

女性職員活躍と職員のワークライフバランスのための国土交通省取組計画

平成27年1月29日

国土交通大臣

観光庁長官

気象庁長官

運輸安全委員会委員長

海上保安庁長官

平成28年3月31日

平成29年5月17日

平成30年4月5日

令和元年5月31日 令和3年4月23日

令和6年3月29日

令和8年5月21日

一部改正

I. 基本的考え方

国土交通省においては、「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」(平成26年10月17日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定。以下「取組指針」という。)に基づき、平成27年に「女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進のための国土交通省取組計画」(以下「計画」という。)を策定して以降、取組指針及び取組計画の下、女性活躍推進と全ての職員の「仕事と生活の調和」を目指し、総合的かつ計画的な取組を進めてきました。

具体的には、取組指針策定を受けて、平成26年に副大臣を本部長とする「国土交通省女性職員活躍・ワークライフバランス推進本部」を設置して議論を進めるとともに、令和2年には、事務次官をヘッドとする働き方改革推進室を設置し、デジタルツールの活用等による業務効率化、テレワーク環境の整備、会議等のペーパーレス化、オフィス改革、年次休暇の取得促進などの取組を推進してきたところです。

取組の成果を測るため、国土交通省本省においては、令和2年度より毎年度、職員に対して働き方改革に関するアンケート調査を実施しており、令和7年度に実施したアンケート(以下「CXアンケート」という。)結果によると、調査開始時と比べて「他者推奨度」(国土交通省で働くことを友人・知人に勧めるか)は上昇しており、「総合満足度」(総合的に国土交通省で働くことに満足しているか)も大幅に上昇しているなど、状況に改善が見られています。

一方、これまでの取組の成果として、特に「オフィス・ICT環境」に対する満足度は近年大幅に上昇しているものの、「職場の人間関係」などの他の項目と比べると満足度が低くなっています。ま

た、「キャリア・目標のイメージが持てない」と回答した職員の割合が高くなっているなど、引き続き改革が必要な分野も見られています。

また、地方機関においては、本省と比較して「総合満足度」が低くなっており、特に「オフィス・ICT環境」に対する満足度が本省と比較してもさらに低くなっているという課題も見られています。

さらに、国土交通省が直面している大きな課題の一つとして、民間企業等との人材獲得競争の激化や厳しい勤務環境により、人材確保が困難になっていることが挙げられます。近年、若手職員を中心として離職者数が増加しており、一部の試験区分では受験者数が採用予定数に満たないという状況が発生しています。また、価値観の変化や共働き世帯の増加により、広域異動や災害対応業務は負担に対して処遇が見合わないとして、同業務を積極的には希望しない職員も増加してきています。

今後も、国土交通省の強みである「現場力」、「技術力」を発揮し、期待される役割をしっかりと果たしていくためには、現下の厳しい状況においても、優秀な人材を獲得し、また、職員が働き続けることができるよう、処遇の改善とともに、就職したい、働き続けたいと思える魅力ある職場へ転換していくことが急務です。

女性活躍についても、依然として女性への家事・育児・介護等の偏りが生じており、いまだ「共育て」が実現されているとは言い難いところです。また、「主たる稼ぎ手は男性である」といった固定的な性別役割分担意識や無意識の思い込み（アンコンシャス・バイアス）が存在しており、公務においても性別によるポストの固定化の解消や女性職員の育成・登用等が十分に進んでいない状況も残っています。長期間の育児休業、育児時間・育児短時間勤務等の両立支援制度の利用は、女性職員が圧倒的に多く、本人の意思に反して、いわゆる「マミートラック」に陥ってしまっている状況もあります。このため、個々の女性職員のニーズを踏まえて、生活と調和させながら、幹部職員・管理職員への登用も含めたキャリア形成を着実にしていける真の「女性活躍」を実現するために、息の長い取組が必要です。

さらに、行政課題の複雑高度化・多様化が進む状況においては、多様な視点を持った職員の活躍が重要であり、最近では、中途採用が毎年着実に進められています。また、定年の引上げに伴ってシニア職員の増加も見込まれており、個々の事情（知識・経験、技術、適性、気力・体力等）を踏まえつつ、中途採用職員及びシニア職員が意欲と「働きがい」を持ち、多様な知見をいかしながら存分に活躍できるような職場づくりを進める必要があります。これにより、多様な価値観を積極的に取り込み、組織を活性化していくとともに、政策や行政サービスの質の向上及び生産性向上につなげ、ひいてはイノベーションの創出につなげていくことが重要です。

現在国土交通省においては、令和7年に事務次官をトップとする国土交通省組織変革推進室（CX室）を新たに立ち上げ、働き方改革に留まらない「組織変革」の実現に向けて取組を進めているところです。

具体的には、国土交通省で働く6万人の人材こそが国土交通省にとって最大の宝であるという原点に立って、「組織と職員ひとりひとりが、共に成長する『選ばれる国土交通省』」を目指すべき

組織像として再定義したところですが。また、幹部職員と職員との対話の中で明らかになった優先的に着手すべき取組例として、「国土交通省CX(組織変革)Ver1.0」をとりまとめ、順次取組を進めているところであり、このCXの取組を柱として、引き続き、職員のワークライフバランスの実現及び女性職員を始めとする多様な職員の活躍を推進していきます。

重点事項

国土交通省CX(組織変革)は、「国土交通省CX(組織変革)ver1.0」を踏まえて各種取組を進めており、(1)働きがいの阻害要因の徹底排除、(2)働きがいを実感できる環境整備、(3)人が育つ風土への転換・定着・自走と段階を踏みながら取組を進めています。

これを踏まえ、本取組計画においても、令和6年から令和12年までの5年間において、以下の(1)から(3)の取組を順を追って優先的に取り組んでいきます。

なお、国土交通省CXの取組は、各組織・職員とのコミュニケーションを積み重ねながら、不断にアップデートを続けていくものであることから、今後、重要事項の具体的な取組内容は追加・変更される可能性があります。

(1)働きがいの阻害要因の徹底排除

①業務効率化

(AIの活用等のDXの推進、業務の見直し・不要な会議の廃止 等)

②勤務環境整備

(老朽化した庁舎・宿舍の改修、より柔軟な空調の運用 等)

③ハラスメントの追放

(実態把握の強化、相談体制の充実、厳正な処分、事例の共有・研修の強化 等)

(2)働きがいを実感できる環境整備

①成果を出した職員に対する評価

(職員表彰制度の拡大 等)

②労苦に報いるための仕組みの構築

(災害対応や僻地勤務等、職員の負担に見合った処遇改善に向けた関係省庁への手当拡充要求 等)

(3)人が育つ風土への転換・定着・自走

①幹部のマネジメント意識の醸成

(マネジメント方針の作成と多面観察の拡充、研修の充実 等)

②縦割り意識の打破

(職種の別を超えた交流機会の確保 等)

③人材確保・能力強化

(成長を実感できる機会の積極的な創出 等)

本取組計画は、採用昇任等基本方針(平成26年6月24日閣議決定。令和8年3月13日一部変更)に基づき、以上の考えに沿って、令和12年度末までの取組内容を定めるものです。

また、この取組計画の内容は、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)及び同法に基づく特定事業主行動計画、第6次男女共同参画基本計画(令和8年3月13日閣議決定)、次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づく特定事業主行動計画に共通する事項です。

Ⅱ. 更なるワークライフバランスの推進のための働き方改革

1. 職員の「働きがい」の向上

(1) 取組の方向性

職員一人一人が「働きがい」を持って働くことは、個々の職員のパフォーマンスの向上、ひいては組織成果の最大化に寄与するものです。従来は、公務に携わることそのものや昇進していくことが職員の「働きがい」に直結すると捉えられることも多かったものの、職員の「働きがい」に対する価値観も多様化してきているため、職員一人一人が自らの「働きがい」を認識した上で、それぞれの「働きがい」を高めながら業務に従事することが重要です。

職員が「働きがい」を高めるためには、組織の中で自らが果たしている役割が周囲から認められ成長できると感じられる職場であること、自らの業務が組織の成果に何らか結び付いていると実感できること、同じ職場の同僚と一体感を持って働けること等が重要です。他方、組織においては、果たすべきミッションや目的があり、それらを達成するために、各職員には担当する業務においてそれぞれの役割を果たすことが求められます。このため、職員自身が国家公務員としての使命感を持ちつつ、自らの価値観等を踏まえて仕事で実現したい「やりたいこと」や「大事にしたいこと」と、組織のミッションとして「実現すべきこと」や担当業務における「やるべきこと」を問い直し、双方の共通点等を見いだしつつ、職務を遂行「できる」ようになることが必要であり、これらの3つ(「やりたいこと」「やるべきこと」「できること」)の重なるの範囲を増やしていくことが組織と職員の双方にとって有効です(「国家公務員のためのマネジメントテキスト」(内閣官房内閣人事局作成)参照)。

以上を踏まえ、職員本人が上記3つの観点から自ら認識するとともに、人事当局及び幹部職員・管理職員が互いに連携しつつ、職員がこれらの重なりを大きくしていけるような支援を行うことが必要です。こうした取組を通じて、職員が組織に対する貢献意識を持ちつつ、自己のキャリアへの納得感や高いモチベーションを持ちながら、自己成長できるような職場の実現を目指します。

(2) 「働きがい」の向上のための職員自身の取組

職員一人一人は、まず、日々の業務等を通じた内省により、自分にとって「働きがい」を感じられることや中長期的なキャリアの希望、自分のありたい姿、潜在的な価値観等を理解し、言語化することが重要です。

その上で、自身の担当業務について、自らその意義を見いだしたり、業務のやり方を工夫した

り、新たな課題を設定したりすること等を通じて、眼前の業務に対して自分なりのポリシーとの接点を見いだしていくことが効果的です。また、業務の意義を考えるに当たっては、自身が直接携わる個別具体の業務範囲や目先の目標にとらわれず、公務組織のミッションを踏まえた俯瞰的な視野を持つことも重要です。

さらに、自身の中長期的なキャリア形成に向けて、自身の能力・スキルの向上に努め、「できること」を増やしていくことも期待されます。

職員一人一人は、こうした取組を実践するために、研修等の機会を積極的に活用しつつ、内省すると同時に、上司や同僚を始め多様な他者との対話を通じ、積極的にフィードバックを得ることも有効です。

(3) 職員の「働きがい」の向上に向けた取組

職員の「働きがい」の向上に向けて、以下の①～③のとおり、積極的に取り組みます。

① 幹部職員による取組

従来、職員の「働きがい」は職員本人が見いだす、あるいは、各職員の上司である管理職員が引き出すものという認識が一般的でした。しかし、幹部職員は政策の企画立案を通じた重要課題の解決等に向けて組織を牽引するだけでなく、中長期的な組織のパフォーマンスを高めていく観点から、職員の「働きがい」の向上に対して直接的な責任や役割を担う当事者であることを改めて認識することが求められています。このため、幹部職員は、仕事の意義や背景、取り組む際のアプローチ等を自らの言葉で丁寧に発信・伝達するとともに、管理職員や職員の思いも幅広く受け止めるように努めます。また、マネジメント能力の向上に資するPDCAサイクル（「国家公務員のためのマネジメントテキスト」参照）を意識したマネジメントに取り組むよう、管理職員を指導します。

② 管理職員による取組

管理職員は、組織のパフォーマンスを最大化するため、日々の業務の中での雑談も含めた対話、人事評価面談や日常の1on1ミーティング等の機会での強み・成果を肯定的に伝達するフィードバック（いわゆる「ポジティブフィードバック」。以下同じ。）など部下職員とコミュニケーションを密にとること等によって、部下職員の「働きがい」を高めるための中心的役割を果たすことが期待されています。特に業務の割り振りに当たっては、期待する役割や組織の成果にどのようにつながるかを丁寧に説明するなど業務の意義付けを行うことで、部下職員が組織への貢献を感じられるように支援することが重要です。また、管理職員は、部下職員が困難度の高い目標等を設定し挑戦することへの支援、積極的な職務付与や権限委譲等を行うことによって、職員の成長実感につながるようにすることも必要です。

同時に、部下職員との活発なコミュニケーションの前提として、管理職員は心理的安全性が高く、率直なコミュニケーションが可能な風通しのよい職場づくりに取り組むことが必要です。ま

た、仕事仲間への愛着や協力し合える関係性も「働きがい」の要素となることから、職場の連帯感を醸成することも重要です。

③ 人事当局による取組

人事当局は、職員一人一人に対して主体的なキャリア形成に向けた意識醸成や中長期的なキャリア形成支援を行うとともに、幹部職員・管理職員に対してその重要性を浸透させるための支援を行うことにより、人材育成を重視する組織文化の醸成や組織全体の取組を支える役割を果たすことが期待されます。

まず、人事当局は、職員一人一人が自らの「働きがい」を認識できるよう、職員に対して、主体的なキャリア形成の意義や必要性などの基礎的な知識を付与するとともに、これまでの経験や職歴等を元に職員が自らの価値観や成長の過程等を振り返り、自己理解を深めるための機会を提供します。また、人事当局と職員とのコミュニケーションを通して、職員自らが中長期的に取り組みたいことを認識し、できる限りそれが実現できるよう、人事異動を実施したり、職務付与を促したりします。なお、人事異動においては、職員と人事当局等との間で認識の齟齬があって職員の「働きがい」を損なうことがないように、可能な限り職員に対する説明の機会を設けます。

さらに、組織一体として個々の職員のキャリア形成に向き合い、支援するため、人事当局と管理職員間のコミュニケーションを強化します。

加えて、中長期的なキャリア形成に向けて職員の「できること」を増やしていくため、学びの機会の提供や主体的に挑戦できる機会の確保・周知等に取り組めます。

また、職員に対するCXアンケートやコンディションチェック、多面観察等の手法を活用し、何が職員の「働きがい」に影響を与えるのかを把握・分析します。その結果を職員へフィードバックするとともに、「働きがい」を高める取組の検討や継続的な見直しにつなげます。

【人事当局による具体的な取組例】

(職員向け)

- ・ 職員が自らの「働きがい」を振り返る機会の提供
- ・ キャリア形成に関する基礎的な知識を得られる機会の提供
- ・ 身上調書等への興味・関心や挑戦したいこと等の積極的な記載の促進
- ・ 人事異動に当たっての府省等内での手挙げ方式(省内公募)の実施
- ・ 本業と並行しての関心業務への参画(いわゆる「X%ルール」又は「省内兼業」。以下同じ。)の推進
- ・ 異動する職員に対し、当該異動の趣旨や理由、組織の「実現すべきこと」との関係、当該職員の中長期的な育成方針、当該職員の中長期的に取り組みたいこととの関係や意義の説明
- ・ 組織内で高い成果を挙げている職場・職員や必ずしも目立たないが着実に組織を支えている職場・職員等を能動的に把握した上で、組織内部への積極的な紹介(いわゆる「インナーブランディング」)の実施
- ・ 労苦に報いるための仕組みの構築
(災害対応や僻地勤務等、職員の負担に見合った処遇改善に向けた関係省庁への手当拡充要求 等)

(幹部職員・管理職員向け)

- ・ 幹部職員・管理職員の相互成長を促すため、幹部職員同士又は管理職員同士が悩みや成功事例を共有し合う機会の提供
- ・ 管理職員に対し、部下職員へのポジティブフィードバックや育成に関する具体的な手法、コミュニケーションスキルの習得に向けた研修等を実施
- ・ 幹部職員・管理職員はマネジメントに関する自身の方針を策定するとともに職員への周知を実施することとし、実施対象を順次拡大

2. 職場の「働きやすさ」の確保

(1) 取組の方向性

職員が「働きがい」を実感していたとしても、「働きやすさ」が確保されていない職場は、職員の能力発揮や持続的な勤務を阻害する要因になると考えられることから、職場環境の早急な改善が必要です。

まず、月100時間超等の超過勤務を始めとする超過勤務の縮減は喫緊の課題であり、生産性向上に向けて、AI・デジタル技術の活用等を通じた業務見直しに取り組むことが不可欠です。また、単にテレワーク・フレックスタイム制等の柔軟な働き方に係る制度等を整備するに留まらず、個々の職場で適切に運用・活用されるとともに、「共育で」も含めた仕事と生活の両立

ができるよう、職員の働く時間と場所の柔軟な選択を確保することが必要です。加えて、オフィス改革等を通じた執務環境の整備やハラスメントのない職場づくりの取組も重要です。

こうした取組の推進によって、「働きやすさ」の確保された職場を実現し、組織としてのパフォーマンスの向上につなげていきます。

(2) 超過勤務の縮減・生産性向上に向けた行政DX等の業務見直しの推進

職員の心身の健康確保や組織の活力低下防止の観点から、組織全体として月100時間超等の超過勤務を始めとする超過勤務を縮減しなければなりません。また、現状の業務の中には、非効率・不合理な業務も多く、優先度の高い業務への注力が困難になるとともに、令和7年度CXアンケートの結果によれば、定年までの勤続意向が無い理由として「長時間労働が常態化しているから」という声が多く、モチベーション・やりがいの阻害要因として「業務量の多さ、残業時間の長さ」を挙げる職員が多くなっています。近年、共働き世帯も増加しており、今後、人や時間等のリソースがますます限られていくことを前提とし、より生産性の高い職場へ転換する必要があります。このため、コスト意識を職員に浸透させるとともに、行政のデジタル・トランスフォーメーション(以下「行政DX」という。)等の業務見直しに重点的に取り組んでいくことが重要です。

このような認識に基づき、以下の①～⑤について、実態を把握した上で、それぞれの実情に応じた効果的な取組を推進します。

① 月100時間超等の超過勤務の最小化を始めとする超過勤務の縮減に向けた組織的な取組

月100時間超等の超過勤務が、脳・心臓疾患の発症との関連性が強いとされていることを踏まえ、その最小化に最優先で取り組みます。具体的には、幹部職員・管理職員を含む職員一人一人が、超過勤務の上限に関する制度について正確に理解するとともに、月100時間超等の超過勤務の最小化に早急に取り組む重要性を認識した上で、事務次官以下幹部職員のリーダーシップの下、勤務時間管理共通システム等を活用した勤務時間の客観的把握、超過勤務の実態把握及び要因分析、組織としての取組目標の設定、勤務間のインターバル確保を含む超過勤務の縮減に向けた具体的な対策を実施します。

また、月100時間超等の超過勤務に限らず、職員の心身の健康確保や組織のパフォーマンスの向上の観点から、恒常的な超過勤務の縮減に向けた取組を着実に進めることが不可欠です。幹部職員・管理職員は、特定の職員に超過勤務が集中しないよう、積極的に課室間・課室内の業務分担の見直しや人員配置の調整等を行い、職員一人当たりの業務量の偏在を是正するほか、業務の廃止・縮小、業務プロセスの見直し等を行います。さらにこれまでも実施している、毎週水曜日及び金曜日並びに給料日を「健康と家庭の日」として定時退庁を促す取組や、「残業ゼロの日」を月に一日以上設定する取組を継続し、管理職員の巡回等によりその徹底を図ります。

あわせて、他律的部署の指定、他律的部署の指定状況に係る職員への周知徹底、上限を

超えて超過勤務を命ずることができる特例業務の範囲を定期的に見直すなど、超過勤務の上限等に関する制度の運用について、人事院規則15—14(職員の勤務時間、休日及び休暇)等に沿って厳格に行います。

以上の取組を講じ、次世代育成支援対策推進法に基づく特定事業主行動計画の策定等に係る内閣府令に定める勤務時間の状況に係る定量的な目標について、以下のとおり設定します。

【管理職員以外の職員一人当たりの年間の超過勤務時間数】

災害対応、その他の事情による業務の増減等を踏まえ、前年を下回ることを目指す

② 生産性向上に向けた生成AIの効果的な活用を含む行政DX等の業務見直しの推進

「行政の進化と革新のための生成AIの調達・利活用に係るガイドライン」(令和7年5月27日デジタル社会推進会議幹事会決定)を踏まえて策定した「国土交通省生成AI システム利活用等ルール」等を踏まえ、必要なリスク管理体制やセキュリティ確保等のルールを着実に整備・運用します。その上で、生成AI等のAI・デジタル技術が急速な革新を遂げている今をチャンスと捉えて、個々の業務の性質等を考慮しつつ、他府省等の優れた事例も参考にスピード感を持って、「源内(げんない)」の利用を含むAI・デジタル技術の効果的な活用を図ります。その際、事務次官以下幹部職員がAI・デジタル技術の率先した利活用や効果・意義の理解に努めた上で、強力にリーダーシップを発揮し、組織全体を巻き込んで、生成AIの活用を含む行政DXに意欲的かつ計画的に取り組み、業務効率化・生産性向上を実現します。

あわせて、各部局の長が中心となって、職場ごとの業務の棚卸しを行い、現場の業務負担となっている制度や形骸化した会議の廃止を含めて計画的に業務を見直すことが重要です。これらの実施に当たっては、政策の目的に照らして業務の全体像を俯瞰し、例えば、生成AIに利活用可能なデータとなるようにあらかじめデータ収集方法から見直すなど、業務のスリム化や改善に取り組みます。その際、AI・デジタル技術の活用のほか、外部委託や汎用型の業務アプリ等の外部サービスの活用の可能性も十分検討します。

③ 他府省又は省内の複数部局に対する業務の効率化等

以下のような取組により、デジタル技術の活用や適切なマネジメントによる効率化を進めるとともに、効果的かつ効率的な態勢によって業務を実施します。

- ・ コミュニケーションツールを活用した資料の共同編集
- ・ 定時外や休日における不要不急の連絡の抑制
- ・ 答弁資料の作成過程における生成AIの活用
- ・ 省内のオープンチャットを活用した業務効率化に資する生成AIの活用好事例の共有

このほか、国会関係業務等における待機の交代制・輪番制の実施や必要最小限の待機態勢の構築、コミュニケーションツールや府省等内ポータルサイトを活用した連絡の一元化、官房

総務課裁定による割り振りの早期確定等の取組を引き続き実施します。

また、特に複数省庁又は省内の複数部局にまたがる業務(法令等協議関係業務、調査・照会業務、法案等作成業務等)について、協議ルール(適切な期限等。以下同じ。)の遵守徹底やデジタルツールの活用等により、勤務時間を勘案した適切な作業時間の確保及び徹底した効率化を図ります。

④ 業務見直しの取組に対する人事評価への確実な反映

業務見直しへの取組、実際の成果等について、見直しに携わった職員の人事評価に的確に反映させます。特に幹部職員・管理職員については、能力評価における重要マネジメント項目や業績評価におけるマネジメント評価の目標設定で留意されていることを踏まえて対応を行います。

⑤ 人員配置等

長時間労働対策の実施状況、超過勤務時間の状況等を踏まえ、各部局において真に必要な超過勤務手当の額及び人員を把握し、それに沿った超過勤務手当予算の配分や柔軟な人員配置等を図ります。これらの取組を行った上で、なお超過勤務手当予算や定員が不足する場合には、次年度の必要な予算・定員要求を行います。

(3) 働く時間と場所の柔軟な選択の確保

あらゆる職員が、育児、家事、介護、病気治療、不妊治療、自己成長に向けた能力開発等を含めて生活と仕事を両立できるよう、取組を推進することが求められます。特に共働き世帯が増加する中、女性に限らず、男性の育児・家事参画を促進し、男女ともに子育てをする「共育て」社会の実現が重要です。仕事と生活の両立を図るためには、働く時間と場所の選択ができることが重要であり、働く時間と場所の選択を行う際には、職員は自らの仕事のパフォーマンスを最大限に発揮するという観点も踏まえる必要があります。公務組織においては「仕事と生活の調和」に資する制度やシステムの整備は着実に進展しましたが、これらを活用しやすい組織文化の醸成を、なお図る必要があります。

このような認識に基づき、以下の①～③について、実態を把握した上で、それぞれの実情に応じた効果的な取組を推進します。

① 柔軟な働き方の推進等

テレワークについて、令和7年度CXアンケートの結果によれば、実施しづらい理由として「出勤した方が業務が進む」との声が多いほか「上司や周囲の意識が低く、テレワークをする雰囲気ではない」との声も聞かれました。また、フレックスタイム制等についても、活用しやすい組織文化の醸成や制度活用時のマネジメントの在り方、手続の煩雑さ等に課題があります。

このため、幹部職員・管理職員は、出勤とテレワークを組み合わせたハイブリッドワークやフ

フレックスタイム制等を活用した柔軟な働き方を前提とし、情報共有や業務プロセス、業務の割り振りの見直し等を行うとともに、上司や幹部職員が自ら率先して活用するなど、積極的な働き掛けにより、テレワーク・フレックスタイム制等を利用しやすい雰囲気を醸成します。

また、本省等で導入済みの現行の勤務時間管理システムについて地方機関(本局)における導入を進めるとともに、令和8年度までに内閣人事局等が整備後、順次移行・導入予定の勤務時間管理共通システムを活用するなどの手段により、テレワーク・フレックスタイム制等の実施に必要な申請等の手続を簡素化します。あわせて、幹部職員・管理職員が中心となって、計画的な年次休暇の取得を促進します。また、日頃から各職場においてコミュニケーションを図り、休暇の取得しやすい環境づくりに努めます。

＜具体的な取組例＞

- ・ テレワーク活用時のマネジメント好事例の周知徹底
- ・ テレワークで対応可能な業務領域を拡大し、活用しやすい職場環境を創出
- ・ テレワーク環境に係る職員のニーズを踏まえた、サテライトオフィスの機能の検討
- ・ 早朝の用務や深夜の国際会議等が予定される際に業務開始・終了時刻を調整する場合のほか、突発的・緊急的な案件等が生じた際に当番制とする場合等に、フレックスタイム制等を活用
- ・ 年次休暇取得計画表を活用するなどにより、月に1日以上「ポジティブオフ」の取得促進
- ・ 家族の記念日やこどもの学校行事等の職員のプライベートの予定等に合わせた年次休暇取得や、一定程度繁忙な期間が継続するプロジェクトの終了後の連続休暇の取得促進

＜年次休暇の取得日数の目標＞

・このような取組を通じて、休暇の取得の少ない職員の取得を促進し、年間20日の年次休暇のうち、職員1人当たりの年次休暇の取得日数を、毎年度15日にすることを目標とします。特に、人事院通知において、年5日以上年次休暇の確実な使用が規定されているところ、現状においては最低年5日以上年次休暇を取得できていない職員もみられることから、こうした状況を改善するため、管理職員は、職員が最低年5日以上年次休暇を取得することができるよう最大限配慮します。

【職員1人当たりの年次休暇取得日数】

○目標値(毎年度)

国土交通省 15.0日

観光庁 15.0日、気象庁 15.0日

運輸安全委員会 15.0日、海上保安庁 15.0日

○実績値(令和7年)

国土交通省 15.8日(うち本省 13.8日)

観光庁 13.4日、気象庁 15.4日

運輸安全委員会 14.7日、海上保安庁 16.9日

【年次休暇年間5日以上取得割合】

○目標値(毎年度)

国土交通省 100%

観光庁100%、気象庁100%

運輸安全委員会100%、海上保安庁100%

これらを通じ、柔軟な働き方等を一層推進し、生産性高く持続的に働ける職場を実現します。

② 「共育て」等の推進

性別等にかかわらず全ての職員が、仕事と子育て・介護・社会活動等を含む生活との両立のしづらさを感じることなく働き続け、能力を発揮できる職場環境の整備が必要です。他方で、男性職員の育児休業の取得率は近年増加しているものの、令和6年度職員アンケート結果によれば、男性職員は育児に関わりたいという希望を十分にはかなえられておらず、代わりに女性職員は希望よりも育児に注力せざるを得ないといった状況が生じているものと想定されます。この背景には、例えば、「育児は女性が行うもの」等の固定的な性別役割分担意識の影響があり、その結果、男性職員の育児休業の取得期間が女性職員に比べて短いことや、育児休業からの復帰後も男性職員が継続的に育児に関わることが業務分担において考慮されていないこと等につながっていると考えられます。

特に「共育て」社会を実現するに当たって、「こども未来戦略」(令和5年12月22日閣議決定)、第6次男女計画等に定める目標を踏まえ、男性職員の育児休業取得率の目標及び男性職員の1か月以上の育児のための休暇・休業取得率の目標を設定し、あわせて、「男の産休」(配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇)についての目標(全ての男性職員が「男の産休」を合計5日以上取得することを目指す)を設定します。

【男性の育児への参画促進】

○目標値(令和12年度)

「男性職員の育児休業取得率」

政府目標2週間以上の取得率85%

国土交通省2週間以上の取得率85%

「男の産休5日以上取得率」

政府目標100% 国土交通省100%

「男性職員の育児に伴う休暇・休業1か月以上取得率」

政府目標100% 国土交通省100%

○実績値(令和6年度)

「男性職員の育児休業取得率」

政府目標85% 国土交通省78.9% ※1週間以上取得率

「男の産休5日以上取得率」

政府目標100% 国土交通省83.5%

「男性職員の育児に伴う休暇・休業1か月以上取得率」

政府目標100% 国土交通省94.4%

※対象はR5年度に子どもが生まれた男性

その際、第6次男女計画及び「国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進に関する方針」(令和元年12月27日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定。以下「取得促進方針」という。)を踏まえ、以下のような例により、男女ともに両立支援制度を活用することができるように取組を推進するとともに、育児休業後のキャリア形成を支援します。なお、それぞれの取組においては、過剰な配慮が職員の意向に沿わない結果につながる場合もあることに留意し、職員の意向を適切に把握します。

<具体的な取組例>

- ・ 「すくすく育児帳・いきいき介護帳」や育児に伴う休暇・休業の取得計画などの両立支援制度の利用についての意向を把握する仕組み等を通じ、きめ細かく職員の状況を把握する。このとき、育児は育児休業復帰後にも継続することを踏まえ、女性職員に限らず、育児休業から復帰した男性職員に対しても、幹部職員・管理職員は、個々の職員の働き方の意向を十分把握し、本人の希望等に応じた業務分担に留意
- ・ 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場合でも、幹部職員・管理職員は、本人の意向を考慮して、働く場所や時間の柔軟化を図るとともに、人事当局も定期的に職員の意向をきめ細かく把握し、法案作成や予算要求、災害対応等に関する重要なポストの経験や必要な研修機会を付与
- ・ 育児休業等による代替業務を行った職員の確実な把握と人事評価への確実な反映
- ・ 育児休業から復帰した職員がスムーズに業務に戻るため、育児休業中であっても、職場や両立支援制度の情報等にアクセスできるよう、業務用メールアドレス等の利用の推進
- ・ 育児休業後のキャリア形成に向け、キャリアコンサルタント等の一定の専門的知見を有する職員等がサポートできる相談体制の構築
- ・ 育児休業後の具体的なキャリア形成等を目的に、先輩職員の経験談や外部講師からの講演等を内容とするセミナーや交流会等を実施

また、産前・産後休暇、配偶者出産休暇、育児参加のための休暇、介護休暇等の休暇や、育児短時間勤務、育児時間等の実態に応じて措置された定員(いわゆる「ワークライフバランス定員」。以下同じ。)を積極的に活用します。

職場の実態及び職員の利用のニーズを把握し、必要に応じて、庁内保育施設、女性休養室の整備を行います。また、庁内保育施設等の利用を促進するため、職員に対して当該施設の入所状況や利用方法等の情報提供を行います。

さらに、職員が利用できるシッターサービス等の育児関連支援サービスのメニューを充実させ、職員への情報提供を行います。

その他の次世代育成支援対策として以下の取組を行います。

・子育てバリアフリー

外部からの来庁者の多い庁舎を中心に、施設利用者等の実情を勘案し、乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレ、ベビーベッドの設置等を推進します。

・子ども・子育てに関する地域活動の支援

子育て活動に役立つスポーツや文化等の知識や特技等を持っている職員や、地域の子育て活動に意欲のある職員は、機会を捉えて子ども・子育てに関する地域活動に積極的に参加します。管理職員は、職員が地域活動に参加しやすい職場の雰囲気づくりに心がけます。

・子どもたちの体験活動等の支援

夏休みの時期等に、子どもたちの霞が関見学や施設見学等が行われています。地方機関等で、その勤務の特性に応じてこのような取組を推進し、広く社会を知る体験活動の機会を提供します。

③ 転勤に関する配慮

転勤を通じて職員が様々な役割を担い、経験を得ることは重要である一方で、転居を伴う人事異動は、対象となる職員にとってワークライフバランスの妨げや新たな経済的負担になるなど生活環境に大きな変化を生じさせるものであり、人事管理や人材確保を困難にしています。

このため、人事当局は、人事配置の検討に当たり、業務遂行上の必要性や職員のキャリアパスにおける転勤の必要性、育児・介護等の家庭の事情等について考慮した上で慎重に人選を行い、転勤をさせる場合には、職員本人の意向も確認しつつ、例えば、転勤の場所について現住所から通勤可能な圏内にする、転勤時期について育児・介護等の事情を考慮する、転居を伴う場合には可能な限り早期に内示を実施するなど、職員に対する十分な配慮を行います。

人事当局は、職員の引っ越しに係る負担軽減のため、例年引っ越しが集中する年度末・年度初めにかけての転居を伴う人事異動については、国家公務員の引っ越しが3月及び4月期、特に4月1日の前後に集中している状況(令和7年実績)も踏まえ、いわゆる「赴任期間」や旅費制度における「着後滞在費」の更なる活用を推奨するほか、人事異動時期の分散も含め転勤に伴う引っ越し時期の分散に向けた取組を引き続き進めます。

また、転勤に対する職員の意識の変化や実情も踏まえ、公務上の必要性から不可欠な転勤をする職員に対する給与上のインセンティブ等について、関係省庁に対し手当拡充の要望を行います。

(4) 執務環境の整備

国土交通省においては、庁舎や宿舎の老朽化が進んでおり、業務上の非効率や生活上の不便が発生しています。CXアンケートにおいても、本省における職場環境に対する満足度は年々改善しているものの、依然として低い水準となっています。また、地方支分部局における満

足度は本省よりもさらに低い水準となっています。

良好な執務環境を整備することは、職員の心身の健康の保持や効率的で生産性の高い魅力的な職場づくりにもつながります。また、職員の勤務能率の発揮及び増進のためには、執務環境を適切な状態に維持・管理し、快適で安全な執務環境を確保する必要があります。

こうした状況を踏まえ、現在庁舎や宿舎の改修や空調の運用改善等の取組を順次進めているところです。生産的な業務遂行のため、引き続き、以下の①から③について、実態に応じた効果的な取組を推進します。

① オフィス改革の推進

庁舎の老朽化等に伴う執務スペースの狭さ、会議室や打合せスペースの不足、職員の交流・休息スペースの不足等の課題を踏まえ、執務室及び共用部のレイアウト変更・改修等を進めていきます。

② 庁舎・宿舎の環境改善

職員の勤務・居住環境の改善を図るため、老朽化が進む現場事務所などの庁舎や宿舎について、予算を確保して計画的に改修等を進めます。

③ 快適で安全な執務環境の確保

気象状況を考慮し、稼働時期や特定の設定温度にこだわることなく職員が快適で安全に勤務できるよう、空調設備を運用します。また、やむを得ず定時後も超過勤務を行っている職員がいる場合は、引き続き空調設備を用い、能率的な環境の中で勤務が行われるようにします。

(5) ハラスメント防止等の推進

パワー・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント、カスタマー・ハラスメント等のハラスメントについては、その行為者を問わず、職員の尊厳や人格を傷つける許されない行為であるとともに、職員の心身の健康への影響によって、職員の能力発揮を損なうものです。

職員は、上司や部下を含めた組織内外の国家公務員を始め、行政サービスの利用者、事業者、報道機関、地方自治体、国会議員、外国政府や国際機関などの様々な関係者と職務において応対する機会があります。職員が職務において接する可能性がある全ての関係者との間におけるハラスメントを防止することは、安心・安定して公務に専念できる環境を確保し、「働きやすい」職場を実現する観点からも不可欠です。

このため、特に以下①及び②について、実態を把握した上で、それぞれの実情に応じた効果的なハラスメント防止のための取組を実施することにより、ハラスメントを許さない組織文化の醸成を行います。

① パワー・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント等の防止

「パワー・ハラスメントを防止しパワー・ハラスメントに関する問題を解決するために職員が認識すべき事項についての指針(人事院規則10—16(パワー・ハラスメントの防止等)の運用について(令和2年4月1日職職—141)別紙第1)」、「セクシュアル・ハラスメントをなくするために職員が認識すべき事項についての指針(人事院規則10—10(セクシュアル・ハラスメントの防止等)の運用について(平成10年11月13日職福—442)別紙第1)」、「妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントをなくするために職員が認識すべき事項についての指針(人事院規則10—15(妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等)の運用について(平成28年12月1日職職—273)別紙第1)」等について、職員に周知徹底するとともに、コンディションチェックを通じて早期把握や対応を行うなどの実態把握の強化、ハラスメント相談員の拡充などの相談体制の充実、社会情勢の変化を踏まえた厳正な処分の実施、当局の対応例の見える化や過去事例を活用した研修の強化に努めます。

パワー・ハラスメントについては、業務量の偏りをなくすとともに、パワー・ハラスメントの行為者にその自覚がない場合も多いこと等から、当事者間の認識の相違を解消するための手立てを講ずるなど、パワー・ハラスメントが行われることのない勤務体制や勤務環境を整備します。

セクシュアル・ハラスメントについても、新任管理者等(幹部職員、課長、室長、課長補佐及び係長相当職。以下同じ。)への昇任時にハラスメント防止に関する研修を確実に受講させるなど、セクシュアル・ハラスメントが行われることのない勤務体制や勤務環境を整備します。あわせて、国家公務員のセクシュアル・ハラスメント防止のための研修の受講割合(各府省等の本省課長相当職以上の職員の受講割合)について、第6次男女計画に定める政府全体の目標を踏まえ、令和12年度までに100%とすることを目標とし、その確実な達成に向けて取り組みます。

【幹部職員の研修受講割合】

○目標値 セクシュアル・ハラスメント防止のための研修 (令和12年度)
本省課長相当職以上の職員の受講割合 100%

また、これらのハラスメントに関し、幹部職員・管理職員としての適性が見られない者に対しては、他の職に充てるなどの厳正な対応を行います。

② カスタマー・ハラスメントへの対策

カスタマー・ハラスメントについては、令和7年の労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)の一部改正により、民間事業主に対して、カスタマー・ハラスメントの防止のための雇用管理上の措置義務が課されたところです。

これに伴い、国家公務員について人事院規則において定める必要な措置も踏まえ、カスタマー・ハラスメントを防止するとともに、発生時の事実関係の確認や職員の救済等迅速かつ適切な解決を図り、組織として毅然とした態度で対処するために、例えば、電話対応におけるカスタマー・ハラスメント対応など、参考となる取組を広く省内に共有するほか、必要な措置を講じます。

Ⅲ. 女性職員を始めとする多様な職員の活躍推進

1. 女性の活躍推進のための取組

(1) 取組の方向性

政策・方針決定過程に男女がともに参画し、女性職員の活躍が進むことは、価値観の多様化が進む中で、様々な視点が確保されることにより、多様性が尊重される社会の実現のために不可欠なものです。同時に、より複雑高度化・多様化した社会のニーズにもきめ細かく対応することで、政策や行政サービスの質の向上や我が国の社会経済にイノベーションをもたらし、持続的な発展の確保にも資するものと考えます。

国は、民間に率先する立場として、女性職員の採用・登用の拡大に取り組むとともに、子育てや介護を担う職員を含め、男女問わず全ての職員の働き方改革によるワークライフバランスを実現するため、様々な取組を進めてきました。この結果、女性の採用割合や各役職段階に占める女性職員の割合は着実に増加しており、こうした女性職員が活躍し、登用が進められるよう、より一層加速して取り組んでいくことが必要です。

また、近年、国家公務員試験申込者数が減少する中、国家公務員試験申込者に占める女性の割合は増加し4割を超えており、女性の採用を着実に行うことが、公務組織における人材確保の観点からも一層重要となっています。

加えて、公務組織は全国に展開しており、地方支分部局等において女性活躍の取組が進むことで、地域における女性活躍、女性にも選ばれる地域づくりへの貢献も期待されます。

(2) 女性の採用の拡大

多様な視点をいかした政策や行政サービスの質の向上及び持続的な人材確保の観点から、第6次男女計画に定める政府全体の目標を踏まえ、国家公務員採用試験からの採用者に占める女性の割合を毎年度40%以上とし、国家公務員採用総合職試験からの採用者に占める女性の割合を令和12年度までに40%とすること、並びに国家公務員採用試験(技術系区分)からの採用者に占める女性の割合を令和12年度までに30%とすることを目標とし、その確実な達成に向けて取り組みます。

その際、特に技術系区分の採用目標を念頭に置きつつ、国家公務員採用試験の女性志望者数の拡大に向けた取組を進めます。

【国土交通省における各試験からの採用者に占める女性の割合】

○目標値

国家公務員採用試験 40.0%以上(毎年度)

国家公務員採用総合職試験 40.0%(令和12年度)

国家公務員採用試験(技術系区分) 30%(令和12年度)

○実績値(令和7年4月1日)

国家公務員採用試験 27.5%

国家公務員採用総合職試験 25.0%

国家公務員採用試験(技術系区分) 20.2%

① 国家公務員の魅力を発信する積極的な広報活動の実施

内閣人事局及び人事院と連携・協力し、公務に期待される能力を有する多くの優秀な女性を幅広く採用できるよう、様々な広報活動等を戦略的に実施します。

特に技術系区分の国家公務員採用試験の女性志望者数の拡大に向け、例えば、内閣人事局及び教育現場とも連携し、高校生といった早期の段階から国家公務員の理系分野への興味・関心を喚起する取組や、理系の女子学生を対象とした説明会・インターンシップ等を開催し、働き方改革の進展の状況や専門性をいかした多様なキャリアパス等を具体的に示すなどの取組を通じて、志望者数の拡大を図ります。

② 女性職員の中途採用拡大

女性国家公務員の新卒採用の増加に伴い、女性職員の各役職段階への登用も進んでいるものの、各役職段階に占める女性職員の割合は、役職段階が上がるにつれて低い傾向にあります。公務組織全体においても中途採用職員の重要性が増しているが、女性の採用においても、選考採用・経験者採用試験等を活用し、他府省等の専門的な知見を有する人材の採用事例も参考に、管理職員以上も含めた人材の採用・登用に積極的に取り組みます。

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

中途退職した職員に対して公務への復帰支援のための連絡窓口を周知するとともに、中途退職した職員の連絡先の把握及び中途採用情報の提供に努めます。あわせて、選考採用・経験者採用試験等の積極的な活用を通じて、中途退職した職員が再度公務において活躍できる機会を創出します。

例えば、自府省等内における中途退職した職員のアルムナイネットワークを構築するなどの取組を通じて、中途退職した職員の採用の拡大を図ります。

(3)女性職員の計画的育成

女性の採用が増加する中、女性職員の働き方に対するニーズも多様化しています。女性職員のキャリア形成に係る意向は一人一人異なり、また、ライフステージや環境に伴い変化していくものであるが、出産後もキャリア展望を失わずに活躍できる時代に移行すべき時であることを踏まえ、人事当局及び幹部職員・管理職員は、定期的に対話の機会を設けるなど、多様化している女性職員の働き方に対するニーズをきめ細かく把握し、生活とも調和させつつ、幹部職員・管理職員への登用も含めて着実にキャリア形成できるよう、以下のような例により、取組を推進します。なお、幹部候補育成課程対象者を始め高い意欲と能力を有する女性職員に対して、採用試験の種類にとらわれることなく必要な職務機会の付与や研修等の支援を行い、積極的かつ計画的に育成します。

<具体的な取組例>

- ・ 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場合でも、幹部職員・管理職員は、本人の意向を考慮して、働く場所や時間の柔軟化を図るとともに、人事当局も定期的に職員の意向をきめ細かく把握し、法案作成や予算要求、災害対応等に関する重要なポストの経験や必要な研修機会を付与[再掲]
- ・ 管理職員への登用促進のため、管理職員の候補となり得るような女性職員については、幹部職員等から、自己の経験等に基づいた助言、指導等を行うなど、キャリア形成に係る支援の実施
- ・ 管理職員を始めとする、育児・介護等も行いながら、着実にキャリアを形成している女性職員の多様なロールモデル事例が少ないこと等を踏まえ、女性職員のキャリア形成支援や能力向上を目的とした研修、キャリアパス事例や経験談の共有等の取組の実施
- ・ 育児休業から復帰した職員がスムーズに業務に戻るため、育児休業中であっても、職場や両立支援制度の情報等にアクセスできるよう、業務用メールアドレス等の利用の推進[再掲]
- ・ 育児休業後のキャリア形成に向け、キャリアコンサルタント等の一定の専門的知見を有する職員等がサポートできる相談体制の構築[再掲]

(4)女性職員の登用の拡大

女性職員の登用の拡大について、「第6次男女計画」に定める政府全体の目標を踏まえ、令和12年度末(令和13年4月1日時点)までに、本省課室長相当職の女性職員割合を6.6%以上、地方機関等課長・本省課長補佐相当職の女性職員割合を9.8%以上、本省係長相当級の女性職員割合を23.2%以上とすることを目標とし、その確実な達成に向けて、計画的に取り組みます。

【各役職段階に占める女性職員の割合】

○目標値(令和12年度末)

本省課室長相当職 6.6%

地方機関等課長・本省課長補佐相当職 9.8%

本省係長相当職 23.2%

○実績値(令和7年7月1日)

本省課室長相当職 3.6%

地方機関等課長・本省課長補佐相当職 7.8%

本省係長相当職 19.1%

その際、組織の中長期的な成長及び政策や行政サービスの質の向上のため、能力のある女性職員が活躍できるよう、実情や課題等を踏まえながら、女性職員が十分に能力を発揮し活躍するための取組を進めていくことが重要です。

「庶務的な業務は女性職員に適性があるのではないか」といった固定的な性別役割分担意識や、「育児期だから重要なポストへの配置は本人にも負担になるのではないか」といった偏見・固定観念が存在していることを踏まえ、例えば、研修等の機会に自らの無意識の思い込み(アンコンシャス・バイアス)に気付く機会を提供するなどの啓発活動等を実施し、幹部職員・管理職員の意識改革を進めます。また、特定の業務に男性職員又は女性職員を多く配置する、女性職員の後任に女性職員を慣例的に配置するといった性別によるポストの固定化を解消し、必要な職務経験の付与等による計画的な育成を行うほか、男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得等による「共育て」を推進していきます。

(5)女性職員の健康上の特性に係る取組

多様な職員が心身の健康を保持しながら生き生きと活躍するために、性差・年齢等に応じた様々な健康課題についての、職員の相互理解が必要です。特に女性については、月経、出産等、個人差は大きいもののライフステージごとに特有の健康課題が存在し、これらが職務にも影響を与える場合もあることから、こうした健康課題に対する職員の理解を促進する必要があります。

このため、心身の健康増進に関する各階層向けの研修等の健康教育の一環として、女性職員の健康課題への理解促進に取り組みます。特に管理職員及び新規採用職員向けの健康教育に率先して取り組みます。

2. 中途採用職員やシニア職員の活躍推進のための取組

(1) 取組の方向性

少子高齢化が続き、公務を取り巻く行政課題が複雑高度化・多様化する中、公務組織においても、多様な人材の能力や専門性等をいかしていくことが重要です。特に、女性職員に加えて、今後増加が見込まれる中途採用職員及びシニア職員について、それぞれの知見や経験等を最大限いかし、活躍できるよう支援していく必要があります。あわせて、これらの職員の多様な価値観を積極的に取り込み、政策や行政サービスの質の向上につなげていきます。

(2) 中途採用職員の活躍推進

国の機関等における一般職の国家公務員の採用者に占める中途採用職員の割合は近年おおむね2割程度で推移するなど、公務組織における中途採用職員の重要性は増しており、中途採用職員がこれまで培った専門性や経験等をいかし、即戦力としてスムーズに活躍できるよう、中途採用職員の定着支援を強化していく必要があります。

上記を踏まえて、例えば、以下のような取組を推進し、中途採用職員の活躍を後押しする。

<具体的な取組例>

- ・ 公務独特のルールや用語等の基礎知識、業務内容等に係る研修の充実
- ・ メンターの配置等、中途採用職員からの相談体制の整備
- ・ 中途採用職員同士の交流会、中途採用職員とプロパー職員との交流会

(3) シニア職員の活躍推進

少子高齢化が進み、生産年齢人口が減少する我が国においては、公務に限らず人材確保が困難となってきており、若年層だけでなく多様な人材がそれぞれの知識や経験をいかして活躍できるよう取組を進める必要があります。

そのような中、令和5年度から施行された国家公務員の定年の段階的引上げにより、今後も増加が見込まれるシニア職員が存分に能力を発揮していくことは、若年層を含む全ての職員の働き方改革の観点からもますます重要になっていくとの認識の下、知識・経験、技術、適性、気力・体力などの個々のシニア職員の様々な事情に配慮しつつ、シニア職員が意欲と「働きがい」を持ち、多様な知見をいかしながら存分に活躍できるよう、政府全体として、一層の取組を推進する必要があります。

上記を踏まえて、令和13年度の定年引上げの完成も見据え、以下のような取組を実施します。

<具体的な取組例>

- ・ シニア職員のキャリアデザイン等を支援する研修の自主開催
- ・ 既存の運用にとられない職務付与
- ・ 他の年齢層の職員との職務分担等の人事運用の見直し

IV. 推進体制等

① 推進体制

「国土交通省女性職員活躍・WLB推進本部」を設置し、女性職員活躍・WLB推進に取り組んでいます。

さらに、目下の課題である組織変革(CX)については、事務次官を室長とする「国土交通省組織変革推進室(CX室)」を設置し、事務次官の強いリーダーシップの下で取組を進める体制を整備するとともに、本省及び各地方機関等に「組織変革推進官」を配置しており、引き続き、省全体で取組を進めていきます。

② 実態把握の取組等

職員と職場の状況を把握し、取組の効果を測るとともに、課題の早期発見や早期改善につなげるため、本省及び各地方機関を対象として、CXアンケートやコンディションチェックなどの調査を定期的実施します。また、調査結果については、分析を行った上で省内に広く周知するとともに、取組のアップデートにつなげていきます。

③ 公表、フォローアップ

取組計画に基づく取組状況については、毎年度1回フォローアップするとともに、その結果を公表します。