

平成29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の実施状況

		取組状況		具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果) 又は 未実施の理由	
		実施	未実施		
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出		○	
	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	本府省	○	
			地方等	○	・機会を捉え、管理職に求められるマネジメントを含め検討・周知等を行っている。
	2-1	管理職に求められるマネジメント行動に関する周知等の実施		○	・庁内のマネジメントに関する会合において周知等を実施している。
	2-2	管理職に求められるマネジメントの観点を加味した各府省等独自の研修等の実施		○	・機会を捉え、管理職に求められるマネジメントを含め検討・周知等を行っている。
	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		○	<ul style="list-style-type: none"> ・内部監査における業務効率化に向けた取組の確認を実施している。平成29年度においては、原子力規制事務所の業務の効率的・効率的実施のための本庁の統括調整機能の強化や、職員の事業者等との面談に関する事務処理の合理化などを指摘し、これらについて、関係課室に今後の対応について検討を開始させた。 ・また、平成28年11月に策定した原子力規制委員会マネジメントシステム改善ロードマップに基づき、平成29年度より職員個人からの業務改善提案制度の運用を開始し、ペーパーレス化の促進やテレビ会議システムを活用した業務説明会の実施など、関係課室による業務改善の実施を促している。 ・共有ドライブの整理に向けて庁内横断的な検討チームを平成29年度に発足させた。現在、フォルダ整理ルールの検討を進めている状況。 ・会計、庶務に関する諸手続が円滑かつ効率的に行われるよう、年2回各課室担当職員を対象に説明会を実施。また、当庁ポータルサイトを通じて会計業務に関するマニュアル等を各課室担当職員と共有。 ・庁内レイアウトを大幅に更新し、ヒアリングスペースの増設や執務スペースの一元化等、職場環境の改善に努めた。 ・知識管理の取組の一環として、当庁の仕事を進める上での基本資料や原子力の基礎が分かる資料をまとめ、庁内ポータルサイトにて共有した。 ・政令、規則等の作成における業務プロセスの標準化を進めるとともに、「法制執務支援システム(e-LAWS)」への法令等の登録を実施し、担当課室におけるe-LAWSでの法令改正実務を推し進めた。 ・複数の幹部に同時に説明できる場を定期的に設定し、クリア過程の簡素化をすすめることより業務の効率化を図った。
	4	超過勤務の縮減の徹底		○	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週水曜の「全省庁一斉定時退庁日」に加え、毎週金曜を「原子力規制委員会におけるリフレッシュ定時退庁日」に設定。職員の業務PCにポップアップメッセージを配信し、定時退庁の呼びかけを行っている。 ・毎月第三水曜日に、幹部職員による巡回を実施。
4-1	超過勤務の事前確認の徹底		○	・所属長による超過勤務の事前確認を平成29年4月から本庁内全課室で実施。	
4-2	超過勤務の事前確認実施状況の把握		○	・全職員の超過勤務の状況や超過勤務理由等を指定職以上の全幹部が閲覧できる仕組みを構築。また毎月、幹部に状況報告を実施。	
4-3	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		○	・エクセルのマクロ機能等を利用して、全職員の超過勤務状況・理由の見える化を実施。また、12月より係単位で超過勤務の目標設定を行うと共に、その達成状況についても見える化を検討中。	

			取組状況		具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は未実施の理由
			実施	未実施	
	4-4	一定の時間を超過して超過勤務をした場合の措置	○		・月の超過勤務時間が80時間を超えた職員について幹部に職員名を共有。担当幹部が個別に面談、指導等を実施。なお、過去に80時間を超えたことがある職員については、その年度中、その後の状況を報告している。
	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	○		
	6	休暇の取得促進	○		・職員が計画的に休暇の取得が図れるよう各課室単位で計画休暇表を作成している。また、係単位で年間を通じた各月毎の休暇取得目標を設定し、各職員の休暇の取得の状況を人事課で集計、幹部に状況を報告することとした。
	7	国会対応態勢の見直しや答弁作成作業の効率化等の取組	○		
	8	テレワークの推進	/		
	8-1	テレワークを実施するためのハード面の整備	○		
	8-2	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	○		
	8-3	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	○		・施設等機関(原子力安全人材育成センター)において、テレワーク制度を導入済み。
	9	リモートアクセス環境の整備	/		
	9-1	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	○		・携帯端末(スマホ、タブレット等)による業務用メールの閲覧を可能としている。
	9-2	PCによるリモートアクセス環境の整備	○		・出張用モバイルPCを用いて、業務用メール、庁内イントラ、共有フォルダ及び政府共通システムへのアクセスを可能としている。
	10	ペーパーレス化の推進	/		
	10-1	タブレット端末や無線LAN環境等の整備	○		・平成29年度中にタブレット端末を50台から130台に増備した。平成30年度より、庁内の一部会議室に無線LANを導入予定。
	10-2	審議会資料のペーパーレス化	○		以下を例とする各種審査会合において、タブレット端末を用いたペーパーレス会議の試行を平成28年度末より継続実施中。 ・特定原子力施設監視・評価検討会 ・実用発電用原子炉の安全性向上評価の継続的な改善に係る会合 ・検査制度の見直しに関するWG 平成30年度より本格的にペーパーレス会議を導入予定。
	10-3	幹部会議等資料のペーパーレス化	○		省内局長級会議等において、タブレット端末を用いてペーパーレス会議の試行を平成28年度末より継続実施中。平成30年度より本格的にペーパーレス会議を導入予定。

		取組状況		具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は未実施の理由	
		実施	未実施		
	11	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		○	<ul style="list-style-type: none"> ・フレックスタイムの運用及び手続についてポータルサイトに掲示。 ・フレックスタイム制度の紹介を含む、ワークライフバランスに関する独自のeラーニング研修を実施。
	12	その他			<ul style="list-style-type: none"> ・職員のワークライフバランスにかかる意識向上と制度利用の促進を図るため、全職員を対象とした独自のeラーニング研修を実施。
育児・介護等と両立して活躍できるための改革	1	男性の育児休業取得率			目標:13%(平成32年)、現状:15.8%(平成28年度)、目標設定時:8.7%(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%、現状:78.9%(平成28年度)、目標設定時:26.1%(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		○	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の両立支援制度利用状況等について幹部へ定期的に報告するなど、利用促進に向け意識啓発を実施。
	3-1	メールによる意識啓発・周知		○	
	3-2	セミナーによる意識啓発・周知	(独)	○	<ul style="list-style-type: none"> ・管理職を含む職員のワークライフバランスにかかる意識向上と制度利用の促進を図るため、全職員を対象とした独自のeラーニング研修を実施。
			(派)	○	<ul style="list-style-type: none"> ・内閣人事局主催のセミナー及びeラーニングの受講勧奨を実施。
	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		○	<ul style="list-style-type: none"> ・対象となり得る男性職員に対しリーフレットの配布を行った。 ・育児休業、「男の産休」を含むワークライフバランス推進に係る制度の利用に関する個別相談窓口を設置し、男性職員を含む全職員に周知した。 ・男性職員の育児休業、「男の産休」制度の紹介を含む、ワークライフバランスに関する独自のeラーニング研修を全職員を対象に実施。
	4-1	大臣等トップからのメッセージの継続的発信		○	
	4-2	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		○	
	4-3	上司による人事課への報告を制度化する等、上司が関与する形での休業・休暇取得の推進		○	
5	育児・介護等に係る職員の状況のきめ細やかな把握		○	<ul style="list-style-type: none"> ・子供が生まれる職員向けに両立支援策、共済手続等をまとめた情報を周知。 ・ワークライフバランス推進に係る制度の利用に関する個別相談窓口を設置し、相談者の個別の状況に応じて、必要な対応を行った。 	
5-1	育児シート等の全省的な導入		○	<ul style="list-style-type: none"> ・全部局、全職員を対象。職員ポータルサイトに掲示。 	
6	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		○		

			取組状況		具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は 未実施の理由	
			実施	未実施		
7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施	(独)	○		・育児休業取得予定職員を含む全職員を対象とした、ワークライフバランスに関する独自のeラーニング研修を実施。 ・子供が生まれる職員向けに両立支援策、共済手続等をまとめ、案内をするなど、個別に対応を行っている。また、ワークライフバランス推進に係る制度の利用に関する個別相談窓口を設置し、相談者の個別の状況に応じて、必要な対応を行っている。	
		(派)		○	・今年度については参加希望者がなかったため、派遣を行わなかった。	
8	その他					
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:30.0%(毎年度)、現状:15.4%(平成29年4月1日)、目標設定時:17.6%(平成27年4月1日) 【総合職】 目標:30.0%(毎年度)、現状:25.0%(平成29年4月1日)、目標設定時:50.0%(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:1人(平成32年度末)、現状:0人(平成29年7月)、目標設定時:1人(平成27年7月) 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標:35人程度(平成32年度末)、現状:32人(平成29年7月)、目標設定時:30人(平成27年7月) 【係長相当職(本省)】 目標:45人程度(平成32年度末)、現状:52人(平成29年7月)、目標設定時:40人(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		○		・人事院が主催する女性向けの業務説明会・セミナーに参加するとともに、積極的に女性説明者を起用した。
	4	女性職員の中途採用の拡大		○		
	4-1	元国家公務員である女性職員の中途採用		○		H27(0)人、H28(2)人、H29(0)人
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		○		・性別等による職域の固定化はしていない。
	6	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		○		・出産・育児期にあっても、本人の能力や希望を踏まえた配置をしている。
	7	管理職の候補となり得る女性職員の育成		○		
	7-1	個別の育成方針の策定		○		・力量管理の一環としてキャリアマップの作成を行っている。
	7-2	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		○		・内閣人事局・人事院が主催する女性キャリアアップ研修などに積極的に参加させた。
8	転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小		○			
8-1	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		○			
8-2	転勤に関する人事上の取組の工夫		○			

			取組状況		具体的な取組内容(新規、拡充又は特に注力したこと、取組の成果)又は未実施の理由
			実施	未実施	
9	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		○		
	9-1	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの意識啓発研修の実施	(独)	○	
			(派)	○	・人事院主催の女性職員登用推進セミナーに参加。
	9-2	女性職員のキャリア形成支援等の重要性に関する大臣等トップからのメッセージの継続的発信	○		・女性職員に特化せずに、採用職員に対してキャリア形成支援等の重要性に関して、長官訓示を継続的に実施している。
10	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上		○		
10-1	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)	○	・内閣人事局・人事院主催の研修に積極的に参加させているため。	
		(派)	○	・本府省女性職員キャリアアップ研修、若手女性職員キャリアアップ研修などを受講した。	
	10-2	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	○		・若いうちから部局間異動や、他省庁への出向、海外研修など多様な勤務機会を付与している。
	10-3	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	○		・上司等による今後のキャリア形成などのための面談を実施している。
	10-4	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	○		・メンター制度の実施にあたっては、女性職員には女性のメンターを配置するなどの工夫をした。また、セクハラ相談窓口を設置し、相談員に女性も設置するなど、女性が相談しやすい体制づくりをしている。
11	その他				
その他					