

令和元年度 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 (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 | | 【継続】WLB月間初日(7月1日)に、厚生労働大臣から全職員あてに、①管理職による部下の勤務状況の把握や管理といった「労働時間マネジメント」の徹底、②限られた時間の中で業務効率を最大化するため、全職員が削減・効率化の余地のある業務のリストアップや課室内の業務分担の見直しなどの「業務マネジメント」の必要性、③各職員が連続して1週間以上の休暇を取得できるよう、計画的に業務の調整を行う等により、夏季休暇等を取得しやすい環境作りに努めることを中心にメッセージを発信した。 | - |
| | 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】「令和元年度厚生労働省業務改善推進月間」(第1回7月1日～8月31日、第2回1月4日～1月31日)において、「厚生労働省組織活性化推進プロジェクトチーム(主査:厚生労働審議官)」から局長等に対して、業務マネジメントの質向上に向けた取組の実施を徹底した。 【継続】内閣人事局によ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ラーニングを実施した。 【継続】内閣人事局による職場の安全管理に関する啓発講演会に参加した。 【継続】新任管理者等のためのメンタルヘルス講習及びハラスメント防止講習のeラーニングを実施した。 【新規】「すべての女性が輝く社会づくり本部」が平成30年6月12日に決定した緊急対策に基づき、課長級以上の幹部職員に対してセクシュアル・ハラスメント防止研修を行った。 | - |
| | b | 7 本府省庁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】令和元年度においても引き続き、局長・審議官・部長・室長級職員(外局を含む)を対象として多面観察を実施した。 | |
| | 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 | 実施未定 | 本省での実施結果を踏まえて検討する。 | | |

令和元年度 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 (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 | | | | | |
| | 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 | | <p>【継続】「令和元年度厚生労働省業務改善推進月間」(第1回7月1日～8月31日、第2回1月4日～1月31日)において、「厚生労働省組織活性化推進プロジェクトチーム(主査:厚生労働審議官)」から局長等に対して、業務改善の重点取組の設定及び実施を徹底した。</p> <p>なお、「厚生労働省組織活性化推進プロジェクトチーム(主査:厚生労働審議官)」や「令和元年度厚生労働省業務改善推進月間」の取りまとめ・運営等は大臣官房で行っており、「局内目安箱の設置」を含む重点取組事項やOutlook予定表による管理職のスケジュール管理の導入を全部局で実施するよう指示した。</p> <p>【継続】「厚生労働省業務改革・働き方改革ベストプラクティスコンテスト」を実施し、創意工夫を活かした特に優れた活動に取り組んだ職場の取組を省内に周知した。</p> <p>例えば、年間12,000件に及ぶ調達業務について、RPAを活用し、確実な進捗管理、業務の効率化を推進する取組があった。</p> <p>【新規】「厚生労働省改革実行チーム(チーム長:事務次官)」において、「厚生労働省若手改革チーム」の提言等を踏まえた具体策の検討を行い、業務・組織改革に関する工程表をとりまとめて順次実施。</p> | — |
| | 4 | 超過勤務の縮減の徹底 | 実施 | | — | — |
| 働き方改革 | 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】厚生労働省働き方・休み方改革に基づき、課室長等が課内職員の退庁予定時間等を事前に確認するよう統一的に指示しているところ。 | |
| | 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 | |

令和元年度 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 (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 | | | | | |
| | | 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 | | <p>【継続】厚生労働省働き方・休み方改革において、職員は、原則として毎日20時までに退庁することとしている。また、毎週金曜日を「厚生労働省定時退庁日」と設定し、全省庁一斉定時退庁日である水曜日及び金曜日は、19時までに退庁することとしている。</p> <p>【継続】「令和元年度ワークライフバランス推進強化月間・業務改善推進月間」(7月1日～8月31日)において、職員は、原則として毎日19時までに退庁することとした。</p> <p>【拡充】課室長等が、在庁時間管理簿を活用し、職員の退庁予定時間、勤務時間外に在庁する理由(業務の内容等)の確認を徹底するとともに、その理由に応じて、職員に対し、退庁を指示するとともに、効率的な業務を行うためのアドバイスや業務処理の見直しを指導するとともに、省内の目標として、職員は原則として19時までに退庁することとした。</p> | |
| | | ウ 一定の時間を超過して超過勤務をした場合の措置 | 実施 | | <p>【拡充】課室長等が、在庁時間管理簿を活用し、職員の退庁予定時間、勤務時間外に在庁する理由(業務の内容等)の確認を徹底するとともに、その理由に応じて、職員に対し、退庁を指示するとともに、効率的な業務を行うためのアドバイスや業務処理の見直しを指導するとともに、省内の目標として、職員は原則として19時までに退庁することとした。(再掲)</p> | |
| | 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 | | <p>【拡充】WLB月間の取組として、在庁時間の長い班による削減・効率化の余地のある業務のリストアップ等及び業務分担の見直しを徹底するため、各班を束ねる課長補佐は、班内の各職員が自らの業務の棚卸し等を行ったうえで、班内の業務削減・効率化や業務分担の見直しについて班全員で話し合う機会を、月間中に少なくとも1回は設けることとし、話し合いを踏まえ、各班において生産性向上に向けた業務効率化方策を1つ以上は定め、実践するよう指示した。</p> | — |
| 働き方改革 | 6 | 休暇の取得促進 | 実施 | | <p>【継続】厚生労働省働き方・休み方改革において、以下の取組を推進した。</p> <ul style="list-style-type: none"> 全ての職員が、①年間16日以上の子次休暇を取得し、少なくとも課室単位で全ての職員の75%が、毎月1日以上の子次休暇を取得すること②夏季休暇に加え、子次休暇を2日以上取得することにより連続して1週間以上の休暇を取得すること、③ゴールデンウィーク及び年末年始に1日以上の子次休暇を取得することを目標としている。また、全ての男性職員が、妻の出産前後に「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)や子次休暇を組み合わせ、連続1週間以上の有給休暇を取得するよう促している。 直近1ヶ月の休暇取得率が75%を下回る課室長に、部局長への改善計画書の提出を義務付け。 直近3ヶ月連続で休暇取得率75%を下回る部局長に、人事課への改善計画書の提出を義務付け。 | — |

令和元年度 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 (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 | | | | | | |
| 7 | テレワークの推進 | | 実施 | | 【継続】平成31年1月より、本省内部部局におけるテレワーク実施要領を改訂し、テレワーク実施に係る手続きの簡易化を行った。 | 本省で使用する業務用PCがシンククライアントPCとなり、出先、自宅等でテレワークに活用することが可能となったほか、省内の会議・打合せにおいてもシンククライアントPCを会議室や打合せテーブルに持ち込むことが可能となり、職員の利便性が向上した。 | |
| | a | 7 | 未実施 | 【継続】国立保健医療科学院、地方厚生局では実施済。 都道府県労働局では令和2年度までに実施予定。 国立社会保障・人口問題研究所では令和3年度までに実施予定。 検疫所、国立ハンセン病療養所、国立医薬品食品衛生研究所、国立感染症研究所、児童自立支援施設、国立障害者リハビリテーションセンターについては、利用者に対する直接処遇等の業務の性質上、未実施。 | | | |
| | | | | | イ | 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 |
| | リモートアクセス環境の整備 | | 実施 | — | | | 本省で使用する業務用PCがシンククライアントPCとなり、出先、自宅等でテレワークに活用することが可能となったほか、私用スマートフォン及びタブレット端末(OS:Windows、MacOS、iOS、Android)からリモートアクセスが可能となっている。 |
| | 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】私用スマートフォン及びタブレット端末(OS:Windows、MacOS、iOS、Android)からリモートアクセスが可能となっている。 | 【継続】新システム(平成30年7月更改)では、必要な業務情報(職場メール等)に簡易にアクセスできる機能を導入した。 | 本省で使用する業務用PCがシンククライアントPCとなり、出先、自宅等でテレワークに活用することが可能となったほか、私用スマートフォン及びタブレット端末(OS:Windows、MacOS、iOS、Android)を使用して外出先からでも必要な業務情報(職場メール等)に簡易にアクセスできる機能を導入し、職員の利便性が向上した。 |
| | | | | | | | |

令和元年度 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 (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 | | 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 | 実施 | | 【継続】私用スマートフォン及びタブレット端末(OS:Windows、MacOS、iOS、Android)からリモートアクセスが可能となっている。 【継続】新システム(平成30年7月更改)では、必要な業務情報(職場メール等)に簡易にアクセスできる機能を導入した。 | | |
| | 9 | ペーパーレス化の推進 | | 実施 | | — | 本省内におけるシンクライアントPCの導入に伴いPCの持ち寄りが可能となったほか、タブレット端末の拡充をすることで、審議会、幹部会議等の会議ではペーパーレス化が実現し、2018年8月～2020年1月の期間で省として56,003,098枚(※)の紙資料を削減が可能となった。また、本省内に設置された複合機であればどこでも印刷することが可能となり、職員の利便性が向上した。 | |
| | | 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：タブレットによるWeb会議システム 幹部会議：モニターやプロジェクター | ※「紙資料削減枚数」＝「審議会等で利用した資料のページ数」×「審議会等出席者人数」 |
| | | | 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 | | Skype for business、無線LAN化されているため業務端末を持ち込み使用。 | |
| | 10 | フレックスタイム制度の拡充 | | 実施 | | — | — | |
| | | 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】平成28年4月より、一般職の職員へもフレックスタイム制度が拡充されたことを踏まえ、平成30年度も引き続き職員へ周知等を行った。また、障害を有する職員のフレックスタイム制の柔軟化に伴い、省内規定の整備等を行い、省内の人事担当者向けに会議等で制度周知をした。 | |
| | 11 | その他 | | | | | | |
| 革て育 活児 躍・ で介 き護 る等 ため の両 立改 し | 1 | 男性職員の育児休業取得率 | | 目標：50%（令和2年度）、現状：53.5%（平成30年度）、目標設定時：13.8%（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年度）、現状：84.1%（平成30年度）、目標設定時：61.1%（平成26年度） | | | | |

令和元年度 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 (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 | | | | | | |
| 育児 で・ 介 護 等 と 両 立 し て | 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 | | | |
| | | b | 7 | メールによる意識啓発・周知 | 実施 | 【継続】人事課から毎月19日に配信する「子育てメールマガジン」により「男の産休」等を取得していない男性職員の上司(課室長級)に対して、意識啓発を行う。 | |
| | | | | | (独自実施のもの) | 実施 | 【継続】新規採用職員研修の中で職員のWLBについて講義を行った。 |
| | | i | セミナーによる意識啓発・周知 | (内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣) | 実施 | 【継続】内閣人事局が実施する「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」に受講者を派遣した。 | |
| | 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 | | 【継続】省内の人事評価に関する通知を改正して、平成30年10月から、施設等機関及び地方支分部局の管理職の業績評価目標の中に、男性職員の育児を目的とした休暇・休業の取得促進に関する取組を盛り込んだ目標を設定した。 【継続】職員本人、管理者、庶務担当者のいずれもが必要な情報をすぐにアクセスできるよう、省の共働支援システム内に育児休業に係る制度、ハンドブック、各種様式等をまとめて掲載しその旨周知している。(男性職員の1か月以上取得に向けた取組、手続関係を含む。) | 1及び2と同じ。 |
| | | a | 7 | 大臣等トップからのメッセージの継続的発信 | 今後実施 | 【新規】すでに幹部を含めた職場の意識改革は進んでいるものと考えているが、令和元年12月27日に決定された「国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進に関する方針」を踏まえ、必要に応じ、所属の幹部職員から取得勧奨を行う。 | |
| | | | i | 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 | 【継続】人事課から毎月19日に配信する「子育てメールマガジン」で出産予定日の5か月前までに職場に申し出るよう促している。 【継続】職場の庶務担当者は、人事課作成の「職場の仕事と子育て両立支援手引書」に基づき、職場で、出産予定日の5か月前までに申し出るよう周知する等、出産予定の的確な把握に努めている。 【継続】管理職員や人事担当者は、「育児シート」を活用し、職員の育児に係る状況や両立支援制度の利用についての意向を把握している。 | |

令和元年度 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 (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 育 児 で ・ 介 護 等 と 両 立 革 し て | 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 全省的な 制度としての導入 | 実施 | | <p>【継続】職員の育児や介護に係る状況や両立支援制度の利用についての意向を把握するために、27年度に「育児シート」、28年度に「介護シート」を導入した。</p> <p>【継続】育児・介護のために業務上何らかの配慮(出勤時刻、退庁時刻、急な早退等)が必要となる職員を対象に、人事担当者から、定期的な意向確認時等を活用して育児シート等を本人に渡し、必要に応じて提出するよう依頼。</p> <p>【継続】産前産後休暇・育児休業に入る前の職員に、人事担当者から育児シートを渡し、できる限り復帰予定日の2か月前までに提出するよう依頼。</p> <p>【継続】上記の他、子育て・介護に事情変更が生じた際にはその都度育児シートを提出させることとしている。</p> <p>【継続】管理職員や人事担当者が育児や介護を行っている職員の休暇取得希望等を把握することで、きめ細かく配慮できるようになった。</p> | |
| | 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 | 実施 | | <p>【継続】毎月19日の「育児の日」に、人事課から全職員に対して毎月送付する子育てメルマガを、本人の希望に合わせて育児休業中の職員にも送付している。</p> <p>【継続】人事担当者から、育児休業中の職員に、復帰後の育児に係る状況や両立支援制度の利用について意向を把握するため、身上調査や「育児シート」の提出を依頼し、適宜面談等を実施している。</p> <p>【継続】人事担当者から、育児休業中の職員に、本人の希望も踏まえて、法改正の内容や業務概況に関する情報提供をしている。</p> | — |
| 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) | 実施未定 | 厚生労働省の業務・組織改革に関する工程表をまとめる中で、育児との両立の工夫等を話し合うことができる場の企画について検討を進めた。 | — | — |

令和元年度 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 (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 | | | | | |
| 育児 見 で き 介 護 等 を 支 援 す る た め の 改 善 | 7 | 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施 (内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣) | 実施 | | 【継続】内閣人事局が実施する「育児休業取得者(女性職員)のための職場復帰セミナー」及び「仕事と育児の両立セミナー」について、省内に幅広く参加希望者を募り、受講者を派遣した。 | |
| | 8 | その他 | | | | |
| 女性 の 活 躍 推 進 の た め の 改 善 | 1 | 女性の採用目標 | 【全体】 目標：30%（毎年度）、現状：42.5%（平成31年4月1日）、目標設定時：31.5%（平成27年4月1日） 【総合職】 現状：49.0%（平成31年4月1日） | | | |
| | 2 | 女性の登用目標 | 【本省課室長相当職】 目標：13%（令和2年度末）、現状：6.9%（令和元年7月）、目標設定時：7.8%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：14%（令和2年度末）、現状：12.9%（令和元年7月）、目標設定時：10.1%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和2年度末）、現状：26.0%（令和元年7月）、目標設定時：21.3%（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、厚労省におけるワークライフバランスに関する特集ページを設けている。 【継続】人事院主催の女子学生向け説明会等に若手女性職員を派遣する等している。 | — |
| | 4 | 女性職員の中途採用の拡大 | 今後実施 | | — | — |
| | a | 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 | | 令和元年度（0）人 取組：総合職において、経験者採用試験を実施し、内閣人事局が設置する中途採用者向け窓口からの連絡を採用担当者へ適宜情報を共有した。 | — |
| | 5 | 女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消 | 実施 | | 【継続】優れた能力を有すると認められる職員については、男女問わず幹部候補育成課程の対象者とし、内閣人事局が実施する幹部候補育成課程中央研修に派遣するとともに、厚生労働省幹部候補育成課程研修を実施した。 【継続】内閣人事局が実施した令和元年度幹部候補育成課程中央研修の受講者は62名であり、そのうち女性の割合は24%（15名）であった。また、厚生労働省幹部候補育成課程研修については現在計画中であり、例年通り実施予定である。 | — |

令和元年度 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 (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 | | | | | |
| 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 | | |
| | 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】Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者についても、管理職員にふさわしい能力を有する女性職員については、幹部候補育成課程の対象者とする等、計画的に育成を行っている。 【継続】内閣人事局が実施した令和元年度幹部候補育成課程中央研修の受講者のうちⅡ・Ⅲ種等採用者は14名であり、そのうち女性の割合は28%(4名)であった。また、平成30年度厚生労働省幹部候補育成課程研修の受講者のうちⅡ・Ⅲ種等採用者は1名であり、そのうち女性の割合は0%(0名)であった。 |
| | 7 | 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小 | | 実施 | | |
| | 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】出産・子育て、親の介護などのライフイベントに配慮して、転勤の時期・地域を多様化させている。 |
| | | イ | 転勤に関する人事上の取組の工夫 | 実施 | | 【継続】自治体への出向は、身上調書や年一回の面談を通じて、職員の家庭の事情、本人の希望等を把握し、配慮が必要な職員については転勤の時期や赴任先の地域についてすりあわせて上で配置している。 【継続】地方機関管理職への転出の際については、所属長との面談や身上調書の提出により、職員の家庭の事情、本人の希望等を把握したうえで、本人に事前に打診を行い、本人の家庭事情に配慮して実施時期、配置場所を決めている。 |
| | 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 | | |
| | 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 | 今後実施 | | 【新規】「厚生労働省改革実行チーム(チーム長:事務次官)」において、職員の能力を最大限に活かすための具体策として、能力本位の登用強化、地方勤務のあり方、多様なキャリアパスの提示などに関する具体的な運用について検討することを決定した。 |
| | b | ア | 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 | (独自実施のもの) | 実施 | |
| | イ | (内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣) | | 実施 | | 【継続】内閣人事局が実施する、育児休業取得者の職場復帰について理解を深めるための「育児休業取得者のための職場復帰セミナー」に受講者を派遣した。 |
| 女性の | 9 | 女性職員のキャリア形成支援、意欲向上 | | 実施 | | 「女性職員キャリアアップ研修」の開催以降、毎年度地方支部局の管理職員として、女性職員を配置をしている。 |

令和元年度 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 (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 | | | | | |
| 活躍推進のための改革 | 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】例えば、地方支分部局の管理職員を経験した職員による講話、グループ討議を通じて、管理職員となることを考えるきっかけとなるよう「女性職員キャリアアップ研修」へ職員を派遣したり、女性活躍のロールモデルとして地方管理者として活躍する職員等による相談窓口を設置し、キャリア形成上の不安等に対処するとともに、意欲向上にも積極的に努めた。 | |
| | | | (内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣) | 実施 | 【継続】内閣人事局が実施した「若手女性職員キャリアセミナー」及び「中堅女性職員キャリアセミナー」に若手及び中堅の女性職員を派遣した。 | |
| | | 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】本省の若手職員を対象に、地方支分部局や関係機関において、現場研修を実施。 【継続】全国会議の準備を、部局横断的に若手職員にも経験させる取組を実施。 | |
| | | 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】人事担当者は、面談等により今後のキャリア形成に関する助言等を行うことにより、女性職員の意欲の向上を図っている。 | |
| | | 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】部局の一部で、メンター制度を導入し、女性職員を含めた新規採用者を支援する体制を構築している。 【継続】例えば、地方支分部局の管理職員を経験した職員による講話、グループ討議を通じて、管理職員となることを考えるきっかけとなるよう「女性職員キャリアアップ研修」を開催したり、女性活躍のロールモデルとして地方管理者として活躍する職員等による相談窓口を設置し、キャリア形成上の不安等に対処するとともに、意欲向上にも積極的に努めた。 (再掲) | |
| | 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】テレワークの活用をすすめるなどにより業務を継続している。 | |
| | 10 | その他 | | | | |
| その他 | | | | | | |