

# しなやかに働き、活力ある外交を

【問題意識】 外務省は、職員構成の変化に応じた能力活用が出来ているか？

- ・全事務系職員のうち女性は約23%（内訳：種8%、専門職36%、種56%。本省勤務が6割、在外勤務が4割）
- ・ここ20年で女性職員数は約15%増。 通訳要員の半数近くは女性職員。

現実には・・・

女性職員の4人に3人が勤務を続けることに不安 → 理由： 超長時間勤務、 育児・介護との両立、 不安定なライフプラン

多様な働き方を可能とする職場環境を整備する必要性

全職員が効率的に働ける、仕事と生活の調和を重視した環境の実現こそが、女性職員を取り巻く勤務環境改善にもつながる。

男女を問わず、省員一人一人が高い理想や目標を持ち続け、専門性を高め、能力を十分に発揮。活力と創造力ある外交を実現。

具体的には・・・

業務合理化

深夜に及ぶ残業の連続は、健康、育児・介護、研修等に大きな障害

➡ 人員体制と共に、抜本的に改善

(例)

- ・国会質問通告時間厳守を含む国会関連作業の合理化
- ・フレックスタイム制の拡充
- ・十分な人員体制の確保

生涯を通じて能力を高め、キャリアアップを可能とする

➡ 職員の能力向上をバックアップ

(例)

- ・メンター制度の導入
- ・研修制度の充実

キャリアステップ

育児・介護との両立

多くの職員にとって人生の一時期に携わる育児・介護との両立は最大の難関

➡ 乗り切れるようサポート体制強化

(例)

- ・早出遅出勤務制度等の拡充
- ・介護関連制度の拡充及び柔軟な運用

家庭・育児との両立を在外でも容易に

➡ 経費・制度面の支援拡充

(例)

- ・家事補助者雇用に係る支援
- ・配偶者に同伴するための休業制度の導入
- ・夫婦同一又は近隣の勤務地配属への努力

在外勤務の円滑化

しなやかに働き，活力ある外交を ―  
外務省勤務環境改善のための具体的改善策

平成22年6月

女性職員の勤務環境改善のためのタスクフォース

## はじめに

2010年3月25日、岡田大臣のイニシアティブにより、「女性職員の勤務環境改善のためのタスクフォース」が設置されました。外務省女性職員がその能力を生かして働き続けられるような環境を整備するための具体的な改善策を提出する、それがタスクフォースに与えられた使命でした。

メンバーは、西村智奈美政務官と女性課長1名を共同議長とする14名。できるだけ幅広い職員の立場や意見を反映できるように職種（課長クラスから事務官まで）、家族構成（独身、既婚、子の有無）等を勘案し、選定されました。育児休業を経験した男性職員も2名含まれています。

タスクフォースは、各メンバーの業務・生活に支障がないよう、昼休みを活用し、有志による分科会会合を含め、計10回会合を開催、集中的に議論を行いました。

# 1. 基本認識

## (1) 外務省職員特有の勤務環境

- 外務省職員の多くは、他の省庁同様、国会答弁作成作業を含む長時間の残業をこなさなければなりません。
- 外務省特有の事情として、頻繁な海外出張のほか、諸外国との時差、突発的な事件(諸外国における紛争の勃発や自然災害、邦人に関する事件等)への対応のため、通常の勤務時間以外の時間帯や、土日でも勤務を余儀なくされるケースが極めて多いのが現実です。
- 複数回に渡る長期の海外勤務に伴い、家族との別居、子女を同伴した単身赴任等、一生の生活設計に関する困難な状況に直面することもあります。

## (2) 諸制度の改善の必要性

- 外務省においては、現在、女性職員が全職員の約4分の1を占めるに至り、その数は、ここ20年で約15%増加しています。
- また、本省課室長相当職以上の職員数は32人にのぼります(注：中央官庁では、厚生労働省に次ぐ人数)。
- その反面、女性職員に対するアンケート回答者の4人に3人が、仕事を続けることに不安を持ったことがあると述べています。

## (3) タスクフォースの基本認識(全省員の仕事と生活の調和を改善すべし)

- タスクフォースとしては、外務省特有の勤務形態と育児・介護を含めたプライベートな生活との両立の困難を緩和するための改善策を出来るだけ具体的に検討することとしました。
- 初回の会合において、提言を検討するに当たって、女性職員(特に、育児中の女性職員)の負担の軽減といった勤務環境の改善策が、男性職員の負担を増やすような方向となってはならず、むしろ全職員の仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)を改善する方向で解決策を見いだすよう努力することとしました。
- 外務省における仕事の内容は、激動する国際社会を肌で感じつつ、常に我が国全体の国益を念頭において行う、本来一生涯にわたってやりがいと誇りを以て取り組むことができる業務です。女性職員を含め全職員が、家庭生活等の事情により職務を離れることなく、知識や経験に磨きをかけることができれば、活力と創造力のある外交を実現する上でも、大いに役立つと考えます。
- 女性にとって働きやすい環境は、全省員にとって働きやすい環境であり、優秀な外務省志望者を惹きつけることにもつながります。

## 2. 情報収集・調査とその結果

タスクフォースとしては、今回の提言を取りまとめるにあたり、省員に対するアンケート、民間企業を含めた様々な組織の取組、諸外国の外務省の諸制度等につき調査を実施の上、これらの情報を参照しつつ、議論を行いました。

### (1) 省員アンケート

まず、幅広く、女性職員の勤務環境改善に関する意見を聞くために、幹部を除く全省員（非常勤職員含む）に対し、省内メーリングリストを活用してアンケートを送付しました。これに対し、女性職員307名、男性職員103名より回答が得られ、以下の点が明らかになりました。（アンケート結果の概要は別添1）。

- 女性職員の回答者のうち約4分の3が、「勤務を続けられるか不安に思ったことがある」と回答し、勤務継続への不安を感じた理由として最も多く挙げられたのは、「長時間勤務」と「育児との両立」でした。（両者は、ほぼ同数）。
- 男性職員からは、男性の育児休業取得者を増やすには、育児休業中の待遇改善、周囲及び男性職員自身の意識改革、業務量の削減（十分な人員の確保）等が必要との意見が多くみられました。
- 男性、女性を問わず、勤務環境改善策として要望が多かったのは、長時間勤務の見直し（国会関連業務の合理化等による業務効率化）、十分な人員体制の確保、夫婦同一公館勤務の実施、配偶者の海外転勤中の休職を可能とする制度の導入、多様な働き方の導入（早出遅出勤務制度の拡充、フレックスタイム、在宅勤務、ワークシェアリング等）でした。

### (2) 民間企業、国際機関等の取組みに関する調査

また、タスクフォースメンバーが分担して、日本IBM、P&Gジャパン、住友商事、ユニセフ、JICA等における取組についてヒアリングも実施しました。その結果、以下の点があげられます。（調査結果概要は別添2）

- 各々の組織で、女性職員が結婚、出産、育児、介護を行いながらも仕事を続けていけるよう、柔軟かつ多様なワークスタイルを提供するよう工夫している。
- このような働き方が男性を含めた全職員に広がり、かつ、周囲の職員の負担増につながらないように、組織全体として業務の見直し、合理化も併せて推進している。
- さらに、勤務の継続、家庭生活との両立、キャリアアップ等についての助言を得るためのメンター制度を取り入れている組織が多い。

### (3) 諸外国の外務省の勤務環境に関する調査

G8 諸国の外務省における女性職員の勤務環境改善のための制度，取組（結婚，出産，育児，介護に係る施策及びワーク・ライフ・バランス推進に係る施策）について，在外公館を通じて調査を実施しました。各国の社会保障制度等の違いもあり，育児・介護等に係る諸制度について単純に比較することは困難ですが，米国，英国，フランス，ドイツ，イタリア，カナダの外務省における取組について，以下のような状況でした。（調査結果の概要は別添3）。

- 外務省特有の在外公館勤務の円滑化については，夫婦同一公館配置への配慮や同伴休職制度の導入等を行っている例が多い。
- また，ワーク・ライフ・バランスに関しては，育児休業や短時間勤務，ワークシェアリング，フレックスタイム，在宅勤務等の導入により，柔軟かつ多様な働き方を推進している。

### 3 . 具体的改善策

タスクフォースメンバーは、各々の経験、省員アンケートによって集計された省員の問題意識や改善策案、民間企業の取組、諸外国の外務省の諸制度を踏まえ、改善策を検討しました。具体的には、改善が必要な分野・視点を4つに分け、外務省が取り入れるべき改善策のリストを作成しました（改善策リストは別添4）。

その中で特に優先順位の高い10の改善策は以下のとおりです。

#### 業務合理化：

- 国会質問通告時間厳守のための国会への働きかけを行う。
- 十分な人員体制を確保する。
- フレックスタイム制の適用を拡充する。
- 疲労蓄積防止のための遅出制度を拡充し、早出制度を導入する。

#### 育児・介護との両立：

- 育児のための早出遅出勤務制度を拡充する。
- 介護関連制度を拡充し柔軟な運用を行う。

#### 在外勤務の円滑化：

- 家事補助者雇用に係る支援を行う。
- 配偶者に同伴するための休業制度を導入する。
- 可能な限り1回は夫婦で同一又は近隣の勤務地となるよう配慮する。

#### キャリアステップ：

- メンター制度を導入する。

#### **(1) 業務合理化**

改善が必要な4つの分野のうち、最も重要なのが業務合理化です。上述のアンケート結果のとおり、女性職員が勤務継続に不安を感じている最大の要因が、深夜に及ぶ長時間勤務の連続であり、タスクフォースとしては、外務省がこの状況の改善に向けて一層努力することが不可欠と考えています。

**改善策** : 国会質問通告時間厳守のための国会への働きかけを行う。

深夜残業が必要となる最大の要因の一つは、国会答弁の準備作業です。国会質問通告の多くが前日の正規の勤務時間終了後になされる現状においては、これを外務省のみで改善することは困難です。国会答弁準備のための残業は、女性・男性を問わず全ての省員の健康及びワーク・ライフ・バランス改善の最大の障害です。また、残業代・タクシー代等経費増の原因にもつながっています。国会対応体制の効率化・合理化を実現させるためには、国会の御理解と御協力が不可欠であり、国会質問通告時間の厳守を働きかけていくことが必須です。

**改善策** : 十分な人員体制を確保する。

外務省の業務は近年質量ともに増加しています。長時間残業の要因の一つは職員一人当たりの業務量が過大であることにあり、十分な人員体制の確保が必要です。

**改善策** : フレックスタイム制を一般職職員に適用（育児や介護の有無にかかわらず、コアタイム以外を柔軟化）する。

柔軟な勤務体系は業務を効率的に行う上で極めて有効です。仕事量の波や時差等に対応するため、現在は研究職等極めて限定的に適用されているフレックスタイム制を、一般職職員に適用し、勤務時間の弾力的な設定を可能にすることが望ましいと考えます。

**改善策** : 疲労蓄積防止のための遅出制度を拡充し、早出制度を導入する。

フレックスタイム制を一般職に適用するためには法律の改正等が必要です。そこで、まずは、既に一般職職員に適用されている、超過勤務による疲労蓄積防止のための遅出制度の拡充や早出制度の導入から始めることが重要と考えます。

## **(2) 育児・介護との両立**

育児・介護との両立については、近年様々な改善策が取り入れられていますが、諸外国や先進的な取組を行っている民間企業の例から学ぶところはまだまだ多くあります。

**改善策** : 育児のための早出遅出勤務制度を拡充する。

育児を行う職員のための早出遅出勤務制度については、小学生の場合、学童保育等に通う子女を出迎えに行くことが条件になっています。しかし、学童保育等の対象年齢は自治体によって異なっている等、現行制度の下では対象が限定されているため、対象範囲の拡充が必要です。

**改善策** : 介護関連制度を拡充し、柔軟な運用を行う。

介護関連制度については、職員の手続き面での負担（事前申請が原則となっており突発事態への対応には活用できない等）や休暇日数の不足等の問題があります。やむを得ない場合の事後申請の適用、介護休暇期間の長期化が必要です。さらに、介護は何年にわたることも多いため、介護を理由とする短時間勤務の導入等、介護関連制度の拡充・運用の柔軟化が必要と考えます。

## **(3) 在外勤務の円滑化**

外務省職員にとっては、在外勤務は必須です。在外においても、育児等の家庭生活との両立は容易ではありません。女性職員が在外において活躍しやすくするために、以下のような制度の改善は極めて重要です。

**改善策** : 家事補助者雇用に係る支援（候補者探しの支援、ロスター制度等、旅費の支援等）を行う。

小さな子供を連れて在外公館に単身赴任する上で最も大きな障害になるのが、子供の面倒をみるための家事補助者（ベビーシッター）を探し、同行してもらうことです。

これは、現在ほとんど各職員の自助努力で行われていますが、極めて労力のかかる作業です。家事補助者の候補者探しを精励会等が支援する仕組みが必要です。また、雇用には多額の経費がかかるため、かつて行われていたように旅費の支援が望まれます。

**改善策** : 配偶者に同伴するための休業制度を導入する。

配偶者の海外赴任に際し、職員の希望に応じ一定期間の休業を認める制度があれば、配偶者の在外勤務に伴う離職の必要性がかなり減少するでしょう。諸外国でも取り入れられており、家庭生活と両立した形で勤務を継続するために重要な制度です。

**改善策** : 可能な限り1回は夫婦で同一又は近隣の勤務地となるよう配慮する。

省員同士が夫婦である場合には、可能な限り1回は夫婦で同一または近隣の勤務地となるよう、現在行っている人事運用上の努力を継続することが重要です。

#### **(4) キャリアステップ**

**改善策** : メンター制度を導入する。

キャリアステップの構築はすべての省員に共通した課題です。各職員が知見を蓄積し、キャリアステップを築くに当たっては、生活・仕事両面について、不安を解消したり、より高い業績をあげたりするための助言を得ることが大変有用です。民間企業等で取り入れているような先輩職員によるメンター制度の導入は男女を問わず、有効であると考えます。

## 4．今後のフォローアップ

(1) 女性職員は、ライフサイクルの中で、特にその時々<sup>に</sup>置かれた家庭・家族環境等に応じて、仕事以外の様々な役割を担わざるを得ないことが多いのが現実です。従って、女性職員の能力を、無理なく、長期的にかつ最大限に活用するためには、柔軟且つ多様な働き方を可能とすることが必要。上記の改善策全体を通じて実現しようとしていることは、一言で言えば、女性職員を含め、全外務省員がそのライフサイクルに合わせた形でしなやかに働ける職務環境を作り出すことです。それを実現できれば、各々がその能力を一層生かすことができ、ひいては活力のある外交の実現につながると考えます。

(2) タスクフォースの活動はこの提言の岡田大臣への提出と共に終了します。提言の中には、直ちに実施できるものから、法制度の改正や予算面での手当等、実現に一定の時間が必要なもの、更には実現自体容易でないものがあります。タスクフォースとしては、これらの提言は、実行に移されてこそ価値があると考えています。今回極めて多くの女性職員が職務の継続に不安を有していることが明らかになったことから、可能なものから一つずつ着実に実行していくことが必須です。着実な実施やフォローアップを可能にするための体制を整えると同時に、着実な実行に向けた行程表(ロードマップ)を策定していくことが重要です。

なお、具体的な改善策の中にはあえて掲げてはいませんが、省内アンケートでも、業務合理化やワーク・ライフ・バランスに対する意識改革を全省的に実現すべきとの意見が多くみられました。仮に新たな制度を作っても、上司や同僚の目を気にして結局利用できないようでは真の勤務環境改善につながりません。特定の担当課室にフォローアップの責任を負わせるということではなく、全省一体となった取組が必要です。また、省員1人1人が改めて問題意識を共有し、改善に向けた協力の姿勢を示すことが絶対的に必要と考えています。

さらに、改善策を実現する上では、国会関係者、人事院、具体的な業務に応じて日々協議や協力を重ねている関係省庁の理解と協力が不可欠です。フォローアップに当たっては、関係省庁と共通する問題意識や利益もあることから、できるだけ関係省庁とも共同して取り組むことが必要です。職員の置かれた厳しい状況を踏まえ、関係者・関係機関の理解を得つつ、少しずつでも勤務環境が改善するよう、粘り強く、取組を継続していく必要があると考えます。

(了)

女性職員の勤務環境改善のためのタスクフォース  
アンケート最終結果(女性)

2010年5月

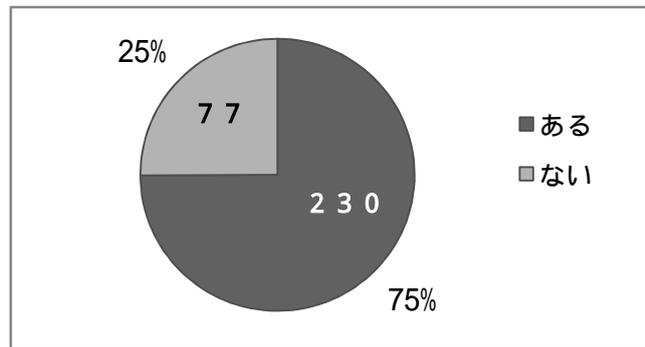
1. アンケート回収状況

全回答数 307名(内訳:本省 179名、在外 128名)

2. 勤務継続への不安を感じたことがあるか

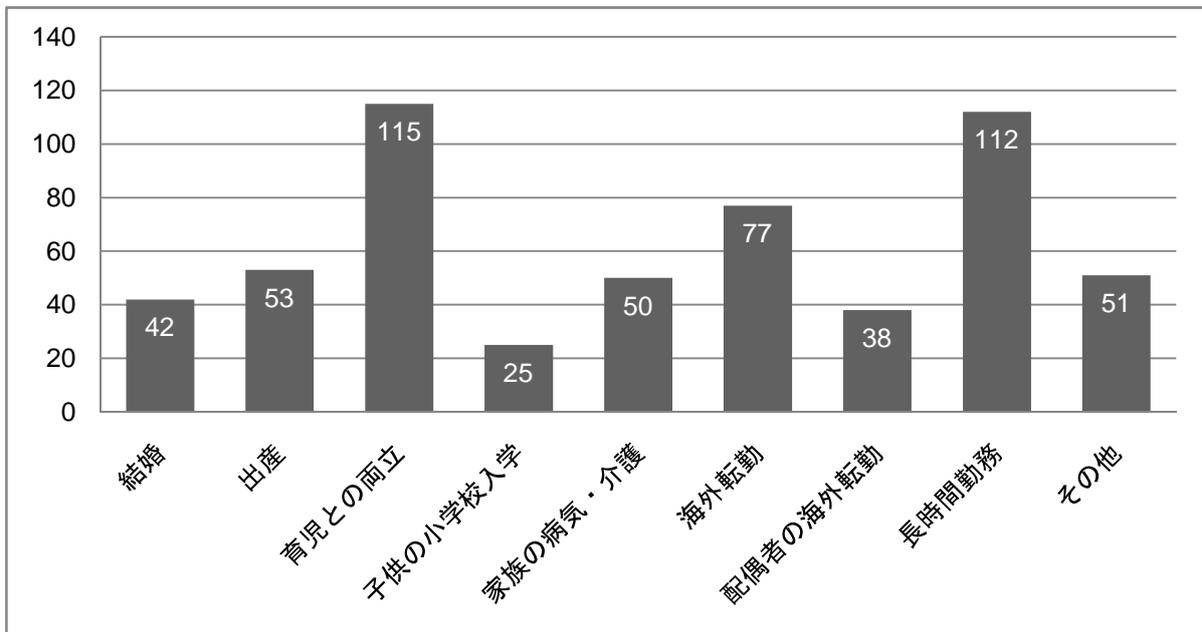
(1) ある 230名(75%)

(2) ない 77名(25%)



3. 勤務継続への不安を感じた理由(複数回答)

- (1) 結婚 42名
- (2) 出産 53名
- (3) 育児との両立 115名
- (4) 子供の小学校入学 25名
- (5) 家族の病気・介護 50名
- (6) 海外転勤 77名
- (7) 配偶者の海外転勤 38名
- (8) 長時間勤務 112名
- (9) その他 51名



#### 4. ワークライフバランスを持ちつつ働き続けるために実施してほしい措置

##### (1) 制度面

- ・ 育児短時間勤務、育児時間、早出遅出制度、子の看護休暇等の「小中学校の子がいる職員」への拡大及び在外公館での利用の導入
- ・ (理由を問わない)フレックスタイム、在宅勤務、ワークシェアリングの導入
- ・ 夫婦同一公館(または同一国、近隣国)配置の複数回実施
- ・ 配偶者の海外転勤中、休職を可能にする制度
- ・ 在外における出産費の補助
- ・ 在外における幼稚園経費、スクールバス経費の補助
- ・ 産休・育休職員の代替職員(任期付き・非常勤職員等)の迅速な配置
- ・ 育休中の職員への研修の実施
- ・ 十分な人員の確保
- ・ 年休消化の義務化及びモニタリング
- ・ 男性の育児休業の取得促進または義務化
- ・ (特に在外において)1ポストにおける在任期間の明確化
- ・ (特に在外において)ベビーシッター・家事補助者の斡旋及び手当の支給
- ・ パワハラ・セクハラへ担当員の各課室への配置
- ・ 省内保育所の設置
- ・ 介護休暇制度の拡充
- ・ 始業時間の前倒し
- ・ 介護の相談窓口の設置、在宅介護を理由とした勤務時間の短縮
- ・ アドバイザー制度の拡充、メンター制度の導入
- ・ サバティカルの導入と中堅職員への取得奨励
- ・ 週末出勤に対する補償
- ・ 人事相談窓口体制の充実

##### (2) 業務効率化

- ・ 国会関連業務の改善
- ・ 長時間勤務の見直し(定時退庁の徹底、不必要な残業の禁止、職員の意識改革)
- ・ 無駄な作業の廃止(他省庁からの重複する作業依頼の見直しを働きかける、課内決裁の前にラインをすりあわせておく、など)
- ・ 決裁の効率化、電子上の決裁(コメントを電子的に見え消しで行う、合議を全て同時に行うなど)
- ・ 勤務時間外の会議の実施を原則禁止
- ・ 会議、要人訪問関係ロジの一層の合理化、省力化
- ・ 効率性が評価される環境作り
- ・ 案件を一人で担当しない(必ず正副二人以上で担当)
- ・ ブラックベリー等の導入

#### 5. 女性職員の能力を最大限発揮し続けるため改善すべき点、実施してほしい措置、配慮等

- ・ 短時間勤務等への上司、同僚等の理解の促進
- ・ 不妊治療を受ける職員の休暇付与・助成
- ・ 弾力的な人事(未婚女性の在外勤務や省内異動先への配慮)

- ・有能な女性とその能力に見合ったポストで出産後も仕事を継続できる体制整備
- ・グッドプラクティスの共有
- ・30歳以上の独身職員の公務員宿舎の整備、家族住宅の充実
- ・男女を問わず働きやすい環境の整備
- ・セクハラの厳罰化
- ・女性幹部の更なる登用

6. 育児短時間勤務、育児時間、早出遅出制度利用者へのコメント等

- ・短時間で効率的に業務をこなしており高く評価
- ・育児中とはいえ突然の残業等に対応しており負担が大きい印象
- ・同僚・上司の理解が不足しており、気の毒
- ・制度利用を理由に、他の職員に負担をかけるような仕事の仕方をする人がいる
- ・制度を利用する職員自身が、周囲の協力への感謝の気持ちや気遣いを忘れないことが重要

(了)

女性職員の勤務環境改善のためのタスクフォース  
アンケート最終結果(男性)

2010年5月

1. アンケート回収状況

全回答数 103名(内訳:本省 46名、在外:57名)

2. 育児休暇を取得した動機

- ・配偶者、両親だけでは育児が困難になったため
- ・より対等な立場で育児に関わりたいと考えたため
- ・家族、子供との時間を共有するため

3. どうしたら男性の育児休暇取得が増えるか

- ・育休中の待遇改善(手当の拡充、昇級に影響しない等)
- ・業務量の削減
- ・男性の育休取得の義務化
- ・周囲及び男性自身の理解促進
- ・バックアップ体制
- ・可能な限り前例を作る
- ・産休、育休中の給与の充実

4. ワークライフバランスを持ちつつ働き続けるために実施してほしい措置

(1) 制度面

- ・フレックスタイム、在宅勤務、ワークシェアリングの導入
- ・夫婦同一公館(または同一国、近隣国)配置の複数回実施
- ・配偶者の海外転勤中、休職を可能にする制度
- ・育休職員の代替職員(任期付き・非常勤職員等)の迅速な配置
- ・十分な人員の確保
- ・育児・介護を含めた職員支援のための専門部署を設置
- ・ワークライフバランス休暇、月1休暇の制度化

(2) 業務効率化

- ・国会関連業務の改善
- ・長時間勤務の見直し(定時退庁の徹底、不必要な残業の禁止、職員の意識改革)
- ・無駄な作業の廃止
- ・ペーパーレス化、決裁のオンライン化
- ・ブラックベリーの導入(携帯メールの活用)
- ・文書の「秘」指定を厳格化し、文書管理を効率化

5 . 女性職員の能力を最大限発揮し続けるため改善すべき点、実施してほしい措置、配慮等

- ・ 育休取得者同士の協力、情報交換
- ・ 女性職員の待遇改善が男性の待遇改悪にならない配慮が必要
- ・ 保育施設の設置、病児保育室の設置
- ・ 適切な人事配置
- ・ メンター制度、相談者制度

6 . 育児短時間勤務、育児時間、早出遅出制度利用者へのコメント等

- ・ 短時間で手際よく仕事をこなしている
- ・ 周囲の負担が増えることも事実、ジョブシェアリングなどで本人の心理的負担、周囲の業務負担を改善すべき
- ・ 制度利用者に何かを望むのではなく、職場全体に余裕がある環境作りが重要
- ・ 業務に関する周囲との情報共有、意思疎通の徹底
- ・ 制度を利用する職員自身も周囲への配慮を
- ・ 制度利用により就業時間が他と異なっていることが、自動的に他へ周知される仕組み（省内LANに記載する等）

(了)

## 女性職員の勤務環境改善のためのタスク・フォース 民間企業等における取組概要

	結婚、出産、育児、介護に係る施策	ワークライフバランスの推進に係る施策の現状
A 社	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 母性健康管理休暇、生理休暇、産前・産後休業、育児・介護休業、看護休業等の休暇・休業制度</li> <li>● 育児・介護を目的とする勤務時間短縮制度</li> <li>● 全社員(一部美容部員などを除く)が週1回の在宅勤務を利用可能(理由の如何を問わない)。育児・介護等を目的とした在宅勤務(50%在宅勤務)が可能</li> <li>● 子育てと仕事の両立に関するカウンセリング制度</li> <li>● イン트라ネットによる育児・介護休業中の研修受講(本人の希望により受講)</li> <li>● 育児・介護休業等の制度を利用したことを理由に人事評価で不利な評価は行わない</li> <li>● 緊急時育児・介護費用の補助制度(年10万円を上限とする)</li> <li>● ベビーシッター利用補助制度</li> <li>● 復職時一時金の支給</li> <li>● 育児のための車両通勤費補助</li> <li>● 育児に関する社内ネットワークの構築</li> <li>● 社内メンタープログラムの充実・活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● フレックス・ワークアワー制度を全社員が利用(一部美容部員を除く)</li> <li>● 年1回のワークプラン及びキャリア・ディスカッションの実施(職員のプライベートな計画も含めた話し合い)</li> <li>● 午後6時以降は会議を行わないよう推進</li> <li>● 毎週金曜日は午後には会議を行わないよう推進(マイデー・フライデー)</li> <li>● 国内・海外転勤の際は、必ず本人の意向を確認。転勤しないことにより否定的な評価をしない</li> <li>● 充実したメンター制度             <ul style="list-style-type: none"> <li>・メンターとしての貢献も業績として評価</li> <li>・新入社員にはメンターを紹介する。その後は自然発生的に適切なメンターとの関係性を構築。</li> </ul> </li> <li>● 専任のダイバーシティ促進担当者を配置、一定以上の管理者評価においてもダイバーシティ促進への貢献度を評価</li> </ul>
B 社	<ul style="list-style-type: none"> <li>● フレックスタイム制度、短時間勤務制度(80%、60%)、フレックス短時間勤務、育児休職(満2歳まで)、育児時間(1日1時間)、育児早退、介護休職(1年、再取得可)、有給の子の看護休暇(二人以上の場合、年間10日まで)、有給の介護休暇(年10日まで)等</li> <li>● 配偶者の海外勤務時の休職(2年、無給)</li> <li>● 国内でのベビーシッター割引券の配布</li> <li>● 短時間勤務を理由に低い評価をせず、業績を正に評価するよう管理者を指導</li> <li>● 社員の家族が利用している託児施設への知育玩具、介護施設への介護用品の寄贈プログラム</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在宅勤務e-ワークの導入(理由を問わず)</li> <li>● ホームオフィス制度の導入(会社ではなく自宅に内線を導入)</li> <li>● 電話会議、チャットシステムの利用</li> <li>● ペーパーレス化、データベース化の促進</li> <li>● 多様な働き方に対する意識改革、啓蒙活動の実施</li> <li>● 具体的なキャリア像、ロールモデルの提示、グッドプラクティスの共有</li> <li>● 短時間勤務により周囲の職員の負担が増大しないよう、業務見直し、合理化の実施</li> </ul>

	結婚、出産、育児、介護に係る施策	ワークライフバランスの推進に係る施策の現状
C社	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 育児休業、育児短時間勤務(小学校卒業まで、3歳までは給与減額なし)、子の看護休暇</li> <li>● 介護短時間勤務(期限なし、給与減額あり)</li> <li>● 配偶者の転勤による休職(3年まで、1回限り)</li> <li>● 社内保育所の設置</li> <li>● 育休からの復帰支援のためのパソコン貸し出し(イントラネット、メール閲覧用)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 全社横断組織「ワークライフバランス推進プロジェクトチーム」を設立し、現場の意見吸い上げや会社施策の浸透を図った</li> <li>● 深夜残業の原則禁止と超過勤務縮減を評価対象とする旨、人事より通達、タイムマネジメント研修の実施</li> <li>● 各職場の実態に合わせた施策(決裁過程の簡素化、夕方以降の会議廃止、ルーティン業務のマニュアル化等)による超過勤務縮減を実現</li> <li>● キャリアアドバイザー制度の導入</li> </ul>
D社	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 産前・産後休暇(16週、有給)、子の看護休暇(有給)等の休暇制度</li> <li>● 育児休業(3歳まで、無給)</li> <li>● 育児時短勤務制度(小学校3年生まで、2時間まで(無給))</li> <li>● 配偶者の海外転勤に伴う休職(無給)</li> <li>● 介護休業(6ヶ月まで、無給)、介護時短勤務制度(6ヶ月までの期間1日4時間まで、無給)</li> <li>● 勤務地限定制度の導入(本人の希望により、給与調整を条件に一定期間勤務地を東京に限定)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 時差通勤(最大2時間)</li> <li>● キャリアカウンセリング、仕事と育児等の両立のためのカウンセリングの導入予定(22年度)</li> <li>● 育休から復職時の研修の充実、在宅時のパソコン貸出等IT環境の整備を含めた早期復帰支援策を導入予定。(22年度)</li> <li>● 育休明けは出張・残業等が少ない部署に配置</li> <li>● 子連れ海外赴任の支援策を検討中(特に配偶者の帯同がない場合)</li> </ul>
E社	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 産休(16週、有給)、育休(2年まで、無給)</li> <li>● 子女同伴通勤</li> <li>● 授乳のための帰宅(1日2時間まで)</li> <li>● 2歳まで子女の出張同行可能(職員の旅費の1割補助)</li> <li>● 扶養手当(21歳まで)</li> <li>● 教育手当(大学4年まで学費の75%)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● フレックスタイム(子供の有無に関わらず1年毎に取得可能)</li> <li>● 在宅勤務(子供の有無にかかわらず週2日まで)</li> <li>● ワーク・ライフ・バランス研修の実施</li> <li>● パソコン、ブラックベリー等の貸し出し</li> </ul>

## 女性職員の勤務環境改善のためのタスク・フォース 他国外務省における取組概要

### 基本データ

	米国	英国	フランス	ドイツ	イタリア	カナダ
外務省全体に占める女性職員の割合	外務職員： 34.66% 非外務職員： 55.14%	43.8%	47% 〔うち本省54%〕 在外41%〕	43.01%	49% （「外交官」職では17%）	43% （カナダ国内勤務者では52%）
在外勤務者に占める女性職員の割合	不明	36%	不明	40.47%	不明	不明
総職員数	不明	4,432名	5,746名	不明	4,852名 （「外交官」職は全体の19.2%）	不明

(注)日本の場合

外務省全体に占める女性職員の割合 約23%  
 在外勤務者に占める女性職員の割合 約16%  
 総職員数(事務系職員) 約5,520名

	結婚、出産、育児、介護に係る施策	ワークライフバランスの推進に係る施策の現状
米国	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 家庭医療休暇制度：出産、介護等の理由がある場合に取得可能。12週間、有給（病気休暇または年次休暇の取得による）または無給。男女とも取得可。</li> <li>● 省内に授乳室(3室)を設置。</li> <li>● 育児休業：病気休暇または年次休暇の取得による。</li> <li>● 夫婦同一公館配置：合衆国法典無差別条項に則り、国務省は、夫婦それぞれの等級及び能力に適した形で同一の配属先とするために、合理的な努力を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 人事局職員関係部に「ワークライフ課」を設置（在宅勤務、代替的勤務スケジュール、ワークシェアリング等を担当）。</li> <li>● 公民権部が職員の多様性を促進</li> <li>● 男女平等記念日、キャリア強化のための女性プログラムの実施、女性職員の問題に取り組む職員の表彰等。</li> </ul>
英国	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 出産・育児休暇：52週間（前半26週、後半26週）（有給）</li> <li>● 特別無給休業（出産・育児休暇後、子供の世話をするための休業）：最長10年（無給）</li> <li>● 男親休暇：パートナーの出産後56日目まで、最長10日（有給）</li> <li>● 被扶養者事情休暇（家族の緊急事態等に対応するため）：年10日間（有給）</li> <li>● 両親休暇：5歳までの子女1人につき年間最長13週間（1回につき最長4週間）（無給）</li> <li>● 育児支援：省内に民間委託保育園を設置。</li> <li>● 夫婦同一公館配置：すべてのポストにつき公募制。夫婦による同一公館への公募を奨励（ただし、夫婦で公募している事実は、採用の可否の判断には影響しない）。</li> <li>● 長期休業者への情報提供：省内LANへのアクセス、ニュースレター送付、メンターとの定期相談など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 集中勤務（1日8時間×9日働き、10日目を休暇とする）</li> <li>● パートタイム勤務、ジョブシェアリング</li> <li>● 遠隔勤務（主に海外等でパートナーと同居しつつ本省職員として勤務）</li> <li>● フレックスタイム（午前10時から午後4時がコアタイム）</li> </ul>
フランス	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 休暇等概要：別添在仏大発公電参照</li> <li>● 夫婦同一公館配置：可能な限り希望に添う（年約150件対応）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 様々な時間帯での勤務（時短勤務含む）</li> <li>● 22時～7時は閉館</li> <li>● 至近に託児所を設置</li> <li>● 在宅勤務用備品の支給</li> <li>● 各ポストの業務内容の明確化により、ジョブシェアリングを容易に。</li> <li>● 性差別防止講習会の実施</li> <li>● 外務省と労使間の「(男女)平等憲章」の調印</li> </ul>

	結婚、出産、育児、介護に係る施策	ワークライフバランスの推進に係る施策の現状
ドイツ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 出産休暇：産前6週間、産後8週間（有給、取得が義務）</li> <li>● 育児休業：男女とも子供の3歳の誕生日まで取得可（無給）、ただし14ヶ月は給料の67%を支給。最大12ヶ月を8歳の誕生日まで持ち越し可能。</li> <li>● 子が18歳になるまで、育児のための休業が可能（無給、最大15年）。</li> <li>● 12歳以下の子の病気の際、看護休暇取得可能（有給、最大4日）。</li> <li>● 基本的に夫婦同一公館配置を実施。不可能な場合、同伴のための休業が可能（無給）。</li> <li>● 3歳以下の子供のための託児所設置。</li> <li>● 休業中の職員との「コンタクト・プログラム」を整備中。ニュースレター送付。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 公務員（週41時間勤務）で12歳以下の子がいる場合、週40時間に短縮可（給与に影響しない）。</li> <li>● 18歳以下の子がいる職員は、パートタイム勤務、ジョブシェアリング、在宅勤務が可能。</li> <li>● すべての職員がフレックスタイム勤務可能（午前9時から午後3時がコアタイム）。在外公館でも現地事情に合わせて実施。</li> <li>● セミナー（ヨガ、気功、自己管理、チーム管理など）の実施。セミナー参加中のベビーシッター代等は外務省が補助。</li> <li>● 十分な人員体制の確保（我が国外務省と職員数において大きな差はないが、国際協力、情報部門の担当が別省庁であるため、一人当たり業務量が少ない）</li> <li>● 儀典局、会計局の業務の明確化、通訳・翻訳担当官、文書担当官の設置等による業務合理化</li> </ul>
イタリア	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 出産休暇：産前2ヶ月＋産後3ヶ月または産前1ヶ月＋産後4ヶ月（有給、取得が義務）</li> <li>● 育児休業：0-3歳まで、夫婦合計11ヶ月（夫婦とも就業し、両者とも育児休業を取得する場合は各人6ヶ月まで取得可）。30日まで有給、30日以上は給与の30%を支給。子が3歳以上での育児休業は無給。</li> <li>● 子の病気、授乳等のため、1-3日の各種休暇あり。</li> <li>● パートタイム勤務：水平的パートタイム（毎日出勤するが勤務時間が短い）または垂直的パートタイム（フルタイム勤務だが数ヶ月間のみの勤務）を選択可。ただし「外交官」職はパートタイム不可。</li> <li>● 夫婦同一公館配置：可能な限り実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 機会均等委員会の設置（特に女性職員のキャリア改善に取り組む）</li> </ul>
カナダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 出産休暇：産前または産後17週（15週まで雇用保険による給付有り）</li> <li>● 育児休暇：37週（35週まで雇用保険による給付有り）</li> <li>● 出産および育児期間（産後24週まで）、現行ポストでの職務が健康に悪影響を与える場合、職務の変更または配置換えを希望できる。</li> <li>● 介護休暇：通常6週間</li> <li>● 家族休暇：家族に関わる事項に対応するための休暇、通常年5日</li> <li>● 配偶者雇用支援局を省内に設置。</li> <li>● 各部局との調整により、可能な限り夫婦同一公館配置を実施（片方が公館長の場合は不可）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 在宅勤務：すべてのカナダ国内勤務者に適用。</li> <li>● 多様な働き方のアレンジ：各部局は、職員の希望する働き方を取り入れ、効果的・効率的な人事運営を行う。</li> <li>● ワークライフバランスに関するセミナー、イベント等の実施。</li> <li>● 部局毎に「雇用平等アクションプラン」を策定。</li> </ul>

# 外務省勤務環境改善のための具体的改善策リスト

**～ 最重要事項**  
**重要事項**  
 直ちに実施

改善策		備考	
業務 合理 化	1	<p><b>国会質問通告時間厳守のための国会への働きかけ</b>                      (国会議員からの質問通告の多くが前日の勤務時間終了後になされるため、答弁作成作業、関係省庁との協議が深夜や未明に及ぶ例が多い。国会からの質問提出については、原則として、前々日の正午(祝休日を除く)までに質問内容について通告するよう働きかける。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国会関係者のご協力が必要</li> </ul>
	2	<p><b>十分な人員体制の確保</b>                      (急増する外務省全体の業務量に比して人員が少なく、長時間残業が常態化。休暇取得や短時間勤務も困難。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定員増の必要(総務省等のご協力が必要)</li> </ul>
	3	<p><b>フレックスタイム制の一般職職員への適用(育児や介護の有無にかかわらず、コアタイム以外を柔軟化)</b>                      (仕事量の波や時差等に対応するため、勤務時間を弾力的に設定することができるよう、フレックスタイム制を拡充する。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務時間法(第6条)(所管:人事院)の改正等必要                      (現状は、研究職や専門スタッフ職の俸給表の適用を受ける職員のみ対象。一般職職員は対象外。)</li> </ul>
	4	<p><b>疲労蓄積防止のための遅出制度の拡充及び早出制度の導入</b>                      (現在深夜0時以降まで残業した場合に限定されているので、対象範囲を拡充する。更に、早朝からの勤務が必要な場合は、退庁時間を早められるようにする。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内規の改正必要</li> <li>・省内周知、各課室管理者の理解・活用促進</li> </ul>

改善策		備考	
業務合理化	5	<p>国会答弁資料作成作業効率化(例:合議(他省庁含む)を原則なくす。必要な場合は主管課が即時に合議を依頼するか、名乗り出る。)</p> <p>(国会答弁作成において、省内・他省庁との合議により決裁まで長時間を要するため、原則合議をなくす等、協議を最小限にする。また、勉強会等への同席者数は必要最低限とする。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他省庁との関係については、内閣官房のご協力が必要</li> <li>・省をあげての取組必要</li> </ul>
	6	<p>質問主意書答弁作成・決裁作業の簡素化</p> <p>(主意書答弁は提出期限が短く、短時間で集中的に作業する必要がある、他の業務の停滞を引き起こす場合もあるため、行政府内部の決裁簡素化、国会における答弁期限緩和や閣議決定省略などの検討を働きかける必要がある。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国会法(第75条)の改正が必要</li> <li>・内閣官房、内閣法制局のご協力が必要</li> </ul>
	7	<p>資料要求、説明要求に係る統一的ルールの整備</p> <p>(国会議員の資料要求は統一的ルールなしに実施されており、要求によっては追加業務が発生し、締切も短期間とされる場合が多く、また、急な説明要求も、業務の停滞・長時間勤務の要因となっていることから、行政府と国会でルール設定する必要あり。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国会関係者のご協力が必要</li> </ul>
	8	<p>各省庁からの重複作業依頼回避のための働きかけ</p> <p>(他省庁から類似した内容の調査・作業依頼等が行われることがあるので、他省庁に対し、できるだけ重複作業を回避するよう働きかける。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内閣官房、内閣府のご協力が必要</li> </ul>
	9	<p>決裁合議先減(合議は可能な限り同時に行い、時間短縮)</p> <p>(合議先を見直し、削減すると同時に、主管課が可能と判断する合議先には全て同時に決裁を依頼することにより効率化を図る。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・省をあげての取組必要</li> </ul>
	10	<p>勤務時間外の会議の原則禁止</p> <p>(残業時間短縮のため、退庁時間(18:15)にまたがる会議を行うことを原則禁止する。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・省をあげての取組必要</li> </ul>
	11	<p>有給休暇月一日確保</p> <p>(現在、多くの職員が有給休暇(年間20日)を消化出来ていないため、月1日の有給休暇消化を確保。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・省をあげての取組必要</li> </ul>
	12	<p>正副担当の徹底や、事務のマニュアル化を進めることにより、代行業務を円滑化し、休暇取得を容易にする</p> <p>(仕事の代行者がいなかったため休暇が取れない、休暇を取ったらその間業務が停滞したといった例をなくすため、正・副担当者を徹底させて正担当の不在時にも対応が可能にようにする。また、職務内容をマニュアル化することにより、代行者でも業務が容易に行えるようにする。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・省をあげての取組必要</li> </ul>
	13	<p>ペーパーレス化とIT化の推進</p> <p>(紙の書類の作成を削減し、メールでの決裁、情報共有等を更に進めることにより事務量削減、業務効率化を図る。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・省をあげての取組必要</li> </ul>
14	<p>残業縮減のための人員配置見直し、省内応援態勢の迅速化</p> <p>(残業が恒常化している部署により多くの人員を配置する、一時的に多忙になっている部署に迅速に応援要員を配置するなどの対策により、省内の業務量の平準化、残業の縮減を図る。)</p>		

改善策		備考	
業務 合理化	15	<p><b>決裁書を書く前にラインをすりあわせる</b>            (決裁書を作成しても、課内で了解が得られず作成をやり直す場合があるため、決裁書作成前に課内で十分に協議しておき、決裁の段階で時間がかからないようにする。)</p>	・省をあげての取組必要
	16	<p>・省内の複数の作業部会(TFやWG)の整理            (類似の作業部会等を整理することにより、業務の重複を削減して業務合理化を図る。)</p>	・省をあげての取組必要
	17	<p>・便宜供与簡素化            (在外公館においては、依然として本邦からの出張者に対する便宜供与が負担となっているため、在外公館における業務簡素化のため、国会議員を含む出張者の便宜供与につき更なる簡素化を進める。)</p>	・国会関係者のご協力が必要
	18	<p>・管理職の残業縮減努力を人事評価において重視            (残業が当然である、早く帰ると仕事をしていないと見なされる、といった風潮があり、残業が恒常化している。管理職による残業縮減への努力を奨励するとともに、管理職の残業縮減努力が人事評価において重視されるようにする。)</p>	・省をあげての取組必要
	19	<p>・残業より作業の効率性を人事評価において重視            (残業している職員が仕事の出来る職員であると思われる傾向があるため、ただならぬ仕事をして残業している職員が、効率的に仕事を終えて早く退庁する職員より高く評価される傾向有り。上司が部下を評価する際、残業時間ではなく作業の効率性を一層評価することにより、残業の縮減を促進する。)</p>	・省をあげての取組必要
	20	<p>・ワークシェアリング導入の検討            (ワークシェアリングの導入により、例えば、複数の時短勤務者を組み合わせることにより、業務遂行に支障が出ないように出来ると同時に、勤務形態をより柔軟なものとする事が可能と考えられるが、具体的な制度のあり方、導入した場合の効果、問題点等につき検討する必要がある。)</p>	・国家公務員のワークシェアリングについては、概念が確立しておらず、制度官庁(人事院、総務省等)による制度のあり方も含めた検討が必要
	21	<p>・在宅勤務(テレワーク)の試験的導入            (育児や介護等との両立のため、在宅勤務を行うことによってワークライフバランスの改善が期待出来る。育児・介護との両立を目的とした在宅勤務のあり方についての検討が必要。)</p>	<p>・職務専念義務の考え方(国家公務員法第101条、所管:総務省)の整理等必要</p> <p>・ハード面の準備、情報セキュリティポリシーとの関係につき検討必要</p> <p>・対象業務・実施部署の選定等必要</p>
	22	<p>・「秘」指定の厳格化            (「秘」指定を行うべき文書を真に必要なものに限定し、書管理を適切に行うことにより業務合理化を図る。また、適切な指定区分とすることにより、省外で参照出来る文書が増えるため、在宅勤務等で取り扱える業務内容の拡大につながる。)</p>	・省をあげての取組必要
23	<p>・外部からの照会への対応の集中化・効率化            (現状では、外部からの照会は直接担当課が受けているケースが多く、業務遂行に支障が生ずる場合がある。公開情報に精通し、外部からの照会に対応することを任務とする専門の部署を設置し、人数と研修を強化する。)</p>	・広聴室の機能強化を検討	

改善策		備考	
育児・介護との両立	24	<p><b>早出遅出勤務制度の拡充</b></p> <p>(現在実施されている育児のための早出遅出勤務制度での小学生対象者は学童保育等の施設に出迎えに赴く場合と限定的であり、十分ニーズに応えていないので、対象を学童保育等に関わらず「小中学生の子を養育する職員」等に拡充する。)</p>	・人事院規則(15 - 14)の改正等必要
	25	<p><b>介護関連制度の拡充及び柔軟な運用</b></p> <p>(介護については、急遽介護が必要となる事態も想定され、また、介護終了時期の見通しを立てることが困難であるので、やむを得ない場合の休暇の事後申請を認め、介護休暇の期間の拡充や短時間勤務の導入等の改善を行う。)</p>	<p>・人事院規則(15 - 14)の改正等必要(休暇の事後申請、介護休暇の期間拡充)</p> <p>・制度の創設必要(介護を理由とした短時間勤務制度の導入)</p>
	26	<p><b>育休を理由とする不利益取扱いはないことを啓蒙</b></p> <p>(男女とも(特に男性の場合)、育休を取得することにより人事評価が低くなることなどを懸念し、育休の取得を見合わせたり、期間を短縮したりする例がある。特に男性による育休の取得を促進するため、育休取得を理由として不利な扱いを受けることはないことにつき理解を広めることが必要。)</p>	<p>・意識改革必要</p> <p>・育休法第11条(育休を理由とする不利益取扱いの禁止)について周知する</p>
	27	<p><b>ベビーシッター代補助(夜間保育,病児保育,出張時保育)</b></p> <p>(夜間勤務,出張時等,子供を保育所に預けることが出来ない職員はベビーシッターを利用せざるを得ないが、高額な負担を余儀なくされる。全額職員の個人負担である費用に対し、補助を行い職員の負担を軽減する必要がある。)</p>	・外務省共済組合又は外務精励会の更なる活用等検討
	28	<p><b>育児短時間勤務制度の対象年齢拡大</b></p> <p>(育児短時間勤務制度の対象者を小中学生まで拡大することが望ましい。)</p>	・育休法(第12条)改正等必要(所管:人事院)
	29	<p><b>子の看護休暇の日数・対象年齢拡大</b></p> <p>(現在、子の看護休暇は、小学校就学の始期に達するまでの子の看護のため年間5日(本年6月30日以降は、小学校就学までの子が2人以上の場合は10日)まで取得可能であるが、小学校入学後であっても病気の際の看護は必要であるため、取得可能日数の拡充と対象年齢の引き上げが必要。)</p>	・人事院規則15 - 14改正等必要

		改善策	備考
在外勤務の円滑化	30	<p><b>家事補助者雇用に係る支援(候補者探しの支援、ロスター制度等、旅費の支援等)</b></p> <p>(子女同伴で単身で在外赴任する際など、在外で子供の世話等をする家事補助者を雇用することは必須。現在では、ほとんど自助努力に頼っているが、候補者探しの仲介等や旅費の支援がなされれば、負担は大きく軽減される。さらに、公用旅券発給等を含めた諸手続の円滑化を図る。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外務精励会の活用を検討(候補者探しの支援、ロスター制度等)</li> <li>・旅費法に基づく財務省との協議及び予算措置必要(旅費支援)</li> </ul>
	31	<p><b>配偶者に同伴するための休業制度の導入</b></p> <p>(省内・省外に配偶者がいるか否かに関わらず、現状では、夫婦の一方が海外等に転勤すると単身赴任を迫られる。右を解消することにより、貴重な人材が退職せずに済むようにする必要がある。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制度の創設必要(人事院のご協力が必要)</li> </ul>
	32	<p><b>可能な限り1回は夫婦で同一又は近隣の勤務地となるよう配慮</b></p> <p>(夫婦とも外務省職員である場合、1回は夫婦同一公館または近隣の勤務地に配属となるよう出来る限り配慮する。同一・近隣地への配属が不可能な場合には、上記同伴休職制度も活用できれば在外勤務の円滑化や職員の離職回避につながる。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事運用上の努力を継続</li> </ul>
	33	<p><b>在外勤務の期間やルールの原則策定</b></p> <p>(現状では、在外勤務の任期の長さは不確定であり、その後のキャリア・プランや人生設計が立てづらくなっている。在外勤務に関するルール(1カ所の任期の長さ、何カ所異動するか等)を可能な限り明確化することにより、個々の職員がキャリア・プランや人生設計を立てやすいようにする。)</p>	
	34	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幼稚園経費</li> </ul> <p>(海外で子女を幼稚園に通わせる場合、特にインタースクール付属幼稚園等では授業料が非常に高額(年額200万円に上る例もある)。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算措置及び法改正必要</li> </ul>
	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出産費補助</li> </ul> <p>(海外では出産費用が非常に高額となる(300万円以上かかる国もある)ため、通常の出産補助に加え、海外で出産する職員への経費補助を行う。)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外務省共済組合または外務精励会の活用を検討</li> </ul>

改善策		備考	
キャリアステップ	36	<p><b>メンター制度の導入</b></p> <p>(出産・育児, キャリアアップ等を含め, 他の職員に相談することの出来るメンター制度を導入することにより, 職員が他者からのアドバイスを得て悩みを解決し, 自分自身のキャリアパスについて主体的に考えることが可能となる環境を整える。)</p>	・メンター制度のあり方についての検討が必要
	37	<p>・ライフプランやキャリアプランについてのマネージャー(又は人事担当)との相談</p> <p>(現在, 年1回提出する身上書により人事面での希望を書面で人事課に提出する他, 業績評価に係る期首・期末面談等の機会に所属先の管理者に対して希望を伝達する機会があるが, 私生活を含めたライフプランや長期的なキャリアプランについて相談したりすることは一般的には行われていない。右を体系的に行うことにより, 職員個々人の希望をより適切に取り入れた人事配置を行うことを目指す。)</p>	
	38	<p>・育休中の職員の研修(IT活用)</p> <p>(育休中の職員は, 業務から長期間遠ざかっており, 専門語学を使う機会も少ないため, 業務復帰に不安を持つことも多い。育休中の職員に対し自宅にてネット等を利用した語学学習に関する情報提供等を行うことによって, 職務とのつながりを保ち, 円滑な職務復帰を支援する。)</p>	
	39	<p>・自発的語学研修の支援</p> <p>(職員が自身の専門言語や英語の研鑽のため, 自己負担で語学学校等に通う場合, その費用の一部を補助することにより, 職員のスキルアップを支援する。また, 省内の研修についても, 育児中の職員が参加しやすい昼間の時間帯のクラスの新設や時間帯の変更等, 職員のニーズに応える研修制度の充実が望まれる。)</p>	・外務精励会の活用又は予算措置が必要
その他	40	<p><b>サポート情報のワンストップサービス, 情報ネットワーク化</b></p> <p>(育児・介護・在外勤務等に関わる制度・支援に関わる様々な情報が各々の主管課(人事課, 福利厚生室, 在外公館課等)によって別々に管理されているため, 省内LAN上にサポート情報を集めたページを作成し, 情報を検索しやすいようにする。)</p>	
	41	<p><b>仮眠室(又は休息室)の整備</b></p> <p>(残業縮減努力を進めても, 国会対応, 緊急事態対応等, やむを得ず深夜まで残業せざるを得ない場合がある。このような場合に女性が仮眠・休憩を取りやすいようにするため, 女性用休憩室を仮眠用にも使用できるよう検討し, 休憩室の環境を改善する。)</p>	・仮眠室と休息室の役割の整理 ・仮眠室及び休息室に関し, 一層の周知に努める
	42	<p>・セクハラ・パワハラ防止</p> <p>(セクハラ, パワハラ被害によって心身の病に至る例もあり, セクハラ, パワハラは職場環境, 職員の健康に影響を及ぼす重要な問題。防止のための施策を強化し, 健全な職場環境を醸成することが不可欠。)</p>	