

洲本市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画
の実施状況及び洲本市における女性の活躍状況の公表

令和4年7月

洲本市では、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。）に基づき「洲本市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画」を策定・実施しています。今般、女性活躍推進法第19条第6項の規定に基づき、行動計画の実施状況を以下のとおり取りまとめましたので公表いたします。

あわせて、女性活躍推進法第21条の規定に基づき、洲本市における女性の活躍状況を公表いたします。

《職業生活における機会の提供に関する実績》

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合

職 種	R3 年度
事務職	20.0%
技術職	—
保健師	100%
社会福祉士	100%
保育士・幼稚園教諭	100%

(2) 採用試験の受験者の総数に占める女性の割合

職 種	R2 年度実施
事務職	25.8%
技術職	0%
保健師	100%
社会福祉士	50%
保育士・幼稚園教諭	100%

(3) 離職率の男女の差異（令和3年度）

	離職率	離職者の年代別割合							
		20～24	25～29	30～34	35～39	40～44	45～49	50～54	55～59
男性	0.8%	0%	4.2%	0%	0%	0%	0%	0%	3.2%
女性	1.6%	0%	4.3%	3.6%	0%	0%	0%	3.6%	0%

(4) 管理職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（医師職、技能労務職、再任用短時間を除く）

職 種	目標 (R7 年度)	R3 年度
管理職割合	10.0%	8.3%
部長・次長相当職		8.3%
課長相当職		8.3%
課長補佐相当職		23.5%
係長相当職		41.6%

<取組内容>

- ・女性職員を人事・財政・企画等、多様なポストに配置しました。

(5) セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

令和2年6月1日施行の法改正に伴い、洲本市職場におけるハラスメントの防止に関する要綱を改正し、全職員に対して制度の周知と相談窓口の設置の周知を図っています。

- ・新任職員に対してハラスメント防止研修を実施しました。
- ・パワーハラスメントを起こさないコミュニケーションや部下指導のあり方を知り職場環境の更なる改善につなげることを目的に、係長級以上の職員を対象にパワーハラスメント対策研修を実施しました。

《職業生活と家庭生活との両立に資する制度の概要》

(1) 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況

	R3 年度
男性	10.0% (1 人)
女性	100%

○取得期間の状況（令和3年度）

【男性職員】

- ・ 5日未満：0%
- ・ 2週間以上1月未満：100%
- ・ 半年以上1年未満：0%
- ・ 5日以上2週間未満：0%
- ・ 1月以上半年未満：0%
- ・ 1年以上：0%

【女性職員】

- ・ 1年未満：0%
- ・ 1年半以上2年未満：25.0%
- ・ 1年以上1年半未満：0%
- ・ 2年以上：75.0%

(2) 男性職員の配偶者出産休暇（2日）及び育児参加のための休暇（5日）取得率並びに合計取得日数の分布状況

	目標 (R7年度)	R3年度
配偶者出産休暇取得率		40.0%
合計取得率		30.0%
5日以上取得率	20.0%	10.0%

<取組内容>

- ・男性職員の育児参画を推進し、男性職員1人が育児休業を取得しました。
- ・出産を控えている男性・女性職員に対し、各種両立支援制度（育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等）の周知を図り、活用促進に努めました。

(3) 超過勤務の状況（令和3年度）

① 1人当たり1月当たりの平均超過勤務時間

	令和3年度実績
管理職以外	6.6時間

② 上限（月45時間）を超えて勤務した職員数

	目標（R7年度）	令和3年度実績
管理職以外	0人	75人

<取組内容>

- ・毎週水曜日のノー残業デーの周知徹底と管理職員による定時退庁の呼びかけを行いました。
- ・職員の業務分担の見直しを定期的に行い、特定の職員に時間外勤務が集中しないよう業務量の平準化を図りました。

(4) 年次有給休暇の取得日数の状況（令和3年1月1日～令和3年12月31日）

① 平均取得日数（20日以上付与されたものに限る）

8.2日

② 取得日数が5日未満の割合【目標（毎年度）0%】

35.8%

<取組内容>

- ・年次休暇を取得しやすい職場環境の形成に努めました。
- ・所属長は、ICカードによる出退勤時間の管理を行い、年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得促進を図りました。