粕屋南部消防組合
特定事業主行動計画

令和８年４月

粕屋南部消防組合

粕屋南部消防組合　特定事業主行動計画

１．目的

我が国における急速な少子化の進行等に鑑み、平成 15 年７月に「次世代育成支援対策法」が 10 年間の時限立法として制定され、その期限が 10 年間（令和 17 年３月 31 日まで）延長されたところである。我々、地方公共団体については、「特定事業主」として、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう職場を挙げて支援する必要があり、「特定事業主行動計画」の策定を図ることが求められている。

当消防組合についても、次世代育成支援対策法の延長の趣旨を十分に踏まえ、「特定事業主行動計画」の更なる充実に向け対応していくとともに、仕事と私生活の両立支援を見据えた職員のワーク・ライフ・バランスの推進の取り組みを含めた計画として策定するものである。

また、令和７年 12 月に閣議決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（令和８年４月１日から令和 17 年３月 31 日まで 10 年間の時限立法）において、女性の職業生活における活躍を推進する上での基本方針等を特定事業主計画に定めることが義務付けられており、次世代育成支援対策の充実と併せて、課題解決に向けた取り組みを推進していくものである。

２．計画期間

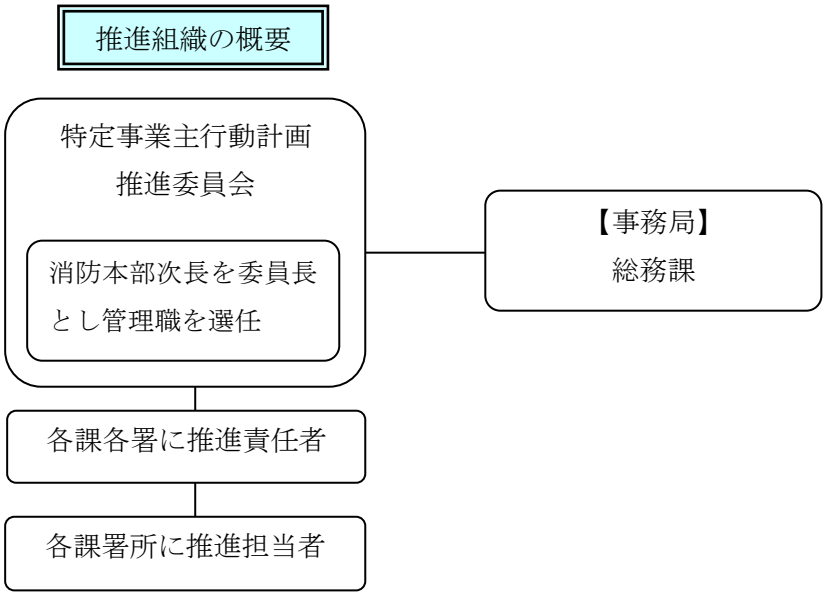
本計画については、令和８年４月１日から令和 13 年３月 31 日までの５年間とする。

※次世代育成支援法は、令和１７年３月 31 日まで、女性活躍推進法は、令和１８年３月 31 日までの時限立法であるが、本計画は、女性活躍推進法の終期となる令和 13 年３月 31 日までの５年間を計画期間とする。

３．計画の推進体制

（１）計画の推進組織

消防本部次長を委員長とする『特定事業主行動計画推進委員会』を構成し、年度ごとに計画の実績等を把握するとともに、必要に応じて委員会を開催し、対策の検討及び計画の見直し等を図る。



※　推進委員会の構成等については、別表１のとおり。

（２）計画の進捗管理

ア　休暇取得状況調査による取組指標の確認等

①　推進責任者は、半期に１回、所属する職員の休暇取得状況等を調査し、事務局に報告する。

②　事務局（総務課）は、半期に１回推進責任者から報告される目標数値を分析するとともに、年１回、職員の休暇取得状況の調査取りまとめ評価する。

③　事務局（総務課）は、必要に応じ、改善に向けた対応策を策定するため、委員会を開催する。

イ　PDCA サイクルの確立

上記役割に基づき、次のとおり計画・実行・評価・改善のサイクルを確立する。

主体	計画（P）	実行（D）	評価（C）	改善（A）
推進委員会	計画策定			改善の助言
事務局	計画（案）策定	取組状況の進捗管理	目標数値の分析・評価	委員会開催判断
推進責任者		計画の推進	実績報告	
推進担当者		計画の推進補助		

４．計画の具体的な取組項目等

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する。以下、次世代育成支援法に基づく事項は【次】、女性活躍推進法に基づく事項は【女】と表記する。

（１）　子育て支援に関する職員の勤務環境の整備に関する事項【次】【女】

ア　子育て支援に関する既存各種制度の周知徹底

【具体的施策】

・育児休業等に関する資料の提供と、制度の周知を図る。

・妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続きについて説明を行う。

・新規採用者研修時に本計画及び各種制度について説明を行う。

イ　妊娠中及び出産後における配慮

【具体的施策】

・職員から妊娠している（配偶者が妊娠している）ことの報告を受けた場合には、本人の希望を踏まえ、業務分担及び毎日勤務等への配置換えを行う。

・妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じて、超過勤務を原則として命じないこととする。

・妊娠、育児等により非常招集等に応じられない恐れのある者は、参集を免除することができる。

ウ　育児休業等を取得しやすい環境整備

【具体的施策】

・育児休業取得予定の職員が安心して休業に入れるよう、必要に応じ、再任用制度等の活用等により適切な代替要員の確保を図る。

・育児休業を取得した職員に業務等に関する必要な情報を提供することで、円滑な職場復帰の支援を行う。

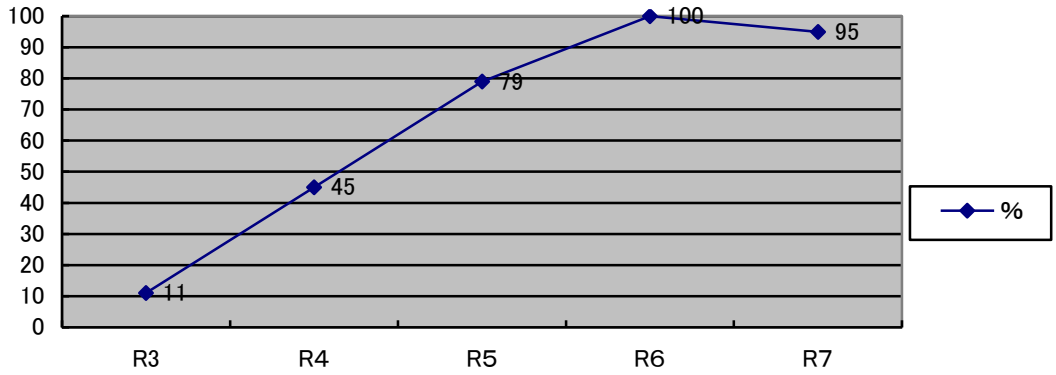
・管理監督職に対し育児休業制度の主旨を徹底させ、職場の意識改革を図る。

・職務復帰をスムーズに行えるサポート体制を確立する。

・職場の意識改革や各種制度の周知徹底を通じて、男性職員の育児休業及び育児に係る休暇等の取得を促進する。

・所属長により休暇取得に向け取得しやすい環境整備に努める。

過去５年間の取得状況



数値目標：

男性、女性の育児休業等の取得率 100％を維持する。

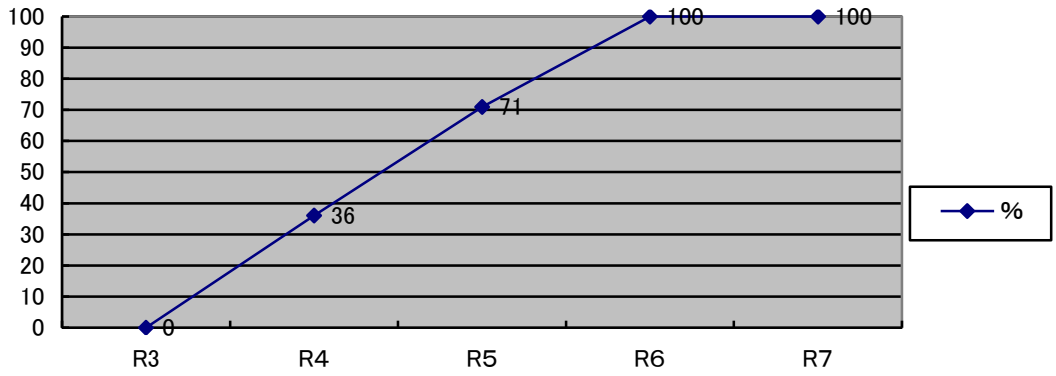
エ　男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進

・子どもが生まれる予定の男性職員が、休暇を取得することについて、周囲が理解し、取得を促す。

・休暇の趣旨を理解し、子の出生が見込まれる男性職員に対し、休暇を利用できる旨を説明する。

・所属内の業務について、整理や分担を行い、職員が安心して休暇を取得できるよう職場の意識改革を行う。

過去５年間の取得状況



数値目標：

男性職員の育児参加休暇取得率 100％を維持する。

（２） 仕事と私生活の両立支援（ワーク・ライフ・バランス推進）対策に関する事項【次】

ア　時間外勤務の縮減

【具体的施策】

・毎週水曜日と毎月 19 日の育児の日を定時退庁日（NO 残業デー）とし、職員の意識を定着させる。

・管理監督職は、日頃から事務の省力化・効率化に努め、業務体制や業務配分の適正な見直しを行い、業務の平準化を行う。

・職員の適正な労働時間管理を徹底するとともに、時間外勤務の縮減に取り組む。

イ　年次有給休暇取得（以下「年休」という。）の促進

【具体的施策】

・年次有給休暇取得計画表（計画年休）を策定し、職員が年休を取得できる体制を確保する。

・年休の取得日数が少ない所属への助言・指導を行う。

・上司が率先して年休を取得し、職員の取得推進を図る。

・毎日勤職務者にあっては、ゴールデンウィークや土日と休日を組み合わせた年休の取得など連続休暇の取得促進に努める。

・交替制勤務者にあっては、最低人員を考慮し、出来る限り年休の取得促進に努める。

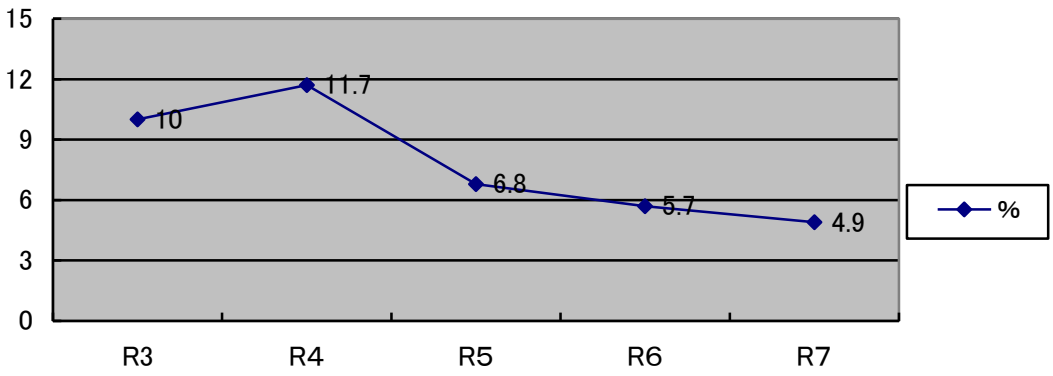
ウ　フレックスタイム制度の検討

【具体的施策】

・職員の能力発揮、ワーク・ライフ・バランスの実現及び多様な人材の確保のため、住民サービスに影響のない範囲で職員の柔軟な働き方を推進するもの。

・フレックスタイム制度導入に向けて、条例、規則、要綱等の整備を検討。

過去５年間の取得状況



数値目標：

令和 11 年度までに年次有給休暇取得日数が 12 日未満の職員を０％にする。

令和 11 年度までに職員の年次有給休暇取得平均日数を 18 日に以上にする。

（３） 女性の職業生活における活躍の推進に関する事項【女】

ア　採用試験における女性受験者の確保

【具体的施策】

・活躍する女性消防吏員をクローズアップしながら、ホームページ及び広報誌等を活用し広報活動を展開する。

・高等学校、専門学校が実施している就職説明会等に積極的に参加し、消防における女性消防吏員の活躍についてＰＲする。

イ　女性消防吏員の職域拡大

①　各署所における施設等整備の推進

【具体的施策】

・庁舎において、女性専用トイレ、浴室、仮眠室等の施設整備等を計画的に推進する。

・女性に配慮した資器材等の導入を積極的に進める。

②　女性消防吏員の職域拡大に向けた改善の取り組み

【具体的施策】

・女性消防吏員に対し定期的な面談及び人事評価制度を活用しながら、希望する職域を把握し、環境改善に努める。

③　女性消防吏員の管理監督職への登用に向けた取り組み

【具体的施策】

・所属長により、女性消防吏員へ昇任検定試験の受験を勧める。

・女性消防吏員のキャリア形成を積極的に推進するため、消防大学校や消防学校をはじめとする各種研修会等への参加を積極的に進めて行く。

ウ　ライフステージに応じた配慮

①　女性吏員が消防業務を継続していくための支援

【具体的施策】

・女性職員がライフイベント（結婚、出産、子育て等）を経験した後も仕事や昇任に対する意欲を高めるため、ライフイベントを迎える前から仕事の魅力や面白さを認識できるような多様な職務機会を作る。

・育児休業からの復帰時には、環境の大きな変化が精神的、身体的な負担となり、多大なストレス要因となるため、育児休業から復帰した職員について、必要に応じて、産業医等による面談を実施する。

エ　その他の取組

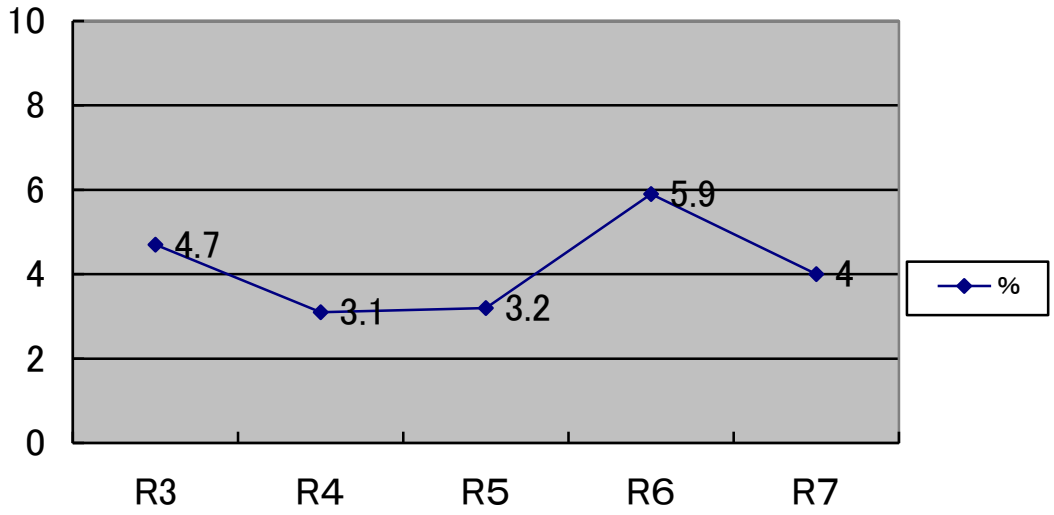
【具体的施策】

・セクシュアルハラスメント等の防止に向けて良好な職場環境の確保に努める。また、総務課において相談等の窓口について周知を行う。

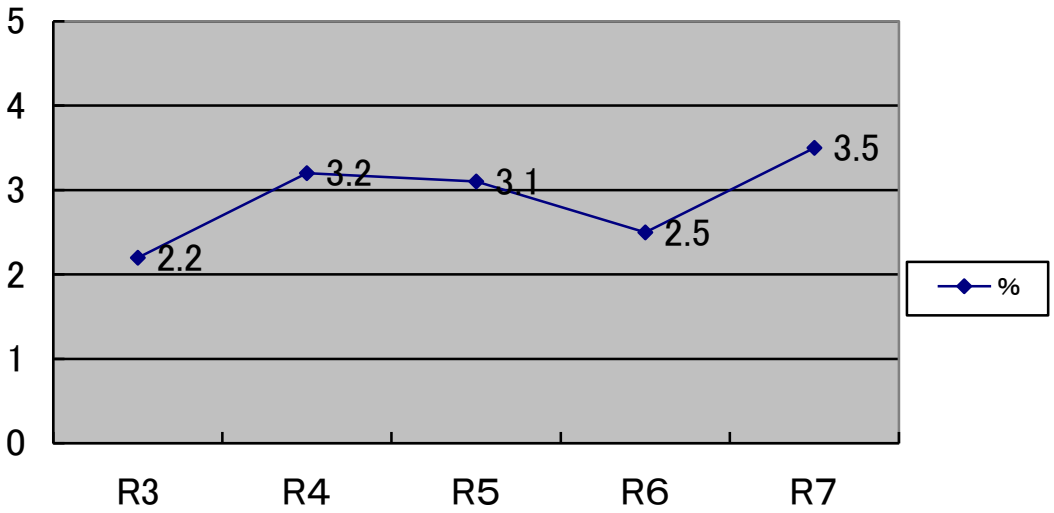
・女性の職業選択に資する情報についてホームページを活用し公表する。

・所属長は、必要に応じて女性職員と面談を行い、取組効果及び行動計画の浸透状況の把握に努め、環境改善を図る。

過去５年間の取得状況（受験者）



過去５年間の取得状況（女性職員割合）



数値目標：

令和 12 年度までに採用試験における女性受験者の割合を 10%以上にする。

令和 12 年度までに女性職員の割合を５%以上にする。

別表１（特定事業主行動計画推進委員会）

委員長	委員	推進責任者	推進担当者
次　長	総務課長	総務課長補佐	南部署　　警備課長
	予防課長	予防課長補佐	中部署　　警備課長
	警防課長	警防課長補佐	西出張所　所長
	救急課長	南部署　副署長	
	南部署　署長	中部署　副署長	
	中部署　署長		
事務局	総務課　庶務人事係		