

第3期御所市特定事業主行動計画

(令和8年度から令和12年度まで)



御 所 市

御所市特定事業主行動計画

令和8年3月

御所市長
御所市議会議長
御所市教育委員会
御所市選挙管理委員会
御所市代表監査委員
御所市農業委員会

御所市特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、「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。以下「女性活躍推進法」という。）第19条及び「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代育成法」という。）」第19条に基づき、御所市長、御所市議会議長、御所市教育委員会、御所市選挙管理委員会、御所市代表監査委員、御所市農業委員会が策定する特定事業主行動計画です。

なお、本計画は、第1期（平成28年4月1日から令和3年3月31日まで）及び第2期（令和3年4月1日から令和8年3月31日まで）計画の実施状況の把握と見直しを行い、令和8年度を始期として第3期特定事業主行動計画を策定し、全職員がやりがいを持って能力を発揮し、自分らしく健康でいきいきと活躍できる職場環境を推進することを目的とします。

1. 計画期間

本計画の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

2. 計画の推進体制

本市では、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境を整備し、また女性が職業生活において十分に能力を発揮し活躍できる環境を整備するため、総務部人事課を中心として、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について関係部署と協議を行うこととしています。

3. 前期計画における数値目標の達成状況

目標項目	前期計画目標値	実績公表値	前期計画目標値の達成状況
管理的地位にある職員に占める女性職員の割合	30%	26.5% (令和6年度は28.8%)	未達成
年次有給休暇の取得日数	10日以上	10.3日 (令和6年度は11.5日)	<u>達成</u>
男性職員の出産及び育児に係る休暇5日以上取得率	100%	43.1% (令和6年度は100%)	未達成
月平均超過勤務時間	月平均 10時間以内	10.9時間 (令和6年度は9.4時間)	未達成

※実績公表値は、前期計画期間中の令和3年～6年度までの4年度平均を記載しています。

4. 現状の把握

前期計画中における男女の給与の差異等は下記のとおりです。

・全職員における男性の給与に対する女性の給与の割合

年度	任期の定めがない 常勤職員	任期の定めがない 常勤職員以外	全ての職員
令和6年度	85.9%	78.9%	68.2%
令和5年度	87.3%	98.2%	76.0%

・任期の定めのない常勤職員に係る男性の給与に対する女性の給与の割合

年度	部長級	課長級	課長補佐級	係長級
令和6年度	—	96.8%	94.8%	102.2%
令和5年度	—	97.3%	98.5%	99.6%

・勤続年数別における男性の給与に対する女性の給与の割合

年度	1～5年	6～10年	11～15年	16～20年
令和6年度	91.8%	93.6%	86.9%	94.5%
令和5年度	91.0%	95.5%	89.7%	104.2%

年度	21～25年	26～30年	31～35年	36年以上
令和6年度	99.4%	94.5%	96.3%	94.4%
令和5年度	92.3%	94.1%	95.1%	92.9%

新規採用職員に占める女性職員の割合

年度	男性	女性	女性職員の割合
令和6年度	11人	4人	26.7%
令和5年度	8人	6人	42.9%
令和4年度	12人	9人	42.9%

5. 第3期計画における数値目標の設定

前期計画の数値目標のうち、「4. 現状の把握」を踏まえ、達成した項目については数値目標を更に高め、未達成の項目は目標値を前期計画のままとし、達成に向けて引き続き取り組むため、第3期計画の数値目標を下記のとおり定めます。なお、各目標の達成状況については毎年度検証を行い、進捗状況により必要に応じて目標値の見直しを行います。

- ① 令和13年4月1日までに、管理的地位にある職員に占める女性割合を、30%以上にします。
- ② 令和12年度までに、一人当たりの年次有給休暇の取得日数を11日以上にします。
- ③ 令和12年度までに、男性職員の育児休業取得率を100%にします。
- ④ 令和12年度までに、月平均超過勤務時間を月平均10時間以内にします。

※上記目標は、女性活躍推進法または次世代育成法、もしくは両法に基づく目標です。

6. 目標達成のための具体的な取組内容

「5. 第3期計画における数値目標の設定」で掲げた数値目標の達成に向け、次に掲げる取組を実施します。

- ① 様々な分野・ポストへ女性職員を積極的に配置し、性別にとらわれない人材登用に努めます。また、管理地位にある職員に求められるマネジメント能力等の向上を目的とした研修を積極的に実施します。

- ② 年次有給休暇の取得を促進するため、業務改善及び職務遂行体制の見直しを行うとともに、休暇取得に対する組織全体の意識改革を図ります。特に所属長が計画的に年次有給休暇を取得するよう促すなど、年次有給休暇を取得しやすい職場づくりに努めます。
- ③ 子どもが生まれ父親となる職員に対して十分な制度周知を行い、また女性職員には、女性の健康上の特性に配慮した各種休暇（生理休暇、妊産婦検診休暇等）の制度周知を行い、休暇取得を推進します。加えて、全職員に対して各種制度の周知を行い、利用しやすい職場風土を醸成します。
- ④ 全職員の健康、ワークライフバランス及び業務の生産性・効率性向上に資するため、毎週水曜日をノー残業デーと定め、超過勤務時間の減少に努めます。特に不急な時間外勤務命令が発生しないように、所属長への声掛けを実施するとともに、職場全体が定時退庁しやすい職場づくりに努めます。

以上