

大崎地域広域行政事務組合特定事業主行動計画

令和8年3月

大崎地域広域行政事務組合管理者
大崎地域広域行政事務組合消防長
大崎地域広域行政事務組合議会議長
大崎地域広域行政事務組合教育委員会
大崎地域広域行政事務組合代表監査委員

目 次

I 総論	1
1 目的	
2 計画期間	
3 基本的な考え方	
4 計画の実施にあたって	
II. 次世代育成支援対策	2
1 職員の出産・子育てに配慮した勤務環境に関するもの	
2 職員のゆとりある生活とゆとりある子育ての実現に関する対策	
3 目標値の設定	
III. 女性職員の活躍の推進に係る具体的な取り組み	3
1 女性職員の活躍に関する状況把握, 課題分析	
2 現状把握と課題分析	
IV 具体的な取組事項	12
1 子育てしやすい職場環境づくり	
2 働きやすい職場環境づくり	
3 女性職員の活躍推進に向けた取組	

I. 総論

1 目的

この計画は、平成 15 年7月に制定された次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）及び平成 27 年8月に制定された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。）に基づき、国が定める「行動計画策定指針」及び「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」に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職員が仕事と子育ての両立を図るとともに、女性職員の活躍を推進するための取組を、計画的かつ着実に推進することを目的としています。

これら二つの法律は、これまでの働き方を見直し、仕事と家庭生活の両立という共通の目的を持つことから、両法の趣旨を一体的な計画として効果的に推進していくため、二つの計画を編成し、特定事業主行動計画として策定するものです。

当組合では令和5年 10 月に本計画を策定し、取組を進めてきましたが、令和8年3月で計画期間が終了するため、引き続き職員が能力を最大限に発揮できる職場環境づくりを組織全体で推進するために、本計画を更新します。

2 計画期間

この計画の実施期間は、令和8年4月から令和 13 年3月 31 日までの5年間とします。

3 基本的な考え方

本組合では、これまで、次代の社会を担う子どもたちが、健やかに生まれ育つことの大切さを職員一人ひとりが理解し、妊娠、出産、子育てを職場全体で喜び合えるような職場環境の形成に努めてまいりましたが、職員が真に仕事と家庭生活の両立を図るためには、さらなる方策を講じる必要があります。

特に女性職員は、出産や育児、介護等によりキャリアの中断や時間的制約を受けることが多く、その経験や能力を十分に活用できない場合があります。

このため、本計画では、すべての職員が能力を最大限に発揮し、生き生きと活躍できる職場の環境整備が図られるよう、「職員の意識向上」を基本としながら、各種施策に取り組み、職員の仕事と家庭生活の両立の実現を目指します。

4 計画の実施にあたって

- ① 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に関する情報を随時提供します。
- ② 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供等を適切に実施します。
- ③ 各所属長は、この計画の趣旨及び内容を十分に認識し、所属職員に対して計画に掲げる各取組を周知するとともに、職員が仕事と子育ての両立や、女性の活躍推進を

図ることができる職場の環境の醸成に努めます。

Ⅱ. 次世代育成支援対策

1 職員の出産・子育てに配慮した勤務環境に関するもの

(1) 妊娠中及び子育て中の職員に対する配慮

職員の母性保護、母性健康管理及び仕事と子育ての両立支援の観点から設けられている特別休暇、育児休業などの各種制度や、出産費用の給付等の経済的支援措置の周知徹底を図ります。

また、妊娠中の職員の健康や安全に配慮するとともに、子育て中の職員が仕事と育児を両立できるよう、必要に応じて業務分担の見直しを行うものとします。

(2) 男性職員の積極的な子育てへの参加の支援

配偶者の出産時の特別休暇（以下、「出産休暇」という。）の取得促進を図るとともに、父親となる職員が積極的に育児に参加できるよう、休暇を取得しやすい職場環境の整備に努めます。

また、父親となる職員が取得できる出産休暇、育児参加休暇及び育児休業等について周知を図り、これらの休暇等の取得を促進します。

さらに、育児休業等に関する資料等を各部署に配付し、制度の周知を図るとともに、特に男性職員の育児休業等の取得促進について周知徹底を図っていきます。加えて、育児休業取得対象となる職員に対し、個別に制度及び手続について説明を行います。

(3) 育児休業等を取得しやすい職場の雰囲気醸成

育児休業等を利用しやすい環境づくりのため、育児休業等に対する職場の意識改革を推進し、育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

また、育児休業中の希望職員に対しては、復帰後の業務の情報提供や復帰後に利用できる育児支援制度等について、相互に連絡を取り合うよう努めます。

さらに、育児休業から復帰する職員については、所属長と面談を実施したうえで業務内容を決定するなど、適切な人員配置に努めます。

2 職員のゆとりある生活とゆとりある子育ての実現に関する対策

(1) 時間外勤務の縮減

一斉定時退庁日を設定し、毎週水曜日を「ノー残業デー」とします。職員が充実した家庭生活を送れるよう、これまで以上の業務の効率化を図ります。

また、特定の職員に業務が集中しないよう繁閑に応じた適切な業務配分・人材の配置を行うなどし、時間外勤務の縮減と職員の健康管理に努めます。

(2) 年次有給休暇取得の促進

年次有給休暇の取得を促進することを目的に、子どもの授業参観日への参加や、

祝日とあわせた年次有給休暇の取得を推進します。

また、職員が休暇を取得しても他の職員が業務を代行できるよう、職員相互のサポート体制の充実を図ります。

(3) 子どもの看護のための特別休暇等の取得促進

小学3年生までの子どもの看護のための特別休暇（年5日間）について周知するとともに、この特別休暇や年次有給休暇を活用して、子どもが病気等の際には必ず休暇を取得できるよう、職場全体で支援していきます。

3 目標値の設定

以上の取組を通じて、令和12年度までの達成目標を次のとおり設定します。

- (1) 出産休暇の取得率については、80%以上の達成・維持を目標とします。
- (2) 男性職員の育児休業の取得率（取得者／対象者）は85%以上を目標とします。
- (3) 職員1人当たりの年次有給休暇取得日数については年間15日以上を達成・維持を目標とします。

Ⅲ. 女性職員の活躍の推進に係る具体的な取り組み

1 女性職員の活躍に関する状況把握、課題分析

計画の策定にあたり、女性活躍に関する状況の把握と課題を分析するため、国が定めた以下の項目を参考に現状の把握を行い、計画として取り組む項目について課題及び取組内容を検討しました。

- (1) 女性職員の採用割合
- (2) 離職率の男女差
- (3) 超過勤務の状況
- (4) 管理職の女性割合
- (5) 各役職段階の職員の女性割合
- (6) 男女別の育休取得率・平均取得期間
- (7) 男女の配偶者出産休暇等の取得率・平均取得日数

2 現状把握と課題分析

○女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合

採用年	採用状況		女性の採用状況		女性の割合	
	事務部局	消防部局	事務部局	消防部局	事務部局	消防部局
令和3年度	2名	9名	1名	2名	50.0%	22.2%
令和4年度	4名	11名	1名	0名	25.0%	0%
令和5年度	0名	8名	0名	2名	0%	25.0%
令和6年度	2名	6名	1名	0名	50.0%	0%
令和7年度	5名	6名	3名	0名	60.0%	0%

(2) 採用試験の受験者の総数に占める女性の割合

試験年度	総受験者数		女性受験者数		女性の割合	
	事務部局	消防部局	事務部局	消防部局	事務部局	消防部局
令和3年度	46名	33名	11名	2名	23.9%	6.1%
令和4年度	16名	50名	7名	8名	43.8%	16.0%
令和5年度	16名	44名	7名	5名	43.8%	11.4%
令和6年度	38名	32名	17名	1名	44.7%	3.1%
令和7年度	35名	32名	13名	4名	37.1%	12.5%

(3) 職員に占める女性職員の割合

年度	職員総数		女性職員数		割合	
	事務部局	消防部局	事務部局	消防部局	事務部局	消防部局
令和3年度	103名	323名	19名	11名	18.4%	3.4%
令和4年度	101名	329名	20名	11名	19.8%	3.3%
令和5年度	95名	326名	20名	13名	21.1%	4.0%
令和6年度	93名	326名	20名	13名	21.5%	4.0%
令和7年度	92名	324名	21名	13名	22.8%	4.0%

【現状】

採用試験受験者のうち女性の受験者割合は、事務部局では20～40%台を推移しています。消防部局は令和7年度に12.5%となっています。

【課題】

女性職員の採用者数の増加に繋がる受験者の女性割合を増やす必要があります。

【目標数値】

全職員数に占める女性職員の割合を、事務部局は25%以上、消防部局は5%以上を目標とします。

【取組内容】

高等学校及び専門学校等への受験案内の周知方法を拡充します。

(4) 管理的地位（副参事以上）に占める女性職員の割合

事務部局

(令和7年4月1日現在)

対象となる 管理職人数	男性		女性	
	人数	割合	人数	割合
8名	8名	100%	0名	0%

消防部局

対象となる 管理職人数	男性		女性	
	人数	割合	人数	割合
17名	17名	100%	0名	0%

(5) 各役職段階にある職員に占める女性職員の割合

事務部局

(令和7年4月1日現在)

	男 性	女 性	割合（女性）
7級 事務局長・参事	1名	0名	0%
6級 課長・副参事	7名	0名	0%
5級 補佐・技術補佐	11名	1名	8.3%
4級 主幹・技術主幹	11名	1名	8.3%
3級 係長・主査・技術主査	19名	8名	29.6%
2級 主事・技師	17名	6名	26.1%
1級 主事・技師	5名	5名	50.0%
合計	71名	21名	22.8%

消防部局

階 級	男 性	女 性	割合（女性）
消 防 正 監	1名	0名	0%
消 防 監	3名	0名	0%
消防司令長	23名	0名	0%
消 防 司 令	53名	0名	0%
消防司令補	83名	2名	2.4%
消 防 士 長	82名	4名	4.7%
消防副士長	2名	0名	0%
消 防 士	64名	7名	9.9%
合計	311名	13名	4.0%

【現状】

全職員数のうち、女性職員の割合は約 8.0%となっています。管理職員は令和 7 年 4 月 1 日現在不在となっています。

【課題】

管理職を担う女性職員の育成が求められていますが、継続勤務年数の比較的小さい女性職員の割合が多いことから、長期的に推進していくことが必要となります。

【目標数値】

令和 12 年度までに、事務部局については、係長級相当職以上の女性職員の割合を令和 7 年度の実績 11%より 4%程度引き上げ、15%以上を目標とします。

消防部局については、昇任試験制度や勤務年数に応じて、段階的な役職を担う人材を育成していきます。

【取組内容】

これまで女性職員の配置が少なかったポストにも配置換えを行い、女性職員の更なる能力向上に努めます。

（6）女性の健康上の特性に係る取組の状況

女性の健康上の特性に係る取組については、現段階では実施に至ってはいませんが、職員の理解促進及び職場環境への配慮の観点から、研修や情報提供の在り方、関連制度の周知方法、相談体制の整備等について、今後、必要に応じて検討していきます。

○職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備

(1) 職員の各月ごとの平均超過勤務時間

事務部局

勤務別	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
日勤者	6.4h	7.4h	7.6h	8.4h	5.9h
隔日勤務者	6.3h	6.3h	2.1h	1.8h	3.6h

消防部局

勤務別	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
日勤者	2.9h	3.8h	4.4h	5.1h	6.5h
隔日勤務者	3.9h	4.0h	4.3h	4.1h	5.0h

【現状】

令和6年度の職員一人当たりの平均超過勤務時間数は、日勤者は事務部局 5.9 時間、消防部局 6.5 時間、隔日勤務者は事務部局 3.6 時間、消防部局 5.0 時間でありました。

【課題】

事務部局の日勤者は、所属によって時間外勤務が多い場合があるため、業務内容や事務分担の見直しを行い、時間外勤務の縮減に努める必要があります。消防部局も、同様です。

【目標数値】

令和12年度までに令和6年度比で各部局・勤務別の職員一人当たり平均時間外勤務時間（災害対応に係るものを除く。）を10%減の達成を目標とします。

【取組内容】

引き続き業務の簡素化、合理化に努めるとともに、定時退庁に努めます。

(2) 男女別の育児休業取得率及び取得期間

事務局

年度	性別	対象者数	取得者数	取得率	取得期間 1年以上
令和2年度	男性	4名	0名	0%	
	女性	3名	3名	100%	1名
令和3年度	男性	0名	0名	0%	
	女性	1名	1名	100%	
令和4年度	男性	5名	2名	40%	
	女性	1名	1名	100%	
令和5年度	男性	1名	1名	100%	
	女性	1名	1名	100%	
令和6年度	男性	5名	4名	80%	
	女性	1名	1名	100%	

消防部局

年度	性別	対象者数	取得者数	取得率	取得期間 1年以上
令和2年度	男性	19名	0名	0%	
	女性	0名	0名	0%	
令和3年度	男性	22名	0名	0%	
	女性	0名	0名	0%	
令和4年度	男性	20名	1名	5%	
	女性	0名	0名	0%	
令和5年度	男性	17名	6名	35.3%	
	女性	1名	1名	100%	
令和6年度	男性	16名	10名	62.5%	
	女性	2名	2名	100%	

女性：「育児休業をした女性職員数」÷「出産した女性職員数」×100

男性：「育児休業をした男性職員数」÷「配偶者が出産した男性職員数」×100

複数年度にわたって取得する者や、出産した年度と取得年度が異なる者等は、分母・分子とも、いずれかの年度でカウントし、毎年度同じ考え方でカウントしているため、取得率が100%を超える場合がある。

下記の「(3) 男性職員の出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率並びに合計取得日数の分布状況」においても同じ。

【現状】

女性職員の育児休業は、令和6年度事務局職員で1名、男性職員は4名でありました。消防部局では、女性職員は2名、男性職員は10名が取得しました。

【課題】

女性職員、男性職員を問わず、計画的に育児休業を取得できる職場環境の整備が求められます。

【目標数値】

男性職員の育児休業取得率（取得者／対象者）は85%以上を目標とします。

【取組内容】

育児休業及び休暇制度等について、周知を図っていきます。

(3) 男性職員の出産休暇及び育児参加のための休暇の取得率並びに合計取得日数の分布状況

事務局

年度別		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
出産 休暇	対象者	4名	0名	5名	1名	5名
	取得者	3名	0名	1名	2名	2名
	取得率	75%	0%	20%	200%	40%
育児参加の ための休暇	対象者	4名	0名	5名	1名	5名
	取得者	0名	0名	0名	1名	2名
	取得率	0%	0%	0%	100%	40%

消防部局

年度別		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
出産 休暇	対象者	19名	22名	19名	17名	16名
	取得者	15名	20名	19名	15名	15名
	取得率	78.9%	90.9%	100%	88.2%	93.8%
育児参加の ための休暇	対象者	19名	22名	19名	17名	16名
	取得者	5名	6名	10名	9名	11名
	取得率	26.3%	27.3%	52.6%	52.9%	68.8%

【現状】

出産休暇は、令和6年度の取得率は事務局部局は40%、消防部局は93.8%でありました。育児参加のための休暇は、取得率は事務局部局が40%、消防部局が68.8%でありました。

【課題】

家庭内において、男性職員も病院への付き添いなどで、休暇が取得しやすい職場環境が必要です。

【目標数値】

出産休暇は80%以上の達成・維持を目標とします。

【取組内容】

育児休業と併せて休暇制度等についても周知を図っていきます。

(4) 年次有給休暇の取得状況（一人当たりの平均取得状況）

事務部局

勤務別 \ 年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
日勤者	11.3日	9.3日	10.9日	13.9日	15.6日
隔日勤務者	11.3日	10.0日	13.9日	16.5日	14.0日

消防部局

勤務別 \ 年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年
日勤者	5.7日	10.7日	12.3日	11.6日	15.2日
隔日勤務者	9.0日	9.4日	11.3日	13.5日	14.3日

【現状】

令和6年（1月1日～12月31日）の職員一人当たりの年次有給休暇の取得日数の平均は、事務部局の日勤者、15.6日、隔日勤務者が14.0日であったが、消防部局は日勤者15.2日、隔日勤務者14.3日でした。

【課題】

所属によって年次有給休暇の取得状況に偏りがあることから、業務量に合わせた人員配置や業務配分の見直し、事務事業の効率化が求められます。

【目標数値】

職員1人当たりの年次有給休暇取得日数を年間15日以上での達成・維持を目標とします。

【取組内容】

管理監督者は、職員が安心して休暇を取得できる職場づくりに努めます。

(5) 離職者（自己都合退職）の男女の差異

事務部局

区分 年度	職員数			離職者数			離職率		
	男性	女性	計	男性	女性	計	男性	女性	計
令和2年度	83名	18名	101名	0名	0名	0名	0%	0%	0%
令和3年度	83名	20名	103名	0名	0名	0名	0%	0%	0%
令和4年度	81名	20名	101名	2名	0名	2名	2.5%	0%	2.0%
令和5年度	75名	20名	95名	2名	1名	3名	2.7%	5.0%	3.2%
令和6年度	73名	20名	93名	0名	2名	2名	0%	10.0%	2.2%

消防部局

区分 年度	職員数			離職者数			離職率		
	男性	女性	計	男性	女性	計	男性	女性	計
令和2年度	310名	10名	320名	0名	1名	1名	0%	10.0%	0.3%
令和3年度	312名	11名	323名	4名	0名	4名	1.3%	0%	1.2%
令和4年度	318名	11名	329名	6名	0名	6名	1.9%	0%	1.8%
令和5年度	313名	13名	326名	6名	0名	6名	1.9%	0%	1.8%
令和6年度	313名	13名	326名	6名	0名	6名	1.9%	0%	1.8%

【現状】

令和6年度の離職者は、事務部局で2名、消防部局で6名でした。

【課題】

離職者を減らすための対策を講ずる必要があります。

【目標数値】

離職者0を目標とします。

【取組内容】

特に事務局は、多岐にわたる業務を限られた人員で担い、業務の性質上、専門性や正確性が求められる業務に従事していることから、職場内で上司や同僚に相談しやすい環境づくりに努めます。

(6) ハラスメント等対策の整備状況

令和4年2月に「大崎地域広域行政事務組合職員のハラスメントの防止等に関する規則」を制定し、相談窓口の設置をはじめ、職員が声を上げられる環境を整備しました。

また、令和5年10月に「ハラスメントの防止等に関する指針」を策定し、すべての職員がハラスメントに関する正しい知識と対応を共通認識として持ち、職務に取り組める職場づくりに努めています。

ハラスメントの申立てがないことが望ましいことですが、申立てがあった場合は速やかに対応し、事実確認を行うとともに、全職員が働きやすい職場環境を目指します。

IV 具体的な取組事項

◆具体的な取組事項については、取り組むべき主体が異なりますので、以下においてはその中心となる主体を【事業主】あるいは【職員】と表記してあります。

1 子育てしやすい職場環境づくり

(1) 安心して妊娠、出産するために

【事業主】

人事担当課は、妊娠や出産に伴う特別休暇や育児休業、部分休業等の制度や手続き方法等について、職員に対して周知徹底を図ります。

【職員】

管理職層及び周囲の職員は、妊娠中の職員の健康と安全に配慮し、業務分担の見直しや、時間外勤務の命令について十分配慮します。

(2) 育児休業を取得しやすくするために

【事業主】

所属長は、「育児休業は大切で、取得するのは普通のこと」という職場の雰囲気づくりに取り組みます。

人事担当課は、育児休業中の期間の代替職員の確保に努めるとともに、必要に応じて、兼務による業務応援を行うなど、職場全体で柔軟に対応します。

【職員】

周囲の職員は、安心して育児休業等を取得できる雰囲気をつくりましょう。

(3) 男性職員の育児参加等を進めるために

【事業主】

所属長は、休暇や育児休業の取得を希望する男性職員が、気兼ねなく安心して取得できるように職場環境の整備に努めます。

人事担当課は、特別休暇等の制度及び手続き方法等について周知徹底を図り、男性職員が配偶者の出産時に特別休暇等を取得できるよう努めます。

【職員】

周囲の職員は、男性職員が安心して、特別休暇等を取得できるよう努めます。

(4) 子の看護等のための特別休暇の取得を促進するために

【事業主】

人事担当課は、小学3年生までの子どもの看護休暇に関する制度や手続きについて周知徹底を図り、取得の促進に努めます。

所属長は、職員が子どもの突発的な病気やけがで、看護休暇が必要となった時に対応できるよう、日頃から職場内でサポートし合える職場環境の整備に努めます。

【職員】

周囲の職員は、子育て中の職員が、急に休暇を取得する場合でも安心して休暇を取得できるよう職場全体で支援しましょう。

2 働きやすい職場環境づくり

(1) 時間外勤務を縮減するために

【事業主】

人事担当課は、子どもとふれあう時間の確保と職員の心身のリフレッシュを図り仕事のメリハリをつけるため、毎週水曜日をノー残業デーとし、周知徹底に努めます。

【職員】

管理職層は、職員が家庭で子どもとふれあうなど、家族や自分の生活のために過ごす時間が多く持つことができるよう、率先して退庁する等時間外勤務を減らそうという職場の雰囲気づくりに努めましょう。

職員は、日頃から事務の効率的な遂行を心がけるとともに、会議の開催にあたっては、資料を最小限にとどめたいうで、事前配布や事前検討の徹底による会議時間の短縮など、事務の簡素化、合理化等の取組を推進し、勤務時間内の能率向上に努めましょう。

【目標数値】

事務部局において、年間の時間外勤務が240時間を超える職員の割合を3%以内に維持することを目標とします。

(2) 年次有給休暇の取得を促進するために

【事業主】

所属長は、子育てをする職員が、子どもの予防接種や定期健診、保育所や学校行事、学校の夏休みや冬休みなどの長期休暇期間や家族の記念日などに年次有給休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

【職員】

すべての職員は、互いに気兼ねなく必要な休暇を取得できるよう、効率的に業務を進めるための工夫や体制づくり、職場の雰囲気づくりに努めましょう。

【目標数値】

令和12年度末までに、年間の年次有給休暇取得日数15日以上の達成・維持を目標

とします。

(3) 勤務環境を整備するために

【事業主】

人事担当課は、自己申告制度やヒアリング等を通じて、可能な範囲で子育ての状況に応じた人事上の配慮に努めます。

【職員】

職員は、お互いを尊重しながら、仕事に対するモチベーションを高め、周囲との連携や協力関係を築き、風通しの良い勤務環境の構築に努めます。

3 女性職員の活躍推進に向けた取組

(1) 女性職員のキャリア形成を促進するために

【事業主】

人事担当課は、女性職員を個々の能力・適正等に応じて多様な分野に配置し、女性職員が前向きに自分のキャリアを考え、生き生きと仕事に取り組んでいくための機会の確保と能力開発等キャリアアップの支援に努めます。

【目標数値】

事務部局では令和12年度末までに、係長級相当職以上の女性職員の割合を15%以上とすることを目標とします。

(2) 管理職等のマネジメント強化を図るために

人事担当課は、職員の適性に合った指導・育成を図るため、階層別研修の実施によりマネジメントの強化を図ります。