

四国中央市特定事業主行動計画

(第3期)



令和8年4月

四国中央市長
四国中央市議会議長
四国中央市教育委員会
四国中央市選挙管理委員会
四国中央市代表監査委員
四国中央市農業委員会
四国中央市消防長

I. 総論

1. 目的

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）及び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。平成27年法律第64号）に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、地方公務員という立場とともに子どもたちの父親、母親という立場にある職員が、公務という仕事と子育てを両立していけるよう、また、女性活躍の推進が図られるよう行動計画を策定し、取り組んできました。

このたび、当該計画期間が令和8年3月31日をもって満了することから、従来の計画の取組状況を踏まえ各種取組を引き続き推進するため、後継計画として「四国中央市特定事業主行動計画（第3期）」を策定し、公表することとします。

2. 計画期間

次世代育成支援対策推進法の有効期限は、令和17年3月31日まで、女性活躍推進法は令和18年3月31日までと定められております。

本計画の期間は、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画の目標年次と整合性を図り、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

3. 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策及び女性職員の活躍の推進に関し、管理職や職員に対する研修、情報提供等を実施します。
- (2) 仕事と子育ての両立等について相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置を行います。
- (3) 啓発資料の配付、研修の実施等により、行動計画の内容の周知徹底を図ります。
- (4) 行動計画策定・実施委員会において把握した結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。

Ⅱ. 次世代育成支援対策に向けた取組

1. 職員の勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- ①母性の保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度について、周知徹底を図ります。
- ②出産費用の給付等の経済的支援措置について周知徹底を図ります。
- ③妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないこととします。
- ④妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行います。

(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得の促進

- ① 子どもの出生時における男性職員の特別休暇の制度について、周知徹底と取得の促進に努めます。
- ② 子どもの出生時における年次有給休暇の取得の促進に努めます。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

① 育児休業等の周知

- ア 育児休業等に関する資料を配付し、制度の周知及び育児休業等の取得手続や経済的な支援等についての情報提供を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図ります。
- イ 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行います。
- ウ 研修等において、育児休業制度等の説明を行います。

② 育児休業等経験者に関する情報提供

- ア 育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組事例等、職員に情報提供を行います。

③ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成

- ア 育児休業等の申し出があった場合、当該部署において業務分担の見直しを行います。

イ 人事担当課から定期的に育児休業等の制度の趣旨を徹底させ、職場の意識改革を行います。

④ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 育児休業中の職員に対して、休業期間中の業務に関する情報等必要と思われる情報を提供します。

イ 復職時におけるOJT研修(=On the Job Trainingの略。職場内の業務に必要な知識や技術を習得させる研修)等の支援を行います。

⑤ 育児休業等を取得した職員の代替要員の確保

育児休業中の職員の業務を円滑に処理することができるよう、当該育児休業について当該業務を処理するための職員の確保、業務内容や業務体制の見直し等を図ります。

※以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率について、男性・女性を問わず、取得希望者が100%取得できる環境づくりを目指します。

(4) 時間外勤務の縮減

① 深夜勤務及び時間外勤務の制限に関する周知

小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度について周知徹底を図ります。

② ノー残業デーの徹底

ア ノー残業デーにおける庁内LAN等による注意喚起を図るとともに、管理職員による定時退庁の率先垂範を行います。

イ 定時退庁ができない職員が多い部署を人事担当課が把握し、所属長への指導徹底を図ります。

③ 事務の簡素合理化の推進

ア 各職員が業務の効率的な遂行及び事務の簡素合理化に努めます。

イ 新たに行事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、既存の行事等との関係を整理し、代替的に廃止できるものは廃止します。

ウ 会議・打合せ等については、極力電子メール等の庁内LANを活用するようにします。

エ 各職場における定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。

④ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

ア 打刻により時間外勤務の状況（管理職員を含む）を補完的に把握します。

イ 各部署の時間外勤務の状況を人事担当課で把握し、時間外勤務の多い職場の所属長からヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。

ウ 人事担当課は、各部署の時間外勤務の状況及び時間外勤務の特に多い職員の状況を把握して所属長に報告し、所属長の時間外勤務に関する認識の徹底を図ります。

⑤ その他

時間外勤務の多い職員に対する産業医又は保健師による健康相談の実施等、健康面における配慮を充実させます。

※以上のような取組を通じて、各職員の年間の時間外勤務は360時間以内とすることを目指します。

(5) 休暇の取得の促進

① 年次有給休暇の取得の促進

ア 人事担当課から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。

イ 所属長は、部下職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、最低でも職員1人当たり5日以上の取得に努めます。

ウ 人事担当課による取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の所属長からヒアリングを行った上で、注意喚起を行います。

エ 各部署において、業務計画を策定・周知することにより、計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。

オ 職員が安心して年次有給休暇の取得ができるよう、各部署の事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

② 連続休暇等の取得の促進

ア 週休日や休日とあわせた年次有給休暇の取得促進を図ります。

イ 年次有給休暇の取得促進を図ります。

ウ 子どもの授業参観日などの学校行事等における年次有給休暇の取得促進を図ります。

エ 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次有給休暇の取得促進を図ります。

オ ゴールデンウィークやお盆期間における公式会議を極力避けるよう配慮します。

※以上のような取組を通じて、年間20日間の年次有給休暇のうち、職員一人当たりの取得日数14日の達成に努めます。

③ 子の看護等休暇等の取得の促進

子の看護等休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員が取得しやすい雰囲気醸成に努めます。

(6) 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

① 職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正についての情報提供や研修を通じた意識啓発を行います。

② ハラスメント防止のための研修会を開催します。

2. その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

① 子どもを連れて来庁者に配慮し、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッド等の設置について検討を行います。

② 子どもを連れて人が気兼ねなく来庁できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

① 子どもの体験活動等の支援

ア 子どもが参加する地域の活動に敷地や施設を提供します。

イ 子どもが参加する学習会等の行事において、職員は専門分野等を活かした指導を行うよう努めます。

ウ 小中学校等から特別授業等の依頼があった場合には、積極的に職員を派遣します。

② 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

交通事故防止について、綱紀粛正通知による呼びかけを実施します。

③ 安全で安心して子どもを育てられる環境整備への参加

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、立ち直り支援活動等への職員の積極的な参加を促します。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

子ども等を対象とした職場見学会を実施します。

(4) 学習機会の提供等による教育力の向上

職員に対し、家庭における子育てやしつけ等に関する講座・講演会等の情報の提供を行います。

Ⅲ. 女性活躍推進法に基づく取組

1. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

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）第2条に基づき、市長部局、市議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、消防本部及び消防署において、それぞれの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った結果、女性職員の活躍を推進するため、次のとおり目標を設定します。

(1) 市長部局、市議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局 監査委員事務局、農業委員会事務局、消防本部及び消防署

① 長時間勤務関係

令和12年度までに、月平均30時間を超える時間外勤務を行う職員の割合を、令和6年度の実績（7.8%）より引き下げ、5.0%以下とします。

・月平均30時間を超える時間外勤務者数（令和6年度実績）

| | |
|-----------|--------------------------------|
| 51名（7.8%） | 時間外勤務手当が支給されない職員を除く 652名が対象 |
|-----------|--------------------------------|

●内部部局（市長部局）

対象：484名 内、月平均30時間超：40名（8.3%）

●内部部局以外（市議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、消防本部、消防署）

対象：168名 内、月平均30時間超：11名（6.5%）

② 配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係

令和12年度までに、管理的地位にある職員に占める女性割合を、令和7年4月1日現在（23.4%）より引き上げ、30%以上とします。

・管理職の女性割合（令和7年4月1日現在）

| 役職 | 課長補佐級 | 課長級 | 部長級 | 計 |
|----|-------|-------|------|-------|
| 男性 | 158名 | 47名 | 11名 | 216名 |
| | 74.5% | 79.7% | 100% | 76.6% |
| 女性 | 54名 | 12名 | 0名 | 66名 |
| | 25.5% | 20.3% | 0% | 23.4% |
| 計 | 212名 | 59名 | 11名 | 282名 |

③ 継続就業及び仕事と家庭の両立関係

ア 令和12年度までに、育児休業を取得する男性職員の割合を80%以上とします。

・男女別の育児休業取得率・平均取得期間（令和6年度実績）

| 性別 | 対象者数 | 取得者数 | 取得率 | 平均取得期間 |
|----|------|------|-------|--------|
| 男 | 16名 | 11名 | 68.8% | 1月17日 |
| 女 | 21名 | 21名 | 100% | 1年9か月 |

イ 令和12年度までに、制度が利用可能な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を、100%とします（令和6年度実績（43.8%））。

・男性職員の育児休暇取得率（令和6年度実績）

| 育児休暇種別 | 取得可能期間 | 付与日数 | 取得日数 | 取得者数 / 取得対象者数 |
|------------|------------------------|-----------------|------|---------------|
| 妻の出産 | 出産直前から産後2週間以内（2日間） | 32日 （2日×16名） | 25日 | 14人 / 16人 |
| 妻の出産時の子の養育 | 出産予定日の8週間前から産後8週間（5日間） | 80日 （5日×16名） | 24日 | 6人 / 16人 |
| 合計 | | 112日 | 49日 | |

(2) 消防本部及び消防署

① 採用関係

令和12年度までに、消防吏員に占める女性消防吏員の割合を、令和7年4月1日現在（0.73%）より3%（4名）に引き上げます。

・消防本部に占める女性消防吏員の割合（令和7年4月1日現在）

| |
|----------------------|
| 消防吏員136名（うち女性消防吏員1名） |
|----------------------|

2. 女性職員の活躍の推進に向けた目標を達成するための取組及び実施時期

「1. 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標」で掲げた数値目標その他の目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施します。

(1) 市長部局、市議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、消防本部及び消防署

① 長時間勤務関係

- 毎週水曜日を定時退庁日に設定するとともに、管理職員が各職員に定時退庁を勧奨します。
- 時差出勤の通年実施を継続するとともに、時差出勤を行っている職場においては、所属長は保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振るようにします。

② 配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係

- 女性職員を、多様なポストに積極的に配置します。
- 女性職員の人材育成と登用の推進等に関する職員研修の開催や外部研修への参加を促します。
- 各部署において、固定的な性別分担意識にとらわれることなく、女性職員が幅広い経験や能力の習得、人材育成に努めます。

③ 継続就業及び仕事と家庭の両立関係

- 各種両立支援制度に関する情報を定期的に職員に周知するとともに、職員向けホームページで常時閲覧できる状態にします。
- 男性職員の育児休業取得の促進のため、管理職員を対象とした研修等を通じて意識改革を図り、各種両立支援制度の活用支援を行います。

- 子育てに対する知識の習得や不安を取り除くことで、男女分け隔てなく育児参加できるよう、出産・子育て期より以前に育児を体験する研修を行います。
- 女性が働きやすい職場環境を整備するため、女性の健康上の特性について理解を深める研修・啓発等の取組を行います。

④ハラスメント対策

- 職場におけるハラスメントの防止に向けて、情報発信等の取組や二次被害防止を踏まえた相談体制の充実を図り、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント等のハラスメントのない職場づくりを推進します。

(2) 消防本部及び消防署

採用関係

- 女性消防吏員の声の紹介などにより、具体的な業務内容や勤務状況等をパンフレット、ホームページ等で広報し、女性が活躍できる職場であることのPRに努めます。
- トイレ、シャワー室、仮眠室などの女性専用施設を維持管理します。