

衆議院事務局特定事業主行動計画 ～女性活躍推進、次世代育成支援～

平成 28 年 3 月 25 日
衆議院事務総長

第 1 総論

1. 行動計画の趣旨

衆議院事務局においては、「次世代育成支援対策推進法」に基づき平成 17 年 2 月に「衆議院事務局特定事業主行動計画」を策定し、また、平成 26 年の同法の改正を受け、平成 27 年 3 月に新たに行動計画を策定して、次世代育成のためにより良い職場環境の整備と職員の意識改革の実現に取り組んできたところである。

平成 27 年 8 月に、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進する「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下「女性活躍推進法」という。）が成立し、行動計画策定が義務付けられたことを受け、次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画と女性活躍推進法に基づく行動計画を一体化し、新たな「衆議院事務局特定事業主行動計画」（以下「本行動計画」という。）を策定することとした。

従来から、衆議院事務局では、女性職員の採用に積極的に取り組み、登用の拡大も着実に進めてきた。その結果、女性職員は、職員全体の 3 割を超え、仕事と育児を両立させている職員の数が着実に増えている。また、共働き職員の増加により、男性職員の育児参加に対する意識も変化してきている。今後は、親等を介護する職員の増加が予想される。

本行動計画に基づき、女性職員の活躍の視点のみならず、全ての職員について、働き方改革を進め、仕事の質と能率性を向上させつつ、意欲や能力が最大限活かされ、仕事と生活の調和（以下「ワーク・ライフ・バランス」という。）が確保された働き方にしていく必要がある。それはまた、次世代を担う子どもたちを社会全体で育むことにもなり得る。

本行動計画に職場全体で取り組むことにより、全ての職員が責任と誇りを持って生き生きと働ける職場環境の実現を目指すものである。

2. 計画期間

本行動計画は、平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日までの 5 年間を計画期間とし、必要に応じて計画の改定を行う。

第 2 現状の把握及び分析

1. 女性職員の採用状況

過去 3 年間における衆議院事務局職員の採用者に占める女性の割合は 30%を上回っている（平成 27 年度採用では 32.4%）。

2. 女性職員の登用状況

平成 27 年 10 月 1 日現在の職員に占める女性の割合を役職段階別にみると、指定職相当 14.6%、課室長相当職 17.1%、課長補佐相当職 38.3%である。いずれの役職段階においても政府の第 4 次男女共同参画基本計画に定める成果目標（指定職相当 5%、本省課室長相当職 7%、本省課長補佐相当職 12%）を超えている。

3. ワーク・ライフ・バランスの推進状況

(1) 年次休暇の取得状況

平成 24 年から 26 年の各年における年次休暇の平均取得日数はそれぞれ 15 日となっており、横ばいで推移している。

(2) 仕事と家庭の両立支援制度の活用状況

育児休業、育児短時間勤務、育児時間、育児・介護のための早出遅出勤務、男性職員の子どもの出生時における特別休暇、男性職員の育児参加のための特別休暇、子の看護のための特別休暇、短期介護休暇、介護休暇等（以下「両立支援制度」という。）の主な活用状況は次のとおりである。

① 育児休業取得率

平成 26 年度の育児休業取得率は女性が 100%（18 人）、男性が 5.3%（2 人／38 人）である。

② 男性職員の子どもの出生時における特別休暇（2 日間）の取得状況

平成 26 年度における取得状況は、取得率が 76.3%（29 人／38 人）で、休暇取得者の平均取得日数は、1.8 日である。

③ 男性職員の育児参加のための特別休暇（5 日間）の取得状況

平成 26 年度における取得状況は、取得率が 76.3%（29 人／38 人）で、休暇取得者の平均取得日数は、3.5 日である。

④ 短期介護休暇、介護休暇の取得状況

平成 26 年度における短期介護休暇取得者数は 9 人、介護休暇取得者数は 3 人である。

第 3 取組内容（女性活躍推進及び次世代育成支援共通事項）

1. 女性の活躍推進のための改革

(1) 事務総長からの明確なメッセージの発出

事務総長は、管理職者をはじめ全ての職員に対し、従来の働き方・意識の改革（男性職員の家庭生活への参画促進、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等）、職場全体で女性活躍を推進していく取組の重要性等についての明確なメッセージを、院内 LAN 等を通じ継続的に発出する。

(2) 女性職員の採用及び登用の拡大

衆議院事務局採用試験での採用者に占める女性の割合については引き続き、30%以上を目標と

し、これを確実に達成する。また、女性職員の登用についても引き続き、積極的かつ計画的な登用の拡大に努める。

【目標（毎年度）】 採用者に占める女性の割合 30%以上

（3）女性志望者拡大を図るための活動の推進

庶務部人事課は、能力ある優秀な女性を幅広く採用できるよう、引き続き、衆議院事務局採用パンフレットへの女性職員の活躍状況の掲載や、大学等で実施する業務説明会への女性職員の積極的な派遣等の活動を実施する。

（4）女性職員の計画的育成

- ① 女性職員の積極的な登用を図るため、職員の意欲と能力の把握に努めつつ、男女で偏りのない多様な職務経験の付与に配慮する。
- ② 管理職となるために必要な経験の付与については、出産・子育て期等以外の時期に重要な職務を経験させるほか、適切な研修の機会を付与するなど、柔軟な人事管理を行う。

（5）女性職員のキャリア形成支援

- ① 事務局主催の各種研修を通じて、女性職員の活躍促進やワーク・ライフ・バランスの推進に向けた意識啓発を促す。また、業務に必要な知識の修得や他府省横断的な人的ネットワークの形成を促進するため、人事院等が実施する業務研修等に女性職員を積極的に参加させるよう努める。
- ② 仕事と生活の両立を図りながら活躍するロールモデルとなる女性職員の育成に努める。
- ③ 仕事と生活の両立を図る女性職員の上司は、人事評価面談やその他の機会において、必要に応じて今後のキャリア形成に関する助言等を行い、女性職員の意欲の向上を図る。

2. 働き方改革

時間に制約のある職員を含む全ての職員が十分な能力を発揮しながら、ワーク・ライフ・バランスが確保された働き方ができるよう、これまでの価値観・意識を大きく改革するとともに、職場における業務の見直し、勤務時間の柔軟化等を進める働き方改革を行う。

（1）事務総長からの明確なメッセージの発出

- 1.（1）参照

（2）人事評価への反映

人事評価マニュアルを踏まえ、女性職員の活躍及びワーク・ライフ・バランス推進に資する効率的な事務の実現や良好な職場環境づくり等に向けてとられた行動について、適切に人事評価へ反映する。

(3) 職場ごとにおける業務見直し

業務の量や質は、職場ごとに大きく異なることから、ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた取組は、衆議院事務局において一律に行うもののみならず、個々の職場の実情に合わせた取組が重要である。

各職場においては、業務体制の見直し、不必要な業務の洗い出し等を通じて、業務の効率化や職場環境の改善について議論し、具体策を策定、実施、事後的に評価して更なる改善につなげる取組（P D C A）を行う。

(4) 超過勤務の縮減

超過勤務の縮減は、全ての職員に関わるものとの認識の下、業務の整理・合理化、早期退庁促進のための定時退庁日の実施、職員意識の改善を図るなど、引き続き適切な方策を講じていく。また、仕事と生活の両立を円滑に行うための、深夜勤務及び超過勤務の制限の制度や早出遅出勤務制度について、一層の周知徹底を図り、職員が利用しやすい職場の雰囲気醸成に努める。

(5) 年次休暇の取得促進

年次休暇の取得促進は、全ての職員に関わるものとの認識の下、取得を促進するため休暇に対する意識改革を図る。

計画的な年次休暇の取得促進を図るため、管理職者においては、ゴールデンウィーク期間、夏季（7～9月）、職員及び家族の記念日等における連続休暇取得の奨励に努める。

【目標（毎年）】

年次休暇の年間平均取得日数 16日以上

(6) 勤務時間の柔軟化の推進

フレックスタイム制の活用は、育児や介護等で時間的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、ワーク・ライフ・バランスの充実による職員の意欲、士気の向上や効率的な時間配分による超過勤務の縮減が期待されるなど公務能率の向上にも資するものと考えられる。フレックスタイム制の運用について適切に検討し、活用を図る。

3. 育児・介護等と両立して活躍できるための改革

両立支援制度の導入は進んでいるものの、職員が両立支援制度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していくには、いまだに障害がある場合も少なくない。このため、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する。

(1) 男性の家庭生活への関わりの推進

① 事務総長からの明確なメッセージの発出

1. (1) 参照

② 男性職員の育児休業・休暇等の取得促進

ア 育児休業等の取得促進

男性職員も育児休業、育児短時間勤務又は育児時間を取得できることについて、職場全体に対して周知・意識改革を図り、制度を利用しやすい職場の雰囲気醸成する。

【目標（平成32年度）】

男性職員の育児休業の取得率 13%

イ 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進

男性職員が、子どもの出生時における特別休暇、育児参加のための特別休暇等を活用できるよう、職場全体への周知及び意識改革を図り、男性職員が取得しやすい職場の雰囲気醸成する。

【目標（毎年度）】

男性職員による子どもの出生時における特別休暇（2日）及び育児参加のための特別休暇（5日）の取得率100%、合計平均取得日数（対象者平均）5日以上

(2) 育児や介護をしながら活躍できる職場環境の整備

① 両立支援制度を利用しやすい環境の整備

ア 両立支援制度の内容について、ハンドブックの院内LANへの掲載等を通じて周知徹底を図る。

イ 父親又は母親になることが判明した職員は、母性保護、育児休業、特別休暇等の諸制度の活用や人事上の配慮等が円滑に行われるよう「育児シート（出産予定日、休暇、休業等の取得予定を記入）」を作成し、あらかじめ所属課室の管理職者等に提出するよう努める。

ウ 管理職者は、育児や介護などの時間的制約がある職員が両立支援制度を活用することに対する心理的負担の軽減、両立支援制度を活用する職員を支援する周囲の職員の不公平感の解消・緩和に努める。

② 育児休業・介護休暇等を取得しやすい環境の整備

ア 育児休業・介護休暇等を取得する職員の代替要員については、非常勤職員を配置すること等により、適切に確保する。

なお、管理職者は、代替要員の確保が困難であるときは、必要に応じて職場内での業務分担の見直しを行い、応援体制の構築に努める。

イ 人事評価における被評価者は、部下である職員の育児休業・介護休暇等の取得に関して自ら講じた措置について、人事評価記録書に記載するよう努める。

また、評価者は、被評価者が講じた措置について、適切に評価に反映する。

③ 能力・実績に基づく昇任・昇格

職員の昇任・昇格の判断は、人事評価などの職員の能力及び実績に基づき行う。

④ 育児休業・介護休暇中の職員に対する支援

ア 育児休業及び介護休暇中の職員が、業務から長期にわたって離れることにより、疎外感や職場復帰に向けての不安を感じることはないよう、所属課室の管理職者等は、育児休業及び介護休暇中の職員に対して、適宜、電話やメール等の情報手段を活用して、育児及び介護の状況や部課室の業務状況等について相互に連絡を取り合うよう努める。

イ 育児休業及び介護休暇から復帰した職員について、事務分担・休暇申請に配慮するなど、周囲が協力し合うことにより、職員が仕事と家庭の両立を図りながら安心して職務に従事できる職場環境の整備に努める。

(3) 保育の確保

職場に近接し、職員の利用が可能と考えられる保育施設について、職員が利用しやすいよう必要な情報を、院内LAN等を通じて周知するよう努める。

第4 その他の取組（次世代育成支援としての事項）

次世代を担う子どもたちの豊かな人間性を育むために、以下の取組を行うことにより、子ども・子育てに関する地域への貢献を推進するとともに、子どもと触れ合う機会の充実を図る。

1. 子ども・子育てに関する地域貢献活動

職員が子どもを安心して安全な環境で育てることができるよう、交通安全活動、防犯活動又は少年非行防止、立ち直り支援のためのボランティア活動等の地域活動への職員の参加を奨励する。

2. 子どもの職場見学

子どもと触れ合う機会を持つため、国会の閉会中に、職員の子どもを対象に職場見学を行い、親子の絆を深める環境を作る。

第5 推進体制

1. 推進体制

平成16年に設置された「衆議院事務局特定事業主行動計画策定・実施委員会」において、本行動計画の策定、円滑な実施、達成状況の点検等を行い、必要に応じて計画を見直し、改善策を検討する。

また、管理職者は、各部課室内での本行動計画に基づく施策の具体的な実施について、責任を持って取り組むよう努める。

2. フォローアップの実施

毎年度1回、本行動計画に基づく取組状況のフォローアップを行い、結果を公表する。