

国家公務員テレワーク推進計画の概要

これまでの国家公務員テレワーク取組

- ほとんどの府省庁（地方支分部局含む）でテレワーク実施規定を整備。本府省では多くが時間単位での実施が可能。
- システム面についても、リモートアクセス、共有スケジューラ、ウェブ会議等テレワーク実施に必要な環境を整備。
- 他方、コロナ禍でのテレワーク実施増加に伴い、テレワーク時の勤怠管理、省庁をまたぐウェブ会議が実施困難、テレワーク実施可能端末数の不足、業務のオンライン対応が不十分等の課題が顕在化。

上記課題を踏まえ、2021年3月に国家公務員テレワーク・ロードマップを改定。本府省・地方支分部局等ともに、必要な規模のテレワークを実施可能な制度・環境を整備し、「令和7年度までに、テレワークを活用することで、「新しい日常」に対応し、いかなる環境下においても必要な公務サービスを提供できる体制を整備する」ことを目指す。

国家公務員テレワーク・ロードマップを踏まえ、各府省等でテレワーク推進計画を策定

各府省等におけるテレワーク推進計画の構成

- 具体的なテレワーク推進の計画
 - 各組織におけるテレワーク利用環境の整備に係る基本方針（対象業務（業務プロセスの見直し含む）、対象職員数等）の策定
 - テレワークに係る制度整備（テレワーク時の勤務時間管理の在り方の適正化）
 - テレワークに係るハード環境整備（ネットワーク、テレワーク機器の整備）
 - テレワーク実施環境の整備（文書の電子化、ウェブ会議・チャット機能の充実、自己負担なしの通話等）
 - マネジメント改革の推進（業務分担の適正化、テレワーク職員のメンタルヘルスの確保、幹部説明等テレワーク中のコミュニケーション手法の見直し等）
 - サテライトオフィスの整備等（職員のテレワーク時の執務環境や単身赴任等の実態把握等）
 - テレワーク実施状況（実施職員の満足度等）のモニタリングと課題把握

推進計画における各府省等の主な取組

【テレワークに係る制度整備】

テレワーク時の勤務時間管理の
在り方などの適正化（超勤管理
など）

- 勤務時間の「見える化」を進めるため、**内閣官房内閣人事局が開発した「勤務時間管理システム」の導入**を検討する。
- ①出勤簿、休暇簿、フレックスタイム割振簿等の電磁記録化により、定時までに出勤したことを記録するとともに、これら相互の整合性の確認を自動化し、申請から承認までの手順をオンラインで行う機能、②職員の勤務時間を正確に把握することを目的に、客観的な方法により取得したデータを活用する機能、③管理職が部下の超過勤務の状況及び理由をリアルタイムで把握できる機能等を備えた勤務時間管理のシステムについて、令和4年度に設計を行い運用を目指す。
- 勤務時間管理をシステム化するまでの間、**業務端末の使用時間の記録等による客観的データを活用**し超過勤務の状況及び理由を適切に把握する。
- テレワーク実施の**申請等手続きの簡略化**を検討する。
- テレワーク開始時及び終了時に上司へのメールや電話等での報告を必ず行う。

【テレワークに係るハード環境整備】

基盤システムの更改や機器の導
入スケジュール

<PC・端末>

- デスクトップパソコンを**モバイルパソコン**化し、1人1台のパソコン環境の整備を行う。
- シンクライアント機能を利用するための機器の配備数及び当該機能の**同時接続数を増加**させる。
- 軽量かつ高性能の端末を用意
- PCの持ち帰りを可能とし、テレワーク用資機材の不足が発生しづらい環境となるとともに、テレワークにおける同時接続可能数の制限があった問題を解消する。Web会議の必要性が増大しているところ、Web会議の開催に必要となる機器の増強を図る。

<システム>

- 基幹LANの更改にあわせ、端末の処理能力等の向上、共有・個人ドライブの容量確保、コミュニケーションツールの増強等を図る。
- 省内行政LANの更改を行い、席上端末の持ち帰りや**ファイル共同編集**を可能とするシステム環境の整備を行う予定。
- さらに、外部との通信の常時監視や、端末に保存する**ファイルの原則暗号化**等により、現行の行政LANと比較して、より一層のセキュリティ対策を講じることとする。

推進計画における各府省等の主な取組

【テレワーク実施環境の整備】

行政文書の電子化	<ul style="list-style-type: none">・ ペーパーレス会議の促進のため、無線LAN機能を持ったネットワークスイッチを導入し、一部の会議室で無線LAN環境を構築する予定。・ ホームページシステムの更改に合わせて、行政手続のオンラインによる受付機能の拡充を検討する。・ 共有フォルダの整理や、紙媒体の電子媒体への積極的な電子変換を進め、テレワーク実施時においても必要な資料をオンライン経由で閲覧、編集、整理等ができるようにする。・ PC等職員用端末の操作性・視認性の向上など、ペーパーレス化の阻害要因を解消し、行政文書の電子化を促進する。・ サイズの大きい文書の電子化のため大型サイズのスキャナーの導入を検討する。
文書編集機能、ウェブ会議機能、チャット機能等の充実	<ul style="list-style-type: none">・ 多様なウェブ会議機能の利活用の促進を図る。・ 文書編集機能、ウェブ会議機能及びチャット機能を利用しやすくするためのマニュアル等を整備・周知するとともに、機能の活用を研修や説明会等を通じて促す。・ 事務用パソコンのモバイル化にあたり、文書編集機能、ウェブ会議機能、チャット機能等が備わった端末を配備する。
業務上の通話料について職員の自己負担を求めない仕組み（モバイルアプリを含む。）の導入等	<ul style="list-style-type: none">・ 職員の自己負担とならず、かつ、私用の電話番号以外の番号で外部から電話を受けることができる機能を備えたモバイルアプリ等の導入に向けた検討を進める。・ 希望する職員に対し、私用携帯電話利用時における通話料を公費負担とする仕組みを導入する。・ 全職員に携帯情報端末を支給する。・ アプリを活用し、テレワーク中の職員の私用携帯と職場の端末との間で通話を可能とする。・ 利用料集計等、公費負担サービスに係る管理担当者の業務効率化のためRPAの活用等を検討する。・ テレワーク実施者との通話は職場電話からの発信とし、外部との電話は出勤している職員がテレワーク中の職員に電話を転送するなど、テレワーク中の職員個人の通話料負担を発生させないようにする。

推進計画における各府省等の主な取組

【マネジメント改革の推進】

<p>テレワーク中の職員と出勤した職員の業務分担の適正化</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 部局の業務内容や特性に応じて「登庁での業務に適したもの」「テレワーク時の業務に適したもの」の確認・整理を行い、テレワーク中の職員と出勤した職員の業務分担の適正化を図る。 ・ 業務の締め切り・スケジュール等を考慮して、テレワークで行う業務内容を一定期間単位で具体的に定めておく。 ・ テレワーク実施報告書等により部下職員の業務状況を把握し、必要に応じて業務分担の適正化を図る。 ・ テレワーク中にも出勤時と変わらずにコミュニケーションが取れるよう普段から意識付けを行う。 ・ 実態調査を踏まえ、研修等を通じた管理職マネジメント手法の体得や意識の醸成をより一層促進する。 ・ 突発的業務の体制整備のためスプリット業務などを検討する。 ・ 職員アンケートにより、出勤した職員に負担がかかっている業務（電話の取次や紙媒体の資料を用いる業務など）の抽出を行い、庁内に共有して適宜業務分担適正化に活用してもらう。
<p>テレワーク実施職員のメンタルヘルスの確保</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ ウェブ会議やチャット等のコミュニケーションツールを使って積極的にコミュニケーションを取る。 ・ 出勤時にテレワーク実施中の負担を踏まえた面談等を行う。 ・ 自律的に業務を進めることが難しい新採用職員等に対し、必要な知識等を得るための研修を実施。 ・ 管理職向けの研修等を通じ、リモート・ハラスメント対策を講ずる。 ・ ストレスチェック（メンタルヘルスチェック）を実施するとともに、電話による健康相談や専門家によるメンタルヘルスカウンセリング等を実施し、心の健康管理対策の充実を図る。
<p>幹部説明のオンライン化などコミュニケーション手法の見直し等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 幹部レクや職場の定例会議のオンライン化、ペーパーレス化を徹底。 ・ 職員は、対面接触を伴わない形でも効率的に業務運営できるよう、テレワーク時や幹部説明、府省間の打合せ等にWeb会議を積極的に活用し、その習熟に努める。 ・ 幹部への説明についても、テレワーク中職員が対応可能となるよう、保秘に留意しつつオンライン実施の増加を図る。幹部側からも非対面での説明を推奨するなど、説明の効率化を進める。 ・ 全職員（地方支分部局職員、非常勤職員等を含む）に対し、オンラインミーティングアカウントを付与することでweb会議等の促進を図る。

推進計画における各府省等の主な取組

【サテライトオフィスの整備等】

自府省の職員のテレワーク時の執務環境や単身赴任等の実態把握	<ul style="list-style-type: none">• 職員アンケート等適宜の方法により、職員の自宅でのテレワーク環境等の把握に努める。• 自宅にてテレワークに適した環境確保が難しい場合や実家等自宅以外の場での実施希望がある場合には、事情に応じた対応を行う。• 個別ヒアリング等を通じて、職員のテレワーク時の執務環境や単身赴任等の実態を把握し、職員の都合等に応じて、帰省時であってもテレワーク実施が可能であるなど、制度の周知を図る。
サテライトオフィスの設置等	<ul style="list-style-type: none">• 内閣人事局が各府省等と連携して設置する試行的なサテライトオフィスを活用し、非常時における業務継続の観点等も踏まえ、課題などについて検証する。• サテライトオフィスについては、現状、コロナ禍における人流抑制のため、利用を一時停止しているが、コロナ後、サテライトオフィスの在り方について検討を行う予定。• サテライトオフィス利用要領を見直し省内の全職員が利用できるものとすることを検討する。

推進計画における各府省等の主な取組

【テレワーク実施状況のモニタリングと課題の把握】

テレワーク集中検証期間の設定	<ul style="list-style-type: none">「テレワーク月間」等といった機会を活用しつつ、独自のテレワーク集中取組期間の設定を検討する。
情報システムの課題検証	<ul style="list-style-type: none">テレワーク集中取組期間等といった機会を活用しつつ、テレワークに関するアンケート調査を実施し、テレワークに係る実施環境やハード環境（システムの動作状況や職員の生産性等含む）についての課題などについて検証する。DXや業務合理化について、省員向けポータルサイト内に設けた「意見箱」等に寄せられた省員からの意見・要望を踏まえ、既存の情報システムの課題・問題点を洗い出し、更なる改善につなげていく。本省には導入されているにもかかわらず地方には展開されていないサービス等があるので、そのような状況を是正するよう要望していく。本省が外局・地方支分部局等と連携しながら省全体のシステムの課題検証を行った上で、「新たな日常」に対応した時間と場所にとらわれない働き方などの実現に向けたシステム・ロードマップを策定することを予定しており、今後策定される本ロードマップに基づき、情報システムの更改を計画的に進める。
実施職員の満足度等のモニタリングと改善策の検討 等	<ul style="list-style-type: none">テレワーク集中検証期間終了後に、テレワーク勤務中の課題などについての意見等を整理し、テレワークを推進するための改善策を検討する。テレワークにおける課題や好事例、満足度の把握について適宜実態調査等を実施する。月次で職員のテレワーク実施状況の集計を行うほか、事務年度に1度実施する職員満足度調査やテレワークに関するアンケート等の結果を踏まえ、更なる改善に努める。正常時のテレワークの普及・浸透状況を測る指標として「テレワーク実施率」及び「コミュニケーションツール利用率」を新たに設定し、働き方改革を浸透させるためのPDCAサイクル、長時間労働の是正や超過勤務の縮減の取組とも関連付けながら部局単位でモニタリングを行い、テレワークの実施を妨げている要因を整理・分析・検証した上で、直面している課題に応じて必要な改善策を講じる。

推進計画における各府省等独自の取組

- 審査事務を行う場合において、立案府省庁等の側のテレワークに対応できる当局内の執務環境の整備について、今後のテレワークの実施状況や職員からの要望等を踏まえ、検討を進める。【内閣法制局】
- ガバメントネットワークに移行する2022年（令和4年）10月に向けて、院内の会議におけるペーパーレス化を推進する。【人事院】
- 保育施設との関係等により、本人の希望によらず職場への復帰が困難な場合には、**原則としてテレワークのみで対応できる業務に配属**すること等により、**早期復帰が可能**となるよう配慮する。【金融庁】
- デジタル化政策は政府の最重要課題の一つとなっており、政府全体のデジタル化の流れが急速に進む中で、先般閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2021」において言及されているとおり、外務省においてもデジタル化を強く押し進め、外交実施体制を更に強化することが急務となっている。【外務省】
- 上記を踏まえ、令和3年5月、外務省のデジタル化政策（外務省デジタルトランスフォーメーション（DX））として、①技術革新の取組による業務効率化、②柔軟かつ持続的な働き方の実現を通じた外交実施体制の強化、③力強い外交を支える情報セキュリティ対策、④国民サービスの向上の4つを柱としたDXの方針を決定し、令和3年度から令和8年度にかけて、順次施策を実行に移していくこととしている。【外務省】
- 国税庁で利用可能なテレワークツールや活用法を記載したテレワークマニュアルを作成し、情報共有することによってテレワーク勤務の推進を図る。【財務省 国税庁（国税局も含む）】
- テレワーク実施による具体的な業務効率化・生産性向上に繋がった好事例（ベストプラクティス）については、所内会議等で情報共有するなど、各職員の士気高揚に取り組む。【経済産業省 那覇産業保安監督事務所】
- 令和2年7月に環境省テレワーク実施要領を改正し、**実施対象者及び実施場所を拡充**した。従前までは、自宅及び実家のみテレワークが実施できていたが、この改正により、所属長が承認した場所であり、かつ、第三者の入退室が制限できる場所が確保できる場合には、ホテルの客室や民間が運営するブース型シェアオフィスなどを利用したテレワーク実施を可能とした。これにより、例えば、**旅行先のホテルにおけるテレワークも実施が可能であり、ワーケーションの促進に向けた一助**と考えているところ。【環境省】
- 防衛省・自衛隊においては、職務の特殊性等の観点から、テレワークの実施が困難な業務が多く存在するものの、非常時における業務継続やワークライフバランスの観点から、テレワーク環境の整備等により、**情報保全及び情報保証に留意しつつテレワークの実施が可能な業務の範囲の拡大**に努める。【防衛省】

自由記載