

# 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国土交通省取組計画

平成27年1月29日

国土交通大臣

観光庁長官

気象庁長官

運輸安全委員会委員長

海上保安庁長官

## I. 女性活躍とワークライフバランス推進の基本的考え方

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す。

ワークライフバランス(以下「WLB」という。)の推進は、優秀な人材の確保、継続的勤務の推進、公務の能率的な運営の観点はもとより、男女ともに育児・介護等時間制約のある職員が増える中で、公務の持続可能性の向上の観点からも極めて重要です。

この計画は、「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・ワークライフバランス推進協議会決定)に基づく取組計画かつ、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1項に規定する特定事業主行動計画として、国土交通省(外局を含む。)における女性職員の活躍と職員のWLBの推進に関する状況把握、課題分析を行った上で、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づくりを目指して策定したものです。お互いに助け合いながら、本省、外局、地方機関等の実情に応じた具体的な取組を職場全体で進めていきます。

## II. 職員の仕事と生活の調和(WLB)の推進のための二つの改革

### 1. 働き方改革

今後、近年採用比率が増加している女性だけではなく、共働き世帯の増加とともに、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ます。

このため、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WLBを実現します。

#### (1) 価値観・意識の改革

##### ① 価値観・意識の改革

大臣、事務次官等から、管理職員を始めとする職員に対し、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についての

明確なメッセージを毎年のWLB推進強化月間等の様々な機会に発出します。

各部局長等の強力なリーダーシップの下、管理職員は、WLBの推進に向け、「国土交通省管理職員の業務改善十原則」(平成25年6月20日国土交通省業務改善推進本部決定)を踏まえて、非効率な業務の排除や個々の業務の意義・効果等の明確化等に取り組みます。

## **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WLBに資する取組について適切に人事評価へ反映させることとし、幹部職員及び管理職員については、取組計画を受けた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ます。

## **(2)職場における仕事改革**

職場ごとに業務の質や量、体制等は大きく異なるため、WLB推進に向けた取組は、一律に行うだけではなく、個々の職場の実情に合わせた取組を行う必要があります。また、限られた人的資源の中で質の高い政策を遂行するため、定型業務をはじめ個々の業務の合理化・効率化によって、より生産的な業務に従事する時間を作り出す必要性が高まっています。

仕事改革に当たっては、職員一人ひとりが、今の仕事のやり方を「当たり前」のこととせず、常に、より効果的で、効率的な仕事のやり方はないかと考える姿勢を持つことが重要です。より良い仕事のやり方を模索することは、仕事に対するモチベーションを高め、職場における結束力を強め、ひいては、より実効性のある政策を生み出すことへと繋がります。

このため、以下のとおり職場ごとの業務効率化や職場環境改善に取り組むとともに、調整業務等の一層の改革に取り組みます。

## **①職場ごとの改革**

個々の職場の実情に合わせた取組を行うため、部局ごとに、課室や担当係を超えた様々な役職・世代の男女職員の意見が反映される形で、業務の効率化や職場環境の改善に資する取組を検討・実施します。取組の検討に当たっては、形式的な議論に終始しないよう、グループディスカッションや民間事業者・地方公共団体からの出向者等へのヒアリング、職員向けアンケート等の方法を活用するとともに、「国土交通省業務改善計画」(平成24年10月15日策定)に基づくこれまでの取組実績等を参考にすることにより、取組の実行を重視します。

これにより、各部局において職員が仕事改革への参加意欲を持ち、職員からの発意に基づき仕事改革が行われ、職員が取組の成果を実感できる風土づくりを図ります。

取組の具体例としては、以下のような、平成26年度に国土交通省業務改善表彰を受賞した観光庁の取組があり、これら一定の成果を上げている取組を他の部局でも積極的に推進します。大臣官房においては、各部局で行われた先進的事例について、他の部局の参考となるよう情報共有を図るとともに、他の部局における活用を促進するための作業様式の作成等を行います。

(平成26年度国土交通省業務改善表彰を受賞した内容)

- ・ 基本業務や庶務手続きの手順・ルール等をまとめた「観光庁生活のしおり」を作成し全職員で共有。本来業務以外に割かれる時間の縮減により、業務遂行を効率化。
- ・ 組織の変遷、幹部等の人員の変遷、主要施策の変遷等を包括的かつ一覧性をもって把握できる冊子「観光庁5年のあゆみ」を作成。施策立案の際のデータベースとして活用可能なほか、過去に観光庁に在籍した者にも配布することにより、人的ネットワークを維持・強化。
- ・ 月に1回観光庁及び地方運輸局企画観光部全職員に向けた観光庁長官のレター形式で「観光庁便り」をメールで発出。全職員間で問題意識を共有するとともに一体感を醸成。
- ・ 外部等から講師を招いて月に2回程度、昼休みの時間を利用して観光政策に係る勉強会を実施。職員の専門性向上とともに、モチベーションの向上や一体感醸成を実現。

## ②超過勤務の縮減、休暇の取得促進等

部局ごとの超過勤務や各種休暇の取得状況など、職員の勤務状況を事務次官、大臣官房長、局長等が直接把握した上で、徹底した削減、取得促進に向け努力します。

### ア 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減のため、「超過勤務の縮減に向けた当面の取組について」(平成22年5月12日大臣官房長通知)において設定した月60時間の目標時間、週20時間の上限目安時間を念頭に、適正な勤務時間管理の徹底、業務の簡素・合理化を進めていきます。

※超過勤務が週20時間を超えた職員の割合(平成26年10月) 本省 12.5%

#### A 健康と家庭の日

国土交通省では、毎週水曜日及び金曜日並びに給料日を「健康と家庭の日」とし、定時退庁を促進しています。部局ごとに「残業ゼロの日」を月に一日以上設定し、管理職員の巡回等により、その徹底を図ります。

#### B 管理職員の意識の改善

管理職員は、自ら超過勤務縮減の意識を高めるとともに、適正な勤務時間管理の徹底に努め、超過勤務を行っている職員の状況を的確に把握します。また、所管する業務について、「国土交通省事務の棚卸し計画」(平成25年6月20日策定)等に基づくこれまでの取組実績も参考にしつつ、常にその必要性を検討し、廃止も含めて効率化・合理化を図るとともに、機動的な業務処理体制の整備等に努めます。さらに、自ら定時退庁を率先し、定時退庁の雰囲気づくりを心がけます。

#### C 職員の意識の改善

超過勤務の縮減には職員一人ひとりの心がけも非常に大切です。業務の簡素・合理化に向けて、勤務時間外の業務依頼の抑制等に心がけます。特に、窓口業務は多くの職員の仕事の進め方に影響を与えることから、窓口担当者は、「窓口(とりまとめ)担当者作業発注マ

ニュアル」(平成25年6月10日策定)等を踏まえ、提出期限に配慮する、照会先を厳選する、参考資料は可能な限り既存資料での対応や様式自由とするなどの点に留意します。

また、部内の会議、打合せ等に関しては、「会議効率化ガイドライン」(平成24年12月策定)を踏まえ、勤務時間内に終えることを原則としています。

さらに、定時退庁日にはできるだけ定時まで業務を切り上げられるように努めます。

## イ 休暇の取得促進

日頃から各職場においてコミュニケーションを図り、休暇の取得しやすい環境づくりに努めます。

### A 計画的な休暇の取得の推進

個々の職場において、夏休み、年末年始だけでなく概ね3ヶ月ごとの休暇計画表を通年で作成・配布し、管理職員から働きかけるなどにより、月に一日以上の「ポジティブ・オフ」の取得の促進を図ります。

職員は、職場の状況に応じ、業務調整を行い、公務員生活の節目や家族の記念日等において計画的に休暇を取得するとともに、夏休み、年末年始等の際に、年次休暇を利用して1週間以上の連続休暇の取得に努めます。また、入学式等の学校行事やPTA活動、家族の誕生日や結婚記念日、子どもの健康診断等の際に休暇を取得し、家族や子どもと過ごす時間を持ちます。

さらに、管理職員は、自ら積極的に休暇の取得に努めるとともに、業務情報の職場での共有、業務分担の工夫など、職員が休暇を確実に取得できるよう努めます。

### B 年次休暇の取得日数の目標

このような取組を通じて、休暇の取得の少ない職員の取得を促進し、年間20日の年次休暇のうち、職員1人当たりの年次休暇の取得日数を、平成32年までに15日(本省及び観光庁は12日)にすることを目標とします。

※年次休暇取得日数(平成25年)

国土交通省 13.0日(うち本省 9.6日)

観光庁 8.0日、気象庁 14.0日

運輸安全委員会 12.3日、海上保安庁 12.7日

## ③各府省等にまたがる調整業務(法令等協議関係業務、国会関係業務等)による超過勤務の縮減

### ア 協議ルールの厳格化・徹底

法令協議及びそれ以外の府省間協議(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、以下のルールの徹底を図ります。

A 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します。

- B 協議を行うに当たっては、「法令協議に関する申し合わせ」(平成5年1月18日各省庁文書・国会担当課長会議)を踏まえ、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いません。また、特に、協議先府省等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、適切な期限を設定します。
- C 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など)は原則として行いません。
- D 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ます。
- E 文書担当課等は、この協議ルールについて、適宜、実施状況を点検します。

#### イ 国会関係業務の合理化・効率化

これまでに、国土交通省が答弁作成、合議、メモ入れした国会質問全てについて、質疑者、答弁者、質問内容、答弁作成部局、合議部局等をデータベース化し、キーワード検索を可能とすることで、担当割り振りや答弁作成を容易化・迅速化しており、引き続き、職員からの要望等に応じて項目の整理・追加等を検討します。

また、待機人数を最低限とすること等により業務の効率化を図るとともに、早期退庁を促します。

さらに、内閣総理大臣、国土交通大臣等の国会答弁の作成に関して、答弁割振に関する時間的制限を設けたルールのさらなる徹底を図ります。

#### ウ 調査等の必要性の吟味、効率的実施の徹底

複数の府省、地方機関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、計画的かつ効率的な実施を徹底します。また、調査等の対象となる府省、地方機関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します。

#### ④ 法案等作成業務の合理化の推進

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りますが、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、大きな負担を生じている現状にあります。

そのため、イントラネットに掲載されている「法令業務tips」を充実させることによる法案等担当者の育成や作成体制の整備等を行うとともに、以下の取組等を行うことにより、法案等作成業務について、その正確性を確保しつつ、合理化を図ります。

ア 合理的な作業スケジュールの設定

イ 作業量に応じた人的体制やダブルチェック体制の整備

ウ 幹部職員による作業過程における適切な関与の実施

エ 内閣法制局と協議の上、個々の事案の特性に応じた資料の簡素化、資料の提出時期や提出方法等の柔軟化の実施

### (3) 働く時間と場所の柔軟化

#### ①テレワークの推進

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WLB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、不要不急の休日出勤等の抑制、ワークスタイルの変革等についても期待されます。

このため、政府全体の制度・システムの整備状況を踏まえつつ、まず、本省において、「国土交通省テレワーク実施要領」(平成23年8月策定)の見直し等により、育児や介護を行う職員等が必要に応じ、自宅でテレワークを行うことが可能となるような、リモートアクセスの環境をセキュリティに配慮しつつ整備します。

#### ②フレックスタイム制の導入促進等勤務時間の柔軟化

フレックスタイム制等による勤務時間の柔軟化は、育児や介護等で時間制約のある職員がその状況に応じた柔軟な働き方ができることはもとより、WLBの充実による職員の意欲や士気の向上など、公務能率の向上にも資するものと考えられます。

このため、フレックスタイム制の拡充を人事院に要望するとともに、早出遅出勤務制度の拡充・周知、利用しやすい環境の醸成を図ります。

## 2. 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の導入は進んでいるものの、制度等を利用しながら職員がWLBを実現しつつ活躍していくためには、いまだに障害のある場合も多いです。このことから、国土交通省では、新たに「すくすく育児帳」「いきいき介護帳」を導入し、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を把握するとともに、身上書や面談を通して職員それぞれのライフイベントやそれに応じたキャリアプランに関する意向等を共有し、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等により、全ての職員が活躍できる職場環境を整備します。

### (1) 男性の家庭生活への関わりを推進

## ①男性の家庭生活への関わり推進に係る雰囲気醸成

男性職員が家庭生活(家事、育児、介護等)に参画することは、女性職員の活躍を促進するだけでなく、男性職員自身のWLB推進の観点からも重要です。このため、男性職員も必要に応じ両立支援制度を利用しながら、より積極的に家庭生活に関わっていきます。

また、男性の仕事と育児や介護との両立について、管理職員の理解を促進するため、大臣、事務次官等から、男性職員の家庭生活(家事、育児、介護等)への参画促進に向けた明確なメッセージを毎年のWLB推進強化月間等の様々な機会に発出するとともに、管理職員等に対する意識啓発のための取組を行います。

## ②育児休業、休暇等の取得の推進

### ア 育児休業等の取得の促進

男性職員による育児休業等の取得を促進するため、妻が専業主婦であっても育児休業等を取得することができる旨の周知を図るとともに、男性職員の育児休業等の取得事例や男性の育児参画のメリット等の情報提供を行い、職場、特に管理職員の意識改革を進めます。

管理職員は、男性職員が育児休業等を取得しやすい雰囲気醸成を図り、取得の申出があった場合には、安心して取得できるよう配慮します。

### イ 配偶者出産休暇、育児参加のための休暇の取得の促進

子どもの出生一子育ての始まりという親子にとって最も大切な時期に、父親も家庭において、父親・母親・子どもの時間を大切にすることはその後の子育てにとっても大きな意味を持ちます。男性職員が子どもの出生時に配偶者出産休暇、育児参加のための休暇を取得できるよう、職場全体で支援します。

### ウ 育児休業の取得率、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得日数の目標

男性職員については、子どもが出生した際に、育児休業を取得した職員の割合を、平成32年までに13%以上とすることを目標とします。

女性職員については、現状の育児休業の取得割合を維持することを目標とします。

※育児休業の取得率(平成25年)

男性職員 2%、女性職員 97%

また、男性職員の配偶者出産休暇、育児参加のための休暇について、平成32年までに両休暇合計5日以上取得することを目指します。

### エ 子どもの看護のための休暇の取得の促進

子どもの看護のための休暇について、管理職員は、職員が子どもの突発的な病気の際には休暇を確実に取得できるよう、業務の進捗状況の把握等に努めます。また、職場では、この特別休暇を利用する職員が安心して休暇を取得できるように支援します。

## (2)子育てや介護をしながら活躍できる職場へ

### ①両立支援制度の利用と育児休業復帰後の支援

#### ア 両立支援制度の利用

##### A イン트라ネット、研修等による制度の周知

職員の出産や育児、介護への従事に関しては、様々な支援制度があります。また、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することができます。

これらの既存制度の内容やロールモデルとなる育児休業・介護休暇等経験者の体験談など両立支援制度に関する情報について、イントラネット・メール、講演会・セミナー等を通じて分かりやすく説明するとともに、管理職員を対象にした研修において、職場環境の整備を進めるため、両立支援制度の内容等を紹介する講座を追加するなど、意識啓発を行います。

また、本省各局、地方機関等に設置している「仕事と子育ての両立等に関する制度に係る相談員」(以下「両立支援制度相談員」とする。)について、職員が相談しやすいよう、その利用方法等についてイントラネット等で周知するとともに、両立支援制度相談員等から、出産をひかえた職員等に対し、両立支援制度を紹介するパンフレット等を配布します。

##### B 育児休業等の円滑な取得

育児休業等の取得を希望する職員はできるだけ速やかに職場の管理職員に申し出るようにします。管理職員は、育児休業等を取得する職員の業務を、必要に応じ周囲の職員も処理できるよう、日頃から業務に関する情報の共有化を進めます。

職員が育児休業等の取得を申し出た場合、管理職員や人事担当部局は、業務分担の変更、臨時的任用、非常勤職員の採用等の応援体制の整備を検討し、職員が安心して育児休業を取得できるようにします。なお、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し、そのための定員上の措置の検討や内閣人事局への要望、代替要員の確保に向けた人事運用面の対応を行います。

#### イ 育児休業からの円滑な復帰

職員の育児休業からの円滑な復帰を図り、職員が育児を行いながら仕事で活躍できるようにするため、本人のキャリアプランに関する意向確認及び管理職員や人事担当部局からのキャリアに関する助言を目的とした育児休業中の職員との面談を、当該職員の意向も踏まえつつ、職場において年1回実施します。

また、管理職員は、育児休業から復帰した職員について、業務に慣れるまでの間、業務分担に配慮するとともに、子どもの突発的な病気等で休暇を取得する際には、職場全体でサポートします。

さらに、育児休業を取得している職員を含めた育児経験職員による交流サイトを設置します。

## **②育児休業取得中の職員への支援**

育児休業取得中の職員が育児休業から円滑に復帰するためには、職務への意欲と職務に必要となる知識や技能等を取得期間中も維持する必要があることから、これら職員の知識・技能等の維持・向上に取り組むとともに、復帰後のキャリア形成などについて配慮するものとします。

また、管理職員や人事担当部局など連絡担当者は、育児休業取得中の職員から近況報告をメール等で受けるなど、定期的なコミュニケーションを行います。

さらに、まず、本省において、育児休業取得中の職員を集めた交流会を開催します。

## **(3)保育の確保**

### **①庁内保育施設の整備、利用促進**

#### **ア 庁内保育施設の整備**

庁内保育施設については、平成21年に本省において保育所を開所しましたが、その他の機関においても、職員のニーズ、居住地域の保育所の待機児童の状況等を踏まえ、他府省との共同設置の可能性を含め、引き続き庁内保育施設の整備を検討します。

#### **イ 庁内保育施設の利用促進**

本省に設置した保育所を利用する職員については、混雑時に交通機関を利用して子どもを連れて通勤することが著しく困難であることから、これらの職員が自家用車を使用して通勤することができるようにするための措置を講じます。

また、保育施設等の情報を共有し、職員に提供するなど一層の利用の促進を図ります。

さらに、庁内保育施設を有する他の府省等とも連携しつつ、育児休業からの復帰者や転勤を伴う異動者の利用について配慮します。

### **②転勤の際の配慮**

#### **ア 転勤についての配慮**

官署を異にする異動を命ずる場合において、それにより子どもの養育を行うことが困難となる職員がいるときは、その状況に配慮するとともに、官署を異にする異動については、その旨を伝える時期について、可能な限り配慮します。

#### **イ 宿舎についての配慮**

公務員宿舎の貸与にあたっては、今後とも、貸与基準の範囲で可能な限り家族構成等も考慮しながら調整していきます。また、官署を異にする異動については、可能な限り早期の宿舎の提示に配慮します。さらに、育児支援機関などの情報提供もあわせてできるように、宿舎周辺の生活環境情報の収集に努めます。

### **③育児関連支援サービスの充実**

#### **ア 女性休養室**

女性休養室の設置されていない職場にあつては、各機関において、庁舎の改築・模様替え等の機会にあわせてその設置を推進します。また、既に設置されている職場にあつては、その利用方法等についてイントラネット等で職員へ周知します。

#### **イ 育児関連支援サービス**

出産や育児に関する電話健康相談、ベビーシッター、家事代行サービスなど、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ます。

### **(4)その他の次世代育成支援対策**

#### **①子育てバリアフリー**

外部からの来庁者の多い庁舎を中心に、施設利用者等の実情を勘案し、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレ、ベビーベッドの設置等を推進します。

#### **②子ども・子育てに関する地域活動の支援**

子育て活動に役立つスポーツや文化等の知識や特技等を持っている職員や、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えて子ども・子育てに関する地域活動に積極的に参加します。管理職員は、職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに心がけます。

#### **③子どもたちの体験活動等の支援**

夏休みの時期等に、子どもたちの霞ヶ関見学や施設見学等が行われています。各機関で、その業務の特性に応じてこのような取組を推進し、広く社会を知る体験活動の機会を提供します。

## **Ⅲ. 女性の活躍推進のための改革**

### **1. 女性の採用の拡大**

女性職員の採用については、国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合を政府全体で30%以上とするの目標や、国家公務員採用試験合格者及び国土交通省志望者に占める女性の割合に留意しつつ、試験の種類別及び事務、技術別の各区分において新規採用者に占める女性の割合を向上させるため、各年度において積極的かつ計画的に採用の拡大に努めることとします。

また、このため、国家公務員採用試験の女性申込者の拡大に向けた取組を進めます。

※新規採用者に占める女性の割合(平成26年度) 18.3%

### **(1)きめ細かな実効性のある広報活動等の推進及び国家公務員採用試験などの採用方法に関する取組**

公務に期待される能力を有する多くの優秀な女性を幅広く採用できるよう、国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向け、関係府省と広報活動等において有機的に連携・協力を図ります。採用パンフレット等において女性職員を積極的に紹介し、大学等で実施する業務説明会に女性職員を積極的に派遣します。特に、技術系女性職員の採用数を増やすため、関係府省と連携して理工系大学を志す女性を増やす取組を強化するなど、きめ細やかな広報活動を実施します。

また、面接官等の採用担当者に対する男女共同参画実現の意識啓発を行うとともに、採用関係業務への女性職員の積極的な活用に努めます。

### **(2)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・登用に取り組みます。

### **(3)育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性が再度公務において活躍できるための取組**

育児等を理由に国土交通省を中途退職した女性職員の連絡先の把握及び中途採用情報の提供に努めます。

## **2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成**

女性職員の登用については、昇任・昇格前の在職者に占める女性職員の割合に留意しつつ、登用の拡大により役職者に占める女性の割合を向上させるため、各年度において積極的かつ計画的に登用の拡大に努めます。具体的には、平成27年度末までに、本省課室長相当職以上(行(一)7級以上)の女性職員割合を1.6%以上、地方機関課長・本省課長補佐相当職以上(行(一)5級以上)の女性職員割合を2.3%以上とするよう努めます。

※役職者に占める女性職員の割合(平成26年4月1日現在)

本省課室長相当職以上 1.2%、地方機関課長・本省課長補佐相当職以上 1.8%

### **(1)人事管理の見直し**

#### **①女性の登用の実態やその阻害要因の把握**

人事管理を行っている単位ごとに、職員数の男女比と管理職員を含む各役職段階に登用されている者の男女比を比較し、大きな差がある場合にはその理由を把握・分析し、改善に向けた必要な対応を行います。

#### **②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**

## ア 研修への参加

女性職員の意識の啓発、意欲の増進のための研修等を実施し、継続的な参加を促します。なお、育児中の女性職員など研修参加が困難な職員については、OJT の充実や通勤型研修の実施等を必要に応じて行うことにより、研修の機会の確保に努めます。

## イ 計画的な育成

男女共に、管理職の候補となり得るような、極めて優れた能力を有すると認められる若手職員については、採用年次、採用試験の種類等にとらわれない、計画的な育成を図ります。

管理職となるために必要な職務の経験については、例えば、出産・子育て期等を迎える前又は出産・子育て期等を越えてから、法案作成や予算要求、災害対応等に関する重要なポストを経験させたり、必要な研修の機会を付与するなど、柔軟な人事管理を行います。

女性職員が、仕事と家庭の両立を図りながら職務経験を重ねられるよう、職員のライフイベントに対応したキャリアパスの多様化(スタッフポスト等多様なポストの拡充・活用等)及びそれを活用した効果的な配置に努めます。

働き方改革等による働きやすい職場環境づくりとあわせて、女性職員の職域の拡大を図ります。

## ③転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小

男女共に、キャリアパスにおける転勤の在り方について検討を行います。その際、例えば、転勤を所属の管区内等で行うことや、出産・子育て期等の前後に転勤等をさせて必要な職務経験を積ませ、登用に向けた育成を行うなど、複線的な育成を行うことを検討します。

## **(2)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として研修を実施するなど、管理職員の意識改革を図ります。特に、大臣、事務次官等から、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明確なメッセージを毎年のWLB推進強化月間等の様々な機会に発信します。

## **3. 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上**

育児休業からの復帰後において育児しながらのキャリアアップが困難等との理由から、女性職員の意欲が低下し、管理職への登用を望まない場合があると指摘されていることから、女性職員のキャリア形成支援及び意欲の向上を図ります。

### **(1)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**

両立支援制度相談員等の既存相談員制度の活用を図るとともに、女性職員の様々な働き方やキャリア形成に応じたロールモデルとなる人材の育成、ロールモデルの活躍事例の紹介など、女性職員の登用に資する取組を推進します。

まず、本省において、入省後早い段階でライフイベントを踏まえたキャリア形成について考えるための研修等を実施します。

## (2) 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(ネットワークの形成)

仕事と家庭の両立や将来のキャリアに悩む女性職員が、同様の境遇を経験してきた先輩女性職員等に気軽に相談できるようなネットワークの形成を図ります。

まず、本省において、仕事と家庭の両立やキャリア形成等について気軽に相談できるよう、気の合う人(話を聞きたい経験を持つ職員)を見つける機会を確保するため、若手職員と中堅職員を集めた交流会を開催します。また、女性職員に限らず、新規採用職員、官民交流の受入職員等を対象としたメンター制度の導入を検討します。

## **IV. 女性職員の採用・登用の拡大及び職員の仕事と生活の調和の推進に向けた推進体制等**

### (1) 大臣、事務次官等の強力なリーダーシップの下での全省的かつ継続的な取組推進

#### ア 推進本部の設置

この計画は、国土交通省の全職員を対象としており、計画を効果的に実施していくためには、全省的な取組が必要です。

したがって、副大臣を本部長、大臣政務官を本部長代行とした国土交通省女性職員活躍・WLB推進本部(以下「推進本部」という。)を設置し、各部局長等の強力なリーダーシップにより、女性職員活躍・WLB推進に取り組んでいます。

#### イ 担当官の設置

本省に、女性職員活躍・WLB推進に関する事務の中核を担う担当官を設置するとともに、各機関においても、女性職員活躍・WLB推進のための担当官を置き、連携を密にしつつ、計画の積極的な推進を図ります。

#### ウ 計画実施のための情報共有等

計画の効果的な実施のために、女性職員活躍・WLB推進に関する情報を、全省的に適切に共有します。また、地方機関等においては、地域や機関毎の実情を踏まえた独自の取組を実施します。

#### エ 意見の募集

本省イントラネット上に意見募集コーナーを設置するなど、女性職員活躍・WLB推進に役立つアイデア等幅広い提案を「誰でも」「いつでも」「簡単」に提案できる受付窓口を創設します。

## (2) 計画のフォローアップ及び模範となる取組の表彰の実施

取組計画に基づく取組状況を、推進本部が中心となって毎年度1回フォローアップするとともに、その結果を公表します。

フォローアップに当たっては、部局ごとに、数値目標の達成状況等を把握し、その結果を踏まえて、効果の乏しい取組等を積極的に差し替えるとともに、各部局が行った取組のベストプラクティスを共有する等により、その成果を全省的に展開するなど、効果的な普及のための工夫を行います。なお、「国土交通省業務改善計画」に基づく取組状況についても、あわせてフォローアップを行うこととし、フォローアップ作業自体が職員の負担とならないよう、簡素化・効率化を図ります。

また、WLBの推進に向けた取組に関して、他の模範となるような取組を行った組織に対する国土交通大臣表彰を実施します。