

次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に関する藤 沢市特定事業主行動計画（実施状況報告）

2026年（令和8年）7月31日

この実施状況報告は、次世代育成支援対策推進法第8条第6項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第19条第6項の規定に基づき、特定事業主行動計画に定めた女性職員の活躍の推進に向けた数値目標に対する進捗状況を公表するものです。

1 管理職に占める女性職員の割合

（1）目標

管理的地位にある職員（課長補佐以上の職員）に占める女性割合を、令和7年度当初（26.2%）より3.8%以上引き上げ、30.0%以上にする。

（2）実績値

令和8年4月1日時点

26.3%（746人中196人） ※令和7年度比+0.1%

（3）目標を達成するための取組内容

ア 女性職員を様々な職域へ積極的に配置する。

令和8年4月1日時点において、117課中、次のとおり女性職員の配置を行った。

主査等が配置されている課 91課

（男性職員が配置されている課 115課）

課長補佐等が配置されている課 54課

（男性職員が配置されている課 100課）

課長等が配置されている課 28課

（男性職員が配置されている課 106課）

イ 公平・公正な職員配置を進める中で、女性職員の管理監督者への積極的な登用を図る。

令和8年4月1日時点において、主査等558人、課長補佐等125人、課長等50人の配置を行った。

ウ 女性職員の管理職登用に向けたキャリア形成の支援と充実を図る。

階層別研修でキャリア形成研修を実施しているほか、自由に研修動画を視聴できるWEB研修ツールを導入し、研修受講の機会を整備している。

・ ツール名 「e-JINZAI for government」

・ 対象者 全職員

エ 意向面談等で女性職員のキャリア志向や管理職登用への意欲の把握に努める。

自身のキャリアに係る考えや相談するための帳票を設け、5年後・10年後のキャリアデザイン形成等を所属長と話すことができるように整えている。

オ 女性特有の健康課題に関する研修や女性が相談しやすい体制づくりに努める。

研修の実施や情報提供、相談窓口の周知を通じて、女性職員が相談しやすい体制づくりを継続して進めるとともに、生理休暇の名称を「健康管理休暇」に改めるなど、制度を利用しやすい環境づくりを進めている。

2 男性職員の育児休業取得率

(1) 目標

男性職員の育児休業取得率を、令和6年度実績（55.6%）より44.4%以上引き上げ、90.0%以上にする。

(2) 実績値

令和7年度実績

75.0% ※令和6年度比+19.4%

(3) 目標を達成するための取組内容

ア 研修動画を活用するなど、職員の育児休業制度の理解の促進を図る。

研修を実施するほか、男性職員の育児休業等の取得促進を図るため、育児に係る休暇制度や手続きの流れをまとめたリーフレットを作成し、男性職員を対象に周知を行っている。

イ 育児休業等を取得する職員の代替要員の配置や業務引継の徹底・業務マニュアルの整備等を含めた体制確保を図る。

また、育児休業等の取得により、業務に支障が生じないように、代替職員の配置を含めた業務分担の見直しを行うことで、職員が育児休業等を取得しやすい環境を整えている。

ウ 意向面談等の機会を捉え、出産・育児に係る休暇・休業制度等の取得意向の把握に努める。

意向面談だけでなく、配偶者の妊娠・出産を職場に報告する時期と捉え、育児休業等の取得意向確認の帳票を上司に提出するようにしたことで、取得促進や職場理解に向

けたコミュニケーションの円滑化を図っている。

エ 育児休業等を取得する職員のフォローを行った職員への評価体制の確立を図る。

評価者は、被評価者の業務上のフォロー状況を把握し、人事評価面談にて被評価者と認識のすり合わせを行ったうえで評価を行うこととしている。

3 全職員の年次休暇の平均取得日数

(1) 目標

年次休暇の平均取得日数を令和7年実績（12.3日）より2.7日以上引き上げ、15日以上にする。

(2) 実績値

令和7年実績

12.3日 ※令和6年比＋0.3日

(3) 目標を達成するための取組内容

ア 朝礼及び夕礼の実施及び面談の機会を捉え、業務進捗や休暇取得状況を共有することで、総勤務時間の削減や、休暇を取得しやすい風土づくりに努める。

総勤務時間の削減に向けての取組において、毎日夕礼等を実施し、業務の進捗を確認し、時間外勤務の必要性を勘案した上で、36協定で定める時間を超過しないよう時間外勤務命令を行うよう周知している。

イ 年次有給休暇の取得計画表の作成を徹底し、計画的な年次有給休暇の取得を図る。

各職員が年次休暇個人別取得計画表を作成し、年間15日以上の取得になるよう計画を設けている。

ウ 毎週水曜日のほか、月2日以上を各職場でノー残業デーとして設定し、業務効率化を図る。

各職場において月に2日のノー残業デーを設け、各課等の長は、月初め及び当該日に課等で設けたノー残業デーを所属職員に周知している。また、当日の夕礼の際は、管理職は速やかに退庁するよう所属職員に促し、退庁を確認している。

以 上