令和6年度

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（重点項目含 む全体像）

<目次>

内閣官房	3
内閣法制局	5
内閣府	6
宮内庁	8
公正取引委員会	9
警察庁	11
個人情報保護委員会	13
金融庁	14
消費者庁	17
カジノ管理委員会	18
こども家庭庁	19
デジタル庁	21
復興庁	22
総務省	23
法務省	25
外務省	26
財務省	27
文部科学省	28
厚生労働省	29
農林水産省	33
経済産業省	36
国土交通省	38
環境省	39
原子力規制委員会原子力規制庁	40
防衛省	41
人事院	42
会計検査院	44

※ページ番号をクリックすると、該当府省のページに移動します。

<調査票の見方>

※ この調査票は、「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 ([r60116_siryoku3.pdf \(cas.go.jp\)](#))」(以下「WLB 指針」という。)に基づく各府省等における取組計画の取組にかかる令和5年度の実施状況を記載しています。

※ 大項目・中項目はWLB 指針の項目に沿っています。

※ A欄「取組の実施状況」は、C欄で記載する主な取組の実施状況について「実施」「今後実施」又は「実施未定」を記載しています。実情(一部機関が未実施等)に応じて「実施未定」を選択しており、その場合はその理由をB欄に記載しています。

※ 継続している取組は【継続】と、新規の取組は【新規】と冒頭に記載しています。

※ 「重点項目」に記載した取組は、「※重点項目「～」参照。」と省略して記載しています。

※ 対応する大項目・中項目がない取組を記載する場合は「そのほか」の欄に記載しています。

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A	B	C
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		<p>※重点項目「業務効率化・デジタル化の推進」参照。</p> <p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部署において、それぞれの業務の特性や実情を踏まえて、組織の業務継続にも配慮しつつ、必要に応じ、業務や人員配置の見直しや棚卸し、職員間の適切な情報共有などによる仕事の見える化などを適切に検討し、実施した。主な取組事例は以下の通り。今後も、不要な業務等の廃止等を検討・実施し、業務見直しや業務の効率化に努める予定。 <p><各部署における具体的な取組例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査業務に関して、必要な調査や項目に絞り込む。 ・ICTを活用し会議や幹部レクをWebで行うことによる省力化。 ・グループメールアドレスの活用による情報共有の効率化。 ・会議資料のペーパーレス化。 ・行政端末のチャット機能の活用による意見交換によりメールの削減。 ・提出書類や印刷配付物の紙媒体から電子媒体への変更に伴う省力化。 ・定期的な説明の見直し（取り止めや回数の減）や資料の簡素化。 ・参集要員の見直しによる人数減。 ・決裁者の見直しによる業務効率化。 ・決裁規程・専決規程の見直しによる決裁数の削減。 ・掲示板の活用によるメールの削減。 ・定型化できる業務のマニュアル化、調達方法の見直しによる手続きの省力化。
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		<p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一部部署において、令和6年1月から内閣人事局提供の勤務時間管理システム（※）を導入（内閣人事局は平成30年から）。令和7年度までに内閣官房全部局への実装を予定。 ※出勤や休暇申請、フレックスタイム申請、超過勤務報告処理等を一元的に管理するシステム ・勤務時間管理システム内で客観的の把握ができるシステムを令和6年8月に導入済み。
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	<p>本省</p> <p>地方支分部局等（時期、範囲等）</p>	<p>導入済み又は令和7年度までに導入予定</p> <p>地方支分部局等なし</p>
	3. マネジメント改革	実施		<p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理職員と職員の1on1ミーティングを実施し、業務に関すること、職場環境に関すること、キャリアパスに関すること、プライベートな留意事項などを聴取し、積極的なコミュニケーションを図った。 ・令和5年度、全ての職員を対象にハラスメント防止研修を実施。 ・全ての新任管理職に内閣人事局が実施するマネジメント能力の向上に向けた研修を受講させた。 ・課室長級職員を対象とした多面観察を実施。
	調査	多面観察の実施状況	<p>【時期・対象者の職位】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時期：令和6年2月～3月 ・対象者の職位：課室長級職員 <p>【調査・分析のツール】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Excelマクロを使用した多面観察ツール <p>【観察結果の対象者へのフィードバック方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分析レポートを対象者へメールで直接送付。 <p>【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】</p> <p>令和5年度より、対象者の範囲を課室長級職員に統一。また、令和4年度までは各部署の人事担当者が対象者に対する観察者を選定していたが、令和5年度は、対象者と関わる機会が少ない等の理由で回答するのが非常に困難な場合を除き、原則、全職員（対象者、対象者の上司、非常勤を除く）を観察者とした。</p>	
	調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況	<p>【時期・対象者】</p> <p>令和5年度に2回（4月、1月）、内閣官房各部署の指定職までの職員（常勤・非常勤・併任者等問わない）を対象に実施。</p> <p>【調査・分析のツール】</p> <p>4月は内閣人事局作成のExcel、1月はFormsを使用。</p> <p>【フィードバック】</p> <p>各部署、各室ごとに分析し、担当部署の傾向を幹部・管理職へ伝達するとともに、働き方改革推進チームで報告。</p> <p>【結果の活用】</p> <p>エンゲージメントサーベイ結果に基づき今後1年間の目標を部署ごとに設定し、隔月行われる働き方改革推進チームにおいて、取組の現状等を部署ごとに報告した。そうすることで、お互いの取組状況を把握するとともに、好事例を持ち帰る機会としている。調査結果や今後の目標等はイントラにも掲載している。</p> <p>【その他備考等】</p> <p>令和6年度より、一部の部署を対象として定期的なモチベーション調査を実施する予定。</p>	
	4. 仕事と生活の両立支援	実施		<p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得に関する制度及び取得促進に係る実施方法例を周知。 ・子どもが生まれた男性職員に対する休暇制度を周知。
	数値	男性職員の育児休業取得率	<p>目標：30%以上（令和7年度）</p> <p>現状：52.6%（令和4年度）</p> <p>目標設定時：40%（令和2年度）</p>	
	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	<p>目標：100%（令和7年度）</p> <p>現状：100%（令和4年度）</p> <p>目標設定時：93.3%（令和2年度）</p>	

女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	【全体】 目標：35%以上（毎年度） 現状：23.1%（令和6年4月1日） 目標設定時：50%（令和3年4月1日） 【総合職】該当なし 目標： 現状： 目標設定時： 【技術系区分】該当なし 目標： 現状： 目標設定時：		
	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：10.3%（令和4年7月） 目標設定時：8.2%（令和2年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和7年度末） 現状：20.6%（令和4年7月） 目標設定時：20.3%（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：10.9%（令和4年7月） 目標設定時：12.6%（令和2年7月）		
		1. 女性の採用の拡大	実施		【継続】 ・実効性のある広報活動等の実施 人事院が主催するセミナーへ参加し、間口を広げることに努めている。人事院主催の合同説明会及び独自に行った業務説明会において、地方開催にも積極的に参加して試験申込者の拡大を図るとともに、説明者として女性職員を配置し、女性志望者に対するきめ細かな業務説明を行い、そうした取組により女性志望者が順調に増加した。女性職員の採用者拡大を図るため、採用パンフレットにワークライフバランスのページを作成し、育児と家庭を両立させる女性職員のコメントを掲載し、1日の仕事の流れや研修制度の説明を充実させた。
	2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施		【継続】 ・人事管理の見直し 内閣官房で採用し、人事管理を行っている職員については、性別の差なく、当該職員の希望や適性に合わせて、情報収集分析業務や管理業務等様々な業務をさせることとしており、これに伴う、他省庁への出向の機会も付与している。育児休業を取得していた職員の職場復帰に当たり、取得可能な勤務制度の活用や部署内での業務分担を見直すことで育児休業前の業務に復帰させた。出産・育児休業後は育児短時間勤務や保育時間・育児時間を取得しながらの勤務を推奨している。また、職務復帰しやすく、かつ業務を継続できるよう、業務希望聴取を行っている。 ・管理職の意識改革 例年派遣している人事院主催の女性職員登用推進セミナーについて参加者募集の周知を行っている。 ・女性職員のキャリア形成支援 人事院等が主催する管理職候補者向けの研修やキャリアセミナー等に対し、組織内に単純に募集を掛けるだけでなく、候補となり得る職員には人事担当や上司から直接受講を促して積極的に参加させている。また、概ね1～2年で異動させ、多様な業務を担当させることで、組織全体を把握し、個人の希望や適性を見極める機会を付与している。 ・女性職員が抱える悩みや心配の相談ができる体制づくり 女性職員に限らず面談を行っており、本人の要望やキャリアパスを考慮して異動案を作成している。また、独自採用を行っている一部部局においては、新規採用された職員に対し、メンターをつけ、随時相談できる体制を整えている。	
推進体制等	各府省等における取組の推進	実施		※重点項目「内閣官房全体として働き方改革を更に推進するための体制づくり」参照。	
その他					

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6年度）
 （重点項目含む全体像）

大目	中項目	A	B	C	
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション	
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		※重点項目「法令等審査業務の効率化・合理化」及び「テレワーク中の課題等に対する取組」参照	
		業務の廃止等による業務見直し・効率化			
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		【継続】 職員の在庁時間を客観的に把握するためのシステムを導入している	
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	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）		
	3. マネジメント改革	実施		※重点項目「管理職のマネジメント能力向上に向けた環境整備」参照	
	調査	多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】年に一度（7月～9月）、全職員を対象に実施 【調査・分析のツール】内閣人事局から提供されたツールを用いて調査 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】観察者の集計結果を対象者に共有 【その他備考等】（令和5年度に実施した新たな取組等）		
		エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況	【時期・対象者】年に一度（7月～9月）、全職員を対象に実施 【調査・分析のツール】内閣人事局から提供されたツールを用いて調査 【フィードバック】分析結果について局内ポータルサイトにおいて周知 【結果の活用】総務課長を含む人事担当者間で共有し、結果の内容及び必要に応じて対応を検討 【その他備考等】		
	4. 仕事と生活の両立支援	実施		働き方強化月間中に局内ポータルサイトを通じて、男性職員の育児に参加するための休暇・休業を含む両立支援制度について分かりやすい資料を作成し周知し、取得促進を図った。	
	数値	男性職員の育児休業取得率	目標：30%（計画期間（R3～R7年度）全体） 現状：50%（令和4年度） 目標設定時：100%（令和2年度）		
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4年度） 現状：50%（令和4年度） 目標設定時：100%（令和2年度）			
女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	【全体】 目標：35%（計画期間（令和3年度～令和7年度）全体） 現状：100%（令和6年4月1日） 目標設定時：0%（令和2年度）		
	数値	女性の登用目標	【本省課長相当職】 目標：8%程度（令和7年度末） 現状：0.0%（令和5年7月1日） 目標設定時：8.0%（令和2年度末） 【係長相当職（本省）】 目標：35%程度（令和7年度末） 現状：52.6%（令和5年7月1日） 目標設定時：41.2%（令和2年度末） 【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：30%程度（令和7年度末） 現状：50.0%（令和5年7月1日） 目標設定時：20.0%（令和2年度末）		
			1. 女性の採用の拡大	実施	
	2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施		女性職員キャリアセミナー等の内閣人事局等が主催する研修に積極的に参加を呼びかけるとともに、仕事と育児の両立セミナー等の関連するセミナーを局内のポータルサイトに掲載し、参加の呼びかけを行った。	
推進体制等 そのほか	各府省等における取組の推進	実施		全職員を対象にエンゲージメント調査・職場環境調査を実施し、その結果について分析し、局内ポータルサイトにおいて周知した。	

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大目	中項目	A		B		C	
		取組の実施状況		Aで「実施未定」を選択した場合の理由		取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション	
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施				<p>【継続】※重点項目「国会関係業務の効率化」参照。 【継続】※重点項目「オフィス改革」参照。 【継続】 ・職員向けの勉強会の定期的な実施 令和5年4月に、「プレスリリース作成の基本」をテーマに、プレスリリースを受け取るメディア側の視点から学ぶ勉強会をオンライン併用で開催した。また、令和5年11月には「広報の効果測定-成果を感じてモチベーションUP-」と題し、広報における目標設定・KPIの立て方、SNSやWebの特性・効果を踏まえた情報発信の仕方等を学ぶ勉強会をオンライン開催した。いずれの勉強会についても、受講対象を各部署広報担当者に限定することなく、それぞれのテーマに興味関心のある職員であれば誰でも参加可能とした。最大100名を超える申込みがあり、開催後のアンケートでも「実践的で有益だった」、「また開催してほしい」といった声を頂いた。引き続き、読み手を意識した「伝わる広報」が各部署に浸透するよう取り組んでいきたい。 【継続】 ・EBPM研修の実施 オンデマンドによるEBPM研修を内閣府職員を対象に実施。経済財政関係部署局や白書執筆担当を始め内閣府の多くの職員の受講促進を図った。 【継続】 ・白書作成における助言等支援 内閣府の各白書の特集章におけるテーマ検討やデータ分析等に関し、府内経験者幹部職員等により、白書作成部局への助言や知見の共有等を行う取組を実施した。 【継続】 ・健康診断受診率の向上 令和5年5月の幹部会に前年度実施の健康診断部局別受診率資料を配布し、次官から受診率向上を指示した。 令和5年6月実施の健康診断から血液検査を35歳未満の希望者にも実施した。 健康診断について部局別受診率及び受診者名簿を中間報告として各部署局に配布し、管理職へ職員の健康診断受診勧奨を依頼した。 【継続】 ・サークル活動の促進 令和4年10月から、8号館食堂前スペースにてサークル活動展示を実施している。 【継続】 ・共済による各種割引制度の提供 引き続き各種割引制度の提供を行うとともに、委託会社による各種キャンペーン実施の機会等に職員への制度周知を実施。 【継続】 掲示板に、職員のライフイベントや目的に応じた情報（活用できる制度）をまとめたページを作成する。GSSの導入に伴い新環境でのページを作成し、引き続き職員へ情報を提供する。 【新規】 令和5年4月に行政実務研修員、任期付職員、政策調査員などの新たに外部から内閣府で業務を行う職員を対象とした「ガイダンス研修」を実施した。また、4月以降に新たに外部から内閣府で業務を行う職員が研修を受講できるように、研修の模様を録画し、内閣府ポータルサイトに掲載した。 【新規】 GSSへの移行（令和6年1月）を踏まえた、デジタルツール利活用のための基礎研修を実施している。 【新規】 令和5年9月に、庶務業務担当者及び庶務業務経験者を中心とした検討会を立ち上げ、庶務業務効率化に向けた検討を行っている。</p>	
		業務の廃止等による業務見直し・効率化				【新規】※重点項目「業務の棚卸し」参照。	
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施				<p>【継続】 適切な勤務時間の管理により職員の健康の確保及びワークライフバランスの確保を図り、客観的な勤務時間の把握のため、民間のサービスを活用した勤務時間の把握を令和3年10月より実施している。 なお、より業務の効率化及び職員の負担軽減にも資するよう、内閣人事局の開発する勤務時間管理システムへ移行する予定（令和7年1月本格導入予定）。</p>	
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	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）	本府の本格運用を踏まえつつ、検討のうえ導入予定。				
3. マネジメント改革	実施				<p>【継続・新規】※重点項目「管理職のマネジメント能力向上」参照。 【継続】 令和5年度に幹部候補育成課程対象者向けの内閣府独自研修をオンライン及び対面で開催した。マネジメントの知識や1on1の実演を通じて、管理職となる上で必要なマネジメント力の習得を図った。 次年度以降も毎年実施していく。</p>		
調査	多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】年に一度（令和5年度は10月）、内閣府本府の全ての課室長級職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】内閣人事局配付ツールにて調査・分析。 【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するとともに、全体結果を踏まえたフィードバック研修（マネジメントセミナー）を実施。 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】令和6年度の対象者を指定職級へ拡大して実施予定。					
調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況	【時期・対象者】年に一度、本省の全職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】Microsoft Formsを用いて調査の上、職員が分析。 【フィードバック】各部署の幹部職・管理職へフィードバック。 【結果の活用】「働き方改革・DX推進計画」の検討や、内閣府全体の働き方改革・DX推進に向けた取組に活用。 【その他備考等】令和6年以降は春頃実施予定。					

ワークライフバランスの推進のための働き方改革	4. 仕事と生活の両立支援		実施	<p>【継続】 こどもが生まれる予定のある職員に出生予定届（パパ・ママ予定届）の提出を促すよう周知を行い、出生予定や休暇取得の意向の把握に努めている。</p> <p>【継続】 男性職員の育児参画促進のため、「パパ・ママ予定届」の作成とともに、「男の産休・育休等」取得計画書兼フォローシートを作成し、計画的な育児参画ができるよう内閣府内イントラネットに掲載。併せて、事務次官から部局長等へ本取得計画書兼フォローシートの作成指示。</p> <p>【継続】 ・保育施設状況の提供 引き続き他省庁等の保育施設情報を定期的に掲示板等を通じ提供。 ・シッターサービスの拡充 「共済のしおり」の配布を通じて共済組合提携のサービスを周知するとともに、委託会社提携のサービスについても各種機会を通じて周知。</p>
	数値	男性職員の育児休業取得率	目標：30%（早期達成と継続）（令和6年1月に、「令和7年度末に1週間以上85%、令和12年度末に2週間以上85%」と改定） 現状：62.7%（令和4年度） 目標設定時：57.6%	
	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：72.5%（令和4年度） 目標設定時：74.6%	
女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	<p>【全体】 目標：35% 現状：54.7%（令和6年4月1日） 目標設定時：50.8%</p> <p>【総合職】 目標：35% 現状：50.0%（令和6年4月1日） 目標設定時：40.0%</p> <p>【技術系区分】該当なし 目標： 現状： 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：14% 現状：10.0%（令和5年7月） 目標設定時：10.0%</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：35% 現状：31.0%（令和5年7月） 目標設定時：34.1%</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：20% 現状：17.6%（令和5年7月） 目標設定時：15.3%</p>	
推進体制等	1. 女性の採用の拡大		実施	<p>【継続】 ・大学等で実施する業務説明会やオンライン説明会における説明者として、女性職員を積極的に派遣・選定している。 ・「霞が関女子学生インターンシップ」（内閣人事局）へ積極的に参加している。 ・採用パンフレット等にて、内閣府におけるワークライフバランスに関する特集ページや、女性職員の活躍や仕事と家庭を両立させる働き方等を紹介し、ロールモデルを提示している。 ・経験者採用試験を積極的に活用し、外部女性人材の採用に取り組んだ。</p>
	2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成		実施	<p>【継続】 「パパ・ママ予定届」の活用等、育児休業等取得しやすい環境の整備を行った。</p> <p>【継続】 若手職員キャリアセミナー（内閣人事局）への職員派遣を行った。</p>
推進体制等	各府省等における取組の推進		実施	<p>【新規】 大臣官房働き方改革・DX推進室において、内閣府の役割、目指す姿、職員の行動指針等を定めた「内閣府働き方改革・DX推進に関する基本方針」、毎年の具体的な取組について定めた「働き方改革・DX推進計画」を令和5年9月に策定した。</p> <p>また、幹部会にて各部局長からの働き方改革等についてのコミットを実施し、各部局の働き方改革・DX推進の取組を作成したほか、複数の部局において部局の組織ビジョン（部局の目指す姿）を策定している。</p> <p>【継続】 内閣府本府幹部会や総括課長会議の場を活用し、各部局の取組について共有した。</p>
その他				

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6年度）
 （重点項目含む全体像）

大目	中項目	A	B	C
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		※重点項目「執務環境の整備」、「テレワーク環境の整備」参照。 庁内各部署において、GSSの機能を活用し、従来、書面、メール等で実施してきた業務のIT化を進めた。
	業務の廃止等による業務見直し・効率化			
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		デジタル庁が構築した勤怠管理システムを令和6年度に導入するため、令和6年3月に長官官房秘書課において試験的に導入し検証作業を実施。各部署庶務担当に対し、機能等の説明会を実施。
	調査	本省	導入済み又は令和7年度までに導入予定	
	勤務時間管理システムの導入状況	地方支分部局等（時期、範囲等）	時期は本省に同じ。範囲は、地方支分部局等の全職員	
	3. マネジメント改革	実施		※重点項目「マネジメント強化」参照。
	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） 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】特になし。	
	調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況	【時期・対象者】令和5年9月、全職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】内閣人事局より提供を受けた調査ツール（エクセル）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署に周知。 【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。 【その他備考等】特になし。	
	4. 仕事と生活の両立支援	実施		働き方改革推進強化期間を設定し、両立支援制度について集中的に周知。フレックスタイム制の利用促進やテレワーク環境の整備することにより、仕事と生活を両立するための柔軟な働き方を推進。
	数値	男性職員の育児休業取得率	目標：1週間以上の取得率85%（令和7年度末） 現状：47.1% 目標設定時：36.8%（令和2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年まで） 現状：88.2% 目標設定時：73.7%（令和2年度）		
女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	【全体】 目標：採用者に占める女性の割合を35%以上とすること（毎年度） 現状：48.0%（令和6年4月1日） 目標設定時：46.7%（令和2年度） 【総合職】 目標：総合職からの採用は実施していない 現状： 目標設定時： 【技術系区分】 目標：採用者に占める女性の割合を30%以上とすること（毎年度） 現状：50%（令和6年4月1日） 目標設定時：100%（令和2年度）	
	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：6.1%（令和5年7月） 目標設定時：4.9%（令和2年度） 【係長相当職（本省）】 目標：17.0%（令和7年度末） 現状：11.4%（令和5年7月） 目標設定時：11.7%（令和2年度） 【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：12.5%（令和5年7月） 目標設定時：8.3%（令和2年度）	
	1. 女性の採用の拡大	実施		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している。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している。
	2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施		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し、その意向と適性を考慮した人事配置を行っている。また、これまで女性職員の配置が無かったポスト及び新設ポストに女性職員を登用している。人事院や内閣人事局の主催する研修・セミナーへの積極的な参加を推進し、時勢に適応した庁内で活躍できる人材の育成を行っている。
推進体制	各府省等における取組の推進	実施		働き方改革推進強化期間を設定し、働き方改革やワークライフバランスについて幹部から積極的にメッセージを発信するとともに、この期間に、働き方改革に関する取組を集中的に実施し、庁内の意識啓発を図った。
その他				

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6年度）
 （重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A	B	C	
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション	
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		※重点項目「各部署・各地方事務所・支所の固有の事情を踏まえた業務の見直し、廃止など業務効率化への取組の実施」参照。 【継続】従来から、管理職以上が集う主要な会議をペーパーレスで実施している。令和5年7月から12月にかけては、総長説明・委員会の会議87件のうち76件（87%）でペーパーレス会議を実施した。 【新規】自身でPCを所有しない職員でもテレワークが行えるよう、関連規定を見直すと共にクライアントPCの設定の変更を実施し、クライアントPCを持ち帰ってテレワークができる環境を整備した。また、本局庁舎内のペーパーレス会議の一層の促進のため、無線LAN環境を整備した。	
		業務の廃止等による業務見直し・効率化		【新規】事業者等への実態調査において、調査回答の集計作業の効率化を図るため、マクロを用いたExcelの集計用ファイルを作成し、膨大な数の回答票データから回答内容を自動で抽出し、一つのファイルにローデータ化できるようにした。これにより、手作業による集計を行っていた場合に必要となると考えられていた集計時間と労力を別の作業に充てることができ、集計作業時のヒューマンエラーをなくすことができた。	
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		【継続】令和3年7月から当委員会独自の勤務時間管理システムを地方事務所・支所を含め全局的に導入し、そのシステムにおいて、勤怠情報、フレックスタイム、超過勤務等の登録を行っている。登録された超過勤務については管理職が随時確認できるよう措置しており、課室員のマネジメントに活用することができる。また、各課室員自身も超過勤務について過去の実績を含め確認することができるため、自身の業務管理等に活用することができる。 各課室において定めている月一完全定時退庁日の実施状況や各課室の月別超過勤務状況等について、人事課から各部署・地方事務所・支所に対し、毎月フィードバックを行い、各課室等の超過勤務状況を共有することにより、勤務時間管理への意識を高めている。	
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等（時期、範囲等）	導入済み又は令和7年度までに導入予定 導入済み	
	3. マネジメント改革	実施		※重点項目「管理職のマネジメント能力向上に向けた環境整備」、「テレワークマネジメントの推進」参照。	
	調査	多面観察の実施状況		【時期・対象者の職位】年に1度（令和6年3月）、総局内（地方事務所・支所を含む。）の指定職級職員及び課室長級職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】省内ポータルアンケート機能による調査、エクセルにて分析。 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】人事課から対象者の上司に結果を送り、対象者の上司から対象者に結果を伝達する方法（予定）。 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】結果を対象者本人ではなく、上司を通じて伝達する方法に変更（予定）。	
	調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況		【時期・対象者】年に1度（令和6年3月）、本局の課長補佐級以下の職員及び地方事務所・支所の課長補佐級以下の職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】内閣人事局が作成した調査票作成・集計ツールにより実施。 【フィードバック】総局内の電子掲示板に調査結果を掲示し周知（予定）。 【結果の活用】人事課内で共有を受けた職員アンケート、エンゲージメントサーベイに係る調査結果等を受けて、これらを参考に研修のテーマを検討し、新任管理職研修（マネジメント能力向上等）やワークライフバランスの推進やハラスメント防止等のための管理職研修を実施。 【その他備考等】	
	4. 仕事と生活の両立支援	実施		【継続】男性職員の子の出生予定が判明した時点で、当該職員に出生予定届を人事課に提出させ、その後、人事課長から当該職員の所属長に対し、当該職員に育児に係る両立支援制度の利用を促すこと、休暇・休業を取得しやすい環境作りへ配慮すること、「男の産休・育休等取得計画書」を作成し人事課に提出することを、呼びかけている。 【継続】幹部職員、管理職及び部課に男性職員を有する職員等において、業績目標に、男性職員の育児休業等の取得を促進するための取組に係る目標を設定するよう、イントラネットを通じて周知し、当該取組の適切な実施について当該職員の人事評価に反映させている。	
	数値	男性職員の育児休業取得率	目標：30.0%（令和7年度末）（令和6年3月に1週間以上の取得率を85%以上に改正） 現状：80.0%（令和4年度） 目標設定時：40.7%（令和元年度）		
	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	合計5日以上の取得率 目標：100%（毎年度） 現状：83.3%（令和4年度） 目標設定時：92.6%（令和元年度）		

女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	<p>【全体】 目標：35%超（毎年度） 現状：58.7%（令和6年4月1日） 目標設定時：55.6%（令和2年4月1日）</p> <p>【総合職】 目標：35%超（毎年度） 現状：37.5%（令和6年4月1日） 目標設定時：50%（令和2年4月1日）</p> <p>【技術系区分】 該当なし</p>	
	数値	女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】 目標：12%程度（令和7年度末） 現状：11.8%（令和5年7月1日） 目標設定時：10.4%（令和2年12月1日）</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：32%程度（令和7年度末） 現状：33.8%（令和5年7月1日） 目標設定時：28.9%（令和2年12月1日）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：11%程度（令和7年度末） 現状：8.3%（令和5年7月1日） 目標設定時：8.1%（令和2年12月1日）</p>	
		1. 女性の採用の拡大	実施	【継続】独自の女子学生向け業務説明会の開催、内閣人事局や人事院が主催する女子学生向けの業務説明会への参加など、女性職員の採用に向けた積極的な採用活動を行っている。採用者に占める女性割合の拡大に寄与していると考えられるところ、継続して行っていきたい。
		2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施	【継続】ライフイベントや転勤等が控える若手女性職員に対し、人事課による面談を実施して職員一人ひとりの個別事情を把握し、不安の解消や職員の事情に応じた適切なアドバイスの付与、今後の適切な人事配置の検討に取り組んでいる。出産・育児期の者を含めた女性職員に今後のキャリアパスに関するヒアリングを行い、ヒアリングを踏まえた人事配置や研修参加者としての選定を実施している。
推進体制等		各府省等における取組の推進	実施	※重点項目「継続した取組を実行するための体制整備」参照。 【継続】育休の承認の発令等ワークライフバランスに係る任用業務を円滑に行うため、任用担当者とワークライフバランス業務担当者との間で育児休業の取得や職場復帰に係る各種申請について共通の局内スレッドを活用する等適切に情報共有を行っている。
その他				

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大目	中項目	A	B	C
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		<p>【継続】幹部職員等に対し、外部有識者による講演会を実施し、ワークライフバランスに関する意識啓発を促進したほか、庁内の各種会議において幹部職員からワークライフバランス推進に関する指示を行うなど、継続的にメッセージを发出了。</p> <p>【継続】各部署において、できる限り既存資料を活用し、不要な資料を作成しないなどの業務の合理化・効率化を実施した。</p> <p>【継続】電話・電子メールによる報告や、不急案件の置き決裁を奨励したほか、案件に応じて関係者が集まり、一括での検討・判断による方針決定を推進した。</p> <p>【継続】RPAによる業務の合理化・効率化のための専門チーム（以下「RPA専門チーム」という。）が、内部管理業務など各部署の定型業務に係る自動化ツールを開発するなど、業務の効率化を促進した。</p> <p>【継続】RPA専門チームの取組の一環として、汎用性の高いRPAツール（各種調査結果を自動集約するツール等）を、全職員が閲覧可能なポータルサイト上に掲載・共有し、庁内全体の業務効率化を推進した。</p> <p>【継続】スマートフォン等のグループチャット機能を活用し、庁舎外においても、答弁内容を迅速に確認できるように体制を整備しているほか、委員会の審議案件等を助案し、待機を依頼する局部課を具体的に指示した上で、質問通告が出そろわないうちから庁内待機を縮小した。</p> <p>【継続】幹部職員等に対し、効率的な業務運営やワークライフバランスに資する取組に係る目標を設定させ、適切に人事評価へ反映させた。</p> <p>※重点項目「テレワークの推進」参照。</p>
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	今後実施		<p>【継続】業務端末の使用記録による在庁時間の客観的把握を開始したほか、内閣人事局システムについて、令和6年度中の導入を目指し検討を行った。</p>
		業務の廃止等による業務見直し・効率化		<p>【新規】RPAの活用のほか、幹部職員は所掌する事務に関し、必要性や優先順位の低いものを廃止するなど、業務の重点化を図った。</p>
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等 (時期、範囲等)	導入済み又は令和7年度までに導入予定 附属機関・地方機関においても、内部部局と同時期に導入予定
	3. マネジメント改革	実施		<p>【継続】部下職員との個別面談の中で、担当業務の意義について説明して部下職員のやりがいを喚起したり、各職員の強みや改善すべき点についてフィードバックをしたりするなどして部下職員の成長を積極的に促すとともに、キャリア形成に係る助言を行うように努めた。</p> <p>【継続】若手職員に対して行政実務上の基礎的な知識や業務の進め方について、あらかじめ研修を行い、スムーズな通常業務の実施につなげるなどの人材育成を図った。</p> <p>【継続】幹部職員に対し、外部有識者による講演会を実施し、マネジメント能力の向上に努めた。</p> <p>【継続】幹部職員等によるマネジメント状況を把握し、課題の発見や取組の改善につなげるため、職員のエンゲージメントや職場環境に係る調査を実施した。</p>
	調査	多面観察の実施状況		<p>【時期・対象者の職位】年に一度（12月）、内部部局の課室長以上の職員</p> <p>【調査・分析のツール】マクロツールにより実施</p> <p>【観察結果の対象者へのフィードバック方法】対象者のみが把握しているパスワードが付された結果を個別に電子メールにより送付</p> <p>【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】</p>
	調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況		<p>【時期・対象者】年に一度（2月～3月）、内部部局・附属機関・地方機関の課長級以下全職員</p> <p>【調査・分析のツール】マクロツールにより実施</p> <p>【フィードバック】各課ごとに取りまとめた結果を各局幹部へ伝達するとともに、庁内全体について取りまとめた結果を全職員が閲覧可能な庁内ポータルに掲載</p> <p>【結果の活用】各課ごとに取りまとめた結果を各局幹部に伝達し、マネジメント改革等に活用</p> <p>【その他備考等】</p>
	4. 仕事と生活の両立支援	実施		<p>【継続】両立支援制度の周知と同制度を活用しやすい職場環境の整備に努めた。</p> <p>【継続】職員の個別の事情を助案しつつ、柔軟な人事管理を行った。</p> <p>【継続】職場の実態や職員の利用ニーズを把握し、必要に応じて保育施設やシッターサービス等の育児支援サービスについて適切な対応に努めた。</p> <p>【継続】男性職員による「男の産休」及び育児休業の取得促進により育児に伴う休暇・休業を1か月以上取得させることを目指し、プライベートに配慮しつつ、各所属における対象職員の確実な把握や育児休暇等取得計画の作成、人事担当課への報告、対象職員等の異動時の確実な引き継ぎを徹底するとともに、取組が低調な所属に対しては、人事担当課から個別に連絡を行った。</p> <p>【継続】出産予定、育児及び介護等に関するコミュニケーションシートを活用し、個々の職員の事情に応じた配慮がなされるよう環境を整備した。</p> <p>【継続】育児休業職員に対し、メールを送付して情報提供するなどコミュニケーションを図った。</p> <p>【継続】転居を伴う職員の異動内示を可能な限り早期に実施するよう努めた。</p>
	数値	男性職員の育児休業取得率		<p>目標：85%（1週間以上の取得率）</p> <p>現状：67.7%（令和5年度）</p> <p>目標設定時：50.0%（令和4年度）</p>
	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		<p>目標：100%（5日以上の取得率）</p> <p>現状：86.2%（令和5年度）</p> <p>目標設定時：60.0%（平成30年度）</p>

女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	<p>【全体】 目標：35%（機関ごと毎年度） 現状：37.1%（令和6年4月1日） 目標設定時：27%（平成31年4月1日） 【総合職】 目標：35%（毎年度） 現状：30.3%（令和6年4月1日） 目標設定時：25.9%（平成31年4月1日） 【技術系区分】 目標：30%（毎年度） 現状：30.8%（令和6年4月1日） 目標設定時：11.4%（平成31年4月1日）</p>	
	数値	女性の登用目標	<p>【指定職】 目標：5.0%（令和7年度末） 現状：4.5%（令和5年7月） 目標設定時：1.5%（平成30年7月） 【本庁課室長相当職】 目標：4.0%（令和7年度末） 現状：2.1%（令和5年7月） 目標設定時：1.2%（平成30年7月） 【地方機関課長・本庁課長補佐級相当職】 目標：10.0%（令和7年度末） 現状：4.6%（令和5年7月） 目標設定時：3.2%（平成30年7月） 【係長相当職（本庁）】 目標：13.0%（令和7年度末） 現状：14.0%（令和5年7月） 目標設定時：13.2%（平成30年7月） 【係長相当職（本庁）のうち新たに昇任した職員】 目標：35.0%（令和7年度末） 現状：8.4%（令和5年7月） 目標設定時：8.8%（令和3年7月）</p>	
推進体制等 その他	1. 女性の採用の拡大	実施		【継続】募集パンフレットやウェブサイト（SNSを含む。）、業務説明会等で女性職員を積極的に取り上げるほか、女性対象の業務説明会を開催するなどして、女性を対象とした募集活動の強化に努めた。
	2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施		【継続】職員の能力・適性に応じた柔軟な人事管理を行うとともに、各役職や勤務年数に応じた研修を実施した。 【継続】幹部職員に対し、外部有識者による講演会を実施し、警察庁における女性職員の登用促進に向けた取組等への理解を促進した。 【継続】「女性職員のワークスタイル事例集」を活用し、ロールモデルとなり得る職員の経験談の周知等によりキャリアパスを提示するなどして、女性職員のキャリア形成の支援や、仕事と育児の両立支援等に努めた。 【継続】機関ごとに、女性職員が更衣、休憩等に利用できる場所の確保に努めた。
推進体制等	各府省等における取組の推進	実施		【継続】「警察庁ワークライフバランス等推進会議」を設置し、取組計画の推進を図った。
その他				

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6年度）
 （重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A		B		C		
		取組の実施状況		Aで「実施未定」を選択した場合の理由		取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション		
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施				【継続】業務見直し・DX推進コンテストを開催し、各課室におけるデジタル化の好事例を事務局内で共有するとともに、優良事例については内閣人事局・人事院・デジタル庁共催の「ワークスタイル変革アワード」にもエントリーし、優秀賞を受賞した。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。		
		業務の廃止等による業務見直し・効率化				行政機関、地方公共団体等から届く大量のメールについて、手動で行っていたファイル保存、集計等の作業をPowerAutomateにより自動化した。		
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施				【継続】令和5年3月より勤怠管理システムの利用を開始し、職員の正確な在庁時間を把握できるようになった。		
	調査 勤務時間管理システムの導入状況	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）						
	3. マネジメント改革	実施				実施内容等については下記のとおり		
	調査 多面観察の実施状況	【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。 【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。 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】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。 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】対象者に指定職職員を追加。						
		【時期・対象者】年に一度（年度末）、全職員を対象に実施。 【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」 【フィードバック】傾向を幹部職員に報告した。 【結果の活用】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。 【その他備考等】						
	4. 仕事と生活の両立支援	実施				目標及び現状等については下記のとおり		
	数値	男性職員の育児休業取得率	目標：30.0%（令和7年度末） 現状：50.0%（令和4年度） 目標設定時：0.0%（令和3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：0.0%（令和4年度） 目標設定時：66.7%（令和3年度）						
女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	【全体】 目標：35.0%（毎年度） 現状：58.3%（令和6年4月1日） 目標設定時：100.0%（令和3年4月1日） 【総合職】 目標：30.0%（採用を行う場合） 現状：該当なし 目標設定時：該当なし 【技術系区分】 目標：30.0%（令和7年度） 現状：0.0%（令和5年4月1日） 目標設定時：0.0%（令和3年4月1日）					
		女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：10.0%（令和7年度末） 現状：0.0%（令和5年7月） 目標設定時：6.3%（令和3年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30.0%（令和7年度末） 現状：28.6%（令和5年7月） 目標設定時：29.0%（令和3年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：17.0%（令和7年度末） 現状：17.5%（令和5年7月） 目標設定時：25.6%（令和3年7月）					
	1. 女性の採用の拡大	実施				【継続】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、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。		
		2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施				【継続】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。	
	推進体制等	各府省等における取組の推進	今後実施				【継続】働き方改革等を推進するため必要な定員を要求する等して、出向者を中心とした現在の人事担当の体制を、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るべく育成を図り、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。	
その他								

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6年度）
 （重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A	B	C	
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション	
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		※重点項目「業務効率化・デジタル化」参照。 ○ペーパーレス化の推進 【継続】 ・審議会や庁内幹部会等において、タブレット端末を使用したペーパーレス会議やオンライン会議を実施した。 ・庁内全ての執務室において無線LAN機能を導入し、定例会議や幹部への説明、省庁内の打合せ等についても席上端末の持ち込みやSkypeで参加できる環境を整備している。 ○業務配分の見直しや機動的な人員配置による業務負荷集中の回避 【継続】 ・管理職員等に対し、自らが担当する事務や部下職員が行う事務の効率化や見直しに取り組むとともに、一部の職員に過重な負担がかからないよう事務分担を配慮するよう要請している。	
	業務の廃止等による業務見直し・効率化			※重点項目「業務効率化・デジタル化」参照。 ○超過勤務の縮減の徹底 【継続】 ・超過勤務の上限規制に伴い、更なる超過勤務の縮減を周知。また、在宅で国会対応等を行うための環境整備や席上端末の持ち帰りを進めるなどし、職場在庁時間の縮減に努めている。 ・職員が、正規の勤務時間外に業務を実施する場合、課室長等へ事前にその理由及び所要見込時間を申告し、上司（課室長等）がこれを確認するなど超過勤務の必要性の事前確認を引き続き徹底している。 ・職員が勤務時間を報告する勤務時間申告簿に超過勤務の理由及び所要見込時間を記載することで、各局人事担当を通じて庁内全体の超過勤務状況を適時把握している。 ・職員に超過勤務の意識を強く持たせ、超過勤務が多い職員に対しては、職員本人から理由を伺うとともに、原因分析及び有効な対策を検討し、上司や各局人事担当と共有している。 ・前月の超過勤務が一定の時間を超えた職員に対しては、健康管理医による面接指導を行うこととしている。 ○フレックスタイム制の拡充 【新規】 ・人事規則の改正に伴いフレックスタイム制度に関する訓令等を改正し、コアタイム、フレキシブルタイム等について柔軟な働き方を実現できる体制を整備した（コアタイム：2時間、フレキシブルタイム午前5時～午後22時）。 【継続】 ・勤怠管理を一部電子化することにより、フレックス申請・承認・変更手続きをオンラインで行えるように整備した。また、それに伴い、申請方法等の簡素化を図り、職員へ周知徹底した。 ・職員の柔軟な働き方の実現に資するため、庁内におけるフレックスタイム制の概要やQ&Aをポータルサイトに掲載するなど周知を図り、適切な公務運営の確保を前提に、希望する職員には可能な限り適用するよう努めた。	
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施			
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等（時期、範囲等）	導入済み又は令和7年度までに導入予定 —	
	3. マネジメント改革		実施		※重点項目「若手職員のキャリアパスの明確化」、「若手職員への成長機会の付与」、「マネジメント層へのマネジメント改革」参照。
	調査	多面観察の実施状況			【時期・対象者の職位】年に一度（2月頃）、庁内の幹部職員、課室長級及びグループ長（課長補佐級）職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】令和5年度よりタレントマネジメントシステムを利用して評価を実施。 【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送付するとともに、グループワーク中心の研修を実施。 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】
	調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況			【時期・対象者】毎年1度（令和5年度は12月頃）実施・金融庁で働く全職員が対象（非常勤職員を含む） 【調査・分析のツール】外部調査機関に調査を委託・回答結果（Excelデータ）を担当部署が分析。 【フィードバック】全職員に対して総括的な調査結果を周知するほか、マネジメント層に対してはより詳細な分析結果をフィードバック。 【結果の活用】「仕事」「成長機会」「トップマネジメント」「上司」「職場環境」など、様々な面から職員の満足度を測定し、その結果を庁内の働き方改革や人材育成・マネジメントに係る取組みに反映。 【その他備考等】

ワークライフバランスの推進のための働き方改革	4. 仕事と生活の両立支援	実施	<p>○休暇の取得促進 【継続】 ・休暇計画表等を活用し、夏季休暇・年末年始・GW等と組み合わせ連続休暇の取得を促進した。 ・毎月の休暇予定を課内で共有することを周知・実行し、月1日単位の年次休暇取得を促進した。</p> <p>○男性職員の家庭生活参画促進 【継続】 ・仕事と育児の両立支援制度や介護制度の周知を行い、育児や介護を行う職員に対する周囲の理解を図った。男性職員の育児休業や配偶者出産休暇・育児参加のための休暇制度等については、職員へ浸透してきており、当該休暇・休業等の取得率は増加傾向。 ・父親になる予定の男性職員から「子の出生予定届」を提出してもらい、育児関連の各種休暇・休業制度を案内。 ・父親になる予定の男性職員が所属する課室の管理職に対し、育児関連の各種休暇・休業制度を案内し、ヒアリングの実施及び「取得計画兼フォローシート」の作成を依頼するとともに、休暇・休業等の取得促進に向けた環境整備を要請。 ・子供が生まれた男性職員の休暇・休業等の取得状況について、「取得計画兼フォローシート」により把握し、当初の3か月間は1か月毎に、その後は四半期毎にフォローアップを実施。 ・子育て・介護職員プロジェクトにおいて取りまとめた「サバイバルガイド（仕事と育児の両立 お役立ち情報集）」を全職員へ共有している。 ・「ともそだてパスポート」（冊子）等を活用し、男性職員に対して育児休業、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の取得促進を呼びかけている。 ・男性職員の育児休業取得例を紹介し、異動期等における「ハトタッチ型」の長期取得を呼びかけている。 ・男性職員の育児参加に関する取組（男性職員の1か月以上の育児休業等の取得）について、概要やQ&Aをポータルサイトに掲載し、周知を実施している。 ・内閣人事局が実施している「働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けオンライン講座」を全ての管理職に受講するよう要請した。</p> <p>○育児・介護等に係る職員（男女全て）の状況のきめ細やかな把握 【継続】 ・子の送り迎え等の育児・介護等による時間制約の情報について、全職員が記入する身上申告書において把握し、身上ヒアリングにおいて上司及び人事担当者が確認している。</p> <p>○育児休業取得職員と人事担当部局等の職員との定期的なコミュニケーション 【継続】 ・メールマガジン等により、必要に応じて、定期的に職場の情報を提供している。 ・育児休業中の職員に対しても、人事担当者との身上ヒアリング等を実施した。 【新規】 ・産休・育休から復帰する職員の不安を軽減するため、復職向けのウェルカムバックイベントを企画。幹部職員による歓迎の挨拶のほか、復職する職員同士の交流会を行った。</p> <p>○不妊治療と仕事との両立支援 【新規】 ・不妊治療と仕事との両立に向けた支援を行うため、当該テーマに関連して職員が抱えている課題やニーズに関するアンケート調査を行った。また、若手職員・管理職向けに、妊活や不妊治療に関するセミナーを実施した。</p>
	数値	男性職員の育児休業取得率	<p>目標：30%（令和7年）※令和5年12月に1週間以上の取得率を85%に改正 現状：67.4%（令和4年度） 目標設定時：6.3%（平成26年度）</p>
	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	<p>目標：両休暇合計5日以上取得率100%（毎年度） 現状：60.5%（令和4年度） 目標設定時：21.3%（平成26年度）</p>

	数値	女性の採用目標	<p>【全体】 目標：35%（毎年度） 現状：53.2%（令和6年4月1日） 目標設定時：47.2%（平成27年4月1日）</p> <p>【総合職】 目標：35%（毎年度） 現状：41.2%（令和6年4月1日） 目標設定時：45.5%（平成27年4月1日）</p> <p>【技術系区分】該当なし 目標： 現状： 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：10%（令和7年度末） 現状：7.6%（令和5年7月） 目標設定時：2.4%（平成27年7月）</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和7年度末） 現状：34.5%（令和5年7月） 目標設定時：19.8%（平成27年7月）</p> <p>【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：16.2%（令和5年7月） 目標設定時：8.4%（平成27年7月）</p>	
女性の活躍推進のための改革		1. 女性の採用の拡大	実施	<p>○国家公務員採用試験の女性申込者・合格者の拡大に向けた広報活動 【継続】 ・女性志望者向け説明会を開催した。 ・採用パンフレット等に女性職員によるメッセージを掲載するなどの取組を継続した。 ・従来から開催している当庁のセミナーにおいて、女性職員の積極的な活用によるキャリアパス・ロールモデルの提示や、説明会等におけるワークライフバランスに関する独自の取組の紹介を実施した。</p> <p>○女性職員の中途採用の拡大 【継続】 ・令和5年度は、女性の選考採用者は1名。 ・育児等を理由に退職した女性職員で復職意思のある者について、連絡先の把握及び中途採用に関する情報の提供に努めたが、応募がなかったため採用実績はない。</p>
		2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施	<p>○女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消 【継続】 ・当庁はもともと女性職員の職域は固定されておらず、今後ますます女性幹部が増えていくことを踏まえ、引き続き、職域に囚われない、柔軟な人事配置を検討していく。</p> <p>○管理職の候補となり得る女性職員の計画的な育成（配置、研修、個別の育成方針の策定等） 【継続】 ・人事院が実施している「行政研修（特別課程）」に女性職員を派遣した。</p> <p>○転勤の可否が登用に及ぼす影響の排除・縮小 【継続】 ・当庁は、転居を伴う異動は限定的であるものの、転居を伴う異動を行う場合には、本人の家庭の事情等を配慮の上、決定している。 ・配偶者の一時的な地方転勤への同行する職員が、転居先の自宅から当庁の業務をテレワークで行う取組を実施した。</p> <p>○女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの啓発活動の実施 【継続】 ・内閣人事局が実施している「働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けオンライン講座」を全ての管理職に受講するよう要請した。</p> <p>○女性職員のキャリア形成支援、意欲向上 【継続】 ・内閣人事局が実施している「若手女性職員キャリアセミナー」及び「中堅女性職員キャリアデザインセミナー」に職員を派遣した。 ・人事院が実施している「本府省女性職員キャリアアップ研修」に職員を派遣した。 ・女性職員を積極的に責任あるポストに登用するとともに、民間企業や海外等への出向等、多様な職務の機会を付与した。 ・人事担当者が直接職員と面談し、将来の希望、進路の悩み等を聞き、必要な助言等を行った。 ・新規採用者をメンティーとしたメンター制度やカウンセラー制度を設け、女性のメンターや相談員を配置するなど、相談しやすい環境を整備している。 ・本人の意向等を把握した上で、必要な職務経験を付与できるよう各専門分野を意識した人事運用を行いつつ、また、結婚や出産・子育て期を迎える前の段階で、海外留学や出向等の機会を与えられるよう人事管理を行っている。</p> <p>【新規】 ・令和5年度より定期的に、女性の先輩職員の経験を共有する座談会を実施。</p>
推進体制等		各府省等における取組の推進	実施	<p>【継続】 ・取組計画に基づく取組状況について、毎年度1回フォローアップを行い、結果を金融庁ホームページに公表している。</p>
その他				

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6年度）
 （重点項目含む全体像）

大目	中項目	A		B		C		
		取組の実施状況		Aで「実施未定」を選択した場合の理由		取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション		
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施				※重点項目参照		
	業務の廃止等による業務見直し・効率化					※重点項目参照		
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施				※重点項目参照		
	調査 勤務時間管理システムの導入状況	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）		地方支分部局等なし				
	3. マネジメント改革	実施				※重点項目参照		
	調査 多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】年に一度（不定期）、省内（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】内閣人事局から配布されたツールを使用し、人事担当者が内容を分析。 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】人事担当者から対象者に結果を伝達するとともに、結果を踏まえた自己分析を指示。なお、R5年度はGSSの移行の影響で未実施。						
		【時期・対象者】2022年6月 職員60名 【調査・分析のツール】各課へアンケート調査を実施し、改善策を検討 【フィードバック】アンケート調査内容を各幹部まで伝達 【結果の活用】「消費者庁働き方改革アクションプラン」を策定した。						
	4. 仕事と生活の両立支援	実施				男性の育児休暇取得率が31.3%、男性の配偶者出産休暇が93.8%、育児参加のための休暇が75.0%となっており、引き続き男性の育児への参画を促進する。		
	数値	男性職員の育児休業取得率	目標：30%（令和7年度） 現状：31.3%（令和5年度） 目標設定時：0%（令和元年）					
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：5日以上 現状：93.8%（配偶者出産休暇）75.0%（育児参加のための休暇）（令和5年度） 目標設定時：66.7%（令和元年）						
女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標		【全体】 目標：50%（毎年度） 現状：63.6%（令和6年4月1日） 目標設定時：60%（令和3年4月1日） 【総合職】 目標：35%（毎年度） 現状：66.7%（令和6年4月1日） 目標設定時：66.7%（令和3年4月1日） 【技術系区分】 目標：30%（令和7年度） 現状：100%（令和6年4月1日） 目標設定時：100%（令和3年4月1日）				
		女性の登用目標		【本省課室長相当職】 目標：15%（令和7年度末） 現状：12.5%（令和5年7月） 目標設定時：3.4%（令和3年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：35%（令和7年度末） 現状：31.2%（令和5年7月） 目標設定時：38.1%（令和3年7月） 【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：26.5%（令和5年7月） 目標設定時：25.3%（令和3年7月）				
	1. 女性の採用の拡大	実施		広報活動・採用活動に当たっては、オンラインも活用し、また、女性（技術系区分を含む。）職員を積極的に派遣し、女性の採用に努めた。その結果、令和6年度は試験採用で目標を達成した。また、選考採用においても、女性の採用に努め、令和5年度に採用した10名のうち4名は女性となった。引き続き積極的な女性の採用に努める。				
		2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成		実施		国会関係業務への女性職員の配置など、人事配置の慣習にとらわれることなく、女性職員の職域拡大を積極的に行った。今後も女性職員の採用拡大とともに将来に向けプロパー職員の育成を進めていく。		
推進体制等	各府省等における取組の推進		実施		消費者庁女性活躍・ワークライフバランス推進実施本部（本部長：消費者庁長官）が、計画の策定、推進、フォローアップを行っている。			
その他								

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大目	中項目	A		B		C	
		取組の実施状況		Aで「実施未定」を選択した場合の理由		取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション	
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施				【継続】 ・テレワークの推進 本年3月に策定された「国家公務員におけるテレワークの適切な実施の推進のためのガイドライン」を踏まえ、「カジノ管理委員会テレワーク勤務実施要領」の見直しを行うなど、テレワークの一層の活用を推進しているところであり、令和5年におけるカジノ管理委員会のテレワークについては全職員のうち約8割の職員が毎月2～3回のテレワークを実施しているところである。	
		業務の廃止等による業務見直し・効率化				【新規】 旅費等内部管理システム（SEABIS）へのデータ入力作業を外部からの派遣職員に委託することにより業務効率化を図った。	
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施				【継続】 ・勤務時間管理のシステム化 令和4年度から具体的な検討を開始し、令和5年9月に当委員会独自の「勤務時間管理システム」の運用を開始した。出勤簿、休暇簿及びフレックスタイム割振簿等を電磁記録化することにより、申請から承認までのシステム化を実現した。 ・勤務時間管理の徹底 幹部会において、前月の各個人毎の超過勤務時間数を共有している。	
		調査	勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等 (時期、範囲等)	導入済み又は令和7年度までに導入予定 該当なし		
	3. マネジメント改革	実施				※重点項目「管理職のマネジメント向上」参照	
		調査	多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】年に一度（年度末）・事務局内の課室長級以上の職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】内閣人事局配布のツールにて実施 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】対象者の人事評価者からフィードバック 【その他備考等】（令和5年度に実施した新たな取組等）			
	4. 仕事と生活の両立支援	実施				【継続】 ・男性職員の育児への参加促進 令和5年度男性職員の育児休業取得率100%、男の産休取得率100%を達成。	
		数値	男性職員の育児休業取得率	目標：30%(令和7年) 現状：75%(令和4年度) 目標設定時：13%(令和2年)			
		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% 現状：100%(令和4年度) 目標設定時：100%			
	女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	【全体】 目標：35%以上 現状：40%(令和6年4月1日) 目標設定時：30%以上 【総合職】 目標：該当なし 現状： 目標設定時： 【技術系区分】 目標：該当なし 現状： 目標設定時：			
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：7.1%(令和5年7月1日現在) 目標設定時：7%(令和2年度末) 【係長相当職（本省）】 目標：30%(令和7年度末) 現状：20.3%(令和5年7月1日現在) 目標設定時：30%(令和2年度末) 【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：14.0%(令和5年7月1日現在) 目標設定時：12%(令和2年度末)				
1. 女性の採用の拡大		実施			【継続】 ・女性の採用の拡大 令和6年4月1日において、採用者における女性割合40%を達成した。		
2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成		実施			【継続】 ・女性職員の計画的育成 管理職候補となり得る女性職員について計画的な育成を行っている。		
推進体制等		各府省等における取組の推進		実施			【継続】 ・職員の声の把握、エンゲージメント調査等の実施 令和6年1月に職員のエンゲージメント調査を実施した。
その他							

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大目 項目	中項目	A	B	C
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション
ワーク ライフ バランス の推進 のための 働き方 改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		<p>【新規】※新設官庁のため全事項</p> <ul style="list-style-type: none"> こども家庭庁における働き方改革の基本方針及び目標の策定・周知 働き方改革研修、副大臣・政務官からのメッセージ等を通じて、上記方針等を全職員向けに説明。主な取組として、原則平均週1回以上のテレワーク実施の目標化とともに、ガイドラインの発出に合わせて庁内の運用方針の周知を行う等、テレワークの一層の活用を推進した。また、幹部会議のオンライン化や国会対応業務のTeams化の取組を推進した。 Microsoftアプリ（Planner、PowerAutomate）研修の実施 日本マイクロソフトと連携して、研修（計2回）を実施。業務の推進に当たり、効果的にMicrosoftアプリを活用することで、効率化につながるようアプリ機能の説明とデモ体験の機会を提供した。 データ活用研修会の実施、施策立案応援窓口の設置 当庁EBPM推進室において、データ活用に係る知識やスキルを習得することを目的として、アンケート調査の設計や集計に関する研修（計2回）を実施。併せて施策担当者あてデータ分析、施策のブラッシュアップ、エビデンスの収集など、データの利活用の観点からより良い施策づくりをサポートする体制として窓口を設置した。
		業務の廃止等による業務見直し・効率化		
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		デジタル庁が構築した勤怠管理システムを導入。本システムの関連ツールにより、リアルタイムで職員毎の勤怠情報（勤務間インターバル達成率、テレワーク実施率、在庁時間等）の把握が可能となり、勤務時間管理の徹底を図るとともに、各種申請等の手続きの効率化が図られている。
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	<p>本省</p> <p>地方支分部局等（時期、範囲等）</p>	<p>導入済み又は令和7年度までに導入予定</p> <p>・令和6年2月下旬から導入済み（全2施設）</p>
	3. マネジメント改革	実施		<p>【新規】※新設官庁のため全事項</p> <ul style="list-style-type: none"> 働き方改革研修（管理職向け）の実施 勤務間インターバル・男性育休の必要性等の理解向上を図り、働き方改革の基本方針に基づき、ワンチームで取組を推進していくために管理職員を対象として研修を実施した（組織全体の一体感を高めるため、研修において政務（副大臣、政務官）からもメッセージを発信）。 当庁働き方5原則に基づく取組宣言（大臣・管理職）の策定・実施 「こどもまんなか社会」の実現に向けて、より良い政策を持続的に立案 実現し、子育てとの両立はもとより、全ての職員にとって、健康で能力を發揮できる職場環境の形成のため、管理職以上の全職員が作成、具体的な取組等を推進した。 心理的安全性に関する研修の実施 仕事の負を高め、問題を早期発見・解決するために必要なマネジメントスキルとして、より良い政策を立案・実現し続けられる持続可能な組織の形成のため、補佐級以上の職員を必須として全職員向けに実施。職員アンケート調査の分析結果による庁内の傾向等を踏まえ、組織の心理的安全性を高めるマネジメント等について研修を実施した。研修実施後は課毎の分析結果を当庁の働き方改革アドバイザーから管理職への面談等によりフィードバックを行った。 多面観察の実施 マネジメント能力、組織パフォーマンス向上のため、課室長級以上の管理職員を対象として実施した。 ハラスメント防止に関する研修の実施 ハラスメント防止への意識を高め、働きやすい職場風土の醸成等のため補佐級以上の職員を必須として全職員向けに実施した。 職員のエンゲージメントサーベイを実施 職員意識・職場実態等を把握し、課題の発見や取組の改善につなげるため全職員を対象として実施。庁全体の分析結果は全職員に共有して課毎の分析結果は、管理職にフィードバックした。 新任管理職向けeラーニング（内閣人事局）の受講、国家公務員のためのマネジメントテキスト（内閣人事局）の周知
調査	多面観察の実施状況		<p>【時期・対象者の職位】年に一度（3月）、室長以上を対象に実施</p> <p>【調査・分析のツール】Microsoft formsにて回答を収集</p> <p>【観察結果の対象者へのフィードバック方法】幹部職員へ報告</p> <p>【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】特になし</p>	
調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況		<p>【時期・対象者】年に一度、本庁の全職員を対象に実施。</p> <p>【調査・分析のツール】Formsにより職員のエンゲージメント及び働き方改革に関する取組の調査、心理的安全性に関する調査を実施、当庁働き方改革アドバイザーが調査結果を分析。</p> <p>【フィードバック】課毎の分析結果は各局幹部・管理職にのみ伝達、庁内全体の分析結果については全職員に共有。</p> <p>【結果の活用】職員のエンゲージメント調査の結果は、各局内等での議論を依頼。働き方改革に関する取組調査の結果は、次年度における働き方改革に関する取組に反映。心理的安全性に関する取組調査の結果は、管理職に対して面談等により共有。</p> <p>【その他備考等】</p>	

ワークライフバランスの推進のための働き方改革	4. 仕事と生活の両立支援	実施	<p>【新規】※新設官庁のため全事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性育休の推進 こども家庭庁における働き方改革の基本方針及び目標において、男の産休（5日以上）、男性の育児休業・休暇（計1ヶ月以上取得）100%の取得を目標化。働き方改革研修（管理職向け・一般職員向け）等により男性育休の必要性等を周知、取組意義の理解促進を図った。また、外部講師による父親学級を開催、産前産後こそ父親が必要な理由等、学ぶ機会を提供するとともに、男性育休取得経験者の体験共有会（ピアサポート）を開催、育児当時の写真を基に体験談を共有する等、職員の育休取得への不安の払しょく等を図った。なお、育休対象となった職員に対しては、各所属において管理職面談（取得勧奨）や育児休業等取得計画書等の作成、人事担当課への状況報告の徹底を図るとともに、必要に応じて助言等を行った。 ・ハンドブックの提供 職場における支援制度の利用に対する理解と協力が不可欠であることから、妊娠・出産・育児及び介護に関する各種支援制度をわかりやすく取りまとめた資料を作成・周知、職場全体でサポートしていくという組織風土の形成を図った。 ・休暇取得の推進 こども家庭庁における働き方改革の基本方針及び目標において、毎月1日以上の休暇（マンスリー休暇）の取得、GW、夏季、年末年始は連続1週間以上の休暇取得を目標化。人事担当からのメール等による長期休暇（連続1週間以上）の取得勧奨周知、管理職から取得の呼びかけを行う等、休暇の取得促進を図った。
	数値	男性職員の育児休業取得率	<p>目標：100%（令和7年度末）</p> <p>現状：－</p> <p>目標設定時：－</p>
	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	<p>目標：男の産休5日以上100%（令和7年度末）</p> <p>現状：－</p> <p>目標設定時：－</p>
女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	<p>【全体】</p> <p>目標：35%（毎年度）</p> <p>現状：50%（令和5年4月1日）</p> <p>目標設定時：50%（令和5年4月1日）</p> <p>【総合職】</p> <p>目標：35%（毎年度）</p> <p>現状：該当なし（令和5年4月1日）</p> <p>目標設定時：該当なし（令和5年4月1日）</p> <p>【技術系区分】</p> <p>目標：30%（令和7年度末）</p> <p>現状：該当なし（令和5年4月1日）</p> <p>目標設定時：該当なし（令和5年4月1日）</p>
	数値	女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】</p> <p>目標：10%（令和7年度末）</p> <p>現状：14.3%（令和5年7月）</p> <p>目標設定時：14.3%（令和5年7月）</p> <p>【係長相当職（本省）】</p> <p>目標：30%（令和7年度末）</p> <p>現状：32.6%（令和5年7月）</p> <p>目標設定時：32.6%（令和5年7月）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】</p> <p>目標：17%（令和7年度末）</p> <p>現状：27.3%（令和5年7月）</p> <p>目標設定時：27.3%（令和5年7月）</p>
	1. 女性の採用の拡大	今後実施	目標を継続的に達成するため、女性採用拡大に努める。
2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	今後実施	目標を継続的に達成するため、計画的育成に努める。	
推進体制等	各府省等における取組の推進	実施	職員の働き方やマネジメントに対する意識の啓発等のため、当庁に働き方改革アドバイザー（民間人）を設置。組織としてのパフォーマンスを十分に発揮できる環境を整えていくため、民間での知見等を踏まえ、アドバイザーが主導的な役割を担い、人事担当と連携して働き方改革等に関する取組を推進している。
その他			

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A		B		C		
		取組の実施状況		Aで「実施未定」を選択した場合の理由		取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション		
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施				【継続】チャットツール（Slack、Teams）や文書の共同編集機能（sharepoint）を業務に取り入れることで、情報共有の幅が広がっているが、共存するoutlookとチャットツールの使い分けが課題。		
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施				【継続】デジタル庁GSS勤怠管理アプリを令和4年度から利用中。		
		業務の廃止等による業務見直し・効率化				【新規】組織サーベイ等において、職員の業務負担の高まりが課題と見受けられたため、その改善を図るべく、職員へアンケートを実施し、負担となっている業務・慣習の洗い出しを実施。		
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	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）	-				
	3. マネジメント改革		実施				【新規】デジタル庁のミッションの実現にむけ、昨年度より13の担務群および各担務群リーダーを設置し業務執行を行ってきたが、マネジメント単位としては巨大であったこと、重要担務群の所掌が不明瞭であったこと等、これまで一定の課題が存在したため担務群の見直しを実施。15のサブグループ、50程度の担務群という新しい担務群体制が確立。より戦略的かつ効率的な組織運営とマネジメントの実行を始めている。	
	調査	多面観察の実施状況	-					
調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況			【時期・対象者】令和5年度は組織サーベイを1回実施。 【調査・分析のツール】外注・Microsoft formsにて回答を収集 【フィードバック】全職員が参加するオールハンズミーティングにて結果を共有 【結果の活用】サーベイ取得ではなく課題と打ち手の実行を重視し、優先的に取り組むべき4つの注力課題を設定し、組織改善を推進。注力課題に添ってアクションロードマップを策定・実行し、進捗をオールハンズミーティングの場で定期的に共有している。 【その他備考等】				
4. 仕事と生活の両立支援		実施				働く時間の柔軟化や休暇の取得促進等を実施し、仕事と生活を両立しながら活躍できる環境づくりを行っている。		
数値	男性職員の育児休業取得率	目標：30%以上（令和6年度末） 現状：66.7% 目標設定時：46.2%						
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%（5日以上） 現状：60.0% 目標設定時：61.5%						
女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	【全体】 目標：35% 現状：52.6%（令和6年4月1日） 目標設定時：42.9% 【総合職】 目標：35%以上 現状：45.5%（令和6年4月1日） 目標設定時：50.0% 【技術系区分】 目標：30%以上 現状：25%（令和6年4月1日） 目標設定時：					
	数値	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：10% 現状：5.3% 目標設定時：6.3% 【係長相当職（本省）】 目標：30% 現状：18.1% 目標設定時：16.3% 【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：17% 現状：11.6% 目標設定時：8.5%					
	1. 女性の採用の拡大		実施				取組時期：常時 取組内容：採用担当内に女性職員を配置するとともに、各種説明会やイベント等においても女性職員を1名以上は置くようにしており、女性に対する情報発信や働きやすさなどのアピールなどを特に心がけている。 取組成果：R6年度入庁者として、総合職、一般職（大卒、高卒）、経験者採用（総合職係長級）における女性の割合はおおよそ5割程度となった。 改善点・課題：まだ3年目の組織ということもあり、デジタル庁で採用した女性職員で管理職や育児中の職員がおらず、長く働く上での経験を話せる職員が少ないこと。 次のアクション：デジタル庁で採用した女性職員のみならず出向者で育児をしている職員等も積極的に採用等の業務に協力いただき、安定的に女性職員の確保を図ること。	
	2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成		実施未定		各ポストへの登用は出向元の登用状況に大きく左右されるという特殊事情により、デジタル庁において女性職員の登用目標を設定して計画的に取り組むことは困難を伴うが、出向元の各府省等と協議・連携しながら、女性の採用・登用の拡大に向けた取組を進める。			
推進体制等	各府省等における取組の推進	実施				戦略・組織グループに所属する人事チームにて推進体制を構築。継続的にWLB推進や女性活躍のための取組を進めていく。		
その他								

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6年度）
 （重点項目含む全体像）

大目	中項目	A	B	C
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		【継続】 ・文書管理システム（EASY）の導入 復興庁におけるPC環境においては、内閣府LAN（共通システム）を利用していたが、同LANではセキュリティ等の関係上、ネット検索等の動作が違いなど、職員の業務に影響が生じていたところ、令和5年度に実施したGSS化によりPC環境はかなり改善された。今後は、GSS化により新PCに備わった各種ツール（Microsoft Teamsなど）を最大限活用し業務効率に資することが課題であり、継続的に業務環境のデジタル化について検討・整備を行っている。 令和2年に復興庁設置法が改正され、復興庁の設置期限が10年延長されたこと及び復興局の移転に伴い、本庁及び復興局の業務及び体制を徹底的に見直すなど、積極的に業務の効率化を図っている。
		業務の廃止等による業務見直し・効率化		令和2年に復興庁設置法が改正され、復興庁の設置期限が10年延長されたこと及び復興局の移転に伴い、本庁及び復興局の業務及び体制を徹底的に見直すなど、積極的に業務の効率化を図っている。
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		※重点項目「勤務時間のシステム化」参照。
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等（時期、範囲等）	導入済み又は令和7年度までに導入予定 本庁と同時期に導入予定（令和7年1月導入予定）
	3. マネジメント改革	実施		【継続】 人事評価（評価者講座やe-ラーニング）で、管理職のマネジメント能力が重視されていることを都度周知 今後も継続して庁内周知や他府省にて開催している各種講座等への積極的な参加を呼びかけていく。
	調査	多面観察の実施状況		【時期・対象者の職位】年に一度（令和6年2月）、室長級、課長級を対象に実施。 【調査・分析のツール】Formsによる集計後、内閣人事局配布の結果レポートに集約。 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】作成した結果レポートを人事当局から対象者へ還元。 【その他備考等】令和6年度以降も継続して実施。
	調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況		【時期・対象者】年に一度（令和5年12月）、全職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】内閣人事局配布の調査票ツールにより調査及び集計を実施。 【フィードバック】本庁内総括部門の担当者及び担当幹部に報告。 【結果の活用】当該調査にて改善・要望等の意見が多かったものに関しては、重点項目の設定に反映するなど取組計画の改定の際に反映している。 【その他備考等】令和6年度以降も継続して実施。
	4. 仕事と生活の両立支援	実施		【継続】 ・子の出生が見込まれる職員に対し、両立支援制度の概要を説明し、各種制度の利用促進を実施。 ・子の出生が見込まれる職員の上司に対し、当該職員との面談実施の勧奨を行うとともに、制度利用計画の作成を通じて、各種制度の利用促進を実施。 今後も継続して各種制度の利用促進のため、上記取組のほか、内閣人事局等が行うセミナー等への積極的な参加を呼びかけ、意識啓発や周知等を行っている。
	数値	男性職員の育児休業取得率	目標：30.0%（毎年度） 現状：100.0%（令和5年度） 目標設定時：40.0%（令和3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%（毎年度） 現状：100.0%（令和5年度） 目標設定時：80.0%（令和3年度）	
女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標		※常勤職員の採用は行っていない。
	数値	女性の登用目標		【本省課室長相当職】 目標：10.0%（令和7年度末） 現状：0.0%（令和6年1月） 目標設定時：4.5%（令和3年1月） 【係長相当職（本省）】 目標：30.0%（令和7年度末） 現状：15.9%（令和6年1月） 目標設定時：21.5%（令和3年1月） 【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：17.0%（令和7年度末） 現状：3.0%（令和6年1月） 目標設定時：0.0%（令和3年1月）
	1. 女性の採用の拡大	実施未定	常勤職員の採用は行っていない。	
	2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施未定	復興庁の定員職員は全て他府省等からの出向者であるため、出向元と協議・連携を行いながら登用拡大を図る。	
推進体制等	各府省等における取組の推進	実施		【継続】 ・指針記載の取組の推進①～④について実施 今後も継続して実施していく。
その他				

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6年度）
 （重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A	B	C	
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション	
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		※一部重点項目「生産性の向上」参照 【継続】 ・テレワークの更なる定着のために、テレワーク勤務がしにくい原因として、業務効率の低下やコミュニケーションが困難であること等が挙げられることから、テレワーク時のマネジメント・コミュニケーション方法を資料化して周知。 【新規】 ・業務見直しの意義や必要性、事例を紹介する研修や勉強会を定期的実施。 ・組織横断的な有志によるコミュニティを創設し、働き方改革・業務見直しにつながる情報交換等を継続的に実施。 ・業務見直しのヒントとなる取組やTips等を省内ポータルやメールマガジンを用いて周知。 ・有志職員同士と一緒に議論をしながら、日常業務における課題を探し、解決策を検討、該当業務の廃止も含め見直しを实践することで、業務見直しの一連の流れを体験するワークショップ型の企画を開催。	
	業務の廃止等による業務見直し・効率化			【継続】 ※客観的に把握した勤務時間の状況の把握後の活用状況 部局の管理者において、職員が記載した「登庁時間・退庁時間」と、業務端末の使用時間の記録とを比較し、著しい乖離がある場合には、当該職員に状況を確認・指導。 ※長時間労働是正のための具体的な取組 令和3年10月から長時間（100h超え）在庁者数を前年同時期より縮減させるという目標を設定し、長時間労働縮減に向けた取組を一層推進。推進体制として、働き方改革推進委員会を中核とし、令和8年までの計画期間とする。 ※①適正な超過勤務命令の実施と②早期退庁の徹底のための具体的方策 ①各課室単位で超過勤務時間及び業務内容の事前申告を行い、申告どおりとならなかった場合にはその理由を報告させるなど、業務の進め方についての指導、適切かつ柔軟な業務分担や業務の優先順位付け等を実施。また、適正な超過勤務命令の実施や勤務時間インターバルの活用方法等について省内ポータルに掲載。 ②管理職員による声かけや見回り、定時退庁放送の実施、勤務時間関連制度（早出遅出勤務や超勤上限管理）の周知を実施。また、令和5年6月開催の働き方改革推進委員会において、秘書課長から7月～9月の働き方改革集中取組期間における以下の取組について依頼。 ・幹部職員の所信表明スピーチ ・課室長級以上職員による働き方宣言の作成 ・マネジメント研修の実施 ・1on1ミーティングの実施 ・業務見直しに係る研修、意見交換会の実施 ・適正なテレワークの実施 ・国立支援制度の積極的周知 ・課室ごとの平均超過勤務時間及び平均年次休暇取得日数の見える化 ・Outlook機能を活用したスケジュール共有等による始業・終業時刻等の見える化の推進等	
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		【継続】 ※客観的に把握した勤務時間の状況の把握後の活用状況 部局の管理者において、職員が記載した「登庁時間・退庁時間」と、業務端末の使用時間の記録とを比較し、著しい乖離がある場合には、当該職員に状況を確認・指導。 ※長時間労働是正のための具体的な取組 令和3年10月から長時間（100h超え）在庁者数を前年同時期より縮減させるという目標を設定し、長時間労働縮減に向けた取組を一層推進。推進体制として、働き方改革推進委員会を中核とし、令和8年までの計画期間とする。 ※①適正な超過勤務命令の実施と②早期退庁の徹底のための具体的方策 ①各課室単位で超過勤務時間及び業務内容の事前申告を行い、申告どおりとならなかった場合にはその理由を報告させるなど、業務の進め方についての指導、適切かつ柔軟な業務分担や業務の優先順位付け等を実施。また、適正な超過勤務命令の実施や勤務時間インターバルの活用方法等について省内ポータルに掲載。 ②管理職員による声かけや見回り、定時退庁放送の実施、勤務時間関連制度（早出遅出勤務や超勤上限管理）の周知を実施。また、令和5年6月開催の働き方改革推進委員会において、秘書課長から7月～9月の働き方改革集中取組期間における以下の取組について依頼。 ・幹部職員の所信表明スピーチ ・課室長級以上職員による働き方宣言の作成 ・マネジメント研修の実施 ・1on1ミーティングの実施 ・業務見直しに係る研修、意見交換会の実施 ・適正なテレワークの実施 ・国立支援制度の積極的周知 ・課室ごとの平均超過勤務時間及び平均年次休暇取得日数の見える化 ・Outlook機能を活用したスケジュール共有等による始業・終業時刻等の見える化の推進等	
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	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）	本省の導入に合わせて全地方支分部局においても導入予定	
	3. マネジメント改革		実施		※重点項目「モチベーションの向上」参照
	調査	多面観察の実施状況			【時期・対象者の職位】本省全部局の課室長級以上及び地方支分部局の局長・部長級を対象に、令和6年1月～3月に実施。 【調査・分析のツール】民間事業者が提供するツールを使用。 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】対象者へのレポート送付及びフィードバック者による面談を実施。 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】観察実施前に、観察者・観察対象者全てを対象として、多面観察の回答に当たって気を付けるべき事項等について事前ガイダンスを実施。
	調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況			【時期・対象者】全ての職員を対象に令和6年1月～2月に実施。 【調査・分析のツール】Microsoft Forms 【フィードバック】省内のポータルサイトに掲載するとともに、メールで周知。 【結果の活用】大臣官房秘書課において分析結果を夏期に実施する働き方改革集中取組期間の取組にいかすとともに、各部署でも分析結果を取組にいかす。 【その他備考等】アンケート結果に基づく課題解決のための「対話」について、省内向け研修を実施。有志職員により実際に「対話」を行うワークショップを実施。
	4. 仕事と生活の両立支援		実施		【継続】 ・昨年、急速に広まった早出遅出勤務やフレックスタイム制の定着に向け、職員の誰もが目に付くよう省内ポータルサイト上で制度の周知や活用事例を紹介。ゴールデンウィーク、夏季及びび年末年始において「休暇の使用計画表」の活用を通じた連続休暇等の取得について事務連絡を発出する等、年次休暇の取得を奨励
	数値	男性職員の育児休業取得率			目標：30%（令和3年度） 現状：66.3%（令和4年度） 目標設定時：49.4%（令和3年度） ※目標については、令和6年3月に1週間以上の取得率を85%に改正
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：75.0%（令和4年度） 68.2%（令和3年度） 72.2%（令和2年度） 目標設定時：70.2%（令和元年度）	

女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	<p>【全体】 目標：35%以上 現状：43.5%（令和6年4月1日） 41.1%（令和5年4月1日） 40.6%（令和4年4月1日） 41.8%（令和3年4月1日） 目標設定時：－</p> <p>【総合職】 目標：設定なし 現状：32.1%（令和6年4月1日） 32.9%（令和5年4月1日） 37.9%（令和4年4月1日） 32.1%（令和3年4月1日） 目標設定時：－</p> <p>【技術系区分】 目標：設定なし 現状：26.9%（令和6年4月1日） 19.0%（令和5年4月1日） 37.5%（令和4年4月1日） 37.5%（令和3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：10%程度（令和7年度末） 現状：6.0%（令和5年7月） 5.6%（令和4年7月） 3.2%（令和3年7月） 目標設定時：3.7%（令和2年7月）</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：35%程度（令和7年度末） 現状：34.3%（令和5年7月） 33.4%（令和4年7月） 31.8%（令和3年7月） 目標設定時：32.0%（令和2年7月）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：17%程度（令和7年度末） 現状：13.1%（令和5年7月） 11.4%（令和4年7月） 11.2%（令和3年7月） 目標設定時：9.5%（令和2年7月）</p>	
		1. 女性の採用の拡大	実施	【継続】各種説明会や採用パンフレットにおいて、現に育児等を行いながら勤務している女性職員による説明や省としての働き方改革の取組を説明するなど優秀な職員を幅広く採用できるよう広報活動を行っている。
		2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施	【継続】Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者についても男女共に本人の適性・能力等を勘案し、極めて優れた能力を有すると認められる職員について、管理職員への登用を視野に入れた職務機会の付与に努めている。また、男女共に本人の適性・能力等を勘案し、国会対応を要するポストや法案担当等をはじめ多様なポストへの登用に努めている。
推進体制等	各府省等における取組の推進	実施	【継続】令和5年7月～9月を働き方改革の集中取組期間とし、超過勤務の縮減、休暇取得促進、コミュニケーション活性化等の具体的取組を強力に行うほか、省内職員のスキルアップにつながる取組等、新たな取組を試行、着手し、働き方改革の取組を推進。取組の結果をフォローアップして、今後の取組にかす。	
その他				

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6年度）
 （重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A		B		C		
		取組の実施状況		Aで「実施未定」を選択した場合の理由		取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション		
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施				※重点項目「テレワークを始めとした柔軟な働き方の推進」参照。 ※重点項目「デジタルツールの活用やオフィス環境の整備による業務効率化」参照。		
	業務の廃止等による業務見直し・効率化					【継続】 ○勤務時間管理のシステム化 ※重点項目「デジタルツールの活用やオフィス環境の整備による業務効率化」参照。 ○客観的に把握した勤務時間の状況の把握後の活用状況 勤務時間管理システムや課室長等の現認等により把握した客観的な在庁時間と超過勤務申告時間との突合を行い、大きな乖離がある場合には、管理職員がその理由等の確認を行っている。 ○長時間在庁は正のための具体的な取組 ※重点項目「デジタルツールの活用やオフィス環境の整備による業務効率化」参照。 ○適正な超過勤務命令の実施と早期退庁の徹底に係る具体的方策 令和4年11月30日付け事務次官決定により、当省の特定事業主行動計画における重点項目を設定し、同重点項目の中で、管理職員は、部下職員が超過勤務を行う場合には、超過勤務の理由と見込み時間についての事前把握と事後確認の徹底を継続して行うとともに、特定の職員に超過勤務が偏っている場合には、当該職員との1on1ミーティングなどを通して業務分担の見直し等を行うこととしている。 また、別途、官房人事課発出の事務連絡により、テレワーク時における適正な超過勤務命令の実施や、超過勤務終了後の職員の速やかな退庁を促している。		
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施						
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等 (時期、範囲等)	導入済み又は令和7年度までに導入予定 ・導入時期・範囲等未定				
	3. マネジメント改革	実施				※重点項目「マネジメント力の向上」参照。		
	調査	多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】年に一度（10月頃）、本省内の課室長級職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】観察者がマクロ上で回答し、自動で集計等を行っている。 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】人事担当者から対象者に結果表を交付するとともに、結果を踏まえた自己分析を指示。 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】特記事項なし					
	調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況	※重点項目「マネジメント力の向上」参照。					
	4. 仕事と生活の両立支援	実施				【継続】 管理職員等による、育児に伴う休暇・休業の対象となる男性職員に対する制度の説明・周知及び当該休暇等の取得に向けた環境整備を行っている。		
	数値	男性職員の育児休業取得率	目標：30%（令和7年度末）（なお、令和6年3月に1週間以上の取得率を85%に改正） 現状：69.1%（令和4年度） 目標設定時：43.1%（令和2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：86.5%（令和4年度） 目標設定時：94.3%（令和2年度）					
女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	【全体】 目標：35%（毎年度） 現状：49.0%（令和6年4月1日） 目標設定時：42.9%（令和2年4月1日） 【総合職】 目標：35%（毎年度） 現状：48.9%（令和6年4月1日） 目標設定時：62.2%（令和2年4月1日） 【技術系区分】 目標：30%（令和7年度） 現状：14.3%（令和6年4月1日） 目標設定時：0%（令和3年4月1日）					
	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5年7月） 目標設定時：9.3%（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：15.6%（令和5年7月） 目標設定時：12.2%（令和2年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和7年度末） 現状：20.1%（令和5年7月） 目標設定時：22.1%（令和2年7月）					
	1. 女性の採用の拡大	実施				【継続】 女性職員の活躍をパンフレットやホームページに掲載したほか、業務説明会等において、女性職員から、男女分け隔てなくキャリアを形成していることや、育児を行う職員に対する支援等を含むワークライフバランスの推進に関する取組を説明することで、女性が働きやすく、活躍できる職場であることをアピールした。		
	2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施				【継続】 女性職員の希望や適性に応じて、上位の役職へ積極的に登用するなどのキャリア形成支援に取り組んだほか、職域の拡大や様々なロールモデルの提示により、ライフスタイルの変化に応じた柔軟な人事管理を実施した。		
	推進体制等	各府省等における取組の推進		実施		【継続】 当省における特定事業主行動計画に基づき、男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進、年次休暇の取得促進や取得しやすい雰囲気醸成、育児休業から復帰する職員の不安を解消する子育てメンター制の導入などに取り組むことで、職員のワークライフバランス及び女性職員活躍の更なる推進を図っている。		
その他								

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A	B	C
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		【継続】 重点項目「DX推進チーム」を中心的な推進役として、同チームの下で、業務合理化・効率化・デジタル化を一層進める。」参照。
	業務の廃止等による業務見直し・効率化			【継続】 重点項目「DX推進チーム」を中心的な推進役として、同チームの下で、業務合理化・効率化・デジタル化を一層進める。」参照。
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		【継続】 勤務時間管理のシステム化については、令和6年度中に官房内での試験運用、令和7年度の完全導入に向け、現在作業を進めているところ。勤務時間管理については、令和3年10月より在庁時間の客観的把握を開始。管理職員は、各職員の超過勤務予定の事前確認、在庁時間管理表を通じた超過勤務実態の把握等により部下の超過勤務を徹底。
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等（時期、範囲等）	導入済み又は令和7年度までに導入予定 在外公館については導入時期未定
	3. マネジメント改革	実施		【継続】 重点項目「管理職のマネジメント能力の向上及び人材育成・キャリア形成に係る取組を強化する。」参照。
	調査	多面観察の実施状況		【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。 【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。調査項目にはワークライフバランスの推進も含まれる。 【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eメールで通知。 【その他備考等】（令和5年度に実施した新たな取組等）
	調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況		【時期・対象者】年に一回程度、本省・在外の全職員を対象に実施。 【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。 【フィードバック】調査結果については、幹部を含む管理職員及び全省員に共有（共有する情報は、対象者により選別。） 【結果の活用】結果を踏まえ、管理職を主な対象とする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。 【その他備考等】
	4. 仕事と生活の両立支援	実施		【継続】 重点項目「柔軟かつ継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柔軟な働き方を全般的に一層推進する。」参照。 また、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・育児等」取得計画書作成の徹底、WLBに関する研修への参加意欲、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、育児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いる。
	数値	男性職員の育児休業取得率		目標：本省に勤務する男性職員について、令和7年までに1週間以上の取得率85%、令和12年までに2週間以上の取得率85%を目指す。 現状：41.9%（令和4年度） 目標設定時：41.9%（令和4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% 現状：39.2%（令和4年度） 目標設定時：28.8%（令和2年度）
女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標		【全体】 目標：毎年度35%以上 現状：54.8%（令和6年4月1日） 目標設定時：47.9%（令和3年4月1日） 【総合職】 目標：- 現状：44.4%（令和6年4月1日） 目標設定時：- 【技術系区分】 目標：30%（令和7年度まで） 現状：50.0%（令和6年4月1日） 目標設定時：-
	数値	女性の登用目標		【本省課室長相当職】 目標：13%（令和7年度末） 現状：9.7%（令和5年7月） 目標設定時：8.4%（令和2年） 【係長相当職（本省）】 目標：50%（令和7年度末） 現状：53.4%（令和5年7月） 目標設定時：49.4%（令和2年） 【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：30.0%（令和5年7月） 目標設定時：24.6%（令和2年）
	1. 女性の採用の拡大	実施		【継続】 目標達成済み。学生向けイベント等に男女の職員をバランス良く派遣するとともに、女子学生向けイベントを開催したり、大学や民間業者が企画する女子学生向けイベントに参加する際に、男女差なく働くことができる職場であることや、ワークライフバランスの実現へ向けた取組を推進していることや、採用パンフレットに幹部を含む女性職員によるメッセージを掲載するなどの取組を実施している。
	2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施		【継続】 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進する。
推進体制等	各府省等における取組の推進	実施		【継続】 幹部職員のリーダーシップの下、引き続き、種々の取組を着実に実行していく。
その他				

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6年度）
 （重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A	B	C
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進 業務の廃止等による業務見直し・効率化	実施		※重点項目「（2）働き方改革・業務効率化」参照。 ※重点項目「（2）働き方改革・業務効率化」参照。
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		【継続】 ・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うえで、必要に応じて管理職員・部下職員へ配付し、指導等を実施した。
	調査 勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等（時期、範囲等）	導入済み又は令和7年度までに導入予定 ・令和5年度より財務局を対象に導入済み、税関及び国税庁（国税局含む）については導入時期未定	
	3. マネジメント改革	実施		※重点項目「（1）人材育成」参照。
	調査 多面観察の実施状況			【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。）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】内閣人事局提供のエクセルツール等を使用 【フィードバック】対象者の上司等から面談等により実施。 【結果の活用】各種取組へ反映している。 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】本省及び外局（地方支分部局）で一部対象範囲を拡大
	調査 エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）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】内閣人事局提供のエクセルツール（多面観察に付随している職場環境等調査ツール）等を使用 【フィードバック】管理者に対し、その上司等から面談等により実施。 【結果の活用】各種取組へ反映している。 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】特になし。
	4. 仕事と生活の両立支援	実施		【継続】 ・育児休業等を取得した男性職員による、子どもの成長を見守る喜びや送り出してくれた周囲の職員等への感謝を綴った体験記を再編集し、意識改革を促すメッセージ、両立支援制度のパンフレット等と併せて職員に再周知した。
	数値 男性職員の育児休業取得率		目標：30%（令和7年）※ 現状：90.0%（令和4年度） 目標設定時：43.6%（令和元年度）	※令和6年2月に下記のとおり改正 ・令和7年までに1週間以上の取得率を85%以上 ・令和12年までに2週間以上の取得率を85%以上
	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：88.4%（令和4年度） 目標設定時：91.7%（令和元年度）	
	女性の活躍推進のための改革	数値 女性の採用目標		
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：9.0%（令和5年7月） 目標設定時：6.3%（令和2年7月1日） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和7年度末） 現状：27.2%（令和5年7月） 目標設定時：24.0%（令和2年7月1日） 【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：18.1%（令和5年7月） 目標設定時：15.4%（令和2年7月1日）
1. 女性の採用の拡大		実施		【継続】 ・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。
2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成		実施		【継続】 ・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。
推進体制等 各府省等における取組の推進		実施		【継続】 ・事務次官等から各職員に対し、職員のワークライフバランス推進に関するメッセージを発信した。
その他				

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A		B		C		
		取組の実施状況		Aで「実施未定」を選択した場合の理由		取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション		
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進 業務の廃止等による業務見直し・効率化	実施				※重点項目「業務改善等を通じた長時間労働の縮減」参照。 ※重点項目「業務改善等を通じた長時間労働の縮減」参照。		
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施				※重点項目「業務改善等を通じた長時間労働の縮減」参照。		
	調査 勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等（時期、範囲等）		導入済み又は令和7年度までに導入予定 ・導入時期・範囲等未定				
	3. マネジメント改革	実施				※重点項目「管理職のマネジメントに対する支援の充実」参照。		
	調査 多面観察の実施状況			【時期・対象者の職位】年に一度（11月下旬～12月中旬）、省内の局長級職員～一部の課長補佐級職員を対象に実施 【調査・分析のツール】システムを用いて匿名にて調査、外部業者に分析を委託 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】対象者の上司職員からフィードバック 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】観察者は原則対象者の部下職員もしくは同僚の常勤職員としているが、観察者の負担軽減を鑑み、やむを得ない場合は研修生や非常勤職員等を観察者として設定することも可とした。				
	調査 エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況			【時期・対象者】年に一度、省内職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】アンケート機能により調査、分析 【フィードバック】省内会議で調査結果や分析結果を報告 【結果の活用】アンケート結果を踏まえ、改善に向けた取組を各部署で検討・実施 【その他備考等】				
4. 仕事と生活の両立支援	実施				【新規】 働く職員が仕事と家庭を両立するにあたり、省内職員からの体験談を聞く機会を設けるとともに、意見交換の場を提供することで、勤務形態や今後のキャリアパス、家庭に関する悩みを解決する一助となるよう懇談会を開催し、男性職員の育児休業や育児休業復帰後の働き方等について意見交換を実施。			
数値	男性職員の育児休業取得率			目標：30%（令和6年2月に1週間以上で85%に改正） 現状：32.1%（文部科学省）、33.3%（スポーツ庁）、42.9%（文化庁）（令和4年度） 目標設定時：37.7%（文部科学省）、62.5%（スポーツ庁）、42.9%（文化庁）（令和2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% 現状：60.4%（文部科学省）、50%（スポーツ）、100%（文化庁）（令和4年度） 目標設定時：75.4%（文部科学省）、75%（スポーツ庁）、71.4%（文化庁）（令和2年度）				
女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標			【全体】 目標：40%（毎年度） 現状：46%（令和6年4月1日） 目標設定時：42.2%（令和3年4月1日） 【総合職】 目標：40%（毎年度） 現状：42.9%（令和6年4月1日） 目標設定時：39.4%（令和3年4月1日） 【技術系区分】 目標：30%（令和7年度末） 現状：57.1%（令和6年4月1日） 目標設定時：33.3%（令和3年4月1日）			
	数値	女性の登用目標			【本省課室長相当職】 目標：15%（令和7年度末） 現状：12.6%（令和5年7月） 目標設定時：12.3%（令和3年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和7年度末） 現状：36.5%（令和5年7月） 目標設定時：33.2%（令和3年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：20%（令和7年度末） 現状：23.9%（令和5年7月） 目標設定時：20.1%（令和3年7月）			
	1. 女性の採用の拡大	実施				【継続】 文部科学省主催の業務説明会において、積極的に女性職員を説明者とするとともに、文部科学省における女性の働き方の実例を提示するなど、具体的なイメージを持ってもらえるようにした。また、人事院等が主催する女子学生向けの説明会及びセミナーにも積極的に参加をした。		
2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施				【継続】 人事担当部局による職員面談を行い、職務上の希望等を把握した。特に、出産・育児休業等から復帰した女性職員等に対しては、職場復帰への不安を解消するため、面談の際に聞き取った勤務時間等の配慮事項を配属先の部署に伝える等を行っている。			
推進体制等	各府省等における取組の推進		実施		【継続】 令和6年2月に「文部科学省創生実行計画」に係る省改革の進捗状況を踏まえ、大臣を本部長とする文部科学省省改革推進本部において、「文部科学省創生実行計画に関する今後の重点ポイント」を改定。新たなデジタル技術の活用による仕事の効率化として、オンラインミーティングの環境整備等の検討等を「当面の重点取組」として新たに位置づけ、省改革を推進。			
その他								

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6年度）
 （重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A	B	C
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		<p>（1）業務の廃止を含めた業務見直し・効率化</p> <p>①廃止を含めた業務の見直し・効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「業務改革推進月間」を夏と冬に実施し、昼休みなどの隙間時間で効率的に学べるマイクロラーニング動画の配信、現役局長等によるマネジメント勉強会、省内で開発を進めていた勤務時間管理ツールの試行等を実施。 ・各部署から Excel マクロなどによる調査・集計等業務の効率化等に関する相談を受け付け、順次支援を実施。 ・Teams の活用促進を通じて省内における業務改革の取組がより一層進展するよう、幹部への Teams 利用方法にかかる出前説明やTeams 活用のためのワンポイントレッスンの投稿や、省内の先進的な取組を他部署に横展開する意見交換会をビデオ会議で実施。 <p>②定型業務の効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定型業務について、各部署の要望等を踏まえた業務改革推進室による業務プロセスの見直し・業務効率化の支援（Excelマクロの活用等）、ニーズを踏まえたRPA開発を外部事業者に発注するなどの取組により効率化を実施。 ・定型業務の電子決裁や補助金の執行事務の一部を期間業務職員に移行。 <p>③府省横断的又は共通的な業務の効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・府省間協議を行う場合、48 時間以上の適切な期限を設定する協議ルールを順守。省内の部局横断協議についても、同様の適切な期限を設定。 <p>④効率的に働ける職場環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一部の職場でフリーアドレス化、打ち合わせスペースの配置を実施。 ・上司・同僚等との意思疎通を円滑にし、業務の手戻り等の非効率を防ぐため、朝メールの普及・啓発を実施。 ・共有フォルダの活用等、情報を必要とする職員がアクセスしやすい効率的な環境整備を実施。 <p>⑤適切かつ効率的な業務執行のためのルールや方法論の周知徹底</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国会答弁関係事務の留意事項や業務遂行上の誤りに係る再発防止策などについて、時宜を得た周知徹底を実施。 <p>（2）テレワークの推進</p> <p>①本省・地方支分部局・施設等機関のハード環境整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・厚生労働省テレワーク推進計画に基づき、地方機関においてもテレワークのハード環境整備を進めている。 ・幹部会議等をオンライン・ペーパーレスで実施。 <p>②行政文書の電子記録化などテレワーク実施環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政文書の電子化を進めると共に、ウェブ会議機能の充実化を実施。 <p>③テレワークに対応したマネジメント改革の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上司が部下に対して、テレワーク中の自分の仕事のやり方・流儀といったものをあらかじめ伝えておくことで、余計な作業や手戻りを減らし、チーム全体として効率的な仕事の進め方を実現することができることを目指すためのツールとして「上司のトリセツ（取扱説明書）」の導入を促す取組等を実施。 <p>④サテライトオフィスの整備等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和3年4月より西ヶ原研修所にサテライトオフィスの環境を整備。 <p>（3）国会関係業務の効率化</p> <p>①テレワークの効果的活用等を通じた国会対応の合理化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・輪番制の導入や、帰宅後の国会対応にテレワークの活用を実施。 <p>②国会答弁プロセスの効率化</p> <p>③ICTも活用した更なる効率化の検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ・共働支援システムを通じて国会関係情報の円滑な共有を図るとともに、答弁作成にかかる省外割り振り調整の合理化に加え、問登録や省内割り振り調整にかかる制限時間の設定を実施。 ・Teams による共同編集機能等を活用し、答弁進捗管理や官総協議等の簡略化を行った。

ワークライフバランスの推進のための働き方改革	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施	<p>(1) 勤務時間管理のシステム化 ・令和6年度中に内閣人事局が開発した勤務時間管理システムを運用開始予定。</p> <p>(2) 的確な勤務時間管理による超過勤務縮減と勤務間インターバルの確保等 ・勤務時間管理システムの導入までは、在庁時間管理簿やタメールの活用により、上司は部下職員の勤務時間把握を行い、必要に応じ業務分担の見直し等を実施。 ・国会対応など他律的業務については、早出・遅出勤務を活用し、原則として、前日の退庁時間から翌日の登庁時間まで11時間のインターバルを設け、職員の健康確保を実施。</p> <p>(3) 超過勤務の上限等に関する制度の適切な運用 ・各部署において、部署内の各課室における月ごとの超過勤務時間の縮減目標を設定し、毎月の達成状況を確認。 ・長時間労働の是正に向けて、長時間労働の要因等を踏まえ、業務見直しの推進を通じた超過勤務の解消を図るための定員要求を行った。その査定結果を踏まえ、令和4年度から職員を配置し、具体的取組を実施。</p>
	業務の廃止等による業務見直し・効率化		<p>① 廃止を含めた業務の見直し・効率化（再掲） ・「業務改革推進月間」を夏と冬に実施し、昼休みなどの隙間時間で効率的に学べるマイクロラーニング動画の配信、現役員長等によるマネジメント勉強会、省内で開発を進めていた勤務時間管理ツールの試行等を実施。 ・各部署からExcelマクロなどによる調査・集計等業務の効率化等に関する相談を受け付け、順次支援を実施。 ・Teamsの活用促進を通じて省内における業務改革の取組がより一層進展するよう、幹部へのTeams利用方法にかかる出前説明や Teams活用のためのフンポイントレッスンの投稿や、省内の先進的な取組を他部署に横展開する意見交換会をビデオ会議で実施。</p>
	調査 勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等 (時期、範囲等)	導入済み又は令和7年度までに導入予定 業務の特性上、1人1台のPCが置かれていない官署も多く、職員が業務端末で操作することが想定されているシステムを入れることが困難な状況。
	3. マネジメント改革	実施	<p>(1) 職員のやりがい向上も踏まえた管理職員のマネジメント向上 ① 管理職員が実施すべきマネジメント行動 ・業務マネジメントの好事例集を全職員メールにより再度周知するとともに、省内管理職等を講師役として、マネジメントに関する省内勉強会を実施。（一部再掲） ・新任幹部職員（課長級、指定職級）に対してハラスメント防止幹部研修を実施。 ・新任管理者等のためのハラスメント防止に関する階層別研修を実施。 ・管理監督者のためのメンタルヘルズ講習を実施。 ・1on1ミーティングの必要性や趣旨を周知、各部署の実施状況等を把握し、省内で共有。また、1on1ミーティングをより実践的に学ぶことができるよう「実践編」に加え「コーチングスキル編」を実施。</p> <p>② 管理職のマネジメント能力の向上 ・全ての管理職員対象に、管理職に昇任する前後にマネジメント能力の向上に向けた研修を実施。 ・局長・部長・審議官・課長・室長級職員（外局を含む）を対象として多面観察を実施。</p> <p>(2) 人材育成のための人事担当者の役割 ① 人事異動を通じた人材育成・キャリア支援 ・人事評価結果を人事グループと共有し、各人事グループにおいては、必要に応じて人事面談におけるキャリア・アドバイスを活用。 ・人事異動希望調査または人事面談により、職員の将来のキャリアの希望を把握し、管理職を希望しない等があれば、それを踏まえたキャリアパスの提示等の支援を実施。</p> <p>② 自己成長の機会提供 ・省内外公募制、官民交流、留学、出向等の自主的に挑戦できる機会を周知。</p> <p>(3) 職員・職場の状況を把握・活用する仕組み ・毎月1回、入省8年目までの職員（係長以下職員に限る。）を対象にエンゲージメントサーベイを実施し、その実施結果等を踏まえ、必要に応じて、個々の職員ケアを実施。</p>
調査 多面観察の実施状況		<p>【時期・対象者の職位】 ・年に一度（12月頃）、省内（地方支分部局を含む）の課長級以上、局長級以下の職員を対象として実施。</p> <p>【調査・分析のツール】 ・省内独自ツールを使用し、調査及び集計を実施。</p> <p>【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するとともに、フォードバック研修（eラーニング）の受講を指示。 ・対象者に対して、部署長等から必要に応じて面談を実施する。 ・ハラスメント傾向のある対象者に対しては、部署長等を通じて、アンガーマネジメント研修（eラーニング）の受講を推奨。</p> <p>【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】</p>	
調査 エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況		<p>【時期・対象者】 毎月1回実施。対象者は入省8年目までの係長級以下職員及び一部補佐級職員。</p> <p>【調査・分析のツール】 民間事業者が提供するツールを使用。 【フィードバック】 ・職員ごとのエンゲージメントスコアを、各職員の人事管理を行う人事担当者へ送付。 ・全体及び部署ごとのエンゲージメントスコアを各部署へ送付。</p> <p>【結果の活用】 ・人事担当者においては、エンゲージメントスコア等を踏まえ、必要に応じて面談等の職員ケアを実施。 ・各部署においては、部署内の組織マネジメントに活用。</p> <p>【その他備考等】</p>	

<p>4. 仕事と生活の両立支援</p>	<p>実施</p>	<p>(1) 男性の育児への参画促進 ・毎月19日に全職員に配信する「子育てメールマガジン」や、各部局宛のメールにより育児休業や「男の産休」等の積極的な取得を勧奨。 ・「子育てメールマガジン」において、実際に育児を取得した男性職員の体験記を配信。 ・男性職員の1か月以上の休暇・休業取得に向けた取組、手続関係に関して、職員本人、管理者、庶務担当者のいずれもが必要な情報をすぐにアクセスできるように、省の共働支援システム内に育児休業に係る制度、ハンドブック、各種様式等をまとめて掲載しその旨周知。</p> <p>(2) 仕事と生活を両立しながら活躍できる環境づくり ①働く時間の柔軟化 ・勤務時間管理システムにおいて、フレックスタイムの申告・割り振りの手続等の導入を予定。 ②複数担当制等による配慮可能ポストの拡充 ・1人係長等の独任ポストについて、係の大括り化を推進すること等により休暇を取得しやすい環境を整備。 ③代替要員の確保 ・一定期間以上育児休業を取得する職員の代替要員には、可能な限り常勤職員を配置することとし、いわゆるワークライフバランス定員の活用を含め、必要な人事運用面の対応を実施。 ④転勤に対する配慮等 ・出産・子育て、親の介護などのライフイベントに配慮して、転勤の時期・地域の多様化を実施。 ・自治体への出向は、身上調査や面談を通じて、職員の家庭の事情、本人の希望等を把握し、配慮が必要な職員については転勤の時期や赴任先の地域についてすりあわせの上で配置。 ・地方機関管理職への転出の際は、所属長との面談や身上調査の提出により、職員の家庭の事情、本人の希望等を把握したうえで、本人に事前に打診を行い、本人の家庭事情に配慮して実施時期、配置場所を決定。 ⑤休暇の取得促進 厚生労働省働き方・休み方改革において、以下の取組を実施。 ・全ての職員が、①年間16日以上の年次休暇を取得し、少なくとも課室単位で全ての職員の75%が、毎月1日以上の年次休暇を取得すること②夏季休暇に加え、年次休暇を2日以上取得することにより連続して1週間以上の休暇を取得すること、③ゴールデンウィーク及び年末年始に1日以上の年次休暇を取得することを目標としている。また、育児を行う全ての男性職員が、配偶者出産休暇（取得可能日数2日）と育児参加のための休暇（取得可能日数5日）をあわせて5日以上取得すること及び子どもが生まれた全ての男性職員が1か月以上を日途に育児に伴う休暇・休業を取得することを促進。 ⑥安心して公務に専念できる環境の整備（保育の確保等） ・育児中の職員の両立を支援するため、職員に厚生労働省5号館保育室に関する情報提供を行うとともに、他省庁に対しても情報提供を実施。 また、厚生労働省5号館保育室について、育児休業等からの復帰者や転勤を伴う異動者など、優先的な利用が必要と考えられる者の利用について可能な限り配慮。</p> <p>(3) 両立支援制度の利用と育児休業取得中の職員への支援策、育児休業復帰時及び復帰後の支援策等 ①両立支援制度の利用促進 ・毎月19日の「育児の日」に、人事課から全職員に対して毎月送付する子育てメルマガ等を活用し、両立支援制度の利用促進を実施。 ②「育児シート」「介護シート」の活用 ・職員の育児や介護に係る状況や両立支援制度の利用についての意向を把握するため、平成27年度に「育児シート」、平成28年度に「介護シート」を導入し活用。 ③育児休業等を取得した職員の昇任・昇格 ・育児休業や育児短時間勤務等の両立支援制度を利用したことのみにより昇任・昇格に不利益とならないことを、人事課が作成している「仕事と生活の両立支援ハンドブック」に記載。 ④円滑な育児休業からの復帰のための支援 ・毎月19日の「育児の日」に、人事課から全職員に対して毎月送付する子育てメルマガを、本人の希望に合わせて育児休業中の職員にも送付。 ・人事担当者から、育児休業中の職員に、本人の希望も踏まえて、法改正の内容や業務概況に関する情報を提供。 ⑤不妊治療時や妊娠期における支援 ・令和2年度に「妊娠期間の相談・情報共有シート」を、令和4年度に「不妊治療連絡カード」及び「不妊治療と仕事の両立サポートハンドブック」を導入し、本人、上司、人事担当者間で活用。</p>
<p>数値</p>	<p>男性職員の育児休業取得率</p>	<p>目標：70%（令和7年度末）（令和6年3月7日に1週間以上の取得率を90%に改正） 現状：92.5%（令和4年度） 目標設定時：59.2%（令和元年度）</p>
<p>数値</p>	<p>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</p>	<p>目標：100%※5日以上（令和7年度末） 現状：84.2%（令和4年度） 目標設定時：82.0%（令和元年度）</p>

女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	<p>【全体】</p> <p>目標：40%以上（毎年度） 現状：45.5%（令和6年4月1日） 目標設定時：40.3%（令和2年4月1日）</p> <p>【総合職】</p> <p>目標：40%以上（毎年度） 現状：47.6%（令和6年4月1日） 目標設定時：39.0%（令和2年4月1日）</p> <p>【技術系区分】</p> <p>目標：30%以上（令和7年度末） 現状：40.7%（令和6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】</p> <p>目標：13%（令和7年度末） 現状：9.7%（令和5年7月） 目標設定時：9.1%（令和2年7月）</p> <p>【係長相当職（本省）】</p> <p>目標：30%（令和7年度末） 現状：32.7%（令和5年7月） 目標設定時：27.9%（令和2年7月）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】</p> <p>目標：17%（令和7年度末） 現状：18.2%（令和5年7月） 目標設定時：14.1%（令和2年7月）</p>		
		1. 女性の採用の拡大	実施	<p>(1) 実効性のある広報活動等の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> 採用パンフレットに、厚労省におけるワークライフバランスに関する特集ページを設けるとともに、女性幹部の活躍や子育て中の女性職員の声も紹介。 人事院主催の女性志望者向けのイベントに参加するだけでなく、省独自の活動として、育児取得経験のある女性職員や現在子育て中の職員が自身の経験等を語る座談会を開催。 <p>(2) 女性職員の中途採用</p> <ul style="list-style-type: none"> 総合職において経験者採用試験（係長級）及び選考採用（課長補佐級）、一般職において選考採用（係長級）を、それぞれ実施。 <p>(3) 中途退職した職員が再度公務において活躍できるための取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 女性職員が家庭の事情によりやむを得ず退職するなどの場合には、当該職員が希望すれば、連絡先を確認した上で中途採用募集の情報提供等を実施。 	
		2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施	<p>(1) 人事管理の見直し</p> <p>①女性登用の実態やその阻害要因の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> 女性国家公務員の登用状況フォローアップの際、数値の確認とともにその要因を分析。 <p>②女性職員の計画的な育成</p> <ul style="list-style-type: none"> 優れた能力を有すると認められる職員については、男女問わず幹部候補育成課程の対象者とし、内閣人事局が実施する幹部候補育成課程中央研修に派遣。 国会担当や予算担当などこれまで男性職員が多く配置されてきたポストに積極的に女性を配置したり、出産・子育て期等をおえてから管理職となるために必要な職務を経験させたり、必要な研修の機会を付与したりするなど、柔軟な人事管理を実施。 <p>(2) 管理職員の意識改革</p> <ul style="list-style-type: none"> すべての管理職が内閣人事局の「働き方改革と女性活躍、ワークライフバランス推進に係る管理職員向けe-ラーニング」を受講。 <p>(3) 女性職員のキャリア形成支援</p> <ul style="list-style-type: none"> 内閣人事局が実施した「若手女性職員キャリアセミナー」及び「中堅女性職員キャリアセミナー」に若手及び中堅の女性職員を派遣。 管理職員となることを考えるきっかけとなるよう、人事院が実施した「女性職員キャリアアップ研修」に職員を派遣。 育児中の職員だけでなく、結婚・育児を考えている職員を含めて両立の工夫や今後のキャリアアップ等話し合うための交流会を実施。 出産・育児期にある職員の個別の事情を踏まえつつ、課・係等の体制に配慮（フォロー体制の構築等）するなどにより、国会対応等を要する部署や法案を担当する部署等の繁忙部署の勤務経験を付与。 	
推進体制等 その他	各府省等における取組の推進		実施	・毎年度1回フォローアップし、HPIにて公表。	

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A	B	C
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		<p>(2)テレワークの推進 【継続】 ・GSSへの移行により、全職員がテレワーク可能なシステム運用を整備。 ・「テレワークマネジメント簡単講座」をポータルサイトに掲載し、マネジメント上の留意点について職員へ周知。 ・テレワークでも利用可能なサテライトオフィスを令和5年11月に3か所新設し、令和5年度末時点で全国に8箇所設置。 ・愛される働き方プロジェクトにおいて、業務のデジタル化を複数のチームが実行。デジタル技術を活用し、テレワークでも支障なく業務を遂行できる仕組みを構築し、優良事例は省内で横展開中。 ・幹部を含む上司となる職員から部下に対する「仕事の考えの部下への提示」の取組において、テレワークの推進方針やテレワーク時に推奨する説明・報告等の手段を示すことで、部下職員がテレワークを活用しやすい雰囲気醸成。</p> <p>(3)国会関係業務の効率化 【新規】 ・日々の連絡調整業務の効率化を図るため、第211回国会において試行的に実施していたTeamsによる連絡調整を第212国会から本格実施。</p> <p>【継続】 ・Teams等デジタルツールの利用による連絡調整の合理化、答弁作成プロセスにおけるメールクリアの推奨、答弁セット部数の削減及び答弁時刻の繰り上げ等の取組により、答弁作成プロセスの効率化を実施。</p>
	業務の廃止等による業務見直し・効率化			<p>(1)業務の廃止を含めた業務見直し・効率化 【継続】 ・各課室や有志チームにおいて、日々の小さな気付きを改善につなげ、仕事へのやりがいやモチベーションの向上を目指す働き方改革の取組（愛される働き方プロジェクト）を実施。 ・RPA、AI-OCR、BIツール等のデジタルツール活用による業務の効率化を実施。 ・Teams等を活用した職員同士の情報交換・交流の場を開設し、勉強会も開催。職員の創意工夫による開発・運用の内製化を促進。 ・府省間協議を行う場合、48時間以上の適切な期限を設定する協議ルールを順守。省内の部局横断協議についても、同様の適切な期限を設定。勤務時間外の作業削減に寄与。 ・一部の職場におけるグループアドレスの導入のほか、Web会議用ワークスペースを設置、食堂フロアのスペースを打ち合わせ等の執務にも利用できるよう整備するなど、ABW（適業適所）への対応を推進し、生産性や創造力の向上、コミュニケーションの促進に寄与。 ・業務効率化情報を探しやすくするためポータルサイトを整備。職員の自発的な働き方改革の後押しに寄与。</p> <p>【新規】 ・ABW（適業適所）への対応を推進するため、Web研修や職員が本省へ出張した際の作業スペースに利用できるワークスペースを整備。</p>
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		<p>(1)勤務時間管理のシステム化 【継続】 ・令和4年2月から本省庁において人材情報統合システムによる勤務時間管理を開始。超過勤務や休暇等の集計の自動化や多様な勤務形態の正確な管理が可能となり、勤務時間管理の効率化と客観性の向上を実現。</p> <p>(2)的確な勤務時間管理による超過勤務縮減と勤務間インターバルの確保等 【継続】 ・令和2年8月に策定した超過勤務縮減対策に基づき、引き続き、超過勤務命令時の必要性を精査することの徹底、国会・予算業務関係の待機体制をとる場合の輪番制の活用等を各課室で実施。</p> <p>(3)超過勤務の上限等に関する制度の適切な運用 【継続】 ・1か月において100時間以上または2～6か月平均で80時間以上の超過勤務を行った職員の氏名、超過勤務時間、業務内容及び所属課室の管理職名を1月毎に作成し、大臣官房秘書課長へ報告。</p> <p>(4)人員配置等 【継続】 ・2か月以上連続して100時間以上または3～6か月平均で80時間を超える超過勤務を行った職員がいる課の課（室）長に対し、当該局庁の庶務課長が事情を聴取し、改善に向けて課内の人員配置の見直しや応援体制の整備等を検討し、局長等に報告。</p>
	調査 勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等 （時期、範囲等）	導入済み又は令和7年度までに導入予定 令和5年1月導入済み（船舶職員除く）	
3. マネジメント改革	実施		※重点項目「マネジメントレベルの底上げ」及び「人材確保・育成に向けた取組の強化（人材マネジメントの取組強化）」参照。	
調査 多面観察の実施状況		【時期・対象者の職位】年に一度（12月頃）、省内（地方支分部局・施設等機関等を含む）の課室長級職員（部下が5名以上いる者）を対象に実施。 【調査・分析のツール】外部業者に調査・分析を委託。 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】調査結果、研修動画及びマネジメント関連資料をオンラインで配信。 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】対象者に地方支分部局の課長級職員等を追加。		
調査 エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況		【時期・対象者】年に一度、地方支分部局、施設等機関を含む全職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】外部業者に調査・分析を委託。 【フィードバック】省内幹部会議で報告するとともに、担当部局の傾向を幹部へ伝達。また、各組織へ個別結果をフィードバックし、各組織における働き方改革の改善を促す。 【結果の活用】調査結果をもとに、次年度の具体的な取組を記載する「まぶ改革行動計画」を策定。幹部等との議論の際にも使用。		

ワークライフバランスの推進のための働き方改革	4. 仕事と生活の両立支援	実施	<p>(1) 男性の育児への参画促進 【継続】 ・男性の育児に伴う休暇・休業促進のため、メールやポータルサイトを活用した意識啓発・周知を実施。</p> <p>(2) 仕事と生活を両立しながら活躍できる環境づくり 【継続】 ・人材情報統合システムの導入により、フレックスタイム制等の活用に係る手続きを簡素化。 ・ポータルサイトでフレックスタイム制等の制度紹介及び活用事例を周知。 ・一定期間以上育児休業を取得する職員がいる場合、これを契機とした業務及び体制の見直しを推進するとともに、その上で必要な人員については代替要員の確保を実施。 ・職員の家庭事情、本人の意向・能力等を把握した上で、本人との面談もを行い、タイミングを図って異動時期及び配置場所を決定。 ・配偶者の勤務地を考慮した人事配置の実施。 ・祝日と組み合わせた休暇取得や月1日以上有年次休暇の取得を推奨。 ・9月末時点で年次休暇取得日数が5日未満の職員を把握し、管理職から取得を促すことを実施。また、12月末時点で取得日数が5日未満の職員に対しては、当該職員及びその管理職員に対するアンケートを実施し、要因分析を行った。 ・農林水産省1号館保育室について、年度途中の入園等にも柔軟に対応するなど利用者のニーズに沿った運営を実施。利用促進のため、ポータルサイトや子育てメールマガジンで保育の様子や募集状況を定期的に周知。 ・本省庁舎内には「マザーズサポートルーム（さく乳・休憩室）」を設置し、職員向けの周知活動を継続して定期的に実施することで、妊娠中及び授乳期の子育てと仕事との両立を支援。</p> <p>(3) 両立支援制度の利用と育児休業取得中・復帰後の支援 【継続】 ・女性職員向けには、妊娠中から職場復帰までの職員の状況や希望を把握しスムーズな職場復帰を支援するため、「産休・育休復帰支援面談シート」の作成を継続。男性職員向けには、「育児に伴う休暇・休業取得計画書」の作成を継続。これにより、本人、上司、人事担当者間でのスムーズな情報共有を実施。 ・育休中含む育児中の職員を対象に「子育てメールマガジン」を配信し、両立支援制度等の参考となる情報を提供。 ・Teamsを活用し、子育て等の情報交換・交流の場となるコミュニティを形成。 ・育休中の職員も聴講可能な育児と仕事との両立に資するオンライン勉強会を開催し、夫婦での聴講を推奨。</p>
	数値	男性職員の育児休業取得率	目標：30%（令和7年度末） 現状：72.2%（令和4年度） 目標設定時：27.3%（平成31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：5日以上取得率100%（令和7年度末） 現状：73.6%（令和4年度） 目標設定時：79.4%（平成31年度）

女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	<p>【全体】 目標：35%以上（毎年度） 現状：50.3%（令和6年4月1日） 目標設定時：38.8%（平成27年4月1日）</p> <p>【総合職】 目標：35%以上（毎年度） 現状：46.9%（令和6年4月1日） 目標設定時：44.7%（令和3年4月1日）</p> <p>【技術系区分】 目標：30%（令和7年度末） 現状：48.2%（令和6年4月1日） 目標設定時：42.8%（令和3年4月1日）</p> <p>※当省は、総合職（院卒者）相当の試験（獣医職）、一般職（大卒）相当の試験（畜産職）及び（水産職）を実施しており、これらを含めた採用者数としている。</p>	
	数値	女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】 目標：【本省】10%、【地方】8%（令和7年度末） 現状：5.6%（令和5年7月） 目標設定時：4.3%（令和元年7月）</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：35%（令和7年度末） 現状：32.9%（令和5年7月） 目標設定時：28.4%（令和元年7月）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：【地方機関課長】14%、【本省課長補佐相当職】17%（令和7年度末） 現状：10.6%（令和5年7月） 目標設定時：6.7%（令和元年7月）</p>	
		1. 女性の採用の拡大	実施	<p>(1)実効性のある広報活動等の推進 【継続】 ・女子学生向け説明会の実施。 ・採用パンフレット・ウェブサイトにおいて、活躍している女性職員や育児支援制度について紹介するなど、公務の魅力を発信。</p> <p>(2)女性職員の中途採用 【継続】 ・経験者採用試験及び農林水産省選考試験を活用。 ・女性職員の中途採用の拡大のため、説明会等で女性の経験者採用職員からの講演等を実施。</p> <p>(3)中途退職した職員が再度公務において活躍できるための取組 【継続】 ・内閣人事局が運営する「中途退職した元職員の公務への復帰支援のための連絡窓口」について、育児等を理由に中途退職した職員への案内を実施。</p>
		2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施	<p>(1)人事管理の見直し 【継続】 ・女性国家公務員の登用状況のフォローアップの際、数値の確認とともにその要因を分析。 ・女性職員の登用推進の一環として、これまで女性職員の配置の実績がほとんどなかった管理職ポストや企画・総括ポストへの配置を実施。 ・平成24年以降に採用された一般職行政系については、総務部門だけでなく総括班及び業務部門への配置を必須とし、男女問わず幅広く専門知識を習得させ、本省及び地方機関の各業務が円滑に実施・継承できるよう、採用・配置・育成を一元的に行う人事管理体制を構築。女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消に寄与。 ・幹部候補育成課程において、高い意欲と能力を有する女性職員の管理職への登用に向け、出産・子育て期等後において管理職に登用されるための意欲の維持及び管理職に必要なマネジメント能力の向上に資する研修を実施。</p> <p>(2)管理職の意識改革 【継続】 ・管理職対象の幹部マネジメント研修において、マネジメント向上に資する勉強会を実施。</p> <p>(3)女性職員のキャリア形成支援 【継続】 ・総合職事務系では、育児等のライフイベント経験前に、十分な基礎知識を積むための機会を付与。復帰直後は両立に慣れる観点から配慮したポストに処遇する一方、育成に必要な経験が不足しないよう、当該職員との面談及び直属上司に当該職員の働き方について伝えようとする取組を試行中。 ・総合職事務系の補佐級以下の職員全員、総合職技術系の希望する職員及び平成24年以降に採用された一般職行政系の職員については、今後の中長期的なキャリアプランを明確化することにより、自らのライフプランに合わせた将来像を描きやすくするため、個別面談を実施。</p> <p>(4)女性職員が抱える悩みや心配の相談ができる体制づくり 【継続】 ・仕事と育児との両立に関する勉強会及び座談会を実施し、悩みや働き方について相談できる場を設けた。 ・総合職の新規採用職員を対象にメンター制度を実施。</p>
推進体制等	各府省等における取組の推進	実施	<p>【継続】 ・取組計画に即して、毎年度の具体的な取組事項を「まふ改革行動計画」として定め取組を推進。</p>	
その他				

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A	B	C
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		【継続】 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る業務効率化を実施。
	業務の廃止等による業務見直し・効率化			【継続】 審議会の運営支援等の業務の外注化（業務サポートセンター）や、国会答弁に係る事前説明のオンライン化、テレワークの推進、バルスサーベイの実施による業務効率化の取組を進めているところ。 また、夏の大異動後の期間を活用して、政策の優先順位付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指示。
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		【継続】 令和2年度より勤怠管理システムを導入。各課室長は、電子出勤簿システムから自課室の各職員の勤怠状況一覧が可能であり、課室内の業務・体制の見直しや、個々の課室員のマネジメントに活用している。 また、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 に取り組んでおり、管理職員をはじめ、省内に対して周知を行っている。 加えて、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・月一休暇等を一覧的に確認することができる新たなシステム（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、業務改革課及び各部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。
	調査 勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等 （時期、範囲等）	導入済み又は令和7年度までに導入予定 ・令和3年1月から地方経産局、令和3年7月からは特許庁に導入済み。	
	3. マネジメント改革	実施		【継続】 夏の大異動後の新体制において、管理職員に対してマネジメント関連の研修を行うとともに、マネジメントの方針を言語化し課室員と共有。冬には、マネジメント状況の実態調査を実施。加えて、職場と職員の状況をよりきめ細かく把握するため、毎月のバルスサーベイの実施。
	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】省内に設置された調査用のシステム（オンプレミス）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5年度に実施した新たな取組等）】省内の組織経営改革の動き（M V Vの策定）を踏まえ、設問内容の見直しを実施。	
	調査 エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況		【時期・対象者】年に一度、外局や地方局・監督部を含む全省を対象に実施。 【調査・分析のツール】外部事業者に調査・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・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。	
	4. 仕事と生活の両立支援	実施		【継続】 両立支援に関連する制度の周知や、両立中の先輩職員や専門家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。
	数値 男性職員の育児休業取得率		目標：30%以上（毎年度） 現状：経済産業省：67.0%、資源エネルギー庁：76.9%、中小企業庁：45.5%、特許庁：91.8%（2022年度） 目標設定時：なし	
	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：男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の合計取得日数：5日以上（毎年度） 現状： 【配偶者出産休暇】 -経済産業省：87.5%、資源エネルギー庁：61.5%、中小企業庁：72.7%、特許庁：95.9%（2022年度） 【育児参加休暇】 -経済産業省：88.6%、資源エネルギー庁：84.6%、中小企業庁：72.7%、特許庁：87.8%（2022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%（2020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%（2020年度）	

女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	<p>【全体】 目標：40%以上 現状：40.1%（2024年4月） 目標設定時：34.2%（平成27年4月1日）</p> <p>【総合職】 目標：設定なし 現状：28.2%（2024年4月） 目標設定時：設定なし</p> <p>【技術系区分】 目標：設定なし 現状：31.7%（2024年4月） 目標設定時：設定なし</p>	
	数値	女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】 目標：13% 現状：11.9%（2022年7月） 目標設定時：10.1%（2020年度）</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：35% 現状：40.0%（2022年7月） 目標設定時：19.1%（2020年度）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：20% 現状：20.7%（2022年7月） 目標設定時：35.7%（2020年度）</p>	
		1. 女性の採用の拡大	実施	新卒採用・経験者採用のいずれにおいても女性を含む学生・候補者向けの説明会等を多数開催し、性別にとられない人物本位の採用を推進。
		2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施	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、本人の希望に応じ適切な登用を推進。
推進体制等	各府省等における取組の推進	実施	大臣官房秘書課を中心に、現場のマネジメント層とも連携して推進。	
その他				

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A	B	C
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進 業務の廃止等による業務見直し・効率化	実施		※重点項目「業務効率化・デジタル化の推進」参照。 ※重点項目「業務効率化・デジタル化の推進」参照。
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		【継続】 本省において、令和5年1月から勤務時間管理システムを導入。職員の勤務時間を正確に把握し、勤務時間管理の徹底を図るとともに、勤務時間の柔軟化に伴い複雑化している各種手続きの効率化を図る。
	調査 勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等（時期、範囲等）	導入済み又は令和7年度までに導入予定 導入時期・範囲等未定	
	3. マネジメント改革	実施		※重点項目「マネジメント改革」参照。
	調査 多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】年に一度（1月頃）、本省の局長・審議官・課室長級職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】調査票をメールで提出。内閣人事局作成のツールを使用。 【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表を配布。対象者は結果表を今後のマネジメントや職場環境づくりの参考とする。 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】対象者自身で的確に振り返りを行うことができるよう、結果表配布の際に自己評価シート及び結果表の見方をまとめた資料を配布。		
	調査 エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況	【時期・対象者】年に一度、本省等の全職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】Microsoft Formsを使用して調査、外部業者に分析を委託。 【フィードバック】アンケート結果をイントラで公表。省内主要会議で報告。局等別に結果をフィードバック。 【結果の活用】局等ごとに局長等を交えて、分析・検討を行い「業務改善計画」を改定する。 【その他備考等】		
	4. 仕事と生活の両立支援	実施		【継続】男性職員が育児休業等に関する情報を取得しやすいよう、新たな標準的取組その他の有益な情報に関して、イントラネット（WLB）に取得計画書の関連ツールを掲載。
	数値 男性職員の育児休業取得率	目標：30%（令和7年度）（令和6年3月に1週間以上の取得率を85%に改正） 現状：56.1%（令和4年度） 目標設定時：2.4%（平成26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：両休暇合計5日以上取得率100%（令和7年度） 現状：86.4%（令和4年度） 目標設定時：17.9%（平成26年度）		
	女性の活躍推進のための改革	数値 女性の採用目標	【全体】 目標：35%（毎年度） 現状：26.8%（令和6年4月1日） 目標設定時：18.3%（平成26年度） 【総合職】 目標：35%（毎年度） 現状：22.3%（令和6年4月1日） 目標設定時：26.2%（平成27年4月1日） 【技術系区分】 目標：30%（令和7年度） 現状：20.5%（令和6年4月1日） 目標設定時：18.4%（令和4年4月1日）	
数値 女性の登用目標		【本省課室長相当職】 目標：3.4%（令和7年度末） 現状：2.9%（令和5年7月） 目標設定時：1.2%（平成26年4月） 【係長相当職（本省）】 目標：16.1%（令和7年度末） 現状：16.5%（令和5年7月） 目標設定時：12.2%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：8.3%（令和7年度末） 現状：6.8%（令和5年7月） 目標設定時：1.8%（平成26年4月）		
1. 女性の採用の拡大		実施		【継続】採用パンフレット等において女性職員を積極的に紹介。 【継続】大学等で実施する業務説明会に女性職員を積極的に派遣。
2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成		実施		【継続】女性職員の意識の啓発、意欲の増進のための研修等を実施 【継続】職員のライフイベントに対応したキャリアパスの多様化及びそれを活用した効果的な配置等。
推進体制等 その他		各府省等における取組の推進	実施	

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大目	中項目	A	B	C
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		<p>【継続】テレワーク月間における職員への周知等によりテレワークの一層の推進を実施。</p> <p>【継続】執務室のフリーアドレス化等のオフィス改革、Teamsの活用事例の紹介等による業務効率化を実施。</p> <p>【継続】国会関係業務において、テレワーク時にも対応した体制の確保（レク等でのWeb会議の活用、答弁資料の受け渡しでの共有フォルダの活用等）、特定の職員への集中回避の取組（各部局等の状況に応じた待機体制の合理化、輪番制の導入等）を実施。</p> <p>【新規】国会対応業務の効率化を担う副業DX人材（デジタル化推進マネジャー）を中心に、国会答弁作成プロセスの効率化（Teamsの活用）を実施。</p> <p>【新規】職員間のデジタルコミュニケーションを円滑にし、業務の効率的な遂行と働きやすさの実現を目指すことを目的とした「デジタルコミュニケーションガイドライン」を策定。</p>
		業務の廃止等による業務見直し・効率化		<p>【継続】マクロやRPAを活用した定型業務の見直し・効率化を実施。令和5年度は、本省の年末調整事務や国立公園業務管理システムへの申請・審査過程情報の入力作業についてRPAを導入した。</p> <p>【新規】環境省所管の各法律に基づく立入検査等に必要身分証明書の様式の統一化により、作成に係る業務量を削減。</p>
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		<p>【継続】職員及び課室単位での長時間勤務の状況を総括課長会議において共有し、必要に応じて面談を実施。</p> <p>【継続】長時間勤務者に対しては健康管理医による面接指導を実施。</p> <p>【継続】毎週水曜日の職員宛のメールにて一斉定時退庁日の周知の他、働き方改革のヒントや時事ネタ等を掲載。</p> <p>【新規】勤務時間管理システムによる勤怠管理を令和6年9月から本省にて開始し、順次対象を拡大予定。</p>
		調査 勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等 (時期、範囲等)	導入済み又は令和7年度までに導入予定 令和7年度までに地方環境事務所を対象に導入予定。
	3. マネジメント改革	実施		<p>【継続】職員の超過勤務時間や時間の使い方等業務の実態を把握し、業務の廃止を含む既存業務の内容・業務実施体制の見直しにつなげるため、管理職の人事評価において全体目標は重要マネジメント項目の個別目標を上回らないこと、業績評価シートにマネジメント目標を設定すること、環境省独自ルールとして、業務見直しに関する目標を含めることを義務付け。また、職員の主体的な働き方を促進するため、一般職員の業績評価シートにチャレンジ目標を原則として1つ以上設定。</p> <p>【継続】内閣人事局が実施する「マネジメント能力向上のための管理職向けeラーニング」を新任管理職が受講。</p> <p>【継続】環境省が実施する課長補佐級を対象とした研修において、マネジメント能力向上のための講義・演習を実施。</p>
		調査 多面観察の実施状況		<p>【時期・対象者の職位】令和5年12月・幹部職員、本省課室長級職員、各課室総括課長補佐等を対象に実施。</p> <p>【調査・分析のツール】選定した観察者への調査票を用いた調査、外部業者に分析を委託。</p> <p>【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するとともに、フィードバック研修を実施。</p> <p>【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】人事担当者への調査票（個人別レポート）の参考共有。</p>
		調査 エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況		<p>【時期・対象者】令和6年2月・常勤職員全員</p> <p>【調査・分析のツール】インターネット調査（WEB調査）</p> <p>【フィードバック】調査結果の概要を職員ポータルページに掲載</p> <p>【結果の活用】業務効率化にあたっての資料として調査結果を総括課長会議にて共有</p> <p>【その他備考等】</p>
	4. 仕事と生活の両立支援	実施		<p>【継続】「育児シート」等も活用しつつ、育児と両立しながら職員が着実にキャリアを積んでいけるよう留意した人事を徹底。</p> <p>【継続】育児との両立制度について各職員に対してプッシュ型での情報提供を実施、職員同士の情報交換の場としてセミナー（育サボセミナー）を開催。</p> <p>【新規】育児と仕事の両立支援（育サボプロジェクト）の総合窓口を業務改革推進室に開設し、職員にとって利用しやすい環境を整備。</p>
		数値 男性職員の育児休業取得率	目標：前年度実績以上（令和7年度末） 現状：51.5%（令和4年度） 目標設定時：61.9%（令和3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：66.7%（令和4年度） 目標設定時：52.4%（令和3年度）	
女性の活躍推進のための改革	数値 女性の採用目標	【全体】 目標：35.0%（毎年度） 現状：45.6%（令和6年4月1日） 目標設定時：28.9%（令和3年4月1日）		
		【総合職】 目標：35.0%（毎年度） 現状：46.7%（令和6年4月1日） 目標設定時：26.1%（令和3年4月1日）		
	数値 女性の登用目標	【技術系区分】 目標：30.0%（令和7年度末） 現状：45.5%（令和6年4月1日） 目標設定時：34.6%（令和3年4月1日）		
		【本省課室長相当職】 目標：10.0%（令和7年度末） 現状：7.8%（令和5年7月） 目標設定時：10.9%（令和2年7月）		
	1. 女性の採用の拡大	実施		<p>【継続】採用活動において、女性比率に留意して実施。</p> <p>【継続】経験者採用活動におけるPRを積極的に実施するとともに、官民交流、任期付雇用等において女性の積極的採用・登用を実施。</p>
		2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施	
推進体制等 そのほか	各府省等における取組の推進	実施		<p>【継続】WLB 総括担当、業務効率化専門官を中核とした業務改革推進室を中心に、官房各課室・係や各職種人事・採用担当と連携して本計画を推進。</p>

【府省等名：原子力規制委員会原子力規制庁】

**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6年度）
（重点項目含む全体像）**

大目	中項目	A		B		C		
		取組の実施状況		Aで「実施未定」を選択した場合の理由		取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション		
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施				<ul style="list-style-type: none"> ・令和元年度から、原子力規制委員会、幹部会等については、原則ペーパーレス化を実現。 ・令和4年度末に更新した基幹システムの機能（端末の可運用等）を活かし、令和5年度も継続して電子媒体の積極的な使用等、ペーパーレス化のための環境作りを行った。 ・法令業務経験が少ない庁内若手職員を対象に法令立案研修を実施した。また、研修においては、法令立案マニュアルの活用場面を整理して紹介することで、マニュアルを効果的に活用できるようにした。 ・法令立案に必要な知識・ノウハウを確認でき、法令業務の効率化に資するよう法令立案マニュアル類を改訂した。 ・会計、庶務に関する諸手続が円滑かつ効率的に行われるよう、年2回各課室担当職員を対象に説明会を実施。 ・総務課、監査・業務改善推進室、技術基盤課、放射線防護企画課でフリーアドレスを実施。 		
	業務の廃止等による業務見直し・効率化							
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施				<p>勤務時間状況の客観的把握として、勤務時間管理システムの出勤・退勤ボタンの押下に加えて、業務端末の使用時間の記録（業務端末の電源オン・オフ時間のレポート）を利用して、各課室の勤務時間管理員等が必要に応じて「在庁時間」と「超過勤務時間」に大きな乖離がないか、確認できるようにしている。長時間労働は正のための取組としては、月に一度、幹部会にて庁内の超過勤務状況（月45時間超えの職員数・名簿、課室別平均、班別平均）を報告し、各管理職へ状況の周知および対策を人事課長より促している。</p> <p>また、課室単位でも、勤務時間管理システムの機能を活用し、所属長等による超過勤務予定の事前確認の実施や、上限管理を徹底し、長時間労働の是正に取り組んでいる。</p>		
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	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6年度に導入予定				
	3. マネジメント改革	実施				※重点項目「管理職のマネジメント向上」及び「職員とのコミュニケーションの改善」参照		
	調査	多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】年に一度（1月頃）、課室等の長、管理職的立場にある職員。 【調査・分析のツール】人事管理システムの「多面評価」機能を用いて実施、人事担当者において分析を実施。 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】対象者の職位に応じて、指定職及び人事課長から評価結果のフィードバックを行った。評価結果において改善すべき点がある場合には、人事評価の目標設定とすること等を通じて改善を促した。 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】対象者に課長補佐級職員を追加。					
	調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況	【時期・対象者】年に一度、地方事務所も含めた全職員（事務補佐員除く）を対象に実施。 【調査・分析のツール】外部委託業者にて、Webを経由したアンケートツールを用いたの調査及びインタビュー調査を実施。また、分析についても外部委託業者にて実施。 【フィードバック】庁内主要会議で報告するとともに、傾向を委員長・委員、幹部、管理職へ伝達。課室ごとにフィードバックに関する議論が可能となるよう具体的な活用方法を示し、各課室の抱える課題に関して議論する機会を創出。 【結果の活用】調査結果について課室内や幹部との議論を行い、次年度の業務計画に反映させる。 【その他備考等】					
	4. 仕事と生活の両立支援	実施				<p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度より「原子力規制委員会」男の産休・育休「プラン」において、プレババママ登録制度において妊娠した職員・配偶者が妊娠した職員が（任意による）プレババママ登録用紙を人事課へ提出。それらの情報を把握し、丁寧にフォローできるようにしている。 ・介護職員については、介護休暇及び介護時間を取得する際に、所属課室から人事課に回付してもらうことにより状況把握を行っている。 ・令和4年度から環境省が実施している「育サポプロジェクト」に参加し、定期的な各種ツール（Webex等）を活用した育サポセミナーに参加し、育児休業取得予定職員と育児休業取得経験職員とのコミュニケーションの場を設けた。 		
	数値	男性職員の育児休業取得率	目標：30%（令和4年度） 現状：80.0% 目標設定時：8.7%（平成26年度）、令和6年3月に1週間以上の育児休業取得率を85%以上に改正					
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100%（目標達成時期） 現状：93.3%（令和4年度） 目標設定時：26.1%（平成26年度）						
女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	<p>【全体】</p> <p>目標：35% 現状：34.5%（令和6年4月1日） 目標設定時：34.8%（令和3年度採用）</p> <p>【総合職】</p> <p>目標：設定なし 現状：50.0%（令和6年4月1日） 目標設定時：設定なし</p> <p>【技術系区分】</p> <p>目標：設定なし 現状：50.0%（令和6年4月1日） 目標設定時：設定なし</p> <p>※新規学卒者における国家公務員採用試験からの女性の採用割合</p>					
	数値	女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】</p> <p>目標：10%（令和7年度末） 現状：5.4%（令和5年7月） 目標設定時：4.4%（令和3年4月）</p> <p>【係長相当職（本省）】</p> <p>目標：30%（令和7年度末） 現状：27.6%（令和5年7月） 目標設定時：22.9%（令和3年4月）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】</p> <p>目標：17%（令和7年度末） 現状：9.6%（令和5年7月） 目標設定時：10.1%（令和3年4月）</p>					
	1. 女性の採用の拡大	実施				<p>【継続】</p> <p>国家公務員採用試験からの女性の採用については、内閣人事局または人事院が主催する女性向けの業務説明会・セミナー、体験プログラム等に参加するとともに、さまざまな立場で活躍している女性職員が広報活動を行った。女性の中途採用については、性別にとらわれず、能力・専門性等が優れている者を採用することとしている。</p>		
	2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施				<p>【継続】</p> <p>適性や本人の希望を踏まえた上で、若いうちからの多様な職務機会の付与や研修等による積極的な育成を行っている。</p>		
	推進体制等 そのほか	各府省等における取組の推進		実施		<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年3月25日、女性職員活躍・ワークライフバランス推進本部を開催した。 		

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大目	中項目	A		B		C		
		取組の実施状況		Aで「実施未定」を選択した場合の理由		取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション		
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施				※重点項目「テレワークの推進」を参照。		
	業務の廃止等による業務見直し・効率化					【継続】 ・上司に対する定期的、簡易的な報告及び決裁について、メールや共有フォルダの活用を積極的に推進し、対面による時間の拘束や資料準備を縮減。		
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施				【継続】 ・本府省において、毎月の在庁時間状況を把握の上、部局別結果を各部局へ共有。 ・超過勤務時間が多い職員に対する個別相談等の基礎資料として使用。		
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	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）	市ヶ谷地区所在機関においては、システムの導入可否、範囲について検討中。				
	3. マネジメント改革	実施				内閣人事局が各府省に対して実施する「全ての管理職員に対するマネジメント研修」に関し、本来の受講期間後においても、当該研修資料を省内HPに掲載し、広く周知することによって、管理職員がいつでも研修を受講できる環境を整備した。		
	調査	多面観察の実施状況			【時期・対象者の職位】 ・（内部部局）年に一度（年末）、本省の室長級以上を被評価者とするを基本として実施 ・（装備庁）年に一度（年末）、本庁及び施設等機関の管理職を対象に実施 【調査・分析のツール】 ・（内部部局）内閣人事局提供の多面観察ツール(エクセル)により調査及び分析 ・（装備庁）多面観察ツール(エクセルベース)により調査・集計 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】 ・（内部部局）各管理職へ紙面により伝達 ・（装備庁）各人レポートをデータ配布するとともに、オンラインでマネジメント研修を受講 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】（装備庁）従前は本庁の管理職員を対象としていたが、5年度から施設等機関の管理職員まで対象範囲を拡大した。			
	調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況			【時期・対象者】 ・（内部部局（定例））年に一度（年末）、本省の課長級以下を対象に実施 ・（内部部局（臨時））令和5年6月、本省内部部局全職員を対象に職場満足度調査を実施 ・（装備庁）昨年12月に本庁及び施設等機関の管理職を対象に実施 【調査・分析のツール】 ・（内部部局（定例））内閣人事局提供の多面観察に付随している職場環境等調査ツール(エクセル)により調査及び分析 ・（内部部局（臨時））内閣人事局が実施しているエンゲージメントアンケート調査を参考にエクセルにより調査及び分析 ・（装備庁）多面観察に付随しているエクセルを利用して調査を実施。回答終了後、専用メールアドレスに匿名で回答結果を自動送信。 ・（装備庁）収集した調査結果の分析もエクセルを用いて実施 【フィードバック】 ・（内部部局（定例））各管理職へ紙面により伝達 ・（内部部局（臨時））人事関係者へ紙面及びデータにより共有 ・（装備庁）例年1月頃に、対象官職員へのフィードバックシートをメールで送信し、自身のマネジメント能力に気づきを付与する。 【結果の活用】 ・（内部部局（定例））分析結果を踏まえ、マネジメント能力向上の研修を実施 ・（内部部局（臨時））分析結果を踏まえ、勤務環境の改善等に活用 ・（装備庁）分析結果を踏まえ、マネジメント能力向上の研修を実施 【その他備考等】なし			
	4. 仕事と生活の両立支援	実施				※重点項目「男性育休の取得促進」参照。		
	数値	男性職員の育児休業取得率	目標：85%（一週間以上の取得）（2025年度） 現状：17.5% 目標設定時：0.5%（平成26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） 現状：配偶者出産休暇取得率 94.5%（令和5年度） 現状：育児参加のための休暇取得率 93.6%（令和5年度）		目標設定時：62.4%（平成26年度） 目標設定時：22.0%（平成26年度）				
女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	【全体】 目標：35%以上 現状：39.3%（令和6年4月1日） 目標設定時：21.7%（平成27年4月1日） 【総合職】 目標：35%以上（毎年度） 現状：21.3%（令和6年4月1日） 目標設定時：26.8%（令和3年4月1日） 【技術系区分】 目標：30%（令和7年度） 現状：14.3%（令和6年4月1日） 目標設定時：18.9%（令和3年4月1日）					
	数値	女性の登用目標	【本省課室長相当職】 目標：6%（令和7年度末） 現状：4.1%（令和5年7月） 目標設定時：1.0%（平成27年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：35%（令和7年度末） 現状：33.2%（令和5年7月） 目標設定時：14.5%（平成27年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：10%（令和7年度末） 現状：8.2%（令和5年7月） 目標設定時：3.5%（平成27年7月）					
		1. 女性の採用の拡大	実施				女性対象セミナーや若手職員との懇談会の開催、また、SNSを利用し女性先輩職員を積極的に紹介する等の広報活動を実施。本省課長級以下の職員については、社会人経験を有する優秀な女性職員を積極的に採用。	
		2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施				職員の希望や適性に応じた職務経験・研修機会の付与に努め、特に出産・育児期にある職員については、きめ細かい人事管理を行い、各役職につながる女性職員の育成を実施。	
推進体制等	各府省等における取組の推進	実施				令和5年3月に、優先的に取り組むべき5つの重点項目を設定し、省内イントラネットを活用してHPの掲載や専門メールにおいて広く周知。また、令和6年3月の一部改正した取組計画についても、省内外へ周知。		
その他								

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6年度）
 （重点項目含む全体像）

大項目	中項目	A	B	C
		取組の実施状況	Aで「実施未定」を選択した場合の理由	取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施		【継続】 ・効率的に働ける職場環境の整備 GSS（ガバメント・ソリューション・サービス）への移行に伴い、引き続き①部内会議の必要性を精査し、メール連絡、チャット等で代替できる場合には会議を開催しないことや、②Outlookのスケジュールアシスタント機能の活用による予定管理、③Teamsの活用により情報共有の迅速化、職場におけるコミュニケーション活性化を図ること等により、従来の作業負担が軽減されるなどの業務効率化やデジタル化を進めた。
	業務の廃止等による業務見直し・効率化			【継続】 ・府省横断的な業務の効率化 人事院制度照会業務の高度化検討プロジェクトチームにおいて、各府省管理部門も含めた関係者の制度照会業務合理化、迅速化を図ること等を目的とし、デジタルトランスフォーメーションを通じた業務プロセスの見直しを行い、国家公務員制度ナレッジベース（SEDO）の運用を開始したことにより、人事制度に関する照会の受付業務の一部自動化や、過去の照会案件の検索等の効率化を進めた。 【新規】 ・業務見直し 意思決定過程を簡素化・効率化するため、院内全体で大規模な見直しを行い、権限の委任・専決の範囲を拡大した。
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施		【継続】 ・勤務時間管理のシステム化 電子による出勤簿、休暇簿、フレックスタイムの申告・割振り簿を活用することにより、職員の勤務状況を電磁記録化し、休暇等の申請から承認までの手続をオンラインで完結させている。 超過勤務についても、電子による事前申告・実績表を活用し、管理職は部下職員の超過勤務状況及び理由について日々確認できるようにしている。 【新規】 ・勤務時間管理の徹底 GSS（ガバメント・ソリューション・サービス）の導入後、Teamsの機能の活用により、管理職員が部下職員の勤務状況をリアルタイムで確認できるようにした。
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	本省 地方支分部局等（時期、範囲等）	導入済み又は令和7年度までに導入予定 上述のとおり。
	3. マネジメント改革	実施		【継続】 ・管理職のマネジメント能力の向上 内閣人事局主催の管理職員向け講座に課室長級職員等に受講させたり、1 on 1ミーティングの動画教材を院内掲示板に掲載することにより、管理職等のマネジメントに対する意識向上につなげた。
	調査	多面観察の実施状況		【時期・対象者の職位】年に一度、直属の部下職員が5人以上である局長級、審議官級、課室長級職員及び課長補佐級職員並びに地方事務局（所）長を対象に実施。 【調査・分析のツール】内閣人事局作成の「多面観察ツール」を利用。 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】個人別レポート（集計結果）を対象者に送付し、研修（動画教材）を実施。 【その他備考等（令和5年度に実施した新たな取組等）】課室長級職員を対象に、自身のマネジメント行動について気付きを得てもらう目的で、多面観察項目の自己評価及び観察項目と関連するマネジメント行動についての自己チェックリストを配付した。
	調査	エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況		【時期・対象者】年に一度、全職員を対象に実施。 【調査・分析のツール】外部業者に委託。 【フィードバック】集団ごとの集計・分析結果を当該集団の管理監督者に提供。 【結果の活用】集団の管理監督者に対し、集計・分析結果を踏まえた職場環境改善の実施を依頼。
	4. 仕事と生活の両立支援	実施		【継続】 ・休暇の取得促進 令和4年2月10日付けで年次休暇の取得促進について管理職宛の通知を发出し、①「休暇等計画表」の活用により月1回の計画的な年次休暇取得に取り組むこと、②夏季、ゴールデンウィークにおける年次休暇取得による職員の連続休暇の取得について、監督者が応援体制の整備等に努めること等の取組を実施するとともに、年次休暇取得日数の少ない職員及びその管理者に対し、局長級会議などの場を通じて休暇取得促進の働きかけを行い、全職員の年間の年次休暇取得実績で、平均で1人1か月当たり1日以上取得することができた。
	数値	男性職員の育児休業取得率	目標：50%（毎年度） 現状：88.9%（令和5年度） 目標設定時：71.4%（令和2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%（毎年度） 現状：100%（令和5年度） 目標設定時：85.7%（令和2年度）	

女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	<p>【全体】 目標：35%（毎年度） 現状：50%（令和6年4月1日） 目標設定時：46.4%（令和2年4月1日） 【総合職】 目標：35%（毎年度） 現状：42.9%（令和6年4月1日） 目標設定時：28.6%（令和2年4月1日） 【技術系区分】 目標：30%以上（令和3～7年度平均） 現状：33.3%（令和3～6年度平均） 目標設定時：25%（平成28年度～令和2年度平均）</p>	
	数値	女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】 目標：20%（令和7年度末） 現状：19.2%（令和5年7月） 目標設定時：13.1%（令和2年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：40%（令和7年度末） 現状：43.7%（令和5年7月） 目標設定時：40.7%（令和2年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：28%（令和7年度末） 現状：32.5%（令和5年7月） 目標設定時：22.6%（令和2年7月）</p>	
推進体制等	1. 女性の採用の拡大	実施		<p>【継続】 ・実効性のある広報活動等の推進 当院のことを深く知らない学生等向けの説明会（オンライン）のほか、若手職員による座談会方式の説明会、こども霞が関見学ツアーなど、幅広い広報活動を行っている。</p>
	2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施		<p>【継続】 ・女性職員の職域拡大、人事管理の柔軟化等を通じた女性職員の計画的育成 当院においては特定業務に女性職員が多く配置されている、男性職員のみが配置されてきた業務がある等の職域の固定は概ね解消してきており、引き続き女性職員の職域拡大を行っている。また、出産、育児期等の前後、又は育児期で時間制約があるような職員でも本人の意向を考慮し、テレワークやフレックスタイムを活用するなどして、重要ポストを経験させたり、必要な研修機会を付与したりするなど、柔軟な人事管理を行っている。</p>
そのほか	各府省等における取組の推進	実施		<p>【継続】 ・業務効率化の推進体制 既存業務の縮小、廃止、効率化をはじめとする業務の抜本的見直しに取り組む体制として、総括審議官を座長とし、各局筆頭課長等を構成員とする「業務の抜本的見直し推進チーム」を設置し、本チームの下に設置された、「人事院制度照会業務の高度化検討プロジェクトチーム」において、国家公務員制度ナレッジベース（SEDO）の運用を開始した。</p>

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6年度）
（重点項目含む全体像）

大目	中項目	A		B		C		
		取組の実施状況		Aで「実施未定」を選択した場合の理由		取組時期・内容・成果、取組における改善点・課題、それらを踏まえた次のアクション		
ワークライフバランスの推進のための働き方改革	1. 業務効率化・デジタル化の推進	実施				<p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務の廃止を含めた見直し・効率化 官房業務において、これまで実施してきたRPAを利用した業務自動化を継続できるように、フォローアップを行った。また、検査課業務において、RPAを利用した業務自動化の取組のうちSEABIS業務（旅行命令）の自動化の取組について、複数の検査課で試行導入を行った。引き続き、職員からの業務自動化の要望に対して対応していく。特に、検査課の声を聞きながら、SEABIS業務（旅行命令）の自動化の利用の拡大を図っていく。 令和4年度から対話しやすいオフィス環境整備を目的として、一部の部署においてオフィス改革の試行を開始した。5年度には、執務室でのコミュニケーションを促進するためにフリーアドレス等の取組を導入して、一定の効果を得た。その上で各取組の他部署への導入について検討したところ、紙資料の多量の解消が主な課題であり、今後のペーパーレス化の進展状況を踏まえて各課と協議を行う。 また、会計実地検査を代替・補完する方法としてリモート検査を拡充するために、5年度にWEB会議ブースを導入して、リモート検査の試行を開始した。今後は、リモート検査を院内全体に浸透させるため、各局・各課と協議してリモート検査の拡大を図り、需要に応じてWEB会議ブースなどの増設を図っていく。 <p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> テレワークの推進 令和3年度から勤務時間管理システムによりテレワーク申請の手続きを行えるようにした。そして、令和6年1月からは、新たな勤務時間管理システムの稼働を開始し、引き続きテレワーク申請の手続きをオンライン上で行うことができるようになった。また、令和6年1月に会計検査院ネットワークの更新が完了され、テレワーク時におけるビデオ会議等が容易に行うことが可能となった。 <p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> 国会関係業務の効率化 国会対応の迅速化や効率化をより図ることができるよう、国会対応に必要な資料をポータルサイトに掲載していつでも閲覧できるようにした。また、同対応関連の研修についても、オンデマンドで受講できる環境を整えた。テレワーク中であっても速やかに国会対応ができるように、ビジネスチャットツールやメール等を活用して、登庁することなく答弁作成を行うなどした。国会関係情報をポータルサイトにおいて逐次周知するなどして、円滑な情報共有を図るとともに、国会答弁の作成に当たっては、ビジネスチャットツールやメール等を活用して関係課間の調整を図ったり、内部了解を得たりできるようにするなど、国会答弁作成プロセスの効率化を図った。今後はWeb会議の活用等により、答弁作成等の業務をより一層効率化させていきたい。 		
		業務の廃止等による業務見直し・効率化				<p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> 旅費が不要な検査等について、事前及び事後に作成する書類を削減した。 <p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> 紙媒体資料からの転記が必要となる内部報告について、職員の業務負担の軽減を図るため、従来の報告書に代えて、簡素化した内容による電子供覧の方法での報告とした。 		
	2. 勤務時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	実施				<p>【新規】</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和6年1月から新たな勤務時間管理システムの稼働を開始し、徹底した勤務時間管理を行うことが可能となった。 		
	調査	勤務時間管理システムの導入状況	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）		なし			
	3. マネジメント改革	実施				<p>※重点項目「職員のやりがい向上も踏まえた管理職のマネジメント向上」及び「人材育成のための人事課の役割」参照。</p>		
	調査	多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】年に一度（10月）、本省の管理職、部長級、局長級及び事務次官級の幹部職員		【調査・分析のツール】内閣人事局配布のツールを使用		【観察結果の対象者へのフィードバック方法】対象者にフィードバックレポートを送付するとともに、フィードバック研修資料を掲示板に掲載し、管理職のマネジメント能力の発揮状況について「気付き」を促した。	
		エンゲージメント調査等（職員のエンゲージメントや職場環境調査等）の実施状況	【時期・対象者】年に一度（10月）、全職員を対象に実施		【分析のツール】内閣人事局配布のツールを使用		【フィードバック】集計結果を院内ポータルにて公表することにより、職場環境の改善に向けた取組を行った。	
	数値	男性職員の育児休業取得率	目標：50%（毎年度）（令和6年3月に、令和6、7両年度の目標を1週間以上の取得率100%に改正）		現状：100%（令和5年度）		目標設定時：18.5%（平成28年度）	
			目標：両休暇合計5日以上取得率100%（毎年度）		現状：100%（令和5年度）		目標設定時：40.7%（平成28年度）	
4. 仕事と生活の両立支援	実施				<p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> 男性の育児への参画促進 男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進のための取組について定期的に各課へ取得促進の周知を行った。 <p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> 仕事と生活を両立しながら活躍できる環境づくり 育児休業等を取得する職員の配属課から要望があった場合には、公募を行い育児休業代替職員（常勤職員）等を配置した。 <p>【継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> 両立支援制度の利用と育児休業取得中・復職後の支援 「ワークライフバランスシート」、「取得計画」等の男女ともに育児・介護に係る状況や両立支援制度の利用についての意向を提出できる体制を執り周知した。また、育児休業等において職員の状況を把握できるよう、毎月メールマガジンを配信した。 			

女性の活躍推進のための改革	数値	女性の採用目標	<p>【全体】 目標：35%以上（毎年度） 現状：47.2%（令和6年4月1日） 目標設定時：47.2%（平成29年4月1日）</p> <p>【総合職】 目標：設定なし 現状：設定なし 目標設定時：設定なし</p> <p>【技術系区分】 目標：設定なし 現状：設定なし 目標設定時：設定なし</p>
	数値	女性の登用目標	<p>【本省課室長相当職】 目標：7.0%以上（令和7年度末） 現状：8.8%（令和5年7月） 目標設定時：2.1%（平成29年7月）</p> <p>【係長相当職（本省）】 目標：35.0%以上（令和7年度末） 現状：42.9%（令和5年7月） 目標設定時：36.3%（平成29年7月）</p> <p>【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：17.0%以上（令和7年度末） 現状：19.7%（令和5年7月） 目標設定時：11.7%（平成29年7月）</p>
	1. 女性の採用の拡大	実施	<p>【継続】 ・実効性のある広報活動等の推進 職員募集パンフレット等において調査官等として検査を実施している女性職員からのメッセージを紹介したり、女性の採用実績等の情報を掲載したりした。</p>
	2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成	実施	<p>【継続】 ・人事管理の見直し 多数の女性職員を幹部候補育成課程の対象者として、出向等の多様な勤務機会の付与により積極的かつ計画的に育成した。</p>
推進体制等	各府省等における取組の推進	実施	<p>【継続】 「取得計画」等の男女ともに育児・介護等に係る状況や両立支援制度の利用についての意向を提出できる体制を執り周知した。また、男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進のための取組について定期的に各課へ取得促進の周知を行った。</p> <p>【継続】 令和6年2月に「職員アンケート」を行い、本院内の業務の見直し等についての意見をくみ上げる取組を行い、アンケート結果に基づくなどして、業務の見直しにつなげるなどした。今後もアンケート内容の的確な見直しを行った上で、本院内の業務の見直し等についての意見をくみ上げ、業務の見直しにつなげる取組を継続したい。</p>
その他	次世代育成支援対策に関する事項	実施	<p>【継続】 令和5年8月に実施された子ども霞が関見学デーに参加し、776名の方々に会場いただいた。多くの子どもたちに本院の活動を紹介することができたため、来年度も充実したプログラムを提供できるよう準備をしたい。</p> <p>【継続】 ウェブサイトで公開しているキッズページのコンテンツ更新を5回実施した。5年度は16,014件の閲覧があったことから、引き続き充実したコンテンツを提供できるよう検討していきたい。</p> <p>【継続】 要望があった2校の本院への訪問（5年4月及び7月）を受け入れて、庁舎内で業務説明等を実施した。本院の活動の理解促進につながったと考えられることから、引き続き訪問を積極的に受け入れていきたい。</p>