

## 組織運営上の改善方策①

令和3年4月22日  
法務省ガバナンスPT

### 1 テレワークの推進

- ① 少なくとも1日に1回は、テレワーク実施者と出勤者とがコミュニケーション・情報共有を行う機会を設ける。
- ② テレワーク実施者と出勤者との役割分担を明確化し、テレワークで行う業務内容を1日あるいは一定期間単位で具体的に定める。
- ③ 研修や会議は、原則として、オンライン参加を可能とする。
- ④ 電子決裁に際し、管理職に対する形式的な事前説明は不要とする。

(上記取組を進める上で参考となる取組例)

#### ①について

- ・ あらかじめ時間を定めて、テレワーク実施者と出勤者との間でウェブ会議を行っている例

#### ②について

- ・ テレワーク実施者は資料作成等を行い、出勤者は国会対応等を行うなど、テレワーク実施者と出勤者とで業務を分担している例

#### ③について

- ・ オンライン研修の企画に当たって、人事院が実施した研修担当者向けの研修に職員を参加させ、オンライン研修の効果的な実施方法等について、外部講師から学習した例

(上記取組に関する補足説明)

#### ④について

- ・ 決裁過程において、上司と部下の間で十分なコミュニケーションを取ることが重要である。その上で、電子決裁に際し、必ず決裁ラインの管理職に直面での事前説明を行うという慣例がある場合には、そのような形式的な説明はやめる。

### 2 休暇等取得の推進

- ① 職員の休暇予定や休暇取得状況について、上司や同僚から「見える化」する。
- ② 担当者以外の職員でも対応できるよう、業務分担・情報共有を行う。
- ③ 育児等のための休暇制度について、対象職員だけでなく、全職員に対し、分かりやすい周知を行う。
- ④ 育児休業を取得した職員に対するフォローアップ体制を整備する。

(上記取組を進める上で参考となる取組例)

#### ①について

- ・ 年次休暇取得計画表等を活用し、休暇予定等を共有している例
- ・ 休暇の取得状況を毎月取りまとめ、その結果を共有している例

②について

- ・ あらかじめ副担当者を定めておき、主担当者・副担当者間で相互に対応中の業務などを共有し、代替性を確保している例

③について

- ・ 育児支援のための冊子を作成し、職員に配布している例
- ・ 対象職員に休暇制度を周知する際、併せて当該職員の上司等にも周知している例

④について

- ・ 育児休業中の職員を集めた座談会を開催し、その際に法改正や制度改正等の最新の情報についてもフォローアップを行っている例
- ・ 育児休業中の職員に対し、メール等により参考となる資料の送付等を行っている例

(上記取組例以外に今後考えられる取組例)

①について

- ・ 現在検討中の「勤務時間管理システム」(仮称)の導入に当たっては、上司や同僚が各職員の休暇取得状況を把握できるものとする。

④について

- ・ ウェブ会議システムを活用し、定期的な情報共有やオンライン研修の視聴などの機会を設ける。

### 3 メンター制度の活用

メンター制度(※)について、次のような拡充を行う。

- ① 複数のメンターを利用できるようにする。
- ② 職務経験の豊富な者もメンターとして活用する。
- ③ 育児をする職員が利用できる「子育てメンター」を導入する。

(※) 法務本省等における勤務経験の少ない職員等に対し、先輩職員がキャリア形成等について必要な助言、指導を行い、当該職員を側面から支援することによって育成を図る制度。

(上記取組以外に参考となる取組例)

- ・ 若手職員に限らず、全職員を対象として、私生活に関することも含め気軽に相談できる複数の担当者をあらかじめ指名しておき、相談者が相談しやすい担当者に相談できる体制を構築している例

(上記取組以外に今後考えられる取組例)

- ・ 幹部職員と接する機会の少ない若手職員について、幹部職員との面談する機会を設ける。

### 4 引き続きの検討を要する事項

- テレワーク環境やウェブ会議環境の整備の在り方
- ワークライフバランスを実現するための方策の在り方(育児中の職員が本省で勤務しやすくするための方策の在り方など)
- 人材育成の在り方(組織間交流や多様な業務の経験の在り方など)