取組を行うとともに、子どもの学校行事や家族の記念日等における休暇の取得を促すため、職員の意識改革を進め、休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

役割	<p>取組内容</p> <p>①時間外勤務の抑制 【目標】各年度に掲げる数値目標の達成を目指す。</p> <p>②業務の効率化</p> <p>③年次有給休暇等の取得促進 【目標】取得率（全取得日数／全付与日数（繰越日数を含まない）） 70% かつ 全職員、最低5日間以上の取得（令和6年）</p> <p>④職員のキャリア形成支援</p>
人事担当課等	<p>○毎年、時間外勤務抑制の目標及び取組を定め、それに基づいた措置を適宜行うことで、ワーク・ライフ・バランスの充実を図ります。</p> <p>○職員が、仕事と子育てを両立し、個性と能力を十分に発揮できるようにするため、キャリア形成に関する研修等の実施を通じ、職員のキャリア形成支援を図ります。</p> <p>○年次有給休暇の取得促進のため、庁内広報や庁内イントラネット等を活用し、全庁的に年次有給休暇の取得について啓発するとともに、職場の管理監督者と連携し、職員の年次有給休暇の取得促進に努めます。</p>
管理監督者	<p>○職員一人ひとりが、時間外勤務の抑制に対する意識を高めるため、リーダーシップを発揮し、各職員の状況に応じて業務を配分するなど、職場全体で時間外勤務が恒常的にならないよう業務改善を図ります。</p>

	<p>○職員が休暇の計画を立てやすいよう、業務計画を策定の上、職員に周知し、休暇が取得しやすい環境づくりに努めます。</p>
子育て中の職員	<p>○子育て中の職員は、突発的な子どもの対応等が必要になる場合があるため、日頃から周りの職員とコミュニケーションをとり、業務の進捗状況等について情報を共有します。</p> <p>○子どもと向き合う時間を十分に確保するためにも、業務の効率化を図り、時間外勤務を最小限に抑え、休暇等を積極的に取得できるようにします。</p>
全ての職員	<p>○職員一人ひとりが時間外勤務抑制に対し意識を高め、職場全体で業務改善に取り組みます。</p> <p>○お互いに休暇が取得しやすい環境にするため、日頃から情報を共有し、協力態勢を整えるなど、業務遂行態勢の工夫や見直しを行います。</p> <p>○キャリア形成に関する研修等を通じ、自分自身のキャリアデザインを見つめ直し、仕事と家庭の両立支援に関する意識を高めます。</p>

#### (5) その他の子ども・子育て支援

職員は、地域社会の構成員でもあり、その地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されていることや、子育てしやすい環境づくりを進める中で期待されている役割を踏まえた取組を進めます。

取組内容 役割	<p>①市の施設の子育てバリアフリー</p> <p>②地域の子どものための貢献活動支援</p>
人事担当課等	<p>○授乳室や乳幼児用ベッドなど子どもを連れた人が安心して訪れることができるよう、設備の整備・点検・見直しに努めます。</p> <p>○子育てに関する地域活動に参加するため、休暇取得の促進に努めます。</p> <p>○地域において事故や災害等から子どもを守ることができるという側面もあることから、職員に対し上級救命講習を定期的実施します。</p>
全ての職員	<p>○市の施設の出入口やエレベーターを使用する際は、妊娠中の方やベビーカーを使用している方を優先するなど、気配りのある対応を実践します。</p> <p>○地域社会の一員として、子育てに関する地域活動への積極的参加に努めます。</p> <p>○万が一の事態に速やかに対応できるよう、定期的に上級救命講習を受講します。</p>

## 4 おわりに

この行動計画は、次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ、そして成長していく過程で、職場としてどのような支援をしていくべきかの視点で策定したものです。

したがって、職場単位でお互いに「助け合い支え合う」ことの重要性を強く認識し、その結果として、地域社会においても次世代を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境をつくることに貢献できるものと考えます。

そして、この行動計画の取組が、小金井市における次世代育成支援対策の一助となることを願っています。

# 小金井市女性職員活躍推進プラン（後期） ～ 職員が生き生きと活躍できる職場を目指して ～

小金井市特定事業主行動計画 後期行動計画（女性活躍推進）



## 目 次

1	はじめに	17
2	女性職員の活躍の推進に向けた課題	18
3	女性職員の活躍における数値目標及びその取組	19
4	その他の措置していくべき取組	20

### 【添付資料】

○小金井市における女性の活躍状況の公表

○小金井市女性活躍推進プラン（後期）の策定に関するアンケート  
調査結果

## 1 はじめに

### (1) 女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画について

平成27年8月28日「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」とします。）が成立しました。この法律は、「自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性の個性と能力が十分に発揮されることが一層重要である。」とし「女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図る。」ことを目的としています。

女性活躍推進法第19条で、地方公共団体は、女性の活躍状況を把握、改善すべき事情を分析し、その把握分析を踏まえて数値目標や取組を内容とする「特定事業主行動計画」を策定し、公表することが求められています。

この規定に基づき、本市では「小金井市特定事業主行動計画 後期行動計画（女性活躍推進）」を策定し、社会の重要な担い手である女性がその個性と能力を發揮し、活躍できる職場環境を目指すと共に、性別にかかわらず全ての職員が十分に能力を發揮できる組織、将来にわたり持続可能で活力ある組織の実現を目指します。

令和3年4月

小金井市長  
小金井市議会議長  
小金井市選挙管理委員会  
小金井市代表監査委員  
小金井市農業委員会  
小金井市教育委員会

### (2) 計画期間

本計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間です。

なお、計画期間中においても、状況に応じて見直しを図ります。

### (3) 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

本市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、特定事業主行動計画策定等検討委員会を設置し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検について協議を行うこととします。

## 2 女性職員の活躍の推進に向けた課題

女性活躍推進法第19条第3項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行いました。当該課題分析の結果、以下の内容が課題として挙げられます。

- (1) 令和2年4月1日現在、「管理職の女性割合」は16.9%、「各役職段階の職員の女性割合」は部長職0%、課長職20.4%、係長職23.9%、主任職40.1%と割合が低いことが課題です。令和元年度、男性職員の昇任試験申込率（申込者数／受験対象者）は、係長職26.0%、主任職53.1%に対して、女性職員の申込率は、係長職4.4%、主任職22.9%であり、引き続き昇任試験申込率を向上させることが必須です。そこで目標1を設定し、目標達成に向けた取組を実施します。
- (2) 女性活躍推進法は、事業所における女性の活躍の推進を目的とするものの他に、特定事業主の立場として、一般事業主を含めた社会全体に対し率先垂範する観点も求められています。

女性が活躍できる環境整備を推進するためには、男女が共に両立支援制度を利用しやすい状況にあること及び仕事と家庭の両方において女性のみならず男性も貢献できる職場風土が求められます。男性がより多くの時間、育児に関わることで、女性がより仕事に打ち込むことができ、キャリア形成に繋げることができるとともに、男性の育児時間が増えることで、社会全体においても、育児に関する理解が進むと予想されます。

本市の状況としては、令和元年度、「男性職員の育休取得率」は33.3%とここ数年増加傾向にありますが、「男性職員の出産支援休暇取得率」は66.7%と横ばい傾向であり、「男性職員の育児参加休暇取得率」は58.3%と上昇傾向ではあるものの、男性職員による育児関係の休暇取得が進んでいるとは言い切れないことが課題です。このことから、目標2及び目標3を設定し、目標達成に向けた取組を実施します。

### 3 女性職員の活躍における数値目標及びその取組

上記の課題を踏まえ、以下のとおり数値目標及び取組内容を設定します。

なお、もっとも大きな課題に対応するものから順に掲げます。

#### 目標 1

女性職員の昇任試験申込率、主任職 35%、係長職 25%

#### <取組内容>

- (1) 女性職員を対象としたキャリア形成支援研修を実施し、女性管理職との交流や、ネットワーク形成を支援することで、キャリア形成に関する意識啓発を行います。
- (2) 男性管理職のための女性キャリア支援研修を実施し、男性職員の理解や関わり、職場風土づくりを推進していきます。
- (3) 各職場の管理職により、職員の能力開発につながるよう、指導・育成を行う等、昇任試験申込率向上に向けた取組を実施します。
- (4) 職員のモチベーションを高め、能力を最大限に引き出すことによって組織力の向上をめざすことを目的に、キャリアデザインを構築するための取組を実施します。
- (5) 女性職員を対象にした意識調査を実施し、職員の意識や課題等の把握に努めます。

#### 目標 2

男性職員の育児休業取得率 50%

#### <取組内容>

- (1) 親となった職員に対し、「小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック」の内容を説明するなど、育児休業等に関する制度や費用等の給付について、必要な情報を提供します。
- (2) 男性職員の育児休業取得推進のため、配偶者の就業の有無や育児休業の取得有無に関わらず、育児休業が取得可能なことや、取得事例の紹介やモデルケースを提示することにより、積極的に取得できる環境づくりに努めます。
- (3) 職員が安心して育児休業を取得できるよう、また、育児休業を取得する職員と同じ職場の職員が安定して業務が行えるよう、職場の管理監督者と連携し、育児休業代替職員の採用等を含め、必要な措置に努めます。

### 目標3

出産支援休暇及び育児参加休暇取得率100%

#### <取組内容>

- (1) 妊娠・出産関係で問合せや手続きがあった場合は、「小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック」の内容を説明するなど、休暇制度や出産費用等の給付について、必要な情報を提供します。
- (2) 父親となる職員が出産支援に十分に携われるよう、出産支援休暇・育児参加休暇の周知を図ります。

## 4 その他の措置していくべき取組

- (1) 女性職員の活躍に向け、ワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、毎年、時間外勤務抑制の目標及び取組を定め、それに基づいた措置を適宜行います。
- (2) 本計画において掲げた目標を達成できるよう、休暇等を取得しやすい職場風土にするために、職員に対し必要な周知を適宜行います。
- (3) 年次有給休暇の取得促進のため、庁内広報や庁内イントラネット等を活用し、全庁的に年次有給休暇の取得について啓発するとともに、職場の管理監督者と連携し、職員の年次有給休暇の取得促進に努めます。
- (4) ハラスメント防止の観点から、主に管理監督職を対象に研修を実施します。

## 【添付資料】

### 1 次世代育成

○小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック

○第2次小金井市職員次世代育成支援プラン（後期）策定に関するアンケート調査結果

### 2 女性活躍推進

○小金井市における女性の活躍状況の公表

○小金井市女性活躍推進プラン（後期）の策定に関するアンケート調査結果

# 小金井市職員次世代育成 支援プランハンドブック



小金井市では、次世代育成支援対策推進法に基づき、職員の仕事と子育ての両立を図り、未来の社会を担う子供たちが健やかに生まれ、育てられる環境を整備して、職員が親として安心して子育てができるよう小金井市職員次世代育成支援プラン～子どもの未来を育むために～（小金井市特定事業主行動計画）を策定しています。

このハンドブックは、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職場環境を整えるために、子育てに関する制度を周知することを目的とし作成しました。

ワーク・ライフ・バランスの実現に向けてぜひご活用ください。

小金井市



## 両立支援制度一覧表（休暇制度関係）

目的			支援制度	制度の概要	参照ページ
妊娠・出産	育児	介護			
○			時間外、休日、深夜勤務の免除	妊娠中の職員の時間外、休日、深夜勤務を免除する制度	25
○			保健指導又は健康診査のため通院する場合の給与減額免除	妊娠中の職員が保健指導又は健康診査のため通院する場合に給与の減額を免除する制度	25
○			通勤緩和	妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関等の混雑から母体等を保護するために、正規の勤務時間の始め又は終わりに勤務しないことを認める制度	25
○			妊娠障害休暇	妊娠に起因する妊娠嘔吐、流産、早期産、妊娠中毒症、尿路感染症により勤務ができない場合、病休に準ずる扱いで勤務しないことを認める制度	25
◎			不妊症・不育症に係る休暇	不妊症・不育症の各種検査、治療及び療養について、病休に準ずる扱いで勤務しないことを認める制度	25
○			産前及び産後の休養	妊娠中の職員が出産の前後に休養できる制度	26
●			出産支援休暇	男子職員が配偶者の出産に当たり、子の養育その他家事を行うための休暇制度	26
	◎		育児休業	子を養育するため、一定期間休業できる制度	26～27
	◎		育児時間	子を養育するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことを認める制度	26～27
	●		育児参加休暇	男子職員が配偶者の産前産後期間に、育児に参加するための休暇制度	27
	◎		部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことを認める制度	28
	◎		子どもの看護休暇	子を養育する職員が、その子の看護等を行うための休暇制度	28
		◎	介護休暇	配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者を介護するため、勤務しないことが相当と認められる場合に与えられる休暇制度	29
		◎	短期の介護休暇	配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者を介護するため、勤務しないことが相当と認められる場合に与えられる休暇制度	29
		◎	介護時間	配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者を介護するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことを認める制度	29
	◎	◎	深夜勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員もしくは配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者を介護する必要のある職員の深夜勤務を制限する制度	30
	◎	◎	時間外勤務の制限	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員もしくは配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者を介護する必要のある職員の時間外勤務を制限する制度	30
	◎	◎	時間外勤務の免除	3歳に満たない子を養育する職員もしくは配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者を介護する必要のある職員の時間外勤務を免除する制度	30
	◎	◎	育児又は介護を理由とする時差勤務	子の育児または介護休暇取得要件を満たす職員の正規の勤務時間の割り振りを変更することを認める制度	31

※「○」女性のみ対象とする制度、「●」男性のみ対象とする制度、「◎」男女とも対象とする制度



## 両立支援制度一覧表（給付関係）

	支援制度	制度の概要	参照ページ
出産	出産貸付	出産に際し資金を必要としている時の貸付制度	32
	出産費・家族出産費	職員又は被扶養者が出産したときの給付金	32
	出産祝金	職員又は配偶者が出産したときの祝金	32
育児	育児休業手当金	育児休業を取得する職員に対する手当金	33
	共済掛金免除	産前産後の休養及び育児休業を取得する職員の共済組合の掛金免除	33
	互助会費免除	育児休業を取得する職員の互助会費の免除	33
	入学祝金	子どもが入学したときの祝金	33
介護	介護休業手当金	介護休業を取得する職員に対する手当金	34
その他	扶養手当	扶養親族のある職員に対し支給される手当	34
	児童手当	中学校卒業前の児童を養育している職員に対し支給される手当	34
	被扶養者の届出	共済組合員証（保険証）の被扶養者の届出	34

## 両立支援制度一覧表（会計年度任用職員（月給制）関係）

	支援制度	制度の概要	参照ページ
休暇関係	母子保健健診休暇	妊娠中の職員が保健指導又は健康診査のため通院する場合に取得できる休暇制度	35
	妊婦通勤時間	妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関等の混雑から母体等を保護するために、正規の勤務時間の始め又は終わりに勤務しないことを認める制度	35
	妊娠障害休暇	妊娠に起因する妊娠嘔吐、流産、早期産、妊娠中毒症、尿路感染症により勤務ができない場合、病休に準ずる扱いで勤務しないことを認める制度	35
	不妊症・不育症に係る休暇	不妊症・不育症の各種検査、治療及び療養の取得できる休暇制度	35
	産前産後休暇	妊娠中の職員が出産の前後に休養できる制度	35
	育児休業	子を養育するため、一定期間休業できる制度	35
	育児時間	子を養育するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことを認める制度	36
	部分休業	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことを認める制度	36
	子どもの看護休暇	子を養育する職員が、その子の看護等を行うための休暇制度	36
	介護休暇	配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者を介護するため、勤務しないことが相当と認められる場合に与えられる休暇制度	36
	短期の介護休暇	配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者を介護するため、勤務しないことが相当と認められる場合に与えられる休暇制度	36
	介護時間	配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者を介護するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことを認める制度	36
	時間外勤務の免除・制限、深夜勤務の制限	妊娠中及び出産後、また育児・介護を事由として時間外勤務、休日勤務、深夜勤務を免除、制限する制度	38
給付関係	出産育児一時金	職員又は被扶養者が出産したときの給付金	38
	出産手当金	産前産後休暇を取得する職員に対する手当金	39
	社会保険料の免除	産前産後休暇及び育児休業を取得する職員の社会保険料の免除	39
	育児休業給付金	育児休業を取得する職員に対する給付金	39
	介護休業給付金	介護休業を取得する職員に対する給付金	40

## 1 妊娠等において職員が利用できる制度について

妊娠等において、請求により以下の制度を利用することができます。

	時間外、休日、深夜勤務の免除	保健指導又は健康診査のため通院する場合の給与減額免除
内 容	妊娠中の職員は、請求により時間外、休日、深夜勤務をしないことができます。	妊娠中の職員は、保健指導や健康診査を受けるため、勤務しないことができます。
期間等	妊娠中の期間	母子健康手帳の交付を受けた日から、妊娠満23週までは4週間に1日、妊娠満24週以上は2週間に1日
申請方法	事前に任意の様式等により所属長に申し出てください。	事前に給与減額免除申請書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1192）により申請
給 与	影響なし	有給

	通勤緩和	妊娠障害休暇
内 容	妊娠中の職員は、通勤に利用する交通機関等の混雑から母体等を保護するために、正規の勤務時間の始め又は終わりに勤務しないことができます。	妊娠中の職員は、妊娠に起因する妊娠嘔吐、流産、早期産、妊娠中毒症、尿路感染症により勤務ができない場合、病休に準ずる扱いで休暇を取得できます。
期間等	母子健康手帳の交付を受けた日から、1日につき60分間（半日勤務の場合は30分間）以内で必要と認める期間	医師の証明により必要と認める期間（引き続く90日以内） ※時間単位での取得も可能ですが、期間のカウントは1日単位となります。
申請方法	事前に妊娠中の職員にかかる出退庁時の職務に専念する義務の免除承認申請書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1263）により申請	事前に休暇等同簿（医師の診断書の提出が必要となります。）により申請
給 与	有給	有給（勤勉手当の算定に影響の可能性あり。）

	不妊症・不育症に係る休暇
内 容	不妊症・不育症の各種検査、治療及び療養について、病休に準ずる扱いで休暇を取得できます。
期間等	医師の証明により必要と認める期間（引き続く90日以内） ※時間単位での取得も可能ですが、期間のカウントは1日単位となります。
申請方法	事前に休暇等同簿（医師の診断書の提出が必要となります。）により申請
給 与	有給（勤勉手当の算定に影響の可能性あり。）

### 通勤緩和に関するQ&A

Q 徒歩で通勤している場合、通勤緩和は認められますか？

A 交通機関等の混雑から母体を保護することを目的とした制度ですので、徒歩や自転車、バイク等で通勤している場合は認められません。

【通勤緩和の例】

8:30 9:00 16:45 17:15

通勤 緩和	勤務	通勤 緩和
----------	----	----------

※ 通勤緩和が承認されている時間に引き続いて年次有給休暇を取得することはできません（休暇を取得する際は、通勤緩和が承認されている時間を含めて申請してください。）。

## 2 出産の前後に職員が利用できる制度について

出産前後の期間において、請求により以下の制度を利用することができます。

	産前及び産後の休養	出産支援休暇
内 容	出産に際し、一定期間休養できる制度です。	男子職員がその配偶者の出産に当たり、子の養育その他家事等を行うため休暇を取得することができます。
期間等	出産の前後を通じ16週間（多胎妊娠の場合は22週間）以内。出産予定日の7週間（多胎妊娠の場合は14週間）前から取得できます。	出産の直前又は出産の日から起算して2週間の範囲内で、2日以内 ※職務に支障がないと認めるときは時間単位での取得も可能です。
申請方法	事前に産前産後の休養申請書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1264）により申請	原則として事前に休暇等伺簿により申請
給 与	有給（通勤手当については1か月すべて出勤しなかった場合は支給されません。期末勤勉手当の算定に影響あり。）	有給

## 3 育児のために職員が利用できる制度について

子どもを養育する期間において、請求により以下の制度を利用することができます。

	育児休業	育児時間
内 容	子を養育するため、一定期間休業できる制度です。	子を養育するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことを認める制度です。
期間等	子が3歳に達するまでの期間	子が生後1年3か月に達するまでの期間で、原則1日2回（半日勤務の場合は1回）、それぞれ45分（まとめて90分でも取得可能）
申請方法	開始1か月前までに育児休業承認請求書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1189）により申請	事前に育児時間申請書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1274）により申請
給 与	無給（通勤手当については1か月すべて出勤しなかった場合は支給されません。期末勤勉手当の算定に影響あり。）	有給

### 育児休業に関するQ&A

Q1 育児休業期間の変更等（延長、短縮、再取得）はできますか？

A ○延長

原則として1回延長ができます。育児休業承認請求書により期間延長開始日の1か月前までに申請してください。また特別な事情（配偶者が負傷又は疾病により入院、配偶者と別居、その他の育児休業の期間の延長の請求時に予測することができなかった事実が生じ、子の養育に著しい支障が生じることとなる場合）がある場合には再延長することができます。

○短縮

育児休業の短縮は法令上規定はありませんが、子を養育しなくなったと認められる場合などは養育状況変更届を提出の上、育児休業が取り消されることとなります。

ただし、職員の代替措置を講じている場合がありますので、必ずご相談ください。

○再取得

子1人に対し育児休業は原則として1回に限られますが、次の場合は再取得ができます。

① 配偶者の出産日から8週間内に育児休業を開始し終了した男性職員

② 特別な事情（配偶者が負傷又は疾病により入院、配偶者と別居、その他の育児休業の終了時に予測することができなかった事実が生じ、子の養育に著しい支障が生じることとなる場合等）がある場合

Q2 配偶者が育児休業中や専業主婦（夫）の場合でも取得できますか？

A 配偶者の就業等の状態にかかわらず育児休業を取得することができます。なお、配偶者の出産の日から8週間以内に育児休業を開始し終了した男性職員は、特別な事情がなくても再度育児休業を取得することができます。

Q3 育児休業中の身分や給与はどうなりますか？

A 育児休業中は給与は支給されません（育児休業中の経済的援助については10ページ参照）。  
育児休業中の在職期間の取扱いには影響はありませんが、取得期間によって昇給が延伸となる場合があります。

期末及び勤勉手当の算定期間において、育児休業等を取得している場合の取扱いは以下のとおりです。

① 全期間育児休業の場合 期末及び勤勉手当ともに支給されません。

② 産休及び育休の場合（算定期間中勤務した日がない場合）

期末手当：産休＋育休（2分の1換算）の日数で算出した額を支給。

勤勉手当：支給されません。

③ 産休及び育休の場合（期間中勤務した日がある場合）

期末手当：勤務した日数＋産休＋育休（2分の1換算）の日数で算出した額を支給。

勤勉手当：勤務した日数＋産休の日数で算出した額を支給。

育児休業中は職務に従事しませんが、信用失墜行為の禁止や営利企業等の従事制限などの服務規定は遵守しなければなりません。

Q4 育児休業が1か月以下の場合の取扱いはどうなりますか？

A 期末及び勤勉手当の支給に影響はありません。

育児休業を取得する場合は業務の引継ぎや代替職員の措置等の必要が生じる場合があります。また、期間の変更等についても措置を講じている場合がありますので、育児休業取得や期間変更等の場合には早めに職場に相談してください。

また、育児休業を取得することにより不利益な取扱いをすることはありません。

なお、短時間勤務再任用職員についても育児休業の取得対象となりますが、条件が異なりますので、別途ご相談ください。



#### 育児時間に関するQ&A

Q 男性職員も育児時間を取得できますか？

A 養育する子の母親が産休や育休を取得していたり、常態として子を養育できるような場合には取得することはできません。

また、配偶者が育児時間を取得している時はその時間を差し引いた時間を限度とし、同時間帯に育児時間を取得することはできません。

育児参加休暇	
内容	男子職員がその配偶者の産前産後の期間に、育児に参加するため休暇を取得することができます。
期間等	配偶者の出産の日の翌日から出産の日後8週間を経過する日までの期間（同居している養育の必要がある子がいる場合は出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合は16週間）前の日から取得可）内で、5日以内 ※職務に支障がないと認めるときは時間単位での取得も可能です。
申請方法	原則事前に休暇等伺簿により申請
給与	有給



	部分休業	子どもの看護休暇
内容	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことを認める制度です。	12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の看護を行う場合及び予防接種、健康診断を受けさせるため休暇を取得することができます。
期間等	30分を単位とし、正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて2時間（育児時間・介護時間を取得している場合は、その時間も合計する。）まで。	1年において5日（養育する子が複数の場合は10日）以内 ※職務に支障がないと認めるときは時間単位での取得も可能です。
申請方法	開始1か月前までに部分休業承認請求書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1190）により申請	原則として事前に休暇等伺簿により申請
給与	勤務しない時間の給与額を減額（勤勉手当の算定に影響の可能性あり。）	有給

配偶者が育児休業を取得している方や専業主婦（夫）の場合でも取得できます。

子の看護をする場合の対象は小学校もしくは特別支援学校の小学部の課程を修了した日のいずれか遅い日以後の最初の3月31日までとすることができます。

### 部分休業に関するQ&A

Q1 部分休業を取得すると期末手当や勤勉手当に影響がありますか？

A 勤勉手当の算定期間中に部分休業を取得した日が30日を超える場合には、その勤務しなかった期間（8時間をもって1日）を勤務実績から除きます。期末手当への影響はありません。

Q2 業務の都合がある場合、部分休業を承認されている時間に勤務することは可能ですか？

A 部分休業が承認されている時間に関して勤務をしていただくことは可能です。なお、部分休業の取得単位はあくまで30分単位になりますので、部分休業が承認された時間の一部を勤務する場合においても、部分休業の取得時間は30分単位となるようにしてください。

### 各種制度の併用について

	保健指導又は健康診断のため通院する場合の給与減額免除	通勤緩和	育児時間	部分休業
保健指導又は健康診断のため通院する場合の給与減額免除		△※1	△※1	△※1
通勤緩和	△※1		△※2	△※2
育児時間	△※1	△※2		△※3
部分休業	△※1	△※2	△※3	

※1 保健指導又は健康診断の前後に勤務実績がある場合に限りです。

※2 勤務時間の始めに育児時間（部分休業）、勤務時間の終わりに通勤緩和など、両制度を引き続きしていない場合に限りです。

※3 育児時間と部分休業を併用する場合、部分休業は、育児時間の取得時間を含めて2時間が限度となります。

#### 4 介護のために職員が利用できる制度について

家族を介護することを目的として、請求により以下の制度を利用することができます。

	介護休暇	短期の介護休暇	介護時間
内 容	配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするための休暇制度です。		
期間等	連続する6月の期間内において必要と認められる期間  6月の経過後であっても、更に2回まで通算180日（6月の期間内の日数も含む）まで更新可能 ※初回請求時は2週間以上の連続した期間である必要があります。また、職務に支障がないと認めるときは時間単位での取得も可能ですが、始業又は終業の時刻に引き続く4時間の範囲となります。	1年において5日（要介護者が複数の場合は10日）以内 ※職務に支障がないと認めるときは時間単位での取得も可能です。	3年の期間内において、30分を単位とし、正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通して2時間（部分休業・育児時間を取得している場合は、その時間も合計する。）まで。
申請方法	原則として開始1週間前までに介護休暇承認請求書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1315）により申請	原則として事前に休暇等伺簿及び要介護者の状態等申出書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1490）により申請	原則として事前に介護時間承認申請書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1491）により申請
給 与	勤務しない時間の給与額を減額（通勤手当については1か月すべて出勤しなかった場合は支給されません。勤勉手当の算定に影響の可能性あり。）	有給	勤務しない時間の給与額を減額（勤勉手当の算定に影響の可能性あり。）

Q1 短期の介護休暇を同一の理由で再度申請する場合は、申出書の提出は必要ですか？

A 要介護者の状態等申出書については、同一の理由であれば再度の提出は必要ありません。

Q2 介護休暇と介護時間の併用は可能ですか？

A 要介護者が異なる場合（父と母等）は可能です。

Q3 要介護者の死亡等により、介護休暇や介護時間が不要になった場合は手続きは必要ですか？

A 介護休暇・介護時間申請事由変更届（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1492）により、届出が必要となります。

Q4 再任用短時間勤務職員も介護時間を利用することは可能ですか？

A 可能です。1日の勤務時間から5時間45分を減じた時間となります。

## 5 その他育児又は介護のために職員が利用できる制度について

子どもの養育又は家族の介護を目的として、請求により以下の制度を利用することができます。

	深夜勤務の制限	時間外勤務の制限
対 象	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員</li> <li>・配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をする職員</li> </ul>	
内 容	公務運営に支障がある場合を除き、深夜勤務（午後10時から翌日午前5時まで。）をしないことができる。	公務運営に支障がある場合を除き、時間外勤務を1月について24時間、1年について150時間を超えないよう制限することができる。 ※申請単位は、1年又は1年に満たない月を単位とする期間となります。
申請方法	開始1か月前までに深夜勤務制限・時間外勤務免除・時間外勤務制限請求書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1495）により申請	
給 与	影響なし	影響なし

子の親である配偶者が深夜において常態として子を養育できる場合は利用できません

配偶者が育児休業を取得している方や専業主婦（夫）の場合でも取得できます。

	時間外勤務の免除
内 容	3歳に満たない子を養育する職員もしくは配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者を介護する職員の時間外勤務を免除する制度です。
期間等	1回の申請につき1か月以上1年以内の期間 ※1か月単位の申請となります。
申請方法	開始1か月前までに深夜勤務制限・時間外勤務免除・時間外勤務制限請求書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1495）により申請
給 与	影響なし

配偶者が育児休業を取得している方や専業主婦（夫）の場合でも取得できます

育児又は介護を理由とする時差勤務	
内 容	小学校就学の始期に達するまでの子のある職員、小学校に就学している子のある職員のうち、施設等にその子を送迎するために赴く職員又は介護休暇取得要件を満たす職員が、正規の勤務時間の割り振りを1日当たり7時間45分、1週間当たり38時間45分を維持したまま、変更することができる制度です。
期間等	1か月単位で最長1年間。取得した期間のすべての日を時差勤務とします。 ※対象である限り更新が可能です。
申請方法	原則として時差勤務の開始を希望する初日の1月前までに育児又は介護を理由とする時差勤務申請書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1433）により申請
給 与	影響なし

希望する職員には可能な限り適用することを原則としますが、業務の性質上適用が困難な場合、職場の体制が確保できない場合等、公務の運営に支障がある場合は適用できません。

#### 時差勤務を適用する場合の正規の勤務時間の割り振りについて

時差勤務を適用する場合の勤務時間の割り振りは以下の区分のとおりです。

- A 午前7時30分から午後4時15分まで
- B 午前8時から午後4時45分まで
- C 午前9時から午後5時45分まで
- D 午前9時30分から午後6時15分まで
- E 午前10時から午後6時45分まで

※ 短時間勤務職員に時差勤務を適用する場合は、上記の割り振りによらず、当該職員に対し正規の勤務時間として割り振られている時間の前後1時間を上限として30分単位で割り振ります。



## 6 両立支援制度に関する給付等について

経済的援助等を目的とし、出産や育児、介護に携わる職員に対して、以下のような給付等があります。

### ① 出産関係

#### ア 出産貸付（共済組合）

内 容	職員又は被扶養者の出産に際し臨時に資金を必要としているときに出産費（家族出産費）の金額を限度に借受ができます。
申請書類	出産前に出産貸付申込書（共済組合様式）ほか

※ 返済については出産費・家族出産費の給付の際に、全額返済となります。

#### イ 出産費・家族出産費（共済組合）

内 容	職員又は被扶養者が出産したとき42万円（法定給付）＋2万円（附加給付金）が支給されます。	
申請書類	職員の場合	出産費請求書又は出産費差額・附加金請求書（共済組合様式）
	被扶養者の場合	家族出産費請求書又は家族出産費差額・附加金請求書（共済組合様式）

- ※ 妊娠4か月（85日）以上の出産（死産、流産、人工妊娠中絶の場合も含む。）が対象です。
- ※ 在胎週数22週未満の出産の場合及び産科医療補償制度に未加入の医療機関等において出産した場合は40、4万円となります。
- ※ 双生児以上の出産の場合はその人数分の額が支給されます。

#### 出産費・家族出産費の請求方法について

- 1 出産費用を職員及び被扶養者が全額支払う場合「出産費 家族出産費請求書」  
医療機関等の窓口で出産費用を全額支払った場合は、出産費等が直接共済組合から給付されます。  
※ 申請の際に直接支払制度を活用しない旨の合意文書の写し及び領収明細書の写しが必要となります。
- 2 出産費用を共済組合が全額又は一部を支払う場合  
共済組合から医療機関等に出産費等の支払いをすることで、職員及び被扶養者が窓口で出産費用を支払う負担を軽減する制度があります。  
制度の利用については医療機関等によって下記のとおり異なりますので、出産を予定されている医療機関等にお問合わせください。
  - ① 直接支払制度「出産費 家族出産費差額・附加金請求書」
    - ア 出産費用の金額が法定給付を超えた場合  
差額のみを窓口で支払います。ただし、附加給付金の請求は別途必要となります。
    - イ 出産費用の金額が法定給付を下回った場合  
差額を共済組合に請求し、差額と附加給付金の合計額が共済組合より給付されます。
 ※ 申請の際に直接支払制度を活用した旨の合意文書の写し及び領収明細書の写しが必要となります。
  - ② 受取代理制度「出産費 家族出産費請求書（受取代理用）」  
事前に申請が必要となります。
    - ア 出産費用の金額が法定給付と附加給付金の合計を超えた場合  
差額のみを窓口で支払います。
    - イ 出産費用の金額が法定給付と附加給付金の合計を下回った場合

#### ウ 出産祝金（互助会）

内 容	職員又は配偶者が出産したときに1万円が支給されます。
申請書類	慶弔金支給申請書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1225）

※ 出産した日から1年以内に申請してください。

## ② 育児関係

### ア 育児休業手当金（共済組合）

内 容	3歳に満たない子を養育するため育児休業を取得するときは、その子が1歳に達する日まで、1日につき標準報酬日額（標準報酬月額 $\times$ 1/22相当額） $\times$ 67/100に相当する手当金が支給されます。ただし、育児休業期間180日経過後は50/100となります。
申請書類	育児休業手当金請求書（共済組合様式）

※ 職員とその配偶者がともに育児休業を取得する場合は1歳2か月に達するまでとなります。

※ 次のいずれかの事情に該当する場合は育児休業手当金変更請求書を提出することにより1歳6か月に達する日まで手当金が支給されます。

① 保育所（認可保育園に限る。）に入所を希望しているが入所できない場合。ただし、1歳の誕生日前日までに保育所に申し出をし、入所希望日が誕生日以前（誕生日を含む。）であり、誕生日以降（誕生日を含む。）の期間について保育所へ入所できない場合に限りです。

② 子の養育をしている配偶者であって、当該子が1歳に達する日以降も養育する予定であったものが、死亡、負傷、疾病等の事情により当該子を養育することが困難になった場合。

※ 1歳6か月に達した時点で、保育所に入れられない等の場合に再度申請することにより、最長2歳まで延長することができます。

※ 雇用保険法の規定による育児休業給付に準じた上限額があります。

※ 勤務を要しない日については支給されません。

### イ 共済掛金免除（共済組合）

内 容	産前産後休養期間及び育児休業期間中、共済組合の掛金が免除となります。ただし対象となる期間は、産前産後休養期間については、出産日（出産予定日の後に出産した場合は、出産予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産の後56日までの期間のうち、実際に休暇を取得した期間で、育児休業期間については、育児休業に係る子が3歳に達するまでに限りです。	
申請書類	産前産後休養の場合	産前産後休業掛金免除申出書（共済組合様式）
	育児休業の場合	育児休業掛金免除申出書（共済組合様式）

産前産後休養期間に係る共済掛金免除の申請については、出産後速やかに、育児休業手当金及び育児休業に係る共済掛金免除の申請は、育児休業の申請と併せて提出するようにしてください。



### ウ 互助会費免除（互助会）

内 容	育児休業期間中、互助会費が免除となります。
申請書類	特に申請は必要ありません。

### エ 入学祝金（互助会）

内 容	職員の子どもが小学校及び中学校に入学したときに10,000円が支給されます。
申請書類	慶弔金支給申請書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1225）

※ 入学した日から1年以内に申請してください。

### ③ 介護関係

#### 介護休業手当金（共済組合）

内 容	要介護状態の配偶者又は2親等以内の親族を介護するため介護休暇を取得するときは、1日につき標準報酬日額（標準報酬月額 $\times$ 1/22相当額） $\times$ 67/100に相当する手当金が支給されます。
申請書類	介護休業手当金請求書（共済組合様式）

- ※ 勤務を要しない日については支給されません。
- ※ 介護を必要とする一の継続する状態について初めて介護休業の承認を受けるときに、2週間以上の期間について一括して請求した職員に対して支給されます。

### ④ その他手当等

#### ア 扶養手当（給与）

内 容	扶養親族のある職員に対し給料の支給方法に準じて毎月支給します。 配偶者 月額6,000円（課長職3,000円） 子 月額9,000円（16歳～22歳の子について4,000円の加算措置） その他の扶養親族 月額6,000円（課長職3,000円）
申請書類	扶養親族届（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1353）、異動届（情報ライブラリー職員課共通様式集No.984）及び給与所得者の扶養控除等（異動）申告書

- ※ 扶養家族の状況に変更があった場合は速やかに届け出てください。

#### イ 児童手当（給与）

内 容	中学校卒業前の児童を養育している方に対し支給します。 3歳未満 月額一律15,000円 3歳以上小学校修了前 月額10,000円（第3子以降は月額15,000円） 中学生 月額一律10,000円
申請書類	児童手当・特例給付認定請求書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1186）（第2子以降は児童手当・特例給付額改定認定請求書・額改定届）

- ※ 所得制限があります。所得が限度額以上の場合は、特例給付として月額一律5,000円となります。
- ※ 子が出生した日の翌日から15日以内に申請してください。

#### ウ 被扶養者の届出（共済組合）

内 容	共済組合員証（保険証）の被扶養者の届出です。 職員の収入によって生計を維持している者は、被扶養者として共済組合の短期給付などを受けることができます。
申請書類	共済被扶養者申告書及び家族状況調書（ともに共済組合様式）

- ※ 被扶養者の要件を備える事実が生じた日から30日以内に届け出てください。30日を過ぎてしまうと、認定日が申告のあった日からとなってしまいますのでご注意ください。
- ※ 被扶養者として認定されるためには同居要件や収入要件等があります。また、添付書類が必要となる場合があります。詳細についてはお問合せください。
- ※ 被扶養者が就職等により資格を喪失することになったときや収入が増えたことにより被扶養者要件を満たさなくなったときは、速やかに届け出てください。

## 7 会計年度任用職員の取扱いについて

会計年度任用職員（月給制）の方は、以下の制度が利用できます。

### ① 休暇関係

	母子保健健診休暇	妊婦通勤時間
内容	妊娠中又は出産後の職員は、健康診査又は保健指導を受けるため勤務しないことができます。	妊娠中の職員は、通勤に利用する交通機関等の混雑から母体等を保護するために、定められた勤務時間の始め又は終わりに勤務しないことができます。
期間等	医師、助産師又は保健師の健康診査又は保健指導を受けるために通院する場合、妊娠満23週までは4週間に1日、妊娠満24週以上は2週間に1日	妊娠中の女子職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体もしくは胎児の健康保持に影響があると認められる場合、定められた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分以内（1日の勤務時間が4時間以内の場合は、定められた勤務時間の始め又は終わりに30分以内の時間）。ただし、午前7時から午前9時30分までの時間及び午後4時30分から午後7時までの間に限る。
申請方法	事前に休暇等伺簿により申請	会計年度任用職員妊婦通勤時間申請書（c-navi情報ライブラリー職員課共通様式集No.2242）
添付書類	母子健康手帳の写し	医師又は助産師の証明した母性健康管理指導事項連絡カード

	妊娠障害休暇	不妊症・不育症に係る休暇
内容	妊娠中の職員は、妊娠に起因する妊娠嘔吐、流産、早期産、妊娠中毒症、尿路感染症により勤務ができない場合、病気休暇に準ずる扱いで休暇を取得できます。	不妊症・不育症の各種検査、治療及び療養について、病気休暇に準ずる扱いで休暇を取得できます。
期間等	妊娠中の職員が妊娠に起因する妊娠嘔吐、流産、早期産、妊娠中毒症、尿路感染症により勤務ができない場合、医師の証明により必要と認める期間（病気休暇に含み通算90日以内）	医師の証明により必要と認める期間（病気休暇に含み通算90日以内）
申請方法	事前に休暇等伺簿により申請	事前に休暇等伺簿により申請
添付書類	医師の診断書	医師の診断書

	産前産後休暇	育児休業
内容	出産に際し、一定期間休養できる制度です。	子を養育するため、一定期間休業できる制度です。（在職1年以上で、引き続き任用される方で、週3日以上又は年121日以上勤務の方が対象です。）
期間等	出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前から、出産日の翌日から8週間を経過する日まで	養育する子の1歳の誕生日の前日まで（特別な事情がある場合には2歳に達するまで延長可）
申請方法	会計年度任用職員産前産後の休養申請書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.2240）	開始1か月前までに育児休業承認請求書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1189）により申請
添付書類	母子健康手帳の写し	出産日等を証明する書類（母子健康手帳の出生届出済証明書等）



	育児時間	部分休業
内容	子を養育するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことを認める制度です。	小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことを認める制度です。（在職1年以上で、1日6時間15分以上、週3日以上又は年121日以上勤務の方が対象です。）
期間等	生後満1年に達しない生児を育てる女性職員に対し、1回あたり45分、1日2回まで	30分を単位とし、定められた勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて2時間まで（育児時間・介護時間を取得している場合はその時間も合計する。）
申請方法	事前に育児時間申請書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1274）により申請	開始1か月前までに部分休業承認請求書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1190）により申請
添付書類	母子健康手帳の写し	—

	子どもの看護休暇	介護休暇
内容	12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子の看護を行うため、又は予防接種、健康診断を受けさせるため休暇を取得することができます。（週3日以上又は年121日以上勤務の方が対象です。）	配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするための休暇制度です。（在職1年以上で、引き続き任用される方で、週3日以上又は年121日以上勤務の方が対象です。）
期間等	1年において5日（養育する子が複数の場合は10日）以内 ※職務に支障がないと認めるときは時間単位の取得も可	連続する93日の期間内において必要と認められる期間 ※介護休暇の経過後であっても、更に2回まで通算93日（既に承認した期間を含む。）まで更新可
申請方法	事前に休暇等同簿により申請	会計年度任用職員介護休暇承認申請書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.2243）
添付書類	—	対象者が要介護状態であることがわかる証明書

	短期の介護休暇	介護時間
内容	配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするための休暇制度です。（週3日以上又は年121日以上勤務の方が対象です。）	配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするための休暇制度です。（在職1年以上で、1日6時間15分以上、週3日以上又は年121日以上勤務の方が対象です。）
期間等	1年において5日（要介護者が複数の場合は10日）以内 ※職務に支障がないと認めるときは時間単位の取得も可	3年の期間内において、30分を単位とし、定められた勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて2時間まで（部分休業・育児時間を取得している場合は、その時間も合計する。）
申請方法	事前に休暇等同簿により申請	会計年度任用職員介護時間承認申請書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.2244）
添付書類	会計年度任用職員要介護者の状態等申出書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.2245）	対象者が要介護状態であることがわかる証明書

これらの休暇制度はすべて無給（5日間までの妊娠障害休暇を除く）となり、期末手当の算定に影響の可能性があります。また、1か月すべて出勤しなかった場合、第2種報酬（通勤手当相当分）は支給されません。

取得要件に該当した場合は、できるだけ早めに申請してください。



## 休暇の取得要件について

以下の休暇を取得できるのは、記載の要件すべてを満たす方となります。

### 【子どもの看護休暇】

①週の所定勤務日数が3日以上または1年間の所定勤務日数が121日（月当たり換算11日）以上であること

### 【育児休業】

①申出時点で過去1年以上継続し任用されていること

②子が1歳6か月になるまでの間に任期が満了すること及び引き続き任用されないことが明らかでないこと

（2歳までの育児休業の延長を申し出る場合には、子が2歳になるまでの間に任期が満了すること及び引き続き任用されないことが明らかでないこと）

③週の所定勤務日数が3日以上または1年間の所定勤務日数が121日（月当たり換算11日）以上であること

### 【部分休業】

①申出時点で過去1年以上継続し任用されていること

②1日6時間15分以上の勤務があること

③週の所定勤務日数が3日以上または1年間の所定勤務日数が121日（月当たり換算11日）以上であること

### 【介護休暇】

①申出時点で過去1年以上継続し雇用されていること

②介護休業を取得する日から9か月（93日+6か月）経過する日までの間に任期が満了すること及び引き続き任用されないことが明らかでないこと

③週の所定勤務日数が3日以上または1年間の所定勤務日数が121日（月当たり換算11日）以上であること

### 【短期の介護休暇】

①週の所定勤務日数が3日以上または1年間の所定勤務日数が121日（月当たり換算11日）以上であること

### 【介護時間】

①申出時点で過去1年以上継続し任用されていること

②1日6時間15分以上の勤務があること

③週の所定勤務日数が3日以上または1年間の所定勤務日数が121日（月当たり換算11日）以上であること

その他、妊娠中及び出産後、育児、介護を事由として、請求により以下の制度を利用することができます。

	妊産婦である職員の時間外勤務の免除	時間外勤務の免除
内容	妊娠中及び出産後の職員は時間外勤務、休日勤務、深夜勤務が免除されます。	3歳に満たない子を養育する職員もしくは配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者を介護する職員は時間外勤務が免除されます。
期間等	妊娠中及び出産後	1回の申請につき1か月以上1年以内の期間 ※1か月単位の申請となります。
申請方法	所属長への申し出	開始1か月前までに深夜勤務制限・時間外勤務免除・時間外勤務制限請求書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1495）により申請
添付書類	—	—

	深夜勤務の制限	時間外勤務の制限
内容	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員もしくは配偶者、2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者で負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をする職員は深夜勤務又は時間外勤務が制限されます。	
期間等	公務運営に支障がある場合を除き、午後10時から翌日午前5時までの深夜勤務を制限する。 6月以内の期間。	公務運営に支障がある場合を除き、時間外勤務を1月について24時間、1年について150時間を超えないよう制限する。 1年又は1年に満たない月を単位とする必要な期間。
申請方法	開始1か月前までに深夜勤務制限・時間外勤務免除・時間外勤務制限請求書（情報ライブラリー職員課共通様式集No.1495）により申請	
添付書類	—	—

## ② 給付関係

### ア 出産育児一時金

内容	職員又は被扶養者が出産したとき、1児につき42万円が支給されます。
申請書類	健康保険 被保険者・家族 出産育児一時金支給申請書（協会けんぽ様式）

- ※ 妊娠4か月（85日）以後の出産（死産、流産、人工妊娠中絶の場合も含む。）が対象です。
- ※ 在胎週数22週未満の出産の場合及び産科医療補償制度に未加入の医療機関等において出産した場合は40.4万円となります。
- ※ 直接支払制度を利用する場合申請は必要ありませんが、出産費用の支払いが42万円未満だった場合は差額分が支給されます。該当する場合は協会けんぽから直接申請書が送付されます。

## イ 出産手当金

内 容	職員が出産のため勤務することができず、報酬が支給されないときに、標準報酬日額（支給開始日以前の継続した12か月の平均）の3分の2に相当する額が、産前42日から（多胎妊娠の場合は98日）産後56日までの期間で、支給要件を満たした期間について支給されます。
申請書類	健康保険出産手当金支給申請書（協会けんぽ様式）

- ※ 妊娠4か月（85日）以後の出産（死産、流産、人工妊娠中絶の場合も含む。）が対象です。
- ※ 産前産後休暇期間が終了次第速やかに申請してください。

## ウ 社会保険料の免除

内 容	産前産後休暇期間及び育児休業期間中の社会保険料については免除となります。ただし対象となる期間は、産前産後休養期間については、出産日（出産予定日の後に出産した場合は、出産予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産の後56日までの期間のうち、実際に休暇を取得した期間で、育児休業期間については、育児休業に係る子が3歳に達するまでに限ります。
申請書類	特に申請は必要ありません。

## エ 育児休業給付金

内 容	1歳に満たない子を養育するために育児休業を取得する職員で、育児休業開始日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある月が12か月以上ある方に対し、休業開始時賃金月額額の67%が支給されます。ただし、育児休業期間180日経過後は50%となります。
申請書類	雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書及び育児休業給付受給資格確認票・（初回）育児休業基本給付金支給申請書（ともにハローワーク様式）

- ※ 休業開始時において1年以上雇用が継続しており、かつ、子が1歳6か月に達するまでの間に、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでないことが必要です。
- ※ 職員とその配偶者がともに育児休業を取得する場合は1歳2か月に達するまでとなります。ただし、支給期間については1年（母親の場合、出産日と産後休暇期間を含む。）が限度となります。
- ※ 次のいずれかの事情に該当する場合は手続きを行うことにより最長2歳に達する日まで支給されます。
  - ① 保育所（認可保育園に限る。）に入所を希望しているが、入所できない場合。ただし、1歳の誕生日前日までに保育所に申し出をし、入所希望日が誕生日以前（誕生日を含む。）であり、誕生日以降（誕生日を含む。）の期間について保育所へ入所できない場合に限りです。
  - ② 子の養育をしている配偶者であって、当該子が1歳に達する日以降も養育する予定であったものが、死亡、負傷、疾病等の事情により当該子を養育することが困難になった場合。
- ※ 休業開始日の翌日から4か月を経過する日の属する月の末日までに初回の申請をしてください。



オ 介護休業給付金

内 容	要介護状態にある対象家族を介護するために介護休業を取得する職員で、介護休業開始日前2年間に、賃金支払基礎日数が11日以上ある月が12か月以上ある方に対し、休業開始時賃金月額が67%が、支給対象となる家族の同一要介護状態につき、最大3回の介護休業期間（最長93日間）について支給されます。
申請書類	雇用保険被保険者休業開始時賃金月額証明書及び介護休業給付金支給申請書（ともにハローワーク様式）


※ 休業開始時において1年以上雇用が継続しており、かつ介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6か月を経過する日までに、その労働契約（労働契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでないことが必要です。

※ 同一の対象家族であっても、要介護状態が異なる場合には支給日数の合計が93日に達するまで複数回支給することが可能です。

※ 介護休業終了日の翌日から2か月を経過する日の属する月の末日までに申請をしてください。

給付金については、事業主（小金井市役所）の健康保険及び雇用保険が適用となっていない方は対象外となります。



- 
- 休暇等の申請前には、必ず条例・規則等をご確認ください。
  - 休暇等の申請時に、必要に応じて添付書類が必要となる場合があります。
  - 各制度の詳細及び不明な点等については下記までお問い合わせください。

### 問 合 せ 先

総務部職員課人事研修係	内線	2502～4
	直通	387-9808
給与厚生係	内線	2505～6
	直通	387-9809
学校教育部庶務課庶務係	内線	3804～5
	直通	387-9872

令和3年4月 改訂

**(仮称) 第2次小金井市職員次世代育成支援プラン(後期)策定  
に関するアンケート調査結果**

【実施期間】 令和元年7月24日～8月16日(一部職員を除く)

【対象者】 正規職員 669人  
再任用職員 11人  
非常勤嘱託職員 320人  
(合計) 1,000人

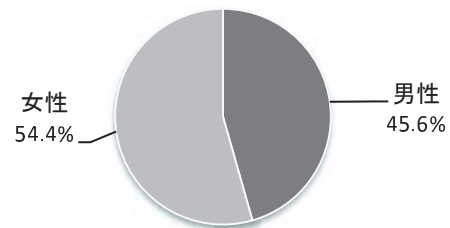
【回収率】 84.0%(回収数840人)

※回収率及び図表中の数値については、小数点以下第2位を四捨五入して掲載している。したがって、比率の合計は必ずしも100%にならないことがある。

**I 基本的事項**

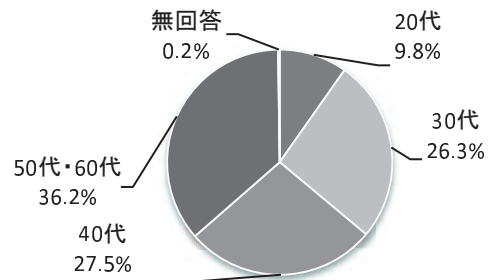
**質問1 あなたの性別についてお伺いします。**

男性	383	45.6%
女性	457	54.4%
無回答	0	0.0%
合計	840	



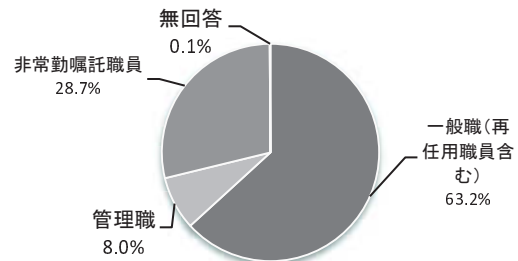
**質問2 あなたの年齢についてお伺いします。**

20代	82	9.8%
30代	221	26.3%
40代	231	27.5%
50代・60代	304	36.2%
無回答	2	0.2%
合計	840	



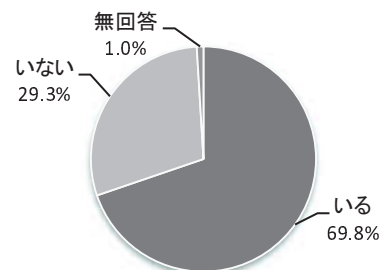
**質問3 あなたの役職についてお伺いします。**

一般職(再任用職員含む)	531	63.2%
管理職	67	8.0%
非常勤嘱託職員	241	28.7%
無回答	1	0.1%
合計	840	



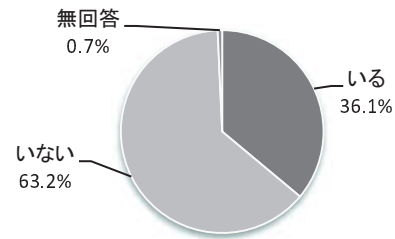
**質問4 配偶者についてお伺いします。**

いる	586	69.8%
いない	246	29.3%
無回答	8	1.0%
合計	840	



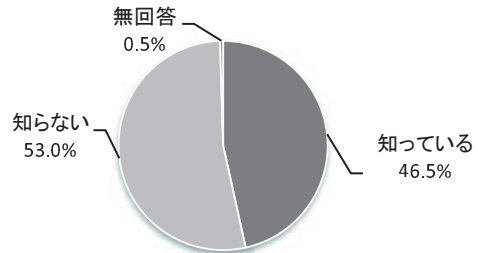
質問5 子ども（小学生以下）についてお伺いします。

いる	303	36.1%
いない	531	63.2%
無回答	6	0.7%
合計	840	



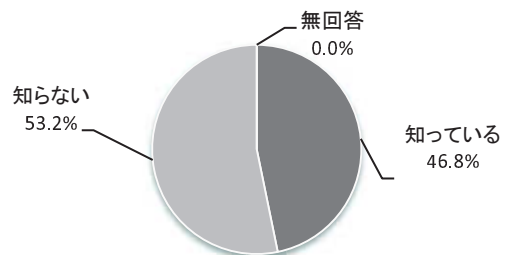
質問6 市が職員を雇用する事業主の立場で、次世代支援対策に取り組むために策定した小金井市特定事業主行動計画「小金井市職員次世代育成支援プラン ～子どもの未来を育むために～」を知っていますか。

知っている	391	46.5%
知らない	445	53.0%
無回答	4	0.5%
合計	840	



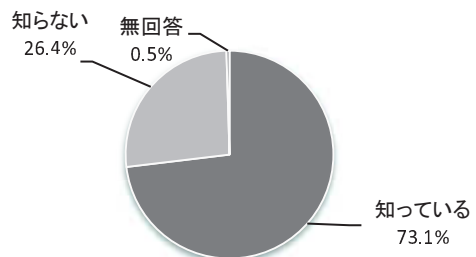
質問7 妊娠している職員や子育て中の職員が制度を利用しやすい職場環境を整えるために、子育てに関する制度を周知することを目的とし作成している、「小金井市職員次世代育成支援プランハンドブック」を知っていますか。

知っている	393	46.8%
知らない	447	53.2%
無回答	0	0.0%
合計	840	



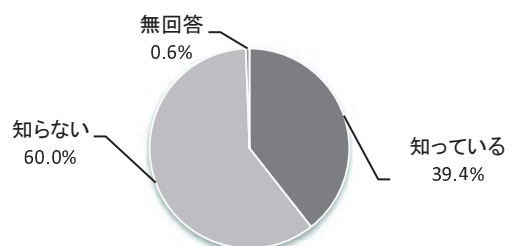
質問8 職員の柔軟な働き方を促進し、仕事と育児又は介護との両立を支援することを目的とし、小学校就学前の子どもがいる職員、介護休暇取得要件を満たす職員等が勤務時間の割り振りを変更できる「育児又は介護を理由とする時差勤務」制度を知っていますか。

知っている	614	73.1%
知らない	222	26.4%
無回答	4	0.5%
合計	840	



質問9 外国で勤務等をする配偶者と生活を共にすることを希望する職員の継続的な勤務の促進を図ることを目的とし、3年を超えない範囲内で休業できる「配偶者同行休業」制度を知っていますか。

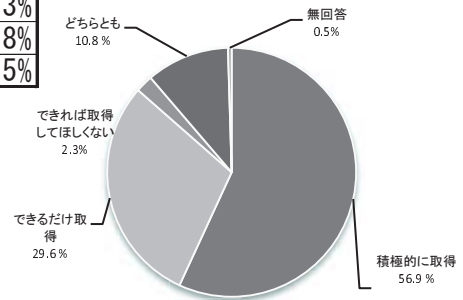
知っている	331	39.4%
知らない	504	60.0%
無回答	5	0.6%
合計	840	



## II 育児休業等について

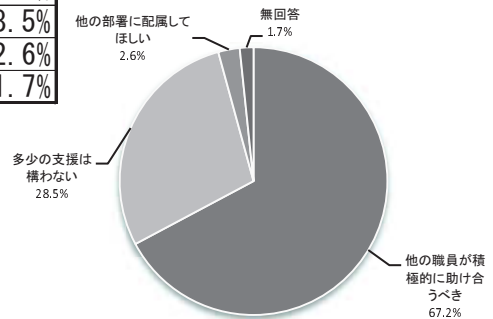
質問10 あなたの職場の人が育児休業を取得することについてどう思いますか。

積極的に取得してほしい	479	56.9%
できるだけ取得してほしい	249	29.6%
できれば取得してほしいくない	19	2.3%
どちらともいえない	91	10.8%
無回答	4	0.5%
合計	842	



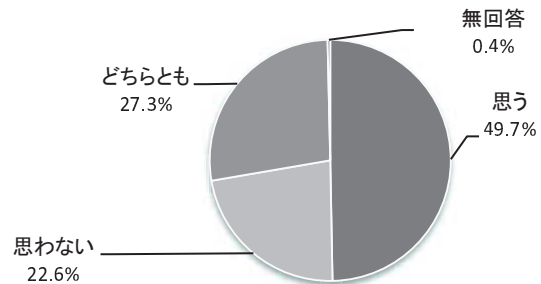
質問11 あなたの職場に子育て中の職員がいた場合どう思いますか。

他の職員が積極的に助け合うべき	570	67.2%
多少の支援は構わない	242	28.5%
他の部署に配属してほしい	22	2.6%
無回答	14	1.7%
合計	848	



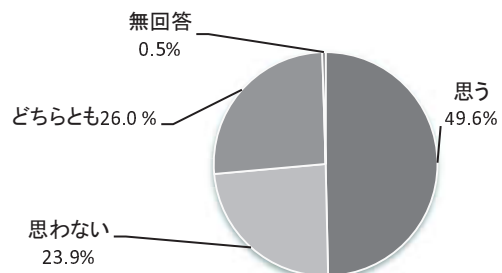
質問12 あなたの職場は育児休業が取得しやすい環境であると思いますか。

思う	418	49.7%
思わない	190	22.6%
どちらともいえない	230	27.3%
無回答	3	0.4%
合計	841	



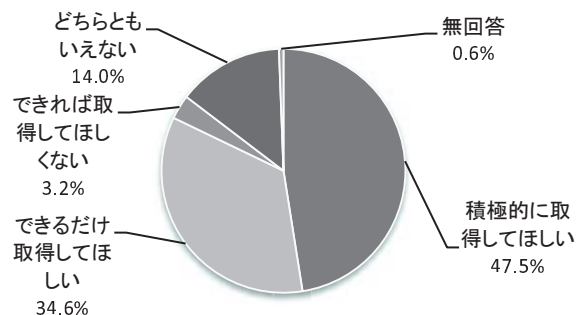
質問13 あなたの職場は子育てのための部分休業や休暇等を取得しやすい環境であると思いますか。

思う	417	49.6%
思わない	201	23.9%
どちらともいえない	218	26.0%
無回答	4	0.5%
合計	840	



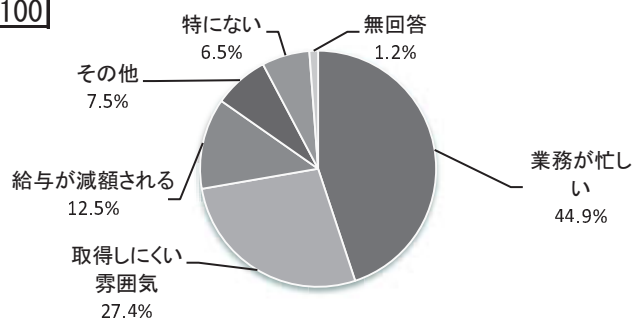
質問14 男性職員が育児休業を取得することに対してどう思いますか。

積極的に取得してほしい	399	47.5%
できるだけ取得してほしい	291	34.6%
できれば取得してほしいくない	27	3.2%
どちらともいえない	118	14.0%
無回答	5	0.6%
合計	840	



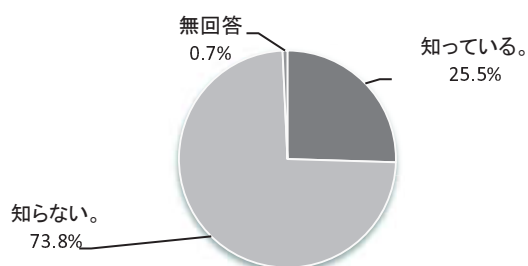
質問15 育児休業を取得する際に、障がいとなることはどのようなことですか。

業務が忙しい	494	44.9%
取得しにくい雰囲気	301	27.4%
給与が減額される	137	12.5%
その他	83	7.5%
特にない	72	6.5%
無回答	13	1.2%
合計	1100	



質問16 1カ月以下の育児休業では、給与への影響が解消されていることを知っていますか。

知っている。	214	25.5%
知らない。	620	73.8%
無回答	6	0.7%
合計	840	





性別ごと(R1)

行動計画	知っている	知らない	無回答	総計
男性	201	180	2	383
女性	190	265	2	457
無回答	0	0	0	0
総計	391	445	4	840

ハンドブック	知っている	知らない	無回答	総計
男性	204	179	0	383
女性	189	268	0	457
無回答	0	0	0	0
総計	393	447	0	840

時差勤務	知っている	知らない	無回答	総計
男性	300	82	1	383
女性	314	140	3	457
無回答	0	0	0	0
総計	614	222	4	840

配偶者同行休業	知っている	知らない	無回答	総計
男性	151	232	0	383
女性	180	272	5	457
無回答	0	0	0	0
総計	331	504	5	840

職場の人の育児休業	積極的に取得してほしい	できるだけ取得してほしい	どちらともいえない	無回答	総計
男性	190	115	11	2	384
女性	289	134	8	2	458
無回答	0	0	0	0	0
総計	479	249	19	4	842

子育て中の職員	他の職員が積極的に助け合うべき	多少の支援は構わない	他の部署に配属してほしい	無回答	総計
男性	245	119	16	8	388
女性	325	123	6	6	460
無回答	0	0	0	0	0
総計	570	242	22	14	848

性別ごと(R1)

育児休業の取得環境	思う		思わない		どちらとも		無回答		総計
	数	割合	数	割合	数	割合	数	割合	
男性	155	40.5%	111	29.0%	115	30.0%	2	0.5%	383
女性	263	57.4%	79	17.2%	115	25.1%	1	0.2%	458
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0
総計	418	49.7%	190	22.6%	230	27.3%	3	0.4%	841

部分休業・休暇等の取得環境	思う		思わない		どちらとも		無回答		総計
	数	割合	数	割合	数	割合	数	割合	
男性	178	46.5%	97	25.3%	106	27.7%	2	0.5%	383
女性	239	52.3%	104	22.8%	112	24.5%	2	0.4%	457
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0
総計	417	49.6%	201	23.9%	218	25.9%	4	0.5%	840

男性の育児取得	積極的に取得してほしい		できるだけ取得してほしい		どちらともいえない		無回答		総計	
	数	割合	数	割合	数	割合	数	割合		
男性	172	44.9%	130	33.9%	17	4.4%	62	16.2%	2	0.5%
女性	227	49.7%	161	35.2%	10	2.2%	56	12.3%	3	0.7%
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
総計	399	47.5%	291	34.6%	27	3.2%	118	14.0%	5	0.6%

育児の障がい	取得しにくい雰囲気		給与が減額される		業務が忙しい		特にない		その他		総計
	数	割合	数	割合	数	割合	数	割合	数	割合	
男性	135	26.7%	65	12.8%	244	48.2%	26	5.1%	32	6.3%	506
女性	166	27.9%	72	12.1%	250	42.1%	46	7.7%	51	8.6%	594
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0
総計	301	27.4%	137	12.5%	494	44.9%	72	6.5%	83	7.5%	1100

無回答	
数	4
割合	0.8%
数	9
割合	1.5%
数	0
割合	0.0%
数	13
割合	1.2%

給与への影響解消	知っている		知らない		無回答		総計
	数	割合	数	割合	数	割合	
男性	137	35.8%	242	63.2%	4	1.0%	383
女性	77	16.8%	378	82.7%	2	0.4%	457
無回答	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0
総計	214	25.5%	620	73.8%	6	0.7%	840

役職ごと(R1)

行動計画	知っている	知らない	無回答	総計
一般職	289	239	3	531
管理職	64	3	0	67
小計	353	242	3	598
非常勤	38	202	1	241
無回答	0	1	0	1
総計	391	445	4	840
非常勤以外	353	243	3	
	58.9%	40.6%	0.5%	

ハンドブック	知っている	知らない	無回答	総計
一般職	294	237	0	531
管理職	63	4	0	67
小計	357	241	0	598
非常勤	35	206	0	241
無回答	1	0	0	1
総計	393	447	0	840
非常勤以外	358	241	0	
	59.8%	40.2%	0.0%	

時差勤務	知っている	知らない	無回答	総計
一般職	432	96	3	531
管理職	63	4	0	67
小計	495	100	3	598
非常勤	118	122	1	241
無回答	1	0	0	1
総計	614	222	4	840
非常勤以外	496	100	3	
	82.8%	16.7%	0.5%	

配偶者同行休業	知っている	知らない	無回答	総計
一般職	238	291	2	531
管理職	51	15	1	67
小計	289	306	3	598
非常勤	41	198	2	241
無回答	1	0	0	1
総計	331	504	5	840
非常勤以外	290	306	3	
	48.4%	51.1%	0.5%	

職場の人の意見体業	積極的に取得してほしい	できるだけ取得してほしい	できれば取得してほしくない	どちらともいえない	無回答	総計
一般職	282	158	15	75	2	532
管理職	37	25	0	5	1	68
非常勤	160	65	4	11	1	241
無回答	0	1	0	0	0	1
総計	479	249	19	91	4	842
	56.9%	29.6%	2.3%	10.8%	0.5%	

役職ごと(R1)

子育て中の職員	他の職員が積極的に助け合うべき	多少の支援は構わない	他の部署に配属してほしい	無回答	総計
一般職	330 61.5%	178 33.1%	19 3.5%	10 1.9%	537
管理職	55 82.1%	9 13.4%	1 1.5%	2 3.0%	67
非常勤	184 75.7%	55 22.6%	2 0.8%	2 0.8%	243
無回答	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1
総計	570 67.2%	242 28.5%	22 2.6%	14 1.7%	848

育児休業の取得環境	思う	思わない	どちらとも	無回答	総計
一般職	233 43.8%	148 27.8%	149 28.0%	2 0.4%	532
管理職	31 46.3%	16 23.9%	19 28.4%	1 1.5%	67
非常勤	153 63.5%	26 10.8%	62 25.7%	0 0.0%	241
無回答	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1
総計	418 49.7%	190 22.6%	230 27.3%	3 0.4%	841

部分休業・休暇等の取得環境	思う	思わない	どちらとも	無回答	総計
一般職	226 42.6%	167 31.5%	135 25.4%	3 0.6%	531
管理職	31 46.3%	13 19.4%	22 32.8%	1 1.5%	67
非常勤	159 66.0%	21 8.7%	61 25.3%	0 0.0%	241
無回答	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1
総計	417 49.6%	201 23.9%	218 26.0%	4 0.5%	840

男性の育休取得	積極的に取得してほしい	できるだけ取得してほしい	できれば取得してほしい	どちらともいえない	無回答	総計
一般職	240 45.2%	179 33.7%	20 3.8%	89 16.8%	3 0.6%	531
管理職	32 47.8%	28 41.8%	0 0.0%	6 9.0%	1 1.5%	67
非常勤	127 52.7%	83 34.4%	7 2.9%	23 9.5%	1 0.4%	241
無回答	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1
総計	399 47.5%	291 34.6%	27 3.2%	118 14.0%	5 0.6%	840

育休の障がい	取得しにくい雰囲気	給与が減額される	業務が忙しい	特にな	その他	総計
一般職	185 25.3%	103 14.1%	344 47.1%	29 4.0%	62 8.5%	731
管理職	17 22.7%	4 5.3%	40 53.3%	7 9.3%	6 8.0%	75
非常勤	99 33.8%	30 10.2%	110 37.5%	36 12.3%	15 5.1%	293
無回答	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1
総計	301 27.4%	137 12.5%	494 44.9%	72 6.5%	83 7.5%	1100

無回答	総計
8 1.1%	8 1.1%
1 1.3%	1 1.3%
3 1.0%	3 1.0%
1 0.0%	1 0.0%
13 1.2%	13 1.2%

給与への影響解消	知っている	知らない	無回答	総計
一般職	144 27.1%	383 72.1%	4 0.8%	531
管理職	46 68.7%	20 29.9%	1 1.5%	67
小計	190 31.8%	403 67.4%	5 0.8%	598
非常勤	24 10.0%	216 89.6%	1 0.4%	241
無回答	0 0.0%	1 100.0%	0 0.0%	1
総計	214 25.5%	620 73.8%	6 0.7%	840
非常勤以外	190 31.7%	404 67.4%	5 0.8%	

## 小金井市における女性の活躍状況の公表

令和元年度実績及び令和2年4月1日現在の女性活躍推進の進捗を計るための把握状況

### 《職業生活における機会の提供に関する実績》

1 採用した職員に占める女性職員の割合 ※ 年度途中採用を含む。

(1) 正規職員

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
一般事務	47.6% (10/21人)	66.7% (8/12人)	60.0% (3/5人)	66.7% (4/6人)
土木技術	0.0% (0/1人)	33.3% (1/3人)	0.0% (0/1人)	— (0/0人)
建築技術	0.0% (0/1人)	0.0% (0/3人)	100.0% (1/1人)	0.0% (0/1人)
保健師	— (0/0人)	100.0% (1/1人)	100.0% (1/1人)	— (0/0人)
社会福祉士	— (0/0人)	100.0% (2/2人)	— (0/0人)	100.0% (2/2人)
精神保健福祉士	— (0/0人)	100.0% (1/1人)	— (0/0人)	— (0/0人)
保育士	100.0% (4/4人)	100.0% (5/5人)	85.7% (6/7人)	83.3% (5/6人)
栄養士	100.0% (1/1人)	100.0% (2/2人)	— (0/0人)	100.0% (1/1人)
児童厚生員	0.0% (0/1人)	— (0/0人)	— (0/0人)	0.0% (0/2人)
学童保育指導員	100.0% (5/5人)	100.0% (1/1人)	— (0/0人)	— (0/0人)
合計	58.8% (20/34人)	70.0% (21/30人)	73.3% (11/15人)	66.7% (12/18人)

(2) 会計年度任用職員（月給制）

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
月給制職員	87.8% (65/74人)	88.9% (64/72人)	82.9% (92/111人)	87.2% (75/86人)

2 管理職・各役職段階に占める女性職員 ※ 各年度4月1日現在

(1) 正規職員（全体）

	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	伸び率 [H29→R2]
管理職	14.9% (10/67人)	13.6% (9/66人)	16.9% (11/65人)	16.9% (11/65人)	2.0%
部長職	9.1% (1/11人)	0.0% (0/10人)	0.0% (0/11人)	0.0% (0/11人)	-9.1%
課長職	16.1% (9/56人)	16.1% (9/56人)	20.4% (11/54人)	20.4% (11/54人)	4.3%
一般職	48.8% (302/619人)	49.1% (302/615人)	48.5% (294/606人)	49.8% (301/605人)	1.0%
係長職	27.4% (37/135人)	25.4% (34/134人)	24.1% (32/133人)	23.9% (32/134人)	-3.5%
主任職	37.1% (53/143人)	38.2% (55/144人)	39.6% (59/149人)	40.0% (62/155人)	2.9%
主事職	62.2% (212/341人)	63.2% (213/337人)	62.7% (203/324人)	65.5% (207/316人)	3.3%
計	45.5% (312/686人)	45.7% (311/681人)	45.5% (305/671人)	46.6% (312/670人)	1.1%

(2) 正規職員（事務職のみ）

	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	伸び率 [H29→R2]
管理職	15.9% (10/63人)	14.5% (9/62人)	18.3% (11/60人)	18.3% (11/60人)	2.5%
部長職	10.0% (1/10人)	0.0% (0/9人)	0.0% (0/10人)	0.0% (0/10人)	-10.0%
課長職	17.0% (9/53人)	17.0% (9/53人)	22.0% (11/50人)	22.0% (11/50人)	5.0%
一般職	34.7% (131/378人)	34.4% (127/369人)	35.1% (126/359人)	36.2% (129/356人)	1.6%
係長職	16.7% (16/96人)	15.6% (15/96人)	12.6% (12/95人)	12.6% (12/95人)	-4.0%
主任職	32.0% (32/100人)	33.3% (33/99人)	37.9% (39/103人)	37.6% (41/109人)	5.6%
主事職	45.6% (83/182人)	45.4% (79/174人)	46.6% (75/161人)	50.0% (76/152人)	4.4%
計	32.0% (141/441人)	31.6% (136/431人)	32.7% (137/419人)	33.7% (140/416人)	1.7%

(3) 会計年度任用職員（月給制）

	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	伸び率 [H29→R2]
月給制職員	78.6% (224/285人)	81.0% (247/305人)	83.8% (258/308人)	85.4% (275/322人)	6.8%

3 機会の提供に資する制度の概要

(1) セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

セクハラ等対策のための一元的窓口を設置している。

(2) 特定事業主として実施する研修の概要

管理職への女性職員登用のための意識啓発及びキャリアデザイン支援の観点から、女性キャリア支援研修（内部講師、外部講師）をそれぞれ年1回ずつ実施している。



《職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する実績》

1 離職率（令和元年度）

	離職率	離職者の年代別割合							
		20～24歳	25～29歳	30～34歳	35～39歳	40～44歳	45～49歳	50～54歳	55～59歳
男性職員	3.6% (12/334人)	16.7%	6.9%	2.2%	4.4%	3.5%	3.9%	1.8%	0.0%
女性職員	0.4% (4/281人)	0.0%	0.0%	0.0%	1.8%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%

※ 正規職員のみ（任期付職員を除く）

※ 普通退職に限る（定年退職を含まない）。

2 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況

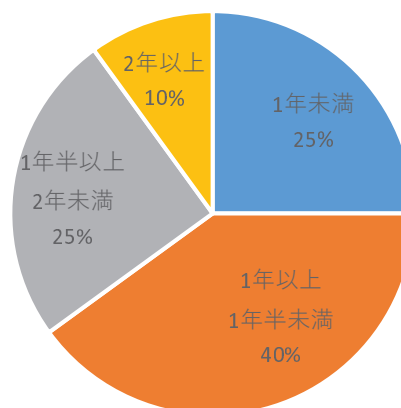
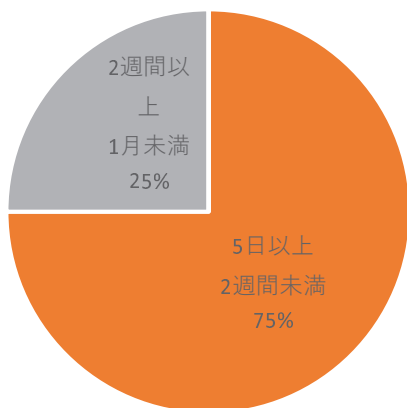
	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
男性職員	13.3%	15.4%	30.0%	33.3%
女性職員	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

※ 正規職員のみ（任期付職員を除く）

●取得期間の状況（令和元年度）

【男性職員（正規職員）】

【女性職員（正規職員）】



3 男性職員の出産支援休暇及び育児参加休暇の取得率

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度
両休暇利用	53.3%	53.8%	50.0%	58.3%
5日以上取得	46.7%	34.6%	50.0%	41.7%

※ 配偶者が出産した職員のうち、出産支援休暇及び育児参加休暇を両方取得した職員の割合

#### 4 超過勤務の状況（令和元年度）

(1) 一人当たり一月当たりの平均超過勤務時間 (単位：時間)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
管理職	24	27	30	28	28	44	37	31	23	23	37	31	30
一般職	18	15	14	16	11	14	18	13	11	12	14	15	14

(2) 上限（45時間）を超えて勤務した職員数 (単位：人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
管理職	7	11	14	8	13	23	22	12	8	8	21	14	13
一般職	66	48	31	39	23	34	62	27	16	22	37	56	38

#### 5 年次有給休暇の取得状況（令和元年度）

(1) 取得率（全取得日数/全付与日数（繰越日数を含まない））

73.8%

(2) 取得日数が5日未満の職員割合

0.4%

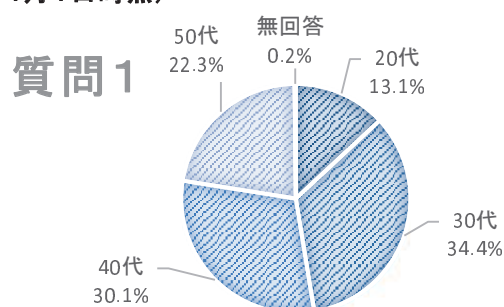
## (仮称)小金井市女性活躍推進プラン(後期)の策定に関する アンケート調査結果

○実施期間 令和2年9月8日(火)～令和2年9月23日(水)

	対象	回収	割合
正規職員	646	582	90.1%

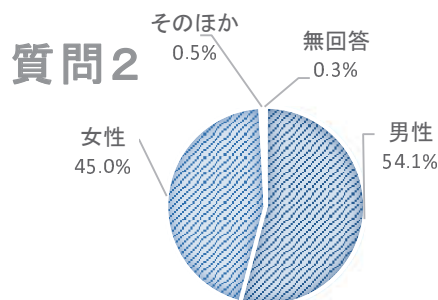
### 質問1 あなたの年齢についてお伺いします。(令和2年4月1日時点)

項目	人数	割合
20代	76	13.1%
30代	200	34.4%
40代	175	30.1%
50代	130	22.3%
無回答	1	0.2%
合計	582	



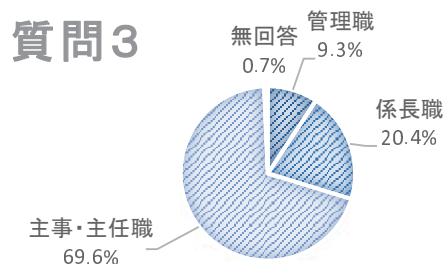
### 質問2 あなたの性別についてお伺いします。

項目	人数	割合
男性	315	54.1%
女性	262	45.0%
そのほか	3	0.5%
無回答	2	0.3%
合計	582	



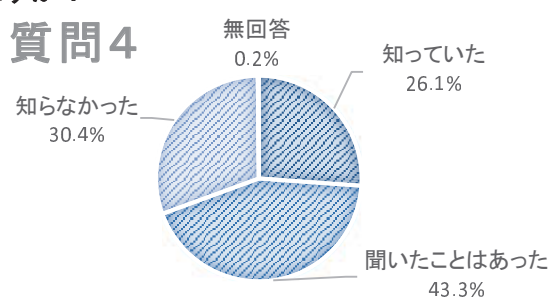
### 質問3 あなたの役職についてお伺いします。

項目	人数	割合
管理職	54	9.3%
係長職	119	20.4%
主事・主任職	405	69.6%
無回答	4	0.7%
合計	582	



### 質問4 「小金井市女性職員活躍推進プラン」を知っていますか？

項目	人数	割合
知っていた	152	26.1%
聞いたことはあった	252	43.3%
知らなかった	177	30.4%
無回答	1	0.2%
合計	582	



質問5 (質問4で「知っていた」「聞いたことはあった」と回答した方へお伺いします)  
 「小金井市女性職員活躍推進プラン」において、以下の数値目標を掲げていることを  
 知っていますか？(複数選択可)

項目	人数	割合
目標1について知っていた	124	30.7%
目標2について知っていた	164	40.6%
目標3について知っていた	129	31.9%
目標があることを知らなかった	206	51.0%

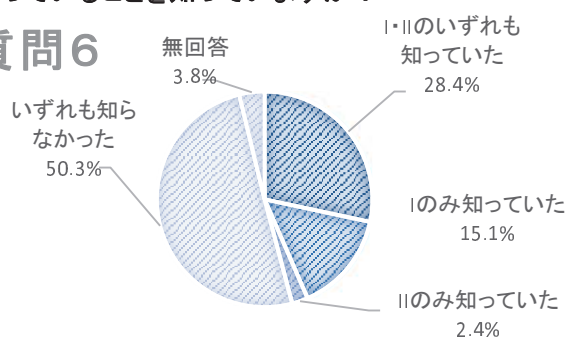
(参考)

項目	人数	割合
全て知っていた	90	22.3%

質問6 女性職員を対象に「女性キャリア支援研修」を行っていることを知っていますか？

項目	人数	割合
I・IIのいずれも知っていた	165	28.4%
Iのみ知っていた	88	15.1%
IIのみ知っていた	14	2.4%
いずれも知らなかった	293	50.3%
無回答	22	3.8%
合計	582	

質問6

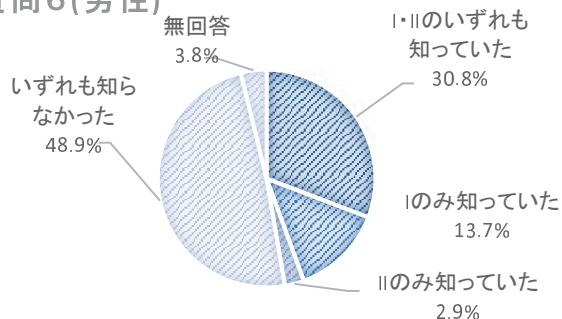


(参考)男女別

【男性】

項目	人数	割合
I・IIのいずれも知っていた	97	30.8%
Iのみ知っていた	43	13.7%
IIのみ知っていた	9	2.9%
いずれも知らなかった	154	48.9%
無回答	12	3.8%
合計	315	

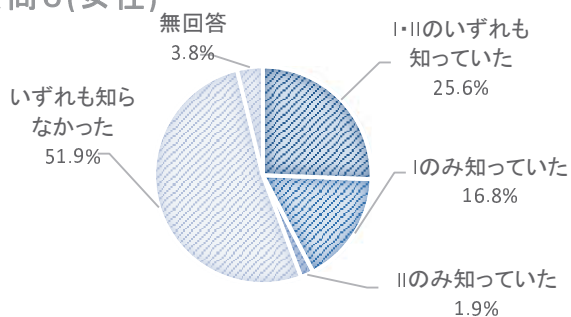
質問6(男性)



【女性】

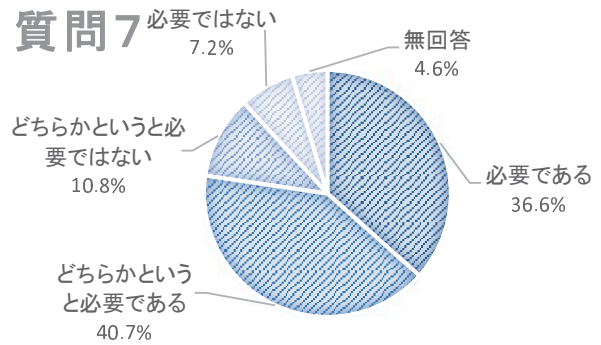
項目	人数	割合
I・IIのいずれも知っていた	67	25.6%
Iのみ知っていた	44	16.8%
IIのみ知っていた	5	1.9%
いずれも知らなかった	136	51.9%
無回答	10	3.8%
合計	262	

質問6(女性)



**質問7 女性が活躍できる環境整備を推進するために、男性職員の理解や関わり、職場風土づくりが不可欠であることから、「女性キャリア支援研修 II」に男性職員も受講対象とすることについてどう思いますか？**

項目	人数	割合
必要である	213	36.6%
どちらかという必要である	237	40.7%
どちらかという必要ではない	63	10.8%
必要ではない	42	7.2%
無回答	27	4.6%
合計	582	

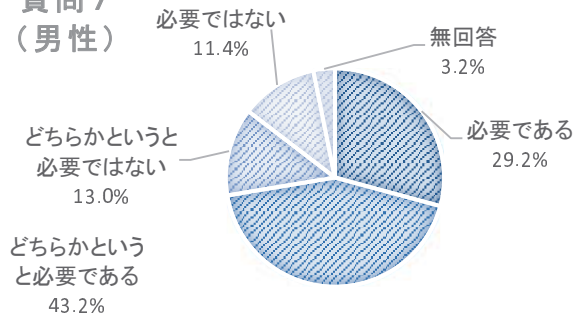


(参考)男女別

**【男性】**

項目	人数	割合
必要である	92	29.2%
どちらかという必要である	136	43.2%
どちらかという必要ではない	41	13.0%
必要ではない	36	11.4%
無回答	10	3.2%
合計	315	

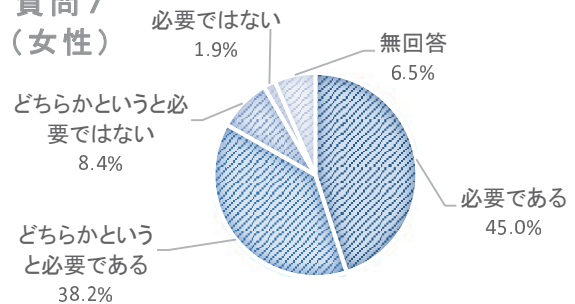
**質問7 (男性)**



**【女性】**

項目	人数	割合
必要である	118	45.0%
どちらかという必要である	100	38.2%
どちらかという必要ではない	22	8.4%
必要ではない	5	1.9%
無回答	17	6.5%
合計	262	

**質問7 (女性)**

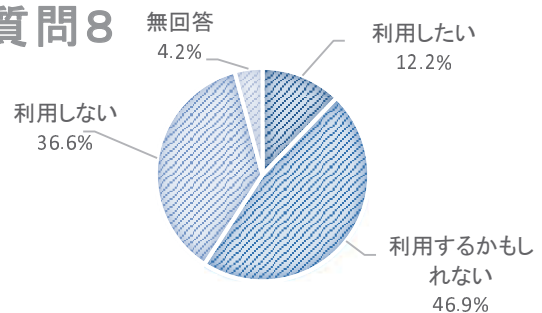


**質問8 (女性職員の方へお伺いします)**

メンター制度の導入を検討していますが、導入された場合利用したいと思いますか？

項目	人数	割合
利用したい	32	12.2%
利用するかもしれない	123	46.9%
利用しない	96	36.6%
無回答	11	4.2%
合計	262	

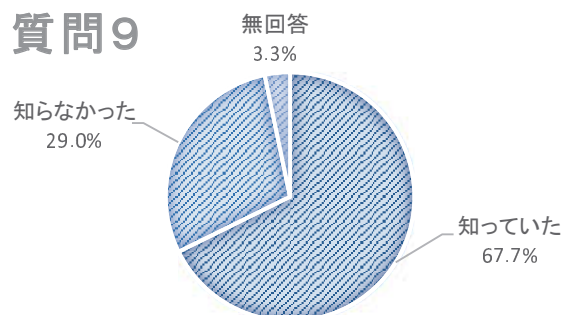
**質問8**



**質問9 ワーク・ライフ・バランス研修を行っていることを知っていますか？**

項目	人数	割合
知っていた	394	67.7%
知らなかった	169	29.0%
無回答	19	3.3%
合計	582	

**質問9**



**質問10 男性職員の育児休業取得推進のため、庁内広報やチラシ(c-navi掲載)を通じて取得を呼びかけていることを知っていますか？**

項目	人数	割合
知っていた	362	62.2%
知らなかった	201	34.5%
無回答	19	3.3%
合計	582	

**質問10**

