

1. はじめに

平成15年7月に次世代育成支援対策推進法が成立しました。この法律は、わが国における急速な少子化の進行、家庭や地域を取り巻く環境の変化に対応し、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境を整備するため、国、地方公共団体、事業主等が一体となって子育て支援に取り組んでいくことを目的に作られました。

亀岡市役所においても、地方自治を担う行政機関の責務として、子どもたちの健全育成に取り組み、職員を雇用する一つの事業主（特定事業主）として、職員自らが子どもたちの健やかな育成ができるよう、平成17年度から平成26年度までを計画期間とした「亀岡市特定事業主行動計画」を策定し、さらに次世代育成支援対策推進法の10年間延長に伴い、平成27年度から令和元年度までの5年間を計画期間とした前期行動計画を策定し、職員の仕事と子育ての両立支援の取組を進めてきました。

また、新たに女性がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍できる社会の実現に向け、平成27年8月に「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が制定され、平成28年度から令和元年度までの4年間を計画期間とした前期行動計画を策定し、女性の職員をはじめ、すべての職員が個性と能力を最大限に発揮できる職場環境づくりを進めてきました。

今回策定する後期行動計画は、平成27年度から令和元年度までの計画における取組状況の分析・検証の結果をもとに、亀岡市の職員を対象に事業主の責務として「職員が仕事と子育てが両立できる環境をつくる」とともに、「親として、安心して子どもを生み育てることができるよう、職場全体で支援していく」「1人ひとりの女性が、その個性と能力を十分に発揮できる」ことを目的に策定したものです。

職場や家庭、地域においてはまだまだ男女の固定的な性別役割分担意識が残っており、仕事と生活の両立や男性の子育てへの関わりを阻む大きな要因となっています。

ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の実現に向け、職場の意識や職場風土の改革とあわせ、働き方の改革に取り組むことが必要とされる今、職員一人ひとりが、この計画の内容を自分自身にかかわることとして捉え、より効率よく業務に取り組むとともに、職員同士がお互いを理解し、支え合える職場環境を築いていきましょう。そして、この計画を通じた取組が、市内の多くの事業所に広がっていき、市民のみなさんの職場・地域における子育てしやすい環境の充実、女性の活躍推進につながっていくことを願っています。

令和2年4月1日策定

令和3年4月1日一部改定

亀 岡 市 長
亀 岡 市 議 会 議 長
亀 岡 市 教 育 委 員 会
亀 岡 市 代 表 監 査 委 員
亀 岡 市 農 業 委 員 会
亀 岡 市 病 院 事 業 管 理 者

2. 計画の期間

次世代育成支援対策推進法が延長され、当初の計画は令和7年3月31日までとしていましたが、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行動計画と一体的に取り組むことで、より有効な計画の推進が期待できることから、本計画は、令和2年4月1日から令和8年3月31日までの期間を後期とします。

ただし、毎年度実施状況を把握、検討し、必要に応じて随時計画内容の見直しを行います。

3. 計画の推進体制

亀岡市では、組織全体で継続的に職員の活躍を推進し、ワークライフバランスを実現するため、各任命権者の代表者等で構成する「亀岡市特定事業主行動計画策定・推進委員会」を設置します。この委員会において、本計画に基づく取組みの進捗状況を把握し、必要な対策や計画の見直しを図っていきます。なお、委員会の下部組織として、委員会委員の指名する職員により構成するワーキング会議を設け、随時、必要な事項についての調査や研究を行います。

亀岡市特定事業主行動計画策定・推進委員会委員

人事課長、子育て支援課長、総務・経営課長、病院総務課長、教育総務課長
議会事務局次長、監査委員事務局長、農業委員会事務局長

4. 現状把握・課題分析

①採用した職員に占める女性職員の割合

【現状・課題】平成30年度に実施した職員採用試験においては、採用者に占める女性職員の割合が38.6%となっています。これは、事務職における女性の採用者数が起因となっていますが、平成31年4月1日現在の全職員に占める女性職員の割合は、約41%であり、全体として大きな課題はないと考えます。

平成30年度実施（平成31年4月1日採用）

	計	男	女	女性率	備考
事務職	28	19	8	29.6%	事務
事務職以外	16	8	9	52.9%	土木、手話通訳士（者）、保育士、保健師、管理栄養士
計	44	27	17	38.6%	

【 亀岡市特定事業主行動計画 ～仕事と生活の両立支援プラン～ 】

②平均した継続勤務年数の男女の差異

【現状・課題】「事務職以外」に差異があるものの、有意の差ではなく大きな課題はないと考えられます。今後も、中途退職する女性職員をできる限り少なくし、長期間勤務できる職場環境を整えていきます。

平成31年4月1日現在

	平均勤務年数			
	全体	男	女	差異
事務職	14.9年	14.4年	15.8年	1.3年
事務職以外	16.1年	19.2年	13.7年	-5.6年
計	15.2年	15.4年	15.0年	-0.4年

③職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間

【現状・課題】繁忙期の年度末と年度初めに時間外勤務数が多くなる傾向があります。平成30年度は災害があり、7月と9月に時間外勤務時間数が増加したものの、約2割の職員が年間で360時間を超える時間外勤務を行っています。そのため、各所属の毎月の時間外勤務時間数を部長会で報告し、それぞれにおいて現状の把握と業務の見直し等を行い、時間外勤務の是正を図っていきたいと考えています。

(1) 一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間 (時間外対象者：533人) 単位 (時間)

平成30年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
時間外勤務合計時間	13271	8,555	8,042	15,565	6,048	9,641	8,261	9,223	6,874	10,314	7,670	11,116	114,580
1人当たりの平均/月	24.9	16.1	15.1	29.2	11.3	18.1	15.5	17.3	12.9	19.4	14.4	20.9	17.9

(2) 年間の時間外勤務時間数の人数分布

	平成30年度	
	人数	割合
360時間超	109人	20.5%
240時間超 360時間以下	103人	19.3%
120時間超 240時間以下	104人	19.5%
120時間以下	217人	40.7%

④管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

【現状・課題】管理監督職の女性割合は、30%を超えています。しかし、職員数に占める女性職員の割合を考慮すると課題があると考えられますので、さらにこの割合を高めていくために、主任・主査・主事級の勤務時から昇任意欲を高める取組みをすることが重要です。

	平成31年4月1日現在			
	男性	女性	合計	女性割合
部長級	14人	2人	16人	12.5%
次長級	0人	1人	1人	100.0%
課長級	49人	10人	59人	16.9%
副課長級	20人	15人	35人	42.9%
係長級	83人	54人	137人	39.4%
合計	166人	82人	248人	33.1%

⑤各役職段階に占める女性職員の割合

【現状・課題】全体の女性職員の割合は41%ですが、役職段階が高くなればなるほど、女性職員の割合が低くなる状況にあります。また、女性職員の採用割合が近年増えているため、「係員」の女性職員の割合が高くなっています。

	平成31年4月1日現在			
	男性	女性	合計	女性割合
部長級	14人	2人	16人	12.5%
次長級	0人	1人	1人	100.0%
課長級	49人	10人	59人	16.9%
副課長級	20人	15人	35人	42.9%
係長級	83人	54人	137人	39.4%
係員	213人	181人	394人	45.9%
合計	379人	263人	642人	41.0%

⑥男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

【現状・課題】女性職員は対象者全員が取得していますが、男性職員は対象者16人に対して取得者は0人でした。男性職員にも育児休業が取りやすい職場環境の整備や制度の周知を行う必要があると考えます。

	平成30年度			
	対象者	取得人数	取得率	平均取得期間
男性	16人	0人	0%	0
女性	11人	11人	100%	1年3ヶ月

⑦男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得日数

【現状・課題】対象者16人のうち、配偶者出産休暇を取得した者の割合は93.8%に対し、育児参加休暇を取得した者の割合は12.5%です。出産や育児に関する休暇制度の周知を行い、育児参加休暇を促進していく必要があると考えます。

対象者：16人

	取得者数	合計取得日数	取得率	平均日数
配偶者出産休暇	15人	19日3時間30分	93.8%	1日2時間18分
育児参加休暇	2人	7日0時間45分	12.5%	3日4時間15分

5. 計画の内容

上記の現状把握・課題分析をもとに、
亀岡市特定事業主行動計画は、

子育てに関する制度の周知徹底

子育てに関する意識改革と雰囲気づくり

子育てに関する制度の利用促進

子どもとふれあう機会の充実

女性職員の活躍推進に向けた取組

の5項目を柱とします。

① 子育てに関する制度の周知徹底

- 子育てに関する休暇や休業の制度、給与や給付の制度をまとめた『両立支援ハンドブック』を作成し、制度改正ごとに内容の改訂を行います。また、職員が子育てに関する制度を熟知し取得しやすいよう庁内 LAN のキャビネットに掲載します。(人事課 令和2年度)
- 制度の利用やその他子育て支援に関する相談は、人事担当課を窓口として随時対応します。(人事担当課 令和2年度)
- 職員が休暇や制度を取得する際に役立つよう、『両立支援ハンドブック』をキャビネットに掲載していることを職員に周知します。(人事担当課 令和2年度)
- 育児短時間勤務制度をはじめ、子育てに関する休暇・休業制度について、より多くの職員に情報提供を行い、制度の周知徹底を図ります。(人事担当課 令和2年度)

② 子育てに関する意識改革と雰囲気づくり

- 子育て中の職員への情報提供として、育児休業等経験者の子育てのアドバイスを『両立支援ハンドブック』などに掲載し周知をします。育児休業中の職員には、各所属先から周知をします。また、子育ての経験者は、子育て中の職員に積極的に子育てのアドバイスをしてあげてください。(各所属・各職員・人事課令和2年度)
- 子育て支援に関する制度の説明会の開催など子育てに関する情報提供を積極的に行うことにより、子育て支援に関連する休暇・休業の取得に対する理解を深め、制度を利用しやすい職場の雰囲気をつくります。(各所属・各職員・人事課 令和2年度)
- 子育てや子育て支援に関連する休暇・休業の取得に対する職場や管理職の意識改革を図るため、全管理監督者を対象に子育て支援に関する管理監督者研修を実施してきました。今後も新任監督者を対象に研修を行うことで、職場において職員が各種制度を利用しやすい環境をつくります。(人事課 令和2年度)
- 職場での共通理解を深めるため、子育てに関する研修を受けた際には、資料の回覧や朝礼等を利用して情報の共有を図ります。(各所属・各職員 令和2年度)
- 子育て支援に関するあらゆる情報提供を行うことにより、子育てと仕事の両立を進めます。(各所属・各職員・人事担当課 令和2年度)
- 男女共同参画意識啓発とも関連づけ育児への積極的な関わりを促し、職員の意識改革を図ります。(各所属・各職員・人事担当課 令和2年度)
- 効率よく業務を遂行するためにも、各職場においてはスケジュール表に基づく計画的な休暇の取得を目指します。(各所属・各職員・人事担当課 令和2年度)

- 勤務時間、休暇その他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醸成を図ります。(人事担当課 令和3年度)

③ 子育てに関する制度の利用促進

ア 妊娠中の職員への配慮

- 妊娠を申し出た職員には、所属長が個別に面談し、子育てに関する休暇・休業制度の積極的、計画的な利用を促します。また、所属長は職場内の仕事の分担の見直しを行い、その職員が負担にならないよう母性保護に努めるとともに、特定の職員に負担がかからないよう配慮します。(各所属・各職員 令和2年度)
- 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて所属長は事務分担など職務遂行体制の工夫・見直しを行います。(各所属 令和2年度)
- 妊娠中の職員には、危険有害業務や深夜勤務の制限のほか、本人の希望に応じ、時間外勤務や休日勤務を命じないこととします。(各所属 令和2年度)

イ 子どもの出生時における男性職員への配慮

- 妻の妊娠を申し出た職員へは、所属長が個別に面談し、子育てに関する休暇・休業制度の積極的・計画的な利用を促すとともに、所属長は職場内の仕事の分担の見直しを行い、特定の職員に負担がかからないよう配慮します。(各所属 令和2年度)
- 子どもが出生する前後における職員に対し、所属長は必要に応じて事務分担など職務遂行体制の工夫・見直しを行い、時間外勤務の縮減や年次有給休暇等の取得促進に努めます。(各所属 令和2年度)
- 所属長は子どもが出生する前後における職員に対し、連続5日以上を取得を含む「配偶者の出産休暇」や「育児参加休暇」などの特別休暇と年次有給休暇とを組み合わせた連続休暇の取得を促すとともに、育児休業等の取得促進にも努めます。(各所属 令和2年度)

ウ 育児休業等の取得促進のための配慮

- 産前産後休暇や育児休業、育児短時間勤務などの取得の申請があった場合は、所属長は必要に応じて事務分担など職務遂行体制の工夫・見直しを行います。(各所属 令和2年度)
- 事務分担の変更によっても育児休業職員又は育児短時間勤務職員の業務を遂行することが難しい場合は、会計年度任用職員制度の活用により、必要な補充要員を確保します。(各所属・人事課 令和2年度)
- 育児休業中の職員に対しては、職場の状況に関して適宜必要な情報を提供します。(各所属 令和2年度)

【 亀岡市特定事業主行動計画 ～仕事と生活の両立支援プラン～ 】

- 育児休業終了時の円滑な職務復帰のため、育児休業中においても、本人の希望があれば研修への自主的な参加を認めるとともに、育児休業復帰時において、所属長はOJT研修の実施等、職場復帰に向けての配慮を行います。（各所属・人事課 令和2年度）
- 出産後の配偶者を支援するため、所属長は職員が積極的に育児に参加できるよう、産後パパ育休、再度の育児休業、育児短時間勤務や育児時間などの積極的な取得を促します。（各所属・人事担当課 令和2年度）

エ 子育てを行う職員の活躍推進に向けた取組

- ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた意識啓発や子育てを行う職員に対するキャリア形成のための各種研修を行います。（人事担当課 令和2年度）

④ 子どもとふれあう機会の充実

ア 年次有給休暇を取得しやすくするために

- 子育て中の職員に対し、子どもの夏休みなどの長期休暇の時期において子どもとふれあう機会を充実させるため、「夏季休暇」や休日とを組み合わせた「年次有給休暇」の活用などにより、年間1回は1週間以上の連続休暇を取得するように促します。（各所属・人事担当課 令和2年度）
- 子どもの記念日における親子のふれあいの充実のため、子どもの誕生日、入学式や卒業式などにおける「年次有給休暇」の取得を促します。（各所属・人事担当課 令和2年度）
- 「年次有給休暇」の取得状況を毎年所属長及び職員に通知し、取得が少ない職員にはその後の計画的な取得を促します。また、職員が安心して「年次有給休暇」を取得できるよう、業務の相互応援ができる体制等の環境整備を図ります。（各所属・人事担当課 令和2年度）
- 年次有給休暇の取得日数8日（平成30年度）を半期で4日の取得を増やすことを目安として取得日数の向上を図り、6年後に12日とします。（各所属・人事担当課 令和2年度）

イ 時間外勤務の縮減のために

- 毎日の子どもとのふれあいの時間を確保するため、小学校就学前の子どもがいる職員には、本人の希望に応じ、深夜勤務の制限や時間外勤務を制限（1月について24時間、1年について150時間まで）します。また、3歳未満の子どもがいる職員には、本人の希望に応じ、時間外勤務を免除します。（各所属 令和2年度）
- 定時退庁日としている水曜日及び金曜日には、朝礼や掲示板を利用した注意喚起を行うとともに、管理職による定時退庁の率先垂範や、定時以降の会議や打ち合わせを控えるなど、定時退庁の徹底を図ります。（各所属・人事課 令和2年度）

【 亀岡市特定事業主行動計画 ～仕事と生活の両立支援プラン～ 】

- 時間外勤務が特定の職員に偏っている場合は、所属長は事務の簡素・合理化を推進することにより、職場全体の事務分担の見直しを行います。(各所属 令和2年度)
- 職員の健康管理、又はワーク・ライフ・バランスの推進を図っていくために、職員の時間外勤務については、亀岡市職員の勤務時間、休暇等に関する条例施行規則で定める年間360時間(上限)を超えないよう職場全体で時間外勤務の縮減に向けて取り組んでいきます。さらに、特別の場合を除き、月45時間を超える時間外勤務をさせないように努めること等を通じ、時間外勤務を最小限にとどめるようにします。(各所属・人事担当課 令和2年度)
- 「過重労働による健康障害防止のための総合対策」(厚生労働省通達)を踏まえ、時間外勤務が月100時間を超えた職員に対し、必要に応じて産業医による保健指導を実施し職員の健康障害防止に努めます。(人事課 令和2年度)

ウ その他の子育て支援に関する取組

- 子どもの夏休みと重なる夏季期間については、子どもとふれあう絶好の機会として捉え、原則3日間連続の「夏季休暇」取得とともに、年次有給休暇等を合わせた1週間以上の連続休暇の取得を促します。(各所属・人事担当課 令和2年度)
- 職員は地域の一員でもあるため、子どもの健全育成及び子育て支援のための活動、子どもの多様な体験活動や交通安全運動、防犯・少年非行防止活動等のためのボランティア活動等への職員の自主的な参加を促します。(各所属・各職員 令和2年度)
- 「育児参加休暇」や「子の看護休暇」について職員への周知を図り取得を促します。また、それらの休暇の取得を希望する職員に対しては、100%取得できるよう努めます。(各所属・人事担当課 令和2年度)
- 子育てをしている職員に対しては、人事配置の配慮を行います。(人事担当課 令和2年度)
- 乳幼児と一緒に安心して利用できるようトイレ内にベビーシートやベビーチェア、また、ベビーベッドや授乳室などを設置し、子どもを連れて人が安心して来庁できる市役所を目指します。(各担当課 改修時等)
- その他、ワーク・ライフ・バランス推進の観点から、安心して子どもを育てられる環境整備について、随時検討し、必要な対策を講じます。(各所属・関係課・人事担当課 随時)
- 毎年少なくとも1回、前年度の取組状況や目標に対する実績等をホームページに掲載します。(人事課 令和2年度)

⑤ 女性職員の活躍推進に向けた取組

- 女性職員の能力開発を推進し、職員自身の意欲を向上させるとともに、多様なロールモデル・キャリアパス事例等の情報共有を進めるため、女性職員の研修派遣を実施します。（人事課 令和2年度）
- 多様な分野での女性職員の活躍を推進するため、所属長等を対象とした女性職員の活躍推進や仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発等の取組を実施します。（人事課 令和2年度）
- 管理監督者の業務負担軽減及び職員の意識改革を図ります。（人事課 令和2年度）

6. 数値目標

家庭生活と仕事の両立を可能とするため、年次有給休暇の取得促進を行うこととし、次のとおり数値目標を設定します。

また、「女性活躍推進法」においては、現状把握・課題分析を通して、数値目標を設定することが効果的であるとされていることから、次のとおり数値目標を定め、後期計画期間の最終年度である令和7年度を達成年度として、取り組んでいくこととします。

【目標①】 職員一人あたりの年次有給休暇取得日数12日以上

【目標②】 各職員の一年間の時間外勤務時間数について、360時間以内の達成

【目標③】 管理監督者に占める女性職員の割合40%以上

【目標④】 男性の育児休業の取得率30%以上

7. 実施状況の公表

年一回、市ホームページにおいて達成状況を公表します。