

平成28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

	主な具体的取組内容 (新規、拡充又は特に注力したこと)	取組による成果・課題、 今後の取組内容・実施予定時期等
働き方改革	(記載なし)	【総論】
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	・平成27年度より人事評価項目に「ワークライフバランス（WLB）への取組」を設定し、管理職には「WLBの推進」として、課室内の推進を目標として設定させた。	・ワークライフバランスに関するアンケートを実施し、「現在の労働時間（直近3ヶ月）の満足度」又は「職場は定時で帰りやすい雰囲気か」との問に対し、「満足、まあ満足」又は「そう思う、まあそう思う」との回答がそれぞれ70%であった。今後も働き方改革への取組を活用してさらに啓発に努める。
ワークライフバランスに資する効率的な業務運営等に向けた取組を適切に人事評価へ反映させるための取組	・業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	・業務効率化への取組も着実に進みつつあり、自発的な取り組みも徐々に増えている。また職場環境の改善については、庁舎のレイアウト変更の機会をとらえてさらに進めていく。
業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定	・内部監査における業務効率化に向けた取組みの確認や、職員提案等を踏まえた業務改善のための取組みとして、事務規程類を整備しポータルサイト等での共有化、国際案件の情報共有等の枠組み作り、貸与防災服の一元管理等を実施した。 ・マネジメントシステムの改善ロードマップを決定した。 ・職場環境の改善策として、原子力安全人材育成センターとの庁舎一元化及び固定電話のPHSへの置き換え等を行った。 ・法律案及び政令の作成に当たり、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進めた。 ・業務の遂行に必要な情報・知識を特定し、収集、整理及び利用するための取組み（知識管理）を進めた。 ・事務マネジメントに係る科目を取り入れた階層別研修を実施した。また、効率的な業務運営に資するものとしてプレゼンテーション技法研修、コミュニケーション基礎研修等を実施した。	【業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策を議論・策定】 ・内部監査や、マネジメントシステムの改善ロードマップに基づく業務効率の阻害要因の点検等を実施する。 ・規程やマニュアル類は、新設や改正の都度、随時更新する。 ・今後設置予定の多目的スペースは、職員の意見を聞き取り、利便性の高いものにする。また、今後の庁舎移転に向け、良好な職場環境例を参考にしたレイアウトの検討を開始する。 ・新たに管理職向けのリーダーシップ研修を企画・実施する。
超過勤務の必要性の事前確認の徹底	・所属長による超過勤務の事前確認を平成28年10月から人事課において試行的に実施した。	【超過勤務の必要性の事前確認の徹底】 ・平成29年4月から超過勤務の事前確認を全庁的に実施する。
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	・業務負荷の状況に応じ、併任等の活用を含めて適切な人員配置を実施した。また、平成28年度より職員の主要業務量の把握を開始した。	【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】 ・効率化を進めた結果、答弁作成作業等の時間は大幅に短縮され、最も対応が集中する委員会においても終電までにすべての対応を終了することが可能となった。 ・庁内の待機体制の見直しにより、待機時間は大幅に縮小され、待機解除となる時間も相当程度早くなった。
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	・国会関係業務の効率化のため、国会専用ポータルをイントラ上に開設し、情報共有の効率化及び進捗状況の可視化を行った。 ・国会答弁作成に係る待機体制を見直し、待機要件を詳細・明確化するとともに、状況に応じた適切な待機ステータスの導入を行った。 ・平成28年6月に国会関係業務に係るアンケート調査を実施し、国会専用ポータルの有効性確認や待機条件の適正化に反映した。	

<p>テレワークの推進</p>	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年1月の行政LANシステムの更新に合わせ、管理職を含む職員を対象にテレワークの試行を実施した。 	<p>【テレワークの推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 試行の結果を踏まえ、平成29年度中にテレワークを本格導入する予定。 <p>【ペーパーレス化の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 会議におけるタブレット端末の利用について、試行を踏まえて今後の本格導入について平成29年度に検討する。
<p>リモートアクセス環境の整備</p>	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年1月の行政LANシステムの更新に合わせ、出張用モバイル端末から、職場メールだけでなくイントラや共有フォルダ、政府共通システムへのアクセスを可能とした。また、公用携帯電話、私物携帯電話による職場メールの閲覧は継続して可能とした。 	
<p>ペーパーレス化の推進</p>	<ul style="list-style-type: none"> 電子決裁化を推進し、フォローアップを行った。また電子決裁に関するeラーニングを実施した。 審査会合においてタブレット端末を利用する試行を実施した。 	
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> 原子力規制委員会では、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。 	
<p>・ 男性職員の育児休業取得率</p>	<p>目標：13%（平成32年）、現状：15.8%（平成28年度）、15.4%（平成27年度）、目標設定時：8.7%（平成26年度）</p>	
<p>・ 男性職員の配偶者出産休暇・育児参加のための休暇取得率</p>	<p>目標：両休暇合計5日以上取得100% 現状：78.9%（平成28年度）、53.6%（平成27年度）、目標設定時：26.1%（平成26年度）</p>	
<p>・ 男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員等向けの意識啓発の実施</p>		<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> WLBに関するアンケートを実施し、「育児・介護の支援制度の利用に理解が得やすい職場か」との問に対し、「そう思う、まあそう思う」との回答が66%であった。男性職員の育児休業や出産関連休暇についても浸透が進んでいる。今後もeラーニング等を活用し、様々な働き方への意識改革を図っていく。 <p>【育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握】</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護制度を活用する職員向けに、支援策や共済手続き等をまとめた情報を平成29年度中に周知する。 <p>【育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施】</p> <ul style="list-style-type: none"> 原子力規制委員会が独自で行うセミナーのニーズや期待する内容について、育児休業取得職員への調査を実施し、平成29年度中に検討する。
<p>・ 男性職員の育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> 全職員がWLBに関するeラーニング研修を毎年受講し、制度の周知と意識啓発を図った。 	
<p>・ 育児シートの活用等による育児等に係る職員の状況のきめ細やかな把握</p>	<ul style="list-style-type: none"> 育児シートを導入し、子どもが生まれる職員向けに両立支援策、共済手続き等をまとめた情報を周知した。 	
<p>・ 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</p>		
<p>・ 育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施</p>		
<p>その他</p>		

女性 の 活 躍 推 進 の た め の 改 革	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）、33.3%（平成28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）、66.7%（平成28年4月1日）、目標設定時：50.0%（平成27年4月1日）	<p>【総論】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織の設立から日が浅く、性別による職域の固定等は存在していない。他方、設立当初の職員構成上、女性職員（特に管理職、補佐級）への登用が困難な状況が継続している。 ・その中でも、適切な評価に基づく昇格や中途採用等により、補佐級・係長級の増員を得た。職務機会の付与については個々の状況等を踏まえた細やかな対応を行いつつ、今後も引き続き研修等への参加を促すなど、女性職員の育成に取り組む。 ・新規採用については、説明会への女性参加者は増加したものの、採用につながらなかった。業務説明などにおいて、活躍できるイメージや女性の働きやすい職場であることをアピールしていく。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成29年度下期に、新たに妊娠出産育児又は介護に関するハラスメント防止研修（e-ラーニング）を実施予定であり、育児休業、女性活躍等について、職員に向け更なる意識啓発を行う。 <p>【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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後、独自の研修の実施について検討予定。 <p>【取組状況 その他への記載】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・性別による配置を拒む職域や、固定化している職域はない。 ・職員構成の特殊性から、プロパーでは近々に管理職候補となる対象者がいないが、これらの候補を育てるべく、研修の受講等を促していく。 ・地方支分部局がなく、転勤の機会は極めて少ない。
	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28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28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28年7月）、目標設定時：40人（平成27年7月）	
	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		
	女性職員の中途採用		
	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		
	出産・子育て期等に配慮した職務経験等の付与	・任用担当管理職が子育て中の職員と相談を重ねて調整を行い、在外公館への派遣が実現した。	
	個別の育成方針の策定等、管理職の候補となり得る女性職員の育成		
	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）について再検討、転勤に関する人事上の取組の工夫		
	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	・WLBに関する研修（e-ラーニング）において、女性の仕事と育児の両立に必要な支援等について紹介した。	
	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	・本府省女性職員キャリアアップ研修、若手職員キャリアアップ研修を受講した。	
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	・国際派遣等に係る面談を実施した。		
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			
その他			
その他	（例）新たな推進体制の整備		