

特定事業主行動計画

能代山本広域市町村圏組合
理事会代表理事
消 防 長

目 次

第1	計画策定の趣旨	1
第2	計画の期間	1
第3	計画の対象者	1
第4	計画の内容と目標	
1	女性職員の活躍の推進に向けた数値目標	1
2	女性職員の活躍の推進に向けた取り組み	1
3	子育てに関する制度周知	2
4	育児休業を取得しやすい環境づくり	2
5	時間外勤務の縮減	2
6	年次有給休暇の取得促進	2
7	妻の出産のための特別休暇の取得促進	3
8	子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進	3
9	子育てに対する職場の理解	3
第5	計画の進行管理	
1	目標の管理	3
2	庁内検討会議	3

第1 計画策定の趣旨

(1) 急速な少子化の進行が社会経済全体に極めて深刻な影響を与えるものであることから、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成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。

この中で、国の各府省や地方公共団体は、行政機関としての立場から我が国の子どもたちの健やかな育成に取り組むと同時に、一つの事業主としての立場から、自らの職員の子どもたちの健やかな育成のための計画（特定事業主行動計画）を策定するよう求めています。

(2) また、平成27年には、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図ることを目的として、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律が策定されました。

この中では、事業主が女性活躍推進の取組を総合的、効果的に実施できるための計画（特定事業主行動計画）を策定するよう求めています。

「仕事と子育ての両立」、「女性の活躍」等を推進していくためには、職場環境の充実を図る必要があることから、能代山本広域市町村圏組合（以下「当組合」という。）では、この両計画は密接な関連性があるものと捉え、これらを併せて策定することとしました。

第2 計画の期間

本計画の計画期間は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の施行に合わせ、平成28年4月1日から平成33年3月31日までの5年間とします。

なお、計画期間中においても、社会情勢の変化や職員のニーズに対応するため、必要に応じて見直していきます。

第3 計画の対象者

この計画は、当組合に勤務する常勤一般職員（臨時的雇用職員を含む）を対象としています。

第4 計画の内容と目標

1 女性職員の活躍の推進に向けた数値目標

- 平成33年4月1日までに、全職員数に占める女性職員数の割合を、平成28年1月1日現在の実績30.7%より2.5%以上引き上げ、33.2%以上とすることを目標とします。

2 女性職員の活躍の推進に向けた取り組み

- ① 女性職員が働きやすい職場環境の整備を進めます。
特に、これまで男性職員がほとんどであった消防本部（各消防署、各出張所を含む。以下同じ。）においては、女性職員が安心して働けるよう、女性専用のトイレ、浴室、仮眠室、更衣室などの施設整備を図ります。

- ② これから社会人になる年齢層の女性に対し、消防の具体的な業務内容や勤務条件等を含め、仕事の魅力について、より積極的にPRするとともに、就職ガイダンス等により、女性が活躍できる職場であることの理解を深めるよう努めます。
- ③ 「女性向きの仕事」といった固定的な見方にとらわれず、意欲と適正に応じた人事配置を行います。

3 子育てに関する制度周知

- ① 子育てに関する特別休暇及び育児休業などの制度を周知します。
- ② 新規採用職員及び人事担当課へ産前休暇等の相談に来た職員に子育て支援制度一覧を配布し、制度を周知します。

4 育児休業等を取得しやすい環境づくり

- ① 人事担当課は、育児休業の取得により業務に支障が出ないように、人事異動又は臨時職員の雇用による代替要員を確保して、職員が安心して育児休業を取得できるようにします。

また、父親がもっと子育ての喜びや責任を実感できるよう、男性職員の育児休業、育児短時間勤務又は育児のための部分休業の取得を奨励します。
- ② 所属長及び周囲の職員は、業務分担を見直し、育児休業、育児短時間勤務又は育児のための部分休業の積極的な取得を働きかけます。
- ③ 育児休業から復職したときは、業務に慣れるのに時間がかかるうえ、子どもの急な発熱などにも対応しなければならないので、業務分担などについてよく検討し、職場全体で支援します。
- ④ このような取組を通じて、育児休業等の取得率を、平成33年度までに男性職員は100%に、女性職員は100%を維持できるようにします。

5 時間外勤務の縮減

- ① 時間外勤務の縮減は、職場全体の課題ですが、所属長は特に妊娠中の職員や小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（以下「子育て中の職員」という。）について業務分担を見直し、次に掲げる時間を超えないよう努めます。
 - ・ 1月当たり 24時間
 - ・ 1年当たり 150時間
- ② 定時退庁を促します。住民サービスに著しい支障が生じ、やむを得ず作業している部署を除き、庁舎内は一斉消灯とします。やむを得ず時間外勤務を命じた場合でも、当該部署の所属長は同一週内に定時退庁の日を設け、所属職員を定時に退庁させるよう促します。
- ③ このような取組を通じて、子育て中の職員の1人当たりの時間外勤務を、平成33年度までに100時間未満になるよう努めます。

6 年次有給休暇の取得促進

- ① 年次有給休暇（以下「年休」という。）の取得促進は、職場全体の課題ですが、所属長は特に妊娠中の職員や子育て中の職員が年休を取得しやすいように計画的な事務処理や業務の相互調整を行うとともに、担当間の応援体制を整えます。また、毎月、年休取得状況を確認し、年休取得が少ない職員に対して指導を行います。

- ② マイプラン休暇
マイプラン休暇計画表を部署毎に作成し、1ヵ月に1日は休むようにします。また、冬休み、春休みとして3日間の連続休暇の取得を奨励します。
- ③ バリウム休暇
健康診断を受けた日の午後の休養を奨励します。
- ④ 人生の節目にリフレッシュ休暇
誕生日及び結婚記念日はそれぞれ1日の休暇取得を、勤続年数が10年、15年、20年、25年、30年になったときは5日の連続休暇の取得を奨励します。
- ⑤ 人事担当課は、年休の取得状況を毎月調査し、部署毎の年休取得状況を公表します。
- ⑥ このような取組を通じて、年間20日の年休のうち、職員1人当たりの年休取得率を平成33年度までに60%（平均12日）以上になるよう努めます。

7 妻の出産のための特別休暇の取得促進

- ① 妻の出産のため、その出産に係る子ども又は小学校入学前の子どもを養育する場合は5日間、妻の出産のための入院又は退院の付添い、出産に係る入院中の世話及び子の出生の届出等を行う場合は2日間、それぞれ特別休暇を取得できます。この特別休暇を申請した職員は、すべてこれを取得できるよう職場全体で支援します。
- ② これらの特別休暇の合計7日間のうち対象となる職員1人当たりの取得率を平成33年度までに100%になるよう努めます。

8 子どもの看護を行うための特別休暇の取得促進

負傷又は病気の小学校入学前の子どもの看護を行う場合は、特別休暇として5日間取得できます。この特別休暇を申請した職員は、すべてこれを取得できるよう職場全体で支援します。

9 子育てに対する職場の理解

子育ての意義や大切さについて職員の理解を深め、職場全体で子育てを支援する意識を高めるため、独身職員や管理職等を対象に「子育て研修」を実施します。

妊娠中の職員については、その健康に配慮した業務分担を割当て、職場全体でこれを支援するように努めます。

育児休業期間中の職員については、職場として定期的に連絡を取りあうとともに、育児休業終了に伴う職場復帰がしやすいよう配慮します。

第5 計画の進行管理

1 目標の管理

この計画で掲げた目標を毎年調査し、その結果を全職員に周知するとともに、ホームページで公表します。

2 庁内検討会議

各部署の代表者による庁内検討会議を年1回開催します。この会議では、計画の進捗状況や職員からの意見を基に協議し、必要に応じて計画を見直していきます。

平成28年3月 策定