

会計検査院における女性職員の活躍と全ての職員のワークライフバランス推進のための取組計画

平成26年12月24日
会計検査院長決定
改正平成28年3月30日

1. 基本的考え方

少子高齢化の進行とともに生産年齢人口が減少する中で、我が国の経済社会が持続的に発展していくためにも、「女性の力」を最大限発揮できるようにし、「男女共同参画社会」等を実現しようとする取組の中で、会計検査院においても、女性職員の採用・登用の拡大に取り組み、多様な人材をいかすダイバーシティマネジメントを推進することによって、国民のニーズをきめ細かく把握し、新しい発想により会計検査院の職責を果たしていくことを可能とし、子育てや介護を担う男女を含む組織全員の力を最大限発揮できるようにすることが必要である。

このような視点に基づき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。

女性職員の活躍と全ての職員の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、業務の能率的な運営の観点はもとより、男女ともに育児・介護等による時間制約のある職員が増える中で、本院の業務の持続可能性の向上の観点からも極めて重要である。そのためには、全ての職員が働きやすく、その時々状況に応じた多様で柔軟な働き方を行いつつ業務を支えるという仕組みへの転換を図ることが必要である。

本院は、このような女性職員の活躍と全ての職員のワークライフバランス推進の重要性に鑑み、これまでも、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条の規定に基づく「会計検査院特定事業主行動計画」（平成17年3月16日、22年3月12日、27年3月30日会計検査院長決定）、「会計検査院女性職員の採用・登用拡大計画」（平成23年5月26日会計検査院事務総長決定）、「会計検査院における女性職員の活躍と全ての職員のワークライフバランス推進のための取組計画」（平成26年12月24日会計検査院長決定。以下「旧取組計画」という。）等を定めて、次世代育成支援対策並びに女性職員の採用及び登用拡大等の目標を設定し、その達成に向けて取り組んできたところである。

さらに、今般、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。）が成立し、国の機関は、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を定めることとなった。本取組計画は、これを受けて、旧

取組計画を更に発展させ、女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を兼ねるものとして、本院における女性職員の活躍等に係る状況の把握及び課題分析の結果を踏まえ、女性職員の活躍と全ての職員のワークライフバランス推進に向けた取組の内容について定め、これに基づいて総合的かつ計画的な取組を進めることにより、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を推進しようとするものである。

2. 計画期間

女性活躍推進法が平成37年度までの時限立法とされていることを踏まえ、本院においては、28年度から37年度までの10年間で5年間に区切ることとし、本取組計画は、28年度から32年度までの期間を対象として、この間の取組等について定める。

3. 数値目標並びに取組内容及び実施時期

本院における女性職員の活躍と全ての職員のワークライフバランスの推進のため、下記(4)ア(イ)、(5)ア(ア)及び(5)イ(ア)のとおり、女性活躍推進法等に基づき、計画期間中に達成を目指す数値目標を定めるとともに、これらの達成等に向けて、以下のような取組を行う。

これらの取組は、計画期間終了時までを実施時期として、可能となったものから実施することとし、制度改正等なしに実施可能であるものは、可能な限り速やかに実施することとする。

(1) 働き方改革等

ア 価値観・意識の改革

女性だけではなく、男性も含めて育児や介護を担うなど時間制約のある職員が増加していくことが見込まれる状況の下で、時間制約のある職員を含む全ての職員が十分な能力を発揮できるよう、これまでの価値観・意識を大きく改革するとともに、職場における仕事改革、時間と場所の柔軟化を進め、男女全ての職員の「働き方改革」によるワークライフバランスを実現する。

このため、事務総長等から、管理職員をはじめとする全ての職員に対し、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）についてのメッセージを定期的に発出する。

イ ワークライフバランス推進強化月間における取組

働き方改革を具体化し、超過勤務縮減、早期退庁の推進、テレワークの推進や休暇の取得促進などを集中的に行う期間として設けられるワークライフバラ

ンス推進強化月間（7月・8月）に当たり超過勤務縮減、早期退庁の推進、テレワークの推進や計画的な休暇取得等のための啓発活動を行うほか、同月間のうち一定の期間については、原則として出張を行わないこととするなどの取組を行う。

ウ 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の人事評価への反映

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（審議官級以上の職員）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執った行動等を人事評価へ適切に反映させる。

そのために、人事課において、これらの行動等の優良事例や目標設定例を示す。

(2) 職場における仕事改革

ア 仕事改革

本院における業務改善委員会の仕組みを活用するなどして、各課等のイニシアチブにより提案された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取組（PDCA）を実施する。

なお、業務改革や働き方の見直しに資する先駆的な取組を行う場合であって、先行的な試行が必要と考えられる場合には、部署ごとの現状を把握した上で、モデル部署を選定して一定期間集中的な取組を行い、その成果を評価した上で本院全体に展開するなど、効果的な普及のための工夫を行う。

また、全ての職員がそれぞれの所掌する職務の実情や業務量に合わせ、自ら業務をより効率的に行えるよう改善策を考え、課室、係又は班単位で積極的に議論し、実践していくように促す。

イ 出張・研修体制等の機動的・弾力的運用等

会計実地検査をはじめとする出張・研修に関しては、検査上の必要等を踏まえた上で、出張・研修体制、日程等を機動的・弾力的に運用するなどして、長期の出張・研修や勤務時間に制約のある職員も可能な範囲で参加できるようにする。また、出張が困難である職員については、在庁しての取りまとめ業務等に主として当たらせることとするなど、制約のある中で、その能力を最大限に発揮することができるよう配慮する。

ウ 超過勤務の縮減、休暇の取得促進等

本院職員の超過勤務の状況をみると、職員一人当たり、1か月当たりの超過勤務時間数は、23年は27.6時間、26年は26.6時間となっている。

年次休暇の取得状況をみると、23年の平均取得日数は13.8日、26年は13.3日となっている。

妻の出産に伴う特別休暇（配偶者出産休暇。2日まで取得可能）の取得状況は、23年度の取得率は約89%、26年度は約87%となっている。また、育児参加のための特別休暇（5日まで取得可能）の取得状況は、23年度の取得率は約72%、26年度は約47%となっている。そして、両休暇合計で5日以上取得した男性職員の割合は23年度約39%、26年度約27%となっている。

なお、子の看護のための特別休暇の取得状況は、23年度の取得者数は69名、26年度は73名となっている。

育児休業の取得状況は、23年度から26年度までの各年度とも女性職員の取得率は100%となっている。一方、男性職員の取得率は23年度は約6%、26年度は約3%となっている。なお、非常勤職員については、同期間において、育児休業の取得対象となる者はいなかった。

このような状況を踏まえ、一層の超過勤務の縮減、休暇の取得促進等のため、以下の取組を行う。

- (7) 超過勤務時間等の削減目標及び目標達成のための取組事項を定めるなどした上で、局課等ごとの超過勤務の状況や各種休暇の取得状況など職員の勤務状況を把握して、これを事務総長等に定期的に報告し、幹部職員が参加する会議において定時退庁の率先垂範を呼びかけるなどして、超過勤務の徹底した縮減、各種休暇の取得促進等の努力を行う。
- (イ) 定時退庁日における超過勤務の必要性の事前確認を徹底するとともに、超過勤務縮減に向けた取組と成果を管理職員等の人事評価に適切に反映させる。
- (ロ) 年次休暇について、公務員生活の節目や家族の記念日等における連続休暇等の取得を奨励するほか、年間又は夏季等一定の期間における取得目標を設定した上で計画表を活用することなどにより、取得促進に向けた積極的な取組を行う。
- (エ) 出産・育児に係る休暇のうち、特に育児参加のための特別休暇及び男性職員の育児休業の取得について、下記(4)の取組を行うことにより、その推進を図る。
- (オ) 本院の部内の会議、打合せなどに関しては、その効率的運営に努め、検査報告の取りまとめ時期などやむを得ない場合を除き、勤務時間内に終えることを原則とする。また、会議等の出席者に育児短時間勤務、介護・育児のための早出遅出制度、育児時間等を利用している職員等が含まれる場合には、その勤務時間を踏まえて会議等の時間に配慮したり、これらの者の意見は書面で提出させることとしたりするなど、その状況に配慮しつつ、これらの者が会議等に貢献できるようにする。

エ 本院以外の機関と関係する業務による超過勤務の縮減

- (ア) 国会関係業務の合理化・効率化

国会関係業務については、引き続き、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。

(イ) 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。）を行う場合は、その必要性について十分な吟味を行った上で実施する。また、実施する場合は、当該調査等の意義・必要性を損なわない範囲で、可能な限り、計画的かつ効率的に実施する。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（夕方に依頼し翌日朝を期限とするなど）は、やむを得ない場合を除き、原則として行わないものとし、適切な作業期間を設ける。

(3) 働く時間と場所の柔軟化

ア テレワークの推進

現在、本院においては、テレワークを試行的に実施しているところであるが、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）等についても期待されるものであることから、「世界最先端IT国家創造宣言」（平成26年6月24日閣議決定）に基づき策定された「国家公務員テレワーク・ロードマップ」（平成27年1月21日CIO連絡会議決定）も踏まえつつ、試行の結果、判明した課題等について検討を行い、テレワークの実施に係る規程を整備するなどした上で、セキュリティに十分配慮しつつ、テレワークの本格的な導入を図る。

イ 勤務時間の柔軟化

本院においては、早出遅出勤務の更なる活用促進のため、職員のニーズに応じて柔軟に始業時刻を選択できるよう、関係規程を整備して27年4月から勤務時間の多段階化等を実施したところであり、これに基づき、引き続き、職員のニーズに応じた勤務時間の適用を行う。

さらに、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、本院における関係規程を整備した上で、適切な業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・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対応できるようにするなど配慮する。

(4) 育児・介護等と両立して活躍できるための改革

仕事と家庭の両立支援制度等（育児休業、育児短時間勤務、育児時間、介護・育児のための早出遅出制度、妻の出産に伴う特別休暇、男性職員の育児参加のための休暇、子の看護のための休暇、短期介護休暇、介護休暇等）を利用しながら職員がワークライフバランスを実現しつつ活躍していくために、職員が利用可能な制度を周知し、利用しようとする本人の便宜に資するとともに、管理職員や周

困の職員の理解を増進して、制度を利用しやすい雰囲気を醸成し、かつ、男女問わず、職員の状況に応じたきめ細かい対応や配慮を行うことなどにより、全ての職員が活躍できる職場環境を整備する。

本院職員の男女別の平均継続勤務年数は、27年7月時点で男性職員20年2月、女性職員15年6月となっているが、これは、本院においては、近年、女性職員の採用者を増加させているために、女性職員においては比較的最近採用された者の割合が高いことなどによると考えられ、今後、男女間の格差は縮小していくことが見込まれる。なお、このように女性が増加している近年の採用者の勤務状況（在職率）をみると、最近10年間（17年度～26年度）の採用者（臨時的採用、出向等に係る者を除く。）のうち27年7月時点で引き続き勤務しているものの割合は男性職員93%、女性職員95%と女性職員の方が若干高くなっている状況である。

ア 男性職員が家庭生活への関わりを持つことができる環境の整備

(ア) 男性職員の家庭生活への関わりに係る雰囲気の醸成

男性職員の家庭生活（家事、育児、介護等）への参画について、特に管理職員等に対する意識啓発のための取組を行い、男性職員が家庭生活へ参画しやすくなるようにする。

(イ) 育児休業、休暇等の取得の推進

男性職員の両立支援制度の活用を図ることとし、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、本院における男性職員の育児休業取得率の目標を13%以上とし（女性活躍推進法等に基づく数値目標）、また、男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇について、該当する全ての男性職員がこれらの休暇を合計で5日以上取得することを目標とする（同）。そして、男性職員や管理職員等に対する両立支援制度の周知等により、これらの目標の達成を目指す。

イ 子育てや介護をしながら活躍できる職場へ

育児・介護等の時間制約のある職員も活躍できるよう、特に、子育て期に育児休業等で重要な仕事が経験できずキャリア形成ができない、いわゆる「ママートラック」に乗ってしまうことが生じないように、以下のような取組を行うことにより、子育て・介護もキャリアも追求して能力を發揮できるようにする。

(ア) 両立支援制度の利用と育児休業、介護休暇等からの復帰後の支援

a 管理職員等における両立支援制度に対する理解の醸成、同制度を利用する職員に対する業務情報の提供・共有等により、両立支援制度を利用する職員を支援しやすい環境を整備する。

b 男女ともに、育児・介護に係る状況（出産予定日、家族の状況、保育の状況等）や両立支援制度の利用についての意向を記入して管理職員及び人事課に提出することができるよう、「ワークライフバランスシート」を導入し、職員のプライバシーに配慮しつつ、管理職員や人事課がきめ細か

く職員の状況を把握して、その意向を踏まえた対応に努めることとする。

- c 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・昇格に不利益とならないようにし、引き続き、能力・実績に基づき昇任・昇格の判断を行う。
- d 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、育児休業からの復帰時期、復帰後の働き方等についての意識の共有、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の確認及び上司や人事課によるキャリアに関する助言を目的とした面談を、各職員の育児又は介護の状況を踏まえた上で、可能な限り実施する。
- e 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する。
また、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。
- f 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周知を図る。
- g 転勤に当たっては、本人の意向を把握し、育児・介護等の事情に配慮する。
- h 管理職となるために必要な職務の経験等については、出産・子育て期、介護の状況等を踏まえて、各種の職務への配置や研修の時期を検討するなど柔軟な人事管理を行う。

(イ) 育児休業・介護休暇取得中の職員への支援

- a 育児休業・介護休暇取得職員に対しては、育児休業等後に職務への意欲を持って、かつ、育児休業等中の職場や業務の動きに取り残されることなく、円滑に職務に復帰できるように、当該職員の希望に応じて、本院の院内システムにアクセスできるモバイルPCを貸与するなどするとともに、人事課や当該職員の所属先の管理職員等が定期的に又は必要の都度、ICTを活用するなどして、情報提供その他のコミュニケーションを行う。その一環として、育児休業制度や両立支援制度についての最新情報、育児休業経験者の経験談等を掲載したメールマガジンを配信する。
なお、関係当局において検討されている、インターネット掲示板等により、育児休業等取得職員と職場間・育児休業等取得職員同士がコミュニケーションを取れるとともに、e-ラーニング等により、育児休業等取得職員が職務に必要な知識等を在宅で学習できる環境整備が実施された場合には、当該機能について職員に周知するなどして、その活用を図る。
- b 育児休業後の具体的なキャリアデザインの形成等を目的に、ロールモデ

ルの経験談や外部講師からの講演を内容とする、育児休業取得職員等を対象としたセミナーが開催される場合、育児休業中の職員に周知し、本人の意向を踏まえつつ、参加の機会が確保されるようにする。

- c これらの取組を円滑に実施することができるよう、技術的環境整備を進めるとともに、育児休業等の取得を予定する職員に対して、利用方法を周知する。

ウ 保育の確保

他府省等が設置し、各府省等の職員による共同利用に供している保育施設等の情報を設置府省等から入手し、職員に提供する。また、その他の保育施設等についても可能な限り情報を入手し、職員に提供するよう努める。

また、シッターサービスなどの育児関連支援サービスの一層の充実、職員への情報提供に努める。

(5) 女性職員の活躍推進のための改革

ア 女性職員の採用に係る目標

(イ) 女性職員の採用の拡大

27年度において本院が採用した職員（非常勤職員等を含む。ただし、定年退職者の再任用等は除く。）に占める女性職員の割合は45.9%となっている。これを常勤職員・非常勤職員の別にみると、女性職員の割合は常勤職員では52.9%、非常勤職員では37.0%となっており、いずれも30%以上となっている。

また、このうち国家公務員採用試験からの採用者に占める女性職員の割合は、平成23年度（採用年度）から27年度まで40%台で推移しており、政府全体で30%以上とするとの目標数値を上回っている。

28年度以降についても、引き続き、本院における国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合について、政府全体での目標である30%以上を達成する（女性活躍推進法等に基づく数値目標）。

このため、以下の取組を進める。

- a 職員募集パンフレット等において女性職員の活躍状況等を積極的に取り上げるとともに、女性の採用実績等の情報を掲載する。
- b 採用担当者や面接官等に女性職員を積極的に配置する。
- c 女子学生向けの業務説明会について、毎年度参加し、又は開催する。
- d 女性の志望者から大学の先輩等についての照会があった場合には、可能な限り、女性職員も紹介する。
- e 面接官に対する女性職員の採用の拡大に向けた意識の啓発に一層配慮する。

- (イ) 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、任期付職員等の積極的な活用、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。

(ウ) 育児・介護等を理由に本院を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

職員が育児・介護等をやむを得ず中途退職する場合には、当該職員に事情変更後、再度、本院をはじめとする公務に従事する意思があるかどうかを確認し、その意思がある場合には、本人の同意を前提とした上で、その連絡先の把握及びこれらの者に対する中途採用情報の提供に努めるとともに、関係当局と連携して、中途退職者が再度本院をはじめとする公務において活躍できる機会の支援に努める。

イ 女性職員の登用に係る目標

(ア) 女性職員の登用の拡大

本院において、管理的地位である課長級以上の職員（指定職俸給表又は行政職俸給表（一）の7級以上の適用職員）に占める女性職員の割合は、23年度から26年度までの各年度とも0.5%となっている（各年度1月1日現在。以下、本項において同じ。）。また、同期間において、各役職段階にある職員に占める女性職員の割合については、課長級以上の職員のうち指定職の職員では0%、課長級の職員では0.6%となっている一方、課長補佐級の職員（行政職俸給表（一）の5級又は6級の適用職員）では、3.1%から5.6%へ、係長級の職員（同3級又は4級の適用職員）では、31.4%から32.4%へそれぞれ伸長している。

さらに、27年7月1日時点における各役職段階にある職員に占める女性職員の割合は、指定職では0%となっているものの、課長級では1.1%（課長級以上全体では1.0%）、課長補佐級では9.7%、係長級では32.9%といずれも伸長しており、特に課長補佐級では大きく伸長している。

このように、女性職員の採用者数の増加に伴い、女性の登用拡大に向けた人材プールは確実に形成されてきており、特に、係長級における女性職員の割合は既に高くなっており、さらに課長補佐級における女性職員の登用が近年大きく伸びてきているところである。これを受けて、今後、課長級以上への女性職員の登用も更に増加することが見込まれるところであるが、さらに、本取組計画に基づく取組を進めることなどを通じて達成すべき女性職員の登用の拡大の目標数値を以下のとおり定める（女性活躍推進法等に基づく数値目標）。そして、人事評価の結果を踏まえて各職員の能力及び適性等を考慮するなどした上で、この目標の確実な達成に取り組む。

- ・課長級以上の職員（指定職俸給表又は行政職俸給表（一）の7級以上の適用職員）に占める女性職員の割合 2.0%以上
- ・課長補佐級の職員（行政職俸給表（一）の5級又は6級の適用職員）に占

める女性職員の割合 14.0%以上

- ・係長級の職員（同3級又は4級の適用職員）に占める女性職員の割合 30.0%以上

(イ) 女性の登用の実態やその阻害要因の把握

本院の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みると、特に管理職等の上位の役職段階に登用されている女性の割合が低くなっている。これは、本院においては、近年、女性の採用者を増加させているものの、かつては女性の採用者が少なく、人材を育成し、管理職等の指導的地位に就かせるまでには一定の時間が必要とならざるを得ないことが大きな要因となっている。今後は、採用した女性職員の育成が進むことが見込まれるところであるが、さらに、本計画に基づく取組を着実に推進することにより、改善を進めていく。

また、他に阻害要因がないかについても引き続き把握に努め、他の要因が認められた場合には、それに応じた取組を行う。

(ウ) 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

- a 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。
- b 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、職域が固定化されていないかどうか検討し、固定化が見受けられる場合には、その要因を検討し、改善を図る。
- c 男女ともに、極めて優れた能力を有すると認められる職員については、管理職員への登用も視野に入れつつ、速やかに昇任させる。
- d 管理職となるために必要な職務の経験等については、出産・子育て期等を踏まえて、各種の職務への配置や研修の時期を検討するなど柔軟な人事管理を行う。
- e 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、計画的な育成を図る。その際、Ⅱ・Ⅲ種試験及び一般職試験により採用された職員についても、引き続き、必要な職務機会の付与や研修等の支援を通じて積極的な育成に努める。

(エ) 管理職員の意識改革

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とともに、事務総長等から管理職員等に対し、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メッセージを定期的に発出する。

ウ 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上のための取組

以下の取組を通じ、女性職員のキャリア形成支援及び意欲の向上を図る。

(ア) 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

- a 個々の女性職員の状況を踏まえた適切なキャリア形成を支援するため、女性職員の意欲・意向に特に配慮することとし、若手女性職員を能力向上のための研修に積極的に参加させることや、活躍する先輩女性職員が歩んできたキャリアパスの事例や先輩職員からの経験談等のキャリアパスモデルを紹介することなどを通じて、若手女性職員の意欲の向上を図る。また、女性職員が出産、子育てなどの経験後もキャリアアップを目指す意欲を高めるため、若手のうちに本院の業務の魅力、仕事の面白さを認識できるよう、多様な職務機会を付与するなどの取組を行う。
- b 育児期に昇任を希望しなかったなどの職員についても、優れた潜在的な能力を持つ場合は、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、スキルなどを高め、昇任スピードを加速する。
- c ロールモデルとなる人材の育成に努める。
- d 人事課の担当者や各女性職員の上司が面談を行い、適切なキャリアパスを提示するなど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。

(イ) 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

女性職員が仕事と家庭の両立や将来のキャリアに悩んだときに、同様の境遇を経験してきた先輩女性職員に気軽に相談できるような体制を整備するとともに、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に協力する。

4. 女性職員の活躍と全ての職員のワークライフバランス推進に向けた推進体制等

(1) 推進体制

本計画に定める取組を総合的かつ効果的に推進していくことを目的として、事務総局に事務総長を長とする会計検査院女性職員活躍・ワークライフバランス推進等検討会議を置き、人事企画官を本院における女性職員の活躍と全ての職員の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とする。

上記の体制の下で取組に当たるに際しては、本院の各職場・各世代の男女の声を広くくみ上げることができるよう留意するとともに、事務総長等のリーダーシップの下、女性職員の活躍と全ての職員のワークライフバランス推進の必要性について繰り返し周知徹底を行うことで、種々の取組を着実に実行する。

(2) 計画の公表、フォローアップの実施等

本計画は、決定後、遅滞なく、公表するものとする。

本計画に基づく取組の実施状況については、その進捗を検証するために、毎年度1回フォローアップを行い、女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会

に報告するとともに公表する。併せて、P D C Aサイクルにより、当該フォローアップ結果をその後の取組計画に反映させる。

また、女性活躍推進法に基づき、「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）に定める項目の中から適切な項目について、公表を行う。