

江南市等特定事業主行動計画 《第3次改訂計画》

【 令和8年度 ～ 令和12年度 】

目 次

はじめに	2
I. 計画の目的・位置付け	2
II. 計画期間	3
III. 策定主体	3
IV. 計画の推進体制	3
V. 計画内容（次世代法関係）	4
1. 職員の出産・育児に関する事項	
(1) 妊娠中及び出産後における配慮	
(2) 男性の子育て目的の休暇等の取得促進	
(3) 育児休業及び部分休業等を取得しやすい環境づくり	
(4) 子育てしながら働きやすい環境の整備	
2. 職員の時間外勤務の縮減に関する事項	
(1) 小学校就学始期に達するまでのこどものいる職員への配慮	
(2) ノー残業デー等の実施	
(3) 事務の簡素合理化及び時間外勤務の縮減の推進	
3. 休暇の取得の促進に関する事項	
(1) 年次有給休暇の取得の促進について	
(2) 連続休暇の取得の促進について	
(3) こどもに関する特別休暇等の取得促進について	
4. 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り組みに関する事項	
5. 人事評価への反映に関する事項	
6. 非常勤職員に関する事項	
VI. 計画内容（女性活躍推進法関係）	12
1. 職員の育児休業取得に関する事項	
2. 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得に関する事項	
3. 女性職員の登用に関する事項	
4. ハラスメントのない職場の実現に関する事項	
5. 女性の健康上の特性に関する事項	
6. 非常勤職員に関する事項	
おわりに	16

（備考）文中のアンケート結果は、全て令和7年3月に実施したものです。

はじめに

国は、平成 15 年 7 月に制定した「次世代育成対策推進法」及び平成 27 年 8 月に制定した「女性活躍推進法」に基づき、次世代育成支援対策及び女性の職業生活における活躍の推進に取り組んでいます。

江南市では、こうした国の動向を踏まえ、平成 17 年度から「次世代育成対策推進法」に基づく特定事業主行動計画を一部事務組合と協同して策定するとともに、平成 28 年度からは「女性活躍推進法」に基づく特定事業主行動計画を策定し、各計画により目標達成に向けた取り組みを進めてきました。

令和元年度の改訂においては、両計画を統合して一体的な計画とし、より効果的な推進を図ってきました。この計画は令和 2 年度から令和 7 年度までを計画期間としていましたが、両法律の有効期限が延長されたことを受け、令和 8 年度以降を計画期間とする新たな計画として改訂を行うものです。

改訂に当たっては、これまでの取組状況や実績を踏まえるとともに、近年重要性が高まっているワーク・ライフ・バランスの推進やフレックス制度を始めとする多様で柔軟な働き方の実現といった視点を取り入れています。

この計画の推進に当たっては、職員一人ひとりが計画内容を自らの課題として認識し、職場の垣根を越えて相互に支え合いながら、職員が希望するライフプラン及びキャリアプランを実現できる職場環境の整備に努めます。

I 計画の目的・位置付け

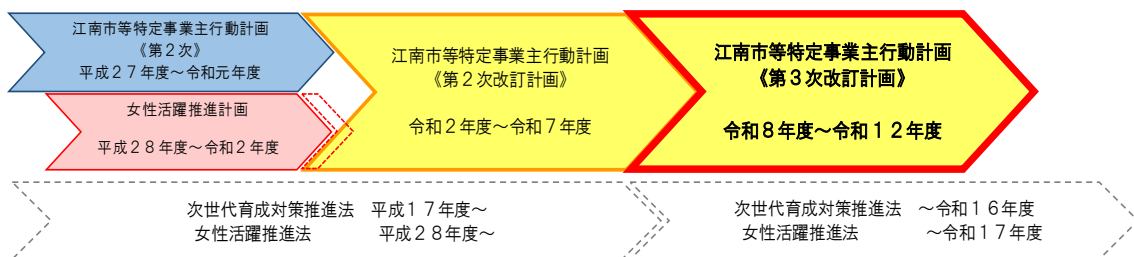
本計画は、職員が仕事と生活及び子育ての調和を図りながら、その個性と能力を十分に発揮できるよう、組織全体で計画的かつ着実に推進することを目的として、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代法」という。）第 19 条に基づく特定事業主行動計画及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号。以下「女性活躍推進法」という。）第 15 条に基づく特定事業主行動計画を一体として定めたものです。

Ⅱ 計画期間

次世代法の期限は令和 16 年度まで、女性活躍推進法の期限は令和 17 年度までの時限立法となっていることから、本計画の期間は、両法の終期を見据えつつ、中期的な取組期間として、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。

なお、期間の途中でであっても、社会情勢の変化や法改正等を踏まえ、必要に応じて計画内容の見直しを行います。

〈計画改訂のイメージ図〉



Ⅲ 策定主体

- ・ 江南市
 - ・ 江南市議会
 - ・ 江南市監査委員
 - ・ 江南市教育委員会
 - ・ 江南市消防本部・消防署
 - ・ 江南市水道事業
 - ・ 江南市選挙管理委員会
 - ・ 江南市公平委員会
 - ・ 江南市農業委員会
 - ・ 江南市固定資産評価審査委員会
 - ・ 江南丹羽環境管理組合
 - ・ 愛北広域事務組合
- ただし、一部事務組合は次世代法に関する事項のみとし、女性活躍推進法関係を除く。

Ⅳ 計画の推進体制

各部局において構成した特定事業主行動計画推進委員会等を設置し、計画に基づく取組の実施状況及び数値目標の達成状況について点検・評価を行い、必要に応じて見直しを行うなど、計画の効果的な推進に努めます。

また、管理職をはじめ全職員に対し、計画内容や進捗状況について情報提供を行い、周知徹底を図ります。

V 計画内容（次世代法関係）

1 職員の出産・育児に関する事項

（１）妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び産後１年未満の職員は、母性保護及び母性健康管理の観点から深夜勤務及び時間外勤務の制限や業務軽減が必要となります。これらの職員に対し、妊娠や出産に関する諸制度に関する情報提供・周知を行い、職員の健康や安全に配慮した職場環境を整えます。

実施事項

- ①妊娠や出産に関する諸制度の周知徹底
- ②時間外勤務を行わないことを前提とした業務分担の見直し
- ③安全・安心な職場環境の整備

（２）男性の子育て目的の休暇等の取得促進

父親となる職員は、出産・育児を通じて家族が支え合う第一歩を踏み出すことになります。育児には家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要です。職場全体で、出生時の休暇取得や職場に復帰しやすい環境を作ります。

管理職や職場代表者は、配偶者の出産等の期間（出産予定日前後からおよそ８週間程度の期間）に、男性職員が連続休暇を取得しやすい職場を整えます。

実施事項

- ①こどもの出生時における特別休暇の取得促進
- ②こどもの出生後における育児参加休暇の取得促進
- ③年次有給休暇等を取得しやすい職場の意識改革
- ④配偶者が流産・死産等の場合の休暇取得環境の整備

(3) 育児休業及び部分休業等を取得しやすい環境づくり

アンケート調査では、男性職員が育児休業等を取得しやすくするために、業務遂行体制の工夫・見直し(36.9%)、職場の意識改革(31.8%)が課題として挙げられました。

職員が安心して育児休業等を取得できるよう、個別に制度や手続きの説明を行い、業務分担の見直しや代替要員の確保などを検討し、取得者とフォローする職員の双方が安心できる環境を整えます。また、部分休業制度についても併せて周知し、育児休業等の積極的な取得を推進します。

実施事項

- ①育児休業及び部分休業等の制度趣旨の理解徹底と職場意識改革
- ②個別に制度・手続きの説明を行い、業務分担の見直しを実施
- ③取得者の代替要員の確保
- ④フォロー職員への勤勉手当加算制度等の導入

(4) 子育てしながら働きやすい環境の整備

育児休業中の職員は職場から離れるため不安を感じることがあります。職員が休業前と同等の職場や職位に復帰できるように環境を整備し、電話・メール等で情報提供を行い不安解消に努めます。

また、育児休業から復職した職員や女性職員のキャリア形成を支援するため、柔軟な働き方(フレックスタイム制度等)、研修、職域拡大や人事運用に配慮した支援を行います。

実施事項

- ①復職までに必要な情報提供の随時実施
- ②職場全体でのサポート体制の整備
- ③研修等による女性職員のキャリア形成支援と子育て配慮を反映した人事運用
- ④早出・遅出勤務やフレックスタイム制など、柔軟な働き方の推進

◎ 以上の取り組みを通じて、

- ・男性職員については、令和12年度までに育児休業取得率を95%以上とします。
- ・女性職員については、現状の取得率 100%を維持します。

	現状(R6)	目標(R12)
男性職員の育児休業取得率	90.0%	95%以上
女性職員の育児休業取得率	100.0%	100%

2 職員の時間外勤務の縮減に関する事項

(1) 小学校就学始期に達するまでのこどもへの配慮

小学校就学始期に達するまでのこどものいる職員に対し、仕事と子育ての両立を支援するため、深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度を周知徹底します。

管理職や職場代表者は、日頃から業務の進捗状況を把握し、業務分担の見直しを行うなど、時間外勤務の縮減に努めます。

実施事項

- ①小学校就学始期に達するまでのこどものいる職員の把握と、深夜勤務・時間外勤務制限制度の周知徹底
- ②小学校就学始期に達したこどもがいる職員に対しても、家庭の実情に応じた時間外勤務の縮減

(2) ノー残業デー等の実施

定時退庁促進のため、毎週水曜日をノー残業デーに、また職員が夫婦で子育てを楽しむために、毎月11日と22日を「子育てを楽しむ¹¹²²いい夫婦の日」と設定し実施するほか、国や愛知県の関係する取組について積極的に賛同し、推進します。

管理職や職場代表者は、巡回指導や自身の定時退庁を通じて、職員が退庁しやすい環境を整えます。

実施事項

- ①端末のポップアップや庁内放送等によるノー残業デーの周知徹底
- ②巡回指導による定時退庁の徹底
- ③定時退庁が困難な部署の把握と管理職への指導
- ④月に一度の「完全ノー残業デー」の実施
- ⑤端末の自動シャットダウン等の実施

(3) 事務の簡素合理化及び時間外勤務の縮減の推進

アンケート調査では、事務の簡素化・合理化（33.2%）、人員配置の適正化（32.5%）が有効策として挙げられています。

新たに事業等を実施する場合には、目的・効果・必要性を十分に検討し、既存事業との関係を整理したうえで、廃止、システム化、委託化、広域化などの簡素合理化を実施し、時間外勤務の増加を抑制します。

また、庶務管理システムにより勤務状況を適切に把握し、時間外勤務の多い職場の管理職は、業務分担の見直しや事務の簡素化、D XやA I活用による合理化を進め、職員一人ひとりが時間外勤務縮減を意識し、行動できる職場風土の醸成に努めます。

令和7年10月から開始した窓口・電話受付時間見直しの取組を本格実施します。会議・打合せについては、メール案内や資料の事前配付・ペーパーレス化をさらに推進し、効率的に実施します。

実施事項

- ①新規事業の導入時に目的・効果・必要性を十分検討
- ②定例業務の手順見直しと業務自動化・省力化
- ③時間外勤務が多い部署の管理職への注意喚起と認識徹底
- ④窓口・電話受付時間見直しの本格実施
- ⑤会議・打合せのペーパーレス化

◎ 以上の取り組みを通じて、職員1人当たりの年間の時間外勤務時間数について、令和12年度までに100時間以内とします。

月45時間かつ年360時間を超えて任命権者が指定する業務(他律的業務)の指定を抑制するとともに、既に指定している業務の効率化に努めます。

	現状(R6)	目標(R12)
職員1人当たりの時間外勤務時間数 (年間)	119時間	100時間以内

3 休暇の取得の促進に関する事項

(1) 年次有給休暇の取得の促進について

年次有給休暇の取得がしにくい環境は、子育て中の職員にも影響を及ぼすため、職場の意識改革を図り、年次有給休暇を取得しやすい環境を整えます。

時間外勤務や休日出勤が続くなど特に業務が繁忙で疲労している職員には、年次有給休暇の取得を促進します。

管理職や職場代表者は、子育て中の職員が夫婦で子育てを楽しむため、月に1日は年次有給休暇を取得するよう声をかけ、他の職員についても同様に配慮します。同時に、休暇取得を促進するため、あらかじめ業務の代わりができる体制を整えます。

年度当初に計画表を作成した上で、随時、庶務管理システムにより休暇取得状況を確認するなど、計画的な休暇取得に努めます。

実施事項

- ①各部署の業務日程の周知と計画的な年次有給休暇取得の促進
- ②月1日の年次有給休暇取得の声かけと職場配慮
- ③事務処理における相互応援体制の整備
- ④計画表の作成、庶務管理システムの活用による計画的取得の推進

(2) 連続休暇の取得の促進について

休暇を取得するには、事前の仕事の段取りや日程調整が必要であり、あらかじめ職場内で調整を図ることが求められます。

夏季以外の時期にも休暇を取得することを前提とした業務計画を立て、大型連休や祝日のある週は交替で年次有給休暇を取得し、連続休暇の取得を促進します。

それ以外の週においても、可能な限り月曜日や金曜日に取得するなど、週休日に絡めた連続休暇として取得を推進します。

実施事項

- ①業務計画に基づく職場内調整
- ②休日や週休日と組み合わせた連続休暇取得の推進

(3) こどもに関する特別休暇等の取得促進について

平成 14 年度から子の看護のための特別休暇制度が創設され、啓発により各職員へ浸透し、取得する職員は増加傾向にあります。引き続き周知を図り、突発的な病気の際にも休暇を取得できるよう職場全体で支援します。

入学式、卒業式、授業参観、運動会などの学校行事やこどもの予防接種、健康診断など、こどもに関する行事、県民の日学校ホリデー等において、年次有給休暇や子の看護等休暇を取得しやすい環境づくりを促進します。

日頃から職場内でコミュニケーションを図り、急な休暇でも困らない体制を整えます。

実施事項

- ①子の看護等休暇の周知と取得促進
- ②こどもに関する行事等における年次有給休暇・子の看護等休暇取得環境の整備

◎ 以上の取り組みを通じて、職員1人当たりの年次有給休暇取得日数について、令和12年度までに15日以上とします。

	現状(R6)	目標(R12)
職員1人当たりの年次有給休暇取得日数	12.0日	15日以上

4 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に関する事項

母性保護、育児休業、休暇、時間外勤務の制限などの制度についての正しい知識を持ち、職員への制度の積極的な利用を働きかけるとともに、仕事と家庭の両立支援環境（ワーク・ライフ・バランス）を整えます。

また、男性も女性も意欲に応じて、あらゆる分野で活躍できる男女共同参画社会の実現に努めます。

実施事項

- ①各年齢層に対する研修による意識啓発
- ②男女が対等なパートナーとして各種方針決定に参画する環境整備

5 人事評価への反映に関する事項

職員一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、職責を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、子育て期、中高年期といったライフステージに応じて多様な生き方ができるように、効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けた行動については、人事評価において適切な評価を行います。

実施事項

- ①効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けた行動の人事評価への適切な反映

6 非常勤職員に関する事項

再任用短時間勤務職員や会計年度任用職員など非常勤職員にあつては、その任用形態によって休暇制度等条件は異なりますが、常勤職員と同様に、制度利用に関する周知や、利用促進のための取組に努めます。

実施事項

- ①非常勤職員への制度周知と利用促進の取組

Ⅵ 計画内容（女性活躍推進法関係）

本章の内容は、特定事業主の現状把握・課題分析の結果、最も大きな課題に対応するものから順に掲げている。また、前章に掲げる次世代法関係の内容と共通する事項は見出しに「次世代法関係と一体推進」と示し、一体的に取り組むことでより効果的・効率的に推進する。

なお、江南丹羽環境管理組合及び愛北広域事務組合については本章の内容から除外している。

1 職員の育児休業取得に関する事項

次世代法関係と一体推進

職員の育児休業の取得状況について、女性職員の取得割合は前計画策定時（令和元年度実績）の 100% を維持しています。一方、男性職員の育児休業取得割合は 90%（令和6年度実績）であり、前計画策定時の目標（以下、「当初目標」と表記。）である 13% を大きく上回っています。

育児休業を希望する男性職員が、今後も制度を利用しやすい環境を整えるため、次のことに取り組みます。

実施事項

- ① 庁内ネットワーク上での制度ガイドブックの掲載及び定期的な職員周知
- ② 男性の育児休業取得促進に向けた管理職の意識改革及びマネジメント研修の実施

◎ 以上の取り組みを通じて、

- ・男性職員については、令和12年度までに育児休業取得率を95%以上とします。
- ・女性職員については、現状の取得率 100% を維持します。

2 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得に関する事項

次世代法関係と一体推進

男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得について、令和6年度実績では、配偶者出産休暇は95%、育児参加のための休暇は70%でした。

配偶者出産休暇の当初目標は85%以上、育児参加のための休暇の当初目標は90%以上であり、配偶者出産休暇については目標を達成しています。

本事項のさらなる推進のため、次のことに取り組み、制度を利用しやすい環境を整えます。

実施事項

- ①庁内ネットワーク上での制度ガイドブックの掲載及び定期的な職員周知
- ②出生報告等の際、管理職や職場代表者による休暇制度の情報提供及び取得促進

◎ 以上の取り組みを通じて、令和12年度までに、

- ・男性職員の配偶者出産休暇取得率を95%以上とします。
- ・男性職員の育児参加のための休暇取得率を90%以上とします。

	現状(R6)	目標(R12)
男性職員の配偶者出産休暇取得率	95.0%	95%以上
男性職員の育児参加のための休暇取得率	70.0%	90%以上

3 女性職員の登用に関する事項

主査級以上の役職者に占める女性職員の割合は、令和6年度実績で27.0%と当初目標の35%を下回っています。

仕事と家庭生活の両立を図りながら、女性職員が公務において個性と能力を十分に発揮することができるよう、次のことに取り組みます。

実施事項

- ①市町村アカデミーや県市町村職員研修センターの研修への派遣及び内部研修の充実による女性職員のキャリア形成支援
- ②個別面談に基づく育成方針や柔軟な人事プランの作成、多様なポスト(管理職・中核的ポスト等)への女性職員配置の推進

- ◎ 以上の取り組みを通じて、主査級以上の役職者に占める女性職員の割合について、令和12年度までに35%以上にします。

	現状(R6)	目標(R12)
主査級以上の役職者に占める女性職員の割合	27.0%	35%以上

4 ハラスメントのない職場の実現に関する事項

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等は、女性の就業継続に深刻な影響を及ぼし、その能力発揮や活躍を阻害する要因となります。ハラスメントの有無の判断には、言動の目的や経緯、状況など複数の要素を総合的に考慮する必要があります。

あらゆる機会を捉え、周知徹底と防止に努め、ハラスメントのない職場環境の実現に努めます。

実施事項

- ①職場のハラスメント防止や法令遵守に関する研修の定期実施及び全職員への周知徹底
- ②ハラスメント相談体制の整備及び全職員への周知徹底
- ③メンタルヘルス不調者への相談対応など、被害者への配慮の取り組み

5 女性の健康上の特性に関する事項

健康上の課題は男女問わず全ての人が抱える可能性のあるものですが、特に女性については、健康上の課題による就労への影響が大きく、昇進や管理職になることを断念するなどのキャリア形成への妨げにもなっています。プライバシーの保護にも留意しながら、女性の健康上の特性への理解を深めるため、次のことに取り組みます。

実施事項

- ① 女性職員が相談しやすい体制の整備
- ② 生理休暇など女性の健康に配慮した休暇制度の周知
- ③ 研修等による職員全体のヘルスリテラシー向上の取り組み

6 非常勤職員に関する事項

次世代法同様、女性活躍推進法に関する計画の内容は、非常勤職員についても取組の対象とします。

おわりに

この計画を実施することによって、職員みんなで支え合う重要性を強く認識し、その結果、地域社会においても、次代を担うこどもたちが健やかに生まれ、育てられる環境が整備されるよう、また、女性が個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍することができるよう、職員一人ひとりが今まで以上に貢献できることを期待しています。

江南市等特定事業主行動計画《第3次改訂計画》

令和8年3月発行

編 集 江南市企画部秘書人事課
〒483-8701
江南市赤童子町大堀90番地
TEL 0587-54-1111（代）
FAX 0587-54-0800