

令和7年度 女性の職業選択に資する情報公表（女性活躍推進法第21条関係）

特定事業主名：東海市、東海市消防本部

令和8年7月31日公表

I 職員の男女の給与の額の差異

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	85.0 %
任期の定めのない常勤職員以外の職員	99.4 %
全職員	66.3 %

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)
部局長・次長相当職	99.1 %
課長相当職	99.8 %
課長補佐相当職	96.3 %
係長相当職	91.6 %

※消防職の役職段階別の男女差については、女性職員が少なく、特定の職員の給与が推測しうるため、公表なし

(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	87.3 %
31～35年	88.3 %
26～30年	84.7 %
21～25年	80.7 %
16～20年	82.6 %
11～15年	83.2 %
6～10年	89.1 %
1～5年	97.1 %

【説明欄】

・扶養手当や住居手当について、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く、扶養手当の受給者に占める男性の割合は87.4%、住居手当の受給者に占める男性の割合は56.5%である。
・男性の方が時間外勤務が長く、その差による一人当たりの時間外勤務手当の平均支給額における男性に対する女性の割合は56.6%となっている。

II 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

区分	令和7年度
管理的地位にある職員	31.6 %

【説明欄】

管理職における女性職員は3割を超え、女性職員の活躍が管理職層にまで広がっていることは、本市の人材活用戦略が一定の成果を上げていると考えられる。

III 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

区分	令和7年度
部局長・次長相当職	18.2 %
課長相当職	24.2 %
課長補佐相当職	44.6 %
係長相当職	40.5 %

【説明欄】

各役職段階の女性職員の割合においては、中堅層（課長補佐相当職・係長相当職）では4割超と高い水準にあり、今後の登用拡大に向けた人的基盤がすでに形成されているといえる。一方、部局長・次長相当職では割合が低く、昇進過程において女性職員の経験機会や昇任に対する意識の差が影響している可能性がある。

Ⅳ 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

1 男女別の育児休業取得率

(1) 常勤職員

区分	令和7年度
男性	91.3 %
女性	100.0 %

(2) 会計年度任用職員

区分	令和7年度
男性	— %
女性	100.0 %

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
1週間未満	0.0 %	0.0 %	— %	0.0 %
1週間以上2週間未満	9.5 %	0.0 %	— %	20.0 %
2週間以上1月以下	66.7 %	0.0 %	— %	0.0 %
1月超3月以下	14.3 %	0.0 %	— %	0.0 %
3月超6月以下	4.8 %	0.0 %	— %	10.0 %
6月超9月以下	0.0 %	0.0 %	— %	0.0 %
9月超12月以下	0.0 %	0.0 %	— %	70.0 %
12月超24月以下	4.8 %	21.4 %	— %	0.0 %
24月超	0.0 %	78.6 %	— %	0.0 %

【説明欄】

育児休業取得期間において、常勤女性職員は12月超の長期間取得している割合が100%となっているが、常勤男性職員は1月以下の短期間取得している割合が76.2%と多数を占めており、担当業務や期末・勤勉手当、昇給等に影響が出ないように取得する傾向がある。

男性職員が育児休業を取得しやすい職場環境を整備するため、対象職員に対しては制度の周知、所属課等の長へは取得促進のための働きかけを行うことで職場の理解を進めるとともに、取得計画の作成を支援する。

Ⅴ 職員の勤務時間の状況

管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの一月当たりの正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間

区分	令和7年度
内部部局等	13.7 時間／月
内部部局等以外	16.1 時間／月

【説明欄】

健康確保及び持続可能な働き方の観点から、所属ごとの時間外勤務実績を定期的に把握・分析し、業務量の偏在が見られる場合には課内の人員配置や業務分担の見直しを行うよう働きかける。時間外勤務が多い所属については、所属長へのヒアリングを実施し、業務分担の適正化を促す。

また、繁忙期における応援体制の整備や業務プロセスの見直し（BPR）を進めるとともに、AI等のデジタル技術の活用や委託等により「作業」を外部に移行し、企画立案、市民対応等に注力できる環境整備を支援する。