

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		・復興庁におけるPC環境においては、内閣府LAN（共通システム）を利用していたが、同LANではセキュリティ等の関係上、ネット検索等の動作が遅いなど、職員の業務に影響が生じていたところ、令和5年度にGSS化を実施。	・GSS化によりPC環境の大幅な改善がみられた。今後は、GSS化により新PCに備わった各種ツール（Microsoft Teamsなど）を最大限活用し業務効率に資することが課題であり、継続的に業務環境のデジタル化について検討・整備を行っていく。
1-2. 柔軟な働き方の推進		・Web会議機能やチャット機能などを積極的に活用するとともに、テレワーク中の外部との連絡手段としてモバイルアプリを導入するなどテレワーク環境の整備を実施。	・今後も継続的にテレワーク環境の整備を進めるとともに、フレックスタイム制を活用したテレワークの実施など、柔軟な働き方の推進を図る。
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33%（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8%）	
2. 超過勤務時間の縮減		・各班において長時間労働を行っている職員について、長時間労働の要因等を幹部職員に報告し、翌月以降の対応等、適宜幹部職員からの指導・助言を実施。 ・超過勤務時間を各班ごとに集計し、幹部会にて報告するなど情報共有を行う。	・今後も本庁全体で積極的な情報共有を行い、人員配置や業務分担の検討、班体制の見直し等を随時実施するなど、超過勤務の縮減に向けた取組を継続して実施していく。
調査	勤務時間管理のシステム化の状況	本省	導入済み又は令和7年度までに導入予定
		地方支分部局等（時期、範囲等）	本庁と同時期（令和7年1月）に導入済み
3. マネジメント改革		【マネジメント改革に関する取組】 ・人事評価（評価者講座やe-ラーニング）で、管理職のマネジメント能力が重視されていることを都度周知。	【マネジメント改革に関する取組】 ・今後も継続して庁内周知や他府省にて開催している各種講座等への積極的な参加を呼びかけていく。
4. 仕事と育児等の両立支援		・子の出生が見込まれる職員に対し、両立支援制度の概要を説明し、各種制度の利用促進を実施。	・子の出生が見込まれる職員の上司に対し、当該職員との面談実施の勧奨を行うとともに、制度利用計画の作成を通じて、各種制度の利用促進を実施。 ・今後も継続して各種制度の利用を促進するため、上記取組のほか、内閣人事局等が行うセミナー等への積極的な参加を呼びかけ、意識啓発や周知等を行っていく。
数値	男性職員の育児休業取得率	現状：100.0%（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：100.0%（毎年度） 現状：100.0%（令和5年度） 目標設定時：80.0%（令和3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：100.0%（令和6年3月31日）	
数値	女性の採用目標	※常勤職員の採用は行っていない。	
数値	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：10.0%（令和7年度末） 現状：0.0%（令和6年7月） 目標設定時：4.5%（令和3年1月）	
		【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：17.0%（令和7年度末） 現状：6.3%（令和6年7月） 目標設定時：0.0%（令和3年1月）	
		【係長相当職（本省）】 目標：30.0%（令和7年度末） 現状：24.4%（令和6年7月） 目標設定時：21.5%（令和3年1月）	
5-1. 女性の採用の拡大		※常勤職員の採用は行っていない。	
5-2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成		・復興庁の定員職員は全て他府省等からの出向者であるため、出向元と協議・連携を行いながら登用拡大を図る。	・今後も登用目標の達成に向け、出向元に対して積極的に働きかけを行う。
6. 推進体制・実態把握		・「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」の「IV 推進体制等（1）各府省等における取組の推進」に掲げる項目について実施。	・今後も業務見直しの推進に向け、継続的に実施していく。
調査	多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】 年に一度（例年2月頃）、課長級・室長級を対象に実施 【調査・分析のツール】 令和3～4年度：内閣人事局配布のツールを使用して調査 令和5年度以降：Formsを使用して調査 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】 作成した結果レポートを人事当局から対象者へ還元	
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	【時期・対象者】 年に一度（例年2月頃）、課長級・室長級を対象に実施 【調査・分析のツール】 内閣人事局配布の調査票ツールにより調査及び集計を実施 【フィードバック】 本庁内総括部門の担当者及び担当幹部に報告 【結果の活用】 当該調査にて改善・要望等の意見が多くあったものに関しては、重点項目の設定に反映するなど取組計画の改定の際に反映	