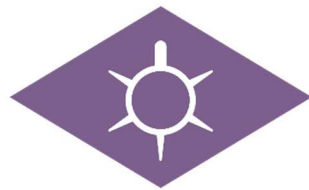


甲府市役所改革職員行動計画

ー ワーク・ライフ・バランスの推進に向けて ー



令和4（2022）年3月

甲府市

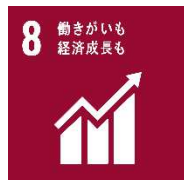
はじめに

本市はこれまで、「次世代育成支援対策推進法」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づく特定事業主行動計画を策定し、男女を問わず全ての職員が最大限能力を発揮できるよう、適材適所の人事配置をはじめ、意欲と能力のある女性職員の管理監督職への登用、育児休業・出産休暇関係の取得向上、長時間勤務の是正などに取り組み、計画を推進してきました。

従前計画の期間中においては、時間外労働の上限規制等を定めた「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成31年4月1日施行）」やパワーハラスメント防止のための事業主の雇用管理上の措置義務等を定めた「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年6月5日施行）」、特別職や臨時職員の任用を厳格にし、一般職の非常勤職員である会計年度任用職員制度を定めた「地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（令和2年4月1日施行）」等が施行され、職員の職場環境に様々な変化が生じたところです。

新たに策定する本計画では、こうした変化による状況を的確に把握し、「意識改革・働き方改革」、「育児・介護等との両立支援」、「女性職員の活躍推進」などの視点からの取組を一体的に進めることで、全ての職員が能力を十分に発揮でき、誰もが働きやすい職場環境の実現を図るものです。

※本計画は、SDGs（持続可能な開発目標）の17項目のうち、次の目標達成に寄与するものです。



甲府市は持続可能な開発目標（SDGs）を支援しています



「5 ジェンダー平等を実現しよう」 「8 働きがいも経済成長も」

甲府市長
甲府市議会議長
甲府市教育委員会
甲府市選挙管理委員会
甲府市代表監査委員
甲府市農業委員会
甲府市上下水道事業管理者

目次

第1章 総論

I 位置付け	1
II 計画期間	1
III 推進体制	1
IV これまでの成果と課題	2

第2章 具体的な取組

I 意識改革・働き方改革	7
II 両立支援	12
III 女性職員の活躍推進	14

第3章 参考資料

I 関係法令	16
II 妊娠・出産・育児・介護に関する休暇制度等の概要	19
III 職場改善に向けた推進体制	20

第1章 総論

I 位置付け

「甲府市役所改革職員行動計画」は、全ての職員が能力を十分に発揮できるよう、働き方の見直しにつながる取組を進め、仕事と家庭生活との両立・調和支援の方向性を示す計画とします。

また、「次世代育成支援対策推進法」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」に基づき、各任命権者（特定事業主）が連名で策定する特定事業主行動計画としても位置付けます。

本計画は、これまでの取組成果を継続し、一層の充実を図るとともに、社会環境や職員の意識・状況の変化等への対応を図るため、現状と課題を明らかにし、新たな取組を推進することで、職員の生活の質の充実、職務に対するやりがいやモチベーションの向上を図り、市民サービスの質の向上につなげる計画とします。

なお、本計画に掲げる職員の働き方改革等の取組を推進し、検証や改善を重ねることで、今後、新たに策定する甲府市人材育成基本方針で掲げる「求められる職員像」の実現に資するものです。

II 計画期間

本計画に掲げる、職員の働き方改革等の取組は、短期間で効果が現れるものではなく、継続的に取り組むことにより効果が図られるものである一方、令和4（2022）年度からの「甲府市行政改革大綱（2022～2025）」と整合性を図りつつ、スピード感を持って課題に対応していく必要があることから、本計画期間は、令和4（2022）年度から令和7（2025）年度までの4年間とします。

なお、法改正や各年度の取組の効果等を踏まえ、必要に応じて計画の見直しを行います。

III 推進体制

「職場改善に向けた推進体制」における「職場環境改善委員会」が主体となり、計画全体の実施状況の把握、課題の検討など、必要に応じた措置を行い、本計画を推進します。

また、効果的に推進するために、全ての職員が計画内容を理解し、市役所全体で総合的に取り組むとともに、取組内容を「甲府市行政改革大綱（2022～2025）」に位置づけ、実施状況や数値目標の達成状況等について評価・検証を行います。

Ⅳ これまでの成果と課題

1 意識改革・働き方改革

(1) 超過勤務時間（一人当たりの月平均）

	R 2	R 1	H30	H29	H28
正規職員	12.8時間	13.8時間	15.1時間	16.1時間	15.7時間
会計年度任用職員	1.2時間				

※会計年度任用職員はR2年度からの分析
 ※会計年度任用職員フルタイム（医師）を除く

超過勤務時間（一人当たりの月平均）は、平成29年度をピークに年々減少傾向にあります。

全ての職員がそれぞれのワーク・ライフ・バランスを実現できるよう、長時間労働を是正し、限られた時間の中で集中的・効率的に業務を行う職場環境へ見直していくことは、職員の心身の健康を保持増進するとともに、業務の生産性を向上させ、組織を活性化することにも貢献するものであることから、これまで以上に価値観・意識を改革するとともに、職場における業務改善の取組を一層推進する必要があります。

(2) 年次有給休暇の取得日数

	R 2		R 1		H30		H29		H28	
	平均 取得日数	平均 取得率	平均 取得日数	平均 取得率	平均 取得日数	平均 取得率	平均 取得日数	平均 取得率	平均 取得日数	平均 取得率
正規職員	8.6日	22.9%	8.0日	21.7%	8.0日	21.4%	8.1日	21.6%	7.9日	20.9%
会計年度任用職員	7.7日	47.4%								

※平均取得率は、取得日数/権利日数の割合

※正規職員は暦年、会計年度任用職員は年度で算出

※会計年度任用職員は、当年度付与日数10日未満の対象者を除く（R2年度からの分析）

ワーク・ライフ・バランスの推進に向け、年次有給休暇の取得日数は増加していますが、平均取得日数が9日未満で推移しており、他都市と比較しても高い数値ではありません。

主な要因としては、業務の多忙化や職員間での業務量・業務内容の偏りなどが挙げられます。

年次有給休暇等の取得は、職員が家族と過ごすことなどにより、心身ともにリフレッシュし、新たな活力を引き出すことにつながります。このため、その取得率に大きな影響を与える職場の雰囲気や業務体制について改善を図るとともに、計画的な取得を一層推進する必要があります。

(3) ハラスメント対策の整備状況

本市では、「甲府市職員ハラスメント防止に関する指針」に基づき、ハラスメント相談員を配置し、相談窓口を設けるなどハラスメントの防止に努めています。

ハラスメントの防止に向け、ハラスメント研修を実施し、職場におけるハラスメントに対する職員の認識を深めるなど、ハラスメントの徹底排除に向けて継続的に取り組む必要があります。

2 両立支援

(1) 勤続年数等

継続年数

	R 2	R 1	H30	H29	H28
男性	18.3年	18.4年	18.9年	18.8年	19.5年
女性	14.8年	14.6年	14.9年	13.9年	13.8年

※任期の定めのある職員は除く

離職率

R 2		R 1		H30		H29		H28	
男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
1.4%	1.2%	1.4%	1.8%	1.3%	1.9%	1.5%	1.6%	0.9%	1.5%

※任期の定めのある職員は除く

勤務継続年数や離職率の男女差については、縮小傾向にありますが、勤続年数では男性職員に比べ女性職員の期間が短い傾向にあります。これは、女性が多い看護師等の専門職において、離職する割合や中途採用の機会が他の職種に比べて多いことが考えられます。

職員の自己都合退職理由が、「仕事と家庭の両立の困難性」に起因することがないよう、男女ともに育児・介護休暇などの両立支援制度の利用しやすい状況を目指していかなければなりません。

(2) 男女別の育児休業取得率等

ア 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間の分布状況

育児休業取得率

	R 2		R 1		H30		H29		H28	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
正規職員	6%	100%	0%	100%	5%	100%	7%	100%	4%	100%
会計年度任用職員	0%	100%								

※会計年度任用職員はR2年度からの分析

育児休業取得期間

	R 2		R 1		H30		H29		H28	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性	男性	女性
5日未満	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5日以上 2週間未満	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2週間以上 1月未満	-	-	-	-	100%	-	-	3%	-	1%
1月以上 半年未満	66%	1%	-	-	-	-	100%	5%	100%	3%
半年以上 1年未満	34%	16%	-	10%	-	22%	-	21%	-	21%
1年以上	-	83%	-	90%	-	78%	-	71%	-	75%
平均取得期間	18.7月		18.3月		17.3月		17.1月		16.6月	

※会計年度任用職員は除く

女性職員の育児休業取得率100%と比べ、男性職員は依然として低い取得率にあります。また、取得期間の分布状況から、育児休業を取得した男性職員の取得期間は、全員が1年未満であり、長期間での取得を希望しない傾向にあります。

安心して育児休業を取得できるよう、本人の抵抗感を解消する取組を進めるほか、職場全体の意識改革を図るとともに、職場復帰を円滑に行えるサポート体制の充実も必要です。

加えて、組織面においては、育児休業者の業務をカバーするため、代替職員の確保や業務分担の見直しを図ることも重要です。

イ 男性職員の「配偶者出産休暇」「育児参加のための休暇」の取得率及び平均取得日数

「配偶者出産休暇（2日）」の取得率等

	R 2	R 1	H30	H29	H28
対象者	34人	25人	40人	30人	26人
取得者	8人	13人	11人	8人	14人
取得率	24%	52%	27%	27%	54%
取得日数	1.9日	1.5日	1.8日	1.6日	1.7日

※会計年度任用職員は除く

「育児参加のための休暇（5日）」の取得率等

	R 2	R 1	H30	H29	H28
対象者	34人	25人	40人	30人	26人
取得者	9人	6人	5人	2人	3人
取得率	27%	24%	13%	7%	12%
取得日数	3.9日	3.7日	2.0日	3.0日	2.7日

※会計年度任用職員は除く

合計（7日）取得率等

	R 2	R 1
対象者	34人	25人
取得者	15人	17人
取得率	44%	68%
取得日数	3.4日	2.4日

※R1年度からの分析

「配偶者出産休暇」を取得した職員の平均取得日数は、ほぼ横ばいとなっていますが、「育児参加のための休暇」を取得した職員の取得率・平均取得日数は増加傾向にあります。

子育ての始まるの時期に配偶者を支えるとともに、自身が育児に積極的に取り組むためには、育児休業と同様に、男性職員がこれらの休暇の取得及び職場としての取得に係る理解と支援が必要です。

（3）介護休暇の取得者数等

「介護休暇」の取得者数等

	R 2	R 1	H30	H29	H28
男性	1人	-	-	2人	-
女性	-	2人	1人	-	-
平均取得日数	182.0日	94.0日	28.0日	184.0日	0.0日

※会計年度任用職員は除く

「短期介護休暇」の取得者数等

	R 2	R 1	H30	H29	H28
男性	9人	4人	7人	10人	9人
女性	16人	10人	11人	7人	9人
平均取得日数	3.5日	3.1日	3.4日	3.7日	3.6日

※会計年度任用職員は除く

核家族化や高齢化に伴い、家族の介護に直面する職員が増えてきており、介護休暇等の取得状況も増加傾向にあります。

高齢化の進行により、今後も更に増加することが予想されることから、仕事と介護を両立しながら、職員が持てる力を発揮できる職場環境の整備が必要です。

3 女性職員の活躍推進

(1) 採用者に占める女性職員の割合

	R 2			R 1			H30			H29			H28		
	全体	内女性	割合	全体	内女性	割合	全体	内女性	割合	全体	内女性	割合	全体	内女性	割合
正規職員	81人	38人	46.9%	109人	48人	44.0%	105人	42人	40.0%	94人	38人	40.4%	90人	35人	38.9%
会計年度任用職員	902人	681人	75.5%												

※会計年度任用職員はR2年度からの分析とし、年度中途の任用・選挙管理委員会等の短期任用職員は除く

採用者に占める女性職員の割合は全体として年々上昇傾向にあり、令和2年度の正規職員では約半数が女性となっています。今後においても、男女を問わず有能な人材確保が重要です。

(2) 女性の配置・登用

管理職（課長以上）の女性職員の割合

	R 3	R 2	R 1	H30	H29	H28
全体	204人	204人	198人	195人	195人	191人
内女性	17人	17人	14人	10人	12人	13人
女性比率	8.3%	8.3%	7.1%	5.1%	6.2%	6.8%

※会計年度任用職員は除く

役職別（係長以上）の女性職員の割合

年度	部長			室長			課長			課長補佐			係長		
	全体	内女性	割合	全体	内女性	割合	全体	内女性	割合	全体	内女性	割合	全体	内女性	割合
R 3	22人	1人	4.5%	68人	2人	2.9%	114人	14人	12.3%	181人	41人	22.7%	273人	99人	36.3%
R 2	21人	-	0.0%	69人	3人	4.3%	114人	14人	12.3%	185人	43人	23.2%	269人	93人	34.6%
R 1	21人	-	0.0%	68人	3人	4.4%	109人	11人	10.1%	182人	42人	23.1%	278人	88人	31.7%
H30	23人	-	0.0%	69人	2人	2.9%	103人	8人	7.8%	201人	41人	20.4%	282人	84人	29.8%
H29	22人	-	0.0%	70人	2人	2.9%	102人	10人	9.8%	183人	32人	17.5%	296人	81人	27.4%
H28	22人	-	0.0%	68人	3人	4.4%	100人	10人	10.0%	169人	24人	14.2%	305人	73人	23.9%

※会計年度任用職員は除く

管理職（課長以上）の女性職員の割合は平成28年度の6.8%から令和3年度は8.3%となり、女性の管理職登用率は上昇傾向にあります。

女性職員の登用を阻害する要因として、育児による時間制約等により十分な職務経験が蓄積できないことやロールモデルとなる先輩職員が少ないことなどがあげられます。また、職場風土において、女性職員は能力の有無に関わらず、昇任を望まない傾向が見受けられます。

女性職員の経験不足を補うための研修制度を充実するとともに、男女を問わず全ての職員が最大限能力を発揮できるような人材登用や適材適所の人事配置を行う必要があります。

第2章 具体的な取組

I 意識改革・働き方改革

全ての職員がそれぞれのライフステージや家庭状況に合わせて、ワーク・ライフ・バランスのとれた働き方ができるように取り組む必要があります。

ワーク・ライフ・バランスを実現するために、職員個人はもとより組織一体で超過勤務時間の縮減に向けた、更なる働き方改革を進めるとともに、管理監督職がリーダーシップを発揮する中で、それぞれの職場や職員の状況に応じた、より一層の意識改革や業務改善に取り組みます。

また、柔軟で多様な働き方ができる環境を整えるとともに、誰もが安心して働き続けられるよう、ハラスメントのない職場環境の整備に取り組みます。

【目標指標1】超過勤務時間数の縮減（一人当たりの月平均）

目標値：月10.2時間（R2年度の20%減）

基準値：月12.8時間（R2年度）

【目標指標2】年次有給休暇の平均取得日数

目標値：年12日以上

基準値：年8.6日（R2年 ※暦年）

1 ワーク・ライフ・バランスの実現と生産性の向上に向けた取組

（1）総労働時間の削減（超過勤務時間の縮減と休暇の取得促進）

ア 長時間労働の抑制に対する積極的取組 **拡 充**

「職場改善に向けた推進体制」において、長時間労働が常態化傾向にある職場数の縮減に取り組むとともに、各部と連携を図りながら、適切な組織・人員体制の構築や適材適所の人事配置を行うなど、全庁的な超過勤務時間の縮減に向けた支援をします。

イ ノー残業デーの実施 **継 続**

超過勤務時間の縮減には、定時退庁の意識啓発を全庁的に行う必要があるため、毎週金曜日をノー残業デーに設定し、緊急的又は突発的な業務が発生した職員以外は、定時退庁できるよう、働きかけを行います。（金曜日の定時退庁が困難な場合は、職場の実情に応じ、別の曜日に変更可能とし、毎週最低1日を「ノー残業デー」に設定する。）

ウ 定時退庁週間の実施 **継 続**

毎年8月の1～2週目を定時退庁週間と設定し、超過勤務命令を抑制させ、夏季休暇の取得促進を図るなどの取組を一層強化します。

エ 年次有給休暇の取得促進 **拡 充**

育児や介護、地域・社会貢献活動、自己啓発など職員の生活面の充実を図るため、一人当たり年12日以上 of 年次有給休暇を取得するよう働きかけを行います。また、夏季休暇は、

なるべく連続して取得できるよう働きかけを行うほか、ゴールデンウィークや年末年始などには、連続休暇を取得しやすい職場環境の醸成に努めます。

オ 管理監督職による職場マネジメントの強化 **継続**

各職場の管理監督職が「長時間労働抑制システム」を活用し、職場全体の状況を常時把握する中で、業務の見直しや平準化に取り組み、長時間労働を是正できるようマネジメントの強化を図ります。特に、長時間労働が常態化傾向にある部署や、時期的に長時間労働が発生する部署については、長時間労働の原因究明を行い、対策を図ります。

カ 職員の健康管理への配慮 **継続**

職員が、日々、健康で明るく、業務に従事できることは、市民サービスの向上ばかりではなく、組織の活性化や業務の生産性の向上などの観点からも欠かせない要素です。

このことから、心身の不調を抱える職員をケアするだけでなく、予防や健康増進の見地からの対策に取り組みます。

(2) 計画的かつ効果的・効率的な業務執行

ア 職務知識・能力の向上 **拡充**

職員が「自ら学び、考え、行動する」という自律性や、専門的な知識を身に付け、高い総合力を持った職員の育成が図れる研修を行います。特に若手職員に対しては、自律できる人材の育成に向けた研修制度の確立に努めます。

イ 提案参加型研修の促進 **拡充**

能力及び技能の開発・向上に加え、職場又は組織における課題解決や業務改善等に必要な知識及び手法等の習得に有効と考えられる「提案参加型研修」を広く職員に周知し、利用促進に努めます。

ウ 業務改善ガイドラインの活用促進 **継続**

業務改善の基本的な考え方や必要性を示した「業務改善ガイドライン」の周知や、研修での活用を通じ、業務改善に対する意識改革を促進します。

エ 業務改善事例の周知 **継続**

本市及び他都市での業務改善事例（「改革改善ニュース」、「職員提案による改善事例集」）を全庁に周知し、職員の業務改善に対する意識改革を促進し、実践につなげます。

オ 業務改善研修の実施 **継続**

働き方改革を促進する研修を各階層に実施することで、職員の意識改革をはじめ、業務の効率化やマネジメント能力の向上を図ります。

カ AI・RPA等を活用した事務の効率化 **継続**

庁内における業務量の増加への対応などを踏まえ、業務のより効率的な執行を推進するため、現行の業務内容の分析・検証等を行い、AI・RPAの活用による事務の効率化に取り組みます。

キ 職場や担当を越えた応援制度 **拡 充**

仕事の繁忙度に応じて、応援職場の理解を得ながら限定した期間内で、部局間で応援ができる制度の構築に向けた検討を進めます。

ク 事業の縮小・集約化等 **継 続**

職員のワーク・ライフ・バランスを実現するためには、組織全体で事業そのものを見直し、業務量の削減を更に進める必要があります。事業の必要性や優先順位を見極める中で、縮小・集約化するなどの改革を推進します。

(3) 職員提案制度や人事評価制度を通じた意識啓発

ア 職員提案制度の実施 **継 続**

職員提案制度を通じて、各部署の取組事例を募集することで業務改善意識の機運醸成と取組事例の共有を図ります。

イ 改革改善ニュースの発行 **継 続**

改革改善ニュースにより、各部署の超過勤務時間の縮減や業務改善に関する取組事例をはじめ、休暇制度やテレワーク制度の紹介など、職員のワーク・ライフ・バランスの実現に資する情報の発信を行います。

ウ 業務目標を通じた意識改革・働き方改革 **拡 充**

各所属課長の業務目標において、各職場に適した意識改革・働き方改革の取組内容の目標を設定するなど、業務目標を通じて意識改革・働き方改革できる職場環境の整備に向けた検討を進めます。

エ 人事評価への反映 **拡 充**

効率的な行政運営に向けた業務改善など、職員の意識改革・働き方改革の推進に資する取組については、人事評価において、さらに適切に評価していけるよう検討を進めます。

2 柔軟で多様な働き方ができる環境づくりの推進

(1) テレワークの推進 **拡 充**

モバイルワークや在宅勤務など、場所に捉われない就業を可能とするテレワークの普及を図ることにより、個々の職員の状況に応じた、多様で柔軟な働き方を実現できるよう取り組みます。

(2) 柔軟な勤務時間の設定 **継 続**

柔軟な勤務時間の設定により、ワーク・ライフ・バランスを推進するなどを目的として導入した「セレクトタイム制（変則勤務）」を継続し推進するとともに、フレックスタイム制・勤務間インターバル制度についても調査・研究を進めます。

（３）効率的な組織整備と職員の適正配置 継 続

職員定員適正化計画を踏まえ、毎年、各部局に対して次年度の職員定数の増減員要求のヒアリングを行う中で、業務量や事務内容を把握し、効率的な組織整備と職員の適正配置に努めます。

（４）再任用・定年延長職員が活躍できる職場環境 拡 充

再任用・定年延長職員がこれまでの知見・経験を発揮する中で、高い意欲を持って、いきいきと勤務できるよう、必要な研修を実施するなど、活躍できる職場環境の整備に努めます。

（５）職務遂行能力が低下している職員への支援 拡 充

職員が最大限の力を発揮し職務を遂行するためには、成長ステージ等に応じた役割と能力を習得し、職員として常に成長する必要があることから、職務遂行能力が低下し、成長が停滞している職員に対しての支援に取り組み、組織全体がスムーズな運営となるよう努めます。

（６）職員意見箱の設置 継 続

職場の環境や気づいたことに関して、随時、相談や意見など職員の声を聴けるよう、また、個人が抱える仕事の悩みや不安を自発的に相談できる入り口として「職員意見箱」を設置し、働きやすい職場環境の整備に努めます。

（７）地域・社会貢献活動への参加促進 拡 充

地域で重要な役割を果たしている自治会やNPO法人、消防団等の活動に職員が積極的に参加することは、通常の業務では得られない知識や見識を身に付ける機会となります。

地域活動等に参加することで、職員個人だけでなく、結果として本市の組織力も向上することで、市民サービスの向上につながります。

このことから、職員は甲府市職員であると同時に、地域住民の一人でもあることを十分に自覚し、地域活動等に積極的に参加するよう職員の意識の醸成に努めます。

３ ハラスメントのない職場環境づくり

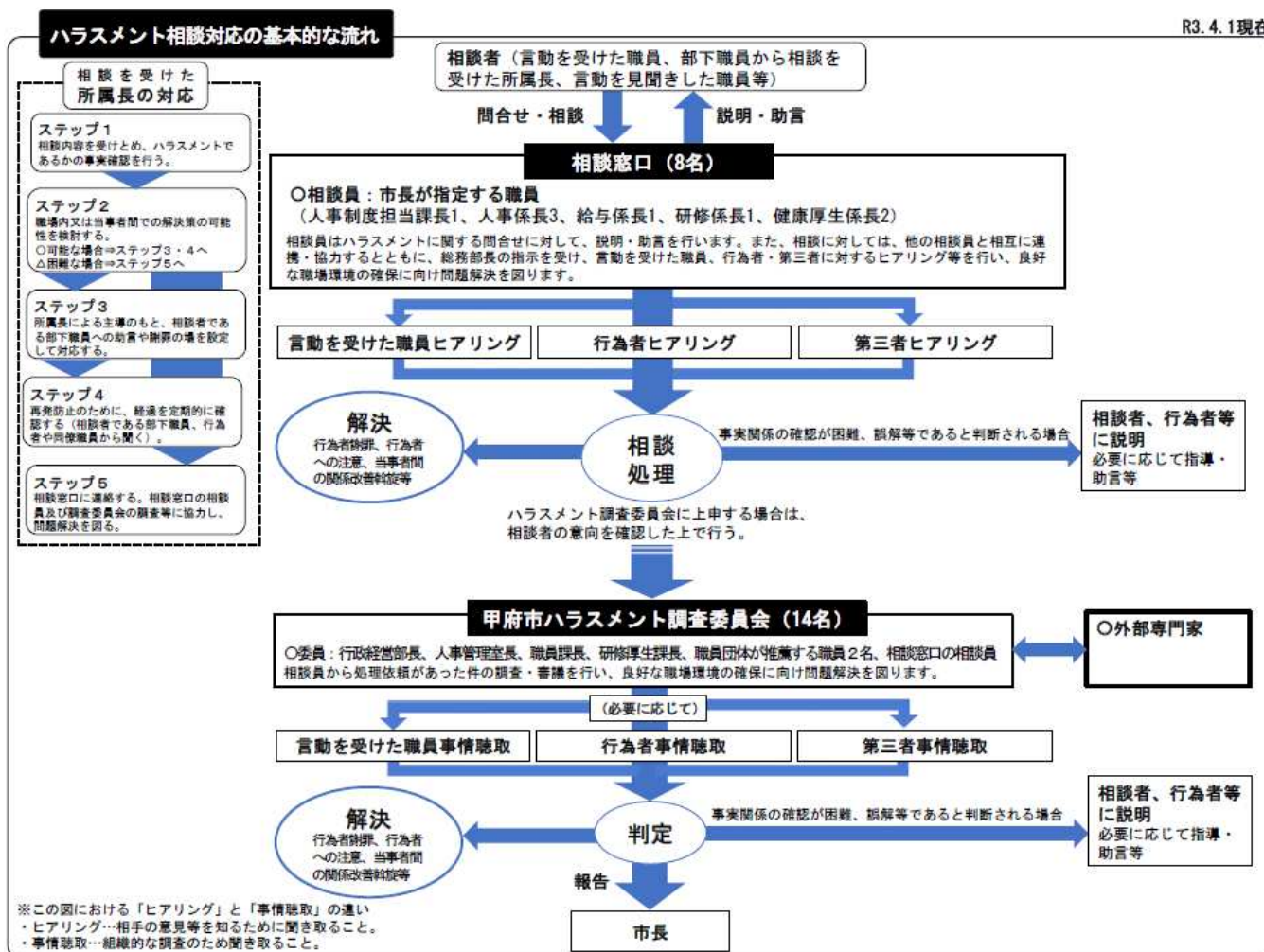
（１）ハラスメント防止に向けた体制の構築

ア 規程の整備・周知 継 続

ハラスメントの防止に関する法改正等の動向を注視し、「甲府市職員ハラスメント防止に関する指針」を随時更新する中で、庁内に対して制度内容や各種事例などの情報を周知します。

イ 相談体制の継続 継 続

庁内のハラスメント苦情相談窓口の設置を継続し、ハラスメント相談を迅速かつ適切に解決するよう努めます。



（２）各種研修の実施

ア ハラスメント研修の実施 **継続**

各階層に、ハラスメントの正しい知識や業務への影響、防止の必要性等の研修を実施し、ハラスメント防止の意識を高めます。

イ 相談員研修の実施 **拡充**

ハラスメント相談員が適切な対応ができるよう、相談員向けの研修を実施します。

Ⅱ 両立支援

妊娠・出産や育児の期間中は、仕事との両立に対する不安など、様々な問題に直面することがあります。父親・母親になることが分かった時から、妊娠出産休暇・育児休業を経て、職場復帰・復帰後の仕事と育児の両立に至るまで、職員を様々な角度からサポートすることにより、育児のしやすい職場環境を整備します。

また、高齢化社会において、家族の介護を抱える職員が増えてきていることにより、仕事と介護の両立ができるような職場環境も併せて整備します。

【目標指標１】男性職員の育児休業の取得率

目標値： 30%

基準値： 6%（R2年度）

参 考：「第5次男女共同参画基本計画」の国家公務員と同数値

【目標指標２】「配偶者出産休暇」又は「育児参加のための休暇」の取得率

目標値：100%（前計画目標数値を継続）

基準値： 44%（R2年度）

1 育児・介護等との両立支援

（１）育児・介護制度等の周知と利用促進・職員の意識啓発

ア 「両立支援ハンドブック」の作成・周知 新規

妊娠前（不妊治療含む）から妊娠期の職員や育児・介護に携わる職員が仕事を両立するためには、まず休暇等の支援制度をよく理解し活用することが重要であるため、「両立支援ハンドブック」を作成し、制度の周知と利用促進を図ります。ハンドブックについては、グループウェアを利用して、いつでも閲覧できるようにします。

イ 職員の体験談などの情報提供 新規

仕事と育児・介護等の両立を経験した職員の体験談などについて情報提供します。これにより、同様の立場にある職員の不安軽減を図るとともに、職場全体で互いの立場を理解し、支え合う風土の醸成につなげます。

（２）安心して育児・介護等ができる環境の整備

ア 出産・介護状況の早期把握と職場のサポート体制の整備 拡充

子の出生が見込まれることとなった職員や介護に携わることになった職員を早期に把握するとともに、職員の業務負担の見直しや働き方の調整など、職場でのサポート体制を整備します。

イ 不妊治療を受けやすい職場環境の整備 新規

働きながら不妊治療のための時間を確保できるよう、休暇などの利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の整備に努めます。

ウ 妊娠出産休暇中や育児休業中の職員に対する情報提供 継 続

市政情報（部長会議資料等）を休業中の職員へ送付するなど、所属職場から休業中職員への情報提供を積極的に行います。

エ 代替職員の確保 継 続

職員が妊娠出産休暇や育児休業を安心して取得できるよう、職場の状況を勘案し、任期付職員等の代替職員を適正に配置します。

（３）育児・介護休業等からの復帰に向けた支援

ア 自宅における自己啓発 新 規

長期間職務から離れていても職員自身のスキルアップに取り組めるよう、通信教育研修の受講等の支援方法についての検討を進めます。

イ 産休・育休後職場復帰体制の推進 拡 充

妊娠出産休暇・育児休業等で長期間職務から離れていた職員が、復帰後の仕事と家庭生活の両立環境を職場と共有することで、職員の不安を軽減し、スムーズな復帰につなげるとともに、休暇前と変わらない職務意欲を維持・向上するための体制を推進します。

2 男性の家庭生活への参画

（１）働きやすい職場環境の促進 継 続

男性職員の家庭生活への参画は、女性の活躍には不可欠であり、男性のワーク・ライフ・バランスを保つためにも非常に重要であるため、男女ともにワーク・ライフ・バランスが実現できる働きやすい職場環境を目指すための知識や能力を理解する研修を実施します。

（２）男性の育児休業の取得促進 拡 充

男性の育児への積極的な参加と職場の理解を深めるため、これから父親となる職員には、人事担当職員への申し出を促します。人事担当職員は申し出のあった職員に対して、「両立支援ハンドブック」などで育児休業等の制度説明を行い、取得の意思確認を行うとともに、取得を促進します。

Ⅲ 女性職員の活躍推進

市民ニーズの多様化・複雑化や社会経済情勢の変化に対応できる知識・経験・能力・多様な価値観などをもった人材の確保と育成は重要な課題です。

市政の担い手として全ての職員が能力を十分に発揮し、意欲を持って職務に取り組むことができるよう、職員の意識改革・働き方の見直し（働き方改革）・家庭生活と職業生活の両立を支援するための取組（両立支援）に加え、継続した女性職員のキャリア形成等に関する取組（活躍支援）を進めます。

【目標指標１】管理職（課長以上）に占める女性職員の割合

目標値：10％以上（前計画の数値目標を継続）

基準値：8.3％（R2年度）

参 考：「第3次こうふ男女共同参画プラン」の目標と同数値

1 女性職員の仕事への意欲とキャリア形成支援

（１）相談体制による支援

ア 産休・育休後職場復帰体制の推進＜再掲＞

妊娠出産休暇・育児休業で長期間職務から離れていた職員が、復帰後の仕事と家庭生活の両立環境を職場と共有することで、職員の不安を軽減し、スムーズな復帰につなげるとともに、休暇前と変わらない職務意欲を維持・向上するための体制を推進します。

（２）キャリア形成支援

ア 階層別研修・マネジメント能力等の向上を図る研修の実施 **継続**

新任職員から管理職までの各階層研修において、成長ステージや育成レベルに応じた研修を実施します。

2 職員採用試験における女性受験者の確保

（１）採用案内や市のホームページの活用による女性受験者の確保 **継続**

市のホームページ等において、市の育児・介護制度の取得状況や働き方改革に関する取組などを紹介することにより、女性受験者の確保に努めます。

（２）採用説明会・大学等でのキャリアガイダンスの実施 **継続**

市の採用説明会や大学等でのキャリアガイダンスの中で、男女ともに働きやすい職場とする取り組みのPRを積極的に行います。

3 女性職員が活躍できる職場環境の整備

(1) 働きやすい職場環境の促進 継 続

男女ともにワーク・ライフ・バランスが実現できる働きやすい職場環境を目指すための知識や能力を理解する研修を実施します。

(2) ハラスメントのない職場環境づくり<再掲>

ハラスメントの防止に関する取組（防止に向けた体制の構築、各種研修の実施）を継続します。併せて、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止に関する法改正の動向を注視し、必要に応じて規程を見直し、庁内への周知を図ります。

第3章 参考資料

I 関係法令

○次世代育成支援対策推進法（平成15年 法律第120号）

第19条 国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるもの（以下「特定事業主」という。）は、政令で定めるところにより、行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画（特定事業主が実施する次世代育成支援対策に関する計画をいう。以下この条において同じ。）を策定するものとする。

2 特定事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

（1）計画期間

（2）次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標

（3）実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期

3 特定事業主は、特定事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

4 特定事業主は、特定事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、遅滞なく、これを職員に周知させるための措置を講じなければならない。

5 特定事業主は、毎年少なくとも一回、特定事業主行動計画に基づく措置の実施の状況を公表しなければならない。

6 特定事業主は、特定事業主行動計画に基づく措置を実施するとともに、特定事業主行動計画に定められた目標を達成するよう努めなければならない。

○次世代育成支援対策推進法施行令（平成15年 政令第372号）

1 次世代育成支援対策推進法（以下「法」という。）第19条第1項の国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるものは、次の表の上欄に掲げるものとし、それぞれ同表の下欄に掲げる職員についての特定事業主行動計画を策定するものとする。

（表略）

2 前項に規定するもののほか、法第19条第1項の地方公共団体の機関、その長又はその職員で政令で定めるものは、当該地方公共団体の規則で定めるものとし、それぞれ当該地方公共団体の規則で定める職員についての特定事業主行動計画を策定するものとする。

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年 法律第64号）

第19条 国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるもの（以下「特定事業主」という。）は、政令で定めるところにより、事業主行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画（特定事業主が実施する女性の職業生活における活躍の推進に関する

取組に関する計画をいう。以下この条において同じ。)を定めなければならない。

2 特定事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

(1)計画期間

(2)女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施により達成しようとする目標

(3)実施しようとする女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の内容及びその実施時期

3 特定事業主は、特定事業主行動計画を定め、又は変更しようとするときは、内閣府令で定めるところにより、採用した職員に占める女性職員の割合、男女の継続勤務年数の差異、勤務時間の状況、管理的地位にある職員に占める女性職員の割合その他のその事務及び事業における女性の職業生活における活躍に関する状況を把握し、女性の職業生活における活躍を推進するために改善すべき事情について分析した上で、その結果を勘案して、これを定めなければならない。この場合において、前項第2号の目標については、採用する職員に占める女性職員の割合、男女の継続勤務年数の差異の縮小の割合、勤務時間、管理的地位にある職員に占める女性職員の割合その他の数値を用いて定量的に定めなければならない。

4 特定事業主は、特定事業主行動計画を定め、又は変更したときは、遅滞なく、これを職員に周知させるための措置を講じなければならない。

5 特定事業主は、特定事業主行動計画を定め、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

6 特定事業主は、毎年少なくとも一回、特定事業主行動計画に基づく取組の実施の状況を公表しなければならない。

7 特定事業主は、特定事業主行動計画に基づく取組を実施するとともに、特定事業主行動計画に定められた目標を達成するよう努めなければならない。

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行令（平成27年 政令第318号）

（特定事業主等）

第1条 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「法」という。）第15条第1項の国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるものは、次の表の上欄に掲げるものとし、それぞれ同表の下欄に掲げる職員についての特定事業主行動計画を定めるものとする。

（省略）

2 前項に規定するもののほか、法第15条第1項の地方公共団体の機関、その長又はその職員で政令で定めるものは、当該地方公共団体の規則で定めるものとし、それぞれ当該地方公共団体の規則で定める職員についての特定事業主行動計画を定めるものとする。

○甲府市次世代育成支援対策推進法の特定事業主等を定める規則（平成17年3月31日 規則第3号）

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

市長	市長が任命する職員
議会の議長	議会の議長が任命する職員
選挙管理委員会	選挙管理委員会が任命する職員
代表監査委員	代表監査委員が任命する職員
農業委員会	農業委員会が任命する職員
上下水道事業管理者	上下水道事業管理者が任命する職員

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第14号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

○甲府市女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の特定事業主等を定める規則（平成28年3月31日 規則第9号）

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律施行令（平成27年政令第318号）第1条第2項の規定に基づき、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第15条第1項の地方公共団体の機関、その長又はその職員で規則で定めるものは、次の表の左欄に掲げるものとし、それぞれ同表の右欄に掲げる職員についての特定事業主行動計画を策定するものとする。

市長	市長が任命する職員
議会の議長	議会の議長が任命する職員
選挙管理委員会	選挙管理委員会が任命する職員
代表監査委員	代表監査委員が任命する職員
農業委員会	農業委員会が任命する職員
上下水道事業管理者	上下水道事業管理者が任命する職員

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

Ⅱ 妊娠・出産・育児・介護に関する休暇制度等の概要

区分	種類	正規職員		会計年度任用職員		取得可能性性別	概要等	
		対象	有給無給	対象	有給無給			
妊娠	妊娠中又は出産後の通院休暇	○	有	○	有	女性	概要	妊産婦である女性職員が健康診査及び保健指導の受診のために勤務しないことを認める制度
							期間	妊産婦である期間
	職務免除 (妊娠中の休息・補食)	○	有	○	有	女性	概要	妊娠中の女子職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合(当該職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間)
							期間	正規の勤務時間の始め又は終わりの時間に連続する時間(他の規定により勤務しないことを承認している時間に連続する時間は除く)
	職務免除 (妊娠中の通勤緩和)	○	有	○	有	女性	概要	妊娠中の女性職員が、通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合
							期間	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて一日につき一時間を超えない範囲で必要とされる時間
	出生サポート休暇	○	有 (R4.4～)	○	有 (R4.4～)	男性 女性	概要	不妊治療に係る通院等のため、勤務しないことが相当であると認められる場合
							期間	5日(当該通院等が体外受精その他の規則で定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)以内
出産	産前休暇	○	有	○	有 (R4.1～有給)	女性	概要	8週間以内(多胎妊娠の場合には14週間)に出産予定の女性職員に与えられる休暇
							期間	産前8週間(多胎妊娠の場合には14週間)前から出産の日まで
	産後休暇	○	有	○	有 (R4.1～有給)	女性	概要	出産した女性職員に与えられる休暇
							期間	出産の翌日から8週間(産後6週間を経過した職員が申し出て、医師が支障がないと認めた場合には勤務可能)
育児	配偶者出産休暇 (特別休暇)	○	有	○	有 (R4.1～)	男性	概要	配偶者が出産したとき(内縁関係も含む)
							期間	2日
	育児参加のための休暇	○	有	○	有 (R4.1～)	男性	概要	妻の産前産後期間中に、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する男性職員に与えられる休暇
							期間	1日または1時間を単位とし5日以内
	育児休暇	○	有	○	無	男性 女性	概要	生後1年未満の子を養育する職員が正規の勤務時間中において授乳等を行う場合に与えられる休暇
							期間	子が1歳に達するまで、1日2回それぞれ1時間以内
	育児休業	○	無	○	無	男性 女性	概要	子を養育するため、一定期間休業することを認める制度
							期間	子が3歳に達するまで
介護	育児部分休業	○	無	○	無	男性 女性	概要	子を養育するために、1日の勤務時間の一部を勤務しないことを認める制度
							期間	子が小学校就学の始期に達するまで、1日2時間以内(30分単位)
	子の看護休暇	○	有	○	無	男性 女性	概要	中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が子を看護する必要がある場合に与えられる休暇
							期間	年5日(対象となる子が2人以上の場合は年10日)
	介護休暇	○	無	○	無	男性 女性	概要	配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等を介護する職員に与えられる休暇
							期間	介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6か月以内の期間(1日又は1時間の単位(1時間を単位とする場合は1日4時間以内))
	介護時間	○	無	○	無	男性 女性	概要	要介護者となる配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等の介護等を行う職員に与えられる休暇
							期間	連続する3年以内において1日2時間以内(30分単位)
	短期介護休暇	○	有	○	無	男性 女性	概要	配偶者、父母、子、祖父母、孫、兄弟姉妹等の介護等を行う職員に与えられる休暇
							期間	年5日(対象となる要介護者が2人以上の場合は年10日)

Ⅲ 職場改善に向けた推進体制

