

令和8年度 女性の職業選択に資する情報公表（女性活躍推進法第21条関係）

特定事業主名： 佐倉市長、佐倉市上下水道事業管理者、佐倉市議会議長、佐倉市代表監査委員
佐倉市選挙管理委員会、佐倉市農業委員会、佐倉市教育委員会

令和8年8月7日公表

I 職員の男女の給与の額の差異

1. 全職員に係る情報

職員区分	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
任期の定めのない常勤職員	87.8%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	90.4%
全職員	75.9%

2. 「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の情報

* 地方公共団体における「任期の定めのない常勤職員」の給料については、各地方公共団体の条例で定める給料表に基づき決定されており、同一の級・号給であれば、同一の額となっています。

(1) 役職段階別

役職段階	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
本庁部局長・次長相当職	97.7%
本庁課長相当職	96.5%
本庁課長補佐相当職	96.4%
本庁係長相当職	96.4%

(2) 勤続年数別

勤続年数	男女の給与の差異 (男性の給与に対する女性の給与の割合)
36年以上	101.8%
31～35年	91.8%
26～30年	91.1%
21～25年	86.3%
16～20年	82.8%
11～15年	82.6%
6～10年	84.1%
1～5年	93.3%

【男性の給与に対す女性の給与の割合が100%を下回っている要因】

【任期の定めのない常勤職員について】

・扶養手当や住居手当について、主たる生計維持者や住居の契約者となっている男性に支給している場合が多く、扶養手当の受給者に占める男性の割合は83.4%、住居手当の受給者に占める男性の割合は72.9%となっています。

・時間外勤務手当については、男性が女性に比べ時間外勤務時間が長く、一人当たりの時間外勤務手当の平均支給額における男性に対する女性の割合は60.0%となっています。また、一人当たりの時間単価平均額における男性に対する女性の割合は91.0%であり、男性の時間単価が女性に比べ高いことも一因となっています。さらに勤続年数別では、勤続年数が6年～10年の女性について、育児短時間勤務や部分休業の取得により割合が低くなっています。

【任期の定めのない常勤職員以外の職員について】

・任期の定めのない常勤職員以外の職員は主に「再任用職員」と「会計年度任用職員」に分けられますが、男性については「再任用職員」の占める割合が約26%となっている一方で、女性については「会計年度任用職員」の占める割合が約89%と高いことが要因と思われます。

女性	会計年度任用職員：約89%	再任用職員：約4%	任期付等：約7%
男性	会計年度任用職員：約67%	再任用職員：約26%	任期付等：約7%

【全職員について】

・男性については「任期の定めのない常勤職員」の占める割合が約91%となっている一方で、女性については、その割合が78%となっていることが要因と思われます。

女性	任期に定めのない常勤職員：約78%	任期に定めのない常勤職員以外の職員：約22%
男性	任期に定めのない常勤職員：約91%	任期に定めのない常勤職員以外の職員：約9%

Ⅱ 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（令和８年４月１日時点）

年度	令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度	令和８年度	目標
割合	１７．１％	１８．１％	１７．１％	１８．３％	１８．１％	２０．０％

Ⅲ 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（令和８年４月１日時点）

区分	令和７年度	令和８年度
本庁部局長・次長相当職	１４．８％	１２．０％
本庁課長相当職	２０．０％	２０．７％
本庁課長補佐相当職	２９．７％	２７．９％
本庁係長相当職	３８．４％	３５．５％

１．女性職員の採用割合（令和７年度）

職種	女性	男性	総計	女性割合
事務職	２７人	２０人	４７人	５７．４％
建築技師	０人	１人	１人	０％
土木技師	１人	１人	２人	５０．０％
保健師	１人	０人	１人	１００％
保育士	３人	０人	３人	１００％
言語聴覚士	１人	０人	１人	１００％
総計	３８人	２２人	６０人	６３．３％

２．平均勤続年数の男女差（令和８年４月１日時点）

区分	令和７年度	令和８年度
８８女性	１６．９年	１７．１年
男性	１９．０年	１８．９年

【説明欄】

女性管理職割合（部長級及び課長級の女性職員の割合）は令和４年度の１７．１％から令和７年度には１８．３％へと着実に上昇し、令和８年度も１８．１％と同様の水準を維持しています。

一方で、全ての年代で女性職員割合がおおむね３０％以上である現状を踏まえると、管理職における女性割合には、まだ向上の余地があります。係長相当職昇任試験の受験勧奨などを通じて、引き続き女性管理職の登用を推進してまいります。

【取組内容】

- ・採用面接に、女性面接官を配置しました。
- ・固定的な性別役割分担意識に対する意識啓発のため、職員全員に自己点検を実施しました。
- ・家庭事情や業務内容などに配慮しつつ、多様な職務経験を積むことができる職員配置に努めました。

Ⅳ 男女別の育児休業取得率及び男女別の育児休業の取得期間の分布状況

1. 男女別の育児休業取得率（令和7年度）

(1) 常勤職員

区分	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	目標
男性	83.3%	88.9%	78.6%	85.7%	90%
女性	100%	100%	100%	100%	

(2) 会計年度任用職員

区分	令和7年度
男性	0%
女性	100%

2. 男女別の育児休業の取得期間の分布状況（令和7年度）

区分	常勤職員		会計年度任用職員	
	男性	女性	男性	女性
1週間未満	0%	0%	0%	0%
1週間以上2週間未満	0%	0%	0%	0%
2週間以上1月以下	66.7%	0%	0%	0%
1月超3月以下	8.3%	0%	0%	0%
3月超6月以下	8.3%	0%	0%	0%
6月超9月以下	0%	0%	0%	0%
9月超12月以下	16.7%	5.9%	0%	100%
12月超24月以下	0%	41.2%	0%	0%
24月超	0%	52.9%	—	—

【説明欄】

佐倉市の男性職員における育児休業取得率は、令和2年度の26.7%から令和5年度88.9%へと大きく上昇し、この数年間で取得が大幅に進んでいます。令和6年度は78.6%となりましたが、引き続き高い水準で推移しており、男性の育児参加が着実に広がっています。

男性の育児休業は、女性職員の活躍推進にとって重要であるとともに、国においても重点的に取り組まれている分野です。こうした動きを踏まえ、育児休業のさらなる取得促進と定着を図るため、「次世代育成支援法及び女性活躍推進法に基づく佐倉市特定事業主行動計画」の令和8～12年度の男性職員の育児休業取得率の数値目標を90%に設定し、積極的に取り組んでまいります。

V 男性職員の出産・育児に関する休暇等の取得率

1. 男性職員の育児休業、出産・育児に関する休暇等の取得率

年度	令和6年度	令和7年度	目標
割合	85.7%	85.7%	100%

※配偶者の産前産後休暇期間中に、出産・育児に関する休暇等を5日以上取得した割合

【説明欄】

男性職員による出産・育児に関する休暇取得の取得は、配偶者の産前産後という特に支援が必要な時期において、子育てや女性の活躍を進める上で大きな役割を果たします。出産・育児に関わるすべての男性職員が当該休暇を取得するように、情報提供等を行ってまいります。

【出産・育児に関する休暇】

- ・ 配偶者出産休暇・・・配偶者の出産予定日8週間前から出産1年後までの間 において7日の範囲内で取得できる休暇
- ・ 育児休業・・・3歳未満の子を養育するための休業
- ・ 育児参加休暇・・・3歳に達する日の属する年度末までの子の育児のため、5日の範囲内で取得できる休暇
- ・ 子育て休暇・・・義務教育終了前の子の看護や学校行事のため、7日（子が2人以上の場合は10日）の範囲内で取得できる休暇

【取組内容】

- ・ 育児介護のための両立支援ハンドブック等を使用して、子育て支援に関する制度等の周知に努めました。
- ・ ハラスメント防止のため、主に所属長を対象とした研修を実施しました。
- ・ 子どもが生まれる男性職員に対して、人事担当課から育児休業及び出産時における休暇の取得意向を直接確認し、取得を勧奨しました。また、全職員に対しても制度の周知を行いました。
- ・ 育児休業を取得する職員の代替職員の配置に努めました。
- ・ 自己申告書に家庭環境で配慮してほしい点、仕事と家庭の両立に関する要望の記載欄を設けて、要望を伝えやすい仕組みを整えました。

Ⅵ 職員の勤務時間の状況

管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの一月当たりの正規の勤務時間を
超えて命じられて勤務した時間

区分	令和7年度
内部部局等	20.8時間／月
内部部局等以外	6.5時間／月

【説明欄】

佐倉市では、従前より時間外勤務時間の縮減に取り組んでおり、職員1人あたりの平均時間外勤務時間は、令和6年度で月平均18.6時間となっており、大きく課題となる水準ではありませんが、所属ごとや職員ごとに見ると偏りがある状況です。そのため、引き続き時間外勤務時間を削減していくことに加え、時間外勤務の平準化を課題と捉え、取組を進めてまいります。

【取組内容】

- ・時間外勤務の縮減及び年次有給休暇の取得促進のため、①時間外勤務に対する意識改革の徹底、②22時以降の時間外勤務禁止の徹底、③振替・代休活用の徹底と最低5日の年休取得の徹底、④ノー残業デー実施の徹底、⑤時間外勤務の平準化、上限時間遵守の徹底、⑥事務手続の効率化などの取組を実施しました。
- ・多様な働き方を推進するため、時差出勤やテレワーク制度を整備しています。