

# 上越地域消防事務組合 特定事業主行動計画【第2期計画】

令和3年4月  
上越地域消防局

## 目 次

1	計画の趣旨	1
2	第一期計画の振り返り	1
3	計画の期間	3
4	計画の位置付け	4
5	計画の管理・推進等	4
6	数値目標	
	(1) 女性消防吏員の割合	4
	(2) 育児休業の取得	4
	(3) 時間外勤務の縮減	4
7	具体的な取組	
	(1) 女性消防吏員の採用	5
	(2) 女性消防吏員の職域拡大	5
	(3) 職員研修の実施	5
	(4) 人事管理等の検討	5
	(5) 施設整備の推進	5
8	育児休業等を取得しやすい環境の整備	
	(1) 育児休業の取得	6
	(2) 育児休業からの円滑な職場復帰	6
	(3) 時間外勤務の縮減	6
9	制度の周知	
	(1) 支援制度等の説明	7
	(2) 職員研修における啓発の実施	7

# 1 計画の趣旨

国は、女性はその個性と能力を十分に発揮し、職業生活において活躍することを通じて、豊かで活力ある社会の実現を図るため「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」という。）を制定し、女性の職業生活における活躍について推進しています。

当組合では、この法律に基づき平成28年に「上越地域消防事務組合特定事業主行動計画（以下「第1期計画」という。）」を制定し、女性職員の更なる活躍とワーク・ライフ・バランスの推進に向けて取組を進めているところです。

そのような中、この度第1期計画の計画期間が、令和3年3月をもって満了することから、「上越地域消防事務組合特定事業主行動計画（第2期計画）」（以下「第2期計画」という。）を新たに策定することとなりました。

第2期計画では、これまでの達成状況や取組の検証から見えてきた課題を踏まえつつ、「女性職員の更なる活躍はもとより、全職員が活躍できるより良い職場環境の実現」という行動計画の理念継承とより一層の推進により、組織全体の更なる活性化を図ります。

## 2 第1期計画（平成28年度から令和2年度）の振り返り

### 【女性消防吏員】

目標：令和8年度までに職員に占める女性吏員の割合5%以上

[実績]

年度	職員数（人）		
	全職員	うち女性	女性割合
H28	290	6	2.1%
H29	290	8	2.7%
H30	290	8	2.7%
H31(R1)	289	8	2.8%
R2	291	8	2.7%
R3	293	8	2.7%

[職員採用試験の実施状況]

採用年度	受験者数				採用者数			
	男性	女性	合計	うち女性	男性	女性	合計	うち女性
H28	87	9	96	9.4%	11	0	11	0.0%
H29	51	4	55	7.3%	7	2	9	22.2%
H30	55	2	57	3.5%	10	0	10	0.0%
H31(R1)	51	3	54	5.6%	15	0	15	0.0%
R2	71	4	75	5.3%	10	0	10	0.0%
R3	50	3	53	5.7%	10	0	10	0.0%

※平成29年度に女性職員2名を採用、消防職員に占める女性職員の割合も向上したが、それ以後の採用はない。目標達成（職員採用）のためには、優秀な人材に多く受験してもらう必要があることから、幅広い広報を行う必要がある。

[各役職段階にある職員に占める女性職員の割合]

地 位	R3.4.1 現在		
	職員数	女性数	女性割合
課・署長級以上	11	2	18.2%
副課・署長級	11	1	9.1%
係長級	61	0	0.0%
主任級	94	1	1.1%
係員級	116	4	3.4%
計	293	8	2.7%

※管理的地位にある職員に占める女性職員の割合が高いが、女性職員が若年層から幅広い業務経験ができるような人事配置を行う必要がある。

**【働き方改革・子育て環境づくり】**

目 標：令和2年度までに育児休業取得率女性職員100%を継続  
男性職員は取得率10%

目 標：令和2年度までに未就学児を持つ職員一人当たりの平均時間外勤務を年  
150時間以内及び当該職員の割合減少

[育児休業の取得状況]

年度	男性（取得者/対象者）	女性（取得者/対象者）
H28	0%（0/19人）	100%（1/1人）
H29	0%（0/18人）	100%（1/1人）
H30	0%（0/24人）	—（0人）
H31(R1)	0%（0/19人）	—（0人）
R2	0%（0/24人）	—（0人）

※男性の育児休業取得対象職員に実施した任意の聞き取り調査では、未取得理由について、「妻が専業主婦であったため妻に任せた」若しくは「妻が育児休業を取得したため」との回答が大半を占めていた。これは、『育児は主に女性に関わるもの』といった認識によるものと推測される。また「職場に迷惑がかかる」、「男性が育児休業を取得することは無理と考えていた」などの回答も見受けられたことから、職員への育児休業に関する周知等についても課題があると考察される。

[時間外勤務の状況]

年度	年平均時間（前年比）	150時間以上時間外勤務職員
H28	112時間	21.4%（62/290人）
H29	104時間（-8）	21.0%（61/290人）
H30	84時間（-20）	15.9%（46/290人）
H31(R1)	98時間（+8）	17.3%（50/289人）
R2	74時間（-24）	4.1%（12/291人）

※事務の簡素化や効率化、定時退庁の意識定着などから年々、時間外勤務は減少傾向にあるが、業務効率化や長時間勤務の解消等に取り組んでいくとともに、業務体制・配分の適正な見直しや平準化を行うなど、今後も時間外勤務の縮減に向けた継続的な取組が必要である。

### 3 計画の期間

女性活躍推進法は、令和8年3月31日までの時限法となっており、第2期計画の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とします。

なお、計画の進捗や目標の達成状況を確認しながら必要に応じて見直していくこととします。

## 4 計画の位置づけ

当計画は、ワーク・ライフ・バランスの実現を基本としつつ、女性活躍の推進を目的に女性活躍推進法第15条第1項に基づき、特定事業主行動計画として策定するものです。

## 5 計画の管理・推進等

計画を着実かつ包括的に実施するため、計画に基づく取組の実施状況・数値目標について達成状況の点検・評価等を実施するとともに、必要に応じて計画の見直しを行います。また、各年度の実施状況・結果及び女性の職業選択に資する情報等はホームページ上で公表します。

## 6 第2期計画の具体的な取組内容（数値目標）

第1期計画の取組状況を踏まえ、第2期計画では更なる実効性の向上が図られるように見直しを行い、次のとおり取組を行うこととします。

### (1) 女性消防吏員の割合

令和8年度までに、職員に占める女性吏員の割合を5%以上とすることを目指します。

### (2) 育児休業の取得

令和7年度末までに、男性職員の育児参加休暇率を50%以上とすることを目指します。

### (3) 時間外勤務の縮減

令和7年度末までに、職員一人当たりの平均時間外勤務を年80時間以内とし、当該職員の割合減少を目指します。

ただし、令和2年度の数値については、新型コロナウイルス感染症の影響によるものであり、目標算定の根拠に含めません。

## 7 具体的な取組

### (1) 女性消防吏員の採用

- ア 女性受験者数の増加に向け、採用ガイドブック、合同企業説明会への参加、学校訪問及びホームページ等の手段を通じて、女性活躍の推進等に向けた取組を積極的にPRします。
- イ 受験対象者に対し、女性吏員が自身の経験や職場の協力体制について説明する機会を増やします。

### (2) 女性消防吏員の職域拡大

- ア 自己申告書において、職員のキャリアデザイン、能力・適性の自己分析及び家庭の悩み等を把握します。
- イ 人事異動の基本原則に基づき、自己申告書の情報を踏まえて、今後も女性吏員の意欲と適性に応じた人事配置及び登用を行います。
- ウ 法令による制限を除き、性別に対する固定的な役割分担意識を払拭し、能力や適性を踏まえ、成長するために必要な経験が積めるよう人事配置を行います。

### (3) 職員研修の実施

- ア 研修機関への入校等により、現場対応及び人事管理能力の修得を図ります。
- イ 人材育成方針に基づき、OJT や階層別研修等の実施により、職員の能力開発を図ります。
- ウ 人事評価制度を通じ、上司と部下のコミュニケーションの活性化を推進し、職員の成長意欲の向上を図ります。

### (4) 人事管理等の検討

消防業務においては、現場活動従事者に長期の休暇や休業を取得する職員が増加した際に、代替職員を補充しなければ隊活動に支障をきたすという職務上の特殊性を有することから、消防力確保等の検討を行います。

### (5) 施設整備の推進

現在、消防局、上越消防署、上越南消防署及び東頸消防署において女性専用の仮眠室、トイレ、浴室が整備されていますが、女性吏員の増員を進めていく上で、他の消防署においても、女性吏員専用施設の整備推進を図ります。

## 8 育児休業等を取得しやすい環境の整備

### (1) 育児休業の取得

- ア 出産予定日の申出があった場合、産前休暇1か月前までに面談を行い、出産から育児休業に関する諸手続や、休業中の各種支援制度の説明を行うとともに、休業に当たって要望等のヒアリングを行い、当該職員の不安緩和を図ります。
- イ 産前休暇を取得する職員の配偶者が組合職員である場合は、所属長の面談を通して、男性職員が取得可能な休暇及び育児休業制度について、具体的な事例を参考に説明及び周知します。
- ウ 所属長は、日頃から部下の業務状況を把握するとともに、職員から出産予定日の申出があった場合は、速やかに当該職員及び勤務職員の業務調整を行います。
- エ 業務の都合により休暇等が取得できないことがないように十分配慮し、休暇・休業を取得しやすい職場環境の整備に努めます。

### (2) 育児休業からの円滑な職場復帰

- ア 休業中の職員に応じて、仕事に関する情報や庁内報などをメールや郵送で連絡し、長期間職場から離れることへの不安の払拭に努めます。
- イ 所属長は、復帰する職員の希望に応じて、復帰前又は復帰直後に面談を実施します。
- ウ 面談は、休業中の制度変更や職員体制、事務分担等について、できるだけ詳細に説明するなど、職場にスムーズに復帰できるように配慮します。
- エ 総務課は、復帰する所属との連絡調整など、スムーズな復帰のためのサポートを行います。

### (3) 時間外勤務の縮減

- ア イベントや会議が勤務時間外に予定されている場合は、弾力的な勤務制度の利用をするよう推進します。
- イ 週休日に勤務した場合は、週休日の振替を取得するよう推進します。
- ウ 所属長は、業務遂行に対する適切な指示及び的確な進行管理に努め、特定の職員に仕事が集中しないよう事務配分や職員配置の調整に努めます。
- エ 定時退庁について、所属職員への声かけをするとともに、ノー残業デー（毎週水曜日、毎月最終金曜日）には、原則として時間外勤務を命じないこととし、職員が速やかに退庁できる環境の整備に努めます。



## 9 制度の周知

### (1) 支援制度等の説明

- ア 育児休業制度や育児休業復帰支援計画、配偶者出産休暇や男性の育児参加休暇など、各種休暇制度の説明・周知を適宜行います。
- イ 当該職員が、仕事と子育ての両立ができるよう、所属長を通じ、周囲職員への理解及び協力を促します。
- ウ 制度改正等に適時適切に対応するとともに、迅速な情報更新に努めます。

### (2) 職員研修における啓発の実施

- ア 新規採用職員研修や昇任者研修など、様々な研修の機会を捉え、積極的に制度の周知を行います。
- イ 管理職には、利用しやすい雰囲気づくり及び制度の利用や理解を促進することにより、「仕事と子育ての両立」についての啓発を行い、制度を利用しやすい職場環境の整備を推進します。