

令和3年度における人事管理運営方針について

〔令和3年3月31日〕
〔内閣総理大臣決定〕

令和3年度における人事管理運営方針を別紙のとおり定める。

令和3年度における 人事管理運営方針

令和3年3月31日
内閣官房内閣人事局

令和3年度において、内閣人事局と各府省等や人事院等が連携・協力を深めつつ、政府全体を通じ統一的な人事管理を推進するため、「令和3年度における人事管理運営方針」を次のように定める。

1 新型コロナウイルス感染症への対応

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止と社会経済活動の維持との両立を持続的に可能としていくため、ポストコロナの新しい社会の実現を目指し、各府省等において、以下の取組を推進する。

(新型コロナウイルス感染症の拡大防止)

- (1) 新型コロナウイルス感染症の流行時には、職場や通勤及び外勤で感染を拡大させないため、咳エチケット、手洗いなどの手指衛生の徹底を行う。また、職場、採用広報や採用に係る業務、研修等の際においても人と人との距離の確保や換気の徹底、出張等による移動を減らすためのウェブ会議システム等の活用などの対策を適切に行う。

(ポストコロナの新しい社会における働き方への移行)

- (2) 緊急事態宣言下における出勤回避の状況を踏まえ、感染拡大時においても業務継続や行政機能の質の維持が可能となるよう、平素から、以下のとおり取り組む。
 - ① 業務効率化、テレワーク可能な業務プロセスへの見直し及び文書の電子化等に取り組み、業務端末やテレワーク回線の拡充等テレワーク環境の整備と併せて推進することにより、テレワーク時の生産性の向上を図る。
 - ② テレワークを推進する観点からも、ウェブ会議環境を整備する。その上で、審議会や府省間等の会議も積極的にオンラインにより開催するほか、外部との各種やり取りについても一層オンラインの活用が図られるよう取り組む。
 - ③ 採用広報や採用に係る業務、研修の実施についても、新型コロナウイルス感染症を契機としたICTの利活用の状況を踏まえて、感染拡大収束後の在り方の検討を進める。

2 服務規律の確保と倫理の確立

昨今、幹部職員の国家公務員倫理法違反など、行政全体に対する国民の信頼を損なう事態が起こっていることを重く受け止め、改めて職員一人一人が国民全体の奉仕者であることを自覚し、職務の遂行に当たっては、服

務規律を遵守するとともに、国民の立場に立ち、高い気概、使命感及び倫理感を持って全力で職務を遂行し、国民の満足度が高く、効率的で質の高い行政の実施に努めるよう職員に対し徹底し、法令等に違反する行為に対しては、懲戒処分や刑事告発を含めた厳正な措置を講ずる。

また、行政及び公務員に対する国民の信頼を確保するため、以下の事項について徹底する。

- ① 利害関係者との間の行為の規制等を定めた国家公務員倫理法（平成11年法律第129号）及び国家公務員倫理規程（平成12年政令第101号）については、大臣や次官からの職員へ向けた明確なメッセージの発出、省内研修や各種会議での周知徹底、eラーニングや「国家公務員倫理教本」の職員全員に対する受講・配布の徹底、各部局における利害関係者の範囲の再確認など、それぞれの業務に照らして最も効果的な方法により、周知徹底と適正な運用を図る。
- ② 「国家公務員の株式の取引について」（平成7年9月28日事務次官等会議申合せ）や「国家公務員のソーシャルメディアの私的利用に当たっての留意点」（平成25年6月総務省人事・恩給局長通知）を踏まえ、必要に応じ、職員への注意喚起、内規の制定、研修の実施など適切な措置を講ずるものとする。
- ③ 「公文書管理の適正の確保のための取組について」（平成30年7月20日行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議決定）等に基づき、公文書管理に対する自覚を促しルールに従った適正な管理を行わせるため、研修の実施、不適正取扱事案に対する厳正な処分などに取り組む。
- ④ 近年の情報セキュリティをめぐる情勢等を踏まえ、情報を適切に管理し、適正に職務を遂行するよう職員に対し意識の改革を促すとともに、各府省等の情報セキュリティポリシーの遵守を職員に対し徹底する。
- ⑤ 「セクシュアル・ハラスメント対策の強化について～メディア・行政間での事案発生を受けての緊急対策～」（平成30年6月12日すべての女性が輝く社会づくり本部決定）に基づき、研修の実施により、セクシュアル・ハラスメントの防止に係る法令等を周知徹底する。
- ⑥ 「法令等の遵守、行政文書の適正な管理及びハラスメントの防止に関する人事評価への適切な反映について」（平成30年7月25日内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知）を踏まえ、法令等の遵守、行政文書の適正な管理及びハラスメントの防止のための行動が実際に執られていたかについて、適切な人事評価を行う。

3 勤務時間管理の徹底と長時間労働の是正

優秀な人材の確保、公務の能率的な運営、更には公務の持続可能性の向上を図る観点から、長時間労働を是正し、あらゆる職員が活躍できる職場環境を整備することが急務である。そのため、「採用昇任等基本方針」（平成26年6月24日閣議決定）、「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」（平成26年10月17日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定。令和3年1月29日一部改正。以下「取組指針」という。）、各府省等において策定した「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」（以下「取組計画」という。）等に沿って、政府全体で働き方改革を推進する。

長時間労働の是正のためには、まず職員の勤務時間を「見える化」した上で、適正な超過勤務命令の実施を含む適切な勤務時間管理を行うことが必須である。各府省等においては、職員の勤務時間の状況を客観的に把握するとともに、早期に「勤務時間管理システム」等の導入により勤務時間管理のシステム化を進める。

その上で、長時間労働の是正に資する的確な対策を速やかに講じるため、把握した職員の勤務実態を踏まえ、長時間労働の要因を分析し、その要因に対応した業務の見直し・効率化や管理職員が実施すべきマネジメント行動等の取組を検討・立案し、速やかに実施に移す。

さらに、これらの取組を進めながら、必要な定員、予算の確保に努める。

具体的には、勤務時間管理の徹底と長時間労働の是正に向け、以下の取組を進める。

（適正な超過勤務命令の実施等のための措置）

- (1) 「超過勤務を命ずるに当たっての留意点について」（平成31年2月1日人事院事務総局職員福祉局長通知）、「国家公務員の労働時間短縮対策について」（平成4年12月9日人事管理運営協議会決定）等に従い、職員の課室長等に対する超過勤務予定の事前報告及び課室長等による確認・的確な指示、並びに所要見込時間と異なった場合の課室長等に対する事後報告と課室長等による確認を徹底させることにより、上司と部下の間で日々勤務時間のすり合わせを行い、超過勤務に関する認識の統一を図る。

また、職員が、超過勤務の終了次第速やかに退庁することを徹底する。

(職員の勤務時間の「見える化」)

(2) 職員の勤務時間の「見える化」に、以下のとおり取り組む。

- ① 職員の在庁時間（正規の勤務時間外に在庁（テレワークの場合を含む。）した時間をいい、食事や休憩時間を含む。以下同じ。）を正確に把握するため、業務端末の使用時間の記録等を利用した勤務時間の状況の客観的把握を、原則として令和3年8月までに開始する。

勤務時間の状況の客観的把握を開始するまでの間は、課室長等は現認等により正確に職員の在庁時間を把握し、記録する。

地方支分部局等についても、業務に応じた勤務形態の多様性に配慮しつつ、最も効果的な方法を遅滞なく措置するよう進める。

- ② 勤務時間管理のシステム化（取組指針のⅡの2の（1）に掲げられている①から③までの機能等を備えたもの）の具体的な実現方法を検討し、その導入計画を策定する。

内閣官房IT総合戦略室（デジタル庁の設置後はデジタル庁。）と内閣人事局は、人事院と協力し、人事管理分野におけるシステムの導入について検討を開始する。

内閣人事局は、当面、同局で開発した「勤務時間管理システム」の整備を進めるとともに、各府省等との連絡調整の場を通じ、同システムの導入を希望する府省等への導入の支援を行う。

(長時間在庁の要因分析及び是正策の検討・実施)

(3) 長時間在庁の要因分析及び是正策を以下のとおり検討・実施する。

- ① 職員の在庁の実態を把握し、長時間在庁や長時間在庁者の偏在の要因を分析した上で、長時間労働の是正と在庁時間の縮減のための取組（以下「長時間労働等対策」という。）を検討・立案し、速やかに実施に移すこととする。

長時間労働等対策の検討に当たっては、重点的な取組の対象とする職員層を設定し、対策の内容及び在庁時間の縮減目標を具体的に定めるなど、できる限り明確かつ具体的に取組の方針を定める。また、長時間労働等対策の中には業務の廃止を含む徹底的な業務見直し・効率化に係る具体的方策を盛り込み、確実に推進する。

- ② 管理職員が、部下職員の勤務時間も含めた業務状況を適切に把握した上で、業務の進め方についての指導、適切かつ柔軟な業務分担や業務の優先順位付け等、超過勤務縮減に向けた改善方策に取り組むことを徹底する。

- ③ フレックスタイム制や早出遅出勤務（以下「フレックスタイム制等」という。）の活用により、職員の心身の疲労回復や健康維持のために必要な時間（勤務間インターバル）の確保に組織的に取り組む。その他業務の特性等に応じた実効性のある取組を行う。

（長時間労働等対策の実施状況等を踏まえた予算・定員要求）

- （4）長時間労働対策の実施状況等を踏まえ、以下のとおり対応する。

- ① 長時間労働等対策の実施状況等及び在庁時間の状況等を踏まえ、各部局等において真に必要な超過勤務手当の額及び人員を把握し、それに沿った府省等内における超過勤務手当予算の配分や柔軟な人員配置等を図る。
- ② 長時間労働等対策や（4）①の取組を行い、なお超過勤務手当予算や定員が不足する場合には、必要な令和4年度予算・定員要求を行う。（超過勤務の上限等に関する制度の適切な運用）

- （5）平成31年4月に導入された超過勤務の上限等に関する制度の適切な運用を行う。具体的には、他律的業務の比重の高い部署の指定や、上限を超えて超過勤務を命ずることができる特例業務の取扱いについて、人事院規則等に沿って厳格に行うとともに、上限を超えて超過勤務を命じた場合には、要因の整理・分析及び検証を着実にを行い、改善を図る。

また、1月100時間以上の超過勤務を行った職員等に対する医師の面接指導を適切に実施する。

4 業務効率化・デジタル化の推進、仕事と生活の両立支援等

時間等制約の有無に関わらず、あらゆる職員がその能力を存分に発揮するためには、業務の廃止を含めた抜本的な業務見直し・効率化と、仕事と生活を両立できる職場環境づくりが不可欠であることに鑑み、取組指針に基づき、業務効率化・デジタル化の推進及び仕事と生活の両立支援に以下のとおり取り組む。

（業務の廃止を含めた業務見直し・効率化の推進）

- （1）業務の廃止を含めた業務見直し・効率化に以下のとおり取り組む。

- ① 幹部・管理職の職責として業務の廃止を含めた業務見直し・効率化を進めることを位置付け、業務のやり方、業務プロセスについて、「業務見直しの進め方」（令和元年12月業務の抜本見直し推進チーム）を踏まえた業務見直しを推進する。その際、業務見直しは、個別業務に即し実際に「まずやってみる」ことから気づきや発見を得て、

更なる見直しにつながる取組であり、一部の業務を廃止することでその活動を終えることなく、不断に続けることが重要である点に留意する。

また、その取組状況を人事評価において適切に反映する。

- ② 押印・書面・対面業務等の見直しを行うとともに、ICTを活用した定型業務の効率化を行う。また、可能なものについては外部委託を実施する。
- ③ 複数省庁又は府省等内の複数部局にまたがる業務（法令等協議関係業務、査定・審査業務、調査・照会業務、法案等作成業務等）について、協議ルールの遵守徹底やICTの活用等により、徹底した効率化を行う。

（テレワークの推進）

（2）テレワークを活用した柔軟な働き方の推進は、非常時における業務継続の観点に加え、育児、介護等のために時間制約がある職員、障害等のために日常生活・社会生活上の制約がある職員の能力発揮にも資するものであり、ワークライフバランスの観点からも重要である。そこで、政府としては、次の取組を着実に推進し、令和7年度までに、テレワークを活用することで、「新しい日常」に対応し、いかなる環境下においても必要な公務サービスを提供できる体制を整備する。

- ① テレワークを進めるに当たってのボトルネック等の課題を分析した上で、「国家公務員テレワーク・ロードマップ」（平成27年1月21日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定。令和3年3月30日改定）に基づき、令和3年度前半に「テレワーク推進計画」を策定し、本府省・地方支分部局等のハード環境整備、行政文書の電磁記録化などテレワーク実施環境の整備、テレワークに対応したマネジメント改革の推進、サテライトオフィスの整備等に計画的に取り組む。
- ② 内閣人事局は、民間企業や各府省等におけるテレワークに係る優良事例を収集しつつ、マネジメント上の留意点を整理し、管理職向けの研修教材等を作成した上で、各府省等に提供する。
- ③ 内閣人事局は、新型コロナウイルス感染症対応を経てテレワーク実施職員が急増したことを踏まえ、テレワーク勤務時（サテライトオフィス勤務時含む。）の留意点等を整理する。

また、内閣人事局は、人事院と協力し、民間企業におけるテレワークに対する経費の負担の状況を研究し、テレワークに関する国家公務

員の経費の負担等の在り方を検討する。

- ④ 2021年に開催予定の東京オリンピック・パラリンピック競技大会、テレワーク・デイズやテレワーク月間などの機会も活用し、各府省等において、テレワークを集中的に実施・検証する期間を設定する。その際、内閣人事局は、サテライトオフィスを試行的に設置する。そこで、多くの職員が同時にテレワーク勤務する際のシステムの動作確認や勤務に係る課題の洗い出しを実施し、改善を進めることにより、テレワーク時の生産性向上を図る。

(国会関係業務の効率化)

- (3) 内閣人事局が実施する実態把握の結果も活用し、テレワークの活用も含む定時後の業務態勢の工夫など国会対応の合理化や、府省内におけるクリアプロセスの見直し、完成した答弁の印刷部数削減などの国会答弁作成業務の効率化に取り組む。

また、テレワークに向けた業務見直しの観点からも、国会審議に先立つ国会議員に対するいわゆる「質問取り」等について、積極的にオンラインによる対応に努める。

(仕事と生活を両立して活躍できる環境の整備)

- (4) 育児休業、育児短時間勤務、育児時間、介護休暇、介護時間等の仕事と家庭の両立支援制度を利用しながら活躍できる職場環境の整備に加え、あらゆる職員の仕事と生活の両立が進むよう、以下の取組を進める。

- ① フレックスタイム制等について、育児や介護等を行う職員の希望については、できる限り希望どおり対応するよう配慮するほか、適切な公務運営に配慮しつつ、希望する職員には可能な限り適用するなどにより、働く時間の柔軟化に取り組む。

- ② 年次休暇の取得促進について、職員による年間の取得目標の設定や計画表の活用に取り組む。また、法律案や予算案の作成、行事の準備等一定程度繁忙な期間が継続するプロジェクトに従事した職員に対しては、当該プロジェクトの終了後に、連続休暇の取得を促す等、取得促進の取組を行う。

家族の記念日や子供の学校行事等の職員のプライベートの予定等に合わせた年次休暇を取得しやすい環境を整備する。

- ③ 両立支援制度利用後に職場復帰する職員の配置や、転勤を伴う職員の異動に当たっては、本人の意向を把握し、職員の育児・介護等の事情に配慮する。

- ④ 男性職員の家庭生活（家事、育児及び介護等）への参加を促進するため、大臣や事務次官、官房長等の幹部職員が率先してメッセージを発出すること等により、職場の雰囲気醸成、業務分担の見直し、管理職員に対する意識啓発、職員への仕事と家庭の両立支援制度の周知等を行う。
 - ⑤ 「第5次男女共同参画基本計画」（令和2年12月25日閣議決定）における男性職員の育児休業取得についての政府目標（30%）の確実な達成や、「男の産休」（配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇）について全ての男性職員が両休暇合計5日以上取得すること、さらに、「国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進に関する方針」（令和元年12月27日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定）等に基づき、子供が生まれた全ての男性職員が1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指し、取得促進の取組を進める。
 - ⑥ 職員が介護を理由として退職することなく、仕事と介護を両立して活躍できる職場環境を整備するため、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などに関する知識・情報の提供を行う。
 - ⑦ 不妊治療を含む治療等を受けている職員が仕事と両立して活躍できる職場環境を整備するため、勤務時間・休暇等の利用可能な制度の周知や管理監督者に対する意識啓発等を通じて、治療等を受けやすい職場環境の醸成を図るとともに、職員の健康状況や治療の状況を踏まえた配置、業務の遂行方法等に関して配慮する。
 - ⑧ 両立支援制度を職員が利用しやすい環境を整備するための定員（国家公務員のワークライフバランス推進のための定員）の積極的な活用を図る。
- (5) 国家公務員の兼業について、各府省等は、内閣人事局において明確化を行った兼業許可基準等を踏まえ、兼業制度の適切な運用を行う。

5 マネジメント改革の推進

公務のパフォーマンス向上を目指し、職員のやりがい創出や成長の促進、業務実態の把握や業務分担等の見直し、業務の廃止も含めた既存業務の見直し・効率化等を推進するため取組指針に基づき、マネジメント改革に以下のとおり取り組む。

- (1) 内閣人事局は、全ての管理職員に、管理職に昇任する前後にマネジメント能力の向上に向けた研修を受講させるために、人事院の協力を得つつ、当該研修の対象者、研修実施方法等の在り方について検討を行い、新任管理者セミナーや幹部候補育成課程中央研修において、管理職員のマネジメント能力の向上及び具体的手法の体得のための研修を実施するとともに、幹部職員に対し、新任幹部セミナー等において管理職員への助言や指導能力向上に資する研修を実施する。
- (2) 内閣人事局は、管理職員に係る人事評価において、マネジメント行動（管理職員が適切なマネジメントを行うために執るべき行動）が適切に執られていたかに重点を置いて評価する仕組みを検討、実施する。
また、多面観察について、管理職員のマネジメント能力の発揮状況について気付きを促すことにより管理職員のマネジメント能力向上が図られるよう、内閣人事局においては、引き続き各府省等における実施状況を把握し、より適切なフィードバックの在り方を検討するなど、より効果的なものとするための取組を行う。
- (3) 職員が主体的に能力開発や研鑽に努め、長期的にモチベーションを維持していけるよう、自らのキャリアをデザインする意識を持たせるとともに、本人のキャリアプランに関する中長期的な要望等を踏まえ、上司と人事当局が育成方針等を共有しつつ人材育成を行うなど、主体的なキャリア形成の支援を図る。
管理職員が日頃のコミュニケーションを通じて把握した能力や希望、部下職員が作成した「キャリアシート」等の情報を基に、部下職員の中長期的なキャリア形成にも留意した上で、1on1ミーティングや期末面談等の場を活用し、年1回以上、キャリア形成に係る助言等を行うこととする。
- (4) 管理職員の行動の職場への発揮状況を把握し、課題の発見や取組の改善につなげるため、職員のエンゲージメント（自発的な貢献意欲）や職場環境に係る調査等を実施する。

6 能力及び実績に基づく人事管理の徹底

採用年次、合格した採用試験の種類等にとらわれない、能力及び実績に基づく人事管理を徹底するため、以下のとおり、各種制度を的確に運用する。

(人事評価制度の適正かつ公正な実施と円滑な運用)

(1) 人事評価について、メリハリを付けた人事管理の基礎となるものであるとともに、人材育成上の意義を有し、併せて、適格性審査においても活用されているところであり、制度の適正かつ公正な実施と円滑な運用のため、以下のとおり取り組む。

① 定められた基準、方法等制度の基本を踏まえた人事評価を行うよう職員に対する指導を徹底する。

特に、「人事評価における能力・実績主義の更なる徹底に向けた取組について（通知）」（令和元年7月29日内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知）に基づき、当該通知において示された各評語に該当する具体的な行動例、職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績が「通常」のものと認められる場合はB/b（通常）評価が付与されること等を踏まえた評語区分の正確な理解、評語付与の理由の明記等により、評語区分の趣旨に沿った評価が行われるよう取り組む。また、期首・期末面談の確実な実施を通じ、評価者と被評価者のコミュニケーションを図ること等により、人事評価の人材育成への一層の活用を図る。

そのため、内閣人事局が実施する、評価者及び調整者の目線合わせや人材育成に活用する手法等を体得するための評価者訓練のカリキュラムを見直すとともに、内閣人事局と各府省等は協力し、職員の一層の積極的な受講を促し、厳正な評価の実施を図る。

② 各職員の業績評価に係る目標を、組織のミッションに基づき的確に設定するため、本府省局長等の職務内容（組織のミッション）及び当該職務を遂行する上での果たすべき役割について随時見直しを加えて策定するとともに、これを適切にブレイクダウンする形で局長等以下の職員の業績評価に係る目標を設定する。

また、各職員の目標設定に当たっては、事後にその成否を判断できるようにするため、「何を」「いつまでに」「どの水準まで」「どのように（方法・手段）」について、できる限り具体的に記載することを徹底する。

③ 人事評価に関する苦情相談及び苦情処理が適切に機能するよう努めるとともに、今後とも、運用実態を適切に把握しつつ、適正な運用の徹底や必要な見直しを行う。

(任用)

- (2) 幹部職員及び管理職員を含めた職員の任用について、「採用昇任等基本方針」等に沿って適材適所の人事配置を行う。

(昇給、勤勉手当)

- (3) 昇給及び勤勉手当の支給について、人事評価を通じて的確に把握された勤務実績を厳正に反映させる。

(勤務実績がよくない場合等における措置)

- (4) 勤務実績がよくない職員の降給、降任又は免職に関する制度について、能力・実績主義を徹底する観点から、「採用昇任等基本方針」及び、最下位(D)の評価だけでなく下位(C)の評価が付された職員についても勤務成績改善がみられない場合に分限降任の対象とすることとした「勤務成績が不良な職員に対する対応について(通知)」(令和2年7月20日内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知)等に沿って厳正に運用する。

その際、勤務成績が不良な職員に対しては、「成績不良者の能力・意欲向上マニュアル」(令和2年7月内閣官房内閣人事局)も参考にして、「モラル・サポート電子テキスト(DVD)」を通じた当該職員の上司の指導力向上を図るなど、能力・意欲向上に向けた適切な措置を講ずる。

(能力及び実績に基づく人事管理の更なる徹底)

- (5) 内閣人事局は、「人事評価の改善に向けた有識者検討会」における議論や評語の分布状況の調査、職員に対する人事評価に関する意識調査、民間企業からのヒアリングなども踏まえつつ、よりきめ細かく偏ることなくバランスの取れた評価を行えるように評語区分を現行の5段階からより細分化することや、評価結果や評語分布状況などの情報の管理・活用の在り方について検討し、必要な措置を令和3年夏までをめぐりに順次実施する。

(幹部職員及び管理職員の公募)

- (6) 幹部職員及び管理職員への公募については、公募の取組の成果について、しっかりと検証を行った上で、公募の拡大に取り組む。具体的には、令和元年度の取組に加え、同2、3年度とあわせて約150ポストを目標に公募を実施して今後の判断材料とすることとし、内閣人事局において、各府省等の取組状況を適時に把握して、必要な調整を行うほか、公募情報の統一的な提供等を目的として新たに開設したホームページによる積

極的な情報発信など、各府省等が公募を円滑に行える環境整備等を進めた上で、それらの成果を検証し、同4年度以降の大幅な拡大を含む更なる推進方策を検討する。

7 多様な人材の確保と育成

複雑多様化する行政ニーズに迅速かつ的確に対応できるよう、職員の採用に当たり、「採用昇任等基本方針」に沿って、多様で有為な人材を確保する。

社会経済情勢が変化する中で、職員が長く公務で活躍できるようにする観点から、長期的な視野に立った計画的な人材育成や能力活用がますます重要となる。このため、複雑高度化する行政課題に的確に対応できる専門的な能力、役割や職責にかかわらず貢献できる業務遂行能力などの「強み」を身に付けられるよう、職員本人の適性を踏まえつつ、長期的な視野に立った人事配置・職務付与や研修を実施する。また、専門性を涵養・発揮する機会の確保に配慮し、複線型キャリアパスの確立を進める。その際、専門スタッフ職制度も活用して、特定の行政分野における高度の専門性を有する人材の計画的な育成を行うとともに、当該分野に長年従事し高度の専門性を有する人材を有効に活用する。

あわせて、継続的に必要な人材を確保、育成し、専門知識やノウハウを組織的に継承できるよう、各部門・職種において、中長期的な業務量増減や離職動向を見極めた上での新規採用の緩やかな増減や、中途採用、任期付採用、再任用の拡大など多様な採用形態の活用により、職員年齢構成の平準化にも留意した採用を行う。

また、以下の事項にも留意して、人材の確保、育成及び活用を進めるとともに、社会的要請をも踏まえた人材の採用・登用等を進める。

さらに、性的指向や性自認に関し、各府省等の人事担当者向けに内閣人事局が実施する研修等によって理解を促進する。

(新規採用)

- (1) 国家公務員志望者の拡大を図り、優秀な人材を幅広く採用できるよう、内閣人事局及び人事院と各府省等が連携・協力し、多様な対象に向けて、ホームページなどによる情報発信の強化や、SNS（Social Networking Service）やオンライン配信等を積極的に活用した説明会やイベントの開催などを通じ、国家公務員の魅力等を伝えるための積極的な広報活動等を実施する。内閣人事局においては、特に職業選択の時期

である高校生や大学1、2年生などの早期段階への啓発活動を充実させる。

(中途採用の一層の活用)

- (2) 多様な能力及び経験を持つ優れた人材を幅広く確保するため、中途採用の一層の活用を図る必要がある。このため、各府省等においては、経験者採用試験の活用や、公募情報の発信、業務説明会の開催など中途採用の推進に積極的に取り組む。

内閣人事局においても、各府省等の協力を得ながら、SNSやオンライン配信等を積極的に活用した府省横断的な広報活動を行い、中途採用市場における国家公務員の中途採用に関する認知度の一層の向上を図るとともに、各府省等が優れた人材を採用できるよう効率的かつ効果的な情報発信を行う。また、公募情報の統一的な提供等を目的として新たに開設したホームページによる積極的な情報発信などを行う。

また、「就職氷河期世代支援に関する行動計画2020」（令和2年12月25日就職氷河期世代支援の推進に関する関係府省会議決定）等に基づき、中途採用について、令和2年度から同4年度までの間、経験者採用等の既存の中途採用の取組について着実に推進しつつ、人事院が各府省等とともに実施する国家公務員中途採用者選考試験（就職氷河期世代）を活用することで、中途採用を集中的に推進する。

あわせて、「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」（昭和41年法律第132号）の一部改正により、大企業において中途採用比率の定期的な情報公表が義務付けられたことを踏まえ、国家公務員についても、中途採用の拡大を図るため、その状況について定期的な情報公表を行う。

(障害者の雇用)

- (3) 「公務部門における障害者雇用に関する基本方針」（平成30年10月23日公務部門における障害者雇用に関する関係閣僚会議決定）や、各府省等において定める障害者活躍推進計画（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第7条の3第1項に定める計画）等に基づき、組織内の体制整備と障害者雇用に関する理解促進、任用面での対応、障害者が職場定着し活躍できる職場づくりなどにより、法定雇用率の達成に留まらず、障害者が意欲と能力を発揮し活躍できる場の拡大に取り組む。また、障害者の心身の状態を適切に把握した上で、配置や業務の遂行方法等に関して配慮するとともに、健康管理を行う。

(人事交流等の推進)

- (4) 「採用昇任等基本方針」に沿って、府省間人事交流、地方公共団体との人事交流及び官民の人材交流を推進する。

地方公共団体との人事交流については、相互・対等交流の促進を原則とする。なお、地方公共団体の職員となる場合については、各地方公共団体からの要請に基づき十分協議して行う。

官民の人材交流については、各府省等において、対象者への研修の実施や交流期間中の相談窓口の設置等により、その円滑な実施に努める。

また、官民人事交流の交流派遣については、国と民間企業との間の人事交流に関する法律（平成11年法律第224号）等の趣旨を踏まえ、「国と民間企業との間の人事交流に関する基本方針2（1）及び4（3）の運用について」（平成27年7月10日内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知）に沿って、交流派遣からの復帰後、その成果を還元することなく退職することとなるような人事運用は行わないなど、適切な実施に向けた取組を行う。

なお、民間から非常勤職員として採用する場合には、公務の公正性を確保するため、国家公務員の服務に関する規律を遵守させるとともに、当該非常勤職員の配置や従事する業務等に配慮しつつ、適切な人事運用に努める。

(研修)

- (5) 効果的な人材育成を行うため、「国家公務員の研修に関する基本方針」（平成26年6月24日内閣総理大臣決定）を踏まえ、研修の充実を図るとともに、計画的な研修の実施に努める。

その際、内閣総理大臣及び関係庁の長は、相互に連携・協力することにより、政府全体を通じて体系的かつ効果的な研修が実施されるよう努めるとともに、人事院とも必要な協力を行う。

なお、研修の実施に当たっては、多様な職員に広く研修受講の機会が付与されるよう、参加しやすい日程の設定や、ICTの利活用等による受講時間・場所の柔軟化の促進や受講人数の見直し可否の検討など、その実施方法の工夫に努める。

(幹部候補育成課程)

- (6) 幹部候補育成課程の運用の基準（平成26年内閣官房告示第1号）に基づき、多様な人材から課程対象者を選定するよう努めるとともに、引き続き課程対象者とするかどうかの判定についても適切に行うものとする。

課程対象者が、所管行政に係る専門性、政策の企画立案及び業務の管理に係る能力等の職務遂行能力を効果的かつ効率的に修得できるよう、計画的な人事配置方針の下、適時適切な業務に従事させるものとする。

課程対象者に対し、内閣人事局や各府省等が実施する研修を受講する機会や、他府省等、民間企業、国際機関等又は地方公共団体における勤務その他の多様な勤務を経験する機会等を計画的に付与するなど、その適切な育成を行うものとする。

(E B P M及び統計人材の確保と育成)

- (7) 「統計改革推進会議最終取りまとめ」(平成29年5月19日統計改革推進会議決定)、「統計行政の新生に向けて」(令和元年12月24日統計改革推進会議統計行政新生部会)等を踏まえ、E B P M(証拠に基づく政策立案)及びそれを支える質の高い統計データの整備を推進するための人材の計画的な確保・育成を図る。

特に、統計データの専門性を有する人材として、各府省等は、「統計行政の新生に向けて」に提言のあった統計データアナリスト等の育成目標を定め、総務省統計研究研修所が実施する研修を職員に受講させて計画的に確保・育成する。

また、統計データアナリスト等には政策立案等の業務経験を積ませて、複数の専門分野を持たせて育成するほか、留学や民間企業、国際機関等での勤務の機会を付与するなど、さらなる能力の向上を図るとともに、適切な処遇・配置やキャリアパスの工夫等を行う。

(セキュリティ・IT人材の確保と育成)

- (8) 職員の情報システムに係る企画・運用等の業務経験や総務省が実施する情報システム統一研修の修了状況等を把握の上、「橋渡し人材のスキル認定の基準」(平成30年1月31日サイバーセキュリティ対策推進専任審議官等会議・各府省情報化専任審議官等会議合同会議決定)等に基づく橋渡し人材のスキル認定者の増加を図り、適切な人事配置等に活用する。これらの取組を始めとした「政府機関におけるセキュリティ・IT人材育成総合強化方針」(平成28年3月29日サイバーセキュリティ対策推進会議(CISO等連絡会議)・各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定。以下「政府強化方針」という。)に基づき策定した「セキュリティ・IT人材確保・育成計画」(以下「各府省庁計画」という。)の着実な実施等により必要な人材の確保・育成を図る。

さらに、セキュリティ・IT人材を確保するため、「デジタル社会の

実現に向けた改革の基本方針」（令和2年12月25日閣議決定）を踏まえ、人事院及び内閣人事局の協力を得て、採用募集活動を一層強化するとともに、令和3年度の総合職試験（工学区分）や一般職試験（電気・電子・情報区分）等の合格者の積極的な採用に努める。

また、総合職試験の新区分（デジタル（仮称））合格者等の積極的な採用も見据えた人材の確保・育成について検討し、政府強化方針や各府省庁計画の見直しを行うこととする。

8 女性職員の活躍推進

女性職員の活躍は、「女性が輝く社会」、「男女共同参画社会」を実現し、人材の多様性をいかして、政策の質と行政サービスを向上させるという視点から、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）等も踏まえて推進する。特に女性職員の採用・登用の拡大については、「第5次男女共同参画基本計画」に定める政府全体の目標及びこれに基づく各府省等の取組計画において新たに定める目標の達成に向けて、以下の取組を進める。

なお、「第5次男女共同参画基本計画」において、新たに、「国家公務員採用試験（技術系区分）からの採用者に占める割合」及び「係長相当職（本省）のうち新たに昇任した者」に関する政府目標が設けられた点に十分留意の上取り組むものとする。

- (1) 女性職員の採用については、国家公務員を志望する女性の拡大に向けて、内閣人事局及び人事院と各府省等が連携・協力し、国家公務員の魅力等を伝えるための積極的な広報活動等を実施する。
- (2) 経験者採用試験等の積極的な活用、管理職以上の官職も含めた外部女性人材の採用・登用、育児等を理由に国家公務員を退職した女性への採用情報の提供等により、女性職員の中途採用の拡大に取り組む。
- (3) 女性職員の登用については、将来指導的地位に登用される女性の候補者を確実に育成し、長時間労働による両立困難な職場環境等の改善等を通じた昇任意欲の向上等を図るとともに離職を防ぎつつ、できる限り多くの女性職員が活躍することができるよう、内閣人事局と各府省等が連携・協力しながら、女性職員の職域の拡大や重要な職務経験の付与、研修、事例紹介、面談等を通じたキャリア形成支援と計画的な育成や、育児・介護等と両立して活躍できるための改革に強力的に取り組む。

9 高齢期の職員の活用

平均寿命が伸長し、少子高齢化が進む中、高齢者が活躍することは今後の社会の活力を維持していくために重要であり、公務においても、豊富な知識、技術、経験等を持つ高齢期の職員に最大限活躍してもらうことは、人的資源の有効活用、複雑高度化する行政課題への的確な対応などの観点から、重要な意義を有するものであることに鑑み、以下のとおり取り組む。

(定年の引上げ)

- (1) 平成30年の人事院の意見の申出も踏まえ、公務員の定年引上げに向けた取組を進める。また、若手職員の育成や負担軽減に資する業務も含めて、高齢期の職員が公務において培った専門的な知識、技術、経験等をいかせる具体的な職務、職員の年齢構成や在職期間の伸長を踏まえた真に必要な規模の採用を継続できるような計画的な採用など、今後の人事管理・人事計画について検討を行う。

なお、各府省等における上記のような人事管理上の工夫を前提として、前年度の退職者数が大きく変動する定年引上げ期間中においても真に必要な規模の採用を可能とするため、内閣人事局において一時的な調整のための定員措置を検討する。ただし、その場合も、規模・期間ともに必要最低限とする。

(再任用職員のより一層の活用)

- (2) 「国家公務員の雇用と年金の接続について」（平成25年3月26日閣議決定）に沿って再任用制度の円滑な運用を図るとともに、定年引上げに係る取組の状況も踏まえ、各府省等の実情に応じ、以下の取組を行い、再任用職員の能力及び経験のより一層の活用を進める。
 - ① 再任用職員が特定の業務に限定されることなく幅広い業務を担うとともに、特定の部局や官署に偏ることなく多様な配置がなされるよう努める。また、「働き方改革」の推進を通じて、再任用職員を含めた多様な人材が働きやすい職場環境の整備に努める。
 - ② 再任用職員に対し、面談等の機会を通じて期待する役割を明確に示す、勤務成績を的確に反映させた勤勉手当の支給を行うこと等により、そのモチベーションの維持に努める。
 - ③ フルタイム勤務での再任用については、中長期的な視野に立ち、今後の再任用職員の増加見込みを踏まえ、適切な新規採用の確保等職員の年齢別構成の適正化も図りながら人事管理上の工夫の検討・実施も含め、高齢職員の活躍の場の拡大のための定員も活用しつつ、計画的

に取り組む。

- ④ 定年退職を間近に控えた職員だけでなく、より幅広い中高齢期の職員に対し、再任用に関する情報の提供を行うとともに、再任用後のキャリア転換が適切に行われることを目的とする意識改革のための支援を図る。

(早期退職募集制度の実施)

- (3) 年齢別構成の適正化を通じた組織活力の維持等のため、早期退職募集制度の適正な運用を図る。

(退職公務員の能力・経験の活用)

- (4) 人生100年時代における人材活用の観点から、国家公務員が培った能力や経験を退職後に社会全体でいかしていくため、官民人材交流センターは、企業・団体等の求人情報や再就職を希望する者の求職者情報を収集し、相互に提供する「求人・求職者情報提供事業」（以下「提供事業」という。）について、対象となる職員及び企業・団体に対し同事業の周知を図るとともに、利用者の利便性に資する情報システム（官民ジョブサイト）の運用等により、自主的な求職活動を積極的に支援する。

各府省等は、提供事業及び応募認定退職者等を対象とする民間の再就職支援会社を活用した再就職支援について、対象となる職員に対し周知を図ることにより、効果的な利用を促進するとともに、職員の能力や適性に応じた再就職を行うための活動に資する再就職準備セミナー等を積極的に活用する。

10 健康の増進等

職員の勤務能率の発揮及び増進を図るため、「国家公務員健康増進等基本計画」（平成3年3月20日内閣総理大臣決定。令和3年3月2日一部改正）等に基づき、職員の心身の健康の保持増進等を推進する。

(心の健康づくり)

- (1) 職員の心の健康づくりについて、各府省等において実施する研修のほか、内閣人事局が実施するeラーニング講習等も活用することなどにより、幹部職員、課長、室長、課長補佐、係長等への昇任時の研修の受講率100%達成に努める。また、当該職員以外の職員に対しても、心の健康づくりに関する啓発を積極的に実施する。

心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）において、高ストレス者として面接指導の対象となった職員に面接を受ける

よう勧奨し、必要に応じ、管理監督者を通じてその職員の健康を保持するための措置をとるなど適切な対応を行う。あわせて、集団ごとの分析結果を通じ、職場におけるストレスの状況及びその原因の把握に努め、必要に応じて職場環境の改善を行う。

心の健康づくりに関する相談については、カウンセラー等の適正な配置及び能力向上により、利用者が相談しやすい体制の整備に努める。特に、若手職員については、メンター制度の導入・活用、SNSカウンセリング、キャリア形成に資するカウンセリングの実施など、工夫に努める。

メンタルヘルス不調による長期病休者の円滑な職場復帰や再発防止のため、内閣人事局による「国家公務員復帰支援実務の手引き」（平成30年3月内閣官房内閣人事局）や職場復帰事例及び対処法等に関する研修等を参考にしつつ、各府省等において、関係部署が緊密に連携を取りながら、適切に対応する。

（健康管理）

（2）がん等の生活習慣病（NCDs（非感染性疾患）。以下「生活習慣病」という。）対策及び感染症対策等の健康増進対策の推進について、以下のとおり取り組む。

① 職員の健康管理について、健康管理医等の適正な配置など健康管理体制を整備するとともに、定期健康診断等の充実に努めるなどの生活習慣病対策に取り組む。特に、要医療の対象となった職員に対する医療機関の確実な受診等の指導・啓発により、当該職員の受診率100%達成に努める。

健康診断結果データを活用した保健指導及び超過勤務の縮減などの健康増進対策の実施、受動喫煙防止や禁煙支援などの喫煙対策の推進及び健康管理に関する啓発の実施に努める。

② 感染症対策について、職場や通勤等における飛沫感染や接触感染を予防するための取組を推進するとともに、一般的な健康確保に留意する。また、職員に対して、感染症に関する正しい情報の提供に努める。

③ 健康障害の防止上、特に配慮を必要とする高年齢職員、障害のある職員、妊娠中の女性職員、基礎疾患がある職員及び免疫抑制状態にある職員等の健康状態の把握に努め、必要に応じて保健指導を実施する。また、休暇等の支援制度の周知を徹底するとともに、配置、業務の遂行方法等に関して心身の条件を十分に考慮する。

(職場のハラスメント防止対策及び安全管理等)

(3) 職場のハラスメント防止対策、安全管理及び福利厚生施策等について、以下のとおり取り組む。

- ① 職場のハラスメント防止対策（パワー・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメント等）について、各府省等において実施する研修のほか、内閣人事局が実施するeラーニング講習等も活用することなどにより、幹部職員、課長、室長、課長補佐、係長等への昇任時の研修の受講率100%達成に努める。また、当該職員以外の職員に対しても、ハラスメント防止対策に関する啓発を積極的に実施し、ハラスメントの概念や職員の責務等について、積極的に周知・啓発を図る。

ハラスメントに関する相談体制の整備について、相談員の適正な配置を行うとともに、相談員の専門性の向上や職員への相談窓口の周知の徹底を図る。

ハラスメントが生じていると判断した場合には、相談者を救済する適切な措置を迅速にとり、行為者に対して必要な対応を行うとともに、再発防止に向けた措置を講じる。

特に、パワー・ハラスメントについては、業務量の偏りをなくすとともに、当事者間の認識の相違を解消するためのコミュニケーションを図るなど、パワー・ハラスメントが生じにくい勤務体制や勤務環境を整備する。

- ② 職場の安全管理について、職員の身の回り及び業務に応じた職場の整理整頓や作業環境の点検整備を実施するなど安全管理対策を推進するとともに、安全管理に関する啓発の実施に努める。特に、高年齢職員や障害のある職員が心身機能の変化により転倒、墜落・転落等することを防止するため、個人差に十分配慮し、施設の改善や作業手順等の確認・見直しを行う。

- ③ 福利厚生施策等について、職員の在職中から退職後にわたる人生をより充実したものとすることが重要であり、退職までの準備期間を十分確保するため、できる限り早い時期から退職後の生活も念頭に置いた生活設計において必要な生きがい、健康、家庭経済設計、レクリエーション活動などの情報を提供し、職員自らが生活設計を行うことを支援する。

11 適正な退職管理の推進

政府一体となって再就職等規制違反の再発防止を図り、公務への国民の信頼を確保するため、以下のとおり適正な退職管理を推進する。

(再就職に係る国家公務員法の運用)

(1) 「国家公務員の再就職等規制の遵守の徹底等について」(平成29年12月15日内閣官房内閣人事局長通知)等を踏まえ、以下の取組を適切に実施することにより、職員に対して再就職等規制(営利企業等に対するあつせんの禁止、利害関係企業等への在職中の求職活動の禁止等)の厳格な遵守を徹底し、再就職の適正化を図る。

- ① 国家公務員法(昭和22年法律第120号)に規定する再就職等規制及び届出制度について、内閣人事局が作成したリーフレット等を活用し、あらゆる機会を捉えて、地方支分部局等の職員、任期付職員、国と民間企業との間の人事交流に関する法律で採用された職員及び再任用職員(再任用短時間職員を含む。)を含め職員に対する周知を徹底する。また、規制の実効性をより高めるため、退職公務員及び企業・団体に対しても、再就職等規制や届出制度について周知を図るよう努める。内閣人事局は、各府省等と連携しつつ、周知に資する資料の作成・改善等、周知の実効性向上のための取組を随時行う。
- ② 職員に対し、再就職情報の届出に係る期限等の周知を図り、適切かつ速やかな届出について徹底を図る。
- ③ 退職を控えた職員については、在職中の求職活動の有無を確認するとともに、再就職の約束をした場合の届出の徹底を図る。
- ④ 再就職の経緯をより詳しく把握するため、平成30年1月に再就職情報の届出事項を拡充したことを踏まえ、任命権者に提出された届出については、再就職等規制違反の疑いの有無の確認を徹底して行う。
- ⑤ 再就職等規制違反が疑われる事例があった場合には、速やかに再就職等監視委員会へその旨を報告し、国家公務員法に基づく必要な調査を行うとともに、再就職等監視委員会へその報告を行う。併せて、内閣人事局に対し適時に情報提供を行う。

(任命権者による再就職適正化のための措置の実施等)

(2) 退職管理に関する各種政府方針等を踏まえ、再就職適正化のための措置を実施するとともに、「特殊法人等整理合理化計画」(平成13年12月19日閣議決定)、「公務員制度改革大綱」(平成13年12月25日閣議決定)等に基づく独立行政法人等の役員に就いている退職公務員等の状況

に関する調査その他の内閣総理大臣等が行う調査に積極的に対応する。

12 労務管理の充実

勤務条件に関する職員のニーズの把握に努め、より一層労使が真摯に向き合い、相互の信頼関係の醸成に努めるものとする。

中央・地方を通じた統一的な労務管理の実施を図るため、労務管理体制、連絡体制等の整備、労務管理担当職員の連携の強化とともに、ハラスメント対策等近年の職場環境をめぐる諸課題に的確に対応するために必要な知識・技能の向上、労働関係判例の分析結果の共有等に努める。

職員団体との交渉におけるルールの適正な適用、違法・不当な活動に関する厳正な対応等、正常な労使関係の維持に努める。特に「職員団体の活動に係る国家公務員の服務規律の確保等について」（平成21年8月26日総務事務次官通知。令和2年12月24日一部改正）に基づき、勤務時間中の交渉については、職務専念義務を免除する際の手続を確実に行わせるなど、その厳格な適用を図るとともに、交渉に出席した職員の氏名等の把握に努めるものとする。

職員団体との交渉の概要の公表について、透明性向上の観点から引き続いて行うよう努めるものとする。

13 非常勤職員の制度の適正な運用及び処遇改善の取組の推進

非常勤職員の採用に際しては、勤務条件並びに職務内容に関する説明の方法及び内容について統一を図る観点から、「非常勤職員採用予定者に対する勤務条件等の説明について」（平成28年12月14日人事管理運営協議会幹事会申合せ）に基づき、採用予定者に対し、勤務条件等を適切かつ明確に説明するものとする。

また、期間業務職員の制度については、公募を原則とした採用、業務の遂行に必要かつ十分な任期の設定、適切な方法による能力の実証を行うなど、適正な運用に努める。

非常勤職員の給与については、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号。以下「給与法」という。）及び「一般職の職員の給与に関する法律第22条第2項の非常勤職員に対する給与について（通知）」（平成20年8月26日人事院事務総長通知）に基づき、常勤職員の給与との権衡を考慮した適正な支給に努める。

特別給（期末手当／勤勉手当）に相当する給与の支給、給与改定等につ

いては、「国家公務員の非常勤職員の給与に係る当面の取扱いについて」（平成29年5月24日人事管理運営協議会幹事会申合せ。以下「申合せ」という。）に沿った対応が着実に取られてきている一方、まだ申合せに沿った対応が取られていない非常勤職員も一部存在しており、引き続き申合せに沿った対応が全ての非常勤職員に対して取られることを目指し、非常勤職員の処遇改善を進めていく必要がある。そのため、申合せの対象となる全ての非常勤職員に対する特別給の支給及び申合せに沿った基本給の改定がなされることを目標に処遇改善に取り組むとともに、特別給の改定についても、申合せの対象となる全ての非常勤職員に対して実施されるよう努める。

また、「「非常勤職員の勤務実績把握方法の例」について」（平成29年12月26日内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知）も参考の上、職務の内容、勤務形態、任期等の実態に合わせて、非常勤職員の勤務実績を適切に把握する。

非常勤職員の休暇等については、関連する法令・通知に沿って、夏季休暇、介護休暇、育児休業等に係る制度を適正に運用する。

14 その他の人事管理施策

例年3～4月にかけて引っ越しが集中することによる引っ越し事業者の確保困難等の課題に対応するため、国家公務員の引越が4月期、特に4月1日の前後に集中している状況（2020年（令和2年）実績）も踏まえ、引っ越し時期の分散に向けた取組を引き続き進める。

東日本大震災により重大な被害を受けた地方公共団体への人的支援に当たっては、引き続き地方公共団体の要望を踏まえ適切な職員を迅速に派遣するよう努める。

在外公館等における人材確保について、能力や適性、国際情勢の変化や業務の優先度を踏まえながら、外務省以外の府省等からの人材の積極的な活用、民間の人材の採用等を行う。特に大使については、経験豊かで強い人脈を有した外部人材や能力・適性のある中堅職員を積極的に起用する。

また、在外公館等の勤務に必要な外国語能力の確保及び一層の向上に努める。