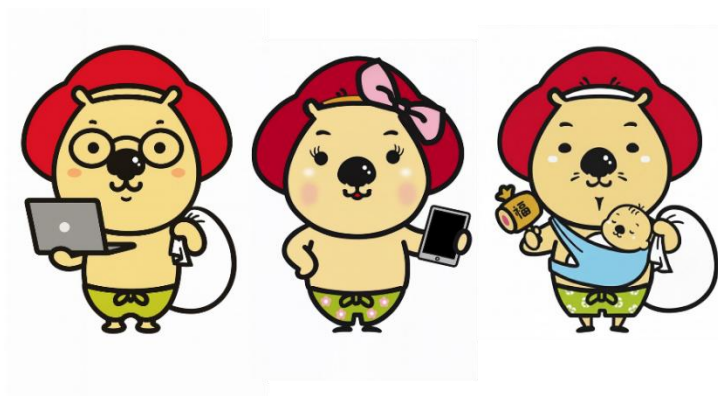


# 池田市特定事業主行動計画



令和8年3月

池田市





## 目 次

<b>第1章 はじめに</b> .....	1
<b>第2章 計画の概要</b> .....	2
I.計画期間 .....	2
II.対象職員 .....	2
III.計画の位置づけ .....	2
IV.計画の主体.....	3
V.計画の推進体制.....	3
<b>第3章 各分野の取り組み状況及び目標</b> .....	4
<b>1.各種制度に関する情報周知と職員の意識啓発</b> .....	5
I.各種制度の周知や意識啓発.....	5
<b>2.子育てと仕事の両立に向けて</b> .....	6
I.妊娠中及び出産後等における配慮 .....	6
II.子どもの出生時における男性職員の育児参加.....	7
III.職員の育児休業の取得促進.....	9
IV.時間外勤務の縮減.....	12
V.休暇の取得促進.....	14
<b>3.女性の活躍の推進に向けて</b> .....	16
I.職員採用 .....	16
II.女性職員の管理的地位への登用 .....	17
III.平均勤続年数の男女差異 .....	18
IV.男女の給与の差異 .....	19
V.ハラスメントの防止 .....	22

## 第1章 はじめに

---

急速な少子化の進行や、家庭、地域を取り巻く環境の変化が、今後、経済をはじめ社会全体の様々な分野で深刻な影響を及ぼすことが懸念されています。このような問題に対処すべく、次代を担うこどもが健やかに生まれ育成される環境を社会全体で整備することを目的とし、次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代法」という）が平成15年に制定されました。

池田市では、この次世代法に基づき、平成17年度に職員を対象とした、子育てと仕事の両立に向けた「次世代育成支援行動計画」を策定しました。

その後、働く場面において様々な要因のもと、女性の力が十分に発揮できているとはいえない状況を踏まえ、働く場面で活躍したいと希望を持つすべての女性が、その個性と能力を十分に発揮できる社会を実現するために、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）が平成27年に制定されました。

池田市においてもこの法律の制定に伴い、職員の子育てと仕事の両立に加え、女性の活躍への取り組みについて勘案した、「池田市特定事業主行動計画」を策定しました。本計画は平成28年度から令和2年度（第1期）まで、令和3年度から令和7年度（第2期）までをそれぞれの計画期間とし、各分野の目標に向けて取り組みを進めてきました。

この度、現行計画の計画期間が令和7年度末をもって満了すること並びに、時限立法である次世代法及び女性活躍推進法の有効期限がそれぞれ10年間延長されたことから、新たに令和8年度から令和12年度を計画期間とする「池田市特定事業主行動計画（第3期）」を策定し、職員一人ひとりのワークライフバランスの充実を図ることにより、男女ともに働きやすく、子育てしやすい職場の環境整備を進めるとともに、各目標の達成に資する男女の機会の均等の確保に向けたへの取り組みをさらに推進していきます。

## 第2章 計画の概要

---

### I.計画期間

計画期間は令和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。また、法律や各種休暇制度等の改正により、必要に応じて本計画の見直しを検討することとします。

### II.対象職員

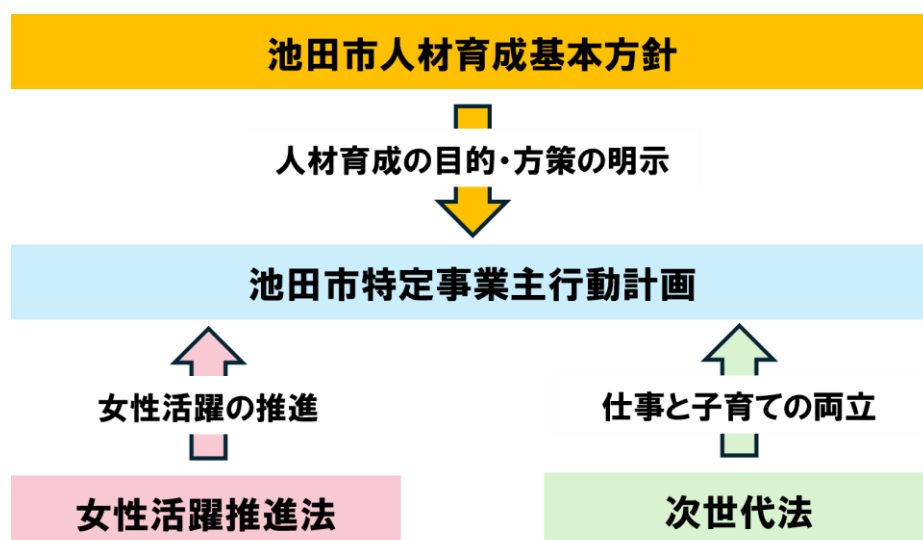
本計画では、池田市で働く職員全員を対象とします。

教育委員会の府費負担教職員については、大阪府教育委員会が策定している特定事業主行動計画に準ずるものとします。

※目標に対する実績値の算出にあたっては、会計年度任用職員・非常勤職員は含めないものとします。再任用職員・任期付短時間勤務職員については、一部の実績値の算出に含めないものとします。

### III.計画の位置づけ

本計画は、組織の活性化（成長）や働きやすい職場環境の体制整備を目的として策定している「池田市人材育成基本方針」を踏まえ、次世代法及び女性活躍推進法に基づいて策定するものとします。



#### **IV.計画の主体**

市長・議会の議長・選挙管理委員会・代表監査委員・公平委員会・消防長・農業委員会・固定資産評価審査委員会委員長・病院事業管理者・上下水道事業管理者・池田市教育委員会

#### **V.計画の推進体制**

池田市全体で継続的に、職員が安心して働くことができる職場環境の体制整備を目指すため、特定事業主行動計画検討委員会を設置し、各種取り組みの実施状況、目標数値の進捗を把握、分析するとともに、その内容を公表し、必要に応じて計画の見直しを図ることとします。

### 第3章 各分野の取り組み状況及び目標

---

「池田市特定事業主行動計画」に基づき実施する各分野の取り組みは「いつ」「誰が」「なにを」行うかを具体的にすることが重要です。本計画では、それぞれの項目について「誰が」主体となるかを区分します。

また、各分野の数値目標等の進捗状況を分析するうえで、「市長部局等」と「病院」に分けて分析することとします。

#### ■ 取り組み区分

人事担当課	計画の主体に係る各人事担当課
所属長	部・課等の長
職員	池田市で働く全職員

#### ■ 目標数値の算出区分

市長部局等	市立池田病院以外の計画の主体
病院	市立池田病院

## 1. 各種制度に関する情報周知と職員の意識啓発

### 1. 各種制度の周知や意識啓発

次世代法及び女性活躍推進法に基づく本計画は、策定するだけでなく、職員に正しく認知してもらうことが重要です。本計画は第3期目ではありますが、より一層の周知に取り組み、職員の認知度向上に努める必要があります。

休暇等の制度については、職員全員が各種制度の内容を把握し、休暇等の取得を希望する職員が取得しやすい職場環境を醸成していく必要があります。休暇を取得したいのに相談しづらい、相談できないなどの状況を作り出さないような配慮が求められます。

#### 人事担当課

- ・本計画をグループウェアやホームページ等に掲載し、職員の認知向上に努める。
- ・各種休暇制度についてまとめた「休暇の道しるべ～休暇ガイドブック～」をグループウェア上に公表し、職員への情報提供を行う。また、制度改正があった際は、迅速に情報の更新を行う。
- ・各部署で職員が積極的に制度活用できるよう、管理監督職研修において、各種制度の周知を行う。

#### 所属長

- ・グループウェア等を閲覧できない職員を含むすべての所属職員に対して、必要な情報を随時共有すること。
- ・管理監督職研修を積極的に受講すること。

## 2. 子育てと仕事の両立に向けて

### 1. 妊娠中及び出産後等における配慮

妊娠・出産後・不妊治療を受ける職員の負担軽減のため、様々な休暇制度が設けられています。これらの制度を積極的に取得できるよう、職場全体でサポートできる体制づくりを進める必要があります。

#### 職員

- ・妊娠がわかった時点で、できるだけ速やかに所属長及び人事担当課に書類等で報告をすること。
- ・産前産後休暇、育児休業、育児短時間勤務、部分休業等、各種休暇制度について正しく理解し、取得にあたっては所属や人事担当課に相談、報告をすること。
- ・不妊治療と仕事の両立に向け、勤務時間の弾力化や年次有給休暇の取得など、積極的に休暇制度等を活用すること。

#### 所属長

- ・各種休暇制度について正しく理解し、職員が取得しやすいよう配慮すること。
- ・職員の業務分担について見直す等、時間外命令を原則として命じないように配慮すること。

#### 人事担当課

- ・必要に応じて、休暇取得を希望する職員や所属長等に対して、各種休暇制度等の説明を行うこと。
- ・グループウェア等を通して、母性保護に関する休暇制度等の情報提供を積極的に行うこと。
- ・各種申請等に関する職員の個人情報の取扱いについて十分留意すること。

## II.子どもの出生時における男性職員の育児参加

男性職員が積極的に育児に参加することは、子育ての始まりの時期に親子の時間を大切にし、子どもを持つことに対する喜びを実感するためにはもちろん、女性職員がより一層働きやすくなるためにも必要不可欠です。また、出産は母体の体力やメンタル面に大きな負担を与え、回復に時間を要することから、出産後の配偶者への支援も男性にとって大きな役割です。男性職員が育児に参加しやすくなるよう職場環境の整備を図ることで、男性職員、女性職員ともに充実したワークライフバランスの向上につながります。

第2期計画では、男性職員の出産補助休暇又は育児参加休暇の取得率目標を100%の取得で掲げていましたが、市長部局等及び病院ともに目標値に達することができませんでした。第3期計画では、引き続き当該休暇制度の取得率100%をめざします。

### <参考> 出産補助休暇又は育児参加休暇の取得状況及び取得日の分布状況

#### 市長部局等

年度	取得率	0日	0.5~4.5日	5日以上
令和4年度	80.0%	6人	9人	12人
		22.2%	33.3%	44.4%
令和5年度	85.2%	4人	8人	15人
		14.8%	29.6%	55.6%
令和6年度	87.5%	4人	5人	15人
		16.7%	20.8%	62.5%

#### 病院

年度	取得率	0日	0.5~4.5日	5日以上
令和4年度	87.5%	1人	5人	2人
		3.7%	18.5%	7.4%
令和5年度	100.0%	0人	2人	6人
		0.0%	7.4%	22.2%
令和6年度	72.7%	1人	2人	5人
		4.2%	8.3%	20.8%

## 職員

- ・配偶者が妊娠したことが分かった時点で、所属長及び人事担当課に連絡すること。
- ・育児参加休暇、出産補助休暇を取得し、積極的に育児の参加に努めること。

## 所属長

- ・当該職員の休暇制度について正しく理解し、取得しやすい職場の雰囲気づくりに配慮すること。
- ・当該職員の休暇取得等にあたり、職場全体でサポートできる体制を整えるように努めること。

## 人事担当課

- ・当該休暇について、本市グループウェア等を通して職員全体に周知徹底を行うこと。
- ・グループウェアを閲覧できない職員に対しては、所属長等を通じた周知に努めること。

## 目標

令和12年度までに、出産補助休暇又は育児参加休暇の取得率100%をめざす。

### Ⅲ.職員の育児休業の取得促進

育児休業を取得しやすい環境整備に努めることはもちろんですが、育児休業を取得する職員が、職場復帰後に仕事と子育ての両立をうまく行えるように併せて配慮することが大切です。

本市の令和4年度から令和6年度における育児休業の取得率について、女性職員は市長部局等及び病院ともに100%の取得率を継続する形で推移しています。また、男性職員の取得率についても年々増加傾向となっており、市長部局等及び病院ともに令和4年度時点で、第2期計画の目標値である30%を達成し、特に市長部局等では、令和6年度には取得率58.3%を達成しています。

国においては、男性の育児休業取得率の目標値を令和12年度までに2週間以上の取得率を85%とすることを掲げています。本市も、令和12年度までに男性の2週間以上の育児休業取得率の目標を85%とします。

#### <参考> 育児休業の取得率（市長部局等）

性別	年度	育休取得可能になった職員 (子が生まれた職員)	うち育休取得した職員	育休取得率
男性	令和4年度	31人	12人	38.7%
	令和5年度	27人	9人	33.3%
	令和6年度	24人	14人	58.3%

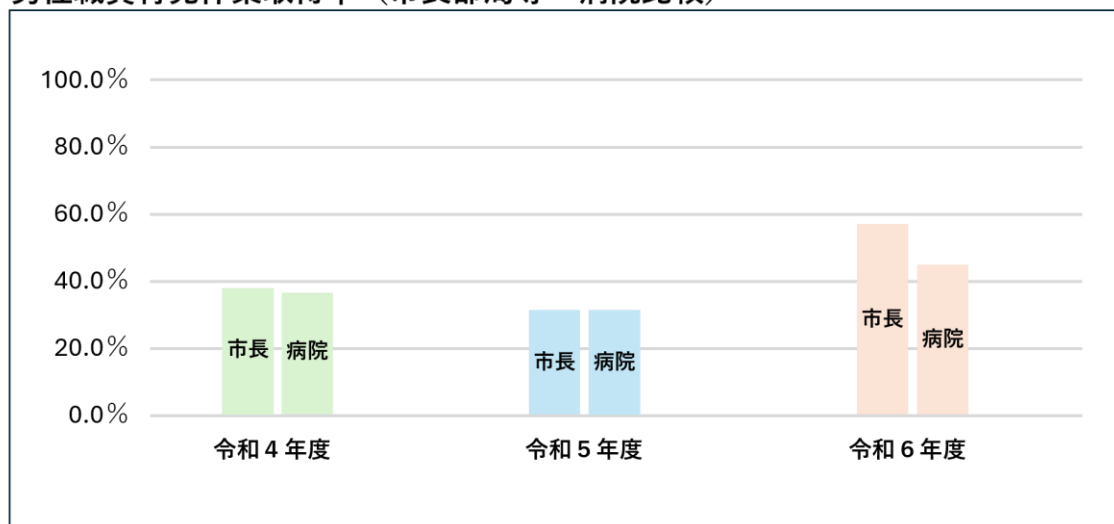
性別	年度	育休取得可能になった職員 (子が生まれた職員)	うち育休取得した職員	育休取得率
女性	令和4年度	16人	16人	100.0%
	令和5年度	18人	18人	100.0%
	令和6年度	14人	14人	100.0%

<参考> 育児休業の取得率（病院）

性別	年度	育児取得可能になった職員 (子が生まれた職員)	うち育児取得した職員	育児取得率
男性	令和4年度	8人	3人	37.5%
	令和5年度	9人	3人	33.3%
	令和6年度	11人	5人	45.5%

性別	年度	育児取得可能になった職員 (子が生まれた職員)	うち育児取得した職員	育児取得率
女性	令和4年度	10人	10人	100.0%
	令和5年度	16人	16人	100.0%
	令和6年度	21人	21人	100.0%

男性職員育児休業取得率（市長部局等・病院比較）



男性の育児休業の取得率については、市長部局等、病院ともにほぼ同じ推移の取得状況となっている。

## 職員

- ・夫婦で子育ての役割分担を話し合い、育児休業や部分休業を積極的に取得すること。
- ・担当業務の状況にかかわらず、育児休業は取得可能であることから、育児休業を取得する場合は男性女性問わず、あらかじめ所属長や人事担当課へ相談し、円滑な取得手続きに努めること。

## 所属長

- ・職員から出産予定の報告があった場合、育児休業等をどの程度取得するか意向を確認し、速やかに業務分担等の見直しを行い、業務が円滑に遂行できるよう努めること。
- ・職場において、育児休業や部分休業等を取得しやすい雰囲気醸成すること。
- ・当該職員の体調を考慮しながら、必要に応じて業務上の情報提供等、コミュニケーションを適宜行うこと。
- ・育児休業から復帰した職員は、突発的な看護等が必要となる可能性があることから、あらかじめ周囲の職員に説明し、職場全体でサポートする体制を整備すること。

## 人事担当課

- ・休暇等取得希望者に対して、休暇制度や育児休業中の給付金などの説明を丁寧に行うこと。また、必要に応じて所属長等に対しても同様の対応を行うこと。
- ・産前産後休暇、育児休暇、復帰後の部分休業取得により、職場にて代替職員の確保が困難な場合は、正規職員、会計年度任用職員等の適切な配置を行い、休暇を取得する職員の不安解消及び周囲の職員の負担軽減に努めること。

## 目標

令和12年度までに男性の2週間以上の育児休業取得率を85%とする。

女性の取得率については引き続き取得率100%とする。

#### IV.時間外勤務の縮減

時間外勤務は、職員のワークライフバランスや健康管理に重大な悪影響を及ぼすだけではなく、子育てや介護等、時間が制約されることになりやすい状況では、より大きな問題となります。全庁的な時間外勤務の削減に向けて、職員の意識改革等の環境整備を行う必要があります。

本市の令和4年度から6年度の時間外勤務の実績については、ほとんど横ばいの状況となっています。管理監督職は市長部局等、病院ともに時間外勤務が特に多くなっています。また、病院については、45時間以上の時間外勤務者がどの月も比較的多い状況が続いています。

時間外勤務実績（市長部局等）

管理監督職以外									
月	令和4年度			令和5年度			令和6年度		
	対象職員	平均	45時間以上	対象職員	平均	45時間以上	対象職員	平均	45時間以上
4月	553人	7.9時間	15人	560人	6.1時間	11人	621人	5.9時間	10人
5月	553人	7.8時間	9人	560人	7.8時間	8人	621人	6.2時間	4人
6月	553人	5.8時間	9人	560人	3.4時間	2人	621人	4.5時間	5人
7月	553人	7.1時間	10人	560人	5.1時間	3人	621人	5.5時間	3人
8月	553人	6.9時間	6人	560人	5.1時間	1人	620人	4.5時間	0人
9月	553人	7.0時間	7人	560人	4.6時間	2人	620人	5.9時間	1人
10月	569人	6.5時間	11人	572人	5.5時間	7人	620人	6.0時間	11人
11月	569人	6.6時間	6人	572人	6.6時間	6人	620人	5.8時間	7人
12月	569人	3.2時間	3人	572人	6.1時間	4人	620人	7.0時間	6人
1月	569人	4.9時間	10人	572人	7.3時間	12人	620人	7.7時間	15人
2月	569人	6.7時間	9人	572人	6.9時間	11人	619人	8.4時間	20人
3月	569人	8.1時間	15人	572人	7.3時間	12人	618人	7.2時間	5人

管理監督職									
月	令和4年度			令和5年度			令和6年度		
	対象職員	平均	45時間以上	対象職員	平均	45時間以上	対象職員	平均	45時間以上
4月	307人	16.3時間	22人	298人	18.4時間	37人	298人	17.0時間	27人
5月	307人	14.3時間	15人	298人	15.0時間	18人	298人	14.0時間	19人
6月	307人	12.7時間	8人	298人	15.5時間	21人	298人	16.3時間	26人
7月	307人	12.3時間	11人	298人	12.0時間	14人	298人	14.0時間	20人
8月	307人	10.3時間	8人	298人	12.7時間	10人	298人	12.3時間	14人
9月	307人	10.8時間	6人	298人	12.2時間	12人	298人	12.8時間	12人
10月	307人	14.8時間	21人	298人	16.2時間	23人	298人	15.1時間	17人
11月	307人	11.6時間	11人	298人	13.6時間	22人	298人	12.9時間	17人
12月	307人	10.1時間	5人	298人	12.7時間	18人	298人	12.7時間	11人
1月	307人	11.1時間	9人	298人	12.5時間	18人	298人	12.3時間	12人
2月	307人	12.6時間	9人	298人	13.3時間	21人	298人	13.9時間	16人
3月	307人	16.9時間	26人	298人	17.5時間	29人	298人	19.5時間	37人

時間外勤務実績（病院）

管理監督職以外									
月	令和4年度			令和5年度			令和6年度		
	対象職員	平均	45時間以上	対象職員	平均	45時間以上	対象職員	平均	45時間以上
4月	385人	10.7時間	35人	409人	9.2時間	35人	424人	8.0時間	21人
5月	385人	10.6時間	37人	409人	9.6時間	27人	425人	7.6時間	24人
6月	383人	10.9時間	34人	410人	8.7時間	29人	429人	6.8時間	23人
7月	377人	10.3時間	29人	407人	8.5時間	24人	427人	6.9時間	18人
8月	375人	10.5時間	30人	409人	8.8時間	29人	429人	6.6時間	17人
9月	370人	10.6時間	33人	410人	8.7時間	25人	429人	5.5時間	12人
10月	368人	10.0時間	28人	412人	8.0時間	23人	427人	6.0時間	18人
11月	366人	10.3時間	29人	412人	8.1時間	25人	426人	6.4時間	13人
12月	363人	10.7時間	31人	413人	9.7時間	31人	424人	6.7時間	13人
1月	361人	10.7時間	28人	409人	9.5時間	27人	433人	7.2時間	15人
2月	360人	9.8時間	29人	408人	8.9時間	25人	433人	6.6時間	11人
3月	360人	10.6時間	33人	407人	8.3時間	25人	433人	6.1時間	15人

管理監督職									
月	令和4年度			令和5年度			令和6年度		
	対象職員	平均	45時間以上	対象職員	平均	45時間以上	対象職員	平均	45時間以上
4月	131人	29.7時間	21人	138人	25.4時間	18人	142人	22.0時間	13人
5月	131人	25.7時間	15人	138人	23.9時間	11人	142人	21.5時間	10人
6月	131人	25.3時間	14人	138人	22.9時間	11人	141人	20.0時間	9人
7月	131人	26.2時間	16人	137人	20.8時間	8人	141人	20.8時間	9人
8月	130人	23.7時間	17人	137人	19.8時間	7人	141人	17.4時間	6人
9月	131人	24.3時間	13人	137人	20.3時間	10人	140人	17.0時間	5人
10月	132人	25.0時間	16人	137人	19.8時間	7人	140人	17.0時間	4人
11月	132人	23.5時間	13人	137人	19.3時間	9人	140人	16.7時間	6人
12月	132人	27.2時間	21人	137人	21.0時間	14人	140人	16.8時間	7人
1月	132人	25.8時間	14人	137人	20.0時間	9人	141人	17.7時間	6人
2月	132人	23.5時間	13人	137人	22.1時間	12人	141人	18.3時間	5人
3月	132人	26.0時間	18人	137人	19.8時間	6人	141人	18.8時間	6人

※出退勤システムで出力可能な職員を集計

## 職員

- ・常に周りの職員とコミュニケーションを図り、仕事の分担等を行いながら、業務を効率よく進めること。
- ・特に子育てや介護等に関わる職員は、各種休暇や勤務時間の弾力運用等の子育てや介護等の状況に合わせて効果的に利用すること。
- ・全庁一斉定時退庁日は、積極的に定時退庁に努めること。

## 所属長

- ・全庁一斉定時退庁日には、職員に定時退庁を促し、自らも率先して定時退庁すること。
- ・適切な業務分担を行うとともに、事業の見直し・合理化を行い、特定の職員に負担が偏り過ぎないように努めること。

## 人事担当課

- ・全庁一斉定時退庁日について、引き続き庁内アナウンス及びグループウェアでの周知を行うこと。
- ・毎月の時間外勤務状況を把握し、時間外が極端に多い職場を中心にヒアリングを行い、人員配置等について適切に検討すること。
- ・時間外勤務の多い職員に対し、産業医との面談を設定するなど、健康管理に留意すること。
- ・各職場の業務量を把握し、適切な人員配置に努めること。
- ・勤務時間の弾力運用や週休日の振替えの取得など、時間外勤務縮減に向けた制度の周知を行うこと。

## 目標

**引き続き、不要な時間外の削減に努める。**

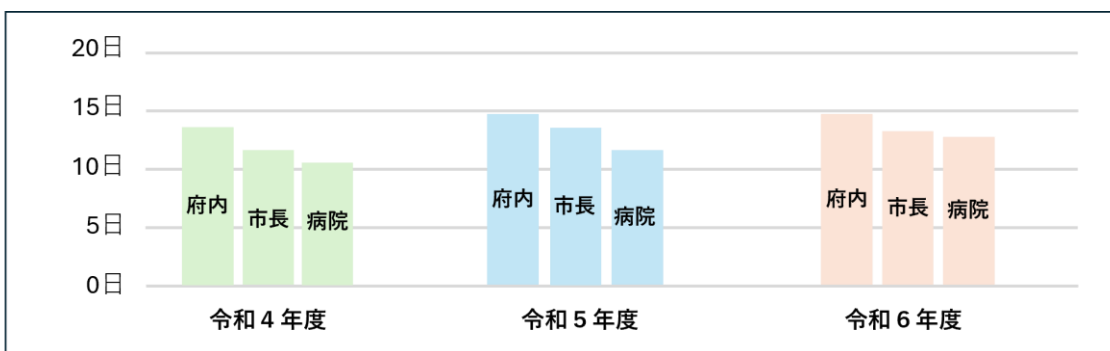
### V. 休暇の取得促進

年次有給休暇をはじめとする休暇制度の取得は、子育て中の職員が子どもとふれあう時間を確保することができるだけでなく、自身の体調のリフレッシュにもつながります。職員のワークライフバランスの確保の観点からも、引き続き年次有給休暇等の各種休暇制度の取得促進に努めます。

本市の年次有給休暇の平均取得日数については、市長部局等及び病院ともに増加傾向にあります。今後もさらなる取得率の向上のため、職員が取得しやすい職場環境の整備を引き続き図っていきます。

### <参考> 年次有給休暇平均取得日数

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
市長部局等	11.9 日	13.5 日	13.2 日
病院	10.8 日	11.7 日	12.9 日
大阪府内	13.5 日	14.7 日	14.7 日



※病院事務局は市長部局等を含む

### 職員

- ・グループウェア上で掲載している休暇ガイドブックを参考に、各種休暇を積極的に取得すること。
- ・職員本人や家族の記念日、行事への参加等、あらかじめ休暇取得日を指定し、計画的に休暇を取得すること。

### 所属長

- ・職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、職員が一年度最低5日は年次有給休暇を取得するように指導、管理すること。
- ・自らも率先して年次有給休暇を取得すること。

### 人事担当課

- ・各所属の年次有給休暇の取得状況を把握し、休暇取得率の低い部署については、適宜ヒアリングを行い、指導を行うこと。

### 目標

府内の平均有給休暇取得率以上の取得率をめざす。

### 3. 女性の活躍の推進に向けて

#### 1. 職員採用

職場において女性の活躍を推進するには、女性職員の採用について継続的に力を入れていく必要があります。男女の採用割合の格差を失くすことで、男女に実質的な機会の平等が担保され、男女間の賃金の差異や女性管理職比率の格差の是正にもつながっていきます。

本市において、令和4年度から令和6年度にかけて行政職及び医療職は採用率60%以上を維持できていますが、消防職、技能職は採用率が低くなっている状況です。職種特性によって、女性の申込母数が少ないという背景もあります。引き続き現状の採用率の維持・向上に努めるとともに、採用率が低い職種については、その魅力についてPRし、性別に偏りのない採用を行っていきます。

#### <参考> 女性の採用割合

		令和4年度	令和5年度	令和6年度
事務職員		66.7%	57.1%	66.6%
技術職員	技師	0.0%	0.0%	0.0%
	その他	87.5%	100.0%	88.9%
技能職員		0.0%	12.5%	0.0%
消防職員		0.0%	11.8%	14.3%
教育職員		100.0%	100.0%	採用試験なし
医療職員		72.6%	68.3%	69.7%

#### 人事担当課

- ・市ホームページの採用情報にて、様々な年代の女性職員の声を紹介するページを作成すること。
- ・特に女性の採用割合が低い職種については、市ホームページやSNS等を通して、各職種のPRに注力すること。
- ・採用説明会での職員との座談会に女性職員に積極的に参加してもらうこと。

## II.女性職員の管理的地位への登用

家庭内で女性に家事や育児等の負担が偏っている場合、管理的地位になることで、労働時間が長くなる等の理由により、仕事と家庭の両立が困難と判断し、管理的地位への昇進希望を持ちにくい状況となる可能性があります。

また、健康上の課題は男女を問わずすべての人が抱える可能性がありますが、男性に比べて女性の方が性ホルモンの変化による影響が生じやすいなどといった性差により、健康上の課題の現れ方には差があり、特に女性については、健康上の課題による就労への影響が大きく、昇進等のキャリア形成への妨げになっている方もいます。

本市においても、女性の管理的地位への登用率は依然として低い状況となっており、第2期計画で掲げた目標についても市長部局等では主幹相当職以外の数値を達成できませんでした。病院においては、主幹相当職以下の登用率については比較的高い水準となっており、目標値も達成できていますが、課長相当職以上においては市長部局等と同様に低い登用率となっています。

今後、女性職員の管理的地位への登用率を上げていくには、女性が昇進意欲を持てるよう、長時間労働の是正やロールモデルとなる人材の育成、キャリアパスモデルの紹介など、積極的に支援できる体制構築を図る必要があります。

### <参考> 各役職段階における女性割合及び伸び率

#### 市長部局等

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	前年度からの伸び率
部長・次長	6.1%	3.1%	6.3%	3.2ポイント↑
課長	18.2%	21.4%	18.6%	2.8ポイント↓
主幹	36.5%	36.0%	35.6%	0.4ポイント↓
副主幹	30.6%	28.6%	27.1%	1.5ポイント↓

#### 病院

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	前年度からの伸び率
部長・次長	15.2%	17.1%	16.2%	0.9ポイント↓
課長	38.2%	30.0%	27.5%	2.5ポイント↓
主幹	56.3%	57.5%	64.9%	7.4ポイント↑
副主幹	75.3%	73.7%	68.4%	5.3ポイント↓

## 人事担当課

- ・女性職員の活躍推進に向けて、研修の実施や外部研修への参加を促すこと。
- ・先輩職員の体験談を聞く機会等、職員自身の具体的なキャリアアップについて考える場を設ける取組を検討すること。
- ・男女の区別なく評価し、多様なポストの配置を行うこと。

## 目標

市長部局等については令和12年度末までに各役職段階に占める女性割合を以下とする。

- ・部局長・次長相当職 16%
- ・課長相当職 24%
- ・課長代理相当職 36.5%
- ・係長相当職 40%

※病院については、現水準の維持及びさらなる向上に努める。

※課長相当職については、令和16年度に30%を目標とする第3次池田市男女共同参画推進計画の目標値を視野に入れて向上に努める。

### III.平均勤続年数の男女差異

組織全体の生産性を向上させ、持続可能な組織体制を構築していくには、人材の定着が必要不可欠な要素となります。男女問わず、自らの意思に反して退職する職員を一人でも少なくするため、仕事に関する相談ができる体制整備や、子育てや介護等に関わる職員が働きやすい職場環境の整備を行っていく必要があります。

本市では、一部女性職員の方が、平均勤続年数が長い職種もありますが、ほとんどの職種において男性職員の方が、勤続年数が長くなっている状況にあります。どの職種においても、勤続年数の差異が縮小されるよう、取り組みを進めることが必要です。

## 職員の平均勤続年数

職種		男性職員	女性職員
事務職員		15.5 年	10.5 年
技術職員	技師	13.3 年	16.5 年
	その他	7.8 年	11.4 年
技能職員		27.9 年	13.1 年
消防職員		16.0 年	6.3 年
教育職員		2.7 年	14.2 年
医療職員		9.1 年	8.8 年
総平均		16.1 年	11.2 年

### 人事担当課

- ・子育てや介護等を経験した職員に相談できるような、相談体制を充実させること。
- ・子育てや介護等を行いながらも、柔軟に働けるよう、勤務時間の弾力運用やテレワークの積極的な取得促進を行うこと。

## IV.男女の給与の差異

職員の給与については、条例や規則に基づき給与が決定しているため、基本的には給与に差異は発生しませんが、勤続年数や、職種ごとの男女比、扶養手当や住居手当等の各種手当の支給状況等の理由により、職員の給与の男女の差異が生じています。

本市の状況としては、男性職員の方が時間外勤務等の実績が多いことに加え、管理監督職の割合が女性に比べ男性の方が高いことから、管理職手当の支給率も男性の方が高く、また、扶養手当や住居手当を世帯主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いことなどが主な要因となり、男女の給与の差が生じている状況です。

<参考> 各役職段階別男女の給与の差異

市長部局等（病院・水道除く）

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)		
	令和4年度	令和5年度	令和6年度
部長・次長級	91.7%	92.2%	92.2%
課長級	95.5%	95.5%	95.6%
主幹級	96.1%	97.8%	98.3%
副主幹級	98.3%	94.8%	95.2%

病院

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)		
	令和4年度	令和5年度	令和6年度
部長・次長級	63.9%	59.9%	76.3%
課長級	88.9%	89.6%	83.7%
主幹級	76.8%	78.2%	80.4%
副主幹級	100.5%	78.7%	83.0%

上下水道事業

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)		
	令和4年度	令和5年度	令和6年度
部長・次長級	-	-	-
課長級	97.1%	98.8%	98.9%
主幹級	-	-	-
副主幹級	91.1%	107.9%	100.0%

<参考> 勤続年数別男女の給与の差異

市長部局等（病院・水道除く）

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)		
	令和4年度	令和5年度	令和6年度
36年以上	93.8%	93.7%	78.1%
31～35年	100.6%	91.2%	95.8%
26～30年	95.4%	97.6%	96.3%
21～25年	88.3%	89.5%	89.0%
16～20年	84.6%	87.8%	89.2%
11～15年	87.4%	87.6%	86.1%
6～10年	93.5%	90.6%	89.2%
1～5年	87.3%	91.8%	88.9%

病院

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)		
	令和4年度	令和5年度	令和6年度
36年以上	86.5%	91.4%	79.8%
31～35年	88.9%	91.2%	89.9%
26～30年	68.1%	93.8%	95.3%
21～25年	70.3%	73.5%	70.1%
16～20年	82.2%	52.7%	54.3%
11～15年	52.6%	58.4%	60.7%
6～10年	60.2%	56.0%	58.3%
1～5年	48.0%	47.7%	50.8%

上下水道事業

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)		
	令和4年度	令和5年度	令和6年度
36年以上	-	-	-
31～35年	-	-	-
26～30年	111.7%	110.4%	107.3%
21～25年	79.8%	89.3%	84.0%
16～20年	120.5%	61.6%	64.9%
11～15年	92.8%	-	-
6～10年	73.2%	82.0%	78.6%
1～5年	87.4%	70.4%	76.3%

## V.ハラスメントの防止

性別にかかわらず、多様な職員がその能力を十分に発揮して活躍できる就業環境を整備することが重要であり、こうした観点から、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント等のハラスメントのない職場づくりを推進する必要があります。

本市においては、池田市職員ハラスメント防止指針に基づき、各種ハラスメントを未然に防ぐ職場環境の整備に努めます。

### 人事担当課

- ・各種ハラスメントの防止に向け、グループウェア上における池田市職員ハラスメント防止指針の周知や、ハラスメントについて理解を深めることを目的とした研修を適宜実施すること。
- ・ストレスチェックを活用し、定期的にハラスメントの兆候を把握し、ハラスメントの発生を未然に防ぐよう努めること。
- ・ハラスメント等の相談を常に受け付けられるよう、窓口体制の整備を行うこと。

池田市特定事業主行動計画

2026年（令和8年）3月

発行 池田市

編集 池田市総合政策部人事課