

石巻市特定事業主行動計画

(令和7年4月1日～令和12年3月31日)

～「仕事と子育ての両立」と「女性の活躍推進」～

令和7年3月

(令和8年3月改訂)

石 巻 市

目 次

はじめに	1
I 総論	
1 計画の位置付け	2
2 計画の期間	2
3 計画の重点	3
4 計画の推進体制	3
II 現状の把握	
1 前計画期間における達成状況と現状	4
2 その他項目の現状	5
III 取組内容	
1 多様で柔軟な働き方に関する支援制度の周知等	6
2 多様で柔軟な働き方を実現するための措置の拡充等	8
3 制度を利用しやすい環境づくり・支援体制づくり	10
4 次世代育成・女性活躍推進に向けた投資	13
IV 目標設定	
1 男性職員の育児休業の取得割合	14
2 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合	14
3 1人当たり年間時間外勤務時間数	14

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。

また、平成27年9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」を策定することが義務付けられました。

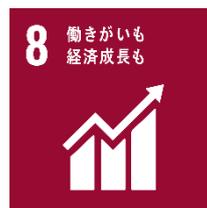
これらを受け、平成17年4月に「石巻市特定事業主行動計画～共に支えあう仕事と育児の両立の推進～」を、平成28年3月に「石巻特定事業主行動計画～女性が輝く社会のために～」を策定し、職員の多様で柔軟な働き方や女性が輝ける職場づくりの実現に向けて取り組んできたところですが、両計画の内容について重複する部分があることから、令和8年3月をもって女性活躍推進法に基づく「石巻特定事業主行動計画～女性が輝く社会のために～」の計画期間が満了することに伴い、次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく一体的な特定事業主行動計画として統合することとしました。

職員が、子育てを含む家庭生活と公務員という立場での仕事を両立させるためには、職場内での理解や協力が必要です。各々の職場の継続的な状況把握、分析に努めるとともに、取組内容を評価し、必要な改善を行うことにより、職員が共に支えあいながら、仕事と育児の両立が図られ、女性職員が個性と能力を十分に発揮できる職場環境づくりに取り組んでまいります。

令和8年3月

石巻市長
石巻市教育委員会
石巻市議会議長
石巻市選挙管理委員会
石巻市代表監査委員
石巻市農業委員会

SUSTAINABLE
DEVELOPMENT
GOALS



I 総論

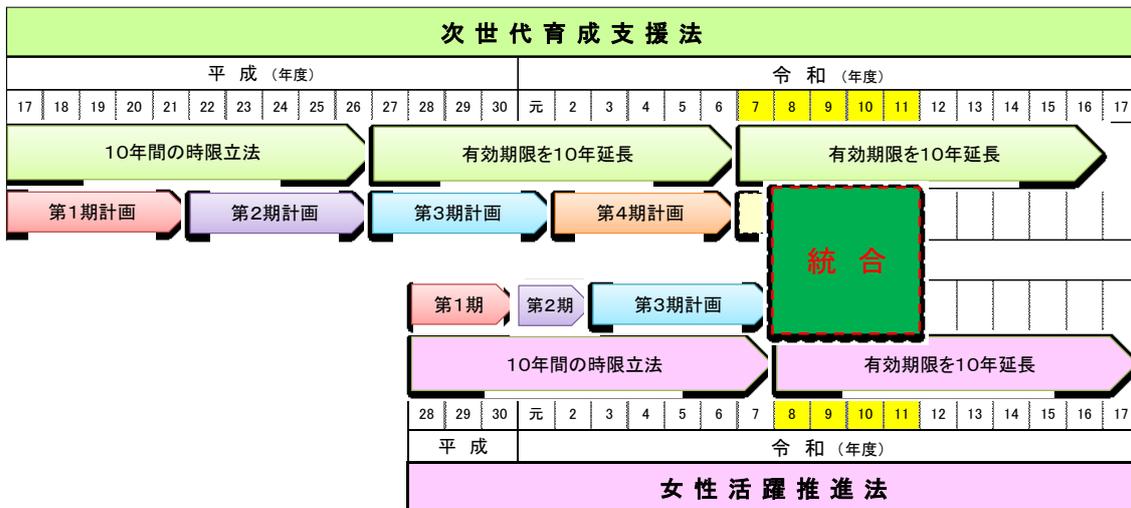
1 計画の位置付け

「石巻市特定事業主行動計画～「仕事と子育ての両立」と「女性の活躍推進」～（以下「本計画」といいます。）」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」といいます。）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」といいます。）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 計画の期間

本計画は、次世代育成支援法に基づく特定事業主行動計画（第5期）及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画（第4期）として位置付け、令和11年度末（令和12年3月31日）までを計画期間とします。

なお、本計画は、社会情勢の変化や公務員制度改革等のほか、進捗状況に応じて、随時、必要な見直し等を行います。



3 計画の重点

本市では、これまでも職員の多様で柔軟な働き方の実現に向け、様々な制度の周知・拡充に取り組んできましたが、「Ⅱ 現状の把握」を踏まえ、本市が策定する各種計画等との整合性を図りつつ、より効果的で分かりやすく、実効性のある施策展開を目的に、

- 1 多様で柔軟な働き方に関する支援制度の周知等
- 2 多様で柔軟な働き方を実現するための措置の拡充等
- 3 制度を利用しやすい環境づくり・支援体制づくり
- 4 次世代育成・女性活躍推進に向けた投資

の4つの柱を掲げ、後述の「Ⅲ 取組内容」に挙げる各種取組を推進していきます。また、「Ⅳ 目標設定」のとおり、数値目標を設定し、計画の進捗・達成状況を適宜確認していきます。

4 計画の推進体制

本計画を計画的に推進するため、各年度において、本計画の実施状況を把握・点検した結果を踏まえ、その後の対策の実施や計画の見直しに反映します。また、前年度の取組状況をホームページへの掲載等により公表します。

Ⅱ 現状の把握

1 前計画期間における達成状況と現状

(1) 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

【目 標】 令和7年度までの計画期間中、管理的地位（ポスト課長補佐を含む。）にある職員に占める女性割合について、令和2年4月1日現在の実績値を維持することとし、**29.5%以上**とする。

【達成状況】 計画期間中における各年度4月1日現在の実績値は下表のとおりで、**毎年度達成**することができました。なお、直近3か年の平均値が30.0%となっています。

区分	年度	R3.4.1現在		R4.4.1現在		R5.4.1現在		R6.4.1現在		R7.4.1現在	
		人数	割合								
部長級	全 体	29人		25人		24人		22人		22人	
	うち女性	2人	6.9%	1人	4.0%	1人	4.2%	2人	9.1%	2人	9.1%
次長級	全 体	41人		40人		33人		39人		37人	
	うち女性	2人	4.9%	3人	7.5%	4人	12.1%	3人	7.7%	3人	8.1%
課長級	全 体	118人		110人		110人		107人		111人	
	うち女性	26人	22.0%	28人	25.5%	26人	23.6%	25人	23.4%	30人	27.0%
課長補佐 ポスト	全 体	219人		209人		205人		202人		195人	
	うち女性	92人	42.0%	85人	40.7%	81人	39.5%	82人	40.6%	73人	37.4%
合 計	全 体	407人		384人		372人		370人		365人	
	うち女性	122人	30.0%	117人	30.5%	112人	30.1%	112人	30.3%	108人	29.6%

(2) 男性職員の育児参加特別休暇の取得割合

【目 標】 令和7年度までの計画期間中、男性職員の育児参加特別休暇及び配偶者出産休暇の合計3日以上の実績値を**80%以上**とする。

【達成状況】 計画期間中における各年度の実績値は下表のとおりで、毎年度達成することができませんでした。なお、当該休暇の取得割合に大きな変化は見られないものの、次ページの「男性職員の育児休業の取得割合」が上昇しています。

区分	年度	R 3	R 4	R 5	R 6
3日未満		26.7%	30.0%	25.0%	19.0%
3日以上		46.6%	50.0%	41.7%	57.1%
(参考) 5日以上		26.7%	45.0%	25.0%	38.1%

2 その他項目の現状

(1) 男性職員の育児休業の取得割合

令和4年10月に育児休業の取得回数制限の緩和等が行われたことなどの制度面・給付面の拡充のほか、対象職員への意向確認の実施等により、下表のとおり男性職員の育児休業の取得割合が上昇しています。

区 分		年 度			
		R 3	R 4	R 5	R 6
新たに取得可能となった者 (A)		15 人	20 人	19 人	16 人
新規取得者 (B)		1 人	3 人	12 人	8 人
新規 取得者 (B) の 承認 期間	1週間未満				
	1週間以上-2週間未満		2 人		2 人
	2週間以上-1か月未満			2 人	
	1か月以上-6か月未満	1 人	1 人	8 人	5 人
	6か月以上-1年未満			2 人	1 人
	1年以上				
取得割合 (B) / (A)		6.7%	15.0%	63.2%	50.0%

(2) 時間外勤務の状況

「1人当たり年間時間外勤務時間数」、「上限(※1)を超えて勤務した職員数」とともに減少傾向にあります。新型コロナウイルス感染症に係る対応や自然災害に伴う復旧等の臨時的業務の状況により、一定の増減が生じています。

区 分		年 度			
		R 3	R 4	R 5	R 6
1人当たり 年間時間外勤務時間数		160.7 時間	157.1 時間	146.6 時間	142.7 時間
上限(※1)を超えて 勤務した職員数		379 人	367 人	326 人	319 人

※1 石巻市職員の勤務時間、休暇等に関する規則第8条の2に規定される上限とし、以下いずれかに該当する場合は「上限を超えて勤務した職員」としてしています。

- ・他律的業務所属以外 ①1か月：45時間 ②1年：360時間
- ・他律的業務所属 ①1か月：100時間未満 ②1年：720時間
- ③1か月～6か月の期間における1か月当たり平均時間80時間
- ④1年のうち1か月45時間超が6か月

Ⅲ 取組内容

1 多様で柔軟な働き方に関する支援制度の周知等



(1) 休暇、休業等に係る制度の周知 **継 続**

妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援に係る各種休暇、休業制度について、令和3年度及び令和4年度に段階的に制度の拡充が図られたことを踏まえ、制度周知を重点的に取り組んできたところですが、引き続き庁内グループウェアなどを活用し、定期的に周知します。特に、令和5年12月に閣議決定された「こども未来戦略」の内容を踏まえ、男性職員の育児休業・育児参加休暇の取得促進に向けた周知に努めるとともに、妊娠・出産・育児等の各ステージにおけるニーズに合わせた各種制度について制度改正があった場合を含め、分かりやすい周知に努めます。

また、女性固有の事情による特別休暇（妊娠障害休暇、妊婦の通勤緩和休暇、生理休暇等）については、心理的な配慮が十分に行き届いた制度周知に努めます。

(2) 経済的支援に係る制度の周知 **強 化**

出産費用の給付や育児休業手当金などの出産・育児等の各ステージに応じた経済的支援に係る制度について、近年、制度改正が頻繁に行われ、制度が複雑化していることを踏まえ、宮城県市町村職員共済組合からのお知らせのほか、庁内グループウェアなどを活用し、定期的に周知します。

また、育児休業取得時の収入に対する不安等を払拭する目的で「育児休業収入シミュレーションシート」を作成・配布し、育児休業の取得を検討する男性職員・女性職員双方にとって、分かりやすい制度の周知に努めます。

(3) 妊娠・出産・育児に係る意向確認シートの運用 **継 続**

職員が、妊娠・出産等に関する事情が生ずる際に所属長に提出する「妊娠・出産・育児に係る意向確認シート（以下「意向確認シート」といいます。）」を令和4年10月から運用開始したところですが、引き続き実施し、所属長及び人事担当部署は、職員の妊娠・出産・育児に係る意向の把握に努めます。

意向確認シートの提出に引き続いて行われる所属長との面談の場を活用し、所属長は妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援制度等に係る情報提供に努めるとともに、人事担当部署からもニーズに応じた情報提供及び各種取組の展開につなげていきます。

(4) 年次有給休暇の取得促進に係る通知 **継 続**

職員の健康管理をはじめ子育て支援、ワーク・ライフ・バランスの確保等の観点から、職員の計画的な年次有給休暇の取得を促進してきたところですが、引き続き庁内グループウェアなどを活用し、定期的に通知を発出します。通知に当たっては、カレンダーの掲載や取得状況を数値で示すなど、特に年次有給休暇の取得が少ない職員に対して取得意欲が高まるように努め、少なくとも年間5日以上年次有給休暇の取得を促します。

また、所属長においても、所属職員の年次有給休暇の取得状況を把握し、職員に対し、計画的な年次有給休暇の取得を促すよう努めます。

(5) 各種ハンドブックの作成・配付 **新 規**

休暇、休業制度以外にも妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援に係る各種制度が設けられていることから、「仕事と妊娠・出産・育児の両立支援ハンドブック」を作成し、妊娠・出産・育児等の各ステージにおけるニーズに合わせた分かりやすい各種制度の周知に努めます。

仕事と介護の両立支援制度については、「仕事と介護の両立支援ハンドブック」を作成し、グループウェアなどの活用により定期的に周知を行うほか、40歳到達年度職員に対し配付するなど周知の強化に努めます。

また、令和6年5月作成の「時間外勤務等制度 概要マニュアル」のほか、新たに管理職の勤務時間・超過勤務に係る資料を作成し、勤務時間の適正な管理等に向けた制度の周知に努めます。

2 多様で柔軟な働き方を実現するための措置の拡充等



(1) 子の看護休暇の拡充 **強化**

国家公務員における子の看護休暇が、令和7年4月から休暇名称の変更、対象年齢及び取得事由の拡大等を行うのに合わせ、本市においても①休暇名称を「子の看護等休暇」に改め、②子の対象年齢を小学校修了時（国家公務員は子が9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間）まで拡大し、③取得事由を「子の行事参加や感染症に伴う学級閉鎖等も取得可能」となるよう制度改正を行い、職員の希望や事情に対応した勤務を実現するための措置を拡充します。

(2) 部分休業の拡充 **強化**

地方公務員の育児休業等に関する法律の改正を踏まえ、本市における部分休業について令和7年10月より、現行の1日につき2時間以内（第1号部分休業）に加え、1年につき10日以内（日単位・時間単位も可。第2号部分休業）での取得も可能となるよう制度改正を行い、育児を行う職員の子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置を拡充します。

(3) 超過勤務の免除に係る対象範囲の拡大 **強化**

超過勤務の免除に係る対象範囲について、令和7年4月より、現行の3歳に満たない子のある職員から、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員まで拡大し、育児を行う職員の子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置を講じます。

(4) 早出遅出勤務（時差出勤）制度の導入 **新規・検討**

本市では、家族の介護や育児期における様々な事情に応じた働き方を実現するための制度として、介護・育児を行う職員の早出遅出勤務制度を設けているところですが、職員の多様で柔軟な働き方の推進を図るため、介護・育児を行う職員以外についても、職員本人の申請（所属長の承認）による始業・終業時間を前後にシフトさせる早出遅出勤務（時差出勤）制度を導入します。

また、1週間当たり38時間45分（4週間で155時間）の勤務時間は変えずに、始業及び終業の時刻や1日当たりの勤務時間を変更することができるフレックスタイム制勤務制度の導入について引き続き検討を進めます。

(5) 勤務間インターバル制度の導入検討 **新規・検討**

職員の睡眠時間を含む生活時間を十分に確保することは、健康維持のために不可欠であるとともに、仕事と生活の調和がとれた働き方を実現するためにも重要であり、公務能率の一層の向上につながることも期待されることから、国や他の地方公共団体の取組を参考に、勤務間のインターバル（勤務の終了から次の勤務の開始までの時間）確保のための制度導入について検討を進めます。

(6) テレワークの導入検討 新規・検討

家族の介護や育児期における様々な事情や時間的制約を抱える職員を含め、テレワークは職員一人ひとりの多様で柔軟な働き方の実現のほか、災害・感染症発生時において行政機能を維持するための有効な手段として考えられることから、情報システムのクラウド化やセキュリティ対策、費用対効果などの課題のほか、事務効率の確保のためには文書管理システムと連動した制度設計が求められることを踏まえ、庁内関係部署と連携し、テレワーク導入に向けた検討を進めます。

(7) 子育て部分休暇の導入検討 新規・検討

地方公務員の育児休業等に関する法律に規定される部分休業は、小学校就学の始期に達するまで子を養育する職員が対象となりますが、「子どもが小学校に入学したが、学校生活になじめず、通学時の付き添いなど家庭内で負担が大きくなっている。現行の部分休業は小学校入学前までであるが、同様の制度を小学校入学後も利用できないか。」といった声が寄せられていることを踏まえ、他の地方公共団体の取組を参考に、無給の特別休暇としての制度導入について検討を進めます。

(8) ハラスメント対策の強化 強化

これまで、ハラスメント防止セミナーの実施や、苦情相談員をはじめとした相談窓口を設置し、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児等に関するハラスメント、パワーハラスメント等のハラスメント防止に向け取り組んできたところですが、引き続き情報発信等の取組の充実を図るほか、苦情相談員等が相談を受けた後に適切な対応を取るための対応マニュアル等の整備に取り組んでいきます。

また、近年、社会全体で関心が高まり、民間企業において取組が強化されているカスタマーハラスメント¹対策について、これまで不当要求防止責任者を対象とした講習会の実施や、令和6年10月に職員が着用する名札の表記を名字のみとするなどの対策に取り組んできたところですが、本市職員における実態や公務職場特有の事情を踏まえたカスタマーハラスメントに対する基本方針等を策定し、職員一人ひとりが安全で安心して働きやすい環境づくりに取り組んでいきます。

(9) 兼業・副業制度の段階的な見直し 新規・検討

地方公務員法の規定により、これまで兼業・副業に係る許可の範囲を限定的に取り扱ってきたところですが、兼業・副業を通じて地域との関わりやそこで得た学びを職務遂行や行政サービスの向上に活かすといった効果も期待されることから、令和7年6月の総務省通知や地域住民の理解と納得を念頭に、兼業・副業に関する許可基準について段階的な見直しを行い、職員の多様な働き方の実現に取り組んでいきます。

¹ 職場において行われる顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者の言動であって、その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより当該労働者の就業環境を害すること

3 制度を利用しやすい環境づくり・支援体制づくり



(1) 代替職員の配置等 継続・検討

職員から提出のあった意向確認シートの内容を元に、育児休業等を取得する職員の代替職員を配置し、育児休業等を取得する職員及び職場双方の負担軽減を図ることにより、職員の妊娠・出産・育児等と仕事の両立に向けた支援体制を構築します。

一方で、代替職員の配置が困難なケースもあることから、他の地方公共団体の取組を参考に、育児休業等を取得する職員の業務を代わりに担う職員に対する手当の加算等について検討を進めます。

また、職場内の応援体制による事務分担の見直し以外の手法の一つとして、相互援助制度の利用が挙げられますが、利活用を推進するため、分かりやすい事務フローの整備のほか、手続の簡素化に向け検討を進めます。

(2) 各種研修の実施 継続

庁内関係部署や関係機関と連携し、主に子育て世代を対象とした各種セミナーを通じて、子育て支援に関する制度の周知と仕事と子育ての両立を図れるような環境づくりに向けての啓発を行うほか、主に若年層の職員を対象に、自らのキャリアを主体的に考える意識を養い、ライフイベントとキャリアプランの調和の重要性を理解するための研修を実施します。

また、所属長をはじめとした周囲の理解も必要なことから、庁内関係部署と連携し、イクボス研修やハラスメント防止セミナー等を通じて、子育て世代が求める支援や不妊治療といったプライバシーへの配慮等が求められる内容を含め、子育て世代への理解の醸成等を図ります。

女性活躍推進に向けた取組として、研修機関が実施する女性管理職に向けたステップアップ研修などへの派遣を継続的に行い、女性職員同士のネットワークづくりやキャリア形成を支援していくほか、関係機関が実施する女性活躍推進セミナーなどの周知を通じて、職員及び職場双方の意識啓発を図ります。

(3) 相談体制の構築 継続

妊娠・出産期は、環境が目まぐるしく変化し、精神的に不安定になるケースが見受けられることから、職場と人事担当部署が連携して気軽に相談に乗れる体制を構築し、職員の不安や疑問の解消を図るよう努めます。

また、育児期においては、保育所への入所状況に応じて育児休業の延長又は短縮が必要な場合の手続のほか、育児休業期間が長期にわたり、所属職員や所属長が替わっている場合などは、職場復帰への不安や緊張感が特に増大しやすいことから、妊娠・出産期同様の相談体制を構築し、円滑な職場復帰を支援します。

このほか、不妊治療については特にプライバシーへの配慮等が求められることから、相談体制の構築等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図ります。

なお、家族の介護に当たっては、職員個々の事情により、利用する制度が異なることから、相談しやすい体制を構築するとともに、適時適切な情報提供に努めます。

(4) ワーク・ライフ・バランスの推進 継続

定時（所定終業時刻）での退庁を基本とする「ワーク・ライフ・バランス推進デー」を毎月第4金曜日に実施し、限られた時間の中で効率的に業務を行うことによる生産性の向上を図るとともに、職員の育児や介護、趣味などの仕事以外の時間を確保し、仕事と生活の両立支援を図ります。

また、ワーク・ライフ・バランス推進デー以外でも、所属長自らが定時退庁を実践するほか、退勤時間宣言カードといったソフト面での取組を進めるなど、所属職員が定時退庁しやすい職場環境づくりに努め、職員のワーク・ライフ・バランスの充実を図ります。

(5) 業務改善・業務効率化の推進 継続・検討

男性職員が育児休業の取得を希望しない理由の一つとして、自身の業務繁忙や業務の属人化などが挙げられるほか、他の職員においても多様で柔軟な働き方を実現するためには、業務改善・業務効率化の推進が喫緊の課題となっています。

業務改善の観点では、全庁的な取組として業務マニュアルや業務フローチャートの整備による業務の見える化を図り、代替職員や応援職員等への円滑な事務引継ぎにつなげていくとともに、押印廃止・電子申請・電子決裁の拡大など、事務の簡素化や合理化に向けた取組を推進します。

業務効率化の観点では、所属長等による業務遂行体制の工夫・見直しのほか、議事録作成支援システムの導入やオンライン会議の推進に加え、AI-OCR、RPA、生成AIといったデジタルツールの積極的な活用により、特に定型業務における作業時間の短縮を図り、職員の業務負担の軽減につなげていきます。

(6) 風通しの良い職場環境づくり 継続・検討

所属長は、人事評価面談、意向確認シート提出時面談の場等を活用し、職員個々と定期的なコミュニケーションを図るとともに、朝礼や課内会議等の場を通じて、職員同士の相互理解のほか、上司や周囲に遠慮なく相談しやすい職場風土の醸成に努めます。職員間においても、挨拶を交わすことで、職員相互の連帯感の醸成や来庁者をはじめとする市民の方々への接遇が向上することも期待されることから、挨拶の励行にも併せて努めます。

また、庁内グループウェア等を活用した情報発信や、L o G o フォームの活用による各種アンケート実施など、時代の変化に応じたコミュニケーションツールの活用を進めるとともに、新たなコミュニケーションツールの導入や執務室レイアウトの見直しなど、様々な視点から風通しの良い職場環境づくりについて検討を進めます。

(7) 意向調査の有効的な活用 **継続・検討**

自身の現在の職務に対する考えや意向のほか、今後のキャリアプラン等について申告する自己申告制度の実施等により、職員の健康や仕事と家庭生活(育児・介護等)の両立に向けた人事上の配慮に努めるほか、想定されるライフイベント等を見据えながら、職員自らが希望するキャリアプランを実現できるよう、仕事に対する意欲を高める施策の検討を進めます。

(8) 人事評価項目の見直し **新規・検討**

人事評価における評価要素や着眼点等について、事業の見直しを含めた業務効率化や時間外勤務縮減に係る項目の設定のほか、管理職においては特定の職員に過度な負担が偏らないよう業務分担等に係る項目を設けるなど、職員にとって納得感の得られやすい人事評価となるよう評価項目の見直しについて検討を進めます。

(9) 旧姓使用・パートナーシップ宣誓制度の運用 **新規・検討**

婚姻等による改姓後においても、引き続き旧姓を使用して職務等に従事できるよう、旧姓使用の法制化の状況等を踏まえつつ、必要な措置を講じるよう努めます。

また、本市において令和8年4月からパートナーシップ宣誓制度の導入が予定されていることから、本市職員の給与・休暇等についても制度の趣旨に合致するよう、定義・規定等の見直しについて検討を進めます。

(10) 特別休暇名称の見直し **新規・検討**

女性職員が生理日において勤務することが著しく困難である場合に「生理休暇」という名称で特別休暇として制度化していますが、他の地方公共団体の取組を参考に、取得の際の心理的なハードルを下げる目的で、「健康管理休暇」といった名称への変更について検討を進めます。

4 次世代育成・女性活躍推進に向けた投資



(1) 本市策定の各種計画の推進 継 続

石巻市こども計画（第3期石巻市こども・若者未来プラン）や第5次石巻市男女共同参画基本計画など、本市策定の各種計画に掲げる基本理念等の実現に向けて、庁内関係部署と連携しながら、各種施策・事業等に積極的に取り組むように促します。

本市職員が率先して各種施策・事業等に取り組むことで、民間企業の取組を促進し、地域全体の少子化対策・女性活躍の推進につなげていきます。

(2) インターンシップ（職場体験・就業体験）の積極的な受入れ 強 化

中学生や高校生、大学生等の職業意識の向上やキャリア形成への支援のほか、市政に対する理解を深めることを目的に、「石巻市インターンシップ」として庁舎見学や職員との座談会のほか、学生等の希望に応じた部署での実習など、全庁を挙げて積極的に取り組みます。

学生等との関わりを通じて、職場内における子育て世代への理解の醸成を図るとともに、本市の活性化と未来の人材確保につなげていきます。



IV 目標設定

具体的な取組の成果を測るため、以下の数値目標を設定します。

1 男性職員の育児休業の取得割合

当該年度中に新たに育児休業等が取得可能となった男性職員※のうち、育児休業を1週間以上取得する男性職員の割合について、**毎年度85%以上(全部局合算)**とします。

区分 \ 年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
全部局合算 (1週間以上)	85%以上	85%以上	85%以上	85%以上	85%以上

目標値については、令和5年12月に閣議決定された「こども未来戦略」において、国・地方の公務員（一般職・一般行政部門常勤）に係る男性の育児休業取得率の政府目標が令和7年までに1週間以上の取得率を85%、令和12年までに2週間以上の取得率を85%に引き上げることとされたことを踏まえ、本市においても政府目標を参考に、令和11年度までの各年度において、1週間以上の取得率を85%以上とします。

なお、本計画期間終了後の令和12年度以降については、政府目標と同じく「2週間以上の取得率を85%」とすることを予定していますが、政府目標の見直しや社会情勢等を踏まえて柔軟に検討してまいります。

※ 総務省実施の「地方公共団体の勤務条件等に関する調査」における定義と同一

2 管理的地位にある職員に占める女性職員の割合

管理的地位（ポスト課長補佐を含む。）にある職員に占める女性割合について、毎年度4月1日現在で**30%以上**を目標値とします。

基準日 区分	R8.4.1現在	R9.4.1現在	R10.4.1現在	R11.4.1現在	R12.4.1現在
管理的地位 女性割合	30%以上	30%以上	30%以上	30%以上	30%以上

目標値については、前計画では29.5%以上としていましたが、直近の実績値等を踏まえ、目標を引き上げることとします。

3 1人当たり年間時間外勤務時間数

職員1人当たり年間時間外勤務時間数について、令和6年度実績の142.7時間に対し、毎年度3%ずつ減少させ、**以下の時間数**を目標値とします。

区分 \ 年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
1人当たり年間 時間外勤務時間数	133時間以内	129時間以内	125時間以内	121時間以内