

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第19条第6項に基づく

特定事業主行動計画の実施状況の公表について

令和7年7月30日

内閣法制局

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)第19条第6項に基づき、特定事業主行動計画の実施状況について、以下のとおり公表します。

1. 取組状況

別紙のとおり。

2. 目標に対する実績

(1) 採用した職員に占める女性職員の割合

数値目標 (計画期間(R3~ R7年度)全体)	令和3年度 ~令和7年 度全体	令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
35%	—	—	100%	0%	66.7%	0%	0%

(2) 男性職員の育児休業取得率

数値目標 (令和6年度)	令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
85%	—	100%	25%	50%	0%	100%

(3) 配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇の合計5日以上の取得率

数値目標 (令和4年度)	令和7年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度	令和2年度
100%	—	100%	75%	75%	100%	100%

(4)各役職段階の職員の女性割合

役職段階	数値目標 (令和7年 度末)	令和7年 度末	令和6年 度末	令和5年 度末	令和4年 度末	令和3年 度末	令和2年 度末
本省課室 長相当職	8%程度	—	0%	0%	4.2%	8.0%	8.0%
本省課長 補佐相当 職	30%程度	—	50.0%	50.0%	33.3%	22.2%	20.0%
本省係長 相当職	35%程度	—	35.7%	55.6%	50.0%	42.1%	41.2%

(5)本省係長相当職のうち新たに昇任した女性職員割合

数値目標(計 画期間(R3~R7 年度)全体)	令和7年	令和6年	令和5年	令和4年	令和3年	令和2年
35%	—	0%	33.3%	該当なし	該当なし	該当なし

(6)年次休暇取得日数平均

数値目標 (令和4年度)	令和7年	令和6年	令和5年	令和4年	令和3年	令和2年
12日以上	一日	11.83日	13.11日	11.66日	11.67日	10.90日

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						
業務効率化・デジタル化の推進	業務の廃止を含めた業務見直し・効率化		実施				
	a	廃止を含めた業務の棚卸し	実施		内閣法制局における働き方改革推進強化月間(以下「働き方強化月間」という。)において、以下の取組を行った。 ・職員全体から不要業務の廃止や業務の見直し等働き方改革に資する意見を募集し、その意見を参考に業務見直しを行った。 ・内部管理業務について、定型業務を見直すとともにICTを活用した業務の効率化を図るための取組について検討を行った。 ・全ての部課において、令和5年度に実施した業務見直しのフォローアップを行った。	一部の内部管理業務について、消耗品請求用のアプリを開発する等して、業務のデジタル化を行い効率化を図った。	
	b	業務見直し	実施				
	c	定型業務の効率化	実施				
	d	府省横断的な業務の効率化	実施	・年間を通じて、法令審査の簡素化の取組を実施したほか、働き方強化月間中は、原則として意見事務及び審査事務を10時30分から17時までの間に行うよう呼び掛けた。 ・審査部の各参事官に対して、働き方強化月間中に「法令案審査の効率化・合理化に関する取組状況についてのアンケート調査」を行った。			審査部の各参事官に対して行ったアンケート調査において、可能な限りオンライン審査を行っているなど、審査事務の効率化・合理化が図られているとの回答を得た。
	e	効率的に働ける職場環境の整備	実施				・各部課において、定期的に打合せを行い、目標やスケジュール等を共有して計画的・効率的な業務遂行を図った。
	3	テレワークの推進	実施		・「テレワーク月間」の期間中、積極的にテレワークを行うよう呼び掛けを行った。 ・職員からテレワークの利用環境や手続等の改善につながる意見及び要望等の募集を行った。 ・テレワーク中の業務上の通話料について職員の負担を求めない仕組み(モバイルアプリ)を令和5年度より導入し、引き続きテレワークの推進を図った。	「テレワーク月間」の期間中にテレワークを実施した職員の割合は全体で約85%であった。	
	4	国会業務の効率化	実施		・局内ポータルサイトを活用し、国会待機の判断材料となる情報の提供を随時行った。また、通告等の可能性が低い部課には、勤務時間内に待機レベルを下げる等の取組を行った。 ・国会答弁作成に活用する国会答弁抄及び国会用資料のデータベースについて、随時、更新を行った。		
勤務時	1	勤務時間管理のシステム化	実施		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。		

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				
時間管理のシステム化と勤務時間管理の徹底	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	実施		・テレワークを含め適正な超過勤務命令の実施、超過勤務予定(理由及び所要見込時間)の管理職に対する事前報告及び所要見込時間と異なった場合の管理職に対する事後報告を行った。 ・毎月の各部課の超過勤務時間の実績を取りまとめ、その結果を全職員に共有し、超過勤務縮減の呼び掛けを行った。 ・毎週水曜日の全省庁一斉定時退庁日に、全職員に対してメールで定時退庁の呼び掛けを行った。 ・特定の職員に負担が集中しないよう国会待機の当番制を徹底し、超過勤務縮減を図った。	毎月、各部課の超過勤務時間の実績を取りまとめ、全職員に共有することで、誰でも他の部課の実績が目に見える形で把握でき、超過勤務時間を可能な限り減らそうとする空気作りに寄与している。
	3	超過勤務の上限等に関する制度の適切な運用	実施		令和5年度において上限を超えて超過勤務を命ぜられた職員について、上限を超えて超過勤務を命じた業務内容、時期及び業務量、上限を超えることを回避するための取組並びに上限を超えて超過勤務を命じざるを得なかった理由を整理し、上限を超えた要因を分析・検証した。	
	6	人員配置等	実施		・テレワークを含め適正な超過勤務命令の実施、超過勤務予定(理由及び所要見込時間)の管理職に対する事前報告及び所要見込時間と異なった場合の管理職に対する事後報告の徹底並びに超過勤務の終了時の速やかな退庁の徹底などの的確な勤務時間管理等による超過勤務の削減に取り組み、必要な超過勤務手当の予算要求を行った。	
マネジメント改革	1	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				
		a 管理職が実施すべきマネジメント行動	実施		業務の廃止を含めた既存業務の見直し又は業務分担等の業務実施体制の見直しを実施するため、超過勤務を行う場合には、超過勤務予定(理由及び所要見込時間)の事前報告及び所要見込時間が異なった場合の事後報告を徹底する等、部下職員の勤務時間や時間の使い方も含めた業務の実態を把握するための取組を行った。	
		b 管理職員のマネジメント能力の向上	実施		・内閣人事局から提供された資料を活用して、局内において、管理職員に対して研修を行った。 ・幹部職員及び管理職員への多面調査を実施し、被観察者の上司からフィードバックを行った。 ・新たに管理職になった職員に、内閣人事局が実施する「新任管理者マネジメント研修」を受講させた。	多面観察の結果は、人事評価における評価者から対象者(幹部職員及び管理職員)にフィードバックをした。対象者の日頃の職務における行動等について「気付き」をもたらし、マネジメントの改善を促すことができた。
	2	人材育成のための人事担当の役割	実施			
	a	人事異動を通じた人事育成・キャリア形成	今後実施		内閣人事局から試行的に提供された「キャリアシート(仮称)」を利用し実施することを検討。	
	b	自己成長の機会提供	実施		人事院が主催する研修や、他省庁が主催するキャリアに関する研修への参加を呼び掛けるとともに、他府省への出向を含めできる限り多くのポストを経験できるようにしている。	
3	職員・職場の状況を把握・活用する仕組み	実施				

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					
	a	タレントマネジメント推進に向けた情報の整備と活用	実施		身上申告書等を活用し、職員の属性や人事異動履歴等の情報に留まらず、職員の有する能力やスキル、キャリアに関する要望等の情報を把握し、その情報を基に適切な人事配置を行った。	
	b	職員調査の継続的实施とこれを踏まえた対策	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。	
仕事と生活の両立支援	1	男性の育児への参画促進	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。	男性の育児休業取得対象者2名のうち、2名とも育児休業を取得している。(1名は令和7年度に取得)
		仕事と生活を両立しながら活躍できる環境作り	実施			
	a	働く時間の柔軟化	実施		フレックスタイム制度や育児時間等の規程を局内ポータルサイトに掲載するなどの取組を行っている。	
	b	代替職員の確保	実施		育児時間を取得する職員を支援するため、必要に応じた人員配置を行った。	
	c	休暇の取得促進	実施		・年間の年次休暇取得日数の目標である12日以上を計画的に取得できるよう、各部課ごとに年次休暇使用計画表を作成している。 ・働き方強化月間において、9月末日までに年次休暇を9日以上取得するか、又は働き方強化月間中に5日以上年次休暇を取得するよう呼び掛け、計画的な年次休暇の取得の推進や年次休暇が取得しやすい環境整備を行った。	令和6年は、年間目標である12日以上の年次休暇の取得が全部課平均で46.7%、最も取得の多い部課で87.5%であった。
	3	両立支援制度の利用と育児休業取得中・復職後の支援	実施		・「男の産休・育休等取得計画書兼フォローシート」等を使って、職員の家族状況や男の産休等の取得プランの把握を行った。 ・結婚・出産の予定がある場合には、人事評価面談時に可能な範囲で聞き取ってもらうよう人事評価における評価者に依頼し、情報収集に努めた。	結婚・出産の予定といった人事管理上の有益な情報を蓄積することができた。こうした情報を担当幹部に共有した。
女性採用の拡大	1	実効性のある広報活動等の推進	実施		X(旧twitter)(SNS)や人事院が主催する申込直前WEB公務研究セミナー等のオンラインでの業務内容の配信等を通じて積極的に広報活動を行った。	
	2	女性職員の中途採用	実施未定	当局は小規模組織であり、採用人数に限られているため、新規採用や在職中の女性職員とのバランスを考慮しながら、今後検討していく予定。		
	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	今後実施		中途採用は現在行っていないが、今後実施するに当たっては、育児等をしてしながら働くことができる職場環境であることを知らせていきたい。	
女性	人事管理の見直し		実施			

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					
の登用目標達成に向けた計画的育成	1	a 女性の登用の実態やその阻害要因の把握	実施		部課ごとに職員数の男女比と役職段階に登用されている者の男女比を比較し、大きな差がある場合にはその改善に向け検討を行った。	
		b 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	実施		・管理職員の候補となり得るような女性職員について、内閣人事局が実施する「中堅女性職員キャリアデザインセミナー」等の研修動画の視聴の機会を付与する等、計画的な育成を行った。	
	2	管理職員の意識改革	実施		・内閣人事局が実施した女性特有の健康課題と健康管理に関する管理職員向けeラーニング研修の受講を全管理職員に促した。	
	3	女性職員のキャリア形成支援	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掛けるとともに、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、参加の呼び掛けを行った。	女性職員キャリアセミナー等に女性職員が参加することで、これまでの経験を振り返りながら自己の強み等を分析し、今後のキャリア形成に生かしていくことができるようにした。
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	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掛けるなど、府省横断的な人的ネットワークの形成に努めた。 ・仕事と家庭の両立に悩む女性職員が、その経験者である女性職員に対し気軽に相談できる体制を整備している。		
取組の推進に向けた体制の整備等	1	長官、次長等のリーダーシップの発揮と推進体制	実施		・内閣法制局女性職員活躍・ワークライフバランス推進委員会を設定し、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を局内ポータルサイトを通じて周知し、本計画に沿って業務見直し等の具体的な取組を行った。 ・働き方強化月間を実施する際に、内閣法制次長から、全職員に対して、この機会に働き方改革を一層進めるようメッセージを発信した。 ・内閣法制局女性職員活躍・ワークライフバランス推進委員会委員長である総務主幹の運営の下、働き方強化月間における取組について、その実施前に同委員会の構成員を補佐する課長補佐級の職員による実務者会議を開催し、意識共有を図り、意見交換を行っている。	内閣法制次長からのメッセージは重みがあり、積極的なテレワークの実施や意見事務・審査事務の勤務時間内での遂行の徹底等の取組を推進すべく、幹部職員や管理職員が率先垂範し、また、部下職員がこれらの取組を行うよう指導しやすい環境・体制を整えることができた。
	2	職員の声の把握、エンゲージメント調査等の実施	実施		・働き方強化月間において、職員全体から不要業務の廃止や業務の見直し等働き方改革に資する意見を募集し、その意見を参考に業務見直しを行った。 ・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。	
	3	公表、フォローアップ等の実施	実施		・内閣法制局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を当局ホームページに掲載している。 ・本計画のフォローアップを毎年度実施し、当局ホームページに掲載するとともに女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会に報告している。	
その他						