

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(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。</p> <p>【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。</p>	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		<p>【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。</p> <p>【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。</p>	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。	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、働き方改革月間中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。
			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		<p>【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。</p> <p>【新規】業務の抜本見直しについて、働き方改革月間中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。</p> <p>【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。</p>	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、働き方改革月間中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(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過勤務時間管理表(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。	
	カ	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、一定の時間を超過し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。
	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。	
		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	【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	<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】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 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：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	（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）
			（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」、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						
活 育 児 で ・ 介 護 た 等 の 両 改 革 し て	4	男性職員の育児休業、「男の産休」(配偶者出産休業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>	
			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	<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 躍 児 で ・ 介 る 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)	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	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	A	(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、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	A	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						

【表の見方について】

- ※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。(注)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には、「実施」としています。
- ※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、「実施未定」の場合は未実施の理由を「C欄」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「取組状況」、「具体的な取組内容」欄に記載しています。
- ※7 今回公表の内容は、「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」Vの2に基づき女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会に報告し公表された内容と同一です。