

原子力規制委員会女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進及び
次世代育成支援対策のための特定事業主行動計画

平成28年 3月30日

改正 平成28年 6月 9日

改正 平成29年 7月31日

女性職員活躍・ワークライフバランス推進本部

1 基本的考え方

(1) 取組の必要性及び意義

少子高齢化の進行とともに生産年齢人口が減少する中で、我が国の経済社会が持続的に発展していくためにも、我が国最大の潜在力である「女性の力」を最大限発揮できるようにし、「女性が輝く社会」、「男女共同参画社会」を実現すること、子どもが健やかに生まれ育成される社会の実現が重要であり、国は「まず隗（かい）より始めよ」の観点から取り組む必要がある。

また、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の制定を踏まえ、女性職員の採用・登用の機会の拡大に取り組み、多様な人材をいかすダイバーシティマネジメントを進め、また、職業生活と家庭生活の両立を図るための環境整備を行い、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「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）を継続的に実現することが求められる。

原子力規制委員会は「原子力に対する確かな規制を通じて、人と環境を守る」という共通の使命の下、国民の安全を最優先に職員全員が一丸となって原子力の安全確保に取り組んでおり、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のもとより、男女ともに育児・介護等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。

原子力規制委員会の全ての職員が働きやすく、その時々状況に応じた多様で柔軟な働き方を行いつつ公務を支えるという仕組みへの転換を図ることが急務である。

本行動計画に基づき、女性職員が働きやすく、その個性と能力が十分に発揮されますよう活躍できるような、また、次代の社会を担う子どもの健全な出生と育成を図りつつ、男女問わず職員が責任と誇りを持って生き生きと働けるような環境作りに、組織一丸となって取り組んで行くこととする。

(2) 現状と課題

原子力規制委員会は平成24年9月に発足したばかりであり、原子力規制という技術的な専門性を求められる業務であることから、技術系職員が全体の84.7%を占める。

女性職員は職員総数の10.0%であるが、原子力規制委員会発足以降において、原子力規制委員会を志望する女性の割合は低く、国家公務員試験からの採用者のうち女性の割合は10.5%と全体の合格者に占める女性の割合とほぼ同じとなっており、職員総数に占める女性の割合が増えていかない状況にある。組織として有為な人材の確保は重要であり、原子力に対するマイナスイメージや放射線に対する漠然とした不安などがある中でも、今後も女性職員の採用に向けて、積極的な取組を推進する必要がある。

また、役職別の女性職員の割合は、課室長相当職で0.9%、課長補佐相当職で7.6%、係長相当職で20.0%、係員相当職で10.2%となっており、現状の人員構成上、短期間での改善は困難な状況にあるが、引き続き、能力及び意欲のある女性職員の登用に積極的に取り組んでいく。

勤務環境の整備としては、非常勤職員を含め、個別に問題を抱える女性職員の悩みの軽減、解決を支援する相談窓口の設置などのセクシュアル・ハラスメントの防止対策や、超過勤務縮減キャンペーンの実施、健康管理医の配置などの取組の充実を図っている。

育児休業については、発足以降女性職員の取得率は100%となっている。男性職員の取得も徐々に増加傾向にあり、配偶者の出産休暇及び育児参加のための休暇の取得と併せて、引き続き周知などの取組を行い男性の育児参加を推進する必要がある。

(3) 計画期間

本行動計画の期間は、平成28年4月から平成32年度末までとする。

本行動計画は、本期間の終期を目途に見直しを行う。

2 推進体制

(1) 原子力規制委員会の推進体制

① 原子力規制委員会女性職員活躍・ワークライフバランス推進本部

委員会内に原子力規制庁長官を本部長とし、原子力規制庁次長、技術基盤グループ長、放射線防護グループ長、原子力規制部長、原子力安全人材育成センター所長で構成する「女性職員活躍・ワークライフバランス推進本部」（以下「推進本部」という。）を設置し、本行動計画の円滑な実施、達成状況の点検等を行うこととする。また、推進本部から男性職員の家庭生活への参画促進や、職員の働き方に対する価値観を抜本的に変える必要があることについて、明確なメッセージを定期的に発出するとともに、管理職員等に対する意識啓発を行う。

② ワーキンググループ

推進本部における本行動計画の円滑な実施のため、必要に応じて推進本部の下に原

子力規制委員会職員が参画する「女性職員活躍ワーキンググループ」及び「業務効率化ワーキンググループ」、「子どもとふれあう機会等の推進ワーキンググループ」を設け、取組計画に基づく各種取組の具体化やフォローアップ等を行うこととする。

ワーキンググループが行う活動については、女性職員や育児介護を行う職員の主体的な参加をはじめ、職員が提案し、働き方の改革などに主体的に取り組む工夫を行う。また、必要に応じ、ワーキンググループを追加設置する。

③ 女性職員活躍・ワークライフバランス推進担当官

長官官房人事課の企画官を女性職員の活躍及びワークライフバランスの推進を担当する者（「女性職員活躍・ワークライフバランス推進担当官」と称する。）とし、行動計画の実施に関して関係部局と協力しつつ、取組を推進する。

④ 推進本部事務局

推進本部における決定等の事務を行うため、推進本部の下に人事当局職員による「推進本部事務局」（以下「事務局」という。）を設置する。事務局は、女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進及び次世代育成支援対策における取組について、職員に普及啓発活動等を行い、また、仕事と子育ての両立等について、職員からの相談を受け情報提供等を行う。さらに超過勤務や各種休暇の取得状況等職員の勤務状況について、推進本部に定期的な報告を行う。また、必要に応じて職員に対し意見を公募し、ワーキンググループに報告する。

（２）行動計画のフォローアップ

本行動計画に基づく取組状況を毎年度１回フォローアップし、行動計画の実施状況を公表する。

３ 働き方の改革

（１）価値観・意識の改革についてのメッセージの発出

原子力規制庁長官（女性職員活躍・ワークライフバランス推進本部・本部長。以下「推進本部長」という。）は、ワークライフバランス推進強化月間に、管理職員を始めとする職員に対し、仕事と生活の調和の実現と組織の生産性・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について、メッセージを発出する。

（２）ワークライフバランス推進強化月間における取組

育児や家族サービスへ積極的参加を促すため、職員の超過勤務縮減、夏季休暇及び計画的年次休暇の取得促進を行う。

（３）人事評価への反映

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、幹部職員及び管理職員については、女性職員の活躍及び仕事と生活の調和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の取組に向けてとられた行動等が適切に評価されるよう、管理職員の目標設定に当たりこれらの観点に留意するよう周知する。今後は目標設定例を示すなどして定着を図り人事評価へ適切に反映させる。

（４）職場ごとの改革

原子力規制委員会のマネジメント規程に基づいて課室ごとに策定する年間業務計画に業務の効率化や職場環境の改善策を記載し、事後的に評価して更なる改善につなげる取組を実施するとともに、得られた良好事例を庁内に紹介する。

年次休暇の取得や職員の異動・退職においても事務を遅滞させることがないよう、職場内での業務情報・知識の共有や伝承を推進し、複数の職員でフォローできるようにする。さらに部署間での事務手続き等の確認の手間を削減するため、事務規程類等のデータベース化等の業務情報の共有を推進する。

男女ともに快適に過ごせる職場環境の整備や、より効率的な情報管理・情報処理システムの検討等、仕事と家庭の調和に資する業務効率化を組織横断的に推進するため、職員の提案も活用し、実現に向けて取り組む。

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、長官官房総務課、人事課、会計部門の緊密な連携の下で実施することとし、課室ごとの現状を把握した上で、モデル部署を選定して一定期間集中的な取組を行い、その成果を全庁的に展開するなど、効果的な普及のための工夫を行う。

各職場における資料作成や事務処理の迅速化等、業務の効率化を支援するため、事務マネジメント手法や情報システムの効果的な活用に係る研修やセミナーを企画・実施するほか、外部の研修への参加を促進する。

（５）超過勤務の縮減、休暇の取得促進等

推進本部長は課室ごとの超過勤務や各種休暇の取得状況などの職員の勤務状況について人事当局からの定期的な報告により把握し、超過勤務の縮減、休暇の取得促進を行う。

業務効率化に係る職員提案の積極的な検討・活用を行うほか、毎週水曜日の全府省一斉定時退庁日に職員への呼びかけや執務室の２０時消灯の励行等による縮減への取組を行う。

また、管理職員に対して超過勤務時間の報告を毎月行い、超過勤務の必要性の確認を行うことや、職場の業務状況に応じた超過勤務縮減に向けた適切な取組と成果を人事評価に反映させる。

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の取得を奨励するほか、年間の取得目標を設定した上で計画表を活用すること等により、取得促進に向けた積極的な取組を行う。

管理職員は、担当する課室における定時退庁や年次休暇を取得しやすい雰囲気を醸成するため、率先して退庁や年次休暇の取得に努める。

庁内の会議、打合せ等に関しては、その効率的運営に努め、勤務時間内に終えることを原則とし、その旨を庁内に周知する。

(6) 各府省等にまたがる調整業務・府省等共通業務による超過勤務の縮減

① 協議ルール of 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）（以下「協議」という。）について、以下のルールの徹底を図る。

- a 他府省に対して協議を行う課室は、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 長官官房総務課は、毎年1回、この協議ルールの遵守状況を点検する。

② 国会関係業務の合理・効率化

国会関係業務については、各府省等と相互に合理化・効率化に資する取組を共有しつつ、府省間や環境省本省、庁内での協議の迅速化や資料作成プロセスの合理化、国会関係業務資料のデータベース整備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。

③ 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。）を行う場合は、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。

④ 法案等作成業務の合理化の推進

法律案及び政令の作成に当たって、「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（一部法案等について試行開始））を活用するほか、法律案、政省令、原子力規制委員会規則及び告示等の作成業務について、業務プロセスの更なる標準化などにより、その正確性を確保しつつ、合理化を図る。

（７）テレワーク

当面の取組として、業務の性質上、テレワークの実施が不可能な業務を除き、テレワークが実施可能な業務の範囲について検討する。

また、テレワークが可能な業務がある場合には、政府共通プラットフォーム上で全府省等向けに提供される機能の活用の促進等を図り、政府におけるシステム・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を整備する。

（８）勤務時間の柔軟化

早出遅出勤務の更なる活用促進のため、育児や介護を行う職員などのニーズに応じて柔軟に始業時刻を選択できるよう、勤務時間の多段階化等について訓令等で規定する。

また、平成２８年度からはフレックスタイム制による勤務の活用により、育児・介護を行う職員をはじめとして、職員がより柔軟な勤務が可能となるよう制度の普及啓発を行う。

4 育児・介護等と両立して活躍できるための改革

(1) 育児・介護等に係る休暇の取得しやすい職場環境へ向けた普及啓発

育児や介護を行う必要がある職員について、休暇制度等を利用しやすい職場内での理解に向けた制度の普及啓発を推進する。

(2) 男性職員の家庭生活への関わりの推進

第4次男女共同参画基本計画に定める政府全体の目標を踏まえ、行動計画期間中における原子力規制委員会の男性職員の育児休業取得率を13%とすることを目標とする。

また、男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得日数を、両休暇合計5日以上とすることを目標として、以下の取組を行う。

推進本部長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（上記3（1）と併せて実施）、管理職員等に対する意識啓発のための取組を行う。

また、男性職員や管理職員に対する両立支援制度（配偶者出産休暇、男性職員の育児参加のための休暇を含む。）の周知等により、男性職員の両立支援制度の活用を図る。

さらに、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「育児シート」の仕組みを設けること等により、管理職員や人事当局が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呼び掛ける。

(3) 両立支援制度を利用しやすい環境の整備

管理職員等への両立支援制度に対して理解の醸成、制度を利用する職員の業務情報を職場内で共有する等の取組により、両立支援制度を利用する職員をサポートしやすい環境を整備する。

また、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「育児シート」の仕組みを設けること等により、管理職員や人事当局がきめ細かく職員の状況を把握する。

育児休業や育児短時間勤務等の両立支援制度を利用したことのみにより昇任・昇格に不利益とならず、能力・実績に基づき昇任・昇格の判断を実施していることを職員に周知する。

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周知する。

配置転換及び転勤に当たっては、本人の意向を把握し、職員の育児、介護等の事情に配慮する。また、一般的なキャリアパスにおいて求められる転勤については、職員の事情を考慮し、職員の希望を踏まえつつ、今後の職務に必要な経験が得られるよう、

異動先、タイミングについて柔軟に対応する。

管理職となるために必要な職務の経験については、出産・子育て等の状況や希望を踏まえ、重要なポストの経験や、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。

(4) 育児休業取得中、育児休業復帰時及び復帰後の支援策

育児休業取得職員に対して、職員本人の希望を踏まえ、人事当局や所属先の管理職員などの連絡担当から職務関連情報や福利厚生等に関する情報提供を行う。

また、内閣人事局が主催する、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としたセミナーへの職員の参加を促進する。

育児休業からの復帰時期・復帰後の働き方等について意識の共有、及び育児休業の取得中・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確認及び上司・人事当局からのキャリアに関する助言を目的とした面談を実施し、復帰に当たって柔軟な人事管理を行う。

(5) 育児休業取得中の代替要員の確保に向けた人事運用面の対応

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委員会内全体を見渡した効率的な人事運用の実施、産前・産後休暇や育児休業の取得者が一定数生じることを踏まえた配置や採用を行う等、人事運用面の対応を行う。

(6) 保育・介護施設等

① 保育施設等の情報提供

霞が関の合同庁舎等に設置されている保育所や原子力規制委員会の所在地近隣の保育所について情報提供を行う。

② 転勤の際の配慮

転勤先の保育所の確保を考慮し、引き続き、余裕をもった内示を行う。

③ 育児・介護等関連支援サービス

共済組合が提供するシッターサービスや介護情報提供サービス、家事代行サービス等の支援サービスの情報の提供を行う。

5 女性の活躍推進のための改革

(1) 女性職員の採用

新規職員の採用については、第4次男女共同参画基本計画に定める政府全体の目標を踏まえ、行動計画期間中における毎年の国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合を30%とする。ただし、現在の状況に鑑み、段階的に平成30年度までに国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合を20%とすることを目標として、以下の取組を行う。

採用に関する積極的な広報活動を推進し、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、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。

また、採用案内のパンフレットやホームページといった広報媒体において、女性職員の活躍例や育児をしながら勤務しやすい環境や制度等を紹介することにより、女性の働きやすい職場であることをアピールする。

さらには、多様な媒体を活用した情報発信の強化をはかるなど、応募者を増やすための取組を行う。

経験者の採用については、技術系職員については求める専門性や業務経験が特定されていることもあり、女性の応募が非常に少ない状況にあるが、引き続き技術職、研究職、事務職のすべての職種で、民間企業や大学、官庁等で優れた実務経験のある外部女性人材の中途採用に取り組む。

また、中途退職者の連絡先の把握及び中途採用情報の提供に努め、これらの取組状況を内閣人事局へ報告し、他府省等への中途採用を希望する者の情報提供等を行う。

(2) 女性職員の登用

原子力規制委員会の女性職員の職種別の配置状況は、前述のとおり、女性職員の割合やその人員構成上、短期間での改善は困難な状況にあるが、本行動計画期間においては、各役職段階における女性職員数を、課室長級は現状を維持して1名とし、補佐級及び係長級については現状より増加をはかり、それぞれ35名程度、45名程度とすることを目標として、以下の取組を行う。

事務系職員の職域の拡大や研修等を通じたキャリア形成支援を、職員の適性も考慮しつつ、積極的に行う。

男女ともに、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、速やかに昇任させる。

管理職となるために必要な職務の経験については、出産・子育て等の状況や希望を踏まえ、重要なポストの経験や、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。

また、管理職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、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。

管理職への登用に当たり、標準的なキャリアパスにおいて求められる転勤については、職員の事情を考慮し、職員の希望を踏まえつつ、管理職に登用されるに当たって必要な経験が得られるよう、異動先、タイミングについて柔軟に対応する。

(3) 管理職員の意識改革

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を実施し、管理職員の意識改革を図る。

また、推進本部長は、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継続的に発出する。

(4) 女性職員のキャリア形成支援・意欲向上

① 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

若手女性職員のキャリアイメージ形成支援に資する研修への参加を促すことや、女性職員に適した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。また、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、多様な職務機会を付与する等の取組を行い、ロールモデルとなる人材の育成に努める。

定期的に行う人事当局や上司の人事面談の機会等を活用し、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る。

② 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等

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を整備する。

また、府省横断的な人的ネットワークの形成のため、人事院が主催する女性職員向けの研修への参加を促進する。

原子力施設への立入や検査などの放射線業務も含まれる原子力規制委員会の特殊性に鑑み、将来出産を考えている女性職員が放射線業務を行うポストへの異動・転勤を含む自身のキャリアプランを検討するに当たっての不安や悩みの解消につながるよう、放射線障害防止のための教育を実施する。

6 子どもとふれあう機会を充実するための職場環境づくり

職員が家庭において我が子とふれあう機会を充実し、家庭教育における役割を担うことや、次世代育成に資するNPOや地域団体等の活動、地域の交通安全や地域防犯活動、学習会講師やボランティアリーダーなどに対して積極的に参加することなどについて、職員の意識改革を図るとともに、こうした機会を確保しやすい職場の環境づくりに努める。

7 地域の子ども等への体験機会の提供など、子どもの育成活動への組織的協力

子どもの体験活動機会の充実のため、子どもたちの社会科見学としての訪問を歓迎する。また、子どもが参加する地域活動等からの求めに応じ、施設等における教育活動や子どもとふれあう機会等への利用提供を行う。加えて、地域における教育活動等の取組に対して技術的な視点などから協力し、社会や科学に関する認識・理解の深化に貢献する。