



宮城県職員 子育て支援・ 女性活躍計画

～一人一人のワーク・ライフ・バランスの実現に向けて～

(第5期宮城県特定事業主行動計画)



©宮城県・旭プロダクション

令和8年3月

目次

I	はじめに	1
II	計画の基本的事項	
1	計画の位置付け	2
2	計画の策定主体及び対象者	2
3	計画期間	2
4	計画の推進体制	2
5	公表	3
III	第4期行動計画の検証（取組実績、現状分析及び課題）	
1	検証（総括）	4
2	主な取組実績	
(1)	仕事と家庭生活について	5
(2)	仕事と子育てについて	5
(3)	女性の採用・登用の拡大の推進	5
(4)	その他の取組について	6
3	現状の分析及び課題	
(1)	管理職に占める女性職員割合	7
(2)	係長級以上に占める女性職員割合	7
(3)	職員一人一月当たりの時間外勤務時間数	8
(4)	男性職員の育児休業取得率	9
(5)	男性職員が取得できる育児に係る特別休暇を5日以上取得する割合	10
IV	目標数値及び取組内容	
1	目標数値	11
2	取組内容	
(1)	仕事と家庭生活について	12
(2)	仕事と子育てについて	13
(3)	女性の採用・登用の拡大の推進について	15

(4) その他の取組について	17
(5) 主な休暇・休業制度について	18

I はじめに

平成15年7月に制定された次世代育成支援対策推進法では、次代の社会を担う子どもたちを育成する家庭に対する支援と、子どもたちが健やかに生まれ育つ環境の形成に社会全体で取り組んでいくことを目的として、国及び地方公共団体においては、雇用主の立場から「特定事業主行動計画」を策定することが義務付けられました。

さらに、平成27年8月に制定された女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）では、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、同様に「特定事業主行動計画」において女性活躍推進についても盛り込むことが義務付けられました。

これを受けて、宮城県では、平成17年3月に『宮城県特定事業主行動計画』を策定し、職員が子育てを含む家庭生活と仕事を両立できる環境づくりに取り組むとともに、さらに、平成28年4月からはそれまでの次世代育成支援対策推進編に新たに女性活躍推進編を加えました。令和3年4月にはそれら二編を統合した現在の『第4期特定事業主行動計画』を策定し、『新・みやぎの将来ビジョン』で掲げる「結婚・出産・子育てを応援する環境の整備」、「就労や地域活動を通じた多様な主体の社会参画の促進」等の実現を目指し、この計画の実施に取り組んできました。

今回、現行計画の期間満了に伴い、新たに『第5期宮城県特定事業主行動計画』を策定します。新計画の策定に当たり、現行計画の取組実績について検証を行った結果、男性職員の育児休業取得率の向上などについて、一定の効果が認められましたが、目標数値を達成することはできませんでした。このため、新計画においては、目標数値の達成を目指し、各種取組を積極的に推進していく必要があります。

すべての人が希望に応じて仕事と子育てを両立することができ、豊かで活力のある社会の実現を目指すため、県組織自ら率先して、より一層この計画の実施に取り組んでいきます。

令和8年3月31日

宮 城 県 知 事
宮 城 県 議 会 議 長
宮 城 県 公 営 企 業 管 理 者
宮 城 県 選 挙 管 理 委 員 会
宮 城 県 人 事 委 員 会
宮 城 県 代 表 監 査 委 員
宮 城 海 区 漁 業 調 整 委 員 会

II 計画の基本的事項

1 計画の位置付け

本計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代育成支援法」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19条に基づく特定事業主行動計画として策定するものです。

2 計画の策定主体及び対象者

この計画は、知事、県議会議長、公営企業管理者、選挙管理委員会、人事委員会、代表監査委員及び宮城海区漁業調整委員会の各任命権者が、それぞれ任命した事務局の職員を対象に、連名で策定したものです。

3 計画期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

「次世代育成支援法」は、当初平成17年4月1日から平成27年3月31日までの10年間の時限立法でしたが、その後令和7年3月31日まで延長され、今回更に令和17年3月31日まで10年間延長されました。

また、平成27年9月に「女性活躍推進法」が、令和8年3月31日までの10年間の時限立法として制定されましたが、令和18年3月31日まで10年間延長されました。

これらを踏まえ、今回策定する特定事業主行動計画（第5期計画）の期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

4 計画の推進体制

次世代育成支援施策及び女性活躍推進施策を効果的に推進するため、平成16年に宮城県特定事業主行動計画策定・推進委員会を設置しています。

5 公表

年1回程度、各年度における取組の実施状況や数値目標の進捗状況を把握し、宮城県のホームページで公表します。

Ⅲ 第4期行動計画の検証（取組実績、現状分析及び課題）

1 検証（総括）

<目標数値の達成状況>

項目	目標数値	策定時 (R1 ※1)	現状 (R6 ※2)	達成 状況
管理職に占める女性職員割合	15%以上	7.2%	10.4%	未達成
係長級以上に占める女性職員割合	30%以上	24.7%	27.9%	未達成
職員一人一月当たりの時間外勤務時間数	12.5時間以下	17.2時間	16.2時間	未達成
男性職員の育児休業取得率	100%	25.6%	98.7%	未達成
男性職員が取得できる育児に係る特別休暇を5日以上取得する割合	100%	60.5%	44.9%	未達成

※1 「管理職に占める女性職員割合」及び「係長級以上に占める女性職員割合」についてはR2.4.1時点

※2 「管理職に占める女性職員割合」及び「係長級以上に占める女性職員割合」についてはR7.4.1時点

職員が仕事と家庭生活を両立しやすい職場環境の整備と、職員一人一人の意識改革に重点を置いた取組を進めた結果、時間外勤務時間数が減少するとともに、男性職員の育児休業取得率が大幅に向上し、職員の意識の高まりや育児休業を取得しやすい環境づくりが進みました。

また、女性の職業生活における活躍の推進に向けた取組を進めた結果、管理職及び係長級以上に占める女性職員割合の数値が向上し、女性職員の個性と能力が発揮される組織環境の整備が進みました。

しかしながら、目標数値の達成には至っておらず、今後も引き続き、目標達成に向けて取組を推進していく必要があります。

2 主な取組実績

(1) 仕事と家庭生活について

GWや夏季休暇前に計画的な休暇取得等を促進する通知の発出、長時間勤務職員に対する産業医の保健指導等を行いました。また、管理監督職員を対象とした研修の実施や、部局や所属毎に完全定時退庁日を設定することで、ワーク・ライフ・バランスへの意識付けや休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めました。

また、生成AI・ノーコードツールの積極活用や、補助金申請のオンライン化、電子契約の全庁導入、アナログ規制の見直しなど、デジタル技術を最大限に活用した生産性向上に取り組みました。

(2) 仕事と子育てについて

男性職員の育児計画書（新マイパプラン）の提出、早出遅出勤務制度や育児短時間勤務等の制度概要を掲載する「こそナビ」の周知を図り、休暇を取得しやすい職場環境づくりに努めるとともに、フレックスタイム制度の導入や時差勤務の柔軟化など、働きながら子育てをしやすい制度づくりを行いました。

また、職員の育児休業取得などにより、一時的に業務が集中した所属に対しては、柔軟に人員を配置し、所属における職員の負担軽減と業務の生産性向上を図りました。

加えて、テレワーク環境を充実させ、在宅勤務の更なる促進を図るとともに、Web会議の積極的な活用を促すほか、ペーパーレスの推進やオフィス改革を並行して進め、場所や時間に縛られない柔軟な働き方を支援しました。

(3) 女性の採用・登用の拡大の推進

【採用試験受験者の女性割合の増加】

就職説明会の開催や大学訪問等を通じて、女性が働きやすい職場環境を積極的にPRし、応募者の確保に努めたほか、各種就職イベントでは、女性の志望者が気軽に相談できるよう、女性職員による質問コーナーや座談会を設け、不安解消や意欲醸成を図りました。

【管理職及び各役職段階における女性割合の増加】

自治大学校や東北自治研修所が実施する研修への派遣や、新たに女性職員のキャリア形成意欲の向上等を目的とした研修を実施するなど、将来の女性管理職となる人材の育成を図りました。

また、男女を問わず、職員が子育てやキャリアなどのワーク・ライフ・バランスの実現について考えることを目的としたセミナーを実施しました。

(4) その他の取組について

男女共同参画や女性活躍、イクボスなどをテーマとしたセミナー開催の案内などの情報提供や意識啓発を図りました。

また、各所属のほか各部局等にハラスメント相談担当職員を配置し、相談・処理体制を整備したほか、相談担当職員や管理監督者を対象とした研修会の実施や、階層別研修の講義等でのハラスメント防止に向けた意識啓発を行いました。

3 現状の分析及び課題

年次別の実績の推移、現状の分析及び課題等は次のとおりです。

(1) 管理職に占める女性職員割合 【目標数値】 15%以上

(2) 係長級以上に占める女性職員割合 【目標数値】 30%以上

各役職段階の女性割合（管理職への登用を基本的に想定していない再任用職員、任期付職員及び技能労務職員を除く）は、5年間の推移を見ると、人数、割合ともに着実に増加している。一方で、職員全体の女性割合（32.3%）から見ると、いずれも低い数値となっている。

<課題>

平成以降、女性の採用比率が徐々に高まり、若い年代ほど女性の割合が高くなっている。また、一定の年数が経過し、相応の経験を積んだ女性職員も増えていることから、将来の管理職を担える人材を育成するための取組を継続して行う必要がある。

※時点は各年度の4月1日現在

◇管理職の女性割合

(人, %)

	R3年度		R4年度		R5年度		R6年度		R7年度						
	うち女性	女性割合	うち女性	女性割合	うち女性	女性割合	うち女性	女性割合	うち女性	女性割合					
合計	624	58	9.3	618	67	10.8	604	61	10.1	607	58	9.6	608	63	10.4
本庁	310	29	9.4	307	31	10.1	300	32	10.7	295	32	10.8	301	33	11.0
地方	314	29	9.2	311	36	11.6	304	29	9.5	312	26	8.3	307	30	9.8

◇課長補佐級以上の女性割合

(人, %)

	R3年度		R4年度		R5年度		R6年度		R7年度						
	うち女性	女性割合	うち女性	女性割合	うち女性	女性割合	うち女性	女性割合	うち女性	女性割合					
合計	2,026	405	20.0	1,980	410	20.7	1,913	416	21.7	1,911	429	22.4	1,837	431	23.5
本庁	816	157	19.2	790	167	21.1	774	178	23.0	775	174	22.5	763	179	23.5
地方	1,210	248	20.5	1,190	243	20.4	1,139	238	20.9	1,136	255	22.4	1,074	252	23.5

◇係長級以上の女性割合

(人, %)

	R3年度		R4年度		R5年度		R6年度		R7年度						
	うち女性	女性割合	うち女性	女性割合	うち女性	女性割合	うち女性	女性割合	うち女性	女性割合					
合計	3,282	820	25.0	3,297	855	25.9	3,271	874	26.7	3,239	884	27.3	3,199	892	27.9
本庁	1,380	319	23.1	1,412	347	24.6	1,419	363	25.6	1,440	372	25.8	1,438	384	26.7
地方	1,902	501	26.3	1,885	508	26.9	1,852	511	27.6	1,799	512	28.5	1,761	508	28.8

(3) 職員一人一月当たりの時間外勤務時間数 【目標数値】 12.5時間以下

一人一月当たりの時間外勤務の時間数（全職員平均）は、令和3年度に一時増加したものの、以降毎年度着実に減少しており、これまでの取組が成果を上げてきたところである。

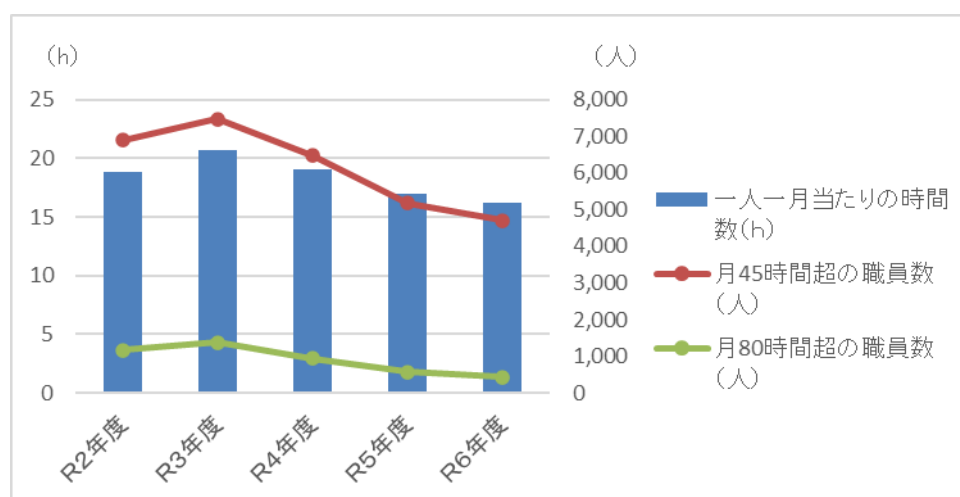
<課題>

災害対応業務等の減少に伴い、長時間かつ恒常的な時間外勤務を行っている職員は減少傾向にあるが、令和6年度の時間外勤務平均時間数は16.2時間（本庁：21.7時間、地方機関等：12.1時間）であり、依然として目標数値に達していない状況にある。このため、業務の平準化、事務の効率化等、働き方改革を推進するとともに、時間外勤務に関する職員一人一人の制度理解の促進や所属における管理意識を高める必要がある。

◇超過勤務の状況(教育・警察を除く)

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
一人一月当たりの時間数(h)	18.8	20.7	19.1	17	16.2
月45時間超の職員数(人)	6,898	7,479	6,472	5,172	4,709
月80時間超の職員数(人)	1,163	1,371	934	567	432
月45時間超の職員数のR2年度比(人)	-	581	△ 426	△ 1,726	△ 2,189
月80時間超の職員数のR2年度比(人)	-	208	△ 229	△ 596	△ 731

※月45時間超及び80時間超の職員数(産業界の保健指導等の実施基準による)は延べ人数



(4) 男性職員の育児休業取得率 【目標数値】 100%

令和6年度における男性職員の育児休業取得率は98.7%で、目標数値を達成しつつある。

一方で、育児休業取得期間は、女性職員のほとんどが6か月超であるが、男性職員は3か月以下が大半を占めるなど、相対的に取得期間が短く、特に2週間未満の取得者が1割を超える状況にある。

<課題>

男性職員の育児休業取得について、取得率は向上してきたが、女性職員に比べ取得期間が短いことから、職員が希望する期間を取得することができるよう、取得しやすい環境づくりにさらに取り組む必要がある。

◇男女別の育児休業取得率

		R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
男性	取得率(%)	35.7%	52.3%	65.4%	85.7%	98.7%
	対象者(人)	98	88	81	91	78
	育児休業取得者(人)	35	46	53	78	77
女性	取得率(%)	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
	対象者(人)	58	40	38	60	43
	育児休業取得者(人)	58	40	38	60	43

男性育休取得期間分布状況

	R2年度		R3年度		R4年度		R5年度		R6年度	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合
7日未満	2	5.7%	9	19.6%	4	7.5%	4	5.1%	5	6.5%
7日超2週間未満	2	5.7%	6	13.0%	6	11.3%	8	10.3%	7	9.1%
2週間以上1月以下	20	57.1%	21	45.7%	21	39.6%	36	46.2%	22	28.6%
1月超3月以下	10	28.6%	8	17.4%	14	26.4%	22	28.2%	24	31.2%
3月超6月以下	0	0.0%	2	4.3%	6	11.3%	6	7.7%	11	14.3%
6月超1年以下	1	2.9%	0	0.0%	2	3.8%	2	2.6%	7	9.1%
1年超1年6月以下	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	1	1.3%
合計	35	100%	46	100%	53	100%	78	100%	77	100%

女性育休取得期間分布状況

	R2年度		R3年度		R4年度		R5年度		R6年度	
	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合	人数	割合
1月以下	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
1月超3月以下	1	1.7%	0	0.0%	0	0.0%	1	1.7%	0	0.0%
3月超6月以下	3	5.2%	6	15.0%	4	10.5%	2	3.3%	0	0.0%
6月超1年以下	27	46.6%	12	30.0%	17	44.7%	33	55.0%	28	65.1%
1年超1年6月以下	17	29.3%	14	35.0%	9	23.7%	15	25.0%	11	25.6%
1年6月超2年以下	5	8.6%	3	7.5%	5	13.2%	5	8.3%	1	2.3%
2年超2年6月以下	3	5.2%	1	2.5%	0	0.0%	1	1.7%	0	0.0%
2年6月超3年以下	2	3.4%	4	10.0%	3	7.9%	3	5.0%	3	7.0%
合計	58	100%	40	100%	38	100%	60	100%	43	100%

(5) 男性職員が取得できる育児に係る特別休暇を5日以上取得する割合

【目標数値】100%

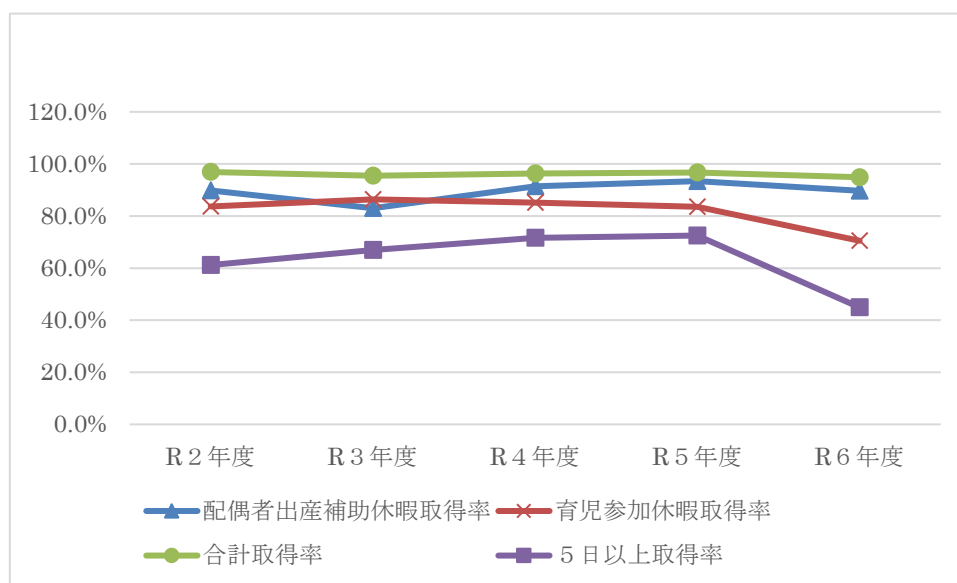
令和6年度において、男性職員が利用できる育児に関する特別休暇のうち、配偶者出産補助休暇（取得可能期間：2日）取得率は89.7%、育児参加休暇（取得可能期間：5日）取得率は70.5%となっており、合計取得率は94.9%となったが、2つの休暇を合わせた5日以上の取得率は44.9%と低下した。これは、育児休業取得率の上昇に伴うもので、育児に関する特別休暇をあまり取得せずに、育児休業を取得する職員が増加したことなどにより、5日以上の取得率が低下したと思われる。

<課題>

取得期間が5日未満の職員が増加しているため、今後も男性職員に対する制度の周知や所属管理者への働きかけを行うなど、育児休業の取得と併せて、育児に関する特別休暇も取得しやすい環境を整備する必要がある。

[男性職員が利用できる育児に関する特別休暇取得状況]

	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
配偶者出産補助休暇取得率	89.8%	83.0%	91.4%	93.4%	89.7%
育児参加休暇取得率	83.7%	86.4%	85.2%	83.5%	70.5%
合計取得率	96.9%	95.5%	96.3%	96.7%	94.9%
5日以上取得率	61.2%	67.0%	71.6%	72.5%	44.9%



IV 目標数値及び取組内容

1 目標数値

第4期行動計画の現状分析及び課題等を踏まえ、次のとおり目標数値を定めます。

項目	現況値	目標数値	前期計画 目標数値
管理職に占める 女性職員割合	10.4%	15%以上	15%以上
係長級以上に占 める女性職員割 合	27.9%	30%以上	30%以上
職員一人一年当 たりの時間外勤 務時間数	194.4時間	※ 150時間以下 本庁：令和6年度から25%減 地方機関等：令和6年度から20%減	職員一人一月 当たりの時間 外勤務時間数 12.5時間 以下
男性職員の育児 休業取得率	98.7%	100%	100%
男性の育児休業 取得者のうち4 週間以上の取得 率	67.5%	85%以上	(新規)
男性職員が取得 できる育児に係 る特別休暇を5 日以上取得する 割合	44.9%	100%	100%

※ 「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の策定等に係る内閣府令」が制定され、目標数値として職員一人一年当たりの時間外勤務時間数を設定することになりました。このため、前期計画目標数値の「職員一人一月当たりの時間外勤務時間数12.5時間以下」を一年当たりの時間数に換算し（12.5時間×12月）、150時間以下としました。

また、内部部局等（本庁）と内部部局等以外（地方機関等）でそれぞれ目標数値を設定することとなったため、本庁と地方機関等を合わせ、職員一人一年あたりの時間外勤務時間数の平均が150時間以下となるように、削減率を設定しました。

2 取組内容

目標の達成に向けて、今後、以下のような取組を実施します。

(1) 仕事と家庭生活について

- 管理監督職員・・・管理監督職員自らが行動を起こすことで、一般職員が“休暇が取得しやすい”“定時退庁がしやすい”と感じられる職場環境をつくっていく必要がある。また、職員の業務分担の見直し（分担量は適切か、無駄な業務はないか、等）を定期的に行い、職員の負担を軽減していく必要がある。
- 一般職員・・・記念日や子どものイベント等に積極的に年休を取得する、祝日や週休日と合わせて年休を取得する、家族のための特別休暇を活用する、定時退庁する日を決めるなど、気兼ねなく休暇の取得や定時退庁を行える職場環境となるよう、職員一人一人が意識を変えていく必要がある。また、業務の期限や優先度を確認するなどして、勤務時間内に効率よく仕事ができるよう取り組む必要がある。

①管理監督職員向けに研修を実施（継続・強化）

→新たに管理監督者となった職員を対象に、各種制度の周知を図ることを目的とした研修（人事課主催）を実施します。研修の中で育児に関する制度や手続きについての説明を行うほか、管理職向けメールマガジンなどを活用して制度の周知を行い、管理監督職員の意識付けを図ります。

→イントラネット内に人事管理等を行う際に有用な各種制度等の情報をまとめたページを開設し、管理監督職員の支援を行います。

②定時退庁の推進（継続）

→毎週水曜日と月末金曜日を定時退庁日として設定し、引き続き職員全員に対する意識付けを行います。また、各部局や所属において独自の定時退庁日を設けるなどの取組も行われてきていることから、こうした事例を周知することにより取組の拡大を図っていきます。



→フレックスタイム制勤務や時差勤務の活用等を促進し、ワーク・ライフ・バランスへの意識付けを図りながら、定時退庁を推進していきます。

③業務効率化の推進（継続・強化）

→AI・ICT等活用による行政運営のデジタル化や業務プロセスの改善、業務運営の標準化により、効率的な業務の推進を図ります。

→組織体制見直しによる業務等の集約化や、業務のアウトソーシングにより、職員の負担軽減を図ります。

④長時間勤務職員に対する健康管理（継続）

→月80時間を超える時間外勤務を行った職員と所属長等に対し、それぞれ産業医による保健指導と助言指導を実施します。また、月45時間を超える時間外勤務を行った職員がいる所属に対し、必要に応じて助言指導を実施します。

（2）仕事と子育てについて

○管理監督職員・・・子が生まれる（生まれた）男性職員に対し、義務化している育児計画書の作成、提出を漏れがないよう呼びかける。また、職員が「仕事」を気にかけることなく休暇・休業制度を利用できるよう、業務分担等の見直しを行う。

○一般職員・・・子を養育する職員が仕事と子育てを両立するためには、周囲の理解も不可欠である。そのため、子育て支援の重要性、必要性を理解するとともに、休暇・休業制度を利用しやすい職場環境づくりのために組織全体で協力し合う必要がある。

①「育児計画書（新マイパプラン）」の提出義務化（継続・強化）

→男性職員の休暇プランの提出を該当する職員に声がけし、休暇を取得しやすい環境づくりに努めるなど、男性職員の育児参加を促進します。

→新制度等を積極的に反映し、新マイパプランの利便性の向上を図ります。

②育児休業代替職員の確保（継続）

→育児休業代替任期付職員及び会計年度任用職員の採用を継続して実施し、男女ともに育児休業が取得しやすいよう、育児休業代替職員の積極的な確保に努めます。

→庁内での短期業務支援職員の派遣による支援を実施します。

→育児休業を取得している職員の業務を別の職員が代替する場合は、業績評価に反映することで業務代替のモチベーションを高め、積極的な支援体制の確保に努めます。

③子育て部分休暇の導入（新規）

→小学校期等の子どもがいる職員が、仕事と子育てを安心して両立できる環境を整備するため、子育て部分休暇を導入します。

※子育て部分休暇の主な内容

6歳に達する日以後の最初の4月1日から12歳に達する日（障害がある場合は18歳に達する日）以後の最初の3月31日までの間にある子を養育するために、次のいずれかを選択することができる。

- ・ 請求した期間内に1日につき2時間を上限として取得
- ・ 年度内に77時間30分を上限として取得（1日の取得時間には上限なし。非常勤職員の場合は、年度内の取得時間の上限は1日の勤務時間×10）

④各種制度等の周知徹底（継続・強化）

→「仕事と子育て両立支援ナビ（こそナビ）」による各種制度及び相談窓口などの情報提供を引き続き実施するとともに、利便性の向上を目指して掲載情報の整理等を行います。

→出産・育児に関する新たな制度等について、積極的に周知することで、育児休業等の取得を促進します。

⑤「eラーニング研修」の活用（継続）

→育児休業中であっても、自主的なスキルアップに取り組むことができるよう、「eラーニング研修」を拡充していきます。



⑥育児休業を取得した職員の円滑な職務復帰（継続・強化）

→休業中に職員本人が必要とする業務や職場の状況等についての情報提供を行います。また、こそナビ内に育休からの職務復帰までの手続き（提出書類等）について一覧にしたものを掲載します。

→育児休業から職場への円滑な復帰のためにテレワークを段階的に活用する育テレプラスを引き続き運用していきます。

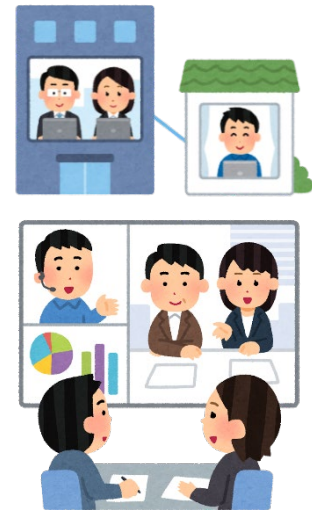
⑦公務員型フレックスタイム制度の活用（継続・強化）

→子どもの送迎等のために日々の始業・終業時刻を自身で決定して働くことができ、また、週休3日制も可能とする公務員型フレックスタイム制度の職員への周知を図り、利用促進を行います。

⑧子育て世代が活躍できる職場環境の構築（継続・強化）

→在宅勤務制度により、様々な事情を抱える職員であっても、十分に能力を発揮し、活躍できる職場環境を構築します。

→職員用パソコンのモバイル化や、在宅勤務等手当の創設など、より在宅勤務をしやすい環境を整備します。



（3）女性の採用・登用の拡大の推進について

①応募者及び採用者の確保（継続）

→県内及び首都圏等での就職説明会や大学・学校訪問等を積極的に展開し、応募者の確保を図ります。その際、採用パンフレット等を活用し、女性職員の仕事に対する熱意や、公務員型フレックスタイム制を含む充実した両立支援制度を紹介するなど、女性にとってやりがいがあり、かつ働きやすい組織環境であることを広く周知します。

→採用内定者に対して勤務形態や休暇制度等に関する情報提供を定期的に行うことで、採用後の不安解消に努めます。

②人材育成の取組（継続・強化）

→将来の女性の課長級への配置を念頭に、その前段階である課長補佐級（総括担当及び班長）への女性の登用を人事配置による人材育成として、積極的に進めます。

- 女性職員を対象として、キャリア形成や管理職登用などに関する意識調査を実施します。
- 公務研修所が実施する中堅職員の階層別研修において、組織マネジメントの基礎知識の修得やコーチング技法の実習の機会を設け、早期からマネジメント力を育成するなど、研修所研修の充実を図ります。
- 将来の女性管理職の育成を図るため、自治大学校への派遣を行います。
- 女性職員のキャリア形成意欲向上と管理職との相互理解を深めていくため、管理職や外部講師を活用した「女性職員キャリアデザインセミナー」を実施します。
- 管理職になることや、家庭生活との両立に不安を感じている女性職員のために、先輩職員との意見交換会や、各役職段階に応じたワークショップの開催等により、女性職員同士のネットワーク形成を支援します。
- 女性職員自身を対象とした研修のみならず、管理監督職員向けの研修についても拡充していきます。

③女性職員の職域拡大（継続）

- 係長級職員を対象に、部下職員及び後輩職員への指導・助言に必要となる基本的な資料（OJTマニュアル）を配布して、マネジメント能力向上の支援を行い、女性職員の職域拡大を図ります。
- 所属における育成面談や職員身上調査で職員本人の意向及び適性を確認した上で、これまで女性職員の配置が少なかった政策決定部門や管理部門に配置するなど、女性職員の職域拡大を進めていきます。
- 職員が自らのキャリア形成を描くことができるよう、人事評価制度の中で、職位段階ごとに職務上求められる行動を明示します。

④女性の健康上の特性への理解促進（新規）

- 管理監督者研修等において女性の健康上の特性について理解を促す内容を盛り込みます。また、研修の中で健康管理休暇についての説明を行うほか、管理職向けメールマガジンなどを活用して制度の周知を行い、管理監督職員の意識付けを図ります。
- 一般職員向けにも、改めて健康管理休暇の制度の周知を行うことで、利用しやすい職場の雰囲気づくりに努めます。

(4) その他の取組について

① 庁内保育所の円滑な運営と利便性の向上 (継続)

→保護者が職員以外の園児(定員(30人)の3分の1程度)を受け入れていますが、また、延長保育を実施しています。

② 固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組 (継続)

→男女共同参画や女性活躍、イクボスなどをテーマとしたセミナー開催の案内や、男女共同参画情報誌「とらい・あぐるニュース」を職員ポータルに掲載するなど、男女共同参画等に関する情報提供や意識啓発を図ります。

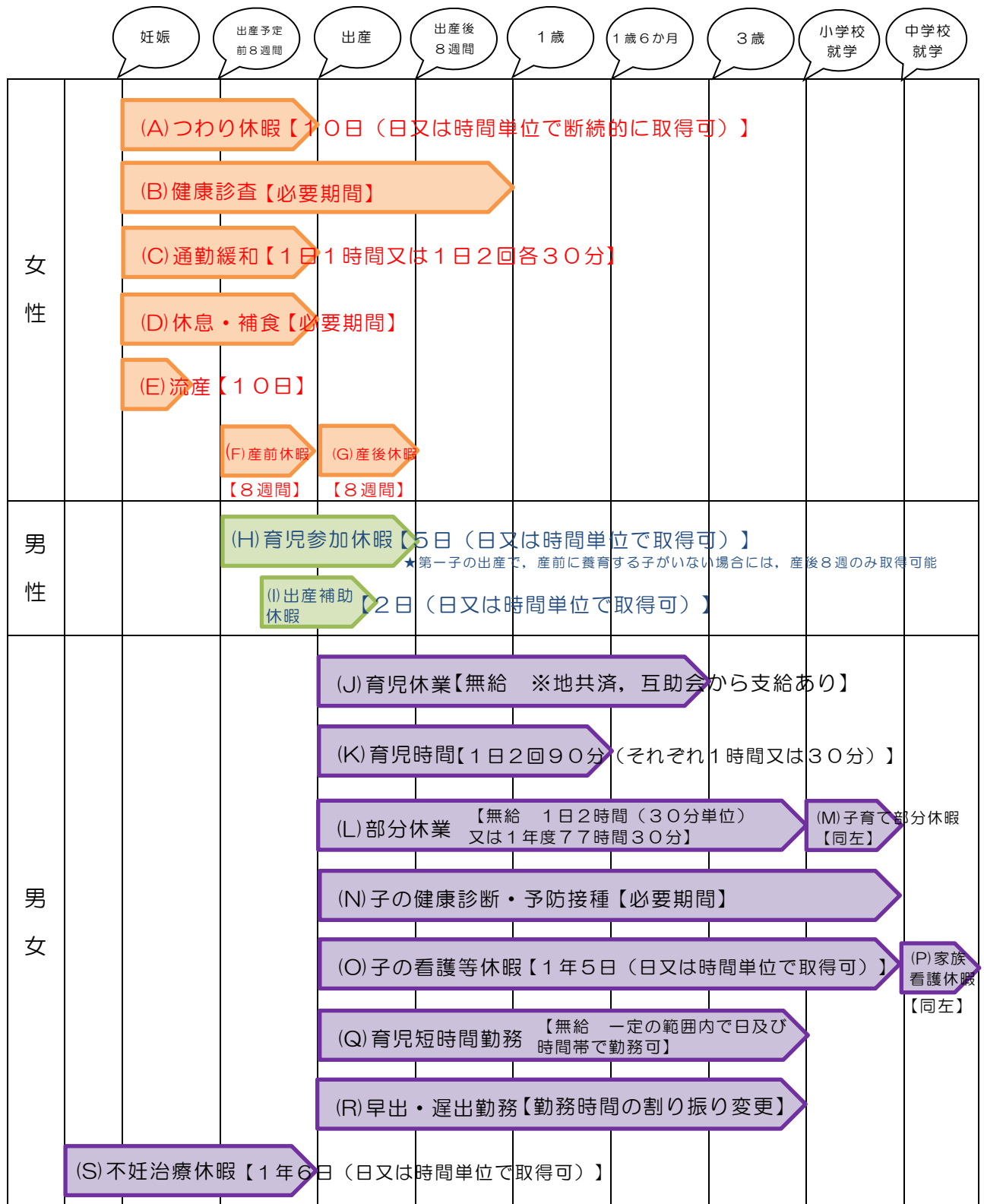
→ハラスメント相談担当職員や管理監督者を対象とした研修会及び階層別研修での講義等により意識啓発を行います。また、セクシュアル・ハラスメント相談窓口の一つとして、みやぎ男女共同参画相談員に対する研修を実施するなど、相談員のスキルアップを図りながら相談室の適正な運営に努めます。

③ 祖父母による子育て世代支援の取組 (継続)

→世代間協力による子育て支援の一環として、出産補助休暇及び育児参加休暇の要件を拡充しており、祖父母となる職員も、子の出産時の付き添いや孫の世話を目的とした、いわゆる「孫休暇」を取得できます。

(5) 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。それぞれの制度の解説は次ページにありますので、制度を利用する際や、管理監督職員が制度について職員へ説明する際の参考にしてください。



■女性職員が取得できる制度

(A)つわり休暇 つわりのため勤務することが困難である場合、10日以内で必要と認められる期間（日又は時間単位で断続的に取得可）。

(B)妊娠中又は出産後1年以内の健康診査 妊娠中又は出産後1年以内に母子保健法第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合、必要と認められる期間。

(C)妊娠中の通勤緩和 通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合、1日1時間又は1日2回各30分。

(D)妊娠中の休息・補食 業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして適宜休息又は補食する場合、必要と認められる期間。

(E)妊娠12週未満の流産 妊娠12週未満で流産した場合、10日以内で必要と認められる期間。※妊娠12週以後の流産又は死産は、産後休暇の対象。

(F)産前休暇 8週間（多胎妊娠は14週間）以内に出産を予定している場合、出産の日までの申し出た期間。

(G)産後休暇 出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間。

■男性職員が取得できる制度

(H)育児参加休暇 妻又は子若しくは子の配偶者の出産予定日の8週間（多胎妊娠は14週間）前から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間において、当該出産に係る子若しくは孫又は小学校就学の始期に達するまでの子若しくは孫を養育する場合、当該期間内において5日以内で必要と認められる期間（1日又は時間単位で取得可）。

(I)出産補助休暇 妻又は子若しくは子の配偶者の出産に伴い、妻又は子若しくは子の配偶者の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの間において2日以内で必要と認められる期間（1日又は時間単位で取得可）。

■男女とも取得できる制度

(J)育児休業（無給） 3歳に満たない子を養育するための制度。配偶者の有無や就業等の有無にかかわらず取得できる。

※子が1歳に達する日までの期間について、共済組合から「育児休業手当金」が支給されます（育児休業開始日から対象となる子が1歳に達するまでの間のうち、180日に達する日までの期間は標準報酬日額（標準報酬月額×1/22）×67/100×休業日数、180日以降は標準報酬日額×50/100×休業日数）。

※地共済組合員とその配偶者が、子の出生の日後 56 日を経過する日の翌日（出生後 8 週間）の期間内に育児休業を 14 日以上取得したときは、共済組合から「育児休業支援手当金（標準報酬日額×13/100）」が最大 28 日間のうち、土を除いた日数を支給される。

※育児休業を取得した男性職員には、宮城県職員互助会から「育児休業補給金」が支給されます（育児休業期間のうち 1 年を経過した日までのうちの 8 週間を限度として、1 日につき 2,000 円（正規の勤務日以外の日を除く））。

ただし、共済組合から「育児休業支援手当金」の支給があった場合は、支給終了日の翌日から支給されます。

(K)育児時間 生後満 1 年 6 か月未満の子を養育する場合、1 日 2 回それぞれ 1 時間以内又は 30 分で、合計して 1 日 90 分以内の必要と認められる期間。

※男性職員は次の①又は②の場合に取得できる。

①妻が就労しておらず、負傷、疾病、心身の障害等の状況にあり、当該子の養育に当たることが困難なとき。

②妻が介護、就労等のため、男性職員の勤務する時間帯において当該子の養育を現実に行うことができないとき。

(L)部分休業（無給） 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、次のいずれかを選択することができる制度。

- ・ 請求した期間内に 1 日につき 2 時間を上限として取得
- ・ 年度内に 77 時間 30 分を上限として取得（1 日の取得時間には上限なし。非常勤職員の場合は、年度内の取得時間の上限は 1 日の勤務時間×10）

(M)子育て部分休暇（無給） 6 歳に達する日後の最初の 4 月 1 日から 12 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子を養育するために、次のいずれかを選択することができる制度（令和 8 年 4 月 1 日から運用開始）。

- ・ 請求した期間内に 1 日につき 2 時間を上限として取得
- ・ 年度内に 77 時間 30 分を上限として取得（1 日の取得時間には上限なし。非常勤職員の場合は、年度内の取得時間の上限は 1 日の勤務時間×10）

(N)子の健康診断・予防接種 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員がその子に健康診断又は予防接種を受けさせる場合で、その子の介助のため勤務しないことが相当であると認められるとき、必要と認められる期間。

(O)子の看護等休暇 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、負傷し若しくは疾病にかかったその子の看護又は学級閉鎖等に伴うその子の世話のため勤務しないことが相当であると認められる場合、一暦年 5 日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合は 10 日）以内で必要と認められる期間（一日又は時間単位で取得可）。

(P)家族看護休暇 職員が、負傷し又は疾病にかかったその配偶者又は二親等内の血族若しくは姻族（養育する中学校就学の始期に達するまでの子を除く）の看護を行う場合で、当該職員以外に看護を行う者がいないため勤務をしないことが相当であると認められるとき、一暦年5日以内で必要と認められる期間（一日又は時間単位で取得可）。

(Q)育児短時間勤務 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、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）。

(R)早出・遅出勤務 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員、特定の施設等を利用する小学生等の送迎を行う職員、又は要介護者を介護する必要がある職員が、公務の運営に支障がある場合を除き正規の勤務時間の割り振りを変更できる制度。

(S)不妊治療休暇 職員が、不妊治療等を受けるために勤務しないことが相当であると認められる場合、一暦年6日以内で必要と認められる期間（一日又は時間単位で取得可）。