

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7年度)

項目			具体的な取組時期・内容	具体的な成果・課題・今後の取組
1ー1. 業務見直し・デジタル化の推進			・令和6年度の業務見直しの取組として、Microsoft Teams等のデジタルツールを活用した業務見直しの取組に着手。 ・具体的には以下の取組等を実施 ・令和7年3月に生産性が高く働きやすい職場環境の実現のため、その実現につながるTeamsを利用する上での基本的な考え方等を含む総務省における基本的なコミュニケーションのスタンスを「総務省コミュニケーションポリシー」として策定。 ・省内の作業の発注元から業務のやり方を見直すという観点から官房部局の業務の見直しに着手。省内におけるメール転送に係る作業の負担を軽減するため秘書課等官房部局からの全職員向けの連絡においてTeamsによる一斉周知を開始。 この他、令和7年度までの取組計画の期間において、主に夏季の総務省働き方改革集中取組期間を中心に以下の取組を実施。 ・係長級職員・係員が現状の困りごとを共有し、解決するワークショップ型の企画「業務見直し皆議」の開催。 ・業務見直しに係る勉強会の実施 ・業務見直しのヒントとなる取組やTips等を省内ポータル等を用いて周知。 ・業務見直しに関連する研修の開催。 ・令和7年のGSSの全省的な運用開始に合わせて、デジタルツールの活用に関する研修を開催。	令和7年度も、コミュニケーションポリシーを踏まえ、業務やコミュニケーションにおけるデジタルツールの活用が定着するようデジタルツールを活用した官房業務の見直しの取組を重点的に実施。 令和6年度に実施した総務省職員アンケートにおいてはTeamsを組織的に活用できている職員が70%以上いる一方で、Teams等のコミュニケーションツールを効率的に利用できているという回答はまだ50%を下回っており、引き続きコミュニケーションツールを活用した業務見直しを推進。
1ー2. 柔軟な働き方の推進			・早出遅出勤務、フレックスタイム制などの柔軟な働き方に資する制度について、全職員の目に付くよう、省内ポータルサイトの専用ページ上で制度内容や具体的な活用事例を紹介し、制度の利用促進を実施。 ・昨今、急速に高まっている働き方改革に関連した民間法制の状況等を踏まえて頻繁に行われる国家公務員制度の見直しについて、適切に内規等への反映を行うとともに、随時、省内ポータルサイトへ掲載するほかメールでも周知を行い、制度の理解及び利用の促進を実施。 ・テレワークが一定程度普及している状況であることを踏まえ、更なるテレワークの定着化に向け、官署勤務と同等の質を確保した適正なテレワークを促進するため、内規及びQAの充実を図っているほか、11月のテレワーク月間では、同期間中に全職員が最低1度はテレワークを実施し、併せてweb会議・打合せの試行について積極的な呼び掛けを実施。 ・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。	令和7年度も、左記の取組を中心に、柔軟な働き方に資する各種制度の利用を促進。 令和6年度に実施した総務省職員アンケートにおいては、今の職場では、テレワーク、フレックスタイム制、休暇等を活用し、その時々事情に応じた多様で柔軟な働き方が尊重されているとの回答が半数以上に上達しているが、更なる改善を目指す。
調査	テレワーク実施状況		令和6年11月（テレワーク月間）にテレワークを実施した本省職員の割合は約72%（うち、概ね週1回以上テレワークを実施した本省職員の割合は約25%）	
2. 超過勤務時間の縮減			【システムにより把握する勤務情報の活用状況】 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（ログ情報）とを比較し、著しい乖離がある場合には、当該職員に勤務実態を確認し、必要な指導を実施。 【特に超過勤務の上限を超えるような長時間労働は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している。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している。 【適正な超過勤務命令の実施と超過勤務時間の縮減に係る具体的方策】 ○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。 ○適正な超過勤務命令や勤務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しメール等で周知。 ○管理職員による声かけや見回り、定時退庁アナウンスの実施、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。 ○令和6年度の働き方改革集中取組み期間（7月～9月）に、長時間労働対策に資するものとして、以下の取組について周知・実施 ・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 ・1 on 1 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 ・両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	左記取組のほか、令和7年度内に勤務時間管理システムを導入予定。 令和6年度に実施した総務省職員アンケートにおいては、超過勤務を縮減するための取組が行われているかとの設問に半数以上の職員が行われているという回答しており、取組は定着しつつあるが、引き続き取組を進める必要がある。
調査	勤務時間管理のシステム化の状況	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8年1月に全省的に勤怠管理アプリを導入予定	
			・多面観察を本省の課室長級以上及び地方支分部局の局長・部長級の職員を対象に年1回（1～3月）に実施。※本省課長補佐級及び地方支分部局の課長級の職員についても希望者に対しては実施。観察結果については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行い、マネジメントの改善を促す。 ・幹部・管理職の職員のマネジメント能力の向上に伴う組織全体の底上げを目的とし令和5年度からエグゼクティブコーチングを試行的に実施。 ・令和3年度以降、マネジメント能力全般強化のための研修を実施。 「新任補佐級研修」内で、マネジメント能力開発に係る民間講師講義を実施（令和3年度～） ・「国家公務員のためのマネジメントテキスト」を用いた管理職等向けの研修を実施。（令和3年度～令和5年度） ・課長補佐級以上の全ての職員を対象としたコミュニケーションに関するマネジメント研修の開催（令和5年度）	・令和7年度以降も継続して多面観察の取組を実施予定。 ・エグゼクティブコーチングについては、試行結果を踏まえ、令和7年度以降の実施について検討。 令和6年度に実施した総務省職員アンケートにおいては、今後の働き方改革において取り組むべきテーマとして、管理職のマネジメント向上を上げた職員は回答総数の1/4以上存在しており、引き続きマネジメント向上の取組を進める。

国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針に基づく取組計画等のフォローアップ
(令和7年度)

項目		具体的な取組時期・内容	具体的な成果・課題・今後の取組
3. マネジメント改革		・人事異動に際して、人事当局から希望する異動者に対する異動趣旨の説明を実施。 ・職員のキャリア形成の検討支援の観点から、係単位で担当業務業務や求められる能力や取得できるスキルについて情報提供を実施。 ・省内独自の公募制度を実施し、自主的なキャリア形成を支援。	戦略的な人材配置や人材育成等を実現するため、令和8年度から総務省独自のタレントマネジメントシステムの運用を開始予定。 令和6年度に実施した総務省職員アンケートでは、「趣旨説明が行われており、納得がいくものである」との設問に対し、あてはまる・ややあてはまるとの回答は約2割となった。今後はキャリア形成の現状をより詳細に把握し、課題を明らかにするとともに、希望者への異動趣旨の説明を着実に実施することで、職員のキャリア形成支援に取り組む。
4. 仕事と育児等の両立支援		・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	柔軟な働き方の推進と相まって、該当者が制度を利用しやすくなるよう育児や介護との両立支援に関する情報を全職員に広く提供し、制度への理解を深める。 令和6年度に実施した総務省職員アンケートにおいては、今の職場では、テレワーク、フレックスタイム制、休暇等を活用し、その時々事情に応じた多様で柔軟な働き方が尊重されているとの回答が半数以上に上昇しているが、更なる改善を目指す。
数値	男性職員の育児休業取得率	目標：85%（令和7年）※1週間以上の育児休業取得 85%（令和12年）※2週間以上の育児休業取得 現状：74.5%（令和5年度） 目標設定時：74.5%（令和5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年度末） 現状：70.4%（令和5年度） 目標設定時：70.2%（令和元年度）	
数値	子の出生後1年以内に育児に伴う休暇・休業を1か月以上取得した男性職員の割合	現状：76.0%（令和5年度）	
数値	女性の採用目標	【全体】 目標：35%（毎年度） 現状：44.1%（令和7年4月1日） 目標設定時：－ 【総合職】 目標：35%（毎年度） 現状：36.7%（令和7年4月1日） 目標設定時：－ 【技術系区分】 目標：30%（令和7年度） 現状：41%（令和7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%（令和7年度末） 現状：6.8%（令和6年7月） 目標設定時：3.7%（2020年） 【係長相当職（本省）】 目標：35%（令和7年度末） 現状：37.7%（令和6年7月） 目標設定時：32%（2020年） 【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：13.5%（令和6年7月） 目標設定時：9.5%（2020年）	
5－1. 女性の採用の拡大		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。	令和7年4月1日時点での女性職員の採用については、現行WLB計画で定めた目標を達成しているところ、次期計画においても目標を達成できるよう現在の取組を継続する。

国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針に基づく取組計画等のフォローアップ
(令和7年度)

項目		具体的な取組時期・内容	具体的な成果・課題・今後の取組
5－2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成		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。 ・テレワークの積極的活用、男性育休取得の促進、研修を通じたキャリア形成支援、業務の見直しによる単純作業の削減など、仕事と育児を両立をしやすい環境の整備に努めている。	女性の登用目標については、令和6年7月1日時点においては、本省の係長相当職では達成、本省課室長相当職、地方機関課長・本省課長補佐級相当職については2020年の目標設定時からは上昇しているが、目標は未達となっているところ。 引き続きテレワークの積極的活用や、男性育休取得の促進、研修を通じたキャリア形成支援、業務の見直しによる単純作業の削減など、仕事と育児を両立をしやすい環境を整えることにより、子育て中の職員に対しても必要な業務経験を付与できるようにすること、また、超過勤務時間の可視化や上司による部下のマネジメント改革を行うことで、女性が働きやすく、キャリア形成を行える環境を整える。
6. 推進体制・実態把握		・大臣官房秘書課に平成29年から働き方改革に関する取組の推進に関する企画及び立案を担当する働き方改革推進室（現在は働き方改革・業務見直し推進室に改称）を設置し、全省的に働き方改革の取組を推進。 ・例年7月～9月を働き方改革集中取組期間に設定し、働き方改革に関する取組を集中的に実施。令和6年度は組織ミッションの共有、コミュニケーションの強化、業務見直しの推進、テレワーク等の柔軟な働き方の推進、両立支援制度の環境整備、超過勤務縮減等に集中的に取り組みを実施。（平成27年から夏季にワークライフバランス月間を設定して働き方改革に係る集中的な取組を開始し、以降継続的に同様の取組を実施する期間を設定） ・省内における働き方改革の機運を高めるため、令和5年度より省内の働き方改革・業務見直しの推進のための有志職員のコミュニティとして「働き方サポーター」の運用を開始。令和6年度はTeamsの活用方法、座席表・物品管理作業の効率化等のテーマについてサポーター間で集中的に議論し、成果を省内に周知	・業務見直し（業務の廃止・削減、業務環境整備等を含む）の取組や、Microsoft365（Teams等）、生成AI等のデジタルツールを活用した業務効率化に関する取組等の横展開を目標とする、総務省業務イノベーション・DXアワードを令和7年6月に開催予定。 働き方サポーターは、全体会議という形で意見交換や情報共有を行うミーティングを令和5,6年度において計15回開催。引き続き定期的な会合開催等を通じて働き方改革の機運を醸成。
調査	多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】 本省の課室長級以上及び地方支分部局の局長・部長級の職員を対象に年1回（1～3月）に実施。本省課長補佐級及び地方支分部局の課長級の職員についても希望者に対しては実施。 【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。	令和6年度に実施した職員アンケートにおいては、回答者の約1/3の職員がWLB推進取組のうち効果があったものとして多面観察を挙げており、令和7年度以降も継続して多面観察の取組を実施予定。
調査	職場や職員の状況を把握するための調査（エンゲージメントサーベイ、モチベーションサーベイ等）の実施状況	＜総務省職員の働き方・働きがいにに関する職員アンケート＞ 【時期・対象者】 年1回（概ね冬季・令和7年は2～3月）全ての職員を対象に実施 【調査・分析のツール】 Microsoft Forms 【フィードバック】 省内の働き方改革に関する会議体において、全省的な結果の概要について公表。令和5年度からは部局別のフィードバックを開始。 【結果の活用】 大臣官房秘書課働き方改革・業務見直し推進室において分析結果を例年夏期に実施する働き方改革集中取組期間の取組に反映。 具体的には、幹部職員からの所信表明スピーチやマネジメント研修等の取組を実施 令和7年度末に予定されている「総務省における女性職員活躍とワークライフバランス推進のための取組計画」の改訂に反映予定。	・令和6年度からは一部の設問をリッカート式に変更し、定量的な分析の取組を強化した他、キャリア形成や省内のコミュニケーションに関する設問についても盛り込み、「総務省における女性職員活躍とワークライフバランス推進のための取組計画」の改訂を見据えて、総務省における働き方改革の今後の方向性等について検討を行う予定。 ・令和5年度から各部局に他部局と比較した結果が分かる形で部局毎の回答結果をフィードバックし、各部局の更なる取組や調査を後押し。令和7年度についても部局別のフィードバックを実施予定。