

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"> 「業務見直し・DX推進チーム」では、職員から業務の効率化に関する相談、依頼があった案件について、政府デジタル人材に認定されている職員を中心にツール作成等を行うことにより、部門横断的に業務改善やデジタル化の推進を行った。 また、DX推進チームが中心となり、業務に利用可能なツールを使った職員向けのワークショップを複数回開催し、組織全体のデジタル化推進の機運を高めた。さらに、業務見直し・DX推進コンテストの開催により局内の好事例の周知を図ったり、業務に利用可能なデジタルツールに係るワークショップを職員向けに開催したりするなどの活動をした。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務改善やデジタル化の推進を行ったことにより、部門横断的に業務効率が高まっているという成果が見られる。限られた人員で最大限の成果を上げるため、令和7年度からは事務局内にDX専担の組織を立ち上げ、更に業務効率化・デジタル化を支援するための取組を開始する。今後は更なる業務効率化のため、研修やワークショップの開催を通じ、DX推進チームだけでなく、組織全体のデジタル化の機運を高めていくような取組を行う。 				
1-2. 柔軟な働き方の推進		<ul style="list-style-type: none"> テレワークやフレックスタイム制などを活用しやすくする意識醸成のため、相談窓口の設置のほか、定期的な周知やポータルサイトでの制度紹介（制度の具体例の明示）を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> GSSへの移行により、全職員がテレワーク可能なシステム環境が整備されたことから、今後は各種ツールの活用により、テレワークで完結できる業務の拡大を図る。また、相談窓口の設置や制度の具体例の明示によって効率的なワークライフバランスが実践できていることから、今後も引き続き、テレワークやフレックス制度について積極的な周知を行う。 				
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51%（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29%）					
2. 超過勤務時間の縮減		<ul style="list-style-type: none"> 各人が別途作成・申告する在庁時間報告書の超過勤務実績に不透明等がある場合に、GSS勤怠管理アプリケーションの打刻データと突き合わせをすることで、正確な在庁時間を把握した。また、課室ごとの超過勤務時間を幹部会議で共有することで、業務分担の見直しを図ることに活用した。 国会対応や国際会議等により業務が早朝や夜間になる職員がいる場合は、早出遅出勤の弾力的運用として、職員の勤務状況、体調、業務の状況を考慮して事前（前日までに）に勤務時間の指定を行うことができるように委員会内の規則を整備し、超過勤務による疲労蓄積の防止、負担の軽減に資することとした。 大臣レクや委員会へのアテンド等、早朝から対応が必要な業務と、国会待機や答弁作成等、深夜まで対応が必要な業務を分担することで、特定の職員が過度に長時間勤務を強いられることのないよう工夫した。 国会待機については、多くの職員の定時である18時15分よりも前に、国会の状況及び待機の要否を連絡し、必要最低限の部局のみ待機させた。 職員による超過勤務の事前申告及び事後報告、管理職員（※）による事前承認、事後確認を実施。 ※超過勤務を命ずる管理職及びその補助者。 管理職員は超過勤務を行う職員を「在庁時間等報告」ファイルにて日々、確認のうえ、業務終了後は直ちに退庁させることを徹底した。 毎週水曜日の定時退庁日に、管理職員から事務局の全職員に対して、メールで定時退庁を呼びかけるとともに声掛けを行い、管理職員自ら早期退庁を実践した。 	<ul style="list-style-type: none"> 出勤の月ごとの平均時間（全体）について、令和5年度から令和6年度にかけて、約5時間減少した。 				
調査	勤務時間管理のシステム化の状況	<table border="1"> <tr> <td>本省</td> <td>導入済み又は令和7年度までに導入予定</td> </tr> <tr> <td>地方支分部局等（時期、範囲等）</td> <td>地方支分部局なし</td> </tr> </table>	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）	地方支分部局なし	
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）	地方支分部局なし						
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"> 職員が所属・立場を越えて議論や交流等をする場を設けて、人材確保及び育成に向けた取組を強化した。 【キャリア形成に関する取組】 <ul style="list-style-type: none"> 入局1年目の職員には、原則として同じ係内、班内に所属する指導職員（「チューター」）を指名し、業務上における指導、助言等を行い育成を図るとともに、業務外のことに関する相談対応やメンタル面でのサポートを行う「メンター」も配置し、新規採用職員を多面的にサポートする体制を整えた。 	<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"> 上司・部下間だけでなく、課室を超えたコミュニケーションが促進され、円滑な業務の遂行に寄与した。 【キャリア形成に関する取組】 <ul style="list-style-type: none"> 1年目職員及び指導職員の双方にとって円滑な業務運営が行われたため、来年度も引き続き対応していく。 				
4. 仕事と育児等の両立支援		<ul style="list-style-type: none"> 育児休業や「男の産休」の目標取得率を達成するため、特に対象となる男性職員や管理職員に対して両立支援制度の積極的な周知を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 現状においては目標を上回る育児取得率となっているため、引き続き積極的な周知を行う。今後さらに引き上げていくためにも、より一層両立支援を強化していく。具体的には、育児に伴う休暇・休業が取得しやすい環境づくりに向けた意識改革のための研修を行い、基本的に本人の判断によるものであるが、出産後すぐの時期は心身両面で女性の負担が大きいことなどを踏まえ、配偶者の出産の日後8週間を経過する日までに、一定期間まとめて休暇・休業を取得することを推奨する。 				
数値	男性職員の育児休業取得率	現状：50.0%（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%（令和7年度末） 現状：83.3%（令和5年度） 目標設定時：66.7%（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：0.0%（令和6年3月31日）					
数値	女性の採用目標	<ul style="list-style-type: none"> 【全体】 <ul style="list-style-type: none"> 目標：35.0%（毎年度） 現状：75.0%（令和7年4月1日） 目標設定時：100.0%（令和3年4月1日） 【総合職】 <ul style="list-style-type: none"> 目標：30.0%（採用を行う場合） 現状：100.0%（令和7年4月1日） 目標設定時：該当なし 【技術系区分】 <ul style="list-style-type: none"> 目標：30.0%（令和7年度） 現状：該当なし（令和7年4月1日） 目標設定時：0.0%（令和3年4月1日） 					
数値	女性の登用目標	<ul style="list-style-type: none"> 【本省課室長相当職】 <ul style="list-style-type: none"> 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：6.3%（令和3年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 <ul style="list-style-type: none"> 目標：17.0%（令和7年度末） 現状：19.7%（令和6年7月） 目標設定時：25.6%（令和3年7月） 【係長相当職（本省）】 <ul style="list-style-type: none"> 目標：30.0%（令和7年度末） 現状：27.4%（令和6年7月） 目標設定時：29.0%（令和3年7月） 					
5-1. 女性の採用の拡大		<ul style="list-style-type: none"> パンフレットへの女性職員からのメッセージ等の掲載や、業務説明会・オンライン配信等への女性職員の派遣を積極的に活用した。 	<ul style="list-style-type: none"> 幅広い層の女性に公務の魅力を伝えたことで、採用者に占める女性の割合は、当委員会の取組計画で目標としている35.0%を大幅に上回った。 				

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
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"> 人事院や内閣人事局等が主催するキャリアアップ研修等への参加を積極的に推奨した。 	<ul style="list-style-type: none"> 今後も案内・推奨を積極的に行い、女性が働き続ける中で依然として影響を受けやすいライフイベント等の悩みを解消し、働き方改革に向けた取組のイメージができる環境づくりをする。
6. 推進体制・実態把握	<ul style="list-style-type: none"> テレワーク実施や休暇の取得及び勤務間インターバルの確保など、ワークライフバランス推進について管理職から全職員へ定期的に周知した。その他にも、フレックス制度の具体例や休暇制度の詳細をポータルサイトへ掲載し、全職員がワークライフバランスを実行しやすい環境整備を行った。 また、出向者を中心とした人事担当の体制を、将来の委員会運営を担うプロパー職員を中心とした体制へと順次移行させており、女性活躍やワークライフバランス推進のための体制強化を進めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ワークライフバランス推進の必要性を周知したことで、テレワークやフレックス等の各種制度を利用しやすい環境づくりに寄与した。女性活躍について、特に令和6年7月時点において登用目標を下回っている本省課室長相当職、係長相当職(本省)への女性登用を進めるためにも、女性に影響を与えやすいライフイベントに対する悩み解消に向けて、面談等により悩みの聴取を行う。その上で、悩みに応じた制度利用の具体例を明示する等、キャリアアップ後のイメージができるような取組を行う。 また、研修等を通してプロパー職員の育成を図ることで、人材の確保・育成について中長期的なビジョンを検討できる体制としていく。
調査 多面観察の実施状況	<p>【時期・対象者の職位】 年に一度(2月頃)、事務局の指定職・課室長級職員を対象に実施。</p> <p>【調査・分析のツール】 内閣人事局配布の「多面観察ツール」を使用して、調査票配布・集計等を実施。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 人事係から対象者に結果を伝達するとともに、被評価者は結果を踏まえたアクションプランシートを上司に提出することとしているため、自らの強み・弱みを把握することと合わせて、マネジメント行動を変える「アクションプラン」を検討することにもつなげている。
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】 年に一度(年度末)、全職員を対象に実施。</p> <p>【調査・分析のツール】 内閣人事局が実施する「国家公務員の働き方改革と女性職員活躍等に関する職員アンケート」</p> <p>【フィードバック】 傾向を幹部職員に報告した。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 人事担当において傾向を分析した結果を踏まえ、組織として対応が必要と考えられる事項については「個人情報保護委員会における女性職員活躍と職員のワークライフバランス推進のための取組計画」の改正を検討して改善を図るとともに、多面観察等と合わせて組織全体の人材マネジメントの参考とする。