

令和3年7月

# 会計検査院

## 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

---

女性活躍推進法に基づく  
特定事業主行動計画の推進 及び  
女性の職業選択に資する情報の公表

# 本資料について

---

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19条第6項、第21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、「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。

# 働き方改革等 ＜取組の実施状況＞

事務総長からのメッセージ発出、業務の廃止も含めた効率化、超過勤務の縮減の徹底、休暇の取得促進、テレワークの推進、リモートアクセス環境の整備 などの取組を実施

## （具体的な取組内容例）

平成28年度 **電子決裁・ペーパーレス化**を推進

平成29年度 **テレワーク制度**の本格導入

平成30年度 資料の**ペーパーレス化**を幹部会議等に拡大  
課室長級職員に対する**多面観察**の実施

令和元年度 **超過勤務命令の上限時間**が定められたことに伴い、超過勤務の縮減を更に徹底

令和2年度 **会議や研修等をWeb会議により実施、テレワーク申請の簡略化**及び  
要領改正、電子出勤簿の導入、各種様式の押印廃止（育休等）、休暇取得促進（年休5日以上）

会計検査院では、**原則全ての職員**が、日常的に職場で使用している端末を持ち帰り<sup>(※)</sup>、テレワークを実施することができます。

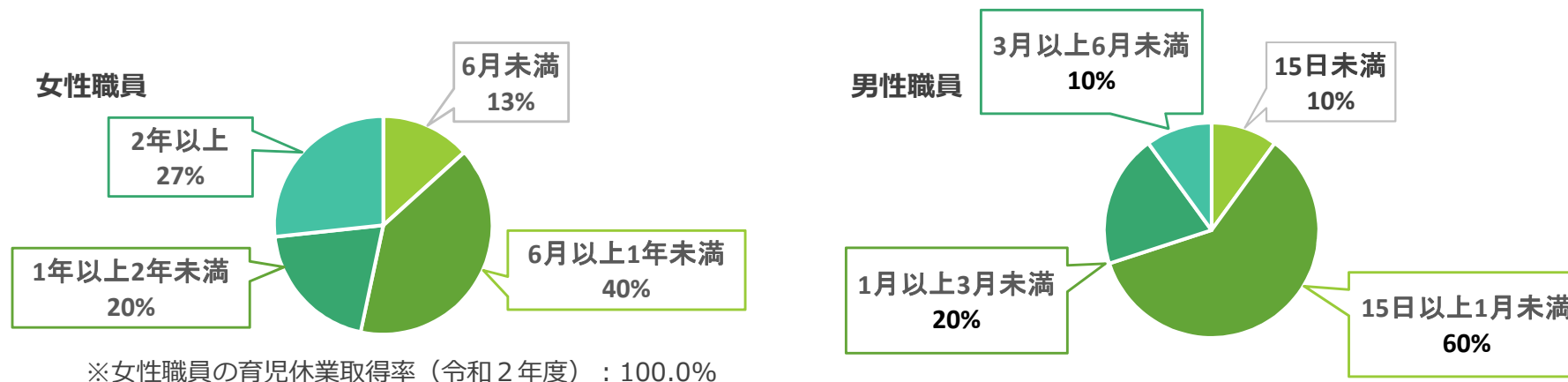
※専用端末の貸出等と比べて**テレワークを利用しやすい**とされています。

# 仕事と家庭の両立支援 ＜数値目標達成状況①＞

## 男性職員の育児休業取得率

| 目標設定時<br>(平成26年度) | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 令和元年度 | 令和2年度      | 目標値<br>(令和2年度) |
|-------------------|--------|--------|--------|--------|-------|------------|----------------|
| 2.9%              | 11.9%  | 18.5%  | 19.2%  | 31.8%  | 48.1% | <b>64%</b> | 13%以上          |

### (参考) 取得期間の分布 (令和2年度新規取得者)



男性職員も仕事と家庭の両立をしやすい職場づくりが進んでいます。

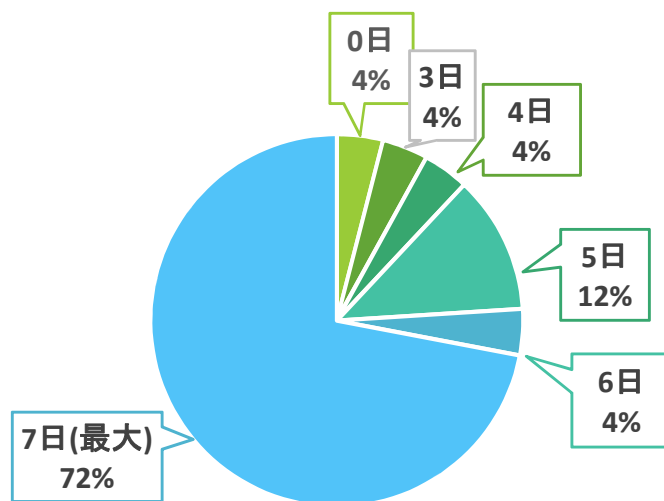
# 仕事と家庭の両立支援 ＜数値目標達成状況②＞

## 男性職員の「配偶者出産休暇」及び「育児参加のための休暇」の合計5日以上取得率

| 目標設定時<br>(平成26年度) | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 令和元年度 | 令和2年度      | 目標値<br>(令和2年度) |
|-------------------|--------|--------|--------|--------|-------|------------|----------------|
| 17.6%             | 35.7%  | 40.7%  | 46.2%  | 72.7%  | 92.6% | <b>88%</b> | 100%           |

### (参考) 合計取得日数の分布 (令和2年度)

※時間単位取得の端数は切り捨て



子の出生後間もない時期に休暇を取得し、育児や配偶者のサポートを行う男性職員が増加しています。

# 仕事と家庭の両立支援 ＜取組の実施状況＞

男性職員の育児休業・「男の産休」の取得促進、管理職員向けの意識啓発、育休等職員へのメルマガ配信などの取組を実施

## （具体的な取組内容例）

- 平成28年度 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のために、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**」を活用した。
- 平成29年度 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。
- 平成30年度 「男の産休」の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。
- 令和元年度 令和2年度から始まる、男性職員が**育児に伴う休暇・休業を1か月以上取得**することを促進する取組に向けて、取組の概要、意義、効果等を周知した。
- 令和2年度 子どもが生まれた男性職員の育児休業、「男の産休」等の取得計画を確認し、育児に伴う休暇・休業が1か月に満たない場合には、その**理由の確認**や**取得の勧奨**を行った。

# 女性職員の活躍推進

## <数値目標達成状況①>

### 国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合（各年度4月1日付け採用者）

|                | 目標設定時<br>(平成27年度) | 平成28年度  | 平成29年度  | 平成30年度  | 令和元年度   | 令和2年度   | 令和3年度          | 目標値<br>(毎年度) |
|----------------|-------------------|---------|---------|---------|---------|---------|----------------|--------------|
| 採用人数<br>(うち女性) | 24 (12)           | 37 (18) | 36 (17) | 39 (16) | 35 (16) | 32 (17) | <b>37 (17)</b> | —            |
| 女性の割合          | 50.0%             | 48.6%   | 47.2%   | 41.0%   | 45.7%   | 53.1%   | <b>45.9%</b>   | 30%以上        |

近年では採用者の40%以上が女性であり、毎年度採用目標を上回っています。

# 女性職員の活躍推進 ＜数値目標達成状況②＞

## 役職段階ごとの職員に占める女性職員の割合（各年度7月1日時点）

|       | 目標設定時<br>(平成27年度) | 平成28年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 令和元年度 | <b>令和2年度</b> | 目標値<br>(令和2年度末) |
|-------|-------------------|--------|--------|--------|-------|--------------|-----------------|
| 課長級以上 | 1.0%              | 2.1%   | 2.1%   | 3.1%   | 3.6%  | <b>5.2%</b>  | 2.0%以上          |
| 課長補佐級 | 9.9%              | 11.4%  | 11.7%  | 12.8%  | 13.4% | <b>15.9%</b> | 14.0%以上         |
| 係長級   | 32.6%             | 33.8%  | 36.3%  | 39.2%  | 40.4% | <b>40.7%</b> | 30.0%以上         |

採用者に占める女性の割合の増加に伴い、  
役職段階ごとの職員に占める女性職員の割合も着実に増加しています。



# 女性職員の活躍推進 ＜取組の実施状況＞

---

国家公務員採用試験の女性申込者の拡大に向けた広報活動、女性職員の中途採用の拡大、女性職員の職域の拡大、女性職員の計画的な育成 などの取組を実施

## （具体的な取組内容例）

- |        |  |
|--------|--|
| 平成28年度 | 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改革に関する取組等の優良事例や目標設定例について、 <b>人事評価の評価者向け説明会において周知</b> し、さらに、人事評価の質疑応答集に掲載した。 |
| 平成29年度 | 採用パンフレットにおいて、志望者に向けた「 <b>職員からのメッセージ</b> 」の <b>女性職員数を拡大</b> した。<br>総合職の官庁訪問において、 <b>女性面接官の人数を拡大</b> した。 |
| 平成30年度 | 事務総長より事務総局の全職員に対して、 <b>女性活躍の推進についてのメッセージを発信</b> した。  |
| 令和元年度  | 女性を今まで配置していない官職に登用して <b>職域を拡大</b> した。  |
| 令和2年度  | 女性を今まで配置していない官職に登用して <b>職域を拡大</b> した。  |

## 職業選択に資する情報の公表

---

- 職員の女性割合（令和2年7月1日現在）

**29.0%**

- 年次休暇の平均使用日数（令和2年）

**14.1日**

## 令和2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

| 大項目   | 中項目 |                                  | 各取組の実施状況<br>(A)                        | (A)で「実施未定」を<br>選択した場合の理由<br>(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<br>(C)  | 取組を行ったことによる具体的な<br>成果<br>(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                                     |                                 | 【継続】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、働き方改革推進強化月間等、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、令和2年9月期、3年3月期の人事評価に向けた管理職への説明の一環として、「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。<br>【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。  | ・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。<br>・管理職員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。<br>・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                              |   | 【継続】令和2年10月に課室長級職員を対象とした多面観察を実施した。<br>【継続】課室長級職員を対象に、フィードバック研修の教材を配付した。   |  |
|       |     | 4                                | 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。)  |   |  |
| 働き方改革 | 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。<br>【新規】「経済財政運営と改革の基本方針2019」で示された「業務の抜本見直し」を参考に、本院独自の業務見直しの取組として、全ての課において自課の業務の見直しなどを実施する「業務見直し2020」を実施した。<br>【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、会議等で持ち運ぶでの活用を可能としている。<br>【継続】年間の決裁等件数が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。<br>【継続】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。<br>【新規】年間の申請件数が多い勤務関係の申請・承認業務において、業務プロセスを見直し、紙媒体でのやり取りを廃止し、電子決裁及び電子供覧を導入した。 | ・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。  |  |

## 令和2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

| 大項目   | 中項目 |                                     | 各取組の実施状況<br>(A) | (A)で「実施未定」を選<br>択した場合の理由<br>(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<br>(C)   | 取組を行ったことによる具体的な成<br>果<br>(D)   |
|-------|-----|-------------------------------------|-----------------|---------------------------------|--|--|
|       | 小項目 |                                     |                 |                                 |  |  |
|       | 4   | 超過勤務の縮減の徹底                          | 実施              |                                 |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・超過勤務の事前確認が徹底された。</li> <li>・平成30年度から令和元年度にかけて、全体の超過勤務時間数は減少した。</li> </ul> |
|       | 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              |                                 | 【継続】院内全体において、職員からの意見等を基にした利用しやすい超過勤務の事前確認方法を導入している。  |  |
|       | i   | 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、各職員の超過勤務状況・理由の見える化を図った。<br>【継続】超過勤務の上限等に関する措置に伴い、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。また、月1回各課の超過勤務の状況を把握して、その状況を幹部会議で周知するなどして縮減を促した。   |  |
|       | u   | 一定の時間を超過し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。  |  |
| 働き方改革 | 5   | 業務配分の見直しや機動的人員配置による業務負集中の回避         | 実施              |                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>【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集中の回避を図っている。</li> <li>【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。</li> <li>【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。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じた人員配置を適宜実施した。</li> </ul>  |
|       | 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、職員及び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。また、年内に年次休暇5日の取得が見込めない職員に対し、積極的に年次休暇を取得することを促すよう課室責任者に対して通知した。                           |  |

## 令和2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

| 大項目 | 中項目 |                                       | 各取組の実施状況<br>(A)                 | (A)で「実施未定」を選択した場合の理由<br>(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<br>(C) | 取組を行ったことによる具体的な成果<br>(D)  |  |
|-----|-----|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|---|--|
|     | 小項目 |                                       |                                 |                             |                                    |   |  |
|     | 7   | 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                                     | 審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化             | 実施                          | (審議会は設置していない。)                     |   | 幹部会議：タブレット及び職員用端末を活用。<br><br>【継続】会議室に無線LAN環境を用意し、各自が無線LAN対応のタブレット又は職員用端末を持ち込み使用している。 |
|     |     | イ                                     | 定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化 | 実施                          |                                    |   |  |
|     | 8   | フレックスタイム制の拡充                          | 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。<br><br>【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、申請・承認の手続の電子化を図り、その際に改めて制度の周知を行った。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。 |  |
| b   | 7   | 全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認 | 実施                              |                             |                                    |   |  |
|     |     |                                       |                                 |                             | 働き方改革                              | 9   | その他  |

## 令和2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

| 大項目   | 中項目 |                                    | 各取組の実施状況<br>(A)   | (A)で「実施未定」を選択した場合の理由<br>(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<br>(C)   | 取組を行ったことによる具体的な成果<br>(D)  |
|---|-----|------------------------------------|---|-----------------------------|--|---|
|   | 小項目 |                                    |   |                             |  |   |
| 活 育<br>躍 児<br>で ・ 介<br>護 等<br>た め の<br>両 立<br>し て | 1   | 男性職員の育児休業取得率                       | 目標：13%以上（令和2年）、現状：48.1%（令和元年度）、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%（令和2年）、現状：92.6%（令和元年度）、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  |                             | 【拡充】上司は、男性職員から子の出生予定の報告を受けた場合は、対象職員に対して、男性職員の育児休業、「男の産休」等の取得計画の作成を依頼し、当該取得計画について、対象職員と相談した上で確定させ、上司が、当該上司の人事評価を行う幹部職員、人事担当部局等に報告することとした。 |   |
| 活 育<br>躍 児<br>で ・ 介<br>護 等<br>た め の<br>両 立<br>し て | b   | 7                                  | メールによる意識啓発・周知   | 実施                          |  | 【継続】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送信した。<br>【新規】上司から職員に対して毎週送付する定時退庁を促すメールに、子の出生が見込まれる男性職員は、できる限り、予定日の5か月前（遅くとも3か月前）までに、上司に対して子の出生予定を伝えるように促す内容を加えて周知した。 |
|   |     |                                    |   |                             |  |   |
|   | イ   | セミナーによる意識啓発・周知                     | (独自実施のもの)   | 実施                          |  | 【継続】管理職員を対象とする「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」を受講した。また、仕事と育児の両立セミナー、育休等取得を考える男性向けセミナーへ参加した。   |
|   |     |                                    | (内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)  | 実施                          |  |   |

## 令和2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

| 大項目                               | 中項目  |                                      | 各取組の実施状況<br>(A)                     | (A)で「実施未定」を<br>選択した場合の理由<br>(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<br>(C)  | 取組を行ったことによる具体的な<br>成果<br>(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)及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進 |                                      | 実施                                  |                                 | 【継続】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。<br>【新規】上司が、子の出生が見込まれる男性職員に対して、男性職員の育児休業、「男の産休」の取得意義等を説明し、合計1か月以上の休暇・休業の取得を勧奨するようにした。 | ・令和2年度に子供が生まれた全ての男性職員が、育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得を計画している。     |                                    |
|                                   | a  | 7 大臣等トップからのメッセージの継続的発信               | 実施                                  |                                 | 【継続】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。   |  |                                    |
|                                   |  | 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                                  |                                 | 【拡充】上司から職員に対して毎週送付する定時退庁を促すメールに、子の出生が見込まれる男性職員は、できる限り、予定日の5か月前(遅くとも3か月前)までに、上司に対して子の出生予定を伝えるように促す内容を加えて周知した。                                      |  |                                    |
|                                   | 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                              |   |  |                                    |
|                                   | a  | 7                                    | 育児シートや両立支援シートの <b>全省的な</b> 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。 |
| 活躍<br>できる<br>介護<br>等と<br>両立<br>して | 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】育児休業取得者のための職場復帰セミナーへの参加。  |  |                                    |
|                                   | 8  | その他                                  |                                     | 実施                              | 【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。<br>【継続】育児休業等を取得する職員の代替要員の任期付採用制度の活用、転勤における育児・介護等の事情への配慮を行っている。                   |  |                                    |

## 令和2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

| 大項目           | 中項目               |  | 各取組の実施状況<br>(A)  | (A)で「実施未定」を<br>選択した場合の理由<br>(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<br>(C)   | 取組を行ったことによる具体的な<br>成果<br>(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：30%以上(毎年度)、現状：53.1%(令和2年4月1日)、目標設定時：50.0%(平成27年4月1日)<br>【総合職】 目標：設定無し(毎年度)、現状：40.0%(令和2年4月1日)、目標設定時：40.0%(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：2%以上(令和2年度末)、現状：5.9%(令和2年7月)、目標設定時：1.1%(平成27年7月)<br>【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：14%以上(令和2年度末)、現状：15.9%(令和2年7月)、目標設定時：9.9%(平成27年7月)<br>【係長相当職(本省)】 目標：30%以上(令和2年度末)、現状：40.7%(令和2年7月)、目標設定時：32.6%(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】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。<br>【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。<br>【継続】国家公務員採用試験の受験者を対象として院内で実施した講演では、女性職員の講演の回を設けた。 | ・毎年度の女性採用者の割合は、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となっている。  |
|               | 4                 | 女性職員の中途採用の拡大                                     | 実施   |   | 【継続】中途採用を公募した際、育児等を理由に退職した女性に声かけを行った。  |   |
|               | b                 | ア 育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性<br>の中途採用                 | 実施   |   | 【継続】中途採用を公募した際、育児等を理由に退職した女性に声かけを行った。  |   |
|               | 5                 | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消                             | 実施   |   | 【拡充】女性を今まで配置していない課長級(検査課長)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。  |
| 女性の活躍推進のための改革 | 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。<br>・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。 |
|               | 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】中堅女性職員キャリアセミナー、若手女性職員キャリアセミナー等への参加。<br>【継続】幹部候補育成課程対象者となる機会や出向の機会の付与。  |   |
|               | 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。 |  |   |



## 令和2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

| 大項目           | 中項目                          |  | 各取組の実施状況<br>(A) | (A)で「実施未定」を<br>選択した場合の理由<br>(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<br>(C)                          | 取組を行ったことによる具体的な成果<br>(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              |                                 | 【継続】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。 |   |
|               | 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<br>(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。                        |   |
| 女性の活躍推進のための改革 | 9 女性職員のキャリア形成支援、意識向上         |  | 実施              |                                 |   | ・それぞれの取り組みを通じて、女性職員のキャリア形成支援及び意欲の向上を図ることができた。 |
|               | 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識向上研修の実施<br>(独自実施のもの)<br>(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣) | 実施未定            |                                 |   |   |
|               |                              | ア 若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意識向上研修の実施<br>(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)              | 実施              |                                 | 【継続】若手女性職員キャリア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                          |  |                 |                                 |   |   |
| その他           | 次世代育成支援対策に関する取組              |  | 実施              |                                 | 【継続】社会科の総合的な学習における本院訪問の受入れ                                  |   |