

令和4年度における人事管理運営方針について

〔令和4年3月30日〕
〔内閣総理大臣決定〕

令和4年度における人事管理運営方針を別紙のとおり定める。

令和4年度における 人事管理運営方針

令和4年3月30日
内閣官房内閣人事局

令和4年度において、内閣人事局と各府省等や人事院等が連携・協力を深めつつ、政府全体を通じ統一的な人事管理を推進するため、「令和4年度における人事管理運営方針」を次のように定める。

I. 重点項目

今年度、特に注力すべき項目として以下を定める。

1 業務効率化・デジタル化の推進等

職員へのアンケート調査によると、働き方改革が十分に進んでいない原因として、「非効率、不要な業務が多い」との意見が多数みられる。また、早期の離職意向を持つ主な理由として「長時間労働」と「やりがい不足」が挙げられている。

このため、業務効率化の徹底、そのためのデジタル技術の最大限の活用も行いつつ、非効率なルーティン業務を始め業務を徹底的に見直すことにより、やりがいを感じ、自己成長につながる働き方に改めていく必要がある。

また、フレックスタイム制については、テレワークとの組合せ等により場所と時間にとらわれない一層柔軟な働き方を可能とするため、同制度の見直し等により勤務時間の弾力化を図ることが必要である。

このような認識の下、以下の取組を推進する。

(業務の効率化、テレワークで完結可能な業務の最大化)

(1) 働き方改革の実現に向け、感染症の流行により職員が多数登庁できなくなる場合等も念頭に、ルーティン業務の廃止・効率化・デジタル化等を進め、テレワークで完結できる業務フローを最大限構築することとし、各府省等において、以下の取組を行う。

- ① 毎年度継続的に実施している業務について、意義の大きさ・実施のための負担の多寡を評価する等して優先順位を付しつつ、実施の取りやめ、内容の見直し、頻度の削減、デジタル化、一部プロセスの外部委託等に取り組む。
- ② テレワークで完結できる業務フローを最大限増やすとともに、的確なマネジメントにより登庁者に業務が集中しないようにする。そのために、テレワーク環境の整備（文書の電子化、業務端末の性能改善、テレワーク回線の拡充、ウェブ会議環境の整備、電話代が職員個人の

負担とならないためのサービスの活用等) 及び在庁職員とテレワーク実施職員との連絡や打合せなどの的確なコミュニケーションの方法について取決め等を行う。

- ③ 各府省等で行う研修について、研修の目的や学習効果等を勘案して支障のないものは、原則としてオンラインで提供する。

(業務見直しの体制整備と人事評価への反映)

(2) 業務の見直しを継続的に推進するため、各府省等において、以下の取組を行う。

- ① 若手職員等の意見の反映に留意しつつ、既存の体制の見直し等を行い、業務の見直しを継続的に推進するための体制を整備する。
- ② 業務見直しへの取組、実際の成果等について、見直しに携わった職員の人事評価(管理職員については「マネジメント評価」等)に的確に反映させる。

各府省等におけるこれらの取組に資するよう、内閣人事局は以下の取組を行う。

- ・府省等横断の業務見直しに係るニーズに対応するとともに、意見交換の場を設置する。
- ・業務見直し、テレワーク・フレックスタイム制の実施職員を含むチームのマネジメントに係る研修素材を提供する。
- ・業務見直し事例を掲載するデータベースを構築する。
- ・業務見直しに係る好事例の表彰を行う。
- ・デジタル臨時行政調査会における内閣総理大臣指示等を踏まえた、デジタル技術を徹底活用した職場環境の整備についてのデジタル庁の検討に協力する。
- ・人事院と連携し、民間企業におけるテレワークに対する経費の負担の状況を研究し、テレワークに関する国家公務員の経費の負担等の在り方を検討する。

(テレワーク・フレックスタイム制を組み合わせた柔軟な働き方の推進)

(3) テレワークを定着させるとともにテレワーク・フレックスタイム制を柔軟に組み合わせた勤務を当たり前の働き方とするため、以下の取組

を行う。

- ① 内閣人事局は、人事院と連携し、フレックスタイム制の見直し等による勤務時間の弾力化について検討する。
- ② 各府省等は、管理職員に対して、テレワークやフレックスタイム制の実施職員を含むチームに対する的確なマネジメント方法について、研修等の機会に徹底する。

2 マネジメント改革の推進

業務の効率的な実施や環境変化への対応、職員の人材育成や能力の活用、組織文化の醸成等の観点から、幹部・管理職のマネジメントは極めて重要である。一方、職員へのアンケート調査によると、部下職員は、上司のマネジメントについて、適正かつ柔軟な業務分担、部下のキャリア形成や人材育成に対する支援、コスト意識を重視した業務運営や改善・改革等が不十分と感じており、上司もマネジメントが十分に行えていないと感じている状況にある。

組織全体のマネジメント力を強化するためには、各府省等の幹部職員が率先して、必要な行動を認識し、各種サーベイの結果も踏まえた改善も図りながら、より良いマネジメントの在り方や具体的な手法を組織に浸透させる不断の取組が必要である。

このような認識の下、各府省等において以下の取組を行う。

- ① 事務次官級、局長級の幹部職員は、マネジメント力の強化やその適切な評価の重要性を認識し、管理職員等に対し、メッセージの発出、研修等を通じて、管理職員に必要な行動（良質なコミュニケーション、業務の実態把握と見直し、適正な業務分担、人材育成のための助言等）を徹底する。
- ② 正確な業務遂行等の観点からも、管理職員のマネジメント力強化を図ることとし、全管理職員にマネジメント研修を確実に受講させ、上記の「管理職員に必要な行動」を徹底する。
- ③ 「マネジメント評価」を通じて上記の「管理職員に必要な行動」を管理職員に徹底し、必要な行動を取っている管理職員を高く評価する。
- ④ エンゲージメントサーベイ、多面観察等を引き続き定期的実施する。特に、サーベイ等の中で、個々の管理職員のマネジメント行動についての職員の受け止め等を確認し、必要な場合には、その結果に基づき改善のための指導を行うものとする。また、サーベイ等の結果は、各管理職

員の気付きのために活用するだけでなく、府省等全体でのマネジメント向上策を検討する参考とする。

- ⑤ 各管理職員は、チームの一人一人に例えば以下のような振り返りを促すための対話の機会を定期的に設定することとし、部局等としてもその積極的な実施を促す。対話の形式は、対話のテーマ等から判断して、1対1の面談や、チームミーティング等を適宜使い分ける。
- ・職業人として実現したい価値、行いたい取組、身につけたいスキル
 - ・実施した業務について改善できるところがあったか

各府省等におけるこれらの取組に資するよう、内閣人事局は以下の取組を行う。

- ・マネジメントに係る研修の充実（新任幹部セミナー、新任管理者マネジメント研修、幹部候補育成課程中央研修、マネジメントに関するeラーニング等）
- ・マネジメント評価において高く評価すべき管理職員の行動や、実際の評価手法の例について分かりやすく説明する資料等の提供
- ・上記⑤の対話の効果的な実施方法の検討・提示
- ・マネジメント研修、エンゲージメントサーベイ、多面観察等に係る素材の開発・提供、好事例の共有

3 人材確保・育成に関する戦略的アプローチ

国家公務員採用試験の受験者の大幅な減少、若手職員の離職の増加がみられる一方、行政ニーズの高度化・多様化が進む中、政府として公務を支える人材をいかに確保・育成していくかについて、これまで以上に力を注ぐ必要がある。

このため、職員の採用や人材育成に関する取組を一層拡充するのみならず、これらの取組が有機的に連携して実を上げるものとなるよう、人材の確保・育成についての戦略を明らかにして取り組む必要がある。

このような認識の下、以下の取組を推進する。

（人材の確保・育成のための取組の実施）

- (1) 人材の確保・育成を強化する観点から、府省等ごとに、「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針」（平成26年10月17日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定。令和3年1月29日一部改正。以下「取組指針」という。）の内容や、当該府省

のこれまでの取組も踏まえて人材の確保・育成策を検討し、具体的に取
り組む（取組例は以下のとおり）。

- ・大学生等に対するインターンシップ機会の強化・拡充
- ・特に中途採用者に対するメンター（気軽に相談でき、助言を行う職
員）の配置
- ・人事当局が各職員から事情や希望を聴き取るための面談機会の拡充
- ・人事異動時における、職員に異動先で期待する役割等の伝達
- ・手挙げに基づく人事異動の実施（いわゆる「省内公募」）
- ・手挙げに基づく、本業と並行しての関心業務への参画（いわゆる
「X%ルール」または「省内兼業」）
- ・その他職員の成長を促すメニューの拡大（府省外との交流機会の提供、
資格取得等の自己啓発支援等）

内閣人事局は、人事院と連携して、採用試験の受験者の拡大や中途
採用の円滑化につながる施策について検討する。特に、その時々行政
課題に応じた即戦力を確保する観点から、国家公務員経験者の再採
用を含めた民間人材の採用円滑化のための手続、処遇等について検討
する。

また、内閣人事局は、各府省等の職員に共通して受講させることが
適当な研修を所管している府省等及びデジタル庁から必要な協力を得
つつ、効果的な研修の実施や自己啓発機会の提供が行えるよう、個々
の職員がその関心・意欲に応じてオンラインで学習コンテンツにアク
セスすることができる「公務員の学びプラットフォーム（仮称）」の
整備に向けた検討を進め、具体化する。

（採用・育成に関する人材戦略の検討）

- (2) 各府省等において、職員の確保・育成についての考え方や具体策を明
らかにし、それらをまとめた全体的な戦略を組織内外に示していくこと
は、職員の自己成長意欲等に応えるとともに、志望者にとっての魅力
を高めることにもつながるものと考えられる。

このため、府省等ごとに人材の確保・育成についての考え方や具体策
を明らかにする人材戦略の策定に向け、検討を開始することとし、内閣
人事局は、府省横断的な検討・意見交換の場を設けることなどにより検
討を支援する。

Ⅱ. その他の項目

令和4年度も継続的に取り組む項目を中心に以下を定める。

1 服務規律の確保と倫理の確立

昨今、行政全体に対する国民の信頼を損なう事態が起こっていることを重く受け止め、改めて職員一人一人が国民全体の奉仕者であることを自覚し、職務の遂行に当たっては、服務規律を遵守するとともに、国民の立場に立ち、高い気概、使命感及び倫理感を持って全力で職務を遂行し、国民の満足度が高く、効率的で質の高い行政の実施に努めるよう職員に対し徹底し、法令等に違反する行為に対しては、懲戒処分や刑事告発を含めた厳正な措置を講ずる。

また、行政及び公務員に対する国民の信頼を確保するため、国家公務員法（昭和22年法律第120号）、国家公務員倫理法（平成11年法律第129号）及び国家公務員倫理規程（平成12年政令第101号）に定められた服務規律について、各府省等の幹部職員や管理職員が改めて自ら確認を行うとともに、全ての職員に対し周知徹底を行うこととし、特に以下の事項について徹底する。

- ① 利害関係者との間の行為の規制等を定めた国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程については、大臣や次官からの職員へ向けた明確なメッセージの発出、省内研修や各種会議での周知徹底、eラーニングや「国家公務員倫理教本」の職員全員に対する受講・配布の徹底、各部局における利害関係者の範囲の再確認など、それぞれの業務に照らして最も効果的な方法により、周知徹底と適正な運用を図る。
- ② 国家公務員の兼業については、国家公務員法第103条に定める営利企業の役員兼業及び自営兼業の制限等や、同法第104条に定める兼業許可の手續等の周知徹底と適正な運用を図る。
- ③ 「公文書管理の適正の確保のための取組について」（平成30年7月20日行政文書の管理の在り方等に関する閣僚会議決定）等に基づき、公文書管理に対する自覚を促しルールに従った適正な管理を行わせるため、研修の実施、不適正取扱事案に対する厳正な処分などに取り組む。
- ④ 「国家公務員の株式の取引について」（平成7年9月28日事務次官等会議申合せ）や「国家公務員のソーシャルメディアの私的利用に当たっての留意点」（平成25年6月総務省人事・恩給局長通知）を踏まえ、必要に応じ、職員への注意喚起、内規の制定、研修の実施など適切な措置

を講ずるものとする。

- ⑤ セクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント及びパワー・ハラスメントについて、研修等の実施により、これらのハラスメントの防止に係る法令等を周知徹底する。
- ⑥ 近年の情報セキュリティをめぐる情勢等を踏まえ、情報を適切に管理し、適正に職務を遂行するよう職員に対し意識の改革を促すとともに、各府省等の情報セキュリティポリシーの遵守を職員に対し徹底する。
- ⑦ 「人事評価において留意する事項について」（令和3年9月10日内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知）を踏まえ、法令等の遵守、行政文書の適正な管理及びハラスメントの防止のための行動が実際に執られていたかについて、適切な人事評価を行う。

2 勤務時間管理の徹底と長時間労働の是正

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

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

その上で、把握した職員の勤務実態を踏まえ、長時間労働の要因に対応した業務の見直し・効率化や管理職員が実施すべきマネジメント行動、必要な定員、予算の確保等、長時間労働の是正に資する的確な対策を講ずる。

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

（適正な超過勤務命令の実施等のための措置）

- (1) 「超過勤務を命ずるに当たっての留意点について」（平成31年2月1日人事院事務総局職員福祉局長通知）、「国家公務員の労働時間短縮対策について」（平成4年12月9日人事管理運営協議会決定）等に従い、

職員の課室長等に対する超過勤務予定の事前報告及び課室長等による確認・的確な指示、並びに所要見込時間と異なった場合の課室長等に対する事後報告と課室長等による確認を徹底させることにより、上司と部下の間で日々勤務時間のすり合わせを行い、超過勤務に関する認識の統一を図る。

また、職員が、超過勤務の終了次第速やかに退庁することを徹底する。
(職員の勤務時間の「見える化」)

(2) 職員の勤務時間の「見える化」に、以下のとおり取り組む。

① 職員の在庁時間（正規の勤務時間外に在庁（テレワークの場合を含む。）した時間をいい、食事や休憩時間を含む。以下同じ。）を正確に把握するため、業務端末の使用時間の記録等を利用した勤務時間の状況の客観的把握を、引き続き着実に実施する。また、取得したデータを長時間労働の是正に向けて効果的に活用する。

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

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

内閣人事局は、総務省の協力を得て、地方支分部局等における客観的把握の実態を把握した上で、各府省等に対する情報提供や助言等の支援を行う。

② 勤務時間管理のシステム化（取組指針のⅡの2の（1）に掲げられている①から③までの機能等を備えたもの）について、導入計画を策定し、着実に実施する。

地方支分部局等についても、業務に応じた勤務形態の多様性に配慮しつつ、早期に実現を図る。

デジタル庁と内閣人事局は、人事院と協力し、人事管理分野におけるシステムの導入について検討を進める。

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

(長時間在庁の要因分析及び是正策の検討・実施)

(3) 長時間労働の是正と在庁時間の縮減のための取組（以下「長時間労働

等対策」という。)を以下のとおり実施する。

- ① 職員の在庁の実態を把握し、長時間在庁や長時間在庁者の偏在の要因を分析した上で、長時間労働等対策を実施することとする。その際、重点的な取組の対象とする職員層を設定し、対策の内容及び在庁時間の縮減目標を具体的に定めるなど、できる限り明確かつ具体的に取り組みとともに、業務の廃止を含む徹底的な業務見直し・効率化を確実に推進する。
- ② 管理職員が、部下職員の勤務時間も含めた業務状況を適切に把握した上で、業務の進め方についての指導、適切かつ柔軟な業務分担や業務の優先順位付け等、超過勤務縮減に向けた改善方策に取り組むことを徹底する。
- ③ フレックスタイム制や早出遅出勤務（以下「フレックスタイム制等」という。）の活用により、職員の心身の疲労回復や健康維持のために必要な時間（勤務間インターバル）の確保に組織的に取り組む。その他業務の特性等に応じた実効性のある取組を行う。

（長時間労働等対策の実施状況等を踏まえた予算・定員要求）

（4）長時間労働等対策の実施状況等を踏まえ、以下のとおり対応する。

- ① 長時間労働等対策の実施状況等及び在庁時間の状況等を踏まえ、各部局等において真に必要な超過勤務手当の額及び人員を把握し、それに沿った府省等内における超過勤務手当予算の配分や柔軟な人員配置等を図る。
- ② 長時間労働等対策や（4）①の取組を行い、なお超過勤務手当予算や定員が不足する場合には、必要な令和5年度予算・定員要求を行う。

（超過勤務の上限等に関する制度の適切な運用）

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

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

3 仕事と生活の両立支援等

時間等制約の有無に関わらず、あらゆる職員がその能力を存分に発揮す

るためには、仕事と生活を両立できる職場環境づくりが不可欠であることに鑑み、取組指針に基づき、仕事と生活の両立支援に以下のとおり取り組む。

(仕事と生活を両立して活躍できる環境の整備)

(1) フレックスタイム制、育児休業、育児短時間勤務、介護休暇、出生サポート休暇等、仕事と家庭の両立支援制度を利用しながら活躍できる職場環境の整備に加え、あらゆる職員の仕事と生活の両立が進むよう、以下の取組を進める。

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

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

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

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

④ 男性職員の家庭生活（家事、育児及び介護等）への参加を促進するため、引き続き、大臣や事務次官、官房長等の幹部職員が率先してメッセージを発出すること等により、職場の雰囲気醸成、業務分担の見直し、管理職員に対する意識啓発、仕事と家庭の両立支援制度の周知・徹底等を行う。

⑤ 「第5次男女共同参画基本計画」（令和2年12月25日閣議決定）における男性職員の育児休業取得についての政府目標（30%）の確実な達成や、「男の産休」（配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇）について全ての男性職員が両休暇合計5日以上取得すること、さらに、「国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進に関する方針」（令和元年12月27日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定）等に基づき、子供が生まれた全ての男性職員が1か

月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できることを目指す。この達成に向けて、内閣人事局が実施する職員アンケートの結果等を踏まえ、課題等を把握し、現行の取得促進の取組の改善を図ることにより、当該取組を着実に定着させる。

- ⑥ 職員が介護を理由として退職することなく、仕事と介護を両立して活躍できる職場環境を整備するため、家族等の介護に直面したときの対応、仕事と介護の両立支援制度、介護保険サービスの利用などに関する知識・情報の提供を行う。
- ⑦ 不妊治療を含む治療等を受けている職員が仕事と両立して活躍できる職場環境を整備するため、勤務時間・休暇等の利用可能な制度の周知や管理監督者に対する意識啓発等を通じて、治療を受けやすい職場環境の醸成を図るとともに、職員のプライバシー、職員の健康状況や治療の状況を踏まえた配置、業務の遂行方法等に関して配慮する。
- ⑧ 両立支援制度を職員が利用しやすい環境を整備するための定員（国家公務員のワークライフバランス推進のための定員）の積極的な活用を図る。

（国会関係業務の効率化）

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

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

4 多様な人材の確保と育成

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

社会経済情勢が変化する中で、職員が長く公務で活躍できるようにする観点から、長期的な視野に立った計画的な人材育成や能力活用がますます重要となる。このため、複雑高度化する行政課題に的確に対応できる専門的な能力、役割や職責にかかわらず貢献できる業務遂行能力などの「強み」を身に付けられるよう、職員本人の適性を踏まえつつ、長期的な視野

に立った人事配置・職務付与や研修を実施する。また、専門性を涵養・発揮する機会の確保に配慮し、複線型キャリアパスの確立を進める。その際、専門スタッフ職制度も活用して、特定の行政分野における高度の専門性を有する人材の計画的な育成を行うとともに、当該分野に長年従事し高度の専門性を有する人材を有効に活用する。

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

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

(新規採用)

- (1) 国家公務員志望者の拡大を図り、優秀な人材を幅広く採用できるよう、内閣人事局及び人事院と各府省等が連携・協力し、多様な対象に向けて、ホームページやSNS (Social Networking Service) などによる情報発信の強化や、オンライン配信等を積極的に活用した説明会やイベントの開催、国家公務員の業務内容や働き方等が具体的に伝わる動画等の作成及びそれを活用した広告などを通じ、国家公務員の魅力等を伝えるための積極的な広報活動等を実施する。内閣人事局においては、特に職業選択の時期である高校生や大学1、2年生などの早期段階への啓発活動を充実させる。

(中途採用の一層の活用)

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

内閣人事局においても、各府省等の協力を得ながら、SNSやオンライン配信等を積極的に活用した府省横断的な広報活動、ホームページによる公募情報の統一的な情報提供を行い、中途採用市場における国家公務員の中途採用に関する認知度の一層の向上を図るとともに、各府省等が優れた人材を採用できるよう効率的かつ効果的な情報発信を行う。あわせて、国家公務員の中途採用比率の状況について、定期的な公表を行う。

また、「就職氷河期世代支援に関する行動計画2021」（令和3年12月24日就職氷河期世代支援の推進に関する関係府省会議決定）等に基づき、中途採用について、令和2年度から同4年度までの間、経験者採用等の既存の中途採用の取組について着実に推進しつつ、人事院が各府省等とともに実施する国家公務員中途採用者選考試験（就職氷河期世代）を活用することで、中途採用を集中的に推進する。

（障害者の雇用）

- (3) 「公務部門における障害者雇用に関する基本方針」（平成30年10月23日公務部門における障害者雇用に関する関係閣僚会議決定）や、各府省等において定める障害者活躍推進計画（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第7条の3第1項に定める計画）等に基づき、障害者が意欲と能力を發揮し活躍できる場の拡大に向けて、内閣人事局において、障害者雇用に関する理解促進及び障害者が職場定着し活躍できる職場づくりのため、研修機会の提供や相談体制の整備等に取り組むとともに、各府省等において、組織内の体制整備と任用面での対応などに引き続き取り組む。

（人事交流等の推進）

- (4) 「採用昇任等基本方針」に沿って、府省間人事交流、地方公共団体との人事交流、官民の人材交流及び国際機関等への派遣を推進する。

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

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

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

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

に努める。

国際機関等への派遣の機会の拡充については、長期的視野に立ち若手職員のうちから J P O (Junior Professional Officer) 派遣制度等を活用した派遣を推進するなど、計画的な人材育成に努める。

(研修)

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

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

(幹部候補育成課程)

- (6) 幹部候補育成課程の運用の基準(平成26年内閣官房告示第1号)に基づき、多様な人材から課程対象者を選定するよう努めるとともに、引き続き課程対象者とするかどうかの判定についても適切に行う。また、人事評価制度の改正に伴う同告示の改正を踏まえて、引き続き円滑に選定及び判定が行われるよう、適切な準備を行う。

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

課程対象者に対し、内閣人事局や各府省等が実施する研修を受講する機会や、他府省等での多様な勤務機会等を計画的に付与するなど、その適切な育成を行う。内閣人事局は、各府省等が課程対象者に対して実施する研修の検討の参考に資するよう、各府省等への情報提供などの取組を行う。

(E B P M及び統計人材の確保と育成)

- (7) 「公的統計の整備に関する基本的な計画」(令和2年6月2日閣議決定)等を踏まえ、E B P M(証拠に基づく政策立案)及びそれを支える質の高い統計データの整備を推進するための人材の計画的な確保・育成を図る。

特に、統計データに係る専門性を有する人材である統計データアナリスト等を計画的に確保・育成するため、各府省等は、自ら定めた育成目標に従い、総務省統計研究研修所が実施する研修を職員に受講させる。さらに、統計データアナリスト等には政策立案等の業務経験を積ませ、

複数の専門分野を持たせて育成するほか、民間や海外等での勤務機会を付与するなど、更なる能力の向上を図るとともに、適切な処遇・配置やキャリアパスの工夫等を行う。

また、令和3年12月に明らかとなった統計不適切事案を受けて、改めて統計作成プロセスに関わる人材の確保や公的統計における誤りの未然防止、早期発見、発見後の対応に関する能力の向上が求められていることから、今後、総務省統計委員会で取りまとめられる人材育成などの公的統計の改善施策も踏まえ、統計データアナリスト等を含め、人材の確保・育成を適切に行う。

(デジタル人材の確保と育成)

- (8) 「デジタル社会の実現に向けた重点計画」(令和3年12月24日閣議決定)及び「情報システムの整備及び管理の基本的な方針」(令和3年12月24日デジタル大臣決定)等に基づき、政府機関におけるデジタル化の推進や、情報システムの適切な開発・運用とサイバーセキュリティ対策及びこれらと一体となった業務改革(BPR)等の担い手となる人材の充実を、中長期的な計画の下で進める。具体的には、令和4年度以降に国家公務員採用試験に新設等される総合職試験の「デジタル」区分及び一般職試験の「デジタル・電気・電子」区分合格者の積極的な採用に努めるとともに、職員が継続的にIT・セキュリティ等の知識を更新・補充するための環境整備・支援や管理職を対象とした研修の実施等の取組を推進する。また、府省庁ごとに「デジタル人材確保・育成計画」を策定・改定し、その着実な実施等により必要な人材の確保・育成を図る。

(性的指向・性自認に関する配慮)

- (9) 個々の職員の性的指向や性自認にかかわらず、多様な人材が公務で活躍できるよう、内閣人事局が実施する研修等を活用し、各府省等の管理職員、人事担当者等を始めとして広く公務における理解を促進するとともに、各府省等間での定期的な意見交換の機会を通じ、可能な範囲で情報共有や知見の蓄積を進め、個々の職員の事情や各職場の状況に応じて適切に対応することができるよう努める。

5 能力及び実績に基づく人事管理の徹底

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

(新たな人事評価制度の適正かつ公正な実施と円滑な運用)

(1) 人事評価は、メリハリを付けた人事管理の基礎となるものであるとともに、人材育成上の意義を有し、併せて、適格性審査においても活用されているところであり、令和4年10月から評語区分が現行の5段階から6段階になる等、新たな制度が始まるため、適正かつ公正な実施と円滑な運用のため、以下のとおり取り組む。

① 面談等を通じた人材育成機能の強化、マネジメント評価を通じた管理職員のマネジメント能力向上、新たな評語区分に対する正確な理解及びそれを踏まえた評価等、新たな人事評価制度について職員に対する指導を徹底する。

そのため、内閣人事局は、人事院と連携し、周知に資する資料の作成や研修の見直し等を行うとともに、内閣人事局と各府省等は協力し、職員への周知や積極的な研修の受講を促す。また、面談等、人事評価の実施状況を把握し、新制度の的確な施行を図る。

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

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

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

(任用)

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

(昇給、勤勉手当)

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

(勤務実績がよくない場合等における措置)

(4) 勤務実績がよくない職員の降給、降任又は免職に関する制度について、

能力・実績主義を徹底する観点から、「採用昇任等基本方針」及び「勤務成績が不良な職員に対する対応について（通知）」（令和2年7月20日 一部改正令和4年3月23日内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知）等に沿って厳正に運用する。

その際、勤務成績が不良な職員に対しては、「成績不良者の能力・意欲向上マニュアル」（令和2年7月 一部改正令和4年3月内閣官房内閣人事局）も参考にして、「モラール・サポート電子テキスト（DVD）」を通じた当該職員の上司の指導力向上を図るなど、能力・意欲向上に向けた適切な措置を講ずる。

（幹部職員及び管理職員の公募等）

(5) 幹部職員及び管理職員への公募については、これまでの検証を踏まえ、公募の更なる推進のため、

① 内閣人事局は、募集要綱の記載内容等の充実、好事例の横展開を進めるとともに、公募時に処遇をより具体的に示す方法について人事院とともに検討を行う。

② 各府省等は、民間人材に対する相談役（メンター）を置くものとする。内閣人事局は、民間人材採用後の支援のためのプログラム・素材を作成し、各府省等に提供する。

③ 内閣人事局は、各府省等横断で、民間人材の交流機会を設定する。

上記に取り組みつつ、当面、令和4年度以降の3年間で約200ポスト（3割増）の公募を目指して取り組むこととする。

加えて、公募による人事異動の組織内への定着及び若手職員の自律的キャリア形成を促すため、公募対象ポストの職務内容及び当該職務を遂行する上での果たすべき役割を示した上で、いわゆる「省内公募」をこれまで以上に積極的に活用する。

6 女性職員の活躍推進

女性職員の活躍は、「女性が輝く社会」、「男女共同参画社会」を実現し、人材の多様性をいかして、政策の質と行政サービスを向上させるという視点から、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）等も踏まえて推進する。社会全体において固定的な性別役割分担意識や無意識の思い込み（アンコンシャス・バイアス）の存在が指摘されているところ、女性職員の採用・登用の拡大については、「第5次男女共同参画基本計画」に定める政府全体の目標及びこれに基づく各府省等

の取組計画において定める目標の達成に向けて、以下の取組を進める。

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

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

7 シニア職員の活用

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

あわせて、Ⅱ. 8に記載のとおり、健康安全管理対策に取り組む。

(定年の引上げ)

- (1) 国家公務員法等の一部を改正する法律（令和3年法律第61号）の施行により、令和5年度から国家公務員の定年の65歳への段階的引上げや管理監督職勤務上限年齢制の導入等が見据え、「国家公務員の定年引上げに向けた取組指針」（令和4年3月25日人事管理運営協議会決定）に基づき、シニア職員の職務や若年層等の職員との職務分担等の検討、令和4年度に59歳に達する職員（定年引上げ対象者）への情

報提供・意思確認等を着実にを行い、計画的な準備を進める。

(再任用職員のより一層の活用)

(2) 「国家公務員の雇用と年金の接続について」(平成25年3月26日閣議決定)に沿って再任用制度の円滑な運用を図るとともに、定年引上げに係る取組の状況と併せ、各府省等の実情に応じ、以下の取組を行い、再任用職員の能力及び経験のより一層の活用を進める。

- ① 再任用職員が特定の業務に限定されることなく幅広い業務を担うとともに、特定の部局や官署に偏ることなく多様な配置がなされるよう努める。また、「働き方改革」の推進を通じて、再任用職員を含めた多様な人材が働きやすい職場環境の整備に努める。
- ② 再任用職員に対し、面談等の機会を通じて期待する役割を明確に示す、勤務成績を的確に反映させた勤勉手当の支給を行うこと等により、そのモチベーションの維持に努める。
- ③ フルタイム勤務での再任用については、中長期的な視野に立ち、適切な新規採用の確保等職員の年齢別構成の適正化も図りながら人事管理上の工夫の検討・実施も含め、シニア職員の活躍の場の拡大のための定員も活用しつつ、計画的に取り組む。
- ④ 定年退職を間近に控えた職員だけでなく、より幅広い年代の職員に対し、再任用に関する情報の提供を行うとともに、再任用後のキャリア転換が適切に行われることを目的とする意識改革のための支援を図る。

(退職公務員の能力・経験の活用)

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

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

8 健康の増進等

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

（心の健康づくり）

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

心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）において、高ストレス者として面接指導の対象となった職員に面接を受けるよう勧奨し、必要に応じ、管理監督者を通じてその職員の健康を保持するための措置をとるなど適切な対応を行う。あわせて、集団ごとの分析結果を通じ、職場におけるストレスの状況及びその原因の把握に努め、積極的に職場環境の改善を行う。

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

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

（健康管理）

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

- ① 職員の健康管理について、健康管理医等の適正な配置など健康管理体制を整備するとともに、定期健康診断等の充実に努めるなどの生活習慣病対策に取り組む。特に、要医療の対象となった職員に対する医

療機関の確実な受診等の指導・啓発により、当該職員の受診率100%達成に努める。

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

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

特に新型コロナウイルス感染症の流行時には、職場や通勤及び外勤で感染を拡大させないため、引き続き以下の対応を行う。

- ・咳エチケット、手洗いなどの手指衛生の徹底
- ・審議会、府省間等の会議・打合せにおけるオンラインの活用
- ・職場（執務室等）、採用に係る業務、研修等の際の人と人との距離の確保や換気の徹底、オンラインの活用
- ・出張等による移動を減らすためのウェブ会議システム等の活用

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

（職場のハラスメント防止対策及び安全管理等）

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

- ① 職場のハラスメント防止対策（パワー・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメント等）について、特に幹部職員・管理職員が率先して、ハラスメント防止に関し必要な措置を講じ、良好な勤務環境を整備することが重要であることを踏まえ、各府省等において実施する研修のほか、内閣人事局が実施するeラーニング講習等も活用することなどにより、幹部職員、課長、室長、課長補佐、係長等への昇任時の研修の受講率100%達成に努める。また、当該職員以外の職員に対しても、ハラスメント防止対策に関する啓発を積極的に実施し、ハラスメントの概念や職員の責務等について、積極的に周知・啓発を図る。

ハラスメントに関する相談体制の整備について、相談員の適正な配

置を行うとともに、相談員の専門性の向上や職員への相談窓口の周知の徹底を図る。

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

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

- ② 職場の安全管理について、職員の身の回り及び業務に応じた職場の整理整頓や作業環境の点検整備を実施するなど安全管理対策を推進するとともに、安全管理に関する啓発の実施に努める。特に、高年齢職員や障害のある職員が心身機能の変化により転倒、墜落・転落等することを防止するため、個人差に十分配慮し、施設の改善や作業手順等の確認・見直しを行う。
- ③ 福利厚生施策等について、職員の在職中から退職後にわたる人生をより充実したものとすることが重要であり、退職までの準備期間を十分確保するため、できる限り早い時期から退職後の生活も念頭に置いた生活設計において必要な生きがい、健康、家庭経済設計、レクリエーション活動などの情報を提供し、職員自らが生活設計を行うことを支援する。

9 適正な退職管理の推進

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

(再就職に係る国家公務員法の運用)

- (1) 「国家公務員の再就職等規制の遵守の徹底等について」(平成29年12月15日内閣官房内閣人事局長通知)等を踏まえ、以下の取組を適切に実施することにより、職員に対して再就職等規制(営利企業等に対するあつせんの禁止、利害関係企業等への在職中の求職活動の禁止等)の厳格な遵守を徹底し、再就職の適正化を図る。
 - ① 国家公務員法に規定する再就職等規制及び届出制度について、内閣人事局・再就職等監視委員会が作成したリーフレットや研修教材等を活用し、あらゆる機会を捉えて、地方支分部局等の職員、任期付職員、

国と民間企業との間の人事交流に関する法律で採用された職員及び再任用職員（再任用短時間職員を含む。）を含め職員に対する周知を徹底する。また、規制の実効性をより高めるため、退職公務員及び企業・団体に対しても、再就職等規制や届出制度について周知を図るよう努める。内閣人事局は、各府省等と連携しつつ、周知に資する資料の作成・改善等、周知の実効性向上のための取組を随時行う。

- ② 職員に対し、再就職情報の届出に係る期限等の周知を図り、適切かつ速やかな届出について徹底を図る。
- ③ 退職を控えた職員については、在職中の求職活動の有無を確認するとともに、再就職の約束をした場合の届出の徹底を図る。
- ④ 再就職の経緯をより詳しく把握するため、平成30年1月に再就職情報の届出事項を拡充したことを踏まえ、任命権者に提出された届出については、再就職等規制違反の疑いの有無の確認を徹底して行う。
- ⑤ 再就職等規制違反が疑われる事例があった場合には、速やかに再就職等監視委員会へその旨を報告し、国家公務員法に基づく必要な調査を行うとともに、再就職等監視委員会へその報告を行う。あわせて、内閣人事局に対し適時に情報提供を行う。

（任命権者による再就職適正化のための措置の実施等）

- (2) 退職管理に関する各種政府方針等を踏まえ、再就職適正化のための措置を実施するとともに、「特殊法人等整理合理化計画」（平成13年12月19日閣議決定）、「公務員制度改革大綱」（平成13年12月25日閣議決定）等に基づく独立行政法人等の役員に就いている退職公務員等の状況に関する調査その他の内閣総理大臣等が行う調査に積極的に対応する。

10 労務管理の充実

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

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

職員団体との交渉におけるルールの適正な適用、違法・不当な活動に関する厳正な対応等、正常な労使関係の維持に努める。特に「職員団体の活動に係る国家公務員の服務規律の確保等について」（平成21年8月26日総

務事務次官通知。令和2年12月24日一部改正)に基づき、勤務時間中の交渉については、職務専念義務を免除する際の手続を確実に行わせるなど、その厳格な適用を図るとともに、交渉に出席した職員の氏名等の把握に努めるものとする。

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

11 非常勤職員の制度の適正な運用及び処遇改善の取組の推進

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

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

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

特別給（期末手当／勤勉手当）に相当する給与の支給、給与改定等については、引き続き「国家公務員の非常勤職員の給与に係る当面の取扱いについて」（平成29年5月24日人事管理運営協議会幹事会申合せ）に沿った支給を行うとともに、人事院指針において「職務、勤務形態等が常勤職員と類似する非常勤職員に対する当該給与については、常勤職員に支給する期末手当及び勤勉手当に係る支給月数を基礎として、勤務期間、勤務実績等を考慮の上支給すること」とされていることを踏まえ適切に対応するなど、非常勤職員の処遇改善を進めていく。

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

非常勤職員の休暇等については、関連する法令・通知に沿って、夏季休

暇、介護休暇、育児休業等に係る制度を適正に運用する。

12 その他の人事管理施策

取組指針を踏まえ、転勤に伴う引越時期の分散に向けた取組や、いわゆる「赴任期間」の更なる活用、可能な限り早期に内示を実施するなど転勤に関する配慮を引き続き行う。

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

また、在外公館等の勤務に必要な外国語能力の確保及び一層の向上に努める。