

甲府地区広域行政事務組合  
仕事・子育て両立支援プラン

令和4（2022）年4月  
甲府地区広域行政事務組合

# 目次

## 第1章 総論

I 目的	2
II 位置付け	2
III 計画期間	3
IV 推進体制等	3
V これまでの成果と課題	4
VI 数値目標	10

## 第2章 具体的な取組

I 意識改革・働き方改革	11
II 両立支援	14
III 女性職員の活躍推進	17

## 第3章 参考資料

I 関係法令	19
II 休暇制度等	22

# 第1章 総論

## I 目的

わが国では、急速な少子高齢化の進行や国民ニーズの多様化、さらにはグローバル化等に対応するため、労働力及び人材の多様性を確保することが不可欠であり、新たな価値を創造し、リスク管理等への適応能力を高めるといった観点からも、早急に女性の活躍の推進が求められています。

本組合においては、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、全職員に占める女性職員の割合の増加、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、育児休業・出産休暇関係の取得向上、長時間勤務の抑制などに取組み、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2年6月1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の実現を図るものです。

## II 位置付け

「甲府地区広域行政事務組合 仕事・子育て両立支援プラン」は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）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（平成27年法律第64号以下「女性活躍推進法」といいます。）第19条に基づき、甲府地区広域行政事務組合管理者及び消防長が策定する特定事業主行動計画とし、働き方改革、仕事と家庭の両立と女性職員の活躍の推進などの視点から策定します。

### Ⅲ 計画期間

本計画の期間は、令和4年4月1日から令和8年3月31日までの4年間とします。

※ 次世代育成支援対策法は令和7年3月31日まで、女性活躍推進法は令和8年3月31日までの時限立法となっています。これらに基づき策定する特定事業主行動計画は、密接に関連しているため、本計画においては、令和4年度から女性活躍推進法の有効期限である令和7年度までの4年間で計画期間とします。

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

### Ⅳ 推進体制等

- ① この計画を効果的に推進するため、組合事務局及び消防本部人事課を計画推進の主管課とします。
- ② 本計画の実施状況を把握し、計画期間中であっても必要に応じて計画の見直しを図ります。
- ③ 策定・変更した行動計画については、グループウェア等に掲載して職員への周知徹底に努め、すべての職員により推進します。

## V これまでの成果と課題

次世代育成支援対策法第19条及び女性活躍推進法第19条に基づき、次のとおり状況を把握し、改善すべき点について分析を行います。

### 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)

	令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度
超過勤務時間 (一人当たり)	4.8時間	6.8時間	6.5時間	7.0時間	6.8時間

超過勤務時間(一人当たりの月平均)は、ばらつきはあるものの減少傾向にあります。引き続き縮減していく必要があります。

#### (2) 年次有給休暇の取得日数

年	全体	一般行政職	消防日勤者	消防隔日勤務者
令和2年	10.1日	9.8日	9.0日	11.4日
令和元年	8.3日	7.9日	8.3日	8.8日
平成30年	7.8日	9.8日	8.4日	5.3日
平成29年	8.7日	11.5日	9.4日	5.2日
平成28年	5.7日	10.9日	8.8日	4.8日

年次有給休暇の取得状況は順調に伸びていますが、国の統計※の「令和元年度の年次有給休暇取得状況」における平均取得日数(市区町村)11日と比較すると、高い数値ではありません。さらに、計画的な休暇取得及び連続休暇の取得を促進する必要があります。

※「令和元年度地方公共団体の勤務条件等に関する調査結果(総務省)」

### (3) ハラスメント対策の整備状況

「甲府地区広域行政事務組合消防職員のハラスメント防止に関する要綱(平成30年6月制定)」を制定し、消防長によるハラスメント防止宣言、ハラスメント防止に関する訓令等の整備及び、周知を行うとともに、ハラスメント等の相談窓口及び通報窓口を設置しています。

引きつづき、職員が対等平等な関係で快適に働くことができる職場環境の実現に向けた取組を推進する必要があります。

## 2 両立支援

### (1) 男女別の育児休業取得率等

#### ア 男女別の育児休業取得率

		令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度
育 休 取 得 率	女性 職員	100% (1人/1人)	100% (1人/1人)	100% (1人/1人)	0% (0人/0人)	100% (1人/1人)
	男性 職員	0% (0人/25人)	0% (0人/20人)	0% (0人/23人)	0% (0人/15人)	0% (0人/15人)
	会計 年度 任用 職員	100% (1人/1人)				

※表中の( )内は、(育児休業を取得した職員数/職員またはその配偶者が出産した職員数)

女性職員の育児休業取得率は100%ですが、男性職員の育児休業については0%となっています。

男性職員の育児休業取得率は、国の統計※における、平均取得率(消防部門・市区町村)では1.1%であり、取得しやすい職場環境・職場風土を構築する必要があります。

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、業務分担の見直しを図ることも重要です。

※「令和元年度地方公共団体の勤務条件等に関する調査結果(総務省)」

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

年	区分	配偶者出産休暇（2日）	育児参加のための休暇（5日）
R2	取得者数及び取得率	21人/25人（84%）	0人/25人（0%）
	合計取得日数	42日/50日（84%）	0日/125日（0%）
	平均取得日数	2.0日	0日
R1	取得者数及び取得率	17人/20人（85%）	0人/20人（0%）
	合計取得日数	34日/40日（85%）	0日/100日（0%）
	平均取得日数	2.0日	0日
H30	取得者数及び取得率	22人/23人（96%）	0人/23人（0%）
	合計取得日数	40日/46日（87%）	0日/115日（0%）
	平均取得日数	1.8日	0日
H29	取得者数及び取得率	14人/15人（93%）	0人/15人（0%）
	合計取得日数	25日/30日（83%）	0日/75日（0%）
	平均取得日数	1.8日	0日
H28	取得者数及び取得率	15人/15人（100%）	0人/15人（0%）
	合計取得日数	27日/30日（90%）	0日/75日（0%）
	平均取得日数	1.8日	0日

「配偶者出産休暇」を取得した職員の取得率は、令和2年度において84%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は0%です。

国の統計※における、「配偶者出産休暇」の平均取得率（全部門）は75.2%、「育児参加のための休暇」の平均取得率（全部門）は44.4%であり、子を持つ男性職員が休暇を取得しやすい職場環境・職場風土の構築が必要です。

子育ての始まりの時期に配偶者を支え、また自身が育児に積極的に取り組むためにも、育児休業と同様に、男性職員がこれらの休暇の積極的な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。

## (2) 当該年度に在職する職員に対する自己都合退職者の割合（男女・年齢区分別）

(令和2年度)

		～20歳	21～30歳	31～40歳	41～50歳	51歳～	合計
男性	職員数	9	104	69	66	81	329
	うち自己都合退職者	—	—	1	—	—	1
	割合	—	—	1.4%	—	—	0.3%
女性	職員数	1	5	2	1	—	9
	うち自己都合退職者	—	—	—	—	—	—
	割合	—	—	—	—	—	—
全体	職員数	10	109	71	66	78	338
	うち自己都合退職者	—	—	1	—	—	1
	割合	—	—	1.4%	—	—	0.3%

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す必要があります。



### 3 女性職員の活躍推進

(1) 全職員及び消防吏員、会計年度任用職員に占める女性職員の割合

(令和2年度)

	合計	男性職員数	女性職員数	女性の割合
事務局	4人	3人	1人	25%
消防吏員	334人	326人	8人	2.4%
会計年度任用職員	13人	6人	7人	53.8%
全職員	351人	335人	16人	4.6%

	令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度
事務局	25%	25%	25%	25%	25%
消防吏員	2.4%	2.1%	2.1%	1.8%	1.2%
会計年度任用職員	53.8%				
全職員	4.6%	2.4%	2.4%	2.1%	1.5%

(2) 採用者に占める女性職員の割合

ア 消防吏員

	令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度	合計
男性	8人	10人	14人	12人	11人	44人
女性	1人	0人	1人	2人	1人	4人
合計	9人	10人	15人	14人	12人	48人
女性割合	11.1%	0%	6.7%	14.3%	9.1%	8.3%

イ 会計年度任用職員

(令和2年度)

男 性	女 性	合 計	女性割合
6人	7人	13人	53.8%

令和2年度に採用した職員に占める女性の割合は11.1%です。過去4年間における割合も採用職員総数が少ないことから年度ごとのばらつきがある状況です。

また、令和2年度における、消防吏員に占める女性職員の割合は2.4%であり、年々増加傾向にあります。総務省消防庁が掲げる、「令和8年度当初までに消防吏員に対する女性消防吏員の割合を5%以上とする。」を達成するためには、毎年1人から2人の女性消防吏員を採用することが必要です。

女性職員の募集に当たり、これまでも、ポスターの掲示、「女性消防吏員活躍推進ガイドブック」の作成配布、ホームページへの掲載やインターネットによる動画配信、さらには、のぼり旗やラッピングカーによる周知など、様々な手段により周知活動を行っています。今後においても、引きつづき周知を図るとともに、男女の分け隔てない有能な人材確保が重要です。

(3) 女性の配置・登用役職別(係長以上)の女性職員の割合

(令和2年度)

職務の級	行政職	消防職	女性	全体	女性割合
8級	事務局長	消防正監	0	2	0%
7級	事務局次長	消防監	0	7	0%
6級	事務局次長	消防司令長	0	8	0%
5級	管理係長	消防司令	0	64	0%
4級	係長	消防司令補(主査)	0	39	0%

女性職員の意欲を維持しながら、計画的な育成やキャリア形成支援を図るためのすそ野を広げていく必要があります。

## VI 数値目標

分析結果を踏まえ、次の数値目標を設定します。

### 1 意識改革・働き方改革

- (1) 令和7年末までに、年次有給休暇の平均取得日数、年12日以上を目指します。

**年次有給休暇の平均取得日数（暦年）**

令和2年：年10.1日 ⇒ 令和7年末：年12日以上

### 2 両立支援

- (1) 令和7年度末までに、男性職員の育児休業の取得率10%以上を目指します。

**男性職員の育児休業の取得率**

令和2年度：0% ⇒ 令和7年度末：10%以上

- (2) 令和7年末までに、男性職員の配偶者出産休暇の取得率100%を目指します。

**男性職員の配偶者出産休暇の取得率**

令和2年：84% ⇒ 令和7年末：100%

- (3) 令和7年末までに、男性職員の育児参加のための休暇の取得率50%以上を目指します。

**育児参加のための休暇の取得率**

令和2年：0% ⇒ 令和7年末：50%以上

### 3 女性職員の活躍推進

- (1) 令和8年度当初までに、全消防吏員数（再任用職員は除く）に対する女性消防吏員の割合5%以上（17人以上）を目指します。

**全消防吏員数に対する女性消防吏員の割合**

令和2年度：2.4% ⇒ 令和8年度当初：5%以上

## 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、超過勤務時間縮減に向けた、さらなる意識改革と働き方改革を進めるとともに、管理監督職はリーダーシップを発揮して、それぞれの職場や職員の状況に応じて、より一層の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。

### 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) 仕事と生活の調和促進

ノー残業デーの実施、業務の効率化及び勤務時間管理の徹底を図り、超過勤務時間を縮減し職員の負担の軽減を図ります。

また、計画的な休暇取得及び連続休暇の取得など、年次有給休暇等の取得を促進します。

#### ア 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促進する必要があるため、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。)

#### イ 事務の簡素合理化の推進

- ① 職場において、新たに行事等を行う場合については、目的、効果、必要性等を充分検討の上実施し、併せて、既存の行事等との関係を整理するなどして、代替的に廃止できるものは廃止します。
- ② 会議・打合せについては、極力電子メール、電子掲示板を活用し、会議資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うよう心掛けます。
- ③ 職場においては、定例・恒常的業務にかかる事務処理のマニュアル化を図ります。
- ④ 所属長は、職員の時間外勤務の状況を把握し、時間外勤務の削減に向け努力するとともに、必要に応じて職場内での業務分掌の見直しを行います。

#### ウ 超過勤務時間縮減のための意識啓発等

所属長は、超過勤務時間縮減の取組の重要性について、職員への意識啓発を図ります。

## **エ 年次有給休暇の取得促進**

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。

- ① 職員は、年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図ります。
- ② 所属長は、職場における会議等において、定期的に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 所属長は、部下の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得について指導を行います。
- ④ 所属長は、職場の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な年次休暇の取得促進を図ります。
- ⑤ 所属長は、国民の祝日や夏季休暇とあわせた年次休暇の取得促進を図ります。
- ⑥ 所属長は、勤続20周年等の節目に、リフレッシュ休暇の取得促進を図ります。

## **オ 介護休暇等の取得促進**

所属長は、介護休暇等の取得促進について職員への周知を図ります。

## **カ 職員の健康管理への配慮**

職員が、日々、健康で明るく、業務に従事できることは、住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。

所属長は、超過勤務の多い職員に対し、健康面における指導助言を行います。

## **(2) 働きやすい職場環境の整備**

### **ア ハラスメント防止に向けた体制の構築**

ハラスメントの防止に関する法改正等の動向を注視し、「甲府地区広域行政事務組合消防職員のハラスメント防止に関する要綱」を随時更新する中で、計画的なハラスメント研修等の実施、ハラスメント等の相談窓口及び通報窓口などを周知し、働きやすい職場環境を整備します。

### **イ 子育てバリアフリーの促進**

- ① 所属長は、子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切、丁寧な応対等、ソフト面でのバリアフリーの取組を推進するため、職員への指導等を適時行います。
- ② 職員は、来庁者に対し、日頃から親切、丁寧な応対を率先して行います。

### (3) 地域・社会貢献活動への参加促進

地域で重要な役割を果たしている自治会やNPO法人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、結果として当組合の組織力が向上することで、住民サービスの向上につながります。

このことから、職員は広域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。

- ① 所属長は、子ども・子育てに関する地域活動への職員の参加を支援します。
- ② 所属長は、職員が地域活動に参加しやすい職場環境・職場風土づくりを図ります。
- ③ 所属長は、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、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

## 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。

### 1 育児・介護等との両立支援

#### (1) 子育てに対する理解と共感の深化

- ① 所属長は、子育てに関する休暇制度等について情報提供し、母性保護、育児休業、休暇等の各種制度の周知をします。
- ② 所属長は、出産費用の給付等の経済的支援措置について、周知します。
- ③ 所属長は、妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として時間外勤務を命じないよう配慮します。
- ④ 所属長は、子育てに対する職員の意識向上に努め、子育て等に関する啓発資料の作成及び配布をします。

#### (2) 子育て・介護等との両立支援

##### ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

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す。

- ① 所属長は、育児・介護等(以下「育児休業等」といいます。)の休業制度等に関する資料を職員に通知・配布し、制度の周知を図ります。
- ② 所属長は、育児休業等の取得手続きや育児休業手当金の支給等、経済的な支援措置について情報提供を行い周知を図ります。

##### イ 出産・介護状況の早期把握と職場のサポート体制の構築

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は、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なるべく早く整える必要があります。

- ① 職員は、妊娠により父親・母親になることが分かった場合や介護に携わることになった場合は、できるだけ速やかに(遅くとも出生予定日のおよそ5ヶ月前までに)所属長に申し出るよう心掛けます。

- ② 所属長は、妊娠等を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続き等について説明するとともに、育児等についての不安解消のための相談を受け付けます。

### **ウ 育児休業等を取得しやすい勤務環境の整備**

- ① 所属長は、育児休業等の取得の申出があった場合、職場における業務分担の見直しを行います。
- ② 所属長は、職場における会議等において、定期的に育児休業等の制度の趣旨を周知し、職員が育児休業等を取得しやすくするため、職場の意識改革を図ります。育児休業等を取得しようとする職員は、職場での休業に対する理解と協力を得やすくするため、前もって休業計画表を職場に示し、休業中の業務の遂行に支障を来たさないように措置します。

### **エ 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。

### **オ 育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰への支援**

育児休業等を取得中の職員への情報提供、能力開発、復職した職員に対するOJT等の実施及び復職した職員に対する配慮をし、育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰を支援します。

- ① 所属長は、育児休業等を取得中の職員に対して、休業期間中の広報誌や通達等の送付及び最近の業務の状況等を通知するなどして、職場から離れていることへの不安の軽減に努めます。
- ② 育児休業等を取得中の職員は、電話等により、職場との情報交換を積極的に行うよう心掛けます。
- ③ 所属長は、休業取得職員の復職時に、職場の現状に関する研修等を実施し、職場復帰がスムーズに行えるよう支援します。

## **2 男性の家庭生活への参画**

### **(1) 働きやすい職場環境整備の促進**

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す。男性の育児参加に関する休暇制度等の周知を図り、父親となる職員が家族と過ごす時間を大切にできるよう配慮します。

- ① 所属長は、父親が子どもの出生時に特別休暇と年次有給休暇を合わせた5日間の休暇を取得できるようにするため、父親となる職員に対し、出産予定日のおよそ2週間前に、出生時における連続休暇の取得計画の作成を促すなどして、職場全体の意識改革や職場の雰囲気醸成します。
- ② 子どもの出生時におけるすべての父親は、1日以上の特設休暇の取得に努めます。



- ③ 所属長は、育児参加のための休暇等の制度に関する資料を職員に通知・配布し、制度の周知を図ります。

## **(2) 男性の育児休業の取得促進**

育児休業等の制度の周知及び育児休業等を取得しやすいよう、職場環境・職場風土づくりに努め、男性職員の育児休業等の取得を促進します。

- ① 所属長は、育児休業等の制度に関する資料を職員に通知・配布し、制度の周知を図ります。
- ② 所属長は、育児休業等の取得手続きや育児休業手当金の支給等、経済的な支援措置について情報提供し、周知を図ります。
- ③ 所属長は、妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続き等について説明するとともに、育児等についての不安解消のための相談を受け付けます。

### Ⅲ 女性職員の活躍推進

住民ニーズの多様化・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。

広域行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。

#### 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 育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰への支援〈再掲〉

育児休業等を取得中の職員への情報提供、能力開発、復職した職員に対するOJT等の実施及び復職した職員に対する配慮をし、育児休業等を取得した職員の円滑な職場復帰を支援します。

- ① 所属長は、育児休業等を取得中の職員に対して、休業期間中の広報誌や通達等の送付及び最近の業務の状況等を通知するなどして、職場から離れていることへの不安の軽減に努めます。
- ② 育児休業等を取得中の職員は、電話等により、職場との情報交換を積極的に行うよう心掛けます。
- ③ 所属長は、休業取得職員の復職時に、職場の現状に関する研修等を実施し、職場復帰がスムーズに行えるよう支援します。

##### (2) 女性のキャリア形成支援

ア 女性職員の活躍を推進する趣旨を理解し、女性職員が仕事にやりがいを感じ活躍できる職場環境・職場風土づくりに努めます。

イ 女性職員の活躍の重要性及び支援・育成の手法等について、研修等を通じて管理的地位にある職員の意識改革を行います。

#### 2 職員採用試験における女性受験者の確保

##### (1) 採用案内やホームページの活用による女性受験者の確保

女性消防吏員の多様なポストでの活躍の紹介や、育児休暇等の各種制度・福利厚生面について、ホームページを通じてPR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**

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を行っていることの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) ハラスメント防止に向けた体制の構築〈再掲〉**

ハラスメントの防止に関する法改正等の動向を注視し、「甲府地区広域行政事務組合消防職員のハラスメント防止に関する要綱」を随時更新する中で、計画的なハラスメント研修等の実施、ハラスメント等の相談窓口及び通報窓口などを周知し、働きやすい職場環境を整備します。

## 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。

（省略）

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。

○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・規則第5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。

甲府地区広域行政事務組合管理者	甲府地区広域行政事務組合管理者が任命する職員
甲府地区広域行政事務組合消防長	甲府地区広域行政事務組合消防長が任命する職員

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

○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・規則第13号）

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。

管理者	管理者が任命する職員
消防長	消防長が任命する職員

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

区分	種類	正規職員		会計年度任用職員		取得可能性	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 妊娠中の女性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)
							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
	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
							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
出生サポート休暇 (不妊治療休暇)	○	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	
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	
出産	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)
	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	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
							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
	育児休業	○	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3歳に達するまで
	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	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))
							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)