

防衛省における女性職員活躍とワークライフバランス推進のための取組計画

平成 27 年 1 月 28 日
防衛省女性職員活躍・ワークライフバランス
推進本部決定
一部改正 平成 28 年 3 月 15 日

第 1 基本的考え方

- (1) 男性と女性が互いにその人権を尊重し、喜びや責任を分かち合いつつ、男女の性別にかかわらず、その個性と能力を十分に発揮することができる男女共同参画社会の実現はもとより、我が国の経済社会の持続的な発展という観点からも「女性の力」を最大限発揮できるようにすることは重要であり、国は率先して女性職員の採用・登用の拡大に積極的に取り組む必要がある。
- (2) 防衛省・自衛隊においては、装備品が高度化・複雑化し、任務が多様化・国際化する中、技能、経験、体力、士気等の様々な要素を勘案しつつ、精強性を維持・向上するとともに、厳しい財政事情と少子化・高学歴化に伴う厳しい募集環境の下、人材を効果的に活用することが必要であり、女性自衛官の更なる活躍等をはじめとする人事制度改革に関する施策の推進が求められている。
また、行政事務も増加の一途をたどる一方で、職員数は年々減少している状況にあるところ、業務の効率化、勤務環境の改善等による事務能率の増進に取り組むことが必要である。このような中、女性職員の採用・登用の拡大に取り組み、多様な人材を活かすことは、新しい発想による政策対応や行政サービスを可能とし、子育てや介護を担う男女を含む組織全員の力を最大限発揮できるようになるなど、政策の質と行政サービスの向上のためにも必要である。
- (3) これらを踏まえ、女性職員の活躍推進に当たっては、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ある。また、ワークライフバランスの推進は、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、男女ともに育児や介護等の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ある。
- (4) 防衛省・自衛隊においては、これまで、「防衛省における男女共同参画に係る基本計画（平成 23 年度～平成 27 年度）」（平成 23 年 3 月 31 日防衛省男女共同参画推進本部決定）及び次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）に基づく「防衛省特定事業主行動計画」（平成 22 年 3 月 30 日防衛大臣決定。以下「行動計画」という。）を策定し、女性職員の採用・登用の拡大、職業生活と家庭生活の両立支援に係る勤務環境の整備、職場における性別に基づく固定的な役割分担意識の解消に努めてきたところである。一昨年、「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）が策定されたことを踏まえ、防衛省・自衛隊においては、精強性の維持や各人の能力、適性、意欲を考慮しつつ、女性職員の採用・登用の更なる拡大を図るとともに、ワークライフバランスを一体的に推進していくこととし、これを実現するため、「働き方改革」、「育児・介護等と両立して活躍できるための改革」及び「女性職員の活躍推進のための改革」の 3 つの改革に取り組んでいくこととする。
- (5) なお、本取組計画は、平成 32 年度末までの取組内容について定めるものである。

また、女性活躍推進法（平成 27 年法律第 64 号）、第 4 次男女共同参画基本計画（平成 27 年 12 月 25 日閣議決定）及び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 28 年 1 月 28 日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定）を踏まえるものである。

第2 具体的な内容

1. 働き方改革

防衛省・自衛隊においては、女性職員の採用・登用の拡大に努めてきたところであり、女性職員数は増加の傾向にあり、また、共働き世帯についても、増加の傾向にある。これに伴い、今後、男性職員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することが見込まれる。

また、防衛省・自衛隊を取り巻く情勢等を受け、その任務は増加の一途をたどる一方で、厳しい財政事情を受けた人件費の抑制、定員合理化等、他府省等への出向者の増加により、純粋に防衛省にあたえられた任務に従事できる職員数は年々減少している状況である。

このような中、時間制約のある職員について、人事への配慮や周囲の職員の負担増による対応のみでは、女性職員の就業継続・登用、男女を問わず職員の子育てなどへの支障となるだけでなく、組織としての持続が困難となる。

このため、時間制約のある職員を含む全ての職員が十分に能力を発揮できるよう、これまでの価値観や意識を大きく改革し、職場における仕事改革、働く時間と場所の柔軟化可能な部分についての検討等を進め、男女全ての職員の「働き方改革」によるワークライフバランスを実現する。その際、カイゼン委員会（「カイゼン委員会設置要綱について（通達）」（防官企第13531号。平成25年10月7日））において進められている事務能率の増進に係る取組とも連携しながら、「働き方改革」を推進する。

(1) 価値観・意識の改革

働き方改革に当たっては、大臣や各機関等の長等からの継続的なメッセージの発出により、管理職員（課室長相当職（機関等を含む。）。以下同じ。）等への浸透を図ることを含め、働き方に対する意識や価値観の改革のための取組を推進する必要があることから、効果的・効率的な働き方への改革を目指して、以下の取組を推進する。

ア 価値観・意識の改革

(ア) 大臣や各機関等の長等から、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（長時間労働を当たり前とせず時間制約のある職員がいることを前提とした業務運営、時間当たりの生産性の重視、人事評価（人事評価が行われない場合には、その他の能力の実証。以下同じ。）への徹底した反映等）についての明確なメッセージを、機会を捉えて継続的に発出する。

(イ) 働き方改革を具体化し、超過勤務縮減の徹底、「ゆう活」等の取組による早期退庁の推進、休暇の取得促進などワークライフバランスの実現に資する取組を集中的に行う期間として、ワークライフバランス推進強化月間（7・8月）を実施する。

イ 人事評価への反映

(ア) 効率的な業務運営やワークライフバランスに資する取組について適切に人事評価へ反映する。特に、幹部職員（審議官相当職以上（機関等を含む。）。以下同じ。）及び管理職員が、女性職員の活躍及びワークライフバランスの推進に資する働き方の改革など、時代に即した合理的かつ効率的な行政を実現するために取り組ん

だ行動等については、人事評価へ適切に反映させる。

- (イ) 人事担当部局は、他府省や各機関等の取組状況を把握しつつ、これらの行動等の優良事例や目標設定例を職員に示し、運用の徹底を図る。

(2) 職場における仕事改革

ワークライフバランス推進に向けた取組は、個々の職場の実情に合わせた取組を行い、また、それぞれの職員が自ら職場環境の改善策を考えることが、実効性のある取組や風土づくりにつながる。現在、カイゼン委員会による取組や、計画的な休暇取得の呼びかけ等が行われているものの、休暇取得については、平成 26 年度実績では、平均取得日数が 10.3 日であり、行動計画において目標としていた 15 日以上には到達していないところである。このため、以下の取組により、職場ごとの改革に取り組むとともに、省内に広く共通する業務についても一層の改革に取り組む。

ア 職場ごとの改革

- (ア) 内部部局においては、必要に応じてアンケートやヒアリング等を行い、業務の効率化や職場環境の改善策を議論・策定し、事後的に評価して更なる改善につなげる取組（PDCA）を実施し、各機関等においては、取組を行う組織の単位を適切に設定し、その単位ごとに、同様の取組を行う。
- (イ) 業務改革や働き方の見直しに資する先駆的な取組を行う際には、職場ごとの現状を把握した上で、大臣官房長及び各機関等の長がモデル部署を選定して一定期間集中的な取組を行い、また、人事教育局長は大臣官房長及び各機関等の長と連携して、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う。
- (ウ) 女性職員活躍及びワークライフバランスの推進に向けた取組がより効果的かつ総合的なものとなるよう、民間のノウハウ等も踏まえた政府全体の取組の状況や、民間企業によるコンサルティングの結果がある場合にはそれを踏まえつつ、取組を推進する。
- (エ) 業務改革のうち、府省横断的なルールの見直しなど、各府省単独では対応が困難なものについては、女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会幹事会等の場を通じた内閣人事局による調整等を踏まえつつ、適切に対応する。

イ 超過勤務の縮減等

- (ア) 各部局・各機関等ごとの超過勤務（在庁時間を含む。以下同じ。）や各種休暇の取得状況等の職員の勤務状況について、人事担当部局は、内部部局においては大臣官房長が、各機関等においては各機関等の長が勤務状況を直接把握できるようにした上で、各機関等の実情に応じて、徹底した削減、取得促進の努力を行う。
- (イ) 人事担当部局は、超過勤務は必要最小限に限るべきものという認識を管理職員に持たせ、管理職員は、超過勤務の必要性の事前確認を徹底するとともに、超過勤務縮減に向けた取組と成果を職員の人事評価に適切に反映させる。
- (ウ) 省内の会議、打合せ等に関しては、電子メール等の活用、到達点・開始時間・所要時間等の明確化等により、その簡素化及び効率的運営に努めるとともに、勤務時間内に終わることを原則とし、幹部職員及び管理職員は周知徹底に努める。
- (エ) 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をいう。以下「協議」という。)について、「法令協議に関する申合せ」(平成5年1月18日各省庁文書・国会担当課長会議)及び以下のルールを徹底を図る。

- a) 協議を行う課室等は、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する。
- b) 協議を行うに当たっては、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わない。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、適切な期限を設定する。
- 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等)は原則として行わない。
- 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る。
- e) 大臣官房文書課及び企画評価課は、この協議ルールの実施状況について、遵守に向けた実施項目及び点検方法を検討した上で、適宜、点検を行う。

(オ) 国会関係業務の合理化・効率化

国会関係業務については、答弁資料作成業務等の合理化・効率化に取り組むことが重要であり、関係府省等とともに相互に合理化・効率化に資する取組を共有しつつ、府省間・省内協議の迅速化や資料作成プロセスの合理化等による答弁準備作業の効率化、必要最小限の部局・人員での対応や幹部職員等との連絡方法の効率化等による体制の合理化等を促進する。

特に、「国会関係業務の合理化・効率化のための当面の対応について」(平成26年9月26日大臣官房文書課)に基づく対応として、答弁資料作成に係る担当部署の割振り調整手続の迅速化を図ることは、国会業務に従事する職員の負担軽減や国会対応の質を向上させる観点からとりわけ重要な意義を持つものである。これとあわせて、待機体制、問票作成・配布等の各段階における効率化・合理化について、今後とも引き続き適切に対応していく。

(カ) 査定、審査業務等における簡素化・効率化の推進

査定、審査業務を行う府省等における取組(ヒアリングを勤務時間内に行うことを原則とすること、資料の作成依頼を最小限にとどめるとともに、超過勤務を前提とするような依頼(夕方に依頼し翌朝提出期限等)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する等)に応じて、適切に簡素化・効率化の推進を図る。

(キ) 調査等の必要性の吟味、効率的実施の徹底

複数の府省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。)を行う課室等は、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する。また、調査等の対象となる府省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する。

また、省内を対象とする調査や照会で相当の作業量を伴うものについても、同様の取組に努めるものとする。

(ク) 法案等作成業務の合理化の推進

法律案、政省令、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るが、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る。そのため、適切な人事ローテーション等を通じた法案等担当者の計画的な育成や、特定の職員に法案等作成作業を短時間に集中させないための取組を推進する。

【取組例】

- 平時からの法令確認など作業準備・法令研修の実施
- 関連マニュアル等の共有化
- 合理的な作業スケジュールの設定
- 作業量に応じた人的体制やダブルチェック体制の整備
- 幹部職員の作業過程における適切な関与

また、内閣法制局における法令審査作業の合理化への対応、ICTにより法案等関係資料の作成・チェック等を支援する「法制執務支援システム（仮称）」（平成 27 年度までに総務省において開発を予定（一部については試行開始））の活用などにより、法案等作成業務について、その正確性を確保しつつ、合理化を図る。

ウ 休暇の取得促進等

年次休暇については、公務員生活の節目や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、上司（部下を有する職員。以下同じ。）が年次休暇中の職員の業務を他の職員に割り振る等の措置により、業務が滞ることのないよう配慮しつつ、年間の取得目標を設定した上で計画表を活用・共有化すること等により、平成 32 年度末までに、年次休暇の全職員の平均取得日数を 15 日以上とすることを目指す。また、管理職員等は、災害派遣、演習等により職員に休養日又は休日の勤務を命ずる場合には、命じられた分に相当する代日休養又は代休日を指定するよう努める。

【取組例】

- GW、夏季及び年末年始等の連続休暇の取得促進
- リフレッシュや家族行事のための月 1 回程度の休暇取得促進
- 管理職員等の会議での部下職員の取得奨励の呼びかけ
- 朝礼等における取得奨励 等

(3) 働く時間と場所の柔軟化

業務の繁閑等の事情や個人の抱える時間制約等の事情を踏まえ、勤務時間についても柔軟化することが、より効率的、効果的であると考えられる場合も想定される。このため、職務の特殊性等を考慮しつつ、テレワークを本格的に活用できるよう積極的に取り組むとともに、勤務時間の柔軟化に係る制度利用を促進する。

ア テレワークの推進

テレワークは、育児や介護等の対応のみならず、全ての職員のワークライフバラ

ンス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、ワークスタイルの変革（業務改革、働き方の見直し）等についても期待される。このため、以下の取組を着実に推進し、平成 32 年度までに、職務の特殊性等を考慮しつつ、テレワークの実施が不可能な業務を除き、テレワークが勤務形態の一つとして、必要な者が必要な時に活用できるようにする。

- (ア) 「世界最先端 IT 国家創造宣言」（平成 26 年 6 月 24 日閣議決定）に基づき策定された「国家公務員テレワーク・ロードマップ」（平成 27 年 1 月 21 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）も踏まえ、テレワークの利用に向けた取組を推進するとともに、計画的に取組の拡大を図る。
- (イ) 他府省庁の利用状況を踏まえつつ、同機能の活用の検討、これまでの試行により判明した課題への対処、使用する端末の検討、政府共通プラットフォームの活用の検討等を含め、システム・技術面からのセキュリティが確保されたテレワーク環境の整備について、遅くとも平成 29 年度当初から本省内部部局において利用を開始し、平成 31 年度からその他の各機関等の利用開始を目指して検討する。
- (ウ) 利用者の利便性及びシステムの安全性の確保並びに情報保全の観点に配慮したテレワークの実現を目指し、テレワーク実施時に留意すべき事項（※）について、先進的な取組を踏まえた政府全体としての整理を受けて、適切に対応する。
（※）使用端末、セキュリティ、勤務実態の把握、効率的な手当等の関連事務の処理等

イ 勤務時間の柔軟化

- (ア) フレックスタイム制について、適切な隊務の運営を確保しつつ、円滑な実施を図る。また希望する職員には可能な限り適用するように努め、特に育児や介護を行う職員からの希望については、できる限り希望どおり対応できるようにするなど配慮する。
- (イ) 育児や介護のためのみならず、国会・予算関係業務などのための利用等、早出遅出勤務制度の一層の活用を促進する。
- (ウ) テレワークを 1 日単位だけでなく、午前中のみや夕方からなど時間単位で利用しやすくするため、現行では連続するものとして運用されている勤務時間を弾力的に分割可能とするよう、政府全体の検討を踏まえつつ、適切に対応する。

2. 育児・介護等と両立して活躍できるための改革

防衛省・自衛隊においては、仕事と家庭の両立支援制度は整備されてきているものの、制度等を利用しながら、ワークライフバランスを実現しつつ活躍するためには、男女ともに職員の状況に応じたきめ細かい対応や配慮を行い、全ての職員が働き続けやすく、また活躍できる職場環境を整備する必要がある。

女性職員の活躍促進、男性職員のワークライフバランス推進の観点からも、男性の家庭生活への参画は不可欠であり、男性職員や管理職員の意識啓発等を図っていく。

また、子育てや介護をしながら活躍できる職場とするため、男女ともに両立支援制度を利用しやすい雰囲気醸成等による制度の利用促進、不規則な勤務態勢にある自衛官が抱えている問題を改善し、その特性にあった託児支援環境の整備、及び育児休業中や育児休業復帰後の職員のための支援などを複合的に行う。

(1) 男性の家庭生活への関わりを推進

男性職員の家庭生活（家事、育児、介護等）への参画促進は、女性職員の活躍促進のためにも不可欠であり、男性職員のワークライフバランス推進の観点からも重要である。男性職員の育児休業取得率は平成 26 年度実績では 0.50%と低迷しており、また、仕事と家庭の両立を支援する制度の認知度も十分とまでは言えず、育児休業取得率の向上に向け、制度の周知や利用の促進に更に取り組む必要がある。

ア 男性の家庭生活への関わり推進に係る雰囲気醸成

(ア) 大臣、各機関等の長等や人事担当部局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う。

【取組例】

- 管理職員や各機関等人事担当者を対象とした説明会・講演会の実施
- 幹部職員等の会議における人事担当課長による周知
- 管理職員等に対する教育等における制度の紹介 等

(イ) 人事担当部局は、男性職員について、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記入・提出して把握する仕組みを設け、これにより、管理職員や人事担当部局は、きめ細かく男性職員の状況を把握し、育児休業等の取得を積極的に呼びかける。

イ 育児休業、休暇等の取得の推進

男性職員の育児休業については、政府全体の目標を踏まえ、平成 32 年度までに取得率が 13%以上に向上するよう努める（女性職員については、取得率 100%を目指す）。また、男性職員の配偶者出産特別休暇（2日）、育児参加のための特別休暇（5日）については、平成 32 年度までにそれぞれ取得率 100%を目標とし、以下の取組を行う。なお、ワークライフバランス推進強化月間等に、制度の周知の徹底、制度取得の経験談の紹介等の一層の集中的な取組を行う。

(ア) 男性職員や管理職員に対して、両立支援制度（配偶者出産特別休暇、男性職員の育児参加のための特別休暇を含む。）及びその利用例等を記載したハンドブックを作成・配布（ホームページにも掲載）することによって両立支援制度の周知を図り、男性職員の両立支援制度の活用を促進する。

(イ) 男性職員の育児休業取得については、講演や講習等により、制度の周知徹底を図り、認知度の向上に努めるとともに、管理職員や庶務担当者から積極的に取得を呼びかける等、強力に取得促進を図る。

(ウ) 男性職員の配偶者出産特別休暇及び育児参加のための特別休暇の取得については、「Child Care 7」と題して普及に努め、制度の周知徹底、管理職員や庶務担当者から積極的な取得を呼びかける等、強力に取得促進を図るとともに、当該休暇取得と併せた年次休暇の取得促進を図る。

(2) 子育てや介護をしながら活躍できる職場へ

育児や介護等の時間制約のある職員でも活躍できる職場にする必要がある。両立支援制度は利用しやすくなってきてはいるが、育児休業からの復帰に際して業務に関する知識低下を不安に感じるという声や、また、重要な仕事が経験できずキャリア形成

ができない、いわゆる「マミートラック」に乗ってしまうケースもあるため、これを改善し、子育てもキャリアも目指し、能力の十分な発揮を促す人事管理を進める必要がある。

ア 両立支援制度の利用と育児休業復帰後の支援

(ア) 両立支援制度を利用する職員をサポートしやすい環境整備

管理職員等への両立支援制度に対する理解の醸成、制度を利用する職員の業務情報の共有等により、制度を利用する職員をサポートしやすい職場環境を整備するため、以下の取組を行う。

- a) 両立支援制度及び育児休業等の利用例等を掲載したハンドブック（以下「ハンドブック」という。）を作成・配布し、周知徹底を図る。
特に認知度の低い介護に係る制度について、より一層の周知を図る。
- b) 教育及び研修の機会等を捉えて、育児休業等の両立支援制度及び福利厚生事業の内容に関する資料を配付して、制度等の周知を図るとともに、上司及び部下を有することが見込まれる者に対しては「部下が育児休業等を取得しやすい職場の環境作りに自ら積極的に取り組む」という意識の啓発を図る。
- c) 職業生活と家庭生活の両立支援を促進するため、教育及び研修の機会のみならず、ワークライフバランス推進強化月間、男女共同参画週間、外部有識者による講演会、意見交換等の様々な機会を捉えて制度の周知徹底を図るとともに、「男性は仕事、女性は家庭」という考え方から、「男女ともに仕事と生活の両立を」という考え方へ職場の雰囲気作りを進めるとともに、性別に基づく固定的役割分担意識の解消に努める。
- d) 職員は、自己又は配偶者が妊娠中であることが判明した場合等は、速やかに、上司又は庶務担当者に申し出るよう努める。当該申出を受けた上司又は庶務担当者は、当該職員に対し、ハンドブック等を活用して制度を周知するとともに、必要に応じて育児休業等の取得を勧める。特に、育児休業の取得率が低い男性職員に対し、育児休業の取得を一層促すとともに、育児休業を取得しやすい環境の醸成に努める。
- e) 人事担当部局は、男女ともに育児等に係る状況（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記入・提出して把握する仕組み（「育児シート」等）を設け、これにより、管理職員や人事担当部局がきめ細かく職員の状況を把握し、職業生活と家庭生活を両立しやすい環境の整備に努める。
- f) 両立支援制度を利用する職員の業務情報（電子メール、ファイル等）を上司や関係する同僚が共有する等により、両立支援制度を利用する職員をサポートしやすい職場環境を整備する。

(イ) 昇任・昇格

育児休業等については、自衛隊員にも適用される国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）第11条（育児休業を理由とする不利益取扱い禁止）及び第21条（育児短時間勤務を理由とする不利益取扱いの禁止）の規定にもあるとおり、育児休業等を取得した者が、復帰後、人事管理上（昇任・昇格等）において不利益な取扱いを受けないようにするとともに、適切に昇任、昇格の機会を得ることができるように配慮する等、職員の能力・実績に基づき昇任・昇格の判断

を行う。

(ウ) 育児休業取得時等の代替要員の確保等

- a) 育児休業取得時等の代替要員について、後任者の配置、任期付採用、臨時的任用、任期付短時間勤務職員の任用、非常勤職員の採用又は並立任用制度の活用等、あらゆる手段を検討し、適切な確保に努める。特に、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、代替要員の配置に当たって省内全体を見渡した効率的な人事運用の実施等、代替要員の確保に向けた人事運用面の対応を行う。
- b) 人事担当者及び管理職員等は、職員が不安なく育児休業を取得できるよう、代替要員の確保や事務の引継に必要な期間の確保に努める。
- c) 育児休業等を取得する自衛官の代替要員をかつて自衛官であった者から採用する育児休業等代替要員制度について、引き続き、パンフレット等を活用して制度の周知を図るとともに、代替要員を確保する観点から、退職予定自衛官への関係資料の配付、育児休業等代替要員登録制度の円滑な運用を進める。
- d) 前述の人事運用面の対応と併せて、産前・産後休暇、育児短時間勤務、育児時間等の取得実態に応じて措置された定員を積極的に活用する。

(エ) 柔軟な人事管理

- a) 管理職員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、重要なポスト（上位職への登用に必要な職務経験を積めるポスト等。以下同じ。）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う。（※3（2）ウ（ア）f 後掲）
- b) 転勤に当たっては、本人の意向を把握し、職員の育児や介護等の事情に配慮する。特に、育児や介護等の家庭事情等から転勤ができない職員については、転勤の意義を踏まえつつ、努めて地域内における部局間異動を追求したり、子育ての環境や配偶者の勤務地などの家庭の状況に配慮した勤務しやすい配置へ変更するなど柔軟な対応を行う。（※3（2）ウ（ア）g 後掲）

(オ) 子の看護のための特別休暇

子の看護のための特別休暇については、当該特別休暇の取得要件を満たした場合の1年における1日以上取得率100%を目指し、制度の一層の周知徹底を図るとともに、当該特別休暇が取得できるように職場の意識改革や職場の雰囲気作りを推進する。また、上司及び庶務担当者は、対象となる職員に対し、ハンドブックを活用して制度を周知するとともに、必要に応じて当該特別休暇を取得するよう勧める。

(カ) 非常勤職員

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できることを採用時等に周知する。

イ 育児休業から円滑に復帰するための育児休業取得中の職員への支援

(ア) 両立支援制度の利用促進のみに偏るのではなく、職員の育児休業等からの円滑な復帰を図り、職員が育児や介護を行いながら仕事で活躍できるようにするために、以下の取組により、円滑な復帰へ向けた必要な支援を行う。

- a) 人事担当部局は、育児休業の取得中・復帰後や介護休暇の取得時等における、

本人のキャリアプランに関する意向（復帰時期・復帰後の働き方等についての意識）の確認を行うとともに、人事担当部局又は管理職員等は、キャリアに関する助言を目的とした面談を実施する。

b) 人事担当部局は、復帰支援の優良事例の共有等を検討する。

(イ) 育児休業取得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な知識や技能等を取得期間中も維持するなどして、育児と仕事の両立に向けて効率的に業務を遂行するための知識やノウハウを持つ必要がある。また、育児休業取得職員が育児休業後の具体的なキャリアイメージを持ち、職務への意欲を持って復帰できるよう、以下のような支援を行う。

a) 育児休業取得職員からの相談体制を含めた定期的な連絡体制の構築を図る。

例えば、人事担当部局や所属先の管理職員など連絡担当者を決めて定期的なコミュニケーションやメールマガジンの配信等を少なくとも月に1回程度は行い、円滑な復帰へ向けて、業務又は職場に関する情報提供等を行う。

b) その際、内閣人事局によって作成・提供される、育児休業制度や両立支援制度についての最新情報、各府省等における育児休業経験者の経験談等の情報を掲載したメールマガジンのモデルを、適宜活用する。

c) 育児休業後の具体的なキャリアデザインの形成等を目的に、ロールモデルの経験談等を記載した冊子の配布、外部講師による講演等を含め、育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施について検討する。

d) インターネット掲示板等により、育児休業取得職員と職場間や育児休業取得職員同士がコミュニケーションを取れるような環境整備、e-ラーニング等により、育児休業取得職員が職務に必要な知識等を在宅で学習できる環境整備について、内閣人事局による先行事例の収集と検討の結果を、適宜活用する。

(3) 保育の確保

託児支援については、職務の特殊性、勤務時間の状況及び緊急時の対応の必要性等に配慮し、庁内託児をはじめとする多様な育児支援として、以下の取組を行う。

ア 庁内託児施設の整備、利用促進

不規則な勤務態勢である自衛隊の特性に合った保育の場を確保するため、庁内託児施設については、平成19年4月以降、三宿駐屯地、熊本駐屯地、横須賀地区、真駒内駐屯地、朝霞宿舎地区に設置してきたところ、平成28年度以降は入間基地、市ヶ谷地区、府中基地、浜松基地に開設を予定している。今後とも、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、新たな庁内託児施設の設置等の整備を検討するとともに、託児施設の利用料金の低減などのための取組を実施する。

また、育児休業等からの復帰者や転勤を伴う異動者のニーズについては、可能な限り配慮する。

イ 転勤の際の配慮

転勤先の保育所の確保が必要な場合においては、例えば可能な限り早期に内示を行う等の配慮を行う。

ウ 育児関連支援サービス等の一層の充実や周知

(ア) 災害派遣等の緊急登庁時において、職員が子の臨時の預け先の確保などに不安

を抱くことなく、常時即応態勢を維持するため、各自衛隊の特性や実情等に応じ、緊急登庁時における託児支援策を引き続き推進するとともに、その実効性向上のため、訓練等を実施し、施策の改善について検討する。

- (イ) 防衛省共済組合の福利厚生サービスのアウトソーシング等により、シッターサービス等の育児関連支援サービスの一層の充実を行い、利用促進を図る。
- (ウ) 福利厚生担当者、上司及び庶務担当者は、職員に対して、防衛省共済組合が実施している手当金等の内容並びに手続について、防衛省共済組合の広報誌等により周知するとともに、対象となる職員に対し、速やかに手当金等の請求を行うよう促す。
- (エ) 全職員に対し、防衛省共済組合が行う各種福利厚生事業を記載した小冊子を配布するとともに、防衛省共済組合のホームページ及び携帯サイトの活用による福利厚生事業の内容の周知徹底に努める。
- (オ) 宿舎担当者は、職員に宿舎を貸与する際には貸与基準及び職務上の必要性を考慮して宿舎を割り当てるほか、子育て中の職員に宿舎を割り当てる際には可能な範囲で子育ての利便に配慮した調整を行うよう努める。

3. 女性職員の活躍推進のための改革

女性職員の活躍推進に当たっては、職務の特殊性等を踏まえ、精強性の維持や各人の能力、適性、意欲を考慮しつつ、女性職員の採用拡大・計画的育成のための取組や女性職員のキャリア形成支援、意欲の向上を図る取組を行い、積極的に女性職員の採用・登用の拡大を図ることとする。

また、女性職員の活躍には、上記「1. 働き方改革」や「2. 育児・介護等と両立して活躍できるための改革」を推進し、職業生活と家庭生活の両立支援に係る環境整備や職場における性別に基づく固定的な役割分担意識の解消に努めることが必要である。

(1) 女性職員の採用の拡大

ア 女性職員の採用に関する目標

(ア) 女性事務官等

国家公務員採用試験及び防衛省専門職員採用試験の採用者に占める女性の割合について平成 28 年度以降については、政府全体の目標を踏まえ、30%以上を目標とし、下記の取組を行い、その達成に努める。

(イ) 女性自衛官等

「2030 年までに全自衛官に占める女性割合を 9%以上」とすることを目標に、引き続き女性自衛官等の積極的な採用を図る。平成 29 年度以降については、職務の特殊性、今後の募集環境等を踏まえ、採用者に占める女性の割合を 10%以上を目標として、必要な施設整備等を行い、その達成に努める。

イ きめ細かな実効性のある広報活動等の推進、採用試験などの採用方法に関する取組等

- (ア) 事務官等については、防衛省・自衛隊を志望する者が少ない中において、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、採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向け、積極的に学校訪問等を行うとともに、関係

府省と有機的に連携・協力する。広報活動等については、多様な媒体を活用した情報発信の強化や広報資料の充実を図るとともに、ターゲット分類ごとにきめ細かく効果的に訴求するよう、首都圏・各地域、法学部・経済学部及びそれ以外の学部向けなどきめ細やかな活動を実施する。

- (イ) 自衛官等については、社会の少子化・高学歴化に伴い厳しい募集環境が継続する中においても、優秀な人材を将来にわたり安定的に確保するため、今後も、効果的な募集広報、関係府省・地方公共団体等との連携・協力の強化等を推進し、募集活動を実施する。

ウ 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に取り組むとともに、管理職員以上の官職も含めた外部女性人材の採用・登用について検討を行う。

エ 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

中途退職者の連絡先の把握及び中途退職した者に対する中途採用情報の提供に努めるとともに、特に自衛官については、育児休業等代替要員登録制度の実施に向けた取組等を行う。また、これらの取組については、必要に応じて、内閣人事局との連携を図る。

また、育児・介護により中途退職した隊員を再度採用する制度について検討を行う。

(2) 女性職員の登用目標達成に向けた計画的育成

ア 女性職員の登用に関する目標

(ア) 女性事務官等

意欲と能力に応じ、内部部局における課室長職への登用、これまでに女性が就いたことのない又は少ない管理職ポストや係長職等への積極的な登用を図ってきたところであるが、平成 32 年度末までの目標として、地方機関課長・本省課長補佐相当職に占める女性の割合を 5%程度、本省課室長相当職に占める女性の割合を 2%程度と目標を設定する。また、将来本省課長補佐相当職以上へ成長していく人材プールの目標として本省における係長相当職に占める女性割合を 20%程度と設定する。これらの目標達成に向けて、下記の取組を行い、引き続き、計画的な登用の拡大に努めることとする。

(イ) 女性自衛官

母性の保護等の観点から制限されている一部の配置については、数度の見直しにより職域の拡大が図られ、登用については、能力及び実績に基づいて、幕僚監部、司令部等における計画立案業務への登用や部隊指揮官、艦長等への登用も図られたところである。引き続き、これまでの登用の考え方に基づき、積極的に女性自衛官を国内外の幅広い任務、配置等に就け、上位職への積極的な登用を図るとともに、佐官以上の幹部自衛官に占める女性の割合については、平成 32 年度末までの目標を現状の 3.1%より増やすことを目指す。また、将来佐官以上へ成長していく幹部候補となる者については、尉官の時期に部隊勤務の指揮官職又は指揮官補佐職へ補職することを重視して経験を積ませ、育成を図る。

イ 女性職員の登用の実態及びその阻害要因の把握・分析並びにこれを踏まえた改善

(ア) 女性事務官等

係長級（行政職（一）４級相当職）を境目に、女性事務官等の比率が大きく低下していることから、その要因を把握・分析し、計画的な育成・登用に努める。

(イ) 女性自衛官

女性自衛官の中途退職率は、改善傾向にあるものの、男性自衛官に比べると依然として高いことから、定着を図り、多様で有為な人材を確保し登用を推進するためにも、離職の要因を把握・分析し、離職防止に努める。

ウ 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) 女性事務官等

- a) 結婚、出産、子育て等を迎える前に転勤を経験させたり、よりチャレンジングな職務機会を付与する等、キャリア形成に必要な経験を早期に積みせ、若手職員の着実な育成を図る。
- b) 部局間異動や女性事務官等の配置がなされていない官職への登用を推進するとともに、能力を有し発展性が見込まれる職員については、庶務・補助的業務への長期配置を防止し、専門職域での能力向上を図るとともに、内部部局、各幕僚監部等中央機関の係長職への登用を引き続き積極的に推進することにより、意欲や能力を有する者の積極的な育成・登用を図る。
- c) 管理職員の候補となり得るような女性職員については、個別に育成方針を立てるなど、女性職員の登用目標の達成に向けた計画的な育成を図る。その際、特にⅡ・Ⅲ種試験・一般職試験採用の女性職員のうち優秀と見込まれる者については、必要な職務機会の付与や研修等の支援を通じて積極的な育成に努める。
- d) 特定の業務に女性職員が多く配置されている、男性職員のみが配置されてきた業務があるなど、職域が固定化していないか確認し、固定化の解消を図る。
- e) 男女共に、極めて優れた能力を有すると認められる職員については、管理職員への登用も視野に入れつつ、能力・実績に応じて、速やかに昇任させる。
- f) 管理職員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、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う。
- g) 育児や介護等の家庭事情等から転勤ができない職員については、転勤の意義を踏まえつつ、努めて地域内における部局間異動を追求したり、子育ての環境や配偶者の勤務地などの家庭の状況に配慮した勤務しやすい配置へ変更するなど柔軟な対応を行う。
- h) 育児休業からの職場復帰後は育児に配慮した配置を希望するケース、子供が成長してからも経験が不十分であるとして昇任・昇格等に否定的な意識を持っているケースもあることから、若手のうちに多様な経験を付与するなど丁寧な対応に努める。
- i) 研修への参加は、知識付与や職域拡大のみならず、能力向上や意識改革にも資することから、内部部局における統一研修や各自衛隊における素養教育等

への積極的な参加を促進する。その際、育児休業等取得者については、受講機会の繰延等の配慮に努める。

- j) 地方勤務者であって、育児や介護等により長期間の研修への参加が困難な者については、受講しやすい環境の整備について検討する。

(イ) 女性自衛官

- a) 母性の保護等女性を配置する際の制限すべき理由について適宜精査し、配置制限の見直しを実施する。
また、自衛官の職務の特殊性を考慮しつつ、特定の業務に女性自衛官が多く配置されている、男性自衛官のみが配置されてきた業務があるなど、職域が固定化していないか確認し、固定化の解消を図る。
- b) 意欲と能力を有する女性自衛官を各部隊等において、計画立案を行う業務に積極的に参加させる。
- c) 災害派遣や国際平和協力活動、また国際機関等への派遣など、女性自衛官の更なる活躍の推進を図る。
また、上記(ア) e) ~h)の取組についても女性事務官等と同様に行う。

エ 転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小の検討

転勤については、結婚、出産、子育て等を迎える前に転勤を経験させる等、キャリア形成に必要な経験を早期に積みせたり、育児や介護等の家庭事情等から転勤ができない職員については、転勤の意義を踏まえつつ、努めて地域内における部局間異動を追求したり、子育ての環境や配偶者の勤務地などの家庭の状況に配慮した勤務しやすい配置へ変更するなど柔軟な対応を行い、キャリア形成を阻害しないよう配慮に努める。

また、女性職員本人の希望を踏まえ、出産・子育て期等を越えてから、通常より遅れてでも必要な経験を積みせ、登用に向けた育成を行うなど、複線的な育成に努める。

オ 管理職員の意識改革

- (ア) 女性職員の登用の拡大に向けて、管理職員が参加するあらゆる教育等の機会を捉えて管理職員向けの啓発活動や、外部講師による講演等を実施し、管理職員の意識改革を図る。
- (イ) 大臣や各機関等の長等は、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、機会を捉えて継続的に発信する。

(3) 女性職員のキャリア形成支援、意欲の向上

ア 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

- (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を実施するとともに、これらの能力向上のための研修に積極的に参加させることや、活躍する先輩女性職員が歩んできたキャリアパスの事例や先輩職員からの経験談等のキャリアパスモデルを紹介すること等を通じて、若手女性職員の意欲の向上を図る。各

機関等においては、啓発研修や集合教育の機会の付与等の具体的な方策を検討し、着実に実施する。

- (イ) 事務官等については、幹部候補育成課程の対象者に実施される研修や人事院で実施される研修、内部部局で実施する統一研修等のキャリア形成に資する研修に積極的に参加させる。
- (ウ) 自衛官については、幹部候補生試験、部内幹部選抜試験等の受験機会を積極的に付与するとともに、キャリア形成に資する研修等を積極的に受講させる。
- (エ) 女性職員が出産、子育て等経験後もキャリアアップを目指す意欲を高めるため、若手のうちに公務の魅力、仕事の面白さを認識できるよう、例えば、多様な職務機会を付与する等の取組を行う。
- (オ) 女性職員の割合が男性職員に比して少ない中、目標となる存在を見だし、キャリア形成の資とするために、各機関等は、目標となる者をロールモデルとして育成に努めるとともに、活躍事例を広く紹介する。なお、ロールモデルとなり得る職員が少ない機関等においては、他機関等のロールモデルを参考として紹介する。また、内閣人事局が毎年度作成及び公表する、様々な分野で活躍する女性職員をロールモデルとして取り上げた活躍事例集について、適宜、省内での周知を図る。
- (カ) 人事担当部局又は管理職員は、女性職員の面談を行い、今後のキャリア形成に関する助言等を行うこととし、これにより、女性職員の意欲の向上を図る。
- (キ) 育児期に昇任を希望しなかった等の理由により結果として昇任が遅れている職員についても、優れた潜在的な能力を持つ女性職員に対しては、多様な職務機会の付与や研修等の必要な支援を積極的に行い、いわゆる「マミートラック」から抜け出せるように能力、意欲に応じた適切な人事管理を行う。

イ 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

- (ア) 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に気軽に相談できるような体制（メンター制度、女性職員のネットワークの構築等）を各機関の実情に応じて実効性のあるかたちで整備する。また、育児休業等を取得しようと考えている者に対して、取得経験者に直接相談できる環境を構築し、その機会を提供することについても検討する。
- (イ) ロールモデルとなる先輩女性職員が少ない機関等においても、女性職員に適切な相談の機会が確保されるよう、女性職員向けの研修への参加等を通じた省の内外における横断的な人的ネットワークの形成を促進する。

(4) 審議会等委員等における女性の参画拡大

審議会等委員に占める女性の委員の参画拡大に向けて、平成 32 年度までに審議会等委員に占める女性割合については 40%以上、審議会等専門委員に占める女性割合については 30%以上を目標とし、女性委員の任命に努める。

第3 推進体制等

防衛副大臣を長とした防衛省女性職員活躍・ワークライフバランス推進本部は、女性

職員の採用・登用及びワークライフバランスに係る現状、課題を把握し、それを反映した施策を推進するため、同推進本部会議を必要に応じ開催する。また、同本部は取組計画に基づく実施状況のフォローアップを毎年行い、これを公表するとともに、職員の意見を広くくみ上げるなどして、必要に応じて取組計画の見直しを行うものとする。

また、女性職員の採用・登用の拡大及びワークライフバランスについて検討するため、同本部の下部組織として実務者レベルの検討体制を設け、検討を推進するとともに、職員の現状等の把握や、制度の周知等を実施するなどして、施策の推進に取り組むことを担当する窓口を内部部局及び各機関等に設置することとする。

(別紙)

女性職員活躍・ワークライフバランス推進に係る現状及び目標

	現状	目標
休暇の取得促進関係		
事務官等の年次休暇 取得日数	年間 13.5 日 (平成 26 年度)	年間 15 日以上 (平成 32 年度まで)
自衛官の年次休暇取 得日数	年間 10.0 日 (平成 26 年度)	
男性の育児休業等の取得関係		
男性職員の育児休業 取得率	0.5% (平成 26 年度)	13% (平成 32 年度まで)
男性職員の配偶者出 産特別休暇取得率	62.4% (平成 26 年度)	100% (平成 32 年度まで)
男性職員の育児参加 のための特別休暇取得 率	22.0% (平成 26 年度)	100% (平成 32 年度まで)
事務官等の採用関係		
事務官等の採用者に 占める女性割合	21.7% (平成 27 年 4 月 1 日付け 採用者)	30%以上 (平成 28 年度以降)
自衛官の採用関係		
自衛官の採用者に占 める女性割合	9.4% (平成 26 年度)	10%以上 (平成 29 年度以降)
事務官等における登用関係		
本省課室長相当職に 占める女性割合	1.0% (平成 27 年 7 月)	2% (平成 32 年度まで)
地方機関課長・本省 課長補佐相当職に占め る女性割合	3.5% (平成 27 年 7 月)	5% (平成 32 年度まで)
係長相当職(本省) に占める女性割合	14.5% (平成 27 年 7 月)	20% (平成 32 年度まで)
自衛官における登用関係		
佐官以上に占める女 性割合	3.1% (平成 26 年度末)	現状の 3.1%超 (平成 32 年度末まで)