

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
平成 28 年 1 月 28 日
一部 改正
令和 3 年 1 月 29 日
一部 改正

I. 基本的な考え方

少子高齢化等に伴い社会構造が大きく変化する中で、国家公務員においても女性職員や共働きの職員が増加し、仕事や生活の在り方に関する職員の意識の変化も指摘されている。このような状況の中、性別や年代、時間等制約の有無にかかわらず、あらゆる職員が活躍できる職場環境の整備が急務である。

また、一人一人がその個性と多様性を尊重され、それぞれの能力や経験を最大限発揮できる機会を提供することで、イノベーションを生み出し、価値の創造につなげていくダイバーシティ経営の視点は、多様化する国民のニーズを把握し、的確に政策対応すべき公務を担う職場においても不可欠である。

一方、現状では、国家公務員の志望者数の減少傾向や 20 代の若手職員の早期離職傾向が顕著である。内閣官房内閣人事局（以下単に「内閣人事局」という。）が令和元年度に行った職員アンケート調査の結果（以下「令和元年度職員アンケート調査結果」という。）によると、早期離職意向を持つ職員の相当数が長時間労働や自己成長の感じられない業務をその理由に挙げており、このような状況を放置すれば、有為な人材の確保や職員のエンゲージメント（自発的な貢献意欲）の維持が困難となり、将来にわたる公務のサステナビリティ（持続可能性）の危機に陥ることとなる。また、令和 2 年 4 月から 5 月にかけて発令された新型コロナウイルス感染症に係る緊急事態宣言下において、多くの職員がテレワークを実施したが、その際の課題等について内閣人事局が令和 2 年度（令和 2 年 7 月）に行った職員アンケート調査の結果（以下「令和 2 年度職員アンケート調査結果」という。）によると、生産性の低下を感じた職員が多いことが明らかとなった。同感染症は依然として収束しておらず、このような感染症拡大時や災害時等における業務の継続や行政機能の質の維持は喫緊の課題である。

これらの課題に共通する要因は、業務の見直しや効率化、デジタル技術の活

用等の不足による時間生産性の向上の不十分さと、職員の勤務実態に応じた的確な業務及び勤務時間の管理、部下のやりがい確保や部下の育成及びそのキャリア形成を意識したマネジメントの不十分さであると考えられ、抜本的な対策が急務である。

徹底した業務の見直しや効率化、デジタル化の推進、及びマネジメント改革を今後の働き方改革の主軸に据えることにより、長時間労働の是正、働く場所や時間の柔軟化による効率的な業務遂行が可能となるとともに、あらゆる職員が最大限に能力を発揮し、充実感ある仕事と生活を両立できることとなり、真のワークライフバランス（仕事と生活の調和）が実現される。また、それにより、公務のサステナビリティを確保でき、いかなる状況にあっても政策や行政サービスの質を維持・向上させ、国民への貢献を果たすことが可能となる。

女性活躍に関しても、女性職員の採用・登用の拡大や男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進等、一定の前進は見られるが、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）（以下「固定的な性別役割分担意識等」という。）の存在が指摘され、公務においても性別による職域固定化の解消、女性職員の育成等が十分に進んでいるとはいえない。その背景には、長時間労働等の働く環境の問題もあることから、誰もが性別を意識することなく活躍できるよう、ワークライフバランスを促進する働き方改革を不可欠なものとして、女性職員の育成や登用に対する管理職の意識改革や個々の職員に応じた計画的な育成等、息の長い取組の継続・拡充が必要である。

この指針は、採用昇任等基本方針（平成 26 年 6 月 24 日閣議決定。令和 2 年 12 月 25 日一部変更）に基づき、以上の考えに沿って、令和 7 年度末までの取組内容を定めるものである。また、この指針の内容は、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）及び第 5 次男女共同参画基本計画（令和 2 年 12 月 25 日閣議決定）を踏まえたものである。

この指針及びこの指針に基づき各府省等が定める「女性職員活躍と職員のワークライフバランスのための取組計画」（以下「取組計画」という。）に基づき、全ての職員が責任と誇りを持って生き生きと働ける職場環境作りに、政府一丸となって取り組んでいく。

Ⅱ. ワークライフバランスの推進のための働き方改革

働き方改革は、全ての職員がその能力を最大限に発揮し、限られた時間で効率良く高い成果を上げることにより、政策や行政サービスの質を向上させ、職員のワークライフバランスも実現させることを究極の目的としている。

令和元年度職員アンケート調査結果によると、管理職の約7割が「働き方改革が進んでいる」と感じている一方、依然として約半数の非管理職が「働き方改革が進んでいない」と感じており、管理職の認識との間にギャップがあることが判明した。また、不要業務の見直しやRPA（Robotic Process Automation）等の新技術の活用、オフィス改革といった効率良く業務の成果を上げるための具体的な取組の進捗が十分ではないと認識されていること、職場におけるコミュニケーション活性化への職員の期待が高いことも判明した。

これらの状況を改善し、全ての職員が高い貢献意欲を持って生き生きと働ける職場環境を作っていくため、次の取組を加速する。

1. 業務効率化・デジタル化の推進

令和元年度職員アンケート調査結果によると、過半数の職員が、働き方改革が進まない原因として「非効率・不要な業務」が多いことを挙げている。また、若手職員が勤務時間の多くを定型業務に割かれ、やりがいや自己成長を感じられていないことも指摘されている。これらの状況を改善するため、業務の廃止を断行した上で、業務効率化を進めることが急務である。

また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に際して多くの職員がテレワークや在宅勤務を実施したが、令和2年度職員アンケート調査結果によると、テレワーク実施のための職場環境の整備が不十分であることなどにより、多くの職員が生産性低下を感じたことが明らかとなった。こうした非常時においても業務を滞りなく継続できるよう、テレワークを進めるに当たってのボトルネック等の課題を分析し、ハード環境（業務用端末及び回線。以下同じ）の整備はもちろんのこと、テレワークにより完結できる業務プロセスを構築することが必要である。

（1）業務の廃止を含めた業務見直し・効率化

新たな政策の立案のみならず、日々の業務マネジメントにおいて現場業務の実態を把握し、業務の廃止を含めた既存業務やその業務プロセス自体の見直しによる課題解決を図ることも幹部・管理職の職責である。業務見直しは、個別業務に即し実際に「まずやってみる」ことから気づきや発見を得て、更なる見直しにつながる取組であり、一部の業務を廃止することでその活動を終えることなく、不断に続けることが重要である。各府省等は、幹部・管理職の職責として業務の廃止を含めた業務見直し・効率化を進めることを位置付け、人事評価においてその取組の成果を反映する。

また、各府省等は、単独では改善できない共通的な業務等に関する課題について、内閣官房（業務の抜本見直し推進チーム、内閣人事局）に対して具

体的な意見・要望及び情報提供を行うものとし、内閣官房は、当該情報を基に関係行政機関と連携して府省横断的な課題に対応する。

① 廃止を含めた業務の棚卸し

- ・ 各府省等は、職場ごとに業務の棚卸しを行い、必要性の低下した業務については業務自体を廃止するなど、積極的な業務見直しを行う。その際、単に業務の廃止や継続だけではなく、たとえ必要な業務があったとしても、その業務には不要な業務プロセスが含まれる場合があり、そうしたプロセスも含めた改善等の選択肢を持つことが重要である。
【各府省等】

② 業務見直し

- ・ 各府省等は、全ての課長級が業務見直しを経験し、成功体験を通じ自主的に改善に挑戦し続ける人材を育成することで、自ら業務を見直す組織文化を定着させることを目的として、「本来業務」自体にスポットを当てて、その業務のやり方、業務プロセスについて、政策の大目的に照らしつつ、「業務見直しの進め方」（令和元年12月業務の抜本見直し推進チーム）を踏まえた業務見直しを推進する。【各府省等】
- ・ 内閣官房（業務の抜本見直し推進チーム）は、各府省等と取組状況についての意見交換を行いつつ、助言の実施、取組のチェック及び政府横断的な課題への対応や必要な支援等を行う。また、各府省等で行う業務見直しの取組について、例えば、会議、調査、検査及び報告聴取等の比較的汎用的に各府省等が実施している業務の現状（又は現状認識）と見直しの方向性に関する事例を分析、整理した上で、各府省等に情報提供を行う。【内閣官房、総務省】

③ 定型業務の効率化

- ・ 各府省等は、押印・書面・対面業務等の見直しを行うとともに、AI、RPA等ICTを活用した業務の効率化を行う。また、これらの取組を加速するため、ICTに知見のある外部専門家の活用・配置を検討し、実施する。【各府省等】
- ・ 各府省等は、可能なものについては外部委託を実施する。【各府省等】

④ 府省横断的な業務の効率化

- ・ 各府省等は、複数省庁又は府省等内の複数部局にまたがる業務（法令等協議関係業務、査定・審査業務、調査・照会業務、法案等作成業務等）

について、協議ルールの遵守徹底やＩＣＴの活用等により、徹底した効率化を行う。特に、他府省等に作業依頼を行う府省等は、できる限り対象府省等の作業が軽減され、勤務時間外の対応が発生しないよう、作業依頼の必要性や内容、タイミング等をよく精査するとともに、作業様式の工夫等を行う。（詳細は別添参照）【各府省等】

⑤ 効率的に働ける職場環境の整備

- ・ 各府省等は、上司・同僚等との意思疎通の齟齬^{そご}による業務の手戻り等の非効率を防ぐため、部署としての目標や目標を達成するための戦略の共有等、職場におけるコミュニケーション活性化のための工夫を行う。
- ・ 各府省等は、職場での情報共有を効率的に行うため、ポータルサイト、共用フォルダの活用等、情報を必要とする職員がアクセスしやすい効率的な環境整備を行う。【各府省等】
- ・ 各府省等は、業務の特性等に応じて効率的に業務遂行できるようオフィス環境の整備（例えばフリーアドレスの導入等）を行う。【各府省等】

（２）テレワークの推進

テレワークを活用した柔軟な働き方の推進は、非常時における業務継続の観点に加え、育児、介護等のために時間制約がある職員、障害等のために日常生活・社会生活上の制約がある職員の能力発揮にも資するものであり、ワークライフバランスの観点からも重要である。

政府としては、次の取組を着実に推進し、令和７年度までに、テレワークを活用することで、「新しい日常」に対応し、いかなる環境下においても必要な公務サービスを提供できる体制を整備する。

各府省等は、この指針を踏まえて今年度改正される「国家公務員テレワーク・ロードマップ」（平成 27 年 1 月 21 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）に基づき、本省のみならず地方支分部局等も対象に具体的な目標を設定した「テレワーク推進計画」を策定し、それぞれの取組を推進する。

① 本省・地方支分部局等のハード環境整備

- ・ 各府省等は、本省、地方支分部局等とともに、いかなる環境下においても生産性を保ち、必要な行政機能を維持する観点から、必要なテレワークのハード環境を整備する。【各府省等】
- ・ IT 総合戦略室（デジタル庁の設置後はデジタル庁。以下同じ。）は、セ

セキュリティを確保しつつ、業務用端末を用いて府省等間や外部とのウェブ会議等がスムーズに行われるよう、政府のネットワーク環境の整理・再構築に向けた実証等を進める。【IT 総合戦略室】

② 行政文書の電磁記録化などテレワーク実施環境の整備

- ・ 各府省等は、本省、地方支分部局等とともに、働き方改革に加え、いかなる環境下においても必要な行政機能を維持する観点から、業務の特性を踏まえ、原則としてテレワークにおいて完結できるように業務プロセスを見直す。【各府省等】
- ・ 各府省等は、テレワーク中の生産性の改善に向けて、行政文書の電磁記録化を進めるとともに、テレワーク中に共用フォルダにアクセスして行政文書を編集できる機能の導入、ウェブ会議機能、チャット機能の充実や職員の私物携帯電話端末による業務上の通話料について、職員の自己負担を求めない仕組み（モバイルアプリを含む。）等の環境整備などを推進する。【各府省等】

③ テレワークに対応したマネジメント改革の推進

- ・ 各府省等は、テレワーク中の職員と出勤した職員の業務分担の適正化、テレワーク実施職員のメンタルヘルスの確保、幹部説明のオンライン化などコミュニケーション手法の見直し等を推進する。内閣人事局は、これらテレワークに係るマネジメント上の留意点を整理し、各府省等に展開した上で、各府省等において徹底を図る。【内閣人事局、各府省等】

④ サテライトオフィスの整備等

- ・ 令和元年度職員アンケート調査結果によると、自宅でのテレワーク環境が不十分とした職員が3割を超え、サテライトオフィスの設置要望も強いことを踏まえ、内閣人事局は各府省等と連携し、サテライトオフィスを試行的に設置する。【内閣人事局、各府省等】
- ・ 各府省等は、自府省等の職員のテレワーク時の執務環境や単身赴任等の実態を踏まえて、サテライトオフィスの設置を推進する。【各府省等】
- ・ 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。【内閣人事局、人事院】

(3) 国会関係業務の効率化

令和元年度職員アンケート調査結果によると、働き方改革の観点で国会関係業務の効率化を求める本府省等職員が約4割に達することや、国会会期中の勤務時間が長時間に及ぶ職員も存在することを踏まえ、国会関係業務の改善に向けて、次の取組を推進する。

① 各府省等の先進事例の横展開

- ・ 内閣人事局は、各府省等における国会関係業務の効率化を促進するため、各府省等の先進的な取組事例を取りまとめた上で、各府省等に共有する。【内閣人事局】

② テレワークの効果的活用等を通じた国会対応の合理化

- ・ 各府省等は、国会開会中の勤務時間の見通しを立てやすくするために、輪番制の導入等、各部署の各日の定時後の態勢を工夫するとともに、テレワークを効果的に活用するなど、国会対応の合理化を図る。【各府省等】

③ 国会答弁作成プロセスの効率化

- ・ 各府省等は、ICTを活用して国会関係情報の円滑な共有を図るとともに、答弁作成に係る府省間割り振り調整の合理化に加え、府省内における問登録や割り振り調整に係る制限時間の設定、答弁案の了解先や合議先の数の見直しや電子メールを活用した内部了解方法の簡略化等を通じ、答弁作成プロセスの効率化を推進する。【各府省等】

2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底

職員の心身の健康確保及び仕事と生活の両立には、長時間労働の是正が必要であることは論を待たない。そのためには、まず職員の勤務時間を「見える化」し、その実態を正確に把握した上で、適切な勤務時間管理を行うことが必須である。この観点から、令和2年秋に、本府省等職員の在庁時間（職員が正規の勤務時間外に在庁した時間）を把握するための調査（以下「在庁時間調査」という。）を行ったところであるが、今後は、各府省等において、職員の勤務実態を的確に把握し、業務そのものの効率化や業務分担の見直し等の対策を速やかに講じる体制を構築することが不可欠である。

このため、各府省等において「勤務時間管理システム」の導入等により勤務時間管理をシステム化し、職員の勤務時間を「見える化」した上で、必要な改善方策に取り組む。

なお、勤務時間管理のシステム化は、フレックスタイム制及び早出遅出勤

務（以下「フレックスタイム制等」という。）の活用に必要な申請等手続を簡素化し、「柔軟な働き方」の実現をも促進するものであり、この観点からも、早期のシステム化が重要である。

（１）勤務時間管理のシステム化

- ・各府省等は、本府省等においては、早期に、①出勤簿、休暇簿、フレックスタイム割振簿等の電磁記録化により、定時までに出勤したことを記録するとともに、これら相互の整合性の確認を自動化し、申請から承認までの手続をオンラインで行う機能、②職員の勤務時間を正確に把握することを目的に、客観的な方法により取得したデータを活用する機能、③管理職が部下の超過勤務の状況及び理由をリアルタイムで把握できる機能等を備えた勤務時間管理のシステム化を実現する。また、システム化するまでの間も、業務端末の使用時間の記録を利用する等、客観的な方法による職員の勤務時間の把握を進めるとともに、管理職は部下の勤務時間並びに超過勤務の状況及び理由をリアルタイムで把握する。地方支分部局等においても、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。【各府省等】
- ・IT 総合戦略室、人事院及び内閣人事局は、今後、人事管理分野におけるシステムの導入を検討する。その際、内閣人事局は、人事行政に関する専門的見地から、「勤務時間管理システム」に関する知見の提供などの協力を行う。【IT 総合戦略室、内閣人事局、人事院、各府省等】
- ・内閣人事局は、これらの検討状況を踏まえつつ、当面の措置として、各府省等との連絡調整の場を通じ、「勤務時間管理システム」の導入を希望する府省等への導入の支援を行う。【内閣人事局、各府省等】

（２）的確な勤務時間管理による超過勤務縮減と勤務間インターバルの確保等

- ・各府省等の管理職は、「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）に基づき、超過勤務を実施する際にその理由、見込み時間等を事前に把握するとともに、「勤務時間管理システム」の活用等により部下職員の勤務時間を正確に把握する。【各府省等】
- ・各府省等の管理職は、部下職員の勤務時間等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。【各府省等】
- ・各府省等は、フレックスタイム制等の活用等により、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。【各府省等】

- ・各府省等は、業務の特性等に応じて実効性のある取組（一定時刻での庁舎の消灯・施錠の励行等）を行う。【各府省等】

（３）超過勤務の上限等に関する制度の適切な運用

- ・各府省等は、超過勤務の上限等に関する制度について、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 15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）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。人事院は、制度の実施状況について各府省等から報告を求め、必要な指導等を行う。【人事院、各府省等】

（４）人員配置等

- ・各府省等は、長時間労働の要因を分析した上で、その要因に対応した業務効率化やマネジメント改革等の取組を行い、なお既存定員でカバーできない業務量であれば、必要な定員の確保に努める。【各府省等】
- ・各府省等は、長時間労働の要因を分析した上で、業務の徹底した効率化、的確な勤務時間管理等による超過勤務の削減に取り組み、各府省等内での適正配分を行った上で、必要な超過勤務手当予算の確保に努める。【各府省等】

３．マネジメント改革

行政が国民の負託に答え、複雑多様化する行政ニーズに的確に対応した政策立案や、質の高い行政サービスの提供を実現するためには、行政組織の運営の要となる幹部・管理職による適切なマネジメントが必要不可欠である。

幹部・管理職は、日々の業務において、部下職員を^い活かし、適切な組織運営を行って成果を上げるとともに、限りあるリソースを真に必要な業務に傾注できるよう、業務見直しの徹底や業務の効率化に取り組むことが本来の役割として求められているが、令和元年度職員アンケート調査結果によれば、こうしたマネジメントが必ずしも十分に行われていないと認識されており、その改善が求められている。

特に、職員が自分の仕事にやりがいを感じることは、意欲的な業務への取組や成長を促し、ひいては公務のパフォーマンスの向上につながるものである。しかしながら、やりがいや成長を感じられないことが、若手の早期離職傾向の

要因の一つと考えられることから、部下のやりがいを高め、育成する観点からのマネジメントの実施が喫緊の課題として幹部・管理職に強く求められている。

さらに、職員自身が自ら成長する意識を持つことも重要であり、職員に主体的にキャリアをデザインする意識を持たせるとともに、上司と人事当局がそれを支援し、組織全体として人材の質を高めていくことが重要である。

このため、職員のやりがい向上や成長促進も含めた管理職のマネジメント能力の向上、マネジメントにおける幹部職の役割の強化、人事当局による支援の強化等に取り組むこととし、これを着実に実施していくため、幹部・管理職のマネジメントや職員及び職場の状況を把握し、改善につなげていく仕組みを構築する。

(1) 職員のやりがい向上も踏まえた管理職のマネジメント向上

① 管理職が実施すべきマネジメント行動

ア 業務・組織マネジメントの実施

- ・方向性の提示や適切な判断・調整など日々の業務マネジメントを適切に行うだけではなく、部下職員の超過勤務時間や時間の使い方も含めた業務の実態を把握し、業務の廃止を含めた既存業務の見直し、業務分担等の業務実施体制の見直しを実施することが、幹部職及び管理職のマネジメント行動の重要な要素である。また、管理職は、部下職員の勤務時間等も含めた業務状況を適切に把握し、適切かつ柔軟な業務分担や業務の優先順位付け等のコスト意識を持って組織運営に取り組む。

【各府省等】

イ 部下職員の主体的な業務遂行の促進

- ・管理職は、部下職員が日々の業務の中でやりがいを感じて意欲的に業務に取り組み、また成長していくことで公務のパフォーマンスを高められるよう、必要な業務の実施を確保しつつ、組織の目標や業務の意義の説明により業務への納得感を高めること、権限や裁量を付与すること、挑戦的な業務の機会を付与すること、さらには現場や外部の有識者との交流など幅広い経験をさせること等により、職員の主体的な働き方を促進する。その際、管理職は、日常的な業務上のやりとりに加え、人事評価の期首・期末面談、期中における 1on1 ミーティング（上司と部下との間で行う 1 対 1 の対話）等を活用し、部下職員と積極的なコミュニケーションを図ることにより、部下職員の業務状況を把握し、適切なフォローを行う。また、強みを伸ばすために褒めたり、弱みを克服するために助言や指導したりする等のフィードバックを行い、

部下職員の成長を積極的に促す。【各府省等】

ウ 部下職員の人材育成・キャリア支援の実施

- ・ 管理職は、日頃のコミュニケーションを通じて把握した能力や希望、部下職員が作成した「キャリアシート（仮称）」（下記 3.（2）①参照）等の情報を基に、部下職員の中長期的なキャリア形成にも留意した上で、1on1 ミーティングや期末面談等の場を活用し、年 1 回以上、キャリア形成に係る助言等を行う。【各府省等】

エ 管理職が実施すべきマネジメント行動に係る整理・検討

- ・ 内閣人事局は、上記ア～ウを実施するため、管理職のマネジメントに必要な能力や具体的手法について整理し、その成果を各府省等に共有する。その際、勤務時間の多様化も踏まえた管理、テレワークの普及、多様な人材の活用といった観点からのマネジメントの在り方も含めて検討する。【内閣人事局】

② 管理職のマネジメント能力の向上

上記①を達成するため、次の取組を行う。

ア 管理職に対するマネジメント研修の充実

- ・ 全ての管理職に、管理職に昇任する前後にマネジメント能力の向上に向けた研修を受講させることとし、内閣人事局は、人事院の協力を得つつ、当該研修の対象者、研修実施方法等の在り方について検討を行い、内閣人事局、人事院及び各府省等が研修を実施する。【内閣人事局、人事院、各府省等】
- ・ 内閣人事局は、上記①エを踏まえ、令和 3 年度から新任管理者セミナー、幹部候補育成課程中央研修（課長補佐級、係長級）において、管理職のマネジメント能力の向上及び具体的手法の体得のための研修を実施する。【内閣人事局】
- ・ 内閣人事局及び人事院は、各府省等において上記①エを踏まえた研修を実施する場合に必要な教材の提供などの支援を行う。【内閣人事局、人事院】

イ 管理職のマネジメント能力向上に向けた環境整備

- ・ 内閣人事局は、管理職に係る人事評価において業務・組織運営や人材育成など、マネジメントが適切に実施されているかに重点を置いて評価する仕組みを検討し、実施する。【内閣人事局】
- ・ 各府省等は、各管理職によるマネジメントの実施状況について、多面観察などにより、フォローアップとフィードバックを実施し、マネジメントの改善を促す。【各府省等】

- ・各府省等は、幹部職が、部下である管理職によるマネジメント状況を把握し、適切に評価するとともに、例えば人事評価の面談や多面観察の結果等を活用し、積極的に助言や指導を行うよう取り組む。内閣人事局は、幹部職に対し、新任幹部セミナー等において管理職への助言や指導能力向上に資する研修を実施する。【内閣人事局、各府省等】
- ・幹部職自身のマネジメントも重要であることから、各府省等は、幹部職への多面観察の実施等について検討する。【各府省等】

ウ その他

- ・管理職の行動は部下を始め周囲の職員のエンゲージメントに大きな影響を与えることから、各府省等は、管理職への任用について、必要なマネジメント行動を取ることができる職員を充てるものとする。管理職として求められる行動を取らない、又は不適切な行動を取る職員がいる場合には、改善を促すこととし、なお管理職としての適性がみられない職員に対しては他の職に充てる等の厳正な対応を行う。【各府省等】

(2) 人材育成のための人事当局の役割

① 人事異動を通じた人材育成・キャリア形成

- ・内閣人事局は、若手職員が自らキャリアデザイン（ライフイベント等も考慮した中長期的なキャリアを主体的に考え、能力開発に取り組むこと等）に取り組み、その上司である管理職が部下のキャリア形成を支援するために活用できるツールとして、「キャリアシート（仮称）」を作成し、各府省等に提供する。【内閣人事局】
- ・各府省等の人事当局は、若手職員に対して、キャリアデザインやその内容を「キャリアシート（仮称）」等に記載して上司や人事当局と共有することの重要性について、各種研修や人事当局からのメッセージ等を通じて理解を促進する。【各府省等】
- ・各府省等の人事当局は、適切な公務運営に配慮しつつ、職員の人事異動に際しては、当該職員的能力やスキル、職歴等のほか、「キャリアシート（仮称）」、身上調書、面談等を通じて把握した当該職員の中長期的なキャリアに関する要望等を考慮する。また、人事当局又は当該職員の上司となる管理職から当該職員に対して、期待や成長課題等について説明を行うなど、納得感の向上に努める。【各府省等】
- ・各府省等の人事当局は、職員の育成に必要な職務経験の付与につながるよう、当該職員の上司となる管理職に対して、当該職員の異動期等の機会を活用し、「キャリアシート（仮称）」や身上調書等に記載された当該職員的能力開発、キャリアに関する要望等や人事当局として

の中長期的な育成方針等を的確に伝達するなどの方法により、管理職と協力して当該職員の人材育成に取り組む。【各府省等】

② 自己成長の機会提供

- ・各府省等の人事当局は、若手職員が自身のキャリアデザインを実現するために必要な知識やスキル、職務経験を蓄積できるよう、省内外公募制、官民交流、留学、出向等の自主的に挑戦できる機会の周知、拡大等に取り組むとともに、他部署や外部組織との協働、いわゆる出前講座等、職員が上司又は人事当局の承諾を得て勤務時間内において担当業務以外の政策の企画立案や能力開発、役割発揮等に従事できる仕組み等を検討する。【各府省等】

(3) 職員・職場の状況を把握・活用する仕組み

① タレントマネジメント推進に向けた情報の整備と活用

- ・各府省等は、職員の属性や人事異動履歴等の情報に留まらず、職員の有する能力やスキル、評価、キャリアに関する要望等の情報を把握し、活用に必要な整備を行う。これらの情報を活用することで、職員の人事についての納得感を向上させるとともに、戦略的な人材配置や人材育成等を行うタレントマネジメントを推進する。【各府省等】

② 職員調査の継続的实施とこれを踏まえた対策

- ・各府省等は、職員・職場の状況を把握し、Ⅱ. 3. 「マネジメント改革」等に係る取組の効果を測るとともに、課題の発見や取組の改善につなげるため、職員のエンゲージメントや職場環境調査等を実施する。こうした調査結果については、例えば、部局等の単位で職員にフィードバックするなどにより、管理職のマネジメント、職場の改善、各府省等で行う研修に反映する。【各府省等】
- ・内閣人事局は、各府省等が行う調査に必要となる項目等を検討し、各府省等に情報提供する。【内閣人事局】

4. 仕事と生活の両立支援

共働き世帯、単独・未婚世帯の増加、少子高齢化等に伴い社会構造が変化する中、多様な人材の活躍を推進する観点からは、職員が仕事との両立を図る対象についても幅広く捉えていくことが必要と考えられる。そのため、今後は、仕事との両立の対象を、「家庭生活（家事、育児、介護等）」のほか、病気治療、不妊治療、自己成長に向けた能力開発等も含めて広く職員個人の「生活」全般

と捉え、あらゆる職員の仕事と生活の両立が進むよう取組を推進していく。

(1) 男性の育児への参画促進

- ・ 男性職員の家庭生活への参画促進は、男性職員の仕事と生活の両立のみならず、女性の活躍促進、ひいては少子化対策の観点からも極めて重要である。そのため、各府省等は、「第5次男女共同参画基本計画」に定める政府全体の目標(30%)を踏まえた男性職員の育児休業取得率の目標及び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の目標を設定(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)するとともに、全ての男性職員が1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できるよう、「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。以下「取得促進方針」という。)に基づく取組を推進する。【各府省等】
- ・ 取得促進方針に定める標準的な取組、すなわち①管理職による本人の意向に沿った取得計画の作成、取得中の業務運営の確保、②幹部職のリーダーシップ発揮、人事当局の積極的な関与、③人事評価への反映等については、組織の実情を踏まえて必要な工夫も加えつつ、取得を促進する。【各府省等】
- ・ 内閣人事局は、各府省等の事務負担の軽減と取得した休暇・休業をより効果的なものとする観点から、各種様式例やハンドブック等の周知・啓発のためのツールを作成して提供する。【内閣人事局】

(2) 仕事と生活を両立しながら活躍できる環境づくり

① 働く時間の柔軟化

- ・ 各府省等は、フレックスタイム制等について、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。特に、上記2.(2)のとおり、職員の心身の健康確保のために必要な場合はフレックスタイム制等の活用を積極的に推奨するとともに、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。【各府省等】
- ・ 各府省等は、フレックスタイム制等の活用に係る手続の簡素化・柔軟化を進める。また、当該手続に係る庶務負担を軽減する観点からも、勤務時間管理のシステム化(上記2.(1)参照)を進める。【各府省等】
- ・ 内閣人事局及び人事院は、必要に応じ、フレックスタイム制等の制度面・運用面の改善点について検討を行う。【内閣人事局、人事院】

② 代替要員の確保

- ・ 各府省等は、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を配置することとし、代替要員の配置に当たって省内全体を見渡した効率的な人事運用の実施、一定の産前・産後休暇や育児休業の取得者数が生じることを踏まえた採用方針の策定等、代替要員の確保に向けた人事運用面の対応を行う。【各府省等】
- ・ 各府省等は、産前・産後休暇、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇及び介護休暇等の休暇や、育児短時間勤務、育児時間等の実態に応じて措置された定員（いわゆる「ワークライフバランス定員」）を積極的に活用する。【各府省等】
- ・ 内閣人事局は、取得促進方針や、両立支援制度及びワークライフバランス定員の活用状況も踏まえながら、引き続き今後の措置を検討する。【内閣人事局】

③ 転勤に関する配慮等

- ・ 転居を伴う人事異動は、対象となる職員の生活環境に大きな変化を生じさせるものであるため、各府省等は、転勤に関して定期的に本人の意向を確認したり、可能な限り早期に内示を実施したりするなど、職員に対する十分な配慮を行う。【各府省等】
- ・ 管理職への登用に当たり、転勤や本府省における勤務経験が事実上の要件とされている場合があり、育児、介護等の事情により転勤ができない職員の登用の支障となっているケースが見られる。このため、各府省等は、キャリアパスにおける転勤の必要性についての再検討を行い、必要な転勤について、特に育児、介護等による時間制約のある職員に対しては、職員本人の希望を踏まえて、転勤を所属の管区内等で行うことや、育児、介護等以外の時期に転勤等をさせて必要な職務経験を積ませ、登用に向けた育成を行うなど、育児、介護等がキャリアパスの支障にならないよう配慮を行う。【各府省等】
- ・ 各府省等は、職員の引越に係る負担軽減のため、例年引越が集中する年度末・年度初めにかけての転居を伴う人事異動については、国家公務員の引越が4月期、特に4月1日の前後に集中している状況（2020年実績）も踏まえ、いわゆる「赴任期間」の更なる活用を推奨するほか、人事異動時期の分散も含め転勤に伴う引越時期の分散に向けた取組を引き続き進める。【各府省等】
- ・ 内閣人事局は、転勤に関する各府省等における人事上の取組の工夫に

ついて共有するなど、転勤の負担軽減に向けた取組を推進する。【内閣人事局】

④ 休暇の取得促進

- ・ 各府省等は、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。【各府省等】
- ・ 各府省等は、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。【各府省等】

⑤ 安心して公務に専念できる環境の整備（保育の確保等）

ア 庁内保育施設の整備等

- ・ 各府省等は、職場の実態及び職員の利用のニーズを把握し、必要に応じて、庁内保育施設の整備を行う。【各府省等】
- ・ 各府省等は、庁内保育施設の利用を促進するため、職員に対して当該施設の入所募集状況等の情報提供を行う。また、他府省等の職員による共同利用も促進させるため、府省間の情報共有を行う。【内閣人事局、各府省等】

イ 育児関連支援サービスの充実等

- ・ 各府省等は、職員が利用できるシッターサービス等の育児関連支援サービスのメニューを充実させ、職員への情報提供を行う。【各府省等】

（３）両立支援制度の利用と育児休業取得中・復職後の支援

- ・ 各府省等は、管理職等への研修等を通じた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、職員が両立支援制度を利用しながら職務経験の蓄積を通じてキャリア形成ができる環境を整備する。【各府省等】
- ・ 各府省等は、「育児シート」「育児に伴う休暇・休業の取得計画」等を活用し、男女ともに育児等に係る状況（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仕組みを通じ、管理職や人事当局がきめ細かく職員の状況を把握する。【各府省等】
- ・ 各府省等は、育児休業や育児短時間勤務等の両立支援制度を利用したことのみにより昇任や昇格に不利益とならないようにするとともに、それ

を職員に周知する。例えば、育児休業を取得した期間が昇任や昇格の要件に直接影響するような人事管理（要件となる在級年数から育児休業期間の全部又は一部を除算する等）を行うことなく、また、育児休業を取得した期間にかかわらず、能力・実績に基づき昇任や昇格の判断を行う。【各府省等】

- ・ 両立支援制度の利用促進のみに偏るのではなく、職員の育児休業等からの円滑な復帰を図り、職員が育児や介護を行いながら仕事で活躍できるようにするため、各府省等は、育児休業からの復帰直後や育児期の働き方等についての意識の共有や、育児休業の取得中又は復帰直後から育児期、介護休暇の取得時期等における、本人のキャリアプランに関する意向確認及び上司や人事当局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。【各府省等】
- ・ 各府省等は、管理職となるために必要な職務の経験について、例えば、出産・育児期等の前後、又は育児期で時間制約があるような場合でも本人の意向を考慮して働く場所や時間の柔軟化を活用するなどして、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、柔軟な人事管理を行う。【各府省等】
- ・ 各府省等は、育児休業取得職員に対して、人事当局や所属先の管理職など連絡担当者を決めて定期的なコミュニケーションやメールマガジンなどによる情報提供等を行うとともに、セキュリティ要件等を踏まえつつも、本人の希望に応じて業務用端末の継続利用や各省庁のネットワークにアクセスできる権限の付与等を行う。【各府省等】
- ・ 各府省等は、育児休業後の具体的なキャリアデザイン形成や育児中の共働き世帯の両立支援等を目的に、先輩職員の経験談や外部講師からの講演等を内容とするセミナーや交流会等を実施する。【各府省等】
- ・ 内閣人事局は、在職期間が1年以上である等の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、介護休暇等の両立支援制度を利用できることについて周知する。【内閣人事局】

Ⅲ. 女性の活躍推進のための改革

男女共同参画社会の実現に向けて、「第5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た女性職員の採用・登用を拡大するとともに、女性職員が十分に能力を発揮して活躍できるための取組を推進する。

また、女性職員が活躍できる職場とすることは、ダイバーシティ経営の視点でも、多様な人材を受け入れて新しい価値を生み出し、あらゆる職員が活躍で

きる職場につながるものである。

現状、社会全体における固定的な性別役割分担意識等に加えて、公務を担う職場においても、性別による業務配置や職域の固定化の解消、女性職員の育成等が十分に進んでいないことを再認識し、職種、採用区分にかかわらず、能力のある女性職員が活躍できるよう、各府省等の実情や課題等を踏まえながら、様々な取組を継続していくことが重要となる。

1. 女性の採用の拡大

女性の採用について、各府省等は、「第5次男女共同参画基本計画」に定める政府全体の目標を踏まえ、取組計画において目標数値を定め、設定した目標の確実な達成に向けて取り組む。

その際、技術系区分の採用目標を念頭に置きつつ、国家公務員採用試験の女性志望者数の拡大に向けた取組を進める。

(1) 実効性のある広報活動等の推進

- ・内閣人事局、人事院及び各府省等は、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、技術系区分を含む国家公務員採用試験の女性志望者数の拡大に向け、広報活動等において有機的に連携・協力する。広報活動等については、理系、高校生や大学1～2年生の早期段階の学生、地方大学の学生など、幅広い層の女性に公務の魅力を伝えるため、SNS（Social Networking Service）やオンライン配信等を積極的に活用して様々な広報活動を実施する。【内閣人事局、人事院、各府省等】

(2) 女性職員の中途採用

- ・内閣人事局は、多様な能力及び経験を持つ優れた人材を幅広く採用できるよう、国家公務員における中途採用の女性志望者数の拡大に向け、より幅広い人材に中途採用情報を提供することに加え、転職希望者の利便性向上を図るため、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を行う。各府省等は、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。【内閣人事局、各府省等】

(3) 中途退職した職員が再度公務において活躍できるための取組

- ・各府省等は、個人情報の取扱いに注意しつつ、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、これらの取組状況を内閣人事局に報告する。内閣人事局は、他府省等への中途採用を希望する者の情報提

供等を行う。これらの取組を通じて、育児等を理由に中途退職した女性も再度活躍できる機会を創出する。【内閣人事局、各府省等】

2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成

女性職員の登用の拡大について、各府省等は、「第5次男女共同参画基本計画」に定める政府全体の目標を踏まえ、取組計画において目標数値を定め、設定した目標の確実な達成に向けて、計画的に取り組む。

令和元年度職員アンケート調査結果によると、女性職員は男性職員に比して昇任意欲が低い傾向にあるものの、女性職員が昇任に消極的になる理由には、長時間労働等で仕事と家庭を両立できない職場環境、育児期間等によるキャリアの中断や職務経験の不足等が挙げられている。よって、昇任意欲を個人の意識の問題とするのではなく、このような外的要因が大きく影響を及ぼしていることも考慮して、組織・職場における環境整備や昇任意欲の維持・向上のための支援を進める必要がある。

女性職員の活躍を阻害する要因は、組織や職種により実態が異なると考えられることから、人事管理を行っている単位ごとに登用の実態やその阻害要因を把握・分析し、各府省等の実情に沿った取組を進めることが効果的と考えられるが、取組の対象が特定の人事管理区分に偏ることがないように、留意が必要である。

これらを踏まえ、職種、採用区分にかかわらず、全ての女性職員が十分に能力を発揮して活躍できるよう、次の取組を推進する。

(1) 人事管理の見直し

① 女性の登用の実態やその阻害要因の把握

- ・ 各府省等は、人事管理を行っている単位ごとに、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を把握・分析し、改善に向けた必要な対応を行う。【各府省等】

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

- ・ 各府省等は、女性職員の職域の拡大を一層積極的に行う。その際、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把握・分析し、固定化を解消する。【各府省等】
- ・ 各府省等は、管理職となるために必要な職務の経験について、例えば、

出産・育児期等の前後又は育児期で時間制約があるような場合でも本人の意向を考慮して働く場所や時間の柔軟化を活用するなどして、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、柔軟な人事管理を行う。＜Ⅱ．４．（３）再掲＞【各府省等】

- ・各府省等は、管理職の候補となり得るような女性職員については、個別に育成方針を立てるなど、各府省等における女性職員の登用目標の達成に向けた計画的な育成を行う。その際、特に本府省及び地方支分部局等における一般職（旧Ⅱ・Ⅲ種試験）や専門職の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、必要な職務機会の付与や研修等の支援を通じて積極的に育成する。【各府省等】

③ 幹部候補育成課程における管理職への登用に向けた育成

- ・内閣人事局及び各府省等は、幹部候補育成課程において、高い意欲と能力を有する女性職員の管理職への登用に向け、積極的かつ計画的な育成の観点から、女性の課程対象者を対象として、出産・子育て期等後において管理職に登用されるための意欲の維持及び管理職に必要なマネジメント能力の向上に資する研修を実施する。【内閣人事局、各府省等】

（２）管理職の意識改革

- ・女性職員の登用の拡大に向けた管理職向けの啓発活動を実施し、管理職の意識改革を進める。特に、社会全体において固定的な性別役割分担意識等が存在していること、自府省等における女性登用の課題や取組等への理解を促進する。【内閣人事局、人事院、各府省等】

（３）女性職員のキャリア形成支援

- ・女性職員については、ロールモデル事例が少ないこと等を踏まえて、上記Ⅱ．３．「マネジメント改革」の（１）①ウ「部下職員の人材育成・キャリア支援の実施」の取組に加えて、女性職員のキャリアイメージ形成支援や能力向上を目的とした研修等の実施、活躍する女性職員のキャリアパス事例や経験談等の共有等を行う。【内閣人事局、人事院、各府省等】
- ・各府省等は、管理職となるために必要な職務の経験について、例えば、出産・育児期等の前後又は育児期で時間制約があるような場合でも本人の意向を考慮して働く場所や時間の柔軟化を活用するなどして、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、柔軟な人事管理を行う。＜Ⅱ．４．（３）再掲＞【各府省等】

- ・各府省等は、育児期等に昇任を希望しなかった等の理由により結果として昇任が遅れている職員についても、多様な職務機会の付与や研修等の必要な支援を積極的に行い、意欲、スキル等を高め、優れた能力を持つ職員の昇任スピードを加速する。【各府省等】

(4) 女性職員が抱える悩みや心配の相談ができる体制づくり

- ・各府省等は、仕事と家庭の両立や将来のキャリアに悩む女性職員が、同様の境遇を経験してきた先輩職員に気軽に相談できるよう、相談窓口の設置や先輩職員の紹介といった体制を整備する。あわせて、ロールモデルとなる女性職員が少ない府省等においても、女性職員に適切な相談の機会が確保されるよう、女性職員向けの研修への参加等を通じた府省横断的な人的ネットワークの形成を促進する。【内閣人事局、人事院、各府省等】

IV. 推進体制等

(1) 各府省等における取組の推進

① 取組計画の策定

- ・各府省等は、この指針を踏まえて、ワークライフバランス推進のための働き方改革、女性の活躍推進のための改革を実行するための取組計画を策定する（注1、注2）。取組計画には、各府省等がそれぞれの実情を踏まえて創意工夫した実効的な取組内容及び実施時期を盛り込む。【各府省等】

② 大臣、事務次官等のリーダーシップの発揮と推進体制

- ・各府省等は、大臣、事務次官等の強力なリーダーシップの下、全府省的な推進体制（事務次官級又は官房長級以上の幹部職員を中心とした体制）を整備し、繰り返し職員に対して取組計画の周知徹底を行うとともに、種々の取組を着実に実行する。特に、業務の廃止を含めた業務の見直し・効率化を進めることは幹部・管理職の職責であることを理解し、幹部・管理職が率先して取り組む。【各府省等】
- ・各府省等は、引き続き本府省にこの指針の推進に関する事務の中核となる担当官を設置し、地方支分部局等においても、その実情に合わせて担当者を置くなど推進体制を整備する。【各府省等】

③ 職員の声の把握、エンゲージメント調査等の実施

- ・各府省等は、各職場・各世代の男女の声を広く汲み上げるよう努めるとともに、意欲ある職員が業務見直しを始めとする働き方改革に関する議論と情報共有を行うことができる場を設け、その提言等を可能な限り自

府省等における取組に反映する。【各府省等】

- ・各府省等は、職員と職場の状況を把握し、上記Ⅱ. 3. 「マネジメント改革」等に係る取組の効果を測るとともに、課題の発見や取組の改善につなげるため、職員のエンゲージメントや職場環境などについての調査を定期的実施する。【各府省等】

④ 公表、フォローアップ等の実施

- ・各府省等は、取組計画を公表するとともに、取組計画に基づく取組状況をフォローアップし、毎年度1回公表する（注2）。【各府省等】
- ・内閣人事局は、各府省等による取組状況の公表のためのひな型（様式例）を作成し、提供する。また、各府省等の取組状況を定期的に取りまとめ、好事例等の参考となる事例については、各府省等と共有する。【内閣人事局】

（2）内閣人事局による各府省等の取組の支援等

① 働き方改革の加速、女性職員の活躍促進のための取組

- ・府省横断的な連携を促進するため、内閣人事局は、各府省等の意欲ある職員と働き方改革に関する議論と情報共有を定期的に行い、当該議論の成果を女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会等を通じて各府省等に情報提供し、可能なものから逐次実施することを促す。また、各府省等における働き方改革担当者相互の日常的な情報共有を促進するための仕組み（有志職員によるメーリングリスト等）を構築し、必要に応じてその改善を行う。【内閣人事局】
- ・内閣人事局は、働き方改革に関する意識啓発のため、全府省等（外局、地方支分部局等を含む。）の職場を対象として、他の職場の参考となる優れた取組を表彰し、好事例の横展開を図る。【内閣人事局】
- ・内閣人事局は、育児休業取得職員の復職後の具体的なキャリアデザイン、育児中職員の両立支援、女性職員のキャリア形成支援や意欲向上等を目的とした研修を行う。また、女性職員のロールモデル事例を収集し、共有する。【内閣人事局】

② 公表、フォローアップの実施

- ・内閣人事局は、各府省等の取組状況を取りまとめるとともに（上記（1）④参照）、その実態や職員の意識等を横断的に把握又は検証するため、職員に対してアンケート調査を行う。調査結果等については、各府省等による状況把握と課題分析に資するよう、女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会等を通じて各府省等に共有するとともに公表

する。【内閣人事局】

- ・ 内閣人事局は、在庁時間調査等の結果を踏まえた各府省等における長時間労働の是正の取組を促すとともに、各府省等の改善状況を定期的に把握する。【内閣人事局】
- ・ 内閣人事局は、各府省等の女性職員の採用・登用状況及び男性職員の育児休業、「男の産休」等男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得状況を毎年度1回取りまとめ、公表する。【内閣人事局】

(3) 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の改正

- ・ この指針は、必要に応じて改正することとする。

(注1) 取組計画は、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画を一体的に策定することも可能とする。その場合、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令（平成27年内閣府令第61号）に定められている項目を中心に、項目に応じて非常勤職員を含む人事管理を行っている単位ごとの状況把握と課題分析を行うこと。

(注2) 取組計画においては、第5次男女共同参画基本計画における政府目標等を踏まえた、自府省等における女性職員の採用・登用に関する目標数値、男性職員の育児休業取得率及び「男の産休」5日以上使用率の目標数値を定めること。また、目標数値の状況は、取組状況とともに公表すること。

Ⅱ. 1. (1) ④に記載の「府省横断的な業務の効率化」については、次の事項についても留意されたい。

① 協議ルール of 遵守徹底

- ・ 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、協議を行う府省等は、協議先府省等が勤務時間外に作業せざるを得ないことにならないよう、協議事案に応じて、協議先府省等における判断のプロセスも考慮した適切な期限（48 時間以上）を設定する。また、府省内の部局横断的協議（以下「省内協議」という。）についても、必要に応じて省内協議ルールを設定し、その遵守徹底を促す。【協議を行う府省等】

② 査定・審査業務 of 効率化

- ・ 予算や機構・定員等の審査・査定業務を行う府省等は、ヒアリング等を勤務時間内に行うことを原則とする。また、資料作成の依頼については必要最小限にとどめるよう可能な限り配慮するとともに、作業量に応じた適切な作業期間を設け、超過勤務を前提とするような依頼は原則として行わないものとする。【審査・査定業務を行う府省等】
- ・ 審査・査定業務を行う府省等は、各府省等からのヒアリング等についてウェブ会議等を活用することにより非対面でも実施できるよう検討し、可能なものから順次活用する。【審査・査定業務を行う府省等】

③ 調査・照会業務 of 効率化

- ・ 複数の府省等を対象とする調査や相当の作業量を伴う照会（以下「調査等」という。）を行う府省等は、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は原則として行わないものとし、作業量に応じた適切な作業期間を設けるものとする。【調査等を行う府省等】
- ・ 調査等を行う府省等は、調査等の効率化のため、調査等の対象府省等が作業しやすい様式の工夫等について具体的に検討し、実施する。【調査等を行う府省等】

④ 法案等作成業務 of 効率化

- ・ 内閣法制局及び各府省等は、法案等審査業務におけるヒアリング等については、特段の事情がある場合を除き、勤務時間内に行うことを原

則とする。また、資料作成の依頼については、必要最小限にとどめるよう可能な限り配慮するとともに、特段の事情がある場合を除き、作業量に応じた適切な作業期間を設け、超過勤務を前提とするような依頼は原則として行わないものとする。【内閣法制局、各府省等】

- ・ 総務省は、「法制執務業務支援システム（e-LAWS）」について、各府省等の担当者の負担軽減を図るための機能改善に取り組む。【総務省（デジタル庁の設置後はデジタル庁）】
- ・ 各府省等は、法案等担当者の育成及び各府省等内の法案等作成業務の効率化に資するため、必要な知識・ノウハウ等を積極的に共有する。【各府省等】