

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  
国土交通本省における重点取組項目設定について

令和4年12月

国土交通省では、「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日決定。令和3年4月23日一部改正)に則り働き方を推進しています。

国土交通本省においては、独自の「国土交通省本省等ワークスタイル改革ロードマップ2021」(令和3年4月23日決定)を設定し、働き方改革を推進していますが、令和3年度に実施したエンゲージメントサーベイ(国土交通省実施)や職員アンケート(内閣人事局実施)の結果及びこれまでの働き方改革の進捗状況を踏まえ、「国土交通省取組計画」の中から今後、重点的に取り組むべき項目を設定し、働き方改革をより一層推進してまいります。

## 重点取組項目

### 1. 業務効率化・デジタル化の推進

#### (1) 業務の廃止を含めた業務見直し・効率化

- ① 廃止を含めた業務の棚卸し及び業務見直し
- ② 定型業務の効率化
- ③ 他府省等又は省内の複数部局に対する業務の効率化
- ④ 効率的に働ける職場環境の整備

#### (重点取組項目設定の背景)

令和3年度に実施した職員アンケートにおいて、「働き方改革を進めるために実施すべき取組」では、「業務の廃止・効率化」に次いで、「テレワーク環境整備」「管理職のマネジメント向上」が、国交省、全省庁的に高い結果となった。「テレワーク環境整備」は対応中のため、「業務の効率化」と「マネジメント向上」を優先的に強化していく必要がある。

またエンゲージメントサーベイにおいても「働き方改革の阻害要因」は「業務量の多さ」が一番の理由となっており、「業務見直し・効率化」が早急に求められる。

#### (具体的な取組内容 一例)

取組内容
➤ 国会等の他律的業務の効率化
・ 答弁作成プロセスの見える化を実施し、ICT等も活用した国会や主意書等による突発的な対応に対する待機体制の簡素化・合理化を徹底
➤ 付帯業務の負荷軽減と主体業務への注力(業務の見直し・効率化)
・ 出張等のロジの簡略化
・ とりまとめ部局から原局への作業発注の効率化
・ 情報共有を効率的に行うためのイントラネットの改善
・ RPA(Robotic Process Automation)やチャットボット等のICTの活用を通じた業務プロセスの効率化、定型業務の外注化の推進
・ 管理職員以上が行う、各組織の運営方針や自己のWS改革宣言の職員に対する見える化
・ 各局等の業務改善計画に基づく定期的な業務やルールの棚卸しとそれを踏まえた目的が失われた不要な業務やルールの廃止
➤ ナレッジ・情報・データの蓄積・共有
・ 各課室単位での行政文書の電子化、既存の紙資料のデジタルアーカイブ化

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ファイル・情報アクセスの効率化 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各課室単位での行政文書の電子化、既存の紙資料のデジタルアーカイブ化&lt;再掲&gt;</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ロジ作業の効率化 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 省全体で利用可能なファイル共有・共同編集機能の導入</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 残業を前提としない働き方への見直し <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 在庁時間を客観的に把握するシステムの導入（予定）</li> <li>・ 超過勤務時における上司の事前命令を徹底</li> <li>・ 管理職マネジメント研修において労務管理の重要性を教育</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 多様な働き方を前提とした業務方法やルールへの見直し <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地方支分部局や本省等におけるサテライトオフィスの設置</li> <li>・ 申請の簡素化や電子化の推進、業務実施場所の制約等のルールの見直し</li> <li>・ テレワークにも資する機能を備えた新たな本省 PC の導入（予定）</li> <li>・ 地方支分部局への Teams の導入拡大</li> </ul> </li> </ul>

3. マネジメント改革

(1) 職員のやりがい向上も踏まえた管理職員のマネジメント向上

- ① 管理職員が実施すべきマネジメント行動
- ② 管理職員のマネジメント能力の向上

(重点取組項目設定の背景)

職員のやりがい向上や業務改善を行うには「マネジメント向上」が不可欠である上に、エンゲージメントサーベイにおいても人事評価面談の未実施率が28%、上司とコミュニケーションを図った超勤申請が31%できていない等、基本的ルールを含めたマネジメントの課題が散見された。

(具体的な取組内容 一例)

取組内容
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ フラットで風通しの良い職場環境整備 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 直属の上司以外のメンター制度の導入</li> <li>・ 上司・部下等の定期的なカウンセリング（1on1 ミーティング等）</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 人材の確保・育成・定着化 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 部下職員の人材育成・キャリア支援の実施</li> <li>・ 在宅勤務中の業務マネジメント等の方法について周知</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 人事評価等の適切な実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 人事評価に係る面談の実施</li> <li>・ 多面観察（360度評価）の積極的な活用</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 各種研修の実施（管理職員・非管理職員含め） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ハラスメント防止等知見や業務上必要な各種スキルの習得に向けた研修の実施</li> <li>・ 管理職員を対象とした幹部職員マネジメント研修の見直し</li> </ul> </li> </ul>

(取組の進め方)

国土交通省では、令和2年7月、事務次官を室長に置く「働き方改革推進室」を設置し、従来の働き方改革の取組の成果を踏まえ、ICT環境整備、業務効率化等をはじめ、省をあげて意識・文化を変えていくため、働き方改革の取組の充実強化を図っている。改革の狙いは、個別具体的な取組を着実に実施していくこと以上に、国土交通省が目指す組織像の実現に向け、省全体が丸となり、「働き方改革推進室」だけでなく、各局等においても働き方改革の目的を真に理解した上で組織全体の意識・文化・働き方を継続的に進化させていくことにある。

毎年度の定期的な職員に対するアンケート調査の実施による働き方に関する状況把握と省全体の働き方改革推進に向けた

取組内容のフォローアップ、アンケート結果を踏まえた各部局内における改善計画の策定、改善計画に基づく各部局内における取組の実施状況のモニタリングを定期的を実施し、イントラネット掲載等を通じて調査結果を公表することで、改革の進捗状況をチェックする。さらに各部局等においてもPDCAサイクルを基本として取組を実施していく。

(参考)

## 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

### 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

### II. ワークライフバランスの推進のための働き方改革

#### 1. 業務効率化・デジタル化の推進

##### (1) 業務の廃止を含めた業務見直し・効率化

- ① 廃止を含めた業務の棚卸し及び業務見直し
- ② 定型業務の効率化
- ③ 他府省等又は省内の複数部局に対する業務の効率化
- ④ 効率的に働ける職場環境の整備

重点項目①

##### (2) テレワークの推進

##### (3) 国会関係業務の効率化

- ① テレワークの効果的活用等を通じた国会対応の合理化
- ② 国会答弁作成プロセスの効率化

#### 2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底

##### (1) 勤務時間管理のシステム化

##### (2) 的確な勤務時間管理による超過勤務縮減と勤務間インターバルの確保等

##### (3) 超過勤務の上限等に関する制度の適切な運用

##### (4) 人員配置等

#### 3. マネジメント改革

##### (1) 職員のやりがい向上も踏まえた管理職員のマネジメント向上

- ① 管理職員が実施すべきマネジメント行動
- ② 管理職員のマネジメント能力の向上

重点項目②

##### (2) 人材育成のための人事当局の役割

- ① 人事異動を通じた人材育成・キャリア形成
- ② 自己成長の機会提供

##### (3) 職員・職場の状況を把握・活用する仕組み

- ① タレントマネジメント推進に向けた情報の整備と活用
- ② 職員調査の継続的实施とこれを踏まえた対策

#### 4. 仕事と生活の両立支援

##### (1) 男性の育児への参画促進

##### (2) 仕事と生活を両立しながら活躍できる環境づくり

- ① 働く時間の柔軟化【再掲】
- ② 代替要員の確保
- ③ 転勤に関する配慮等
- ④ 休暇の取得促進
- ⑤ 安心して公務に専念できる環境の整備（保育の確保等）
- ⑥ その他の次世代育成支援対策

(3) 両立支援制度の利用と育児休業取得中・復職後の支援

### Ⅲ. 女性の活躍推進のための改革

#### 1. 女性の採用の拡大

- (1) 実効性のある広報活動等の推進
- (2) 女性職員の中途採用
- (3) 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

#### 2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成

- (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
  - 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
  - ③ 幹部候補育成課程における管理職員への登用に向けた育成
- (2) 管理職員の意識改革
- (3) 女性職員のキャリア形成支援
- (4) 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

### Ⅳ. 推進体制等

- 1. 大臣、事務次官等のリーダーシップの発揮と推進体制
- 2. 職員の声の把握、エンゲージメント調査等の実施
- 3. 公表、フォローアップ等の実施