

# 令和2年度 国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針、取組計画のフォローアップ（各府省等の個別）

## <目次>

内閣官房	3	財務省	89
内閣法制局	12	文部科学省	98
内閣府	19	厚生労働省	108
宮内庁	24	農林水産省	118
公正取引委員会	30	経済産業省	125
警察庁	41	国土交通省	133
金融庁	47	環境省	141
消費者庁	54	原子力規制委員会	148
復興庁	60	防衛省	155
総務省	67	人事院	164
法務省	74	会計検査院	172
外務省	81		

※ 各府省のページにカーソルを合わせると、該当府省のページに移動します

## 【個票の見方について】

- ※1 「各取組の実施状況（A）」については、「実施」「今後実施」又は「実施未定」を記載しています。中項目の「実施」は、小項目の一部について実施している場合又は小項目については実施していないが中項目に該当する取組を実施している場合です。
- ※2 「各取組の実施状況（A）」で「実施」としているものについては、令和2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、特に力を入れたこと又は継続して取り組んでいることを「取組を行った（行う）時期、取組内容及び取組における工夫（C）」（以下、「C欄」）に記載しています。また、中項目ごとの具体的な成果について、「取組を行ったことによる具体的な成果（D）」に記載しています。
- ※3 「各取組の実施状況（A）」で「今後実施」の場合は今後の実施時期を「C欄」、「実施未定」の場合は未実施の理由を「（A）で「実施未定」を選択した場合の理由（B）」に記載しています。
- ※4 小項目の「a」は「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」で実施すべき内容が具体的に記載されている事項、「b」はa以外で当該取組指針に関連する事項を記載しています。
- ※5 「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。
- ※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」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、その内容を記載しています。
- ※7 「働き方改革」において、令和元年度まで中項目に記載していた「テレワークの推進」及び「リモートアクセス環境の整備」は、内閣官房 IT 総合戦略室及び内閣人事局による国家公務員のテレワーク実績等についての調査をもって当該項目の実態把握とするため削除しています。

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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	実施		<p>【継続】ワークライフバランス推進強化月間に合わせて、内閣官房副長官(事務)からメッセージを発信。</p> <p>【継続】(一部部局)毎週の定時退庁日に幹部職員から定時退庁を励行。</p> <p>【継続】(一部部局)毎月最終金曜日のプレミアムフライデーに合わせて、幹部職員から不要不急の会議の自粛及び年次休暇等の取得による早期退庁の励行を周知。</p> <p>【新規】(一部部局)幹部説明のためだけに出勤することがないよう、幹部がテレワーク中にメール、チャットなどで遠慮なく連絡を取る等意思決定のICT化について、幹部職員からメッセージを発信。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ワークライフバランス推進強化月間に対する職員の意識が向上した。</li> <li>可能な範囲での定時退庁や早期退庁など、職員の意識が向上した。</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	実施		<p>【継続】(一部部局)ハラスメント防止研修を実施。</p> <p>【継続】(一部部局)部局内の企画官級以上の職員において、部下や同僚等の育児や介護・ワークライフバランス等に配慮・理解のある上司であることを宣言する「イケボス宣言」を行った。</p> <p>【継続】(一部部局)ワークライフバランスに関する報告と集計に関する回覧板を作り、各課長が実施状況を報告。結果を総務課で取りまとめて幹部職員への報告を行った。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理職員のマネジメントに関する意識が向上した。</li> <li>職員一人一人のワークライフバランスに対する意識が向上した。</li> </ul>	
	b	7	本府省等における課長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		<p>【継続】課長級職員を対象とした多面観察について継続して実施。</p> <p>【新規】(一部部局)今後の多面観察の実施に係る検討のため、幹部職員、総括補佐も対象に設定する等、一部独自の取組を実施した。</p>	
		イ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施		地方支分部局等がないため。		
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	実施		<p>【新規】(一部部局)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施する調査について、効率化、見直しを実施。</li> <li>研修業務・採用広報業務のオンライン化、感染症予防に係る事前チェックリストを作成。</li> <li>局内ポータルサイトを整備し、情報共有や基礎資料を電子化することで業務の効率化を進めた。また、従来から使用しているシステムによる勤務時間管理を徹底した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各府省との事務負担軽減、省力化。</li> <li>集計の早期化、正確性の確保。各府省にデータを迅速に提供</li> <li>必要な調査、必要な項目に絞り込むことで、平時のみならず、非常時に業務継続する際の負担減</li> <li>オンライン実施により、受講者は開催時間、開催場所を気にすることなく参加可能。</li> <li>システムによる勤務時間管理を徹底することにより、多くの職員がフレックスタイムを活用することで、煩雑となる庶務業務が効率化した。</li> </ul>		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
働き方改革	4	超過勤務の縮減の徹底	実施			・超過勤務縮減に向けた指導や業務分担の見直しをこれまで以上に行いやすくなった。
	a	7 省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】改めて超過勤務命令・確認等の適切な管理を徹底。	
	b	7 省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		【継続】日々の適切な超過勤務命令・確認についてフォローアップを行い、実施状況を把握。	
	イ	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	実施		【継続】具体的な超勤時間の管理方法を例示し、超過勤務の状況を確認・共有することにより、超勤の上限規制への抵触、特定の職員や係等への偏りを観察・分析。 【継続】政府全体で取り組んでいる定時退庁日やプレミアムフライデーにおける早期退庁を積極的に遵守するよう励行。 【継続】(一部部局)超過勤務の事前申告及び実績の担当内の共有。超過勤務状況の幹部職職員への報告。 【継続】(一部部局)ワークライフバランス推進強化月間中は、原則16時以降には会議や作業依頼等を行わないこと及び超過勤務を前提とした短期間の締切設定を行わないことを徹底した。 【新規】(一部部局)システムによる勤務時間管理を徹底。また、同システムを活用することで、管理職はICカードを利用して客観的に把握した部下の在庁時間を把握できるようにした。	
	ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施		【継続】1月100時間超職員を健康管理医に報告。 【継続】(一部部局)該当職員の上司に対して本人との超過勤務の削減に向けた面談に加え、医師との面談を実施するよう周知した。 【継続】(一部部局)早出・遅出勤務への柔軟な対応。	
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	実施		【継続】(一部部局)時期等による業務負荷集中を緩和するため、あるいは課題に適切に対応するため、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。 【継続】(一部部局)職員の要望を踏まえた業務分担の整理を実施。 【継続】(一部部局)不要・不急の業務の見直し、また業務を担う担当者設定(複数担当者制の導入)等、業務合理化に関する取組の励行。	・職員が業務を見直す契機にもなった。 ・業務分担の整理を行った職員の超過勤務時間が縮減した。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
働き方改革	6	休暇の取得促進	実施		<p>【継続】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</p> <p>【継続】休暇予定表の共有化による計画的な休暇の取得促進。</p> <p>【継続】(一部部局)年次休暇の取得日数の少ない職員に対する休暇取得の呼び掛けの実施。</p> <p>【継続】(一部部局)毎月1回の休暇(「月1休暇」)の積極的取得の促進</p> <p>【継続】(一部部局)夏季・年末年始の長期休暇取得の奨励</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年次休暇の取得人数の増加。</li> <li>・休暇予定を共有することで休暇を取得しやすい環境を醸成。</li> </ul>
	7	ペーパーレス化の推進	実施			<ul style="list-style-type: none"> <li>・幹部会議等資料のペーパーレス化を実施することによって、紙の使用量が削減するとともに、資料差替作業が簡便になった。</li> </ul>
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施	部局内幹部会議等でペーパーレスを実施。	
			イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施	<p>【継続】(一部部局)無線LAN化されているため、職員個人の業務端末やタブレット端末を用いて会議を行っている。</p> <p>【継続】(一部部局)ペーパーレスでの打合せをよりスムーズに行うことができるように局内の打合せスペース及び執務室にディスプレイを設置した。</p> <p>【継続】(一部部局)関係者で共有すべき資料等について、共有フォルダを積極的に用いるようにしている。また、一部部局では局内ポータルサイトを整備し、業務関連資料にアクセスしやすくした。</p>
	8	フレックスタイム制の拡充	実施			<ul style="list-style-type: none"> <li>・特にワークライフバランス推進強化月間中のフレックスタイム制の利用者が大幅に増加した。</li> </ul>
b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施	<p>【継続】フレックスタイム制の活用促進。</p> <p>【新規】(一部部局)月ごとにテレワーク体制表を作成し共有を行う際に、併せてフレックスタイム制の手続を周知し、利用意向の申し出を案内している。</p>		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
働き方改革	9	その他	実施		<p>【新規】(一部部局)非常事態が再び起きた際にも滞りなく業務を継続できる職場環境を整えることが急務であることから、これまでのワークライフバランス推進に加え、業務継続の観点から①業務の見直し、②ICTの活用、③組織内コミュニケーションの強化、④勤務時間(在庁時間)の把握、超過勤務縮減等を中心とした働き方改革に取り組んだ。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各府省との事務負担軽減・省力化に資することになった。</li> <li>・ウェブ会議を多用することで職員がレクや会議への参加も含め、スムーズにテレワークを実施できるようになった。</li> <li>・職員相互の理解が深まることにより、テレワークを含めた業務の円滑化に寄与した。</li> <li>・システムを通じて部下の超過勤務をリアルタイムで把握できるため、超過勤務縮減のための指導が実施可能となる等、着実に働き方改革が進んだ。</li> </ul>

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活 躍 児 で ・ 介 る た 等 め の 両 改 立 革 し て	1	男性職員の育児休業取得率			目標：13%（令和2年）、現状：20%（令和元年度）、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%（令和2年）、現状：63.3%（令和元年度）、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		実施			
	b	7	メールによる意識啓発・周知	実施		【継続】子どもが生まれた家庭の男性には休暇制度をメールで周知。 【継続】男性職員の育児等取得促進ハンドブック・ポスターを周知・配布したほか、写真展の開催、管理職向けのセミナー等を実施した。	
		イ	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)	実施未定	プロパー職員が少なく、必要な職員には人事局等が主催する研修に参加させている。	
	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)			実施	【継続】内閣人事局主催：仕事と育児の両立セミナー 【継続】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職員向けeラーニング 【継続】内閣人事局主催：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、若手女性職員キャリアセミナー、中堅女性職員キャリアセミナー		
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）及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施		【継続】子どもが生まれた家庭の男性職員に対する休暇制度の周知。 【継続】男性職員の育児等促進ハンドブック・ポスターの周知・配布。	令和2年4月から6月までに子供が生まれた男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得計画の作成状況 計画作成率：100%、うち1か月取得の計画作成率：83.3%	
の し 育 改 て 児 活 ・ 躍 介 で 護 き 等 と 両 め 立	a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施		【継続】ワークライフバランス推進強化月間に合わせて、内閣官房副長官（事務）からメッセージを発信。	
		イ	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	実施		【継続】各担当補佐から部下職員の配偶者の出産予定が判明した時点で、庶務担当に連絡が入るように周知。 【新規】（一部部局）人事評価の実施に当たって、面談者の方から子の出生予定について確認するよう周知。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
活 育 児 で ・ 介 護 た め の 両 立 改 革 し て	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握	実施			
		a 7	育児シートや両立支援シートの <b>全国的な</b> 制度としての導入	実施		【継続】育児シートを各部署庶務担当へ周知するとともに掲示板に掲載。
	6	育児休業取得職員と人事担当部署等の職員との定期的なコミュニケーション	実施		【継続】(一部部署)人事担当において定期的に電話等による近況・復帰の目処等の把握を実施。	
	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独自実施のもの) 実施未定	ブローパー職員が少なく、必要な職員には人事局等が主催する研修に参加させている。		
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣) 実施		【継続】内閣人事局主催：仕事と育児の両立セミナー 【継続】内閣人事局主催：育児休業取得者のための職場復帰セミナー	
	8	その他				
の 女 性 改 革 の 活 躍 推 進 の た め	1	女性の採用目標	【全体】 目標：30%以上(毎年度)、現状：58.8%(令和2年4月1日)、目標設定時：60%(平成27年4月1日) 【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%(令和2年度末)、現状：9.0%(令和2年7月)、目標設定時：3.7%(平成27年7月) 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12%(令和2年度末)、現状：10.9%(令和2年7月)、目標設定時：4.0%(平成27年7月) 【係長相当職(本省)】 目標：30%(令和2年度末)、現状：21.4%(令和2年7月)、目標設定時：16.0%(平成27年7月)			

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	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	実施		【継続】人事院が主催する「女性のための公務研究セミナー」へ参加し、間口を広げることに努めている。 【継続】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て試験申込者の拡大を図ると共に、説明者として女性職員を配置し、女性志望者に対するきめ細かな業務説明を行い、そうした取組により女性志望者が順調に増加した。 【継続】女性職員の採用者拡大を図るため、採用パンフレットにワークライフバランスのページを作成し、育児と家庭を両立させる女性職員のコメントを掲載し、1日の仕事の流れや研修制度の説明を充実させた。	・独自採用を行っている部局の一部では、令和2年度の国家公務員採用試験からの採用内定者は、15名中7名が女性。	
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施未定	女性に限らず中途採用について現在実施していないため。			
		b	ア 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性 の中途採用	実施未定	同上。	令和2年度(0)人 取組：【継続】選考採用において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いため採用実績はないが、公募にあたっては性差別がないように細心の注意を払っている。	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	実施		【継続】性別の差なく、職員の希望や適性に合わせて、情報収集分析業務や管理業務等様々な業務をさせることとしており、これに伴う、他省庁への出向の機会も付与している。		
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)	実施		【継続】人事院等が主催する管理職候補者向けの研修やキャリアセミナー等に対し、組織内に単純に募集を掛けるだけでなく、候補となり得る職員には人事担当や上司から直接受講を促して積極的に参加させている。	・独自採用を行っている部局の一部では、係員級研修および係長級研修や語学研修に、合わせて4名の女性職員を参加させた。	
		a	ア 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	実施		【継続】将来管理職として、組織管理業務を遂行できるよう、多様な業務を担当させ、また人事院の研修制度を活用できる機会を設ける等、組織管理能力の向上を図っている。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施未定	地方等への転勤の機会がほぼないため。		
	a	ア	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	実施未定	地方等への転勤の機会がほぼないため。		
		イ	転勤に関する人事上の取組の工夫		実施未定	地方等への転勤の機会がほぼないため。	
	8	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		実施		【継続】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職員向けeラーニング」を全ての管理職員が受講。	
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信		実施未定	ブローパー職員が少なく(特定部局にしかいないため)、全省的な取組は実施していない。	
		b	ア	(独自実施のもの)	実施未定	ブローパー職員が少なく、必要な職員には人事局等が主催する研修に参加させている。	
			イ	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】例年派遣している人事院主催の女性職員登用推進セミナーについて参加者募集の周知を行った。

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上	実施				
	a	ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	実施未定	ブローパー職員が少なく、必要な職員には人事局等が主催する研修に参加させている。	
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】内閣人事局主催：中堅女性職員キャリアセミナー 【継続】内閣人事局主催：若手女性職員キャリアセミナー
		イ	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	実施		【継続】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。	
	a	ウ	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	実施		【継続】人事担当では、従来より(女性職員に限らず)面談を行っており、本人の要望やキャリアパスを考慮して異動案を作成している。 【継続】配属先においては、従来より主に人事評価の期首・期末面談の機会を利用して面談を実施している。 【継続】担当業務・研修に関する希望調査を行い、希望する職員については人事担当との面談の機会を設けている。	
		エ	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	実施		【継続】独自採用を行っている一部部局においては、新規採用された職員に対し、メンターをつけ、随時相談できる体制を整えている。	
	b	ア	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	実施		【継続】育児休業を取得していた職員の職場復帰に当たり、取得可能な勤務制度の活用や部署内での業務分担を見直すことで育児休業前の業務に復帰させた。 【継続】出産・育児休業後は育児短時間勤務や保育時間・育児時間を取得しながらの勤務を推奨している。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。	
10							
その他							

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
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	実施		【継続】 ・働き方改革推進強化月間(以下「働き方強化月間」という。)中、局内LANを活用し、全職員に対し、内閣法制次長からワークライフバランスの推進のための取組への重要性に加え、非常時においても滞りなく業務を継続できる環境整備が重要であることについてメッセージを発信した。 ・また、人事担当からも、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によるワークライフバランスの実現について呼びかけを行った。		
	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	実施		【継続】 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ている。		
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		【継続】 昨年同様、多面観察を実施し、被観察者の上司である総務主幹からフィードバックを行った。	
		イ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施		当局には地方支分部局はない。		
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		実施		【継続】 ・通年で、法令審査資料の簡素化の取組を実施したほか、働き方強化月間中、法令審査時間を原則10時30分から16時までとする取組を行った。 ・法令審査支援システムによる法令案の形式的なチェックを励行した。 ・各部において、働き方強化月間中、業務見直しを行った。また、全職員に対し、不要業務の廃止や業務プロセスの抜本的な見直しにつながる意見募集を行った。 ・内部管理業務について、働き方強化月間中、押印・書面提出の廃止や定型業務の効率化ができないか検討した。	・大部分の人事手続関係等について、押印・書面の廃止が行われた。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
働き方改革	4	超過勤務の縮減の徹底	実施			
	a	7 省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】 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。	
	b	7 省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		【継続】 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。	
		イ 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	実施		【継続】 毎月、職員の超過勤務状況を、内閣法制次長以下、各部課の勤務時間監督者(幹部を含む。)及び勤務時間管理員等に共有している。また、毎月、各部課の平均超過勤務時間等を局内イントラネットに掲示するとともに、全職員宛にメールにて共有している。	
	b	ウ 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施		【継続】 超過勤務時間が80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。	
	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	実施		【継続】 通常国会提出法案等の審査においては、各部内で、多数の審査案件が集中することとなった参事官について、案件の一部を他の参事官に担当させ、業務負担の平準化を図った。	
	6	休暇の取得促進	実施		【継続】 働き方強化月間等の機会を捉えて、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呼びかけを行った。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
働き方改革	7	ペーパーレス化の推進	実施			
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施未定	投資対効果を踏まえ、検討していく。	
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施		一部の部署において、大画面ディスプレイや業務端末を用いて定例会議や局内の会議・打合せを行い、ペーパーレス化を進めている。
	8	フレックスタイム制の拡充	実施			
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【継続】 各部課において、定期的にフレックスタイム制の申告の手続、期限を周知しているほか、育児介護職員の利用意向の把握を行っている。
9		その他				
活 躍 で ・ き 介 護 た め の 両 立 し て	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（令和2年度）、現状：100%（令和元年度）、目標設定時：25%（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%（令和2年度）、現状：100%（令和元年度）、目標設定時：25%（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	実施			
	b	7	メールによる意識啓発・周知	実施		【継続】 働き方強化月間中、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ことについて周知した。
イ		セミナーによる意識啓発・周知 (独自実施のもの)	実施未定	・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。		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目				各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目							
活 育 児 で ・ 介 る 護 た 等 め の 両 改 革 し て		b	イ	セミナーによる意識啓発・周知 (内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】 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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進			実施			・今年度配偶者が出産した全ての男性職員が「男の産休」を5日以上取得した。
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施		【継続】 内閣法制次長から、働き方強化月間中に、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。	・配偶者が出産予定である男性職員とその上司に対し、「男性職員の育児参画促進のためのチェックシート」の活用を促し、男性職員配偶者の出産予定や休暇対象期間を人事担当と上司で適切に把握した。
			イ	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	実施		【継続】 局内LANの掲示板に男性職員の育児参画促進のためのチェックシートを掲載して全職員に周知するとともに、その積極的な活用を各部課課長補佐級職員に促し、上司及び人事担当が男性職員の配偶者の出産予定等を把握するとともに、「男の産休」の取得促進に役立てることとしている。	
	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握			実施			
		a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入	実施		【継続】 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			実施		【継続】 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		(独自実施のもの)	実施未定	・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。		
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】 内閣人事局が実施する育児休業取得者のための職場復帰セミナーに参加希望職員を積極的に派遣していくこととしている。		
8	その他							

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
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%（計画期間（平成28年度～令和2年度）全体）、現状：33.3%（平成28年度～令和2年度）、目標設定時：採用者なし（平成27年4月1日） ※令和2年4月1日付け採用者：0%			
	2	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：4%（令和2年度末）、現状：4%（令和2年7月）、目標設定時：0%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：18%（令和2年度末）、現状：20.0%（令和2年7月）、目標設定時：36.4%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：35%（令和2年度末）、現状：44.4%（令和2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	実施		【継続】 人事院主催の合同説明会に、女性職員を参加させて職場の現状の雰囲気など生の声を届けることとしている。	
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施未定	・当局は小規模組織であり、採用人数に限られているため、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。		
		b ア 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性 の中途採用	実施未定	・当局は小規模組織であり、採用人数に限られているため、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。	令和2年度(0)人 取組：	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	実施		【継続】 今後のキャリアパスを見据え、若手女性職員を通常より早い段階で、法令審査事務を行うポストに配置。	
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成（配置、研修、個別の育成方針の策定等）	実施		【継続】 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。	
		a ア 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	実施		【継続】 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事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。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)		
	小項目							
女性の活躍推進のための改革	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		/	/	/		
	a	ア	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					
		イ	転勤に関する人事上の取組の工夫					
	8	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		実施				
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信		実施		【継続】 内閣法制次長から、働き方強化月間中に、局内LANを活用し、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。	
		b	ア	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(独自実施のもの)	実施未定	・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。	
イ			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】 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。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)		
	小項目							
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施				
		a	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	実施未定	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セミナー等に職員を積極的に派遣していく。		
		ア		(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】 内閣人事局が実施する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、対象となる職員を派遣することとしている。		
		イ	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		実施	【継続】 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事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。		
		a	ウ	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		実施	【継続】 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。	
			エ	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		実施	【継続】 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。	
		b	ア	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		実施	【継続】 本人の能力・意欲や希望を踏まえ、支援体制を整備している。	
		10	その他					
	その他							

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)		
	小項目							
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		実施		【継続】8月の働き方改革推進強化月間の開始に当たって、事務次官から全職員宛てにメッセージを発出するとともに府内掲示板に掲載。		
	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		今後実施				
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施		実施		【継続】一昨年度までの内閣人事局による試行への参加や昨年度の本府での実施を踏まえて、令和2年度においても、原則として本府の全ての課室長級職員を対象に多面観察を実施。	
		イ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施		今後実施		【継続】現在、本府において実施しているところであり、その結果を踏まえつつ、地方支分部局(沖縄総合事務局)においても体制を整えた上で実施する予定。	
	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		実施		【継続】不要業務廃止や業務プロセス抜本見直し等について、8月の働き方改革推進強化月間で呼びかけを実施。また、コロナ禍におけるテレワークの推進や超過勤務縮減の取組の中でも、府内各部局へ業務効率化等の働きかけを行った。		
	4	超過勤務の縮減の徹底		実施				
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底		実施		【継続】8月の働き方改革推進強化月間をはじめとして、管理職職員による超過勤務の予定時間確認を行うよう通知し、周知徹底を行った。	
		b	7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握		実施		【継続】超過勤務命令簿の作成により、各部局内において把握するよう周知。
		イ	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		実施		【新規】内閣人事局からの通知に基づき、10月11日には在庁時間の一斉把握を実施。さらに令和3年2月には超過勤務の適正実施について、超過勤務命令の明確化や早期退庁の徹底等に係る事務連絡により、周知を行った。また、緊急事態宣言下において、20時以降の勤務抑制の観点から早期退庁を促すポップアップメッセージを毎日各職員の端末に表示させる取組を実施した。	
		ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置		実施		【継続】各部局において超過勤務時間を適切に管理するとともに、特例業務に従事した場合の整理・分析・検証を行うよう通知。	
	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		実施		【新規】コロナ禍における業務効率化や、超過勤務縮減の呼びかけで、適正な労務管理について周知を行った。		
	6	休暇の取得促進		実施		【継続】8月の働き方改革推進強化月間の取組として実施。計画表の活用等による年次休暇5日以上取得について周知した。また「男の産休」について取得向上を図るべく、チェックシートの活用や制度利用について改めて周知を実施。		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	7	ペーパーレス化の推進		実施			
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施		【継続】庁舎外の会議室での開催等を除き、ペーパーレス会議システムやタブレット利用により審議会を開催している。また、内閣府本府幹部会においては、令和2年6月よりテレビ会議方式に移行。	
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施		【継続】部局内の定例会議等について、無線LAN化により業務端末持ち寄りの方式で実施。	
	8	フレックスタイム制の拡充		実施			
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【継続】コロナ禍における時差出勤の取組の一環として、フレックスタイム制の利用促進のため取得手続き等に係る周知を行った。	
		9	その他				
活躍見で・きる護た等との両立改革して	1	男性職員の育児休業取得率		目標：20%（令和2年度）、現状：18.5%（令和元年度）、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%（令和2年度）、現状：70.4%（令和元年度）、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		実施			
	b	7	メールによる意識啓発・周知		実施		【継続】子どもが生まれた男性職員の上司（管理職）に対し、メールにて各種休暇制度の積極利用などを働きかけてもらうよう周知。
		イ	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)	今後実施		【新規】管理職のマネジメントに関する研修等を実施し、その中で男性職員の意識改革を盛り込むことを検討。
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）及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施		内閣人事局「令和2年度仕事と育児の両立セミナー」		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活 育 児 で ・ 介 護 た 等 め の 両 改 立 革 し て	a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施		【継続】8月の働き方改革推進強化月間の開始に当たって、事務次官から全職員宛てにメッセージを発出するとともに府内掲示板に掲載。	
		イ	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	実施		【継続】平成30年9月より「男性職員の育児参画促進チェックシート」を導入しており、「パパ・ママ予定届」の提出とあわせて再度周知を行った。また、男性職員の育児休業等の1か月以上取得の取組について、府内掲示板に関連資料を掲載し周知を行い、対象職員に係る取得計画の作成を行うこととしている。	
	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握		実施			
	a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入		実施		【継続】平成30年9月より「男性職員の育児参画促進チェックシート」を導入しており、「パパ・ママ予定届」の提出とあわせて再度周知を行った。
			育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション		実施		【継続】育児休業取得職員に対して、復帰後の働き方について希望等の確認を行っている。
	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施		(独自実施のもの)	実施未定	具体的内容や実施時期を検討中のため。	
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		内閣人事局「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」
	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：35%（毎年度）、現状：47.8%（令和2年4月1日）、目標設定時：39.0%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：35%（毎年度）、現状：28.6%（令和2年4月1日）、目標設定時：41.7%（平成27年4月1日）			
	2	女性の登用目標		【本省課室長相当職】 目標：9%（令和2年度末）、現状：11.5%（令和2年7月）、目標設定時：6.1%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：14%（令和2年度末）、現状：12.9%（令和2年7月）、目標設定時：10.6%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：34%（令和2年度末）、現状：28.7%（令和2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		実施		【継続】内閣人事局主催の「GIRL'S ONE DAY」に女性職員を説明者として派遣。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	4	女性職員の中途採用の拡大		実施		【新規】令和2年度に実施した係長級の選考採用試験において、女性1名を採用した。	
		b	ア	育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性の中途採用	今後実施	令和2年度：0人 能力のある女性については、必要に応じて採用していく予定。	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		実施		【継続】従来より、性別による職域の固定化は行っていない。	
		管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)		実施			
	6	a	ア	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	実施		【継続】若手のうちに他省庁等への出向を含む様々な部署を経験させ、本人の適性や将来の方向性を見極めることが可能となるよう配慮している。
		7		転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小	実施		【継続】従来より、転勤の可否は登用に影響を与えていない。
	8	a	ア	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	実施		【継続】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付けていない。
			イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】転勤を希望する者の中から、転勤の候補者を選んだ上で、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。
	8		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		実施		
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信		実施未定	具体的内容や実施時期を検討中のため。	
女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施			(独自実施のもの)	今後実施		【新規】管理職のマネジメントに関する研修等を実施し、その中で女性職員に関する意識改革を盛り込むことを検討。	
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		人事院「令和2年度女性職員登用推進セミナー」	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施			
	a	ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	今後実施	【新規】新人研修において、キャリアデザインに関する内容を盛り込んでいたが、緊急事態宣言で中止となった。今後も新人研修等で若手女性職員のキャリアイメージに係る内容を実施予定。	
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	人事院「令和2年度本府省女性職員キャリアアップ研修」 内閣人事局「中堅女性職員キャリアデザインセミナー」(聴講)	
		イ	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	実施	【継続】本人の要望も踏まえながら、おおむね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、個人の適性を見極める機会を付与している。		
	a	ウ	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	実施	【継続】年2回の人事評価に係る面談の機会等に、自身の上司と今後キャリア形成等について職員本人の希望の確認を行っている。		
		エ	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	実施	【継続】特に需要が多くなる子育ての局面で適切に相談できるよう、パパ・ママ予定届に相談希望の有無を記入する欄を設けている。		
	b	ア	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	実施	【継続】本人の能力等を踏まえ、勤務制限のある職員についても、法律案の作成等に従事させ、職務経験を付与。		
							10
	その他						

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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	実施		【継続】働き方改革推進強化月間中、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するとともに、幹部職員からのメッセージをイントラネット上に掲載したり、全職員向けヘメールでも発信。	管理職職員の意識向上につながった。	
	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	実施			・多面観察の実施により、管理職員のマネジメント能力についての気づきを得ることができた。	
		7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		【継続】本庁の全ての課室長級職員を対象に多面観察を実施。	
		b	1	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	実施	【新規】地方等(地方支分部局及び施設等機関)における課長を対象として多面観察を実施。	
	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	実施		【継続】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	実施		【継続】特に働き方改革推進強化月間中には、管理職員が本庁事務室を巡回し、管理職も含め定時退庁・早期退庁を促した。		
		a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施	【継続】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。	
		b	7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	今後実施	【新規】事前確認欄等を設けた超過勤務管理簿の提出により、実施状況を令和3年度より把握。	
			1	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	実施	【継続】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事で縮減を促している。	
			ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施	【継続】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で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	実施		【継続】一部の部局において、系の業務を分担する等、標準化した。 【継続】育児時間を取得している職員の業務を支援するため、WLB定員を活用し、業務を分担している。			
6	休暇の取得促進	実施		【継続】特に働き方改革推進強化月間中は夏期休暇・年次休暇を組み合わせた1週間以上の休暇取得を推奨し、併せて月3日以上年次休暇の取得を促進。通年においては、月1日以上休暇取得を推進している。			

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
働き方改革	7	ペーパーレス化の推進	実施			
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施		【新規】資料の事前データ送付等とおして、ペーパーレス化への配慮を実施。
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施		【新規】資料の事前データ送付等とおして、ペーパーレス化への配慮を実施。
	8	フレックスタイム制の拡充	実施			
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【継続】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。
9 その他						
活躍児で・介する護た等との両改革して	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13.0%（令和2年）、現状：5.3%（令和元年度）、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%（令和2年）、現状：89.5%（令和元年度）、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	実施			
	b	7	メールによる意識啓発・周知	実施		【継続】管理職職員に対し、メールでの周知を行っている。
		イ	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)	実施未定	当庁の規模では単独での実施が困難なため、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。
(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施				【継続】内閣官房内閣人事局主催の「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。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活 育 現 で ・ 介 護 等 め の 両 改 立 し て	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進	実施		【継続】引き続き、ポスターを作成し職員食堂の掲示板へ掲示するとともに、内閣官房内閣人事局作成のポスターを各事務室へ配布し掲示を依頼した。計画作成率100%(令和2年4月~6月出生)		
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施		【継続】働き方改革推進強化月間の機会を利用して、宮内庁次長から男性の育児参加の促進を全職員にメッセージ発信。
			イ	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	実施		【継続】「男の産休・育休等」取得計画兼フォローシートを用いて予定を把握している。
	5	育児・介護に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握		実施		【継続】育児等については「男の産休・育休等」取得計画兼フォローシートを用いて予定を把握している。(女性職員の育児等に関する今後の予定や介護等に関する状況については、面談等で対応)	
	a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全国的な</b> 制度としての導入	実施		【継続】イントラネット上の両立支援(育児休業等)の制度紹介ページにおいて育児プランシートを掲載している。なお、職員の事情を把握した場合には、秘書課から部局総括担当補佐に対して同情報の活用を勧めている。	
	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		実施		【継続】休業中の職員については主に所属の庶務担当係が、メールや手紙等を利用し、催し物の案内や必要事項のやり取りなどを行っている。	
7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独自実施のもの)	実施未定	当庁の規模では単独での実施が困難なため、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。			
		(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】内閣官房内閣人事局主催のセミナー等への参加を促している。		
8	その他						

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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：46.7%(令和2年4月1日)、目標設定時：41.7%(平成27年4月1日) 【総合職】 目標：設定無し(毎年度)、現状：採用者なし(令和2年4月1日)、目標設定時：採用者なし(平成27年4月1日)				
	2	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：3%(令和2年度末)、現状：4.9%(令和2年7月)、目標設定時：2.3%(平成27年7月) 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：13%(令和2年度末)、現状：8.3%(令和2年7月)、目標設定時：3.5%(平成27年7月) 【係長相当職(本省)】 目標：15%(令和2年度末)、現状：11.7%(令和2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	実施		【新規】オンラインを利用した業務説明会等で女性職員が業務説明を行い、女性が働きやすい環境がある点を周知。	多数の女性受験者が官庁訪問に来庁した。	
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施				
		b	ア	育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性の中途採用	実施	令和2年度：0人 取組：【継続】中途退職者の連絡先の把握に努める。 (現時点で該当する職員の連絡先は把握しており、元職員の経験を必要とする採用の機会があれば活用する)	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		実施		【継続】女性職員が配置されることがなかった繁忙部局・係に女性職員を配置し、女性職員の活躍の場の拡大に努めた。	女性職員の職域の拡大が図られた。
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)		実施			
		a	ア	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	実施	【継続】人事院主催の「本府省女性職員キャリアアップ研修」や内閣官房内閣人事局主催の「中堅女性職員キャリアセミナー」等への参加を促している。(自庁単独の研修等は行っていない) 【継続】人事院主催の「行政研修(特別課程)」の推薦時には、女性職員にも受講の機会を付与出来るよう選出している。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施			
	a	ア	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	実施		【継続】転居を伴う異動の可否については、課長補佐以下の職員については、職務状況等申告書により、男女を問わず申告させており、異動の可否の把握に努めている。その上で、異動可能な職員については、多様な職務機会を与える観点からも、できる限り希望に添うように任用している。	
		イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】転居を伴う異動の可否については、職務状況等申告書により、男女を問わず申告させており、異動の可否の把握に努めている。	
	8	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		実施			
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信		実施		【継続】庁内イントラネットに掲載。(年1回、次長から全職員へ向けてのメッセージ)
		ア	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(独自実施のもの)	実施未定	当庁の規模・ロールモデルとなる職員が少ない等、単独での実施が困難なため、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。	
	b	イ	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】人事院主催の「女性職員登用推進セミナー」等への派遣に努めている。

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施			
	a	ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	実施未定	当庁の規模・ロールモデルとなる職員が少ない等、単独での実施が困難なため、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。	
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】内閣官房内閣人事局主催の「若手女性職員キャリアセミナー」へ派遣している。	
		イ	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	実施	【継続】当庁においては多種多様な業務があり、多様な職務機会が得られるよう努めている。また、出向の機会もある。		
		ウ	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	実施	【継続】人事評価における期首及び期末面談や、期中における適宜の面談など、上司(評価者)による面談を適宜実施している。また、管理職員においては、職務状況申告書などにより、本人から異動の希望等を確認した場合には、適宜、面談を実施し、今後のキャリア形成も含めた助言や配慮に努めている。		
	a	エ	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	実施	【継続】人事評価等に関する相談や、その他苦情相談窓口を整備している。(メンター制度については未導入)		
	b	ア	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	実施	【継続】育児休業から復職した女性職員にも、WLB定員などを活用することで、職員の希望に極力沿った形で人事異動を適宜行い、様々な職務経験を付与している。		
10	その他						
その他							

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
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	実施		<p>【継続】働き方改革推進強化月間(8・9月)中の取組として、事務総長から職場の意識改革に向けた取組(上限措置を踏まえた超過勤務縮減、業務の効率化・簡素化等)についてメッセージを発出するとともに、全職員に周知した。</p> <p>【継続】全職員にWLB推進の意識を根付かせるため、職員用イントラネットのトップページに超勤縮減や定時退庁、20時までの消灯といったWLBに関する標語を曜日ごとに日替わりで掲載している。</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	実施		<p>【継続】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、情報共有している。</p> <p>【継続】管理職を対象とした研修において、両立支援制度、モチベーション維持、ハラスメントの防止を通じた職場活性化についての理解を深めるとともに、人事評価上の留意事項等を周知した。</p> <p>【継続】人事評価を行う全管理職を対象に、適正な人事評価の実施を目的として、人事課長による人事評価等に関する説明会を行った。</p>		
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		<p>【継続】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、本局の5人以上の部下を持つ課室長級職員を対象に、多面観察・職場環境等調査を実施した。</p>	
		4	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	実施		<p>【継続】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、地方事務所・支所の5人以上の部下を持つ管理職(指定職を除く。)を対象に、多面観察・職場環境等調査を実施した。</p>	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
働き方改革	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	実施		<p>【継続】他課室等に参考になり得る業務改善の成功事例について、定期的に情報共有を行った。</p> <p>【継続】事務処理の円滑化のため、イントラネット等を利用し、必要な情報を迅速に国会関係業務担当者に周知・徹底している。</p> <p>【継続】各局に対し、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ている。</p> <p>【継続】庶務担当者が集まる会議について、原則として対面での開催を取りやめ、メールで開催することとしている。</p> <p>※ 上記のほか、法案等の作成業務のノウハウの習得及び合理化を図るため、総務省が開催するe-LAWSの操作説明会に事務総局担当課職員が参加することとしているが、令和2年度においては、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、当該説明会は中止となった。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>他課室等での成功事例や、これまで事務総局内で取組がなされた業務改善の取組事例を共有することにより、効率化につながる業務改善提案が複数行われた。</li> <li>各課室における国会待機は、定時終了時点で答弁作成作業等の対応が発生している場合等を除き、必要最小限度にとどまっている。</li> <li>会議をメールで開催することにより、業務上支障のない範囲で拘束時間を減らし、業務の効率化に資することができた。</li> </ul>
	4	超過勤務の縮減の徹底	実施		<p>【継続】働き方改革推進強化月間中の2週間(8月11日～21日)を超過勤務縮減強化期間として、同期間中における自課室の超過勤務状況を管理職員自ら毎日人事課に報告するよう求めた。</p> <p>【継続】各管理職員の業績目標について、合理的かつ効率的な行政の実現に留意した具体的な業務の改善策を少なくとも一つは設定した上で、超過勤務の縮減等の数値目標を盛り込むなど、当該目標が達成されたか否かが評価できるような形で目標設定を行うこととする取組計画を策定し、人事評価への徹底した反映を図っている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和2年8月11～21日の期間中、部下の超過予定の事前確認については83.9%の管理職が、超過勤務状況の報告については85.7%の管理職が実施した(出張・休暇の職員を除く)。</li> <li>令和2年4～12月における完全定時退庁日の定時退庁割合は80%を超え、20時までの退庁率は90%を超えている。</li> </ul>
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		<p>【継続】令和元年4月の超過勤務上限措置の導入に伴い徹底することとされた超過勤務予定事前確認の状況を人事課においてフォローアップするため、働き方改革推進強化月間中の超過勤務縮減強化期間(8月11日～21日)の各課室の超過勤務予定について、各課室長等自ら事前確認実施結果を期間中毎日人事課に報告するよう求めた。</p>
b	7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		<p>【継続】同上</p> <p>【継続】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、職員ごとの事前申請の状況を把握している。</p>	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
働き方改革	b	イ	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	実施	【継続】定例課長会議において、各月の課室別合計超過勤務時間、各課室の月一完全定時退庁日の設定状況及び定時退庁率並びに毎月第1水曜日の早期退庁率を継続的に周知しており、管理職員による超過勤務状況等把握の一助となっている。	
		ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施	【継続】超過勤務が1月当たり80時間超の職員の情報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ている。 【継続】平成31年4月施行の改正人事院規則に基づき、超過勤務が1月当たり100時間以上等の職員に対しては健康管理医による面接指導を義務づけた。また、面接指導未受診者への勧奨も行っている。 【継続】平成31年4月施行の改正人事院規則に基づき、7月～6月までの間で所属職員に1月当たり100時間以上又は2～6月平均80時間以上等の超過勤務を命じた管理職に対し、なぜそのような超過勤務を行ったか等について要因の整理分析を行うよう求めた。	・超過勤務の要因・整理分析を管理職に行うよう求めたことで、管理職の所属職員に対する超過勤務の状況把握・管理が以前よりも徹底された(令和2年の1人当たりの年間超過勤務時間数が令和元年と比較して約25%減少)。
	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	実施	【継続】職員が産前・産後休暇や育児休業を取得した課室について、パフォーマンスの維持・向上を図るため、別途措置された定員(WLB定員)も積極的に活用しつつ、柔軟に人事配置を実施している。 【継続】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機動的な人員配置を実施した。		
	6	休暇の取得促進	実施	【継続】休暇の取得促進のため、勤務時間に関する内部規程の改正を行い、各課室において休暇使用計画表を作成するよう周知した。 【継続】各課室等においては、9月末日までに年次休暇を5日以上取得できていない職員に対して、年内における年次休暇の使用するよう促し、また管理職に対しても所属職員が5日以上、年次休暇を取得できるように周知した。 【継続】働き方改革推進強化月間中に連続5日以上休暇取得を人事課から呼び掛けるとともに、各課室において、管理職が率先して休暇を取得し、部下が休暇を取りやすい雰囲気づくりに努め、夏季休暇と年次休暇を組み合わせることで連続5日以上休暇を取得できるよう調整を行った。 【継続】永年勤続表彰の被表彰者に対して、表彰年度中に連続した年次休暇を取得するよう周知案内を行うとともに、円滑な取得の実現に向け、所属長に対して環境作りを依頼した。	・働き方改革推進強化月間中における5日連続の休暇取得率は、22%程度となった。 ・令和2年に年次休暇を5日以上取得できなかった職員の割合は3%以下であり、97%以上の職員が年次休暇を5日以上取得した。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
	7	ペーパーレス化の推進	実施		【新規】令和3年4月から、行政文書につき、紙媒体に代えて原則電子媒体を正本とするための準備を進めた。	・管理職以上が集う主要な会議をペーパーレスで実施できた。
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施	【継続】管理職以上が集う主要な会議をペーパーレスで実施した。また、ペーパーレス会議を奨励するために、職員向けのペーパーレス会議実施手順書を改定したほか、毎月、会議開催予定を取りまとめる際にペーパーレスでの実施を呼びかけた。	
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施	【継続】従来より、管理職等にタッチパネル機能付き端末を配布し、ペーパーレス会議の実施環境を整備している。また、今後のペーパーレス会議の実施拡大のため、必要な環境の整備について検討を行っている。	
働き方改革	8	フレックスタイム制の拡充	実施		【継続】フレックスタイム制の申告について、令和2年7月までに電子申請が行えるよう内部規程の整備及びシステム整備を行った。	働き方推進強化月間中の単位期間(8月24日から9月18日)において、休職者及び併任出向者等を除く全職員の約7割がフレックスタイム制を利用した。内部規程の整備及びシステム整備を行った結果、申請が容易になり、働き方推進強化月間に限らずフレックスタイム制の普及促進が図られた。
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施	【継続】フレックスタイム制について、電子申請の方法や単位期間を定期的に周知し、職員の利用促進を図った。 【継続】働き方推進強化月間において、原則として、全ての職員が8月24日から9月18日までの単位期間についてフレックスタイム制を利用することとした。	
	9	その他	実施		【継続】会議におけるタイムマネジメント意識の向上を目的として「タイマー会議」を実施した。 【継続】グループウェアの機能活用による業務効率化のため、従来からの「フォロー」機能や新設の「確認」機能の利用を周知した。また、当該グループウェアを通じてPC操作において役立つショートカットキーを周知した。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
活 躍 児 で ・ 介 る 護 た 等 め の 両 改 立 革 し て	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（令和2年度末）、現状：40.7%（令和元年度）、目標設定時：10.3%（平成26年度） ※目標値は平成26年度に設定			
	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%（令和2年度末）、現状：92.6%（令和元年度）、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	実施		【継続】指定職を含む全管理職員を対象として、内閣人事局による「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」を実施した。	・対象者の99.1%が受講期間中に「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」の受講を修了した。
	b 7	メールによる意識啓発・周知	実施		【継続】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ている。	
	b イ	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)	実施	【継続】総括業務新任者研修及び新任管理職研修において、両立支援制度についての説明を含む講義を実施した。 【継続】全管理職を対象に、ハラスメントの防止についての理解を深めることを目的とした研修を行った。	
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】内閣人事局が主催する「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4名（本局9月2名、地方11月2名）の管理職を参加させた。	
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）及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進	実施		【継続】男性職員の育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進のため、イントラネット等を通じ、全局的な周知を行っている。また、人事課において男性職員の子の出生予定を把握した場合、人事課担当者から当該男性職員に対し、個別に1か月以上の取得を呼びかけるメールを送信している。 【新規】幹部職員、管理職及び部下に男性職員を有する職員等において、業績目標に、男性職員の育児休業等の取得を促進するための取組に係る目標を設定するよう、イントラネットを利用して周知し、当該取組の適切な実施について該当職員の人事評価に反映させている。	令和元年度における男性職員の育児休業取得率40.7%（昨年比6.2ポイント増）、「男の産休」取得率については92.6%（同9.8ポイント増）であり、いずれも政府平均を上回っている。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
活 育 児 で ・ 介 護 た 等 の 両 改 立 革 し て	a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施	【継続】人事課において男性職員の子の出生予定を把握した場合、その都度人事課長から当該男性職員の管理職員に対し、男性の育児休業等の取得率に係る政府目標の周知をした上で、個別に「男の産休・育児等取得計画書」の作成を呼びかけるメールを送信している。 【新規】幹部職員、管理職及び部下に男性職員を有する職員等において、業績目標に、男性職員の育児休業等の取得を促進するための取組に係る目標を設定するよう、イントラネットを利用して周知し、当該取組の適切な実施について該当職員の人事評価に反映させている。	令和元年度における男性職員の育児休業取得率40.7%（昨年比6.2ポイント増）、「男の産休」取得率については92.6%（同9.8ポイント増）であり、いずれも政府平均を上回っている。
		イ	上司又は人事担当当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	実施	【継続】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。	
	5	育児・介護等に係る職員（男女全て）の状況のきめ細やかな把握		実施	【継続】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することとしており、人事課や管理職員が連携しながら職員の育児に係る状況をきめ細やかに把握することにより、対象職員に対し早い段階から利用可能な両立支援制度を個別に案内するなど、制度の利用促進に向けた取組を実施した。 【継続】全職員（育児休業中の職員を含む。）が年1回提出する身上申告書において、育児・介護の状況や仕事との両立に係る希望を報告させる欄を設けている。	
	a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全国的な</b> 制度としての導入	実施	【継続】育児・介護と仕事の両立に係る各種制度の概要や手順の手順について、グループウェアを通じて全職員に公開しているほか、所定の届出や面談等により人事課が育児・介護の事情を把握した職員に対しては、人事課から個別に利用可能な制度等について案内している。 【継続】「男の産休・育児等取得計画書」について、制度としての実効性を確保するため、人事課において男性職員の子の出生予定を把握した場合、その都度人事課長から当該男性職員の管理職員に対し、個別に当該取得計画書の作成を呼びかけている。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
活育 児 で き 介 護 た 等 の 両 改 革 し て	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	実施		【継続】育児休業からの復帰が近づいている職員を対象に、復帰後の両立支援制度の利用意向届を提出させており、子の養育状況等を踏まえた人事配置の検討に活用するとともに、当該職員の希望に応じてその意向を管理職員等にあらかじめ共有している。 【継続】育児休業中の職員に対し、希望する場合は職場の近況や職場内の各種手続の変更等を伝えるメールマガジンを定期的に配信しており、職場との関係維持を行っている。	育児休業中の職員との定期的なコミュニケーションを通じて、復帰後の働き方に関する意向をあらかじめ把握し、必要に応じて所属部署の管理職とも共有することにより、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	(独自実施のもの)	実施	【継続】内部研修について、育児休業中の受講対象職員の参加を検討した。 ※上記のほか、例年、4月中旬～5月上旬に復帰する育児休業中の職員から希望者を募り、両立支援制度説明会を実施し、制度の内容及び局内における実際の手続の説明を行うとともに、復帰後の勤務形態の確認・相談対応を合わせて実施しているが、令和2年度においては、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、当該説明会を実施せず、復帰後の勤務形態の確認及び希望に応じて個別に相談対応を実施した。	職場復帰後間もない職員を派遣することにより、職場復帰後の仕事と育児の両立について具体的な事例を知る機会を与え、育児休業後の具体的なキャリアデザインの形成等へとつなげた。
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】内閣人事局主催の「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」について育児休業中の職員を含め参加者を募集し、2名の職員を参加させた。	
8	その他		実施	【継続】妊娠中の職員が休息・補食する際の休憩室として利用することができる働く女性のための休憩室について周知し、職員の要望により日中の開放時間を設けたり、女性内定者や育児休業から復帰予定の女性職員の面談の場として提供したりするなどして利用を促進し、職場環境の一層の整備充実を図っている。 なお、周知の方法について、職員用イントラネットへの掲載に加え、出生予定を人事課に届け出た女性職員に対し、メールにより、直接案内することとした。 ※上記のほか、例年、8月に「こども霞が関見学デー」に職員の子どもが参加することが可能である旨を職員に個別に呼びかけ、参加した子どもにも公正取引委員会の役割等を説明することで親の仕事についての理解を深めてもらっているが、令和2年度においては、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から中止となった。	・働く女性のための休憩室は、妊娠中の職員の休息のほか、授乳中の職員の利用など、働く女性のための環境改善に寄与している。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
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：55.6%(令和2年4月1日)、目標設定時：40.7%(平成27年4月1日) 【総合職】 目標：30%超(毎年度)、現状：50.0%(令和2年4月1日)、目標設定時：33.3%(平成27年4月1日)			
	2	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：11%程度(令和2年度末)、現状：8.7%(令和2年7月)、目標設定時：5.0%(平成27年7月) 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12%程度(令和2年度末)、現状：8.1%(令和2年7月)、目標設定時：10.4%(平成27年7月) 【係長相当職(本省)】 目標：40%程度(令和2年度末)、現状：28.5%(令和2年7月)、目標設定時：22.9%(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	実施		【継続】独自の女子学生向け業務説明会の開催、内閣人事局や人事院が主催する女子学生向けの業務説明会への講師派遣を実施し、その多くについて当委員会のHPやSNSを通じて積極的な情報発信を行うことにより、女性の採用拡大に取り組んだ。	令和3年4月1日付けの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43.5%、そのうち総合職試験からの同割合は42.9%となり、取組計画における毎年度の目標及び政府目標を上回った。
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施		【継続】管理職・一般職を問わず、法学や経済学についての専門的知見や民間企業における優れた経験を有する外部女性人材の採用・登用に取り組む。 ※令和2年度は外部女性人材からの応募はあったものの、採用に至らなかった。	
	b	ア	育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性 の中途採用	今後実施		令和2年度(0)人 取組：育児等を理由に中途退職する女性職員に対して、中途採用情報を含むメールマガジンの購読を勧めること等を通じ、退職後も中途採用により職場復帰できる可能性があることの認識を促している。(通年実施) ※令和2年度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、採用実績はない。

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
女性の活躍推進のための改革	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	実施		【継続】特定の部署・業務や性別に偏りのない人事配置を行い、従来男性職員が就くことの多かった法執行部門(独占禁止法違反事件の審査、企業結合審査、下請法違反事件調査等)の管理職ポスト(課室長級)についても、積極的に女性職員を配置している。	
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)	実施		【継続】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、出産・育児期の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。 【継続】女性職員の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参加者としての選定を行った。	
	a	ア 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	実施		【継続】人事院主催の行政研修特別課程に1名の女性職員を参加させた。 【継続】内閣人事局主催の「中堅女性職員キャリアセミナー」に1名の女性職員を参加させた。	
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小	実施		【継続】管理職への登用に当たって転勤の有無及び可否を形式的に判断していない。	
	a	ア 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	実施		【継続】異動期ごとに、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、転勤先やタイミングに配慮するとともに、職務機会付与の観点から見た転勤の必要性等について検討を実施している。	
	イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】同上	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	8	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	実施			管理職に女性活躍に関する意識や、ハラスメントの防止や両立支援制度に関する知識を持ってもらうことにより、職場環境の整備につながった。	
	a	ア 大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施		【継続】新任管理職研修において、人事を担当する総括審議官から管理職員に対し女性活躍の重要性について訓示した。		
	b	ア	(独自実施のもの)	実施			【継続】全管理職を対象に、ハラスメントの防止についての理解を深めることを目的とした研修を行った。
		イ	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)		【継続】内閣人事局が主催する「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4名(本局9月2名、地方11月2名)の管理職を参加させた。
	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上	実施			他省庁の女性職員も参加する研修に、若手女性職員を参加させることにより、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。	
	a	ア	(独自実施のもの)	実施			【新規】女性職員のキャリア形成支援研修において、ロールモデルとなる先輩女性職員から経験談を紹介するとともに、人事課からキャリアアステップに関する人事制度を説明する研修を行った。
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施			【継続】内閣人事局主催の「若手女性職員キャリアセミナー」に2名の女性職員を参加させた。 【継続】人事院主催の「本府省女性職員キャリアアップ研修」に1名の女性職員を参加させた。
イ	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	実施			【継続】他省庁等への出向、内外の研修への参加、分野を限定しない部局横断的な人事異動等により、重要・困難な業務を含む多様な職務経験を付与している。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)			
	小項目								
女性の活躍推進のための改革	a	ウ	実施		【継続】ライフイベントや転勤等が控える若手女性職員に対し、人事課による面談を実施して職員一人ひとりの個別事情を把握し、不安の解消や職員の事情に応じた適切なアドバイスの付与、今後の適切な人事配置の検討に取り組んだ。また、必要に応じて職員の上司にも情報共有を行い、きめ細やかなフォローを実施した。				
	a	エ					実施	【継続】本局及び各地方事務所・支所に女性の苦情相談員を配置し、女性がセクシュアル・ハラスメントについて相談しやすい環境を整えている。 【新規】妊娠中職員が勤務する上での精神的負担の解消を目的として、出産経験者との非公式の意見・情報交換を可能とする「妊娠中職員に対するピアサポート」の取組を導入した。	
	b	ア							
	10	その他							
その他									

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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	実施	—	【継続】庁内の各種会議において幹部職員からワークライフバランス推進に関する指示を行うなど、継続的に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	実施	—	以下の取組を実施。		
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施	—	【継続】内部部局の全課室長級職員を観察対象者として実施した。	
		イ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	今後実施	—	【継続】本庁における実施状況を踏まえ検討。	
	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	実施	—	<p>【継続】内容に応じた適切な専決が実施されるよう専決規程を整備した。</p> <p>【継続】事務内容に見合わない過度な検討・修正・決裁の差戻しの排除、必要性の低い資料の作成等の排除、検討の方向性・成果物のイメージの具体的提示。</p> <p>【継続】イントラネットを活用し、超過勤務縮減の徹底を周知したほか、各部署独自で定時退庁日を設定するなどの工夫をした。</p> <p>【新規】RPAによる業務合理化・効率化のための専門チームを設置し、旅費業務や給与業務等の内部管理業務のほか、全国調査・集計業務や情報システムの運用・保守業務など、様々な業務を対象に自動化を実施した。</p> <p>【新規】職員へのヒアリング等により、職場環境や業務遂行に係る職員の意見、提案等を吸い上げ、職場環境の改善を図った。</p>		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
働き方改革	4	超過勤務の縮減の徹底	実施	—	以下の取組を実施。	
	a	7 省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施	—	【継続】庁内の各種会議において、超過勤務の事前確認・適切な管理等について徹底するよう指示した。	
	b	7 省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施未定	所属ごとに実施している。		
	i	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	実施	—	【継続】各所属において、早朝出勤が必要な職員等に対して早出遅出勤務を奨励した。 【継続】関係者が一括で検討の場に入り、答弁ラインの早期確定を図るほか、必要最小限での国会待機、可能な限りの早期待機解除等により、国会関係業務を効率化した。	
	u	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施	—	【継続】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荷集中の回避	実施	—	【継続】所掌する事務に関し、その実施状況や業務分担について把握し、その状況に応じ関係事務や人事運用を見直し、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ている。	
	6	休暇の取得促進	実施	—	【継続】計画的な休暇取得を促進するため、各職員に休暇計画表を作成させ部署内で共有・調整したほか、夏季休暇と併せた長期休暇の取得や、職員や家族の記念日・私的行事等に合わせた休暇取得を推進した。 【継続】職員の休暇の際の承認を課長より下位の職員が実施することも可能とし、休暇を取得しやすい環境を整備している。	
	7	ペーパーレス化の推進	実施	—	以下の取組を実施。	
	a	7 審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施	—	【継続】警察庁における各種幹部会議について、タブレット端末を活用してペーパーレスで実施した。	
	i	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施	—	【拡充】幹部への説明や研修、都道府県警察への業務指導等について、ペーパーレス会議システム(タブレット20台×10式)やビデオ会議システム(Skype等)、大型ディスプレイ等を活用してペーパーレスで実施した。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
働き方改革	8	フレックスタイム制の拡充	実施	—	以下の取組を実施。	
	b	7 全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施	—	【継続】 申告期限の廃止等の柔軟化及び申告・割振り簿の自動計算ツールの活用等により制度の利用を促進した。また、各所属の勤務時間管理担当者等に対し、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するなどして、フレックスタイム制の利用を促進した。	
	9	その他			—	
活躍で・介る護た等との両改革	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%以上（令和2年度末）、現状：10.0%（令和元年度）、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%（令和2年度末）、現状：70.6%（令和元年度）、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	実施	—	以下の取組を実施。	
	a	7 メールによる意識啓発・周知	実施	—	【新規】 人事担当課から育児取得可能な男性職員に個別に連絡するなどして意識啓発や制度周知を図った。	
	i	セミナーによる意識啓発・周知 (独自実施のもの)	実施	—	【継続】 有識者を招へいし、管理職員等を対象としたワークライフバランス推進のためのマネジメントに関する講演会を開催し、意識醸成を図った（令和3年3月18日）。	
		(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	—	【継続】 「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」に男性の管理職員を派遣（令和2年9月16日・同年10月21日・同年11月25日）するなど内閣人事局主催の各種セミナーへの職員の参加を奨励している。	
	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）及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進	実施	—	以下の取組を実施。	
	a	7 大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施	—	【継続】 庁内の各種会議において幹部職員から「男の産休」及び育児休業の取得促進について指示するなど、継続的にメッセージを発信した。	
	i	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	実施	—	【拡充】 男性職員による「男の産休」及び育児休業の取得促進により育児に伴う休暇・休業を1か月以上取得させることを目指し、人事課長名の通達を発売し、プライバシーに配慮しつつ、各所属における対象職員の確実な把握や育児休暇等取得計画の作成、人事担当課への報告、対象職員等の異動時の確実な引継ぎを徹底するとともに、取組が低調な所属に対しては、人事担当課から個別に連絡を行っている。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活育 躍見 で・ 介 護 た め の 両 改 革 し て	5	育児・介護に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握	実施	—	以下の取組を実施。		
	a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全国的な</b> 制度としての導入	実施	—	【継続】出産予定、育児及び介護等に関するコミュニケーションシートを活用し、個々の職員の事情に応じた配慮がなされるよう環境を整備した。	
	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	実施	—	【継続】育児休業職員に対し、メールを送付して情報提供するなど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	(独自実施のもの)	実施未定	内閣人事局又は人事院が実施しているセミナーを活用している。		
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	—	【継続】内閣人事局主催「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」に職員を派遣した(令和2年9月25日・同年10月15日・同月26日)。	
8	その他(「育児・介護等と両立して活躍できるための改革」の項目に含まれるが、上記1～7の取組に該当しない取組があれば記載)				—		
改女 革性 の 活 躍 推 進 の た め の	1	女性の採用目標	【全体】目標：①警察庁内部部局及び科学警察研究所30%以上(毎年度) ②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：①34.5%(令和2年4月1日)、②32.5%(令和2年4月1日) 目標設定時：①36.8%(平成27年4月1日)、②21.3%(平成27年4月1日) 【総合職】目標：30%以上(毎年度)、現状：40.0%(令和2年4月1日)、目標設定時：37.9%(平成27年4月1日)				
	2	女性の登用目標	【本庁課室長相当職】目標：2.5%程度(令和2年度末)、現状：1.4%(令和2年7月)、目標設定時：0.9%(平成27年7月) 【地方機関課長・本庁課長補佐相当職】目標：3%程度(令和2年度末)、現状：3.6%(令和2年7月)、目標設定時：2.6%(平成27年7月) 【係長相当職(警察庁内部部局のみ)】目標：14%程度(令和2年度末)、現状：12.8%(令和2年7月)、目標設定時：12.8%(平成27年7月)				

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	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		実施	—	【継続】業務説明会を開催し、女性職員から業務内容や家庭生活との両立状況等について説明した。	
	4	女性職員の中途採用の拡大		実施未定	引き続き検討。	—	
		b	ア	育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性 の中途採用	実施未定	同上。	—
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		実施	—	【継続】かねてから男女による職域を区別せずに配置している。	
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成（配置、研修、個別の育成方針の策定等）		実施	—	【継続】職員の個別の事情を勘案しつつ、柔軟な人事管理を行っている。	
		a	ア	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	実施	—	【継続】職員の能力・適性に応じた柔軟な人事管理を行うとともに、各役職や勤務年数に応じた研修を実施している。
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施	—	以下の取組を実施。	
		a	ア	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	実施	—	【継続】女性職員に対して適切なキャリアパスを提示し、キャリア形成の支援に努めるとともに、出産予定、育児及び介護等に関するコミュニケーションシートの活用や人事担当者による面談等により、キャリアパスに対する希望等を聴取しているほか、転居を伴う職員の異動内示を可能な限り早期に実施するよう努めている。また、例えば、配偶者の勤務場所を踏まえた人事配置を行った。
			イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施	—	同上。
	8	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		実施	—	以下の取組を実施。	
		a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施	—	【継続】庁内の各種会議において幹部職員から女性職員の意欲を向上させる取組の重要性について指示を行うなど、継続的にメッセージを発信した。
		b	ア	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	実施	—	【継続】管理職員向けの意識啓発を目的として「ワークライフバランス推進のためのマネジメントに関する講演会」（令和3年3月18日）と「セクシュアル・ハラスメント防止対策に関する講演会」（令和2年11月25日）を実施した。
		イ	（内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣）	実施	—	【継続】内閣人事局主催「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」（令和2年9月16日・同年10月21日・同年11月25日）や「女性職員登用推進セミナー」（令和3年2月25日）に職員を派遣した。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上	実施	—	以下の取組を実施。		
	a	ア	(独自実施のもの)	実施未定	内閣人事局又は人事院が実施しているセミナーを活用している。	—	
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	—	【継続】内閣人事局主催「若手女性職員キャリアセミナー」(令和2年9月10日・同年12月3日)や人事院主催「本府省女性職員キャリアアップ研修」(令和2年10月29日・同月30日・令和3年2月4日)に職員を派遣した。	
		イ	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	実施	—	【継続】職員の能力・適性に応じた柔軟な人事管理を行うとともに、各役職や勤務年数に応じた研修を実施している。	
		ウ	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	実施	—	【拡充】女性職員に対して適切なキャリアパスを提示し、キャリア形成の支援に努めるとともに、出産予定、育児及び介護等に関するコミュニケーションシートの活用や人事担当者による面談等により、キャリアパスに対する希望等を聴取しているほか、転居を伴う職員の異動内示を可能な限り早期に実施するよう努めている。	
		エ	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	実施	—	【継続】メンター制度の試行結果を踏まえ、今後の実施方法等について検討している。	
	b	ア	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	実施	—	【継続】職員の個別の事情や本人の希望等を聴取しつつ、職務経験の付与にも配慮しながら柔軟な人事管理を行っている。例えば、育休明けの職員について、本人の希望等も踏まえつつ、法改正や重要施策の立案等を行うポストに配置するなどした。	
10	その他(「女性の活躍推進のための改革」の項目に含まれるが、上記1～9の取組に該当しない取組があれば記載)				—		
その他	取組指針の3つの改革内に記載することが困難な取組(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)があれば、取組名を記載				—		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)		
	小項目							
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		実施		【継続】事務年度当初、長官からの全職員向けに、コロナ対応を契機とした働き方改革を更に進化・定着させることなど、金融庁をよりよい組織にしていく旨の強いメッセージを発信。 【継続】働き方改革推進強化月間において、「業務の見直し」と「テレワークの推進」に重点的に取り組む旨、幹部会等で周知した。また、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。	・コロナ対応を契機として、テレワークの推進やフレックスタイム制の拡充等により、働き方改革の意識や必要性については、着実に職員へ浸透してきている。	
		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		実施		【新規】幹部・課室長クラスは、所管部署での自由闊達な議論を促し、職員が主体的に業務に取り組む環境を整える観点から、それぞれの「マネジメントの方針・考え方」について、職員が確認できるようにポータルサイトに掲載し、広く周知している。		
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施		実施		【拡充】幹部、課室長クラス、課長補佐クラスといった対象毎に、主にマネジメント能力の向上等を目的とした360度評価・意識啓発研修を実施した。	
		イ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施					
	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		実施		【継続】職員から業務の効率化や職場環境の改善に向けた意見・要望を受け付けるため「何でも目安箱」を設置し、提案された業務改善案等について、庁内で検討を行い、業務の合理化・効率化を図った。		
	4	超過勤務の縮減の徹底		実施		【継続】超過勤務の上限規制に伴い、更なる超過勤務の縮減を周知。また、在宅で国会対応等を行うための内部規定の整備や席上端末の持ち帰りを進めるなどし、職場在庁時間の縮減に努めている。		
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底		実施		【継続】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。	
			省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握		実施		【継続】職員が勤務時間を報告する勤務時間申告簿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。	
		イ	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		実施		【継続】職員に超勤縮減の意識を強く持たせ、超過勤務が多い職員に対しては、職員本人から理由を伺うとともに、原因分析及び有効な対策を検討し、上司や各局人事担当と共有している。	
	b	ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置		実施		【継続】前月の超過勤務が一定の時間を超えた職員に対しては、健康管理医による面接指導を行うこととしている。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	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	実施		【継続】管理職員等に対し、自らが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事務分担を配慮するよう要請している。		
	6	休暇の取得促進	実施		【継続】休暇計画表等を活用し、夏季休暇・年末年始・GW等と組み合わせ連続休暇の取得を促進した。 【継続】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。		
	7	ペーパーレス化の推進	実施			・庁内幹部会等において、タブレット端末を使用したペーパーレス会議を実施した結果、印刷時間の短縮や直前の資料の差替が容易となり、職員の負担軽減等の効果があった。 ・共用会議室の鍵や国会パッチの電子化に伴い、貸出・返却手続きが短縮され、席上端末から会議室の鍵の貸出・返却状況が確認可能となり、効率化された。	
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施		【拡充】審議会や庁内幹部会等において、タブレット端末を使用したペーパーレス会議やオンライン会議を実施した。	
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施		【継続】庁内全ての執務室において無線LAN機能を導入し、定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についても席上端末の持ち込みやSkypeで参加できる環境を整備している。 【継続】共用会議室の鍵管理や国会パッチの貸出簿について、「見える化」を実施し、紙媒体から電子媒体へ変更した。	
	8	フレックスタイム制の拡充	実施				
	b	7	<b>全職員に対する</b> フレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【新規】勤怠管理を一部電子化することにより、フレックス申請・承認・変更手続きをオンラインで行えるように整備した。また、それに伴い、申請方法等の簡素化を図り、職員へ周知徹底した。 【継続】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に関する活用事例の周知を図り、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。 【継続】フレックスタイム制の概要&Q Aや活用事例をポータルサイトに掲載し、周知を実施している。	
9	その他	実施			【拡充】職員の新たな発想やアイデアを積極的に取り入れ、新規性・独自性のある政策立案へとつなげる取組(政策オープンラボ、パイロットプロジェクト)を実施している。		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活育 躍児 で・ き介 る護 た等 めと の両 改立 して	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（令和2年）、現状：16.9%（令和元年度）、目標設定時：6.3%（平成26年度） 取得期間及び合計取得日数の分布状況（令和元年度）：男性の育児休業取得期間は、1月未満が81.8%、1か月以上が18.2% 女性の育児休業取得期間は、1月以上が100%				
	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%（令和2年）、現状：72.3%（令和元年度）、目標設定時：目標設定時：21.3%（平成26年度） 配偶者出産休暇（2日）の取得率及び平均取得日数（令和元年度）：81.5%、平均取得日数1.9日 育児参加のための休暇（5日）の取得率及び平均取得日数（令和元年度）：83.1%、平均取得日数4.2日				
	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	実施		【継続】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。	・男性職員の育児休業や配偶者出産休暇・育児参加のための休暇制度等については、職員へ浸透してきている。 ・男性の育児休業の新規取得率については、前年度より増加している。	
	b	7	メールによる意識啓発・周知	実施	【継続】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。 【継続】対象となる男性職員の育児休暇・休業の取得状況を把握し、当初の3か月間は1か月毎に、その後は四半期毎に取得計画兼フォローシートでのフォローアップを実施している。		
	b	イ	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)	実施	【継続】全職員を対象の研修において、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。 【継続】外部講師による職員向けの講話を開催した。 【継続】子育て・介護職員プロジェクトにおいて、子育て・介護に関する情報交換・意見交換の場の提供している。また、「サバイバルガイド（仕事と育児の両立 お役立ち情報集）」を取りまとめ、定期的に更新し、全職員へ共有している。	
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】内閣人事局主催の「仕事と介護の両立セミナー」に職員を派遣した。 【新規】内閣人事局主催の「育休等取得を考える男性向けセミナー」に職員を派遣した。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
活 躍 で ・ 介 護 た め の 両 立 し て	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施		【継続】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。 【継続】男性職員の育児休業取得例を紹介し、異動期等における「バトンタッチ型」の長期取得を呼びかけている。 【継続】男性職員の育児参加に関する取組(男性職員の1か月以上の育児休業等の取得)について、概要&Q Aや活用事例をポータルサイトに掲載し、周知を実施している。	
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施		【継続】働き方改革推進強化月間において、「業務の見直し」と「テレワークの推進」に重点的に取り組む旨、幹部会等で周知した。また、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。 【新規】産休・育休、男性の育児参加休暇、テレワーク、フレックスタイムの活用等をテーマに、政務官タウンミーティングを開催し、その模様をポータルサイトへ掲載し、広く周知した。
		a	4	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	実施		【継続】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。
	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握		実施		【継続】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。	
		a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入	実施		【継続】育児と仕事を両立している職員を対象に、子供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		実施		【継続】メールマガジン等により、必要に応じて、定期的に職場の情報(研修の案内や保育園の空き状況等)を提供している。 【継続】育児休業中の職員の要望に応じ、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		(独自実施のもの)	実施		【継続】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開催した。
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】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」に女性職員(育児休業復帰後1年以内)を派遣した。
8	その他						

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
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：48.7%（令和2年4月1日）、目標設定時：47.2%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：設定なし（毎年度）、現状：46.2%（令和2年4月1日）、目標設定時：45.5%（平成27年4月1日）				
	2	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：7%（令和2年度末）、現状：8.9%（令和2年7月）、目標設定時：2.4%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12%（令和2年度末）、現状：13.1%（令和2年7月）、目標設定時：8.4%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和2年度末）、現状：27.7%（令和2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	実施		【継続】「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開催した。 【継続】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。 【拡充】従来から開催している自庁のセミナーにおいては、以下の内容を実施した。 ・女性職員の積極的な活用によるキャリアパス、ロールモデルの提示 ・説明会等におけるワークライフバランスに関する独自の取組の紹介		
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施		【継続】令和2年度は、女性の選考採用者は2名。		
		b	ア 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性 の中途採用	今後実施		令和2年度（0）人 取組：男女問わず積極的に募集を行い採用試験を実施しているが、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いため採用実績はないが、求められる能力・資質等を適切に評価し採用を行っている。	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	実施		【継続】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	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成（配置、研修、個別の育成方針の策定等）	実施				
		a	ア 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	実施		【継続】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」に職員を派遣した。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
女性の活躍推進のための改革	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施		
	a	ア	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	実施		【継続】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。
		イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】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。 【新規】配偶者の一時的な地方転勤への同行する職員が、転居先の自宅から当庁の業務をテレワークで行う取組を試行的に実施した。
	8	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		実施		
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施		【継続】働き方改革推進強化月間において、「業務の見直し」と「テレワークの推進」に重点的に取り組む旨、幹部会等で周知した。また、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。
		イ	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	【継続】子育て・介護職員プロジェクトにおいて、子育て・介護に関する情報交換・意見交換の場の提供している。また、「サバイバルガイド(仕事と育児の両立 お役立ち情報集)」を取りまとめ、定期的に更新し、全職員へ共有している。 【継続】人事院主催の「女性職員登用推進セミナー」、「パーソナル・マネジメント・セミナー」に職員を派遣した。 【継続】内閣人事局主催の「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」に職員を派遣した。 【継続】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」を全ての管理職員に受講するよう要請した。
b	ア	(独自実施のもの)	実施		【継続】子育て・介護職員プロジェクトにおいて、子育て・介護に関する情報交換・意見交換の場の提供している。また、「サバイバルガイド(仕事と育児の両立 お役立ち情報集)」を取りまとめ、定期的に更新し、全職員へ共有している。	
	イ	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	【継続】人事院主催の「女性職員登用推進セミナー」、「パーソナル・マネジメント・セミナー」に職員を派遣した。 【継続】内閣人事局主催の「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」に職員を派遣した。 【継続】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」を全ての管理職員に受講するよう要請した。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施		
	a	ア	(独自実施のもの)	実施		【拡大】毎年、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(庁外への出向者による現況報告)」や「専門分野に関する説明会」を開催している。
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】内閣人事局主催の「若手女性職員キャリアセミナー」、「中堅女性職員キャリアセミナー」に職員を派遣した。 【継続】人事院主催の「本府省女性職員キャリアアップ研修」に職員を派遣した。
		イ	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		実施	【継続】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。
		ウ	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		実施	【継続】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。
	a	エ	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		実施	【継続】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。
		b	ア	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		実施
	10	その他				
	その他					

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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		実施		【継続】8月の働き方改革強化月間に当たり、長官から全職員向けのメッセージの発出を実施。	
	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		実施			
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		【継続】令和元年度に引き続き、課室長級職員を対象とした多面観察を実施。	
		1	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施		地方等機関がないため。		
	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		実施		【新規】8月の働き方改革強化月間において業務見直しを実施。	書面提出、押印必須書類の取扱いについて検討を実施。特に契約等の手続については、入札では電子調達システムによる電子入札及び電子契約を推進するとともに、押印を省略した見積書・請求書については電子メールでの提出を可能とし、業務の効率化を図った。
	4	超過勤務の縮減の徹底		実施			1人当たり超過勤務時間平均が縮減している。 平成30年 30時間/月 令和元年 27時間/月 令和2年 26時間/月
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】超過勤務の事前確認の徹底について、再度周知を実施。	
		7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		【継続】人事担当は、各課室からの超過勤務の予定と実績の報告を受け、実施状況を把握。	
		1	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	実施		【継続】総務課は、職員の超過勤務状況を月毎に集計し、必要に応じ、各課室長へ所属職員の超過勤務の状況を報告。	
		ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施		【継続】総務課は、職員の超過勤務状況を月毎に集計し、必要に応じ、各課室長へ所属職員の超過勤務の状況を報告。一定の時間を超えて超過勤務を行った者については、健康管理医への報告を行い、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		実施		【継続】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、業務負荷の集中に配慮。超過勤務の著しく多い課室係については、個別の事情等も踏まえ、職務分担の見直しや機動的な人員配置を実施。		
6	休暇の取得促進		実施		【継続】8月の働き方改革強化月間に、職員全員に周知を実施。また、新型コロナウイルス感染症対応として、風邪の症状を呈する職員には休暇の取得を勧奨するなど休暇を取得しやすい環境を整備。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	7	ペーパーレス化の推進	実施		【継続】幹部会などにおいて、ペーパーレス化を推進。		
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施		【継続】平成31年1月の庁内LANの更改を機に、各職員等に割り当てられた業務用PCにおいて、必要なインフラ環境を整備済。幹部会では各職員が自身の行政端末を持参し、ペーパーレス会議を開催。検討会等においては、行政端末を利用し、プロジェクターに資料を映写するなど活用している。	
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施		【継続】平成31年1月の庁内LANの更改を機に、各職員等に割り当てられた業務用PCにおいて、必要なインフラ環境を整備済。打ち合わせには、行政端末を持参することでペーパーレス会議が実施可能。	
	8	フレックスタイム制の拡充	実施		【継続】定期的に全職員に周知を実施。		
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【継続】定期的に全職員に周知を実施。	
		9	その他				
活躍児で・できる護た等との両改革して	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（令和2年度末）、現状：0.0%（令和元年度）、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%（令和2年度末）、現状：66.7%（令和元年度）、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	実施				
	b	7	メールによる意識啓発・周知	実施		【継続】定期的に周知を実施。	
		イ	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの) 実施未定	必要に応じて、今後可能な取組の実施を検討する。		
		(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【新規】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。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活育 躍見 で・ き介 る護 た等 めと の両 改立 革し て	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進	実施				
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施		【継続】8月の働き方改革強化月間に合わせ、長官よりメッセージを発信。
			i	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	実施		【継続】定期的に、職員の育児休暇、育児休業の取得の推進や「男の産休」等を内容とするメールを送付するとともに、該当者には出生予定届(パパ・ママシート)の提出をするよう周知を行い、出生予定や休暇取得の意向の把握に努めている。
	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握		実施			【継続】育児休業取得職員数が毎年度数名程度なことから、職員との連絡は人事の職員が一括して実施している。
		a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入	実施		【新規】「男の産休・育休等」取得計画書フォローシート等について、庶務担当者向け説明会を開いて庁内に周知。
	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		実施			【継続】人事担当において、育児休業中の職員とコミュニケーションをとり、職場への復帰時期や復帰後の要配慮事項等を把握したうえで、働きやすい職場環境の構築に努めている。
	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独自実施のもの)	実施未定	育児休業取得職員数が毎年度数名程度なことから、必要に応じて今後可能な取組の実施を検討する。		
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施			【継続】育児休業取得者のための職場復帰セミナーの開催周知、派遣。
8	その他						

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
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%（毎年度）、現状：57.1%（令和2年4月1日）、目標設定時：50.0%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：33.3%（毎年度）、現状：50.0%（令和2年4月1日）、目標設定時：50.0%（平成27年4月1日）			
	2	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：20%（令和2年度）、現状：7.1%（令和2年7月）、目標設定時：16.0%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：20%（令和2年度）、現状：24.4%（令和2年7月）、目標設定時：20.8%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：35%（令和2年度）、現状：39.3%（令和2年7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	実施		【継続】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。 【新規】消費者庁PR動画を製作し、女性にとっての消費者庁の働きやすさをアピールしている。	全職員に占める女性職員の比率は34.9%と全庁中最も高い割合になっている。
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施未定	過年度に中途採用を行った実績はあるので、必要に応じて今後可能な取組の実施を検討する。		
		b ア	育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性の中途採用	実施未定	今後、必要性に応じて検討。	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	実施		【継続】総務課各係又は各課室総括担当への登用など、職域を固定化しない人事配置を実施。	
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成（配置、研修、個別の育成方針の策定等）	実施			
		a ア	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	実施		【継続】地方公共団体への研修派遣。

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
女性の活躍推進のための改革	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施		【継続】徳島県に設置した新未来創造戦略本部への転勤は、育児等家庭環境の影響に鑑み、可能な限り、家庭環境への影響の小さい年次での転勤を打診するよう配慮している。
	a	ア	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	実施		【継続】徳島県に設置した新未来創造戦略本部への転勤は、キャリアパス上不可欠な経験であるが、育児等家庭環境の影響に鑑み、可能な限り、家庭環境への影響の小さい年次での転勤を打診するよう配慮している。
	a	イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】徳島県に設置した新未来創造戦略本部への転勤は、キャリアパス上不可欠な経験であるが、育児等家庭環境の影響に鑑み、可能な限り、家庭環境への影響の小さい年次での転勤を打診するよう配慮している。 【継続】新未来創造戦略本部への転勤者の配偶者が公務員である場合には、当該配偶者の所属官署に対し、当該配偶者を同本部へ派遣いただくよう必要な調整を実施し、家庭環境への影響を最小限に抑える工夫をしている。
	8	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		実施		
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施		【新規】「消費者庁女性活躍・ワークライフバランス推進実施本部」において長官より女性職員の意欲を向上させる取組の重要性について発言し、それを庁内に周知。
	b	ア	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	実施未定	プロパー職員の管理職の拡大に伴い、今後可能な取組の実施を検討する。	
		イ	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】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 【継続】令和元年度人事評価(評価者向け)eラーニング

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上	実施			
	a	ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	実施	【新規】「消費者庁女性活躍・ワークライフバランス推進実施本部」において長官より女性職員の意欲を向上させる取組の重要性について発言し、それを庁内に周知。
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】若手女性職員キャリアセミナーの実施周知、派遣。
		イ	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	実施	【継続】人事異動のタイミング等にあわせ、多様な職務機会を付与に努めている。	
		ウ	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	実施	【継続】人事評価における期首／期末面談等を適宜実施。	
		エ	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	今後実施		
	b	ア	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	実施	【継続】育児に配慮し、時短勤務を許容するなどしつつ、総務課各係又は各課室総括担当などに配属。	
10	その他					
その他						

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)		
	小項目							
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	実施		【継続】ワークライフバランス推進強化月間(9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	実施		【継続】人事評価(評価者講座やe-ラーニング)で、管理職のマネジメント能力が重視されていることを都度周知している。			
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		【継続】内閣人事局の依頼に基づき、本庁において課室長級職員を対象として実施した。		
		イ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	実施未定		【新規】本年度の結果を踏まえつつ、今後は地方でも実施していく予定。		
	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	実施		【新規】押印・書面提出の廃止の推進のため、申請手続きの訓令等を改正した。 【新規】SEABIS(旅費等内部管理業務共通システム)導入に向けた具体的検討に着手した。 【継続】サーバ容量を大幅に増加させ、共有ファイルの更なる活用を図るとともに、本庁全職員に外部ディスプレイを追加配備し、デュアルディスプレイを可能にした。	職場環境が改善し、職員の作業能力が向上した。		
	4	超過勤務の縮減の徹底	実施		【新規】超過勤務縮減の具体的な取組について、幹部会議等を通じて管理職に徹底するとともに、全職員にメール周知・職員掲示板に掲載した。 【新規】前月の超過勤務について、課長級の超過勤務命令者による職員の超過勤務状況の把握・指導、その上司となる局長級等幹部による同状況の把握・指導助言を実施した。 【継続】毎週水曜日に、全職員宛でのメールで定時退庁を呼び掛けた。			
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】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している。		
		b	7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		【継続】4aアで入力したデータを、事務次官以下の関係幹部職員等(人事担当職員含む)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できるようにしている。	
			イ	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	実施		【継続】4aアのデータを部署単位で作成し、部署内で情報共有できるようにしている。	
		ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施		【新規】1か月の超過勤務時間が30時間(他律的業務の比重の高い部署にあっては60時間)を超えた職員がいた場合は、管理職員が職員本人から業務状況を聴取するとともに、業務体制の見直しを検討するなど、適切に対応している。 【継続】人事院規則10-4に規定される上限を超えた職員については、遅滞なく健康管理医の面接指導の受診勧奨を行っている。		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	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	実施		【継続】業務負荷の度合いを考慮した庁内配置替えや、新たに生じた政策課題に対応するためのチームを編成するなど、機動的な人員配置を行った。	生産性が向上し、限られた人員で効率的な業務遂行が可能となった。	
	6	休暇の取得促進	実施		【継続】夏季、年末年始及びゴールデンウィークにおける積極的な休暇の取得を全職員へ呼び掛けた。 【継続】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積極的な休暇取得を適宜呼び掛けた。		
	7	ペーパーレス化の推進	実施				
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施		【継続】タブレットによるWeb会議システムを活用。	
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施		【継続】無線LAN化されているため、業務端末の持ち込み使用により実施。	
	8	フレックスタイム制の拡充	実施		【新規】押印・書面提出の廃止等の訓令改正を行った。	左記取組の結果、令和2年度のフレックスタイム制利用者数が、令和3年2月22日時点で183名となり、令和元年度の4名から大幅に増加した。	
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施	【新規】時差出勤推進のため、全職員あてメールにて定期的に制度周知を実施している。		
	9	その他					
き両育る立児たし・めて介の活護改躍等革でと	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（令和2年度末）、現状：0%（令和元年度）、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%（毎年度）、現状：83.3%（令和元年度）、目標設定時：30.8%（平成26年度）				

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)		
	小項目							
活 育 児 で ・ き 介 護 た 等 め の 両 改 革 し て	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		実施		【継続】復興庁の常勤職員(任期付職員を除く。以下同じ。)は全て他府省庁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きを配付し、職場研修を実施している。		
		b	7	メールによる意識啓発・周知		実施		【継続】人事担当から全職員に対し、1か月以上の休暇・休業の取得促進に係る政府目標及び制度をメールで周知した。
	イ		セミナーによる意識啓発・周知		(独自実施のもの)	実施未定		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。
					(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		内閣人事局主催：仕事と育児の両立セミナー
	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施		【継続】男性職員による「男の産休」及び育児休業を取得するためのガイドラインを作成し、全職員に周知した。		左記取組の結果、令和2年度における合計5日以上の「男の産休」取得率は100%となっている。
a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信		実施	【継続】事務次官から全職員に対し、「子が出生する男性職員については1か月以上の休暇・休業及び男の産休を積極的に取得するなどして、仕事以外の時間も充実させましょう」とする内容のメッセージを発信した。	また、令和2年4月から6月までに子供が生まれた男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得計画作成率100%、うち1ヶ月以上取得の計画作成率100%となっている。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目			各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目							
活 育 児 で ・ き 介 る 護 た 等 め と の 両 改 立 革 し て		1	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	実施		【新規】人事担当から、子の出生が見込まれる男性職員の上司に対し、当該部下職員への面接の実施勧奨を行うとともに、制度の利用計画(実績)を「男の産休・育休等」取得計画書兼フォローシートに記載させ、人事担当あて提出させている。		
	5		育児・介護に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握	今後実施		【継続】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者へ気兼ねなく相談するよう説明している。		
		a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全国的な</b> 制度としての導入	実施未定	今後、全庁的な導入を検討する。		
	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	実施		【継続】対象となる職員に対しては、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	実施未定	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。		
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	今後実施		【継続】対象となる職員がいる場合は積極的に派遣していく。	
8	その他							

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
女性の活躍推進のための改革	1	女性の採用目標	(常勤職員の採用は行っていない。)			
	2	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：7% (令和2年度末)、現状：4.5% (令和2年7月)、目標設定時：4.8% (平成27年7月) 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12% (令和2年度末)、現状：1.4% (令和2年7月)、目標設定時：1.8% (平成27年7月) 【係長相当職(本省)】 目標：30% (令和2年度末)、現状：21.4% (令和2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	実施未定	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	実施未定	常勤職員の採用を行っていないため。		
		b ア 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性 の中途採用	実施未定	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	実施未定	復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、性別に関わらず職務への適性により受け入れている。		
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)	実施			
		a ア 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	実施		【継続】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。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施未定	復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、出向元と協議・連携しながら対応することとなるため。		
	a	ア	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	実施未定	復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、出向元と協議・連携しながら対応することとなるため。		
			イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施未定	復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、出向元と協議・連携しながら対応することとなるため。	
	8	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		実施			
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信		実施未定	復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、実施については今後検討していく。	
			女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(独自実施のもの)	実施未定	復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、実施については今後検討していく。	
	b	イ	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	今後実施		【継続】他省庁開催の研修・セミナーについては、今後も機会を見て積極的に職員を派遣していく。

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施			
	a	ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	実施未定	復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、実施については今後検討していく。	
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		内閣人事局主催：若手女性職員キャリアセミナー
		イ	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	実施		【継続】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。	
	a	ウ	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	実施未定	復興庁の常勤職員は全て他府省等からの出向者であり、実施については今後検討していく。		
				実施		【継続】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ている。	
		エ	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	実施		【継続】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。	
	b	ア	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	実施			
				実施			
	10	その他					
その他							

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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	実施		【継続】総務省働き方改革チームの提言を踏まえ、令和2年8月及び9月の総務省働き方改革推進強化月間で、幹部職員が、自らの働き方のルールについて「働き方宣言」という形で作成し、省内の働き方改革を進める雰囲気醸成した。 また、令和2年度総務省働き方改革推進強化月間を契機として、幹部職員が、定時退庁日に庁内放送を行う取組を行っており、幹部職員のメッセージを継続的に発信している。		
	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	実施		管理職(課室長級職員)を対象に、令和2年8月にコーチングスキル向上のための研修を実施(約80名が参加)。		
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		【継続】平成29年度に省内の一部部局で試行していた取組を、平成30年度から本省全部局に拡大して実施している。また、円滑な実施に向けて対象者及びフィードバック者に対して総務省独自の研修を行い、関係職員の理解の促進を図った。	
		4	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	実施		【新規】令和2年度は新たに地方支分部局等の本省課室長級以上職員についても希望制で多面観察を実施した。また、対象者及びフィードバック者に対して本省と同様に総務省独自の研修を行い、関係職員の理解の促進を図った。	
	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	実施		【継続】職員有志で結成された第1期及び第2期の「総務省働き方改革チーム」が取りまとめた提言を実行する等、働き方改革の実現に取り組んでいるほか、業務見直しに係る勉強会の開催や個別事案への相談対応などを行い、引き続き省内の業務見直しを推進した。		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
働き方改革	4	超過勤務の縮減の徹底		実施		【継続】下記の取組を通じて超勤縮減に取り組んだ。
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】省内会議において、管理者に対し、超過勤務の事前確認等による適切な勤務時間管理の徹底について改めて周知した。
	b	7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		【継続】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、実施の徹底を図っている。
		イ	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	実施		【継続】幹部職員による定時退庁日における庁内放送での呼びかけの実施をはじめ、テレワークの活用やペーパーレス化の推進のほか、働き方改革推進強化月間中の課室毎の平均超過勤務状況が見える化する事等により、超過勤務縮減に向けた環境整備を進めている。
		ウ	一定の時間を超過して超過勤務をした場合の措置	実施		【継続】超過勤務時間の上限を超えて特例超過勤務を行った際は、その時間数、特例業務の内容及び特例の適用を回避することができなかった理由の確認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		実施		【継続】突発的要因等により業務負荷が集中した部局に対して、機動的な人員配置を行っている。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	6	休暇の取得促進	実施		【継続】年間の年次休暇取得日数を平均15日以上とすることを目標としているほか、年次休暇を年5日以上確実に使用することを確保するため、年次休暇等の使用促進について省内各部署等に周知を行っている。 また、働き方改革推進強化月間にあたって発出された次官からのメールにおいて、夏季休暇と併せた一週間以上の長期休暇取得推進を呼びかけた。 更に、令和2年11月には、年末年始における年次休暇の使用促進について事務連絡を発出し、年次休暇の取得促進や年末年始における1週間以上の連続休暇の使用を奨励した。	令和元年における平均年次休暇取得日数：14.1日	
	7	ペーパーレス化の推進	実施				
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施		【継続】タブレット等の活用やskype for business等による会議のオンライン開催により一部の幹部会議を原則ペーパーレスで開催する等、会議のペーパーレス化を進めている。	
			定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施		【継続】無線LAN環境が整備されているため、省内の各種打合せについて業務端末を持ち込み使用している。また、一部の定例会はskype for businessを利用してオンライン開催している。	
	8	フレックスタイム制の拡充	実施		【継続】平成30年12月に、申告期限の緩和、申告簿の様式見直し等に係る内部規定の改正を行い、フレックスタイム制利用者の利便向上を図った。		
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【継続】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、フレックスタイム制や運用の要望の把握に努めている。	
			その他	実施		職員有志で結成された第1期及び第2期の「総務省働き方改革チーム」が取りまとめた提言（働き方宣言の作成、多面観察及び1 on 1ミーティングの試行等）を実行する等、働き方改革の実現に取り組んでいる。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)		
	小項目							
活 育 児 で ・ 介 護 等 の 両 改 立 革 し て	1	男性職員の育児休業取得率		目標：13%（令和2年）、現状：16.3%（令和元年度）、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%（令和2年）、現状：70.2%（令和元年度）、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		実施		【新規】仕事と育児の両立支援セミナー（管理職員向け）（総務省主催）		
	b	7	メールによる意識啓発・周知		実施			【新規】男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得を促進するための取組について周知を実施
		イ	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)	実施			【継続】懇談会の開催：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。懇談会の模様や育児休業経験者の経験談等は、省内のイントラネットに掲載し、情報共有を図っている。
	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)			実施		【継続】「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」（内閣人事局） 【継続】「仕事と育児の両立セミナー」（内閣人事局）		
	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）及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施		【継続】経験談等を省内のイントラネットに掲載し、情報共有を図っている。 【新規】男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得を促進するための取組について周知を実施		
	a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信		実施		【継続】幹部職員が、自らの働き方のルールについて「働き方宣言」という形で作成し、省内の働き方改革を進める雰囲気醸成した。	
		イ	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		実施		【継続】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。	
	5	育児・介護に係る職員（男女全て）の状況のきめ細やかな把握		実施				
a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入		実施		【継続】男女共に出産・育児、介護等を行っている又は予定している職員を対象。身上調書の実施の機会を捉えて周知。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
活 躍 児 で ・ 介 護 た め の 両 改 立 革 し て	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	実施		【継続】秘書課人事担当や所属部局の人事担当者による定期的なコミュニケーションに努めることとしている。		
	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独自実施のもの)	実施		【新規】仕事と育児の両立支援セミナー(一般職員向け)	
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」(内閣人事局) 【継続】「仕事と育児の両立セミナー」(内閣人事局)	
	8	その他					
た 女 め 性 の 改 活 革 躍 推 進 の	1	女性の採用目標		【全体】 目標：30%以上(毎年度)、現状：42.8%(令和2年4月1日)、目標設定時：38.0%(平成27年4月1日) 【総合職】 目標：設定なし、現状：35.1%(令和2年4月1日)			
	2	女性の登用目標		【本省課室長相当職】 目標：5%程度(令和2年度末)、現状：3.7%(令和2年7月)、目標設定時：1.6%(平成27年7月) 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：9%程度(令和2年度末)、現状：9.5%(令和2年7月)、目標設定時：6.9%(平成27年7月) 【係長相当職(本省)】 目標：33%程度(令和2年度末)、現状：32%(令和2年7月)、目標設定時：29.7%(平成27年7月)			

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
女性の活躍推進のための改革	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	実施		【継続】各種説明会や採用パンフレットにおいて、現に育児等を行いながら勤務している女性職員による説明や省としての働き方改革の取組を説明するなど優秀な職員を幅広く採用できるよう広報活動を行っている。	
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施			
		b ア 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性 の中途採用	実施		【継続】取組：育児等を理由とした中途退職者については、本人の同意を前提として連絡先を把握する等の取組に努めることとしている。また、働き方改革の取組の推進により、育児等をしながら働きやすい環境作りを行うことで、育児等を理由とした中途退職の減少等に努めている。	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	実施		【継続】男女共に本人の適性・能力等を勘案し、国会対応を要するポストや法案担当等をはじめ多様なポストへの登用に努めている。	
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成（配置、研修、個別の育成方針の策定等）	実施			
		a ア 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	実施		【継続】II・III種試験・一般職・専門職試験採用者についても男女共に本人の適性・能力等を勘案し、極めて優れた能力を有すると認められる職員について、管理職員への登用を視野に入れた職務機会の付与に努めている。	
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小	実施			
		a ア 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	実施		【継続】男女共に人事面談や身上調書等で把握した職員個々の事情を踏まえ、転勤の範囲（転居を伴わない管内異動とするなど）やライフステージを踏まえた転勤時期の配慮による職務経験の付与等人事上可能な配慮に努めている。	
		イ 転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】同上	
	8	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	実施		「仕事と育児の両立を支援する管理職向けセミナー」を実施した。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施		【継続】幹部職員が、自らの働き方のルールについて「働き方宣言」という形で作成し、省内の働き方改革を進める雰囲気を醸成した。	
		b	ア	(独自実施のもの)	実施		「仕事と育児の両立を支援する管理職向けセミナー」を実施した。
			イ	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	
	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施			
	a	ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	実施未定	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。	
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】「若手女性職員キャリアセミナー」(内閣人事局)
		イ	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		実施		【継続】男女共に他府省・地方公共団体への出向や海外勤務等を含め、若いうちに多様な職務機会を付与することを念頭に置いた人事配置に努めている。
		ウ	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		実施		【継続】男女共に可能な範囲で人事担当による面談等を行うなどキャリア形成に関する助言等を行うよう努めている。
		エ	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		実施		【継続】懇談会の開催：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て実施した懇談会の模様や仕事と育児の両立経験者の経験談等を省内のイントラネットに掲載し、情報共有を図っている。
	b	ア	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		実施		【継続】出産・育児期にある職員の個別の事情を踏まえつつ、課・係等の体制に配慮(フォロー体制の構築等)するなどにより、国会対応等を要する部署や法案を担当する部署等の繁忙部署の勤務経験を付与。
10		その他					
その他							

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)		
	小項目							
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	実施		【継続】令和2年8月から令和3年3月にかけて、「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信した。また、前年度の被表彰機関の取組について、省内情報発信誌で複数回紹介し、周知啓発を行った。			
	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	実施					
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		【拡充】令和2年1月に官房長通知を発出し、本省等における課室長級の職員を対象者として実施した(実施期間：令和2年11月6日から同月20日までの間)。		
		イ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	実施未定	令和2年度以降当省における多面観察実施環境(多面観察を実施するためのシステム)が整った後、順次地方機関においても実施する予定。			
	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	実施		【継続】業務の効率化に関する意見交換会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。(通年)			
	4	超過勤務の縮減の徹底	実施					
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】メール等により超過勤務予定の事前申告・確認を実施している。(通年)		
		b	7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施未定	省内で統一せず部局ごとに把握している。		
			イ	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	実施		【継続】各職場において、超過勤務削減目標の設定、超過勤務状況・理由の共有等を実施している。(通年)	
			ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施		【継続】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。(通年)	
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	実施		【継続】各職場の実情、必要性等に応じて、業務繁忙期に他係の業務を担当させるなど、課室レベルで業務負担の平準化に取り組んだ。(通年)				

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	6	休暇の取得促進	実施		【継続】年次休暇の平均取得日数について、令和2年までの達成目標(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。(通年)	最新の年次休暇の平均取得日数(令和元年)は、13.1日であり、取組を開始した平成28年実績の11.6日と比較して、1.5日増加した。	
	7	ペーパーレス化の推進	実施			会議等の事前準備等における人的負担が軽減し、コピー用紙の節減にもつながった。	
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施		定期開催の審議会や不定期開催の幹部会議において、タブレット等によるペーパーレス会議を一部実施した。	
			定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施		省内の一部の部局において、タブレットを用いた打合せ等を実施しペーパーレス化を図った。	
	8	フレックスタイム制の拡充	実施				
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【継続】省内掲示板の内閣人事局作成「国家公務員のフレックスタイム制活用の好事例集」や「フレックスタイムQ&A」の周知徹底を図った。(通年)	
			その他				
活育 躍児 で・ 介 る 護 た 等 め の 両 改 立 革 し て	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（令和2年度）、現状：18.2%（令和元年度）、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%（令和2年度）、現状：93.5%（令和元年度）、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	実施		【継続】全ての管理職を対象としたグループ「ホウム・イクボス」を各職場において結成し、育児に伴う制度の勉強、課題検討等を実施し、管理職等の意識改革を図った。 検察庁においては、管理職員等を対象として、これまでに育児休業を取得した男性職員をパネリストとした座談会を実施した。		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活育 躍で・ きる 護た 等と の両 改立 革し て	b	7	メールによる意識啓発・周知	実施	【継続】管理職員を含めた全職員向けのWLB等に関する省情報発信誌(月1回程度発刊)において、男性が家庭責任を果たすことの必要性・重要性、実際に男性が積極的に家事等に関わる取組を紹介するなどして意識啓発・理解促進を図った。なお、同誌を省内掲示板に掲示するとともに、掲示を「お知らせ」機能により周知した。 また、検察庁において、毎月19日に、所属職員に対して、仕事と家庭の両立支援制度の紹介などWLB推進に向けたメッセージを送信した。(通年)		
		イ		(独自実施のもの)	実施	【継続】本省において、令和2年9月に実施した、外部有識者によるWLB実現のための幹部職員向け講演会を実施した。	
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】内閣人事局主催「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」に当省職員の参加を促した。	
	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進	実施	【継続】男性職員の育児休業、「男の産休」の取得促進に向け、省内の多数の組織において、その実情に応じて、集中的に取り組み、半期に一度のフォローアップにより効果的な方法や課題等を共有した。 また、育児に伴う休暇・休業の取得促進に向け、取得モデルの周知と管理職による「ブッシュ型」の取得勧奨等の取組を実施した。 なお、令和2年4月から6月に子どもが生まれた男性職員における取得計画作成率は100%、うち1か月以上の休暇・休業の取得を予定している職員は70.3%であった。		
	a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施	【継続】令和2年8月、働き方改革推進強化月間において、事務次官から仕事と子育てを両立できる環境整備の一層の推進等について庁内放送で呼びかけた。		
		イ	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	実施	【継続】育児に係る状況や両立支援制度の利用意向を記入するための「育児シート」等により、早期の状況把握に努めている。		
	5		育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握	実施			
	a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全国的な</b> 制度としての導入	実施	【継続】引き続き、育児シート等を提出させるなどして、全職員の育児等の状況を人事担当者や管理職員が把握している。(通年)		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
活育 躍児 で・ き介 護た 等め との 両改 革し て	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	実施		【継続】各職場において、育児休業取得職員と人事担当部局等の職員による定期的な連絡を行っている。 また、検察庁においては、育児休業取得前に要望を聴取し、個人荷物の保管や資料送付等、対象者の希望に沿ったサポートを行っている。(通年)	
	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独自実施のもの)	実施	【継続】全ての矯正管区において、令和2年度内に1回から3回程度育児休業等職員の座談会を開催した。	
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】内閣人事局主催「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」、「育休等取得を考える男性向けセミナー」及び「仕事と育児の両立セミナー」に当省職員の参加を促した。	
	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%（毎年度）、現状：42.9%（令和2年4月1日）、目標設定時：35.4%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：30%（毎年度）、現状：62.2%（令和2年4月1日）、目標設定時：60.0%（平成27年4月1日）			
	2	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：8%（令和2年度末）、現状：9.3%（令和2年7月）、目標設定時：5.8%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12%（令和2年度末）、現状：12.2%（令和2年7月）、目標設定時：8.7%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和2年度末）、現状：22.1%（令和2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	実施		【継続】首都圏・各地域・大学等における業務説明会、施設見学、インターンシップ、ホームページによる情報発信等、本省・地方機関において、試験区分等に応じたきめ細やかで積極的な広報活動を行った。また、女性志望者向けの業務説明会や女性職員との意見交換会を実施し、業務・勤務内容や育児との両立等に関する志望者の不安解消に努めた。(通年)	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
女性の活躍推進のための改革	4	女性職員の中途採用の拡大		実施		
		b	ア 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性 の中途採用	実施		令和2年度(1)人採用 令和2年度中に1名の元職員を、刑事施設の刑務官として採用した。
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		実施		【拡充】一部の男子矯正施設において、これまで男性職員のみが配置されてきた職域に女性職員を新規配置及び増配置した。 職域拡大に向け、異性被収容施設において職務執行能力向上研修を実施した。
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)		実施		【継続】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。 先輩女性職員が業務上その他の悩みの相談に応じるメンター制度を実施している。 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。(通年)
		a	ア 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	実施		【継続】内閣人事局主催「中堅女性職員キャリアセミナー」に当省職員の参加を促した。
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施		
		a	ア 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	実施		【継続】幹部職員、管理職員及び人事担当部局は、転勤に当たり、本人の意向を把握し、職員の育児、介護等の事情に一層配慮した人事管理に努めている。(通年)
			イ 転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】転勤を所属の管区内等で行うことや、出産・育児期を迎える前の若手に転勤等をさせて必要な職務経験を積ませたり、女性職員本人の希望を踏まえ、出産・育児期等を越えてから、通常より遅れても必要な経験を積ませ、登用に向けた育成を行うなど、複線的な育成を行っている。(通年)
8	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		実施			

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施		【継続】女性の職業生活における活躍や、男性職員の育児休業の取得を推進するとともに、職員のワークライフバランスを推進するための更なる施策を検討する旨の大臣所信が国会において示された。	
		b	ア	(独自実施のもの)	実施		【継続】令和3年2月、WLB実現のための管理職員向け研修を非対面型式で実施した。
			イ	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	
	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施		【継続】内閣人事局主催「中堅女性職員キャリアセミナー」に当省職員の参加を促した。 人事院主催「女性職員キャリアアップ研修」に当省職員の参加を促した。	
	a	ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	実施		【継続】 ・検察庁において、女性幹部職員等を講師として「育児と仕事の両立」、「女性のキャリア形成」等をテーマとした講演会を開催した。
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】内閣人事局主催「若手女性職員キャリアセミナー」に当省職員の参加を促した。
		イ	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	実施		【継続】女性職員が出産、育児等経験後もキャリアアップを目指す意欲を高めるため、若手のうちに公務の魅力、仕事の面白さを認識できるよう、多様な職務機会を付与するよう努めている。(通年)	
		ウ	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	実施		【継続】検察庁において、事務局長等幹部事務官による面談を実施し、キャリア形成についての説明や意向確認等を行った。また、女性幹部事務官による女性職員の面談を実施した。(通年)	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目			各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	a	エ	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	実施		【継続】本省等においては、メンター制度を実施しており、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・協力を促す文書を作成・配布した。 また、公安調査庁においては、子育て支援に特化した、子育てメンター制度を実施している。(通年)	
	b	ア	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	実施		【継続】出産・育児期にあっても、本人の能力・意向等を踏まえ、必要な配慮をした上で、本省各局部課など繁忙部署の業務を継続して担当させ、職務経験を積ませている。(通年)	
	10	その他					
その他							

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
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	実施		【継続】 「令和2年度働き方改革推進強化月間」(令和2年8月)前に、事務次官より、業務合理化推進、テレワーク・フレックスタイム制の利用促進、超過勤務縮減、休暇取得の励行等のメッセージを発信した。また、同月間の実施に当たり、重ねて同様の内容を人事課より周知。	業務合理化、超勤縮減等に関し、職員の意識が高まった。	
	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	実施		【継続】 管理者評価(部下による上司の評価)にて、課室全体の仕事の配分や課室員へのワークライフバランスについての配慮を行っているかという項目を設定している。 また、各種研修やeラーニング、外部講師による講演等を実施。	管理者評価では、管理職のマネジメントにつき課室員からコメントがあった場合は本人にフィードバックを行っており、管理職が自らのマネジメントについて見直す機会となっている。	
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		【継続】 平成13年から、管理者評価を実施している。	
		イ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	実施		【継続】 全在外公館においても、管理者評価を実施している。	
	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	実施		【継続】 平成30年12月、事務次官を本部長とする「業務改善推進本部」を立ち上げた。また、令和3年2月、業務合理化推進室を設置し、業務合理化・効率化、職場環境改善等に関する具体策を検討・実施している。	文書、国会、大型ロジ、通信、会計手続き等の各分野で業務合理化策を導入してきている。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
働き方改革	4	超過勤務の縮減の徹底	実施		【継続】 業務合理化等を通じて超過勤務を縮減すべく、管理職及び職員に定期的にメッセージを発出。令和元年度より導入した超過勤務上限措置につき、改めて周知・徹底するとともに、上限超えの要因分析等を実施。また、毎週水曜日を定時退庁日とし、定時退庁を励行する省内放送を実施。	超勤縮減に向けた職員の意識が高まった。
	a	7 省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】 上司職員が部下職員の超過勤務理由及び時間を事前把握するよう周知している。	
	b	7 省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		【継続】 各課室で管理したものを官房課室にて把握。	
	i	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	実施		【継続】 毎月、一定の時間を超えて超過勤務を行った職員を部署別にリスト化して人事課にて把握。	
	u	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施		【継続】 毎月、一定の時間を超えて超過勤務を行った職員のリストを人事課で作成、該当課室に対しては、人事課から注意喚起を行っている。特に、毎月の超過勤務時間が100時間を超える職員に対しては医師面談を実施。	
	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	実施		【継続】 新型コロナウイルス関係の対応、要人往来、大型ロジ等が予定されている部署に一時的に応援要員を配置する等、業務負荷集中の回避を図っている。	機動的、柔軟な人員配置により、業務負担の集中が回避された。
6	休暇の取得促進	実施		【継続】 夏期期間を迎えるに当たり、夏期休暇取得を励行する次官メッセージを発出。その他、月1休暇や男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得についても、取得奨励のメッセージ発出、省内定例会議での呼び掛け等を実施。	各課室において、計画的な休暇の取得が促進された。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
働き方改革	7	ペーパーレス化の推進	実施		【継続】 幹部レクや省内定例会議のオンライン化による資料配付の廃止。各種報告供覧のメール化。メール決裁の奨励等。	管理職をはじめ省内において、ペーパーレス化への意識が高まった。
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施	【継続】 幹部会においてタブレットを利用してペーパーレス化を徹底。また、会議のオンライン化によるペーパーレス化も浸透。	
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施	【継続】 主任課長会議、首席事務官会議等の定例会議において、タブレット利用やオンライン化によりペーパーレスが浸透。幹部への説明や省内の打ち合わせ等においてもペーパーレス化に努めている。	
	8	フレックスタイム制の拡充	実施		【継続】 平成28年にフレックスタイム制を導入し、利用者は拡大。在外公館においても実施。	フレックスタイム制の利用により、育児・介護中であっても、時短勤務ではなくフルタイム勤務が可能となっている。また、新型コロナウイルス対策としてテレワーク利用が増大する中、フレックスタイム制との併用により、更なる柔軟な働き方を可能としている。
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施	【継続】 省内定例会議、事務次官メッセージ、回章等を通じ、フレックスタイム制の周知を図っている。	
9	その他					
た立育めし のて・介 活護 革で等 きと る両	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（令和2年）、現状：13.4%（令和元年度）、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80%（令和2年）、現状：25.6%（令和元年度）、目標設定時：13.2%（平成26年度）			

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活 躍 児 で ・ 介 護 た め の 両 改 革 し て	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		実施	【継続】 省内定例会議等において、管理職に対し、男性職員の育児参加の重要性に関する意識啓発及び育児に伴う休暇・休業の取得促進の取組に関する周知を行った。また、課室長研修、首席事務官研修等の管理職員向け研修において外部講師によるワークライフバランスに関する講義を実施した他、管理職員向けeラーニングを実施。	男性管理職自らが育児休業を取得する等、男性職員の育児参加についての意識が省内で高まるとともに、育児に伴う休暇・休業の取得率が向上した。	
		b	7	メールによる意識啓発・周知	実施		【継続】 出生届を提出した職員及び当該職員上司宛に、人事課長から、「男の産休」を含む育児に伴う休暇・休業の取得を励行するメール及びイクメンパスポートURLを送付している。
		b	4	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)		実施
	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)				実施	【継続】 内閣人事局主催「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」や「育休等取得を考える男性向けセミナー」に男性職員を派遣。	
	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施	【継続】 出生届を提出した職員及び当該職員上司宛に、人事課長から「男の産休」を含む育児に伴う休暇・休業の取得を励行するメールとイクメンパスポートURLを送付している。また、令和2年度から開始した男性職員の育児に伴う休暇・休業の1か月以上取得の取組に関し、全職員への周知、省内管理職定例会議での周知、人事課HPでの案内掲載等を実施。また、対象者に個別に連絡を取り、取得計画書の提出及び休暇・休業の取得状況のフォローアップを行っている。	男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得に対する意識が向上し、取得率が向上した。令和2年4月～6月に子供が生まれた男性職員については、取得計画書策定率100%、うち1か月以上の取得計画率は86.2%となっている。	
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施		【継続】 事務次官から、男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進を励行するメッセージを発信。今後も定期的にメッセージを発信していく。
	1			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	実施	【継続】 できれば5か月前、遅くとも3か月前までに、子の出生予定を上司に報告するよう職員に周知。また、「男の産休・育休等」取得計画書兼フォローシートを配偶者の出産予定の2～3か月前に提出する取組を実施。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
育児・介護等と両立して活躍できるための改革	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握	実施		【継続】 身上書記入や人事評価提出時の面談等の機会を通じ、育児・介護等に係る職員の状況把握を行っている。	身上書記入や面談等を通じ、上司及び人事課は職員の育児・介護等に係る状況を把握。また、職員にとっても、必要な相談を上司に行う機会となっている。	
		a 7	育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入	実施			【継続】 育児シートの活用につき、省内定例会議等において周知。
	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		実施		【継続】 育児休業中の職員が、復職後の両立支援制度の利用につき相談でき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、人事課が管理する「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可能な各種研修の案内等を受信。育児休業中職員を対象とした人事課主催の懇談会も開催。	育休中職員と人事課との間で常に連絡がとれる体制を構築。育休中職員は、両立支援制度等に関する照会や研修等への参加を通じ、復職に向けた準備が可能。
		7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独自実施のもの)	実施		
	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)			実施		【継続】 内閣人事局主催「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」に育児休業中の職員を派遣。	
	8	その他					
め女性の改革の活躍推進のため	1	女性の採用目標		【全体】 目標：30%（毎年度）、現状：52.4%（令和2年4月1日）、目標設定時：40.2%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：30%（毎年度）、現状：53.3%（令和2年4月1日）、目標設定時：30.8%（平成27年4月1日）			
		女性の登用目標		【本省課室長相当職】 目標：10.0%（令和2年度末）、現状：8.4%（令和2年7月）、目標設定時：4.7%（平成27年5月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：25%（令和2年度末）、現状：24.6%（令和2年7月）、目標設定時：17.3%（平成27年5月） 【係長相当職（本省）】 目標：40%（令和2年度末）、現状：49.4%（令和2年7月）、目標設定時：35.0%（平成27年5月）			

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
女性の活躍推進のための改革	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	実施		【継続】 学生向け採用イベント等に女性職員を派遣し、男女差無く、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。また、学生向け採用イベントにおいてワークライフバランスについての説明を行う機会を設けている。	近年では、採用人数の約半数を女性が占めるようになっている。
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施		【継続】 男女問わず、優秀な人材を積極的に中途採用している。	男女を問わず、優秀な人材を中途採用している。
	b	ア 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性 の中途採用	実施未定	右記載のとおり。	当省中途採用試験においては、元国家公務員の女性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結果により選抜している。	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	実施		【継続】 当省では、男女の職域に区別はない。例えば、女性職員も危険地域の在外公館において勤務している。	例えば、在アフガニスタン大や在イラク大においても女性職員が勤務している。
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成（配置、研修、個別の育成方針の策定等）	実施		【継続】 優秀な女性職員の育成のため、能力向上につながる配置、各種研修等の機会を設けている。	管理職に占める女性職員の割合が年々増加している。
	a	ア 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	実施		【継続】 外務専門職、III種・一般職職員についても、成績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。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)		
	小項目							
女性の活躍推進のための改革	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施		【継続】 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等を確認している。また、育児・介護等の事情により転勤できないことがキャリアパスの支障とならないよう配慮。	在外勤務についても、出来るだけ職員の事情に配慮している。	
		a	ア	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	実施			【継続】 身上書に「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、職員の状況を把握して配慮している。
			イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施			【継続】 夫婦ともに当省職員である場合には、在外勤務の際に、1回は同一公館あるいは近隣公館で同時期に勤務出来るよう、可能な範囲で人事上の配慮を行っている。
	8	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		実施		【継続】 管理職向けの研修において女性職員の登用拡大の重要性につき意識啓発を行う他、eラーニング等を実施。	女性活躍の重要性に対する管理職員の意識が高まった。	
		a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施			【継続】 管理職研修等の機会を通じて、女性活躍の重要性につきメッセージを発信している。
			b	ア	(独自実施のもの)	実施		
		イ		女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施	【継続】 出産・育児期等の前後における必要な職務経験の付与、育児期にあっても両立支援制度や時間・場所の柔軟化により持続的にキャリア形成ができるような環境整備、研修機会の提供、キャリアパス事例や経験談の共有、昇任意欲の維持・向上のための支援等を実施。	出産・育児を経てもキャリアを継続する女性職員が増えている。	
	a	ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	実施	【継続】 育児と仕事を両立している先輩職員を囲んだ省内懇談会を開催。	
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】 内閣人事局主催「若手女性職員キャリアセミナー」に今後も活躍が期待される女性職員を派遣。	
		イ	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	実施	【継続】 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。		
		ウ	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	実施	【継続】 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設定を行うとともに、今後のキャリア形成につき相談出来る機会を設けている。		
		エ	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	実施	【継続】 平成28年より「女性職員のキャリア・育児・介護アドバイザー制度(メンター制度)」を導入している他、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。		
	b	ア	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	実施	【継続】 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は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。		
10	その他		実施	【継続】 妊娠中の職員及び生理痛その他の体調不良の女性職員が休憩出来るスペース(働く女性のための休憩室)及び授乳中の職員が搾乳したり、子を職場に同行させた職員が一時的に待機できる場所(親子待機室)を省内に設置している。	妊娠初期の体調が不安定な職員や、育児休業から早い段階で復職した女性職員も安心して勤務できる環境が整備されている。		
その他							

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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	実施		<p>【継続】働き方改革推進強化月間等の機会を捉え、事務次官等から各職員に対し、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。</p> <p>【継続】働き方改革を含む「財務省再生プロジェクト」の一環として、次の取組を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「財務省の組織理念」の浸透・実践に向けて、全地方支分部局において、各部署長から職員に対し、組織理念を踏まえたスピーチを行い、各課室においても、課室長主導のもと「組織理念を踏まえた意見交換会」を実施</li> <li>・省内ニュースレターにおいて、事務次官及び各部署長から各職員に対し、業務改善に関するメッセージを発信</li> </ul>		
		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	実施		<p>【継続】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。</p> <p>【継続】「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。</p> <p>【継続】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。</p> <p>【継続】外部講師を招いて、幹部職員・管理職員等に対し、マネジメントに関する研修を実施した。</p> <p>【継続】「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確認できるようイントラネットに掲載し、広く周知している。</p> <p>【継続】働き方改革推進強化月間においては、地方支分部局を含む全ての部署において、「休暇の取得促進」「超過勤務の縮減」「早期退庁の促進」「業務の効率化」等について、各職員が意識すべき事項を全ての職員向けと部下を持つ職員(特に管理職)向けに峻別した内容で周知し、職員の意識への浸透を図った。</p> <p>【継続】「パーソナル・マネジメント・セミナー」(人事院主催)に管理職員を派遣した。</p> <p>【継続】管理職員を対象として、人材育成や両立支援制度に関するマネジメント等をテーマとした意見交換を実施した。</p> <p>【新規】テレワーク下のマネジメントに特化した、実践的な「テレワークマネジメント研修」を創設。</p>		
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		【継続】幹部職員・管理職員等を対象に、多面観察を実施した。	
		4	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	実施		【新規】幹部職員・管理職員等を対象に、多面観察を実施した。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	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	実施		<p>【継続】財務省再生プロジェクトの一環として、日々の働き方・業務を改善する「カイゼン活動」を財務省全体で実施している。また、「カイゼン活動」を通じて職員から提案された、部局横断的な取組については、大臣官房を中心に検討し、順次速やかに実施するとともに、取組状況をわかりやすく整理し、省内に周知を行った。具体的には、議事録作成支援ソフトやWeb会議ツールの導入などにより業務効率化を図っているほか、フリースペースの増設等による職場環境の改善に取り組んでいる。</p> <p>【継続】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。</p> <p>【拡充】Web会議やWeb研修について、省外関係者とのWeb会議用ツールを導入するなど、利用環境の改善、利用対象の拡大を実施し、職員の移動時間や出張手続きの負担軽減を図った。</p> <p>【継続】女性職員の増加に伴い、女性用トイレの設備の充実を図った。</p> <p>【継続】働き方改革推進強化月間においては、地方支分部局を含む全ての部局において、「休暇の取得促進」「超過勤務の縮減」「早期退庁の促進」「業務の効率化」等について、各職員が意識すべき事項を全ての職員向けと部下を持つ職員（特に管理職）向けに峻別した内容で周知し、職員の意識への浸透を図った。</p> <p>【新規】RPAを増配備して全国的に展開し、定型業務等について大幅にRPA化を推進した。</p> <p>【新規】各職層から意見を募集の上、部門横断的なプロジェクトチームを設置し、IT機器等を活用した新たな業務手法の提案や、各部門における業務のデジタル化に係る取組事例等の共有あるいは各部門が抱える業務のデジタル化に係る課題の解決に向けた取組を実施。</p>		
					<p>【継続】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、超過勤務の縮減を図った。</p> <p>【継続】各課室において、業務繁閑を踏まえた独自の定時退庁日を設定し、超過勤務の縮減を図った。</p> <p>【継続】働き方改革推進強化月間においては、地方支分部局を含む全ての部局において、「休暇の取得促進」「超過勤務の縮減」「早期退庁の促進」「業務の効率化」等について、各職員が意識すべき事項を全ての職員向けと部下を持つ職員（特に管理職）向けに峻別した内容で周知し、職員の意識への浸透を図った。</p> <p>【継続】各部局等において、昨年に比べ超過勤務が増えている職場や恒常的に超過勤務が発生している職場の管理者に対して早期にヒアリングを実施することにより、超過勤務削減に取り組むよう働きかけている。</p>		
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】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。	
	b	7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		【継続】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することとしている。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
働き方改革	b	イ	実施		【継続】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するなど、見える化を図ることとしている。 【継続】超過勤務予定の事前報告の徹底を図るため、本省庁職員に「退庁時間予定カード」を配布し、各職員の机に掲示することで、職員は自ら定めた目標退庁時間に向けて効率的に業務を進め、また、上司は業務の指示の仕方などを工夫した。 【継続】集中タイム(一日1時間)を設け、その間は、緊急案件を除き、庁内各課間の電話連絡、上司からの指示等を控え、各人の事務の効率化を図り、超過勤務の縮減を図った。 【新規】毎月、人事担当者から各所属長に対して、部門毎の一人当たり月平均超過勤務時間等をメールで通知するとともに、事務改善や超勤縮減に向けた取組を一層推進するよう依頼している。 【新規】超過勤務の実績について、課単単位等でグラフ化する等超過勤務の状況を見える化することで、超過勤務の縮減を図った。	
	5	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	実施	【継続】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。 【継続】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。 【継続】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。		
	6	休暇の取得促進	実施	【継続】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。 【継続】働き方改革推進強化月間においては、地方支分部局を含む全ての部局において、「休暇の取得促進」「超過勤務の縮減」「早期退庁の促進」「業務の効率化」等について、各職員が意識すべき事項を全ての職員向けと部下を持つ職員(特に管理職)向けに峻別した内容で周知し、職員の意識への浸透を図った。 【継続】6月末時点で休暇取得日数が5日に満たない部下職員に対して、管理職員から取得を促すこととしている。 【新規】政府の方針を踏まえて、年末年始の前後を含めた「休暇取得奨励期間」を独自に設定し、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止に取り組むとともに、休暇取得促進に向けた取組を実施した。 【新規】新年に、昨年の休暇取得実績を幹部職員に報告し、昨年比で休暇取得実績が下がっている課室等に対し、幹部職員から指導を実施した。		
7	ペーパーレス化の推進	実施				
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施	【継続】審議会:全ての審議会において、タブレット端末の活用により、ペーパーレス化を実施。 幹部会議:タブレット端末の活用や事務用PCの持ち込み等により、ペーパーレス化を実施。	
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施	【継続】会議のオンライン開催やタブレットの活用、幹部室へのモニターの導入等により、ペーパーレス化を推進。 【新規】研修について、Web研修やPCの持ち込みにより、ペーパーレス化を推進。 【新規】会議室のWi-Fi環境を整備し、部内ミーティング開催時においてはLAN端末の持ち込みを行うことにより、配布資料のペーパーレス化を推進。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	8	フレックスタイム制の拡充	実施		【拡充】フレックスタイム制の申告簿及び割振り簿について、押印を廃止する等の様式変更等を行い、申告の簡素化を図る内規の改正を行うことで、利用促進を図った。		
		b	7 全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施	【継続】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。 【新規】働き方改革推進強化月間において、地方支分部局を含む全ての部局において、フレックスタイム制の活用について、各職員が意識すべき事項を全ての職員向けと部下を持つ職員（特に管理職）向けに峻別した内容で周知し、職員の意識への浸透を図った。		
	9	その他					
活躍児・できる子育て等の両立改革	1	男性職員の育児休業取得率		目標：13%（令和2年）、現状：43.6%（令和元年度）、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%（令和2年）、現状：91.7%（令和元年度）、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		実施			
		b	7 メールによる意識啓発・周知	実施	【継続】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。 【継続】機会を捉えて、子の出生予定のある男性職員及びその管理職員それぞれに対応した周知メールを作成して、各局課人事担当者を通じ、「男の産休・育休等」取得計画書兼フォローシート等の関係資料を送付している。		
		i					（独自実施のもの）
		セミナーによる意識啓発・周知	（内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣）	実施	【継続】「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。 【継続】「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。		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活躍児で介する護た等と両改革して	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施	<p>【継続】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。</p> <p>【継続】初めて財務本省に転入した職員を対象にした「新規転入者研修資料」において、育児に関する休暇・育休等の制度を周知した。</p> <p>【継続】育児休業経験のある男性職員等が「子育て・キャリア相談員」となり、子育て中の男性職員のネットワークづくりや男性職員への相談対応など、男性職員が育児休業を取得しやすくするための意識の醸成に取り組んでいる。</p> <p>【継続】職員の配偶者の懐妊を把握した管理者は、「男の産休・育休等」取得計画書兼フォローシート等を活用し、部下職員に対し両立支援制度の説明と育児休業の取得勧奨を実施。</p> <p>【継続】男性職員の育児に伴う休暇・休業を促進するため、イントラネットに周知資料や「男の産休・育休等」取得計画書兼フォローシート等のツールを掲載し、併せて人事担当者を通じてメールで周知した。</p> <p>【新規】機会を捉えて、子の出生予定のある男性職員、及びその管理職員それぞれに対応した周知メールを作成して、各局課人事担当者を通じ、「男の産休・育休等」取得計画書兼フォローシート等の関係資料を送付している。</p> <p>【新規】「育休等取得を考える男性向けセミナー(内閣官房内閣人事局主催)」に職員を派遣した。</p> <p>【新規】総務担当課長が集まる会議において、男性職員の育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得との目標を取り上げ、周知・意欲を依頼した。</p>		
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施	<p>【継続】働き方改革推進強化月間に際して、事務次官等から各職員に対し、メッセージを発信。</p>	
				イ	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	実施	<p>【継続】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「男の産休・育休等」取得計画書兼フォローシートを活用し、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。</p> <p>【新規】人事担当課において、職員の配偶者の出産にかかる書類(健康保険、扶養控除)の提出状況を定期的に把握し、「男の産休・育休等」取得計画書兼フォローシートの提出状況及び休暇の取得状況をフォローアップしている。</p>

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況(A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由(B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫(C)	取組を行ったことによる具体的な成果(D)	
	小項目						
活 躍 児 で ・ き 介 護 た め と 両 改 革	5	育児・介護に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握	実施		【継続】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、「男の産休・育休等」取得計画書兼フォロー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・介護に係る職員の状況を把握している。		
		a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入	実施	【継続】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「男の産休・育休等」取得計画書兼フォローシートを活用し、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。 【継続】育児に関する休暇等の取得を促すための「男の産休・育休等」取得計画書兼フォロー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		実施		【継続】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。 【継続】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。 【継続】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。 【継続】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。 【新規】総務担当課長が集まる会議において、育児休業、身上把握等も兼ねた定期的なコミュニケーションを依頼した。	
		7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	実施	(独自実施のもの)	【継続】育児休業から復職して間もない職員を対象として、休業中の法改正や制度改正に関する説明会を開催した。 【継続】育児経験者と子育て中の職員との意見交換会を開催した。	
				実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	【継続】「育児休業取得者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。 【継続】「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		実施		【拡充】財務省本庁舎内保育所を2020年4月に開設し、運営を開始した 【新規】「仕事と介護の両立ハンドブック」(内閣官房内閣人事局)を職員に配布した。 【継続】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。 【継続】突発的な業務の発生にも対応できるよう、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。 【継続】職員が結婚するとき、子どもの誕生を迎えるとき、介護するときなど、ライフイベントの際に利用できる人事、給与、共済関係の手続きや制度を整理した「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。 【継続】育児等を行いながらもできる限り研修に参加できるよう、長期研修におけるWeb受講を可能とする環境を整備した。 【新規】育児休業中の職員の孤立感・不安感を軽減するよう、育児休業中の職員に対し広報誌等の職場情報や税法等の改正内容、自主的に参加できる研修・説明会等の開催情報等、幅広い情報をインターネット環境によりリアルタイムで情報提供している。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
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：政府全体の目標（30%以上（毎年度））に留意、現状：36.9%（令和2年4月1日）、目標設定時：32.1%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：政府全体の目標（30%以上（毎年度））に留意、現状：31.4%（令和2年4月1日）、目標設定時：39.3%（平成27年4月1日）	
	2	女性の登用目標			【本省課室長相当職】 目標：4.5%程度（令和2年度末）、現状：6.3%（令和2年7月）、目標設定時：2.9%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12%程度（令和2年度末）、現状：15.4%（令和2年7月）、目標設定時：10.6%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%程度（令和2年度末）、現状：24.0%（令和2年7月）、目標設定時：22.3%（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	実施		【継続】女性を対象とした業務説明会や女性への配慮（女性専用のブースを設置、仕事と育児の両立支援制度及び利用者体験談の説明等）を行っている業務説明会を実施した。 【新規】女子大学での業務説明会を実施した。 【新規】人事院及び大学等主催の説明会等において、女性職員による説明を実施し、女性への配慮に努めた。 【継続】女子大学（高校）や女性限定公務員フェアでの業務説明会（Web等）、女子学生霞が関インターンシップに参画（2020年度は、コロナ禍により中止）及び人事院主催の「官庁公開フェスティバル」に女性職員を参加させるなど、女性職員の活躍やWLBへの取組みについて講話を行った。	
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施		【継続】税関の選考採用試験（係長級）において、女性13名を中途採用した。 【継続】国税庁経験者採用試験（国税調査官級）において、女性46名を中途採用した。 【継続】内閣人事局主催の合同業務説明会において、両立支援制度の説明に加え、育児中の採用者には採用後の長期の研修中に子供と同居できる住居の手配や保育施設の紹介を行っていることなどをアピールしている。	
女性の活躍推進のための改革	b	ア 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性 の中途採用	実施未定	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	実施		【継続】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した。 【継続】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への配置を行った。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)		実施		<p>【継続】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、計画的な育成を行った。</p> <p>【継続】女性職員を対象とした「女性職員キャリアアップ研修」を実施した。</p> <p>【継続】女性職員を対象とした「女性職員キャリアサポート研修」を実施したほか、研修生の管理者である男性管理職員を対象とした研修を実施した。</p> <p>【継続】「行政研修(課長補佐級)女性管理職養成コース」(人事院主催)に職員を派遣した。</p> <p>【継続】「行政研修(課長補佐級)リーダーシップ研修」(人事院主催)に女性職員を派遣した。</p> <p>【継続】「管理監督者研修(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。</p>	
		a	ア	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	実施		<p>【継続】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。</p> <p>【継続】「行政研修(特別課程)」(人事院主催)に女性職員を派遣した。</p>
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施			
	a	ア	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	実施		<p>【継続】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。</p>	
			イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		<p>【継続】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。</p>
	8	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		実施			
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施		<p>【継続】働き方改革推進強化月間に際して、事務次官等から各職員に対し、メッセージを発信。</p>	
	b	ア	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(独自実施のもの)	実施	<p>【継続】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。</p> <p>【継続】女性職員を対象とした「女性職員キャリアアップ研修」を実施した。</p> <p>【継続】女性職員を対象とした「女性職員キャリアサポート研修」を実施したほか、研修生の管理者である男性管理職員を対象とした研修を実施した。</p>	
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	<p>【継続】「管理監督者研修(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。</p> <p>【継続】「パーソナル・マネジメント・セミナー」(人事院主催)に職員を派遣した。</p>	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施		【継続】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。 【継続】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。	
		a	ア	(独自実施のもの)	実施		【継続】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。 【継続】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。 【継続】地方機関から本省に出向している女性職員を対象に「出向中の女性職員向けキャリアデザイン研修」を実施した。
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】「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。 【継続】「本府省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。 【継続】「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。
			イ	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	実施		【継続】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した。
			ウ	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	実施		【継続】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。
			エ	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	実施		【継続】メンター制度を設け、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。 【継続】両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。 【継続】「メンター養成研修」(人事院主催)に職員を派遣した。
	バ	ア	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	実施		【継続】WLB定員を活用して、出産・育児期にある女性職員のサポート体制を構築したうえで、キャリア形成の観点から多様な勤務経験が付与できるポストに配置した。	
10	その他						
その他			実施		【継続】「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。 【継続】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ており、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ている。 【継続】女性職員を対象として、職場環境や仕事と家庭の両立等に関する要望・提案についてのヒアリングを実施した。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
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	実施		<p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>働き方改革推進強化月間の開始時に、大臣から省内放送を用いて全職員に対してワークライフバランスについての価値観・意識の改革等についてメッセージを発信した。</li> <li>働き方改革推進強化月間中、事務次官から全職員に対してワークライフバランスについての価値観・意識の改革等について、メッセージを発信した。</li> <li>働き方改革推進強化月間中、業務見直しや休暇の取得、テレワーク・時差出勤の活用、超過勤務の徹底把握に努めるよう省内にポスターを掲示した。</li> <li>全府省一斉定時退庁日には、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、男性育休1か月の制度、勤務時間・休暇制度等、働き方改革に資する各種制度について全職員に周知を行った。</li> <li>男性育休1か月制度について、人事当局にて対象職員を把握した場合には、対象職員とその上司に対し、もれなく取組計画書の提出をもとめ、1か月以上となるよう声掛けを行ったり、省独自の「ワークライフバランス研修(育児)」を開催したりする等、価値観・意識の改革について発信を行った。</li> </ul>	
		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	実施		<p>【継続】</p> <p>文部科学省創生実行計画(平成31年3月29日付け大臣決定)を受け、組織の中核となる管理職におけるマネジメント力の向上を図ることを目的に、管理職を対象とした研修を、年3回実施。</p>	大臣講話を研修に取り入れたことで、自身の仕事に対する姿勢を見つめ直し、今後の職務を全うする上での心構えが再確認できた、との声が、多くの管理職から聞かれた。
	b	7 本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		<p>【継続】</p> <p>令和2年12月～令和3年2月に、文部科学省本省、スポーツ庁、文化庁の課室長級職員に対し、マネジメント能力の向上、職場環境の改善、組織パフォーマンスの向上のための「気づき」の機会を与えるため、多面観察・職場環境等調査を実施した。</p>	
		1 地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	今後実施		<p>【継続】</p> <p>今後、文部科学省における取組を参考に、マネジメント能力の向上を図るために必要な取組を実施する。</p>	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	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	実施		<p>【継続】</p> <p>政府全体の業務の抜本見直しの取組として自治体等への調査・照会等を統合・廃止するなどの効率化を行い、好事例として省内共有したほか、会議業務の効率化の一環として資料作成・リメイクのアウトソーシングを試行した。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を踏まえ、テレワークやオンライン会議、押印手続見直し等の働き方改革を推進するため、幹部・若手職員による「新しい仕事の仕方・働き方改革の検討に関するタスクフォース」を設置し、令和2年9月に報告をとりまとめた。本報告については、令和3年3月、次官を議長とする「業務改善実行会議」において、「文部科学省業務改善計画」(R2.1策定)と併せてフォローアップを実施した。</p> <p>このほか、有志の「業務改善推進員」(175名)から公募制で「職員参加型業務改善プロジェクト」を実施し、共有ドライブの整理ルールの策定や、知恵共有システム「めくちえ」の創設、引継書のひな形作成等の取組を実施した。</p>	政府全体の取組への対応や、省内タスクフォース・業務改善プロジェクトへの若手職員等の参画により、職員の意識向上を図ることができた。職員アンケートの結果では、「業務改善を行った」、「業務改善の結果、超過勤務は減った」という回答が増加しており、職場への満足度も向上した。定時外在庁時間、深夜タクシー利用料金、コピー枚数はともに減少した。	
	4	超過勤務の縮減の徹底	実施			男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得計画の作成状況 計画作成率：100%、うち1か月取得の計画作成率：100%	
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		<p>【継続】</p> <p>・部下の超過勤務についてその必要性の確認等を徹底するよう、働き方改革推進強化月間等の機会をとらえて全省に周知。</p> <p>【拡充】</p> <p>・毎日各職員がその日の業務終了見込み時間について上司に報告し、上司が業務内容について確認するよう促すことにより超過勤務時間縮減を促進</p>	
	b	7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		<p>【新規】</p> <p>・局課ごとの超過勤務時間について、定期的に幹部等会議で報告を行った。</p>	
		1	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	実施		<p>【継続】</p> <p>・超過勤務の事前申告徹底を実施し、各局課内において超勤理由の見える化を実施するとともに、各局課ごとに在庁時間の目標値の設定を行い達成に向けて超過勤務縮減に努めた。</p> <p>【継続】</p> <p>・超過勤務の縮減について、筆頭課長等会議等で周知を行うとともに、各局課の月平均定時外在庁時間について、見える化を行った。</p>	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目			各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目						
働き方改革	b	7	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施		【継続】 月100時間以上又は2～6箇月平均で80時間を超える超過勤務を命じた場合には、該当職員に対して健康管理医による面接指導を実施している。また、月80時間を超える超過勤務を行った職員についても、本人からの申出により、健康管理医による面接指導を実施している。	男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得計画の作成状況 計画作成率：100%、うち1か月取得の計画作成率：100%
			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	実施		【継続】 ・PT業務の集中する局課への優先的な人的配置等を行うなど、適切な人事配置に資する取組を実施している。 ・慢性的に超過勤務の多い部署や業務負荷が集中している部署については、優先的な人事配置等を行う等、組織的に取り組んだ。また、管理職がその原因を把握し、必要に応じ、業務配分の見直しや、同課室の他係や他部署からの応援を求める等の対応を行った。
	6	休暇の取得促進	実施		【継続】 ・大臣から職員に、働き方にメリハリをつけ、休暇取得を促すメッセージを発信。特に、家族とのふれあいを大切に、文部科学省の職員こそ自分の子供の学校に足を運ぶべきであることを周知。 ・全職員への文部科学省リフレッシュ早期退庁日等の周知の際、「家族ふれあい休暇」や「男の産休」等についての制度説明を記載している。 【新規】 ・男性職員の育児休暇・休業について一か月取得を省内で推進した。	男性職員の育児休暇・育児休業取得計画のうち、1か月以上取得予定が100%となった。	
	7	ペーパーレス化の推進	実施		【継続】 省内の会議室や会議スペースでペーパーレスで打ち合わせができるように無線LAN環境を整備している。また、タッチ操作が可能なタブレット端末をペーパーレス用端末として用意し、会議の際には貸し出しを行っている。	ペーパーレス会議の実現による印刷の時間削減による工数削減、紙の節約に加え、オンライン会議の普及に伴い、会場設営の手間が減り、更なる工数削減が実現できた。	
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施		【継続】 ペーパーレス端末(タブレット)やペーパーレス会議システムを利用。なお、コロナ禍により対面でのペーパーレス会議が減り、代わりにWeb会議ツールを用いたオンライン上のペーパーレス会議が増えたことから、ペーパーレス端末からWeb会議ツールを利用できるよう、端末及び省内ネットワークの改修の実施、十分な数のWeb会議ツールライセンスを用意、Web会議に適したカメラスピーカの用意、Web会議専用部屋のセッティングなど、会議開催におけるニーズの変化に迅速に対応した。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
働き方改革	a	イ 定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施		【継続】 ・無線LAN環境を整備しているため職員用端末を持ち込み使用することが出来る。またペーパーレス用端末としてタッチ操作が可能なタブレット端末を用意し、貸し出しを行っている。 ・会議スペースや幹部事務室に端末を接続し映像を投影可能なディスプレイを設置している。 ・省内レクや打合せにおいても、Web会議ツールを用いた会議実施が増したことから、Web会議ツールにアクセスできるよう省内ネットワークを改修し、職員用マニュアルを整備し、対面せずともコミュニケーションをとることのできるよう対応した。	ペーパーレス会議の実現による印刷の時間削減による工数削減、紙の節約に加え、オンライン会議の普及に伴い、会場設営の手間が減り、更なる工数削減が実現できた。
	8					
	b	7 全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【継続】 ・常時、省内ポータルサイトに制度・手続き方法を掲載している。 ・定期的に、年次休暇の取得促進やフレックスタイム制、早出遅出勤の活用等により早期退庁に努めるよう、職員に周知した。	
	9	その他				
た立育めし の改活介 で等 きと る両	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（令和2年）、現状：28.6%（令和元年度）、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%（令和2年）、現状：73.2%（令和元年度）、目標設定時：11.5%（平成26年度）			

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)		
	小項目							
活 育 児 で ・ き 介 る た 等 め の 両 立 革 し て	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		実施	【継続】 ・局長等会議及び筆頭課長等会議等において、男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進について周知した。			
		b	7	メールによる意識啓発・周知			実施	【継続】 ・全職員対象メールで、男の産休5日以上取得するよう周知した。 【新規】 ・令和2年度から開始となる男性職員の育児に伴う休暇・休業1か月以上の取得促進の取組について、職員が自ら関連の情報にアクセスしやすいよう、専用の省内ポータルサイトを作成し、全職員宛メールにて周知した。
				イ	セミナーによる意識啓発・周知		実施	【継続】 職員の仕事と育児の両立を支援する。また男性職員の家庭生活への関わりを推進し、男性職員が配偶者出産休暇・育児休業を取得しやすくなるような職場づくりを目的に、育児中の職員等を対象に研修を実施した。
			(独自実施のもの)		実施		【継続】 職員の仕事と育児の両立を支援する。また男性職員の家庭生活への関わりを推進し、男性職員が配偶者出産休暇・育児休業を取得しやすくなるような職場づくりを目的に、育児中の職員等を対象に研修を実施した。	
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】 ・仕事と育児の両立セミナー【内閣人事局】への派遣。 ・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【内閣人事局】の受講。			
	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施	【拡充】 ・対象職員が在籍している局の筆頭補佐を通じて、課長等の管理職に対して、「男の産休」及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得の声かけを行った。		男性職員の育児休業・育児休業取得計画のうち、1か月以上取得予定が100%となった。	
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信				実施
イ				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		実施		【継続】 ・全職員対象にメールにおいて、内閣人事局より示された「男性職員の育児参加促進のためのチェックシート」の提出の流れ等を周知。

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
活 育 児 で ・ き 介 護 た 等 め の 両 改 革 し て	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握		実施	【拡充】 ・育児プランシート及び男性育休取得計画書の提出先を統一し、人事担当者が迅速かつ詳細に状況を把握できるようにした。	
		a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入		
	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		実施	【継続】 ・専用のメールアドレス「育児・介護ホットライン」を用いて、制度・運用についての質問や相談を受け付ける窓口として活用している。 ・人事担当官による育児休業取得中の職員との面談を定期的実施。	
		7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施			
	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)		実施	【継続】 育児休業取得者のための職場復帰セミナー(令和2年度)【内閣人事局】への派遣	(※) 縦：育児先輩職員 横：育児中の職員	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活 育 児 で ・ き る 介 護 た め の 両 改 立 し て	8	その他	実施		<p>【継続】 仕事と介護を両立して活躍できる職場環境整備を推進するため、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等に関する知識・情報を受講者に提供することを目的に研修を実施した。</p> <p>【継続】 仕事と育児の両立支援策を充実するため、育児中の職員から意見や要望を聞く「ママパパ井戸端会議」を開催。</p>	研修を受講した結果、参加者より「介護＝ストレス＝苦のイメージがなくなった」や「介護のコツを伺うことができ、気分が楽になった」等の前向きな意見が多く聞かれ、制度や介助方法の説明のみならず、講師の実体験に基づく講義を実施したことにより、大きな研修効果があった。	
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%（毎年度）、現状：42.2%（令和2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%（毎年度）、現状：39.4%（令和2年4月1日）、目標設定時：41.5%（平成27年4月1日）</p> <p>※上記数値は早期入省者を含まない。早期入省者を含んだ場合は、【総合職】40.5%となり、目標値を超える。</p>			
	2	女性の登用目標		<p>【本省課室長相当職】 目標：12%（令和2年度末）、現状：11.8%（令和2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%（令和2年度末）、現状：18.3%（令和2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%（令和2年度末）、現状：33.1%（令和2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	実施		<p>【継続】 文部科学省主催の業務説明会において、積極的に女性職員を説明者とするとともに、文部科学省における女性の働き方の実例を提示するなど、具体的なイメージを持ってもらえるようにした。また、人事院等が主催する女子学生向けの説明会及びセミナーにも積極的に参加をした。</p>		
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施		<p>【継続】 令和2年度経験者採用試験を活用した。</p> <p>【新規】 令和2年度国家公務員中途採用者選考試験（就職氷河期世代）を活用した。</p>		
		b ア	育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性 の中途採用	実施		<p>【継続】 令和2年度経験者採用試験を活用した。</p> <p>【新規】 令和2年度国家公務員中途採用者選考試験（就職氷河期世代）を活用した。</p>	
5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	実施		<p>【継続】 これまで男性職員の就任が続いていた局長級のポストに女性を配置した。</p>			

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)		
	小項目							
女性の活躍推進のための改革	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)		実施		【継続】 ・既述した【管理職員向けマネジメント研修】の中で、全国的視点からの人材育成について触れた。 ・令和2年度行政研修(課長補佐級)女性管理職養成コース【人事院】への派遣		
		a	ア	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	実施		【継続】 ・令和2年度若手女性職員キャリアセミナー【内閣人事局】への派遣 ・中堅女性職員キャリアセミナー【内閣人事局】への派遣	
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施				
	a	ア	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	実施		【継続】 通常よりも出向等のタイミングが遅れた場合にあっても、出産・子育て期後に、必要な経験を積ませて登用に向けた育成を行うなど、複線的なキャリアパスを検討している。		
	a	イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】 人事面談において、育児や家庭の状況等、転勤できるタイミングについて、より掘り下げて聴取するようにしている。また、定期面談以外にも職員が人事担当者に相談したい事柄がある際に、直接人事担当者との連絡を取り合い必要に応じて面談をすることで、それぞれのライフステージの変化などを把握しやすいようにしている。		
	8	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		実施				
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施未定	女性の登用目標を達成している。			
	b	ア	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(独自実施のもの)	実施		【継続】 ・既述した「管理職マネジメント研修」の中において、部下の若手職員が働きやすい雰囲気醸成や体制の整備等の重要性に触れ、男性女性問わず、職員が活躍できる職場づくりについて講義を実施	
	イ			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】 ・令和2年度「女性職員登用推進セミナー」【人事院】への派遣	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施			
		a	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	実施	【継続】 ・新規採用職員等研修等で先輩の講話を取り入れるなど、男性女性問わず、若手職員のキャリアイメージ形成支援を行っている。	
		ア		(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】 ・若手女性職員キャリアセミナー【内閣人事局】への派遣	
		イ	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	実施	【継続】 若手職員については、特定の分野に継続的に配置するのではなく、様々な部署を経験させるなど、多様な職務機会を付与している。		
		a	ウ	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	実施	【継続】 人事担当部局による職員面談を行い、職務上の希望等を把握した。特に、出産・育児休業等から復帰した女性職員等に対しては、職場復帰への不安を解消するため、面談の際に聞き取った勤務時間等の配慮事項を配属先の部署に伝える等を行っている。	
		a	エ	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	実施	【新規】 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止に伴い、入省後すぐにテレワーク勤務となった1年目職員(メンティー)に対し、ジュニアメンターを2、3年目職員から募集し(有志)、より身近な存在として1年目職員を支える環境を作り、不安や心配を解消する取組を実施した。 ・上記に加え、6年～10年程度年次の離れた先輩職員との懇談会も実施した。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目			各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目						
め女の性 改の革 活躍 推進の た		b	ア 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	実施		【継続】 子育て中の女性職員については、勤務時間の割振り変更を認めるなど等により、業務の中心的な存在となっている例がある。	
	10	その他					
その他							

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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	実施		【新規】「令和2年度厚生労働省業務改革推進月間」(第2回:令和3年1月12日～1月29日)に、業務改革を進めるための考え方、視点等、業務改革推進室への個別支援等の依頼方法など業務改革推進に関する周知(「厚生労働省業務改革実施マニュアル」の改定)、「効率化ツール・テクニック」コンテンツの配信及び各部局総務課長等による部局内各課室の巡回、管理職の早期退庁の推進、国会待機の体制の最小化など在工作時間縮減のための取組を実施した。	—	
		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	実施		【新規】業務マネジメントの好事例集「「理想の業務マネジメント」集～部下のいるすべての上司の皆さんへ～」(平成30年12月組織活性化推進プロジェクトチーム)を全職員メールにより再度周知するとともに、省内管理職等を講師役として、マネジメントに関する省内勉強会を実施した。  【継続】内閣人事局によ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ラーニングを実施した。  【継続】内閣人事局による職場の安全管理に関する啓発講演会に参加した。  【継続】新任管理者等のためのメンタルヘルス講習及びハラスメント防止講習のeラーニングを実施した。  【継続】「すべての女性が輝く社会づくり本部」が平成30年6月12日に決定した緊急対策に基づき、課長級以上の幹部職員に対してハラスメント防止幹部研修を行った。	—
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		【継続】令和2年度においても引き続き、局長・審議官・部長・室長級職員(外局を含む)を対象として多面観察を実施した。	
		4	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	今後実施	本省での実施結果を踏まえて検討する。	【新規】労働局において令和3年度から都道府県労働局長を対象に多面観察を実施する予定。厚生局においても令和3年度から実施予定。実施時期については、本省の実施要領に基づき11月～12月(観察)、3月(フィードバック)を予定している。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	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	実施		<p>【継続】「令和2年度厚生労働省業務改革推進月間」(第1回7月13日～9月11日、第2回1月13日～2月5日)において業務改革に資する取組として、コロナ禍における様々な制約の中、集合研修に変わる方法として、第1回では昼休みなどのすきま時間で効率的に学べる90秒や15分のExcelのスキルアップに関するマイクロラーニング動画(15分)の配信を行った。また現役課長によるマネジメント研修をオンラインで行った。第2回ではExcelに加え、PowerPointのマイクロラーニング動画の配信を行った。</p> <p>また、令和元年度の第2回の際に受け付けた各部署からの改革シート及び官房への要望について精査を行い、業務改善に取り組んでいるところ。</p> <p>【新規】令和2年度からは各部署からのExcelのマクロなどによる調査・集計業務の効率化等に関する相談を受け、これまで117件(令和3年2月末現在)の相談が寄せられ対応できるものから順次支援を行った。なお、各部署からの相談に対し計画的な支援が行えるよう、第2回業務改革推進月間からは、業務改革を希望する案件については各部署の推進チームにおいて精査の上、同月間中に登録してもらうよう当該支援のプロセスの見直しも進めた。</p> <p>【継続】「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」を実施し、創意工夫を活かした特に優れた活動に取り組んだ職場の取組を省内に周知した。 例えば、年間12,000件に及ぶ調達業務について、RPAを活用し、確実な進捗管理、業務の効率化を推進する取組があった。</p> <p>【継続】「厚生労働省改革実行チーム(チーム長:事務次官)」を年度内に3回(令和2年7月、11月、令和3年3月)開催し、改革工程表の進捗を随時確認するとともに、全職員を対象とした職場満足度調査の実施や重点的に取り組むべき22の改革項目の決定等を行った。</p>	<p>【継続】第1回のマイクロラーニングの再生回数は延べ7.6万回(令和2年9月現在)であった。また、現役の課長によりマネジメント研修は4回、延べ378人の参加があった。</p> <p>改革提案については官房各課への提案216件については各課へ共有済。また改革シートの項目620件のうち300件については支援を求めるものであり、そのうちの282件については何らかの対応を実施済み。</p> <p>【新規】相談件数は117件あり、うち冬の業務改革月間での申し出件数は21件あった。</p>	
	4	超過勤務の縮減の徹底	実施		—	—	
		a	7 省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】厚生労働省働き方・休み方改革に基づき、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。	
		b	7 省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		<p>【継続】「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。</p> <p>【継続】人事課が定期的実施している各部署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。</p>	
		b	イ 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	実施		【継続】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。	
			ウ 一定の時間を超過して超過勤務をした場合の措置	実施		【継続】課室長等が、在庁時間管理簿を活用し、職員の退庁予定時間、勤務時間外に在庁する理由(業務の内容等)の確認を徹底するとともに、その理由に応じて、職員に対し、退庁を指示するとともに、効率的な業務を行うためのアドバイスや業務処理の見直しを指導するとともに、省内の目標として、職員は原則として20時までに退庁することとした。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	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	実施		【新規】改革工程表に基づき、業務改善推進期間における業務効率化取組支援、業務プロセスの見直しを実施するとともに、繁忙の客観指標による柔軟な実員配置、要配慮事項の申告しやすい仕組みの構築、複数担当制等による配置可能ポストの拡充について通知等を発出することとあわせ、WLB定員の積極的な活用により柔軟な実員配置が可能となっている。	-	
	6	休暇の取得促進	実施		【継続】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。 ・全ての職員が、①年間16日以上の子次休暇を取得し、少なくとも課室単位で全ての職員の75%が、毎月1日以上の子次休暇を取得すること②夏季休暇に加え、子次休暇を2日以上取得することにより連続して1週間以上の休暇を取得すること、③ゴールデンウィーク及び年末年始に1日以上の子次休暇を取得することを目標としている。また、全ての男性職員が、妻の出産前後に「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)や子次休暇を組み合わせ、連続1週間以上の有給休暇を取得するよう促している。	-	
	7	ペーパーレス化の推進	実施		-	本省内におけるシンクライアントPCの導入に伴いPCの持ち寄りが可能となったほか、タブレット端末の拡充をすることで、審議会、幹部会議等の会議ではペーパーレス化が実現し、2018年8月～2021年1月の期間で省として160,437,648枚(※)の紙資料を削減が可能となった。また、本省内に設置された複合機であればどこでも印刷することが可能となり、職員の利便性が向上した。	
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施		【拡充】審議会：従来からの資料閲覧用タブレットに加え、令和2年12月以降、Web会議システムを利用可能なタブレットを導入。 【新規】幹部会議等：Skype for Businessを利用したオンライン・ペーパーレス実施としている。	※「紙資料削減枚数」＝「審議会等で利用した資料のページ数」×「審議会等出席者人数」
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施		【継続】定例会議はSkype for businessを利用したオンラインでの実施、打合せについては、省内無線LANに接続可能な業務用PCを持ち寄った上で行うことが可能になっている。	
8	フレックスタイム制の拡充		実施		-	-	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目			各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目							
働き方改革	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【継続】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、令和2年度も引き続き職員へ周知等を行った。		
			9	その他				
活躍見で・介した等との両改革して	1	男性職員の育児休業取得率		目標：50%（令和2年度）、現状：59.2%（令和元年度）、目標設定時：13.8%（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%（令和2年度）、現状：82.0%（令和元年度）、目標設定時：61.1%（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		実施		—	—	
	b	7	メールによる意識啓発・周知		実施		【継続】人事課から毎月19日に配信する「子育てメールマガジン」により「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、意識啓発を行う。 【継続】「子育てメールマガジン」において、実際に育休を取得した職員の体験記を1年に数回配信している。	
			イ	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)	実施		【継続】各種階層別研修の中で職員のWLBについて講義を行った。
(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施				【継続】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。			

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活 躍 児 で ・ 介 護 た 等 の 両 改 立 革 し て	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施	<p>【継続】省内の人事評価に関する通知を改正して、平成30年10月から、施設等機関及び地方支分部局の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した。</p> <p>【新規】省内の人事評価に関する通知を改正して、令和2年4月から、本省、外局、施設等機関及び地方支分部局の業績評価目標の中に、幹部職員は男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進に向けた強いメッセージの発出、管理職員による取得の勧奨や環境整備に関する取組、人事担当職員による理解促進のための取組等を盛り込んだ目標を設定した。</p> <p>【継続】職員本人、管理者、庶務担当者のいずれもが必要な情報をすぐにアクセスできるよう、省の共働支援システム内に育児休業に係る制度、ハンドブック、各種様式等をまとめて掲載しその旨周知している。(男性職員の1か月以上取得に向けた取組、手続関係を含む。)</p>	1及び2と同じ。 また、昨年8月に「男性国家公務員の育児に伴う休暇・休業の取得促進に係るフォローアップ」を公表したが、令和2年4月から6までに子供が生まれた男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得計画の計画作成率については100%、うち「1か月以上」の休暇・休業取得計画の作成率については79.5%となった。	
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施	<p>【継続】すでに幹部を含めた職場の意識改革は進んでいるものと考えているが、令和元年12月27日に決定された「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」を踏まえ、必要に応じ、所属の幹部職員から取得勧奨を行う。</p>	
			イ	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	実施	<p>【継続】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。</p> <p>【継続】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。</p> <p>【継続】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。</p>	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
活 育 躍 児 で ・ 介 護 た 等 の 両 改 立 革 し て	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握	実施		—	—
	a	7 育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入	実施		<p>【継続】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。</p> <p>【継続】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。</p> <p>【継続】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。</p> <p>【継続】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。</p> <p>【継続】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。</p>	—
	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	実施		<p>【継続】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。</p> <p>【継続】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、身上調書や「育児シート」の提出を依頼し、適宜面談等を実施している。</p> <p>【継続】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。</p>	—

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
活 育 児 で ・ き 介 護 た 等 め の 両 改 立 革 し て	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施  (独自実施のもの)	今後実施		【新規】令和3年夏に育児中の職員だけでなく、結婚・育児を考えている職員を含めて両立の工夫や今後のキャリアアップ等を話合うことのできる場を企画し開催を予定している。	—
	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施  (内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】内閣人事局が実施する「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」、「育休等取得を考える男性向けセミナー」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%（毎年度）、現状：40.3%（令和2年4月1日）、目標設定時：31.5%（平成27年4月1日） 【総合職】 現状：39.0%（令和2年4月1日）			
	2	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：13%（令和2年度末）、現状：9.1%（令和2年7月）、目標設定時：7.8%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：14%（令和2年度末）、現状：14.1%（令和2年7月）、目標設定時：10.1%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和2年度末）、現状：27.9%（令和2年7月）、目標設定時：21.3%（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	実施		【継続】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。 【継続】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	今後実施			—

令和2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フォローアップ

大項目	中項目			各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目							
女性の活躍推進のための改革		b	ア 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性の中途採用	実施		<p>【継続】令和元年度 取組：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。</p> <p>【新規】令和2年度 取組：一般職において、政策実行の主力となる人材として、係長級職員の中途採用を実施した。</p>	-	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		実施		<p>【継続】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した。</p> <p>【継続】内閣人事局が実施した令和2年度幹部候補育成課程中央研修の受講者は54名であり、そのうち女性の割合は35%（19名）であった。</p> <p>【継続】これまで女性職員の配置が困難とされてきた業務への配置を進めた。</p>	-	
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成（配置、研修、個別の育成方針の策定等）			実施		-	-
		a	ア 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	実施		<p>【継続】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。</p> <p>【継続】内閣人事局が実施した令和2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11名であり、そのうち女性の割合は36%（4名）であった。また、令和元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14名であり、そのうち女性の割合は28%（4名）であった。</p>	-	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施			
	a	ア	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	実施		【継続】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。	
		イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】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て上で配置している。 【継続】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。	
	8	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		実施			
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信		今後実施		【継続】「厚生労働省改革実行チーム(チーム長:事務次官)」において、職員の能力を最大限に活かすための具体策として、能力本位の登用強化、地方勤務のあり方、多様なキャリアパスの提示などに関する具体的な運用について検討することを決定した。
		b	ア	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(独自実施のもの) 実施		【継続】新任課長研修を実施し、マネジメントについて講義を行った。
			イ	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣) 実施		【継続】人事院が実施する、各府省等において女性職員の登用を阻害する要因を見直し、女性職員登用のための環境を整備するための「女性職員登用推進セミナー」に受講者を派遣した。

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選 択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
女性 の 活 躍 推 進 の た め の 改 革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上	実施			「女性職員キャリアアップ研修」の開 催以降、毎年度地方支部局の管理職員 として、女性職員を配置をしている。
	a	若手女性職員のキャリアイメー ジ形成支援による意欲向上研修 の実施	(独自実施の もの)	今後実施	【新規】令和3年夏に育児中の職員だけでなく、結婚・育児を考えている職 員を含めて両立の工夫や今後のキャリアアップ等を話合うことのできる場を 企画し開催を予定している。  【継続】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。	
	ア		(内閣人事局・ 人事院が実施す るものへの派 遣)	実施	【継続】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。  【継続】管理職員となることを考えるきっかけとなるよう、人事院が実施し た「女性職員キャリアアップ研修」に職員を派遣した。	
	イ	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	実施	【継続】本省の若手職員を対象に、地方支部局や関係機関において、現場 研修を実施。  【継続】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。		
	ウ	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	実施	【継続】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。		
	エ	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	今後実施	【継続】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。  【新規】令和3年夏に育児中の職員だけでなく、結婚・育児を考えている職 員を含めて両立の工夫や今後のキャリアアップ等を話合うことのできる場を 企画し開催を予定している。(再掲)  【継続】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)		
	b	ア	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	実施	【継続】テレワークの活用をすすめるなどにより業務を継続している。	
10	その他					
そ の 他						

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
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	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・幹部・各課室長は、働き方改革に資する取組3箇条を設定し、その取組の実施を部下に約束。【継続】</li> <li>・非管理職全員が、自身のテレワークやフレックスタイム制の活用日、定時退庁日を含めた「わたしの理想の働き方宣言」を行い、上司は当該宣言を基に部下のマネジメントを実施。【新規】</li> <li>・働き方改革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【継続】</li> </ul>	調査結果のフィードバックにより「気づき」を与えるとともに、フィードバック研修等により、調査結果の前向きな受け止めや具体的な行動改善の促し等、マネジメント状況調査の実施効果を高めた。	
	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	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部講師を招き、マネジメントに関する研修を実施。【継続】</li> </ul>		
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施			<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職自身のマネジメント行動が部下にどのように伝わっているかについて、自己回答と部下回答の違いに着目して「気づき」を与えるための調査を実施(調査対象：本省室長以上、室長級の一部)。【継続】</li> <li>・調査結果を踏まえフィードバック研修等を実施。【継続】</li> </ul>
		イ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	実施			<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職自身のマネジメント行動が部下にどのように伝わっているかについて、自己回答と部下回答の違いに着目して「気づき」を与えるための調査を実施(調査対象：地方支分部局及び施設等機関の一部の管理職)。【拡充】</li> <li>・調査結果を踏まえフィードバック研修等を実施。【継続】</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	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・効率的かつ非常時の業務継続に資する働き方の実現、職員の仕事へのやりがいやモチベーション向上の実現を目指し、各課室や有志チームにおいて働き方改革の取組を実施。【拡充】</li> <li>・RPA・AI-OCR等を活用した業務の効率化を実施。【継続】</li> <li>・人事・勤怠管理・庶務等内部管理業務のデジタル化に向け、人材情報統合システムの開発を開始。【新規】</li> <li>・各課室が取り組んだ働き方改革について優れた取組を表彰。【継続】</li> </ul>			

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
働き方改革	4	超過勤務の縮減の徹底	実施		令和2年8月に新たな超過勤務縮減対策を策定し、実行。【新規】	本省において、超過勤務縮減目標 (1人当たりの月平均時間23.6時間) と同程度。
	a	7 省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		・部下職員が登録した超過勤務について、管理職員が事前に確認。【継続】	
	b	7 省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		・各部署局庶務課においては、毎週、水曜日と金曜日に職員の超過勤務予定時間の報告を受けることにより、実施状況を把握。【継続】	
		イ 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	実施		・超過勤務実績のグラフ化及び超過勤務可能時間(上限区別に月別、年度累計)のグラフ表示等による超過勤務の見える化を実施。【継続】	
		ウ 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施		・省内会議等において、毎月、超過勤務実績人数を、階層別(10h以下、30h以下、45h以下、60h以下、80h以下、100h未満、100h以上)に報告。【継続】 ・100時間以上の超過勤務実績者の名簿を1月毎に作成し、大臣官房秘書課長へ報告。【継続】	
	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	実施		・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荷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。【継続】	
6	休暇の取得促進	実施		・全職員が原則として月1日以上の子次休暇の取得。管理職員は毎月取得状況を確認。【継続】 ・年次休暇取得日数が5日未満の職員数を四半期ごとに報告することとし、取得状況を確認。12月末時点で取得日数が5日未満の職員を把握し、管理職員へ報告。【継続】	本省における年次休暇の取得状況は、平均月1日程度。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	7	ペーパーレス化の推進	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本省において、平成31年1月以降、無線LAN環境の整備、持ち帰り可能な端末への切替が完了【継続】</li> <li>・ディスプレイモニタの配布【継続】</li> <li>・また、審議会については原則ペーパーレスで開催。【継続】</li> <li>・本省において、毎月のコピー用紙使用量(推計値)を省内ポータルサイトで見える化。【継続】</li> </ul>	各種会議、打ち合わせ等における資料準備(印刷、丁合作業等)がなくなり、印刷コストの削減、業務の効率化につながった。テレワークやウェブ会議の推進も、ペーパーレス化に寄与。	
	a	7 審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・審議会：審議会専用タブレットの導入、無線LAN環境の整備、持ち運び可能な端末への切替より、原則ペーパーレスで開催。【継続】</li> <li>・幹部会議：幹部用タブレットの導入、無線LAN環境の整備、持ち運び可能な端末への切替より実施。【継続】</li> </ul>		
	イ		実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・本省において、無線LAN環境の整備、持ち運び可能な端末への切替を実施。【継続】</li> </ul>		
	8	フレックスタイム制の拡充	実施				
	b	7 全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		フレックスタイム制及び省内におけるフレックスタイム活用事例について、省内ポータルサイトにて周知【継続】		
	9	その他					
活躍児で・きる護た等との両改革して	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（令和2年）、現状：27.3%（令和元年度）、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%（令和2年）、現状：79.4%（令和元年度）、目標設定時：21.6%（平成26年度）				

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)		
	小項目							
活 育 児 で ・ 介 護 等 の 両 立 改 革	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		実施			令和2年8月に実施した「男性国家公務員の育児に伴う休暇・休業取得促進に係るフォローアップ」において、1ヶ月以上の育児に伴う休暇・休業取得を計画している男性職員の割合は98.4%。  マネジメント研修の満足度が非常に高く、管理職の意識啓発の機会となった。	
		b	7	メールによる意識啓発・周知	実施	省内ポータルサイトやセミナーにより意識啓発・周知を行っているため。		男性職員の育児に伴う休暇・休業促進のため、メールにて意識啓発・周知を実施。【新規】
			イ	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)	実施		新任管理者研修において、外部講師を招いたマネジメント研修を実施。【継続】 外部講師を招いた仕事と育児の両立セミナーを実施し、管理職も聴講【継続】
		(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)			実施	・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2名参加。【継続】		
	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施				
	a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信		実施		・働き方改革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。【継続】	
		イ	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		実施		・上司に報告しやすい環境づくりのため、定期的に意識啓発を目的とした情報発信を実施。また、「育児に伴う休暇・休業取得計画書」の作成により、本人、上司、人事担当者間でのスムーズな情報共有を実現。【新規】	
	5	育児・介護に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握		実施				
a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入		実施		・平成27年度から全職員(希望する職員)を対象に実施。【継続】 ・妊娠中から職場復帰までの職員の状況や希望を把握し、スムーズな職場復帰を支援するため、「産休・育休復帰支援面談シート」を導入。【継続】		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活 育 児 で ・ き 介 護 た め の 両 立 改 革 し て	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	実施		・妊娠中から職場復帰までの職員の状況や希望を把握し、スムーズな職場復帰を支援するため、「産休・育休復帰支援面談シート」を導入。【継続】 ・育児中の職員を対象とした「子育てメールマガジン」を配信し、両立支援制度等の参考となる情報を提供。【継続】		
	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独自実施のもの)	実施		・仕事と育児の両立勉強会・育休中職員向けの座談会を実施。座談会では、両立支援制度や復帰後の1日のスケジュール例等を紹介するとともに、両立への疑問や不安を解消するための意見交換を行った。【継続】	
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		・内閣人事局主催の育児休業取得者のための職場復帰セミナーに6名参加。【継続】	
8	その他		実施		・本省庁舎内に「マザーズサポートルーム」(さく乳・休憩室)を設置。妊娠中及び授乳期の子育てと仕事との両立を支援。【新規】 ・外部講師を招き、仕事と育児の両立勉強会を実施。夫婦等での聴講を推奨し、農林水産省職員ではない職員の配偶者等も聴講対象とした。【拡充】 ・省内ポータルサイト上に男性の育児休業に関する専用ページを作成し、関連ツールを提供。【継続】		
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% (毎年度)、現状：42.5% (令和2年4月1日)、目標設定時：38.8% (平成27年4月1日) 【総合職】 目標：設定なし、現状：38.9% (令和2年4月1日) ※準ずる試験を含む			
	2	女性の登用目標		【本省課室長相当職】 目標：4%程度 (令和2年度末)、現状：4.1% (令和2年7月)、目標設定時：2.5% (平成27年7月) 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：7%程度 (令和2年度末)、現状：7.6% (令和2年7月)、目標設定時：4.4% (平成27年7月) 【係長相当職 (本省)】 目標：30%程度 (令和2年度末)、現状：28.4% (令和2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	実施		・女子学生向け説明会を実施。【継続】 ・採用パンフレット・ホームページにおいて、活躍している女性職員や育児支援制度について紹介するなど、公務の魅力を発信。【継続】		
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施		・経験者採用試験を活用。【継続】 ・農林水産省選考試験を活用。【継続】 ・説明会等で女性の経験者採用職員からの講演等を実施。【継続】	令和2年度農林水産省選考試験で、女性職員20名を採用。	
	a	ア	育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性 の中途採用	実施未定	現時点では要望がないため。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>女性職員の登用推進の一環として、これまで女性職員の配置の実績がほとんどなかった管理職ポストや企画・総括ポストへの配置を実施。【継続】</li> <li>平成24年以降に採用された一般職行政系については、総務部門だけでなく、総括班及び業務部門等への配置を必須とし、男女問わず幅広く専門知識を習得させ、本省及び地方機関の各業務が円滑に実施・継承できるよう、採用・配置・育成を一元的に行う人事管理体制を構築し、女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消に寄与。【継続】</li> </ul>	
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)		実施			
		a	ア	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	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>平成24年以降に採用された一般職行政系については、総務部門だけでなく、総括班及び業務部門等への配置を必須とし、男女問わず幅広く専門知識を習得させ、本省及び地方機関の各業務が円滑に実施・継承できるよう、採用・配置・育成を一元的に行う人事管理体制を構築し、女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消に寄与。【継続】</li> <li>農林水産行政の円滑な実施・継承と各業務部門の人材育成を図ることを目的として、平成30年度から平成24年以降に採用された一般職行政区分の職員を対象に本省各局所掌に関する業務説明会を実施。【継続】</li> </ul>
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施			
		a	ア	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	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の家庭事情、本人の意向・能力等を把握した上で、本人との面談等も行い、タイミングを図って異動時期・配置場所を決定。【継続】</li> </ul>
			イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の家庭事情、本人の意向・能力等を把握した上で、本人との面談等も行い、タイミングを図って異動時期・配置場所を決定。【継続】</li> <li>配偶者の勤務地を考慮した人事配置の実施。【継続】</li> </ul>
	8	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		実施			
		a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>働き方改革推進強化月間において、事務次官から女性職員の活躍を省全体でサポートする旨のメッセージを発信。【継続】</li> </ul>

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	b	ア	(独自実施のもの)	実施		外部講師を招き、マネジメント向上に資する勉強会を実施。【継続】	
		イ	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		・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2名参加。【継続】
	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施			
	a	ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	実施		・平成24年以降に採用された一般職の職員を対象に本省各局所掌に関する業務説明会を実施。農林水産行政への理解度の深化と各人の人事異動希望の具体化・現実性に寄与。【継続】
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		・内閣人事局主催の若手女性職員キャリアセミナーに2名参加。【継続】
		イ	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	実施		・平成24年以降に採用された一般職行政系については、総務部門だけでなく、総括班及び業務部門等への配置を必須とし、男女問わず幅広く専門知識を習得させ、本省及び地方機関の各業務が円滑に実施・継承できるよう、採用・配置・育成を一元的に行う人事管理体制を構築し、女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消に寄与。【継続】	
		ウ	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	実施		・総合職事務系の補佐級以下の職員全員、総合職技術系の希望する職員及び平成24年以降に採用された一般職行政系の職員については、今後の中長期的なキャリアプランを明確化することにより、自らのライフプランに合わせた将来像を描きやすくするため、個別面談を実施。【継続】	
		エ	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	実施		・仕事と育児の両立セミナーを開催し、妊娠中の悩みや育休復帰後の働き方について相談できる場を設けた。【継続】 ・総合職の新規採用職員を対象にメンター制度を実施。【継続】	
	b	ア	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	実施		・本人の希望に応じて、海外出張がある部署や繁忙部署に配置するなど、職務経験を付与。【継続】	
		10	その他				
その他							

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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	実施		<p>【継続】働き方推進強化月間(以下「WLB月間」という。)等の機会に、事務次官名にて全職員宛に働き方改革推進に関するメッセージを発信した。</p> <p>【継続】WLB月間中、働き方改革や業務改善の雰囲気を醸成するため、取り組むべき内容をポスターとして庁内各所に掲示。</p> <p>【継続】毎週水曜日に早期退庁を励行する館内放送を実施した。またWLB月間において局長級の幹部職員が省内を巡回し、早期体調を促す声かけを実施した。</p>		
					<p>【継続】人事評価にあたり課室長以上の業績目標として働き方改革及び人材育成並びに男の産休及び育休取得促進等の支援制度活用に係る目標設定を徹底し、業績評価に反映。</p> <p>【新規】各課室の運営方針を明確化しチーム員に浸透させることで、迅速なチームアップを図る取組を実施。パルスサーベイを用いて課内マネジメントの見える化を行い、職員一人一人のエンゲージメントを高め、より良い政策を生み出すことのできるチームづくりを行った。</p> <p>【継続】新任管理職を対象とした研修を実施。管理職としての基本的な心構えだけでなく、育児中の職員に対するマネジメントや広報戦略等幅広い分野について講義を設定し、管理職に求められる能力の醸成を図った。</p>		
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		<p>【継続】課長補佐以上の職員を対象としたマネジメント状況調査(360度調査)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。</p>	
		1	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	実施		<p>【継続】課長補佐以上の職員を対象としたマネジメント状況調査(360度調査)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っている。</p>	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	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	実施		<p>【継続】WLB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。</p> <p>【継続】創造的業務、新規業務に割ける時間的リソースを捻出するため、職員から業務改革に関する要望・提案を広く募集。投書された内容は大臣官房にて継続的に精査し、実行可否等について職員にフィードバックを行うとともに、具体的な業務改革を進めている。</p>		
	4	超過勤務の縮減の徹底	実施				
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】管理職員に対して、部下の仕事の状況等の見える化超過勤務状況の把握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、引き続き継続して指導を行った。	
	b	7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		【継続】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べく、人事担当課から原局に実施状況の共有を実施している。	
		イ	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	実施		【継続】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、2019昨年1月以降、月ごとの超過勤務の目安となる時間を一人一人に設定する取組を行っている。	
		ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施		<p>【継続】一定の時間の超勤を実施した職員に対して、健康管理医との面談を設定するなどの取組を行っている。</p> <p>【継続】上記の取組により、健康管理医との面談が必要となった職員については、その超勤理由や改善策を当該職員の上司に聴取している。</p>	
	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	実施		【継続】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。		
	6	休暇の取得促進	実施		【継続】ゴールデンウィーク、夏季、年末年始等の前に省内定例会議や省内一斉配信メール等を通じて、休暇の取得を奨励した。また、月一年休の取得も同様に奨励した。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
働き方改革	7	ペーパーレス化の推進		実施		
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化			
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化		【継続】各局の幹部室や会議室等に大型ディスプレイを配置し、紙を印刷することなく打ち合わせを実施できる環境を整備。	
	8	フレックスタイム制の拡充		実施		利用者は制度導入以降、着実に増加している。(2016年度平均351人→2019年度平均729人)
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認		実施	【継続】電子出勤簿上に申請スケジュール、制度内容、利用手続を掲載し、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。
9			その他	実施	【継続】組織運営の改善等を若手職員の目線で企画検討するポストとして、各局総務課の総括係長を「大臣官房主査」に任命。省内におけるナレッジ共有の効率化を目指し、名刺のデジタル化の実現や基本業務の進め方について取りまとめた「METI=Compass」を作成。	
活躍児で・介る護た等めの両改立して	1	男性職員の育児休業取得率		目標：13%（令和2年）、現状：20.9%（令和元年度）、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%（例：令和2年/毎年度）、現状：88.3%（令和元年度）、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		実施	【継続】男性職員の配偶者が出産を控えている旨の申告が管理職に合った場合、管理職に対して、男性職員の配偶者の出産予定日及び休暇取得の計画を記載したチェックシートの作成及び提出を義務付けた。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は人事部局から休暇取得を呼び掛けたほか、計画通りに休暇が取得出来なかった職員については管理職員を含め理由等を確認した。  【継続】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、管理職員を含む全職員に周知を実施した。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
育児・介護等と両立して活躍できるための改革	b	7	メールによる意識啓発・周知	実施	<p>【継続】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」を毎月の省内連絡で周知するとともに、「男性職員の育児関連休暇・休業1ヶ月」の取得に向けた注意喚起を行った。</p> <p>【継続】「男の産休」及び「男性職員の育児関連休暇・休業1ヶ月」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った。</p>	
		イ	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)	実施	<p>【継続】管理職研修や育児中職員マネジメント研修等において、両立支援に関わる制度を周知したほか、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「男の産休」及び「男性職員の育児関連休暇・休業1ヶ月」を含め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。</p>
	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)			実施	<p>【継続】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。</p>	
	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施	<p>【継続】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。また、育休等取得を促すための独自のポスター掲示を行い周知啓発を強化した。</p> <p>【継続】毎月、人事担当部署より制度概要等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。</p>	<p>・男性職員の育児休業取得率は14.8%(2016年度)→20.9%(2019年度)、「男の産休」取得率は31.7%(2016年度)→88.3%(2019年度)に向上。</p>
	a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施	<p>【継続】年度末に、事務次官名にて全職員宛に育休等取得を促すメッセージを発信した。</p>	<p>・令和2年4月から6月までに子供が生まれた男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得計画の作成状況は100%を達成。(うち、1ヶ月取得の計画作成率は78.6%)</p>
		イ	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	実施	<p>【継続】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男の産休・育休取得を含め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。さらに、管理職等マネジメント層向けの周知啓発ポスターも掲示した。</p> <p>【継続】管理職に対して育児関連休暇休業取得計画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。</p>	
	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握		実施		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
活 育 児 で ・ 介 護 た め の 両 改 立 革	a	7 育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度 としての導入	実施		<p>【継続】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、人事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。</p> <p>【継続】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。</p> <p>【継続】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。</p>	
	6					

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
活 育 現 で ・ き 介 護 た め の 両 改 立 し て	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	実施		【継続】育休中職員を対象とした研修を実施した。研修では、円滑な復職に向けて、復職後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。  【継続】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。	
		(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】内閣人事局「育児休業取得者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%（毎年度）、現状：42.4%（令和2年4月1日）、目標設定時：34.2%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：設定無し、現状：35.2%（令和2年4月1日）	
	2	女性の登用目標			【本省課室長相当職】 目標：10%（令和2年度末）、現状：10.1%（令和2年7月）、目標設定時：7.5%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：18%（令和2年度末）、現状：19.1%（令和2年7月）、目標設定時：15.8%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：32%（令和2年度末）、現状：35.7%（令和2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	実施		【継続】引き続き、女性向けイベント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。  【継続】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。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	4	女性職員の中途採用の拡大	実施		【継続】経験者採用試験を活用するとともに、当省独自の選考採用を実施。	選考採用において女性職員を2名採用した(2020年4月1日)。	
		b	ア	育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性の中途採用	実施		
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		実施		【継続】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。  【継続】育児休業中や復職後の女性職員等を対象に、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。	
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)		実施			
		a	ア	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	実施	【拡充】Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職採用者についても、内閣人事局及び人事院主催の研修に積極的に派遣。加えて、2018年度からⅡ・Ⅲ種試験・一般職採用者向けの企業派遣研修に職員を新設した。	
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施			
		a	ア	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	実施	【継続】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。	
		イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施	【継続】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。		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)		
	小項目							
女性の活躍推進のための改革	8	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		実施				
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施		【継続】WLB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。	女性の登用について、本省課室長相当職、国の地方機関課長・本省課長補佐相当職、係長相当職ともに、第四次男女共同参画基本計画の政府目標値を上回る水準を維持。  本省課室長相当職 10.2% 国の地方機関課長 本省課長補佐相当職 18.4% 本省係長相当 34.9% (2019年7月1日時点)	
		ア	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(独自実施のもの)	実施			【継続】新任管理職研修や育児中職員マネジメント研修等において、両立支援に関わる制度を周知したほか、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。
		イ		(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施			【継続】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」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	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上						
	a	ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	実施		【継続】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。	
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】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。	
		イ	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	実施		【継続】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。		
		ウ	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	実施		【継続】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。		
		エ	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	実施		【継続】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。		
b	ア	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		実施		【継続】育児中の職員について、今までの経験や本人の希望等を踏まえ、部局のとりまとめ課における課長補佐という主要ポジションに登用するなど、配属にあたり残業制約やテレワークの積極的な活用等、柔軟な働き方ができるよう配属先と調整した。		
			10	その他				
その他								

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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	実施		【継続】働き方改革推進強化月間等において、働き方改革、WLBの推進等について次官からメッセージを発出 【継続】次官をPTリーダー、各局長等をグループリーダーとしたワークスタイル改革プロジェクトチーム(以下「PT」という。)を設置し、各局長等による主体的な取組を実施。 【新規】次官を室長とした働き方改革推進室を設置し、より一層の取組を推進するとともに、各局長等が出席する働き方改革に関する幹部会議を開催し、働き方改革に関する情報共有等を実施。	各局長等がPTリーダーになることで、当事者意識をもった取組を行うこととなり、より一層価値観・意識の改革が図られた。	
		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	実施		【継続】局長等によるワークスタイル改革宣言及び各局等による取組内容を作成し、省内に周知。 【新規】幹部レクの標準化の試行を実施し、個室幹部のレクについては、「共通ルール」に基づいて実施する旨周知。各幹部において、共通ルール運用時の注意点や、共通ルール以外の効率化に向けた取組を明確化するため、幹部ごとに「私のレク方法」を作成し、イントラサイトに掲載。	各局長等がPTリーダーとして、ワークスタイル改革宣言を行うことで、自発的にグループ固有の業務の特殊性や職場環境を踏まえ、当事者意識をもった取組を行った。  多面観察について、幹部及び管理職員が自身や職場の強みや弱みについて気づきを得ることにより、職場環境の改善及び組織パフォーマンスの向上を検討するきっかけになった。	
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施(新規)	実施		【継続】本省局長・審議官級及び課室長級職員を対象として実施。 ※平成30年度は本省課長級職員のみを対象としていたが、令和元年度より対象を広げて実施。	
		イ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施(新規)	実施未定	本省での実施結果を参考にしながら地方等に拡充するかを検討するため実施未定。		
	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	実施		【新規】本省等においては、本省等全職員を対象としたアンケートを実施し、局等別にフィードバックし、各局等は、局長等を交えて、分析・検討を行い、局等ごとの「業務改善計画」を策定。	各局等において、自局等の状況を把握するとともに、独自の業務改善計画を策定することで、それぞれの局等の状況に応じた取り組みの推進を図る(実際の具体的な成果は今後判明。)

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
働き方改革	4	超過勤務の縮減の徹底	実施		【継続】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。 【継続】PTを設置し、超過勤務縮減のために実績の「見える化」を実施等。	各局長等がPTリーダーになることで、当事者意識をもった取組を行うこととなり、各局長等が自発的にグループ固有の業務の特殊性や職場環境を踏まえ、超過勤務削減策を講じることができた。
	a	7 省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】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。	
	b	7 省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		【継続】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。	
		b	イ 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	実施		【継続】毎月、各局筆頭課長が出席する会議において、各局の超過勤務実績(対前年度比較)が分かる資料及び公務災害となるおそれがある職員が特に多い部局(課単位)の一覧を配布し改善を指示。
			ウ 一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施		【継続】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。 【継続】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荷集中の回避	実施		【新規】本省等においては、本省等全職員を対象としたアンケートを実施し、局等別にフィードバックし、各局等は、局長等を交えて、分析・検討を行い、局等ごとの「業務改善計画」を策定。	各局等において、自局等の状況を把握するとともに、独自の業務改善計画を策定することで、それぞれの局等の状況に応じた取組の推進を図る(実際の具体的な成果は今後判明。)
	6	休暇の取得促進	実施		【継続】PTを設置し、休暇の取得促進を徹底する体制の整備。 【継続】各局長の年次休暇取得実績を大臣を含む幹部職員へ報告(年15日以上)の休暇取得目標設定に加え、年5日以上という最低限取得すべき日数も設定)。 【継続】計画的な休暇取得を促すため、土日に合わせた休暇の取得(月曜午前・金曜午後休暇等)を促進するとともに、1週間以上の連続休暇、家族の行事・記念日、学校休業日等に合わせた計画的な休暇(アニバーサリー休暇)及びプロジェクトが一段落したときの休暇(お疲れ様休暇)の取得を推奨し、休暇取得を促進。 【新規】計画表の活用による年次休暇及び夏季休暇の使用の促進について再周知を行い、働き方改革推進強化月間中の適宜のタイミングで夏季休暇が未取得の職員及び年次休暇の取得が5日未満の職員への呼びかけを行うよう各局等に指示した。	各局長等がPTリーダーになることで、当事者意識をもった取組を行うこととなり、各局長等が自発的にグループ固有の業務の特殊性や職場環境を踏まえ休暇の取得促進策を講じた。

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	7	ペーパーレス化の推進	実施		【継続】複合機出力カウンターの「見える化」を実施し、省内会議への公表を実施。	印刷枚数の削減が図られた。 令和2年度現在、新型コロナウイルス感染症への対応に伴い、会議のオンライン化やテレワークの実施が推進されているところ、それに応じてペーパーレス化の取組も進められている。	
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化			【継続】可搬式ペーパーレス会議システムを導入し、各局等へタブレット端末等の貸し出しを実施。 【新規】本省等において、各局等の幹部室や会議室、省内の共用会議室において、モニターを積極的に導入するとともに、本省PCに接続する省内無線LANを整備し、WEB会議・ペーパーレス会議の一層の取組を実施。	
		1	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化			【新規】本省等において、各局等の幹部室や会議室、省内の共用会議室において、モニターを積極的に導入するとともに、本省PCに接続する省内無線LANを整備し、WEB会議・ペーパーレス会議の一層の取組を実施。	
	8	フレックスタイム制の拡充					
	b	7	<b>全職員に対する</b> フレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【継続】本省エレベーター内にフレックス制度を周知するチラシを掲示。	フレックスタイム制の普及促進が図られた。
9	その他(「働き方改革」の項目に含まれるが、上記1～8の取組に該当しない取組があれば記載)		実施		【継続】エレベーターにワークスタイル改革に係るポスターの掲載を開始し、定期的に情報発信を行う。 【新規】働き方改革推進室の取組について、1ヶ月に1回程度、本省全職員向けにメールにて情報提供を行い、取組の推進状況について情報提供を行った。 【新規】国土省職員が目指す働き方や職場環境について、全省職員向けアンケートや職員向けワークショップを通じて把握した課題や意見等を踏まえ、その実現に向けた取組をロードマップとしてとりまとめ、今後、取組を推進していく。		
き両育る立兒たし・めて介活護改躍等革でと	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（令和2年）、現状：14.2%（令和元年度）、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%（令和2年度）、現状：70.6%（令和元年度）、目標設定時：17.9%（平成26年度）				

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活 育 見 で ・ 介 る 護 た 等 め の 両 改 立 革 し て	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		実施	【継続】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。		
		b	7	メールによる意識啓発・周知	実施		【継続】「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、意識啓発等を実施等。
			イ		(独自実施のもの)		実施
	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施			【継続】内閣人事局主催の「仕事と育児の両立セミナー」等へ積極的に職員を派遣等。		
	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進の取得促進		実施	【継続】「男の産休」周知用チラシの配布。 【新規】1か月以上の育児休業を取得した男性職員2名の体験記を電子掲示板に掲載。 【継続】PTを設置し、男の産休の取得促進を徹底する体制の整備 【継続】対象職員に対して、上司は積極的に背中を押すとともに、あらかじめスタッフ間等でスケジュール・業務データの共有を進める等、応援体制を構築して実効ある取得の促進を図った。 【新規】省内に事務連絡「男の産休・育児等」取得計画書の導入について(通知)」を発出し、男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進を図った。 【新規】本省エレベーター内に「育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進」を周知するチラシを掲示し、取得しやすい雰囲気を醸成。 【継続】男性職員が育児休業等に関する情報を取得しやすいよう、新たな標準的取組その他の有益な情報に関して、イントラネット(WLB)に取得計画書等の関連ツールを掲載。		「男の産休・育児等」取得計画書を導入したことにより、取組の徹底を図ることができた。 本省エレベーター内に「育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進」を周知するチラシを掲示したことにより、「育児に伴う休暇・休業」を取得しやすい雰囲気が醸成された。  計画作成率：98.6%、 うち1か月取得の計画作成率：66.5%
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施		【継続】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。
	イ		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	実施	【継続】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。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
活育 躍児 で・ き介 護た 等め との 両改 革し て	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握	実施		【継続】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。		
		a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入	実施	【継続】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		実施		【継続】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。 【継続】自宅PCからアクセス可能な「職員交流サイト」を運用し、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	(独自実施のもの)	実施		【継続】円滑な職場復帰をサポートするため育児休業中の職員を対象として「育児休業から職場復帰！オンラインセミナー」を開催。
	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)			実施		【継続】内閣人事局主催の「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」等へ積極的に職員を派遣等。	内閣人事局の実施したアンケート結果によると、参加者の97%が大変有意義または有意義と回答し、非常に効果が高かった。
8	その他		実施		【継続】妊娠中の職員や搾乳のための休憩を必要とする職員が利用できる女性休養室を設置。 【継続】産前産後休暇・育児休業取得予定職員及び産前産後休暇・育児休業庶務担当職員を主な対象としたガイドライン(「出産・育児を迎える職員の皆さんへ」)を省内掲示に掲載等。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
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：26.1%(令和2年4月1日)、目標設定時：26.6%(平成27年4月1日) 【総合職】 目標：30%以上(毎年度)、現状：22.5%(令和2年4月1日)、目標設定時：26.2%(平成27年4月1日)			
	2	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：1.8%以上(令和2年度末)、現状：2.1%(令和2年7月)、目標設定時：1.0%(平成27年7月) 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：5.4%(令和2年度末)、現状：5.7%(令和2年7月)、目標設定時：4.0%(平成27年7月) 【係長相当職(本省)】 目標：15.0%(令和2年度末)、現状：14.7%(令和2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	実施		【継続】採用パンフレット等において女性職員を積極的に紹介。 【継続】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。 【継続】育児経験のある女性職員との座談会を実施等。	座談会等において、両立支援制度を実体験とともに紹介できた。
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施		【継続】経験者採用試験等の積極的な活用等。	
	b	ア 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性 の中途採用	実施		令和2年度(2)人 取組：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。	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	実施		【継続】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 【継続】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	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)	実施		【継続】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。	
	a	ア 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	実施		【継続】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。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施		【継続】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。	
		a	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	実施		【継続】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。	
		イ		実施		【継続】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。	
	8	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		実施		【継続】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。	
		a	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信(新規)		実施		【継続】働き方改革推進強化月間において、事務次官から、職員の働き方改革を進めるためのメッセージを発出等。
		b	ア	(独自実施のもの)	実施		【継続】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。
			イ	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	
	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施		【継続】両立支援制度相談員等の活用を図る。 【継続】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。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
女性の活躍推進のための改革	a	ア 若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	実施	【継続】中堅事務研修を実施し女性活躍推進に関する講演を実施。 (※新型コロナウイルス感染防止のため、開催直前に中止)	
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】内閣人事局主催の中堅女性職員キャリアセミナーに職員を派遣。	
		イ 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	実施	【継続】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。		
		ウ 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	実施	【継続】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。		
		エ 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	実施	【継続】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。		
	10	その他			【継続】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。	
その他			実施	【継続】次官をPTリーダー、各局長等をグループリーダーとしたPTを設置。 【新規】次官を室長とした働き方改革推進室を設置し、より一層の取り組みを推進。		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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	実施		【継続】環境事務次官からのメッセージを令和2年7月に全職員に向けメール発信した。	幹部職員が巡回し、直接職員に発出することで再認識できた。	
	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	実施		①働き方改革と正面から向き合う期間(別紙参照)を通常国会開会前に実施する予定であったが、年明けの緊急事態宣言発令により、実施を延期した。令和3年度夏以降、緊急事態宣言等の様子を見ながら実施する予定。 ②職員のメンタルヘルスの観点から、テレワーク(リモートワーク)時における管理職が留意すべきコミュニケーションについて研修を実施した。		
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		【継続】平成29年度より実施。今年度は本省課室長級職員及び各部局総括課の総括課長補佐を対象に加え、フィードバックを行った。	
		イ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	今後実施		【継続】今後は本省だけでなく、地方環境事務所等の管理職についても多面観察を実施していく予定。	
	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	実施		【拡充】省内の補佐以下の有志職員構成する「働き方改革推進協力チーム」の力をかりて省内横断的な業務削減・合理化のための取組等を実施している。さらに小泉大臣の下「『選択と集中』実行本部」を設置し、今後の環境省のあるべき姿を明確にし、未来のために必要な新たな挑戦に取り組み、「社会変革」のための「環境省改革」を実行することを目的に提言をまとめた。	社会変革推進タスクフォースの設置、20%ルール・省内目安箱・省内公募導入、多面観察(360度評価)の対象拡大、テレワーク実施対象者・実施場所の拡充(ワークেশョンの促進)、オフィスフリーアドレス化の拡充、RPA・アウトソーシングの追加導入、第三者を交えて改革を検討する仕組みを導入等	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
働き方改革	4	超過勤務の縮減の徹底		実施		
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】環境省職員の働き方・休み方改革プログラム(以下、「改革プログラム」という)において定め、全職員に周知徹底した。
	b	7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		【継続】出退庁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実施状況を把握している。
		イ	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	実施		【拡充】出勤簿の電子化により、日々の超過勤務の状況やその理由等の情報が見える化した。さらに令和2年度末に出勤簿に出退時間及び超過勤務の見込み時間を入力することで自動的に上長へメールが送付される仕掛けを組み込んだ(令和3年度から実用化)。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。
		ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施		【継続】毎月の幹部会において前月分の超過勤務実態状況について報告し、また、長時間勤務者(人事院規則10—4(職員の保健及び安全保持)第22条の2にある面接指導対象者)を行った職員について、各部署の課長へ名簿を配布し業務改善指導等を行っている。さらに、希望者へは健康管理医により面接指導を行うなど、職員の健康に配慮している。
	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		実施		【継続】各職種人事担当者及び上司等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や業務の平準化を行っている。
	6	休暇の取得促進		実施		【継続】全ての職員は年間12日以上の子次休暇を取得し、その上で年間15日以上の子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。

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
働き方改革	7	ペーパーレス化の推進	実施			
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施		【拡充】職員が使用しているシンククライアントPCやタブレットを用いたペーパーレス会議システムを活用している(必要に応じてモニターやプロジェクターに接続して利用)。さらにコロナ禍によりWEB会議
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施		【拡充】職員が使用しているシンククライアントPCやタブレットを用いたペーパーレス会議システムを活用している(必要に応じてモニターやプロジェクターに接続して利用)。さらにコロナ禍によりWEB会議の普及が急速に進み、審議会を始め、環境省が開催する各種会議では、対面・WEBの併用を基本としている。なお、省内の定例会議(幹部会から課内会議に至るまで)WEB会議を実施しているためテレワークでの会議出席が可能となっている。
	8	フレックスタイム制の拡充	実施			
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【継続】H31年1月にフレックスタイム制の要綱を改正した際に省内に対して周知した。コロナ禍による働き方の多様性が求められていることもあり、引き続き、省内へ制度の周知を進めていきたい。
		9	その他			
のし育改て児革活・躍介で護き等るとた両め立	1	男性職員の育児休業取得率	目標：前年よりも増加させること(令和2年)、現状：19.2%(令和元年度)、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%(令和2年)、現状：61.5%(令和元年度)、目標設定時：18.6%(平成26年度)			

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)		
	小項目							
活 育 児 で ・ 介 護 等 た め の 両 立 革 新	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		実施				
		b	7	メールによる意識啓発・周知	実施		【新規】令和2年7月、事務次官からのメッセージとして育児休暇・休業等の取得を促した。	
			イ	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)	実施未定	内閣人事局・人事院が実施するもので代用。	【今後実施】いくボス研修等の開催を検討したい。
	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施				【継続】内閣人事局主催「仕事と育児の両立セミナー」など。		
	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施		【新規】「取得計画書兼フォローシート」を提出させている。人事当局から育休取得可能な男性職員やその上司への個別の取得促進。	計画作成率：100%、うち1か月取得の計画作成率：100%	
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信		実施		【新規】環境大臣メッセージを全職員向けに発信している。 【継続】年に1～2回程度次官より全職員向けに発信している。
				イ	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			実施
	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握		実施				
		a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全国的な</b> 制度としての導入		実施	【継続】職員カード(人事意向調査書)作成の際に併せて作成を依頼している「育児シート」に明示的に子の出生予定や休暇取得意向を聞く欄を設けた。	
				育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション		実施		【継続】育児休業者に対しても「職員カード」及び「育児シート」を送付し、育児の現状や職場復帰の際の調整等を図った。

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
躍育で児き・介た護め等のと改両革立して活	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独自実施のもの)	実施	「ご自身やご家族が産前休暇・育児休業に入られる方々へ」と題したサポートブックを作成し、全ての職員が閲覧できるポータルサイトに掲載した。	
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】内閣人事局主催「育休等取得を考える男性向けセミナー」など。	
	8	その他			【継続新規】イントラネットを改善し、職員がトップページから育児休業等に関する「経験談」、「制度」、「男性育休等取得促進の取組」の情報が容易にアクセスできるよう工夫を行った。	
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：35%（毎年度）、現状：37.8%（令和2年4月1日）、目標設定時：42%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：35%（毎年度）、現状：33.3%（令和2年4月1日）、目標設定時：45.7%（平成27年4月1日）			
	2	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：7%（令和2年度末）、現状：10.9%（令和2年7月）、目標設定時：5.2%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12%（令和2年度末）、現状：12.2%（令和2年7月）、目標設定時：9.0%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和2年度末）、現状：27%（令和2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	実施		【継続】・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。	
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施			
	b	ア	育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性の中途採用	今後実施		【継続】令和2年度(0)人 取組：採用に向けた取組を検討した上で今後実施予定。

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
女性の活躍推進のための改革	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		実施		【継続】これまで男性職員が占めていた一定の管理職ポストについて、女性職員を配置した。
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)		実施		
	a	ア	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	実施		【継続】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。
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施		
	a	ア	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	実施		【継続】人事担当者間で必要性や異動先等について検討を重ねているところ。
		イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】転居を伴う異動の際には本人と面談を行う等、状況を聞き取った上で適切に配置を行っている。 配偶者の勤務地を踏まえた人事配置。
	8	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施		今後実施		
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	今後実施		【継続】実施頻度や発信範囲を検討した上で今後実施予定。
	b	ア		(独自実施のもの) 今後実施		【継続】内容、実施頻度等を検討した上で今後実施予定。
		イ	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣) 今後実施		【継続】「女性活躍・ワークライフバランス促進マネジメントセミナー」には受講(派遣)した。

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)		
	小項目							
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上	実施		若手職員を対象に出向経験者による報告			
	a	ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	今後実施	【継続】内容、実施頻度等を検討した上で今後実施予定。具体的な実施時期については他省庁の事例等も収集した上で決定する。 新人女性職員や女性職員向けのキャリアデザインを盛り込んだ独自の研修・懇談会の実施。		
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】内閣人事局主催の研修に積極的に参加させた。		
	a	イ	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	実施	【継続】異動ルートを固定することなく、若手のうちから幅広い分野で活躍できるよう本人の希望などを踏まえ適切に配置を行っている。			
				ウ	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	実施	【継続】必要に応じて人事担当部局や所属先の上司が面談を行っている。	
				エ	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	実施	【継続】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同性のメンターをマッチングする等の工夫を行った。	
	b	ア	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	今後実施	【継続】今後実施するべく検討を行っているところ。具体的な実施時期については他省庁の事例等も収集した上で決定する。			
				10	その他			
	その他							

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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	実施		【継続】 原子力規制庁長官から全職員宛に「働き方改革推進月間」に関する職員に向けてのメッセージをメールにて配信した。メッセージ文は原子力規制庁長官が自ら作成したものであるため、より説得力あるものとなっている。	ワークライフバランス推進の、全職員に対する価値観・意識の改革につながった。	
		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	実施		【継続】 内閣人事局の幹部候補育成課程中央研修、新任管理者セミナー、評価者講座に参加する他、独自に全管理職にハラスメント防止、ワークライフバランス研修等を実施し、マネジメント能力の向上を図っている。	管理職のマネジメント能力の向上のための研修に継続的に参加し、能力向上に寄与している。	
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	今後実施		【新規】 令和2年度にシステムを導入したため、令和3年度中の運用に向けて準備中。	・職員が三幹部に行う説明の場合、3回が1回で終わるためにかかる調整や説明時間が1/3程度削減となった。 ・委員・幹部からも会合の開催時間の調整について言及があるなど、庁内で会議時間設定における認識が共有された。 ・法令立案に係るマニュアル等の充実及び研修の実施により、立案担当者の能力が向上し、立案担当者及び法令審査室審査担当者の業務効率化につながった。(令和2年度は2回開催、研修出席者は約80人) ・法令審査室から原課への資料の紹介、原課での法制執務関連資料の参照が容易になった。 ・会計、庶務に関する諸手続の説明会の実施により、担当者の能力が向上し、業務効率化につながった。(令和2年度2回開催、全職員向けにWeb配信により実施)
		イ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	今後実施		同上	
	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	実施		【継続】 ・複数の幹部に同時に説明できる場を必要に応じて随時設定し、説明担当課の業務の効率化を図ると共に、秘書の調整負担の軽減を図った。 ・オフィシャル Meeting timeの設定(時差出勤等により各人の始業・終業時間が異なることを前提とした会議時刻の設定)を促した。 ・法令立案に必要な知識・ノウハウについて、マニュアル・事例集等を大幅に充実し、庁内職員に対し研修を行った。 ・庁内ポータルサイトの法令審査室ページにて、掲載ページの構造を整理した。 ・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。 ・勤務時間の多様化に対応した空調機の運転延長を適時適切に実施。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)		
	小項目							
働き方改革	4	超過勤務の縮減の徹底		実施		【継続】 ・毎週水曜日の「全省庁一斉定時退庁日」に加え、毎週金曜日を「原子力規制委員会におけるリフレッシュ定時退庁日」に平成30年に設定。職員の仕事P C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。	日々の職員に対して定時退庁に対する意識が浸透した。また、超勤理由と時間の把握の徹底がされ、超勤45時間以上の職員及び管理職に対し改善の指導を行うなどし、超勤削減に努めている。 超過勤務については、令和2年(1月～12月)で平均22時間。前年の令和元年(1月～12月)平均27時間から5時間減少した。	
		a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】 ・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。平成31年度より様式の変更を行い、全職員への導入を実施している。	
		b	7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		【継続】 ・平成31年4月より、様式の変更を行い、管理職が管理する職員の超過勤務の状況や超過勤務理由等を閲覧できる仕組みを構築した。	
			イ	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	実施		【継続】 ・平成31年4月より、エクセルのマクロ機能等を利用して、管理職及び勤務時間管理員等が管理する職員の超過勤務の状況や超過勤務理由等を閲覧できる仕組みを構築した。	
			ウ	一定の時間を超過して超過勤務をした場合の措置	実施		【継続】 ・平成31年4月より、月の超過勤務時間が45時間を超過した職員について幹部会で職員名を共有し、担当幹部が個別に面談、指導等を実施している。また、必要に応じて人事課長から担当幹部へ超過勤務縮減に努めるよう、指導している。	
働き方改革	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		実施		【継続】 ・各原課管理職において所掌している業務の中で、適宜機動的な人員配置を行い、業務負荷集中を回避している。また、庁内全体の業務量調査を実施した。	機動的な人員配置により、特定の業務の負荷が集中する状態を回避できた。また、庁内全体の業務量調査を行い、調査結果を令和3年3月の原子力規制委員会に報告した。引き続き、令和3年度も調査継続予定。	
		6	休暇の取得促進		実施		【継続】 ・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。 ・夏季休暇、年末年始前後に年次休暇の取得促進に関するメッセージを全職員向けに配信した。	令和2年(1月～12月)の年休取得日数の平均値(時間単位切り捨て) 指定職：7日 管理職及び一般職：11日 夏季休暇取得率：99%

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
	7	ペーパーレス化の推進	実施			資料を紙で印刷、配布する手間がなくなった。また、資料の差替え時も電媒を差替えるだけでよく、会議出席者の手元の資料をすべて差替える必要もないため、会議ロジの負担が軽減された。また、令和2年度原子力規制委員会第1～70回(定例会:46回、公開臨時会:5回、非公開臨時会:19回)のうち、46回ペーパーレスで実施した。
	a	7 審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施		【継続】 ・令和元年度から、原子力規制委員会、幹部会等については、原則ペーパーレス化を実現。まだ原則ペーパーレス化には至っていない会議もあり、継続的に対応している。	
	イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施		【継続】 ・令和元年度から、一部の課室の定例会議、幹部への説明等については、原則ペーパーレス化を実現。まだ原則ペーパーレス化には至っていない会議もあり、継続的に対応している。	
	8	フレックスタイム制の拡充	実施			令和2年の利用者数は45人(第4周期の例)である。 ※第4周期:2020年7月13日～2020年8月9日
	b	7 <b>全職員に対する</b> フレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【継続】 ・フレックスタイム制の運用及び手続きについてポータルサイトに掲示している。 ・フレックスタイム制の紹介を含む、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、アンケート調査を実施した。	
	9	その他				
き両育 る立見 たし・ めて介 の活護 改躍等 革でと	1	男性職員の育児休業取得率	目標:13%(令和2年)、現状:10.5%(令和元年度)、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%(目標達成時期)、現状:63.2%(令和元年度)、目標設定時:26.1%(平成26年度)			

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)		
	小項目							
活 育 見 で ・ 介 護 た 等 の 両 改 革 し て	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		実施	【継続・拡充】 ・平成30年に策定した「原子力規制委員会の男の産休プラン」を「原子力規制委員会」男の産休・育休”プラン”へ拡充。 (「令和2年度から子供が生まれる全ての男性職員が1か月を目途に育児に伴う休暇・休業の取得」を強く促す内容へ拡充) 庁内幹部への会議資料として配付・説明、庁内職員へメールによる周知、併せてポータルサイトへ掲載。必要に応じて関係資料への閲覧、及び人事課への相談をするよう促している。	令和2年(1月~12月)では、対象職員19人のうち、12人は5日以上取得した。		
		b	7	メールによる意識啓発・周知			実施	【新規】 ・庁内職員へメールによる周知、併せてポータルサイトへ掲載し、男性職員の家庭生活参画を促進している。
			イ	セミナーによる意識啓発・周知			(独自実施のもの)	実施未定
	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施			【継続】 ・令和2年度においては、参加者0名。			
	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施	【継続】 ・4月の新規採用研修等において、「勤務時間・休暇制度の概要」の説明資料に配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得制度を記載し説明を行っている。 【新規】 ・子が生まれる予定の男性職員に対して、休暇取得の計画書の作成について案内を行っている。		令和2年(1月~12月)では、対象職員19人のうち、12人は5日以上取得した。また、令和2年4月から6月までに子供が生まれた男性職員について、計画作成率は100%(うち、1か月取得の計画作成率:100%)となっている。	
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信				実施
	イ		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		実施		【継続】 ・令和2年度に周知した「原子力規制委員会」男の産休・育休”プラン”において、プレババママ登録制度において妊娠した職員・配偶者が妊娠した職員が(任意による)プレババママ登録用紙を人事課へ提出。それらの情報を把握し、丁寧にフォローできるようにしている。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活 躍 児 で 介 護 た め の 両 立 革 新	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握	実施		【継続】 ・令和2年度より「原子力規制委員会」男の産休・育休プランにおいて、プレババママ登録制度において妊娠した職員・配偶者が妊娠した職員が(任意による)プレババママ登録用紙を人事課へ提出。それらの情報を把握し、丁寧にフォローできるようにしている。 ・介護職員については、介護休暇及び介護時間を取得する際に、人事課に回付してもらうことにより人事当局でも状況把握を行っている。	「原子力規制委員会の男の産休プラン」を開始以降、プレババ登録が12名あり、本人に対し、人事課から男の産休を取得するよう呼びかけることが可能となった。  令和2年(1月～12月) 子の看護休暇取得者：49名 短期介護休暇取得者：15名	
		a 7	育児シートや両立支援シートの <b>全国的な</b> 制度としての導入	実施		【継続】 ・令和2年度に周知した「原子力規制委員会」男の産休・育休プランにおいて、「男の産休・育休等」取得計画書兼フォローシート及び男性育休(休暇・休業)に伴う業務遂行計画書の作成・提出(任意)を求めている。	
	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		今後実施		【新規】 今後、各種ツール(Webex、Skype等)を活用し、定期的(月1回程度)なコミュニケーション実施を検討する。	
	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独自実施のもの)	実施未定	・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。	※特になし	特になし。
(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)			実施		【継続】 <人事院主催> 「女性職員キャリアアップ研修」：参加者 1名  <内人局主催> 「育休等取得を考える男性向けセミナー」：参加者 1名 「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」：参加者 1名 「仕事と育児の両立セミナー」：参加者 1名 「令和2年度若手女性職員キャリアセミナー」：参加者 1名		
8	その他						

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
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：37.5%（令和2年4月1日）、目標設定時：17.6%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：30%（毎年度）、現状：0%（令和2年4月1日）、目標設定時：50.0%（平成27年4月1日）			
	2	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：1人（令和2年度末）、現状：3人（令和3年3月）、目標設定時：1人（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：35人（令和2年度末）、現状：49人（令和3年3月）、目標設定時：30人（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：45人（令和2年度末）、現状：51人（令和3年3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	実施		【継続】 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。	令和2年度新規採用者22名のうち女性10名を確保できた。 ※令和元年度の採用内定から令和2年度4月1日までに採用した人数
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施		【継続】 ・ホームページ等で中途採用の公募を実施した。	中途採用として女性を7名採用した。
	b	ア 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性の中途採用	実施		【継続】 令和2年度(0)人 取組：ホームページ等で中途採用の公募を実施した。なお、性別等を強調した募集は行っていない。	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	実施		【継続】 ・令和2年度はこれまで男性職員が占めていた地方事務所のポスト（原子力運転検査官等）に、新たに女性職員2名を配置した。	女性職員の職域の固定化を解消することにより、他の女性職員の意識向上に繋がっている。
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成（配置、研修、個別の育成方針の策定等）	実施			4名の女性管理職を登用できた。
	a	ア 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	実施		【継続】 ・人事院が主催する令和2年度本府省女性職員キャリアアップ研修に1名、積極的に参加させた。	
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小	実施		【継続】 ・性別等を考慮しない本人の適性を踏まえた登用を実施している。	大使館等へ女性職員を派遣している。
	a	ア 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	実施		【継続】 ・性別等を考慮しない本人の適性を踏まえた登用を実施している。	
イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】 ・面談等による本人の適性を踏まえた転勤の実施。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	8	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		実施			長官訓示とe-ラーニング参加により意識向上につながった。
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施		【継続】 ・新規採用職員向け研修及び中途採用職員向け研修の冒頭で、性別に関わらない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。	
				(独自実施のもの)	実施未定	・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。	
			女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】 ・内閣人事局主催の管理職員向けe-ラーニング(女性活躍等)に管理職の90%以上を参加させた。	
	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施			大使館等へ女性職員を派遣している。
	a	ア		(独自実施のもの)	実施未定	・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。	
			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	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】 ・内閣人事局が主催する若手女性職員キャリアセミナーに1名、積極的に参加。	
			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		実施	【継続】 ・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。	
	ウ	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		実施	【継続】 ・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。		
	a	エ	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		実施	【継続】 ・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。	
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				実施	【継続】 ・出産・子育ての状況を踏まえ、多様な職務機会の提案を行うなど、柔軟な人事管理を実施している。		
10	その他						
その他							

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【新規】「超過勤務の縮減に係る大臣の指示」を发出し、超過勤務の縮減に向けた取組の強化を促進。</li> <li>・【継続】大臣から長時間労働是正に関するビデオメッセージ発信をした。</li> <li>・【継続】働き方改革推進強化月間中、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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和2年度に実施した防衛省職員アンケート(以下「アンケート結果」。)によると、働き方改革について5年前と比較して「意識が高まった」と約76%が回答。</li> <li>・アンケート結果によると、超過勤務縮減に関する取組状況について5年前と比較して「自身でも職場全体でも取組が行われている」と約66%が回答。</li> <li>・内部部局においては、対前年度平均在庁時間実績は約5%の縮減を実現。</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		実施			管理職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、管理職のマネジメント能力の向上を図る一助となった。
		b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【継続】指定職及び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「気付き」を得るため、令和2年11月から12月に多面観察・職場環境等調査を実施し、令和3年3月に対象者向けのフィードバック研修を動画配信にて実施した。</li> </ul>	
			1	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	今後実施	本省における取組を参考に、今後実施予定。	
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		実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【継続】本省のモデル部署において、平成29年度に引き続きオフィス改革を試験的に実施。具体的には、収納効率の改善や執務デスクのサイズダウン、レイアウトの見直しにより執務スペースを削減し、打合せスペース等を新たに創出。</li> <li>・【継続】音声認識ソフト5台を導入し、議事録作成時間削減の取組を実施。</li> <li>・【新規】令和2年9月に内閣官房「業務の抜本見直し推進チーム」のヒアリングを踏まえ、業務の改善を図った。</li> </ul>	内部部局においては、令和2年度に2部署のオフィス改革を実施。仕切りを撤去したことにより、上司・同僚とのコミュニケーションが図りやすくなった。また、什器類入替に併せカーペットを更新したことにより、執務室全体が明るく快適な働きやすい執務環境へと改善した。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	4	超過勤務の縮減の徹底	実施			<ul style="list-style-type: none"> <li>アンケート結果によると、超過勤務縮減に関する取組状況について「自身でも職場全体でも取組が行われている」と約66%が回答。</li> <li>内部部局においては、対前年度平均在庁時間実績は約5%の縮減を実現。</li> </ul>	
	a	7 省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>【継続】大臣から長時間労働是正に関するビデオメッセージ発信をした。</li> <li>【新規】超過勤務の縮減に係る大臣指示に基づき、全機関に超過勤務の事前命令や事後確認を徹底するなどの取組を指示。</li> <li>【継続】働き方改革推進強化月間中に、超過勤務の縮減について副大臣よりビデオメッセージを発信し超過勤務縮減に係る取組を集中的に実施。</li> </ul>		
	7						
	b	7 省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>【新規】令和3年2月に全機関について超過勤務の事前確認実施状況を調査。</li> </ul>		
		イ	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	実施			<ul style="list-style-type: none"> <li>【新規】大臣から全機関に対し、超過勤務縮減に係る指示を发出し、必要性を慎重に判断し、上司の明確な指示の下で行わせること等を指示</li> <li>【継続】省内幹部会議において、各機関の超過勤務実績を報告するとともに超過勤務縮減に向けた取組を奨励。</li> <li>【継続】管理職員において、人事評価に超過勤務縮減の取組に資する目標を設定。</li> </ul>
		ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施			<ul style="list-style-type: none"> <li>【新規】上限規制を超えて超過勤務を命ぜられた職員を、大臣官房秘書課に報告し超過勤務の要因を分析。</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	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>【継続】業務の実施状況に応じ、業務配分の見直し等適宜対応している。</li> </ul>		
	6	休暇の取得促進	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>【継続】働き方改革推進強化月間中の休暇取得の奨励や、令和2年12月から令和3年1月まで休暇取得集中促進キャンペーンを実施し、ポップアップやリーフレットの作成、庁内放送により、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。</li> </ul>	年次休暇平均取得日数は自衛官、事務官等ともに増加傾向。 (自衛官)平成29年度10.1日、平成30年度11.0日、令和元年度11.6日 (事務官等)平成29年12.5日、平成30年13.9日、令和元年度13.6日	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	7	ペーパーレス化の推進	実施			会議資料の印刷、配布、廃棄に係る作業時間が短縮できた。また、会議資料に急遽修正が生じた際、資料の差替えが容易になった。	
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施			<ul style="list-style-type: none"> <li>・【継続】注意情報まで取り扱うことが可能な会議システム(内局ペーパーレス会議システム)を整備し、令和元年12月から、内部部局及び防衛装備庁内部部局において利用を開始。各種会議等において積極的に活用するよう周知を実施。</li> </ul>
		1	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施			
	8	フレックスタイム制の拡充	実施			フレックスタイム制利用者は、平成30年度23,362人、令和元年度24,512人と増加。アンケート結果によると、フレックスタイム制や早出遅出勤務について「利用したい」と約81%が回答。	
b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【新規】申告・割り振り簿の押印・書面提出の廃止により、申請手続きの柔軟化を図った。</li> <li>・【継続】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。</li> </ul>		
							9

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活 育 児 で ・ き 介 る た 等 め の 両 改 立 革 し て	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（令和2年度）、現状：5.2%（令和元年度）、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%（令和2年度）、 現状：男性職員の配偶者出産休暇取得率 88.4%（令和元年度）、目標設定時 62.4%（平成26年度） 男性職員の育児参加のための休暇取得率 84.2%（令和元年度）、目標設定時 22.0%（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	実施			アンケート結果によると、育児・介護との両立について5年前と比較して「意識が高まった」と約76%が回答。	
	b	7	メールによる意識啓発・周知	実施			・【継続】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。
		イ	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)	今後実施		
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	・【継続】内閣人事局が実施する「中堅女性職員キャリアセミナー」に2名、「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2名の職員を派遣した。		

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活 育 児 で ・ き 介 護 た 等 め の 両 改 革 し て	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【継続】両立支援ハンドブック、防衛省職員ワークスタイル事例集、イクメンパスポート、ポスターの配布、メールマガジンにより、育児休業等の取得を奨励した。</li> <li>・【新規】内部部局においては、官房長から直接、子の出生予定の男性職員及びその上司に対し、取得促進のためのメールを送信した。</li> </ul>	令和元年度の男性職員の育児休業取得率は5.2%(前年度3.8%)、男の産休5日以上取得率は、76.7%(前年度59.7%)に上昇した。	
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【新規】自衛隊高級幹部会同にて、大臣より育児休業取得促進について訓示。</li> <li>・【継続】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。</li> </ul>	男性職員による育児に伴う休暇・休業について、取得計画作成率は100%、1か月以上の休暇・休業の取得を計画している職員の割合は97.8%とほぼ全職員が1か月以上の取得を計画した。
		i			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	実施	
	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握		実施			
	a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入	実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【継続】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。</li> </ul>	令和元年度の男性職員の育児休業取得率は5.2%(前年度3.8%)、男の産休5日以上取得率は、76.7%(前年度59.7%)に上昇した。	
	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

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
活 育 現 で ・ き 介 護 た 等 め の 両 改 立 し て	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独自実施のもの)	実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【拡充】毎年作成している「防衛省女性職員のワークスタイル事例集」を、令和2年度は「防衛省職員のワークスタイル事例集」に改良し女性職員だけでなく、育児に伴う休暇・休業を取得した男性職員とその上司を掲載。</li> <li>・【継続】主に育児や介護と両立している30、40代の女性職員を対象に、女性研修を動画配信にて実施し、43名の女性職員が参加した。</li> </ul>	動画配信することにより、育児等により時間的制約があり、地方で勤務する職員に対して、研修参加の機会を付与することができた。
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【継続】内閣人事局が実施する「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」に10名の職員を派遣した。</li> </ul>	
	8	その他		実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【継続】庁内託児施設を全国8ヶ所に設置。</li> <li>・【継続】市ヶ谷本省にマタニティスペースを設置。妊娠中の職員の休息や、授乳等の利用だけでなく、災害派遣等に係る緊急登庁等の際に、職員がやむを得ず子どもを帯同して出勤した場合に使用できるよう、必要な備品の設置及び貸し出しを実施。</li> </ul>	
女 性 の 活 躍 推 進 の た め の 改 革	1	女性の採用目標			<ul style="list-style-type: none"> <li>・【全体】 目標：女性事務官等30%以上（毎年度）、現状：36.1%（令和2年4月1日）、目標設定時：21.7%（平成27年4月1日）</li> <li>・【総合職】 目標：設定なし、現状：26.2%（令和2年4月1日）</li> </ul>	
	2	女性の登用目標			<ul style="list-style-type: none"> <li>・【本省課室長相当職】 目標：2%（令和2年度末）、現状：1.8%（令和2年7月）、目標設定時：1.0%（平成27年7月）</li> <li>・【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：5%（令和2年度末）、現状：6.2%（令和2年7月）、目標設定時：3.5%（平成27年7月）</li> <li>・【係長相当職（本省）】 目標：27%（令和2年度末）、現状：30.8%（令和2年7月）、目標設定時：14.5%（平成27年7月）</li> </ul>	
	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		実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・【継続】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。</li> <li>・【継続】内閣人事局が主催する「Girls 1 day」に参加し、講演会及び座談会を実施した。</li> <li>・【継続】キャリアのイメージを持ってもらうために、各種説明会で女性職員を積極的に活用した。</li> <li>・【継続】技術系専門分野向けの業務説明会を実施した。</li> <li>・【新規】令和3年3月の人材確保活動解禁直後に女性向けリーフレットを大学へ配布した。</li> </ul>	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
女性の活躍推進のための改革	4	女性職員の中途採用の拡大	実施			陸上自衛隊、海上自衛隊及び航空自衛隊において、女性の元自衛官を16名中途採用した。(なお、全体では70名の中途採用)
	b	ア 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性の中途採用	実施		・【継続】平成29年1月に元自衛官の中途採用の上限年齢について、育児・介護等の様々な理由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、各自衛隊において中途採用を実施。	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	実施		・【拡充】平成30年12月に「母性の保護」の観点から女性を配置できない部隊を除き、自衛隊における女性自衛官の配置制限は全て解除。令和2年10月には女性初の潜水艦乗組員が誕生した。	各分野において、意欲と能力のある女性職員や自衛官の登用が一層進んでいる。
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)	実施		・【継続】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。 ・【継続】管理職登用のための各種研修に女性職員を積極的に参加させている。	
	a	ア 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	実施		・【継続】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。 ・【継続】内閣人事局が実施する「中堅女性職員キャリアセミナー」に2名、「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2名の職員を派遣した。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施			
	a	ア	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	実施		・【継続】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。 ・【継続】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。	
		イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		・【継続】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。 ・【継続】転勤を伴う広域の異動対象者には、内示を通常よりも早めて実施した。	
	8	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		実施			
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信		実施		・【継続】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。
		b	ア	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	実施	(独自実施のもの)	
			イ		実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	・【継続】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2名の職員を派遣した。

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【拡充】「防衛省職員のワークスタイル事例集」を作成・配布し、令和2年度からは女性職員だけでなく、育児に伴う休暇・休業を取得した男性職員とその上司を掲載。</li> <li>・【継続】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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート結果によると、女性活躍について5年前と比較して「意識が高まった」と約73%が回答。</li> <li>・防衛省職員のワークスタイル事例集の紹介や各種研修により、女性職員の意欲の醸成が図られた。</li> </ul>	
	a	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【新規】ワークライフバランス推進啓発に関する映像を防衛省職員向けに制作し各機関へ配布。各研修等で活用。</li> </ul>	
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【継続】内閣人事局が実施する「中堅女性職員キャリアセミナー」、に2名、「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2名の職員を派遣した。</li> <li>・【継続】中堅女性職員キャリアセミナーには令和元年度に続いて、「先輩女性職員」として内部部局の女性職員が登壇し、自身の経験を語った。</li> </ul>	
	イ	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	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【継続】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。</li> </ul>		
	ウ	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	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【継続】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談を行っている。</li> </ul>		
	エ	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	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【継続】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。</li> </ul>		
	b	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		実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・【継続】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するとともに、育児休業の取得によって昇任等の不利益とならないよう配慮している。</li> </ul>	
10	その他						
その他							

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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	実施		【継続】働き方改革推進強化月間(以下「働き方改革月間」という。)に合わせて、事務総長から全職員に対し、超過勤務の縮減、休暇等の取得促進等のワークライフバランスの推進や、テレワーク等の活用を含む業務改革の推進等についてメッセージを発信した。 【継続】働き方改革月間に合わせ、総括審議官から各局長に対し、業務改革・働き方改革の取組に関する通知を発出した。	働き方改革月間の取組状況に係るフォローアップを行ったところ、多くの課室が各種取組に積極的に参加していた。	
	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	実施		【継続】本院の管理職員等を対象として、職場におけるメンタルヘルスの保持増進等を図る観点も加味した管理職のマネジメント能力を向上させるための「管理者向けマネジメント研修」を実施した。 【継続】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」及び「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」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を対象に受講させた。	管理職等のマネジメントに対する意識が向上し、超過勤務の縮減、休暇の取得促進、育児中の職員等に対する職場のバックアップ体制の整備等につながっている。	
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		【拡充】本院の局長級、審議官級及び課室長級職員(部下5人未満の者を除く)を対象とした多面観察を実施した。	
		イ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施	実施		【新規】公務員研修所長、地方事務局(所)長を対象とした多面観察を実施した。	
	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	実施		【継続】働き方改革月間において、部内会議の必要性を精査し、メール連絡等で代替できる会議を削減したり、用件の明確化や宛名・挨拶文の省略など院内職員間のメール送信のルールを設定するなど、業務合理化・効率化を進めた。 【新規】業務の抜本見直しについて、働き方改革月間における取組の一つに掲げ、本院幹部職員を構成員とした業務の抜本見直し推進チームの会合を開催し各局各課における取組状況を共有するなど、組織全体で業務の見直しの推進に取り組んだ。 【継続】業務改革・働き方改革の意見や提案について、事務総長のみが確認可能なフォルダに、職員が匿名で直接投稿することができる「総長目安箱」を設置しており、職員一人ひとりの声を業務効率化に反映できる取組を行っている。	メールでの連絡等による代替により一部会議を削減した。 送信ルールの設定により、メールの内容を確認する時間や作成に要する時間を短縮できた。 業務の抜本見直しについて、働き方改革月間における取組等により、更に見直しを推進することができた。 「総長目安箱」について、年間を通じて多くの提案等があり、業務の簡素化や効率化等に結びつけることができた。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
働き方改革	4	超過勤務の縮減の徹底		実施		超過勤務の事前申告、事前確認の徹底に対する理解の醸成が図られた。 各職員が超過勤務の上限を意識するとともに、各管理者による業務分担の見直し、協力体制の構築、業務の実施時期の見直し等を通じて、超過勤務の縮減に向けた環境整備をより一層推進することができた。
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施	【継続】令和2年6月16日付けで、超過勤務縮減の取組について通知を発出し、超過勤務の必要性の精査を踏まえた事前確認の徹底を要請した。	
	b	7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施	【継続】人事当局から各局に勤務時間管理表（エクセル）を配付しており、当該表を活用することで超過勤務の事前確認を行うことができる仕様となっている。	
	i	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		実施	【継続】令和2年6月16日付けで、超過勤務縮減の取組について管理職宛の通知及び職員向けの通知を発出し、超過勤務の上限を超えることとなる職員を0人とすること（特例業務（大規模災害への対処等の重要な業務であって、特に緊急に処理することを要する業務）に該当することにより上限を超える場合を除く。）を目標として超過勤務の縮減に取り組むよう周知した。 【継続】超過勤務時間の上限との関係を確認できる超勤時間管理表（エクセル）の改修を行い、改めて各局に配付した。 【継続】毎月中旬を目処に人事当局から各超過勤務等命令者に対して超過勤務の上限を超える可能性のある職員の報告及び該当者がいる場合の業務内容の見直し等の対応を依頼している。	
	ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置		実施	【継続】超過勤務の上限等に関する措置を踏まえた超過勤務の状況等について、院内幹部の会議において情報共有している。また、一定の時間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している。 【継続】他律的部署において月45時間を超える超過勤務を行った月が一定の月数に達した職員等がいる超過勤務命令権者に対して注意喚起の連絡を行っている。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	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	実施		【継続】人事異動に当たっては、各局筆頭課長からのヒアリングを通じて業務量の変動に応じた人員配置を図るとともに、年度途中で突発的に業務量が増加した部局には併任等により人員増を図るなどして、職員一人ひとりにかかる負担の軽減を図っている。		
	6	休暇の取得促進	実施		【継続】令和2年2月7日付けで年次休暇の取得促進について通知を发出し、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ている。また、上記の通知において、男性職員の育児に伴う休暇・休業を行うために取得する年次休暇についても、その使用を奨励している。(今後、「人事院における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」の改正に合わせて、改めて年次休暇の取得促進についての通知を发出予定。)	新型コロナウイルス感染症対策への対応等もあり、前年実績には及ばなかったものの、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、令和2年の年次休暇取得日数は、15.2日(令和元年16.2日)となった。	
働き方改革	7	ペーパーレス化の推進	実施			資料の印刷・配布に要する事務負担が軽減した。	
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施		【継続】一部会議の資料一式について、メールや共有フォルダを活用することにより、紙媒体での配付をしないこととした。	
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施		【継続】一部会議の資料等について、大型ディスプレイを活用すること等により紙媒体の印刷を削減した。	
	8	フレックスタイム制の拡充	実施			フレックスタイム制の利用促進に寄与した。	
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【継続】働き方改革月間に合わせ、職員に対して、改めてフレックスタイム制及びその利用手続について周知するとともに、積極的な活用を促した。	
9		その他					

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)
	小項目					
活育 躍児 で・ き介 る護 た等 めと の両 改立 革し て	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%（令和2年度）、現状：50.0%（令和元年度）、61.5%（平成30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%（令和2年度）、現状：87.5%（令和元年度）、100%（平成30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	実施			
	b	7	メールによる意識啓発・周知	実施	【継続】働き方改革月間に合わせて、事務総長から管理職員を含む全職員に対して、男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得を含む仕事と子育てを両立できる環境の整備等を呼びかけるメールを発信した。	
	イ				セミナーによる意識啓発・周知	（内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣）
			（独自実施のもの）	今後実施	【継続】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研修を実施する。（実施時期未定、これまでも不定期で実施）	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活 育 躍 児 で ・ き 介 護 た め の 両 改 立 革	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施	<p>【継続】 出生予定連絡票を提出した男性職員の所属長に対し、「取得計画書兼フォローシート」等を配付し、当該職員への合計1か月以上の育児に伴う休暇・休業の取得の勧奨、休暇等の取得計画の作成、取得環境の整備、取得状況等の報告等を依頼している。</p> <p>【継続】 働き方改革月間の機会を捉え、職員に対して、改めて男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得を促進するための取組について周知した。</p> <p>【新規】 男性職員の育児休業等に係る新たな標準的な取組手順や取得計画書等の関連ツール等について、イントラネットに掲載している。</p> <p>【新規】 働き方改革月間の取組の一つとして、令和元年度以降育児休業を取得した男性職員の体験談をイントラネットに掲載した。</p>	<p>男性職員の育児休業及び「男の産休」の取得促進のための取組について、機会を捉え周知することで、それらの取得促進につながっている。</p> <p>令和2年4月から6月までに子供が生まれた男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得計画の作成率：100%</p> <p>上記職員のうち「1か月以上」の休暇・休業取得計画の作成率：100%</p>	
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施	<p>【継続】 働き方改革月間に合わせて事務総長から全職員に対して、男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進を呼びかけた。</p>	
		イ		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	実施	<p>【継続】 出生予定連絡票により育児休業及び「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導入している。</p>	
	5	育児・介護等に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握		実施	<p>【継続】 職務状況等調査の監督者ヒアリングにおいて、子の誕生が見込まれる職員又は小学生までの子を養育中の職員については、今後の育児休業、育児時間等の制度利用に関する意向や保育施設への子の迎え等のための勤務上の配慮についての希望の聴取を行っている。</p>	<p>人事異動を含む人事管理に当たり、これらの情報を踏まえた育成・配置・登用を図ることで、職員のキャリア形成に役立っている。</p>	
	a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入	実施	<p>【継続】 男女を問わず子の誕生が見込まれる職員について、出生予定連絡票により産前・産後の休暇、育児休業、育児時間等の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導入している。</p>		
	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		実施	<p>【継続】 産前・産後の休暇及び育児休業を取得中の職員に対して、毎月、人事院月報等を送付するとともに、隔月でメールマガジンを発行するなどして職場の情報提供を行っている。</p> <p>【継続】 育児休業から復帰する職員に対しては、復帰後の働き方についての希望の聴取や今後のキャリアデザインについて相談するため、人事課による個別面談等を実施している。</p>	<p>育児休業からの円滑な職場復帰に役立っている。</p>

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活育 育児 で・ き介 る護 た等 めと の両 改立 革し て	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独自実施のもの)	実施	【継続】育児休業中の職員についても、女性職員のキャリアイメージ形成支援及び仕事をするモチベーションの維持促進を目的とした「女性職員キャリアモチベーション」研修等の院内で実施する研修について、職員の希望に応じて参加させている。		
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】内閣人事局主催「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」への職員の派遣を行っている。		
	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：48.0%（令和2年4月1日）、目標設定時：35.3%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：30%（毎年度）、現状：16.7%（令和2年4月1日）、目標設定時：33.3%（平成27年4月1日） （令和元年度における採用試験実施後、令和2年3月31日までに採用した者を含めると【全体】46.4%、【総合職】28.6%） ※令和3年4月1日付採用者：【全体】52.0%、【総合職】44.4%			
	2	女性の登用目標		【本省課室長相当職】 目標：14%（令和2年度末）、現状：13.1%（令和2年7月）、目標設定時：10.8%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：24%（令和2年度末）、現状：22.6%（令和2年7月）、目標設定時：22.0%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：38%（令和2年度末）、現状：40.7%（令和2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		実施		【継続】女性を対象とした業務説明会（オンライン）を開催した。	総合職試験、一般職試験ともに、官庁訪問に訪れた受験生の約半数が女性であった。
	4	女性職員の中途採用の拡大		実施			
	b	ア	育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性の中途採用		実施		【継続】人事課において、育児等を理由とした中途退職者の連絡先の把握等に努めている。
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		実施		【拡充】女性職員の職域の拡大を進めてきた結果、職域の固定化は解消している。	

令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成(配置、研修、個別の育成方針の策定等)		実施		管理職員への登用のために必要となる多様な経験を女性職員にも積ませることができるようになった。	
	a	ア	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	実施	【継続】若手職員のうち、地方事務局勤務や他府省との人事交流の機会を与えるなど、ライフイベントに重ならないように配慮しつつ、多様な勤務機会の付与に取り組んでいる。		
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施			
	a	ア	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	実施	【継続】多様な勤務機会の付与の観点から地方事務局等における勤務は有用であるため、従来は昇任時に偏っていた転勤の時期について、子の養育状況等を踏まえて、それ以外の時期にも行うなど、登用に向けた柔軟な育成を行っている。		
		イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施	【継続】出産・子育て期を迎える前の若年層に転勤の機会を付与したり、出産・子育て期を超えてから転勤の機会を付与するなど、柔軟に対応している。		
	8	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		実施		女性職員のキャリア形成に対する管理職員の理解が深まり、育児中の職員等に対する職場のバックアップ体制が整備されるようになった。	
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施	【継続】働き方改革月間に合わせて、事務総長から管理職員を含む全職員に対し、女性の活躍を促進するための取組の重要性について周知した。		
	b	ア	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	(独自実施のもの)	今後実施		【継続】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研修を実施する。(実施時期未定、これまでも不定期で実施)
		イ		(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】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職員向けeラーニング」及び「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」、人事院研修推進課主催「女性職員登用推進セミナー」へ職員を派遣、受講させた。

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)	
	小項目						
女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上	実施			出産、育児を理由として退職する女性職員はほとんどいなくなった。	
	a	ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	(独自実施のもの)	今後実施		【継続】本院勤務の年齢30歳代の女性職員を対象に、キャリアイメージ形成支援及び仕事をするモチベーションの維持促進を目的とした「女性職員キャリアモチベーション」研修を不定期で実施、新型コロナウイルスの影響で今年度は中止としたが、来年度実施予定。
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】内閣人事局主催「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」、人事院研修推進課主催「本府省女性職員キャリアアップ研修」を受講させた。
		イ	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	実施	【継続】若手職員のうちに、地方事務局勤務や他府省との人事交流の機会を与えるなど、ライフイベントに重ならないように配慮しつつ、多様な勤務機会の付与に取り組んでいる。		
		ウ	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	実施	【継続】年1回の職務状況等調査における監督者面談において、今後のキャリア形成につき、自身の上司と話し合う機会を設けている。		
		エ	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	実施	【継続】育児休業から復帰した女性職員に対して、メンター制度の案内を周知。		
	b	ア	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	実施	【継続】育児等の時間制約のある場合でも意欲と能力のある職員については、制度担当部門、政策協議部門等の繁忙部署への配置を行い、上司・同僚のサポートを得て業務経験を積ませている。		
10	その他						
その他							

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
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	実施		【継続】事務総長より事務総局の全職員に対してメールを送付することにより、働き方改革推進強化月間等、女性活躍の推進及び男性職員の家事、育児、介護等への参画についてのメッセージを発信した。	・職員に対してより一層意識啓発を図ることができた。	
	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	実施		【継続】幹部職員や管理職員に対して、令和2年9月期、3年3月期の人事評価に向けた管理職への説明の一環として、「管理職に求められるマネジメント行動のポイント」(内閣官房内閣人事局平成29年4月発行)の内容について周知を行った。 【継続】課室長級職員を対象に、「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向けeラーニング」を実施した。	・幹部職員や管理職員に対して、意識啓発を図ることができた。 ・管理職員110名がeラーニングを受講し、自らの言動を振り返るとともに、働き方改革等の実践に向けたマネジメント方法を認識することができた。 ・多面観察の実施により、課室長級職員に、マネジメント能力の発揮状況に関する気付きを与えることができた。	
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施	実施		【継続】令和2年10月に課室長級職員を対象とした多面観察を実施した。 【継続】課室長級職員を対象に、フィードバック研修の教材を配付した。	
		1	地方等(地方支分部局及び施設等機関)における管理職を対象とした多面観察の実施		(地方支分部局等は存在しない。)		
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		実施		【継続】職員から業務の改善に関する意見、着想を募集し業務運営に反映させる「職員提案制度」及び各課から提出された業務の改善に関する要望を業務運営に反映させる「業務改善制度」により、職員個人又は各課からの建設的な改善意見を業務に反映させている。 【新規】「経済財政運営と改革の基本方針2019」で示された「業務の抜本見直し」を参考に、本院独自の業務見直しの取組として、全ての課において自課の業務の見直しなどを実施する「業務見直し2020」を実施した。 【継続】職員用端末を可搬性の高いモデルとし、テレワーク、出張、会議等で持ち運ぶでの活用を可能としている。 【継続】年間の決裁等件数が多い事務等について、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、電子決裁及び電子供覧を導入した。 【継続】これまで冊子にして配付していた資料について、冊子を廃止し、電子データをポータルサイトに掲載することとした。 【新規】年間の申請件数が多い勤務関係の申請・承認業務において、業務プロセスを見直して、紙媒体でのやり取りを廃止し、電子決裁及び電子供覧を導入した。	・電子決裁及び電子供覧にしたことで、ペーパーレス化の推進や決裁及び供覧時の負担軽減となっている。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
働き方改革	4	超過勤務の縮減の徹底	実施			<ul style="list-style-type: none"> <li>・超過勤務の事前確認が徹底された。</li> <li>・平成30年度から令和元年度にかけて、全体の超過勤務時間数は減少した。</li> </ul>
	a	7 省内全体における超過勤務の事前確認の徹底	実施		【継続】全職員を対象として、正規の勤務時間外の業務の事前登録を毎日実施しており、課室長等には当該登録内容について確認することで適切なマネジメントを図るよう通知した。	
	b	7 省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握	実施		【継続】院内全体において、職員からの意見等を基にした利用しやすい超過勤務の事前確認方法を導入している。	
	i	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	実施		【継続】一覧表を利用するなどして、各職員の超過勤務状況・理由の見える化を図った。 【継続】超過勤務の上限等に関する措置に伴い、超過勤務の事前確認等の徹底に加えて、更なる業務の効率化・平準化等を図った。また、月1回各課の超過勤務の状況を把握して、その状況を幹部会議で周知するなどして縮減を促した。	
	u	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施		【継続】人事院規則10-4第22条の2を踏まえた職員への面接指導を行った。	
5	業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避	実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>【継続】人事異動等に係る各局各課の意見等を集約して業務負荷集中の回避を図っている。</li> <li>【継続】業務負荷が集中していると思われる職員が在席している課に対してヒアリングを実施した。</li> <li>【継続】局長の判断により機動的弾力的に配置する職員を各局においている。</li> </ul>	・必要に応じた人員配置を適宜実施した。	
6	休暇の取得促進	実施		【継続】年次休暇及び夏季休暇の取得促進に向けて、職員及び家族の記念日等における連続休暇等の取得を奨励するほか、年間又は夏季等一定の期間における取得目標を設定した上で、計画表を活用することなどの取組を行った。また、年内に年次休暇5日の取得が見込めない職員に対し、積極的に年次休暇を取得することを促すよう課室責任者に対して通知した。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
働き方改革	7	ペーパーレス化の推進	実施			・ペーパーレス化により、会議資料等の印刷や修正の手間が削減されるとともに、資料管理の効率化につながった。	
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化	実施	(審議会は設置していない。)		幹部会議：タブレット及び職員用端末を活用。
		イ	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化	実施			【継続】会議室に無線LAN環境を用意し、各自が無線LAN対応のタブレット又は職員用端末を持ち込み使用している。
	8	フレックスタイム制の拡充	実施			・全職員の1割程度がフレックスタイム制を利用している。	
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認	実施		【継続】フレックスタイム制の制度・手続等について院内ホームページに掲載しているほか、申請・承認の手続の電子化を図り、その際に改めて制度の周知を行った。また、年度初めには一年度分の申告簿を各課に配布することで、各課での調整の中で、利用意向を確認した。	
【継続】働き方改革を具体化し、超過勤務縮減、早期退庁の推進、テレワークの推進や休暇の取得促進などを集中的に行う期間として設けられる働き方改革推進強化月間の一定期間は、原則として出張を行わないように通知した。 【継続】国会関係業務について、業務の効率化に資するため、待機対象の委員会名等の情報をポータルサイトにおいて逐次知らせたり、必要最小限の対応となるよう、説明会を開催して、待機は必要最小限の体制とするよう各課に依頼したりなどした。 【継続】政府出資法人等がオンラインにより計算証明書類の電子データ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。また、国は従来システムを利用した計算証明書類の電子データをオンラインにより提出しているが、それに加えて、従来紙媒体で提出されていた計算書等の電子データについてもオンラインにより提出することを可能にした。なお、令和4年1月のシステム更改等に伴い、国の証拠書類を電子文書化したもの(スキャンデータ)による提出を可能とする予定である。 【継続】職員有志のチームがポータルサイト上にWLBに関する情報、院内職員から投稿されたWLBの取組状況、業務に役立つマクロ等を掲載して、院内の働き方改革推進を支援している。							
9	その他		実施			・各課において、国会待機は幹部職員を含め必要最小限の体制となるよう認識が徹底された。 ・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た(令和3年1月末現在、128法人登録され24課において利用されている。国については30課において利用されている。)	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
活育 躍 見 で ・ 介 護 た 等 め の 両 改 立 し て	1	男性職員の育児休業取得率	目標：13%以上（令和2年）、現状：48.1%（令和元年度）、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%（令和2年）、現状：92.6%（令和元年度）、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	実施		【拡充】上司は、男性職員から子の出生予定の報告を受けた場合は、対象職員に対して、男性職員の育児休業、「男の産休」等の取得計画の作成を依頼し、当該取得計画について、対象職員と相談した上で確定させ、上司が、当該上司の人事評価を行う幹部職員、人事担当部局等に報告することとした。	
活育 躍 見 で ・ 介 護 た 等 め の 両 改 立 し て	b	7	メールによる意識啓発・周知	実施	【継続】事務総長より事務総局の全職員に対してメールを送付することにより、男性職員の家事、育児、介護等への参画等についてのメッセージを送信した。 【新規】上司から職員に対して毎週送付する定時退庁を促すメールに、子の出生が見込まれる男性職員は、できる限り、予定日の5か月前（遅くとも3か月前）までに、上司に対して子の出生予定を伝えるように促す内容を加えて周知した。	
				(独自実施のもの)	実施	【継続】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・周知を行った。
	イ	セミナーによる意識啓発・周知	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】管理職員を対象とする「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」を受講した。また、仕事と育児の両立セミナー、育休等取得を考える男性向けセミナーへ参加した。	

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
	小項目						
活 育 躍 児 で ・ き 介 る 護 た 等 め の 両 改 立 し て	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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進		実施	【継続】院内ホームページに男性職員の育児参加を推進する専用ページを設けるとともに、休暇・休業等の制度概要を掲載している。 【新規】上司が、子の出生が見込まれる男性職員に対して、男性職員の育児休業、「男の産休」の取得意義等を説明し、合計1か月以上の休暇・休業の取得を勧奨するようにした。	・令和2年度に子供が生まれた全ての男性職員が、育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得を計画している。	
		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施	【継続】事務総長より事務総局の全職員に対してメールを送付することにより、男性職員の家事、育児、介護等への参画等についてのメッセージを発信した。	
			1	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	実施	【拡充】上司から職員に対して毎週送付する定時退庁を促すメールに、子の出生が見込まれる男性職員は、できる限り、予定日の5か月前(遅くとも3か月前)までに、上司に対して子の出生予定を伝えるように促す内容を加えて周知した。	
	5	育児・介護に係る職員(男女全て)の状況のきめ細やかな把握		実施			
	a	7	育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 制度としての導入	実施	【継続】所属課室長等又は人事課とのコミュニケーションツールとして、ワークライフバランスシートを導入している。		
		育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション		実施	【継続】育休等職員向けメールマガジンの配信を30人程度に毎月行った。		
	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施		(独自実施のもの)	実施	【継続】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。	・育児休業から復帰した職員が「育児休業復帰職員研修」を受講し、スムーズに職場復帰することができた。
				(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】育児休業取得者のための職場復帰セミナーへの参加。	
	8	その他		実施	【継続】育児休業等を利用したことのみに昇任・昇格に不利とならないようにし、能力・実績に基づき昇任・昇格の判断を行っている。 【継続】育児休業等を取得する職員の代替要員の任期付採用制度の活用、転勤における育児・介護等の事情への配慮を行っている。		

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を 選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な 成果 (D)		
	小項目							
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：53.1%（令和2年4月1日）、目標設定時：50.0%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：設定無し（毎年度）、現状：40.0%（令和2年4月1日）、目標設定時：40.0%（平成27年4月1日）			
	2	女性の登用目標			【本省課室長相当職】 目標：2%以上（令和2年度末）、現状：5.9%（令和2年7月）、目標設定時：1.1%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：14%以上（令和2年度末）、現状：15.9%（令和2年7月）、目標設定時：9.9%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%以上（令和2年度末）、現状：40.7%（令和2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	実施		【継続】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」のうち、約半数が女性職員からのメッセージとなるよう工夫すると共に、女性の採用実績を掲載した。 【継続】総合職の官庁訪問において、女性訪問者に必ず女性面接官を充てられるよう女性面接官を多く配置した。 【継続】国家公務員採用試験の受験者を対象として院内で実施した講演では、女性職員の講演の回を設けた。	・毎年度の女性採用者の割合は、本院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目標以上となっている。		
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施		【継続】中途採用を公募した際、育児等を理由に退職した女性に声かけを行った。			
		b	ア	育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性の中途採用	実施		【継続】中途採用を公募した際、育児等を理由に退職した女性に声かけを行った。	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消	実施		【拡充】女性を今まで配置していない課長級（検査課長）の官職に登用した。	・女性職員の職域を拡大することができた。		
	6	管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成（配置、研修、個別の育成方針の策定等）	実施			・女性職員の意欲の向上を図るための研修機会を与えることができた。		
		a	ア	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	実施	【継続】中堅女性職員キャリアセミナー、若手女性職員キャリアセミナー等への参加。 【継続】幹部候補育成課程対象者となる機会や出向の機会の付与。	・多数の女性職員を幹部候補育成課程の対象者とし、積極的に育成している。また、女性職員を出向に派遣するなどして多様な職務機会を付与している。	
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小	実施		【継続】会計検査院における転勤は一部の府省等への出向等に限られるため、従来転勤の可否によって登用に影響を及ぼすことはしていない。	・各職員の意向を把握した上で転勤等についての配慮を実施している。		
		a	ア	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	実施	【継続】全職員を対象とした勤務に関する調査により各職員の意向を把握するなどして転勤についての配慮を行っている。		
		イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施	【継続】全職員を対象とした勤務に関する調査により各職員の意向を把握するなどして転勤についての配慮を行っている。			

## 令和2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フォローアップ

大項目	中項目		各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目					
女性の活躍推進のための改革	8	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		実施		・管理職員向けの啓発活動を実施し、意識向上を図ることができた。
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続的発信	実施	【継続】事務総長より事務総局の全職員に対してメールを送付することにより、女性活躍の推進についてのメッセージを発信した。	
	b	ア	(独自実施のもの)	実施	【継続】新任課長等を対象とした研修において、意識啓発等を行った。	
		イ	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施 (内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】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参加。	
	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施		・それぞれの取り組みを通じて、女性職員のキャリア形成支援及び意欲の向上を図ることができた。
	a	ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施 (独自実施のもの)	実施未定		
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】若手女性職員キャリアセミナー等への参加。	
		イ	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	実施	【継続】若手職員に対しては、院内全体の総括・調整等を担う部署における業務を経験するよう人事管理を行っている。	
		ウ	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	実施	【継続】必要に応じて人事担当部局等においてキャリア形成のための面談を実施している。	
		エ	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	実施	【継続】会計検査院メンター制度実施要領を整備している。	
	b	ア	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	実施	【継続】職員に意向調査を行って希望を把握することなどにより配属先の配慮を行うよう努めている。	
10	その他					
その他						