

西条市特定事業主行動計画

令和 7 年 3 月

西条市役所

目 次

I 総 論

1	計画策定の趣旨	1
2	計画期間	1
3	対象職員	1
4	計画の推進について	1

II 行動計画の内容

1	市長部局等	2
	(1) 採用・配置・育成・教育訓練及び登用に関する事項	2
2	消防本部等	3
	(1) 採用に関する事項	3
3	全機関共通	4
	(1) 育児休業等取得しやすい環境の整備等	4
	(2) 時間外勤務の縮減	5
	(3) 休暇の取得の促進	6
	(4) その他仕事と家庭の両立支援体制に向けた取組	7
4	その他の次世代育成支援対策に関するもの	8
	(1) 子育てバリアフリー	8
	(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動	8

I 総 論

1 計画策定の趣旨

西条市における特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条及び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。以下「女性活躍推進法」という。）第19条の規定に基づいた計画です。

また、以下の任命権者間を通して職員の人事異動が生じるため、全任命権者に共通して本計画を策定します。

- ・ 西条市長
- ・ 西条市議会議長
- ・ 西条市教育委員会
- ・ 西条市農業委員会
- ・ 西条市選挙管理委員会
- ・ 西条市代表監査委員
- ・ 西条市消防長

2 計画期間

本計画の期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

3 対象職員

本計画は、各任命権者が任命する職員のほか、会計年度任用職員などについても、法令等により定められた休暇制度等の範囲内で対象とします。

4 計画の推進について

- (1) 人事担当課が主となり行動計画推進体制を構築し、進捗管理を行います。
- (2) 次世代育成支援対策及び女性活躍推進に関する研修、情報提供等を実施します。
- (3) 仕事と子育て・介護の両立等についての相談・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。
- (4) 啓発資料の作成・配布、研修の実施等により、本計画の内容を周知徹底します。
- (5) 本計画の実施状況については、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。
- (6) 毎年1回、前年度の取組状況や目標に対する実績等について公表します。

Ⅱ 行動計画の内容

国が示す行動計画策定指針に基づき、女性職員の職業生活における活躍や仕事と子育て・介護の両立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、以下の項目が課題として浮かび上がりました。

- 採用した職員に占める女性職員の割合
- 管理職に占める女性職員の割合
- 仕事と子育て・介護の両立
- 長時間の時間外勤務職員の割合

これらの課題を解決するための方策を実施していきます。

1

市長部局等

(1) 採用・配置・育成・教育訓練及び登用に関する事項

数値目標

内 容	令和6年度	令和11年度
一般事務職（上級）受験者に占める女性受験者の割合	32.7%	50%
採用した職員に占める女性職員の割合	48.1%	50%
女性管理職（専門員級以上）の登用率	18.6%	25%
女性役付職員（主査級以上）の登用率	25.2%	30%
係長級以上への昇任を希望する女性職員の割合	38.4%	40%

女性職員の継続勤務の状況

(令和5年度)

内 容	男性職員	女性職員
離職率の男女の差異	1.98%	2.03%

取組内容

- ①採用ホームページにおいて、仕事と子育てに励む女性職員の声や子育て支援制度の紹介等を掲載し、女性が働きやすい職場であることを積極的に広報します。
- ②インターンシップや職場見学等での学生受け入れを継続して実施し、西条市役所を就職先に選んでいただけるようにします。
- ③採用説明会等に女性職員を積極的に派遣し、女性がその知識や能力を活かして活躍できる職場であることをPRします。
- ④自治大学校、市町村アカデミー、国際文化研修所等の外部研修機関へ女性職員を積極的に派遣し、昇任に必要な意欲と能力を向上させるとともに、他自治体の女性職員との交流を図ります。
- ⑤ロールモデルとなる女性管理職を育成し、キャリア形成に関する不安解消を図ります。
- ⑥女性職員が能力を発揮できるよう、多様な部門に積極的に配置し、キャリア形成を図ります。
- ⑦意欲・能力のある女性職員の登用や抜擢を積極的に進めていきます。
- ⑧国・県等との人事交流に女性職員を積極的に派遣し、組織外における多様なキャリア形成の機会を付与し、女性職員がリーダーとして能力をより一層発揮できるよう人材育成に努めます。

2 消防本部等

(1) 採用に関する事項

数値目標

内 容	令和6年度	令和11年度
全消防吏員に占める女性消防吏員の割合	3.3% (5人)	5% (8人)

取組内容

- ①採用ホームページ・採用説明会等において、男女ともにその能力や知識を活かして活躍できる職場であることを積極的に広報します。
- ②市内高等学校や救急救命士試験の受験資格を得られる学校を訪問し積極的な募集活動を行います。
- ③インターンシップや職場見学等を継続して実施し、女性消防吏員が活躍できる職場であることをPRします。
- ④女性消防吏員が働きやすい職場環境となるよう、ハラスメント対策や働きやす

い職場環境等についての研修を引き続き開催します。

- ⑤女性消防吏員が働きやすい職場環境となるよう、消防本部等の施設整備に引き続き努めます。

3 全機関共通

(1) 育児休業等取得しやすい環境の整備等

数値目標

内 容		令和5年度	令和11年度
男性職員の配偶者出産休暇の取得率		85.7%	100%
男性職員の育児参加休暇の取得率		66.7%	100%
育児休業（2週間以上）の取得率	男	28.6%	85%
	女	100%	100%

男性の育児休業取得期間の分布状況

(令和5年度)

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
62.5%	0.0%	12.5%	0.0%	12.5%	12.5%	0.0%

取組内容

①育児休業等の周知

ア 男性も育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を取得できることについて、周知徹底と取得の促進に努めます。

イ 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、周知徹底を図ります。

ウ 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。

エ 研修等において、育児休業制度等の説明を行います。

②育児休業等体験談等に関する情報提供

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例等に関し、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 庁議等の場において、人事担当課から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の提供を行います。

イ 復職時におけるＯＪＴ研修（＝On the job training の略。職場内で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

部・課内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員制度等の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

⑥その他

時差出勤を行っている職場においては、管理者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）時間外勤務の縮減

数値目標

内 容	令和５年度	令和１１年度
年間時間外勤務時間が３６０時間を超えた職員の割合	７．７％	５．０％

時間外勤務の状況

内 容	令和５年度
一人当たりの年間平均時間外勤務時間数	１４８時間

※時間外勤務手当支給対象の正規職員 ６９２人

取組内容

①深夜勤務及び時間外勤務の制限の制度の周知

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を制限する制度について、周知徹底を図ります。

職員間の業務分担の均等化を図り、年間の時間外勤務の上限は３６０時間を目安とします。

また、やむを得ず週休日や休日に勤務しなければならない場合でも、週休日の振替や代休を活用し、健康維持を図ることとします。

②一斉定時退庁日（「ノー残業デー」）の実施

ア ノー残業デーにおける庁内ＬＡＮ等による注意喚起を図り、実施曜日の増加を検討します。実施日には、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、所属長への指導の徹底を図ります。

③時差出勤制度

ア 時差出勤制度の本格導入を検討し、多様な働き方に対応できる制度設計を行います。

④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 無線ＬＡＮを活用し、情報系パソコンを会議室等で利用することで事前の資料作成、事後の報告書作成等業務を効率化します。

オ 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。

カ ＲＰＡ（Robotic Process Automation の略。パソコンへの入力などの作業をパソコンの中にあるソフトウェアが代行・自動化すること。）等、テクノロジーの利用等業務改善につながる取組を継続して実施します。

⑤時間外勤務の縮減のための意識啓発等

ア 時間外勤務の上限の目安時間の設定等によりメリハリをつけた時間外勤務を行えるよう職員の意識啓発を図ります。

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。

エ 時間外勤務縮減の取組の重要性について、全職員への意識啓発を図ります。

オ 時間外勤務を命令する際には、所属長が業務内容を確認し不急の業務は翌日以降の通常勤務時間に行うように指示する取組を行います。

カ 管理職においても時間外勤務状況を把握することで、勤務時間の見える化

を図り、極力定時退庁するような意識付けを行います。

⑥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継続実施等、健康面における配慮を充実させます。

(3) 休暇の取得の促進

数値目標

内 容	令和5年度	令和11年度
全職員の年次有給休暇の平均 取得日数	12.6日	16.0日

取組内容

①年次有給休暇の取得の促進

- ア 職員が年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図ります。
- イ 庁議等の場において、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。
- ウ 所属長は、部下職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、計画的な取得促進に努めます。
- エ 人事担当課において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。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 年次有給休暇取得計画表を作成し、必要な時期に休暇が取得できる環境醸成を行います。

②連続休暇等の取得の促進

- ア 週休日や休日、夏季休暇とあわせた年次有給休暇の取得促進を図ります。
- イ 子ども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。
- ウ 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。

③子の看護休暇等の取得の促進

子の看護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の醸成に努めます。

(4) その他仕事と家庭の両立支援体制に向けた取組

①介護休業等の周知

ア 介護休業制度の趣旨及び内容や休業期間中の介護休業手当金の支給等の経済的な支援措置について、周知徹底を図ります。

②ハラスメント対策

ア 妊娠、育児、介護に係る各種制度の利用等を妨げる行為はハラスメントに該当することを広く周知し、対象者が支障なく各種制度を利用できる環境整備を図ります。

イ 「男女共同参画研修」、「ハラスメント研修」等を実施し、男女双方に対し、仕事と家庭を両立できる職場づくりの推進に向けた意識啓発を図ります。

③テレワーク等の促進のための取組

育児や介護等の状況でも最大限能力を発揮できるよう、テレワーク等、多様なワークスタイルを検討し、整備していきます。

④その他

ア 人事担当部署にてカウンセリングを実施し、職員の業務遂行上の不安感等を軽減します。

イ 育児など家庭生活における配慮が必要な職員については、可能な限り、仕事と子育ての両立における負担の軽減を図れるようにします。

ウ 家事や育児、介護等の事情に関わらず、全ての職員が十分な能力を発揮できるようにするために、長時間勤務を前提としないよう働き方に関する意識改革を進めます。

4 その他の次世代育成支援対策に関するもの

(1) 子育てバリアフリー

①本庁や出先機関等の施設改修時等に、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計画的な設置について検討を行います。

②子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう、親切的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 子どもが参加する学習会等の行事において、職員が専門分野等を活かした指導を行うことに対し、支援を行います。

イ 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

ア 交通事故予防について、綱紀肅正通知、グループウェアによる事故発生状

況情報の共有により啓発を行います。

イ 全職員に対し交通安全に関する研修を実施します。

ウ 操作ミス等による事故を防ぐため、運転の不得手な職員向けの研修を実施します。

③安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

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、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

④子どもとふれあう機会の充実

各部署におけるレクリエーション活動の実施にあたっては、当該職員だけではなく、子どもを含めた家族全員が参加できるよう配慮します。