

## 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	<p>①起案内容等を踏まえた最終決裁者の見直し（決裁階層等の見直し）等、既存業務におけるプロセスの見直しを実施した。</p> <p>②令和6年度に、各課からの要望を踏まえて、Excelマクロ等を活用した業務効率化の提案・支援を実施した。</p> <p>③会議等の議事録の作成を外部委託した。</p> <p>④院内業務へのRPA導入等のためのチームを令和4年度に立ち上げ、要望を受けた個別の業務について自動化を図った。特に、本院では業務の性質上出張業務が多いところ、旅行命令作成のために用いるシステム（SEABIS）に自動入力するRPAを作成するなどの業務の自動化の支援を実施した。</p> <p>⑤国会関係業務の効率化 ・国会対応の迅速化や効率化をより図ることができるよう、国会対応に必要な資料をポータルサイトに掲載していつでも閲覧できるようにした。また、同対応関連の研修についても、オンデマンドで受講できる環境を整えた。</p> <p>・テレワーク中であっても速やかに国会対応ができるように、ビジネスチャットツールやメール等を活用して登庁することなく答弁作成を行う環境を整えた。</p> <p>・答弁作成に必要な書式など答弁作成に必要な情報をポータルサイトにおいて分かりやすく掲載した。また、国会関係情報をポータルサイトにおいて逐次周知するなどして、円滑な情報共有を図った。</p> <p>・国会答弁の作成に関与する人数を最小限とする見直しを行うなど、プロセスの簡素化を図った。</p>	<p>①各種見直しにより、決裁者への説明時間の短縮等の業務効率化につながった。</p> <p>②令和6年度の取組により、作業時間を約150時間削減した。</p> <p>③議事録作成等に要する従来の作業負担が軽減され、業務効率化が図られた。</p> <p>④個別の業務の自動化により各課の業務効率化が図られた。また、SEABISに自動入力するRPAを各課が活用することにより、令和6年9月～12月の集計では、計173時間の業務削減効果が生じるなど、高い業務削減効果が生じた。引き続きSEABISの自動化の普及改善に努めつつ、様々な分野での業務の自動化による業務効率化を図っていく。</p> <p>⑤国会関係業務の効率化 ・今後はWeb会議の活用等により、答弁作成等の業務をより一層効率化させていきたい。</p>
1-2. 柔軟な働き方の推進	<p>①テレワーク推進計画を策定するなどして、職員に対して、テレワークを活用した柔軟な働き方はワークライフバランスの観点から非常に重要であることなどの意識啓発を図った。</p> <p>②管理職に対して、テレワークが勤務形態の一つとして定着するよう風土醸成に努めた。また、テレワーク実施中に孤立感・疎外感が生じないように、ビデオ通話機能を利用したWeb会議を利用するなどのマネジメントを行うよう周知した。</p> <p>③フレックスタイム制等の活用等により、職員の心身の疲労回復や健康維持のために必要な時間（勤務間インターバル）の確保に組織的に取り組むよう周知した。</p> <p>④令和6年1月から出退勤管理、休暇申請、超勤管理等を一元化した勤務時間管理システムの運用を開始し、テレワーク申請を電子でできるだけでなく、テレワーク時の出退勤時刻の客観情報としての取得、テレワーク承認後の出勤簿への反映等を一元的に実施したり、申告されたフレックスタイムの承認後、システムへの反映等を自動で実施したりできるシステムを整備した。また、割振権者側でも事務の手間をかけることなく申請内容がチェックできるよう、アラート条件を複数整備して、柔軟化と事務の効率化を併せて実現した。</p> <p>⑤令和6年1月に会計検査院ネットワークの更新が行われ、職員用端末でのビデオ会議の実施、私用端末でのBYOD利用等が可能となった。</p>	<p>①、②調査した令和6年11月の1ヶ月間において、全職員の4割程度がテレワークを実施した。</p> <p>③全職員の1割程度がフレックスタイム制を利用した。</p> <p>①、②、③令和6年度のエンゲージメントサーベイにおいて、7割以上の職員が、テレワーク、フレックスタイム制の利用等、場所や時間等についての効率的な働き方や柔軟な働き方が尊重されていると回答した。</p> <p>④出退勤管理と一元的に管理することで、テレワーク申請、フレックスタイム申請の簡素化だけでなく、課員への情報共有等の面でも利便性が上がった。また、割振権者側のチェック時の事務手続を簡素化した。</p> <p>⑤テレワーク時においても、在庁時と近い形で業務を実施したり、コミュニケーションを図ったりすることができるようになった。</p>
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37%（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12%）
2. 超過勤務時間の縮減	<p>①管理職に対して、超過勤務を実施する際にその理由、見込み時間等を事前に把握するとともに、勤務時間管理システムの活用等により部下職員の勤務時間を正確に把握するよう周知した。</p> <p>②勤務時間管理システムの機能により、超過勤務時間数が上限に近づいている職員及び管理者に通知を配信したり、年間の超過勤務時間数等を随時確認できるようにしたりした。</p> <p>③定時退庁日である毎週水曜日には、課室長から定時退庁について課員にメール連絡を行い、遅くとも20時までの課室内の消灯を励行することにより、定時退庁の一層の徹底を図るよう周知した。</p> <p>④各課の一人当たりの超過勤務時間数等の超過勤務の状況を毎月院内に周知した。</p> <p>⑤重点的に取り組む対象の部局・職員や具体的な縮減目標の設定は行っていないものの、事務総長から全職員に対して超過勤務の縮減等に向けたメッセージを発信したり、業務見直し・効率化の取組について適切に人事評価へ反映するよう指示したりするなど、超過勤務を評価する組織風土の是正に取り組んだ。</p>	<p>①、②、③、④令和元年度と比較して、令和6年度の一人当たりの超過勤務時間数は約18%削減しており、超過勤務の縮減が図られ、業務の効率化に寄与した。</p> <p>⑤重点的に取り組む対象の部局・職員や具体的な縮減目標の設定について、今後、数値を用いた定量的な目標を定める予定である。</p>
調査	勤務時間管理のシステム化の状況	<p>本省 導入済み又は令和7年度までに導入予定</p> <p>地方支分部局等（時期、範囲等） 地方支分部局なし</p>
3. マネジメント改革	<p>【マネジメント改革に関する取組】</p> <p>①幹部と現場職員による双方向のコミュニケーションを目的とした「気軽なミーティング」という取組を実施した（検査実務の中核を担うクラスの調査官等を対象として官房及び各局で年数回実施した。）。</p> <p>②令和3年度以降、外部講師を招いて幹部・管理職対象の「マネジメント講演会」を「心理的安全性」、「ダイバーシティ」、「ハラスメント」などをテーマに（年2回程度、計7回）実施した。各講演会後には希望者による座談会を実施して、座談会参加者の取組事例、課題感等を院内に共有した。</p> <p>③幹部が自身の考えや院内課題のトピックに即した具体的なメッセージを発信する「幹部メッセージの発信」の取組を実施した。</p> <p>④管理職のマネジメント能力の向上を目的として、新任室長級職員及び新任課長級職員に対して、昇任後すぐにマネジメント研修を受講させた。マネジメント研修については、研修受講時間の確保が課題となっていたため、一部の科目について講義動画を視聴させることにするなどオンデマンド化を図った。</p> <p>⑤国会待機の待機者を最小限にとどめる（一定時刻以降は状況に応じて監理官又は幹部のみ待機）取組を実施した。</p> <p>⑥人事評価の期首・期末面談にとどまらず随時1on1での対話を実施し、課員の業務状況、家庭状況等を把握して、指導・助言を行う、テレワークの活用を促すなどの取組を実施した。</p>	<p>【マネジメント改革に関する取組】</p> <p>①異なった立場における業務に対する姿勢や考え方を知ることで、相互に理解・関係性を深め、心理的安全性をより確保することが進んだ。一方、職場アンケートでは、対象者、実施方法に工夫を求める意見もあり、今後の運用面での課題が残る。</p> <p>②マネジメントに関して幹部・管理職の関心度や理解が相当程度高まったため、管理職等のマネジメント能力向上に資する新たな取組について検討予定である。</p> <p>③職場アンケートでは、本取組について良かった（効果があった）との回答が多数を占めており、「メッセージ発信の頻度を上げてほしい」といった意見もあることから、職員の業務に対する納得感ややりがいの向上に資したと考えられる。</p> <p>④全ての管理職に昇任後すぐにマネジメント研修を受講させ、管理職のマネジメント能力の向上を図った。また、一部の科目についてオンデマンド化を図り、研修受講機会の確保に資した。</p> <p>⑤、⑥超過勤務の縮減が図られるなどの業務の効率化や課員の成長を促すことに寄与しており、引き続き現体制を維持できるよう取り組んでいきたい。</p>

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
3. マネジメント改革	<p>【キャリア形成に関する取組】</p> <p>①勤務に関する意向調査 ・戦略的な人材配置や人材育成等を行うために、職員の有する資格等を勤務に関する意向調査（年1回）等により把握し、これらにより把握した職員の有する資格等を踏まえた上で人事管理を行った。</p> <p>②人事異動を通じた人材育成・キャリア形成 ・外部機関が実施する研修に派遣する「委託研修」のうち主なものについて、全ての職員に対して、定期的に受講の意向調査を実施した（年に1回）。</p> <p>③自己成長の機会提供 ・国内外の大学院への留学を含めた「委託研修」については、一部を除いて公募制として、自主的な挑戦を尊重した。研修に係る公募や聴講の情報を院内ポータルに一元的に提示して、機会を周知した。また、語学研修や簿記に関する研修を実施し、国内外の大学院への留学挑戦を支援した。研修生が自主的に企画・運営する「スキルアップ研修」を専門分野別に実施した。</p>	<p>【キャリア形成に関する取組】</p> <p>①勤務に関する意向調査 ・令和7年度実施に際して調査内容等を見直して実施予定であり、今後、よりの確かな人事管理のために、更に意向調査の実施方法等を見直していく。</p> <p>②人事異動を通じた人材育成・キャリア形成 ・外部機関が実施する研修に派遣する「委託研修」について、公募等により応募者がいない場合には、左記意向調査の結果を活用して「声掛け」を行い、受講を促している。</p> <p>③自己成長の機会提供 ・特に公募等による研修において、自主的な挑戦・受講意欲を重視して研修生を選考している。また、研修情報を院内ポータルに一元的に提示することにより、研修受講機会の周知が徹底された。「スキルアップ研修」の受講希望者を毎年募集し、若年層を中心に新規メンバーが参加している。</p>
4. 仕事と育児等の両立支援	<p>①「ワークライフバランスシート」、「取得計画」といった、男女ともに育児・介護に係る状況や両立支援制度の利用についての意向を提出できる体制を執り周知した。男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進のための取組について各課に定期的に周知した。また、育児休業等取得している職員に対し、両立支援制度についての最新情報等を把握できるように、毎月メールマガジンを配信した。</p> <p>②出張・研修体制等の機動的・弾力的運用等 ・家庭等の事情により、合宿研修への参加が困難な職員については、通いででの研修参加や講義を撮影した動画を視聴することによる受講を認めた。</p>	<p>①子の出生のあった男性職員の全員が育児に伴う休暇・休業を取得した。</p> <p>②出張・研修体制等の機動的・弾力的運用等 ・合宿研修への参加が困難なことから受講時期が遅れる事態が減り、階層別研修等を適時に受講した。</p>
数値	現状：100%（令和5年度）	
数値	男性職員の育児休業取得率	
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	<p>目標：両休暇合計5日以上取得率100%（毎年度）</p> <p>現状：100%（令和5年度）</p> <p>目標設定時：40.7%（平成28年度）</p>
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%（令和6年3月31日）
数値	女性の採用目標	<p>【全体】</p> <p>目標：35%（毎年度）</p> <p>現状：51.4%（令和7年4月1日）</p> <p>目標設定時：53.1%（令和2年4月1日）</p> <p>【総合職】</p> <p>目標：設定なし</p> <p>現状：66.7%（令和7年4月1日）</p> <p>目標設定時：設定なし</p> <p>【技術系区分】</p> <p>目標：設定なし</p> <p>現状：33.3%（令和7年4月1日）</p> <p>目標設定時：設定なし</p>
数値	女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】</p> <p>目標：7.0%（令和7年度末）</p> <p>現状：11.6%（令和6年7月）</p> <p>目標設定時：5.2%（令和2年7月）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】</p> <p>目標：17.0%（令和7年度末）</p> <p>現状：21.5%（令和6年7月）</p> <p>目標設定時：15.9%（令和2年7月）</p> <p>【係長相当職（本省）】</p> <p>目標：35.0%（令和7年度末）</p> <p>現状：42.8%（令和6年7月）</p> <p>目標設定時：40.7%（令和2年7月）</p>
5-1. 女性の採用の拡大	<p>①実効性のある広報活動等の推進 ・内閣人事局主催の女子学生霞が関体験プログラムへ参加した。また、独自の取組として、子育て中の女性職員との座談会をオンラインで開催した。 ・パンフレットのメッセージ紹介におけるジェンダーバランスに配慮した。また、採用担当者や面接官等に女性職員を積極的に配置したりした。</p> <p>②女性職員の中途採用 ・本院独自の中途採用者選考試験を実施した。</p>	<p>①実効性のある広報活動等の推進 ・（再掲）女性の採用目標 目標：35%（毎年度） 現状：51.4%（令和7年4月1日） 目標設定時：53.1%（令和2年4月1日）</p> <p>②女性職員の中途採用 本院独自の中途採用者選考試験による採用者の女性割合は60.0% 令和3年度1名（うち女性1名） 令和4年度5名（うち女性3名） 令和5年度5名（うち女性3名） 令和6年度9名（うち女性5名） 計20名（うち女性12名）</p>
5-2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	①人事管理の見直し ・女性職員の職域拡大、人事管理の柔軟化等を通じた女性職員の計画的育成のために、これまで女性が配置されることがない官職に登用した。	①人事管理の見直し ・令和3年度～6年度に新たに女性が配置されたポスト数（課長級）：5ポスト
6. 推進体制・実態把握	<p>①職員個人が、関係課が行う事務等に対する改善希望を職員ポータルサイトを通じて匿名で投稿できる仕組みを整えたり（令和6年度までの投稿数116件）、定期的な職員アンケート（令和3年度に4回、4年度以降は業務見直し前からの変化を測定するため毎年1回実施）を行ったりするなど、業務の見直し等についての意見をくみ上げる取組を実施した。</p> <p>②令和5年以降毎年、各課の業務改善事例を募集し優秀な取組に対して職員投票等により表彰する「みんなの改善アワード」を実施した（第1回19件の応募のうち4件を表彰、第2回14件の応募のうち4件を表彰、第3回13件の応募のうち4件を表彰）。</p>	<p>①職員一人一人が日頃感じている改善要望を吸い上げ、改善につなげることにより、職員の不満感の解消や、実際の業務の効率化につながった。改善の機運を高めることにも貢献してきたことから、今後も継続して実施していくことで、更なる改善取組の展開と業務改善の機運醸成に努めていきたい。</p> <p>②これまで計3回実施しており、具体的な改善の取組が多数なされたほか、受賞取組等を院内に周知することなどにより、改善の機運を高めることにも貢献してきたことから、今後も継続して実施していくことで、更なる改善取組の展開と業務改善の機運醸成に努めていきたい。</p>
調査	<p>【時期・対象者の職位】 年に一度（10月）、本省の管理職、部長級、局長級及び事務次官級の幹部職員を対象に実施した。</p> <p>【調査・分析のツール】 内閣人事局配布のツールを使用した。</p> <p>【観察結果の対象者へのフィードバック方法】 対象者にフィードバックレポートを送付するとともに、フィードバック研修資料を掲示板に掲載し、管理職のマネジメント能力の発揮状況について「気付き」を促した。</p> <p>【その他備考等（令和7年度に実施中の新たな取組等）】 内閣人事局の「多面観察の新たな手法の方向性」を念頭に令和7年度以降の実施方法等について検討中である。</p>	<p>・順次、対象者の範囲を広げており、令和6年度は室長級から事務次官級の幹部職員を対象に多面観察を実施するとともに、一部の対象者について観察者の範囲を広げて実施した。</p> <p>・内閣人事局から提示されている「多面観察の新たな手法の方向性」の説明会に参加するなどして、今後の多面観察の実施方法について検討を開始したところである。</p> <p>・令和7年度は従来使用していた内閣人事局配布のツールを使用して6年度と同時期の実施を予定しているが、設問については、「多面観察の新たな手法の方向性」で提示されたマネジメントテキストに合わせた設問に変更することを検討している。</p> <p>・新たな手法での実施への移行については、今後、トライアル課を募るなどして試行した上で、どのような形で新たな手法への移行を図れるか等を検討していく。</p>

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 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（10月）、全職員を対象に実施した。  【分析のツール】 内閣人事局配布のツールを使用した。  【フィードバック】 集計結果を院内ポータルにて公表することにより、職場環境の改善に向けた取組を行った。  【結果の活用】 寄せられた意見について担当部署に情報共有等を行った。  【その他備考等】 令和6年度は設問について検討し、若干の変更を加えた。	・対象者については、全職員を対象として実施した。  ・設問については、現在内閣人事局からのツールの設問をほぼそのまま使用して調査を実施しているが、会計検査院の実態に合わせた設問への変更を検討中である。  ・フィードバックについては、集計結果を院内ポータルで公表することにより、多くの職員に調査結果を認識してもらうことにより、職場環境の改善に資している。  ・令和7年度も同様にエンゲージメント・サーベイを実施し6年度の結果と比較することなどにより、引き続き、職場環境の改善を図っていく。