

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

## 【個票の見方について】

- ※1 個票中青塗り部分は、「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）において3年間程度という期限を設け、各府省等の協力を得て重点的に取り組むこととされている事項です。
- ※2 「取組状況」については、「実施」又は「未実施」で該当するものに○印を付しています。一部について実施している場合には、「実施」としてあります（ただし、「働き方改革」中、8～10の項目欄の8－3以外については、一部実施はありません。）。
- ※3 「取組状況」で「実施」に該当するものについては、平成29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「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。）。
- ※4 「取組状況」で「未実施」に該当するものについては、今後の実施時期又は未実施の理由を「具体的な取組内容」欄に記載しています。
- ※5 「取組状況」欄中「(独)」は独自実施の取組、「(派)」は内閣人事局又は人事院が実施する研修への派遣を表します。
- ※6 「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」のそれぞれの項目内における「その他」欄については、各改革に含まれるもののうち既存の項目に該当しない取組について記載しています。
- ※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」、「具体的な取組内容」欄に記載しています。

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                   |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|-----------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                             |
| 働き方改革 | 1   | 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         |      | ○   |                                                                             |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省  | ○   | ・内閣官房人事評価実施規程を改正し、課室長級の評価の着眼点に、管理職に求められるマネジメント行動を踏まえた項目の追加等を行い、既に評価を開始している。 |
|       |     |                                      | 地方等  |     |                                                                             |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          | ○    |     | ・内閣人事局からの資料及び改正内閣官房人事評価実施規程の内容を各部署の人事評価担当者に送付し、周知を行った。                      |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 | ○    |     | ・平成29年度多面観察・職場環境等調査(試行実施)に内閣官房も参加した。                                        |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |      | ○   |                                                                             |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           |      | ○   |                                                                             |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         |      | ○   |                                                                             |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     |      | ○   | ・今後の取組未定                                                                    |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  |      | ○   | ・超過勤務状況の見える化                                                                |
|       | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置                |      | ○   |                                                                             |
|       | 5   | 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        |      | ○   | ・時期等による業務負荷集中を回避するため、併任発令を適宜適切に行うなど、機動的な人員配置を実施。                            |
|       | 6   | 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                                              |
|       | 7   | 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            |      | ○   | ・可能な限り早期の国会待機解除<br>・国会待機の当番制                                                |
|       | 8   | テレワークの推進                             |      |     |                                                                             |

|                                                               |      |                                    |  | 取組状況                                                     |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は未実施の理由                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|------|------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               |      |                                    |  | 実施                                                       | 未実施 |                                                                                                                    |
|                                                               | 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備               |  | ○                                                        |     |                                                                                                                    |
|                                                               | 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備  |  | ○                                                        |     |                                                                                                                    |
|                                                               | 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入        |  |                                                          |     |                                                                                                                    |
|                                                               | 9    | リモートアクセス環境の整備                      |  |                                                          |     |                                                                                                                    |
|                                                               | 9-1  | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備   |  | ○                                                        |     | 既に必要な職員については携帯端末によるリモートアクセスは可能となっており、平成31年1月のシステム更改にて日常利用している端末でもリモートアクセスが可能となる予定であることから、その状況や予算的制約も踏まえ引き続き対応していく。 |
|                                                               | 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                 |  |                                                          | ○   | 実施予定:平成31年1月のシステム更改にて、日常利用している端末にてリモートアクセスが可能となる予定。現在は貸出用端末にてリモートアクセスを実施。                                          |
|                                                               | 10   | ペーパーレス化の推進                         |  |                                                          |     |                                                                                                                    |
|                                                               | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備                |  | ○                                                        |     |                                                                                                                    |
|                                                               | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                      |  |                                                          |     |                                                                                                                    |
|                                                               | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                    |  | ○                                                        |     | 実施した幹部会議:部局内幹部会議等で実施                                                                                               |
|                                                               | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認    |  | ○                                                        |     | ・ゆう活実施時等に合わせて制度の周知などを行っている。                                                                                        |
|                                                               | 12   | その他                                |  |                                                          |     |                                                                                                                    |
| 革て育<br>活児<br>躍・<br>で介<br>き護<br>る等<br>た<br>とめ<br>両<br>の立<br>改し | 1    | 男性の育児休業取得率                         |  | 目標:13%以上(平成32年)、現状:3.4%(平成28年度)、目標設定時:2.3%(平成26年度)       |     |                                                                                                                    |
|                                                               | 2    | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%、現状:24.1%(平成28年度)、目標設定時:11.4%(平成26年度) |     |                                                                                                                    |
|                                                               | 3    | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施    |  | ○                                                        |     |                                                                                                                    |
|                                                               | 3-1  | メールによる意識啓発・周知                      |  | ○                                                        |     | ・子どもが生まれた家庭の男性には休暇制度を周知メール<br>・男性職員の育休等取得促進ハンドブック・ポスターを周知・配布                                                       |

|               |     |                                            |     | 取組状況                                                                                                                                                                                                         |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|-----|--------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     |                                            |     | 実施                                                                                                                                                                                                           | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | 3-2 | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独) |                                                                                                                                                                                                              | ○   | ・今後の取組未定                                                                                                                                                                                                                                      |
|               |     |                                            | (派) | ○                                                                                                                                                                                                            |     | ・仕事と介護の両立のためのセミナー<br>・働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けeラーニング                                                                                                                                                                                  |
|               | 4   | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得促進 |     | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | 4-1 | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                       |     |                                                                                                                                                                                                              | ○   | ・次年度より内閣官房副長官(事務)メッセージの発出を検討                                                                                                                                                                                                                  |
|               | 4-2 | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫         |     |                                                                                                                                                                                                              | ○   | ・今後の取組未定                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | 4-3 | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進   |     |                                                                                                                                                                                                              | ○   | ・今後の取組未定                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |     | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | 5-1 | 育児シート等の全省的な導入                              |     | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | 6   | 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         |     | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                     | (独) |                                                                                                                                                                                                              | ○   | ・独自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。                                                                                                                                                                                                          |
|               |     |                                            | (派) | ○                                                                                                                                                                                                            |     | ・仕事と育児の両立セミナー                                                                                                                                                                                                                                 |
|               | 8   | その他                                        |     |                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                               |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1   | 女性の採用目標                                    |     | 【全体】目標:30%以上(毎年度)、現状:50%(平成29年4月1日)、目標設定時:60%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:30%以上(毎年度)、現状:採用者なし(平成29年4月1日)、目標設定時:採用者なし(平成27年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】55.6%、【総合職】採用者なし                                           |     |                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | 2   | 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:5.2%(平成29年7月)、目標設定時:3.7%(平成27年7月)<br>【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:7.6%(平成29年7月)、目標設定時:4.0%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】目標:30%(平成32年度末)、現状:15.4%(平成29年7月)、目標設定時:16.0%(平成27年7月) |     |                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | 3   | 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             |     | ○                                                                                                                                                                                                            |     | ・採用パンフレットに女性職員からのメッセージを掲載し、業務の魅力をアピールした。また、1日の仕事の流れや研修制度の説明についても充実させた。<br>・人事院が主催する「女性のための公務研究セミナー」に昨年に続き参加し、間口を拡げるとともに、士気の高い女性へ積極的にアピールした。<br>・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、地方開催にも積極的に参加し試験申込者の拡大を図るとともに、会場に女性職員を配置し、女性志望者に対するきめ細かな業務説明を行った。 |
|               | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                               |     |                                                                                                                                                                                                              | ○   | 選考採用における女性の応募実績はないが、公募にあたっては性差別がないように細心の注意をはらっている。                                                                                                                                                                                            |

|  |     |                                                                 |     | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                            |
|--|-----|-----------------------------------------------------------------|-----|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |     |                                                                 |     | 実施   | 未実施 |                                                                                                                     |
|  | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |     |      | ○   | H27( )人、H28( )人、H29( )人 取組:採用実績なし                                                                                   |
|  | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            |     | ○    |     | ・性別の差なく、様々な業務をさせることとしている。<br>・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を行い、将来のキャリア構想の意見交換を行った。<br>面談結果は異動案等に反映させた。           |
|  | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 |     | ○    |     | 出産・育児休業後の職員に対し、本人の希望に応じて育児短時間勤務や保育時間・育児時間を活用した勤務体制を取り、休業前の所属部署での業務を継続させた。また、職務復帰しやすく、かつ業務を継続できるよう、業務希望聴取を行っている。     |
|  | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              |     | ○    |     | 人事院等が主催する管理職候補者向けの研修、セミナーに対し、組織内に単純に募集を掛けるだけでなく、候補職員には直接アプローチして積極的に参加させた。また、幹部になり、業務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。 |
|  | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      |     |      | ○   | ・今後の取組未定                                                                                                            |
|  | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     |     | ○    |     | ・将来の管理職業務を見据え、様々な部署を経験するよう異動に配慮している。                                                                                |
|  | 8   | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            |     |      | ○   | ・地方等への転勤の機会がほぼないため。                                                                                                 |
|  | 8-1 | 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)についての再検討                  |     |      | ○   | ・地方等への転勤の機会がほぼないため。                                                                                                 |
|  | 8-2 | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 |     |      | ○   | ・地方等への転勤の機会がほぼないため。                                                                                                 |
|  | 9   | 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                                    |     | ○    |     |                                                                                                                     |
|  | 9-1 | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                                  | (独) |      | ○   | ・今後の取組未定                                                                                                            |
|  |     |                                                                 | (派) |      | ○   | ・女性職員登用推進セミナー                                                                                                       |
|  | 9-2 | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信                      |     |      | ○   | ・今後の取組未定                                                                                                            |
|  | 10  | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                                              |     | ○    |     |                                                                                                                     |

|     |    |      |                                        |     | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                 |
|-----|----|------|----------------------------------------|-----|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |    |      |                                        |     | 実施   | 未実施 |                                                                                           |
|     |    | 10-1 | 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) |      | ○   | ・今後の取組未定                                                                                  |
|     |    |      |                                        | (派) | ○    |     | 内閣人事局が主催する「中堅女性職員キャリアセミナー」や、人事院主催の「女性職員キャリアアップ研修」に対し、対象女性職員に直接アプローチして参加を促し、受講させた。         |
|     |    | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 |     | ○    |     | 本人の要望も踏まえながら、前部署とは別種職務となるよう配慮し、概ね1～2年で異動させ多様な業務を担当させることで、組織全体を把握し、個人の希望や適性を見極める機会を付与している。 |
|     |    | 10-3 | 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        |     |      | ○   | ・今後の取組未定                                                                                  |
|     |    | 10-4 | 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             |     |      | ○   | ・今後の取組未定                                                                                  |
|     | 11 | その他  |                                        |     |      |     |                                                                                           |
| その他 |    |      |                                        |     |      |     |                                                                                           |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 働き方改革 | 1   | 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(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。<br>・また、総務主幹からも、WLB月間及び定期的に、局内LANを活用し、全職員に対し、超過勤務の縮減への取組、配偶者出産関連休暇等の取得、男性職員の家庭生活への積極的参画、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。<br>・WLB月間中、全省庁定時退庁日(毎週水曜日)に内閣法制次長による巡回を実施した。 |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|       |     |                                      |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          | ○    |     | ・内閣人事局が作成した「管理職に求められるマネジメント行動のポイント」をイントラネット掲示板に掲載し、全管理職員に対してメールで周知した。                                                                                                                                                                                                                                           |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 | ○    |     | ・全管理職員に対して、内閣人事局が作成した資料を用いて、総務主幹による研修を実施した。                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             | ○    |     | ・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。<br>・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。                                                                                                                                                                                                       |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         | ○    |     | ・全ての部課において、メールによる超過勤務予定(超過勤務時間・理由)の事前申告・確認を実施している。                                                                                                                                                                                                                                                              |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     | ○    |     | ・定期的に開催する各部課の課長補佐級職員の打合せにおいて、総務課(人事担当課)課長補佐が、所属する各職員の勤務時間を把握している各課長補佐級職員から説明を受け、人事担当課において情報共有している。                                                                                                                                                                                                              |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  | ○    |     | ・毎月、全職員の超過勤務状況を、総務主幹以下、課長補佐級以上の職員に共有している。                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|       | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置                | ○    |     | ・超過勤務時間が100時間を超えた職員についての健康管理医への報告時にあわせて、総務課長(人事担当課長)が当該職員の勤務時間管理員にその理由及び当該職員の状況を確認している。                                                                                                                                                                                                                         |

|  |      |                                   | 取組状況        |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は未実施の理由                                                                                                                                                      |
|--|------|-----------------------------------|-------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |      |                                   | 実施          | 未実施 |                                                                                                                                                                                              |
|  | 5    | 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     | ○           |     | ・通常国会提出法案等の審査において、内閣府取りまとめの一部の法案について、これまでの業務経験の蓄積、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。                                                                                            |
|  | 6    | 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。                                                                                                                                         |
|  | 7    | 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。                                                                             |
|  | 8    | テレワークの推進                          | <div></div> |     |                                                                                                                                                                                              |
|  | 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備              |             |     | 当局的所掌事務のうち、現時点でテレワーク業務が実施可能な事務に係る端末台数を確保しているが、ハード面の拡充整備を含め、今後については、デジタル・ガバメント実行計画における各府省中長期計画の策定において、検討することとしている。                                                                            |
|  | 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備 |             |     | 当局的業務において当該機能を整備する必要性の程度及び職員からの要請の多寡等と、当該機能に係るセキュリティの確保等における費用対効果等を勘案した結果、現時点では、整備は必ずしも必須ではないが、今後の在り方については、デジタル・ガバメント実行計画における各府省中長期計画の策定において、検討することとしている。                                    |
|  | 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       |             |     |                                                                                                                                                                                              |
|  | 9    | リモートアクセス環境の整備                     | <div></div> |     |                                                                                                                                                                                              |
|  | 9-1  | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備  |             |     | 当局的所掌事務(法令審査等)を踏まえたリモートアクセス環境での当該事務実施の必要性の程度、セキュリティの確保(特に、スマホ、タブレットは覗き見による情報漏えいのおそれあり)、当該環境整備に係る費用対効果等を勘案しつつ、現時点では、整備は必ずしも必須ではないが、今後の在り方については、デジタル・ガバメント実行計画における各府省中長期計画の策定において、検討することとしている。 |
|  | 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                |             |     | 当局的所掌事務(法令審査等)を踏まえたリモートアクセス環境での当該事務実施の必要性の程度、セキュリティの確保、当該環境整備に係る費用対効果等を勘案しつつ、現時点では、整備は必ずしも必須ではないが、今後の在り方については、デジタル・ガバメント実行計画における各府省中長期計画の策定において、検討することとしている。                                 |
|  | 10   | ペーパーレス化の推進                        | <div></div> |     |                                                                                                                                                                                              |
|  | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               |             |     | デジタル・ガバメント実行計画に基づく各府省中長期計画の策定において、検討することとしている。                                                                                                                                               |

|                                                                               |    |                                            |                                    | 取組状況                                                |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               |    |                                            |                                    | 実施                                                  | 未実施 |                                                                                                                                                                               |
|                                                                               |    | 10-2                                       | 審議会資料のペーパーレス化                      |                                                     | ○   | デジタル・ガバメント実行計画に基づく各府省中長期計画の策定において、検討することとしている。                                                                                                                                |
|                                                                               |    | 10-3                                       | 幹部会議等資料のペーパーレス化                    |                                                     | ○   | デジタル・ガバメント実行計画に基づく各府省中長期計画の策定において、検討することとしている。                                                                                                                                |
|                                                                               | 11 | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認            |                                    | ○                                                   |     | ・各部課において、定期的にフレックスタイムの申告の手続、期限を周知しているほか、育児介護職員の把握を行っている。                                                                                                                      |
|                                                                               | 12 | その他                                        |                                    |                                                     |     |                                                                                                                                                                               |
| 躍育<br>で<br>見<br>き<br>・<br>介<br>た<br>護<br>め<br>等<br>と<br>改<br>革<br>立<br>て<br>活 | 1  | 男性の育児休業取得率                                 |                                    | 目標：13%(平成32年)、現状：0.0%(平成28年度)、目標設定時：25.0%(平成26年度)   |     |                                                                                                                                                                               |
|                                                                               | 2  | 男性職員の「男の産休」(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：33.3%(平成28年度)、目標設定時：25.0%(平成26年度) |     |                                                                                                                                                                               |
|                                                                               | 3  | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施            |                                    | ○                                                   |     |                                                                                                                                                                               |
|                                                                               |    | 3-1                                        | メールによる意識啓発・周知                      | ○                                                   |     | ・総務主幹から、WLB月間及び定期的に、局内LANを活用し、管理職員に対して、男性職員の家庭生活への積極的参画については管理職員のリーダーシップが必要である旨のメッセージを発信した。                                                                                   |
|                                                                               |    | 3-2                                        | セミナーによる意識啓発・周知                     | (独)                                                 | ○   | ・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。                                                                                                                 |
|                                                                               |    |                                            |                                    | (派)                                                 | ○   | ・内閣人事局が実施した女性職員活躍・ワークライフバランス推進マネジメントセミナーに管理職員を派遣したほか、内閣人事局が実施した働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けeラーニングの受講を全管理職員に促した。                                                           |
|                                                                               | 4  | 男性職員の育児休業、「男の産休」(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。                                                                                                  |
|                                                                               |    | 4-1                                        | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信               | ○                                                   |     | ・総務主幹から、WLB月間及び定期的に、局内LANを活用し、全職員に対して、配偶者出産関連休暇等の取得、男性職員の家庭生活への積極的参画等の実現についてメッセージを発信した。                                                                                       |
|                                                                               |    | 4-2                                        | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫 | ○                                                   |     | ・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。<br>・定期的に開催する各部課の課長補佐級職員の打合せにおいて、総務課(人事担当課)課長補佐が、各課長補佐級職員に対し、職員との適切なコミュニケーションにより出産予定を把握するよう促している。 |

|                                                        |     |                                                                 | 取組状況                                                                                                                                                                                                                 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |     |                                                                 | 実施                                                                                                                                                                                                                   | 未実施 |                                                                                                                                                                              |
|                                                        | 4-3 | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進                        | ○                                                                                                                                                                                                                    |     | ・各部課に対して、職員の配偶者に出産の予定がある場合には、人事担当に連絡するよう周知しているほか、定期的に関催する各部課の課長補佐級職員の打合せにおいて、総務課(人事担当課)課長補佐が、各部課の課長補佐級職員(勤務時間管理員)に対して、各部課における各上司が部下の休業・休暇の取得状況を総務課(人事担当課)に報告するよう指示している。      |
|                                                        | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                                         | ○                                                                                                                                                                                                                    |     |                                                                                                                                                                              |
|                                                        | 5-1 | 育児シート等の全省的な導入                                                   | ○                                                                                                                                                                                                                    |     | ・育児休業からの復職に当たって、職員に育児シートを記入してもらい、復職時の勤務時間の希望や保育園への送迎時間等についてきめ細やかに把握することにより、当該職員の復職後の勤務に係る支援体制の整備等に活用した。(介護による業務負担の軽減等を希望する職員は現在のところいないが、仮に希望者が出た場合には、育児に係る職員と同様の対応を行っていく予定。) |
|                                                        | 6   | 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。                                                                                                                    |
|                                                        | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                                          | (独)                                                                                                                                                                                                                  | ○   | ・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。                                                                                                                |
|                                                        |     |                                                                 | (派)                                                                                                                                                                                                                  | ○   | ・今年度は対象となる者がいなかった。                                                                                                                                                           |
|                                                        | 8   | その他                                                             |                                                                                                                                                                                                                      |     |                                                                                                                                                                              |
| 革女性<br>性の<br>活<br>躍<br>推<br>進<br>の<br>た<br>め<br>の<br>改 | 1   | 女性の採用目標                                                         | 【全体】目標:30%(計画期間(平成28年度～平成32年度)全体)、現状:40.0%(平成28年度・平成29年度)、目標設定時:採用者なし(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:設定なし、現状:採用者なし(平成29年度)<br>※平成30年4月1日付け採用者:採用者なし                                                                           |     |                                                                                                                                                                              |
|                                                        | 2   | 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29年7月)、目標設定時:0.0%(平成27年7月)<br>【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29年7月)、目標設定時:36.4%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】目標:35%程度(平成32年度末)、現状:29.4%(平成29年7月)、目標設定時:31.6%(平成27年7月) |     |                                                                                                                                                                              |
|                                                        | 3   | 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29年度は3回参加し、いずれも女性職員を1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。                                                                          |
|                                                        | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                                                    |                                                                                                                                                                                                                      | ○   | ・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。                                                                                                            |
|                                                        | 4-1 | 元国家公務員であ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。                                                                                                            |
|                                                        | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            | ○                                                                                                                                                                                                                    |     |                                                                                                                                                                              |
|                                                        | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 | ○                                                                                                                                                                                                                    |     | ・本人の能力・意欲や希望を踏まえ、支援体制を整備して人事配置を行っている。                                                                                                                                        |
|                                                        | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              | ○                                                                                                                                                                                                                    |     |                                                                                                                                                                              |

|     |      |                                                | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                   |
|-----|------|------------------------------------------------|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |      |                                                | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                             |
| その他 | 7-1  | 個別の育成方針の策定                                     | ○    |     | ・当局は小規模な組織であり、女性職員は全体で十数名の規模にとどまることから、全ての女性職員について、本人の適性、能力及びライフイベントの状況等を考慮しながら、他府省への出向、法令審査事務等の職務経験の付与、行政研修(特別課程)への派遣等を通じた計画的な育成を行うこととしている。 |
|     | 7-2  | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成    | ○    |     | ・係員のうちから、他府省への出向や当局の本来業務である法令審査業務を経験させることができるような人事配置を行っている。また、係員のうちから、法令審査業務の研修を受講させている。                                                    |
|     | 8    | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                           |      |     | ・当局には地方支分部局がなく、転勤がない。                                                                                                                       |
|     | 8-1  | 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)についての再検討 |      |     |                                                                                                                                             |
|     | 8-2  | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                |      |     |                                                                                                                                             |
|     | 9    | 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                   | ○    |     |                                                                                                                                             |
|     | 9-1  | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                 | (独)  | ○   | ・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。                                                                       |
|     |      |                                                | (派)  | ○   | ・内閣人事局が実施した女性職員活躍・ワークライフバランス推進マネジメントセミナーに管理職員を派遣したほか、内閣人事局が実施した働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けeラーニングの受講を全管理職員に促した。                         |
|     | 9-2  | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信     | ○    |     | ・総務主幹から、定期的に、局内LANを活用し、管理職員に対して、女性職員のキャリア形成支援等意欲を向上させる取組に関するメッセージを発信した。                                                                     |
|     | 10   | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                             | ○    |     |                                                                                                                                             |
|     | 10-1 | 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)  | ○   | ・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。                                                          |
|     |      |                                                | (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及びそのフォローアップ研修に職員を派遣した。                                                                                             |
|     | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与         | ○    |     | ・係員のうちから、他府省への出向や法令審査業務を経験させることができるような人事配置を行っている。                                                                                           |
|     | 10-3 | 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、話し合いを行っている。                                                                                       |
|     | 10-4 | 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                     | ○    |     | ・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。<br>・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ている。                                                        |
|     | 11   | その他                                            |      |     |                                                                                                                                             |
|     | その他  |                                                |      |     |                                                                                                                                             |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容（新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果）又は 未実施の理由                                            |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                     |
| 働き方改革 | 1   | 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         |      | ○   |                                                                                     |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省  | ○   |                                                                                     |
|       |     |                                      | 地方等  | ○   | 管理職を対象とした研修の実施                                                                      |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          |      | ○   | 管理職研修のプログラムの1つとしてマネジメント行動に関する講義を実施。                                                 |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |      | ○   | 管理職及び課長補佐級職員に対し、マネジメント能力の向上に資する研修を各1回実施。                                            |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |      | ○   | モデル部署において、外部コンサルを活用した課題の洗い出し・業務の見直しを行い、府内に共有するとともに、年度後半からは、モデル部署を拡充して更なる職場環境の改善を実施。 |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           |      | ○   |                                                                                     |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         |      | ○   |                                                                                     |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     |      | ○   | WLB月間にてフォローアップを実施し、状況把握に努めた。                                                        |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  |      | ○   | 各課室単位で超過勤務状況・理由の見える化、超過勤務削減目標を設定する等の取組を実施。                                          |
|       | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置                |      | ○   | 府内幹部会議において、所属部局長等から理由及び改善策等について報告。                                                  |
|       | 5   | 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        |      | ○   |                                                                                     |
|       | 6   | 休暇の取得促進                              |      | ○   |                                                                                     |
|       | 7   | 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            |      | ○   |                                                                                     |
|       | 8   | テレワークの推進                             |      |     |                                                                                     |

|                                                           |      |                                    |  | 取組状況                                                     |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                 |
|-----------------------------------------------------------|------|------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------|
|                                                           |      |                                    |  | 実施                                                       | 未実施 |                                                                           |
|                                                           | 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備               |  | ○                                                        |     |                                                                           |
|                                                           | 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備  |  | ○                                                        |     |                                                                           |
|                                                           | 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入        |  | ○                                                        |     |                                                                           |
|                                                           | 9    | リモートアクセス環境の整備                      |  |                                                          |     |                                                                           |
|                                                           | 9-1  | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備   |  | ○                                                        |     | 従前は幹部会等の構成員のうち希望者が利用していたところを、平成29年度からは管理職のうち希望者が利用することに拡大。                |
|                                                           | 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                 |  |                                                          | ○   | 実施予定:平成31年1月のシステム更改にて、日常利用している端末にてリモートアクセスが可能となる予定。現在は貸出用端末にてリモートアクセスを実施。 |
|                                                           | 10   | ペーパーレス化の推進                         |  |                                                          |     |                                                                           |
|                                                           | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備                |  | ○                                                        |     |                                                                           |
|                                                           | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                      |  | ○                                                        |     | 実施した審議会名:税制調査会                                                            |
|                                                           | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                    |  | ○                                                        |     | 実施した幹部会議:内閣府本府幹部会、内閣府本府総括課長会議、内閣府本府官房連絡会議                                 |
|                                                           | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認    |  | ○                                                        |     |                                                                           |
|                                                           | 12   | その他                                |  |                                                          |     |                                                                           |
| 革て育<br>活児<br>躍・<br>で介<br>き護<br>る等<br>たと<br>め両<br>の立<br>改し | 1    | 男性の育児休業取得率                         |  | 目標:20%(平成32年度)、現状:8.2%(平成28年度)、目標設定時:10.1%(平成26年度)       |     |                                                                           |
|                                                           | 2    | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%、現状:32.8%(平成28年度)、目標設定時:20.3%(平成26年度) |     |                                                                           |
|                                                           | 3    | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施    |  | ○                                                        |     |                                                                           |
|                                                           | 3-1  | メールによる意識啓発・周知                      |  | ○                                                        |     |                                                                           |

|                                    |     |                                            |     | 取組状況                                                                                                                                                                                                           |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                        |
|------------------------------------|-----|--------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |     |                                            |     | 実施                                                                                                                                                                                                             | 未実施 |                                                                                  |
|                                    | 3-2 | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独) | ○                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                  |
|                                    |     |                                            | (派) |                                                                                                                                                                                                                | ○   |                                                                                  |
|                                    | 4   | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休業及び育児参加のための休暇)の取得促進 |     | ○                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                  |
|                                    | 4-1 | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                       |     |                                                                                                                                                                                                                | ○   | 今後実施して参りたい。                                                                      |
|                                    | 4-2 | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫         |     | ○                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                  |
|                                    | 4-3 | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進   |     | ○                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                  |
|                                    | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |     | ○                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                  |
|                                    | 5-1 | 育児シート等の全省的な導入                              |     |                                                                                                                                                                                                                | ○   | イクメンパスポート、両立支援ハンドブックの配布の際に府内に紹介予定。                                               |
|                                    | 6   | 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         |     | ○                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                  |
|                                    | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                     | (独) |                                                                                                                                                                                                                | ○   | 人事局主催の「育児休業取得者(女性職員)のための職場復帰セミナー」を積極的に案内して参りたい。                                  |
|                                    |     |                                            | (派) | ○                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                  |
|                                    | 8   | その他                                        |     |                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                  |
| 革女性<br>性の活<br>躍推<br>進の<br>ため<br>の改 | 1   | 女性の採用目標                                    |     | 【全体】目標:35%以上(毎年度)、現状:46.6%(平成29年4月1日)、目標設定時:39.0%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:35%以上(毎年度)、現状:27.3%(平成29年4月1日)、目標設定時:41.7%(平成27年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】39.3%、【総合職】38.5%                                         |     |                                                                                  |
|                                    | 2   | 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:6.0%(平成29年7月)、目標設定時:6.1%(平成27年7月)<br>【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:10.6%(平成29年7月)、目標設定時:10.6%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】目標:34%(平成32年度末)、現状:29.9%(平成29年7月)、目標設定時:26.1%(平成27年7月) |     |                                                                                  |
|                                    | 3   | 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             |     | ○                                                                                                                                                                                                              |     | 内閣人事局主催の「女子学生霞が関インターンシップ」を積極的に受け入れるとともに、人事院主催の「女子学生のための公務研究セミナー」では女性職員を説明者として派遣。 |
|                                    | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                               |     | ○                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                  |

|  |     |                                                                 |     | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                        |
|--|-----|-----------------------------------------------------------------|-----|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------|
|  |     |                                                                 |     | 実施   | 未実施 |                                                                                 |
|  | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |     |      | ○   | H27(O)人、H28(O)人、H29(O)人                                                         |
|  | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            |     | ○    |     | 従来より、性別による職域の固定化は行っていない。                                                        |
|  | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 |     | ○    |     | 本人の能力等を踏まえ、勤務制限のある職員についても、法律案の作成に従事させ、職務経験を付与。                                  |
|  | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              |     | ○    |     | 管理職手前の職員を対象とした研修の実施や、内閣府を代表して業務説明会で話をしてもらう機会を積極的に付与。                            |
|  | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      |     | ○    |     | 人事面談や職員調書を通じて、どのような業務やどのような組織への貢献の仕方を希望しているかについて聴取し、その内容と本人の適性も踏まえて育成するようにしている。 |
|  | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     |     | ○    |     |                                                                                 |
|  | 8   | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            |     | ○    |     | 従来より、転勤の可否は登用に影響を与えていない。                                                        |
|  | 8-1 | 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)についての再検討                  |     | ○    |     | 転勤を希望しない者には、地方勤務をさせておらず、転勤を必ずしもキャリアパスの中で必須のものとは位置づけていない。                        |
|  | 8-2 | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 |     | ○    |     | 転勤を希望する者の中から、転勤の候補者を選んだうえで、候補者には、必ず事前に、家族等の関係で転勤は問題ないかを確認している。                  |
|  | 9   | 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                                    |     | ○    |     |                                                                                 |
|  | 9-1 | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                                  | (独) | ○    |     | 夏季にWLBに係る講演会実施。                                                                 |
|  |     |                                                                 | (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の参加。                                                 |
|  | 9-2 | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信                      |     |      | ○   | 今後実施して参りたい。                                                                     |
|  | 10  | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                                              |     | ○    |     |                                                                                 |

|     |    |      |                                        |     | 取組状況 |     | 具体的な取組内容（新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果）又は 未実施の理由 |
|-----|----|------|----------------------------------------|-----|------|-----|------------------------------------------|
|     |    |      |                                        |     | 実施   | 未実施 |                                          |
|     |    | 10-1 | 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) | ○    |     | 対象者には積極的に案内して参りたい。                       |
|     |    |      |                                        | (派) |      | ○   |                                          |
|     |    | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 |     | ○    |     |                                          |
|     |    | 10-3 | 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        |     | ○    |     |                                          |
|     |    | 10-4 | 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             |     | ○    |     |                                          |
|     | 11 | その他  |                                        |     |      |     |                                          |
| その他 |    |      |                                        |     |      |     |                                          |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                          |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                   |
| 働き方改革 | 1   | 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、超過勤務縮減及び定時退庁について庁内アナウンスを継続的に実施                                                                         |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省  | ○   | 管理職に対して、取組に向けて取られた行動等の例示をメールするなど意識醸成にむけた周知を行った。本庁では一部で多面観察の試行を実施した。                                               |
|       |     |                                      | 地方等  | ○   | 同上                                                                                                                |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          |      | ○   | 内閣人事局作成の「マネジメント行動のポイント」を課長級職員へメールにて周知した。                                                                          |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |      | ○   | 内閣人事局が実施するマネジメントに関する研修に参加している。                                                                                    |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |      | ○   | 課室単位の集団分析を行い、職場環境の改善に向けた評価を実施している。                                                                                |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           |      | ○   | WLB推進強化月間中の超勤縮減は徹底しており、その効果から他の期間でも縮減出来ている。(1月～12月までの宮内庁総超勤時間、28年は197,839時間・29年は196,605で1,230時間縮減)                |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         |      | ○   | 共有ファイルに超過勤務簿を保存し、事前確認を実施している。                                                                                     |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     |      | ○   | 業務負担になるため、状況把握までは行っていない。                                                                                          |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  |      | ○   | 各課において共有ファイル上に超過勤務簿を設置するなど見える化しているほか、庁内アナウンスを継続的に行うことで削減を実施している。                                                  |
|       | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置                |      | ○   | 宮内庁健康安全管理規程において定めている。(第9条の2健康管理者は人事院規則10-4第22条の2第1項に規定する職員から申出があった場合その他健康管理者が必要と認める場合は、健康管理医等の医師による面接指導を行うものとする。) |
|       | 5   | 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、係の業務を分担するなど平準化した。                                                                                       |
|       | 6   | 休暇の取得促進                              |      | ○   | 夏期・年次休暇を組み合わせた1週間以上の休暇取得を徹底。通年、月1日以上の子休暇取得。加えて、WLB推進強化月間中は月3日以上の子年次休暇の取得を促進。                                      |
|       | 7   | 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            |      | ○   | 国会担当職員が内容を精査することで、各係の待機を原則廃止している。                                                                                 |
|       | 8   | テレワークの推進                             |      |     |                                                                                                                   |

|                                                               |      |                                    |  | 取組状況                                                           |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由    |
|---------------------------------------------------------------|------|------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------|
|                                                               |      |                                    |  | 実施                                                             | 未実施 |                                              |
|                                                               | 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備               |  | ○                                                              |     |                                              |
|                                                               | 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備  |  |                                                                | ○   | 予定なし(会議体が少なく、費用対効果が薄いため。)                    |
|                                                               | 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入        |  | ○                                                              |     |                                              |
|                                                               | 9    | リモートアクセス環境の整備                      |  |                                                                |     |                                              |
|                                                               | 9-1  | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備   |  |                                                                | ○   | 予定なし(実施未定、環境整備を行うかどうかを含めて検討中。)               |
|                                                               | 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                 |  |                                                                | ○   | 平成32年度までにPCによるリモートアクセスの環境整備を実施予定。            |
|                                                               | 10   | ペーパーレス化の推進                         |  |                                                                |     |                                              |
|                                                               | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備                |  | ○                                                              |     |                                              |
|                                                               | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                      |  |                                                                | ○   | 予定なし(実施未定、環境整備を行うかどうかを含めて検討中。)               |
|                                                               | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                    |  |                                                                | ○   | 予定なし(実施未定、環境整備を行うかどうかを含めて検討中。)               |
|                                                               | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認    |  | ○                                                              |     | 庁内イントラネットに制度についての手続き等を掲載し、いつでも確認が出来るようにしている。 |
|                                                               | 12   | その他                                |  |                                                                |     |                                              |
| 革て育<br>活児<br>躍・<br>で介<br>き護<br>る等<br>た<br>とめ<br>両の<br>立<br>改し | 1    | 男性の育児休業取得率                         |  | 目標:13%(平成32年度)、現状:0.0%(平成28年度)、目標設定時:4.8%(平成26年度)              |     |                                              |
|                                                               | 2    | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%(平成32年)、現状:52.2%(平成28年度)、目標設定時:9.5%(平成26年度) |     |                                              |
|                                                               | 3    | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施    |  | ○                                                              |     |                                              |
|                                                               | 3-1  | メールによる意識啓発・周知                      |  | ○                                                              |     |                                              |

|                                    |     |                                            |               | 取組状況                                                                                                                                                                                                         |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                           |
|------------------------------------|-----|--------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------|
|                                    |     |                                            |               | 実施                                                                                                                                                                                                           | 未実施 |                                                                    |
|                                    | 3-2 | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独)           |                                                                                                                                                                                                              | ○   | 当庁の規模・対象人数では単独でのセミナー等の開催は困難なため、内閣人事局・人事院が実施するセミナーへの出席を対象者へ呼びかけている。 |
|                                    |     |                                            | (派)           | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                    |
|                                    | 4   | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休業及び育児参加のための休暇)の取得促進 |               | ○                                                                                                                                                                                                            |     | 新たにポスターを作成し、職員食堂掲示板へ掲示するとともに、各課事務室への掲示を依頼した。                       |
|                                    | 4-1 | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                       |               | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                    |
|                                    | 4-2 | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫         |               | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                    |
|                                    | 4-3 | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進   |               | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                    |
|                                    | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |               | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                    |
|                                    |     | 5-1                                        | 育児シート等の全省的な導入 | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                    |
|                                    | 6   | 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         |               | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                    |
|                                    | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                     | (独)           |                                                                                                                                                                                                              | ○   | 当庁の規模・対象人数では単独でのセミナー等の開催は困難なため、内閣人事局・人事院が実施するセミナーへの出席を対象者へ呼びかけている。 |
|                                    |     |                                            | (派)           | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                    |
|                                    | 8   | その他                                        |               |                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                    |
| 革女性<br>性の活<br>躍推<br>進の<br>ため<br>の改 | 1   | 女性の採用目標                                    |               | 【全体】目標:30%以上(毎年度)、現状:52.9%(平成29年4月1日)、目標設定時:41.7%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:設定無し(毎年度)、現状:採用者なし(平成29年4月1日)、目標設定時:採用者なし(平成27年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】31.8%、【総合職】採用者なし                                        |     |                                                                    |
|                                    | 2   | 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:2.4%(平成29年7月)、目標設定時:2.3%(平成27年7月)<br>【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:2.3%(平成29年7月)、目標設定時:3.5%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】目標:15%(平成32年度末)、現状:11.2%(平成29年7月)、目標設定時:10.8%(平成27年7月) |     |                                                                    |
|                                    | 3   | 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             |               | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                    |
|                                    | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                               |               | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                    |

|  |     |                                                                 | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由            |
|--|-----|-----------------------------------------------------------------|------|-----|------------------------------------------------------|
|  |     |                                                                 | 実施   | 未実施 |                                                      |
|  | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |      | ○   | 実績なしのため                                              |
|  | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            | ○    |     |                                                      |
|  | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 | ○    |     |                                                      |
|  | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              | ○    |     |                                                      |
|  | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      |      | ○   | 他省庁の状況をみつつ、個別の育成方針を策定していきたい。                         |
|  | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     | ○    |     |                                                      |
|  | 8   | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            | ○    |     |                                                      |
|  | 8-1 | 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)についての再検討                  | ○    |     |                                                      |
|  | 8-2 | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 | ○    |     |                                                      |
|  | 9   | 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                                    | ○    |     |                                                      |
|  | 9-1 | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                                  | (独)  | ○   | 当庁の規模では単独の研修など難しいため、内閣人事局・人事院が実施するセミナー等への参加を呼びかけている。 |
|  |     |                                                                 | (派)  | ○   |                                                      |
|  | 9-2 | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信                      | ○    |     | 職員情報ボードにて掲示                                          |
|  | 10  | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                                              | ○    |     |                                                      |

|     |    |      |                                        |     | 取組状況 |                                           | 具体的な取組内容（新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果）又は 未実施の理由                |
|-----|----|------|----------------------------------------|-----|------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|     |    |      |                                        |     | 実施   | 未実施                                       |                                                         |
|     | 10 | 10-1 | 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) |      | ○                                         | 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等への参加にとどまっている。 |
|     |    | (派)  |                                        | ○   |      |                                           |                                                         |
|     |    | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 | ○   |      |                                           |                                                         |
|     |    | 10-3 | 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        | ○   |      |                                           |                                                         |
|     |    | 10-4 | 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、必要性がないためメンター制度を取り入れていないが、今後、導入を含めて検討。 |                                                         |
|     | 11 | その他  |                                        |     |      |                                           |                                                         |
| その他 |    |      |                                        |     |      |                                           |                                                         |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                      |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                |
| 働き方改革 | 1   | 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         |      | ○   | ・「超過勤務縮減」及び「年次休暇の計画的使用の促進」に向けた取組について、事務総長からメッセージを発出するとともに、全職員に周知した。<br>・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日替わりで掲載した。さらに、プレミアムフライデーには同トップページにおいて早期退庁を促した。 |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省  | ○   | ・管理職に気付きを促し管理職自身によってマネジメントを変革させるため、多面観察・職場環境等調査を一部の管理職を対象に実施した。<br>・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、情報共有した。                                                            |
|       |     |                                      | 地方等  | ○   | ・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、情報共有した。                                                                                                                               |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          |      | ○   | ・管理職を対象とした研修において、人事課長から人事評価上の留意事項等を周知した。                                                                                                                                                       |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |      | ○   | ・人事院が実施するマネジメントに関する研修に管理職を参加させた。<br>・全管理職を対象に、ハラスメントの防止や職員のモチベーションの維持を通じて職場の活性化を図ることを目的とした研修を行った。                                                                                              |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |      | ○   | ・平成29年度における各課室の業務改善に係る取組内容の上半期のフォローアップを実施し、各課室から報告された取組89件のうち、「仕事をやめる」点を踏まえて事務総局全体への展開に資すると考えられる提案40件を抜粋して取りまとめ、総局内で情報共有した。<br>「仕事をやめる」点を踏まえた提案を総局内で共有することで、他の課室における業務改善の実施に当たって参考にすることができた。   |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           |      | ○   | ・WLB推進強化月間中の2週間を超過勤務縮減強化期間として、原則超過勤務を命じないこととした結果、同期間中の「ゆう活」実施者の定時退庁割合は8割を超え、また職員全体の20時退庁割合は9割を超えた。                                                                                             |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         |      | ○   | ・超過勤務予定の事前申請を呼び掛ける文言を退庁時刻2時間前にアラーム音とともに各職員のパソコンに表示することで、超過勤務の事前申請・確認の徹底を毎日周知した。                                                                                                                |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     |      | ○   | ・超過勤務の事前申請・実績入力に各課室が用いるツールのデータを人事課において集計することにより、事前申請の状況を把握している。                                                                                                                                |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  |      | ○   | ・各課室の月一完全定時退庁日の設定状況と定時退庁率を定例課長会議で周知することとした結果、全課室が完全定時退庁日を設定するようになり、完全定時退庁日の完全定時退庁割合は9割となった。<br>・毎月第1水曜日の早期退庁率を定例課長会議で周知することとした。                                                                |
|       | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置                |      | ○   | ・超過勤務時間が月100時間又は3か月平均80時間を超えた職員の情報を当該職員の所属長及び所属部局長に報告し、当該職員に対して業務上の配慮を行うよう求めた。                                                                                                                 |
|       | 5   | 業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負担集中の回避        |      | ○   | ・職員が育児休業を取得した課室や業務量が増加した課室に対して、特定の職員への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に限定して人員を配置した。                                                                                                                  |

|    |                           |                                   | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|---------------------------|-----------------------------------|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                           |                                   | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6  | 休暇の取得促進                   |                                   | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・WLB推進強化月間中に連続5日以上 of 休暇取得を呼び掛けたところ、約3人に1人の職員が連続5日以上 of 休暇を取得した。</li> <li>・事務総長から全職員に対してメッセージを発出し、               <ul style="list-style-type: none"> <li>①記念日休暇及びプレミアムフライデーに伴う年次休暇の取得</li> <li>②超勤代休時間や総合的な健康診断(人間ドック)受診日に合わせて年次休暇を取得し1日の休暇とすることを奨励した。</li> </ul> </li> </ul>                                                 |
| 7  | 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"> <li>・超過勤務時間に偏りのある国会待機要員の国会待機を他の職員に一部振り分けたことで、超過勤務時間が平準化された。</li> <li>・各部局に対し国会待機の理由を可能な限り明確化するとともに、庁舎待機の要件を緩和したことにより、超過勤務の縮減に繋がった。</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |
| 8  | テレワークの推進                  |                                   | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・育児・介護を行う職員に対し、WLB推進強化月間中、テレワーク利用によるメリットを提示してテレワークの活用を促したところ、当該職員によるテレワーク実施回数が同月間中のテレワーク実施回数の半数以上を占めた。</li> <li>・テレワーク実施者に対する利用状況調査を行い、同調査において要望の多かった申請手続の明確化や利用可能者の要件緩和(勤務経験期間を1年から6か月に短縮)などを内容とするテレワーク実施規程の改正を行ったことにより、利用機会の拡大を実現した。</li> <li>・テレワーク実施規程において国会待機時におけるテレワークの利用可能者を管理職に限定していたところ、規程を改正し全職員を可能とした。</li> </ul> |
|    | 8-1                       | テレワークを実施するためのハード面の整備              | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|    | 8-2                       | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備 | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|    | 8-3                       | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       | ○    |     | ・規程上地方事務所においてもテレワークは実施可能となっている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9  | リモートアクセス環境の整備             |                                   | ○    |     | ・出張時におけるリモートアクセスに関する規程を整備したことにより、テレワーク・リモートアクセスそれぞれの利用形態に応じより適切な手続・セキュリティを確保した上で実施できるようになった。                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    | 9-1                       | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備  |      | ○   | ・平成30年度において政府共通プラットフォームのリモートアクセス機能(RVPN)を利用した携帯端末によるリモートアクセスの実施について検討する。                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|    | 9-2                       | PCによるリモートアクセス環境の整備                | ○    |     | ・平成30年3月から随時、政府共通プラットフォームのリモートアクセス機能(RVPN)を利用するためのトークンを全職員分用意し、全ての職員が必要ときに自宅PCから職場のメールが閲覧可能となる環境を整備している。                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10 | ペーパーレス化の推進                |                                   |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|    | 10-1                      | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               | ○    |     | ・管理職を含めた一部職員にタッチパネル機能付き端末を配布することで、ペーパーレス会議の実施環境を整備した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|    | 10-2                      | 審議会資料のペーパーレス化                     |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                       |      |                                            |     | 取組状況                                                           |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|------|--------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |      |                                            |     | 実施                                                             | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                              |
|                       | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                            |     | ○                                                              |     | 実施した幹部会議:定例課長会議, 局長級レク                                                                                                                                                                                                                       |
|                       | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認            |     | ○                                                              |     | ・育児休業から復帰する職員から復帰後の勤務時間の希望を聞くことで、フレックスタイム制の利用意向を確認した。<br>・必要な手続や申告期限等の周知を単位期間ごとに行った。                                                                                                                                                         |
|                       | 12   | その他                                        |     |                                                                |     |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 育児・介護等と両立して活躍できるための改革 | 1    | 男性の育児休業取得率                                 |     | 目標:13%(平成32年)、現状:19.4%(平成28年度)、目標設定時:10.3%(平成26年度)             |     |                                                                                                                                                                                                                                              |
|                       | 2    | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%(平成32年)、現状:54.8%(平成28年度)、目標設定時:6.9%(平成26年度) |     |                                                                                                                                                                                                                                              |
|                       | 3    | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施            |     | ○                                                              |     | ・指定職を含む全管理職員が「働き方改革と女性活躍, ワークライフバランス推進に係る管理職員向けeラーニング」を受講した。                                                                                                                                                                                 |
|                       | 3-1  | メールによる意識啓発・周知                              |     | ○                                                              |     | ・平成29年度版イクメンパスポート配布時に併せて、人事課長から全管理職員に対して男性職員の育児参加の促進を図るメッセージを発出した。<br>・男性職員の子の出生予定が判明した時点で当該職員に出生予定届を人事課に提出させ、その後、育児に係る両立支援制度を当該職員に利用させるよう、人事課長から当該職員の所属長に対し呼び掛けを行った。<br>・両立支援制度の利用意向確認用チェックシート(子の出生予定が判明した男性職員の所属長が活用)を改定し、イントラネットを通じて周知した。 |
|                       | 3-2  | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独) | ○                                                              |     | ・昇任後一定程度を経た管理職を対象としたリーダー養成研修において、ワークライフバランスの実現について男女を問わず部下全員が意欲的に働ける環境づくりに必要な考え方とスキルの体得等について学ぶ研修を実施した。<br>・人事課長が全管理職に対して、職員のフレックスタイム制度や育児休業の利用などのワーク・ライフ・バランスに資する行動について適切な評価をするよう周知した。                                                       |
|                       |      |                                            | (派) | ○                                                              |     | ・内閣人事局主催のセミナーに本局・地方事務所ともに昨年度より多くの管理職員を参加させた。                                                                                                                                                                                                 |
|                       | 4    | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得促進 |     | ○                                                              |     | ・若手職員対象の研修において、男性職員の育児休業及び「男の産休」の制度等を説明し、育児休業を取得した男性職員と若手男性職員の座談会を実施し、取得を促した。                                                                                                                                                                |
|                       | 4-1  | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                       |     | ○                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                              |
|                       | 4-2  | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫         |     | ○                                                              |     | ・男女ともに出産予定日の5か月前までに出生予定届を提出させる仕組みを設けており、人事課や管理職員は職員の育児に係る状況を把握している。                                                                                                                                                                          |
|                       | 4-3  | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進   |     | ○                                                              |     | ・子の出生予定が判明した男性職員の所属長は、チェックシートを用いて当該職員の両立支援制度の利用意向を確認し、人事課に報告することとしている。                                                                                                                                                                       |

|               |     |                                    | 取組状況                                                                                                                                                                                                                   |       | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|-----|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     |                                    | 実施                                                                                                                                                                                                                     | 未実施   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握            | ○                                                                                                                                                                                                                      |       | ・男女ともに出産予定日の5か月前までに出生予定届を提出させる仕組みを設けており、人事課や管理職員が職員の育児に係る状況を把握することで、利用可能な両立支援制度を事前に職員に案内することができたため、制度の利用促進につながった。<br>・全職員が年1回提出する身上申告書において、育児・介護の状況を報告させる欄を設けている。<br>・育児休業中の職員にも身上申告書を提出させ、また、育児休業から復帰する職員に対し復帰前に両立支援制度の利用予定に係る意向を確認することで、子の養育状況などの近況を踏まえた人事配置を検討することができた。<br>・育児休業から復帰する職員の復帰後の両立支援制度の利用意向を当該職員の管理職員にあらかじめ共有することで、当該職員のスムーズな職場復帰の一助となった。 |
|               | 5-1 | 育児シート等の全省的な導入                      | ○                                                                                                                                                                                                                      |       | ・男性職員に子の出生予定が判明する都度、人事課長から当該職員の所属長に対し、チェックシートの活用を呼びかけている。<br>・子の出生予定が判明した男性職員の所属長は、チェックシートを用いて当該職員の両立支援制度の利用意向を確認し、人事課に報告することとしている。                                                                                                                                                                                                                       |
|               | 6   | 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 | ○                                                                                                                                                                                                                      |       | ・育児休業取得中の職員に対し職場の近況を伝えるメールマガジンを定期的に配信し、職場との関係維持を行っている。また、同メールマガジンにおいて職場内の手続の変更等も配信することにより、スムーズな職場復帰の一助となった。                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施             |                                                                                                                                                                                                                        | (独) ○ | ・職員の希望に応じて、育児休業から復帰予定の職員を対象に、復帰後の勤務形態の確認・相談や必要な手続の説明を行う場を設けたことで、スムーズな職場復帰の一助となった。また、復帰後の職場に挨拶する機会にもなり、職員の不安を払拭することに繋がった。<br>・育児休業から復帰して1年未満の職員を集め、人事課長主催で育児と仕事の両立に関する悩み等をヒアリングする意見交換会を実施した。                                                                                                                                                               |
|               |     |                                    |                                                                                                                                                                                                                        | (派) ○ | ・内閣人事局主催の「仕事と育児の両立セミナー」や「育児休業取得者(女性職員)のための職場復帰セミナー」に育児休業中の職員を含め参加させたことで、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つながった。                                                                                                                                                                                                                   |
|               | 8   | その他                                |                                                                                                                                                                                                                        |       | ・女性活躍とワークライフバランス推進に資する職場環境の一層の整備充実のため、妊娠中の職員が休憩室として利用できる女性専用休養室を設置した。                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1   | 女性の採用目標                            | 【全体】 目標:30%超(毎年度)、現状:50%(平成29年4月1日)、目標設定時:40.7%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:30%超(毎年度)、現状:50%(平成29年4月1日)、目標設定時:33.3%(平成27年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】55.2%、【総合職】57.1%                                                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | 2   | 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:7.8%(平成29年7月)、目標設定時:5.0%(平成27年7月)<br>【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:9.2%(平成29年7月)、目標設定時:10.4%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】 目標:40%程度(平成32年度末)、現状:21.0%(平成29年7月)、目標設定時:22.2%(平成27年7月) |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | 3   | 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     | ○                                                                                                                                                                                                                      |       | ・女子学生向け業務説明会を開催し、また内閣人事局主催の女子学生向けインターンシップにおいて多数の女子学生を受け入れた。<br>・平成29年度における国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合は52%となり、また、総合職(事務系)試験からの採用者に占める女性の割合は57%となり、前年を上回った。                                                                                                                                                                                                    |
|               | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                       | ○                                                                                                                                                                                                                      |       | ・法学や経済学についての専門的知見を有する女性外部人材を複数名採用した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |     |                                                                 |     | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                             |
|--|-----|-----------------------------------------------------------------|-----|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |     |                                                                 |     | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                      |
|  | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |     |      | ○   | H27(O)人、H28(O)人、H29(O)人<br>育児等を理由に中途退職する職員には、今後中途採用により職場復帰できる可能性があることを伝えているが、平成27年度～平成29年度までに育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性からの応募がなく採用はない。                                                                     |
|  | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            |     | ○    |     | 男性職員が長年配置されている法執行部門の管理職ポストに女性職員を配置した。                                                                                                                                                                |
|  | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 |     | ○    |     | ・男女共に、極めて優れた能力を有すると認められる職員については、出産・子育て期なども配慮した上で、管理職員への登用も視野に、幹部候補育成課程制度や人事交流、海外派遣等を活用して、多様な勤務機会を付与した。<br>・希望に応じて育児短時間勤務を認めた上で、育児休業前に担当していた業務を継続して担当させた。                                             |
|  | 7   | 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、育児休業中や育児休業から復帰した者を含めた女性職員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。                                                                                                 |
|  | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      |     | ○    |     | ・現時点では管理職の候補となり得る女性職員の数は少なく個別の育成方針は策定していないが、登用目標に基づき管理職の候補となり得る女性職員の人事管理を行い、能力を最大限発揮できるよう人事配置や研修への参加を行った。                                                                                            |
|  | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     |     | ○    |     | ・内閣人事局主催及び人事院主催の研修に多数の女性職員を参加させたことにより、多様な働き方を知る機会を与え、業務への意欲向上につながった。                                                                                                                                 |
|  | 8   | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            |     | ○    |     | ・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。                                                                                                                                                                      |
|  | 8-1 | 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)についての再検討                  |     | ○    |     | ・管理職員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。                                                                                                                                                                     |
|  | 8-2 | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 |     | ○    |     | ・身上申告書や面談を通じて職員の育児等の状況を把握し、状況に応じて転勤時期や転勤先を配慮している。                                                                                                                                                    |
|  | 9   | 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                                    |     | ○    |     | ・指定職を含む管理職員が「働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けeラーニング」を受講した。<br>・女性国家公務員のワークスタイル事例集を指定職を含む全課室に配布することで男女を問わず全職員に周知し、女性職員の登用拡大の意識啓発を行った。                                                                 |
|  | 9-1 | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                                  | (独) | ○    |     | ・昇任後一定程度を経た管理職を対象としたリーダー養成研修において、女性活躍推進の意義やワークライフバランスの実現についての考え方、男女を問わず部下全員が意欲的に働ける環境づくりに必要な考え方とスキルの体得等について学ぶ研修を実施したところ、全ての受講者から研修で学んだ知識が「役に立つ」との回答が得られ、女性職員の登用拡大に関する管理職の意識啓発、女性が働きやすい職場環境の整備につながった。 |
|  |     |                                                                 | (派) | ○    |     | ・内閣人事局主催のセミナーに本局・地方事務所ともに昨年度より多くの管理職員を参加させた。                                                                                                                                                         |
|  | 9-2 | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信                      |     | ○    |     | ・管理職を対象とした研修において、人事を担当する総括審議官から管理職員に対し女性職員活躍推進の重要性について訓示した。                                                                                                                                          |

|     |      |                                        |     | 取組状況 |                                                                                                                                          | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                     |
|-----|------|----------------------------------------|-----|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |      |                                        |     | 実施   | 未実施                                                                                                                                      |                                                                                                               |
|     | 10   | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                     |     |      | ○                                                                                                                                        | ・女性職員のキャリア形成支援のため、女性国家公務員のワークスタイル事例集を男女関係無く全職員に回覧するよう全課室に配布した。加えて、これからライフイベントを迎える若手職員対象の研修において対象女性職員に個別に配布した。 |
|     | 10-1 | 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) | ○    | ・若手職員向けに、育児をしながら仕事を続ける女性職員(補佐級、管理職級)や海外留学者など、多様なキャリアを持つ職員からこれまでのキャリアパスを内容とするランチミーティングを開催したところ、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の一助となった。 |                                                                                                               |
|     |      |                                        | (派) | ○    | ・内閣人事局主催及び人事院主催の研修に多数の女性職員を参加させたことにより、多様な働き方を知る機会を与え、業務への意欲向上につながった。                                                                     |                                                                                                               |
|     | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 |     | ○    |                                                                                                                                          |                                                                                                               |
|     | 10-3 | 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        |     | ○    | ・ライフイベントや転勤等が控える若手女性職員に対して人事課が面談し、職員一人ひとりの個別事情を把握することで、職員の事情に応じた適切なアドバイスを与えることや今後の人事配置を検討することができた。                                       |                                                                                                               |
|     | 10-4 | 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             |     | ○    |                                                                                                                                          |                                                                                                               |
|     | 11   | その他                                    |     |      |                                                                                                                                          |                                                                                                               |
| その他 |      |                                        |     |      |                                                                                                                                          |                                                                                                               |

## 平成29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 |                                                                               | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                      |                                                                                                                                 |
|-------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                               |                                      |                                     | 実施   | 未実施                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                 |
| 働き方改革 | 1                             | 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         |                                     | ○    |                                                                               | 庁内の会議や警察庁ワークライフバランス推進協議会等の中で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。   |                                                                                                                                 |
|       | 2                             | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省                                 | ○    |                                                                               | 有識者を招き、管理職以上を対象としたワークライフバランス推進やマネジメントに係る講演会を実施し、管理職以上の職員の意識醸成を図った。            |                                                                                                                                 |
|       |                               |                                      | 地方等                                 | ○    |                                                                               | 地方機関内における部長会議、課長会議等において議題にするなど意識醸成を図っている。                                     |                                                                                                                                 |
|       | 2-1                           | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          |                                     | ○    |                                                                               | 人事課長が文書を発出するなどして周知を図っている。                                                     |                                                                                                                                 |
|       | 2-2                           | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |                                     | ○    |                                                                               | 部外有識者を招き管理職を対象としたマネジメントを加味した「コミュニケーションの質」を向上させる研修を実施した。                       |                                                                                                                                 |
|       | 3                             | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |                                     | ○    |                                                                               | 毎年開催していた都道府県警察の総警務部長を対象とした全国会議に代えて、個別招致制度に変更するなど、参加者、事務局、各関係所属担当者の業務負担軽減に努めた。 |                                                                                                                                 |
|       | 4                             | 超過勤務の縮減の徹底                           |                                     | ○    |                                                                               | 毎年度少なくとも1回、超過勤務の状況を把握し、その結果を踏まえて、更なる超過勤務の縮減を行っている。                            |                                                                                                                                 |
|       |                               | 4-1                                  | 超過勤務の事前確認の徹底                        |      | ○                                                                             |                                                                               |                                                                                                                                 |
|       |                               | 4-2                                  | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                    |      |                                                                               | ○                                                                             | 超過勤務の事前確認実施状況は各所属で実施している。                                                                                                       |
|       |                               | 4-3                                  | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫 |      | ○                                                                             |                                                                               | 指示の方法を、検討の方向性、成果物のイメージ、段階において必要とされている検討の程度等をできる限り分かりやすく具体的に示したり、事務の内容に見合わない程度の過度な検討・修正、必要性の低い資料の作成等を排除し、重要な業務に集中できるよう無駄を排除している。 |
|       |                               | 4-4                                  | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置               |      | ○                                                                             |                                                                               | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合、各所属の理事官から指導するよう努めている。                                                                                        |
| 5     | 業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負担集中の回避 |                                      | ○                                   |      | 所掌する事務に関し、その実施状況や業務負担について把握し、その状況に応じ関係事務を見直し、必要性や優先順位の低い事務を廃止するなど、業務の重点化を図った。 |                                                                               |                                                                                                                                 |
| 6     | 休暇の取得促進                       |                                      | ○                                   |      | 夏季休暇時や年末年始等、各所属で調整して極力長期間休暇が取得できるよう促す通知を発出して、休暇の取得促進に努めている。                   |                                                                               |                                                                                                                                 |
| 7     | 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     |                                      | ○                                   |      | 資料作成プロセスの合理化による迅速化に取り組むとともに、待機が必要な場合であっても、必要最小限の体制で対応することとし、速やかな待機解除に努めた。     |                                                                               |                                                                                                                                 |
| 8     | テレワークの推進                      |                                      |                                     |      |                                                                               |                                                                               |                                                                                                                                 |

|                                                           |    |                                    |                                   | 取組状況                                                            |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由      |
|-----------------------------------------------------------|----|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------|
|                                                           |    |                                    |                                   | 実施                                                              | 未実施 |                                               |
|                                                           |    | 8-1                                | テレワークを実施するためのハード面の整備              | ○                                                               |     |                                               |
|                                                           |    | 8-2                                | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備 |                                                                 | ○   | 予定なし(外部接続可能な端末を限定しているため)                      |
|                                                           |    | 8-3                                | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       |                                                                 | ○   | 予定なし(内部部局での平成30年3月からの試行結果を踏まえ検討)              |
|                                                           | 9  | リモートアクセス環境の整備                      |                                   |                                                                 |     |                                               |
|                                                           |    | 9-1                                | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備  | ○                                                               |     |                                               |
|                                                           |    | 9-2                                | PCによるリモートアクセス環境の整備                | ○                                                               |     |                                               |
|                                                           | 10 | ペーパーレス化の推進                         |                                   |                                                                 |     |                                               |
|                                                           |    | 10-1                               | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               | ○                                                               |     |                                               |
|                                                           |    | 10-2                               | 審議会資料のペーパーレス化                     |                                                                 | ○   | 平成30年度実施予定                                    |
|                                                           |    | 10-3                               | 幹部会議等資料のペーパーレス化                   | ○                                                               |     | 実施した幹部会議:国家公安委員会、局長級会議、定例報告会議、水曜会、庶務担当理事官会議   |
|                                                           | 11 | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認    |                                   | ○                                                               |     | 各種会議の場において、積極的にフレックスタイム制を活用し、柔軟な働き方を行うよう指示した。 |
|                                                           | 12 | その他                                |                                   |                                                                 |     |                                               |
| 革て育<br>活児<br>躍・<br>で介<br>き護<br>る等<br>たと<br>め両<br>の立<br>改し | 1  | 男性の育児休業取得率                         |                                   | 目標:13%以上(平成32年)、現状:1.1%(平成28年度)、目標設定時:2.4%(平成26年度)              |     |                                               |
|                                                           | 2  | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%(平成32年)、現状:27.7%(平成28年度)、目標設定時:16.0%(平成26年度) |     |                                               |
|                                                           | 3  | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施    |                                   | ○                                                               |     |                                               |
|                                                           |    | 3-1                                | メールによる意識啓発・周知                     | ○                                                               |     |                                               |

|              |     |                                            |     | 取組状況                                                                                                                                                                                                                           |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                             |
|--------------|-----|--------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|
|              |     |                                            |     | 実施                                                                                                                                                                                                                             | 未実施 |                                                                                      |
|              | 3-2 | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独) | ○                                                                                                                                                                                                                              |     | 部外講師(イクボス)を招き管理職員に対して男性の家庭生活参画に係る意識警察に努めた。                                           |
|              |     |                                            | (派) | ○                                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                      |
|              | 4   | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休業及び育児参加のための休暇)の取得促進 |     | ○                                                                                                                                                                                                                              |     | 警察庁独自で「男性職員向け両立支援制度利用促進パンフレット」を作成、配布し、男性職員の育児休業等の取得促進に努めた。                           |
|              | 4-1 | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                       |     | ○                                                                                                                                                                                                                              |     | 警察庁ワークライフバランス等推進会議や各種会議の場において、男性の「育児休業」「男の産休」の取得促進に係るメッセージを発信している。                   |
|              | 4-2 | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫         |     | ○                                                                                                                                                                                                                              |     | 上司による個々面接を定期的に義務付けており、その際に出産予定を把握するよう努めている。                                          |
|              | 4-3 | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進   |     | ○                                                                                                                                                                                                                              |     | 「男性職員向け両立支援制度利用促進パンフレット」のシートに上司報告用シートを設け、それを受領した上司は当該職員に対し、具体的な休業、休暇期間を聴取する仕組みを整備した。 |
|              | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |     | ○                                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                      |
|              | 5-1 | 育児シート等の全省的な導入                              |     | ○                                                                                                                                                                                                                              |     | 「育児用コミュニケーションシート」を庁内のイントラネットに掲載し、全庁的に周知している。                                         |
|              | 6   | 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         |     | ○                                                                                                                                                                                                                              |     | 育児休業職員に対し、メールを送付し情報提供する等コミュニケーションを図っている。                                             |
|              | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                     | (独) | ○                                                                                                                                                                                                                              |     | 育児休業から復帰する職員に対して、復帰支援セミナーを実施し、復帰後の制度説明や先輩職員との意見交換等を行った。                              |
|              |     |                                            | (派) | ○                                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                      |
|              | 8   | その他                                        |     |                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                      |
| 女性の活躍推進のための改 | 1   | 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:23.7%(平成29年4月1日)、目標設定時:36.8%、21.3%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:30%以上(毎年度)、現状:31.4%(平成29年4月1日)、目標設定時:37.9%(平成27年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】25.3%、【総合職】34.8% |     |                                                                                      |
|              | 2   | 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:1.0%(平成29年7月)、目標設定時:0.9%(平成27年7月)<br>【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29年7月)、目標設定時:2.6%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】目標:14%程度(平成32年度末)、現状:12.2%(平成29年7月)、目標設定時:12.8%(平成27年7月)            |     |                                                                                      |
|              | 3   | 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。                          |

|   |     |                                                                 |     |      |     |                                                                                                                                                                                                                   |
|---|-----|-----------------------------------------------------------------|-----|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 革 | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                                                    |     | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                   |
|   |     |                                                                 |     | 取組状況 |     |                                                                                                                                                                                                                   |
|   |     |                                                                 |     | 実施   | 未実施 | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                          |
|   | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |     |      | ○   | H27( )人、H28( )人、H29( )人 取組:                                                                                                                                                                                       |
|   | 5   | 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。                                                                                                                                                                          |
|   | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 |     | ○    |     | 例えば、育児休業から復帰し、育児期にある職員を本人の能力や希望を踏まえて法令関係業務に継続して担当させるなどしている。なお、時間外勤務はさせないなど、所属において必要な配慮をしている。                                                                                                                      |
|   | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              |     | ○    |     | ・将来、出産・育児等があり得ることを踏まえ、若手女性職員については、短期間に必要な経験を積むことが可能な繁忙部署に配置するなど、長期的視野に立った配置・育成を行っている。<br>・先輩女性職員が業務上その他の悩みの相談に応ずるなど、メンター制度を運用している。<br>・男性職員に対し、男性の育児参加を拡大する観点から、育児休業等の取得を奨励している。<br>・女性職員を、各種セミナー、研修へ積極的に参加させている。 |
|   | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      |     | ○    |     | ・個別に面談を実施し、女性職員自身の希望、健康状態、家族の状況等を聴取した上で、本人の能力、適性を踏まえた育成の方向性を定め、配置先等を決定している。                                                                                                                                       |
|   | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     |     | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                   |
|   | 8   | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            |     | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                   |
|   | 8-1 | 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)についての再検討                  |     | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                   |
|   | 8-2 | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 |     | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                   |
|   | 9   | 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                                    |     | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                   |
|   | 9-1 | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                                  | (独) | ○    |     | 講演会を実施するなど、女性職員の登用拡大に向けて、管理職員の意識啓発に努めた。                                                                                                                                                                           |
|   |     |                                                                 | (派) | ○    |     | 女性職員登用推進セミナー、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への積極的な参加に努めた。                                                                                                                                                             |
|   | 9-2 | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信                      |     | ○    |     | 警察庁ワークライフバランス等推進会議の場において、女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関して、メッセージを発信している。                                                                                                                                                     |
|   | 10  | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                                              |     | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                   |

|     |    |      |                                        |     | 取組状況 |     | 具体的な取組内容（新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果）又は 未実施の理由                                                                |
|-----|----|------|----------------------------------------|-----|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |    |      |                                        |     | 実施   | 未実施 |                                                                                                         |
|     |    | 10-1 | 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) | ○    |     |                                                                                                         |
|     |    | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 |     | ○    |     |                                                                                                         |
|     |    | 10-3 | 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。                                                               |
|     |    | 10-4 | 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             |     | ○    |     | メンター制度を運用し、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整備に努めているとともに、人事院主催のメンター研修に積極的に参加させ、新規メンターの指定を拡張している。 |
|     | 11 | その他  |                                        |     |      |     |                                                                                                         |
| その他 |    |      |                                        |     |      |     |                                                                                                         |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                             |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 働き方改革 | 1   | 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"> <li>・29年11月に、金融行政方針を策定・公表し、その中で超過勤務の縮減や業務の効率化等を通じ、ワークライフバランスを一層推進していく旨を発信した。また、当庁の職員向けに行った金融行政方針説明会の中においても、長官から同内容のメッセージを発信した。</li> <li>・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。</li> </ul> |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省  | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・下記の取組のとおり</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |
|       |     | 地方等                                  |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種研修や庁内イントラネットを通じて、職員に対して管理職(上司)のマネジメントを含む「金融庁職員のあり方」を継続的に啓発した。</li> </ul>                                                                                                                                    |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・幹部、幹部候補育成課程者、課長補佐相当職以上の職員及び新任課長補佐といった対象毎に、主にマネジメント能力の向上等を目的としたセミナーや研修を実施した。〈「個室幹部向けトップセミナー」「幹部候補育成課程者向け研修」「管理者向けマネジメント研修」「役職別研修(新任課長補佐コース)」〉</li> <li>・マネジメント能力が必要となる職員に対して、360度評価意識啓発研修を実施。</li> </ul>       |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、昨年に引き続き、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。</li> </ul>                                                                                         |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・全庁的な数値目標を掲げ、下記の取組を通じて超勤縮減に強力に取り組んだ。</li> </ul>                                                                                                                                                                |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、上司(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引き続き徹底している。</li> </ul>                                                                                                        |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が超勤時間を報告する管理表に超過勤務の理由及び所要見込時間を記載することで、各局人事担当を通じて適時把握している。</li> </ul>                                                                                                                                        |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各課室において、仕事文化の見直し、ラインごとの業務配分の見直し、必要性の低下した業務のスクラップ等の具体的な取組を行なった。</li> <li>・各課室、担当毎に作業スケジュールを共有し、管理者は進捗管理等のマネジメントを実施。不要不急な超過勤務の縮減に努めた。</li> </ul>                                                                |
|       | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置                |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・官房部門で各課室の超勤の状況を細やかに把握し、超過勤務の多い職員に対しては、連続休暇などのリフレッシュ休暇を積極的に取得させフォローを行った。</li> </ul>                                                                                                                            |
|       | 5   | 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"> <li>・管理職が原因を把握し、必要に応じ、同課室の他係や他部署からの応援を求めるなどの対応を行った。</li> <li>・慢性的に超過勤務の多い部署、係に対しては、定期異動の際に増員するなど、組織的に取り組んだ。</li> </ul>                                                                                             |

|      |                                   |  | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                       |
|------|-----------------------------------|--|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                   |  | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                |
| 6    | 休暇の取得促進                           |  | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、連続休暇などのリフレッシュ休暇の取得を促進した。特に超過勤務の多い職員がリフレッシュ休暇を積極的に取得させフォローを行った。</li> <li>・毎月の休暇予定を課内で共有することを周知・実行し、月1日単位の年次休暇取得を促進した。</li> </ul> |
| 7    | 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"> <li>・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なうよう取り組んでいる。</li> <li>・国会関係の情報をまとめて庁内イントラネットに掲載することで、原課が迅速に状況把握できるよう整備した。</li> </ul>                                           |
| 8    | テレワークの推進                          |  |      |     |                                                                                                                                                                                                                |
| 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備              |  | ○    |     | ・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。)のアカウントを820まで拡大。これを活用し、29年4月からテレワークを実施した職員は計56名(30年2月末現在)。                                                                     |
| 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備 |  |      | ○   | ・今後実施予定(現在は外部接続環境提供サービスを用いて、メール等により会議への遠隔参加を実施しているところであるが、Web会議が可能となるような更なる環境整備を進めているところ)                                                                                                                      |
| 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       |  |      |     |                                                                                                                                                                                                                |
| 9    | リモートアクセス環境の整備                     |  |      |     |                                                                                                                                                                                                                |
| 9-1  | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備  |  | ○    |     | ・携帯端末(スマホ)100台を導入し、職場メールの送受信・共有フォルダへのアクセスが可能。                                                                                                                                                                  |
| 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                |  | ○    |     | ・RVPNの利用者IDを250(29年2月)から820(30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。                                                                                                                               |
| 10   | ペーパーレス化の推進                        |  |      |     |                                                                                                                                                                                                                |
| 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               |  |      | ○   | ・30年度実施予定                                                                                                                                                                                                      |
| 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                     |  |      | ○   | ・30年度実施予定(30年4月よりタブレット端末40台を試験導入し、利便性等を確認した上で、今後順次拡大を予定している。)                                                                                                                                                  |
| 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                   |  |      | ○   | ・30年度実施予定(30年4月よりタブレット端末40台を試験導入し、利便性等を確認した上で、今後順次拡大を予定している。)                                                                                                                                                  |

|                       |     |                                            | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|-----|--------------------------------------------|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |     |                                            | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                          |
|                       | 11  | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認            |      | ○   | ・職員の柔軟な働き方の実現に資するため、庁内におけるフレックスタイム制度に関する活用事例を還元するなど周知を図り、適切な公務運営の確保を前提に、希望する職員には可能な限り適用するよう努めた。<br>・ゆう活開始のタイミングや異動後等に制度を再周知する等、定期的な周知を実施。また超勤縮減の取組や仕事と育児の両立支援の取組等、機会を見つけて制度の周知を実施。                                       |
|                       | 12  | その他                                        |      |     |                                                                                                                                                                                                                          |
| 育児・介護等と両立して活躍できるための改革 | 1   | 男性の育児休業取得率                                 |      |     | 目標:13%(平成32年)、現状:8.1%(平成28年度)、目標設定時:6.3%(平成26年度)                                                                                                                                                                         |
|                       | 2   | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%(平成32年)、現状:31.1%(平成28年度)、目標設定時:21.3%(平成26年度)                                                                                                                                                          |
|                       | 3   | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施            |      | ○   | ・全職員必修の研修において、仕事と育児の両立支援制度や介護制度の周知を行い、育児や介護を行う職員に対する周囲の理解を図った。                                                                                                                                                           |
|                       | 3-1 | メールによる意識啓発・周知                              |      | ○   | ・父親になる予定の男性職員が所属する課室の管理職に対し、育児関連の各種休暇制度の説明及び休暇の取得促進(対象職員に対する直接的な声かけを要請)に向けた環境整備の要請をメールにて周知した。                                                                                                                            |
|                       | 3-2 | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独)  | ○   | ・全職員必修の研修において、仕事と育児の両立支援制度や介護制度の周知を行い、育児や介護を行う職員に対する周囲の理解を促した。<br>・主に子育てや介護に関わっている職員及びその管理者を中心とした全職員を対象に、仕事と育児や介護の両立、ワークライフバランスの充実への理解を図るために、「子育て支援研修」を実施した。<br>・厚生事業の一環として、全職員を対象に外部講師を招いた講話を開催(育児に関するもの2回、介護に関するもの1回)。 |
|                       |     |                                            | (派)  | ○   | —                                                                                                                                                                                                                        |
|                       | 4   | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得促進 |      | ○   | ・29年9月に育児中の男性職員、育児休業を取得したことのある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。<br>・イクメンパスポート(冊子)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。                                                                                   |
|                       | 4-1 | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                       |      | ○   | ・当庁の職員向けに行った金融行政方針説明会の中において、長官からワークライフバランスの推進についてのメッセージを発信した。                                                                                                                                                            |
|                       | 4-2 | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫         |      | ○   | ・父親になる予定の男性職員から「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。                                                                                                                        |
|                       | 4-3 | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進   |      | ○   | ・父親になる予定の男性職員に対し、管理職員(上司)がチェックシートに基づいて育児関連の各種休暇の取得予定を確認し、人事担当部署へ報告するなど、休業・休暇取得を推進した。                                                                                                                                     |
|                       | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |      | ○   | ・身上ヒアリング等を通じて育児・介護等に係る職員の状況を確認している。<br>・月に2回、出勤簿チェックを行い、介護休暇の取得者をピックアップし状況を把握している。                                                                                                                                       |

|               |     |                                                                 |            | 取組状況                                                                                                                                                                                                          |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                      |
|---------------|-----|-----------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     |                                                                 |            | 実施                                                                                                                                                                                                            | 未実施 |                                                                                                                                               |
|               | 5-1 | 育児シート等の全省的な導入                                                   |            | ○                                                                                                                                                                                                             |     | ・子どもの送り迎え等の情報を上司及び人事担当者が把握できるよう「育児シート」を導入した。                                                                                                  |
|               | 6   | 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ている。<br>・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。                                                            |
|               | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                                          | (独)        | ○                                                                                                                                                                                                             |     | ・育児休業から復帰した職員及び育児休業中の職員を対象に、仕事と育児の両立・ワークライフバランスの充実に図ること、また、同様の立場の職員の横の繋がりを図ることを目的に「子育て支援研修」を実施した。<br>・厚生事業の一環として、全職員を対象として外部講師を招いた講話を全2回開催した。 |
|               |     |                                                                 | (派)        | ○                                                                                                                                                                                                             |     | ・30年1月、内閣人事局主催の「育児休業取得者(女性職員)のための職場復帰セミナー」に2名の女性職員(育児休業中、育児休業復帰後1年以内)を参加させた。                                                                  |
|               | 8   | その他                                                             |            |                                                                                                                                                                                                               |     | —                                                                                                                                             |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1   | 女性の採用目標                                                         |            | 【全体】目標:30%(毎年度)、現状:33.3%(平成29年度)、目標設定時:47.2%(平成27年度)<br>【総合職】目標:設定なし、現状:30.8%(平成29年度)、参考:45.5%(平成27年度)<br>※平成30年度採用者:【全体】37.8%、【総合職】35.7%(うち、平成30年4月1日付けの採用者:【全体】40.0%、【総合職】38.5%)                            |     |                                                                                                                                               |
|               | 2   | 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:3.7%(平成29年7月)、目標設定時:2.4%(平成27年7月)<br>【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:10.8%(平成29年7月)、目標設定時:8.4%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】目標:30%(平成32年度末)、現状:23.5%(平成29年7月)、目標設定時:19.8%(平成27年7月) |     |                                                                                                                                               |
|               | 3   | 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                                  |            | ○                                                                                                                                                                                                             |     | ・「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9回開催した。<br>・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を継続した。                                                            |
|               | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                                                    |            | ○                                                                                                                                                                                                             |     | 平成29年度は、女性の選考採用者は1名。                                                                                                                          |
|               | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |            |                                                                                                                                                                                                               | ○   | H27(0)人、H28(0)人、H29(0)人 取組:なし                                                                                                                 |
|               | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            |            | ○                                                                                                                                                                                                             |     | ・当庁はもともと女性職員の職域は固定されておらず、今後ますます女性幹部が増えていくことを踏まえ、引き続き、職域に囚われない、柔軟な人事配置を検討していく。                                                                 |
|               | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 |            | ○                                                                                                                                                                                                             |     | ・本人の意向等を把握した上で、必要な職務経験を付与できるよう各専門分野を意識した人事運用を行いつつ、また、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。                                       |
|               | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              |            | ○                                                                                                                                                                                                             |     | ・下記取組のとおり                                                                                                                                     |
|               |     | 7-1                                                             | 個別の育成方針の策定 | ○                                                                                                                                                                                                             |     | ・人事担当者が直接職員と面談し、将来の希望、進路の悩み等を聞き、必要な助言等を行った。                                                                                                   |

|     |      |                                                |      |     |                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------|------------------------------------------------|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 7-2  | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成    | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・女性職員の積極的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人事院主催の「女性職員キャリアアップセミナー」に2名参加させた。</li> <li>・人事院主催の研修(平成29年度行政研修(特別課程)第31回課長補佐級)に女性課長補佐を参加させた。</li> </ul>                              |
|     |      |                                                | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は未実施の理由                                                                                                                                                                            |
|     |      |                                                | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                    |
|     | 8    | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                           | ○    |     | ・下記取組のとおり。                                                                                                                                                                                                         |
|     | 8-1  | 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)についての再検討 | ○    |     | ・当庁は、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には、本人の家庭の事情等を配慮の上、決定している。                                                                                                                                                       |
|     | 8-2  | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                | ○    |     | ・当庁は、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。                                                                                                                                                        |
|     | 9    | 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                   | ○    |     | ・下記取組のとおり。                                                                                                                                                                                                         |
|     | 9-1  | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                 | (独)  | ○   | —                                                                                                                                                                                                                  |
|     |      |                                                | (派)  | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・人事院主催の「女性職員登用推進セミナー」に人事担当課長補佐が参加した。</li> <li>・内閣人事局が実施している「働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けeラーニング」を9割以上の管理職員が受講した。</li> </ul>                                              |
|     | 9-2  | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信     | ○    |     | ・当庁の職員向けに行った金融行政方針説明会の中において、長官からワークライフバランスの推進についてのメッセージを発信した。                                                                                                                                                      |
|     | 10   | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                             | ○    |     | ・29年4月及び6月にキャリア形成、家庭と仕事の両立、意欲向上等をテーマに先輩女性職員を中心として女性職員による座談会を開催した。                                                                                                                                                  |
|     | 10-1 | 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)  | ○   | ・29年11月に、若手職員のキャリアパス形成に資するため、「出向者報告会(民間企業等への出向者による現況報告)」を開催した。                                                                                                                                                     |
|     |      |                                                | (派)  | ○   | ・内閣人事局主催の「若手女性職員キャリアセミナー」に2名の係員級の女性職員を参加させた。                                                                                                                                                                       |
|     | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与         | ○    |     | ・女性職員を積極的に責任あるポストに登用するとともに、民間企業や海外等への出向等、多様な職務の機会を付与した。                                                                                                                                                            |
|     | 10-3 | 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                | ○    |     | ・人事担当者が直接職員と面談し、将来の希望、進路の悩み等を聞き、必要な助言等を行った。                                                                                                                                                                        |
|     | 10-4 | 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                     | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> |
|     | 11   | その他                                            |      |     | —                                                                                                                                                                                                                  |
| その他 |      |                                                |      |     | —                                                                                                                                                                                                                  |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                   |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                             |
| 働き方改革 | 1   | 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         | ○    |     |                                                                                                                                                                                             |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | ○    |     | ・内閣人事局による、平成29年度マネジメントフィードバック試行に参加。<br>・課室長級職員それぞれの部下職員(1人の対象者あたり5名以上)が観察者として上司のマネジメント状況に関する30問程度の設問に回答(同時に職場環境調査も実施)。回答を集計・分析後、全体のマネジメントの傾向、結果の受け止め方や対象者のマネジメントの強み・弱み等について、対象者にフィードバックを実施。 |
|       |     |                                      |      |     |                                                                                                                                                                                             |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          | ○    |     | マネジメントフィードバック試行の実施にあたり、管理職のマネジメント能力の向上に向けた取組について(依頼)(平成29年4月28日、内閣官房内閣人事局人事政策統括官)を用いて、庁内幹部会で周知。                                                                                             |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |      | ○   | ・他省庁の取り組み等を踏まえ、今後可能な研修等の実施を検討する。                                                                                                                                                            |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             | ○    |     | ・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。                                                                                                         |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           | ○    |     |                                                                                                                                                                                             |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         | ○    |     |                                                                                                                                                                                             |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     |      | ○   | ・実施率等の把握は行っていない。                                                                                                                                                                            |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  | ○    |     | ・毎月、各月の超過勤務状況を集計し、庁内幹部会にて報告しているほか、関係者内で情報共有を図っている。                                                                                                                                          |
|       | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置                | ○    |     | ・毎月、各月の超過勤務状況を集計し、庁内幹部会にて報告しているほか、関係者内で情報共有を図り、健康管理医への報告を行い、必要に応じて面接指導を行っている。                                                                                                               |
|       | 5   | 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        | ○    |     | ・専門性の高い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。                                                                                                                                                       |
|       | 6   | 休暇の取得促進                              | ○    |     |                                                                                                                                                                                             |
|       | 7   | 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。                                                                                                                                |
|       | 8   | テレワークの推進                             |      |     |                                                                                                                                                                                             |

|                                                               |      |                                    | 取組状況                                                         |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由     |
|---------------------------------------------------------------|------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------|
|                                                               |      |                                    | 実施                                                           | 未実施 |                                               |
|                                                               | 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備               | ○                                                            |     |                                               |
|                                                               | 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備  |                                                              | ○   | 予定なし(他省庁の取り組みや今後予定されているLAN更改を踏まえ、可能な取組を検討する。) |
|                                                               | 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入        |                                                              |     |                                               |
|                                                               | 9    | リモートアクセス環境の整備                      |                                                              |     |                                               |
|                                                               | 9-1  | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備   | ○                                                            |     |                                               |
|                                                               | 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                 |                                                              | ○   |                                               |
|                                                               | 10   | ペーパーレス化の推進                         |                                                              |     |                                               |
|                                                               | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備                | ○                                                            |     |                                               |
|                                                               | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                      |                                                              | ○   | 平成30年度実施予定                                    |
|                                                               | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                    | ○                                                            |     | 実施した幹部会議:幹部会(庁内)                              |
|                                                               | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認    | ○                                                            |     |                                               |
|                                                               | 12   | その他                                |                                                              |     |                                               |
| 革て育<br>活児<br>躍・<br>で介<br>き護<br>る等<br>た<br>とめ<br>両の<br>立<br>改し | 1    | 男性の育児休業取得率                         | 目標:13%(希望者は全員取得)(平成32年度)、現状:33.3%(平成29年度)、目標設定時:0.0%(平成26年度) |     |                                               |
|                                                               | 2    | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%、現状:50.0%(平成29年度)、目標設定時:12.5%(平成26年度)     |     |                                               |
|                                                               | 3    | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施    |                                                              | ○   | ・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。                  |
|                                                               | 3-1  | メールによる意識啓発・周知                      | ○                                                            |     |                                               |

|               |     |                                            |     |  | 取組状況                                                                                                                                                                                                                                         |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                   |
|---------------|-----|--------------------------------------------|-----|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     |                                            |     |  | 実施                                                                                                                                                                                                                                           | 未実施 |                                                                                                            |
|               | 3-2 | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独) |  | ○                                                                                                                                                                                                                                            |     | ・男性職員における育児休業取得職員がこれまでに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。                                                        |
|               |     |                                            | (派) |  | ○                                                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                            |
|               | 4   | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得促進 |     |  | ○                                                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                            |
|               | 4-1 | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                       |     |  |                                                                                                                                                                                                                                              | ○   |                                                                                                            |
|               | 4-2 | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫         |     |  | ○                                                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                            |
|               | 4-3 | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進   |     |  |                                                                                                                                                                                                                                              | ○   |                                                                                                            |
|               | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |     |  | ○                                                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                            |
|               | 5-1 | 育児シート等の全省的な導入                              |     |  | ○                                                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                            |
|               | 6   | 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         |     |  |                                                                                                                                                                                                                                              | ○   | ・育児休業取得職員がこれまでに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。                                                                |
|               | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                     | (独) |  | ○                                                                                                                                                                                                                                            |     | ・育児休業取得職員がこれまでに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。                                                                |
|               |     |                                            | (派) |  | ○                                                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                            |
|               | 8   | その他                                        |     |  |                                                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                            |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1   | 女性の採用目標                                    |     |  | 【全体】目標:50%程度(毎年度)、現状:50.0%(平成30年4月1日)、目標設定時:50.0%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:33.3%以上(毎年度)、現状:0.0%(平成30年4月1日)、目標設定時:50.0%(平成27年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】50.0%、【総合職】採用者なし                                                                      |     |                                                                                                            |
|               | 2   | 女性の登用目標                                    |     |  | 【本省課室長相当職】目標:20%以上(平成32年度末)、現状:20.0%(平成30年2月)、目標設定時:16.0%(平成27年7月)<br>【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:27.6%(平成30年2月)、目標設定時:20.8%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】目標:35%以上(平成32年度末)、現状:40.0%(平成30年2月)、目標設定時:35.5%(平成27年7月) |     |                                                                                                            |
|               | 3   | 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             |     |  | ○                                                                                                                                                                                                                                            |     | ・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。 |
|               | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                               |     |  | ○                                                                                                                                                                                                                                            |     | ・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、過年度において女性3名を選考採用した。                                  |

|  |     |                                                                 | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由 |
|--|-----|-----------------------------------------------------------------|------|-----|-------------------------------------------|
|  |     |                                                                 | 実施   | 未実施 |                                           |
|  | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |      | ○   | H27( )人、H28( )人、H29( )人 取組:               |
|  | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            | ○    |     |                                           |
|  | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 | ○    |     |                                           |
|  | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              |      | ○   | ・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。          |
|  | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      |      | ○   |                                           |
|  | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     | ○    |     |                                           |
|  | 8   | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            |      | ○   |                                           |
|  | 8-1 | 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)についての再検討                  |      | ○   |                                           |
|  | 8-2 | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 |      | ○   |                                           |
|  | 9   | 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                                    | ○    |     | ・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。        |
|  | 9-1 | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                                  | (独)  | ○   |                                           |
|  |     |                                                                 | (派)  | ○   |                                           |
|  | 9-2 | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信                      | ○    |     |                                           |
|  | 10  | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                                              | ○    |     | ・新採用職員研修において長官講話を実施。                      |

|     |    |      |                                        |     | 取組状況 |     | 具体的な取組内容（新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果）又は 未実施の理由 |
|-----|----|------|----------------------------------------|-----|------|-----|------------------------------------------|
|     |    |      |                                        |     | 実施   | 未実施 |                                          |
|     |    | 10-1 | 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) | ○    |     |                                          |
|     |    | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 |     | ○    |     |                                          |
|     |    | 10-3 | 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        |     | ○    |     |                                          |
|     |    | 10-4 | 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             |     |      | ○   | ・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。 |
|     | 11 | その他  |                                        |     |      |     |                                          |
| その他 |    |      |                                        |     |      |     |                                          |

## 平成29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                                |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                            |
|-------|-----|--------------------------------------|-------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施                                  | 未実施 |                                                                                                                                                                                                     |
| 働き方改革 | 1   | 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(7月、8月)に当たり事務次官から職員に向けたメッセージを発出した。                                                                                                                                                 |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省                                 | ○   | ・人事評価における期首面談の際に、幹部職員より、マネジメントに関する目標設定・取組の徹底を促した。また、幹部職員に、マネジメントに関する取組・実績を適切に評価に反映するよう依頼した。<br>・「働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職向けeラーニング」を受講させた。<br>・本庁において、部下職員が管理職員を評価し、その結果を管理職員にフィードバックする取組を実施した。 |
|       |     |                                      | 地方等                                 | ○   |                                                                                                                                                                                                     |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          |                                     | ○   | ・「管理職のマネジメント能力に関する懇談会」における報告書及び内閣人事局作成の「管理職に求められるマネジメント行動のポイント」を周知した。                                                                                                                               |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |                                     | ○   | ・今後実施について検討                                                                                                                                                                                         |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |                                     | ○   | ・業務量が減少している事務所を閉鎖して、事務所運営に係る事務を廃止するとともに、事務所の業務を本庁に集約して効率化を図った。<br>・フォルダの整理やアクセス権限の整理を行い、情報へのアクセスを改善して、事務の効率化を図った。                                                                                   |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           |                                     | ○   | ・ワークライフバランス推進強化月間(7月、8月)の毎週水曜日に、事務次官、統括官及び審議官が輪番で庁内を巡回して定時退庁を呼びかけた。<br>・毎週水曜日に全職員宛てのメールにより定時退庁を呼びかけた。                                                                                               |
|       |     | 4-1                                  | 超過勤務の事前確認の徹底                        |     | ・本庁全部局において、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員が確認することをルール化した。                                                                                                                            |
|       |     | 4-2                                  | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                    |     | ・4-1で作成した資料に事務次官以下の関係幹部職員等(人事担当職員を含む。)がアクセスできるよう権限を付与し、事前確認実施状況を把握出来るようにした。                                                                                                                         |
|       |     | 4-3                                  | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫 |     | ・4-1の資料を部署単位で作成し、部署内で共有できるようにした。                                                                                                                                                                    |
|       |     | 4-4                                  | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置               |     | ・過大な業務実態(1か月の超過勤務時間が60時間を超える場合)が明らかになった場合は、管理職員が職員本人から業務状況を聴き取るとともに、業務体制の見直しの検討を行うこととした。                                                                                                            |
|       | 5   | 業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負担集中の回避        |                                     | ○   | ・復興五輪やEBPMなどのチームを機動的に編成することにより、少ない人員で新たな課題に即応できるようにして、組織全体の業務負担の軽減を図った。                                                                                                                             |
|       | 6   | 休暇の取得促進                              |                                     | ○   | ・夏季、年末年始、ゴールデンウィーク及びプレミアムフライデーにおける積極的な休暇の取得を全職員へ呼びかけた。<br>・課長級以上の職員が出席する会議の場において、事務次官、統括官及び人事担当参事官から折に触れて積極的な休暇取得を呼びかけた。                                                                            |
|       | 7   | 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            |                                     | ○   | ・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登録すれば、在庁しなくてもよい)の連絡を行った。                                                                                                                       |

|  |      |                                   | 取組状況 |     | 具体的な取組内容（新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果）又は 未実施の理由                                                                                                                  |
|--|------|-----------------------------------|------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |      |                                   | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                           |
|  | 8    | テレワークの推進                          |      |     |                                                                                                                                                           |
|  | 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備              | ○    |     | ・必要な貸出用行政端末の貸与台数について柔軟な確保ができるよう調整した。                                                                                                                      |
|  | 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加（Web会議）するための機能の整備 | ○    |     |                                                                                                                                                           |
|  | 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       | ○    |     |                                                                                                                                                           |
|  | 9    | リモートアクセス環境の整備                     |      |     |                                                                                                                                                           |
|  | 9-1  | 携帯端末（スマホ、タブレット等）によるリモートアクセス環境の整備  | ○    |     |                                                                                                                                                           |
|  | 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                |      | ○   | 実施予定：平成31年1月のシステム更改にて、日常利用している端末にてリモートアクセスが可能となる予定。<br>現在は貸出用端末にてリモートアクセスを実施。                                                                             |
|  | 10   | ペーパーレス化の推進                        |      |     |                                                                                                                                                           |
|  | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               |      | ○   | ・平成30年度以降実施予定                                                                                                                                             |
|  | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                     |      | ○   | ・平成30年度以降実施予定                                                                                                                                             |
|  | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                   |      | ○   | ・平成30年度以降実施予定                                                                                                                                             |
|  | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認   | ○    |     | ・ワークライフバランス推進強化月間の取組として、フレックスタイム制度を活用し、終業時刻を早めることにより「ゆう活」が実施できる旨の周知を行った。<br>・フレックスタイム制度の利点の紹介などを内容とするメールマガジンを発出した。                                        |
|  | 12   | その他                               |      |     | ・課長級以上の職員が出席する会議の場においてテレワーク・デイを契機としたテレワークの積極的な利用を呼びかけた。<br>・テレワーク月間に当たり事務次官から職員に向けたメッセージを発出した。<br>・上記の取組の結果、今年度のテレワーク実施人日数は約30人日になるなど、昨年度の5人日に比べ、大幅に増加した。 |

|                                                                          |                        |                                            | 取組状況                                     |                                                                                       | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                           |                                                                                              |                                                                                        |  |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                          |                        |                                            | 実施                                       | 未実施                                                                                   |                                                                     |                                                                                              |                                                                                        |  |
| 躍育<br>で<br>き<br>る<br>・<br>介<br>護<br>め<br>等<br>と<br>両<br>立<br>し<br>て<br>活 | 1                      | 男性の育児休業取得率                                 |                                          | 目標:13%(平成32年度)、現状:0.0%(平成28年度)、目標設定時:7.7%(平成26年度)                                     |                                                                     |                                                                                              |                                                                                        |  |
|                                                                          | 2                      | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%、現状:33.3%(平成28年度)、目標設定時:30.8%(平成26年度) [参考 現状:60.0%(平成29年度(1月末現在))] |                                                                     |                                                                                              |                                                                                        |  |
|                                                                          | 3                      | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施            |                                          | ○                                                                                     |                                                                     | ・復興庁の常勤職員(任期付職員を除く。以下同じ。)は全て他府省等からの出向者であり、課長級以下の職員が復興庁へ転入した際に両立支援制度の概要を記載した手引を配付し、職場研修を実施した。 |                                                                                        |  |
|                                                                          |                        | 3-1                                        | メールによる意識啓発・周知                            |                                                                                       | ○                                                                   |                                                                                              | ・両立支援制度の活用促進を内容とするメールマガジンを発出した。                                                        |  |
|                                                                          |                        | 3-2                                        | セミナーによる意識啓発・周知                           | (独)                                                                                   | ○                                                                   | ・復興庁は小規模組織であり、独自でセミナーを実施することは難しい面があるため、他府省等が実施するセミナーに職員を積極的に派遣していく。                          |                                                                                        |  |
|                                                                          | (派)                    |                                            |                                          | ○                                                                                     | ・今後派遣予定(30年度中)                                                      |                                                                                              |                                                                                        |  |
|                                                                          | 4                      | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得促進 |                                          | ○                                                                                     |                                                                     | ・課長級以上の職員が出席する会議の場において、統括官から「男の産休」取得促進の声掛けを行った。<br>・「男の産休」の取得促進を内容とするメールマガジンを発出した。           |                                                                                        |  |
|                                                                          |                        | 4-1                                        | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                     |                                                                                       |                                                                     | ○                                                                                            | ・今後実施予定(30年度中)                                                                         |  |
|                                                                          |                        | 4-2                                        | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫       |                                                                                       | ○                                                                   |                                                                                              | ・配偶者が懐妊した男性職員は「配偶者出産予定職員シート」により上司及び人事担当へ出産予定日を報告することとした。                               |  |
|                                                                          |                        | 4-3                                        | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進 |                                                                                       |                                                                     | ○                                                                                            | ・今後実施予定(30年度中)                                                                         |  |
|                                                                          | 5                      | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |                                          | ○                                                                                     |                                                                     | ・課長級以下の職員が復興庁へ転入した際の研修において、育児・介護等の事情がある職員は上司や人事担当へ気兼ねなく相談するよう説明した。                           |                                                                                        |  |
|                                                                          |                        | 5-1                                        | 育児シート等の全省的な導入                            |                                                                                       | ○                                                                   |                                                                                              | ・子の出生予定のある職員には育児シートを作成・提出させた。また、育児シートに基づき、人事担当から両立支援制度の概要(ハンドブック等)を配付するなどして必要な情報を提供した。 |  |
|                                                                          | 6                      | 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         |                                          | ○                                                                                     |                                                                     | ・メールや電話により定期的にコミュニケーションを図った。                                                                 |                                                                                        |  |
| 7                                                                        | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施 | (独)                                        |                                          | ○                                                                                     | ・復興庁は小規模組織であり、独自でセミナーを実施することは難しい面があるため、他府省等が実施するセミナーに職員を積極的に派遣していく。 |                                                                                              |                                                                                        |  |
|                                                                          |                        | (派)                                        |                                          | ○                                                                                     | ・今後派遣予定(30年度中)                                                      |                                                                                              |                                                                                        |  |
| 8                                                                        | その他                    |                                            |                                          |                                                                                       |                                                                     |                                                                                              |                                                                                        |  |

|            |     |                                                                 | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                       |
|------------|-----|-----------------------------------------------------------------|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |     |                                                                 | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                |
| 女性の活躍推進の改革 | 1   | 女性の採用目標                                                         |      |     |                                                                                                                                                                                                                |
|            | 2   | 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29年7月)、目標設定時:4.8%(平成27年7月)<br>【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:3.2%(平成29年7月)、目標設定時:1.8%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】 目標:30%(平成32年度末)、現状:19.6%(平成29年7月)、目標設定時:15.4%(平成27年7月) |
|            | 3   | 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                                  |      | ○   | ・常勤職員の採用を行っていないため。                                                                                                                                                                                             |
|            | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                                                    |      | ○   |                                                                                                                                                                                                                |
|            | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |      | ○   | ・常勤職員の採用を行っていないため。                                                                                                                                                                                             |
|            | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            |      | ○   | ・復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、性別にかかわらず職務への適性により受け入れている。                                                                                                                                                            |
|            | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 |      | ○   | ・復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、出向元と協議・連携しながら職務経験を付与している。                                                                                                                                                            |
|            | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              |      | ○   |                                                                                                                                                                                                                |
|            | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      |      | ○   | ・復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、個別の育成方針等は策定していないため。                                                                                                                                                                  |
|            | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     |      | ○   | ・復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、出向元と協議・連携しながら職務機会を付与している。                                                                                                                                                            |
|            | 8   | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            |      | ○   |                                                                                                                                                                                                                |
|            | 8-1 | 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)についての再検討                  |      | ○   | ・復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、出向元と協議・連携しながら対応することとなるため。                                                                                                                                                            |
|            | 8-2 | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 |      | ○   | ・同上                                                                                                                                                                                                            |
|            | 9   | 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                                    |      | ○   |                                                                                                                                                                                                                |
|            | 9-1 | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                                  | (独)  | ○   | ・復興庁は小規模組織であり、独自で研修を実施することは難しい面があるため、他府省等が実施する研修に職員を積極的に派遣していく。                                                                                                                                                |
|            |     |                                                                 | (派)  | ○   | ・他府省等が実施する研修に職員を派遣した。                                                                                                                                                                                          |
|            | 9-2 | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信                      |      | ○   | ・今後実施予定(30年度中)                                                                                                                                                                                                 |

|     |      |                                        | 取組状況 |     | 具体的な取組内容（新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果）又は 未実施の理由                        |
|-----|------|----------------------------------------|------|-----|-----------------------------------------------------------------|
|     |      |                                        | 実施   | 未実施 |                                                                 |
|     | 10   | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                     |      | ○   |                                                                 |
|     | 10-1 | 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)  | ○   | ・復興庁は小規模組織であり、独自で研修を実施することは難しい面があるため、他府省等が実施する研修に職員を積極的に派遣していく。 |
|     |      |                                        | (派)  | ○   | ・他府省等が実施する研修に職員を派遣した。                                           |
|     | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 |      | ○   | ・復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、出向元と協議・連携しながら職務機会を付与している。             |
|     | 10-3 | 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        |      | ○   | ・復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であるため。                                    |
|     | 10-4 | 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             |      | ○   | ・他府省等が実施する研修に職員を派遣し、相談に対応する人材を育成した。                             |
| その他 | 11   | その他                                    |      |     |                                                                 |
|     |      |                                        |      |     |                                                                 |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                            |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                     |
| 働き方改革 | 1   | 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         |      | ○   |                                                                                                                                                                                     |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省  | ○   | 重点的に取り組むべき事項として管理職向けの意識啓発等を盛り込んだ、「総務省の働き方改革に関する重点アクションプラン」(平成29年5月)を策定・公表し、省内に周知等を行うとともに、各職場で働き方改革の中核を担う管理職にマネジメントの重要性を理解させるため、研修への参加促進など管理職向けの意識啓発に取り組んだ。                          |
|       |     |                                      | 地方等  | ○   | 同上                                                                                                                                                                                  |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          |      | ○   | ワークライフバランス推進強化月間開始前に、管理職員が率先してリーダーシップを発揮して働き方改革に取組み、部下職員の意識改革につとめるよう、メールにより、次官から職員あてにメッセージを発信している。                                                                                  |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |      | ○   | 一部部局においては、内閣人事局が試行する管理職を対象としたマネジメントフィードバックに参加。本省課室長を対象とする研修の実施(平成30年度)を検討中。                                                                                                         |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |      | ○   | 平成29年度においても、省内各部局等においてICTの活用によるペーパーレス化やテレワーク(国会対応への活用なども含む)の実施などに取り組んだほか、ペーパーレス化に伴うスペースの有効活用や業務の性質に応じたレイアウト変更(一部部局においてフリーアドレス化を実施)などのオフィス改革を推進し、業務の効率化に資する取組を実施。                    |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           |      | ○   |                                                                                                                                                                                     |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         |      | ○   | 平成29年度から課室等による職員ごとの超過勤務予定とその理由を事前把握するよう、勤務時間管理者への説明や省内の会議等で周知を徹底。                                                                                                                   |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     |      | ○   | 人事担当課において、超過勤務時間の見込みを確認するための様式を省内各部局等に提示し、必要に応じて省内各部局等に実施状況を確認するなど、事前確認の実施の把握につとめている。                                                                                               |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  |      | ○   | ワークライフバランス推進強化月間中における毎水曜日の定時退庁割合の目標の設定(平成32年70%)、毎水・金曜日における庁内放送による定時退庁のよびかけ、各種調整業務(予算、機構・定員関係業務等)、照会業務などは原則勤務時間内に実施することなどの取組を実施している。また、国会関連業務については、待機時間や作業時間を短縮するため、テレワークの活用を促している。 |
|       | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置                |      | ○   | 週38時間45分を超えて勤務させた時間が月100時間を超えた職員から申出があった場合の面接指導の実施などの措置を行うこととしている。                                                                                                                  |
|       | 5   | 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        |      | ○   |                                                                                                                                                                                     |
|       | 6   | 休暇の取得促進                              |      | ○   |                                                                                                                                                                                     |

|  |      |                                   | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|------|-----------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |      |                                   | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | 7    | 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"> <li>・野田大臣の指示の下、委員会等開催日の朝の答弁レクを一部の間に限定するなど効率化。</li> <li>・従来からの取組と同様、               <ul style="list-style-type: none"> <li>①各部局における柔軟な待機体制の縮小</li> <li>②問の登録期限や答弁の提出期限の設定による、答弁作成業務の効率化</li> <li>③幹部による答弁確認等におけるテレワークの活用</li> </ul> </li> <li>等により、国会業務の一層の効率化に努めている。</li> </ul> |
|  | 8    | テレワークの推進                          |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備              | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備 | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | 9    | リモートアクセス環境の整備                     |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | 9-1  | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備  | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | 10   | ペーパーレス化の推進                        |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                     | ○    |     | 実施した審議会名:独立行政法人評価制度委員会                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                   | ○    |     | 実施した幹部会議:省内庶務担当課長級連絡会議等                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認   | ○    |     | 制度の概要、事例集などを省内のポータルサイトに掲載したほか、ワークライフバランス推進強化月間終了後にアンケートを実施し、フレックスタイムの制度や運用の要望の把握につとめている。                                                                                                                                                                                                                          |
|  | 12   | その他                               |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                      |                        |                                            |                                          | 取組状況                                                                                                                                          |                                                                 | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                        |
|----------------------|------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      |                        |                                            |                                          | 実施                                                                                                                                            | 未実施                                                             |                                                                                                 |
| 育児・介護等と両立して活躍するための改革 | 1                      | 男性の育児休業取得率                                 |                                          |                                                                                                                                               | 目標:13%以上(平成32年)、現状:10.8%(平成28年度)、目標設定時:8.5%(平成26年度)             |                                                                                                 |
|                      | 2                      | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%(平成32年)、現状:29.0%(平成28年度)、目標設定時:16.9%(平成26年度) |                                                                                                 |
|                      | 3                      | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施            |                                          |                                                                                                                                               |                                                                 |                                                                                                 |
|                      |                        | 3-1                                        | メールによる意識啓発・周知                            |                                                                                                                                               | ○                                                               | ワークライフバランス推進強化月間などの機会を利用して男性の育休・男の産休の取得促進を省内連絡会議等で周知。                                           |
|                      |                        | 3-2                                        | セミナーによる意識啓発・周知                           | (独)                                                                                                                                           | ○                                                               | セミナーについては内閣人事局が実施している研修を活用。                                                                     |
|                      | (派)                    |                                            |                                          | ○                                                                                                                                             |                                                                 |                                                                                                 |
|                      | 4                      | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得促進 |                                          |                                                                                                                                               | ○                                                               |                                                                                                 |
|                      |                        | 4-1                                        | 大臣等トップからの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などの機会を利用して男性の育休・男の産休の取得促進を省内連絡会議等で周知。                                           |
|                      |                        | 4-2                                        | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫       |                                                                                                                                               | ○                                                               | 職員の人事評価者である上司が部下である男性職員の配偶者の出産予定時期を把握した際、所定のチェックシートにより人事担当者と共に共有して、育児休業・男の産休取得を働きかけるように取り組んでいる。 |
|                      |                        | 4-3                                        | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進 |                                                                                                                                               | ○                                                               | 上記のとおり。                                                                                         |
|                      | 5                      | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |                                          |                                                                                                                                               | ○                                                               |                                                                                                 |
|                      |                        | 5-1                                        | 育児シート等の全省的な導入                            |                                                                                                                                               | ○                                                               |                                                                                                 |
|                      | 6                      | 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         |                                          |                                                                                                                                               | ○                                                               |                                                                                                 |
| 7                    | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施 | (独)                                        | ○                                        | ・育休取得対象者等を対象としたセミナー(ワークライフバランス推進強化月間特別講演会)の開催(1回):本省勤務職員のほか、地方支分部局の職員もWeb会議システムで参加<br>・ランチミーティングの開催(計4回):本省勤務の職員を対象に、育児休業取得経験者などを交えた意見交換会を実施。 |                                                                 |                                                                                                 |
|                      |                        | (派)                                        | ○                                        |                                                                                                                                               |                                                                 |                                                                                                 |
| 8                    | その他                    |                                            |                                          |                                                                                                                                               |                                                                 |                                                                                                 |

|               |                      |                                                                 | 取組状況                                                                                                                                                                                                                |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由 |                                                                 |
|---------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|               |                      |                                                                 | 実施                                                                                                                                                                                                                  | 未実施 |                                           |                                                                 |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1                    | 女性の採用目標                                                         | 【全体】 目標:30%以上(毎年度)、現状:41.4%(平成29年4月1日)、目標設定時:38.0%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:設定なし、現状:31.5%(平成29年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】44.7%、【総合職】35.3%                                                                          |     |                                           |                                                                 |
|               | 2                    | 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29年7月)、目標設定時:1.6%(平成27年7月)<br>【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:8.7%(平成29年7月)、目標設定時:6.9%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】 目標:33%程度(平成32年度末)、現状:29.0%(平成29年7月)、目標設定時:29.7%(平成27年7月) |     |                                           |                                                                 |
|               | 3                    | 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                                  | ○                                                                                                                                                                                                                   |     |                                           |                                                                 |
|               | 4                    | 女性職員の中途採用の拡大                                                    | ○                                                                                                                                                                                                                   |     |                                           |                                                                 |
|               |                      | 4-1                                                             | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                                                                                                                                                                                  | ○   |                                           | H29実績(1)人<br>取組:育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性からの希望を踏まえ、地方機関において選考採用を実施。 |
|               | 5                    | 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(情報流通行政局長)  |                                                                 |
|               | 6                    | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 | ○                                                                                                                                                                                                                   |     |                                           |                                                                 |
|               | 7                    | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              | ○                                                                                                                                                                                                                   |     |                                           |                                                                 |
|               |                      | 7-1                                                             | 個別の育成方針の策定                                                                                                                                                                                                          | ○   |                                           |                                                                 |
|               |                      | 7-2                                                             | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                                                                                                                                                                         | ○   |                                           |                                                                 |
| 8             | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小 | ○                                                               |                                                                                                                                                                                                                     |     |                                           |                                                                 |
|               | 8-1                  | 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)についての再検討                  | ○                                                                                                                                                                                                                   |     |                                           |                                                                 |
|               | 8-2                  | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 | ○                                                                                                                                                                                                                   |     |                                           |                                                                 |

|     |     |                                            |                                        | 取組状況 |     | 具体的な取組内容（新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果）又は 未実施の理由 |                             |
|-----|-----|--------------------------------------------|----------------------------------------|------|-----|------------------------------------------|-----------------------------|
|     |     |                                            |                                        | 実施   | 未実施 |                                          |                             |
|     | 9   | 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               |                                        |      | ○   |                                          |                             |
|     |     | 9-1                                        | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施         | (独)  | ○   |                                          |                             |
|     |     |                                            |                                        | (派)  | ○   |                                          |                             |
|     | 9-2 | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信 |                                        |      | ○   |                                          |                             |
|     | 10  | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                         |                                        |      | ○   |                                          |                             |
|     |     | 10-1                                       | 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)  |     | ○                                        | セミナーについては内閣人事局が実施している研修を活用。 |
|     |     |                                            |                                        | (派)  | ○   |                                          |                             |
|     |     | 10-2                                       | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 |      |     | ○                                        |                             |
|     |     | 10-3                                       | 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        |      |     | ○                                        |                             |
|     |     | 10-4                                       | 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             |      |     | ○                                        |                             |
|     | 11  | その他                                        |                                        |      |     |                                          |                             |
| その他 |     |                                            |                                        |      |     |                                          |                             |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                   |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                            |
| 働き方改革 | 1   | 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         |      | ○   | 「法務省働き方改革コンテスト」を実施して優秀な取組を表彰することで、働き方改革やワークライフバランスの実現の重要性について省内にメッセージを発出した。                                                                                                                |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省  | ○   | 「管理職のマネジメント能力に関する懇談会」の指摘を踏まえ、法務省人事評価実施規程の本省課室長級の能力評価の着眼点を改正した。また、内閣人事局が実施した多面観察・職場環境調査(試行)に参加し、対象となった管理職の気づきの促進を図った。                                                                       |
|       |     |                                      | 地方等  | ○   | 本府省管理職の取組状況を踏まえ、地方等における取組を検討予定であるため。                                                                                                                                                       |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          |      | ○   | 本省局部課及び法務総合研究所長に対し、「管理職のマネジメント能力に関する懇談会報告書」及び「管理職に求められるマネジメント行動のポイント」を配布し、管理職に求められるマネジメント行動を共有・浸透させた。                                                                                      |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |      | ○   |                                                                                                                                                                                            |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |      | ○   | 業務の効率化に関する会議の開催や職員配置の見直し等、各職場の実情に応じた業務の効率化を進めた。                                                                                                                                            |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           |      | ○   |                                                                                                                                                                                            |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         |      | ○   | 法務省における超過勤務の事前申告に関する事務連絡を発出し、超過勤務の事前確認の徹底を図った。                                                                                                                                             |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     |      | ○   | 超過勤務の事前報告については、省内で統一せず、局部課ごとに、メール・共有サーバのデータ・紙等の適宜の方法で行っている。                                                                                                                                |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  |      | ○   |                                                                                                                                                                                            |
|       | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置                |      | ○   | 人事課長通知を発出し、各局部課において、原因を検証し、必要に応じて業務の在り方や処理方法の見直し等の対策を講じることとしている。                                                                                                                           |
|       | 5   | 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        |      | ○   |                                                                                                                                                                                            |
|       | 6   | 休暇の取得促進                              |      | ○   | 年次休暇の平均取得日数について、平成32年度までの達成目標(年間15日以上)を掲げ、省内各組織・各職場の実情や特性等に応じた取組を行ったところ、最新の結果(平成28年)は11.6日であり、今後も継続的な取組を実施する。                                                                              |
|       | 7   | 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            |      | ○   | 官房秘書課長決裁の状況や答弁資料セットまでの進捗状況について、官房秘書課国会連絡調整総括係に備え付けているホワイトボードで管理・共有し、待機職員の縮小に向け努力している。また、質問者のこれまでの国会質問内容を分析するなどして、待機が必要な局部課を予測し、本省内LANシステム(掲示板)を利用して、質問通告状況等を周知することにより、局部課における待機の縮小を促進している。 |

|  |      |                                   | 取組状況 |     | 具体的な取組内容（新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果）又は 未実施の理由                                                  |
|--|------|-----------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |      |                                   | 実施   | 未実施 |                                                                                           |
|  | 8    | テレワークの推進                          |      |     |                                                                                           |
|  | 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備              | ○    |     |                                                                                           |
|  | 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加（Web会議）するための機能の整備 |      | ○   | 予定なし（現在試行段階であるため。）                                                                        |
|  | 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       | ○    |     | 一部未実施の場合：未実施機関名：把握していない                                                                   |
|  | 9    | リモートアクセス環境の整備                     |      |     |                                                                                           |
|  | 9-1  | 携帯端末（スマホ、タブレット等）によるリモートアクセス環境の整備  |      | ○   | 平成30年度以降実施予定                                                                              |
|  | 9-2  | PCによる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について、平成29年度から利用を開始し、利用マニュアルの省内展開及び説明会を実施した。                               |
|  | 10   | ペーパーレス化の推進                        |      |     |                                                                                           |
|  | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               |      | ○   | 平成31年度以降実施予定                                                                              |
|  | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                     | ○    |     | 実施した審議会名：司法試験委員会                                                                          |
|  | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                   |      | ○   | 平成31年度以降実施予定                                                                              |
|  | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認   | ○    |     | 省内掲示板に内閣人事局作成の「国家公務員のフレックスタイム制活用の好事例集」を掲載したほか、平成28年3月に作成した「フレックスタイムQ&A」を更新して引き続き周知徹底を図った。 |
|  | 12   | その他                               |      |     |                                                                                           |

|                       |     |                                            |                                          | 取組状況                                                                    |                                                                  | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                             |
|-----------------------|-----|--------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |     |                                            |                                          | 実施                                                                      | 未実施                                                              |                                                                                                       |
| 育児・介護等と両立して活躍できるための改革 | 1   | 男性の育児休業取得率                                 |                                          |                                                                         | 目標:13%(平成32年)、現状:7.2%(平成28年度)、目標設定時:3.2%(平成26年度)                 |                                                                                                       |
|                       | 2   | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%(平成32年度)、現状:51.5%(平成28年度)、目標設定時:16.0%(平成26年度) |                                                                                                       |
|                       | 3   | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施            |                                          |                                                                         | ○                                                                |                                                                                                       |
|                       |     | 3-1                                        | メールによる意識啓発・周知                            |                                                                         |                                                                  | ○<br>メールではなく管理職員を含めた全職員向けのWLB等に関する情報発信誌等において、複数回テーマとして取り上げ、意識啓発・周知を行っている。                             |
|                       |     | 3-2                                        | セミナーによる意識啓発・周知                           | (独)                                                                     | ○                                                                |                                                                                                       |
|                       |     |                                            |                                          | (派)                                                                     | ○                                                                | 各地域で実施された内閣人事局主催の管理職向けマネジメントセミナーに、地方支分機関職員を積極的に派遣した。                                                  |
|                       | 4   | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得促進 |                                          |                                                                         | ○                                                                | 本年度から新たに実施した組織を含め、省内の多数の組織においてその実情に応じた組織別の数値目標を掲げて、集中的に取り組み、半期に一度のフォローアップにより組織別の取得状況や効果的な方法、課題等を共有した。 |
|                       |     | 4-1                                        | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                     |                                                                         | ○                                                                |                                                                                                       |
|                       |     | 4-2                                        | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫       |                                                                         | ○                                                                |                                                                                                       |
|                       |     | 4-3                                        | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進 |                                                                         | ○                                                                |                                                                                                       |
|                       | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |                                          |                                                                         | ○                                                                |                                                                                                       |
|                       |     | 5-1                                        | 育児シート等の全省的な導入                            |                                                                         | ○                                                                | 官房人事課で試行した「介護シート」を平成28年3月に省内に参考送付し、職員の状況をきめ細かく把握する例を示すとともに、平成29年度から、まずは同課において同シートを導入した。               |
|                       | 6   | 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         |                                          |                                                                         | ○                                                                |                                                                                                       |
|                       | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                     | (独)                                      | ○                                                                       |                                                                  | 複数の地方支分機関において、施設等機関の育児休業取得職員等を対象とした座談会を新たに実施した。                                                       |
| (派)                   |     |                                            | ○                                        |                                                                         |                                                                  |                                                                                                       |
| 8                     | その他 |                                            |                                          | 家族の介護が必要となった際の具体的な対応方法等の情報を省内情報発信誌にて紹介し、仕事と介護の両立について職員への意識啓発及び情報提供を行った。 |                                                                  |                                                                                                       |

|               |   |                                                                 | 取組状況                                           |                                                                                                                                                                                                                 | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|---|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |   |                                                                 | 実施                                             | 未実施                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1 | 女性の採用目標                                                         |                                                | 【全体】 目標:30%以上(毎年度)、現状:40.7%(平成29年4月1日)、目標設定時:35.4%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:30%以上(毎年度)、現状:45.0%(平成29年4月1日)、目標設定時:60.0%(平成27年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】40.6%、【総合職】44.7%                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | 2 | 女性の登用目標                                                         |                                                | 【本省課室長相当職】 目標:8%(平成32年度末)、現状:7.7%(平成29年7月)、目標設定時:5.8%(平成27年7月)<br>【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:10.0%(平成29年7月)、目標設定時:8.7%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】 目標:30%(平成32年度末)、現状:18.7%(平成29年7月)、目標設定時:18.7%(平成27年7月) |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | 3 | 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                                  |                                                | ○                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | 4 | 女性職員の中途採用の拡大                                                    |                                                | ○                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |   | 4-1                                                             | 元国家公務員である女性職員の中途採用                             | ○                                                                                                                                                                                                               | H27(21)人、H28(7)人、H29(11)人 取組:複数の施設等機関における選考採用                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | 5 | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            |                                                | ○                                                                                                                                                                                                               | 従来、性質上男性のみが占めることができると考えられていた職務について、試行的に女性が従事する取組がさらに複数の施設において進められた。                                                                                                                                                                                                               |
|               | 6 | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 |                                                | ○                                                                                                                                                                                                               | ・育児休業から復帰した女性職員に対しては、育児に関する各種制度の利用を促しながらも、本人の経験年数及び適性を考慮し、積極的に繁忙部署の係長等に配置して、経験を積ませている。<br>・再犯防止、社会復帰支援といった国の重要施策を担当する刑事政策推進部署に育児期の女性職員を配置し、社会復帰支援業務等の重要な任務を担当させている。<br>・繁忙部署に配置されている育児期の女性職員について、フレックスタイムや休憩時間短縮など勤務時間の変更を行ったり、当該職員不在時の遊撃的な応援職員の派遣制度を整備して、庁内全体でフォローし、職務経験を付与している。 |
|               | 7 | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              |                                                | ○                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |   | 7-1                                                             | 個別の育成方針の策定                                     |                                                                                                                                                                                                                 | ○ 対象職員数が多く、一律に個別の育成方針を策定することは困難であるため。                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |   | 7-2                                                             | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成    | ○                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | 8 | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            |                                                | ○                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |   | 8-1                                                             | 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)についての再検討 | ○                                                                                                                                                                                                               | 引き続き、管理職登用のために必要とされる研修について、育児等を理由とした一定期間の受講の猶予を認めている。                                                                                                                                                                                                                             |
|               |   | 8-2                                                             | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                | ○                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|               |      |                                            |                                        | 取組状況 |     | 具体的な取組内容（新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果）又は 未実施の理由                                                                                                                                            |
|---------------|------|--------------------------------------------|----------------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |      |                                            |                                        | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                     |
| 女性の活躍推進のための改革 | 9    | 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               |                                        | ○    |     |                                                                                                                                                                                     |
|               | 9-1  | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施             | (独)                                    | ○    |     |                                                                                                                                                                                     |
|               |      |                                            | (派)                                    | ○    |     |                                                                                                                                                                                     |
|               | 9-2  | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信 |                                        | ○    |     | 大臣から、キャリア形成の前提となる女性刑務官の離職防止や働きやすい職場環境の更なる整備のための取組を今後も実施する旨のメッセージが発信された。                                                                                                             |
|               | 10   | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                         |                                        | ○    |     |                                                                                                                                                                                     |
|               | 10-1 | 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)                                    | ○    |     | 一部の組織において、新規採用職員のうち女性のみを対象とした研修を実施し、受講者の意欲向上、悩みや不安の解消、ネットワークづくりといった成果が現れている。                                                                                                        |
|               |      |                                            | (派)                                    | ○    |     |                                                                                                                                                                                     |
|               |      | 10-2                                       | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 |      | ○   |                                                                                                                                                                                     |
|               |      | 10-3                                       | 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        |      | ○   |                                                                                                                                                                                     |
|               |      | 10-4                                       | 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             |      | ○   | 本省等においては、メンター候補者を確保するため、実施要領を改正してメンターの要件を緩和したほか、メンターの参考となる資料やメンター・メンティーの直属の上司に向け、メンター制度への理解・協力を促す文書を新たに作成・配布した。<br>また、一部の組織において、採用1年未満の女性職員を対象に、先輩職員が相談・助言・指導等を実施する取組を全施設に拡大の上実施した。 |
|               | 11   | その他                                        |                                        |      |     |                                                                                                                                                                                     |
| その他           |      |                                            |                                        |      |     |                                                                                                                                                                                     |

## 平成29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 |                                                                                                                        | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                     |                                                                                      |
|-------|---------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                           |                                      |                                     | 実施   | 未実施                                                                                                                    |                                                                                              |                                                                                      |
| 働き方改革 | 1                         | 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         |                                     | ○    |                                                                                                                        | 平成28年度に続き、平成29年度においても「ゆう活」が実施される7、8月のWLB推進取組強化月間に際した事務次官メッセージを発出し、職員の休暇取得の励行及び働き方への意識改革を行った。 |                                                                                      |
|       | 2                         | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省                                 | ○    |                                                                                                                        | 管理者評価(部下からの上司評価)に、課室全体の仕事の配分や課室員のWLBへの配慮を行っているかという項目を設定している。                                 |                                                                                      |
|       |                           |                                      | 地方等                                 | ○    |                                                                                                                        | 在外公館においても、上記評価を実施している。                                                                       |                                                                                      |
|       | 2-1                       | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          |                                     | ○    |                                                                                                                        | 課室長向けの研修で、業務マネジメント管理の重要性につき周知している。                                                           |                                                                                      |
|       | 2-2                       | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |                                     | ○    |                                                                                                                        | 課室長向けの研修にWLB関連も含め、効率的な業務運営等に向けた管理職の意識向上に努めている。                                               |                                                                                      |
|       | 3                         | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |                                     | ○    |                                                                                                                        | 官房主導により、業務効率化に向けた実施案を作成中。                                                                    |                                                                                      |
|       | 4                         | 超過勤務の縮減の徹底                           |                                     | ○    |                                                                                                                        | 毎週水曜日を当省定時退庁日として設定。定時退庁日は原則20時の消灯を励行している(国会会期中を除く)。                                          |                                                                                      |
|       |                           | 4-1                                  | 超過勤務の事前確認の徹底                        |      | ○                                                                                                                      |                                                                                              | 超過勤務に際しては、事前に上司の了承が必要な旨、回章等で全省員宛に周知している。                                             |
|       |                           | 4-2                                  | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                    |      |                                                                                                                        | ○                                                                                            | 平成29年5月以降、超勤理由欄を追加した新たな管理簿様式を導入し、各課室の勤務時間管理者が超過勤務の必要性を事前に確認している(事前確認実施状況の把握は各課室で対応)。 |
|       |                           | 4-3                                  | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫 |      | ○                                                                                                                      |                                                                                              | 毎月、過度な超過勤務を行った職員リストを人事課で作成している。主任課長会議・首席事務官会議等でも超勤削減に向けた取組を励行している。                   |
|       |                           | 4-4                                  | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置               |      | ○                                                                                                                      |                                                                                              | 毎月、上記課室長に対しては、人事課長から注意喚起を行っている。                                                      |
|       | 5                         | 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        |                                     | ○    |                                                                                                                        | 大型の要人往来や国際会議の開催、官庁訪問期間等、一部の課室及び在外公館に業務負荷が集中する場合は、省内及び近隣の在外公館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。      |                                                                                      |
| 6     | 休暇の取得促進                   |                                      | ○                                   |      | 「ゆう活」期間中には、夏季休暇取得を励行する次官メッセージを発出し、「ゆう活」及びプレミアムフライデー当日には、早期退庁を励行する館内放送を実施した。また、月1休暇や特別休暇取得の奨励につき、主任課長会議、首席事務官会議等で呼び掛けた。 |                                                                                              |                                                                                      |
| 7     | 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 |                                      | ○                                   |      | 出先及び退庁後も公用・私用PC及びスマートフォンから国会関連作業(答弁の作成、委員会進捗状況の確認等)が可能。                                                                |                                                                                              |                                                                                      |
| 8     | テレワークの推進                  |                                      |                                     |      |                                                                                                                        |                                                                                              |                                                                                      |

|  |      |                                   | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                 |
|--|------|-----------------------------------|------|-----|---------------------------------------------------------------------------|
|  |      |                                   | 実施   | 未実施 |                                                                           |
|  | 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備              | ○    |     |                                                                           |
|  | 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備 |      | ○   | 予定なし(今後テレワーク利用者の増加に伴いWeb会議機能の整備についてもセキュリティを担保した上で、どのような方法で実現可能か検討していきたい。) |
|  | 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       | ○    |     | 未実施機関名:在外公館(在外公館でのテレワーク制度については平成30年度に試行的に導入。)                             |
|  | 9    | リモートアクセス環境の整備                     |      |     |                                                                           |
|  | 9-1  | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備  | ○    |     |                                                                           |
|  | 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                | ○    |     |                                                                           |
|  | 10   | ペーパーレス化の推進                        |      |     |                                                                           |
|  | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               | ○    |     | タブレット端末については導入済。共用会議室等への無線LAN環境の整備については、平成30年度に導入予定。                      |
|  | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                     |      | ○   | 平成30年度実施予定                                                                |
|  | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                   |      | ○   | 平成30年度実施予定                                                                |
|  | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認   | ○    |     | フレックスタイム制度の利用手続き、割り振り期間等につき、全職員向けHPIに情報を掲載している。                           |
|  | 12   | その他                               |      |     | テレワーク利用者の増加に向けて、実施要領の改訂を行った。同制度周知のため、省内でテレワーク利用者を囲んだ懇談会を開催予定。             |

|                       |                                    |                                            |                                          | 取組状況                                                                                                                                       |                                                                                                                                | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                      |
|-----------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                    |                                            |                                          | 実施                                                                                                                                         | 未実施                                                                                                                            |                                                                                                               |
| 育児・介護等と両立して活躍できるための改革 | 1                                  | 男性の育児休業取得率                                 |                                          |                                                                                                                                            | 目標:13%(平成32年)、現状:7.1%(平成28年度)、目標設定時:2.6%(平成26年度)                                                                               |                                                                                                               |
|                       | 2                                  | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%、現状:18.2%(平成28年度)、目標設定時:13.2%(平成26年度)                                                                       |                                                                                                               |
|                       | 3                                  | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施            |                                          |                                                                                                                                            | ○                                                                                                                              | 課長研修等において、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ている。                                                                 |
|                       |                                    | 3-1                                        | メールによる意識啓発・周知                            |                                                                                                                                            | ○                                                                                                                              | 男性職員の育児参加を励行する回章を全省員宛に発出した。                                                                                   |
|                       | 3-2                                | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独)                                      | ○                                                                                                                                          | 平成29年10月に実施した育児懇談会の案内を全省員に周知したことにより、配偶者が出産予定の男性職員も参加した。                                                                        |                                                                                                               |
|                       |                                    |                                            | (派)                                      | ○                                                                                                                                          | 内閣人事局主催「仕事と育児の両立セミナー」への参加を全省員に呼び掛け、男性職員も参加した。                                                                                  |                                                                                                               |
|                       | 4                                  | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得促進 |                                          |                                                                                                                                            | ○                                                                                                                              | 当省男性職員の育児休業、「男の産休」取得促進に向けて、育児に積極的に参加している男性職員を囲んだ育児懇談会の実施等を検討中。                                                |
|                       |                                    | 4-1                                        | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                     |                                                                                                                                            | ○                                                                                                                              | 当省男性職員の育児休業、「男の産休」取得を呼び掛ける回章を全省員宛に発出した。                                                                       |
|                       |                                    | 4-2                                        | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫       |                                                                                                                                            | ○                                                                                                                              | 育児シートの導入を全省員に周知し、配偶者が出産予定の男性職員は上司への報告を奨励している。同シートを受領した管理職員は人事課に情報共有を行っている。                                    |
|                       |                                    | 4-3                                        | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進 |                                                                                                                                            | ○                                                                                                                              | 各課室の人事担当者である首席事務官宛にメールで育児シートを送付し、配偶者が出産予定の男性職員の状況を人事課宛に提出するよう通知した。提出があった職員に対しては、内閣人事局から送付頂いたイクメンパスポートを配布している。 |
| 5                     | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握            |                                            |                                          | ○                                                                                                                                          | 人事課に提出する身上書様式に、本人及び家族につき「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。                                                            |                                                                                                               |
|                       | 5-1                                | 育児シート等の全省的な導入                              |                                          | ○                                                                                                                                          | 育児シートの導入した旨の回章にて全省員に周知した。                                                                                                      |                                                                                                               |
| 6                     | 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。また、育児休業中の職員のうち、希望者は人事課が管理している「育児メーリングリスト」に登録し、育児関連情報や育児休業中の職員も参加できる語学研修の案内等を受信している。 |                                                                                                               |
| 7                     | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施             | (独)                                        | ○                                        | 平成29年10月に育児休業取得中の職員を対象とした育児懇談会を実施し、育児コンシェルジュから保育園申込みの手順等につき説明をした。また、現在、テレワーク、フレックスタイム等の両立支援制度を利用しながら、育児と仕事の両立を図っている先輩職員から復職に際するアドバイス等を行った。 |                                                                                                                                |                                                                                                               |
|                       |                                    | (派)                                        | ○                                        | 内閣人事局主催育児休業取得職員を対象としたセミナーに当省職員の参加を励行した。                                                                                                    |                                                                                                                                |                                                                                                               |
| 8                     | その他                                |                                            |                                          | 男性職員の育児参加を推進すべく、ロールモデルとなる男性職員を囲んだ懇談会の実施を検討中。                                                                                               |                                                                                                                                |                                                                                                               |

|               |   |                                                                 | 取組状況                                           |                                                                                                                                                                                                                 | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由 |                                                                             |                                                                                                  |
|---------------|---|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |   |                                                                 | 実施                                             | 未実施                                                                                                                                                                                                             |                                          |                                                                             |                                                                                                  |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1 | 女性の採用目標                                                         |                                                | 【全体】目標:30%以上(毎年度)、現状:40.6%(平成29年4月1日)、目標設定時:40.2%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:設定なし、現状:26.9%(平成29年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】48.8%、【総合職】32.1%                                                                       |                                          |                                                                             |                                                                                                  |
|               | 2 | 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:5.7%(平成29年7月)、目標設定時:4.7%(平成27年7月)<br>【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:21.0%(平成29年7月)、目標設定時:17.3%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】目標:40%(平成32年度末)、現状:51.2%(平成29年7月)、目標設定時:35.0%(平成27年7月) |                                          |                                                                             |                                                                                                  |
|               | 3 | 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                                  |                                                | ○                                                                                                                                                                                                               |                                          | 学生向け採用イベント等に女性職員を派遣し、男女差なく、出産後も長く働き続けることができる職場である旨広報を行っている。                 |                                                                                                  |
|               | 4 | 女性職員の中途採用の拡大                                                    |                                                | ○                                                                                                                                                                                                               |                                          | 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。                                                |                                                                                                  |
|               |   | 4-1                                                             | 元国家公務員である女性職員の中途採用                             |                                                                                                                                                                                                                 | ○                                        |                                                                             | * 当省中途採用試験においては、女性の元国家公務員を優遇する措置は講じておらず、他の受験者と同様に試験選考結果により選抜している。<br>H27(0)人、H28(2)人、H29(0)人 取組: |
|               | 5 | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            |                                                | ○                                                                                                                                                                                                               |                                          | 当省は、従来から男女の職域に差別はなく、女性職員も希望があればアフガニスタン等、危険地域で勤務している。                        |                                                                                                  |
|               | 6 | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 |                                                | ○                                                                                                                                                                                                               |                                          | 育児休業から復職する際、復職後の勤務形態等につき、上司や人事担当者と相談する機会があり、本人の能力・意欲も踏まえた上で、繁忙部署への復帰も行っている。 |                                                                                                  |
|               | 7 | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              |                                                | ○                                                                                                                                                                                                               |                                          | 優秀な女性職員がキャリアを継続できるよう、両立支援制度の利用拡大を推進している。また、業務上有益な各種研修制度を設けている。              |                                                                                                  |
|               |   | 7-1                                                             | 個別の育成方針の策定                                     |                                                                                                                                                                                                                 | ○                                        |                                                                             | 身上書や人事評価提出時等に、キャリア形成についても適宜助言を行っている。                                                             |
|               |   | 7-2                                                             | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成    |                                                                                                                                                                                                                 | ○                                        |                                                                             | 外務専門職、Ⅲ種についても、優秀な職員についてはキャリアパスの機会を設けている。                                                         |
|               | 8 | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            |                                                | ○                                                                                                                                                                                                               |                                          | 身上書及び人事評価提出時に、本人及び家族の状況や転勤の可否を確認している。                                       |                                                                                                  |
|               |   | 8-1                                                             | 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)についての再検討 |                                                                                                                                                                                                                 | ○                                        |                                                                             | 人事課に提出する身上書様式に、本人及び家族につき「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。                              |
|               |   | 8-2                                                             | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                |                                                                                                                                                                                                                 | ○                                        |                                                                             | 職員同士で夫婦の場合は、同一又は近隣公館で同時期に勤務出来るよう、可能な限り、人事上の配慮を行っている。                                             |
|               | 9 | 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                                    |                                                | ○                                                                                                                                                                                                               |                                          | 管理職員向けの研修において、女性活躍の重要性を説明している。                                              |                                                                                                  |
|               |   | 9-1                                                             | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                 | (独)                                                                                                                                                                                                             | ○                                        |                                                                             | 管理職向けの研修において、女性活躍や女性職員の登用拡大の重要性につき意識啓発を行っている。                                                    |
|               |   |                                                                 |                                                | (派)                                                                                                                                                                                                             | ○                                        |                                                                             | 女性活躍に関する内閣人事局主催セミナーに幹部職員の参加を励行した。                                                                |

|     |     |      |                                            | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由        |                                                                                                     |
|-----|-----|------|--------------------------------------------|------|-----|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |     |      |                                            | 実施   | 未実施 |                                                  |                                                                                                     |
|     |     | 9-2  | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信 |      |     | ○                                                | 女性職員のキャリア形成支援の重要性につき、メッセージの発信は行っていないが、各種研修の機会を捉え、省員の意識啓発を行っているため。                                   |
|     |     | 10   | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                         |      | ○   |                                                  | 若手女性職員のロールモデルとなるよう、優秀な女性職員のキャリア形成支援を積極的に行っている。                                                      |
|     |     | 10-1 | 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)  | ○   |                                                  | 育児・介護、WLB等、省員のニーズがより高いテーマの懇談会を先に実施してきたため。                                                           |
|     | (派) |      |                                            | ○    |     | 内閣人事局及び人事院主催の各種研修に、今後も活躍が期待される優秀な若手女性職員の参加を励行した。 |                                                                                                     |
|     |     | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与     |      | ○   |                                                  | 当省では、職務機会の付与につき男女の差はなく、女性職員に対しても、若いうちから様々な職務経験が出来る機会を設けている。                                         |
|     |     | 10-3 | 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、自身の上司と面談を行い、業務評価及び次期業務目標につき報告を行うとともに、今後のキャリア形成につき、話し合う機会を設けている。                        |
|     |     | 10-4 | 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                 |      | ○   |                                                  | キャリア・育児・介護等、女性職員の様々な悩みに対して、先輩職員からアドバイスを頂くメンター制を設けている。                                               |
|     |     | 11   | その他                                        |      |     |                                                  | 女性医師が対応する女性職員のためのメンタルヘルス相談も実施している。また、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、授乳中の職員が昼休み等に搾乳するための場所としても活用中。 |
| その他 |     |      |                                            |      |     |                                                  | 上記取組等により、女性職員の活躍や職員のWLBについての意識が高まっている。今後は、在外公館においてもより多くの職員のWLBが実現できるよう進めて行きたい。                      |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 働き方改革 | 1   | 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"> <li>●ワークライフバランス推進強化月間等の機会を捉え、事務次官等幹部職員から各職員に対し、職員のワークライフバランス推進に関するメッセージを発信した。</li> <li>●財務省女性職員活躍・ワークライフバランス推進委員会において、事務次官から幹部職員に対し、職員のワークライフバランス推進の取組みを啓発した。</li> </ul>                                                  |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省  | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●外部講師を招いて、働き方改革やリーダーシップに関して、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を実施した。</li> <li>●管理職員に対し、部下職員のメンタルヘルスケアに関する心構えのリーフレットを配布した。</li> <li>●「新任管理者セミナー」(内閣官房内閣人事局主催)に管理職員を派遣した。</li> </ul>                                       |
|       |     |                                      | 地方等  | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●管理職員を対象とした研修や各種会議等において、ワークライフバランス推進やマネジメントの重要性等を周知した。</li> </ul>                                                                                                                                                     |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●「管理職に求められるマネジメント行動のポイント」(平成29年4月 内閣官房内閣人事局)について、管理職員以外の職員も含め、広く周知した。</li> </ul>                                                                                                                                      |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●幹部候補育成課程対象者に対し、マネジメント能力の向上に資する研修を実施した。</li> </ul>                                                                                                                                                                    |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●職場ごとに策定した「業務の効率化や職場環境の改善策等の申合せ」について、フォローアップを行い、財務省女性職員活躍・ワークライフバランス推進委員会等において、優良事例を共有した。</li> <li>●地方機関の職員から提案された業務改善案について、本省庁も含めて検討を行い、業務の合理化・効率化を図った。</li> <li>●Web会議やWeb研修を実施し、職員の移動時間や出張手続きの負担軽減を図った。</li> </ul> |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●全府省一斉定時退庁日等において、管理職員等が各課室等を巡回し、声掛けするなどにより、超過勤務の縮減に努めた。</li> <li>●各課室において、業務繁忙を踏まえた独自の定時退庁日を設定し、超過勤務の縮減に努めた。</li> </ul>                                                                                               |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●管理職員等が部下の超過勤務の必要な理由、退庁予定時刻を事前確認することとしている。</li> </ul>                                                                                                                                                                 |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●人事担当課が、各部局等における超過勤務の事前確認実施状況について、ヒアリング等により把握した。</li> </ul>                                                                                                                                                           |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●係全員の退庁予定時刻が一目で把握できるボードを執務室内に掲示し、見える化を図った。</li> </ul>                                                                                                                                                                 |
|       | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置                |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●前月の超過勤務時間が一定時間を超えた職員に対し、健康管理医による面接指導の案内を行い、希望者に対し面接指導を行うこととしているとともに、管理職員は当該職員の業務状況や健康状態を確認し、必要に応じて業務の見直しを行うこととしている。</li> </ul>                                                                                       |

|    |                               |                                   | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------|-----------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                               |                                   | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5  | 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"> <li>●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。</li> <li>●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や応援体制の構築を実施した。</li> <li>●WLB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実施した。</li> </ul> |
| 6  | 休暇の取得促進                       |                                   | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>●①休暇計画表の活用、②リーフレット等を活用した夏季休暇・年末年始・GWと組み合わせた年次休暇取得の推奨、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等を実施した。</li> </ul>                                                                                                         |
| 7  | 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"> <li>●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ている。</li> <li>●定期的に国会待機要因を把握し、待機要員の縮小を図っている。</li> <li>●国会対応のローテーション制を導入している。</li> <li>●他局・他係の業務時間も考慮し、合議を優先的に対応している。</li> </ul>                  |
| 8  | テレワークの推進                      |                                   |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    | 8-1                           | テレワークを実施するためのハード面の整備              | ○    |     | ●平成29年6月に、シンクライアント・システムの同時接続数の拡充(200⇒400)を実施した。                                                                                                                                                                                                 |
|    | 8-2                           | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備 | ○    |     | ●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が円滑に行える環境を整備した。                                                                                                                                                                                 |
|    | 8-3                           | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       | ○    |     | 未実施機関名:財務(支)局、税関(東京、名古屋、大阪を除く)<br>●シンクライアント・システム等のハード面の整備は職場ごとに順次導入中。テレワーク実施規定は、試行等を踏まえ検討中。                                                                                                                                                     |
| 9  | リモートアクセス環境の整備                 |                                   |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    | 9-1                           | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備  | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>●出張用モバイル端末、私物PC、私物スマートフォン等からシンクライアント・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を整備している(私物端末を利用可能とするトークン(2,000台程度)を用意)。</li> <li>●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60%(平成30年1月末時点)に達している。</li> </ul>   |
|    | 9-2                           | PCによるリモートアクセス環境の整備                | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 10 | ペーパーレス化の推進                    |                                   |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    | 10-1                          | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>●平成29年6月の省内LANのシステム更新時に、省内端末のノート端末への統一及び本庁舎の無線LAN化を行い、端末を持ち運びできる環境を整備した。</li> <li>●タブレット端末を配備し、ペーパーレスで会議等が行える環境を整備している。</li> </ul>                                                                       |
|    | 10-2                          | 審議会資料のペーパーレス化                     | ○    |     | ●関税・外国為替等審議会、国税審議会等において、ペーパーレス化を実施。なお、審議会の下に設置されている各分科会においても積極的にペーパーレス化を実施している。                                                                                                                                                                 |

|                                                                      |      |                                            |     | 取組状況                                                            |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      |      |                                            |     | 実施                                                              | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                      | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                            |     | ○                                                               |     | ●局長等連絡会議、企画官会議等の幹部会議等において、ペーパーレス化を実施している。                                                                                                                                                                                                |
|                                                                      | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認            |     | ○                                                               |     | ●ワークライフバランス推進強化月間において、フレックスタイム制度を用いて、一人ひとりの生活スタイルや業務予定に合わせ、希望日に「ゆう活」を実施。職員が自ら出勤時間、退庁時間を考えながら組み立てることにより、制度の普及を図った。<br>●フレックスタイム制度・手続の概要や活用事例集をポータルサイトに掲載し、周知徹底を図っている。<br>●財務省女性職員活躍・ワークライフバランス推進委員会において、フレックスタイム制度の有効活用事例を紹介した。           |
|                                                                      | 12   | その他                                        |     |                                                                 |     |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 活躍<br>で・<br>介<br>護<br>た<br>等<br>め<br>の<br>両<br>改<br>立<br>革<br>し<br>て | 1    | 男性の育児休業取得率                                 |     | 目標:13%(平成32年)、現状:24.3%(平成28年度)、目標設定時:6.6%(平成26年度)               |     |                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                      | 2    | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%(平成32年)、現状:87.3%(平成28年度)、目標設定時:59.2%(平成26年度) |     |                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                      | 3    | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施            |     | ○                                                               |     | ●管理職員が参加する各種会議等において、両立支援制度の啓発を実施した。<br>●外部講師を招いて、管理者向けの講演を実施した。                                                                                                                                                                          |
|                                                                      | 3-1  | メールによる意識啓発・周知                              |     | ○                                                               |     | ●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。                                                                                                                                |
|                                                                      | 3-2  | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独) | ○                                                               |     | ●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、意識啓発を行った。<br>●外部講師による職員向け研修「ワークライフバランスと働き方改革」を実施した。<br>●外部講師による講話「イクボス」を実施した。                                                                           |
|                                                                      |      |                                            | (派) | ○                                                               |     | ●「仕事と育児の両立セミナー」(内閣官房内閣人事局主催)に職員を派遣した。<br>●「介護に関するセミナー」(人事院主催)に職員を派遣した。                                                                                                                                                                   |
|                                                                      | 4    | 男性職員の育児休業、「男の産休」(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・休暇等の取得促進を行った。<br>●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。<br>●初めて財務本省に転入した職員を対象にした「新規転入者研修」において、育児に関する休暇・育休等の制度を周知した。 |
|                                                                      | 4-1  | 大臣等トップからの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際して、幹部職員から各職員に対し、メッセージを発信。<br>●幹部職員が「イクボス宣言」を実施した。                                                                                                                                                                     |

|           |     |                                          | 取組状況                                                                                                                                                                                                                               |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|-----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |     |                                          | 実施                                                                                                                                                                                                                                 | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | 4-2 | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫       | ○                                                                                                                                                                                                                                  |     | ●男性職員の育児休業及び育児に関する休暇の積極的な取得促進を図るために育児チェックシートを活用し、管理・監督者が男性部下職員の配偶者の懐妊を把握した場合には、当該職員に対する両立支援制度の説明状況、当該職員の育児休業の取得希望や配偶者出産休暇等の取得状況をチェックし、人事担当者等に報告することとしている。                                                                                                                                 |
|           | 4-3 | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進 |                                                                                                                                                                                                                                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|           | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                  | ○                                                                                                                                                                                                                                  |     | ●身上申告書や身上把握ヒアリングなどにより定期的に職員の状況を把握しているほか、育児チェックシートや子の誕生に関する各種手続きの際に上司や人事担当者から声掛けして、育児・介護等に係る職員の状況を把握している。                                                                                                                                                                                  |
|           | 5-1 | 育児シート等の全省的な導入                            | ○                                                                                                                                                                                                                                  |     | ●育児に関する休暇等の取得を促すための「子育てに関する休暇等チェックシート」をイントラネットに掲載している。                                                                                                                                                                                                                                    |
|           | 6   | 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       | ○                                                                                                                                                                                                                                  |     | ●育児休業取得職員に対し、制度改正等の業務に関する事柄や職場の近況等を職員向け広報誌などにより情報提供している。<br>●仕事と育児の両立を図っている職員同士が集まり意見交換をする場に、育児休業取得職員も参加した。<br>●育児中の職員を対象として、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る相談窓口を設置している。                                                                                                                    |
|           | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                   | (独) ○                                                                                                                                                                                                                              |     | ●育児休業等取得職員等を対象として、両立支援制度の説明や座談会等を実施した。                                                                                                                                                                                                                                                    |
|           |     |                                          | (派) ○                                                                                                                                                                                                                              |     | ●「育児休業取得者(女性職員)のための職場復帰セミナー」(内閣官房内閣人事局主催)に職員を派遣した。<br>●「仕事と育児の両立セミナー」(内閣官房内閣人事局主催)に職員を派遣した。                                                                                                                                                                                               |
|           | 8   | その他                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |     | ●「仕事と介護の両立のためのセミナー」(内閣官房内閣人事局主催)に職員を派遣した。<br>●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や、一時的に子どもの世話もできる多目的室を設置している。<br>●突発的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ている。<br>●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、共済関係の事務や制度を整理した「ライフイベントごとの手引き」をイントラネットに掲載している。 |
| 女性の活躍推進のた | 1   | 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: 30.3%(平成29年4月1日)、目標設定時: 32.1%(平成27年4月1日)<br>【総合職】 目標: 政府全体の目標(30%以上(毎年度))に留意、現状: 42.9%(平成29年4月1日)、目標設定時: 39.3%(平成27年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者: 【全体】32.9%、【総合職】29.4%                                                                                   |
|           | 2   | 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: 4.3%(平成29年7月)、目標設定時: 2.9%(平成27年7月)<br>【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: 12.7%(平成29年7月)、目標設定時: 10.6%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】 目標: 30%程度(平成32年度末)、現状: 20.8%(平成29年7月)、目標設定時: 22.3%(平成27年7月) |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|       |     |                                                                 | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----|-----------------------------------------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                                                 | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| ための改革 | 3   | 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>●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29年度)。<br/> [実施回数]<br/> 総合職 57回、一般職 21回、財務専門官 153回、国税専門官 30回、税務職員 5回、経験者 1回<br/> [実施内容]<br/> ・業務説明及び質疑応答<br/> ・政策立案体験ワークショップ(参加型説明会)<br/> ・若手女性職員による職場の体験談の紹介<br/> ・仕事と育児の両立支援制度及び利用者体験談の説明<br/> ・ワークライフバランスに関する取組状況の紹介<br/> ・参加者と女性職員の懇談会</p> <p>●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29年度)。<br/> [実施回数]<br/> 総合職 98回、一般職 233回、財務専門官 153回、国税専門官 171回、税務職員 55回、経験者 12回<br/> [配慮の内容]<br/> ・採用担当者による業務説明会に女性職員を配置<br/> ・若手職員との懇談時に女性職員を配置<br/> ・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<br/> ・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<br/> ・仕事と育児の両立支援制度及び利用者体験談の説明<br/> ・ワークライフバランスに関する取組状況の紹介</p> |
|       | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                                                    | ○    |     | <p>●税関の選考採用試験(係長級)において、女性12名を中途採用した。<br/> ●国税庁経験者採用試験(国税調査官級)において、女性34名を中途採用した。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|       | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |      | ○   | ●平成27～29年度の中途採用において、幅広く募集を行い採用試験を実施したが、採用者の中に、育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性は含まれていなかった。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            | ○    |     | <p>●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、地方支分部局から本省庁への出向を含め、可能な限り多様な職務経験を付与するように努めた。<br/> ●女性職員の職域拡大に努め、これまで女性職員を配置してこなかった部署やポスト等(税関における当直業務等)への配置を行った。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|       | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 | ○    |     | ●育児時間を取得している女性職員について、本人の意欲・能力を踏まえ、多様な職務経験を付与するため、WLB定員を活用して当該女性職員のサポート体制を構築した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              | ○    |     | ●採用区分や性別にとらわれず、高い意欲と能力を有する職員を幹部候補育成課程対象者に選定し、多様な勤務経験や研修受講等の機会を付与し育成を図っている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|       | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      | ○    |     | ●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、地方支分部局から本省庁への出向を含め、可能な限り多様な職務経験を付与するなど、計画的な育成に努めた。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|       | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     | ○    |     | <p>●採用区分や性別にとらわれず、高い意欲と能力を有する職員を幹部候補育成課程対象者に選定し、多様な勤務経験や研修受講等の機会を付与し育成を図っている。<br/> ●女性職員を対象とした「女性職員キャリアデザイン研修」を実施した。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |      |                                                | 取組状況  |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                           |
|--|------|------------------------------------------------|-------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |      |                                                | 実施    | 未実施 |                                                                                                                                                                     |
|  | 8    | 転勤の可否が発用に及ぼす影響の排除・縮小                           | ○     |     | ●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。                                                                                                       |
|  | 8-1  | 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)についての再検討 |       |     |                                                                                                                                                                     |
|  | 8-2  | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                |       |     |                                                                                                                                                                     |
|  | 9    | 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                   | ○     |     | ●外部講師等による「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向け研修を実施した。                                                                                                             |
|  | 9-1  | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                 | (独) ○ |     | ●外部講師等による「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向け研修を実施した。                                                                                                             |
|  |      |                                                | (派) ○ |     | ●「女性職員登用推進セミナー」(人事院主催)に職員を派遣した。<br>●「パーソネル・マネジメント・セミナー」(人事院主催)に職員を派遣した。                                                                                             |
|  | 9-2  | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからの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際して、幹部職員から各職員に対し、メッセージを発信。                                                                                                                        |
|  | 10   | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                             | ○     |     | ●女性職員を対象とした外部講師及び女性幹部等による講演及び座談会を実施した。<br>●育児中の女性職員を部下に持つ管理・監督者を対象とした外部講師による講話を実施した。<br>●「中堅女性職員キャリアセミナー」(内閣官房内閣人事局主催)に職員を派遣した。<br>●「女性職員キャリアアップ研修」(人事院主催)に職員を派遣した。 |
|  | 10-1 | 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) ○ |     | ●女性職員を対象とした「女性職員キャリアデザイン研修」を実施した。<br>●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) ○ |     | ●「若手女性職員キャリアセミナー」(内閣官房内閣人事局主催)に職員を派遣した。                                                                                                                             |
|  | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与         | ○     |     | ●任用の各段階において、地方支分部局から本省庁への出向を含め、可能な限り多様な職務経験を付与するように努めた。                                                                                                             |
|  | 10-3 | 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                | ○     |     | ●ヒアリングを通じて職員の身上やキャリアに関する将来の希望等を把握し、今後のキャリア形成に関する助言等を行っている。                                                                                                          |
|  | 10-4 | 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                     | ○     |     | ●先輩女性職員が女性職員に助言・指導を行うメンター制度を実施しており、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。<br>●両立支援相談窓口を設置しており、気軽に相談できる体制を構築している。<br>●「メンター養成研修」(人事院主催)に職員を派遣した。                                |
|  | 11   | その他                                            |       |     |                                                                                                                                                                     |

|     |  | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----|--|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |  | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| その他 |  |      |     | <p>●ワークライフバランス推進強化月間において、職員の家族による職場訪問を実施し、育児等を行っている職員に対する周囲の職員の理解を促進し、参加職員には年次休暇取得による早期退庁を励行した。</p> <p>●「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」(内閣官房内閣人事局主催)に職員を派遣した。</p> <p>●「働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職eラーニング」(内閣官房内閣人事局主催)を本省庁及び地方機関等の管理職員が実施した。</p> <p>●同一地区の複数官署(いずれも国の地方機関)で、組織の枠を越えたワークライフバランスを各職場に展開することを目的とする推進連絡会を設置し、ワークライフバランスを推進する担当者が中心となり、ネットワークを構築し、幅広い情報交換や研修の共同開催等を行った。</p> |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容（新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果）又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------|-----|----------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                  | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 働き方改革 | 1   | 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>ワークライフバランス推進強化月間中に、事務次官から管理職員をはじめとする全職員に対し、価値観・意識の改革についてのメッセージを発出するとともに、年間を通して、全府省一斉定時退庁日において当省における女性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やテレワーク制度、勤務時間制度などワークライフバランスの実現に資する各種制度について全職員に周知を行った。</p> <p>また、具体的な取組としては、今年度後期より人事評価における課室長級職員の能力評価の着眼点について、①部下をいかす観点から、部下に行わせる職務を具体化した上で割り振り、その職務を達成するまで支援すること、②ワークライフバランスやコスト意識の重視、廃止を含めた業務の見直し、の観点を加えた。</p> <p>さらに、テレワークについては、①試行によるテレワークの体験実施を推奨する取組の実施や、②省内向け制度説明会の実施、③強化月間の設定など、「働き方改革」を一層推進するための取組の実施及び省内への周知に努めた結果、昨年度に比べて倍以上の申請があるなど前進があった。今後も働き方改革への意識啓発を行っていく。</p> |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施 | ○    |     | <p>内閣人事局が実施する多面観察・職場環境等調査の第三次試行に参加した結果、管理職自身（課室長職員）のマネジメント状況等の「気づき」となった。今後、省全体のパフォーマンス向上につながることを期待される。</p> <p>なお、当省においては、管理職のマネジメント能力の育成の観点から、次年度以降、独自の多面観察の実施を予定しており、その制度設計の検討やシステムの構築等を行っているところである。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施      | ○    |     | <p>平成29年5月の局長等会議で人事課長から、平成29年4月28日付け 閣人第370号 管理職のマネジメント能力の向上に向けた取組について（依頼）や女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会（第8回）議事概要を配布し、幹部職員がマネジメントの重要性を十分認識し、管理職の意識改革やマネジメント能力の向上に、積極的に取り組んでいただきたい旨を発言。</p> <p>管理職のマネジメント能力の向上に向けた取組について（依頼）については、管理職においては必ず目を通していただくよう依頼。</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |     |                                      |   | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|-----|--------------------------------------|---|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |     |                                      |   | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 | ○ |      |     | <p>管理職向けマネジメント研修を新規に実施。</p> <p>●研修対象者の属性:課長級 室長級</p> <p>●目的<br/>管理職員(課長・室長級職員)に必要なマネジメントの二大機能(戦略的機能及び業務的機能(人の管理能力・仕事の管理能力))の育成・向上を図り、もって働き方改革を職場で推進する担い手として、与えられた資源の範囲内で組織を効率的に運営し、部下が健康でやりがいを持ち能力を最大限に発揮できるよう管理職として執るべき行動(マネジメント行動)について共通理解を図る。</p> <p>●内容<br/>「積極的公務員倫理」 人事院公務員研修所政策研修分析官<br/>「リーダーシップ・マネジメント」 外部コンサルタント取締役会長<br/>「文部科学省における管理職のマネジメント」 省内局長</p> <p>●実施回数 1度</p> <p>●研修効果等 (研修実施4か月後のアンケート(回答率70%程度)からの抜粋)<br/>・管理職としての仕事を進めるにあたっての考え方を再確認することができた。<br/>・室の生産性を上げていくため、室員の仕事に対するモチベーションを高めること、結果、モチベーションが高まることが、職場の雰囲気良くし、喜びに溢れていることを再認識できた。<br/>・特に、管理職としてのマネジメントがどういうものなのか、また、自分自身として組織マネジメントを行っていくうえで、現状としてどういう部分が足りていないのかについて、改めて認識することができた。<br/>・管理職としての自覚がより高まった。<br/>・組織のマネジメントには様々な考え方や哲学があることを学んだ。特に、管理職自身の価値観や意思だけではなく、むしろメンバー(部下)の意思やポテンシャルを引き出していくことが重要だということを再認識する機会となった。</p> <p>●研修で学んだ事の活用について<br/>約75%のアンケート回答者がすでに活用しており、残りの回答者も活用の仕方を考えていると回答。</p> |
|  | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             | ○ |      |     | <p>・官房の各課を中心とした「業務改善実行チーム」を立ち上げ、会議のペーパーレス化や会議傍聴受付システムの構築、国会周辺巡行バスの運行開始、新聞クリッピングの電子化等に取り組むとともに、全職員から「みんなでカイゼン！提案箱」への業務改善の提案を募集し、200件以上の提案が集まった。併せて、他省庁や民間企業の事例を取材し、導入可能な業務改善策について検討を進めている。</p> <p>また、プレゼン資料等の標準化を図るため、省内職員から有志で「デザイン・チーム」を結成し、検討を進めている。</p> <p>・今年度後期より人事評価における課室長級職員の能力評価の着眼点について、ワークライフバランスやコスト意識の重視、廃止を含めた業務の見直しの観点を加えた。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           | ○ |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         | ○ |      |     | <p>・平成29年4月から、課室長等以上を除く職員について、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、全省で実施している。</p> <p>・一部部局では試行的に平成30年1月から課室長等についても統一様式である退庁時刻等報告表の記載を実施している。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     |   | ○    |     | 今年度に事前確認を開始させたところであり、実施状況については確認中である                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  | ○ |      |     | <p>超過勤務状況・理由の見える化<br/>・平成29年4月から任意で使用するよう人事課から配布している様式では、理由を記載する欄をもうけている。平成30年1月から試験的に一部部局では、理由を記載する欄を設けている様式を統一様式としている。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |      |                                   |  | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                               |
|--|------|-----------------------------------|--|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |      |                                   |  | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                        |
|  | 4-4  | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置             |  |      | ○   | 来年度以降、月80時間を超える超過勤務を行った者を把握するとともに、月100時間を超える超過勤務を行った長時間勤務者に対し医師の面接指導を受けるよう勧奨                                                                                                                           |
|  | 5    | 業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負担集中の回避     |  | ○    |     | 今年度後期より人事評価における課室長級職員の能力評価の着眼点について、部下をいかす観点から、部下に行わせる職務を具体化した上で割り振り、その職務を達成するまで支援することの観点を加えた。                                                                                                          |
|  | 6    | 休暇の取得促進                           |  | ○    |     | ・全職員に文部科学省リフレッシュ早期退庁日の周知の際、「家族ふれあい休暇」「男の産休」等についての制度説明を記載している。<br>・4半期ごとに、年次休暇等取得計画表を作成し、配布している。                                                                                                        |
|  | 7    | 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         |  | ○    |     | ・国会答弁資料作成プロセスにおいて、他局課合議がある質問については、可能な限り、優先的に答弁を作成することとした。<br>・議員への質問取りの際に、可能な限り、その場で質問取りに対応した関係局課と大臣官房総務課において、答弁資料作成局課を調整することとした。<br>・上記記載の国会答弁資料作成プロセスの効率化、迅速な答弁資料作成局課の調整の取組により、国会答弁資料作成にかかる時間が短縮された。 |
|  | 8    | テレワークの推進                          |  |      |     |                                                                                                                                                                                                        |
|  | 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備              |  | ○    |     |                                                                                                                                                                                                        |
|  | 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備 |  | ○    |     |                                                                                                                                                                                                        |
|  | 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       |  | ○    |     |                                                                                                                                                                                                        |
|  | 9    | リモートアクセス環境の整備                     |  |      |     |                                                                                                                                                                                                        |
|  | 9-1  | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備  |  | ○    |     |                                                                                                                                                                                                        |
|  | 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                |  | ○    |     |                                                                                                                                                                                                        |
|  | 10   | ペーパーレス化の推進                        |  |      |     |                                                                                                                                                                                                        |
|  | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               |  | ○    |     |                                                                                                                                                                                                        |
|  | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                     |  | ○    |     | 実施した審議会名:中央教育審議会(総会)、科学技術・学術審議会総会 等                                                                                                                                                                    |

|                       |      |                                            |     | 取組状況                                                            |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                              |
|-----------------------|------|--------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |      |                                            |     | 実施                                                              | 未実施 |                                                                                                                                                        |
|                       | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                            |     | ○                                                               |     | 実施した幹部会議:局長等会議、筆頭課長等会議                                                                                                                                 |
|                       | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認            |     | ○                                                               |     | ・常時、省内掲示板に制度・手続き方法を掲載している。<br>・「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。                                                           |
|                       | 12   | その他                                        |     |                                                                 |     |                                                                                                                                                        |
| 育児・介護等と両立して活躍できるための改革 | 1    | 男性の育児休業取得率                                 |     | 目標:13%(平成32年)、現状:11.8%(平成28年度)、目標設定時:3.8%(平成26年度)               |     |                                                                                                                                                        |
|                       | 2    | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%(平成32年)、現状:11.8%(平成28年度)、目標設定時:11.5%(平成26年度) |     |                                                                                                                                                        |
|                       | 3    | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施            |     | ○                                                               |     | ・平成29年度上半期男の産休5日以上取得率(4月～9月)を管理職会議で周知することによる意識啓発を実施した                                                                                                  |
|                       | 3-1  | メールによる意識啓発・周知                              |     | ○                                                               |     | ・全職員対象メールではあるが、育児時間について、制度の説明をするとともに、対象職員が小学校就学始期に達するまでの子を養育する職員(男女問わず)である旨の周知<br>・全職員対象メールではあるが、男の産休5日以上取得するよう、周知                                     |
|                       | 3-2  | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独) | ○                                                               |     | ・全職員対象に仕事と育児の両立支援セミナーを実施した。そこで【男の産休】の周知や【イクメンパスポート】を配布した。セミナー参加者に管理職はいなかったが、アンケート項目に【現在、仕事と育児の両立について悩んでいることや、上司・同僚・職場に求めること等】の欄を設け、アンケート結果を管理職会議で周知した。 |
|                       |      |                                            | (派) | ○                                                               |     | 平成29年度 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、及び、働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けeラーニングを受講している。                                                                   |
|                       | 4    | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得促進 |     | ○                                                               |     |                                                                                                                                                        |
|                       | 4-1  | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                       |     | ○                                                               |     | 事務次官からの、【対象者が確実に5日以上取得できるよう】というご指示を4月に局課のとりまとめ課にメール送付。12月以降は、対象者の所属宛てにメールにて送付。                                                                         |
|                       | 4-2  | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫         |     |                                                                 | ○   | 事務担当者を通して、人事担当部局は出産後の把握を行っている                                                                                                                          |
|                       | 4-3  | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進   |     |                                                                 | ○   | 事務担当者を通して休業・休暇取得の推進を行っている                                                                                                                              |
|                       | 5    | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |     |                                                                 | ○   | 面談等で把握しているが、全ての職員について、把握できていない。                                                                                                                        |
|                       | 5-1  | 育児シート等の全省的な導入                              |     | ○                                                               |     | 育児制度取得可能期間等確認シートを掲示板に掲載し、定期的に全省メールで掲載場所を周知、一年目職員対象ランチミーティング等で配布している。                                                                                   |
|                       | 6    | 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         |     | ○                                                               |     | 省外から利用できるシステムを利用して、円滑な職場復帰に向けての情報提供を、行っている。                                                                                                            |

|               |     |                                                                 | 取組状況                                                                                                                                                                                                                                  |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|-----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     |                                                                 | 実施                                                                                                                                                                                                                                    | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                                          | (独) ○                                                                                                                                                                                                                                 |     | <p>パパママランチ会の実施。</p> <p>対 象 者 現在、育児中(育児休業中の職員含む)またはこれから育児を予定している者のうち参加を希望する者</p> <p>目的 育児をしながら働く女性職員及び男性職員と一緒に昼食をとりながら、仕事と育児の両立や日々の生活に関することなどの懇談を行うことにより、子育てしやすい環境づくりの契機を提供する。</p> <p>内容 9月に6名程度のグループを作り、昼食をとりながら懇談を行う。</p> <p>実施回数 1回</p> <p>研修効果 参加者からは、「復帰後の働き方がイメージできず、不安であったため、少しでも参考になる先輩方の体験談やご意見を伺うことができればと思って参加し、ざっくばらんな会で仕事と家庭・育児との両立に関する工夫や課題について飾ることなく意見交換をすることができ、有意義な時間を過ごした」等の声があり、省内で育児をしながら働く職員の環境作りの一助となった。</p> |
|               |     |                                                                 | (派) ○                                                                                                                                                                                                                                 |     | 内閣人事局主催【育児休業取得者(女性職員)のための職場復帰セミナー <平成30年1月開催>】への派遣                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | 8   | その他                                                             |                                                                                                                                                                                                                                       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1   | 女性の採用目標                                                         | <p>【全体】目標:40%以上(毎年度)、現状:43.1%(平成29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:45.2%(平成29年4月1日)、目標設定時:41.5%(平成27年4月1日)</p> <p>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】41.1%、【総合職】32.3%</p>                                                 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | 2   | 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:7.7%(平成29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:17.5%(平成29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:30.9%(平成29年7月)、目標設定時:27.1%(平成27年7月)</p> |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | 3   | 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                                  | ○                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                                                    |                                                                                                                                                                                                                                       | ○   | 平成29年度について、経験者採用試験による採用を行っていないため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |                                                                                                                                                                                                                                       | ○   | 平成29年度について、経験者採用試験による採用を行っていないため。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            | ○                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 | ○                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              | ○                                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      |                                                                                                                                                                                                                                       | ○   | 女性の管理職という細かい策定をしていない                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |     |                                                | 取組状況  |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由   |
|--|-----|------------------------------------------------|-------|-----|---------------------------------------------|
|  |     |                                                | 実施    | 未実施 |                                             |
|  | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成    | ○     |     | 女性職員のみ対象ではないが、一般職の3年目向け研修の実施                |
|  | 8   | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                           | ○     |     |                                             |
|  | 8-1 | 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)についての再検討 | ○     |     |                                             |
|  | 8-2 | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                | ○     |     |                                             |
|  | 9   | 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                   | ○     |     |                                             |
|  | 9-1 | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                 | (独) ○ |     | 既述した【管理職員向けマネジメント研修】の中で、全省的視点からの人材育成について触れた |
|  |     |                                                | (派) ○ |     | 人事院主催「女性職員登用推進セミナー」への派遣                     |
|  | 9-2 | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信     |       | ○   |                                             |

|     |      |                                        | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|------|----------------------------------------|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |      |                                        | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|     | 10   | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                     |      | ○   | 人事院主催の本府省女性職員キャリアアップ研修への派遣                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|     | 10-1 | 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)  | ○   | 内閣人事局主催の研修への派遣で対応している                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|     |      |                                        | (派)  | ○   | 内閣人事局主催【若手女性職員キャリアセミナー】への派遣                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|     | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 |      | ○   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|     | 10-3 | 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        |      | ○   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|     | 10-4 | 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>■職場に円滑に適応し、その能力を十分に発揮できるような環境を整備することを目的として、省内での勤務経験の少ない新規採用職員等(メンティー)と勤務年数3～10年目程度の先輩職員(メンター)とのランチ会を年3回実施し、互いに面識を持ち、今後、メンター、メンティー同士が気軽に相談しやすい環境の醸成を図った。</p> <p>■パパママランチ会の実施(再掲)<br/> (対象者) 現在、育児中(育児休業中の職員含む)またはこれから育児を予定している者のうち参加を希望する者<br/> (目的) 育児をしながら働く女性職員及び男性職員と一緒に昼食をとりながら、仕事と育児の両立や日々の生活に関することなどの懇談を行うことにより、子育てしやすい環境づくりの契機を提供する。<br/> (内容) 6名程度のグループを作り、昼食をとりながら懇談を行う。<br/> (実施回数) 1回(9月実施 20名参加)<br/> (研修効果) 参加者からは、「復帰後の働き方がイメージできず、不安であったため、少しでも参考になる先輩方の体験談やご意見を伺うことができればと思って参加し、ざっくばらんな会で仕事と家庭・育児との両立に関する工夫や課題について飾ることなく意見交換をすることができ、有意義な時間を過ごした」等の声があり、省内で育児をしながら働く職員の環境作りの一助となった。</p> |
|     | 11   | その他                                    |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| その他 |      |                                        |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 働き方改革 | 1   | 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>〇WLB推進強化月間に次の取組を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・月間初日(7月3日)に、大臣から全職員あてに、①「ゆう活」への取組、②テレワーク勤務への取組、③トップダウンによる働き方の見直しに向けた管理職の意識改革・マネジメントの工夫の必要性を中心にメッセージを発信。</li> <li>・月間初日と合同庁舎第5号館一斉消灯日(7月28日)に、政務及び事務次官等による各フロア巡回を実施。</li> <li>〇5月29日に、橋本副大臣(当時)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」が「中間とりまとめ」を策定、公表。併せて、橋本副大臣が本省全職員へメール配信し、幹部職員を筆頭に全職員が生産性向上実現のビジョンを共有し、業務改善のルールの徹底、管理職がとるべきマネジメントの徹底等について指示した。</li> <li>〇7月18日、橋本副大臣が局長級以上全職員に対して「厚生労働省における生産性向上」をテーマに訓示した。</li> <li>〇本省において、国会待機の当番制・待機の縮小や内部打ち合わせ時間の短縮、無駄詰めや無駄な作業をさせないといった業務負担の軽減につながる取組が徹底されているか否か、全職員アンケートを実施の上、事務次官及び厚生労働審議官から、各局別に集計したアンケート結果を元に各局長に対してフィードバックを行った。</li> <li>〇7月28日(金)のプレミアムフライデーに、中央合同庁舎第5号館本館完全消灯日とし、20時の完全消灯以後は課室等を施錠する取組を実施。当日、事務次官を含む省内幹部による各フロア巡回、館内放送等を実施した。</li> </ul> |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | ○    | 本府省 | <p>〇「厚生労働省業務改革・働き方改革加速化チーム中間取りまとめ」の中で管理職がとるべきマネジメントの徹底を盛り込み、橋本副大臣(当時)から局長級以上の全職員に対して指示を行った。</p> <p>〇「平成29年度厚生労働省業務改善推進月間」(第1回7月1日～8月31日、第2回1月15日～2月16日)において、「厚生労働省組織活性化推進プロジェクトチーム(主査:厚生労働審議官)」から局長等に対して、業務マネジメントの質向上に向けた取組の実施を徹底した。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|       |     |                                      |      | 地方等 | <p>〇全ての管理職職員を対象に「働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けeラーニング」を受講させ、管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に努めた。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          | ○    |     | <p>〇「厚生労働省業務改革・働き方改革加速化チーム中間取りまとめ」の中で管理職がとるべきマネジメントの徹底を盛り込み、橋本副大臣(当時)から局長級以上の全職員に対して指示を行った。(再掲)</p> <p>〇「平成29年度厚生労働省業務改善推進月間」(第1回7月1日～8月31日、第2回1月15日～2月16日)において、「厚生労働省組織活性化推進プロジェクトチーム(主査:厚生労働審議官)」から局長等に対して、業務マネジメントの質向上に向けた取組の実施を徹底した。(再掲)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 | ○    |     | <p>〇7月18日、橋本副大臣(当時)が局長級以上全職員に対して「厚生労働省における生産性向上」をテーマに訓示した。</p> <p>〇新任課長研修の内容に、「組織、人事、勤退等」に関するマネジメントの徹底を盛り込んだ。</p> <p>〇幹部職員研修(対象者:本省内部局及び外局の課室長級)の内容に、「業務効率」と「部下育成」を中心としたマネジメントの徹底を盛り込んだ。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             | ○    |     | <p>〇「平成29年度厚生労働省業務改善推進月間」(第1回7月1日～8月31日、第2回1月15日～2月16日)において、「厚生労働省組織活性化推進プロジェクトチーム(主査:厚生労働審議官)」から局長等に対して、業務改善の重点取組の設定及び実施を徹底した。</p> <p>〇「厚生労働省業務改革・働き方改革ベストプラクティスコンテスト」を開催し、創意工夫を活かした特に優れた活動に取り組んだ職場を、牧原副大臣や事務次官等から表彰した。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|   |                               | 取組状況                                |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|-------------------------------|-------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                               | 実施                                  | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4 | 超過勤務の縮減の徹底                    |                                     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|   | 4-1                           | 超過勤務の事前確認の徹底                        | ○   | ○厚生労働省働き方・休み方改革を実施した結果、本年(平成29年1月～12月)の平均退庁時刻は、昨年(平成28年1月～12月)と比べて16分短縮した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   | 4-2                           | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                    | ○   | ○「厚生労働省働き方・休み方改革の実施について(通知)」において、平成27年10月より、課室長等が課内職員の退庁予定時間等を事前に確認するよう統一的に指示しているところ。<br>○人事課が定期的に実施している各部局の勤務時間管理の監査において、退庁予定時間の事前確認の実施状況を把握している。                                                                                                                                                                                                                                     |
|   | 4-3                           | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫 | ○   | ○厚生労働省働き方・休み方改革において、職員は、原則として毎日20時までに退庁することとしている。また、毎週金曜日を「厚生労働省定時退庁日」と設定し、全省庁一斉定時退庁日である水曜日及び金曜日は、19 時までに退庁することとしている。<br>○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ている。また、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、人事課への改善計画書の提出を義務付けている。                                                                                                                                                          |
|   | 4-4                           | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置               | ○   | ○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ている。また、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、人事課への改善計画書の提出を義務付けている。(再掲)                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5 | 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 |                                     | ○   | ○管理職がとるべきマネジメントの徹底を図り、管理職が局内、課内において適正な業務分担となっているか検証し、必要があれば業務分担の見直しを適宜行うことや、無駄詰め屋無駄な作業をさせないといった業務負担の軽減につながる取組が徹底されているか否か、全職員アンケートを実施の上、事務次官及び厚生労働審議官から、各局別に集計したアンケート結果を元に各局長に対してフィードバックを行った。                                                                                                                                                                                           |
| 6 | 休暇の取得促進                       |                                     | ○   | ○厚生労働省働き方・休み方改革において、以下の取組を推進した。<br>・全ての職員が、①年間16日以上(年次休暇)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(年次休暇)を取得すること②夏季休暇に加え、年次休暇を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(年次休暇)を取得することを目標としている。<br>・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。<br>・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。<br>○厚生労働省働き方・休み方改革を実施した結果、本年(平成29年1月～12月)の休暇取得率は、昨年(平成28年1月～12月)と比べて3%上昇した。         |
| 7 | 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、国会開会時や業務改善推進月間中に、再周知を行った。<br>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。<br>・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。<br>・国会対応のための待機体制を最小限にすること。<br>・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。<br>・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。<br>・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。 |

|    |               | 取組状況                              |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                        |
|----|---------------|-----------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |               | 実施                                | 未実施 |                                                                                                                                                                                  |
| 8  | テレワークの推進      |                                   |     |                                                                                                                                                                                  |
|    | 8-1           | テレワークを実施するためのハード面の整備              | ○   | ○貸出用PC、私用PC、私用スマートフォン及びタブレット端末とトークンを組み合わせることで、セキュリティを確保したテレワークが可能となっている。<br>○次期システム(平成30年7月更改予定)では、日常業務で使用する業務用PCがシンクライアントPCになるため、出先、自宅等でテレワークに活用することが可能となる。                     |
|    | 8-2           | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備 | ○   | ○テレワーク勤務者がWeb会議に遠隔参加するための環境(コミュニケーションツール、貸出用Webカメラ及びインカム等)を整備している。<br>○利用状況を踏まえ、必要に応じて更なる環境整備に取り組む。                                                                              |
|    | 8-3           | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       | ○   | ○国立保健医療科学院では実施済。地方厚生局、都道府県労働局、国立社会保障・人口問題研究所では平成32年度までに実施予定。その他の機関については、利用者に対する直接処遇等の業務の性質上、未実施。                                                                                 |
| 9  | リモートアクセス環境の整備 |                                   |     |                                                                                                                                                                                  |
|    | 9-1           | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備  | ○   | ○私用スマートフォン及びタブレット端末(OS:Windows、MacOS、iOS、Android)からリモートアクセスが可能となっている。<br>○次期システム(平成30年7月更改予定)では、必要な業務情報(職場メール等)に簡単にアクセスできる機能を導入する。                                               |
|    | 9-2           | PCによるリモートアクセス環境の整備                | ○   | ○平成29年7月に貸出用PCを追加整備した。<br>○次期システム(平成30年7月更改予定)では、日常業務で使用する業務用PCがシンクライアントPCになるため、出先、自宅等でテレワークに活用することが可能となる。                                                                       |
| 10 | ペーパーレス化の推進    |                                   |     |                                                                                                                                                                                  |
|    | 10-1          | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               | ○   | ○本省において、平成29年3月から、タブレット端末を調達し、審議会等におけるペーパーレス化を試行実施中。<br>○大臣官房総務課情報公開文書室をフリーアドレスオフィスとして整備し、先行的にペーパーレス等に取り組んでいる。<br>○次期システム更改と併せてタブレット端末の拡充、本省内における2in1端末の導入、無線LAN環境の拡充を図ることとしている。 |
|    | 10-2          | 審議会資料のペーパーレス化                     | ○   | 実施した審議会名:第6回労働政策審議会労働政策基本部会、第40回レセプト情報等の提供に関する有識者会議など                                                                                                                            |
|    | 10-3          | 幹部会議等資料のペーパーレス化                   | ○   | 実施した幹部会議:幹部を含めた会議など                                                                                                                                                              |

|                                                                       |     |                                    | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       |     |                                    | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                        |
|                                                                       | 11  | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認    |      | ○   | ○平成28年4月より、一般職の職員へもフレックスタイム制度が拡充されたことを踏まえ、平成29年度も引き続き職員へ周知等を行った。                                                                                                                       |
|                                                                       | 12  | その他                                |      |     |                                                                                                                                                                                        |
| た育<br>め児<br>の・<br>改 革<br>護 等<br>と 両<br>立 っ<br>て 活<br>躍<br>で<br>き<br>る | 1   | 男性の育児休業取得率                         |      |     | 目標: 30%、平成28年度の実績: 40.9%(平成28年度)、目標設定時(平成26年度)の実績: 13.8%                                                                                                                               |
|                                                                       | 2   | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%、両休暇合計7日取得率90%、平成28年度の実績: 67.3%、目標設定時(平成26年度)の実績: 61.1%                                                                                                            |
|                                                                       | 3   | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施    |      | ○   | ○省内の人事評価に関する通知を改正して、平成29年10月から、管理職の業績評価目標の中に、男性職員の育児を目的とした休暇・休業の取得促進に関する取組を盛り込んだ目標を設定することとした。<br>○子どもが生まれる予定の男性職員の上司(課室長級)を、大臣等政務三役による「男の産休」等取得促進のための声がけに参加させ、男性が育児に関わることについて意識啓発を行った。 |
|                                                                       | 3-1 | メールによる意識啓発・周知                      |      | ○   | ○「男の産休」等を取得していない男性職員の上司(課室長級)に対して、必要に応じて人事課から取得を促すメールを送信することで、意識啓発を行う。                                                                                                                 |
|                                                                       | 3-2 | セミナーによる意識啓発・周知                     | (独)  | ○   | ○新任課長研修の中で職員のWLBについて講義を行った。                                                                                                                                                            |
|                                                                       |     |                                    | (派)  | ○   | ○内閣人事局が実施する「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。                                                                                                                                     |

|   |                                            | 取組状況                                     |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|--------------------------------------------|------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                            | 実施                                       | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4 | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休業及び育児参加のための休暇)の取得促進 |                                          | ○   | ○省内の人事評価に関する通知を改正して、平成29年10月から、管理職の業績評価目標の中に、男性職員の育児を目的とした休暇・休業の取得促進に関する取組を盛り込んだ目標を設定することとした。(再掲)                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|   | 4-1                                        | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                     | ○   | ○子どもが生まれる予定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がけをし、対象者に「男の産休」や年次休暇を組み合わせた連続1週間以上の有給休暇の取得を促し、併せて育児休業等を活用した育児参加への意識啓発を行う取組を実施した。                                                                                                                                                                                                                                         |
|   | 4-2                                        | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫       | ○   | ○人事課から毎月19日に配信する「子育てメールマガジン」で出産予定日の5か月前までに職場に申し出るよう促している。<br>○職場の庶務担当者は、人事課作成の「職場の仕事と子育て両立支援手引書」に基づき、職場で、出産予定日の5か月前までに申し出るよう周知する等、出産予定の的確な把握に努めている。<br>○管理職員や人事担当者は、「育児シート」を活用し、職員の育児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している。                                                                                                                                                   |
|   | 4-3                                        | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進 | ○   | ○子どもが生まれる予定の男性職員の上司(課室長級)は、大臣等政務三役による「男の産休」等取得促進のための声がけに参加することとしている。<br>○管理職員や人事担当者は、「育児シート」を活用し、職員の育児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している。<br>○「男の産休」を取得していない男性職員の上司(課室長級)に対して、人事課からメールすることで、取得を推進することとしている。                                                                                                                                                                |
| 5 | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |                                          |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | 5-1                                        | 育児シート等の全省的な導入                            | ○   | ○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。<br>○育児・介護のために業務上何らかの配慮(出勤時刻、退庁時刻、急な早退等)が必要となる職員を対象に、人事担当者から、定期的な意向確認時等を活用して育児シート等を本人に渡し、必要に応じて提出するよう依頼。<br>○産前産後休暇・育児休業に入る前の職員に、人事担当者から育児シートを渡し、できる限り復帰予定日の2か月前までに提出するよう依頼。<br>○上記の他、子育て・介護に事情変更が生じた際にはその都度育児シートを提出させることとしている。<br>○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。 |
| 6 | 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職員にも送付している。<br>○人事担当者から、育児休業中の職員に、復帰後の育児に係る状況や両立支援制度の利用について意向を把握するため、身上調査や「育児シート」の提出を依頼し、適宜面談等を実施している。<br>○人事担当者から、育児休業中の職員に、本人の希望も踏まえて、法改正の内容や業務概況に関する情報提供をしている。                                                                                                                                           |

|               |     |                                                                 | 取組状況                                                                                                                                                                                                                       |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                          |
|---------------|-----|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     |                                                                 | 実施                                                                                                                                                                                                                         | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                                          | (独)                                                                                                                                                                                                                        | ○   | ○平成28年度に試行実施した、育児休業中や復職後間もない女性職員を対象としたランチ会(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)を踏まえつつ、セミナーの実施について検討を進めた。                                                                                                                                 |
|               |     |                                                                 | (派)                                                                                                                                                                                                                        | ○   | ○内閣人事局が実施する「育児休業取得者(女性職員)のための職場復帰セミナー」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。                                                                                                                                               |
|               | 8   | その他                                                             |                                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                                                                                                                                                   |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1   | 女性の採用目標                                                         | 【全体】 目標:30%以上(毎年度)、平成29年4月1日実績:38.6%、目標設定時(平成27年4月1日)の実績:31.5%<br>【総合職】目標:設定なし、平成29年4月1日実績:38.0%<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】38.3%、【総合職】41.2%                                                                                  |     |                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | 2   | 女性の登用目標                                                         | 【本省課室長相当職】 目標:13%(平成32年度末まで)、平成29年7月実績:9.3%、目標設定時(平成27年7月)の実績:7.8%<br>【地方機関課長・本省課長補佐相当職】目標:14%(平成32年度末まで)、平成29年7月実績:11.3%、目標設定時(平成27年7月)の実績:10.1%<br>【係長相当職(本省)】 目標:30%(平成32年度末まで)、平成29年7月実績:24.9%、目標設定時(平成27年7月)の実績:21.3% |     |                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | 3   | 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                                  | ○                                                                                                                                                                                                                          |     | ○採用パンフレットに、厚労省におけるワークライフバランスに関する特集ページを設けている。<br>○人事院主催の女子学生向け説明会等に若手女性職員を派遣する等している。                                                                                                                                               |
|               | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                                                    |                                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | 4-1 | 元国家公務員であ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。<br>H27(○)人、H28(○)人、H29(○)人                                                                                                                                         |
|               | 5   | 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。<br>○内閣人事局が実施した平成28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25.4%(17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41名であり、そのうち女性の割合は31.7%(13名)であった。 |
|               | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 | ○                                                                                                                                                                                                                          |     | ○自治体管理職への出向は、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の上で配置している。<br>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。                        |

|  |                                |                                                | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------|------------------------------------------------|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                |                                                | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | 7 管理職の候補となり得る女性職員の育成           |                                                |      |     |                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | 7-1                            | 個別の育成方針の策定                                     | ○    |     | ○管理職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。<br>○平成29年度においては、自治体に4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、8人の女性職員(国家Ⅱ種・Ⅲ種、労働基準監督官)を登用した。                                                                 |
|  | 7-2                            | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成    | ○    |     | ○Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者についても、管理職員にふさわしい能力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。<br>○内閣人事局が実施した平成28年度幹部候補育成課程中央研修の受講者のうちⅡ・Ⅲ種等採用者は6名であり、そのうち女性の割合は33.3%(2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のうちⅡ・Ⅲ種等採用者は9名であり、そのうち女性の割合は33.3%(3名)であった。 |
|  | 8 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小         |                                                |      |     |                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | 8-1                            | 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)についての再検討 | ○    |     | ○出産・子育て、親の介護などのライフイベントに配慮して、転勤の時期・地域を多様化させている。                                                                                                                                                                                       |
|  | 8-2                            | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                | ○    |     | ○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。<br>○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。                                |
|  | 9 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 |                                                |      |     |                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | 9-1                            | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                 | (独)  | ○   | ○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。平成29年度は31名の新任課長級職員が受講した。                                                                                                                                                                     |
|  |                                |                                                | (派)  | ○   | ○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。                                                                                                                                           |
|  | 9-2                            | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信     | ○    |     | ○子どもが生まれる予定の男性職員とその上司に対して、毎月、大臣等政務三役からの声がけをし、男性の育児参加が進むことで、女性(妻)の育児負担の軽減やキャリアの継続につながり、女性の活躍にもつながることになることを発信。                                                                                                                         |

|     |      |                                        | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                               |
|-----|------|----------------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |      |                                        | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                         |
|     | 10   | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                     |      |     |                                                                                                                                                                                                                         |
|     | 10-1 | 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)  | ○   | ○例えば、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」を開催したり、女性活躍のロールモデルとして地方管理者として活躍する職員等による相談窓口を設置し、キャリア形成上の不安等に対処するとともに、意欲向上にも積極的に努めた。                                                        |
|     |      |                                        | (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」及び「中堅女性職員キャリアセミナー」に若手及び中堅の女性職員を派遣した。                                                                                                                                                         |
|     | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 |      | ○   | ○本省の若手職員を対象に、地方支分部局や関係機関において、現場研修を実施。<br>○全国会議の準備を、部局横断的に若手職員にも経験させる取組を実施。                                                                                                                                              |
|     | 10-3 | 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        |      | ○   | ○人事担当者は、面談等により今後のキャリア形成に関する助言等を行うことにより、女性職員の意欲の向上を図っている。                                                                                                                                                                |
|     | 10-4 | 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             |      | ○   | ○部局の一部で、メンター制度を導入し、女性職員を含めた新規採用者を支援する体制を構築している。<br>○例えば、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」を開催したり、女性活躍のロールモデルとして地方管理者として活躍する職員等による相談窓口を設置し、キャリア形成上の不安等に対処するとともに、意欲向上にも積極的に努めた。(再掲) |
|     | 11   | その他                                    |      |     |                                                                                                                                                                                                                         |
| その他 |      |                                        |      |     |                                                                                                                                                                                                                         |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 働き方改革 | 1   | 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"> <li>・部局庁の長は、働き方改革に資する取組を3箇条設定し、その取組の実施を部下に約束し、局内会議で配布。</li> <li>・ワークライフバランス推進強化月間に向けた事務次官からのメッセージの発信及び各局庁の長による所属局庁内の見回りを実施し、早期退庁の意識づけを実施。</li> <li>・省内報において事務次官メッセージを発信。</li> </ul>                                                                   |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省  | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職自身のマネジメント状況への「気づき」を与え、管理職個人のマネジメント能力向上に対する意識の醸成を図るため、本省室長以上を対象にマネジメント状況調査を実施。</li> </ul>                                                                                                                                                      |
|       |     |                                      | 地方等  | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部講師を招き、コミュニケーション、コーチングに関する内容の研修を実施。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・省内掲示版に掲載。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修対象者の属性: 部下職員を持つ上司やこれから上司になる職員</li> <li>研修目的・内容: 外部講師を招き、コミュニケーション、コーチング、モチベーションの高め方、マネジメントに関する内容の研修を実施</li> <li>実施回数: 9回</li> <li>研修効果: 満足度の高い結果となった</li> </ul>                                                                                |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・より少ない時間でより多くの成果を生み出すことを目標として、農林水産省の各課室において働き方改革の取組を実施。ワークライフバランス推進強化月間を含めた平成29年4月から11月において、各課室が取り組んだ働き方改革についての優れた取組(①超過勤務縮減対策と電子決裁の起案文書作成ルール、②昼休みのスキマ時間を活用したコミュニケーション活性化・相互理解促進)を表彰。</li> <li>・上記①は、ワークライフバランス職場表彰(国家公務員制度担当大臣表彰)を受賞。</li> </ul> |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間の上限目安時間や部局ごとに超過勤務時間削減目標を設定。</li> <li>・本省職員一人当たりの平均超過勤務時間実績が約13%削減。</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         |      | ○   |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・人事担当課(官房秘書課)においては、毎週、水曜日と金曜日に職員の超過勤務予定時間を報告。</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・モデル課室において、超過勤務状況の見える化を実施。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |
|       | 4-4 | 一定の時間を超過して超過勤務をした場合の措置               |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、超過勤務実績人数を、階層別(50、60、100時間を越える)に報告。</li> <li>・50時間を越える超過勤務実績者の割合が、前年同月と比較して10%増減している場合は、その要因を併せて報告。</li> </ul>                                                                                                                                 |
|       | 5   | 業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負担集中の回避        |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の職員の超過勤務時間が著しく多い場合など業務負担に偏りがある場合は、当該職員の業務の一部を切り出して他の職員に割り振るなど、業務分担の見直しを実施。</li> <li>・A課において、100時間を越える超過勤務者が大幅に減少(前年2月～10月: 68人→今年2月～10月: 28人)</li> </ul>                                                                                       |
|       | 6   | 休暇の取得促進                              |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・全職員が原則として月1日以上、年次休暇の取得。勤務管理者は毎月取得状況を確認。</li> <li>・本省職員の年次休暇平均取得日は前年度比8.4%増加。</li> </ul>                                                                                                                                                          |
|       | 7   | 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"> <li>・答弁作成局庁等の決定を迅速に行うため、官房文書課による裁定プロセスの見直し(意思決定の迅速化等)を実施。</li> </ul>                                                                                                                                                                                  |
|       | 8   | テレワークの推進                             |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                               |      |                                    | 取組状況                                                            |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               |      |                                    | 実施                                                              | 未実施 |                                                                                                                                                                       |
|                                                                               | 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備               | ○                                                               |     |                                                                                                                                                                       |
|                                                                               | 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備  |                                                                 | ○   | 未実施とした場合:今後実施予定(30年度)                                                                                                                                                 |
|                                                                               | 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入        | ○                                                               |     | 一部未実施の場合:実施機関名 関東農政局、九州農政局、北海道森林管理局の3局にて試行的に実施中(各局1~2名の実施)<br>平成30年度のLANシステム更改以降、全ての地方機関でリモートアクセスの利用が可能となるため、平成31年度内に実施要領を定めた上で導入予定。                                  |
|                                                                               | 9    | リモートアクセス環境の整備                      |                                                                 |     |                                                                                                                                                                       |
|                                                                               | 9-1  | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備   | ○                                                               |     |                                                                                                                                                                       |
|                                                                               | 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                 |                                                                 | ○   | 未実施とした場合:今後実施予定(30年度)                                                                                                                                                 |
|                                                                               | 10   | ペーパーレス化の推進                         |                                                                 |     |                                                                                                                                                                       |
|                                                                               | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備                | ○                                                               |     |                                                                                                                                                                       |
|                                                                               | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                      | ○                                                               |     | 実施した審議会名:食料・農業・農村政策審議会企画部会をはじめ、3つの審議会をペーパーレスで実施。                                                                                                                      |
|                                                                               | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                    | ○                                                               |     | 実施した幹部会議(省内局長級会議等):省内庶務課長級会議                                                                                                                                          |
|                                                                               | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認    | ○                                                               |     |                                                                                                                                                                       |
|                                                                               | 12   | その他                                |                                                                 |     | ・各課の組織としての課題や働き方の改善項目を把握するため、本省全職員を対象とした組織マネジメント実態調査(満足度調査)を実施。<br>・出勤簿への毎日の押印を廃止。<br>・テレワークへの理解を高めるため、WLB月間において、各部局庁1名程度の管理職による体験テレワークの実施や11月以降年度内に各課室1名の体験テレワークを実施。 |
| 活躍<br>見<br>で<br>・<br>介<br>る<br>護<br>た<br>等<br>め<br>の<br>両<br>立<br>革<br>し<br>て | 1    | 男性の育児休業取得率                         | 目標:13%程度(平成32年)、現状:11.3%(平成28年度)、目標設定時:6.7%(平成26年度)             |     |                                                                                                                                                                       |
|                                                                               | 2    | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%(平成32年)、現状:31.1%(平成28年度)、目標設定時:21.6%(平成26年度) |     |                                                                                                                                                                       |
|                                                                               | 3    | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施    | ○                                                               |     | ・毎月19日に両立支援制度の仕組み等について省内ポータルサイトにて周知。<br>・これからパパ・ママになる方向けに、妊娠から出産・育児までに必要な手続き・書類をリスト化し、省内ポータルサイトに掲載。                                                                   |
|                                                                               | 3-1  | メールによる意識啓発・周知                      |                                                                 | ○   | ・メールではなく管理職員を含めた全職員に向け、毎月19日に両立支援制度に関する周知を行っており、当省の男性職員の「男の産休」取得率を掲載することで、意識啓発を実施。                                                                                    |

|                                                          |     |                                            |     |                                                                                                                                                                                                                   | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          |     |                                            |     |                                                                                                                                                                                                                   | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                          | 3-2 | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独) | ○                                                                                                                                                                                                                 |      |     | ・女性活躍・ワークライフバランス推進をテーマとした管理職員(上司)向け講演会を実施。<br>・職員のワーク・ライフ・バランスを実現するためには、男性も育児に積極的に参画することが重要であるとともに、時間当たりの生産性を向上させる働き方とはどのようなものかという観点のセミナーを実施。                                                                                     |
|                                                          |     |                                            | (派) | ○                                                                                                                                                                                                                 |      |     | ・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(管理職向け)に各回2名参加。                                                                                                                                                                             |
|                                                          | 4   | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休業及び育児参加のための休暇)の取得促進 |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |      |     | ・毎月19日に省内ポータルサイトにて両立支援制度の仕組みを周知。(再掲)                                                                                                                                                                                              |
|                                                          | 4-1 | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                       |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |      |     | ・WLB推進強化月間において、事務次官から職員それぞれがワークライフバランスを意識し、前向きな職場になるようメッセージを発信                                                                                                                                                                    |
|                                                          | 4-2 | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫         |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |      |     |                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                          | 4-3 | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進   |     |                                                                                                                                                                                                                   | ○    |     | ・平成30年度、管理職員は、男性部下職員の配偶者の懐妊を把握した際に、男の産休等の積極的な取得促進を図るため、「男性職員の育児参画促進のためのチェックシート」を導入予定。当該職員への両立支援制度についての説明状況、当該職員の男の産休等の取得希望や取得状況をチェックし、男性職員が育児をしやすい環境を整備予定。                                                                        |
|                                                          | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |      |     | ・「仕事と生活の両立状況確認シート」や人事院作成の「育児プランシート」の活用により、把握。                                                                                                                                                                                     |
|                                                          | 5-1 | 育児シート等の全省的な導入                              |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |      |     | ・平成27年度から全職員を対象に導入(毎年の身上調書作成時に周知)                                                                                                                                                                                                 |
|                                                          | 6   | 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         |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |      |     |                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                          | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                     | (独) | ○                                                                                                                                                                                                                 |      |     | ・研修対象者の属性:未就学児の子をもつ職員(男女問わず)<br>研修目的・内容:外部講師による「夫婦ライフバランス」を築くために必要な手法等を取得することを目的として実施<br>実施回数:1回<br>研修効果:満足度の高い結果となった。<br>・外部講師を招いた男性職員を対象とした勉強会(昼食会)の実施<br>・外部講師を招いた0～3歳までの子を持つ職員を対象とした仕事と育児に関する勉強会(昼食会)を実施                      |
|                                                          |     |                                            | (派) | ○                                                                                                                                                                                                                 |      |     | ・内閣人事局主催の育児休業取得者(女性職員)のための職場復帰セミナーに6名参加。                                                                                                                                                                                          |
|                                                          | 8   | その他                                        |     |                                                                                                                                                                                                                   |      |     | ・平成29年6月に農林水産省内に事業所内保育所を開所。<br>・子育て経験のある職員約40名に、妊娠を職場に報告したタイミング、保活等のインタビューを行い、経験・知見をとりまとめ、省内ポータルサイトや子育てメルマガ配信を実施。<br>・家族等の介護に直面したときの対応、仕事と介護の両立支援制度、介護保険サービスの利用等による知識・情報を受講者に提供することにより、仕事と介護の両立が可能な働き方の普及に資することを目的とした介護セミナーを2回実施。 |
| 改<br>革<br>性<br>の<br>活<br>躍<br>推<br>進<br>の<br>た<br>め<br>の | 1   | 女性の採用目標                                    |     | 【全体】目標:35%以上(毎年度)、現状:41.3%(平成29年4月1日)<br>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)<br>【総合職】目標:(設定なし)、現状:46.2%(平成29年4月1日)                                                                                             |      |     |                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                          | 2   | 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:3.3%(平成29年7月)、目標設定時:2.5%(平成27年7月)<br>【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:5.2%(平成29年7月)、目標設定時:4.4%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】目標:30%程度(平成32年度末)、現状:27.1%(平成29年7月)、目標設定時:25.7%(平成27年7月) |      |     |                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                          | 3   | 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             |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |      |     | ・女子学生向け説明会の実施や、活躍している女性職員を採用パンフレット・ホームページで多く掲載するなど、公務の魅力を発信。                                                                                                                                                                      |
|                                                          | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                               |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |      |     | ・女性職員経験者採用の拡大に向けた説明会を積極的に実施。                                                                                                                                                                                                      |

|  |     |                                                                 |     | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                           |
|--|-----|-----------------------------------------------------------------|-----|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------|
|  |     |                                                                 |     | 実施   | 未実施 |                                                                                    |
|  | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |     |      | ○   | ・育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性に対し、情報提供を行ったが、採用には至っていない。                                    |
|  | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            |     | ○    |     | ・女性職員の登用を推進しつつ、これまで男性職員が配置されてきた企画・総括ポストに女性職員を配置。                                   |
|  | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 |     | ○    |     | ・WLB定員を活用し、職務経験を付与。                                                                |
|  | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              |     | ○    |     |                                                                                    |
|  | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      |     | ○    |     |                                                                                    |
|  | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     |     | ○    |     | ・内閣人事局主催の中堅女性職員キャリアセミナーに4名出席。                                                      |
|  | 8   | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            |     | ○    |     |                                                                                    |
|  | 8-1 | 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)についての再検討                  |     | ○    |     | ・職員の家庭事情、本人の意向・能力等を把握した上で、本人に事前に転勤が可能かどうか打診を行うなど、家庭事情も配慮しつつ、タイミングを図って異動時期・配置場所を決定。 |
|  | 8-2 | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 |     | ○    |     |                                                                                    |
|  | 9   | 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                                    |     | ○    |     |                                                                                    |
|  | 9-1 | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                                  | (独) | ○    |     | ・女性活躍・ワークライフバランス推進をテーマとした管理職員(上司)向け講演会を実施。(再掲)                                     |
|  |     |                                                                 | (派) | ○    |     | ・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(管理職向け)に各回2名参加。                              |
|  | 9-2 | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信                      |     |      | ○   | ・現在、本省全職員を対象とした意識調査をしているところであり、その結果も踏まえ、今後導入を検討したい。                                |
|  | 10  | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                                              |     | ○    |     | ・仕事と育児に関する座談会(昼食会)を四半期毎に実施し、小学生以上の子を持つ先輩職員と意見交換できる場を設けた。                           |

|     |    |      |                                        | 取組状況 |                                                                                                        | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由               |
|-----|----|------|----------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|     |    |      |                                        | 実施   | 未実施                                                                                                    |                                                         |
|     | 10 | 10-1 | 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)  | ○                                                                                                      | ・本省に勤務している係長級～課長補佐級の女性職員を対象に、外部講師による女性職員のキャリア形成セミナーを実施。 |
|     |    |      | (派)                                    | ○    | ・内閣人事局主催の若手女性職員キャリアセミナーに3名参加。                                                                          |                                                         |
|     |    | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 | ○    |                                                                                                        |                                                         |
|     |    | 10-3 | 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        | ○    |                                                                                                        |                                                         |
|     |    | 10-4 | 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             | ○    | ・仕事と育児に関する座談会(昼食会)を四半期毎に実施し、小学生以上の子を持つ先輩職員と意見交換できる場を設けた。(再掲)<br>・30年度以降、新規採用者職員を対象としたメンター制度の実施要領を制定する。 |                                                         |
|     | 11 | その他  |                                        |      |                                                                                                        |                                                         |
| その他 |    |      |                                        |      |                                                                                                        |                                                         |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 働き方改革 | 1   | 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         | ○    |     | ・「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した。<br>・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。                                                                                                                                                                                                                                |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | ○    |     | ・課長補佐以上の職員を評価対象としたマネジメント状況調査(360度評価)を実施。結果を個別にフィードバックし、マネジメントに対する意識の向上を図るとともに、外部の専門家より結果の活用方法等に関する研修を実施。                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|       |     |                                      |      |     | ・人事評価にあたり課長以上の業績目標として働き方改革に係る目標設定を徹底し、業績評価に反映する取組を再徹底した。(上位者面談においてその実現と検証を実施)<br>・管理職を対象としてワークライフバランス支援研修を実施。                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          | ○    |     | ・管理職に対して、「管理職のマネジメント能力の向上に向けた取組について(依頼)」の内容も含めた管理職として踏まえるべき事項をまとめた冊子を配布した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 | ○    |     | ・毎年新任管理職員向け研修を実施し、マネジメントに関する意識づくりや知識の習得を支援。<br>・アンガーマネジメントやフィードバック等、マネジメントスキルに関するゆう活勉強会を開催。                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             | ○    |     | ・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、手戻り防止や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。<br>・昨年策定した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」)に基づく、業務の廃止も含めた効率化等の取組について徹底を図った。<br>・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。<br>・若手職員の問題意識を契機として、発注の在り方について見直しを実施。具体的には、これまでは発注の中で、その背景や作業内容、提出期限等の記載漏れによって、多数の問い合わせや発注のやり直しといった問題が生じていたところ、「発注票」の使用をルール化し、発注に記載すべき項目についてその漏れが無いようにすることで、手戻り防止・作業効率化を図った。 |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           | ○    |     | ・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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         | ○    |     | ・管理職員に対して、部下の仕事の状況等の見える化を促進するとともに、超過勤務予定の事前把握を徹底するよう、引き続き指導を行った。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     | ○    |     | ・事前確認の実施状況を確認するため、超過勤務の事前確認状況と実績の比較を行うように、人事担当課から原局へ指示し、実施状況を報告させている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  | ○    |     | ・WLB月間において、従来行っている超過勤務の事前確認を徹底するとともに、超過勤務の目安となる時間を一人一人に設定するなどして、超過勤務の新たな管理のあり方を試行した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|       | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置                | ○    |     | ・原局にて各課室の超勤時間の多い職員については、その超勤理由や改善策についてとりまとめ、人事担当課に報告を行っている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|    |                               |                                   | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------|-----------------------------------|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                               |                                   | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5  | 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"> <li>・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＞</li> <li>・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＞</li> <li>・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＞</li> <li>・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。</li> </ul> |
| 6  | 休暇の取得促進                       |                                   | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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定内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。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               |
| 7  | 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"> <li>・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、深夜まで対応した職員の翌日の遅出勤務制度の活用促進等の取組を引き続き徹底的に実施した。特に、大臣答弁については22時半までのセットを省内に徹底し、ほぼすべての答弁で達成。大臣も夜のうちに答弁を確認し、このため早期の答弁レクも大幅に短縮。</li> <li>・また、関係者間での答弁確認作業を引き続きメールにて実施した。</li> </ul>                                                                                    |
| 8  | テレワークの推進                      |                                   |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    | 8-1                           | テレワークを実施するためのハード面の整備              | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事前に申請を行うことで業務用端末において、容易にテレワークができる環境を30年2月から実現</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|    | 8-2                           | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備 | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務用端末をカメラ内蔵にし、コミュニケーションツールでWeb会議が可能な環境を30年2月から実現</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    | 8-3                           | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       | ○    |     | <p>一部未実施の場合:<br/>未実施機関名:北海道経済産業局、四国経済産業局、北海道産業保安監督部、関東東北産業保安監督部、中国四国産業保安監督部、九州産業保安監督部</p> <p>⇒今後規定を整備し、実施予定(平成30年度)</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9  | リモートアクセス環境の整備                 |                                   |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    | 9-1                           | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備  | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・一部の職員が事前に申請を行うことでスマホ、タブレット等によるメール、内線電話、IM、Web会議が利用可能な環境を30年2月から実現</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|    | 9-2                           | PCによるリモートアクセス環境の整備                | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事前に申請を行うことで業務用端末において、容易にリモートアクセスができる環境を30年2月から実現</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 10 | ペーパーレス化の推進                    |                                   |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    | 10-1                          | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               | ○    |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・従前より整備済のタブレット端末に加え、2割の職員にタブレット型業務用端末を30年2月より導入。</li> <li>・従前より無線LAN環境は整備済。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                       |     |                                    |                 | 取組状況                                                     |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-----|------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |     |                                    |                 | 実施                                                       | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                       |     | 10-2                               | 審議会資料のペーパーレス化   | ○                                                        |     | 実施した審議会名:原則、HPIにて開催を公表している審議会等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                       |     | 10-3                               | 幹部会議等資料のペーパーレス化 | ○                                                        |     | 実施した幹部会議:大臣レク、省内局長級会議、部内会議等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                       | 11  | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認    |                 | ○                                                        |     | 各単位期間の開始前に、制度や利用手続きについて全職員に周知を行っている。また、本制度を利用した職員の好事例集をイントラネットに掲載し、制度の積極的な利用の促進を行っている。また、育休中職員向け研修において制度説明を行い、本制度の積極的な活用を呼びかけた。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                       | 12  | その他                                |                 |                                                          |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 育児・介護等と両立して活躍できるための改革 | 1   | 男性の育児休業取得率                         |                 | 目標:13%(平成32年)、現状:14.8%(平成28年度)、目標設定時:8.8%(平成26年度)        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                       | 2   | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%、現状:31.7%(平成28年度)、目標設定時:20.0%(平成26年度) |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                       | 3   | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施    |                 | ○                                                        |     | ・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。<br>・育児休業や配偶者出産に係る特別休暇制度等を省内で取得している男性職員の経験談や休暇取得に際しマネジメント上の配慮を行った上司からのコメント等を紹介する「イクメンハンドブック」を作成し、イントラネットに掲載した。<br>・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するとともに、管理職による休暇取得の計画を記載したチェックシートの作成及び人事当局への提出の義務付けのフローを確立し、運用を開始した。<br>・「男の産休」の利用実績について、本省及び地方局を対象として毎月フォローアップを行い、利用実績を毎月省内連絡を用いて管理職含む全職員に対して周知を実施した。<br>・男性職員の育児参加を促すため、男性の育児参加を取り巻く状況変化等のデータを整理した資料をイントラネットに掲載し、管理職を含む全職員に周知を実施した。<br>・特に育児中の男性職員も含めて対象とした、上司と部下、親と子どもに共通するコミュニケーション方法等に関する実践的なコーチング研修を実施した。 |
|                       | 3-1 | メールによる意識啓発・周知                      |                 | ○                                                        |     | ・「男の産休」の利用実績について、本省及び地方局を対象として毎月フォローアップを行い、利用実績を毎月省内連絡を用いて管理職含む全職員に対して周知を実施した。<br>・提出されたチェックシート等を元に、取得期限が迫ってきている職員及び当該職員の管理職に対して休暇取得を呼び掛けるメールを秘書課より送信した。<br>・チェックシートを提出したが計画通りに休暇取得が出来なかった職員については、管理職員を含め取得が出来なかった理由等を確認した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                       | 3-2 | セミナーによる意識啓発・周知                     | (独)             | ○                                                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                       |     |                                    | (派)             | ○                                                        |     | ・内閣人事局「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」等の研修に職員を派遣。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |     |                                            | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|-----|--------------------------------------------|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |     |                                            | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | 4   | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得促進 | ○    |     | ・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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | 4-1 | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                       | ○    |     | ・WLB月間において、事務次官より育休等取得を促すメッセージを発信した。また、毎月、人事担当部署より制度概要や最新の利用実績について省内連絡を用いて全職員に対して周知を実施した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | 4-2 | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫         | ○    |     | ・管理職研修等において、マネジメントの一環として出産や育児等に関しても職場で共有しやすく、また両立にあたって適切な配慮を行えるような雰囲気作りを普段から心がけるよう、意識啓発を行った。<br>・管理職に対してチェックシートの提出を義務付けフローとして確立するなど、管理職が男性職員の配偶者の出産予定を把握する機会を創出。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | 4-3 | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進   | ○    |     | ・管理職に対してチェックシートの人事担当課への提出を義務付けるなど、管理職を関与させるフローを確立し、運用を開始した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | 5-1 | 育児シート等の全省的な導入                              | ○    |     | ・小学3年生以下の子供がいる職員(男女)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。<br>・また、子どもが産まれた男性職員に対して、両立支援ハンドブックの交付による制度の周知や、当省の先輩職員の事例を掲載した「イクメンハンドブック」によりモデルを紹介するとともに、出産後に記入する育児シートを利用し、管理職員との人事面談を実施した。<br>・さらに、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やモデルケース等を周知徹底した。                                                                                                                                 |
|  | 6   | 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         | ○    |     | ・育休中職員も参加可能な研修として、時間制約のある中で成果を上げる方法を学ぶBBLや、上司と部下、親と子どもに共通するコミュニケーション方法等に関する実践的なコーチング研修を育休中職員向け研修として開催。<br>・復職後のキャリアアッププランを考えるための復職者向け研修を開催。これらの研修等を通じて、人事担当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。<br>・育休中職員は休業中に疎外感を抱えてしまう傾向にあるが、これを払拭し円滑な職場復帰を促すため、最新の政策動向や先輩職員インタビュー等を掲載したメールマガジンを毎月育休中職員に送付。メールマガジンはバックナンバーをイントラネットに掲載することにより、育休中職員のみならず復職間もない職員も閲覧できるような状態としている。またメールマガジンには両立支援担当窓口を明記し、いつでも気軽に相談しやすい環境を醸成するよう努めている。 |

|               |     |                                | 取組状況  |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|-----|--------------------------------|-------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     |                                | 実施    | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | 7   | 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、復職後のキャリア形成や仕事と育児の両立に対する考え方を学んだほか、実際に復職した後にどのような工夫を凝らし仕事と育児を両立しているのか先輩職員の経験を共有するための座談会を行った。また、上司と部下、親と子どもに共通するコミュニケーション方法等に関する実践的なコーチング研修を育児中職員向け研修として開催した。<br>・研修において、復職後に利用できる両立支援制度を具体例など交えて紹介した。<br>・職員の介護に対する理解を深めるとともに関連支援制度等の基礎的な知識を提供することを目的として、介護セミナーを実施した。研修では、仕事と介護の両立に係る現状、介護への向き合い方、介護保険サービスの概要の紹介。介護と仕事を両立するための取組等について講義を行い、各種制度を用いて具体的にどのような両立が可能か考えるケーススタディを実施した。 |
|               |     |                                | (派) ○ |     | ・内閣人事局「育児休業取得者(女性職員)のための職場復帰セミナー」等の研修に職員を派遣。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | 8   | その他                            |       |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1   | 女性の採用目標                        |       |     | 【全体】目標:30%以上(毎年度)、現状:39.1%(平成30年4月1日)、目標設定時:34.2%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:設定なし、現状:34.1%(平成30年4月1日)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | 2   | 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:9.1%(平成29年7月)、目標設定時:7.5%(平成27年7月)<br>【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:17.4%(平成29年7月)、目標設定時:15.8%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】目標:32%(平成32年度末)、現状:32.4%(平成29年7月)、目標設定時:31.0%(平成27年7月)                                                                                                                                                                                                     |
|               | 3   | 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 | ○     |     | ・引き続き、女性向けイベント(「女性向け!若手・中堅職員&採用担当と語る!少人数座談会」)を開催するとともに、内閣人事局・人事院等が主催する女性向けイベントに積極的に参加し、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。<br>・新たに作成した女性職員の活躍や、仕事・家庭を両立させる働き方等にフォーカスした採用パンフレットを業務説明会等のイベントで配布した。                                                                                                                                                                                                                          |
|               | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                   | ○     |     | ・経験者採用試験を活用するとともに、選考採用を実施。経験者採用試験において、女性職員を2名採用、選考採用において1名内定した。(平成30年4月1日)<br>取組:経験者採用試験(2名採用)、選考採用(1名内定済み)<br>H27(3)人、H28(1)人、H29(2)人(うち1名は内定済み)<br>・新たに作成した女性職員の活躍や、仕事・家庭を両立させる働き方等にフォーカスした採用パンフレットを業務説明会等のイベントで配布した。(再掲)                                                                                                                                                                                         |
|               | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用             | ○     |     | 元国家公務員である女性職員を、経験者採用において1名採用し、選考採用において1名内定した。<br>H27(0)人、H28(0)人、H29(2)人(うち1名は内定済み)<br>取組:経験者採用試験(1名採用)、選考採用(1名内定済み)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消           | ○     |     | ・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。<br>・また、育児休業中や復職後の女性職員を対象に、キャリア形成をより一層意識した研修を実施し、女性職員本人のキャリア形成に対する意欲を醸成した。                                                                                                                                                                                                             |

|  |      |                                                                 | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は未実施の理由                                                                                                   |
|--|------|-----------------------------------------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |      |                                                                 | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                           |
|  | 6    | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 |      | ○   | ・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、希望等を踏まえた任用を引き続き実施した。<br>・また、育児休業中や復職後の女性職員を対象に、キャリア形成をより一層意識した研修を実施し、女性職員本人のキャリア形成に対する意欲を醸成した。＜再掲＞ |
|  | 7    | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              |      | ○   |                                                                                                                                           |
|  | 7-1  | 個別の育成方針の策定                                                      | ○    |     | ・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した。                                                                                   |
|  | 7-2  | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     | ○    |     | ・Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者についても、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。                                                                                    |
|  | 8    | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            |      | ○   |                                                                                                                                           |
|  | 8-1  | 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)についての再検討                  | ○    |     | ・転勤については、引き続き、女性職員本人の希望や家庭状況等も踏まえて決定した。                                                                                                   |
|  | 8-2  | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 | ○    |     | ・転勤については、引き続き、女性職員本人の希望や家庭状況等も踏まえて決定した。                                                                                                   |
|  | 9    | 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                                    |      | ○   |                                                                                                                                           |
|  | 9-1  | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                                  | (独)  | ○   | ・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。＜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。                               |
|  | 9-2  | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信                      |      | ○   | ・ワークライフバランス強化月間に合わせ、事務次官から、従来の意識や慣行の改革、多様な背景を持つ職員が最大限成果を発揮できるよう、トップメッセージを発信した。                                                            |
|  | 10   | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                                              |      | ○   |                                                                                                                                           |
|  | 10-1 | 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)  | ○   | ・引き続き、復職者研修において、女性先輩職員からキャリア形成の考え方等について紹介してもらう機会を設けるとともに、復職者に限らず若手職員の参加も促した。                                                              |
|  |      |                                                                 | (派)  | ○   | ・引き続き、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。                                                                                                        |
|  | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与                          |      | ○   | ・職員本人の属性によらずに、本人の意欲・能力等を踏まえ、適材適所による人事配置を実施した。                                                                                             |

|     |    |      |                                 | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                   |
|-----|----|------|---------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------|
|     |    |      |                                 | 実施   | 未実施 |                                                             |
|     |    | 10-3 | 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 | ○    |     | ・定期的に人事当局や上司と面談を実施し、職員本人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。 |
|     |    | 10-4 | 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      | ○    |     | ・女性職員を含む若手職員等を対象に「メンター制度」を運用し、先輩職員に気軽に相談できる体制を整備した。         |
|     | 11 | その他  |                                 |      |     |                                                             |
| その他 |    |      |                                 |      |     |                                                             |

## 平成29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 |                                                                                      | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                  |                                                                                           |
|-------|---------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                           |                                      |                                     | 実施   | 未実施                                                                                  |                                                                            |                                                                                           |
| 働き方改革 | 1                         | 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推進強化月間等において、働き方改革、WLBの推進等について大臣からメッセージを発出 等                            |                                                                                           |
|       | 2                         | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省                                 | ○    |                                                                                      | ・WLB推進本部の場合等において、管理職員の業務改善十原則の周知徹底 等                                       |                                                                                           |
|       |                           |                                      | 地方等                                 | ○    |                                                                                      | ・事務所等の管理職員を対象に、外部コンサルティングを活用した「働き方実践講習」等を実施 等                              |                                                                                           |
|       | 2-1                       | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          |                                     | ○    |                                                                                      | ・WLB推進本部、取組計画改定時等において、管理職のマネジメントの重要性、具体的な取組内容等を周知 等                        |                                                                                           |
|       | 2-2                       | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |                                     | ○    |                                                                                      | ・WLB推進強化月間において、管理職員のマネジメントのあり方等を議題とした「働き方改革」の講演会を実施 等                      |                                                                                           |
|       | 3                         | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |                                     | ○    |                                                                                      | ・コスト低減を図るため組織改変に合わせてオフィス改革を実施<br>・多種多様な立入検査証の発行業務を一元化して「身分証明書等作成システム」を導入 等 |                                                                                           |
|       | 4                         | 超過勤務の縮減の徹底                           |                                     | ○    |                                                                                      | ・WLB推進本部等における大臣からのメッセージを始め、各局長等のリーダーシップによって取組を強化 等                         |                                                                                           |
|       |                           | 4-1                                  | 超過勤務の事前確認の徹底                        |      | ○                                                                                    |                                                                            | ・職員の正規の勤務時間外の業務実施に当たり、所属長による退庁予定時間、理由等の適切な把握の取組を実施 等                                      |
|       |                           | 4-2                                  | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                    |      | ○                                                                                    |                                                                            | ・毎月、各局等からの実績報告を踏まえ、取組内容等の確認・指導等を実施 等                                                      |
|       |                           | 4-3                                  | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫 |      | ○                                                                                    |                                                                            | ・毎月、各局筆頭課長が参加する会議で、各月単位に加え四半期ごとの目標達成状況の推移をが分かる資料を配布し、改善を指示 等                              |
|       |                           | 4-4                                  | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置               |      | ○                                                                                    |                                                                            | ・各局等において、一定の時間を越えて超過勤務を行った場合、局議等の場で原因、改善策等を報告<br>・超過勤務による疲労蓄積が認められる職員に対しては、早出遅出制度を臨機に活用 等 |
|       | 5                         | 業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負担集中の回避        |                                     | ○    |                                                                                      | ・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 等         |                                                                                           |
| 6     | 休暇の取得促進                   |                                      | ○                                   |      | ・プレミアムフライデーに加え週休日に合わせた休暇の取得促進(周知・啓発用チラシの配布、月・金曜日の定例会議の見直し等)<br>・本省における取得目標を3日分上方修正 等 |                                                                            |                                                                                           |
| 7     | 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 |                                      | ○                                   |      | ・国会記章の貸与ルールを合理化し、特に若手職員の負担を軽減<br>・大型ディスプレイ等を使用して幹部説明を実施し、その場で確認・修正することで作業時間を短縮 等     |                                                                            |                                                                                           |
| 8     | テレワークの推進                  |                                      |                                     |      |                                                                                      |                                                                            |                                                                                           |

|                                                                |    |                                    |                                   | 取組状況                                                             |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                       |
|----------------------------------------------------------------|----|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------|
|                                                                |    |                                    |                                   | 実施                                                               | 未実施 |                                                                 |
|                                                                |    | 8-1                                | テレワークを実施するためのハード面の整備              |                                                                  | ○   | 平成30年度に大幅に実施規模を拡大                                               |
|                                                                |    | 8-2                                | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備 |                                                                  | ○   | 平成31年度以降実施予定                                                    |
|                                                                |    | 8-3                                | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       | ○                                                                |     | 一部未実施の場合:未実施機関名:関東及び九州地方整備局以外の機関<br>今後実施予定(H31年度以降)             |
|                                                                | 9  | リモートアクセス環境の整備                      |                                   |                                                                  |     |                                                                 |
|                                                                |    | 9-1                                | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備  |                                                                  | ○   | H30年度以降、幹部職員等の公用携帯端末から順次適用する台数を拡大                               |
|                                                                |    | 9-2                                | PCによるリモートアクセス環境の整備                |                                                                  | ○   | 平成30年度に大幅に実施規模を拡大                                               |
|                                                                | 10 | ペーパーレス化の推進                         |                                   |                                                                  |     |                                                                 |
|                                                                |    | 10-1                               | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               | ○                                                                |     |                                                                 |
|                                                                |    | 10-2                               | 審議会資料のペーパーレス化                     |                                                                  | ○   | 環境整備済み、平成30年度に実施予定                                              |
|                                                                |    | 10-3                               | 幹部会議等資料のペーパーレス化                   | ○                                                                |     | 実施した幹部会議:国土交通省女性職員活躍・WLB推進本部会合、国土交通省生産性革命本部会合、国土交通省物流政策推進本部会合 等 |
|                                                                | 11 | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認    |                                   | ○                                                                |     | ・WLB推進月間における周知等のほか、テレワークと合わせた利用方法等の周知用チラシを配布 等                  |
|                                                                | 12 | その他                                |                                   |                                                                  |     |                                                                 |
| 革て育<br>活児<br>躍・<br>で介<br>き護<br>る等<br>た<br>とめ<br>の両<br>の立<br>改し | 1  | 男性の育児休業取得率                         |                                   | 目標:13%以上(平成32年)、現状:4.9%(平成28年度)、目標設定時:2.4%(平成26年度)               |     |                                                                 |
|                                                                | 2  | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%(平成32年度)、現状:26.2%(平成28年度)、目標設定時:17.9%(平成26年度) |     |                                                                 |
|                                                                | 3  | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施    |                                   | ○                                                                |     | ・WLB推進本部等において、「男の産休」等の取得状況、課題、取組事例等を紹介 等                        |
|                                                                |    | 3-1                                | メールによる意識啓発・周知                     | ○                                                                |     | ・「男の産休」の取得実態、課題、周知用チラシをメールで展開し、意識啓発等の実施 等                       |

|               |     |                                            |               | 取組状況                                                                                                                                                                                                                      |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                            |
|---------------|-----|--------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     |                                            |               | 実施                                                                                                                                                                                                                        | 未実施 |                                                                                                     |
|               | 3-2 | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独)           | ○                                                                                                                                                                                                                         |     | ・階層別研修等において、男性の育児休業等について啓発・周知し、取得しやすい環境整備を推進 等                                                      |
|               |     |                                            | (派)           | ○                                                                                                                                                                                                                         |     | ・内閣人事局実施の「仕事と育児の両立セミナー」等へ積極的に職員を派遣し、資料等の共有含めて意識改革等を実施 等                                             |
|               | 4   | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休業及び育児参加のための休暇)の取得促進 |               | ○                                                                                                                                                                                                                         |     | ・「男の産休」周知用チラシの配布<br>・「男の産休」取得体験記を通じた、利用内容等の紹介(分割取得が可能、利用内容、配偶者の声等) 等                                |
|               | 4-1 | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                       |               | ○                                                                                                                                                                                                                         |     | ・WLB推進本部等において、大臣等から育児参加推進メッセージを発信 等                                                                 |
|               | 4-2 | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫         |               | ○                                                                                                                                                                                                                         |     | ・出産情報漏れを防ぐため、WLB担当部署と上司との連携を強化 等                                                                    |
|               | 4-3 | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進   |               | ○                                                                                                                                                                                                                         |     | ・対象職員に対する上司からの働きかけの制度化(上司にチェックシートを配布) 等                                                             |
|               | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |               | ○                                                                                                                                                                                                                         |     | ・部下職員の子育て両立支援のためのチェックシート、すくすく育児帳、いきいき介護帳等を活用したきめ細かい把握を実施 等                                          |
|               |     | 5-1                                        | 育児シート等の全省的な導入 | ○                                                                                                                                                                                                                         |     | ・すくすく育児帳及びいきいき介護帳を導入し、男女問わず職員の状況に応じたきめ細かい対応や配慮を実施 等                                                 |
|               | 6   | 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         |               | ○                                                                                                                                                                                                                         |     | ・育児休業中の職員が復帰に向けた相談ができるよう、育児休業中のメンター制度を実施<br>・自宅PCからアクセス可能な「職員交流サイト」の運用を開始し、制度説明等のほか先輩の経験談等を定期的に掲載 等 |
|               | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                     | (独)           | ○                                                                                                                                                                                                                         |     | ・外部講師を招いてのWLB講習会を開催し、仕事と育児の両立等に対する助言、提言等を通じて対象職員、管理職等の意識啓発を実施 等                                     |
|               |     |                                            | (派)           | ○                                                                                                                                                                                                                         |     | ・内閣人事局実施の「育児休業取得者(女性職員)のための職場復帰セミナー」等へ積極的に職員を派遣し、資料等の共有含めて意識啓発等を実施 等                                |
|               | 8   | その他                                        |               |                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                                                     |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1   | 女性の採用目標                                    |               | 【全体】目標:30%以上(毎年度)、現状:26.3%(平成29年4月1日)、目標設定時:26.6%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:30%以上(毎年度)、現状:21.3%(平成29年4月1日)、目標設定時:26.2%(平成27年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】26.1%、【総合職】22.3%                                                    |     |                                                                                                     |
|               | 2   | 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:1.3%(平成29年7月)、目標設定時:1.0%(平成27年7月)<br>【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:4.7%(平成29年7月)、目標設定時:4.0%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】 目標:15.0%以上(平成32年度末)、現状:13.2%(平成29年7月)、目標設定時:12.2%(平成27年7月) |     |                                                                                                     |
|               | 3   | 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             |               | ○                                                                                                                                                                                                                         |     | ・採用パンフレット等において女性職員を積極的に紹介<br>・大学等で実施する業務説明会に女性職員を積極的に派遣 等                                           |
|               | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                               |               | ○                                                                                                                                                                                                                         |     | ・経験者採用試験等の積極的な活用 等                                                                                  |

|  |     |                                                                 |     | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                        |
|--|-----|-----------------------------------------------------------------|-----|------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |     |                                                                 |     | 実施   | 未実施 |                                                                                                                 |
|  | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |     | ○    |     | H27( 5)人、H28( 4)人、H29( 2)人<br>・育児等を理由に国土交通省を中途退職した女性職員の連絡先の把握及び中途採用情報の提供 等                                      |
|  | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            |     | ○    |     | ・女性職員の意識の啓発、意欲の増進のための研修等を実施<br>・職員のライフイベントに対応したキャリアパスの多様化及びそれを活用した効果的な配置 等                                      |
|  | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 |     | ○    |     | ・働き方改革等による働きやすい職場環境づくりを行う 等                                                                                     |
|  | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              |     | ○    |     | ・管理職となるために必要な職務の経験について、例えば、出産・子育て期等を迎える前又は出産・子育て期等を越えてから、重要なポストを経験させたり、必要な研修の期間を付与するなど、柔軟な人事管理を行う 等             |
|  | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      |     | ○    |     | ・国土交通省幹部候補育成課程実施規程を制定し、男女共に、管理職の候補となり得る職員を対象者として選定して、研修等を実施 等                                                   |
|  | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     |     | ○    |     | ・男女共に、管理職の候補となり得るような、極めて優れた能力を有すると認められる若手職員については、採用年次、採用試験の種類等にとらわれない、計画的な育成を図る 等                               |
|  | 8   | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            |     | ○    |     | ・男女共に、キャリアパスにおける転勤の在り方について検討 等                                                                                  |
|  | 8-1 | 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)についての再検討                  |     | ○    |     | ・例えば、出産・子育て期等の前後に転勤等をさせて必要な職務経験を積ませ、登用に向けた育成を行うといった複線的な育成を行うことを検討するなど、男女共に、キャリアパスにおける転勤の在り方について検討 等             |
|  | 8-2 | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 |     | ○    |     | ・例えば、転勤を所属の管区内等で行うことを検討するなど、男女共に、キャリアパスにおける転勤の在り方について検討 等                                                       |
|  | 9   | 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                                    |     | ○    |     | ・女性職員の登用の拡大に向けた管理職向けの啓発活動として研修を実施<br>・大臣等から管理職員等に対し、従来の意識や慣行の改革、女性職員のキャリア形成支援等意欲を向上させる取組の重要性についてメッセージを発出 等      |
|  | 9-1 | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                                  | (独) | ○    |     | ・女性職員の登用の拡大に向けた管理職向けの啓発活動として研修を実施 等                                                                             |
|  |     |                                                                 | (派) | ○    |     | ・女性活躍・ワークライフバランスに関する人事院等主催の研修に職員を派遣                                                                             |
|  | 9-2 | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信                      |     | ○    |     | ・大臣等から管理職員等に対し、従来の意識や慣行の改革、女性職員のキャリア形成支援等意欲を向上させる取組の重要性についてメッセージを発出 等                                           |
|  | 10  | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                                              |     | ○    |     | ・両立支援制度相談員等の活用を図る<br>・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職員についても、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実施 等 |

|     |    |      |                                        |     | 取組状況 |                                                                      | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                          |
|-----|----|------|----------------------------------------|-----|------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |    |      |                                        |     | 実施   | 未実施                                                                  |                                                                                                    |
|     | 10 | 10-1 | 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) | ○    |                                                                      | ・女性職員の意識の啓発、意欲の増進のための研修等を実施<br>・育児中の女性職員など研修参加が困難な職員については、OJTの充実や通勤型研修の実施等を必要に応じて行い、研修の機会の確保に努める 等 |
|     |    |      |                                        | (派) | ○    |                                                                      | ・女性活躍・ワークライフバランスに関する人事院等主催の研修に職員を派遣                                                                |
|     |    | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 | ○   |      | ・職員のライフイベントに対応したキャリアパスの多様化及びそれを活用した効果的な配置 等                          |                                                                                                    |
|     |    | 10-3 | 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        | ○   |      | ・職員との面談等を通じて、職員のライフイベントに対応したキャリアパスの多様化及びそれを活用した効果的な配置に取り組む 等         |                                                                                                    |
|     |    | 10-4 | 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             | ○   |      | ・仕事と家庭の両立や将来のキャリアに悩む女性職員が、同様の境遇を経験してきた先輩女性職員等に気軽に相談できるようなネットワークの形成 等 |                                                                                                    |
|     | 11 | その他  |                                        |     |      |                                                                      |                                                                                                    |
| その他 |    |      |                                        |     |      |                                                                      |                                                                                                    |

## 平成29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                                |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                            |
|-------|-----|--------------------------------------|-------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施                                  | 未実施 |                                                                                                      |
| 働き方改革 | 1   | 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         |                                     | ○   | 環境事務次官メッセージを平成29年6月に全職員に向け発信した。                                                                      |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省                                 | ○   |                                                                                                      |
|       |     |                                      | 地方等                                 | ○   | 本省で実施した管理職員研修資料の共有及びビデオ録画での受講を可能とした。                                                                 |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          | ○                                   |     | 人事評価マニュアルを職員ポータルに掲載するとともに、幹部職員に対し、メールにて「管理職のマネジメント能力に関する懇談会報告書」を共有した。                                |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 | ○                                   |     | 本省課室長級以上の管理職員を対象に、外部専門家の支援を受け、管理職員の問題意識の醸成や長時間勤務職員へのマネジメント等を目的とした研修を3回実施。年度当初や昨年度と比較し、長時間勤務職員が減っている。 |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |                                     | ○   |                                                                                                      |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           |                                     | ○   | 環境省職員の働き方・休み方改革プログラムを4月に改定し、設定されている目標を効率よく、また職員の負担を軽減しながら出退勤管理が行えるよう、29年8月に出退勤簿を新様式に改めた。             |
|       |     | 4-1                                  | 超過勤務の事前確認の徹底                        | ○   |                                                                                                      |
|       |     | 4-2                                  | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                    | ○   | 出退勤簿に超過勤務の予定時間、理由等を入力させ、課室毎にとりまとめたものを月1回秘書課へ提出することにより課室毎の実施状況を把握している。                                |
|       |     | 4-3                                  | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫 | ○   | 課室毎に超過勤務の予定時間、理由等を日々確認できる様式を新たに追加作成した。改革プログラムにおいて、個人別、課室別目標を設定している。                                  |
|       |     | 4-4                                  | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置               | ○   | 長時間勤務(月80時間を超える超過勤務)を行った職員について、各課室より部局総括課に報告し、翌月の幹部会議において報告を行っている。                                   |
|       | 5   | 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        |                                     | ○   | 各職種人事担当者へ超過勤務状況を共有することで、適切な人員配置の検討を行っている。                                                            |
|       | 6   | 休暇の取得促進                              |                                     | ○   | 全ての職員は年間12日以上、年次休暇を取得し、その上で年間15日以上、年次休暇を取得するよう改革プログラムで目標設定している。                                      |
|       | 7   | 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            |                                     | ○   |                                                                                                      |
|       | 8   | テレワークの推進                             |                                     |     |                                                                                                      |

|                                                               |      |                                    | 取組状況                                                        |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                 |
|---------------------------------------------------------------|------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------|
|                                                               |      |                                    | 実施                                                          | 未実施 |                                                           |
|                                                               | 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備               | ○                                                           |     |                                                           |
|                                                               | 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備  |                                                             | ○   | 平成30年度実施予定                                                |
|                                                               | 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入        |                                                             | ○   | 未実施機関(環境調査研究所、国立水俣病総合研究センター。すべての地方環境事務所においては平成30年度より試行予定) |
|                                                               | 9    | リモートアクセス環境の整備                      |                                                             |     |                                                           |
|                                                               | 9-1  | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備   |                                                             |     |                                                           |
|                                                               | 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                 |                                                             |     |                                                           |
|                                                               | 10   | ペーパーレス化の推進                         |                                                             |     |                                                           |
|                                                               | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備                |                                                             |     |                                                           |
|                                                               | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                      |                                                             |     | 実施した審議会名:中央環境審議会の一部の部会及び小委員会等                             |
|                                                               | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                    |                                                             |     | 実施した幹部会議:毎週開催する部局長会議、総括課長会議等                              |
|                                                               | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認    | ○                                                           |     | フレックスタイム制度の実施要領を改正し、省内へ分かりやすいマニュアル等を周知した。                 |
|                                                               | 12   | その他                                |                                                             |     |                                                           |
|                                                               |      |                                    |                                                             |     |                                                           |
| 革て育<br>活児<br>躍・<br>で介<br>き護<br>る等<br>た<br>とめ<br>両<br>の立<br>改し | 1    | 男性の育児休業取得率                         | 目標:前年よりも増加させること(平成32年)、現状:18.2%(平成28年度)、目標設定時:13.6%(平成26年度) |     |                                                           |
|                                                               | 2    | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%、現状:42.4%(平成28年度)、目標設定時:18.6%(平成26年度)    |     |                                                           |
|                                                               | 3    | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施    |                                                             |     |                                                           |
|                                                               | 3-1  | メールによる意識啓発・周知                      |                                                             |     |                                                           |

|               |     |                                            |     | 取組状況                                                                                                                                                                                                         |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                   |
|---------------|-----|--------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     |                                            |     | 実施                                                                                                                                                                                                           | 未実施 |                                                                                                            |
|               | 3-2 | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独) |                                                                                                                                                                                                              | ○   |                                                                                                            |
|               |     |                                            | (派) | ○                                                                                                                                                                                                            |     | 内閣人事局主催のセミナー等に積極的に参加させた。                                                                                   |
|               | 4   | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得促進 |     |                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                            |
|               | 4-1 | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                       |     |                                                                                                                                                                                                              | ○   |                                                                                                            |
|               | 4-2 | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫         |     | ○                                                                                                                                                                                                            |     | 人事評価、職員カード等の機会を利用して把握に努めた。                                                                                 |
|               | 4-3 | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進   |     |                                                                                                                                                                                                              | ○   |                                                                                                            |
|               | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |     |                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                            |
|               | 5-1 | 育児シート等の全省的な導入                              |     | ○                                                                                                                                                                                                            |     | 職員カード作成時に育児シートの提出をメールにて周知し、職員ポータルにも掲載。                                                                     |
|               | 6   | 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         |     | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                            |
|               | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                     | (独) |                                                                                                                                                                                                              | ○   |                                                                                                            |
|               |     |                                            | (派) | ○                                                                                                                                                                                                            |     | 内閣人事局主催のセミナー等に積極的に参加させた。                                                                                   |
|               | 8   | その他                                        |     |                                                                                                                                                                                                              |     |                                                                                                            |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1   | 女性の採用目標                                    |     | 【全体】目標:35%以上(毎年度)、現状:42.5%(平成29年4月1日)、目標設定時:42%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:35%以上(毎年度)、現状:41.2%(平成29年4月1日)、目標設定時:45.7%(平成27年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】34.2%、【総合職】31.5%                                         |     |                                                                                                            |
|               | 2   | 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:6.8%(平成29年7月)、目標設定時:5.2%(平成27年7月)<br>【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:9.2%(平成29年7月)、目標設定時:9.0%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】目標:30%(平成32年度末)、現状:24.0%(平成29年7月)、目標設定時:25.8%(平成27年7月) |     |                                                                                                            |
|               | 3   | 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             |     | ○                                                                                                                                                                                                            |     | ・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。説明会等にはできるだけ女性職員にも参加してもらうなど、実際に活躍する職員に話をしてもらった。また女性向け説明会に積極的に参加した。 |
|               | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                               |     | ○                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                            |

|  |     |                                                                 | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                     |
|--|-----|-----------------------------------------------------------------|------|-----|---------------------------------------------------------------|
|  |     |                                                                 | 実施   | 未実施 |                                                               |
|  | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |      | ○   | H27( )人、H28( )人、H29( )人 取組:                                   |
|  | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            | ○    |     |                                                               |
|  | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 | ○    |     | ・テレワーク等の環境が整ってきたことから、国会对応などの深夜業務が必要な部署であっても、周りの人員配置を考慮し、配属した。 |
|  | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              | ○    |     |                                                               |
|  | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      |      | ○   |                                                               |
|  | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     | ○    |     | ・内閣人事局主催の中堅・若手女性職員セミナー等に積極的に参加させた。                            |
|  | 8   | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            | ○    |     |                                                               |
|  | 8-1 | 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)についての再検討                  | ○    |     |                                                               |
|  | 8-2 | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 | ○    |     |                                                               |
|  | 9   | 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                                    | ○    |     |                                                               |
|  | 9-1 | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                                  | (独)  | ○   |                                                               |
|  |     |                                                                 | (派)  | ○   |                                                               |
|  | 9-2 | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信                      | ○    |     |                                                               |
|  | 10  | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                                              | ○    |     |                                                               |

|     |    |      |                                        | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由 |                                                         |
|-----|----|------|----------------------------------------|------|-----|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|     |    |      |                                        | 実施   | 未実施 |                                           |                                                         |
|     |    | 10-1 | 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に積極的に参加させた。                                   |
|     |    | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 |      | ○   |                                           |                                                         |
|     |    | 10-3 | 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        |      | ○   |                                           |                                                         |
|     |    | 10-4 | 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・メンティのマッチングの際に、女性のメンティには必ず同性のメンターをマッチングするなどの工夫を行った。 |
|     | 11 | その他  |                                        |      |     |                                           |                                                         |
| その他 |    |      |                                        |      |     |                                           |                                                         |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 働き方改革 | 1   | 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         |      | ○   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省  | ○   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|       |     |                                      | 地方等  | ○   | ・機会を捉え、管理職に求められるマネジメントを含め検討・周知等を行っている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          | ○    |     | ・庁内のマネジメントに関する会合において周知等を実施している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |      | ○   | ・機会を捉え、管理職に求められるマネジメントを含め検討・周知等を行っている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |      | ○   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査における業務効率化に向けた取組の確認を実施している。平成29年度においては、原子力規制事務所の業務の効果的・効率的実施のための本庁の統括調整機能の強化や、職員の事業者等との面談に関する事務処理の合理化などを指摘し、これらについて、関係課室に今後の対応について検討を開始させた。</li> <li>・また、平成28年11月に策定した原子力規制委員会マネジメントシステム改善ロードマップに基づき、平成29年度より職員個人からの業務改善提案制度の運用を開始し、ペーパーレス化の促進やテレビ会議システムを活用した業務説明会の実施など、関係課室による業務改善の実施を促している。</li> <li>・共有ドライブの整理に向けて庁内横断的な検討チームを平成29年度に発足させた。現在、フォルダ整理ルールを検討を進めている状況。</li> <li>・会計、庶務に関する諸手続が円滑かつ効率的に行われるよう、年2回各課室担当職員を対象に説明会を実施。また、当庁ポータルサイトを通じて会計業務に関するマニュアル等を各課室担当職員と共有。</li> <li>・庁内レイアウトを大幅に更新し、ヒアリングスペースの増設や執務スペースの一元化等、職場環境の改善に努めた。</li> <li>・知識管理の取組の一環として、当庁の仕事を進める上での基本資料や原子力の基礎が分かる資料をまとめ、庁内ポータルサイトにて共有した。</li> <li>・政令、規則等の作成における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実施し、担当課室におけるe-LAWSでの法令改正実務を推し進めた。</li> <li>・複数の幹部に同時に説明できる場を定期的に設定し、クリア過程の簡素化をすすめることより業務の効率化を図った。</li> </ul> |

|  |     |                                     | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                    |
|--|-----|-------------------------------------|------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |     |                                     | 実施   | 未実施 |                                                                                                                             |
|  | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                          | ○    |     | ・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。職員の業務PCにポップアップメッセージを配信し、定時退庁の呼びかけを行っている。<br>・毎月第三水曜日に、幹部職員による巡回を実施。 |
|  | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                        | ○    |     | ・所属長による超過勤務の事前確認を平成29年4月から本庁内全課室で実施。                                                                                        |
|  | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                    | ○    |     | ・全職員の超過勤務の状況や超過勤務理由等を指定職以上の全幹部が閲覧できる仕組みを構築。また毎月、幹部に状況報告を実施。                                                                 |
|  | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫 | ○    |     | ・エクセルのマクロ機能等を利用して、全職員の超過勤務状況・理由の見える化を実施。また、12月より係単位で超過勤務の目標設定を行うと共に、その達成状況についても見える化を検討中。                                    |
|  | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置               | ○    |     | ・月の超過勤務時間が80時間を超えた職員について幹部に職員名を共有。担当幹部が個別に面談、指導等を実施。なお、過去に80時間を超えたことがある職員については、その年度中、その後の状況を報告している。                         |
|  | 5   | 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       | ○    |     |                                                                                                                             |
|  | 6   | 休暇の取得促進                             | ○    |     | ・職員が計画的に休暇の取得が図れるよう各課室単位で計画休暇表を作成している。また、係単位で年間を通じた各月毎の休暇取得目標を設定し、各職員の休暇の取得の状況を人事課で集計、幹部に状況を報告することとした。                      |
|  | 7   | 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           | ○    |     |                                                                                                                             |
|  | 8   | テレワークの推進                            |      |     |                                                                                                                             |
|  | 8-1 | テレワークを実施するためのハード面の整備                | ○    |     |                                                                                                                             |
|  | 8-2 | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備   | ○    |     |                                                                                                                             |
|  | 8-3 | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入         | ○    |     | ・施設等機関(原子力安全人材育成センター)において、テレワーク制度を導入済み。                                                                                     |
|  | 9   | リモートアクセス環境の整備                       |      |     |                                                                                                                             |
|  | 9-1 | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備    | ○    |     | ・携帯端末(スマホ、タブレット等)による業務用メールの閲覧を可能としている。                                                                                      |
|  | 9-2 | PCによるリモートアクセス環境の整備                  | ○    |     | ・出張用モバイルPCを用いて、業務用メール、庁内イントラ、共有フォルダ及び政府共通システムへのアクセスを可能としている。                                                                |

|                    |      |                                    | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は未実施の理由                                                                                                                        |
|--------------------|------|------------------------------------|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    |      |                                    | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                |
|                    | 10   | ペーパーレス化の推進                         |      |     |                                                                                                                                                                |
|                    | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備                |      | ○   | ・平成29年度中にタブレット端末を50台から130台に増備した。平成30年度より、庁内の一部会議室に無線LANを導入予定。                                                                                                  |
|                    | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                      |      | ○   | 以下を例とする各種審査会合において、タブレット端末を用いたペーパーレス会議の試行を平成28年度末より継続実施中。<br>・特定原子力施設監視・評価検討会<br>・実用発電用原子炉の安全性向上評価の継続的な改善に係る会合<br>・検査制度の見直しに関するWG<br>平成30年度より本格的にペーパーレス会議を導入予定。 |
|                    | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                    |      | ○   | 省内局長級会議等において、タブレット端末を用いてペーパーレス会議の試行を平成28年度末より継続実施中。平成30年度より本格的にペーパーレス会議を導入予定。                                                                                  |
|                    | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認    |      | ○   | ・フレックスタイムの運用及び手続についてポータルサイトに掲示。<br>・フレックスタイム制度の紹介を含む、ワークライフバランスに関する独自のeラーニング研修を実施。                                                                             |
| 育児・介護等と両立して活躍できるため | 12   | その他                                |      |     | ・職員のワークライフバランスにかかる意識向上と制度利用の促進を図るため、全職員を対象とした独自のeラーニング研修を実施。                                                                                                   |
|                    | 1    | 男性の育児休業取得率                         |      |     | 目標:13%(平成32年)、現状:15.8%(平成28年度)、目標設定時:8.7%(平成26年度)                                                                                                              |
|                    | 2    | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%、現状:78.9%(平成28年度)、目標設定時:26.1%(平成26年度)                                                                                                       |
|                    | 3    | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施    |      | ○   | ・職員の両立支援制度利用状況等について幹部へ定期的に報告するなど、利用促進に向け意識啓発を実施。                                                                                                               |
|                    | 3-1  | メールによる意識啓発・周知                      |      | ○   |                                                                                                                                                                |
|                    | 3-2  | セミナーによる意識啓発・周知                     | (独)  | ○   | ・管理職を含む職員のワークライフバランスにかかる意識向上と制度利用の促進を図るため、全職員を対象とした独自のeラーニング研修を実施。                                                                                             |
|                    |      |                                    | (派)  | ○   | ・内閣人事局主催のセミナー及びeラーニングの受講勸奨を実施。                                                                                                                                 |

|                                                               |     |                                            | 取組状況                                     |                                                                                                                                                                                                        | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由 |                                                                                                                                                                            |                           |
|---------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                                               |     |                                            | 実施                                       | 未実施                                                                                                                                                                                                    |                                          |                                                                                                                                                                            |                           |
| の<br>改<br>革                                                   | 4   | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休業及び育児参加のための休暇)の取得促進 |                                          | ○                                                                                                                                                                                                      |                                          | ・対象となり得る男性職員に対しリーフレットの配布を行った。<br>・育児休業、「男の産休」を含むワークライフバランス推進に係る制度の利用に関する個別相談窓口を設置し、男性職員を含む全職員に周知した。<br>・男性職員の育児休業、「男の産休」制度の紹介を含む、ワークライフバランスに関する独自のeラーニング研修を全職員を対象に実施。      |                           |
|                                                               |     | 4-1                                        | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                     |                                                                                                                                                                                                        | ○                                        |                                                                                                                                                                            |                           |
|                                                               |     | 4-2                                        | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫       |                                                                                                                                                                                                        | ○                                        |                                                                                                                                                                            |                           |
|                                                               |     | 4-3                                        | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進 |                                                                                                                                                                                                        | ○                                        |                                                                                                                                                                            |                           |
|                                                               | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |                                          | ○                                                                                                                                                                                                      |                                          | ・子供が生まれる職員向けに両立支援策、共済手続等をまとめた情報を周知。<br>・ワークライフバランス推進に係る制度の利用に関する個別相談窓口を設置し、相談者の個別の状況に応じて、必要な対応を行った。                                                                        |                           |
|                                                               |     | 5-1                                        | 育児シート等の全省的な導入                            |                                                                                                                                                                                                        | ○                                        |                                                                                                                                                                            | ・全局局、全職員を対象。職員ポータルサイトに掲示。 |
|                                                               | 6   | 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         |                                          | ○                                                                                                                                                                                                      |                                          |                                                                                                                                                                            |                           |
|                                                               | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                     | (独)                                      | ○                                                                                                                                                                                                      |                                          | ・育児休業取得予定職員を含む全職員を対象とした、ワークライフバランスに関する独自のeラーニング研修を実施。<br>・子供が生まれる職員向けに両立支援策、共済手続等をまとめ、案内をするなど、個別に対応を行っている。また、ワークライフバランス推進に係る制度の利用に関する個別相談窓口を設置し、相談者の個別の状況に応じて、必要な対応を行っている。 |                           |
| (派)                                                           |     |                                            |                                          | ○                                                                                                                                                                                                      | ・今年度については参加希望者がなかったため、派遣を行わなかった。         |                                                                                                                                                                            |                           |
| 8                                                             | その他 |                                            |                                          |                                                                                                                                                                                                        |                                          |                                                                                                                                                                            |                           |
| 女<br>性<br>の<br>活<br>躍<br>推<br>進<br>の<br>た<br>め<br>の<br>取<br>組 | 1   | 女性の採用目標                                    |                                          | 【全体】 目標:30.0%(毎年度)、現状:15.4%(平成29年4月1日)、目標設定時:17.6%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:30.0%(毎年度)、現状:25.0%(平成29年4月1日)、目標設定時:50.0%(平成27年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】29.4%、【総合職】0%(早期入庁者を含む割合【全体】31.5%、【総合職】0%)      |                                          |                                                                                                                                                                            |                           |
|                                                               | 2   | 女性の登用目標                                    |                                          | 【本省課室長相当職】目標:1人(平成32年度末)、現状:0人(平成29年7月)、目標設定時:1人(平成27年7月)<br>【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29年7月)、目標設定時:30人(平成27年7月)<br>【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29年7月)、目標設定時:40人(平成27年7月) |                                          |                                                                                                                                                                            |                           |
|                                                               | 3   | 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             |                                          | ○                                                                                                                                                                                                      |                                          | ・人事院が主催する女性向けの業務説明会・セミナーに参加するとともに、積極的に女性説明者を起用した。                                                                                                                          |                           |

|        |   |                                                                 | 取組状況  |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由               |
|--------|---|-----------------------------------------------------------------|-------|-----|--------------------------------------------------------|
|        |   |                                                                 | 実施    | 未実施 |                                                        |
| 改<br>革 | 4 | 女性職員の中途採用の拡大                                                    | ○     |     |                                                        |
|        |   | 4-1 元国家公務員である女性職員の中途採用                                          | ○     |     | H27( 0)人、H28( 2)人、H29( 0)人                             |
|        | 5 | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            | ○     |     | ・性別等による職域の固定化はしていない。                                   |
|        | 6 | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 | ○     |     | ・出産・育児期にあっても、本人の能力や希望を踏まえた配置をしている。                     |
|        | 7 | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              | ○     |     |                                                        |
|        |   | 7-1 個別の育成方針の策定                                                  | ○     |     | ・力量管理の一環としてキャリアマップの作成を行っている。                           |
|        |   | 7-2 II・III種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成              | ○     |     | ・内閣人事局・人事院が主催する女性キャリアアップ研修などに積極的に参加させた。                |
|        | 8 | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            | ○     |     |                                                        |
|        |   | 8-1 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)についての再検討              | ○     |     |                                                        |
|        |   | 8-2 転勤に関する人事上の取組の工夫                                             | ○     |     |                                                        |
|        | 9 | 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                                    | ○     |     |                                                        |
|        |   | 9-1 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                              | (独) ○ |     |                                                        |
|        |   |                                                                 | (派) ○ |     | ・人事院主催の女性職員登用推進セミナーに参加。                                |
|        |   | 9-2 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信                  | ○     |     | ・女性職員に特化せずに、採用職員に対してキャリア形成支援等の重要性に関して、長官訓示を継続的に実施している。 |

|     |      |                                        |     | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                      |
|-----|------|----------------------------------------|-----|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |      |                                        |     | 実施   | 未実施 |                                                                                                |
|     | 10   | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                     |     | ○    |     |                                                                                                |
|     | 10-1 | 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) |      | ○   | ・内閣人事局・人事院主催の研修に積極的に参加させているため。                                                                 |
|     |      |                                        | (派) | ○    |     | ・本府省女性職員キャリアアップ研修、若手女性職員キャリアアップ研修などを受講した。                                                      |
|     | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 |     | ○    |     | ・若いうちから部局間異動や、他省庁への出向、海外研修など多様な勤務機会を付与している。                                                    |
|     | 10-3 | 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        |     | ○    |     | ・上司等による今後のキャリア形成などのための面談を実施している。                                                               |
|     | 10-4 | 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             |     | ○    |     | ・メンター制度の実施にあたっては、女性職員には女性のメンターを配置するなどの工夫をした。また、セクハラ相談窓口を設置し、相談員に女性も設置するなど、女性が相談しやすい体制づくりをしている。 |
| その他 | 11   | その他                                    |     |      |     |                                                                                                |
|     |      |                                        |     |      |     |                                                                                                |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 働き方改革 | 1   | 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         | ○    |     | ・働き方に対する意識と価値観の改革のための取組を推進する観点から、メールや省部内系ホームページ等を活用し、副大臣から職員に向けてビデオメッセージを発信した。                                                                                                                                                                    |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | ○    |     | ・本省及び各駐屯地、基地等(計18ヶ所)において、部外講師を招いて女性職員活躍とワークライフバランスの推進のための啓発講演会を開催した。<br>・内部部局の課長補佐級以上を対象に、働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けeラーニングを実施した。<br>・本省内部部局、防衛装備庁内部部局及び統合幕僚監部参事官付の課室長級等のマネジメントの状況を多面的に把握し、職場環境の改善や組織パフォーマンス向上の「気づき」を得るため、多面観察・職場環境等調査を実施した。 |
|       |     |                                      | ○    |     | ・各機関の課長補佐級以上を対象に、働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けeラーニングを実施した。<br>・内閣人事局が実施する「中堅女性職員キャリアセミナー」、「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」等に職員を派遣した。                                                                                                              |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          | ○    |     | ・部内及び部外における研修の機会を捉えて周知を実施。                                                                                                                                                                                                                        |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 | ○    |     | ・本省及び各駐屯地、基地等(計18ヶ所)において、部外講師を招いて女性職員活躍とワークライフバランスの推進のための啓発講演会を開催した。                                                                                                                                                                              |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             | ○    |     | ・本省のモデル部署において、ワークスタイルの変化を通じた事務能率の増進のため、オフィス改革を試験的に実施。具体的には、執務室のレイアウト変更による打合せスペースの拡大、大型ディスプレイの設置等による紙を極力使わない打合せスタイルの導入等に着手。<br>・併せて、議事録等作成時間削減のため、音声認識ソフトを試行的に導入。                                                                                  |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         | ○    |     | ・各機関へ労働時間短縮対策に係る通知文書を発出し、超過勤務縮減の取組を徹底。<br>・ワークライフバランス推進強化月間中に、超過勤務縮減に係る取組を集中的に実施。                                                                                                                                                                 |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     | ○    |     | ・内部部局における事前確認実施状況については、大臣官房秘書課が各庶務担当課に対して聴取し把握している。                                                                                                                                                                                               |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  | ○    |     | ・各機関へ労働時間短縮対策に係る通知文書を発出し、超過勤務縮減の取組を徹底。                                                                                                                                                                                                            |
|       | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置                | ○    |     | ・一部機関での取組において、課長等は管下の職員が適切な疲労回復及び健康管理を行うため、個々の職員が適切な勤務間インターバル(退庁から翌日の出勤までの間)を確保できるよう配慮している。                                                                                                                                                       |
|       | 5   | 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        | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|       | 6   | 休暇の取得促進                              | ○    |     | ・ワークライフバランス推進強化月間中に休暇の取得を奨励するとともに、平成29年12月から平成30年1月まで休暇取得促進キャンペーンを実施し、年末年始の休暇や夏季休暇に合わせた連続休暇や家族の記念日等に合わせた休暇の取得を促進。                                                                                                                                 |
|       | 7   | 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            | ○    |     | ・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。                                                                                                                                                                                                |
|       | 8   | テレワークの推進                             |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                      |      |                                    | 取組状況                                                         |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      |      |                                    | 実施                                                           | 未実施 |                                                                                                                                                                                  |
|                                                                      | 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備               | ○                                                            |     |                                                                                                                                                                                  |
|                                                                      | 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備  | ○                                                            |     |                                                                                                                                                                                  |
|                                                                      | 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入        | ○                                                            |     | 未実施機関名:15機関(防衛大学校、防衛医科大学校、防衛研究所、海上幕僚監部、航空幕僚監部、情報本部、防衛監察本部、北海道防衛局、東北防衛局、北関東防衛局、南関東防衛局、近畿中部防衛局、中国四国防衛局、九州防衛局、沖縄防衛局)<br>今後実施予定(31年度)                                                |
|                                                                      | 9    | リモートアクセス環境の整備                      |                                                              |     |                                                                                                                                                                                  |
|                                                                      | 9-1  | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備   |                                                              | ○   | 平成30年度実施予定                                                                                                                                                                       |
|                                                                      | 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                 |                                                              | ○   | 平成33年度実施予定(1人1台割り当てられた業務用PCによるリモートアクセスは未実施であるものの、各職員が、リモートアクセス環境にあるPCを使用することは可能。)                                                                                                |
|                                                                      | 10   | ペーパーレス化の推進                         |                                                              |     |                                                                                                                                                                                  |
|                                                                      | 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備                | ○                                                            |     |                                                                                                                                                                                  |
|                                                                      | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                      |                                                              | ○   | 今後実施予定(時期未定)                                                                                                                                                                     |
|                                                                      | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                    |                                                              | ○   | 今後実施予定(時期未定)                                                                                                                                                                     |
|                                                                      | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認    | ○                                                            |     | ・フレックスタイム制を含む両立支援のための各種制度について、職員へ両立支援ハンドブック(冊子・データ)の配布やメール、省ホームページへの掲載等により周知徹底するとともに、各機関の人事担当部局において、例えば各部署の庶務担当者等から当該部署に所属する各職員に対し、メールにより、フレックスタイムによる勤務の希望の有無を確認するなど、適切に利用意向を確認。 |
|                                                                      | 12   | その他                                |                                                              |     | ・働き方改革推進のための取組コンテストを実施し、優秀な取組については大臣、副大臣から表彰を行うとともに、その取組をメールや省ホームページ等へ掲載し、各機関へ紹介。                                                                                                |
| 革て育<br>活児<br>躍・<br>で介<br>き護<br>る等<br>た<br>め<br>の<br>両<br>立<br>改<br>し | 1    | 男性の育児休業取得率                         | 目標:13%以上(平成32年度)、現状:1.4%(平成28年度)、目標設定時:0.5%(平成26年度)          |     |                                                                                                                                                                                  |
|                                                                      | 2    | 男性職員の「男の産休」(配偶者出産休暇・育児参加のための休暇)取得率 | 目標:両休暇とも取得率100%(平成32年度)、現状:25.0%(平成28年度)、目標設定時:17.6%(平成26年度) |     |                                                                                                                                                                                  |
|                                                                      | 3    | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施    | ○                                                            |     |                                                                                                                                                                                  |
|                                                                      | 3-1  | メールによる意識啓発・周知                      | ○                                                            |     | ・ワークライフバランスに関する情報について、定期的にメールマガジンにより発信。                                                                                                                                          |

|               |     |                                            |     | 取組状況                                                                                                                                                                                                              |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                     |
|---------------|-----|--------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     |                                            |     | 実施                                                                                                                                                                                                                | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                              |
|               | 3-2 | セミナーによる意識啓発・周知                             | (独) | ○                                                                                                                                                                                                                 |     | ・本省及び各駐屯地、基地等(計18ヶ所)において、部外講師を招いて女性職員活躍とワークライフバランスの推進のための啓発講演会を開催した。                                                                                                                                                         |
|               |     |                                            | (派) | ○                                                                                                                                                                                                                 |     | ・内閣人事局が実施する「中堅女性職員キャリアセミナー」、「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」等に職員を派遣した。                                                                                                                                                          |
|               | 4   | 男性職員の育児休業、「男の産休」(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、イクメンパスポート、ポスターの配布等により、育児休業等の取得を勧奨した。                                                                                                                                                                             |
|               | 4-1 | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                       |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |     | ・働き方に対する意識や価値観の改革のための取組を推進する観点から、メールや省部内系ホームページ等を活用し、副大臣から職員に向けてビデオメッセージを発信した。                                                                                                                                               |
|               | 4-2 | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫         |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |     | ・職員の出産・育児に係る状況(出産予定日、配偶者の状況、保育の状況等)や両立支援制度の利用についての意向を管理職員や人事担当部局がきめ細かく把握するため、「育児プランシート」及び「育児シート」を作成し、各機関へ周知し、省部内系ホームページに掲載するとともに、人事に関する意向調査等の機会を通じて当該シートの活用を奨励。                                                              |
|               | 4-3 | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進   |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |     | ・内部部局においては、人事担当部局として職員の両立支援制度の利用についての意向をきめ細かく把握する必要があることから、職員から「育児プランシート」又は「育児シート」の提出があった場合は、各担当課から情報提供するよう依頼している。                                                                                                           |
|               | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |     |                                                                                                                                                                                                                              |
|               | 5-1 | 育児シート等の全省的な導入                              |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |     | ・職員の出産・育児に係る状況(出産予定日、配偶者の状況、保育の状況等)や両立支援制度の利用についての意向を管理職員や人事担当部局がきめ細かく把握するため、「育児プランシート」及び「育児シート」を作成し、各機関へ周知し、省部内系ホームページに掲載するとともに、人事に関する意向調査等の機会を通じて当該シートの活用を奨励。                                                              |
|               | 6   | 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         |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |     | ・育児休業を取得中の職員向けに定期的にメールマガジンを発信している。<br>・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している。                                                                                                                                           |
|               | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                     | (独) |                                                                                                                                                                                                                   | ○   | ・平成30年度に実施予定。                                                                                                                                                                                                                |
|               |     |                                            | (派) | ○                                                                                                                                                                                                                 |     | ・内閣人事局が実施する「育児休業取得者(女性職員)のための職場復帰セミナー」に職員を派遣した。                                                                                                                                                                              |
|               | 8   | その他                                        |     |                                                                                                                                                                                                                   |     | ・庁内託児施設について、既存施設(6ヶ所)に加えて、平成29年度、新たに市ヶ谷地区と防衛医科大学校に設置。                                                                                                                                                                        |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1   | 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:33.0%(平成29年4月1日)、目標設定時:21.7%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:設定なし、現状:24.2%(平成29年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】28.8%、【総合職】18.8%                                                      |     |                                                                                                                                                                                                                              |
|               | 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:1.4%(平成29年7月)、目標設定時:1.0%(平成27年7月)<br>【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:4.4%(平成29年7月)、目標設定時:3.5%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】目標:20%程度(平成32年度末)、現状:23.5%(平成29年7月)、目標設定時:14.5%(平成27年7月) |     |                                                                                                                                                                                                                              |
|               | 3   | 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             |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |     | ・防衛省が主催する女性のための業務セミナー(制度説明・座談会)を実施した。<br>・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した。<br>・人事院主催が主催する「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ともに、同院が主催する「女性のための公務研究セミナー」において説明会を実施した。<br>・民間企業が主催する「就職セミナー」における女性職員コーナーに女性職員を派遣した。 |
|               | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                               |     | ○                                                                                                                                                                                                                 |     | ・元自衛官の中途採用の上限年齢について、育児・介護等の様々な事情でやむを得ず退職した元自衛官が採用を希望する時期の年齢を考慮して改正した。                                                                                                                                                        |

|  |     |                                                                 | 取組状況  |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                      |
|--|-----|-----------------------------------------------------------------|-------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |     |                                                                 | 実施    | 未実施 |                                                                                                                                                |
|  | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              | ○     |     | ・元自衛官の中途採用の上限年齢の改正に伴って平成30年1月に陸上自衛隊において元自衛官12名(うち、女性7名)を中途採用したほか、非常勤職員募集に際して元防衛省職員に対して情報提供をするなど中途採用に努めている。                                     |
|  | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            | ○     |     | ・「女性自衛官活躍推進イニシアティブ」を策定し、機会均等と適材適所の原則の下、能力本位の人材登用を行う観点から、女性自衛官の配置制限を全自衛隊において実質的に撤廃(例:陸自の対戦車ヘリコプター隊飛行班・普通科中隊、海自のミサイル艇・掃海艦(艇)、空自の戦闘機 等)。          |
|  | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 | ○     |     | ・出産・育児期にある者に対して、こまめな面談等を行い、本人の能力・意欲を踏まえ、必要に応じて両立支援のための各制度も活用しながら必要な職務経験を付与できるよう配慮している。                                                         |
|  | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              | ○     |     | ・指揮官職への配置や必要な課程の履修により、管理職としての資質や識見の向上を図っている。                                                                                                   |
|  | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      | ○     |     | ・各採用区分において管理職候補となり得る女性職員のキャリアパスについて検討を進めている。                                                                                                   |
|  | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     | ○     |     | ・将来、活躍が期待される女性職員に対して、内部部局が主催する研修等に参加させている。また、各種、多様な職務機会を付与するよう配慮し、意欲と能力に応じた積極的な登用に努めている。                                                       |
|  | 8   | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            | ○     |     |                                                                                                                                                |
|  | 8-1 | 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)についての再検討                  | ○     |     | ・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した。<br>・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。 |
|  | 8-2 | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 | ○     |     | ・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。<br>・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した。                                 |
|  | 9   | 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                                    | ○     |     |                                                                                                                                                |
|  | 9-1 | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                                  | (独) ○ |     | ・本省及び各駐屯地、基地等(計18ヶ所)において、部外講師を招いて女性職員活躍とワークライフバランスの推進のための啓発講演会を開催した。                                                                           |
|  |     |                                                                 | (派) ○ |     | ・内閣人事局が実施する「中堅女性職員キャリアセミナー」、「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」等に職員を派遣した。<br>・人事院が実施する「行政研修(課長補佐級)女性管理職養成コース」等に職員を派遣した。                              |
|  | 9-2 | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続発信                       | ○     |     | ・働き方に対する意識と価値観の改革のための取組を推進する観点から、メールや省部内系ホームページ等を活用し、副大臣から職員に向けてビデオメッセージを発信した。                                                                 |
|  | 10  | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                                              | ○     |     | ・女性職員のロールモデル集や女性職員の活躍事例集を作成し、冊子を配布するなど、防衛省・自衛隊で活躍する女性職員が歩んできたキャリアパス事例や経験談を紹介。<br>・省ホームページを活用し、職員に対して活躍する女性職員の情報等を発信。                           |

|     |      |                                        |     |   | 取組状況                                                                                                      |                                                                                                                   | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由 |
|-----|------|----------------------------------------|-----|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|     |      |                                        |     |   | 実施                                                                                                        | 未実施                                                                                                               |                                           |
|     | 10-1 | 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) | ○ |                                                                                                           | ・本省及び各駐屯地、基地等(計18ヶ所)において、部外講師を招いて女性職員活躍とワークライフバランスの推進のための啓発講演会を開催した。                                              |                                           |
|     |      |                                        | (派) | ○ |                                                                                                           | ・内閣人事局が実施する「中堅女性職員キャリアセミナー」、「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」等に職員を派遣した。<br>・人事院が実施する「行政研修(課長補佐級)女性管理職養成コース」等に職員を派遣した。 |                                           |
|     | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 | ○   |   | ・内部部局においては、本省採用者に対して、1年目、2年目と異なる部署に配置し、3年目には地方勤務を経験させるなど若いうちから多様な職務機会の付与に努めている。                           |                                                                                                                   |                                           |
|     | 10-3 | 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        | ○   |   | ・内部部局においては、本省採用者に対して定期的に人事担当者が面接を行っている。                                                                   |                                                                                                                   |                                           |
|     | 10-4 | 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             | ○   |   | ・メンター制度に関する知識及び理解を深め、メンタリングの能力の向上を図るため、部外講師を招いてメンター養成研修を行った。<br>・内部部局においては、採用1年目、2年目の職員を対象にメンター制度を運用している。 |                                                                                                                   |                                           |
|     | 11   | その他                                    |     |   |                                                                                                           |                                                                                                                   |                                           |
| その他 |      |                                        |     |   |                                                                                                           |                                                                                                                   |                                           |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                              |                                                                                                             |
|-------|-----|--------------------------------------|-------------------------------------|------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      |                                     | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                        |                                                                                                             |
| 働き方改革 | 1   | 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         |                                     | ○    |     |                                                                                                                                                        |                                                                                                             |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省                                 | ○    |     | 内閣人事局主催「働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理者向けeラーニング」を課室長級職員に受講させた。引き続き、対象職員への研修受講を促進。                                                                        |                                                                                                             |
|       |     |                                      | 地方等                                 | ○    |     | 内閣人事局主催「働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理者向けeラーニング」を各地方事務局(所)長及び各地方事務局課長等に受講させた。引き続き、対象職員への研修受講を促進。                                                         |                                                                                                             |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          |                                     | ○    |     | 人事評価記録書のうち本院課長級及び室長級の能力評価のマネジメント行動に係る着眼点を改正し、周知。                                                                                                       |                                                                                                             |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 |                                     | ○    |     | 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の推進のために管理職に求められる役割・マネジメント行動等に関する講義及びケーススタディを実施し、51名が参加した。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。 |                                                                                                             |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             |                                     | ○    |     | WLB推進強化月間を契機として、各課で業務改善シートを作成し、会議・打ち合わせ時間の短縮、会議での資料読み上げを廃止するなど、課ごとに業務合理化の取組を策定し実施した。さらに、部内通達の改正方式を簡素化し、人事院全体での業務合理化・効率化を実施した。                          |                                                                                                             |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           |                                     | ○    |     |                                                                                                                                                        |                                                                                                             |
|       |     | 4-1                                  | 超過勤務の事前確認の徹底                        |      | ○   |                                                                                                                                                        | 平成29年4月25日付けで、超過勤務縮減の取組についての通知を新たに発出し、超過勤務の必要性の事前確認の徹底を周知。                                                  |
|       |     | 4-2                                  | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                    |      | ○   |                                                                                                                                                        | 超過勤務の事前確認の実施状況については、勤務時間担当者からの報告により把握。                                                                      |
|       |     | 4-3                                  | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫 |      | ○   |                                                                                                                                                        | 平成29年4月25日付けで、超過勤務縮減の取組に係る通知を総務事務担当者及び職員に発出し、「職員1人当たりの超過勤務について、月平均の超過勤務時間数を平成28年度以下」を目標として超過勤務の縮減に取り組むよう周知。 |
|       |     | 4-4                                  | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置               |      | ○   |                                                                                                                                                        | 1ヶ月あたりの超過勤務時間数が、60時間を超えた者の人数について、院内幹部の会議において情報共有。また、一定の時間数を超えて超過勤務をした職員については、健康管理医による面接指導を実施。               |
|       | 5   | 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        |                                     | ○    |     |                                                                                                                                                        |                                                                                                             |

|      |                                   |  | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は未実施の理由                                                                                                      |
|------|-----------------------------------|--|------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                   |  | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                              |
| 6    | 休暇の取得促進                           |  | ○    |     | 年次休暇の取得促進についての通知を発出し、準課長以上の職員には毎月マイホリデーを設定させ、当該日は少なくとも半日の休暇を取得する取組を実施した。また、各局等において休暇の取得促進に積極的に取り組んだ結果、平成29年の年次休暇取得日数は、15.4日(平成28年14.8日)となった。 |
| 7    | 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         |  | ○    |     | 昨年度行った待機体制の見直しに加え、委員会のバッター等を考慮して待機をする部署をより限定するポイント待機を、関係局課と密に連絡をとりながら実施。                                                                     |
| 8    | テレワークの推進                          |  |      |     |                                                                                                                                              |
| 8-1  | テレワークを実施するためのハード面の整備              |  |      | ○   | 平成30年度実施予定(平成30年10月のLANシステムの更改に合わせて、全ての職員が自身の業務用PCを用いて外部接続が可能となるよう、平成30年度政府予算案に当該環境整備のための必要経費を計上。)                                           |
| 8-2  | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備 |  |      | ○   | 検討予定あり<br>平成30年10月のLANシステムの更改に合わせて、職員の業務用PCにリアルタイムコミュニケーション機能を提供する予定。その他必要な機能の導入については、費用対効果等も踏まえ、平成31年度以降の予算概算要求において必要経費を計上することも検討。          |
| 8-3  | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       |  |      | ○   | 検討予定あり<br>リモートアクセス環境の整備後の本院におけるテレワーク実施状況等を踏まえて検討する予定。                                                                                        |
| 9    | リモートアクセス環境の整備                     |  |      |     |                                                                                                                                              |
| 9-1  | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備  |  |      | ○   | 検討予定あり<br>携帯端末によるリモートアクセス(BYOD)の可否についての方針を踏まえ、平成31年度以降の予算概算要求において当該環境整備のための必要経費を計上することも検討。                                                   |
| 9-2  | PCによるリモートアクセス環境の整備                |  |      | ○   | 平成30年度実施予定(項目8-1と同じ。)                                                                                                                        |
| 10   | ペーパーレス化の推進                        |  |      |     |                                                                                                                                              |
| 10-1 | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               |  |      | ○   | 検討予定あり<br>LANシステム更改に伴い業務用PCのポータブル化が実現すること、ペーパーレス会議は無線LANがなくても実施可能なことを踏まえ、平成31年度以降の予算概算要求を含め必要な対応を検討。                                         |

|                  |      |                                            |                                          | 取組状況                                                     |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                 |
|------------------|------|--------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |      |                                            |                                          | 実施                                                       | 未実施 |                                                                                                                                                                                           |
|                  | 10-2 | 審議会資料のペーパーレス化                              |                                          |                                                          | ○   | 当院に審議会は設置されていないが、当院にて実施している外部有識者を含めた会合でのペーパーレス化については、会合の性格、外部有識者の意見なども踏まえつつ、今後、運営の在り方について検討を進めていく。                                                                                        |
|                  | 10-3 | 幹部会議等資料のペーパーレス化                            |                                          | ○                                                        |     | 実施した幹部会議：院内局長級会議等(メールや共有フォルダを活用することにより、一部会議資料等の紙媒体での配布を取りやめた。また、リモートアクセスを活用することにより、会議でのさらなる資料削減や実効性のあるペーパーレス化を実現するべく、管理職員と若手職員の双方に対して、リモートアクセス等に関する職員からの意見や要望等を把握するための意識調査を実施し、検討を進めている。) |
|                  | 11   | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認            |                                          | ○                                                        |     |                                                                                                                                                                                           |
|                  | 12   | その他                                        |                                          |                                                          |     |                                                                                                                                                                                           |
| 活躍児で・介護た等との両改革して | 1    | 男性の育児休業取得率                                 |                                          | 目標：13%(平成32年)、現状：36.4%(平成28年度)、目標設定時：35.0%(平成26年度)       |     |                                                                                                                                                                                           |
|                  | 2    | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%、現状：81.8%(平成28年度)、目標設定時：15.0%(平成26年度) |     |                                                                                                                                                                                           |
|                  | 3    | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施            |                                          | ○                                                        |     |                                                                                                                                                                                           |
|                  |      | 3-1                                        | メールによる意識啓発・周知                            | ○                                                        |     |                                                                                                                                                                                           |
|                  |      | 3-2                                        | セミナーによる意識啓発・周知                           | (独)                                                      | ○   |                                                                                                                                                                                           |
|                  |      |                                            |                                          | (派)                                                      | ○   | 内閣人事局主催「働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理者向けeラーニング」を本院課室長級職員、各地方事務局(所)長及び各地方事務局課長等に受講させた。                                                                                                      |
|                  | 4    | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得促進 |                                          | ○                                                        |     |                                                                                                                                                                                           |
|                  |      | 4-1                                        | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                     | ○                                                        |     |                                                                                                                                                                                           |
|                  |      | 4-2                                        | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫       | ○                                                        |     | 出生連絡票により育児休業又は「男の産休」取得希望を職員が申し出ることにより、上司及び人事当局が把握する仕組みを継続的に実施。                                                                                                                            |
|                  |      | 4-3                                        | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進 | ○                                                        |     | 項目4-2と同じ。                                                                                                                                                                                 |

|               |     |                                                                 | 取組状況                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は未実施の理由                                                              |
|---------------|-----|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     |                                                                 | 実施                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 未実施 |                                                                                                      |
|               | 5   | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                                         | ○                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                                      |
|               | 5-1 | 育児シート等の全省的な導入                                                   | ○                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     | 出生予定及び育児休業等の取得予定の把握:出生予定等のある職員を対象に実施。<br>育児休業復帰後のキャリアデザインの把握:育児休業から復帰する職員を対象に実施。                     |
|               | 6   | 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                              | ○                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     | 従来、電話・電子メール等で行っていたキャリアデザインに関する希望聴取を、より詳細なものとするため、育児休業中職員に対し個別面談形式で実施。                                |
|               | 7   | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施                                          | (独) ○<br>(派) ○                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     | 本院勤務の年齢35歳未満の女性職員を対象に「女性職員キャリアモチベーション」研修を実施し、育児休業中職員1名が参加した。育児休業から復帰後の仕事への意欲喚起を図った。                  |
|               | 8   | その他                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                                                                                                      |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1   | 女性の採用目標                                                         | 【全体】目標:30%以上(毎年度)、現状:40%(平成29年4月1日)、目標設定時:35.3%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:30%以上(毎年度)、現状:25%(平成29年4月1日)、目標設定時:33.3%(平成27年4月1日)<br>(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%)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】37.5%、【総合職】20.0%(平成29年度における採用試験実施後、平成30年3月31日までに採用した者を含めると【全体】40.0%、【総合職】33.3%) |     |                                                                                                      |
|               | 2   | 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:11.6%(平成29年7月)、目標設定時:10.8%(平成27年7月)<br>【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:20.4%(平成29年7月)、目標設定時:22.0%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】目標:38%以上(平成32年度末)、現状:39.8%(平成29年7月)、目標設定時:37.6%(平成27年7月)                                                                          |     |                                                                                                      |
|               | 3   | 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                                  | ○                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                                      |
|               | 4   | 女性職員の中途採用の拡大                                                    | ○                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     | 既卒者を対象とした独自の業務説明会を開催。                                                                                |
|               | 4-1 | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ○   | H27( )人、H28( )人、H29( )人 取組:                                                                          |
|               | 5   | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            | ○                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                                      |
|               | 6   | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 | ○                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     | 新たに育児事情のある者の繁忙部署(政策協議部門)への配置を実施。平成30年4月にも院内調整部門等への配置を実施予定(育児等の時間制約のある者も区別なく配置し、上司・同僚職員がサポートを得て業務遂行。) |
|               | 7   | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              | ○                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                                      |
|               | 7-1 | 個別の育成方針の策定                                                      | ○                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                                      |
|               | 7-2 | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     | ○                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                                      |

|     |      |                                                | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由    |
|-----|------|------------------------------------------------|------|-----|----------------------------------------------|
|     |      |                                                | 実施   | 未実施 |                                              |
| その他 | 8    | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                           | ○    |     |                                              |
|     | 8-1  | 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)についての再検討 | ○    |     | 昇任時以外にも子の養育状況等を踏まえて出向等を検討し、30年4月人事で新たに出向を実施。 |
|     | 8-2  | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                | ○    |     |                                              |
|     | 9    | 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                   | ○    |     |                                              |
|     | 9-1  | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施                 | (独)  | ○   |                                              |
|     |      |                                                | (派)  | ○   |                                              |
|     | 9-2  | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信     | ○    |     |                                              |
|     | 10   | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                             | ○    |     |                                              |
|     | 10-1 | 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)  | ○   |                                              |
|     | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与         | ○    |     |                                              |
|     | 10-3 | 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                | ○    |     |                                              |
|     | 10-4 | 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                     | ○    |     |                                              |
|     | 11   | その他                                            |      |     |                                              |
| その他 |      |                                                |      |     |                                              |

## 平成29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 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                            |
|-------|-----|--------------------------------------|------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |     |                                      | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 働き方改革 | 1   | 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         | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | 2   | 管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施     | 本府省  | ○   | 平成29年9月25日～10月27日に、課長・室長級職員を対象とした「働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けeラーニング」(受講第1期)を実施した。                                                                                                                                                              |
|       |     |                                      | 地方等  |     |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | 2-1 | 管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施          | ○    |     | 29年5月に、幹部職員や管理職員に対して、「懇談会報告書」及び「管理職に求められるマネジメント行動のポイント」についてメールにて周知を行い、29年9月期の人事評価に向けた管理職向け説明会の際に、同ポイントの内容について更に周知を行った。                                                                                                                              |
|       | 2-2 | 管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施 | ○    |     | 29年度は、管理職を含む全職員(希望者)を対象に、マネジメントの観点を加味した働き方改革をテーマに、外部有識者による講演会を実施した。                                                                                                                                                                                 |
|       | 3   | 業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施             | ○    |     | ・30年1月の院内ネットワークの更新に合わせて、職員用端末を可搬性の高いモデルに切り替えて、テレワーク、出張業務、院内の会議等に活用可能になるよう環境を整えた。<br>・一元的な文書管理システムを利用した決裁(電子決裁)を推進するため、年間の決裁件数が特に多い事務について、業務プロセスを見直し、報告様式の変更等を行うなどして、電子決裁を導入した。<br>・超過勤務時間が長時間に及んでいる課を中心とした会合を開き業務プロセス等の見直しについて検討し、検討状況等について幹部に報告した。 |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                           | ○    |     | 試行結果等を踏まえ、正規の勤務時間外の業務の事前登録を毎日行うこととし、フォローアップや適切な対応を検討した。                                                                                                                                                                                             |
|       | 4-1 | 超過勤務の事前確認の徹底                         | ○    |     | これまでは水曜日のみであったが、職員の勤務状況を的確に把握するため、正規の勤務時間外の業務の事前登録を毎日行うこととした。                                                                                                                                                                                       |
|       | 4-2 | 超過勤務の事前確認実施状況の把握                     | ○    |     | 上記事前登録のアンケートを実施し、事前確認実施状況を確認した。                                                                                                                                                                                                                     |
|       | 4-3 | 超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫  | ○    |     | 一覧表を利用するなどして、上記の事前登録を毎日行うことにより、各職員の超過勤務状況・理由の見える化の拡大を図った。                                                                                                                                                                                           |
|       | 4-4 | 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置                | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | 5   | 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        | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | 6   | 休暇の取得促進                              | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|       | 7   | 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            | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                     |

|    |                                 |                                   | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|---------------------------------|-----------------------------------|------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                 |                                   | 実施   | 未実施 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8  | テレワークの推進                        |                                   |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|    | 8-1                             | テレワークを実施するためのハード面の整備              | ○    |     | 30年1月に更新した院内ネットワークにおいて、全職員が使用している職員用端末について、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した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|    | 8-2                             | テレワーク勤務者が会議に遠隔参加(Web会議)するための機能の整備 |      | ○   | 今後実施するか検討してまいりたい。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    | 8-3                             | 地方支分部局及び施設等機関におけるテレワーク制度の導入       |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9  | リモートアクセス環境の整備                   |                                   |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|    | 9-1                             | 携帯端末(スマホ、タブレット等)によるリモートアクセス環境の整備  | ○    |     | 従前より、スマートフォン及び携帯電話から、本院の業務メールを利用可能な機能を希望者に提供している。30年1月の院内ネットワークの更新に合わせてライセンス数を増加させた。                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    | 9-2                             | PCによるリモートアクセス環境の整備                | ○    |     | 30年1月に更新した院内ネットワークにおいて、全職員が使用している職員用端末について、リモートアクセス機能を付与した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10 | ペーパーレス化の推進                      |                                   |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|    | 10-1                            | タブレット端末や無線LAN環境等の整備               | ○    |     | 打合せ等の必要に応じて移設可能な無線LAN機器5台を本格稼働し、会議室等で無線LANを使用できるようにした。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|    | 10-2                            | 審議会資料のペーパーレス化                     |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|    | 10-3                            | 幹部会議等資料のペーパーレス化                   | ○    |     | 30年1月に運用開始された会計検査院ネットワークにおいて無線LANが整備されるとともに端末が小型化・軽量化されるなどの基盤整備を行い、幹部を含めた一部の会議での試行を実施した。                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11 | フレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認 |                                   | ○    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 12 | その他                             |                                   |      |     | <p>・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、同年4月から当該データを送受信するためのサービス利用契約を締結し、政府出資法人等がオンラインにより計算証明書類を提出することを可能にするとともに、証拠書類を電子文書化したもの(スキャンデータ)を提出することを可能とした。これにより、計算証明書類データの可搬性や検索性が改善され、職員の出張先や在庁検査における業務効率の向上が図られている(30年1月末現在、50法人登録され12課において利用されている。)</p> <p>・29年7月に「会計検査院テレワーク実施要領」を制定し、セキュリティに十分配慮しつつ、職員がテレワークを希望した場合に対応できるよう制度を確立し、30年1月の院内ネットワークの更新に合わせて改正を行った。</p> |

|                       |                        |                                            |                                          | 取組状況 |                                                                                      | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由                                                                |
|-----------------------|------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                        |                                            |                                          | 実施   | 未実施                                                                                  |                                                                                                         |
| 育児・介護等と両立して活躍できるための改革 | 1                      | 男性の育児休業取得率                                 |                                          |      | 目標:13%以上(平成32年)、現状:18.5%(平成28年度)、目標設定時:2.9%(平成26年度)                                  |                                                                                                         |
|                       | 2                      | 男性職員の「男の産休」(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日以上取得率100%(平成32年度)、現状:40.7%(平成28年度)、目標設定時:17.6%(平成26年度)                     |                                                                                                         |
|                       | 3                      | 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施            |                                          | ○    |                                                                                      | 参加が義務づけられている階層別研修において意識啓発・周知しているところであるが、今後、メールでも意識啓発・周知することについて検討してまいりたい。                               |
|                       |                        | 3-1                                        | メールによる意識啓発・周知                            |      | ○                                                                                    |                                                                                                         |
|                       |                        | 3-2                                        | セミナーによる意識啓発・周知                           | (独)  | ○                                                                                    |                                                                                                         |
|                       | (派)                    |                                            |                                          | ○    |                                                                                      |                                                                                                         |
|                       | 4                      | 男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)の取得促進 |                                          | ○    |                                                                                      | ワークライフバランス一般について事務総長からメッセージを発信しているところであるが、今後、男性職員の育児休業、「男の産休」について特に取得促進を呼びかけるメッセージの発信の在り方について検討してまいりたい。 |
|                       |                        | 4-1                                        | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信                     |      | ○                                                                                    |                                                                                                         |
|                       |                        | 4-2                                        | 上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫       | ○    |                                                                                      |                                                                                                         |
|                       |                        | 4-3                                        | 上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進 | ○    |                                                                                      |                                                                                                         |
|                       | 5                      | 育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握                    |                                          |      | ○                                                                                    |                                                                                                         |
|                       |                        | 5-1                                        | 育児シート等の全省的な導入                            |      | ○                                                                                    |                                                                                                         |
|                       | 6                      | 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         |                                          |      | ○                                                                                    |                                                                                                         |
| 7                     | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施 | (独)                                        | ○                                        |      | 育児休業から復帰した職員が業務の動きに取り残されることなく円滑に職務に復帰できるよう、「育児休業復帰職員研修」を実施し、近年の業務の動向等について把握できるようにした。 |                                                                                                         |
|                       |                        | (派)                                        | ○                                        |      |                                                                                      |                                                                                                         |
| 8                     | その他                    |                                            |                                          |      |                                                                                      |                                                                                                         |

|               |                                            |                                                                 | 取組状況 |                                                                                                                                                                                                                       | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由 |                                                                                                                    |
|---------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                            |                                                                 | 実施   | 未実施                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                                                                                                                    |
| 女性の活躍推進のための改革 | 1                                          | 女性の採用目標                                                         |      | 【全体】 目標:30%以上(毎年度)、現状:47.2%(平成29年4月1日)、目標設定時:50.0%(平成27年4月1日)<br>【総合職】目標:設定なし、現状:40.0%(平成29年4月1日)、目標設定時:40.0%(平成27年4月1日)<br>※平成30年4月1日付けの採用者:【全体】41.0%、【総合職】42.9%                                                     |                                          |                                                                                                                    |
|               | 2                                          | 女性の登用目標                                                         |      | 【本省課室長相当職】 目標:2%以上(平成32年度末)、現状:2.4%(平成29年7月)、目標設定時:1.1%(平成27年7月)<br>【地方機関課長・本省課長補佐相当職】目標:14%以上(平成32年度末)、現状:11.7%(平成29年7月)、目標設定時:9.9%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】 目標:30%以上(平成32年度末)、現状:36.3%(平成29年7月)、目標設定時:32.6%(平成27年7月) |                                          |                                                                                                                    |
|               | 3                                          | 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                                  |      | ○                                                                                                                                                                                                                     |                                          | ・採用パンフレットにおいて、志望者に向けた「職員からのメッセージ」の女性職員数を3名(28年度)から6名(29年度)に拡大した。<br>・総合職の官庁訪問において、女性面接官を15名(28年度)から17名(29年度)に拡大した。 |
|               | 4                                          | 女性職員の中途採用の拡大                                                    |      | ○                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                                    |
|               | 4-1                                        | 元国家公務員である女性職員の中途採用                                              |      | ○                                                                                                                                                                                                                     |                                          | H27( 〇)人、H28( 1)人、H29( 〇)人                                                                                         |
|               | 5                                          | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                                            |      | ○                                                                                                                                                                                                                     |                                          | プロパーの女性職員を初めて専門調査官(室長級の官職)に登用した。                                                                                   |
|               | 6                                          | 出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、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るなど、職務経験を付与 |      | ○                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                                    |
|               | 7                                          | 管理職の候補となり得る女性職員の育成                                              |      | ○                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                                    |
|               | 7-1                                        | 個別の育成方針の策定                                                      |      | ○                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                                    |
|               | 7-2                                        | Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成                     |      | ○                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                                    |
|               | 8                                          | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小                                            |      | ○                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                                    |
|               | 8-1                                        | 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)についての再検討                  |      | ○                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                                    |
|               | 8-2                                        | 転勤に関する人事上の取組の工夫                                                 |      | ○                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                                    |
|               | 9                                          | 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                                    |      | ○                                                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                                                                    |
| 9-1           | 女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施             | (独)                                                             | ○    |                                                                                                                                                                                                                       |                                          |                                                                                                                    |
|               |                                            | (派)                                                             | ○    |                                                                                                                                                                                                                       |                                          |                                                                                                                    |
| 9-2           | 女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信 |                                                                 |      | ○                                                                                                                                                                                                                     | 引き続き効果的な方法等の検討を行い、30年度中に実施する予定である。       |                                                                                                                    |

|     |      |                                        |     | 取組状況 |     | 具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由 |
|-----|------|----------------------------------------|-----|------|-----|------------------------------------------|
|     |      |                                        |     | 実施   | 未実施 |                                          |
|     | 10   | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上                     |     | ○    |     |                                          |
|     | 10-1 | 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) | ○    |     |                                          |
|     | 10-2 | 公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与 |     | ○    |     |                                          |
|     | 10-3 | 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        |     | ○    |     |                                          |
|     | 10-4 | 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 | 11   | その他                                    |     |      |     |                                          |
|     |      |                                        |     |      |     |                                          |