

# 松阪市特定事業主行動計画

～「次世代育成支援対策推進法」及び「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」関係～

## 令和8年度～令和12年度



令和8年4月

松 阪 市

## 目 次

松阪市特定事業主行動計画の改訂にあたって.....	1	
前計画の数値目標と達成状況.....	3	
次期計画の数値目標.....	3	
この計画を進めるにあたって .....	4	
1. 職員の勤務環境の整備について.....	5	
1)産前産後休暇等を取得しやすい環境の整備 .....	6	
2)育児休業等を取得しやすい環境の整備 .....	7	
3)休暇の取得の促進 .....	8	
4)超過勤務の縮減対策 .....	9	
5)ハラスメント対策.....	10	
6)働き方改革の推進.....	11	
2. 女性の職業生活における活躍の推進に向けた取り組みについて .....	12	
1)女性職員の積極的な登用とキャリアアップ支援.....	12	
2)女性職員の職域拡大と活躍支援.....	13	
3)男性職員の家庭生活への積極的な参加支援 .....	13	
4)安心して働きつづけることができる体制づくり .....	13	
5)女性の健康上の特性に係る取組.....	13	
6)採用した職員に占める女性職員の割合 .....	14	
3. 次世代育成支援対策に関する取り組みについて .....	15	
1)子育てバリアフリー.....	15	
2)こども・子育てに関する地域貢献活動.....	15	
3)こどもとふれあう機会の充実.....	15	
4)不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等.....	15	
4. 人事評価への反映について.....	16	
資料.....	18	
「次世代育成支援対策推進法」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 基づき、次の機関(任命権者)連名で「松阪市特定事業主行動計画」を策定します。		
・松阪市長	・松阪市市議会議長	・松阪市教育委員会
・松阪市上下水道事業管理者	・松阪市代表監査委員	・松阪市選挙管理委員会
・松阪市農業委員会	・松阪地区広域衛生組合	

## 松阪市特定事業主行動計画の改訂にあたって

本市では、次代を担う子どもたちを健やかに生み育てる環境を整えるため、政府・地方公共団体・企業が一体となって取り組むことを目的として制定された「次世代育成支援対策推進法」(以下「次世代育成法」という。)に基づき、平成17年4月に「松阪市特定事業主行動計画」を策定し、職員のニーズに応じた次世代育成対策を計画的に進め、仕事と家庭を両立しながら職場で能力を十分に発揮できる環境づくりに取り組んでいます。

また、平成27年8月には、女性が職業生活において希望に応じて能力を十分に発揮し、活躍できる社会を実現す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。)が制定されました。これを受け、本市では従来の次世代育成支援に加え、女性職員の活躍推進にも取り組むことを目標とし、次世代育成法に基づく特定事業主行動計画と一体的に、新たな「特定事業主行動計画」を平成28年3月に策定しました。

その後、令和3年度から令和7年度を計画期間とする前行動計画に取り組む中で、働き方改革としてのテレワーク、フレックスタイム制の導入や窓口受付時間の変更、カスタマーハラスメントなど新たな社会的課題への対応など、社会の変化に応じた様々な取組を進めてきました。また、国においては官民間問わず男性職員の育児休業取得促進のための目標値が設定されるなど、労働環境の変化を踏まえた行動計画の策定が求められています。

今回の計画は、社会の変化を踏まえ、令和8年度からの5年間を対象とし、前回の数値目標や取組の成果を確認したうえで改訂するものです。

これまでの取組により一定の成果は見られますが、男性職員の育児参加が十分に進んでいないなど課題も残されており、すべての職員が計画の内容を理解し、自ら次世代育成や女性の活躍推進に取り組むことが重要です。

今後も職員の多様なニーズに応じた行動計画を進め、男女ともに働きやすく、仕事と家庭を両立できる職場環境の充実を図っていきます。

## 計画の期間

計画期間: 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで(5年間)

※計画期間中に改正の必要が生じた場合は、適宜計画の見直しを行います。

## <根拠法令>

### ・次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)

平成15年に制定された少子化対策のための時限立法です。当初は10年間の時限立法として施行されましたが、少子化の進行や子育て支援の必要性から、平成26年および令和6年に改正されました。その結果、現在は令和17年3月31日までの時限立法として効力が延長されています。

### ・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)

平成27年に制定された女性が職業生活において希望に応じて能力を十分に発揮し、活躍できる社会を実現することを目的とした時限立法です。当初は10年間の時限立法として施行されましたが、その後の改正により有効期限が延長されています。延長の理由としては、女性の就業率が上昇する一方で依然として正規雇用比率の低さやキャリアの中断といった課題が残っていること、男女間の賃金格差が国際的に見ても大きいこと、管理職に占める女性の割合が低く意思決定の場への参画が十分でないことなどが挙げられます。

また、施策の効果を定着させるには一定の期間が必要であることや、女性の健康上の特性に係る課題、ハラスメント対策の位置付けなども延長の背景となっています。その結果、現在は令和18年3月31日までの時限立法として効力が延長されています。

## <これまでの経過>

- ・平成15年7月～次代の社会を担うこどもたちが健やかに生まれ、育成される環境整備のために社会全体で取り組んでいくことを目的として、「次世代育成支援対策推進法」が成立
- ・平成17年4月～「次世代育成支援対策推進法」に基づき、「松阪市特定事業主行動計画」(計画期間:平成17年度～21年度)を策定
- ・平成22年3月～「松阪市特定事業主行動計画」(計画期間:平成22年度～26年度)
- ・平成27年8月～女性の職業生活における活躍の推進を目的として、「女性活躍推進法」が成立
- ・平成28年3月～「女性活躍推進法」に基づく、「松阪市特定事業主行動計画」  
(計画期間:平成28年度～32年度)
- ・令和3年3月～「松阪市特定事業主行動計画」(計画期間:令和3年度～令和7年度)
- ・令和6年4月～「こども未来戦略方針」(令和5年6月閣議決定)に合わせた計画目標の見直し

## 前計画の数値目標と達成状況

前行動計画では、数値目標として7項目を設定し、実績として、男性職員の妻の出産休暇、育児休業取得率を除いて、目標を達成しています。

No.	前計画の目標項目	前計画の数値目標	達成状況 (令和6年度実績)
1	市職員の女性管理職比率	30%以上	35.9%(達成) ※R7.4.1時点
2	・男性職員の妻の出産休暇 ・育児参加休暇の取得率	100%	84.6%(未達成) 57.7%(未達成)
3	男性職員の育児休業取得率(1週間以上)※令和7年度までに	85%以上	61.5%(未達成)
4	男性職員の育児休業取得率(2週間以上)※令和12年度までに	85%以上	57.7%(未達成)
5	管理職を対象とした特定事業主行動計画研修の実施	年2回以上	年4回(達成)
6	職員一人当たりの年次有給休暇取得日数	年12日以上	年13.0日(達成)
7	時間外勤務時間を令和元年度比で5%以上削減する(災害、選挙事務を除く)	167,804時間	139,975時間(達成) ※職員一人あたり 月平均12.1時間

## 次期計画の数値目標(令和12年度まで)

現状把握と課題分析を踏まえ、計画の数値を以下のとおり設定します。

1.	市職員の女性管理職比率 管理職地位(課長補佐級以上)にある職員に占める女性職員の割合 ・38%以上
2.	男性職員の妻の出産休暇及び育児参加休暇の取得率 ・100%
3.	男性職員の育児休業取得率(2週間以上) ・85%以上
4.	管理職を対象とした特定事業主行動計画研修の実施 ・年4回以上
5.	職員一人当たりの年次有給休暇取得日数 ・年13日以上(平均月1回ペース以上)
6.	職員一人当たりの時間外勤務時間を令和元年度比で10%以上削減する (災害、選挙事務を除く) ・月平均13時間まで(職員全体では151,023時間)



## この計画を進めるにあたって

この計画は、以下の4つの視点で取り組みます。

1. 職員の勤務環境の整備
2. 女性の職業生活における活躍の推進に向けた取り組み
3. 次世代育成支援対策推進に関する取り組み
4. 人事評価への反映

計画の推進には、人事制度、人材育成・研修制度、職場づくりの3つの取り組みが重要なため、「松阪市人材育成基本方針」と、本計画の整合性を図ることとします。

本計画の推進のため、次の措置を講じることとします。

- I 人事担当である職員課及び各所属長が中心となって推進します。
- II 管理職員の意識改革、組織風土の醸成を図ることが重要であるため、管理職員を中心に研修を行います。
- III 子育てや介護中の職員も含め、職場が一体となって積極的に本計画を推進します。
- IV 職員ニーズをできるだけ把握し、その結果をもとにその後の対策の実施や見直し等を行います。
- V 人事担当である職員課は、毎年、各数値目標に対する実績を、職員に対して公表します。

また、本文中にそれぞれある「職員課」「所属長」「各職員」については、次のとおりとします。

### 【職員課】

人事・研修を担当する部局として率先して取り組みを行う必要があることから、職員課の取り組みとして示したものです。なお、「職員課」の部分は、松阪地区広域衛生組合においては「事務局」と読み替えるものとします。

### 【所属長】

基本的には所属長は課長等の管理職を想定しています。しかし、計画に示した取り組みが実行できるよう部長等の管理職は、課を越えた協力体制の構築又は業務部分の割り振り、調整により職場環境の整備に取り組むことが求められます。

### 【各職員】

それぞれ個々の職員(会計年度任用職員を含む)であり、組織の一員であることを前提とした行動が求められます。



## 1. 職員の勤務環境の整備について

### 【現状】

年次有給休暇取得状況については、過去5年間で2.7日増加しており、改訂前の行動計画目標の「12日以上」を上回っています(資料1)。

育児休業取得状況については、過去5年間で女性の取得率は100%となっています。男性の育児休業取得状況については、令和2年度から増加傾向にあり、令和6年度の取得者は16人、取得率は61.5%となっています(資料2)。

男性の特別休暇のうち、妻の出産休暇の取得率は過去5年間(令和2年度を除く)で80%以上を推移していますが、育児参加休暇は50%~90%台にとどまっており、ともに改訂前の目標を達成していません。なお、子の看護休暇については、横ばい傾向となっています(資料3)。

令和7年度実施の「こどもの出生に伴う休暇取得状況に関するアンケート」では、妻の出産休暇を取得しなかった理由として、「配偶者や家族から特に希望がなかった」が25%、残りの75%は年次有給休暇等で代替したケースなどでした。

育児参加休暇を取得しなかった理由では、「配偶者や家族から特に希望がなかった」が最も多く33.3%でした。続いて「業務が忙しい」「制度が分からない」「その他」がそれぞれ16.7%となっており、業務負担の大きさや制度理解の不足が取得の妨げになっている様子が見られました。また、その他の理由としては、育児休業の取得予定があったことや、年次有給休暇で対応したケースなどが挙げられ、個々の事情による判断も一定数存在していました。

育児休業を取得しなかった理由については、「業務が忙しく休みにくい」が30.4%と最も多く、次いで「職場に迷惑をかけたくない」が21.7%となりました。業務負担の大きさや周囲への配慮が取得をためらう主な要因となっていることが分かりました。また、「配偶者・家族の希望がなかった」17.4%や「収入面の不安」13.0%も一定数見られました。その他の理由としては、年次有給休暇で代替したケース、少人数体制で調整が難しかったケース、同僚の反応を気にしたケースなどが挙げられました。(資料8)

介護に関する休暇については、介護休暇よりも短期介護休暇を取得する職員が多くなっています(資料4)。

時間外勤務の状況については、毎週水曜日と金曜日をノー残業デーとして、時間外削減の取り組みを進めており、時間外勤務時間数は総じて減少傾向となっています(資料5)。

### 【課題】

職員の意識や実際の休暇・休業の取得状況を踏まえ、継続して勤務環境の整備に取り組んでいく必要があります。また、時間外勤務については、時間外上限規制からも超過勤務の縮減の取り組みが求められます。

## 1)産前産後休暇等を取得しやすい環境の整備



### 【職員課】

- ・出産・育児に関する制度を掲載したパンフレットを作成し、所属長と出産を控えた職員（出産を控えた妻を持つ男性職員を含む）に配布し、情報が必要な職員に適切に提供できる体制をつくります。
- ・新たに父親となる職員が休暇等について理解しやすいよう職員課庁内ページを充実させ、制度の周知を図ります。
- ・所属長から職員の妊娠報告を受け次第、業務体制に支障が生じないよう必要に応じて会計年度任用職員を配置し対応します。
- ・妻の出産休暇、育児参加休暇等の取得促進を図ります。
- ・産前産後休暇等について、必要に応じて個別に制度説明も行います。
- ・「職場のハラスメント防止に関するガイドライン」に基づき、管理職に対し妊娠・出産等に関するハラスメント防止のための研修を実施し周知徹底に取り組みます。

### 【所属長】

- ・職員から妊娠の報告を受け次第、職員課へ報告し、業務分担等の協議を行い、対象職員への妊娠中及び出産後にかかる健康や安全面の配慮に努めてください。
- ・妊娠中から出産時に取得できる休暇制度を十分に理解したうえで、妻の出産を控えた職員には、休暇を取得することが自然な選択であると受け止められるよう、必要な情報を積極的に伝えてください。
- ・職員から休暇取得の相談や希望があった際には、迷わず取得できることを前提として受け止め、円滑に休暇を取得できるよう配慮してください。

### 【各職員】

- ・妊娠がわかったら、できるだけ早く所属長に報告してください。
- ・身体の不調等があった場合は、早めに申し出ましょう。
- ・周りの職員も妊婦の体調に気づきましょう。
- ・休暇を取得する場合には所属長に報告し、職場の同僚から休暇時の仕事のサポートが受けられるよう努めましょう。

### 《数値目標》

妻の出産休暇及び育児参加休暇の取得率を100%とする。

## 2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備



### 【職員課】

- ・全職員が育児に関する休暇・休業の制度について、いつでも情報が取得できるような環境を整え、研修会等での周知に取り組みます。
- ・特に男性職員の育児休業を促すため、育児休業等経験者の体験談や職場での取り組み事例など職員に職員課庁内ページにて情報を提供します。
- ・長期の育児休業等を取得する職員が、職場離脱に対し不安を抱かないよう、休業中から復帰後まで、個別の質問や相談に応じます。また、職場復帰時には、円滑に復帰できるよう、必要に応じてガイダンスや研修等を実施します。
- ・復職時における不安を緩和するため、配属については基本的に育児休業取得前の職場とするよう配慮を行います。
- ・育児休業等を取得する職員が安心できるよう、必要に応じて会計年度任用職員を配属し対応します。
- ・育児休業等について、必要に応じて個別に制度説明も行います。
- ・「職場のハラスメント防止に関するガイドライン」に基づき、管理職に対し、育児等に関するハラスメント防止のための研修を実施し、周知徹底に取り組みます。

### 【所属長】

- ・女性職員はもとより男性職員を含めて育児に関する休暇・休業の制度について周知し、育児休業取得希望者が育児休業を取得しやすい環境づくりに努めてください。特に、男性職員に対しては、妻の妊娠等を把握した段階で業務スケジュールや配分を見直し、育児休業の取得を促してください。
- ・長期の育児休業等を取得する職員に対して、休業中、定期的に情報提供を行い、復帰時には、面談及び研修等を実施し、担当業務の最新情報や事務分担等を確認しながら、必要な知識を習得し、円滑に職場復帰できるよう必要な支援を行ってください。
- ・職員が安心して育児休業等を取得し、育児に専念できるよう、該当職員の業務内容の把握に努め、事務分担の変更等により、特定の職員に負担が偏らないよう職場全体でサポートする環境づくりに努めてください。

### 【各職員】

- ・事前に休暇取得の計画を立て、職場の同僚から理解が得られるよう努めましょう。
- ・男性職員は、妻の妊娠等を把握した段階で、すみやかに所属長に報告しましょう。

#### 《数値目標》

- ・男性職員の育児休業取得率を令和12年度までに2週間以上の取得率を85%以上とする。
- ・管理職を対象とした特定事業主行動計画研修を年間4回以上実施する。

### 3) 休暇の取得の促進



#### 【職員課】

- ・妊娠中の職員や子育てをする職員又は家族の介護をする職員に対する特別休暇の制度の周知、休暇取得の促進を図ります。
- ・年次有給休暇の取得については、職員の休暇に対する意識の改革を図るとともに、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに取り組みます。
- ・夏季休暇については、職員の心身の健康の維持・増進や家庭生活の充実を図るため、連続した休暇の取得を積極的に推進します。年次有給休暇を組み合わせることで長期の休暇を確保し、十分にリフレッシュできるよう働きかけるとともに、職員が安心して休暇を取得できる環境づくりを進めます。
- ・令和7年度に実施した夏季休暇等連続休暇取得状況調査では、夏季休暇の取得率99.6%となり、また、夏季休暇期間中に2日以上連続休暇を取得した職員の割合は62.2%でした。  
《取得例》 夏季休暇(3日) + 年次有給休暇(2日) ⇒ 5日間の連続休暇
- ・制度の周知や、休暇が取得しやすい職場の雰囲気の醸成などについて点検します。
- ・休暇制度等について、必要に応じて個別に制度説明も行います。
- ・職員ポータル等を活用し、休暇申請がスムーズに行えるように電子申請などのシステムの見直しを図ります。

#### 【所属長】

- ・職員自身の病気、こどもの学校行事や看病、家族の介護などを理由とした休暇を、ためらわずに取得できる職場風土の醸成に取り組んでください。
- ・夏季休暇については、職員が連続して休暇を取得できるよう職場全体で取り組んでください。
- ・年間の年次有給休暇取得日数を5日以上取得させるため、計画的な休暇取得ができるよう努めてください。(令和6年度調査:114人(9.1%)の職員が取得5日未満)
- ・年次有給休暇の取得日数の目標を達成するよう、毎年4月に共通ファイル等を利用し、年次有給休暇取得計画をたてさせ、月一回以上の取得ができるよう管理に努めてください。

#### 【各職員】

- ・業務スケジュールを勘案しながら、可能な範囲で年次有給休暇や夏季休暇が取得できるよう休暇取得計画を作成し、積極的に休暇を取得しましょう。休暇を計画的に取ることで、心身の健康を維持・増進し、家庭生活の充実につながるだけでなく、十分にリフレッシュすることで仕事への意欲や生産性の向上にもつながります。

#### 《数値目標》

年次有給休暇の取得日数を13日以上とする(平均月1回ペース以上)。

## 4) 超過勤務の縮減対策



### 【職員課】

- ・毎月19日を「育児の日」として位置づけ、定時退庁の徹底に取り組みます。
- ・仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)を推進するため、原則毎週水曜日・金曜日をノー残業デーとして早期一斉退庁の徹底に取り組みます。やむを得ず定時退庁ができない場合には、同一週内に定時退庁日を設けるよう取り組みます。
- ・時間外勤務については、22時以降の時間外勤務を原則禁止します。
- ・各所属単位で時差出勤(勤務時間の弾力的運用)の導入を支援します。
- ・時間外勤務に関する次の情報を把握し、二役部長会議に毎月報告することで、所属職員の時間外勤務の縮減意識の徹底を図ります。
  - \*各課における毎月の時間外勤務の実績と昨年度実績との比較
  - \*月60時間以上の時間外勤務を連続して行っている職員の時間外勤務実績
- ・月60時間以上の時間外勤務をしている職員に対して、メンタルヘルスケアのサポートに取り組みます。
- ・部下のワーク・ライフ・バランスに配慮し、そのキャリアと人生を応援しながら、組織の業績を上げつつ、自らも仕事と私生活を楽しむことができる管理職(イクボス)の育成に取り組みます。
- ・小学校就学の始期に達するまでのこどもを養育する職員の、深夜勤務及び超過勤務の制度の周知を図ります。
- ・ノー残業デーの周知と合わせて、月45時間・年360時間が時間外勤務の上限時間であることを周知します。

### 【所属長】

- ・ノー残業デーの周知はもとより、部下が帰りやすい職場づくりのためにも自ら率先して退庁するように心がけてください。また、退庁時の声掛け等を行うことにより、職員が退庁しやすい雰囲気づくりに努めてください。
- ・ノー残業デーには原則として時間外の勤務命令や会議を行わないように徹底してください。
- ・人事評価制度を適切に運用し、単純に勤務時間の長短で評価せず職員の業績と能力・態度の両面から評価してください。
- ・時間外勤務の上限規制を超えた職員に対して、時間外勤務に対する要因の整理、分析及び検証等を行い報告させてください。
- ・一定の職員に時間外勤務が偏らないよう努めてください。

### 【各職員】

- ・職員自らも現状の業務で無駄はないか常に見直しましょう。
- ・水曜日及び金曜日がノー残業デーであることを前提に、一週間の業務計画を作成し効率的な事務遂行に努めましょう。

《数値目標》

職員一人当たりの時間外勤務時間を令和元年度比で10%以上削減する  
(災害、選挙事務を除く)。

・月平均13時間まで(職員全体では 151,023 時間)

## 5)ハラスメント対策

### 【職員課】

#### ・カスタマーハラスメント

近年社会問題化しているカスタマーハラスメントについて、令和6年7月から、職員の個人情報保護や「カスタマーハラスメント」防止の観点から、正規職員・会計年度任用職員の名札を漢字・フルネーム表記から苗字・ひらがな表記へ変更しました。併せて、ポスターの掲示やホームページでの周知を行い、組織として職員を守り、能力を十分に発揮できる環境づくりに取り組んでいます。

また、令和7年度より人事異動発表内容については管理職以上(課長補佐級以上)に限定しました。さらに、電話や窓口で市民等から職員個人の所属について問い合わせがあった場合の取扱いを変更し、管理職(課長補佐級以上)のみ所属を伝えることとし、その他の職員については電話等の内容を代わりに伝える方法を採用しています。

加えて、カスタマーハラスメント対策の一環として、「不当要求行為等対応マニュアル」の改訂や研修の実施を進め、職員への周知徹底を図っていきます。

#### ・パワーハラスメント

職場内の人間関係に起因するパワーハラスメント防止にも積極的に取り組みます。具体的には、管理職を中心にハラスメント防止研修を実施し、適切な指導と不当な言動の違いを理解させるとともに、相談窓口の周知や迅速な対応体制を整備します。これにより、職員が互いに尊重し合い、安心して働ける職場環境を確保します。

#### ・求職者に対するセクシャルハラスメント

採用活動における求職者に対するセクシュアルハラスメント防止にも取り組みます。面接やインターンシップ等の場で、容姿や恋愛に関する質問、私的な誘いなど不適切な言動を防止するため、採用担当者への研修やガイドラインの周知を徹底します。これにより、公平で安心できる採用環境を整え、求職者の尊厳を守るとともに、組織として健全な人材確保を進めます。

今後とも、ハラスメントのない職場づくりを推進するため、あらゆるハラスメントの防止徹底に取り組み、職員一人ひとりが能力を最大限に発揮できる健全な職場環境の実現を目指します。

## 6)働き方改革の推進



### 【職員課】

職員が仕事と家庭生活を両立し、安心して勤務できる環境を整備するため、柔軟な働き方の導入を進めています。令和7年10月から窓口時間の見直し、フレックスタイム制の導入やテレワーク勤務時間の見直しを行い、多様な働き方を選択できる体制を整えました。これにより、恒常的な残業を前提とした働き方から脱却し、男女ともに家庭生活や地域活動、余暇を通じた健康づくりや能力開発を実現できるよう環境改善を図っています。

まず、窓口時間の見直しは、「職員の働き方改革の推進」と「デジタル化による市民サービスの向上」を目的としたものです。職員の働き方改革と市民の利便性向上を両立させる観点から、今後も窓口時間の適切な運用を進めていきます。

次に、フレックスタイム制の導入は、職員が各人の状況に応じた柔軟な働き方が可能となります。これにより、ワーク・ライフ・バランスの充実による意欲・士気の向上、効率的な時間配分による超過勤務の縮減が期待され、職員の働き方改革を一層促進します。

さらに、テレワーク勤務は、情報通信技術(ICT)の活用により、柔軟な働き方、通勤負担の軽減及び業務効率の向上を同時に実現させるものであり、ワーク・ライフ・バランスを推進するための有効な手段の一つです。また、大規模な自然災害や感染症の拡大時においても、業務の継続と職員の安全確保を両立できる勤務形態として有用であることから、その有効性を踏まえ、積極的に活用していきます。

これらの総合的な取組により、職員一人ひとりが能力を最大限に発揮できる職場環境を実現し、持続可能な行政運営を目指します。



## 2. 女性の職業生活における活躍の推進に向けた取り組みについて

### 【現状】

職員の女性割合については、事務職・技術職(病院除く)は約34%であり、また、幼稚園教諭・保育士職は、近年男性職員の採用もあり約95%となっています(資料6)。

平均勤続年数については、男女比較をすると女性の方が短く、実際に管理職に昇格する前や、昇格して力を発揮する時期にさまざまな理由で退職するケースが多くなっており、このことも女性の管理職比率が低い要因の一つとなっています。加えて、女性職員の中には、昇進を希望せず今の業務を取り組んで組織に貢献したいと考えている職員も少なくないのが現状です(資料7)。

### 【課題】

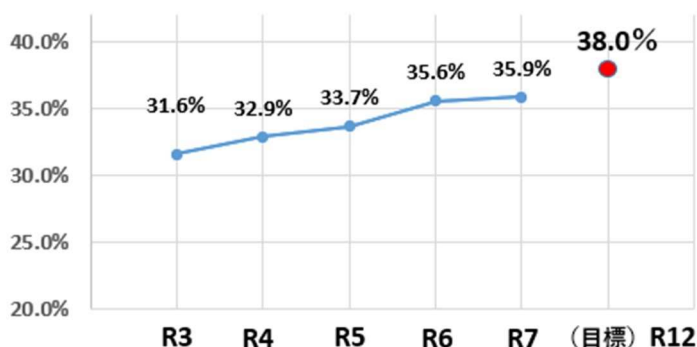
女性管理職比率については、松阪市男女共同参画プランの指標である「38%(令和12年度)」の達成に向け、引き続き積極的な登用に取り組む必要があります。一方で、登用推進だけでなく、個々の職員の意識や希望を踏まえ、女性職員がいそいそと能力を発揮できる職場環境づくりも重要です。

### 1) 女性職員の積極的な登用とキャリアアップ支援

#### 【職員課】

- ・ライフイベント(出産・育児など)に左右されがちな女性職員にさまざまな業務を経験させるため、窓口部門、管理部門、事業部門等の様々な部門を計画的に異動させるとともに、政策形成能力やマネジメント能力が必要とされる多様な職域へも、若手職員を積極的に配置することで、中長期的な視点からキャリアアップ支援に努めます。
- ・管理職への積極的な登用を図るため、管理職の登用への不安の軽減、外部研修機関への派遣の機会を設けるなど、意識向上とキャリアアップを支援します。
- ・先輩職員と若手職員との情報共有の場を設けることで、若手職員が働く上での不安要因の解消に努めます。

女性管理職割合



#### 《数値目標》

市職員の女性管理職比率を38%以上とする。

## 2)女性職員の職域拡大と活躍支援

### 【職員課】

- ・女性職員が個々の強みを生かして業務ができるように、異動希望調書制度による本人の意向と人事評価結果を踏まえた客観的な能力の把握に努めます。また、その能力をフルに発揮できるよう、多様な活躍を推進し、適性を考慮した人員配置を行います。
- ・男女の固定概念にとらわれず、職域や活躍の場の拡大に取り組むとともに、希望昇任・降任制度等の運用により女性職員がいきいきと活躍できる場や機会の創出に取り組みます。
  
- ・多様なライフイベントを抱えた女性職員に対する、仕事と生活の両立やモチベーション向上等のため先輩職員から後輩職員への情報提供の場を設けることや、知識向上のための研修等を行います。

## 3)男性職員の家庭生活への積極的な参加支援

### 【職員課】

- ・男性職員の家事や育児等の家庭生活への積極的な参加が、女性の家庭での負担を軽減し、仕事と家庭の両立にもつながります。女性だけでなく男性職員に対しても男女共同参画研修を実施し、意識啓発の取り組みを進めます。

## 4)安心して働きつづけることができる体制づくり

### 【職員課】

- ・子育てや介護に大きな支障が出ることをないように、各職場の現状を十分に把握し、安心して働きつづけることができる職場づくりに取り組むとともに、そのような個々の職員においても、必要に応じて異動等における配慮を行います。

### 【所属長】

- ・更年期障害や生理痛など女性特有の症状は個人で大きな差があり、大変辛い症状が現れることがあります。体調への配慮や理解に努めてください。

## 5)女性の健康上の特性に係る取組

女性職員が健康上の課題により就労やキャリア形成に影響を受けることのないよう、女性の健康上の特性に対する理解を深め、安心して働き続けることができる職場環境の整備を進めます。特に、健康に関する情報はプライバシー性が高いことを踏まえつつ、職員課と所属長がそれぞれの役割を担い、次の取組を推進します。

### 【職員課】

- ・女性職員が健康上の課題により就労やキャリア形成に影響を受けることのないよう、職場におけるヘルスリテラシー向上のための取組を進めます。
- ・婦人科検診の受診の重要性を含め、職員の理解促進に努めます。
- ・休暇制度、フレックスタイム制、時差勤務やテレワーク等が適切に活用されるよう、制度内容の周知に努めます。また、管理職を含む全職員に理解を促し、柔軟な働き方が可能となる環境整備を進めます。

### 【所属長】

- ・職員が健康課題について相談しやすい職場環境を整えるため、日頃から職員の状況に目配りし、健康上の不安や困りごとを抱える職員に対して適切に声かけを行うなど、相談しやすい雰囲気づくりに努めてください。
- ・婦人科検診の受診等について、職員が受診しやすいよう業務調整を行ってください。
- ・健康上の課題について、職員から相談を受けた場合には、プライバシー保護に十分配慮してください。
- ・休暇制度、フレックスタイム制、時差勤務やテレワーク等の勤務制度が適切に活用されるよう、制度内容を理解し、環境整備に努めてください。

## 6)採用した職員に占める女性職員の割合

### 【職員課】

- ・職員採用については、地方公務員法に定める平等取扱いの原則及び成績主義の原則を前提に、男女の別なく、競争試験又は選考により公正に実施しています。  
過去5年間に採用した職員に占める女性職員の割合は、(資料6)のとおりです。



### 3. 次世代育成支援対策に関する取り組みについて

---

#### 1) 子育てバリアフリー

- ・子どもを連れて来庁された住民の方に全職員が親切丁寧な対応に努め、庁内講師による接遇研修等を積極的に活用しながら、ソフト面のバリアフリーの取り組みを推進していきます。
- ・今後建設される公共施設のトイレには、親子で安心して利用できるよう、乳幼児のオムツを交換できるベッドやベビーキープの設置を働きかけます。また、公共施設において授乳できる場所を確保し、誰でも安心して利用できる環境を整えます。

#### 2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ・子どもが参加する地域の活動に市職員が積極的に関与することを推進します。
- ・子どもに市の業務等を知ってもらうため、地域からの依頼に応じて出前講座等を行います。
- ・子どもを交通事故から守る運動として、毎月11日の交通安全の日に職員が早朝街頭指導を行います。
- ・全国交通安全期間等には、全職員に対する交通安全についての周知を図り、交通安全の取り組みを徹底します。
- ・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推進します。

#### 3) 子どもとふれあう機会の充実

- ・親子等で参加できる市の施設見学会やイベント等を企画し、地域文化や産業に触れる機会を提供します。
- ・福利厚生事業の中で、職員のみでなく、子どもを含めた家族全員が参加できるイベントを実施し、子どもとふれあう機会の提供を行います。

#### 4) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等

- ・職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、勤務時間、休暇その他の利用可能な制度の周知を行います。
- ・管理職への意識啓発を行い、不妊治療と仕事の両立が可能な職場環境の醸成を図ります。



## 4. 人事評価への反映について

### 1) 人事評価を通じたワーク・ライフ・バランスの推進

#### 【職員課】

・ワーク・ライフ・バランスを推進する効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けた実践行動を、能力・態度評価において適切に反映するよう、研修等を通じて評価者を指導します。これにより、育児休業取得促進や働き方改革を「組織の方針」から「各職員の主体的な取り組み」へと位置づけ、職員の意識向上を図ります。

#### ◆仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の推進に関する能力・態度評価項目

(能力・態度評価項目より該当項目抜粋)

項目	職階	評価着眼ポイント(抜粋)
マネジメント	課長級以上	休暇、超過勤務、健康状態など部下の勤務管理を適切に行っている。
育成・能力開発	課長補佐・主幹級以上 (評価者のみ)	部下の業績や発揮した能力をきちんと評価し、公正に評価している。
企画・改善	主任・主査・係長級以上	市役所を経営体としてとらえ経営者の視野に立って経営資源(人、物、金、時間)を有効活用している。
企画・改善	非役付職員	仕事をもっと早、正、安、楽にできないかアイデアを出し、工夫している。
チームワーク	課長補佐・主幹級以下	自分の仕事以外でも、他の仲間が忙しい時は積極的に補助するなど協力している。 グループやチームの出来事は、当事者意識を持ってお互いに考え行動している。

#### 【所属長】

- ・育児や介護をしている職員については、期首面談でその状況を踏まえ、無理のない目標設定と業務配分を行い、その業務に対して適切に評価してください。
- ・職員が自分の目標だけでなく、育児や介護中の同僚を支援し、組織全体の目標達成に貢献している場合も評価の対象とし、適切に評価してください。
- ・人事評価の運用を通じて、子育てや介護と仕事の両立を支援し、互いに助け合える職場環境をつくるよう努めてください。

## 2)人事評価結果の給与反映

### 【職員課】

・平成30年度以降、人事評価結果の給与への反映については、次のとおり段階的に実施してきました。今後も、公平かつ透明性のある運用に努めます。

#### ○勤勉手当への反映

- ・部長級 :平成30年度から反映
- ・次長級～課長級 :令和2年度から反映
- ・課長補佐級以下 :令和4年度から反映
- ・会計年度任用職員 :令和6年度から反映

#### ○定期昇給への反映

- ・全職員:令和4年度から反映



## 資料

### 【資料1】

#### ◆年次有給休暇取得状況

	平均取得日数
R 2	10.3日
R 3	11.1日
R 4	11.1日
R 5	12.6日
R 6	13.0日

※育児休業取得者、退職者、年度途中採用、退職者等は除く

年次有給休暇の取得状況では、改訂前の行動計画目標である「年次有給休暇の取得日数を12日以上とする。」の目標を達成している。

### 【資料2】

#### ◆育児休業取得状況

	子が生まれた職員数		うち育児休業取得職員数		取得率	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
R 2	26人	28人	5人	28人	19.2%	100.0%
R 3	23人	23人	13人	23人	56.5%	100.0%
R 4	20人	28人	9人	28人	45.0%	100.0%
R 5	26人	23人	12人	23人	46.2%	100.0%
R 6	26人	22人	16人	22人	61.5%	100.0%

#### ◆男性職員の育児休業取得率（取得期間：2週間以上）

	子が生まれた職員数	うち育児休業取得職員数	取得率
R 6	26人	15人	57.7%

育児休業取得状況では、女性の育児休業取得率は100%である。一方で男性の育児休業取得については、令和2年度から増加傾向にあり、令和6年度の取得者は16人であり、取得率は61.5%である。

また、男性職員の育児休業取得率(取得期間:2週間以上)は57.7%である。

### 【資料3】

#### ◆男性の特別休暇取得状況

	妻の出産休暇・取得率		子の看護休暇	育児参加休暇・取得率	
R 2	17人	65.4%	38人	10人	38.5%
R 3	20人	87.0%	45人	13人	56.5%
R 4	19人	95.0%	56人	19人	95.0%
R 5	22人	84.6%	67人	23人	88.5%
R 6	22人	84.6%	85人	15人	57.7%

妻の出産休暇の取得率については、過去5年間は令和2年度を除き80%以上であるが、改訂前の行動計画目標である「妻の出産休暇2日間の取得を100%とする。」の目標は達成していない。子の看護休暇の取得人数と育児参加休暇の取得率については増加傾向となっている。

#### ◆女性の特別休暇取得状況

	母体保護による通勤緩和措置	妊産婦検診休暇	子の看護休暇
R 2	0人	6人	19人
R 3	0人	4人	35人
R 4	0人	6人	38人
R 5	0人	7人	53人
R 6	0人	5人	54人

妊産婦検診休暇では、取得する職員も横ばいであり休暇制度も浸透しつつある。また、子の看護休暇も令和5、6年度は50人程度の職員が取得している。

#### ◆育児短時間勤務取得状況

	男性	女性
R 2	1人	3人
R 3	0人	4人
R 4	0人	2人
R 5	0人	2人
R 6	0人	2人

#### ◆部分休業取得状況

	男性	女性
R 2	2人	44人
R 3	3人	47人
R 4	1人	56人
R 5	1人	55人
R 6	0人	49人

育児短時間勤務及び部分休業の取得状況では、部分休業を取得する職員が男女とも多い状況となっている。これは育児短時間勤務においては勤務パターンが限定されていること、開始の1ヶ月前までに届出をする必要があることに対し、部分休業は、取得パターンの自由度が高いこと、事前届出に制限がないことが活用しやすく、利用する職員が多いものであると推測される。

【令和7年10月改正】

第1号部分休業…1日2時間以内で30分単位の取得が可能

第2号部分休業…1日または1時間単位(※10日相当の勤務時間数付与)の取得が可能

## 【資料4】

### ◆介護休暇取得状況

	男性	女性
R 2	1人	1人
R 3	0人	0人
R 4	0人	2人
R 5	0人	0人
R 6	0人	1人

### ◆短期介護休暇取得状況

	男性	女性
R 2	15人	13人
R 3	18人	6人
R 4	18人	9人
R 5	23人	10人
R 6	20人	8人

介護休暇及び短期介護休暇の取得状況では、介護休暇に比べ比較的取得しやすい短期介護休暇を取得する職員が男女とも多い状況となっている。短期介護休暇の取得については、男女ともに増加傾向となっている。

## 【資料5】

### ◆時間外勤務状況（災害・選挙事務を除く）

	時間外勤務時間（時間）
R 2	158,461
R 3	143,795
R 4	150,391
R 5	140,105
R 6	139,975

時間外勤務の状況では、平成26年度より毎週水曜日と金曜日をノー残業デーとして時間外削減の取り組みを進めてきたが、限られた人員により、高度化・多様化する市民ニーズに対応しつつ、質の高い市民サービスを提供していく中、改訂前の行動計画目標である「時間外勤務時間を令和元年度比で5%以上削減する（災害、選挙事務を除く）」については目標を達成したものの、時間外勤務時間の削減は、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）を推進する上でも引き続き大きな課題であり、さらなる超過勤務の削減の取り組みが求められる。

## 【資料6】

### ◆職員の女性割合

女性活躍推進法第19条第6項及び同法第21条に基づく公表より

	事務職・技術職（病院除く）	労務職（病院除く）	幼稚園教諭・保育士職
R 3	27.4%	—	94.5%
R 4	31.7%	38.7%	94.5%
R 5	34.3%	37.5%	94.9%
R 6	34.3%	37.3%	94.6%
R 7	34.6%	35.4%	94.9%

職員の女性割合では、事務職・技術職（病院除く）は約34%と微増しており、また、幼稚園教諭・保育士職は約95%と横ばいとなっている。

◆採用した職員に占める女性職員の割合  
女性活躍推進法第19条第6項及び同法第21条に基づく公表

	事務職・技術職（病院除く）	労務職（病院除く）	幼稚園教諭・保育士職
R 2	40.0%	—	94.7%
R 3	32.0%	100.0%	100.0%
R 4	55.2%	0.0%	100.0%
R 5	50.0%	0.0%	100.0%
R 6	50.0%	100.0%	100.0%

採用した職員に占める女性割合では、事務・技術職(病院除く)は過去3年間で50%以上となっており、半分を占めている。

【資料7】

◆男女別職員平均勤続年数

	男性	女性
R 7	18.9年	15.0年

男女別職員平均勤続年数では、男性に比べて女性の方が短くなっている。

◆管理職の女性割合

女性活躍推進法第19条第6項及び同法第21条に基づく公表より

	女性管理職割合
R 3	31.6%
R 4	32.9%
R 5	33.7%
R 6	35.6%
R 7	35.9%

管理職の女性割合では、毎年増加傾向となっている。

◆管理職（一般行政職：令和7年度）に占める女性の割合

役職	男性	女性	計	割合
部長	14人	2人	16人	12.5%
次長	29人	1人	30人	3.3%
課長	49人	16人	65人	24.6%
課長補佐	81人	45人	126人	35.7%
計	173人	64人	237人	27.0%

管理職に占める女性の割合(幼稚園教諭・保育士職、労務職を除く一般行政職)は、全体で27.0%であり、役職が上がるにつれその割合は低くなっており、部長級は女性が2名となっている。

## 【資料8】

### ◆こどもの出生に伴う休暇取得状況に関するアンケート結果

実施期間：令和8年1月5日～1月16日

対象者：令和4～6年度にこどもが産まれた男性職員(対象者67名)

回答数：63、回答率：94.0%

#### 妻の出産休暇を取得しなかった理由

項目	回答数	割合
配偶者や家族から特に希望がなかった	1	25.0%
その他	3	75.0%
計	4	100.0%

妻の出産休暇を取得しなかった理由としては、「配偶者や家族から特に希望がなかった」が1人(25%)で、残る3人(75%)はその他の理由によるものだった。その他の内訳を見ると、年次有給休暇等で対応したケースが挙げられ、制度面や個別事情によって取得しなかった状況がみられる。

#### 育児参加休暇を取得しなかった理由

項目	回答数	割合
配偶者や家族から特に希望がなかった	4	33.3%
業務が忙しく、休暇を取りづらいと感じた	2	16.7%
制度の内容や手続きがよく分からなかった	2	16.7%
職場に迷惑をかけたくないと感じた	1	8.3%
上司や同僚が取得しておらず、取りづらい雰囲気があった	1	8.3%
その他	2	16.7%
計	12	100.0%

育児参加休暇を取得しなかった理由としては、「配偶者や家族から特に希望がなかった」が最も多く4人(33.3%)を占めた。次いで「業務が忙しい」「制度が分からない」「その他」がそれぞれ2人(16.7%)となり、業務負担や制度理解の不足が取得の妨げとなっている様子がうかがえる。また、その他の理由としては、育児休業の取得予定や年次有給休暇で代替したケースが挙げられ、個々の事情による判断も一定数存在している。

育児休業を取得しなかった理由

項目	回答数	割合
業務が忙しく、休暇を取りづらいと感じた	7	30.4%
職場に迷惑をかけたくないと感じた	5	21.7%
配偶者や家族から特に希望がなかった	4	17.4%
収入面の不安があった	3	13.0%
上司や同僚が取得しておらず、取りづらい雰囲気があった	1	4.3%
その他	3	13.0%
計	23	100.0%

育児休業を取得しなかった理由としては、「業務が忙しく休みにくい」が最も多く7人(30.4%)、次いで「職場に迷惑をかけたくない」が5人(21.7%)となり、業務負担や職場配慮が大きな要因となっていることがわかる。また、「配偶者・家族の希望がなかった」(17.4%)や「収入面の不安」

(13.0%)も一定数みられた。その他の理由では、年次有給休暇で代替したケースや、少人数体制による調整困難、同僚の反応など、個別の事情や職場環境が取得しなかった理由として挙げられた。