

# 下田市 特定事業主行動計画

(前期)

令和8年度～令和12年度

静岡県下田市

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（女性活躍推進法）に基づく特定事業主行動計画を次の任命権者の連名により、ここに策定し公表します。

令和8年4月

下田市長  
下田市議会議長  
下田市選挙管理委員会  
下田市代表監査委員  
下田市農業委員会  
下田市教育委員会  
南豆衛生プラント組合管理者  
伊豆斎場組合管理者  
一部事務組合下田メディカルセンター管理者

※特定事業主行動計画を策定するにあたって

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施行令では、特定事業主（地方公共団体の長及び機関）がそれぞれ行動計画を策定することを規定していますが、各機関の実情に応じて連名での策定も可能としています。そのことを受け、下田市では下田市長、下田市議会議長、下田市選挙管理委員会、下田市代表監査委員、下田市農業委員会、下田市教育委員会、南豆衛生プラント組合管理者、伊豆斎場組合管理者、一部事務組合下田メディカルセンターの各機関連名で「下田市特定事業主行動計画」を策定し、公表します。

なお、特段の断りがない限り、以下「下田市役所」とは、下田市長、下田市議会議長、下田市選挙管理委員会、下田市代表監査委員、下田市農業委員会、下田市教育委員会を指します。

## もくじ

下田市特定事業主行動計画（前期）概要・・・・・・・・・・ 1 p

行動計画の進捗状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3 p

下田市職員の現状把握と分析・・・・・・・・・・・・・・・・ 8 p

計画の目標と取組・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23 p

# 下田市特定事業主行動計画（前期）概要

## 1. 目的

この行動計画は、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）及び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。）に基づく特定事業主行動計画として、下田市の職員を対象に策定するものです。

本市では、次世代法に基づいた特定事業主行動計画を策定し、職員の仕事と生活の調和への取組を推進してきました。令和4年3月に特定事業主行動計画を更新しましたが、令和7年度の女性活躍推進法の時限立法の延長により、女性の健康課題への配慮や、ハラスメント対策の強化が行われるべきことが明確化されました。

女性活躍推進法の趣旨である「一人ひとりの女性が、その能力と個性を十分に発揮できる」職場環境づくりは、次世代法の趣旨である「すべての職員が『仕事と生活の調和を確保でき、「子育てしながら働きやすい」と実感できる職場環境づくり」が前提となり、両法律に基づく取組は両輪として一体的に進める必要があります。

このため、本市においては「次世代法」及び「女性活躍推進法」に基づく計画を一体的に策定します。

## 2. 計画期間

女性活躍推進法は令和17年度までの時限立法であるため、前期期間は令和8年度から令和12年度までの5か年とし、後期計画の際は再度見直すこととします。

## 3. 目指すべき方向性

国の施策や働き方改革、ICT分野の動向を視野に入れ、中長期的視点に立ったキャリア形成などの人材育成にもつながる取組、行政改革など各政策を盛り込み、「仕事と生活の調和」の実現に向けた取組を実施していきます。

## 4. 対象

原則、全職員を対象とします。

各部署において、業務の特性や職員・組織の状況を考慮し取組を実施します。

本計画を実施するためには、「誰が」「いつ」「何を」するのかを明確にする必要があることから、次のとおり区分して項目の前に主体となる職員を見出しで表記します。

- ・推進担当部署（人事担当課等）
- ・管理職（課・室・所・行委局長等）
- ・子育て中の職員（育児休業中の職員又は育児を行っている（行う予定の）職員）
- ・周囲の職員（子育て中の職員の同僚）
- ・全職員

## 5. 推進体制

特定事業主行動計画の策定及び円滑な推進を図るために、職員のニーズを踏まえながら、その後の取組を推進するとともに必要に応じて計画の見直しを図ります。



# 行動計画の進捗状況

## 1. 目標の達成状況

行動計画での目標について、「下田市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画（後期計画）」では4つの目標を設定しました。

### Theme 1 超過勤務時間数を減らそう！

目標：一人当たり各月10時間、超過勤務を減らす！

	年度	一人当たり月の超過勤務時間	対目標結果
取組対比の基準	H26年度	28:50	目標値 18:50
経過	H27年度	29:03	10:13 超過
	H28年度	32:54	14:04 超過
	H29年度	33:44	14:54 超過
	H30年度	32:16	13:26 超過
	H31年度	35:44	16:54 超過
	R2年度	32:03	13:13 超過
	R3年度	35:56	17:06 超過
	R4年度	31:28	12:38 超過
	R5年度	29:50	11:00 超過
	R6年度	31:49	12:49 超過

※時間数は、タイムカードベースでの集計。

※保育士、幼稚園教諭、現業職を除く。

## Theme 2 管理監督者が女性職員だって当たり前！

目標：女性職員の課長級割合を15%以上、課長補佐級割合を25%以上にする！

	年月日	区分	女性割合	対目標結果
取組対比の基準	H27. 4. 1	課長級	5.3%	-
		課長補佐級	17.6%	-
経過	H28. 4. 1	課長級	10.0%	5.0%不足
		課長補佐級	13.3%	11.7%不足
	H29. 4. 1	課長級	10.5%	4.5%不足
		課長補佐級	18.8%	6.2%不足
	H30. 4. 1	課長級	16.7%	目標達成
		課長補佐級	23.8%	1.2%不足
	H31. 4. 1	課長級	15.8%	目標達成
		課長補佐級	30.0%	目標達成
	R2. 4. 1	課長級	15.0%	目標達成
		課長補佐級	29.2%	目標達成
	R3. 4. 1	課長級	10.5%	4.5%不足
		課長補佐級	30.0%	目標達成
	R4. 4. 1	課長級	9.5%	5.5%不足
		課長補佐級	30.0%	目標達成
	R5. 4. 1	課長級	8.3%	6.7%不足
		課長補佐級	18.7%	6.3%不足
	R6. 4. 1	課長級	9.5%	5.5%不足
		課長補佐級	25.0%	目標達成
	R7. 4. 1	課長級	15.8%	目標達成
		課長補佐級	6.7%	18.3%不足

### Theme 3 男性職員諸君！配偶者出産・育児参加休暇を取得すべし！

目標：配偶者出産休暇は有給休暇も絡め合わせて5日間、育児参加休暇は5日間、対象男性職員の50%以上がH28年度以降取得できるようにする！

	年度	対象	取得実績	対目標結果
取組対比の基準	H26年度	2人	配偶者出産休暇 0人 0日	-
			育児参加休暇 0人 0日	-
経過	H27年度	6人	配偶者出産休暇 1人 1日	1/30日
			育児参加休暇 0人 0日	0/30日
	H28年度	2人	配偶者出産休暇 0人 0日	0/10日
			育児参加休暇 0人 0日	0/10日
	H29年度	5人	配偶者出産休暇 3人 4日	4/25日
			育児参加休暇 0人 0日	0/25日
	H30年度	4人	配偶者出産休暇 1人 2日	2/20日
			育児参加休暇 0人 0日	0/20日
	H31年度	3人	配偶者出産休暇 1人 1日	1/15日
			育児参加休暇 0人 0日	0/15日
	R2年度	1人	配偶者出産休暇 0人 0日	0/5日
			育児参加休暇 0人 0日	0/5日
R3年度	3人	配偶者出産休暇 2人 3日	3/15日	
		育児参加休暇 0人 0日	0/15日	
R4年度	5人	配偶者出産休暇 5人 5日	5/25日	
		育児参加休暇 1人 1日	1/25日	
R5年度	4人	配偶者出産休暇 1人 2日	2/20日	
		育児参加休暇 0人 0日	0/20日	
R6年度	5人	配偶者出産休暇 4人 7日	7/25日	
		育児参加休暇 3人 13日	13/25日	

## Theme 4 みんな、もっと有給休暇を取ろうじゃ！

目標：有給休暇の取得日数を年10日以上取得できるようにする！

	期間	取得実績	対目標結果
取組対比の基準	H26. 1. 1～H26. 12. 31	8. 5 日	-
経過	H27. 1. 1～H27. 12. 31	8. 7 日	1. 3 日不足
	H28. 1. 1～H28. 12. 31	8. 7 日	1. 3 日不足
	H29. 1. 1～H29. 12. 31	8. 5 日	1. 5 日不足
	H30. 1. 1～H30. 12. 31	8. 9 日	1. 1 日不足
	H31. 1. 1～R1. 12. 31	9. 5 日	0. 5 日不足
	R2. 1. 1～R2. 12. 31	10. 1 日	目標達成
	R3. 1. 1～R3. 12. 31	8. 5 日	1. 5 日不足
	R4. 1. 1～R4. 12. 31	9. 8 日	0. 2 日不足
	R5. 1. 1～R5. 12. 31	11. 3 日	目標達成
	R6. 1. 1～R6. 12. 31	10. 8 日	目標達成

※勤務状況調査に基づく一般行政職員ベースの集計。

※参考：全職員を対象とした場合の集計結果

H26年1月1日～12月31日	9.1日
H27年1月1日～12月31日	9.2日
H28年1月1日～12月31日	9.1日
H29年1月1日～12月31日	8.9日
H30年1月1日～12月31日	9.5日
H31年1月1日～12月31日	9.7日
R2年1月1日～12月31日	10.3日
R3年1月1日～12月31日	8.5日
R4年1月1日～12月31日	9.6日
R5年1月1日～12月31日	10.8日
R6年1月1日～12月31日	10.7日



## 2. 後期行動計画の結果総括

4つの目標のうち、達成したものは「女性職員の課長級割合を15%以上、課長補佐級割合を25%以上にする!」、「配偶者出産休暇は有給休暇も絡め合わせて5日間、育児参加休暇は5日間、対象男性職員の50%以上がH28年度以降取得できるようにする!」、「有給休暇の取得日数を年10日以上取得できるようにする!」の3項目で「一人当たり各月10時間、超過勤務を減らす!」の項目は残念ながら達成することができませんでした。

しかし、目標を掲げることで意識が高まり、後期行動計画での取組を改善しながら続けることで一定の成果を期待できると考えます。

# 下田市職員の現状把握と分析

## 1. 現状推移

### (1) 職員採用

(単位:人、%)

	男性	女性	合計	女性率
H26. 4. 1 採用	10	5	15	33.3
H27. 4. 1 採用	3	4	7	57.1
H28. 4. 1 採用	7	9	16	56.3
H29. 4. 1 採用	9	3	12	25.0
H30. 4. 1 採用	2	6	8	75.0
H31. 4. 1 採用	6	10	16	62.5
R2. 4. 1 採用	8	8	16	50.0
R3. 4. 1 採用	9	7	16	43.7
R4. 4. 1 採用	5	8	13	61.5
R5. 4. 1 採用	8	3	11	27.2
R6. 4. 1 採用	6	7	13	53.8
R7. 4. 1 採用	7	6	13	46.2
合計	80	77	157	49.0

※H26. 4. 1、H28. 4. 1、H30. 4. 1 各採用には、県からの割愛職員1人を含む。

※H28. 4. 1 採用には、H28. 5. 11 採用者1人も含む。

※R3. 4. 1 採用には R3. 11. 1 採用者1人も含む。

※R4. 4. 1 採用には R4. 10. 1 採用者1人も含む。

※R7. 4. 1 採用には R6. 10. 1 採用者2人も含む。

## (2) 採用試験の受験者の総数に占める女性の割合

(単位:人、%)

	試験実施年度	男性	女性	合計	女性率
一般事務職	H27 年度	14	7	21	33.3
	H28 年度	10	2	12	16.7
	H29 年度	15	10	25	40.0
	H30 年度	13	9	22	40.9
	H31 年度	13	4	17	23.5
	R2 年度	25	14	39	35.8
	R3 年度	26	10	36	27.8
	R4 年度	30	13	43	30.2
	R5 年度	13	8	21	38.1
	R6 年度	14	7	21	33.3
技術職	H27 年度	-	-	-	-
	H28 年度	2	0	2	0
	H29 年度	-	-	-	-
	H30 年度	1	0	1	0
	H31 年度	-	-	-	-
	R2 年度	-	-	-	-
	R3 年度	1	0	1	0
	R4 年度	1	1	2	50.0
	R5 年度	-	-	-	-
	R6 年度	-	-	-	-
保育士・ 保育教諭	H27 年度	1	6	7	85.7
	H28 年度	3	7	10	70.0
	H29 年度	1	3	4	75.0
	H30 年度	1	13	14	92.9
	H31 年度	1	11	12	91.7
	R2 年度	0	5	5	100.0
	R3 年度	0	6	6	100.0
	R4 年度	0	1	1	100.0
	R5 年度	0	1	1	100.0
	R6 年度	0	1	1	100.0
管理栄養士	H27 年度	0	6	6	100.0
	H28 年度	-	-	-	-
	H29 年度	-	-	-	-

	H30 年度	0	5	5	100.0
	H31 年度	-	-	-	-
	R2 年度	-	-	-	-
	R3 年度	-	-	-	-
	R4 年度	-	-	-	-
	R5 年度	-	-	-	-
	R6 年度	0	3	3	100.0
介護支援 専門員	H27 年度	-	-	-	-
	H28 年度	1	1	2	50.0
	H29 年度	-	-	-	-
	H30 年度	2	3	5	60.0
	H31 年度	-	-	-	-
	R2 年度	-	-	-	-
	R3 年度	1	0	1	0
	R4 年度	-	-	-	-
	R5 年度	-	-	-	-
	R6 年度	-	-	-	-
水道労務職	H31 年度	1	0	1	0
	R2 年度	2	0	2	0
	R3 年度	-	-	-	-
	R4 年度	2	0	2	0
	R5 年度	-	-	-	-
	R6 年度	-	-	-	-
保健師	R4 年度	0	1	1	100.0
	R5 年度	0	1	1	100.0
	R6 年度	0	1	1	100.0
合計	H27 年度	15	19	34	55.9
	H28 年度	16	10	26	38.5
	H29 年度	16	13	29	44.8
	H30 年度	17	30	47	63.8
	H31 年度	16	15	31	48.4
	R2 年度	27	19	46	41.3
	R3 年度	28	16	44	36.4
	R4 年度	33	16	49	32.6

	R5 年度	13	10	23	43.5
	R6 年度	14	12	26	46.2

(3) 継続勤務年数の男女差異

(単位：年)

	男性平均	女性平均	当年全員平均	男女差
H26.3.31 退職	32.4	29.4	31.5	3.0
H27.3.31 退職	30.6	26.7	30.1	3.9
H28.3.31 退職	31.8	23.0	25.9	8.8
H29.3.31 退職	26.1	27.7	26.6	△1.6
H30.3.31 退職	15.5	32.9	25.1	△17.4
H31.3.31 退職	23.7	23.2	23.5	0.5
R2.3.31 退職	19.7	19.9	19.8	△0.2
R3.3.31 退職	17.4	22.6	26.2	△5.2
R4.3.31 退職	20.8	13.0	15.6	7.8
R5.3.31 退職	27.3	23.9	25.3	3.7
R6.3.31 退職	19.8	26.8	22.1	△7.0
R7.3.31 退職	26.5	19.5	22.6	7.1
平均	23.6	23.0	23.3	0.6

※再任用職員及び割愛職員等の退職は含まれていない。

(4) 職員一人当たりの各月ごとの超過勤務時間

年月	時間：分	年月	時間：分	年月	時間：分	年月	時間：分
H26.4	40:52	H26.5	40:41	H26.6	26:57	H26.7	26:56
H27.4	44:10	H27.5	39:50	H27.6	27:46	H27.7	27:50
H28.4	43:32	H28.5	46:36	H28.6	39:09	H28.7	33:33
H29.4	45:20	H29.5	47:04	H29.6	41:28	H29.7	28:26
H30.4	39:34	H30.5	47:46	H30.6	37:20	H30.7	31:51
H31.4	50:26	R1.5	52:17	R1.6	33:24	R1.7	36:15
R2.4	40:00	R2.5	40:45	R2.6	31:52	R2.7	34:58
R3.4	47:22	R3.5	42:10	R3.6	46:03	R3.7	49:52
R4.4	43:44	R4.5	44:23	R4.6	29:16	R4.7	33:07
R5.4	43:09	R5.5	39:58	R5.6	31:36	R5.7	26.43
R6.4	45:36	R6.5	49:09	R6.6	31:35	R6.7	29:10
H26.8	20:37	H26.9	24:12	H26.10	24:36	H26.11	35:37

H27. 8	21:47	H27. 9	23:17	H27. 10	24:15	H27. 11	26:50
H28. 8	26:17	H28. 9	27:44	H28. 10	29:44	H28. 11	31:51
H29. 8	22:36	H29. 8	26:40	H29. 10	35:11	H29. 11	31:37
H30. 8	21:56	H30. 8	26:0.	H30. 10	29:51	H30. 11	31:31
R1. 8	24:31	R1. 9	30:16	R1. 10	38:47	R1. 11	34:17
R2. 8	28:29	R2. 9	25:07	R2. 10	30:14	R2. 11	31:57
R3. 8	30:11	R3. 9	28:28	R3. 10	32:29	R3. 11	28:18
R4. 8	26:56	R4. 9	25:51	R4. 10	31:21	R4. 11	29:45
R5. 8	21:25	R5. 9	25:04	R5. 10	25:53	R5. 11	25:21
R6. 8	24:43	R6. 9	26:12	R6. 10	33:51	R6. 11	30:07
H26. 12	25:13	H27. 1	26:48	H27. 2	27:57	H27. 3	35:40
H27. 12	23:17	H28. 1	26:27	H28. 2	29:14	H28. 3	33:58
H28. 12	28:12	H29. 1	31:00	H29. 2	29:04	H29. 3	39:46
H29. 12	25:37	H30. 1	30:32	H30. 2	30:21	H30. 3	39:53
H30. 12	24:19	H31. 1	29:40	H31. 2	29:36	H31. 3	37:49
R1. 12	27:55	R2. 1	31:07	R2. 2	31:26	R2. 3	38:07
R2. 12	27:31	R3. 1	27:39	R3. 2	28:01	R3. 3	38:02
R3. 12	28:29	R4. 1	29:15	R4. 2	29:42	R4. 3	42:22
R4. 12	28:24	R5. 1	31:34	R5. 2	31:22	R5. 3	42:06
R5. 12	24:05	R6. 1	27:13	R6. 2	30:44	R6. 3	36:47
R6. 12	22:27	R7. 1	26:15	R7. 2	26:41	R7. 3	35:58

【年間の一人当たり平均】

H26 年度	28:50
H27 年度	29:03
H28 年度	32:54
H29 年度	33:44
H30 年度	32:16
H31 年度	35:44

R2 年度	32:03
R3 年度	35:56
R4 年度	31:28
R5 年度	29:50
R6 年度	31:49



※タイムカードベースでの集計。

※保育士、保育教諭、現業職を除く。

## (5) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

(単位:人、%)

年度	男性	女性	合計	女性率
H26 年度	17	1	18	5.6
H27 年度	18	1	19	5.3
H28 年度	18	2	20	10.0
H29 年度	17	2	19	10.5
H30 年度	15	3	18	16.7
H31 年度	16	3	19	15.8
R2 年度	17	3	20	15.0
R3 年度	17	2	19	10.5
R4 年度	19	2	21	9.5
R5 年度	22	2	24	8.3
R6 年度	19	2	21	9.5
R7 年度	16	3	19	15.8

※管理的地位とは、課長級を指す。

## (6) 役職段階にある職員に占める女性職員の割合

(単位:人、%)

	年月日	男性	女性	合計	女性率
課長級	H27. 4. 1	18	1	19	5.3
	H28. 4. 1	18	2	20	10.0
	H29. 4. 1	17	2	19	10.5
	H30. 4. 1	15	3	18	16.7
	H31. 4. 1	16	3	19	15.8
	R2. 4. 1	17	3	20	15.0
	R3. 4. 1	17	2	19	10.5
	R4. 4. 1	19	2	21	9.5
	R5. 4. 1	22	2	24	8.3
	R6. 4. 1	19	2	21	9.5
	R7. 4. 1	16	3	19	15.8
課長補佐級	H27. 4. 1	14	3	17	17.6
	H28. 4. 1	13	2	15	13.3
	H29. 4. 1	13	3	16	18.8
	H30. 4. 1	16	5	21	23.8
	H31. 4. 1	14	6	20	30.0
	R2. 4. 1	17	7	24	29.2
	R3. 4. 1	14	6	20	30.0
	R4. 4. 1	14	6	20	30.0
	R5. 4. 1	13	3	16	18.7
	R6. 4. 1	12	4	16	25.0
	R7. 4. 1	14	1	15	6.7
係長級	H27. 4. 1	15	7	22	31.8
	H28. 4. 1	14	6	20	30.0
	H29. 4. 1	14	6	20	30.0
	H30. 4. 1	13	4	17	23.5
	H31. 4. 1	17	2	19	10.5
	R2. 4. 1	15	3	18	16.7
	R3. 4. 1	19	5	24	20.8
	R4. 4. 1	16	8	24	33.3
	R5. 4. 1	20	8	28	28.5
	R6. 4. 1	21	8	29	27.5
	R7. 4. 1	22	7	29	24.1

主查級	H27. 4. 1	7	3	10	30. 0
	H28. 4. 1	8	4	12	33. 3
	H29. 4. 1	10	6	16	37. 5
	H30. 4. 1	13	6	19	31. 6
	H31. 4. 1	9	7	16	43. 8
	R2. 4. 1	8	7	15	46. 7
	R3. 4. 1	4	6	10	60. 0
	R4. 4. 1	8	3	11	27. 3
	R5. 4. 1	8	3	11	27. 3
	R6. 4. 1	5	2	7	28. 6
	R7. 4. 1	4	2	6	33. 3
主事	H27. 4. 1	62	31	93	33. 3
	H28. 4. 1	65	30	95	31. 6
	H29. 4. 1	64	27	91	29. 7
	H30. 4. 1	60	30	90	33. 3
	H31. 4. 1	58	36	94	38. 3
	R2. 4. 1	59	35	94	37. 2
	R3. 4. 1	66	41	107	38. 3
	R4. 4. 1	66	42	108	38. 9
	R5. 4. 1	67	41	108	37. 9
	R6. 4. 1	68	44	112	39. 3
	R7. 4. 1	71	48	119	40. 3
技師	H27. 4. 1	9	1	10	10. 0
	H28. 4. 1	10	1	11	9. 1
	H29. 4. 1	11	1	12	8. 3
	H30. 4. 1	10	1	11	9. 1
	H31. 4. 1	11	1	12	8. 3
	R2. 4. 1	10	1	11	9. 1
	R3. 4. 1	10	0	10	0. 0
	R4. 4. 1	10	0	10	0
	R5. 4. 1	9	0	9	0
	R6. 4. 1	8	0	8	0
	R7. 4. 1	7	0	7	0
保育士・ 保育教諭	H27. 4. 1	0	31	31	100. 0
	H28. 4. 1	0	31	31	100. 0

	H29. 4. 1	1	31	32	96. 9
	H30. 4. 1	2	30	32	93. 8
	H31. 4. 1	3	28	31	90. 3
	R2. 4. 1	3	31	34	91. 2
	R3. 4. 1	3	29	32	90. 6
	R4. 4. 1	1	29	30	96. 7
	R5. 4. 1	1	26	27	96. 2
	R6. 4. 1	0	26	26	100. 0
	R7. 4. 1	0	24	24	100. 0
保健師	H27. 4. 1	0	8	8	100. 0
	H28. 4. 1	0	8	8	100. 0
	H29. 4. 1	0	8	8	100. 0
	H30. 4. 1	0	8	8	100. 0
	H31. 4. 1	0	7	7	100. 0
	R2. 4. 1	0	5	5	100. 0
	R3. 4. 1	0	5	5	100. 0
	R4. 4. 1	0	4	4	100. 0
	R5. 4. 1	0	3	3	100. 0
	R6. 4. 1	0	4	4	100. 0
	R7. 4. 1	0	2	2	100. 0
栄養士	H27. 4. 1	0	2	2	100. 0
	H28. 4. 1	0	3	3	100. 0
	H29. 4. 1	0	3	3	100. 0
	H30. 4. 1	0	3	3	100. 0
	H31. 4. 1	0	3	3	100. 0
	R2. 4. 1	0	3	3	100. 0
	R3. 4. 1	0	3	3	100. 0
	R4. 4. 1	0	3	3	100. 0
	R5. 4. 1	0	2	2	100. 0
	R6. 4. 1	0	2	2	100. 0
	R7. 4. 1	0	2	2	100. 0
指導主事	H27. 4. 1	0	1	1	100. 0
	H28. 4. 1	1	0	1	0
	H29. 4. 1	1	0	1	0
	H30. 4. 1	1	0	1	0

	H31. 4. 1	1	0	1	0
	R2. 4. 1	1	0	1	0
	R3. 4. 1	1	0	1	0
	R4. 4. 1	1	0	1	0
	R5. 4. 1	1	0	1	0
	R6. 4. 1	1	0	1	0
	R7. 4. 1	1	0	1	0
水道技師	H27. 4. 1	4	0	4	0
	H28. 4. 1	4	0	4	0
	H29. 4. 1	4	0	4	0
	H30. 4. 1	4	0	4	0
	H31. 4. 1	3	0	3	0
	R2. 4. 1	3	0	3	0
	R3. 4. 1	2	0	2	0
	R4. 4. 1	2	0	2	0
	R5. 4. 1	2	0	2	0
	R6. 4. 1	2	0	2	0
	R7. 4. 1	2	0	2	0
現業職等	H27. 4. 1	18	9	27	33. 3
	H28. 4. 1	17	9	26	34. 6
	H29. 4. 1	15	6	21	28. 6
	H30. 4. 1	14	6	20	30. 0
	H31. 4. 1	13	5	18	27. 8
	R2. 4. 1	13	4	17	23. 5
	R3. 4. 1	10	3	13	23. 1
	R4. 4. 1	9	3	12	25. 0
	R5. 4. 1	8	2	10	20. 0
	R6. 4. 1	8	2	10	20. 0
	R7. 4. 1	8	2	10	20. 0
合計	H27. 4. 1	147	97	244	39. 8
	H28. 4. 1	150	96	246	39. 0
	H29. 4. 1	150	93	243	38. 3
	H30. 4. 1	148	96	244	39. 0
	H31. 4. 1	145	98	243	40. 3
	R2. 4. 1	146	99	245	40. 4

	R3. 4. 1	146	100	246	40. 6
	R4. 4. 1	146	100	246	40. 6
	R5. 4. 1	150	91	241	37. 7
	R6. 4. 1	143	94	237	39. 7
	R7. 4. 1	145	91	236	38. 6

※H30. 4. 1 までは、課長補佐級、係長級、主査級には、①保育士・幼稚園教諭、②保健師、③主任水道技師の該当役職職員は含めていない。H31. 4. 1 からは、②③は母数が少なく構成比率への影響が大きくなるため①のみ当該各職に含めないこととした。

## (7) 育児休業取得率及び平均取得期間

(単位：人、%、月)

	年度	男性	女性
対象者数	H26 年度	2	5
	H27 年度	6	3
	H28 年度	2	6
	H29 年度	5	3
	H30 年度	4	2
	H31 年度	3	1
	R2 年度	1	3
	R3 年度	3	4
	R4 年度	5	3
	R5 年度	4	3
	R6 年度	5	0
育児休業取得者数	H26 年度	0	5
	H27 年度	0	3
	H28 年度	0	6
	H29 年度	0	3
	H30 年度	0	2
	H31 年度	0	1
	R2 年度	0	3
	R3 年度	0	4
	R4 年度	0	3
	R5 年度	1	3
	R6 年度	2	0
育児休業取得率	H26 年度	0	100.0
	H27 年度	0	100.0
	H28 年度	0	100.0
	H29 年度	0	100.0
	H30 年度	0	100.0
	H31 年度	0	100.0
	R2 年度	0	100.0
	R3 年度	0	100.0
	R4 年度	0	100.0

	R5 年度	25.0	100.0
	R6 年度	40.0	0

※H26 年度には、それ以前から取得中の者含む。

(8) 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  
及び平均取得率

配偶者出産休暇	: H26 年度	対象者 2 人	取得実績なし
	: H27 年度	対象者 6 人	1 人 配偶者出産休暇 1 日取得
	: H28 年度	対象者 2 人	取得実績なし
	: H29 年度	対象者 5 人	3 人 配偶者出産休暇 4 日取得
	: H30 年度	対象者 4 人	1 人 配偶者出産休暇 2 日取得
	: H31 年度	対象者 3 人	1 人 配偶者出産休暇 1 日取得
	: R2 年度	対象者 1 人	取得実績なし
	: R3 年度	対象者 3 人	2 人 配偶者出産休暇
	: R4 年度	対象者 5 人	5 人 配偶者出産休暇
	: R5 年度	対象者 4 人	1 人 配偶者出産休暇 2 日取得
	: R6 年度	対象者 5 人	4 人 配偶者出産休暇 7 日取得
育児参加休暇	: R4 年度	対象者 5 人	1 人 育児参加休暇 1 日取得
	: R6 年度	対象者 5 人	3 人 育児参加休暇 13 日取得

(9) 年次有給休暇の平均取得日数（一般行政職一人当たり）（単位：日）

期間	年間日数	参考：全職員対象の場合
H26. 1. 1～H26. 12. 31	8.5	9.1
H27. 1. 1～H27. 12. 31	8.7	9.2
H28. 1. 1～H28. 12. 31	8.7	9.1
H29. 1. 1～H29. 12. 31	8.5	8.9
H30. 1. 1～H30. 12. 31	8.9	9.5
H31. 1. 1～R1. 12. 31	9.5	9.7
R2. 1. 1～R2. 12. 31	10.1	10.3
R3. 1. 1～R3. 12. 31	8.5	8.4
R4. 1. 1～R4. 12. 31	9.8	9.6
R5. 1. 1～R5. 12. 31	11.3	10.8
R6. 1. 1～R6. 12. 31	10.8	10.7

- (10) 職員の男女の給与の額の差異（令和6年度）  
任期の定めのない常勤職員： 88.5%  
任期の定めのない常勤職員以外の職員： 86.1%  
全職員： 61.8%  
（※男性の給与に対する女性の給与の割合）

- (11) 女性の健康上の特性に係る取組の状況  
女性の健康課題（更年期障害や不妊治療等）による就労への影響に配慮するため、健康課題に関する相談体制の周知や、特別休暇（生理休暇等）が取得しやすい環境づくりを進めていますが、依然として制度の利用にためらいを感じる職員も一定数いると推測されます。

## 2. 各種分析

### 分析1

全職員における女性率は38.6%となっております。直近5年間の職員採用における女性率は46.2%となっており、増加傾向にあります。年度ごとで退職する女性職員の割合によって大きく変動する可能性はあるものの、女性職員の割合は、概ね40%程度の水準は達成可能であると想定します。

### 分析2

職員一人当たりの各月ごとの超過勤務の状況は、年度切り替え直後の4月、5月に増加傾向であるとともに、すべての月において年々増加傾向にあります。この数値は平均値であるので、職場ごと、個人ごとで超過勤務の状況に波があることに十分留意する必要があります。

### 分析3

管理的地位における女性職員の割合は計画策定当初に比べ、増加傾向にありますが、係長級から課長級へ昇任していくに従い、女性職員の割合が減少しているのは変わりません。

#### **分析 4**

男性職員の配偶者出産休暇の取得については、平成 26 年当初は 0 人でしたが、表のとおり平成 27 年度以降は取得者が現れ始めました。育児参加休暇についても令和 4 年度より取得者が現れましたので、今後も増加する傾向にあると予測できます。

#### **分析 5**

一般行政職の年次有給休暇の平均取得日数（令和 6 年）は 10.8 日で、目標値を達成しております。今後も継続して取り組んでいくことで、より職員の生活が豊かになることが期待できます。

#### **分析 6**

職員の男女の給与の額の差異について、全職員の割合は 61.8%となっています。これは、相対的に給与水準の高い管理的地位にある職員に男性が多いことや、育児休業等の取得による勤続年数の差、あるいは時間外勤務手当の受給額の男女差などが複合的に影響しているものと考えられます。引き続き、女性職員のキャリア形成支援や管理職登用の促進に取り組むことで、差異の縮小を目指す必要があります。

以上の現状把握と分析を踏まえ、本市の課題を次項目のとおり設定します。

## 計画の目標と取組

本計画では行動計画での取組を引き続き進めていくことを基本とし、様々な分野の状況を踏まえ、次世代育成支援と女性活躍の推進を図るものとします。

具体的な内容として、行動計画中にあった個別の目標については下記の目標を掲げ、取組内容は時代に即したものとします。

また、全体的な取組を明示し、職員が子育て、介護等の有無によらず、活躍できる職場づくりを主な目標に定め、主体を明確化します。

### ～目標～

- ①超過勤務時間数を減らそう！
- ②管理監督者が女性職員だって当たり前！
- ③男性職員諸君！育児休業並びに配偶者出産・育児参加休暇を取得すべし！
- ④みんな、もっと有給休暇を取っていこう！
- ⑤誰もが健康で安心して働ける、ハラスメントのない職場をつくらう！

①	<b>超過勤務時間数を 減らそう！</b>
---	---------------------------



<b>目 標</b>
------------

**令和12年度末までに、令和6年度と比較して1人当たり各月10時間、超過勤務を減らす！**

～考え方～

安心安全に働きやすい職場環境を作り上げることは、職員全体にとっての課題ですが、そのことを意識し、実現に向けて改善を行うことは、女性職員の活躍を支えるための土壌づくりにも資するものです。

職員の超過勤務は本市にとって長年に渡る懸案事項であり、厳しい行財政改革を断行した現在であっても、財政状況が好転したとは言い難い現状であり、今後の人口減少等の社会的要因を踏まえた場合、職員数を増やすという手法による克服は非現実的です。

そのため、事務事業の見直しを進め、業務の効率化による時間的な縮小効果を得ながら、同時に身近な対処として日々の手続処理などを適切に行い、個々のレベルでの改善を積み重ねることにより、超過勤務を少しでも削減させる取組を進めることとします。

<b>取組</b>
-----------

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 超過勤務を行う場合は必ず事前に所属長の命令を受け、上司が部下の業務の現状把握を行えるようにする。</li><li>2 水曜日のノー残業デーを徹底する。</li><li>3 所属長や係長は所属の業務量把握を行い、応援体制の確立や業務の平準化を行う</li><li>4 内部統制制度などを活用し、業務のマニュアル化を進め、予測を立てやすくしてミスを減らす工夫をする。</li><li>5 AIなどを活用し、業務の効率化を図る。</li></ol> |
|---|

<b>②</b>	<b>管理監督者が 女性職員だって当たり前！</b>
----------	--------------------------------



## 目 標

令和 12 年度までに、女性職員の課長級割合及び課長補佐級割合を  
15%以上にする！

### ～考え方～

人事異動や昇任・昇格は、自己申告書に基づく本人の希望も参考にしながら  
行っており、特に昇任等について、一定レベル以上の役職への登用を希望しな  
い女性職員がいる場合もあります。

人事評価制度によって、職員個々の業務適性や能力を客観的に評価しながら、  
そのデータの蓄積を生かし、男女の区別なく登用すべき人材は登用していく必  
要があります。

また、責任ある役職への登用を希望しないといっても、組織運営を最優先に  
据えることは当たり前のことであり、役職についても十分に職責を果たせると  
判断するのであれば、希望に沿うものでなくても登用していく必要があります。

### 取組

- 1 人事評価を適正に運用し、評価結果の蓄積を生かした人材台帳の整備を行  
う。
- 2 人事評価により実績が認められ、昇任に対する適正性が担保されれば、昇  
任に積極的な職員は男女の区別なく、年功序列を脱した登用を行う。
- 3 管理・監督者研修を充実させることによって、スキルアップの機会とする  
だけでなく、昇任後の不安除去のためのフォロー体制を整える。
- 4 キャリア形成期の段階から、昇任を踏まえた育成、フォロー体制を整える。

③

## 男性職員諸君！育児休業並びに配偶者出産・育児参加休暇を取得しよう！



### 目 標

男性職員の育児休業取得率を70%以上とし、配偶者出産休暇は有給休暇も絡め合わせて5日間、育児参加休暇は5日間、対象男性職員の70%以上が令和8年度以降取得できるようにする！

### ～考え方～

出産や育児に係る休暇や休業の取得について、抵抗感を抱く男性職員もいるかも知れません。また、取得中に担当業務が溜まってしまうことへの不安感も相まって、考えが後ろ向きになっている可能性もあります。

これらを克服するためには、周囲の雰囲気や理解といった職場風土、業務をフォローする意識と体制が周囲にあるかが重要になってきます。

男性職員の出産や育児に係る休暇・休業の取得は、女性が職業生活において活躍するための間接的支援となるはずです。これらを取得しやすくするための職場づくりは急務となっています。

### 取組

- 1 配偶者出産休暇や育児参加休暇、育児休業などの制度ばかりでなく、共済、福利厚生も含めた職員向けガイドを作成、配布して職員への浸透度を図る。
- 2 対象職員に対し、休暇・休業取得計画の作成と提出を求め、取得が助長される工夫をする。
- 3 各職場において、取得中の当該職員の業務フォローを行える体制を整える。

④	<b>みんな、 もっと有給休暇を取っていきこう！</b>
---	----------------------------------

<b>目 標</b>
------------

令和8年度から有給休暇の取得日数10日以上  
取得できるようにする！



～考え方～

有給休暇は、健康管理上の観点から積極的に取得されるべきであるばかりでなく、職員の生活の質を高めるためにも有用な制度です。加え、特別な業務上の事情がない限り、職員がいつでも取得したいときに取得できる制度でもあります。

適宜休暇を取ることで、良好な健康状態が保たれ、私生活も安定することによって、日々の仕事も充実してくると思われます。

女性職員が職場において活躍していくためには、特別な業務事情がない限り、積極的に有給休暇を取得できる職場風土を構築していく必要があります。

<b>取組</b>
1 職場ごとに、月ごとや四半期ごとの有給休暇計画表を作成し、提出する仕組みを作る。
2 職場ごとに、有給休暇の取得強化月間を定め、有給休暇の取得促進を図る。

⑤

誰もが健康で安心して働ける、ハラスメントのない職場をつくろう！

## 目 標

女性の健康上の特性への理解  
を深めるとともに、あらゆる  
ハラスメントを防止し、相談しやすい  
職場環境を構築する！



## ～考え方～

女性の職業生活における活躍の推進は、女性の健康上の特性に配慮して行われる必要があります。また、セクシュアルハラスメントやマタニティハラスメントをはじめとする各種ハラスメントは、職員の就業継続や活躍を阻害する深刻な要因です。

すべての職員が心身ともに健康で、能力を十分に発揮できる職場風土を醸成するためには、職員一人ひとりのヘルスリテラシーの向上と、ハラスメントを絶対に許さない組織風土の徹底が不可欠です。

## 取組

- 1 不妊治療や女性特有の健康課題に関する休暇制度等について、男女問わず全職員への周知と理解促進を図る。
- 2 ハラスメントに関する各種研修を実施し、管理監督者をはじめとする全職員の意識改革を徹底する。
- 3 健康課題やハラスメントに関する相談窓口を周知し、プライバシーに配慮した上で安心して相談できる体制を維持・強化する。

## ～全体的な取組～

### 1 各種制度の周知

職員が各種制度等の理解を深め、利用を促進するため、次のとおり周知を行います。

#### 推進担当部署

母性保護、育児や介護に伴う休暇、超過勤務の制限や不妊治療など、各種制度を理解しやすいようにまとめ、庁内メールの機能などを用いて職員に周知します。



#### 全職員

掲載された内容をよく読んで、職場において妊娠している人や子どもを育てている職員、育てたい職員が制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めます。

### 2 研修等の実施

職員が各種制度や取組を十分理解できるよう、研修等を実施します。

#### 推進担当部署

新規採用職員研修、管理監督者研修において、各種制度に関する内容を周知するとともに、「仕事と子育ての両立」についての啓発を行うことにより、職場優先の環境（例：「子どもの病気よりも仕事を優先すべき」というような職場の雰囲気）や固定的な性別役割分担意識（例：「子どもの面倒を見るのは母親の仕事だ」というような意識）の是正に努めます。

また、人事評価研修やタイムマネジメント研修、ハラスメント研修等を実施し、職員の意識改革に努め、包括的な取組を行います。

### 3 健康課題や妊娠・出産における配慮

---

職員が安心して働くことができるよう、女性の健康上の特性に配慮し、また妊娠、出産、育児ができ、健やかな生活が送れるよう次のとおり環境の整備を行います。

#### 推進担当部署

育児休業予定者の人事異動は、原則として行わないように配慮します。

また、出産後の人事異動はこどもの養育を行うことが困難とならないよう配慮します。

#### 管理職

- ①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図るよう努めます。
- ②妊娠中の職員に対しては、原則として超過勤務を命じないよう配慮します。

#### 子育て中の職員

父親、母親になることが分かったら、母性保護、育児休業、休暇など諸制度の活用、そして人事上の配慮のため、できるだけ速やかに（遅くとも出生予定日のおよそ5か月前までに）管理職に申し出るものとします。

#### 周囲の職員

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す。職場の仲間が出生時の連続休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

### 4 ハラスメント防止に向けた取組

---

妊娠、出産、育児休業、介護、不妊治療等を理由とする不利益や様々なハラスメントを防ぐ取組を行います。

#### 推進担当部署

ハラスメント等の問題に対し庁内相談窓口を設置し、相談・苦情処理体制を構築します。また、ハラスメント対策を強化するとともに、研修を実施します。

#### 全職員

ハラスメントに対する知識を深めるとともに、誰もが働きやすい職場環境づくりを目指します。

## 5 その他

---

本計画において、次世代育成支援や女性活躍推進のために課題となっている事項を抽出し、具体的な目標や取組を掲げましたが、少子化やDX化など両法律の理念の実現に関する動きは様々です。

適正な定員管理や、人員配置なども含めた包括的な取組が次世代のこどもの育成、そして女性の活躍につながります。

法が求める本計画の実行に係る公表を行うことは勿論のこと、進捗管理を行い、場合によっては、各職場や所属長等に対しての指導や警鐘を鳴らすことも時には必要になるかもしれません。

すなわち、組織や職場全体としての計画のマネジメントが求められます。

また、職員への意識の働きかけを行うため、制度の周知等を図っていき、浸透させていく必要性もあります。

計画期間は5年間となっておりますが、以上のことを通じて、前期計画の終期である令和13年3月31日までに掲げた目標が達成されるよう、一つ一つの取組を確実に実施していくこととします。また、女性活躍推進法に基づき、以下の項目を含む「女性の活躍に関する情報」及び「特定事業主行動計画に基づく取組の実施状況」について、毎年1回以上、定期的の下田市ホームページ等において公表します。

(必須公表項目)

- 職員の男女の給与の額の差異
- 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合
- 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合
- 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況
- 職員（管理職以外）の一月当たりの平均超過勤務時間



## 一部事務組合の分析・課題・目標設定と取組内容

### ○南豆衛生プラント組合

正職員は男性2人の状況であり、女性職員の活躍を趣旨とする本計画において、特に問題が生じている状況ではありません。

今後、会計年度任用職員等を任用する機会等に、労働基準法等の法令との関係性を考えながら対応していきます。

### ○伊豆斎場組合

正職員は男性1人の状況であり、女性職員の活躍を趣旨とする本計画において、特に問題が生じている状況ではありません。

今後、会計年度任用職員等を任用する機会等に、労働基準法等の法令との関係性を考えながら対応していきます。

### ○下田メディカルセンター

正職員は男性1人（下田市役所から派遣）、女性1人の2人が在籍しており、女性職員の活躍を趣旨とする本計画において、特に問題が生じている状況ではありません。

下田市総務課人事係

〒415-0011

静岡県下田市河内 101 番地の 1

TEL: 0558-22-3911

FAX: 0558-27-1007