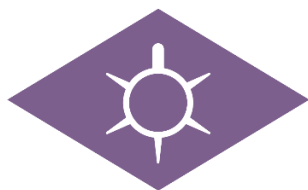


# 甲府市役所改革職員行動計画

－ ワーク・ライフ・バランスの推進に向けて －



令和4（2022）年3月 策定

令和8（2026）年3月 改訂

甲府市

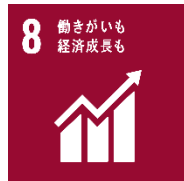
## はじめに

本市では令和4年3月に「甲府市役所改革職員行動計画」を策定し、「意識改革・働き方改革」、「両立支援」、「女性職員の活躍推進」の視点から、長時間労働の抑制、出産・育児に係る休暇・休業の取得促進、意欲と能力のある女性職員の管理監督職への登用などに取り組み、計画を推進してきました。

従前計画の期間中においては、本計画の根拠法令である「次世代育成支援対策推進法」の有効期間が令和7年3月31日から令和17年3月31日まで、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」の有効期限が令和8年3月31日から令和18年3月31日まで延長されました。また、本市が質の高い行政サービスを提供し続けていくため、働きがいと働きやすさが両立した持続的に成長できる組織の実現に向け、令和7年3月に「甲府市人財マネジメント方針」を策定しました。

こうした状況や従前計画の課題を踏まえ、本計画の改訂を行い、本市職員のワーク・ライフ・バランスを一層推進することにより、職員一人一人が意欲とやりがいを持って、能力を最大限に発揮することができる職場環境の実現を図ります。

※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	15

## 第3章 参考資料

I 関係法令	17
II 妊娠・出産・育児・介護に関する休暇制度等の概要	21

# 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であり、甲府市人財マネジメント方針で掲げる「甲府市職員として特に大切な姿勢」や「目指す職場の姿」の実現に資する計画として、職員の働き方改革等の取組を推進していきます。

また、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」及び「次世代育成支援対策推進法」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。

本計画を推進することにより、職員の仕事と生活の調和、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ていきます。

## 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継続的に取り組むことにより効果が期待されるものであることから、本計画期間は、令和8（2026）年度から令和12（2030）年度までの5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、必要に応じて内容の見直しを行います。

## III 推進体制

全ての職員が内容を理解し、市役所全体で総合的に取り組むとともに、各任命権者が共同で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。

## IV これまでの成果と課題

### 1 意識改革・働き方改革

#### (1) 超過勤務時間数（一人当たりの月平均）

	R2	R3	R4	R5	R6
正規職員	12.8時間	13.9時間	14.7時間	13.0時間	12.2時間

超過勤務時間数（一人当たりの月平均）は、コロナ禍により増加したものの、その後は減少傾向にあります。

超過勤務時間の長さはワーク・ライフ・バランスの実現において重要な要素であり、ワーク・ライフ・バランスの推進に向け、長時間労働を抑制し、限られた時間の中で効果的・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、職場において業務の平準化や標準化など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

	R2	R3	R4	R5	R6
正規職員	8.6日	9.0日	8.9日	10.9日	11.2日

※暦年で算出

年次有給休暇の取得日数は増加傾向にあり、令和6年において平均取得日数は11.2日にまで増加してきました。

職員が休暇で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るため、年次有給休暇の取得はワーク・ライフ・バランスの実現において重要な要素であり、休暇を取りやすい職場の雰囲気醸成や業務体制の改善を図るとともに、計画的な取得を一層促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

	R2	R3	R4	R5	R6
男性	18.3年	18.1年	17.7年	17.2年	16.9年
女性	14.8年	14.3年	14.4年	14.3年	14.3年

※任期の定めのある職員は除く

勤務継続年数の男女差は縮小傾向にありますが、男性職員に比べ女性職員の勤続年数が短い状況にあります。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、また、近年は女性職員の採用割合が高まっており、若い世代の女性職員が増加している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職場環境づくり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

	R2	R3	R4	R5	R6
男性	6%	8%	14%	43%	62%
女性	100%	100%	100%	100%	100%

※会計年度任用職員は除く

##### 育児休業取得期間

	R2		R3		R4		R5		R6	
	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	-	-	-	-	-	-	6%	-	-	-
2週間以上1か月未満	-	-	-	-	-	-	44%	-	17%	-
1か月以上6か月未満	66%	1%	100%	2%	57%	-	50%	1%	70%	1%
6か月以上1年未満	34%	16%	-	20%	29%	13%	-	22%	13%	14%
1年以上	-	83%	-	78%	14%	87%	-	77%	-	85%
平均取得期間	18.7月		19.8月		19.4月		16.5月		16.1月	

※会計年度任用職員は除く

※対象者がいない場合はハイフン(-)で表示

女性職員の育児休業取得率100%と比べ、男性職員は低い取得率にあります。また、取得期間の分布状況から、男性職員は1か月以上6か月未満で取得している傾向にあります。

希望する期間の育児休業を取得できるよう、職員の不安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 「配偶者出産休暇」「男性職員の育児参加休暇」の取得状況

#### 「配偶者出産休暇（2日）」の取得状況

	R2	R3	R4	R5	R6
対象者	34人	38人	43人	31人	37人
取得者	8人	15人	20人	15人	21人
取得率	24%	39%	47%	48%	57%
取得日数	1.9日	1.5日	1.7日	1.5日	1.9日

※会計年度任用職員は除く

#### 「男性職員の育児参加休暇（5日）」の取得状況

	R2	R3	R4	R5	R6
対象者	34人	38人	43人	31人	37人
取得者	9人	17人	24人	19人	32人
取得率	26%	45%	56%	61%	86%
取得日数	3.9日	3.2日	3.4日	3.0日	3.3日

※会計年度任用職員は除く

「配偶者出産休暇」及び「男性職員の育児参加休暇」の取得率は増加傾向にありますが、「配偶者出産休暇」の取得率は特に低い状況となっています。

子育ての始まりの時期から主体的に育児に関わっていくためには、育児休業と同様に、男性職員自身の休暇取得の重要性の理解及び職場の支援が必要です。

### (3) 介護休暇の取得者数等

#### 「介護休暇」の取得状況

	R2	R3	R4	R5	R6
男性	1人	-	-	1人	-
女性	-	-	-	1人	1人
平均取得日数	182日	-	-	123日	184日

※会計年度任用職員は除く

### 「短期の介護休暇」の取得状況

	R2	R3	R4	R5	R6
男性	9人	13人	22人	24人	27人
女性	16人	17人	15人	15人	20人
平均取得日数	3.5日	3.1日	3.3日	3.3日	3.4日

※会計年度任用職員は除く

家族の介護に直面する職員の増加や休暇を取得する職場風土の醸成などにより、短期の介護休暇の取得者数が増加傾向にあります。

今後も介護需要が更に高ま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更なる整備が必要です。

## 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

	R2			R3			R4			R5			R6		
	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%	87人	36人	41.4%	90人	56人	62.2%	96人	49人	51.0%	115人	63人	54.8%
会計年度任用職員	935人	694人	74.2%	1,086人	834人	76.8%	1,090人	836人	76.7%	1,090人	820人	75.2%	1,063人	793人	74.6%

※会計年度任用職員は、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上昇傾向にあり、令和6年度の正規職員では半数以上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

	R3	R4	R5	R6	R7
全体	204人	201人	196人	193人	186人
内女性	17人	20人	18人	22人	20人
女性比率	8.3%	10.0%	9.2%	11.4%	10.8%

※各年度4月1日現在の状況

### 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
R3	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%
R4	23人	1人	4.3%	68人	3人	4.4%	110人	16人	14.5%	171人	42人	24.6%	270人	98人	36.3%
R5	23人	0人	0.0%	70人	3人	4.3%	103人	15人	14.6%	168人	46人	27.4%	263人	95人	36.1%
R6	22人	0人	0.0%	71人	6人	8.5%	100人	16人	16.0%	178人	43人	24.2%	262人	97人	37.0%
R7	22人	0人	0.0%	70人	5人	7.1%	94人	15人	16.0%	199人	56人	28.1%	251人	94人	37.5%

管理職（課長以上）の女性職員の割合は令和3年度の8.3%から令和7年度は10.8%となり、女性の管理職登用率は上昇傾向にあります。また、課長補佐及び係長の女性職員の割合は上昇傾向にあり、令和7年度においては監督職の3分の1が女性職員となっています。

女性職員は、自己の能力に対する不安やワーク・ライフ・バランスが取れなくなることなどにより、能力の有無に関わらず、管理職への昇任を望まない傾向が見受けられます。

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、職位に応じた役割等の情報提供や研修制度の充実など、職員のキャリア形成を支援していくことが必要です。

## 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や年次有給休暇の取得促進に向け、管理職・監督職がマネジメント力を発揮する中で、それぞれの職場や職員の状況に応じた一層の意識改革や業務改善に取り組み、更なる働き方改革を推進します。

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】一人当たりの月平均超過勤務時間数

目標値：月10.2時間

基準値：月12.2時間（R6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11.2日（R6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

超過勤務時間の縮減はワーク・ライフ・バランスの実現において重要な要素であることから、様々な機会を通じた意識啓発や業務の平準化及び標準化に努めます。

また、長時間労働が生じる職場については、所属部と連携し、原因の分析と対策の検討など、長時間労働の抑制を図ります。

#### イ ノー残業デーの実施

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、毎週金曜日のノー残業デーに加えて各部局でノー残業デーを設定する「ノー残業デー+1」を実施し、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。

#### ウ 定時退庁週間の実施

毎年8月等に定時退庁週間を設定し、事務の効率化や業務の平準化など働き方改革を職場全員で考え、実践する風土づくりを更に進め、超過勤務の縮減を図ります。

## エ 年次有給休暇の取得促進

年次有給休暇の取得は、職員が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ることから、休暇を取りやすい職場の雰囲気醸成や業務体制の改善を図り、一人当たり年12日以上有給休暇を取得するよう働きかけを行います。また、ゴールデンウィークや夏季休暇期間、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 管理職・監督職による職場マネジメントの強化

各職場の管理職・監督職は「長時間労働抑制システム」等を活用し、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、長時間労働を抑制できるよう超過勤務に依存しない業務量のコントロールに努めます。また、長時間労働が発生した職場については、「時間外勤務検証結果報告書」により要因を整理し、対策を図ります。

## カ 職場や担当を越えた応援制度

仕事の繁忙度に応じて、職場の理解を得ながら限定した条件内で、業務の応援ができる制度の構築に向けた検討を進めます。

## キ 職員の健康維持・増進

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はもとより、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、保健室による相談や管理職等によるラインケアを行う中で、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、健康経営を推進します。

また、管理職向けのメンタルヘルスケアに関する資料に基づく研修の実施により、管理職のマネジメント強化を図ります。

## (2) 計画的かつ効果的・効率的な業務執行

### ア DXによる事務の効率化

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、BPR等を実施したうえで、必要に応じて生成AIやノーコードツールなどのデジタル技術を適切に活用し、業務の見直しに取り組みます。

### イ 会議の効率化

会議のペーパーレス化を促進し、紙資料の準備に費やす時間を省くなど、会議に係る業務の効率化に取り組みます。

### ウ 業務改善ガイドラインの活用促進

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」を周知し、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

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」）について、研修などを通じて全庁に周知し、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 事業の縮小・集約化等**

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・集約化するなど効果的かつ効率的な行政運営に努めます。

#### **カ 効率的な組織整備と職員の適正配置**

職員定員適正化計画を踏まえ、毎年度、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等を行う中で、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。

#### **キ 職務遂行能力が低下している職員への支援**

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。

### **(3) 研修や人事評価制度等を通じた意識啓発**

#### **ア DX人材の育成**

甲府市DX人材育成方針に基づき、DXを推進していく人材を育成するため、職員が理解を深め、スキルを習得する研修を行います。

#### **イ 職務知識・能力の向上**

職員が甲府市人財マネジメント方針の「甲府市職員として特に大切な姿勢」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を図るための研修を行います。また、職位ごとに求められる知識・技術の習得を図るため、若手職員の育成を強化する研修制度の確立に努めます。

#### **ウ 業務改善研修の実施**

働き方改革を促進する研修を各階層に実施することにより、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。

#### **エ 提案参加型研修の促進**

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知識及び手法等の習得に有効となる「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。

#### **オ 職員提案制度の実施**

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

#### **カ 改革改善ニュースの発行**

改革改善ニュースにより、デジタル技術の活用や業務改善の取組事例について、情報の発信を行います。

## **キ 業務目標を通じた意識改革・働き方改革**

管理職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。

## **ク 人事評価への反映**

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**

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本格導入・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**

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) 再任用・定年延長職員が活躍できる職場環境の整備**

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、高いモチベーションで、やりがいを持って勤務できるよう、適正な配置や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。

### **(4) 職員意見箱の設置**

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口として「職員意見箱」を継続設置し、働きやすい職場環境の整備に努めます。

### **(5) 地域活動への参加促進**

職員は甲府市職員であると同時に、地域住民の一員でもあり、地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されています。このことから、子ども・子育てに関する地域活動に積極的に参加するよう職員の意識の醸成を図るとともに、職員が地域活動に参加しやすい職場環境づくりに努めます。

### 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

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」を適宜更新する中で、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

庁内のハラスメント相談窓口を通じて実態を把握し、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

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、ハラスメントについて理解を深めます。

##### イ 相談員研修等の実施

ハラスメント相談員が適切な対応ができるよう、相談員向けの研修等を実施します。

## 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。職員本人又は配偶者の妊娠が分かった時から、妊娠・出産に係る休暇や育児休業を経て、職場復帰・復帰後に至るまで、職員を様々な角度からサポートすることにより、仕事と妊娠・出産・育児の両立が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：100%（14日以上取得）

基準値：62.2%（R6年度）

### 【目標指標2】「配偶者出産休暇」・「育児参加のための休暇」の取得率

目標値：各休暇100%

基準値：配偶者出産休暇 56.8%（R6年）

育児参加のための休暇 86.5%（R6年）

## 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」の活用

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することが重要であるため、「両立支援ハンドブック」を活用し、制度の周知と利用促進を図ります。また、制度利用に際し職員から相談を受けた上司が適切な情報提供や助言をできるように、休暇・休業制度の理解の促進に努めます。

#### イ 職員の体験談などの情報発信

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発信を行います。これにより、同様の立場にある職員の制度利用に対する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

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が職場に申出をしやすい環境を整備し早期の把握に繋げるとともに、希望する制度を利用できるように、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

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 代替職員の確保

職員が産前産後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、会計年度任用職員等の代替職員を適正に配置します。

### エ 不在職員の業務のフォローに対する評価

産前産後休暇や育児休業の取得を周囲の職員が後押しし、周囲の職員のモチベーションの維持向上を図るため、職員が不在となった際に、不在職員の業務を積極的にフォローした職員を評価する制度の構築に向けた検討をします。

## (3) 育児休業・介護休暇等からの復帰に向けた支援

休暇・休業で長期間職務から離れていた職員のスムーズな復帰につなげ、希望する働き方を実現するため、短期の休暇や短時間勤務の制度の情報提供や職場でのサポート体制の整備に取り組みます。

## 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

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、また男性のワーク・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

#### ア 制度の理解促進

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、配偶者の妊娠が分かった職員の職場への申出を促します。上司は申出のあった職員に対して、「両立支援ハンドブック」を活用して育児休業等の制度説明を行い、制度利用の意思確認を行うとともに、休業等の取得を促進します。

また、人事担当職員は、配偶者が出産する予定の職員を把握した場合は、育児休業や配偶者出産休暇等の制度を説明し、利用を促します。

#### イ 収入シミュレーション等の情報発信

収入面に関するシミュレーションや育児休業取得の体験談について情報発信を行い、育児休業の取得を希望する職員の不安軽減を図ります。

**ウ 代替職員の確保<再掲>**

職員が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、会計年度任用職員等の代替職員を適正に配置します。

**エ 不在職員の業務のフォローに対する評価<再掲>**

産前産後休暇や育児休業の取得を周囲の職員が後押しし、周囲の職員のモチベーションの維持向上を図るため、職員が不在となった際に、不在職員の業務を積極的にフォローした職員を評価する制度の構築に向けた検討をします。

### Ⅲ 女性職員の活躍推進

政策方針決定過程への女性の参画を拡大し、多様化・複雑化する市民ニーズ及び社会情勢の変化に対して多様な視点から対応していくため、能力や経験を持った多様な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：15%以上

基準値：10.8%（R7年度）

## 1 女性職員の意欲醸成とキャリア形成支援

### (1) 育児休業・介護休暇等からの復帰に向けた支援<再掲>

休暇・休業で長期間職務から離れていた職員のスムーズな復帰につなげ、希望する働き方を実現するため、短期の休暇や短時間勤務の制度の情報提供や職場でのサポート体制の整備に取り組めます。

### (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

新採用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。

#### イ 昇任意欲の醸成を図る研修の実施

課長の補助者である課長補佐に対して、マネジメントスキルの習得とともに課長昇任に向けた意識や意欲の向上に資する研修を実施します。

#### ウ キャリアビジョン形成意識の醸成

職位に応じた役割や必要となる能力を明示し、職員が自身の現状を把握するとともに将来のキャリアパスを描くことのできる仕組を整えます。

## 2 職員採用試験における受験者の確保

### (1) 採用案内や市ホームページの活用による受験者の確保

市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、受験者の増加を図り、有為な人材の確保に努めます。

**(2) 採用説明会・大学等でのキャリアガイダンスの実施**

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づくりの取組の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<再掲>**

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）を継続して実施します。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等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、又は変更しようとするときは、内閣府令で定めるところにより、職員の育児休業等（国会職員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第108号）第3条第1項、国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）第3条第1項（同法第27条第1項及び裁判所職員臨時措置法（昭和26年法律第299号）において準用する場合を含む。）若しくは地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条第1項の規定による育児休業又は裁判官の育児休業に関する法律（平成3年法律第111号）第2条第1項に規定する育児休業その他これらに準ずるものとして内閣府令で定めるものをいう。以下この項において同じ。）の取得の状況及び勤務時間の状況を把握し、職員の職業生活と家庭生活との両立が図られるように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号に掲げる目標については、職員の育児休業等の取得の状況及び勤務時間の状況に係る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。

5 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。

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措置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定めるものとする。

（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 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が、通院等を行うための休暇 期間 妊娠中又は出産後1年以内	
	職務免除 (妊娠中の休息・補食)	○	有	○	有	女性	概要 妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響がある場合に適宜休息又は補食するための職務免除 期間 休息又は補食に必要な時間(勤務時間の始め又は終わりは除く)	
	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場合の職務免除 期間 勤務時間の始め又は終わりにおいて1日1時間を超えない範囲で必要な時間	
	主任治療休暇 (出生サポート休暇)	○	有	○	有	男性 女性	概要 不妊治療に係る通院等のための休暇 期間 5日以内(一定の要件を満たす場合は10日以内)	
	産前休暇	○	有	○	有	女性	概要 出産予定の場合に取得できる休暇 期間 出産予定日前8週間(多胎妊娠の場合は14週間)から出産の日まで	
出産	産後休暇	○	有	○	有	女性	概要 出産した場合の休暇 期間 出産の翌日から8週間	
	配偶者出産休暇	○	有	○	有	男性	概要 配偶者の出産に伴う入退院の付き添い等を行うための休暇 期間 2日以内	
育児	男性職員の育児参加休暇	○	有	○	有	男性	概要 配偶者が出産する際に、男性職員がその出産に係る子ども又は小学校就学前の子どもの世話をするための休暇 期間 5日以内	
	育児休暇	○	有	○	有*	男性 女性	概要 1歳未満の子の保育(授乳や託児所への送迎等)のために必要な休暇 期間 1日2回それぞれ1時間以内	
	子の看護等休暇	○	有	○	有*	男性 女性	概要 中学校就学前の子どもを養育する職員が、その子の看護等を行うための休暇 期間 年5日以内(子が2人以上の場合は年10日以内)	
	育児休業	○	無	○	無	男性 女性	概要 職員が子どもを養育するための休業 期間 子が3歳に達するまで	
	部分休業	○	無	○	無	男性 女性	概要 子どもを養育するための1日の勤務時間の一部又は全部の休業 期間 子が小学校就学の始期に達するまで	
介護	短期の介護休暇	○	有	○	有*	男性 女性	概要 要介護者の介護等を行うための休暇 期間 年5日	
	介護休暇	○	無	○	無	男性 女性	概要 要介護者の介護を行うための休暇 期間 介護を必要とする一の継続する状態ごとに、通算6か月(3回まで分割可能)までの指定する期間内において必要な期間	
	介護時間	○	無	○	無	男性 女性	概要 要介護者の介護等を行うための休暇 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3年の期間内において1日2時間以内	

※会計年度任用職員の育児休暇、子の看護等休暇及び短期の介護休暇については、令和8年4月1日から有給化