

次世代育成支援及び女性活躍推進のための国立国会図書館行動計画 2021-2025

1 趣旨

次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代法」という。）及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号。以下「女性活躍推進法」という。）に基づき、国立国会図書館では特定事業主行動計画として次世代育成支援及び女性活躍推進のための国立国会図書館行動計画 2016-2020（以下「前計画」という。）を定め、次世代育成支援と女性活躍の推進に努めてきた。

仕事と子育ての両立や職業生活と家庭生活の調和を可能とする職場環境づくりや、育児等の家庭生活に理解のある職場風土の醸成により、国立国会図書館では結婚や妊娠を契機とした女性職員の離職は極めて少なく、女性職員の育児休業の取得率は近年 100%を維持している。また、子育ては男女の別を問わず行うものとの考えが浸透するなどして、男性職員の育児休業の取得率は政府職員の目標や実績値を大きく上回る状況にある。女性活躍の推進については、能力や実績に基づく職員の採用及び登用を進めてきた結果、採用した職員に占める女性職員の割合（近年の平均で 5 割程度）や管理的地位にある職員に占める女性職員の割合（4 割強）は、職員全体に占める女性の割合（5 割程度）と大きく変わらない。これまでの数々の取組の成果である現在の良好な状態を維持し、更に推進するために、今後とも各種制度に関する情報提供や、積極的な制度活用の基礎となる理解のある職場環境づくりのための意識啓発等の継続的な取組が必要である。

今後 5 年間について、次世代法及び女性活躍推進法の趣旨や前計画に基づく取組の成果を踏まえつつ、新たな行動計画を策定し、各種の取組を進めていく。個々人の職業生活には結婚、妊娠、出産、育児、介護その他の家庭生活に関する事由が与える影響が大きく、職業生活において十分に活躍するには、男女の別を問わず、家庭生活における活動について各自の役割を果たすことが不可欠であることから、女性活躍推進法の趣旨には男女双方の働き方の改革及びそれを通じた職業生活と家庭生活の調和の推進が含まれている。よって、前計画と同様に次世代育成支援と女性活躍推進に係る計画を一つに統合したものとして、次世代育成支援及び女性活躍推進のための国立国会図書館行動計画 2021-2025（以下「本計画」という。）を策定する。

本計画においては、次世代法に基づく計画、女性活躍推進法に基づく計画のうち、いずれの計画に係る事項であるかを、以下のとおり各項目の末尾に【墨付き括弧】で示す。

- ・次世代法に基づく計画に係る事項：【次】
- ・女性活躍推進法に基づく計画に係る事項：【女】
- ・次世代法と女性活躍推進法両方に基づく計画に係る事項：【次・女】

2 計画期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。次世代法は平成 17 年度から令和 6 年度まで、女性活躍推進法は平成 28 年度から令和 7 年度までの時限法であり、本計画の計画期間中に次世代法は期限を迎えるが、法の理念はその期限にかかわらず今後とも継続

するものと考えられるため5年間の計画とする。ただし、期間の途中においても必要に応じて計画の内容等を見直すこととする。

3 計画を推進するための基盤

(1) 次世代育成は、家庭を基本としつつも社会全体で協力して取り組むべき課題であること、女性の活躍に向けた長時間勤務の是正などの働き方改革や、性別にとらわれない職務の機会付与と適切な評価に基づく登用は、職場全体に関わる事項であることから、本計画は国立国会図書館の職員全員を対象としている。この計画の実施に関わる者を以下のとおり区分し、各項目の末尾に〔角括弧〕で示す。

- ・総務部人事課
- ・総務部人事担当主任参事
- ・業務管理者（部局長、課・室の長）
- ・庶務担当者（勤務時間管理員）
- ・子育て中の職員（子育てを行う予定の職員及び育児休業中の職員も含む。）
- ・子育て中の職員の周囲の職員
- ・その他関係部局（課）

(2) 計画の実施状況を把握するため、必要に応じて各部局（課）又は職員に対して適宜ヒアリングを行う。ヒアリングに当たっては個人のプライバシーに十分配慮する。〔総務部人事課、総務部人事担当主任参事〕【次・女】

(3) 行動計画への理解を深めるため、職員、特に管理職に対する研修・講習等を実施する。〔総務部人事課〕【次・女】

(4) 行動計画の内容を周知するとともに、仕事と子育ての両立支援等の情報提供に資するため、館内ホームページを活用する。〔総務部人事課〕【次・女】

(5) 仕事と子育ての両立支援、マタニティ・ハラスメントやセクシュアル・ハラスメント等各種ハラスメントについての相談・情報提供を行う案内窓口の役割を、総務部人事担当主任参事が担う。〔総務部人事担当主任参事〕【次・女】

4 計画を推進する上での留意点

(1) 仕事と生活の調和した社会の実現に向け、職場の意識や職場風土の改革と併せ、働き方の改革に取り組む。子育てや介護に関する諸制度の利用促進に係る取組を推進するとともに、より一層の超過勤務の縮減、年次休暇の取得促進等働き方の見直しに資する取組を推進する。【次・女】

(2) 固定的な性別役割分担意識や性差に関する偏見の解消に資する取組、男女の役割についての固定観念や無意識の思い込み(アンコンシャス・バイアス)を生じさせない取組を行う。【次・女】

(3) 次世代育成支援対策を推進することは、優秀な人材の確保や定着、ダイバーシティの推進等のメリットにつながることを意識し、主体的に取り組む。【次・女】

(4) 性別にとらわれない職務の機会付与と適切な評価に基づく登用を行う。【女】

(5) 性別にかかわらず育児を主体的に担うことができる環境を整えることは、育児中の職員にとって重要であるだけでなく、組織全体として働き方改革の推進、育児等の家庭生活に理解のある職場風土の形成に資するものである。また、男女を問わず妊娠中の職員に対する理解を広げることは、マタニティ・ハラスメントの減少にもつながることに留意する。【次・女】

5 具体的な取組内容

(1) 妊娠中及び出産後の女性職員に対する配慮【次・女】

- ① 母性保護及び母性健康管理の観点から設けられている特別休暇等の制度や超過勤務制限、共済組合による出産費用・育児休業手当金等の支給及び産休・育休中における共済掛金の免除といった経済的支援措置は、当事者への周知はもちろんのこと、当事者以外の職員への周知にも留意する。[総務部人事課]
- ② 原則として妊娠中の職員に対しては超過勤務を命じないことの周知を徹底する。[総務部人事課、業務管理者]
- ③ 職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい雰囲気醸成を図る。[総務部人事課、業務管理者]

(2) 男性職員の子育て目的の休暇等の取得促進【次・女】

- ① 子どもの出生が予定される男性職員は、子育て関連の諸制度の円滑な運用のため、その旨を庶務担当者及び業務管理者に伝える。[子育て中(予定)の職員]
- ② 男性職員が取得できる2日間の配偶者出産休暇及び5日間の育児参加休暇について、十分周知を図り、取得要件に該当する男性職員がもれなく取得することを目指す。また、配偶者出産休暇と育児参加休暇の合計取得日数の平均が5日以上となることを目標とし、その平均日数の状況についても把握して公表する。[総務部人事課]
- ③ 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳その他の世話をを行う場合の特別休暇(いわゆる「保育時間」)は、女性職員のみならず男性職員も取得可能であることについて、引き続き男性職員への周知を図る。[総務部人事課、業務管理者、庶務担当者]

(3) 育児休業等を取得しやすい環境の整備等【次・女】

- ① ②から⑤までの取組を通じて、職員個々の事情に配慮しつつ、育児休業、育児短時間勤務及び育児時間(以下「育児休業等」という。)の取得率を、女性職員については100%に近い数値を維持することを目標とする。また、子どもが生まれた全ての男性職員が1か月以上を目途に育児休業等を取得できるような環境の実現に向けて、休暇・休業中の体制の準備や業務分担の見直し等を行うなど、業務面における環境整備を行う。[総務部人事課、業務管理者]
- ② 育児休業等の制度については、人事課から当事者に対し十分な周知を図るほか、職員研修などの機会を活用し、当事者以外の職員へも制度の趣旨を継続的に浸透させる。[総務部人事課]
- ③ 未就学児童を養育している職員は、育児休業等の予定期間を業務管理者に示し、必要

な休業等を取得する。業務管理者は休業等を取得しやすい職場の雰囲気醸成に留意する。[子育て中の職員、業務管理者]

- ④ 業務管理者の責任において、育児休業中の職員が円滑な職場復帰ができるよう職務に関連する情報を定期的に提供する。また、必要に応じ、職務復帰直後には、OJT・Off-JT 含め、休業期間中における業務の幅広いフォローアップを行う。[業務管理者]
- ⑤ 育児休業等の取得率と取得期間の分布を年度単位で取りまとめ公表する。育児休業の取得率は、男性職員は30%以上、女性職員は100%に近い数値を目標とする。取得率が低い場合、必要に応じて、部局（課）又は個人に対してヒアリングを行い、原因を分析し、対策を検討する。[総務部人事課、総務部人事担当主任参事]

(4) 子育てと仕事を両立しやすい環境の整備【次・女】

- ① 育児中の職員が職場にいる場合、業務分担などを配慮し、職場全体でサポートする。例えば、子どもの発熱等による突然の休暇、子どもの予防接種実施日や授業参観日、入学式、卒業式等学校行事へ参加する際の休暇を取得しやすいよう、業務のカバー体制や合理化について工夫し、休みやすい雰囲気の醸成を図る。子どもの看護休暇については、その取得が必要な職員の事情に配慮し、職場全体で支援する等、取得促進に努める。[総務部人事課、業務管理者、周囲の職員]
- ② 未就学児童のいる職員の深夜勤務及び超過勤務を制限する制度（職員の請求により月24時間、年150時間に超過勤務が制限される。）や3歳に満たない子を養育する職員の超過勤務を制限する制度（職員の請求により超過勤務免除）について周知を図る。[総務部人事課]
- ③ 育児のための早出遅出勤務制度及び育児職員のフレックスタイム制については、希望者が円滑に制度を利用できるよう業務管理者は職場の雰囲気を醸成する。[業務管理者]
- ④ 育児時間取得中及び育児短時間勤務中の職員の出役・出張については、子の養育への支障の有無や勤務時間管理の観点を踏まえて、業務上の必要性に基づき、可否を柔軟に判断する。[業務管理者、総務部人事課]
- ⑤ 東京と京都との間の転勤を命じる場合、意向調査や業務管理者による当該職員からのヒアリングを参考にした上で、仕事と子育ての両立ができるよう状況に応じた人事上の配慮を可能な範囲で行う。また、人事課は当該地の子育てについての情報提供に努める。[総務部人事課、業務管理者]
- ⑥ 職員が出産又は育児に伴う通勤緩和措置、産前産後休暇、育児休業等を取得する際は、業務管理者が当該職場の業務の配分等を検討し、周囲の職員に過重な負担にならないよう配慮する。必要な場合、人事課は業務管理者に対し、ヒアリングを行う。[業務管理者、総務部人事課]

(5) 超過勤務の縮減及び年次休暇の計画的取得の促進【次・女】

- ① 人事院規則15-14で定める超過勤務命令の上限が設定されていることを踏まえ、事務の簡素化・合理化、勤務時間外の会議・打合せの自粛、マニュアル整備による業務の共有化、定時退庁日の実施などを通じて、超過勤務時間を最小限にとどめる。管理職員と一般職員それぞれについて、各月ごとの平均超過勤務時間及び超過勤務の上限

を超えた職員数を把握する。[総務部人事課、業務管理者]

- ② 毎月第3水曜日を全館定時退庁日とし、特に当日でなければならない業務を除き原則として超過勤務を行わないこととする。また、この日とは別に、毎月各人が定時退庁する日（マイ定時退庁日）を設定し、課内で共有して、当該日に当該職員が定時退庁できるように努める。なお、当日定時退庁できない場合は、別の日に定時退庁することで対応する。[総務部人事課、業務管理者]
- ③ 大幅な超過勤務¹を行っている職員に対しては健康相談の活用を促すとともに、当該職員の業務管理者に対し、必要に応じて人事課がヒアリングを行う。[総務部人事課、業務管理者]
- ④ 特例業務に従事する職員に対して、上限を超えて超過勤務を命じた場合、勤務管理者は上限を超えた超過勤務に係る要因の整理、分析及び検証を行う。[業務管理者]
- ⑤ 業務管理者は自己の管理下にある職員の年次休暇取得状況を把握するとともに、業務計画・業務予定を部署内の職員に周知して職員の計画的な年次休暇の取得促進を図る。職員は、計画的な年次休暇取得に努める。これを通じて、職員1人当たりの年次休暇の平均取得日数が14日（取得率70%）となることを目指す。[業務管理者]

(6) テレワークの推進【次・女】

テレワークを活用した柔軟な働き方の推進は、非常時における業務継続（BCP）に資するとともに、職員の通勤負担の緩和を通じたワークライフバランスの実現にも資するものである。令和元年度から実施してきた試行結果等を踏まえ、本格施行に向けて更に検討を進める。[総務部人事課、その他関係部局（課）]

(7) 人事評価への反映【次・女】

同僚職員等による子育て中の職員のサポート及び管理職による効率的な業務運営や良好な職場環境づくり等の行動を、それぞれ人事評価において適切に評価する。[業務管理者、周囲の職員]

(8) 女性職員の採用・登用【女】

- ① 男女を問わず有為の人材を採用するため、採用パンフレットで紹介する職員を管理職も含め男女半々とする等の取組を続けてきたこともあり、例年女性の受験者は全体の半数以上を占める状況にある。今後もこのような取組を継続して、魅力ある職場であることをアピールし、採用全体に占める女性職員の割合を35%以上に維持するようにする。

[総務部人事課]

- ② 1で述べたとおり、結婚・妊娠を契機とした女性職員の離職は稀な状況であるが、自己都合により退職した職員の男女別及び年齢区分別の割合を把握し、男女や特定の年齢層に偏りが無いことを確認する。[総務部人事課]
- ③ 女性職員の登用については、各所で取組が進み、政府職員の本省課室長相当職に占める女性職員の割合の目標が7%から10%に引き上げられた。国立国会図書館においては、政府職員の目標を上回ることを目指し、前計画期間中、管理的地位にある職員に占める

¹ 1箇月に100時間を超える超過勤務を行った職員、2～6箇月の超過勤務の平均が80時間を超えた職員に対しては、健康相談の実施を必須とする。

女性職員の割合は 40%を超える状況を維持してきた。今後もこの実績を維持することを目指す。また各役職段階に占める女性職員の割合を把握し、数年度前との状況の変化を確認する。[総務部人事課]

- ④男女を問わず、職員の育成は研修や多様な職務機会の付与により積極的・計画的に行う。その際、本人の意欲や能力等も踏まえ、かつ、必要に応じて出産・子育て・介護等の家庭生活の事情に配慮する。また、育成や登用に当たっては人事評価結果を適切に活用する。[総務部人事課、業務管理者]

(9) 子どもと触れ合う機会の充実【次】

- ① 子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、毎年夏休みの時期に各省庁が協力して行っている「こども霞が関見学デー」に協力し、子どもを対象とした職場見学ツアーを東京本館で実施している。今後もこれを継続する。[総務部総務課]
- ② 職員の希望を踏まえ、職員の子ども等を対象とした職場見学会等の催しを実施する。[総務部人事課]
- ③ 子どもの育成に対する国立国会図書館の貢献活動として、国際子ども図書館において見学会、おはなし会等の子ども向け行事を実施している。今後もこれを継続する。[国際子ども図書館]

6 計画の公表

本計画は国立国会図書館ホームページ等で公開するほか、年1回、5に掲げた数値目標の達成率を公表する。これにより、国立国会図書館が次世代育成支援その他を目的とする家庭生活と職業生活との両立支援、また女性職員の採用・登用の拡大に積極的に取り組んでいることを広く周知し、優秀な人材の確保に資するよう努める。[総務部人事課]