

第2次

伊東市次世代育成支援・女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画

【前期計画】

令和8年4月1日

伊東市長

伊東市議会議長

伊東市選挙管理委員会

伊東市代表監査委員

伊東市公平委員会

伊東市農業委員会

伊東市水道事業伊東市長

伊東市教育委員会

1 目的

わが国における急速な少子化の進行等を踏まえ、国においては、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代育成支援対策推進法」という。）を施行し、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育つ環境の整備を図ってきたところですが、「次代の社会を担う子どもの健全な育成を図るための次世代育成支援対策推進法等の一部を改正する法律（平成26年法律第28号）」により、次世代育成支援対策推進法の有効期限を平成27年3月末から令和7年3月末まで10年間延長すること等についての改正がされました。

また、近年、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性がその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一層重要となっていることに鑑み、男女共同参画社会基本法（平成11年法律第78号）の基本理念に

のっとり、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。）が平成27年9月に施行されました。

これらを踏まえ、特定事業主としての立場から、伊東市役所職員を対象とした平成28年度から令和2年度までの5年間の「伊東市次世代育成支援・女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」の前期計画とし、令和3年度から令和7年度までの5年間の「伊東市次世代育成支援・女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」の後期計画として策定しました。

令和6年には、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和6年法律第42号）」により次世代育成支援対策推進法の有効期限が令和17年3月末までに、令和7年には、「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の一部を改正する法律（令和7年法律第63号）」により女性活躍推進法の有効期限が令和18年3月末まで改正され、それぞれ10年間延長されたことにより、令和8年度から令和12年度までの5年間の「第2次伊東市次世代育成支援・女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」の前期計画として策定します。

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

3 計画の推進体制

- (1) 本計画の策定・変更並びに取組の実施状況及び数値目標の達成状況の点検・評価等を行い、組織全体で継続的に次世代育成支援対策や女性の職業生活における更なる活躍の推進を図ります。
- (2) 次世代育成支援対策や女性の職業生活における活躍に関する職員に対する研修・情報提供等を実施するとともに、全職員に行動計画の内容を周知します。
- (3) 本計画の実施状況については、職員のニーズを踏まえ、適宜その後の対策の実施や計画の見直し等を図ります。

4 状況の把握等

(1) 職員の男女の給与の額の差異（男性の給与に対する女性の給与の割合）

ア 全職員に係る情報（令和6年度）

- ㊦ 任期の定めのない常勤職員 89.0%
- ㊧ 任期の定めのない常勤職員以外の職員 103.8%
- ㊨ 全職員 70.6%

イ 任期の定めのない常勤職員に係る役職段階別及び勤続年数別（令和6年度）

㊦ 役職段階別

- あ 本庁部局長相当職 99.6%
- い 本庁次長・課長相当職 99.1%
- う 本庁課長補佐相当職 96.7%
- え 本庁係長相当職 97.5%

㊧ 勤続年数別

- あ 36年以上 83.3%
- い 31～35年 92.2%
- う 26～30年 95.4%
- え 21～25年 88.0%
- お 16～20年 89.5%
- か 11～15年 94.6%
- き 6～10年 92.1%
- く 1～5年 89.8%

(2) 採用した職員に占める女性職員の割合

ア 任期の定めのない常勤職員（令和7年4月1日付け採用）41.7%（36人中15人が女性職員）

イ 会計年度任用職員（令和7年4月30日時点採用者数）83.7%（337人中282人が女性職員）

(3) 採用試験の受験者の総数に占める女性の割合（令和7年度実施試験）

任期の定めのない常勤職員 44.2%（113人中50人が女性）

(4) 平均した継続勤務年数の男女の差異及び女性職員の割合

ア 在職職員（任期の定めのない常勤職員） 令和7年4月1日現在

男性18年11月 女性16年7月 45.0%（598人中269人が女

性職員)

イ 令和6年度退職職員(任期の定めのない常勤職員)

(7) 定年 男性29年0月 女性34年0月

75.0%(4人中3人が女性職員)

(8) 定年以外 男性32年10月 女性24年6月

47.6%(21人中10人が女性職員)

(5) 職員1人当たりの各月ごとの超過勤務時間(令和6年度)

ア 管理職以外(5級・6級以外)職員数 553人(令和6年4月1日現在)

単位:人、時間

月	①実施人数	②超過勤務時間計	1月当たり平均超過勤務時間 (②/①)	※1月当たり平均超過勤務時間 (②/553人)
4	425	4,947	12	9
5	489	7,352	15	13
6	409	3,114	8	6
7	375	2,645	7	5
8	415	3,458	8	6
9	384	2,975	8	5
10	481	7,723	16	14
11	386	2,694	7	5
12	400	3,620	9	7
1	407	4,482	11	8
2	415	3,805	9	7
3	423	5,232	12	9
平均	417	4,337	10	8

イ 管理職職員数 42人(令和6年4月1日現在)

単位:人、時間

月	①人数	②超過勤務時間	1月当たり平均	※1月当たり平均超過勤務時間
---	-----	---------	---------	----------------

		間計	超過勤務時間 (②/①)	務時間 (②/42人)
4	4	76	19	2
5	2	56	28	1
6	8	76	10	2
7	3	36	12	1
8	8	108	14	3
9	6	84	14	2
10	3	64	21	2
11	5	72	14	2
12	9	72	8	2
1	7	112	16	3
2	7	72	10	2
3	4	88	22	2
平均	6	76	13	2

(6) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（令和7年4月1日現在）

※ 管理的地位にある職員 本庁課長相当職以上である職員をいう。

11. 9%（42人中5人が女性職員）

(7) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合及びその伸び率（令和7年4月1日現在）

ア 本庁部局長相当職 9.1%（11人中1人が女性職員）前年度比±0.0%

イ 本庁次長・課長相当職 12.9%（31人中4人が女性職員）前年度比0.4%増

ウ 本庁課長補佐相当職 36.5%（115人中42人が女性職員）前年度比0.3%減

エ 本庁係長相当職 37.8%（74人中28人が女性職員）前年度比2.2%減

(8) 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況（令和6年度新規取得者）

ア 男性職員 4人（配偶者が出産した職員のうち、44.4%の職員が取得）
6月以下 4人

イ 女性職員 10人（出産した職員のうち、100%の職員が取得）

6月以下 0人

6月超え1年以下 2人

1年超え1年6月以下 3人

1年6月超え2年以下 1人

2年超え2年6月以下 4人

2年6月超え 0人

(9) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び取得日数の分布状況（令和6年度中）

ア 休暇取得率 62.5%（8人中5人）

イ 平均取得日数 0.9日（7.5日／8人）

5日未満 2人

5日以上 1人

(10) セクシュアルハラスメント等対策の整備状況

伊東市役所では、行政サービスの向上を目指して、全ての職員がハラスメントについての理解を深め、お互いを尊重しながら公務能率の向上を図るとともに、働きやすい良好な職場環境づくりを促進することを目的として、本市職場におけるハラスメントに関する定義、責務、相談等、ハラスメントの予防及び防止を図る上での基本原則となる方針、対処内容等を規定した「伊東市ハラスメントの防止等の対応に関する指針」を令和7年12月に制定した。本市では、この指針に基づき、全ての職員がハラスメントに関する正しい知識と具体的な対策について共通の認識を持って職務に当たり、ハラスメント対策に職場全体として取り組んでいきます。

5 女性の活躍の推進に向けた数値目標

(1) 令和12年度までに任期の定めのない常勤職員である男性の給与に対する女性の給与の割合が90%以上となるよう努めます。

(2) 採用した職員（任期の定めのない常勤職員）に占める女性職員の割合50.0%

以上を維持します。

(3) 令和12年度までの間、平均超過勤務時間を令和6年度実績に基づき、10時間以下を維持します。

(4) 令和12年度までに対象となる男性職員の育児休業取得率が85%以上となるよう努めます。

6 女性の活躍の推進に向けた数値目標を達成するための取組及び実施時期

(1) 時間外勤務の縮減

ア ノー残業デーの実施

(7) ノー残業デーを設定し、庁内放送、庁内メール等による注意喚起に努めます。

(8) 管理職は、時間外勤務を命令した職員がいる場合にも、他の職員が退庁しやすい職場環境を整備します。

イ 事務の簡素効率化の推進

(7) 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、あわせて、既存の行事等との関係を整理し、廃止できるものは廃止するよう配慮します。

(8) 会議等を行う場合は、会議資料の事前配布などにより、短時間で効率よく行うよう心掛けます。

(9) 職員一人一人が業務の効率的な遂行を心掛けます。

ウ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

(7) 管理職は、部、課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、時間外勤務に関する認識の徹底を図ります。

(8) 職員は、日頃の仕事において、時間外勤務の縮減が図られるよう心掛けます。

エ その他

(7) 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員及び日常生活を営むのに支障がある職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限（3歳未満の子を養育する職員が請求した場合は時間外勤務を命じることができない。）並びに時間外勤務を免除する制度について、周知徹底を図ります。

- (4) 時間外勤務の多い職員に対する健康診断の実施等、健康面における配慮を充実させます。
- (2) 女性職員の様々な生活実態に合わせ、管理職登用に向けたキャリア形成を推進するとともに、仕事への意欲を向上させることを目的とした研修等を実施します。
- (3) 女性の職業生活における活躍の観点に配慮した人材育成活用基本指針の改定作業を行います。
- (4) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進
 - ア 子どもの出生時における父親の特別休暇及び育児参加のための年次有給休暇の取得促進について、周知徹底を図ります。
 - イ 管理職は、父親が子どもの出生時等の場合に連続休暇を取得できるよう、職場での応援体制を整備します。
 - ウ 育児には、家族のサポートだけでなく、職場のサポートも必要であることから、職場の同僚が、連続休暇を取得しやすい職場環境を整備します。

7 その他の取組

- (1) 女性職員への妊娠中及び出産後における配慮
 - ア 母性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、周知します。
 - イ 出産費用の給付等の経済的支援措置について、周知します。
 - ウ 管理職は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行います。
 - エ 管理職は、妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、原則として時間外勤務を命じないよう配慮します。
- (2) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等
 - ア 男性職員の育児休業等の取得促進
 - 男性職員も育児休業、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、周知します。
 - イ 育児休業制度の周知
 - 育児休業等の取得手続や経済的な支援等について、周知します。
 - ウ 育児休業等を取得しやすい職場環境の整備

- (7) 管理職は、育児休業の取得の申出があった場合、業務に支障が出ないように、代替要員の確保や必要に応じて業務分担の見直しを行います。
- (8) 管理職は、3歳未満の子を養育する男性職員が、積極的に育児に携わることができるよう、育児休業や年次有給休暇を取得しやすい職場環境の創出を図ります。
- (9) 職員から育児休業の請求があった場合に、人員配置等によって当該職員の業務を処理することが難しいときは、会計年度任用職員等を活用して、業務の円滑な執行を図ります。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- (7) 円滑な業務執行ができるよう、復職時に職場内研修等を実施します。
- (8) 管理職は、育児休業から復帰した職員が仕事に慣れることに時間がかかる上、子どもの急な発熱などに対応しなければならないため、職場での応援体制を整備します。

オ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

- (7) 女性職員を対象とした取組として、育児休業を取得する女性職員等に対する適切なキャリア形成支援や、管理職に必要なマネジメント能力等の付与のためのキャリア形成支援に努めます。
- (8) 育児などの女性職員の状況に配慮した人事運用や、女性職員の活躍推進、仕事と生活の調和の推進に関する管理職研修等に取り組みます。

以上のような取組を通じて、育児休業等の取得率を高めていきます。

(3) 休暇の取得の促進

ア 年次有給休暇の取得の促進

- (7) 各課（事務所・局）においては、年間の業務計画に基づき、おおむね四半期ごとに休暇計画書を作成し、職員の計画的な年次有給休暇の取得促進を図ります。
- (8) 職員は、年間の年次有給休暇の取得目標日数を設定し、その確実な実行を図ります。
- (9) 管理職は、年次有給休暇の取得促進を図るため、事務処理の相互応援ができる体制を整備します。

イ 連続休暇等の取得の促進

(7) 国民の祝日、夏季休暇、通年リフレッシュ休暇等とあわせた年次有給休暇の取得促進を図ります。

(8) ゴールデン・ウィークやお盆期間及び年末年始における公式会議を自粛します。

(4) 子の看護等を行うための特別休暇の取得の促進

ア 子の看護等のための特別休暇制度について周知します。

イ 急な休暇でも困らないよう、職場での応援体制を整備します。

(5) 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

(7) 子ども・子育てに関する活動等の地域貢献活動に、職員の積極的な参加を支援します。

(8) 地域活動に参加しやすい職場環境の創出を図ります。

イ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

(7) 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。

(8) 公用車を運転する職員に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援します。