

平成30年度 「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」等の実施状況

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）第15条第6項、第17条及び次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第19条第5項の規定に基づき、平成30年度における「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）及び「会計検査院特定事業主行動計画（平成27年3月30日会計検査院長）」の実施状況並びに女性の職業生活における活躍に関する情報について、次のとおり公表します。

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		【拡充】事務総長より事務総局の全職員に対してメールを送付することにより、ワークライフバランス推進強化月間等、女性活躍の推進及び男性職員の家事、育児、介護等への参画についてのメッセージを発信した。	・職員に対してより一層意識啓発を図ることができた。	
	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】幹部職員や管理職員に対して、30年9月期、31年3月期の人事評価に向けた管理職向け説明会の際に、「管理職に求められるマネジメント行動のポイント」（内閣官房内閣人事局平成29年4月発行）の内容について周知を行った。 【継続】課室長級職員を対象に、「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向けeラーニング」を実施した。 【継続】新任課長、室長向けにタイムマネジメントの観点を加味した研修を実施した。	・幹部職員や管理職員に対して、意識啓発を図ることができた。 ・管理職員約110名がeラーニングを受講し、自らの言動を振り返るとともに、働き方改革等の実践に向けたマネジメント方法を認識することができた。 ・新任課室長約30名がタイムマネジメントの観点を加味した研修を受講し、時間の使い方に対する意識を高めることができた。 ・多面観察の実施により、課室長級職員に、マネジメント能力の発揮状況に関する気付きを与えることができた。	
	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】31年1月に課室長級職員を対象とした多面観察を試行的に実施した。 【新規】課室長級職員を対象に、対象者研修を実施した。	
		1	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		（地方支分部局等は存在しない。）		
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】職員から業務の改善に関する意見、着想を募集し業務運営に反映させる「職員提案制度」及び各課から提出された業務の改善に関する要望を業務運営に反映させる「業務改善制度」により、職員個人又は各課からの建設的な改善意見を業務に反映させている。両制度による提案は随時受け付けているが、30年6月に両制度の概要を全職員に改めて周知するとともに、併せて意見や改善要望の提案を推奨した。 【継続】昨年度の検討結果を踏まえ、超過勤務が長時間に及んでいる課を中心に、業務改善を実施した。 【継続】職員用端末を可搬性の高いモデルとし、テレワーク、出張、会議等で持ち運んでの活用を可能としている。 【継続】年間の決裁等件数が特に多い事務等について、業務プロセスを見直し、報告様式の変更等を行うなどして、電子決裁及び電子供覧を導入した。 【新規】これまで冊子にして配付していた資料について、冊子を廃止し、電子データをポータルサイトに掲載することとした。	・業務改善要望制度により、職員の健康診断を効率的に実施するため、各局各課の実施順等を一部変更することとした。 ・電子決裁及び電子供覧にしたことで、ペーパーレス化の推進や決裁及び供覧時の負担軽減となっている。		

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	超過勤務の縮減の徹底		実施			<ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務の事前確認が徹底された。 ・28年度から29年度にかけて、全体の超過勤務時間数は減少した。
	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】全職員を対象として、正規の勤務時間外の業務の事前登録を毎日実施しており、課室長等には当該登録内容について確認することで適切なマネジメントを図るよう通知した。	
	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		【拡充】昨年度に実施したアンケートを基に、より利用しやすい超過勤務の事前確認方法を分析し、見直しを行った。	
		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】一覧表を利用するなどして、上記の事前登録を毎日行うことにより、各職員の超過勤務状況・理由の見える化を図った。 【継続】超過勤務が特に健康に及ぼすリスク等について、メンタルヘルス講演会等において管理職への周知を図った。 【新規】31年度からの超過勤務の上限等に関する措置に向けて、超過勤務の事前確認等の徹底に加えて、更なる業務の効率化・平準化等を図った。	
		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】人事院規則10-4第22条の2を踏まえた職員への面接指導を行った。	
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		<ul style="list-style-type: none"> 【継続】人事異動等に係る各局各課の意見等を集約して業務負荷集中の回避を図っている。 【継続】業務負荷が集中していると思われる職員が在席している課に対してヒアリングを実施した。 【継続】局長の判断により機動的弾力的に配置する職員を各局においている。 	・必要に応じた人員配置を適宜実施した。
6	休暇の取得促進		実施		【継続】年次休暇及び夏季休暇の取得促進に向けて、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の取組を行った。	
7	テレワークの推進		実施		【継続】テレワーク実施要領を制定し、必要に応じて適宜改正等を行っている。また、テレワークの活用例や手引きを院内ホームページに掲載することで、制度の周知を図った。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員用端末をテレワーク等に直接利用できるため、院外からも院内と同じ環境での利用が可能となった。 ・テレワークの実施者数は29年度から30年度にかけて増加している。
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		(地方支分部局等は存在しない。)			
	イ テレワークを実施するためのハード面の整備	本府省等	実施		【継続】職員用端末には、リモートアクセス機能を付与し、自席の端末をテレワークに直接利用できる仕組みを導入している。	
		地方等(地方支分部局及び施設等機関)		(地方支分部局等は存在しない。)		
	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	実施未定	職員用端末等が対応していないため。		

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			・職員用端末を出張等で直接利用できるため、院外からも院内と同じ環境での利用が可能となった。また、スマートフォンから、業務メールを確認することが可能となった。
	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】スマートフォン等の携帯端末から、業務メールが利用可能な機能を希望者に提供している。	
		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】職員用端末には、リモートアクセス機能を付与し、自席の端末を院外から直接利用できる仕組みを導入している。	
		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		(地方支分部局等は存在しない。)		
	9 ペーパーレス化の推進		実施			・ペーパーレス化により、会議資料等の印刷や修正の手間が削減されるとともに、資料管理の効率化につながった。
	a	7 タブレット端末や無線LAN環境等の整備	実施		【継続】職員用端末を無線LAN対応とし、移設可能な無線LANアクセスポイントにより、必要に応じて会議室等で無線LANを使用できるようにしている。	
		イ 審議会資料のペーパーレス化		(審議会は設置していない。)		
		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名：【新規】事務総局幹部会、一部の局委員会	
	10 フレックスタイム制度の拡充		実施			・全職員の1割程度がフレックスタイム制を利用している。また、30年度のゆう活期間中は全職員の2割程度がフレックスタイム制を利用した。
	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】フレックスタイム制の制度・手続等について院内ホームページに掲載しているほか、ゆう活期間前には制度の周知を行い、また年度初めには一年度分の申告簿を各課に配布することで、各課での調整の中で、利用意向を確認した。	
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)				<p>【継続】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の一定期間は、原則として出張を行わないように通知した。</p> <p>【継続】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などやむを得ない場合を除き、勤務時間内に終える。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するなどするよう周知した。</p> <p>【継続】調査等の対象となる府省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よう周知した。</p> <p>【継続】国会関係業務について、業務の効率化に資するため、待機対象の委員会名等の情報をポータルサイトにおいて逐次知らせたり、必要最小限の対応となるよう、説明会を開催して、待機は必要最小限の体制とするよう各課に依頼したりなどした。</p> <p>【継続】政府出資法人等がオンラインにより計算証明書類の電子データを提出することを可能にするともに、証拠書類を電子文書化したもの(スキャンデータ)を提出することを可能とした。</p>	<p>・各課において、国会待機は幹部職員を含め必要最小限の体制となるよう認識が徹底された。</p> <p>・計算証明書類データの可搬性や検索性が改善され、職員の出張先や在庁検査における業務効率の向上が図られた(31年1月末現在、62法人登録され16課において利用されている。)</p>	

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						
活躍でき、介護するための両立改革	1	男性職員の育児休業取得率			目標：13%以上（平成32年）、現状：19.2%（平成29年度）、目標設定時：2.9%（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：46.2%（平成29年度）、目標設定時：17.6%（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		【新規】対象職員を把握するツールとして「男の産休シート」を導入し、当該職員の上司及び当該職員に向けて個別に「男の産休」の取得促進を行うとともに、適宜上司へ取得状況の確認を行った。	
		b	7	メールによる意識啓発・周知	実施	【新規】全職員に対し、「男の産休」等の取得促進に向けた「男の産休シート」の導入等について周知を行った。	
			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】女性活躍・ワークライフバランス推進マネジメントセミナーへの参加	
	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		【新規】対象職員を把握するツールとして「男の産休シート」を導入し、当該職員の上司及び当該職員に向けて個別に「男の産休」の取得促進を行うとともに、適宜上司へ取得状況の確認を行っている。また、院内ホームページに男性職員の育児参加を推進する専用ページを設けるとともに、休暇・休業等の制度概要を掲載している。	・「男の産休」の取得率は、31年2月末現在で、29年度より増加している。
	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】事務総長より事務総局の全職員に対してメールを送付することにより、男性職員の家事、育児、介護等への参画等についてのメッセージを発信した。	
		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	【新規】出産の予定が判明した場合、職員から、上司及び人事担当部局へ「男の産休シート」を提出するように、全職員へ周知を行った。	
	5	育児・介護に係る職員（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】所属課室長等又は人事課とのコミュニケーションツールとして、ワークライフバランスシートを導入している。	
			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】育児等職員向けメールマガジンの配信を30人程度に毎月行った。	
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	【継続】育児休業から復帰した職員が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、「育児休業復帰職員研修」を実施し、近年の業務の動向等について把握できるようにした。	・育児休業から復帰した職員が「育児休業復帰職員研修」を受講し、スムーズに職場復帰することができた。	
			(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及び育児休業取得者のための職場復帰セミナーへの参加		

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	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)			<p>【継続】育児休業等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、能力・実績に基づき昇任・昇格の判断を行っている。</p> <p>【継続】育児休業に伴う任期付採用及び臨時的任用制度の活用、転動における育児・介護等の事情への配慮を行っている。</p>			
女性の活躍推進のための改革	1	女性の採用目標			<p>【全体】 目標：30%以上(毎年度)、現状：45.7%(平成31年4月1日)、目標設定時：50.0%(平成27年4月1日)</p> <p>【総合職】 目標：設定無し(毎年度)、現状：50.0%(平成31年4月1日)、目標設定時：40.0%(平成27年4月1日)</p>			
	2	女性の登用目標			<p>【本省課室長相当職】 目標：2%以上(平成32年度末)、現状：3.5%(平成30年7月)、目標設定時：1.1%(平成27年7月)</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：14%以上(平成32年度末)、現状：12.8%(平成30年7月)、目標設定時：9.9%(平成27年7月)</p> <p>【係長相当職(本省)】 目標：30%以上(平成32年度末)、現状：39.2%(平成30年7月)、目標設定時：32.6%(平成27年7月)</p>			
	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		<p>【継続】採用パンフレットにおいて、志望者に向けた「職員からのメッセージ」のうち、約半数が女性職員からのメッセージとなるよう工夫すると共に、女性の採用実績を掲載した。</p> <p>【継続】総合職の官庁訪問において、女性訪問者に必ず女性面接官を充てられるよう女性面接官を多く配置した。</p> <p>【新規】霞ヶ関OPENゼミの講演では、女性職員の講演の回を設けた。</p>	・毎年度の女性採用者について、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目標以上の人数を採用できている。	
	4	女性職員の中途採用の拡大		今後実施		中途採用を実施する場合、必要に応じて、育児等を理由に退職した女性に声かけを行う予定である。		
		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	今後実施		中途採用を実施する場合、必要に応じて、育児等を理由に退職した女性に声かけを行う予定である。	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		実施		【拡充】プロパーの女性職員を室長級の官職に登用した。	・女性職員の職域を拡大することができた。	
	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			・女性職員の意欲の向上を図るための研修機会を与えることができた。	
		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		・多数の女性職員を幹部候補育成課程の対象者とし、積極的に育成している。また、女性職員を出向に派遣するなどして多様な職務機会を付与している。	
	7	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		実施		【継続】会計検査院における転勤は一部の府省等への出向等に限られるため、従来転勤の可否によって登用に影響を及ぼすことはしていない。	・各職員の意向を把握した上で転勤等についての配慮を実施している。	
		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】全職員を対象とした勤務に関する調査により各職員の意向を把握するなどして転勤についての配慮を行っている。	
		イ	転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】全職員を対象とした勤務に関する調査により各職員の意向を把握するなどして転勤についての配慮を行っている。		

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			・管理職員向けの啓発活動を実施し、意識向上を図ることができた。
	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		【新規】事務総長より事務総局の全職員に対してメールを送付することにより、女性活躍の推進についてのメッセージを発信した。 【継続】女性職員を対象とした女性幹部との懇談会の実施	
	b	ア		(独自実施のもの)	実施	【継続】新任課長等を対象とした研修において、意識啓発等を行った。	
		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】女性活躍・ワークライフバランス推進マネジメントセミナーへの参加	
	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	【継続】女性職員を対象とした女性幹部との懇談会の実施	
				(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等への参加	
		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】若手職員に対しては、院内全体の総括・調整等を担う部署における業務を経験するよう人事管理を行っている。	
		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】必要に応じて人事担当部局等においてキャリア形成のための面談を実施している。	
		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】会計検査院メンター制度実施要領を整備している。	
	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】職員に意向調査を行って希望を把握することなどにより配属先の配慮を行うよう努めている。	
	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	次世代育成支援対策に関する取組		実施		【継続】こども見学デーの実施(30年8月1日、2日) 【継続】社会科の総合的な学習における本院訪問の受入れ		