

国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針に基づく取組計画等のフォローアップ (令和7年度)

項目		具体的な取組時期・内容	具体的な成果・課題・今後の取組
1-1. 業務見直し・デジタル化の推進		<ul style="list-style-type: none"> 各部署において、それぞれの業務の特性や実情を踏まえて、組織の業務継続にも配慮しつつ、必要に応じ、業務や人員配置の見直しや棚卸し、職員間の適切な情報共有などによる仕事の見える化などを適切に検討し、実施した。 各部署における具体的な取組例は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> 調査業務に関して、必要な調査や項目に絞り込む。 ICTを活用し会議や幹部レクをWebで行う。 グループメールアドレスの活用。 会議資料のペーパーレス化。 行政端末のチャット機能の活用による意見交換。 提出書類や印刷配付物の紙媒体から電子媒体への変更。 定例的な説明の見直し（取り止めや回数削減）や資料の簡素化。 参集要員の見直しによる人数減。 決裁者の見直し。 決裁規程・専決規程の見直しによる決裁数の削減。 定型化できる業務のマニュアル化、調達方法の見直し。 議事録作成支援システムの導入。 情報共有を効率的に行うため、令和6年度よりポータルサイトを設置した。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組による成果は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> Web開催により、会議、幹部レクの省力化。 グループメールアドレスにより情報共有の効率化。 紙資料、メールが削減。 電子媒体により、提出書類、配布物の省力化。 決裁における業務効率化。 定型化できる業務の手続きが省力化。 今後も、引き続き不要な業務等の廃止等を検討・実施し、業務見直しや業務の効率化に努める予定。 ポータルサイトの有効活用により、業務上高い頻度で使用する情報の一覧性が向上し、業務効率化に寄与した。利用者からの意見・要望欄を設け、改善に向けた意見等を随時募っている。
1-2. 柔軟な働き方の推進		<ul style="list-style-type: none"> GSS（ガバメント・ソリューション・サービス）端末導入を契機とした業務効率化（TeamsやFormsの有効活用）。 テレワーク環境の整備（携帯通信（LTE）対応ノートパソコンやBYODの導入により、外出先からのメール及び共有フォルダへの接続やテレワーク中の作業の円滑化が実現し、より効率的かつ柔軟に業務を遂行できるようになった。また、令和5年10月にテレワーク時における職員の私物携帯電話端末によ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を導入）。 	<ul style="list-style-type: none"> 従来、アンケート調査にExcelマクロを利用していたが、メンテナンスや活用に伴う担当者の習熟が必要であったところ、Formsを活用することでより簡便に調査・集計を行えるようになった。これまでメールによる資料の確認を行っていたところ、Teamsの活用により、ファイルの共同編集が可能となり、より迅速に作業を進められるようになった。 業務の特性上、テレワークが難しい部署もあるが、テレワークが可能な部署においては、テレワークを実施しやすい環境整備や雰囲気づくりを推進していく必要がある。
調査	テレワーク実施状況	令和6年11月（テレワーク月間）にテレワークを実施した本省職員の割合は約29%（うち、概ね週1回以上テレワークを実施した本省職員の割合は約13%）	
2. 超過勤務時間の縮減		<ul style="list-style-type: none"> 令和3年度から、内閣官房常駐職員全員の在庁時間を取りまとめ、部署別の状況を比較する資料を各部署にフィードバックする取組を始めた。各部署においては、こうした資料等を踏まえ、長時間在庁者の偏在等の状況及びその要因に応じた長時間在庁是正のための具体的な取組を定めることとした。 令和4年度から、一部の部署において、職員の意識向上を図るために、担当別に在庁時間の上限目標を定めるとともに、毎週、在庁時間の状況を掲示した。 令和4年度から一部の部署において、令和6年度から一部を除く全部局において、勤務時間管理システムを導入し、超過勤務に当たっては上長職員に対して超過勤務見込みを報告することとするなど適正な超過勤務命令の実施等を図った。 	<ul style="list-style-type: none"> 内閣官房の職員一人当たりの月平均在庁時間は、毎年度減少し、令和3年度から令和6年度にかけて2割弱減少した。 勤務時間管理システムの導入によって、職員の勤務時間の状況を客観的に把握することが可能となった。 内閣官房の特性上、その時々的重要案件を担当する部署において在庁時間が長くなる傾向があり、業務を適切に遂行しながらも、引き続き在庁時間の縮減に努める必要がある。
調査	勤務時間管理のシステム化の状況	導入済み又は令和7年度までに導入予定	
		本省	
		地方支分部局等（時期、範囲等）	地方支分部局等なし
3. マネジメント改革		<ul style="list-style-type: none"> 【マネジメント改革に関する取組】 <ul style="list-style-type: none"> 管理職員との1on1ミーティングを実施し、業務に関すること、職場環境に関すること、キャリアパスに関すること、プライベートな留意事項などを聴取し、積極的なコミュニケーションを図った。 令和5年度よりハラスメント防止研修を全職員に実施。 エンゲージメントサーベイを実施。 課長級職員等を対象とした多面観察を実施。 全ての新任管理職に内閣人事局が実施するマネジメント能力の向上に向けた研修を受講させた。 【キャリア形成に関する取組】 <ul style="list-style-type: none"> 上司等との面談を通じ、職員の要望やキャリアパスを考慮して異動案を作成。 独自採用を行っている一部部署では、新規採用された職員に対しメンターをつけ、随時相談できる体制を整備。 	<ul style="list-style-type: none"> 【マネジメント改革に関する取組】 <ul style="list-style-type: none"> エンゲージメントサーベイにおいて、職員のモチベーションの維持や上司による適切な業務分担等が課題として挙がっていたところ、1on1ミーティングの活用等により、職員の業務状況を適切に把握することで、前回調査よりも数値の改善が図られた。 エンゲージメントサーベイにおいて「ハラスメント」の項目で高い達成度となった。 多面観察については、観察者の66%が対象者のマネジメント行動改善等につながる取組であると評価。また、対象者の78%が自身のマネジメント状況を可視化し気付きを得るという観点で効果的だったと回答。 【キャリア形成に関する取組】 <ul style="list-style-type: none"> メンターからの支援を受けた職員へのヒアリングでは、「キャリアパスの具体的な事例を紹介してもらえたり、業務の進め方やワークライフバランスの達成についてアドバイスがもらえたりしてよかった、親身に相談に乗ってくれる先輩の存在は心の支えになった」といった意見があり、メンティーのキャリアパスと関連性がある職員をメンターとして指名したことにより、職員の働きがい向上や、職場環境への円滑な適応に資したと考えられる。 また、相談を通じて、メンターを担当した職員の人材育成能力も向上していると考えられる。 現在は新規採用職員に対してのみメンター制度を実施しているが、今後、職員のようなニーズに応じたキャリア支援メンター、ワークライフバランス支援メンターなどを置くことを検討している。
4. 仕事と育児等の両立支援		<ul style="list-style-type: none"> 男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得に関する制度及び取得促進に係る実施方法例を周知。 子どもが生まれた男性職員に対する休暇制度を周知。 共働き・共育時代両立キャリア支援セミナーの実施。 テレワークの活用推進。 	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度の男性職員の育児休業（1か月以上）の新規取得率は、令和4年度よりも20.1ポイント上昇した。 一方で、令和5年度の「男の産休」（配偶者出産休暇・育児参加のための休暇）の取得率は前年度より16.4ポイント低下しており、今後も制度の周知を進めていく必要がある。
数値	男性職員の育児休業取得率	現状：72.7%（令和5年度）	
数値	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：100%（令和7年度末） 現状：73.1%（令和5年度） 目標設定時：86.7%（令和2年度）	
数値	子の出生後1年以内に育児に伴う休暇・休業を1か月以上取得した男性職員の割合	現状：72.7%（令和6年3月31日）	

**国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針に基づく取組計画等のフォローアップ
(令和7年度)**

項目	具体的な取組時期・内容	具体的な成果・課題・今後の取組
数値 女性の採用目標	<p>【全体】 目標：35%（毎年度） 現状：54.5%（令和7年4月1日） 目標設定時：50%（令和3年4月1日）</p> <p>【総合職】 該当なし</p> <p>【技術系区分】 目標：30.0%（令和7年度） 現状：66.7%（令和7年4月1日） 目標設定時：25.0%（令和3年4月1日）</p>	
数値 女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】 目標：10%（令和7年度末） 現状：10.9%（令和6年7月） 目標設定時：9.0%（令和2年7月）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：17%（令和7年度末） 現状：11.1%（令和6年7月） 目標設定時：10.9%（令和2年7月）</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和7年度末） 現状：22.3%（令和6年7月） 目標設定時：21.4%（令和2年7月）</p>	
5-1. 女性の採用の拡大	<p>○実効性のある広報活動等の実施 ・人事院が主催する地方開催を含むセミナーや合同業務説明会に積極的に参加していることに加え、オンライン開催を含め独自の業務説明会を頻繁に開催することで、女性を含む試験申込者の拡大を図るとともに、説明者として女性職員を配置し、女性志望者に対するきめ細かな業務説明を行った。また、女性職員の採用者拡大を図るため、採用パンフレットにおいて、ワークライフバランスに関するページの作成、育児・家庭と業務を両立させる女性職員のコメントの掲載、1日の仕事の流れや研修制度の説明等の充実に取り組んだ。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・女性の官庁訪問来訪者が順調に増加した。 ・女性採用者が全体、技術系区分共に令和5年度から増加した。 ・今後の採用活動に当たっては、育児等と仕事を両立することができる職場環境であることをより積極的にPRしていく。
5-2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	<p>○人事管理の見直し ・内閣官房で採用及び人事管理を行っている職員については、性別の差なく、当該職員の希望や適性に合わせ、情報収集分析業務や管理業務等様々な業務をさせることとしており、他省庁への出向の機会も付与している。出産・育児休業後は、育児短時間勤務や保育時間・育児時間を取得しながらの勤務を推奨しているほか、育児休業を取得していた職員の職場復帰に当たっては、復帰しやすく、かつ業務を継続できるよう、業務希望聴取を行っていることに加え、多様な勤務制度の活用や部署内での業務分担を見直すことで育児休業前の業務に復帰させるよう配慮した。</p> <p>○管理職の意識改革 ・例年行われている人事院主催の女性職員登用推進セミナー等について参加者募集の周知を行っている。</p> <p>○女性職員のキャリア形成支援 ・人事院等が主催する管理職候補者向けの研修やキャリアセミナー等について、単に部局に案内するだけでなく、候補となり得る職員には人事担当や上司から直接受講を促して積極的に参加を呼びかけている。また、おおむね1～2年での異動を通じ、多様な業務を担当させることで、組織全体を把握し、個人の希望や適性を見極める機会を付与している。</p> <p>○女性職員が抱える悩みや心配の相談ができる体制づくり ・女性職員を含め面談を行い、本人の要望やキャリアパスを考慮して異動案を作成している。また、独自採用を行っている一部部局においては、新規採用された職員にメンターをつけ、随時相談できる体制を整えている。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・課室長級から係長級までの全ての段階において女性職員の割合が令和3年度から増加した。 ・係長相当職及び課長補佐級相当職において目標数値を下回った登用状況となっているため、人事異動のタイミング等を利用した面談等の取組を継続し本人の希望に沿ったキャリアパスを実現することで、可能な限り離職を防ぎつつ、さらに能力ある女性の昇任を図る。
6. 推進体制・実態把握	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度より各部局の総括参事官級が参加する働き方改革推進チームを設置。同チームにおいて、各部局の働き方改革に関する目標や目標に対する取組状況、先進事例等の共有、意見交換を行っている。 ・令和6年度の取組 <ul style="list-style-type: none"> - 各部局の働き方改革に関する目標の設定、取組状況の共有。 - 先進事例の共有。 - モチベーションサーベイ事業の報告。 - 人材育成に関する意見交換。 - エンゲージメントサーベイ結果の共有。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年度は4回会合を実施した。そのうち働き方改革に関する目標に対する取組状況については一部の部局から以下のような成果が報告された。 <ul style="list-style-type: none"> - 令和6年度の月平均残業時間が前年度比で1割程度削減 - 管理職職員による積極的な声掛けや人事面談の頻度の増加によるコミュニケーションの促進 等 ・「先進事例の共有」では、例えばオンライン会議実施に関するTipsを共有したところ、事例を参考にオンライン会議を実施する部局があり、横展開に一定の効果があった。 ・令和7年度取組予定 <ul style="list-style-type: none"> - 各部局の働き方改革に関する目標の設定、取組状況の共有。 - 職員アンケート結果の共有、意見交換。 - 内閣官房WLB計画改定に向けた意見交換。 - エンゲージメントサーベイ結果の共有。

**国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針に基づく取組計画等のフォローアップ
(令和7年度)**

項目	具体的な取組時期・内容	具体的な成果・課題・今後の取組
調査 多面観察の実施状況	<p>【時期・対象者の職位】 令和6年2～3月・課室長級職員</p> <p>【調査・分析のツール】 Microsoft Forms、Excel</p> <p>【観察結果の対象者へのフィードバック方法】 各対象者に①結果レポート②分析ワークシート③結果レポートの活用方法の3点を送付。</p> <p>【その他備考等（令和6年度に実施した新たな取組等）】 定性コメント（自由記述）の廃止</p>	<p>○対象者 ・回答者の78%が自身のマネジメント状況を可視化し気付きを得るという観点で効果的だったと回答。定性コメントの廃止については、74%が適切であると回答した。</p> <p>・また、同一組織内での相対評価を知りたいという意見等があった。</p> <p>○観察者 ・回答者の66%が対象者のマネジメント行動改善等につながる取組であると評価。定性コメントの廃止については、回答者の73%が適切であると回答した。</p> <p>・一方で、人数が少ない組織に属している職員からは、回答者の特定や回答後の職場環境悪化について懸念する声があった。また、多面観察が具体的にどのように対象者の行動改善につながるのかについて疑問の声もあった。</p> <p>・よって、観察者の匿名性を保ちつつ、対象者が部下に具体的な行動改善（今後のアクションプラン）を自ら発信する等の取組が必要である。</p>
調査 職場や職員の状況を把握するための調査（エンゲージメントサーベイ、モチベーションサーベイ等）の実施状況	<p><エンゲージメントサーベイ> 【時期・対象者】 令和6年度（1～2月）に内閣官房各部局の指定職までの職員（常勤・非常勤・併任者等問わない）を対象に実施。</p> <p>【調査・分析のツール】 Microsoft Forms、Excel</p> <p>【フィードバック】 各部局、各室ごとに分析し、担当部局の傾向を幹部・管理職へ伝達するとともに、働き方改革推進チームで報告。</p> <p>【結果の活用】 エンゲージメントサーベイ結果に基づき今後1年間の目標を部局ごとに設定し、働き方改革推進チームにおいて、取組の状況等を報告した。</p> <p><モチベーションサーベイ> 【時期・対象者】 令和6年8月から1か月に一度、一部の部局で実施。</p> <p>【調査・分析のツール】 外部業者に調査・分析を委託。</p> <p>【フィードバック】 対象部局の各管理職に対し、部下の結果を確認の上対応するよう促すとともに、部局別に属性別結果や前月からの推移等に関する結果を共有。</p> <p>【結果の活用】 働き方改革推進チームにおいて、取組の現状等を報告。</p>	<p><エンゲージメントサーベイ> ・部局ごとに抱える課題が異なることが明らかとなり、1on1ミーティングの実施やテレワークの取得推進など各部局において取組を行った。</p> <p>・令和7年度も引き続き実施する予定。</p> <p><モチベーションサーベイ> ・職員の不調の早期検知に役立ったものの、本音で回答できていない職員も一定数存在したため、結果の閲覧対象や活用方法について部局の実態に応じた工夫が必要。</p> <p>・令和7年度は、各部局にて必要に応じて実施予定。</p>