

令和6年度 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等フォローアップ

大項目	中項目				各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った（行う）時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
		小項目							
働き方改革	1	価値観・意識の改革についての明確なメッセージの継続的発出				実施		【継続】次官を室長とした働き方改革推進室を中心により一層の取り組みを推進するとともに、各局長等が出席する働き方改革に関する幹部会議を開催し、働き方改革に関する情報共有等を実施。	次官直轄で働き方改革を強力に推進するとともに、各局長等が構成員である幹部会議を行うことで、より一層の改革の機運が醸成された。
	2	管理職に求められるマネジメントに関する意識醸成に向けた取組の実施				実施		【継続】各幹部において、自身のマネジメント方針や連絡方法、レク効率化の取組に関して「マネジメント方針」を作成し、イントラサイトに掲載。 【継続】管理職に求められるマネジメント行動のポイント等をまとめた「管理職マネジメントハンドブック」を作成し、周知を行った。	幹部や各局長等が「マネジメント方針」を作成することで、率先した働き方改革を示すことができ、部局内の意識醸成につながった。 多面観察について、幹部及び管理職員が自身や職場の強みや弱みについて気づきを得ることにより、職場環境の改善及び組織パフォーマンスの向上を検討するきっかけになった。
	b	7	本府省等における課室長級職員を対象とした多面観察の実施				実施	【継続】本省局長・審議官級及び課室長級職員を対象として実施。 ※平成30年度は本省課長級職員のみを対象としていたが、令和元年度より対象を広げて実施。	
		イ	地方等（地方支分部局及び施設等機関）における管理職を対象とした多面観察の実施				実施未定	本省での実施結果を参考にしながら地方等に拡充するかを検討するため実施未定。	
	3	業務の廃止も含めた効率化や職場環境の改善策の実施				実施		【継続】普段人が行う定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットが代替して自動化する、RPAの導入を進めた。 【継続】本省等から地方機関等に対して行う業務依頼等について、当該業務が真に必要なものか、依頼内容が使用目的に照らして適正か等をその都度検討し、依頼のタイミングや提出期限の配慮、無駄な作業が生じないように十分なコミュニケーションを確保することなどを周知した。 【新規】長時間に及ぶ電話対応によって、業務遂行に多大な支障が発生するとともに、若手をはじめとする職員のやりがいやモチベーションの低下に繋がっているところ、一部モデル部局において、問合せ・ご意見等に一元的に対応する「コールセンター」を試行導入した。 【新規】デジタル化等による文書量及び文書管理スペースの削減を行い、生み出された余剰スペースにWEB会議室等の打ち合わせスペースを新たに設置する等の「オフィス改革」の実施部局を拡大することにより、業務効率化を推進した。	RPAの導入により、定型的かつ大量に処理する必要があるパソコン操作について、作業時間が削減された。 本省からの依頼に不適切と思われるものがあつた場合は、働き方改革推進室に設置した相談窓口を通じたコミュニケーションにより、以後の業務依頼の合理化を促進した。 コールセンター導入後の職員アンケートでは、「導入前は他の職員への負担を考え休暇の取得を躊躇していたが、現在は気兼ねなく休暇やテレワークができるようになった」、「これまで電話対応に費やしていた時間を他の業務に振り向けられるようになったり、生産性の向上に繋がつた」等の意見があつた。 令和6年度に2部局におけるオフィス改革を実施。職員からは「少ない書棚を上手く活用すべく、業務のペーパーレス化へ意識が働いた」「空間的にすっきりし、業務への士気が高まつた」、「周囲の職員とコミュニケーションがとりやすくなつた」等の意見があつた。

令和６年度 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等フォローアップ

大項目	中項目			各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った(行う)時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目						
働き方改革	4	超過勤務の縮減の徹底			実施	【継続】WLB推進本部等からのメッセージを始め、各局長等のリーダーシップによって取組を強化。 【継続】超過勤務縮減のために実績の「見える化」を実施等。	各局長等が当事者意識をもった取組を行うことにより、各局長等が自発的にグループ固有の業務の特殊性や職場環境を踏まえ、超過勤務削減策を講じることができた。
	a	7	省内全体における超過勤務の事前確認の徹底		実施	【継続】職員の正規の勤務時間外の業務実施に当たり、所属長による退庁予定時間、理由等の適切な把握の取組を実施等。	
		b	7	省内全体における超過勤務の事前確認実施状況の把握		実施	
			i	超過勤務状況・理由の見える化や目標設定など、超過勤務の縮減に向けた工夫		実施	【継続】毎月、各局筆頭課長が出席する会議において、各局の超過勤務実績(対前年度比較)が分かる資料及び公務災害となるおそれがある職員が特に多い部局(課単位)の一覧を配布し改善を指示。
		u	一定の時間を超えて超過勤務をした場合の措置		実施	【継続】各局等において、一定の時間を越えて超過勤務を行った場合、局議等の場で原因、改善策等を報告。 【継続】超過勤務による疲労蓄積が認められる職員に対しては、早出遅出制度を臨機に活用等。	
	5		業務配分の見直しや機動的人員配置による業務負荷集中の回避			実施	【継続】本省等においては、本省等全職員を対象としたアンケート(エンゲージメントサーベイ)を実施し、局等別にフィードバック。各局等は、局長等を交えて、分析・検討を行い、局等ごとの「業務改善計画」のフォローアップを行うとともに次年度の計画を策定。
	6	休暇の取得促進			実施	【継続】各局長の年次休暇取得実績を幹部職員へ報告(年15日以上の休暇取得目標設定に加え、年5日以上という最低限取得すべき日数も設定)。 【継続】職場の状況に応じ、計画的に休暇を取得するとともに、夏休み、年末年始等の1週間以上の連続休暇、家族の行事・記念日、学校休業日等に合わせた計画的な休暇及びプロジェクトが一段落したときの休暇の取得を推奨し、休暇取得を促進。 【継続】計画表の活用による年次休暇及び夏季休暇の使用の促進について再周知を行い、働き方改革月間中の適宜のタイミングで夏季休暇が未取得の職員及び年次休暇の取得が5日未満の職員への呼びかけを行うよう各局等に指示した。	各局長等が当事者意識をもった取組を行うことにより、各局長等が自発的にグループ固有の業務の特殊性や職場環境を踏まえ休暇の取得促進策を講じた。
	7	ペーパーレス化の推進			実施	【継続】ペーパーレス化の推進及び会議、打合せ等の見直しについての周知を行い、幹部へのレクは原則ペーパーレスで実施。	印刷枚数の削減が図られた。また、紙を印刷せずに、モニターに資料を映して説明することができるようになった。
	a	7	審議会や幹部会議での原則ペーパーレス化			【継続】可搬式ペーパーレス会議システムを導入し、各局等へタブレット端末等の貸し出しを実施。	
			i	定例会議や幹部への説明、省内の打合せ等についてもペーパーレス化			
	8	フレックスタイム制の拡充					
	b	7	全職員に対するフレックスタイム制・手続の定期的な周知徹底及び利用意向の確認		実施	【継続】フレックスタイム制について、省内エレベーターに掲示するとともに、省内ポータルサイトにて周知を実施。	フレックスタイム制の普及促進が図られた。
		9	その他(「働き方改革」の項目に含まれるが、上記1～8の取組に該当しない取組があれば記載)			実施	【継続】エレベーターにワークスタイル改革に係るポスターの掲載を開始し、定期的に情報発信を行う。 【継続】働き方改革推進室の取り組みについて、1ヶ月に1回程度、本省全職員向けにメールにて情報提供を行い、取り組みの推進状況について情報提供を行う。 【継続】各局等で設置されている働き方改革プロジェクトチームの取組を共有する連絡会議を実施した。

令和6年度 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等フォローアップ

大項目	中項目				各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った（行う）時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)
	小項目							
育児・介護等と両立して活躍できるための改革	1	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）、現状：73.4%（令和5年度）、目標設定時：73.4%（令和5年度）		
	2	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：83.5%（令和5年度）、目標設定時：83.5%（令和5年度）		
	3	男性職員の家庭生活参画促進に向けた管理職員向けの意識啓発の実施				実施		【継続】WLB推進本部等において、「男の産休」等の取得状況、課題、取組事例等を紹介等。
	b	7	メールによる意識啓発・周知		実施		【継続】「男の産休」の取得実態、課題、周知用チラシをメールで展開し、意識啓発等を実施等。	
			イ	セミナーによる意識啓発・周知	（独自実施のもの）	実施	【継続】階層別研修等において、男性の育児休業等について啓発・周知し、取得しやすい環境整備を推進等。	
					（内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣）	実施	【継続】内閣人事局や人事院主催のセミナー等へ積極的に職員を派遣等。	
	4	男性職員の育児休業、「男の産休」（配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇）及び育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進の取得促進				実施		【継続】「男の産休」周知用チラシの配布。 【継続】対象職員に対して、上司は積極的に背中を押すとともに、あらかじめスタッフ間等でスケジュール・業務データの共有を進める等、応援体制を構築して実効ある取得の促進を図った。 【継続】省内に事務連絡「男の産休・育休等」取得計画書の導入について（通知）」を発出し、男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進を図った。 【継続】本省エレベーター内に「育児に伴う休暇・休業の1か月以上の取得促進」を周知するチラシを掲示し、取得しやすい雰囲気を醸成。 【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）に取得計画書等の関連ツールを掲載。
	a	7	大臣等トップからのメッセージの継続的発信		実施		【継続】WLB推進本部等において、育児参加推進メッセージを発信等。	
			イ	上司又は人事担当部局による男性職員の配偶者の出産予定把握のための工夫	実施		【継続】出産情報漏れを防ぐため、WLB担当部署と上司との連携を強化等。	
	5	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				実施		【継続】部下職員の子育て両立支援のためのチェックシート、すくすく育児帳、いきいき介護帳等を活用したきめ細かい把握を実施等。
a	7	育児シートや両立支援シートの 金銭的な 制度としての導入		実施		【継続】すくすく育児帳及びいきいき介護帳を導入し、男女問わず職員の状況に応じたきめ細かい対応や配慮を実施等。		
6	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				実施		【継続】育児休業中の職員が復帰に向けた相談ができるよう、人事当局や所属先の管理職員など連絡担当者を決めて定期的なコミュニケーションや情報提供等を実施。	
7	育児休業取得職員等を対象としたセミナーの実施				実施		【継続】内閣人事局や人事院主催のセミナー等へ積極的に職員を派遣等。	
8	その他				実施		【継続】妊娠中の職員や搾乳のための休憩を必要とする職員が使用できる女性休養室を設置。	
女性の活躍推進のための改革	1	女性の採用目標				【全体】 目標：35%以上（毎年度）、現状：27.5%（令和7年4月1日） 【総合職】 目標：35%以上（毎年度）、現状：25.0%（令和7年4月1日） 【技術系】 目標：30%以上（毎年度）、現状：20.2%（令和7年4月1日）		
	2	女性の登用目標				【本省課室長相当職】 目標：3.4%以上（令和7年度末）、現状：3.2%（令和6年7月） 【地方機関課長・本省課長補佐相当職】 目標：8.3%（令和7年度末）、現状：7.3%（令和6年7月） 【係長相当職（本省）】 目標：16.1%（令和7年度末）、現状：18.0%（令和6年7月）		
	3	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				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。
	4	女性職員の中途採用の拡大				実施		【継続】経験者採用試験等の積極的な活用等。
	b	ア	育児等を理由に国家公務員を中途退職した女性の中途採用		実施		令和6年度（0）人 取組：インターネット掲載による中途採用情報の提供。	
					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。	
	5	女性職員の職域の拡大、職域の固定化の解消				実施		【継続】働き方改革等による働きやすい職場環境づくりを行う等。
	6	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）				実施		【継続】働き方改革等による働きやすい職場環境づくりを行う等。
a	ア	Ⅱ・Ⅲ種試験・一般職・専門職試験採用者に対する職務機会の付与や研修等による積極的な育成		実施		【継続】男女共に、管理職の候補となり得るような、極めて優れた能力を有すると認められる若手職員については、採用年次、採用試験の種類等にとらわれない、計画的な育成を図る等。		

令和6年度 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等フォローアップ

大項目	中項目				各取組の実施状況 (A)	(A)で「実施未定」を選択した場合の理由 (B)	取組を行った（行う）時期、取組内容及び取組における工夫 (C)	取組を行ったことによる具体的な成果 (D)	
		小項目							
女性の活躍推進のための改革	7	転勤の可否が発用に及ぼす影響の排除・縮小				実施		【継続】男女共に、キャリアパスにおける転勤の在り方について検討等。	
	a	ア	キャリアパスにおける転勤の在り方（必要性、異動先、タイミングの多様性確保等）についての再検討		実施		【継続】例えば、出産・子育て期等の前後に転勤等をさせて必要な職務経験を積ませ、登用に向けた育成を行うといった複線的な育成を行うことを検討するなど、男女共に、キャリアパスにおける転勤の在り方について検討等。		
			転勤に関する人事上の取組の工夫		実施		【継続】例えば、転勤を所属の管内等で行うことを検討するなど、男女共に、キャリアパスにおける転勤の在り方について検討等。		
	8	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				実施		【継続】女性職員の登用の拡大に向けた管理職向けの啓発活動として研修を実施。	
	a	ア	大臣や事務次官、官房長等から、管理職に対する、女性職員の意欲を向上させる取組の重要性についてのメッセージの継続発信		実施		【継続】国土交通省の働き方改革に関する幹部会議において、大臣官房長より各局局長に対して、働き方改革の取組の現状を説明するとともに、各局における取組継続について依頼。		
			b	ア	女性職員の登用の拡大に向けた管理職員向けの研修の実施	（独自実施のもの）	実施	【継続】女性職員の登用の拡大に向けた管理職向けの啓発活動として研修を実施。	
		イ				（内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣）	実施	【継続】女性活躍・ワークライフバランスに関する人事院等主催の研修に職員を派遣。	
	女性の活躍推進のための改革	9	女性職員のキャリア形成支援、意欲向上				実施		【継続】両立支援制度相談員等の活用を図る。 【継続】育児期に昇任を希望しなかった等の理由により結果として昇任が遅れている職員についても、優れた潜在的な能力を持つ女性職員に対しては、多様な職務機会の付与や研修等の必要な支援を実施等。
a		ア	若手女性職員のキャリアイメージ形成支援による意欲向上研修の実施	（独自実施のもの）	実施	【継続】新採用職員研修、行政基礎研修を実施し女性活躍推進に関する講演を実施。			
				（内閣人事局・人事院が実施するものへの派遣）	実施	【継続】内閣人事局主催の女性職員キャリアアップセミナーに職員を派遣。			
		イ	公務の魅力、仕事の面白さを認識できるような若いうちからの多様な職務機会の付与		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。		
			ウ	人事担当部局又は上司による今後のキャリア形成のための面談の実施		実施		【継続】職員との面談等を通じて、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に取り組む等。	
		エ	メンター制度の実施等、女性職員が相談できる体制づくり		実施		【継続】仕事と家庭の両立や将来のキャリアに悩む女性職員が、同様の境遇を経験してきた先輩女性職員等に気軽に相談できるようなネットワークの形成等。		
b		ア	出産・育児期にあっても、本人の能力・意欲を踏まえ、必要な配慮をした上で、繁忙部署の業務を継続して担当させるなど、職務経験を付与		実施		【継続】働き方改革等による働きやすい職場環境づくりを行う等。		
			10	その他					
その他					実施		【継続】次官を室長とした働き方改革推進室を中心に、より一層の取り組みを推進。		