

# 特定事業主行動計画



平成28年4月

大島地区消防組合

## I 総論

### 1 目的

### 2 計画期間

### 3 計画の推進体制

## II 具体的な内容

### 1 職員の勤務環境の整備に関するもの

#### (1) 女性職員の勤務に関するもの

#### (2) 母性保護・妊娠中及び出産後における配慮

#### (3) 子供の出生前，出生後における男性の子育て目的の休暇取得の促進

#### (4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

#### (5) 超過勤務の縮減

#### (6) 年次有給休暇取得の促進

### 2 ワーク・ライフ・バランスの推進

### 3 その他次世代育成支援対策

# 大島地区消防組合特定事業主行動計画

## I 総論

### 1 目的

急速な少子化の進行等に伴い、次世代育成に向けた対策に取り組むことが求められ、それぞれの立場で子育てと仕事の両立に向けた取組等を実施していくことを目的として、平成 15 年 7 月に次世代育成支援対策推進法が制定されました。

この計画は、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の趣旨を踏まえ「大島地区消防組合特定事業主行動計画」においても出産、育児における仕事と子育ての両立や介護休暇等、仕事と家庭生活の両立ができるように職場全体で支援していくために今回策定しました。

### 2 計画期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までの 4 年間とします。

なお、計画の進捗状況を踏まえて見直し、検討を図ることとします。

### 3 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援、女性の職業生活における活躍支援対策に関して行動計画策定委員会を設置し検討します。
- (2) 仕事と子育て両立について、相談、情報提供を行うため、消防本部総務課が窓口となって相談体制を整備します。
- (3) 本計画の実施状況等について、管内分署・分駐所長会において把握した結果や職員ニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直しを行います。

## II 具体的な内容

## 1 職員の勤務環境の整備に関するもの

### (1) 女性職員の勤務に関するもの

ア 女性職員が働きやすいように施設等の整備を図ります。

イ 女性職員が働きやすいように勤務体制について考慮します。

### (2) 母性保護・妊娠中及び出産後における配慮

ア 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている、特別休暇等の制度の周知を図り促進します。

イ 出産費用の給付等の経済的支援措置について周知を図り、消防本部総務課にて各種制度等に関する個別相談や情報提供を行います。

ウ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、任務分担の見直しを行います。

エ 妊娠中の職員の健康や安全を考慮し勤務体制、業務について見直しを図り、本人との面談等を消防本部総務課にて密に行い、業務分担の調整及び超過勤務等を原則として命じない等の勤務環境作りに努めます。

### (3) 子供の出生前、出生後における男性の子育て目的の休暇取得の促進

子供の出生前、出生後における男性の特別休暇及び育児参加のための特別休暇の取得の促進

※ 平成 31 年度までに、妻が出産する場合の特別休暇 7 日間の取得率を 100 パーセントとすることを目標とします。

### (4) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

ア 育児休業制度の周知徹底について、育児休業、育児短時間勤務又は部分休業について関係する資料等を消防本部総務課にて作成及び各課、各消防分署、消防分駐所に通知配布いたします。

イ 育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成について、管内分署・分駐所長会等において、育児休業等の制度の主旨を周知し、申し出があった場合、当該各課及び署、消防分署、消防分駐所において、業務分担勤務体制の見直しを行います。

ウ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援について、休業期

間中の広報や情報について伝達を行い、復帰に向けて消防本部総務課担当者と相談等を行います。

エ 育児休業等の取得に伴う勤務体制の確立について、署長、各消防分署長、消防分駐所長は協議を行い、業務に支障がないように努めます。

※ 平成 31 年度までに、育児休業の取得率を 10 パーセント以上とすることを目標とします。

#### (5) 超過勤務の縮減

##### ア 超過勤務の制限

育児を行う職員に対して、職業生活と家庭生活の両立を図る支援をするための超過勤務を制限する制度についての周知を図ります。

##### イ 職場の環境整備

超過勤務を命じる場合には、内容、必要性を検討し、できるだけ週休者を除くこととし、定時退庁促進のため定時退庁日を定め週一回のノー残業デーを設けて、職員の健康管理への配慮や、子供との関わりを確保する配慮を行い、幹部職員による定時退庁の率先垂範を実施します。

##### ウ 業務の簡素化

新規事業が生じる中で、超過勤務を縮減するために既存業務について署（分署，分駐所）内会議等で業務内容の見直しを検討します。

##### エ 縮減のための意識啓発等

所属ごとの超過勤務の状況を総務課（庶務係）にて把握し、総務課長は超過勤務の多い各課長（分署長，分駐所長）からのヒアリングを行い、業務（担当）内容の再検討を行います。

※ 平成 31 年度までに、年間 360 時間以上の超過勤務者（部署）をなくすことを目標とします。

#### (6) 年次有給休暇取得の促進

##### ア 年次有給休暇取得促進

分署・分駐所長会議等において、休暇の取得促進を呼びかけ職場の

意識改革を行い，安心して年休取得ができるように，事務処理において相互応援ができるように体制を整備し，幹部職員（隊長等）においては取得日数等の低い職員については，計画的な取得を指導します。

#### イ 連続休暇等の取得の促進

子どもの学校行事，地域の行事等への参加，国民の休日や夏季休暇と合わせた取得を促進します。

#### ウ 子供の看護等を行うための特別休暇の取得促進

小学校就学の始期に達するまでの子どもの病気等の際には，年間5日以内の特別休暇を活用した休暇を取得しやすい環境整備を図るために，各課（署，分署，分駐所）において体制を整備します。

※ 年休取得率を全体で年間15日以上とすることを目標とします。

※ 介護休暇の取得率を年間10パーセント以上とすることを目標とします。

### 2 ワーク・ライフ・バランスの推進

仕事と家庭生活の両立が図られるように，次世代育成支援や女性活躍推進にかかる講座への参加を進めていきます。

### 3 その他次世代育成支援対策

ア 子育てによる地域貢献活動として，社会科見学，職場体験学習，来署見学等子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図り，職員の積極的な参加に努めます。

イ 職員が子どもや家族と参加できる行事について，積極的に参加を促し子どもとふれあう機会の充実を図ります。