

2021年度 第40回女性交流集会

と き 2021年2月6日（土）

ところ ZOOMによるウェブ開催



自治労北海道本部女性部

【日 程】

- 14:00 開会・主催者あいさつ
- 14:10 道本部あいさつ、来賓あいさつ
- 14:25 道本部提起
- 14:45 休憩
- 15:00 講演「みんなのわがままは職場を救う？！
～「もやもや」を「わがまま」につなげよう」
講師 立命館大学産業社会学部准教授
富永 京子さん
- 16:20 まとめ
- 16:30 閉会

12月から4月は…

『女性のはたらく権利確立運動強化月間』

2021月間スローガン

マスクの下は笑顔で
～安心して働ける職場をつくろう～

2021年度女性交流集会の開催にあたって

【はじめに】

1945年、新しい憲法のもとで平等が謳われ、女性にも参政権が付与されました。1985年には女性差別撤廃条約が批准され、「男女雇用機会均等法」「男女共同参画社会基本法」「女性活躍推進法」の施行など、法整備がされてきました。しかし、2019年12月に世界経済フォーラム（WEF）が発表した「ジェンダーギャップ指数2020」では、日本は153カ国中121位と、主要先進国の中では最下位となっています。政治（144位）、経済（115位）分野が特に低く、男女の賃金格差や女性管理職の少なさ、女性の政治参加の低さが大きな要因となり、日本が世界各国に比べ男女平等についての取り組みが大きく遅れていることが表れていると考えられます。

2020年12月25日、「第5次男女共同参画基本計画」が閣議決定されました。国民世論で実現を望む声が高まる選択的夫婦別氏制度は消極的な記述となり、「2020年までに30%程度」とした指導的地位に就く女性の割合は、「2020年代の可能な限り早期に30%程度」と目標達成を先送りしました。十分な議論もなく曖昧な表現にとどめたことは無責任と言わざるを得ません。

国税庁が発表した「2019（令和元）年民間給与の実態調査」によれば、正規労働者の年間平均給与が男性561万円、女性389万円、非正規労働者においても、男性226万円、女性152万円となっており、大きな格差が存在しています。これらは、「女性は家事・育児、男性は仕事」という根強い固定的性別役割分担意識のなかで、女性労働者の賃金は家計の補助的なものとして位置づけられていることによるものです。日本の男女間の賃金格差や女性の人権などについては、国連の女性差別撤廃委員会から再三「勧告」が出されています。「同一価値労働同一賃金」に基づき、男女間の格差をなくす運動を展開していかなければなりません。

厚生労働省「2019（令和元）年版 働く女性の実情」によると、女性雇用者数は2,720万人で雇用者総数に占める割合は45.3%と年々増加しています。しかし、女性の非正規率は56.0%と、男性の22.8%に比べると著しく高く、非正規労働者全体では7割近くを女性が占めています。ところが、緊急事態宣言が出された2020年4月には国内の雇用者数は7年4か月ぶりに減少に転じ（総務省労働力調査）、その内訳は男性が前年比3万人の減少に対して、女性は34万人と男性の10倍にもなりました。女性が多くを占める非正規労働者が「雇い止め」や「解雇」しやすい「雇用の調整弁」にされているからだと考えられます。

総務省の調査では、自治体で働く会計年度任用職員等は2020年4月1日現在で69.4万人と、2016年調査から5.1万人増加しており、うち会計年度任用職員は62.2万人で88.8%が短時間勤務です。自治体調査ではフルタイム勤務の割合が激減した一方、フルタイムに近い勤務時間で働く割合が増加しており、業務実態に合わない勤務時間の設定により、処遇にも大きな差が出ています。職場によっては非正規職員の割合が5割を超えているところもあり、正規職員と同じ行政サービスの担い手として業務にあたっていますが、均衡・均等待遇にはほど遠いものとなっています。会計年度任用職員等で働く仲間の多くは女性であることから、職場改善実態調査や集会などを通じて仲間の声を拾い、反映させる取り組みを進めていく必要があります。

私たちは生活と仕事の両立がはかられ、男性、女性問わず、誰もが安心して健康で働き続けられる職場づくりを実効あるものにしていくために、労働組合として職場の課題を共有し、女性活躍推進法や次世代育成法による事業主行動計画の活用や実施状況の確認など、具体的な取り組みから改善要求につなげていかななくてはなりません。

女性が働き続けることは基本的人権であり、健康で差別なく働き続けることのできる職場づくりにむけた運動を強化していくため、道本部女性部は12月～4月までを「女性のはたらく権利確立運動強化月間」と位置付け、女性の集まる場、課題共有、解決するための取り組みを追求します。

自治体関連職場で働く私たちは、誇りをもって公共サービスが担えるよう、労働組合に結集し、社会の仕組みを充実させていかななくてはなりません。

【集会の目的】

道本部女性部では、12月から4月までを「女性のはたらく権利確立運動強化月間」と設定し、女性組合員が学習・交流する場として、今集会を継続して開催してきました。

この月間で取り組まれる単組・総支部の女性の集まる場において出された問題を共有化し、課題解決に向け、基本組織や青年部と連携しながら、2021 国民春闘、男女平等推進闘争につなげる取り組みを進めます。

これまで、男女共同参画社会基本法、男女雇用機会均等法、育児休業法、女性活躍推進法などさまざまな法整備がされましたが、私たち女性が働きやすい社会になっているでしょうか。

私たちは、真のワーク・ライフ・バランスを実現するため、長時間労働の是正に取り組み、家事や育児、介護を男女がともに担いながら、男性も女性も人間らしい働き方、生き方ができる社会をめざしています。

女性が集まる場において、仲間の状況を知り、職種や年齢層を超えた女性の課題を共有し、課題解決のために当事者として一人ひとりが声を出すことで、ともにたたかいを進める体制を構築し、次世代に繋げていくことが重要と考えます。

私たちは、安心して暮らしていくための地域住民としての視点、公共サービスを提供する自治体職員としての役割、定年まで健康で働き続ける労働者としての女性の人権を考え、行動するための運動を強化していかなければなりません。

本集会は、例年実施している対面集会ではなく、ウェブ会議システムを使用したオンライン開催としました。集まる場が設定できない状況ではありますが、職種、年齢や雇用形態を超えてあらゆる女性が結集し、女性が自ら積極的に声を出し、「ひとりはおみんなのために、みんなはひとりのために」行動することを確認する場とします。

【対象】

- ・道本部に結集するすべての女性組合員
- ・女性運動（女性の生活改善、地位の向上、解放をめざす社会運動）について、学習・交流する組合員

【行動目標】

- ・私たちが問題意識を持たなければならない課題について講演から学びます
- ・関心のあるテーマについて話し合い、課題や解決への視点を持ち帰り、職場、地域の運動につなげます
- ・単組・総支部や地本で女性の集まる場をもつ材料とします
- ・男女平等の推進が重要であることを自らの行動で上げていきます
- ・通年闘争と位置付けた道本部男女平等推進闘争の春闘期での具体的取り組みを周知し、各単組・総支部、地本の取り組みを求めます

13. 女性労働者のたたかい

(1) 組織強化の取り組み

- ① 4月に東京都で開催される自治労本部「第59回自治労はたらく女性の集会」は、女性組合員が職種や年齢を超え、学習・交流する場として開催されていることから、道本部女性部としても参加者を派遣し、女性労働者を取り巻く諸課題の改善にむけた各県の取り組みを学ぶとともに、女性部組織、自治労産別運動の強化をはかります。
- ② 道本部組織強化・拡大第13次長期計画に基づく、「地方本部の統合・再編」にむけ、各地方本部における議論状況や統合・再編後に見えてきた課題など、運動および組織の実態把握と情報共有を行い、課題を明確にすることから、女性部運動の目的や地方本部の役割について、地方本部、単組・総支部での議論を深め、女性部運動の強化につなげていきます。
- ③ 女性役員の人材育成を目的とした女性セミナーについては、5月開催予定の道本部女性部幹事会までに開催方法について判断します。
- ④ 学習素材の提供やウェブを活用した学習の場を設定します。また、地方本部や単組・総支部において、小規模でも女性の集まる場の設定や学習活動を今できる形で取り組み、組織強化をはかります。

(2) 男女平等社会実現、女性の労働権確立の取り組み

- ① 「女性のはたらく権利確立運動強化月間」（12～4月）に実施している職場改善実態調査、権利実態調査の結果から、道本部女性部幹事会で各地方本部・単組間の相違を分析し、地方本部、単組・総支部がそれぞれ取り組む課題を明らかにします。また、男女間格差、会計年度任用職員等の実態を春闘要求につなげ、課題の改善に取り組みます。
- ② この間、給与制度の総合的見直し、人事評価制度導入など、賃金制度は大きく変更されてきました。昇格運用や会計年度任用職員等における女性比率の高さなどにより、賃金における男女間格差があることから、一方的な人件費抑制や職員同士の分断化などが生じないように制度の問題点について洗い出すなど、賃金制度についての学習を進めます。
- ③ 連合本部・連合北海道をはじめ、地区連合など各地で開催される「3・8国際女性デー」に、女性の尊厳・人権と労働権確立を求める国際的集会として積極的に参加し、女性を取り巻く雇用情勢や社会問題について他産別の仲間とともに学習を深めます。
- ④ 男女平等推進闘争の要求づくりから交渉にいたる全過程に女性が主体的にかかわり、要求・交渉・妥結の運動サイクルを確立します。また、職場改善実態調査結果などから得た職場における女性の課題を解決するため、全単組において「2021年度男女平等社会および職場における男女平等の実現に関する統一要求」の提出に取り組み、職場における差別の撤廃を求めます。

- ⑤ 6月5日(土)札幌市で開催される連合北海道主催の「2021年男女雇用機会均等法集会」について、男女共同参画の現状を働く仲間と共有するために、地方本部、単組・総支部の参加を働きかけます。
- ⑥ 次世代育成支援対策推進法に基づく「特定(一般)事業主行動計画」の実施状況の点検と労使協議の場を確保するよう取り組むとともに、未策定自治体に計画策定を求めます。
- ⑦ 女性活躍推進法に基づく「特定(一般)事業主行動計画」の実施状況の点検を進めるとともに、労働組合の意見を十分に反映し、計画の着実な実行をはかるよう求めます。

(3) くらしと平和、民主主義を守り、政治闘争に結集する取り組み

- ① 反戦・平和、憲法改悪阻止、脱原発などそれぞれの課題から政治への関心を高め、女性の声を政治に反映させるために、道本部、地方本部女性部幹事会を中心に学習会や教宣紙発行などの取り組みを進めます。また、年内には必ず実施される衆議院議員選挙にむけた取り組みを進めます。
- ② 5月2日(日)～3日(月)に東京都で開催される自治労本部「青年女性憲法フォーラム」に参加者を派遣するとともに、人権と平和、憲法24条の両性の平等など職場から憲法を生かす、憲法の平和理念を守る取り組みを進めます。
- ③ 「2021年度女性政治学習会」については、5月開催予定の道本部女性部幹事会までに開催方法について判断します。

MEMO

Lined area for writing the memo content.

資料

◇道本部女性部「女性のはたらく権利確立運動強化月間」の取り組み	
・ 職場改善実態調査・権利実態調査「分析のススメ」	8
・ 2020 職場改善実態調査まとめ	14
・ 2020 権利実態調査結果	28
◇道本部女性部【緊急】職場・生活実態調査まとめ	41
◇道本部 2021 年度第 2 回拡大地方本部代表者会議議案より抜粋	
2021 国民春闘方針（案）＜抜粋＞	
・ 労使関係ルールに関する基本要書（案）	51
・ 2021 年度自治体労働者の賃金・労働条件に関する統一要書（案）	52
・ 適正な労働時間管理のための職場チェックリスト	67
・ 要求から妥結までの流れと書面協定	73
・ 2021 男女平等推進闘争の取り組み	76
・ 2021 年度男女平等社会および職場における男女平等の実現に関する 統一要書	79
◇統一要求の解説と交渉の手引き	81

自治労北海道本部女性部

職場改善実態調査 権利実態調査 分析のススメ

女性のはたらく権利確立運動強化月間

『つなげよう！3S（総点検・総学習・総実践）』

21日間スローガン

マスクの下は笑顔で～安心して働ける職場をつくろう～

3Sとは

と道本部女性部で勝手に略して言ってるだけです... (笑)

・『総点検』

男女が平等に働き続けられる職場になっているかどうか・女性の人権侵害はないかなど職場オルグを基本に点検し、また職場の労働条件は改正均等法や労働基準法、労働安全衛生法などに照らし合わせて、違反はないか実態点検活動を行います。

・『総学習』

- 女性のはたらく権利確立や母性保護の必要性の学習
- 改正男女雇用機会均等法や労働基準法、改正人事院規則を再学習し、職場実態とのつきあわせ
- 国連の「女性差別撤廃条約」、「ILO156号条約」「ILO183号条約」、男女共同参画社会基本法の学習
- 各単組の母性保護など権利や必要性、行使状況の学習
- 健康で安心して働き続けられるための統一要求づくりにむけての学習

・『総実践』

- 保障されている権利を行使し、労働条件を向上させましょう。
- 男女平等推進闘争の統一要求の企画立案・交渉に積極的に参画しましょう。
- 権利拡大にむけて要求行動を実践しましょう。
～基本組織の2021春闘要求に反映させる取り組み、交渉に参加、妥結に至るまでの大衆行動の配置

職場改善実態調査～分析のススメ（１）

■ 調査の目的

職場における女性の権利行使の実態や、働き方を把握し、課題を明らかにすることにより、定年まで健康で安心して働き続けられる職場づくりに取り組む

■ 調査方法

アンケート調査

『単純集計』＝全体の傾向を把握する

職場改善実態調査～分析のススメ（２）

■ 「Q1. 健康について」にまず注目しよう

- 健康？体調不良？
- 健康で働き続けるために何が必要と考えている？
- 必要な環境はある？ない？（ある＝健康orない＝体調不良 傾向は？）
- 要因はQ2以降の回答をチェック

■ ざっくり見る・比べてみる

- ◎ 今年の集計結果を見る（どの回答が多い？少ない？＝実態把握）
- ◎ 去年の集計結果と比べてみる（去年より多い？少ない？＝変動の有無）
- ◎ 他地本の集計結果と比べてみる（他地域と比べて多い？少ない？＝地域差）
- ◎ 雇用形態ごとに比べてみる（違いのある項目は？＝課題の違い）

ポイント：『全体』を把握してから『細部』へ。自由回答も同様に。

職場改善実態調査～分析のススメ（3）

■注目する回答は？

1) 定時に来て定時に帰れる職場環境

- 超過勤務時間は？休暇を残した理由は？
- 振替休暇は取れてる？

2) 休暇など行使のしやすさ

- 休暇の取得日数は？休暇を残した理由は？
- 妊娠・出産に関する権利の行使は？
制度は知ってる？

3) 職場内の人間関係

- ハラスメントは？女性差別は？
- 休暇を残した理由は？

■共通して注目する回答は？

1) 仕事や職業で、ストレスや悩みを感じることは？（Q6）

2) 仕事との両立のために必要だと思うことは？（Q9）

3) 非正規職員・正規職員への設問（Q10～Q14）

**大変だと感じていること＝改善したいこと
必要だと感じていること＝実現したいこと
を「見える化」しましょう！！**

権利実態調査～分析のススメ（1）

■ 調査の目的

「拡充して勝ち取っていた権利が市町村合併によって国準拠とされた」、
「いつの間にか権利が解消されていた」などの報告を機に、権利の動向の点検および権利拡充の取り組みの強化をめざし、各単組における女性が多く関わる権利の状況を把握し、改善の取り組みにつなげる

■ 調査方法

単組において、拡充した権利の有無等を把握し、全道分をとりまとめる

権利実態調査～分析のススメ（２）

■比べてみる

- ① 国家公務員と比べてみる（国の基準を下回っていないか？）
- ② 地本管内の他単組と比べてみる
（上回ってる権利は？下回ってる権利は？）
- ③ 他地本管内の他単組と比べてみる（②と同様）

■聞いてみる

- ① 拡充した単組に聞いてみる（どんな理由で？どうやって把握した？）
- ② 拡充した単組のある地本女性部に聞いてみる（①と同様）
- ③ 道本部女性部に聞いてみる（①と同様）

権利実態調査～分析のススメ（３）

■これもポイント！

１）規則は同じでも運用が違う

規則上は同じ休暇でも、取得要件など運用が違うこともあります。自単組の取得要件を知らない、なんてこともあるかも。

２）知らないうちに変わってる・・・？

いつの間にか制度が変わっている・新設されている！？という場合は、いつもどのように周知している・されているか見直してみましょう。

３）そもそもなぜこの内容なんだろう？

これまでの運動の積み上げがあって今の権利が確立されています。振り返りも大切です。

■権利はあるのに行使状況が良くない！

一見、権利が整っているように見えるのに、みんな使っていない…。

職場状況は？運用は？要因はなんだろう？

職場改善実態調査や独自アンケートなどの結果を見たり、組合員に直接聞いてみましょう。

改善できることは？話し合うための資料に！

どんなに素晴らしい権利も
使えなければタンスの肥やし！！
当たり前は当たり前じゃないかも？！

分析のススメ～① 総点検

■はじめの一步

まずは実態把握。職場改善実態調査や権利実態調査に取り組みましょう。道本部ホームページに「2020年度職場改善実態調査・権利実態調査集計結果」を掲載しています。ぜひ活用をお願いします。

■あれ？と思うことがあれば

各種調査結果により職場実態等の全体が把握できたら、気になる項目について、職場ごとに状況の聞き取りをしましょう。直接話すことでさらに実態が見えてきます。もし、直接話すことが難しい状況であるときは、ポイントを絞って追加アンケートを実施することも方法のひとつです。

■集計結果は周知しましょう！

忙しい中での調査集計は大変な作業です。回答する人・集計する人、みなさんの協力があつての取り組みですので、まずは集計結果を全体化しましょう。調査結果を見てもらうことで、働き方や権利を見直すきっかけにつながります。

分析のススメ～② 総学習

■小規模でも女性の集まる場を

総点検により気になる職場状況が見つかったら、どのような解決策があるか話し合しましょう。

実際に会って話をすると、調査では見つからなかった課題が新たに見つかることもあります。当事者として、時には客観的に、いろんな視点から話し合える場をつくりましょう。

■いまこそ「女性保護」「男女平等」を学ぶ

今の職場は昔と比べれば男女平等だ、と言われていますが、働きづらさを感じている女性は少なくありません。

女性保護の必要性や男女雇用機会均等法などの各種法律を再学習しましょう。

道本部作成「統一要求の解説と交渉の手引き」のほか、道本部ホームページに掲載している各種学習資料もぜひ活用してください。

分析のススメ～③ 総実践

■ みんなの意見を要求に

出された意見や解決策を要求にまとめ、もう一度みんなで確認し、要求書を提出しましょう。

「男女平等社会および職場における男女平等の実現に関する統一要求書」もあわせて提出しましょう。

■ 交渉に参加しよう

どういう思いで要求しているかをしっかりと伝えるには、交渉の場に参加して、直接訴えていくことが大切です。

■ 権利行使も大事な実践

実際に権利行使に取り組むことから、健康で安心して働き続けられる職場づくりにつなげていきましょう。

分析のススメ～まとめ

■ 集計がゴールではありません！

調査は労力のかかることですが、集計結果から課題を洗い出すことで改善につなげていくことが大切です。

■ ひとりで悩まず、みんなで相談！

ひとりで集計結果とにらめっこするのではなく、みんなで相談しながらいろんな「気づき」を発見しましょう。基本組織とも共有しましょう！

■ 解決策は？先進事例に学ぼう！

同じ課題を抱えて解決に向け取り組んでいる単組があるかもしれません。調査結果の傾向が似ている単組は？良い単組は？マネをすることも改善への第一歩です。

■ ぜひ要求・交渉しましょう！

みんなで話し合っ解決策を見つけたら、要求にまとめ、要求書を提出して交渉につなげましょう。

■ 要求がまとまらない...！？

要求書が作れないと調査しても意味がない？そんなことはありません。大事なのは課題を洗い出し、改善に向けて話し合うことです。案外、話し合うだけで解決することもあるかもしれません。課題に気づかないことのほうが問題です。

■ 良い職場環境があるなら！

安心して働ける職場はみんなのロールモデルとなります。ぜひ情報発信をお願いします。

各種調査の集計結果はみなさんの努力の結晶です！ぜひ活用しましょう！

2020 職場改善実態調査まとめ

2021年2月作成

【まとめ作成にあたって】

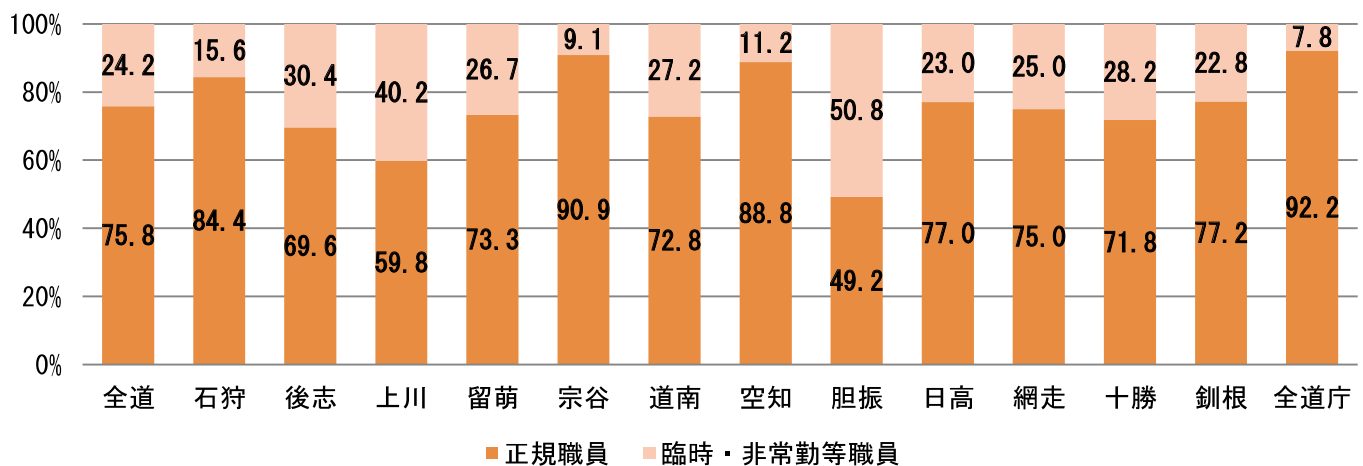
道本部女性部では、毎年12月から4月を「女性のはたらく権利確立運動強化月間」と位置づけ、女性が一人の労働者として、健康で安心して働き続けられる職場づくりをめざしており、「総点検・総学習・総実践」の運動を全単組で取り組むことを提起しています。その取り組みのひとつが「職場改善実態調査」です。職場における女性の権利行使の実態や、働き方を把握し、課題を明らかにすることにより、定年まで健康で安心して働き続けられる職場づくりに取り組むことを目的として、アンケート調査を例年実施しています。本調査は単純集計としており、全体の傾向を把握するためのツールとして活用しています。本調査結果のうち、注目すべき項目についてまとめました。全体の傾向と職場実態を照らし合わせながら、課題の洗い出しと改善に向けた話し合いを行い、要求・交渉へとつなげていきましょう。

【調査の回答状況】

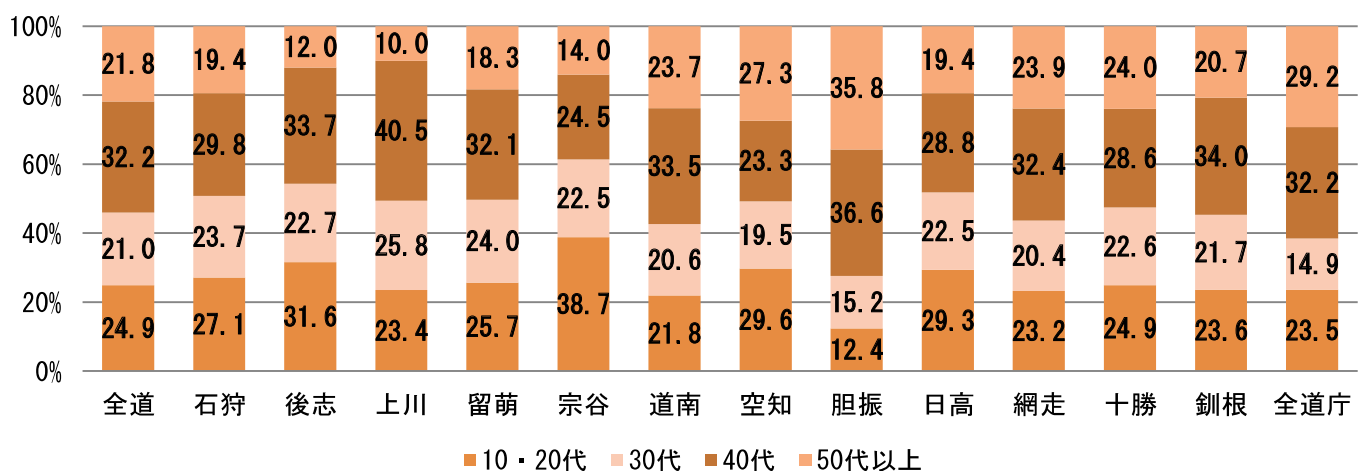
10,971人（正規：8,316人 75.8% 非正規：2,655人 24.2%）

10・20歳代：24.9% 30歳代：21.0% 40歳代：32.2% 50歳代：21.8% 不明：0.1%

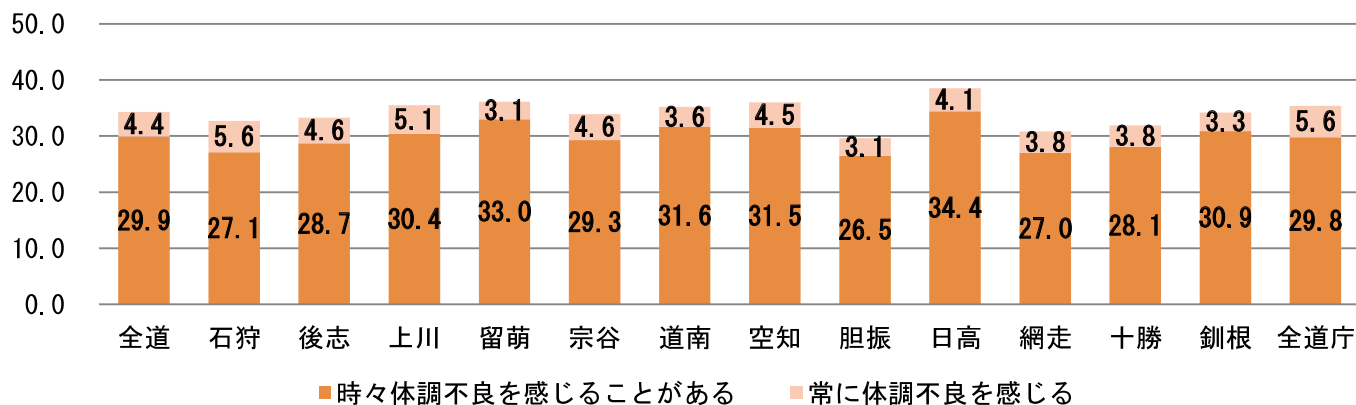
アンケート回答者の雇用形態 (%)



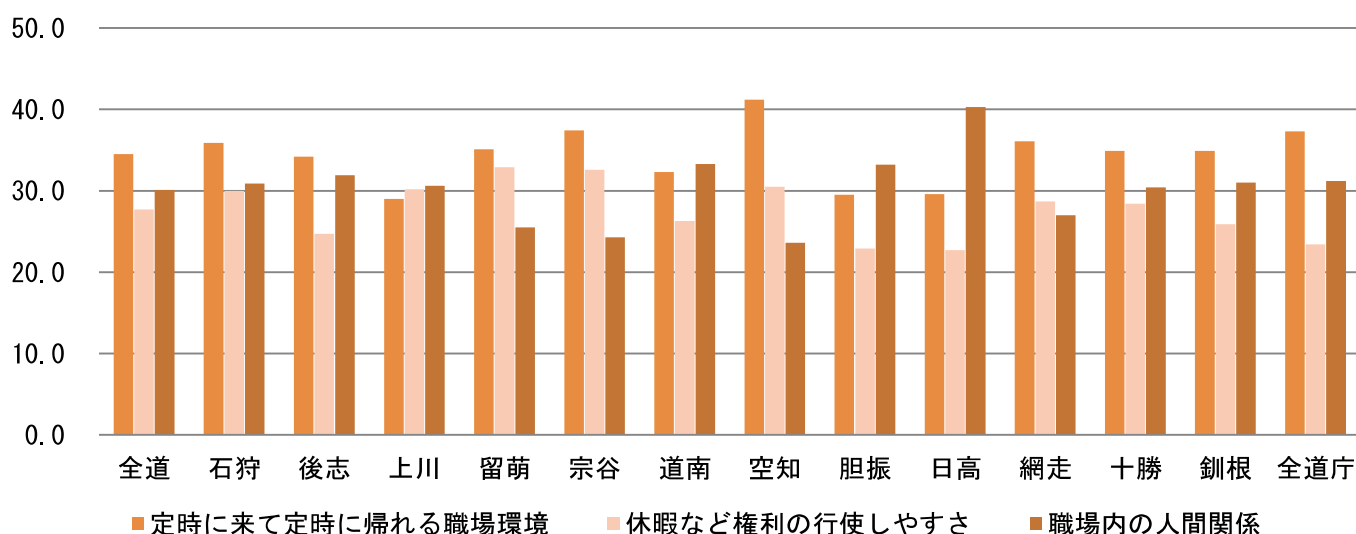
アンケート回答者の年代 (%)



あなたはこの1年間健康でしたか？ (%)



何を改善すればよいと思いますか？ (%)



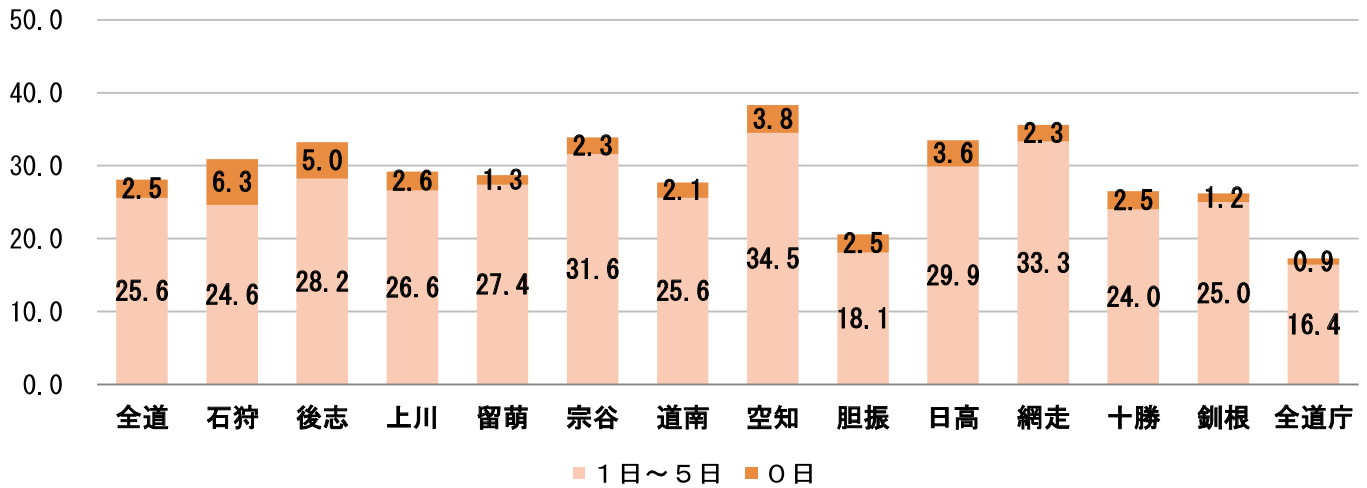
【健康】

約3割の女性がからだの不調と付き合いながら働いています。不調を感じているときに、どのように対応していますか？からだを労わることはできていますか？ガマンをしていませんか？

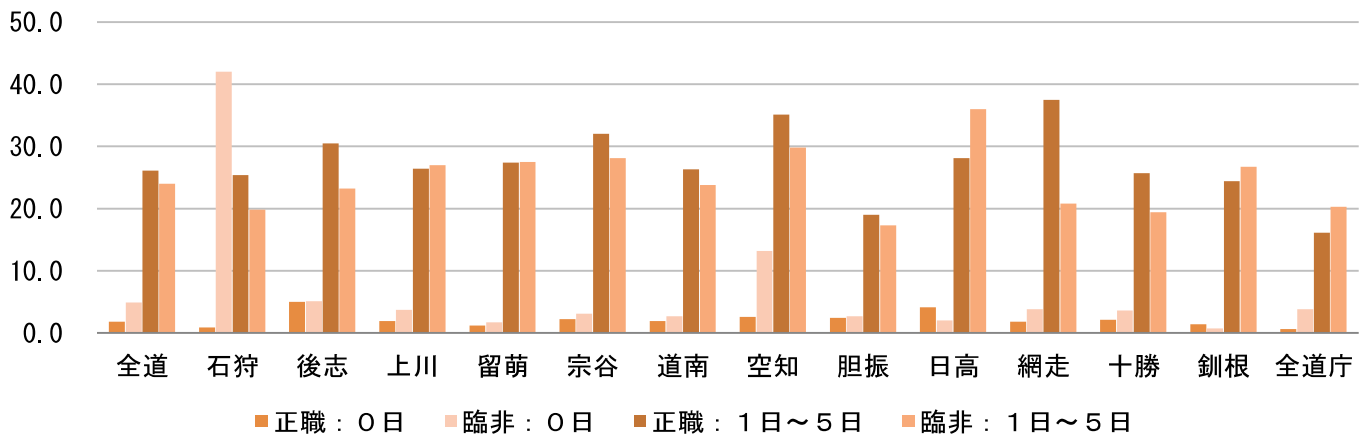
「健康で働き続けるために改善が必要だと思うこと」について、全道平均の1番は「定時に来て定時に帰れる職場環境」です。「職場内の人間関係」も多く挙げられていますが、個人的な問題だと片付けていませんか？その背景に組織的な要因（業務分担や人員配置など）がないか、確認が必要です。

改善希望項目の割合を基に、理想とする職場環境の実現度と何が要因となっているのか、アンケート回答を紐解きながら、みんなで話し合しましょう。

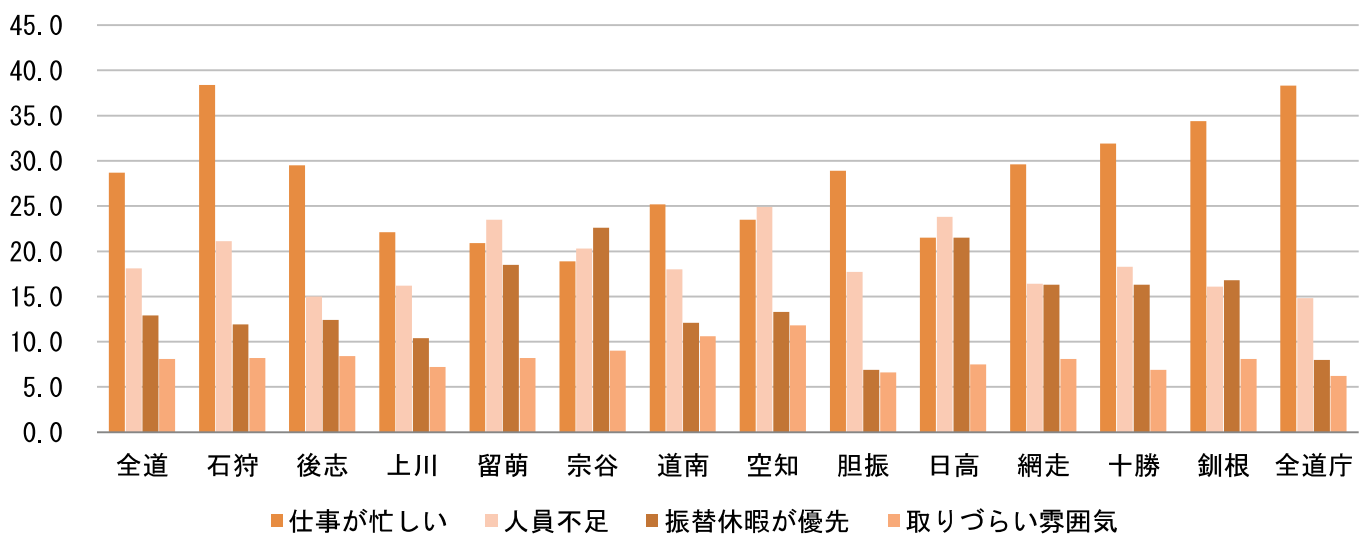
何日の年休を取得しましたか？ (%)



何日の年休を取得しましたか？ (雇用形態別・%)



年休を残した理由は？



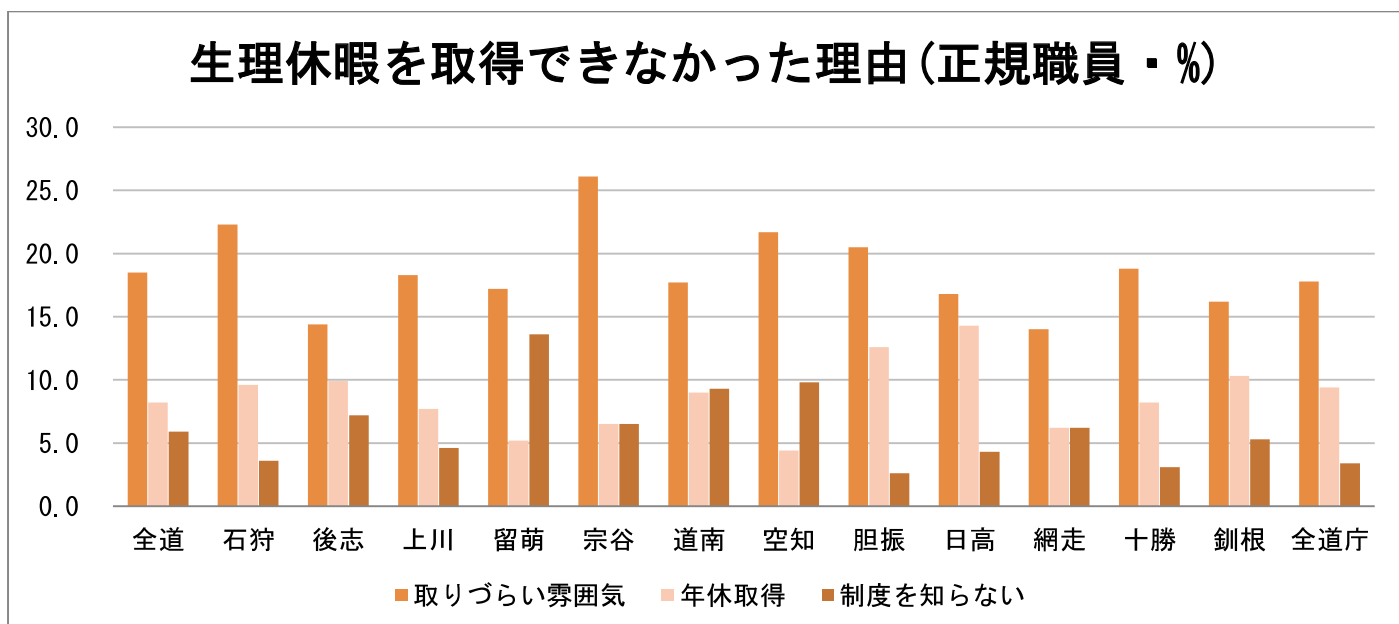
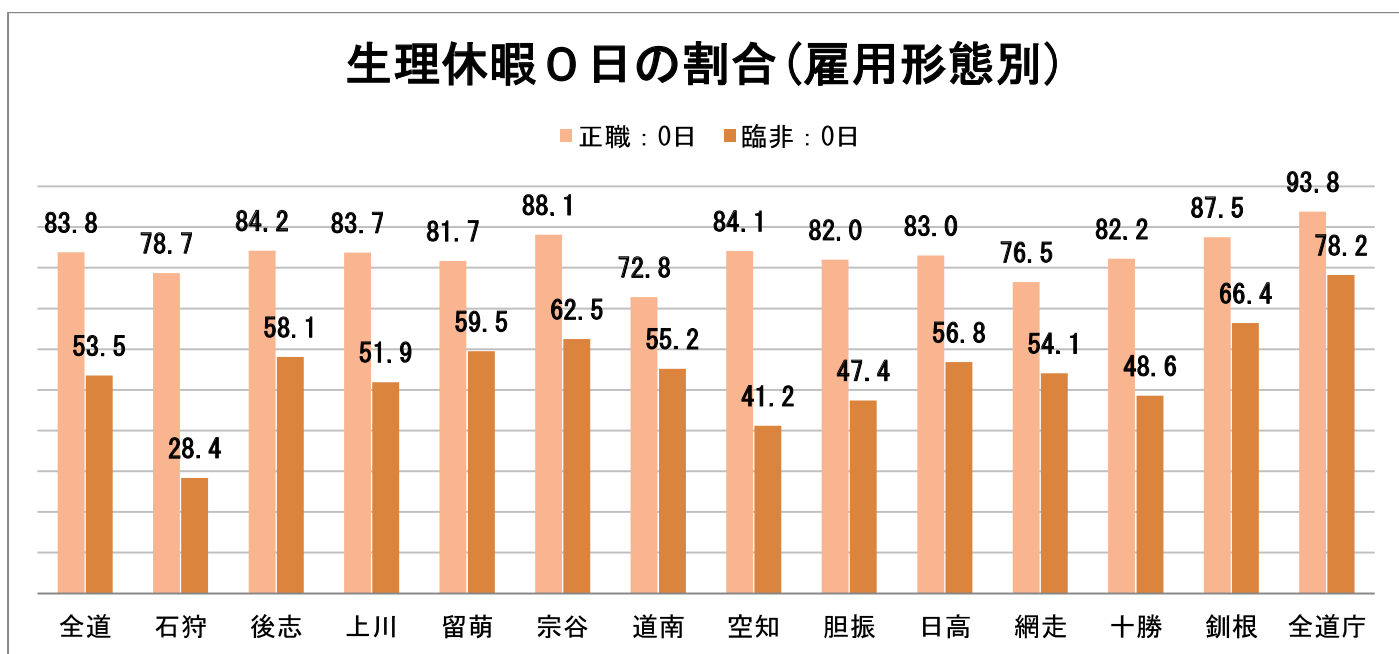
【年次有給休暇】

人事院通知（2018年12月7日）により、「計画表の活用による年次有給休暇及び夏季休暇の使用の促

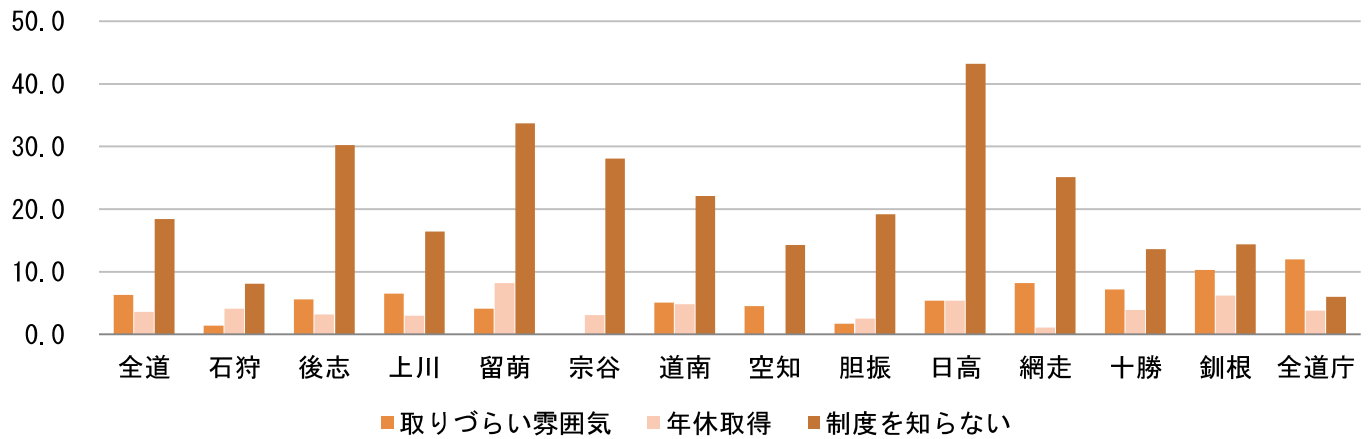
進」が発出され、毎年9月末日時点で5日に達していない職員に対しては、取得にむけ配慮することになっています。2019年4月からスタートした年休付与義務の5日間に対して、「0日」の人が一定数います。年休を残した理由として「仕事が忙しい」「人員不足」と回答した人は全道で「46.8%」です。職場環境や部署に偏りがなかなどの点検が必要です。

休息はとれていますか？ 1日または半日単位で取得できているか、時間休暇の積み上げとなっていないか、休暇の取り方についても確認しましょう。「振替休暇が優先」と回答した方も1~2割程度います。振替休暇の取得すれば休めているように見えますが、そもそも休みの日に働いた分を振り替えているため、平日に休むか休日に休むかの違いでしかありません。また、振替休暇を取れないと回答した方は約1割います。休暇も手当もなければ未払い残業です。

「取りづらい雰囲気」があると回答した人も一定数います。何が要因となっているのか、さらに確認が必要です。その他として、「もしものために取っておいた」と回答している人も少なからずいます。この「もしも」が子どもの急病や、家族の介護などであれば、既存の特別休暇の拡充や新たな休暇の新設などを検討してみましょう。



生理休暇を取得できなかった理由 (臨時・非常勤等職員・%)

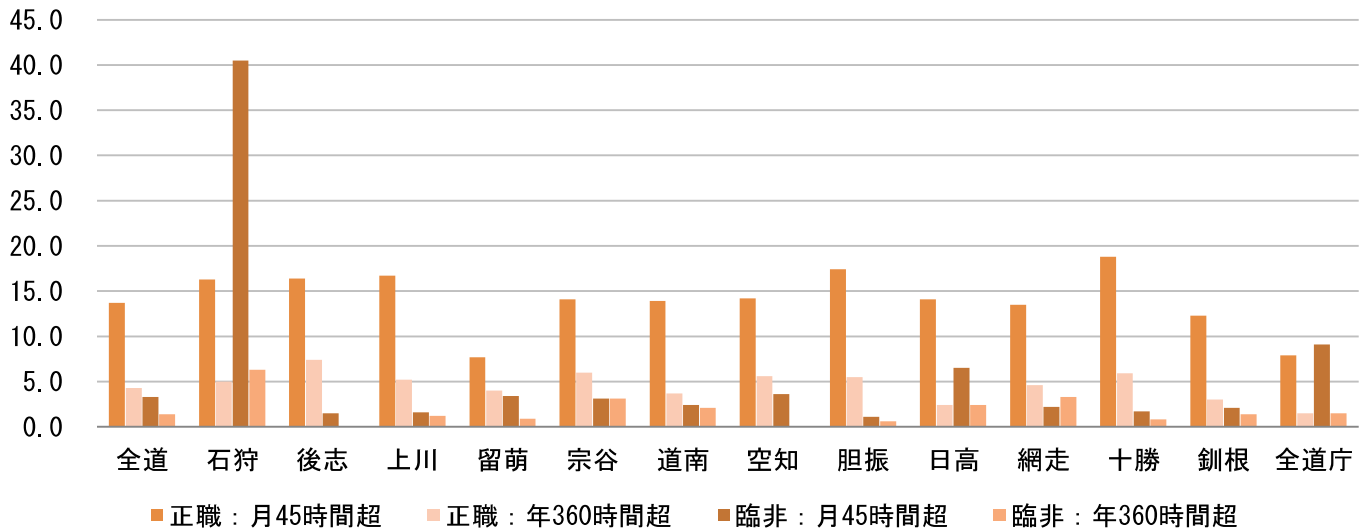


【生理休暇】

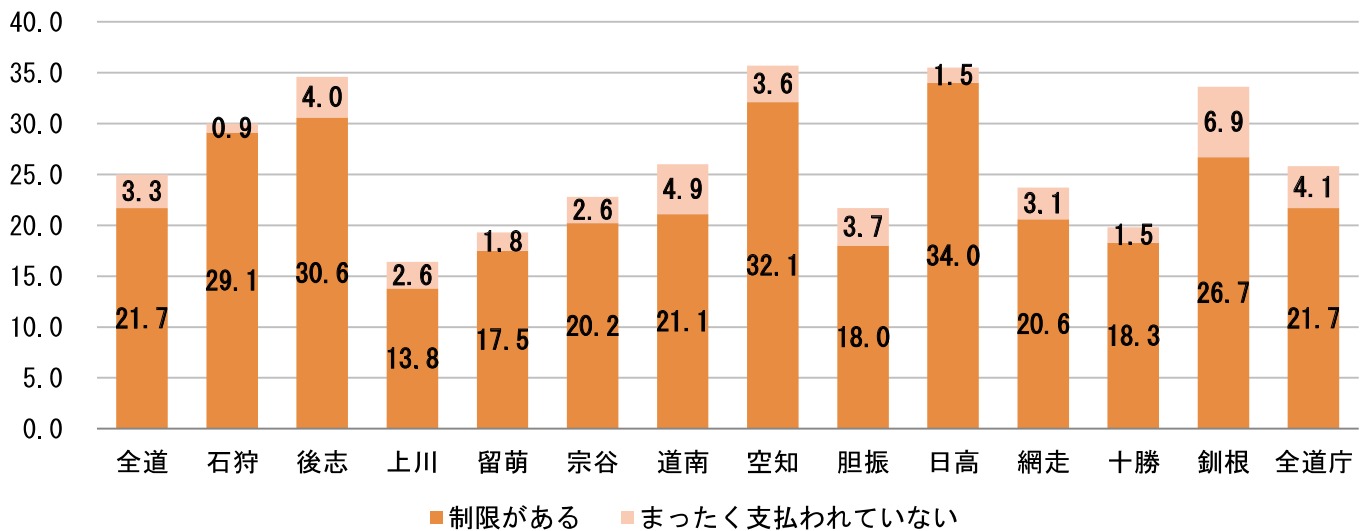
約 8 割の人が取得していません。「生理の状態は、女性の健康のバロメーター（尺度）」といわれてきました。症状は千差万別ですが、自覚症状がなくてもからだは常に変化しています。生理に伴う症状は下腹痛だけではありません。ほかにも身体的・精神的な症状がありますが、個々人の体質の問題とされ、それだけに、生理のきつい症状をガマンせざるを得ない状況があります。「生理ぐらいで」休むことを躊躇したり、「生理ぐらいで」休むなんてと思われるかもしれない、など取りづらい雰囲気を感じている人がいます。また、「生理だと知られたくない」「生理であることを言いづらい」という理由のほか、臨時・非常勤等職員では「制度がない」「無給である」ことから年休を取得する人もいます。「制度を知らない」という回答もあり、休暇に関する周知や学習も必要です。香川県本部では、休暇の名称変更（健康管理休暇など）や、取得要件の拡充（性別を問わない更年期休暇や不妊治療休暇など）をしている単組もあり、当たり前休める環境づくりと追いつき追い越せの到達闘争に取り組んでいます。

生理の期間は、単純計算で 1 回に 1 週間、1 年だと 3 か月にもなります。無理をすれば生理の状態は悪化し、生理障害は、妊娠・出産だけでなく、更年期・閉経期・早老化まで影響を及ぼします。生理に対する理解を深めるとともに、少なくとも、年間の 4 分の 1 にあたる生理の期間中、権利行使とからだを労わりながら過ごすことができる職場づくりが必要です。

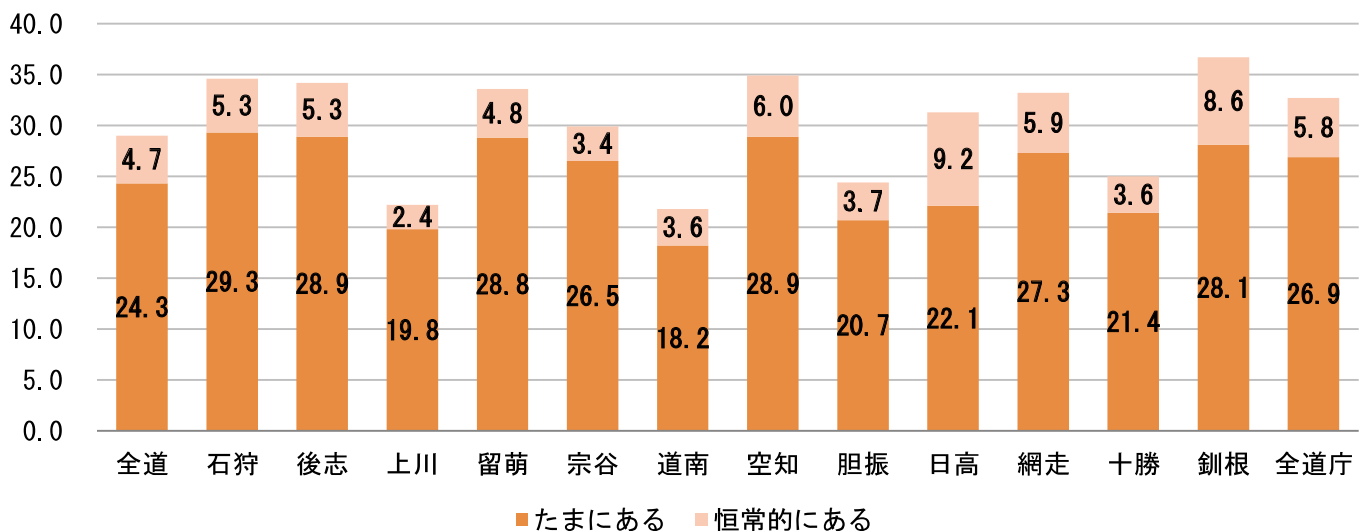
超過勤務時間の上限を超えた割合(雇用形態別・%)



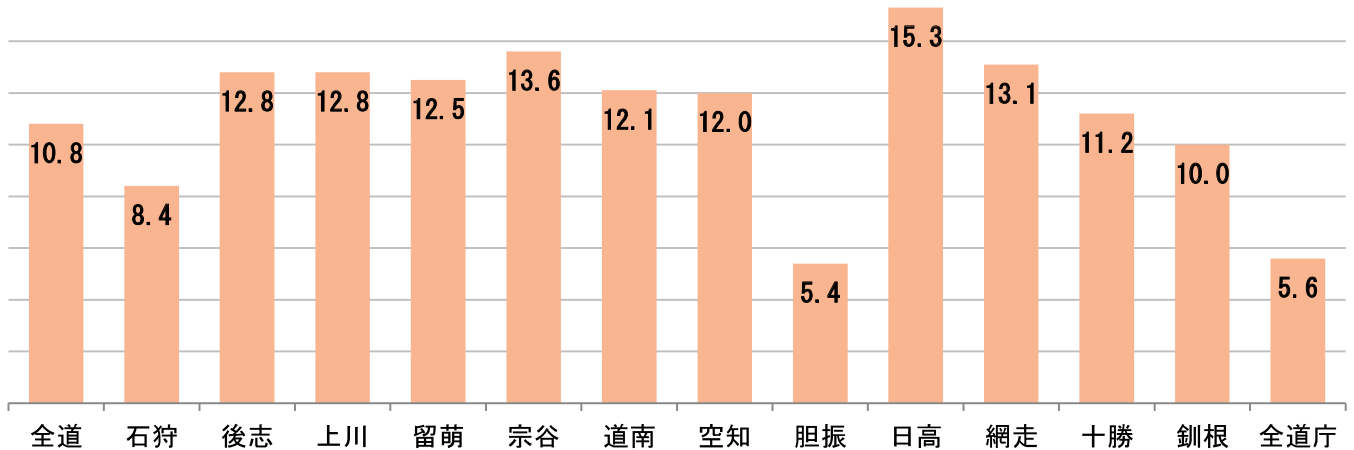
超勤手当は全額支払われていますか？ (%)



持ち帰り残業はありますか？ (%)



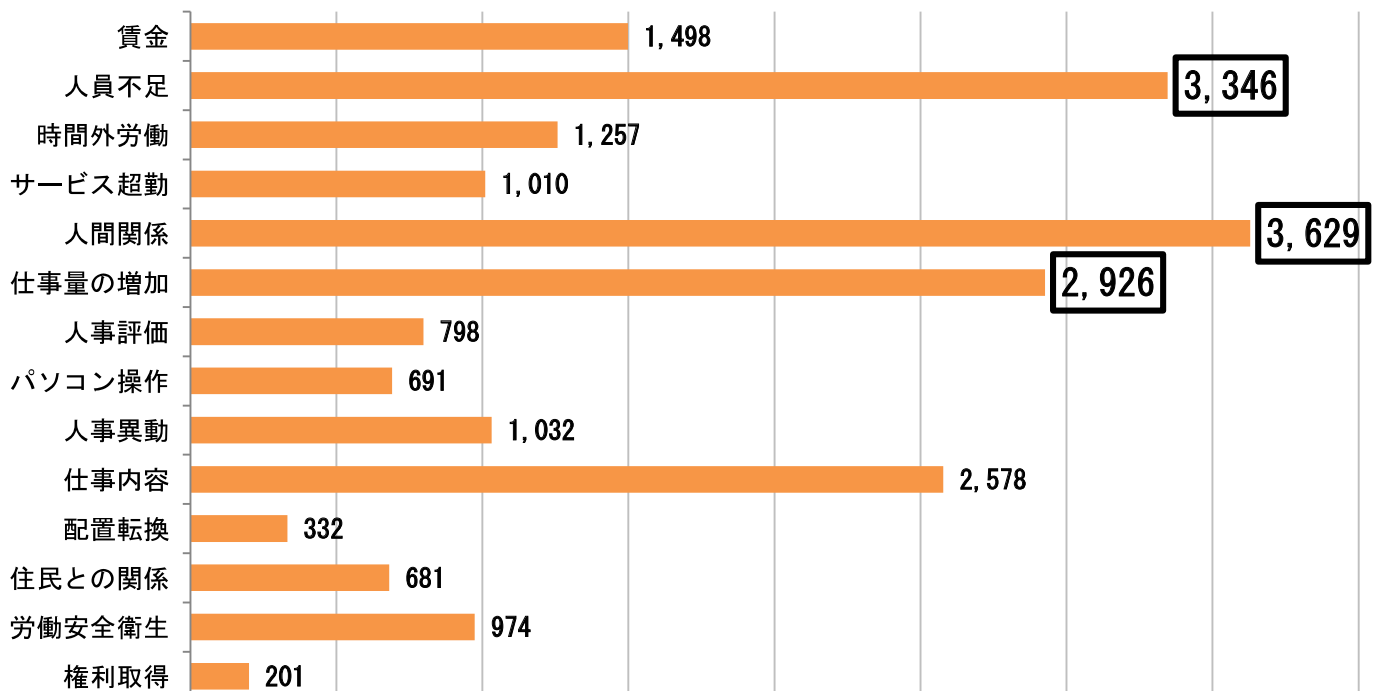
振替休暇が取れていない人の割合



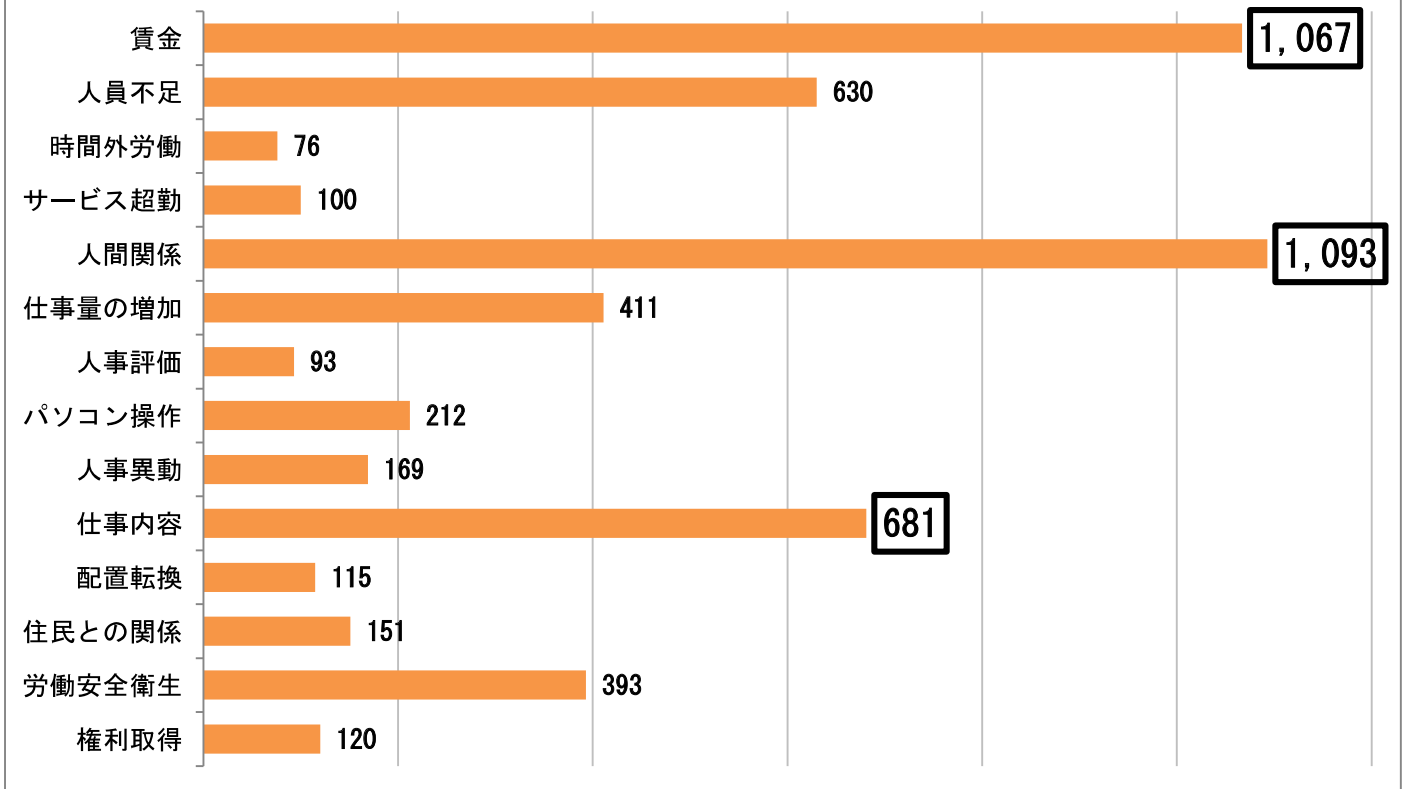
【時間外労働】

「働き方改革関連法案」の可決・成立により、2019年4月から時間外労働の上限規制が導入されています。月45時間・年360時間を超えている人が一定程度います。持ち帰り残業の割合も3割前後となっており、職場だけでなく自宅においても恒常的に業務を行わなければならない状態になっています。どこの職場か、仕事内容や人員などを点検し、要因を見つけることが重要です。また、時間外労働に対して、手当の支給がまったく支払われていない実態もあります。「これぐらいの時間では申請しづらい」「自分の仕事が遅いだけ」と個人で判断していませんか？ 予算上だけでなく、業務の種類によって制限されていませんか？ 長時間労働の是正に向け、しっかりと出勤・退勤の管理を行うことや、適切な業務分担、人員配置を求めていく必要があります。

ストレスや不安、悩み・3つまで（正規職員）



ストレスや不安、悩み・3つまで (臨時・非常勤等職員)



【ストレスや不安、悩みの要因】

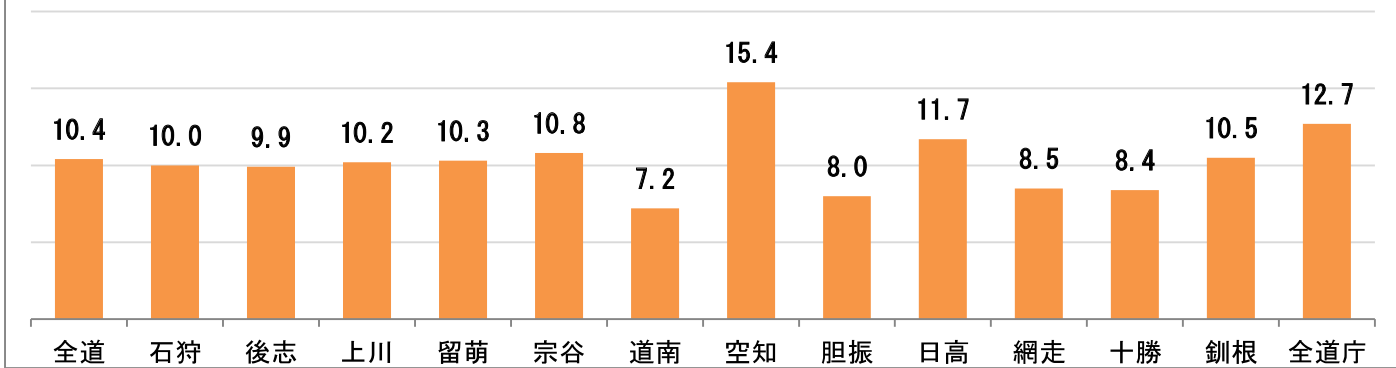
仕事上においてストレスや不安、悩みだと感じることを最大3つ選択してもらいました。正規職員、臨時・非常勤等職員ともに「人間関係」と回答する人が一番多いです。個人的な感情の問題としてみるのではなく、組織的な課題（業務分担や人員配置など）に起因していることはないか、さらに「無意識の偏見（アンコンシャス・バイアス）」（女性だから・男性だから・正規職員だから・非正規職員だから... など）やハラスメントが起きていないか、職場実態を把握する必要があります。

次いで、正規職員が挙げた項目は「人員不足」「仕事量の増加」です。この2つの要因により、個人にかかる負担が増大していることがわかります。職場における適正な人員の把握、業務分担の見直しなどが必要です。

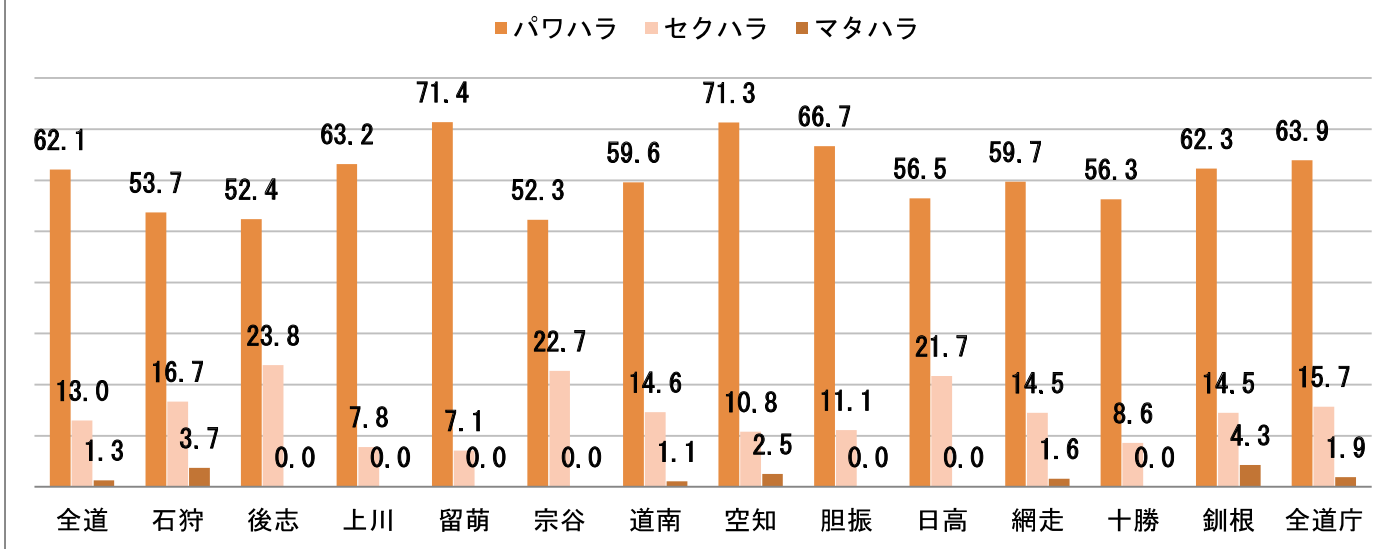
一方、臨時・非常勤等職員が挙げた項目は「賃金」「仕事内容」です。2020年4月から会計年度任用職員制度が始まり（この調査時点では制度設計段階）、これまでと比較して改善された点はあるものの、なくてはならない存在でありながら、その労働条件や処遇はまだまだ十分な状態にはなっていません。

どんなことが不安要素になっているのか丁寧な把握が必要です。

この1年間にハラスメントを受けた割合



受けたハラスメントの種類 (%)



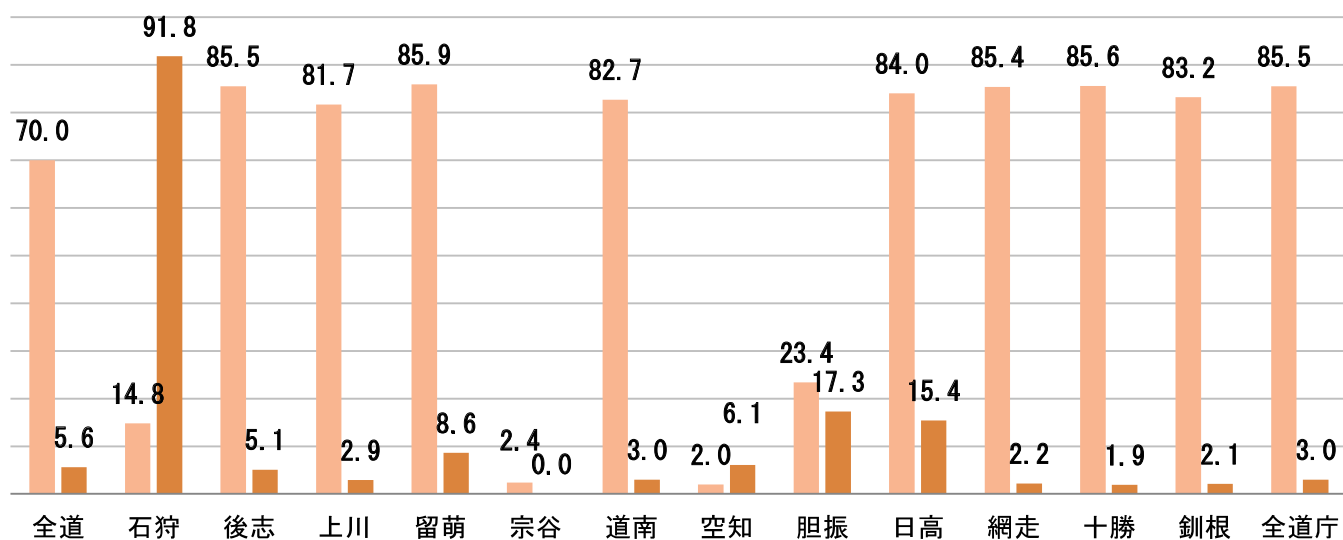
【ハラスメント】

「ハラスメントを受けたことがある」と回答した人が約1割います。その多くは「パワハラ」です。2019年6月には「女性活躍推進法等の一部を改正する法律」でパワー・ハラスメント防止に関する法が公布・成立され、あわせてセクシャルハラスメント、マタニティ・ハラスメントについても防止対策が強化（就業規則等の整備や相談窓口の設置・周知など）されています。

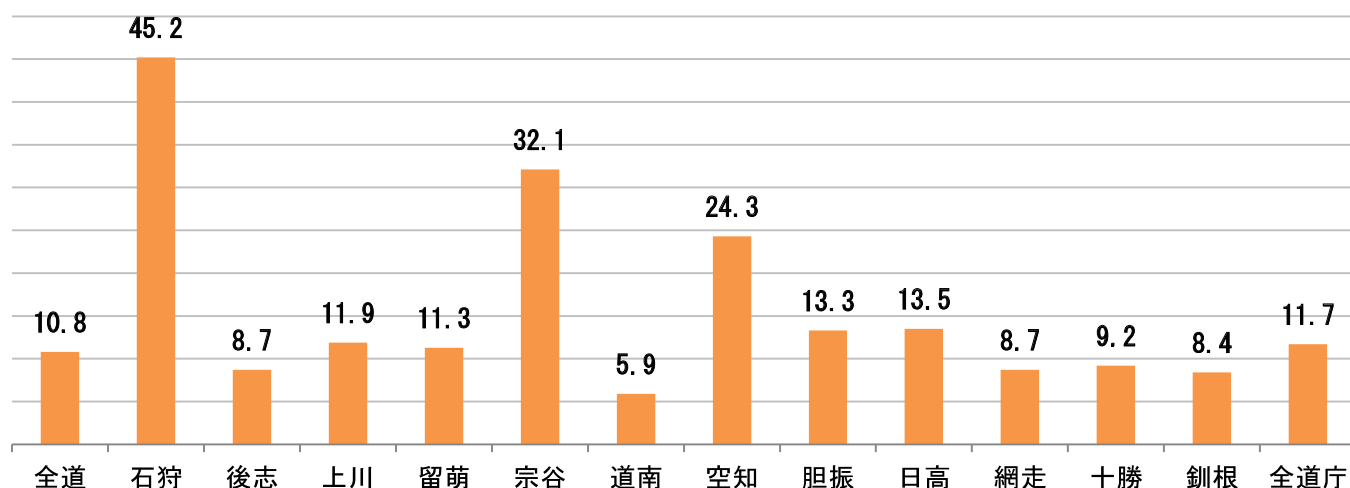
ハラスメントが発生した場合に、相談できる体制はありますか？当局へ対策を求めるとともに、労働組合としても相談窓口を設けるなど、相談しやすい体制づくりをすすめましょう。また、相談者の秘密を守ることやセカンド・ハラスメント（相談したことによって、相談者が責められたり嫌がらせを受けること）に気をつけるなど、信頼関係を築くことも大切です。一番はハラスメントが起らないようにすること。当局に対してハラスメント研修の開催を求めると、日ごろからハラスメントへの理解を深めることが重要です。

妊娠中、健診に行けなかった割合（雇用形態別）

■ 正規職員 ■ 臨時・非常勤等職員



妊娠中、体調を崩すことがあった人の割合



【妊産婦の保護】

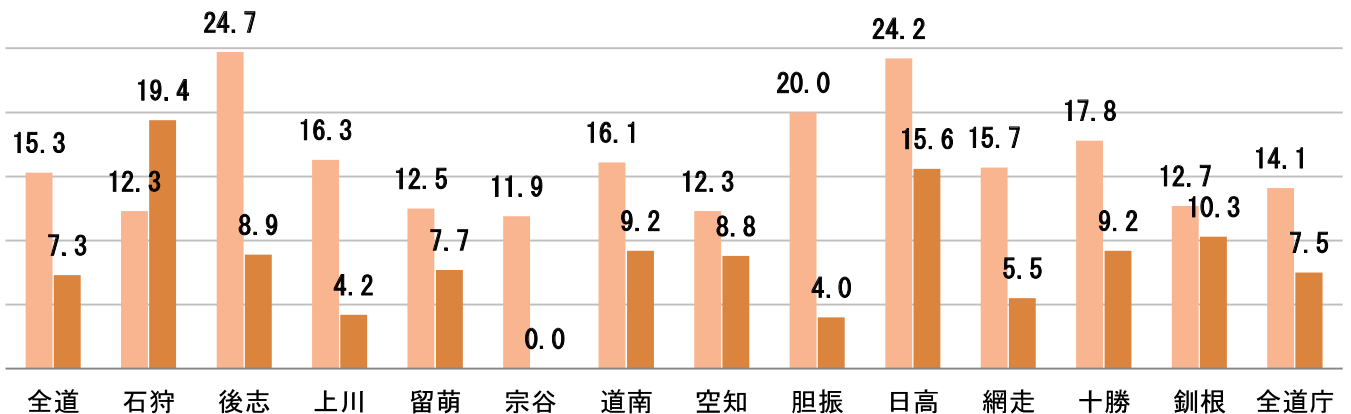
母子保健法で定められている妊産婦の保健指導や健康診査について、男女雇用機会均等法では、すべての事業主に対し、女性労働者が通院のために必要な時間の確保や勤務時間の軽減などの措置をとることを義務づけています。産前に受診すべき回数は、妊娠初期から23週（6ヵ月末）までは4週間に1回、妊娠24週（7ヵ月）から35週（9ヵ月末）までは2週間に1回、妊娠36週（10ヵ月）から出産までは1週間に1回です。

2014年4月以降に妊娠した人で、妊娠中、健診に行けなかったと回答した人は、全道平均70.0%ですが、多くの地本で8割を超えています。コロナ禍で妊産婦への配慮が問題視されましたが、これまで必要な通院もままならなかった状況が深刻化したといえます。

妊娠中は、つわりをはじめ、さまざまな体調不良の症状があらわれます。妊娠は病気ではないことから病気休暇とは別に妊娠障害休暇の制度化に取り組みましょう。

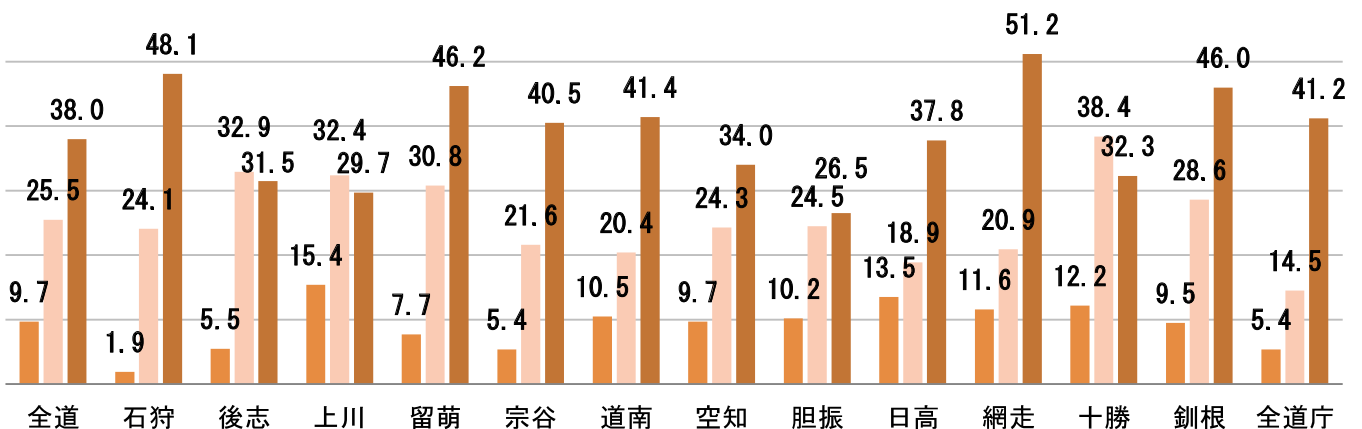
職場で女性差別を感じた人の割合（雇用形態別）

■ 正規職員 ■ 臨時・非常勤等職員



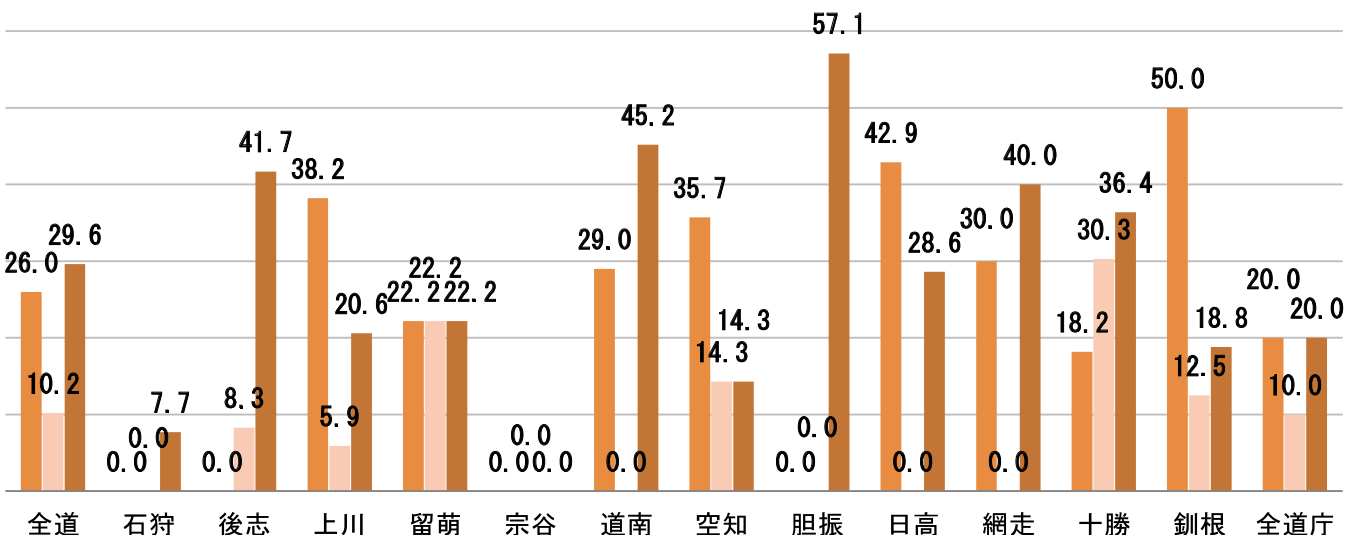
差別の内容（正規職員・%）

■ 賃金・昇給 ■ 昇格 ■ 異動・仕事内容



差別の内容（臨時・非常勤等職員・%）

■ 賃金・昇給 ■ 昇格 ■ 異動・仕事内容

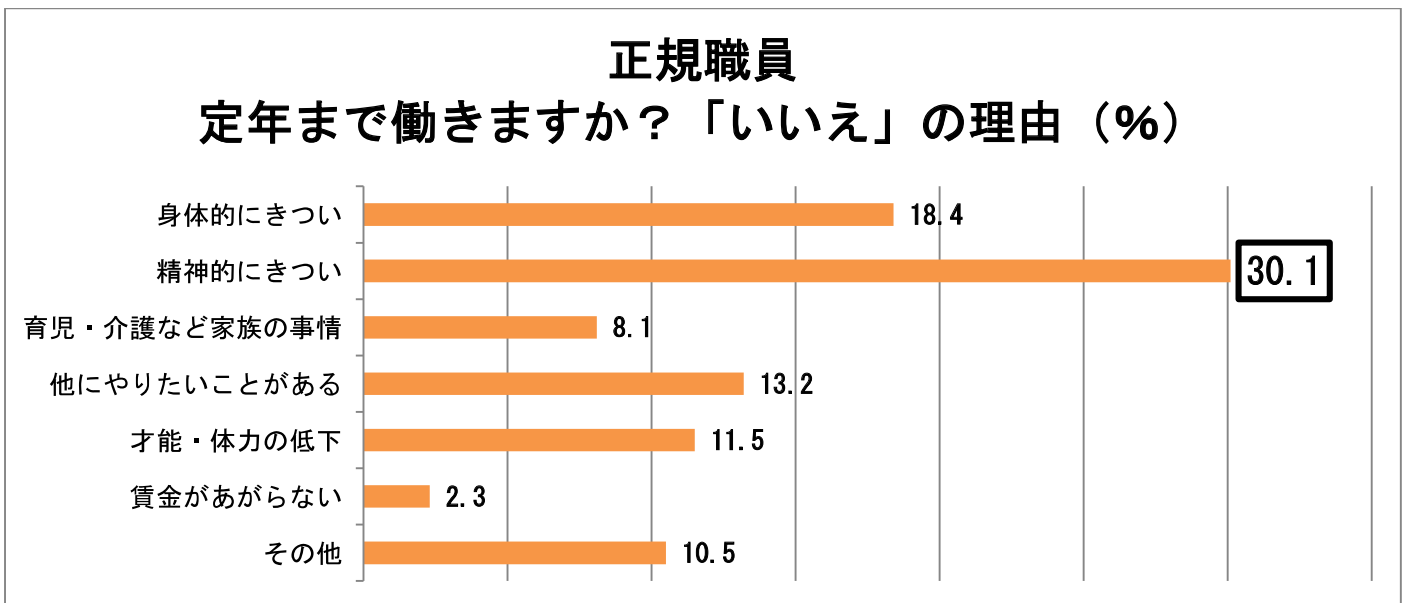
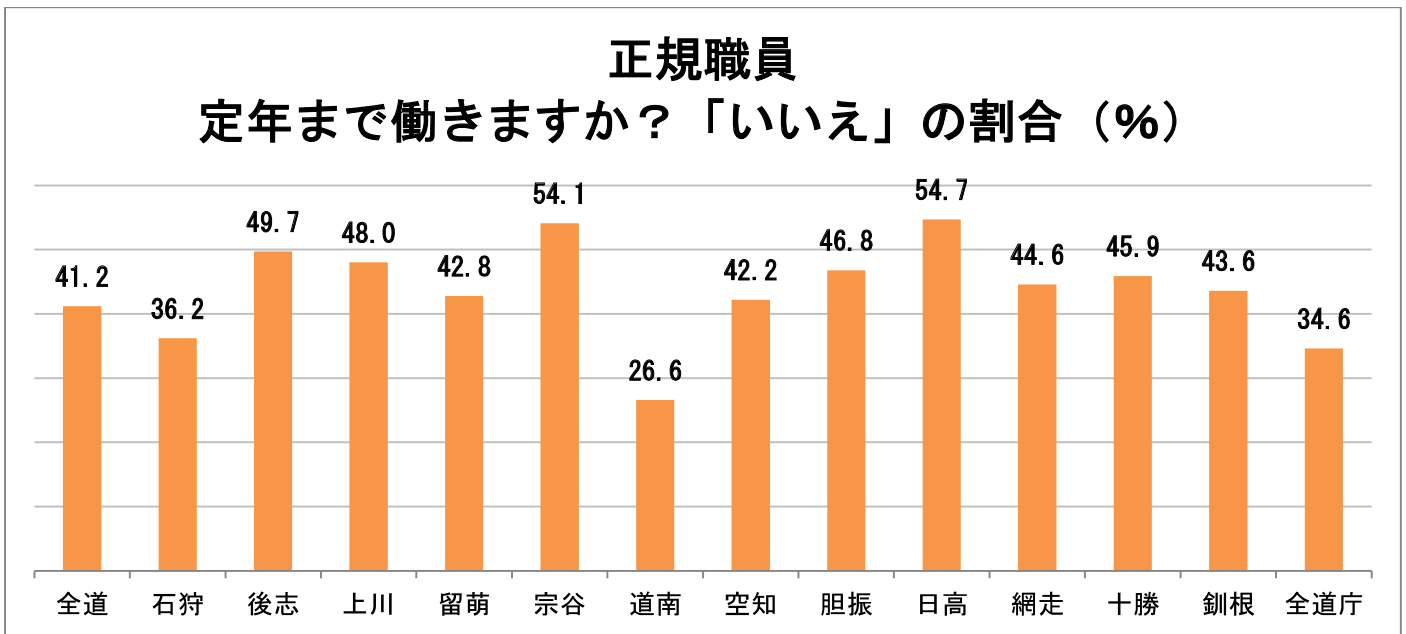


【女性差別】

地方公務員法 13 条は、性別を理由とする差別を罰則付きで禁止しています。また、男女雇用機会均等法では募集・採用、配置・昇進・降格・教育訓練、福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新といった雇用のステージにおける性別を理由にした差別の禁止と、この差別を解消していくための積極的な措置（ポジティブアクション）により男女雇用平等をはかることが規定されています。

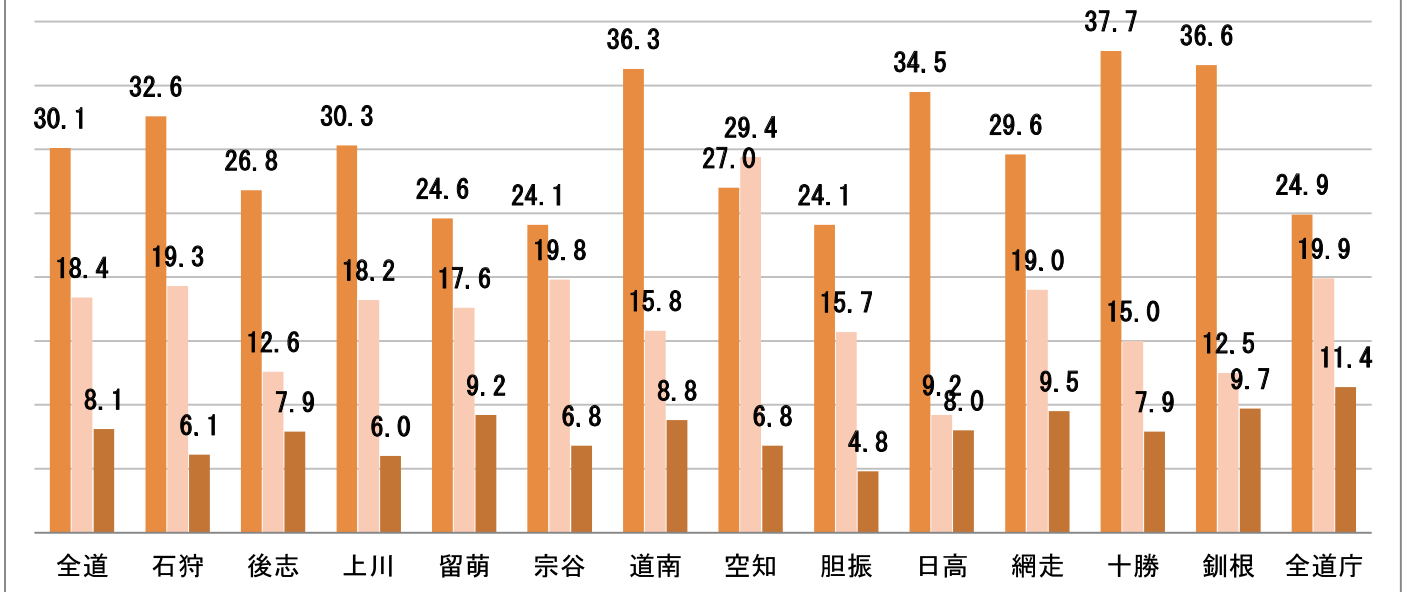
職場で女性差別を感じる人が多くが「異動・仕事内容」と回答しています。地本によって、正規職員は「昇格」を、臨時・非常勤等職員は「賃金・昇給」を挙げています。

「ジェンダー（社会的性差）」による思い込みや決めつけが職場内に潜んでいるのではないのでしょうか？どんなことを差別と感じているか、その差別を解消するにはどうすればよいのかを話し合い、当事者の立場から意見反映することが大切です。組織の仕組みや個々の意識改革には、男女平等研修の実施も効果的です。まずは、職場の「ジェンダー・バイアス」に気づくことから「ジェンダーギャップ」を克服していきましょう。



正規職員 定年まで働きますか？「いいえ」の理由（％）

■精神的にきつい ■身体的にきつい ■育児・介護など家族の事情



【定年まで働き続けること（正規職員）】

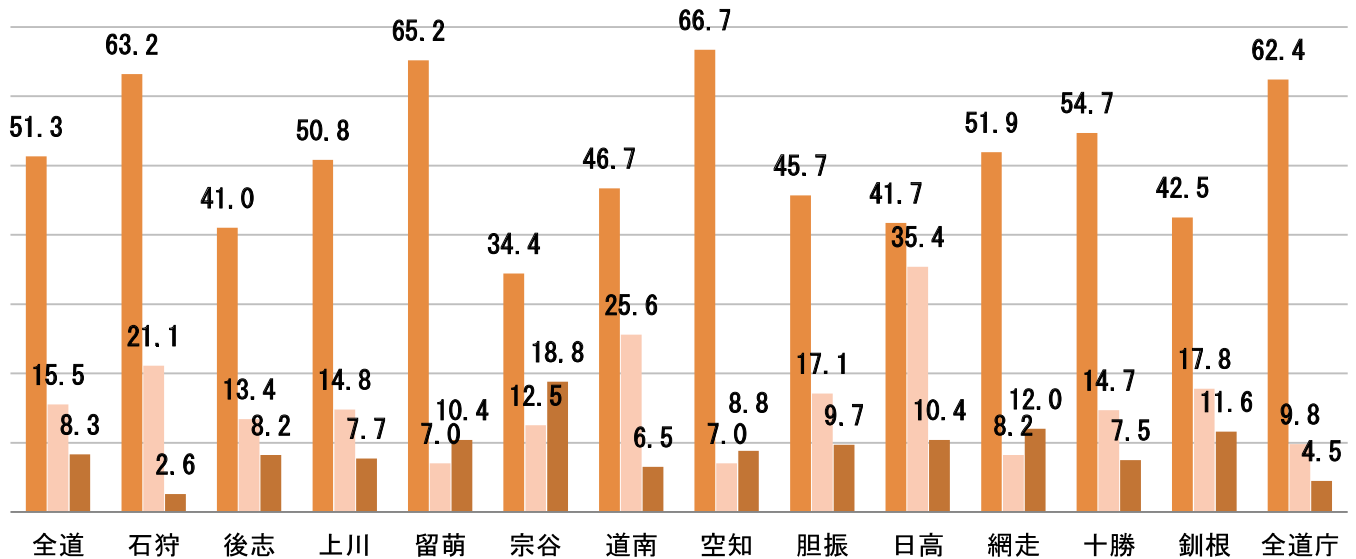
「定年まで働きますか？」の問いに「いいえ」と回答した割合は、ついに4割を超え、地本によっては半数以上を占めています。その理由として、「精神的にきつい」、次いで「身体的にきつい」が多く挙げられています。

職場改善実態調査の質問項目の最初には、「健康で働き続けるために、何を改善すればよいと思いますか？」という問いがありますが、ここでみなさんが望む改善点と現状はどれぐらいのギャップがあるのでしょうか？ ストレスや不安、悩みの要因として挙げられている項目から、このギャップをうめていくために必要なことは何かを話し合い、改善を求めていくことが大切です。

「定年まで働くこと」を選択肢として確実に選択することができる職場環境の実現をめざし、「つらくて働き続けられない」職場を変えていかなければなりません。

臨時・非常勤等職員 一番改善してほしいことは？ (%)

■ 賃金 ■ 雇用年数 ■ 休暇制度



【一番改善してほしいこと（臨時・非常勤等職員）】

改善してほしい項目はダントツで「賃金」です。2020年4月から会計年度任用職員制度が始まりました（本調査時点では制度設計段階）。期末手当が支給されるようになった一方で、年収ベースを維持するために月例給が下がってしまったり、フルタイム雇用から短時間勤務雇用への変更により退職手当の支給対象から外れるなど、課題は多くあります。ストレスや不安、悩みの要因として、「仕事内容」も多く挙げられています。総務省調査では、2020年4月1日現在の会計年度任用職員、臨時的任用職員及び特別職非常勤職員の総数は69.4万人で、うち会計年度任用職員の総数は62.2万人。そして、その約4分の3(76.6%)を女性が占めています。制度導入より、賃金をはじめ働き方がどのように変わっているか、再度、課題の整理が必要です。

2020権利実態調査(産前産後休暇・育児休業・配偶者出産休暇・男性職員の育児参加休暇・育児時間)

※白抜き文字⇒拡充

網掛け⇒後退

黄色⇒昨年から変更

地本	単組名	産前産後休暇				育児休業						配偶者 出産休 暇	男性職員の育児参加 休暇		育児時間(国では保育時間) ※ 特別休暇			
		現行の状況		(多胎の場合)		対象と なる子 の年齢	復職時の給与調整	在職者調整	07年8月 の法改正 に伴う条 例改正の 状況	期末手当減額措 置の見直しにつ いて	男性取 得状況		期間● 日以内	日数	対象となる養育する 子の年齢	時間	男女ともに取得可能か	取得対象年 齢
		産前	産後	産前	産後													
	国家公務員	6	8	14	8	3歳に 達する 日まで	有(取得期間の100/100)	なし	—	改正済	9.5%	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	継続してまとめて取得可	男女が平等 に取得可能	生後1年
	全道庁	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	2007年8月以前は1/2		改正済	8人	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回30分	継続してまとめて取得可	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後2年
石狩	札幌市職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)			改正済	8人	3	5	産前産後 休暇と	1日45分以内2回、又は90分以内1回	継続してまとめて取得可	男女が平等 に取得可能、夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	1歳6ヶ月
石狩	札幌市 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)			改正済	1人	3	5	小学校始 期まで	1日2回90分1回45分	継続してまとめて取得可	配偶者が育児できない場合	1歳6ヶ月
石狩	札幌病 職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)			改正済	1人	3	5	小学校始 期まで	1日2回90分1回45分	継続してまとめて取得可	配偶者が育児できない場合	1歳6ヶ月
石狩	札幌市交通 労組	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	1人	3	5	小学校始 期まで	1日2回90分1回45分	継続してまとめて取得可	配偶者が育児できない場合	1歳6ヶ月
石狩	都市共済 労組	8	8	14	14	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置無し	無	5	5	小学校始 期まで	1日2回60分1回30分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
石狩	市町村共済 労組	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分		男女が平等 に取得可能	生後1年
石狩	国保連 労組	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	100/100		減額措置無し	無	3	無		1日2回120分	継続してまとめて取得可	男性職員にあっては配偶者が当該生児を育てることができる場合を除き可能	生後1年
石狩	北学 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回90分1回45分		配偶者が育児できない場合	1歳6ヶ月
石狩	江別市 職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	6人	3	無		1日2回100分、1回50分	継続してまとめて取得可	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
石狩	千歳市 職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	改正済	2人	2	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分		配偶者が育児できない場合	生後1年
石狩	恵庭市 職 労	8	8	14	8	1	有(取得期間の100/100)	調整済	未定	未定	4人	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分		男女が平等 に取得可能	生後1年
石狩	石狩市 職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	継続してまとめて取得可	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
石狩	北広島市 職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	1人	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
石狩	当別町 職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		未定	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
石狩	企業局 労組	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分		男女が平等 に取得可能	生後2年
石狩	医療生協 労組	8	8			1				未定	無	3	5	小学校始 期まで	1日60分		女性のみ	生後1年
石狩	新篠津村 職																	
後志	倶知安町 職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分		配偶者が育児できない場合	生後1年
後志	蘭越町 職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	無		1日2回120分、1回60分		男女が平等 に取得可能	生後1年
後志	二セコ町 職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	無		1日2回45分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
後志	喜茂別町 職	8	8	12	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	未定	無	3	無		1日2回120分、1回60分		男女が平等 に取得可能	生後1年
後志	真狩村 職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整しない		改正済	無	3	無		1日2回90分、1回45分		女性のみ	生後1年
後志	京極町 職	8	8	14	14	1	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	未定	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分		男女が平等 に取得可能	生後1年
後志	留寿都村 職	8	8	14		3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分		男女が平等 に取得可能	生後1年
後志	小樽市 職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置無し	無	5	無		1日2回90分、1回45分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
後志	小樽市立病院 労組	8	8	14		3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置無し	無	5	無		1日2回90分、1回45分	継続してまとめて取得可	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
後志	余市町 職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整しない		改正済	無	5	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分		男女が平等 に取得可能、ただし夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
後志	仁木町 職	8	8	14	14	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	継続してまとめて取得可	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
後志	古平町 職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	5	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分		男女が平等 に取得可能	生後1年
後志	赤井川村 職	6	8	14	8	1	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	減額措置無し	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分		男女が平等 に取得可能	生後1年
後志	積丹町 職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回90分、1回45分		配偶者が育児できない場合	生後2年
後志	島牧村 職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		未定	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	継続してまとめて取得可	女性のみ	生後1年
後志	寿都町 職	8	10	14	10	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置無し	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分		女性のみ	生後1年
後志	黒松内町 職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分		男女が平等 に取得可能	生後1年
後志	岩内町 職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回90分、1回45分		男女が平等 に取得可能	生後1年
後志	神恵内村 職	8	8	10	10	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	3	無		1日2回90分、1回45分	継続してまとめて取得可	男女が平等 に取得可能	生後1年
後志	共和町 職	8	8	14	14	3	有(取得期間の100/100)			減額措置なし	無	3	無		1日2回90分、1回45分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
後志	共和町 社協ユニオン	6	8	16	8	1歳6か月まで	有(取得期間の1/2)	未定		減額措置無し	無	3	無		1日2回90分、1回45分		女性のみ	生後1年
後志	泊村 職	8	8	10	10	3	有(取得期間の100/100)	調整済	未定	減額措置なし	無	1	無		1日2回120分、1回60分		女性のみ	生後1年
上川	旭川市 職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	5	2	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	継続してまとめて取得可	男女が平等 に取得可能	生後1年

地本	単組名	産前産後休暇				育児休業						配偶者 出産休 暇	男性職員の育児参加 休暇		育児時間(国では保育時間) ※ 特別休暇			
		現行の状況		(多胎の場合)		対象と なる子 の年齢	復職時の給与調整	在職者調整	07年8月 の法改正 に伴う条 例改正の 状況	期末手当減額措 置の見直しにつ いて	男性取 得状況	期間● 日以内	日数	対象となる養育する 子の年齢	時間	男女ともに取得可能なか	取得対象年 齢	
		産前	産後	産前	産後													
上川	富良野市労連	8	8	14	10	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	第1子3 日以内、第2 子以降7 日以内	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	男女が平等に取得可能	生後1年	
上川	鷹栖町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	女性のみ	生後1年	
上川	比布町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	未定	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
上川	上川町職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	1人	3	5	小学校始 期まで		継続してまとめて取得可 夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
上川	愛別町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済	未定	減額措置なし	無	3	5	小学校始 期まで		継続してまとめて取得可 女性のみ	生後1年	
上川	当麻町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
上川	東川町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		未定	無	5	5	小学校始 期まで		継続してまとめて取得可 夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
上川	東神楽町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	継続してまとめて取得可 女性のみ	生後1年	
上川	美瑛町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回90分、1回45分	継続してまとめて取得可 夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
上川	上富良野町職	8	8	14	12	3	有(取得期間の100/100)	調整済		未定	無	3	無		1日2回120分、1回60分	男女が平等に取得可能	生後1年	
上川	南富良野町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	3	5	小学生以下	1日2回120分、1回60分	継続してまとめて取得可 夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
上川	占冠村職	10	10	14	12	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	1人	3	3(第2子か らは7日)	出産後21週	1日2回120分、1回60分	男女が平等に取得可能	生後1年	
上川	士別市労連	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回120分	男女が平等に取得可能	生後1年	
上川	名寄市労連	8	8	14	10	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	2人	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	男女が平等に取得可能	生後1年	
上川	和寒町職 労	8	8	14	10	3	有(取得期間の100/100)	調整していない		減額措置なし	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	女性のみ	生後1年	
上川	剣淵町職 労	8	8	14	10	3	有(取得期間の100/100)	調整していない		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回90分、1回45分	男女が平等に取得可能	生後1年	
上川	下川町職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	継続してまとめて取得可 女性のみ	生後1年	
上川	美深町職 労	8	8	14	10	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		未定	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	男女が平等に取得可能	生後1年	
上川	音威子府村職	8	8	14	10	3	有(取得期間の100/100)	調整済		未定	1人	5	無		1日2回90分、1回45分	継続してまとめて取得可 女性のみ	生後1年	
上川	中川町職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで		継続してまとめて取得可 男女が平等に取得可能	生後1年	
上川	東神楽社協職組	6	8	14	8	1	有(取得期間の100/100)	調整は未定		未定	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	男女が平等に取得可能	生後1年6ヵ月	
留萌	留萌市労連	8	9	14	10	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
留萌	増毛町職	8	8	10	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		減額措置なし	無	2	無		1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
留萌	小平町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	その他		減額措置なし	無	3	無		1日2回60分、1回30分	女性のみ	生後1年	
留萌	苫前町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整はしない		減額措置なし	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
留萌	初山別村職	8	8	14	10	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		未定	無	3	5	その他	1日2回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
留萌	遠別町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		減額措置なし	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
留萌	天塩町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	2	無	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
留萌	羽幌町職	8	8			3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	3	3	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	女性のみ	生後1年	
宗谷	稚内市労連	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
宗谷	猿払村職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		未定	無	3	無		1日2回60分、1回30分	継続してまとめて取得可 夫婦で取得する際は互いの取得期間を差し引いた期間	生後1年	
宗谷	浜頓別町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		未定	無	3	無		1日2回60分、1回30分	配偶者が育児できない場合	生後1年	
宗谷	中頓別町職	6	8	10	8	3	有(取得期間の2分の1相当)	調整は未定		未定	無	3	無		1日2回60分、1回30分	継続してまとめて取得可 男女が平等に取得可能	生後1年	
宗谷	枝幸町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整はしない		減額措置なし	無	3	無		1日2回60分、1回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
宗谷	豊富町職	6	8	14	8	1	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	3	無		1日2回60分、1回30分	継続してまとめて取得可 男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	函館市職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	3人	3	5	小学校始 期まで	1日2回、1回45分	男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	函館公サ 労	8	8	14	8	1	定額報酬のため該当無し			無	なし	無	無		1日2回、1回45分	継続してまとめて取得可 男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	函館病院 労組	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回、1回45分	男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	函館市交 通	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回、1回45分	男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	木古内町 職 労	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
道南	七飯町 労 連	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		減額措置なし	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	鹿部町 職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	2	5	小学校始 期まで		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
道南	八雲町 職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	取得期間の1/2相当		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回90分、1回45分	継続してまとめて取得可 男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	長万部町 職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
道南	松前町 職	8	8	14	8	1	有(取得期間の100/100)	調整済み		改正済	無	3	無	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
道南	森町 職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		減額措置なし	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	

地本	単組名	産前産後休暇				育児休業						配偶者 出産休 暇	男性職員の育児参加 休暇		育児時間(国では保育時間) ※ 特別休暇			
		現行の状況		(多胎の場合)		対象と なる子 の年齢	復職時の給与調整	在職者調整	07年8月 の法改正 に伴う条 例改正の 状況	期末手当減額措 置の見直しにつ いて	男性取 得状況		期間● 日以内	日数	対象となる養育する 子の年齢	時間	男女ともに取得可能か	取得対象年 齢
		産前	産後	産前	産後													
道南	知内町職	10	8	14	8	1	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	改正済	無	2	5	小学校始 期まで	1日に必要と認められる時間	男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	福島町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		減額措置なし	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	松前なでん 荘職	6	8	14	2	3	なし				無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	北斗市職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
道南	上ノ国町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	江差町職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	せたな町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	実施しない		改正済	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	今金町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
道南	厚沢部町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	1人	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	女性のみ	生後1年	
道南	乙部町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済み		改正済	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
道南	奥尻町職	6	8	14	8	1	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
空知	深川市職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
空知	滝川市職 労	7	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
空知	赤平市職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
空知	芦別市職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
空知	歌志内市職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	未定	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
空知	三笠市職 労	7	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	交渉中		減額措置なし	無	3	無		1日2回60分、1回30分	女性のみ	生後1年	
空知	岩見沢市職	7	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	無		1日2回60分、1回30分	継続してまとめて取得可 女性のみ	生後1年	
空知	岩見沢市職	7	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)				無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	継続してまとめて取得可 女性のみ	生後1年	
空知	沼田町職	6	8	10	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	男女ともに取得可能。ただし、男性職員は配偶者が育児できない場合取得可能。	生後1年	
空知	妹背牛町職	8	8	16	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		未定	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回90分、1回45分	男女が平等に取得可能	生後1年	
空知	北竜町職 労	8	8	14	8	1	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
空知	雨竜町職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
空知	上砂川町職 労	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	改正済	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
空知	奈井江町職 労	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	女性のみ	生後1年	
空知	月形町職 労	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		未定	無	2	無		1日2回60分、1回30分	女性のみ	生後1年	
空知	栗山町職 労	7	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		未定	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
空知	南幌町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	2人	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
空知	夕張市職 労	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	減額措置なし	無	2	無	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
空知	砂川市 労連	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済		3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
胆振	登別市職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
胆振	室蘭市職 労	8	8	12	12	3	有(取得期間の100/100)	調整済		元々減額措置はない	無	5	5	小学校始 期まで	1日2回90分、1回45分	夫婦で取得する際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
胆振	伊達市 労連	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回90分、1回45分	男女が平等に取得可能	生後1年	
胆振	洞爺湖町 労連	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回、1回30分	継続してまとめて取得可 夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
胆振	安平町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
胆振	むかわ町職	8	8	14	14	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		未定	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
胆振	苫小牧市職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	2人	2	5	小学校始 期まで	1日2回90分、1回45分	継続してまとめて取得可 夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
胆振	厚真町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		減額措置なし	無	3	無		1日2回60分、1回30分	女性のみ	生後1年	
胆振	白老町職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		未定	無	2	無	小学校始 期まで	1日2回60分、1回60分	男女が平等に取得可能	生後1年	
日高	日高町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	男女が平等に取得可能	生後1年	
日高	平取町職 労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	配偶者が育児できない場合	生後2年	
日高	新冠町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	2	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
日高	新ひだか町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	1人	2	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
日高	浦河町職 労	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		未定	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	男女が平等に取得可能	生後1年	
日高	様似町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
日高	えりも町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	1人	3	5	小学校始 期まで	1日2回60分、1回30分	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年	
網走	網走市 労連	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	1人	第1子は5日以内、第2子以降は7日以内	5	小学校始 期まで	1日2回120分、1回60分	男女が平等に取得可能	生後1年	

地本	単組名	産前産後休暇				育児休業					配偶者 出産休 暇	男性職員の育児参加 休暇		育児時間(国では保育時間) ※ 特別休暇				
		現行の状況		(多胎の場合)		対象と なる子 の年齢	復職時の給与調整	在職者調整	07年8月 の法改正 に伴う条 例改正の 状況	期末手当減額措 置の見直しにつ いて		男性取 得状況	期間● 日以内	日数	対象となる養育する 子の年齢	時間	男女ともに取得可能か	取得対象年 齢
		産前	産後	産前	産後													
網走	斜里町労連	16		22		3	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	改正済	無	3	無		1日2回60分、1回30分	2回分は1日にまとめて可	男女が平等に取得可能	生後1年
網走	清里町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	無		1日2回120分、1回60分		女性のみ	生後1年
網走	小清水町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	その他		未定	無	3	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分		女性のみ	生後1年
網走	美幌町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	改正済	無	3	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分		女性のみ	生後1年
網走	北見市労連	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	1人	4	5	小学校始期まで	1日1回120分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
網走	訓子府町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	2	無		1日2回90分、1回45分	継続してまとめて取得可	男女が平等に取得可能	生後1年
網走	置戸町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整なし		未定	無	3	5	小学校始期まで	1日2回60分、1回30分		女性のみ	生後1年
網走	遠軽町労連	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	対象者なし		改正済	無	2	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分	継続してまとめて取得可	男女が平等に取得可能	生後1年
網走	興部町職	7	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	2	5	小学校始期まで	1日2回60分、1回30分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
網走	雄武町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	不明		減額措置なし	無	2	5	小学校始期まで	1日2回1回45分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
網走	紋別市労連	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済			無	3	無		1日2回90分、1回45分	継続してまとめて取得可	男女が平等に取得可能	生後1年
網走	大空町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分	継続してまとめて取得可	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
網走	津別町職	8	8			3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	3	5	小学校始期まで	1日2回60分		女性のみ	生後1年
網走	佐呂間町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		減額措置なし	無	2	5	小学校始期まで	1日2回30分		男女が平等に取得可能	生後1年
網走	滝上町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		未定	無	3	5	小学校始期まで	1日2回60分、1回30分		女性のみ	生後1年
網走	広域紋別病院労組	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	2	5	小学校始期まで	1日2回60分、1回30分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
十勝	帯広市労連	16		22		3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	5人	7	無		1日2回120分、1回60分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
十勝	新得町職	8	8	14	14	3	有(取得期間の100/100)	その他		改正済	無	3	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分		配偶者が育児できない場合	生後1年
十勝	鹿追町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		未定	無	3	5	小学校始期まで	1日2回60分、1回30分		女性のみ	生後1年
十勝	上士幌町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分		女性のみ	生後1年
十勝	士幌町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分		配偶者が育児できない場合	生後1年
十勝	陸別町職	8	8	10	10	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	未定	無	3	無		1日2回120分、1回60分		配偶者が育児できない場合	生後1年
十勝	足寄町職労	7	9	14	14	3	有(取得期間の100/100)	調整済		未定	無	3	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分	継続してまとめて取得可	男女が平等に取得可能	生後1年
十勝	本別町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始期まで	1日2回90分、1回45分		女性のみ	生後1年
十勝	池田町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	3	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分		男女が平等に取得可能	生後1年
十勝	豊頃町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	減額措置なし	無	3	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分		女性のみ	生後1年
十勝	浦幌町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		減額措置なし	無	2	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分		女性のみ	生後1年
十勝	幕別町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	3	5	小学校始期まで	1日2回60分、1回30分	継続してまとめて取得可	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
十勝	中札内村職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	3	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分	継続してまとめて取得可	夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
十勝	更別村職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	未定	無	3	5	小学校始期まで	1日2回90分、1回45分		女性のみ	生後1年
十勝	広尾町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定		改正済	無	3	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分		女性のみ	生後1年
十勝	清水町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始期まで	1日2回90分、1回45分		女性のみ	生後1年
十勝	芽室町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	その他		未定	無	3	無		1日2回120分、1回60分	継続してまとめて取得可	配偶者が育児できない場合	生後2年
十勝	音更町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整は未定	未定	未定	無	3	5	小学校始期まで	1日2回60分、1回30分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
十勝	大樹町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		未定	無	3	5	小学校始期まで	1日2回60分、1回30分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
釧根	釧路市ユニオン	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	2人	5	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分		夫婦で取得の際はお互いの期間を差し引いた期間	生後1年
釧根	釧路町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	未定	未定	改正済	無	3	無		1日2回60分、1回30分		女性のみ	生後1年
釧根	鶴居村職	8	8	14	14	3	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	3	5	小学校始期まで	1日2回90分、1回45分		男女平等に取得可能	生後1年
釧根	標茶町職	8	8	14	14	3	有(取得期間の100/100)	なし		改正済	無	3	5	小学校始期まで	1日2回90分、1回45分		男女平等に取得可能	生後1年
釧根	厚岸町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	その他		減額措置なし	無	3	5	小学校始期まで	1日2回90分、1回45分		男女平等に取得可能	生後1年
釧根	浜中町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	未定		減額措置なし	無	3	5	小学校始期まで	1日2回90分以内		女性のみ	生後満3年
釧根	根室市職	8	8	14	8	1	有(取得期間の100/100)	調整済		減額措置なし	無	3	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分		夫婦で取得は、お互いの取得期間を差し引いた期間	生後1年
釧根	中標津町労連	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	無		1日2回90分、1回45分		配偶者が育児できない場合	生後1年
釧根	別海町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	3	5	小学校始期まで	1日2回120分、1回60分		男女平等に取得可能	生後1年
釧根	標津町職	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	未定		減額措置なし	無	3	無		1日2回90分、1回45分		夫婦で取得は、お互いの取得期間を差し引いた期間	生後1年
釧根	羅臼町職労	8	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	未定	未定	改正済	無	3	無		1日2回90分、1回45分		女性のみ	生後1年
釧根	白糠町職	6	8	14	8	3	有(取得期間の100/100)	調整済		改正済	無	2	5	小学校始期まで	1日2回60分、1回30分	継続してまとめて取得可	男女平等に取得可能	生後1年

2020権利実態調査(部分休業・子の看護休暇・介護休暇・特定事業主行動計画・生理休暇)

※白抜き文字⇒拡充

網掛け⇒後退

黄色⇒昨年から変更

地本	単組名	部分休業(育児時間)		子どもの看護休暇					介護休暇				介護時間		短期の介護休暇 ※2010年6月改正育児介護休業法にて新設			生理休暇 ※特別休暇	
		現行の状況	取得対象年齢	日数(年間・日)	取得対象年齢	取得方法	看護の対象	備考	期間	取得方法	取得対象	復職時調整	期間	取得方法	日数(連続・ヶ月以内)	対象となるもの	取得方法	現行の状況	取得単位
		一日●時間を越えない範囲																	
	国家公務員	2(30分単位)	小学校就学始期まで	年5日(2人以上10日)	小学校就学始期	1日又は1時間	①～④		⑥6月以内の期間。3回まで分割可	⑥(時間単位の場合は1日4時間以内)	配偶者、父母、子、配偶者の父母、1に加え、同居の祖父母、兄弟姉妹、孫など⑥に加え、同居間わず祖父母、兄弟姉妹、孫など⑥その他	有(1/2)			年5日(要介護者2人以上10日)	配偶者、父母、子、祖父母、兄弟姉妹等	1日又は1時間	①	無
	全道庁	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日、3人以上15日	中学校就学終期	時間単位	①②③、通院介助		①	分単位	②	有(3/3)	①	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	時間単位	①	①時間取得は可能だが残日数は1日単位
石狩	札幌市職連	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	15分・時間・1日単位	①②③④		①	1日単位・15分単位で4時間15分以内	②	②	①	①②	要介護者1人5日、2人10日3人以上の場合15日(年間)	①	1日・時間・15分単位	②	1日単位
石狩	札幌市労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	15分単位	①②③④		①	1日単位・15分単位で4時間15分以内	②	有(1/2)	①	15分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	1日・時間・15分単位	②	1日単位
石狩	札幌病職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	15分単位	①②③④		①	1日・時間単位	②	勤務実績に応じて	①	時間、15分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	15分単位	②	1日単位
石狩	札幌市交通労組	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	15分・時間・1日単位	①②③④		①	1日・時間単位(15分単位で4時間15分を超えない時間)	②	有(1/2)	①	①②	要介護者1人5日、2人10日、3人以上15日以内(年間)	①	1日・時間・15分単位	②	1日単位
石狩	都市共済労組	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	①②③		①	時間・1日単位	②	有(1/2)	①	②	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	①	②	1日単位
石狩	市町村共済労組	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	①②③		①	時間・1日単位	②	無	①	②	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	時間単位	必要期間	時間単位
石狩	国保連労組	2	小学校就学始期まで	14日まで	職員の被扶養者及び同居する家族(別居の一親等は可)	②	①②③④		年間180日以内で必要とする期間	時間単位	②	有(1/2)	①		制度無し			①	時間単位
石狩	北学労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	①②③	①②③④		①	1日単位	②	有(1/2)	①	15分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)、3人以上は15日以内	①	①	②	1日単位
石狩	江別市職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日・時間単位	①②③④		①	時間・1日単位	②	3/3以下	①	②	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	②③	①	1日単位
石狩	千歳市職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日・半日・時間単位	①②		①	1日・時間単位	②	無	①	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	1日・半日・時間	必要期間	時間単位
石狩	恵庭市職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	1日・時間単位	①②③④		①	1日または時間	②	3/3以内	①	②	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	1日・時間単位	①	時間単位
石狩	石狩市職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	15分単位	①②③④		①	時間単位	②	有(1/2)	①	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	15分単位	②	時間単位
石狩	北広島市職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学前まで	1日・時間単位	①②③		①	1日・時間単位	②	有(1/2)	①	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①②	1日・時間単位	①	1日単位
石狩	当別町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	1日・時間単位	①②③④	①②③④⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲㊳㊴㊵㊶㊷㊸㊹㊺	①	1日・時間単位	②	有(1/2)	①	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	1日単位	②	1日単位
石狩	企業局労組	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学終期	時間単位	①②③		①	時間単位	②	無	①	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	時間単位	①	時間単位
石狩	医療生協労組	無		子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	①		①	時間単位	②	無			要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	時間単位	②	1日単位
石狩	新篠津村職																		
後志	倶知安町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	①②		①	時間単位	②	無	①	②	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	時間単位	①	1日単位
後志	蘭越町職	2	生後1年に達しない子	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	①②③		①	時間単位	②	有(1/2)	①	②	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	時間単位	②	時間単位
後志	二セコ町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	①②③④		①	1日・時間単位	②	有(1/2)	①	②	制度無し	①	時間単位	②	1日単位
後志	喜茂別町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	①		①	時間単位	②	無	①	②	制度無し	①	1日単位	必要期間	時間単位
後志	真狩村職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	①②③		①	1日・時間単位	②	無	①	②	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	1日・時間単位	①	1日単位
後志	京極町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日・時間単位	①②③		①	1日・時間単位	②	無	①	②	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	1日・時間単位	②	1日・時間単位
後志	留寿都村職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	①②		①	時間単位	②	無	①	②	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	時間単位	①	時間単位
後志	小樽市職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日・時間単位	①②③④		①	1日・時間単位	②	有(100/100)	①	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	1日・時間単位	①	1日単位
後志	小樽市立病院労組	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日・時間単位	①②③④		①	1日・時間単位	②	有(3/3)	①	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	1日・時間単位	①	1日単位
後志	余市町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	①②		①	時間単位	②	有(1/2)	①	②	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	時間単位	②	1日単位
後志	仁木町職	無		子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日・時間単位	①		①	1日・時間単位	②	無	①	②	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	1日・時間単位	無	
後志	古平町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	①②③④		①	時間単位	②	無	①	②	要介護者1人5日、2人10日(年間)	①	時間単位	②	時間単位
後志	赤井川村職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	①②③④		①	時間単位	②	無	①	②	制度無し			①	時間単位

地本	単組名	部分休業(育児時間)		子どもの看護休暇					介護休暇				介護時間		短期の介護休暇 ※2010年6月改正育児介護休業法にて新設			生理休暇 ※特別休暇	
		現行の状況	取得対象年齢	日数(年間●日)	取得対象年齢	取得方法	看護の対象	備考	期間	取得方法	取得対象	復職時調整	期間	取得方法	日数(連続●ヶ月以内)	対象となるもの	取得方法	現行の状況	取得単位
		一日●時間を越えない範囲			○ 小学校就学始期○ 1を上回る年齢○ 1を下回る年齢	○ 15分単位○ 時間単位○ 1日単位○ その他	○ けが・病気○ 予防接種○ 健康診断○ リハビリ○ 通院介助○ その他		○ 通算6月超えない3回分割可○ 通算3月超えない3回分割可○ その他	○ 時間単位○ 1日単位○ その他(分単位)	○ 配偶者、父母、子、配偶者の父母○ 1に加え、同居の祖父母、兄弟姉妹、孫など○ 2に加え、同居間わず祖父母、兄弟姉妹、孫など○ その他	○ 有(取得期間の1/2)○ 無○ その他	○ 連続する3年で1日につき2時間を超えない○ その他○ なし	○ 分単位○ 時間単位○ その他		○ 配偶者、父母、子、配偶者の父母○ 1に加え、同居の祖父母、兄弟姉妹、孫など○ 2に加え、同居間わず祖父母、兄弟姉妹、孫など○ その他	○ 15分単位○ 時間単位○ 1日単位○ その他	○ 3日以内○ 2日以内○ 制度なし○ 病休扱い○ その他	○ 時間単位○ 1日単位○ その他(分単位も可能だが残日数の計算は1日とみなす)
後志	積丹町職	2	指定なし	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	○ ○ ○	2週間以上	1日・時間単位	○ 同居	規定なし	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	指定なし	1日単位	○	1日単位	
後志	島牧村職	2	3歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○ ○	○	時間単位	○	有(1/2)	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	時間単位	
後志	寿都町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	○	○	時間単位	○	無	○	○	制度無し			○	時間単位	
後志	黒松内町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○	○	時間単位	○	有(1/2)	○	30分単位	制度無し	○	1日・時間単位	○	時間単位	
後志	岩内町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○ ○ ○ ○	○	時間単位	○	有(100/100)	○	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	時間単位	
後志	神恵内町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	○	○	時間単位	○	無	○	○	制度なし			○	1日単位	
後志	共和町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○ ○ ○ ○ ○	○	時間単位	○	無	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	1日単位	
後志	共和町社協ユニオン	無		子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○ ○ ○	○	時間単位	○	有(1/2)			要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	時間単位	
後志	泊村職	2	その他	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○	○	1日単位	○	無	無		制度無し	○	時間単位	○	時間単位	
上川	旭川市職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学前	時間・半日・1日単位	○ ○ ○	○	時間・半日・1日単位	○	取得期間の100/100以下	○	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○ 職員が世話をを行う要介護者	時間単位	○	時間単位	
上川	富良野市労連	2	小学校就学始期まで	人数関係なく10日以内	子どもに限らない「家族看護休暇」	時間・1日単位	○ ~ ○ ※	小学生以下の歯科通院	時間・1日単位	○	有(1/2)	○	30分単位	制度無し	○	1日・時間単位	○	1日単位	
上川	鷹栖町職	2	小学校就学始期まで	1年に5日	小学校就学始期	時間・1日単位	○	○	時間・1日単位	○	無	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	1日単位	
上川	比布町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○ ○ ○ ○ ○	家族看護休暇、ただし2日以上10日は小学校就学始期	時間単位	○	無	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	1日単位	
上川	上川町職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○ ○	○	時間単位	○	有(1/2)	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	時間単位	
上川	愛別町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	時間単位	○ ○ ○ ○ ○	○	時間単位	○	無	○	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	時間単位	
上川	当麻町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	○ ○ ○ ○ ○	○	時間単位	○	無	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	1日単位	○	時間単位	
上川	東川町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	○	時間単位	○ ○	○	1日・時間単位	○	無	○	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	1日・時間単位	○	1日単位	
上川	東神楽町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	時間単位	○ ○ ○ ○ ○	○	時間・1日単位	○	有(1/2)	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	時間単位	
上川	美瑛町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○ ○	○	1日・時間単位	○	無	○	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	1日・時間単位	○	時間単位	
上川	上富良野町職	2	小学校就学始期まで	1年のうち14日以内	○	時間単位	○ ○ ○ ○ ○	○ 連続する6ヵ月	1日・時間単位	○ 同居のみ	無	○	30分単位	制度無し			○	時間単位	
上川	南富良野町職	2	1歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学生以下	時間単位	○ ○ ○ ○ ○	○	1日・時間単位	○	無	○	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	1日単位	
上川	占冠町職	2	小学校始期まで	14日	年齢制限なし	時間単位	○ ○ ○ ○ ○	○ 一つにつき連続する3月	1日・時間単位	○	不明	○		14日	○	時間単位	○	1日・時間単位	
上川	士別市労連	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	時間・分単位	○ ○ ○	○	1日・時間単位	○	無	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	1日・時間単位	○	1日単位	
上川	名寄市労連	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	時間単位	○ ○ ○	○	時間単位	○	有(1/2)	○	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	1日単位	
上川	和寒町職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	時間単位	詳細規定なし	○ 連続する6ヵ月2週間以上	時間単位	○	無	○	○	○	○	不明	時間単位	○	1日単位
上川	剣淵町職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	時間単位	○ ○ ○	○	時間単位	○	無	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	時間単位	
上川	下川町職労	2	1歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○ ○	○	時間単位	○	無	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	時間単位	
上川	美深町職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	15分単位	○	○	時間単位	○	無	○	○	制度無し	○ 同居のみ	1日単位	○	1日単位	
上川	音威子府村職	無		1年に5日	小学校就学始期	時間単位	○	○	時間単位	○	無	○	○	制度無し	○	時間単位	○	1日単位	
上川	中川町職労	2	3歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	1分単位	○ ○	○	時間単位	○	無	○	○	○	○ 同居のみ	時間単位	○	1分単位	
上川	東神楽社協職組	2	1歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○	通算93日	1日単位	○	無	無	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	時間単位	
留萌	留萌市労連	2	小学校始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	1日・時間単位	○ ○ ○	○	○	○	有(1/2)	○	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	1日・時間単位	○	1日単位	
留萌	増毛町職	2	小学校始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	○ ○ ○	○	1日・時間単位	○	無	○	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	1日・時間単位	○	1日単位	
留萌	小平町職	2	小学校始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○	○	時間単位	○	無	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	時間単位	
留萌	苫前町職	2	小学校始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○	○	時間単位	○	有(1/2)	○	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	時間単位	
留萌	初山別村職	2	3歳まで	1年5日の範囲内	小学校就学始期	1日単位	○	○	時間単位	○ (孫は同居)	無	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	1日単位	
留萌	遠別町職	2	小学校始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日・時間単位	○ ○ ○	○	1日・時間単位	○	無	○	30分単位	要介護者1人5日、2人11日(年間)	○	時間単位	○	1日単位	
留萌	天塩町職	2	小学校始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	○ ○ ○ ○ ○	○	1日・時間単位	○	有(1/2)	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○ 不明	1日・時間単位	○	1日単位	
留萌	羽幌町職	2	小学校始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日・時間単位	○ ○ ○	○	1日・時間単位	○	有(1/2)	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	1日・時間単位	○	1日・時間単位	
宗谷	稚内市労連	2	小学校始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	1日・時間単位	○ ○ ○	○	1日・時間単位	○	有(1/2)	○	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	1日単位	
宗谷	猿払村職	2	3歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○ ○ ○ ○ ○	○	1日・時間単位	○	無	○	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	1日・時間単位	○	1日単位	
宗谷	浜頓別町職	2	小学校始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日・時間単位	○ ○ ○ ○ ○	○	1日・時間単位	○	無	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	1日・時間単位	○	時間単位	
宗谷	中頓別町職	2	小学校始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	○ ○ ○ ○ ○	○	1日単位	○	無	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	1日・時間単位	○	時間単位	
宗谷	枝幸町職	2	3歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	○ ○ ○ ○ ○	○	時間単位	○	無	○	○	要介護者1人5日、2人10日(年間)	○	時間単位	○	1日単位	

地本	単組名	部分休業(育児時間)		子どもの看護休暇					介護休暇				介護時間		短期の介護休暇 ※2010年6月改正育児介護休業法にて新設			生理休暇 ※特別休暇				
		現行の状況	取得対象年齢	日数(年間●日)	取得対象年齢	取得方法	看護の対象	備考	期間	取得方法	取得対象	復職時調整	期間	取得方法	日数(連続●ヶ月以内)	対象となるもの	取得方法	現行の状況	取得単位			
		一日●時間を越えない範囲			小学校就学始期◎1を上回る年齢◎1を下回る年齢	◎15分単位◎時間単位◎1日単位◎その他	◎けが・病気◎予防接種◎健康診断◎リハビリ◎通院介助◎その他		◎通算6月超えない◎3回分割可◎通算3月超えない◎回分割可◎その他	◎時間単位◎1日単位◎その他(分単位)	◎配偶者、父母、子、配偶者の父母◎1に加え、同居の祖父母、兄弟姉妹、孫など◎に加え、同居間わず祖父母、兄弟姉妹、孫など◎その他	◎有(取得期間の1/2)◎無◎その他	◎連続する3年で1日につき2時間を超えない◎その他◎なし	◎分単位◎時間単位◎その他		◎配偶者、父母、子、配偶者の父母◎1に加え、同居の祖父母、兄弟姉妹、孫など◎に加え、同居間わず祖父母、兄弟姉妹、孫など◎その他	◎15分単位◎時間単位◎1日単位◎その他	◎3日以内◎2日以内◎制度なし◎病休扱い◎その他	◎時間単位◎1日単位◎その他(分単位も可能だが残日数の計算は1日とみなす)			
胆振	伊達市労連	2	1歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	◎	◎	◎◎◎◎		◎	◎	◎	◎	◎30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	◎				
胆振	洞爺湖町労連	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	◎	◎	◎◎◎		◎	◎	◎	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	◎				
胆振	安平町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	◎	◎	◎◎◎		◎	◎	◎	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	◎				
胆振	むかわ町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	分単位	◎◎		◎	分単位	◎	有(1/2)	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	分単位	◎	分単位			
胆振	苫小牧市職労	2	3歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学前	時間・1日単位	◎◎◎◎		◎	1日・時間単位	◎	有(1/2)	◎	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	時間単位			
胆振	厚真町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	15分単位	◎◎◎◎		◎	時間単位	◎	無	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	1日単位			
胆振	白老町職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎		◎	時間単位	◎	無	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	1日単位			
日高	日高町職	2	3歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎		◎	時間単位	◎	有(1/2)	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	時間単位			
日高	平取町職労	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校卒業まで	1日単位	◎◎		◎	時間単位	◎	無	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	1日単位	◎	1日単位			
日高	新冠町職	無		子ども1人5日、2人以上の規定なし	小学校就学始期	1日単位	◎		◎	時間単位	◎	無	◎	◎	◎	◎	◎	◎	時間単位			
日高	新ひだか町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎		◎	時間単位	◎	有(1/2)	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	時間単位			
日高	浦河町職労	2	1歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	◎◎		◎	時間単位	◎	有(1/2)	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	1日単位			
日高	様似町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎◎		◎	時間単位	◎	有(1/2)	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	分単位			
日高	えりも町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間・1日単位	◎◎◎◎		◎	1日・時間単位	◎	無	◎	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	時間・1日単位			
網走	網走市労連	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎・◎		◎	時間単位	◎	有(1/2)	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	1日単位	申請のあった期間	時間単位			
網走	斜里町労連	2	小学校就学始期まで	家族看護休暇(有給30日以内)	父母、子、配偶者の1日以上 の疾病療養	1日単位	◎◎		◎	1日・時間単位	◎	無	◎	30分単位	◎	◎	1日単位	◎	時間単位			
網走	清里町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎◎◎		◎	1日・時間単位	◎	◎	30分単位	◎	◎	◎	◎	◎	◎	時間・1日単位		
網走	小清水町職	その他	3歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎		◎	1日単位	◎	無	◎	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	時間単位			
網走	美幌町職	2	3歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎◎		◎	時間単位	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	時間単位		
網走	北見市労連	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	15分単位	◎◎◎		◎	1日・時間単位	◎	無	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	15分単位		
網走	訓子府町職	2	3歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎◎◎◎		◎	時間単位	◎	有(3/3)	◎	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	◎	病休3日以内	1日単位	
網走	置戸町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎◎◎		◎	時間単位	◎	無	◎	30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎	◎	◎	時間単位		
網走	遠軽町労連	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎◎◎		◎	時間単位	◎	◎	30分単位	◎	◎	◎	◎	◎	◎	1日単位		
網走	興部町職	2	3歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎		◎	1日・時間単位	◎	◎	30分単位	◎	◎	◎	◎	◎	◎	無		
網走	雄武町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎◎		◎	時間単位	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	必要最低限	
網走	紋別市労連	2	3歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日・時間単位	◎		◎	時間単位	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	時間単位	
網走	大空町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	◎◎◎		◎	1日・時間単位	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	1日単位	
網走	津別町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎		◎	時間単位	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	時間単位	
網走	佐呂間町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	◎◎◎◎		◎	1日・時間単位	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	時間単位
網走	滝上町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎		◎	時間単位	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	無	
網走	広域紋別病院労組	無		子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日単位	◎		◎	1日・時間単位	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	時間・1日単位
十勝	帯広市労連	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	時間・1日単位	◎◎◎		◎	1日・時間単位	◎◎◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	1日単位
十勝	新得町職	2	1歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	時間・1日単位	◎◎◎◎		◎	1日・時間単位	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	1日単位

地本	単組名	部分休業(育児時間)		子どもの看護休暇				介護休暇				介護時間		短期の介護休暇 ※2010年6月改正育児介護休業法にて新設		生理休暇 ※特別休暇			
		現行の状況	取得対象年齢	日数(年間●日)	取得対象年齢	取得方法	看護の対象	備考	期間	取得方法	取得対象	復職時調整	期間	取得方法	日数(連続●ヶ月以内)	対象となるもの	取得方法	現行の状況	取得単位
		一日●時間を越えない範囲			◎ 小学校就学始期◎ 1を上回る年齢◎ 1を下回る年齢	◎ 15分単位◎ 時間単位◎ 1日単位◎ その他	◎ けが・病気◎ 予防接種◎ 健康診断◎ リハビリ◎ 通院介助◎ その他		◎ 通算6月を超えない3回分割可◎ 通算3月を超えない3回分割可◎ その他	◎ 時間単位◎ 1日単位◎ その他(分単位)	◎ 配偶者、父母、子、配偶者の父母◎ 1に加え、同居の祖父母、兄弟姉妹、孫など◎ ◎に加え、同居間わず祖父母、兄弟姉妹、孫など◎ その他	◎ 有(取得期間の1/2)◎ 無◎ その他	◎ 連続する3年で1日につき2時間を超えない◎ その他◎ なし	◎ 分単位◎ 時間単位◎ その他		◎ 配偶者、父母、子、配偶者の父母◎ 1に加え、同居の祖父母、兄弟姉妹、孫など◎ ◎に加え、同居間わず祖父母、兄弟姉妹、孫など◎ その他	◎ 15分単位◎ 時間単位◎ 1日単位◎ その他	◎ 3日以内◎ 2日以内◎ 制度なし◎ 病休扱い◎ その他	◎ 時間単位◎ 1日単位◎ その他(分単位も可能だが残日数の計算は1日とみなす)
十勝	鹿追町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間・1日単位	◎ ◎ ◎ ◎	◎	1日・時間単位	◎	無	◎	◎	制度無し	◎	時間単位	◎	時間単位	
十勝	上士幌町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎ ◎ ◎ ◎	◎	時間単位	◎	無	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間単位	◎	時間単位	
十勝	士幌町職	2	3歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	◎	時間単位	◎	◎	その他	◎	無	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間単位	◎	1日単位	
十勝	陸別町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学前	時間単位	◎ ◎ ◎ ◎	◎	時間単位	◎	無	◎	◎	制度無し			◎	1日単位	
十勝	足寄町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校終期まで	時間単位	◎ ◎ ◎	◎	時間単位	◎	有(1/2)	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間単位	◎	時間単位	
十勝	本別町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	時間単位	◎ ◎ ◎ ◎	◎	時間単位	◎	無	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間単位	◎	1日単位	
十勝	池田町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎ ◎ ◎ ◎	◎	時間単位	◎	無	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	◎ 30分単位	◎	時間単位	
十勝	豊頃町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	1日単位	◎ ◎ ◎ ◎	◎	時間単位	◎	有(1/2)	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間単位	◎	1日単位	
十勝	浦幌町職	2	1歳まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎ ◎ ◎ ◎	◎	1日・時間単位/4時間の範囲	◎	無	◎	◎	制度無し			◎	特になし	
十勝	幕別町職	無		子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間・1日単位	◎ ◎ ◎	2週間以上	1日・時間単位	◎	有(1/2)	◎	◎ 30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間・1日単位	◎	日・時・分単位	
十勝	中札内村職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	15分単位	◎ ◎ ◎ ◎	◎	時間単位	◎	無	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	15分単位	◎	時間単位	
十勝	更別村職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学始期	1日・時間単位	◎ ◎ ◎	◎	1日・時間単位	◎	無	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	1日・時間単位	◎	その都度 その都度	
十勝	広尾町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日・時間単位	◎ ◎ ◎ ◎	◎	1日・時間単位	◎	◎ 孫の記載なし	無	◎	◎ 30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間・1日単位	◎	時間・1日単位
十勝	清水町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	1日・時間単位	◎ ◎ ◎	◎	1日・時間単位	◎	無	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	1日・時間単位	◎	時間単位	
十勝	芽室町職	無		子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学前	15分単位	◎	◎	1日単位	◎	無	◎	◎	制度無し			◎	時間・1日単位	
十勝	音更町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	小学校就学始期	時間単位	◎ ◎ ◎ ◎	◎	1日・時間単位	◎	無	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間単位	◎	1日単位	
十勝	大樹町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日	中学校就学前	時間単位	◎	◎	1日・時間単位	◎	無	◎	◎	制度無し	◎	時間単位	◎	時間単位	
釧根	釧路市ユニオン	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日(年間)	中学校就学始期	時間・1日単位	◎	◎	時間・1日単位	◎	有(1/2)	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間・1日単位	◎	時間・1日単位	
釧根	釧路町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日(年間)	小学校就学始期	時間・1日単位	◎ ◎ ◎	◎	時間・1日単位	◎	◎ 同居のみに加え、◎ 同居のみ	無	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎ 同居のみに加え、◎	時間・1日単位	◎	1日単位
釧根	鶴居村職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日(年間)	小学校就学始期	時間単位	◎	◎	1日単位	◎	無	◎ 4時間	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間単位	◎	-	
釧根	標茶町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日(年間)	中学校就学始期	時間・1日単位	◎ ◎ ◎	◎	時間・1日単位	◎	有(1/2)	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間・1日単位	◎	1日単位	
釧根	厚岸町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日(年間)	小学校就学始期	時間単位	◎ ◎ ◎	◎	時間単位	◎	◎	無	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間単位	◎	1日単位	
釧根	浜中町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日(年間)	小学校就学始期	時間・1日単位	◎ ◎	◎	時間・1日単位	◎	◎ 有(1/2)	◎	◎ 30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間・1日単位	◎	1日単位	
釧根	根室市職	2	1歳まで					◎	時間単位	◎	◎ 100/100	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	1日単位	◎	1日単位	
釧根	中標津町労働	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日(年間)	小学校就学始期	時間・1日単位	◎ ◎ ◎	◎	時間・1日単位	◎	◎ 有(1/2)	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間・1日単位	◎	1日単位	
釧根	別海町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日(年間)	小学校就学始期	時間単位	◎ ◎	◎	時間単位	◎	◎	◎	◎ 30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間単位	◎	時間単位	
釧根	標津町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日(年間)	小学校就学始期	時間単位	◎ ◎ ◎	◎	時間単位	◎	◎ 同居の祖父母または兄弟姉妹	無	◎	◎ 30分単位	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎に加え、同居の祖父母または兄弟姉妹	時間単位	◎	必要とする期間
釧根	羅臼町労働	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日(年間)	小学校就学始期	時間単位	◎ ◎ ◎ ◎	◎	時間単位	◎	◎ 有(1/2)	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	同居の配偶者のみ	1日単位	1回につき	1日または半日	
釧根	白糠町職	2	小学校就学始期まで	子ども1人5日、2人以上10日(年間)	小学校就学始期	時間単位	◎ ◎ ◎	◎	時間単位	◎	◎ 有(1/2)	◎	◎	要介護者1人5日、2人10日(年間)	◎	時間単位	◎	-	

2020権利実態調査(妊娠障害休暇・妊娠出産後通院休暇・育児短時間勤務制度・セクハラ対策・早出遅出勤務・ワークライフバランス)

※白抜き文字⇒拡充

網掛け⇒後退

黄色⇒昨年から変更

地本	単組名	妊娠障害休暇※特別	週休日の振替および割り振り変更について		妊娠、出産後通院休暇					育児のための短時間勤務制	セクシュアルハラスメント対策措置	早出遅出勤務		非常勤職員の育児休業等・介護休業の適用	特定(一般)事業主行動計画の策定	その他、独自の休暇制度について	
		現行の状況	変更期間	変更時間	現行の状況							導入状況	有無				対象範囲
		●日以内	○前4週後8週前後週その他	○午前・午後・一日から選択可○半日単位・1日単位○その他	妊娠満週まで	妊娠満週から妊娠満週まで	妊娠満週から出産後1年まで	その他									
	国家公務員	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	措置済			
	全道庁	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○ ○	措置済	○	リフレッシュ休暇(勤続30年3日、勤続20年2日、ともに分単位)、ボランティア休暇など	
石狩	札幌市職連	7	○	○15時間以上	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1	S	導入済	設置済	無		措置済	○	リフレッシュ休暇5日、永年勤続休暇3日(職専免)	
石狩	札幌市労	7	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		措置済	○	リフレッシュ休暇5日、永年勤続休暇3日(職専免)	
石狩	札幌病職労	7	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○	措置済		リフレッシュ休暇(年間6日6月~9月、12~3月に取得可5日)、永年勤続休暇(10年、20年、30年とも3日以内)、健康診断、ボランティア休暇	
石狩	札幌市交通労組	7	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		措置済	○	リフレッシュ休暇5日、永年勤続休暇3日(職専免)	
石狩	都市共済労組	20	○		23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		未定	○		
石狩	市町村共済労組	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置予定	無	○ ○ ○	未定	○		
石狩	国保連労組	14	○	○	7月4週1回	7月~9月2週1回	9月から週1回	1		導入済	設置済	無		措置済	○	結婚休暇(連続8日以内(土日祝を除く))、永年勤続休暇(3日以内(勤続30年))、骨髄バンク休暇(日数の定めなし)、ボランティア休暇(年5日)、健康増進休暇(年6日)、法要休暇	
石狩	北学労	7	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無	○ ○ ○	措置済		リフレッシュ休暇、永年勤続休暇	
石狩	江別市職労	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		措置済	○	健康増進休暇(10月~3月に2日)	
石狩	千歳市職労	必要最小限度	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		措置済	○		
石狩	恵庭市職労	病気休暇	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○	措置済	○	リフレッシュ休暇2日以内、不妊治療休暇(病気休暇として取得可能)	
石狩	石狩市職労	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	措置済	○		
石狩	北広島市職労	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	措置済	○		
石狩	当別町職	14	○	3.5または4.25時間	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無	○	措置済	○	ゆとり休暇	
石狩	企業局労組	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○	措置済	○	リフレッシュ休暇等	
石狩	医療生協労組	無			23週4週1回	24~35週2週1回				導入済	未定	無		措置済	○		
石狩	新篠津村職																
後志	倶知安町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○ ○	措置済	○		
後志	蘭越町職	14	○	○	6月4週1回	7~9月2週1回	10月1週1回			導入済	設置済	有	○ ○	未定	○		
後志	二セコ町職	無	○	○	必要と認められる期間					導入済	未定	有	○ ○	未定	○		
後志	喜茂別町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		未定	○		
後志	真狩村職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○	未定	○		
後志	京極町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○ ○	未定	○		
後志	留寿都村職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○	未定	○		
後志	小樽市職労	7	○	○						未定	未定	無		未定	○		
後志	小樽市立病院労組	7							母子保健法10・13条必要と認める期間	未定	未定	無		措置済			
後志	余市町職	7	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○ ○	措置済	○	行動計画2016.4策定予定	
後志	仁木町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	未定	○		
後志	古平町職	14	○	○	23週4週1回	35週まで2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		措置済	○		
後志	赤井川村職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	○	○	措置済	○		
後志	積丹町職	14	○	4時間または1時間45分	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○ ○	措置済	○		
後志	島牧村職	14			23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	○	無	○ ○	措置済	○		
後志	寿都町職	無	○	○						導入済	未定	有	○ ○	未定	○	リフレッシュ休暇	
後志	黒松内町職	○	○	○						導入済	未定	有	○ ○	未定	○		
後志	岩内町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		未定	○		
後志	神恵内村職	無	後8週	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	未定	無		未定	○		
後志	共和町職	14	期限なし	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		措置済	○		
後志	共和町社協ユニオン	○			23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		措置済	○		
後志	泊村職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	未定	無		未定	○		

今回の記載は下線のもの

地本	単組名	妊娠障害休暇 ※ 特別	週休日の振替および割り振り変更について		妊娠、出産後通院休暇					育児のための短時間勤務制	早出遅出勤務		非常勤職員の育児休業等・介護休暇の適用	特定(一般)事業主行動計画の策定 ○ 事業主が毎年点検している ○ 点検していない	その他、独自の休暇制度について	
		現行の状況	変更期間	変更時間	現行の状況					導入状況	セクシュアルハラスメント対策措置	有無				対象範囲 ○ 小学校入学前の子を養育する職員 ○ 学童保育施設等に託児している小学生の子を迎えに行く職員 ○ 介護が必要な親族を介護する職員 ○ その他
		● 日以内	○ 前4週後8週 ○ 前後週 ○ その他	○ 午前・午後・一日から選択可 ○ 半日単位 ○ 1日単位 ○ その他	妊娠満週間 まで	妊娠満週間 から妊娠満週間 まで	妊娠満週間 まで	産後1年まで	その他							
上川	旭川市職 労	20	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		未定	○	
上川	富良野市 労連	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		未定	○	ドナー休暇、ボランティア休暇
上川	鷹栖町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	措置済	○	
上川	比布町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○	未定	○	
上川	上川町職 労	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	未定	○	
上川	愛別町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○	未定	○	
上川	当麻町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1	出産後4週間前後に1回	導入済	設置済	有	○ ○	未定	○	
上川	東川町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回			導入済	未定	有	○ ○	措置済	○	
上川	東神楽町 職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置予定	有	○	未定	○	リフレッシュ休暇、ドナー休暇、ボランティア休暇
上川	美瑛町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	未定	○	
上川	上富良野 町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	設置済	有	○ ○ ○	未定	○	リフレッシュ休暇連続5日
上川	南富良野 町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1	母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合、必要と認められる期	導入済	未定	有	○	措置済	○	
上川	占冠村職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	措置済	○	
上川	士別市 労連	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		措置済	○	
上川	名寄市 労連	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	未定	○	
上川	和寒町職 労	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		未定	○	
上川	剣淵町職 労	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○	措置済	○	
上川	下川町職 労	無	前後8週	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	未定	○	
上川	美深町職 労	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○ ○	未定	○	
上川	音威子府 村職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	設置済	無		未定	○	
上川	中川町職 労	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	未定	○	
上川	東神楽社 協職組	無	定め無し	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	未定	無		未定	○	
留萌	留萌市 労連	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	未定	○	リフレッシュ休暇(年2日)
留萌	増毛町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		措置済	○	
留萌	小平町職	無			23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	措置済	○	
留萌	苫前町職	無	○	○	制度無し					導入済	未定	有	○ ○ ○	措置済	○	
留萌	初山別村 職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		未定	○	
留萌	遠別町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	未定	○	
留萌	天塩町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	措置済	○	
留萌	羽幌町職	無	○	○	7月まで4週1回	8~9月まで2週1回	10月から1週1回			導入済	未定	無		未定	○	
宗谷	稚内市 労連	無	○	○	7月4週1回	8~9月2週1回	10月1週1回	1		導入済	未定	無	○	措置済	○	
宗谷	猿払村職	14	○	○	7月4週1回	8~9月2週1回	10月1週1回			導入済	設置予定	有	○ ○	措置済(介護のみ)	○	
宗谷	浜頓別町 職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○ ○	措置済	○	
宗谷	中頓別町 職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	未定	○	
宗谷	枝幸町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置予定	有	○	措置済	○	
宗谷	豊富町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	未定	○	
道南	函館市 職 労	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	措置済	○	リフレッシュ休暇、自己啓発等休業
道南	函館公サ 労	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		措置済	○	
道南	函館病院 労組	14			23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定(試行中)	設置済	有(試行中)	○ ○ ○	未定	策定済	自己啓発等休業
道南	函館市交 通	14			23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定(試行中)	設置済	有(試行中)	○ ○ ○	未定	策定済	リフレッシュ休暇、自己啓発等休業
道南	木古内町 職 労	無	○	○						導入済	未定	無		措置済	○	
道南	七飯町 労連	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	未定	○	
道南	鹿部町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○	措置済	○	
道南	八雲町職 労	7	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	措置済	○	冬期休暇(1~3月、12月に2日間、臨時・嘱託は採用月から1年間の期間内で付与)
道南	長万部町 職 労	無	○	○	無					導入済	未定	無		未定	○	
道南	松前町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	未定	無	○ ○	措置済	○	
道南	森町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	措置済	○	
道南	知内町職	無	○	○	制度無し					未定	未定	無		未定	○	
道南	福島町職	無	○	○	制度無し					導入済	未定	無		未定	○	
道南	松前なで ん荘職	無	その都度	○	制度無し					導入済	設置予定	無		措置済	○	夏期休暇1日、年末年始4日

地本	単組名	妊娠障害休暇 ※ 特別	週休日の振替および割り振り変更について		妊娠、出産後通院休暇				育児のための短時間勤務制	セクシュアルハラスメント対策措置	早出遅出勤務		非常勤職員の育児休業等・介護休暇の適用	特定(一般)事業主行動計画の策定 ○ 事業主が毎年点検している ○ 点検していない	その他、独自の休暇制度について	
		現行の状況	変更期間	変更時間	現行の状況				導入状況		有無	対象範囲				
		● 日以内	○ 前4週後8週 ○ 前後週 ○ その他	○ 午前・午後・一日から選択可 ○ 半日単位・1日単位 ○ その他	妊婦満週まで 週間に	妊婦満週 週間に	週から妊婦満週まで 週間に	妊婦満週まで 週間に								週から出産まで 週間に
道南	北斗市職労	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	措置済	○	
道南	上ノ国町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○ ○	措置済	○	・夏季休暇... 6月から9月までの間に3日間取得可能(1日単位) ・冬季休暇... 12月から3月までの間に2日間取得可能(1日単位)
道南	江差町職労	無	○	○	23週4週1回	24週~35週2週1回				導入済	未定	有	○ ○	設置済	○	
道南	せたな町職	無(通院は病休)	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○	措置済	○	
道南	今金町職	7	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	未定	無	○ ○	措置済	○	
道南	厚沢部町職	無	○	○	制度無し					導入済	未定	有	○	措置済	○	
道南	乙部町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回			導入済	未定	有	○	措置済	○	
道南	奥尻町職	14	4週間ごとの週休日	○	27週4週1回	28~35週2週1回	36週1週1回			導入済	未定	有	○ ○	措置済	○	
空知	深川市職労	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		未定	○	健康増進休暇(1日)、リフレッシュ休暇(3日)
空知	滝川市職労	○	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		措置済	○	永年勤続休暇(20年2日、30年3日)、福利厚生休暇(年2回)
空知	赤平市職労	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○ ○	未定	○	
空知	芦別市職労	無	○	○	無					導入済	設置済	有	○ ○ ○	措置済	○	
空知	歌志内市職労	無	○	○	制度無し					導入済	未定	無		未定	○	
空知	三笠市職労	10	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		措置済	○	
空知	岩見沢市職	無	前後8週	○						導入済	未定	無		○	○	誕生日休暇
空知	岩見沢病職	無			無					未定	設置済	無		未定	未策定	
空知	沼田町職	無	後8週	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○	未定	○	
空知	妹背牛町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		未定	○	
空知	北竜町職労	無			23週4週1日	24~35週2週1日	36週1週1日	1		未定	未定	無		措置済	○	
空知	雨竜町職労	14(病休)	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○	措置済	○	リフレッシュ休暇(勤続30年~10日、20年~6日、10年~4日)
空知	上砂川町職労	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	未定	無		未定	○	
空知	奈井江町職労	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	未定	○	
空知	月形町職労	無	後1年	時間単位						導入済	設置済	無		措置済	○	
空知	栗山町職労	その他	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		未定	○	永年勤続休暇(30年以上10日間)
空知	南幌町職	その他	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		未定	○	リフレッシュ休暇:勤続15年、25年
空知	夕張市職労	無	○	○	無					導入済	未定	無		未定	○	
空知	砂川市労連	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		未定	○	
胆振	登別市職労	病欠対応	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1	職専免扱い※2020記載なし	導入済	設置済	無		未定	○	
胆振	室蘭市職労	10	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		措置済	○	
胆振	伊達市労連	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	措置済	○	自己啓発等休業※2020記載なし
胆振	洞爺湖町労連	7	後8週	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		未定	○	公民権行使休暇、参考人休暇、ドナー休暇、ボランティア休暇、結婚休暇、忌引休暇(国が配偶者7日間に対し、町は10日間)、法要休暇、夏期休暇、災害復旧休暇、災害交通遮断休暇、災害危険回避休暇、組合休暇(無給30日以内)
胆振	安平町職	無	○	○	27週4週1回	28~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○ ○	未定	○	
胆振	むかわ町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		未定	○	夏期休暇(リフレッシュ得休暇)
胆振	苫小牧市職労	14	運用中	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		措置済	○	
胆振	厚真町職	無	前4後16	○	制度無し					導入済	設置済	無		措置済	○	
胆振	白老町職労	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	未定	○	
日高	日高町職	14			27週4週1回	28~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○ ○	未定	○	
日高	平取町職労	14	○	○	23週4週1日	24~35週2週1日	36週1週1日	1		導入済	未定	有	○ ○	設置済	○	リフレッシュ休暇:勤続20年:3日以内 勤続30年:5日以内
日高	新冠町職	無	○	○	無					導入済	未定	有	○ ○	未定	○	
日高	新ひだか町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		未定	○	
日高	浦河町職労	無	前4後16	○	無					導入済	未定	有	○ ○	未定	○	
日高	様似町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	未定	○	
日高	えりも町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○	設置済	○	
網走	網走市労連	20	○	○					その都度認める期間	導入済	設置済	有	○ ○ ○	未定	○	
網走	斜里町職連	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		措置済	○	取得可能期間が夏季休暇と同じである「特別休暇」が3日間ある
網走	清里町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		未定	○	

地本	単組名	妊娠障害休暇 ※ 特別	週休日の振替および割り振り変更について		妊娠、出産後通院休暇					育児のための短時間勤務制	セクシュアルハラスメント対策措置	早出遅出勤務		非常勤職員の育児休業等・介護休業の適用	特定(一般)事業主行動計画の策定 ○ 事業主が毎年点検している ○ 点検していない	その他、独自の休暇制度について	
		現行の状況	変更期間	変更時間	現行の状況							導入状況	有無				対象範囲
		● 日以内	○ 前4週後8週 前週後週 その他	○ 午前・午後・一日から選択可 ○ 半日単位・1日単位 ○ その他	妊婦満週まで 週間に	妊婦満週 週間に	週から妊婦満週まで 週間に	妊婦満週まで 週間に	週から出産週間に								
網走	小清水町職	14	後16週	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	未定	無		未定	○		
網走	美幌町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	設置済	有	○ ○	未定	○	夏季休暇に代わり、取得可能期間の制限をなくした特別休暇(3日間)	
網走	北見市労連	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	未定	○		
網走	訓子府町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	0	いずれの期間も医師の指示があった場合は、その回数	導入済	設置済	無		未定	○		
網走	置戸町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	0		導入済	未定	有	○	未定	○		
網走	遠軽町労連	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	未定	○		
網走	興部町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○	措置済	○		
網走	雄武町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	未定	無		未定	未策定		
網走	紋別市労連	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	設置済	無		未定	○		
網走	大空町職	無	前4後16	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○	未定	○		
網走	津別町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○	未定	○	冬季休暇取得キャンペーン(年次休暇連続2日間取得喚起)	
網走	佐呂間町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	措置済	○		
網走	滝上町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1	出産後4週間以内 1回	導入済	未定	有	○ ○	未定	○		
網走	広域紋別病院労組	14	○	○						導入済	設置済	無		未定	○	嘱託・臨時職員の病気休暇(無給)のうち、インフルエンザ、感染症罹患は有給7日間	
十勝	帯広市労連	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	措置済	○		
十勝	新得町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		未定	○		
十勝	鹿追町職	無	○	○						導入済	未定	有	○	未定	○	日給職員の夏季休暇(3日間)	
十勝	上士幌町職	14	後8週	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	未定	○		
十勝	士幌町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置予定	有	○ ○	未定	○		
十勝	陸別町職	無	○	○	6月4週1回	7~8月2週1回	9月1週1回			導入済	未定	無		未定	○		
十勝	足寄町職労	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		措置済	○	永年勤続休暇(勤続30年表彰を受けた日 後1年以内の期間において原則として連続する3日以内)	
十勝	本別町職	病休	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1	いずれの期間も医師の指示があった場合は、その回数	導入済	未定	無		措置済	○		
十勝	池田町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		措置済	○	ボランティア休暇、永年勤続者慰労休暇、裁判等休暇	
十勝	豊頃町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無		未定	○		
十勝	浦幌町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		未定	未定	無		未定	○	ボランティア休暇、結婚休暇、骨髄移植休暇、裁判等休暇	
十勝	幕別町職	14	○	○	23週4週1日	24~35週2週1日	36週1週1日	1		導入済	未定	有	○ ○ ○	未定	○	リフレッシュ休暇、結婚休暇	
十勝	中札内村職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無	○ 特に認めるとき	未定	○		
十勝	更別村職	14	○	○	23週4週1日	24~35週2週1日	36週1週1日	1		導入済	未定	無		未定	○		
十勝	広尾町職	無	○	○	23週4週1日	24~35週2週1日	36週1週1日	1		未定	設置済	有	○ ○	未定	○		
十勝	清水町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○	未定	○	ボランティア休暇	
十勝	芽室町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○	未定	○		
十勝	音更町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○ ○	未定	○		
十勝	大樹町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○	措置済	○		
釧路	釧路市ユニオン	20	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無		措置済	○		
釧路	釧路町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○	措置済	○		
釧路	鶴居村職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無	—	措置済	○		
釧路	標茶町職	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	無	—	措置済	○		
釧路	厚岸町職	14	○ 前4後12	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○	措置済	○		
釧路	浜中町職	14	○	○	7月まで4週1回	8~9月2週1回	10月1週1回	1		導入済	未定	無		措置済	○		
釧路	根室市職	14	○ 前4後4	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	無	—	措置済	○	長期勤続休暇(勤続20年30年勤続した職員に対し3日間)・人間ドック受診休暇(3日間)・ドナー休暇	
釧路	中標津町労連	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○ ○	措置済	○		
釧路	別海町職	14	○ 前4後12	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	設置済	有	○ ○	措置済	○		
釧路	標津町職	14	○	○	24週4週1回	28~35週2週1回	36週1週1回	0		導入済	未定	無	—	未定	○		
釧路	羅臼町職労	14	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○ ○	未定	○		
釧路	白糠町職	無	○	○	23週4週1回	24~35週2週1回	36週1週1回	1		導入済	未定	有	○	未定	○		

女性部【緊急】職場・生活実態調査まとめ

2020年6月1日
自治労北海道本部女性部

1. はじめに

新型コロナウイルスの感染拡大が進むなかで、自治体・公共サービス職場では新型コロナウイルスにかかわる業務、また新年度を迎えたばかりで組合員の業務は繁忙状況にあり、さらには感染防止の観点からも、労働組合として集まり、議論できない状況が想定されました。

これまで経験したことのない非常事態下で、道本部女性部としても9月の定期総会までの間、女性組合員の実態を把握するための会議や集会を制限せざるを得ず、単組内においても「集まる場を作り、課題を共有し、改善につなげる」という女性部の活動が、展開できないなかで「新型コロナウイルスにより、女性組合員が何を思い、何を課題と感じているか」をつかみ、状況の改善や、今まさに困っている組合員を守る取り組みにつなげるために本実態調査を実施しました。

また、公共サービスを担う労働者としての課題の実態把握だけでなく、これまで経験した東日本大震災や胆振東部地震などの自然災害下でも顕在化したように、非常事態下だからこそ浮き彫りとなる「差別」や、ジェンダーによる「無意識の偏見」、そして女性労働者の実態についても本調査で把握し、今後の活動に生かすことも目的としました。

集まり議論することが困難ななかで、少しでも負担にならない形で、実態を集約するため、道本部女性部として初めて、紙媒体での調査と並行してWEBを活用した調査としました。4月17日～5月22日までという短期間での取り組みではありましたが、4,411人の女性組合員から回答をいただきました。仕事・生活の繁忙、感染収束が見通せず、感染への不安を抱えるなかにもかかわらず率直な実態をお寄せいただいた、組合員一人ひとりと、周知いただいた地方本部・単組役員の皆様に、心より感謝します。

2. 調査項目

- (1) 新型コロナウイルスの影響により、現在、職場や生活で感じていることは？
- (2) 地方本部
- (3) 記入日
- (4) あなたの職場は？（行政単位）
- (5) あなたの所属は？（担当・配置されている職場）
- (6) 何にストレスを感じていますか？（選択肢を示し、複数回答・自由記述も可能）

自治労北海道本部女性部 【緊急】職場・生活実態調査

地本名 _____ 地方本部 _____ 記入日 2020年 月 日

1. 現在の状況について、職場や生活で感じていることをご記入ください。(自由表記)

2. あなたの職場は？

- ①市役所 ②町村役場 ③道庁 ④公共民間 ⑤その他

3. あなたの所属は？

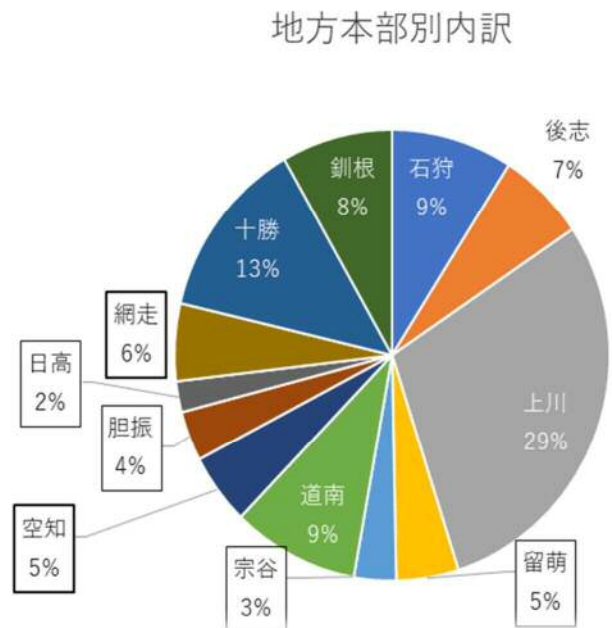
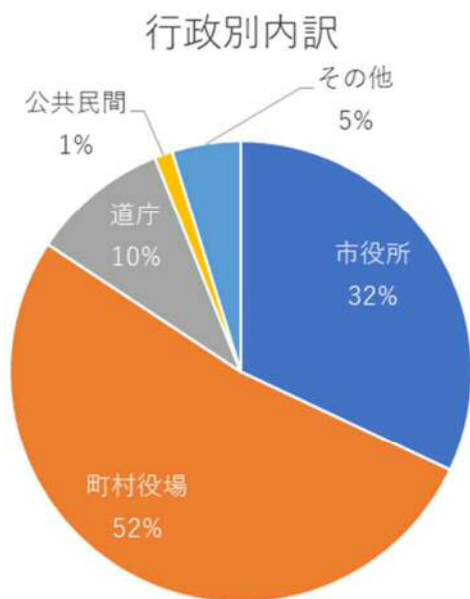
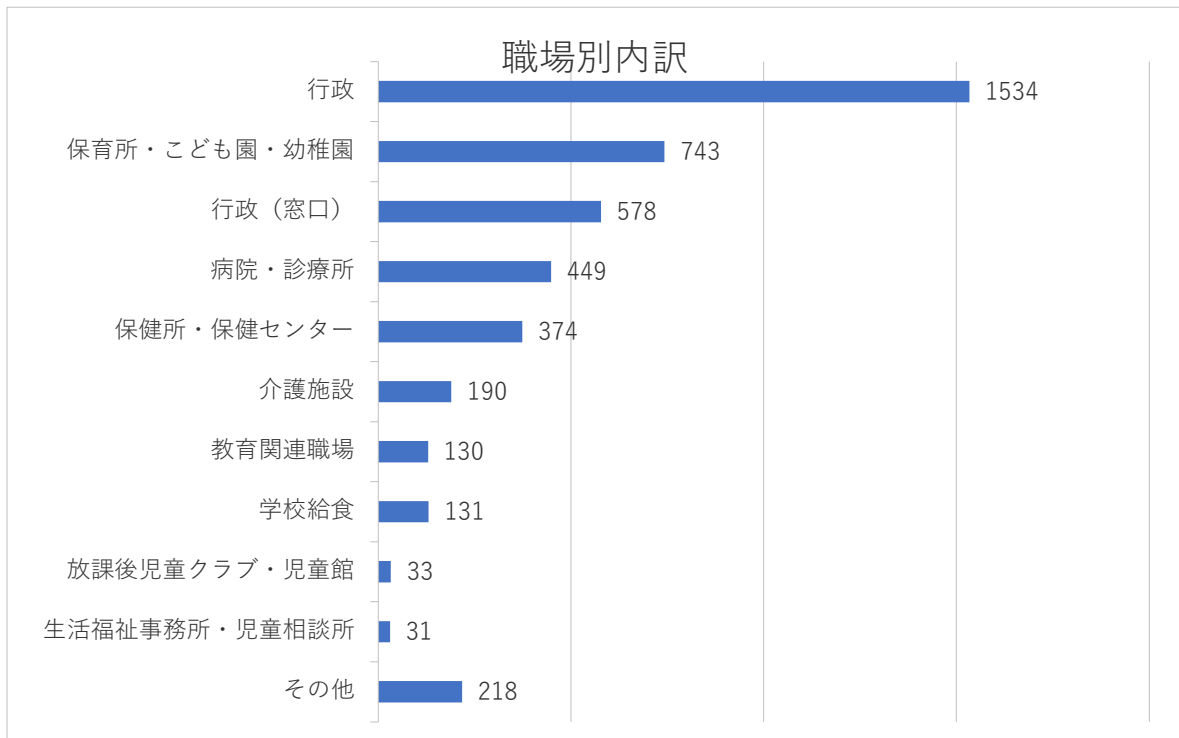
- ①行政 ②行政(窓口) ③保育所・こども園・幼稚園 ④放課後児童クラブ・児童館 ⑤
介護施設 ⑥生活福祉事務所・児童相談所 ⑦病院・診療所 ⑧保健所・保健センター
⑨学校給食 ⑩教育関連職場(学校・図書館・公民館・美術館等)
⑪その他< >

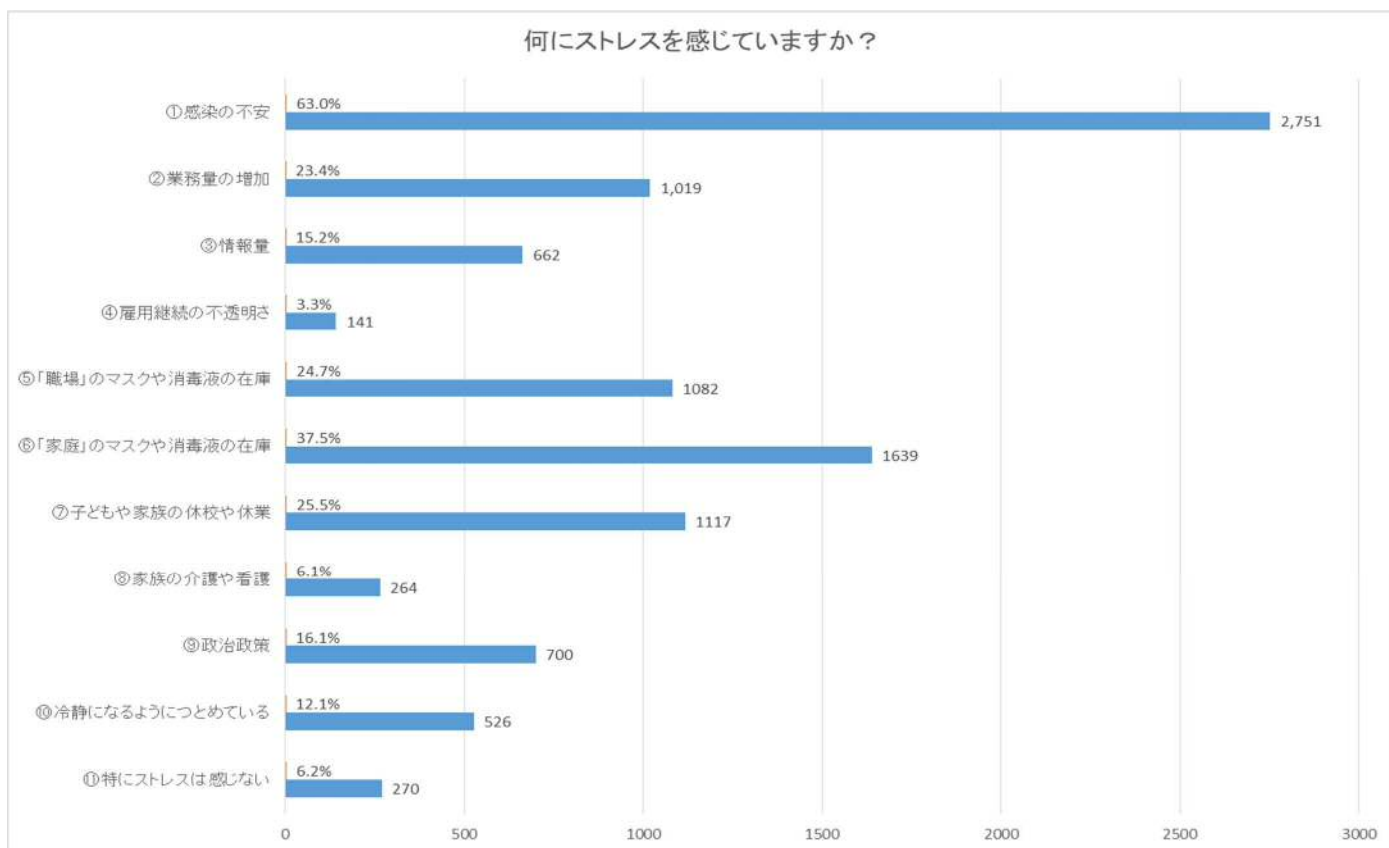
4. 現在の状況について、何にストレスを感じていますか？(複数回答可)

- ①感染の不安 ②業務量の増加 ③情報量 ④雇用継続の不透明さ ⑤「職場」の
マスクや消毒液の在庫 ⑥「家庭」のマスクや消毒液の在庫 ⑦こどもや家族の休校や
休業 ⑧家族の介護や看護 ⑨政治・政策 ⑩冷静になるようつとめている ⑪特
にストレスは感じない
⑫その他()

～ご協力ありがとうございました～

3. 回答者の傾向





4. 明らかになった課題

(1) 妊娠中の職員への配慮

窓口職場で勤務する妊娠中の女性組合員から在宅勤務を求める声が寄せられました。窓口職場は特に町民や出入り業者との接触が多い職場であり、開始される政府の特別定額給付金業務への不安も出されました。

事業者として妊娠中の職員に対する配慮は当然のことです。妊娠中に肺炎を起こした場合、重篤化する可能性が高いこと、また、妊娠中は医師や薬剤師などに相談した上でなければ薬を服用できないことから、今まで以上の配慮が必要となります。ただ、最も問題なのは「妊婦だから在宅勤務にしてほしいなんて自分からは言えません」とコメントしているように「言えない、言わせない職場の雰囲気」にあります。

さらに「(マスクをしない等) 妊婦に対しての心遣いが足りないと思います」と自身は妊娠中ではないものの配慮を求めるコメント、妊娠を希望している方からは、「(周りの職員の行動をみて) 妊娠をあきらめた方が良いのか、眠れないくらい悩んでいる」とのコメントが寄せられています。

新型コロナ感染拡大下で母親教室の中止や、ガーゼハンカチが品薄で購入できないなど、社会的に妊産婦への影響が出ていることも報告されています。

職場の中で妊娠中の職員に配慮できる・気遣いができる仲間を一人でも多く作ること、職員一人ひとりが余裕をもって、周りの仲間に配慮できる状況をつくるのが、女性部運動・労働組合運動に求められる課題です。

また、一方では公共サービス労働者で組織する自治労の組合員は業務として地域のな

かでも、安心して子どもを産み・育てられる環境の整備を担っています。その職場が変わることは社会的にも大きな意味のあるものです。

(2) 非正規職員の処遇

5月8日の北海道新聞朝刊で上川管内の学校給食センターで働く非正規調理職員へのインタビュー記事が掲載されました。一斉休校により「無給の長期待機中」を強いられているとの内容で、女性部実態調査にも上川管内から収入の減少や金銭の不安のコメントが多く寄せられ、なかには「放り投げられている気持ち」と率直なコメントもいただいています。報道は上川管内についてのみの記載でしたが、アンケートでは他地域の学校給食職場から収入減少による補償を求めるコメントも寄せられており、一部の地域に限った話ではなく、全道どこでも起きている課題とみる必要があります。また、放課後児童クラブを休館している自治体からは「2～3月まで仕事がなかった。パートと言う立場上仕方ないとはいえ、常勤の職員との落差がありすぎて転職を考えた。ふだんは忙しい所も大変な所も担っているのに。もちろん補償的なものはなく、現在もパート時間をかなり少なくされています」というコメントも寄せられました。その他にも児童館や図書館など多くの公共施設が休業を余儀なくされていますが、そこで働いているほとんどの方が非正規職員で、日給制の方も多くいます。無給の長期休暇は生活に直結します。休暇制度の拡充や休業補償など早急に当局に求めることが重要です。

地方公共団体で働く非正規職員のうち75%（2016年総務省調査）が女性です。北海道新聞の記事の中では「稼ぎ主は男性という役割分担意識は根深く、女性の仕事は男性の補完的労働とみなされる。コロナ禍で真っ先に追い込まれるのは雇用の調整弁にされた非正規。その多くが女性たちだ」と指摘されています。

この間、非正規職員の処遇改善にむけ、地方公務員法・地方自治法の改正、今年の4月からスタートした会計年度任用職員への制度移行と、様々な取り組みを自治労として取り組んできました。しかし、制度設計し、任用を行う自治体職場には記事で指摘されているような「稼ぎ主は男性」という「無意識の偏見」があることも明らかになりました。

直面する収入減少への対応は緊急の課題としてありますが、制度そのものの改善、正規・非正規の格差解消に取り組み、無意識の偏見を取り除く取り組みが求められます。

(3) 学校休校による影響・家庭への不安

一斉休校や保育所の登園自粛による、子どもの昼食や学習への不安、それにともなう休暇の取得にかかわるコメントが多く寄せられました。毎年実施している職場改善実態調査や各種集会における分散会においても業務と家事・育児の負担が大きな課題となっていますが、新型コロナウイルスによりさらに育児負担が女性にのしかかり、長期化していることから心身共に疲労困憊になっている姿が見えてきます。

また、子の面倒をみるために特別休暇を取得することに「申し訳ない」と感じていることも寄せられています。さらに、これまでは親や祖父母など身内に預けることができ

ましたが、高齢者の感染リスクから預けることができず、1人で抱え込んでしまっている方もいました。

非常時であることから、男性も女性も関係なく多忙になっていますが、育児に関する休暇制度は男性も取得することが可能です。日頃から男性も育児に関わる環境づくりが重要と考えます。

また、シングルマザーなど1人で子育てをしている女性にとってはさらなる負担がかかっています。子どもだけで留守番させ、気にしながら仕事をしている方もいます。それぞれの置かれている状況を考えながら、支え合う職場づくりが急務となります。

(4) 職場内での感染防止対策の遅れ

世間では医療職場や公共交通機関職場など住民が生活していくうえで欠かせない仕事をしている労働者が、エッセンシャルワーカーと呼ばれていますが、公共サービス労働者の多くが「生活していくうえで欠かせない仕事」をしている労働者といえるのではないのでしょうか？

新型コロナウイルス感染拡大下でも止めることが出来ない公共サービスは多く、感染の不安を抱えながらも勤務を続けなければならない実態が報告されています。

特にマスクの不足は顕著で医療職場・福祉職場でのマスク・消毒液の不足は報道されているところですが、窓口業務など多くの住民の方と接する職場でもマスクは個人で用意しなくてはならない、マスク着用が義務化されても購入は個人まかせといった声がありました。また、3密でもマスクを着用せず、さらには「マスクを持っていても周りにつけていないからつけづらい」という職場もありました。保健師や保育士、ケアマネージャーなど、日頃から感染症対策に携わっている職種には女性組合員が多く、今回のコロナ禍でも職場の消毒や対応策に関わっていますが、上司や他の部署にはなかなか浸透せず、意識の違いに不満を抱いている回答が多くありました。

GW前後から時差出勤や在宅勤務の導入が徐々に広がっていますが、個人情報扱う業務が多くそもそも在宅勤務にそぐわない職場、時差出勤が徹底されない、上司によって指示がばらつく職場など、危機管理が徹底されていないことに対する不満が集約されました。中には、年次有給休暇を強制的に取得させられる事態も発生しています。また、3密を気にしすぎて、仕事に必要な打ち合わせや会議を行うことができず、業務を1人で抱えているという声もあります。各種事業等を中止や延期するなど、新型コロナウイルスによる通常業務の停滞が後々、自身に降りかかることを危惧するコメントもありました。

このような中、5月に入ってから特別定額給付金などの申請事務が始まり、連休を返上して対応している自治体も多くありますが、本調査でも5月以降の回答には「問い合わせの電話対応が増えた」「時間外が急増した」「土日でも返上して仕事をしているので疲労がたまっている」という声が増えています。

多くの公共サービス職場の現状は、人も物資も不足し、当局や管理職に対応するノウハウがない・機能しないなか、労働者の命と健康・生活を犠牲にして非常事態を乗り切

ろうという実態が見えてきました。

(5) 対住民サービスの最前線の声

今回の調査により浮かび上がってきたことは女性が多く関わる保育所や幼稚園、保健師職場（保健所含む）、介護職場、病院・診療所で働く方たちの現状でした。どの職場も3密が避けられない状況で感染の恐れを抱えながらも、子どもたちや利用者、患者に対し、これまでどおりの対応を続けてきています。そして、自分たちが「感染する不安」と同時に「相手に感染させてしまう不安」を抱えながら業務を行っていることが改めてわかりました。だからこそ、利用する方たちを受け入れるべきかどうか悩んでいる姿が見えてきます。

また、マスク不足はどの職場でも大きな課題となっていますが、介護職場では1日1枚のマスクしか支給されず、1枚のマスクで食事と排泄物処理を行うことになってしまうため、インターネットで高額のマスクを個人で購入しているという声もありました。

これらの職場は行政サービスの「効率性」を強く求められてきた職場です。特に今回のコロナ禍で最前線に立つことになった公立病院や保健所職場では、設備が整備されず防護服やマスクなども不足し、人員が少ない中で業務を行っていることがわかりました。実際に感染者が出た地域においては、少ない人数で昼夜問わず、休みもなく対応し、疲弊していることがわかりました。人員も病床も医療器材も「効率性」が追求され続けてきた結果です。

また、コメントから見えてきたのは、国の対策が遅れることで、各自治体の対応も日々変わり、現場には後になってから伝わってくるといった情報共有の遅れと、職場長や管理職が状況を理解せず、全て現場任せにしてしまっているというものでした。

職場での方針が見えない中、これらの職場で働いている方たちは、感染の不安とたたかいながらも個々の専門的な知識と経験をもとに、現場で対応している実態が見えてきました。

5. まとめ

1月25日・26日と北海道本部女性部主催「女性交流集会」「女性政治学習会」終了直後から、新型コロナウイルスが世界中に猛威をふるい、北海道内でも多くの感染者が発生しました。4月7日には7都府県に改正新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく「緊急事態宣言」が発令され、同月12日には北海道・札幌市緊急共同宣言が発表されたことを受けて、道本部女性部としても9月に開催予定の定期総会を目途に、各種集会等を全て中止することを決定しました。

新たな感染症ということで予防や治療方法が確立されていない不安と向き合いながら、職場では3密を避けるために在宅勤務や時差出勤、マスク着用や窓口に飛沫感染を予防するためのビニールシートの設置、消毒作業といった感染症対策が図られ、また、国の政策である特別定額給付金などの手続きや、地域経済支援のための措置が始まり、平時よりも

業務量が増え始めています。プライベートでは学校や保育所などの一斉休校が始まり、外出だけではなく日常に必要な生活用品の買い物ですらも自粛が「要請」され、必用なマスクや消毒液、ハンドソープなどが手に入らないといった状況も発生しました。

女性部は北海道本部を組織する女性組合員、全員が「女性部員」であり、世代、職種、正規・非正規、未婚・既婚など、あらゆる立場の方たちが集まる組織でもあります。その女性の仲間たちが今、どのような思いで職場や生活の場で過ごし、考えているのか、その思いを集めるため、この実態調査を開始しました。また、毎年実施している「職場改善実態調査」と同様に、同じ職場にいる仲間である「臨時・非常勤等職員」の皆さんにも回答いただくこととしました。

回答からは、仕事、家庭、プライベートでの楽しみなど、これまで「当たり前だった」生活が変わってしまい、今後どうなっていくのかという不安を多くの方が抱えていることが見えてきました。

(1) 希薄な職場での人間関係

職場では感染に対する意識の差が職種や世代、役職で相違していることに対する不満や苛立ち、世界的に危機的状況になっているにも関わらず危機管理ができていない当局や管理職に対する不安への回答が多くありました。また、子どもの休校により休暇の配慮をするよう通知があるにも関わらず、休暇を取得することなく、子どもに留守番させて出勤しているといった声や、自宅で介護を担っている方から「デイケアやショートステイが休止となり、負担が増えたが休みづらい」といった声もありました。今年の4月に採用された方からは、本来の業務がわからないまま、仲間づくりもできず日々を過ごしているという声もありました。

毎年実施している職場改善実態調査では、職場のストレスとして4割以上の方が「人間関係」を上げています。女性部主催の各種集会でも、業務量が多く、家庭の負担もある中、仲間と話をする暇もない中仕事をしていることで、職場内でのコミュニケーションがうまく取れないとの声があります。また、生理休暇や有給休暇を取得しない理由の一つに「言いづらい」という回答もあります。病気休暇についても「知られたくないから」といった理由で年次有給休暇で取っている方もいます。

つまり、もともと職場での関係性が築けていない中、今回のコロナ禍により、その状況がより一層濃くなったと考えられます。今まで以上に特殊な状況であること、特に今回は飛沫感染の可能性があるウイルスでもあることから、隣同士で話をする事すらも躊躇し、昼休みの休憩も無言で食事をするなど、それぞれの悩みや不安を口にすることなく、1人で抱えている状況が見えてきました。

妊娠している方の「自分から言えない」とのコメントや、子どもだけで留守番させながら仕事をしているといった回答からも、職場の中での「妊娠」や「子育て」「介護」が重要視されていないこと、また、その方たちに声をかける方もいないなど、職場の仲間がどういう現状なのかわからない状況、職場での支え合いが希薄であることが読み取れます。男女雇用機会均等法や育児・介護休業法、次世代育成推進法により、妊娠中の女性や育児・介護中の職員が安心して働ける職場環境が推進されているにも関わらず、職

場内では浸透していないということの表れです。

(2) 不安の要素（定まらない政治政策、無意識の偏見）

多くの仲間が「不安」を抱えていましたが、感染に対する不安と同時に、「今後私たちの生活がどう変わるのか?」「仕事の状況がどう変わるのか」と言ったものや、報道やSNSなどの情報により振り回されているといった不安を抱えている実態がありました。

「不安」は「対象のない恐れ」の感情」と定義されています。つまり、私たちが今後どうすべきか「方向性」が見えないことで不安を感じていると捉えることができます。これらの不安の要因は何か。「政治・政策」がはっきりと見えないことだと考えます。Q4のストレスの要因に16%の方が「政治・政策」を上げていることから明らかです。自治労では以前から「政治に無関心でいられても、無関係ではいけない」と言ってきましたが、今回のコロナ禍でも、法的根拠のない道の「緊急事態宣言（お願い）」や突発的な「一斉休校」、線引きが曖昧な外出の自粛「要請」、布マスクの配布、補償のない商店への休業要請、PCR検査実施の有無、特別定額給付金についても二転三転するなど、「緊急事態」にも関わらず国の方向性が定まらないことで私たちの職場や生活は大きく翻弄されました。当局の危機管理意識の低さにより、混乱が生じている職場もありました。

また、この状況の中で、家庭的負担の多くを女性が担っていることのひずみ、妊娠している方への配慮、非正規職員に対する無給の自宅待機（民間企業では非正規社員や派遣社員の解雇や雇止め）といった社会問題が浮かび上がりましたが、本調査も同様の回答となっています。これらは今までも女性部として取り組んできた「差別」やジェンダーによる「無意識の偏見」が目に見える形になって表れたと考えています。

仕事の仕方、妊娠、出産、育児、介護、そしてプライベートなことは「個人的なこと」と捉えられがちですが、コロナ禍で「個人的なこと」が大きな課題となりました。つまり「個人的なことは政治的なこと」だと考えます。

政治というと非常に難しいことと思っているかもしれませんが、政治は私たちの生活に直結していることを私たちは忘れてはなりません。

(3) 今、私たちにできること。

職場のこと、政治のこと、今まで「自治労」として取り組んできた運動です。日ごろの運動がこの非常時にも大きく左右したと考えます。回答の中に「子育て中だが、職場の仲間の協力で優先的に休暇を取らせてもらえる」と言った感謝の声もありました。コロナ以前からもこの方の職場では仲間と支え合うことを日常的に行っていたと推測されます。これが本来の職場の在り方ではないでしょうか。

この状況の中、今すぐ「集まる場を作り、改善につなげよう!」「政治について学習会をしよう!」とはなりません、不安や悩みを抱えている仲間は皆さんの職場に、地域に大勢います。不安に思っている人は「1人じゃない」ということが本調査から見えて

きました。

また、本調査により、女性組合員全体の課題とともに各職種における課題も見えてきました。

ここから先、道本部女性部としても皆さんの声を青年部、基本組織だけではなく、自治労本部や連合、組織内議員とともに職場や社会を改善させるために繋げていきますが、皆さんも単組・総支部・地方本部の中で工夫し、仲間と情報を共有する場をつくり、お互いを助け合う職場環境を作ってほしいと考えます。

一気に改善することは難しいです。ただ、自分たちで声をあげなければ、その声を集めなければ改善にはつながりません。今回のコロナ禍で浮かび上がった課題から、日々の職場改善につなげていきましょう。

<参考資料>

2020年5月28日実施 「新型コロナウイルス感染症対策にかかる要請書」

別記 1

2021年●●月●●日

労使関係ルールに関する基本要書（案）

●●●長 ●●●●様

●●●職員労働組合

執行委員長 ●●●●

※ 前文は参考とします

地方自治の確立にむけた貴職のご尽力に心より敬意を表します。

2020年度は、10年ぶりの一時金のマイナス改定に加え、会計年度任用職員の常勤職員との均衡待遇の実現、新型コロナ禍における職場環境の整備など、われわれの賃金・労働条件に直結する課題が山積するなか、良質な公共サービスを守るという観点に立ち、真摯な交渉・協議を行って参りました。今後も、職員の賃金・労働条件について、労使の相互信頼のもと、互いに真摯に交渉・協議をしていくことがより一層求められると認識しています。

つきましては、職員の賃金・労働条件に関しては、下記の点を基本的な集团的労使関係ルールとして確認されるよう要求します。

記

1. 賃金・労働条件の決定にあたっては、労使交渉・協議の実施とそれに基づく合意によるものとし、労使による自主決着をすること。
2. 職場の存廃や業務の委託、人事評価制度および等級別基準職務表の運用・導入、級別・職制上段階ごとの職員数の公表等、職員の賃金・労働条件にも大きな影響を与える事項については、適切に、事前に労使協議を行うこと。

【解説】

- (1) 賃金等を決定する際には、①必ず労使交渉・協議を行うこと、②合意点をたがいに真摯に探ること、③交渉を途中で打ち切り、条例案を議会に一方的に提案するようなことを行わないこと、等を求めます。
- (2) なお、「自主決着」には、人事院勧告よりも低い水準の人事委員会勧告が出されている場合に、その県内市町村において、人事委員会勧告に従うことに当局側が固執することに対する歯止めや、労使合意よりも大きな割合での独自カットを議会が提案してきた際に、当局側の誠意を持った対応を求めることなどの意味を含む。
- (3) 組織改編や人事評価制度、また級別・職制上段階ごとの職員数の公表そのものについては、管理運営事項であるとして交渉を拒否する当局も少なくありません。それに対し、「職員の労働条件に大きな影響を与えるものであることから、（管理運営事項であっても）協議を行うべき」であることを求めます。
- (4) なお、政府の国会答弁等で、「管理運営事項の処理の結果、影響を受けることがある勤務条件については交渉の対象になる」との考え方が確立していることから、賃金・労働条件に該当する部分については、1.にあるとおり、交渉を行うよう求めます。

2021年度自治体労働者の賃金・労働条件に関する統一要求書(案)

1. 基本賃金・諸手当等

(1) 基本賃金等の引き上げ

- ① 生活を維持・防衛できる現行の賃金水準を維持・改善すること。
- ② 自治体労働者の賃金を平均10,000円(2.72%)以上引き上げること。なお、実施は4月1日とすること。
- ③ 自治体(関係)労働者の最低賃金を月額165,900円(国公行(一)1級17号給)以上、日給8,300円(月額/20日)以上、時間給1,070円(月額/20日/7時間45分)以上とすること。

(2) 給料表・初任給等の改善

- ① 給料表を国公行(一)8級水準以上の構造とし、医療職(二)、(三)表など他の給料表使用の場合もこれと同一水準で取り扱うこと。
- ② すべての在職者が定年まで昇給が可能となるよう、号給を延長すること。
- ③ 初任給基準については、国公8号上位相当額(高卒行(一)1級13号給(160,100円)、大卒1級33号給(195,500円))とし、必要な在職者調整を実施すること。
- ④ 高校卒の試験区分に合格した者で、専門士の称号を有する者(年間授業数が680時間以上で2年以上の専門課程卒業者)は、短大2卒区分として初任給を決定すること。また、専門士以外の者についても、給実甲326の第14条調整により、修学年数調整(8号給)を人事院規則の運用規定に準じて適用すること。
- ⑤ 中途採用者の給料は、職務の内容や責任、職務経験等を考慮して定めることとし、他の職員との均衡の観点から、昇格・昇給の運用について改善すること。また、初任給決定にあっては、経験年数換算10割を基本に最低でも8割とし、調整率を全期間2分の2(12月4号)計算とすることとし、職員を対象にした在職者調整を行うこと。
- ⑥ 自治体独自の年齢別最低保障賃金制度を確立すること。その際、最低保障水準を標準入職者の9割以上とすること。
- ⑦ 給料の調整額は、支給対象職種の拡大、調整数の改善を行うこと。

(3) 格差解消、昇格・昇給基準等の改善

- ① 賃金水準の改善にあたっては、国公行政職(一)表水準で最低でも、次の年齢別ポイント級号俸以上とすること。
18歳 1-13(160,100円)、22歳 1-33(195,500円)、30歳 3-15(252,100円)、
35歳 3-40(294,300円)、40歳 4-43(344,800円)
- ② 級別の格付け基準など昇格・昇給基準を短縮・改善することとし、最低非役付職員の国公行政職(一)表5級到達を実現すること(具体的には、1級在級8年、2級在級4年、3級在級4年、4級在級2年)。また、医療職(二)、(三)表など他の給料表も同一水準以上で取り扱うこと。特に、自治体における「初任給・昇給・昇格に係る規則」を下回る運用を行っている団体は、速やかに規則に基づく運用改善をはかること。
- ③ 現業・非現業の昇格・昇給基準の差別を廃止し、非現業と同一取り扱いとすること。また、行政(二)表は導入しないこと。さらに、初任給格付けおよび昇給・昇格差別を廃止し、すべて、非現業と同一の取り扱いとすること。

- ④ 4号給を超える昇給区分の原資（8号給5%、6号給20%相当分）を確保し、実施にあたっては、全職員を対象に公平・平等に取り扱うこと。
- ⑤ 4号給を下回る昇給区分については、処分など客観的な事由に限ることとし、十分な交渉・協議により、国どおりの分限処分の厳格化を一方的に導入しないこと。
- ⑥ 人事評価結果の昇給等への反映については、労働組合との十分な交渉・協議・合意を前提とし、安易な処遇への反映は行わないこと。
- ⑦ 採用・配置・登用、昇任・昇格などの男女別の実態を明らかにし、男女間格差の是正措置を行うこと。
- ⑧ 再任用者の給料表・一時金を引き上げること。また、賃金は、国公行(一)4級再任用賃金(274,600円)以上とすること。さらに、再任用者が担っている業務実態等にあわせ、上位級を適用するなど、賃金水準の引き上げを行うこと。

(4) 給与の独自削減、給与構造改革などの回復

- ① 財政危機を理由とした独自の基本賃金等の削減および一切の賃金合理化をしないこと。特に、新型コロナウイルスの影響に便乗した定数削減や賃金削減などの独自合理化は、絶対に行わないこと。
- ② 2006年給与構造改革および2015年給与制度の総合的見直しにともなう給与水準の引き下げ、昇給号給の抑制の段階的回復を行うこと。
- ③ 2006年給与構造改革および2015年給与制度の総合的見直しにともなう現給保障については、昇給などによりすべての組合員において解消するまでの間、継続するとともに、運用改善等によって水準を確保すること。
- ④ 50歳台後半職員の昇給抑制と昇格制度の見直しを実施しないこと。

(5) 諸手当等の改善

- ① 期末・勤勉手当については、地方公務員の生活を維持・改善できる水準とすること。また、期末・勤勉手当の割り振りについては、期末手当への一本化を基本とし、それまでの間、期末手当の割合に重点を置くこと。さらに、勤勉手当への成績率の一時的な導入(再任用含む)・拡大を行わないこと。勤勉手当の成績率の運用については、十分な労使交渉と合意によることとし、勤務成績の反映は行わないこと。
- ② 扶養手当については、職員の生活実態や支給状況、民間の支給実態を踏まえ、支給額、支給基準を改善すること。また、血族要件を廃止すること。
- ③ 借家居住者の住居手当については、宿舍の設置状況や手当の支給実態等が国と地方では異なることから、継続協議の自治体にあつては、地域事情に応じた十分な交渉・協議、合意に基づく改善・見直しをはかること。また、自宅所有者については、定住促進等のため措置されてきた経過を踏まえ、手当の継続・復元を含めて改善すること。
- ④ 新型コロナウイルスにかかる防疫等作業手当(特殊勤務手当)については、国の特例措置と同等の処遇を確保すること。また、保健所職員や消防職員、新型コロナウイルスの業務に従事する職員(宿泊療養施設への派遣職員含む)についても特例措置の特殊勤務手当を措置すること。
- ⑤ その他の特殊勤務手当について、特に税務手当などは国家公務員との給料表との差異を埋めるために措置されていることから、国と同様の業務を行っている職員に対して、条例・規則を改正し、特殊勤務手当を支給すること。
- ⑥ 通勤手当は全額実費支給とし、非課税とすること。また、交通用具使用者の手当を実態に見合った額に改善すること。さらに、下肢障害者のためマイカー通勤をしている者については、必要経費を完全に保障すること。

- ⑦ 離島など生活の不便な地域に勤務する職員に対し、特地勤務手当を支給すること。
- ⑧ 時間外・休日勤務手当は、100分の150（深夜100分の200）、休日勤務手当は100分の200とし、夜間勤務手当は100分の50に支給率の改善をはかること。最低でも、労基法改正にともなう水準以上（月60時間を超える部分は100分の150）とすること。また、時間外勤務手当月60時間超の法定休日の取り扱いについては、国と同様に算定時間に含めること。さらに、月45時間超60時間以下の時間外勤務時間にかかる割増率を100分の30以上とすること。
- ⑨ 時間外勤務手当の基礎となる1時間あたりの賃金は、労基法と同法施行規則に基づき、住居手当や寒冷地手当等を加えた合計額とすること。特に、寒冷地手当の算入は、他県において、労基法違反として摘発されている実態があるため、法令遵守の観点から速やかに改善をはかること。
- ⑩ 宿日直を廃止すること。当面、その回数を減らすとともに宿日直手当を大幅に増額すること。増額がはかられていない自治体は、人事院勧告を尊重し速やかに改善すること。
- ⑪ 夜間看護等手当については、国家公務員は2018年4月から増額改定されていることから、未改定の自治体にあつては、速やかに改善するとともに、2018年4月に遡及して差額支給すること。
- ⑫ 管理職員特別勤務手当は、一部特定職員のための優遇措置であり、制度化および運用しないこと。
- ⑬ 寒冷地手当については、現行の支給地区分を維持し、増額すること。
- ⑭ 広域な人事異動を余儀なくされている自治体にあつては、国家公務員に支給されている広域異動手当が支給されず、国との不均衡が生じていることから、地方自治法を改正し国同様に手当を支給するよう国に対して働きかけること。
- ⑮ 生活関連諸手当の支給における世帯主要件や男女間での取り扱いが異なる規定がある場合は見直すこと。
- ⑯ 再任用者に対する期末・勤勉手当は、常勤職員と同様の支給月数に改善すること。また、扶養手当、住居手当、寒冷地手当を支給すること。

(6) 退職手当の改善について

- ① 退職手当の増額をはかること。また、早期退職募集制度の導入については、これまでの勸奨退職制度を精査し、国の割増率を最低基準として導入すること。
- ② 定年前退職者については、個別勸奨退職制度を確立し、退職時特別昇給の実施・拡大など退職条件の改善をはかること。

2. 会計年度任用職員等の賃金・労働条件の改善

(1) 任用

- ① 現在、自治体で働く会計年度任用職員等の雇用を継続すること。
- ② 本来、常勤職員が行うべき業務については、常勤職員を配置することとし、その際、現に業務を担う会計年度任用職員の常勤職員への移行を行うこと。
- ③ 会計年度任用職員は、フルタイムでの任用を基本とすること。少なくとも週35時間以上勤務の短時間の会計年度任用職員については、フルタイムの会計年度任用職員に切り替えること。
- ④ 会計年度任用職員の新規の任用にあつては、選考採用(面接・書類選考等)とするとともに、再度の任用回数に上限を設けないこと。
- ⑤ 会計年度任用職員の職名については、基本的に現行の名称を使用するものとし、業務の

実態にあわせた設定とすること。

- ⑥ 新型コロナ感染拡大にともなう公共施設の休校・休業により、会計年度任用職員等が勤務を要しない日として無給の状態とならないよう、総務省および文科省通知に基づき、柔軟な対応によって引き続き業務に従事させること。

(2) 給料(または報酬の基本額)

- ① 会計年度任用職員の給料については、職務内容に応じ均衡・権衡をはかることとし、類似する職務の常勤職員に適用される給料表を使用すること。なお、今後、マイナス勧告等が出された場合においても、会計年度任用職員の給料(報酬)は、積極的に格差を是正する観点から、現行水準の維持・改善をはかること。
- ② 会計年度任用職員の給料の決定にあたっては、常勤職員との均等・均衡をはかるため同じ基準によることとし、学歴・免許および職務経験等に基づく調整(前歴換算)を行うこと。その他の給料表が適用の場合は、それぞれの初任給基準を参考として決定すること。また、給料(報酬)の格付けにあたって、上限が設けられている場合は撤廃すること。
- ③ 会計年度任用職員の職務の級については、等級別基準職務表や在級期間表に基づき位置づけること。特に選考採用者の行政職俸給表(一)における1級在級期間は9年とされていることも踏まえ、現行の職務経験も加えて決定すること。
- ④ 短時間の会計年度任用職員の報酬は、常勤職員やフルタイムの会計年度任用職員との均衡の観点から、基礎額(フルタイム職員の場合の給料額に相当)に手当相当額を加え、勤務の量(時間数)に応じて支給すること。
- ⑤ 会計年度任用職員の給料決定の基準が常勤職員と異なる場合は、合理的理由の説明を行うこと。理由なく差が設けられている場合は、速やかに見直すこと。
- ⑥ 2022年10月より要件を満たす短時間の会計年度任用職員も地方公務員共済の短期給付・福祉事業の対象となることを踏まえ、時給制、日給制の職員については、掛金算定等の事務を簡素化し安定的に事業が進められるよう月給制とすること。
- ⑦ 任期付職員および臨時的任用職員の給料および諸手当の支給、昇給・昇格等については、任期の定めのない常勤職員に適用する基準に基づき行うこと。

(3) 一時金

- ① 期末手当は、最低でも、常勤職員の支給月数を支給すること。なお、現行2.6月の期末手当が支給されている会計年度任用職員は、勤勉手当が支給されていないことに鑑み、その支給月数を維持すること。
- ② 期末手当の支給月数が常勤職員と異なる場合は、合理的理由の説明を行うこと。また、理由なく差が設けられている場合は、地方公務員法・地方自治法の改正の趣旨と異なるため、そもそもの期末手当の改善をはかること。
- ③ 常勤職員の期末手当・勤勉手当の割り振りの見直しにより、期末手当の引き下げが生ずる場合には、会計年度任用職員には勤勉手当が支給されていないことに鑑み、期末手当の支給月数を維持すること。
- ④ 再度の任用の場合は、在職期間が継続しているものとして期末手当を支給すること。

(4) 諸手当

- ① 手当については、常勤職員に支給される手当を支給すること。
- ② 短時間の会計年度任用職員の報酬については、手当も含めた時間比例とすること。
- ③ 手当支給が常勤職員と異なる場合は、合理的理由の説明を行うこと。理由なく差が設けられている場合は、速やかに見直すこと。

- ④ 要件を満たす会計年度任用職員に対して、退職手当を支給すること。

(5) 休暇制度

- ① 常勤職員との均等待遇に基づき、次の休暇等を制度化すること。
 - i) 年次有給休暇（年次繰り越しを含む）
 - ii) 産前・産後休暇
 - iii) 病気休暇
 - iv) 忌引き休暇
 - v) 短期介護休暇
 - vi) 子の看護休暇
 - vii) 育児・介護休業（休暇）
 - viii) 生理休暇
 - ix) 夏季休暇
 - x) 結婚休暇
 - xi) 特別休暇
- ② 休暇制度が常勤職員と異なる場合は、合理的理由の説明を行うこと。理由なく差が設けられている場合は、速やかに見直すこと。

(6) 社会保険の適用等

- ① 要件を満たす会計年度任用職員について、共済、社会保険および労働保険の加入を確実にすること。
- ② すべての会計年度任用職員に健康診断を受けさせること。
- ③ 日常的な安全衛生活動の対象とすること。
- ④ 業務上必要となる研修を実施すること。
- ⑤ 常勤職員との均衡の観点から福利厚生を適用させること。

3. 自治体関係労働者の賃金・労働条件の改善

(1) 地域医療・福祉提供体制の確立

<地域医療関係>

- ① 地域の医療機関を確保し、医療過疎をつくらないこと。
- ② 地域医療・在宅医療充実のため、医療従事者の確保に努めること。また、時間外労働の縮減、平均ではなく個々の月夜勤回数の減少に努めること。
- ③ 地域事情等が考慮されていない厚生労働省が公表した「公立、公的病院の再編統合の再検証」病院名の公表について、それに基づいた病院再編・統合は行わないこと。
- ④ 看護職員の夜勤配置は、常に3人以上を原則とすること。また、看護配置基準は最低限の運用人数であることを確認し、業務量に対する必要な人員を確保すること。
- ⑤ 持続可能な医療提供体制を維持するため、自治体から安定した繰り出しを行うこと。
- ⑥ 公立病院に対する繰り入れについて最低でも基準分は全額繰り出すこと。新型コロナなどにより収益が悪化した際は、必要となった経費や赤字分は人件費に振り替えず、それに見合う額の繰り入れを確保すること。
- ⑦ 保健所職員の人員について、最低でも地方交付税算定における衛生費（保健所費、感染対策費、衛生研究費）の積算根拠をもとに算定された職員数を確保するとともに、過度な負担となっている部署については拡充すること。

<新型コロナ関係>

- ① 新型コロナ対応している医療従事者に対し、従事している職員とその家族の安全のため、定期的にPCR検査を実施すること。
- ② 従事する職員、関連する業務に従事する職員の特別勤務手当（防疫作業手当）について、2020年3月18日の総務省からの通知のとおり、適切に対処すること。
- ③ 医療従事者に対する差別、誹謗中傷に対し、行政として対策を講じること。
- ④ 長期化する感染拡大に対応するため、さらなる医療従事者の確保に努めること。
- ⑤ クラスター対策のため、自治体としてマスク、消毒液などの医療物資の備蓄を行うこと。
- ⑥ 新型コロナ対応が長期化していることから、この間、対応にあたっている医療従事者のメンタルヘルス対策を行うこと。
- ⑦ 安心して働くため、院内保育園など子供を預けられる体制を構築すること。

<福祉関係>

- ① 保育と教育の質を確保するため、少なくとも国が示している最低基準を上回る人員配置等を確保すること。特に予算が確保されている3歳児の職員配置を20：1から15：1に改善すること（公立施設については交付税措置済）。また、民間施設の3歳児配置基準改善については、公定価格で加算対象となることから、未実施の施設に対して配置基準を改善するよう指導すること。
- ② 公立保育所の保育士の処遇改善原資については、地方交付税で措置されていることから、会計年度任用職員など非常勤職員の処遇改善と人材確保をはかること。また、幼稚園・認定こども園も同様に、人材を確保するために賃金を改善すること。
- ③ 退職した保育士の後任を正規職員で確保すること。また、障害児等、特別の支援や配慮が必要な子どもへの保育・教育を充実するための人員配置とすること。
- ④ 幼児教育・保育無償化の実施にともなう待機児童の増加や保育士の労働環境の悪化、保育士不足等の課題を把握し、対応すること。
- ⑤ 放課後児童クラブ（学童保育）の受け皿を整備するため、放課後児童支援員キャリアアップ処遇改善事業の活用など処遇改善をつうじて人材確保を行うこと。
- ⑥ 児童の安全な放課後の居場所を確保するため、放課後児童支援員の人員・資格基準が「従うべき基準」から「参酌する基準」に見直しされたことにともなう条例改正を行わないこと。
- ⑦ 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算を確実に取得し、介護労働者の賃金を改善して、人材確保をはかること。
- ⑧ 介護予防・日常生活支援総合事業にかかる事務等を含む高齢者保健福祉に従事する職員について増員配置すること（2017年度から交付税措置）。
- ⑨ 成年後見制度の利用促進に関する自治体としての考え方を示すこと。また、実施体制の強化にむけ対応すること。
- ⑩ 福祉事務所の生活保護現業員および査察指導員については、「標準」を上回る職員を配置すること。また、職員の配置にあたっては、必ず社会福祉主事を配置するとともに、無資格者については必ず資格取得に努めるようにすること。
- ⑪ 被保護者健康管理支援事業については2021年1月からすべての福祉事務所で必須事業となっていることから、必要に応じて体制を強化すること。
- ⑫ 生活困窮者自立支援事業における任意事業を実施すること。特に、子どもの学習支援・生活支援事業については、貧困の連鎖や児童虐待を予防するために有効であるため、他の

事業に優先して実施すること。

- ⑬ 市町村児童相談窓口への専門職配置など人員体制強化を行うこと。また、児童虐待防止の役割が大きくなっている市町村の保健師について、正規職員も交付対象とされる子ども・子育て支援交付金における利用者支援事業の母子保健型等を有効活用しながら、増員をはかること。また、児童虐待防止対策体制総合強化プランですべての市区町村で設置することとされた子ども家庭総合支援拠点を設置し、相談体制を強化すること。
- ⑭ 社会福祉施設における医療行為の提供にあたっては、必要とする専門職・人員および連携体制を確保すること。
- ⑮ 社会福祉施設においては、震災、災害、急病（夜間を含む）による避難等を想定した人員を配置すること。
- ⑯ キャリアアップの仕組みを整備し、働き続けられる職場づくりを行うこと。

(2) 社会福祉協議会職員および介護労働者等の処遇改善

- ① 社会福祉協議会職員の賃金・労働条件を自治体職員並に改善すること。
- ② そのため、委託費、補助金等で必要な財政措置を行うこと。
- ③ 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算により、介護労働者の処遇改善をはかるとともに、人材確保をはかること。

<新型コロナ関係>

- ① 新型コロナの影響による、相談増や保護者の感染による一時保護について、児童相談所や市町村相談支援窓口、社会的擁護などの体制を整備すること。
- ② 新型コロナの影響による、生活困窮などの相談増に対応するため、体制を整備すること。
- ③ クラスタ対策のため、マスク、消毒液などの備蓄に努めること。
- ④ BCP（業務継続計画）の策定に際し、組合も参加し作成していくこと。
- ⑤ 新型コロナ対応が長期化していることから、この間、対応にあたっている従事者のメンタルヘルス対策を行うこと。
- ⑥ 新型コロナ禍にあっても、従事者への様々な研修機会を確保すること。

(3) 委託先民間労働者等

- ① 「公契約」に基づく民間委託労働者の賃金および労働条件の確保と、環境・福祉・公正労働・男女平等参画等の社会的価値を実現するため、「社会的価値の実現に資するための自治体契約制度のあり方に関する基本条例」を制定すること。
- ② 業務委託に関する入札にあっては、入札価格において人件費相当分を明記した最低制限価格を設定すること。
- ③ 最低でも委託先民間職場から労働基準法・短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム労働法）違反や、労働保険・社会保険の有資格未加入といった法違反を一掃すること。そのため、自治体として委託先民間職場の労働条件を把握するとともに、法違反があった場合は是正指導や指導に従わない場合は委託先から除外する等の対応をとること。
- ④ 委託料の積算について、委託先民間労働者の賃金引き上げを自治体職員と同様にすること。また、委託契約にあっては、賃金・労働条件を明確にし、自治体職員との格差をなくすこと。
- ⑤ 委託清掃職場から労働災害を一掃するため、「清掃事業における安全衛生管理要綱」（平成5年3月2日付け基発第123号）の徹底をはかること。

4. 人事評価制度等について

- (1) 人事評価制度の運用・導入にあたっては、十分な労使交渉・合意を前提とすること。導入後においては「評価・調整・確認」など、労働組合が関与し、労使交渉を踏まえた定期的な検証・見直しを行うなど、十分な運用状況のチェック体制を確立すること。
- (2) 4原則2要件（公平・公正性、透明性、客観性、納得性と、労働組合の参画、苦情解決制度の確立）を確保し、拙速な賃金への反映は行わないこと。
- (3) 職員間に差をつけることが目的でないことを明確にすること。
- (4) 評価結果の拙速な給与・処遇への反映を行わず、十分な労使交渉と合意によるものとする。また、上位昇給の活用にあたっては、旧特別昇給の取り扱いを基本に賃金水準の改善の観点から検討し見直すこと。
- (5) 労働組合が関与した苦情解決制度を整備すること。
- (6) 国家公務員は、2020年10月施行でC評価者も原則、分限処分(降任・降給)の対象とするなど、勤務成績の不良な職員に対する対応を改正したが、総務省は事務連絡により参考送付にとどめていることから、国どおりの分限処分は導入しないこと。
- (7) 人事院規則が改正され、2020年12月期から、人事評価結果の下位評価者の勤勉手当の成績率が引き下げられることとなったが、国と地方の人事評価制度の運用実態が異なることから、機械的に国どおりの見直しは行わないこと。
- (8) 級別・役職段階ごとの職員数の公表については、労働組合との十分な協議に基づき、法律で定める「職制上の段階ごと」に公表し、職名ごとの公表は行わないこと。
- (9) 現業職員・公営企業職員については、法律上「等級別基準職務表」の条例化および「級別・職名（職制上の段階）ごとの職員数の公表」は義務づけられていないことから、条例化・公表を行わないこと。また、労働協約締結権の尊重を確認すること。

5. 労働時間・休暇等の改善

(1) 年間総労働時間1,800時間の実現

- ① 「改正労働安全衛生法（第66条の8の3）」を踏まえ、厚生労働省のガイドラインに基づき、正確な実態を把握できる勤務時間管理体制を構築するとともに、時間外勤務縮減にむけ、安全・衛生委員会の活用も含め、労使で勤務時間・働き方などを協議できる場を設置し、実効ある施策を行うこと。
- ② 労働時間の短縮にむけた年間行動計画を策定すること。
- ③ 休憩時間については、育児・介護の責任を有する職員の実態等を総合的に考慮し検討するとともに、変更にあたっては、労使合意を前提とすること。また、変則・交替制勤務職場においても同様に労働時間を短縮すること。

(2) 時間外労働の上限規制および36協定締結の推進

- ① 時間外労働の上限を定める条例・規則については、労働基準法および人事院規則が定める原則（1月45時間、1年360時間）を上限として、適正に運用すること。
 - i) 自治体で改正した時間外労働の上限規制の条例・規則等を遵守すること。
 - ii) 部署ごとの時間外労働・年休の取得状況を明らかにし、必要に応じて業務量や任務分担、人員配置の見直しを行うこと。
 - iii) 「他律的業務の比重が高い部署」を定める場合は、部署の範囲を明確にしたうえで、部署の範囲と上限時間を必要最小限とすること。部署等の指定を行った場合は、時間外労働の実態について点検を行い、必要な見直しを行うこと。

- iv) 上限時間を超えて時間外労働を命じられる「特例業務」については、その業務（大規模災害対応、新型コロナ対応など）や職員の範囲について交渉・協議を行うこと。また、「特例業務」が行われた場合は、労使で当該業務にかかる要因の整理、分析・検証を行うこと。
 - v) 長時間労働を行った職員に対する医師による面接指導など健康確保措置を強化すること。特に1月平均80時間超の時間外労働を行った職員については、申し出の有無にかかわらず、医師による面接指導を実施すること。
- ② すべての職場において、36協定の締結、改定を行うこととし、36協定の上限時間は、1年間150時間、3ヵ月50時間、4週間24時間、1日2時間とすること。なお、労働基準法別表第1に該当しない非現業の官公署においては、36協定またはそれに準ずる文書（書面協定）を締結すること。また、兼業・副業を行う場合の労働時間について、時間外労働を行う場合の36協定の締結、上限時間の算定における労働時間の通算を適切に運用すること。
 - ③ 労働基準法第33条第3項の「公務のために臨時の必要がある場合」について、厳格な運用をはかること。
 - ④ 改訂「過労死等防止対策大綱」において、官公署（別表第1の第11、12号含む）の職場に過重労働の疑いがある場合、人事委員会を置かない団体は、地方公共団体の長が監督指導の徹底に努めると明記されていることから、その役割・機能を果たすこと。
 - ⑤ 労働者の休息時間を確保する勤務間インターバル制度を導入すること。あわせて、災害時等の緊急時における連続勤務時間について制限を設けること。
 - ⑥ 看護職員の夜勤の上限を月64時間または8回以内とすること。
 - ⑦ 交代制等勤務職員の休息時間（おおむね4時間ごとに15分）を勤務時間内に設けること。また、深夜勤務時間（22時～5時）を含む8時間以上の勤務では、少なくとも1時間の休息時間を設けること。
 - ⑧ 時間外勤務の実態を踏まえ、必要な時間外勤務手当財源を確保し、全額支給を徹底すること。
 - ⑨ 時間外労働の縮減のため、毎週1回（水曜日を基本）のノー残業デーの設定をはじめ、定時退庁の促進を徹底すること。
 - ⑩ 育児・介護の責任を有する男女労働者の時間外労働（週休日、休日勤務を含む）は年間150時間を上限とすること。また、深夜労働の制限を設けること。
- (3) フレックスタイム制の導入**
- ① 自治体の実態を踏まえ、時間外勤務の縮減や職員側の都合を契機とする職員の発意で申告が行われ、申告どおりの勤務時間割振りによるフレックスタイム制となる確証が得られるまで導入しないこと。また、導入する場合は、その可否も含めて十分な交渉・協議を行うこと。
 - ② 特に時間外勤務手当の圧縮を目的とした制度導入は行わないこと。
- (4) 休暇・休業制度の拡充**
- ① 人事院通知（2018年12月7日）を最低基準として、5日間以上の年次有給休暇の取得について適切に対応すること。また、年次有給休暇の取得拡大にむけた実効ある施策を講じること。
 - ② 病院等変則交替制職場の週休2日制の確立のため、必要な人員配置や予算措置など諸条件を整備すること。また、シフト問題（年休の強制組み込み）に対して、適正な運用とすること。

- ③ 最低年5日以上を基本とする夏季休暇を制度化すること。
- ④ リフレッシュ休暇制度、有給教育休暇、ボランティア休暇および骨髄バンク提供職員に対する特別休暇を新設するとともに既存の特別休暇・病気休暇について日数拡大をはかること。
- ⑤ 治療と仕事の両立支援にむけ、休暇制度や勤務制度を導入すること。特に不妊治療への休暇を有給で創設するよう支援制度を整備すること。
- ⑥ 高齢者部分休業制度の条例化と運用にあたっては、十分な交渉・協議に基づくこととし、職員が取得しやすい環境整備をはかること。

(5) 両立支援のための休暇等の新設・充実、政策の実現

- ① 介護休暇を4原則（有給・選択制・現職復帰・代替の確保）で制度化すること。また、期間については、合計6ヵ月以上とすること。
- ② 育児休業を5原則（有給・選択制・現職復帰・代替の確保・男女対象）で制度化すること。
- ③ 民間の育児・介護休業法の改正（2017年1月1日施行）、国家公務員の制度改正（2017年1月1日施行）を踏まえ、以下のとおり改善すること。
 - i) 3歳未満の子を持つ職員に対し、職員より申請があった場合は時間外勤務をさせてはならない規定を新設すること。
 - ii) 子の看護休暇の期間・取得について、対象年齢の拡大や時間単位の取得など、制度の拡充をはかること。また、子にかかわらず、看護休暇の対象者の拡大をはかること。さらに、休暇の取得要件に疾病の予防をはかるために必要な子の世話を加えること。
 - iii) 配偶者の出産後8週間以内に育児休業を取得した男性職員に対して、再度、育児休業を取得可能とすること。育児休業等計画書を任命権者に提出し、再度の育児休業の前に3月以上勤務する場合は、配偶者の取得状況にかかわらず、再度の取得を可能とすること。
 - iv) 育児休業取得の際の専業主婦（夫）除外規定を廃止すること。また、育児短時間勤務、育児時間、早出遅出勤務、超過勤務の制限および免除についても、同様とすること。
 - v) 介護のための短期の休業制度（特別休暇）を新設すること。要介護状態の対象家族が1人であれば年5日、2人以上であれば年10日の範囲内の期間とすること。
 - vi) 特に男性の育児参加を促進するため、修学前までの子どもの育児にも使える育児目的休暇を新設すること。
- ④ 育児・介護を行う職員への早出・遅出勤務制度を整備すること。
- ⑤ 育児のための短時間勤務制度について
 - i) 国家公務員の制度を最低とし、条例化にあたっては事前協議・交渉・合意を前提とすること。
 - ii) 代替職員は原則正規職員とすること。
 - iii) 育児休業の復職時調整は100/100で換算し、号俸調整を行うこと（育児休業を取得した職員の職務復帰後における給与は、育児休業をした全期間を引き続き勤務したものと見なして調整すること。あわせて、在職者調整を行うこと）。
- ⑥ 介護など家族的責任を有する男女労働者の時間外労働の制限を徹底すること。
- ⑦ 介護を行う職員のための短時間勤務制度を導入するとともに、後補充の仕組みを明確にすること。
- ⑧ 男性の育児休業・介護休暇の取得を促進するための啓発活動を行うこと。男女ともに育

児や介護に関する研修を受ける機会を保障すること。

- ⑨ 保育（育児）時間は最低120分とするとともに、男女とも取得できる制度とし、拡充すること。
- ⑩ 男性職員の育児参加の促進と家庭責任を果たすための支援策として、育児参加特別休暇・配偶者出産休暇制度の新設・拡充をすること。
- ⑪ 育児休業および介護休暇に関わる期間の給与上の取り扱いは、全期間勤務したものとみなし、昇給・昇格・一時金・退職手当に関する不利益を解消すること。最低限、期末手当については、人事院規則改正を踏まえ、早急に改善すること。
- ⑫ 次世代育成支援対策推進法を踏まえ、自治体においては事業主として、両立支援策に関わる「行動計画」の着実な実施をはかること。
- ⑬ 配偶者同行休業制度について制度化し、国内異動にも適用すること。

6. 女性労働者の労働条件等の改善

- (1) 『女性差別撤廃条約』の理念に基づき、地公法13条・改正均等法を遵守し、採用から退職に至るまでの実質的な男女平等の職場とすること。特に、婚姻、妊娠、出産を理由とした退職強要はなくすこと。
- (2) 労働基準法、母子保健法等を積極的に活用し、諸権利の整備をはかること。とりわけ、下記事項の実現をはかること。
 - ① 産前産後休暇を、産前8週間（多胎14週間）、産後13週間で制度化をはかること。また、代替職員を完全に配置すること。
 - ② 母子保健法に基づく保健指導や健康診査を、回数ではなく1日単位の通院休暇として制度化すること。また、妊産婦に対する母性健康管理措置の制度化をはかること。
 - ③ 妊娠障害休暇を最低14日とし制度化すること。
 - ④ 妊産婦の通勤緩和措置制度を拡充すること。
 - ⑤ 妊産婦に対する軽易業務への転換制度を確実なものとする。
 - ⑥ 労基法66条に基づく妊産婦の請求による時間外労働・休日労働・深夜労働の禁止措置にともなって代替要員の確保等の条件整備をはかること。
- (3) 「女性職員の採用・登用拡大計画」の策定または拡充し、年次計画・数値目標を含む採用・登用等の改善にむけた計画の策定を行うこと。
- (4) 女性活躍推進法に基づく「特定事業主行動計画」を、男女平等とワーク・ライフ・バランスの視点でしっかりと検証し、より実効性のある計画となるよう改善するとともに、計画の進行管理を行うこと。

7. 労働基本権の確立

- (1) 2018年6月、結社の自由委員会が、日本の公務員が長年にわたり労働基本権が著しく制限されていることについて、日本政府に対し11度目の勧告を行った経過を踏まえ、労働基本権の確立をはじめとする以下の事項の実現にむけて、政府や国会へ働きかけること。
 - ① 争議権を法律で保障すること。
 - ② 「職員団体のための職員の行為の制限」（役員の専従制限条項）を撤廃すること。
 - ③ 消防職員などすべての官公労働者に団結権や協約締結権を保障すること。
- (2) 組合役員の人事異動にあたっては事前協議制を確立すること。
- (3) 管理職員の範囲はILO87号条約の精神に基づき、不当な拡大を行わないこと。また、団

体交渉事項とすること。

8. 組織・機構・定数等

(1) 欠員補充・定数拡大・直営堅持

- ① 欠員不補充、定数削減等を行わず、中長期の新規採用計画を策定すること。また、組織、機構の見直しについては、組合との交渉・協議・合意に基づく実施を前提とすること。
- ② 子育て・介護・医療などの社会保障分野、ライフラインや地域交通対策、大規模災害等からの復旧・復興など、増大する地方自治体の役割に見合う人員体制を確保し、的確に予算に反映すること。特に、消防職員、保育士、ホームヘルパー等介護職員、看護職員等の確保と大幅増員をはかること。
- ③ 任期付採用制度に関する条例化と運用については、十分な労使協議と合意を前提とするとともに、具体的な採用の必要性が生じた段階において条例化を行うこと。また、部内の人材活用および育成を基本として、それにより賄うことが著しく困難な職種について適用すること。
- ④ 業務の民間委託化、一部事務組合化等、住民サービスの低下、住民自治の否定につながる合理化は行わないこと。また、現行委託業務等は、直営化すること。
- ⑤ 地方独立行政法人制度の導入は行わないこと。特に公権力の行使を含む窓口関連業務は直接住民と接し、ニーズや状況を的確に把握するための重要部署であることから、安易な民間委託や地方独立行政法人化など外部化させないこと。仮に、導入を検討する場合は、十分な労使協議と合意を前提とすること。
- ⑥ 公共施設等の管理については、直営堅持を基本とすること。やむを得ず指定管理者制度を検討する場合は、十分な労使協議と合意に基づくこと。また、現行の管理委託制度からの切り替えについても、拙速な切り替えを行わず労使協議を行い、最低限、現在の委託先への切り替えを行うこと。

(2) 定年の引き上げと再任用制度

- ① 次期通常国会で、国家公務員法および地方公務員法等の審議が予定されており、仮に法案が成立した場合、総務省は速やかに条例例を提示したいとしていることから、国に遅れることなく確実に定年の引き上げを実施すること。
- ② 高齢になっても働き続けられる職場環境の整備にむけて、60歳超職員の知識、技術、経験等を活かす職務内容・配置について、それぞれの職種・職場実態に応じた検討を行うこと。特に、「いわゆる困難職種」については、どの職務が該当するのかについて労使協議を行うこと。そのうえで、中高年齢者の身体の条件に応じた安全衛生上の配慮(労働安全衛生法62条)も含めて、働き続けられる職場環境の整備、働き方などについて協議し、それぞれの職場実態に応じた仕事のあり方を検討し、雇用を確保すること。
- ③ 新設される「定年前再任用短時間勤務制度」への任用は、あくまで職員が希望した場合に限っての取り扱いとすること。また、地方公務員に適用される「高齢者部分休業制度」を含め、職務や給与の取り扱いなどを周知すること。
- ④ 60歳以降の管理職ポストから外す「役職定年制」は、すべての自治体で導入するとされていることから、安易に例外措置を定めたり拡大しないこと。また、役職定年により降任した職員の職務と配置および、中堅層職員の昇任を遅らせないよう対応すること。
- ⑤ 国の法改正の内容では、医師の定年年齢は65歳が66歳から70歳の間となり、技能労務職員の定年年齢は、63歳から65歳に引き上げられるが、給料の7割水準は64歳となる年度以

降となる。地方においては、国の制度との均衡が求められるが、特例定年の年齢・給与上の取り扱いについては、自治体の状況に応じて十分な労使協議・合意をもとにした導入とすること。

- ⑥ 定年引き上げ開始後も、組織の新陳代謝を確保するため、現行の条例定数の見直しや柔軟な運用により、計画的な新規採用を確保すること。また、会計年度任用職員の正規職員化も含めた、必要な人員を確保すること。
- ⑦ 定年引き上げまでの間、希望者全員を対象にフルタイムを基本とした再任用制度を確実に運用すること。また、2025年度からは経過的職域加算部分および老齢厚生年金部分の支給開始が65歳となることに加えて、高齢職員の経験等を積極的に活用する観点から、給料・手当等の改善とともに、再任用職員の職務・級の格付けなど、現在の運用を抜本的に改善するなど、対応をはかること。

(3) 分限・派遣等

- ① 地方公務員法第28条に基づく自動失職の特例を定める「分限条例」を制定すること。また、特例に見合う内容を協約化していても速やかに条例化すること。
- ② 地方公共団体の長や職員等の地方公共団体に対する損害賠償責任について、職員の賠償の上限として総務省が政令で定める額を条例化すること。
- ③ 公益法人等への職員の派遣については、本人の同意を前提とするとともに、賃金労働条件が本人の不利益とならないよう対応を行うこと。また、制度に関する条例化と運用については、労使協議と合意に基づくこと。

9. 現業・公企・公共交通職場の労働条件等

- (1) 現在、直営で行っている現業職場・公営企業職場・公共交通職場については、引き続き直営で行うこと。
- (2) すでに、委託されている職場については、自治体の行政責任としてしっかり管理すること。
 - ① 公共サービスの水準の維持・向上をはかるため、業務委託後のサービス水準などの検証を行うとともに、労使によるチェック体制を確立すること。
 - ② 委託契約における適正な賃金確保のために総合評価方式・最低制限価格制度などの入札改革を行うとともに公契約条例を制定することをはじめ、委託先労働者の入札・委託契約の条件に労働者への公正労働基準と生活賃金の確保を義務付けるなどの労働者保護対策を実施すること。
 - ③ 委託契約内容が法律に違反（偽装請負・派遣法違反）している場合や、受託企業が委託契約内容を守らない場合、すみやかに是正のための具体的措置をはかること（安全配慮義務違反や、清掃パッカー車における作業員のステップ乗車などの道路交通法違反など）
 - ④ シルバー人材センターの活用は脱法・違法とならないようにし、臨時・短期的なものとする。ことに学校用務員職場などの偽装請負
- (3) 民間委託提案を含むすべての賃金・労働条件の変更については、必ず事前協議（団体交渉）とし、労使双方の合意に基づく労働協約を締結すること。労使の合意に達しないものは、一方的な強行したり、議会提案をしないこと。
- (4) 現業・公企・公共交通職員への賃金差別・格差を解消すること。
 - ① 国の行政職（二）表適用職員と自治体の現業職員・公営企業職員とは業務内容が大きく異なるため、国の技能労務職員だけに準ずることなく「賃金は生活給である」との認識に立ち、行政職(二)表導入による非現業職員との賃金差別や格差を解消すること。また、地

- 公労法適用職員の賃金決定の原則に則り、十分な労使交渉と労使合意を前提とすること。
- ② 再任用職員についてもフルタイム任用での勤務を基本とし、非現業との賃金格差を解消すること。
- (5) 職場においての36協定締結は、適切な法令の運用を求める。
- ① 労働基準法第36条に基づき、労働基準法別表第一に記載の職場については必ず36協定を締結すること。
- ② 市町村立の学校では教育職員と技能労務職員では監督機関が異なり、技能労務職員は事業場(学校)が複数ある場合、教育委員会とその職場の労働者の過半数が結成する労働組合(職員団体)がある場合は一括して締結できることから、法令の趣旨を踏まえて必ず締結すること。

10. 労働安全衛生および快適な職場づくり

- (1) 労働安全衛生法を遵守し、安全委員会および衛生委員会の会議を原則月1回以上定期的に開催し、快適職場環境の実現と健康診断の徹底をはかること。
- (2) ストレスチェックについては、引き続き、結果の集団集計・分析を行ったうえで職場環境改善を講じ、高ストレス者の未然防止につなげること。また、50人未満の事業場を含め、すべての事業場において実施すること。
- (3) 労働災害、公務災害の災害補償制度の上積みをはかること。特に死亡災害については、自賠償なみとすること。
- (4) 職員の健康管理体制の充実をはかること。特に、受診率の向上と受診後の健康管理、指導・教育などへの方策を行うこと。
- (5) 新型コロナ禍を踏まえ、エッセンシャルワーカーである医療従事者、福祉、清掃、学校、保育、介護、交通、消防、保健所、窓口業務などの職員に対して、公費負担によるインフルエンザ予防ワクチンの接種を行うこと。また、新型コロナの予防ワクチンが開発された際は、優先的に接種を行うこと。
- (6) 災害地支援のために被災地に派遣される職員に対して、事前・事後に公費負担によるPCR検査を行うこと。
- (7) あらゆるハラスメントの防止にむけ、「ガイドライン」や「要綱」を策定し、規則・服務規律等を改正すること。また、管理監督者、労働者の双方に「研修・教育」を実施し、啓発活動を行うなど、総合的な対策を講じること。
- 特に、パワー・ハラスメント防止にむけ、以下の措置を講ずること。
- ① パワー・ハラスメント防止のための基本指針等を作成し、労使交渉を踏まえて、条例・規則でパワー・ハラスメント防止のための具体的施策を定め、自治体首長から全職員に対しパワー・ハラスメントを行ってはいけない旨のトップメッセージを発信すること。
- ② 人事院規則10-16「パワー・ハラスメントの防止策」第4条において、所属長の責務として、パワハラ事案が生じた場合は、「必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない」とされていることから、人事院規則に則り、迅速かつ適切に対応すること。パワー・ハラスメント防止のための基本指針等を作成し、労使交渉を踏まえて、条例・規則でパワー・ハラスメントの防止のための具体的施策を定めること。
- ③ セクシュアル・ハラスメントを含めたハラスメントに関する相談窓口を設置し、職員に対して相談窓口の周知を行うこと。
- ④ 管理職および職員に対して、パワー・ハラスメントの内容およびその発生の原因や背景

を含めた研修・講習等を実施すること。

⑤ カスタマー・ハラスメントや「悪質クレーム」対策を講じること。

(8) メンタルヘルス不調の早期発見や未然防止にとどまらず、各種相談窓口の充実や職場復帰支援プログラム、過重労働対策やハラスメント対策など、総合的なメンタルヘルス対策を講じること。

(9) L G B Tなど性的マイノリティ者が必要とする配慮や環境整備を行うこと。

11. 障害者雇用

(1) 自治体の障害者の法定雇用率が、2021年3月から経過措置(2.5%)が廃止され、2.6%となることから、法令違反とならないよう、厚生労働省のガイドラインに沿って行われているかについて、あらためて点検を行うとともに、計画的な採用を行うこと。

(2) 合理的配慮の提供をはじめ、障害者の働きやすい環境を整備すること。

12. 新型コロナ禍における労働条件の確保

(1) 業務内容や勤務場所、勤務方法の変更にあたっては、事前に交渉、協議を行ったうえで、職員の希望を尊重(前提と)して導入をすること。特に在宅勤務等を行う場合、以下の点に留意をすること。

① 使用者はP Cの使用時間の客観的な把握により、労働時間を適切に管理すること。

② 時間外・休日・深夜労働は原則的に行わないこと。

③ 所定労働時間を超える労働については、割増賃金を支給すること。

④ 在宅勤務等で必要とされる備品については、使用者の負担として確保すること。

⑤ 勤務状況が見えにくいことをもって、成果主義型の人事評価、不当な人事評価を行わないこと。

⑥ 情報セキュリティ対策について、規程等の整備を行うこと。

(2) 職員が新型コロナに感染をした場合は、職専免として取り扱うとともに、感染が疑われる場合、勤務をしないことがやむを得ないと認められる場合等については、有給の特別休暇とすること。

(3) 妊娠中の女性職員については、業務の軽減等の配慮を行うこと。

(4) 新型コロナ対策に従事した職員について、防疫等作業手当を支給すること。

(5) 政府の要請などによって、休校、施設の閉館等を余儀なくされる場合も、業務内容の変更等により柔軟に対応し、職員の働く場を確保すること。やむを得ず休業させる場合であっても、給与の全額を休業手当等として支給すること。

(6) 職場における感染拡大を防止するため、換気の徹底、飛沫感染防止のための備品の購入等、実態に応じた職場環境の整備を行うこと。

適正な労働時間管理のための職場チェックリスト（解説）

この職場チェックリストは、2017年1月20日、厚生労働省が策定した「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」を踏まえ作成したものです。チェックリストを活用し、あらためて職場の労働実態を把握するとともに、適正な労働時間の管理と実効性ある時間外労働の縮減をめざしましょう。

I. 適用範囲

（「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」）

1. 対象事業場

対象となる事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定（労働基準法第4章「労働時間、休憩、休日及び年次有給休暇」）が適用されるすべての事業場です。

2. 対象労働者

対象となる労働者は、労働基準法第41条に定める者（※）、およびみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時間に限る）を除くすべての労働者です。

みなし労働時間制

- ①事業場外で労働する者であつて、労働時間の算定が困難なもの（労働基準法第38条の2）
- ②専門業務型裁量労働制が適用される者（労働基準法第38条の3）
- ③企画業務型裁量労働制が適用される者（労働基準法第38条の4）

また、ガイドラインが適用されない労働者においても、健康確保を図る必要があることから、使用者（所属長等）は適正な労働時間管理を行う責務があります。

3. 地方公務員への適用

地方公務員においても、労働基準法は原則適用（一部適用除外規定有）されています。

労働基準法第4章についても、第32条をはじめ第36条なども適用とされており、今回策定された「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に沿った対応が求められています。

※ 労働基準法別表第一第六号（林業を除く。）又は第七号に掲げる事業に従事する者、事業の種類にかかわらず監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者等

なお、労働基準法別表第一に掲げる事業各号に当てはまる事業所の例としては、土木事務所は三号、幼稚園、農業試験場は一二号、保育園は一三号などに通常該当します。

II. 労働時間の考え方

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいいます。使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間にあたります。

例えば、使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間、いわゆる手待ち時間、さらには参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間は、労働時間に該当することになります。

Ⅲ. 取り組みにあたっての課題

長時間労働の是正やワーク・ライフ・バランスの確立を実効的に進めていくためには、勤務時間の実態把握と労使の真摯な協議に基づく、適正な人員配置や業務の見直が不可欠です。

特に地方公務員においては、労働基準法別表第一に掲げる事業を除き、同法第33条3項により、公務のために臨時の必要がある場合、36協定の締結なしで時間外労働を命ずることができるかと解されています。

このため、慢性的な人員不足に加え時間外労働を管理・抑制する機能が適切に働かないことから、恒常的に過労死ラインを超える長時間労働を行っている職場が多くの自治体でみうけられ、長時間労働が一因と考えられる、過労死や疾病、長期の病気休暇（休業）なども高い水準で推移しています。

また、財政的な事情からか、未払い・不払い残業も依然として報告されています。

教員や管理職等時間外勤務手当が原則支給されない者なども含めて、労働時間自体が適切に把握されていないことから、公務災害の認定にあたっては、業務との因果関係の立証に窮するケースも目立っています。

改正労働安全衛生法（2019年4月施行）では、事業者は、管理職等も含め、労働時間の状況を厚生労働省令で定める方法（タイムカード、PC等の記録等の客観的な方法その他の適切な方法）により把握しなければならないと規定しています。あらためて「勤務時間とは何か」から見つめなおすとともに、勤務時間の適切な管理と把握に向けて、自治体当局・使用者に「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」を周知・徹底することが必要です。

単組は、勤務時間管理の適正化と時間外労働の実態をあらためて把握し、安全衛生委員会等における議論の活性化と改善策の検討と実施、また、36協定締結義務職場は実態を踏まえ最小限の延長時間とする協定の締結（見直し）、締結義務のない職場においても36協定に準じた書面協定の締結と遵守を進めるとともに、あわせて人員確保闘争にとりくみ実効性ある時間外労働の縮減を進める必要があります。

Ⅳ. 長時間労働是正のための単組チェックリスト

		根拠法令	チェック
時間外上限時間の条例・規則化	時間外労働の上限時間について条例・規則化していますか。	総務省通知	<input type="checkbox"/>
	上限時間を月45時間、年間360時間以内で規定しましたか。	人事院規則15-14第16条の2の2の1号	<input type="checkbox"/>
	「他律的業務」の上限を設定する場合、月100時間未満、複数月平均80時間以内、1年720時間以内で設定しましたか。	人事院規則15-14第16条の2の2の2号	<input type="checkbox"/>
	具体的に「他律的業務の比重の高い部署」にあたる部署について交渉・協議した上で部署を特定し、職員に周知させましたか。	人事院勤務時間運用通知第10の第11項	<input type="checkbox"/>
	「特例業務」に該当する具体的業務について交渉・協議し確認しましたか。	人事院規則15-14第16条の2の2	<input type="checkbox"/>
36協定の締結	36協定締結義務職場を当局と確認し、締結すべきすべての職場で締結していますか。	労基法第36条第1項	<input type="checkbox"/>
	36協定で限度時間（月45時間、年360時間）以内で締結していますか。	労基法第36条第4項	<input type="checkbox"/>

	特別条項を結ぶ場合、対象業務について明確にさせていますか。	労基則 第17条第1項第4号	<input type="checkbox"/>
	(当該事業所の労働者の過半数で組織する労働組合がない場合、)労働者代表は、過半数を代表するものとなっていますか。また、その選出は適切に行われていますか。	労基則 第6条の2の2号	<input type="checkbox"/>
労働時間 管理	労働時間の把握は客観的(タイムカード、パソコンの使用時間記録等)に行われていますか。	安衛法第66条 8の3	<input type="checkbox"/>
時間外 勤務手当	時間外・休日及び深夜労働の実態に応じて適切に割増賃金が払われていますか。	労基法第37条	<input type="checkbox"/>
安全衛生	長時間労働をした労働者に対し、医師の面接指導が行われていますか。	安衛法66条の8	<input type="checkbox"/>
	安全衛生委員会で時間外労働・有給取得の実態を報告させ、対策について議論していますか。	安衛則 第22条	<input type="checkbox"/>
年休取得	職場の労働者全員が年休を5日以上取得できていますか。	労基法 第39条第7項	<input type="checkbox"/>
人員確保	時間外労働の実態に基づき、人員確保要求をしていますか。	人事院勤務時間 運用通知 第10の第18項	<input type="checkbox"/>

V. 労働時間の適正な把握のために使用者(所属長等)が講ずべき措置に関するチェックリスト

単組用

(原則・労働時間とは)

労働時間とは使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいいます(平成12年3月9日最高裁第一小法廷判決 三菱重工長崎造船所事件)。

1. 使用者の明示的・黙示的な指示により労働者が業務を行う時間は労働時間にあたります。
2. 労働時間に該当するか否かは、労働契約や就業規則などの定めによって決められるものではなく、客観的に見て、労働者の行為が使用者から義務づけられたものといえるか否か等によって判断されます。
3. たとえば、次のような時間は、労働時間に該当します。
 - ① 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為(着用を義務付けられた所定の服装への着替え等)や業務終了後の業務に関連した後始末(清掃等)を事業場内において行った時間
 - ② 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間(いわゆる「手待時間」)
 - ③ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

項目	内容	
労働時間の考え方	使用者等は、上記の労働時間の考え方について十分な説明を行っている。	<input type="checkbox"/>
36協定等の締結	各事業所は、36協定締結義務職場(労働基準法別表第1に掲げる事業(教員を除く))または、それ以外の官公署の事業に該当する事業所のいずれに該当するかの区分が明確にされており、36協定の締結義務職場においては、勤務実態を踏まえた協定が締結され労働基準監督機関(労働基準法別表第1 11、12号事業は人事委員会等)に届け出が行われている。	<input type="checkbox"/>

		上記締結義務職場以外の職場を対象に、36協定に準じる書面協定等を締結している。	<input type="checkbox"/>
		協定締結にあたっては、限度時間（月45時間、年360時間）や、前例により安易に時間数を設定することなく、実態を踏まえた時間数としている。	<input type="checkbox"/>
始業・終業時刻の確認・記録 （原則的な方法）		使用者等は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録している。	<input type="checkbox"/>
	使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として右記のいずれかの方法による)	使用者等は、自ら現認することにより確認し、適正に記録している。	<input type="checkbox"/>
		使用者等は、タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録している。	<input type="checkbox"/>
始業・終業時刻の確認・記録の状況 （原則的な方法をとることができない場合の例外的な方法）	自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合	労務管理を行う部署等は、所属長等に対して、自己申告制の適正な運用を含め、ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行っている。	<input type="checkbox"/>
		使用者等は、自己申告制の対象となる労働者に対して、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行っている。	<input type="checkbox"/>
		労務管理を行う部署または所属長等は、労働者の自己申告の労働時間が実際の労働時間と合致しているか、必要に応じて調査を実施し、実態に即した労働時間を補正している。 とくに、事業場内にいた時間の分かるデータ(入退場記録やパソコンの使用時間の記録など)がある場合は、労働者からの自己申告の労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に乖離がある場合には、実態調査を実施し、実態に即した労働時間に補正している。	<input type="checkbox"/>
		使用者等は、自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について報告させる場合、その理由が適正か確認している。その際、その超えた時間が原則労働時間に当たる場合(原則・労働時間とは参照)、労働時間として適切に扱っている。	<input type="checkbox"/>
		労働時間の自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものであるため、使用者等は、予算などの理由により、自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、それ以上の申告を認めない等、労働時間の適正な申告を阻害する措置は講じていない。	<input type="checkbox"/>
		時間外労働削減のための各種通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害していないか確認し、その要因となっている場合は、使用者等が改善のための措置を講じている。	<input type="checkbox"/>
		36協定締結義務職場においては、協定に定めた時間数を遵守することは当然であるが、協定以上の時間外労働が発生した場合、記録上遵守しているようにすることが、慣習的に行われていないか確認している。	<input type="checkbox"/>
賃金台帳（給与簿、時間外勤務命令簿等）の適正な調製		使用者等は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数を適正に記入している。	<input type="checkbox"/>
労働時間の記録に関する書類の保存		労務管理を行う部署または、所属長等は、労働者名簿、賃金台帳、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存している。	<input type="checkbox"/>
労働時間を管理する者の職務		労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図っている。	<input type="checkbox"/>

労働時間管理上の問題点等の検討・実施状況		安全衛生委員会で、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討・実施をしている。	<input type="checkbox"/>
健康障害防止対策の状況	労働安全衛生委員会	職員（従業員）の時間外労働の状況（実績）について、毎月（定期的に）安全衛生委員会に報告が行われており、長時間労働是正にむけた対応策が検討、実施されている。	<input type="checkbox"/>
		全ての職員（従業員）に対して、少なくとも年1回ストレスチェックが実施されており、安全衛生委員会等において、集団分析結果等の報告が行われ、改善策が検討・実施されている。	<input type="checkbox"/>
	医師の面接指導	労務管理を行う部署または、所属長等は、月80時間を超える時間外労働を行った等の者について、毎月補足を行い、医師の面接指導の実施等健康障害の防止策を行っている。	<input type="checkbox"/>
		労働安全衛生委員会等において上記時間未滿等の場合においても健康障害防止の観点から、医師の面接指導を行う基準の検討を行った。	<input type="checkbox"/>

【参考資料】

厚労省HP:リーフレット『労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン』

http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11200000-Roudouki_junkyoku/0000152692.pdf 1.

別記3-2

●自治体における労基法別表第1の号別区分の例

別表第一の号別	事業場例
1号（製造業）	電気・ガス・水道の各事業場、給食調理場（学校）、印刷所、自動車整備工場、共同作業所
2号（鉱業）	砂利採取事業所
3号（土木・建築）	土木出張所、空港建設事務所、土地改良事業所、公園管理事務所
4号（交通）	交通事業の本局及び事業場
5号（港湾）	港湾管理事務所
6号（農林）	林業事務所、農業センター（園芸センター、フラワーセンター等）、植物園
7号（牧畜・水産）	畜産センター、水産種苗センター、水族館
8号（商業）	駐車場、市場、物産館、野球場
9号（金融・広告）	観光案内所
10号（映画・演劇）	公営競技事務所
11号（通信）	水産事務所無線局
12号（教育・研究）	小学校、中学校、高等学校、大学、幼稚園、看護学校、消防学校、警察学校、盲学校、ろう学校、養護学校、職業訓練校、職員研修所、農業試験場、林業試験場、水産試験場、工業試験場、食肉衛生検査所、公衆衛生検査所、青年センター、研修センター、産業技術センター、勤労婦人センター、海洋センター、図書館、公民館、博物館、科学館、体育館、美術館、児童館、天文台
13号（保健・衛生）	病院、保健所、保育所、防疫事務所、老人ホーム、福祉センター、母子寮、公衆浴場、助産所、保健センター、乳児院、食肉衛生検査所、隣保館、精神衛生センター、盲（ろう、養護）学校寄宿舎、肢体不自由児施設、知的障害児施設、身体障害者更生援護施設
14号（娯楽・接客）	国民宿舎、ユースホステル、保養センター
15号（清掃・と畜）	清掃事業所、火葬場、し尿処理場、終末処理場、家畜処理場

…労働基準監督署に提出

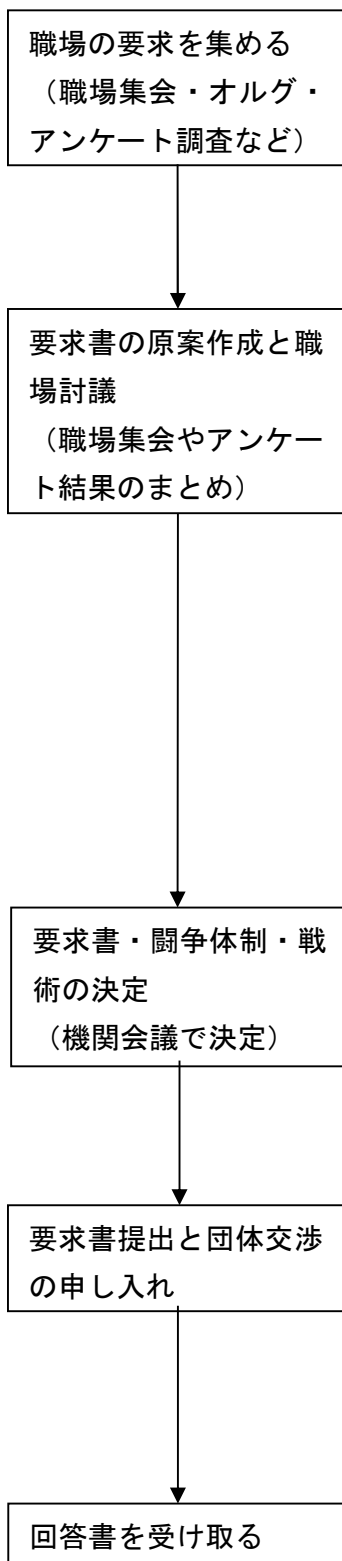
…人事委員会に提出

●「官公署の事業」の例

官公署の事業	本庁、支所、出張所、行政委員会事務局、消防署、警察署、旅券事務所、福祉事務所、家畜保健衛生所、病虫害防除所、農業改良普及所、計量検査所、身体障害者更生相談所、婦人相談所、児童相談所、消費生活センター、コミュニティセンター、物産センター、機動隊、運転免許試験場、授産所
--------	---

要求から妥結までの流れと書面協定

《1. 要求書作成から回答》



職場集会やオルグのなかで、賃金・労働条件や人員配置、組織機構や人事などあらゆる職場の問題について議論するなかから統一的な要求をまとめていきます。全員参加の労働組合をめざし多くの組合員から意見を吸い上げるため「一人一要求アンケート」などを行うことも有効です。

同じ職場の組合員から、正反対の要求が出されることは常にありますし、職場集会やオルグで一致した要求でも別の職場集会では正反対の要求になることもあります。大切なことは、そのような結果になったことの実態関係を正確に組合員に伝えることです。また、そのことに対する執行部の考え方を率直に説明することです。さらに、要求を実現するためにはどのような困難があるか、それを克服するためにはどのようなたたかいが必要かなどの説明もあわせて行います。

執行部は要求書原案を作成し、分会などをとおして職場討議を十分に行い組合員の意識を把握しまとめていきます。要求に対する組合員の自信と確信が、組合の戦術への結集にもつながります。

職場討議した内容を整理し、要求書と闘争戦術の執行部案を作成し職場におろして全組合員で確認します。

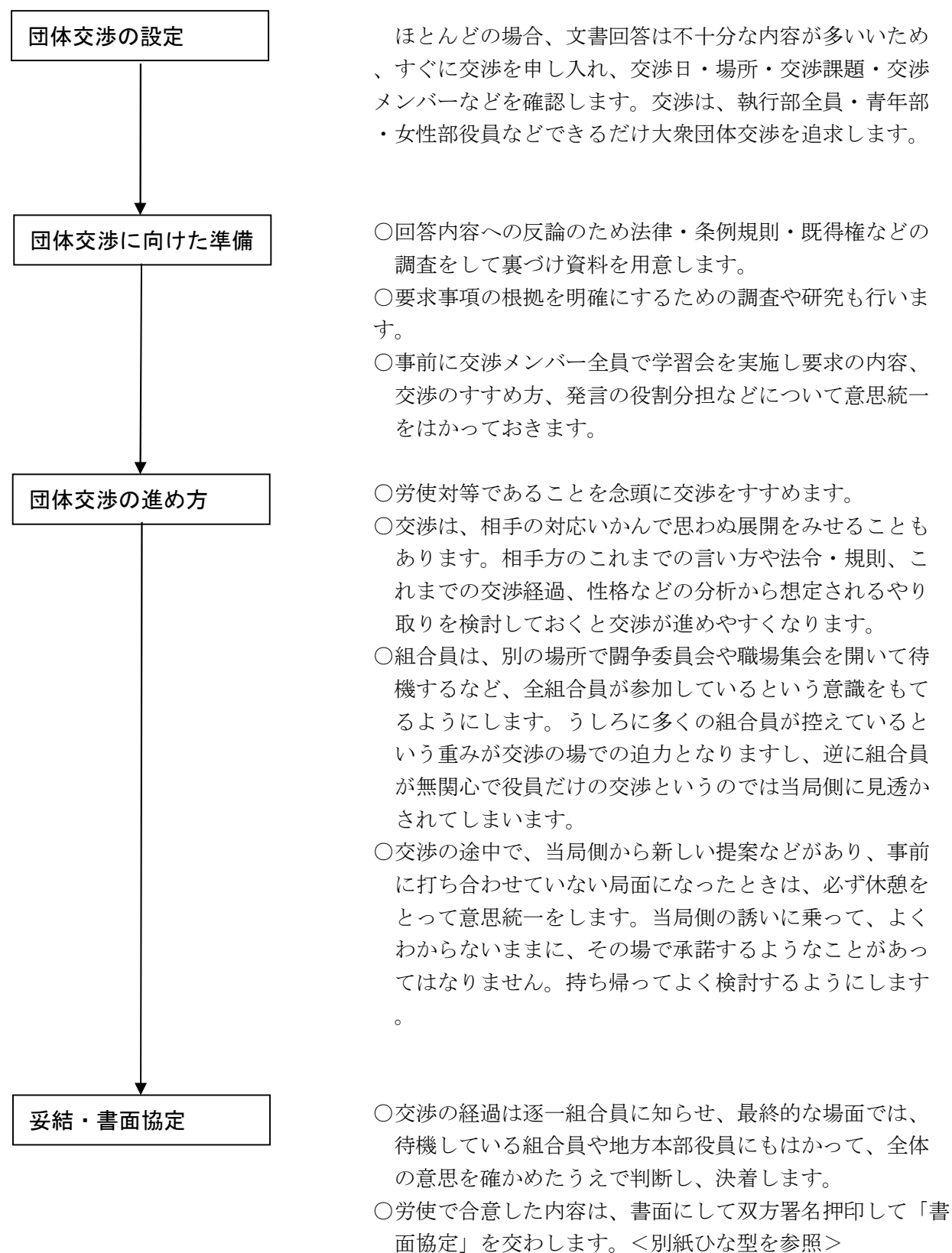
要求と闘争体制について、職場組合員の大方の同意が得られた段階で、組合規約に基づく機関会議を招集し、要求と闘争体制、闘争戦術を一体のものとして決定します。

要求書提出先は首長ですが、交渉の窓口となる総務課長などに直接手渡して次の事項を通告します。

1. 要求事項の主旨を説明
2. 回答指定日
3. 文書での回答を確認
4. 団体交渉の申し入れと闘争戦術の事前通告

回答を文書で受け取り内容を速やかに分析する。
※回答期限までに回答がない場合は当局を追求する。

《2. 交渉から妥結・書面協定》



《書面協定のひな型》

確 認 書

自治労〇〇市町村職労と〇〇市町村は、団体交渉の結果、下記の内容で合意に達したことを確認するとともに、後日のため本文書を2通作成し、それぞれが保管する。

記

1. (合意内容を具体的に箇条書きする)
2. "
3. "

2021年〇月〇日

市町村長 〇 〇 〇 〇 印
自治労〇〇市町村職労
執行委員長 〇 〇 〇 〇 印
〇〇現業公営企業評議会
議 長 〇 〇 〇 〇 印

注1 表題は、「確認書」「覚書き」「議事録（交渉記録）」など何でもよい。

注2 合意内容は、後日、解釈をめぐって対立が生じないように具体的に記入する。

注3 年月日と当事者の表示、代表者名と押印は、書面協定として効力を持たせるための必須記載事項。

注4 当局側の代表者として記名押印する者は、労働条件について決定する権限を持つ者であればよい。

注5 現業公企職員に関する事項で現業公企評議会がある場合は、市町村職労委員長と現業公企評議会議長の連名で、社協労組などと労働組合連合会を結成している場合は、労連委員長と社協労組などの委員長と連名とする。

《労使関係ルールに関する協定書のひな型》

労使関係ルールに関する協定書（案）

●●市町村長 ●●●●と、●●●職員労働組合執行委員長 ●●●●は、下記の事項について合意したことを確認し、書面協定を締結する。

記

1. 賃金・労働条件の決定にあたっては、労使交渉・協議を実施し、それに基づくものとする。
2. 職員の賃金・労働条件にも大きな影響を与える事項については、事前に労使協議を実施する。

2021年〇月〇日

市町村長 〇 〇 〇 〇 印
自治労〇〇市町村職労
執行委員長 〇 〇 〇 〇 印

3. 2021 男女平等推進闘争の取り組み

(1) 基本的な考え方

- ① 自治労本部は2014年度以降、「男女平等推進闘争」を通年闘争とし、春闘期を年間の運動サイクルのスタートと位置づけ、6月の「男女平等推進月間」を統一闘争として取り組んでいます。道本部は、すべての取り組みに男女平等の視点を盛り込むため通年闘争として取り組みを進め、16年が経過しました。
- ② 春闘期に実施している「男女平等社会および職場における男女平等の実現に関する統一要求書」は、前年度より11単組増加し、2020年度は141単組が提出しました。要求書提出単組が年々増加傾向にある一方で、具体的な交渉を行った単組は限られており、地方本部・単組での受け止めが十分ではないことと、依然として男女平等推進闘争が重点課題とはなり得ていないことが考えられます。すべての単組で、統一要求書を提出し、具体的な交渉を行うことにより、職場における女性差別の解消と課題解決をはかっていくことが必要です。
- ③ 自治体においては、「女性活躍推進法」に基づく「特定事業主行動計画」が策定されていますが、計画内容については、男女平等とワーク・ライフ・バランスの視点でしっかりと検証し、より実効性のある計画となるよう改善を求めていくことが必要です。
- ④ 道本部は6月を「男女平等推進月間」として取り組みを進めてきました。機関紙の発行や学習会等の開催により男女平等意識を啓発するとともに、市町村における男女平等参画条例の制定および計画が策定されていない自治体においては、当局への要求と具体的な取り組みを展開することが必要です。
- ⑤ 今年度も引き続き、春闘期を男女平等推進闘争のスタートと位置づけ、全国統一行動である「男女平等推進月間」の取り組みを構築するとともに、下記の取り組みを全単組で追求していくこととします。

(2) 通年闘争としてのスケジュール

- ① 春闘期に「2021年度自治体労働者の賃金・労働条件に関する統一要求書」と同時に「2021年度男女平等社会および職場における男女平等の実現に関する統一要求書」を提出し、「男女平等基本条例」「男女平等行動計画」や「職場における男女平等」総体の議論を行います。また、職場の実態を把握していくなかから、6月の全国統一行動にむけた議論を進めます。
- ② 6月を「男女平等推進月間」と位置づけ、機関紙を発行するなど、男女平等意識の啓発に取り組みます。
- ③ 11月の賃金確定期闘争において、男女の賃金格差などを中心にした賃金や労働条件に関する課題について交渉します。
- ④ 当初予算闘争や人員確保闘争においても、「募集・採用・配置・昇進などにおける男女平等の実現」の課題を中心に交渉し、「男女平等推進闘争」の課題を具体的に解決する場とします。

- ⑤ 2020年12月にじちろうネット（サイボウズガルーン）で開設された「男女とも情報サイト」を活用し、自治労本部や他県本部の取り組みから学んだことを組合員と共有することで、男女平等意識の高揚と取り組みの強化をはかります。

(3) 2021年度の具体的な運動展開について

① 道本部の取り組み

- ア) 春闘期に、北海道・市長会・町村会に対する申し入れを実施します。
- イ) 男女平等推進月間〔6月〕には、機関紙「自治労北海道」特集号の発行や「男女平等講演会」の開催などによる啓発活動を行います。
- ウ) 地方本部と連携した学習・啓発の取り組みを追求します。
- エ) 「男女がともに担う自治労北海道推進委員会」を設置し、「男女がともに担う自治労北海道基本計画」を着実に推進するための議論を深めます。

② 地方本部の取り組み

- ア) 春闘期に管内市長会・町村会に対する申し入れを実施します。
- イ) 地方本部として統一獲得目標・妥結基準などを設定し、具体的な要求実現をめざします。
- ウ) 闘争体制の強化にむけて、学習会の開催、単組・総支部代表者会議の開催をめざします。
- エ) 男女平等推進月間〔6月〕に教宣紙を発行するなど、男女平等意識の啓発に取り組みます。
- オ) 地方本部執行部は地方本部女性部・青年部などとの連携を強め、組織総体での取り組みを追求します。
- カ) 「男女がともに担う地方本部推進委員会」が未設置の地方本部は、早期の設置を追求します。また、設置済みの地方本部は、形骸化することなく一層の取り組みを推進します。

③ 単組・総支部の取り組み

- ア) 単組・総支部は女性部・青年部などとの連携を強め、組織総体での取り組みを追求します。
- イ) 男女平等推進月間〔6月〕には、教宣紙を発行するなど、男女平等意識の啓発に取り組みます。
- ウ) 春闘期の取り組みとして、以下の取り組みを行います。

◇ 統一要求書の一斉提出

2月22日（月）～26日（金）のゾーンに、集中提出日を2月26日（金）とし、全単組が「2021年度男女平等社会および職場における男女平等の実現に関する統一要求書」〈別記〉を各自治体首長に対して提出します。

<重点要求指標>

- i) 地域の状況を反映した男女平等基本条例または男女平等参画計画を制定すること。
- ii) 地公法13条・改正均等法を遵守し、男女平等の職場とすること。

- iii) 募集・採用・配置・昇進・賃金などについて、男女別・雇用形態別・職種別・職階別の実態を調査し、差別の是正措置をはかること。
- iv) 次世代育成支援対策推進法に基づく「特定（一般）事業主行動計画」の進捗状況の点検と労使協議の場を確保すること。
- v) 「女性活躍推進法」に基づく「特定（一般）事業主行動計画」については、男女平等とワーク・ライフ・バランスの視点でしっかりと検証し、より実効性のある計画となるよう改善するとともに、計画の進行管理を行うこと。

◇回答指定日

要求の回答指定日は、3月8日（月）とし、要求の前進をめざします。

要求・交渉を進めるにあたり、単組内での議論を深めると同時に、男女平等推進月間〔6月〕にむけて具体的な取り組みを計画します。

2021年度男女平等社会および 職場における男女平等の実現に関する統一要求書

1. 男女平等社会実現にむけて

- (1) 地域の状況を反映した男女平等基本条例または男女平等参画計画を制定すること。策定にあたっては、下記事項を盛り込むこと。
 - ① 自治体の男女平等行動計画の策定および男女共同参画社会基本法に基づく第5次男女共同参画基本計画を踏まえた行動計画の見直しを行うこと。
 - ② 自治体に設置する公的審議会、各種行政委員会等への女性の登用を進め、当面の最低目標値を40%とし、50%をめざすこと。また、登用段階で女性の少ない職名指定など、結果として女性を排除することのないよう公正な運用を行うこと。
- (2) 「公契約」に基づく民間委託労働者の賃金および労働条件の確保と、環境・福祉・公正労働・男女平等参画などの社会的価値を実現するため、「社会的価値の実現に資するための自治体契約制度のあり方に関する基本条例」を制定すること。

2. 職場における男女平等の実現について

- (1) 『女性差別撤廃条約』の理念に基づき、地公法13条・改正均等法を遵守し、採用から退職に至るまでの実質的な男女平等の職場とすること。特に、婚姻、妊娠、出産を理由とした退職強要はなくすこと。
- (2) 「女性職員の採用・登用拡大計画」の策定または拡充し、年次計画・数値目標を含む採用・登用等の改善にむけた計画の策定を行うこと。
- (3) 募集・採用の差別をせず、男女に平等・公正な就職機会を保障すること。
- (4) 教育訓練における差別をなくし、研修・教育プランに男女平等のテーマを盛り込むこと。
- (5) 福利厚生における性別による差別的取り扱いの有無を検証し、性やライフスタイルに中立的な適用をはかること。
- (6) 配偶者の昇進や昇格に伴う退職勧奨など、定年・退職・解雇における差別をなくすこと。
- (7) 実質的な間接差別につながる基準・慣行などを見直すこと。
- (8) 労働安全衛生委員会における男女平等参画をすすめるとともに、男女ともに安全で快適な職場づくりに取り組むこと。
- (9) 婚姻等の改姓により、職場で不便と感じ、働く意欲が阻害されることの無いよう、旧姓（通称）使用を制度化すること。

3. 格差是正について

- (1) 昇格、昇給、賃金制度の運用に関する格差をなくすこと。
- (2) 配置・昇進の男女異なる扱いを是正すること。
- (3) 扶養手当の被扶養者の認定および住居手当の支給にあたっては「世帯主」「主たる生計の維持者」を基準とせず申請した者に認めること。申請手続きについても男女同一の取り扱いと

すること。

4. 次世代育成支援対策推進法について

- (1) 次世代育成支援対策推進法に基づき制定された「都道府県・市町村行動計画」および「特定事業主行動計画」の着実な実施をはかること。
- (2) 「特定（一般）事業主行動計画」に含まれる賃金労働条件に関する事項についての労使協議を行い、改善をはかること。

5. 女性活躍推進法について

- (1) 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」）に基づく「特定（一般）事業主行動計画」については、男女平等とワーク・ライフ・バランスの視点でしっかりと検証し、より実効性のある計画となるよう改善するとともに、計画の進行管理を行うこと。
- (2) 努力義務となっている女性活躍推進法に基づく（市町村）「推進計画」を積極的に策定すること。策定にあたっては、地域の労働者団体や経営者団体などのニーズ調査を実施し、広範な意見の反映をはかるとともに、労働組合と十分協議を行うこと。

6. あらゆるハラスメント対策について

- (1) セクシュアル・ハラスメント、マタニティ（パタニティ）・ハラスメント、パワー・ハラスメント、LGBTに関するハラスメントなどの防止について、労使一体となった取り組みを実施すること。
- (2) あらゆるハラスメントをなくすための基本方針を明確にし、法律により義務付けられている、啓発活動や相談・苦情処理のための体制整備をはかること。
- (3) 男女同数・労使同数で構成する苦情処理委員会を設置すること。

〔要 求〕

5-4) 休暇・休業制度の拡充

- ① 人事院通知（2018年12月7日）を最低基準として、5日間以上の年次有給休暇の取得について適切に対応すること。また、年次有給休暇の取得拡大にむけた実効ある施策を講じること。
- ② 病院等変則交替制職場の週休2日制の確立のため、必要な人員配置や予算措置など諸条件を整備すること。また、シフト問題（年休の強制組み込み）に対して、適正な運用とすること。
- ③ 最低年5日以上を基本とする夏季休暇を制度化すること。
- ④ リフレッシュ休暇制度、有給教育休暇、ボランティア休暇および骨髄バンク提供職員に対する特別休暇を新設するとともに既存の特別休暇・病気休暇について日数拡大をはかること。
- ⑤ 治療と仕事の両立支援にむけ、休暇制度や勤務制度を導入すること。特に、不妊治療への休暇を有給で創設するよう支援制度を整備すること。
- ⑥ 高齢者部分休業制度の条例化と運用にあたっては、十分な交渉・協議に基づくこととし、職員が取得しやすい環境整備をはかること。

〔解 説〕

- (1) 2021道本部春闘アンケート結果では、この1年間に取得した年次有給休暇については、5日～9日が前年より若干増え37.0%（前年35.4%）と一番高く、次いで0～4日の20.0%（前年20.8%）となっています。特に、0～4日の取得について、全道庁労連10.1%、政令市12.6%に対して、都市22.6%、町村28.0%と平均より高い実態にあります。2019年4月からスタートした使用者の年休付与義務の5日間を下回る者が引き続き2割も存在していることを克服しなければなりません。近年、職場で深刻な課題となっている人員不足や、新型コロナ禍による業務の膨大化、採用の凍結から一気に再開に転換して職場の年齢構成も非常に歪んだかたちになって、職場・業務などに大きな影響が出ています。人員確保闘争や時間外勤務縮減の取り組みとあわせて年休完全取得にむけた実効ある施策を求めていく必要があります。
- (2) 2018年12月7日付け（職職-252）人事院事務総局職員福祉局長通知により、「計画表の活用による年次休暇及び夏季休暇の使用の促進」が発出されました。そのなかでは、「一の年の年次休暇の日数（前年からの繰越し日数は含まない。）が10日以上である職員の計画表の作成および変更にあたっては、当該年に5日以上年次休暇を使用することができるよう配慮することとし、毎年9月末日時点で当該年における年次休暇の使用日数の累計が5日に達していない職員に対しては、年次休暇の使用を促すとともに、職員の希望を考慮して計画表を変更し、当該年において5日以上年次休暇を使用することができるよう配慮すること」とされたことから、これらの通知をもとに年休の取得促進を進めていく必要があります。

職職-2 5 2

平成30年12月7日

人事院事務総局職員福祉局長

計画表の活用による年次休暇及び夏季休暇の使用の促進について（通知）

年次休暇及び人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第22条第1項第15号に規定する休暇（以下「夏季休暇」という。）のより一層の計画的な使用を図るとともに、年次休暇を年5日以上確実に使用することを確保するため、計画表を作成し、活用することとしましたので、平

成31年1月1日以降は、以下の点に留意の上、両休暇の使用促進に努めてください。なお、「計画表の活用による年次休暇及び夏季休暇の使用の促進について（平成4年12月9日職職-598）」は、廃止します。

記

- 1 「職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について（平成6年7月27日職職-328）」第17の第2項に規定する計画表（以下「計画表」という。）は、年次休暇については年間、夏季休暇については7月から9月までの期間について作成すること。
- 2 計画表の様式は、各職場の実情に応じて職員が業務と休暇との調整を図れるように工夫して定めること。
- 3 計画表の作成に当たっては、公務の円滑な運営及び職員の希望する休暇使用時期について十分配慮するとともに、作成された計画表は適宜各職員に周知すること。
- 4 計画表は、原則として年初において作成することとし、年の中途において新たに職員となった者等についても、その都度速やかに作成すること。
- 5 計画表は、職員の希望する休暇使用時期の変更や公務の運営に支障がある場合の休暇使用時期の変更に適宜対応できるものとする。
- 6 計画表の活用による年間を通じた年次休暇の使用促進に当たっては、公務の円滑な運営に留意しつつ、職場の実情に応じた年次休暇のまとめ取り期間の設定などに努めるほか、夏季休暇等の前後における年次休暇使用による連続した休暇使用、当該職員にとっての記念日又は行事に合わせた休暇使用等ができるよう配慮すること。
- 7 一の年の年次休暇の日数（前年からの繰越し日数は含まない。）が10日以上である職員の計画表の作成及び変更にあたっては、当該年に5日以上年次休暇を使用することができるよう配慮することとし、毎年9月末日時点で当該年における年次休暇の使用日数の累計が5日に達していない職員に対しては、年次休暇の使用を促すとともに、職員の希望を考慮して計画表を変更し、当該年において5日以上年次休暇を使用することができるよう配慮すること。ただし、職員が、育児、介護その他の事情により、計画表に記載して当該年に5日以上年次休暇を使用することを希望しない場合は、この限りではないこと。
- 8 勤務時間法第23条に規定する常勤を要しない職員（以下「非常勤職員」という。）についても常勤職員の休暇表の例により休暇の表を作成すること。
- 9 非常勤職員については、その任期等の事情を考慮し、年次休暇を使用できることとなった日から次の1年間において5日以上年次休暇を使用することができるよう配慮すること。
- 10 年次休暇の使用を促進するため、業務の計画的遂行、応援体制の整備等により、職員が年次休暇等を使用しやすい環境作りに努めること。

以上

(3) 病院等変則交替制職場では、恒常的な人員不足のなか、新型コロナ患者の受け入れのため、感染症に対応した病床の設置などにより、夜勤回数、長時間労働が増加しています。安定した医療体制の提供のためにも、これらの職場については、必要な人員確保と予算措置などの諸条件を整備することが必要です。

(4) 夏季休暇について

1990人勸によって国公は、3日間の夏季休暇が人事院規則で特別休暇として新設されました。道本部は、この3日に従前からの職専免等による既得権分の確保を含めて、年5日以上夏季休暇の制度を要求しています。

現在ほとんどの単組で制度化されていますし、また、全道庁労連では、夏季休暇は3日ですが、冬季職専免が2日制度化されています。また、夏季休暇5日間については、既に苫小牧市職労で制度化されており、2017賃金確定闘争の継続交渉において、旭川市職労が5日間の制度化と期間延長（5月1日～10月31日）を勝ち取っています。また、2020賃金確定闘争のたたかいにおいて、函館市労連で5日間の付与日数の見直し改善がはかられました。これらを参考にして実現をめざしましょう。

なお、人事院の夏季休暇についての説明の特徴点は次のとおりとなっています。

(1) 夏季休暇の期間

7月1日から9月30日迄の3ヵ月の期間内において取得できる。

期間外の使用・未使用日数の翌年の繰越はできない。

(2) 連続取得の原則

夏季休暇の日数は、原則として連続する3日の範囲内とし、勤務の都合上これが困難である場合には分割することができる。

〈注〉① 「連続する3日」とは勤務を要しない日及び休日を除く3暦日である例えば{夏季休暇}{閉庁の土曜日}{日曜日}{夏季休暇}{夏季休暇}という取り方は可能である。しかし、{夏期休暇}{年休}{夏期休暇}{夏期休暇}という取り方は原則として不可。

② 取得単位は暦日である。例えば、交替制職員でPM10～AM6という勤務時間の者が夏期休暇を取得した場合、2日の取得となる。

また、閉庁の土曜日に夏期休暇を取得した場合、1日の取得となり、4時間の時間休としては扱われない。

③ 1日単位での分割取得は、勤務のローテーションの都合などで連続取得が困難な場合に可能であり、職員の個人的な事情により分割することはできない。

(5) リフレッシュ休暇は、ゆとりある生活スタイルへの転換をめざし、公務員にふさわしい人間形成を実現するためにも必要です。

全道庁労連は、1992年4月から勤続30年で3日のリフレッシュ休暇（永年勤続休暇）を勝ち取っており、当面道を目指し取り組みを進めます。なお、公務員連絡会の要求は、有給で勤続10年目に5日、20年目に10日、30年目に15日となっています。

(6) 「有給教育休暇」は、ILO第148号（1974年採択・日本は未批）で定められたもので、「一般教育、社会教育及び市民教育」「労働組合教育」などを、労働時間中に有給で行うものです。社会的、経済的、技術的および文化的なものに対する欲求や要望を満たすために、取られる措置です。この条約は、連合の重点批准条約にもなっています。

(7) 阪神・淡路大震災のなかで、ボランティアの活動が高く評価されました。また、高齢社会を迎え行政がカバーをできないところを補っているのもボランティアです。しかし、現実にはこのように社会貢献を行うとすると「休み」が壁となり、行おうにも行えない現実があります。

1996人事院勧告に基づき、1997年1月1日施行でボランティア休暇が新設されました。人事院規則では「職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（一略一）を行う場合で、その勤務をしないことが相当であると認められるとき、1年において5日の範囲内の期間…」と定められました。

また、2011年3月に発生した東日本大震災のなかで、1997年1月施行したボランティア休暇を5日以内の範囲内の期間を特例的に延長する対応が人事院で取られました。しかし、それだけでは未曾有の被害を受けた被災地では十分な支援活動もできませんでしたので、最低でも、この国の基準を上まわる条件の確保が必要です。

(8) 骨髄バンクへ提供職員に対する特別休暇は、1993年4月から国において実施されています。骨髄バンクとは、白血病等骨髄移植を行わなければ治癒する可能性のない病気の治療のため、骨髄提供を希望する人を予め登録することです。移植した骨髄提供（ドナー）と患者の血液の白血球の型が一致している

必要があり、多くの場合、非血縁者に頼らなければ骨髄移植を受けることはできない現状です。

骨髄バンクへの登録だけの場合は、献血程度の時間ですが、提供が決まった時には健康診断等に3日程度、入院に5～6日程度の日数がかかります。しかし、これに対する特別休暇がなければ、実際に提供することは困難です。

社会的貢献度が大きく人命にかかわるこの問題について、特別休暇として制度化し多くの人が骨髄提供者として登録し、提供できるよう各単組で要求し、実現することが社会的要請にもなっています。

各自治体においても導入させるよう取り組みを強化しましょう。

- (9) 部分休業は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2時間以内の範囲で勤務時間の初めまたは終わりにおいて取得できる制度です。一方、育児短時間勤務とは、職員の小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、いくつかある勤務の形態（週19時間35分勤務、週24時間35分勤務などいくつかのパターンから選択）を選択し、希望する日および時間帯に勤務することができる制度です。これらの制度を利用するにあたっては代替職員を置くこととされているものの、育児休業ほど代替職員の配置がなされていない現状にあるため、代替職員の配置を確実にし、取得しやすい環境整備が必要です。また、これらの休暇・休業制度を性別に関わりなく誰もが取得できるよう、男女がともに取得しやすい職場環境づくりを推進する必要があります。
- (10) 治療と仕事の両立支援にむけた、休暇制度や勤務制度を導入するよう求めています。それまで健康だった人が病気にかかり治療が必要になると、以前のように働けなくなるケースが出てきます。このように、人生100年時代といわれるなか、「生涯をつうじて健康である」とは限りません。国立がん研究センターの報告によると、近年、診療技術の進歩もあって、新たにがん（悪性新生物）と診断される人の数は男女ともに増加傾向にあり、その多くが勤労世代であり、年齢が上がるとともに増加しています。がんという疾病自体も医療技術等の進歩によって、生存率（5年相対生存率）は66.1%と向上しています。がんは長く付き合う病気となり、生活の質を保ちつつ就労することが可能かつ必要となっています。厚生労働省「国民生活基礎調査」によると、仕事を続けながら治療を受けている人は一定数存在しています。50～59歳で仕事を持ちながら、がんで通院している人は、女性で7.7万人、男性で3.7万人います。両立支援をする場合は、人事労務管理担当者や産業保健スタッフによる組織的な支援および治療と仕事を両立する意思がある労働者の上司や同僚の深い理解が欠かせません。厚生労働省が作成した「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」には、その支援にあたっての留意事項や準備事項、支援の進め方が記載されています。特に、両立支援を行うための休暇制度、勤務制度の整備として、短時間の治療が定期的に繰り返される場合、就業時間に一定の制限が必要な場合、通勤による負担軽減のために出勤時間をずらす必要がある場合などがあることから、休暇制度、勤務制度について、職場の実情に応じて検討、導入し、治療のための配慮を行う必要があります。このように、疾病を抱える労働者が「治療をしつつ柔軟に働ける制度」の整備と支援策が求められており、休暇制度・勤務時間制度の導入と改善が必要です。
- (11) 不妊治療への休暇の創設などの支援制度の整備も急がれます。都道府県では現在、茨城県、岐阜県など8府県で特別休暇制度が設けられています。①香川県では2020年1月から「特別休暇制度」を創設し、性別や年齢を問わず最大6日間の休暇とし、休暇を取得しやすいように「健康管理休暇」としています、②岡山県では不妊治療休暇を、2020年度から10日間に拡大し、③長野県では、男女共生の取り組みをつうじて不妊治療休暇を創設させ、④三重県では、経営者協会、労働局、県、連合など5者で協定を締結しています。

政府は、2022年4月から不妊治療に公的医療保険を適用する方針を固めています。現在、初回30万円、2回目以降に15万円を助成していますが、厚労省は保険適用までの間、2回目以降も30万円に引き上げるとともに、回数も「通産最大6回」を「子ども1人あたり最大6回」に増やし、夫婦の合計で730万円未満としている所得制限を撤廃する方向で調整されています。不妊治療と仕事の利用率支援にむけた特別休暇の新設も急務となっています。

その他、更年期には、ほとんどの女性が何らかの心身の変調をきたします。いわゆる更年期の諸症状について、更年期障害という休養や治療を要すほど症状がひどい場合は、適切な措置が必要です。また、最近では男女を問わず、うつ状態などメンタル面での症状が現れる場合も多く指摘されています。

これらの更年期障害にかかわらず、健康審査や医師による指導・助言を受けるなど、心身の健康を維持・管理するための休暇の新設を求めます。

総行公第49号
平成20年5月30日

各都道府県総務部長
（人事担当課、市町村担当課、区政課扱い）
各都道府県人事委員会事務局長
各指定都市総務局長
（人事担当課扱い）
各指定都市人事委員会事務局長

殿

総務省自治行政局公務員部公務員課長

人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）等の
一部改正について

裁判員の参加する刑事裁判に関する法律が平成21年5月21日から施行されることに伴い、人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）の一部を改正する人事院規則（人事院規則15-14-21）等が本日公布されました。

また、同法律の公布に伴い、労働基準法第7条（公民権行使の保障）に係る「労働基準法関係解釈例規について」（昭和63年3月14日基発第150号・婦発第47号）において、裁判員の職務が「公の職務」と解されているところです。

つきましては、各地方公共団体におかれては、これらの改正内容を踏まえ、下記事項にも留意の上、人事委員会規則等の改正について所要の措置を講じられるようお願いいたします。貴都道府県内の市区町村等に対してもこの旨周知願います。

なお、本通知は地方公務員法第59条（技術的助言）に基づくものです。

記

- 1 人事院規則15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）第22条第1項第2号及び人事院規則15-15（非常勤職員の勤務時間及び休暇）第4条第1項第2号は、裁判員候補者、補充裁判員及び選任予定裁判員にも適用されるものであること。
- 2 裁判員等に支給される日当については、地方公務員法第38条第1項に定める「報酬」には当たらないことから、営利企業等の従事制限の許可を受ける必要はないこと。
- 3 改正人事院規則は、平成21年5月21日より施行となること。

〔要 求〕

5-5) 両立支援のための休暇等の新設・充実、政策の実現

- ① 介護休暇を4原則（有給・選択制・現職復帰・代替の確保）で制度化すること。また、期間については、合計6ヶ月以上とすること。
- ② 育児休業を5原則（有給・選択制・現職復帰・代替の確保・男女対象を制度化）で制度化すること。
- ③ 民間の育児・介護休業法の改正（2017年1月1日施行）、国家公務員の制度改正（2017年1月1日施行）を踏まえ、以下のとおり改善すること。
 - i) 3歳未満の子を持つ職員に対し、職員より申請があった場合は時間外勤務をさせてはならない規定を新設すること。
 - ii) 子の看護休暇の期間・取得について、対象年齢の拡大や時間単位の取得など、制度の拡充をはかること。また、子にかかわらず、看護休暇の対象者の拡大をはかること。さらに、休暇の取得要件に疾病の予防をはかるために必要な子の世話を加えること。
 - iii) 配偶者の出産後8週間以内に育児休業を取得した男性職員に対して、再度、育児休業を取得可能とすること。育児休業等計画書を任命権者に提出し、再度の育児休業の前に3月以上勤務する場合は、配偶者の取得状況にかかわらず、再度の取得を可能とすること。
 - iv) 育児休業取得の際の専業主婦（夫）除外規定を廃止すること。また、育児短時間勤務、育児時間、早出遅出勤務、超過勤務の制限および免除についても、同様とすること。
 - v) 介護のための短期の休業制度（特別休暇）を新設すること。要介護状態の対象家族が1人であれば年5日、2人以上であれば年10日の範囲内の期間とすること。
 - vi) 特に男性の育児参加を促進するため、就学前までの子どもの育児にも使える育児目的休暇を新設すること。
- ④ 育児・介護を行う職員への早出・遅出勤務制度を整備すること。
- ⑤ 育児のための短時間勤務制度について
 - i) 国家公務員の制度を最低とし、条例化にあたっては事前協議・交渉・合意を前提とすること。
 - ii) 代替職員は原則正規職員とすること。
 - iii) 育児休業の復職時調整は100/100で換算し、号俸調整を行うこと（育児休業を取得した職員の職務復帰後における給与は、育児休業をした全期間を引き続き勤務したものと見なして調整すること。あわせて、在職者調整を行うこと）。
- ⑥ 介護など家族的責任を有する男女労働者の時間外労働の制限を徹底すること。
- ⑦ 介護を行う職員のための短時間勤務制度を導入するとともに、後補充の仕組みを明確にすること。
- ⑧ 男性の育児休業・介護休暇の取得を促進するための啓発活動を行うこと。男女ともに育児や介護に関する研修を受ける機会を保障すること。
- ⑨ 保育（育児）時間は最低120分とするとともに、男女とも取得できる制度とし、拡充すること。
- ⑩ 男性職員の育児参加の促進と家庭責任を果たすための支援策として、育児参加特別休暇・配偶者出産休暇制度の新設・拡充をすること。
- ⑪ 育児休業および介護休暇に関わる期間の給与上の取り扱いは、全期間勤務したものとみなし、

昇給・昇格・一時金・退職手当に関する不利益を解消すること。最低限、期末手当については、人事院規則改正を踏まえ、早急に改善すること。

- ⑫ 次世代育成支援対策推進法を踏まえ、自治体においては事業主として、両立支援策に関わる「行動計画」の着実な実施をはかること。
- ⑬ 配偶者同行休業制度について制度化し、国内異動にも適用すること。

〔解説〕

- (1) 2001年11月、民間の「育児休業、介護休業等育児または介護を行う労働者の福祉に関する法律」の改正法案が成立し、これを受けて公務においても2001年12月に関係法律の改正が行われ2002年4月から施行されました。

結婚・妊娠・出産・育児・介護などを理由に退職勧奨や解雇されることのないよう、仕事と家庭の両立支援策を拡充し、それぞれの職場での適用法にあわせて、家族的責任を担う労働者にとって、より働きやすい職場の実現をめざし法律にあわせた条例化、協約化と運用を求めています。また、取得率の低い男性の育休介護休業・休暇取得の促進のため具体策を求めています。

- (2) 小学校就学前の子の養育や家族を介護する男女労働者が申請した場合、使用者は当該労働者に1月において24時間、1年について150時間を超える時間外労働および深夜労働をさせることはできません。地方公務員においても同様の措置を規定しています。

また、2009年6月に改正された民間の「育児休業、介護休業等育児または介護を行う労働者の福祉に関する法律」においては、さらに「3歳までの子を養育する労働者について、短時間勤務制度（1日6時間）を設けることを事業主の義務とし、労働者からの請求があったときの所定外労働の免除を制度化する」こととなりました。

- (3) 家族的責任は男女労働者がともに担うべきものです。育児・介護を行う男女労働者を対象とした時間外労働の上限を設定することが重要です。各単組では上記の内容を点検し、育児・介護など家族的責任を有する男女労働者の深夜労働の規制を求めるとともに、時間外労働について年間150時間を上限とし、子の養育または家族の介護などの事情に関する配慮から深夜労働の制限限を設けていくことを求めます。
- (4) 仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の確立をはかり、働くものの健康を維持するためには、所定労働時間の短縮、労働時間管理の徹底と不払い残業の撲滅など労働時間短縮が不可欠です。連合においても春闘の課題として積極的に取り組むこととしています。健康障害を発生させないためにも取り組みを強化します。

- (5) これまで、育児休業をした職員が職務に復帰した場合は当該該当の1/2に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして号俸を調整するということが育児休業法により規定されていました。

これについて、最近の民間企業における動向や職業生活と家庭生活の両立支援策としての育児休業の重要性を勘案すると調整の換算率を見直す必要があるとして、育児休業をした期間の100/100以下に相当する期間を引き続き勤務したものとみなして調整することができるようにすることで人事院規則および国家公務員の育児休業法・地方公務員の育児休業法が改正されています。自治体においても、上記の観点から早期に関係条例・規則の見直しを求めるとともに、すでに育児休業を取得済みの職員についても、部内の検証上在職者調整を求めることが重要です。

- (6) また、基準日に育児休業中の者に対して勤務実績に応じて一時金を支給する勧告が1999年にされています。少子化対策や男女共同参画が社会的な重要課題となるなかで、育児休業を取得する者が無給である

ことは大きな制度的矛盾でした。公務員連絡会は育児休業制度発足当初から、育児休業中の者にも一定の給与を支給するよう求め続け、特に、勤務実績があっても基準日に休業の者に一時金が支払われない矛盾を早急に解消するよう人事院に強く求めてきました。この勧告は、こうしたわれわれの取り組みの成果であると同時に、これを足がかりにさらに取り組みを進めていかねばなりません。なお、勧告記述は次のとおりです。「民間の取扱いとの均衡を図る観点から、特別給の基準日に育児休業中の職員のうち、算定期間に勤務実績がある職員に対し、在職期間等に応じて期末手当、勤勉手当及び期末特別手当を支給することとします」。

- (7) 期末手当においては、基準日前6月以内に育児休業を1日でも取得すると、期末手当の在職期間別割合が80/100となり、期末手当が2割削減されるという制度となっています。給料は育児休業の復職時調整では取得した全期間にわたり勤務したものとみなされて調整がされるのに、期末手当では1/2の期間、勤勉手当においては全期間在職期間から除外されるということとなっています。

このような制度に対して、2011年7月に人事院総裁に対し総務大臣、厚生労働大臣、男女共同参画大臣の連名で「男性職員の育児休業取得促進に向けた期末手当に係る改善検討の要請」を行ったところですが、こうした動きのなかで2011年人事院勧告の報告で育児休業を短期間（1月以内）取得する場合は、減額しないことで人事院規則が改正されました。適用は2011年12月の期末手当からとされました。今回、期末手当のみの改善となりますが、各単組においては、人事院規則改正の動向を踏まえ、国に遅れることなく同様に取扱うよう交渉を強めましょう。

○ 在職期間別割合

在職期間	割合
6ヶ月	100/100
5ヶ月以上6ヶ月未満	80/100
3ヶ月以上5ヶ月未満	60/100
3ヶ月未満	30/100

○ 在職期間は給与法の適用を受ける職員として在職した期間

次の期間は在職期間から除算する（人事院規則9-40第5条2項）

- ① 停職者、専従退職者の期間
- ② 非常勤職員の期間（勤務日及び勤務時間が常勤の職員と同様である者を除く）
- ③ 育児休業の期間の1/2
- ④ 自己啓発等休業の期間の1/2
- ⑤ 休職の期間の1/2
- ⑥ 育児短時間勤務をすることにより短縮された勤務時間の短縮分に相当する期間の1/2

- (8) 改正育児・介護休業法の2017年1月1日施行と改正児童福祉法の2017年4月1日施行を踏まえ、人事院は2016年人事院勧告で給与改定勧告とあわせて改正育児・介護休業法に即した意見の申出・勧告・報告を行いました。地方公務員の育児休業等に関する法律および育児休業、介護休業等育児または家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の一部を改正する法律案は、2016年11月25日の参議院本会議で賛成多数で可決・成立し、2017年1月1日施行となりました。各単組においても、法改正の内容を確実に各地方公共団体等でも実施するとともに、仕事と家庭の両立支援策を一層推進するため、男女がともに子育て・介護をしながら働き続けることができるよう、女性労働者への就業継続の支援、男性がより子育てに参加できる働き方の実現、実効性の確保など雇用環境の整備をはかることが求められます。

- (9) おもな意見の申出・勧告・報告内容は以下のとおり。

① 介護休暇請求期間の分割

現行では一の要介護状態ごとに連続する6月の範囲内とされているが、3回まで分割を可能とし、かつ合計6月以下の範囲内で指定。

② 介護時間（介護のため1日の勤務時間の一部を勤務しないこと）を新設

取得開始日から連続する3年の期間内で1日につき2時間を超えない範囲（始業・終業時間に続い

で分割も可)で勤務しないことを承認可能とする。介護時間については無給とするが、昇給・勤勉手当の期間率においては直ちに不利とならない取り扱いとする。

③ 育児休業等の育児支援制度の対象となる子の拡大

現行では育児休業や育児短時間勤務、育児時間、フレックスタイム制の週休日の特例において養育する範囲が法律上の親子関係にある子のみとされているが、特別養子縁組の監護期間中の子、里親である職員に委託されており養子縁組により養親となることを希望している子とこれらに準ずる子を追加。

④ 介護を行う職員の超過勤務の免除

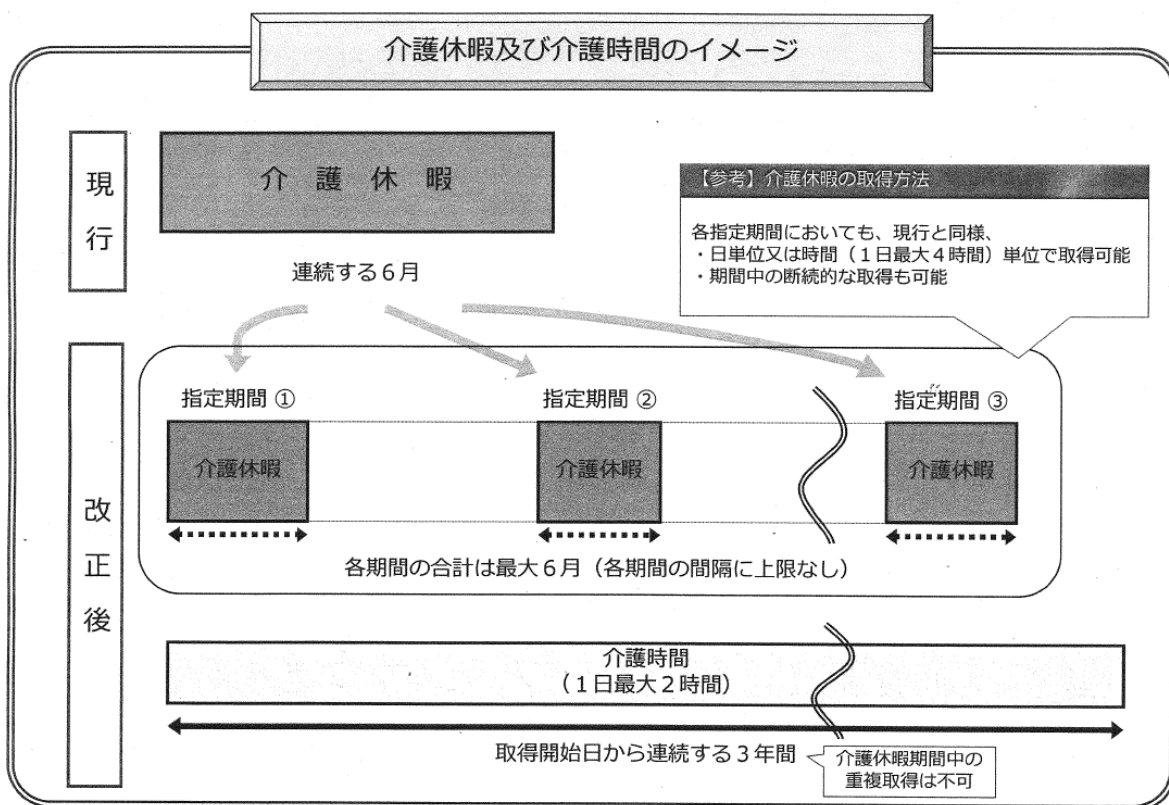
現行では職員から請求があった場合に一定時間以下に制限することが出来るとしているが、免除も可能とする。

⑤ 介護休暇等の対象家族の同居要件を撤廃

祖父母、孫および兄弟姉妹についての同居要件を撤廃。

⑥ 上司・同僚等によるマタハラ等防止策を整備

⑦ 非常勤職員の育児休業・介護休暇の取得要件を一部緩和



(10) 臨時・非常勤等職員の取り扱いについて、2020年4月から会計年度任用職員制度等の取り扱いとなりました。これまで常勤職員と違う取り扱いとなっている実態もありましたが、自治体においては、民間の育児・介護休業法の考え方（1年以上の実質的な継続雇用であればパートタイム労働者、期間労働者であっても適用の対象とする）を踏まえ、1年以上の継続雇用であれば、どんな任用根拠であっても育児休業が取得できるよう、条例・要綱により育児休業の制度化をはかっていく必要があります。

(11) なお、こうした制度と実態の矛盾について、前回の育児・介護休業法改正の局面での自治労本部における総務省への取り組みのなかから、2010年11月16日の衆議院総務委員会において総務大臣は「実態に応じて、自治体でもって（育児休業の）措置することができる」と答弁し、特別職非常勤職員（同法3-

- 3-3) および臨時的任用職員（同法22条）を対象に自治体独自の育児休業制度の導入を容認しています。
- (12) 2013人事院報告のなかで配偶者帯同休業制度の意見の申出がされ2014年2月21日から「配偶者同行休業制度」として施行されています。外国で勤務等をする配偶者と生活をともにすることを希望する職員が休業の対象とされているため、ケースとしては少ないものと考えられますが、権利として制度創設を求める必要がありますし、外国だけでなく国内での異動であっても適用される制度とするよう求めます。

<資料> 育児休業法の改正についての意見の申出及び両立支援改正のポイント

参考資料

育児休業法の改正についての意見の申出 及び両立支援策の改正のポイント

平成22年8月
人 事 院

国家公務員の育児休業等に関する法律の改正についての意見の申出 及び介護のための両立支援策の改正の概要

非常勤職員について、仕事と育児・介護の両立を図るため、育児休業等の制度を整備する。

○ 育児休業法の改正内容（意見の申出事項）

1 非常勤職員の育児休業

(1) 子が1歳に達する日（父母ともに育児休業をする場合には、1歳2か月に達する日）まで、育児休業をすることができるようにする。

※ 育児休業をすることができない非常勤職員としては、請求時に、①引き続き任用された期間が1年に満たない職員、②子が1歳に達する日を超えて引き続き任用されることが見込まれない職員、③子が1歳に達する日から1年を経過する日までの間に、その任期が満了し、かつ、任期が更新されないこと又は再び採用されないことが明らかな職員、④1週間の勤務日数が2日以下である職員等を予定。

(2) 継続的な勤務のために特に必要な場合には、子が1歳6か月に達する日まで、育児休業をすることができるようにする。

※ 継続的な勤務のために特に必要な場合としては、①保育所入所を希望しているが、入所できない場合、②配偶者が死亡した場合、③配偶者が負傷、疾病等により子を養育することが困難な状態になった場合等を予定。

- 1 -

2 非常勤職員の育児時間

3歳に達するまでの子を養育するため、1日につき2時間を超えない範囲内で勤務しないこと（育児時間）ができるようにする。

※ 育児時間を行うことができない非常勤職員としては、請求時に、①引き続き任用された期間が1年に満たない職員、②1週間の勤務日数が2日以下である職員等を予定。

○ 介護のための両立支援策の改正内容（人事院規則改正事項）

3 非常勤職員の介護休暇

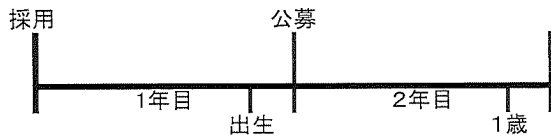
要介護者を介護するため、1回の要介護状態につき連続する93日の期間内（対象家族1人につき、通算93日を上限）で、介護休暇を取得することができるようにする。

※ 介護休暇を取得することができない非常勤職員としては、請求時に、①引き続き任用された期間が1年に満たない職員、②介護休暇開始予定日から93日を経過する日を超えて引き続き任用されることが見込まれない職員、③93日経過日から1年を経過する日までの間に、その任期が満了し、かつ、任期が更新されないこと又は再び採用されないことが明らかな職員、④1週間の勤務日数が2日以下である職員等を予定。

- 2 -

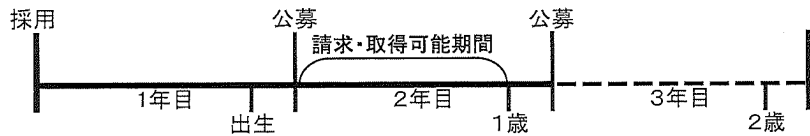
育児休業を取得できる例、取得できない例（期間業務職員の場合）

【例1】2年目に請求しようとした時に、次の年度の採用の可能性がない場合：取得できない

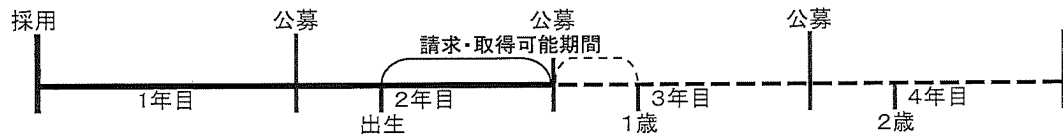


1年目は、「引き続き任用された期間が1年に満たない職員」に該当するため、取得できない。

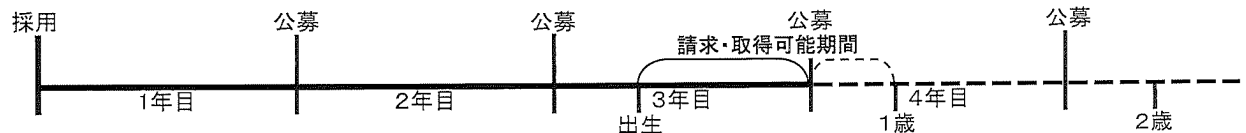
【例2】2年目に請求しようとした時に、次の年度の採用の可能性がある場合：取得できる



【例3】2年目に請求しようとした時に、次の年度以降の採用の可能性がある場合：取得できる



【例4】3年目に請求しようとした時に、次の年度以降の採用の可能性がある場合：取得できる

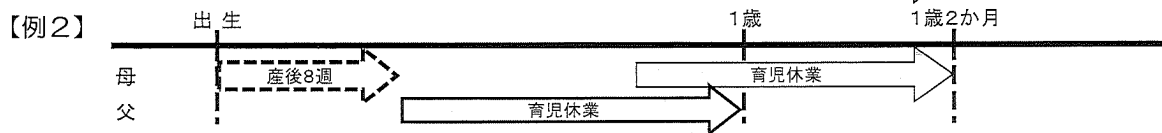
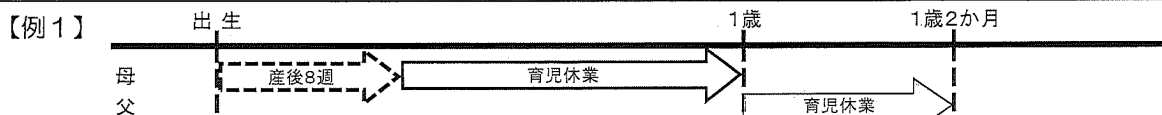


※「公募」については、従前の勤務実績に基づき能力の実証を行うことができる場合には、公募によらないことができる（連続2回まで）。

1. 父母ともに育児休業をする場合における育児休業期間の延長の特例

【原則】育児休業の取得は、子が1歳に達する日まで。

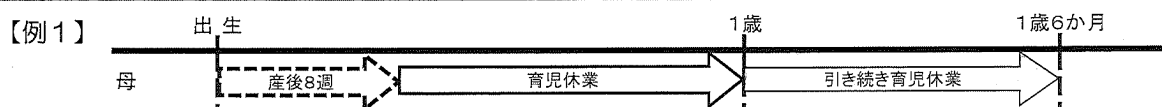
【特例】配偶者が子が1歳に達する日以前に育児休業をしている場合には、当該子が1歳2か月に達する日まで。



2. 継続的な勤務のために育児休業をすることが特に必要な場合の特例

【原則】育児休業の取得は、子が1歳に達する日まで。

【特例】継続的な勤務のために特に必要な場合には、子が1歳6か月に達する日まで。



〔要 求〕

6. 女性労働者の労働条件等の改善

- (1) 『女性差別撤廃条約』の理念に基づき、地公法13条・改正均等法を遵守し、採用から退職に至るまでの実質的な男女平等の職場とすること。特に、婚姻、妊娠、出産を理由とした退職強要はなくすこと。

〔解 説〕

- (1) 地方公務員法13条は、性別を理由とする差別を罰則付で禁止しています。また、均等法では募集・採用、配置・昇進・降格・教育訓練、福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新といった雇用のステージにおける性別を理由にした差別の禁止と、この差別を解消していくための積極的な措置（ポジティブアクション）により男女雇用平等をはかることが規定されています。

地公法13条を根拠に均等法の差別禁止規定を生かし、あらゆる職場・職域への女性の積極的登用と、そのための条件整備に取り組みましょう。具体的な取り組みにあたっては、男女平等実現についての労使の合意形成をはかっていくことが重要です。

まず、採用および配置が、男女の差別なく公平に行われているかチェックしてみましょう。その対象から男女のいずれかが排除されていないか、条件を男女で異なるものとしていないか、男女のいずれかを優先していないか、昇任・昇格についても同様です。そうした措置は均等法第5条、第6条により禁止されています。ただしポジティブアクションを講ずる場合はその限りではありません。

- (2) 夫の昇格を理由として共働きの妻が退職を迫られる慣行が残っている場合があります。過去に職場結婚を理由とした退職強要は「憲法13条の結婚は自由を有するものであり、いかなる形の規定や慣行による任意退職でもすべて無効」であるという判例（「茂原市役所事件判決」千葉地裁1968年5月）が確立されています。退職の勧奨に際し、その対象を男女いずれかのみとすること、条件を男女で異なるものとする、その方法や基準について男女で異なる取り扱いをすること、男女のいずれかを優先することは均等法第6条第4号により禁止されています。また、形式的には勧奨退職であっても、有形無形の圧力により、労働者がやむを得ず退職を選択し、それが真意に基づくものでないと認められる場合は、「解雇」に含まれるとされています。

- (3) 研修カリキュラムのなかに、必須項目として「男女平等研修」を組み込むこと。

男女平等を積極的に進めるためには、管理職、係長級、新規採用職員をはじめ、男女職員全員を対象とした、計画的で継続的な男女平等研修が必要です。研修により、男女平等についての意識改革とコンセンサスづくりをしていかなければなりません。計画的な研修の実施とカリキュラムづくり、効果測定に積極的に関わりましょう。

- (4) 改正される前の均等法では、女性労働者について婚姻・妊娠・出産等を理由とする「解雇」のみが禁止されていましたが、現在の均等法ではこれらを理由とする「解雇以外の不利益取扱い」も全面的に禁止しています。

※均等法第9条第3項により禁止される「解雇その他不利益な取扱い」例

- ・解雇
- ・期間を定めて雇用される者について、契約の更新をしないこと

- ・退職又は正職員を非正規職員とするような労働契約内容の変更を強要すること
- ・降格させること
- ・就業環境を害すること
- ・昇進、昇格の人事考課において不利益な評価を行うこと
- ・不利益な配置を行うこと

〔要 求〕

6-(2) 労働基準法、母子保健法等を積極的に活用し、諸権利の整備をはかること。とりわけ、下記事項の実現をはかること。

- ① 産前産後休暇を、産前8週間(多胎14週間)、産後13週間で制度化をはかること。また、代替職員を完全に配置すること。
- ② 母子保健法に基づく保健指導や健康診査を、回数ではなく1日単位の通院休暇として制度化すること。また、妊産婦に対する母性健康管理措置の制度化をはかること。
- ③ 妊娠障害休暇を最低14日とし制度化すること。
- ④ 妊産婦の通勤緩和措置制度を拡充すること。
- ⑤ 妊産婦に対する軽易業務への転換制度を確実なものとする。
- ⑥ 労基法66条に基づく妊産婦の請求による時間外労働・休日労働・深夜労働の禁止措置にともなって代替要員の確保等の条件整備をはかること。

〔解 説〕

(1) 産前8週(多胎14週)、産後13週の制度化と代替職員の確保

- ① 労働基準法第65条では、産前6週間(多胎14週間)、産後については8週間(強制6週間)の休暇が認められています。

産前休暇については、実際の出産が予定日より早ければそれだけ短縮され、逆に予定日より遅れた場合はそれだけ延長されます。出産当日は産前休暇になります。出産する女性の請求によって開始される休暇であり、本人が請求すれば必ず休暇を与えなければなりません。

産後休暇は、出産翌日から数えて8週間の休暇が定められていますが、このうち6週間については強制的な休暇であり、使用者が就業を命令できないことはもちろん、出産した本人からも就業を申し出ることはできません。6週間以降は本人が請求すれば、医師が健康に支障がないと認めた業務につくことはできます。本人が請求しないのに、使用者から就業を命じることができないないことはいまでもありません。

- ② 産後休暇だけが強制休暇になっているのは、産前の休養の必要度には個人差があるが、産後の母体回復は(妊娠4月以上の死産、流産も含めて)、すべての女性に必要なからです。しかし、産前の無理な労働が妊娠中毒症や早産の原因になることは明らかなので、産前休暇についても十分な長さを確保するために8週間を求めています。
- ③ また産後13週については、実際に育児にかかわる女性から、「子どもの首がすわるまでは最低13週が必要」との要望が強く、連合・自治労本部の要求項目にもなっています。

(2) 母子保健法は、妊産婦の保健指導や健康診査について定めていますが、均等法12条および13条では、すべての事業主に対し、女性労働者が通院のために必要な時間の確保や勤務時間の軽減などの措置をと

ることを義務づけています。これに基づき、通院休暇に関する規定を設けることが必要であり、規定がなくても、妊産婦である女性が申請すれば、通院休暇を取ることができます。受診すべき回数は次のとおりです。また、これは病院への往復の時間や待ち時間も含まれます。このための必要な時間や回数・条例・規則を点検してより休暇を取得しやすくするために制度化を進めましょう。また、通達では「歯科検診、母親学級等への参加をできるだけ認めるように」となっています。妊産婦の健康管理の面から、通院休暇に初回検診や歯科検診・母親学級への参加も認められるようにしておきましょう。

参 考

- ア. 産前
 - ・妊娠初期より妊娠23週（6ヵ月末）までは、4週間に1回
 - ・妊娠24週（7ヵ月）～35週（9ヵ月末）まで、2週間に1回
 - ・妊娠36週（10ヵ月）～出産まで、1週間に1回ただし医師・助産師がこれと異なる指示をした時は、その指示による。
- イ. 産後 1年以内医師、助産師が指示するところによる必要な時間
- ウ. 厚生労働省から「妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置」に関する通達（指針）が出されています。母親等・両親学級での保健指導、歯科検診及び保健指導についても出来る限り受けることができる様に配慮することが望ましい、となっている。

- (3) 妊娠障害休暇にかかるさまざまな体調不良（つわり等）を最低14日として制度化すること。また、運用の自由を認めること。

妊娠中や出産後の症状に関して、女性労働者が医師等から休業すべき旨の指導を受け、申し出を行った場合、使用者は医師等から指示された措置が必要な期間、休業の措置を講じなければなりません。

妊娠は、病気ではないことから病気休暇とは別に設ける必要がありますので、本人の申請があった場合には、できる限りの休暇を取得できるよう制度化に取り組みます。

- (4) 通勤帯の交通機関の混雑の状況によっては、通勤時の苦痛が、つわりの悪化、流産等につながる恐れがあることから、時差出勤、勤務時間の短縮を求めます。ラッシュアワーを避けるための時差出勤だけでなく、一日30～60分の時間短縮も講じることとされています。

必ずしも医師等の指示を要しないこととし、妊娠中の女性労働者から申し出があった場合は、適切な措置を講じるようにさせましょう。また交通機関とは電車、バス等の公共交通機関の他、自家用車も含まれます。労基法第65条では妊婦の請求によって、他の軽易な業務への転換をはからなければならないとしています。軽易な業務が無い場合、新たに軽易な業務を創設する義務までないとされていますが、この場合でも使用者は軽易業務転換の請求を拒否することはできず、また、軽易な業務は無いから休むように強制できるわけではありません。同じ業務のなかの重労働部分を外したり、仕事量を減らすなど仕事のやり方を変えたり、休憩時間を多くするなどの措置は、どの職場でもできるはずです。均等法13条により、きめ細かい措置を講ずることが事業主に義務づけられています。

- (5) 妊娠初期は流産を避けるため、妊娠後期では異常発生の危険性が高まるため、長時間の立ち作業や座業、緊張の高い作業などは労働の負担の軽減が必要になります。また、1歳程度の乳児を抱える女性は、夜中の授乳や夜泣きの乳児の世話などで、極度の睡眠不足と披露に陥っていることが少なくありません。妊産婦に対する負担の軽減も同様にはかかっていかなければなりません。

妊娠中はバランスのある食生活が必要となり、休憩時間の延長や補食時間の確保が欠かせないので

す。妊産婦の症状や環境などを考慮した休憩時間の延長、回数の増加、適切な場所（寝床があること、横になれること）の確保、立ち作業従事の場合は、椅子を置いて休憩を取りやすいようにするなど休憩の取り方について、具体的な措置を進めましょう。さらに、休養設備などハード面は、安全衛生委員会等で点検し、整備・拡充しておきましょう。

- (6) 妊産婦が請求した場合にあっては、「時間外協定に関わらず時間外労働または休日に労働させてはならない」との労基法上の強制規定になっています。妊産婦とは出産1年以内の女性労働者のことです。

深夜業についても労基法同条3項で、妊産婦が請求した場合には、深夜業に従事させてはならないという強行規定になっています。なお、変形労働時間制についても同様です。

労基法を遵守させるとともに、妊産婦の時間外労働等は禁止するよう労使で確認しておきましょう。

- (7) 育児・介護休業法の第22条では、事業主が、労働者が育児・介護休業を取得しやすく、また復帰後の就業が円滑に行われるように、必要な措置を講じる努力義務があるとしています。具体的には、職場での職員全体の配置、他の職員に対する業務の再配分、人事ローテーション等による配置転換、代替職員の確保などが考えられます。公務員についても、公務の適正な運用を確保し、育児休業を取りやすい状況を確認するため、必要に応じて代替職員を配置することになっていますが、当初よりゆとりのある人員配置を求めることが大切です。

そうはいつても、育児休業・介護休業休暇制度の活用を進めるうえで、代替職員の確保はたいへん重要です。職員が職場の仲間に気がねすることなく、育児・介護休業を取ることができるよう適切な措置をとることは、事業主の責務なので、当局の責任において代替職員を確保することを強く求めましょう。

なお、地方公務員の育児休業については、1年を限度とする臨時的任用あるいは休業期間を限度とする任期付き採用で代替職員を確保することとなります。任期付き採用については、制度の濫用を防ぐため、当局に対して育児休業に限った制度となるよう厳格な運用を求めましょう。また、代替職員の賃金労働条件についても十分確保されるよう交渉を求めましょう。

〔要 求〕

6-③ 「女性職員の採用・登用拡大計画」の策定または拡充し、年次計画・数値目標を含む採用・登用等の改善にむけた計画の策定を行うこと。

- (4) 女性活躍推進法に基づく「特定事業主行動計画」を、男女平等とワーク・ライフ・バランスの視点でしっかりと検証し、より実効性のある計画となるよう改善するとともに、計画の進行管理を行うこと。

〔解 説〕

- (1) 均等法では「採用・募集」について、男女に均等な機会が保障されなければならないことを規定していることに基づき、「女性職員の採用・登用の拡大のための指針」の策定および年次計画・数値目標を含む採用・登用等の改善にむけた計画の策定と実行を要求していきます。その際、採用数の男女別統計は使用者の責任において作成・提供するよう求めます。使用者の姿勢がかたくなである場合は、労働組合で独自に調査し、データを具体的に示すことが必要です。
- (2) 2015年8月に成立した「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」）は、男女共同参画社会基本法の基本理念に則り、自らの意志によって職業生活を営み、または営もうとする女性が個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することについて、国、地方公共団体、

国民が担う責務を明らかにし、2016年4月より10年間をかけて集中的かつ計画的に取り組むためにつくられたものです。

- (3) この法律により、2016年4月から地方公共団体は「特定事業主行動計画」を策定・周知・公表し、基礎項目の取り組みの実施状況等を点検し、公表することが義務づけられていますが、点検には労働組合として積極的に関与することが重要です。
- (4) また、地方公共団体（都道府県および市町村）は、国の基本方針を勘案し、当該地域における女性の活躍を推進するための「都道府県推進計画」または「市町村推進計画」（以下「推進計画」という）を策定する努力義務が課されています。
- (5) また、職場の非正規雇用で働く労働者の状況を把握、課題分析することは非常に重要であることから、非正規労働者を含めたすべての労働者を対象とし、把握・課題分析するよう事業主に求めることが必要です。

2021年度男女平等社会および職場における男女平等の実現に関する統一要求の解説と交渉の手引き

〔要 求〕

1. 男女平等社会実現にむけて

(1) 地域の状況を反映した男女平等基本条例または男女平等参画計画を制定すること。策定にあたっては、下記事項を盛り込むこと。

- ① 自治体の男女平等行動計画の策定および男女共同参画社会基本法に基づく第5次男女共同参画基本計画を踏まえた行動計画の見直しを行うこと。
- ② 自治体に設置する公的審議会、各種行政委員会等への女性の登用を進め、当面の最低目標値を40%とし、50%をめざすこと。また、登用段階で女性の少ない職名指定など、結果として女性を排除することのないよう公正な運用を行うこと。

〔解 説〕

(1) 性別にかかわらず、個人が、その個性と能力を十分に発揮できる職場・社会の実現は、私たちにとって喫緊の課題です。

1999年に施行された男女共同参画社会基本法（以下＝基本法）＜資料3＞は、その前文で男女共同参画社会の実現を「21世紀の我が国社会を決定する重要課題と位置づけ、社会のあらゆる分野において、男女共同参画社会の形成の促進に関する施策の推進をはかっていくことが重要である」と明記しています。

また、基本法では

- ① 男女が性別による差別的取り扱いを受けないことなど男女の人権の尊重。
- ② 社会制度慣行が、男女の社会における活動の選択に対して及ぼす影響を中立的なものとする。
- ③ 国・地方公共団体または民間団体の政策・施策方針の立案、および決定への男女共同参画。
- ④ 家庭生活における活動とその他の活動の両立。
- ⑤ 国際的協調を掲げるとともに、男女平等参画社会実現にむけた国と自治体、そして国民それぞれが果たさなくてはならない役割（責務・基本的施策）。

を明記しています。したがって「基本法」を最低基準として各自治体の行動計画の策定が必要です。

(2) 基本法の9条は、自治体に対して、国の基本理念にのっとり、国の政策に準じた施策だけでなく、「区域の特性」、すなわち地域の最適条件に応じた施策（地域の独自性）を策定し実施することを求めています。しかし基本法第14条では、都道府県は計画の策定義務を課していますが、市町村は努力義務にとどまっています。したがって、男女平等参画社会にむけた施策を積極的に事業化し推進するためには、条例の制定が欠かせません。条例は、各自治体での行政としての方向性を示し、それに基づきあらゆる個別施策が実施されていくという点で、大変重要な意味を持っています。しかし現在、条例制定や計画策定にむけて準備を進めている自治体もありますが、道内における条例制定は19市町村、計画策定は56市町村にとどまっています。＜資料1＞

(3) さまざまな施策や制度に男女の意見をバランスよく反映していくためには、公的な意思決定部門への男女平等参画が前提条件になります。しかし、議会や各種公的審議会や専門委員会、および行政職員に占める女

性の割合が少ないのが現状です。

道本部は、男女平等参画社会の実現をめざし、各自治体で、連合をはじめとした地域の仲間とともに、地域の状況を反映した男女平等基本条例または男女平等参画計画の制定と自治体に設置する公的審議会、各種行政委員会等への女性の登用を当局に求めています。

【「男女共同参画」と「男女平等参画」について】

男女共同参画社会基本法で規定する「男女共同参画社会」は「男女平等」を当然の前提としたうえでめざすべき社会ですが、「男女平等」でない状態で単に女性が参加するだけであるという誤解を招かないよう、条例の名称に「平等」を明示しています。

〔要 求〕

1ー(2) 「公契約」に基づく民間委託労働者の賃金および労働条件の確保と、環境・福祉・公正労働・男女平等参画などの社会的価値を実現するため、「社会的価値の実現に資するための自治体契約制度のあり方に関する基本条例」を制定すること。

〔解 説〕

春闘統一要求編< 2. 自治体関係労働者の賃金・労働条件の改善 (3) 委託先民間労働者等 >を参照

〔要 求〕

2. 職場における男女平等の実現について

(1) 『女性差別撤廃条約』の理念に基づき、地公法13条・改正均等法を遵守し、採用から退職に至るまでの実質的な男女平等の職場とすること。特に、婚姻、妊娠、出産を理由とした退職強要はなくすこと。

〔解 説〕

(1) 地方公務員法13条は、性別を理由とする差別を罰則付で禁止しています。また、均等法では募集・採用、配置・昇進・降格・教育訓練、福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新といった雇用のステージにおける性別を理由にした差別の禁止と、この差別を解消していくための積極的な措置（ポジティブアクション）により男女雇用平等をはかることが規定されています。

地公法13条を根拠に均等法の差別禁止規定を生かし、あらゆる職場・職域への女性の積極的登用と、そのための条件整備に取り組みましょう。具体的な取り組みにあたっては、男女平等実現についての労使の合意形成をはかっていくことが重要です。

まず、募集・採用・配置が、男女の差別なく公平に行われているかチェックしましょう。その対象から男女のいずれかが排除されていないか、条件を男女で異なるものとしていないか、男女のいずれかを優先していないか。昇任・昇格についても同様です。そうした措置は均等法第5条、第6条により禁止されています。ただしポジティブアクションを講ずる場合はその限りではありません。

(2) 夫の昇格を理由として共働きの妻が退職を迫られる慣行が残っている場合があります。過去に職場結婚を理由とした退職強要は「憲法13条の結婚は自由を有するものであり、いかなる形の規定や慣行による任意退

職でもすべて無効」であるという判例（「茂原市役所事件判決」千葉地裁1968年5月）が確立されています。退職の勧奨に際し、その対象を男女いずれかのみとすること、条件を男女で異なるものとする、その方法や基準について男女で異なる取り扱いをすること、男女のいずれかを優先することは均等法第6条第4号により禁止されています。また、形式的には勧奨退職であっても、有形無形の圧力により、労働者がやむを得ず退職を選択し、それが真意に基づくものでないと認められる場合は、「解雇」に含まれるとされています。

(3) 研修カリキュラムのなかに、必須項目として「男女平等研修」を組み込むこと。

男女平等を積極的に進めるためには、管理職、係長級、新規採用職員をはじめ、男女職員全員を対象とした、計画的で継続的な男女平等研修が必要です。研修により、男女平等についての意識改革とコンセンサスづくりをしていかなければなりません。計画的な研修の実施とカリキュラムづくり、効果測定に積極的に関わらしましょう。

(4) 改正される前の均等法では、女性労働者について婚姻・妊娠・出産等を理由とする「解雇」のみが禁止されていましたが、現在の均等法ではこれらを理由とする「解雇以外の不利益取扱い」も全面的に禁止しています。

※均等法第9条第3項により禁止される「解雇その他不利益な取扱い」例

- ・ 解雇
- ・ 期間を定めて雇用される者について、契約の更新をしないこと
- ・ 退職又は正職員を非正規職員とするような労働契約内容の変更を強要すること
- ・ 降格させること
- ・ 就業環境を害すること
- ・ 昇進、昇格の人事考課において不利益な評価を行うこと
- ・ 不利益な配置を行うこと

〔要 求〕

- 2-② 「女性職員の採用・登用拡大計画」の策定または拡充し、年次計画・数値目標を含む採用・登用等の改善にむけた計画の策定を行うこと。
- (3) 募集・採用の差別をせず、男女に平等・公正な就職機会を保障すること。

〔解 説〕

- (1) 均等法では「採用・募集」について、男女に均等な機会が保障されなければならないことを規定しています。しかし、使用者は管理運営事項であるとし、労働組合の関与を嫌う場合がありますが、男女異なる取扱いは均等法違反であり、許されません。使用者に対し、均等法や地方公務員法の趣旨をよく説明し、労使のコンセンサスづくりに取り組むことが大切です。そのうえで、あらゆる職種・職域に男女の相互乗り入れをはかり、性別による偏りを解消していくことが可能な「女性職員の採用・登用の拡大のための指針」の策定、年次計画・数値目標を含む採用・登用等の改善にむけた計画の策定と実行を要求していきます。その際、採用数の男女別統計は使用者の責任において作成・提供するよう求めます。使用者の姿勢がかたくなである場合は、労働組合で独自に調査し、データを具体的に示すことが必要です。＜資料2-②＞
- (2) 採用時の面接などにおいて、女性にのみ一定の事柄について質問をしていないかなど、面接が男女の差別なく公平に行われているかチェックしていきましょう。
- (3) 職種・職域ごとの男女別採用数の変化を過去5年分調査すれば、傾向がわかります。偏りがみられる場合

には、男女の別なく公正に採用することを求めます。

〔要 求〕

2-4) 教育訓練における差別をなくし、研修・教育プランに男女平等のテーマを盛り込むこと。

〔解 説〕

(1) 均等法6条では、教育訓練の差別扱いを禁止しています。

このことは、現在および将来の業務の遂行に必要な能力を身につけるための訓練（業務に必要な知識、技能、社会人・職業人として必要な一般教養、OJTなど）をさします。これらの訓練を女性に受けさせないことはもちろん、男女で異なる訓練をしたり、女性だけに「接遇訓練」を受けさせることなども均等法違反になります。

(2) 研修・教育については、管理職、係長級、新規採用職員をはじめ、男女職員全員を対象としたコンセンサスづくりをしていかなければなりません。

男女異なる取り扱いがされていないか以下の項目について調査し、あれば改善を要求します。なお、研修カリキュラムのなかに必須項目として「男女平等研修」を組み込むことを求めるとともに、計画的な研修の実施と労働組合としてカリキュラムづくり、効果測定に積極的に関わりましょう。また、講師の選定にあたっては労働組合の推薦する講師を含めるようにするとよいでしょう。

【教育・研修チェックリスト】

- ① 研修、訓練の周知がきちんとされているか。
- ② 参加しやすいプランになっているか。
- ③ 研修計画があらかじめ立てられているか。
- ④ 研修・教育訓練の内容に、男女平等を促進する内容が含まれているか。
- ⑤ 男女平等にかかわるカリキュラムの研修が、各級研修において義務づけられているか。

〔要 求〕

2-5) 福利厚生における性別による差別的取り扱いの有無を検証し、性やライフスタイルに中立的な適用をはかること。

- (6) 配偶者の昇進や昇格にともなう退職勧奨など、定年・退職・解雇における差別をなくすこと。
- (7) 実質的な間接差別につながる基準・慣行などを見直すこと。
- (8) 労働安全衛生委員会における男女平等参画をすすめるとともに、男女がともに安全で快適に働ける環境づくりに取り組むこと。

〔解 説〕

(1) 均等法では福利厚生においても、女性であることを理由に男性と差別的取り扱いがされることは禁止されています。福利厚生制度の多くは、みんなで原資を平等に負担し合っているものであり、その還元はできる限り、性やライフスタイルに中立であることが望まれます。しかし、現行制度には、「世帯主」や「主たる生計維持者」という基準がおかれているものが少なくありません。こうした基準は、事実上女性を対象から排除する結果になるものであり、「間接差別」となります。

均等法は、福利厚生制度の供与の対象を「世帯主」や「主たる生計維持者」とすることまで規制はしていませんが、女性のみ「配偶者よりも収入が多いことを証明しなければならない」などの不利な条件を課した場合、「女性であることを理由とした差別的取り扱い」として均等法違反になります。職場の福利厚生制度の中身をチェックし、福利厚生における性別による差別的取り扱いをなくす必要があります。

- (2) 制服・作業服やロッカーの貸与、職員・社員住宅の入居や保養所の利用・各種祝い金の対象などについて、男女異なる取り扱いがあるかをチェックし、あれば均等法の趣旨に反しますので、是正しましょう。住宅の貸与には独身寮も含まれ、男子寮しか設けていない場合は、女性の入居に対応できる施設の整備などを求めています。
- (3) 均等法第9条は、結婚、妊娠・出産において、女性であることを理由に差別的取り扱いをすることは禁止されています。また、勸奨退職であっても、事業主の有形無形の圧力により、労働者がやむを得ず応ずることとなり、労働者の真意に基づくものでないと認められる場合には「解雇に含まれる」と新たに通達に明記されています。
- (4) 道内においても財政難・地域雇用環境の悪化にともなって、有形無形の圧力により共働き家庭への退職強要が起こるなど大きな問題が起きています。日常的な点検・摘発を強化するとともに、定年・退職・解雇に男女の差がないか実態を把握し、あれば同一の扱いとするよう求めています。
- (5) 夫の昇格を理由として、共働きの妻が退職を迫られる慣行が残っている場合もあります。職場結婚を理由とした退職強要は「憲法13条の結婚は自由を有するものであり、いかなる形の規定や慣行による任意退職でもすべて無効」という判例（「茂原市役所事件判決」千葉地裁1968年5月）が確立されています。

夫の昇格にともなう妻への退職勸奨も、基本的には「結婚の自由」を否定するものであり、また女性労働者の雇用の権利を侵害するものです。文書等の規定はもちろん違法ですが、慣行であっても合法的なものはありません。

- (6) 均等法第7条において、間接差別については具体的な例示により禁止されています。間接差別とは、募集・採用などを含む賃金・労働条件において基準や慣行等が外見上は男女に関係なく中立的に見えても、実際には一方の性の構成員が他の性の構成員に対して相当程度の不利益を与えている差別のことを表します。各自治体等の実態を基に是正させるよう求めています。

【要 求】

2-9) 婚姻等の改姓により、職場で不便と感じ、働く意欲が阻害されることの無いよう、旧姓（通称）使用を制度化すること。

【解 説】

- (1) 婚姻等の改姓によって、仕事上での個人の同一性の確認が難しくなる、或いは旧姓での身分証明が困難になるなど、不利益を被る場合があります。
- (2) 住民票には2019年11月、運転免許証には12月から旧姓の併記が可能となっており、職場での不便さにより働く意欲が阻害されることの無いよう、旧姓（通称）の使用を求めています。

〔要 求〕

3. 格差是正について

- (1) 昇格、昇給、賃金制度の運用に関する格差をなくすこと。
- (2) 配置・昇進の男女異なる扱いを是正すること。

〔解 説〕

- (1) 配置や昇任制度における差別的取り扱いを撤廃するためには、現状分析（「なぜ、そうなっているのか」）を行うとともに、将来目標設定について労使で協議し、目標達成がされたかどうか検証する、などの対応が不可欠で、「単に機会を平等にただけで、あとは女性が個人的に努力さえすれば平等になる」ということでは、昇任制度における差別的取扱いは解消されません。
- (2) 現行の賃金制度のもとでは、形式上、男女差別条項は存在しませんが、実質的には昇格が「職務・職階」名の発令（役付き）によって行われることから、その際女性職員が不当にも差別を受ける実情にあります。私たちの賃金が生活給を基本にする以上、男女同一賃金を要求していくことは当然のことです。したがって、賃金格差の実態とその原因を明らかにするとともに、女性職員の昇給・昇格も、一般男性職員同様に取扱いをすることとし、一定経験年数での給与上の職名としての主任発令等を含めて自動昇格制を確立、いわゆる「係長相当職」と同様の賃金制度の適用・運用をはかるよう求めます。

【男女同一価値労働同一賃金】

ILO100号条約（「同一価値の労働についての男女労働者に対する同一報酬に関する条約」）や「国際人権規約」、「女子差別撤廃条約」において、男女同一賃金の原則は国際的に確立しています。

また、労基法4条は、「女性であることを理由として、賃金について男性と差別的取り扱いをしてはならない」としています。

具体的には、

- ① 一般的または平均的に能率が悪いこと
 - ② 勤続年数が短いこと
 - ③ 主たる生計の維持者でなく扶養家族が少ないこと、
- 等の理由によって賃金に差別をつけることは違法であるとしています。

さらに、地方公務員法13条は「平等取り扱いの原則」を定め、「人権、信条、性別、社会的身分若しくは門地等によって、差別されてはならない」としています。

〔要 求〕

3-③ 扶養手当の被扶養者の認定および住居手当の支給にあたっては「世帯主」「主たる生計の維持者」を基準とせず申請した者に認めること。申請手続きについても男女同一の取扱いとすること。

〔解 説〕

- (1) 扶養手当を夫婦のどちらが取得するかは家庭内の問題であり、「私的な選択」です。このことを制度的に一方の性に誘導することは男女差別にあたります。扶養手当を男性のみに支払うのは明確な労基法4条「男女同

一賃金の原則」違反であり、すぐに是正することが必要です。問題は、手当の支給対象が「世帯主」「主たる生計の維持者(夫婦で収入が多い方)」などの場合です。これらは、性別が直接の基準になっていませんが日本では、住民票上の世帯主は夫が多く、男女間の賃金格差も大きいので収入が高いのは夫というケースが多数を占めることとなり、片方の性に不利益な結果をもたらすのは「間接差別」です。

具体的取り組みとしては、扶養手当の支給基準から「世帯主」「主たる生計の維持者」「社会通念上の扶養者」を削除し、申請した者が認められるようにしていくことが必要です。また、女性が申請する場合にだけ、夫の収入証明などを求めるケースがありますが、これも取り扱い上の男女差別にあたります。住居手当の場合も扶養手当と同様に考えるべきです。基準から「世帯主」「主たる生計の維持者」を削除し、性別、世帯主、収入の多寡に関わらず、申請したものが認められるように求めていきます。

〔要 求〕

4. 次世代育成支援対策推進法について

- (1) 次世代育成支援対策推進法に基づき制定された「都道府県・市町村行動計画」および「特定事業主行動計画」の着実な実施をはかること。
- (2) 「特定（一般）事業主行動計画」に含まれる賃金労働条件に関する事項についての労使協議を行い、改善をはかること。

〔解 説〕

- (1) 次世代育成支援対策推進法に基づき、特定事業主（自治体）として2005年3月までの策定が義務づけられていた職場における次世代育成支援のための「特定事業主行動計画」は、すべての自治体で策定されたことが確認されております。
- (2) 男女がともに仕事と子育てが両立できる雇用環境の改善・充実が求められているとして、改正次世代育成支援対策推進法（以下：改正次世代法）が2014年3月に成立し、取り組み期間が2025年3月までの10年間延長されることが決まりました（2014年4月23日公布）が、努力義務であることから全自治体での策定には至っていません。
- (3) 次世代法における行動計画の策定、届出（公表）を主体的に実施することは、事業主の責務ですが、行動計画の内容をより実効性のあるものとするために、労働組合が行動計画策定に積極的に関与していくことが求められます。この10年間の計画の達成率やできなかった要因などを当局に明らかにさせ、労使で行動計画を策定していくことが重要です。
- (4) また、法改正により、行動計画策定指針に「非正規労働者も対象である」旨が改めて明記されました。行動計画策定にあたっては、均等待遇の観点から、会計年度任用職員等、有期契約労働者やパートタイム労働者を含めたすべての労働者を計画の対象に含めるよう労働組合から事業主へ働きかけを行うことが重要です。

〔要 求〕

5. 女性活躍推進法について

- (1) 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」）に基づく「特

定（一般）事業主行動計画」については、男女平等とワーク・ライフ・バランスの視点でしっかりと検証し、より実効性のある計画となるよう改善するとともに、計画の進行管理を行うこと。

- (2) 努力義務となっている女性活躍推進法に基づく（市町村）「推進計画」を積極的に策定すること。策定にあたっては、地域の労働者団体や経営者団体などのニーズ調査を実施し、広範な意見の反映をはかるとともに、労働組合と十分協議を行うこと。

〔解説〕

- (1) 2015年8月に成立した「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」）は、男女共同参画社会基本法の基本理念に則り、自らの意志によって職業生活を営み、または営もうとする女性が個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することについて、国、地方公共団体、国民が担う責務を明らかにし、2016年4月より10年間をかけて集中的かつ計画的に取り組むためにつくられたものです。
- (2) この法律において、企業は、自社の女性の活躍に関する「一般事業主行動計画」、地方公共団体は「特定事業主行動計画」を2016年4月1日までに策定することとなり、従業員が301人以上の企業（2019年の法改正により、2022年から101人以上に変更）は、この行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局に届け出ることが義務とされました（300人以下の企業は努力義務）。また、特定事業主（地方公共団体）は状況把握・課題分析を行い、特定事業主行動計画を策定・周知・公表し、その取り組みの実施状況等の公表も義務づけられたことから、現在、すべての自治体において策定されているところです。
- (3) また、地方公共団体（都道府県および市町村）は、国の基本方針を勘案し、当該地域における女性の活躍を推進するための「都道府県推進計画」又は「市町村推進計画」（以下「推進計画」という）を策定する努力義務が課されています。
- (4) 行動計画の内容がより実効性のあるものとするため、職場の状況把握と課題を分析したうえで検証することが必要です。行動計画は、職場における女性の活躍に関する状況を項目ごとに把握、課題分析することが求められています。これらの「状況把握項目」には、「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」と「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」の2つの区分があり、このうち101人以上の一般事業主は4つの「基礎項目」、特定事業主は9つの「必須把握項目」を必ず把握、課題分析することが義務づけられています。また、一般事業主は「選択項目」（20項目）、特定事業主は「任意把握項目」（15項目）を職場の実情に応じて把握します。あわせて、状況把握項目の2つの区分から原則それぞれ数値目標を1項目以上設定することが必要です。
- 女性活躍に関する課題は組織によって異なるため、職場の課題を浮き彫りにし、改善していく観点からも、「必須把握項目」だけでなく、積極的に「任意把握項目」に関する状況把握、課題分析することを事業主に求め、特に「任意把握項目」にある「給与の男女差異」については、男女間格差の総合指標であることから、必ず把握するように事業主に働きかけることが必要です。
- (5) また、職種、資格、正規・非正規等雇用形態などの雇用管理区分ごとに把握する項目も多くあります。職場の非正規雇用で働く労働者の状況を把握、課題分析することは非常に重要です。派遣労働者を含めて把握を行う項目もあることから、非正規労働者を含めたすべての労働者を対象とし、把握・課題分析するよう事業主に求めることが必要です。
- (6) 状況把握項目のうち「情報公表項目」とされている項目については、2つの区分から必ずそれぞれ1項目以上公表し、おおむね1年に1回更新しなければなりません。特定事業主の行動計画策定（状況把握・数値

目標)の改正事項は2020年4月1日、情報公表の義務拡大は2020年6月1日から施行されています。女性の活躍に関する情報を公表することは、優秀な人材の確保につながります。情報をできる限り多く公表することを事業主に積極的に働きかけるとともに、より実効性ある取り組みを求めていくことが重要です。

〔要 求〕

6. あらゆるハラスメント対策について

- (1) セクシュアル・ハラスメント、マタニティ（パタニティ）・ハラスメント、パワー・ハラスメント、LGBTに関するハラスメントなどの防止について、労使一体となった取り組みを実施すること。
- (2) あらゆるハラスメントをなくすための基本方針を明確にし、法律により義務づけられている、啓発活動や相談・苦情処理のための体制整備をはかること。
- (3) 男女同数・労使同数で構成する苦情処理委員会を設置すること。

〔解 説〕

- (1) 均等法第11条において、使用者に対し「職場におけるセクシュアル・ハラスメント対策のための雇用管理上必要な措置を講じること」が義務づけられています。また、男性に対するセクシュアル・ハラスメントも含めて対策を講じることが義務づけられています。

セクシュアル・ハラスメントには、大きく二つの特徴があります。

- ① 権力を利用してより弱い立場にある労働者に対し、本人の意に反した性的行為を要求し、その結果において配置転換や昇進差別、解雇など雇用の安定・継続を脅かすこと（対価型）
 - ② 労働者の意に反する性的言動（接触、いじめ、からかい、脅かし、性的なうわさの流布等）により、安全・快適な職場環境を脅かすこと（環境型）
- (2) セクシュアル・ハラスメントについて、「性的な言動」だけをさすと理解されがちですが、お互いを職場における対等なパートナーとして尊重しようとしめない慣習や言動（例えば、「女性は職場の潤滑油」「男が主で女は従」「女らしさ・男らしさの強要」「女性は若くてかわいければよい」「男性が性的に勝っている」など）も含まれます。マナーやモラルの欠如、「女性は性的好奇心の対象」「男は仕事、女は家庭」などという固定観念、女性の働く意欲や能力を認めない雰囲気や慣習を背景としてセクシュアル・ハラスメントは発生します。また、多くの場合被害者は女性ですが、男性が被害者になることもありますし、同性同士で起きることもあります。セクシュアル・ハラスメントは重大な人権侵害であり、その改善なくして快適な職場づくりはできません。労使一体となった取り組みを実施しセクシュアル・ハラスメントのない職場をつくりあげる必要があります。

セクシュアル・ハラスメントをなくすための基本方針を当局に求めるとともに、管理職・職員を対象にした研修や実態調査などの啓発活動や苦情処理のための具体的実施計画を定めることを求めています。

- (3) セクシュアル・ハラスメントは、安全で快適な職場環境で働く権利を侵害するなど労働安全衛生の問題でもあります。セクハラ対策の第一は予防であり、セクハラのない職場づくりですが、セクハラが起ってしまった場合には、安心して相談でき、救済と解決に当たる窓口が必要となります。窓口については、労使協議のもと、男女同数・労使同数で構成する苦情処理委員会を設置し、被害者の立場に立って相談・苦情処理・救済・職場改善など具体的実施ができるよう求めています。また、対照範囲については、正規職員だけで

なく会計年度任用職員等やアルバイト、市民、取引先の会社範囲とします。

(4) 厳しい職場実態のなかからは、モラル（パワー）・ハラスメントなども出されており、職場におけるいじめなどから、精神疾患などにつながる深刻なケースも見受けられます。個人としての名誉や尊厳を傷つける態度や強制は人権侵害ですし、人材育成を含む人事管理や業務の円滑な推進、快適な職場環境づくりの障害にもなりかねません。これらの課題に対しても適切な対応ができるように対策を検討する必要があります。

(5) マタニティ・ハラスメントとは、働く女性が妊娠・出産を理由に解雇・雇止めをされることや、妊娠・出産にあたって職場で受ける精神的・肉体的なハラスメントです。働く女性にとって悩みとなる「セクハラ」「パワハラ」に並ぶ3大ハラスメントの1つです。パタニティ・ハラスメントは、育児のために休暇や時短勤務を希望する働く男性に対し、嫌がらせ行為や不利益を与えるもので、男性の育児参加の妨げになっています。

職場でマタハラやパタハラが起こる原因は「妊娠・出産への理解不足・協力不足」や「社会の支援制度設計や運用の徹底不足」といえます。妊娠・出産・育児に関する規定や制度をしっかりと整備し、同時に職場への周知・啓発を行い、意識を高める必要があります。また、男女が自らの意思に基づき、個性や能力を發揮できる社会をつくることや、固定的性別役割分担意識の解消が求められています。

(6) 2017年1月施行の改正均等法により、上司・同僚による職場における妊娠・出産等に関するハラスメントの防止措置を講じることが、事業主に義務づけられました。事業主が講ずべき措置の内容については、妊娠・出産等に関するハラスメント指針（「事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針」）に定められています。

また、2019年6月には「女性活躍推進法等の一部を改正する法律」でパワー・ハラスメント防止に関する法が公布・成立され、あわせてセクシュアル・ハラスメント、マタニティ・ハラスメントについても防止対策が強化されています。妊娠・出産等に関するハラスメントの発生の原因や背景には、①妊娠・出産等に関する否定的な言動（他の女性労働者の妊娠・出産等の否定につながる言動で、単なる自らの意思の表明を除き、本人に直接行わない言動も含みます）が頻繁に行われるなど、制度等の利用や請求をしにくい職場風土や、②制度等の利用ができることについて職場内での周知が不十分であることが考えられます。

これらを解消していくことが、妊娠・出産等に関するハラスメントの防止の効果を高める上で重要であることに留意する必要があります。

(7) LGBTとは、レズビアン（女性同性愛者）、ゲイ（男性同性愛者）、バイセクシュアル（両性愛者）、トランスジェンダー（性同一障がい者含む）の頭文字を取った言葉であり、性的マイノリティ（少数者）の総称として用いられることが多い。なお、性的マイノリティについては、この4つの類型のみでなく、多様な人々がいるとされる。LGBTであるか否かは自信の認識やアイデンティティーによるものであり、医学的な疾病などでないことはもちろん、他人に証明できるようなものでもありません。

(8) 連合が2016年8月に、無作為に抽出された対象にむけて実施した調査結果によると、8%の人が自らをいわゆる「LGBT」等であると回答しています。民間企業の調査においても同様に8%程度であるとの結果が出ており、12人ないし13人に一人が「LGBT」当事者にあたる計算となります。つまり、いわゆる「LGBT」当事者をはじめとする、性的指向や性自認によって社会的な困難を被る人は、どのような職場にもいると考える必要があります。

(9) 性的指向や性自認に関する課題を抱える人は、いわゆる「LGBT」当事者に限らず、「LGBT」であると自認していない、あるいは「LGBT」以外の性的マイノリティ当事者はもとより、そのような当事者ではなかったとしても、性的指向や性自認に関する差別やハラスメントを受ける可能性はあらゆる人にあると言えます。特に、「ホモネタ」「レズネタ」などのSOGIハラスメントは、「男らしさ」「女らしさ」の規範

から外れている、ないしはそのように周囲から受け止められた場合に起こります。こうした規範は「男のくせにナヨナヨして気色わるい」「女なんだから化粧ぐらいすれば」等のジェンダーに関する差別やハラスメントにもつながるものです。そのため、性的指向や性自認に関する差別やハラスメントはあらゆる職場で起こりえる問題であると認識する必要があります。



総合共済 基本型

組合(慶弔)共済



仲間同士の助け合いの礎となる
慶弔見舞金制度です。

団体生命共済

団体定期生命共済



1年満期の生命共済で、毎年保障内容が見直せます。
医療保障も充実! 組合員本人だけでなく、
配偶者、子どもも加入することができます。

長期共済

退職中・退職後年金共済 退職後・新団体の年金共済 個人年金共済 個人長期生命共済 終身生命共済

税制適格年金

新団体年金共済



在職中に掛金を積み立て、その積立金をもとに
退職時に年金・医療・遺族の保障を選択で
きる制度です。退職後の保障を年金に
絞った税制適格年金もあり
ます。

安心を育てる じちろう共済

人生、一人ではできないことも
みんなで助け合えば大きな力になる
そんな安心を一緒に育てませんか?

じちろう 子ども保障満期金付タイプ

個人長期生命共済

2019年8月発効よりスタート



教育資金のための共済です。
中学/高校/大学の各準備
コースがあります。

じちろう マイカー共済

自動車総合補償共済



対人・対物無制限。在職者用の補償は、失職
防止のための、起訴前弁護士費用も
支払う特約付きです。組合経由の
手続きで団体割引を適用。

住まいる共済

火災共済・自然災害共済

風水害等給付金付火災共済・自然災害共済・個人賠償責任共済



大切な住宅、家財を火災や風水害など
から守る共済制度です。

不明な点があれば、まずは組合にご連絡ください。

こくみん共済〈全労済〉 全国労働者共済生活協同組合連合会

自治労共済 推進本部

全日本自治体労働者共済生活協同組合

契約にあたってはパンフレットをご覧ください。

「こくみん共済 coop」は営利を目的としない保障の生協として共済事業を営み、相互扶助の精神にもとづき、組合員の皆さまの安心とゆとりある暮らしに貢献することを目的としています。この趣旨に賛同いただき、出資金を払い込んで居住地または勤務地(先)の共済生協の組合員となることで各種共済制度をご利用いただけます。

