
仙台市職員活躍推進プラン

第5期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
第2期女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画
第2期障害者雇用促進法に基づく障害者活躍推進計画

令和7年3月策定

目次

1	策定の背景と目的	3ページ
2	計画の策定主体と位置づけ	4ページ
3	対象とする範囲・計画期間	4ページ
4	前計画における取り組み実績に対する評価と 今後の取り組みの方向性	5ページ
5	現状と課題	7ページ
6	取り組みの基本的方向性と重点事業	10ページ
7	具体的な取り組み一覧	14ページ
8	各任命権者における重点取り組み項目	23ページ
9	推進体制	27ページ
資料編1	前計画における取り組み実績	30ページ
資料編2	職員アンケート結果	32ページ

1 策定の背景と目的

人口減少や少子高齢化など社会環境が大きく変化する中で、行政に求められる役割はますます複雑化・多様化しており、そうした市民のニーズに迅速かつ柔軟に対応していくことが求められています。

また、本市では、施策を検討・実施する際に盛り込むべきダイバーシティの視点等を取りまとめた「仙台市ダイバーシティ推進指針」を令和7年3月に策定し、「ちがいが尊重され、多様な人々の知識や経験を掛け合わせるにより新たな発想やイノベーションを生むダイバーシティまちづくりを進めています。

本市には、性別、年齢、障害の有無、職種など、さまざまな属性を持つ職員が活躍しており、最近では社会人経験者や、定年延長・役職定年による高年齢層職員も増加しています。本市が将来にわたり質の高い行政サービスの提供を維持するためには、職員一人ひとりの多様性が尊重され、どのようなライフステージにあっても、持てる能力を最大限発揮できる職場環境の整備が不可欠です。職場において、幅広い人材による多様な視点や発想が生かされ、施策の充実とともに、職員が互いに成長することができる、こうした職場づくりは、雇用の流動化が進む中において、本市が「働く場所として選ばれる」ことにもつながります。

これまで本市では、「次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）」及び「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。）に基づく特定事業主行動計画として平成17年4月に「職場で取り組む子育て推進プログラム」、平成28年3月に「女性職員活躍推進プラン」を策定し、令和2年3月には両計画を統合した「子育て推進・女性職員活躍推進プラン」を策定し、仕事と子育ての両立と女性活躍を一体的に推進してきました。

また、令和元年6月の「障害者の雇用の促進等に関する法律」（以下、「障害者雇用促進法」という。）改正を受けて、令和2年3月に「障害者活躍推進計画」を策定し、障害者雇用の促進に努めるとともに、障害者である職員の職場におけるさらなる活躍の推進を図り、もって組織の活力を向上させることを目的として、取り組みを進めてきました。

「子育て推進・女性職員活躍推進プラン」及び「障害者活躍推進計画」の計画期間が終了となる機会に、ダイバーシティ推進指針を踏まえ、両計画を包含する形で本計画を策定し、すべての職員が自分らしく力を発揮し、活躍できる職場づくりに取り組んでいきます。

2 計画の策定主体と位置づけ

本計画は、仙台市長、仙台市議会議長、仙台市消防局長、仙台市教育委員会、仙台市選挙管理委員会、仙台市人事委員会、仙台市代表監査委員、仙台市農業委員会、仙台市水道事業管理者、仙台市交通事業管理者、仙台市ガス事業管理者および仙台市病院事業管理者が連名で策定するすべての職員に関わる計画であり、次世代法第19条及び女性活躍推進法第19条に基づく特定事業主行動計画にあたると同時に、障害者雇用促進法第7条の3に基づく障害者活躍推進計画にあたるものです。

3 対象とする範囲・計画期間

(1) 対象とする範囲

本計画において対象とする職場は、次に掲げる全ての職場とし、対象とする職員は、子育て中であるかどうかや、性別や年齢、障害の有無などに関わらず、これらの職場で勤務する全ての職員とします。

市長部局・消防局・教育局・市選挙管理委員会事務局 人事委員会事務局・監査事務局・農業委員会事務局 議会事務局・水道局・交通局・ガス局・市立病院

なお、本計画において障害のある職員とは、障害者雇用促進法第2条第1号に定める障害者（身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害があるため、長期にわたり、職業生活に相当の制限を受け、又は職業生活を営むことが著しく困難な者）である職員をいいます。

(2) 計画期間

本計画は、令和7年4月1日から令和11年3月31日までの4年間を計画期間とします。ただし、取り組みの進捗状況や社会環境の変化等を踏まえ、計画期間内においても、必要に応じて見直しを行います。

4 前計画における取り組み実績に対する評価と今後の取り組みの方向性

(※前計画における主な取り組み実績については、資料編1参照)

(1) ワーク・ライフ・バランス推進の取り組みについて

「職員1人当たりの年間超過勤務時間数」は、令和2年度実績186.4時間から令和5年度実績199.9時間と増加した一方、「年次有給休暇の取得日数10日以上の方の割合」は、令和2年度実績63.2%から令和5年度実績78.1%に上昇しました。

超過勤務縮減や年次有給休暇取得に係る目標を全庁で掲げ、ワーク・ライフ・バランスを推進してきた結果として年次有給休暇の取得率の指標は着実に向上しましたが、超過勤務時間数については、新型コロナウイルス対応の影響等もあり、前年度より少なくするという目標を達成できない年度があったことから、引き続きワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでいく必要があります。

(2) 育児関連の取り組みについて

「男性職員の育児休業取得率」について、計画策定当初は令和6年度に35%以上という目標を設定しましたが、令和3年度には当初の目標を達成していることや、令和5年度に政府目標が引き上げられたことを受け、本市における目標も令和5年8月に引き上げを行いました。一方、「配偶者出産補助休暇又は男性職員の育児参加のための休暇の取得率」については、年度ごとの増減はありますが概ね80%程度で推移しています。

これまで取り組んできた休暇取得にかかる手続きの簡素化や育児休業を取得した男性職員の体験談の周知等により、休暇取得の不安軽減や、性別にかかわらず育児や家事等に参画する意識の向上が図られたとともに、各所属において職員が休暇を取得しやすい環境が整ってきていると考えられますが、さらなる取得率向上にむけて、引き続き取り組みを進める必要があります。

(3) 女性職員の活躍推進の取り組みについて

「市長部局の管理職に占める女性職員割合」は令和2年度当初で18.5%でしたが、令和6年度当初には25.1%に上昇し、目標を1年前倒しで達成することができました。「係長職昇任試験における女性職員の受験率」は令和2年度の26.4%に対し、令和5年度は23.5%に低下しており、目標としている35%以上は達成できませんでした。

ワーク・ライフ・バランスの推進や、女性職員のキャリア形成に関する意識啓発等により、市長部局の管理職に占める女性職員割合は着実に上昇しましたが、管理監督職に昇任するための前提となる係長職昇任試験の受験率は伸び悩んでいることから、女性職員が安心してキャリアアップを目指せる環境整備に係る取り組みを継続していく必要があります。

(4) 障害者活躍推進の取り組みについて

これまで正職員や会計年度任用職員における障害者の採用を積極的に行い、法定雇用率を達成してきました。

今後、法定雇用率の引き上げや算定方法の見直し等が予定されているところですが、障害の有無に関係なく、希望や能力に応じて、誰もが職業を通じた社会参加のできる共生社会実現のため、引き続き障害者活躍推進に取り組んでいく必要があります。

【参考 1】前計画における各目標の数値の推移（*上段が目標値、下段が実績の推移）

数値目標項目	R2	R3	R4	R5	R6	R7
職員 1 人当たりの年間超過勤務時間数	186.4	198.5	206.7	199.9	前年度未満	
年次有給休暇の取得日数 10 日以上の職員の割合	63.2%	74.2%	76.5%	78.1%	80%以上	
男性職員の育児休業取得率（※1）	21.5%	37.7%	37.3%	（※1） 51.8%	35% （※1）	
配偶者出産補助休暇又は男性職員の育児参加のための休暇の取得率	74.5%	80.8%	77.6%	80.7%	100%	
市長部局の管理職に占める女性職員割合	18.5%	18.3%	20.1%	22.1	25.1%	25%以上
係長職昇任試験における女性職員の受験率	26.4%	25.0%	26.1%	23.5%	35%以上	

※1 令和 5 年 8 月に目標の見直しを実施。見直し後の目標とそれに対する R5 実績は下記のとおり。

	目標値	取得率
市長部局等（※2）	85%以上（取得期間 1 週間以上）	82.7%
消防局	50%以上	24.6%
教育局	50%以上	32.4%
企業局（※3）	50%以上	66.1%

※2 市長部局、市選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、農業委員会事務局及び議会事務局の合計

※2 水道局、交通局、ガス局及び市立病院の合計

【参考 2】前計画期間における障害者雇用率の推移（*括弧書きは法定雇用率）

	R2	R3	R4	R5	R6
仙台市（※4）	2.58% (2.50%)	2.66% (2.60%)	2.62%（※5） (2.60%)	2.75% (2.60%)	2.88% (2.80%)
仙台市教育委員会	2.41% (2.40%)	2.58% (2.50%)	2.74% (2.50%)	2.54% (2.50%)	2.79% (2.70%)

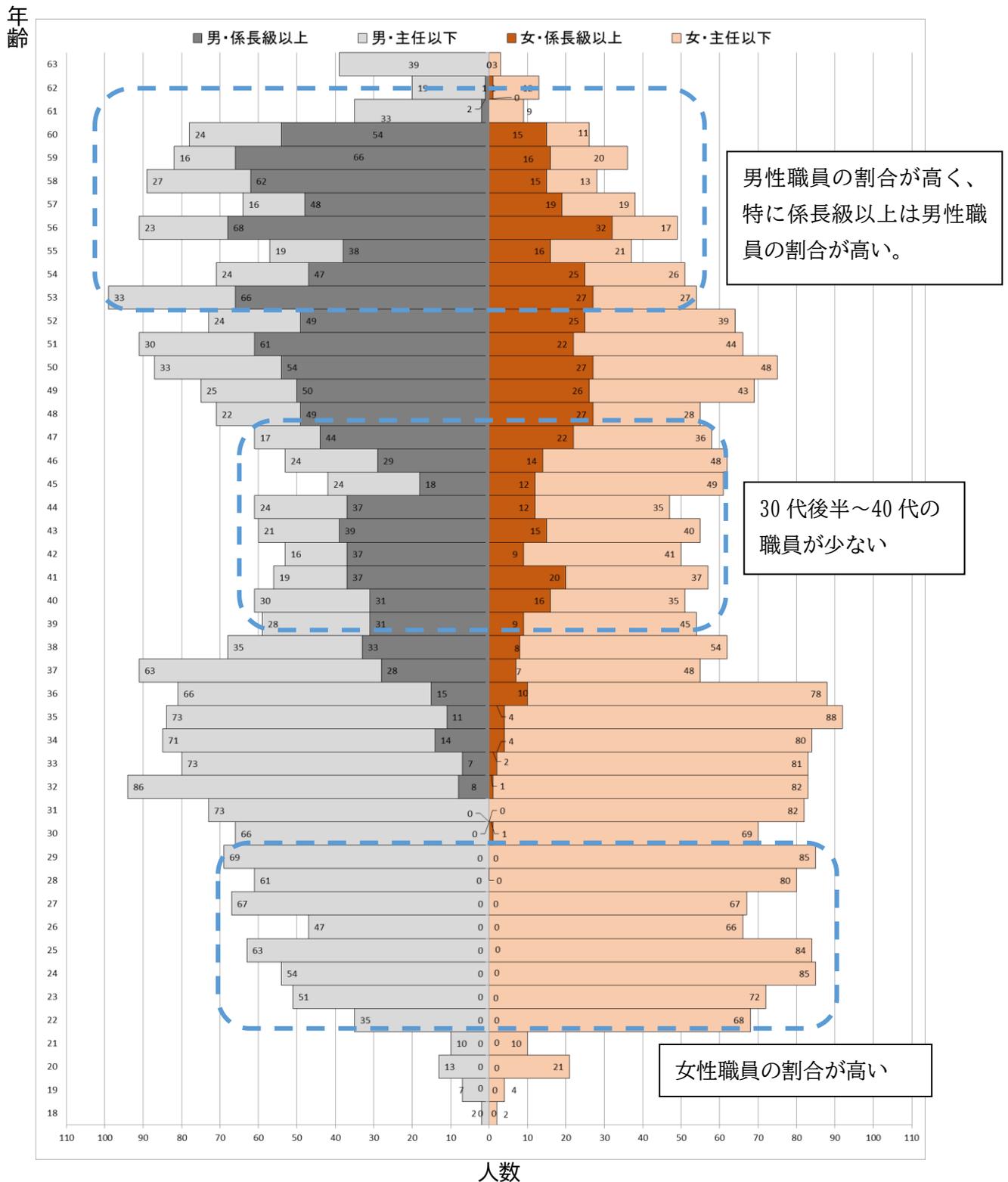
※4 市長部局、水道局、交通局、ガス局及び市立病院の合計

※5 仙台市の R4 年度のみ 11 月 30 日時点。ほかはいずれも 6 月 1 日時点。

5 現状と課題

(1) 職員構成の現状

図1 正職員の男女別・年齢の区分別の状況（市長部局等）令和6年4月1日現在



※本市の標準的な人数構成として、市長部局の人数構成を掲載しています。

図2 各役職段階における男女別の正職員数 令和6年4月1日現在

役職	全市				(参考) 市長部局					
	男性		女性		計	男性		女性		計
局長級	32	86.5%	5	13.5%	37	24	82.8%	5	17.2%	29
次部長級	168	90.3%	18	9.7%	186	113	89.0%	14	11.0%	127
課長級	943	77.0%	281	23.0%	1224	341	70.7%	141	29.3%	482
係長職	1,108	71.4%	443	28.6%	1,551	629	68.5%	289	31.5%	918
一般職員	6,119	51.4%	5,797	48.6%	11,916	1,673	45.2%	2,026	54.8%	3,699
合計	8,370	56.1%	6,544	43.9%	14,914	2,780	52.9%	2,475	47.1%	5,255

※管理職：課長級以上

本市における正職員の年齢別の人数構成は（図1）のとおりで、近年の大量採用に伴い、若年層の職員が増加した結果、30代以下の職員数は50代以上の職員数を上回っています。一方、いわゆる就職氷河期世代と呼ばれるような30代後半から40代の中堅層の職員数が少なくなっています。

定年年齢の段階的な引き上げにより、本計画期間において定年退職者数は一定程度減少するものの、いわゆる役職定年制度により61歳以上の職員は原則として管理監督職（係長級以上の職員をいう。以下同じ。）に就くことができないため、これまで高年齢層の職員が担ってきた役割やポストを、人数が少ない現在の中堅層の職員が担っていく必要があり、これを支えるためには役職定年制度により管理監督職に就けない職員が積み重ねてきた経験やノウハウを生かす組織体制が求められます。

年齢構成を男女別に見ると、高年齢層では男性職員が多く、若年層では女性職員が多くなっています。これまでも女性職員の管理監督職への登用を進めてきましたが、いまなお管理監督職のおよそ7割は男性職員が担っており、今後も引き続き女性職員の管理監督職への登用を計画的に進めていく必要があります。

一方、係長職昇任試験や選考昇任による登用のタイミングなど、管理監督職の対象となり始める時期は、出産や育児、介護等のライフイベントが重なることも多く、時間的な制約を抱える職員が少なくありません。生産年齢人口の減少に伴い人材確保が困難となり、職員の仕事や家庭生活に対する考え方も多様化する中、性別や管理監督職か否かにかかわらず、育児・介護のための休業・休暇等の取得しやすい職場環境や仕組みづくりが急務であることから、ワーク・ライフ・バランスの推進や丁寧なキャリア形成支援の取り組みを引き続き実施し、世代や性別に関係なく、全ての職員が幅広くキャリアアップを目指せる環境をつくっていくことが必要です。

(2) 職員アンケートからみる現状と課題（※アンケート結果については資料編2参照）

令和6年度に係長級以下の職員を対象とした子育て推進・女性職員活躍に関するアンケート及び障害のある職員を対象とした職場の満足度等に関するアンケートを実施しました。アンケート結果から見えてくる現状と課題としては、主に以下のようなものが挙げられます。

- ▶ ワーク・ライフ・バランスが「取れている」「まあまあ取れている」との回答は前回から増加しており、年休が取得しやすいと感じるとの回答も増加しているなど、これまでの取り組みにより一定の成果は得られたものの、約3割の職員はワーク・ライフ・バランスが取れていないと感じていることから、一層の取り組みを推進していく必要があります。
- ▶ 年休取得や超勤縮減のために効果的だと思うものは「人員配置の見直し・繁忙状況に合わせた柔軟な人員配置」「業務の廃止を含めた見直しや簡素化、効率化」が依然トップで、かつ割合も増加しています。労働力人口の減少や、雇用の流動性の高まり等、社会全体の労働環境が変化する中で、先行事例の研究や各所属の業務執行体制に関する丁寧な状況把握等を通じて、より効果的な取り組みを進めていく必要があります。
- ▶ 育児休業取得の後押しになったこととして「経済的な制度面での支援があったこと」が伸びており、逆に取得する際に気になったこととしても「経済的に厳しくなること」が伸びています。また、「希望する育児休業期間中の代替職員の確保」を気にする職員も増えています。育児休業にかかる経済的な制度など、子育てに関する情報の丁寧な周知のほか、職場全体での業務調整や代替職員の適正配置に引き続き取り組んでいく必要があります。
- ▶ 女性職員のうち「キャリアプランについての考え方は特にない、または、まだよく分からない」との回答が増加し、「役職者となることについては全く考えていない」との回答も増加しています。自身のキャリアプランについて考える機会の創出や役職者としての仕事のやりがい・魅力の周知、および周辺職員から後押しする雰囲気醸成等、積極的なキャリア形成支援に引き続き取り組んでいく必要があります。
- ▶ 障害のある職員のうち市役所で働いていることへの全体的な満足度について、76.4%の職員が「満足」または「やや満足」と回答しています。不満な点としてはさまざまな事項が挙げられていましたが、作業スペースや動線等の物理的環境に関する内容や、仕事量が多いといったもの等が挙げられたことから、所属長や同僚等、周辺職員の障害理解を深めつつ、一人ひとりにあわせた合理的配慮や体制整備・環境整備に引き続き取り組んでいく必要があります。

6 取り組みの基本的方向性と重点事業

職員の年齢や性別の構成が変化するとともに、多様な経歴や任用形態の職員が増加していることから、職員個々の価値観やニーズに配慮しながら誰もが安心して快適に働ける環境の構築が重要となっています。また、職員一人一人が働きがいを持ち、それぞれの知識や考え方などを組織の中で生かしながら、質の高い行政サービスにつなげていく視点が必要です。

そこで、本計画における取り組みの基本的方向性と重点事業を下記のとおりとします。それぞれに数値目標を設定した上で、達成状況を年度ごとに広く職員へ周知するとともに、仙台市ホームページ等で定期的に公表していきます。

基本的方向性（1） 多様な働き方の推進

ワーク・ライフ・バランスの推進や子育て・介護の支援等、当事者となる職員の意見を積極的に聴きながら、柔軟で配慮のある制度やルールを整え、それぞれの属性やライフイベントの状況等に応じて多様な選択が可能な働きやすい職場づくりに取り組みます。

重視する視点

- ・業務効率化と働きやすい環境づくり
- ・効率的かつ能動的に業務執行できる職員の人材育成
- ・超過勤務の縮減と年次休暇の取得促進
- ・育児関連制度の拡充と情報提供の強化
- ・男性職員の育児等への参画促進
- ・適切な代替職員の配置等

◆ 重点事業

事業名	主な取り組み
事務効率化・平準化の推進	・ デジタル技術を活用した事務の効率化 ・ 事務センター等の設置による事務の集約化 ・ さらなる効率的な働き方の推進
組織体制の整備等	・ 柔軟な働き方の推進 ・ 働きやすい執務環境の検討 ・ 人事評価における業務効率化・超過勤務縮減等にかかる項目設定
育児・介護等支援	・ 男性職員への育児関連休暇・育児休業の積極的な取得 奨励 ・ 職員の育児・介護等を契機とした相互応援体制の整備 ・ 代替職員の適切な配置

◆ 数値目標

- ① 全職員一人当たりの年間超過勤務時間数を前年度より少なくします。
(目標達成時期：計画期間毎年度)
- ② 年次有給休暇の年間取得日数が10日以上の方の職員が全職員に占める割合を、85%以上とします。
(目標達成時期：令和10年度)
- ③ 男性職員の育児休業の取得率を、次の表のとおりとします。
(目標達成時期：令和10年度)

	男性職員の育児休業取得率
市長部局等(※1)	85%以上(取得期間2週間以上)
消防局	85%以上
教育局	85%以上
企業局(※2)	85%以上

※1 市長部局、市選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局、農業委員会事務局及び議会事務局の合計

※2 水道局、交通局、ガス局及び市立病院の合計

- ④ 配偶者の出産前後における育児関連の休暇※の取得率を、100%とします。
※配偶者出産補助休暇及び育児参加のための休暇
(目標達成時期：令和10年度)

※上記の各目標における「職員」は正職員を指すものとします。

基本的方向性（２） 多様な人材の活躍推進

職員が個性と能力を発揮し、やりがいを感じながら働き続け、自らの望む方向性に基づいてキャリアアップやスキルアップができるよう支援を行うとともに、職員それぞれが持つ多様な知識や経験、考え方などの「ちがいを掛け合わせ、新たなアイデアを生み出していけるよう職員間の対話・交流を促し、すべての職員が活躍できる職場環境づくりに取り組みます。

重視する視点

- ・それぞれの経歴や経験年数、目指すキャリアを踏まえた支援
- ・管理的な立場での女性職員の活躍推進
- ・異なる世代間での交流機会の推進
- ・障害者の積極的な雇用と職場定着の推進

◆ 重点事業

事業名	主な取り組み
キャリア形成支援等	<ul style="list-style-type: none">・誰もが働きやすい職場環境づくり・職員自身のキャリアプランを踏まえた支援
女性職員の活躍推進	<ul style="list-style-type: none">・今まで女性職員が少なかった職場への積極的な配置・女性職員活躍を支援するセミナーの実施
世代間交流の促進と全世代職員の活躍推進	<ul style="list-style-type: none">・オンサイトミーティング等を活用したネットワークづくり等・若手職員、社会人経験を有する職員、定年延長・再任用職員の活躍推進
障害のある職員の活躍推進	<ul style="list-style-type: none">・障害者雇用促進の新たな取り組みの検討・障害者職場定着支援員による支援

◆ 数値目標

- ① 管理職に占める女性職員の割合を、30%以上とします。(市長部局)
(目標達成時期：令和11年度当初)
- ② 係長職昇任試験における女性職員の受験率を、35%以上とします。
(目標達成時期：令和10年度)
- ③ 各年度における仙台市及び仙台市教育委員会の障害者雇用率(各年6月1日時点)を法定雇用率以上とします。(評価方法：毎年任免状況通報により把握)
(目標達成時期：計画期間毎年度)
- ④ 新規に採用した障害のある会計年度任用職員について、任用期間末における在籍率を95%以上とします。(評価方法：退職事由の確認により把握)
(目標達成時期：計画期間毎年度)

※上記の各目標における「職員」は、①、②は正職員を、③は再任用職員や会計年度任用職員を含む全職員を、④は会計年度任用職員を指すものとします。

7 具体的な取り組み一覧

基本的方向性（1） 多様な働き方の推進

項目	内容	取組主体
業務の廃止を含めた見直し、簡素化、合理化 継続	不必要な業務についての廃止検討を含めた業務内容の見直しや、外部委託の推進等により、業務量の削減や事務の簡素化・合理化に努める。	各局区
デジタル技術を活用した事務の効率化 新規	AI や RPA、ノーコードツール等のデジタル技術を活用した業務効率化を推進する。	各局区
事務センター等の設置による事務の集約化 新規	定型的な業務や定例的に実施される業務を集約した事務センター等を設置することで、業務効率化と職員の利便性向上を図る。	総務局
効率的な働き方の推進 新規	新庁内 LAN 端末の導入等を契機とした業務のペーパーレス化等、効率的な働き方を推進する。	各局区
相互応援体制の整備 継続	係内または各係間での同僚との相互応援体制整備や、業務の進め方の工夫等、事務の効率的な遂行体制を整備する。	各局区
業務遂行体制の点検 継続	一部の職員へ超過勤務が偏ることを防止するとともに、各職員が年次休暇や育児休業等を安心して取得できるようにするため、業務の効率化や複数担当による応援体制の検討を行う。 あわせて所属職員の意見を参考に、所属全体の人的なバランス、業務の性質・繁忙期等を考慮して、業務分担の見直しを行う。	各局区
柔軟な働き方の推進 新規	柔軟な勤務割を設定できるフレックスタイム制及び週休 3 日制の検討を行う。また、新庁内 LAN 端末の導入に伴い、テレワーク制度の見直しを行い、利便性の向上を図る。	総務局
働きやすい執務環境の検討 新規	庁舎建替等を契機とした、働きやすい執務環境の整備に向けた検討を行う。	各局区
組織体制の整備による管理監督者への過度な負担の軽減 継続	ワーク・ライフ・バランスを実現しながら、管理監督職を担えるように、各所属の管理監督者に過度な負担がかかるとのならないよう、適切な組織体制の整備、業務執行体制の整備を行う。	総務局
超過勤務の縮減や育休代替のための職員配置 継続	超過勤務の縮減や育児休業等を取得した職員の代替のため、現状の実態を詳細に把握したうえで、職員を適切に配置する。	総務局 各局区
繁忙期における柔軟な職員配置 継続	繁忙期における応援（勤務）体制等、柔軟な組織体制を構築する。また、超過勤務縮減・年次有給休暇取得促進のための会計年度任用職員の配置を進める。	総務局

項目	内容	取組主体
危機時における柔軟な体制整備 継続	自然災害や感染症等の危機時において、一部の部署に過度に負担が集中することのないよう、東日本大震災や新型コロナ禍での教訓を踏まえ、危機発生時に早期に全庁的に対応できるよう、体制を整備します。	総務局
ワーク・ライフ・バランス研修の開催 継続	ワーク・ライフ・バランスを保ちながら多様な人材が能力を最大限発揮できる職場環境の整備や組織づくりについて学ぶことを目的とした研修を実施する。	総務局
業務効率向上に資する研修の開催 継続	業務を効率的に進めるうえで必要な能力の向上を目的とした研修を実施する。	総務局
人事評価項目の見直し 拡充	人事評価における評価要素や着眼点等に事業の見直しを含めた業務効率化や超過勤務縮減に係る項目を設定する。また、育児休業等取得者から業務を引き継ぐ職員に過度な負担がかかることなく、意欲をもって勤務できるよう、業務分担等にかかる項目を設定する。	総務局
管理職評価との連動 継続	管理職の業績目標に業務効率化や超過勤務縮減に係る目標を設定する。	総務局
ハラスメント対策の徹底 継続	「仙台市職員のハラスメントの防止等に関する要綱」に基づき、ハラスメント防止や相談体制の周知等に取り組むことで全ての職員が安心して勤務できる環境を整備する。	総務局
勤務時間外に掛かる打合せ時間設定の原則禁止 継続	勤務時間内に終了することが見込まれない打合せを勤務時間終了間際に設定することや、打合せの開始時間を勤務時間外に設定することなど、勤務時間外に掛かる打合せを行うことを原則禁止とし、定時退庁を促す。	総務局
超過勤務の事前命令の徹底 継続	超過勤務の縮減に向けた取り組みとして事前命令・事後確認を徹底する。	総務局
労働時間の適正管理 継続	超過勤務命令の上限時間に基づき、職員の健康や安全を確保するため、労働時間の管理を適正に行う。	各局区
ノー残業デーの徹底 継続	ノー残業デーの実施を徹底する。	各局区
勤務間インターバルの本格導入に向けた検討 新規	市長部局において令和6年7月から試行中の勤務間インターバルについて、効果検証や課題整理など本格導入に向けた検討をする。	総務局
超過勤務縮減にかかわるモデル紹介 継続	各所属において超過勤務縮減に効果があった取り組み事例を庁内に紹介する。	総務局
勤務時間等に係る現状分析 継続	平均年次有給休暇取得日数や平均超過勤務時間数等の所属ごとの現状を分析して情報提供することで、対策の実行につなげる。	総務局 各局区

項目	内容	取組主体
年次休暇の取得促進 継続	四半期ごとの休暇取得予定表の作成など、計画的な年次休暇の取得促進につながる取り組みを行う。	総務局
休暇取得予定表の活用 継続	計画的な休暇取得のため、職場内で活用できる休暇取得予定表を作成し、四半期ごとの休暇の取得予定を共有する。	各局区
年次休暇の最低取得目標日数の設定 継続	所属職員に年次休暇の最低取得目標日数を設定させ、年次休暇の取得を促す。	総務局
育児関連情報の発信強化 継続	庁内ホームページ上で、子育て支援制度の取得要件や取得手続きについて分かりやすく解説するなど、利用者の視点に立った情報提供を行う。また、メール配信、スキルアップ支援、座談会等、育休中の職員に対する取り組みの具体的な内容や実績を掲載し、当事者以外にも広く周知する。	総務局
子育て制度ハンドブックの周知強化 継続	子育て支援制度について分かりやすく解説した「子育て制度ハンドブック」、「男性向け子育て制度ハンドブック」を必要に応じて見直すとともに、職員への周知を強化する。	総務局
育児休業中の給与等にかかるシミュレーションシートの作成 新規	育児休業期間中の給与等のシミュレーションができるシートを作成し、育児休業取得にあたっての経済的な不安感の軽減を図る。	総務局
育児経験者からの体験談等の情報提供 継続	仕事と子育てを両立している職員の体験談を広く情報提供する等、不安を抱える職員への情報提供を強化する。 また、これから父親となる男性職員等が、育児参加の実体験に触れることができるよう、実際に育児休業を取得した男性職員との交流の場を提供する。	総務局
所属長に対する育児関連制度等の周知強化 拡充	所属長に対する子育て制度利用プランや支援制度の周知強化を行い、各所属長が、所属職員の意向確認が円滑にできるようにすることで、育児関連制度を活用しやすい環境の醸成を図る。	総務局
利用しやすい育児関連休暇制度の検討 継続	育児関連休暇制度の手続きの簡素化等、利用しやすい休暇制度づくりを検討する。	総務局
子育て制度利用プランの利用促進 継続	子育て制度利用プランの提出を原則義務化し、子育て支援制度の活用を奨励するとともに、所属における業務体制の見直しを行う。	総務局 各局区
男性向け特別休暇・育児休業の積極的な取得勧奨 継続	配偶者の出産前後に、各種子育て支援制度を活用して連続した5日以上の子育て休業取得を奨励し、特に配偶者出産補助休業・育児参加休業の積極的な取得を促す。 また、あらたに育児休業が取得可能となった職員のうち、育児休業を取得していない（取得予定がない）職員をリストアップし、本人及び所属長に対して育児休業取得の個別勧奨を行う。	総務局

項目	内容	取組主体
男性の育児休業取得期間に関する取り組み 継続	毎年度、男性の育児休業の取得期間に関する分析を進めるとともに、短期間の育児休業が多い男性職員が、安心して希望する期間育児休業を取得できるよう、所属長への働きかけや、長期間の育児休業を取得した場合における適切な代替職員の配置等に努める。	総務局
育児休業以外の育児関連制度の理解促進 継続	育児時間、部分休業、育児短時間勤務といった育児休業以外の育児関連制度についても理解を深め、職員の意向を踏まえつつ、育児と仕事が両立できる環境づくりを行う。	総務局
不妊治療支援 継続	短期家庭支援休暇や不妊治療を受けるための家庭支援休暇など、不妊治療のために取得できる制度について周知を図る。	総務局
介護が必要な家族のいる職員への支援 継続	介護が必要な家族のいる職員へ介護に係る休暇等に関する情報提供を行うなど、職員の仕事と介護の両立支援を図る。	総務局
介護制度を利用しやすい環境づくり 拡充	介護が必要な家族がいる職員が介護関連の休暇制度の利用希望等を所属長と共有するための介護制度利用プランの活用を推進し、介護制度を利用しやすい職場環境づくりを図る。	各局区
職員の育児・介護等を契機とした相互応援体制の整備 新規	所属職員の育児や介護等にかかる休暇の取得等を契機に、職場全体で業務の見直しや効率化を図るほか、職員間での業務平準化に取り組むとともに、人事評価における評価要素の追加等の取り組みにより、育児休業取得者の業務応援にあたる職員に過度な負担がかかることなく、意欲をもって勤務できるような環境づくりを行う。	各局区
代替職員の適切な配置 継続	育児休業等を取得する職員の専門性や職場の状況に十分配慮しながら、適切に代替職員を配置する。	総務局
職員の意向を踏まえた人事上の配慮 継続	子育てや介護等の職員について、自己申告書等による本人の意向を踏まえつつ、その状況に応じた人事上の配慮に努める。	総務局
人事評価の適正な運用 継続	評価者が評価制度への理解を深めるため、評価者研修を実施するなどの取り組みを行い、育児や介護等といった事情に関わらず、その職員に課せられた職務と責任という観点から、評価者として適切に評価することを周知徹底する。	総務局
育児休業中における支援 継続	育児休業中の職員に対するメール配信等による情報提供を行うとともに、研修への参加支援を行うことにより、休業中のスキルアップや円滑な職場復帰ができる環境をつくる。	総務局
育休復帰応援座談会の開催 継続	育児休業復帰間近の職員が、育児休業経験者に抱えている不安等を相談できる場を提供する。	総務局

基本的方向性（２） 多様な人材の活躍推進

項目	内容	取組主体
誰もが働きやすい職場環境づくり 拡充	親睦会などの業務外のものも含め、性別等により役割を固定化することのないように留意するとともに、多様な働き方の推進により、仕事と子育て・介護等を両立しながらキャリアアップできる職場環境をつくる。	総務局
職場における多様な業務経験の提供 継続	業務経験を通じた人材育成の必要性を意識し、性別によって偏った業務分担が行われないよう周知するとともに、性別にかかわらず幅広い業務経験を与え、職員の今後のキャリアプランに資するような業務分担を行う。	総務局 各局区
職員自身のキャリアプランを踏まえた人事上の配慮 継続	想定されるライフイベントを見据えながら、職員自らが希望するキャリアプランを実現できるように、自己申告書その他の手法を活用し本人の意向を踏まえた人事上の配慮に努める。	総務局
人事異動への職員の主体的な関与の促進 継続	庁内公募、キャリア選択制度及び自己申告書の活用により、職員がキャリアプランの実現やそのために希望する業務への従事について、積極的にアピールできる機会を提供する。	総務局
育成期において多様な業務経験ができるジョブローテーションの実施 継続	職員一人ひとりのライフイベントに配慮しつつ、できるだけ多くの業務経験をできるような、ジョブローテーションを行う。	総務局
ポストに関する職員の意向を踏まえた人事上の配慮 継続	係長職の職員について、人事面談等を通じ、ポスト就任に関する職員自身の意向や、現在置かれている具体的な状況を十分に把握し、これらを踏まえた人事上の配慮に努める。	総務局
(再掲) 組織体制の整備による管理監督者への過度な負担の軽減 継続	ワーク・ライフ・バランスを実現しながら、管理監督職を担えるように、各所属の管理監督者に過度な負担がかかることのないよう、適切な組織体制の整備、業務執行体制の整備を行う。	総務局
(再掲) ハラスメント対策の徹底 継続	「仙台市職員のハラスメントの防止等に関する要綱」に基づき、ハラスメント防止や相談体制の周知等に取り組むことで全ての職員が安心して勤務できる環境を整備する。	総務局
キャリアデザイン研修の開催 継続	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、かつ、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する。	総務局
キャリア形成に資する研修への参加支援 継続	職員がキャリア形成に係る外部研修に参加する際に、職務専念義務免除等を実施する。	総務局

項目	内容	取組主体
上司からの働きかけの強化 継続	面談を活用して、職員がキャリア形成において不安に感じている点を聞き取ってアドバイスを行う等、職員がキャリアプランを立てる際の支援を行う。	各局区
(一部再掲) 育児経験者からの体験談等の情報提供 継続	仕事と子育てを両立している職員の体験談を広く情報提供する等、不安を抱える職員への情報提供を強化する。	総務局
係長職昇任試験の受験の勧奨 継続	所属長は、対象となる職員に対して積極的に係長職昇任試験の受験意欲喚起に努める。また受験を迷っている職員等に対しては、個別に所属長として当該職員に何を期待して受験を勧めるのか具体的に伝える取り組みを行う。	各局区
昇任ルートの複線化等 継続	本人の意欲や能力に合わせた昇任が可能となるような昇任ルートの複線化を進める。 あわせて、総括主任研修等において、総括主任に対する係長職昇任への意識付けを行う。	総務局
今まで女性職員が少なかった職場への積極的な配置 継続	今まで女性職員の配置が少なかった職場への積極的な配置の可能性を検討し、幅広い業務経験・知識の取得ができるような人事異動を行う。	総務局
女性職員の活躍を支援するセミナーの実施 拡充	女性職員の能力の発揮とキャリアアップを支援するセミナーを実施し、先輩職員の体験談や役職者としての業務の魅力ややりがい共有することで、本人の意識啓発を図るとともに、普段の業務上ではあまり接することのない女性職員同士の交流によるネットワークづくりを支援する。	総務局
外部研修への職員派遣 継続	女性職員のキャリア形成に効果的な外部研修に、職員を派遣する。	総務局
オンサイトミーティング等を活用したネットワークづくり等 新規	各局区において実施しているオンサイトミーティング等を活用し、先輩職員と繋がる機会を創出するとともに、各局区の幹部職員や管理職員が係員の意見を聞き、さらなる職場環境の改善に繋げる機会を創出する。	各局区
若手職員の活躍推進 継続	若手職員の新しい発想を積極的に取り入れながら業務改善等に取り組むなど、若手職員の意見が反映される職場づくりや若手職員の活躍を推進する。	各局区
社会人経験を有する職員の活躍推進 継続	社会人経験者として採用された職員が有する民間企業等における知見等を積極的に取り入れながら業務改善等に取り組むほか、市役所特有の事務についての経験が十分ではないまま役職者に昇任する職員の支援をするなど、社会人経験を有する職員の活躍を推進する。	各局区

項目	内容	取組主体
定年延長・再任用職員の活躍推進 継続	定年延長や再任用職員としての勤務を希望した職員を対象に、役職定年や定年退職という節目を迎えた以降の働き方等に関する研修を実施するなど、高齢期職員の活躍を推進する。	総務局
障害者雇用推進者・障害者職業生活相談員の選任と相談対応 継続	<p>障害者雇用推進者及び障害者職業生活相談員を選任し、障害者の職業生活全般について相談、指導等を行う。</p> <p>【参考1_各任命権者における障害者雇用推進者】</p> <p>市長部局：総務局人事課長 行政委員会：各主管課長 教育局：教育局人事課長 消防局：消防局総務課人事担当課長 各企業局：各局総務課長</p> <p>【参考2_各任命権者における障害者職業生活相談員】</p> <p>市長部局：総務局人事課企画係長 ほか 行政委員会：(相談対応等は総務局人事課にて実施) 教育局：教育局人事課企画係長 ほか 消防局：消防局総務課人事研修係長 ほか 水道局：水道局総務課職員係長 ほか 交通局：交通局総務課職員係長 ほか ガス局：ガス局総務課職員係長 ほか 市立病院：市立病院総務課人事研修係長 ほか</p>	各人事担当課
計画推進にかかる関係部署との連携 継続	障害者雇用推進者は計画の実施に必要な事項について、庁内関係部署と連携を図る。	各人事担当課
障害者職場定着支援員による支援 新規	障害のある職員と所属の間に入り、双方の相談を受け、助言等を行い、必要な場合、医療機関や仙台市障害者就労支援センターなどの関係機関との連絡調整等を行う障害者職場定着支援員による相談支援体制を構築する。	総務局
職員への相談窓口等の周知 継続	組織内の相談先として、職場の上司、障害者職業生活相談員、健康管理室などを周知するとともに、外部の相談機関として、仙台市障害者就労支援センターを職員へ周知する。	各人事担当課
障害者職業生活相談員資格認定講習の受講 継続	障害者職業生活相談員に選任された全職員（選任予定職員を含む。）は、宮城労働局が開催する障害者職業生活相談員資格認定講習を受講し、資格認定を受ける。	各人事担当課

項目	内容	取組主体
「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講案内 継続	宮城労働局が開催する「精神・発達障害者しごとサポーター養成講座」の受講について、障害のある職員配属部署の講座未受講職員を優先とした案内を行い、受講を勧める。(応募は同講座未受講職員に限る。)	各人事担当課
職員への啓発・研修等の実施 継続	啓発・研修等の実施により、職員の障害理解を促進する。	各人事担当課
本人の能力や希望も踏まえた職務の選定・創出 継続	障害のある職員や今後採用予定である障害者の能力や希望も踏まえたうえで、所属長は、所属職員からの聞き取り等を実施し、障害のある職員が従事する職務の選定及び創出について検討を行う。	各局区
本人の能力や希望も踏まえた配置の推進 継続	人事に関する自己申告制度や所属長面談等を通して、障害のある職員一人ひとりの特性・能力等を把握し、本人の希望や職場環境を踏まえた配置を行う。	各人事担当課
配属先の拡大推進 継続	障害者を配属する部署の拡大に向けて、各部署への働きかけを行う。	各人事担当課
職務環境の整備等 継続	障害のある職員からの要望を踏まえ、働きやすい職場環境の整備に関する機器の購入を検討する。	各人事担当課
	障害のある職員が円滑に職務を遂行できるよう、本人に確認しながら必要に応じて、作業マニュアルのカスタマイズやチェックリストの作成、作業手順の簡素化や見直しを行う。	各局区
	人事に関する自己申告制度や所属長との面談等を通して、障害のある職員本人の希望を把握し、継続的に必要な措置を講じる。	各人事担当課
募集・採用に係る配慮等 継続	採用選考に当たり、障害者からの要望を踏まえ、拡大印刷等による対応や、面接時に就労支援機関の職員等の同席を可能にするなど、必要な配慮を行う。	各人事担当課
	募集・採用に当たっては、以下の取扱いは行わない。 ・特定の障害を排除し、又は特定の障害に限定する。 ・自力で通勤できることといった条件を設定する。 ・介助者なしで業務遂行が可能といった条件を設定する。 ・「就労支援機関に所属・登録しており、雇用期間中支援が受けられること」といった条件を設定する。 ・特定の就労支援機関からのみの受入れを実施する。	各人事担当課
キャリア形成支援 継続	希望する各種研修を受講できるよう必要な合理的配慮を行う。	各人事担当課
	障害のある職員の配置所属での新たな職務への従事や、これまで配置実績のない職場への配置を進め、新たな職場での職務への従事により、職域の拡大を行う。	各人事担当課

項目	内容	取組主体
その他の人事管理 継続	満足度に関するアンケート調査を実施し満足度の全体評価を把握するとともに、課題の分析を行う。	各人事担当課
	中途障害者（本市入庁後、疾病・事故等により障害者となった者をいう。）が、職場復帰後に円滑に職務を遂行できるよう、復帰にあたっての職務の選定や職場環境の整備、通院への配慮等の取組を行う。	各人事担当課 各局区
	本人が希望する場合、「精神障害者等の就労パスポート」等により、障害特性について就労支援機関等と情報を共有し、適切な支援や配慮を講じる。	各局区
障害者雇用促進の新たな取り組みの検討 新規	障害のある職員が勤務する定型業務を集約した事務センター設置の検討など、障害者雇用を促進する新たな取り組みの検討を行う。	各人事担当課
障害者就労施設等への発注推進 継続	障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律に基づく障害者就労施設等への発注等を通じて、障害者の活躍の場の拡大を推進する。	各局区
	発注内容や調達先施設等を広げ、毎年度「仙台市における障害者就労施設等からの物品等の調達方針」に掲げる調達目標の達成を目指す。	各局区

※障害者活躍推進計画として盛り込むべき障害のある職員の働き方に関する取り組みについては、「基本的方向性（１）多様な働き方の推進」に、障害の有無に関わらず全ての職員を対象とした取組を記載。

8 各任命権者における重点取り組み項目

消防局、教育局、各企業局においては、それぞれ固有の職種の職員が、様々な勤務体系・環境で働いており、そうした事情に合わせた取り組みを進めることが有用であることから、各任命権者における重点的取り組みを定め、それぞれ取り組みを推進することとします。

(1) 消防局

①特に重視すべき課題

消防局においては、職員全体の95%以上を男性が占める中、配偶者出産補助休暇や育児参加のための休暇など各種休暇制度の利用率は高い状況にありますが、男性職員の育児休業については、更なる取得率向上に向けた取り組みが求められています。

②取り組みの方向性

男性職員が安心して育児休業を取得することのできる環境づくりを進めるとともに、男性職員向け子育て制度ハンドブックの活用や所属長等による積極的な働きかけにより、男性職員の育児休業取得率向上を目指します。

③重点的取り組み項目

- ・柔軟な人事配置による育児休業取得促進

職員の育児休業に係る取得予定やその他の個別事情に配慮した柔軟な人事配置を実現することで、職員が育児休業を取得しやすい環境づくりに取り組みます。

- ・適正なマンパワーの確保

会計年度任用職員によっては代替できない災害対応に従事する職員（消防吏員）について、育児休業取得率に係る目標値を踏まえた過不足のないマンパワーを算出し、その確保に努めます。

(2) 教育局

①特に重視すべき課題

教育局においては、子どもたちが抱える複雑化・困難化する様々な課題に対応するため、教員の業務負担が増大しています。時間外在校等時間は近年減少傾向にあるものの、依然として長時間労働の教員がいることが課題となっています。

②取り組みの方向性

国においては、令和6年8月の中央教育審議会の答申において、まずは時間外在校等時間が月80時間超の教員をゼロとすることを最優先とし、その上で、全ての教員が45時間以内となることを目標として各種取り組みを進める必要があるとしています。また同時に、学校が働きやすさと働きがいと両立した職場であることは重要とも示していることも踏まえ、時間外在校等時間の縮減はもとより、教員が生き活きと働ける職場環境の実現が重要と考えます。

③重点的取り組み項目

下記の3点を柱とした取り組みにより、働き方改革を体系的に実施します。

- ・人材活用・組織体制の強化

適切な人員配置や教員と支援スタッフとの連携・協働などを推進することにより、組織体制の強化を図ります。

- ・業務効率化・業務負担軽減

業務フローの見直しや教員以外の職員との業務分担の適正化を図ること等により、教員の業務負担軽減につなげます。

- ・意識・風土改革、働きやすい環境づくり

慣例の見直し、休暇や育児休業制度等の周知・活用などに取り組むことにより、教員のワーク・ライフ・バランスの更なる推進を図ります。

(3) 水道局

①特に重視すべき課題

水道局では近年、男性職員の育児休業取得割合は8割近くまで上昇しており、今後も、全市的な数値目標の達成に向けて継続した取り組みが必要と認識しています。

また、障害者活躍については、現状では法定雇用率を達成しており、今後は、更に多くの所属への配置に向けて、局内職員の理解の促進が求められると考えます。

加えて、所属ごとの年次有給休暇取得や超過勤務のバランスの改善や、性別や障害の有無を問わず職員が働きやすく、個々の能力や個性を生かして活躍できる環境づくりも必要と認識しています。

②取り組みの方向性

男性職員の育児休業取得促進にあたっては、全庁的なアンケート結果を踏まえ、上司や同僚等への育児に対する意識づけや業務遂行体制の工夫・見直しが特に有効と考えられることから、組織全体でのサポート体制の構築に向け取り組んでいきます。

障害のある職員の活躍の促進にあたっては、人事異動による正職員の受入れや会計年度任用職員の新規雇用を継続しつつ、局内職員の障害者に関する理解を深めていくことで、配置先や担当業務の幅を更に広げられるよう取り組んでいきます。

また、ワーク・ライフ・バランスを意識した取り組みや、職員の多様性に配慮した取り組みを進め、職員一人ひとりが働きやすく、メリハリのある勤務ができる環境づくりに取り組みます。

③重点的取り組み項目

- ・男性職員の育児休業取得促進に向けた各種連携の強化等

子育て制度利用プラン及び育児参加促進チェックシートによる職員・所属・人事担当部署間の情報共有を徹底し、上司からの積極的な声かけや、過去の取得事例等の情報提供などを行うことで、男性職員の育児休業取得を推進します。また、各所属で普段から業務遂行体制を点検・工夫し、適切かつ柔軟に業務継続を行える体制を構築します。

- ・障害者に対する理解促進と積極的な配置

研修等を活用し、局内職員の障害者やその雇用に関する理解を促進するとともに、障害のある職員の受入れや会計年度任用職員としての雇用を継続的に進め、これまで配置実績のない所属や業務を含めた幅広い職員配置を行います。

- ・業務平準化等によるワーク・ライフ・バランスの向上

局内各課室の業務効率化を進めるとともに、業務量の調整や適切な人員配置等を通じて所属間や職員間の業務の平準化を図り、局全体の超過勤務の削減や年次有給休暇等を取得しやすい環境づくりを推進します。

(4) 交通局

①特に重視すべき課題

交通局においては、男性職員の割合が約9割となっているなか、配偶者の出産に伴う育児休業取得率は仙台市平均を上回っている状況にあります。

一方で、令和5年度の交通局における職員1人当たりの年間超過勤務時間数は、仙台市平均を上回っており、特に、交通局職員の約6割を占めるバス運転士や地下鉄運転士・駅務員等の運輸職員の採用が厳しい状況にあることから、必要な人員数を確保できず、公休日の出勤も含めた時間外勤務が増加していることが課題となっています。

②取り組みの方向性

運輸職員の人材を着実に確保するとともに、運輸職員以外においても業務の効率化等に努め、交通局全体の超過勤務時間数の縮減に取り組みながら、育児との両立も含めたワーク・ライフ・バランスが実現できる環境づくりを推進していきます。

③重点的取り組み項目

- ・バス運転士・地下鉄運転士・駅務員の人材確保

採用試験の手法や要件を見直していくとともに、広報活動を強化することにより、バス事業・地下鉄事業の持続的な運営に必要な職員を確保し、超過勤務時間数の縮減を図ります。

- ・業務の効率化や改善の取り組み推進

局内各課の業務効率化・業務改善の取り組みを推進し、超過勤務時間数の縮減を図ります。

- ・超過勤務時間数の管理の徹底

超過勤務の事前命令を徹底し、各所属において超過勤務時間数の管理を徹底するとともに、必要に応じて業務分担の適正化や各職員間の業務の平準化を図るなどの取り組みを通じ、超過勤務時間数の縮減を図ります。

(5) ガス局

①特に重視すべき課題

ガス局においては、男性職員の割合が多いため、子育て推進の取り組みの中でも、男性職員の子育てへの参加推進が重要となります。子育て参加のきっかけとして育児休業は良い機会となりますが、ガス局における男性職員の育児休業の取得率は近年向上してきているものの、この状況を定着・拡大できるかどうか課題となっています。

②取り組みの方向性

男性職員が育児休業を取得しない理由としては、職員アンケート等の結果を踏まえると、育児休業の制度についての理解が漠然としている職員が多いことや、育児休業取得による他の職員への負担増を懸念した職員が多いことが挙げられます。そのため、子育て関連制度の周知を行うとともに、男性の育児に対して理解が得られるような職場の意識づけを行っていくことで、男性職員の育児休業が取得しやすい環境を構築していきます。

③重点的取り組み項目

- ・子育て関連制度の周知及び育児休業を取得しやすい環境の整備

子が生まれた男性職員及びその所属長に対して、育児休業の取得を促すメールを直接送信します。その際、その他の子育て関連制度についても案内を行い、制度についての理解を深めてもらうことで利用の促進を図ります。併せて所属長からの声かけや業務体制の見直しを行うことで、取得しやすい環境の整備につなげます。

- ・育児休業取得による給与影響額の試算

育児休業取得を希望する職員に対して、個別に取得日数や取得時期による給与への影響額及び育児休業手当金の金額を試算することで、取得にあたっての不安解消につなげます。

(6) 市立病院

①特に重視すべき課題

市立病院においては、近年育児休業や産休の取得者数が高い水準で推移しており、育児休業からの復職後、育児に関する各種支援制度を活用する職員が増えていることから、特に夜勤帯の従事者が安心して働ける環境を整備することが課題となっています。

②取り組みの方向性

職員の満足度・モチベーションの維持・向上のために平成27年度より実施している職員満足度調査の結果、特に看護職員が過度な精神的不安を感じている状況がみられる結果となりました。精神的不安を感じると回答した職員のうち、「少人数で業務をする必要がある」と回答した職員が多くみられ、産育休取得者や育児に関する各種支援制度利用者の増加によるマンパワー不足が主な要因であると推察されます。

そのため、適切な人員確保を図るとともに、子育てをしながら働きやすい環境を整備するため、院内保育所の夜間利用拡充を促進していくこととします。

③重点的取り組み項目

- ・院内保育所における夜間保育の利用促進

院内保育所の利用制度について、より積極的に職員へ案内を行い、夜間保育の利用促進を図ります。

- ・子育て関連制度への理解促進及び適切な人員配置

所属長及び看護師長等へ子育て関連制度について改めて説明を行うとともに、所属長等を通じて院内職員間における子育て関連制度利用への理解促進を図ります。また、育休代替任期付職員や会計年度任用職員の採用等により適切な人員配置を行い、職員一人ひとりが働きやすい環境づくりに取り組みます。

9 推進体制

局区長等を構成員とする会議や、各任命権者の人事担当部署等で構成される関係課長会議において、計画の進捗管理や施策の見直し、新たな企画の検討を行うことで、組織的に計画の推進を図っていきます。

<資料編>

資料編 1 前計画における取り組み実績

資料編 2 職員アンケート結果

資料編 1 前計画における取り組み実績

(1) 子育て推進・女性職員活躍推進プランにおける主な取り組み実績

①ワーク・ライフ・バランスが実現できる環境づくり

- 管理監督職以下の職員を対象に、ワーク・ライフ・バランスの意識啓発に係る研修を実施。
- 所属ごとの平均超過勤務時間数等を記載したデータを各局区主管課へ毎月送付するとともに、条例・規程による超過勤務命令の上限時間に基づく超過勤務管理に係る通知を发出。
- 管理職の業績目標において、原則、全ポスト課長が超過勤務縮減に係る目標を設定。
- 計画的な年次休暇の取得促進に繋がるよう、定期的に年次休暇取得推進、取得状況確認等の通知を发出。
- 介護事由の家庭支援休暇について取得期間の見直しを行い、従来認められていた介護を必要とする一の継続する状態ごとに、通算 6 ヶ月の範囲（3 回まで分割可）で取得した後、なお介護を必要とする状態の継続が認められる場合に、更に通算 6 ヶ月の範囲で 3 回まで分割して取得できるように制度改正。
- 超過勤務縮減のため、各局区に配置枠を設定し、局区ごとに調整の上、会計年度任用職員を配置。
- 保育所等、勤務形態が原因で特に年次休暇の取得日数が少なくなっている部署について、取得日数の増加のために必要な人員を会計年度任用職員として配置。

②育児関連制度の拡充と情報提供の充実

- 不妊治療のための有給の特別休暇として、短期家庭支援休暇を新設するとともに、会計年度任用職員向けに育児参加・配偶者出産補助休暇の新設及び産前産後休暇の有給化を実施。
- 育児休業中の希望する職員に対し、制度改正、セミナー等の情報をメール配信。
- 育児休業復帰間近の職員を対象に、悩み等を相談できる座談会を開催。
- 配偶者の出産前後の時期に男性職員に対して子育て関連制度案内をメール配信。
- 所属長から子が生まれる予定の職員に対して作成・提出を促している「子育て制度利用プラン」の運用を改めて周知し、プランに基づき所属長が育児関係休暇の取得意向の確認や配慮希望への対応を行うなど、仕事と育児の両立をしやすい勤務環境を整備。
- ロールモデル紹介など、育児休業の取得勧奨につながる取り組みを実施。

③男性職員の育児等への参加の促進

- これから父親になる職員や現在子育て期にある職員の子育て応援交流会を開催。
- 配偶者出産補助休暇又は男性職員の育児参加のための休暇を取得する際の添付書類について、母子健康手帳の写しで可能とする取扱いに変更。
- 上昇傾向にある育児休業取得率を庁内に共有することで、育児休業が取得しやすい環境であることを周知。
- 育児休業が取得可能な職員をリストアップし、職員本人及びその所属長に対し、個

別の取得勸奨を実施。

- 男性職員向けの子育て関連休暇制度等をまとめたハンドブックを作成し、庁内へ周知。
- 扶養手当を申請した職員に「男性職員向け子育て制度ハンドブック」をメールで送付。

④女性職員がより活躍できる環境づくり

- 係長職昇任試験案内及び受験申込書のデータ化や受験申込書の簡素化により、申込者の負担軽減を進めるとともに、第1次試験当日の託児を継続して実施したほか、各所属に対して受験しやすい環境づくりと受験勸奨を実施。
- 女性職員の能力の発揮とキャリアアップにつながるセミナーを実施。
- 管理監督者を対象に、マネジメント能力を向上するための研修を実施。
- 女性のスキルアップをサポートする研修(女性リーダー育成研修)に、職員を派遣。

(2) 障害者活躍推進計画における主な取り組み実績

①障害者の活躍を推進する体制整備

- 障害者雇用推進者と障害者職業生活相談員を選任し、相談受付等を実施。
- 障害者職業生活相談員の選任(予定)者が障害者職業生活相談員資格認定講習を受講。
- より専門的な機関への相談を必要とする場合に、仙台市障害者就労支援センター(はたらポート仙台)を案内。【市長部局】
- はたらポート仙台と連携し、障害のある会計年度任用職員が在籍している所属長を対象とした研修会を実施。【市長部局】

②障害者の活躍の基本となる職務の選定・創出

- 各所属における障害のある職員が活躍できる職務の選定・創出。
- 人事担当部署において、障害者を配属する部署の拡大に向けた働きかけを実施。
- 本人の特性・能力・希望のほか職場環境を踏まえた配置を実施。

③障害者の活躍を推進するための環境整備・人事管理

- 本人からの要望を踏まえ、必要機器の購入、マニュアル等の整備など職務環境の整備を実施。
- 募集・採用においては、障害の種別や程度に関わらず公平・公正な取り扱いを行い、選考の際は本人からの要望を踏まえ、必要な配慮を実施。
- 障害の有無にかかわらず全ての職員を対象として、年次休暇取得促進、超過勤務削減促進など、ワーク・ライフ・バランスが実現できる環境づくりを実施。
- 職員研修所で実施する研修において、障害への合理的配慮に努めるため、令和4年度より研修案内に合理的配慮に関する記載を開始。
- 職場等の満足度等に関するアンケートを実施。
- 本市入庁後、疾病・事故等により障害者となった職員の円滑な職場復帰のための適宜配慮等を実施。

④その他

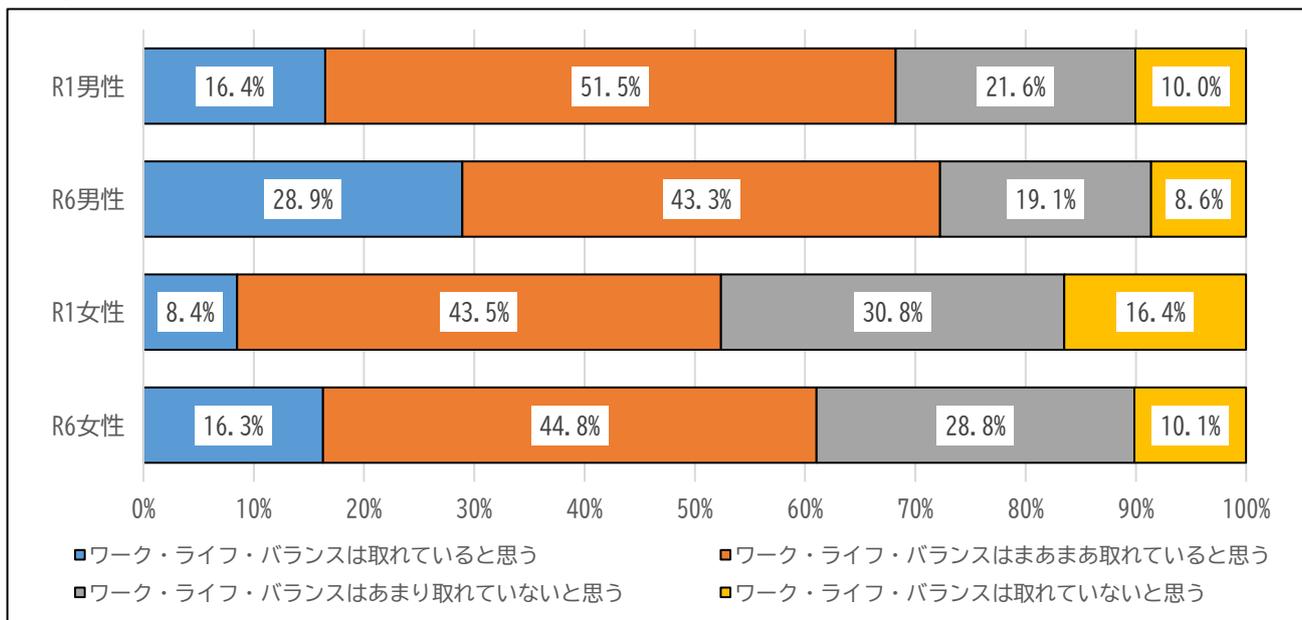
- 各年度において障害者就労施設等からの物品等の調達方針を定め、継続して調達。

資料編2 職員アンケート結果

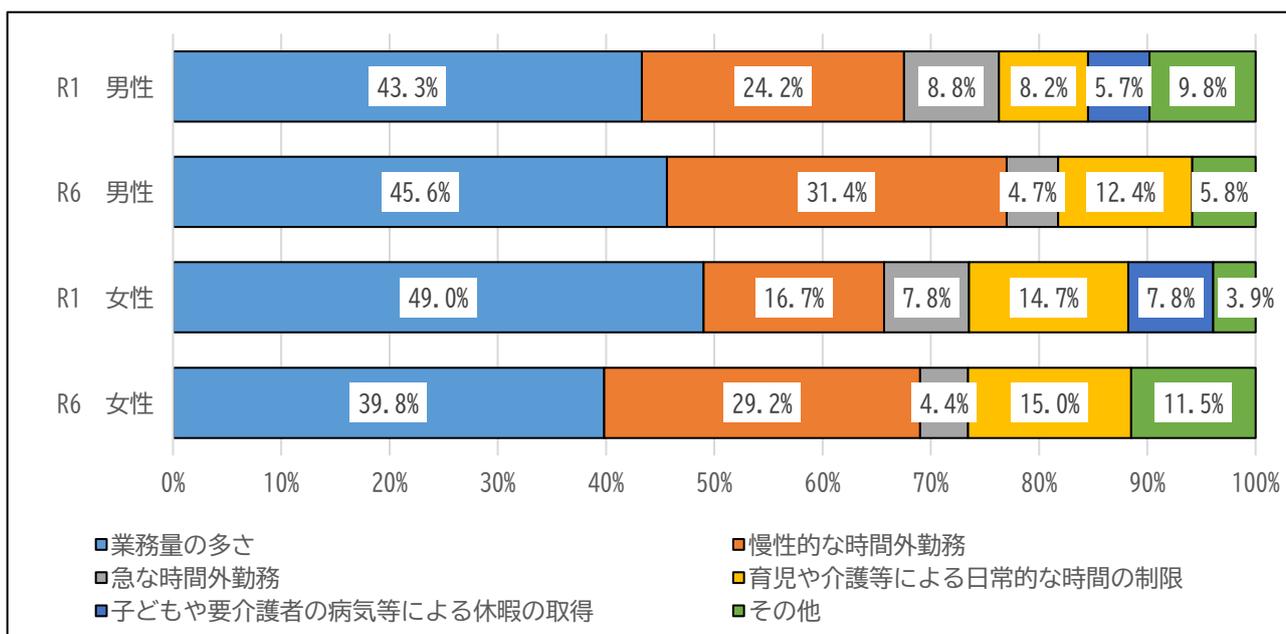
(1) 子育て推進・女性活躍推進に関するアンケート

① 仕事と私生活の両立について

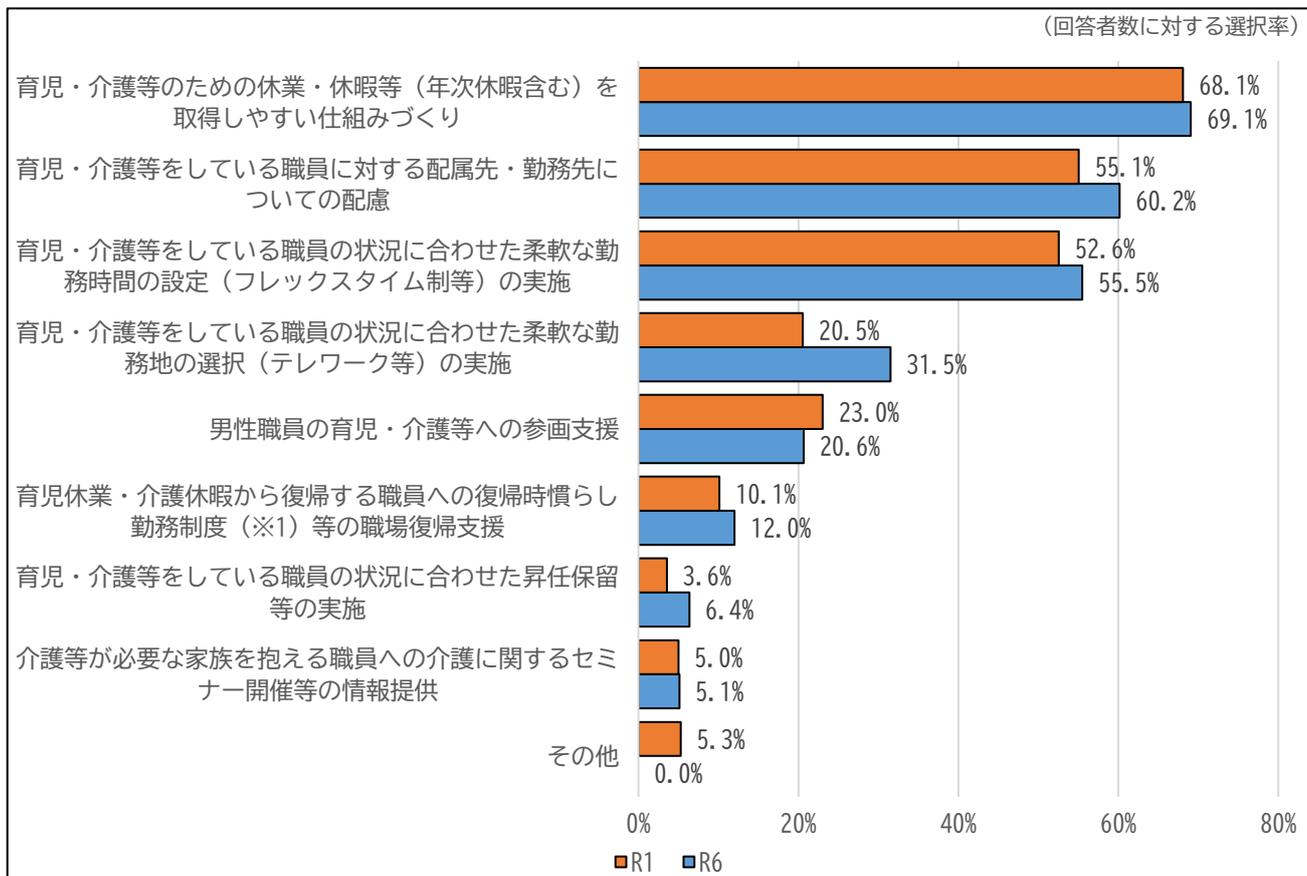
・ご自身の今の生活スタイル(ワーク・ライフ・バランスが取れていると思うか)について、当てはまるもの1つにチェックしてください。



・ワーク・ライフ・バランスが取れない一番の要因とを感じるものについて、当てはまるもの1つにチェックしてください。

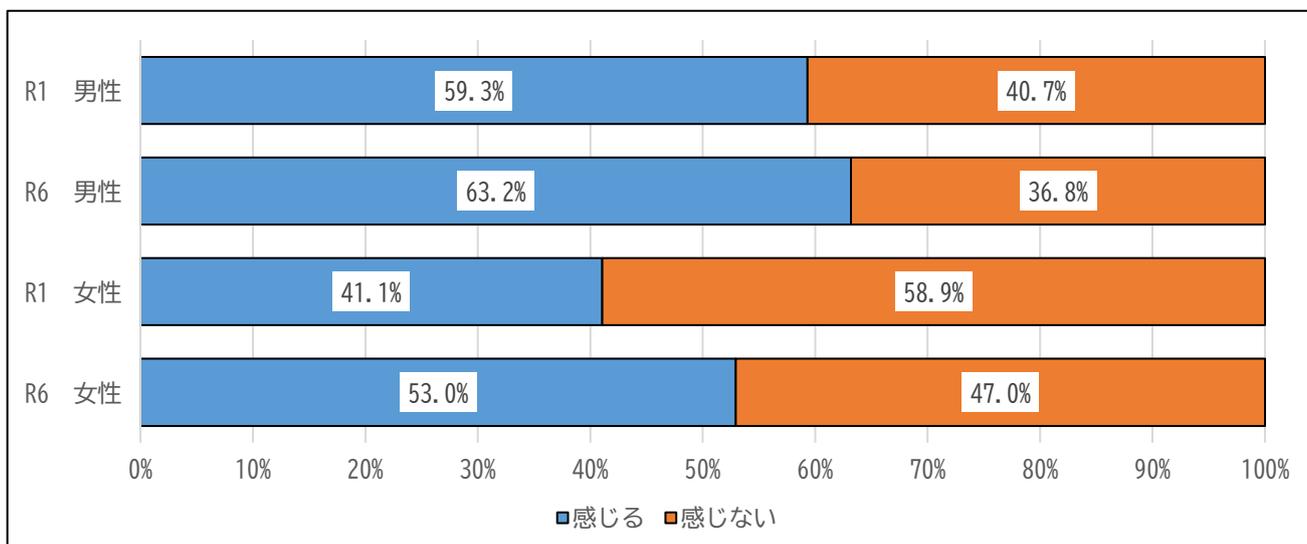


・仕事と家庭生活（育児・介護等）の両立支援に関する具体的な取り組みについて、有効であると思うものを下記の項目から選んでください。（3つまで）

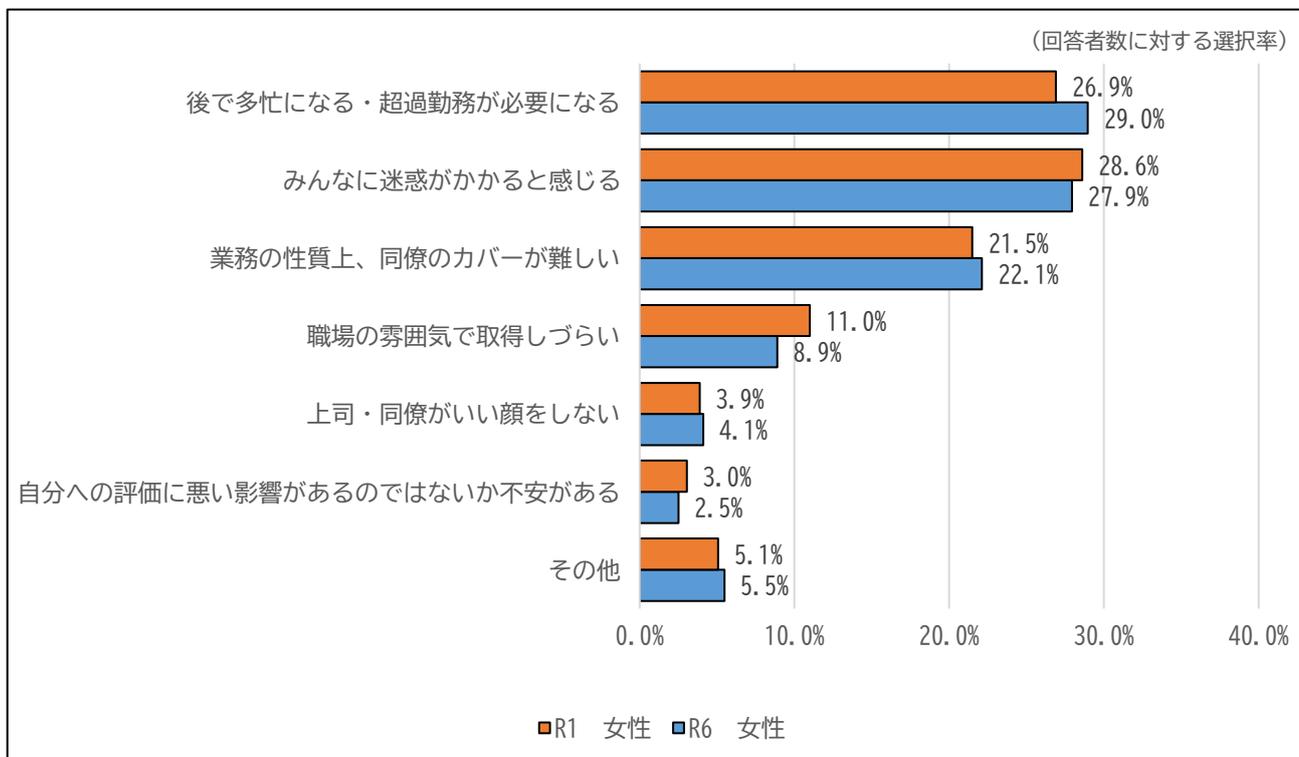
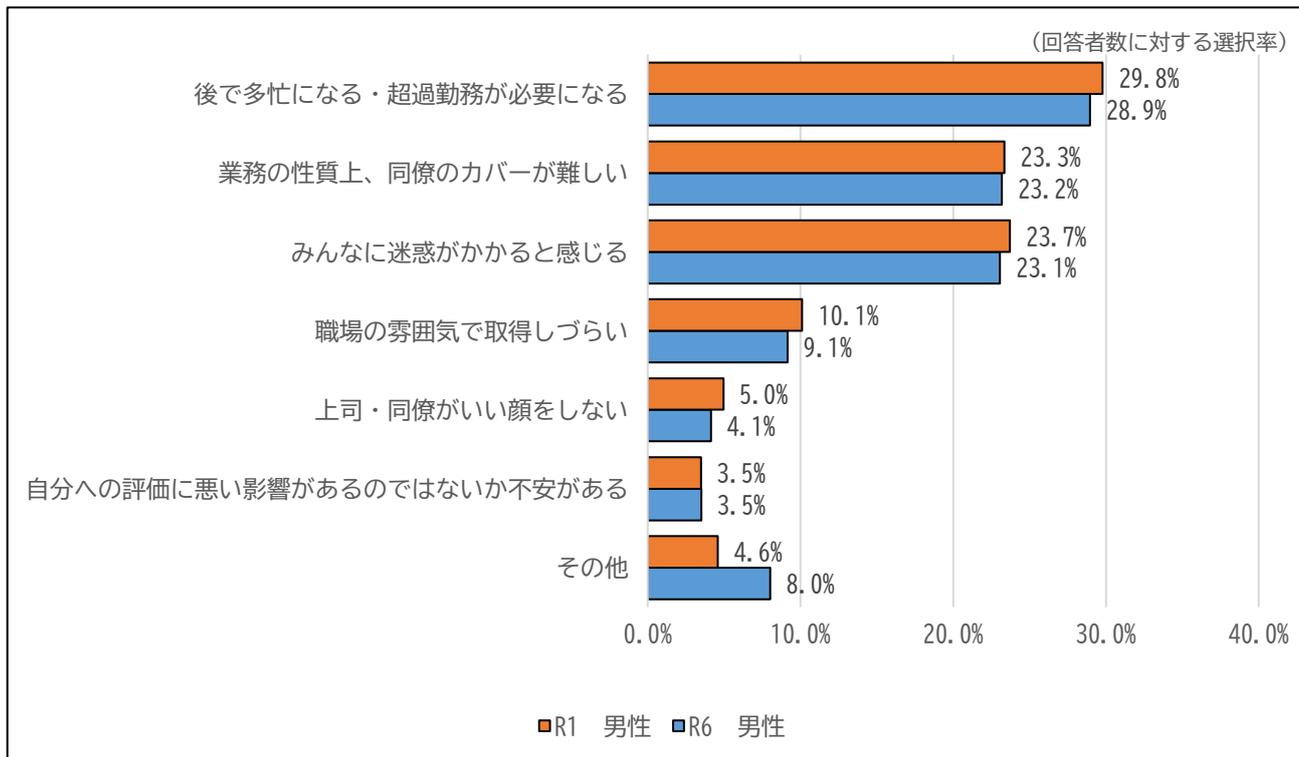


② 超過勤務の縮減や年次有給休暇の取得について

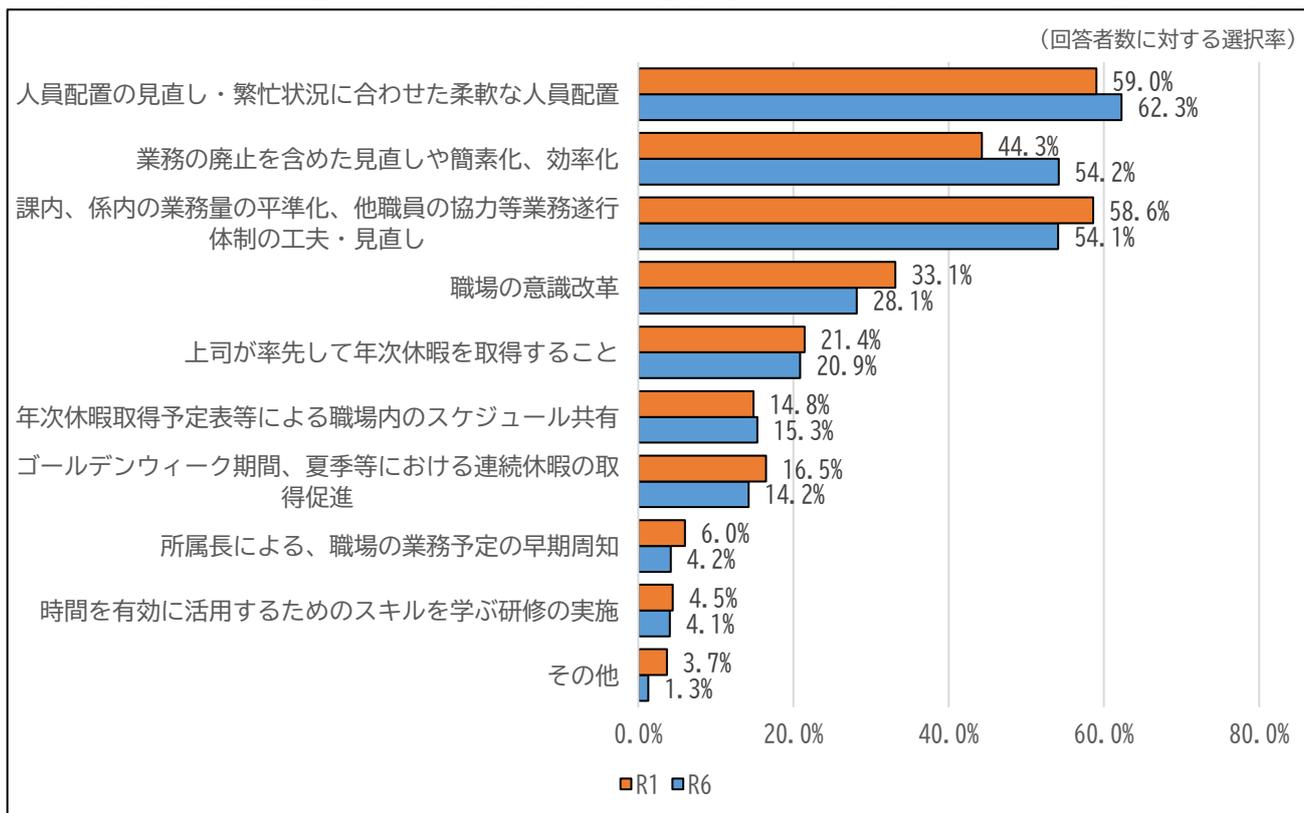
・年次休暇を取得しやすいと感じますか？



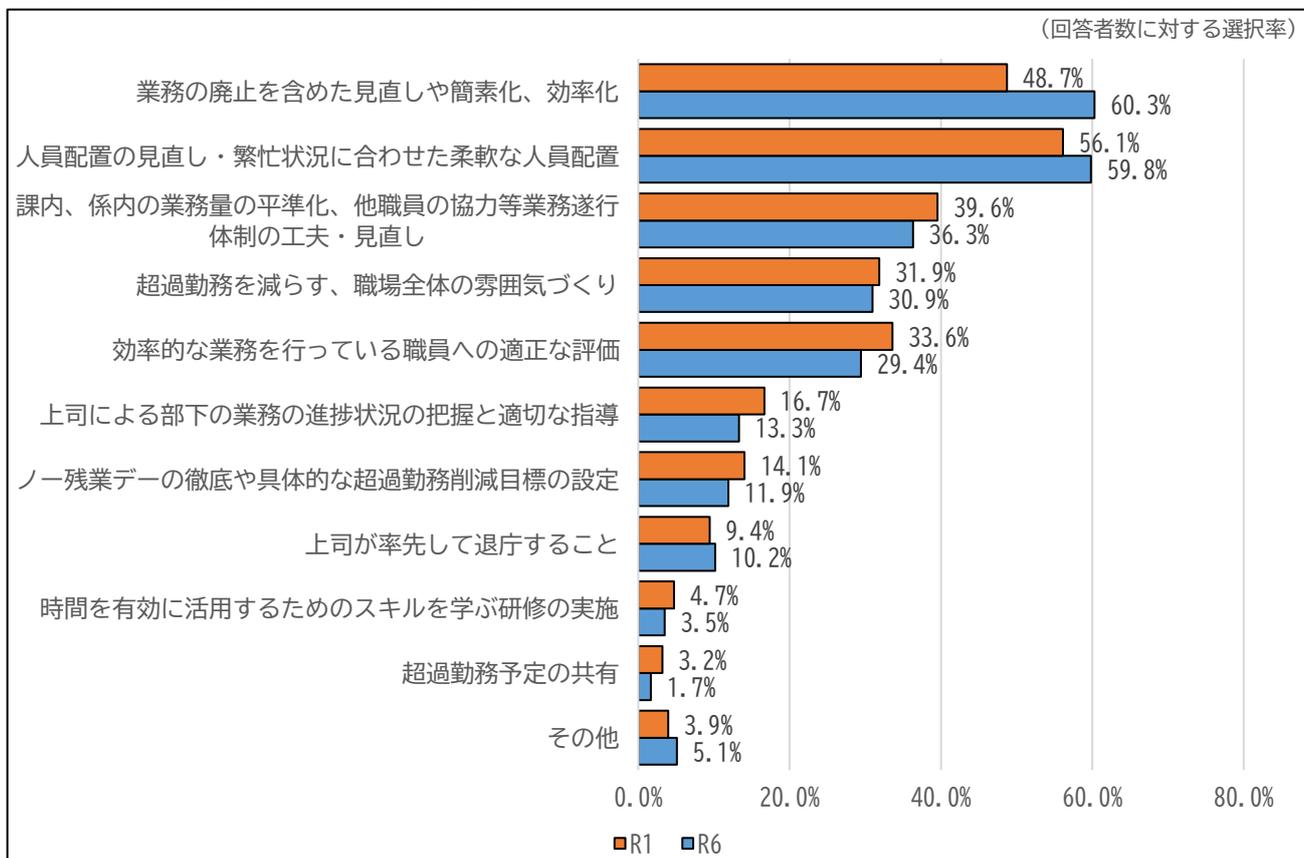
・年次休暇を取得しやすいと感じない理由として、当てはまるもの全てにチェックしてください。



・年次休暇の取得促進について、効果的だと思うものを3つまでにチェックしてください。

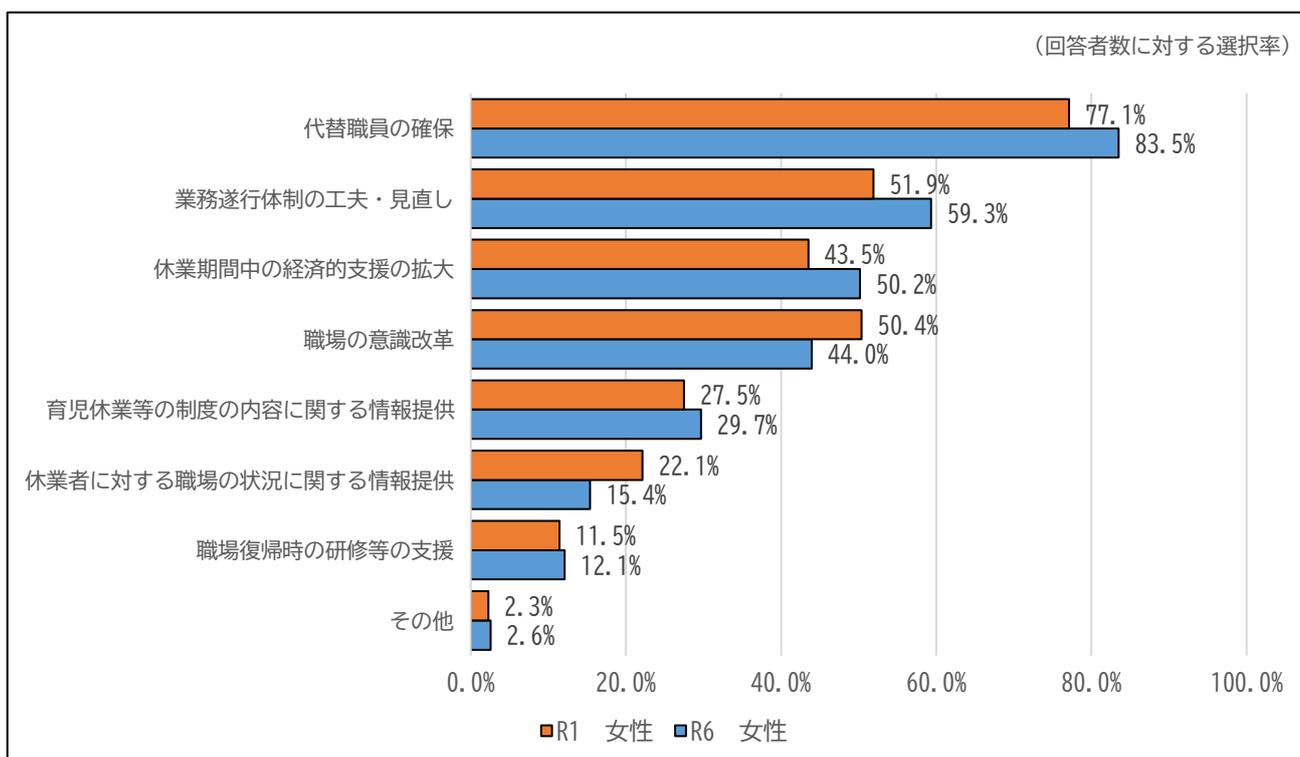
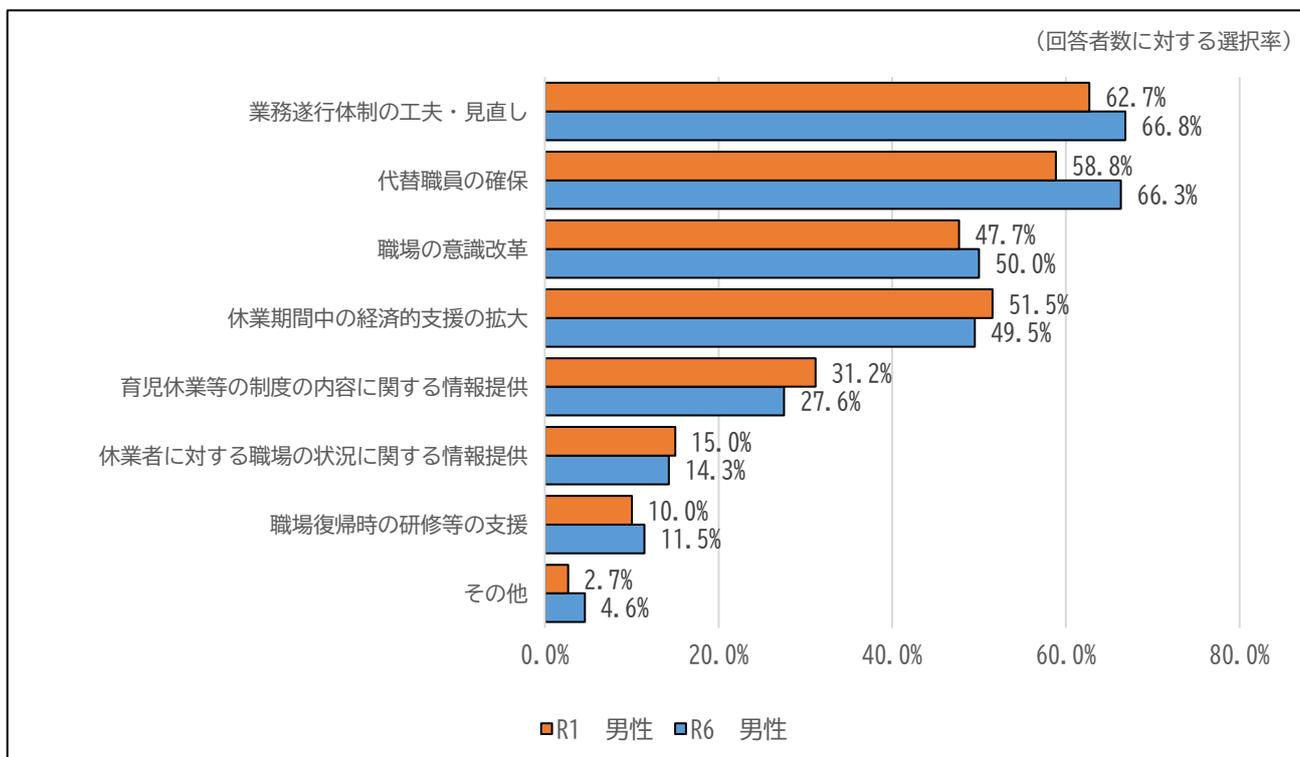


・超過勤務の縮減について、効果的だと思うものを3つまでにチェックしてください。

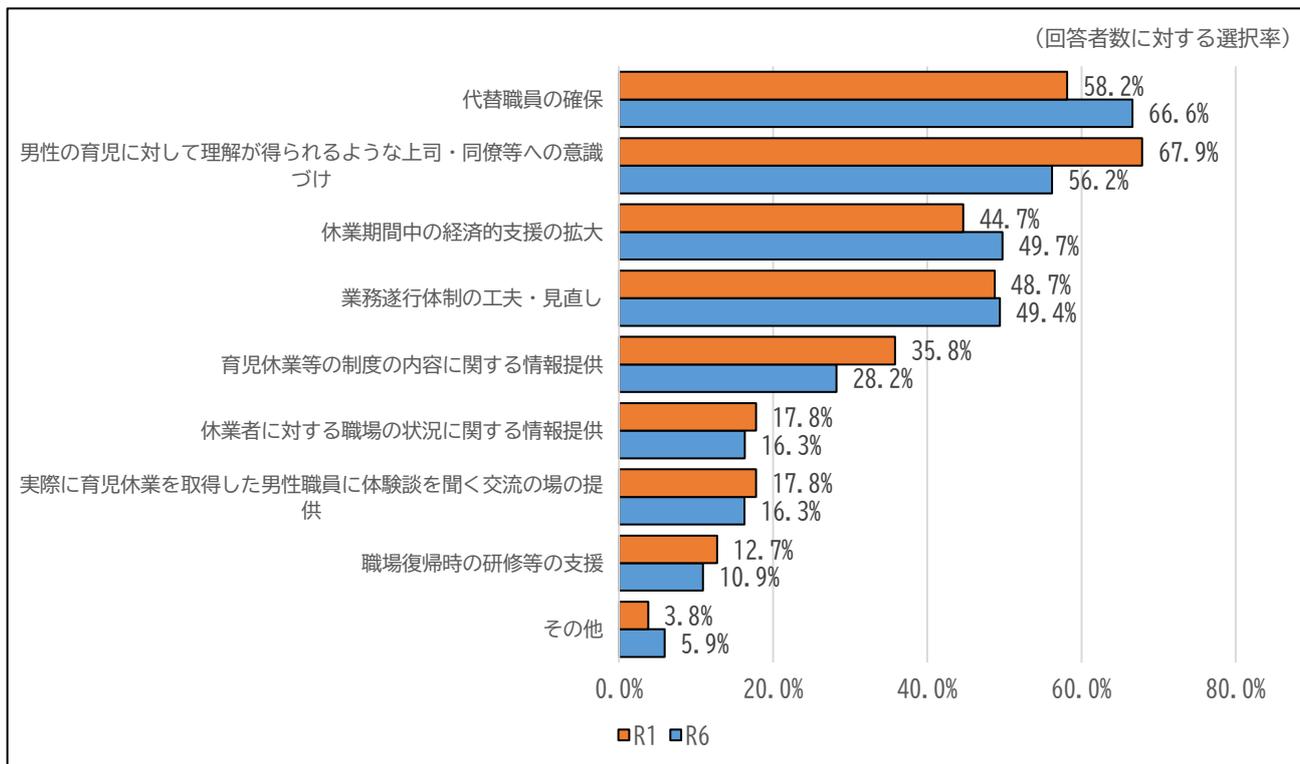


③ 子育てについて

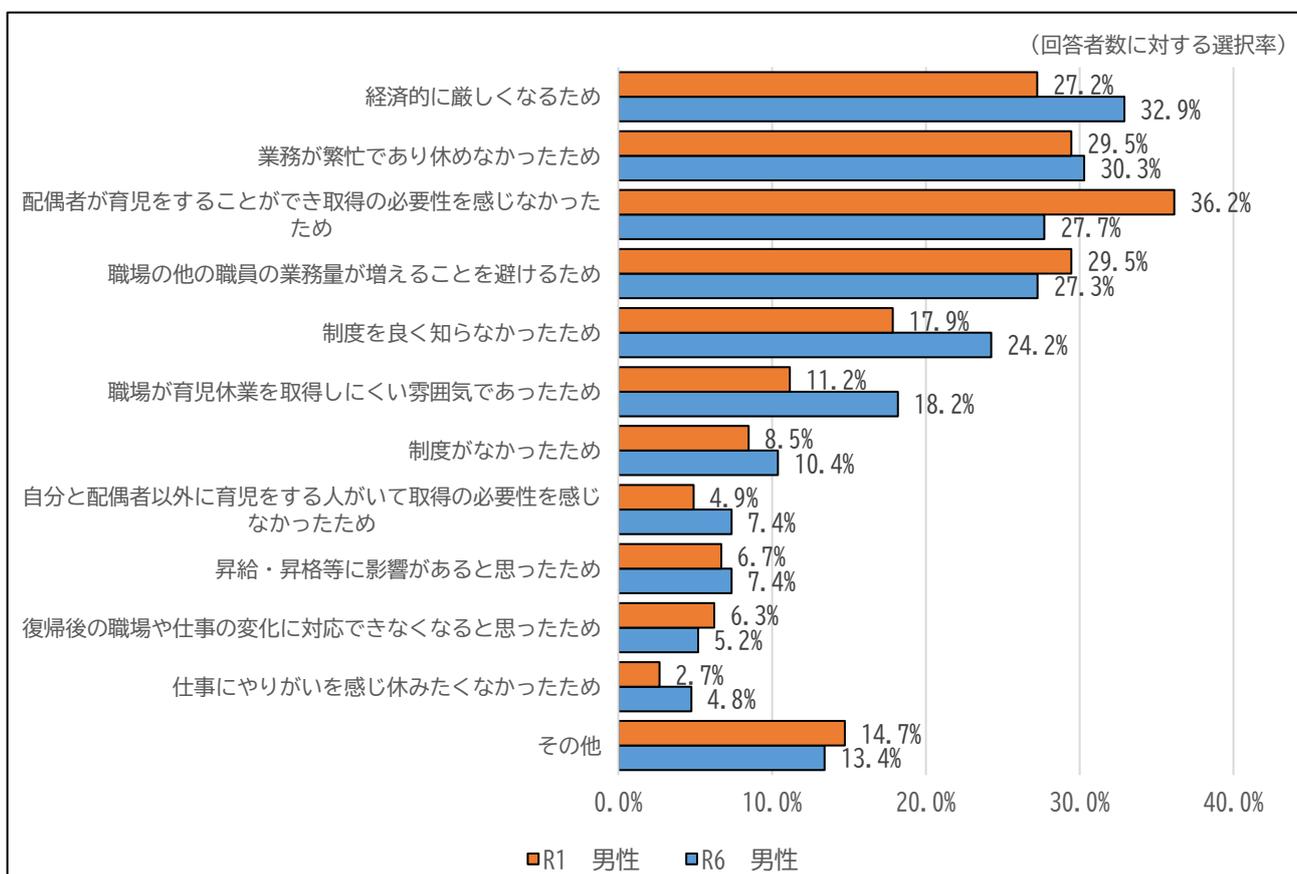
・育児休業を取得しやすい環境づくりのために取り組むことが必要と思われる事項として当てはまるもの全てにチェックしてください。



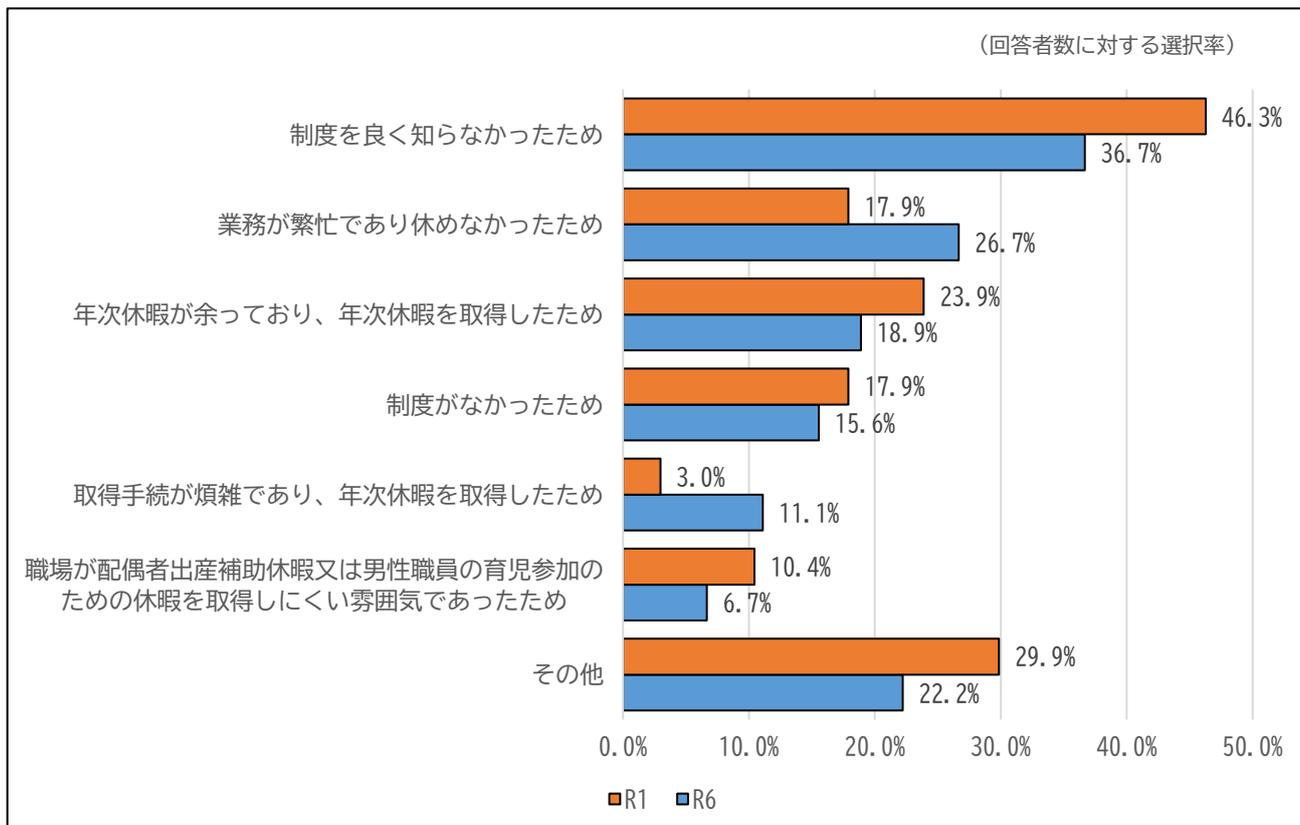
・男性の育児休業取得を促進するために効果的だと思われる取り組みとして、当てはまるものの全てにチェックしてください。



・育児休業を取得しなかった理由について、当てはまるものの全てにチェックしてください。

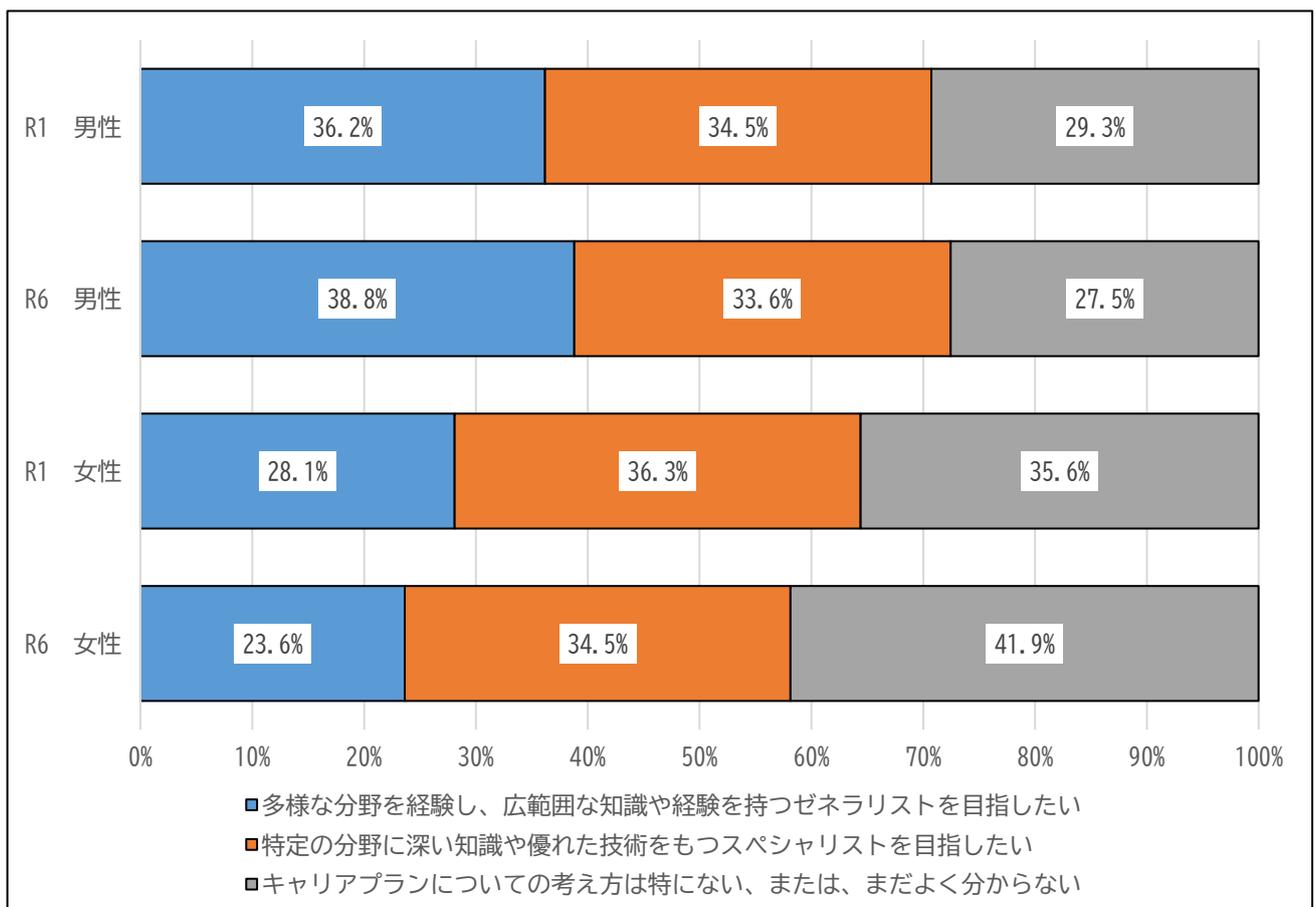
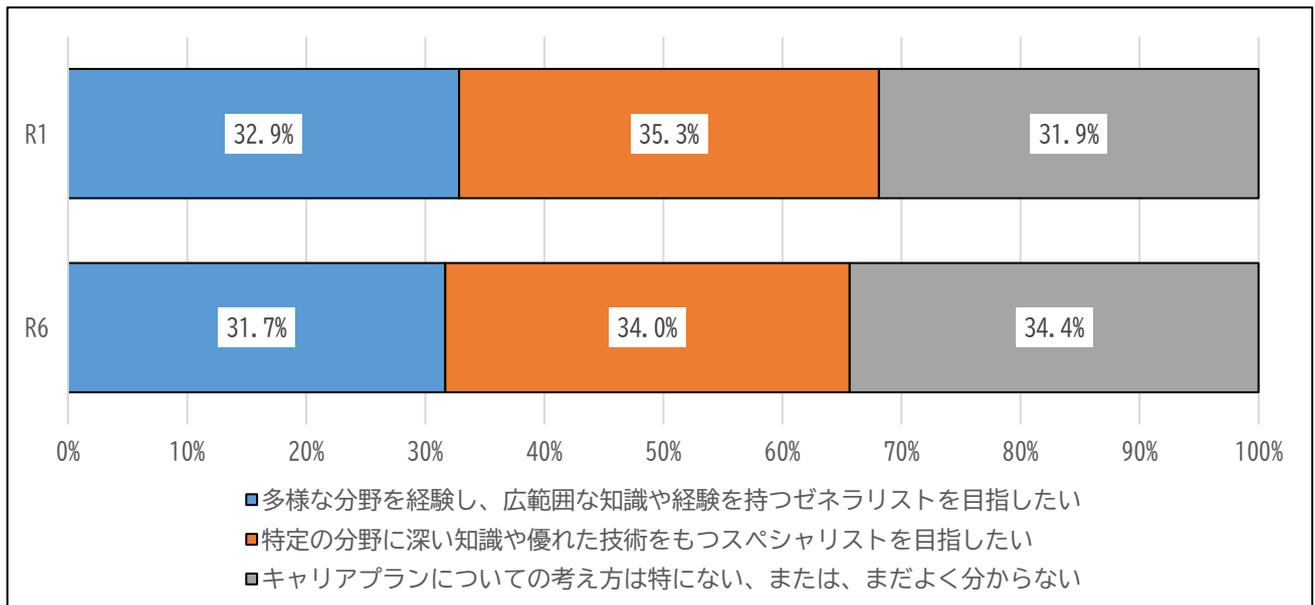


- ・配偶者出産補助休暇又は男性職員の育児参加のための休暇を取得しなかった理由について、当てはまるもの全てにチェックしてください。

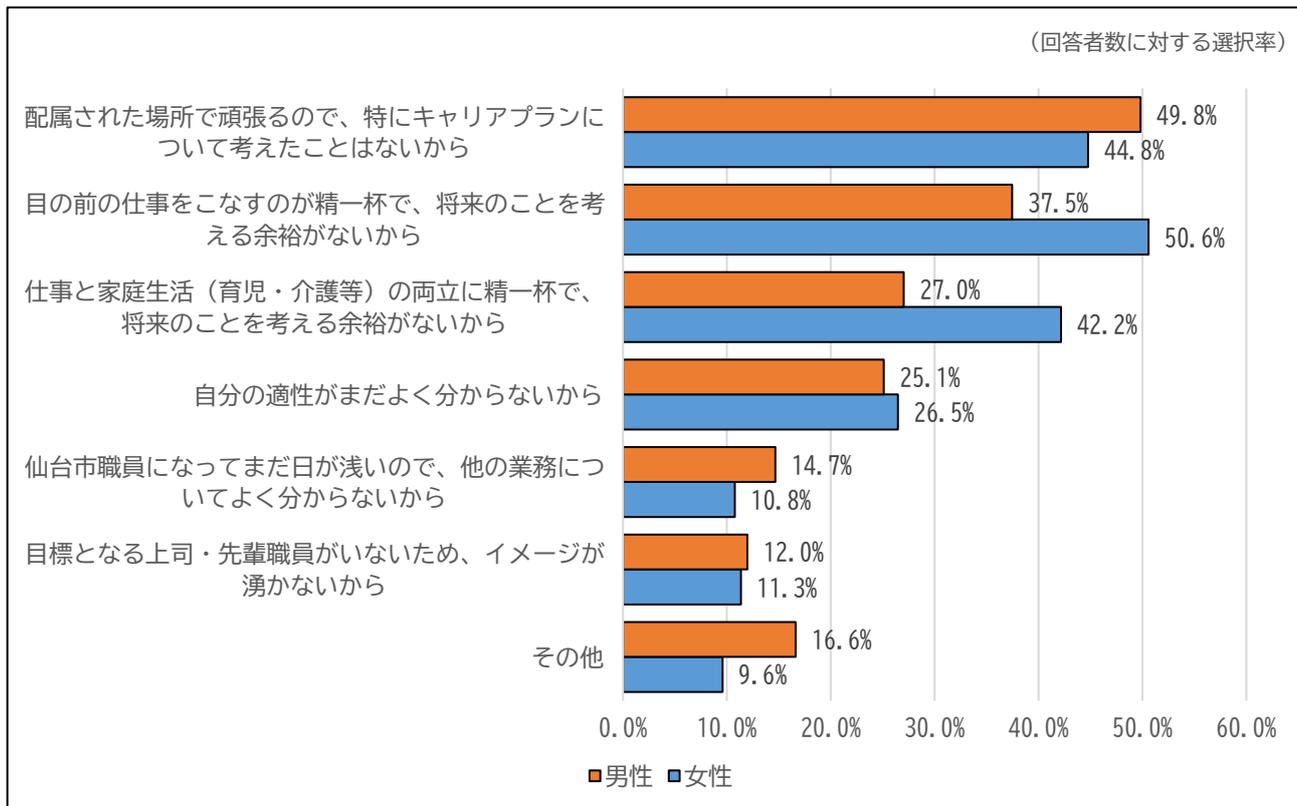


④ キャリアの方向性について

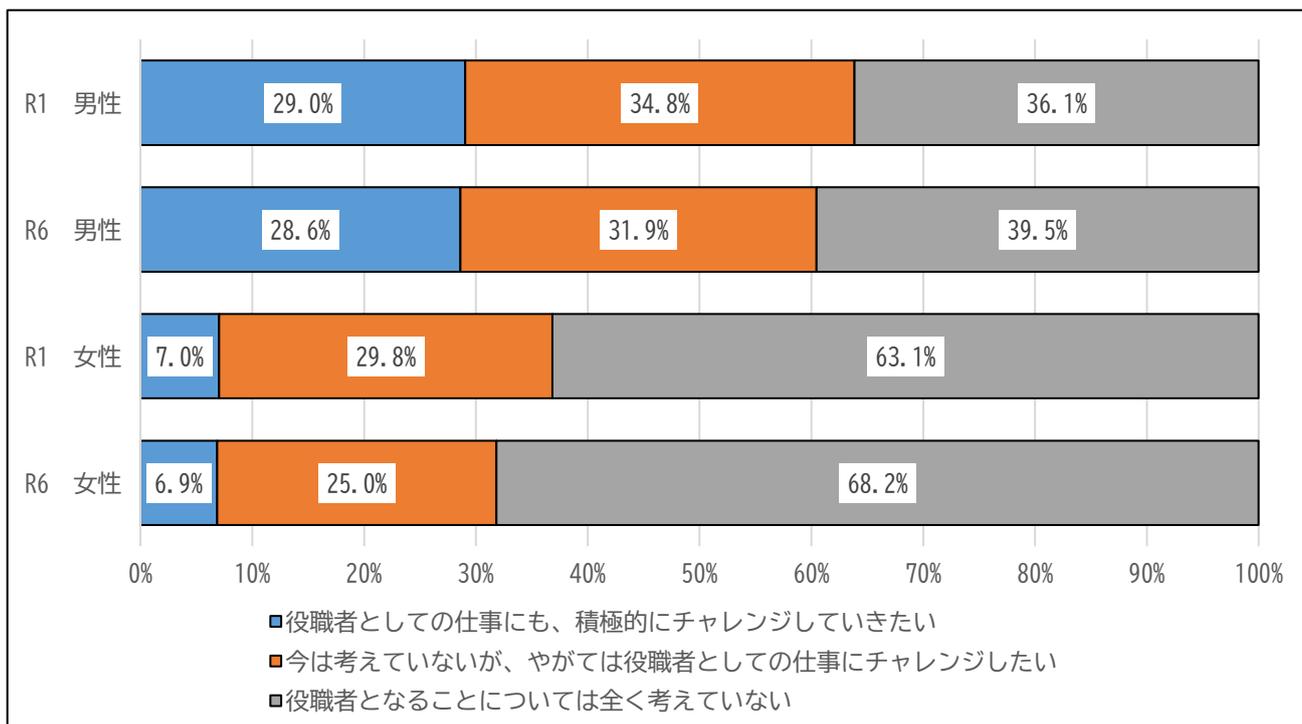
・あなたのキャリアの考え方について、最も近いと思うものを1つ選んでください。



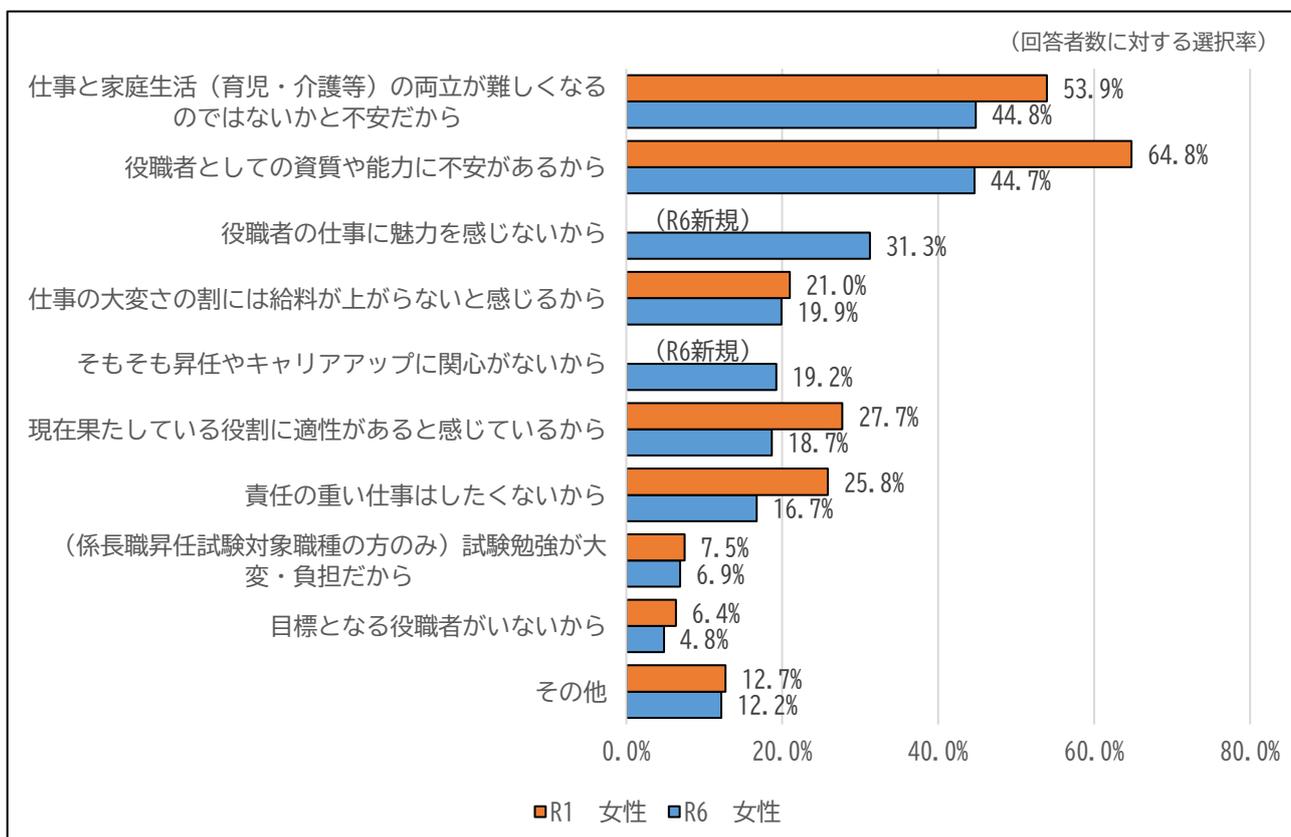
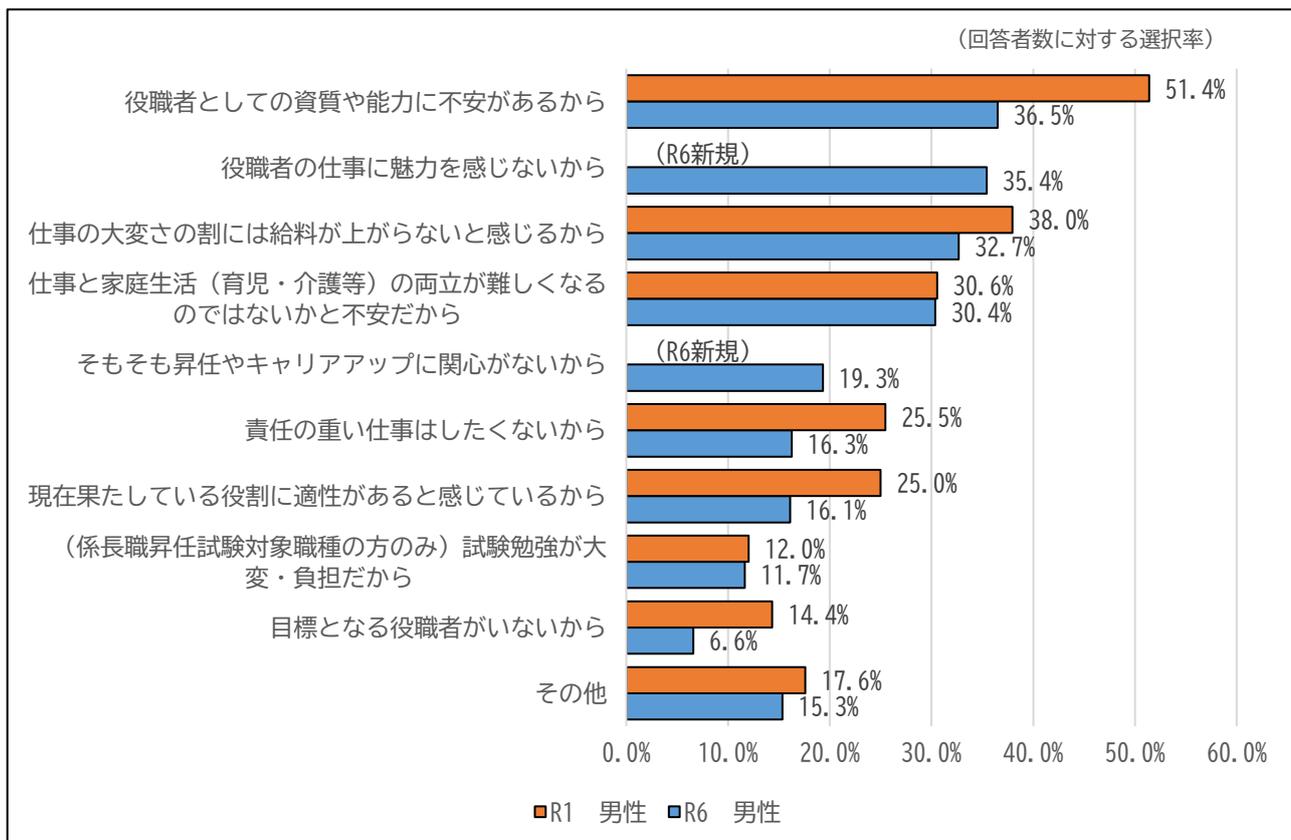
・「特にない、まだ分からない」を選択した理由について、下記の項目から当てはまると思うものを選んでください。(3つまで)



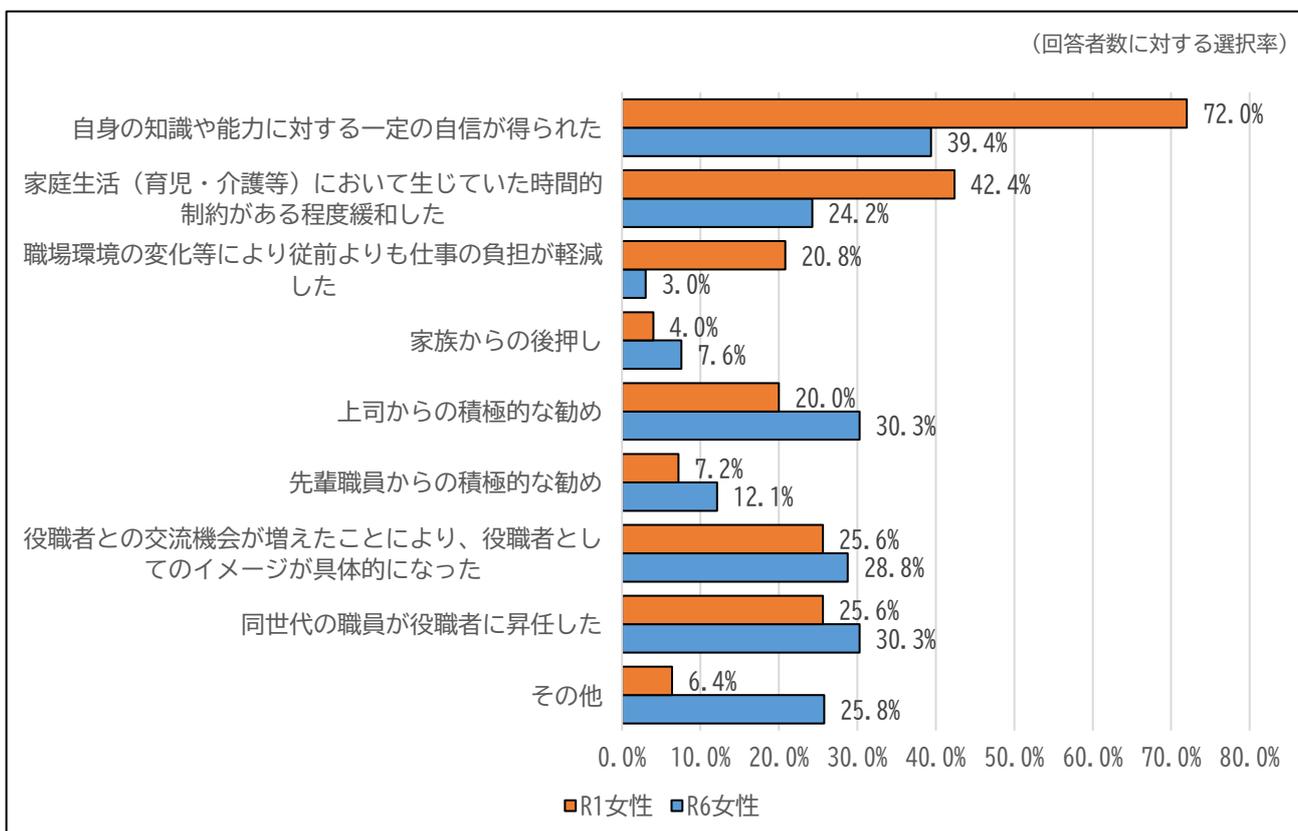
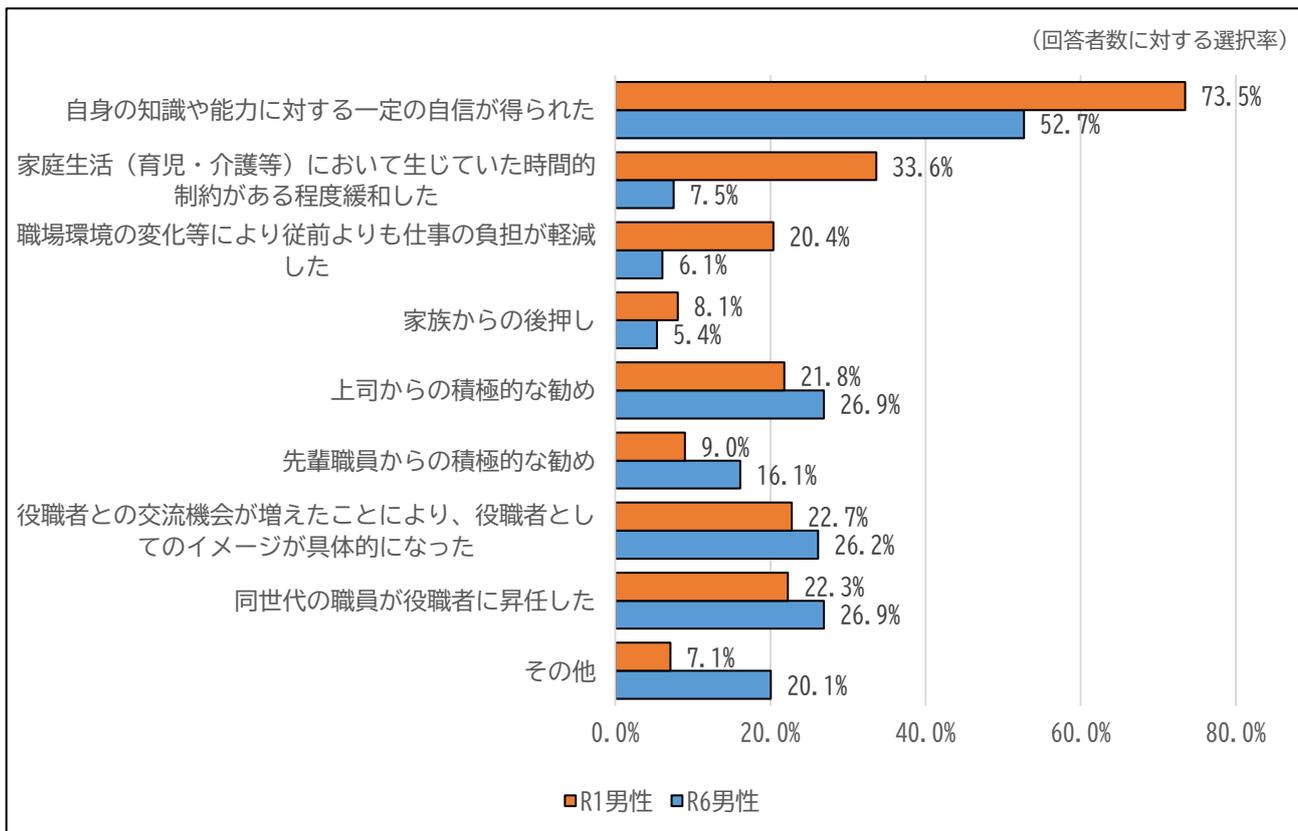
・役職者(係長職・課長職)への昇任について、現在のご自身の考え方に最も近いものを1つ選んでください。※既に係長職の方については、課長職への昇任に対する考え方について教えてください。



・役職者へのチャレンジを現在考えていない理由について、下記の項目から当てはまると思うものを選んでください。(3つまで)



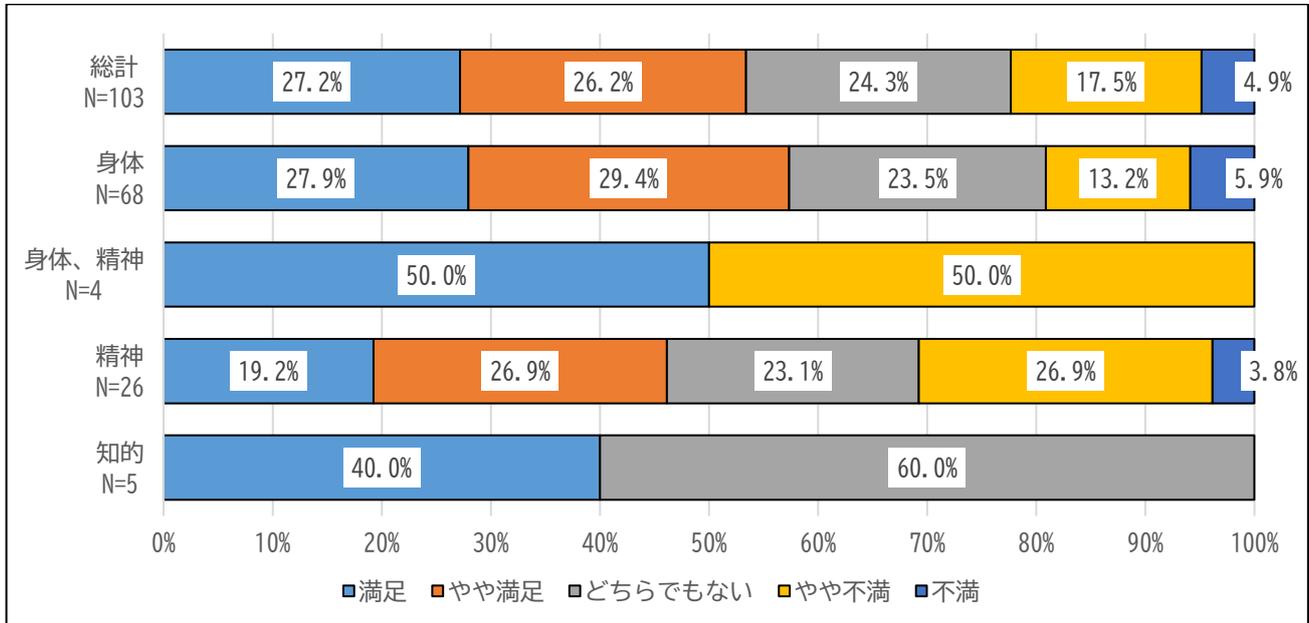
・役職者へのチャレンジを考えるようになったきっかけは何ですか？下記の項目から当てはまると思うものを選んでください。（3つまで）



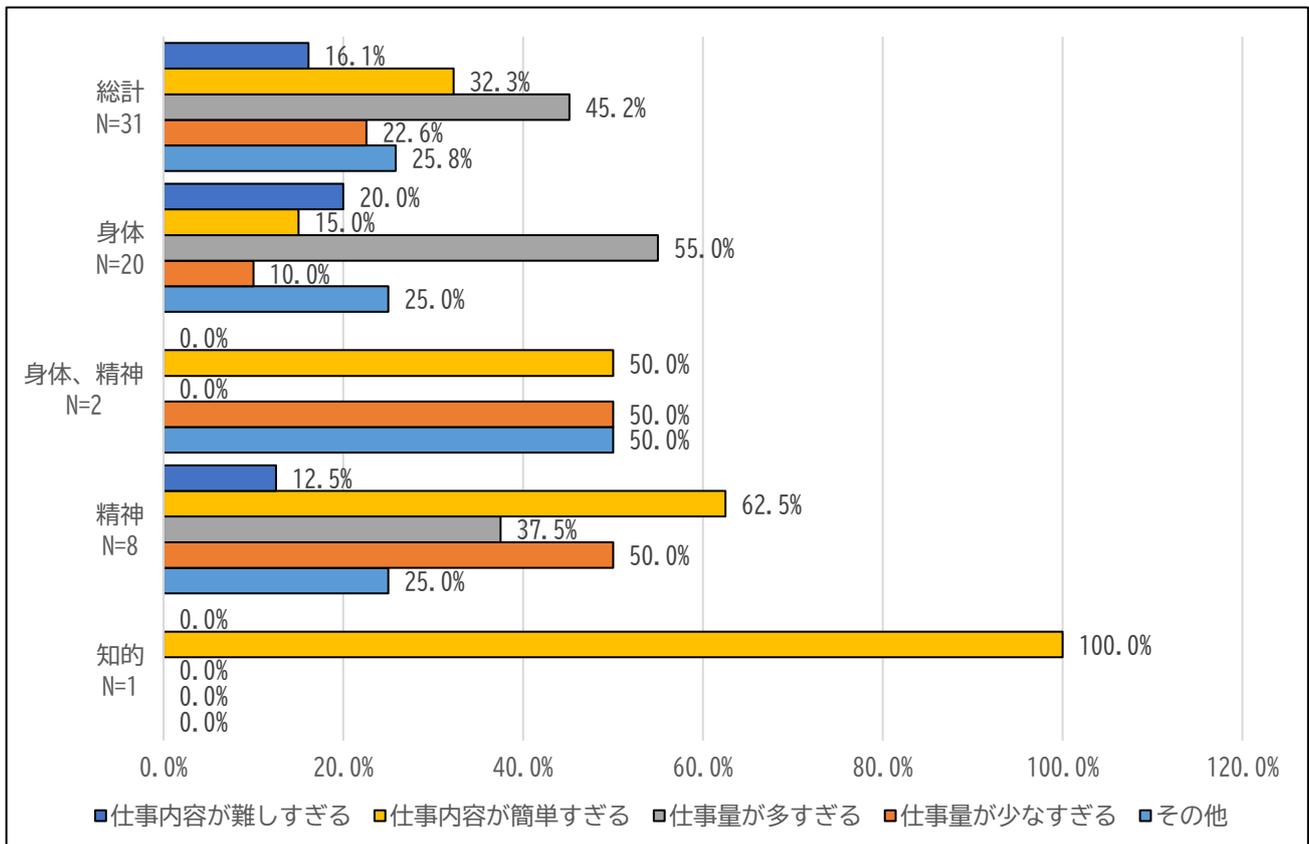
(2) 障害のある職員を対象とした満足度等アンケート

※障害種別ごとの内訳については、項目によって母数が小さくなっているため、母数「N」を併記した上での参考として記載しています。

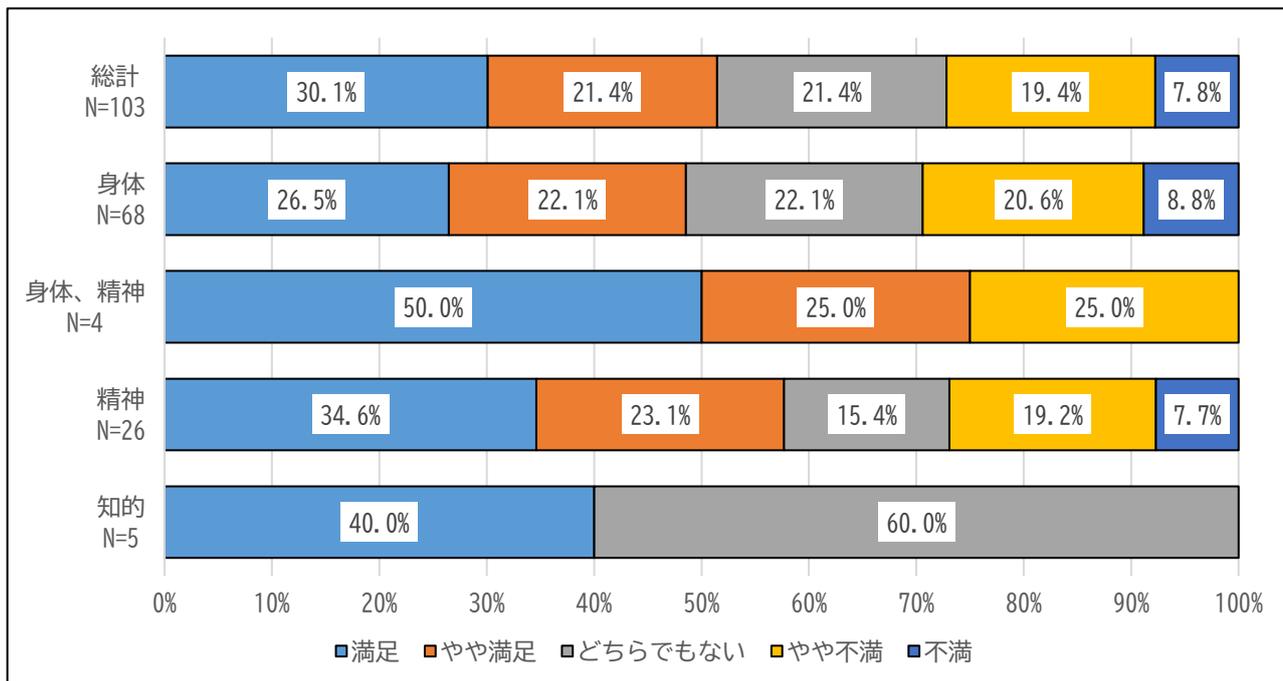
・現在の仕事内容や仕事量について、どのように感じていますか。



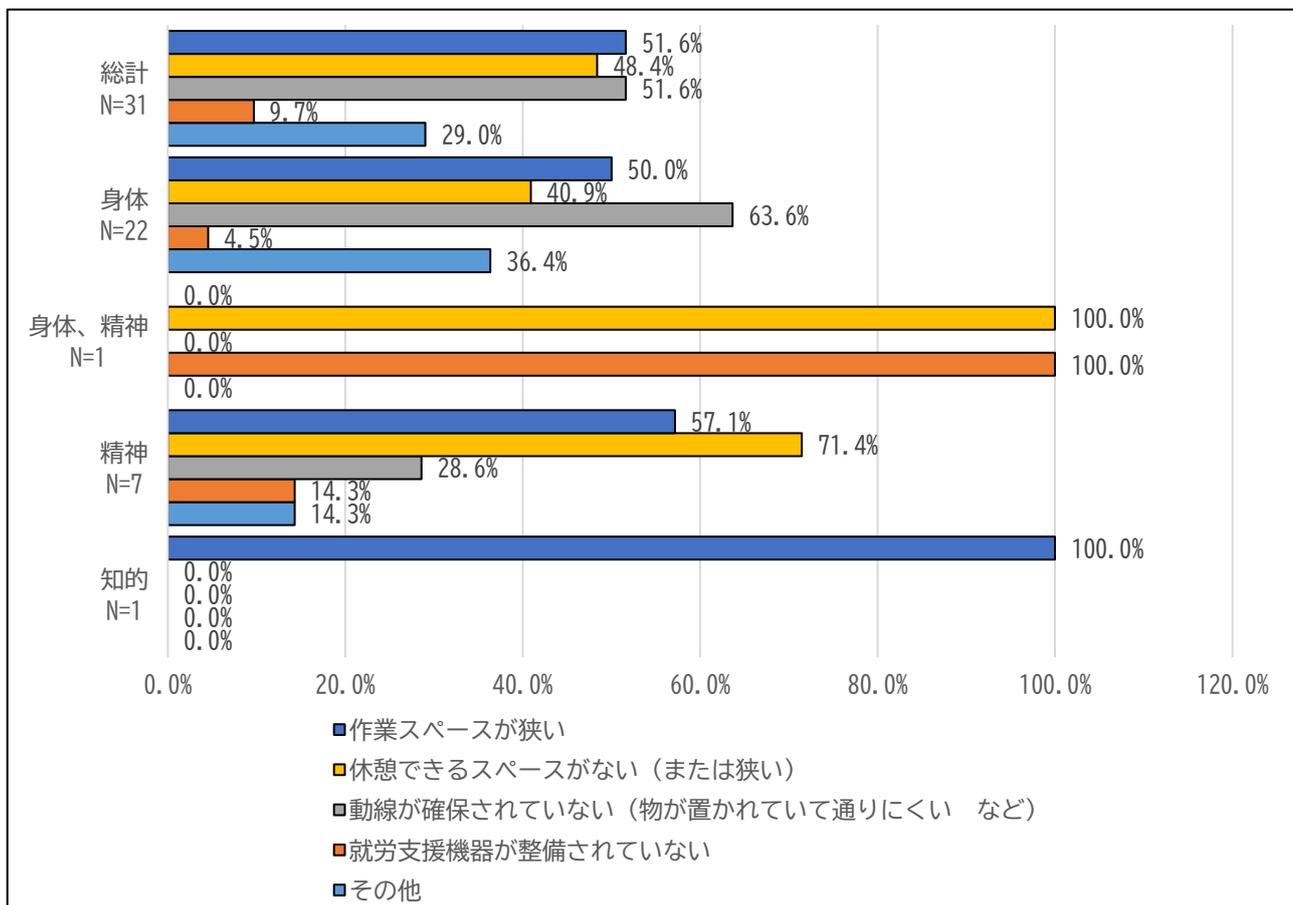
・具体的に不満に感じている点を教えてください。(当てはまるもの全てにチェックしてください。)



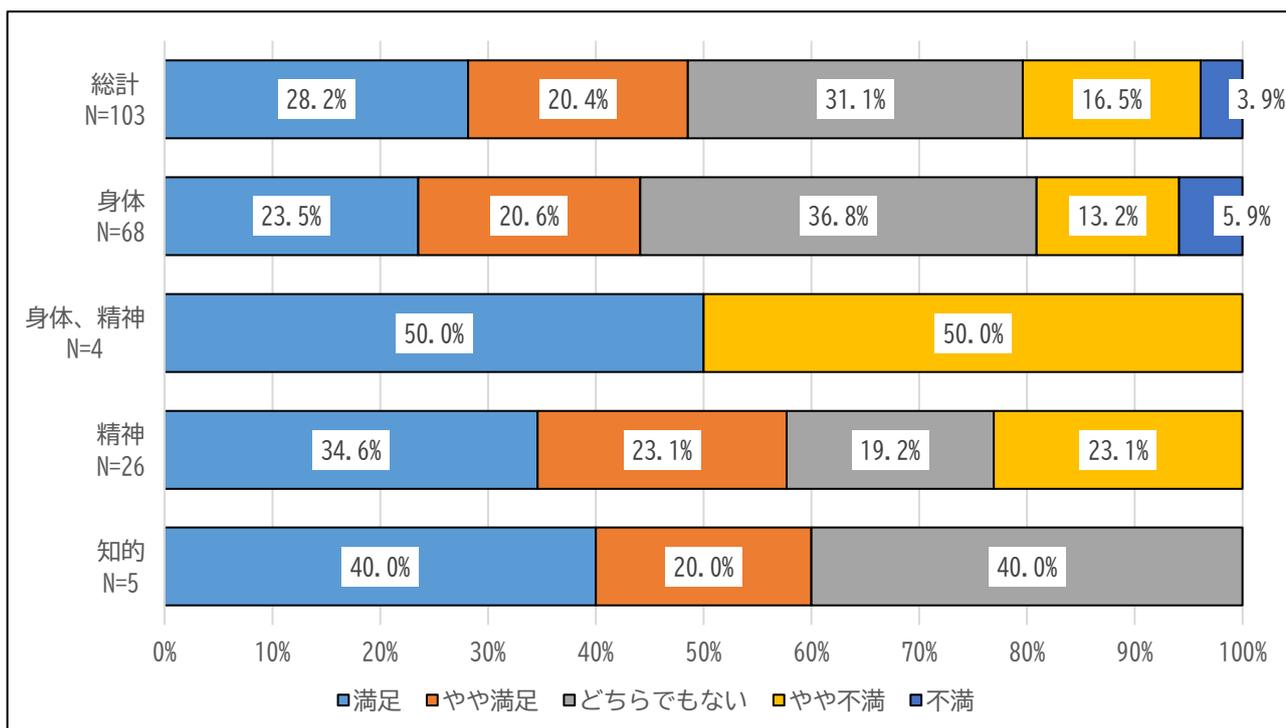
・現在の物理的な仕事環境（スペース、動線の確保など）について、どのように感じていますか。



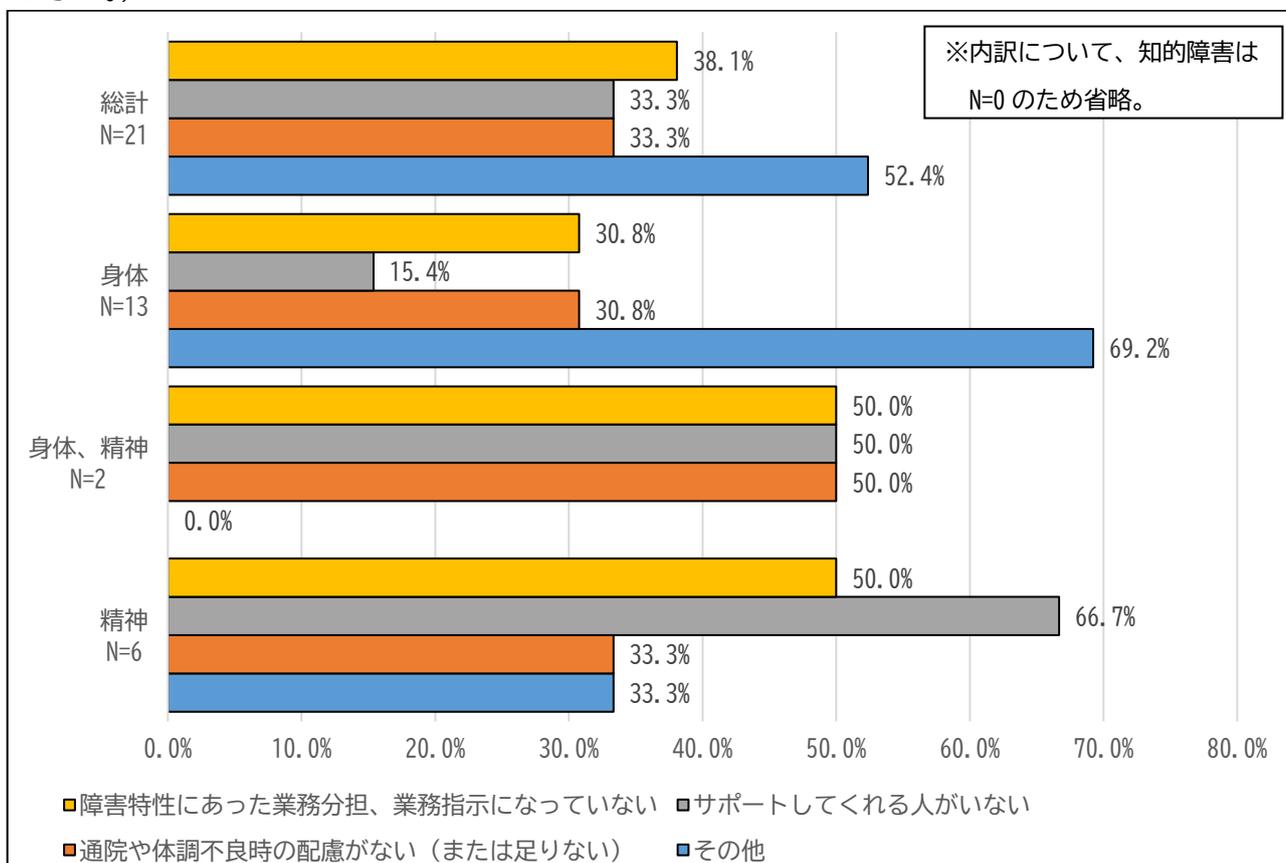
・具体的に不満に感じている点を教えてください。（当てはまるもの全てにチェックしてください。）



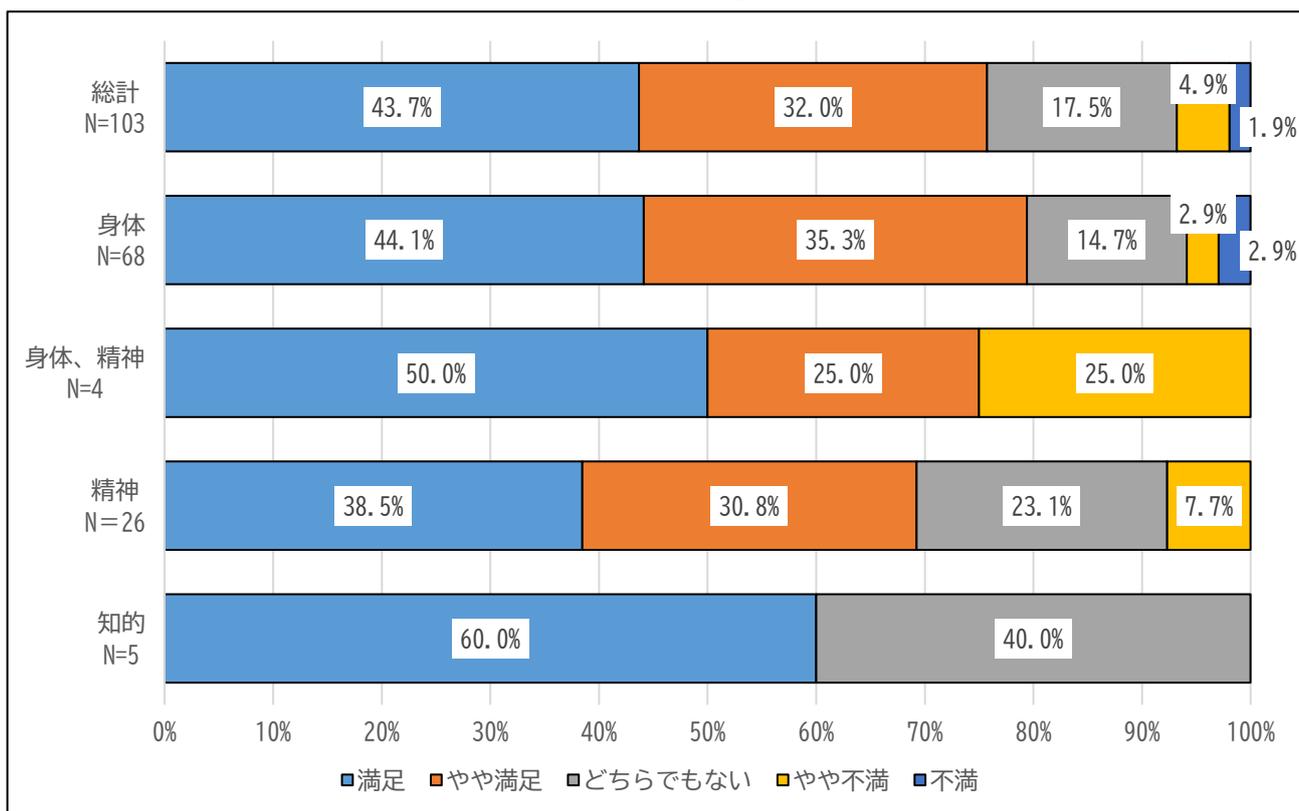
・勤務する上での障害への配慮について、どのように感じていますか。



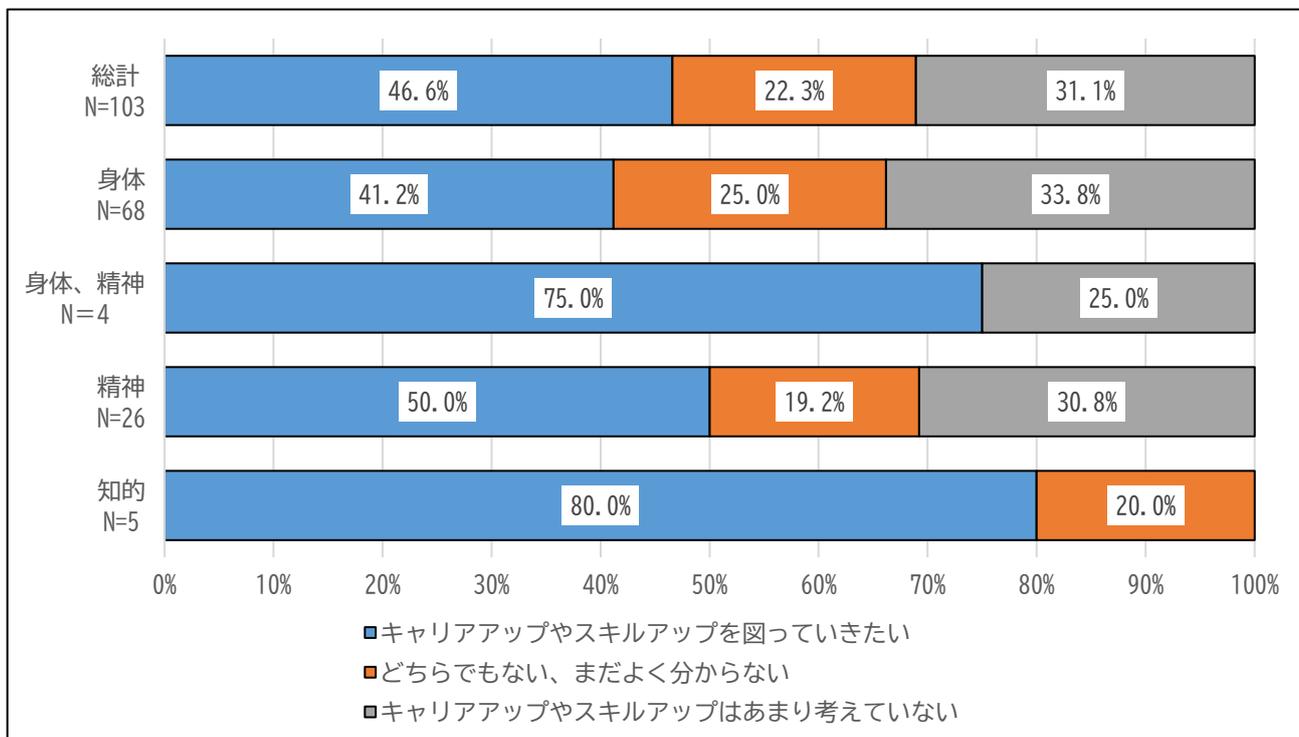
・具体的に不満に感じている点を教えてください。(当てはまるもの全てにチェックしてください。)



・市役所で働いていることについて、全体的な満足度を教えてください。



・キャリアアップやスキルアップについて、ご自身のお考えを教えてください。



・キャリアアップやスキルアップを「考えていない」理由を教えてください。(3つまで)

