

# 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7年4月

阿 南 市 長  
阿 南 市 議 会 議 長  
阿 南 市 選 擧 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年間を計画期間とする「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。

令和2年には、「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を一体化した「阿南市特定事業主行動計画」を策定し、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に取り組んできました。

今回、阿南市特定事業主行動計画の計画期間が満了したことに伴い、これまでの取り組みに加え、新たな取組や目標値を設定した「阿南市特定事業主行動計画」を策定し、全ての職員が仕事と家庭を両立させ、職場において活躍し、その力を発揮できる職場環境づくりを推進していきます。

令和7年4月

## 1. 計画期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までとします。

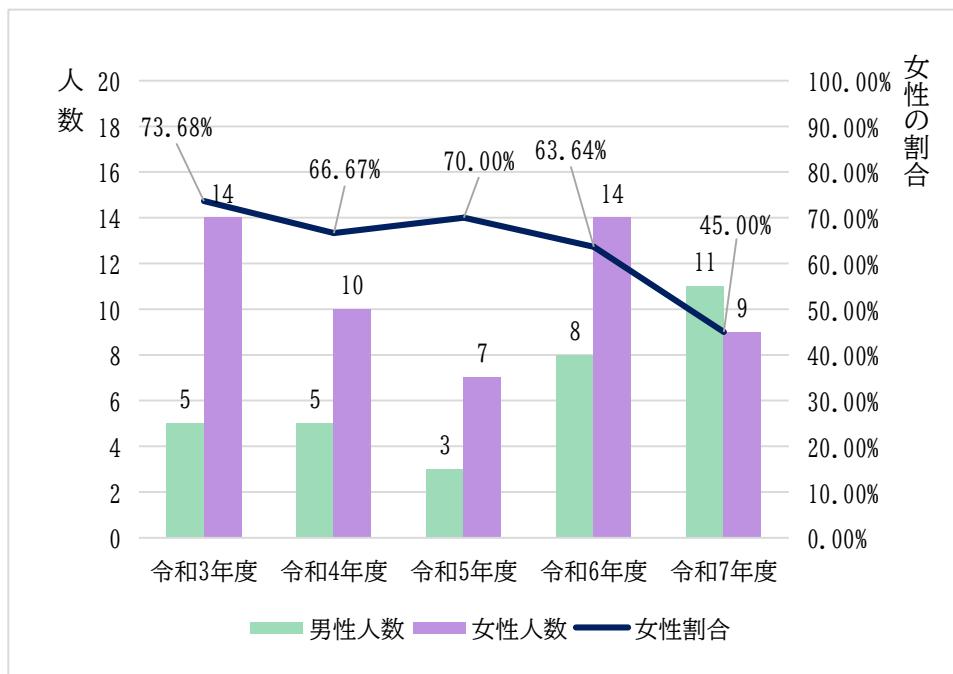
## 2. 推進に向けた体制整備等

本市では、組織全体で継続的に全ての職員が活躍できる職場づくりとワーク・ライフ・バランスの実現を推進するため、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. 状況把握と課題分析

本計画の策定にあたり、前計画策定以降における実施状況として、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、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）



令和3年度から令和7年度までの5年間において、新たに採用した正規職員86人に占める女性職員の割合は、62.79%となっています。

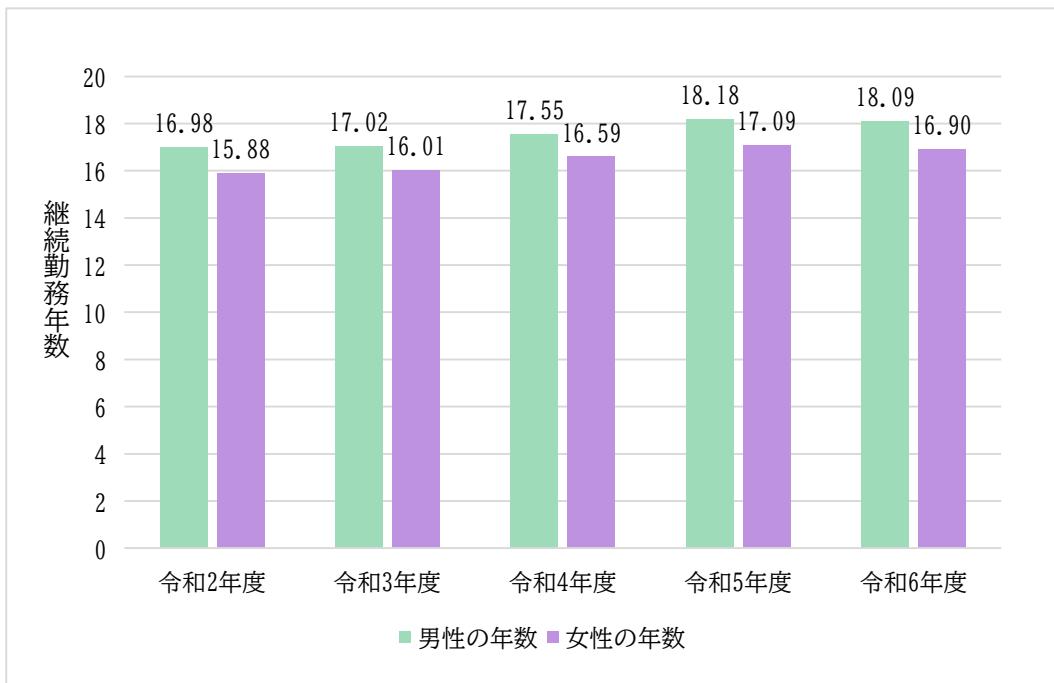
職種別の採用人数によって割合は変動しますが、令和7年度を除き、半数以上で推移しています。

また、採用関係の目標として、令和6年度までに消防職における女性の採用者3名以上を目指していたところ、令和7年度に1名採用をいたしました。

まだ目標に達していない状況であることから、今後におきましても、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）

令和2年度から令和6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、割愛職員、併任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

令和2年度から令和6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。令和2年度及び令和3年度は前年度を上回っており、令和4年度は3.5%減少しましたが、令和5年度は1.0%の増加、令和6年度は微減となっています。

	1人1月当たり超過勤務時間 (平均値)
令和2年度	15.3
令和3年度	15.5
令和4年度	12.0
令和5年度	13.0
令和6年度	12.9

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。

また、目標として、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（月45時間以下 年360時間以下）を超えないことを目指していましたが、時間外勤務の上限を超えた職員数については、次の表のとおりです。

	4月職員数	月45時間超え	年360時間超え
令和5年度	383人	96人	48人
令和6年度	377人	104人	50人

※公営企業等及び一般行政部門に所属する職員（管理職除く）  
他律的業務の比重の高い部署及び36協定部署除く

職員の健康保持の観点からも、全庁的な課題を把握し、長時間勤務の是正に取り組んでいく必要があります。

#### (4) 年次休暇の取得状況

職員の年次有給休暇の平均取得率は、次のとおりです。年々、年次休暇取得率は増加傾向にあります。

	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
年次休暇取得率	25.90%	27.50%	28.05%	33.33%	32.07%

※前年からの繰越日数を加えた年休付与日数に対する取得日数の割合  
※非現業の一般職に属する職員のうち市長部局に勤務する職員

#### (5) 管理的地位にある職員に占める女性割合

令和2年度から令和6年度の5年間で管理的地位にある職員に占める女性割合は増加傾向にあり、令和7年度は目標としていた25%に大きく近づきました。

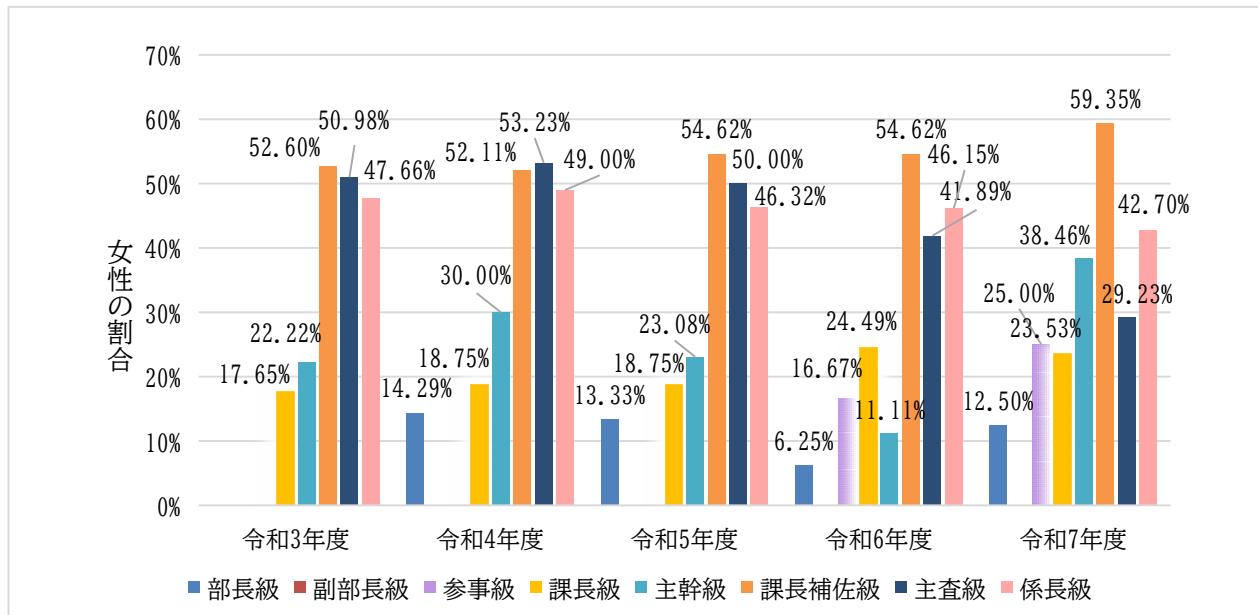
今後も、意欲と能力のある女性職員が多様な視点を活かし、様々な分野においてキャリア形成を図ることができるよう努める必要があります。

（主幹級以上）

年度（4月1日時点）	男性	女性	女性割合
令和3年度	70人	11人	13.58%
令和4年度	64人	14人	17.95%
令和5年度	68人	14人	17.07%
令和6年度	66人	15人	18.52%
令和7年度	65人	20人	23.53%

#### (6) 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、令和3年度と7年度を比較すると、部長級、参事級への配置や、課長級、主幹級、課長補佐級に占める女性職員の割合は増加しています。参事級、課長級については増加傾向にあるものの、女性の割合は20%台と少なくなっています。引き続き、指導的地位への女性参画の拡大に努めていく必要があります。



	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
部長級	0%	14.29%	13.33%	6.25%	12.50%
副部長級	0%	0%	0%	0%	0%
参事級	0%	0%	0%	16.67%	25.00%
課長級	17.65%	18.75%	18.75%	24.49%	23.53%
主幹級	22.22%	30.00%	23.08%	11.11%	38.46%
課長補佐級	52.60%	52.11%	53.23%	54.62%	59.35%
係長級	50.98%	53.23%	50.00%	41.89%	42.70%
47.66%	49.00%	46.32%	46.15%	42.70%	

## (7) 男女別の育児休業取得率（全部局）

令和2年度から令和6年度までの育児休業取得率は次の表のとおりです。

女性は目標であった取得率100%を維持しており、男性も令和4年度以降、目標である10%を超えた、令和5年度は23.53%、令和6年度は25.00%と目標を大きく上回りました。令和6年度における取得期間別人数の分布状況は、1か月以下が83.3%、1か月超3か月未満が16.7%でした。

引き続き、育児休業制度の周知や取得しやすい職場環境の醸成など、さらなる取得促進に向けた取組が必要です。

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
令和2年度	21人	1人	4.76%	22人	22人	100%
令和3年度	24人	0人	0%	25人	25人	100%
令和4年度	18人	2人	11.11%	19人	19人	100%
令和5年度	17人	4人	23.53%	29人	29人	100%
令和6年度	24人	6人	25.00%	20人	20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

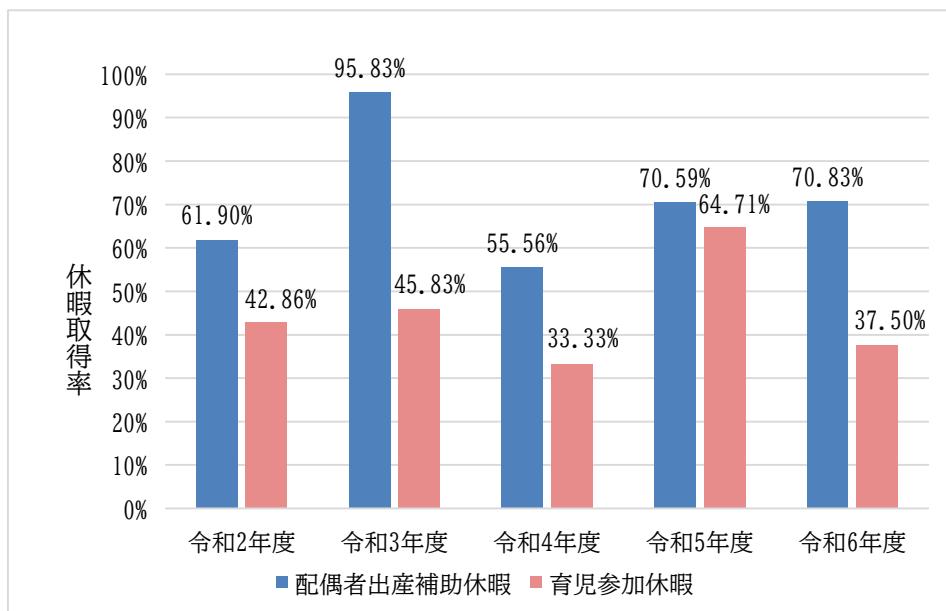
【参考】育児休業取得期間の分布状況

年度	性別	新規 取得者数	育児休業取得期間								
			7日未満 2週間未満	7日以上 1月以下	2週間以上 1月以下	1月超 3月以下	3月超 6月以下	6月超 9月以下	9月超 12月以下	12月超 24月以下	24月超
令和 5年度	男性	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0
			0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	女性	29	0	0	0	0	0	0	2	1	26
	計	33	0	0	4	0	0	0	2	1	26
令和 6年度	男性	6	0	2	3	1	0	0	0	0	0
			0.0%	33.3%	50.0%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
	女性	20	0	0	0	0	1	0	1	2	16
	計	26	0	2	3	1	1	0	1	2	16

(8) 男性職員の配偶者出産補助休暇及び育児参加のための休暇取得率

令和2年度から令和6年度までの男性職員の配偶者出産補助休暇取得率は、令和3年度は目標としている90%を超えたましたが、その他の年度では下回っています。育児参加休暇取得率は、令和4年度及び令和6年度を除き、目標とする40%を超え、令和5年度においては64.71%と大きく上回りました。

今度も、育児休業制度とあわせ、休暇制度の周知とさらなる取得促進に向けた取組が必要です。



※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

状況把握と課題分析を踏まえ、全ての職員が活躍できる職場環境づくりやワーク・ライフ・バランスの実現を推進するため、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11年度末までに、2週間以上の育児休業を取得する男性職員の割合が85%以上となるよう目指します。
- ウ 令和11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や深夜勤務及び時間外勤務の制限等の制度、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。

##### イ 男性の子育て目的の休暇等の取得促進

- 男性職員が取得できる配偶者出産休暇並びに育児参加休暇及び育児休業等について周知し、取得を推進します。

##### ウ 育児休業等を利用しやすく、育児休業後に職場復帰しやすい環境の整備

- a 男性も育児休業等を取得できることについての周知等、男性の育児休業等の取得を促進する取組を実施します。
- b 育児休業等の制度の趣旨及び内容や休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的な支援措置について、周知します。
- c 育児休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成します。
- d 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。

エ 子育てを行う職員の活躍推進に向けた取組

　a 子育て中の職員を対象とした取組

　　(a) 育児休業を取得する職員等に対するキャリア形成支援

　　(b) 育児などの職員の状況に配慮した人事運用

　　(c) 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 介護離職防止のための取組

ア 職員が家族の介護に直面した旨を申し出た場合、介護両立支援制度等の個別周知・意向確認を行います。

イ 仕事と介護の両立支援制度等に関する情報提供を行います。

ウ 研修等の開催、相談窓口の設置等、より両立支援制度を利用しやすい環境整備を行います。

③ 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】

職員一人当たりの年間の超過勤務時間数を130時間以下とします。

【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 庶務管理システムのアラート機能を活用し、1か月及び1年の時間外勤務時間数が指定時間を超えた場合に通知することで、注意喚起を行います。

エ 会議の打ち合わせなどは、Logoチャット（ビジネスチャットツール）等の活用を促し、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。

オ 事務の簡素合理化について、業務量の見直し、DX化の計画的な推進による事務の効率化、年間を通じた業務負担の平準化による取組を推進します。

カ 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

### ④ 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 ゴールデンウイ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%取得できる雰囲気の醸成を図ります。
- c 職員及び家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、家族との触れ合いのための積極的な年次休暇等の取得の促進を図ります。

#### 【目標】

職員一人当たりの年次有給休暇取得の平均日数を14日以上とします。

### (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长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組みについての成果目標の一つということができます。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11年度までに、管理的地位にある職員に占める女性割合27%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く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、職種の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。また、多様な人材確保等の観点から、職務経験者の採用についても継続して進めます。

### 【目標】

令和11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、相談苦情処理窓口として、庁内相談窓口に加え、より職員が相談しやすい環境を整えるため、電話による外部相談窓口を設置し、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。