

令和4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出		実施		【継続】幹部職員から各職員に対し、職員のワークライフバランス推進に関するメッセージを発信した。	・テレワークの推進やフレックスタイム制の拡充等により、働き方改革の意識や必要性については、着実に職員へ浸透してきている。		
	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】幹部・課室長クラスは、所管部署での自由闊達な議論を促し、職員が主体的に業務に取り組む環境を整える観点から、それぞれの「マネジメントの方針・考え方」について、職員が確認できるようにポータルサイトに掲載し、広く周知している。			
	b	7	本府省等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】幹部、課室長クラス、課長補佐クラスといった対象毎に、主にマネジメント能力の向上等を目的とした360度評価・意識啓発研修を実施した。		
		イ	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						
	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		【継続】職員から業務の効率化や職場環境の改善に向けた意見・要望を受け付けるため「何でも目安箱」を設置し、提案された業務改善案等について、庁内で検討を行い、業務の合理化・効率化を図った。			
	4	超過勤務の縮減の徹底		実施		【継続】超過勤務の上限規制に伴い、更なる超過勤務の縮減を周知。また、在宅で国会対応等を行うための環境整備や席上端末の持ち帰りを進めるなどし、職場在庁時間の縮減に努めている。			
	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】職員が、正規の勤務時間外に業務を実施する場合、課室長等へ事前にその理由及び所要見込時間を申告し、上司(課室長等)がこれを確認するなど超過勤務の必要性の事前確認を引き続き徹底している。		
		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		実施		【継続】職員が勤務時間を報告する勤務時間申告簿に超過勤務の理由及び所要見込時間を記載することで、各局人事担当を通じて適時把握している。	
			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		【継続】職員に超勤縮減の意識を強く持たせ、超過勤務が多い職員に対しては、職員本人から理由を伺うとともに、原因分析及び有効な対策を検討し、上司や各局人事担当と共有している。	
		ウ	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置		実施		【継続】前月の超過勤務が一定の時間を超えた職員に対しては、健康管理医による面接指導を行うこととしている。		

令和4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	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		【継続】管理職員等に対し、自らが担当する事務や部下職員が行う事務の効率化や見直しに取り組むとともに、一部の職員に過重な負担がかからないよう事務分担を配慮するよう要請している。	
	6	休暇の取得促進		実施		【継続】休暇計画表等を活用し、夏季休暇・年末年始・GW等と組み合わせ連続休暇の取得を促進した。 【継続】毎月の休暇予定を課内で共有することを周知・実行し、月1日単位の年次休暇取得を促進した。	
	7	ペーパーレス化の推進		実施			
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化		実施		・庁内幹部会等において、タブレット端末を使用したペーパーレス会議を実施した結果、印刷時間の短縮や直前の資料の差替が容易となり、職員の負担軽減等の効果があった。 ・共用会議室の鍵や国会バッチの電子化に伴い、貸出・返却手続きが短縮され、席上端末から会議室の鍵の貸出・返却状況が確認可能となり、効率化された。
		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	【継続】庁内全ての執務室において無線LAN機能を導入し、定例会議や幹部への説明、庁内の打合せ等についても席上端末の持ち込みやSkypeで参加できる環境を整備している。 【継続】共用会議室の鍵管理や国会バッチの貸出簿について、「見える化」を実施し、紙媒体から電子媒体へ変更した。	
	8	フレックスタイム制の拡充		実施		【新規】人事院規則の改正に伴いフレックスタイム制度に関する訓令等を改正し、コアタイム、フレキシブルタイム等について柔軟な働き方を実現できる体制を整備した(コアタイム:2時間、フレキシブルタイム午前5時~午後22時)	
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認		実施		【継続】勤怠管理を一部電子化することにより、フレックス申請・承認・変更手続きをオンラインで行えるように整備した。また、それに伴い、申請方法等の簡素化を図り、職員へ周知徹底した。 【継続】職員の柔軟な働き方の実現に資するため、庁内におけるフレックスタイム制に関する活用事例を還元するなど周知を図り、適切な公務運営の確保を前提に、希望する職員には可能な限り適用するよう努めた。 【継続】フレックスタイム制の概要やQ&Aをポータルサイトに掲載し、周知を実施している。

令和4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 躍 で ・ 介 護 た 等 め の 両 改 立 して	1	男性職員の育児休業取得率			目標：30%（令和7年）、現状：67.4%（令和4年度）、目標設定時：6.3%（平成26年度） 取得期間及び合計取得日数の分布状況（令和4年度）：男性の育児休業取得期間は、1月未満が48.3%、1か月以上が51.7% 女性の育児休業取得期間は、1月以上が100%		
	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%（毎年度）、現状：60.5%（令和4年度）、目標設定時：21.3%（平成26年度） 配偶者出産休暇（2日）の取得率及び平均取得日数（令和4年度）：79.1%、平均取得日数1.9日 育児参加のための休暇（5日）の取得率及び平均取得日数（令和4年度）：74.4%、平均取得日数4.4日		
	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		【継続】仕事と育児の両立支援制度や介護制度の周知を行い、育児や介護を行う職員に対する周囲の理解を図った。	・男性職員の育児休業や配偶者出産休暇・育児参加のための休暇制度等については、職員へ浸透してきている。 ・男性の育児休業の新規取得率については、前年度より増加している。	
	b	7	メールによる意識啓発・周知	実施	【継続】父親になる予定の男性職員が所属する課室の管理職に対し、育児関連の各種休暇制度の説明及び休暇の取得促進（対象職員に対する直接的な声かけを要請）に向けた環境整備の要請をメールにて周知した。 【継続】対象となる男性職員の育児休暇・休業の取得状況を把握し、当初の3か月間は1か月毎に、その後は四半期毎に取得計画兼フォローシートのフォローアップを実施している。		
			イ	セミナーによる意識啓発・周知	(独自実施のもの)	実施	【継続】仕事と育児の両立支援制度や介護制度の周知を行い、育児や介護を行う職員に対する周囲の理解を促した。 【継続】厚生事業の一環として、外部講師による講話を開催した。 【継続】子育て・介護職員プロジェクトにおいて取りまとめた「サバイバルガイド（仕事と育児の両立 お役立ち情報集）」を、随時更新し、全職員へ共有している。
					(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ている「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オンライン講座」を全ての管理職に受講するよう要請した。
活 育 躍 で ・ 介 護 た 等 め の 両 改 立 して	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）及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進	実施		【継続】イクメンサポート（冊子）等を活用し、男性職員に対して育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進を呼びかけた。 【継続】男性職員の育児休業取得例を紹介し、異動期等における「バトンタッチ型」の長期取得を呼びかけている。 【継続】男性職員の育児参加に関する取組（男性職員の1か月以上の育児休業等の取得）について、概要やQ&Aをポータルサイトに掲載し、周知を実施している。		
	a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信	実施	【継続】幹部職員から各職員に対し、職員のワークライフバランス推進に関するメッセージを発信した。		
			イ	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】父親になる予定の男性職員から「子の出生予定届」を提出してもらい、本人のみならず、管理職や上司に対しても育児関連の各種休暇制度について説明するとともに、休暇の取得促進に向けて環境整備を要請した。	

令和4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・介護 できる等と両立 するための改革	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		【継続】 身上ヒアリング等を通じて育児・介護等に係る職員の状況を確認している。	
	a	7	育児シートや両立支援シートの 全国的な 制度としての導入	実施		【継続】 子の送り迎え等の育児・介護等による時間制約の情報について、全職員が記入する身上申告書において把握し、身上ヒアリングにおいて上司及び人事担当者が確認している。
	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		【継続】 メールマガジン等により、必要に応じて、定期的に職場の情報を提供している。 【継続】 育児休業中の職員に対しても、人事担当者との身上ヒアリング等を実施した。	
	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		【継続】 厚生事業の一環として、全職員を対象として外部講師による講話を開催した。	
			(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)			
8	その他					
女性の活躍推進のための改革	1	女性の採用目標	【全体】 目標：35% (毎年度)、現状：43.5% (令和4年4月1日)、目標設定時：47.2% (平成27年4月1日) 【総合職】 目標：設定なし (毎年度)、現状：57.1% (令和4年4月1日)、目標設定時：45.5% (平成27年4月1日)			
	2	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：10% (令和7年度末)、現状：7.5% (令和4年7月)、目標設定時：2.4% (平成27年7月) 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：17% (令和7年度末)、現状：13.7% (令和4年7月)、目標設定時：8.4% (平成27年7月) 【係長相当職(本省)】 目標：30% (令和7年度末)、現状：34.9% (令和4年7月)、目標設定時：19.8% (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】 「業務説明会」や「キャリアを語る会」等、女性志望者向け説明会を開催した。 【継続】 採用パンフレット等に女性職員によるメッセージを掲載するなどの取組を継続した。 【継続】 従来から開催している当庁のセミナーにおいては、以下の内容を実施した。 ・女性職員の積極的な活用によるキャリアパス、ロールモデルの提示 ・説明会等におけるワークライフバランスに関する独自の取組の紹介	

令和4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	4	女性職員の中途採用の拡大		実施		【継続】令和4年度は、女性の選考採用者は2名。
		b	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4年度(0)人 取組：育児等を理由に退職した女性職員で復職意思のある者について、連絡先の把握及び中途採用に関する情報の提供に努めたが、応募がなかったため採用実績はない。
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消		実施		【継続】当庁はもともと女性職員の職域は固定されておらず、今後ますます女性幹部が増えていくことを踏まえ、引き続き、職域に囚われない、柔軟な人事配置を検討していく。
	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】人事院が実施している「本府省女性職員キャリアアップセミナー」及び「行政研修(特別課程)」に女性職員を派遣した。
	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】当庁は、転居を伴う異動は限定的であるものの、転居を伴う異動を行う場合には、本人の家庭の事情等を配慮の上、決定している。
			イ 転勤に関する人事上の取組の工夫	実施		【継続】当庁は、転居を伴う異動は限定的であるものの、転居を伴う異動を行う場合には、本人の家庭の事情等を配慮の上、決定している。 【継続】配偶者の一時的な地方転勤への同行する職員が、転居先の自宅から当庁の業務をテレワークで行う取組を実施した。
	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	実施		【継続】幹部職員から各職員に対し、職員のワークライフバランス推進に関するメッセージを発信した。
	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		【継続】子育て・介護職員プロジェクトにおいて取りまとめた「サバイバルガイド(仕事と育児の両立 お役立ち情報集)」を、随時更新し、全職員へ共有している。
		イ	(内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣)	実施		【継続】内閣人事局が実施している「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オンライン講座」を全ての管理職に受講するよう要請した。

令和4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	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上	実施				
	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】若手職員のキャリアパス形成に資するため、「専門分野に関する説明会」を開催している。
				(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ている「若手女性職員キャリアセミナー」、「中堅女性職員キャリアデザインセミナー」に職員を派遣した。 【継続】人事院が実施している「本府省女性職員キャリアアップ研修」に職員を派遣した。	
		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】女性職員を積極的に責任あるポストに登用するとともに、民間企業や海外等への出向等、多様な職務の機会を付与した。	
		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】人事担当者が直接職員と面談し、将来の希望、進路の悩み等を聞き、必要な助言等を行った。	
		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】新規採用者をメンティーとしたメンター制度やカウンセラー制度を設け、女性のメンターや相談員を配置するなど、相談しやすい環境を整備している。	
	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】本人の意向等を把握した上で、必要な職務経験を付与できるよう各専門分野を意識した人事運用を行いつつ、また、結婚や出産・子育て期を迎える前の段階で、海外留学や出向等の機会を与えられるよう人事管理を行っている。	
10	その他						
その他							

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）」 （平成 27 年法律第 64 号）第 21 条に基づく情報の公表

令和 5 年 1 2 月
金 融 庁

《職業生活における機会の提供に関する実績》

1. 国家公務員採用試験からの女性の採用割合

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
総合職	38.5%	27.3%	35.7%	46.2%	23.1%	57.1%
一般職(大卒程度)	40.9%	34.6%	26.3%	47.6%	39.1%	36.0%
一般職(高卒程度)	—	—	100.0%	60.0%	40.0%	42.9%
合計	40.0%	32.4%	36.1%	48.7%	34.1%	43.5%

※ 上記は各年度 4 月 1 日付け採用者のみの数値。

※ 「総合職」とは、国家公務員採用総合職試験（院卒者試験及び大卒程度試験）をいう。

※ 「一般職」とは、国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験及び高卒者試験）をいう。

2. 女性職員の在職状況及び登用状況

	目標	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
課室長相当職	10%	3.7%	6.0%	7.7%	8.9%	9.0%	7.5%
課長補佐相当職	17%	10.8%	11.5%	12.5%	13.1%	11.6%	13.7%
係長相当職	30%	23.5%	25.3%	27.5%	27.7%	32.4%	34.9%

※ 上記は各年度 7 月 1 日時点の数値。

※ 平成 29 年度～令和 2 年度までの目標値は、第 4 次男女共同参画基本計画に基づき、それぞれ以下のとおり。

「課室長相当職」は、7%、「課長補佐相当職」は、12%、係長相当職は、30%。

※ 「課室長相当職」とは一般職給与法の行政職俸給表（一）7 級～10 級相当職の職員を、「課長補佐相当職」とは同俸給表の 5 級、6 級の職員を、「係長相当職」とは同俸給表（一）の 3 級、4 級相当職の職員をいう。

《職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する実績》

1. 男女別の育児休業取得率

	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
男性職員	8.1%	5.4%	13.3%	16.9%	45.6%	45.7%	67.4%
女性職員	92.3%	100.0%	106.3%	100.0%	100.0%	95.0%	81.3%

※ 「取得率」とは、各年度中に新たに育児休業が可能となった職員数に対する同年度中に新たに育児休業をした職員数の割合をいう。

（参考）育児休業取得期間の分布状況

	令和 3 年度		令和 4 年度	
	1 月未満	1 月以上	1 月未満	1 月以上
男性職員	42.9%	57.1%	48.3%	51.7%
女性職員	0.0%	100.0%	0.0%	100.0%

2. 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率、合計取得日数の分布状況

	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
配偶者出産休暇	70.3%	83.9%	88.9%	81.5%	87.7%	84.8%	79.1%
育児参加のための休暇	52.7%	73.2%	84.4%	83.1%	89.5%	84.8%	74.4%
上記休暇合計 5 日以上	31.1%	46.4%	75.6%	72.3%	86.0%	76.1%	60.5%

(参考) 上記休暇の平均取得日数

	令和 3 年度	令和 4 年度
配偶者出産休暇	1.9 日	1.9 日
育児参加のための休暇	4.4 日	4.4 日