

公正取引委員会における女性職員活躍と全職員のワークライフバランス推進のための取組計画及び公正取引委員会特定事業主行動計画の取組状況(平成27年度)

項目名	実施した取組内容	取組による成果・課題	今後の取組内容
価値観・意識の改革	<ul style="list-style-type: none"> 全管理職員を対象として、全職員が多様で柔軟な働き方を行うことができる職場環境の整備、女性職員のキャリア形成支援の取組などの重要性について、抜本的な意識改革を図ることを目的とした「ワークライフバランス推進のための管理職講習」を新たに実施し、外部有識者による講演を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 左記講習を受講した管理職員に対し、講習内容に係るアンケートを実施したところ、9割強から回答があり、その全員から職場環境の整備、女性職員のキャリア形成支援を見直すきっかけになったとの回答があった。 ワークライフバランス実現のためには業務の廃止を含め、業務改革・効率化による勤務時間の縮減が重要であることを再認識したとの回答が多く寄せられた一方、民間企業等における先行的な取組事例について知り、参考にしたいとの回答があったことから、同様の講義等の企画について検討していく必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度以降も継続して実施する。
価値観・意識の改革	<ul style="list-style-type: none"> 各管理職員の業績目標において、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、期末において、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い、人事評価に反映した。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務改善について業績目標の設定及び人事評価への反映を実施したことで、各管理職員の業務改善の意識向上につながった。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度以降も継続して実施する。 共有すべき推奨事例等について蓄積する。
価値観・意識の改革	<ul style="list-style-type: none"> 8月10日～21日を「超過勤務縮減強化期間」とし、原則超過勤務を命じないこととし、毎日、庁内放送にて定時退庁の呼び掛けを実施したほか、事務総長から管理職員を始めとする全職員に向けてメッセージを発信した。 上記期間中毎日、課室における職員の退庁状況を各管理職員から人事課へ報告させた。 上記期間中に幹部職員が担当部局内の見回りをを行い定時退庁を指導した。 	<ul style="list-style-type: none"> ワークライフバランス推進強化月間後、無作為に選定した職員(全体の約1割)に対しワークライフバランスに関する意識調査を行ったところ、以下のような結果が出た。 ①約6割の職員が、ワークライフバランス推進強化月間を経て、少し又は大きく自身の働き方を見直すきっかけとなったと回答した。 ②約6割の職員が、少しまたは大きく職場全体におけるワークライフバランスに関する意識の変化(改善)を感じたと回答した。 ③約7割の職員が、定時退庁を目指し、上司から部下へ積極的な働きかけが行われるようになったと回答した。 ④約6割の職員が、当日の業務の段取りを考えて仕事を進めるようになったと回答した。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度以降も継続して実施する。 定時退庁と業務の効率化を関連付けることを検討する。
職場における仕事改革	<ul style="list-style-type: none"> 平成26年度及び平成27年度において、年度初めに各課室等における業務改善に係る取組目標を設定するとともに、前年度における取組内容の取りまとめを実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> 各課室等から報告を受けた業務改善に係る取組内容のうち、成功事例については、ベストプラクティス集に追加し、他課室等の業務改善のきっかけとするため、組織全体で情報共有を図った。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成27年度における各課室等の取組内容の取りまとめを行い、成功事例についてはベストプラクティス集に追加して組織全体で情報共有を図るとともに、各課室等において平成28年度の取組目標を設定する。
職場における仕事改革	<ul style="list-style-type: none"> 平成26年度年次報告における府省間協議においては、協議開始時から質問提出期限までの期間を56時間、意見提出期限までの期間を99時間確保した。また、例えば、17:00に受領した協議先府省等からの質問に対し、翌日10:30に回答した上で再質問の締切りを14:30に設定するなど、事務総局内及び協議先府省等における作業が、十分な検討時間を確保した上で勤務時間内に完結するように協議を行った。 法令協議に当たって、十分に余裕を持った質問提出期限及び意見提出期限を設定するとともに、再質問提出期限についても、勤務時間外の作業が必要とはならないように勘案して設定した。 	<ul style="list-style-type: none"> 左記取組の結果、事務総局内及び協議先府省等における勤務時間外の作業を発生させなかった。また、事務総局内及び協議先府省等に対して待機を掛けなかった。 協議先府省庁が、勤務時間外に作業・待機する状況は発生しなかった。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度以降も継続して実施する。

項目名	実施した取組内容	取組による成果・課題	今後の取組内容
職場における仕事改革	<ul style="list-style-type: none"> 国会関係業務の効率化・負担軽減を図るため、以下の取組を実施した。 ①国会答弁書の作成時間を短縮するため、過去の国会答弁書を迅速に参照・検索できるよう、イントラネット上に過去の国会答弁書を集積し、当該国会答弁書に記載された用語検索が可能となるよう必要な処理をした。 ②イントラネット等を活用し、必要な情報を迅速に国会関係者に周知・徹底した。 ③連絡先登録を積極的に活用した。 	<ul style="list-style-type: none"> ①の取組の結果、過去の国会答弁書の検索が容易になり、国会答弁書作成の効率化に役立った。 ②の取組の結果、国会関係者が国会関係情報に速やかに接することが可能となり、各部署・課室単位で国会待機人員を最小限化すること等に役立った。 ③の取組の結果、国会待機の負担軽減につながった。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成27年度の取組を引き続き実施するほか、国会関係業務の効率化・負担軽減に向け、新たな取組を検討していく。
職場における仕事改革	<ul style="list-style-type: none"> 法制執務業務支援システム(以下「e-LAWS」という。)については、所管法令のうち、1法律、3政令を法令データベース(以下「法令DB」という。)に登録した。 	<ul style="list-style-type: none"> 左記取組の結果、e-LAWS(試行運用版)を使用して改め文の作成を行うことが可能になったことで、改め文等の法案等関係資料の作成の合理化が見込まれる。 	<ul style="list-style-type: none"> e-LAWSの本格運用(平成28年10月開始目途)に先立ち、法令DBに未登録の所管法令(3法律、5政令)の登録を進める。
働く時間と場所の柔軟化	<ul style="list-style-type: none"> 部下職員がテレワークを実施しやすい雰囲気醸成するため、全管理職員にテレワークを経験させた。 テレワーク実施規程を整備し、対象者の範囲やその他の要件の見直しを行い、試行実施から本格実施に移行した。 テレワークの本格実施に伴い、勤務時間管理規程を改定したほか、前日までの申請でテレワークが実施できるよう実施マニュアルを改定した。 	<ul style="list-style-type: none"> 管理職員から、テレワークに対する理解が深まった、テレワークの課題を把握できた、職員の働き方の選択肢を増やすことができた等の評価を得た。 制度の利活用、とりわけ、育児、介護等の事情を持つ職員による利用の促進が課題である。 	<ul style="list-style-type: none"> テレワーク実施規程に基づき、職員によるテレワークの利用促進に取り組む。 育児、介護等の事情を持つ職員からテレワークの制度面、技術面での課題を聴取し、改善を図る。 引き続き、政府共通プラットフォームのリモートアクセス機能につき総務省行政管理局からの情報収集及び公取LANIにおける課題の整理を行う。
働く時間と場所の柔軟化	<ul style="list-style-type: none"> 平成27年7月から8月までの間、選択可能な勤務時間を増やした上で朝型勤務(ゆう活)を実施し、また、職員の希望を踏まえた割振りを可能とした。 	<ul style="list-style-type: none"> 約9割の職員が朝型勤務を実施したほか、期間中の定時退庁及び早期退庁も全府省平均を上回る成果を上げた。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年4月から施行されるフレックスタイム制を円滑に実施し、選択可能な勤務時間を増やす。
男性の家庭生活への関わりを推進	<ul style="list-style-type: none"> 全管理職員を対象として、全職員が多様で柔軟な働き方を行うことができる職場環境の整備、女性職員のキャリア形成支援の取組などの重要性について、抜本的な意識改革を図ることを目的とした「ワークライフバランス推進のための管理職講習」を新たに実施し、外部有識者による講演を行った。[再掲] 	<ul style="list-style-type: none"> 左記講習を受講した管理職員に対し、講習内容に係るアンケートを実施したところ、男性の家庭生活への関わり推進も含め、勤務時間の縮減が重要であると再認識したとの回答が多く寄せられた。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度以降も継続して実施する。
男性の家庭生活への関わりを推進	<ul style="list-style-type: none"> 育児休業の取得経験がある男性職員から体験談を聞く男性職員向けランチミーティングを実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> これから育児休業を取得する可能性がある男性職員にとって、育児休業経験者から家庭生活への関わり方についてのアドバイスを受けることができる貴重な機会となった。 	<ul style="list-style-type: none"> 男性職員向けのみならず女性職員向けランチミーティングを実施する。
男性の家庭生活への関わりを推進	<ul style="list-style-type: none"> 男性職員の育児等に係る状況(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把握するために、出生予定届を提出させる仕組みを新設した。 	<ul style="list-style-type: none"> 出生予定届の提出させることにより、人事課において職員の子の養育状況や育児に対する意識、参加度合いを把握することができた。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度以降も継続して実施する。
男性の家庭生活への関わりを推進	<ul style="list-style-type: none"> 男性職員から出生予定届の提出があった場合、人事課から当該職員の所属長に対し同職員に育児に係る特別休暇や育児休業の取得を促すよう呼び掛けた。 	<ul style="list-style-type: none"> 人事課が直接、出生予定届を提出した男性職員の所属長に呼び掛けを行うことで、男性職員の育児参加促進に対する管理職員の意識啓発につながった。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度以降も継続して実施する。 男性職員の育児参加促進のためのチェックシートを作成し、出生予定届を提出した男性職員の所属長に対し配布する。
男性の家庭生活への関わりを推進	<ul style="list-style-type: none"> イントラネットや局内研修等を通じ、配偶者出産休暇及び男性職員の育児参加のための休暇の取得について、積極的に周知を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 配偶者出産休暇及び男性職員の育児参加のための休暇を取得する職員数は増加した。 取得目標である5日以上取得できている職員は少なかった。 	<ul style="list-style-type: none"> イクメンパスポートを管理職員に配布する。 チェックシートを利用して休暇取得に関し、管理職員を始め職員への理解を深め、配偶者出産休暇及び男性職員の育児参加のための休暇を合計5日以上取得しやすい職場とする。

項目名	実施した取組内容	取組による成果・課題	今後の取組内容
子育てや介護をしながら活躍できる職場へ・保育の確保	・ 共済組合の給付制度も含めて記載するなど両立支援制度の概要に係る資料を取りまとめ、イントラネットへ掲載をした。	・ 掲示場所が分かりにくい、掲載情報の重複など利用しづらい面があるため、イントラネット内の情報を整備する必要がある。	・ 職員が容易に育児や介護に関する制度に係る情報へアクセスをできるようにイントラネット内の情報の再構築を行う。
子育てや介護をしながら活躍できる職場へ・保育の確保	・ 男女問わず職員の育児等に係る状況(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把握するために、子の出生予定が判明した時点で全職員が人事課に出生予定届を提出する仕組みを新設した。	・ 出生予定届の提出対象を全職員としたことにより、管理職員や人事課が職員の子の養育状況のほか、両立支援制度の利用意向を把握でき、業務分担や人員配置を検討する際の資料となった。 ・ 出生予定届を提出するに当たって、職員自身がいつ、どのような両立支援制度を利用できるかについて改めて認識し、制度利用を検討するきっかけになった。	・ チェックシートを利用し、管理職員や人事課は、職員の子の養育状況のほか、両立支援制度の利用意向の把握に努め、可能な限り職員の意向を勘案した業務分担を行う。
子育てや介護をしながら活躍できる職場へ・保育の確保	・ 係長級への昇任を控えた職員を対象とした「中堅係員等研修」において、平成26年度に引き続き、両立支援制度の周知を行う講義を実施した。	・ 左記研修受講者に対し、研修内容に係るアンケートを実施したところ、「実務にとっても役に立つ」又は「役に立つ」と回答した職員が70%以上であった。 ・ 他方、20%近い職員が、講義時間が「短かった」と回答しており、より詳細な説明を求める意見が多かったことから、講義時間の拡充について検討していく必要がある。 ・ 職員向けの研修の中で両立支援制度の説明を行っているのは左記研修のみであるが、より多くの職員の理解を促すため、他の階層別研修での実施についても検討する必要がある。	・ 平成28年度以降も継続して実施する。
子育てや介護をしながら活躍できる職場へ・保育の確保	・ 育児休業から復帰した職員、育児休業を予定している職員及び現在介護休暇を取得しながら勤務している職員(勤務時間に制約のある職員)に対し、必要に応じキャリアプランに関する意向確認や人事課からのキャリアに関する助言を目的とした面談を行った。 ・ 一定期間以上育児休業を取得する職員の代替要員には基本的に常勤職員を配置しており、産前・産後休暇や育児休業の取得者が一定数生じることを踏まえた採用方針を策定した上で、代替要員の確保に向けた人事運用面の対応を行った。 ・ 他の職員同様、育児休業取得中の職員についても「身上申告書」を提出させ、子の養育状況など近況の把握を行った。 ・ 介護を抱える職員と面談を行い、両立支援制度の利用を促すとともに、当該職員の所属長と情報を共有し、業務分担等の配慮を行った。	・ 意向確認や面談を行った職員が、自らのキャリアプランについてある程度の見通しを立てることができ、当該職員の意欲の向上につながった。 ・ 一定期間以上育児休業を取得する職員の代替要員に常勤職員を配置することにより、産前・産後休暇や育児休業の取得者が一定数生じた場合でも、業務に支障がないような人事運用を行った。 ・ 育児休業取得中の職員が復帰するに当たって、子の養育状況などの近況を踏まえた人員配置を検討した。 ・ 育児、介護等職員が抱える事情に応じ、柔軟な働き方ができるように対応していく必要がある。	・ 平成28年度以降も継続して実施する。 ・ 管理職員は、部下職員が家族等を介護していることを把握した場合に、当該職員が介護休暇の取得や両立支援制度の利用を行うように促す等、当該職員が介護を行いながら業務を継続できるようにする。
子育てや介護をしながら活躍できる職場へ・保育の確保	・ 育児休業から復帰する職員に対し、復帰前に両立支援制度の利用予定に係る意向のほか、当該意向を共有する範囲を確認し、円滑な職場復帰を促した。	・ 復帰の1か月程度前に両立支援制度の利用予定に係る意向を確認することにより職員の状況に応じた適切な人事配置を検討することができた。	・ 人事課が育児休業から復帰する職員と直接面談するなど当該職員の職場復帰に関する不安を解消できるようにする。
子育てや介護をしながら活躍できる職場へ・保育の確保	・ 必要に応じて育児休業取得中の職員に対し、人事課や所属先の職員など連絡担当者からの定期的な連絡を行った。	・ 職員によっては、育児休業中は人事課や所属先の職員からの定期的な連絡を望まない者もいることが判明した。	・ 職員の意向も踏まえつつ、過剰にならない頻度で人事課や所属先の職員など連絡担当者からの定期的な連絡を行い、育児休業中の職員とのコミュニケーションを図る。
子育てや介護をしながら活躍できる職場へ・保育の確保	・ 内閣人事局が実施する、育児休業後の職員の円滑な職務復帰とその後のキャリア形成に資する知識等を習得することを目的とした女性セミナーに職員を参加させた。	・ 取組計画策定後、内閣人事局において実施された「女性セミナー(育児休業取得者対象)」について、毎回職員を派遣した。 ・ 派遣した職員からは、業務におけるタイムマネジメント能力向上の面や、受講者間の人的ネットワーク形成の面から有意義であったとの意見が寄せられた。	・ 平成28年度以降も継続して実施する。

項目名	実施した取組内容	取組による成果・課題	今後の取組内容
次世代育成支援対策に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> 夏休みの時期(7, 8月)に各府省が実施している「子ども霞が関見学デー」について、職員に対し、子どもを参加させるよう呼び掛けた結果、職員の子どもが参加したことにより、子どもが親の職場や仕事に触れる機会を設けた。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成27年7月29日に開催された子ども霞が関見学ツアーにおいて、職員の子どもが参加したことにより、子どもが親の職場や仕事に触れる機会を設けることができた。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度以降も継続して実施する。
女性の採用の拡大	<ul style="list-style-type: none"> 内閣人事局や人事院等が主催する女子学生向けの業務説明会に参加した。 独占禁止法教室等を通じて女子学生を始め、法学部・経済学部以外の学部の学生向けに積極的な広報活動を展開した。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成27年度において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40.7%、総合職(事務系)試験からの採用者に占める女性の割合は33.3%であった。 業務説明会における質疑応答やアンケート結果から女子学生がどのような情報の発信を求めているかを把握することができた。 女子学生に関心を抱かせ、魅力を感じてもらえるようポイントを捉えた業務説明、広報活動を行う必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度以降も積極的に女性を採用していくこととし、国家公務員採用試験及び総合職(事務系)試験からの採用者に占める女性の割合がそれぞれ30%を超えることを目標とする。 女子学生のニーズを把握、分析し、公務や公正取引委員会の業務に関心を持ってもらえるような広報活動を行う。 女子学生向けの業務説明会を開催する。
女性の採用の拡大	<ul style="list-style-type: none"> 外部女性人材の採用・登用について積極的に取り組んだ。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成27年度中に課長級(1名)及び課長補佐級(1名)の女性職員を採用した。 	<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、管理職(課室長級をいう。以下同じ。)も含めた外部女性人材の採用・登用に取り組む。
女性の採用の拡大	<ul style="list-style-type: none"> 育児等を理由に中途退職する女性職員に対して、政府の中途採用情報のサイトを紹介し、今後、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た。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員によっては、政府の中途採用情報のサイトの紹介自体を好ましく思わない者もいるため、画一的ではなく各職員の状況を踏まえ、個別に対応していく必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 各職員の状況を把握し、きめ細やかな対応を行う。
女性の登用目標達成に向けた計画的育成	<ul style="list-style-type: none"> 職員数の男女比と管理職を含む各階層に登用されている者の男女比を比較し、状況の把握・分析を行った上で、女性職員の今後の登用について所要の検討を行った。 女性職員が長年配置されている、あるいは、男性職員が長年配置されている職域の発掘に努めた。 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、幹部候補育成課程制度も活用しつつ、出向や重要なポストを経験させたり、必要な研修の機会を付与したりするなどして、柔軟な人事管理を行った。 管理職の候補となり得るような女性職員、特に本局及び地方事務所等におけるⅡ・Ⅲ種試験・一般職試験採用の女性職員のうち優秀と見込まれる者については、必要な研修・職務機会の付与等の支援を通じて積極的な育成に努めた。 全管理職員を対象として、全職員が多様で柔軟な働き方を行うことができる職場環境の整備、女性職員のキャリア形成支援の取組などの重要性について、抜本的な意識改革を図ることを目的とした「ワークライフバランス推進のための管理職講習」を新たに実施し、外部有識者による講演を行った。〔再掲〕 	<ul style="list-style-type: none"> シミュレーションなどの検討を重ねた結果、女性職員の今後の登用について具体的な構想を持つことができた。 固定化されている職域について、その理由がある程度明確になったことにより、固定化の解消を意識しつつ人事配置を検討するきっかけになった。 柔軟な人事管理を行った結果、極めて優れた能力を有する職員の昇任に資することができた。 積極的な支援を行うことを通じて、Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職試験採用の女性職員であって、優秀と見込まれる職員が、管理職になるために必要な能力を養うことができた。 左記講習を受講した管理職員に対し、講習内容に係るアンケートを実施したところ、9割強から回答があり、そのうち98%が学んだ知識を職場内でのワークライフバランス推進に活用できると回答した。また、女性職員の登用優遇ではなく、まずは育成について強化していくべきであるとの講演内容に対し、多くの管理職員から賛同の回答が寄せられた。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度以降も継続して実施する。
女性職員のキャリア形成支援、意欲向上	<ul style="list-style-type: none"> 各管理職員において、個別の業務の特性も踏まえつつ、勤務時間に制約のあるなしにかかわらず、職員それぞれが有する能力を最大限発揮することができるよう、部下職員の業務内容や配分の見直し、適切な進行管理等の取組を実施した。 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、また、重要・困難な業務を含む多様な職務機会を付与するという観点から、人事管理上、係員級の人事異動サイクルを短くするなどの工夫を行った。 育児休業から復帰した女性職員等に対し、人事課又は上司が面談を行い、今後のキャリア形成に関する助言等を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 管理職員が、これまでの業務内容・配分の見直し、適切な進行管理等の検討を行った結果、部下職員においても業務の効率化の意識が浸透した。 重要・困難な業務を含む多様な職務機会を付与するとともに、所属長を始めとする上司や先輩が日頃から公務の魅力や仕事の面白さを伝える必要がある。 助言等を行うことにより、それまで自身のキャリア形成に不安、疑問等を持っていた女性職員が、自身のキャリア形成にある程度見通しを立てることができ、意欲の向上につながった。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成28年度以降も継続して実施する。 自身のキャリア形成に不安、疑問等を持っている女性職員の情報を的確に把握する。