

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"> ・モバイルPCの1人1台支給(令和5年1月以降)、オンライン会議用モニターやテレワークの設置、電子決裁・ペーパーレス化、業務の見直し・効率化の推進等を実施。電子化については、令和4年4月の統合情報管理システム(IIMS)運用開始による電子決裁及び行政文書の保存・管理の電子化、Teams等の利用による電子決裁・コミュニケーションの活性化及びウェブ会議等の推進を実施。また、職員向けポータルサイト(Open Share)を立ち上げ、各種情報の共有や各種手続等を電子化。 ・令和5年度及び令和6年度に、「みんなで選ぶ!業務合理化・DX・働き方改革アワード」を実施し、職員による応募・投票、次官による表彰、応募取組の紹介等を通じ、職員間でのベストプラクティスの共有や業務合理化・DXの機運を醸成。 ・令和4年度より毎年度、職員のエンゲージメントや職場環境等にかかる調査(職員満足度調査)を実施し、その結果も踏まえて、更なる業務合理化・DXを推進。 ・省内の関係課室・部局が業務合理化・DX・働き方改革などについて、職員に周知したい事項をメールマガジン(業務合理化便り)で配信。 ・令和4年度に、パイロット部局及び共用スペースにおけるオフィス改革のパイロット事業を実施。令和5年度以降、全国的に順次オフィス改革を実施中。 ・令和7年3月に外務省専用の生成AI環境(Mofa GaiXer)を導入。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務次官主導の下、全国的に取組を進めた結果、「女性職員活躍とワークライフバランスのための取組計画」策定時(令和3年4月)と比較し、業務合理化・DX・働き方改革が大きく進展。引き続き、在外公館も含めた全国的な取組を推進していく。
1-2. 柔軟な働き方の推進		<ul style="list-style-type: none"> ・柔軟かつ持続可能な働き方の実現を通じた外交実施体制の強化という観点から、テレワーク、フレックスタイム制等を活用した多様で柔軟な働き方を全国的に一層推進。具体的には、テレワークやフレックスタイム制をより使いやすい制度にするべく、運用状況や制度改正等を踏まえて、複数回にわたり、「外務省におけるテレワーク実施要領」及び「外務省におけるフレックスタイム制運用マニュアル」をそれぞれ改訂。また、モバイルPCの1人1台支給(令和5年1月以降)及び電子化の推進により、テレワーク環境の整備を進めた。さらに、令和5年1月～6月を「スマートなテレワーク」(個人・組織のアウトプットを高めるために、育児・介護を抱える職員のみならず、個々の職員の状況に応じて、出勤とテレワークを機動的に使い分ける取組)推進期間と位置付け、幹部を含む全職員が週1回以上のテレワークを行う取組を実施。推進期間終了後も省として「スマートなテレワーク」を推進する取組を継続中。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「スマートなテレワーク」の推進やフレックスタイム制の拡充等を通じ、多様で柔軟な働き方を可能とする職場環境・組織文化が形成されてきている。
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は1,000人超(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32%)	
2. 超過勤務時間の縮減		<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年6月に勤務時間管理システムを導入(令和3年度～令和6年度はシステム利用なし)。 ・業務合理化・効率化の取組に加え、過去の平均在庁時間を基に算出した月ごとの目標超過勤務時間上限数を課室ごとに設定し、各課室の管理監督者に課室員の超過勤務時間の把握及び管理を求めている。毎月、目標超過勤務時間上限数を管理監督者に対して示した上で、前月の目標数と実績との乖離(目標数<実績)が大きい課室については、超過勤務時間が増えた要因について説明を求める等のフォローアップを行っている。また、職員のワークライフバランスの推進及び多様で柔軟な働き方を尊重する職場環境の整備の観点から、職員の早期退庁励行やフレックスタイム制・テレワーク・早出遅出制度の活用、休暇取得を心がけるよう各課室に要請している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・超過勤務に係る各種取組の結果、過去3年度(令和4年度～令和6年度)において、毎年度、前年度と比して、一人当たり平均超過勤務時間/月が減少した。また、令和7年6月から勤務時間管理システムを導入。同システムの利用により、管理職員はリアルタイムで部下の勤務状況把握が可能になるとともに、職員本人にとっても超過勤務状況がより見える化されるため、よりの確な超過勤務管理を通じた超過勤務の縮減につながるものと考えられる。
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)	令和7年6月に導入済み
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】 ・管理職員のマネジメント能力強化を重視して取組を進めている。令和5年度及び令和6年度の職員満足度調査の結果等も踏まえ、マネジメントの具体的な改善に繋げるため、外部専門家によるワークショップ等を実施した。 ・また、管理職員向け研修の一環として、外部講師によるマネジメント・WLBに関する講義を実施。 【キャリア形成に関する取組】 ・人材育成・キャリア形成の強化のため、部下を持つ班長クラスに対するeラーニングの実施、公募ポストの拡大、人事当局による面談の実施等の取組を行った。さらに、令和6年8月より、新しく外務省で勤務する職員がスムーズに仕事に慣れることを目的にオンボーディング研修を開始、新任職員との1on1の実施等を推奨している。 	<ul style="list-style-type: none"> 【マネジメント改革に関する取組】 ・外部講師によるワークショップや講義は、受講者から好評価を得ており、管理職員のマネジメント力の改善・向上に寄与。引き続き、職員満足度調査や管理者評価の結果等も踏まえつつ、管理職員のマネジメント能力向上及び人材育成・キャリア形成に係る取組を強化していく。 【キャリア形成に関する取組】 ・人材育成・キャリア形成は、中長期的視点からの取組が求められるところ、引き続き、左記載の事項を含め、人材育成・キャリア形成に係る取組を強化していく。
4. 仕事と育児等の両立支援		<ul style="list-style-type: none"> ・多様で柔軟な働き方を推進するべく、テレワークやフレックスタイム制の利用環境整備を実施してきている(上記1-2参照)。 ・育児休業中の職員のキャリア支援及び円滑な職場復帰を支援するため、育休中職員に対し、語学研修の案内、人事課主催懇談会の開催、保育施設情報や両立支援制度等に関する情報提供等を実施。 ・男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得向上のため、「男の産休・育休等」取得計画書作成の徹底、WLBに関する研修への参加促進、外部講師によるセミナー開催、育児に伴う休暇・休業の取得を促す人事課長発のメール送付、育休取得経験者による座談会の実施等により、休暇・休業取得の啓発や推進を行ってきた。 ・職員の不安を除去し、高い意欲を持ってその能力を十分に発揮することができるような環境を整備することを目的に、令和4年8月、既存の女性職員向けメンター制度の対象職員を男性職員等にも拡充する形で、「キャリア形成・仕事と家庭生活の両立等に関するメンター制度」を導入。 ・職員の様々な悩みに対して、多様な経験を持つ有志職員がカジュアルに「話し相手」になるためのプラットフォームとして、令和5年3月、「ブラっと相談」を開設。また、同11月にはTeams上で「もっとブラっと相談」を開設し、在外勤務時を含めた育児や介護と仕事との両立等をはじめ、テーマ別に、情報共有・相談のためのプラットフォームも運営している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・「スマートなテレワーク」の推進やフレックスタイム制の拡充等を通じ、多様で柔軟な働き方を可能とする職場環境・組織文化が形成されてきている。男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得状況も向上。引き続き、柔軟かつ持続可能な働き方の実現を通じた外交実施体制の強化及び多様な人材の活躍を推進する観点から、あらゆる職員の仕事と生活の両立が進むよう取組を進めていく。
数値	男性職員の育児休業取得率	現状：42.3%(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：両休暇合わせて5日以上取得率100%(令和7年度末) 現状：42.3%(令和5年度) 目標設定時：28.8%(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：78.7%(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：毎年度35%以上 現状：52.1%（令和7年4月1日） 目標設定時：47.9%（令和3年4月1日）</p> <p>【総合職】 目標：- 現状：37.1%（令和7年4月1日） 目標設定時：-</p> <p>【技術系区分】 目標：30%（令和7年度まで） 現状：16.7%（令和7年4月1日） 目標設定時：-</p>	
数値	女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】 目標：13%（令和7年度末） 現状：11.4%（令和6年7月） 目標設定時：8.4%（令和2年）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：30%（令和7年度末） 現状：31.3%（令和6年7月） 目標設定時：24.6%（令和2年）</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：50%（令和7年度末） 現状：50.8%（令和6年7月） 目標設定時：49.4%（令和2年）</p>	
5-1	女性の採用の拡大	<ul style="list-style-type: none"> ・学生向けイベント等への女性職員の派遣、学生への女性職員の紹介等を通じて、近年の女性職員の採用実績、男女差なく働くことができる職場であること、ワークライフバランスに係る取組等について説明。また、採用パンフレットにおいて、キャリアパスやロールモデルの紹介や女性職員によるメッセージを掲載するなどの広報を行っている。 ・一般職（高卒）においては、令和6年度より技術系の営繕分野の採用を開始。広報活動等を通じて、女性の採用者数の増加を目指している。 ・また、一般職（大卒）において、令和7年度から新設される「教養区分」からの採用を予定しており、これまでの一般職採用の傾向を踏まえると、女性採用者数の増加が見込まれる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体では目標達成済み。今後もこれまでの取組を継続し、積極的な採用・広報活動を実施していく。
5-2	女性の登用目標達成に向けた計画的育成	<ul style="list-style-type: none"> ・女性職員の採用増、能力向上につながる適材適所な人材配置、多様で柔軟な働き方の推進等を実施。 ・特に、出産・育児期等の前後における必要な職務経験の付与、育児期にあっても両立支援制度や時間・場所の柔軟化により持続的にキャリア形成ができるような環境整備、研修機会の提供、キャリアパス事例の経験談の共有、昇任意欲の維持・向上のための支援等を行った。 ・また、職員の不安を除去し、高い意欲を持ってその能力を十分に発揮することができるような環境を整備することを目的に、令和4年8月、既存の女性職員向けメンター制度の対象職員を男性職員等にも拡充する形で、「キャリア形成・仕事と家庭生活の両立等に関するメンター制度」を導入。 	<ul style="list-style-type: none"> ・課長補佐級及び係長級については目標達成済み。女性職員の採用増、能力向上につながる適材適所な人材配置、多様で柔軟な働き方の推進等が目標達成につながったと考えられる。これまでの取組を引き続き継続するとともに、人材の着実な育成や昇任意欲の向上につながる取組を一層推し進める。
6	推進体制・実態把握	<ul style="list-style-type: none"> ・業務合理化・DX・働き方改革については、業務合理化推進室（令和3年2月設置）及びデジタル化推進室（令和4年4月設置）が中心となって、事務次官を本部長とする「業務改善推進本部」の下に官房長をヘッドとして設置された「DX推進チーム」（令和3年5月設置）の下で種々の取組を実施。 ・職員の声を取組に反映させるため、業務合理化推進室等に寄せられる関連意見を参考にするとともに、職員満足度調査を定期的の実施し、その結果を管理職のマネジメント向上や職場環境の改善等に活用。 ・（再掲）令和5年度及び令和6年度に、「みんなアワ（みんなで選ぶ！業務合理化・DX・働き方改革アワード）」を実施し、職員による応募・投票、次官による表彰、応募取組の紹介等を通じ、職員間でのベストプラクティスの共有や業務合理化・DXの機運を醸成。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務次官主導の下、全省的に取組を進めた結果、「女性職員活躍とワークライフバランスのための取組計画」策定時（令和3年4月）と比較し、業務合理化・DX・働き方改革が大きく進展。引き続き、全省的に業務合理化・DX・働き方改革を強力に推進していく。
調査	多面観察の実施状況	<p>【時期・対象者の職位】 年に一回、本省・在外の管理職員を対象に、管理者評価（部下の目から見た評価）を実施。</p> <p>【調査・分析のツール】 管理者評価システム上で部下が直属の上司の評価を入力。調査項目には、合理化・デジタル化の実施やワークライフバランスの推進も含まれる。</p> <p>【観察結果の対象者へのフィードバック方法】 各評価対象者に評価実施者氏名を伏せた形で評価結果をメールで通知。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者評価の結果を評価対象者に通知することにより、管理職員のマネジメント力の改善・向上に寄与。360度評価の導入に向け引き続き調整を進めていく。
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>【時期・対象者】 年に1回程度、本省・在外の全職員を対象に実施。</p> <p>【調査・分析のツール】 アンケート方式による調査。外部業者に分析を委託。</p> <p>【フィードバック】 調査結果については、省内に共有（共有する情報は、対象者ごとに判断）。</p> <p>【結果の活用】 結果を踏まえ、外部専門家による講演会及びワークショップ開催等を実施。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度より毎年度、職員のエンゲージメントや職場環境等にかかる調査（職員満足度調査）を実施し、左結果も踏まえて各種取組を行うことで、更なる業務合理化・DXにつながった。令和7年度についても職員満足度調査を実施し、過去の調査結果との比較等を踏まえて、各種取組やワークショップ等を実施する予定。