

国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針、取組計画及び霞が関の働き方改革を加速するための重点取組方針のフォローアップ（各府省等の個票）

<目次>

内閣官房内閣人事局	1	外務省	4 4
内閣官房	5	財務省	4 8
内閣法制局	8	文部科学省	5 4
内閣府	1 2	厚生労働省	6 0
宮内庁	1 5	農林水産省	6 7
公正取引委員会	1 8	経済産業省	7 1
警察庁	2 3	国土交通省	7 6
金融庁	2 6	環境省	7 9
消費者庁	3 0	原子力規制委員会	8 6
復興庁	3 3	防衛省	8 9
総務省	3 6	人事院	9 3
法務省	4 0	会計検査院	9 6

【個票の見方について】

- ※1 「取組状況」については、「実施」、「今後実施」（今まで実施していなかった取組を今後実施する場合）又は「その他」のうち該当するものに○印を付しています。「実施」と「今後実施」の両方に○印を付している場合は、小項目の取組の一部について実施しており、それ以外の取組については今後実施予定といった場合等を想定しています。
- ※2 「取組状況」欄中「(独)」は独自実施のもの、「(派)」は内閣人事局又は人事院が実施する研修への派遣、「(発)」は大臣等から管理職員等に対するメッセージの継続的発信を表します。
- ※3 「取組状況」で「実施」に○印を付したのものについては、平成28年度に新たに取組を始めたこと、既存の取組のうち拡充したこと又は特に力を入れたことを「主な具体的取組内容」欄に記載しています（昨年度と同様の取組を実施した場合は記載していません。）。ただし、「霞が関の働き方改革を加速する重点取組方針」記載事項（表中青塗り部分）のうち「実施」に○印を付したものについては、取り組んだことを、昨年度と同様の取組も含めて、「主な具体的取組内容」欄に記載するとともに、取組による成果・課題及び今後の取組内容・実施予定時期についても「取組による成果・課題、今後の取組内容・実施予定時期等」欄に可能な限り記載しています。
- ※4 取組による成果・課題や今後の取組内容・実施予定時期については、「働き方改革」、「育児・介護等と両立して活躍できるための改革」及び「女性の活躍推進のための改革」ごとにまとめて「取組による成果・課題、今後の取組内容・実施予定時期等」欄に記載しています。なお、各改革内の小項目について、取組による成果・課題や今後の取組内容・実施予定時期の特記事項がある場合には、当該項目名を【】囲みの見出しとして付した上で記載しています。
- ※5 「取組状況」で「今後実施」に○印を付したのものについては、今後の取組内容及び実施予定時期を「取組による成果・課題、今後の取組内容・実施予定時期等」欄に記載しています。
- ※6 「取組状況」で「その他」に○印を付したのものについては、実施する必要がない等その理由を「取組による成果・課題、今後の取組内容・実施予定時期等」欄に記載しています。
- ※7 「働き方改革」、「育児・介護等と両立して活躍できるための改革」及び「女性の活躍推進のための改革」内の末尾の「その他」については、各改革に含まれるものの既存の小項目に該当しない取組があれば記載しています。
- ※8 「働き方改革」、「育児・介護等と両立して活躍できるための改革」及び「女性の活躍推進のための改革」内に記載することが困難な取組（例：新たな推進体制の整備、3つの改革を横断している取組等）については、最終項の「その他」に取組名を記載した上で、その内容を「取組状況」、「主な具体的取組内容」及び「取組による成果・課題、今後の取組内容・実施予定時期等」欄に簡潔かつ具体的に記載しています。

平成28年度 国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針等のフォローアップ

	取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等	
	実施	継続	その他			
働き方改革	ワークライフバランス推進強化月間（7・8月）の実施	○			<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 限られた時間で成果を挙げる生産性の高い働き方へと変えていくため、引き続き意識・価値観の改革、職場環境改善、働く時間と場所の柔軟化を進め、政府一丸となって働き方改革に取り組んでいく。 <p>【管理職のマネジメント能力関係（※印の項目）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○「管理職のマネジメント能力に関する懇談会」報告書の内容を踏まえ、以下の事項に取り組む予定（いずれも平成29年度から）。 <ul style="list-style-type: none"> 管理職のマネジメント行動の在り方等についての情報発信 マネジメントの観点を加味した研修の実施 管理職が実践すべきマネジメントの要素を考慮した人事評価手法等の検討 部下育成に資するコミュニケーション能力の要素を加味した評価者訓練の実施 多面観察について、平成28年度における試行の成果を踏まえた更なる検討（試行における参加府省等の拡大を含め検討） <p>【各府省等単独では対応が困難なものについて、各府省等からの意見・提案の吸い上げ及び調整】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「霞が関働き方改革推進チーム」における議論の結果として得られた具体的な改善策案のうち、すぐ取り組めるものについては平成29年度のワークライフバランス推進強化月間で取り組む予定。 <p>【業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避を図るための条件整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「霞が関働き方改革推進チーム」における議論や、各府省等からの具体的な要望を踏まえて検討していく。 <p>【ペーパーレス化の推進に係る取組の共有】</p> <ul style="list-style-type: none"> ペーパーレスを前提とした文書管理を推進するため、平成29年度のワークライフバランス推進強化月間において、ファイル名のルール化による効率的な資料管理を推奨していく予定。 	
	管理職に求められるマネジメントの役割の明確化・具体化、研修の実施（※）	○	○			<ul style="list-style-type: none"> 平成28年10月から内閣人事局において「管理職のマネジメント能力に関する懇談会」を開催し、管理職が実践すべきマネジメント、管理職のマネジメント行動の在り方等について整理を行い、平成29年3月に報告書を取りまとめた。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組状況の把握・優良事例の共有（※）	○				<ul style="list-style-type: none"> 各府省におけるワークライフバランスに関する特徴的な取組について聴取するとともに、得られた好事例を「ワークライフバランスに資する効率的な業務運営、良好な職場環境づくり等に向けた管理職の取組・実績を人事評価へ反映する取組の再徹底について（依頼）」（平成28年9月7日内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知）で各府省に周知した。
	管理職のマネジメントの役割を明確化した人事評価手法の構築（※）	○	○			<ul style="list-style-type: none"> 内閣人事局が実施する評価者訓練において、部下職員の人材育成に資するコミュニケーション能力の充実に関する内容の見直しに関する検討を進めた。
	360度フィードバック等を始めとする管理職のマネジメント状況についての手法の研究・普及促進（※）	○	○			<ul style="list-style-type: none"> 内閣人事局において、平成29年1月から3月にかけて、他府省等の参加を得ながら、「マネジメントフィードバック」と題した多面観察の試行を実施した。
	業務プロセスの抜本的見直し等に係る優良事例の共有等の支援	○				<ul style="list-style-type: none"> 平成29年3月にワークライフバランス職場表彰を実施し、職場環境改善を中心とする取組、業務改善を中心とする取組、省内で表彰制度を設置・実施している省を選定し、表彰した。
	ワークライフバランスに資する優良な取組事例の表彰	○				
	民間のノウハウ等も踏まえた取組	○				<ul style="list-style-type: none"> 「霞が関働き方改革推進チーム」において、民間のファシリテーターによる指導を受けたり、民間企業の好事例を見学したりした。
	各府省等単独では対応が困難なものについて、各府省等からの意見・提案の吸い上げ及び調整		○			
	超過勤務の縮減の徹底に関する先進事例の情報提供	○				<ul style="list-style-type: none"> 管理職による超過勤務予定の事前把握の徹底のため、平成28年9月に「国家公務員の労働時間短縮対策について」を改正。改正後に事前報告実施例（イメージ）を各府省等に周知した。
業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避を図るための条件整備		○				
休暇の取得促進	○					
査定、審査業務等の簡素化・効率	○					

	化の推進					
	国会関係業務に係る調査結果・好事例について共有	○				・「国会に関する業務の調査」で把握した取組の好事例を各府省等に共有した。
	テレワークの推進・リモートアクセス環境の整備、取組の共有	○				・テレワークの推進や、その前提となるリモートアクセス環境の整備を促進させるため、内閣官房IT室及び総務省行政評価局と共同で、「国家公務員の働き方改革を推進するためのテレワーク・リモートアクセス環境整備の実態調査」（平成28年11月結果公表）を実施した。その結果を踏まえ、閣僚懇談会等において、関係政務から各府省等に対し、更なる取組の加速を要請した。 また、内閣官房IT室と共同で「国家公務員テレワークに関する関係府省庁等情報交換会」（平成29年2月）を開催し、ICTを活用したテレワーク・リモートアクセスに関する好事例を各府省等に共有した。
	ペーパーレス化の推進に係る取組の共有		○			
	フレックスタイム制の円滑な運用	○				・フレックスタイム制の円滑な運用に資するため、実際に同制度を利用している職員の事例を集約した好事例集を作成・公表し、制度の利点を周知した。
	テレワークを時間単位で利用しやすくするための勤務時間の弾力的運用	○				
	「霞が関働き方改革推進チーム」の設置・運営	○				・平成28年度に4回開催し、議論の経過について取りまとめた。
	その他					
育児・介護等と両立して活躍できるための	男性職員の育児休業取得率	政府全体の目標：13%（平成32年）、現状：5.5%（平成27年度）、目標設定時：3.1%（平成26年度）				
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	政府全体の目標：両休暇合計5日以上取得100%、現状：30.8%（平成27年度）、目標設定時：24.7%（平成26年度）				
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進に係るハンドブックの作成	○				【総論】 ・平成27年度における国家公務員の男性職員の育児休業取得率、配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率は過去最高となった。 ・ハンドブック（「イクメンパスポート」）やポスターの作成・配布を行うことにより、管理職も含め、職員に対する制度の周知・意識啓発を行い、男性職員が育児休業や休暇を取得しやすい環境の整備を引き続き推進する。
	産前・産後休暇、育児短時間勤務、育児時間等の取得実態に応じて措置された定員の積極的な活用	○				【保育施設等の情報共有】 ・厚生労働省5号館保育室については、厚生労働省職員以外の他府省等の職員による共同利用の促進が図られた。
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーションに係る支援	○				
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	○				
保育施設等の情報共有	○					
						・男性職員も対象に加えた「仕事と育児の両立セミナー」を、平成29年2月に実施。 ・厚生労働省5号館保育室及び農林水産省1号館保育室（平成29年6月開園予定）の共同利用開始について、政府共通インフォメーションボードに掲載するとともに女性職員活躍・ワークライフバランス推進担当官会議（平成28年5月）におい

改革				て、各府省等へ情報提供を行った。 ・霞が関近辺の保育所（3か所）の利用案内に関する情報を政府共通インフォメーションボードに掲載することで、各府省等へ情報提供を行った。	
	その他				
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	【全体】 政府全体の目標：30%以上（毎年度）、現状：34.5%（平成28年4月1日）、目標設定時：31.5%（平成27年4月1日） 【総合職】 政府全体の目標：30%以上（毎年度）、現状：33.5%（平成28年4月1日）、目標設定時：34.3%（平成27年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】33.3%、【総合職】34.4%			
	女性の登用目標	【指定職相当】 政府全体の目標：5%（平成32年度末）、現状：3.5%（平成28年7月）、目標設定時：3.0%（平成27年7月） 【本省課室長相当職】 政府全体の目標：7%（平成32年度末）、現状：4.1%（平成28年7月）、目標設定時：3.5%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 政府全体の目標：12%（平成32年度末）、現状：9.4%（平成28年7月）、 目標設定時：8.6%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 政府全体の目標：30%（平成32年度末）、現状：23.9%（平成28年7月）、目標設定時：23.9%（平成27年7月）			
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○		・これまでの取組に加え、女子学生向けのキャリア形成イベントを東京・京都で開催するとともに、採用ホームページ等の広報媒体において女性職員を紹介するコンテンツ等の充実を行い、特定の大学・学部等にとらわれない多様な対象に向けたきめ細やかな広報活動を積極的に展開した。	【総論】 ・取組の結果、女性の採用割合及び各役職段階に占める女性の割合は共に過去最高となったものの、登用目標の達成に向けては更なる努力が必要である。このため、①早期のキャリア形成支援と計画的な育成、②女性職員の活躍及び男女のワークライフバランスに関する管理職の意識改革等により、引き続き各府省等と共に女性職員の登用の拡大に取り組む。
	国家公務員採用試験の内容等の見直しについて人事院に検討要請	○		・国家公務員採用総合職試験「政治・国際」区分について、試験内容が見直され、平成28年度から実施された。	【国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動】 ・継続的に広報活動に取り組んでいる結果、試験全体の女性の申込者は42,393名（平成27年度39,497名）、合格者は6,849名（平成27年度6,521名）となり、申込者数・合格者数共に増加。 【女性職員の中途採用の拡大に向けた広報活動】 ・継続的に広報活動に取り組んでいる結果、経験者採用試験の女性申込者は635名（平成27年度407名）となり、増加。 【女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施】 ・今年度開発したeラーニング教材を平成29年度から各府省等の管理職員に実施予定。これにより、管理職員の意識改革を底上げ・加速させるとともに、女性職員活躍と男女全てのワークライフバランスに資する取組及び子育てや介護を担う男女を含む組織全員の力を最大限発揮できる職場づくりを率先して行う管理職員を増加させる。
	女性職員の中途採用の拡大に向けた広報活動	○		・新たに作成した中途採用向けパンフレットに、中途採用された女性職員2名のインタビュー記事を掲載し、広報活動時に配布・周知した。	
	育児等を理由に中途退職した女性が再度公務において活躍できるための情報提供等の取組	○		・育児等を理由に中途退職する職員が、公務への復帰を希望した際に連絡できる内閣人事局の窓口を紹介するチラシを作成し、各府省等に該当職員がいた場合に配付してもらうよう依頼した。また、内閣人事局ホームページに再度公務において活躍している女性職員へのインタビュー記事を掲載等した。	
	女性の幹部候補育成課程対象者を対象としたモチベーション維持・マネジメント能力向上のための研修の実施	○			
	転職に関する各府省等の人事上の取組の工夫の共有	○		・今後の施策の参考とするため、転職に関する工夫を行っている省庁に対して取組を伺った。また、各府省等の人事上の取組の工夫について、本フォローアップの公表時に共有した。	
	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	○	○	・従来からの集合型研修の実施に加え、全管理職員を対象とした働き方改革と女性活躍・ワークライフバランス推進のためのeラーニング教材を開発した。	
	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	○			
育児期に昇任を希望しなかった等の理由により結果として昇任が遅れているが、優れた潜在的能力を持つ女性職員向けの意欲向上研修	○		・係長級としての経験年数を一定程度有しているⅡ、Ⅲ種・専門職の女性職員のうち、能力・伸びしろがあり、職域の幅を広げ、多様な職務経験を積んでいくこと等により、今後課長補佐級に向けた育成を加速させたい者に対し、平成29年3月		

の実施				上旬に外部講師を招聘して、中堅女性職員キャリアセミナー（講義、先輩職員との意見交換、グループ討議等）を実施した。	
様々な分野で活躍する女性職員を取り上げた活躍事例集の作成・公表	○				
女性職員向け研修の実施等を通じた府省横断的な人的ネットワークの形成促進	○				
その他					
その他					

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

		取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	継続	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○				<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の効率化、超過勤務の縮減を中心に働き方改革に係る取組を進めた結果、「ゆう活」・ワークライフバランス推進強化月間中である7月の超過勤務時間は昨年より9%減少した。一方、8月については昨年より1%増加した。これは危機管理対応等の突発的な案件への対応のためと考えられる。今後も可能な範囲で業務の効率化、超過勤務の縮減に努めていく。 <p>【超過勤務の必要性の事前確認の徹底】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一部の部局において、職員の登退庁時間を管理職が把握するようにしている。今後も同様の取組を行う部局の拡大に努めていく。 <p>【業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現時点では取り組む必要がないと考えるため。 <p>【休暇の取得促進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ゆう活」・ワークライフバランス推進強化月間に際する杉田内閣官房副長官によるメッセージにおいて、子どもの行事や家族の誕生日・記念日などに合わせた休暇等の積極的な計画取得について、月間後においても継続した取組となるよう奨励した。今後も年間を通した取組となるよう継続していく。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			・人事評価記録書において、管理職員については、行政のスリム化・自主的な事業の改善、女性職員の活躍及び仕事と生活の調和の推進に資する働き方の改革など、時代に即した合理的かつ効率的な行政の実現に資する目標設定に留意するよう注記	
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			・業務効率化に係る職員提案の募集	
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○			・一部の部局において、職員の登退庁時間を管理職が把握	
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避			○		
	休暇の取得促進	○			・年間を通した、家族の行事等に合わせた計画的な休暇取得の促進	
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			・可能な限りの早期国会待機解除、国会待機の当番制	
	テレワークの推進	○			・テレワークを実施する2日前までに申請することにより、貸与する端末（210台程度。内閣官房、内閣府、個人情報保護委員会、復興庁で共同利用）を用いることで実施可能	
	リモートアクセス環境の整備	○			・出張者用テレワーク端末を利用できるほか、公用携帯電話により職場メールの閲覧が可能	
	ペーパーレス化の推進	○			・一部の部局において会議におけるペーパーレス化	
その他						
育児・介護等と両立して	男性職員の育児休業取得率	目標：13%以上（平成32年）、現状：5.3%（平成27年度）、目標設定時：2.3%（平成26年度）				
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%、現状：36.8%（平成27年度）、目標設定時：11.4%（平成26年度）				
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○				
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○				
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな	○				

活躍できるための改革	把握					【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】 ・育児休業取得職員を対象としたセミナーについて、独自でのセミナー実施の可能性について内閣官房内の状況等の把握に努める。	
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○					
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独)		○			
		(派)			○		
その他							
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	【全体】 目標：30%以上（毎年度）、現状：20%（平成28年4月1日）、目標設定時：60%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：30%以上（毎年度）、現状：採用者なし（平成28年4月1日）、目標設定時：採用者なし（平成27年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】50%、【総合職】採用者なし					
	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：7%（平成32年度末）、現状：6.2%（平成28年7月）、目標設定時：3.7%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12%（平成32年度末）、現状：6.1%（平成28年7月）、目標設定時：4.0%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（平成32年度末）、現状：15.2%（平成28年7月）、目標設定時：16.0%（平成27年7月）					
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○				・女性職員の採用の拡大をはかるため、採用パンフレットで女性職員によるコメントを掲載し、働くイメージを掴みやすくした。 ・人事院が主催する「女性のための公務研究セミナー」へ参加し、間口を広げることに努めた。 ・北海道から九州まで、地方開催の業務説明会（人事院主催）に参加し、中央官庁で働くことの魅力をアピールした。 ・人事院主催の合同説明会及び独自に行った業務説明会において、女性職員を参加・配置させ、女性志望者に対してきめ細かな業務説明を行った。	【総論】 ・地方の説明会や女性向けの説明会に参加したことで、独自に開催した説明会に参加する女性の数が増えた。 ・登用目標の達成に向けて、引き続き計画的に女性職員の育成に努めていく必要がある。 ・来年度もより一層積極的に業務説明会へ女性職員を参加・配置させ、女性職員の採用数増加に努めたい。 ・今後の方向性として、女性職員のキャリアパスを具体的に策定し、幅広い職種で活躍出来るよう配慮する。
	女性職員の中途採用				○		【女性職員の中途採用】 採用実績はないが、求められる能力・資質等を性差の別なく適切に評価し中途採用を行っている。
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○				・内閣衛星情報センターでは、女性職員の採用から現在までのキャリアパスを線表化し、これを用いて本人と面談して、過去の経歴から将来のキャリア構想の意見交換をした。その結果を異動案等に反映させた。	【キャリアパスにおける転職の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転職に関する人事上の取組の工夫】 ・地方等への転職の機会がほぼないため。
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○				・出産・育児休業後は育児短時間勤務や保育時間・育児時間を取得しながらの勤務を推奨している。	
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○				・幹部になり業務の管理に対応できるよう、満遍なく業務を担当させることとしている。	
キャリアパスにおける転職の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転職に関する人事上の取組の工夫					○		
女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独)			○		・今後の取組未定	
	(派)				○		
	(発)				○	・今後の取組未定	

	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独)		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今後の取組未定 ・ 今後の取組未定 ・ 今後の取組未定
		(派)		○	
	人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施			○	
	メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独)		○	
		(派)		○	
その他					
その他					

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

	取組状況	取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	今後実施	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発出	○			<ul style="list-style-type: none"> ワークライフバランス推進強化月間（以下「WLB月間」という。）中、局内LANを活用し、全職員に対し、内閣法制次長から「働き方」に対する抜本的な意識改革の必要性及び職場ごとの実情に応じた取組の実践についてメッセージを発信した。 また、総務主幹からも、WLB月間及び年の切り替えのタイミングにおいて、局内LANを活用し、全職員に対し、超過勤務の縮減への取組、フレックスタイム制の活用等によるワークライフバランス（以下「WLB」という。）の実現についてメッセージを発信した。 WLB月間中、全省庁で兼務して退庁日（毎週水曜日）に内閣法制次長による巡回を実施した。 	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 内閣法制局は、職員の約3分の2が、国会関係業務及び法令審査業務に従事しており、国会会期中や法令案等の審査時期については、業務量や作業スケジュールが他律的な要因に左右されることは避けられないが、今後も、業務の効率化に努めていく。 また、官房部局（長官総務室）においては、人事、給与、文書、情報管理、経理、用度といったいわゆる「官房業務」を、幹部職員、運転手を除けば、20数名で担当しており、他府省において複数の係を置くような業務を、1つの係で兼務して対応するなど、相当程度、兼務化（合理化）が図られているが、引き続き、共用の予定表に会議や研修、各府省からの調査依頼の締切り等の日程を登録し、課内又は係内であらかじめ共有しておくことにより、スケジュールを見通した上で、業務量の平準化を図る等の取組を継続していく。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<ul style="list-style-type: none"> 人事評価の期末・期首評価の実施に際して、局内LANを活用し、「ワークライフバランスに資する効率的な業務運営、良好な職場環境づくり等に向けた管理職の取組・実績を人事評価へ反映する取組の再徹底について」（平成28年9月7日付け閣内人第705号内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知）等を周知し、WLBに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映するよう呼びかけた。 	<p>【価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発出】</p> <ul style="list-style-type: none"> WLB月間において、内閣法制次長及び総務主幹からのメッセージの発信並びに内閣法制次長による巡回を実施した結果、職員全体の早期退庁者の割合（7月及び8月の水曜日における20時までの退庁者の割合（平均））が、昨年度に比べ大きく増加した（平成27年度71.7%→平成28年度84.4%）。 平成29年度においても、WLB月間中の内閣法制次長及び総務主幹からのメッセージ発信並びに内閣法制次長による巡回の実施等により、価値観・意識の改革についての明確なメッセージを発出する予定。
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			<ul style="list-style-type: none"> 通年で、法令審査資料の簡素化の取組を実施したほか、WLB月間中、法令審査時間を原則9時30分から16時までとする取組を行った。 法令審査支援システムによる法令案の形式的なチェックの励行の取組を行った。 	
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 官房部局（長官総務室）において、課長及び課長補佐が、声掛けにより部課の超過勤務予定及びその必要性を把握し、翌日に超過勤務実績を確認した。 	
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			<ul style="list-style-type: none"> 通常国会提出法案等の審査において、内閣官房取りまとめの一部の法案等について、これまでの知見の蓄積、関連法案の審査担当部等の事情を考慮しながら、審査担当部の調整を行い、業務負担の平準化を図った。 また、官房部局（長官総務室）において、事務（業務配分）の偏りがあったことから、実質的な事務の分担を見直し、事務の効率化を図った。 	<p>【業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成29年度においても、引き続き、法令審査資料の簡素化の取組のほか、WLB月間中、法令審査時間を原則9時30分から16時までとする取組を継続していく。 法令審査支援システムによる法令案の形式的チェック等の

	休暇の取得促進	○			・総務主幹から、局内LANを活用し、全職員に対して、計画的な年次休暇の取得についてメッセージを発信した。	<p>取組により、法令案の誤りの早期発見、法令案の形式的チェックに必要な時間の縮減等が図られた。</p> <p>・平成29年度においても、法令審査支援システムによる法令案の形式的チェック等の取組を継続することにより、法令案の誤りの早期発見、法令案の形式的チェックに必要な時間の縮減等に努める予定。</p> <p>【超過勤務の必要性の事前確認の徹底】</p> <p>・内閣法制局は、職員の約3分の2が、国会関係業務（質問主意書に対する政府答弁書案への意見事務を含む。）及び法令審査業務に従事しており、業務量や作業スケジュールが他律的な要因（国会日程、閣議付議予定日、法令案の取りまとめ府省等からの審査依頼、当該府省等の法令案の立案作業の状況等）に大きく左右されることから、これらの業務に従事している職員は、自身の超過勤務について自律的に調節することは困難である。一方、当該期間以外の期間については、超過勤務は恒常化しておらず、早期退庁に努めているところである。</p> <p>・平成29年度においては、官房部局（長官総務室）において、課長及び課長補佐からの声掛けによる超過勤務の必要性の事前確認を徹底するほか、さらに、課長及び課長補佐も共用の予定表等を活用してあらかじめ作業スケジュール等を共有することにより、必要性のない超過勤務の防止を図るとともに、業務の平準化を図らせ、超過勤務の縮減に努める。</p>
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			・国会関係業務において、部課ごとの段階別待機（待機、連絡員待機、連絡先登録）とし、その待機のレベルを可能な限り早期に見極めて下げることとしているほか、夜間・早朝対応の当番制を導入し、職員の疲労を蓄積させない体制を組んでいる。	
	テレワークの推進	○			・テレワークを実施する前日までに申請することにより、貸与する端末（7台程度）を用いることで実施可能。	
	リモートアクセス環境の整備	○			・テレワーク端末により職場メールの閲覧が可能。	
	ペーパーレス化の推進	○			・電子決裁、庁内LANの活用などにより、ペーパーレス化を推進。	
	その他	/				
育 児 ・ 介 護 等 と 両 立 し て 活 躍 で き る た め の 改 革	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（平成32年）、現状：0.0%（平成27年度）、目標設定時：25.0%（平成26年度）				
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得現状：100.0%（平成27年度）、目標設定時：25.0%（平成26年度）				
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○				<p>【総論】</p> <p>・育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇について、当局は小規模組織であることから、対象となる男性職員が必ずしもいるとは限らないが、人事担当において、今後も、男性職員に対し、育児休業に係る制度の説明、他府省における取組事例の周知、育児休業取得促進のための啓発講演会等への参加要請等の取組を推進していく。</p> <p>【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】</p> <p>・当局は小規模組織であるため、対象となる育児休業取得職員等が必ずしもいるとは限らず、独自でセミナーを実施することは難しい。</p>
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○			・内閣人事局から配布された資料（イクメンパスポート等）を活用し、男性職員に対して育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進を呼びかけた。	
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○			・育児シートを活用し、職員の状況をきめ細やかに把握し、職員を支援する体制の整備に活用した。	
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○			・育児休業取得職員と、メールや面談により定期的にコミュニケーションをとり、復帰後の働き方等について情報交換をした。	
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独)		○		
	(派)		○			
	○					
	その他	/				

女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	【全体】 目標：30%（毎年度）、現状：50.0%（平成28年4月1日）、目標設定時：採用者なし（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：設定なし、現状：採用者なし（平成28年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：採用者なし			
	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：4%程度（平成32年度末）、現状：0.0%（平成28年7月）、目標設定時：0.0%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：18%程度（平成32年度末）、現状：22.2%（平成28年7月）、目標設定時：36.4%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：35%程度（平成32年度末）、現状：29.4%（平成28年7月）、目標設定時：31.6%（平成27年7月）			
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○		・人事院主催の合同説明会に平成28年度は2回参加し、いずれも女性職員を2人参加させて職場の現状の雰囲気など生の声を届けた。また、当局ホームページの職員採用ページに、女性職員活躍に関する項目を設けた。	
	女性職員の中途採用		○		
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○		・従来、女性が就くことがなかった官職（法令審査を担当する部の総務主任）に、初めて女性職員を登用した。	
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○		・出産・子育て期後の業務に活かすべく、個別に携わることが難しい重要業務について、その取りまとめとして携わり、自己研鑽できる部署に配置している。	
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○		・女性管理職となるために経験する必要があるポストを検討し、その検討に基づき登用・育成を行っている。 ・管理職候補となる優秀な能力を有すると認められる職員に対し、研修等への参加の機会を積極的に付与した。	
	キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫			○	
	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○ (派) ○ (発) ○		○ ○ ○	・内閣人事局が実施した「女性活躍・ワークライフバランス推進マネジメントセミナー」に職員を派遣した。
	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独) ○ (派) ○		○ ○	・内閣人事局が実施した「若手女性職員キャリアセミナー」に職員2人を派遣した。
人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○			・今後のキャリア形成について、人事評価に係る期首面談及び期末面談等の機会等を利用し、話し合いを行った。	
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○ (派) ○			○ ○ ○	・仕事と家庭の両立に悩む女性職員が、その経験者である女性職員に対し気軽に相談できる体制を整備した。 ・人事院が実施したメンター養成研修に、職員1人を派遣した。
その他					

【総論】

- ・取組の結果、採用目標は達成できたものの、登用目標の達成に向けては女性職員の育成を更に計画的に進めていく必要がある。
- ・当局は、総合職試験（旧Ⅰ種試験）からの採用を行っており、また、一般職試験（大卒程度）（旧Ⅱ種試験）からの女性採用が平成16年度以降であることから、能力・実績に基づく評価により、管理職に登用され得るような職員であっても、その昇進スピードや最終的に到達し得るポストは必ずと限界がある。そのため、プロパーの女性職員の管理職への登用数を短期間に増やすことは困難であるものの、今後も、他府省への出向も含め、多様な職務機会の付与、研修の活用等による積極的な育成に取り組んでいく。
- ・局内の本省課室長相当職以上のポストの大半は、他府省からの出向者で占められており、これらのポストへの女性の登用においては、他府省からの女性職員の出向に左右されるという特殊事情があり、当該ポストの出向元府省に対して、引き続き、女性職員の出向を働きかけていく必要がある。また、プロパーの女性職員の管理職への登用についても、人事評価制度の下、積極的な登用を目指していくものとする。

【女性職員の中途採用】

- ・当局は小規模組織であり、採用人数が限られているため、新規採用や在職中の女性職員とのバランスを考慮しながら、今後検討していく予定。

【キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫】

- ・当局には地方支分部局がないため、転勤がない。

【女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施】

- ・当局は小規模組織であり、啓発活動を独自に実施することは難しいため、今後も内閣人事局が実施しているセミナー等に職員を積極的に派遣していく
- ・今後は、総務主幹から、局内LANを活用して、管理職員に対

					<p>して明確なメッセージの発信を行っていく。</p> <p>【若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当局は小規模組織であり、対象となる若手女性職員の数も少なく、研修を独自に実施することは難しいため、今後も内閣人事局が実施している研修に職員を積極的に派遣していく。
その他					

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

		取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	今実施	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○				<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 働き方改革に係る取組を総合的に進め、残業時間の削減や有給休暇の取得を促進した。 働き方改革の必要性については徐々に浸透してきているので、継続的な呼びかけを行う。 <p>【ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続き、管理職の目標設定に留意するよう呼びかけるとともに、マネジメントに関する意識改革につなげていく。 <p>【業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定】</p> <ul style="list-style-type: none"> 各課室において、それぞれの業務内容に合わせた効率化を図るとともに、課室長のマネジメントによる業務配分の見直し等による業務効率化を引き続き推進する。 モデル部署での取組成果を府内全体に展開し、働き方改革に向けた具体的な取組を喚起する。 <p>【超過勤務の必要性の事前確認の徹底】</p> <ul style="list-style-type: none"> 人事課で取り組んでいるところだが、平成29年度から府内全体で取り組むこととする。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<ul style="list-style-type: none"> 管理職の人事評価記録書様式に、仕事と生活の調和の推進に資する働き方の改革等、効率的な行政の実現に資する目標設定に留意するよう注記しているほか、府内会議や掲示板で改めて周知。 働き方改革の観点から特段の改善が必要なケースにおいては、具体的な指導を実施。 	
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			<ul style="list-style-type: none"> 各課室単位で「仕事の進め方見直し会議」を開催し、業務の効率化や分担の見直し等のアイデアを募り実施。 働き方改革の更なる推進のため、モデル部署での外部コンサルを活用した課題の洗い出し、見直し策の検討を実施（来年度に府内共有予定）。 	
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 内閣府内で事前確認を徹底するため、まず人事課内で試行し、実施方法等を検証。 併任出向者や行政実務研修員等を含めた全職員の勤務実態の全体像を把握し、勤務管理に反映。 	
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			<ul style="list-style-type: none"> 育休代替職員を配置するポストを拡充し、機動的な人員配置を実施。 各課室単位で「仕事の進め方見直し会議」を開催し、業務の効率化や分担の見直し等のアイデアを募り実施。（再掲） 	
	休暇の取得促進	○				
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			<ul style="list-style-type: none"> 国会会期中は、他省庁委員会も含め全ての通告が固まるまでは、部局は原則待機としているが、当日の状況を見て、部局が個別に局内の待機を解除可能とする運用を実施。 	
	テレワークの推進	○			<ul style="list-style-type: none"> テレワークの申請期限を後倒ししたほか、貸与する端末の台数を210台程度（内閣官房、内閣府、復興庁、個人情報保護委員会）まで拡充。 	
	リモートアクセス環境の整備	○			<ul style="list-style-type: none"> 貸出用行政端末を利用できるほか、スマートフォンにより職場のメール等の利用が可能。 	
	ペーパーレス化の推進	○			<ul style="list-style-type: none"> 課室内の共有フォルダについて、フォルダの階層・構成を見直し、体系的に保存することにより、全府的に情報の電子的共有を促進。 タブレット端末によるペーパーレス会議システムを拡充。 	
その他						
育児	男性職員の育児休業取得率	目標：20%（平成32年度）、現状：10.7%（平成27年度）、目標設定時：10.1%（平成26年度）				
	男性職員の配偶者出産休暇・育児	目標：両休暇合計5日以上取得100%、現状：21.4%（平成27年度）、目標設定時：20.3%（平成26年度）				

・ 介 護 等 と 両 立 し て 活 躍 で き る た め の 改 革	参加のための休暇取得率		○			<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性職員の育児休業取得率は目標が達成できておらず、また、配偶者出産休暇・育児参加のための休暇について合計5日以上取得できた男性職員は21.4%にとどまっている。 ・人事面談を通じて、育児休業取得の希望を把握し、可能な限り業務分担や配置等の配慮を行う。 ・取得率向上のため、本人だけでなく幹部職員・管理職員を中心に声掛け・意識啓発を行っていく。 <p>【男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業等の取得促進のためには、そもそも休暇を取りやすい雰囲気醸成が必要であり、特定の職員に情報が偏らないようにチームでの業務遂行を意識し、情報共有に努めるよう呼び掛けていく。 <p>【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業取得職員等を対象としたセミナーについては、現時点における独自実施の実現可能性について、省内のロールモデルとすべき先輩職員の状況等を把握し、平成29年夏までに検討する。
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施		○			
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○				
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○				
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○			育児休業取得職員等に対し育児休業制度や両立支援制度についての最新情報、育児休業経験者の経験談等を内容とする「産休・育休職員メルマガ」を発出等。	
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独)		○		
		(派)	○		内閣人事局が主催する「仕事と育児の両立セミナー」に職員を派遣。	
その他	/			内閣人事局が主催する「仕事と介護の両立のためのセミナー」に職員を派遣。		
女 性 の 活 躍 推 進 の た め の 改 革	女性の採用目標	【全体】 目標：35%以上（毎年度）、現状：44.2%（平成28年4月1日）、目標設定時：39.0%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：35%以上（毎年度）、現状：36.4%（平成28年4月1日）、目標設定時：41.7%（平成27年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】48.6%、【総合職】27.3%				
	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：9%（平成32年度末）、現状：5.4%（平成28年7月）、目標設定時：6.1%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：14%（平成32年度末）、現状：11.1%（平成28年7月）、目標設定時：10.6%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：34%（平成32年度末）、現状：26.8%（平成28年7月）、目標設定時：26.1%（平成27年7月）				
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○			<ul style="list-style-type: none"> ・首都圏及び首都圏以外の地域で女性志望者向け説明会を開催し、特定の大学・学部等にとらわれない多様な対象に向けたきめ細やかな広報活動を積極的に展開。 ・パンフレットや内閣府ホームページ等で、女性職員の活躍状況やキャリアパス、ワークライフバランスの取組等に関する情報発信を強化。 	
	女性職員の中途採用	○			・経験者採用試験により、女性職員を1名採用。	
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○				
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○				
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○				
キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検	○			・女性職員を含め、転居を伴う異動の希望や対応の可否について随時確認したうえで、それぞれのキャリアパスの中での人事を柔軟に検討。		

討、転勤に関する人事上の取組の工夫					
女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○				・外部講師による女性活躍・ワークライフバランス推進及び働き方改革をテーマとした管理職及び一般職員向け研修（講義）を実施。
	(派) ○				
	(発) ○				
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独) ○	○			
人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○				
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○				
	(派) ○				
その他					
その他					

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

	取組状況	取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	継続	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○			WLB推進強化月間中、毎週、人事担当部局課長補佐による管理職員の意識改革、超過勤務縮減、定時退庁について庁内アナウンスを実施。	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 国会対応での待機原則廃止や複数部局でのテレワークの実施など、具体的な取り組みを推進しており、働き方改革の必要性については徐々に職員へ浸透してきている。 <p>【テレワーク】</p> <p>平成28年度は7-10月までの4ヶ月のみテレワークを実施していたが、平成29年度からは年間を通して実施可能とする。</p> <p>【リモートアクセス環境の整備】</p> <p>環境整備を行うかどうかを含めて検討。</p> <p>【ペーパーレス化の推進】</p> <p>一部の研修会場をネットワーク環境に整備する方向で検討。実施時期未定</p>
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			幹部職員及び管理職員に対して、メール等を用いて取組に向けて取られた行動等を例示するなど、適切に評価するよう指示した。	
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			全職員アンケートを実施し、課室単位の集団分析を行った。	
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○			WLB推進強化月間中、一部の部局において、その日の超過勤務時間及び職務内容を事前に課室長へメールで報告することを試行した。	
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			一部の部局において、系の業務を分担し平準化を実施した。	
	休暇の取得促進	○			月1日以上有年次休暇目標以外に、WLB推進強化月間中は月3日以上有年次休暇の取得を促進。	
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			国会担当係が質問内容を精査し対応することで、各係の待機を原則廃止。	
	テレワークの推進	○	○		テレワーク実施の7日程度前までに申請することにより、テレワーク専用レンタルPC（1台）を用いることで実施。	
	リモートアクセス環境の整備			○		
	ペーパーレス化の推進		○			
その他						
育児・介護等と両立して活躍	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（平成32年）、現状：3.3%（平成27年度）、目標設定時：4.8%（平成26年度）				
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%、現状：33.3%（平成27年度）、目標設定時：9.5%（平成26年度）				
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○				<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 男性職員の育児休業取得率は目標を達成できておらず、また、配偶者出産・育児参加のための休暇（5日以上）の取得率については上昇傾向にあるが、未だ33.3%にとどまっている。 取得率向上のため、引き続き、職員本人及び各課庶務担当係へ周知徹底する他、幹部職員・管理職員の更なる意識改革に努めていく。
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○				
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○				

できるための改革	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○			【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】 ・ 当庁の規模では単独での研修などは難しいため、内閣人事局・人事院が実施するセミナーへの出席を呼びかけている。
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独)		○	
		(派)			
	その他	○			
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	【全体】 目標：30%以上（毎年度）、現状：41.7%（平成28年4月1日）、目標設定時：41.7%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：設定無し（毎年度）、現状：採用者なし（平成28年4月1日）、目標設定時：採用者なし（平成27年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】52.9%、【総合職】採用者なし			
	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：3%（平成32年度末）、現状：2.3%（平成28年7月）、目標設定時：2.3%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：13%（平成32年度末）、現状：1.2%（平成28年7月）、目標設定時：3.5%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：15%（平成32年度末）、現状：11.7%（平成28年7月）、目標設定時：10.8%（平成27年7月）			
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○			【総論】 採用目標は達成したものの、登用目標については未達成であり今後計画的に進めていく必要がある。
	女性職員の中途採用	○			
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○			
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○			
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○			
	キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○		職務状況申告書により職員の意思に添わない転勤は可能な限り排除している。	
	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独)		○	【女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施】 ・ 当庁の規模では単独での研修などは難しいため、内閣人事局・人事院が実施するセミナーへの出席を呼びかけている。
		(派)			
		(発)			
	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独)		○	【若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施】 ・ 当庁ではまだロールモデルとなる職員が少なく、内閣人事局・人事院が実施するセミナーへの参加にとどまっている。
		(派)			
人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○				
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独)		○	【メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり】 ・ 現在は必要がないためメンター制度を取り入れていない	

		(派)				が、今後導入の可否を含めて検討。実施時期未定
	その他	○				
その他						

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

		取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	継続	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○			<ul style="list-style-type: none"> 幹部職員の働き方に対する意識改革のため、職員の健康管理などを目的として幹部職員らで意見交換をした。 幹部職員が率先して職員のワークライフバランスを把握するため、各部長と所属職員との間でワークライフバランスに関する懇談会を全部局で開催し、その結果を管理職員に対して共有して業務改善の取組を実施した。 全職員にワークライフバランス推進の意識を根付かせるため、イントラネットのトップページに超勤縮減などのワークライフバランスに関する標語を曜日ごとに掲載した。 	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> まずは幹部職員の働き方改革に対する意識を浸透させるため、幹部職員に対する取組を実施した結果、幹部職員から職場環境や業務の改善を働きかけ、迅速に対応することに繋がった。 超過勤務の縮減に係る取組を進めたところ、完全定時退庁日においては、ほとんどの課室でおおむね20時までの退庁を実現し、また毎月第1水曜日は調査開始から毎月80%前後の早期退庁率を保持しており、意識の浸透が見られた。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<ul style="list-style-type: none"> 平成27年度下期の人事評価において各管理職員が設定したワークライフバランスに係る業績目標の中から、共有すべき推奨事例を取りまとめ、平成28年度上期の人事評価期間の開始に合わせて情報共有した。 	<ul style="list-style-type: none"> ワークライフバランス推進強化月間中に休暇取得促進の取組を実施し、全職員の4分の1の職員が連続5日以上以上の休暇を取得した。
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			<ul style="list-style-type: none"> 平成27年度における各課室等の業務改善に係る取組を取りまとめ、成功事例をベストプラクティス集に追加して組織全体で情報共有を図り、平成28年度における各課室等の取組目標の設定に利用した。また、取組目標についてフォローアップを実施した。 公取委が行う府省間協議において、協議先府省等が勤務時間外の作業をすることのないように協議開始時から期限までの期間を通常のルールよりも長期間確保した。 e-LAWSの本格運用に先立ち、所管法令（3法律、5政令）、所管規則（17規則）の登載を進めた。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年度以降において「仕事をやめる」観点からの業務改善が積極的になされる環境を醸成していくための取組を検討する。 <p>【業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定】</p> <ul style="list-style-type: none"> マニュアルの作成、データベースの構築等の取組により、各職員が業務フローや過去の経緯等を調べるために要する時間を短縮させ、業務効率化に繋がった。 既存の業務の統廃合・簡素化を行うことにより業務量を削減するといった観点からの取組が少なかったため、各課室における業務改善に係る取組を検討する必要がある。 各府省協議の時間を通常より長く確保することにより、当委員会内及び協議先府省等に対して待機する必要を無くし、超過勤務の縮減に繋がった。
超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○			<ul style="list-style-type: none"> 超勤入力ツールを用いて17時までに管理職に対して超過勤務の事前申請を行うようにし、管理職が超過勤務の必要性を判断した上で職員に対し超過勤務を命ずることの徹底を図った。 退庁時刻を意識して効率的に業務を進めるため、毎朝出勤時に退庁時刻を他の職員に分かるように掲示する取組を開始した。 職員に勤務時間を意識させるために職員のパソコンに勤務開始時刻や勤務終了時刻になると音と共に時刻を伝えるシステムを作った。また、退庁時刻2時間前に超勤入力ツールへの徹底を呼び掛ける文言も併せて掲載し、毎日職員へ周知するようにした。 平成27年度から運用している超勤実績集計システムを改定し、毎月前半15日間で30時間以上の超過勤務を行った職員を把握できる機能を実装した。 超過勤務時間が月80時間を越えた職員の情報従来管理職 	<p>【国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 国会対応において各課室の待機態勢縮小に当たって判断材料となる質問通告の状況を国会待機者に対して迅速に共有し、適宜、各課室の待機態勢を縮小できた。 <p>【テレワークの推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成28年4月から平成29年1月までにテレワークが162回利用され、そのうち92%が育児・介護を理由に利用されており、育児・介護の事情を持つ職員に定着してきた。 	

			<p>員にのみ知らせていたところ、当該職員の所属する部局の指定職に報告することとした。</p> <ul style="list-style-type: none"> 各課室において、毎月1日の完全定時退庁日を設定し、超過勤務を行った場合の人事課への報告を徹底することとした。 第1水曜日と、各課室が定める完全定時退庁日における定時退庁率及び早期退庁率を算出し、管理職員内で共有することとした。また、毎月第1水曜日の早期退庁率の結果をイントラネットで全職員に周知した。 	<ul style="list-style-type: none"> 管理職のうち76%の者がテレワークを経験したことによりテレワークに対する理解が広まった。 今後は、テレワーク利用のアンケート結果などを基に、職員からの要望等を踏まえ、必要があれば関係規程を見直し利用しやすさの向上に努める必要がある。 国会待機時におけるテレワークの利用について検討する。
業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○		<ul style="list-style-type: none"> 職員が育児休業を取得した課室や業務量が急増した課室に対して、特定の職員に業務の集中を回避するため業務量増加が見込まれる期間を限定し、人員を配置した。 	<p>【リモートアクセス環境の整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> 総務省行政管理局との調整後、利用者数の設定及び当委員会に必要な個別ソフトウェアの設定等を行い、試行を開始した。 今後は試行の結果を踏まえ、同時接続可能数の拡充を図る。
休暇の取得促進	○		<ul style="list-style-type: none"> ワークライフバランス推進強化月間中に連続5日以上の子休取得促進について事務総長から管理職員に対しメッセージを发出了。 一般職員及び管理職員に対し、休暇取得に対する意識改革のためそれぞれが行う年次休暇の計画的使用の促進の取組を周知した。 休暇取得促進のため、プレミアムフライデーに年次休暇取得を推奨する取組を実施した。 	<p>【ペーパーレス化の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成30年度までに当委員会における会議のペーパーレス化の実施に向けた準備を進める。 平成29年度内に、ペーパーレスを前提とした文書管理に向けた内部規程等の見直しを進める。
国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○		<ul style="list-style-type: none"> 国会情勢に応じ、国会連絡担当者（係長等）の態勢を輪番で指定する、係を越えて答弁作成担当者を指定するなど、合理的な役割分担を明確化した。 国会答弁書の作成時間を短縮するため、過去の国会答弁書を迅速に参照・検索できるよう、イントラネット上に国会答弁書を随時集積し、当該国会答弁書に記載された用語検索が可能となるよう必要な処理を行った。 イントラネット等を活用し、必要な情報を迅速に国会関係者に周知・徹底した。 	<p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> フレックスタイム制利用の際の勤務時間の申告等のためのツールを導入し、業務を効率化したことで職員がフレックスタイム制を利用しやすくなり、利用者拡大へと繋がった。
テレワークの推進	○		<ul style="list-style-type: none"> 育児や介護の状況に応じてテレワークを実施する当日の申請も認めることとし、私物端末や貸与する端末（5台程度）を用いてテレワークを実施可能とした。 育児・介護等の事情を持つ職員を主な対象としてテレワークの説明会を開催し、活用方法の提案をして利用促進を図った。 職員からテレワークの活用について人事課に相談があった場合に、人事課が所属長を含めてテレワークの活用について検討し、職員ごとの個別具体的な事情に沿って可能な限りテレワークが利用可能となるように対応した。 管理職の意識改革のため、新任管理職員等に対しテレワークの実施を呼び掛け、10名以上の管理職員がテレワークを経験した。 職員のテレワークに対する意識を調査するため、全職員対象にテレワーク利用のアンケートを実施し、利用状況や改善点の把握に努めた。 	
リモートアクセス環境の整備	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 公正取引委員会LANシステムの機能の利用を可能とするた 	

				<p>めの設定について、確認及び総務省行政管理局との調整を行い試行した。</p>		
	ペーパーレス化の推進	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 当委員会における会議のペーパーレス化の手法等の検討を行った。 ペーパーレスを前提とした文書管理を推進するに当たり、運用上の課題について整理を行った。 		
	その他	/		<ul style="list-style-type: none"> フレックスタイム制が円滑に実施できるよう、勤務時間の申告・割振り簿作成用のツールを導入し、フレックスタイム制利用に係る業務を効率化した。 申告漏れを防止するため、単位期間終了前に次の単位期間や申告期限等の周知を行った。 職員のフレックスタイム制に対する意識を調査するため、全職員対象にフレックスタイム制のアンケートを実施し、利用状況や改善点の把握に努めた。 		
育 児 ・ 介 護 等 と 両 立 し て 活 躍 で き る た め の 改 革	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（平成32年度）、現状：23.8%（平成27年度）、目標設定時：10.3%（平成26年度）				
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%（平成32年度）、現状：47.6%（平成27年度）、目標設定時：6.9%（平成26年度）				
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○			<ul style="list-style-type: none"> 男性職員の子の出生予定が判明した時点で職員に出生予定届けを人事課に提出させ、その後、人事課長から出生予定届を提出した男性職員の所属長に対し当該男性職員が育児に係る両立支援制度を取得させるよう呼び掛けを行った。 	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 男性職員の育児休業取得率は目標を大きく上回った。 男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率は、47.6%と目標設定時より大幅に増加した。 研修やチェックシート導入などにより両立支援制度への理解は広まってきたが、取得率向上のため人事課からメッセージを發出し、引き続き職員への意識啓発を行っていく。 <p>【男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> 人事課長から管理職員である所属長に対して男性職員の育児参加を促すことにより、管理職員の両立支援制度に対する意識を啓発できた。また、管理職員が男性職員に対し積極的に育児へ参加するよう促すようになった。 <p>【育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握】</p> <ul style="list-style-type: none"> チェックシートを導入したことにより、管理職員から男性職員に対して両立支援制度の利用を積極的に促し、男性職員の育児休業取得率は23.8%と目標を上回る結果に繋がった。 <p>【育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション】</p> <ul style="list-style-type: none"> 育児休業取得職員と意見交換した内容を管理職員内で共有し、職場環境作りに活かした。
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○			<ul style="list-style-type: none"> 男性職員が積極的に育児参加できるように、出生予定届が提出された後、人事課長から出生予定届を提出した男性職員の所属長に対し当該男性職員が育児に係る両立支援制度を取得させるよう呼び掛けることで、所属長から男性職員に対して両立支援制度の利用を促すようにした。 	
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○			<ul style="list-style-type: none"> 男性職員の配偶者が妊娠した場合、男性職員が積極的に育児に参加し、また管理職員も男性職員が育児に参加できるよう体制を整えるために、管理職員から男性職員に対して両立支援制度の利用をチェックシートに基づきヒアリングをして職員の状況を把握する仕組みを作った。 	
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○			<ul style="list-style-type: none"> 育児休業取得職員等と幹部職員とでワークライフバランスについて直接意見交換する場を設けた いわゆる「マミートラック」にならないように、人事担当者が育児休業から復帰して1年未満の職員に対して育児と仕事の両立に関する悩みをヒアリングした。 	
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独)		○		
		(派)	○		<ul style="list-style-type: none"> 育児休業中の職員が職場復帰に対する懸念を拭い、スムーズに職場に復帰できるように内閣人事局主催の「仕事と育児の両立セミナー」に育児休業中の職員を参加させた。 	
その他	/		<ul style="list-style-type: none"> 介護を行う職員が従前と同様に業務を継続して行えるようにフレックスタイム制とテレワークの活用を勧めた。 介護を行う職員が介護と仕事を両立できるように配慮し、人事配置を行った。 			

				・育児と介護の悩みを抱える職員に対し、育児休業復帰前から復帰への懸念に対する相談に乗った。	【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】 ・職員が受講すべき内部研修のうち育児休業中のため受講できなかった者には、育児休業後のキャリアデザインを形成できるように研修資料を送付することとしているが、今年度は育児休業中の職員に対象者がいなかったため、実施しなかった。 ・内閣人事局主催のセミナーへ育児休業中の職員を派遣することにより、職場復帰後の仕事と育児の両立について具体的な事例を知る機会を与え、育児休業後の具体的なキャリアデザインの形成等へと繋げた。
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	【全体】 目標：30%超（毎年度）、現状：44.4%（平成28年4月1日）、目標設定時：40.7%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：30%超（毎年度）、現状：42.9%（平成28年4月1日）、目標設定時：33.3%（平成27年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】50%、【総合職】50%			
	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：11%程度（平成32年度末）、現状：7.7%（平成28年7月）、目標設定時：5.0%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12%程度（平成32年度末）、現状：9.6%（平成28年7月）、目標設定時：10.4%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：40%程度（平成32年度末）、現状：23.5%（平成28年7月）、目標設定時：22.2%（平成27年7月）			
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○		・平成28年度から女子学生の悩みや業務への関心事項を把握し、きめ細やかに対応できるよう女子学生向け業務説明会を開催した。	【総論】 ・目標設定時から引き続き採用目標は達成できた。 ・登用目標達成に向けて引き続き取組を実施していく。 ・今後も女性職員の能力が最大限発揮できるよう女性職員に対する取組だけでなく、管理職員の意識啓発などを引き続き実施していく。 【キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫】 ・管理職への登用に当たって転勤の有無を形式的に判断していないが、今後必要があればキャリアパスにおける転勤の在り方について検討する。 【女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施】 ・平成29年度以降も継続して、職場環境の整備や女性職員のキャリア形成支援の取組などの意識改革を図ることを目的とする管理職員向けの講習会を実施する。 【若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施】 ・ロールモデルとなる先輩女性職員が歩んできたキャリアパスの事例等を紹介すること等を目的とした女性職員のキャリアイメージ形成支援のための内部研修を実施するため、ロールモデルとなる先輩女性職員を選定中であり、先輩女性職員の選定後、情報収集を行い、平成32年度末までの実施に向けた準備を進める。
	女性職員の中途採用	○		・人事交流の一環として、独占禁止法についての専門的知見を有する女性外部人材を採用した。	
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○			
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○			
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○		・管理職の候補となり得る女性職員が能力を最大限発揮できるように、今後のキャリアパスに関するヒアリングを実施し、ヒアリングを踏まえた人事配置を行った。	
	キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫		○		
	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○		・人事課長が管理職員に対して行う人事評価説明会において、女性職員の活躍の妨げとなるマタニティハラスメントなどのハラスメントや、育児時間取得や早出遅出勤務といった両立支援制度取得者への対応について解説を行った。	
		(派) ○		・女性職員の登用拡大に伴い、本局だけでなく地方部局にも女性職員が多く配置されているため、地方の管理職員に対しても「女性活躍・ワークライフバランス推進マネジメントセミナー」などのセミナーに参加させた。	
	(発) ○				
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実	(独) ○	○	・若手職員向けにキャリアイメージ形成のための先輩職員とのランチミーティングを実施し、仕事の面白さや今後の業務と		

施	(派) ○			の向き合い方を講演した。	【メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり】 ・先輩職員と若手職員が直接交流し、悩みを相談できる場を設けたことで、若手職員の今後の業務に対するモチベーションを高めることへ繋がった。
	○			・若手係長職員の今後のキャリア形成を検討させるために、地方転勤から本局勤務に戻った若手係長職員に対し面談を実施した。	
	(独) ○			・若手職員が今後働いていく上での将来像を描き今後の悩みを解消するために、先輩職員から若手職員向けにランチミーティングを開催し、少人数に対してこれまでのキャリアパスの講演や若手職員が疑問に思うことについて回答した。	
	(派) ○				
その他					
その他					

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

		取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	継続	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○			・幹部によるワークライフバランスの実現に向けた指示を行うなど、継続的にメッセージを発出している。	【総論】 ・各種取組の継続的な実施を通じて、勤務時間を柔軟に設定するようになったほか、休暇を取得しやすい雰囲気醸成されるなど、ワークライフバランスの推進に効果があった。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			・ワークライフバランスに資する業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映する取組を徹底させた。	
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			・業務の効率化に向けた検討を実施するとともに、その実行に向けて取り組んだ。	
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○			・職員が正規の勤務時間外に業務を実施する際に、その理由等を上司が確認するなど、勤務時間管理の徹底を図っている。	
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			・業務繁忙期には、課内の他係の業務を担当させるなど、課室レベルで業務負担の平準化に取り組んだ。	
	休暇の取得促進	○				
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			・役割分担を明確にするなど、情勢に応じて、体制を縮小するなどしている。	
	テレワークの推進	○			・既に、リモートアクセス環境の整備に向けた予算措置を講じたところ、これを前提とするテレワークの実施に向けて作業を推進している。	
	リモートアクセス環境の整備	○				
	ペーパーレス化の推進	○			・電子決裁の普及を促進し、決裁手続の効率化に努めるとともに、ペーパーレス化を推進している。	
その他						
育児・介護等と両立して活躍でき	男性職員の育児休業取得率	目標：13%以上（平成32年）、現状：1.9%（平成27年度）、目標設定時：2.4%（平成26年度）				
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%、現状：14.8%（平成27年度）、目標設定時：16.0%（平成26年度）				
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○			・管理職員向けの研修を実施するなど、男性職員の育児休業や配偶者出産休暇等の取得についての意識啓発に努めた。	【総論】 ・男性職員の育児休業等制度の周知に努めるなど、今後とも、仕事と育児・介護の両立を支援するための取組を継続する予定。
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○				
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○				
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○				

る た め の 改 革	育児休業取得職員等を対象とした セミナーの実施	(独) ○			
		(派) ○			
	その他				
女 性 の 活 躍 推 進 の た め の 改 革	女性の採用目標	【全体】 目標：警察庁内部部局及び科学警察研究所30%以上（毎年度）、附属機関（科学警察研究所を除く。）及び地方機関20%以上（毎年度）、現状：34.0%、23.1%（平成28年4月1日）、目標設定時：36.8%、21.3%（平成27年4月1日） 【総合職】目標：30%以上（毎年度）、現状：32.0%（平成28年4月1日）、目標設定時：37.9%（平成27年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】23.7%、【総合職】31.4%			
	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：2.5%程度（平成32年度末）、現状：0.8%（平成28年7月）、目標設定時：0.9%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】目標：3%程度（平成32年度末）、現状：2.6%（平成28年7月）、目標設定時：2.6%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：14%程度（平成32年度末）、現状：13.0%（平成28年7月）、目標設定時：12.8%（平成27年7月）			
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○		・女子学生を対象とした業務説明会を開催し、女性職員から現在の業務に関する説明や家庭生活との両立状況等について説明した。 ・ウェブサイト等においても女性職員を取り上げ、女性のキャリアパス等について具体的な説明を心懸けた。	【総論】 ・来年度以降も、女性職員の採用目標の達成に向け、女子学生のニーズに合った業務説明会の開催等、女性の採用拡大に努める。
	女性職員の中途採用	○			・女性職員の登用目標の達成に向け、引き続き、能力・経験・希望等を総合的に勘案して登用に努める。
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○		・従来女性職員の配置のなかったポストへの登用を行うなど、職域の拡大等に努めている。	
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○			
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育	○			
	キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○		・子育てや介護に従事する職員の働き方に関する希望を適切に把握するよう努めている。	
	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○		・講演会を実施するなど、女性職員の登用の拡大に向けて、管理職員の意識啓発に努めた。	
		(派) ○			
	(発) ○				
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独) ○				
	(派) ○				
人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○		・職員とその上司や人事担当者による職員のキャリアパス等にかかる意見交換を行っている。		
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○		・メンター制度を運用するなど、女性職員がそのキャリア形成に関する事項等について、経験豊富な職員に相談できる体制		

		(派) ○			整備に努めている。	
	その他					
その他						

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

	取組状況	取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	実施	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○			<ul style="list-style-type: none"> ・当庁の職員向けに行った金融行政方針説明会及び倫理講話の中で、長官から業務効率化や多様な働き方の実現などのワークライフバランスをより一層推進していく旨のメッセージを発信した。 ・各種研修や庁内イントラネットを通じて、職員に対してワークライフバランスの実現を含む「金融庁職員のあり方」を継続的に啓発した。 	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、働き方改革を進めていく観点から、超過勤務の縮減に取り組むとともに、テレワークの実施拡大、フレックスタイム制の活用等、職場環境の改革を進め、斬新な発想が湧き出るためのワークライフバランスの実現を図る。 <p>【ワークライフバランスに資する効果的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映するための取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、行政のスリム化・自主的な事業の改善、女性職員の活躍・ワークライフバランスの推進に資する働き方の改革など、適切に評価するよう徹底する。 ・28年3月に実施した組織活性化に向けた職員アンケートにおいて、「人事評価の目線が統一されていない」などの意見があった。 ⇒評価者に対する研修等を通じて、引き続き、評価者能力の向上を図る。 <p>【業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・これまでも業務効率化や職場環境の改善に取り組んできたが、28年3月に実施した職員アンケートでは、「効率的・効果的に業務が行えていない」、「ワークライフバランスが不十分」などの意見が寄せられた。 ⇒業務効率化・職場環境改善に向けた庁内各部署の取組みの効果を検証し、更なる改善を図るPDCAサイクルを通じて継続的な取組みとしていく予定。また、2～3年に1度職員アンケートを実施し、改善状況や課題を明確化することも検討。 <p>【テレワークの推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員から「テレワークで実際にどのような業務ができるかわからないので、利用が敬遠されるのではないか」といった声が寄せられた。 ⇒テレワークに関するQ & A及び具体的な活用事例を作成し、庁内に周知を予定。 <p>【フレックスタイム制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フレックスタイム制を活用するためには、コアタイム内に
	ワークライフバランスに資する効果的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務の縮減や、各種休暇等の取得を含めた職場環境改善への取組みを業績目標として設定させ、達成できた場合には積極的に評価した。 ・28年10月に人事評価マニュアル（金融庁概要版）を策定し、効果的な業務運営やワークライフバランスに資する目標設定事例を示した。 ・併せて、評価者能力向上のため、内閣人事局の主催する「評価者講座」（29年1月現在：課長相当職20名、課長補佐相当職21名受講）や「人事評価（評価者向け）eラーニング」（第1期（29年1月現在）：課長以下269名受講）に積極的に参加した。 	
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			<ul style="list-style-type: none"> ・金融行政の再点検を行い、金融機関からの各種データの徴求頻度や公表頻度等の引き下げ・廃止を行った。 ・庁内各部署において業務効率化・職場環境改善に向けた取組みを議論し、実践できるものから順次実行に着手した。各部署の取組みのうち、参考となるものは庁内全体に紹介したうえ、各部署の実情に応じて取り入れるよう周知した。 	
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○			<ul style="list-style-type: none"> ・職員が、正規の勤務時間外に業務を実施する場合、課室長等へ事前にその理由及び所要見込時間を申告し、課室長等がこれを確認するなど超過勤務の必要性の事前確認を徹底する取扱いとした。 	
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			<ul style="list-style-type: none"> ・管理職が原因を把握し、他部署・他係からの応援体制等を構築した。 	
	休暇の取得促進	○			<ul style="list-style-type: none"> ・斬新な発想が湧き出るためのワークライフバランスの実現を更に進めていく観点から、連続休暇やアニバーサリー休暇などのリフレッシュ休暇の取得を促進した。 	
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			<ul style="list-style-type: none"> ・国会連絡室と協力して通告状況を積極的に情報収集し、できる限り早期に連絡先解除を行うよう取り組んでいる。 	
	テレワークの推進	○	○		<ul style="list-style-type: none"> ・28年度から3、4、7、8月を「テレワークお試し月間」として設定し、職員がテレワークを体験する取組みを実施した。 ・テレワーク実施要領を改正し、テレワークの対象者を全職員 	

				に拡大。また、実施条件を週1回以上から月1回以上に緩和した。 ・総務省が政府共通プラットフォーム上で提供する外部接続環境提供サービス（Remote Virtual Private Network。以下、「RVPN」という。）を活用し、28年4月からテレワークを実施した職員は計39名（29年2月末現在）。	重要な業務・会議を集中して実施するといった意識改革も必要。
リモートアクセス環境の整備	○			・RVPNの利用者IDを100（28年7月）から250（29年2月）に拡大。原則、私物PCを用いることにより職場メールの送受信、共有フォルダの編集作業等が可能。	
ペーパーレス化の推進	○			・庁内の情報配付について、事案の内容に応じて、幹部職員に対しても原則メールで配付するなど、ペーパーレス化を推進した。	
その他				・28年4月からフレックスタイム制が拡充されたことから、適切な公務運営の確保に配慮しつつ、希望する職員には可能な限り適用するよう努めた。	
育児・介護等と両立して活躍できるための改革	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（平成32年）、現状：5.7%（平成27年度）、目標設定時：6.3%（平成26年度）			
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%（平成32年）、現状：31.4%（平成27年度）、目標設定時：21.3%（平成26年度）			
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○			<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 女性職員の育児に関する各種制度の活用は、概ね定着してきたものの、男性職員の育児休業取得率や配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率向上が課題。今後も引き続き育児・介護と仕事の両立にかかる各種制度の活用に向けて管理職員等に環境整備を働きかけていく必要。 <p>【男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 金融庁イクメンの会に参加者から、「育児に関する制度休暇等の取得について、上司の積極的な声かけが不十分」などの意見が寄せられた。 <p>⇒これまで子どもが生まれる予定の職員からの申告に基づき、上司へ休暇取得の環境整備を要請してきたが、出生予定日の6週間前に改めて配慮を要請し、計画的な休暇の取得を促進する予定。</p> <p>【育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「子育て支援研修」については、「仕事と育児の両立に関する悩みを共有できた」、「庁内で子育ての相談ができる人的ネットワークが形成され、大変良かった」などの意見が寄せられた。 他方、「育児中の業務サポート体制について、属人的なサポート依頼・引継ぎではなく、組織としての体制づくりをするべき」との意見が寄せられた。 <p>⇒引き続き、産前・産後休暇、育児短時間勤務、育児時間等</p>
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 全職員必修の研修において、仕事と育児の両立支援制度等の周知を行い、育児を行う職員に対する周囲の理解を図った。 父親になる予定の職員から「子の出生予定届」を提出してもらい、本人のみならず、管理職や上司に対しても育児関連の各種休暇制度について説明するとともに、休暇の取得促進に向けて環境整備を要請した。 29年2月に育児中の男性職員、育児休業を取得したことの男性職員及び人事担当者による意見交換会（金融庁イクメンの会）を開催した。 	
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○		<ul style="list-style-type: none"> 身上ヒアリングを通じて、育児等に係る職員の状況を確認している。 	
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○		<ul style="list-style-type: none"> 引き続き育児休業中の職員の要望に応じ、メールマガジンにより定期的に職場の情報を提供した。 育児休業からの復帰予定者に対し、人事担当者とのヒアリングを実施した。 	
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独) ○		<ul style="list-style-type: none"> 28年11月から、育児休業中の職員に対し、当庁で開催した研修のDVD貸出を開始した。 28年11月にワーキングマザーの今後のキャリア形成を目的とした研修を開催した。 28年8月及び28年11月に育児休業からの復帰者を対象とした意見交換会を実施した。 	
		(派) ○		<ul style="list-style-type: none"> 内閣人事局主催の「仕事と育児の両立セミナー（旧女性セミナー）」に育児休業復帰後1年以内の女性職員を参加させた。 	
	その他			<ul style="list-style-type: none"> 27年度の試行を踏まえ、シッターサービス利用時の助成金額 	

			<p>の上限を引き上げた。</p> <ul style="list-style-type: none"> 29年3月に「ワークライフバランス研修（仕事と介護の両立準備編）」を開催し、介護にかかる知識の習得や育児と同じように職場で話し合える風土の醸成等を図っていく。 	<p>の取得実態に応じて措置された定員を積極的に活用する。</p> <p>【シッターサービスの助成】</p> <ul style="list-style-type: none"> シッターサービスの助成金制度については、29年2月実施の金融庁イクメンの会において、「福利厚生事業の一つとして支援制度があるのは助かる」という声があがった一方、「助成制度自体を知らなかった」との声もあるなど、職員の認知度を高める必要がある。 <p>⇒今後、助成制度の利用要件緩和や、具体的な利用例等も合わせて効果的な周知方法を検討する。</p>	
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	<p>【全体】 目標：30%（毎年度）、現状：48.5%（平成28年度）、目標設定時：47.2%（平成27年度）</p> <p>【総合職】 目標：設定なし、現状：46.7%（平成28年度）、参考：45.5%（平成27年度）</p> <p>※平成29年度採用者：【全体】33.3%、【総合職】30.8%</p> <p>（うち、平成29年4月1日付けの採用者：【全体】32.4%、【総合職】27.3%）</p>			
	女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】 目標：7%（平成32年度末）、現状：3.1%（平成28年7月）、目標設定時：2.4%（平成27年7月）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12%（平成32年度末）、現状：9.6%（平成28年7月）、目標設定時：8.4%（平成27年7月）</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：30%（平成32年度末）、現状：24.4%（平成28年7月）、目標設定時：19.8%（平成27年7月）</p>			
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○		<ul style="list-style-type: none"> 「業務説明会」や「キャリアを語る会」等、女性志望者向け説明会を計14回開催した。 採用パンフレット等に女性職員によるメッセージを掲載するなどの取組みを継続した。 	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 国家公務員採用試験からの採用者に占める女性割合については、引き続き高水準を維持している。 また、女性職員の登用目標については、平成32年度末の目標達成に向け、引き続き積極的な女性登用に努めるとともに、定期的に女性登用の進捗状況を確認していく。 <p>【個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成】</p> <ul style="list-style-type: none"> 人事院主催の研修を受講した女性職員から、「今後のキャリア形成に向け、取り組むべき課題が明確になった」との声が上がった。 <p>⇒引き続きスキルアップ等を目的とした各種研修に女性職員を積極的に推薦するよう努める。</p> <p>【女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> 庁内における女性職員の活躍事例を取りまとめ、幹部会等の場で紹介するなど、女性職員の登用拡大に向けた管理職員の意識啓発を検討。 <p>【若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「キャリア面談」を通じて、若手女性職員から「実際に仕事と子育ての両立に奮闘している先輩女性職員から話を聞きたい」といった意見が寄せられた。 <p>⇒若手女性職員のキャリアイメージの形成に資するよう先輩女性職員を囲んだ座談会等の開催を検討する。</p>
	女性職員の中途採用	○		<ul style="list-style-type: none"> 検査局総務課主任統括検査官に女性の選考採用者を登用した。 	
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○		<ul style="list-style-type: none"> 総括補佐などこれまで男性職員のみが配置されてきたポストに初めて女性職員を配置した。 	
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○		<ul style="list-style-type: none"> 本人の意向等を把握した上で、各専門分野を意識した人事運用を基本としつつ、結婚や出産・子育て期を迎える前の段階で、海外留学や出向等の機会を与えられるよう人事管理を行っている。 	
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○		<ul style="list-style-type: none"> 女性職員の積極かつ計画的な管理職への登用に向け、スキルアップ等を目的とした各種研修（人事院主催「行政研修（女性管理職養成コース）」、「女性職員キャリアアップ研修」等）に女性職員を積極的に参加させた。 	
	キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○		<ul style="list-style-type: none"> 当庁は地方支分部局を設置していないことから、転居を伴う異動は限定的であるものの、転居を伴う異動を行う場合は、本人の家庭の事情等を配慮の上、決定している。 	
	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独)	○		
		(派)	○	<ul style="list-style-type: none"> 人事院主催の「女性職員登用推進セミナー」に人事担当課長が参加した。 	
(発)		○			
若手女性職員のキャリアイメージ	(独)		<ul style="list-style-type: none"> 28年12月に若手職員のキャリアパス形成に資するため、「出 		

形成支援による意欲向上研修の実施	○	○		向者報告会（民間企業等への出向者による現況報告）」を開催した。	・育児期に昇任を希望しなかったものの、優れた潜在的な能力を持つ女性職員に対しては、多様な職務機会の付与や研修等の必要な支援を積極的に行い、意欲の向上を図っていく。
	(派)			・内閣人事局主催の「若手女性職員キャリアセミナー」に係員級の女性職員を参加させた。	
	○			・29年2月から人事担当者が職員と面談し、将来の希望、進路の悩み等を聞き、必要な助言等を行う「キャリア面談」を実施した。	
	(独)			・新規採用者をメンティーとしたメンター制度やカウンセラー制度を設け、女性のメンターや相談員を配置するなど、相談しやすい環境を整備している。	
人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○			・初めてメンターとなった者については、メンタリングに関する基本的な知識、コミュニケーション・スキルを習得させるため、人事院主催の「メンター養成研修」へ参加させた。	
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	○				
その他	(派)				
その他	○				
その他					

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

		取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	継続	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○				<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 直近の人事評価期間中（28.4.1～28.9.30）において、人事評価記録書にワークライフバランスに係る取組を記載している例を166件（27年度同期より12件増加）確認することができ、人事評価の一要素として浸透してきているものと思われる。引き続き、ワークライフバランスに係る取組を自己申告、人事評価に加味することを励行するよう促す。 平成28年度においても、ワークライフバランス推進月間中のほか、幹部会合等の場においても早期退庁を励行し、職員の意識改革を図った。 職員が平成26年に取得した年次休暇の平均取得日数は11.27日であったが、平成27年には12.0、平成28年度には12.3となり年々増加している。 「これまで仕事に当てていた時間を家庭等での時間に振り替え、消費生活を充実させていく中で一生活者としての「気づき」を発見し、そうした「気づき」を仕事に生かす。」という考え方のもと、幹部会合等において、引き続き年次休暇取得を励行する。 平成29年度中に徳島県に開設する予定の消費者行政新未来創造オフィスは消費者庁の働き方改革の拠点と位置付け、テレワークの推進等、働き方改革を推進する。 超過勤務の必要性の事前確認の徹底については、先行実施している課での成果や問題点を検証したうえで、引き続き全庁的な実施を検討する。 ペーパーレス化の推進について、幹部会における試行的実施を踏まえ、本格導入や他会議における導入の可能性について引き続き検討する。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			・庁内への毎期の人事評価作業の依頼の際、被評価職員のワークライフバランスにかかる取組について、被評価者からの自己申告を促すとともに、評価者に対しては、それを業績評価の標語に適切に反映させるよう依頼。	
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			・各課において「仕事の進め方見直し会議」を開催し、各課における仕事の進め方に係る問題点等を議論。その結果を庁内の「女性活躍・ワークライフバランス推進実施本部」に報告。	
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○	○		・平成29年度における全庁的な実施を念頭に、一部の課において試行中。	
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			・任期付職員や非常勤職員の追加配置により業務負荷集中に配慮。	
	休暇の取得促進	○				
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			・翌日の各委員会の状況が不明でも、消費者庁への通告がないと推測される場合は、居所明示解除を速やかに行うよう心掛けている。	
	テレワークの推進	○	○		・テレワークを実施する3日前までに申請することにより、貸与する端末（47台程度）を用いることで実施可能。	
	リモートアクセス環境の整備	○			・出張用テレワーク端末を利用することにより職場メール等の閲覧が可能。	
	ペーパーレス化の推進	○	○		・幹部会においてタブレット端末を使用したペーパーレス化を試行的に実施中	
その他	/					
育児・介護等と両立	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（希望者は全員取得）（平成32年度）、現状：0.0%（平成27年度）、目標設定時：0.0%（平成27年度）				
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%、現状：20.0%（平成27年度）、目標設定時：12.5%（平成26年度）				
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施			○		
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○				

して活躍できるための改革	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○			<p>【男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他省庁の取組を参考にしつつ、今後可能な取組を検討する。 <p>【育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション】</p> <p>【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業取得職員が1名にとどまることから、今後可能な取組の実施を検討する。
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション			○	
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独)		○	
		(派)		○	
その他					
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	<p>【全体】 目標：50%程度（毎年度）、現状：100.0%（平成28年4月1日）、目標設定時：50.0%（平成27年4月1日）</p> <p>【総合職】 目標：33.3%以上（毎年度）、現状：100.0%（平成28年4月1日）、目標設定時：50.0%（平成27年4月1日）</p> <p>※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】37.5%、【総合職】33.3%</p>			
	女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】 目標：20%以上（平成32年度末）、現状：16.7%（平成28年7月）、目標設定時：16.0%（平成27年7月）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：20%以上（特定任期付職員を算入した場合30%以上）（平成32年度末）、現状：22.1%（平成28年7月）、目標設定時：20.8%（平成27年7月）</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：35%以上（平成32年度末）、現状：41.0%（平成28年7月）、目標設定時：35.5%（平成27年7月）</p>			
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○			<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・採用活動において、引き続き、女性にとっての消費者庁の働きやすさを女子学生霞が関インターンシップ等の女子学生向けイベントに積極的に参加しアピールするとともに、そのアピール材料となる実際の庁内の事例の蓄積に努める。 ・プロパー採用の開始が平成25年度と日が浅いことから、他省庁の例等を参考に、今後の取組を検討・充実させる必要がある。 <p>【個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロパー女性職員の増加に伴い、今後可能な取組の実施を検討する。 <p>【キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長官が女性である強みを活かし、幹部会等の場で長官自ら継続的に啓発。 ・長官が女性である強みを活かし、幹部会等の場で長官自ら継続的に啓発。 <p>【</p> <p>【メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり】</p>
	女性職員の中途採用	○		・平成25年度からプロパー職員の採用を開始したことから、プロパー職員が少ない現状にあるため、中途採用を行い平成28年度において女性3名を選考採用した。	
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○		・これまで男性職員のみが配置されてきたポスト（予算係）に初めて女性職員を配置した。	
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○		・育児休業明け及び育児短時間勤務の出向者を積極的に受け入れている。	
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成		○		
	キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫		○		
	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独)		・長官が女性である強みを活かし、幹部会等の場で長官自ら継続的に啓発。	
		(派)			
	(発)				
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独)		・新採用職員研修において長官講話を実施。		
	(派)				

		○				<ul style="list-style-type: none"> ・プロパー女性職員の増加に伴い、今後可能な取組の実施を検討する。 ・内閣人事局又は人事院が実施する研修に積極的に派遣し、庁内の相談体制を整備する。
	人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○				
	メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独)	○			
		(派)	○			
	その他					
その他						

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

		取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	今実施	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○			<ul style="list-style-type: none"> 平成28年7月から8月のワークライフバランス推進強化月間に当たり事務次官から職員に向けたメッセージを发出了した。 また、事務次官が庁内を巡回して定時退庁を呼び掛けた。 	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ワークライフバランス推進強化月間に当たり、働き方改革の推進を指導・呼び掛けた結果、ワークライフバランス推進強化月間中の超過勤務時間が前年の同時期と比べ△13%となった。ただし、7月及び8月以外の月の超過勤務時間については、人事院が定める原則の目安時間月30時間を上回っている状況であるため、引き続き、様々な機会を捉えて職員の意識改革に努める。 テレワークの実施要件を緩和し、時間単位のテレワークが可能となるようテレワークに係る試行要領を改正した結果、改正後に2名の職員がテレワーク勤務を実施した。引き続き、テレワーク勤務を希望する職員が円滑にテレワークを実施できるよう体制の整備に努める。 <p>【超過勤務の必要性の事前確認の徹底】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成28年11月から本庁の一部部局で試行的に取り組んだ。平成29年3月から本庁全体での試行拡大を行い、4月からは本格的に実施することとしている。 <p>【ペーパーレス化の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 本庁では平成28年度に原則として電子決裁としたところであるが、今後は、平成29年度中を目途に復興局においても電子決裁を導入するよう体制の整備に努める。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<ul style="list-style-type: none"> 平成28年9月に内閣人事局からの文書を管理職職員に配信して周知した。 平成28年10月の下期目標設定作業指示に際して内閣人事局からの文書を対象者に再周知した。 	
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			<ul style="list-style-type: none"> 官用車の運行手続の見直しや事務機器の整備等により業務の簡素化及び効率化を行った。 	
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 平成28年11月から部下職員がエクセルファイルに入力した超過勤務予定（内容・見込時間）及び超過勤務実績を管理職職員が確認することをルール化し、本庁の一部部局において試行した。 	
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			<ul style="list-style-type: none"> 法律案作成業務を複数の係の職員に担当させるなど、業務負担の平準化に取り組んだ。 労務の集中が見られる部署に職員の応援体制を確保するとともに非常勤職員の増員配置を行った。 	
	休暇の取得促進	○			<ul style="list-style-type: none"> 夏季及び年末年始の休暇取得促進の周知を行ったほか、平成29年2月に全職員に対しプレミアムフライデーに合わせた年次休暇の取得促進を呼びかけるとともに、課長級職員が出席する会議において、プレミアムフライデーにおける早期退庁への取組への協力を依頼した。 	
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			<ul style="list-style-type: none"> 日常的に国会関連情報を国会控室から共有し、出来る限り早めに連絡員待機（解除ではないが、担当係の連絡担当者を登録すれば、在庁しなくてもよい）の連絡を出せるよう努めている。 国会担当の課長級職員に、庁舎外へ持出が可能な行政用端末を貸与し、国会業務の効率化等の試行検証を実施した。 	
	テレワークの推進	○			<ul style="list-style-type: none"> テレワークについては、実施する5日前までに申請することにより、貸与する端末（210台程度。内閣官房、内閣府、個人情報保護委員会、復興庁で共同利用）を用いることで実施可能。 平成28年11月にテレワークに係る試行要領を改正（条件緩和等）し、テレワーク月間に当たり、全職員に周知した。 平成28年11月に課長級職員が出席する会議において、上記試行要領の改正内容の周知を行うとともにテレワーク推進への取組を依頼した。 	

	リモートアクセス環境の整備	○			・出張用テレワーク端末を利用することにより職場メールを閲覧できるようにしている。		
	ペーパーレス化の推進	○	○		・平成28年11月に文書管理に関する訓令を改正し、本庁内へ周知した。 また、平成29年1月より本庁においては、決裁簿の完全電子化を実施した。 【決裁簿完全電子化後の電子決裁率（平成29年1月分）】 約75%（速報値：本庁のみ） 【参考：平成27年度下半期の電子決裁率】 1.9%（本庁のみ） なお、平成28年9月に副大臣からペーパーレス化の要請があったため、副大臣へのレクはペーパーレスにより対応している。		
	その他						
育 児 ・ 介 護 等 と 両 立 し て 活 躍 で き る た め の 改 革	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（平成32年度）、現状：0.0%（平成27年度）、目標設定時：7.7%（平成26年度）					
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%、現状：46.7%（平成27年度）、目標設定時：30.8%（平成26年度）					
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○				・復興庁の常勤職員は全て他府省からの出向者であるが、課長級職員以下の職員が他府省から復興庁へ転入した際には、職員に対し両立支援制度の概要を記載した手引を配付し、職場研修を実施している。	【総論】 ・平成27年度において、男性職員のうち育児休業を取得した職員はいなかったが、配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率は目標設定時と比べて増加している。
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○				・上記職場研修において周知するほか、イントラネットに両立支援制度のパンフレット等を掲載し、男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進を呼び掛けている。	【育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握】 ・男性職員や管理職員に対する両立支援制度の周知等に加え、平成29年度には、管理職員や人事等事務を担当する職員に対し、人事評価の期首面談・期末面談の機会等を活用して、きめ細かく男性職員の状況を把握するよう周知徹底を図っていく。
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握		○				
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○				・人事担当部局の職員が育児休業取得者と電話で面談するなどしてコミュニケーションを図っている。	【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】 ・現時点で育児休業を取得している職員は、非常勤職員2名のみとなっている。今後は、職員の育児休業取得状況を見つつセミナーの実施を検討していきたい。
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独)		○			
	(派)		○				
	その他						
女 性 の 活 躍 推 進 の	女性の採用目標						
	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：7%（平成32年度末）、現状：0.0%（平成28年7月）、目標設定時：4.8%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12%（平成32年度末）、現状：1.8%（平成28年7月）、目標設定時：1.8%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（平成32年度末）、現状：7.5%（平成28年7月）、目標設定時：15.4%（平成27年7月）					
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動			○		【総論】 ・復興庁で行っている職員の採用は非常勤職員のみであり、常勤職員は全て各府省等からの出向者である。	
	女性職員の中途採用			○		上記のような特殊事情があるが、出向元の各府省等と協	

た め の 改 革	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○			<ul style="list-style-type: none"> ・復興庁においては、常勤職員の独自採用を行っておらず、全て他府省からの出向者である。他府省からの出向者を受け入れる際には、性別にかかわらず職務への適性により受け入れている。 ・なお、上記「女性の登用目標」に記載した女性割合は復興庁の定員職員のみでの割合であるが、当庁の常勤職員には、定員職員のほか定員職員数とほぼ同数の他府省からの併任職員がおり、両者を合わせると、平成27年7月の地方機関課長・本省課長補佐相当職の女性職員割合は1.2%(1名)のところ、平成28年7月は2.3%(2名)、平成27年7月の係長相当職(本省)の女性職員割合は11.5%(7名)のところ、平成28年7月は12.5%(8名)と微増している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・議・連携しながら女性登用拡大に努める。 ・出向元の各府省等と連携しつつ、女性職員の職域の拡大や研修等を通じたキャリア形成支援を一層積極的に行う。 【国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動、女性職員の中途採用】 ・復興庁では常勤職員の採用を行っていない。 【個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成】 ・常勤職員は全て各府省等からの出向者であるため、復興庁においては個別の育成方針等は策定していない。
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○			<ul style="list-style-type: none"> ・上記のとおり、復興庁の常勤職員は全て各府省等からの出向者であるため、出向元の各府省と協議・連携しながら職務経験を付与している。 	<ul style="list-style-type: none"> 【キャリアパスにおける転勤の在り方(必要性、異動先、タイミングの多様性確保等)について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫】 ・復興庁の常勤職員の在籍期間は数か月から3年程度と短期間であるため、案件に応じて検討していく。
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成			○		
	キャリアパスにおける転勤の在り方(必要性、異動先、タイミングの多様性確保等)について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫			○		
	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独)		○		
		(派)	○			
		(発)		○		
	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独)		○		
		(派)		○		<ul style="list-style-type: none"> ・内閣人事局が主催する若手女性職員を対象とした研修に職員を派遣した。
	人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施			○		
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独)		○			
	(派)	○				
その他						
その他						

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

		取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	継続	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○				<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、ICTを活用した仕事の進め方の抜本改革に重点的に取り組んでいるところ。引き続き、オフィス改革やテレワーク利用の促進、マネジメントの強化を通じて、業務の効率化とそれに伴う超過勤務の縮減に努める。 【ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組】 ・年2回の人事評価に際し、効率的な業務運営やワークライフバランスに資する取組の目標設定及び評価を徹底 【業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定】 ・①紙資料の電子化により文書の検索性が向上したほか、会議等でPCを用いるスタイルが定着し、印刷作業の縮減による業務効率化につながり、直前の資料の差替やその場での文書修正も容易となった。また、②ウェブ会議では、参加者以外の者に対するリアルタイムでの会議模様の共有が可能となり、会議後の情報伝達が不要となった。加えて、フリーアドレスの活用に当たっては、通常執務場所が異なる人員を1か所に集約するなど柔軟なチーム配置が可能となり、関係者間の距離が近くなって指示・報告・相談が容易となったり、各人が抱える業務量や進捗状況が見える化されてチーム内で補い合うなどの協力体制の強化につながり、迅速な指示伝達・意思疎通、効率的な進捗管理が実現。さらに、③職員自らが資料作成・集計を自動化するシステムを開発するなど、職員の発意による改善を奨励することにより、日々の細かい業務の効率化が促され、結果的に超過勤務の縮減につながった例もあった。 【超過勤務の必要性の事前確認の徹底／業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避】 ・平成29年度から、全部局において、課室長等による職員ごとの超過勤務予定とその理由の事前把握を徹底。その際把握した部下の超過勤務理由や業務の進行状況を基に、業務の平準化や優先順位付けを行い、超過勤務の縮減を図る。 【国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組】
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			・効率的な業務運営やワークライフバランスに資する取組について、適切に人事評価に反映されるよう、平成26年度から継続的に周知	
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			・ICTを活用し、各職場においてこれまでの仕事のやり方を効率化するためのオフィス改革を実施。ワークライフバランス推進強化月間を皮切りに、平成29年度末までの取組内容を本省内部部局等ごとに計画・実施。具体的には、①紙資料の電子化や共有フォルダの整理など紙を極力使わない仕事スタイルの実現、②ウェブ会議やフリーアドレスの活用を通じた場所を選ばない勤務環境の実現、③職員の発意による仕事のやり方の改善を実施	
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○	○		・一部課室において、課室長等による職員ごとの超過勤務予定の事前把握を試行。平成29年度から本格実施予定	
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			・業務繁忙期には、課内の他の係の業務を担当させるなど、課室レベルで業務負担の平準化に取り組んだ。	
	休暇の取得促進	○				
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			<ul style="list-style-type: none"> ・高市大臣就任以降、大臣のイニシアティブにより、以下の取組を実施 ①超過勤務の一要因である答弁作成作業の締切りを、前日20～22時台にかけて3段階に分けて設定の上、大臣に対し各段階でまとめて答弁資料を届けた。 ②当日朝の大臣への答弁レクを原則廃止 ・答弁作成業務等にテレワークで機動的に対応できるよう、これまで育児・介護を要する職員のみに限定していたテレワークの当日申請の範囲を、国会対応業務等にも拡大（平成28年10月） 	
テレワークの推進	○			<ul style="list-style-type: none"> ・本省課長相当職以上の管理職員については、年2回以上のテレワーク実施を呼びかけ、省内の機運を醸成 ・平成27年度に引き続き、28年度においても、7月中特定の1週間（7/11～15）を「総務省テレワークウィーク」として、全職員に1度はテレワークを経験してもらうための運動を展開。事務次官及び官房長からメールや庁内放送で、テレワークウィーク参加を呼びかけ、①本省課長級以上の職員は期間終了日（7/15）までに最低1回実施すること、②平成28年4月から期間終了日までのテレワーク利用職員数を27年実績 		

				(1,078人)の約2割増となる1,300名にすることを目標に、テレワーク利用を促進	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、答弁資料作成に段階的な締切りを設けることにより、大臣に効率よく答弁資料を御確認いただくとともに、各部署における効率的な答弁資料の作成を促進 【テレワークの推進／リモートアクセス環境の整備】 <ul style="list-style-type: none"> 平成28年度は、「総務省テレワークウィーク」終了日(7/15)までに、①本省課長級以上の職員(194人)の約8割である154人が実施。②総務省全体では、平成27年実績並みの1,030人の職員が利用。テレワークの更なる浸透を図るため、テレワークウィーク終了後に行ったアンケート調査等を踏まえ、テレワーク実施要領を改正(テレワークの最大登録期間の変更、当日申請範囲の拡大) 今後は、リモートアクセス環境の更なる整備のため、平成29年秋においてUSBシンククライアントの配布本数の拡大や、同年秋以降において自宅PCだけでなくスマートフォンからもメール確認が可能となるよう取り組む。 【ペーパーレス化の推進】 <ul style="list-style-type: none"> オフィス改革の取組の一環として推進しているペーパーレス化の効果として、紙資料の電子化による文書の検索性の向上、リモートアクセスやテレワークをしやすい環境の整備のほか、印刷作業の縮減による業務効率化につながるとともに、直前の資料の差替やその場での文書修正が容易となった。
リモートアクセス環境の整備	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 各自の業務用端末を持ち帰ること(平成25年4月から可能)や、自宅PCから職場内のシステムに安全な環境で接続できるUSBシンククライアントの活用(平成26年7月から導入)により、全ての職員が自宅で必要な業務情報にアクセスすることを可能とした。 	
ペーパーレス化の推進	○			<ul style="list-style-type: none"> ICTを活用した業務効率化のためのオフィス改革に当たり、紙資料の廃棄・電子化、共有フォルダの整理、会議等で紙ではなくPCを利用するなどの取組を実施 省内無線LAN環境を活用したPCやタブレットによるペーパーレス会議を実施。政務が出席する省内会議は、原則、ペーパーレス会議システムを利用。外部有識者が参加する審議会等の一部においても、同システムの活用や傍聴者への会議資料の配布に替え事前にウェブサイトへ掲載 	
その他	/				
育 児 ・ 介 護 等 と 両 立 し て 活 躍 で き る た め の 改 革	男性職員の育児休業取得率	目標：13%以上(平成32年)、現状：9.2%(平成27年度)、目標設定時：8.5%(平成26年度)			
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%(平成32年)、現状：17.3%(平成27年度)、目標設定時：16.9%(平成26年度)			
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施		○		<ul style="list-style-type: none"> 【総論】 <ul style="list-style-type: none"> 男性職員による育休等取得率は、目標達成のために更なる促進が必要な状況 男女共に、仕事と家庭を両立しながら活躍できる環境を実現するため、上記働き方改革と一体的に取り組んでいく。
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進		○		
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○			<ul style="list-style-type: none"> 【男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施／男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進】 <ul style="list-style-type: none"> 男女問わず家庭生活への関わりを深めつつ、仕事との両立が可能となるよう、平成29年度は、業務の効率化とこれに伴う超過勤務の縮減を図るための取組と併せ、両立支援制度やテレワークなどの活用事例の共有、ワークライフバランス月間などを通じた理解の促進、雰囲気醸成に取り組む。 男性職員の家庭生活参画促進、育児休業等の取得促進に向けて、平成29年度は、本省新任管理職向けのマネジメント研修の内容の充実、父親となる職員の事前把握、育休等の
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○			
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独)			
(派)					

	その他			取得について男性職員に対する直接の声がけ、仕事と育児の両立に取り組む男性職員の経験等を紹介する座談会の開催などの取組を検討する。 【育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握】 ・人事担当は、必要に応じて「ワークライフバランスシート」を基に面談を行い、業務分担や人事配置に活用
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	【全体】 目標：30%以上（毎年度）、現状：39.9%（平成28年4月1日）、目標設定時：38.0%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：設定なし、現状：29.4%（平成28年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】41.4%、【総合職】31.5%		
	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：5%程度（平成32年度末）、現状：2.4%（平成28年7月）、目標設定時：1.6%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：9%程度（平成32年度末）、現状：8.2%（平成28年7月）、目標設定時：6.9%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：33%程度（平成32年度末）、現状：30.6%（平成28年7月）、目標設定時：29.7%（平成27年7月）		
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○		・内閣人事局と連携し、女子学生を対象としたインターンシップを実施 ・女子学生を対象とした説明会に積極的に参加するとともに、業務説明会に際し女性職員を積極的に活用
	女性職員の中途採用	○		・選考の結果、本省及び地方機関で、それぞれ女性を1名ずつ採用（いずれも課長補佐級）
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○		・これまで女性職員が配置されていなかったポストに女性職員を登用（大臣官房長）
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○		・身上調書作成時を中心に、出産・育児等の各ステージに応じた仕事と家庭に関する長期的な観点での見込みや、要望について記した「ワークライフバランスシート」の作成・提出を推奨【再掲】
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○		・男女問わず、能力・意欲のある者を管理職に登用している。
	キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○		・「ワークライフバランスシート」や面談等を通じて職員の状況把握に努め、育児等の状況に応じ、転勤時期や異動先について必要な配慮を行った。
	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独)	○	・本省新任管理職向けに、業務の効率化や時間制約のある職員だけでなく、全ての職員が能力を最大限発揮するためのマネジメント手法を含むワークライフバランス研修を実施（平成26年度から継続的に実施）
		(派)	○	
(発)		○		
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独)		○	【総論】 ・採用は目標を達成、登用も目標達成に向けて伸びてきているが、役職段階ごとの課題に取り組む必要がある。 ・今後とも、採用に関する広報活動の強化や、職員の能力・実情・希望を勘案したキャリア形成支援を通じて、女性職員の更なる活躍に向けた取組を進めていく。 【国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動】 ・平成28年の採用について、女性割合を30%以上にするという目標を達成 【女性職員の中途採用】 ・引き続き、女性の採用拡大に向けて、必要に応じ各部署で中途採用を検討する。 【出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与】 ・「ワークライフバランスシート」や面談等で把握した職員の希望や実情を踏まえ、柔軟な人事管理を実施 【個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成】 ・本省課室長相当職、地方機関課長・本省課長補佐相当職それぞれの女性割合は、目標設定時に比して伸びてきている。 【キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫】 ・転勤に関し、内閣人事局での検討状況を注視しつつ、職員本人の実情や希望を踏まえ、引き続き、可能な範囲で人事
	(派)			

		○				上の配慮・調整を行う。
	人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○				【女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施】 ・内閣人事局が企画するセミナーやeラーニングを活用しつつ、引き続き、男女共に職員が健康で生き生きと働けるよう、省独自の新任管理職向け研修や事務次官等からのメッセージの発信などを通じて、管理職員の意識改革に取り組む。 【若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施】 ・引き続き、内閣人事局が開催するセミナーを積極的に活用しつつ、人事担当との面談等の機会を捉えて今後のキャリア形成に関する助言等を行うこと、内閣人事局が作成する女性国家公務員のワークスタイル事例集の周知などの取組を通じて、女性職員の意欲向上を図る。
	メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○				
		(派) ○				
	その他	/				
その他						

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

	取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
	実施	実施	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○			<p>【総論】</p> <p>働き方改革の重要性・必要性については徐々に浸透し、本省又は地方機関の各職場単位の実情に応じた取組も進んでいる一方で、繁忙部署等においては本来業務に追われ、働き方改革に具体的に取り組む余裕がないケースもあるため、幹部職員のリーダーシップ・マネジメントに関する意識啓発や、効果的・実践的な取組事例の周知・展開等により、今後も省内全組織において取組が着実に推進されるよう継続的な働き掛けを行う。</p>
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<p>【ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組】</p> <p>管理職としての行動事例や目標設定例の好事例を蓄積し、省内全組織に展開し、意識改革にもつなげていく。</p>
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○	○		<p>【超過勤務の必要性の事前確認の徹底】</p> <p>平成29年4月から本省内全局部課（局の在庁時間実態把握対象課以外も含む）において取り組む予定である。</p>
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			
	休暇の取得促進	○			<p>【休暇の取得促進】</p> <p>年次休暇の平均取得日数の実績は、目標設定時は年10.4日（平成26年）、現状は11日（平成27年）と微増しているが、省内組織ごとに差もあるため、引き続き、省内各組織・各職場の実情、特性等に応じた効果的・継続的取組を行う。</p>
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			
	テレワークの推進	○	○		<p>【テレワークの推進】</p> <p>現在は外部接続サービスを利用したテレワークは行っていないが、平成29年3月に政府共通PFリモートアクセス環境の利用開始を予定しているため、平成29年4月ころからは、同環境を利用したテレワークの実施を予定している。</p>
	リモートアクセス環境の整備	○			
	ペーパーレス化の推進	○			<p>【リモートアクセス環境の整備】</p> <p>政府共通PFリモートアクセス環境の円滑な利用に資することを目的として、今後、利用者への利用マニュアルの提供等を予定している。</p>
その他				<p>【ペーパーレス化の推進】</p> <p>当省の電子決裁率は、平成27年度下半期における政府目標を大きく上回る数値を達成しており、ペーパーレス化の推進</p>	

た め の 改 革	動			機関において、試験区分等に応じたきめ細やかで積極的な広報活動を行った。 ・女性志望者向けの採用パンフレット（刑務官）を作成し、女性志望者向けの業務説明会や女性職員との意見交換会を実施し、業務・勤務内容や育児との両立等に関する志望者の不安解消に努めた。	回っている状況が続いている。 登用については微増しており、今後も引き続き、成績主義及び平等取扱原則を前提とした公正な人事評価に基づき、意欲と能力のある女性職員の育成・登用を計画的に進めていく。 【女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施】 「女性職員の登用拡大」に限った内容の発信は行っていないが、全職員のワークライフバランスや働き方改革の必要性等に関する大臣による発信を行った。
	女性職員の中途採用	○			
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○		一部の男子矯正施設において、これまで男性職員のみが配置されてきた職域に女性職員を試行的に配置した。	
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○		出産・育児期にあっても、本人の能力・意向等を踏まえ、必要な配慮をした上で、繁忙部署の業務を継続して担当させ、職務経験を積ませた。	
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○			
	キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○		育児期等にある職員については、本人の意向、育児等の状況、能力、適性、経験等に応じて、登用に必要となる職務経験を踏ませるための転勤の必要性、タイミング、異動先等をきめ細やかに柔軟に検討・対応しており、画一的なキャリアパスにとらわれない育成を行っている。	
	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○		女性職員の登用拡大にもつながるダイバーシティマネジメントや働き方改革について、外部講師を招いて、本省課長補佐級以上の職員を対象とした講演会を開催した。	
		(派) ○			
		(発)	○		
	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独) ○		複数の地方機関において、採用間もない女性職員を対象とする研修、先輩女性職員との懇談会等を実施したほか、所内誌に先輩女性職員からのメッセージやキャリアパスを掲載する等、若手女性職員のキャリアイメージの形成支援を図った。	
	(派) ○				
人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○				
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○				
	(派) ○				
その他					
そ の 他			ワークライフバランス、働き方改革、女性活躍、男性の家庭生活における活躍、管理職等のマネジメント等に関する本省・地方機関等の先進的取組や政府全体の動き等を紹介し、法務省全職員の意識改革・理解・取組促進を目的に、毎月3～4号の頻		

				度で省内情報発信誌「きらきら」を発行し、本省及び全地方機関向けに継続的に発信した。	
--	--	--	--	---	--

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

	取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
	実施	実施	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○		<ul style="list-style-type: none"> 平成27年度に続き、平成28年度においても、「ゆう活」が実施される7、8月のワークライフバランス推進取組強化月間に際した事務次官メッセージを発信し、職員の価値観、意識改革について呼びかけた。 副大臣2名が、イクボス宣言を行った。 	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 働き方改革の必要性については、ゆう活やテレワークの推進等を通じて、徐々に省員の間で浸透してきている。こうした意識改革は、継続的な周知活動が必要であることから、今後も様々な機会を通して省員に対して指導・呼び掛けを行っていく。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 人事評価に、ワークライフバランスに資する効率的な業務運営、良好な職場づくり等に向けた管理職の取組・実績を反映することを再徹底すべく、省内会議で周知し、イントラネットに資料を掲載した。 管理者評価（部下からの上司評価）に、ワークライフバランスに対する取組についても新たな項目を設けた。 課室長向けの研修にワークライフバランスを盛り込み、効率的な業務運営等に向けた管理職の意識形成促進に努めた。 	<p>【ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 管理職向けのワークライフバランス研修を実施し、管理職に意識を根付かせるほか、管理者評価のフォローアップを行って、評価の低い管理者には個別に研修や指導を行う等して、意識改革にもつなげていく。
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 出勤簿や休暇簿を電子化するために、人事院へ要望を提出した。 文書管理や秘密文書の取扱いに関する各種規則を省員に改めて周知し、行政文書の適切な管理や文書の整理整頓の必要性を呼びかけた。 保存期間1年以上の秘密文書を管理する「秘密文書管理簿」の自動作成システムを構築し、本年度末より運用開始予定。 	<p>【業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成20年回章「業務効率化に向けて」の内容を見直し、文書や決裁の簡素化を省内に再徹底する。
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 本省全体で利用するための様式を既に作成し、平成29年2月より一部部局でテスト運用中。本省全体では、5月目途に運用開始予定。 	<p>【超過勤務の必要性の事前確認の徹底】</p> <ul style="list-style-type: none"> 超過勤務の必要性がある場合、その理由と目標退庁時間を当日16時までに記入することとし、上司がこれを確認する方式を、平成29年2月より省内の一部部局（人事課）で試験的に導入したところであり、3ヶ月間運用した後、5月から全省的に導入する予定。
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○		<ul style="list-style-type: none"> 大型の要人往来や国際会議の開催、官庁訪問期間等、省内で一部の課室に業務負荷が集中している場合は、全省内から職員を臨時的に配置して業務負荷集中を緩和している。 	
	休暇の取得促進	○		<ul style="list-style-type: none"> 「ゆう活」期間中には、14日間の休暇取得を奨励する次官メッセージを発信した。また、月1休暇や特別休暇の取得の奨励について幹部会、主任課長会議、首席事務官会議等各レベルの会議で呼びかけたほか、プレミアムフライデーに併せた有給休暇、連続休暇等の取得についても、幹部会、主任課長会議、首席事務官会議等で呼びかけ、省内にBBSで周知した。さらに、プレミアムフライデー当日には、可能な範囲で早期退庁を励行するよう館内放送を流した。 	
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○		<ul style="list-style-type: none"> 出先や帰宅後でも公用・私用のPCやスマートフォンから遠隔操作・閲覧（答弁の作成、委員会の進捗状況の確認）が可能。 国会作業が一部の習熟した課員に集中しないよう、作業に慣 	

				れていない課室員への作業ブリーフを実施し、当番の中で等しく分担して作業ができるようにしている。	
	テレワークの推進	○		<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークを実施する3日前までに申請することにより、貸与する端末を用いることで実施可能。また、やむを得ない理由により急にテレワーク勤務を希望することとなり、かつ、テレワーク用パソコンの貸与を希望しない者については、当日の勤務時間開始前に、所属課室の直属の上司の承認を得た上で、テレワークを行うことを認める。その場合、テレワークを実施した翌日に、人事課テレワーク担当者に対して、所定の事後報告書の様式をメールで送付する。 ・当課所有のテレワーク用パソコンが全て貸し出し中の場合は、出張者用パソコンが貸与可能であればテレワーク用パソコンとして代替貸与。 	
	リモートアクセス環境の整備	○		・テレワーク用パソコン、出張者用パソコン、公用スマートフォン、私物PC、私物スマートフォンを利用して職場メールの閲覧が可能（許可制）。	
	ペーパーレス化の推進	○		・月に一度の頻度で電子決裁における決裁書の作成から施行までの操作研修を実施しているほか、総務省主催の一元的な文書管理システム操作研修（eラーニング）の案内を行い、電子決裁の利用を奨励・推進してペーパーレス化に貢献している。	
	その他			・年間20回開催されている省内メンタルヘルス研修に、ワークライフバランス向上に関する啓発教育的内容を盛り込んだ。	
育児・介護等と両立して活躍できるための改革	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（平成32年）、現状：2.4%（平成27年度）、目標設定時：2.6%（平成26年度）			
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%、現状：12.5%（平成27年度）、目標設定時：13.2%（平成26年度）			
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○		・課長研修等にて、男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理者向けの意識啓発を実施した。	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業中の職員で希望者に対しては、育児メーリングリストを通じて、有益な情報（霞ヶ関保育園情報、休職中でも受講可能な語学講座、添削等の紹介等）を発信し、育児休業中の職員に対して、きめ細やかな対応を行っている。また、育児休業中の職員を集めて、育児と仕事の両立についての制度説明及び経験者の講演といった懇談会を実施し、育児休業中の職員が職場とつながっている意識を持ってもらうようにしている。 <p>【男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇について合計5日以上取得できた男性職員は12.5%にとどまっており、底上げが必要と認識。男性職員に対する啓蒙活動に加えて、職場においては男の産休を取ることに当然との認識を醸成すべく、今後、配偶者が出産予定の男性職員に対して、積極的に育児休業、配偶者出産休暇及び育
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進		○		
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○		<ul style="list-style-type: none"> ・人事課に提出する身上書の様式に、本人及び家族それぞれについて、「人事異動に影響のある健康問題、結婚・出産予定、介護等」に関し記入する欄を設けている。 ・子を持つ職員の両立支援を促すと同時に、従来の身上書では十分に把握できない各職員の家族の事情等の把握を目的として、年に一度の身上書提出時期に育児シートの提出を勧奨している。 	
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○		<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業中の職員を対象に、復職後についての両立支援制度、テレワーク、フレックス制度、メンター制度についての説明を行うとともに、先輩職員からの育児と仕事の両立に関する経験談を話してもらう育児懇談会を実施した。 ・育児休業取得予定の職員のうち希望者に対しては、育児メー 	

				<p>リングリストに登録し、霞ヶ関近辺の保育園の定員と空き状況や、育児休業中の職員も参加できる通信添削の語学研修や、内閣人事局が主催するセミナーへの案内等を随時発信している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業中の職員が、復職後の両立支援制度について相談する窓口を人事課内に設置している。 	<p>児参加のための休暇取得促進を実施していく。</p> <p>【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職場への復帰を控えた育児休業中の職員のうち希望者に対しては、本省にて育児懇談会を実施し、先輩職員の経験談や、両立支援制度、テレワーク、フレックス制度、メンター制度についての説明を実施している。 ・新たな取り組みとして、平成29年度中に、外部委託の上、育児・介護・ライフプランに関する職員向けのセミナーをそれぞれ少なくとも年1回開催する予定。
育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独) ○				
	(派) ○			<ul style="list-style-type: none"> ・内閣人事局が実施している育児休業取得職員等を対象としたセミナーに積極的に当省職員の参加を募った。(8名の職員が参加。) 	
その他				<ul style="list-style-type: none"> ・介護についてのメンターを指名し、今後介護問題に直面する職員が一人で悩むことのないよう、メンターに相談できる仕組みを作った。 	
女性の採用目標				<p>【全体】 目標：30%以上（毎年度）、現状：44.1%（平成28年4月1日）、目標設定時：40.2%（平成27年4月1日）</p> <p>【総合職】 目標：設定なし</p> <p>※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】40.6%、【総合職】26.9%</p>	
女性の登用目標				<p>【本省課室長相当職】 目標：10%（平成32年度末）、現状：5.0%（平成28年7月）、目標設定時：4.7%（平成27年7月）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：25%（平成32年度末）、現状：19.6%（平成28年7月）、目標設定時：17.3%（平成27年7月）</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：40%（平成32年度末）、現状：50.2%（平成28年7月）、目標設定時：35.0%（平成27年7月）</p>	
国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○			<ul style="list-style-type: none"> ・リクルートの場で、積極的に女性職員を送り込み、職場において女性がどのように活躍しているか、積極的に広報を行っている。 	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本省は、女性と男性の職域に差別は全くなく、女性も希望すれば危険地域に赴くことも可能のため、女性職員の職域は固定化されていない。 ・女性に対してキャリア形成の道は開かれているが、他方で育児を行っている女性職員が、今後のキャリアと育児の両立に悩むなどの例もあることから、女性職員の割合が高い本省において、女性特有の悩みを共有、解決に向けた活動を実施していく。 <p>【女性職員の登用の拡大に向けて、大臣等から管理職員等に対するメッセージ発信を実施していない理由】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理職員向けの研修を実施しているほか、内閣人事局主催のセミナーに、管理職等を積極的にその都度派遣しているため。 <p>【若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修を独自に実施していない理由】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内閣人事局主催の研修及び人事院主催の研修に、若手女性職員を積極的に派遣しているため。 <p>【メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャリア形成に悩む女性職員と、女性職員のためのキャリ
女性職員の中途採用	○			<ul style="list-style-type: none"> ・能力のある女性については、積極的に中途採用を行っている。 	
女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消			○		
出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○			<ul style="list-style-type: none"> ・本省及び在外公館の全職員に対して、子連れで在外赴任し、且つ家事補助者を帯同したことがある職員、又は現地で家事補助者を雇用したことがある職員について、関連情報の提供を呼びかけ、提供された情報をイントラネットの当該HPに掲載。 ・在外公館が毎年作成する「在外公館の赴任者の手引き」に、家事補助者を帯同する場合の現地の査証情報についての項目を追加。 	
個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○			<ul style="list-style-type: none"> ・首席事務官研修や主任課長研修などを通じて、将来管理職となる多くの女性職員に対しても、研修に参加してもらっている。 	
キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○			<ul style="list-style-type: none"> ・職員同士で夫婦の場合は、夫婦人事として、同一公館や近隣公館にて同時期に勤務できるよう、可能な限り人事上の配慮を行っている。 	

女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○			・課室長向けの研修にワークライフバランスを盛り込み、効率的な業務運営等に向けた管理職の意識形成促進に努めた。	ア・育児・介護アドバイザー（メンター）との懇談会を職種別を実施し、女性職員の悩みを共有するとともに、キャリアを推進していくにあたっての心構え等を確認しあう場を設ける予定。
	(派) ○			・内閣人事局主催のセミナーに管理職等をその都度派遣している。	
	(発)		○		
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独) ○		○		
	(派) ○			・内閣人事局主催の研修及び人事院主催の研修に、若手女性職員を派遣している。	
人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○			・年2回半年毎に、全職員が所属する課室の上司と面談を行い、業務評価及び次期業務目標について報告するとともに、今後のキャリア形成について話し合う機会を設けている。	
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○			・女性職員のためのキャリア・育児・介護アドバイザー制度（メンター制度）を立ち上げ、女性のさまざまな悩みに対して、先輩職員からアドバイスをもらう体制づくりを行った。	
	(派) ○			・人事院主催のメンター担当者に対する研修に、メンター担当を派遣した。	
その他				<ul style="list-style-type: none"> ・子育て中の職員に配慮し、やむを得ず子連れで出勤した職員向けに「親子待機室」を整備。同室は、復職後間もない職員が昼休み等に搾乳するための場所、又は子育て中の職員又はその配偶者が省内診療所に子連れで来た際に、感染防止のため子連れでの待機場所として、また育児休業中の職員向けに復職に際した両立支援制度説明会を行う際の会場等としても活用中。 ・また、「親子待機室」と併せて、職員の超過勤務等による疲労緩和のために30分以内の短時間睡眠を勧奨する「短時間睡眠室」も設置。両室は、「ワークライフバランス室」として平成28年1月に開設し、半年間の試行期間を経て、7月に正式オープンした。 ・女性職員のためのメンタルヘルズ相談を平成28年5月に開設した。 	
その他	フレックスタイム制度の拡充	○		・平成28年度より、フレックスタイム制度を拡充し、本省及び在外公館の一般職の職員を対象とすることで、幅広い職員に対して、職員個人に柔軟な勤務形態の選択肢を用意した。	・H29年2月1日現在のフレックスタイム制度利用状況については、本省職員が132名、在外公館職員が159名利用している。

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

	取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
	実施	継続	その他		
働き方改革	○			<ul style="list-style-type: none"> ● 「霞が関の働き方改革を加速するための重点取組方針」(平成28年7月29日内閣官房内閣人事局。)を踏まえ、事務次官から、業務効率化・不要業務の廃止の必要性について、各部署に示すとともに、各部署では同方針を踏まえ、ペーパーレス化・業務の見直し等について、方針の作成を実施。 ● ワークライフバランス推進強化月間中に、事務次官等幹部職員から各職員に対し、職場ごとの業務効率化等に向け、各職員が主体的に取り組むことによる超過勤務縮減や管理職員に対して、部下職員が早期退庁しやすいよう、部下職員の模範となる取組を行う必要性等を説くメッセージを发出了した。 ● ワークライフバランス推進強化月間において、ゆう活(夏の生活スタイル変革)をはじめとする全省的取組のほか、例えば、 ①外部講師を招いて、ワークライフバランスに関する幹部職員・管理職員向けセミナー ②職員の家族による職場訪問を実施し、参加職員の年次休暇取得による早期退庁を励行等、職員の意識改革を促す独自の取組を実施した。 ● 働き方改革の推進を強化するため、 ①「財務省働き方改革ニュースレター」を発行し、事務次官から各職員に対し、個々の職員が自らの働き方を見直し、業務効率化を進めていくことが自らの人生をより充実させることに繋がるといったメッセージの発出や個々の職員が働き方改革を進めていく上で参考となる書籍の紹介 ②外部講師を招いて、働き方改革に関する幹部職員・管理職員向けの講演会及び講師と幹部職員との意見交換会の取組を実施した。 ● 一部の財務局や国税局において、WLBの更なる促進に向け、局長が「イクボス宣言」を行った。 	<p>【価値観・意識の改革】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 働き方改革の重要性の認識やワークライフバランスに関する意識が幹部職員・管理職員はもとより一般の職員においても高まり、各職員・各職場の主体的な取組を喚起する契機となった。 ● ワークライフバランス推進強化月間後のアンケートにおいて、「定時退庁を目指し、上司から部下への積極的な働きかけが行われるようになった」「業務の効率化や長時間労働をしないことなどを重視するワークライフバランスについての意識が強くなった」「早く帰りやすい雰囲気が醸成された」などの回答が寄せられた。 ● ワークライフバランス推進強化月間等、様々な機会を捉えて、幹部職員・管理職員を含む職員の意識改革を促す取組を実施する。 ● 一部の財務局長や国税局長が「イクボス宣言」を行ったことで、トップの決意が職員に伝わった。また、直接的なトップメッセージの発信や、管理職による大胆な業務改善提案の主導など、宣言内容の実践を図ることで、職員の意識や組織風土の改革に繋がっている。 <p>【ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 省内の人事評価マニュアル等を改正し、広く周知を図ったところであり、今後も職員の意見等を踏まえ、引き続き、意識改革及び定着に努める。 <p>【業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 職場ごとの業務の効率化、職場環境の改善等の取組のPDCAサイクルを継続するとともに、効果の期待できる取組の他の職場への普及を図る。 ● 定期的に「財務省働き方改革ニュースレター」を発行し、働き方改革関係の動き、業務効率化に資する情報及び各部署の取組の好事例等を職員に周知する。 <p>【超過勤務の必要性の事前確認の徹底】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 省内の一部部署で取り組んでいるところだが、平成29年4月から本省庁において取り組むこととする。
ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<ul style="list-style-type: none"> ● 管理職の人事評価について、効率的な業務運営やワークライフバランス推進に資する取組について、業績評価の目標設定において留意するとともに、能力評価・業績評価において適切に反映するよう再徹底することとし、事例等を示しつつ該当職員に周知した。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 職場ごとの業務の効率化、職場環境の改善等の取組のPDCAサイクルを継続するとともに、効果の期待できる取組の他の職場への普及を図る。 ● 定期的に「財務省働き方改革ニュースレター」を発行し、働き方改革関係の動き、業務効率化に資する情報及び各部署の取組の好事例等を職員に周知する。
業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			<ul style="list-style-type: none"> ● 職場ごとに、業務の効率化、職場環境の改善等について意見交換や協議を行った上で、例えば、 ①適切な情報共有 ②幹部説明・決裁の合理化 ③作業依頼の適正化 ④職場ごとの退庁目標・休暇取得目標等を定めた「申合せ」を策定するとともに、定期的なフォロー 	<ul style="list-style-type: none"> ● 職場ごとの業務の効率化、職場環境の改善等の取組のPDCAサイクルを継続するとともに、効果の期待できる取組の他の職場への普及を図る。 ● 定期的に「財務省働き方改革ニュースレター」を発行し、働き方改革関係の動き、業務効率化に資する情報及び各部署の取組の好事例等を職員に周知する。

			<p>アップを実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 「財務省働き方改革ニュースレター」において、各部署の業務効率化に資する取組の好事例を紹介した。 	<p>【超過勤務の縮減と休暇の取得促進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 超過勤務縮減・休暇取得促進を図るため、 ①会議・打合せの勤務時間内実施 ②休暇計画表の活用 ③管理者による率先垂範と部下職員への積極的働きかけ ④全府省一斉定時退庁日における定時退庁・早期退庁の奨励 ⑤取組状況の幹部への報告 等の取組を継続して実施し、取組が不十分な場合には人事担当部署等が個別にフォローする等、必要な対応を行う。
超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ● 10月から、課長補佐及び課室長等が部下の残業見込み（残業が必要な理由・所要見込時間）を事前確認する取組を一部部署で試行した。 	
業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○		<ul style="list-style-type: none"> ● 管理職員等に対し、自ら担当する事務や部下職員が行う事務の効率化や見直しに取り組むとともに、一部の職員に過重な負担がかからないよう業務分担に配慮するよう要請した。 ● 必要に応じて、定期人事異動期に限らず機動的な人事異動を実施した。 ● WLB別枠定員の活用等により、産前・産後休暇取得者の業務代替や育児時間取得者の支援等を行った。 	<p>【国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 法令協議等、国会関係業務及び法案等作成業務について、今後も取組を継続し、職員の意見も踏まえ、更なる効率化を図る。
休暇の取得促進	○		<ul style="list-style-type: none"> ● 休暇取得促進を図るため、①休暇計画表の活用 ②管理者による率先垂範と部下職員への積極的働きかけ等を実施した。 	
国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○		<ul style="list-style-type: none"> ● 作成作業の時間管理徹底と早期化等に努めたほか、迅速な国会答弁作成に資するため、国会答弁のデータベース化を実施した。 ● 法令協議等について、協議開始から48時間以上後の質問提出期限設定、更にその48時間以上後の意見提出期限設定を徹底した。 ● 法案等作成業務について、内閣法制局主催の講習会への参加奨励等により、担当者の育成を図ったほか、法令作成部署と法令審査部署による法令の複層的チェックを行うなど、法令の誤りを防止する体制を整備した。 ● 定期的な国会待機要因を把握するとともに、待機要員の縮小を図った。 ● 国会対応のローテーション制を実施した。 ● 他局・他係の業務時間も考慮し、合議を優先的に対応した。 	<p>【テレワークの推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 平成29年6月に、リアルタイムコミュニケーション機能を導入し、職場と自宅間のコミュニケーションの円滑化を図るなど、テレワーク環境を整備する。 ● ワークライフバランス推進強化月間中に、「テレワーク週間」等により、より多くの管理職及び一般職員にテレワーク体験実施の機会を設ける。 ● 平成29年9月頃を目途に、テレワークに関する規程を見直し、本格運用を開始する。 ● テレワークの更なる拡大・推進には、各組織の業務内容・業務体制等の実情に応じたテレワーク環境の整備が必要である。
テレワークの推進	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ● 育児中の職員の通勤時間に配慮する観点から、テレワーク及びサテライト勤務（国税局勤務職員を特定の税務署に配置された国税局の源泉事務センターや集中電話催告センター等に配置すること。）を実施した。 ● 午後や夕方からなど時間、分単位のテレワークを利用しやすくするため、規程を改正し、①職場と自宅間の移動時間分の休憩時間の延長、②職場と自宅間の移動時間及び育児・介護に係る時間分の休憩時間の延長が可能となる措置を講じた。 ● 先進府省である総務省の担当者を講師として招き、本省人事担当・庶務担当者向けに説明会を実施した。 ● テレワークモデル課室において、管理職を含めた職員がテレワークを体験実施した。また、テレワーク実施者に行ったアンケート結果を編集した資料「テレワーク実施者からの声」を作成し、職員周知を行った。 ● テレワークの活用を検討する際の参考資料として「テレワ 	<p>【リモートアクセス環境の整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● シンクライアント・システム等の普及率は、財務省本省内で50%（平成29年1月末時点）に達している。 <p>【ペーパーレス化の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ペーパーレス化の推進を継続し、 ①情報配布は、紙媒体により配布すべき特段の理由がある場合を除き、メールでの配布を強く推奨 ②平成29年度のシステム更新時、省内LANについて、ノートパソコンを原則とするとともに、全館無線LAN化を図ることにより、省内定例会議、地方支分部局が参加する全国級会議等についてペーパーレス化を図るほか、幹部説明においてパソコン、タブレットによる説明を推進 といった取組を行う。

				<p>ーク活用事例」を作成し、職員周知を行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● テレワークに関する職員アンケートを実施した。その結果を踏まえ、利用しやすい環境整備のため、本省内の一部職員によるテレワークの体験実施を開始した。 ● テレワークを実施する前日までの申請により、テレワークの実施可能な体制の構築。 	
	リモートアクセス環境の整備	○		<ul style="list-style-type: none"> ● 出張用モバイル端末、私物PC、私物携帯電話等からシンククライアント・システムにより、職場メールの送受信や職場の共有フォルダ内にある資料の閲覧・編集等を行うことができる環境の整備（私物端末を利用可能とするトークン（2,000台程度）を用意）。 	
	ペーパーレス化の推進	○		<ul style="list-style-type: none"> ● ペーパーレス化を推進し、 ①メールでの情報配布を強く推奨 ②幹部の新聞購読（一部）について電子購読を選択肢に追加 ③無線LANを用いたタブレットの利用により、一部会議を原則ペーパーレス化したほか、政府目標である審議会資料等の原則ペーパーレス化に向けて、複数の審議会等において、ペーパーレス化を実施した。 	
	その他				
育児・介護等と両立して活躍できるための改革	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（平成32年）、現状：13.0%（平成27年度）、目標設定時：6.6%（平成26年度）			
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%（平成32年）、現状：80.8%（平成27年度）、目標設定時：59.2%（平成26年度）			
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○		<ul style="list-style-type: none"> ● 男性職員の育児参加促進のための育児チェックシート（以下、「育児チェックシート」という。）の提出があった職員及びその管理者を対象とした両立支援制度説明会を開催し、意識啓発を実施した。 ● 外部講師を招いて、幹部職員・管理職員等向けの「イクボス」等に関する講演を実施した。 ● 管理職を対象に、「部下は何らかの制約を抱える職員」である現実を踏まえ、その上で組織も人間も育てる「イクボス」をテーマとした研修を実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 育児チェックシートの活用により、育児休業・休暇等の取得促進に努めることを徹底するとともに、定期的に両立支援制度説明会を開催し、男性職員の両立支援制度に関する認知度を高める。 ● 育児チェックシートの更なる活用として、人事当局からによる働きかけを強化する取組を検討する。 ● イン트라ネットや広報誌等を通じた制度周知を継続して行うとともに、育児休業等を取得した男性職員による体験記と併せて当該職員の上司の声を掲載すること等により、職員の意識改革を図る。 ● 育児休業中も現在の職場や仕事の状況を把握することで、円滑な職場復帰、復帰時の不安の軽減が図れている。
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○		<ul style="list-style-type: none"> ● 男性部下職員の配偶者の懐妊を把握した管理者は、育児チェックシートに基づき、両立支援制度の説明と育児休業・休暇等の取得勧奨を行った。また、管理者による取組状況や当該部下職員の育児休業・休暇等の取得希望・取得状況等を把握した人事担当部局からも、必要に応じて働きかけを行った。 ● 育児チェックシートの提出があった職員及びその管理者を対象とした両立支援制度説明会の際に、育児休業・休暇等の取得勧奨を行った。 ● 育児休業等を取得した男性職員による、子どもの成長を見守る喜びや送り出してくれた上司・周囲の職員への感謝を綴った体験記を再編集し、意識改革を促すメッセージ、両立支援制度のパンフレット等と併せて職員に再周知した。 	
育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな	○		<ul style="list-style-type: none"> ● 日頃から職員が気兼ねなく相談できる環境の整備に努めるとともに、育児チェックシートの提出時や子供が生まれた場合 		

	把握			の各種手続きの際に、各局課人事担当又は管理者から声かけを行い状況把握に努めた。	
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○		<ul style="list-style-type: none"> ● 両立支援制度の利用や仕事と育児の両立に関する心配事等についての相談のほか、人事担当部局への意見・要望を聴取する機会として、育児中の職員を対象とした意見交換会を開催した。 ● 「財務省働き方改革ニュースレター」等を育児休業取得職員にも送付し、省内における「働き方改革」に関する取組等の情報提供を行った。 ● 仕事と育児の両立を図っている職員同士が集まった意見交換の場に、育児休業取得職員も参加した。 ● 育児中の職員を対象とした相談窓口を設置し、両立支援制度の利用に係る相談や育児に関する悩みを受け付けた。 	
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独) ○		● 育児休業者と職場との距離感の解消や育児休業者同士のネットワーク作りなどを目的として、育児休業中の職員を対象としたセミナーを実施した。	
		(派) ○			
	その他			<ul style="list-style-type: none"> ● 女性特有の体調管理等（妊娠期や体調不良時の休養等）に資するための女性用休養室、一時的に子どもの世話もできる多目的室について、利用者から寄せられた意見も踏まえ、利用しやすいように環境改善に取り組んだ。 ● 急な業務の発生にも対応できるよう、共済組合において、当日受付が可能なシッターサービス事業者のあっせんを実施した。 ● 職員が結婚するとき、子どもの誕生を迎えるとき、介護するときなど、ライフイベントの際に利用できる人事、給与、共済関係の手続や制度を整理した「ライフイベントごとの手引き」を作成した。 ● 育児等に関する職員アンケートを実施した。男女ともにより一層の男性の育児等への参加を求めているという結果を踏まえ、男性職員に対し、より一層の育児等への参加を呼びかけた。 	
女性	女性の採用目標			【全体】 目標：政府全体の目標（30%以上(毎年度)）に留意、現状：35.0%（平成28年4月1日）、目標設定時：32.1%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：政府全体の目標（30%以上(毎年度)）に留意、現状：32.0%（平成28年4月1日）、目標設定時：39.3%（平成27年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】30.3%、【総合職】42.9%	
活躍推進	女性の登用目標			【本省課室長相当職】 目標：4.5%程度（平成32年度末）、現状：3.6%（平成28年7月）、目標設定時：2.9%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12%程度（平成32年度末）、現状：11.7%（平成28年7月）、 目標設定時：10.6%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%程度（平成32年度末）、現状：22.4%（平成28年7月）、目標設定時：22.3%（平成27年7月）	
改	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○		<ul style="list-style-type: none"> ● 女性を対象とした業務説明会を以下のとおり実施した（平成28年度）。 <p>[実施回数]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合職 69回 ・一般職 15回 ・財務専門官 194回 ・国税専門官 41回 	<ul style="list-style-type: none"> ● 人物本位の選考により、意欲ある有為な女性の採用を行うために、国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大が必要である。 ● 内閣人事局、人事院等と連携しつつ、多様な媒体を活用した情報発信の強化や、広報資料の充実を図るとともに、地

革				<ul style="list-style-type: none"> ・ 税務職員 11回 ・ 経験者採用 1回 <p>[実施内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務説明及び質疑応答 ・ 政策立案体験ワークショップ（参加型説明会） ・ 若手女性職員による職場の体験談の紹介 ・ 仕事と育児の両立支援制度及び利用者体験談の説明 ・ ワークライフバランスに関する取組状況の紹介 ・ 参加者と女性職員の懇談会 ● 女性向けに何らかの配慮を行っている業務説明会を以下のとおり実施した（平成28年度）。 <p>[実施回数]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 総合職 204回 ・ 一般職 213回 ・ 財務専門官 194回 ・ 国税専門官 133回 ・ 税務職員 50回 ・ 経験者採用 5回 <p>[配慮の内容]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 採用担当者による業務説明会に女性職員を配置 ・ 若手職員との懇談時に女性職員を配置 ・ 採用内定者を中心とした懇談会において女性専用のブースを設置 ・ 採用内定者を中心とした懇談会において女性内定者又は女性若手職員が対応 ・ 仕事と育児の両立支援制度及び利用者体験談の説明 ・ ワークライフバランスに関する取組状況の紹介 	<p>域や学部等にとらわれず、多様な対象に対する広報活動を実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 女子学生を対象とした業務説明会及び女子学生向けに何らかの配慮を行う業務説明会を継続して実施し、女性職員の積極的な配置や育児中の女性職員のキャリアパスの事例の紹介等により、女性応募者の一層の拡大に努める。 ● 女性の登用目標達成のために、女性の採用の拡大に努めつつ、採用した女性職員を、将来指導的地位に成長していく人材プールとして確実に育成していくことが必要である。 ● 第4次男女共同参画基本計画における政府全体の新たな登用目標を踏まえ、意欲と能力のある女性職員の登用拡大に向けて、若手を含めた女性職員について、職域の拡大、幅広い職務経験の付与及び研修への積極的派遣等の取組を継続する。 ● 女性職員による体験談の講話等、女性職員の意欲の向上を図るための取組を継続する。 ● メンター制度について、グループ毎の定期的な集まり等の取組を継続して実施するとともに、実施状況や利用者の意見を踏まえた見直しを検討する。
女性職員の中途採用	○			<ul style="list-style-type: none"> ● 税関の選考採用試験（係長級）において、女性8名を中途採用した。 ● 国税庁経験者採用試験（国税調査官級）において、女性5名を中途採用した。 	
女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○			<ul style="list-style-type: none"> ● 人事評価や身上把握の結果を踏まえ、出産・育児等のライフサイクルに配慮しつつ、任用の各段階において可能な限り必要となる経験を積ませ、地方支分部局から本省庁への出向を含めた幅広い職務経験を付与するよう努めた。 	
出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○			同上	
個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○			<ul style="list-style-type: none"> ● キャリア形成・管理職として必要なスキルの習得をテーマとした女性職員向け外部委託研修に、職員を参加させた。 	
キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○			<ul style="list-style-type: none"> ● 身上申告書やヒアリングなどを通じて職員の身上等を十分に把握し、可能な限り、育児等に係る状況に応じた人事上の配慮を行った。 	
女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○			<ul style="list-style-type: none"> ● 外部講師による女性活躍・ワークライフバランス推進及び働き方改革をテーマとした省内管理職向け研修を実施、一部の研修終了後に女性職員を部下にもつ管理職と講師との座談会を実施した。 	

				<ul style="list-style-type: none"> ● 女性活躍・WLB研修において、部下のキャリアと人生を応援しながら成果を目指す「イクボス」をテーマとした講演を実施した。 ● 課長職対象の「イクボス意見交換会」にて、ワークライフバランス推進等についてのグループワークを実施した。 	
	(派) ○				
	(発) ○				
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独) ○			<ul style="list-style-type: none"> ● 各地域で活躍している女性を講師として招き、ロールモデルとしてキャリアイメージ形成支援を行った。 ● 女性係員、係長クラスを対象に外部講師及び女性幹部等によるキャリアデザイン研修を実施した。また、女性の活躍推進、男性の家庭生活への関わりを推進するため、男性職員を聴講可能とした。 ● 若手女性職員の意欲向上を図るため、活躍する先輩職員のキャリアパス事例や経験談等を内容とした「ワークライフバランス講話」を実施した。 	
	(派) ○				
人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○			<ul style="list-style-type: none"> ● 各管理者が行う身上ヒアリング時に、今後のライフサイクル及び上位ポスト登用に関する本人の考え方を聴取し、意識醸成の底上げを図った。 	
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○			<ul style="list-style-type: none"> ● 先輩女性職員が女性職員に助言・指導を行うメンター制度の試行的運用を行った。例えば、総合職（I種）職員については、中堅・若手の女性職員を複数のグループに分け、グループ内で先輩に気軽に様々な事項を相談できる体制を構築している。 ● 両立支援相談窓口を設置し、気軽に相談できる体制を構築した。 	
	(派) ○				
その他					
その他					

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

	取組状況	取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	継続	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○				<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「働き方改革」を一層推進するための取組として、柔軟な働き方を可能とするテレワークの推進や、その前提となるリモートアクセス環境の整備、フレックスタイム制の導入などに重点的に取り組み、新たな働き方に係る取組を総合的に進めることが出来た。 働き方改革の意義や必要性については徐々に浸透してきてはいるが、今後も新たな働き方に対する各職員の更なる理解を深めるため、これらの制度等について継続的に周知徹底を行い、管理職等に対し柔軟な働き方を試行等により体験実施する機会を設ける取組を行うなど、職員が柔軟な働き方を選択しやすい雰囲気醸成に努めて行く必要がある。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<ul style="list-style-type: none"> これまでも、ワークライフバランス等を意識した業務運営についての取組として、部下を評価する立場にある職員については、業績評価の目標設定時に、下記のような、時代に即した合理的かつ効率的な行政の実現に留意した具体的な目標を設定させる取組を実施しているところ。(※本取組は、既にH24前期から実施済み) 行政のスリム化、自主的な事業の改善等コスト意識を持った「効率的な業務運営」 女性職員の活躍推進、仕事と生活の調和の推進に資する働き方の改革 年次休暇、夏季特別休暇等の取得促進、超過勤務縮減又は業務改善に資する取組 育児休業等取得予定の職員が所属する課室における業務上のサポート体制整備 また、省独自の取組として、同僚等の担当業務のフォローをした職員に対する評価として、業績評価の評価期間中、産前産後休暇や病気休暇等により職場を離れた同僚等の担当業務を臨時的に受け持つなどのフォローを行った職員については、業績評価の自己申告時に、目標以外の業務への取組状況等として、その具体的な対応状況を記載させ、評価者等は、その状況等も踏まえつつ総合的な観点から評価を行うという取組を実施しているところ。 さらに、平成28年9月の内閣人事局からの通知を踏まえ、ワークライフバランスに資する効率的な業務運営、良好な職場環境づくり等に向けた管理職の取組・実績について、 	<p>【ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 意識改革は時間がかかるため、反芻することが必要であるため、引き続き、管理職としての行動事例や目標設定例の好事例等を周知し、取組の徹底を図る。

				職員の人事評価に適切に反映されるよう、職員への周知や面談を通じた指導等を再徹底していただくとともに、再徹底に当たっては、ワークライフバランス等を意識した業務運営についての目標設定事例を活用するよう周知した。	
業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			・「ゆう活」実施に当たって、省内に通知を発出し、各課において、「業務効率化に係る業務点検」に取組むよう依頼した。なお、点検を実施するにあたっては、相手方の作業負担等の軽減を常に意識し、作業依頼をしているか改めて確認するようお願いした。	【業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定】 ・今後も適宜のタイミングで、同様の通知を発出する予定。
超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○	○		・10月から、課室長等以上を除く職員について、退庁時刻等報告表により、課室長等に超過勤務予定（退庁見込時間・内容）を原則として当日17時までに事前報告、翌日12時までに事後報告し、課室長等は当該報告書を事前事後にそれぞれ確認することをルール化し、一部部局で試行実施した。	【超過勤務の必要性の事前確認の徹底】 ・省内の一部部局で試行的に実施しているところだが、平成29年4月から全省的に取り組むこととする。
業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			・これまでも、PT等業務の集中する局課への優先的な人的配置等を行うなど、適切な人事配置に資する取組を実施している。	
休暇の取得促進	○				
国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			<ul style="list-style-type: none"> ・携帯電話及びメールを利用した連絡体制を可能な範囲で活用している。 ・場合に応じて官房での答弁確認プロセスを省略したり、各局内プロセスと並行して官房確認プロセスを進めたりすることを認めて、答弁作成プロセスの短縮を図っている。 ・答弁作成における関係部局間の協議ルールの徹底を図り、答弁作成に不要な遅延が生じないように努めている。 ・大臣への答弁の御説明につき、委員会前日の夕方等の時間を活用することで、可能な限り早朝に説明が設定されることを避けるよう努めている。 ・答弁説明がやむを得ず早朝に設定される場合には、段階的に説明時間を設定し、説明者や随行者の厳選を徹底することで、必要以上の人員の早朝出勤が生じないようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 【国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化の取組】 ・携帯電話やメールの活用により、深夜まで本省において待機する人員を減らすことが可能となった。 ・答弁作成プロセスの効率化の試みにより、幹部の了解を待つ時間が短縮され、結果的に答弁作成にかかる時間が短縮されている。 ・大臣への答弁の御説明については、未だに早朝出勤を要する場合も多いことは事実だが、不要な早朝出勤を減らす意識は徹底されつつある。 ・今後も、現在の取組を引き続き周知・徹底するとともに、必要に応じて答弁作成マニュアルの改訂なども行うことで、さらなる国会業務の効率化・合理化を図っていく。
テレワークの推進	○			<ul style="list-style-type: none"> ・「育児・介護等を理由にテレワークを実施している職員から、育児・介護を行うため、テレワークを中断し、年休等を取得なければいけない状況があるため、育児・介護による休憩時間を取得し、勤務時間を分割・延長等することが可能となるような環境整備（柔軟にテレワークが認められるような実施要領の整備）をしてほしい。」という声を受け、平成28年4月の人事院規則の改正を踏まえ、テレワークに係る移動時間及び育児・介護に係る時間分の休憩が可能に（育児・介護職員のみ）なるよう規定を整備した。 ・「ゆう活」・ワークライフバランス推進強化月間における 	<ul style="list-style-type: none"> 【テレワークの推進】 ・本年度は、テレワークを拡充するための取組として、自席端末の持ち帰りによるテレワークの実施が可能となり、貸出数の制約やテレワーク実施のための端末の設定が簡易となったこと等の環境整備により、これまで課題となっていたテレワークの申請から実施までの審査期間の短縮等について、10日前までの事前申請から、最短で当日の申請も可能とするための柔軟なテレワークの実施のための規程改正等を行い課題の解決を図ることが出来た。引き続き、これらの新たなテレワークの実施方法等について、全職員に

				<p>取組において、「テレワーク強化週間（試行）」として大臣官房人事課の全ての課長補佐級以上の14名の職員がテレワーク体験の実施を行うとともに、省内の職員に対しても体験実施を推奨した。また、省全体の取組として、各局2名以上、企画官級以上の管理職がテレワークを実施するよう設定し、管理職が多様な勤務形態の試行を行い、テレワークへの理解を深める趣旨として実施したところ、「ゆう活」・ワークライフバランス推進強化月間中に合計22名の職員がテレワーク勤務を実施することができた。</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成29年1月のシステム更改に伴い、セキュリティを確保した上でシンクライアント端末を職員に配付することにより、自席端末の持ち帰りによるテレワークの実施が可能となり、貸出台数の制約を受けることがなくなった。 また、貸出台数の制約やテレワーク実施のための端末の設定が簡易となったことを踏まえ、テレワークの申請から実施までの審査期間の短縮等を図り、これまで10日前までの事前申請により実施していたところ、最短で当日の申請も可とするよう規程の改正を行い、テレワーク実施体制を拡充するための環境整備を行った。 	<p>対して周知等を行い、新たな働き方の1つとして浸透するよう、テレワークの積極的な利用の促進を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> 管理職のテレワーク体験実施により、テレワークへの理解を深めることができたため、テレワーク活用へのハードルが下がり、活用したい職員が気軽に相談できる環境が醸成された。本年度テレワーク拡充の取組として整備された新たな実施方法について、管理職の理解を深めるため、今後も継続してワークライフバランス推進強化月間等において、管理職をはじめとした全職員に対し、テレワークの試行等を体験するよう依頼し、テレワークが実施しやすい雰囲気醸成に努める。
	リモートアクセス環境の整備	○		<ul style="list-style-type: none"> 自席の端末を省内の会議室や省外へ持ち出し、自席と同じ環境で業務を行えるようにするとともに、公用携帯や私物PC、私物スマートフォンから安全に省内のメール、カレンダー等を利用できるシステムを導入した。 	<p>【リモートアクセス環境の整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> これまでは省外利用端末について、その都度貸出申請する必要があったが、自席の端末をそのまま持ち運びできるようになることで、利用者側にとっては貸出の申請手続きを行う手間が軽減し、貸出端末を準備するヘルプデスクにとっては貸出件数が減少により、作業負荷が軽減した。
	ペーパーレス化の推進	○		<ul style="list-style-type: none"> 省内で開催する数十人規模の会議においてタブレットを使用している。また、省内無線LAN及び持ち出し可能な端末を導入し、打合せ等がペーパーレスで行えるシステムを導入した。 	<p>【ペーパーレス化の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 資料印刷時間の短縮等による職員の負担軽減等の効果があった。
	その他			<ul style="list-style-type: none"> LGBTについては、近年、多様な性のあり方の理解が少しずつ深まってきており、与党からも「性的指向・性自認の多様なあり方を受容する社会を目指すためのわが党の基本的な考え方」が公表されるなど理解促進等を目的とした法整備への動きも見られることや、教育現場に対する当省の取組等を踏まえ、LGBTに関する研修を当省課長職以上の幹部職員を対象として実施した。 	<p>【その他（LGBTに関する研修について）】</p> <ul style="list-style-type: none"> LGBTについては、近年、多様な性のあり方の理解が少しずつ深まってきており、教育現場に対する当省の取組等を踏まえ、課長職以上の幹部職員を対象とした研修を試行的に実施したところ、参加者からは身近な問題であると感じた等、非常に有意義な研修であったとの声が聞かれたことから、今後も同様の研修を実施し理解促進に努める。
育 児 ・ 介 護 等	男性職員の育児休業取得率			目標：13%（平成32年）、現状：7.7%（平成27年度）、目標設定時：3.8%（平成26年度）	
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率			目標：両休暇合計5日以上取得100%（平成32年）、現状：11.5%（平成27年度）、目標設定時：11.5%（平成26年度）	
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○			<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 男性職員の育児休業取得率、同配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率について、目標が達成できていないこ

と両立して活躍できるための改革	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○		<ul style="list-style-type: none"> 会議等において、男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得状況を報告するとともに、一層の取得に努めるよう周知した。 	<p>とから、引き続き、育児休業、休暇等の取得の推進するため、周知・取得促進を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> 新たに導入されたフレックスタイム制度を、フレックスタイム制度の活用の好事例の紹介と併せて引き続き周知・取得促進を図り、育児・介護等を両立できる環境整備に努める。
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○			
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○			
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独) ○ (派) ○			
	その他			<ul style="list-style-type: none"> フレックスタイム制度の導入に際し、筆頭課総務担当職員等に対し、フレックスタイム制度の活用を検討している職員の参考となること等を目的として、同制度を率先して活用するように促した。 「プレミアムフライデー」の際に、年次休暇の取得促進やフレックスタイム制の活用等により早期退庁に努めるように職員に周知した。 	
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	<p>【全体】 目標：40%以上（毎年度）、現状：53.1%（平成28年4月1日）、目標設定時：43.5%（平成27年4月1日）</p> <p>【総合職】 目標：40%以上（毎年度）、現状：42.9%（平成28年4月1日）、目標設定時：41.5%（平成27年4月1日）</p> <p>※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】43.1%、【総合職】45.2%</p>			<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 取り組みの結果、採用目標は達成できたものの、登用目標の達成に向けては、女性職員の育成を更に計画的に進めていく必要がある。 新たに導入されたフレックスタイム制度を好事例と合わせて周知し、育児・介護等を両立できる環境整備に努める。 <p>【国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動】</p> <ul style="list-style-type: none"> 文部科学省における平成29年度新規採用者に占める女性割合は41.3%となり、目標である40%以上を上回った。引き続き、業務説明会等において積極的に女性職員を登壇させ、女性の採用希望者の拡大に努める。
	女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】 目標：12%程度（平成32年度末）、現状：8.8%（平成28年7月）、目標設定時：10.6%（平成27年7月）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：18%程度（平成32年度末）、現状：15.3%（平成28年7月）、目標設定時：15.3%（平成27年7月）</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：30%（平成32年度末）、現状：30.1%（平成28年7月）、目標設定時：27.1%（平成27年7月）</p>			
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○		<ul style="list-style-type: none"> 文部科学省主催の業務説明会において、積極的に女性職員を説明者とするとともに、文部科学省における女性の働き方の実例を提示するなど、具体的なイメージを持ってもらえるようにした。また、人事院等が主催する女子学生向けの説明会及びセミナーにも積極的に参加をした。 	
	女性職員の中途採用		○	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度については、経験者採用試験による採用を行っていないため。 	
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○		<ul style="list-style-type: none"> これまで男性職員が配置されてきたポスト（1ポスト）に女性職員を配置した。 	
	出産・子育て期等に配慮した職務	○			

経験等の付与					
個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○				
キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○			・人事面談において、育児や家庭の状況等、転勤できるタイミングについて、より掘り下げて聴取するようにした。	
女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○ (派) ○ (発) ○				
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独) ○ (派) ○			・先輩職員の経験等について、係長級以下の女性職員を対象として、ワークライフバランスの推進や今後のキャリアアップを想定しやすくすることを目的とした研修を実施した。	【若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施】 ・係長級以下の職員を対象として、ワークライフバランスの推進や今後のキャリアアップを想定しやすくすることを目的として、先輩女性職員を講師とした研修を実施したところ好評であったことから、今後も引き続き同様の研修を実施していきたい。
人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○			・人事担当部局による職員面談を行い、職務上の希望等を把握した。特に、出産・育児休業等から復帰した女性職員等に対しては、職場復帰への不安を解消するため、面談の際に聞き取った勤務時間等の配慮事項を配属先の部署に伝える等を行った。	
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○ (派) ○			・子育てをしながら管理職の業務等を経験してきた女性OB職員や現在管理職である女性先輩職員と、係長級以下の女性職員を対象として、ワークライフバランスに理解のない職場で困っている、今後のキャリアパスを考えると管理職になることを躊躇する、仕事・家庭・育児等に追われ時間的にも精神的にも余裕がない等、現在、仕事を続ける上で悩んでいる事、将来の不安などについて意見交換を実施。	【メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり】 ・参加した女性職員から、「自分の今後のキャリアプランについて大変参考になった。」等の感想が寄せられた。このような意見交換会形式の方が、集団の中で交流することが出来るため、個別のグループ毎にマッチング等を行い、定期的な集まり等の取組を継続して実施しなければならないメンター制度より、実施にあたっての各職員の負担も少なく、率直な意見交換を行うことが出来るため、今後メンター制度の体制整備の検討について、意見交換会の実施状況や参加者の意見を踏まえ見直しを検討する。
その他					
その次世代育成支援対策に関する取組	○				・子ども見学デーを通し、業務説明や省内見学を行うこと

他						<p>で、親子のふれあいを深めることができ、意識の醸成につながったため、引き続き参加・協力を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア活動・体験活動・スポーツ・文化活動関係事業及び家庭教育支援関係事業をはじめとする、様々な子供・子育てに関する地域貢献活動等に、職員が積極的に参加することを推奨した。
---	--	--	--	--	--	---

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

	取組状況	主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)			取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	今後	その他	
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○			<p>庁内巡視実施日やWLB推進月間中の毎週水曜日は、早朝出勤実施者の定時退庁割合が平均65.7%、全体の早期（20時）退庁割合が平均81.0%（6月最終水曜日68.4%）であった。引き続き、WLB月間の中で、職員一人ひとりのワークライフバランスに関する意識改革を推進する。</p> <p>引き続き、男性職員が育児休業等を取得しやすい職場環境整備に取り組む。</p>
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<p>内閣人事局から提示された管理職の業績目標設定事例や各府省等の独自の取組例の活用を促し、「働き方・休み方改革」の人事評価への反映について再周知することで、超過勤務縮減と年次休暇の取得に向けた意識付けを行った。引き続き、「働き方・休み方改革」を人事評価に反映することにより、超過勤務縮減と年次休暇の取得に向けた意識付けを行う。</p>
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			<p>業務の効率化等の省内マニュアルをあらためて周知することで、各職員の業務遂行に当たって、業務の効率化等を意識して対応する契機とした。「業務適正化推進月間」における各部局における業務の効率化等に係る議論を通じて、各部局での組織的な対応につなげた。「厚生労働省組織活性化推進プロジェクトチーム」による「業務適正化推進月間」の実施等に加え、政府の働き方改革等の動きも踏まえ省内の業務改革・働き方改革を加速するため、平成29年1月に橋本副大臣をリーダーとする「厚生労働省業務改革・働き方改革加速化チーム」を設置し、必要な改善策等について検討を進める。</p>
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○			<p>厚生労働省働き方・休み方改革において、以下の取り組みを推進した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務に関する情報の共有化を図るため、課室全体又は班ごと

			<p>に朝メールや業務連絡会議を開催。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・17時15分以降は、原則として会議・作業依頼を行わない。 ・在庁時間管理簿により勤務時間外に在庁する理由等の課室長による管理を徹底。 ・直近1ヶ月の平均退庁時間が20時を超えた課室長に、部局長への改善計画書の提出を義務付け。 ・直近3ヶ月連続で平均退庁時間が20時を超えた部局長に、事務4役への改善計画書の提出を義務付け。 	<p>の定期的な点検を行うなど、早期退庁につながる職場環境整備を推進する。</p>
業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○		<p>組織活性化方針の中で業務配分の見直しを行うとともに、業務多忙が見込まれる部署が生ずることが確実な場合、また発的で予想もしない事項が発生した場合は、省全体で機動的な人員配置を行っている。</p>	<p>引き続き、業務配分の見直しや機動的な人員配置を行い、一部に業務が集中しないようにする。</p>
休暇の取得促進	○		<p>厚生労働省働き方・休み方改革において、以下の取り組みを推進した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての職員が、①年間16日以上の子次休暇を取得し、少なくとも課室単位で全ての職員の75%が、毎月1日以上の子次休暇を取得すること②夏季休暇に加え、子次休暇を2日以上取得することにより連続して1週間以上の休暇を取得すること、③ゴールデンウィーク及び年末年始に1日以上の子次休暇を取得することを目標としている。 ・直近1ヶ月の休暇取得率が75%を下回る課室長に、部局長への改善計画書の提出を義務付け。 ・直近3ヶ月連続で休暇取得率75%を下回る部局長に、事務4役への改善計画書の提出を義務付け。 	<p>厚生労働省働き方・休み方改革を実施した結果、前年に比べ休暇取得率は6%改善した（平成27年10月から平成29年1月までの実績より）。引き続き、各部局における取組状況の定期的な点検を行うなど、早期退庁につながる職場環境整備を推進する。</p>
国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○		<p>国会答弁関係事務の留意事項や業務遂行上の誤りに係る再発防止策などについて、国会開会時や業務適正化推進月間中に、再周知を行った。</p> <p>特に、国会答弁関係事務については、次の点を改めて指示をし、業務の効率化を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の負担軽減のため、窓口職員に係る当番制や、深夜まで対応した職員の翌日の遅出勤務制度を活用すること。 ・国会対応のための待機体制を最小限にすること。 ・確認作業等について、帰宅後にメール等を用いた対応も活用し、不要な待機を減らすこと。 ・担当が答弁案を作成する前の早い段階で、担当課室長が答弁の作成方針を指示し、作業効率を上げること。 ・割振り調整が難航する場合には、省内ルールの下、速やかに部局の筆頭補佐による調整を行い、それが整わない場合は大臣官房が裁定し、部局では幹部も含めてそれに従うこと。 	<p>省内への再周知が、各部局での業務効率化等の意識付けに繋がっていると考えられることから、引き続き、周知等を継続していく。</p>

護等と両立して活躍できるための改革	けた管理職員等向けの意識啓発の実施			子どもが生まれた職員の管理職には、大臣等政務三役による育児休業取得促進のための声かけに参加してもらい、男性職員が育児へ関わることについて、意識啓発を行っている。	ら、引き続き、管理職に対するWLBに対する意識啓発を行う。
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○		前月に子どもが生まれた本省の男性職員とその上司（課室長級）に対して、毎月、大臣等政務三役から声かけし、対象者に育児休業の取得を促す取組を実施。 ワークライフバランス推進強化月間中に、「育児参加について考えるセミナー～男性・女性それぞれの視点から～」を開催し、男性の育児参加及び夫婦のキャリア形成に関する教育啓発用映画を上映した。 平成28年12月27日に、大臣をはじめ多くの幹部・職員がイクボス宣言を行い、部下の育児やワークライフバランスを応援することを宣言した。	引き続き、男性職員が育児休業等を取得しやすい職場環境整備に取り組む。
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○		職員の育児や介護に係る状況や両立支援制度の利用についての意向を把握するために、27年度に「育児シート」、28年度に「介護シート」を導入した。	管理職員や人事担当者が育児や介護を行っている職員の休暇取得希望等を把握することで、きめ細かく配慮できるようになった。引き続き、「育児シート」、「介護シート」の周知を図る。
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○		毎月19日の「育児の日」に、人事課から全職員に対して毎月送付する子育てメルマガを、本人の希望に合わせて育児休業中の者にも送付している。	子育てメルマガをはじめ、育児休業者にとって役立つ情報を随時提供していく。
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独) ○		育児休業中や復職後まもない女性職員を対象としたランチ会をモデル的に実施し、ロールモデルの経験談や仕事と育児の両立に関する情報を共有した。	引き続き、本格実施に向けた検討を行う。
		(派) ○		内閣人事局が実施する「女性セミナー」及び「仕事と育児の両立セミナー」について、省内に幅広く参加希望者を募り、受講者を派遣した。	平成28年度においては、「女性セミナー」及び「仕事と育児の両立セミナー」を合計7名が受講した。平成29年度においても内閣人事局が実施する仕事と育児の両立に係るセミナーの募集案内を省内に幅広く周知し、育児休業を取得した職員の円滑な職務復帰とその後のキャリア形成支援を図る。
その他					
女性の活躍推進のた	女性の採用目標	【全体】 目標：30%以上（毎年度）、現状：37.7%（平成28年4月1日）、目標設定時：31.5%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：設定なし ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】38.6%、【総合職】38.0%			
	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：13%（平成32年度末）、現状：10.0%（平成28年7月）、目標設定時：7.8%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：14%（平成32年度末）、現状：10.7%（平成28年7月）、目標設定時：10.1%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（平成32年度末）、現状：22.9%（平成28年7月）、目標設定時：21.3%（平成27年7月）			
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○		平成27年度の採用については、国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合を厚生労働省全体で30%としていたが、平成28年度以降についても引き続き30%以上とし、これを	現在の取組を引き続き実施することに加え、採用パンフレットにおいて、ワークライフバランスに係る内容をさらにわかりやすくかつ充実させることにより、今後も目標達成に努

め の 改 革				確実に達成する。	める。
	女性職員の中途採用	○		総合職において、経験者採用試験を実施し、内閣人事局が設置する中途採用者向け窓口からの連絡を採用担当者へ適宜情報を共有した。	経験者採用試験及び中途採用募集については、今年度は男女合わせて採用者0の状況。説明会等で、経験者採用試験等についても利用可能であることを積極的に発信する。
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○		優れた能力を有すると認められる職員については、男女問わず幹部候補育成課程の対象者とし、内閣人事局が実施する幹部候補育成課程中央研修に派遣するとともに、厚生労働省幹部候補育成課程研修を実施した。	内閣人事局が実施した平成27年度幹部候補育成課程中央研修の受講者は67名であり、そのうち女性の割合は23.9%（16名）であった。また、同年度厚生労働省幹部候補育成課程研修の受講者は108名であり、そのうち女性の割合は23.1%（25名）であった。 幹部候補育成課程対象者のうち幹部候補育成課程中央研修（内閣人事局実施）及び厚生労働省幹部候補育成研修の未受講者に対して積極的に受講機会を付与し、管理職員に求められる政策の企画立案及び業務の管理に係る能力の育成を図る。
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○		自治体への出向は、身上調書や年一回の面談を通じて、職員の家庭の事情、本人の希望等を把握し、配慮が必要な職員については転勤の時期や赴任先の地域についてすりあわせた上で配置している。 また、地方機関管理職への転出の際については、所属長との面談や身上調書の提出により、職員の家庭の事情、本人の希望等を把握したうえで、本人に事前に打診を行い、本人の家庭事情に配慮して実施時期、配置場所を決めている。 さらに、保育所が確保できるよう、早めに異動先を内々示している人事グループもある。	引き続き、出向や管理職への転出時期については、本人の希望や家庭事情に配慮して決定する。
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○		管理員にふさわしい能力及び経験を有する女性職員については、幹部候補育成課程の対象者とする等、計画的に育成を行っている。	28年度の幹部候補育成課程の選定は3月を予定。引き続き、優秀な女性職員については、計画的に育成を図っていく。 平成28年度においては、自治体に7人の女性職員（国家Ⅰ種（行政職、法律職、経済職））を出向させた。また、都道府県労働局の幹部職員として、16人の女性職員（国家Ⅱ種・Ⅲ種、労働基準監督官）を登用した。 引き続き、本人の家庭事情に配慮した人事異動を行うことにより、更なる女性職員の登用を図る。
キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○		（再掲） 自治体への出向は、身上調書や年一回の面談を通じて、職員の家庭の事情、本人の希望等を把握し、配慮が必要な職員については転勤の時期や赴任先の地域についてすりあわせた上で配置している。	引き続き、出向や管理職への転出時期については、本人の希望や家庭事情に配慮して決定する。	

			<p>また、地方機関管理職への転出の際については、所属長との面談や身上調書の提出により、職員の家庭の事情、本人の希望等を把握したうえで、本人に事前に打診を行い、本人の家庭事情に配慮して実施時期、配置場所を決めている。</p> <p>さらに、保育所が確保できるよう、早めに異動先を内々示している人事グループもある。</p>	
女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○		<p>新任課長研修において、省の幹部職員から、女性の活躍促進等について講義を行った。</p>	<p>引き続き、新任課長研修において、省の幹部職員から、女性職員の登用の拡大等について講義を行うこと等により、管理職員に対する意識啓発を行う。</p> <p>平成28年度新任課長研修においては、25名の新任課長級職員（大臣官房参事官を含む）が女性の活躍促進等についての講義を受講した。平成29年度においても管理職員向けの研修を実施し、女性職員の登用の拡大に向けた啓発を行い、管理職員の意識改革を図る。</p> <p>(再掲) 引き続き、新任課長研修において、省の幹部職員から、女性職員の登用の拡大等について講義を行うこと等により、管理職員に対する意識啓発を行う。</p>
	(派) ○		<p>内閣人事局が実施する、管理職によるマネジメントと女性職員のキャリア形成支援について理解を深めるための「女性活躍・ワークライフバランス推進マネジメントセミナー」に受講者を派遣した。</p>	
	(発) ○		<p>(再掲) 新任課長研修において、省の幹部職員から、女性の活躍促進等について講義を行った。</p>	
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独) ○		<p>職場や配置ポストを固定せずに能力に応じて登用することを通じて、女性職員のキャリアアップに係る意欲向上を図っている。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子育て中の職員が仕事と育児の両立に関する相談や情報交換等を気軽にできるようランチ会を実施した。 ・ 地方支分部局の管理職員を経験した職員による講話、グループ討議を通じて、管理職員となることを考えるきっかけとなるよう「女性職員キャリアアップ研修」を開催した。 ・ 業務を詳しく把握する行政監察に係長級の職員を随行させ、監察業務を補助することにより、第一線の現場の業務内容の把握及び実態把握能力の強化を図る監察随行研修を実施した。 	<p>引き続き、取組を実施予定。</p>
	(派) ○		<p>係長級として経験年数を一定程度有している中堅女性職員を内閣人事局が実施した「若手女性職員キャリアセミナー」及び「中堅女性職員キャリアセミナー」に派遣した。</p>	
人事担当部局又は上司による今後	○		<p>自治体への出向や地方機関管理職への転出については、所属</p>	<p>引き続き、出向や管理職への転出時期については、本人の希望や家庭事情に配慮して決定する。</p>

のキャリア形成のための面談の実施				長との面談により、職員の家庭の事情、本人の希望等を把握したうえで、時期や配置場所等を決めている。	ランチ会の実施により、子育て中の女性職員のネットワークを構築するとともに、仕事と育児の両立のための知恵、工夫に関する情報の共有ができた。
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○			子育て中の職員が仕事と育児の両立に関する相談や情報交換等を気軽にできるようランチ会を実施した。	平成32年度までに女性職員が仕事と家庭の両立や将来のキャリア形成について、先輩女性職員に気軽に相談できるようメンター制度を導入予定。
	(派) ○			人事院が主催する「メンター養成研修」及び「メンター・プログラム運用担当者向け研修」に職員を派遣した。	
その他	/				
その他					

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

		取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	継続	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○			<ul style="list-style-type: none"> ワークライフバランス推進強化月間に向けた次官からのメッセージの発信や政務・次官等によるフロア巡回の実施のほか、各局庁においても幹部職員がフロア巡回を行うなど早期退庁の意識づけを実施。 省内報において次官メッセージを発信（業務の内容等を定期的に検証するとともに、ビジョンステートメント、行動規範と業務の関係についての意識啓発） 	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ワークライフバランス推進強化月間における「ゆう活」実施者の定時退庁割合（平均）は87.7%、職員全体の20時までの退庁割合（平均）は90.1%と着実に取組が浸透している。 働き方改革の必要性については徐々に浸透してきているが、具体的な行動につながっていない部局もあるので、継続的に指導・呼びかけを行っていく。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<ul style="list-style-type: none"> 効率的な業務運営やワークライフバランス推進に資する取組についての目標として積極的に設定するよう全職員に促すとともに、効率的な業務運営等に向けた取組・実績を人事評価へ反映するよう幹部職員及び管理職員に再徹底した。 	<p>【業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成29年度は、職場ごとにおいて実効のある業務改善を継続的に実施するため、P D C A サイクルを実施する。
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 部局庁ごとに風通しのよい職場づくりの実現や業務効率化に向けた取組を実施し、優良事例を省内に周知し、横展開を図った。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年度は、省内の一部部局で取り組んでいる優良例を省内全体に拡大する。
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○			<ul style="list-style-type: none"> 平成28年9月に「国家公務員の労働時間短縮対策について」が改正されたことを踏まえ、これまで以上に超過勤務予定者の事前把握を行い、事前命令を徹底。 	<p>【業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成29年度は、省内の一部部局で取り組んでいる優良例を省内全体に拡大する。
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 業務繁忙期には、課内の他係の業務を担当させるなど、課室レベルで業務負担の平準化に取り組んだ。 	<p>【国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 官房閲覧を不要とする答弁を指定した結果、閲覧の対象となる問が大幅に減少した。
	休暇の取得促進	○			<ul style="list-style-type: none"> 平成29年2月から取り組むこととなったプレミアムフライデーについて、パソコン起動時に早期退庁・時間休の取得を推進するポップアップを表示させるなど、職員周知を徹底。 	<p>【テレワークの推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成29年4月からテレワークの本格実施を開始する。 平成29年1月の体験テレワーク実施者のうち継続を希望する職員の通年テレワークの実施、平成29年度ワークライフバランス推進強化月間における体験テレワークの実施に向け、テレワーク用端末を調達する。 テレワークが可能な地方支分部局等においては、平成29年度中にテレワーク試行が行えるよう、具体的な手法を検討する。 政府共通プラットフォーム上で提供される外部接続サービスの活用を検討する。
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			<ul style="list-style-type: none"> 平成28年11月及び29年1月、よりの確かつ効率的な答弁作成を執行する観点から、官房閲覧を不要とする答弁を指定するなど、答弁作成対応について見直しを実施。 	<p>【リモートアクセス環境の整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> LAN更改時期に合わせ、関係部署による検討体制を整備
	テレワークの推進	○	○		<ul style="list-style-type: none"> テレワークを実施する3日前までに申請することにより、貸与する端末（30台程度）を用いることで実施可能。 半日、時間単位でのテレワーク勤務を実施可能。 音声通信の通信費の公費負担化 平成28年度末までにテレワークの要領改正を実施。 ワークライフバランス推進強化月間において、大臣官房をモデル部署とし管理職員（2名）の体験テレワークを実施。 平成29年1月第3週を体験テレワーク週間とし、テレワークに興味のある本省職員（24名）を対象とした体験テレワークを実施。 	
リモートアクセス環境の整備	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 出張用端末を利用できるほか、公用タブレット等により職場メールの閲覧が可能。 		

	ペーパーレス化の推進 その他	○	○		<p>・ペーパーレス会議の試行に向けた検討</p> <p>・マネジメント能力向上のための取組として、上司からの視線だけでなく、部下からの視線にも着目することにより、管理職に気付きを与え、計画的な業務の推進、部下の意欲向上や能力の発揮、不要な業務の削減等働き方の改善の実勢につなげることを目的としたマネジメント状況調査の実施に向け、事務処理の流れ及び改善点を洗い出すため、試行調査を実施。</p>	<p>し、働き方改革推進のための環境整備を図る。</p> <p>・私物スマホ等による職場メールの閲覧</p> <p>【ペーパーレス化の推進】</p> <p>・幹部にタブレット端末を配布し、平成29年度内にペーパーレス会議の試行を実施する。</p> <p>・平成29年度に更なる電子決裁の促進に向けた対応策を講じる。</p> <p>【その他（マネジメント状況調査）】</p> <p>・平成28年度の試行を踏まえ、平成29年6月より本省課室長を対象に実施する。</p>
育 児 ・ 介 護 等 と 両 立 し て 活 躍 で き る た め の 改 革	男性職員の育児休業取得率	目標：10%程度（平成32年）、現状：11.2%（平成27年度）、目標設定時：6.7%（平成26年度）				
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%（平成32年）、現状：27.6%（平成27年度）、目標設定時：21.6%（平成26年度）				
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○	○		<p>・省内の情報共有ポータルサイト上に、育児や介護に関する制度を一括して掲載する「ワークライフバランスお役立ちサイト」の開設に向けた準備を実施。</p>	<p>【総論】</p> <p>・男性職員の育児休業取得率（11.2%）は目標（10%程度）を達成したことから、第4次男女共同参画基本計画に定める政府全体の目標を踏まえ、「13%程度」に引き上げる。</p> <p>・配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇について合計5日以上取得できた男性職員は27.6%と前年度（21.6%）より6.0ポイント増加したが、目標達成には至っていない。</p> <p>・取得率向上のため、本人だけでなく管理職員にも両立支援制度について周知し、意識啓発を図っていく。</p> <p>【男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施】</p> <p>・平成29年度早期に情報共有サイトを開設し、職員周知を行う。特に、管理職員等への制度の理解促進を図る。</p> <p>・平成29年5月に外部講師による介護についての関係制度の概要説明のほか、家族に介護が必要になった時の対応、体験談等を講義いただくセミナーを実施する。</p> <p>【男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進】</p> <p>・アンケート結果から「制度を知らない」等の意見があったことから職員掲示板に制度の概要等を掲載し、周知を図った。</p> <p>・平成29年度は、特に、管理職員にも両立支援制度について周知し、意識啓発を行っていく。</p> <p>・座談会は、延べ21人の男性職員が出席し、育児休業の取得や仕事と家庭を両立するための情報交換を行った。平成29年度は、お父さんの子育て座談会の定期開催を実施（年3回）する。</p>
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○	○		<p>・平成28年11月に、平成27年4月1日以降に子が生まれた男性職員を対象に男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇についての周知状況等を把握するためのアンケートを実施（回答者391名）。</p> <p>・育児中の男性職員や将来育児に関わりたいと考えている男性職員を対象とした「お父さんの子育て座談会（昼食会）」（試行）を実施。</p>	
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○			<p>・平成27年度より導入した「仕事と生活の両立状況確認シート（育児シート）」のほか、平成28年度は介護シートを導入し、管理職員や人事担当部局が個々の職員の状況を把握（任意）。</p>	
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○			<p>・育児休業取得職員が産前休暇等に入る前に、コミュニケーション担当を決定し、コミュニケーション担当者は、制度の概要（ハンドブック等）を配付するなど、定期的に連絡をとり、育児休業取得職員が職務復帰等に向けて必要な情報を共有。</p>	
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独)	○	○	<p>・内閣人事局が実施したセミナーを参考にしながら、省内の先輩職員を講師にした女性職員のキャリア形成セミナー（講義、グループ討議等）を実施。</p>	
		(派)	○			
その他				<p>・平成29年度内に農林水産省内に事業所内保育所を開設し、保育の環境整備を図る。</p>		

					<p>【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セミナー参加者が11名と少なかったことから、平成29年度は、内閣人事局が開催したセミナーを参考にするとともに外部講師による講演を検討するなど、育児休業取得職員や共働き世帯の男性職員が参加しやすいよう、工夫した上で実施する。 <p>【その他（事業所内保育所の開園）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成29年6月1日開所に向け、職員掲示板への定期的な掲示等により職員に情報提供を行う。
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	<p>【全体】 目標：35%以上（毎年度）、現状：38.2%（平成28年4月1日） 40.3%（準ずる試験を含む） 目標設定時：35.1%（平成27年4月1日） 38.8%（準ずる試験を含む）</p> <p>【総合職】目標：（設定なし） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】41.3%、【総合職】46.2%</p>			
	女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】 目標：4%程度（平成32年度末）、現状：3.0%（平成28年7月）、目標設定時：2.5%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】目標：7%程度（平成32年度末）、現状：4.8%（平成28年7月）、目標設定時：4.4%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%程度（平成32年度末）、現状：26.3%（平成28年7月）、目標設定時：25.7%（平成27年7月）</p>			
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○		<ul style="list-style-type: none"> ・採用パンフレット、採用ホームページに女性職員からのメッセージ等を積極的に掲載するほか、女子学生向けパンフレットの作成やセミナー等の開催、各種説明会に女性職員を派遣するなど、積極的に実施。 	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取組の結果、採用目標は達成できたものの、登用目標の達成に向けては女性職員の育成を更に計画的に進めていく必要がある。 ・今後は、それぞれの女性職員の長期的な個別育成方針を秘書課と原局の人事担当者間で共有することを通じて、多様な職務機会の付与、研修の活用等による積極的な育成に取り組んでいく。 <p>【女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成29年8月（ワークライフバランス推進強化月間）に外部講師による女性活躍推進及び働き方の改善をテーマとした管理職員対象の職員能力向上講座を実施する。 <p>【若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・若手女性職員に対する意欲向上研修については、必要性は実感しているものの、ノウハウがないため独自実施ができていない。平成29年度は、内閣人事局の研修を参考にしながら、女性課室長級職員が歩んできたキャリアパスの事例の紹介等を通じた効果的なセミナーを実施する。 <p>【メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕事と育児に関する座談会（4回）は、延べ76人の職員が出席し、小学生以上の子を持つ先輩職員から経験談を聞
	女性職員の中途採用	○		<ul style="list-style-type: none"> ・女性の経験者採用数について、平成27年度は1名であったところ、平成28年度は3名を採用。 	
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○		<ul style="list-style-type: none"> ・これまで男性職員が配置されてきたポストに初めて女性職員を配置。 	
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○			
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○			
	キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○		<ul style="list-style-type: none"> ・昇任に際し、タイミングを図って転勤を行わせる等の取り組みを実施。 	
	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独)	○		
		(派)	○		
(発)		○			
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独)	○	<ul style="list-style-type: none"> ・本省課長補佐以下の職員を対象とした外部講師によるタイムマネジメントセミナーを実施（42名出席）。 		
	(派)	○			

	人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○				く、同じ悩みを持つ職員同士で情報交換するなど気軽に相談しあえるような体制を整備した。今後は、参加者のニーズを把握するなど、効果的な内容となるよう検討を行う（四半期毎に開催できるよう、5月までに取りまとめる）。
	メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○	○		・仕事と生活の両立状況確認シート（育児シート）において、座談会への参加を希望した職員を中心に四半期毎に座談会（昼食会）を実施。	
		(派) ○				
	その他					
その他						

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

	取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
	実施	今後	その他		
働き方改革	○			<ul style="list-style-type: none"> ・「ゆう活」・ワークライフバランス推進強化月間（以下「ゆう活月間」という。）等の機会に、事務次官が全職員宛にメールにて働き方改革推進に関するメッセージを発信するとともに、局長等が各部局の職員宛にメッセージを発信した。 ・ゆう活月間中の毎週水曜日の夕方などに、事務次官や局長等が早期退庁を促すためフロア巡回を行った。 ・ゆう活月間に、職員一人一人に働き方改革を促すため、管理職員・中堅職員・若手職員それぞれに対する標語を記載したポスターを庁内各所に掲示した。 	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員へのアンケート調査において、当省で働いていることについての職員の満足度が向上した。また、職員の時間に対する意識等も向上した。 ・平成28年度「ワークライフバランス職場表彰」（内閣人事局）において、当省の取組が2件受賞（全12件中）。また経済産業省として特別賞を1件受賞（全2件中）。 ・働き方改革を進める上で有用な具体的な取組事例が蓄積されつつある。 ・テレワークの実施者数が大幅に増加した。また、リモートアクセス環境の充実により、国会関係業務をはじめとして、職場外での柔軟な対応がより一層可能となりつつある。 ・ほぼ全ての審議会等がペーパーレスで実施された。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の働き方改革に対する意識は高まりつつあり、一部の取組は徹底して実施されている一方、部局による取組の状況にばらつきも見られることから、継続的かつ徹底した取組が必要。 <p>【今後の取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き同様の取組を実施するとともに、取組の状況を定期的にフォローアップするなどして、取組の状況が芳しくない部署や管理職員等への指導を徹底する。 ・職員へのアンケート調査の結果等を踏まえ、更なる働き方改革の取組を検討し、これを速やかに実行する。
ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<ul style="list-style-type: none"> ・本省管理職相当職以上の職員について、人事評価（業績評価）の一評価項目として、業務改善等の働き方改革に関する項目を設定することを引き続き義務づけた。 ・上記評価を徹底するため、当省における働き方改革のベストプラクティスをまとめた「課室長が行うべき7つのポイント」に掲げられた取組を参考に、具体的な目標の設定・実施を求めた。また、人事評価（業績評価）において働き方改革の取組が一評価項目となることを周知徹底するため、管理職として心得るべき事項をまとめた「管理職必携ポイント集」を配付した。 ・働き方改革を推進する上では職員一人一人の能力向上も重要であるため、管理職員の人事評価において、人材育成に関する具体的な目標の設定・実施も求めた。 	
業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			<ul style="list-style-type: none"> ・働き方改革の取組を積極的に進めようとする課室をモデル課室に指名して、民間の有識者の指導等も受けながら、働き方改革の先導的な取組を進めた。 ・若手職員による業務改善提案、働き方改革モデル課室における優良な取組等を踏まえ、効率的に業務を行うための行動を示した規範（「効率的に仕事を進めるための行動規範」）を策定し、これに基づく取組の徹底を省内に周知した。 ・ゆう活月間等に働き方改革の優良な取組を行った課室に対して、当省独自の表彰を行った。 ・ペーパーレス、ipadを通じた地方局等とのウェブ会議やフリーアドレス（パーティオフィス）の活用等、場所を選ばない勤務環境等を実現するオフィス改革の実施。 	
超過勤務の必要性の事前確認の	○			<ul style="list-style-type: none"> ・管理職員に対して、部下の仕事の状況等の見える化を進め 	

徹底				るとともに、超過勤務予定の事前把握を徹底するよう、引き続き徹底を行った。
業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			<ul style="list-style-type: none"> 働き方改革の取組を積極的に進めようとする課室をモデル課室に指名して、民間の有識者の指導等も受けながら、働き方改革の先導的な取組を進めた。＜再掲＞ 若手職員による業務改善提案、働き方改革モデル課室における優良な取組等を踏まえ、効率的に業務を行うための行動を示した規範（「効率的に仕事を進めるための行動規範」）を策定し、これに基づく取組の徹底を省内に周知した。＜再掲＞ ゆう活月間等に働き方改革の優良な取組を行った課室に対して、当省独自の表彰を行った。＜再掲＞ 業務の取捨選択の徹底とあわせて、局内、局間の柔軟な人事異動を通じて人員配置の見直しを実施し、業務の平準化を徹底した。 業務繁忙期に部局内の他課室あるいは課内の他班から人員を補充し、業務のサポートを行う取組を実施した。
休暇の取得促進	○			<ul style="list-style-type: none"> ゴールデンウィーク、夏季、プレミアムフライデー等の前に省内定例会議や省内一斉配信メール等を通じて、休暇の取得を奨励した。また、月一年休や、学校休業日に合わせた年次休暇の取得も同様に奨励した。
国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			<ul style="list-style-type: none"> 国会関連業務について、割振調整の迅速化、プロセス管理の徹底、審査手続の効率化、待機・登録の合理化、外出先等から資料確認ができるシステムの利用者の拡大、関係者間での答弁確認作業のメールによる実施、国会対応でのテレワークの導入等の取組を実施した。 官房の確認を必要とする答弁を指定するなど、答弁作成プロセスの効率化を図った。 前日夜22時半時点で、暫定版を含む原則全ての大臣答弁を外部アクセスフォルダに格納し、大臣に事前にご確認いただくことで当日朝の大臣レク時間を削減した。
テレワークの推進	○			<ul style="list-style-type: none"> 自宅でテレワークを実施できる環境が整っていない職員向けに、テレワークを実施可能なサテライトオフィスを用意した。 テレワークへの理解を高めるため、全管理職員を対象としたテレワークの体験を促進した。 テレワーク実施者・管理職員の双方にとってより望ましいテレワーク時の勤怠・成果管理方法の確立に向けて、テレワークの実証プロジェクトを実施した。 業務用PCについて、自宅でのテレワークに活用する等のため、セキュリティを確保したシンクライアントPCを導入した。
リモートアクセス環境の整備	○			<ul style="list-style-type: none"> 業務用端末、出張用端末、テレワーク専用端末、私用端末、公用携帯電話、私用携帯電話により職場メール等の閲覧機能を強化した。

	ペーパーレス化の推進	○		<ul style="list-style-type: none"> ・ルール化した審議会等のペーパーレス化を推進するため、タブレット端末を増台した。また、省内定例会議において、審議会等のペーパーレス実施状況を省内定例会議で引き続き報告し徹底した。 ・省内及び各課室共有ドライブについて、フォルダの階層を整理するなど、統一的なルールの徹底を行った。 	
	その他				
育児・介護等と両立して活躍できるための改革	男性職員の育児休業取得率			目標：13%（平成32年）、現状：5.4%（平成27年度）、目標設定時：8.8%（平成26年度）	
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率			目標：両休暇合計5日以上取得100%、現状：29.3%（平成27年度）、目標設定時：20.0%（平成26年度）	
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○		<ul style="list-style-type: none"> ・育児中職員のいる部署の管理職員向けに、育児中職員マネジメント研修を実施。さらに、新任管理職研修において、育児中職員のマネジメントに関するカリキュラムを追加した。 ・両立支援制度の概要やその取得フロー等について、省内定例会議での周知、配偶者が出産した職員及びその管理職等にメールを発出するなど、制度の利用を呼びかけた。 ・秘書課長から配偶者が出産した職員とその管理職員に対して、個別に両立支援制度の取得を呼びかけた。 	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性職員の育休、特別休暇の制度等について、職員の認知度が高まりつつあるとともに、実際に取得を促進しようとする雰囲気が醸成されつつある。 ・育休中職員の勤務継続意欲の向上につながった。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性職員の育児休業取得率、配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率の向上。 <p>【今後の取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き同様の取組を実施するとともに、取組の状況を定期的にフォローアップするなどして、取組の状況が芳しくない部署や管理職員等への指導を徹底する。 ・育休中職員を含め女性職員について、キャリア形成をより一層意識した研修等の取組を企画、実施する。
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○		<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業や配偶者出産に係る特別休暇制度や、当該休暇制度の取得者の経験談等を紹介する「イクメンハンドブック」を作成、配付した。また、男性育休の取得を促進するため、周囲の理解醸成を図るポスターを作成し、省内各所に掲示した。 ・男性職員の育休／特別休暇の取得状況や取得予定等のフォローアップを毎月実施した。 ・育児中の男性職員あるいは将来育児に関わりたいと考えている男性職員等を対象に、民間企業における育児中社員の経験について共有、意見交換を行うBBLを開催した。 ・ワークライフバランス月間において、男性の育児参加及び夫婦のキャリア形成に関するセミナーを実施した。 	
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○		<ul style="list-style-type: none"> ・小学3年生以下の子供がいる女性職員は、定期的に育児シートを人事担当者に提出。また、育休中職員の復職が確定した際に、任用担当者との面談を実施。さらに、復職後、育児シートを利用して、職員が所属部署の管理職員と人事面談を実施。以上の取組を引き続き徹底して実施した。 ・また、子どもが生まれた男性職員に対して、両立支援ハンドブック・イクメンパスポートなどのモデル紹介、育児シートを利用し、利用できる制度を分かり易く紹介するとともに、 ・子どもが生まれた男性職員以外の職員についても、省内イントラネットや省内一斉メールを活用して、引き続き両立支援制度等を周知徹底した。 	
育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュ	○		<ul style="list-style-type: none"> ・育児中職員向けBBL（ブラウン・バック・ランチ）、復職者向け研修、育休中職員向け研修等を通じて、人事担当 		

	ニケーション			<p>者との定期的なコミュニケーションを引き続き実施した。また、育児中職員については、復職しようとする時期に、人事担当者と育児シートを用いた個別面談を実施するなどのきめ細かな対応を引き続き実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業取得職員等を対象に、両立支援制度の概要や先輩職員の経験談等を内容としたメールマガジンを発出した。 	
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独) ○		<ul style="list-style-type: none"> ・育休中職員を対象とした研修を実施した。研修では、円滑な復職に向けて、復職後直面するケースについて、対処方法を多角的に議論するグループディスカッションや、育児中の先輩職員の経験共有、復職後に利用できる制度の周知等を実施した。 	
	その他	(派) ○		<ul style="list-style-type: none"> ・内閣人事局「若手女性職員キャリアセミナー」等の研修に職員を派遣。 	
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	【全体】 目標：30%以上（毎年度）、現状：40.8%（平成28年4月1日）、目標設定時：34.2%（平成27年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】37.8%、【総合職】34.1%			
	女性の登用目標	【本省課室長相当職】目標：10%（平成32年度末）、現状：8.3%（平成28年7月）、目標設定時：7.5%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】目標：18%（平成32年度末）、現状：17.1%（平成28年7月）、目標設定時：15.8%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】目標：32%（平成32年度末）、現状：30.1%（平成28年7月）、目標設定時：31.0%（平成27年7月）			
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○		<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き「女性向け業務説明会」を開催し、女性職員から、女性職員の活躍がわかるような内容を説明した。 ・採用パンフレットに、女性職員の活躍や、仕事・家庭を両立させる働き方等を紹介する特集ページを追加した。 	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女性の採用目標を達成した。 ・育休中職員を含め、女性職員の勤務継続意欲の向上につながった。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女性の登用目標の達成に向けて、女性職員の育成を更に計画的に進めていく必要がある。 <p>【今後の取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き同様の取組を実施する。 ・育休中職員を含め女性職員について、キャリア形成をより一層意識した研修等の取組を企画、実施する（例、若手女性職員が今後のキャリア形成を具体的にイメージするための研修等）。 ・女性職員へのアンケートやヒアリング等を実施し、更なる女性活躍推進の取組を検討し、これを速やかに実行する。
	女性職員の中途採用	○		<ul style="list-style-type: none"> ・採用パンフレットに、女性職員の活躍や、仕事・家庭を両立させる働き方等紹介する特集ページを追加した。＜再掲＞ 	
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○		<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業から復職した職員について、職員一人一人の今後のキャリア形成や希望等を踏まえつつ、必要に応じて課室のサポート体制を整えるなどして、これまで時短勤務を利用する職員が配属されていないポストにも積極的に登用するなど、よりきめ細かな人事配置を行った。 ・これまでの傾向として男性職員が多く配置されてきたポストへの女性職員の登用を積極的に実施した。 	
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○		<ul style="list-style-type: none"> ・人事担当者と職員の面談を行い、職員の中長期的なキャリア形成の希望等を確認し、繁忙部署の業務を引き続き担当したい等の希望等を踏まえた任用を引き続き実施した。 	
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○		<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、男女を問わず、優れた能力を有する職員については、能力に応じて幹部候補育成課程に組み入れるなど、将来管理職となり得る女性職員に対して、管理職候補向けの研修を受講させた。 	
キャリアパスにおける転勤の在	○		<ul style="list-style-type: none"> ・転勤については、引き続き、職員の希望や家庭状況等も踏 		

り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫				まえ決定した。	
女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○			・育児中職員がいる部署の管理職員向けに、育児中職員マネジメント研修を実施。さらに、新任管理職研修において、育児中職員のマネジメントに関するカリキュラムを追加した。<再掲>	
	(派) ○			・「女性活躍・ワークライフバランス推進マネジメントセミナー」に職員を派遣し、育児や介護を担う職員を含む組織全員の力を最大限に発揮できるよう、管理職によるマネジメントと女性職員のキャリア形成支援について理解を深めた。	
	(発) ○			・例えば階層別研修などの様々な機会を通じて、管理職員等に対して、女性の採用・登用状況や女性の登用の重要性等を説明するとともに、女性の登用を図るためにもマネジメントの改善や働き方改革の取組を進めることが重要であることなどのメッセージを発信した。	
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独) ○			・復職者研修において、女性管理職からキャリア形成の考え方等について紹介してもらい機会を設けるとともに、先輩との懇談会を実施するなど、復職者に限らず若手職員の参加も促した。	
	(派) ○			・内閣人事局及び人事院主催の研修に職員を積極的に派遣した。	
人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○			・引き続き人事担当者との面談を行い、職員の中長期的なキャリア形成の希望等を確認し、必要に応じて助言等を行った。	
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○			・省内の育児中職員のネットワークである『パパママクラブ』の参加者リストを共有することにより、仕事と育児の両立の工夫について、相談できる体制を構築。	
	(派) ○			・「メンター・プログラム運用担当者向け研修」に人事担当者が参加し、他省庁の実施状況の情報収集や、メンター養成研修の実施方法を習得した。	
その他					
その他					

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

	取組状況	取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	継続	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○			・ワークライフバランス推進強化月間に当たり、大臣・事務次官による職場フロアの巡回を実施した。	<ul style="list-style-type: none"> 「業務プロセスの改善」や休暇の取得促進などの取組を進めた結果、災害などの業務が発生したものの、ほぼ前年と同じ超過勤務にとどめることができたほか、休暇の取得日数は増加している。 取組計画の目標達成に向けて、休暇取得の促進や勤務時間のマネジメントなどに今後も取り組む必要がある。 一部の課で試行した退庁予定時間等の事前報告について、今後、内部部局で本格実施する予定である。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			・幹部職員及び管理職員の人事評価に当たり、女性職員の活躍・ワークライフバランスの推進等の観点に資する目標設定や評価に留意することとしている。	
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			・課等の単位で、重要テーマの選定、優先すべき業務の明確化、業務の廃止・縮小、業務分担の見直し等を行う「業務プロセスの改善」を実施した。	
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○	○		・職員が正規の勤務時間外に業務を実施する前に、退庁予定時間、理由等を所属長に報告する取組を一部の課で試行した。	
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			・課等の単位で、重要テーマの選定、優先すべき業務の明確化、業務の廃止・縮小、業務分担の見直し等を行う「業務プロセスの改善」を実施した。	
	休暇の取得促進	○			・プレミアムフライデー実施日に、業務のない範囲で、早期退庁や休暇取得を行うよう周知等を実施した。	
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			・官房総務課の待機が必要となる局の絞り込みの判断材料を集めるため、議員事務所からレク要求等があった場合、当該要求の使用目的が委員会質疑用か否かを聞き取り、それらの材料を基に、全ての通告が判明していない状態でも、可能な限り幅広く待機解除を行うよう努めている。	
	テレワークの推進	○			・テレワークの利用の一層の推進を図るため、テレワーク用に貸し出しているパソコンの台数を増加した。	
	リモートアクセス環境の整備	○			・テレワークや出張時に、職場の情報システムにリモートアクセスできる環境を整備している。	
	ペーパーレス化の推進	○			・電子ファイルによる資料の共有化のため、フォルダ管理方法やファイル名など、共有ドライブの統一的な整理について、再周知した。	
その他						
育児・介護等と両立	男性職員の育児休業取得率	目標：13%以上（平成32年）、現状：4.2%（平成27年度）、目標設定時：2.4%（平成26年度）				
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%（平成32年度）、現状：25.9%（平成27年度）、目標設定時：17.9%（平成26年度）				
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○				<ul style="list-style-type: none"> 男性職員の育児休業取得率は目標が達成できておらず、また、配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得について合計5日以上取得できた男性職員は26%にとどまっている。 取得率向上のため、周知や意識啓発に取り組む必要がある。
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○				

して活躍できるための改革	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○			平成27年度に導入した「すくすく育児帳」、「いきいき介護帳」の周知により、職員の状況のきめ細やかな把握を実施した。	る。
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○				
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独) ○				
		(派) ○				
	その他					
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	【全体】 目標：30%以上（毎年度）、現状：26.2%（平成28年4月1日）、目標設定時：26.6%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：30%以上（毎年度）、現状：21.4%（平成28年4月1日）、目標設定時：26.2%（平成27年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】26.3%、【総合職】21.3%				
	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：1.8%以上（平成32年度末）、現状：1.2%（平成28年7月）、目標設定時：1.0%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：5.4%以上（平成32年度末）、現状：4.4%（平成28年7月）、目標設定時：4.0%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：15.0%以上（平成32年度末）、現状：12.5%（平成28年7月）、目標設定時：12.2%（平成27年7月）				
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○				<ul style="list-style-type: none"> 女性の採用については、26.2%と目標の30%を下回っている。また、女性の登用については、本省課室長相当職1.2%、地方機関課長・本省課長補佐相当職4.4%、係長相当職12.5%となっており、平成32年度までの目標はまだ達成されていない。 今後も、目標の達成に向けて、女性向けの広報活動や計画的な育成等を進めていく必要がある。
	女性職員の中途採用	○				
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○			・これまで女性職員を配置していなかったポストへ配置するなど、職域の拡大やキャリアアップに取り組んでいる。	
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○				
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○				
	キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○			<ul style="list-style-type: none"> 職員が結婚後同居を希望する場合は人事上の配慮をする旨の通知を発出した。 女性職員を対象に意識調査を実施し、今後の施策に活かす予定である。 	
	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○				
		(派) ○				
	(発) ○					
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独) ○					
	(派) ○					
人事担当部局又は上司による今後	○					

	のキャリア形成のための面談の実施					
	メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○				
		(派) ○				
	その他	/				
その他						

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

	取組状況	取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	今実施	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○			・事務次官メッセージを平成28年6月に発信した。	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審議官をチームリーダーとする環境省ワークライフバランス推進検討チームにおいて、緊急に取り組むべき働き方・休み方を改革するための議論を行い、この議論を踏まえ、環境省ワークライフバランス推進本部にて、「環境省職員の働き方・休み方改革プログラム～スマートワークで充実ライフ～」（以下「改革プログラム」という。）を決定した。平成28年8月から施行し、毎月のフォローアップを実施中であり、昨年度に比べ、超過勤務状況の改善が見られる。また、内閣人事局の重点取組方針を受けて、「業務削減・合理化の進め方（試行）について」を取りまとめ、職員や地方事務所から広く具体的な提案等を求める取組を実施。これらの提案を踏まえた取組方針を決定した。今後、取組方針で定めた内容を実施していくとともに、新たな施策展開に必要な既存業務をやめる新たな仕組みの導入に向けて準備を進める。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<ul style="list-style-type: none"> ・「環境省職員の働き方・休み方改革プログラム～スマートワークで充実ライフ～」（以下「改革プログラム」という。）により、管理職及び個々の職員が超過勤務の縮減と休暇の取得についての具体的な改善目標を設定し、実現状況を業績評価することとした。管理職の能力評価においては「構想」において業務の見直し、「業務運営」において業務運営の効率化、「組織統率・人材育成」において職員の業務負担の適正化を評価することとした。 ・人事評価の実施に当たり、業務の整理・合理化の具体的な取組を確実に広げるため、内閣人事局が取りまとめた管理職の業績目標設定事例等について、各部局への周知を図った。 	<p>【ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・半期ごとに人事当局から人事評価の実施を職員へ依頼する際にワークライフバランスを確保する見地から、各職員の既存業務の廃止・合理化・効率化に係る取組を積極的かつ適性に評価すること及び「改革プログラム」に基づき適切に評価に反映することを要請する文書を添付することで、職員の意識を啓発した。引き続き同様の取組を継続することで取組の趣旨の職員への浸透を図る。 ・長時間超過勤務が恒常化している職員について、引き続き所属長が超過勤務縮減に向けた工夫を行うとともに、縮減の成果を人事評価に適切に反映させる。
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○	○		<ul style="list-style-type: none"> ・環境省ワークライフバランス推進検討チーム（課長級会合）において、「業務削減・合理化の進め方（試行）について」を取りまとめ、これに基づき、地方環境事務所を含め、職員から広く業務削減・合理化にかかる具体的な提案を募集した。応募のあった提案については、職員ポータルサイトに掲載して省内の情報共有を図るとともに、関係部局毎に整理し、検討を依頼した上で、官房各課、各部局のヒアリングを 	<p>【業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・取組方針で定めた内容については、省として決定したものであり、それぞれの関係者がその実施に最大限努力することとする。各項目の実施状況については、継続的にモニタリングし、必要に応じて関係部局からヒアリングを行うな

			実施。ヒアリング時の意見交換に基づき、提案の趣旨や背景を考慮して、有効と考えられる取組をなるべく幅広く取りまとめ、取組方針（案）を整理し、各部局に提示した。調整の上、環境省ワークライフバランス推進本部（局長級会合）にて取組方針を決定した。	どにより、その実施が確保されるよう、フォローアップを行う。
超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 長時間労働の削減のため、「改革プログラム」を8月から施行。やむを得ず管理職以上の職員が20時（水曜日及び金曜日は19時）以降に在庁・休日出勤する場合及びその他の職員が22時以降に在庁・休日出勤する場合には、その理由を上位の管理職にメール等で事前又は事後報告することとし、日常的な出退勤管理の徹底に取り組んでいる。 	<p>【超過勤務の必要性の事前確認の徹底】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「改革プログラム」を改定し、職員が定時後に超過勤務を行う場合には事前に上位の管理職に報告することとし、平成29年4月から実施することとする。
業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○		<ul style="list-style-type: none"> 秘書課及び人事担当者は、超過勤務が恒常的に見られる部署における効率的な人事運用・職員配置に努めた。 	<p>【業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避】</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務効率化等を行った上でもなお超過勤務が恒常的に見られる部署について、省内全体を見渡した効率的な人事運用・職員配置に引き続き努めるとともに、機構定員要求への反映を検討する。
休暇の取得促進	○		<ul style="list-style-type: none"> 「改革プログラム」において、全職員の毎月1日以上の子年次休暇の取得及び休日勤務等の際の振替や代休の取得を原則とし、休暇計画の作成活用の徹底及び組織的な休暇取得管理の徹底に努めた。 	<p>【休暇の取得促進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 「改革プログラム」を改定し、職員の年次休暇取得状況について、よりきめ細かなフォローアップを行い、年次休暇の取得を促進する。
国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○		<ul style="list-style-type: none"> 質問レクや問合せが終わった後、あらかじめ局長と答弁ラインを擦り合わせ、答弁作成に係るクリアプロセスを省略した。 答弁クリアは対面ではなく電子化し、原課職員が他の答弁作成に時間を割けるようにする。 一部部局では、局内の課長補佐以下全職員が持ち回りで、定時以降の局総務課の国会対応業務を代行。当番職員は作成されたマニュアルに沿って答弁クリアの管理や支援、答弁確定後の印刷作業や確認作業を実施し、ミスも削減。当番対応で帰宅が遅くなった場合は、翌日の登庁に際し必ず遅出制度を利用。当番制により退庁時間が平均数時間は早くなり、答弁資料管理も適正化。 	<p>【国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> あらかじめ局長と答弁ラインを擦り合わせること及び答弁クリアの電子化により、答弁作成を効率的に行うことができるようになった。 国会対応方法を効率化することにより、対応の迅速化への職員の意識が高まった。 一部部局での取組では局全体で取り組むことにより少しでも迅速な対応をしようとする助け合い精神や連帯感が生まれ、平均退庁時間も早くなった。
テレワークの推進	○	○	<ul style="list-style-type: none"> テレワークを実施する前日までに申請することにより、実施可能。 	<p>【テレワークの推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> シンクライアント端末が導入され、テレワークを実施しやすくなった機会を捉え、より多くの職員が柔軟にテレワークを利用できるようテレワークの内部規程を改正し、利用

				<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度末にシンクライアント端末が導入され、職場で普段使用している端末を自宅に持ち帰ることが可能。 	<p>の推進を図る。</p>
リモートアクセス環境の整備	○			<ul style="list-style-type: none"> 省内のLANシステムに、インターネット回線を介して遠隔地から安全にアクセスすることができる環境を整備。 	<p>【リモートアクセス環境の整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> シンクライアント端末を使用した安全かつ時間・場所を選ばない業務遂行が可能になることから、これを機に省内におけるワークスタイル変革に向けた取組みの推進を図る。
ペーパーレス化の推進	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 省内共有フォルダの階層分けルールの統一化を検討し、共有フォルダの利便性を高め、ペーパーレス化の推進につなげる。 審議会の一部の会議で、傍聴者用資料を事前にホームページに掲載することにより、紙での配付をやめる取組を行った。 行政文書の適切な管理について周知を図るとともに、総括課長会議等の場において、定期的に、各部局等の電子決裁実施状況を表に示して報告を行い、電子決裁の利用を周知・徹底し、電子決裁の利用を推進した。 平成28年度末に省内の主な会議室の無線LAN環境を整備。 一部部局において、地方支分部局を含む省内全職員が閲覧できる電子フォルダを作成し、部局横断的に頻繁に使用する機密性の低い資料を保存し、省内職員が自由にアクセス・利用できる環境を整えた。 	<p>【ペーパーレス化の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成28年度末から平成29年度にかけて、省内の主な会議室、幹部の個室の無線LAN環境を整備することで、省内の会議・打合せの原則ペーパーレス化を進める。また、タブレットの導入により、審議会等の会議資料のペーパーレス化を推進する予定。 行政文書の適切な管理及び電子決裁による手続の簡素化・迅速化について周知し、職員の意識を啓発した。電子決裁については、平成27年度の省全体の電子決裁率は26.08%であったが、平成28年度の上半期の省全体の電子決裁率は60.82%にまで上昇した。 一部部局での資料等の電子フォルダ上での共有化により、紙での資料配付、担当への使用の個別確認、課室や個人単位での資料保存が大幅に不要となり、省資源化、効率化が図られた。また、他部局の政策の最新動向を容易に確認できるようになった。さらに、一つのフォルダを共有することで資料の正確な保存や活用が確保されるとともに部局内の一体感が生まれた。 <p>平成29年度に、共有フォルダの階層構造を統一化し、省全体の共有フォルダを設置するなど、業務効率化及び情報共有化の向上を目的とした新たな共有フォルダ構成を整備する予定。</p>
その他				<ul style="list-style-type: none"> 内閣人事局が実施したマネジメントフィードバック（いわゆる360°評価）の試行に参加した。 ワークライフバランス推進強化月間において、環境省独自のワークライフバランステストを全職員を対象に実施。 管理職職員を対象とした管理職級マネジメント研修を実施。 	<p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> 今後平成28年度中にマネジメントフィードバック（試行）の分析結果を対象者（一部の課室長クラス）に個別に説明し、管理職のマネジメント改革につなげるきっかけとする。また、今後の省内での取組につなげていく。 環境省における業務の現状把握等を実施した上で、環境省の実態に則した業務改革（ワークスタイル変革）に資するICTソリューションの選定と併せて、ICTを活用した新しい働き方の定着化に向けた提言を行う事を目的とした実証事業を平成29年度に実施する予定である。

育児・介護等と両立して活躍できるための改革	男性職員の育児休業取得率	目標：前年よりも増加させること（平成32年）、現状：9.4%（平成27年度）、目標設定時：16.7%（平成26年度）			
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%、現状：23.9%（平成27年度）、目標設定時：13.9%（平成26年度）			
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○		<ul style="list-style-type: none"> 管理職員を含む全職員への情報提供等を実施することで両立支援制度に対する理解の醸成、両立支援制度を利用する職員をサポートしやすい環境の整備を図った。 	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成27年度の男性職員の育児休業取得率は、平成26年度に比べ、低下しているが、男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率は10ポイント上昇しており、全体として、男性職員の家庭生活参画が浸透してきていると考えられる。引き続き、職員の意識啓発等の取組により、男性職員の育児休業等の取得を促進する。 また、育児休業を取得している職員について、復帰前に、当該職員と上司・人事担当者との間で育児休業復帰後のキャリアプラン等の共有を図ることで、人事担当部局、所属部局、本人との認識の齟齬をあらかじめ埋めることができた。引き続き育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーションを実施する。
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○		<ul style="list-style-type: none"> 両立支援制度に係る資料を職員共通掲示板に掲載し、積極的な活用を促した。 昇任・昇格は能力・実績に基づき判断されるため、育児休業や育児短時間勤務等の両立支援制度を利用したことのみにより昇任・昇格に不利益とならないようにするとともに、人事面談等、機会を捉えて対象職員に周知した。 	<p>【男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 育児休業や育児短時間勤務等の両立支援制度を利用したことのみにより昇任・昇格に不利益とならないことを対象職員に周知することにより、両立支援制度に関する意識を一層啓発する。
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○		<ul style="list-style-type: none"> 定期的に育児シートについての周知を行い、随時シートの提出を受け付けるとともに、職員から提出のあった育児シートを所属長及び各職種の人事担当に共有した。 	<p>【育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握】</p> <ul style="list-style-type: none"> 育児シートを適時に活用し、適宜面談を通じて把握する仕組みを設けること等により、配属先の管理職員や人事担当者がきめ細かく職員の状況を把握できるようになった。
育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○		<ul style="list-style-type: none"> 職員の育児休業等からの円滑な復帰を図り、職員が育児等を行いながら仕事で活躍できるようにするため、育児休業からの復帰時期・復帰後の働き方等について意識の共有、及び育児休業の取得中・復帰後等における、本人のキャリアプランに関する意向確認及び上司・人事担当者からのキャリアに関する助言を目的とした面談等を実施した。 	<p>【育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション】</p> <ul style="list-style-type: none"> 育児休業を取得している職員について、当該職員と上司・人事担当者との間で育児休業復帰後のキャリアプラン等の共有が図られた。引き続き育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーションを実施する。 産前・産後休暇、育児短時間勤務、育児時間等の取得予定について、時間的に余裕をもって内容を把握でき、人事担当部局、所属部局、本人との認識の齟齬をあらかじめ埋め 	

	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独)		○		<p>ることができた。</p> <p>【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・規模が小さいため独自のセミナー実施は難しく、内閣人事局主催のセミナーに参加することが有効と考える。
	その他	(派)	○		内閣人事局が主催する仕事と育児の両立セミナーに職員を派遣した。	<p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業職員の代替要員として、任期付職員の採用制度等も活用しつつ、可能な限り常勤職員を配置した。 ・一定の産前・産後休暇や育児休業の取得者数が生じることを踏まえた採用方針の策定等、代替要員の確保に向けた人事運用面の対応を行った。 ・産前・産後休暇、育児短時間勤務、育児時間等の取得実態に応じて措置された別枠定員を積極的に活用した ・一定の要件を満たす非常勤職員についても、育児休業、育児時間、介護休暇等の両立支援制度を利用できることにつき周知を図った。 ・転勤に当たっては、本人の意向を把握し、職員の育児、介護等の事情に配慮するよう留意した。 ・転勤先の保育所の確保が必要な場合等においては、可能な限り早期に内々示を行う等の配慮を引き続き行った。 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業職員の代替要員として、任期付職員の採用制度等も活用しつつ、可能な限り常勤職員を配置した。 ・一定の産前・産後休暇や育児休業の取得者数が生じることを踏まえた採用方針の策定等、代替要員の確保に向けた人事運用面の対応を行い、人事管理の安定化を図った。この取組について引き続き実施する。 ・産前・産後休暇、育児短時間勤務、育児時間等の取得実態に応じて措置された定員を引き続き積極的に活用する。 ・在職期間が1年以上であるなど一定の要件を満たす非常勤職員に対して、育児休業、育児時間、介護休暇等の両立支援制度の利用に関する意識を啓発した。引き続き制度を周知する。 ・転勤に当たっては、本人の意向を把握し、職員の育児、介護等の事情に引き続き配慮する。
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標					<p>【全体】 目標：35%以上（毎年度）、現状：43.4%（平成28年4月1日）、目標設定時：42%（平成27年4月1日）</p> <p>【総合職】 目標：35%以上（毎年度）、現状：45.5%（平成28年4月1日）、目標設定時：45.7%（平成27年4月1日）</p> <p>※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】42.5%、【総合職】41.2%</p>
	女性の登用目標					<p>【本省課室長相当職】 目標：7%（平成32年度末）、現状：7.8%（平成28年7月）、目標設定時：5.2%（平成27年7月）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12%（平成32年度末） 現状：8.9%（平成28年7月）、目標設定時：9.0%（平成27年7月）</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：30%（平成32年度末）、現状：21.0%（平成28年7月）、目標設定時：25.8%（平成27年7月）</p>
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○			<ul style="list-style-type: none"> ・国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向け、説明会等の広報活動を行った。SNS及び民間の媒体を活用した情報発信を強化するとともにパンフレット等の広報資料の充実を図り、説明会で女性職員の活躍に関する積極的な情報提供を行った。また、地方環境事務所等の地方の出先機関も活用しつつ、首都圏・各地域向けなどきめ細やかな活動を実施した。 	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年度の新規採用職員の女性の割合について、全体、総合職とも目標を超えた平成27年度とほぼ横ばいであり、今後も業務説明会等の機会を捉え、出産・子育て期の配慮や女性職員の職域の拡大等、環境省での取組をPRしていく。 ・平成28年7月現在の女性の登用割合について、平成27年度に比べ、本省課室長相当職は2.2ポイントの増加となり、平成32年度末の目標を達成した。地方機関課長・本省課長補佐相当職はほぼ横ばい、係長相当職（本省）は1.9ポイントの減少であった。今後も意欲と能力のある女性職員の登用促進に向け、人事評価制度の活用等による能力・実績主義に基づく適材適所の人事配置の徹底など、人材の育成・登用を引き続き図る。

					<p>【国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公務に期待される能力を有する多くの優秀な女性を幅広く採用できるよう、国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向け、関係府省と共に広報活動等において有機的に一層連携・協力する。広報活動等については、多様な媒体を活用した情報発信の強化や広報資料の充実を図るとともに、ターゲット分類ごとにきめ細かく効果的に訴求するよう、地方環境事務所等の地方の出先機関も活用しつつ、首都圏・各地域向けなどきめ細やかな活動を引き続き実施する。
女性職員の中途採用	○			・任期付職員採用等を積極的に活用し、女性を含む外部人材の採用・登用を行った。	
女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○			<ul style="list-style-type: none"> ・特定の業務に女性職員が多く配置されている、男性職員のみが配置されてきた業務があるなど、職域が固定していないか確認し、固定化の解消に努めた。 ・内閣人事局が主催する中堅女性職員キャリアセミナーに職員を派遣するなど、女性職員のキャリア形成支援を積極的に行った。 	<p>【女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成28年度において、初めて女性を起用した室長級ポストが増加した。
出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○			・一部の職員について、出産、子育て期を超えてから管理職への登用が実現した。	
個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○				
キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○			・管理職への登用に当たり、転勤等が必要な勤務経験が事実上の要件とならないよう、秘書課・人事担当者の認識を共有した。	
女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独)		○		<ul style="list-style-type: none"> ・規模が小さいため独自の啓発活動の実施は難しく、内閣人事局主催の啓発活動等に参加することが有効と考える。 ・発信については、事務次官等から折に触れ管理職員に対して啓発を行っている。
	(派)				
	○				
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独)		○		<ul style="list-style-type: none"> ・規模が小さいため独自の研修実施は難しく、内閣人事局主催の研修に参加することが有効と考える。 <p>【若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・若手女性職員の能力向上のための研修に積極的に参加させ
	(派)			・若手女性職員を能力向上のための研修に積極的に参加させ	

				た。	ること等を通じて、若手女性職員の意欲の向上を図った。研修に参加した職員からは、大変有意義であったとの声が寄せられた。 ・女性職員の研修等を通じたキャリア形成支援を引き続き積極的に行う。
	人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○		・人事担当者又は上司等による面談を行い、今後のキャリア形成に関する不安や悩みを聞き取り、必要に応じて助言等を行った。	【人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施】 ・人事担当者又は上司等による面談により、女性職員からは前向きな言葉や態度が見られた。また、人事担当者や上司等が女性職員の現状を把握、理解することで円滑な組織運営や人事管理に活用することができた。今後も引き続ききめ細かい対応を行っていく。
	メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○		・メンタープログラム実施要綱に基づき、メンター・メンティのマッチング、すべてのメンター・メンティを対象とした懇親会の開催、意識や業務能力向上のための勉強会等を開催した。特に女性のメンティに対し、同性のメンターをマッチングする等の工夫を行った。 ・女性職員に適切な相談の機会が確保されるよう、女性職員の自発的なネットワークの形成活動を一層促進し、女性職員ネットワークと人事担当者等との定期的な懇談の機会を設けた。	【メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり】 ・メンター・メンティをマッチングすることでお互いの関わりがより深くなり、特に女性のメンティに対し、同性のメンターをマッチングすることで、メンティが一層相談しやすい環境を作ることができた。 ・女性職員ネットワークと人事担当者等との定期的な懇談を通じて女性職員が気軽に相談できる雰囲気醸成された。当該ネットワークについて、引き続き活動を支援し、定期的な懇談を実施する。
	その他	(派) ○			
その他	新たな推進体制の整備	○		課長級を構成員とする環境省ワークライフバランス推進検討チームについて、平成28年6月、審議官がチームリーダーとなり、新たな推進体制が整備された。当該審議官のもと、働き方改革推進作業チームを置いて、働き方改革の取組を推進中。	局長級を構成員とする環境省ワークライフバランス推進本部、課長級を構成員とするワークライフバランス推進検討チーム、課長補佐級以下を構成員とする働き方改革推進作業チームとが連携しており、引き続き省内のワークライフバランスの取組を推進する。

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

		取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	後実施	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○			(記載なし)	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ワークライフバランスに関するアンケートを実施し、「現在の労働時間（直近3ヶ月）の満足度」又は「職場は定時で帰りやすい雰囲気か」との問いに対し、「満足、まあ満足」又は「そう思う、まあそう思う」との回答がそれぞれ70%であった。今後も働き方改革への取組を活用してさらに啓発に努める。 業務効率化への取組も着実に進みつつあり、自発的な取り組みも徐々に増えている。また職場環境の改善については、庁舎のレイアウト変更の機会をとらえてさらに進めていく。 <p>【業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定】</p> <ul style="list-style-type: none"> 内部監査や、マネジメントシステムの改善ロードマップに基づく業務効率の阻害要因の点検等を実施する。 規程やマニュアル類は、新設や改正の都度、随時更新する。 今後設置予定の多目的スペースは、職員の意見を聞き取り、利便性の高いものにする。また、今後の庁舎移転に向け、良好な職場環境例を参考にしたレイアウトの検討を開始する。 新たに管理職向けのリーダーシップ研修を企画・実施する。 <p>【超過勤務の必要性の事前確認の徹底】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成29年4月から超過勤務の事前確認を全庁的に実施する。 <p>【国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> 効率化を進めた結果、答弁作成作業等の時間は大幅に短縮され、最も対応が集中する委員会においても終電までにすべての対応を終了することが可能となった。 庁内の待機体制の見直しにより、待機時間は大幅に縮小され、待機解除となる時間も相当程度早くなった。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<ul style="list-style-type: none"> 平成27年度より人事評価項目に「ワークライフバランス（WLB）への取組」を設定し、管理職には「WLBの推進」として、課室内の推進を目標として設定させた。 	
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 内部監査における業務効率化に向けた取組の確認や、職員提案等を踏まえた業務改善のための取組として、事務規程類を整備しポータルサイト等での共有化、国際案件の情報共有等の枠組み作り、貸与防災服の一元管理等を実施した。 マネジメントシステムの改善ロードマップを決定した。 職場環境の改善策として、原子力安全人材育成センターとの庁舎一元化及び固定電話のPHSへの置き換え等を行った。 法律案及び政令の作成に当たり、業務プロセスの標準化を進めるとともに「法制執務支援システム（e-LAWS）」への法令等の登録を進めた。 業務の遂行に必要な情報・知識を特定し、収集、整理及び利用するための取組（知識管理）を進めた。 事務マネジメントに係る科目を取り入れた階層別研修を実施した。また、効率的な業務運営に資するものとしてプレゼンテーション技法研修、コミュニケーション基礎研修等を実施した。 	
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○	○		<ul style="list-style-type: none"> 所属長による超過勤務の事前確認を平成28年10月から人事課において試行的に実施した。 	
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			<ul style="list-style-type: none"> 業務負荷の状況に応じ、併任等の活用を含めて適切な人員配置を実施した。また、平成28年度より職員の主要業務量の把握を開始した。 	
	休暇の取得促進	○				
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			<ul style="list-style-type: none"> 国会関係業務の効率化のため、国会専用ポータルをイントラ上に開設し、情報共有の効率化及び進捗状況の可視化を行った。 国会答弁作成に係る待機体制を見直し、待機要件を詳細・明確化するとともに、状況に応じた適切な待機ステータスの 	

				導入を行った。 ・平成28年6月に国会関係業務に係るアンケート調査を実施し、国会専用ポータルの有効性確認や待機条件の適正化に反映した。	【テレワークの推進】 ・試行の結果を踏まえ、平成29年度中にテレワークを本格導入する予定。 【ペーパーレス化の推進】 ・会議におけるタブレット端末の利用について、試行を踏まえて今後の本格導入について平成29年度に検討する。
テレワークの推進	○	○		・平成29年1月の行政LANシステムの更新に合わせ、管理職を含む職員を対象にテレワークの試行を実施した。	
リモートアクセス環境の整備	○			・平成29年1月の行政LANシステムの更新に合わせ、出張用モバイル端末から、職場メールだけでなくイントラや共有フォルダ、政府共通システムへのアクセスを可能とした。また、公用携帯電話、私物携帯電話による職場メールの閲覧は継続して可能とした。	
ペーパーレス化の推進	○	○		・電子決裁化を推進し、フォローアップを行った。また電子決裁に関するeラーニングを実施した。 ・審査会合においてタブレット端末を利用する試行を実施した。	
その他	/			・原子力規制委員会では、毎週水曜の「全省庁一斉定時退庁日」に加え、毎週金曜を「原子力規制委員会におけるリフレッシュ定時退庁日」に設定。	
育 児 ・ 介 護 等 と 両 立 し て 活 躍 で き る た め の 改 革	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（平成32年）、現状：15.4%（平成27年度）、目標設定時：8.7%（平成26年度）			
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100% 現状：53.6%（平成27年度）、目標設定時：26.1%（平成26年度）			
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○			
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○			・全職員がWLBに関するeラーニング研修を毎年受講し、制度の周知と意識啓発を図った。
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○	○		・育児シートを導入し、子どもが生まれる職員向けに両立支援策、共済手続き等をまとめた情報を周知した。
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション		○		
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独) (派) ○		○	
	その他	/			
					【総論】 ・WLBに関するアンケートを実施し、「育児・介護の支援制度の利用に理解が得やすい職場か」との問に対し、「そう思う、まあそう思う」との回答が66%であった。男性職員の育児休業や出産関連休暇についても浸透が進んでいる。今後もeラーニング等を活用し、様々な働き方への意識改革を図っていく。 【育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握】 ・介護制度を活用する職員向けに、支援策や共済手続き等をまとめた情報を平成29年度中に周知する。 【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】 ・原子力規制委員会が独自で行うセミナーのニーズや期待する内容について、育児休業取得職員への調査を実施し、平成29年度中に検討する。

女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	任用班 【全体】 目標：30.0%（毎年度）、現状：33.3%（平成28年4月1日）、目標設定時：17.6%（平成27年4月1日） 【総合職】目標：30.0%（毎年度）、現状：66.7%（平成28年4月1日）、目標設定時：50.0%（平成27年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】18.2%、【総合職】25%（早期入庁者を含む割合【全体】15.4%、【総合職】25%）				
	女性の登用目標	任用班 【本省課室長相当職】 目標：1人（平成32年度末）、現状：0人（平成28年7月）、目標設定時：1人（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】目標：35人程度（平成32年度末）、現状：32人（平成28年7月）、目標設定時：30人（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：45人程度（平成32年度末）、現状：52人（平成28年7月）、目標設定時：40人（平成27年7月）				
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○				<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 組織の設立から日が浅く、性別による職域の固定等は存在していない。他方、設立当初の職員構成上、女性職員（特に管理職、補佐級）への登用が困難な状況が継続している。 中でも、適切な評価に基づく昇格や中途採用等により、補佐級・係長級の増員を得た。職務機会の付与については個々の状況等を踏まえた細やかな対応を行いつつ、今後も引き続き研修等への参加を促すなど、女性職員の育成に取り組む。 新規採用については、説明会への女性参加者は増加したものの、採用につながらなかった。業務説明などにおいて、活躍できるイメージや女性の働きやすい職場であることをアピールしていく。 <p>【女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成29年度下期に、新たに妊娠出産育児又は介護に関するハラスメント防止研修（eラーニング）を実施予定であり、育児休業、女性活躍等について、職員に向け更なる意識啓発を行う。 <p>【若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> 今後、独自の研修の実施について検討予定。 <p>【取組状況 その他への記載】</p> <ul style="list-style-type: none"> 性別による配置を拒む職域や、固定化している職域はない。 職員構成の特殊性から、プロパーでは近々に管理職候補となる対象者がいないが、これらの候補を育てるべく、研修の受講等を促していく。 地方支分部局がなく、転勤の機会は極めて少ない。
	女性職員の中途採用	○				
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消			○		
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○			・任用担当管理職が子育て中の職員と相談を重ねて調整を行い、在外公館への派遣が実現した。	
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成			○		
	キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫			○		
	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○	○		・WLBに関する研修（eラーニング）において、女性の仕事と育児の両立に必要な支援等について紹介した。	
		(派) ○				
	(発) ○					
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独) ○		○	・本府省女性職員キャリアアップ研修、若手職員キャリアアップ研修を受講した。		
	(派) ○					
人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○			・国際派遣等に係る面談を実施した。		
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○					
	(派) ○					
その他						
その他	(例) 新たな推進体制の整備					

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

	取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
	実施	継続	その他		
働き方改革	○	○		<ul style="list-style-type: none"> ・事務次官等や各幕僚長等の高級幹部等に対して、意識啓発セミナーを実施。 ・ワークライフバランス推進強化月間における機関のトップからのメッセージの発出 ・防衛省働き方改革推進キャンペーンにおける事務次官自らの庁内放送の実施 ・平成28年9月に実施した防衛省・自衛隊高級幹部会において総理大臣、大臣、事務次官から女性活躍・ワークライフバランスに関するメッセージを発信。 ・部下を持つ上司を対象とした業務マニュアル「上司の仕事術」の作成・周知 ・副大臣による育ボス宣言の実施 	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・働き方改革の必要性については徐々に浸透してきているが、更に具体的な行動につなげていくため、幹部等への意識啓発をはじめ、継続的かつ徹底した取組を今後も実施予定。 <p>【価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発出】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務次官等や各幕僚長等の高級幹部等に対する意識啓発セミナーを次年度以降、対象者を増やして実施する予定。
ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			<ul style="list-style-type: none"> ・平成28年10月に防衛省においても人事評価制度を導入。管理職相当職以上の職員については、業績評価の目標にワークライフバランスに資する共通目標を設定。 	<p>【超過勤務の必要性の事前確認の徹底】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、本省の内部部局において試行中であり、平成29年3月から本省の内部部局において本格運用開始。今後全国的に実施する方向で検討中。
業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク等を活用した国会・報道対応業務等の効率化や職員の負担軽減を実施。 ・本省内部部局において関係部署の課長級をメンバーとするタスクフォースの立ち上げ。 ・勤務環境を分析するため、内部部局等において働き方改革に係るアンケート調査を実施 	<p>【テレワークの推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、本省の内部部局において試行中であり、今後全国的に実施の方向で検討中。
超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○	○		<ul style="list-style-type: none"> ・本省内部部局において、試行として、超過勤務の必要性の事前確認を実施。 	<p>【ペーパーレス化の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務効率化の施策とともに、ペーパーレス化の推進に係る方策についても検討中。
業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			<ul style="list-style-type: none"> ・防衛省働き方改革推進キャンペーン（業務見直しキャンペーン）を平成29年2、3月に実施。職員による庁内放送や標語の募集、掲示を行った。 	
休暇の取得促進	○			<ul style="list-style-type: none"> ・防衛省働き方改革推進キャンペーン（休暇取得促進キャンペーン）を平成28年12月、平成29年1月に実施。職員による庁内放送や標語の募集、掲示を行った。 	
国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			<ul style="list-style-type: none"> ・当番制等の積極的な推進やテレワーク等を活用した国会・報道対応業務等の効率化や職員の負担軽減を実施。 	
テレワークの推進	○	○		<ul style="list-style-type: none"> ・現在、本省内部部局において試行中であり、テレワーク実施のための留意事項（局長通知）を発出し、平成29年3月から本省の内部部局において本格運用開始。 	
リモートアクセス環境の整備	○			<ul style="list-style-type: none"> ・テレワーク端末を台数増、機能充実化。 	
ペーパーレス化の推進		○			
その他				<ul style="list-style-type: none"> ・省内の働き方改革推進のための取組コンテスト・表彰を実施 	

				・キャラクターを使用したワークライフバランスに関する周知活動を実施	
育児・介護等と両立して活躍できるための改革	男性職員の育児休業取得率	目標：13%以上（平成32年度）、現状：1.1%（平成27年度）、目標設定時：0.5%（平成26年度）			
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇取得100%（平成32年度）、現状：16.2%（平成27年度）、目標設定時：17.6%（平成26年度）			
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○	○		・事務次官や各幕僚長等の高級幹部等に対して、意識啓発セミナーを実施。 ・地方機関における部外講師によるセミナー、各種集合教育、出張などの機会を活用した意識啓発の実施。
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○			・両立支援ハンドブックを改訂。内容の充実化を図る。 ・両立支援ハンドブックの配布、ポスター作成・配布、イクメンパスポートの配布拡大。ポスターについては、組織ごとにデザインの異なるポスターを作成し、「男の産休」の取得促進を勧奨。
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握		○		
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○			・定期的なメルマガの配信により、育児休業取得職員と職場とのコミュニケーションを維持。 ・本省内部部局においては、育児休業取得職員及び復帰後の職員へのヒアリングを実施。
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独) ○	(派) ○		
その他				・平成28年度、庁内託児施設（入間基地）を開園（既存施設：6か所） ・平成29年度市ヶ谷地区、防衛医科大学校に庁内託児所を開所予定 ・緊急登庁支援施策の充実化を図る。	
				【総論】 ・防衛省における男性職員の育児休業取得率については、倍増したものの1%程度にとどまっていることから、取得率の向上に向けて、幹部職員に対する管理職員向けのセミナーの開催等の積極的な参加を一層促進していく。 【男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施】 ・事務次官等や各幕僚長等の高級幹部等に対する意識啓発セミナーを次年度以降、対象者を増やして実施する予定。 ・部外講師による高級幹部等に対する意識啓発セミナーを開催し、管理職員の意識啓発を一層進めていく。 【育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握】 ・育児を行う職員が希望する制度を請求しやすい環境整備に資するように運用開始の方向で検討中。 【男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進】 ・育児休業等の取得促進のためには、周囲の理解や休暇を取りやすい雰囲気づくりが重要であり、特に、管理職員の意識啓発が必要であることから、集合教育、セミナー等の機会を活用し、意識啓発を推進していく。 ・また、継続的に両立支援ハンドブックなどを省内配布することで、制度等の浸透を図る。	
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	【全体】 目標：女性事務官等30%以上（毎年度）（女性自衛官等10%以上）、現状：28.7%（平成28年4月1日）、目標設定時：21.7%（平成27年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】33.0%、【総合職】24.2%			
	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：2%程度（平成32年度末）、現状：1.2%（平成28年7月）、目標設定時：1.0%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：5%程度（平成32年度末）、現状：3.9%（平成28年7月）、目標設定時：3.5%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：20%程度（平成32年度末）、現状：22.5%（平成28年7月）、目標設定時：14.5%（平成27年7月）			
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○			【事務官等】 ・事務説明会等に女性職員コーナーを設置（業務説明（体験談等を含む） ・内閣人事局が主催する「女子学生霞ヶ関インターンシップ」に参加し、講演会及び座談会を実施。 ・人事院主催の「女性のための霞ヶ関特別講演会」に講師として女性職員を派遣すると共に、同院主催の「女性のための公
				【総論】 ・取組の結果女性の採用、登用に係る数値は向上しており、今後とも目標達成に向けて計画的に進めて行く必要がある。 ・自衛官においては、目標達成に向けて、女性隊員用の施設の整備を行っていく必要がある。 ・女性の登用拡大に際しては、部隊指揮官等の幹部の意識改	

			務研究セミナー」において説明会を実施。	革が必要であり、今後も継続的かつ徹底した幹部への意識啓発活動を行っていく。
			【自衛官】 <ul style="list-style-type: none"> ・全国各地都道府県に所在する地方協力本部を通じた募集広報を積極的に実施。 ・男女共同参画・ワークライフバランス推進関連ページをHP上に新設、部隊等への施策・制度普及のための巡回説明等、各自衛隊においても、女性活躍・ワークライフバランス推進に関する広報を積極的に実施。 ・航空自衛隊において女性自衛官活躍紹介パンフレット「空女」を作成・配布。 	【女性の中途採用】 <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業代替要員制度の運用上の課題を分析し、円滑な運用を図る。 【女性職員の職域拡大】 <ul style="list-style-type: none"> ・女性自衛官が制限されている配置について見直しの検討を行う。
女性職員の中途採用	○	○	【自衛官】 <ul style="list-style-type: none"> ・陸、海、空3自衛隊全てにおいて、育児休業代替要員登録制度を実施。 ・元自衛官の再任用に関する訓令について、育児等で退職した元自衛官が当該事由の解消等により再任用を希望できる年齢を配慮した採用上限年齢に整備。 	
女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○		<ul style="list-style-type: none"> ・女性自衛官と在日米軍の女性軍人が参加するフォーラムを初開催し、キャリアパスや女性の職域拡大、登用拡大について意見交換。 	
出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○			
個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○			
キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○		【事務官等】 <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの養育等の家庭の事情等から広域異動ができない者については、努めて地域内における部局間異動を行うことにより能力の向上と組織の活性化を図るよう配慮。 ・職員が作成し人事担当部局へ提出する「意向カード」等により、職員の子育て等に伴う異動、配置替え、研修の受講等に関する希望の把握に努めた。 ・職員ごとの能力・知識・経験等、組織要求や本人の意向などを総合的に勘案したうえで、人事管理や配慮を行うことに努めている。 ・産前休暇前の自衛隊員に対し、転勤に係るロールモデルの紹介等を行う研修を実施。 ・転勤を伴う広域の異動対象者には、通常の内示よりも早めて本人限りで実施。 【自衛官】 <ul style="list-style-type: none"> ・できる限り近傍に配置する等、家庭事情を配慮。 	
女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○		<ul style="list-style-type: none"> ・高級幹部向けの意識啓発セミナーを実施 	
	(派) ○		<ul style="list-style-type: none"> ・職員を内閣人事局が実施する「中堅女性職員キャリアセミナー」に受講させる。 	

	(発) ○			・平成28年9月に実施した防衛省・自衛隊高級幹部会において総理大臣、大臣、事務次官から女性活躍・ワークライフバランスに関するメッセージを発信。	
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独) ○			【自衛官】 ・各種研修の機会にキャリアパスモデルを提示し、人生設計の作成機会を入隊後の早期に付与し女性職員自身の意識を改革	
	(派) ○			・職員を内閣人事局主催の「若手女性職員キャリア形成支援セミナー」に派遣した。	
人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○			【自衛官】 ・ライフイベントとキャリア形成の両立を支援するために、女性隊員から長期（今後10年程度）のライフイベントとキャリアパスを記載するキャリア・ライフプランを示させ、直属の上司（人事担当者）と面談を実施。	
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○			・防衛省において独自にメンター養成のための研修会を実施。 ・メンター制度や既存の相談体制を活用した相談体制を整備 ・陸上自衛隊においては駐屯地レベルでの女性ネットワークの構築 ・航空自衛隊において独自にメンター養成のための訓練を実施。また、メンター制度の試行を開始	
	(派) ○			・人事院主催の「メンター養成研修」に職員を派遣	
その他					
その他					

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

		取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	継続	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○				<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務の必要性の事前確認の徹底、国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組をはじめとする働き方改革を一層進めた結果、平成28年度（第3四半期終了時）の超過勤務時間数は、15.9時間（平成27年度（同終了時）21.6時間）となった。 【ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に資する取組を適切に人事評価へ反映させるための取組】 ・業務効率化の観点からの目標設定、当該目標に対する適切な評価について、一定の効果が現れているものの、一層の取組が必要。引き続き、適正な評価の実施について周知徹底を進める。 【休暇の取得促進】 ・休暇の取得促進に積極的に取り組んだ結果、平成28年の年次休暇取得日数は、14.8日（平成27年14.0日）となった。また、平成28年の夏季休暇と合わせた1週間以上の連続休暇の取得者数は285人（同250人）となった。 【リモートアクセス環境の整備】 ・政府共通PFリモートアクセス環境を利用し、平成30年10月の本府省LANシステム更改時期に整備する予定。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			・定期評価において、特に幹部職員等については、時代に即した合理的かつ効率的な行政の実現に資する目標設定に留意すること、また、幹部職員等の評価に当たっては、当該目標達成のためにとられた行動等を適切に評価に反映させることを周知。	
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○			・若手職員を対象とした業務改善のためのアンケート実施やその結果を踏まえた中堅職員による業務改革推進検討会議を実施。	
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○			・平成28年9月26日付けで通知を発信し、管理職員に対し、超過勤務の必要性の事前確認の徹底を指示し、10月から全部局において実施。	
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			・各局筆頭課長からのヒアリングを通じて業務負担が著しく増加することが想定される担当課に併任等により人員増を図り、職員一人ひとりに掛かる負担の軽減を図った。	
	休暇の取得促進	○				
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			・平成28年10月以降、質問の入る可能性の低い局を常時登録解除、18:30以降の質問主意書対応を総務課に一元化等、待機体制の見直しを実施。	
	テレワークの推進	○			<ul style="list-style-type: none"> ・職員の負担感を軽減させるためにテレワーク用貸与端末として軽量パソコンを15台整備。 ・平成28年11月に本院職員にテレワーク周知資料をメール送付し、手続等の案内を行うとともに、テレワーク対象となる職員に対し、直属の管理職員からテレワークの実施を呼び掛ける取組を実施。 ・テレワークの推進のため、テレワーク実施日に育児のために必要な時間を確保できるよう、実情に応じて休憩時間を置くことができるよう規程を整備。 	
	リモートアクセス環境の整備		○		・テレワーク実施時において閲覧等を可能とする電子情報の範囲について、院内各局等と調整中。また、平成30年度予算要求に向け要求内容等について検討。	
ペーパーレス化の推進	○			・院内職員研修をペーパーレスにて実施。		
その他						
育児・介護	男性職員の育児休業取得率	目標：13.0%（平成32年）、現状：35.7%（平成27年度）、目標設定時：35.0%（平成26年度）				【総論】
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%、現状：64.3%（平成27年度）、目標設定時：15.0%（平成26年度）				
	男性職員の家庭生活参画促進に向	○				

護等と両立して活躍できるための改革	けた管理職員等向けの意識啓発の実施				<ul style="list-style-type: none"> ・男性職員の育児休業等は、上司・同僚の理解・協力だけでなく、業務の繁閑を見極めるなどの職員自らによる取得に向けた努力が取得率向上に繋がっている。 【男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進】 ・取得促進に積極的に取り組んだ結果、平成27年度において配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の両休暇を合計5日以上取得した職員は、64.3%（26年度15.0%）となった。 【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】 ・育児休業取得職員を対象としたセミナーについては、対象者を内閣人事局主催のセミナーに派遣することで対応している。 ・平成28年度においては、内閣人事局主催「女性セミナー」へは育児休業復帰後職員2名と育児休業中職員3名、「仕事と育児の両立セミナー」へは育児休業中職員1名、「中堅女性職員キャリアセミナー」へは地方事務局係長級職員1名を派遣しており、引き続き、対象者へ開催を案内し、受講機会を付与する。
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○			
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○			
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○			
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独)		○	
		(派)		○	
その他	/				
女性の活躍推進のための改革	女性の採用目標	【全体】 目標：30%以上（毎年度）、現状：42.3%（平成28年4月1日）、目標設定時：35.3%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：30%以上（毎年度）、現状：37.5%（平成28年4月1日）、目標設定時：33.3%（平成27年4月1日） ※平成29年4月1日付けの採用者：【全体】40%、【総合職】25%（平成28年度における採用試験実施後、平成29年3月31日までに採用した者を含めると【全体】50%、【総合職】50%）			
	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：14%以上（平成32年度末）、現状：13.3%（平成28年7月）、目標設定時：10.8%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：24%以上（平成32年度末）、現状：19.8%（平成28年7月）、目標設定時：22.0%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：38%以上（平成32年度末）、現状：37.5%（平成28年7月）、目標設定時：37.6%（平成27年7月）			
	国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動	○			
	女性職員の中途採用			○	
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	○		・これまで男性職員のみが配置されてきた給与局内の係長級ポストに初めて女性係長級職員を配置した。	
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	○			
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成	○			
	キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫	○		・地方事務局勤務の機会を結婚や育児等に支障がない若手係員に与え、幅広い勤務経験を付与。 ・転勤候補者への説明及び意向聴取を丁寧に行い、職員個人のライフイベントに配慮して転勤予定者を決定。	
			【総論】 ・取組の結果、採用目標は達成できているものの、登用目標は目標達成に向けて人員配置や研修等を通じて引き続き計画的に実施していく必要がある。 【女性職員の中途採用】 ・定員事情が逼迫しており、中途採用を実施していない。 【女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施】 ・平成28年度においては、内閣人事局主催「女性活躍・WLBマネジメントセミナー」へは本府省対象セミナーに本院課室長級職員7名、地方支分部局対象セミナーに各地方事務局（所）総務課長5名を派遣、人事院主催「女性職員登用推進セミナー」へは本院の局の筆頭課長1名を派遣しており、引き続き、内閣人事局及び人事院の実施するセミナー等に積極		

女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施	(独) ○			・課長級以上の管理職員を対象に、「ワークライフバランス推進講座」を開催し、女性活躍・ワークライフバランス推進のために管理職に求められる役割・行動等に関する講義及びケーススタディーを実施。	<p>的に職員を派遣する。</p> <p>【女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成28年に初めて実施した「ワークライフバランス推進講座」に課長級以上の管理職員42名が参加。外部講師による講義等を通じて管理職員自らが価値観・意識を改革することの必要性を啓発。
	(派) ○				
	(発) ○				
若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独) ○			・対象者を本院勤務の係員級の女性職員に変更し、先輩職員の講話を中心とした「女性職員キャリアモチベーション研修」を実施。	<p>【若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成28年度の「女性職員キャリアモチベーション研修」には対象者27名が参加。アンケートでは、「有意義であった」との感想が多く、好評を得た。来年度も引き続き「女性職員キャリアモチベーション研修」を実施。 平成28年度においては、内閣人事局主催「若手女性職員キャリアセミナー」へは本院係員級職員4名、人事院主催「本府省女性職員キャリアアップ研修」へは本院係長級職員1名を派遣。引き続き、積極的に対象職員を研修に派遣する。
	(派) ○				
人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○				<p>【メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり】</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続き、職員全体に対する制度の周知を行うとともに、育児休業から復帰した職員に対して、個別に案内する。 人事院主催「メンター養成研修」へは、従来から男女を問わず若手職員を派遣しているところであるが、今年度においては、男性職員11名、女性職員2名を派遣。引き続き、積極的に対象職員を研修に派遣する。
メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独) ○				
	(派) ○				
その他	/				
その他	○			・地方事務局において、職員の子どもを含めた家族を対象とした「職場見学会」を実施。	

平成28年度 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画等のフォローアップ

	取組状況	取組状況			主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
		実施	実施	その他		
働き方改革	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発信	○				<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務の縮減を中心に働き方改革に係る取組を進めている。26年から28年までの職員1人当たりの超過勤務時間は、1月当たり25時間前後で推移している。 ・28年度は、超過勤務の縮減に向けた新たな取組を試行した。29年度は、試行結果を分析し、超過勤務の縮減に効果のある方策の導入に取り組みたい。 ・併せて、院外から院内環境へのリモートアクセスを拡大するとともに、決裁業務及び検査業務の電子化によるペーパーレス化を推進し、テレワーク等の多様な働き方ができるよう取り組みたい。 <p>【ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・29年度も人事評価の評価者向けの説明会における周知を実施する。 <p>【業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・29年度に、職員提案制度等とは別に、各課等の自発的な提案を待たず業務の見直しを行う仕組みについて検討する。 <p>【超過勤務の必要性の事前確認の徹底】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・試行結果を踏まえ、29年度に、定時退庁日以外の日についても事前確認を開始する。 <p>【業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・試行結果を踏まえ、29年度に、職員の労働時間の状況を把握する体制及び業務負荷が集中していると認められた場合の解消のための効果的な方策について検討する。 <p>【国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国会関係業務の効率化に資したと考えられる。29年度も本取組を実施する。
	ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	○			・効率的な業務運営やワークライフバランスに資する取組に関する行動等の優良事例や目標設定例について、人事評価の評価者向けの説明会において周知し、さらに、人事評価の質疑応答集に掲載した。	
	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	○	○		・職員提案制度や業務改善要望制度について、積極的に提案等を行うよう職員に周知を行った。	
	超過勤務の必要性の事前確認の徹底	○			・毎週水曜日の定時退庁日における超過勤務予定の事前確認を実施した。 また、人事課内で、各職員の毎日の超過勤務予定の事前確認を徹底する手法を試行した。	
	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	○			・職員の労働時間の状況を把握して、業務負荷が集中していると思われる課の抽出の試行を実施した。	
	休暇の取得促進	○				
	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○			・国会関係業務について、業務の効率化に資するため、待機対象の委員会名等の情報をイントラネットにおいて逐次知らせたり、必要最小限の対応となるよう、説明会を開催して、待機は必要最小限の体制とするよう各課に依頼したりなどした。	
	テレワークの推進	○	○		・平成27年9月から12月までに実施したテレワークの試行について、28年度も引き続き、希望する職員を対象に実施した。	
	リモートアクセス環境の整備	○	○		・職員が出張時やテレワーク等に利用するモバイル端末に、外部から院内環境にアクセスすることができるリモートアクセス機能を付与している。 また、30年1月から運用開始を予定している次期会計検査院ネットワークでは、台数が限定されているモバイル端末に代えて、職員用端末にリモートアクセス機能を付与し、自席の端末をテレワーク等に直接利用できる仕組みを導入することとしている。	
	ペーパーレス化の推進	○	○		・附属室等で行う簡単な打合せ等については、現在でもモバイル端末を利用するなどしてペーパーレスで行うことができる旨を周知した。 ・30年1月から運用開始を予定している次期会計検査院ネットワークでは、打合せ等の必要に応じて移設可能な無線LAN機器を設置して、附属室等で無線LANを使用できる環境を整備することとして、調達手続きを行っている。 ・一元的な文書管理システムを利用した決裁（電子決裁）を原	

				<p>則化するとともに、起案用紙を用いた決裁（紙決裁）を例外的な取扱いとするため、29年3月に内規を改正した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 政府出資法人等から提出される計算証明書類を電子データにより提出することを可能とするため、29年3月に計算証明規則等を改正した。 	<p>【テレワークの推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 実施要領等の整備等を行った上で、29年度からの本格的導入を図る。 <p>【リモートアクセス環境の整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> 30年1月から原則全職員が使用している端末についてリモートアクセス機能を付与し、自席の端末をテレワーク等に直接利用できる仕組みを導入する。 <p>【ペーパーレス化の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 30年1月から、打合せ等をペーパーレスで行うことを希望する者に対して、無線LAN機器の台数の範囲内で無線LAN環境を提供する。利用希望が多い場合は、無線LAN機器の台数を増加するなどの検討を行う。 32年3月末までに電子決裁化率80%以上を達成する。また、電子決裁化とともに、文書管理におけるペーパーレス化を推進する。 29年4月から、政府出資法人等から計算証明書類データの提出を受ける制度が整うこと及び当該データを送受信するためのサービス利用契約が開始される予定であることから、この仕組みの普及及び利活用を段階的に行い、職員の出張先や在庁検査における業務効率の向上を図る。 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> 29年度も超過勤務が特に健康に及ぼすリスク等について周知するため健康講演会を実施する。
その他				<ul style="list-style-type: none"> 29年1月に健康管理医による健康講演会を実施し、超過勤務が特に健康に及ぼすリスク等について、報道されている時事問題等にも触れながら管理職へ周知した。 	
育児・介護等と両立して活躍できるための	男性職員の育児休業取得率	目標：13%以上（平成32年）、現状：11.9%（平成27年度）、目標設定時：2.9%（平成26年度）			
	男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率	目標：両休暇合計5日以上取得100%（平成32年度）、現状：35.7%（平成27年度）、目標設定時：17.6%（平成26年度）			
	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施	○			<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> 男性職員の育児休業取得率は目標が達成できておらず、また、配偶者出産休暇・育児参加のための休暇について合計5日以上取得できた男性職員は35.7%にとどまっている。 取得率向上のため、本人だけでなく幹部職員・管理職員に対しても、両立支援制度の周知徹底を行っていく。
	男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進	○			
	育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握	○			
	育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション	○			<p>【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> 育児休業取得職員等を対象としたセミナーについては、現時点における独自実施の実現可能性について、内閣人事局や人事院で実施されるセミナーの状況等を踏まえ、平成29年末までに検討する。
	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独)		○	<p>【その他（介護セミナーの実施）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護セミナーの参加者のアンケート等を踏まえ、今度の実施について検討する。
		(派)		○	

	人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施	○				
	メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり	(独)				
		○				
	その他	(派)				
	○					
その他						