

# 伊予市特定事業主行動計画

伊予市  
伊予市議会  
伊予市教育委員会  
伊予市選挙管理委員会  
伊予市代表監査委員  
伊予市農業委員会

## I 総論

### 1. 目的

次世代育成支援行動計画策定指針及び女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、性別にかかわらず職員が仕事と生活の調和を推進し、仕事と家庭の両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策、また、女性の職業生活における活躍を計画的かつ着実に推進するため、本行動計画を策定し、公表することとする。

次世代の育成については、伊予市子ども・子育て支援事業計画の基本理念である「明るい未来 こどもの笑顔あふれる やさしいまち」を実現するために、基本目標の一つである職業生活と家庭生活との両立を推進し、性別の枠に捉われず、全ての職員が、それぞれのライフスタイルに合った有意義な仕事・家庭生活を送ることができるよう働きやすい職場環境を整備することを目指す。

### 2. 計画期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの6年間

### 3. 本市における課題

- ① 職員採用においては男女で差は見られないが、資格職においては性差が見られる。職種における性差の関係から、一般事務職における女性職員数は男性職員の30%程度となっている。
- ② 管理職的地位に占める女性の割合は、令和7年4月1日現在で29.7%である。課長職以上は19.4%となっている。主査級40～44歳の年齢に占める性別の割合は、男性55.6%に対し女性44.4%と差が見られる。育児休業の取得やその取得期間により差が出ていることも要因の一つである。
- ③ 各役職及び年齢別の女性の割合は、在職する職員数の違いから若干の差はあるものの男女ともほぼ均衡がとれているが、課長級・部長級で女性割合が減少している。全体的に見ると令和7年4月1日現在で、組織全体の女

性割合が45.5%に対し、女性管理職員の割合が29.7%となっており、特に大きな差は出ていない。今後も男女とも個々の職員の能力に応じ、適正な人事管理を実施する。

- ④ 勤続年数については、男女とも20年前後となっており、令和7年4月1日現在で平均勤続年数の男女差は殆どない。定年退職以外の理由による退職者数は各年度によって異なっており、過去5年間の男女差平均は1割程度男性が多い。定年退職以外の理由による退職は、その理由の分析が重要となっており、年齢や性別による単純な数値比較はできない部分も大きい。
- ⑤ 職員の1月当たりの時間外勤務の時間数の平均は、令和7年度女性で11.0時間である。過去5年間の時間外勤務の平均時間に差はみられるが、殆どの年度で男性が多くなっている。また、個々の働き方を見ると、特定の職員への負担過重となっている。
- ⑥ 各月において時間外勤務の上限を超えた回数は、令和7年度では男女合わせて6回で、うち女性は6回となっている。これは選挙及び国勢調査への対応を含めた特別な集中業務により発生したもので、公務上やむを得ないものと判断されており、上限超過の勤務後において適切なケアを行っている。
- ⑦ 育児休業の取得に関して、令和7年度6名の男性が取得し、取得率は50.0%となっている。男性の令和7年度の取得期間に応じた取得率は、2週間以上1月以下が33.3%、1月超3月以下が66.7%となっている。女性職員は該当する職員が100%取得し、女性の令和7年度の取得期間に応じた取得率は、9月超12月以下が60.0%、12月超24月以下が20.0%、24月超が20.0%となっている。配偶者出産休暇は、パパ育休制度が令和4年10月から開始され、その取得推進の効果が現れてきており、令和7年度は、取得率が50.0%となっている。育児参加のための休暇については、3日程度で推移している。年次有給休暇の取得については、取得日数は増加傾向にあるが、令和7年度は12.3日となっている。
- ⑧ 令和7年4月1日現在の行政職給料表（一）に該当する男女別年代別の平均給料月額について、40歳代を除く各年代において男性が高くなっているが差は大きくない。男性が高くなっている理由の一つとして、女性の長期育児休業の取得が挙げられる。
- ⑨ 人材育成を目的とした研修等の男女別参加について、令和7年度中に実施された研修実績は、参加者全体のうち女性の割合は36.1%である。全職員のうち女性の割合は45.5%となっており、全職員の割合から比較すると若干低くなっている。参考として保育士等、病院関係、技能労務職、再任用職員を除いた職員の女性の割合は37.6%である。女性の研修受講者割合の低い理由の一つとして、宿泊を伴う長期研修については育児等家庭環境により、状況に応じた配慮が必要となってくることが挙げられる。
- ⑩ セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント等への対策の整備状況について、研修等の実施やマニュアルの作成により啓発を行うとともに、衛

生委員会においてハラスメント相談窓口を設置している。相談件数としては少ない。

#### 4. 計画の推進体制

- ① 次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍を効果的に推進するため、必要に応じて人事担当者・保育所関係者・男女共同参画推進担当・保健師・10歳以下の子を持つ職員等を構成員とした行動計画策定・評価委員会を設置する。
- ② 次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍に関する研修・講習、情報提供等を実施する。
- ③ 仕事と子育て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う。
- ④ 啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等により、行動計画の内容を周知徹底する。
- ⑤ 本計画の実施状況については、行動計画策定・評価委員会において把握等をした結果やニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等を図る。

## II 具体的な内容

### 1. 職員の勤務環境に関するもの

#### (1) 不妊治療を受ける職員への配慮

- ① 不妊治療を受けやすい体制を確保するため、年次有給休暇の時間単位での取得利用等の周知を図る。
- ② 職員の不妊治療等の情報の取扱いに配慮し、不妊治療等を目的とした休暇取得等の取り組みについて、職場全体における理解推進のための環境づくりに努める。
- ③ 不妊治療を受ける職員個々のニーズに配慮し、不妊治療と仕事が両立できるよう管理職員等に対する意識啓発等を通じた職場環境の醸成を図る。

#### (2) 妊娠中及び出産後における配慮

- ① 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継続して周知を図る。
- ② 出産費用の給付等の経済的支援措置について継続して周知を図る。
- ③ 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う。
- ④ 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よう配慮する。

#### (3) 子どもの出生時における父親の休暇の取得促進

- ① 子どもの出生時における父親の特別休暇及び年次有給休暇の取得促進について継続して周知を図る。
- ② 男性職員の育児参加を促進するため、子育て目的の休暇等の取得について、職場において理解が得られる環境づくりに努める。
- ③ 計画期間中の子どもの出生時における父親の休暇（配偶者出産休暇）取得日数及び男性職員の育児参加のための休暇（子の看護等休暇等）平均取得日数について、合計平均取得日数の目標として5日以上を目指すよう努める。

#### **(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等**

##### **ア 育児休業及び部分休業制度等の周知**

- ① 育児休業等に関する資料を各部局に通知・配布し、制度の周知を図るとともに、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る。
- ② 育児休業等に関する資料を配布し、育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。
- ③ 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う。
- ④ 階層別研修等において、育児休業制度等の制度説明を行う。

##### **イ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成**

- ① 育児休業の取得の申出があった場合、所属部署において業務分担の見直しを行う。
- ② 部課長会議等の場において、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う。

##### **ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援**

- ① 所属課は育児休業中の職員に対して、業務に関する情報提供や復職後の円滑な業務遂行に向けた連絡相談を行う。
- ② 復職時の不安を緩和するため、育児休業中においては原則として人事異動を行わないものとし、復職後においても、配慮するものとする。

##### **エ 育児休業に伴う会計年度任用職員等の活用**

- ① 所属部署内の業務分担の見直し等によって、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、会計年度任用職員等の確保に努める。

#### **(5) 時間外勤務の縮減**

##### **ア 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度の周知**

- ① 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るとともに、やむを得ず時間外勤務等を命ずる場合には、本人の意思を最大限尊重する。

#### イ 一斉定時退庁日等の実施

- ① 水曜日及び金曜日に設定されているノー残業デ이의徹底を図る。
- ② ノー残業デ이의更なる徹底強化を目指し、館内放送や電子メール等による注意喚起を図る。
- ③ 月に1日、一斉消灯日を設けることを目標とし、やむを得ない業務以外の完全実施を目指す。
- ④ 一斉消灯日については年間計画を立て、所属長に周知するとともに、庁内会議等において継続的な周知徹底を図る。
- ⑤ 一斉消灯日を完全に実施するため、部内の巡回指導を行い退庁を促す。
- ⑥ 退庁ができない職員が多い部署を人事当局が把握し、管理職員への指導の徹底を図る。
- ⑦ 退庁については、ノー残業デイ等の設定日にこだわらず、柔軟な運用を行うことで、職員一人ひとりが退庁しやすい環境づくりに努めるとともに、管理職員は率先して定時退庁を行う。

#### ウ 事務の簡素合理化の推進

- ① 各職員は、効率的に業務遂行ができるよう処理計画を立て、常に業務の見直しを図る。
- ② 新たに事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性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は廃止する。
- ③ 会議、打ち合わせについては、極力電子メール、電子掲示板又はチャットを活用する。
- ④ 定例、恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図る。
- ⑤ 事務事業評価に基づき、施策の評価を行い、社会情勢や市民ニーズを的確に捉え、効率的な事務事業の推進を図る。

#### エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 時間外勤務縮減のために策定している「伊予市職員の時間外勤務等の取扱指針」に基づき、時間外勤務の適正な運用及びその縮減を図り、併せて職員の心身の健康維持を図る。
- ② 部局・課室ごとの時間外勤務の状況を人事当局等で把握できるようにし、時間外勤務の多い職場の管理職員からのヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。
- ③ 管理職員は、各職員が担当する業務の内容と量を的確に把握するとともに、定期的に事業の遂行状況を聞き取り、慢性的な時間外勤務が発生する場合には、課内異動も含め事業の再配分を行う。
- ④ 管理職員は、勤務時間終了後は速やかに退庁し、管理職員が長時間勤務とならないよう努めるとともに、不測の事態においても、役職を問わずお互いが業務遂行を助け合う意識を醸成し、職場全体で労働時間の平準化に取り組む。

- ⑤ 人事当局は、各部局・課室ごと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・指導を行い、時間外勤務の縮減に関する認識の徹底を図る。
- ⑥ 職場内での協力体制を強化し、職場全体で時間外勤務を縮減する雰囲気づくりと意識の向上を図る。

オ その他

- ① やむを得ない事由等により時間外勤務が月 80 時間を超えた職員を始め、時間外勤務の多い職員に対して、産業医の受診等健康面において、配慮をする。
- ② 人事評価システムを活用し、職員の能力・経験・業績等を活かした人事管理に努め、職員の能力開発、組織の活性化を図り、時間外勤務の縮減を目指す。
- ③ 時間外勤務の縮減は、子育て中の職員に限らず、全庁を挙げて取り組むべき課題であり、全ての職員が時間外勤務を縮減し、家庭や地域での生活を充実させることは、職員の能力を十分に発揮し、意欲的に職務を遂行する上で重要な要素である。また、職員の健康維持の観点からも、時間外勤務の縮減に向けて、着実に実行しなければならない。
- ④ 時間外勤務縮減の目標として、令和 13 年 3 月 31 日までに職員一人当たりの 1 月の時間外勤務の平均時間が、災害や特別な業務等やむを得ない場合を除き、男女とも 10 時間以下となるよう目指す。
- ⑤ 計画期間中、各月の時間外勤務の上限超過目標について、災害や特別な業務等やむを得ない場合を除き、各月の時間外勤務の上限を超える職員ゼロを目指す。
- ⑥ 36 協定締結の職場においては、これを遵守し、その他の職場でも 36 協定を準用し、時間外勤務の縮減に努める。

(6) 休暇の取得促進

ア 年次有給休暇の取得促進

- ① 職員が各個人で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る。
- ② 庁議・部課長会等の場において、担当部署から、定期的に休暇の取得促進を徹底させ、職場の意識改革を行う。
- ③ 管理職員に対して、部下の年次有給休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次有給休暇の取得を指導させる。
- ④ 管理職員の年次有給休暇について、計画的・積極的に取得するよう啓発等を図り、取得率及び取得日数の増加に努める。
- ⑤ 人事当局による取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の管理職員からヒアリングを行った上で、注意喚起を行う。
- ⑥ 安心して職員が年次有給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する。

- ⑦ 休暇を取得しやすい職場づくりは、不妊治療や子育て中の職員に限らず、全ての職員に共通した課題であり、職員一人ひとりが仕事と家庭生活のバランスを意識し、職員相互に協力し合いながら休暇の取得を促進する。
- ⑧ 計画期間中の年次有給休暇の取得目標として、年間平均取得日数が9日以上となるよう目指す。また、全ての職員が平均して取得し、一部の職員に取得が偏ることのないよう努める。

#### イ 連続休暇等の取得の促進

- ① 月・金と休日を組み合わせて年次有給休暇を取得する「ハッピーマンデー」「ハッピーフライデー」の促進を図る。
- ② 子どもの予防接種実施日や授業参観日等について、子の看護等休暇のほか、年次有給休暇についても取得促進を図る。
- ③ 国民の祝日や夏季休暇と合わせた年次有給休暇の取得促進を図る。
- ④ 大型連休やお盆期間における公式会議の自粛を行う。
- ⑤ 管理職員は、自ら休暇を取得するとともに、職員が連続休暇を取得しやすいような体制作りを行い、職員1人当たりの年次有給休暇の取得を促進する。

#### ウ 子どもの看護等を行う等のための特別休暇の取得促進

- ① 子どもの看護等休暇についての制度をあらかじめ周知するとともに、その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る。
- ② 家族の介護を行うための休暇や、その他の特別休暇についての制度を周知し、取得を希望する全ての職員が、仕事と介護等の両立が図れるよう配慮する。
- ③ 計画期間中の子どもの出生時における父親の休暇（配偶者出産休暇）取得日数及び男性職員の育児参加のための休暇（子の看護等休暇等）平均取得日数について、合計平均取得日数の目標として5日以上を目指すよう努める。
- ④ 定年延長制度開始に伴い、令和5年度から創設した孫出産補助休暇・孫育参加休暇・孫の看護休暇を引き続き啓発し、祖父母職員が積極的に孫の育児に参加できる環境づくりを推進する。

### (7) ハラスメント防止に向けた取組

- ① セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント等あらゆるハラスメントの未然の防止に向けて、研修等を通じて職員一人ひとりが理解を深め、自らがハラスメントを行うことのないよう努める。
- ② ハラスメントは職員間だけでなく、特にセクシュアルハラスメントに関しては、当該言動を行う者には、取引先等の他の事業主又はその雇用する労働者、顧客、患者又はその家族、学校における生徒等もなり得る

ことに留意し、必要な配慮を行うよう図る。

- ③ 組織全体として、ハラスメント問題に対する関心と理解を深め、パワーハラスメントについては、職員が相互に相手に対する言動に注意を払うよう努めるほか、他の事業主が雇用する労働者又は他の事業主からのパワーハラスメントや、顧客等からの著しい迷惑行為に関し、必要な体制の整備や配慮等を行うよう努める。
- ④ セクシャルハラスメント・パワーハラスメント等ハラスメント防止のため、職場のハラスメント防止マニュアルを作成し、周知・啓発を行う。
- ⑤ 衛生委員会において設置しているハラスメント相談窓口の周知に努めるとともに、相談があった場合は、相談者本人の意思に配慮しながら、関係部署と連携を図り適切に対応するよう努める。

#### (8) 転勤・異動等における配慮

小学校就学の始期に達するまでの子どもを養育する職員や家族介護を行う職員に対し、庁舎・部署を異にする異動を命じる場合には、自己申告制度等を活用し、状況に応じた人事上の配慮を行う。

#### (9) 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取組

- ① 職場優先の環境や固定的な性別役割分担等の是正についての情報提供や意識啓発を行う。
- ② 各年齢層に対して、研修を通じた意識啓発を行う。

### 2. 職員の勤務条件及び地位向上等に関する事項

#### (1) 公平で適正な採用

- ① 求人条件に合致する全ての人が応募できるよう、応募者に広く門戸を開く。
- ② 採用基準は「応募者本人が、求人職種の職務遂行上必要な適正・能力を持っているかどうか」で判断する等あらかじめ明確化し、本人の適正と能力に係る合理的な基準により採用選考を行う。
- ③ 就職差別につながるおそれがある「本人に責任のない事項」や「本来自由であるべき事項」について、応募用紙等に記載欄がある、面接時等において質問する、論文等試験の題材にする等、把握ができるような状況を作らない。

#### (2) 意欲ある女性管理職員の登用

ア 性別にかかわらず、職員が互いに社会の対等な構成員として、自らの意思によって機会を享受できる環境の整備

- ① 管理職員としての準備ができるよう研修等を実施
- ② 管理職員を含む全ての職員の働き方改革の推進
- ③ 管理職員の労働環境の改善

イ 組織の安定した運営を目指し、女性職員自身の意思をできるだけ尊重した処遇の実施と、意欲ある職員の育成

① 組織の安定かつ健全な運営と業務の円滑な遂行を行うため、適正な人事管理、適切な配置の実施

② 性別にかかわらず、昇格や管理職員となることに意欲的な職員を育成するため、研修等を実施

ウ 職員の個性と能力が十分発揮できる社会を実現するため、指導的立場である管理職員の早期育成

① 令和7年4月1日現在、全職員数の女性割合45.5%に対し、管理職員の女性割合は29.7%である。この数値について、今後も目標として30%以上を維持しつつ、能力主義に基づく適切な人事管理を目指す。

### (3) 公平な給与体系

健全で働きやすい組織の維持を目標として、人事評価等に基づく実績や職務経験等を適切に給与に反映し、性別等に関係のない公平で適正な給与体系を今後も目指していく。

### (4) 研修機会の充実

人材育成を目的とした研修等への参加は、性別を問わず、非常に重要である。

更に女性の職業生活における活躍においては、目まぐるしく変動する社会情勢と、女性を取り巻く環境及び女性に対して期待される社会的役割の急激な変化を考慮すると、育成期間や研修機会は圧倒的に少ない。

計画期間中の女性の研修受講者割合の目標値として、30%を超えるよう目指していく。

## 3. 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

妊産婦や乳幼児・子どもを連れた方が気兼ねなく来庁できるよう、バリアフリーの取組に努める。

### (2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子どもの体験活動等の支援

イ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

ウ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

### (3) 子どもとふれあう機会の充実

職場でのレクリエーションやイベントに家族が参加できるよう配慮するとともに、学校等の行事に職員が参加できる環境の整備に努める。

(4) **学習機会の提供等による家庭の教育力の向上**

家庭における子育てやしつけを始め、家庭での学習に職員が積極的に参加できる労働環境の整備と、意識改革に努める。