相馬地方広域市町村圏組合特定事業主行動計画（第２期）

令和８年４月１日
相馬地方広域市町村圏組合

次世代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備を図ることを目的とする「次世代育成支援対策推進法」については、平成 15 年 7 月に 10 年間の時限法として成立しました。その後、平成 26 年４月に有効期限が 10 年間延長され、令和６年５月には、有効期限が令和 17 年３月 31 日まで再度延長されました。

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」については、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、豊かで活力ある社会を実現することを目的とし、平成 27 年 8 月に令和 8 年 3 月 31 日までを期限とする時限法として成立しました。その後、令和 7 年 6 月に有効期限が令和 18 年 3 月 31 日まで延長されました。

本組合では、令和４年４月に次世代育成支援対策推進法及び女性職員活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を一体的な取組みとして統合・策定し、取り組んできました。その計画期間が、令和７年度末で終了することから、目標の達成状況や実績に応じて必要な見直しを行い、令和８年度を初年度とする第２期計画を策定し、全職員が仕事と家庭の調和（ワークライフバランス）を実現するための職場環境の整備に努めてまいります。

１　計画の概要

(1) 計画期間

本計画の期間は、令和８年４月１日から令和 13 年３月３１日までの５年間とします。

(2) 計画の検証

本計画に定めた取組みを効果的に推進するため、年度毎に計画進捗状況の検証を行い、必要に応じて計画の見直し等を検討します。

(3) 公表

本計画の変更や実施状況等については、組合ホームページで公表します。

(4) 数値目標

計画の進捗状況を客観的に確認するため、数値目標が設定可能な取組みについては、令和 12 年度末を達成年次として設定しています。

2　これまでの実績及び現状分析

2-1　目標と実績

組合では、令和４年４月１日「相馬地方広域市町村圏組合特定事業主行動計画」を策定し、数値目標が設定可能な取組みについては、令和７年度末を達成年次として取組んできました。令和７年度末における各目標の実績については、下記のとおりです。

数値目標 ※令和７年度末における達成目標	実　績 ※令和７年度末
1．育児休業は、取得可能な職員の **10%以上**取得することを目標とします。	**達成** **70%**（男性６人、女性１人）
2．配偶者出産休暇は、利用可能な男性職員の **100%**取得することを目標とします。	**未達成** **66.7%**（9 人中 6 人取得）
3．職員の平均超過勤務時間を、**月 5.6 時間以下**とすることを目標とします。	**未達成** **6.5 時間**（1 人あたりの月平均）
4．職員の年次休暇取得日数を、**年 10 日以上**とすることを目標とします。	**達成** **14.2 日**（1 人あたりの年間平均）
5．新採用職員に占める女性職員の割合を **30%以上**とすることを目標とします。	**未達成** **16.7%**（男性５人、女性１人）
6．管理的地位にある職員に占める女性職員の割合を **12%以上**とすることを目標とします。	**達成** **18.8%**（男性 13 人、女性３人）
7．係長相当職以上の女性職員の割合を **15.0%以上**とすることを目標とします。	**未達成** **13.2%**（男性112人、女性17人）

2-2 現状分析

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合

採用した職員に占める女性職員の割合は、過去 4 年間いずれも目標値である 30%を下回る結果となりました。令和４年度から令和７年度までに採用した女性職員は全て管理者部局であり、消防部局においては 0%となっています。

◆採用した女性職員の人数及び割合

年度別	管理者部局			消防部局			全体		
	全体	女性	割合	全体	女性	割合	全体	女性	割合
R4 年度	1 人	1 人	100%	3 人	0 人	0%	4 人	1 人	25.0%
R5 年度	0 人	0 人	0%	3 人	0 人	0%	3 人	0 人	0%
R6 年度	1 人	1 人	100%	5 人	0 人	0%	6 人	1 人	16.7%
R7 年度	2 人	1 人	50.0%	4 人	0 人	0%	6 人	1 人	16.7%

(2) 継続勤務年数の男女の差異

継続勤務年数の男女の差異について、全体的に男性の平均勤続年数が女性よりも長い傾向がありますが、男女ともに平均勤続年数は年々増加しています。定年退職の年齢が引き上げられたことなどが要因と考えられます。

◆男女の平均継続勤続年数

年度別	管理者部局		消防部局		全体	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
R4 年度	18.3 年	13.0 年	19.1 年	6.5 年	19.1 年	12.3 年
R5 年度	19.3 年	13.1 年	19.6 年	7.5 年	19.6 年	12.5 年
R6 年度	20.3 年	13.3 年	19.6 年	8.5 年	19.6 年	12.8 年
R7 年度	21.3 年	14.3 年	20.6 年	9.5 年	20.6 年	13.8 年

(3) 職員一人あたりの月平均超過勤務時間

職員一人あたりの月平均超過勤務時間は、令和 7 年度は 5.9 時間であり、目標である 5.6 時間以下には届きませんでした。令和 7 年度においては、緊急消防援助隊が派遣されたことにより、消防部局において超過勤務時間が増加したことが影響しています。（緊急消防援助隊出動分を除いた場合の 1 人あたりの超過勤務時間は 5.5 時間）

◆職員一人あたりの月平均超過勤務時間

年度別	管理者部局	消防部局	全体
R4 年度	4.5 時間	5.4 時間	5.3 時間
R5 年度	5.4 時間	5.9 時間	5.8 時間
R6 年度	6.8 時間	6.3 時間	6.4 時間
R7 年度	5.6 時間	5.9 時間	5.9 時間

(4) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

管理的地位における女性職員の割合は、令和 7 年度末において 18.8%となっており、目標である 12%以上を達成しています。しかし、管理者部局では 50～60%と高い水準で推移している一方、消防部局では 0%となっており、消防部局における女性職員の層の形成が今後の課題の一つとなっています。

◆管理的地位にある女性職員の人数及び割合

年度別	管理者部局			消防部局			全体		
	全体	女性	割合	全体	女性	割合	全体	女性	割合
R4 年度	4 人	2 人	50.0%	13 人	0 人	0%	17 人	2 人	11.8%
R5 年度	4 人	2 人	50.0%	12 人	0 人	0%	16 人	2 人	12.5%
R6 年度	4 人	2 人	50.0%	9 人	0 人	0%	13 人	2 人	15.4%
R7 年度	5 人	3 人	60.0%	11 人	0 人	0%	16 人	3 人	18.8%

(5) 各役職段階に占める女性職員の割合

数値目標を定めていた係長相当職以上における女性職員の割合は、直近 4 年間で令和 7 年度が 13.2%と最も高いものの、目標である 15.0%には到達しませんでした。各役職段階別でみると、今後の割合の増減につながる「主査・主事」級の女性職員が極めて少ないため、「新規採用職員における女性職員の割合」を増やすことが、「係長相当職以上における女性職員の割合」の向上に寄与するものと考えられます。

◆各役職段階における女性職員の人数及び割合（令和８年４月１日現在）

年度別	管理者部局			消防部局			全体		
	全体	女性	割合	全体	女性	割合	全体	女性	割合
部長・参事	2 人	1 人	50.0%	2 人	0 人	0%	4 人	1 人	25.0%
課長・主幹	3 人	2 人	66.7%	9 人	0 人	0%	12 人	2 人	16.7%
課長補佐・主任主査	13 人	10 人	76.9%	41 人	0 人	0%	54 人	10 人	18.5%
係長・副主任主査	4 人	3 人	75.0%	55 人	1 人	1.8%	59 人	4 人	6.8%
主査・主事	2 人	1 人	50.0%	42 人	0 人	0%	44 人	1 人	2.3%

(6) 男女別の育児休業取得率及び平均取得期間

育児休業取得率は、令和４年度から令和６年度にかけては、育児休業取得者は全て女性職員であり、男性職員の取得率は 0%でした。令和 7 年度には、育児休業に関する各種制度の改正が進んだことなども影響して、男性職員の取得率は 66.7%と大幅に増加し、目標である 10%を大きく上回る結果となりました。

◆男性職員の育児休業取得状況

年度別	管理者部局		消防部局		全体			取得期間
	対象者	取得者	対象者	取得者	対象者	取得者	取得率	
R4 年度	0 人	0 人	5 人	0 人	5 人	0 人	0%	

R5 年度	1 人	0 人	10 人	0 人	11 人	0 人	0％	
R6 年度	0 人	0 人	7 人	0 人	7 人	0 人	0%	
R7 年度	0 人	0 人	9 人	6 人	9 人	6 人	66.7%	3 月以下：5 人 3 月超 6 月以下：1 人

◆女性職員の育児休業取得状況

年度別	管理者部局		消防部局		全体			取得期間
	対象者	取得者	対象者	取得者	対象者	取得者	取得率	
R4 年度	1 人	1 人	0 人	0 人	1 人	1 人	100%	12 月超：1 人
R5 年度	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0%	
R6 年度	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0%	
R7 年度	0 人	0 人	1 人	1 人	1 人	1 人	100%	6 月超 9 月以下：1 人

※対象者については、男性の場合は当該年度に配偶者が出産した人数を計上している。女性の場合は産後休暇が終了し、当該年度に育児休業の取得が可能となった人数を計上している。

※取得者について、年度を超えて育児休業が継続する場合、育児休業を開始した年度のみ計上している。

(7) 男性の配偶者出産休暇取得率及び平均取得日数

男性職員の配偶者出産休暇の取得率は、令和 4 年度に 100%を達成したものの、令和 5 年度から令和 7 年度にかけては、いずれも未達成となっています。未取得者の中には、長期研修期間中であるため取得が困難であった職員のほか、男性の育児参加休暇や育児休業など他の制度を活用したため未取得であった職員が見受けられました。

◆男性職員の配偶者出産休暇取得

年度別	管理者部局		消防部局		全体			取得日数
	対象者	取得者	対象者	取得者	対象者	取得者	取得率	
R4 年度	0 人	0 人	5 人	5 人	5 人	5 人	100%	1 日：2 人 2 日：3 人
R5 年度	1 人	1 人	10 人	8 人	11 人	9 人	81.8%	1 日：3 人 2 日：6 人
R6 年度	0 人	0 人	7 人	4 人	7 人	4 人	57.1%	1 日：0 人 2 日：4 人
R7 年度	0 人	0 人	9 人	6 人	9 人	6 人	66.7%	1 日：1 人 2 日：5 人

(8) 年次有給休暇の年間平均取得日数

一人あたりの年次有給休暇の年間平均取得日数は、過去４年間いずれも目標である10日を上回る結果となりました。所属別の取得日数についても、全 9 所属が 10 日以上となっており、年次有給休暇の取得が安定して定着している状況がうかがえます。

◆職員一人あたりの年次有給休暇取得日数

年度別	管理者部局	消防部局	全体
R4 年度	8.6 日	13.3 日	12.6 日
R5 年度	10.0 日	14.0 日	13.5 日
R6 年度	11.0 日	14.8 日	14.3 日
R7 年度	11.0 日	14.7 日	14.2 日

3　計画内容

組合では、仕事と家事・育児・介護など家庭生活の両立が可能な勤務環境を整え、男女共に仕事も家庭も大切にしながら働き続けることができるよう、仕事と生活の調和（ワークライフバランス）に配慮し、理解のある職場環境づくりを目指します。

(1) 出産・育児・家族介護等に関する支援

職員の家庭状況や働き方は変化しており、育児・介護と仕事を両立できる環境整備が求められています。育児休業取得率は近年大きく伸びている一方、配偶者出産休暇については、出産時期や他制度との併用など、制度の性質上取得しない場合も想定されます。こうした状況を踏まえ、制度の活用促進と職場の理解を進めるため、以下の目標を設定し、取組を推進します。

目標

◆育児休業の取得率は、取得可能となった職員の **80%以上**を目標とします。

◆配偶者出産休暇の取得率は、利用可能な男性職員の **100%**を目標とします。

◆介護を必要とする家族を持つ職員が、介護休暇を取得できるようサポートします。

主な取り組み

◆育児参加のための休暇取得を促進するため、各種制度について職員への周知徹底を図ります。

◆出産を控えている女性職員及び配偶者の出産を予定している男性職員に対し、各種制度（育児休業、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇等）について個別に案内し、各家庭の状況にあった制度の活用促進に努めます。

◆育児参加のための休暇の取得前後において、円滑な復帰に資する研修や所属職場との連絡体制の確保等の必要な支援を行います。

◆仕事と介護の両立に資する制度等の情報提供をし、まだ家族の介護を必要としていない職員に対しても、制度の周知を図ります。

«参考»子育て・介護に関する諸制度

①子育てに関する制度

制　度	対象職員		期　　間	概　　要	休暇の種類
	男性	女性			
妊産婦健診休暇		○	妊娠中 産後１年以内	・保健指導や健康診査を受けるため、妊娠期間等に応じた回数	義 務 免
妊娠障害休暇		○	妊娠中	・妊娠中の職員の健康を維持するため、その都度必要と認められる期間	特別休暇
産前産後休暇		○	産前・産後８週間以内	・産前産後それぞれ８週間以内（多胎の場合、産前 14 週間以内）	特別休暇
妊産婦の時間外・深夜勤務の制限		○	妊娠中、出産後１年までの間	・深夜における勤務の制限 ・時間外勤務の制限	
配偶者出産休暇	○		配偶者の入院日から出産後２週間	・配偶者が出産する際の出産準備、看護、子の養育等のため 、２日以内	特別休暇
育児参加休暇	○		配偶者の産前休暇から１歳に達するまで	・当該出産に係る子または小学校就学前の子を養育する場合、５日以内	特別休暇
育児休業	○	○	子が３歳未満	・子を養育するため 、必要な期間	育児休業（無給）
育児短時間勤務	○	○	子が小学校就学前	・子を養育するため 、所定の勤務形態で１月以上１年以下の期間	育児休業（減額）
育児のための部分休業	○	○	子が小学校就学前	・子を養育するため、必要な期間につき１日２時間以内	育児休業（減額）
育児時間	○	○	１歳未満	・授乳等世話のため、１日２回まで各 30 分以内	特別休暇
子育て休暇	○	○	子が中学校終了前	・子の看護等のため年７日以内（子が２人以上の場合 10 日以内）	特別休暇
早出遅出勤務	○	○	子が小学校就学前等	・１日の勤務時間は変えず、始業・終業の時刻を繰上げ又は繰下げて勤務	
深夜・時間外勤務の制限	○	○	子が小学校就学前等	・深夜における勤務の制限 ・時間外勤務の制限	

②介護に関する制度

制　度	対象職員		期　　間	概　　要	休暇の種類
	男性	女性			
介護休暇	○	○	家族が介護を必要とする期間	・要介護者である家族の介護のため、２週間以上６月以内の期間（３回まで分割取得可）	介護休暇（無給）
介護時間	○	○	家族が介護を必要とする期間	・要介護者である家族の介護のため、２週間以上 3 年の期間内	介護時間（減額）
短期介護休暇	○	○	家族が介護を必要とする期間	・要介護者である家族の介護のため、年５日以内の期間（要介護者２人以上の場合 10 日以内）	特別休暇
早出遅出勤務	○	○	家族が介護を必要とする期間	・１日の勤務時間は変えず、始業・終業の時刻を繰上げ又は繰下げて勤務	
深夜・時間外勤務の制限	○	○	家族が介護を必要とする期間	・深夜における勤務の制限	
家族介護のための欠勤	○	○	家族が介護を必要とする期間	・家族の看護、通院の世話等のため、継続した 90 日以内の期間	介護欠勤（無給）

(2) 超過勤務の縮減と有給休暇の取得促進

長時間勤務は職員の健康や家庭生活への影響が懸念されるほか、業務の効率性にも影響を及ぼす可能性があります。近年の超過勤務時間は、突発的な事案等により年度間で変動がみられる一方、年次有給休暇の取得は安定して推移しています。こうした状況を踏まえ、以下の目標を設定し、取組を進めます。

目標

◆職員の平均超過勤務時間を、**月 5.5 時間以下**とすることを目標とします。

◆職員の年次休暇取得日数を、**年 11 日以上**とすることを目標とします。

主な取り組み

◆計画的に年次有給休暇を取得できるよう、職員への周知徹底を図り、取得しやすい環境づくりに努めます。

◆超過勤務の状況を管理し、超過勤務の多い職員の健康管理や業務分担の見直しを行うなど改善に努めます。

◆限られた勤務時間内に業務を遂行できるよう、業務の効率化・簡素合理化に努めます。

◆恒常的な業務に係る事務処理については、可能な限りマニュアルを作成し、事務の効率化を図ります。

(3) 女性職員の活躍推進

女性職員の活躍を進めるためには、個々の事情やキャリア形成の状況に応じた支援に加え、将来の層の形成に向けた採用段階での取組が課題となっています。管理的地位にある女性職員の割合は増加傾向にある一方、新規採用職員における女性割合は職種により差がみられ、係長相当職以上の割合についても、在職している女性職員の人数など職員構成上の影響を受けています。

こうした状況を踏まえ、女性職員が能力を発揮し、希望に応じたキャリアを形成できるよう、以下の目標を設定し取組を進めます。

目標

◆新採用職員に占める女性職員の割合を **30%以上**とすることを目標とします。

◆管理的地位にある職員に占める女性職員の割合を **12%以上**とすることを目標とします。

◆係長級以上の女性職員の割合を **10%以上**とすることを目標とします。

主な取り組み

◆職員採用試験において、女性応募者の増加に向けた募集方法や広報の工夫を進めるとともに、募集要項やパンフレットをホームページ等で公表し、女性が働き活躍できる職場であることを周知します。

◆出産や子育て、働き方に関する相談や情報共有が行える体制を整備し、女性職員が安心して業務に取り組める環境をつくることで、意欲向上及び不安の軽減を図ります。

(4) ハラスメントの防止

職場におけるハラスメント防止については、法改正により事業主が雇用管理上必要な措置を講じることが義務付けられ、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント等の防止対策が強化されています。

本組合においても、健全で働きやすい職場環境を確保するため、消防本部及び事務局総務課に相談窓口を設置するなど、顧問弁護士・産業医の専門的知見を取り入れながら相談体制の整備等を進めてきました。今後も、引き続き職員一人ひとりが互いの人格を尊重し、ハラスメントを発生させない職場風土を形成していくため、以下の取組を進めていきます。

目標

◆全職員が互いを尊重し、ハラスメントを生じさせない職場風土を育み、安心して働ける職場環境の確立を図ります。

主な取り組み

◆ハラスメントに関するアンケート調査を毎年実施し、職場の状況を把握した上で職場環境の改善を図ります。

◆ハラスメント防止に関する適切な認識を深めるため、毎年、職員を対象としたハラスメント防止に関する研修会を実施します。

◆消防本部及び事務局総務課にハラスメント相談窓口を設置し、相談しやすい体制の整備を進めます。

◆顧問弁護士や人事委員会等の外部相談窓口を周知し、相談先の選択肢を広げることで、職員が安心して相談できる環境の充実を図ります。

◆産業医による面談や研修会を実施し、職員の心身の健康管理とハラスメント防止に関する理解を深めることで、健全な職場環境の形成を図ります。