

国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進に係る優良事例集

各府省等における女性活躍とワークライフバランス推進に係る取組のうち、他府省等において参考となるものを優良事例としてまとめました。今後、各府省等において取組を検討・実施する際の参考としてください。

【目 次】

I 職員の仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の推進のための二つの改革

1. 働き方改革

- (1) 価値観・意識の改革（人事評価への反映）・・・・・・・・・・ 2
- (2) 職場における仕事改革
 - ① 職場ごとの改革・・・・・・・・・・ 3
 - ② 超過勤務の縮減、休暇の取得促進等・・・・・・・・・・ 4
 - ③ 各府省等にまたがる調整業務（法令等協議関係業務、国会関係業務、
予算関係業務、機構・定員関係業務等）による超過勤務の縮減・・・・・・・・ 6
- (3) 働く時間と場所の柔軟化
 - ① テレワークの推進・・・・・・・・・・ 8
 - ② フレックスタイム制の導入促進等勤務時間の柔軟化・・・・・・・・ 10

2. 育児・介護等と両立して活躍できるための改革

- (1) 男性の家庭生活への関わりを推進・・・・・・・・・・ 12
- (2) 子育てや介護をしながら活躍できる職場へ
 - ① 両立支援制度の利用と育児休業復帰後の支援・・・・・・・・ 14
 - ② 育児休業取得中の職員への支援・・・・・・・・ 16
- (3) 保育の確保・・・・・・・・・・ 19

II 女性の活躍推進のための改革

1. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成

- 管理職員の意識改革・・・・・・・・・・ 20

2. 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上

- (1) キャリアパスの提示等による女性職員のキャリア形成支・・・・・・・・ 20
- (2) 女性職員が抱える悩みや心配事の相談ができる体制づくり
（効果的なメンター制度の導入やネットワークの形成）・・・・・・・・ 21

I 職員の仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の推進のための二つの改革

1. 働き方改革

（1）価値観・意識の改革（人事評価への反映）

府省等名	取組の概要
内閣府	○ 「内閣府本府次世代育成支援行動計画」（平成 22 年 3 月 31 日内閣総理大臣決定）において、 ・ 人事評価における被評価者は、部下である職員の育児休業及び年次休暇等の取得に関して自らが講じた措置について、人事評価記録書に記載するよう努めること ・ 評価者は、被評価者が講じた措置について、積極的な評価に努めるとともに、人事評価における業績評価の目標設定に当たり、既存業務の改善・見直し、超過勤務の縮減及び仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）への取組など業務をより効率的に行う観点等に留意しつつ目標を設定することが求められていることに留意すること を明記。
金融庁	○ 人事評価において、育児休業中の職員の業務をサポートしている職員を積極的に評価（人事評価実施時の事務連絡で庁内に周知）。 ○ 平成 24 年以降、各課室が職員全員の参加を得て、業務の効率化・職場環境の改善策を議論・策定し、事後的に評価・改善を行う取組（PDCA サイクル）を実施。具体的な改善策の議論に全課室員が関与することによって、高い目標が設定される傾向。 各施策の達成状況や効果が認められた施策について、ベストプラクティスとして、幹部会（長官、部局長級）にて報告後、庁内にフィードバックすることで全庁的な業務改善に繋げる。
消費者庁	○ 平成 25 年 3 月より、各種休暇の取得を含めたワーク・ライフ・バランスの実践に伴う効率的な業務運営、良好な職場環境づくりに向けて取られた行動について、評価者が適切に評価するよう職員に周知。
経済産業省	○ 人事評価とは別に、横と下からの上司（行（一）5 級以上の職員又は実質上総括補佐の役割を果たしている職員）に対する評価を実施。評価結果の概要（評価者の氏名除く。）は、所属部局の筆頭課長から各被評価者にフィードバックし、マネジメントの現状や今後の改善について気づきの機会を提供。

(2) 職場における仕事改革

① 職場ごとの改革

府省等名	取組の概要
金融庁	○ 平成 24 年以降、各課室が職員全員の参加を得て、業務の効率化・職場環境の改善策を議論・策定し、事後的に評価・改善を行う取組（PDCA サイクル）を実施。具体的な改善策の議論に全課室員が関与することによって、高い目標が設定される傾向。 各施策の達成状況や効果が認められた施策について、ベストプラクティスとして幹部会（長官、部局長級）にて報告後、庁内にフィードバックすることで全庁的な業務改善に繋げる。 （再掲）
経済産業省	○ 平成 26 年 4 月から、本省の全課室において、課室内全員が参加して業務の効率化や働き方の見直し等を議論する「職場活性化会議」を開催し、具体的な行動目標を設定の上取組を実施。同時に、「集中取組課室」として選定された 5～10 の課室においては、期間限定で集中的に職場活性化会議及び具体的な取組を実施し、そこで抽出された先駆的な取組はイントラなどで省内展開。
国土交通省	○ 平成 24 年 8 月に、非効率な業務の見直しや身近な無駄の排除等について具体的な取組を推進するため、「国土交通省業務改善推進本部」（本部長：事務次官、構成員：各局長等）を設置し、同年 10 月に「国土交通省業務改善計画」を策定。また、同年 11 月に省全体で継続的に業務改善に取り組むための仕組みとして、業務改善の推進に関する企画、立案、調整に関する事務を担うための「業務改善プロジェクトチーム」（室長：大臣官房長、構成員：各局総務課長等）を設置し、プロジェクトチームにおいて年 2 回取組状況のフォローアップを実施。 ○ イントラネットに業務改善に係る職員からの提案の受付窓口を設置。 ○ 職員の業務改善に対する意欲の向上等を促進するため、業務改善に関し特に優れた取組を行った組織を表彰する制度を創設。効果のあった取組をベストプラクティスとしてまとめて省内に周知。
防衛省	○ 平成 25 年 10 月に、業務の効率化、身近な無駄の撲滅等について検討を行う「カイゼン委員会」（官房長ヘッド、各部局の筆頭課長メンバー）を設置。平成 26 年 8 月に「カイゼン実施計画」を策定。今後、各部局において本計画に基づく取組を進め、委員会において年 2 回程度フォローアップを行う予定。 ○ 民間有識者の講演を実施した際に紹介された取組「集中タイム」（一日 1 時間、電話や会話を禁止し、一人で集中して業務に取り掛かる時間）及び「超過勤務時間の制限」（一律に超過勤務時間を制限（3 時間まで）し、それを超えた場合には上司に報告）を一部の課で試行した後、平成 26 年 8 月から全省的に試行を推奨。

② 超過勤務の縮減、休暇の取得促進等

府省等名	取組の概要
総務省	(超過勤務の縮減) ○ 官房秘書課において、毎月の課ごとの在庁時間を把握し、平均が100 時間を超えた課の課長には秘書課長から個別に指導。今後、「総務省における女性の活躍促進アクションプラン 2014」※に基づき、各課室の管理職が当事者意識を持って課室員の超過勤務状況を把握・管理するため、管理職に対し、部署内の総超過勤務時間に係る目標を具体的に設定させ、局単位で目標管理、目標達成に向けたフォローを行い、秘書課がこれをバックアップ。 ○ 「長時間職場にしていること」を評価する慣行を改め、「時間内にどれだけ成果があげられたか」で評価することを徹底するための方策を検討。一部部署において、試行的に、超過勤務の状況と業務の実態・進め方・成果の分析を実施。 ※「総務省における女性の活躍促進アクションプラン 2014」 http://www.soumu.go.jp/main_content/000307502.pdf
法務省	(年次休暇の取得促進) ○ 目標（平均取得日数を年間12 日以上）達成に向け、年次休暇の取得状況については、全組織の状況を取りまとめて年度ごとに省内LANに掲載。 (超過勤務の縮減・年次休暇の取得促進) ○ 毎月19 日を「育児の日」と定めて、庁内放送等により周知し、定時退庁及び年次休暇の積極的取得を促進。
文部科学省	(年次休暇の取得促進) ○ 職員及びその家族の誕生日等の記念日や子どもの学校行事等家族とのふれあいのために取得する休暇「家族ふれあい休暇」を平成12 年に創設。平成26 年度からは「文部科学省女性職員の活躍推進プログラム」※において家族ふれあい休暇の年間取得目標5 日を掲げ、局長等で組織するワークライフバランス推進検討会議をはじめ、筆頭課補佐会、係長会で周知。 ○ 夏季特別休暇と年次休暇をあわせて5 日以上連続休暇を取得すること（「レッツ5 ホリデー」）に取り組み、会議で幹部職員に周知するとともに、全職員に7 月～9 月まで毎月メールで周知及び取得を促進。 ○ 四半期毎に人事課から各局課に年次休暇等取得計画表を配布し、活用。 ※「文部科学省女性職員の活躍推進プログラム」 http://www.mext.go.jp/a_menu/joseikatsuyaku/index.htm
厚生労働省	(超過勤務の縮減) ○ 「育児（19 時）に帰ろうマイホーム」を合い言葉とし、メールや省内放送での早期退庁の呼びかけを行っている。 (年次休暇の取得促進) ○ 「休暇作戦 2per1」と題して、職員に対して、毎月2 日の年次休暇取得を目標とし、最低でも月1 日以上の子休取得を促すと共に、「幹

	部懇談会（部局長級）」にて月ごとの休暇取得の実績を報告。当該報告で超過勤務が長い職員がいることが判明した部局には、ヒアリングを実施して改善に向けた話し合いを実施。 ○ 指定休暇※1 及び節目休暇※2 を定めて職員に計画的な休暇取得を促進。 ※1 あらかじめ、1月1日～12月31日までの1年間のうち、年次休暇取得予定日を事前に指定し、当該予定日に職員に休暇を取得させるもの。 ※2 勤続期間が満5年に達した以降5年ごとに職員に年次休暇及び休日等を組み合わせて連続する1週間以上の休暇等取得するもの。
経済産業省	（超過勤務の縮減、年次休暇の取得促進） ○ 課の平均超過勤務時間が長い課室の管理職に対し、大臣官房秘書課長が、その理由や具体的な改善策等について個別に聴取を行い、指導を実施。 ○ 省をあげて、管理職や職員に対し、月1日の年次休暇の取得を強力に推進するとともに、部局及び課室ごとの取得率について、省内共有している。（なお、平成26年10月より、本人の希望により、業務や育児・介護の状況等に応じ、翌月以降への繰越しや分割取得（半日ずつ2回等）も認める等、柔軟な対応を開始。） ○ 超過勤務縮減キャンペーンに併せ、本年10月に、管理職や職員に対し、週1日、自らが決めた日に定時退庁する「超勤ゼロの日」の設定を試行的に実施。
国土交通省	（超過勤務の縮減、年次休暇の取得促進） ○ 例年10月の1ヶ月間行っている超過勤務縮減キャンペーンに際し、本年度は、事務次官から管理職員に対し、定時退庁日（毎週水・金曜日、給料日）の確実な履行や月に1回以上の有給休暇の取得、国会対応の効率化などを図るよう指示。 ○ 管理職員の意識改革に係る行動規範として「国土交通省管理職員の業務改善十原則」を策定し、管理職員は休暇取得や早期退庁等に自ら率先して取り組み、部下職員に対しても積極的な休暇取得や早期退庁等を促すこと、部下職員の超過勤務実態を定期的に点検、把握することを啓発。 ○ 配布資料はできる限り事前に参加者に送付することや会議の開催時間は勤務時間内の適切な時間帯に設定すること等を定めた、会議の効率化のためのガイドラインを策定し、各部局に周知。 ○ 不要不急の休日出勤等を抑制するため、職場のパソコンへのリモートアクセスの導入を促進。

③ 各府省等にまたがる調整業務（法令等協議関係業務、国会関係業務、予算関係業務、機構・定員関係業務等）による超過勤務の縮減

府省等名	取組の概要
金融庁	（国会関係業務） ○ 国会関係業務に係る研修（対象：企画官級～係員級の希望者）を実施（平成 26 年度より）。研修では、国会窓口である政策課から国会関係業務を効率的に実施するための待機の在り方等について、また、国会連絡室から質問取りの実施方法等について説明を実施。
財務省	（法令等協議関係業務） ○ 法令作成担当課のみならず文書課も進行管理に関与し、期限内に質問・意見やその回答について対応するよう周知。 （国会関係業務） ○ ①国会情報掲示システムの整備による国会日程・質問内容等の周知、②質問起こしや割振りの時間管理徹底と早期化努力、③局内審査手続の簡略化、④内閣総務官室の解除前に部局ごとに待機解除を行う、連絡先待機を認める、複数部局が窓口を一日交替で務める、⑤文書課から各局課長補佐・係長級を対象として国会関係業務に関する研修を実施する等の取組みや工夫を実施。 （査定、審査業務の簡素化・効率化の推進） ○ 予算関係業務については、毎年概算要求前の部内会議（主計官クラスから係員クラスに至るまでそれぞれ実施）において以下を周知徹底。 ① ヒアリングについて ・原則勤務時間内に終わるようセット ・やむをえず勤務時間外となる場合は相手方と十分調整 ・予定を変更する場合はできる限り早く相手方と調整 ・必要最小限の人員で合理的に実施 ② 資料の作成等について ・作業依頼が勤務時間終了間際、勤務時間外にならないよう配慮 ・適切な作業期間を設定
文部科学省	（国会関係業務） ○ 不要な国会待機をなくすため、原則「連絡員待機」として待機人数を必要最小限にし、場合によっては「連絡先登録待機」、携帯電話待機も可能とする運用を実施。 （予算関係業務） ○ 予算担当課から担当局課に対して時間外の作業依頼を極力行わないようスケジュールの調整に努めている。また、予算業務が繁忙になる概算要求時の三段表の電算入力作業時間を決めて、極力時間外の作業を避けるように周知。
厚生労働省	（国会関係業務） ○ 大臣官房総務課は関係部局の国会窓口担当者からの報告をもとに、翌日の委員会の通告状況及び待機情報を記載した、国会情報を

	メールで関係部局国会窓口担当者等に送付。 省内の職員は当該情報をもとに国会待機をするため、関係部局国会窓口担当者から速やかに情報を吸い上げ、待機レベルを「待機、嚴重居所、居所、解除」と落としていくことで、国会待機の負担軽減を図っている。 更に、各部局原課における待機状況の判断材料とするため、大臣官房総務課で職員システムの省内共有ファイルに質問要旨等を随時アップロードし、情報の共有化を図っており、各部局は当該情報をもとに、必要最小限の待機体制としている。 ○ 国会待機は当番制にし、非番の日は早期退庁するようにしている。 ○ 平成 26 年から省内の希望者全員を対象に国会関係業務研修を実施。 (予算関係業務) ○ 毎年概算要求調整作業前に会計課職員に対して、予算要求部局に対するヒアリング等は、日中の時間を有効に活用し、勤務時間内までに終了するよう周知。 ○ 資料作成等の作業依頼について、急を要するものを除き、作業期間や依頼する時間帯等に配慮。
国土交通省	(国会関係業務) ○ 国土交通省が過去に答弁作成、合議、メモ入れした国会質問全てについて、質疑者、答弁者、質問内容、答弁作成部局、合議部局等をデータベース化し、キーワード検索を可能とすることで、担当割り振りや答弁作成を容易化・迅速化。 ○ イン트라ネット上に国会スケジュールや質問内容等を掲載する、国会関係業務に関する研修を実施する等、業務効率化のための取組を実施。また、関係部局担当者からの情報に基づき待機レベルを段階的に設定（待機、居所、解除）する、イントラネット上に質問要旨等を随時掲載し、関係の薄いと思われる部局等の待機を内閣総務官室の解除前に解除して連絡先登録の上で庁外での待機を認める、国会待機の当番制を導入する等により、必要最小限の待機体制となるようにしている。
人事院	(国会関係業務) ○ 各局総務班による国会答弁書の取りまとめを廃止し、答弁書作成部署と国会関係部署での直接対応とする、答弁資料の作成体制は、課長を中心とした少人数の体制を組む、国会待機は、連絡体制の整備等を行い、効率的な体制を組むことを規定した院内申合せ（平成 13 年 3 月 29 日連絡課長会議申合せ）を行ったところ。

(3) 働く時間と場所の柔軟化

① テレワークの推進

府省等名	取組の概要
金融庁	○ 育児を伴う職員からの具体的なニーズを踏まえ、勤務時間後に自宅等で公用 PC を利用して超過勤務が行えるよう手続を整備（平成 26 年度、訓令新設）。通常の超過勤務と同様に超過勤務手当を支給（対象となる職員は育児・介護のために、勤務時間外に自宅等においてやむを得ず超過勤務を行う必要がある職員としている。）。 ○ また、育児又は介護のため、育児短時間勤務等、短い時間で勤務する職員についても、自宅等で公用 PC を利用して勤務が行えるよう手続を整備（テレワーク実施要領の改正（平成 26 年度））。
消費者庁	○ 平成 26 年の夏季期間中（7～9 月）、試行的に全管理職員にタブレット端末を配布し、週 1 回のテレワークを義務付け。 今秋以降は、一般職員でも希望すれば実施（数名程度を想定）。利用者は通勤時間を育児等に利用でき、管理職は効率のよい指示の出し方を考えるようになったことで業務の効率化にもつながったとして、管理職員及び部下職員双方から好評。 （週 1 回程度であったため、テレワークにより庶務業務が煩雑になるという問題は生じていない。）
総務省	○ 平成 26 年 8 月にテレワーク実施要領を以下のとおり改正。 ・ 無線 LAN でもテレワークの実施が可能（専用 USB アダプタを導入） ・ 自宅 PC も利用可能（専用 USB キー貸与による USB シンククライアントを導入してセキュリティ確保） ・ テレワーク対象者について、新たに管理職や地方局等を加え、総務省全職員に拡大 ・ 育児・介護中職員については当日申請も可 ○ 子供の送迎等で PC の持ち帰りが困難な職員に配慮し、自宅 PC を利用可能とするために、セキュリティ確保のための専用 USB キーを貸与する方式を採用。テレワーク利用者として事前登録している育児・介護中職員に対しては予め専用 USB キーを貸与しておくことで当日申請を可能とした。
財務省	○ 国税庁特定事業主行動計画（安心子育て応援プラン）に基づき、平成 17 年から継続して複数の国税局においてテレワークを実施しているほか、育児中の職員の通勤時間に配慮する観点から、国税局勤務職員を特定の税務署内に設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しサテライト勤務を実施。 ○ 財務本省において、職場外からのメールアクセス等の向上、テレワークの推進のため、シンククライアントを用いてセキュリティを確保しつつ、自宅 PC やスマートフォン等より省内 LAN へのアクセスを可能とした（平成 25 年度～。現在、シンククライアント等のモバイル機器を 700 人以上に貸出）。

文部科学省	○ テレワークについて、業務の生産性・効率性の向上や職員のワークライフバランスの改善といった効果を期待して、従来は原則週１日以上で１日単位で実施していたが、平成２６年８月１日より時間単位でも実施可能とした。
厚生労働省	○ 「テレワーク推進検討チーム」（主査：総括審議官）を設置し、テレワークの積極的な推進を図るとともに、さらなる具体的なテレワーク可能業務を検討するため、関係部局において先行的な取組を実施した上で、平成２６年度末までにモデルケースの取りまとめを行うこととしている。 ○ 平成２５年１１月にテレワーク実施要領を改訂し、さらなるテレワークの活用促進を図るとともに、半日単位での実施を可能とした。（残り半日が出張又は休暇の場合に限る。） ○ 本省全職員向けに、テレワークの取組状況や活用事例についてのメールを配信し、テレワーク制度の周知を図った。
経済産業省	○ 全職員に対し、持ち運び可能なシンククライアントパソコンを確保。テレワークをする際には、当該パソコンを利用し、自宅でも職場と全く同じパソコン環境を作ることができることを可能とした。 ○ 従来は１日単位でのテレワークのみ認めていたが、平成２６年４月より、会議等で急に出勤する必要が生じた場合は、１日のうちの１部を在宅勤務とすることができるよう環境を整備。 ○ 管理職による管理負担を下げ、それにより職員がより円滑にテレワークに従事することができるよう、平成２６年４月より、テレワーク中の職員のパソコン画面をランダムに取得・記録し、管理職が当該記録画面を随時確認することができる新システムを導入。

② フレックスタイム制の導入促進等勤務時間の柔軟化

府省等名	取組の概要
金融庁	○ 育児を伴う職員からの具体的なニーズを踏まえ、柔軟な対応を可能とするため、早出勤務を午前7時から15分刻みに細分化（従来は30分刻み）。 ○ 職員の疲労蓄積の防止・負担の軽減に資する観点から、公務の運営に支障をきたさない範囲内で、深夜残業に及んだ翌日以降の勤務時間を弾力化する遅出勤務を導入。
総務省	○ 勤務時間の割り振りについては、訓令で40パターンを定めている。
法務省	○ 弾力的な勤務時間の割振りに関して、①育児又は介護を行う職員の早出遅出勤務、②超過勤務による疲労蓄積防止のための早出遅出勤務、③業務の都合による早出遅出勤務、④修学等を行う職員の早出遅出勤務が可能。②及び③については、より柔軟な対応を可能とするため、平成25年中に割振り区分を40パターンに拡大。大臣官房人事課では、月2回の早出遅出勤務を取得することを奨励。
外務省	○ 勤務時間の割振りについては、規則において35パターンを定めている。
文部科学省	○ 連日深夜・早朝における勤務を行っている職員の健康への配慮と超過勤務縮減を考慮した早出遅出勤務を拡充し、午前7時から午後1時まで30分刻みの割振りができるよう整備（平成26年、通知改正）。
厚生労働省	○ 育児又は介護を行う職員、修学等をしている職員及び超過勤務による疲労蓄積の防止を図る必要がある職員の早出遅出勤務について、第1種（7:00-15:45）から第18種（13:15-22:00）まで15分又は30分刻みで設定可能となるよう規程を整備。 ○ 疲労の蓄積防止のための勤務時間の変更については、平成23年10月に従来、書面で行っていた職員への通知を、口頭でも可能とする通知を発出し、事務手続きを緩和。
国土交通省	○ 育児・介護等のほか、超勤による疲労の蓄積防止、夜間大学や資格講座の修学等、通勤時間短縮のための早出遅出勤務や休憩時間の特例を整備。全体で28区分（A勤務～T勤務）の勤務区分から、職員の事情に応じ勤務時間を選択できることとしている。 ○ 早出遅出勤務の勤務区分は、最も早いものが午前7時30分から、最も遅いものが午後1時からの8区分で、休憩時間の特例は、45分と30分からの2区分とし、職員のニーズに幅広く対応。
人事院	○ 育児若しくは介護を行う職員又は修学等のため特に必要と認められる職員の早出遅出勤務及び育児・介護を行う職員等の休憩時間の特例（45分又は30分に短縮）について規程を整備。平成26年7月1日現在、休憩時間の特例を適用している者は4名。 ○ 早出遅出勤務のうち、最も早い出勤区分は午前7時30分から、最も遅い出勤区分は午後1時からとなっている。平成26年7月1日現在、早出遅出勤務を適用している者は3名。 ○ 夏季等におけるワークスタイルの変革につながる取組としての職

	員の早出遅出勤務について規程を整備。平成 26 年 7 月 1 日現在、当該早出遅出勤務を適用している者は 1 名。
--	--

2 育児・介護等と両立して活躍できるための改革

(1) 男性の家庭生活への関わりを推進

府省等名	取組の概要
内閣府	○ 男性職員の育児休業取得等を後押しするため、人事課の呼びかけにより、自発的サークルとして「内閣府イクメンの会」を立ち上げ、週1回のランチミーティングをはじめ様々な自主的活動を実施。
金融庁	○ 子育てと仕事の両立について、育児中の男性職員と人事担当者による意見交換会「金融庁イクメンの会」（育児中の女性職員もオブザーバーとして参加）を立ち上げ、平成24年9月以降、継続的に開催（計9回約50名が参加）。育休や育児時間勤務に対する不安や疑問等について意見交換し、育休取得等の促進に取り組んでいる。 ○ 身上ヒアリング等の機会を活用し、男性職員に対しても育休取得を奨励。
総務省	○ 「家庭・子育て・仕事の両立推進委員会」において、「男性職員が1年間子どもと向き合う率100%」（育児休業、育児短時間、育児時間、テレワークなど手段は問わないが、1年を通じて育児に参加し子どもと向き合うことを具体的な目標を掲げて実践する）を目標とすることを決定（平成26年3月）。今後、具体の取組のフォローアップ、事例の周知により更に促進を図る。
法務省	○ 男性職員の育児休業、育児短時間勤務及び育児時間の取得について、具体的な数値目標（育児短時間勤務、育児時間勤務、育児休業のいずれかを取得している男性職員を、年間延べ150人以上とする）を定めて取得率の向上を促進。 ○ 男性職員が育児休業を取得した場合には、当該職員の協力を得て概要報告や制度のメリット等を職員に周知することで、育休の取得を促進。
財務省	○ 複数の国税局において、管理職員等に対して、男性職員の育児参加促進のため、「チェックシート」を配布。例えば、大阪国税局では、管理職員は、本シートで部下職員への両立支援制度についての説明状況、当該職員の配偶者出産休暇や育児休業等の取得状況等をチェックし推進委員長（総務課長）に報告。
文部科学省	○ 育児休業取得経験のある男性職員等の体験談等を収録した、「仕事と子育ての両立のためのサポートハンドブック」を作成し、子供を持つことになった男性職員に上司から渡すとともに、省内LANにも掲載。
厚生労働省	○ 男性職員の育休取得率について、既に政府目標（平成32年までに13%）をクリア。現在は、省独自の目標（同年までに30%）を設定して取り組んでいるところ。 ○ 毎月19日（厚生労働省「育児の日」）に配信する「子育てメールマガジン」において、各種制度内容や男性職員の育休取得事例を掲載し、管理職員を含む全職員に周知する等の取組を実施。更に、管理職や庶務担当者等が育休の取得について検討するよう助言。

	○ 一部の部局において、組織目標に男性の育休取得率を規定。
農林水産省	○ 省内報にて育休取得をした男性職員の対談を掲載し、管理職や該当の男性職員の周囲の職員に対し、育休取得の効果、必要性等について理解促進。
経済産業省	○ 平成 26 年 4 月、省内結婚夫婦 5 組を対象に、「育児シート」の試行開始。今後、全職員（男女）を対象に、育児シートを導入し、育児シートを活用した管理職面談、夫婦それぞれの管理職同士での共有等、当該職員と職場とのコミュニケーションを増やす予定。
防衛省	○ 全男性職員及び管理職員へ「防衛省職員のための子育て支援ハンドブック（上司、男性職員向け）」及び啓発リーフレットの PDF データをメール配信し、休暇、育児休業の制度や実際に取得の申し出がある場合の上司の対応等について周知。
人事院	○ 平成 24 年度に「人事院育メン応援団」を立ち上げ、男性の育児と仕事の両立に係る相談に応じる「育メンター・育メンティー」制度を創設するとともに、院内 LAN の掲示板に、育児休業取得経験者の声をまとめた「育児休業取得経験者インタビュー」、両立支援制度をどのように利用するか計画することができる「ボクの育メンプラン」、管理者としての育メン応援度をチェックする「「育メン」応援してますかチェックシート」等を掲示して、男性の育児参加を支援。

(2) 子育てや介護をしながら活躍できる職場へ

① 両立支援制度の利用と育児休業復帰後の支援

府省等名	取組の概要
内閣府	○ 母性保護、諸制度の活用や人事上の配慮等が円滑に行われるよう、父親又は母親になることが判明した職員は、母子手帳の交付後速やかに、各部局担当者に「出生予定届」（パパ・ママ予定届）を提出。 ○ 育児短時間勤務や育児時間を取得している職員等については、人事担当者との面談等により状況を把握し、育児等に支障が及ばない部署に配属するなど、状況に応じた人事配置を実施。
警察庁	○ 育児休業復帰後に、上司や人事担当者に育児等を巡る状況を度々説明する必要がある実態を踏まえ、共有すべき情報の洩れ防止及び記録に残すことを目的として「育児用コミュニケーションシート」を導入。身上調査書への添付資料とできるほか、イントラネットに様式及び記載例を掲示し、育児中の職員が上司、人事担当者等との面談を行う際等に自由に活用。 ※ 「育児用コミュニケーションシート」には、育児の状況（子供の人数、年齢、託児等の状況、緊急時等のサポート状況）、勤務の状況（通常勤務、時間外勤務や出張対応の可否、子供が病気になった場合のお迎え分担等）及び人事異動希望（職務内容及び勤務地に関する現在及び将来の希望）を記載 ○ 介護に携わる職員が仕事と介護を両立できるよう、「介護用コミュニケーションシート」を導入。身上調査書への添付資料とできるほか、イントラネットに様式及び記載例を掲示し、介護に携わる職員が適宜のタイミングにおいて自由に活用。 ※ 「介護用コミュニケーションシート」には、介護の状況（介護が必要な方の人数、介護理由、介護期間、被介護者の状況、介護への関与状況等）、勤務の状況（介護関係休暇の利用状況、通常勤務、時間外勤務や出張対応の可否、被介護者が病気になった場合等の介護関与の状況等）及び人事異動希望（職務内容及び勤務地に関する現在及び将来の希望）を記載
総務省	○ 秘書課から育休復帰職員に対し、①保育所の確保状況、②育児短時間・育児時間等の利用予定、③超勤の可否等を聴取し人事配置に活用。 ○ 一部の部署では、育休取得前に、職場復帰までのプロセス、復帰後の子育て体制（実家のサポート、ベビーシッターの活用等）、5年程度先までのキャリアイメージを提出させ、産後半年毎に面談して、本人の意向確認をしつつ担当業務を検討。 ○ 今後、「総務省における女性の活躍促進アクションプラン 2014」に基づき、男女問わず、出産等の機会（産休前）に、部局の上司が面談し、出産・育児・子育ての各ステージで仕事・生活の関係をどうしていきたいか、どのステージでどのような勤務形態とするかの希望を聴取し「ワーク・ライフ・バランス」シートを作成、人事当局とも共有予定。
財務省	○ 複数の国税局において、子育てに関する休暇の取得を促すため、「チェックシート」を活用。例えば、大阪国税局ではイントラに掲載し、本シートに出産日等を入力すると、自動的に利用可能な制度、利用可能時期が表示される仕組み。

経済産業省	○ 平成 26 年 4 月、省内結婚夫婦 5 組を対象に、「育児シート」の試行開始。今後、全職員（男女）を対象に、育児シートを導入し、育児シートを活用した管理職面談、夫婦それぞれの管理職同士での共有等、当該職員と職場とのコミュニケーションを増やす予定。（再掲）
防衛省	○ 育休の代替要員については、基本的に人事異動で対応。産休の際の対応は、重要なポストであれば産休に入るタイミングで異動させて後任を配置。

② 育児休業取得中の職員への支援

府省等名	取組の概要
警察庁	○ 育児や介護に関して利用可能な各種制度を詳細に説明した「仕事と育児・介護の両立の手引き」及び女性職員や育児責任を負う職員向けに各種制度を簡易に紹介した「Work Life Balance Book」を作成し、イントラネットに掲載するとともに、妊娠した職員やその家族等に配布。 ○ 育児休業中の職員に対しては、所属部局から資料送付等の情報提供を実施。 ○ 育児休業中の職員は、警察共済組合本部が外部委託をしている福利厚生事業「すすく e ラーニング制度」において、希望する e ラーニング講座を受講することができる。 ○ 育児休業からの復帰前に、当該者が復帰後に希望する勤務形態等について、所属課員又は人事担当課員が聴き取り。また、「育児用コミュニケーションシート」を活用するなどして、勤務形態等について復帰先所属の上司・同僚と円滑な意思疎通を図る。
金融庁	○ 育児休業職員（産前、復帰時等）に対しては、人事担当者が個別に本人の意向等をヒアリングし、必要な制度説明のほか、人事配置や勤務形態等について所属課の管理職へ説明・相談する等の対応を実施。 ○ 育児休業から復帰前の職員に対しては、人事担当者から電話又は面談により、配置希望、家庭状況、両立支援制度の活用希望等を聴取。
法務省	○ 育休中の職員に対して、執務参考資料の送付や、研修等の案内等を行っているほか、育児に関する新たな制度等の情報提供等を実施。 ○ 登用に資することを目的とした研修（高等科研修）において、育児休業等の取得により受講することができなかった職員については、特例として受講要件のうちの年齢要件を緩和する措置を採って対応。
外務省	○ 育児休業中の職員が登録者となっているメーリング・リストを通じて、必要な情報の共有を随時実施。また、育児休業中の職員も語学の通信講座の研修を受講可能としており、本メーリング・リストを通じて案内。
財務省	○ 広報誌や職場の状況、執務参考情報等をメールや郵送等により提供するとともに、通信研修の受講を募集。また、円滑な職場復帰に向けた人事配置や職場環境整備のため、人事担当者によるヒアリング等により、定期的な身上把握を実施。 ○ 一部の地方支分部局において、復帰を控えた職員の不安を解消するため、育児経験のある先輩職員との情報交換の場として懇談会を開催。
文部科学省	○ 育児休業等を取得する女性職員に対し、休業中も、人事担当者が面談やメール・電話連絡を行う等により、職場復帰に向けた準備や不安の解消を行い、職場復帰が円滑に行えるよう努めている。 ○ 個人のパソコンや、スマートフォン等の電子機器を利用してメー

	ル等を見ることができるグループウェアシステム（モバイル Notes システム）を用いて、育児休業中の職員に対する情報提供を実施。 ○ 「文部科学省女性職員の活躍推進プログラム」に基づき、産前・産後休暇、育児休業、介護休暇等を取得中の職員が職場復帰等にあたって、必要な情報を得ることや相談することができる一元的な窓口を設置。
厚生労働省	○ 平成 24 年度から、育児休業からの復帰時や、毎年秋の身上調書提出時に、育児中の職員から、人事上の配慮を要する事情（保育園の送迎による勤務時間の配慮等）について記載した「育児シート」の提出（任意）を求めている（対象は I 総合職事務系の男女）。 ○ 育児短時間勤務を含む仕事と育児・子育てに関する各種制度内容をまとめた「仕事と育児・子育ての両立のためのハンドブック」及び管理者・庶務担当者向けの「『職場の子育て応援プログラム』手引書」を作成し、毎月 19 日（厚生労働省「育児の日」）に配信する「子育てメールマガジン」に掲載して周知。
経済産業省	○ 育児休業中の職員が他の職員と同様に情報入手、自己研鑽等することができる環境を整備。 ・ パスワードを入力することで、スマホや自宅のパソコンから職場メールやイントラの閲覧可能（対象は全職員） ・ 自宅で行う e-ラーニング研修サービスを提供。講座の内容は、主に語学に関するもの（対象は全職員）
国土交通省	○ 一部の地方機関において、各職員の業務状況を関係部署の職員が把握（スケジューラーなどのソフトの活用）し、業務状況を共有できる環境整備により、育児を行う職員への支援に対する意識向上及びサポート体制の確立を図っている。
環境省	○ 育児休業中の職員の円滑な職場復帰を促進するため、これまで、育児休業中の職員で希望者には、環境省における主要施策の報道発表資料や勉強会（育児休業中の職員が参加可能なもの）等の各種情報を提供。 ○ 平成 26 年度からは、環境省メールマガジンの配信により最新の主要な取り組み状況のお知らせや環境省内で行う勉強会（育児休業中の職員が参加可能なもの）等の各種情報を育児休業中の職員に対して提供。 ○ 育児休業復帰時に人事担当者が面会等を行い、復帰後に希望する業務の内容、時間的制約等の諸事情を勘案し、通常業務を行うか（時短かフルタイムか）、業務自体も補助的な役割とするか等、個人の希望に併せて柔軟に、本省及び地方環境事務所等、広く復帰ポストを検討。
人事院	○ 子が生まれることが分かった職員はできるだけ速やかにその旨を監督者又は人事課に申し出ることとなっており、その申出を受けて、職員に、独自に作成した「育児ハンドブック」（育児のために活用できる制度等についてわかりやすく解説した冊子）を配布。

会計検査院	○ 本院の研修のうち合宿形式の研修について、子育て等により参加が困難な職員には、一部の合宿を免除して、ビデオによる受講を認めるなどして、キャリア形成の障害とならないよう配慮。 ○ 育休復帰職員に対して、現在の情報システムや文書管理など、復帰後業務を行う上で必要となる事項についての研修を実施。
-------	---

(3) 保育の確保

府省等名	取組の概要
警察庁	○ 事案対応等の緊急残業時等における一時託児を可能とするシッター派遣外部委託を実験的に実施。
文部科学省	○ 平成 13 年に、庁舎内に「かすみがせき保育室」を設置。
厚生労働省	○ 庁舎内に保育所を開設予定（平成 26 年 12 月目途）。
国土交通省	○ 平成 21 年に、庁舎内に霞が関初の認証保育園「かすみがせき保育園」を設置。 ○ 女性の体調管理等に資するための女性専用の休養室を設置。 ○ 一部の地方機関において、女性専用の休憩室（女性更衣室）を各フロアに設置。
防衛省	○ 職員が子供の保育などに不安を抱くことなく任務に専念できる環境を整備することを目的として、職業生活と家族生活の両立支援及び子育て支援を実施する施設として庁内託児施設を整備（4カ所運営中。平成 27 年度には朝霞宿舎地区に開設予定。市ヶ谷地区及び入間基地への設置を検討（27 年度要求））。 ○ 災害派遣等の緊急登庁時における子供一時預かりを実施。

II 女性の活躍推進のための改革

1. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成

○ 管理職員の意識改革

府省等名	取組の概要
金融庁	○ 平成 25 年 11 月以降、民間企業の女性役員等を講師として招聘し、民間企業の職場改善やワークライフバランスについて各局総務課長、人事担当者に対する講演・意見交換を実施。
総務省	○ 管理職に対して、出産予定、子育て中の職員が在籍する部署のマネジメントについての研修を実施。
文部科学省	○ 平成 26 年度から、「文部科学省女性職員の活躍推進プログラム」に基づき、すべての管理職を対象とした様々な事情を抱える職員に配慮した業務運営が行われるような研修を実施予定。
国土交通省	○ 国土交通大学校において、初の女性校長のリーダーシップのもと、平成 26 年度から、外部講師による女性の活躍推進に関する講義を盛り込んだ研修を実施。

2. 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上

(1) キャリアパスの提示等による若手女性職員のキャリア形成支援

府省等名	取組の概要
金融庁	○ 特に総合職女性職員のロールモデル（将来像）の欠如を踏まえ、平成 24 年 12 月以降、民間企業の女性役員等を講師として招聘し女性職員向けの講演等を実施。
財務省	○ 女性職員のキャリア形成支援の一環として、出産・子育て期を迎える前のできるだけ早い時期に国税局等に積極的に配置し、経験不足が男女同一任用の妨げとならないよう、幅広い経験を付与。また、上位官職等への登用に当たり女性職員が抱えている不安要素や障害となる事由を把握・分析する目的で、人事当局がヒアリング等を実施。
文部科学省	○ 平成 26 年度から、「文部科学省女性職員の活躍推進プログラム」に基づき、女性管理職候補者を対象とした仕事と家庭の両立、キャリアアップに関する研修を実施予定。
防衛省	○ 一般職の女性職員の意識改革の一助を目的とした「女性職員啓発研修」において、部外講師による講義（セルフマネジメント研修、女性リーダー育成研修等）、部外講師による講演等を実施。

（２）女性職員が抱える悩みや心配事の相談ができる体制づくり（効果的なメンター制度の導入やネットワークの形成）

府省等名	取組の概要
内閣府	○ 育児休業等取得経験者等のうち協力の得られる職員を「子育て・キャリア相談員」（平成 26 年 8 月時点で 36 名）として登録し、育児休業等を取得しようとする職員等への情報提供、助言等を実施（男女利用可）。父親又は母親になることが判明した職員には、各部局担当者を通じて「パパ・ママ予定届」を提出させており、当該届の中で本相談員制度の活用希望を聴取。 ○ 仕事と家庭の両立、キャリア相談等に係る相談窓口（メール）を設置。
警察庁	○ 女性職員がそれぞれの悩み・経験を共有できる仲間や先輩に出会えるよう、職種別及び職種を超えた女性職員同士の少人数交流会「より系の会」を平成 26 年度から実施し、原則すべての女性職員が参加。定期的に庁内の女性職員を小グループに分け、各々食事会を開催してもらうなどして、職員同士の新たなつながりや交流を支援。
外務省	○ 職員を側面支援することを目的として、予め指名されたメンター約 20 名（男女、各職種等）が、キャリアパスや仕事上の悩み、仕事と家庭の両立等について、先輩として助言、指導を実施。
文部科学省	○ 平成 26 年度から、「文部科学省女性職員の活躍推進プログラム」に基づき、子育てや介護に特化した相談体制を整備するため、子育てや介護経験者である先輩職員をメンターとして 10 名程度指名（「子育て・介護メンター制度」（準備中））。
経済産業省	○ ワーク・ライフ・バランスに関する職員向け座談会・BBL（ランチタイムのミーティング）を開催（平成 23 年～、5 回開催）。
国土交通省	○ 中国地方整備局において、女性職員 50 名をメンバーとする「くらししてミーティング」を設置。組織の意識向上や女性職員相互の情報共有を図るため、男女職員が参加する女性講演会や座談会、女性職員と官庁訪問学生のライブトークを開催。また、女性職員の経験談や出産・育児に活用できる制度を活用例を交えて紹介する資料を作成し、職員や学生等に配布。 ○ 近畿地方整備局において、女性向け手作り採用パンフレット「女性のみなさん ここからはじまる未来～わたしたちと一緒に働きませんか～」を作成。女性職員の経験談やキャリアパス、子育てメッセージ、Q & A 集により女性が整備局に就職した後の魅力や支援制度を紹介。
人事院	○ 係長以上の女性職員が、女性のチャレンジサポーターである先輩職員（18 名（平成 26 年 8 月時点））に対して、気軽に、キャリアや育児・介護と仕事の両立に関する相談などを行うことができる「女性のチャレンジサポーター」を設置（平成 24 年 5 月）。