

甲斐市特定事業主行動計画（第5期）の策定について

次世代育成支援対策推進法第19条及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第19条に基づき、甲斐市特定事業主行動計画（第5期）（仕事と生活の両立支援プラン）を別添のとおり策定する。

令和7年4月1日

甲斐市長
甲斐市教育委員会
甲斐市議会議長
甲斐市選挙管理委員会
甲斐市代表監査委員
甲斐市公平委員会
甲斐市農業委員会
甲斐市固定資産評価審査委員会

＜仕事と生活の両立と、次世代を担う子どもの健全育成のために＞

仕事と生活の両立支援プラン

令和7年度～令和11年度

甲斐市特定事業主行動計画（第5期）

仕事と生活の両立支援プラン

I 総論

仕事と生活の両立支援プランの目的、計画期間及び計画の推進体制を、次のように定めます。

1 目的

この計画は、次世代育成支援対策推進法第19条及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）第19条に基づき、特定事業主である、甲斐市長、甲斐市教育委員会、甲斐市議会議長、甲斐市選挙管理委員会、甲斐市代表監査委員、甲斐市公平委員会、甲斐市農業委員会及び甲斐市固定資産評価審査委員会が連名により策定するものです。

甲斐市職員（県費負担教職員を含む。）が仕事と生活を両立でき、男女がともに活躍できる組織づくりができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策及び女性の活躍推進のための取組を計画的かつ着実に実施することを目的としています。

2 計画期間

この行動計画(第5期)の計画期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とし、必要に応じ見直すものとします。

また、女性活躍推進法が令和7年度までの時限立法となっていることを踏まえ、同法に基づく内容については、令和8年3月31日までを計画期間としますが、今後、法律の有効期限が延長された場合については、計画期間の見直しを行います。

3 計画の推進体制

この計画に基づき、職員が、より一層仕事と生活の調和（ワークライフバランス）を図り、ゆとりを持って子育てや家庭生活等を行うことができるよう、職場を挙げて支援していきます。また、男性・女性の区別なく、全ての職員がその個性と能力を十分発揮して活躍できるよう、身近な職場単位でお互いに支え合う環境づくりに取り組んでいきます。

そこで、次の5項目を計画推進の柱に位置付けます。

- (1) 次世代育成支援対策及び女性の活躍推進のための取組を効果的に推進するため、全ての職員が共通意識を持ちながら、計画の推進体制の確立を目指します。
- (2) 全ての職員に対して、次世代育成支援対策及び女性の活躍推進のための取組に関する積極的な情報提供を行います。
- (3) 仕事と生活の両立等についての相談・情報提供に関し、適切な助言・指導を行います。
- (4) 啓発のための資料の作成・配布を行い、行動計画の内容を周知徹底します。
- (5) 本計画の実施状況を各年度において把握・分析し、その結果を踏まえ、その後の対策や計画の見直しに生かします。

Ⅱ 具体的な内容

甲斐市職員の子育て支援に関する具体的内容を、次のとおり定めます。

1 職員の勤務環境に関するもの

- (1) 妊娠中及び出産後における配慮
 - ① 母性保護及び母性健康管理等の観点から設けられている制度を全職員に周知するとともに、対象となる職員に活用を促します。
 - ・妊娠中及び産後1年を経過しない女性の危険有害業務への就業制限
 - ・産前8週間(多胎妊娠の場合は14週間)及び産後8週間の就業禁止
 - ・妊娠中及び産後1年を経過しない女性の時間外労働及び深夜勤務の制限
 - ・生後満1年に達しない生児を育てる女性の育児休暇
 - ・出生サポート休暇(不妊治療休暇)
 - ・妊娠中及び出産後の女性職員の健康管理に関する措置
 - ② 出産費用の給付等の経済的な支援措置について周知徹底を図ります。
 - ・出産費制度
 - ・家族出産費制度
 - ③ 各所属においては、妊娠中の職員の健康や安全を考慮し、必要に応じ担当業務の見直しや変更について配慮します。

(2) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得推進

- ・配偶者出産休暇の取得を全対象者に促すとともに、年次有給休暇と合わせて5日間程度の休暇の取得を推進します。

【目標】令和11年度までに、配偶者出産休暇取得率を100%とする。
(参考：令和5年実績 33.3%)

- ・男性職員の育児参加休暇、子の看護休暇等について周知を図ります。

【目標】令和11年度までに、男性職員の育児参加休暇取得率を100%とする。
(参考：令和5年実績 11.1%)

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

- ① 育児休業及び部分休業等を希望する全ての職員が取得しやすい環境づくりを推進します。
- ② 男性の育児参加は、子育て支援だけでなく、女性の活躍推進にもつながることから、男性職員に育児休業等の制度の周知を図り、取得を積極的に促進します。
- ③ 育児休業の取得手続きや、育児休業手当金等の経済的な支援措置について、情報提供を行います。
- ④ 部長会議や課長会議等（各学校においては校内会議等）の場において、管理職に育児休業等の制度の趣旨を徹底させることで、職場全体の意識改革を図っていきます。

イ 育児休業を取得した職員の円滑な職務復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対して、重要事項の伝達や事務連絡を行い、必要な情報の提供を行うことで、不安の解消と復帰支援に努めます。
- ② 円滑に職務復帰できるよう、各所属内で必要に応じて担当業務の見直しや研修等を実施します。

ウ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

- ① 所属内の人事配置や業務分担の見直し等によっても、育児休業中の業務を遂行することが困難なときは、休業中の期間につき会計年度任用職員を配置するなどして代替要員の確保・配置に努めます。
- ② 多様化・高度化する行政ニーズに対応するため、事務の種類や性質に応じ様々な任用・勤務形態が活用されていることから、会計年度任用職員等についても取組の対象とします。

エ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

- ① 女性職員が安心して育児休業を取得できるよう、職種等も考慮する中で育児休業中及び復帰時の配属先について配慮します。
- ② 管理職に必要なマネジメント能力等の研修を実施することで、女性職員のキャリア形成を支援します。
- ③ 女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和に向けた意識の啓発を、管理職が中心となって行います。
- ④ 管理職は、育児を行っている女性職員に配慮した組織運営を行うこととします。

オ その他

- ① 時差出勤を行っている所属においては、育児を行う職員に配慮して、勤務時間を割り振るよう努めます。
- ② 妊娠中又は育児中の職員について、特別な事情があると判断される場合においては、職員駐車場の利用について配慮します。

【目標】女性職員の育児休業取得率100%を維持する。

**【目標】男性職員の育児休業について、令和7年度中に1週間以上の取得率を85%、令和12年度中に2週間以上の取得率を85%とする。
(参考：令和5年実績 11.1%) ※1週間以上の取得率**

本市においては、女性職員の育児休業取得率が100%で推移しており、これまでの計画における目標値を達成していることから、「こども未来戦略方針」(令和5年6月13日閣議決定)において示された政府目標を踏まえ、男性職員の育児休業取得率の目標を、これまでの計画で掲げていた「10%」から上方修正します。

(4) 保育施設に関する情報収集及び提供

①市内及び市近郊の保育施設等に関する情報を収集し、その提供に努めます。

(5) 超過勤務の縮減

ア 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の、深夜勤務及び超過勤務の制限制度の周知

① 小学校就学始期に達するまでの子を有する職員から請求があった場合は、深夜勤務の制限を行います。

② 小学校就学始期に達するまでの子を有する職員から請求があった場合は、次のとおり超過勤務を制限します。

1月：20時間 1年：100時間

イ 「家庭の日」の実施

① 毎週水曜日と金曜日を「家庭の日」に定め、一斉定時退庁日として実施することにより、仕事と家庭の調和を図ります。

ウ 事務事業の簡素化・合理化の推進

① 各担当において、はっきりとした事務分掌表を作成し、効率的な職務遂行を図ります。

② 新たな事業については、その目的、必要性、効果等を十分検討の上実施するものとし、同時に既存事業との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止するよう努めます。

③ 職員向けのお知らせや庁内会議、打ち合わせ等については、できるだけ電子掲示板や電子メールを活用し、資料等は事前に配信するなどして時間の節約に努めます。

- ④ 各所属における定例・恒常的業務については、事務処理のマニュアル化を進めます。

エ 超過勤務縮減のための意識啓発等

- ① 甲斐市職員の勤務時間、休暇等に関する規則に規定されている超過勤務時間の上限、1 か月 4 5 時間かつ 1 年間 3 6 0 時間（他律的業務の比重が高い部署においては、1 か月 1 0 0 時間かつ年間 7 2 0 時間）を超えることがないように、時間外勤務の縮減に努めます。
- ② 管理職は、超過勤務の状況を把握し、超過勤務の多い担当から理由を聞き、その改善策を所属全体で講じるよう努めます。
- ③ 人事課は、超過勤務の状況及び超過勤務の多い職員を把握し、必要に応じて管理職に報告し、縮減意識の徹底を図ります。また、管理職についても各月の超過勤務の状況を把握するものとします。
- ④ 職員から超過勤務縮減に関する提言を募集し、意識の喚起を図るとともに、実行可能な提言については、組織を挙げて取り組みます。

【目標】各職員の超過勤務時間について、規則に定める上限時間の 1 か月 4 5 時間かつ 1 年間 3 6 0 時間を越える職員の割合を 2 %以下とする。
（参考：令和 5 年実績 1 2 人・2. 8 %）

（6） 休暇の取得の促進

ア 年次有給休暇の取得の促進

- ① 職員各自が年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その確実な取得を目指します。
- ② 部長会議や課長会議等（各学校においては校内会議等）の場において、定期的な休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を図ります。
- ③ 管理職は、部下の年次有給休暇取得状況を把握し、計画的な年次有給休暇の取得指導に努めます。
- ④ 人事課は、年次有給休暇の取得状況を確認し、取得率の低い所属に対して注意喚起を行います。

- ⑤ 各所属において、毎年度事務事業計画書を策定し、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。
- ⑥ 職員が年次有給休暇を円滑に取得できるよう、各所属内で相互応援ができる体制を確立します。

イ 家庭生活、ライフスタイルに合わせた休暇等の取得の促進

- ① 国民の祝日や、夏季休暇を合わせた年次有給休暇の取得促進に努めます。
- ② 年1回、年次有給休暇を利用したリフレッシュ休暇の取得促進に努めます。
- ③ 家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日、子どもの夏休み、運動会、PTA 活動等において、年次有給休暇の取得促進に努めます。
- ④ 次世代育成支援の観点から、子の看護休暇の取得推進に努めます。
- ⑤ 年末年始、ゴールデン・ウィーク、お盆期間中における行事や会議の自粛に努めます。

【目標】令和11年度までに、職員1人当たりの平均年次有給休暇取得日数を、年間12日、消化率60%とする。
(参考：令和5年実績 年間10.5日、消化率52.5%)

(7) 職場優先の環境や、固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

- ① 従来型の職場優先の固定観念や、固定的な性別役割分担意識の是正を図るため、職員相互で情報の提供や交換を行い、意識改革を図っていきます。
- ② 管理職等を対象にしたマネジメント研修等を強化し、労務管理の適正化を推進します。

(8) 人事評価への反映

- ① 仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価します。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

- ① 施設利用者の実情を勘案して、ローカウンター、ベビーベッドや、授乳コーナー・おむつ交換コーナー等を必要に応じて設置します。
- ② 子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう親切的な応接対応に努め、心のバリアフリーの推進を図ります。
- ③ 行政手続きのデジタル化を推進し、子育て世代の保護者が来庁しなくても手続きが行える環境づくりを目指します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子どもの体験活動等の支援

- ① 子どもが参加する地域の活動に対し、公共施設・敷地の提供に努めます。
- ② 子どもが参加する地域の活動において、職員が専門分野を活かした指導に当たるよう努めます。

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ① 全ての職員は、交通事故防止について自ら意識の喚起を行い実行するとともに、地域における交通事故防止活動等への積極的な参加に努めます。

ウ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

- ① 子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民で組織する自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援活動等への積極的な参加に努めます。

3 その他女性の職業生活における活躍の推進に関する事項

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合

本市においては、令和2年度から令和6年度までの採用者に占める女性の割合は51.4%となっています。今後も、平等取扱いの原則、成績主義の原則を踏まえ、性別に偏りなく安定的に有為な人材を採用していくことが重要です。

国が公表する、令和4年度における採用試験からの採用者に占める女性の割合は、国家公務員については37.2%、都道府県の職員については38.4%、市区の職員については52.7%となっていることから、本市の女性職員の採用実績は、比較的高い水準にあると考えられます。

年度別採用者数	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計
男 性	9 人	12 人	16 人	11 人	6 人	54 人
女 性	10 人	13 人	11 人	11 人	12 人	57 人
合 計	19 人	25 人	27 人	22 人	18 人	111 人
女性の割合	52.6%	52.0%	40.7%	50.0%	66.7%	51.4%

(2) 管理職に占める女性職員の割合

本市での令和6年4月1日現在における、特別職を除く全正職員数は480人であり、そのうち女性職員は217人で、全体の45.2%を占めています。また、全管理職数は57人であり、そのうち女性は15人で、全管理職に占める割合は26.3%となっています。内閣府のデータによると、令和5年度における全国の市区職員管理職に占める女性職員の割合は17.8%（山梨県における市町村の平均は15.1%）で、本市の状況は、それらの割合を上回っています。

本市においては、課長等昇任試験及び人事評価の結果に基づき、課長級への昇任者を決定していますので、今後も引き続き、性別に関わらず意欲と能力を持った職員を積極的に管理職に登用するとともに、職場環境の改善に取り組み、課長等昇任試験の受験促進を図ります。

年 度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
女性管理職数	15 人	19 人	13 人	13 人	15 人
管理職合計	50 人	56 人	57 人	57 人	57 人
女性の割合	30.0%	33.9%	22.8%	22.8%	26.3%

【目標】 令和11年度までに、女性職員の課長等昇任試験の受験率を50%とする。

(参考：令和5年実績 44.8%)

(3) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

本市における係長以下の職員の昇任・昇格については、人事評価結果や規則に定められた必要経験年数及び在級年数等に基づいて対象者が選考されます。昇任・昇格の基準に性別による差異はありませんが、次世代育成支援の観点から、必要経験年数及び在級年数の計算において、育児休業等を取得した職員が不利にならないよう措置が講じられています。

R6. 4. 1	男 性	女 性	合 計	女性割合
部長級	13人	1人	14人	7.1%
課長級	29人	14人	43人	32.6%
係長級	52人	41人	93人	44.1%
副主幹級	44人	30人	74人	40.5%
主査級	44人	45人	89人	50.6%
主任級	35人	35人	70人	50.0%
主事級	46人	51人	97人	52.6%

(4) セクシュアルハラスメント等対策の整備状況

本市では、セクシュアルハラスメントをはじめとした各種ハラスメントを防止、排除することを目的として、甲斐市ハラスメント対策要綱を制定しています。全職員が子育てや家庭生活に取り組みながら、安心して活躍できるよう、ハラスメントの防止・排除に取り組んでいきます。

【令和5年度までの取組内容】

- ・ ハラスメント防止に係る制度等の整備
 - (1) 甲斐市ハラスメント対策要綱
 - (2) ハラスメントに関する苦情の申出及び相談指針
 - (3) ハラスメント相談業務実施要領の制定
- ・ ハラスメントに関する相談窓口の設置
- ・ ハラスメントに関する研修会の実施

(5) 平均した勤続年数の男女の差異

令和6年度における本市の正職員の平均勤続年数は15.9年となっています。男女別では、男性職員の平均勤続年数は16.6年、女性職員の平均勤続年数は15.0年であり、男女差は1.6年となっています。

厚生労働省「賃金構造基本統計調査」（令和5年）によると、令和5年の雇用者（正社員・正職員）の平均勤続年数は12.9年で、男性は14.2年、女性は1

0. 4年であり、男女差は3. 8年です。

現状において、本市では、勤続年数における男女差は比較的少ない状況であると判断されますが、より差異が少なくなるよう取組を行うこととします。

4 働き方改革に向けた取組

一斉定時退庁日

毎週水曜日及び金曜日（祝日等を除く。）を一斉定時退庁日に指定し、特別の事情がない限り時間外勤務を行わないよう全庁的な取組を実施しています。

テレワーク

職員の仕事と家庭との両立支援及びワーク・ライフ・バランスの充実による労働生産性の向上を図ることを目的として、令和3年4月からテレワーク制度（在宅勤務）を導入しています。テレワーク実施可能な業務に従事する職員については、各自の状況に応じて活用しています。

時差出勤

ワーク・ライフ・バランスの充実を図るため、柔軟な勤務形態を設定することにより、職員が働きやすい環境を整備することを目的として、平成31年4月から制度を導入しています。制度の利用対象者は、育児（子育て）及び親族等の介護を行っている職員としています。

時間外勤務における冷房の使用

これまで、時間外勤務の縮減や省エネ対策に資するため、通常の勤務時間外における冷房の使用を制限していましたが、職務能率の向上や職員の健康維持等の観点から、令和6年度において、一斉定時退庁日以外は使用できるよう制限を緩和しました。

おわりに

この計画に記載されている内容は、何も特別なものではありません。ちょっとした発想の転換や工夫によって、性別や家庭状況に関わらず、誰もが、より一層仕事と生活の調和（ワークライフバランス）を図り、ゆとりを持って家庭生活等を行うことができるような環境をつくり上げていくことができます。

まず職員一人ひとりが、できることから取り組んでみましょう。それを職場全体に広げていくことで、職員相互の信頼関係の向上や円滑な職務執行が促進され、結果として、質の高い行政サービスの提供につながっていきます。甲斐市のますますの発展のため、次世代を担う子どもたちの幸せのために、職場を挙げて取り組んでいきましょう。