

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ー1. 業務見直し・デジタル化の推進			・2018事務年度以降、各部署において自身の業務を見直し、必要な改善を行うカイゼン活動を展開。本省・地方支分部局が一体として取り組み、優れた取組を実施した部署を表彰。2025事務年度は見直しの年と位置づけ、より効果的な方法を検討すべく職員アンケートを実施。 ・2021事務年度、業務改善提案を受け付けるカイゼン目安箱を本省に開設、その後対象を全地方支分部局にも拡大。関係部局と連携し、対応可能な提案から順次実施。 ・各地方支分部局において、積極的にRPAを活用。2023事務年度、地方支分局間の意見交換会を実施し、好事例を横展開。本省では、カイゼン活動を通じながら、Teamsを活用した国会答弁審査作業の効率化や定期的な課室内ミーティング等の取組を展開したほか、2024事務年度及び2025事務年度においても、本省内のいくつかの部局において、PowerAppsやPowerAutomate、Python等を用いた事務の効率化や、アンケート調査に係る仕組みをFormsで内製することによるコスト効率化に向けた取組を行った。2022事務年度、出勤簿のデジタル化を実施。 ・事務の効率化のため、生成AIツールについても積極的に活用。2025事務年度においては、生成AIサービス「Microsoft Copilot Chat」の利用を開始するとともに、ガバメントAI「源内」の試行を開始し、個別の業務に特化したアプリケーションの開発を行ったほか、Google GeminiやAnthropic Claudeなど複数の生成AIモデルを利用できる環境を提供した。	・文字起こしソフトを財務省本省にて地方支分部局分を含め一括購入（令和8年度は22ライセンス）し、議事録等作成に係る業務効率化を実現。 ・カイゼン活動について、職員アンケートの結果を踏まえ、より良い取組になるよう内容の見直しを行う。
1ー2. 柔軟な働き方の推進			・2021事務年度、本省にて民間事業者の運営するサテライトオフィスを試行導入し、2022事務年度以降過期で導入。2023事務年度、税関職員も利用可能とするなど、順次利用対象を拡大。また国税庁においても、官署を活用したサテライトオフィスを整備。 ・2021事務年度、自身の支給端末を用いた自宅等からの業務実施を可能とした。地方支分部局においても順次、端末配備等によりテレワーク環境を拡充。2024事務年度、財務局でSIM内蔵端末を導入するとともに、税関で原則1人1端末を配備。 ・2025事務年度、局署も含めた国税庁全体でGSSを導入。 ・2024事務年度以降、職員が使いやすいよう、勤務時間外のテレワークの要件について適宜を改正。また、マクロの導入により勤務実績等の取りまとめ作業を効率化、適切な管理を推進。 ・本省において、2022事務年度より一部課室の移転再配置により狭域化を解消。2023事務年度より移転再配置対象外の一部課室にて紙資料を削減し打合せスペースを拡大する等のオフィス改革を実施。また、これまでも省内会議室の増設、食堂の個室型ワークブースの設置、食堂・給湯室のリニューアル等を順次実施してきたところ、2025事務年度には食堂を更にリニューアルし、ラウンジエリアを新設。	・民間のシェアオフィスを活用したサテライトオフィスを導入し、財務省本省だけでなく一部地方支分部局職員の利用を可能にしたことにより、多くの職員のワークライフバランスの充実を実現。 ・オフィス改革では財務省本省庁舎内の10課室において実施を順次進めたことで、打合せスペースの確保や紙資料の削減により、職員間のコミュニケーションや業務効率の改善を実現。 ・国税庁では、GSSの導入により、コミュニケーションツールが増えたため、自宅等から上司と連絡が取りやすくなったことから、場所にとわねらずに業務実施が可能となった。
2. 超過勤務時間の縮減			・業務端末の使用時間の記録又はタイムレコーダーの出退勤記録を利用した勤務時間の状況の客観的把握を行い、勤務時間管理員が確認した上で必要に応じて管理職員・部下職員へ配付し、指導等を実施。 ・超過勤務の上限を超えて超過勤務を行った場合には要因分析を行い、必要に応じて業務プロセスの見直しや定形業務の効率化等を実施。 ・超過勤務予定の事前報告に基づき、管理・監督者は部下職員の業務負担を的確に把握し、必要に応じて業務スケジュールや作業手順等の見直しを実施。 ・定時退庁日等には管理・監督者自らが率先して定時退庁を実施し、職員の定時退庁・早期退庁を促進。	・勤務時間の客観的把握及び超過勤務の要因分析を通じて、業務の偏在や非効率な作業が明らかとなり、改善に向けた意識の醸成が図られた。さらに、超過勤務予定の事前報告や管理職による定時退庁の率先実施により、職員の働き方に対する意識変容の促進に資したと考えられる。今後とも左記の取組を継続・定着させることにより、更なる超過勤務時間の縮減を図る。
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）	令和5年度より財務局を対象に導入済み、税関については導入時期未定 国税庁本庁においては、令和5年5月から電子データ（Excel）により作成する出勤簿を使用し、令和8年1月以降はデジタル庁が提供する勤怠管理アプリを導入。 各国税局においては、OAシステムの活用により、令和8年1月から出勤簿の電子化が完了。	
3. マネジメント改革			【マネジメント改革に関する取組】 ・財務省独自のケーススタディを用いたディスカッション形式のマネジメント研修を引き続き実施。 ・2024事務年度以降、事務年度当初に働き方に関する職員の個別事情等を共有し、互いにコミュニケーションができる関係性を構築するためのミーティングを本省において課室・部局レベルそれぞれで実施。 ・本省において、心理的安全性の高い職場環境の構築、部下の成長支援、上司のマネジメント力の向上を目的として、1on1ミーティングの実施を全部局で推奨。 ・2024事務年度以降、全ての職員が働きやすい持続可能な職場づくりを目指す、業務の効率性と予見可能性向上の観点から、本省各幹部職員が幹部室での会議運営・形式、情報共有の方法等の具体的な方針を表明（働きやすい職場づくり宣言）。	【マネジメント改革に関する取組】 ・地方支分部局を含め、多面観察の対象者が定期的にマネジメント研修を受講することとなるよう、オンライン環境の整備とともに受講対象者を順次拡大予定。 ・マネジメント研修について、本省・地方全体受講者の約9割が内容に満足したと回答。また、本省・地方において効果検証を実施したところ、研修実施前後で、自身のマネジメントに関する自己評価が全体として改善傾向。 ・働きやすい職場づくり宣言を通じて、あらかじめ幹部室での会議運営や情報共有の方法等が共有されたことにより日程調整や報告の負担が軽減した、幹部の人柄を知ることができてよかったなど好意的な意見があがっている。
4. 仕事と育児等の両立支援			【キャリア形成に関する取組】 ・様々な選択肢を地方支分部局の若手・中堅職員へ具体的に示し、キャリアに関する不安を解消することやモチベーション向上のため、「キャリアパス・パンフレット」を発行。 ・地方支分部局の職員に対し、本省各局の業務概要を説明。	【キャリア形成に関する取組】 ・先輩職員のキャリアパスや業務内容を知るきっかけになり、自身のキャリア形成や働き方について具体的に考える契機を提供に資したものと考えられる。

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：95.1%（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） 現状：83.5%（令和6年度） 目標設定時：91.7%（令和元年度）	
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：92.9%（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：39.4%（令和8年4月1日） 目標設定時：36.9%（令和2年4月1日） 【総合職】 目標：該当なし 現状：44.1%（令和8年4月1日） 目標設定時：該当なし 【技術系区分】 目標：該当なし 現状：39.5%（令和8年4月1日） 目標設定時：該当なし	
数値	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：10%（令和7年度末） 現状：10.7%（令和7年7月） 目標設定時：6.3%（令和2年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：17%（令和7年度末） 現状：19.6%（令和7年7月） 目標設定時：15.4%（令和2年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和7年度末） 現状：28.3%（令和7年7月） 目標設定時：24.0%（令和2年7月）	
5－1. 女性の採用の拡大		・女性を主な対象とした業務説明会や女性に配慮（先輩女性職員のキャリアパスや仕事と育児等の両立支援制度の説明等）した業務説明会を実施した。 ・女子校での女性職員による業務説明会等を実施した。	・女性の採用拡大に向けて、左記取組を引き続き実施。 （女性の採用目標の達成状況は「数値 女性の採用目標」のとおり）
5－2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成		・女性職員を対象とした、各種研修、外部講師・女性幹部等による講演及び座談会を実施した。 ・管理職を対象に「女性活躍・ワークライフバランス推進及び働き方改革」をテーマとした研修を実施した。	・女性の登用目標達成に向けて、左記取組を引き続き実施。 （女性の登用目標の達成状況は「数値 女性の登用目標」のとおり）
6. 推進体制・実態把握		・財務省再生プロジェクトの中で、「すべての職員が働きやすい職場づくり」をかかげ、「1－1. 業務見直し・デジタル化の推進」、「1－2. 柔軟な働き方の推進」に係る各種の取組を実施。 ・各地方支分部局において組織風土改革の取組を伝える若手・中堅職員として「エバンジェリスト」を任命し、自局の取組を紹介するとともに、他局の優れた取組を自局に還元する活動を実施。	・各取組の好事例等が本省と地方支分部局の垣根を越えて共有されたことにより、財務省全体として業務の効率化や働き方改革の推進に寄与したと考えられる。 ・引き続き財務省再生プロジェクトの取組を通じて、職員全体のワークライフバランス推進と、多様な職員にとって働きやすい環境の整備を行う。
調査	多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】 年に一度（1月から2月）、省内（外局・地方支分部局・施設等機関等を含む。）室長級以上及び一部課長補佐級職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】 本省及び財務局は、外部業者に委託。税関及び国税局は、内閣人事局提供のExcel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】 対象者の上司等から面談やメール等により実施。	【成果】 ・多面観察終了後のアンケートにおいて、回答があった観察対象者のうち、約87%が多面観察の結果（フィードバックの内容）は「とても参考になった」又は「参考になった」と回答。 【今後の取組】 ・事務負担軽減の観点から本省及び財務局において、外部業者に委託して実施した。 ・引き続き、業務効率化に向けた取組の検討・推進を行っていく。
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	【時期・対象者】 年に一度（1月から2月）、省内（外局・地方支分部局・施設等機関等を含む。）全職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】 本省及び財務局は、外部業者に委託。税関及び国税局は、内閣人事局提供のExcelツール（多面観察に付随している職場環境等調査ツール）を使用。 【フィードバック】 管理者に対し、その上司等から面談やメール等により実施。 【結果の活用】 各種取組へ反映している。	【成果】 ・職員の意識や職場環境に関する実態が可視化され、課題を客観的に認識することが可能となった。これにより、管理者としてのマネジメントの方向性を見直す一つの材料として有効に働いているものと考えられる。 【今後の取組】 ・事務負担軽減の観点から本省及び財務局において、外部業者に委託して実施した。 ・引き続き、業務効率化に向けた取組の検討・推進を行っていく。