

箕面市消防本部 人財育成指針

令和 8 年 7月 箕面市消防本部

【もくじ】

1	本指針策定の意義	P. 1
2	求める職員像	P. 2
	(1) 箕面市の求める職員像	
	(2) 消防職員としての心構え	
	(3) めざす消防職員像	
3	人財育成の基礎となる仕組み	P. 3
	(1) キャリアプランを具現化する仕組み	
	(2) キャリアプランの指標	
4	人財育成に付随する各種取組み	P.14
	(1) 働きやすい職場環境の整備と取組み	
	(2) 人財の確保と発掘	
	(3) 終わりに	

1 本指針策定の意義

消防本部における人財育成の目的とは、職員一人ひとりの可能性を引き出し、組織力を高め、消防サービスの向上を図り、より安全で安心なまちづくりに繋げることです。

職員一人ひとりは、住民の消防業務に対する期待へ真摯に応えるため、自身の資質と能力を向上するべく、常に自己研鑽に努める必要があります。また、組織としては、個々の自己研鑽のみに頼るのではなく、中・長期的かつ持続的な人財育成を進めていくことが重要です。

本指針は、職員一人ひとりが、より明確に自身のキャリアプランを持ち、理想とする消防職員へ着実に近づけるよう、組織が求める必要な資質と能力を職階ごとに整理し示すことで、キャリアアップに向けての明確な段階を踏めるようにすることを主な目的に策定するものです。

また、職場環境の改善に取組み、ハラスメントの未然防止や処遇改善等を図ることで、職員一人ひとりが互いを理解し、協力し合うとともに、仕事と日々の生活双方の充実(ワークライフハーモニー)を意識できる環境整備を推進し、職員一人ひとりがいきいきと自発的に仕事へ取り組める環境づくりを進めます。



組織と職員の一体感：エンゲージメント向上

意識改革と行動変容：最高のパフォーマンス

良好な組織風土：盤石な消防体制

2 求める職員像

(1) 箕面市の求める職員像

「箕面市人財育成方針」(平成17年8月策定)において、めざすべき職員像とは、「全体の奉仕者として高い倫理観や強い使命感、市民の視点からのコスト意識や問題意識を常を持ち、豊かな市民感覚を備えた顧客志向、共同重視の姿勢で市民と共同しあらゆる課題に積極的にチャレンジする職員、それを実践できる政策形成能力や課題発見・解決能力、プロデュース能力、コーディネート能力などを備え、行政の高度化・専門化・多様化に対応できる「分権時代のプロ人財」と呼べるような職員」とされています。

加えて箕面市では、多面評価及び評価の調整プロセスを用いた人事考課制度を実施しており、「頑張る職員が報われる(責任と処遇が一致)」人事・給与制度としています。

(2) 消防職員としての心構え

【消防組織法】

第1条(消防の任務)

消防は、その施設及び人員を活用して、国民の生命、身体及び財産を火災から保護するとともに、水火災又は地震等の災害を防除し、及びこれらの災害による被害を軽減するほか、災害等による傷病者の搬送を適切に行うことを任務とする。

【宣誓】

私は、ここに、主権が国民に存することを認める日本国憲法を尊重し、かつ擁護することを固く誓います。私は、消防の目的及び任務を深く自覚し、その規約等が消防の職務に優先して従うことを要求する団体又は組織に加入せず、全体の奉仕者として、誠実かつ公正に職務を執行することを固く誓います。

【箕消訓】

1. 消防職員は、規律を厳正に、礼儀を正し、奉仕の精神に徹します。
1. 消防職員は、心・技・体を養い、一致団結、任務遂行に徹します。
1. 消防職員は、質実剛健を本分とし、知識の涵養に徹します。

(3) めざす消防職員像

- ◆ 消防職員の初心を忘れずプロ人財として挑戦できる職員
- ◆ 命の最前線にいる責任感と高い倫理観を持ち行動できる職員
- ◆ 「強く、やさしい」チーム箕面消防の一員を自覚し助け合える職員

3 人財育成の基礎となる仕組み

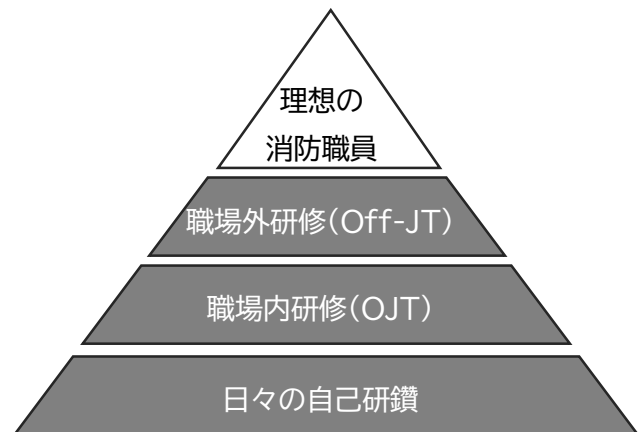
中・長期的に人財を育成し組織の力を高めるためには、職員個々の高い意識と継続した取り組みを支える、基礎となる組織の仕組みづくりが重要です。職員が明確なキャリアプランを持ち、その目標に向かって進めるよう次のような取り組みを行います。

(1) キャリアプランを具現化する仕組み

① 研修制度

消防本部では、これまでも職場内研修(OJT)や職場外研修(Off-JT)を実施してきましたが、最も重要なことは、職員の自発的な意識のもとに実施する日々の自己研鑽と、高い意識の基に実施する各種の研修です。

職員は、自己研鑽を基礎として、職場内・外の研修で大きくステップアップし、自身と組織が理想とする消防職員になることをめざしてください。



【図：自己研鑽を基礎とする研修制度】

この研修制度のもと、各職員が消防職としてキャリアを形成するに当たり、より優秀な人財の育成に直結し、職員のやる気を促すよう次の取り組みを始めます。

- ア 消防学校等の消防業務における各教育(カリキュラム)は、受講の対象と職階を定め各職員の各職階で目標とする研修を明らかにします。
- イ 一部の派遣研修を、職員の受講希望(担当職務に関係する研修内容に限る)に応じた選考対象の研修とし、課題を付し意欲とチャレンジ精神を重視した派遣者の人選を行います。(別表「研修派遣基準表」を参照)
- ウ 業務上の成果等を各種学会で発表する機会や、課題解決策を提案する部内外で発表する機会は、時に組織の向かうべき方向性の道しるべとなります。また、職員の知識と発表能力向上に繋がるものであり、組織としてそのような機会を増やすとともに、必要に応じ職員の自主的な取り組みに対する支援も行います。

② 幹部昇任試験及び人事考課制度

消防本部では、階級制度に基づく幹部昇任試験を実施しています。この階級制度における消防吏員特有の評価基準と並行し、人事考課制度における評価基準も存在しており、双方の制度による昇任・昇格の関係性や条件が理解しにくい状況となっています。

本指針では、幹部昇任試験の合格基準及び昇任候補者リストへの登載基準を明らかにするとともに、人事考課制度と関連付けられる昇任・昇格の目安を示すことで、各職員がキャリアアップを明確に意識することができ、より公平な昇任・昇格の体制づくりを進めます。また、幹部昇任試験の結果は、合否に関わらず受験者に公表します。

【表：キャリアアップの条件・基準】

階級・役職	昇任候補者リスト登載条件等
消防士 (7 等級) ↓ 消防士長 (6 等級)	【昇任試験】 消防士拝命後 6 年以上(大卒3年・短大専門卒5年以上)又は前年度人事考課「Ⅰ」(合格基準) ・ 1次:大阪府全体の平均点以上(1次点数の2次への換算等なし) ・ 2次:200点満点(作文50点、面接50点、人事考課100点)で120点以上 【昇任候補者リスト登載】 昇任試験に合格かつ人事考課評定で①～③のいずれかの者 ① 直近で2年連続「Ⅰ」又は「Ⅱ」の者 ② 直近3年間で1回「Ⅰ」又は「Ⅱ」の者(ただし、3年間で1回でも「Ⅳ」以下を取得している場合は対象外とする。※) ③ 直近6年間で「Ⅳ」以下を取得していない者
消防士長 (6 等級) ↓ 係長級	【昇任試験】 消防士長拝命後4年以上又は消防士長拝命後2年以上で前年度人事考課「Ⅰ」(合格基準) ・ 1次:大阪府全体の平均点+20 点以上(1次点数の2次への換算等なし) ・ 2次:200点満点(作文50点、面接50点、人事考課100点)で140点以上 【昇任候補者リスト登載】 昇任試験に合格かつ人事考課評定で①～②のいずれかの者を登載し、その中からポスト見合いで昇任者を決定 ① 直近で2年連続「Ⅰ」又は「Ⅱ」の者 ② 直近3年間で1回「Ⅰ」又は「Ⅱ」の者(※と同じ) (①②に合致するがポストがない場合で消防司令補(6 等級)に昇任する条件) ①' 昇任試験合格年以降、「Ⅰ」を1回取得した者(ただし、直近3年間で1 回でも「Ⅳ」以下を取得している場合は対象外とする。) ②' 昇任試験合格年以降、2年連続「Ⅰ」又は「Ⅱ」の者 ③' 昇任試験合格年以降、6年間で「Ⅳ」以下を取得していない者
係長級 → 課長補佐級	【昇任候補者リスト登載】 ①～②のいずれかの者でポスト見合い ① 直近で2年連続「Ⅰ」又は「Ⅱ」の者 ② 直近3年間で1回「Ⅰ」又は「Ⅱ」の者(※と同じ)
以降の昇任	同上

③ジョブローテーション

組織は、中・長期的な人材育成の視点に立ち、職員の経歴管理を推進(ジョブローテーション)し、多種多様な災害対応と各種消防行政サービスの両面から、充実強化を図る必要があります。消防署の現場業務と消防本部の日勤業務、更には行政事務部門への出向など、消防職員は多岐の業務に携わる可能性があります。役職や等級に応じた適切なジョブローテーションの実施は、職員の適性を見出し、新たな可能性を引き出すとともに、将来的なキャリアを想定した成長をも促すことができます。

また、人事考課制度のもとにおいて、全職員がより平等に多岐の消防業務を経験することは、公平な人事考課にも繋がります。

ジョブローテーションの適切な管理・実行により、定年まで消防業務を安全で健康的に全うし、組織の更なる活性化と健全化及び職員間の公平性を図ります。

【表：等級別のキャリア目標】

	7 等級	6 等級	5 等級(係長) 以降
年数(目安)	9 年まで	4年以降	9年以降
配属先	① 消防署	① 消防本部 ② 消防署 ③ 出向	① 消防本部 ② 消防署 ③ 出向
キャリア 目標	・ 現場業務全般の知識と技術を修得 ・ 9年までの昇任昇格をめざし現場業務全般の修得に努める	・ より専門的な現場業務全般の知識と技術の修得 ・ 現場業務以外の消防本部勤務等を原則経験する(3年程度)	・ 現場業務及び消防関係等の行政業務全般の知識と技術の修得 ・ 外部関係団体等との総合調整力の発揮

※ 消防組織運営上で必要な適正な階級ピラミッドを形成するため年数は目安とする。

【表：60歳以降(定年延長後)のキャリア例】

	内容	配置基準等
本部業務	各種事務、日勤救急隊、署の業務支援	職員の職務適正 各ポストの状況
指揮隊	隔日勤務等の指揮活動	
警防・救急隊	隔日勤務の警防・救急活動	
市行政事務	内部事務等	本人希望や職務適正 各ポストの状況
その他	民間企業等	民間企業からの打診 職員による自助努力

※ 総合的な人員状況等に応じ、例に示した業務以外についても配置する場合がある。

(2) キャリアプランの指標

専門職である消防職員の体系的な人材育成を実現する一つのツールとして、各職階において求められる能力等の項目と内容を、消防本部キャリアラダー(職階別)を用いて整理しました。

この消防本部キャリアラダーを導入することで、職員一人ひとりが期待されている役割を認識し、その上で必要な能力を理解し自発的に高めながら、明確なステップを踏むことを期待しています。

キャリアラダーとは、「キャリア(経歴)」と「ラダー(はしご)」のふたつの言葉を組み合わせた、キャリアアップをめざすためのキャリア開発プランのことです。それぞれの職務内容や必要なスキルを明確にし、下位職から上位職へはしごを昇るように移行できる、キャリアアップの道筋と能力開発機会を提供する仕組みです。

以下に職階別の標準的なキャリアラダーを示しますので、各職員のキャリアプラン作成の指標としてください。

等 級	7等級	
職 名	一般職	
階 級	消防士	
経験年数(目標)	9年まで	
能力段階	能力開発期	
求められる意識と能力	役割	・全体の奉仕者である公務員として責任ある判断及び行動の確立 ・法規や上司の指示命令、職場のルールやマナー遵守の確立 ・計画的な業務の遂行 ・住民の立場に立った判断行動、誠実・公正・適切な応対 ・意欲的に活動し回りを巻き込む行動力
	役割 (災害対応)	・隊の一員として十分な活動(迅速・確実・安全)を行う ・分隊長の下命のもと災害状況等に応じた活動を行う
	意識	・資源と時間を効率的に活用する意識 ・立場と役割を自覚し最後まで責任を持つ取組み姿勢 ・新たな仕事への意欲的なチャレンジ ・主体性を保ちながら相手を尊重する意識 ・公務災害や事故を発生させない安全意識と注意力 ・健康管理、体力の維持向上
	コミュニケーション	・上司や同僚等との円滑かつ適切なコミュニケーション ・同僚の仕事や生活調和の推進に対する協力や応援する姿勢と行動
	知識、技術	・業務に必要な知識・技術の修得
対象研修	OJT	エルダー制度 【市】新規採用職員研修、一般職員研修Ⅰ・Ⅱ、庶務能力研修等の実務研修
	Off-JT	【消防学校】初任教育、特別教育(3年目研修他)

等 級		6等級
職 名		一般職
階 級		消防士長 、 消防司令補
経験年数(目安)		(大卒) 4年以上 (短・専門卒) 6年以上 (高卒) 7年以上
能力段階		能力開発期 、 能力発揮期
求められる意識と能力	役割	・全体の奉仕者である公務員として責任ある判断及び行動の確立 ・法規や上司の指示命令、職場のルールやマナー遵守の確立 ・計画的な業務の遂行 ・住民の立場に立った判断行動、誠実・公正・適切な応対 ・意欲的に活動し回りを巻き込む行動力 ・本部業務や行政部門等の幅広い視野での業務の遂行
	役割 (災害対応)	・上位階級者を補佐し、より効果的な活動を行う ・隊の一員として十分な活動ができ、かつ分隊長として隊の方針や安全管理を担う ・災害状況を的確に把握し、下命又は自らの判断により自隊の活動方針を決定し活動を行う
	意識	・資源と時間を効率的に活用する意識 ・立場と役割を自覚し最後まで責任を持つ取組み姿勢 ・新たな仕事、困難な仕事への意欲的なチャレンジ ・最小経費で最大効果をあげる自覚 ・主体性を保ちながら相手を尊重する意識 ・公務災害や事故を発生させない安全意識と注意力 ・健康管理、体力の維持向上
	企画立案	・住民目線に立った消防業務の企画立案 ・自ら進んで業務を改善し、業務の効率化を推進させる提案
	コミュニケーション	・上司や同僚等との円滑かつ適切なコミュニケーション ・同僚の仕事や生活調和の推進に対する協力や応援する姿勢と行動
	知識、技術	・業務に必要な知識・技術を更に向上させる継続した取組み
対象研修	OJT	エルダー制度(指導者) 【市】 一般職員研修Ⅱ、庶務能力強化研修等の実務研修
	Off-JT	【消防学校】 専科教育(各種)、特別教育(各種)、学校教官研修

等 級	5等級（係長級）	
職 名	係長、副係長	
階 級	消防司令補	
経験年数(目安)	(大卒) 9年以上 (短・専門卒) 11年以上 (高卒) 12年以上	
能力段階	能力発揮期	
求められる意識と能力	役割	・担当業務全般の的確な執行及びチェック ・住民の立場に立った判断行動、誠実・公正・適切な応対 ・本部業務や行政部門等の幅広い業務の遂行 ・職場内外の関係者との積極的な連携や共有
	役割 (災害対応)	・上位階級者を補佐し、より効果的な活動を行う ・分隊長として隊の方針や安全管理を担う ・災害状況を的確に把握し、上位階級者へ活動方針を提案し又は自らも具体的な活動方針を決定し活動を行う
	意識	・資源と時間を効率的に活用する意識 ・立場と役割を自覚し最後まで責任を持つ取組み姿勢 ・新たな仕事、困難な仕事への意欲的なチャレンジ ・最小経費で最大効果をあげる自覚 ・主体性を保ちながら相手を尊重する意識 ・公務災害や事故を発生させない安全意識と注意力 ・健康管理、体力の維持向上
	人財育成	・部下の能力を把握し効率的に能力を発揮させる指導 ・短期及び中長期的な目線での育成計画の推進
	交渉折衝	・担当する事案について倫理的に説明し、関係者等と解決に向けた調整を行う
	企画立案	・住民目線に立った消防業務を企画立案し効果的な提案ができる ・自ら進んで業務を改善し業務の効率化を推進
	コミュニケーション	・同僚や部下が相談しやすい体制構築と適切な応対 ・同僚や部下の仕事や生活調和の推進に協力や応援する気持ち
	知識、技術	・業務に必要な知識・技術を十分に有し臨機応変に対応できる応用力
対象研修	OJT	【市】新任監督職研修
	Off-JT	【消防大学校】専科教育 【消防学校】幹部教育(初級)、専科教育及び特別教育(各種)、学校教官研修

等 級	4等級（課長補佐級）	
職 名	分署長、課長補佐	
階 級	消防司令補	
経験年数(目安)	—	
能力段階	能力発揮期	
求められる意識と能力	役割	・法規や上司の指示命令の遵守と所属職員の指揮監督 ・担当業務全般の的確な執行及びチェック ・住民の立場に立った判断行動、誠実・公正・適切な対応と職員への指導 ・本部業務や行政部門等の幅広い業務の遂行や管理 ・職場内外の関係者との積極的な連携や共有
	役割 (災害対応)	・上位階級者を補佐し、より効果的な活動を行う ・分隊長として隊の方針や安全管理を担う ・災害状況を的確に把握し、上位階級者へ活動方針を提案し又は自らも具体的な活動方針を決定し活動を行う
	意識	・資源と時間を効率的に活用する意識 ・立場と役割を自覚し最後まで責任を持った取組み姿勢 ・新たな仕事、困難な仕事への意欲的なチャレンジ ・最小経費で最大効果をあげる自覚 ・主体性を保ちながら相手を尊重する意識 ・公務災害や事故を発生させない安全意識と注意力 ・健康管理、体力の維持向上
	人財育成	・部下の能力を把握し効率的に能力を発揮させる指導や管理 ・短期及び中長期的な目線での育成計画の推進
	交渉折衝	・所属が抱える事案について倫理的に説明し、関係者等と解決に向けた調整を行う
	企画立案	・住民目線に立った消防業務を企画立案し効果的な提案ができる ・自ら進んで業務を改善し業務の効率化を推進
	コミュニケーション	・同僚や部下が相談しやすい姿勢と適切な対応 ・同僚や部下の仕事や生活調和の推進に協力や応援する気持ち
	知識、技術	・業務に必要な知識・技術を十分に有し臨機応変に対応できる応用力
対象研修	OJT	—
	Off - JT	【消防大学校】専科教育 【消防学校】幹部教育(中級)、特別教育(各種)

等 級		3等級（課長級）
職 名		担当課長、課長、消防署長
階 級		消防司令、消防司令長
経験年数(目安)		—
能力段階		能力総合展開期
求められる意識と能力	役割	・部下に対する法規や指示命令の遵守精神の醸成 ・担当消防行政の的確な執行及びチェック ・住民の立場に立った判断行動、誠実・公正・適切な対応と職員への指導・監督 ・職場内外の関係者との積極的な連携や共有 ・発生した問題(課題)に対する迅速適確な組織対応力の発揮
	役割 (災害対応)	・中(大)隊長として、小(中)隊長以下の隊員及び部隊を指揮し、速やかに担当任務を指示する ・隊員及び部隊を監督し、隊員の活動時の安全確保に努める ・災害状況を的確に把握し、自ら活動方針を決定し、全隊を統括した指揮活動を行うことができる
	意識	・立場と役割を自覚し最後まで責任を持った取り組み姿勢 ・所属の総合的な消防力を高めるリーダーシップの発揮 ・最小経費で最大効果をあげる自覚 ・主体性を保ちながら相手を尊重する意識 ・公務災害や事故を発生させない安全意識と注意力 ・健康管理、体力の維持向上
	人財育成	・部下の能力を把握し効率的に能力を発揮させる指導や管理 ・短期及び中長期的な目線で育成計画の推進と管理
	交渉折衝	・組織が担当する事案について理解し、関係者等と解決に向けた方針を決定することができる
	企画立案	・住民目線に立った消防業務を企画立案し効果的な提案ができる ・自ら進んで業務を改善し業務の効率化を推進
	コミュニケーション	・部下が相談しやすい姿勢と適切な対応 ・部下の仕事や生活調和の推進に協力や応援する気持ちと各種制度の推進
	知識、技術	・所掌事務全般の責任者として豊富な知識及び十分な技術を有し、最善の処理・判断ができる
	指導統率	・所属職員を統率し、適切な進捗管理を行い、組織力の向上を図ることができる
対象研修	OJT	【市】新任管理職研修
	Off-JT	【消防大学校】幹部教育 【消防学校】幹部教育(上級)

等 級		2等級（副部長級）
職 名		消防署長、消防次長
階 級		消防司令長
経験年数(目安)		—
能力段階		能力総合展開期
求められる意識と能力	役割	・部下に対する法規や指示命令の遵守精神の醸成 ・担当行政各般の的確な把握と方針の提示 ・住民の立場に立った判断行動、誠実・公正・適切な対応と職員への指導 ・職場内外の関係者との積極的な連携や共有 ・重要な政策課題について冷静かつ迅速な判断 ・組織運営に係る短～長期的な課題の抽出と解決方針の策定
	役割 (災害対応)	・大隊長として中隊長以下の隊員及び部隊を指揮し、速やかに担当任務を指示する ・隊員及び部隊を監督し、隊員の活動時の安全確保に努める ・災害状況を的確に把握し、自ら活動方針を決定し、全隊を統括した指揮活動を行うことができる
	意識	・立場と役割を自覚し最後まで責任を持った取組み姿勢 ・組織の総合的な消防力を高めるリーダーシップの発揮 ・役職定年後も見据えた健康管理、体力の維持向上
	人財育成	・組織における人財育成の方針調整
	交渉折衝	・組織が担当する困難な事案について理解し、関係者等との解決に向けた方針を決定することができる
	指導統率	・所属管理職員を統率し、適切な進捗管理を行い、組織力の向上を図ることができる
対象研修	OJT	—
	Off-JT	消防次長及び消防署長を対象とする各種研修会

等 級	1等級（部長級）	
職 名	消防長	
階 級	消防監	
経験年数(目安)	—	
能力段階	能力総合展開期	
求められる意識と能力	役割	・行政全般を取り巻く状況を的確に把握し、先見の明を持った方針の提示 ・重要な政策課題について冷静かつ迅速な判断 ・部の責任者としての判断力の発揮
	役割 (災害対応)	・市災害対策本部における消防保安対策部長としての的確な対応 ・社会的影響が大なる災害においての指揮
	意識	・立場と役割を自覚し最後まで責任を持った取組み姿勢 ・組織の総合的な消防力を高めるリーダーシップの発揮 ・役職定年後も見据えた健康管理、体力の維持向上
	人財育成	・組織における人財育成の方針決定と提示 ・公正かつ客観的な人事考課の実施
	交渉折衝	・組織が担当する非常に困難な事案について理解し、関係者等との解決に向けた方針を決定することができる
	指導統率	・消防行政情勢に応じた組織方針の決定
対象研修	OJT	—
	Off - JT	消防長を対象とする各種研修会

4 人財育成に付随する各種取組み ※ 実施中(済み)も含む。

(1)働きやすい職場環境の整備と取組み

① ハラスメントのない職場環境

ハラスメントのない良好な職場環境構築は、健全な人財育成に不可欠です。ハラスメントに対する理解を深め職員全員がハラスメントを許さない組織風土を醸成します。

一方で、プロとして消防使命を達成するためには、厳しい環境下において心技体の向上に取組み、時には厳しい指導も必要であることを理解しなければなりません。指導とハラスメントは全く違うものです。いついかなる時においても全職員が個人の尊厳を尊重し、多様な考えへの理解と対話を重視する姿勢が求められています。

- ・ 消防長によるハラスメント防止宣言
- ・ ハラスメント研修の実施
- ・ ハラスメント相談窓口等の周知

② ワークライフハーモニーの推進に向けた取組み

組織は、各職員の仕事と日々の生活は別物と考えるのではなく、仕事と生活は互いに補うものとして考える必要があります。仕事による達成感が生活の充実感を高め、生活におけるリフレッシュや楽しみが仕事へのエネルギーにも変わる。組織にとっても、各職員の仕事と生活の調和(ワークライフハーモニー)が、組織の基盤強化に直結するものであることを認識し、ワークライフハーモニー推進への取組みを行います。

- ・ 最新の設備を導入した消防分署の新設や職場環境改善のための施設改修の実施
- ・ 職員の待遇改善(管理監督職員の参集・緊急出動に対する時間外勤務手当の支給)
- ・ 育児休業や介護休暇等、制度理解を深めるための各種説明会の実施
- ・ ノー残業デーの実施徹底、時差出勤・勤務間インターバルの推進(本部業務)
- ・ カスタマーハラスメント対策の充実強化

③ 消防情勢の変化や市の方針に即した業務循環の推進

コロナ禍以降、救急業務をはじめ各種消防需要が増大しています。私たち消防職員は消防使命を達成するため住民の期待に応える必要がありますが、限られた人員と時間で実施可能な業務量には限界があります。その時々により求められる(求める)業務をタイムリーに実施するため、各所属においては業務の必要性を逐次精査し、業務のビルド&スクラップを意識した業務循環の推進が求められています。

- ・ 年3回(期初・中間・期末)の所属別による業務実施状況の確認会議を開催
- ・ 各所属長は、確認会議前に所属職員の意見を吸い上げる取組みを実施

④ その他の取組み

消防本部事業場安全衛生委員会では、働きやすい職場環境の整備と取組みについて継続的に検討審議していきます。

- ・ 定年延長に伴う体力維持向上の習慣化への取組み
- ・ 職員家族の消防業務に対する理解促進のため職員家族を対象とした職場見学会など

(2)人財の確保と発掘

① 警備体制の増強

- ・ 条例定数160名体制の早期実現
- ・ 今後の消防需要や働き方に応じたさらなる条例定数増に向けた協議の継続
- ・ 指揮隊の運用体制強化
- ・ 日勤救急隊等の運用

② 消防職員としての体力を維持し働き続けられる取組みや環境整備

- ・ 業務時間内で体力維持向上に取組む時間を確保
- ・ 年2回のフィジカルチャレンジ(体力測定)の継続実施
- ・ 年中行事として消防職員体力錬成会を開催(事業場安全衛生委員会による企画)
- ・ 消防本部内外における定年延長後の新たな業務創設も含めた検討
取組み例： 行政部門での受入、阪急バス(株)との連携 等

③ 女性職員の活躍推進

- ・ 全ての署所で女性が勤務可能な施設の整備
- ・ 女性活躍推進に係る研修等への派遣

④ 将来の人財確保に向けた取組み

訓練指導や各種講習等を通じて地域の方々や子どもたちと接する機会は、単なる業務遂行にとどまらず、消防への理解や憧れを育み、将来の人財確保に繋がる重要な取組みです。

ア 学童・幼少期

- ・ 幼少期の子どもが消防士に憧れを抱く取組み(出初式、合同発隊式、施設開放)
- ・ 学校教育等と連携した消防職員による指導・講習
- ・ 企業等とのタイアップ(市内商業施設や社会奉仕活動団体等との共同イベント)
- ・ ふるさと納税による消防体験等(将来的な企画検討事項)

イ 青年期

- ・ 中高生をターゲットとした将来の人財確保を目的とした取組み(出前授業、職場体験)
- ・ 学校や地域活動等と連携した消防職員による指導・講習
- ・ 魅力的な広報(消防本部Instagram等)の継続及び発展した展開

ウ 新卒予定者等

- ・ 組織PR活動の実施(教育機関への訪問説明活動、採用説明会の開催等)
- ・ 採用される側の視点に立った魅力的な広報の展開(消防本部Instagram等)
- ・ 地域活動等と連携した消防職員との交流機会の創出
- ・ 新たな採用区分を導入した職員採用試験の検討

(3)終わりに

本指針では、職員のキャリアアップに主眼をおき、目標とする指標や組織が求める人財像について記載をしてきました。一方で、多様な働き方が尊重される時代であり、必ずしもキャリアアップのみを追求することだけが選択肢ではありません。職員一人ひとりの考え方、家族や生活環境の変化により、仕事に対する考え方が移り変わる可能性についても組織は理解していかなければなりません。

本指針が、職員全員の知恵と行動で、時代の流れに先んじたブラッシュアップを繰り返し、消防のプロ人財育成へと繋がり、箕面市の消防職員が大阪の消防を牽引する存在になることをめざす。そのきっかけとなり、時にはその道しるべとなることを期待します。

チーム箕面消防 スローガン

- ①起こさない消防へ。 - 火災・救急・事故を未然に防ぐ消防へ -
- ②安全をすべてに優先。 - 仲間の命を守る文化を築く -
- ③一人ひとりが考え、動く。 - それぞれが主体性を持つ組織へ -
- ④誇れる消防へ。 - 市民から信頼される消防へ -
- ⑤家族に誇れる消防へ。 - 家族が安心し、応援できる職場へ -

令和8年4月1日 箕面市消防長 平内 淳

【参考】 自身のキャリアプランシート(「別紙」)の作成

なりたい自分(目標)を思い描きキャリアプランシートを作成し、その目標達成に向けて実際に行動しつつ、臨機応変に軌道修正とアップデートを繰り返し、より良い消防人生とより豊かな生活に繋げる一助としてください。このシートは、各自の考え方に基づき作成するかを判断するものであり、所属組織への提出は不要です。