

# 松島町特定事業主行動計画

令和8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	4
	◇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	6
	◇出産・育児にかかる制度の周知及び勤務環境の整備	8
	◇時間外勤務の縮減	11
	◇年次有給休暇取得の促進	13
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	15
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	17
付録	参考	18

## 1 総論

### ◇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に基づく第3期計画及び女性活躍推進法に基づく第1期計画を一体的な計画として策定しました。令和2年には各法律の第4期計画及び第2期計画を一体として策定しており、現計画が令和8年3月をもって満了することから、今回新たに期間を設定し計画を策定するものです。

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まいります。

また、計画の維持・向上及び継続的な取組改善を推進するため、各年度の取組状況を点検・分析し、取組状況に応じた計画の改善・見直しを行うPDCAサイクルを確立します。

※特定事業主…本町では松島町長、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、

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ひとり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 ワーク・ライフ・バランス<sup>※</sup>の実現に関すること

※ワーク・ライフ・バランスとは、「仕事と生活の調和」を表す用語で、「誰もがやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たす一方で、子育て・介護の時間や、家庭、地域、自己啓発等にかかる個人の時間を持てる健康で豊かな生活ができる環境」を示すもの。

- ・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性別による固定的な意識等の是正のための取り組み

### ② その他の次世代育成支援対策に関する事項

- ・安全で安心して子どもを育てられる環境の整備
- ・子どもの個性を大事にする環境づくり
- ・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

### ◇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を検討しました。

- 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時間外勤務の状況
- 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、令和4年4月1日から令和7年3月31日までとしました。

（年次有給休暇及び特別休暇等については、令和4年1月1日から令和6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年間の第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年間の第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、次世代育成支援対策推進法の第4期計画と女性活躍推進法の第2期計画を一体とした計画と定め、前計画が令和8年3月に計画期間が満了となることから、令和8年度から令和10年度までの3年間の新たな計画期間とします。

下記図は年度で表しています。

今回策定の行動計画期間								
R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10
次世代育成支援対策推進法 (H27~R17)								
第4期行動計画 (R2~R4)			第5期行動計画 (R5~R7)			第6期行動計画 (R8~R10)		
女性活躍推進法 (H28~R17)								
第2期行動計画 (R2~R4)			第3期行動計画 (R5~R7)			第4期行動計画 (R8~R10)		

### ◇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、町長を本部長に、副町長・教育長・各課（所・局）長等を構成員として松島町男女共同参画推進本部を開催し、各年度において行動計画の策定・変更、本計画に基づく取り組みの実施状況・数値目標の達成状況の点検・評価等について会議を行います。

### ◇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回各年度における取り組み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、「配偶者の出産に係る休暇（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、令和4年10月には、条例改正により育児休業等の取得要件を緩和し、休暇を取得しやすい環境整備を図りました。

過去3年間の取得率の推移をみると、育児休業において、女性職員の取得率は100%を達成しましたが、令和4年度、令和6年度は男性職員においては0%でした。

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
令和4年	100% (対象2名)	2日	60% (対象2名)	3日
令和5年	83.3% (対象6名)	1.3日	97.9% (対象1名)	4.8日
令和6年	100% (対象2名)	2日	100% (対象2名)	5日

男女別の育児休業取得率・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（男性）	育児休業平均 取得期間（女性）
令和4年度	0% (対象2名)	100% (対象1名)	0日	1年5ヶ月
令和5年度	83.3% (対象6名)	100% (対象1名)	15.3日	1年6ヶ月
令和6年度	0% (対象2名)	100% (対象1名)	0日	1年3ヶ月

## 目標数値

目標内容	前計画	令和10年度末
配偶者出産休暇の取得率	100%	100%
男性の育児参加休暇の取得率	100%	100%
男性の育児休業取得率（1週間以上）	85%	85%

## 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について、職員への継続した周知が必要です。育児休業及び各種特別休暇について、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。

## 取組内容

### （所属長・人事担当者）

- ・男性職員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、対象職員へ制度の活用を呼びかけ、取得促進を図ります。

### （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る。そのためにも積極的に休暇を利用しましょう。

### （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。休暇を取得する際には、職員全体での協力体制や業務分担の配慮をお願いします。

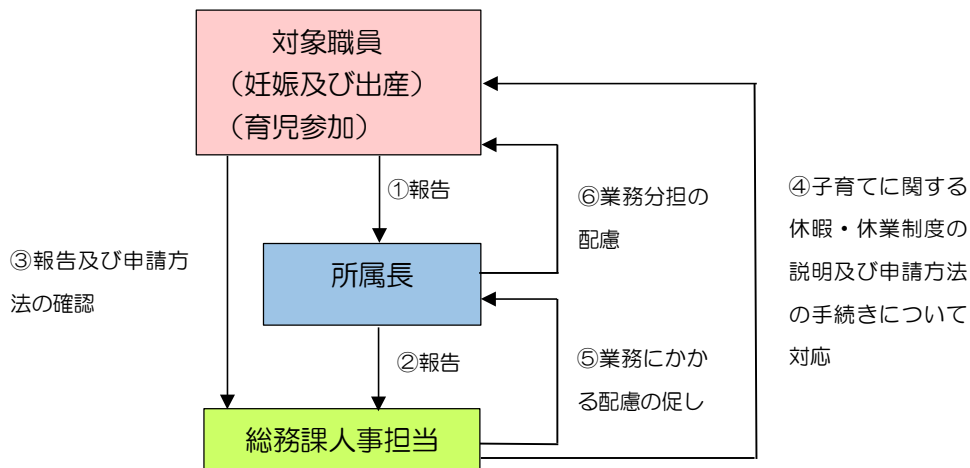
育児休業は男女に関わらず取得できる制度です。家庭の事情もありますが、男性も可能な限り子育てに参加しましょう。

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場合、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となっています。



### 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への速やかな報告・相談、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係る配慮や周りのサポート体制確保に努め、職員が安心して勤務できる職場環境をつくることも重要となります。

### <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場合、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、育児休業取得の意向確認を行い、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・育児休業制度、児童手当・扶養手当等にかかる説明、育児休業取得の意向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・育児休業制度、児童手当・扶養手当等にかかる説明、育児休業取得の意向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、会計年度任用職員等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。

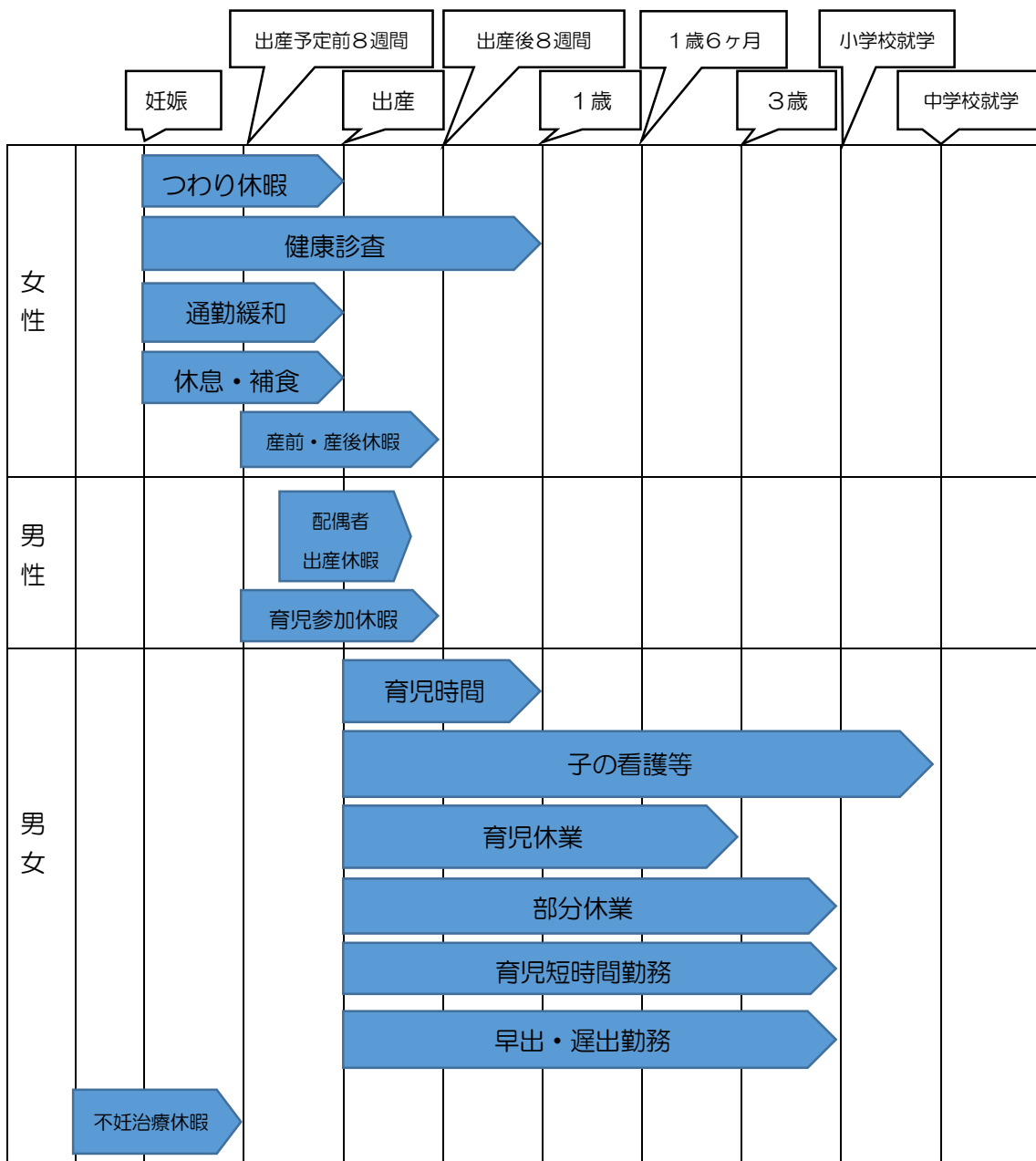
**(対象職員)**

- 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。

**(主な休暇・休業制度について)**

子育てに関する休暇・休業制度等を紹介します。計画的に休暇・休業等を取得しましょう。それぞれの制度の解説は、付録にあります。



## 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令和4年度から令和6年度にかけて約7.8時間/月であり、直近の令和6年度は月45時間<sup>※1</sup>を超える時間外勤務者は7.8%、月100時間<sup>※2</sup>を超える時間外勤務者1.9%、年間360時間<sup>※1</sup>を超える時間外勤務者は2.9%でした。

また、令和6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、財務課、建設課、教育課で時間外勤務が多く見受けられ、通常業務での残業のほか、災害対応業務、選挙事務等によるものでした。

※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…令和3年4月から時間外勤務及び休日勤務に関する協定書により時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月100時間未満と定められたことに伴い、1ヶ月の時間外勤務時間の目安としました。

	R4年度	R5年度	R6年度
1人当たりの1ヶ月にかかる平均時間外勤務時間	9.3時間	7.4時間	6.9時間
月45時間超勤務者の割合（全職員中）	18.1%	7.2%	7.8%
月100時間超勤務者の割合（全職員中）	2%	0%	1.9%
年360時間超勤務者の割合（全職員中）	0%	0%	2.9%

### 目標数値

目標内容	前計画	令和10年度末
時間外勤務時間月100時間の職員	0%	0%
時間外勤務時間年360時間の職員	0%	0%

### 課 題

各部署ごとに繁忙期があり、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、時間外縮減に努める必要があります。また、特定の職員にのみ時間外勤務が偏ることのないよう必要に応じ業務分担の見直しを含めた検討が必要です。

## 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、職員の一人ひとり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。
- 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。
- 時間外勤務が多い職員に対して健康面でのサポートを行うため、令和3年1月に「松島町職員の長時間勤務に対する産業医の面接指導要領」を定め、産業医等による保健指導を行う体制を整備しました。
- 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45時間を超えた職員の所属長へ通知を行います。所属長は、該当職員から個別にヒアリングを行い、健康状態の把握と時間外勤務の縮減に努めます。

### （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。

## 年次有給休暇取得の促進

### 現 状

年次有給休暇は、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。

平成31年4月からは、全ての使用者に対して、「年5日の年次有給休暇の確実な取得」が義務付けられています。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、令和6年は13.8日/年となり、取得日数が12日未満の職員は全体の41.2%でした。

	令和4年	令和5年	令和6年
職員1人当たりの 年次有給休暇の平均取得日数（日）	10.9日	12.4日	13.8日

### 目標数値

目標内容	前計画	令和10年度末
職員1人あたりの年次有給休暇の取得日数	12日以上	12日以上

### 課 題

平均取得日数は増加しておりますが、依然として“周りの職員に迷惑がかかる”、“後で多忙になる”など、取得をためらう要因があります。引き続き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んでいきます。

## 取組内容

### (所属長・人事担当)

- 所属長に対して、部下の年次有給休暇の取得状況を把握させ、計画的な年次有給休暇取得の指導に努めます。
- 総務課等から定期的に年次有給休暇の取得促進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に対し、個別にヒアリングを行い、年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めます。
- 職員が安心して年次有給休暇の取得ができるよう、事務処理において相互支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有給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る「ハッピーマンデー」、「ハッピーフライデー」

○国民の祝日や夏季休暇（特別休暇）とあわせた取得

○職員やその家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日に合わせた取得等

その他職員が取得できる休暇には特別休暇があり、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等があります。「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75.8%、全職員における女性職員比率は49.3%となっています。

また、本町の課長相当職に占める女性の比率は、令和6年度では11.7%となっています。課長補佐相当職（保育所・幼稚園を除く）に占める女性の比率は40.7%となっています。

女性職員の管理職員比率の推移			
	令和4年度	令和5年度	令和6年度
職員採用者数における女性職員採用比率	85.7%	81.8%	60%
全職員における女性職員比率	48.5%	49.4%	50%
本町の課長相当職に占める女性の課長相当職比率	7.7%	5.8%	11.7%
本町の課長補佐相当職(班長・副班長級)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)	31.0%	35.7%	40.7%
保育所・幼稚園女性管理職員比率	100%	100%	100%

町の審議会等委員等に占める女性の割合			
	令和4年度	令和5年度	令和6年度
審議会等委員に占める女性の割合	20.4%	19.7%	20.1%
うち防災会議の委員に占める女性の割合	0%	0%	11.8%

#### 目標数値

目標内容	前計画	令和10年度末
課長相当職に占める女性の比率	22%以上	24%以上
課長補佐相当職(班長・副班長級)に占める女性の比率(保育所・幼稚園を除く。)	33%以上	34%以上
審議会等委員に占める女性の割合	30%以上	30%以上
防災会議の委員に占める女性の割合	30%以上	30%以上

## 課 題

国計画では、令和12年度を期限とする成果目標として、市町村職員の課長相当職に占める女性の割合が24%、課長補佐相当職に占める女性の割合が34%に設定されています。

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。

また、政策・方針を決定する過程への女性の参画を拡大するため、町の審議会等委員への女性の積極的な登用が求められます。

## 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の区別がない評価・昇格の徹底を図り、評価・登用の透明性の向上に努めます。
- ・男性が家庭責任を積極的に果たすことができるよう、職場風土を高めていきます。
- ・多様な人材を活かすダイバーシティ・マネジメント<sup>\*</sup>を推進するため研修実施など、理解を深める環境整備を図ります。

<sup>\*</sup>個人や集団の間に存在する様々な違い「多様性」を生かすためのプロセスで、組織や全ての人々の理解が求められ、長期的な観点が重視されています。

- ・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とされる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、高校や大学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、町及び職員一人ひとり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。
- ・子どもが参加する出前講座や学習会等の行事において、職員が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、綱紀粛正通知による呼びかけを実施します。
- ・子どもを対象として、道路の歩き方や横断歩道の渡り方など基本的な交通ルールを学ぶための交通安全教室を実施し、交通事故防止を推進します。
- ・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
	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 1日1時間または1日2回各30分
	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
	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）	出産予定日の8週間前から出産から1年の期間内において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
	不妊治療休暇	1の年において5日以内（体外受精等10日以内）

### <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	子が3歳に達する日まで必要な期間。育休期間中は無給。（分割で取得可能）
	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。
	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）。
	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。

<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の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

(忌引き)

※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)



松島町特定事業主行動計画  
令和8年3月策定

松島町総務課総務管理班

TEL 022-354-5701 FAX 022-354-3140

Email : [soumukanri01@matsushima.miyagi.jp](mailto:soumukanri01@matsushima.miyagi.jp)

HP: <http://www.town.miyagi-matsushima.lg.jp/>