

三原市特定事業主行動計画

【第2期計画】

令和7年度～令和11年度

令和7年3月

三 原 市

目 次

1. はじめに	1
2. 計画期間	2
3. 計画の推進	2
4. 三原市特定事業主行動計画（令和2年度～令和6年度）における 具体的な取り組み内容と実施状況	2
5. 今後の取り組み内容	8
○ 次世代育成支援に係る取組み	
（1）職員の妊娠中及び出産後における配慮	8
（2）男性職員の子育て目的の休暇等の取得の推進	8
（3）育児休業等を利用しやすく、育児休業後に職場復帰しやすい 職場環境の整備	9
（4）柔軟な働き方を実現するための取組の実施	10
（5）時間外勤務の縮減	10
（6）休暇取得の推進	11
（7）不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等	11
（8）人事における配慮	11
（9）その他次世代育成支援対策に関する事項	11
○ 女性活躍推進に係る取組み	
（10）女性職員の職業生活に関する機会の提供	12
（11）女性職員の職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備	13
○ 資料編	
資料1 次世代育成支援、女性活躍推進に係る取り組みの状況	14
資料2 子育て支援制度一覧	17

三原市特定事業主行動計画【第2期計画】

令和7年3月

三 原 市 長
三 原 市 議 会 議 長
三 原 市 教 育 委 員 会
三 原 市 選 挙 管 理 委 員 会
三 原 市 代 表 監 査 委 員
三 原 市 農 業 委 員 会
三 原 市 公 平 委 員 会
三 原 市 消 防 長

1. はじめに

三原市では、平成15年7月に制定された「次世代育成支援対策推進法」（平成15年法律第120号）に基づき、「三原市職員子育て応援プラン（三原市特定事業主行動計画）」（平成17年9月策定、平成22年12月改定、平成27年3月改定）を策定しました。

三原市職員子育て応援プランは、本市の職員が、仕事と子育ての両立を図ることができ、また周囲から十分な理解と協力が得られる職場環境を醸成することを目的としております。

また、平成27年9月に制定された「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）に基づき、「三原市女性職員の活躍推進プラン（特定事業主行動計画）」を策定しました。

三原市女性職員の活躍推進プランは、本市の女性職員の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力のある社会の実現を図ることを目的としております。

この2つの計画は、事業主が取り組むべき現状把握や取組内容の関連性が高いものが多く、一体的に進めていくことが重要かつ効果的であるとの観点から、令和2年3月に、2つの計画を統合した「三原市特定事業主行動計画（次世代育成支援・女性活躍推進統合版）」を策定しました。

同計画の期間終了に伴い、これまでの取り組み成果を検証し、次世代育成支援及び女性活躍の一層の推進を図るため、第2期計画を策定します。

〈本市特定事業主行動計画の策定経緯〉

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画 (平成17年9月～)	三原市職員子育て応援プラン			三原市 特定事業主 行動計画	
	第1期 H17～H21	第2期 H22～H26	第3期 H27～H31	第1期 R2～R6	第2期 R7～R11
女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画 (平成28年4月～)	三原市女性職員の活躍推進プラン				
			第1期 H28～H31		

2. 計画期間

この計画は、令和7年度から令和11年度を計画期間とします。

3. 計画の推進

年度ごとに、本行動計画の実施状況を把握し、実績を公表するとともに、社会経済情勢の変化等を踏まえて、その後の対策の実施や見直しなどを行います。

【対象者】は、具体策ごとに異なりますので、次の例により表示しています。

- 1 行政…行政職員（専門職、消防職、会計年度任用職員含む）
- 2 教職…県費負担教職員（臨時教職員、会計年度任用職員含む）

4. 三原市特定事業主行動計画（令和2年度～令和6年度）における具体的な取り組み内容と実施状況

(1) 職員の妊娠中及び出産後における配慮			
ア	時間外勤務及び深夜勤務の制限	行動目標	実施状況
	妊娠中の職員については、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととします。	周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	管理職説明会等で管理職へ周知し実施
イ	部分休業及び育児短時間勤務取得の推進	行動目標	実施状況
	部分休業及び育児短時間勤務制度の周知徹底を図り、部分休業・育児短時間勤務を取得しやすい環境を整備します。	周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	R5 取得実績 女性 26人 男性 1人 ※参考 H30 女性 10人 男性 1人
ウ	当該職員の業務分担の見直し	行動目標	実施状況
	妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、担当業務の見直しや業務分担を行います。	周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	各職場で配慮

エ	経済的支援措置の周知徹底 出産費用等給付の経済的支援措置について周知徹底を図ります。	行動目標 周知徹底 (人事担当)	実施状況 出産する職員に対して個別に支援制度等の説明実施
(2) 配偶者の出産時における男性職員の休暇取得の推進			
ア	配偶者の出産に係る特別休暇制度の利用推進 配偶者出産時の特別休暇についてその内容の周知徹底を図ります。	行動目標 周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	実施状況 R5取得実績 28人(延64日) ※参考H30 24人(延43日)
イ	出産時における育児の推進 配偶者出産時の特別休暇と合わせて育児のための特別休暇の取得を推進します。	行動目標 《目標》 育児のための特別休暇取得率 R6年度100% 【行政】	実施状況 R5取得実績 22人(62.9%) ※参考H30 10人(延18日)
(3) 育児休業等を取得しやすい職場環境の整備			
ア	育児休業、部分休業及び育児短時間勤務に関する制度の周知 特に男性職員に対して、育児休業、部分休業、育児短時間勤務の制度の周知徹底と積極的な取得推進を図ります。	行動目標 《目標》 育児休業取得率 R6年度 女性 100% 男性 【教職】 50% 【行政】 ・消防 50% ・その他 85%	実施状況 R5取得実績 女性 100%(26/26) 男性 【教職】37.5% (3/8) 【行政】 ・消防 20.0% (2/10) ・その他 31.3% (5/16) ※参考H30実績 男性2.8% 女性100%
イ	育児休業、部分休業及び育児短時間勤務を取得しやすい雰囲気醸成 管理・監督者の適切な指導により、育児休業、部分休業及び育児短時間勤務の制度の趣旨を徹底し、職場全体として制度に対する理解を図ります。	行動目標 周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	実施状況 希望者は全員制度を利用している。

ウ 育児休業及び育児短時間勤務取得時における代替要員の確保	行動目標	実施状況
職員の育児休業及び育児短時間勤務時の、代替要員の確保等に努め、職務への影響を最小限に抑えます。	代替職員の確保（人事担当） 行政職員について、産前・産後を含めた育休期間の代替職員（任期付職員）の確保に努める。	代替職員配置 100%
エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援	行動目標	実施状況
育児休業中の職員に対し ○職場の情報を定期的に提供します。 ○育児の合間を利用した通信教育の場を希望者に提供します。 育児休業からの復帰時には ○休業期間中の職場や業務の状況説明などを行うことにより、円滑な職場への復帰を支援します。	通信教育の場の提供（人事担当） 情報提供等の実施（所属長）	R5 通信教育制度 利用実績 2 人 ※参考 H30 2 人
（４）時間外勤務の縮減		
ア 就学前児童がいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度の周知	行動目標	実施状況
当該制度について周知徹底し、当該職員の請求により深夜勤務及び時間外勤務を制限、免除します。 《法定時間》 ○深夜勤務の制限 22：00 か 5：00 までの勤務 ○時間外勤務の制限 1 ヶ月 24h 以内、1 年 150h 以内	周知徹底（人事担当） 実施（所属長）	各職場において、職員の請求に応じて実施
イ 事務事業の簡素合理化の推進	行動目標	実施状況
既存の事務事業の見直しと事務の効率化の推進を図り、時間外勤務の縮減に努めます。	○事務の簡素化 ○事務処理マニュアル化の推進 ○外部委託の推進	各職場において実施
ウ 時間外勤務縮減のための意識啓発	行動目標	実施状況
職場ごとの時間外勤務の状況を人事当局で把握して、時間外勤務の多い職場の状況を聴取し、管理職をはじめとした職員に対し、徹底した意識啓発を図り時間外勤務の縮減を図ります。	ノー残業デーの実施及び徹底を図り、週 2 回以上のノー残業デーを設定【行政】	毎週水曜日及び金曜日をノー残業デーに設定【行政】

(5) 休暇取得の推進		
ア 年次有給休暇の取得推進	行動目標	実施状況
部、課及び職員が年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その確実な取得を推進します。	<<目標日数>> R6年度 平均取得日数 12日以上	R5 平均取得日数 【教職小】 13.0日 【教職中】 12.7日 【消防】 10.3日 【その他】 12.9日 ※参考 H30 【教職小】 12.5日 【教職中】 14.1日 【水道】 15.2日 【消防】 11.2日 【その他】 9.9日
イ 子どもの看護を行うための特別休暇取得の推進	行動目標	実施状況
子どもの看護を行うための特別休暇制度の周知徹底と、希望する職員が取得しやすいような職場の雰囲気醸成を図ります。	周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	R5 取得実績 91人(延 393日) ※参考 H30 56人(延 153日)
ウ 事務事業の簡素合理化の推進	行動目標	実施状況
既存の事務事業の見直しと事務の効率化の推進を図り、時間外勤務の縮減に努めます。	(4) イと同じ	(4) イと同じ
(6) 人事における配慮		
人事異動等における人事上の配慮に努めます。	行動目標	実施状況
小学校低学年までの子を持つ職員に対し、各々の状況に応じて、可能な範囲で人事上の配慮に努めます。	実施(人事担当)	人事異動において可能な範囲で配慮

(7) 職場優先及び固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組			
	職員の研修等を行うとともに、セクシュアルハラスメント等の防止に努めるための方策の継続実施	行動目標	実施状況
	性別による、固定的な役割分担意識を是正するための方策を実施します。	○研修会の実施	庁内研修実施、防止委員会の設置【行政】
(8) 各種既存制度の周知徹底			
	制度理解を進め、子育てと仕事を両立しようとする職員を支援する	行動目標	実施状況
	育児等に関する諸制度について、パンフレットの配布や電子掲示板に掲示するなどして周知徹底を図ります。	周知徹底 (人事担当)	管理職説明会での説明、掲示板での周知に合わせ、対象者への具体の制度を個別説明を実施【行政】
(9) その他次世代育成支援対策に関する事項			
	地域社会の中で子どもたちを守り、豊かな人間性を育むための取り組みに積極的に参加	行動目標	実施状況
	子どもに関わる各種講演・研修会・地域活動への積極的参加を促します。	周知徹底 (人事担当)	職員が自主的に参加
(10) 管理職地位にある一般職員に占める女性職員割合の引上げ			
	ア 多様なポストへの登用	行動目標	実施状況
	積極的に多様なポストに登用していきます。	≪目標≫ 課長以上に占める女性職員の割合 R6年度 15%以上【行政】	R6 26.6% ※参考 H30 6.6%
	イ 各役職段階候補者の人材育成	行動目標	実施状況
	課長・課長補佐・係長の各役職段階において候補者の確保を目的とした人材育成を図ります。	人材育成を図る (人事担当) 【行政】	研修等を実施

ウ 女性職員対象の研修等	行動目標	実施状況
女性職員だけを対象とした庁内研修の実施や、自治大学校、市町村アカデミー等が実施する研修に派遣します。	積極的な研修実施と派遣 (人事担当) 【行政】	女性職員対象職員研修を実施 市町村アカデミー等への研修へ派遣
エ 経験の蓄積と自信の醸成	行動目標	実施状況
新しい業務を積極的に挑戦させることで、経験の蓄積と自信の醸成を図ります。	指導とフォローアップ (所属長) 【行政】	各職場で実施

5. 今後の取り組み内容

○ 次世代育成支援に係る取組み【行政】【教職】

項目	取組み内容	行動目標	区分
(1) 職員の妊娠中及び出産後における配慮			
ア 時間外勤務及び 深夜勤務の制限	妊娠中の職員については、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととします。	周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	継続
イ 健康検査及び保 健指導のための 特別休暇制度の 周知徹底	妊娠中又は出産後1年以内の健康検査又は保健指導を受ける際の特別休暇制度について、その内容の周知徹底を図ります。	周知徹底 (人事担当)	新規
ウ 当該職員の業務 分担の見直し	妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、担当業務の見直しや業務分担を行います。	周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	継続
エ 通勤緩和のため の特別休暇制度 の周知徹底	妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体に影響があると認められる場合に取得できる特別休暇制度について、その内容の周知徹底を図ります。	周知徹底 (人事担当)	新規
項目	取組み内容	行動目標	区分
(2) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得の推進			
ア 配偶者の出産に 係る特別休暇制 度の利用推進	配偶者出産時の特別休暇について、その内容の周知徹底を図ります。	周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	継続
イ 出産時における 育児の推進	配偶者出産特別休暇と合わせて、育児のための特別休暇の取得を推進します。	《目標》 育児のための 特別休暇 取得率 R11年度 100% 【行政】	継続

項目	取組み内容	行動目標	区分
(3) 育児休業等を利用しやすく、育児休業後に職場復帰しやすい職場環境の整備			
ア 男性の育児休業等の取得促進	特に男性職員に対して、育児休業、部分休業、育児短時間勤務の制度の周知・取得勧奨を行い、取得率の向上を図ります。	《目標》 男性職員育児休業取得率 R11年度 85%	拡充
イ 育児休業等の周知	育児休業等の制度の趣旨及び内容や、休業期間中の育児休業手当金支給等の経済的な支援措置について、職員に対して周知します。	周知徹底 (人事担当)	新規
ウ 育児休業等経験者に関する情報提供	育児休業、育児短時間勤務又は育児部分休業を実際に取得した職員の体験談をまとめ、職員に情報提供すること等により、育児休業等を取得することのメリットを周知するとともに、育児休業等の取得を希望する職員の不安の軽減を図ります。	情報収集、提供 (人事担当)	新規
エ 育児休業等を取 得しやすい雰囲気 の醸成	育児休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取 得しやすい雰囲気 を醸成します。	周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	継続
オ 育児休業を取 得した職員の円滑 な職場復帰の支 援	育児休業中の職員に対し ○職場における情報を定期的に提供 します。 ○育児の合間を利用した通信教育 の場を希望者に提供します。 育児休業からの復帰時には ○休業期間中の職場や業務の状況説 明などを行うことにより、円滑な職 場への復帰を支援します。	通信教育の場 の提供 (人事担当) 情報提供等 の実施 (所属長)	継続
カ 育児休業等を取 得した職員の代 替要員の確保	育児休業等を取 得した職員の代 替要員の確保 に努め、職務 への影響を 最小限に抑 えます。	代替職員の確 保 (人事担当) 行政職員について、 産前・産後を含めた 育休期間の代替職員 (任期付職員)の確 保に努める。	継続

項目	取組み内容	行動目標	区分
(4) 柔軟な働き方を実現するための取組の実施			
時差出勤、テレワーク等の制度の周知	働き続けながら子育てを行う職員が子育てのための時間を確保できるようにするため、こどもを育てる職員のうち希望する者が利用できる時差出勤やテレワーク等の制度について、職員に対し周知します。	周知徹底 (人事担当) 【行政】	新規
項目	取組み内容	行動目標	区分
(5) 時間外勤務の縮減			
ア 就学前児童がいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度の周知	当該制度について周知徹底し、当該職員の請求により深夜勤務及び時間外勤務を制限、免除します。 《法定時間》 ○深夜勤務の制限 22:00 から 5:00 までの勤務 ○時間外勤務の制限 1ヶ月 24h 以内、1年 150h 以内	周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	継続
イ 一斉定時退庁日等の実施	毎週の定時退庁日(ノー残業デー)や定時退庁期間(ゆう活)を設定し、その確実な実施に努めます。	周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	新規
ウ 事務事業の簡素合理化の推進	既存の事務事業の見直しと事務の効率化の推進を図り、時間外勤務の縮減に努めます。	○業務量そのもの見直し ○デジタル化の推進による事務の効率化 ○外部委託による事務の簡素化 ○適正な人員の配置 ○年間を通じた業務量の平準化	継続
エ 時間外勤務縮減のための意識啓発	職場ごとの時間外勤務の状況を人事当局で把握して、時間外勤務の多い職場の状況を聴取し、管理職をはじめとした職員に対し、徹底した意識啓発を図り時間外勤務の縮減を図ります。	周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	継続

才 勤務時間管理の 徹底等	職員の勤務状況の的確な把握、各所属の実情に応じた縮減目標の設定など、勤務時間管理の徹底を図ります。	《目標》 時間外勤務時間 職員一人当たり 月平均 10 時間 以内 【行政】	新規
項目	取組み内容	行動目標	区分
(6) 休暇取得の推進			
ア 年次有給休暇の 取得推進	部、課及び職員が年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し、その確実な取得を推進します。	《目標日数》 R11 年度 平均取得日数 12 日以上	継続
イ 子どもの看護を 行うための特別 休暇取得の推進	子どもの看護を行うための特別休暇制度の周知徹底と、希望する職員が取得しやすいような職場の雰囲気醸成を図ります。	周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	継続
項目	取組み内容	行動目標	区分
(7) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等			
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や管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図ります。	周知徹底 (人事担当) 実施(所属長)	新規
項目	取組み内容	行動目標	区分
(8) 人事における配慮			
人事異動等にお ける人事上の配 慮に努めます。	小学校低学年までの子を持つ職員に対し、各々の状況に応じて、可能な範囲で人事上の配慮に努めます。	実施 (人事担当)	継続
項目	取組み内容	行動目標	区分
(9) その他次世代育成支援対策に関する事項			
地域社会の中で 子どもたちを守 り、豊かな人間 性を育むための 取組に積極的 に参加	子どもに関わる各種講演・研修会・地域活動への積極的参加を促します。	周知徹底 (人事担当)	継続

○ 女性活躍推進に係る取組み【行政】

項目	取組み内容	行動目標	区分
(10) 女性職員の職業生活に関する機会の提供			
ア 採用した職員に 占める女性職員 割合の引上げ	採用試験の受験者総数に占める女性職員の割合及び新規採用職員に占める女性職員の割合の引上げを図ります。	《目標》 採用試験受験者、新規採用職員 R11 年度 50%以上	新規
イ 管理職に占める 女性職員割合の 引上げ	積極的な多様なポストへの登用、各段階における候補者確保を目的とした人材育成、助成対象研修の充実化を図り、管理職に占める女性職員割合を引上げます。	《目標》 課長以上に占める女性職員の割合 R11 年度 30%以上	拡充
ウ 各役職段階にある職員に占める女性職員割合の引上げ	女性職員に対し、研修機会の創出や新しい業務に積極的に挑戦させ、経験の蓄積と自信の醸成を図る人材育成を行い、係長相当職以上の各役職段階にある職員に占める女性職員割合を引上げます。	《目標》 各役職段階に占める女性職員の割合 R11 年度 30%以上	拡充
エ ハラスメント対策の整備	各種研修を通じて、ハラスメントに対する意識啓発や注意喚起を図り、「三原市職場におけるハラスメントの防止に関する要綱」により、適正に対応します。	実施 (人事担当)	新規
オ 給与の男女の差異の縮小	女性登用の推進、長時間勤務の是正、男性の育児休業等の取得推進等を推進し、給与の男女の差異について、その縮小を図ります。 (R5 給与の男女の差異 ・任期の定めのない常勤職員 84.0% ・任期の定めのない常勤職員以外の職員 93.4%)	《目標》 給与の男女の差異 任期の定めのない常勤職員 R11 年度 90%以上 任期の定めのない常勤職員以外の職員 R11 年度 100%	新規

項目	取組み内容	行動目標	区分
(11) 女性職員の職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備			
ア 離職率の男女の 差異の縮小	仕事と家庭の両立に資する職場環境の整備を図り、離職率の男女の差異について、その縮小を図ります。 (H31-R5 普通退職者離職率 男性 1.09% 女性 2.74% 差 1.65%)	《目標》 普通退職者離職率の男女の差異 R11年度 0.5%以下	新規
イ 時間外勤務の 縮減	一斉定時退庁日等の実施、事務事業の簡素合理化の推進、時間外勤務縮減のための意識啓発、勤務時間管理の徹底等の取組みを実施し、時間外勤務を縮減します。	次世代支援に係る取組み (5)と同じ	新規
ウ 男性職員の育児・ 介護に係る休暇 制度等の取得の 推進	男性職員の子育てや介護目的の休暇・休業制度の利用を推進し、仕事と家庭の両立支援制度の利用者数について、男女の均衡化を図ります。	次世代支援に係る取組み (2)(3)と同じ	新規

○ 次世代育成支援に係る取り組みの状況【行政】

1 配偶者の出産時における男性職員の休暇取得状況（4(1)、5(2)関連）

年度	配偶者出産休暇（人）			育児のための特別休暇（人）		
	対象者	取得者	取得率	対象者	取得者	取得率
H31	26	23	88.5%	26	18	69.2%
R2	20	14	70.0%	20	16	80.0%
R3	17	12	70.6%	17	7	41.2%
R4	16	12	75.0%	16	10	62.5%
R5	26	20	76.9%	26	12	46.2%

2 部分休業、育児短時間勤務の取得状況（4(1)イ、5(3)ア関連）

年度	育児部分休業取得人数（人）			育児短時間勤務取得人数（人）		
	女性	男性	計	女性	男性	計
H31	13	0	13	4	0	4
R2	16	0	16	5	1	6
R3	26	0	26	3	0	3
R4	27	0	27	5	0	5
R5	21	1	22	1	0	1

3 育児休業取得状況（4(3)ア、5(3)ア関連）

年度	女性（人）			男性（人）		
	対象者	取得者	取得率	対象者	取得者	取得率
H31	15	15	100%	26	0	0%
R2	26	26	100%	20	0	0%
R3	17	17	100%	17	1	6%
R4	18	18	100%	16	0	0%
R5	15	15	100%	26	7	27%

4 時間外勤務及び休日勤務等の状況（4(4)、5(5)関連）

年度	時間外・休日勤務総時間数	職員一人当たりの 時間外・休日勤務月平均時間数
H31	141,871	18.9
R2	120,336	16.5
R3	147,221	19.9
R4	114,409	15.8
R5	101,189	14.8

5 年次有給休暇の取得状況（4(5)ア、5(6)ア関連）

年度	総付与日数 A（日）	総使用日数 B（日）	対象職員数 C（人）	平均使用日数 B/C（日）	取得率 A/B（％）
H31	10,571	4,761	450	10.6	45.1
R2	16,903	4,775	436	11.0	28.3
R3	16,266	4,506	422	10.7	27.7
R4	18,043	5,306	468	11.3	29.4
R5	17,011	5,770	450	12.8	33.9

○ 女性活躍推進に係る取り組みの状況【行政】

1 採用した職員に占める女性職員の割合（5(11)ア関連）

職種 年度	行政事務	技師	消防士	保育士 幼稚園教諭	その他	計
H31	25% (4/16)	0% (0/1)	9% (1/11)	100% (3/3)	0% (0/3)	24% (8/34)
R2	38% (6/16)	0% (0/1)	25% (1/4)	100% (6/6)	67% (4/6)	52% (17/33)
R3	50% (8/16)	0% (0/1)	0% (0/5)	100% (5/5)	67% (2/3)	50% (15/30)
R4	53% (8/15)	0% (0/1)	14% (1/7)	100% (5/5)	33% (1/3)	48% (15/31)
R5	47% (9/19)	0% (0/1)	0% (0/10)	100% (8/8)	67% (2/3)	46% (19/41)
計	43% (35/82)	0% (0/5)	8% (3/37)	100% (27/27)	50% (9/18)	44% (74/169)

2 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（4(10)ア・イ、5(11)イ・ウ関連）

年度	部長級	次長級	課長級	計
H31	13.3% (2/15)	0.0% (0/12)	6.1% (3/49)	6.6% (5/76)
R2	6.3% (1/16)	0.0% (0/15)	14.9% (7/47)	10.3% (8/78)
R3	7.1% (1/14)	12.5% (1/8)	9.6% (5/52)	9.5% (7/74)
R4	7.1% (1/14)	10.0% (1/10)	10.2% (5/49)	9.6% (7/73)
R5	15.4% (2/13)	0.0% (0/12)	33.8% (22/65)	26.7% (24/90)

3 職員の給与の男女の差異（男性の給与に対する女性の給与の割合）（5(11)才関連）

(1) 全職員に係る情報

年度	任期の定めのない常勤職員	任期の定めのない 常勤職員以外の職員	全職員
R4	82.3%	99.8%	63.5%
R5	84.0%	93.4%	66.6%

(2) 役職段階別情報（任期の定めのない職員）

役職段階 年度	本庁部局長・ 次長相当職	本庁課長 相当職	本庁課長補佐 相当職	本庁係長 相当職
R4	98.4%	94.6%	97.0%	96.6%
R5	101.6%	96.7%	99.3%	91.2%

(3) 勤続年数別情報（任期の定めのない職員）

勤続年数 年度	36年 以上	31～ 35年	26～ 30年	21～ 25年	16～ 20年	11～ 15年	6～ 10年	1～ 5年
R4	98.3%	92.1%	87.8%	87.1%	83.9%	82.1%	86.5%	84.7%
R5	98.3%	95.0%	91.0%	88.9%	80.8%	84.3%	89.4%	88.1%

4 職員の退職の状況（5(12)ア関連）

区分 年度	職員数（人）			退職者数・離職率			うち普通退職者数・離職率		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計
H31	597	306	903	18人 3.0%	11人 3.6%	29人 3.2%	6人 1.0%	6人 2.0%	12人 1.3%
R2	593	313	906	22人 3.7%	10人 3.2%	32人 3.5%	4人 0.7%	5人 1.6%	9人 1.0%
R3	588	319	907	15人 2.6%	18人 5.6%	33人 3.6%	4人 0.7%	10人 3.1%	14人 1.5%
R4	584	315	899	21人 3.6%	20人 6.4%	41人 4.6%	8人 1.4%	14人 4.4%	22人 2.5%
R5	581	315	896	15人 2.6%	9人 2.9%	24人 2.7%	10人 1.7%	8人 2.5%	18人 2.0%
計	2,943	1,568	4,511	91人 3.1%	68人 4.3%	159人 3.5%	32人 1.1%	43人 2.7%	75人 1.7%

子育て支援制度一覧（令和7年4月1日時点）

【行政】

休暇等 制度等	項目	制度内容	対象者/給与	
			職員	会計年度
特別 休暇	職員の出産 （産前）	出産予定日前8週間以内 （多胎妊娠の場合は、14週間）	○ 有給	○ 有給 （6週間）
	職員の出産 （産後）	出産日翌日から8週間以内	○ 有給	○ 有給
	妊婦の 通勤緩和	1時間以内/日	○ 有給	○ 無給
	育児時間 （休暇）	満1歳の誕生日前日まで 1日2回以内（連続取得措置あり） 1回30分以内	● 有給	● 無給
	配偶者の 出産	出産のため入院する日から産後2週間以内 で2日の範囲内の期間（1日単位・分割可 能）	□ 有給	□ 有給
	育児の ための休暇	配偶者の産前から産後1年間までの間に、 小学校就学前の子を養育する場合 期間内 で5日以内（1日単位）	□ 有給	□ 有給
	子の看護	小学校3年生修了時までの子が対象 5日以内/暦年（1時間単位） （対象子が2人以上の場合10日）	● 有給	● 無給
	妊産婦の 健康診査等	妊娠23週（第6月末）までは4週間に1回、 妊娠24週（第7月）から妊娠35週（第9月 末）までは2週間に1回、妊娠36週（第10 月）から出産までは1週間に1回、出産後1年 まではその間に1回（医師等の特別の指示があ った場合には、いずれの期間についてもその指 示された回数）とし、その都度必要と認める日 又は時間	○ 有給	○ 無給
職務専 念義務 の免除	妊娠中の休息、 補食	必要な時間	○ 有給	○ 有給
育児 休業	3歳に達しな い子の養育	3歳に達するまでの期間	● 無給	● 無給
部 休 分 業	小学校就学前 の子の養育	小学校の就学の始期に達するまでの期間 2時間/日の範囲で30分単位	● 無給	● 無給
育児 短 時 間 勤 務	小学校就学前 の子の養育	小学校の就学の始期に達するまでの期間 週19時間25分～24時間35分の短時間 勤務	● 無給	-
休 憩 時 間 の 短 縮	小学校 (ア)就学前 の子の養育 (イ)就学中 の子の送迎	休憩時間を15分短縮する (ア)小学校の就学の指揮に達するまでの期間 (イ)必要な期間	● 有給	-

注：○女性のみ対象 □男性のみ対象 ●女性・男性とも対象

子育て支援制度一覧

【教職】

休暇等 制度等	項目	制度内容	対象者/給与	
			職員	臨時
特別 休暇	職員の出産 (産前)	出産予定日を含む前8週間以内 (多胎妊娠の場合は、14週間)	○ 有給	○ 有給
	職員の出産 (産後)	出産日翌日から8週間以内	○ 有給	○ 有給
	妊娠障害休暇	妊娠中の女子職員が妊娠に起因する障害 (つわり又は悪阻)により勤務することが困難 と認められる場合、14日を超えない範囲 内において必要と認める日又は時間	○ 有給	○ 有給
	妊婦の通勤緩和	1時間以内/日	○ 有給	○ 有給
	配偶者の出産	配偶者の入院等の日から出産の日以後2週 間を経過する日までの期間内において3日 以内(1日又は1時間単位)	□ 有給	□ 有給
	男性職員の育児	配偶者の産前産後の期間において、出産に係る 子又は小学校就学の始期に達するまでの子の養育 する場合、 配偶者の出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合 は、14週間)前の日から出産の日後8週間を経過 する日までの期間内において、5日を超えない範囲 内で必要と認める日又は時間	□ 有給	□ 有給
	育児時間(休暇)	生後満1年6月に達しない子の養育(男性職員 にあっては、その配偶者が当該子を養育できる場 合を除く。)をする場合、 1日2回(育児短時間勤務職員等の勤務時間が 4時間以下の日にあっては1回)、それぞれ45分 30分と60分の組み合わせ、1回にまとめて 1時間30分も可	● 有給	● 有給
	子の看護 (家族の看護)	義務教育終了前の子が対象 5日以内/暦年(1日又は1時間単位)(対象 子が2人以上の場合10日)	● 有給	● 有給
	妊産婦の健康診 査等	妊娠23週(第6月末)までは4週間に1回、 妊娠24週(第7月)から妊娠35週(第9月 末)までは2週間に1回、妊娠36週(第10月) から出産までは1週間に1回、出産後1年までは その間に1回(医師等の特別の指示があった場合 には、いずれの期間についてもその指示された回 数)とし、その都度必要と認める日又は時間	○ 有給	○ 有給
	ライフサポート (不妊治療)	一の年において10日を超えない範囲内で 必要と認める日又は時間	● 有給	● 有給
職務専 念義務 の免除	妊娠中又は出産 後の症状対応 の措置	○ 有給	○ 有給	
育休 見業	3歳に満たない 子の養育	3歳に達するまでの期間	● 無給	-
部休 分業	小学校就学の始 期に達するまで の子の養育	勤務時間の初め又は終わり 2時間/日の範囲で30分単位	● 無給	● 無給
育短 見勤 時務	小学校就学の始 期に達するまで の子の養育	満6歳に達する日以後の最初の3月31日 まで週19時間35分~24時間35分の短 時間勤務	● 無給	-
早出 遅勤 出務	小学校就学の始 期に達するまで の子の養育	午前7時から午後10時までの間の1時間 半の範囲内で始業就業時刻の繰り上げ又は繰 り下げ勤務	● 有給	● 有給
出生 支 援	不妊治療	職員1人につき1年(6月単位)	● 無給	-

注：○女性のみ適用 □男性のみ適用 ●女性・男性とも適用