

## 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、面立支援制度、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>	
		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】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、部下の超勤予定の事前確認については83.9%の管理職が、超勤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>		
働き方改革	b	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】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。</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					
	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	<p>【継続】超過勤務が1月当たり80時間超の職員の情報を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。</p> <p>【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。</p> <p>【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。</p>	・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	<p>【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。</p> <p>【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。</p>	
	6		休暇の取得促進	実施	<p>【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。</p> <p>【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。</p> <p>【継続】働き方改革推進強化月間中に連続5日以上の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日以上の休暇を取得できるよう調整を行った。</p> <p>【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。</p>	・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。
	7		ペーパーレス化の推進	実施	<p>【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。</p>	・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	<p>【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。</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						
		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】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 育 児 で ・ 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。	
活 育 児 で ・ 介 る 護 た 等 め と の 両 改 立 革 し て	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		
	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					
	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】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・育休等取得計画書」の作成を呼びかけるメールを送信している。</p> <p>【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。</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】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。</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】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。</p> <p>【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。</p>		
活躍 児 で ・ 介 る 護 た め と の 両 改 立 革 し て	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	<p>【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。</p> <p>【継続】「男の産休・育休等取得計画書」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。</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】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。</p> <p>【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。</p>	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。

## 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	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。
女性の活躍推進の	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)			

## 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					
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】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。	
	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。	
	女性 の 活 躍 推 進 の	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。	

## 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					
ための 改革	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
	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。
		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	(独自実施のもの)	【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。
	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	(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。
		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。
	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		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ステップに関する人事制度を説明する研修を行った。
	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	実施	(独自実施のもの)	【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。
			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	実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	
	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			

## 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	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】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	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	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】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、出産・子育て期なども配慮した上で、幹部候補育成課程制度や人事交流、海外派遣等を活用して、多様な勤務機会を付与している。 【継続】希望に応じて育児短時間勤務や育児/保育時間を認めた上で、育児休業前に担当していた業務を継続して担当させた。	
	10	その他				
その他						