

第二次鹿児島市消防局職員子育て支援行動計画

<後 期>

(令和2年度～令和6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～

令和2年3月

(令和4年4月一部改正)

鹿児島市消防局

目 次

| | | |
|-----|-------------------------|---|
| I | はじめに | 1 |
| II | 計画の基本的視点 | 2 |
| III | 計画の期間 | 2 |
| IV | 計画の推進体制 | 2 |
| V | 具体的な取組項目 | |
| 1 | 出産・育児に携わる職員に関するもの | 3 |
| | (1) 妊娠中の職員への配慮 | |
| | (2) 子どもの生まれる職員の休暇等の取得促進 | |
| | (3) 育児休業等を取得しやすい環境整備等 | |
| 2 | 職員の勤務環境に関するもの | 6 |
| | (1) 時間外勤務等の縮減 | |
| | (2) 休暇の取得の促進 | |
| | (3) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成 | |
| | (4) 人事評価への反映 | |
| 3 | その他の次世代育成支援に関するもの | 9 |
| | (1) 子育てに関する地域貢献活動 | |
| | (2) 子育てに関するバリアフリー | |
| | (3) 子どもとふれあう機会の充実 | |
| | (4) その他 | |

鹿児島市消防局職員子育て支援行動計画

～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～

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」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り組んでいくことが求められております。

消防局においても、この次世代育成支援対策推進法に基づき、職員を雇用する事業主（特定事業主）としての立場から、平成17年3月に「鹿児島市消防局職員子育て支援行動計画」、平成22年3月に「鹿児島市消防局職員子育て支援行動計画（後期）」、平成27年3月に「第二次鹿児島市消防局職員子育て支援行動計画（前期）」を策定し、職員が子育てしやすい環境づくりに向けた各種取組みを進めてきたところです。

今回、これまでの各項目の取組みの進捗状況や職員アンケート調査結果などを踏まえて、更なる「仕事と子育ての両立の推進」が図られるよう見直しを行い、後期行動計画を策定しました。

この後期行動計画に基づき、これからの5年間、より一層の取組みを進めてまいりたいと考えております。

男性も、女性も、現在子育て中の人はもちろんのこと、子育てにかかわっていない人も、この計画の内容を自分自身に関わることで捉え、子育てをみんなで支え合い助け合う職場環境が実現されることを期待します。

令和2年3月27日 消防局長

Ⅱ 計画の基本的視点

この計画の策定にあたって、次の7つを基本的視点として掲げます。

(基本的視点)

- ① 職員の仕事と生活の調和の推進
- ② 職員の仕事と子育ての両立の推進
- ③ 組織全体での取組み
- ④ 組織の実情を踏まえた取組みの推進
- ⑤ 取組みの実効性
- ⑥ 社会全体による支援
- ⑦ 地域における子育ての支援

Ⅲ 計画の期間

この計画の期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間とします。なお、計画期間中に、公務員の勤務条件に関する法制度の改正等も考えられることから、必要に応じて随時見直しを検討します。

Ⅳ 計画の推進体制

行動計画推進委員会を庁内に設置し、次世代育成支援の効果的かつ着実な推進を図ります。

同委員会では、取組項目の実施状況を把握し、必要に応じ、計画の見直しの検討等を行います。

また、策定、変更した計画については、庁内電子掲示板の活用等により、周知徹底を図ります。

V 具体的な取組項目

この計画では、「Ⅱ 計画の基本的視点」で掲げた7つの基本的視点を踏まえ、職員の意識向上や休暇取得の促進、時間外勤務の縮減等を図るため、以下の具体的な取組項目を実施・検討し、子育てがしやすい環境づくりを推進します。

1 出産、育児に携わる職員に関するもの

(1) 妊娠中の職員への配慮

- ① 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の制度について周知を徹底し、取得を促進します。
- ② 出産費用の給付等の共済組合等による経済的支援について周知を図ります。
- ③ 妊娠中の職員の健康や安全に配慮し、必要に応じ、業務分担の見直しを行います。
- ④ 妊娠中の職員に対しては、本人の希望に応じ、時間外勤務を原則として命じないよう配慮します。

(2) 子どもの生まれる職員の休暇等の取得促進

- ① 子どもの生まれる職員に対して、育児支援ハンドブック等を配付し、特別休暇（妻の出産付添及び男性職員の育児参加）や年次休暇の取得を促進します。
- ② 各職場において、職員から子の出生予定の報告があった場合、上司は相談等の機会を設け、育児休業の取得や育児参加への意向確認を行うとともに、積極的な働きかけを行います。
- ③ 男性職員に対する育児休業等の制度周知を図り、その取得を促進します。

(3) 育児休業等を取得しやすい環境整備等

ア 育児に関する制度等の周知

- ① 育児支援ハンドブック等を制度の改正等にあわせて随時更新し、育児休業等の取得手続や共済組合等の経済的支援等について、妊娠中の職員や配偶者を有する職員をはじめ、各所属への周知を徹底します。
- ② 子どもの生まれる男性職員に対して予め育児休業等の資料配付や説明を行います。
- ③ 育児休業等の取得手続や共済組合等の経済的支援等について周知し、希望する職員に説明を行います。
- ④ 研修等において、育児に関する制度等の説明を行います。

イ 育児休業の体験談等に関する情報提供

- ① 育児休業の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取組み事例等をまとめ、職員に情報提供を行います。
- ② 育児休業を取得した職員に育児について体験談を話していただく機会を設けます。
- ③ 育児休業中の収入を具体的にイメージできるようにします。

ウ 育児休業や部分休業を取得しやすい雰囲気づくり

- ① 育児休業や部分休業の取得申出があった場合は、必要に応じ、業務分担の見直しを行います。
- ② 研修等の機会を通じて、男女共同参画及び子育て支援に関する職員の意識啓発を図り、職場における子育てへの理解を深めるよう努めます。
- ③ 会議等の場において、育児休業や部分休業の趣旨を周知し、職員の意識向上を図ります。
- ④ 子育てをする男性職員を対象とした「男性職員の育児参加計画表」の活用を図ります。
- ⑤ 早出・遅出勤務を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に可能な限り配慮します。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

- ① 育児休業中の職員に対して、職場や業務に関する情報提供に努めます。
- ② 育児休業者等の円滑な職場復帰を目的として作成した「育児休業者等職場復帰支援策」の更なる活用を図ります。

オ 育児休業に伴う職員の配置への配慮

- ① 職員が育児休業を取得しやすい職場環境づくりに資するため、育児休業中の職員の業務が円滑に遂行されるよう、職員を配置します。
- ② 職員の配置にあたっては、業務等の状況に応じ、可能な範囲で配慮します。

カ 子育てを行う女性職員の活躍推進に向けた取組み

- ① 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の機会を設けるなど女性職員のキャリア形成を支援します。
- ② 女性職員の多様な職務機会の付与に努めます。
- ③ 男女問わず、育児などを行う職員の状況に配慮した人事運用に努めます。

数値目標 1

男性職員の育児休業取得率について、
令和6年度までに80%にするよう努めます。
女性職員においては、100%の現状を維持するよう努めます。

数値目標 2

子どもが生まれた男性職員の
「出産補助及び育児参加のための特別休暇」の取得率について、
100%の現状を維持するよう努めます。

2 職員の勤務環境に関するもの

(1) 時間外勤務等の縮減

ア 深夜勤務及び時間外勤務制限等（毎日勤務者に限る）

小学校の就学始期に達するまでの子どもがいる職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限や、3歳未満の子どもがいる職員の時間外勤務の免除について配慮します。

イ 定時退庁日の実施（毎日勤務者に限る）

- ① 管理職員が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を推進します。
- ② 庁内電子掲示板等により定時退庁日の一層の周知を図るとともに、実施状況を把握して管理職員に報告するなど、定時退庁への認識が高まるよう努めます。

ウ 効率的な事務の推進

- ① 効率的な事務の遂行のため、業務計画表を作成します。
- ② 打合せ等に電子メールや庁内電子掲示板を活用する等、事務の簡素化に努めます。
- ③ 定例・恒常的な業務について、マニュアル化したものを適宜、追加・見直しを行い、事務の効率化を図ります。

エ 時間外勤務の縮減のための意識啓発等

- ① 時間外勤務が適正に行われているかどうかを自己診断し、改善に役立てるためのチェックリストを配付し、管理職員の意識向上に努めます。
- ② 各部署の時間外勤務の状況を取りまとめ、管理職員にフィードバックし、時間外勤務に関する管理職員の認識を高めるとともに、時間外勤務の多い職場の状況を確認し、必要な指導を行います。
- ③ 時間外勤務の縮減に関して職員に対し啓発を行います。

オ 勤務時間管理の徹底等

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。

カ その他

- ① 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。
- ② 毎日勤務者については、仕事と生活の調和を推進し、効率的な業務運営や総労働時間の短縮等を図れるよう、時差出勤制度を活用するとともに、週休日等の確保に努めます。

数値目標 3

時間外勤務時間が月 4 5 時間を超えた職員数について、令和 6 年度までに、計画開始前 5 か年度（平成 2 7 年度～令和元年度）の平均に比べて 1 0 % 減少の達成に努めます。

(2) 休暇の取得の促進

ア 年次休暇の取得

- ① 会議等の場において、年次休暇の取得促進を周知し、職場の意識向上を図ります。
- ② 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。
- ③ 業務計画表を作成し、効率的な事務遂行をすることで、年次休暇の取得促進を図ります。
- ④ 休暇計画表を作成し、計画的な年次休暇の取得促進を図ります。
- ⑤ 年次休暇の取得促進期間等の周知を図ります。
- ⑥ 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。

イ 連続休暇等の取得

- ① 職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等、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 月、金曜日と休日を組み合わせて年次休暇を取得する、連続休暇の取得促進を図ります。
- ③ 年次休暇を利用した長期間（1 週間程度）の休暇の取得促進を図ります。

- ④ 休日前後や休日に挟まれた日の公式行事の開催を避けるよう配慮します。

ウ 子どもの看護のための休暇の取得

子どもの看護のための特別休暇について、周知を図るとともに、職員がその休暇を取得しやすい雰囲気づくりに努めます。

数値目標 4

年次休暇の平均取得日数について、令和6年度までに、計画開始前5か年度（平成27年度～令和元年度）の平均に比べて10%増加の達成に努めます。

数値目標 5

年次休暇の取得日数について、令和6年度までに、年8日以上取得した職員の割合を100%にするよう努めます。

(3) 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成

- ① 研修等の機会を通じて、不妊治療の内容等を周知するなど、職員の意識啓発を図り、不妊治療を受けやすい職場環境づくりに努めます。
- ② 職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、特別休暇（出生サポート）について、周知を図ります。
- ③ 安心して不妊治療に取り組める業務体制づくりに努めます。

(4) 人事評価への反映

職員の仕事と生活の調和の推進に資するような効率的な行政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。

3 その他の次世代育成支援に関するもの

(1) 子育てに関する地域貢献活動

ア 子育てに関する地域貢献活動

子育てに関する地域貢献活動への職員の積極的参加について周知を図ります。

イ 子どもの体験活動等の支援

- ① 子どもの多様な体験活動等の機会の充実が図られるよう、施設見学の実施や活動場所の確保への協力等に努めます。
- ② 小中学校等に職員を派遣し、市政に関する説明等を行います。

ウ 安全で安心して子育てができる環境の整備

安全な環境で安心して子育てができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動等への職員の積極的参加について周知を図ります。

(2) 子育てに関するバリアフリー

子どもを連れた市民が安心して来庁できるよう、施設の充実や親切な対応に努めます。

(3) 子どもとふれあう機会の充実

- ① レクリエーション活動の実施にあたっては、子どもを含め、家族で参加できる事業を設けるよう配慮します。
- ② 小中学校等に職員を派遣し、市政に関する説明等を行います。
- ③ 市が主催する子どもと参加できる活動について、職員への周知に努めます。

(4) その他

本市の子育て支援施策について、機会あるごとに職員の情報提供を行います。