

松島町特定事業主行動計画

令和2年3月

松 島 町



目次

1	総論	1
	◇松島町特定事業主行動計画の位置づけ	
	◇次世代育成支援対策推進法による検討方法	
	◇女性活躍推進法による検討方法	
	◇分析対象期間	
2	行動計画内容	3
	◇行動計画の策定主体	
	◇行動計画期間	
	◇行動計画の推進体制	
	◇行動計画の公表	
	◇行動計画内容	
	◇行動計画の実施主体	
行動計画内容		
1	子育てがしやすい勤務環境の実現に向けて	
	◇男性の育児参加の促進	5
	◇出産・育児にかかる制度の周知及び勤務環境の整備	7
	◇時間外勤務の縮減	10
	◇休暇取得の促進	12
2	女性職員の活躍推進に向けた取り組みについて	
	◇女性の登用の拡大の促進	14
3	地域貢献への取り組みについて	
	◇次世代育成支援対策に関する事項	16
付録	参考	17

◇松島町特定事業主行動計画の位置づけ◇

本町では、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について、平成19年4月に第1期行動計画（平成19年4月23日～平成22年3月31日）、平成22年4月に第2期行動計画（平成22年4月1日～平成27年3月31日）、平成27年4月に第3期行動計画（平成27年4月1日～令和2年3月31日）を策定しました。

さらに、平成27年8月に女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）が平成37年度までの10年間の時限法として成立、特定事業主行動計画を策定することとなったことから、計画の一部見直しを行い平成28年4月から次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法の両法律に基づく一体的な計画として策定し、より効果的に、職員が仕事と子育ての両立を図ることができるよう職場全体で支援する環境整備や女性が働きやすく、ますます活躍できるような環境整備を推進しています。

このたび、計画期間が令和2年3月をもって満了することから新たに期間を設定し計画を策定しました。

※特定事業主…本町では松島町長、松島町議会議長、松島町選挙管理委員会、松島町代表監査委員、松島町農業委員会である。

◇次世代育成支援対策推進法による検討方法◇

行動計画の策定にあたり、職員の仕事と子育ての両立支援や職員一人一人の働き方の見直しに関し、以下の項目について町の現状を把握し、行動計画として取り組む内容について検討しました。

①職員の勤務環境に関すること

- ・妊娠中及び出産後における配慮
- ・子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進
- ・育児休業等を取得しやすい環境の整備等
- ・時間外勤務の縮減
- ・休暇の取得の促進
- ・家庭生活よりも職場優先の環境や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

②その他の次世代育成支援対策に関する事項

- ・子ども・子育てに関する地域貢献活動
- ・子どもを交通事故から守る活動の実施や支援
- ・安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

◇女性活躍推進法による検討方法◇

行動計画の策定にあたり、女性活躍に関する状況の把握と課題を分析するため、国が定めた以下の項目について町の現状を把握し、行動計画として取り組む内容について検討しました。

- ①女性職員の採用割合
- ②継続勤務年数の男女差（または離職率の男女差）
- ③超過勤務の状況
- ④管理職の女性割合
- ⑤各役職段階の職員の女性割合
- ⑥男女別の育休取得率・平均取得期間
- ⑦男性の配偶者出産休暇等の取得率・平均取得日数

◇分析対象期間◇

分析の対象となる期間は平成28年4月1日から平成31年3月31日までとしました。

（年次有給休暇については平成28年1月1日から平成30年12月31日までとしました。）

2 行動計画内容

◇行動計画の策定主体◇

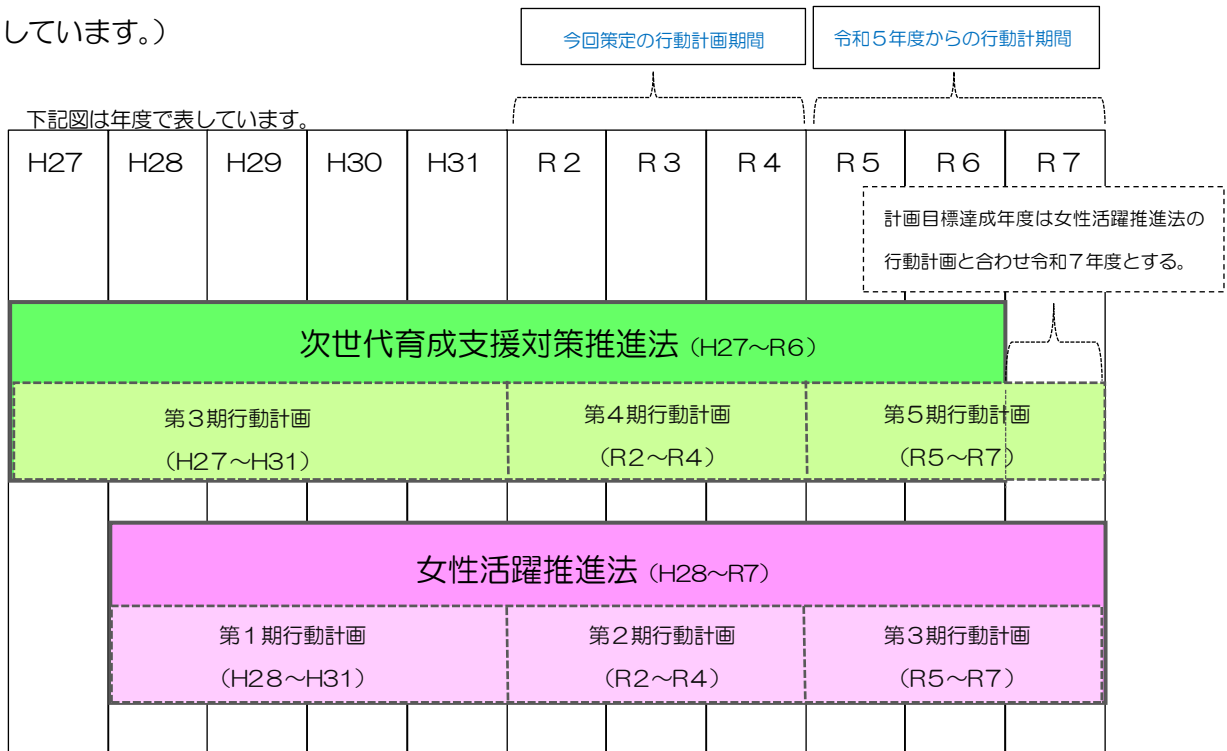
この行動計画は、松島町長、松島町議会議長、松島町教育委員会、松島町選挙管理委員会、松島町代表監査委員及び松島町農業委員会の各任命権者がそれぞれ任命した事務部局の職員を対象に、連名で策定したものです。

◇行動計画期間◇

次世代育成支援対策推進法（令和6年度までの時限法）による行動計画については、平成27年度から令和6年度までの10年間のうち平成27年度から平成31年度までの5年間は第3期行動計画期間とし、女性活躍推進法による行動計画については、平成28年度から平成31年度までの4年間は第1期行動計画期間として定めていました。

令和2年度以降の計画期間については、令和2年度から令和4年度までの3年間及び令和5年度から令和7年度までの3年間とします。

（これらの計画の最終目標達成年度は女性活躍推進法の期限に合わせ、令和7年度に設定しています。）



◇行動計画の推進体制◇

本町では組織全体で計画を推進するため、各所属課（所・局）における職員を構成員として松島町特定事業主行動計画検討委員会を開催し、各年度において行動計画の策定・変更、本計画に基づく取組の実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について協議を行います。

◇行動計画の公表◇

本行動計画を町のホームページに掲載し、年に1回程度各年度における取組の実施状況や目標の達成状況を周知します。

◇行動計画内容◇

行動計画内容は、前記検討方法で示した項目において、次世代育成支援対策推進法と女性活躍推進法に共通する項目及び各法で独自に定める項目に分けて記載しました。

- 1 子育てがしやすい勤務環境の実現に向けて（両法に基づく共通項目）
- 2 女性職員の活躍推進に向けた取り組みについて（女性活躍推進法に基づく項目）
- 3 地域貢献への取り組みについて（次世代育成支援対策推進法に基づく項目）

◇行動計画の実施主体◇

行動計画の推進にあたって実施主体を明確にするため、次のとおり区分しました。

- 所属長・人事担当者
- 対象職員
- 全職員

1. 子育てがしやすい勤務環境の実現に向けて

男性の育児参加の促進

現 状

子どもの出生時において、本町の男性職員が取得できる特別休暇は、「配偶者の出産にかかる休暇（職員の勤務時間、休暇等に関する規則第14条第1項第15号）（以下「配偶者出産休暇」という。）」及び「育児参加休暇（職員の勤務時間、休暇等に関する規則第14条第1項第15号の2）」がありますが、過去3年間の推移をみると、取得率は年々上昇し、配偶者出産休暇取得率については100%を達成しました。

育児休業については、女性職員の取得率は100%ですが、男性職員については取得対象者がいても取得がない状況です。

男性の配偶者出産休暇及び育児参加休暇取得率・平均取得期間				
	配偶者出産休暇取得率	配偶者出産休暇平均取得期間	育児参加休暇取得率	育児参加休暇平均取得期間
平成28年度	66.7% (対象3名)	1日	33.3% (対象3名)	1.7日
平成29年度	— (対象0名)	—	— (対象0名)	—
平成30年度	100% (対象3名)	2日	66.7% (対象3名)	2.7日

男女別育児休業取得率・平均取得期間			
	男性育児休業取得率	女性育児休業取得率	育児休業平均取得期間 (女性)
平成28年度	0% (対象3名)	100% (対象3名)	1年4ヶ月
平成29年度	— (対象0名)	100% (対象3名)	1年4ヶ月
平成30年度	0% (対象6名)	100% (対象4名)	1年0ヶ月

課 題

男性職員も積極的に育児に参加できるよう特別休暇制度について、職員への継続した周知

が必要です。取得がなかった育児休業についてさらに広く周知し、希望する職員が取得できるよう職場環境を整備するなど、職場全体でのバックアップが求められます。

目標数値

- ・配偶者出産休暇の取得率を令和4年度までに100%とします。
- ・男性の育児参加休暇の取得率を令和4年度までに70%とします。
- ・男性職員の育児休業取得率を令和4年度までに10%とします。

取組内容

(所属長・人事担当者)

- ・父親が子どもの出生時に必要な休暇を取得できるよう、子どもの出生時における配偶者出産休暇、妻の産前産後期間中の育児参加休暇及び育児休業について、所属長が制度内容を十分に理解し、対象職員が出た場合は職員へ制度の活用を呼びかけ、取得促進を図りましょう。

(対象職員)

- ・配偶者の出産は母体が大事な時期であることから、夫の積極的な支えや家庭内の役割分担が求められます。そのためにも積極的に休暇を利用していきましょう。

(全職員)

- ・育児をする職員がいる場合は、班及び課のサポート体制が必要となります。休みを取得する際の業務分担を行い、職員全体での協力体制や配慮をお願いします。

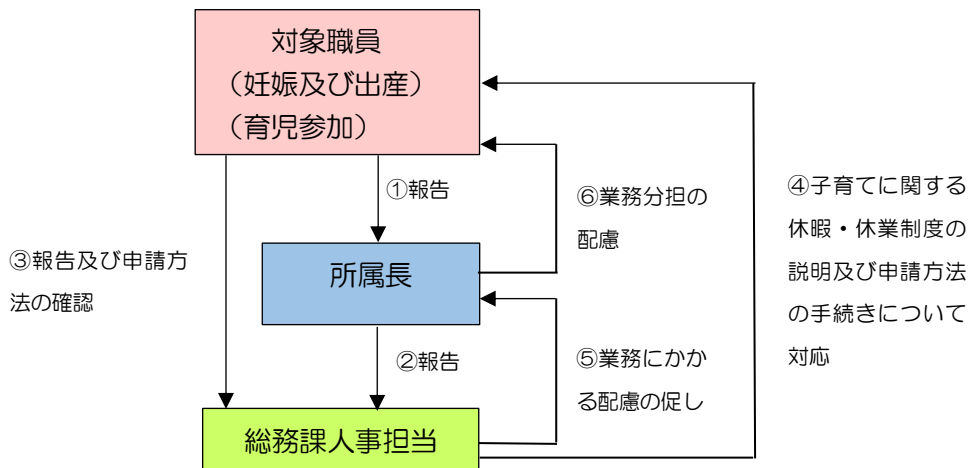
育児休業は男女に関わらず取得できる制度です。家庭の事情もありますが、男性も可能な限り子育てに参加していきましょう。

男性・女性が子育てに関して取得できる休暇・休業制度について、「付録 参考」に記載していますので、今後取得する際の参考としてください。

出産・育児にかかる制度の周知及び勤務環境の整備

現 状

本町において、職員が父親・母親になることが分かったら、下記図に示したように所属長及び総務課人事担当へ報告し、申請方法の確認を行う体制をとっています。



課 題

この報告体制をより明確化し、対象職員が所属長や総務課人事担当にできるだけ速やかに報告し、申請手続きを行いやすい体制を築く必要があります。

また、対象職員への業務にかかる配慮や周りのサポート体制に努め、職員が安心して勤務できる職場環境をつくる必要があります。

<報告体制の徹底>

取組内容

(所属長・人事担当・対象職員)

- 職員は父親・母親になることが分かったら速やかに所属長及び総務課人事担当に報告し、所属長を交えて総務課人事担当と面談を行います。人事担当は出産までの勤務における配慮の必要性及び子育てに関する制度の説明を行い、所属長に対し対象職員の業務分担について配慮を促します。

【面談内容については以下のとおり】

○職員の妊娠の場合

出産費用の給付等の経済的支援措置、子育てに関する特別休暇・休業制度の説明及び申請方法の確認等。

○配偶者の妊娠の場合

出産費用の給付等の経済的支援措置、男性が取得可能な子育てに関する特別休暇制度・休業制度、児童手当・扶養手当にかかる申請書類の説明及び申請方法の確認等。

<職員または配偶者の妊娠及び出産時>

取組内容

(所属長・人事担当)

- ・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。
- ・職員または配偶者が妊娠している職員に対して、本人の希望に応じ原則として時間外勤務を命じないこととします。

(全職員)

- ・産前休暇に入るまでの期間は業務を行いながら出産時期を迎えるため、体に負担がかからないよう職場全体でサポートします。

<職員の育児参加について>

取組内容

(所属長・人事担当)

- ・子育てをする職員の個別の相談や質問に対応します。
- ・育児休業中の職員に対して、安心して職場復帰できるよう、受入体制を整えます。
- ・課（所・局）内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、任期付採用及び臨時的任用制度の活用による適切な代替要員の確保を図ります。
- ・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配慮して勤務時間を割り振ります。

(対象職員)

- 子育ての合間を利用し、復帰後の業務と子育ての両立に向けた計画を立てましょう。

育児休業から復帰した職員は業務に慣れるのに時間がかかるとともに、子どもの急な病気や健診などにも対応しなければなりません。仕事と子育てを両立するためにも周りのサポート及び業務の割り振りが重要となります。業務分担については班内でよく検討し、支援していくことが求められます。

時間外勤務の縮減

現 状

本町の職員一月あたりの平均時間外勤務は平成28年度から平成30年度にかけて約8時間/月であり、直近の平成30年度は月45時間^{※1}、月60時間^{※2}を超える時間外勤務者は減少し、年間360時間^{※1}を超える時間外勤務者は0%を達成しました。

また、平成30年度の課単位による職員1人当たりの月平均時間外勤務時間では、総務課、産業観光課、財務課で時間外勤務が多く見受けられました。

※1…平成31年4月から労働基準法に時間外労働の上限規制が規定されたことに伴い、1ヶ月の時間外勤務時間の目安としました。

※2…平成22年4月に労働基準法が改正され、月60時間を越える時間外労働については法定割増賃金率が引き上げられたことに伴い、1ヶ月の時間外勤務時間の目安としました。

	H28	H29	H30
1人当たりの1ヶ月にかかる平均時間外勤務時間	8.5時間	9.0時間	7.0時間
月45時間超勤務者の割合（全職員中）	14.0%	14.8%	11.5%
月60時間超勤務者の割合（全職員中）	3.9%	9.0%	4.1%
年360時間超勤務者の割合（全職員中）	3.1%	3.3%	0%

課 題

各部署により繁忙期があり、一時的に時間外勤務が多くなる時期はありますが、心と体の健康のためにも、月45時間及び年間360時間以下の時間外勤務を目指し、時間外縮減に努める必要があります。

目標数値

- ・時間外勤務時間を月45時間及び年360時間を超える時間外勤務者を令和4年度までに0%とします。

取組内容

（所属長・人事担当者）

- ・所属長は、繁忙期の業務調整の他、職員の一人一人の業務スケジュールを把握し、特定の職員に時間外勤務が偏らないように配慮していきます。

- 時間外勤務を予定している人については、事前に所属長に申請し、許可を得てから時間外勤務することを徹底します。
- 総務課において毎月の時間外勤務の状況を確認し、時間外勤務の多い課（所・局）の所属長及び該当職員から個別にヒアリングを行い、時間外勤務の縮減に努めます。
- 時間外勤務が多い職員に対し、健康面でのサポートを行うため、臨時の健康診断の実施や産業医による保健指導を行います。
- 毎週水曜日はノー残業デーであることを職員全体に継続して周知します。

（全職員）

- 日頃の業務において時間外勤務を縮減するよう心がけ、限られた勤務時間の中で成果を生み出せるような働き方を目指しましょう。

時間外勤務時間を減らし、子どもと過ごす時間をつくったり、空いた時間を有効活用して趣味や習い事をするなど家庭での生活を充実させることで、心のゆとりが生まれ、職場での活力もあがります。また、男性女性に限らず自らのキャリアアップを目指して取り組む時間としても活用できると考えられます。

職場全体で時間外勤務の縮減に取り組みましょう。

休暇取得の促進

現 状

年次有給休暇とは、職員の心身の疲労を回復させ、労働の維持向上を図ることを目的として、原則として職員の請求する時季に与える有給の休暇で、取得の事由を問わない休暇となっています。

休暇を取得することで、心身の疲労回復につながるとともに、労働意欲の継続を図ることができますが、本町では職員が1年間で取得した年次有給休暇の1人当たりの平均取得日数は、平成28年度から平成30年度にかけて約9日/年となっています。

	平成28年	平成29年	平成30年
職員1人当たりの 年次有給休暇の平均取得日数（日）	8.8日	10日	8.4日

課 題

平均取得日数が減少傾向にある事由として、“周りの職員に迷惑がかかる”、“後で多忙になる”、“取得しづらい雰囲気がある”など、様々な問題が考えられます。

職員が充実した家庭生活やライフスタイルを過ごせるよう、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに取り組むとともに、職員の休暇に対する意識改革が必要です。

目標数値

・職員1人当たりの年次休暇の取得日数を令和4年度までにひきつづき平均12日以上とします。

取組内容

（所属長・人事担当）

- ・所属長に対して、部下の年次休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次休暇取得の指導に努めます。
- ・総務課等から定期的に休暇の取得促進の徹底を促すことで職場の意識改革に努めます。また、取得状況の確認を行い、取得率が低い部署の所属長及び本人から個別にヒアリングを

行い、年次休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。

- 安心して職員が年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備します。

(全職員)

- 職員の休暇に対する意識の改革を図り、休暇を取得しやすい職場の雰囲気づくりに取り組みましょう。

また、以下のようなときに年次休暇・特別休暇を積極的に取得しましょう。

<連続休暇等の取得の促進>

- 月・金と休日を組み合わせて年次休暇を取得する「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」
- 子どもの授業参観・入学式・卒業式等
- 国民の祝日や夏季休暇（特別休暇）とあわせた年次休暇の取得
- 職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日

職員が取得できる特別休暇については、本誌で紹介した子育てに関する特別休暇以外に、選挙権の行使、結婚その他特別の事由により職員が勤務しないことが相当の場合として認められている休暇があります。「付録 参考」に記載していますので、今後取得する際の参考としてください。

2. 女性職員の活躍推進に向けた取り組みについて

女性の登用の拡大の促進

現 状

過去3年の本町の職員採用試験において女性職員の採用比率は平均52%、全職員における女性職員比率は45.5%となっています。

また、本町の課長相当職に占める女性の課長相当職の比率は10%台を推移し、課長補佐相当職に占める女性の課長補佐相当職比率は平均26.9%となっています。

女性職員の管理職員比率の推移			
	H28.4 現在	H29.4 現在	H30.4 現在
職員採用者数における女性職員採用比率	62.5%	50%	44.4%
全職員における女性職員比率	45.5%	45.5%	45.5%
本町の課長相当職に占める女性の課長相当職比率	18.8%	13.3%	13.3%
本町の課長補佐相当職に占める女性の課長補佐相当職比率 (保育所・幼稚園を除く)	27.3%	24.2%	29.2%
保育所・幼稚園女性管理職員比率	100%	100%	100%

課 題

国の成果目標として令和2年度末を期限として課長相当職に占める女性の割合を20%、課長補佐相当職に占める女性の割合を30%に設定しています。

本町におきましても、国の成果目標を踏まえ管理職を担える女性職員のキャリア形成及び人材を育成するための取り組みが求められます。

目標数値

- ・本町の課長相当職に占める女性の課長相当職比率を令和4年度までに20%以上にします。
- ・本町の課長補佐相当職に占める女性の課長補佐相当職比率（保育所・幼稚園を除く。）を令和4年度までに30%以上にします。

取組内容

(所属長・人事担当)

- ・今後もさらに人物本位の選考により意欲と能力のある職員の採用に努めます。また、知識・経験の蓄積した女性の出産・育児等による離職を防ぐため、継続雇用を促進していきます。
- ・女性職員の積極的な登用を図るため、職員の意欲と能力の把握に努め、個人の能力を活かせるような配置や男女区別ない評価・昇格の徹底を図り、評価・登用の透明性の向上に努めます。
- ・男性が家庭責任を果たすことに対して積極的に取り組むよう職場風土を高めていきます。
- ・各種ハラスメントの防止に向けた対応として、研修等を実施し対策をしていきます。

(対象職員)

- ・管理職研修などへ積極的に参加し、職場の活性化や部下の育成に必要なマネジメントなどの知識を習得し、女性のキャリアアップを目指しましょう。

3. 地域貢献への取り組みについて

次世代育成支援対策に関する事項

現 状

現在、本町では保育所・幼稚園・小学校の職場訪問の受入れ、小学校・中学校への出前講座、高校の職場体験の受入れ、職員を対象とした交通安全研修会等を実施しています。以下に記載した取り組み内容については、町及び職員一人一人が今後も継続的に推進していきます。

取組内容

<子ども・子育てに関する地域貢献活動について>

①子ども・子育てに関する地域貢献活動

- ・子どもたちの社会科見学や職場体験学習等子どもが参加する地域の活動に対し、公共施設の敷地や施設の提供に努めます。
- ・子どもが参加する学習会等の行事において、職員が出前講座等、各種学習会等の講師として参加することの支援に努めます。

②子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

- ・交通事故防止について綱紀肅正通知による呼びかけを実施します。
- ・公用車の運転手に対し、交通安全講習会の実施や専門機関等による安全運転に関する研修の受講を支援します。

③安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民の自主的な防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援の活動等への職員の積極的な参加を支援します。

付録 参考

松島町の特別休暇・休業制度等を紹介します。制度を利用する際の参考としてください。

<子育てに関する特別休暇>

取得者	取得可能な休暇	取得可能期間
女性	妊娠障害（つわり）	10日以内
	妊娠中の通勤混雑緩和	1日1時間または1日2回各30分
	母子保健法による保健指導、健康診査（妊娠中、出産後1年以内）	必要と認められる期間
	妊娠中の健康保持のための休息または捕食	必要と認められる期間
	妊娠12週間未満の流産	10日以内で必要と認められる期間
	産前休暇	産前8週間以内（多胎妊娠の場合14週間以内）
	産後休暇	産後8週間
男性	配偶者出産休暇（妻の出産）	入院等の日から出産の日後2週間までの間において2日以内で必要と認められる期間
	育児参加休暇（出産に係る子または就学前の子が対象）	妻の産前産後期間内において5日以内で必要と認められる期間
男女	育児時間（満1歳未満の子の育児）	1日1時間または1日2回各30分
	中学校就学前の子の看護（予防接種等の付き添いを含む。）	1の年において5日以内（就学前の子が2人以上の場合は10日以内）で必要と認められる期間

<子育てに関する休業制度>

取得者	休業制度の種類	制度内容
男女	育児休業	育休は産後8週の特別休暇以降、子が3歳に達する日まで必要な期間。育休期間中は無給。
	部分休業	小学校就学始期に達するまでの子を養育するために、1日の勤務時間の一部について勤務しないことができる制度。勤務しない時間については給与減額。
	早出遅出勤務	小学校就学前の子、小学校に就学している子を養育する職員が対象。始業及び就業の時刻を、職員が育児を行うためのものとしてあらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割振りによる勤務。
	育児短時間勤務	小学校就学始期に達するまでの子を養育するために、常勤のまま一定の勤務パターンの範囲内で、職員が希望する日及び時間帯において勤務することができる制度（給与は勤務時間に応じて支給）。

<子育てに関する休暇以外の特別休暇について>

1の年=1暦年(1月~12月)

取得者	取得可能な休暇	取得可能期間
男女	選挙権その他公民権行使	必要と認められる期間
	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、議会等へ出頭	必要と認められる期間
	骨髄バンクへの登録、骨髄移植のために必要な検査、入院等	必要と認められる期間
	ボランティア休暇	1の年において5日以内
	結婚	連続する7日以内
	配偶者、父母等要介護者の介護・世話	1の年において5日以内(要介護者が2人以上の場合は10日以内)で必要と認められる期間
	忌引	親族の区分に応じた日数*
	父母、配偶者、子の追悼のための特別な行事	1日以内
	夏季休暇	7月から9月までの間の3日間
	災害、交通機関の事故時の不可抗力	必要と認められる期間
	災害、交通機関の事故時の危険の回避	必要と認められる期間
	災害時の家の復旧作業または一時的な避難	7日以内
	災害時の著しい食料不足による職員による食料の確保	
	結核性疾患による勤務軽減	必要と認められる期間
	通信教育の面接授業への出席	必要と認められる期間
	国、県、市町村が行う職務の遂行に必要な資格試験、昇任試験の受験	必要と認められる期間
	国、県、市町村その他の公共的団体から表彰を受けるための表彰式への出席	必要と認められる期間
	国、地方公共団体等が主催する運動競技会への選手または役員としての参加	必要と認められる期間
	職務に関連がある海外視察及び派遣団への参加	必要と認められる期間
	その他任命権者が特に必要と認める場合	必要と認められる期間
女性	生理休暇	2日以内

※親族の区分に応じた日数

親族	日 数		
		血族	姻族
配偶者	10日		
父母		7日	3日 (同一生計の場合7日)
子		5日	1日 (同一生計の場合5日)
祖父母		3日 (代襲相続し、かつ、祭具等の 継承を受ける場合7日)	1日 (同一生計の場合3日)
孫		1日	
兄弟姉妹		3日	1日 (同一生計の場合3日)
おじ、おば		1日 (代襲相続し、かつ、祭具等 の継承を受ける場合7日)	1日

(日数：1日を超える場合は連続する日)

令和2年3月発行
編集 松島町総務課

TEL 022-354-5701 FAX 022-354-3140
Email : soumukanri01@matsushima.miyagi.jp
HP: <http://www.town.miyagi-matsushima.lg.jp/>