

平成30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

別添2 個票

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				
項目の説明	「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」及び「霞が関の働き方改革を加速するための重点取組方針」(以下「取組指針等」という。の中で、各府省等が取り組むべきと明確に記載されている事項		選択肢から選択。 ※「実施」は平成31年3月までに実施する場合に選択 ※「実施」は一部実施の場合を含む(全省的な実施を求める場合は一部実施であっても「今後実施」又は「実施未定」を選択)	(A)で「実施未定」を選択した場合のみ理由を記載	<ul style="list-style-type: none"> 平成30年度に行われた取組について、【】で新規・拡充・継続を明記した上、記入する。 中項目の(C)欄には、小項目に該当せず、各府省等が任意で実施している取組を記載 (A)欄で「今後実施」を選択した場合は、実施予定時期も記載 	取組を行ったことによる具体的な成果を記載
	a 中項目記載事項のうち、取組指針等で実施すべき内容が具体的に記載されている事項	b a以外で取組指針等に関連する事項				
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		<p>【拡充】</p> <ul style="list-style-type: none"> 事務次官より、ワークライフバランス推進強化月間の開始時に、幹部職員に対して、管理職の意識改革・働き方の見直し等について指示するとともに、全職員に対して、ワークライフバランスについての価値観・意識の改革等について、メッセージをメールで発信した。 全府省一斉定時退庁日には、当省における女性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やテレワーク制度、男の産休制度、勤務時間制度等、働き方改革に資する各種制度について全職員に周知を行った。 7、8月を「テレワーク体験推進月間」と定め、職員のテレワークの体験実施を推奨する取組を実施した。また、これにあわせて制度説明会の実施、申請手続きの簡略化等に取り組んだ。特に、幹部職員に対しては勉強会を開催し、幹部職員をはじめとして省内全体のテレワークに対する意識の醸成に努めた。 男の産休取得について、人事当局が対象職員を把握した場合には、対象職員とその上司に対し男の産休を取得できるよう、もれなく声掛けを行ったり、省独自の「ワークライフバランス研修(子育て世代対象)」を開催し、アンケートで収集した参加者の声(仕事と育児で悩んでいること等)を省内掲示板へ掲載すること等により、男の産休についての価値観・意識の改革について発信を行った。 	<p>テレワークについては、実施件数が前年度約160件から、今年度は約500件に増加するなど、省内職員のワークライフバランスについての価値観・意識の改革等が進んだ。</p> <p>男の産休については、28年度に取得率は11.8%であったのに対し、29年度には55.0%へと大きく増加するなど、一定の効果がみられた。</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】文部科学省管理職員向けマネジメント研修を実施</p> <p>○実施時期 7月末</p> <p>○目的</p> <p>今日、政策の質や行政サービスの向上など組織として成果を挙げるとともに、ワークライフバランスの推進等を図る観点から、組織の中核となる国家公務員の管理職員によるマネジメントの重要性が増している。よって、本研修は管理職員(課長・室長級職員)に必要なマネジメントの二大機能(戦略的機能及び業務的機能(人の管理能力・仕事の管理能力)の育成・向上を図り、もって働き方改革を職場で推進する担い手として、与えられた資源の範囲内で組織を効率的に運営し、部下が健康でやりがいを持ち能力を最大限に発揮できるよう管理職として執るべき行動(マネジメント行動)について共通理解を図ることを目的とする。</p> <p>○研修内容</p> <p>講義・演習「リーダーシップ・マネジメント」 外部コンサルタント取締役会長 先輩職員との交流・相談(課長級等職員6~8名)</p>	<p>アンケート結果より抜粋。</p> <ul style="list-style-type: none"> 部下との向き合い方が参考になった。 日常業務を客観視する良い機会となった。 多様なマネジメント方法を学ぶことができた。 リーダーシップの分析など、これまで知らなかった内容を知ることができ、新鮮な気持ちで受講できた。 マネジメントの基本原則の再確認ができた。

平成30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

別添2 個票

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	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】 平成31年1月～3月に、文部科学省、スポーツ庁、文化庁の課室長級職員に対し、マネジメント能力の向上、職場環境の改善、組織パフォーマンスの向上のための「気づき」の機会を与えるため、多面観察・職場環境等調査を実施した。	
		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	今後実施		【拡充】 今後、文部科学省における取組を参考に、マネジメント能力の向上を図るために必要な取組を実施する。	
	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		【拡充】 平成31年1月～3月に、文部科学省、スポーツ庁、文化庁の管理職等(局長級～室長級、総括補佐)に対し、マネジメント能力の向上、職場環境の改善、組織パフォーマンスの向上のための「気づき」の機会を与えるため、多面観察・職場環境等調査を実施した。 【継続】平成29年度に官房内に立ち上げた「業務改善実行チーム」において、引き続き、効率的な業務発注ルール策定・実施や資料作成効率化のためのスライドフォーマットの作成など省全体に関わる取組を行うとともに、専門家の協力を得て複数の部局における取組を支援し、好事例を創出・普及を実施。「みんなでカイゼン!提案箱」への業務改善の提案も引き続き受付。	・管理職等(局長級～室長級、総括補佐)に対し、マネジメント能力の向上、職場環境の改善、組織パフォーマンスの向上のための「気づき」の機会を与えることで、マネジメントに関する意識醸成を図ることができた。 ・部局における業務効率化の取組を官房が支援することにより、職場環境の改善(文書整理の上での緑化、職員間コミュニケーションの充実化)が図られた。
	4	超過勤務の縮減の徹底		実施			来年度以降幹部会議等で理由の報告など講じる予定である。
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底		実施		【拡充】 ・平成29年4月から、課室長等以上を除く職員について、課室長等に超過勤務予定(退庁見込時間・内容)を原則として当日17時までに事前報告、翌日12時までに事後報告し、課室長等は当該報告書を事前事後にそれぞれ確認することをルール化し、全省に周知している。 ・平成30年7月から課室長等についても統一様式である退庁時刻等報告表の記載を実施している。
			省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握		今後実施		【拡充】 ・平成29年4月から、課室長等以上を除く職員について、課室長等に超過勤務予定(退庁見込時間・内容)を原則として当日17時までに事前報告、翌日12時までに事後報告し、課室長等は当該報告書を事前事後にそれぞれ確認することをルール化し、全省に周知している。 ・平成30年7月から課室長等についても統一様式である退庁時刻等報告表の記載を実施している。 ・実施状況は確認中である。
		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		【拡充】 超過勤務状況・理由の見える化 ・平成29年4月から任意で使用するよう人事課から配布している様式では、理由を記載する欄を設けている。平成30年7月からは、理由を記載する欄を設けている様式を統一様式としている。
		ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置		今後実施		【新規】来年度以降、月100時間以上又は2～6箇月平均で80時間を超える超過勤務を命じた場合には、該当職員に対して医師による面接指導を実施する。 また、月80時間を超える超過勤務を行った職員について、本人からの申出により医師の面接指導を実施する。

平成30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

別添2 個票

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						
	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】 ・PT業務の集中する局課への優先的な人的配置等を行うなど、適切な人事配置に資する取組を実施している。 ・慢性的に超過勤務の多い部署や業務負荷が集中している部署については、優先的な人事配置等を行う等、組織的に取り組んだ。また、管理職がその原因を把握し、必要に応じ、業務配分の見直しや、同課室の他係や他部署からの応援を求める等の対応を行った。		
	6	休暇の取得促進		実施	【継続】 ・全職員に文部科学省リフレッシュ早期退庁日の周知の際、「家族ふれあい休暇」「男の産休」等についての制度説明を記載している。 ・4半期ごとに、年次休暇等取得計画表を作成し、配布している。	・30年度上半期で文部科学省全体でおむね5日取得できている。	
	7	テレワークの推進		実施	【拡充】 7、8月を「テレワーク体験推進月間」と定め、職員のテレワークの体験実施を推奨する取組を実施した。また、これにあわせて制度説明会の実施、申請手続きの簡略化等に取り組んだ。特に、幹部職員のテレワークに対する理解を深めることを目的として、幹部職員を集めたテレワーク勉強会を開催するなど、幹部職員をはじめとして、省内全体のテレワークしやすい環境づくりに努めた。	・出張やテレワーク中でも、省内と同じ環境で業務ができるようになった。 ・実施件数が前年度約160件から、今年度は約500件に増加するなど、省内全体のテレワークしやすい環境づくりが進んだ。	
	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		実施	【継続】 ・事前に申請した希望者に対して、テレワーク用の端末を貸し出すことにより実施している。 【新規】 ・ワークライフバランス推進強化月間内において、職員のテレワークに対する理解を深める等を目的として、試行によるテレワークを実施。	
			イ	本府省等	実施	【継続】 省外からでも省内環境と同様の業務環境を利用できるよう、職員用ノートPCで、省外からシンクライアント端末への接続ができるように整備している。	
				地方等(地方支分部局及び施設等機関)	実施	【継続】 ・テレワーク用の端末を複数台用意し希望者に貸し出している。 ・セキュリティを考慮した上で、職員の私物端末から特定のサービスにアクセスできるよう整備を行っている。	
		ウ	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	【継続】 テレワーク環境からシンクライアント端末に接続してSkype for Businessを利用できるようにしている。	

平成30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

別添2 個票

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	リモートアクセス環境の整備	実施		【継続】文部科学省行政情報システムにて、セキュリティを考慮した上で、職員の私物端末から特定のサービスにアクセスできるよう整備を行っている。	時間や場所を問わず、メールによる情報共有等ができるようになった。	
	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			【継続】私物のスマートフォン等からメールや省内ポータルにアクセスできるように整備している。
		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			【継続】私物のPCからメールや省内ポータルにアクセスできるように整備している。
		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	実施			【継続】 ・テレワーク端末の貸し出しにより所内イントラや共有ドライブにアクセスできるようにしている。また、希望者にはメールの閲覧のためのIDを別途発行し、私物のPCやスマートフォンからアクセスできるようにしている。
	9	ペーパーレス化の推進	実施		【継続】省内の会議室や会議スペースでペーパーレスで打ち合わせができるように無線LAN環境を整備している。また、タッチ操作が可能なタブレット端末をペーパーレス用端末として用意し、会議の際には貸し出しを行っている。	ペーパーレス会議の実現により、印刷の時間削減による工数削減や、紙の節約が実現できた。	
	a	7	タブレット端末や無線LAN環境等の整備	実施			【継続】省内の会議室や会議スペースでペーパーレスで打ち合わせができるように無線LAN環境を整備している。また、タッチ操作が可能なタブレット端末をペーパーレス用端末として用意し、会議の際には貸し出しを行っている。
		イ	審議会資料のペーパーレス化	実施			【拡充】対象期間(1月21日～2月20日)のうち開催した審議会総数(80)会議中(19)会議をペーパーレスで開催
			ウ	幹部会議等資料のペーパーレス化	実施		昨年度ペーパーレスで開催した幹部会議(幹部が集まる省内局長級会議) 名：局長等会議、筆頭課長等会議
	10	フレックスタイム制度の拡充	実施		【継続】 ・常時、省内掲示板に制度・手続き方法を掲載している。 ・定期的に、年次休暇の取得促進やフレックスタイム制の活用等により早期退庁に努めるように職員に周知した。		
		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】 ・常時、省内掲示板に制度・手続き方法を掲載している。 ・定期的に、年次休暇の取得促進やフレックスタイム制の活用等により早期退庁に努めるように職員に周知した。
11	その他(「働き方改革」の項目に含まれるが、上記1～10の取組に該当しない取組があれば記載)						

平成30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

別添2 個票

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					
育児・介護等と両立できるための改革	1	男性職員の育児休業取得率			目標：13%（平成32年）、現状：13.3%（平成29年度）、目標設定時：3.8%（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%（平成32年）、現状：55.0%（平成29年度）、目標設定時：11.5%（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】 ・12月に平成29年度男の産休5日以上取得率を管理職会議で周知することによる意識啓発を実施した	・男の産休を取りやすい雰囲気を作っている。
	b	7	メールによる意識啓発・周知	実施	【新規】 ・月に1度全職員対象メールで、男の産休5日以上取得するよう、周知。	
	イ		セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)	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】 ・仕事と育児の両立セミナー【内閣人事局】 ・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【内閣人事局】	

平成30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

別添2 個票

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						
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】 ・対象職員が在籍している局の筆頭補佐を通じて、課長等の管理職に対して、「男の産休」の5日以上の取得の声かけを行った。	・男の産休を取りやすい雰囲気を作っている。	
	a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施		【新規】 ・7月に事務次官から全職員対象にメールで、男の産休5日以上取得するよう、周知。	
		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		【新規】 ・月に一度人事当局から全職員対象にメールで、内閣人事局より示された「男性職員の育児参加促進のためのチェックシート」(様式)の提出の流れ等を周知。	
	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			・男の産休を取りやすい雰囲気を作っている。
	a	7	育児シートや両立支援シートの 全国的な 制度としての導入	実施		【継続】 ・育児制度取得可能期間等確認シートを掲示板に掲載し、パパママランチ会等で配布している。	
		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】省外から利用できるシステムを利用して、円滑な職場復帰に向けての情報提供を、行っている。
	7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施		実施	(独自実施のもの)	【継続】 パパママランチ会の実施 (対象者) 現在、育児中(育児休業中の職員含む)またはこれから育児を予定している者のうち参加を希望する者 (目的) 育児をしながら働く女性職員及び男性職員と一緒に昼食をとりながら、仕事と育児の両立や日々の生活に関することなどの懇談を行うことにより、子育てしやすい環境づくりの契機を提供する。 (内容) 6名程度のグループを作り、昼食をとりながら懇談を行う。 (実施回数) 年1回(8月実施 20名参加)	参加者からは、「子供の数や年齢が近い育児中の職員と知り合うことができた。また、子育て中の様々な状況を知ることができ、子育てをしながら仕事をすることや、子供の成長に関する悩み等も共有することができ、大変有意義な時間だった。」等の声があり、省内で育児をしながら働く職員の環境作りの一助となった。
		実施	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	【継続】育児休業取得者のための職場復帰セミナー(平成30年度)【内閣人事局】への派遣			
8	その他(「育児・介護等と両立して活躍できるための改革」の項目に含まれるが、上記1～7の取組に該当しない取組があれば記載)				【新規】平成30年度文部科学省ワークライフバランス研修(仕事と介護の両立) ○目的 仕事と介護を両立して活躍できる職場環境整備を推進するため、家族等の介護に直面したときの対応、仕事と介護の両立支援制度、介護保険サービスの利用等に関する知識・情報を受講者に提供することを目的とする。 ○対象者 ・仕事と介護の両立方法について知見を得たい職員 ○内容 ・外部講師による講義(介護保険制度及び各種サービスの説明、認知症のケアについて、介助の仕方等)	アンケート結果より抜粋。次の点が明確になったとのこと ・認知症の理解と対処法。 ・まず、やるべきこと、今後への備え。 ・介護制度。 ・介護の現場のイメージが具体的に出来た。 ・介護保険の有効的な利用。 ・介助の仕方、介護保険の利用。	

平成30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

別添2 個票

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	1	女性の採用目標	【全体】 目標：40%以上、(毎年度)、現状：△% (平成31年4月1日)、目標設定時：43.5% (平成27年4月1日) 【総合職】 目標：40% (毎年度)、現状：△% (平成31年4月1日)、目標設定時：41.5% (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：12% (平成32年度末)、現状：11.7% (平成30年7月)、目標設定時：10.6% (平成27年7月) 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：18% (平成32年度末)、現状：16.1% (平成30年7月)、目標設定時：15.3% (平成27年7月) 【係長相当職(本省)】 目標：30% (平成32年度末)、現状：31.4% (平成30年7月)、目標設定時：27.1% (平成27年7月)			
	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】文部科学省主催の業務説明会において、積極的に女性職員を説明者とするとともに、文部科学省における女性の働き方の実例を提示するなど、具体的なイメージを持ってもらえるようにした。また、人事院等が主催する女子学生向けの説明会及びセミナーにも積極的に参加をした。	
	4	女性職員の中途採用の拡大	実施未定	平成30年度については、経験者採用試験による採用を行っていないため。		
	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	実施未定	平成30年度については、経験者採用試験による採用を行っていないため。	H30 () 人 取組：

平成30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

別添2 個票

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						
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		実施		【継続】従来男性が就いていた局長級のポストに女性を配置した。 (例) 国際統括官：ユネスコ活動の振興等を担っている。	
	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】既述した【管理職員向けマネジメント研修】の中で、全省的視点からの人材育成について触れた。	
	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】 ・平成30年度若手女性職員キャリアセミナー【内閣人事局】への派遣 ・中堅女性職員キャリアセミナー【内閣人事局】への派遣	
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施			
	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】通常よりも出向等のタイミングが遅れた場合にあっても、出産・子育て期等を越えてから、必要な経験を積ませて登用に向けた育成を行うなど、複線的なキャリアパスを検討している。	
		イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】人事面談において、育児や家庭の状況等、転勤できるタイミングについて、より掘り下げて聴取するようにしている。また、定期面談以外にも職員が人事担当者に相談したい事柄がある際に、直接人事担当者と連絡を取り合い必要に応じて面談をすることで、それぞれのライフステージの変化などを把握しやすいようにしている。	
	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			
	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	女性の登用目標を達成している。		
	b	ア		(独自実施のもの)	実施		【継続】既述した【管理職員向けマネジメント研修】の中で、管理職としての視点からの人材育成について触れた。
		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	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】平成30年度「女性職員登用推進セミナー」【人事院】への派遣

平成30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

別添2 個票

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					
9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		実施			
	a	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	6か月後フォローアップ研修、一般職向けの3年目研修で先輩の講話を取り入れるなど、男性女性問わず、若手職員のキャリアイメージ形成支援を行っている。	
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】若手女性キャリアセミナー【内閣人事局】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			【継続】若手職員については、特定の分野に継続的に配置するのではなく、様々な部署を経験させるなど、多様な職務機会を付与している。
	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】人事担当部局による職員面談を行い、職務上の希望等を把握した。特に、出産・育児休業等から復帰した女性職員等に対しては、職場復帰への不安を解消するため、面談の際に聞き取った勤務時間等の配慮事項を配属先の部署に伝える等を行っている。
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			<p>【継続】</p> <p>■職場に円滑に適応し、その能力を十分に発揮できるような環境を整備することを目的として、省内での勤務経験の少ない新規採用職員等(メンティー)と勤務年数3～10年目程度の先輩職員(メンター)とのランチ会を年4回程度実施し、互いに面識を持ち、今後、メンター、メンティー同士が気軽に相談しやすい環境の醸成を図っている。</p> <p>■パパママランチ会の実施(再掲) (対象者) 現在、育児中(育児休業中の職員含む)またはこれから育児を予定している者のうち参加を希望する者 (目的) 育児をしながら働く女性職員及び男性職員と一緒に昼食をとりながら、仕事と育児の両立や日々の生活に関することなどの懇談を行うことにより、子育てしやすい環境づくりの契機を提供する。 (内容) 6名程度のグループを作り、昼食をとりながら懇談を行う。 (実施回数) 年1回(8月実施 20名参加) (研修効果) 参加者からは、「復帰後の働き方がイメージできず、不安であったため、少しでも参考になる先輩方の体験談やご意見を伺うことができればと思って参加し、ざっくばらんな会で仕事と家庭・育児との両立に関する工夫や課題について飾ることなく意見交換をすることができ、有意義な時間を過ごした」等の声があり、省内で育児をしながら働く職員の環境作りの一助となった。</p>	

平成30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

別添2 個票

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	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】官房において省内全体の業務改善を担当する女性職員については、育児期ではあるものの、勤務時間の割振り変更を認めるなどにより、当該業務の中心的な存在となっている。	
	10	その他(「女性の活躍推進のための改革」の項目に含まれるが、上記1～9の取組に該当しない取組があれば記載)				
その他	取組指針の3つの改革内に記載することが困難な取組(新たな推進体制の整備、3つの改革を横断している取組等)があれば、取組名を記載					