

特定事業主行動計画

～ 次世代育成支援対策推進法及び

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律 ～

令和5年4月

亘理地区行政事務組合

亘理地区行政事務組合特定事業主行動計画

〔令和 5 年 4 月(策定)
亘理地区行政事務組合 管理者〕

この計画は、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 19 条及び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）第 19 条に基づき、職員が仕事と子育てを両立させ、職場においてその能力を十分に発揮することや、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図ることを目的に、平成 30 年 4 月から特定事業主行動計画を策定し、職場を挙げて支援する環境の整備を進め取り組んできました。

本組合では、平成 31 年 4 月から消防広域化により、新体制のもと組織改革が行われたことから旧計画を見直し、全ての職員が、この計画の趣旨を理解し仕事と家庭生活の両立を図りながら、それぞれの能力を最大限に発揮できる働きやすい職場環境の整備をより一層推進していくため改訂し、これまで取り組みを進めてきたところです。

この度、令和 4 年度をもって、計画期間が満了したことから、引き続き「女性の活躍」と「子育て支援」を一体的に推進するため、必要な改訂を行い『亘理地区行政事務組合特定事業主行動計画』を策定するものです。

1 計画期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 3 年間とします。

2 計画の推進体制

- (1) 本組合では、組織全体で継続的に次世代育成支援対策及び女性活躍推進施策を推進するため、庁内グループウェア等で本計画の内容を周知します。
- (2) 本計画の実施状況と職員のニーズや社会状況を踏まえて、今後の支援対策の実施や計画の見直しを行います。
- (3) 本計画の取り組み状況や目標値に対する実績等については、年 1 回ホームページ等において公表します。

3 現状と課題 ～ 取り組みに向けての分析 ～

計画の目標を設定するにあたり、職場における現状を把握し、改善すべき状況について分析を行いました。

この分析から課題を見いだし職員一人ひとりが、この計画を自分自身に関わるものとして捉え、それぞれの立場で目標に向かって行動し、男女を問わず全ての職員が最大限能力を発揮できるよう、仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の実現に向けて取り組みます。

(1) 組合職員の男女別割合（令和４年４月１日現在）

	職員数	男 性		女 性	
		人数	割合	人数	割合
事務職員	５人	５人	100%	０人	0%
消防職員	129人	124人	96.1%	５人	3.9%
技能労務職	３人	３人	100%	０人	0%
再任用職員	２人	２人	100%	０人	0%
合 計	139人	134人	96.4%	５人	3.6%

【分析結果】

全職員に占める女性職員の割合は 3.6%で、事務職員及び技能労務職員に女性職員がいない状況となっています。

消防職員については、令和３年度・令和４年度に各１人を採用し、女性の占める割合は増加傾向にあるものの、まだまだ低い数値であり、今後も多くの女性が活躍できる職場環境づくりの推進に努め、女性職員の採用拡大が重要となります。

(2) 採用した職員に占める女性職員の割合

消防職員	採用者				採用試験応募者			
	男 性		女 性		男 性		女 性	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合
令和４年度	４人	80%	１人	20%	19人	86.4%	３人	13.6%
令和３年度	３人	75%	１人	25%	42人	93.3%	３人	6.7%
令和２年度	６人	100%	０人	0%	29人	96.7%	１人	3.3%
令和元年度	４人	100%	０人	0%	60人	96.8%	２人	3.2%
平成30年度	３人	100%	０人	0%	44人	95.7%	２人	4.3%

※ 平成30年度は、2消防本部の合計。令和元年度は、2次募集含む。

※ 事務職員、技能労務職員は上記期間中、採用実績なし。

【分析結果】

事務職員は、構成市町の１人派遣と消防職員から５人の出向で事務を行っており、また、技能労務職員においても当面採用計画がないことから、採用試験を実施しておりません。

消防職員については、女性の応募者数が年々増加傾向にあることから、継続してHPや広報等による情報発信を推し進めていくことが重要であります。

(3) 平均した継続勤務年数の男女の差異（令和４年４月１日現在）

	男 性	女 性
事務職員	28.8 年	—
消防職員	16.7 年	6.0 年
技能労務職	17.5 年	—

【分析結果】

消防職員における平均勤務年数は、男性職員 16.7 年に対し女性職員は 6.0 年と差が生じています。これは、女性消防職員の採用が平成 21 年度から始まり歴史が浅いことと、近年女性職員の採用が増加したことによるものです。

(4) 職員一人当たりの超過勤務時間（令和３年度）

		月平均時間	全体平均
毎日勤務者		19.9 時間	10.1 時間
消防職員 (交替勤務)	男性	8.3 時間	
	女性	11.2 時間	
技能労務職		0.8 時間	

【分析結果】

各所属において較差がみられ、毎日勤務者が際立って多くなっています。消防職員の男女差については、女性職員が男性職員よりも高い数値となりました。

今後は、特定の所属・職員に業務が集中しないよう、業務分担の見直しを適宜行うとともに、既存業務等についても、目的、効果、必要性等を十分検討した上で、事務の合理化を推進していく必要があります。

(5) 管理的地位にある職員及び各役職段階にある職員に占める女性職員の割合（令和４年４月１日現在）

男性職員		女性職員	
管理的地位	各役職段階	管理的地位	各役職段階
23 人	38 人	—	—

※ 管理的地位：課長級以上、各役職段階：係長級

【分析結果】

女性消防職員は平成 21 年度から採用が始まったことから、管理的地位及び役職段階の職員はいない状況です。今後、登用拡大に向けての取り組みが課題となります。

(6) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間（令和３年度）

	対象者 職員数	取得者	取得 日数	取得率	平均取 得期間
男性	６人	０人	—	０％	—
女性	０人	０人	—	０％	—

【分析結果】

育児休業を取得できる対象者は、消防職員で６人いましたが育児休業制度を利用した職員はいませんでした。また、女性職員の対象者はいないため、取得率は０％となっています。今後、男女問わず、この制度を利用しやすいよう組合内の啓発を進め、職場内の応援体制づくりが課題となります。

(7) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇取得率及び平均取得日数（令和３年度）

	対象者 職員数	取得者	取得 日数	取得率	平均取 得期間
妻の出産	６人	５人	７日	83.3％	1.4日
育児参加	６人	０人	０日	０％	０日

【分析結果】

妻の出産休暇について取得率が83.3％となっており、積極的に活用されているのに対し、育児参加休暇については取得率が０％となっていることから、育児休暇について、職場内での意識改革を進めるとともに、積極的に職員一人ひとりへ育児休暇等を推し進めるなどの環境づくりが必要となります。

(8) 年次有給休暇の取得日数

	平成 29 年	平成 30 年	令和元年	令和 2 年	令和 3 年
一人当たり平均	8.9 日	9.9 日	10.5 日	11.0 日	12.0 日

【分析結果】

職員一人当たりの年次有給休暇取得率については、近年増加傾向にあるものの、公務員の平均より少ない状況です。

職員のワーク・ライフ・バランスを推進するため、職員の休暇に対する意識改革を図るとともに、職場における休暇の取得を容易にするための体制づくりが課題となります。

4 目標及び取り組み

上記課題分析の結果を踏まえ、次世代育成支援及び女性職員の活躍を推進するため、次に掲げる目標を設定し、取り組みを実施します。

目標 1

令和 7 年度までに、消防職員における採用試験の女性応募者数を令和 4 年度の現状 3 人から最低 5 人へ上げます。

目標 2

令和 7 年度までに、消防職員における女性職員割合を 5%以上にします。

【取り組み内容】

- (1) 消防は、女性が活躍できる職場であることの理解を深めていただくため、ホームページや説明会等において、具体的な業務内容や勤務条件等を積極的に PR し、女性応募者の増加を図ります。
- (2) 採用試験案内のため、近隣の高等学校、大学及び専門学校等へ出向き、女性にとっても魅力的な仕事であることを理解していただくため、女性消防吏員の活動・勤務状況などの紹介を行い、積極的な働きかけを行います。

目標 3

令和 7 年度までに、男性職員の配偶者出産休暇取得率を 100%にします。

目標 4

令和 7 年度までに、男性職員の育児参加のための休暇の取得率を 10%以上にします。

【取り組み内容】

- (1) 配偶者出産休暇取得率は 83.3 %でしたが、育児参加休暇及び育児休業については取得率が 0%となっています。育児に関する休業・休暇制度などの各種制度を理解しやすいようハンドブックにまとめ、職員への周知徹底を図ります。
- (2) 男性職員が育児に関する休業・休暇制度を利用しやすい職場環境に向けて、管理職員を対象にした意識改革を行います。
- (3) 出産を控えている（配偶者を含む。）職員に対し、休業支援制度や給付金制度等を紹介し、育児に関する休業・休暇を積極的に取得するよう促進していきます。

目標 5

令和 7 年度までに、年間の年次有給休暇の取得日数を一人当たり平均 15 日以上にします。

【取り組み内容】

- (1) 子どもの予防接種や定期健診、学校行事、夏休み・冬休みなどの期間、また家族の記念日などに、職員がお互いに年次有給休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりを促進するための意識啓発を行います。
- (2) 職場内での相互協力により、業務に支障のない範囲で年次有給休暇と夏期休暇（5 日間）を合わせた連続休暇の取得を推奨します。

5 具体的な内容

(1) 制度の周知

これまでも職員に対し、制度の周知を図ってきたところですが、今後においても育児休業、母性保護、休暇、勤務時間、超過勤務の制限や、共済組合による出産費用の給付等の経済的な支援措置など、仕事と家庭の両立を支援する制度について取りまとめ、制度の周知徹底を図ります。

また、管理職員や職員に対する研修等の機会を捉え、「仕事と家庭の両立支援」についての啓発を行います。

(2) 妊娠中及び出産後における配慮

妊娠中及び出産後を通じて母子の健康を適切に確保するため、次の取り組みを行い、職場全体で母性保護及び母性健康管理に配慮します。

① 業務分担の見直し

職員が妊娠を申し出た場合、管理職員は職場内の仕事の分担（重労働、薬品使用等）の見直しを行い、その職員の負担とならないよう母性保護に努めます。また、その他の特定職員に負担のかかることのないよう配慮します。

② 時間外勤務等への配慮

管理職員は、妊娠中の職員から申し出があった場合には、深夜勤務や時間外勤務等を命じないものとします。

(3) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進

子どもが生まれて父親となる職員に対し、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とともに出産後の配偶者を支援するため、関連する休暇について周知し休暇制度等の積極的な活用を促します。

また、配偶者が出産する場合の特別休暇（2日間）や育児参加のための特別休暇（5日間）の取得促進を図るため、管理職員は、父親となる職員に対し休暇の取得を促すとともに、職場における理解が得られるよう休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

(4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備

育児休業等に対する職員一人ひとりの意識改革を進めるため、次の取り組みを行い、育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めます。

① 育児休業取得時等の代替要員の確保

職員が産前産後休暇又は育児休業を取得する際には、管理職員は職員が安心して休暇等を取得できるよう、職場内の仕事の分担の見直しを行い、必要に応じて代替要員の確保に努めます。

② 育児休業を取得しやすい雰囲気醸成

男女を問わず育児休業等の取得促進を図るため、育児休業等に対する職場の意識改革を進め、育児休業等を取得しやすい雰囲気を醸成します。

③ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業を取得している職員が円滑に職場に復帰できるよう、休業期間中の職場内情報を提供する等必要な支援を行うとともに、復帰した職員に対して職場全体で支援していく雰囲気を醸成します。

④ 時差出勤の活用

管理職員は早出・遅出勤務を希望する職員に対して、規則で定める範囲内において時差出勤を認めます。

(5) 超過勤務の縮減

時間外勤務は、本来、公務のための臨時又は緊急の必要がある場合に行われる勤務であるという認識を深め、特に子育て中の職員が子どもと一緒に過ごす時間を確保できるよう、また、全ての職員の心身のリフレッシュと職務能率の一層の

向上が図れるよう職場全体で時間外勤務の縮減に取り組みます。

① 一斉定時退庁日の徹底

一斉定時退庁日として、毎週水曜日を「ノー残業デー」と定め、庁内放送等により定時退庁を促すことと併せ、管理職員が率先して定時に退庁します。

② 事務の簡素合理化の推進

新規の業務を実施する場合には、事業目的、効果、必要性、費用対効果等を十分に検討し、超過勤務を縮減するためにも事業効果が薄いと判断される既存事業がある場合は廃止するなど事業の見直しを行い、事務の簡素・合理化を推進します。

③ 超過勤務の縮減のための意識啓発等

超過勤務縮減のための取り組みの重要性について、管理職員をはじめとする全職員で認識を深めるとともに、安易に超過勤務が行われることのないよう意識啓発等の取り組みを行います。

管理職員は、率先しての早期退庁や勤務時間外における会議・打ち合せの自粛など、職員が早期退庁をしやすい環境づくりに努めるとともに、特定の職員に仕事が集中しないよう事務分担や職員配置の調整に努めます。

(6) 年次休暇の取得促進

職員の年5日以上の実質的な取得をはじめ、年次休暇の取得促進を図るための意識啓発を行います。

① 年次休暇の取得促進

管理職員は、所属職員の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す。また、自ら進んで休暇を取得して所属職員にも取得促進を促すなど、職場全体で休暇を取得しやすい雰囲気醸成や環境整備を図ります。

職員についても計画的に仕事を進め、年次休暇を効率的・効果的に取得できるよう取り組むとともに、子育て中の職員については、子どもの学校行事等への参加や家族の記念日等における年次休暇の取得促進を図ります。

② 連続休暇の取得促進

ゴールデンウィーク期間や夏季休暇（5日）などと組み合わせた年次休暇の取得、月曜日・金曜日と休日を組み合わせた年次休暇の取得などにより、連続休暇の取得促進を図ります。

③ 子どもの看護休暇等の取得促進

子どもの病気等の際には、特別休暇（5日以内）や年次休暇を活用して休暇を取得しやすい職場の環境づくりに努めます。

6 その他次世代育成支援対策について

(1) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

地域の子育て活動への参加に意欲のある職員が、機会を捉えて子どもが参加するスポーツ・文化活動への参加、地域に貢献する子育て支援活動に積極的に参加

しやすい職場の環境づくりに努めます。

(2) 子どもを交通事故等から守るための支援等

子どもを交通事故から守るため、職員に対して交通安全等の啓発を実施するとともに、地域の交通安全活動へ積極的に参加できるよう支援していきます。

(3) 子どもとふれあう機会の拡大

消防の業務を周知することは、防災活動を進めていく上でも意義があることから、幼稚園・保育所や小学校を対象とした職場見学のほかにも、中学生や高校生による職場体験学習などの受け入れを拡大します。

(4) 心身ともに健康を保持するための取り組み

健康診断やストレスチェックの結果に基づく事後指導やケアに継続して取り組みます。義務的に対象となる職員のほか、希望者に対しても産業医等による面談等を実施し、心身ともに健康を保持できる取り組みを推進します。

(5) ハラスメント防止に関する取り組み

ハラスメントの防止に向けて、指針や研修による意識啓発を図り、職員一人ひとりが理解を深め、職務遂行上の能力を十分に発揮できる風通しのよい職場環境の確保に努めます。