

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8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			・令和5年度に庁内Wi-Fiの整備及びGSSの導入以降、PC端末利用環境を改善するとともに、デジタルツールの利活用のための基礎研修を実施し、庁内のアンケート集計作業やテレワークの申請手続でFormsを活用したり、共用会議室や貸出物品等の予約管理等をデジタル化するなど、定例業務のデジタル化・効率化を図った。	・GSSの導入やデジタルツールの利活用により、定例業務のデジタル化・効率化、職員間の情報共有の迅速化、共同編集作業の円滑化など、効率的な業務遂行ができるようになった。
			・令和4年度・5年度にエンゲージメントサーベイや働き方改革に関するワークショップを実施して業務・執務環境等に関する意見募集を行い、令和5年度から7年度にかけて執務室の空調設備や宿直業務時の環境改善等の執務環境整備を実施した。	・内閣人事局が実施する職員アンケート（令和7年度）において、働き方改革の取組を実感している職員の割合が約35%となっていたことを踏まえ、引き続き業務見直し・デジタル化が図られるよう取り組んでいく。
1－2. 柔軟な働き方の推進			・令和7年度には、業務見直しに係る意識の醸成を図るため、中堅職員向け研修において働き方や業務改善に関するグループワークを実施した。	・令和7年度の中堅職員向け研修後のアンケートでは、様々な部局の課題を共有し、改善策を話し合うことができて有意義だったなど9割以上の者から「とても良かった」や「良かった」との評価が得られた。
2. 超過勤務時間の縮減			・令和5年度に全庁でGSSを導入したことにより、テレワークの利用環境を整備して利便性を向上させたほか、フレックスタイム制や早出遅出勤務等に係る申請手続のデジタル化、制度の周知で利用促進を図ることによって、より柔軟な働き方の推進を図っている。	・令和7年11月（テレワーク月間）に月1回以上テレワークを実施した職員の割合は、前年11月の23%から4％増加し、27%であった（秘書課を対象としたサンプル調査）。また、令和7年度における全職員のフレックスタイム制利用割合は約10%となり、令和5年度から倍増した。
			・テレワークやフレックスタイム制の利用促進を図るため、令和7年度に庁内ポータルサイトに具体的な利用例等を掲示するとともに、テレワーク時のマネジメント・コミュニケーション方法等の資料を掲示して周知した。	・これらの結果から柔軟な働き方に係る制度の活用が少しずつ広がっていることが確認できた。今後も引き続き柔軟な働き方の推進が図られるよう取り組んでいく。
2. 超過勤務時間の縮減			・令和6年度にデジタル庁の提供する勤怠管理システムを導入して、毎月の在庁時間等を把握できるようにするとともに、特に超過勤務の多い部局に情報共有している。その上で、各部局において、要因の分析、上司による声掛け、業務進捗状況の確認・報告の周知徹底を行い、翌月以降の改善に向けた取組の検討、超勤縮減意識の啓発を行っている。	・勤怠管理システムの導入により、各部局担当者が客観的に所属職員の勤務時間を把握することが可能となり、各職員への声掛けなど超勤縮減の意識啓発を効果的に行うことができるようになった。引き続き超過勤務時間の縮減が図られるよう取り組んでいく。
			・令和7年度に庁内の幹部会議において、部局ごとの月100時間超等の超過勤務の状況を共有し、超過勤務縮減の意識啓発を行った。	
調査			・毎週水曜日を「定時退庁日」と定め、庁内放送により定時退庁を促す呼び掛けを実施している。	
調査	勤務時間管理のシステム化の状況	本省	導入済み	
		地方支分部局等（時期、範囲等）	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】 ・令和5年度以降、課長補佐級及び係長級職員に対し、人事院主催の「マネジメントスキル基礎研修」等のマネジメントに関する研修を積極的に受講するよう促し、意識啓発を行っている。	【マネジメント改革に関する取組】 ・「マネジメントに関する研修」では、外部講師による専門的な知見を通じて、部下職員のモチベーションの向上や育成方法、チームビルディング・コミュニケーションの手法などを習得し、受講後のアンケートでは9割以上の者から「とても良かった」や「良かった」との評価が得られた。
			・人事院や内閣人事局の主催する管理職員向けのマネジメントに関する各種研修の受講を促すとともに、令和7年度には庁内ポータルサイトにマネジメントに関する研修教材を掲示し、全職員が業務の都合に合わせて受講できる環境を整備した。	・今後も継続してマネジメント研修を行い、業務に活かせるスキルを身に付け、組織全体の業務遂行力や職場環境の改善を図っていく。
3. マネジメント改革			【キャリア形成に関する取組】 ・令和4年度・5年度に働き方改革に関するワークショップにおいて、入庁1年目職員の相談体制の整備について意見があったことを踏まえ、令和5年度以降、入庁1年目の本庁勤務の事務職員を対象にメンター制度を導入した。	【キャリア形成に関する取組】 ・1年目職員の身近な相談相手として、職場環境への円滑な適応、キャリア形成などを側面から支援する体制を整備することができているものと考えており、引き続き取組を継続していく。
			・人事院や内閣人事局の主催するキャリア形成に関する各種研修の受講を促すとともに、令和7年度には庁内ポータルサイトにキャリア形成に関する研修教材を掲示し、全職員が業務の都合に合わせて受講できる環境を整備した。	・研修に参加した職員からは「大変有意義な研修だった」との評価が得られるなど、キャリア形成の理解促進に寄与している。
4. 仕事と育児等の両立支援			・男性職員の育児への参画を促進するため、庁内のポータルサイトに両立支援制度に関する各種情報を掲載するとともに、出産予定のある職員に対して各種制度を周知した。	・男性職員の育児休業取得率が目標に達していない現状を踏まえ、今後も引き続き制度を周知するとともに、取得しやすい職場環境の整備が図られるよう取り組んでいく。
			・霜が間近迎の保育所の入所募集状況を全職員にプッシュ型で定期的に情報提供するとともに、子育てを行っている職員及び育児休業取得を考えている職員を中心に、内閣人事局配布の「ともそだてパスポート」等を積極的に配布し、仕事と育児の両立支援制度について周知した。	・育児・介護関係のメンター制度については、運用を開始したばかりで相談実績は多くないが、引き続き周知に努め、相談体制の充実を図っていく。
4. 仕事と育児等の両立支援			・1週間以上の育児休業取得率が目標に達していない現状を踏まえ、取得できなかった職員の所属部局に対し、育児休業制度の趣旨や取得の意義等を丁寧に説明するとともに、所属職員への声掛け、安心して取得できる職場環境の整備を図るよう啓発を行った。	
			・令和7年度から、育児休業や介護休暇を取得した経験のある職員をメンターとして選定し、育児・介護に関する相談体制を整備した。	

**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８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	男性職員の育児休業取得率	現状：68.8%（令和6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：62.5%（令和6年度） 目標設定時：73.7%（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：76.5%（令和7年3月31日）	
数値	女性の採用目標	【全体】 目標：35%（毎年度） 現状：42.1%（令和8年4月1日） 目標設定時：46.7%（令和2年4月1日） 【総合職】 該当なし 【技術系区分】 目標：30%（令和7年度） 現状：0.0%（令和8年4月1日） 目標設定時：100%（令和2年4月1日）	
数値	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：7.0%（令和7年度末） 現状：6.7%（令和7年7月） 目標設定時：4.9%（令和2年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：15.0%（令和7年度末） 現状：9.4%（令和7年7月） 目標設定時：8.3%（令和2年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：17.0%（令和7年度末） 現状：15.1%（令和7年7月） 目標設定時：11.7%（令和2年7月）	
5-1. 女性の採用の拡大		・各種業務説明会において、女性職員のキャリアパスを明示し、入庁後のイメージをより具体的に持つことができるような案内を実施した。 ・採用活動の一環として先輩職員との懇談会を実施した。	・女性の採用目標数値については、令和3年度以降、毎年度達成している。 ・今後も引き続き、各種業務説明会において女性職員のキャリアパスを明示し、入庁後のイメージを具体的に持つことができるような案内を実施する。 ・また、採用活動の一環として実施している先輩職員との懇談においても、男女の割合に配慮し、女性職員の目線で勤務環境等を説明できるようにする。
5-2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成		・面談等を通じて、育児休業から復職した者を含めた女性職員の意向を聴取することでの意向と適性を考慮し、また、可能な限り働きやすい人事配置を実施した。 ・人事院や内閣人事局の主催する研修・セミナーへ積極的な参加を推進し、将来的な女性の登用目標達成に向けた人材の育成を行った。	・女性の登用率が目標に達していない現状を踏まえ、引き続き適性を踏まえた人事配置や研修による人材育成などの取組を継続していく。
6. 推進体制・実態把握		・全庁的な推進体制として、宮内庁女性職員活躍・ワークライフバランス推進委員会を整備している。 ・令和7年度には、庁内の業務効率化の意識啓発を図るため、中堅職員向け研修において、業務効率化に関するグループワークを実施した。	・引き続き職員の声の把握に努め、取組に反映していく。
調査	多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】 年に一度（2～3月頃）・庁内（地方支分部局・施設等機関等を含む）の課室長級職員を対象に実施 【調査・分析のツール】 内閣人事局提供のツールを使用 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】 人事当局から対象者に結果を伝達（フィードバック資料を事前に提供）	・2～3月にかけて、庁内（地方支分部局・施設等機関を含む）の課室長級職員を対象に実施した。 ・観察者の回答期間は2週間を確保し、適時にリマインドをかけることで、回答率を高めることができた。 ・人事当局から対象者へ結果を伝達するに当たっては、事前にフィードバック資料を送付し、趣旨の周知を図った。
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	<エンゲージメントサーベイ> 【時期・対象者】 年に一度、全職員（役職段階別に半数程度を抽出） 【調査・分析のツール】 アンケート・内閣人事局より提供を受けた調査ツール（Excel）を利用。 【フィードバック】 調査結果を庁内ポータルに掲示するとともに各部局に周知。 【結果の活用】 調査結果を、働き方改革に関する新規の取組や研修内容の改善に活用。	・引き続き職員の声の把握に努め、取組に反映していく。