

沖縄市特定事業主行動計画

～次世代育成支援・女性活躍推進に関する職員行動プラン～



沖縄市

令和8年4月改定

沖 縄 市 長
沖 縄 市 議 会 議 長
沖 縄 市 選 挙 管 理 委 員 会
沖 縄 市 代 表 監 査 委 員
沖 縄 市 農 業 委 員 会
沖 縄 市 教 育 委 員 会
沖 縄 市 消 防 長
沖 縄 市 上 下 水 道 事 業 管 理 者

I 総論

I 策定の目的

我が国の急速な少子化傾向及び家庭・地域を取り巻く環境の変化を受けて、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、かつ育成される環境の整備を目的として、平成15年7月に次世代育成支援対策推進法（以下「次世代育成支援法」）が制定されました。この法律に基づき国や地方公共団体は、子どもたちの健やかな育成に取り組むと同時に、一つの事業主として、職員の子どもたちの健やかな育成を図るための計画（特定事業主行動計画）を策定することが求められ、本市においても平成17年に「沖縄市次世代育成支援特定事業主行動計画」を策定しました。

一方、平成27年9月には、自らの意志によって職業生活を営み、又は営もうとする女性がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍できる環境の整備を目的として、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。）が制定されました。この法律に基づき、次世代育成支援法と同様、市も一つの事業主として、女性職員の活躍できる環境の整備を図るため、「沖縄市における女性職員の活躍推進に関する特定事業主行動計画」を平成28年3月に策定しました。

こうした中、2つの法律及び計画には、ワークライフバランス、仕事と家庭（子育てや介護等）の両立支援・調和などの共通する背景や課題が多く、一体的に取り組むことがより効果的であるとの考えから、令和2年10月に両行動計画を一体化した行動計画を策定しました。

今般、令和6年5月に「次世代育成支援法」が、令和7年6月に「女性活躍推進法」が再度10年間延長されたことに伴い、「沖縄市特定事業主行動計画」についても令和12年度まで計画期間を延長し、これまでの取組や現状についての評価、分析をした上で改定を行います。

高齢化や経済の停滞などの社会情勢を背景に、市民ニーズは多種・多様化しています。幅広い市民ニーズに対応し、行政サービスの質をより一層向上させるためには、職員一人ひとりの行政能力と意識改革による職員力の向上、組織における価値・目標の共有、役割分担と協力などによる組織マネジメントの強化が不可欠であり、全ての職員の能力が十分に発揮されるためにも、長時間労働の是正やワークライフバランス等がより重要なものとなっています。

2 策定主体

次世代育成支援及び女性活躍推進に係る取組みについては、沖縄市全体で统一的に推進していく必要があるため、本行動計画は、全任命権者（市長、議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、農業委員会、教育委員会、消防長、上下水道事業管理者）が共同で策定したものとなります。

3 計画期間等

次世代育成支援法が令和16年度まで、女性活躍推進法が令和17年度までの10年間の時限立法であることから、この行動計画は、その前半の期間である令和8年度から令和12年度（令和13年3月31日）までの5年間の計画期間とし、取組みを進めるにあたり、主な課題と考えられる項目については、数値目標を設定し、計画期間内にその達成を目指すとともに、情報の公表に努めるものとします。

4 計画の推進体制

本行動計画の策定やこれに基づく措置の実施を実行あるものとするため、全任命権者の人事担当職員により構成される推進委員会を設置し、数値目標の達成状況や、計画に掲げる取組みの実施状況を毎年度把握し、推進にあたっての課題の検討や計画の見直し等を行います。

Ⅱ 前計画（令和2年度～令和7年度）における取組状況と実績

【前計画における取組】

1 制度等の周知及び配慮

- (1) ワークライフバランス、仕事と家庭の両立支援制度等の周知
- (2) 職場研修の実施
- (3) 職場や職員（会計年度任用職員含む。）に対する配慮

2 育児休業等を取得しやすい環境づくり

- (1) 妊娠・出産等に関する状況把握等
- (2) 各種休暇制度の取得促進
- (3) 職場や職員（会計年度任用職員含む。）に対する配慮
- (4) 職場復帰へのサポート
- (5) 人事異動における配慮
- (6) 会計年度任用職員等の非常勤職員への配慮

3 時間外勤務の縮減

- (1) 時間外労働の上限規制
- (2) ノー残業デーにおける定時退庁の推進
- (3) ゆう活（夏の生活スタイル変革）の取り組みの推進
- (4) 育児又は介護を行う職員の時間外勤務の制限
- (5) 勤務時間の管理
- (6) 業務改善、事務事業効率化への取り組み

4 休暇取得の推進

- (1) 職場環境づくりへの取り組み
- (2) 計画的な休暇の取得等
- (3) ライフイベント等に合わせた休暇取得の推進

5 家庭・男女の役割についての意識啓発

- (1) 意識啓発への取り組み

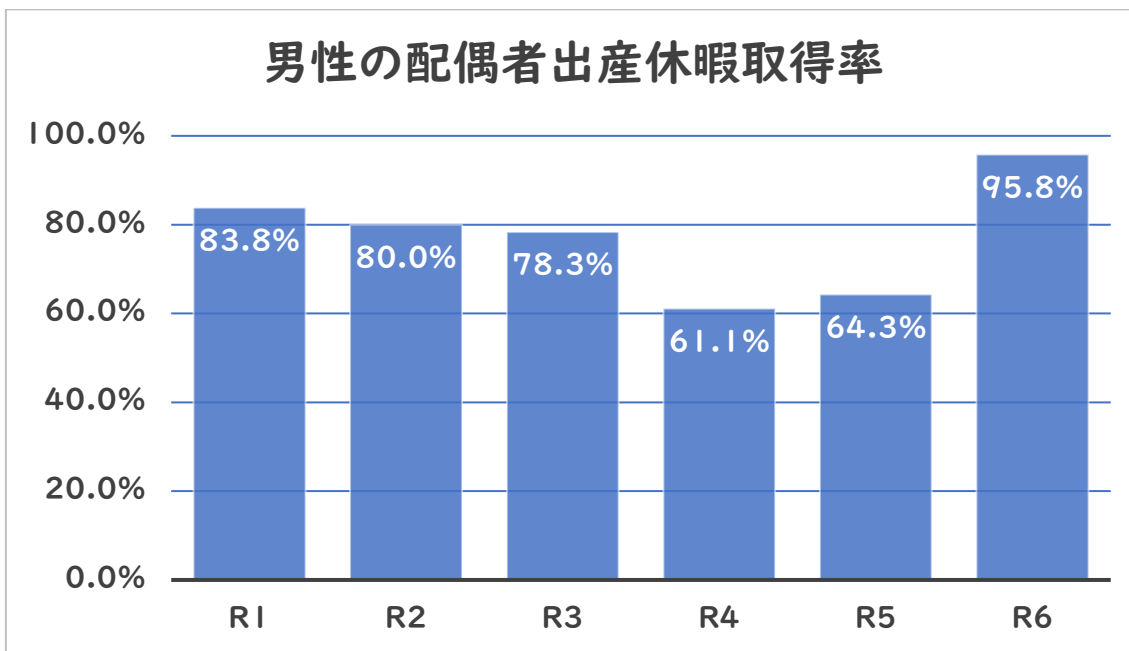
6 女性職員の活躍推進

- (1) 女性職員のキャリア形成支援
- (2) 外部研修への派遣
- (3) 女性職員の登用

【数値目標の達成状況】

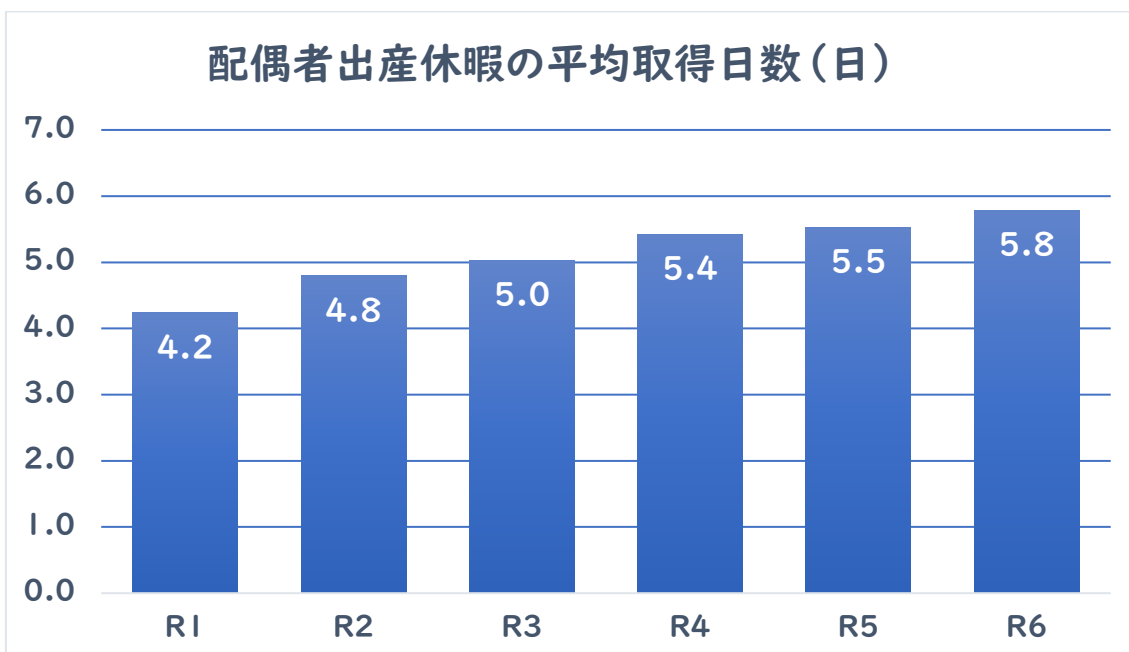
1. 配偶者出産休暇取得率

目標値100% → 令和6年度:95.8% (未達成)



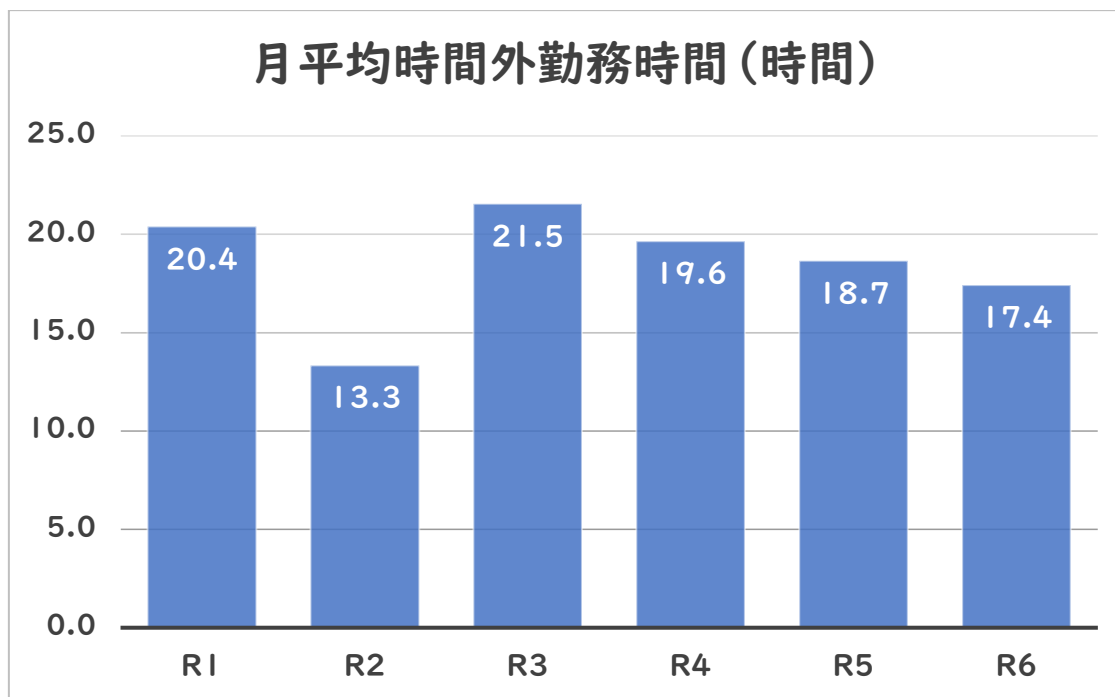
2. 配偶者出産休暇の平均取得日数(取得可能日数7日)

目標値5日 → 令和6年度:5.8日 (達成)



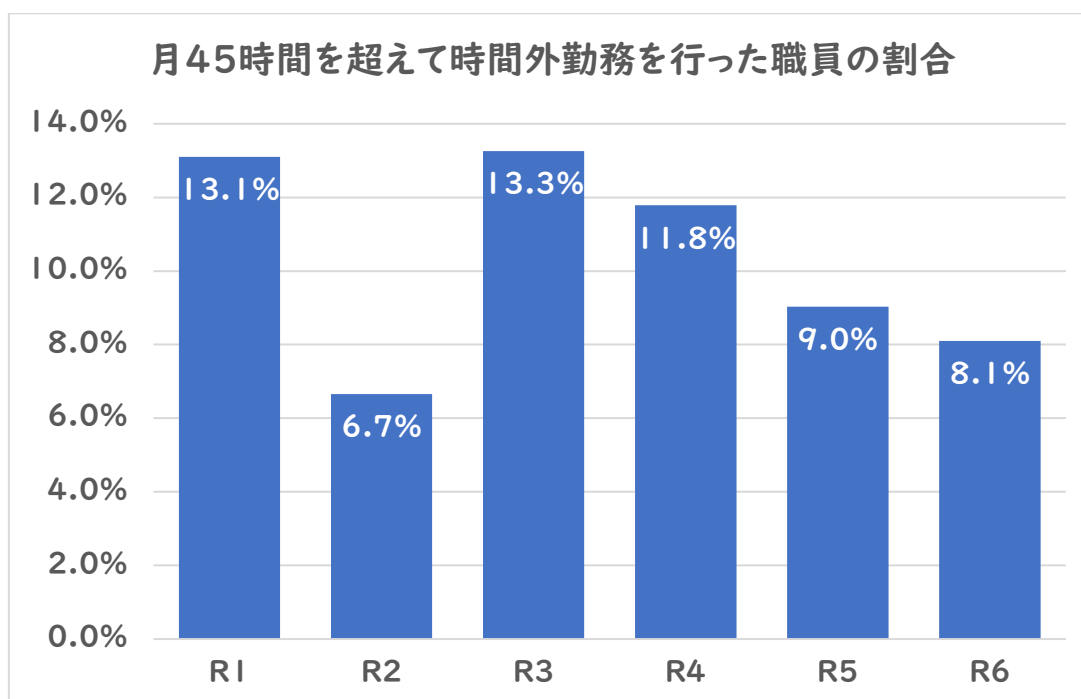
3. 月平均時間外勤務の状況(時間)

目標値18.0時間以下 → 令和6年度:17.4時間 (達成)



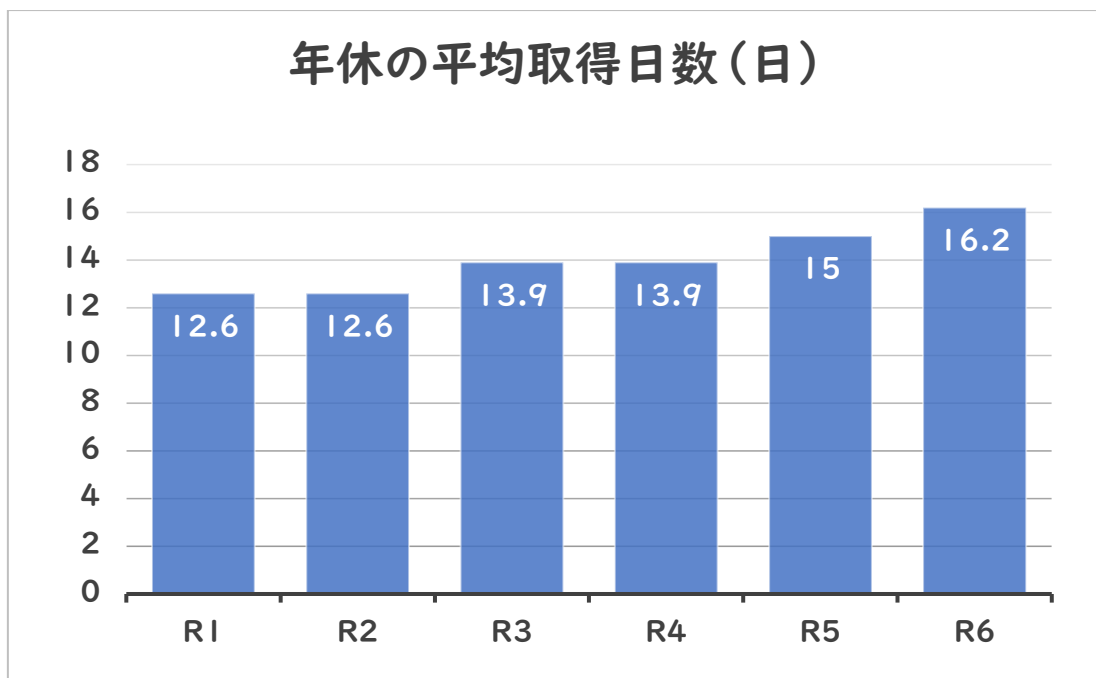
4. 月45時間を超えて時間外勤務を行った職員の割合(%)

目標値10.0%以下 → 令和6年度:8.1% (達成)



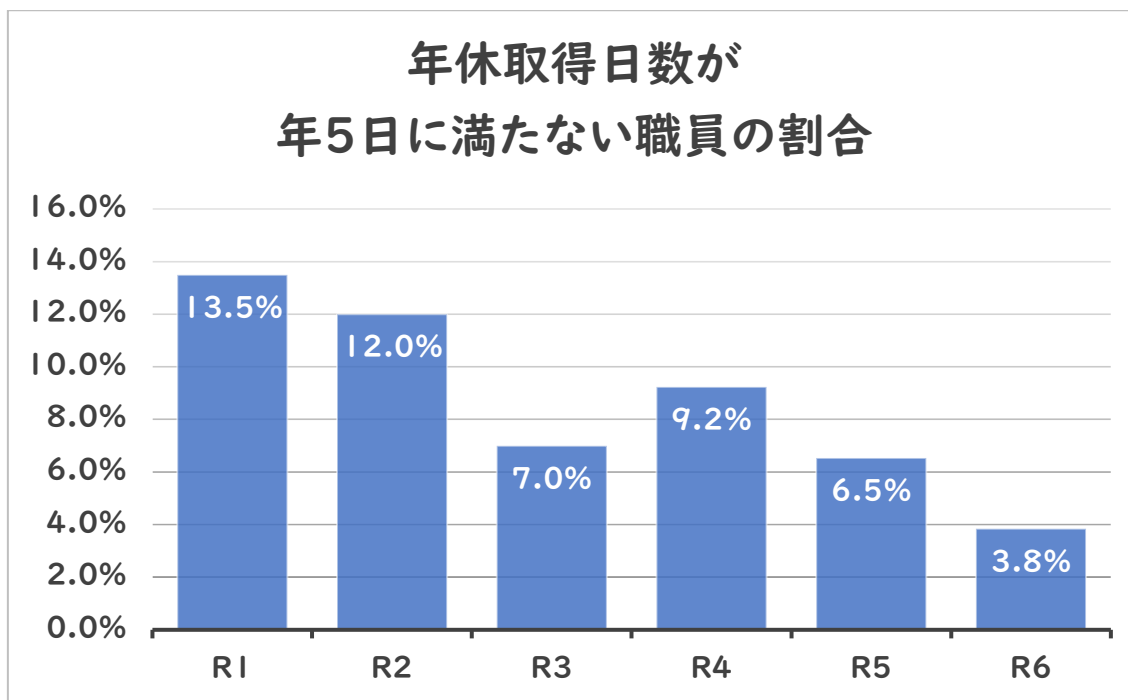
5. 職員の年次有給休暇の平均取得日数(新年度付与20日)

目標値13日以上 → 令和6年度:16.2日 (達成)



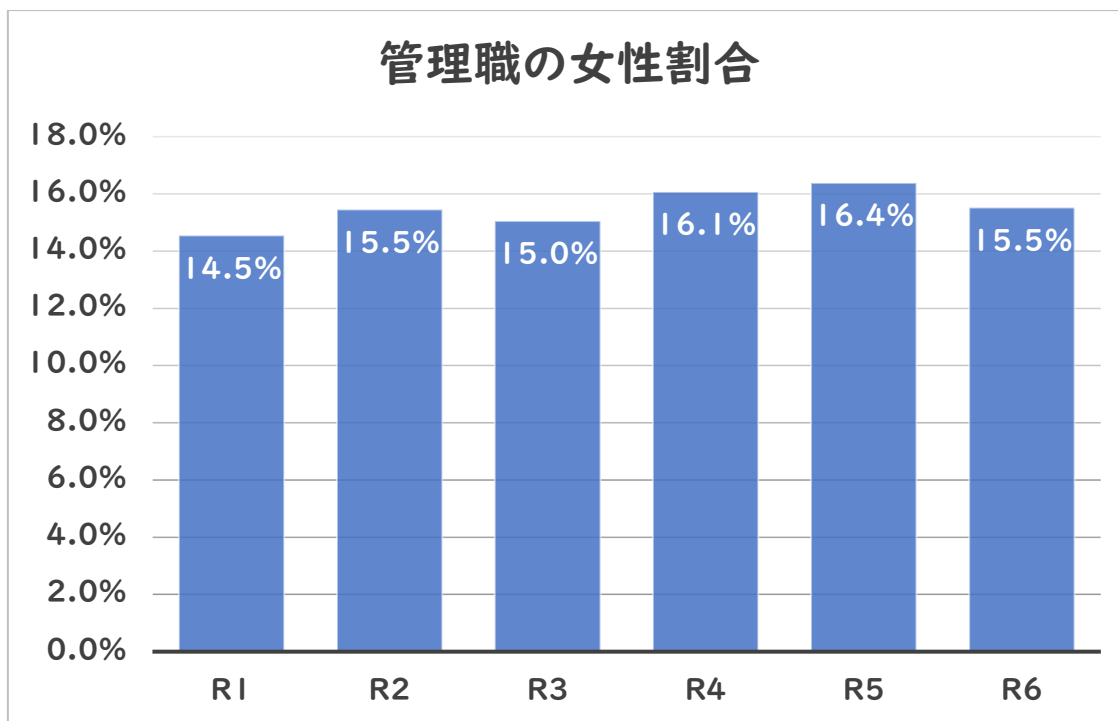
6. 年次有給休暇の取得日数が年5日に満たない職員の割合

目標値11%以下 → 令和6年度:3.8% (達成)



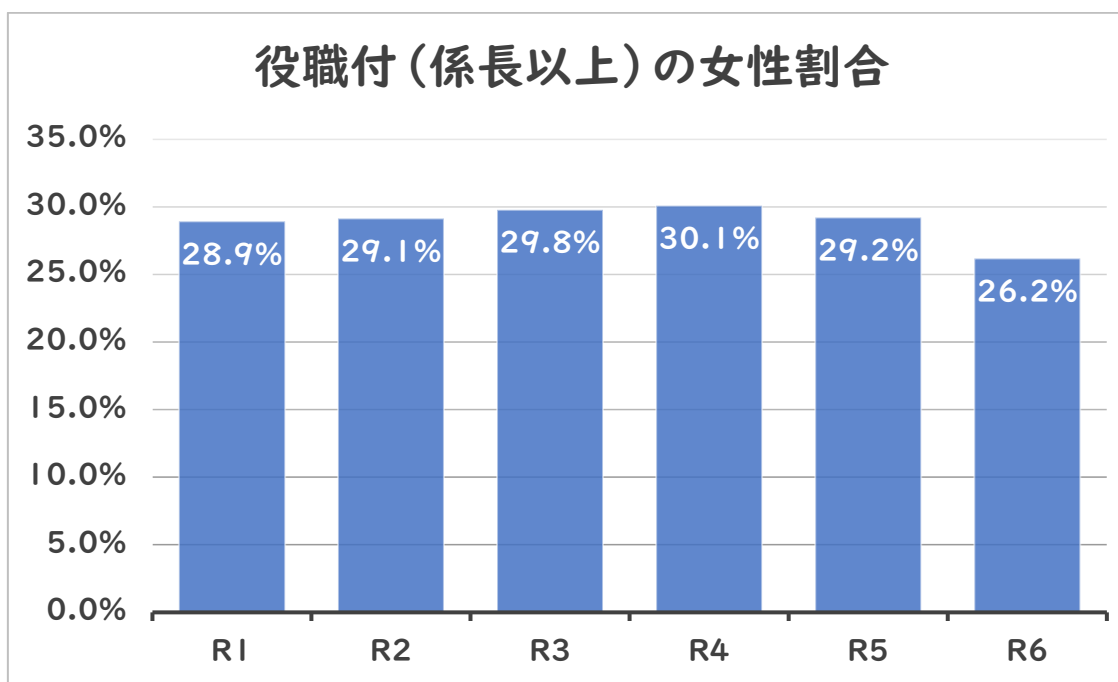
7. 管理職員（課長級以上）に占める女性職員の割合

目標値20%以上 → 令和6年度:15.5% (未達成)



8. 役職付き職員（係長級以上）に占める女性職員の割合

目標値32%以上 → 令和6年度:26.2% (未達成)



Ⅲ 改定後の取組内容と数値目標

1 制度等の周知及び配慮

ワークライフバランス、仕事と家庭の両立支援の制度導入は進んでいますが、これらの内容が職員に十分に周知されておらず、関連する各種休暇制度に関しても、男女の認識に差異があるため、その取得状況に差があるのが現状です。

介護休暇や男性の育児休業、育児休業期間中における給付等の経済的支援措置等、男女が共に認識し、適切に利用すること、されることが、子育てや介護等をしながら活躍できる職場環境づくり、仕事と家庭の両立支援の前提となります。

<取組み>

(1) ワークライフバランス、仕事と家庭の両立支援制度の周知

仕事と家庭の両立支援制度・各種休暇制度等について、職員に対して周知徹底を図るとともに、各種制度についての問い合わせ・相談に対応します。

(2) 職員研修の実施

両立支援ができる職場環境、組織風土づくりを醸成するため、階層別研修における管理監督者研修や福利厚生事業等を活用し、仕事と家庭の両立支援制度の趣旨、その内容を周知するとともに、制度の積極的な利用の働きかけ及び管理職員の固定観念を払拭し、働きやすい職場環境づくりに取り組みます。

(3) 職場や職員（会計年度任用職員含む。）に対する配慮

職員が仕事と家庭を両立するにあたって、その健康や安全に配慮し、必要に応じて業務分担の見直しを行うとともに、両立支援制度に基づく休暇取得等により、人員の補充や代替職員の配置が必要となった場合には、安心して休暇を取得できるよう、業務の性質や内容等を十分に考慮しながら、会計年度任用職員等の代替職員の確保に努めます。

2 育児休業等を取得しやすい環境づくり

女性職員（会計年度任用職員含む。）が妊娠中又は出産後も安心して働き続けるために、母性健康管理の観点から、出産休暇以外にも、保健指導又は健康診断を受けるための時間の確保や、勤務時間や事務分担の見直し等、職場内で母性保護及び母性健康管理に配慮する必要があります。

また、男性職員（会計年度任用職員含む。）については、配偶者の母体の健康維持と出産後の回復、その後の女性側に偏る家庭や育児の負担を軽減するためにも、この時期から働き方の見直しや家事、子育てへの積極的に関わることが重要です。

子育てには家族のサポートだけではなく、職場のサポートも必要となります。職場全体で、子育て中又はこれから子育てを行う職員が、両立支援制度及び関連各種休暇制度を利用しやすく、その環境づくりに努めます。

<取組み>

(1) 妊娠・出産等に関する状況把握等

職員（会計年度任用職員含む。）は、自身が妊娠した場合や配偶者が妊娠した場合は、速やかに管理職員（所属長）に報告するとともに、管理職員は、報告があった場合には、健康状態や働き方に関する意向等を十分に確認し、必要に応じて通勤緩和や時間外勤務の制限、事務分担の見直しを行うなど、負担軽減に努めます。

そのため、管理職員は、常日頃から職員とのコミュニケーションを深め、職員が相談しやすい環境を整えることが重要となります。

(2) 各種休暇制度の取得促進

男性職員は、配偶者の出産による特別休暇と年次休暇を合わせた連続休暇を積極的に取得するとともに、管理職員は、配偶者が出産した男性職員（会計年度任用職員含む。）への休暇取得を積極的に促し、必要に応じて事務分担の見直しを図るなどして配慮を行います。

また、男性職員（会計年度任用職員含む。）の育児休業等の取得促進のため、育児休業等に関する制度や経済的な支援について、定期的に周知します。特に、配偶者（母親）の産後8週間は男性職員（父親）が積極的に育児休業等を取得することができる職場の雰囲気・環境づくりを行い、男性職員の育児休業取得を促します。

(3) 職場や職員（会計年度任用職員含む。）に対する配慮

職員の出産休暇、育児休業により人員の補充や代替職員の配置が必要となった場合には、安心して休暇を取得できるよう、業務の性格や内容等を十分に考慮しながら、会計年度任用職員、臨時的任用職員等の代替職員の確保に努めます。

(4) 職場復帰へのサポート

育児休業中は、職場の情報が途絶えることになり、復帰に際しての障害となる虞があるため、管理職員は、育児休業中の職員（会計年度任用職員含む。）に職場や業務の状況について定期的に情報提供を行うとともに、人事担当者は、定期的な面談や連絡を行い、職場復帰へのサポートを行います。

(5) 人事異動における配慮

妊娠中及び出産休暇、育児休業中の職員については、人事異動に伴う負担等を考慮し、本人が希望する場合を除いて、原則として人事異動の対象とはせず、現課現職復帰を基本とするとともに、子育ての状況等に応じたきめの細かな人事的な配慮を行うよう努めます。

また、毎年度「人事に関するアンケート」及び「各所属長ヒアリング」等を実施し、子育て等に伴う異動や配置換え、研修受講等に関する人事的な配慮の希望を確認し、職員がその能力を十分発揮できるよう適正配置に努めます。

(6) 会計年度任用職員等の非常勤職員への配慮

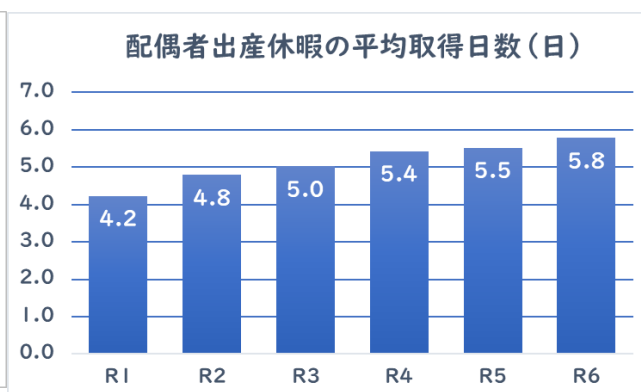
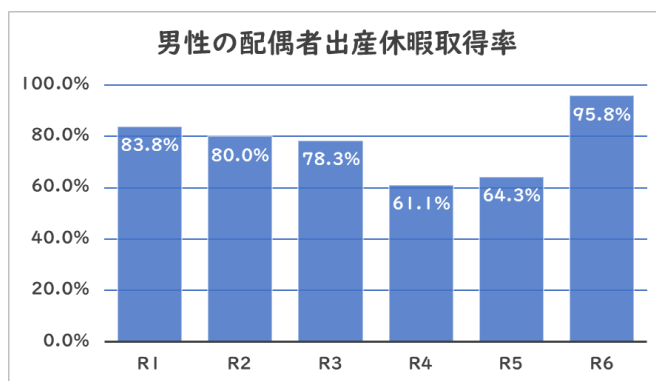
会計年度任用職員も育児休業を理由として、不利益な取り扱いを受けることは、地方公務員の育児休業等に関する法律の下で禁止されています。

会計年度任用職員の任用に関しては適正な能力の実証を基に行うとともに、育児休業等の制度活用の際は、職場全体で取得しやすい環境づくりに努めます。

【数値目標】

i. 男性職員の配偶者出産休暇の取得状況（※取得可能日数7日）

	前計画の 目標	令和6年度	令和12年度 目標
取得可能職員数		24人	
取得職員数		23人	
取得率	100%	95.8%	100%
平均取得日数	5日	5.8日	7日



ii. 男性職員の育児休業取得率

	前計画 の目標	令和6年度	令和12年度 目標
新たに育児休業等が取得可能となった職員数	設定 なし	24人	
育児休業を新規取得した職員数		16人	
取得率		66.7%	85.0%

iii. 男性職員の育児休業取得日数の分布状況（令和6年度）

合計取得日数	～13日	14～30日	31～90日	91～180日	181～365日
割合	6.3%	37.5%	18.8%	12.5%	25.0%
人数	1人	6人	3人	2人	4人

目標:令和12年度までに「14日以上の子育休を取得した職員の割合」を100%にする。
(令和6年度は93.8%)

3 時間外勤務の縮減

時間外労働は、健康の確保を困難にするとともに、仕事と家庭の両立を困難にし、男性の育児等の家庭参加、女性のキャリア形成を阻む原因となっています。

また、時間外勤務は本来、公務のための臨時又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、職員（会計年度任用職員含む。）の健康及び仕事と家庭の調和を図る上でも、一層の縮減に向けた取り組みを進めていく必要があります。

<取組み>

(1) 時間外労働の上限規制

時間外勤務を命ずる時間は、通常の部署で原則月45時間かつ1年間で360時間の範囲内に制限するよう定められています。引き続き本規則の周知を図り、職員の健康維持の面からも時間外労働の縮減に努めます。

(2) ノー残業デーにおける定時退庁の推進

毎週金曜日のノー残業デーの取り組みを引き続き実施し、定時退庁を促すとともに、管理職員は、ノー残業デー及びその曜日以外においても、緊急の公務がない限りは時間外勤務を命ぜず、終礼を行うなどし、定時退庁を促します。

(3) ゆう活（夏の生活スタイル変革）の取り組みの推進

働き方を変え、仕事を早く終えることによって生まれる夕方の時間を活用して生活を豊かにすることを目的とした、学校の夏休み期間に合わせ実施している「ゆう活」を引き続き実施し、定時退庁日の設定や上司の早期帰宅及び早期帰宅の促し、朝方勤務の推奨など、時間外勤務の縮減に努め、家庭時間の確保を促します。

(4) 育児又は介護を行う職員の時間外勤務の制限

小学校就学の始期に達するまでの子をもつ職員及び要介護者を介護する職員は、男女にかかわらず時間外勤務の免除を申請することができます。再度本制度の周知を図るとともに、管理職員は、時間外勤務の免除についての請求があった場合は、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、時間外勤務をさせず、業務配分の見直し等の配慮を行います。

(5) 勤務時間の管理

管理職員は、職員の時間外勤務、在庁時間の把握に努め、職員の職務遂行への助言や指導を行い、時間外勤務が多い職員へはその原因の究明と業務分担の配慮を行うなどし、時間外勤務の縮減と健康管理に十分留意します。

人事担当課は、各課、各部ごとに時間外勤務の実態を調査、把握し、時間外勤務が多い部課については、その部課とともに時間外勤務の原因を究明し、その対策を講じ、縮減に取り組みます。

(6) 業務改善、事務事業効率化への取り組み

新たに事業等を実施する場合には、目的、効果、必要性について十分検討のうえ実施し、既存の事業等との関係を整理して、代替的に廃止できるものは廃止します。

管理職員は、既存事業について、その必要性を定期的に精査し、事務事業を見直すとともに、事務処理の簡素化、市民生活に必要な業務の継続とそうでない業務の見直し、職員間の業務量の平準化、RPAやAI等を活用した業務のDX化など、行政改革を積

極的に進めます。

また、緊急の場合を除き、勤務時間外の会議、打ち合わせなどは行わないようにし、勤務時間内の会議等においても、時間短縮に努め、時間外勤務の縮減に繋がります。

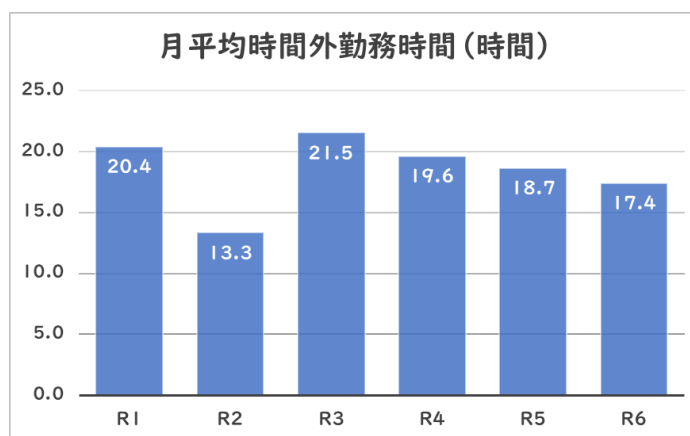
【数値目標】

i. 管理職以外の職員1人当たりの月平均時間外勤務の状況(令和6年度)

(単位:時間)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
20.6	16.9	17.4	15.6	15.5	14.4	21.1	16.9	16.1	17.2	16.9	20.2

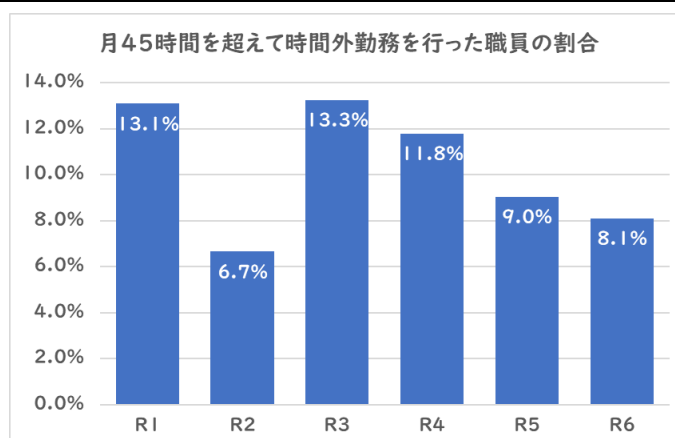
前計画の目標	令和6年度平均値	令和12年度目標平均値
18.0時間以下	17.4時間	16.0時間以下



ii. 管理職以外の職員で月45時間を超えて時間外勤務を行った職員の状況(令和6年度)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
割合(%)	10.8	7.3	6.6	8.6	5.8	4.5	13.0	7.5	6.6	8.1	7.8	10.7
人数(人)	74	50	45	59	40	31	89	51	45	55	53	74

前計画の目標	令和6年度平均値(割合)	令和12年度目標平均値(割合)
10.0%以下	8.1%	5.6%以下



4 休暇取得の推進

年次有給休暇の取得は、心身のリフレッシュのみならず、子育て及び家庭への参加を図ることができ、仕事と家庭の両立の観点からも非常に重要となります。

また、夏季休暇については、子どもの夏休みに合わせて取得することで家庭時間の確保につながる等、休暇の取得は自身の為のみではなく、家族のためにも非常に重要になります。管理職員の休暇取得に関する意識改革と、職員（会計年度任用職員含む。）の各種休暇制度に関する周知等を行い、仕事と家庭の両立支援を図ります。

<取組み>

(1) 職場環境づくりへの取組み

管理職員は、業務配分の見直し、職場内における応援体制の確立、自ら率先した休暇の取得等、職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努め、個々の職員の年次休暇等の取得状況を定期的に把握し、取得日数の少ない職員については、月1回の年次有給休暇の取得など、計画的な休暇の取得を促します。

(2) 計画的な休暇の取得等

職員は、課及び係の職員と休暇を取得できるための協力体制、業務調整などを行い、月1回以上は年次有給休暇を取得するなど、計画的な取得を心掛けます。

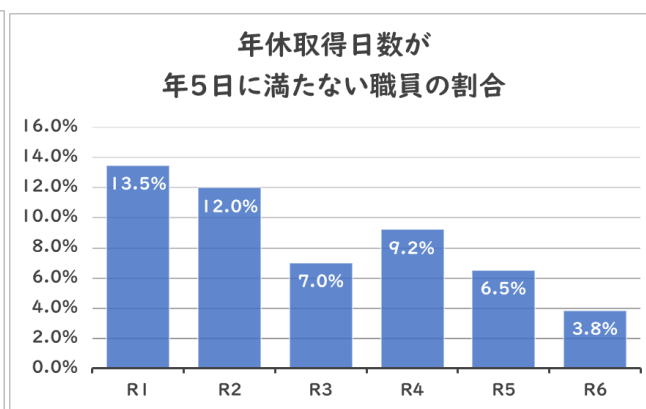
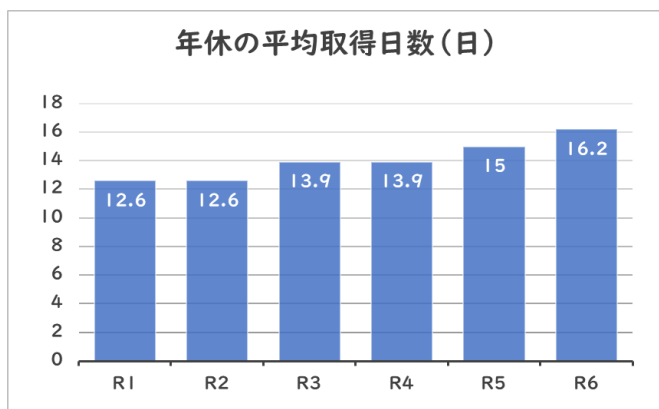
(3) ライフイベント等に合わせた休暇取得の推進

結婚や出産のみならず、子どもの学校行事（入学式、卒業式、授業参観、運動会等）やPTA行事への参加における年次休暇の取得促進やゴールデンウィーク、夏休み等における連続休暇の取得、月曜日・金曜日と週休日を組み合わせた休暇の取得などにより、連続する休暇の取得促進を図るとともに、定期的に各種休暇制度及び休暇の取得例について周知を行います。

【数値目標】

i. 職員の年次有給休暇の取得状況

	前計画の目標	令和6年度	令和12年度目標
平均取得日数	13日以上	16.2日	20日
取得日数が年5日に満たない職員の割合	11%以下	3.8%	1.2%以下



5 家庭・男女の役割についての意識啓発

仕事と家庭の両立、男女間の実質的な機会の平等、女性職員の活躍推進のためにも男性職員（会計年度任用職員含む。）の働き方、暮らし方の見直しが欠かせないことから、職場（仕事）優先の環境や固定的な性別役割分担等、働きやすい環境を阻害する慣行その他の諸要因を解消する必要があります。

<取組み>

(1) 意識啓発への取組み

家庭の充実により仕事がかどり、うまく進みます。仕事がかどれば、私生活も潤います。職員（会計年度任用職員含む。）が家庭における役割を分担しながら、かつ、仕事においても能力を十分発揮できるよう、仕事と生活の調和、ワークライフバランスを研修等により周知し、職員の意識啓発を行います。

6 女性職員の活躍推進

女性職員の働きやすさ及び長期的なキャリア形成を考えたとき、結婚・出産・子育て・介護等の自身のライフイベントは欠かせません。

女性職員が仕事と家庭を両立した上で十分に能力を発揮してもらうには、働き方の改革、男性の家庭参加など、社会・職場環境の改善が必要となります。

働く場面で活躍したいという希望を持つすべての女性職員が、その個性と能力を十分に発揮できる社会・職場環境を整えることが重要です。

<取組み>

(1) 女性職員のキャリア形成支援

女性職員が長期的なキャリアビジョンを描くことができるよう、女性管理職員・女性先輩職員がこれまでのキャリア・経験等を話す交流会等、女性職員を対象としたキャリアアップ研修を実施します。

(2) 外部研修への派遣

活躍したいと希望を持つ女性職員や将来的に活躍が期待される女性職員を、自治大学校や市町村アカデミー等の高度な研修機関へ派遣することでキャリア形成を行っていきます。その際、管理職員は、業務分担の配慮などを行うことにより、受講しやすい環境を整えけるとともに、長期の研修については、安心して研修を受講できるよう、業務の性格や内容等を十分に考慮しながら、会計年度任用職員等の代替職員の確保に努めます。

(3) 女性職員の登用

成績主義の原則を踏まえた上で、女性ならではの視点、職務遂行の中で発揮してきた能力や実績、適正や意欲等を適切に評価し、管理職員（課長級以上）、監督職員（係長級、課長補佐級）への女性職員の登用を図ります。

(4) 女性の健康上の特性に係る取組

健康上の課題について気軽に相談できるよう外部の電話相談窓口を設け、プライバシーを保護しつつ相談しやすい体制づくりを行います。また、各種健康診断（人間ドック・乳がん・子宮頸がん検診等）の受診促進のため、受診の重要性や補助申請方法について、積極的に周知します。

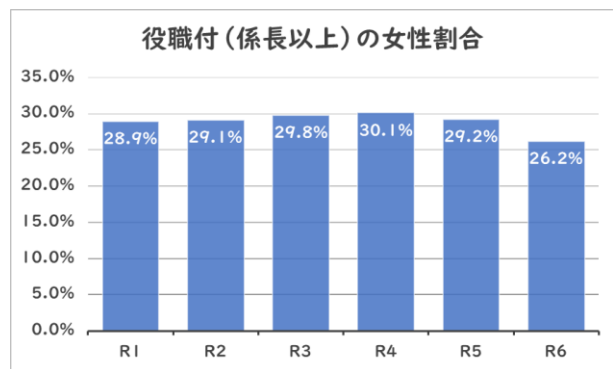
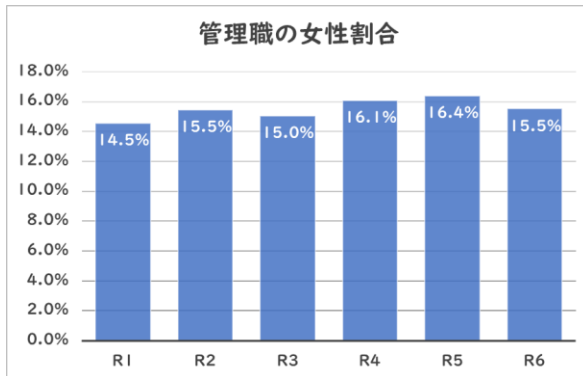
(5) ハラスメントの防止

「沖縄市職員ハラスメント防止等に関する指針」に基づき、庁内電子掲示板での周知や研修による意識啓発を図るとともに、相談窓口を周知し、ハラスメント事案が発生した場合は適切に対応します。

【数値目標】

i. 各役職段階における職員に占める女性職員の割合

	前計画の目標	令和6年度の状況				令和12年度 目標値
		女性 (人)	男性 (人)	合計 (人)	女性職員 の割合	
a.部長級		0	13	13	0.0%	
b.次長級		6	21	27	22.2%	
c.課長級		12	64	76	15.8%	
管理職員合計 (a~c合計)	20%以上	18	98	116	15.5%	20.0%以上
d.課長補佐級		20	76	96	20.8%	
e.係長級		94	198	292	32.2%	
役職付合計 (a~e合計)	32%以上	132	372	504	26.2%	32.0%以上



IV 女性活躍推進法に基づく女性の職業選択に資する情報の公表

i. 職員の男女の給与の額の差異(令和6年度)

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	89.7%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	98.0%
全職員	71.8%

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る。

(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	95.2%
本庁課長相当職	98.1%
本庁課長補佐相当職	99.9%
本庁係長相当職	100.3%

(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	83.0%
31~35年	91.7%
26~30年	89.1%
21~25年	91.0%
16~20年	88.9%
11~15年	85.8%
6~10年	87.3%
1~5年	93.4%

・任期の定めのない常勤職員以外の職員のうち、会計年度任用職員の女性の割合が約80%を占めるため、全職員で比較すると男女の給与の差異が大きくなっている。

・扶養手当や住居手当の支給対象となっている職員のうち、世帯主や住居の契約者となっている男性に支給されている割合が高く、受給者に占める男性の割合が 扶養手当74%、住居手当69%となっている。また時間外手当などにおいても、支給者の割合において男性が61%と高く、一人当たりの支給額も男性の方が高い傾向が見られる。

ii. 採用した職員に占める女性職員の割合（令和7年度採用職員）

職種	総数 (人)	男性 (人)	女性 (人)	比率
上級行政職	15	13	2	13.3%
中級行政職	3	2	1	33.3%
初級行政職	5	2	3	60.0%
上級土木職	1	1	0	0.0%
社会福祉士職	2	0	2	100.0%
保育士職	3	0	3	100.0%
幼稚園教諭職	1	0	1	100.0%
消防職	2	2	0	0.0%
行政職(障がい者枠)	1	1	0	0.0%
建築職・土木職・電気職 (職務経験者枠)	2	2	0	0.0%
行政職(行政実務経験者)	10	1	9	90.0%
合計	45	24	21	46.7%

iii. 職員採用試験申込者の女性割合（令和6年度実施試験）

職種	総数 (人)	男性 (人)	女性 (人)	性別非選 択(人)	比率
上級行政職	95	55	40	0	42.1%
中級行政職	49	33	16	0	32.7%
初級行政職	35	15	20	0	57.1%
上級建築職	4	3	1	0	25.0%
上級土木職	3	3	0	0	0.0%
社会福祉士職	19	6	13	0	68.4%
保育士職	6	0	6	0	100.0%
幼稚園教諭職	11	2	9	0	81.8%
消防職	38	36	2	0	5.3%
行政職(障がい者枠)	10	6	3	1	30.0%
建築職・土木職・電気職 (職務経験者枠)	8	8	0	0	0.0%
行政職(行政実務経験者)	21	5	16	0	76.2%
合計	299	172	126	1	42.1%

iv. 職員の女性割合(令和7年度)

部局	総数(人)	男性(人)	女性(人)	比率
市長部局	701	378	323	46.1%
教育委員会	177	76	101	57.1%
上下水道局	67	56	11	16.4%
消防本部	111	108	3	2.7%
議会事務局	9	7	2	22.2%
監査委員事務局	5	3	2	40.0%
農業委員会	4	3	1	25.0%
選挙管理委員会	4	3	1	25.0%
総計	1078	634	444	41.2%

v. 勤続年数の男女別平均(令和6年度退職者)

退職職員全体	男性職員	女性職員
21.3年	21.6年	20.7年

vi. 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(令和6年度)

1. 男女別の育児休業取得率

(1) 常勤職員

区分	取得率
男性	66.7%
女性	100%

(2) 会計年度任用職員

区分	取得率
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

区分	常勤職員		会計年度任用職員	
	男性	女性	男性	女性
~6日	5.9%			
7~13日				3.2%
14~30日	35.3%			32.3%
31~90日	23.5%			6.5%
91~180日	11.8%	5.3%		3.2%
181~365日	23.5%	63.2%		54.8%
366~730日		31.6%		
731日~				

vii 管理職職員の超過勤務の状況(令和6年度)

1. 月平均時間外在庁の状況(時間)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均
16.0	14.1	16.0	13.8	16.2	16.1	21.8	15.4	16.0	16.9	20.8	15.6	16.6

2. 時間外在庁が月45時間を超えた管理職職員の状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
人数 (人)	8	4	4	7	6	7	9	3	5	5	11	6
割合 (%)	7.1	3.5	3.5	6.2	5.3	6.2	8.0	2.7	4.4	4.4	9.7	5.3