

阿南市特定事業主行動計画

- 次世代育成支援対策推進法に基づく阿南市特定事業主行動計画
- 女性活躍推進法に基づく阿南市特定事業主行動計画

令和2年10月

阿 南 市 長
阿 南 市 議 会 議 長
阿南市選挙管理委員会
阿南市代表監査委員
阿南市農業委員会
阿南市教育委員会
阿 南 市 消 防 長

計画策定の趣旨・目的

次代の社会を担う子どもの健全な育成を図るため、職場・職域における子育てしやすい環境の整備に向けて、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）が施行され、国や地方公共団体の機関等の特定事業主に対して、職員が仕事と子育ての両立が図られるよう特定事業主行動計画の策定が義務付けられました。

本市においても、平成27年4月1日から平成32（令和2）年3月31日までの5年を計画期間とする「阿南市特定事業主行動計画」を策定し、男女ともに仕事と子育てが両立できる職場環境の改善・充実と職員の仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を目指し取り組んできました。

さらに、平成28年には、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性の個性と能力が十分に発揮されることが重要であるとし、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図ることを目的として、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。）が施行され、本市においても、同年4月に「阿南市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定し、女性職員が個性や能力を十分に発揮し活躍できる環境の整備に努めてきました。

これまでの行動計画では、職員が子育てしやすい職場環境の整備や女性の採用・登用の拡大の推進等に向けた様々な取り組みを推進してきましたが、「次世代法」、「女性活躍推進法」の二つの法律に基づくそれぞれの計画は趣旨や取組内容に重なる部分があることから、より効率的に取組を実施するため、この度、両計画を一体化した新たな「阿南市特定事業主行動計画」を策定しました。

この新たな行動計画では、二つの法律で掲げている趣旨を踏まえ、これまでの取り組みを引き続き推進していくとともに、男女が共に子育て等の生活と仕事を両立して、個性や能力を最大限発揮できる働きやすい職場環境づくりをさらに推進していきます。

令和2年10月

1. 計画期間

令和2年10月1日から令和7年3月31日までとします。

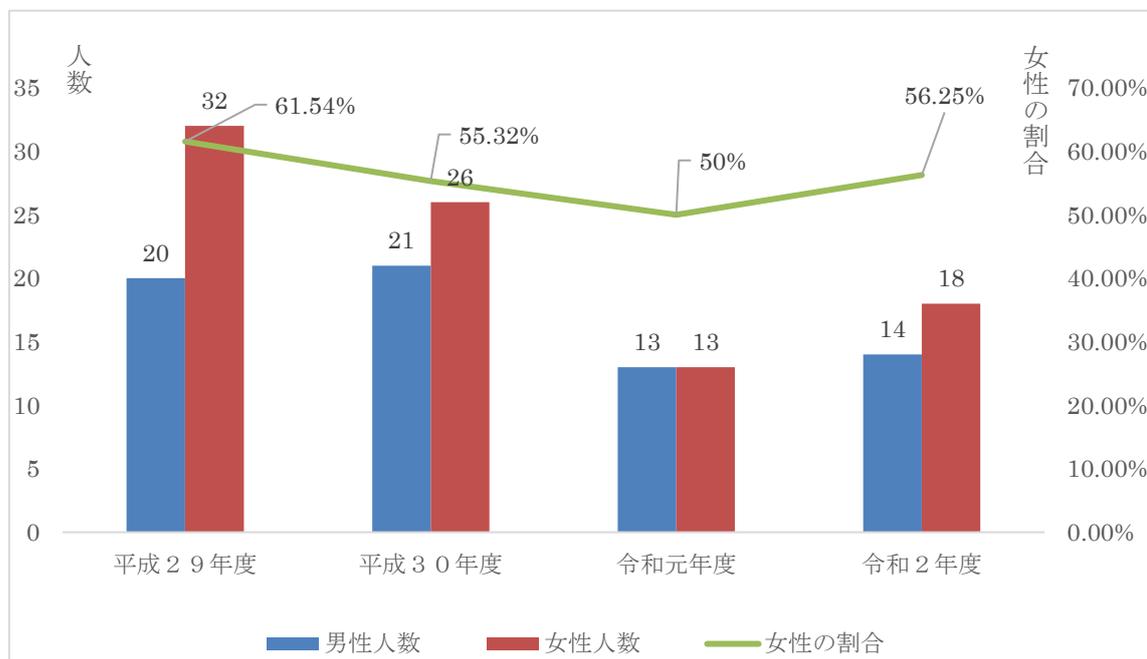
2. 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

本市では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、行動計画策定等委員会を設置し、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行うこととしています。

3. 女性職員の活躍に関する状況把握

女性活躍推進法第19条第3項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の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号。以下「内閣府令」という。）第2条に基づき、市長部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局、農業委員会事務局、教育委員会、消防本部の全部局において、女性職員の職業生活における活躍に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析を行いました。

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合（全部局）



平成29年度から令和2年度までの4年間において、新たに採用した正規職員157人に占める女性職員の割合は、56.69%となっています。

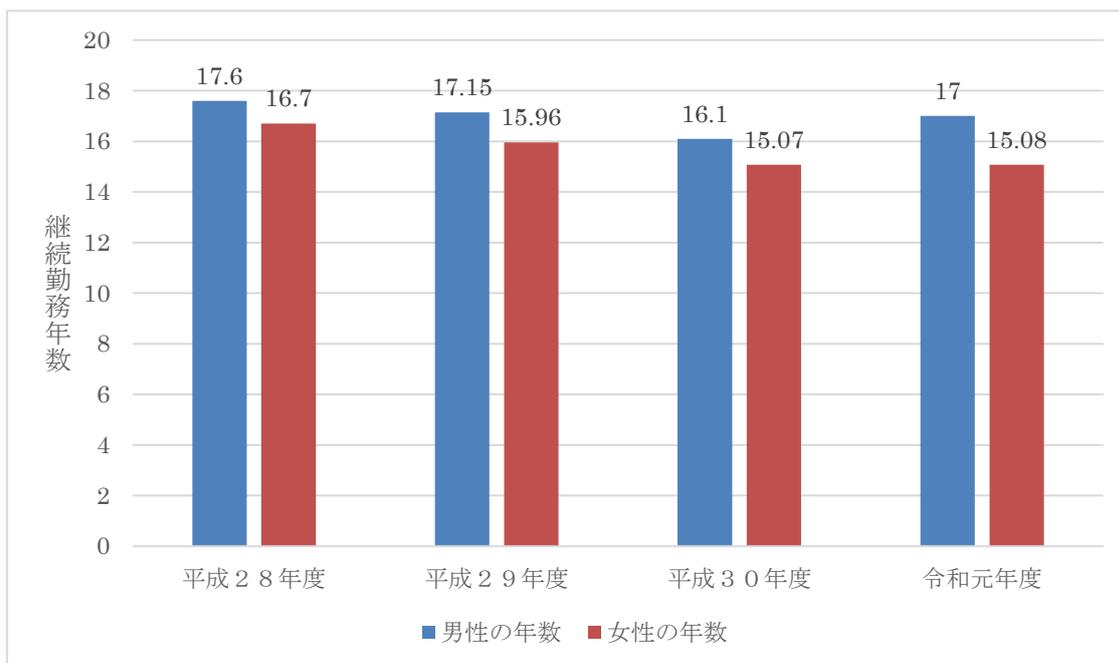
直近4年間においては、職種による男女差はありますが、全体的には半数を超えて推移しています。

また、採用関係の目標としては、消防関係の女性受験者を毎年5名以上としており、平成30年度が1名、その他の年度では受験者なしという状況でした。

今後、女性消防士の必要性について、より具体性のある広報活動を積極的に実施し、優秀な人材の確保に努めます。

(2) 平均した継続勤務年数の割合（男女の差異）

平成28年度から令和元年度までの各年度において、任期の定めのない職員の平均した継続勤務年数については、男女による大きな差異は見られません。



※任期付職員及び特別職は除く

(3) 職員一人当たりの超過勤務の状況

平成28年度から令和元年度までの、職員一人当たりの一月の平均超過勤務の時間数は次の表のとおりです。また、目標として前年度実績の2%の縮減を目指していましたが、平成28年度から平成30年度までの3年間では変動がなく、令和元年度は2.0%の増加となりました。

超過勤務時間が変動する要因としては、突発的に生じる災害対応や、法改正に伴う新制度の導入等急な業務の発生により、一時的に業務量が増加することがあることから、平均値のみで判断できない場合もあります。

	1人1月当たり超過勤務時間 (平均値)
平成28年度	14.8
平成29年度	14.8
平成30年度	14.8
令和元年度	15.1

(4) 管理的地位にある職員に占める女性割合

平成29年度から令和2年度の4年間で管理的地位にある職員に占める女性割合は年々増加していますが、令和2年度までの目標としている15%を若干下回る結果となりました。

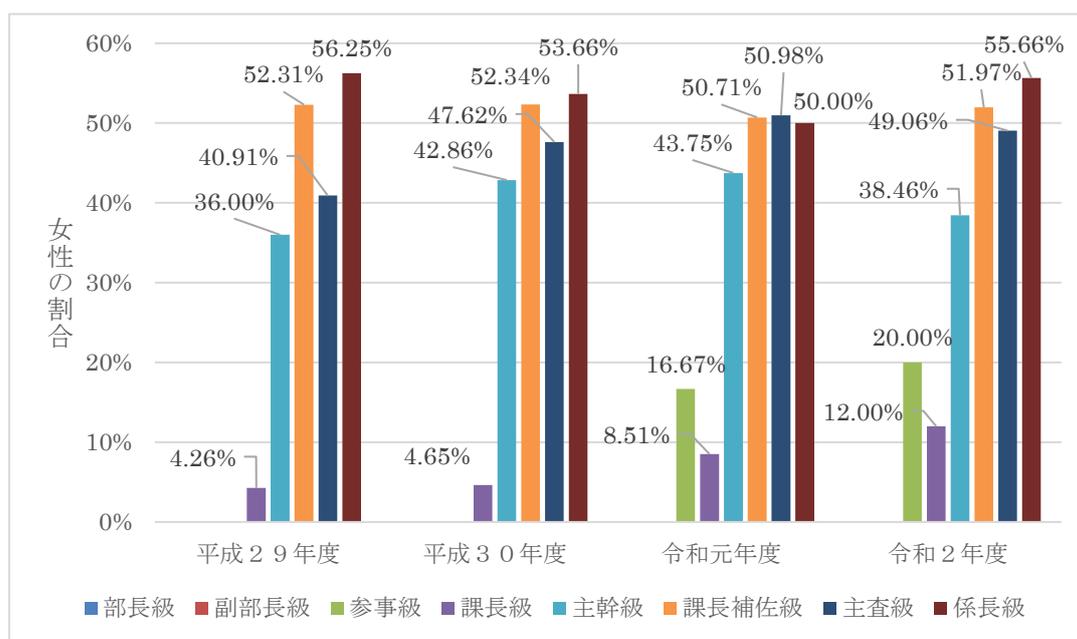
今後、様々な分野におけるキャリア形成が課題となっています。

(主幹級以上)

年度（4月1日時点）	男性	女性	女性割合
平成29年度	88人	11人	11.11%
平成30年度	82人	11人	11.83%
令和元年度	74人	12人	13.95%
令和2年度	72人	12人	14.29%

(5) 各役職段階に占める女性職員の割合

各役職段階に占める女性職員の割合は以下のとおりとなっており、毎年度、役職ごとに若干の変動はあるものの大きな変化はありませんが、参事級や課長級に占める女性職員の割合は4年間で大きく増加しています。



	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
部長級	0%	0%	0%	0%
副部長級	0%	0%	0%	0%
参事級	0%	0%	16.67%	20.00%
課長級	4.26%	4.65%	8.51%	12.00%
主幹級	36.00%	42.86%	43.75%	38.46%
課長補佐級	52.31%	52.34%	50.71%	51.97%
主査級	40.91%	47.62%	50.98%	49.06%
係長級	56.25%	53.66%	50.00%	55.66%

(6) 男女別の育児休業取得率（全部局）

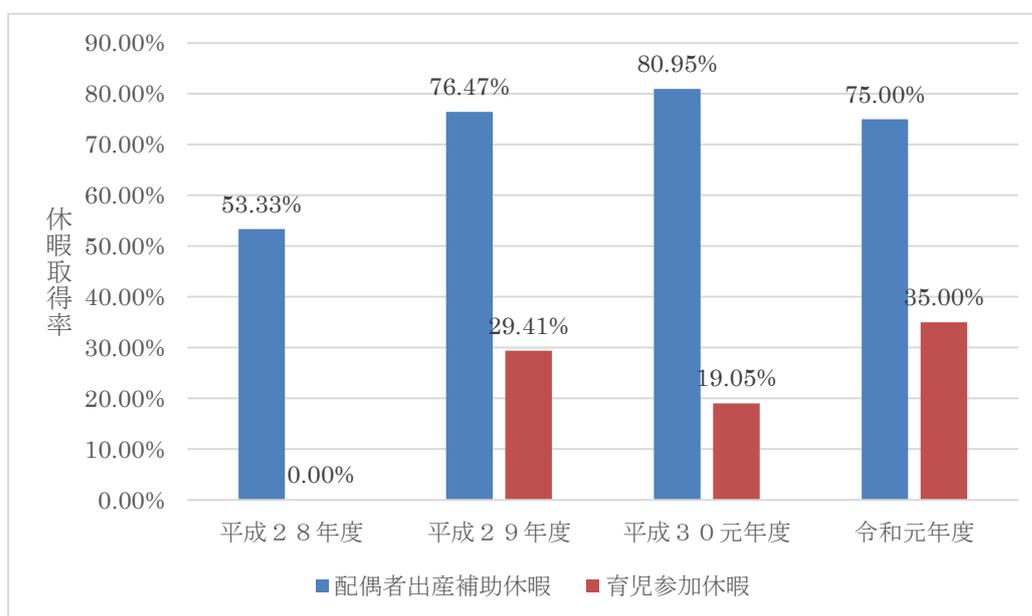
平成28年度から令和元年度までの育児休業取得率は次の表のとおりです。女性は100%を達成しておりますが、男性は取得ができていない状況であり、職員への周知や職場の理解を推進することが課題となっています。

職員区分	男性			女性		
	育児休業取得可能職員数	育児休業取得職員数	取得率	育児休業取得可能職員数	育児休業取得職員数	取得率
平成28年度	15人	0人	0%	13人	13人	100%
平成29年度	17人	0人	0%	18人	18人	100%
平成30年度	21人	0人	0%	24人	24人	100%
令和元年度	20人	0人	0%	23人	23人	100%

※育児休業取得可能職員：年度中に育児休業が取得できることとなった女性職員及び年度中に新たに子が生まれた男性職員

(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

平成28年度から令和元年度までの男性職員の配偶者出産休暇取得率は、目標としている80%前後を推移しています。育児参加休暇取得率は、目標としている15%を上回っています。



※休暇取得率=実際に休暇を取得した男性職員/年度中に新たに子が生まれた男性職員

4. 今後の計画の推進に向けた数値目標の設定と具体的な取組

当該課題の分析結果を踏まえ、ワーク・ライフ・バランスや女性活躍等を推進するため、次のとおり目標を設定します。

なお、この目標は、市長部局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局、農業委員会事務局、教育委員会事務局、消防本部の全部局における共通した目標として掲げています。

(1) 職員の勤務環境に関するもの

① 出産・子育てしやすい勤務環境の整備

男女共同参画の意識を高め、男女が互いに家事・育児・介護等の役割を積極的に担いながら、安心して仕事ができる職場環境を整備します。

【目標】

ア 女性の育児休業取得率100%を維持します。

イ 令和6年度末までに、男性職員の育児休業取得率が10%以上となるよう目指します。

ウ 令和6年度末までに、男性職員の配偶者出産補助休暇の取得率が90%以上、男性職員の育児参加休暇の取得率が40%以上となるよう目指します。

【取組】

ア 妊娠中及び出産後における配慮

a 母性保護及び健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度、及び出産費用の給付等の経済的支援措置等について周知を図ります。

b 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務負担の見直しを図ります。

c 育児休業を取得している職員が円滑に職場復帰できるよう、休業中の職員に対する業務に関する情報提供・能力開発を行うとともに、職場復帰に際して研修その他の必要な支援を行います。

イ 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

子どもの出生時における父親の特別休暇、育児休業制度等に関する育児休業手当金等の経済的な支援措置について周知を図り、男性の子育て目的の休暇等の取得を促進します。

ウ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

a 女性職員を対象とした取組

(a) 育児休業を取得する女性職員等に対するキャリア形成支援

(b) 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用

(c) 女性職員の相談に乗り助言するメンター制度の導入の推進

b 管理職等を対象とした取組

(a) 職域拡大等による女性職員への多様な職務機会の付与

(b) 管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等の実施

② 超過勤務の縮減

限られた時間の中で集中的・効率的に業務を行うことで、時間あたりの生産性を高め、業務の優先順位や業務プロセスの見直し等に向けた取組を行います。

【目標】

年間の総時間外勤務数については、原則、規則で定める時間外勤務の上限を超えないこととします。

【取組】

ア 各職員の1年間の超過勤務時間数について、規則に定める上限目安時間（360時間）を周知徹底し、大幅に超える職場へ指導を行うとともに、超過勤務の多い職員に対して、産業医と連携した適切な指導や健康診断の実施等、健康面における配慮を充実させます。

イ ノー残業デーが確実に実施できるよう、安全衛生委員会から毎週水曜日の「ノー残業デー」の勤務開始時と勤務終了1時間前の2回、庁内放送を実施し定時退庁を促します。

ウ 会議の打ち合わせなどは庁内メールの活用を促し、会議資料は事前に配付するなど、会議時間を短縮し効率化を図ります。

エ 事務の簡素合理化を推進し、新たに事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討の上実施し、併せて、既存の事業等との関係を整理し、代替的に廃止できるものがないかなど事業の見直しを通じて、職員の負担の軽減を図ります。

～時間外勤務の上限規制～

時間外勤務の上限時間が規則で規定され、令和元年度から適用されました。

①時間外勤務の上限 原則月45時間以下 年360時間以下

②他律的業務（業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務）の比重が高い部署に勤務する職員

月100時間未満 2～6箇月平均80時間以下 年720時間以下

*災害時の業務を除く

*上記の上限時間については、週休日の勤務を除く

③ 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得の促進

- a 部課長会等を通じて、所属長に対し、職員の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的に年次休暇が取得できるよう指導・助言等を行い、職員の意識改革を図ります。
- b 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

イ 連続休暇等の取得の促進

- a ゴールデンウィークやお盆期間における公式会議の自粛を行います。
- b 子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、取得を希望する職員に対して、100%取得できる雰囲気醸成を図ります。

(2) 女性職員の活躍推進

① 管理的地位への女性職員の登用拡大

管理的地位にある職員に占める女性割合は、育児・介護など時間に制約のある時期においても個々のパフォーマンスが十分に発揮できる環境の中で、働くことを通じて得られる人間的成長や自己実現を追及し、その後のキャリア形成についても前向きな選択ができるようにする取り組みについての成果目標の一つとすることができます。そういう意味では、女性管理職比率は「働きやすさ・働きがい」を示す指標になるとも考えられます。

これらのことから、本市では引き続き管理職に占める女性の比率向上に向けて取り組みます。

【目標】

令和6年度までに、管理的地位にある職員に占める女性割合25%以上を目指します。

【取組】

ア 職域拡大等による多様な職務機会を付与し、能力・意欲向上及び管理職登用に必要なマネジメント能力向上のための研修への積極的な参加を促すことで、女性職員のキャリア形成の支援に努めます。

イ 女性職員が安心して定年まで働けるよう職場環境の整備を図ります。

② 採用関係

阿南市では、かねてから性別に関わらない能力本位での採用を実施しており、職種特性による偏りはあるものの、全職種を合わせると概ね男女同程度の比率で採用できていることから、引き続き積極的な女性職員の確保に努めます。

【目標】

令和6年度までに消防職における女性の採用者3名以上を目指します。

【取組】

- ア 女性消防士の必要性についても、市の広報紙やホームページ等を通じて発信するなど積極的に広報活動を実施し、男女問わず新規採用試験の受験者が増えるよう努めます。
- イ 特定の性別に偏らないよう配慮しながら適材適所を原則とした女性消防士の職域の拡大に努めます。

(3) 職場風土を改革するための取組

① ハラスメントの防止

ア 事業主の義務

- a 事業主は、ハラスメントを防止するための雇用管理上講ずべき措置義務があることから、相談苦情処理窓口を設置し、ハラスメントに関する相談又は苦情に対応します。
- b ハラスメントを防止するため、職員に対し制度の周知等、必要な研修を実施します。

イ 職員の意識改革

- a 日頃から相談しやすい雰囲気をつくり、気軽に相談できる職場環境を整えるよう心がけます。
- b ハラスメントに起因する問題が生じたときは、職場全体の問題と捉え、迅速かつ適切に対応します。
- c 職員一人ひとりがお互いの人格を尊重し合うとともに、お互いが大切なパートナーであるという意識を持って取り組みます。

② 会計年度任用職員の職場環境の整備

会計年度任用職員においても、働き方の見直しや休暇の取得促進により、仕事と家庭の両立を支援しなければなりません。

会計年度任用職員に対して特別休暇等の制度の周知を図るとともに、正規職員との業務のバランスを適切に調整し、互いに支え合える職場環境を構築します。