

多治見市

- ・第3次人財育成基本計画
- ・次世代育成支援対策推進法に基づく第4次特定事業主行動計画
- ・女性活躍推進法に基づく第2次特定事業主行動計画
- ・障害者活躍推進計画

計画期間 令和2年度～令和6年度

多 治 見 市 長
多 治 見 市 教 育 委 員 会
多 治 見 市 議 会 議 長
多 治 見 市 選 挙 管 理 委 員 会
多 治 見 市 代 表 監 査 委 員
多 治 見 市 公 平 委 員 会
多 治 見 市 消 防 長
多 治 見 市 農 業 委 員 会
多 治 見 市 固 定 資 産 評 価 審 査 委 員 会

令和2年4月 策定

令和2年9月 改訂（障害者活躍推進計画を追加）

目 次

はじめに	1
本計画における優先事業	2
I 人財育成基本計画	4
1 目指す職員像	4
(1) 目指す職員像	4
(2) 目指す職員像に必要な能力・意識	4
① 管理職	4
② 監督者	4
③ 一般職員	5
④ 会計年度任用職員	5
(3) 目指す職員像に必要な職場環境	5
① 互いに協力しあう職場環境	5
② 人を育てる職場環境	5
③ 風通しの良い職場環境	5
④ 仕事と生活の調和がとれた職場環境	6
2 人財の確保・育成	7
(1) 職員採用(確実な人財の確保)	7
(2) 職員研修(OJT/OFF-JT/自己啓発)	7
3 人事制度	9
4 働きやすい職場環境づくり	11
(1) 働きやすく、風通しの良い組織風土の醸成	11
(2) 働き方改革への取組	12
II 次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画	13
(次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第19条に基づき策定する計画)	
1 仕事と子育て・介護の両立を支援する職場環境・制度づくり	13
III 女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画	15
(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条に基づき策定する計画)	
1 女性活躍の推進	15
IV 障害者活躍推進計画	17
(障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第7条の3第1項の規定に基づき策定する計画)	
1 障害者活躍の推進	17
資料1	
具体的な実施事業	19

はじめに

1 人事施策に関する4種類の計画を1冊に統合

多治見市では、まちづくりを担う職員の育成について目指すべき職員像を明確にし、職員研修や人事制度など、その基本的な考え方や方針・方向性を示すため人財育成基本計画を策定するとともに、「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」に基づき、特定事業主行動計画を策定しています。

また、令和元年6月14日に改定障害者雇用促進法が公布され、地方公共団体の任命権者に障害者活躍推進計画の策定が義務付けられました。よって、本市職員に係る同計画を策定し、率先して障がい者を雇用するとともに、全ての障がいのある職員が活躍できるための取組を推進していきます。

これらの計画は人事制度や職場環境に関する内容であり、計画期間も同じであるため、このたび統合し、1本の計画書として策定しました。

全ての計画について、令和2年度から6年度までの5年間の計画期間としています。

- (1) 第3次人財育成基本計画（総務省による策定促進）
- (2) 次世代育成支援対策推進法に基づく第4次特定事業主行動計画（法定）
- (3) 女性活躍推進法に基づく第2次特定事業主行動計画（法定）
- (4) 障害者活躍推進計画（法定）

2 計画別の実施事業

計画に掲げている66の実施事業について、優先度を☆の数(高い方から☆☆☆→☆☆→☆の3段階)で記載しています。特に優先的に取り組む☆☆☆の17事業(再掲1事業含む)は、2～3Pを参照ください。なお、計画別の実施事業は、下表の通りです。

No	計画名称	計	内 訳			(内数) 新規事業
			☆☆☆	☆☆	☆	
1	第3次人財育成基本計画	43	10	8	25	6
2	次世代育成支援対策推進法に基づく第4次特定事業主行動計画	12	4	2	6	2
3	女性活躍推進法に基づく第2次特定事業主行動計画	8	1	4	3	0
4	障害者活躍推進計画	3	2	0	1	0
合 計		66	17	14	35	8

※66事業のうち、11事業は再掲事業

本計画における優先事業☆☆☆

上記項目は、計画中☆☆☆で表示した事業です

No	実施事業
人財育成基本計画	
職員採用	
1	毎年の状況に応じた採用試験内容と時期の検証
2	年齢構成偏り是正の観点から民間経験者の積極的採用
3	土木・建築技術職、幼稚園教諭・保育士等専門職の採用策の検討・実施(新規)
職員研修	
4	多治見市が目指すOJTを明確にし、全庁共有(新規)
人事制度	
5	特定分野における専門職の育成・配置等の検討・実施
6	分限免職、減給、降格制度の整理・運用
7	60歳超職員の働き方の制度づくり(ジョブローテーション、意識改革、フル・短時間の選択、技術継承等)(新規)
働きやすく、風通しの良い組織風土の醸成	
8	ハラスメント対応方針づくり(新規) (適切に相談に応じ、対応するために必要な体制の整備、人事課以外の相談機関の必要性や対応ルールの検討)
9	メンタルヘルス不調の予防・早期対応の推進 産業医、精神科専門医又は保健師による健康相談の実施 メンタルヘルス研修の実施(管理監督者向け、一般職員向け) 新人職員を対象とした個別相談の実施
働き方改革への取組	
10	働き方改革の推進策として 年次有給休暇の取得日数を平均12日以上確保する 職員一人当たりの時間外勤務時間(超過勤務時間)を年間100時間以内にする
特定事業主行動計画	
—— 次世代育成支援推進法に基づく項目 ——	
仕事と子育て・介護の両立を支援する職場環境・制度づくり	
11	育児短時間勤務・部分休業制度を利用しやすい環境整備への検討
12	男性の育児休業に関する諸制度の全職員及び利用対象者への周知と利用促進 (男性職員向け育休復帰支援面談シートの導入)(新規)
13	男性の育児休業取得に係る方針の策定(新規)
14	働き方改革の推進策として 年次有給休暇の取得日数を平均12日以上確保する 職員一人当たりの時間外勤務時間(超過勤務時間)を年間100時間以内にする
—— 女性活躍推進法に基づく項目 ——	
女性活躍の推進	
15	キャリアプランについて考え、目指すべきロールモデルを見つけるための研修等の実施

No10 事業の再掲

No	実 施 事 業
障害者活躍推進計画 障がい者活躍の推進	
16	障がい者の計画的な採用 障がい者採用における法定雇用率の達成 障がい者の採用計画(障がい者枠採用の実施検討、会計年度任用職員(障がい者対象)の公募の実施) 厚生労働省の「障害者差別禁止指針」及び「合理的配慮指針」等を踏まえた対応
17	組織・適材適所の配置 推進・相談体制づくり(障害者雇用推進者・障害者職業生活相談員の選任及び同相談員の資格認定講習受講、相談窓口の設定・周知等) 適材適所の配置

I-1 目指す職員像

※下線は今回の見直し箇所です

(1) 目指す職員像

職員は、全体の奉仕者であり、その職責が市民からの厳粛な信託に基づくものであることを認識し、市民への説明責任を果たし、市民からの信頼を得て、その期待に応えていくため、多治見市が目指す職員像を次のとおり定めます。

元気に情熱を持って、 挑戦していく職員	市民とともに考え、 行動する職員	互いに支えあい、 助け合う職員
自らの役割や職責を果たすことはもちろん、常に問題・課題意識を持って仕事に向き合い、新しい提案や業務の改善・改革に挑戦していく職員を目指します。	市民が幸せを実感できる、いつまでも住み続けたい多治見を創るため、市民の中に入り地域の課題を見つけ、常に市民と連携協力して、まちづくりに取り組んでいく職員を目指します。	質の高い市民サービスを提供し、また、組織の目標達成に向けた取組のため、職員同士が一丸となって互いを気にかけて協力しあい、業務に取り組む職員を目指します。

(2) 目指す職員像に必要な能力・意識

市民とともによりよい多治見市をつくるためには、効果的、効率的な市政運営を図り、市民満足度をいかにして向上させていくかが重要な課題であり、職員に求められる能力や意識の更なるレベルアップが必要となります。

そのために職員に求められる役割、能力は、職位ごとに異なってきます。自らが、今どの職位にあるかを意識し、求められる役割を自覚し、必要な能力を身につけていくことが必要です。各職位等において、求められる役割を遂行するのに必要な基本的な能力・意識・態度は次のとおりです。

①管理職

政策形成	新たな政策、施策等を立案する能力。政策、施策等の具現化を企画する能力
管理・統率	目標、業務の進捗状況を的確に把握し、目標達成に向けて組織内の意思統一を図る能力
経営観念	幹部職員として市の政策理念、目標、方針を十分理解し、全市的・全庁的な視点で効率的に業務を進めようとする意識
指導・育成	部下を指導し、また、育成する能力
決断力	迅速かつ的確に意思決定する能力
折衝・調整	関係する市民、機関、部課等と円滑に折衝調整し、目標を達成する能力
知識・技能	職務に必要な知識・技能（技術）の度合
責任感	自己の職務職責を自覚し、責任を回避せずやり遂げようとする態度

②監督者

政策形成	新たな政策、施策等を立案する能力。政策、施策等の具現化を企画する能力
業務推進・処理	目標、業務等を適時・的確に進める能力。業務を正確にかつ速く処理する能力
指導・育成	部下を指導し、また、育成する能力

折衝・調整	関係する市民、機関、部課等と円滑に折衝調整し、目標を達成する能力
知識・技能	職務に必要な知識・技能（技術）
責任感・規律	自己の職務職責を自覚し、責任を回避せずやり遂げようとする態度
積極性・熱意	現状に満足することなく、新たな課題に前向きに取り組む姿勢・意欲
協調性	組織の一員として職場全体のことを考え、協力して仕事を進める姿勢

③一般職員

企画・改善	政策、施策等の具現化を企画する能力
業務推進・処理	目標、業務等を適時・的確に進める能力。業務を正確にかつ速く処理する能力
規律	法令等や上司の命令を遵守するとともに、職場の秩序維持に努めようとする姿勢
市民対応	市民、関係者に要領よく説明し、理解と納得を得る能力
知識・技能	職務に必要な知識・技能（技術）
責任感	自己の職務職責を自覚し、責任を回避せずやり遂げようとする態度
積極性・熱意	現状に満足することなく、新たな課題に前向きに取り組む姿勢・意欲
協調性	組織の一員として職場全体のことを考え、協力して仕事を進める姿勢

④会計年度任用職員

取組姿勢	多治見市職員であるという意識を持ち、業務に取り組む姿勢
知識・責任感	業務実施に必要な知識、能力を持っていること。組織における自身の役割を自覚し、熱意を持ち職責を完遂する意欲
対応能力	市民に対し、制度の仕組みをわかりやすく説明し、理解と納得を得る能力
協調性	組織の一員として、職員と協力し業務を進める姿勢
業務改善	業務に積極的に取り組み、担当業務に問題意識と改善意欲を持ち、自ら提案する意識

（３）目指す職員像に必要な職場環境

「人材」が「人財」へと昇華するためには、良い職場環境が必要となります。人財育成を進めるうえで職場の環境は重要な影響を及ぼします。

ここでは、目指す職員像に必要な職場環境を示します。

①互いに協力しあう職場環境

円滑な業務遂行のため、自身の業務に固執せず、常にチームという意識を持って、組織の所掌業務に職員が一体となって取り組む職場の雰囲気醸成が必要です。

②人を育てる職場環境

職員が業務を行うために必要な知識や能力を身につけるため、職場での指導や育成は必要不可欠です。そのため、職員としての基本知識はもちろんのこと、職場に必要な専門知識や技術について、常に指導・育成を行う職場環境が必要です。

また、管理職は、所属職員が自身の知識・技術向上のための研修等に積極的に参加する職場環境を醸成する必要があります。

③風通しの良い職場環境

職場の雰囲気が明るく、意見が言いやすく、職員が能力や意欲を十分に発揮できるよう、日頃

から良好なコミュニケーションを築き、風通しがよく、誰もが働きやすい職場環境が必要です。

あいさつは、良好なコミュニケーションの基本であり、5Sの観点やおもてなしの心を持って窓口や電話等で市民の方と接することが、市民満足度の向上につながります。

④仕事と生活の調和がとれた職場環境

市民満足度の高い良い行政サービスを生み出すには、職員が心身ともに健康であることが大事であり、育児や介護等を抱える職員が、各職場で活躍しやすい組織風土を醸成することで、仕事と生活の調和がとれた生活が実現可能となります。職員一人ひとりが、個々の事情やライフスタイルの多様性を理解し、互いに尊重しあう職場環境が必要です。

I-2 人財の確保・育成

事業優先度を☆☆☆、☆☆、☆の3段階で表示
新規事業は「新規」と表示しています

(1) 職員採用（確実な人財の確保）

実施事業

- ①毎年の状況に応じた採用試験内容と時期の検証（☆☆☆）
- ②年齢構成偏り是正の観点から民間経験者の積極的採用（☆☆☆）
- ③土木・建築技術職、幼稚園教諭・保育士等専門職の採用策の検討・実施（☆☆☆・新規）
- ④受験者へ向けた効果的なPR活動及び採用説明会の研究（☆☆）
- ⑤インターンシップ制度、職場体験学習を活用したPR（☆）
- ⑥各種就職情報媒体の積極的な活用（☆）

主な現況・課題

1 綿密な採用戦略の必要性

採用活動については、スケジュールの前倒し、積極的なPR活動を行ってきました。しかし、民間企業の高い採用意欲を背景にして、年を追うごとに職員（特に専門職）の採用が難しくなっています。就職活動スケジュールの早期化、他市との競合等を十分に把握した上で、志望者への効果的なアプローチを毎年度の採用戦略として立案実施していく必要があります。

2 職員の年齢構成を考慮した採用

30歳台の職員の割合が低く、このことは職種全般にいえます。このため、民間企業等経験者を対象とした採用を近年実施しています。今後も年齢構成を考慮した採用が必要です。

(2) 職員研修（OJT/OFF-JT/自己啓発）

実施事業

- ①多治見市が目指すOJTを明確にし、全庁共有（☆☆☆・新規）
- ②所属長の人財育成の観点による、専門研修所等の積極的活用（異動4年周期の中で、計画的に専門的知識・技能を習得し、組織が円滑に運営できることを念頭に置く）（☆☆）
- ③効果的な研修計画の毎年度の見直し（☆）
- ④師弟合同研修・OJTの進め方研修・リーダーシップ研修を活用したメンターの育成（☆）
- ⑤目標管理を活用した日常的なOJTの推進（☆）
- ⑥階層別研修による各職位に応じた能力育成支援（☆）
- ⑦各種資格取得に対する助成制度の充実（☆）
- ⑧自主研究グループ活動助成事業の実施（☆）

主な現況・課題

1 OJTの実態を把握した上での取組の必要性

OJTは、人財育成の中心に位置づけられますが、そもそも本市における「OJTの基本的な考え方」が明確となっていないので、整理し全庁共有していく必要があります。

また、職員アンケートでは、70%以上の若手職員が「OJTが活発に行われている」と捉えている反面、40代以降の職員では50%前後と年代によって捉え方に差がありました。特にOJTを行う立場の職員に必要な能力等を身につける取組が必要です。

2 OFF-JT研修の充実と研修機関の積極的活用

OFF-JTについては、毎年度策定する研修計画において、岐阜県市町村研修センターや政府系研修機関による研修と本市で企画・実施する集合研修とを使い分けて実施しています。継続的かつ本市職員に求められる意識や知識を効果的に習得できる研修計画となるよう、毎年度見直す必要があります。

また、所属長が4年異動サイクルの中で所属員のキャリア形成を意識し、研修機関（事業者）による専門研修を活用するよう、積極的に働きかけていく必要があります。

3 自己啓発する職員への支援

職員が自己の能力開発に積極的に取り組んでいけるよう、平成30年に職務に有用な資格取得のための助成や、職務遂行能力の向上に資するための支援の充実を行いました。引き続き環境の整備に努めていく必要があります。

I - 3 人事制度

実施事業

- ①特定分野における専門職の育成・配置等の検討・実施 (☆☆☆)
- ②分限免職、減給、降格制度の整理・運用 (☆☆☆)
- ③60歳超職員の働き方の制度づくり (ジョブローテーション、意識改革、フル・短時間の選択、技術継承等) (☆☆☆・新規)
- ④定員適正化計画の見直し (☆☆)
- ⑤目標管理制度を公正で適正な運用へとつなげるための評定者研修の実施と被評価者への定期的な説明会等の実施 (☆☆)
- ⑥会計年度任用職員制度導入後の検証と課題整理 (☆☆・新規)
- ⑦目標管理制度の制度内容や運用方法についての検証と研究 (記載要領の詳細版の作成や参考事例の展開の検討含む) (☆・新規)
- ⑧11年超 (性質の異なる課を3か所以上経験後) の職員や監督者のジョブローテーションの検討・実施 (☆)
- ⑨グループ制と職階の整理 (☆)
- ⑩部下による上司の評価の実施 (☆)
- ⑪自己申告制度の活用 (☆)
- ⑫所属長の人財育成の観点による、専門研修所等の積極的活用 (異動4年周期の中で、計画的に専門的知識・技能を取得し、組織が円滑に運営できることを念頭に置く) (☆☆) **再掲**
- ⑬階層別研修による各職位に応じた能力育成支援 (☆) **再掲**

主な現況・課題

1 11年超の職員や監督者の人事異動の考え方の整理

原則4年の異動サイクル及び入庁後から11年までで性質の異なる課等を3か所以上経験(福祉、法務、用地等の特定分野においては4年周期の例外として5～8年間の配置あり)することで、適材適所によるその後の人事異動に反映することとしています。組織の更なる機能強化となるよう、11年超(性質の異なる課を3か所以上経験後)の職員や監督者のジョブローテーション、特定分野における専門職の育成・配置等についての考え方を整理する必要があります。

2 昇任における課題に向けた取組

現在、課長級(管理職)と総括主査級(監督職)で昇任試験の受験率は、管理職試験は微増、総括主査試験はやや減少傾向にあります。職員アンケートでは、昇進したくない(今のままでいい)理由として、「必要な能力が自分に不足していると思うから」が一番高かったことを踏まえ、OJTや研修を通し各人が必要な能力をレベルアップしていくこと、所属長をはじめ職場全体でキャリア形成を支援していく取り組みを行う必要があります。

3 目標管理による勤務評定制度の更なる充実

平成13年度から「目標管理による勤務評定制度」を導入しています。正しく制度を理解することが、公正で適正な運用へとつながることから、引き続き評定者への研修を実施していくとともに、被評価者へも定期的な説明会等を開催し、制度の理解を高めていく必要があります。

また、職員アンケートでは制度について「必ずしも全てに有効とは言えないが意義はある」

と答えた割合が 52.5%と半数を占めたことを踏まえ、どのような点が有効と言えないか把握し、制度内容や運用について研究していく必要があります。

4 適正な処遇の実施

市民の信託に応え、よりよい多治見市をつくっていくためには、全体の奉仕者として公正に職務を遂行し行動していくことが、職員一人ひとりに求められます。公務能率の向上や職場の規律確保の観点から、分限免職、減給、降格制度について課題を整理し、運用していく必要があります。

5 定年延長に向けた課題への取組

平成 26 年度から、定年退職者の雇用と年金の接続のための再任用制度の運用を開始しました。再任用期間は、令和 3 年度末退職者からは 5 年間となります。

今後、定年延長法の整備が予定されており、さらに 60 歳超の職員の割合は増え、10%強ほどになるものと見込まれます。組織運営していく中で新制度が有意義なものとなるよう、ジョブローテーション、意識改革、フル・短時間の選択、技術継承、採用計画等について検討する必要があります。

6 会計年度任用職員制度導入後の課題整理

令和 2 年 4 月から嘱託員及び臨時職員に関する新制度「会計年度任用職員制度」が開始されます。会計年度任用職員は、地方公務員法が適用される一般職の地方公務員であり、守秘義務や職務に専念する義務等の服務規律が適用されます。会計年度任用職員への制度周知、その他制度導入に伴う諸課題を整理する必要があります。

7 グループ制と職階の関係整理

多治見市グループ制に関する規則では、リーダーの選任基準の中で職階については特に言及していないものの、グループ制と職階との関係性についての制度的問題を整理する必要があります。

I-4 働きやすい職場環境づくり

(1) 働きやすく、風通しの良い組織風土の醸成

実施事業

- ① ハラスメント対応方針づくり (☆☆☆・新規)
(適切に相談に応じ、対応するために必要な体制の整備、人事課以外の相談機関の必要性や対応ルールの検討)
- ② メンタルヘルス不調の予防・早期対応の推進 (☆☆☆)
産業医、精神科専門医又は保健師による健康相談の実施
メンタルヘルス研修の実施 (管理監督者向け、一般職員向け)
新人職員を対象とした個別相談の実施
- ③ ストレスチェックの実施と部課へのフィードバック (☆☆)
- ④ 安全衛生委員会による職場巡視 (☆)
- ⑤ モチベーションアップ研修の実施 (☆)
- ⑥ 元気回復事業(職員元気UP!レクリエーション運動会)の実施 (☆)
- ⑦ 休職者への職場復帰における支援 (☆)
- ⑧ ハラスメント防止研修の実施 (☆)

主な現況・課題

1 モチベーション向上への取組

安心・安全に働けるよう、安全衛生対策については、安全衛生委員会等を中心に、引き続き公務災害の防止に努めていくことが必要です。

モチベーションの向上については、40代の職員をターゲットにモチベーションアップ研修を実施するなど対策に取り組んできましたが、継続していくことが大切です。

2 心身が健康で働きやすい職場環境づくり

近年、心の病で休暇・休職する職員が増えています。心の病は、身体の病気と同じように、大抵の場合軽いうちにそのストレスを軽減することで、発症を食い止めたり専門的治療が必要のないようにできると言われています。予防対策としてストレスチェックやメンタルヘルス研修、保健師・専門医による健康相談に引き続き充実させ、働きやすい職場環境を作っていく必要があります。また、休職者への職場復帰における支援については、職場復帰の可否の判断及び職場復帰支援に力を入れ実施してきました。引き続き、①個人による「セルフケア」、②管理監督者による「ラインケア」、③産業医や心理職などの「産業保健スタッフによるケア」、④「外部相談窓口や医療機関によるケア」による継続的な取組が必要です。一方、職場の規律が乱れないよう、病気休暇・休職について厳正な取扱いが必要です。

3 ハラスメント対策法制化を受けての早期対応

パワハラ防止対策を義務付けた女性活躍・ハラスメント規制法が、令和2(2020)年6月から施行されます。本市では、セクハラ防止等の関係規則(平成11年施行)があるものの、ハラスメント全般に対する対応方針はありません。先述の法制化を受けて早急に整備・対応する必要があります。

(2) 働き方改革への取組

実施事業

- ①働き方改革の推進策として（☆☆☆）
年次有給休暇の取得日数を平均 12 日以上確保する
職員一人当たりの時間外勤務時間（超過勤務時間）を年間 100 時間以内にする
- ②年次有給休暇取得にためらいを感じない環境の整備（☆☆）
- ③生産性向上への取組（職員提案制度（業務改善）の活発化）（☆）
- ④長時間勤務者への健康対策（（時間外勤務（80 時間超／月）職員への産業医面談の実施）（☆）
- ⑤定時退庁日（ノー残業デー）の徹底（☆）
- ⑥連続休暇取得の推進（☆）
- ⑦週休日の振替、休日代休の適正な運用（☆）
- ⑧地域における各種貢献活動の推進（☆）

主な現況・課題

1 長時間労働に頼らない業務遂行の必要性

ノー残業デイの実施など、生産性向上に取り組んでいるものの、頻繁な制度改正や業務レベルの高度化により、一人あたりの時間外勤務時間数は増加傾向にあります。長時間労働は仕事と生活との両立を困難にし、キャリア形成にも影響があると推察されます。生産性向上における「カイゼン」を積極的に広めていくこと・業務の棚卸を行うことで、仕事のやり方や業務量を見直し、「長時間勤務もやむをえない」といった意識から、長時間労働に頼らない業務遂行への転換に積極的に取り組むことが必要です。

2 年次有給休暇取得の推進

働き方改革関連法の影響を受け、公務員においても年 5 日以上の年次有給休暇を全職員が取得すること、時間外勤務の上限が月 45 時間、年 360 時間とされる中、年次有給休暇の取得は以前より増加傾向（平均取得日数＝12.5 日 平成 30 年）です。しかしながら、特に幼稚園教諭・保育士等には「取得にためらいを感じる」、「周りに迷惑がかかると感じる」といった理由から取得を躊躇する職員も多くいます。更なる年次有給休暇を取得しやすい雰囲気づくりが必要です。

3 地域における貢献活動の推進

地域社会の構成員でもあるため、地域コミュニティの一員として、地域の自主的な活動や学校行事、PTA 活動やスポーツ・文化活動など地域行事への積極的な参加も期待されています。また、次世代育成において、子どもが安全な環境で安心して育つためには、地域社会のコミュニティが重要な役割を果たしていることから、地域の担い手の一員として自覚を持って取り組むよう意識を高める必要があります。

数値目標	前目標値	R1 実績	目標値
ア 年次有給休暇の取得日数を平均 12 日以上確保する	12 日以上	<u>12.5 日</u>	12 日以上
イ 職員一人当たりの時間外勤務時間（超過勤務時間）を年間 120 時間以内にする	120 時間以内	<u>107 時間</u>	100 時間以内
ウ 「できるだけ超過勤務しない」人の割合を増やす。	47.0%	31.4%	40.0%
エ 「年次有給休暇を取得することにためらいを感じる」人の割合を減らす。	全体	40.0%	35.3%
	幼保	59.0%	73.1%

Ⅱ－1 仕事と子育て・介護の両立を支援する職場環境・制度づくり

実施事業

- ① 育児短時間勤務・部分休業制度を利用しやすい環境整備への検討 (☆☆☆)
- ② 男性の育児休業に関する諸制度の全職員及び利用対象者への周知と利用促進
(男性職員向け育休復帰支援面談シートの導入) (☆☆☆・新規)
- ③ 男性の育児休業取得に係る方針の策定 (☆☆☆・新規)
- ④ 働き方改革の推進策として (☆☆☆)
年次有給休暇の取得日数を平均 12 日以上確保する
職員一人当たりの時間外勤務時間(超過勤務時間)を年間 100 時間以内にする 再掲
- ⑤ 子育てに関わる諸制度の全職員及び利用対象者への周知と利用促進
(女性職員向け育休復帰支援面談シートの導入) (☆☆)
- ⑥ 介護休暇に関する諸制度(介護休暇・介護時間・短期介護休暇)の全職員及び利用対象者への周知(仕事と介護の両立支援面談シートの導入) (☆☆)
- ⑦ 子どもの看護のための特別休暇の取得の対象年齢の引き上げの検討 (☆)
- ⑧ 子育てに関する職員サポート制度(子育て経験がある職員によるアドバイス・相談体制確立)の検討 (☆)
- ⑨ 育児休業からの円滑な復帰へのサポート (☆)
- ⑩ 代替職員の適切な確保(任期付職員制度の利用) (☆)
- ⑪ 生産性向上への取組(職員提案制度(業務改善)の活発化) (☆) 再掲
- ⑫ 連続休暇取得の推進 (☆) 再掲

主な現況・課題

1 妊娠・出産・子育てと仕事の両立支援

子育て・仕事の両立支援は、各種制度を妊娠中及び出産後の職員だけでなく全職員が理解し、職場全体が制度を利用しやすい雰囲気の醸成に努める必要があります。

制度利用に伴う代替職員の確保については、任期付職員の配置により補充を行っていますが、運用面での改善点について検証が必要です。育児短時間勤務・部分休業制度については、幼稚園教諭・保育士等においてほぼ取得できていない状況があるため、小中学校教諭のケース等を参考にして、解決策を検討することが必要です。また、育児休業を取得した職員が復帰後の仕事内容に対する不安を抱かないよう、所属長が育児休業中にも定期的に面談等を行う中で、復帰後のプランについて予め情報を共有しながら準備を進めていける体制を整えていく必要があります。

2 男性の子育て参加の推進

男性職員自身が育児休業取得に抵抗を感じる割合はまだ高く(67.7% 職員アンケート)、子育て支援制度の対象となる男性職員が各制度を積極的に活用できるよう、制度を周知し、利用しやすい環境づくりに努めていくことが必要です。

また、国では男性の国家公務員の育児休業に関し、令和2(2020)年度から原則として1ヶ月以上の取得を促す方針を固めており、上述の環境づくりや職員体制について、本市としての考えを整理しておく必要があります。

3 介護と仕事の両立支援

介護が必要な状況は、子育てと違い急に発生したり、先が見えにくいことが特徴であり、仕事と介護の両立について、漠然とした不安を抱えるケースも多いと思われます。介護支援制度や介護の必要性について理解を深め、制度を活用しやすい職場の雰囲気醸成する取組が必要です。

数値目標	前目標値	R1 実績	目標値	
ア 妊産婦の検診休暇について、制度があることを「知らない」と答える人の割合を減らす	26.0%	39.1%	30.0%	
イ 妻の出産に伴う特別休暇（2日）の完全取得	83.0%	<u>60.0%</u>	70.0%	
ウ 妻が出産する場合の子どもの養育のための特別休暇（5日間）の1日以上取得（対象となる全男性職員）	71.0%	<u>33.3%</u>	50.0%	
エ 妻の出産に伴う特別休暇（2日）と妻が出産する場合の子どもの養育のための特別休暇（5日間）を併せた7日の特別休暇のうち5日以上取得（対象となる全男性職員）	50.0%	<u>13.3%</u>	50.0%	
オ 妻の出産付添休暇を「積極的に勧めたい」人を増やす	80.0%	70.5%	80.0%	
カ 男性職員の育児参加休暇を「積極的に勧めたい」人を増やす	50.0%	56.1%	65.0%	
キ 妻の出産付添休暇制度があることを「知らない」人を減らす	19.0%	21.7%	15.0%	
ク 育児休業取得者割合（女性）	100%	<u>100%</u>	100%	
ケ 育児休業取得者割合（男性）	15.0%	<u>6.3%</u>	15.0%	
コ 育児休業（男性がとる場合）を「積極的に勧めたい」人を増やす	37.0%	39.3%	45.0%	
サ 男性職員が育児休業を取得しようとする場合「抵抗を感じる」人を減らす	53.0%	67.7%	55.0%	
シ 育児短時間勤務・部分休業における育児休暇明け職員の取得率	幼保	50.0%	<u>0%</u>	50.0%
	上記以外	100%	<u>50.0%</u>	100%
ス 子の看護休暇制度取得人数を増やす	増加	<u>26人</u>	増加	

下線の実績値は H30

Ⅲ－１ 女性活躍の推進

実施事業

- ① キャリアプランについて考え、目指すべきロールモデルを見つけるための研修等の実施
(☆☆☆)
- ② 育児休業を取得した場合における総括主査試験受験要件緩和の検討 (☆☆)
- ③ 子育てに関わる諸制度の全職員及び利用対象者への周知と利用促進
(女性職員向け育休復帰支援面談シートの導入) (☆☆) 再掲
- ④ 男性の育児休業に関する諸制度の全職員及び利用対象者への周知と利用促進
(男性職員向け育休復帰支援面談シートの導入) (☆☆) 再掲
- ⑤ 介護休暇に関する諸制度(介護休暇・介護時間・短期介護休暇)の全職員及び利用対象者への周知(仕事と介護の両立支援面談シートの導入) (☆☆) 再掲
- ⑥ 子どもの看護のための特別休暇の取得の対象年齢の引き上げの検討 (☆) 再掲
- ⑦ 子育てに関する職員サポート制度(先輩ママ・パパ職員による相談体制の確立)の検討 (☆) 再掲
- ⑧ 育児休業からの円滑な復帰へのサポート (☆) 再掲

主な現況・課題

1 柔軟かつ多様な働き方とキャリア形成支援

職員数(一般行政職)に占める女性職員の割合は、年々増加しています。政策の立案・実行に女性の視点を反映させることは、多様化する市民ニーズに適切に対応し、市政や組織を活性化させることにつながります。

一方で、総括主査級以上の職員に占める女性職員の割合(業務主任級除く)は、24.3%(H30.4.1)、女性職員の総括主査試験の受験率は20.6%と決して高くない状況にあります。総括主査試験が受験可能になる時期は、子育て等時間的制約が多くなることや、自身の資質や能力に自信が持てないこと等が考えられます。

各人の職業観や生活環境にも留意しつつ、仕事と家庭の両立しやすい職場づくり、キャリアプランの描き方やその実現へ向けた支援策等を講じる必要があります。

数値目標	前目標値	R1 実績	目標値
ア 6・7級の管理職職員に占める女性職員の割合について、15.0%以上を目標とする	—	10.0%	15.0%
4・5級の監督職職員に占める女性職員の割合について、30.0%以上を目標とする	—	27.6%	30.0%
参考:第4次男女共同参画基本計画(国)における市町村目標値=平成32年度末 係長相当職 35%、課長相当職 20%、部局長・次長相当職 10%程度)			
イ 妻の出産に伴う特別休暇取得率	90.0%	66.7%	80.0%
ウ 妻の出産に伴う特別休暇(2日)の完全取得			再掲
エ 育児休業取得者割合(女性)			再掲
オ 育児休業取得者割合(男性)			再掲
カ 妻が出産する場合の子どもの養育のための特別休暇(5日間)の1日以上取得(対象となる全男性職員)			再掲

国が示す、女性活躍の推進に向け把握すべき項目

女性活躍推進の基本的な方針（平成 27 年 9 月）に基づき、内閣府令（行動計画策定等の詳細ルール及び行動計画策定等のガイドライン）で公表することが義務付けられた項目は、以下の 7 項目です。

- ①採用した職員に占める女性職員の割合
- ②平均した継続勤務年数の男女の差異（離職率の男女の差異）
- ③職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間
- ④管理的地位にある職員に占める女性職員の割合
- ⑤各役職段階にある職員に占める女性職員の割合
- ⑥男女別の育児休業取得率及び平均取得期間
- 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

IV-1 障がい者活躍の推進

実施事業

①障がい者の計画的な採用（☆☆☆）

ア 障がい者採用における法定雇用率の達成

イ 障がい者の採用計画

（ア）正規職員

毎年3月の採用計画立案時に、障がい者枠採用の実施検討

（イ）会計年度任用職員

「障がい者を対象とした会計年度任用職員」の公募を定期的実施

ウ 職員の採用等を行うにあたって、厚生労働省が示している「障害者差別禁止指針」及び「合理的配慮指針」等を十分に踏まえて対応する。

②組織・適材適所の配置（☆☆☆）

ア 推進・相談体制づくり

（ア）障害者雇用推進者（人事課長を選任）及び障害者職業生活相談員の選任（人事課グループリーダー）。障害者職業生活相談員には、岐阜労働局開催の資格認定講習を受講させる。

（イ）障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等、障がい者である職員に対して、広く意見を求める。

（ウ）障がい者である職員の相談窓口を設定し、周知する（全機関共通で人事課を設定）。

イ 適材適所の配置

障がいのある職員の特性や能力を發揮できるよう職務の選定・創出し、自己申告調書や面談等を通じて希望等を把握し、適材適所の人員配置を行う。

③人財育成（☆）

本人の希望等も踏まえつつ、実務研修等の教育訓練を実施する。

主な現況・課題

1 全ての障がいのある職員が活躍できるための取組

令和元年6月の障害者雇用促進法改正により、自治体においても、国の指針に即して「障害者活躍推進計画」の策定が義務付けられ、障がい者とその能力を有効に發揮し、活躍できるよう取組を行うこととされました。多治見市においては、障がい者雇用を維持するとともに、毎年障がい者の採用計画について検討していきます。また、本取組の推進・相談体制の整備や人財育成により、障がいのある職員が活躍できる職場づくりを進めます。

2 実施事業の基本的な考え方

①計画的な障がい者の採用

本市では、令和元年6月時点の障害者雇用率は2.94%（内訳：正規職員11人、会計年度任用職員6人）であり、現段階では、法定雇用率である2.5%（令和3年に2.6%となる見込み）を上回っています。しかし、定年等により重度障がい者が2人退職した場合、2.5%を下回る見込みであり、将来的な雇用維持が課題といえます。

そこで、障がい者枠の正規職員採用について、毎年3月の採用計画立案時に、採用全体の人数規模や職種、障がい者の雇用状況（退職予定等把握）等を踏まえ、実施の有無について検討します。また、「障がい者を対象とした会計年度任用職員」の公募を定期的に行い、計画的な障がい者の採用に取り組んでいきます。

②組織・適材適所の配置

ア 推進・相談体制づくり

障がいのある職員が安心して働くための本市の組織体制は十分なものとはいえず、なお一層強化の必要があります。また、本計画の推進体制も整備する必要があります。

そこで、障がい者の採用計画の立案・実施、施設・設備の整備の立案等の業務を担う責任者や、障がいのある職員が職業生活について相談できる専門性を持った職員を配置するほか、周囲の職員がサポートできるよう必要な配慮等の把握を行います。

また、本計画は障がい者の参画によるPDCAサイクルにより、計画を着実に推進できる体制とします。

イ 適材適所の配置

障がいのある職員が活躍するためには、その特性や能力を發揮できる職務に就くことが大切です。そして、そういった職務を、既存業務を丁寧に点検、見直しすることにより、創出していく必要があります。本市では、これまでそういった視点に立って業務点検を行ってきませんでした。

そこで、既存業務の点検等により、業務の切り出しや新規業務を創出し、その能力が發揮しやすい業務を選定するとともに、本人の希望等を把握し、適材適所の人員配置を行います。

併せて、正規職員と会計年度任用職員による役割分担にも留意し、業務の見直しを組織全体で推進し、生産性向上に努めます。

③人財育成

障がいのある職員も、他の職員と同様に研修等を受講し、実践的なスキル等必要な能力を身につけていくことが必要です。研修受講に必要な合理的配慮を検討し、本人からの希望等を踏まえた実務研修等の教育訓練を実施します。

指標

数値目標・具体的内容	
実雇用率 (全機関で合算)	<p>【目標値】2.8%（計画終期（令和6年6月1日）の実雇用率）</p> <p>【法定値】2.5%（令和3年度～ 2.6%へ引上げ）</p> <p>（参考）令和元年6月1日時点の実雇用率：2.94%</p> <p>（評価方法）毎年の任免状況通報により把握・進捗管理</p>

資料1 具体的な実施事業

計画の種類		
項目	実施事業	
I 人財育成基本計画		
人財の確保・育成 (職員採用)	①毎年状況に応じた採用試験内容と時期の検証 ②年齢構成偏り是正の観点から民間経験者の積極的採用 ③土木・建築技術職、幼稚園教諭・保育士等専門職の採用策の検討・実施 ④受験者へ向けた効果的なPR活動及び採用説明会の研究 ⑤インターンシップ制度、職場体験学習を活用したPR ⑥各種就職情報媒体の積極的な活用	☆☆☆ ☆☆☆ ☆☆☆ ☆☆ ☆ ☆
人財の確保・育成 (職員研修)	①多治見市が目指すOJTを明確にし、全庁共有 ②所属長の人財育成の観点による、専門研修所等の積極的活用(異動4年周期の中で、計画的に専門的知識・技能を習得し、組織が円滑に運営できることを念頭に置く) ③効果的な研修計画の毎年度の見直し ④師弟合同研修・OJTの進め方研修・リーダーシップ研修を活用したメンターの育成 ⑤目標管理を活用した日常的なOJTの推進 ⑥階層別研修による各職位に応じた能力育成支援 ⑦各種資格取得に対する助成制度の充実 ⑧自主研究グループ活動助成事業の実施	☆☆☆ ☆☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆
人事制度	①特定分野における専門職の育成・配置等の検討・実施 ②分限免職、減給、降格制度の整理・運用 ③60歳超職員の働き方の制度づくり(ジョブローテーション、意識改革、フル・短時間の選択、技術継承等) ④定員適正化計画の見直し ⑤目標管理制度を公正で適正な運用へとつなげるための評定者研修の実施と被評価者への定期的な説明会等の実施 ⑥会計年度任用職員制度導入後の検証と課題整理 ⑦目標管理制度の制度内容や運用方法についての検証と研究(記載要領の詳細版の作成や参考事例の展開の検討含む) ⑧11年超(性質の異なる課を3か所以上経験後)の職員や監督者のジョブローテーションの検討・実施 ⑨グループ制と職階の整理 ⑩部下による上司の評価の実施 ⑪自己申告制度の活用 ⑫所属長の人財育成の観点による、専門研修所等の積極的活用(異動4年周期の中で、計画的に専門的知識・技能を取得し、組織が円滑に運営できることを念頭に置く) ⑬階層別研修による各職位に応じた能力育成支援	☆☆☆ ☆☆☆ ☆☆☆ ☆☆ ☆☆ ☆☆ ☆☆ ☆ ☆ ☆ ☆ ☆☆ ☆
働きやすい職場環境づくり (働きやすく、風通しの良い組織風土の醸成)	①ハラスメント対応方針づくり (適切に相談に応じ、対応するために必要な体制の整備、人事課以外の相談機関の必要性や対応ルールを検討) ②メンタルヘルス不調の予防・早期対応の推進 産業医、精神科専門医又は保健師による健康相談の実施 メンタルヘルス研修の実施(管理監督者向け、一般職員向け) 新人職員を対象とした個別相談の実施 ③ストレスチェックの実施と部課へのフィードバック ④安全衛生委員会による職場巡視 ⑤モチベーションアップ研修の実施 ⑥元気回復事業(職員元気UP!レクリエーション運動会の実施) ⑦休職者への職場復帰における支援 ⑧ハラスメント防止研修の実施	☆☆☆ ☆☆☆ ☆☆ ☆☆ ☆ ☆ ☆ ☆

IV 障害者活躍推進計画

<p>障がい者活躍の推進</p>	<p>①計画的な障がい者の採用 ア 障がい者の採用計画 (ア) 正規職員 毎年3月の採用計画立案時に、障がい者枠採用の実施検討 (イ) 会計年度任用職員 「障がい者を対象とした会計年度任用職員」の公募を定期的実施 イ 職員の採用等を行うにあたって、厚生労働省が示している「障害者差別禁止指針」及び「合理的配慮指針」等を十分に踏まえて対応する。</p> <p>②組織・適材適所の配置 ア 推進・相談体制づくり (ア) 障害者雇用推進者(人事課長を選任)及び障害者職業生活相談員の選任(人事課グループリーダー)。 障害者職業生活相談員には、岐阜労働局開催の資格認定講習を受講させる。 (イ) 障害者活躍推進計画の実施状況の点検・見直し等、障がい者である職員に対して、広く意見を求める。 (ウ) 障がい者である職員の相談窓口を設定し、周知する(全機関共通で人事課を設定)。 イ 適材適所の配置 障がいのある職員の特性や能力を發揮できるよう職務の選定・創出し、自己申告調書や面談等を通じて希望等を把握し、適材適所の人員配置を行う。</p> <p>③人財育成 本人の希望等も踏まえつつ、実務研修等の教育訓練を実施する。</p>	<p>☆☆☆</p> <p>☆☆☆</p> <p>☆</p>
-------------------------	--	--------------------------------

多治見市人事制度改善本部 部会員（ワーキンググループ）

企画防災課	水野 琢也
税務課	斎藤 弥生
高齢福祉課	内山 祐介
子ども支援課	水野 恵美子
保健センター	水野 靖子
陶磁器意匠研究所	菊本 愛生
くらし人権課	渡邊 絵鯉夏
都市政策課	藤田 悠吾
用地課	宮嶋 孝幸
建築住宅課	岡田 聡
上下水道課	安藤 弘幸
教育総務課	水野 彩子
消防総務課	井口 哲

※所属は令和2年3月時点

第3次人財育成基本計画

次世代育成支援対策推進法に基づく第4次特定事業主行動計画

女性活躍推進法に基づく第2次特定事業主行動計画

障害者活躍推進計画

令和2年9月

多治見市役所 企画部 人事課