

地方公共団体における必須情報公表項目の  
算出及び公表に関するFAQ

令和8年3月

内閣府男女共同参画局  
総務省自治行政局公務員部

<b>第 1 部 職員の男女の給与の額の差異</b> .....	7
<b>【趣旨】</b> .....	7
1. 「職員の男女の給与の額の差異」を公表することの趣旨如何。 .....	7
2. 公務部門においては、法律に定める俸給表又は条例に定める給料表に基づき給与が決定されており、男女間給与差異は生じ得ないと考えられるところ、「職員の男女の給与の額の差異」を公表することの意義如何。 .....	7
<b>【要素の定義】</b> .....	7
3. 「職員の給与の男女の差異」の公表区分である「全職員」、「任期の定めのない常勤職員」及び「任期の定めのない常勤職員以外の職員」の具体的な職員区分は何か。 .....	7
4. 算定の対象となる「給与」の範囲如何。 .....	8
5. 「給与」の範囲から除かれる実費経費である「通勤手当等」の「等」には何が含まれるのか。 .....	8
<b>【算出方法】</b> .....	9
6. 「職員の男女の給与の額の差異」の算出手順如何。 .....	9
7. 職員数を算定する際、休職等の者（例：育休中の者、病休中の者等）の扱いはどうするのか。算定の対象に含まれるのか。 .....	9
8. 各種申請窓口で事務に従事する短期アルバイト職員や、選挙補助のため数日だけ任用される職員についても、公表の対象か。 .....	11
9. 職員数の算定に当たって、「給与」の対象となる給料又は諸手当の一部のみが支給されている職員については、算定の対象となるのか。 .....	11
10. 複数の地方公共団体から給与を支給されている職員の算定方法如何。 .....	11
11. 職員数の算定に当たって、月途中の異動により、職員が複数の機関から給与（給料）を支給されている場合、どのように算定するのか。 .....	11
12. 地方公共団体からのほか、民間企業・団体からも給与を支給されている場合において、当該給与についてはどのように取り扱えばよいか。 .....	11
13. 給与条例の改正に伴う差額支給は、算定の対象とするのか。 .....	11
14. 時間外勤務手当など、勤務した月の実績を翌月に支給する給与については、支給された月の給与として算定してよいか。 .....	11
<b>【役職段階別及び勤続年数別の情報公表】</b> .....	11
15. 「任期の定めのない常勤職員」について、役職段階別及び勤続年数別による「職員の男女の給与の額の差異」を公表する趣旨如何。 .....	11
16. 役職段階別及び勤続年数別による情報公表を「任期の定めのない常勤職員」のみとしてい	

る趣旨如何。 .....	12
17. 役職段階別における具体的な役職の区分はあるのか。 .....	12
18. 「係員」の区分について公表しなくてよいか。 .....	12
19. 勤続年数とは、給与決定上の経験年数か、もしくは当該職員が採用されてからの年数か。 .....	12
20. 国の機関や民間企業等の他機関から出向している場合は、国家公務員等の期間も勤続年数 に含めるのか。 .....	12
<b>【公表の方法】</b> .....	13
21. 民間企業においては、常時雇用する労働者が101人以上の事業主が公表の対象となるよう だが、地方公共団体においても同様の基準か。 .....	13
22. 現在、特定事業主行動計画を首長部局と他の部局との連名で作成しているが、男女間給与 差異の公表も連名で行ってよいか。 .....	13
23. 連名で情報公表を行う場合であっても、「職員の男女の給与の額の差異」については、特 定事業主ごとの状況を公表する必要があるか。 .....	13
24. どのような方法で公表すればよいか。 .....	13
25. 特定の区分及び全ての区分に該当者が存在しない場合（一方の性別の職員が存在しない場 合を含む。）、どのように記載するのか。 .....	14
26. 「情報公表の対象者が少ないことにより特定の職員の給与が推測し得る場合」とはどのよ うな場合か。 .....	14
27. 役職段階別及び勤続年数別による男女間給与差異の公表について、情報公表の対象者が少 ないことにより特定の職員の給与が推測し得る場合であっても、情報公表の対象となるの か。 .....	14
28. 追加的な情報の公表として、「各特定事業主の実情に応じて、更に詳細な区分により公表す ることも可能」とあるが、具体的にはどのようなものか。 .....	14
<b>【説明欄】</b> .....	15
29. 説明欄にはどのような内容を記載したらよいか。 .....	15
<b>【その他】</b> .....	15
30. 今回の女活法等の改正に伴って、特定事業主行動計画に、男女間給与差異に関する記述に 変更を加える改定を行うべきか。 .....	15
31. 今回の女活法等の改正に伴って、男女間給与差異の情報公表の時期に変更はあるのか。 15	
32. 前年度実績を決算時期（会計監査に付する時期）より前の公表とする場合、問題ないの か。 .....	16
<b>第2部 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合</b> .....	17

<b>【趣旨】</b> .....	17
33. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」を公表することの趣旨如何。 .....	17
<b>【要素の定義】</b> .....	17
34. 対象となる「管理的地位にある職員」の定義如何。 .....	17
35. 「本庁」とは何か。 .....	17
36. 教育関係機関の教育職は含まれるか。 .....	17
<b>【算出方法】</b> .....	18
37. 職員数の数え方は「原則として4月1日時点」とあるが、その理由如何。これ以外の基準日を設けることは可能か。 .....	18
38. 令和8年度に公表する情報は令和7年4月1日の数値で算出すればよいのか。 .....	18
39. 併任している者についての扱い如何。 .....	18
<b>【公表の方法】</b> .....	18
40. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。 .....	18
<b>【説明欄】</b> .....	18
41. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」の説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。 .....	18
<b>【その他】</b> .....	19
42. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。 .....	19
<b>第3部 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合</b> .....	20
<b>【趣旨】</b> .....	20
43. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」を公表することの趣旨如何。 .....	20
<b>【要素の定義】</b> .....	20
44. 対象となる「各役職段階」の定義如何。 .....	20
45. 「本庁課長補佐相当職」の範囲如何。 .....	20
46. 「本庁係長相当職」の範囲如何。 .....	20
<b>【算出方法】</b> .....	21
47. 職員数の数え方は「原則として4月1日時点」とあるが、その理由如何。これ以外の基準日を設けることは可能か。 .....	21
48. 令和8年度に公表する情報は令和7年4月1日の数値で算出すればよいのか。 .....	21

49. 併任している者についての扱い如何。 ……………	21
<b>【公表の方法】</b> ……………	21
50. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。 ……………	21
51. 特定の役職段階に該当者が存在しない場合はどうすればよいか。 ……………	21
52. 「係員」の区分について公表しなくてよいか。 ……………	21
<b>【説明欄】</b> ……………	22
53. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」の説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。 ……………	22
<b>【その他】</b> ……………	22
54. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。 ……………	22
<b>第4部 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</b> ……………	23
<b>【趣旨】</b> ……………	23
55. 「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」を公表することの趣旨如何。 ……………	23
56. 「常勤職員」及び「会計年度任用職員」のまとめりごとの実績を公表することの意義如何。 ……………	23
<b>【要素の定義】</b> ……………	23
57. 「常勤職員」及び「会計年度任用職員」の定義如何。 ……………	23
58. 「育児休業の対象職員」の定義如何。 ……………	23
59. 養子縁組をしたことによる育児休業の取得についての扱い如何。 ……………	23
60. 「新たに取得した」とはどういう意味か。 ……………	24
61. 複数の子について育児休業を取得する場合はどうなるか。双子の場合どのようにカウントするか。 ……………	24
62. 「取得期間」とは何か。 ……………	24
63. 「取得期間」に産後休暇の期間は含まれるか。 ……………	24
64. 「分布状況」とはどのようなものか。 ……………	24
<b>【算出方法】</b> ……………	25
65. 前年度に育児休業を取得した職員について算出することのだが、年度単位以外での情報公表は可能か。 ……………	25
66. 併任している者についての扱い如何。 ……………	25

67. 育児休業の対象職員であったが、前年度中の異動等によって対象職員の所属機関が変更となった場合、どの機関でカウントすればよいか。 …… 25
68. 育児休業取得率の計算について、「令和7年1月に配偶者が出産し、令和7年6月から令和8年5月まで育児休業を取得（申請）した場合⇒令和6年度の分母に1、令和7年度の分子に1として、分母・分子とも1回のみカウント」との例示があるが、この場合、令和7年度の分母にはカウントしないという理解でよいか。 …… 25
69. 育児休業取得率及び育児休業の取得期間について、指定された方法とは異なる方法で算出することは可能か。 …… 25

**【公表の方法】** …… 26

70. 「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」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。 …… 26
71. 育児休業の取得対象者がいない場合、どのように公表するのか。 …… 26
72. 育児休業の対象職員が少ないことにより、特定の職員の育児休業取得期間が推測し得る場合、育児休業取得期間の分布状況を非公表としてよいか。 …… 26
73. 育児休業取得期間の分布状況を指定されている区分とは異なる区分で公表することは可能か。 …… 26
74. 育児休業を取得する会計年度任用職員が少ないことにより、年度によって育児休業取得率の数値（％）に大きな動きがある場合、どのように公表したらよいか。 …… 27
75. 「常勤職員」及び「会計年度任用職員」をまとめた全体の数値を公表してもよいか。 …… 27

**【説明欄】** …… 27

76. 説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。 …… 27

**【その他】** …… 27

77. 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。 …… 27

**第5部 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** …… 29

**【趣旨】** …… 29

78. 「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」を公表することの趣旨如何。 …… 29
79. 「内部部局等（本庁）」及び「内部部局等以外（本庁以外、いわゆる出先機関）」のまとまりごとの実績を公表することの意義如何。 …… 29

**【要素の定義】** …… 29

80. 対象となる「職員（管理職以外）」の定義如何。 …… 29

81. 育児休業や配偶者同行休業等をしている職員は含まれるか。 ……	30
82. 「超過勤務」の定義如何。 ……	30
83. 時間外勤務の総時間数とは何か。 ……	30
84. 「内部部局等（本庁）」及び「内部部局等以外（本庁以外、いわゆる出先機関）」の定義如何。 ……	30

**【計算方法】 ……31**

85. 職員数の数え方は「各月の職員数を用いる」「月の途中に採用、退職、転任等があった者について含む」とあるが、これ以外の基準を設けることは可能か。 ……	31
86. 時間外勤務の時間数が0（ゼロ）時間の職員の扱い如何。 ……	31
87. 併任している者についての扱い如何。 ……	31

**【公表の方法】 ……31**

88. 「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」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。 ……	31
89. 時間外勤務手当等の支給対象となる職員に該当者がいない場合、どのように記載するか。 ……	31
90. 「内部部局等」及び「内部部局等以外」をまとめた全体の数値を公表してもよいか。 ……	32
91. 「内部部局等」及び「内部部局等以外」以外に、追加的に職員のまとまりごと（常勤職員・非常勤職員等）で分けて公表してもよいか。 ……	32
92. 管理職の一月当たりの平均時間外勤務時間について公表しなくてよいか。 ……	32
93. 指定されている算出方法と異なる方法で算出することは可能か。 ……	32
94. 【令和8年度限り】時間外勤務の総時間数について、現時点で前年度の実績について正確な情報を把握していないため今年度は公表できない。来年度以降は状況を把握し、公表することとしたいが、この場合、どうしたらよいか。 ……	32

**【説明欄】 ……33**

95. 説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。 ……	33
-------------------------------	----

**【その他】 ……33**

96. 「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」が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。 ……	33
--	----

**【本 FAQ における用語の整理】**

- ・女活法・・・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）
- ・内閣府令・・・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成 27 年内閣府令第 61 号）

## 第1部 職員の男女の給与の額の差異

### 【趣旨】

1. 「職員の男女の給与の額の差異」を公表することの趣旨如何。

(回答)

我が国における男女間賃金格差は、長期的に見ると縮小傾向にあるが、他の先進国と比較すると依然として大きい。また、男女間賃金差異の主な要因の1つとされる管理職に占める女性の割合についても、長期的には上昇傾向にあるが、こちらも国際的に見れば依然として低い水準に留まっている。

こうしたことを踏まえ、令和7年6月に女活法が改正され、男女間賃金差異の情報公表義務の対象を常用労働者数101人以上の民間企業に拡大すること、男女間賃金差異の大きな要因の1つであると考えられる女性管理職比率についても、同様に、常用労働者数101人以上の民間企業に対して情報公表を義務付けることが盛り込まれた。国・地方公共団体についても、民間と同様に、職員の男女の給与の額の差異（以下「男女間給与差異」という。）の公表を女活法により義務付けることとした

女活法に基づく情報公表に当たっては、女性の職業選択に資するよう、各事業主が比較可能な形で情報を提供する必要があることから、「地方公共団体における必須情報公表項目の算出及び公表の方法について（通知）」（令和8年府共第9号・総行女第3号）別紙の様式のとおり公表することを原則とする。

2. 公務部門においては、法律に定める俸給表又は条例に定める給料表に基づき給与が決定されており、男女間給与差異は生じ得ないと考えられるところ、「職員の男女の給与の額の差異」を公表することの意義如何。

(回答)

公務部門においては、法律に定める俸給表又は条例に定める給料表に基づき給与が決定されており、制度上は男女間給与差異は生じないが、職員の採用・登用や継続勤務年数等において男女で異なる状況がある場合には、給与の額の差異が生じ得る。

したがって、男女間給与差異は、これらの状況を把握する観点から有効な指標となり得るものであり、各特定事業主においては、男女間給与差異を公表するとともに、課題の把握・分析を行い、女性の職業生活における活躍の推進のための取組を進めることが必要である。

### 【要素の定義】

3. 「職員の給与の男女の差異」の公表区分である「全職員」、「任期の定めのない常勤職員」及び「任期の定めのない常勤職員以外の職員」の具体的な職員区分は何か。

(回答)

具体的な職員区分は、以下のとおり。

① 「全職員」：内閣府令第1条第2項及び第3項の規定により特定事業主による情報公

表の対象外とされている職員（地方公務員においては、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 3 条第 3 項各号に規定する特別職の職員）を除く全ての職員をいう。

②「任期の定めのない常勤職員」：①のうち、③以外の職員をいう。

③「任期の定めのない常勤職員以外の職員」：①のうち、以下の職員をいう。

・任期付職員

（地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成 14 年法律第 48 号）第 3 条から第 5 条までの規定、地方公共団体の一般職の任期付研究員の採用等に関する法律（平成 12 年法律第 51 号）第 3 条の規定、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 110 号）第 6 条第 1 項第 1 号の規定等により任用される職員。）

・再任用職員

（令和 5 年 3 月 31 日までは地方公務員法第 28 条の 4 から第 28 条の 6 までの規定に基づき任用される職員。令和 5 年 4 月 1 日以降は、地方公務員法の一部を改正する法律（令和 3 年法律第 63 号。以下「地方公務員法改正法」という。）による改正後の地方公務員法第 22 条の 4 及び第 22 条の 5 の規定に基づき任用される「定年前再任用短時間勤務職員」並びに地方公務員法改正法附則第 4 条から第 7 条までの規定に基づき任用される「暫定再任用職員」。）

・臨時的任用職員

（地方公務員法第 22 条の 3 の規定、地方公務員の育児休業等に関する法律第 6 条第 1 項第 2 号の規定等により任用される職員。）

・地方公務員法第 22 条の 2 の規定により任用される会計年度任用職員

・地方公務員の育児休業等に関する法律第 18 条第 1 項の規定により任用される短時間勤務職員

4. 算定の対象となる「給与」の範囲如何。

（回答）

原則、所得税法（昭和 40 年法律第 33 号）第 28 条における「給与所得」（通勤手当（非課税部分）等の実費経費や退職手当は除かれる。）を算定の対象とする。なお、今回の算出に用いる「給与」とは、「給与所得に対する源泉徴収簿」中、当該年度の給料・手当等の「総支給金額」と賞与等の「総支給金額」の和に当たるものであり（別紙参照）、当該金額には通勤手当等の実費経費や退職手当はもともと含まれないことから、上記の「総支給金額」をそのまま用いて算出することとなる（総支給金額から更に各種手当等を除く必要はない。）。

5. 「給与」の範囲から除かれる実費経費である「通勤手当等」の「等」には何が含まれるのか。

（回答）

「等」には、宿日直手当の非課税部分などが含まれるが、「給与所得に対する源泉徴収簿」中、給料・手当等の「総支給金額」と賞与等の「総支給金額」に含まれないものが「給与」の範囲から除かれる。

## 【算出方法】

### 6. 「職員の男女の給与の額の差異」の算出手順如何。

(回答)

以下のとおり算出する。

①職員を男性・女性、また、「任期の定めのない常勤職員」・「任期の定めのない常勤職員以外の職員」で4種類に分類

②4種類の職員それぞれについて、一の年度の給与の総額と職員数を算出

※ 給与の総額は、「給与所得に対する源泉徴収簿」等により算出する。

※ 職員数は、各月の給与支払日において給与を支給した職員数の平均を算出する。

(各月の給与支払日に給与を支給した人数の合計/12)

なお、職員に占める短時間勤務の職員等の職員数が多い場合には、人員を数える単位として「日」や「時間」を用いてもよい。

例①：1か月（勤務日20日の月の場合）のうち、10日勤務 → 1/2 月・人

例②：1か月（勤務時間38時間45分/週 × 4週の月の場合）のうち、

25時間50分/週 × 4週勤務 → 2/3 月・人

③4種類の職員それぞれについて、平均年間給与（※）を算出

※ 給与の総額 ÷ 職員数

④「任期の定めのない常勤職員」・「任期の定めのない常勤職員以外の職員」の給与の総額・職員数を利用して、全職員の平均年間給与を男女別に算出

⑤「任期の定めのない常勤職員」・「任期の定めのない常勤職員以外の職員」・「全職員」の区分ごとに、(女性の平均年間給与) ÷ (男性の平均年間給与) により、割合 (%) を算出 (小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで表示する。)

### 7. 職員数を算定する際、休職等の者（例：育休中の者、病休中の者等）の扱いはどうするのか。算定の対象に含まれるのか。

(回答)

職員数については、年度途中の各機関の間の異動や育休等による年度内の変動の影響を勘案し、各月の給与支払日において給与を支給した職員数の平均を用いることとしており、休職等の者については、給与が支払われていない場合、職員数を算定する対象に含まれない。

8. 各種申請窓口で事務に従事する短期アルバイト職員や、選挙補助のため数日だけ任用される職員についても、公表の対象か。

(回答)

内閣府令第1条第2項及び第3項に規定する情報公表の対象外の職員（地方公務員においては、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第3項各号に規定する特別職の職員）を除き、基本的に全ての職員が算定の対象となるが、例えば、特定の時期に一時的に任用される臨時・非常勤職員を算定に含めるか否かについては、全体の算出値に与える影響の大きさ等を考慮しつつ、各機関の実態を適切に説明できる情報公表となるよう、各特定事業主において適切に判断いただくこととなる。

また、短時間勤務の職員やパートタイムの職員等が多い場合は、各機関の実情に応じ、常勤職員の所定勤務時間等を参考として、職員を数える単位として「日」や「時間」を用いるなど、職員数を換算することも可能である（例：一か月（所定勤務日数20日）のうち10日勤務の場合、1/2月・人とカウント）。

各特定事業主の判断により一部の職員を算定の対象に含まない場合や、職員数を換算する場合には、その旨を説明欄に記載することが必要となる。

9. 職員数の算定に当たって、「給与」の対象となる給料又は諸手当の一部のみが支給されている職員については、算定の対象となるのか。

(回答)

当月の給与支払日において給与が一部でも支給されている場合は、算定の対象となる。なお、月の途中からの休職等により、給与を日割りで支給した職員のカウントの方法については、全体の算出値に与える影響の大きさ等を考慮しつつ、勤務日数に応じたカウントとすることも可能である。

10. 複数の地方公共団体から給与を支給されている職員の算定方法如何。

(回答)

同一の職員が複数の地方公共団体から当月の給与を支給されている場合は、給料を支給している団体においてまとめて算出する。

11. 職員数の算定に当たって、月途中の異動により、職員が複数の機関から給与（給料）を支給されている場合、どのように算定するのか。

(回答)

同一の職員が複数の機関から当月の給与（給料）を支給されている場合は、当該給与を支給している機関においてそれぞれカウントすることとなる。

その際、全体の算出値に与える影響等を考慮しつつ、職員数のカウントの方法について、勤務日数に応じたカウントとすることも可能である。

12. 地方公共団体からのほか、民間企業・団体からも給与を支給されている場合において、当該給与についてはどのように取り扱えばよいか。

(回答)

地方公共団体から支給される給与のみを算定の対象とする。

13. 給与条例の改正に伴う差額支給は、算定の対象とするのか。

(回答)

給与条例の改正に伴う差額支給については、通常当該年度内に対応されるものであり、算定の対象に含める。

なお、その他の追給・戻入等による支給額の変更を算定の対象とするかについては、当該支給額の変更時期や、当該変更が全体の算出値に与える影響の大きさ等を考慮しつつ、各特定事業主において適切に判断いただくこととなる。

14. 時間外勤務手当など、勤務した月の実績を翌月に支給する給与については、支給された月の給与として算定してよいか。

(回答)

7の回答のとおりだが、当該給与が支給された月の給与として算定する。

### 【役職段階別及び勤続年数別の情報公表】

15. 「任期の定めのない常勤職員」について、役職段階別及び勤続年数別による「職員の男女の給与の額の差異」を公表する趣旨如何。

(回答)

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が、公務部門においては、概して年次・役職が高いほど女性職員の割合が低いことから、「任期の定めのない常勤職員」全体で男女を比較すると、給与の額に差が生じることが見込まれる。また、職員の採用割合や諸手当（扶養手当等）の受給状況等によっても給与の額の差異が生じ得る。

このような実態を適切に説明するとともに、より詳細な把握・分析を行うことが可能となるよう、「任期の定めのない常勤職員」については、役職段階別及び勤続年数別による男女間給与差異についても算出・公表することとしたものである。

なお、算出に当たっては、9の手順に沿って、「任期の定めのない常勤職員」について、役職段階別・勤続年数別の区分ごとに、男性の平均年間給与に対する女性の平均年間給与の割合（%）を算出することとなる。

16. 役職段階別及び勤続年数別による情報公表を「任期の定めのない常勤職員」のみとしている趣旨如何。

(回答)

「任期の定めのない常勤職員以外の職員」には、一部、役職に就いている職員が存在するものの、給与水準等が異なる様々な任用形態や勤務形態が含まれることから、当該職員については、役職段階別での算出・公表は行わないこととしている。

また、「任期の定めのない常勤職員以外の職員」については、長期勤続が想定されていないことから、勤続年数別での算出・公表は行わないこととしている。

17. 役職段階別における具体的な役職の区分はあるのか。

(回答)

地方公共団体においては、「本庁部局長・次長相当職」、「本庁課長相当職」、「本庁課長補佐相当職」及び「本庁係長相当職」の4区分とする。

18. 「係員」の区分について公表しなくてよいか。

(回答)

各機関の実態を適切に説明する観点から、更に詳細な情報公表として「係員」の区分の公表を行うことは可能である。

19. 勤続年数とは、給与決定上の経験年数か、もしくは当該職員が採用されてからの年数か。

(回答)

勤続年数については、給与決定上の経験年数ではなく、当該職員が各団体に採用されてからの年数で計算する。その際、採用年度を勤続年数1年目とし、情報公表の対象となる年度までの年度単位でカウントする。「1～5年」、「6～10年」、「11～15年」、「16～20年」、「21～25年」、「26～30年」、「31～35年」及び「36年以上」の区分により公表する。

地方公共団体から国の機関や民間企業等の他機関への出向や休職等の期間がある場合には、当該期間を勤続年数の対象期間として含む。

20. 国の機関や民間企業等の他機関から出向している場合は、国家公務員等の期間も勤続年数に含めるのか。

(回答)

地方公共団体で採用された職員が、途中で国の機関や民間企業等の他機関に出向し、その後、地方公共団体に戻ってきた場合は、当該出向期間も勤続年数に含め通算し、当初、地方公共団体で採用された時点からの勤続年数をカウントする。また、当初、国の機関や民間企業等の他機関で採用された職員が、地方公共団体に退職出向している場合は、地方公共団体

の職員として採用された時点から勤続年数をカウントすることを基本とする。

その際、例えば、国の機関から管理職として出向している職員が勤続年数1～5年の区分に含まれる場合などであって、算出された数値が実態と大きくかけ離れたものになる場合等については、説明欄を活用して補足の説明を行うなどの対応が考えられる。また、全体の算出値に与える影響の大きさ等を考慮しつつ、実態に応じた情報公表となるよう、特定事業主の判断により、国の機関等からの出向者の当該機関の職員であった期間について通算することも可能である。国家公務員等における勤続年数を通算した場合には、その旨を説明欄に記載することが必要となる。

### 【公表の方法】

21. 民間企業においては、常時雇用する労働者が101人以上の事業主が公表の対象となるようだが、地方公共団体においても同様の基準か。

(回答)

原則として、職員数にかかわらず全ての地方公共団体（女活法第19条第1項に基づく特定事業主。一部事務組合等を含む。）が公表の対象となる（女活法第21条に基づく他の情報公表項目と同様）。

ただし、職員が男性・女性ともに1人ずつ在職している場合等、情報公表の対象者が少ないことにより特定の職員の給与が推測し得る場合として特定事業主が判断する場合には、情報公表の対象外となる。

22. 現在、特定事業主行動計画を首長部局と他の部局との連名で作成しているが、男女間給与差異の公表も連名で行ってよいか。

(回答)

他の情報公表項目と同様、特定事業主行動計画を連名で策定している場合は、連名で情報公表しても差し支えない。

23. 連名で情報公表を行う場合であっても、「職員の男女の給与の額の差異」については、特定事業主ごとの状況を公表する必要があるか。

(回答)

女活法に基づく情報公表は、女性の職業選択に資するため、求職者等に対して、各事業主が比較可能な形で情報を提供することを目的として行うものである。各団体においては、情報公表の目的に資するよう、例えば、警察、都道府県の教育委員会、病院などの大規模な営企業及び消防本部などの別に分けて公表するなど、適切に対応いただきたい。

24. どのような方法で公表すればよいか。

(回答)

他の情報公表項目と同様、求職者が容易に閲覧できるよう、各団体のホームページ、広報誌等において公表する。

25. 特定の区分及び全ての区分に該当者が存在しない場合（一方の性別の職員が存在しない場合を含む。）、どのように記載するのか。

（回答）

該当者が存在しない（一方の性別の職員が存在しない）旨（例：●●区分には男性の職員がいないため。）を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載する。

26. 「情報公表の対象者が少ないことにより特定の職員の給与が推測し得る場合」とはどのような場合か。

（回答）

例えば、男性職員、女性職員1名ずつが対象となる場合など、男女間給与差異を公表することにより、特定の職員間の給与の差異等が明らかになってしまう場合が考えられる。

27. 役職段階別及び勤続年数別による男女間給与差異の公表について、情報公表の対象者が少ないことにより特定の職員の給与が推測し得る場合であっても、情報公表の対象となるのか。

（回答）

役職段階別や勤続年数別の各区分における情報公表の対象者が少なく、特定の職員の給与が推測し得る場合として特定事業主が判断する場合には、役職段階別又は勤続年数別による公表の対象外となる。この場合、公表の対象外とした理由を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載する。

28. 追加的な情報の公表として、「各特定事業主の実情に応じて、更に詳細な区分により公表することも可能」とあるが、具体的にはどのようなものか。

（回答）

「任期の定めのない常勤職員」、「任期の定めのない常勤職員以外の職員」及び「全職員」の3区分並びに「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による男女間給与差異の公表に加えて、各機関の実態を適切に説明する観点から、例えば、職種、任用形態、勤務形態等により更に詳細に区分した職員のみとまりごとに公表するなど、更に詳細な情報を公表することが考えられる。具体的には、「任期の定めのない常勤職員以外の職員」について、「会計年度任用職員」及び「再任用職員」等を区分して差異を算出し、各区分の平均年間給与額や男女の人数構成を示すことなどが考えられる。

## 【説明欄】

29. 説明欄にはどのような内容を記載したらよいか。

(回答)

説明欄においては、各団体において、数値のみでは説明が困難な状況等について、より詳細・補足的な情報を公表することができることとしている。

(例)

- 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ことが多い場合  
⇒ 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〇〇%、住居手当の受給者に占める男性の割合は△△%である。
- 女性に比べて、相対的に男性職員の時間外勤務時間が長く、時間外勤務手当の分多く給与が支払われている場合  
⇒ 男性の方が時間外勤務時間が長く、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□□%となっている。
- 近年の女性の新規採用の増加により、相対的に給与水準の低い職員が女性に多くなる場合  
⇒ 全職員の男女比は7：3であるところ、近年の女性の新規採用を増やした結果、勤続年数10年以下の区分に占める職員の女性の割合が約6割となっており、相対的に給与水準が低い職員が女性に偏っている。

## 【その他】

30. 今回の女活法等の改正に伴って、特定事業主行動計画に、男女間給与差異に関する記述に変更を加える改定を行うべきか。

(回答)

特定事業主行動計画の男女間給与差異に関する記述の変更は必須ではない。

31. 今回の女活法等の改正に伴って、男女間給与差異の情報公表の時期に変更はあるのか。

(回答)

男女間給与差異については、民間部門における公表時期の考え方と同様に、終了した年度の実績について、その翌年度の開始後おおむね3か月以内（毎年6月末まで）の公表が必要としていたが、今回の女活法等の改正に伴い、他の情報公表項目の公表時期と揃え、毎年7月末までを目途に公表するものと変更した。

32. 前年度実績を決算時期（会計監査に付する時期）より前の公表とする場合、問題ないのか。

（回答）

男女間給与差異については、絶対額を公表するものではなく、男性の給与に対する女性の給与の割合を公表するものであることから、決算額よりも早期に確定する給与を基に算定して公表を行うこととしている。

## 第2部 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

### 【趣旨】

33. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」を公表することの趣旨如何。

(回答)

管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（以下「女性管理職比率」という。）については、諸外国と比較しても低い状況にあり、政府目標の達成に向けても遅れが見られる状況である。こうしたことを踏まえ、女性管理職比率の公表を女活法により義務付けることとした。

女活法に基づく情報公表に当たっては、女性の職業選択に資するよう、各事業主が比較可能な形で情報を提供する必要があることから、「地方公共団体における必須情報公表項目の算出及び公表の方法について（通知）」（令和8年府共第9号・総行女第3号）別紙の様式のとおり公表することを原則とする。

### 【要素の定義】

34. 対象となる「管理的地位にある職員」の定義如何。

(回答)

「管理的地位にある職員」とは、本庁課長相当職以上である職員とし、具体的には、管理職手当が支給されることが条例等で指定される職を占める職員（管理又は監督の地位にある職員）とする。なお、管理職手当を支給されている職員であっても、課長補佐級及び係長級の職員は含まない。首長部局以外の本庁及び出先機関については、本庁首長部局における職位に読替えの上、それぞれ該当する職位とする。都道府県の警察における地方警務官及び特定地方警務官は国家公務員となるため管理職には含まない。

原則、内閣府の実施する「地方公共団体における男女共同参画社会の形成又は女性に関する施策の推進状況調査」における管理職の定義と同様の取扱いとすることとする。

35. 「本庁」とは何か。

(回答)

本庁とは、都道府県庁、市役所の首長部局、教育委員会事務局、議会事務局、各種行政委員会事務局、警視庁、道府県警察本部、企業庁等を指す。

36. 教育関係機関の教育職は含まれるか。

(回答)

県立・市立の教育関係機関（小学校、中学校、高等学校、短期大学、大学等）の教育職は全て対象外とする。教育委員会（事務局）の人数には、小学校、中学校、高等学校の校長、副校長、教頭は含まない。

### 【算出方法】

37. 職員数の数え方は「原則として4月1日時点」とあるが、その理由如何。これ以外の基準日を設けることは可能か。

(回答)

女性の職業生活における活躍に関する情報の公表については、女性の職業選択に資するために行うものであることを踏まえ、各機関の比較が可能となることが重要である。このため、原則として4月1日時点の数値を公表することとしている。

各機関の実情に応じて、他の時点を基準とすることも可能である。

いずれの場合も、いつ時点の数値であるかを明記し公表する必要がある。

38. 令和8年度に公表する情報は令和7年4月1日の数値で算出すればよいのか。

(回答)

令和8年度に公表する情報は、令和8年4月1日時点の最新の状況とする。

39. 併任している者についての扱い如何。

(回答)

併任先ではなく、本務先でカウントする。

### 【公表の方法】

40. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。

(回答)

他の情報公表項目と同様、特定事業主ごとにそれぞれのホームページ等で情報公表を行うこととなる。

なお、複数の特定事業主が行動計画を連名で策定している場合等において、当該各特定事業主の連名で女性管理職比率を公表することも可能である。

### 【説明欄】

41. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」の説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。

(回答)

例えば、女性管理職比率の追加的な情報として、男女それぞれの職員数を分母として、男女それぞれの管理職を分子とする男女別管理職登用比率を参考値として記載することが考えられる。

女性管理職比率の背景事情、要因の説明、課題の分析及び女性管理職比率の上昇に向けた

取組等を記載することも考えられる。

### 【その他】

42. 「管理的地位にある職員に占める女性職員の割合」が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。

(回答)

特定事業主行動計画の策定に当たっては、状況の把握・分析の結果、明らかになった課題について、その解決に資する数値目標や取組内容を設定することが原則であり、必須情報公表項目に関して必ず数値目標を定めなければならないというものではない。

### 第3部 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

#### 【趣旨】

43. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」を公表することの趣旨如何。

(回答)

女性管理職比率は、諸外国と比較しても低い状況にあり、政府目標の達成に向けても遅れが見られる状況となっており、さらに女性の登用が課題とされていることから、「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」についても公表することとしたものである。

女活法に基づく情報公表に当たっては、女性の職業選択に資するよう、各事業主が比較可能な形で情報を提供する必要があることから、「地方公共団体における必須情報公表項目の算出及び公表の方法について（通知）」（令和8年府共第9号・総行女第3号）別紙の様式のとおり公表することを原則とする。

#### 【要素の定義】

44. 対象となる「各役職段階」の定義如何。

(回答)

「各役職段階」とは、「本庁部局長・次長相当職」、「本庁課長相当職」、「本庁課長補佐相当職」及び「本庁係長相当職」の4段階とする。

内閣府の実施する「地方公共団体における男女共同参画社会の形成又は女性に関する施策の推進状況調査」の調査対象に含む職員については、当該調査における職務上の地位の分類の考え方に従うことを原則とする。首長部局以外の本庁及び出先機関については、本庁首長部局における職位に読替えの上、それぞれ該当する職位とする。都道府県の警察における地方警務官及び特定地方警務官は国家公務員となるため管理職には含まない。

45. 「本庁課長補佐相当職」の範囲如何。

(回答)

「課長補佐」とは、本庁の課長を直接補佐する職位とする。なお、問46で示す係長と課長補佐が同位の職位である場合や、課長補佐と係長を兼任し、課長補佐の俸給が支給されている場合は、課長補佐とみなす。首長部局以外の本庁及び出先機関については、本庁首長部局における職位に読替えの上、それぞれ該当する職位とする。職位については、本庁等の組織構成を基礎とした任用上の昇任発令を伴う職制区分によるものとする。

なお、階級による把握を行った場合は、各役職段階と各階級との対応関係を明示する。

46. 「本庁係長相当職」の範囲如何。

(回答)

「係長」とは、その名称のいかんを問わず本庁における組織の最小単位の長をいう。首長部局以外の本庁及び出先機関については、本庁首長部局における職位に読替えの上、それぞ

れ該当する職位とする。職位については、本庁等の組織構成を基礎とした任用上の昇任発令を伴う職制区分によるものとする。

なお、階級による把握を行った場合は、各役職段階と各階級との対応関係を明示する。

### 【算出方法】

47. 職員数の数え方は「原則として4月1日時点」とあるが、その理由如何。これ以外の基準日を設けることは可能か。

(回答)

問 37 参照。

48. 令和8年度に公表する情報は令和7年4月1日の数値で算出すればよいのか。

(回答)

問 38 参照。

49. 併任している者についての扱い如何。

(回答)

問 39 参照。

### 【公表の方法】

50. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。

(回答)

他の情報公表項目と同様、特定事業主ごとにそれぞれのホームページ等で情報公表を行うこととなる。

なお、複数の特定事業主が行動計画を連名で策定している場合等において、当該各特定事業主の連名で各役職段階にある職員に占める女性職員の割合を公表することも可能である。

51. 特定の役職段階に該当者が存在しない場合はどうすればよいか。

(回答)

職員数が少ないこと等により特定の役職段階が存在しない場合には、当該数値の公表を行わないことも可能である。この場合、公表を行わなかった理由を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載する。

52. 「係員」の区分について公表しなくてよいか。

(回答)

各機関の実態を適切に説明する観点から、更に詳細な情報公表として「係員」の区分の公

表を行うことは可能である。

### 【説明欄】

53. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」の説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。

(回答)

例えば、各役職段階にある職員に占める女性職員の割合の伸び率や、勤続年数別に数値を公表するなどが考えられる。

各役職段階にある職員に占める女性職員の割合の背景事情、要因の説明、課題の分析及びそれぞれの女性職員の割合の上昇に向けた取組等を記載することも考えられる。

### 【その他】

54. 「各役職段階にある職員に占める女性職員の割合」が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。

(回答)

問 42 参照。

## 第4部 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

### 【趣旨】

55. 「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」を公表することの趣旨如何。

(回答)

男性の育児休業の取得率及び取得期間については、政府として公務員に高い水準の目標を立てていること、また、固定的な性別役割分担意識を解消し共育てを推進していく観点からも重要な指標であることから、「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（以下「男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況」という。）」についても公表することとしたものである。

女活法に基づく情報公表に当たっては、女性の職業選択に資するよう、各事業主が比較可能な形で情報を提供する必要があることから、「地方公共団体における必須情報公表項目の算出及び公表の方法について（通知）」（令和8年府共第9号・総行女第3号）別紙の様式のとおり公表することを原則とする。

56. 「常勤職員」及び「会計年度任用職員」のまとめりごとの実績を公表することの意義如何。

(回答)

育児休業制度については、取得期間の上限等が異なるなど、一部、常勤職員と会計年度任用職員で制度が異なることから、分けて公表するもの。

### 【要素の定義】

57. 「常勤職員」及び「会計年度任用職員」の定義如何。

(回答)

「常勤職員」とは、一般職に属する職員であり、会計年度任用職員を除く。

「会計年度任用職員」とは、地方公務員法第22条の2によって任用された会計年度任用職員とする。

58. 「育児休業の対象職員」の定義如何。

(回答)

地方公務員の育児休業等に関する法律第2条第1項及び各機関の条例等により規定されている育児休業の対象職員となる。

59. 養子縁組をしたことによる育児休業の取得についての扱い如何。

(回答)

養子縁組をしたことなどにより育児休業が取得可能となった職員については、子が生ま

れた職員と同様の扱いとする。

60. 「新たに取得した」とはどのような意味か。

(回答)

同一の子について、前年度より前に育児休業を取得したことがなく、前年度に初めて育児休業を取得したことをいう。同一の子について、前年度より前に育児休業を取得し、2回目以降の育児休業を取得した者は含めない。他の子について育児休業を取得したことがある場合は含む。

61. 複数の子について育児休業を取得する場合はどうなるか。双子の場合どのようにカウントするか。

(回答)

前年度に2人以上の子について新たに育児休業を取得した場合は、取得した子ごとにカウントする。ただし、双子などの場合で、1人の子に係る育児休業等を取得し、その期間中に他の子についても養育したときは、1人分とする。

62. 「取得期間」とは何か。

(回答)

前年度中に新たに育児休業を取得した職員が承認された育児休業の期間とする。承認が取り消された場合や失効した場合にあっては実際に育児休業を取得した期間とし、承認された育児休業の期間が取得開始の翌年度以降にわたる場合は、その期間も含める。

また、同年度中に育児休業の期間の延長が承認された場合においては、その延長された期間も含む。

なお、同一の子について同年度中に2回以上の育児休業を取得した場合は、休業期間の始期が同年度内にある育児休業の合計期間とすることも可能である。

63. 「取得期間」に産後休暇の期間は含まれるか。

(回答)

産後休暇の期間は含めない。

64. 「分布状況」とはどのようなものか。

(回答)

育児休業の取得期間を「1週間未満」、「1週間以上2週間未満」、「2週間以上1月以下」、「1月超3月以下」、「3月超6月以下」、「6月超9月以下」、「9月超12月以下」、「12月超24月以下」及び「24月超」に区分し、育児休業の取得者数を分母として、それぞれの期間の取得者数を分子として算出したものを指す。

## 【算出方法】

65. 前年度に育児休業を取得した職員について算出することだが、年度単位以外での情報公表は可能か。

(回答)

女性の職業生活における活躍に関する情報の公表については、女性の職業選択に資するために行うものであることを踏まえ、各機関の比較が可能となることが重要である。このため、原則として前年度の育児休業取得の実績を公表することとしている。

年度単位での算出が困難であるなどの事情がある場合には、その旨を説明欄に記載した上で、年単位で算出し公表することも可能である。

66. 併任している者についての扱い如何。

(回答)

本務先でカウントする。

67. 育児休業の対象職員であったが、前年度中の異動等によって対象職員の所属機関が変更となった場合、どの機関でカウントすればよいか。

(回答)

該当する職員が育児休業を取得した時点において所属していた機関においてカウントする。同年度中に職員が離職又は死亡した場合も同様に、その時点において所属していた機関でカウントする。

68. 育児休業取得率の計算について、「令和7年1月に配偶者が出産し、令和7年6月から令和8年5月まで育児休業を取得(申請)した場合⇒令和6年度の分母に1、令和7年度の分子に1として、分母・分子とも1回のみカウント」との例示があるが、この場合、令和7年度の分母にはカウントしないという理解でよいか。

(回答)

令和6年度の分母に1としてカウントしているため、令和7年度の分母にはカウントしない。

69. 育児休業取得率及び育児休業の取得期間について、指定された方法とは異なる方法で算出することは可能か。

(回答)

女性の職業生活における活躍に関する情報の公表については、女性の職業選択に資するために行うものであることを踏まえ、各機関の比較が可能となることが重要であることから、原則として総務省の実施する「地方公共団体の勤務条件等に関する調査」と同様の取扱

いとすることとする。

ただし、各機関の実情に応じて、説明欄に理由及び算出方法を記載した上で、異なる算出方法で公表することは可能である。

### 【公表の方法】

70. 「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」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。

(回答)

他の情報公表項目と同様、特定事業主ごとにそれぞれのホームページ等で情報公表を行うこととなる。

なお、複数の特定事業主が行動計画を連名で策定している場合等において、当該各特定事業主の連名で男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況を公表することも可能である。

71. 育児休業の取得対象者がいない場合、どのように公表するのか。

(回答)

取得対象者がいない場合には、取得対象者はいたが育児休業を取得しなかった（取得率0%）場合との区別がつくよう、取得対象者がいなかった旨を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「-」と記載することとする。

72. 育児休業の対象職員が少ないことにより、特定の職員の育児休業取得期間が推測し得る場合、育児休業取得期間の分布状況を非公表としてよいか。

(回答)

育児休業取得期間の分布状況を公表することにより、特定の職員の育児休業取得期間が明らかになってしまう場合は、公表の対象外として差し支えない。ただし、公表の対象外とした理由を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「-」と記載する。

73. 育児休業取得期間の分布状況を指定されている区分とは異なる区分で公表することは可能か。

(回答)

女性の職業生活における活躍に関する情報の公表については、女性の職業選択に資するために行うものであることを踏まえ、各機関の比較が可能となることが重要であることから、原則として指定した方法で公表することを原則としている。ただし、これが困難である場合は、その旨を説明欄に記載した上で異なる方法で公表することは可能である。

また、各機関の実情に応じて、取得期間を更に詳細に区分して公表することも可能である。

74. 育児休業を取得する会計年度任用職員が少ないことにより、年度によって育児休業取得率の数値（％）に大きな動きがある場合、どのように公表したらよいか。

（回答）

育児休業の取得対象者が少なく、年度によって数値が大きく変動するという事情については、説明欄を活用して補足の説明が可能である。また、単年度ではなく、説明欄において、時系列で複数年度にわたる変化を示すことも考えられる。

75. 「常勤職員」及び「会計年度任用職員」をまとめた全体の数値を公表してもよいか。

（回答）

職員のまとまりごとに公表すべき項目については、まとまりごとのそれぞれの数値を公表されたい。なお、自主的に全体の数値を公表することは全く差し支えない。

### 【説明欄】

76. 説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。

（回答）

例えば、育児休業取得率の追加的な情報として、育児休業の取得を進めるための各機関における取組内容と併せ、男女別の育児休業取得率の推移、男性職員の育児休業取得期間の分布状況の経年での変化等について公表することが考えられる。

また、育児休業の対象となる非常勤職員の人数が少なく、数値の経年の変動が大きくなる場合は、対象となる職員数について説明欄を活用して補足的な説明を行うなどが考えられる。

育児休業取得率及び取得期間の分布状況の背景事情、要因の説明、課題の分析及び育児休業取得率の上昇に向けた取組等を記載することも考えられる。

### 【その他】

77. 男女別の育児休業取得率及び取得期間の分布状況が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。

（回答）

特定事業主行動計画の策定に当たっては、状況の把握・分析の結果、明らかになった課題について、その解決に資する数値目標や取組内容を設定することが原則であり、必須情報公表項目に関して必ず数値目標を定めなければならないものではない。

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（令和6年内閣府令第95号）の規定により、男性職員（非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除く。）であって配偶者が出産した者の数に対する当該男性職員であって育児休業をした者の数の割合及び育児休業の取得期間の分布状況について、定量的な目標を定めなければならないとされていること、また、こども未来戦略（令和5年12月22日閣議決定）におい

て、「2030年までに男性地方公務員の育児休業2週間以上の取得率 85%」が目標とされていることも踏まえ、各機関の実情に応じた数値目標を設定し、積極的に取り組むものとする。

## 第5部 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

### 【趣旨】

78. 「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」を公表することの趣旨如何。

(回答)

超過勤務の状況については、選ばれる職場づくりや女性活躍推進の土台となる環境づくりのためには長時間勤務の是正が重要であることから、「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（以下「職員（管理職以外）の一月当たりの平均超過勤務時間」という。）」についても公表することとしたものである。

女活法に基づく情報公表に当たっては、女性の職業選択に資するよう、各事業主が比較可能な形で情報を提供する必要があることから、「地方公共団体における必須情報公表項目の算出及び公表の方法について（通知）」（令和8年府共第9号・総行女第3号）別紙の様式のとおり公表することを原則とする。

79. 「内部部局等（本庁）」及び「内部部局等以外（本庁以外、いわゆる出先機関）」のまとめりごとの実績を公表することの意義如何。

(回答)

超過勤務時間については、職員全体の一人当たりの平均超過勤務時間では、実態を捉えきれず課題把握につながりにくいことから、令和元年の内閣府令の改正により、これらの把握の際には、「管理職／管理職以外」、「内部部局等／内部部局等以外」に分けて把握することとなった経緯がある。

また、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（令和6年内閣府令第95号）の規定により、「内部部局等に勤務する職員（非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除く。）のうち、管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの年間の正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間」及び「内部部局等以外に勤務する職員（非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除く。）のうち、管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの年間の正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間」について、定量的な目標を定めなければならないとされている。

以上のことから、「内部部局等（本庁）」及び「内部部局等以外（本庁以外、いわゆる出先機関）」に区分して公表することとしたものである。

### 【要素の定義】

80. 対象となる「職員（管理職以外）」の定義如何。

(回答)

「職員（管理職以外）」とは、非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除いた職員のうち、管理監督職員（管理職手当を支給される職及びこれに準ずる職として条例で定める職に任用されている職員をいう。）を除いた職員とする。なお、月の途中で採用、退職、転任等があった者についても対象とする。また、地方自治法 252 条の 17 の規定により他の地方公共団体に派遣された職員等については、その職員のサービスを管理する地方公共団体において計上する。

81. 育児休業や配偶者同行休業等をしている職員は含まれるか。

（回答）

休業中の職員は対象外とする。

82. 「超過勤務」の定義如何。

（回答）

正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間（時間外勤務）とする。例えば、（正規の勤務時間が割り振られている）祝日において出勤する場合、正規の勤務時間に相当する時間数は含まない。また、週休日における出勤については、いわゆる「週休日の振替」を行う場合、「正規の勤務時間」の割振変更をしているため、その「正規の勤務時間」の割振変更を行った分の時間数は含まない。

83. 時間外勤務の総時間数とは何か。

（回答）

対象職員の各月における時間外勤務の時間数の合計を記入すること。時間外勤務手当を支給するために端数処理を行う前の時間外勤務の時間数とする。

なお、総務省が実施する「地方公共団体の勤務条件等に関する調査」の調査要領も参照されたい。

84. 「内部部局等（本庁）」及び「内部部局等以外（本庁以外、いわゆる出先機関）」の定義如何。

（回答）

「内部部局等（本庁）」は、都道府県（本庁）、市区町村（本庁）、教育委員会等とする。

「内部部局等以外（本庁以外、いわゆる出先機関）」は、本庁以外の出先機関等とする。

所属は本庁だが、出先機関において業務を行っている場合については、「内部部局等以外」にカウントする。

## 【計算方法】

85. 職員数の数え方は「各月の職員数を用いる」「月の途中で採用、退職、転任等があった者について含む」とあるが、これ以外の基準を設けることは可能か。

(回答)

女性の職業生活における活躍に関する情報の公表については、女性の職業選択に資するために行うものであることを踏まえ、各機関の比較が可能となることが重要であることから、原則として各月の職員数を用いた数値を公表することとしている。

各機関の実情に応じて、他の時点を基準とすることも可能である。この場合、時点についても明記し公表する必要がある。

86. 時間外勤務の時間数が0（ゼロ）時間の職員の扱い如何。

(回答)

時間外勤務の時間数が0（ゼロ）時間である職員は、算出の対象となるので、時間外勤務の総時間数（時間単位）は0（ゼロ）とし、時間外勤務手当等の支給対象となる職員数に含めて算出する。

87. 併任している者についての扱い如何。

(回答)

併任先ではなく、本務先でカウントする。

## 【公表の方法】

88. 「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」の情報公表は、特定事業主ごとに行うのか。

(回答)

他の情報公表項目と同様、特定事業主ごとにそれぞれのホームページ等で情報公表を行うこととなる。

なお、複数の特定事業主が行動計画を連名で策定している場合等において、当該各特定事業主の連名で職員（管理職以外）の一月当たりの平均時間外勤務時間を公表することも可能である。

89. 時間外勤務手当等の支給対象となる職員に該当者がいない場合、どのように記載するのか。

(回答)

時間外勤務手当等の支給対象となる職員はいたが時間外勤務は0（ゼロ）時間だった場合との区別がつくよう、時間外勤務手当等の支給対象となる職員がいない旨を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載する。

90. 「内部部局等」及び「内部部局等以外」をまとめた全体の数値を公表してもよいか。

(回答)

職員のまとまりごとに公表すべき項目については、まとまりごとのそれぞれの数値を公表されたい。なお、自主的に全体の数値を公表することは全く差し支えない。

91. 「内部部局等」及び「内部部局等以外」以外に、追加的に職員のまとまりごと（常勤職員・非常勤職員等）で分けて公表してもよいか。

(回答)

各機関の実情に応じて、更に詳細な情報公表を行うことは可能である。

92. 管理職の一月当たりの平均時間外勤務時間について公表しなくてよいか。

(回答)

各機関の実態を適切に説明する観点から、更に詳細な情報公表として管理職についての公表を行うことは可能である。

93. 指定されている算出方法と異なる方法で算出することは可能か。

(回答)

女性の職業生活における活躍に関する情報の公表については、女性の職業選択に資するために行うものであることを踏まえ、各機関の比較が可能となることが重要であることから、原則として総務省の実施する「地方公共団体の勤務条件等に関する調査」の調査要領に沿った算出方法とする。

ただし、各機関の実情に応じて、説明欄に理由及び算出方法を記載した上で、異なる算出方法で公表することは可能である。

94. 【令和8年度限り】時間外勤務の総時間数について、現時点で前年度の実績について正確な情報を把握していないため今年度は公表できない。来年度以降は状況を把握し、公表することとしたいが、この場合、どうしたらよいか。

(回答)

前年度の実績について把握していない場合は、その旨を説明欄に記載した上で、該当区分欄に「－」と記載する。

なお、超勤上限の制度が未整備の場合には、速やかに当該制度の整備を行っていただきたい。

## 【説明欄】

95. 説明欄にはどのような内容を記載すればよいか。

(回答)

「内部部局等（本庁）」及び「内部部局等以外（本庁以外、いわゆる出先機関）」の区分での公表に加えて、各機関の実態を適切に説明する観点から、例えば、男女別や組織の単位ごと等の情報を公表することが考えられる。また、大規模災害への対処等により時間外勤務が一時的に増加していることもあるため、背景事情を説明したり、経年での変化を公表したりするなどが考えられる。

時間外勤務の要因の説明、課題の分析及び時間外勤務の削減に向けた取組等を記載することも考えられる。

## 【その他】

96. 「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」が必須情報公表項目となったことに伴い、数値目標を定める必要があるか。

(回答)

女活法に基づく特定事業主行動計画の策定に当たっては、状況の把握・分析の結果、明らかになった課題について、その解決に資する数値目標や取組内容を設定することが原則であり、必須情報公表項目に関して必ず数値目標を定めなければならないというものではない。

次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（令和6年内閣府令第95号）の規定により、「内部部局等に勤務する職員（非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除く。）のうち、管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの年間の正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間」及び「内部部局等以外に勤務する職員（非常勤職員及び臨時的に任用された職員を除く。）のうち、管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの年間の正規の勤務時間を超えて命じられて勤務した時間」について、定量的な目標を定めなければならないとされていることを踏まえ、各機関の実情に応じた数値目標を設定し、積極的に取り組むものとする。