

尾道市消防局特定事業主行動計画

I 総論

○ 趣旨

尾道市消防局（以下「消防局」という。）では、「次世代育成支援対策推進法」及び「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、尾道市消防局特定事業主行動計画を策定します。

・ 次世代育成支援対策推進法

この法律は、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備するため、平成17年4月に施行されました。10年間の時限立法でしたが、その後の社会情勢の変化に対応するため、複数回の法改正を経て有効期限が令和17年3月31日まで再延長されました。

消防局においても、次世代育成支援対策推進法の趣旨に基づき、職員が「仕事と子育て」の両立を図れるよう、ワーク・ライフ・バランスの実現を引き続き推進するとともに、安心して意欲的に職務に取り組むことができる環境をより一層整備することを目的として、実効性のある行動計画を策定するものです。

・ 女性活躍推進法

この法律は、女性が自らの意思で職業生活を営み、その個性と能力を十分に発揮できる社会を目指すため、平成28年4月に施行されました。10年間の時限立法でしたが、法改正により有効期限が令和18年3月31日まで延長されました。

消防局においても、女性活躍推進法に基づき、一人ひとりの女性が、個性と能力を十分に発揮できる環境を整備することを目的として、尾道市における課題を明確化し、実効性のある行動計画を策定するものです。

○ 計画期間

次世代育成支援対策推進法は、令和16年度まで、また、女性活躍推進法は、令和17年度までの時限立法です。本計画は、その前半の期間である令和8年8月1日から令和13年3月31日までを計画期間とします。ただし、1年ごとの計画の見直しはできるものとします。

○ 計画対象

本計画は、消防局に勤務する常勤の消防職員・再任用職員を対象とします。

また、消防局の会計年度任用職員及び臨時的任用職員についても、本市の規則等により定められた休暇制度等の範囲内で対象とします。

○ 計画の推進体制

年度ごとに、本計画の実施状況を把握するとともに、社会経済情勢等の変化や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直しなどを行います。

Ⅱ 「仕事と生活の調和（ワークライフバランス）」の推進に向けて ― 具体的な取組内容 ―

子育てをする職員が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事と子育ての両立を図ることができるようにするという観点から、これまでの取組を継続し、「仕事と生活の調和（ワークライフバランス）」の積極的な推進につなげていきます。

1 職員の勤務環境に関するもの

子育てに関する諸制度

- 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている産前・産後休暇をはじめとする特別休暇
- 育児参画の観点から設けられている出産補助休暇、育児参加休暇、子どもの看護休暇等の特別休暇、育児休業、育児短時間勤務、部分休業、育児時間
- 年次有給休暇

(1) 子育てに関する諸制度を利用しやすい雰囲気の醸成

- ① 人事担当部署、所属の管理職及び職員は、子育てに関する諸制度の趣旨を十分に認識し、利用促進につながるような雰囲気の醸成、職場でのサポート体制の整備を図ります。

【実施時期；平成17年度から継続】

- ② 人事担当部署は、様々な機会を捉えて子育てに関する諸制度の趣旨の徹底を図り、職場の意識改革を促します。

【実施時期；平成17年度から継続】

- ③ 局長、次長及び全管理職職員がイクボス宣言を行い、また、管理職職員等に対し、イクボスや仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）にかかわる研修を実施することにより、「子育て世代を支える」という意識啓発や、子育てに関する諸制度の利用促進につながるような職場風土の醸成を図ります。

【実施時期；令和2年度から継続】

(2) 子育てに関する諸制度の周知等

- ① 人事担当部署は、子育てに関する諸制度、出産費用の給付及び育児休業期間中の育児休業手当金の支給等の経済的支援措置についてマニュアルや子育てに関する諸制度についてのリーフレットを作成し、庁内電子掲示板への掲載や研修等の実施により、周知を図ります。

【実施時期；平成17年度から（一部令和2年度から）継続】

- ② 人事担当部署は、仕事と育児との両立に資する制度（両立支援制度）について、庁内電子掲示板への掲載等により周知を図るとともに、各所属長は2歳～3歳の子どもを持つ職員への個別周知を行います。

【実施時期；令和7年度から】

(3) 職員又はその配偶者の妊娠・出産時における取組

- ① 人事担当部署は、職員又はその配偶者の妊娠の申出があったときは、子育てに関する諸制度や経済的支援措置について個別に説明を行います。

【実施時期；平成17年度から継続】

- ② 所属の管理職は、業務の進捗状況を妊娠中の職員からのヒアリング等により確認したうえで、妊娠中の職員の健康や安全に配慮しつつ、必要に応じて業務分担の見直しを行います。

【実施時期；平成17年度から継続】

- ③ 所属の管理職は、妊娠中の職員に対して、本人の希望に応じて、原則として時間外勤務を命じないこととします。

【実施時期；平成１７年度から継続】

- ④ 人事担当部署及び所属の管理職は、男性職員の育児参画への促進を図ります。

〔「Ⅱ-１-（８）男性職員の育児参画」参照〕

【実施時期；平成１７年度から継続】

（４）職員又はその配偶者の出産後から育児休業等の取得中における取組

- ① 所属の管理職は、職員から育児休業及び育児短時間勤務等の利用の申出があった場合、必要に応じて業務分担の見直しを行います。

【実施時期；平成１７年度から継続】

- ② 所属の管理職は、育児休業取得者に対して、適宜、各種情報手段を活用して、所属の業務状況や育児の状況等について、相互に連絡を取り合うように努めます。

【実施時期；平成１７年度から継続】

- ③ 人事担当部署及び所属の管理職は、男性職員の育児参画への促進を図ります。

〔「Ⅱ-１-（８）男性職員の育児参画」参照〕

【実施時期；平成１７年度から継続】

（５）育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

育児休業取得中の職員の職場復帰に際しての不安の軽減や円滑な職場復帰の支援のため、人事担当部署は、必要に応じて研修等を実施し、所属の管理職及び職員は、職場でのサポート体制を整えます。

【実施時期；平成２２年度から継続】

（６）産前・産後休暇、育児休業、育児短時間勤務に伴う代替要員の確保

人事担当部署は、人員配置によっても、産前・産後休暇、育児休業、育児短時間勤務をする職員の業務を遂行することが困難なときは、会計年度任用職員等の活用による適切な代替要員の確保を図ります。

【実施時期；平成１７年度から継続】

（７）子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組

人事担当部署は、子育てを行う女性職員の活躍推進に向けて、次のような取組を実施します。

- ① 女性職員の相談に乗り助言するメンター制度の導入を検討します。
- ② 育児休業中の職員に対する情報提供など、円滑な職場復帰を支援する環境を整備します。
- ③ 管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修等を行うことで、育児休業を取得する女性職員のキャリア形成を支援します。
- ④ 仕事と生活の調和の推進に向けた意識啓発や研修等の取組を行います。

【実施時期；平成２７年度から継続】

（８）男性職員の育児参画の促進

- ① 人事担当部署、所属の管理職及び職員は、地方公務員の育児休業等に関する法律において、男性職員の育児休業等の取得が促進されている趣旨を十分に認識し、利用促進につながるような雰囲気の醸成、職場でのサポート体制の整備を図ります。

【実施時期；平成２２年度から継続】

- ② 人事担当部署及び所属の管理職は、男性職員が子どもの出生に伴う父親の特別休暇〔出産補助休暇（２日以内）、育児参加休暇（５日以内）〕や育児休業及び年次有給休暇等の取得を活用し、積極的に子育てに参画するよう啓発を図ります。

【実施時期；平成１７年度から継続】

以上のような取り組みを通じて、令和１２年度までに男性職員の育児休業の取得率（３０日以上育児休業）を８５％以上、子どもの出生に伴う特別休暇の平均取得日数を５日以上とします。

（参考）令和７年中の育児休業取得率

男性職員	対象者	10人	取得者	2人	(取得率20.0%)
	取得期間の分布		1月未満	1人	30日以上取得率 50.0%
			1月～6月	1人	
			6月以上	0人	
女性職員	対象者	0人	取得者	1人	(取得率100.0%)

※対象者：令和７年中に子が生まれた職員

取得者：令和７年中に新たに育児休業を取得した職員

令和７年中の特別休暇平均取得日数

男性職員 対象者１０人 平均取得日数 ２．３日

（９）時間外勤務の適正管理及び縮減

人事担当部署、所属の管理職及び職員は、「尾道市職員の時間外勤務の適正管理及び縮減に関する指針」に基づき、次に掲げる取組により時間外勤務の適正管理及び縮減を図ります。

ア 時間外勤務の適正管理及び縮減のための意識の醸成等

- ① 人事担当部署は、様々な機会を捉えて時間外勤務の適正管理及び縮減に取り組む趣旨の徹底を図り、職場の意識改革を促します。

【実施時期；平成２２年度から継続】

- ② 所属の管理職及び職員は、時間外勤務の適正管理及び縮減に取り組む趣旨を十分に認識し、職場での意識の醸成を図ります。

【実施時期；平成２２年度から継続】

- ③ 所属の管理職は、職員の職務の実態と年間を通じた業務の繁閑を常に把握し、業務の適切な配分と進行管理に努めます。

【実施時期；平成２２年度から継続】

- ④ 職員は、業務サイクルに合わせた業務処理計画を立てるなど、計画的かつ効率的に業務を行います。

【実施時期；平成２２年度から継続】

- ⑤ 人事担当部署及び所属の管理職は、上限を超える時間外勤務に対しては、その要因の整理と分析、検証を行います。

【実施時期；令和７年度から】

イ 小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限の周知

人事担当部署及び所属の管理職は、小学校就学始期に達するまでの子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について周知徹底を図ります。

【実施時期；平成１７年度から継続】

ウ ノー残業デーの促進

- ① 人事担当部署は、特定の曜日、給料日及び期末・勤勉手当支給日において「ノー残業デー」を設定し、庁内掲示板等による注意喚起を図ります。

【実施時期；平成１６年度から実施中】

- ② ノー残業デーには各職員の情報系端末にノー残業デーである旨のポップアップ通知を行う等、定時退庁を促します。

【実施時期；平成１７年度から継続】

エ 事務の簡素合理化の推進

- ① 所属の管理職及び職員は、既存の業務を効率的に遂行するよう努めるとともに、新たな業務を計画する場合には、目的、効果、必要性等について十分検討し、実施にあたって、既存の業務との関係を整理し、簡素合理化できるものは簡素合理化し、代替的に廃止できるものは廃止するよう配慮します。

【実施時期；平成17年度から継続】

- ② 所属の管理職及び職員は、会議・打合せについては、極力電子メール、庁内電子掲示板を活用しつつ、会議時間の上限時間を1時間とします。

【実施時期；平成17年度から継続】

- ③ 所属の管理職及び職員は、定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化を図ります。

【実施時期；平成17年度から継続】

(10) 休暇の取得の促進

ア 年次有給休暇の取得の促進

- ① 人事担当部署は、様々な機会を捉えて休暇の取得促進について徹底を図り、職場の意識改革を促します。

【実施時期；平成17年度から継続】

- ② 所属の管理職は、職員が安心して休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

【実施時期；平成17年度から継続】

- ③ 所属の管理職は、所管の業務計画を策定・周知することにより、職員の計画的な休暇の取得促進を図ります。

【実施時期；平成17年度から継続】

- ④ 職員は、年間の休暇取得目標日数を設定し、計画的な取得に努めます。

特に、職員や家族の記念日、学校行事への参加等のために積極的に休暇を取得するよう努めます。

【実施時期；平成22年度から継続】

- ⑤ 所属の管理職及び職員は、原則として年初において休暇計画表等を作成し、計画的な休暇の取得の促進を図ります。

【実施時期；平成17年度から継続】

- ⑥ 人事担当部署は、職員の休暇取得にあたり、所属の管理職に取得状況の把握と計画的な取得に向けた指導を促すとともに、所属ごとの休暇の取得状況を確認し、取得率が低い職場の管理職からヒアリングを行ったうえで、注意喚起を行います。

【実施時期；平成17年度から継続】

以上のような取組を通じて、職員1人当たりの年次有給休暇の平均取得日数を令和12年度までに15日以上とします。

(参考) 令和7年中の年次有給休暇取得日数

男性職員 14.9日

女性職員 12.8日

イ 子どもの看護を行う等のための特別休暇の取得の促進

人事担当部署は、子どもの看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、その取得を希望する職員に対して、100%取得できる雰囲気醸成を図ります。

【実施時期；平成17年度から継続】

(11) 固定的な性別役割分担意識の是正のための取組

人事担当部署は、性別による固定的な役割分担意識にとらわれず育児や仕事を行うことができるよう、様々な機会を捉えて意識啓発を行い、所属の管理職及び職員は、職場での意識の醸成を図ります。

【実施時期；平成22年度から継続】

(12) 人事評価への反映

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価を行います。

(13) 多様な働き方の推進

人事担当部署及び所属の管理職は、職員の働き方に関するニーズの多様化などを踏まえて、より柔軟に働くことができる職場環境づくりを進めます。また、テレワークの活用等、柔軟な勤務制度について、引き続き研究・検討を行います。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリーの推進

① 担当部署は、市の施設について、利用者等の実情を勘案し、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレやベビーベッドの設置等を推進します。

【実施時期；平成17年度から継続】

② 担当部署は、子どもを連れた人が気兼ねなく市の施設を利用できるよう、親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

【実施時期；平成17年度から継続】

(2) 子どもとのふれあいにつながる地域活動等への積極的な参加・参画

職員は、学校や各種地域団体による子どもとのふれあいにつながる地域活動等に積極的に参加・参画するよう努め、人事担当部署及び所属の管理職は、職員の参加・参画について啓発します。

【実施時期；平成17年度から継続】

3 子どもとふれあう機会の創出

人事担当部署、所属の管理職及び職員は、「1 職員の勤務環境に関するもの」・「2 その他の次世代育成支援対策に関する事項」の取組を通じて、職員が子どもとふれあう機会を積極的に創り出します。

【実施時期；平成22年度から継続】

Ⅲ 女性の職業生活における活躍の推進に向けて ― 具体的な取組内容 ―

女性職員の配置・登用、休暇制度の取得状況等の現状について把握・分析を行い、課題に対応した取組により女性職員が十分に能力を発揮し、活躍できる職場環境づくりを推進していきます。

1 消防局の現状と課題

(1) 採用や配置、登用に関すること

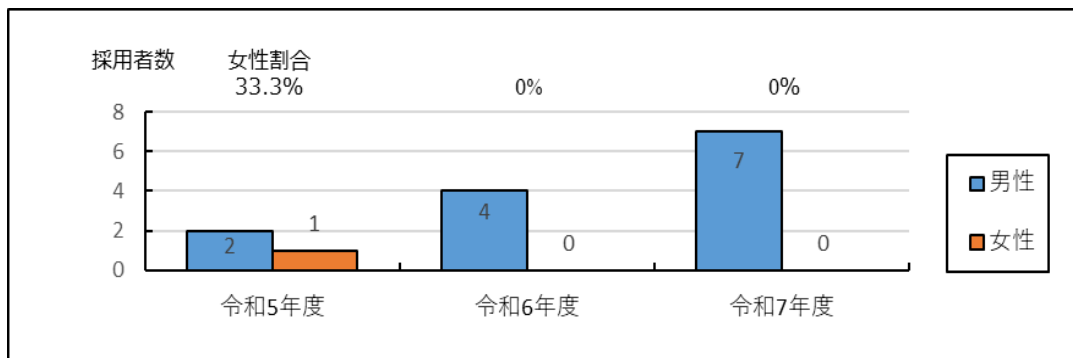
ア 採用者の女性割合

令和6年度職員採用試験実施状況

	採用者数（人） 〔R7.4.1 採用者〕	女性割合
消防吏員	7（0）	0%

※（ ）内の数字は女性職員数。

過去3年間の採用試験男女別採用状況



※各年度4月1日採用者

【分析結果：女性職員の採用割合】

職員採用は競争試験により行われるため、年度ごとで女性職員の採用割合は変動しますが、性別に関わりなく能力や適性を評価し、優秀な人材の確保に向けた取組が継続して必要です。

令和13年度までに採用者に占める女性の比率を10%以上とすることを目標とします。

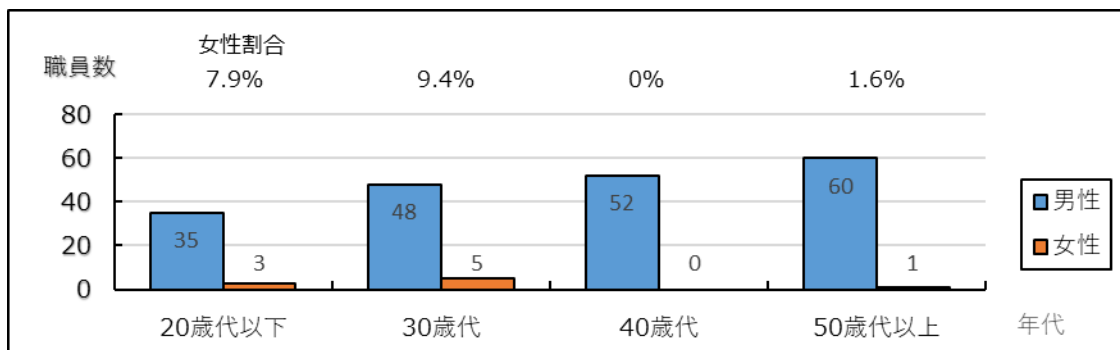
イ 職員の配置状況

職員配置状況（R7.4.1）

所属部署	男性（人）		女性（人）		女性割合	
	R2	R7	R2	R7	R2	R7
局長	1	1	0	0	0%	0%
総務課	4	6	2	2	33.3%	25.0%
警防課	11	11	0	0	0%	0%
予防課	8	8	1	1	11.1%	11.1%
通信指令課	11	9	0	0	0%	0%
尾道消防署	26	32	4	3	13.3%	8.6%
尾道消防署向島分署	20	20	0	0	0%	0%
尾道消防署御調分署	20	20	0	0	0%	0%
尾道消防署北出張所	10	10	0	0	0%	0%
尾道西消防署	36	28	0	1	0%	3.4%
因島消防署	32	30	0	2	0%	6.3%
因島消防署瀬戸田分署	20	20	0	0	0%	0%
計	199	195	7	9	3.4%	4.4%

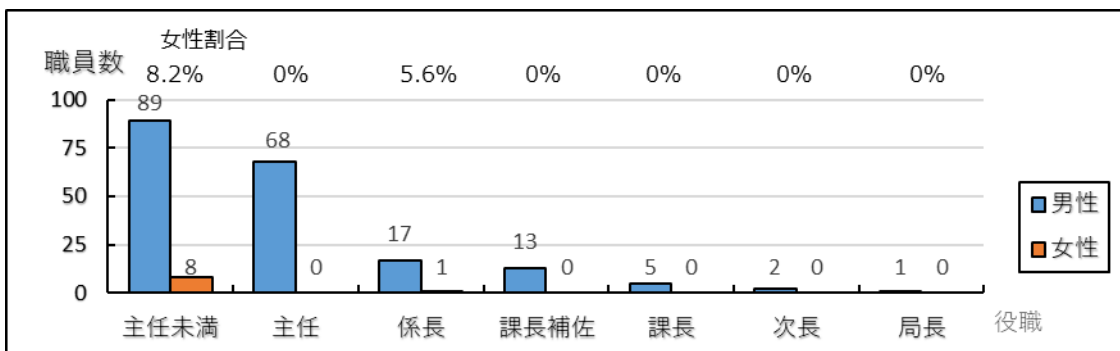
ウ 職員の女性割合

男女別・年代別職員数（R7.4.1）



エ 役職段階及び管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

各役職段階の職員数（R7.4.1）



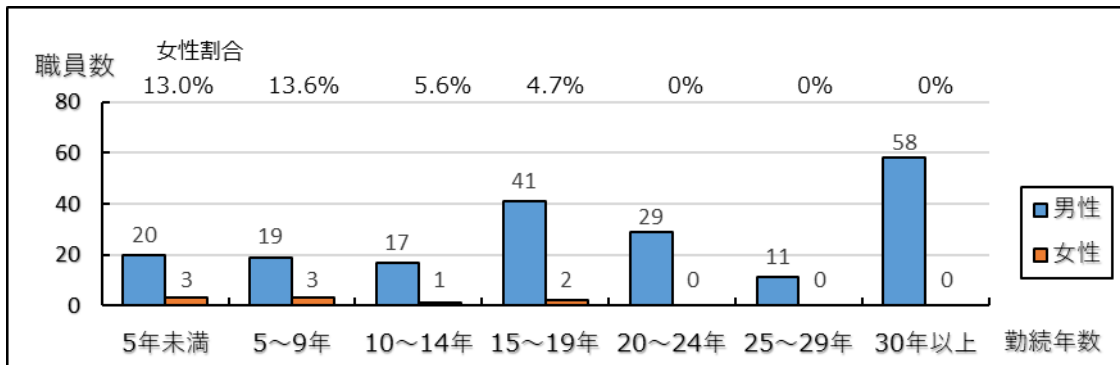
【分析結果：管理的地位にある職員に占める女性職員の割合及びその伸び率】

女性の能力活用や組織の活性化の観点から、女性職員の登用に取り組んでいく必要がありますが、女性消防吏員の採用実績は、平成19年度からであるため現在9人です。今後長期的な取り組みが必要です。

(2) 継続勤務及び仕事と家庭の両立

ア 継続勤務年数の男女差異

職員の継続勤務年数（R7.4.1）



イ 男女別の育児休業期間別取得者、取得率及び平均取得期間

令和7年中の職員の育児休業取得状況（R7.1.～R7.12）

	対象者	取得者					育児休業 取得割合	申請日数 (1人あたり)
		2週間未満	2週間以上 1ヶ月未満	1ヶ月以上 6ヶ月未満	6ヶ月以上 1年未満	1年以上		
男性	10人	1人	0人	1人	0人	0人	20%	22.5日
女性	0人	－人	－人	－人	－人	－人	－%	－日

※対象者：令和7年中に子が生まれた職員

取得者：令和7年中に新たに育児休業を取得した職員

【分析結果：育児休業取得率】

令和7年中の対象者は男性職員のみで、育児休業取得率は20%です。

男性職員の育児休業取得の更なる促進に向けた取組が継続して必要です。

ウ 男性職員の出産補助休暇及び育児参加休暇の取得状況

配偶者が出産した職員の出産補助休暇及び育児参加休暇の取得状況（R7.1～R7.12）

対象者	出産補助休暇		育児参加休暇	
	取得者	平均取得時間	取得者	平均取得時間
10人	7人	12.18	4人	23.25
	70.0%		40.0%	

出産補助休暇・育児参加休暇 取得日数分布（R7.1～R7.12）

平均取得日数	2日未満	2日～5日未満	5日以上
3.28日	2人	3人	2人

【分析結果：男性職員の出産補助休暇及び育児参加休暇の取得状況】

令和7年中の対象者のうち、出産補助休暇の取得率は70%、育児参加休暇の取得率は40%です。

出産補助休暇は対象者10人中7人、育児参加休暇は4人が取得しています。また、出産補助休暇と育児参加休暇で最大7日取得できますが、5日未満の取得が多い状況となっています。

男性職員の特別休暇取得促進に向けた取組が継続して必要です。

エ 両立支援制度の男女別利用実績

両立支援制度取得職員の状況（R7.1～R7.12）

	育児短時間	部分休業	育児時間	介護休暇	介護時間
男性	0人	0人	0人	0人	0人
女性	0人	3人	0人	0人	0人

【分析結果：両立支援制度の男女別利用実績】

両立支援制度は女性職員は取得していますが、男性の取得者がいないことから、制度の周知や、取得しやすい職場環境づくりを進めていく必要があります。

オ セクシュアル・ハラスメント等対策の整備状況

セクシュアル・ハラスメントをはじめとするあらゆるハラスメントへの対策として、「人権問題研修」や「ハラスメント防止研修」を実施しています。

相談窓口は総務課とし、随時相談を受け付けています。

今後も相談窓口の周知や相談しやすい環境整備を進めていく必要があります。

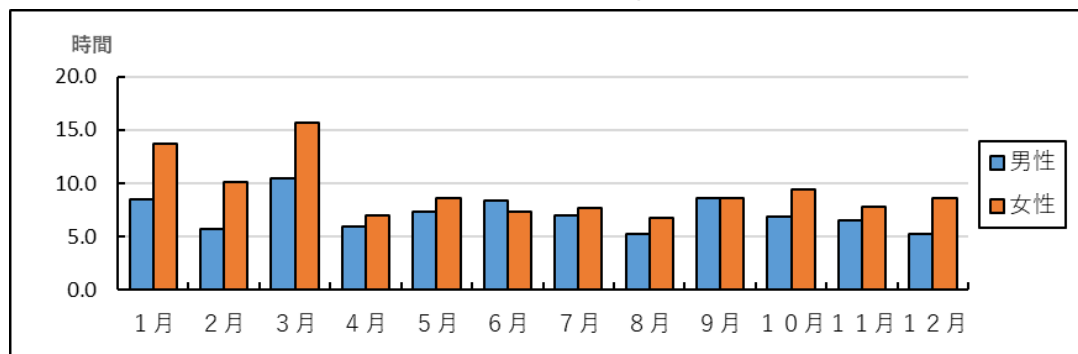
(3) 時間外勤務及び年次休暇の取得に関すること

ア 職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間

職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間（R7.1～R7.12）

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	平均
男性①	8.5	5.7	10.4	6.0	7.4	8.3	7.0	5.2	8.6	6.8	6.5	5.2	7.1
女性②	13.8	10.1	15.6	7.0	8.7	7.3	7.7	6.8	8.6	9.4	7.8	8.7	9.3
差①-②	-5.3	-4.4	-5.2	-1.0	-1.3	1.0	-0.7	-1.6	0	-2.6	-1.3	-3.5	-2.2
全体	8.7	5.9	10.6	6.0	7.4	8.3	7.1	5.3	8.6	7.0	6.5	5.4	7.2

職員一人当たりの各月ごとの時間外勤務時間（R7.1～R7.12）



イ 年次休暇等の取得率

男性職員の職種別年次有給休暇取得状況（R7.1～R7.12）

	対象者	年休保有時間数	年休取得時間数	平均取得日数	取得率
消防吏員	193 人	58,293.00	22,299.00	14.91 日	38.3%
主事	0 人	—	—	— 日	— %
男性 合計	193 人	58,293.00	22,299.00	14.91 日	38.3%

※年間勤務時間が 1860 時間に満たない職員（新規採用職員、育児休業中職員等）は除く。

女性職員の職種別年次有給休暇取得状況（R7.1～R7.12）

	対象者	年休保有時間数	年休取得時間数	平均取得日数	取得率
消防吏員	8 人	2,480.00	844.75	13.63 日	34.1%
主事	1 人	310.00	47.25	6.10 日	15.2%
女性 合計	9 人	2,790.00	892.00	12.79 日	32.0%

※年間勤務時間が 1860 時間に満たない職員（新規採用職員、育児休業中職員等）は除く。

【分析結果：年次休暇等の取得日数】

年次有給休暇の取得日数が男性職員は 14.9 日、女性職員は 12.8 日と少ないことから、計画的に取得ができるような職場づくりに努めることが継続して必要です。

(4) 職員の給与の男女の差異に関すること

1. 男女賃金差異 (R6 年度)	
職員区分	男女の給与の差異
任期の定めのない常勤職員	77.2%
任期の定めのない常勤職員以外の職員	79.4%
全ての職員	67.3%
2. 男女賃金差異 役職段階別（任期の定めのない常勤職員のみ） (R6 年度)	
役職段階	男女の給与の差異
指定職相当	－ %
本省課室長相当職	－ %
地方機関課長・本省課長補佐相当職	－ %
係長相当職	92.2%
3. 男女賃金差異 勤続年数別（任期の定めのない常勤職員のみ） (R6 年度)	
勤続年数	男女の給与の差異
36 年以上	－ %
31～35 年	－ %
26～30 年	92.9%
21～25 年	－ %
16～20 年	69.2%
11～15 年	－ %
6～10 年	99.7%
1～5 年	99.1%

【分析結果：給与の男女の差異】

給与には、扶養手当や住居手当等の諸手当が含まれ、その手当が男性側に付くことが多い実態から、男女の賃金に差異が生じています。また、勤続年数が短い職員は、採用前の職務経験等により給与の差異が生じています。

2 取組及び目標

消防局における女性職員の職業生活における活躍に関して、現状と課題を整理した結果、女性職員の活躍を推進するため、次の取組及び目標を定めます。

(1) 女性職員の採用について

性別に関わりなく多くの優秀な人材を採用できるよう、職員募集案内やホームページ等で女性にとっても働きやすい職場であることを積極的に広報します。

【実施時期；平成28年度から】

以上のような取組を通じて、将来的に女性職員の割合を10%程度まで引き上げることを目指します。

(参考) 令和7年実績

男性職員 195人

女性職員 9人 (女性採用割合4.4%)

(2) 男性職員の育児休業取得率、特別休暇平均取得日数

〔「Ⅱ-1-(8) 男性職員の育児参画」〕の取り組みにより、男性職員の育児休業及び特別休暇の取得率向上を目指していきます。

〔再掲〕

以上のような取り組みを通じて、令和12年度までに男性職員の育児休業の取得率(30日以上育児休業)を85%以上、子どもの出生に伴う特別休暇の平均取得日数を5日以上とします。

(参考) 令和7年中の育児休業取得率

男性職員 対象者 10人 取得者 2人 (取得率20.0%)

取得期間の分布 1月未満 1人

1月～6月 1人

6月以上 0人

30日以上取得率
50.0%

女性職員 対象者 0人 取得者 一人 (取得率 ー%)

※対象者：令和7年中に子が生まれた職員

取得者：令和7年中に新たに育児休業を取得した職員

令和7年中の特別休暇平均取得日数

男性職員 対象者10人 平均取得日数 2.3日

(3) 年次休暇等の取得率

〔「Ⅱ-1-(10) 休暇の取得の促進」〕の取組により、年次休暇等の取得率向上を目指していきます。

〔再掲〕

以上のような取組を通じて、職員1人当たりの年次有給休暇の平均取得日数を令和12年度までに15日以上とします。

(参考) 令和7年中の年次有給休暇取得日数

男性職員 14.9日

女性職員 12.8日

令和8年8月1日

尾 道 市 消 防 局