

甲斐市特定事業主行動計画（第4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15条に基づき、甲斐市特定事業主行動計画（第4期）（甲斐市職員子育てサポートプラン）を別添のとおり策定する。

令和2年4月1日

甲斐市長
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

<次世代を担う子どもの健全育成と、仕事と子育ての両立を目指して>

甲斐市職員子育てサポートプラン

令和2年度～令和6年度

甲斐市特定事業主行動計画（第4期）

甲斐市職員子育てサポートプラン

I 総論

甲斐市職員子育てサポートプランの目的、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第15条に基づき、甲斐市を「特定事業主」として策定するもので、国の行動計画指針に掲げられた次の7項目を基本的視点とします。

- ① 職員の仕事と生活の調和の推進という視点
- ② 職員の仕事と子育ての両立という視点
- ③ 組織全体で取り組むという視点
- ④ 組織の実情を踏まえた取組の推進という視点
- ⑤ 取組の効果という視点
- ⑥ 社会全体による支援の視点
- ⑦ 地域における子育て支援の視点

これらの視点を踏まえつつ、甲斐市職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を具体的に掲げ、計画的かつ着実に実施するとともに、女性職員の活躍促進を目的にしています。

2 計画期間

この行動計画(第4期)の計画期間は、令和2年4月1日から令和7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。

3 計画の推進体制

この計画は、職員が父親として、また母親としてゆとりある子育てをしていくことができるよう、職場を挙げて支援していくためのものです。

職員の皆さん一人ひとりが、この計画の内容を自分自身に関わることと捉え、身近な職場単位でお互いに支え合っていきましょう。

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を効果的に推進するため、すべ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 すべての職員に対して、次世代育成支援対策に関する積極的な情報提供を行います。
- ③ 仕事と子育て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の観点から設けられている特別休暇等の制度について、周知徹底を図ります。
 - ・ 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時間
 - ・ 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
 - ・ 出産手当金制度
- ③ 各職場においては、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。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の申し出に応じ、超過勤務を原則として命じないこととします。

(2) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得推進

- ・ 配偶者出産休暇の完全取得を目指すとともに、年次休暇を合わせて5日程度の休暇取得を推進します。
- ・ 男性職員の育児参加休暇等について周知を図ります。

(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の周知

- ① 育児休業及び部分休業を希望する全ての職員が取得できる環境づくりを推進します。
(参照)
 - ・ 甲斐市職員の育児休業等に関する条例
第8条（育児休業をした職員の職務復帰後における号給の調整）
第18条（部分休業の承認） 等
- ② 育児休業等が取得しやすい職場環境づくりを推進します。
- ③ 育児休業の取得手続きや経済的支援等について、情報提供を行います。
 - ・ 育児休業手当金制度

イ 男性職員の育児休業等の取得促進

- ・ 男性職員も育児休業等を取得できることについて周知し、具体的な期間や日数を示し、取得の推進を図ります。
- ・ 男性職員については、配偶者の出産後8週間を経過する日までに5日以上を取得を目指します。

ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい職場の雰囲気づくり

- ① 育児休業取得の申し出があった場合、必要に応じ担当業務の見直し等を行います。
- ② 部長会議や課長会議等の場において、育児休業等の制度の趣旨を徹底させ職場の意識改革を図っていきます。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職務復帰の支援

- ・ 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、職場情報の提供に努めます。
- ・ 復職時における職場研修等を実施します。

オ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

- ・ 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。

- ・ 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。

カ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

① 女性職員を対象とした取組

- ・ 育児休業を取得する女性職員等に対する適切なキャリアパスの提示及びキャリア形成支援
- ・ 女性職員が相談しやすい環境の整備
- ・ 管理職に必要なマネジメント能力等の研修実施による女性職員のキャリア形成支援

② 管理職等を対象とした取組

- ・ 管理職による女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和に向けた意識啓発
- ・ 育児など女性職員の状況に応じた人事運用

キ その他

- ① 時差出勤を行っている職場においては、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 育児中の職員のため、通勤用駐車場の確保に努めます。

以上のような取組を通じて、育児休業等の対象職員については、取得者率の目標を

男性 10 % 女性 100 % に掲げます。

(目標達成年度：令和6年度)

(4) 保育施設に関する情報収集及び提供

- ・ 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

- ・ 小学校就学始期に達するまでの子を有する職員の請求による深夜勤務の制限
- ・ 小学校就学始期に達するまでの子を有する職員の請求による超過勤務の制限

1月：24時間 1年：150時間

イ 「家庭の日」の実施

- ・ 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 庁内のお知らせ、庁内会議、打ち合わせにあつては、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 各職場における定例・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45時間かつ年間360時間（他律的業務の比重が高い部署においては、1か月100時間かつ年間720時間）の縮減に努めます。

- ② 「なぜ定時退庁ができないか」を職場で話し合います。
- ③ 管理職員は、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、その改善策を職場全体で講じるよう努めます。
- ④ 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、管理職員に報告し、縮減意識の徹底を図ります。また、管理職員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。
- ⑤ 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。

以上のような取組を通じて、各職員の超過勤務時間については、規則に定める上限時間の1か月45時間かつ1年間360時間（他律的業務の比重が高い部署においては1か月100時間かつ1年間720時間）を越えないように努めます。

（目標達成年度：各年度）

（6） 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- ① 職員各自が年間の年次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 部長会議及び課長会議の場において、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 管理職員は、部下の年次休暇取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得指導に努めます。
- ④ 人事課は、年次休暇の取得状況を確認し、取得率の低い職場に対して注意喚起を行います。
- ⑤ 各職場において、毎年度事務事業計画書を策定し、職員の計画的な年次

休暇の取得促進を図ります。

- ⑥ 各職場において、職員が年次休暇の取得がスムーズにできるよう、事務処理等において、相互応援ができる体制を確立します。

イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 子どもの予防接種実施日、健康診断実施日、授業参観日には、積極的に年次休暇を取得するよう努めます。
- ② 国民の祝日や、夏季休暇をあわせた年次休暇の取得促進に努めます。
- ③ 年1回、年次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。
- ④ 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、年次休暇の取得促進に努めます。
- 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。

以上のような取組を通じて、職員1人当たりの平均年次休暇取得日数を

令和元年 9.1 日 消化率 45.5 %から

令和6年 12 日 消化率 60.0 %まで引き上げます。

(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

- ・ 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 乳幼児連れの来庁者が多い庁舎等においては、ベビーベッドや遊具等の設置を計画的に行います。
- ② 施設利用者の実情を勘案して、授乳コーナーやおむつ交換コーナーなどを必要に応じ設置します。
- ③ 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう親切な応接対応に努め、心のバリアフリーの推進を図ります。

(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

- ・ すべての職員は、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

- ・ 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) 本市における女性職員の採用

年度別採用者数	令和元度	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成27年度
男性	7	7	9	10	11
女性	9	9	7	8	11
合計	16	16	16	18	22

平成27年度から令和元年度までの採用者に占める女性の割合は50.0%でした。今後も、性別に偏りなく安定的に有為な人材を採用することが重要です。

内閣府のデータによると、平成31年4月1日現在の国家公務員の採用者に占める女性職員の割合は、35.4%で都道府県の地方公務員採用試験に占める女性職員の割合は、35.1%（山梨県は33.5%）で、本市の状況は大きく上回っています。

（2）平均した勤続年数の男女の差異

令和元年度における本市職員の平均年齢は、40.2歳、平均勤続年数は、17.6年、男性職員の平均年齢は、40.8歳、平均勤続年数は、18.1年、女性職員の平均年齢は、39.5歳、平均勤続年数は、16.9年であり、平均勤続年数の男女差は、1.2年です。

厚生労働省「賃金構造基本統計調査」（平成30年）によると、平成30年の雇用者のうち女性平均年齢は44.3歳、平均勤続年数は10.1年、男性は平均年齢44.1歳、平均勤続年数13.5年となっており、平均勤続年数の男女差は3.4年です。

（3）管理的地位（課長以上）にある職員に占める女性割合

本市での平成31年4月1日現在における全職員に占める女性職員の割合は、46.1%、管理職に占める女性管理職の割合は、34.1%です。

全職員数386人（内女性職員数178人）、全管理職数41人（内女性管理職数14人）

内閣府のデータによると、平成31年4月1日現在の全国の市町村職員管理職に占める女性職員の割合は15.6%（山梨県の平均は14.4%）で、本市の状況は、上回っています。管理職登用について、積極的に女性職員を適切なポストへ配置するよう継続的に推進します。

（4）各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

H31.4.1	女性管理職数	全管理職数	女性の割合
部長級	1人	9人	11.1%
課長級	13人	32人	40.6%

(5) 女性管理職員数の推移

年 度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度	平成27年度
女性管理職員数	14	14	13	14	13
管理職合計	41	43	43	44	45

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、いかに子育てしやすい環境を作り上げていくかを掲げてあります。

まず職員一人ひとりが、できることから取り組んでみてください。それを職場全体に広げていきましょう。職場での子育て支援の推進が、さらなる職員相互の信頼関係の向上、円滑な職務執行、信頼される地域づくりにつながっていくものと確信しています。

次世代を担う子どもたちの幸せを、職場を挙げて育てていきましょう。