令和6年6月
福島県警察

女性活躍推進法第21条に基づく女性の職業選択に資する情報の公表

【職業生活に関す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

	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
警察官	18.0%	19.2%	22.8%	23.7%	26.2%
警察行政職員	88.9%	66.7%	58.3%	57.1%	69.6%

（2） 採用試験の受験者の総数に占める女性の割合

	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
警察官	24.0%	20.1%	21.9%	26.5%	25.0%
警察行政職員	63.8%	51.9%	41.8%	56.1%	62.9%

（3） 職員に占める女性職員の割合

	H31.4.1	R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1	R5.4.1	R6.4.1
警察官	8.9%	9.3%	10.0%	10.4%	11.0%	11.4%
警察行政職員	46.3%	45.8%	45.8%	45.7%	46.8%	46.4%

※ 育児休業中の職員を含む

（4） 職員の給与の男女の差異

ア 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）	
	R4年度	R5年度
任期の定めのない常勤職員	82.4%	81.6%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	96.9%	96.2%
全職員	82.0%	80.8%

イ 「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、同一の額となる

（ｱ） 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）	
	R4年度	R5年度
部長相当職	―	―
課長相当職	92.4%	94.2%
課長補佐相当職	90.1%	95.6%

（ｲ） 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）	
	R4年度	R5年度
36年以上	87.0%	87.2%
31～35年	90.3%	90.9%
26～30年	88.9%	87.7%
21～25年	86.8%	85.9%
16～20年	85.0%	84.9%
11～15年	80.4%	81.7%
6～10年	88.8%	89.4%
1～5年	93.8%	90.8%

※ 勤続年数は、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算出

【（4）職員の給与の男女の差異に関する補足説明 】

- 通勤手当、宿日直手当は給与から除く
- 扶養手当、単身赴任手当の受給者は男性が大部分を占める
- 任期の定めのない常勤職員以外の職員とは
  再任用職員（常時勤務職員、短時間勤務職員）
  会計年度任用職員（特定会計年度任用職員を含む）
  育休任期付職員
- 休業期間が一か月以上の育児休業者、病気休業者は総人員数から除く
- 部長相当職 → 公安職9級以上
  課長相当職 → 警視（8級以下）・主幹以上・主任専門研究員以上
  課長補佐相当職 → 警部・主任主査・専門研究員
- 部長相当職については、女性職員がいないため男女の給与の差異を比較不能

○ 職業生活に関する機会の提供に資する制度の概要

・ 育児休業中である職員に対して、職場復帰に当たっての不安や疑問を解消し、円滑な職場復帰を支援するための資料を作成し配布。

・ セクシュアルハラスメント等の各種ハラスメント事案を防止するため、相談窓口を設置し、常時対応可能としたほか、研修の開催、執務資料の発出等の取組を実施。

【職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する実績】

（1） 男性職員の配偶者の出産休暇（3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

	R1年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
合計取得率	92.2%	100%	100%	99.3%	100%
3日以上取得率※	55.0%	93.0%	77.6%	93.7%	99.3%

※ 令和3年度以降は、8日取得率（行動計画における目標値変更のため）

（2） 年次有給休暇の取得日数の状況

	R1年	R2年	R3年	R4年	R5年
平均取得日数	10.3日	11.2日	12.0日	14.0日	16.2日

※ 暦年

（3） 職員のまとまりごとの年次有給休暇の取得日数の状況

	R1年	R2年	R3年	R4年	R5年
警察官	10.2日	11.2日	12.0日	13.9日	16.1日
警察行政職員	11.0日	11.3日	12.3日	14.4日	16.8日

※ 暦年

○ 職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する制度の概要

・ 妊娠、出産や子育て、不妊治療や介護の事情を抱える職員に対して、申告表を活用した上司による個々面接を行い、職員の要望を把握し、必要な休暇の取得を促すなど、組織的な支援を実施。

・ 出退勤等、職員の移動時間の縮減による業務能率の向上に効果が見込めるとして、庁内システムに接続可能なモバイル機器を活用した在宅勤務の実施等、柔軟な働き方を推進。