

復興庁特定事業主行動計画

～ 女性職員活躍とワークライフバランス推進のための取組計画 ～

平成 28 年 3 月 30 日
内閣総理大臣決定

- I 目的（基本的な考え方）
- II 働き方改革関連
- III 育児・介護等と両立して活躍できるための改革関連
- IV 女性の活躍推進のための取組
- V 次世代育成支援対策の推進に当たっての取組
- VI 推進体制等

I 目的（基本的な考え方）

急速な少子高齢化の進展とともに生産年齢人口が減少する中で、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応していくためには、女性の職業生活における活躍が一層重要となっている。「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。）に掲げられた「女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もって男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現する」という目的を踏まえ、女性が輝く社会の実現に向けて取組を進めていくことが求められている。

女性職員の活躍を推進するに当たっては、全ての職員が働きやすく、その時々
の状況に応じた多様で柔軟な働き方を行いつつ公務を遂行することのできる職務
環境の整備が不可欠である。

こうした考えに沿い、復興庁では女性活躍推進法第 15 条第 1 項の規定に基づき、事業主行動計画策定指針（平成 27 年内閣官房、内閣府、総務省、厚生労働省告示第 1 号）等に即して「復興庁特定事業主行動計画」（以下「行動計画」という。）を策定し、女性の活躍と全ての職員のワークライフバランスの推進に向けた取組を行っていくこととする。

また、本行動計画の内容は「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 balan

ス推進協議会決定)及び次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第7条第1項に基づく行動計画策定指針を踏まえ策定するものとされている計画を兼ねるものとする。なお、「復興庁における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26年12月25日内閣総理大臣決定)及び「復興庁特定事業主行動計画」(平成27年3月27日内閣総理大臣決定)は本行動計画の決定の日をもって廃止する。

Ⅱ 働き方改革関連

1. 価値観・意識の改革

(1) 定期的なメッセージの発出

大臣、事務次官等(事務次官、人事等担当統括官(復興庁の職員の任免、給与、懲戒、服務その他の人事並びに教養及び訓練に関する事務(以下「人事等事務」という。)を担当する統括官をいう。以下同じ。)又は人事等担当参事官(人事等事務を担当する本庁参事官をいう。以下同じ。)から、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等)について、ワークライフバランス推進強化月間等の様々な機会を捉えて、明確なメッセージを発出する。

(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。特に幹部職員(審議官級以上(地方機関にあっては復興局長)をいう。以下同じ。)及び管理職員については、女性職員の活躍及び仕事と生活の調和の推進に資する働き方の改革など、時代に即した合理的かつ効率的な行政を実現するための取組に向けてとられた行動等が適切に評価されるよう、行動事例や目標設定例を示し、人事評価へ適切に反映させる。

2. 職場における仕事改革

(1) 職場ごとの改革

職場ごとに、業務の効率化や職場環境の改善策を議論・策定し、事後的に評価して更なる改善につなげるとともに、効果的な取組については庁内全体に普及させる。

(2) 超過勤務の縮減

① 職員一人当たりの超過勤務時間は、人事院が定める原則の目安時間月30

時間（年 360 時間）を上回っている状況である。

② 引き続き、次の取組を進め超過勤務の縮減に努める。

- ・ 人事等担当参事官は、部局ごとの超過勤務の状況について、事務次官及び人事等担当統括官に報告する。
- ・ 管理職員は、超過勤務の必要性の事前確認を徹底し、超過勤務縮減に向けた取組と成果を職員の人事評価に適切に反映させる。また、管理職員自らも率先して早期退庁に努めるとともに、必要に応じて業務分担の見直しを行うよう努める。
- ・ 早期退庁できる職場環境を作っていくため、原則として、17 時 15 分以降に会議（他班との打合せを含む。）を設定しない。やむを得ず開催する場合には、特にその効率的な運営に努め、18 時 15 分までに終了させることを原則とする。

(3) 休暇の取得促進

① 人事等担当参事官は、部局ごとの職員の年次休暇の取得状況について、事務次官及び人事等担当統括官に報告する。

② 事務次官等は、職員の心身の健康の維持・増進、ワークライフバランスの実現のため、各種休暇の積極的な取得を奨励する。特に、ゴールデンウィークや夏季・年末年始等における連続休暇の取得（希望する職員に対しては、最低 7 日（週休日を含む）以上の連続取得）や、子どもに関する行事や家族の記念日における休暇取得を促す。この際、職員は休暇取得の予定を立て、担当業務を代わりに処理する者をあらかじめ定めるなど休暇取得中における業務に遺漏のないよう注意する。

(4) 各府省等にまたがる調整業務の合理化・効率化

① 法令協議及びそれ以外の府省等間協議（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、以下のルールを徹底を図る。

- ・ 協議を行う部局は、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。
- ・ 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、協議先の関係府省等（以下「協議先府省等」という。）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。
- ・ 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。

- ・ 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。
 - ・ 以上のルールについて、実施されていないときは、人事等担当参事官に報告する。
- ② 国会関係業務については、政府部内において、答弁資料作成業務等の合理化・効率化に取り組むことが重要であり、関係府省等との間で相互に合理化・効率化に資する取組を共有しつつ、府省等間・庁内協議の迅速化や資料作成プロセスの合理化等による答弁準備作業の効率化、必要最小限の部局・人員での対応や幹部職員等との連絡方法の効率化等による体制の合理化等を促進する。
- ③ 査定、審査業務のため関係府省等からのヒアリングを実施するときは、勤務時間内に行うことを原則とする。資料の作成依頼については、最小限にとどめるとともに、超過勤務を前提とするような依頼（夕方に依頼し翌朝提出期限等）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 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。）を行う部局は、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（夕方に依頼し翌朝提出期限等）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。
- ⑤ 法律案、政省令及び告示等（以下、「法案等」という。）の作成業務は、国民の権利義務等に直接関わる非常に重要な業務であり、その正確性を確保する必要があるため、資料の作成・チェック等の作業が自ずと膨大となるが、必ずしも十分な時間的余裕がない中で、担当の職員に作業が集中し、大きな負担を強いられている現状にある。そのため、法案等作成体制の整備、ICTにより法案等関係資料の作成・チェック等を支援する「法制執務業務支援システム(e-LAWS)」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) テレワークの推進に向けた段階的な取組

テレワークは、育児・介護等の対応のみならず、全ての職員のワークライフバランスへの寄与についてはもちろんのこと、災害等の非常時における業務継続、ワークスタイルの変革（業務改革、働き方の見直し）等についてもその活用が期待される。政府としては、平成 32 年度までに、業務の性質上、テレワークの実施が不可能な業務を除き、テレワークが勤務形態の一つとして定着し、必要な者が必要な時に当該勤務を本格的に活用できるようにするとされていることを踏まえ、復興庁においても、システム・技術面におけるセキュリティを確保しつつテレワークの推進について、計画的に取組の拡大を図る。

（2）勤務時間の柔軟化

平成 28 年 4 月から拡充されるフレックスタイム制について、適切な公務の運営の確保に配慮しながら、円滑な実施ができるよう体制を整備する。

Ⅲ 育児・介護等と両立して活躍できるための改革関連

1. 男性職員の家庭生活への関わり推進

（1）男性職員の家庭生活への関わり推進に係る雰囲気醸成

大臣、事務次官等は、職員に対し、男性職員の家庭生活（家事、育児、介護等）への参画促進について、ワークライフバランス推進強化月間等の様々な機会を捉えて、明確なメッセージを発信する。

（2）男性職員の育児休業、休暇等の取得促進

男性職員や管理職員に対する両立支援制度（配偶者出産休暇、男性職員の育児参加のための休暇を含む。以下同じ。）の周知等に加え、管理職員や人事等事務を担当する職員（以下「人事等担当職員」という。）は、日々のコミュニケーションや人事評価の期首面談・期末面談の機会等を活用して、きめ細かく男性職員の状況を把握し、両立支援制度の活用を促進する。

第 4 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、復興庁における男性職員の育児休業等の取得目標を以下のとおり定める。

○男性職員の育児休業取得率

現状 ➤平成 27 年中の男性の育児休業の新規取得者数は、制度利用可能者 11 名のうち 1 名が利用。（取得率 9 %）

目標 ➤平成 32 年度末までに、第 4 次男女共同参画基本計画に定める目標（男性の育児休業取得率を 13%）を達成できるよう努める。

○男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇

- 現状** ➤平成 27 年中の配偶者の出産及び育児参加のための特別休暇の取得率は、合計 5 日以上取得した者が取得可能対象者全体の 45.5%、取得可能対象者の平均取得日数は 4.6 日であった。
- 目標** ➤両特別休暇については、制度利用可能な男性職員が合計で 5 日以上取得することを目指す。

2. 両立支援制度を利用しやすい環境の整備

(1) 職場環境の整備

- ① 管理職員等への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、両立支援制度を利用する職員をサポートしやすい環境を整備する。
- ② 管理職員や人事等担当職員は、日々のコミュニケーションや人事評価の期首面談・期末面談の機会等を活用して、きめ細かく職員の育児等に係る状況（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等を把握する。
- ③ 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をもって昇任・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。

(2) 両立支援制度を利用する職員の支援等

- ① 管理職員や人事等担当職員は、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、職員が育児又は介護を行いながら仕事で活躍できるようにするため、人事評価の期首面談・期末面談の機会等を活用して、育児休業からの復帰時期・復帰後の働き方等について意識の共有、及び育児休業の取得中・復帰後や介護休暇の取得時等における、本人のキャリアプランに関する意向確認及びキャリアに関する助言を目的とした面談を実施する。
- ② 在職期間が 1 年以上であるなど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き積極的に周知を図る。
- ③ 転勤に当たっては、出向元の関係府省等と連携しつつ、本人の意向を把握し、職員の育児、介護等の事情に配慮する。

(3) 育児休業取得中及び復帰後の職員への支援策

- ① 育児休業取得職員に対しては、出向元の各府省等と連携しつつ、所属先の管理職員や人事等担当職員など連絡担当者を決めて定期的なコミュニケーション等を行う。

- ② 内閣人事局が実施する予定の育児休業取得職員等を対象としたセミナーについて、希望する職員を参加させる。
- (4) 代替要員の確保に向けた人事運用面の対応
復興庁は、各府省等からの出向者を中心に構成されていることから、一定期間以上育児休業を取得する職員の代替要員が必要なときは、出向元の関係府省等と協議する。
- (5) 保育の確保
① 転勤先の保育所の確保が必要な場合においては、例えば可能な限り早期に内示を行う等の配慮を行う。
② シッターサービス等の育児関連支援サービスの情報提供に努める。

IV 女性の活躍推進のための取組

復興庁は、東日本大震災からの復興のために設置され、平成 32 年度末までに廃止するものとされた時限の組織であり、各府省等からの出向者（常勤職員）及び非常勤職員で構成されている。したがって、各ポストへの登用は出向元の登用状況に大きく左右されるという特殊事情により、復興庁において女性の登用目標を設定して計画的に取り組むことは困難を伴うが、出向元の各府省等と協議・連携しながら、第 4 次男女共同参画基本計画に定める政府全体の目標を達成できるよう、女性の採用・登用の拡大に向けた取組を進める。

1. 女性の採用・登用の拡大

(1) 女性職員の採用

復興庁で行っている職員の採用は非常勤職員のみであるところ、平成 26 年度採用の非常勤職員に占める女性の割合は 40% となっており、第 4 次男女共同参画基本計画に定められている目標 30% を達成している状況にある。

(2) 女性職員の登用

復興庁には上記のような特殊事情があるが、平成 28 年 1 月 1 日時点の登用状況を踏まえ、平成 32 年度末までに、各役職段階について政府全体の目標を達成できるよう出向元の各府省等と協議・連携しながら登用拡大に努める。

役職段階	平成 28 年 1 月 現 在	第 4 次男女共同参画基本計画 に定める政府全体の目標数値
指定職相当	0%	5%
本省課室長相当職	0%	7%
地方機関課長・本省課長補佐相当職	1.7%	12%
係長（本省）相当職	13.6%	30%

- 【注】・「本省課室長相当職」とは、行（一）7～10級。
・「地方機関課長・本省課長補佐相当職」とは、行（一）5及び6級。
・「係長（本省）相当職」とは、行（一）3及び4級。

2. 女性職員の育成・配置・登用のための方策

- ・ 出向元の各府省等と連携しつつ、女性職員の職域の拡大や研修等を通じたキャリア形成支援を一層積極的に行う。
- ・ 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確認し、固定化の解消を図る。

3. 転勤等キャリアプランの柔軟化

女性職員の転勤に当たっては、出向元の各府省等と連携しつつ、その在り方について、個別に検討する。

4. 管理職員の意識改革

- ・ 内閣人事局、人事院と連携しつつ、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を実施し、管理職員の意識改革を図る。
- ・ 大臣、事務次官等は、メール等の方法により、管理職員等に対し、女性の登用を図る観点から、従来の意識や慣行の改革、女性職員のキャリア形成支援等意欲を向上させる取組の重要性についての明確なメッセージを継続的に発出する。

5. 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上

管理職員や人事等担当職員は、日々のコミュニケーションや人事評価の期首面談・期末面談の機会等を活用して、今後のキャリア形成に関する助言等を行うことにより、女性職員の意欲の向上を図る。また、女性職員に適切な相談の機会が確保されるよう、内閣人事局、人事院、出向元の各府省等と連携しつつ、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。

V 次世代育成支援対策の推進に当たっての取組

1. 子ども・子育てに関する地域貢献活動への支援

管理職員は、職員が子どもを安心して安全な環境で育てることができるよう、

地域の交通安全活動、防犯活動等の地域活動への職員の参加を支援する。

2. 学習機会の提供等による家庭の教育力の向上支援

管理職員は、保護者でもある職員が、子どもとの交流時間の確保や家庭教育に関する学習機会への参加が難しい状況にあることが多いことを理解し、職員の家庭教育への理解と参画の促進を図る。

VI 推進体制等

1. 復興庁における推進体制

(1) 推進委員会の設置

全庁的な推進体制として、復興庁に「女性活躍・ワークライフバランス推進委員会」（以下「推進委員会」という。）を設置し、女性の登用やワークライフバランスに係る現状の把握、分析を行い、種々の取組を推進する。

(2) 推進委員会の構成等

① 推進委員会には、委員長、副委員長及び委員並びに推進担当官を置く。

② 推進委員会の委員長等には、以下の職員を充てる。

- ・ 委員長：事務次官
- ・ 副委員長：人事等担当統括官
- ・ 委員：人事等担当統括官以外の統括官、審議官及び人事等担当参事官
- ・ 推進担当官：人事等担当企画官（人事等事務を担当する本庁企画官をいい、これに相当する職にある者を含む。）

③ 推進担当官は、以下の役割を担う。

- ・ 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進に関する各職員の意識・要望の把握
- ・ 女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進の必要性の周知徹底
- ・ 取組計画の実施状況の把握
- ・ 取組計画の実施に係る助言及び指導
- ・ 取組計画のフォローアップ（取組計画の改正を含む。）
- ・ 推進委員会の庶務
- ・ その他女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進に関する事項

④ 人事等担当職員のうち、推進担当官が指名する者は、推進担当官を補佐する。

2. 計画期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日までとする。

3. 行動計画のフォローアップ

毎年度1回、本行動計画に係る取組状況のフォローアップを実施する。

4. 情報の公表

女性活躍推進法第17条の規定による情報の公表は、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）第4条第1項各号に定める項目の中から、適切な項目について行う。