

丹羽広域事務組合特定事業主行動計画

平成28年10月1日

丹羽広域事務組合管理者
丹羽広域事務組合消防本部消防長

1 総論

(1) はじめに

この丹羽広域事務組合特定事業主行動計画（以下「本計画」という。）は、次世代育成支援対策推進法（平成15年7月16日法律第120号。以下「次世代法」という。）第19条に基づく特定事業主行動計画及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）第15条に基づく特定事業主行動計画を一体的に策定するものです。

(2) 目的

本計画は、職員が男性女性を問わず仕事と子育て等を両立し、子どもが健やかに生まれ育成される環境を整え、また女性が一層職業生活を営み、個性と能力が十分に発揮できるよう、事業主として積極的に支援していくためのものです。

(3) 計画期間

本計画の期間は、策定の日から平成33年3月31日までとします。

(4) 計画の整備体制

本計画を推進するため、特定事業主行動計画推進委員会（以下「委員会」という。）を設置します。委員会においては定期的に本計画に基づく取り組みの実施状況等を点検・評価等について協議を行うとともに、進捗状況や諸事情の変化に対応するため、必要に応じて策定内容の見直し変更を行います。また委員会は、協議に際し必要に応じて調査研究等のため調査部会を設けることとします。

2 目標

次世代法第19条、女性活躍推進法第15条第3項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号）第2条に基づくほか、国が示す行動計画策定指針に基づき仕事と家庭の両立等及び女性職員の活躍等に関する状況を把握し、改善すべき事情について分析した結果として次のとおり目標を設定します。

(1) 『消防・水道両部の特定事業主が共同で取り組む目標』

- ア 妻の出産やこれに伴う子の養育、及び子の看護に係る特別休暇を希望する男性職員に対して、100%の取得率を目標とします。
- イ 育児休業等を希望する者に対しては100%の取得率を目標とします。
- ウ 平成32年度まで継続して、対前年度時間外勤務時間の減少に取り組みます。

(2) 『各特定事業主で取り組む目標』

【水道部】

- ア 職員の平均年次有給休暇取得日数について、12日を目標とします。
- イ 平成32年度までに男性職員における育児休業等取得率40%を目標とします。
- ウ 採用試験における総受験者に占める女性割合について、30%以上を目標とします。

【消防部】

- ア 職員の平均年次有給休暇取得日数について、7日を目標とします。
- イ 全職員に占める女性割合を概ね5%（＝総務省消防庁が女性消防吏員活躍推進に向けた取り組みとして、全国の消防吏員に占める女性割合として掲げた共通目標数値）に到達させる足掛かりとして、採用試験における総受験者に占める女性割合について、12%以上を目標とします。

3 具体的な取り組み

(1) 『育児休業等を取得しやすい環境整備のために』

育児休業及び育児短時間勤務制度の周知

- ア 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行い、各種相談にも応じていきます。
- イ 所属長及び管理的立場の職員は、普段から育児休業制度や経済的支援制度等についての理解に努めるとともに、定期的に対象職員向けの研修を行うことで制度の理解を深め、活用の推進を図ります。
- ウ 家庭環境に配慮し、妻の出産や育児に係る特別休暇を奨励します。

育児休業及び育児短時間勤務を取得しやすい環境の醸成

- ア 未就学の子を養育する職員に対して支援を行います。
- イ 所属長は、日頃より職場内コミュニケーションを通じて職員相互の協力体制を作り、安心して育児休業等を取得できる環境整備に努めます。
- ウ 職員は、育児休業等を希望する際は、速やかに所属長に対し、その旨を申し出るとともに取得計画を伝えます。
- エ 職員の育児休業等取得に際しては、配置替えや職務分担の見直し、場合によっては代替えの職員を確保することも考えていきます。

育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ア 育児休業中の職員の不安などを取り除くため、育児休業中の職員に対して、休業期間中の職員への配布物の送付等を行ったり、職員互助会の

お知らせや周囲の職員からの連絡事項などを電話やメールなどを活用し随時コミュニケーションを図ります。

イ 所属長は、復帰後の職員が抱え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るとともに、職場全体でもサポートしていきます。

(2) 『育児に参加する職員の負担を軽減するために』

育児中の職員における深夜勤務及び時間外勤務に配慮し、子育てを支援します。

(3) 『年次有給休暇の取得を促進するために』

年次有給休暇の取得の促進

ア 所属長は、職場内のコミュニケーションを図り、妊娠中の職員、子育て中の職員はもちろん職場全体で年次有給休暇を取得しやすい職場の環境整備を行います。

イ 所属長は、所属職員の年次有給休暇の取得状況を常に把握するとともに、取得率が低い職員に対しては計画的に年次有給休暇を取得するよう促します。

ウ 所属長は、以下のようなとき、家族のための休暇を取得しやすい職場の環境整備に努めます。

(ア) 子どもの春休み・夏休み・冬休みの期間

(イ) 入学式・卒業式・授業参観・学習発表会・運動会のとき

(ウ) 子どもの予防接種・健康診断の日

(エ) 家族の誕生日・結婚記念日など

業務遂行体制の工夫、見直し

ア 所属長は、定期的に個々の職員の仕事量を見直し、適正な仕事の配分に努めます。

イ 職員が安心して年次有給休暇が取得できるよう、業務について職員の相互応援ができる体制を整備します。

ウ 個々においても可能な範囲で年次有給休暇を取得できるよう、仕事のスケジュールを調整します。

連続休暇等の取得の促進

夏季休暇・春のゴールデンウィーク・秋のシルバーウィーク・年末年始・週休日等を含めて連続して休暇が取得できるよう配慮します。

(4) 『時間外勤務を縮減するために』

時間外勤務の縮減

ア 所属長は、職員に対し時間外勤務縮減の啓発に努め、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整備に努めます。

イ 一斉定時退庁実施のため、毎週水曜日を『ノー残業デー』として設定し注意喚起を図るとともに、所属長は、定時退庁を職員に指導します。

ウ 職員は、時間外勤務を行う場合は事前命令を原則とし、事後報告と合

わせこれを徹底します。

- エ 職員は、やむを得ず勤務を要しない日に勤務した場合は、積極的に代休で消化するとともに、所属長は、職員の健康面に配慮し、必ず代休を取得するよう指導します。

事務の効率化の推進

- ア 個々の職員の仕事量を見直し、適正な仕事の分配に努めます。
- イ 業務において、職員の相互応援ができる体制、整備に努めます。
- ウ 業務遂行状況を的確に把握し、適正な人員配置に努めます。
- エ 職員は、事務事業の見直しや会議運営の効率化など、効率的な業務の推進に向け、一人ひとりが意識を持って業務に取り組みます。

時間外勤務縮減のための意識啓発

- ア 時間外勤務の上限の目安時間を設定し、時間外勤務縮減のため全職員が意識をもって業務に取り組むよう指導します。
- イ 所属長は、日頃から所属全体の業務の進捗状況や所属職員の時間外勤務の状況を把握し、業務ピーク時の助け合いの励行や、必要に応じて事務分担や事務の進め方の見直しを行う等、所属全体の時間外勤務の適正な管理と縮減を行います。

(5) 『女性が受験しやすい職員募集をするために』

- ア 女性でも働きやすい職場環境であることを積極的にアピールするとともに、女性の印象に残るような募集案内を作成します。
- イ 就職フェアなどが開催される場合は、女性職員を参加させ、女性職員ならではの観点や経験から職場アピールをしていきます。