

# ワークライフバランスの向上に向けて ～技術職員の育休取得報告～

三重大学自然科学系技術部・三重大学工学部工学研究科技術部

○坂元舞, 黒田 陽一郎, 松原 伸樹

ito.mai@cc.mie-u.ac.jp

## 1. はじめに

育休制度の認知度が高まってきているにもかかわらず人数の少ない技術職員の育休取得には大きな壁がある。研究している人、研究室配属されている人が育休取得しにくいことは想像しやすいが、グループで仕事をしている人でもどのような制度があるのか詳細は分からなかったり引継ぎが大変だったりする。育休を取得した実体験と残された側の仕事等これから育休を取ろうか考えている人の参考になればと思う。

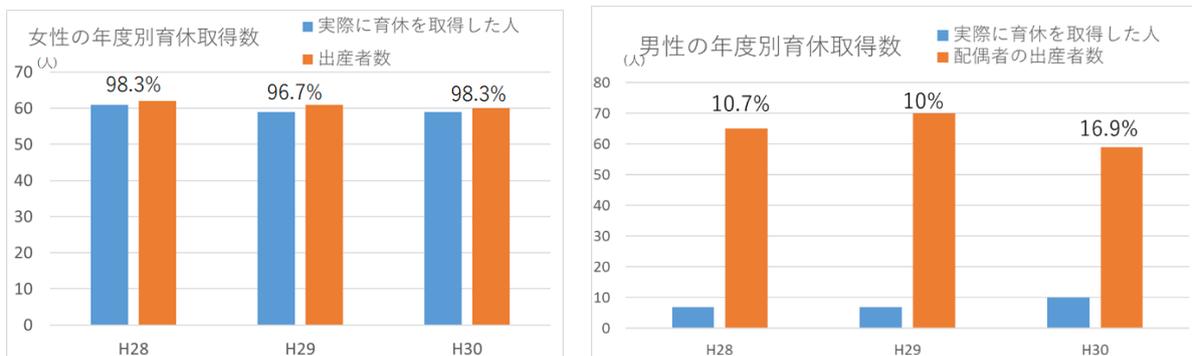
## 2. 三重大学での制度について

三重大学でも育休の取得は認められており、常勤の場合最長子供が3歳になるまで育休を取得することができる。その他、育児にかかわる部分では、子の看護休暇、育児参加休暇といった休暇制度や、時間外勤務の免除、時短勤務など、多くの制度がある。詳しくは三重大学ワークライフバランス応援ハンドブックにまとめられているので、そちらを参照してほしい。このハンドブックは、育児に関するもののほか、結婚・妊娠・介護といったことも取りまとめられている。

育休をサポートする側としては、育児休業を取得した人の代替りの職員を採用する、育休代替任期付職員制度がある。知らないと利用しないまま終わってしまうことがあるので、事務を確認したり規定を調べたりしておくことをお勧めする。

## 3. 三重大学での育休取得について

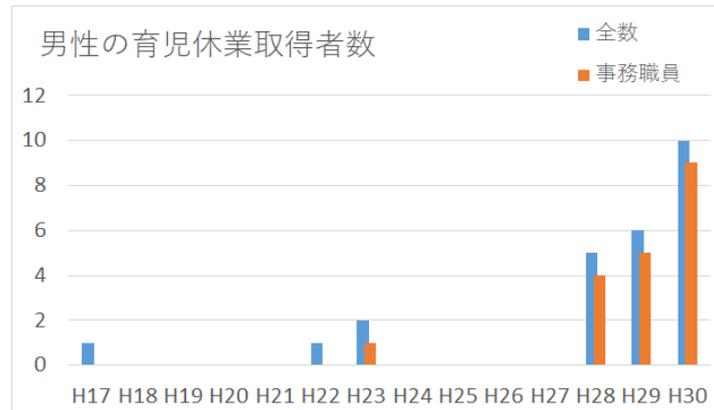
実際の育休の取得状況はどうか、三重大学の育休取得者数(H28-H30)をここに示す。



女性の場合は育休取得率が職種（事務職員・技術職員・医療系職員・教員）に限らず子供が生まれたら産前産後休暇だけで復帰した職員はおらず、ほぼすべての人が育休を取得している。また、育休期間も長い。

男性も育休取得者は徐々に増えてきている。平成28年からのグラフからではよくわからないが、成17年の時に初めて育休を取得した男性で、その後平成24～27年の間は育休は0件であったが、平成28年からは数件であるが、コンスタンスに事務職員を中心に取得している。

これは、事務職員のほうが異動によって育休を取っている人のところに人を補充する体制があったり、また常日頃から異動に伴って人が変わるため、引継ぎなどのマニュアルが整っているために、育休を取るための体制が整っていることが考えられる。



技術職員は異動がなく、業務の専門性が高いため、まだまだ引継ぎにたいする土壌ができていない現状があると思われる。

次の項より、男性女性それぞれ実際に育休を取得した事例を紹介していく。

育休を取る人は事前にどのような準備をしておけばよいのか、周りの人は育休を取る人がいたときにどのようなことをしておけばよいのか、今後育休を取っていく人にも、育休をサポートする側の人にも参考になれば幸いである。

#### 4. 著者(坂元)の育休取得について

2017.9.2 産休開始し、当初1年で復帰する予定であったが、保育園に空きがなく2019.3.31まで育休を取得させていただいた。

##### 4-1. 引継ぎについて

私の所属する総合情報処理センターではチームで仕事をしている。普段から誰でも対応できるよう大抵のものはマニュアルを作成しているため、大部分の仕事において引継ぎ自体はほぼ必要としない。ただ、短期案件やまだ日常業務にまで進んでいない主に私が取り扱っている案件については引継ぎを行う必要があった。

また、技術系の代替職員を探すのは時間がかかると聞いていたため、早いうちから募集をかけてもらえるよう事務の方に依頼した。総合情報処理センターの技術員の仕事量が多かったため、産休に入る前から短時間働いてくれる非常勤の方もセンター予算で1人雇っていただけた。環境に恵まれ、引継ぎで忘れていないことはないか心配な気持ちが残りつつも積極的に認めてくれる空気のおかげで安心して育休を取得できた。

##### 4-2. 復帰後について

約1年半休ませていただいたので忘れていくことが多く、しばらくは1つの仕事に今までよりたくさん時間を要した。また保育園の送り迎えのため、出勤退勤ともに1時間ずつの時短勤務をさせていただいている。そのため定時後でないと出来ないアップデート作業等は他の方にお任せする等、復帰後もたくさんサポートしていただいている。

私が保育園のお迎えをするために残業はめったにできず、子どもの体調によっては急遽休暇をいただく日もあるため、育休取得前よりも日程・時間管理を気にして仕事するようになった点は成長したように思う。育休に限らず、まわりの人えサポートが必要な同じ立場になったときは、同じようにサポートしていきたい。

## 5. 著者(黒田)の育児取得について

2016年10月末に双子が誕生し、同年11月から2017年8月まで約10か月間の育児休業を取得した。休業期間は前期が始まる直前3月末までの約5か月とする予定であったが、予想を上回る心身への負担から家庭の状況を考慮し、期間の延長を申請した。

### 5-1. 引継ぎについて

多胎妊娠が明らかになってすぐに育児休業の取得を検討していたが、経済的な不安や担当業務等の責任感から、なかなか踏み切りがつかなかった。結局、休業の取得を決心したのは2016年9月に入ってからであった。申請期限までそれほど時間がなく、また部署内に前例が無かったこともあり、業務の引継ぎや対応はほぼ手探りの状態で行うこととなった。引継ぎ等を行う必要がある業務は大きく分けて学科支援、研究室支援、技術部(共通)業務の3つであった。

まず学科支援については主に学生実験指導業務を担当しており、前期と後期、1年を通して2テーマの担当があったため、それぞれが滞りなく行われるようにする必要があった。11月という時期から後期途中で引継ぎとなったため、配置替えや増員は困難であった。元々指導員に欠員が出た場合の対応は決めてあったが長期間は想定しておらず、担当の助教、TAに現場指導内容を割り振って指導体制を作った。トラブル等についてはすぐに連絡が取れるよう、休業後もしばらくは電話連絡を取り合うようにしていた。前期の実験については開催まで少し余裕があったため、詳細な手順や注意点を記した指導要領を作成した。細かい問題が発生した場合には電話連絡を受けて対応した。当初TAを増やすという案も出たが予算の関係もあり、最終的には前期後期共にほとんどの業務を担当助教に引き継ぐこととなった。

次に研究室支援であるが、この点に関しては単独業務のため他職員等の手を借りることが難しく、良い対応策が無かった。研究室の教授・准教授に負担を掛けることとなったが、私が配属される以前の運営体制で何とか回していただくこととなった。研究室に長期在籍し、多数の支援業務を担当している職員の場合、普段から十分な情報共有やマニュアル作りを行っておかないと短期間での引継ぎは困難であると感じた。

技術部(共通)業務については、当時在籍していたそれぞれのグループのメンバーに少しずつ負担していただいた。これらについては、普段から各機器・業務に担当者が2名以上配置されていたこともあり引継ぎ自体はスムーズに行うことができた。しかし、情報共有の甘さから休業開始前後に業務上の問題がいくつか発生してしまい、大いに反省している。また少人数で担当する業務の場合には、引き継いだ職員の業務量負担について配慮が不十分だったようにも思う。

その他細かい担当業務・活動についても様々な方面に穴埋めをお願いしたが、基本的にはグループやチームの増員をせず、担当教職員の中で仕事を回していただく形となった。各業務についてより良い対応策を模索するためには、休業取得が確定していなくとも、上司やグループへの相談を可能な限り早い段階ですべきであった。

### 5-2. 復帰後について

復帰後は休業を取得する前よりも時間の制限が厳しくなり、病気や看護による休暇の取得も激増した。しかし育児休業をきっかけに、業務の効率化や手法の改善、欠員リスクの軽減に積極的に取り組むようになった。学生実験においては継続的に内容改善を行うことにより指導者の負担を軽減し、テーマ間での担当者配置変更にも対応することができた。当時はスキルダウンや周りへの迷惑が気になって仕方が無かったが、その後状況が一変したことで多くの課題点を発見することができ、現在も様々な改善点について検討することが自身のスキルアップにも繋がっている。

## 6. サポートする側 (松原) の話

坂元さんが育休を取ることを決めたのは、妊娠が判明してからすぐだったので、担当している業務の引継ぎの時間はしっかりあった。また、新規案件はあまり割り当てないようにし、育休に入ったときに仕事内容が分からないということはないようにした。

一部の業務については、まだ提供開始していないサービスもあり、かつ急いで提供開始する必要がなかったため、育休明け後に再開してもらえばよいかということになった。

遠隔地のネットワーク支援業務で、生物資源学部の志摩市の和具にある水産実験所は、引継ぎのために一度一緒に現地まで行き、その後は自分1人で行って徐々に業務を移行するようしていた。

育休の人の仕事をそのまま引き継いだ場合、完全に仕事が増えすぎてしまい、サポートする側のライフが削られてしまう。誰かのライフを犠牲に育休を取るというのはワークライフバランスとしては望ましくなく、どうすべきかは考える必要がある。ある程度仕事が増えてしまうのは仕方ないが、分担するなり、効率化は考える必要がある。今回育休を取るに合わせて、いくつか業務の見直しを行った。前からの慣習で、あまり効率的でなかった業務などもあり、見直す良い機会になった。例えば総情センターのサイトライセンスソフトウェアの申請について、一度利用したい人が総情センターにメールを送り、その後こちらが申請書を返送、申請書に記載してもらって送信して受理という形をとっていたが、そもそも申請書ホームページにおいておけば、利用者もこちらも作業が減るよねと話し合い、サービスの質を落とすことなく業務を減らすことができた。

今回、育児休業をとることが早めにわかっており、長期間になることもわかっていたので、育休代替制度を利用して代替の人を雇うことにした。そもそも応募が来るのかという不安もあったが、一人申し込みがあり、雇うことになった。

## 7. まとめ

マニュアル化すればチームメンバーの協力は得やすい。そのためには「個」ではなく「チーム」で対応することが大切である。ただしサポートする側の作業量が増えることは忘れてはいけない。

個人が手探りで業務を引き継ぐのは限界があるため、可能な限り早い段階で上司や休業取得経験者に相談することを推奨したい。そこから得られる情報や周りの対応によって、業務引継ぎや休業取得に対する考えがより早くまとまり、スムーズに休業等を取得できることは間違いない。

また、育休に限らず、欠員や担当交代はいつでも起こりえることで、常に効率化とリスクヘッジを意識する必要がある。

## 8. 謝辞

今回の作成に当たって多大なご協力をいただいた人事労務チームの皆さま、ありがとうございました。

## 9. 参考文献

- ・三重大学ワークライフバランス応援ハンドブック  
<http://www.mie-u.ac.jp/danjo/HP%E7%94%A8%20WLB.pdf>
- ・人事院資料の国家公務員の育休取得率  
<https://www.jinji.go.jp/kisya/1909/ikukyuR1syousai.pdf>
- ・情報処理 2019 年 8 月号 (一般社団法人 情報処理学会)