

【内閣官房】 女性活躍推進法に基づく取組

① 女性活躍推進法第 19 条第 6 項に基づく取組の実施状況の公表（特定事業主行動計画に基づく取組の実施状況の公表）

1. 採用関係

項目	目標		R1 年度	H30 年度	H29 年度	H28 年度	H27 年度
	数値	年度					
国家公務員採用試験からの採用者に占める女性割合	30%以上	毎年度	42.9%	45.5%	42.9%	22.2%	42.9%

（取組内容）

- ・ 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の実施。

2. 継続就業及び仕事と家庭の両立関係

項目	目標		R1 年度	H30 年度	H29 年度	H28 年度	H27 年度
	数値	年度					
男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇の合計 5 日以上の取得率	100%	R2 年度	62.1%	78.6%	31.4%	24.1%	36.8%

（取組内容）

- ・ 男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得に関する制度の周知及び取得促進に係る実施方法例の周知
- ・ 子どもが生まれた男性職員に対する休暇制度の周知

3. 配置・育成・教育訓練登用関係

項目	目標		R1 年度	H30 年度	H29 年度	H28 年度	H27 年度
	数値	年度					
女性の登用							
・ 管理職割合	—	R2 年度末	6.1%	6.3%	5.8%	6.4%	4.3%
・ 部局長・次長相当職	5%		5.2%	5.4%	7.4%	7.1%	6.1%
・ 課長相当職	7%		6.4%	6.6%	5.2%	6.2%	3.7%
・ 課長補佐相当職	12%		9.8%	8.0%	7.6%	6.1%	4.0%
・ 係長相当職	30%		18.0%	16.7%	15.4%	15.2%	16.0%

※各年度 7 月 1 日時点

※管理職とした範囲：

給与法別表第十一指定職俸給表の適用を受ける職員及び給与法別表第一イ行政職俸給表（一）の適用を受ける職員で、その属する職務の級が 7 級以上である職員。

② 女性活躍推進法第 21 条に基づく女性の職業選択に資する情報の公表

【職業生活における機会の提供に関する実績】

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合（令和 2 年 4 月 1 日付け）

一般職（大卒程度）	58.8%
-----------	-------

(2) 職員に占める女性職員の割合：16.0%（令和元年 7 月 1 日現在）

(3) 管理職に占める女性職員の割合：6.1%（令和元年 7 月 1 日現在）

※管理職とした範囲：

給与法別表第十一指定職俸給表の適用を受ける職員及び給与法別表第一イ行政職俸給表（一）の適用を受ける職員で、その属する職務の級が 7 級以上である職員。

(4) 各役職段階の職員の女性割合（令和元年 7 月 1 日現在）

本庁部局長・次長相当職	5.2%
本庁課長相当職	6.4%
本庁課長補佐相当職	9.8%
本庁係長相当職	18.0%

(5) 中途採用の男女別実績（令和元年度）：該当なし

【職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する実績】

(1) 離職率の男女の差異 (令和元年度)

男性	0.7%
女性	3.2%

(2) 男女別の育児休業取得率 (令和元年度)

男性	20.7%
女性	100.0%

(3) 男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加休暇の取得率 (令和元年度): 82.8%

(4) 職員の一月あたりの平均超過勤務時間 (令和元年度): 28 時間

(5) 年次休暇の取得状況 (令和元年度)

平均取得日数	12 日
取得日数 5 日未満の職員数の割合	11.9%

※一年の年次有給休暇が 20 日以上付与された職員について調査

【（令和２年度）特定事業主行動計画に基づく取組の実施状況】

【内閣官房】

令和元年度 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信			実施	【継続】ワークライフバランス推進強化月間に合わせて、内閣官房副長官（事務）からメッセージを発信。 【継続】（一部部局）毎週の定時退庁日に幹部職員から定時退庁を励行。 【継続】（一部部局）毎月最終金曜日のプレミアムフライデーに合わせて、幹部職員から不要不急の会議の自粛及び年次休暇等の取得による早期退庁の励行を周知。	・ワークライフバランス推進強化月間に対する職員の意識が向上した。 ・可能な範囲での定時退庁や早期退庁など、職員の意識が向上した。	
	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	【継続】（一部部局）ハラスメント防止研修を実施 【新規】（一部部局）部局内の企画官級以上の職員において、部下や同僚等の育児や介護・ワークライフバランス等に配慮・理解のある上司であることを宣言する「イケボス宣言」を行った。 【新規】（一部部局）ワークライフバランスに関する報告と集計に関する回覧板を作り、各課長が実施状況を報告。結果を総務課で取りまとめて幹部職員への報告を行った。	・管理職員のマネジメントに関する意識が向上した。 ・職員一人一人のワークライフバランスに対する意識が向上した。	
	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】課室長級職員を対象とした多面観察について対象部局を拡大して実施。	
		イ	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				地方支分部局等がないため。	
	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	【継続】ワークライフバランス推進強化月間に合わせて、業務効率化に係る職員提案の募集を行った。 【継続】（一部部局）ワークライフバランス推進強化月間中に、不要な書類や共有スペースの整理等を集中して行う「オフィス・デトックス週間」を設定し、職場環境の改善に積極的に取り組んだ。 【新規】（一部部局）PC業務ソフトの基本的なスキルやマクロ等に関する勉強会を開催し、職員のPCスキルの向上を図った。	・業務効率化につなげるための提案や課題等を局内に共有することで、意識改革が図られた。 ・共有スペースに不要な書類等がなくなったことによって、打合せが行いやすくなった。 ・ショートカットキー等の使用により、単純作業や繰り返し作業の効率化やミスの軽減が図られた。	
	4	超過勤務の縮減の徹底			実施			
	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】超過勤務予定の事前確認の徹底	
		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】フォローアップに際して実施状況を把握。

令和元年度 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					
		イ	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】超過勤務状況・理由の見える化を実施。 【継続】政府全体で取り組んでいる定時退庁日やプレミアムフライデーにおける早期退庁を積極的に遵守するよう励行。 【継続】ゆう活期間中の早期退庁の推進。 【継続】（一部部局）超過勤務の事前申告及び実績の担当内の共有。 超過勤務状況の幹部職員への報告。 【継続】（一部部局）ワークライフバランス推進強化月間中は、原則16時以降には会議や作業依頼等を行わないこと及び超過勤務を前提とした短期間の締切設定を行わないことを徹底した。	
		ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置	実施		【継続】1月100時間超職員を健康管理医に報告。 【新規】（一部部局）該当職員の上司に対して面談を実施するよう周知した。	
	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】（一部部局）時期等による業務負荷集中を緩和するため、併任発令を適宜適切に行うなど、機動的な人員配置を実施。 【継続】（一部部局）職員の要望を踏まえた業務分担の整理を実施。 【新規】（一部部局）不要・不急の業務の見直し、また業務を担う担当者との設定（複数担当者制の導入）等、業務合理化に関する取組の励行。	・職員が業務を見直す契機にもなった。 ・業務分担の整理を行った職員の超過勤務時間が縮減した。
	6	休暇の取得促進		実施		【継続】年間を通した、家族の行事等に合わせた計画的な休暇取得の促進 【継続】休暇予定表の共有化による計画的な休暇の取得促進。 【継続】（一部部局）年次休暇の取得日数の少ない職員に対する休暇取得の呼び掛けの実施。 【新規】（一部部局）毎月1回の休暇（「月1休暇」）の積極的な取得の促進 【新規】（一部部局）夏季・年末年始の長期休暇取得の奨励	・年次休暇の取得人数の増加。 ・休暇予定を共有することで休暇を取得しやすい環境を醸成。

【（令和２年度）特定事業主行動計画に基づく取組の実施状況】

【内閣官房】

令和元年度 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	7	テレワークの推進			実施				
	a	7	地方等(地方支分部局及び施設等機関)におけるテレワーク制度の導入				地方支分部局等がないため。		
		イ	本府省等におけるテレワーク勤務者が会議に遠隔参加（Web会議）するための機能の整備			実施	平成31年1月のシステム更改にてSkype for businessを導入しておりテレワーク勤務者が会議参加可能となっている。		
	8	リモートアクセス環境の整備			実施				
	a	7	本府省等における携帯端末（スマホ、タブレット等）によるリモートアクセス環境の整備			実施		必要な職員については携帯端末によるリモートアクセスは可能となっている。	
		イ	本府省等におけるPCによるリモートアクセス環境の整備			実施		平成31年1月のシステム更改にて、日常利用している端末にてリモートアクセスが可能となっている。	
		ウ	地方等(地方支分部局及び施設等機関)におけるリモートアクセス環境の整備				地方支分部局等がないため。		
	9	ペーパーレス化の推進			実施			・ 幹部会議等資料のペーパーレス化を実施することによって、紙の使用量が削減するとともに、資料差替作業が簡便になった。	
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化			実施			部局内幹部会議等でペーパーレスを実施。
		イ	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】（一部部局）無線LAN化されているため、職員個人の業務端末やタブレット端末を用いて会議を行っている。 【継続】（一部部局）ペーパーレスでの打合せをよりスムーズに行うことができるように局内の打合せスペースにディスプレイを設置した。 【新規】（一部部局）関係者で共有すべき資料等について、共有フォルダを積極的に用いるようにしている。	
	10	フレックスタイム制度の拡充			実施			・ 特にワークライフバランス推進強化月間中のフレックスタイム制の利用者が大幅に増加した。 ・ ゆう活実施期間中、所属職員が夕方の時間を活用する機会を得たことで働き方の見直しを図ることができた。	
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制度・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認			実施	【継続】ゆう活実施時、交通需要マネジメント（TDM）試行等に合わせた制度を周知。 【継続】（一部部局）朝型勤務の奨励、ゆう活実施時に合わせたフレックスタイムの制度の活用促進。		

【（令和２年度）特定事業主行動計画に基づく取組の実施状況】

【内閣官房】

令和元年度 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	11	その他	実施		【継続】（一部部局）職員の働き方改革に関する機運を高めるとともに、業務効率化や職場の活性化等に資する優良事例の共有を図ること等を目的として、「局内働き方改革コンテスト」を実施した。また、ゆう活イベントを通じて、職員の働き方に関する意識の向上等に努めた。	・局内各担当において、業務効率化等に関する意識が向上するとともに、優良事例の共有が行われた。また、ゆう活イベントを通じて、職員の働き方等に関する意識の向上が図られた。
活躍児・き介る護た等めの両改革して	1	男性職員の育児休業取得率		目標：13%（令和２年）、現状：0%（平成30年度）、目標設定時：2.3%（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）、現状：71.4%（平成30年度）、目標設定時：11.4%（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	
		イ	セミナーによる意識啓発・周知		（独自実施のもの） 実施未定	
			（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）の取得促進		実施	【継続】子どもが生まれた家庭の男性職員に対する休暇制度の周知。 【継続】男性職員の育児等促進ハンドブック・ポスターの周知・配布。	

【（令和２年度）特定事業主行動計画に基づく取組の実施状況】

【内閣官房】

令和元年度 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					
活躍で・介 護た等 めの両 改立 革し て		a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施	【継続】ワークライフバランス推進強化月間に合わせて、内閣官房副長官（事務）からメッセージを発信	
			イ	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	【継続】各担当補佐から部下職員の配偶者の出産予定が判明した時点で、庶務担当に連絡が入るように周知	
	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		
		a	7	育児シートや両立支援シートの全省的な制度としての導入	実施	【継続】育児シートを各部局庶務担当へ周知するとともに掲示板に掲載。	
	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	【継続】（一部部局）人事担当において定期的に電話等による近況・復帰の目処等の把握を実施。	
	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）	実施未定	プロパー職員が少なく、必要な職員には人事局等が主催する研修に参加させている	【継続】内閣人事局主催：仕事と育児の両立セミナー 【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
				（内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣）	実施		
	8	その他					
の女 性改 革の 活 躍 推 進 の た め	1	女性の採用目標			【全体】 目標：30%以上（毎年度）、現状：66.7%（平成31年4月1日）、目標設定時：60%（平成27年4月1日） 【総合職】 採用者なし		
	2	女性の登用目標			【本省課室長相当職】 目標：7%（令和2年度末）、現状：6.4%（令和元年7月）、目標設定時：3.7%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：12%（令和2年度末）、現状：10.0%（令和元年7月）、目標設定時：4.0%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和2年度末）、現状：18.8%（令和元年7月）、目標設定時：16.0%（平成27年7月）		

令和元年度 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	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】人事院が主催する「女性のための公務研究セミナー」へ参加し、間口を拡げることに努めている。 【継続】人事院主催の合同説明会及び独自に行った業務説明会において、地方開催にも積極的に参加して試験申込者の拡大を図ると共に、説明者として女性職員を配置し、女性志望者に対するきめ細かな業務説明を行い、そうした取組により女性志望者が順調に増加した。 【継続】女性職員の採用者拡大を図るため、採用パンフレットにワークライフバランスのページを作成し、育児と家庭を両立させる女性職員のコメントを掲載し、1日の仕事の流れや研修制度の説明を充実させた。	・独自採用を行っている部局の一部では、令和2年度の国家公務員採用試験からの採用内定者は、19名中10名が女性。
	4	女性職員の中途採用の拡大			実施	【継続】公募にあたり性差別がないように細心の注意を払っている。	公募の結果、女性を1名採用した。
		a	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	令和元年度（0）人 取組：【継続】選考採用において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いため採用実績はないが、上記同様に公募にあたっては性差別がないように細心の注意を払っている。	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消			実施	【継続】性別の差なく、職員の希望や適性に合わせて、情報収集分析業務や管理業務等様々な業務をさせることとしており、これに伴う、他省庁への出向の機会も付与している。	
	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】人事院等が主催する管理職候補者向けの研修やキャリアセミナー等に対し、組織内に単純に募集を掛けるだけでなく、候補となり得る職員には人事担当や上司から直接受講を促して積極的に参加させている。	・独自採用を行っている部局の一部では、係員級研修および係長級研修や語学研修に、合わせて4名の女性職員を参加させた。
		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】将来管理職として、組織管理業務を遂行できるよう、多様な業務を担当させ、また人事院の研修制度を活用できる機会を設ける等、組織管理能力の向上を図っている。	
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小			実施未定	地方等への転勤の機会がほぼないため。	
		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	実施未定	地方等への転勤の機会がほぼないため。	
			イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施未定	地方等への転勤の機会がほぼないため。	

【（令和２年度）特定事業主行動計画に基づく取組の実施状況】

【内閣官房】

令和元年度 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						
	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	【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」を全ての管理職員が受講。	
女性の活躍推進のための改革		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		実施未定	ブローパー職員が少なく（特定部局にしかないため）、全省的な取組は実施していない。	
		b	ア		(独自実施のもの)	実施未定	ブローパー職員が少なく、必要な職員には人事局等が主催する研修に参加させている。	
			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	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施	【継続】例年派遣している人事院主催の女性職員登用推進セミナーについて参加者募集の周知を行った。	
	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上				実施		
		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	(独自実施のもの)	実施未定	ブローパー職員が少なく、必要な職員には人事局等が主催する研修に参加させている	【継続】内閣人事局主催：中堅女性職員キャリアセミナー 【継続】内閣人事局主催：若手女性職員キャリアセミナー
					(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		
		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】概ね1～2年で異動させ多様な業務を担当させることで、組織全体を把握し、個人の希望や適性を見極める機会を付与している。	

令和元年度 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					
		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】人事担当では、従来より（女性職員に限らず）面談を行っており、本人の要望やキャリアパスを考慮して異動案を作成している。 【継続】配属先においては、従来より主に人事評価の期首・期末面談の機会を利用して面談を実施している。 【継続】担当業務・研修に関する希望調査を行い、希望する職員については人事担当との面談の機会を設けている。	
		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】独自採用を行っている一部部局においては、新規採用された職員に対し、メンターをつけ、随時相談できる体制を整えている。	
改女性 の活 躍推 進の ための		10	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】育児休業を取得していた職員の職場復帰に当たり、取得可能な勤務制度の活用や部署内での業務分担を見直すことで育児休業前の業務に復帰させた。 【継続】出産・育児休業後は育児短時間勤務や保育時間・育児時間を取得しながらの勤務を推奨している。また、職務復帰しやすく、かつ業務を継続できるよう、業務希望聴取を行っている。	
		10	その他				
その他							