

文部科学省女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための取組計画

平成 27 年 1 月 29 日

文 部 科 学 大 臣 決 定

(最終改正：平成 28 年 3 月 31 日)

I. 女性活躍とワークライフバランス推進の基本的考え方

(1) 取組の必要性・意義

女性職員の活躍を推進するに当たっては、男女全ての職員の「働き方改革」による仕事と生活の調和（ワークライフバランス）を実現することが不可欠である。

ワークライフバランスの推進は、優秀な人材の確保、継続的勤務の推進、公務の能率的な運営の観点はもとより、男女ともに育児・介護等時間制約のある職員が増える中で、公務の持続可能性の向上の観点からも極めて重要である。

こうした考えに沿って、「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。以下「取組指針」という。）が定められたところであり、取組指針において、各府省等は、「女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための取組計画」を策定し、職員への周知、公表を行い、総合的かつ計画的な取組を進めることとされている。

従前、文部科学省においては、他府省にさきがけて女性の積極的な採用や人事管理上の課題への取組に加えて、次世代育成を行う上でより良い職場環境の整備と職員の意識改革が必要との認識から、「次世代育成支援対策推進法」（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代法」という。）に基づく、「文部科学省特定事業主行動計画」に取り組んできたところである。

また、今般、女性が、職業生活において、その希望に応じて十分に能力を発揮し、活躍できる環境を整備するため、「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。以下「女性活躍推進法」という。）が制定され、これにより、女性の活躍推進に向けた行動計画の策定などが新たに義務づけられ、働くことを希望する女性が、その希望に応じた働き方を実現できるよう社会全体として取り組んでいくことが求められているところである。

今後は、取組指針、次世代法第 7 条第 1 項の規定に基づく「行動計画策定指針」及び女性活躍推進法第 7 条第 1 項の規定に基づく「事業主行動計画策定指針」を踏まえ、平成 27 年度から平成 32 年度末までを計画対象期間とする「文部科学省女性

職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための取組計画」(以下「取組計画」という。)を策定し、女性職員が働きやすく、ますます活躍できるような、また、男女問わず職員が責任と誇りを持って生き生きと働けるような環境作りに取り組んでいく。

なお、取組計画は次世代法第19条第1項及び女性活躍推進法第15条第1項の規定に基づき文部科学大臣が策定する特定事業主行動計画を兼ねるものとする。

(2) 女性職員の活躍と職員のワークライフバランス推進に関する状況把握・課題分析

取組計画を着実に推進するべく、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。以下「内閣府令」という。)第2条第1項に定められている事項(女性職員の採用・登用状況、男女の継続勤務年数の差異、勤務時間の状況、育児休業の取得状況等)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に、職員のワークライフバランスの現状について、例えばメールボックスを設置し職員からの意見募集を行うなどの取組を通して状況把握・課題分析を行う。あわせて、内閣府令第4条第1項に定める事項の中から適切な事項を毎年度1回取りまとめ、公表する。

Ⅱ. 職員の仕事と生活の調和(ワークライフバランス)の推進のための二つの改革

1. 働き方改革

(1) 価値観・意識の改革

① 価値観・意識の改革

- ・ 大臣や事務次官、官房長等から、管理職員(課室長級(地方機関等を含む。以下同じ。))をはじめとする職員に対し、組織の生産性・持続可能性を高める観点から働き方に対するこれまでの価値観を抜本的に変える必要があること(長時間労働を当たり前とせず時間制約のある職員がいることを前提とした業務運営、時間当たりの生産性の重視、人事評価への徹底した反映等)についての明確なメッセージを継続的に発出する。また、ワークライフバランス推進強化月間においては、当該メッセージの発出に加えて、時間単位で実施可能となったテレワーク制度、始業・終業時刻の多様化について、改めて幹部職員(審議官級以上(地方機関等を含む。以下同じ。))及び管理職員をはじめとした全職員に対して周知を行うなど、徹底した超過勤務の縮減、年次休暇の取得促進に取り組む。

② 人事評価への反映

- ・ 人事評価マニュアルを踏まえ、効率的な業務運営やワークライフバランスに資する取組について適切に人事評価へ反映する。
 - ア 同僚等の担当業務のフォローをした職員に対する評価
業績評価を行う際に、育児休業等により休業した同僚等のフォローをした職員については、その状況等も踏まえつつ総合的に評価を行う。
 - イ 幹部職員及び管理職員等（課長補佐級以上（地方機関等を含む。）の職員をいう。以下同じ。）に対する評価
 - a 超過勤務の縮減に関し、多忙な勤務環境においてもコスト意識を持ち「効率的な業務運営」を行った幹部職員及び管理職員等について評価に反映する。
 - b 育児休業等取得職員の所属課において優れたサポート体制を整備した幹部職員及び管理職員等について評価に反映する。

(2) 職場における仕事改革

① 職場ごとの改革

- ・ 各局課における取組状況やベストプラクティスについて、文部科学省女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための取組計画策定・実施委員会（平成27年1月22日事務次官決定。以下「委員会」という。）で共有することで継続的に業務改善を図る。

② 超過勤務の縮減、休暇の取得促進等

- ・ 超過勤務の縮減、年次休暇の取得促進に当たって以下の取組を実施する。
 - ア 職員（とりわけ管理職員等）の意識改革の徹底（効率的に質の高い業務を実現する組織風土の醸成）
 - a 全府省一斉定時退庁日（水曜日）及び文部科学省リフレッシュ早期退庁日（金曜日）の周知を通じた定時退庁の奨励
 - b 早期退庁と年次休暇取得の課ごとの状況の「見える化」（年2回程度）
 - c 以下のイ～オの取組を通じた意識改革
 - イ 各局課における業務効率化の取組などベストプラクティスの共有
 - ウ 会議や上司からの仕事の発注等について原則勤務時間内に行うことや会議等の1時間ルールを設定
 - エ いわゆる「残業」が過重な職員への対応
 - a 連日深夜まで業務を行ったり、休日出勤をしたりしている者について、可能な範囲で柔軟な勤務時間の割り振り変更や代休を取得させるなど、職員の健康面に配慮した勤務時間管理

例) 前日に国会業務で深夜まで働いた職員について、翌日は 11:00 から 19:45 の勤務に割り振る。

b 局内の各課室等における業務の繁閑に応じた局内職員の配置

c 各局の業務の実情を踏まえ、全省的に適切な人事配置の実現

オ 国会・予算関係業務のより一層の効率化

適切な業務分担による深夜・早朝業務の軽減

カ 「家族ふれあい休暇」※の周知及び取得促進

※ 子の入学式・卒業式への参加や家族の記念日を祝うこと等の目的のために取得する年次休暇

最低取得目標 5日／年

キ 「年次休暇等取得計画表」の作成による年次休暇等（レッツ5ホリデーなどの連続休暇を含む。）の計画的取得促進及び局課ごとの実施状況の「見える化」

最低取得目標 13日／年

ク レッツ5ホリデーの取得などを通じて、全職員が夏季休暇を取得することを目指す

ケ 子の看護休暇（年5日）等の特別休暇について、全職員に対して改めて周知

コ 各課において、午後7時までの「課室内消灯・施錠」を年間20日実施

③ 各府省等にまたがる調整業務（法令等協議関係業務、国会関係業務、予算関係業務、機構・定員関係業務等）による超過勤務の縮減

・ 法令等協議関係業務、国会関係業務、査定・審査業務、調査等業務について、以下の取組を実施することにより、徹底した超過勤務の縮減を図る。

ア 協議ルールの厳格化・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をいう。以下「協議」という。）を行う場合は、以下のルールの徹底を図る。

a 協議を行う以前の段階から、関係府省等との情報交換を密に行い、全体のスケジュールについても共有するとともに、その進行管理を徹底する。

b 協議を行うに当たっては、協議開始から48時間以上後に質問提出期限（コメント等の期限を含む。）を設定、質問提出期限から48時間以上後に意見提出期限を設定することとし、それより短い期限を設定する協議は原則として行わない。また、特に、協議先府省等で大臣の判断を得る必要があるような案件等については、その判断のプロセスも考慮し、

適切な期限を設定する。

- c 再質問、再意見等の協議においても、協議先府省等が勤務時間外に作業せざるを得ないような協議（夕方に協議し翌朝提出期限、時間外に待機を求める等）は原則として行わない。
- d やむを得ず協議先府省等に時間外の待機を求める場合には、協議先の部局を明確にした上で、事前に協議スケジュールを共有するなど、協議先府省等の超過勤務が極力最小限となるよう努める。
- e 法令協議については他省庁の業務への影響が大きいことから、特に「法令協議に関する申合せ」（平成5年1月18日）及び取組指針で定められている協議ルールの周知・徹底が重要であり、当該協議ルールについてより一層の周知を図るとともに、法令制定や改廃の作業過程において、作業担当局課と法令審査担当課との連絡を密にすることで、より一層の徹底を図る。

イ 国会関係業務の合理化・効率化

国会関係業務については、必要最小限の部局・人員での対応となるよう、最新の情報の共有に努める等の取組を進めるとともに、答弁資料作成業務の合理化・効率化のため、答弁作成過程における関係部局間の協議ルールの徹底を図るなど、一層の取組を進める。

ウ 査定、審査業務等の簡素化・効率化の推進

予算担当課から担当局課に対して時間外の作業依頼を極力行わないよう、スケジュールの調整に努めるとともに、予算業務が繁忙になる概算要求時の三段表の電算入力作業時間を決めて、極力時間外の作業を避けるよう周知する。

エ 調査等の必要性の吟味、効率的実施の徹底

複数の府省等を対象とする調査や照会で相当の作業量を伴うもの（以下「調査等」という。）を行う場合には、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（夕方に依頼し翌日に期限を設定する等）は原則として行わないものとし、適切な作業期間を設けるものとする。

④ 法案等作成業務の合理化の推進

「法案等作成作業の合理化に向けた提言」（平成26年12月4日法案作業の合理化のための検討チーム取りまとめ）を踏まえ、法案等担当者の育成や作成体制の整備、ICTにより法案等関係資料の作成・チェック等を支援する「法制執務支援システム」（仮称・平成27年度までに総務省において開発（一部法案等につい

て試行開始))の活用などにより、法案等作成業務について、その正確性を確保しつつ、合理化を図る。

(3) 働く時間と場所の柔軟化

① テレワーク等の推進

- ・ テレワークの実施に当たっては、子育て・介護等の実態に合わせた勤務形態を実現するため、一日単位での実施に加え、時間単位での実施を可能としており、改めて幹部職員及び管理職員をはじめとした全職員に対して周知を行うとともに、積極的な利用の促進を図る。
- ・ 省外からPC、スマートフォン等の電子機器を利用して、グループウェアシステムのメール、カレンダー及び国会関係事務システムを利用できる「モバイルNotesシステム」について、改めて管理職員をはじめとした職員に対して周知を行うことにより、積極的な利用の促進を図る。その際、在宅時や移動時まで実質的な勤務を強いられることのないように留意する。
また、更なる利用の促進を目指し、セキュリティ及び費用対効果を踏まえつつ、本システムの利便性の向上を図る方策を検討する。
- ・ 今後は、政府全体の制度・システムの整備状況に応じて取組の拡大を図ることを基本としつつも、更なる利便性の向上が見込めるシステムの導入については費用対効果等を含めて検討する。

② 勤務時間の柔軟化

- ・ 子育て・介護等への対応が必要な職員について、可能な限り個々人の事情に配慮しうよう、始業・終業時刻を多様化しており、改めて幹部職員及び管理職員をはじめとした全職員に対して周知を行うとともに、積極的な利用の促進を図る。
- ・ 平成28年4月から原則として全ての職員を対象に拡充されるフレックスタイム制について、適切な公務運営の確保に配慮しつつ、円滑な実施を図る。また、希望する職員には可能な限り適用するよう努め、特に育児や介護を行う職員からの希望については、できる限り希望どおりに対応できるようにするなど配慮する。

2. 育児・介護等と両立して活躍できるための改革

(1) 男性の家庭生活への関わりを推進

① 男性の家庭生活への関わり推進に係る雰囲気醸成

- ・ 全ての幹部職員及び管理職員等を対象として、男性の家庭生活への積極的な関わり必要性や、様々な事情を抱える職員に配慮した業務運営に関する研修

を実施する。

② 育児休業，休暇等の取得の推進

- ・ 男性職員による育児休業については，平成 32 年までに取得率 13%を目標とする。また，配偶者出産休暇，育児参加のための休暇について，改めて幹部職員及び管理職員をはじめとした全職員に対して周知を行うとともに，積極的な利用の促進を図り，該当する全ての男性職員が平成 32 年までに両休暇合計で 5 日以上取得することを目標とする。

(2) 子育てや介護をしながら活躍できる職場へ

① 両立支援制度の利用と育児休業復帰後の支援

- ・ 全ての幹部職員及び管理職員等を対象として，様々な事情を抱える職員に配慮した業務運営に関する研修を実施する。
- ・ 子育てに関する情報交換を行う省内サークルである，「トモイク！」とタイアップした研修を実施する。
- ・ 介護休暇及び短期介護休暇について，改めて幹部職員及び管理職員をはじめとした全職員に対して周知を行うとともに，積極的な利用の促進を図る。
- ・ 両立支援制度や育児休業を取得した職員の体験談等を掲載した「仕事と子育ての両立のためのサポートハンドブック」について，改めて幹部職員及び管理職員をはじめとした全職員に対して周知を行う。
- ・ 毎年，職員の職務上の希望や家庭事情等の状況把握に努める。
- ・ 育児休業や育児短時間勤務等の利用が昇任・昇格へ影響を与えることのないよう，能力・実績に基づきできる限り他の職員との均衡に配慮するとともに，育児や介護等による本人の事情（転勤，広域異動，超過勤務不可等）を考慮した人事運用に努める。
- ・ 大臣官房会計課及び各課室の庶務担当者は，宿舍の貸与に当たっては，国会対応等業務上の種々の要素及び家族構成等を考慮しながら，配慮を行う。
- ・ 育児休業，育児短時間勤務，産前産後休暇等による職員の代替措置の必要が生じた場合には，可能な限り新たな人員配置に配慮した人事運用に努めるとともに，部局に対して人員再配置を指導して，残された職員の業務負担の軽減に努める。
- ・ 産前・産後休暇，育児短時間勤務，育児時間等の取得実態に応じて措置された定員を積極的に活用する。

② 育児休業取得中の職員への支援

- ・ 育児休業取得中の職員が復職等に当たって必要な情報収集等を相談できる一

元的な窓口を大臣官房人事課に設置しており、当該窓口について、改めて幹部職員及び管理職員をはじめとした全職員に対して周知するとともに、積極的な利用の促進を図る。

(3) 保育の確保

① 庁内保育施設の整備，利用促進

- ・ 文部科学省託児施設（かすみがせき保育室）を適切に運営するとともに、一時預かりについても積極的に周知する。

② 育児関連支援サービスの充実

- ・ 育児関連支援サービス（シッターサービス等）の利用向上を目指して、積極的に周知するとともに、サービスの充実を図るため、職員から意見等を聴取し検討する。

Ⅲ. 女性の活躍推進のための改革

1. 女性の採用の拡大

平成 28 年度の国家公務員採用試験からの採用者及び国家公務員採用総合職試験からの採用者に占める女性の割合の目標をそれぞれ 40%以上とし、翌年度以降も維持するよう努めるとともに、以下の取組を実施する。

(1) きめ細かな実効性のある広報活動等の推進及び国家公務員採用試験などの採用方法に関する取組

- ・ 内閣人事局，人事院，各府省と連携した合同説明会及び文部科学省主催説明会等において，女性職員の参加を積極的に図るとともに，文部科学省採用情報 Facebook，職員採用パンフレット，採用関係ホームページ等に女性職員のメッセージ及び活躍状況の紹介を積極的に掲載し情報発信の強化を図り，公務に期待される能力を有する女性の採用希望者の拡大に努める。

(2) 女性職員の中途採用（経験者採用試験等による採用及び選考採用）の拡大

- ・ 経験者採用試験等による採用及び選考採用（任期付採用，民間企業からの人事交流を含む）を活用し，公務に期待される専門的な知識経験や管理的又は監督的能力を有すると認められる女性の採用に努める。

(3) 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性が再度公務において活躍できるた

めの取組

- ・ 選考採用（任期付採用，非常勤を含む）等を活用し，公務に期待される専門的な知識経験や管理的又は監督的能力を有すると認められる中途退職女性の採用に努める。

2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成

平成 32 年度末までに本省課室長相当職の女性登用割合を 12%程度，本省課長補佐相当職については 18%程度，本省係長相当職については 30%とするよう，毎年度，各役職段階における女性職員の登用を積極的に進めるとともに，以下の取組を実施する。

（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

- ・ 人事管理を行っている単位ごとに，女性職員の管理職登用状況等を踏まえ，阻害要因の把握に努める。

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

- ・ 人事評価制度の活用等による能力・実績主義に基づく適材適所の人事配置の徹底など，人材の育成・活用を図りつつ，女性職員の積極的な昇任・昇格に努める。

（2）管理職員等の意識改革

- ・ 全ての幹部職員及び管理職員等を対象として，女性職員の活躍推進のための理念や業務運営，様々な事情を抱える職員に配慮した業務運営に関する研修を実施する。
- ・ 女性管理職員等候補者を対象とした，仕事と家庭の両立やキャリアアップに関する研修を実施する。
- ・ セクシュアル・ハラスメント相談員向けの研修を実施するとともに，セクシュアル・ハラスメント防止研修及びパワー・ハラスメント防止研修の受講率を増加させる。

3. 女性職員のキャリア形成支援，意欲向上

（1）キャリアパスモデルの提示等による女性職員のキャリア形成支援

- ・ 人事評価制度の活用等による能力・実績主義に基づく適材適所の人事配置において，可能な限り多様な職務機会を付与することにより，女性職員の意欲の向上に努める。

- ・ 育児期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、優れた潜在的な能力を持つ女性職員に対しては、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、昇任スピードを加速する。

(2) 女性職員が抱える悩みや心配事の相談ができる体制づくり（効果的なメンター制度の導入やネットワークの形成）

- ・ 子育てや介護に特化した相談体制を整備するため、子育てや介護の経験者である先輩職員をメンターとして指名する。また、半年に一度メンター集中相談期間を設定する。

IV. 次世代育成支援対策に関する取組

ボランティア活動・体験活動・スポーツ・文化活動関係事業及び家庭教育支援関係事業をはじめとする、様々な子供・子育てに関する地域貢献活動等に、職員が地域の構成員として積極的に参加することを推奨するとともに、「子ども見学デー」などにおいて、子供たちに対し業務説明や職場見学の機会の提供などを行い、親子のふれあいを深める機会の充実を図ることにより、家族や社会全体で子育てを支援する意識を高める。

V. 女性職員の採用・登用の拡大及び職員の仕事と生活の調和の推進に向けた推進体制等

(1) 大臣、事務次官等のリーダーシップの下での全省的かつ継続的な取組推進

- ・ 取組計画に掲げる取組を実効的なものとして推進するため、大臣官房人事課に女性職員活躍・ワークライフバランス推進に関する事務の中核を担う担当官を設置する。

(2) 各府省等による取組計画の改正・公表、フォローアップの実施

- ・ 取組計画は、I.(2)において実施された状況把握・課題分析の結果を勘案しつつ改正した上で、職員に対して周知し、文部科学省ホームページにおいて公表する。
- ・ 毎年度定期的に、取組計画に基づく取組状況のフォローアップを実施し、委員会に報告するとともに、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する。あわせて、当該フォローアップ結果を、その後の取組や計画に反映

させるPDCAサイクルを確立する。

VI. その他

(1) 取組計画の改正

- ・ 取組計画は、必要に応じて改正することとする。

(2) 文部科学省女性職員の活躍推進プログラム

- ・ 平成26年度をもって本プログラムは、廃止する。

附 則

この取組計画は、平成28年4月1日より実施する。