

守口市門真市消防組合

次世代育成支援対策推進行動計画

(平成28年度～平成32年度)

～次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画～



平成28年4月

守口市門真市消防組合

目 次

I	はじめに	1
II	計画期間	2
III	計画の推進体制	2
IV	具体的な取組内容	2
	1 妊娠中及び出産後における配慮	
	2 子供の出生時における男性職員の休暇取得の促進	
	3 父親・母親になるとわかったら	3
	4 育児休業等を取得しやすい環境の整備等	
	5 時間外勤務の縮減	4
	6 休暇取得の促進	5
	7 連続休暇等の取得の促進	
	8 職場の支援体制向上	6
	9 その他の次世代育成支援対策のための取組	

守口市門真市消防組合次世代育成支援対策推進行動計画

I はじめに

急速な少子化が進む中、平成 15 年 7 月に「次世代育成支援対策推進法」（以下「次世代法」という。）が制定され、次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ、育てられる環境の整備に、国・地方公共団体・事業主など様々な主体が一体となって取組んできました。

「次世代法」は当初、平成 17 年度から平成 26 年度までの時限立法でしたが、少子化の進行状況等を鑑み、子どもが健やかに生まれ育成される環境の更なる改善、充実させることの必要性から、法の有効期限をさらに 10 年間延長する法改正が行われました。これに伴い、本消防組合職員のワークライフバランス（仕事と生活の調和）の推進を図るため、「守口市門真市消防組合次世代育成支援対策推進行動計画」（以下「行動計画」という。）を策定するものです。

男性も、女性も、現在子育て中の職員はもちろんのこと、子育てにかかわっていない職員も、この計画の内容を自分自身に関わることとして捉え、子育てをみんなで助け合う職場環境の実現につなげていくことが重要です。

平成 28 年 4 月 1 日

守口市門真市消防組合

管 理 者 ・ 消 防 長

Ⅱ 計画期間

本計画の期間は、平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。

Ⅲ 計画の推進体制

次世代育成支援対策を効果的に推進するため、総務課人事教養係を中心に、職員一人ひとりが、「仕事と育児を両立するにはどうしたらよいか。」を考えることで、計画を推進していきます。

- 1 次世代育成支援対策について、職員に対する情報提供等を実施します。
- 2 仕事と育児の両立等についての相談・情報提供を行う窓口を人事教養係に設けます。
- 3 行動計画の実施状況を随時ホームページ等で公表します。また、その状況や職員のニーズを踏まえて、その後の対策や行動計画の見直しを図ります。

Ⅳ 具体的な取組内容

仕事と育児の両立ができる職場環境づくりを目指して、人事教養係や所属長、職員がそれぞれの立場で、次に掲げる具体的な取組を行っていきます。

1 妊娠中及び出産後における配慮

- (1) 人事教養係は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について周知を図ります。
- (2) 人事教養係は、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ます。
- (3) 所属長は、妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、業務分担の見直しを行います。
- (4) 所属長は、妊娠中の職員の健康に配慮し、必要な休暇の取得や時間外勤務を命じないなど、職場のコミュニケーションを通じて、職場の環境づくりを行います。

2 子どもの出生時における男性職員の休暇取得の促進

所属長は、配偶者が出産する際、計画的に休暇を取得するよう促すとともに、配偶者出産休暇の取得しやすい職場環境づくりを行います。

※ 男性職員の配偶者出産休暇の取得率を 100%となるように努めます。

3 父親・母親になると分かったら

職員は、父親・母親になると分かったら、母性保護・育児休業・休暇などの諸制度の活用が必要になるため、速やかに所属長や職場の上司に申出ます。そのためには、普段より職場内コミュニケーションを高め、チームワーク良く業務に取り組んでおくことで、このような職場環境の変化が生じた場合でも、迅速に状況の変化に対応できるとともに、休暇を取得しやすい雰囲気を醸成することにもつながります。

4 育児休業等を取得しやすい環境の整備等

育児休業等の取得に際して、経済的な面や業務執行への影響、職場の理解などについて、気兼ねや不安を感じることなく育児休業等の制度を利用できるよう制度の周知や職場復帰への支援を充実します。

(1) 育児休業等の制度の周知

ア 人事教養係は、育児休業等の制度の周知を図ります。

イ 人事教養係は、育児休業中の給付等の経済的支援措置について周知を図ります。

(2) 育児休業等を取得しやすい雰囲気の醸成

ア 所属長は、育児休業等を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

イ 職員は、育児休業を取得する際は、速やかに所属長に対し、育児に関する休業の取得計画を伝えます。

(3) 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

ア 所属長は、休業中の不安を解消するため、育児休業中の職員に対して、必要に応じて休業期間中の業務に関する情報等を提供します。

イ 所属長は、復帰時における OJT（職場研修）を実施する等、復帰後の職場内での支援体制の充実を図ります。

ウ 所属長は復帰後の職員が有する不安やブランクについて、十分な理解と配慮のもと、円滑な職場復帰の支援につながるような環境整備に努めます。

(4) 育児時間休暇（特別休暇）等の活用

人事教養係は、1歳2ヶ月未満の子を養成する者が1日2回それぞれ30分の範囲で取得できる育児時間休暇制度について、特に保育園送迎等を行う職員に配慮し可能な限り取得を推進します。

※ 国の「次世代育成支援に関する当面の取組方針」において、社会全体の育児休業目標取得率は、女性 80%男性 10%とされています。

これに対して、本消防組合ではこれまで取得例がないため、当面の目標として育児休業の取得実績が生じることとします。

5 時間外勤務の縮減

子育てを行う職員にとって、時間外勤務の増加は、育児時間等の減少につながることから、時間外勤務を縮減することによって、子育て時間の増加を図ります。

(1) 効率的な事務の推進

ア 所属長は、効率的な事務の遂行のため、業務計画表を作成します。

イ 定例・恒常的な業務について、マニュアルを作成し、それらを適宜、追加・見直しを行い、事務の効率化を図ります。

(2) 「ノー残業デー」の実施

ア 人事教養係は「ノー残業デー」の拡大に努めます。

イ 管理職員は職員に早めの退庁を呼びかけるとともに、自ら率先して退庁するなど、職員が定時に退庁しやすい環境づくりに努めます。

ウ 所属長は、所属独自の定時退庁日の設定や、水曜日のノー残業デーによる定時退庁が困難であった場合に代替日を設けるなど、定時退庁の推進に向けて組織的な取組を行います。

エ 夕刻の庁内連絡等を活用して、毎週水曜日には、「ノー残業デー」を周知し、定時退庁を促します。

(3) 職場内での業務量の平準化の推進

ア 所属長は、時間外勤務が特定の職員に偏らないよう職員間の業務量の平準化を推進します。

イ 所属長は、所属内での業務の計画や進捗状況の共有化を推進します。

(4) 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

所属長は、時間外勤務の縮減に関して職員に対して啓発を行います。

(5) 勤務時間管理の徹底

所属長は、職員の勤務状況の的確な把握に努め、時間外勤務の縮減につながるよう、勤務時間管理の徹底を図ります。

(6) その他

時間外勤務の多い職員に対する健康診断の実施により、健康面における配慮を充実します。

※ 子どもとふれあう時間を増やす観点から、職員の時間外勤務について、人事院の「超過勤務の縮減に関する指針について」で定められている職員1人の上限目安時間である年360時間を超えないとともに、過重労働による健康障害防止の観点から、月35時間を超えないことを目標とします。

6 休暇取得の促進

子どもとふれあう時間を確保し、充実した子育てが行えるよう、妊娠・出産・育児に関する特別休暇だけでなく、子育てをする職員を含むすべての職員が、計画的に年次有給休暇を取得できる取組を進めます。

(1) 年次有給休暇の取得の促進

- ア 人事教養係は、年次有給休暇の取得促進について、意識啓発を図ります。
- イ 管理職員は部下の年次休暇の取得状況を把握し、計画的な年次休暇の取得を促進します。
- ウ 所属長は、安心して職員が年次休暇を取得できるよう、可能な限り相互応援ができる体制を整備します。
- エ 職員は、年間の年次有給休暇取得目標を設定し、その取得に努めます。また、周りの職員が取得しやすい職場環境づくりに努めます。

※ 平成26年度における全職員の年次有給休暇平均取得日数は11.7日です。しかし隔日勤務職員の年次有給休暇平均取得日数は12.7日に対し、日勤職員は7.6日となっており、約5日の差があります。各所属長はこの状況をしっかりと把握し、日勤職員・隔日勤務職員関係なく年次休暇が取得できる職場整備に努めます。

また、日勤職員は最低でも10日以上年次有給休暇が取得できることを目標とし、全職員の年次有給休暇平均取得日数を13.0日となるよう努めます。

7 連続休暇等の取得の促進

- (1) 職員及びその家族の誕生日等の記念日や子供の学校行事等、家族とのふれあいのための年次休暇の取得促進を図ります。
- (2) 所属長は、月・金などの週休日に接する日と休日を組み合わせて年次有給休暇を取得する「ハッピーホリデー」の促進を図ります。

(3) 職員は、国民の祝日と組み合わせた年次有給休暇の取得に努めます。

8 職場の支援体制向上

所属長は、所属内において、日頃よりコミュニケーションをとりながらチームワーク良く業務に取り組むことを推進します。このような取組が、バックアップ体制の充実につながります。そこから休暇を取りやすい職場雰囲気づくりや業務の効率化、時間外勤務の縮減を目指します。

9 その他の次世代育成支援対策のための取組

子供たちを含む市民が、防火・防災意識を高めるため、広報活動や公共的社会活動に取り組めます。

- (1) 火災予防週間（年2回春・秋）における防火キャンペーンを通じて、火災予防の普及に努めます。
- (2) 幼児と児童を対象とした庁舎見学や、中学生を対象とした体験学習を積極的に受け入れます。
- (3) 幼年消防クラブを通じて、防火・防災意識の高揚を図るとともに、防火・防災啓発活動に努めます。
- (4) 応急手当に関する正しい知識と技術を普及し、地域貢献に努めます。
- (5) 自主防災組織の育成及び訓練指導を通じて地域の防災力を高めます。