

大月市特定事業主行動計画

【令和8年度～令和12年度】

大 月 市 長
大月市議会議長
大月市教育委員会
大月市代表監査委員
大月市選挙管理委員会
大月市農業委員会
大月市消防長

1 趣旨

本計画は次代を担う子どもたちを健やかに生み育てる環境の形成に社会全体で取り組んでいくことを目的として制定された「次世代育成支援対策推進法(次世代法)第19条」に基づく特定事業主行動計画、また自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする全ての女性がその個性と能力を十分に発揮して活躍できる社会づくりを目的とした「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)第19条」に基づく特定事業主行動計画として策定するものです。

実施期間令和3～7年度の計画では多くの目標を達成することができました。これまでの取り組みを継続しつつ、新たな取り組みを進めていくことで、職員がそれぞれの能力を発揮し、ワークライフバランスが実現できるよう計画を実践していきます。

2 計画の位置づけ

この計画は、次世代法と女性活躍推進法に関連する点が多く、効果的に推進するため一体とし、大月市長、大月市議会議長、大月市教育委員会、大月市代表監査委員、大月市選挙管理委員会、大月市農業委員会、大月市消防長の各任命権者が連名で作成します。

3 計画期間

令和8年度(令和8年4月1日)から令和12年度(令和13年3月31日)までの5年間とします。

4 計画の推進

秘書広報課において、関係部署と連携し取り組みを進めるものとします。本計画の実施状況は、年度ごとに、進捗状況を把握・ホームページで公表します。その結果を踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直しを図ります。

Ⅱ 現状と課題

1 職員の男女の給与額の差異

役職段階別に見ていくと課長、係長相当級において男女の給与額の差異は98～99%となっており、性別による賃金体系の差がなく、制度が公平に運用されていると言えます。また、勤続年数別では6～20年の層で女性が100%を超える（男性より高い）年度もあり、女性が順調に昇給・活躍していることが分かります。しかし、全職員に注目すると差異が70%程度まで落ち込みます。これは「給与が高い上位役職（部長・課長）」に男性が集中し、「給与が相対的に低い非正規職員」に女性が多いという役職構成の偏りが影響していると考えられます。

○全職員に係る情報（男性の給与に対する女性の給与の割合 単位：％）

区分/年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
任期の定めのない常勤職員	95.4	95.4	92.5
任期の定めのない常勤職員以外の職員	80.4	77.8	92.5
全職員	67.3	67.3	70.9

○「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（男性の給与に対する女性の給与の割合 単位：％）

役職段階別

役職段階/年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
本庁部局長・次長相当職	—	—	—
本庁課長相当職	98.6	98.2	89.0
本庁課長補佐相当職	—	—	—
本庁係長相当職	99.4	98.6	98.4

勤続年数別

勤続年数/年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
36年以上	99.4	101.9	98.2

31～35年	96.7	93.0	93.6
26～30年	98.4	95.8	91.6
21～25年	87.4	91.7	92.0
16～20年	109.1	107.2	103.6
11～15年	106.5	97.8	74.4
6～10年	112.7	108.3	96.2
1～5年	92.8	93.4	93.8

※ 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る。

2 勤続年数の男女の差異

当市職員の男女別平均勤続年数は、令和7年4月1日において男性17.0年、女性16.4年であり、男女差はわずかです。このことから、性別を問わず長期にわたり継続勤務できる環境が定着していると言えます。今後は、「長く働ける環境」を維持しつつ、多様な職務経験を積める配置の実施や、仕事と家庭を両立しながら責任ある立場を担えるような意識改革・組織風土づくりが課題となります。

○男女別平均勤続年数

(単位：年)

基準日	令和5年4月1日	令和6年4月1日	令和7年4月1日
男性	17.4	17.7	17.0
女性	16.4	16.6	16.4

※ 再任用を除くすべての職種

3 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合、各役職段階に占める女性職員の割合

当市は男女の勤続年数の差が極めて小さく、女性職員の定着が進んでいるという強みがあります。しかし、令和7年度において課長級以上の女性が0名となったことは、この強みが十分に組織の意思決定層に活かされていないことを示しています。男女ともに十分な職務経験を積んでいるものの、管理職に占める女性割合の向上には伸びしろがあることから、今後は14名在籍する女性主幹級職員の計画的な登用を最優先課題とし、次世代の管理職を担う層の育成・確保し、管理職への積極的な登用につなげます。

○管理的地位にある職員、各役職段階に占める女性職員の割合 (単位：人・%)

基準日	令和5年4月1日			令和6年4月1日			令和7年4月1日		
	男性	女性	女性割合	男性	女性	女性割合	男性	女性	女性割合
部長級	5	0	0.0	5	0	0.0	5	0	0.0
課長級	13	4	23.5	13	3	18.8	17	0	0.0
管理職計	18	4	18.2	18	3	14.3	22	0	0.0
主幹	35	8	18.6	42	10	19.2	34	14	29.2
主査	38	15	28.3	31	15	32.6	24	10	29.4
主任	28	12	30.0	28	11	28.2	30	10	25.0
主事	40	13	24.5	40	14	25.9	37	15	28.8
主事補	38	13	25.5	38	13	25.5	40	13	24.5

※ 行政職給料表(二)、教育職を除く

4 採用者に占める女性職員の割合

行政職については、令和6年度は高い一方で令和5年度と7年度は10%台と低迷しています。採用枠が少ない（数人規模）ため、1人の増減で率が大きく変動しています。消防職に関しては直近3年間で女性は0人です。まずは女性の受験者を増やし、女性職員の採用につなげていけるよう採用活動の見直しと工夫に努めていかなければなりません。

○採用者に占める女性職員の割合

（単位：人・％）

採用日	令和5年4月1日			令和6年4月1日			令和7年4月1日		
	男性	女性	女性割合	男性	女性	女性割合	男性	女性	女性割合
行政職	5	1	16.6	1	3	75.0	6	1	14.2
消防職	4	0	0.0	7	0	0.0	5	0	0.0
医療職	0	0	—	0	1	100.0	0	0	—
教育職	0	0	—	0	0	0.0	1	1	50.0

5 採用試験受験者の女性割合

行政職については受験者の3～6割が女性となっており、以前よりも増加しています。しかし、消防職の受験者については、3年間の受験者がたった1名です。女性の消防職員の採用につなげるためにも女性の受験者を増やす必要があります。「消防女子」の活躍をPRしたり、職場見学会を開催したりするなど、間口を広げる活動が不可欠となっています。

○採用試験受験者の女性割合

（単位：人・％）

年度	令和5年度			令和6年度			令和7年度		
	男性	女性	女性割合	男性	女性	女性割合	男性	女性	女性割合
行政職	4	8	66.6	22	10	31.2	15	13	46.4
消防職	10	0	0.0	8	0	0.0	8	1	11.1
全体	14	8	36.3	30	10	25.0	23	14	37.8

6 ハラスメント防止対策の整備状況

令和元年度に女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の改正を受けて、「大月市職員のハラスメント防止に関する要綱」及び「職場におけるパワーハラスメントに関して任用管理上講ずべき措置等に関する指針」を策定しています。これらを庁内周知し、職員研修を通して意識を醸成するとともに秘書広報課において解決と未然防止に努めます。

7 男女別の育休取得率及び取得期間の分布状況

女性職員は、100%の取得率を維持していますが、男性の育休取得者は依然として低くなっています。直近3年間の男性職員の取得期間別人数分布は1カ月、3カ月、6カ月いずれも1名ずつでした。今後も男性職員の育休取得の向上と取得期間の拡大を目指し、育休の取得を組織的にサポートし取得しやすい環境の整備や組織文化の形成が必要となります。

○男女別の育休取得状況

(単位：人・%)

	年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
男性	対象職員数	6	10	5
	取得職員数	0	2	1
	取得率	0.0	16.6	16.6
女性	対象職員数	1	5	2
	取得職員数	1	5	2
	取得率	100.0	100.0	100.0

8 職員の一月当たりの平均超過勤務時間、超過勤務の上限を超えた職員数

当市の職員1人当たりの月平均超過勤務時間は低水準にあり、ワークライフバランスを確保しやすい環境にあるといえます。その反面で年度末や年度当初の繁忙期に特定の部署や特定の個人に業務が集中してしまっていることが窺えます。恒常的で長時間にわたる超過勤務は、職員の心身の健康や社会生活に深刻な影響を及ぼします。組織として超過勤務縮減の取組みを一層推進しながら業務分担の見直しを図っていきます。

○令和6年度 各月ごとの超過勤務平均時間と超過勤務の上限を超えた職員数

(本庁)

(単位：時間・人)

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
平均時間	3.9	3.8	5.1	4.4	3.9	3.3
45時間超の職員数	5	0	2	1	0	0
月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
平均時間	3.9	4.2	3.6	3.5	4.7	7.0
45時間超の職員数	0	0	1	0	0	3

※ 手当支給者の平均時間（基準：各年度に行われる勤務条件等の調査）

※ 管理職及び非常勤職員を除く

9 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得状況

配偶者出産休暇は数日程度の特別休暇ですが、取得率は4割前後に留まっています。また、育児参加休暇は以前よりも上昇傾向にあります。2つの休暇は男性の育児休業取得の入り口となることから、取得率向上に向け、引き続き制度の周知に努め、男性職員が育休を取りやすい職場環境の整備を促進していきます。

○配偶者出産休暇の取得状況

(単位：人・%)

年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
配偶者が出産した男性職員	6	10	5
休暇取得職員数	2	5	2
取得率	33.3	50.0	40.0

○育児参加休暇の取得状況

(単位：人・%)

年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
配偶者が出産した男性職員	6	10	5
休暇取得職員数	2	3	2
取得率	33.3	30.0	40.0

10 年次有給休暇の取得状況

令和5年から大きく改善が見られ、同規模自治体の平均取得日数(※12.5日)に近くなっており、ワークライフバランスの土台は整いつつあると言えます。

※総務省公表：令和6年度地方公共団体の勤務条件等に関する調査結果の概要より

○年次有給休暇の平均取得日数

	令和4年	令和5年	令和6年
取得日数	7.5	11.0	10.5

Ⅲ 具体的な内容・目標値

【目標】

○男性職員の出産・育児に関する休暇取得率を80%以上とする。

○男性職員の育休取得者を100%とする（※）。

※令和8年1月28日宣言された「やまなし共育未来宣言」に掲げられた取り組み目標

1 出産・子育て支援に関すること

(1) 妊娠中及び出産後における配慮

- 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徹底を図ります。
- 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行います。
- 妊娠中の職員に対しては、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。

(2) 子どもの出産時における男性職員の休暇取得の促進

父親が子どもの出産時に配偶者出産休暇（2日）と育児参加休暇（5日以内）と合わせて7日間の休暇を取得できるよう促進します。

(3) 育児休暇等を取得しやすい環境の整備等

- 育児休業及び部分休業等の周知
育児休業に関する制度を周知するとともに、特に男性職員の育児休業の取得促進について周知徹底を図ります。
- 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気づくり
- 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰への支援
育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、一般的情報、業務に関する新しい情報、大月市職員として必要な情報等を広報などにより、提供を行うとともに、職場復帰時に研修その他必要な支援を行います。

2 女性の活躍推進に関すること

【目標】

- 女性管理職の割合を 25%以上とする。
- 行政職の女性採用割合を 30%以上で安定させる。
- 消防職の女性職員の割合を 10%以上とする。

(1) 女性職員のキャリア形成について

■女性職員の積極的な管理職登用

当市職員の平均勤続年数は男女差が小さく、女性も長く貢献を続ける環境にありますが、管理的地位に登用できていません。公務に対するニーズのきめ細かい把握や従来の視点にとらわれない柔軟な発想を生み出せるといった観点からも女性の積極的な管理職登用に取り組む必要があります。昇任に対する不安を取り除くためのキャリアデザインの構築やジョブローテーションを通じた能力開発が求められます。

■家事・育児をしながら活躍できる環境

仕事と家庭の両立を図るため、家事・育児等が女性に偏らないよう、男性職員が一定のまとまった期間、休暇等を利用して家事・育児等の経験を得て、多様な価値観を醸成する必要があります。女性がキャリア形成することは、男性のキャリア形成にとっても有用であると考えられ、職場内の協力体制を構築していきます。

(2) 女性の受験者数の増加について

行政職は、積極的な採用活動を行い、さらなる受験者の増加を目指し、安定的な採用者の確保に励みます。また、消防職については、現在、女性の在籍が少数です。今後、消防の分野においても女性ならではの視点や活躍が見込まれる中で、女性の消防職員の積極的な採用につなげるため、女性の受験者を増やす必要があります、戦略的な広報の実施に努めていきます。

3 働きやすい職場環境に関すること

【目標】

- 月平均超過勤務時間を4時間以内（現状維持～微減）に抑える。
- 職員一人当たりの年次有給休暇を年12日以上とする。

(1) 超過勤務の縮減について

超過勤務は本来、公務のための臨時または緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、より一層の縮減に向けた取り組みを行います。

■時間外勤務の制限の周知

小学校就学の始期に達するまでの子どもを育てる職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を支援するための時間外勤務の制限を行います。

■一斉定時退庁日の推進

時間外勤務を削減するため、毎週木曜日を「ノー残業デー」として定期的に周知します。管理職員は超過勤務の状況等を的確に把握した上で、個々の職員に対して指導し、できる限り超過勤務の縮減に努めます。

(2) 休暇の取得の促進

休暇の取得を促進するため、次に掲げる措置を実施します。

■管理職員は職員の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を指導します。特に育児中の職員に対しては、入園、入学、卒業式、授業参観、学芸会等への参加を促します。

■多様化するライフスタイルに柔軟に対応するため、時間単位の年次休暇の取得を推奨していきます。

■職員が安心して年次休暇の取得ができるよう、職員同士の創意工夫により相互応援ができる体制を整備します。

■年次休暇を国民の祝日や夏季休暇と合わせた連続休暇取得を促進し、家族とのふれあいの時間の増大を図ります。

(3) ハラスメント対策について

「大月市職員のハラスメント防止に関する要綱」及び「職場におけるパワーハラスメントに関して任用管理上講ずべき措置等に関する指針」を策定しました。あらゆるハラスメントのない職場づくりに努め、相談体制の強化や職員研修などを積極的に行います。