

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6年3月に経済産業省のMVVを策定し、令和7年度においても引き続きMVVIに基づいた取組を全省で実施。 ・経済産業省における組織経営改革を遂行する中で、組織経営改革行動計画を策定し、以下の取組等を実施。 - 政策の優先順位付けに関する議論を行うとともに、効率的な業務遂行に重要な課室長と部下の相互理解を深めるための機会を設けることを省全体に指示。 - Teamsの活用、大型ディスプレイ配置等をはじめとするペーパーレス推進、オンライン会議やテレワークの更なる普及等により、業務上のコミュニケーションや会議実施に係るコストを削減。 - 令和6年6月に全職員が生成AIを活用できる環境整備を行い、翻訳や要約、資料作成等の補助ツールとして活用。あわせて、令和7年度においては業務効率化・負担軽減に資する生成AI活用策の検討及び各業務に応じた生成AIの活用拡大を進めた。 - 官房と各局との対話やアンケート等を通じて課題を収集し、課題に対する対応をとりまとめた「業務改善・改革実施計画」を省内幹部を含めオーソライズ。計画の取組及び新規課題の収集といった、業務改善・改革のPDCAサイクルを確立。 - 各現場での課題発掘、業務プロセス・ルールの見直し及びDXを主導するため、各局に業務改革チームを組成。 - これまで実施してきた審議会の運営支援等に加え、職員が行う中間・確定検査、議事録作成、問合せ対応等の業務の支援を進め、職員の可処分時間を創出。	・令和7年度組織マネジメント調査の結果、令和4年度と比較して、組織の生産性は2.97pt→3.39pt、職場の改善・効率化は3.57pt→3.69ptに向上した。 ・今後、組織経営改革の取組を省全体で更に進めていく。
1-2. 柔軟な働き方の推進			・職員のワークライフバランスの実現や業務の性質や事情等を踏まえた勤務時間の柔軟化を図るため。 ①ペーパーレスやオンラインレクの推進によるテレワークの活用や、 ②フレックスタイム制や早出遅出勤務を活用した柔軟な働き方を導入しており、それらの利用可能な制度についての省内イントラネット等を活用した周知徹底をすることで、制度の利用促進を図っている。なお、申請手続等については、電子出勤簿の導入によりシステム上でのスムーズな手続を可能としている。 ・また、テレワークの生産性維持のため、Teamsを活用した業務上の電子コミュニケーションコストの削減に加え、管理職による業務面・健康面での適切なマネジメント環境確保を推進している。	・国会関係業務においても、定時後のテレワーク移行や国会答弁作成プロセスの効率化などにより、柔軟な働き方が可能となった。 ・今後も使用可能な制度の周知の強化や、テレワークの定着に向けた環境整備などを進めていく。
2. 超過勤務時間の縮減			・長時間労働は正のため、 ①管理職員等による課室員の「超勤目安時間」の設定 ②やむを得ず、超過勤務を行う場合は、課室員からの事前申請及び上司の承認等の徹底に取り組んでおり、管理職員を始め、省内に対して周知を行っている。 ・また、電子出勤簿を活用し、管理職員等が省内・局内・課室内の超過勤務・超勤目安時間・月一休曜等を一覧的に確認することができるシステム（マネジメントダッシュボード）を構築し、勤務時間管理の効果的・効率的な実施を推進している。 ・なお、超過勤務縮減のための取組は、大臣官房秘書課、会計課、業務改革課及び各局の総務課等が年間通じて連携し実施しており、秘書課を中心に省内の勤務時間管理状況のフォローアップ（定例の省内幹部会議等での情報共有等）を実施している。	・本省の常勤職員の超過勤務時間は、令和6年度は39.4時間→令和7年度は38.1時間に減少。 ・引き続き、現在の取組を継続し、職員のやりがいや成長実感を維持した上で、超過勤務時間の縮減に向け積極的に取り組んでいく。
調査	勤務時間管理のシステム化の状況	本省	導入済み	
		地方支分部局等（時期、範囲等）	令和2年度に導入済み	
3. マネジメント改革			【マネジメント改革に関する取組】 ・夏の犬大動後の新体制において、チームアップ月間として、新たな体制におけるマネジメント体制の構築を促進。管理職等に対するマネジメント関連研修、各課室の運営方針や政策目標の言語化・共有等を実施。また、幹部職員自ら幹部宣言を策定・部局内に展開することで、自らを含む局内のマネジメント環境向上に向けたコミットを示すとともに、その実践について年2回の振り返りを行うなどしている。 ・課室員の勤怠状況等を把握できるシステム（マネジメントダッシュボード）により、適切かつ柔軟なリソースマネジメントをサポートする仕組みを構築。 ・360度調査や組織マネジメント実態調査の結果も踏まえ、毎年2月頃に、マネジメント向けに、1on1やマネジメントの好事例共有などの研修を集中的に実施。 ・毎月下旬に、職員の状況を測るパルスサーベイを実施し、マネジメント層へのフィードバックを実施。	【マネジメント改革に関する取組】 ・組織マネジメント実態調査において、組織経営改革を開始した令和4年から、「適切なマネジメント（課室長）」の数値は改善している。（令和4年：3.53→令和7年：3.77）。また、「適切なマネジメント（幹部）」の数値は、項目を新設した令和5年以降、改善している。（令和5年：3.63→令和7年：3.70） ・引き続き現場のマネジメント能力の向上に向けた支援を継続・深化させていく。
3. マネジメント改革			【キャリア形成に関する取組】 ・秘書課任用担当者が異動者に対して、異動趣旨や期待を伝える「任用意図」を記載した資料を手交し、個々人の育成方針を丁寧に伝える取組を実施。 ・タレントマネジメントシステム（カオナビ）を活用し、職員がキャリアシート・異動希望調査を記載し、任用担当者や上司が職員のキャリア志向や働き方に関する情報を参照できるようにしている。 ・経済産業省のキャリアパスを分かりやすく情報提供するため、「METI Career Development Guidebook」とポストディスクリプションを省内職員向けに作成し、省内イントラネットに掲載。 ・経済産業省で身に付くスキルを可視化するため、コンピテンシーを整理。省内各ポストで求められる能力の可視化や、キャリアシート等において自らのスキルを振り返ることができる仕組みを構築。 ・令和7年から、10月～11月をキャリア月間と設定し、希望調査の記入依頼と併せて、キャリアについて考えるきっかけとなるような説明会やBBLといった取組を集中的に実施。	【キャリア形成に関する取組】 ・組織マネジメント実態調査において、組織経営改革を開始した令和4年以降、「キャリアパス」の数値は改善（令和4年：3.69→令和7年：3.80）。 ・キャリア月間で行った、各種キャリア形成支援については、内閣人事局・人事院主催のワークスタイル変革取組アワード2026の人材開発部門（本省の部）にて最優秀賞を受賞。また、省内パルスサーベイにて、「キャリア月間を通じ、自身のキャリアを振り返るためのサポートを得られたか？」という質問を設定したところ、ポジティブな回答が約9割であった。 ・引き続き職員のキャリア形成支援に取り組んでいく。
4. 仕事と育児等の両立支援			・両立支援に関連する制度の周知、両立中の先輩職員などによる研修を実施。 ・加えて、働き方に関する部下の意向を踏まえた適切な勤怠管理を推奨。	・育児休業から復職前の職員を対象に研修を実施。参加者（オンライン参加含む）は27名（令和6年度）→29名（令和7年度）に増加。 ・実施後のアンケートでは、最新の制度概要や先輩職員の体験談が参考になったという声があり、今後も継続的に実施予定。

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：79.0%（令和6年度：育児休業（1日以上）の新規取得率）	
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	目標：両休暇合計5日以上取得率100%（令和7年度末） 現状： 【配偶者出産休暇】 -経済産業省：93.9%、資源エネルギー庁：78.6%、中小企業庁：75.0%、特許庁：84.4%（令和6年度） 【育児参加休暇】 -経済産業省：85.9%、資源エネルギー庁：71.4%、中小企業庁：75.0%、特許庁：84.4%（令和6年度） 目標設定時： 【配偶者出産休暇】 -経済産業省：95.8%、資源エネルギー庁：93.3%、中小企業庁：100.0%、特許庁：92.2%（令和2年度） 【育児参加休暇】 -経済産業省：96.8%、資源エネルギー庁：100.0%、中小企業庁：100.0%、特許庁：92.2%（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：96.5%（令和7年3月31日）	
数値	女性の採用目標	【全体】 目標：40%以上（毎年度） 現状：46.2%（令和8年4月1日） 目標設定時：34.2%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：設定なし 現状：38.5%（令和8年4月1日） 目標設定時：設定なし 【技術系区分】 目標：設定なし 現状：43.9%（令和8年4月1日） 目標設定時：設定なし	
数値	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：13% 現状：13.7%（令和7年7月） 目標設定時：10.1%（令和2年度） 【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：20% 現状：25.1%（令和7年7月） 目標設定時：19.1%（令和2年度） 【係長相当職（本省）】 目標：35% 現状：40.9%（令和7年7月） 目標設定時：35.7%（令和2年度）	
5-1. 女性の採用の拡大		・採用説明会にて、女性職員を登壇者に迎え、女性職員の働き方、キャリアパスや育児との両立等のモデルケースを紹介し、女性職員の活躍についての事例を積極的に紹介した。加えて、SNSや内定者パンフレットにおいても、育児と業務を両立している職員の事例を掲載・発信し、多様な働き方のロールモデルを広く周知した。	・女性職員を登壇者に迎えキャリアパスや育児との両立に言及をした採用説明会後のアンケートでは、参加学生から、「子育てや介護を抱える職員でもキャリアを続けられるよう、ハード面、人事との相談といったソフト面でもサポートがあることが分かった」という感想があった。実際に、国家公務員採用試験からの女性の採用割合は上昇しているところ（※）、今後も問題旨の採用イベント等を企画・実行していく予定。 （※）国家公務員採用試験からの女性の採用割合 令和6年：40.1% 令和7年：44.4% 令和8年：46.2%
5-2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成		・育児休業中あるいは復職後の職員へのキャリア研修等を通じ、本人の希望に応じた適切な登用を推進。	・（再掲）育児休業から復職前の職員を対象に研修を実施。参加者（オンライン参加含む）は27名（令和6年度）→29名（令和7年度）に増加。 ・（再掲）実施後のアンケートでは、最新の制度概要や先輩職員の体験談が参考になったという声があり、今後も継続的に実施予定。 ・加えて、復職前に人事面談を行うことにより、本人の希望に添った適切な登用を行った。
6. 推進体制・実態把握		・次官・官房長以下の幹部職員を中心として、大臣官房総務課・秘書課・業務改革課・会計課の課長・政策企画委員及び人事企画官等から構成される組織経営改革推進事務局において、組織経営改革の推進を行っている。 ・令和6年3月より、新たに策定したMVVをもとに、MVVに基づく行動を行ったチーム・個人を表彰するMETI AWARD及びMVT/MVP表彰式を実施。3回目として令和8年5月にも同様の表彰事業を実施。その他各局・各地方局においても同様の表彰を実施する組織もある。 ・令和7年には、施策のPDCAを回していくため、「組織経営改革行動計画」を策定。	・組織マネジメント調査において、総合満足度が改善する（令和4年：3.72 → 令和7年：3.79）など、各種サーベイ結果にも現れている。組織経営改革の取組を組織文化とすべく、今後とも継続・深化させていく予定。

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
調査	多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】 年度内に一度（11月～1月頃）、省内（地方支分部局を含む）において課長補佐級以上の役割を果たしている職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】 調査用のシステムから回答を収集。結果の分析等は担当職員が手作業により実施。 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】 原則として、各担当部局から結果を対象者に伝達。 【その他備考等（令和6年度に実施した新たな取組等）】 ・令和7年度より、地方支分部局において、新たにSaaS型のクラウドサービス（タレントマネジメントシステム）を用いた調査を実施（本省では令和6年度より当該システムによる調査を実施済）。 ・また、令和7年度より、回答者について、他者（部下）だけでなく、調査対象者自身を追加（自己回答を導入）。	・当省における多面観察は、調査を通じ自らのマネジメントスタイルの「気づき」を提供するもの。必要に応じて、改善に向けたフィードバックを個別に行っているほか、調査後にはマネジメント改善・向上に向けた研修を開催し、組織全体でのマネジメント力向上に取り組んでいる。 ・令和7年度の調査では、左欄に記載の通りタレントマネジメントシステムによる調査を本省だけでなく地方支分部局にも展開して実施。システム運用やUIの改善が図られた。 ・また、令和7年度より、他者（部下）と自己の認識ギャップを確認するため、自己回答を導入し、自身のマネジメントの向上・改善に活用。
	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】 年間1回、省内全職員（外局・地方局・監督部を含む） 【調査・分析のツール】 外部事業者にて調査・分析を委託。 【フィードバック】 組織単位・課室単位での個別フィードバックを実施。 【結果の活用】 組織経営改革推進のメルクマールとする他、組織・課室運営の改善やマネジメント向上のための研修設計に活用。 <バルスサーベイ> 【時期・対象者】 月1回、省内全職員（本省内） 【調査・分析のツール】 タレントマネジメントシステムのサーベイ機能を活用。 【フィードバック】 組織単位、課室単位での各設問の平均点をマネジメント層にフィードバック。 【結果の活用】 組織経営改革推進のメルクマールとする他、組織・課室運営の改善、組織や職員の変化の兆しの把握のために活用。	<エンゲージメントサーベイ> ・組織経営改革の取組を進める中で、昨年比して、多くの項目で大きくスコアが上昇しており、組織の改善状況を把握。各部局での組織運営の振り返りや、マネジメント能力向上のための研修などにおいて活用。 <バルスサーベイ> ・早期発見・早期対応として、必要に応じて個別にフォローを行うなど、組織・課室運営の改善に寄与。