



フレックスタイム制を活用し
メリハリをつけて
仕事と家事育児を
行っています

男性職員の
育休取得率
85.7%
令和5年度

男性職員の
育休取得支援
推進!

企画部
総合政策課 政策企画班
佐藤 洋平
平成27年度採用
行政・一般事務

主な経歴

平成27年度～ 東部地方振興事務所 地方振興部 商工・振興第一班
平成30年度～ 経済商工観光部 国際政策課 企画調整班
令和3年度～ 保健福祉部 精神保健推進室 精神保健推進班
令和5年度～ 現職

職場内での情報共有を大事にしながら
優先順位をつけて
仕事に取り組んでいます

女性職員の
育休取得率
100%
令和5年度

子育て支援
推進!

農政部
農業振興課 普及支援班
伊藤 文子
平成23年度採用
園芸

主な経歴

平成23年度～ 農業・園芸総合研究所 情報経営部
平成27年度～ 北部地方振興事務所 農業振興部(大崎農業改良普及センター)先進技術第一班
平成30年度～ 現職(※育休2回取得)

県内に9か所設置されている農業改良普及センターに所属する農業系職員の研修や資格取得に関する事務、玄米の品評会などの表彰事業を担当しています。夫の勤務地が遠く、平日の家事・育児はワンオペになることが多いため、上司と相談して復帰と同時に育児部分休業を取得することにしました(朝1時間、夕方30分)。限られた時間の中で効率良く進めるために、日頃から職場内での情報共有を図り、優先順位をつけて仕事に取り組むよう心掛けています。



ある1日のスケジュール

- 6:00 起床
- 8:15 子どもを保育園へ送迎
- 9:30 登庁/メールチェック
- 10:00 会議・打合せ
- 12:00 昼休み(休憩時間短縮)
- 12:45 照会対応
- 15:00 資料作成
- 16:30 退庁
- 17:30 保育園に子どものお迎え
- 18:30 夕食
- 20:30 子どもの寝かしつけ
- 23:00 就寝

MESSAGE

宮城県職員を目指すあなたへ
宮城県では、部分休業などの短時間勤務制度が浸透しており、子育てしやすい環境が整っています。上司や同僚のサポートで、仕事と育児を両立しながら働き続けることができます。農業系の職種は研修制度も充実しているので、自分の専門分野を伸ばして活躍することができます。

ある1日のスケジュール

- 6:00 起床
- 7:15 子どもを保育園へ送迎
- 8:15 登庁/メールチェック
- 8:30 関係部署との調整・打合せ
- 12:00 昼休み
- 13:00 事業者との情報交換・資料作成
- 16:45 退庁(フレックスタイム制活用)
- 17:30 保育園に子どものお迎え
- 18:00 帰宅/家事・育児
- 23:00 就寝

MESSAGE

宮城県職員を目指すあなたへ
県の事業は、地域の課題に向き合い、宮城をより良くするためのものです。自分の担当業務が県民の方を支えたり、企業の前進を後押ししたり、誰かのためにできると実感できたときにやりがいを感じます。一緒に働けることを楽しみにしています!

主な仕事と子育て両立支援制度

	制度名	内容
出産	産前・産後休暇	出産予定日の8週間前(多胎妊娠の場合は14週間前)から産後8週間までの期間
	出産補助休暇 ※	妻又は子若しくは子の妻の出産に係る入院等の日から産後2週間の間に2日以内
育児	育児休業	子どもが3歳になるまでの期間
	部分休業	子どもが小学校に入学するまでの期間、1日2時間以内
	育児参加休暇 ※	妻又は子若しくは子の妻が出産する場合、出産予定日8週間前から産後1年の期間に5日間
	育児短時間勤務	子どもが小学校に入学するまでの期間、職員が勤務パターンを選択して勤務することが可能
	子の看護休暇	子どもが中学校に入学するまでの期間、1年間で5日以内(子どもが2人以上の場合は10日以内)
	学校等行事参加休暇	子どもが中学校を卒業するまでの期間、1年間で2日以内(子どもが2人以上の場合は3日以内)

※ 出産補助休暇と育児参加休暇は「孫休暇」として祖父母となる職員も取得できます

時差勤務や在宅勤務を活用し
仕事と家庭を
両立させています



経済商工観光部
国際政策課 交流推進班
佐藤 駿
平成26年度採用
行政・一般事務

主な経歴

平成26年度～ 総務部 管財課 庁舎班
平成29年度～ 仙台地方振興事務所 農業農村整備部 管理指導班
令和2年度～ 保健福祉部 保健福祉総務課 企画調整第一班
令和5年度～ 現職

県と海外の交流推進に関する業務を担当しており、海外からの賓客対応や研修員の受け入れ、国際交流イベントの企画などの業務を行っています。子どもが幼稚園に入園するタイミングで時差勤務を活用し始めました。従来よりも子どもの睡眠時間を長く確保でき、朝の時間帯を自己啓発などに充てることでできています。また、週1回程度、在宅勤務を実施しており、通勤がない分、家事などに充てる時間を増やすことができています。

ある1日のスケジュール

- 5:00 起床
- 5:15 自己啓発、ランニング等
- 7:00 家事・育児
- 8:20 子どもを幼稚園へ送迎
- 9:30 登庁/メールチェック
- 10:00 資料作成
- 12:00 昼休み
- 13:30 業者打合せ
- 15:00 報告書作成
- 18:30 退庁
- 19:00 帰宅/家事・育児
- 22:00 就寝

テレワーク環境の
整備!



MESSAGE 宮城県職員を目指すあなたへ

時差勤務や在宅勤務など、「柔軟な働き方」を実現するための制度は、ここ数年間で、かなり整備されてきました。仕事の進め方をうまく工夫しながら、家庭と両立することができるようになっています。

省庁勤務で
新たな視点を得られました
東京暮らしの休日も充実!



総務部
市町村課 行政班
大槻 あすみ
平成29年度採用
行政・一般事務

主な経歴

平成29年度～ 環境生活部 再生可能エネルギー室 省エネルギー推進班
令和2年度～ 北部児童相談所 家庭支援第一班
令和5年度～ 総務省 自治行政局住民制度課 マイナンバー制度支援室 兼 外国人住民基本台帳室
令和6年度～ 現職

令和6年3月まで派遣研修で総務省に勤務しており、マイナンバーカードによる公的個人認証サービスに関する業務をしていました。業務は県よりも「狭く・深く」ですが、民間企業や自治体、他省庁など多方面との関わりがありました。仕事のスピード感に驚きましたが、最前線で新たな国の制度ができていく過程を見ることができ、「国だったらどう考えるだろう?」という視点も得られました。休日は、東京にしかないカフェや美術館などに足を運び、刺激的で充実した日々を過ごしました。

ある1日のスケジュール

- 6:30 起床
- 8:30 登庁/メールチェック
- 9:30 照会対応・論点整理・書類作成
- 11:30 課内打合せ
- 12:00 昼休み
- 13:00 認定書類の審査・書類作成
- 15:00 他省庁・事業者との打合せ
- 16:30 国会対応作業
- 17:30 退庁/他自治体からの派遣生との交流会
- 22:00 帰宅/家事
- 0:00 就寝



MESSAGE 宮城県職員を目指すあなたへ

チャレンジしたいと思えば、その機会をもらえる組織。異動の度に違う分野や人に関わることができ、希望すれば県庁以外の組織での仕事を体験できる機会もあります。様々な経験を積みながら宮城県に関わっていききたいという方はぜひ、宮城県職員に!