

香取広域市町村圏事務組合消防本部  
女性活躍推進法に基づく  
特定事業主行動計画

令和7年4月

香取広域市町村圏事務組合消防本部

## 香取広域市町村圏事務組合消防本部における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画

### はじめに（計画の策定にあたって）

急速な少子化の進行を踏まえ、時代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備を図るため、国、地方公共団体、事業主等が一体となり、次世代育成支援を迅速かつ重点的に推進することを目的として、次世代育成支援対策推進法が平成15年に制定されました。

香取広域市町村圏事務組合消防本部では、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できるよう職場全体で支援する環境の整備を進めてきました。

また、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、急速な少子化の進展、国民需要の多様化、社会経済情勢の変化に対応できる社会の実現を目的として、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が平成27年に制定されました。性別を問わず、誰もが持てる力を発揮できる組織体制構築のため、「女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画」を平成28年4月に策定し取り組んでまいりました。

この度見直しを行い、本計画を道しるべとして全職員が仕事と生活の調和を実現し、女性はその個性と能力を発揮できる職場環境づくりを推進してまいります。

令和7年4月1日

香取広域市町村圏事務組合 消防本部消防長

## I. 計画期間

本計画の計画期間は、令和7年4月1日から令和13年3月31日までの6年間とします。なお、進捗状況や社会情勢の変化に応じて必要な見直しを行っていきます。

## II. 女性職員の活躍の推進に向けた体制整備等

香取広域市町村圏事務組合消防本部では、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進するため、本計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価について協議を行うこととしている。

## III. 具体的な内容

### 1 職場の意識や職場風土の改革

#### (1) 業務の改善

仕事と生活の調和のとれた職場環境を実現していくために、業務の効率化を図る観点から、所属長は、既存業務の内容や進め方の見直しを行い、業務の簡素合理化を推進します。

職員一人ひとりも職場の一員として自らの業務の進め方を見直し、勤務時間内での効率的な業務の遂行に努めます。会議・打ち合わせについても開始時間を考慮し、極力勤務時間内に終了できるようにします。

#### (2) 時間外勤務の縮減

仕事と生活の調和の推進及び職員の心身の健康の維持を図ることを目的とし、次のような取り組みを進めます。

##### ①業務体制の整備

所属長は、職員の超過勤務状況を把握し、特定の職員に業務が集中しないように、実態に応じて職場内での業務分担の調整、職場内での応援を行うなど、部署が一体となって業務を進めていく体制づくりに努めます。

##### ②時差出勤制度

事前に時間外での勤務が計画されている場合、中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員がその子を養育するために必要な場合又は要介護状態にある対象家族を介護する職員がその家族を介護する場合は、時差出勤制度を活用するよう周知に努めます。

##### ③「ノー残業デー」の実施

毎週水曜日（交代制勤務に従事する職員にあっては、非番日に当たる週1日）を「ノー残業デー」とし、所属長

は率先して定時退庁に努め、また、巡回指導等を行うことにより定時退庁を促します。

④健康面における配慮

過重労働による健康障害防止の観点から、時間外勤務が月45時間（年間360時間）以内に収まるように、所属長は職員の業務量の管理を実施します。

また、健康診断の結果及びストレスチェックで高ストレス者と指摘された職員には、産業医との面接指導をすすめ健康状態の改善に努めます。

**【目標】**

**職員の時間外勤務時間数を、年間360時間以内とします。**

**（目標達成年度：毎年度）**

（3）休暇取得の促進

①年次休暇・特別休暇の取得促進

所属長は、職員の年次休暇等の取得状況を把握し、年間消化率60%以上（約12日以上）を目安として、計画的な年次休暇の取得を指導するとともに、自らも積極的に取得します。

②連続休暇の取得促進

連続した3日以上連続休暇を積極的に取得するよう促進します。

**【目標】**

**職員の年次休暇及び特別休暇取得日数を平均20日以上とします。**

**（目標達成年度：毎年度）**

2 育児支援環境の充実

（1）育児支援制度の周知・理解の促進

定期的に育児休業制度の啓発、育児休業経験者の体験談及び取組事例等

を職員に情報提供します。

所属長は、職員が育児休業制度の積極的に活用できるよう働きかけができるようにします。

#### (2) 育児休業等の取得促進

育児休業等の取得を予定している職員は育児休業制度を適切な時期に活用することや、人事上の配慮をするために必要ですので、できるだけ速やかに所属長に報告し職場内で情報を共有します。

#### (3) 職場の支援体制の確立

所属長は、職員が育児休業等を取得しても業務に支障が出ないように、業務の分担、人事配置の変更等、必要な措置を実施します。

#### (4) 円滑な職場復帰の支援

所属長は、スムーズな職場復帰ができるよう、育児休業等を取得している職員に定期的に情報提供を行っていきます。

職員が職場に復帰する際、職場環境の変化や復帰する職員が担当する業務に対しての不安を感じることがないように業務分担等の検討を行い、早期に業務復帰ができるように職場全体でサポートする環境を整えます。

#### 【目標】

職員の育児休業の取得率を下記のとおりとします。

女性職員 100%

男性職員（1ヶ月以上） 50%

（目標達成年度：毎年度）

#### (5) 男性職員のための子育て支援休暇の取得促進

出産後の配偶者を支援するため、所属長は、父親となる職員について配偶者が出産するときの特別休暇制度について周知し、取得することを促進します。

・妻の出産のための特別休暇（3日間）

・妻の産前8週間、産後8週間の期間中に出産により生まれてくる子、または、小学校就学前の子（妻の子を含む。）の養育のための特別休暇（5日間）

・上記の特別休暇と併せた年次休暇

**【目標】**

妻の出産のための特別休暇及び育児参加の特別休暇の取得率を100%とします。

(目標達成年度：毎年度)

3 女性職員の活躍推進に向けた取り組みについて

(1) 女性職員の登用及び採用

職員の採用については、地方公務員法に基づき公正平等な職員の採用を主眼としますが、女性職員の積極的な採用に向けた取り組みを実施します。

女性職員の管理職登用については、現状では目標を設定するような状況ではなく、女性職員の採用増加に努めます。

**【目標】**

職員全体における女性職員の割合を5%以上とします。

(目標達成年度：令和12年度)

(2) 多様な勤務形態の検討

女性職員が、多様な勤務形態による働き方ができるように、施設の整備、業務内容等を常に検討し改善に努めます。