

内閣官房特定事業主行動計画
—次世代育成支援プラン—

平成 17 年 3 月 31 日
内閣総理大臣決定
平成 22 年 3 月 31 日
一部改正
平成 27 年 3 月 12 日
全部改正

第 1 総論

I. 目的

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

II. 計画期間

1. 内閣官房特定事業主行動計画（以下「行動計画」という。）の期間は、平成 27 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日までとする。
2. 行動計画期間中において、概ね 3 年を目途に、実施状況について検証を行い、必要に応じ行動計画の見直しを行う。

III. 行動計画の推進体制等

内閣官房副長官（事務）等のリーダーシップの下、以下の推進体制を整備するとともに、行動計画の定期的なフォローアップを通じて、次世代育成支援対策を効果的に推進する。

（1） 行動計画推進委員会

- ① 内閣官房における推進体制として、内閣官房特定事業主行動計画推進委員会（以下「推進委員会」という。）を開催する。
- ② 推進委員会の委員長は、内閣官房副長官（事務）とする。推進委員会

は委員長のほか、部局（内閣官房文書取扱規則（平成 23 年 3 月 30 日内閣総理大臣決定）第 3 条第 8 号に規定するものをいう。以下同じ。）の事務を掌理する者（ただし、内閣人事局においては人事政策統括官とする。）及び委員長が指名する者を構成員とする。

- ③ 推進委員会の下に、内閣官房特定事業主行動計画推進委員会幹事会（以下「幹事会」という。）を置く。
- ④ 幹事会の幹事長は、内閣総務官室内閣総務官とする。幹事会は幹事長のほか、部局のワークライフバランス及び人事を担当する審議官及び幹事長が指名する者を構成員とする。
- ⑤ 推進委員会及び幹事会は、必要に応じ、構成員以外の者を出席させることができる。
- ⑥ 推進委員会及び幹事会の庶務は、内閣総務官室において処理する。
- ⑦ 前各号に定めるもののほか、推進委員会又は幹事会の運営に関する事項その他必要な事項は、それぞれ委員長又は幹事長が定める。

（２）内閣官房特定事業主行動計画推進担当

内閣官房各部局参事官補佐（総務担当）などを、内閣官房特定事業主行動計画推進に関する各部局における事務を担う者として内閣官房特定事業主行動計画推進担当（以下「行動計画推進担当」という。）とする。

Ⅳ 取組計画に基づくフォローアップの実施

内閣総務官室において、取組計画に基づく取組状況を毎年度 1 回フォローアップし、幹事会において取りまとめ、推進委員会に報告するとともに公表する。

第 2 勤務環境の整備

Ⅰ. ワークライフバランスの推進のための二つの改革

1. 働き方改革

（１）価値観・意識の改革

① 価値観・意識の改革

ア 組織の生産性・持続可能性を高める観点から働き方に対するこれまでの価値観を抜本的に変える必要があること（長時間労働を当たり前とせず時間制約のある職員がいることを前提とした業務運営、時間当たりの生産性の重視、人事評価への徹底した反映等）について内閣官房

副長官（事務）等から各部局幹部職員に対しメッセージを発出するとともに、各部局幹部職員は管理職をはじめとする職員に対し、同旨のメッセージを電子メール等で継続的に発出する。

イ ワークライフバランス推進強化月間（７・８月）において、試行的な取組を含め、超過勤務縮減のみならず、テレワークの推進や休暇の取得促進など、ワークライフバランスを積極的に推進する。

② 人事評価への反映

人事評価マニュアルを踏まえ、以下のような目標を設定すること等により、効率的な業務運営やワークライフバランスに資する取組について、適切に人事評価へ反映する。特に、幹部職員及び管理職員については、女性職員の活躍及びワークライフバランスの推進に資する働き方の改革など、時代に即した合理的かつ効率的な行政を実現するための取組に向けてとられた行動等が適切に評価されるよう留意する。

ア 行政ニーズ・課題を踏まえた業務の見直しや重点化・効率化など、効率的な業務運営に向けた目標

イ 育児中の職員が育児休業の取得や短時間勤務をすることができるような、当該職員のサポート、管理職員にあっては職場全体での当該職員のサポート体制づくりや業務分担の見直し、また、男性職員に積極的に家事や育児等のための休暇を取得させることにより、女性職員が働きやすい環境づくりを行うなど、ワークライフバランス推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けた目標

（２） 職場における仕事改革

① 職場ごとの改革

ア 各部局ごとに、業務の効率化や職場環境の改善策を議論・策定し、事後的に評価して更なる改善につなげる取組（ＰＤＣＡ）を実施する。

イ 各部局において業務改革や働き方の見直しに資する先駆的な取組を行う際には、職場ごとの現状を把握した上で、モデル部署を選定して一定期間集中的な取組を行い、その成果を幹事会等で共有し、内閣官房全体に展開するなど、効果的な普及のための工夫を行うものとする。

② 超過勤務の縮減、休暇の取得促進等

ア 各部局の行動計画推進担当等が、超過勤務や各種休暇の取得状況などの職員の勤務状況を直接把握した上で、幹事会等に定期的に報告し、徹底した超過勤務の縮減、各種休暇の取得促進努力を行う。

イ 各部局の管理職員等は、超過勤務の必要性の事前確認を徹底すると

ともに、職員の職責や所掌事務に留意の上、事務の効率化や改善等を具現化するための方策を設定すること等により、超過勤務縮減に向けた取組を推進し、その成果を職員の人事評価に適切に反映させる。また、全省庁一斉定時退庁日（毎週水曜日）、内閣官房独自の一斉定時退庁日（週１回）及び完全定時退庁日（月２回）においては、以下の事項について更に取組を徹底する。

a 各部局職員に対し、「定時退庁日のお知らせ」をメールで送信し、注意喚起を行う。

b 官邸政務をはじめ、各部局幹部職員及び管理職員は、勤務時間外における不要不急の業務を控え、自ら率先して早期退庁・定時退庁することにより職員が定時退庁しやすい環境整備を図るとともに、職員に対して定時退庁を促す。

ウ 各部局の行動計画推進担当等は、次のとおり年次休暇の取得促進に向けた積極的な取組を行う。

a 各部局における担当ごとに年間の年次休暇取得目標日数を設定させ、その確実な実行を図る。

b 子供の予防接種実施日や授業参観日等における年次休暇の取得促進を図る。

c 職員や家族の誕生日、結婚記念日などの家族の記念日に連続した年次休暇の取得促進を図る。

d 職員が安心して年次休暇を取得できるよう、事務処理において相互応援ができる体制を整備する。

エ 内閣官房内で行われる会議、打合せ等に関しては、その効率的運営に努め、勤務時間内に終わることを原則とする。

③ 各府省等にまたがる調整業務（法令等協議関係業務、国会関係業務、予算関係業務、機構・定員関係業務等）による超過勤務の縮減

法令等協議関係業務、国会関係業務、査定・審査業務、調査等業務について、以下の取組を実施することにより、徹底した超過勤務の縮減を図る。

ア 協議ルールの厳格化・徹底

法令協議及びそれ以外の府省間協議（政府としての重要方針や複数の府省等にまたがる計画等の政策調整に係るもの）（以下「協議」という。）について、幹事会の場合等を通じ、以下のルールの徹底を図る。

- a 協議を行う各部局における担当者等は、協議を行う以前の段階から、関係府省等との情報交換を密に行い、全体のスケジュールについても共有するとともに、その進行管理を徹底する。
- b 協議を行うに当たっては、原則、勤務時間外には協議を開始しないよう努めるとともに、協議開始から 48 時間以上後に質問提出期限（コメント等の期限を含む。）を設定、質問提出期限から 48 時間以上後に意見提出期限を設定することとし、それより短い期限を設定する協議は原則として行わない。また、特に、協議先府省等で大臣の判断を得る必要があるような案件等については、その判断のプロセスも考慮し、適切な期限を設定する。
- c 再質問、再意見等の協議においても、協議先府省等が勤務時間外に作業せざるを得ないような協議（夕方に協議し翌朝提出期限、時間外に待機を求めるなど）は原則として行わない。
- d やむを得ず協議先府省等に時間外の待機を求める場合には、協議先の部局を明確にした上で、事前に協議スケジュールを共有するなど、協議先府省等の超過勤務が極力最小限となるよう努める。
- e 各部局の行動計画推進担当等は、この協議ルールについて、適宜、実施状況を点検する。

イ 国会関係業務の合理化・効率化

国会関係業務については、政府部内において、答弁資料作成業務等の合理化・効率化に取り組むことが重要であり、各府省等及び各部局で相互に合理化・効率化に資する取組を共有しつつ、府省間・内閣官房内協議の迅速化や資料作成プロセスの合理化等による答弁準備作業の効率化、必要最小限の担当者・人員での対応や幹部職員等との連絡方法の効率化などによる体制の合理化等を促進する。

ウ 各府省等からのヒアリングの簡素化・効率化の推進

各府省等からのヒアリングに関しては、勤務時間内を行うことを原則とする。資料の作成依頼については、最小限にとどめるとともに、超過勤務を前提とするような依頼（夕方に依頼し翌朝提出期限とするなど）は原則として行わないものとし、適切な作業期間を設けるものとする。これらの点について、部局等の総括担当者は、部局内に適切に周知するとともに、適宜改善のための指導を行う。

エ 調査等の必要性の吟味、効率的実施の徹底

複数の府省等を対象とする調査や照会で相当の作業量を伴うもの（以下「調査等」という。）を行う各部局における担当者は、その必

要性について十分な吟味を行った上で、計画的かつ効率的な実施を徹底する。また、調査等の対象となる府省等が勤務時間外に作業せざるを得ないような作業依頼（夕方に依頼し翌日期限とするなど）は原則として行わないものとし、適切な作業期間を設けるものとする。

④ 法案等作成業務の合理化の推進

法律案、政令及び告示等（以下「法案等」という。）の作成業務は、国民の権利義務等に直接関わる非常に重要な業務であり、その正確性を確保する必要があるため、資料の作成・チェック等の作業がおのずと膨大となるが、必ずしも十分な時間的余裕がない中で、担当の職員に作業が集中し、大きな負担を生じている現状にある。

そのため、以下の取組等を行うことにより、法案等作成業務について、その正確性を確保しつつ、合理化を図る。

- ア 合理的な作業スケジュールを設定する。
- イ 作業量に応じた人的体制やダブルチェック体制を整備する。
- ウ 幹部職員が作業過程において適切な関与を行う。
- エ 前各号に定めるもののほか、担当の内閣法制局参事官と協議し、作業の合理化を図る。

（３）働く時間と場所の柔軟化

① テレワークの推進

- ア 女性職員活躍・ワークライフバランス推進に係る推進体制整備の一環として、内閣官房内のテレワーク推進体制を整備する。
- イ 幹部職員のリーダーシップの下、女性職員活躍・ワークライフバランス実現に向けた取組・働き方改革の一環として、内閣官房職員を対象としたテレワーク実施について様々な機会を捉えて周知徹底を行う。
- ウ テレワーク実施の参考となる情報（内閣官房テレワーク実施マニュアル等）を内閣官房掲示板の適切な箇所に掲載するとともに、様々な機会を捉えて周知する。
- エ テレワークを実施しやすい環境を職場全体として整備するため、職場の働き方改革の一環として、ペーパーレス化、会議・打合せの削減・計画的実施を呼びかける。
- オ 以上の取組を踏まえつつ、「世界最先端 IT 国家創造宣言」（平成 26 年 6 月 24 日閣議決定）に基づくロードマップも踏まえ、体制の見直し・強化についても検討する。
- カ 職場から端末等を持ち帰らずとも、自宅 PC 等から内閣官房のシス

テムにアクセスできる機能の実現については、セキュリティを確保したテレワーク環境が実現できるよう、政府共通プラットフォームの動向を踏まえつつ検討を行う。

キ テレワークを推進するため、モデル部署を指定し、テレワークの利用拡大に努めることとする。

② 早出遅出勤務の更なる活用促進等勤務時間の柔軟化

育児、介護のために行う場合はもとより、総合調整業務や国会関連業務等による疲労蓄積を防止し、効率的・効果的に業務を実施するため、早出遅出勤務の更なる活用促進に向け、職員のニーズに応じて柔軟に始業時刻を選択できるよう、勤務時間の多段階化（５段階→１０段階）等について訓令等で規定する。

２．育児・介護等と両立して活躍できるための改革

（１）男性の家庭生活への関わりを推進

① 男性の家庭生活への関わりを推進する雰囲気醸成

ア 各部局幹部職員や人事担当者等から男性職員の家庭生活（家事、育児、介護等）への参画促進に向けた明確なメッセージの発出などによる、管理職員等への意識啓発のための取組を行う。

イ 各部局の行動計画推進担当等は、男性職員について、育児等に係る状況（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「育児シート」に記入・提出させ、状況を把握するとともに育児休業等の取得を呼び掛ける。

② 育児休業、休暇等の取得の推進

男性職員や管理職員に対する両立支援制度（配偶者出産休暇、男性職員の育児参加のための休暇を含む。）の周知等により、男性職員の両立支援制度の活用を図る。特に、第３次男女共同参画基本計画に定める政府全体の目標を踏まえ、内閣官房においても男性職員の育児休業取得率を１３％以上とすることを目標とし、男性職員の育児への積極的関与と女性職員のキャリア形成を支援するため、男性が育児休業を取得することを奨励する。また、男性職員の配偶者出産休暇、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を目指す。

（２）子育てや介護をしながら活躍できる職場へ

① 両立支援制度の利用と育児休業復帰後の支援

ア 各部局の行動計画推進担当等は、管理職員等への両立支援制度に対

する理解の醸成、制度を利用する職員の業務情報の共有等により、両立支援制度を利用する職員をサポートしやすい環境を整備する。

イ 各部局の行動計画推進担当等は、男性職員のみならず女性職員についても、育児等に係る状況（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「育児シート」に記入・提出させ、状況を把握する。

ウ 育児休業や育児短時間勤務などの両立支援制度を利用したことのみを理由に昇任・昇格に不利益とならないよう、人事評価制度の活用等により、意欲と能力のある職員への積極的な昇任・昇格を行う人事運用に努めるとともに、それを職員に周知していく。

エ 各部局の行動計画推進担当等は、両立支援制度の利用促進のみに偏ることなく、職員が育児休業等から円滑に復帰し、また、育児又は介護を行いながら仕事で活躍できるようにするため、育児休業からの復帰時期・復帰後の働き方等について意識の共有、及び育児休業の取得中・復帰後や介護休暇の取得時等における、本人のキャリアプランに関する意向確認及び上司等からのキャリアに関する助言を目的とした面談を実施する。

オ 一定期間以上育児休業を取得する職員の代替要員には可能な限り常勤職員の配置を検討することとし、代替要員の確保に向けた人事運用面の対応を検討していく。

カ 各部局の行動計画推進担当等は、在職期間が1年以上であるなど一定の要件を満たす非常勤職員についても、育児休業、育児時間、介護休暇などの両立支援制度を利用できることにつき周知を図る。

キ 各部局の人事担当等は、転勤に当たっては、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。

ク 管理職となるために必要な職務の経験については、例えば、出産・子育て期等を迎える前又は出産・子育て期等を越えてから、重要なポストを経験させたり、必要な研修の機会を付与するなど、柔軟な人事管理を行う。※第2-II-2-(1)-②後掲

② 育児休業取得中の職員への支援

ア 各部局の行動計画推進担当等は、育児休業取得職員に対して定期的なコミュニケーションやメールマガジンの配信等を行う。

イ 育児休業後の具体的なキャリアデザインの形成等を目的に、育児休業を取得したことがある女性職員の経験談や外部講師からの講演を内容とする、育児休業取得職員等を対象としたセミナーを実施する。

(3) 保育の確保のための庁内保育施設の整備等

- ① 庁内保育施設については、他の府省等の動向を踏まえつつ、提供する保育サービスの内容について職員のニーズを精査しながら、今後新たな庁舎を整備するとき等に検討する。
- ② 内閣人事局から共有される他の府省等における保育施設等の情報を、内閣官房掲示板等を通じて職員に提供する。
- ③ 内閣共済組合と連携し、シッターサービス等の割引利用に関する情報を職員へ提供するとともに、職員の利用状況を踏まえた上で、シッターサービスなどの育児関連支援サービスの拡充を内閣共済組合と協力して検討する。

Ⅱ. 女性の活躍推進のための改革

1. 女性の採用の拡大

内閣官房における平成27年度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57%（7名中4名女性）と政府が掲げる目標（政府全体で30%以上）を上回っているところであるが、平成28年度以降についても、引き続き政府が掲げる目標に準ずることとし、これを確実に達成する。

(1) きめ細かな実効性のある広報活動等の推進及び国家公務員採用試験などの採用方法に関する取組

公務に期待される能力を有する多くの優秀な女性を幅広く採用できるよう、国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向け、関係府省等と広報活動等において有機的に連携・協力する。募集活動については、パンフレット、ホームページ等において、女性職員からのメッセージ等を掲載し、女性が応募しやすい募集活動に努めるとともに、業務説明会に女性職員を派遣し、女性が参加しやすい環境を整備するとともに、面接官など採用担当者の意識啓発に努めていく。

(2) 女性職員の中途採用（経験者採用試験等による採用及び選考採用）の拡大

内閣人事局が各府省等と連携して女性向けの府省横断的な広報活動を行うとともに、各部局の行動計画推進担当等においても、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・登用に取り組む。

(3) 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性が再度公務において活躍できるための取組

各部局の行動計画推進担当等において、中途退職者の連絡先の把握及び中途採用情報の提供に努める。また、内閣総務官室においてこれらの取組状況を取りまとめ、内閣人事局へ報告し、内閣人事局は、他の府省等への中途採用を希望する者の情報提供等を行う。

2. 女性の登用目標計画

内閣官房においては、職員の大部分を各府省等からの出向者が占めていることから、女性の登用目標を設定して計画的に取り組むことには困難を伴うところであるが、平成 27 年度末までは、第 3 次男女共同参画基本計画に定める目標を踏まえ、参事官以上 5 % 程度、課長補佐以上 10 % 程度を目指すこととし、平成 28 年度以降については平成 27 年中に決定する政府全体の目標を踏まえて設定することとする。

(1) 人事管理の見直し

① 女性の登用の実態の把握

内閣官房で採用した職員について、職員数の男女比と管理職を含む各役職段階に登用されている者の男女比を比較し、大きな差がある場合にはその理由の把握・分析を行う。

② 女性職員の職域拡大、人事管理の柔軟化等を通じた女性職員の計画的育成

ア 女性職員の職域の拡大や研修等を通じたキャリア形成支援を一層積極的に行う。

イ 特定の業務に女性職員が多く配置されている、男性職員のみが配置されてきた業務があるなど、職域が固定化していないか確認し、固定化の解消を図る。

ウ 男女共に、極めて優れた能力を有すると認められる職員については、管理職員への登用も視野に入れた人事運用に努める。

エ 管理職となるために必要な職務の経験については、例えば、出産・子育て期等を迎える前又は出産・子育て期等を越えてから、重要なポストを経験させたり、各部局において必要な研修を優先的に参加させるなど、柔軟な人事管理を行う。

オ 女性職員のうち優秀と見込まれる者については、必要な職務機会

の付与や研修などの支援を通じて積極的な育成に努める。

カ 内閣官房への出向は各府省等職員にとっても重要な職務経験であることも踏まえ、内閣官房の職員及び管理職に積極的に女性を派遣するよう努めることを各府省等に要請する。

(2) 管理職員の意識改革

- ① 女性職員の登用の拡大のため、管理職員に対し、女性職員登用の促進に向けた意識啓発を行うセミナー等に積極的に参加させるなど管理職員の意識改革を図る。
- ② 内閣官房副長官（事務）等から管理職員等に対し、女性の登用を図る観点から、従来の意識や慣行の改革、女性職員のキャリア形成支援など意欲を向上させる取組の重要性についての明確なメッセージを継続的に発出する。

3. 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上

(1) キャリアパスモデルの提示等による女性職員のキャリア形成支援

- ① 他の府省等とも連携しつつ、活躍する先輩女性職員が歩んできたキャリアパスの事例や先輩職員からの経験談などのキャリアパスモデルを紹介すること等を通じて、若手女性職員の意欲の向上を図る。また、女性職員が出産、子育て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な取組を行う。
- ② 各部局の行動計画推進担当等は、人事評価等の面談の際、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る。

(2) 女性職員が抱える悩みや心配事の相談ができる体制づくり

ロールモデルとなる先輩女性職員が少ない内閣官房においても、女性職員に適切な相談の機会が確保されるよう、各部局の行動計画推進担当等は、女性職員向けの研修等に積極的に参加させるなどにより、府省横断的な人的ネットワークの形成を促進する。

第3 その他の次世代育成支援対策

I. その他の次世代育成支援対策の取組内容

1. 子育てバリアフリー

子供を連れた人が安心して来庁できるよう、ベビーチェア等の設置等を行う。

2. 子供を交通事故から守る活動の実施や支援

各部局の行動計画推進担当等は、子供を交通事故から守るため、交通安全運動等の地域活動への職員の参加を推奨する。

3. 地域の活動への積極的な参加

各部局の行動計画推進担当等は、子供を安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主的な防犯活動や少年非行防止活動等への職員の参加を促す。

4. 子供の体験活動等及び子どもと触れ合う機会の充実

各部局の行動計画推進担当等は、子供と触れ合う機会の充実を図るため、職場見学会等に職員の子供の参加を促す。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。