

内閣官房特定事業主行動計画の取組状況について

内閣官房においては、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 7 条第 1 項の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職場及び家庭において子育ての意義についての理解が深められ、かつ、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進することを目的として、「内閣官房特定事業主行動計画一次世代育成支援プラン」（平成 17 年 3 月 31 日内閣総理大臣決定。以下「行動計画」という。）を策定し、様々な取組を行っている。

本資料は、同法第 19 条第 5 項の規定に基づき、内閣官房における平成 21 年度の取組状況を取りまとめ、公表するものである。

I 次世代育成支援のため、職場及び家庭における子育ての意義について理解が深められ、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、行動計画に定める取組を実施した。

これにより、行動計画に定める目標の達成状況は次のとおりである。

1. 子どもの出生時における男性職員の休暇取得の促進

【目 標】 子どもの出生時における男性職員の 5 日間程度の休暇の取得率を、平成 21 年度末までに 50%以上とする。
--

【取組状況】

子どもの出生時における男性職員の育児参加休暇（5 日）については、取得可能者 25 人中、6 人が取得し、取得率は 24%であった。

なお、配偶者出産休暇（2 日）については、取得可能者 25 人中、17 人が取得し、取得率は 68%であった。

目標には及ばなかったが、引き続き職員に対し、休暇制度の周知徹底及び休暇取得に関する理解の促進等に努めていく。

2. 育児休業等の取得しやすい環境整備等

【目 標】 平成 21 年度末までに、育児休業（連続 2 週間以上の子育てのための長期休暇を含む。）の取得率を 男性職員 10%以上 女性職員 80%以上 とする。

【取組状況】

男性職員の育児休業については、取得可能者 25 人中、1 人が取得し、取得率は 4 %であった。また、女性職員については対象者が存在しなかった。

男性職員の育児休業については、目標には及ばなかったが、引き続き職員に対し、育児休業制度の周知徹底及び理解の促進等に努めていきたい。

また、女性職員については、対象者が存在しなかったが、引き続き、育児休業等の取得しやすい環境整備等に努めていく。

3. 超過勤務の縮減

【目 標】 平成 21 年度末までに、職員の 1 年間の超過勤務時間数について、人事院指針等に定める上限目安時間の 360 時間を目安として超過勤務の縮減に努める。

【取組状況】

職員の 1 年間の超過勤務時間数については、平均して 1 人当たり、418 時間であった。

目標には及ばなかったが、引き続き、一斉定時退庁日の実施等により、超過勤務の縮減に努めていく。

4. 休暇の取得の推進

【目 標】 職員 1 人当たりの年次休暇の取得日数を対前年比で増加させるよう努める。

【取組状況】

職員 1 人当たりの年次休暇取得日数については、10.18 日（平成 21 年）であり、対前年比で 0.52 日増加し（平成 20 年は 9.66 日）、目標を達成した。

今後とも、ゴールデンウィークや夏季期間における連続休暇の取得等により、年次休暇の取得促進に努めていく。

II 新たな行動計画の策定

平成 21 年度で行動計画の期限を迎えることから、内閣官房特定事業主行動計画について、これまでの取組及び目標達成状況等を踏まえ、内閣官房において、新たに、平成 22 年度から平成 26 年度までの 5 年間における目標及び取組を定めた「内閣官房特定事業主行動計画一次世代育成支援プラン」（平成 22 年 3 月 31 日内閣総理大臣決定。別添参照）を策定した。

現在、同計画に基づき、次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進しているところである。

内閣官房特定事業主行動計画 一次世代育成支援プラン

平成 22 年 3 月 31 日
内閣総理大臣決定

第 1 総論

1 目的

次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 7 条第 1 項の規定に基づく行動計画策定指針に掲げられた基本的視点を踏まえつつ、職場及び家庭において子育ての意義についての理解が深められ、かつ、仕事と子育ての両立を図ることができるよう、職員のニーズに即した次世代育成支援対策を計画的かつ着実に推進することを目的とする。

2 計画期間

- (1) 平成 22 年 4 月 1 日から平成 27 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。
- (2) 計画期間中において、おおむね 3 年をめぐりに実施状況について分析・評価を行い、必要に応じ計画の見直しを行う。

3 計画の推進体制

- (1) 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、内閣官房各室における総務担当者等を構成員とする行動計画策定・推進委員会を設置する。
- (2) 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を適切に実施するため各室に担当者（以下、「各室担当者」という。）を配置する。
- (3) 行動計画の内容について、内閣官房 LAN システムに掲載するとともに、各年度ごとに個々人に電子メールによる送付を行い職員に周知徹底する。
- (4) 本計画の実施状況については、各年度ごとに、内閣官房の幹部等に報告するとともに、ホームページ等により公表を行う。また、行動計画策定・推進委員会において把握した結果や職員のニーズを踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等に反映させる。

第 2 具体的な内容

1 職員の勤務環境の整備

- (1) 妊娠中及び出産後における配慮（平成 17 年度から実施）
 - ア 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度及び出産費用の給付等の経済的支援措置について内閣官房 LAN システム等により周知徹底する。

イ 各室担当者は、子育てをする職員に対し、特別休暇等の休暇制度、経済的支援措置等の給付制度に関する周知を個別に行うとともに個別相談、質問に対応する。

ウ 妊娠中及び出産後１年未満の女性職員について、健康管理、安全への配慮から必要に応じ業務分担の見直しを行う。

エ 妊娠中及び出産後１年未満の女性職員に対しては、本人の希望に応じ、超過勤務を原則として命じないこととする。

(2) 子どもの出生時における男性職員の休暇取得の促進

(平成１７年度から実施)

【目標】 子どもの出生時における男性職員の５日間程度の休暇の取得率を、平成２６年度末までに１００％とする。

ア 子どもの出生時における男性職員の特別休暇及び年次休暇の取得促進のため、父親となる職員に対して、配偶者出産休暇及び育児参加休暇について周知し、休暇取得の促進に努める。

イ 管理者は、父親となる職員に対し、出産予定日前に連続５日間程度以上の休暇を盛り込んだ休暇計画の作成を求めるなど連続休暇の取得しやすい環境整備に努める。

また、連続休暇を取得しない職員がいる場合については、その理由を確認するとともに、業務上の理由である場合は、休暇取得できるよう環境整備に努める。

(3) 育児休業等の取得しやすい環境整備等（平成１７年度から実施）

【目標】 平成２６年度末までに、育児休業（連続２週間以上の子育てのための長期休暇を含む。）の取得率を

男性職員	１０％以上
女性職員	８０％以上

とする。

ア 育児休業及び部分休業制度等の周知

(ア) 育児休業等に関する資料を各部局に配布し、制度の周知徹底を図る。

(イ) 育児休業の取得手続や経済的な支援等について情報提供を行う。

(ウ) 妊娠を申し出た職員に対し、個別に育児休業等の制度・手続について説明を行う。

イ 育児休業等の体験談等に関する情報提供

育児休業等経験者の体験談や育児休業を取得しやすい職場環境づくりの取り組み例をまとめ、職員に情報提供を行う。

ウ 育児休業及び部分休業を取得しやすい雰囲気醸成

(ア) 3歳未満の子を養育する男性職員を対象に、育児休暇等の利用を含めた「男性職員の育児参加プログラム」の作成を求めるなど、計画的な育児休暇等のための環境整備に努める。

(イ) 育児休業の取得の申出があった場合、事例ごとに当該部署において業務分担の見直しを行う。

エ 育児休業を取得した職員の円滑な職場復帰の支援

(ア) 育児休業中の職員に対して、適宜電子媒体の活用などにより職場復帰に向けて必要となる情報や業務の現況等に関する情報を提供する。

(イ) 各室の担当者は、育児休業中の職員及び職場復帰した職員に対し、円滑な職場復帰のための個別の相談や質問に対応する。

オ 育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用

部内の人員配置等によって、育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは、任期付採用及び臨時的任用制度の活用を含め適切な代替要員の確保に努める。

カ その他

早出・遅出勤務又は時差出勤を行っている職場においては、保育園送迎等を行う職員に配慮して勤務時間を割り振る。

(4) 超過勤務の縮減（平成17年度から実施）

【目標】 平成26年度末までに、職員の1年間の超過勤務時間数について、人事院指針等に定める上限目安時間の360時間を目安として超過勤務の縮減に努める。

また、国会関係、国際関係、法令協議、予算折衝に従事する部署については、同指針に定める上限目安時間の720時間を目安として超過勤務の縮減に努める。

ア 小学校就学始期に達するまでの子供のいる職員の深夜勤務及び超過勤務の制限の制度の周知徹底を図る。

イ 一斉定時退庁日等の実施

(ア) 定時退庁日に館内放送及び電子メール等による注意喚起を図るとともに、管理職員の巡回指導により、定時退庁の促進を図る。

(イ) 幹部職員は、率先して早期退庁するとともに、定時以降の会議や打合せを控えるなど、職員が早期退庁しやすい環境づくりに努める。

(ウ) 定時退庁ができない職員が多い部署の管理職員への指導の徹底を図る。

(ア) 毎月2回以上の完全定時退庁日を設け、電子メール等による注意喚起を図るとともに、管理職員の巡回指導により、定時退庁の促進を図る。

- (オ) 完全定時退庁日において、定時退庁が困難な職員については、管理職員に対して、理由及び退庁予定時間を事前に報告するとともに、翌日に実際の退庁時間を報告させることにより、在庁時間の状況把握に努める。
- ウ 事務の簡素合理化の推進、超過勤務の縮減のための意識啓発等
 - (ア) 職場の実情に応じ、職員に業務処理計画表を作成させるなど、効率的な事務の遂行を図る。
 - (イ) 会議・打合せについては、できるかぎり電子メール、電子掲示板を活用し、勤務時間外には行わないように努める。
 - (ウ) 定例・恒常的業務に係る事務処理のマニュアル化等により業務効率化を図る。
 - (エ) 超過勤務の多い部署については、縮減のための事務の簡素合理化等を内容とする超過勤務縮減のための指針を策定する。
 - (オ) 超過勤務縮減の取組の重要性について、超過勤務縮減キャンペーン週間等の実施を通じて意識啓発を図る。
 - (カ) 各部局で開催している管理職員等が出席する会議等において毎月の在庁時間及び完全定時退庁日の在庁状況を報告し、管理職員等への意識啓発を図る。
- エ その他
 - (ア) 超過勤務の多い職員に対する健康診断の実施等健康面における配慮を充実させる。
 - (イ) 必要に応じ長時間の超過勤務者に対しては遅出出勤を実施する。

(5) 休暇の取得の推進（平成17年度から実施）

【目標】 職員1人当たりの年次休暇の取得日数を対前年度比で増加させるよう努める。

- ア 年次休暇の取得の促進
 - (ア) 職員が年間の年次休暇取得目標日数を設定し、その確実な実行を図る。
 - (イ) 子供の予防接種実施日や授業参観日等における年次休暇の取得促進を図る。
 - (ウ) 職員や家族の誕生日、結婚記念日等の家族の記念日における年次休暇の取得促進を図る。
 - (エ) 職員が安心して年次休暇の取得ができるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。
- イ 連続休暇等の取得の促進
 - (ア) ゴールデンウィークや夏季期間等の時期に合わせ年次休暇の取得促進を図る。
 - (イ) 勤続10周年等の節目に、年次休暇を利用したメモリアル休暇の取得促進を図る。

- (ウ) ゴールデン・ウィークやお盆期間における公式会議の開催を避ける。
- ウ 子供の看護を行う等のための特別休暇の取得の促進
 - 子供の看護休暇等の特別休暇を周知するとともに、取得を希望する職員に対して、取得しやすい環境整備を図る。
- (6) 転勤及び宿舎の貸与における配慮（平成17年度から実施）
 - ア 地方等に異動を命じる場合、当該職員からのヒヤリングを実施した上で、子育ての状況に応じた人事上の配慮を行う。
 - イ 子育てをしている職員に対しては、仕事と子育ての両立に配慮した宿舎の貸与にできる限り努める。
- (7) その他（平成17年度から実施）
 - ア セクシャルハラスメント防止について周知徹底を図る。
 - イ 母子家庭の母等の雇入れを促進する。
- 2 その他の次世代育成支援対策に関する環境整備（平成17年度から実施）
 - (1) 子供を交通事故から守るため、交通事故防止について周知徹底を図る。
 - (2) 子供を安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止活動等への職員の参加を促す。
 - (3) 子供とふれあう機会の充実を図るため、職員の子供を対象とした職場見学会ツアーへの参加を促す。