

文部科学省における女性職員の活躍と職員の ワークライフバランスの推進のための取組計画

平成 27 年 1 月 29 日
文 部 科 学 大 臣 決 定
ス ポ ー ツ 庁 長 官 決 定
文 化 庁 長 官 決 定
(最終改正：令和 8 年 5 月 22 日)

I. 基本的な考え方

(これまでの取組と成果)

文部科学省では、「次世代育成支援対策推進法」(平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代法」という。)第 7 条第 1 項の規定に基づく「行動計画策定指針」、「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。以下「女性活躍推進法」という。)第 7 条第 1 項の規定に基づく「事業主行動計画策定指針」及び「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。)を踏まえ、「文部科学省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取組計画」(平成 27 年 1 月 29 日文部科学大臣決定。以下「本取組計画」という。)を策定し、女性職員が活躍できるような、また、全ての職員が能力等を発揮しつつ誇りとやりがいを持って生き生きと働くことができる環境の整備に取り組んできた。

具体的には、IT ソリューションの導入・活用促進、オフィス改革、国会対応業務の見直し、業務のアウトソーシング、勤務時間管理システム導入による勤務時間の「見える化」、年次休暇の取得促進、男性職員の育児休業等の取得促進等に取り組み、職員のワークライフバランスの実現や女性職員の採用・登用の拡大を推進した。

このような取組の結果、男性職員の育児関係の休暇・休業取得率や女性の登用状況など女性職員の活躍や職員のワークライフバランスに関する指標について、改善傾向がみられる。具体的には、男性職員の配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇(「男の産休」)を合わせて 5 日以上取得した割合は、文部科学省において、66.7% (令和 3 年度) から 68.8% (令和 6 年度) に、男性職員の育児休業取得率は、文部科学省において、50.0% (令和 3 年度) から 80.9% (令和 6 年度) に上昇した。また、女性職員の登用状況について、本省課室長相当職、国の地方機関課長・本省課長補佐相当職、係長相当職、係長相当職(本省)のうち新たに昇任した職員の女性登用状況は、12.3%、20.1%、33.2%、33.1% (令和 3 年度) から、14.8%、26.1%、39.4%、40.3% (令和 7 年度) へと上昇している。さらに、令和 6 年度に実施した「文部科学省 省改革に関する職員アンケート結

果（以下「令和6年度職員アンケート結果」という。）によれば、「業務改善は進んでいる」と肯定的な回答をした割合が32.2%（令和3年度）から46.4%（令和6年度）へと上昇していることなど職場環境の改善が進んでいることを実感されている。

（現在直面している課題）

令和6年度に内閣人事局が実施した「国家公務員の働き方改革に関する実態等を把握するための職員アンケート」（以下「働き方改革アンケート」という。）においては、例えば仕事に対する勤務継続意向が高い者ほど「働きがい」の実感や「働きやすさ」の実感が高いとの結果が出ている。文部科学省が持続可能な組織として十全に役割を果たしていくためには、一人一人の職員が「働きがい」と「働きやすさ」を両立して働いていけることが不可欠であり、省の組織改革を引き続き進めていくことが重要である。

これまでも様々な取組を実施してきたところではあるが、長時間労働を始め、依然として職場環境に課題が残っており、職員の活力が低下する要因の一つとなっていると考えられる。特に心身の健康へ悪影響を及ぼし得る1か月100時間未満や2～6か月の平均が80時間以下といった超過勤務時間の上限を超える超過勤務（以下「月100時間超等の超過勤務」という。）は、令和6年度データをみると文部科学省本省（スポーツ庁及び文化庁は含まない。）の他律的部署（他律的業務の比重が高い部署。以下同じ。）において26%の職員に発生しており、令和3年度実績と比較すると1.3ポイント増加している。このように月100時間超等の超過勤務が一定程度恒常化しているなどの課題もある。

長時間労働の背景にある非効率な業務の見直しも急務である。働き方改革アンケートによると、業務見直しに関する事項で必要であると考えられるものとして、「上司による業務効率化を意識した業務運営」、「職員全体による効率化を意識した業務の実施」を挙げられている。また、令和6年度職員アンケート結果によれば、「形式的な作業に時間を割かれるために本質的な政策議論をする時間が不足している」等と指摘されているところ、これらの状況を改善するため、業務の廃止、AI・デジタル技術の活用を含め、業務効率化を進めることが急務である。

また、テレワークやフレックスタイム制等は柔軟な働き方の実現のため有効な手法であり、テレワークを実施するための設備を含めた実施体制は充実している一方で、テレワーク実施職員との即座の情報共有・相談、他部署との突発的な打合せ・調整が困難であるなど活用にあたっての課題も残っている。

女性活躍についても、男性職員の育児関係の休暇・休業取得率や女性職員の採用・登用の拡大等が進んでいる一方で、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、個々の職員の事情に応じた計画的な育成や人材育成を重視する組織風土の醸成等、息の長い取組が必要である。

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、文部科学省に求

められる役割を十全に果たしていくためには限られた人員の中で組織力を高め、各職員の能力を最大限に引き出す必要があることや一人一人の職員が「働きがい」と「働きやすさ」を両立して働いていけることが不可欠であり、省の組織改革を引き続き進めていくことが重要である。また、多様な背景・経歴を持った職員の活躍が重要であり、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る。

（重点項目）

こうした課題を踏まえ、広範かつ複雑な多くの行政課題に適切に対処していくため、職員の「働きがい」を向上させるとともに、職員一人一人の「働きやすさ」を確保するため、長時間労働の是正や柔軟な働き方の促進、共働き・共育てを実現可能とする職場環境の整備など安心して持続可能な形で勤務を継続できるようにするための取組を通じ、職員が主体的な貢献意欲を持って、意欲と能力を最大限発揮しながら勤務を継続するための環境整備が必要である。このため、文部科学省として本取組計画の期間中に優先的に取り組むべき重点項目について、以下のとおり設定する。

（１）職員の「働きがい」の向上に向けた取組

職員一人一人が「働きがい」を持って働くことは、個々のパフォーマンスを高め、組織成果の最大化につながることから、「幹部職員・管理職員によるマネジメント」、「人事当局による制度的・環境的支援」に加え、「職員本人の主体的な気づき・内省」を一体で捉え「働きがい」の向上に重点的に取り組む。

（２）職場の「働きやすさ」の確保に向けた取組

全ての職員がその能力を十分に発揮できるよう、柔軟な働き方と働きやすい職場環境の整備が必要である。特に月 100 時間超等の超過勤務は職員の心身の健康を損ない、組織の活力を低下させることから、その最小化に最優先で取り組む。

（本取組計画の位置付け及び取組期間）

本取組計画は次世代法第 19 条第 1 項及び女性活躍推進法第 19 条第 1 項の規定に基づき文部科学大臣、スポーツ庁長官及び文化庁長官が策定する特定事業主行動計画を兼ね、令和 8 年度から令和 12 年度末までを計画期間とする。

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

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あることから、以下の取組を行う。

(1) 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①～④のとおり取り組む。

① 幹部職員による取組

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る。また、マネジメント能力の向上に資するPDCAサイクルを意識したマネジメントに取り組むよう、管理職員を指導する。

② 管理職員による取組

管理職員は、部下職員が日々の業務の中でやりがいを感じて意欲的に業務に取り組む、また成長していくことで公務のパフォーマンスを高められるよう、必要な業務の実施を確保しつつ、組織の目標や業務の意義の説明により業務への納得感を高めること、権限や裁量を付与すること、挑戦的な業務の機会を付与すること、さらには現場や外部の有識者との交流など幅広い経験をさせること等により、部下職員の主体的な働き方を促進する。そのために、管理職員は、日常的なやりとりに加え、人事評価の期首・期末面談、1on1 ミーティング（上司と部下との間で行う1対1の対話）等を活用し、部下職員と積極的なコミュニケーションを図ることにより、部下職員の状況を把握し、適切なフォローを行う。その際、強みを伸ばすために褒めたり、弱みを克服するために助言や指導したりする等のフィードバックを行い、部下職員の成長を積極的に促す。

③ 人事当局による取組

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する。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する。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つて職員の「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る。

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する。

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・周知等に取り組む。

また、職員に対するアンケート、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・分析する。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る。

④ 職員自身による取組

令和6年度職員アンケート結果において、働きがいにつながる事項として「仕事を通じた成長を実感できること」、「国民・社会への貢献を実感できること」などが挙げられている。

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ある。

このため、ミッション・ビジョン・バリュー（MVV）を通じて自らの仕事の意義への気づきを促すとともに、人事評価制度における業績評価の目標設定に活用する。

2. 職場の「働きやすさ」の確保

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ことから、職場環境の改善施策として以下の取組を行う。

(1) 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

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及び超過勤務縮減に係る目標

月 100 時間超等の超過勤務は職員の心身の健康を損ない、組織の活力を低下させることを踏まえ、その最小化に最優先で取り組む必要がある。長時間労働の是正に向け、管理職員は、職員の超過勤務時間を月の最後に確認するだけでなく、日々把握し、その結果を日々の業務マネジメントに活用するとともに、職員一人当たりの業務量を平準化するため、業務の廃止・縮小を含め業務プロセスの見直し等を行う。人事当局は、月途中において月 100 時間超等の超過勤務に該当し得る者や月 100 時間超等の超過勤務実施者を各部局に周知し、是正に向けたサポートを行うとともに、超過勤務制度や他律的部署の指定状況に係る職員への周知徹底を行う。

管理的地位にある職員以外の職員一人当たりの年間の超過勤務時間

数について、国会情勢、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標とする。

② 生成 AI の徹底活用等の行政 DX 等による業務見直し・生産性向上

「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）の策定を踏まえ、生成 AI について、AI 統括責任者のもと、生成 AI 特有のリスクを踏まえつつ、積極的に業務での活用を検討していく。また、生成 AI によらない最新の IT 技術についても、サイバーセキュリティリスク及びサプライチェーンリスク等を踏まえるとともに、費用対効果についても勘案しつつ、その利活用について検討を進め、業務改善・生産性向上を行う。

③ 府省横断的な業務の効率化

国会関係業務を効率化することは、働き方改革を推進する上で重要である。文部科学省では「文部科学省業務改善計画（令和 2 年 1 月業務改善実行会議決定。）」等に基づき、国会対応の合理化及び国会関係業務の効率化に取り組む。

また、複数部局にまたがる業務（調査・照会業務や法令等協議関係業務など）において、適切な期限設定等の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る。

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る。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目標の設定で留意されていることを踏まえて対応を行う。

⑤ 人員配置等

長時間労働対策の実施状況や超過勤務時間の実態等を踏まえ、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する。その結果に基づき省庁内等における超過勤務手当予算の配分や柔軟な人員配置等を図る。これらの取組を行っても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・定員要求を行う。

突発的な案件の発生等による一時的な欠員の発生について、各部局内のマネジメントや応援体制の構築の上で、各部局の繁忙状況等を踏まえて個別に検討を行い、超勤縮減定員を活用した機動的な人員派遣等を行う。

(2) 働く時間と場所の柔軟な選択の確保

時間等制約の有無にかかわらず、あらゆる職員がその能力を存分に発揮するため、仕事と家庭の両立支援制度を利用しながら活躍できる職場

環境の整備に加え、あらゆる職員の仕事と生活の両立が進むよう、以下の取組を進める。

① 柔軟な働き方の推進等

テレワークやフレックスタイム制は、柔軟な働き方の実現や優秀な人材の獲得の観点から有効な手法であり、引き続きこれらを定着させるとともに、両者を組み合わせて活用することで、職員の個々の事情やライフスタイルに応じ柔軟に働くことを可能にする環境を整備する。

「年次休暇等取得計画表」の作成による年次休暇等（レッツ5ホリデーなどの連続休暇を含む。）の計画的取得を促進し、年間の年次休暇取得日数を平均14日以上とすることを目指す。また、管理職職員が率先して年次休暇の計画的取得に努める。

② 「共育て」等の推進

「共育て」社会を実現するに当たって、令和12年度までに全ての男性職員が子の出生後1年以内に1か月以上を目途に育児に伴う休暇・休業を取得できるよう配慮し、こども未来戦略（令和5年12月22日閣議決定）等を踏まえ、男性職員の2週間以上の育児休業取得率について、85%を目標とする。また、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇（「男の産休」）については、該当する全ての男性職員があわせて5日以上取得することを目標とする。上記目標の達成に向けて「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。令和8年3月19日一部改正）」の取組を踏まえ、「男の産休」、育児休業のほか、育児時間や年次休暇など、育児への参画のために取得・活用できる休暇・休業制度を幅広く周知するとともに、取得意向がない又は期間が1か月に満たないといった場合には管理職員又は当該職員に対し、理由の確認や勧奨を行う。

また、産休・育休による一時的な欠員により、業務に支障がでることが想定される場合には、ワークライフバランス定員を活用し、突発的な人員需要に対応することができる体制を整備する。

加えて、霞が関近辺の保育施設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等の情報提供を行うとともに、文部科学省共済組合と連携して、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充実に努め、職員への情報提供を行う。

③ 転勤に関する配慮

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るため、転勤に関して本人の意向の確認や、可能な限り早期に内示を実施するなど、職員の育児・介護等の家庭の事情等も踏まえ、十分な配慮を行うよう努める。

また、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、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る。

(3) 執務環境の整備

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ることから、以下の取組を行う。

① オフィス改革の推進

当省における業務の特性や状況、多様化する職員のニーズ、先行事例等を踏まえ、職員の望ましい働き方を実現するとともに、組織の活性化、業務の生産性向上等に資する観点からオフィス環境の在り方を見直し、環境整備を推進する。

② 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、空調設備を運用する。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する。

(4) ハラスメント防止等の推進

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ある。

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で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あることから、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う。

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、セクシュアル・ハラスメント及び妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの指針（人事院規則）及びその運用通知等について、職員に周知徹底するとともに、職員に対する研修の充実やハラスメントに関する相談体制の強化に努める。

パワー・ハラスメントについて、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する。

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する。

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(本省課長相当職以上の職員の受講割合)について、第6次男女共同参画基本計画に定める政府全体の目標を踏まえ、受講割合の目標を100%とすることとし、その達成に向けて取り組む。

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う。

② カスタマー・ハラスメントへの対策

カスタマー・ハラスメントへの対策について、人事院規則に定められた必要な措置を踏まえ、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必要な措置を講ずる。

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

女性職員が活躍できる職場とすることは、女性だけではなく、多様な価値観を持つ職員が活躍できる職場とすることにつながり、ひいては、変容する社会に対してより柔軟に対応した行政を行うことに資する。文部科学省では、以下の取組により、女性職員の採用・登用の拡大やキャリア支援を図っていく。

(1) 女性の採用の拡大

女性の採用について、「第6次男女共同参画基本計画」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及び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毎年度それぞれ40%以上、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の目標を令和12年度末までに30%とすることとし、その達成に向けて取り組む。

その際、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る。

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

技術系区分を含む国家公務員採用試験の女性志望者数の拡大に向け、幅広い層の女性に公務の魅力伝えるため、採用パンフレット等で女性職員のメッセージ及び活躍状況の紹介を積極的に掲載し情報発信の強化を図ったり、オンライン配信等を積極的に活用したり様々な広報活動を実施する。

② 女性職員の中途採用拡大

経験者採用試験等による採用及び選考採用(任期付採用、官民交流を含む)を活用することにより、管理職以上の官職も含めた外部女性人材

の採用・登用に取り組む。

- 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ついて、定期的なメールマガジンの配信や交流会の開催などによるネットワーク化を図るとともに、アルムナイ採用を可能とする制度の活用も含め、質の確保や即戦力の採用が容易なアルムナイ採用に取り組む。

(2) 女性職員の計画的育成

女性職員の計画的な育成のため以下の取組を実施する。

① マネジメント研修

全ての幹部職員及び管理職等を対象として、様々な事情を抱える職員に配慮した、業務運営に関する研修を実施する。

② 女性職員のキャリア形成支援

育児休業や育児短時間勤務等の利用が昇任・昇格へ影響を与えることのないよう、能力・実績に基づき可能な限り他の職員との均衡に配慮するとともに、育児や介護等による本人の事情（転勤、広域異動、超過勤務不可等）を考慮した人事運用に努める。

また、女性職員のキャリアイメージ形成支援や能力向上を目的とした研修等の実施、活躍する女性職員の体験談等の共有を行う。

(3) 女性職員の登用の拡大

令和12年度末までに、指定職相当の女性登用割合を8%、本省課室長相当職については17%程度、本省課長補佐相当職については25%程度、本省係長相当職については40%とするよう、各役職段階における女性職員の登用を積極的に進め、職種、採用区分にかかわらず、全ての女性職員が十分に能力を発揮して活躍できるよう努めるとともに以下に取り組む。

- ・ 育児休業や育児短時間勤務等の利用が昇任・昇格へ影響を与えることのないよう、能力・実績に基づき可能な限り他の職員との均衡に配慮するとともに、育児や介護等による本人の事情（転勤、広域異動、超過勤務不可等）を考慮した人事運用に努める。（再掲）
- ・ 全ての幹部職員及び管理職等を対象として、様々な事情を抱える職員に配慮した、業務運営に関する研修を実施する。（再掲）

(4) 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活躍することができるよう、性差・年齢等に応じた様々な健康課題について、職員の相互理解が必要である。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することに留意して理解促進に取り組む。

2. 中途採用職員やシニア職員の活躍推進のための取組

公務を取り巻く行政課題が複雑高度化・多様化する中、文部科学省に求められる役割を十全に果たしていくためには、限られた人員の中で組織力を高めるとともに、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ある。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ことが必要である。

(1) 中途採用職員の活躍推進

選考採用・経験者採用を経て入省する中途採用職員が増加していく中で、中途採用職員が採用後円滑に業務に遂行できるよう、局課を超えたコミュニケーションをとる機会の提供や局課内のコミュニケーション促進の取組に関する省内表彰制度の実施等、職員同士のコミュニケーションを活性化するための支援を実施するとともに、以下に取り組む。

① 基礎事項及び定着促進研修

- ・ 公務員倫理等といった必須事項を入省後速やかに身に付けさせるための研修を実施する。
- ・ 新しく組織に加わった人材にいち早く職場に慣れてもらうことで、組織への定着・戦略化を促進するための研修（オンボーディングのための研修）を実施する。
- ・ 国会や予算といった共有のツールに関する基礎的な知識・素養を身に付けさせるための研修を実施する。

(2) シニア職員の活躍推進

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、一層の取組を推進する。

IV. 次世代育成支援対策等に関する取組

(1) 勤務環境の整備

① 妊産婦の職員への配慮

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、妊産婦（妊娠中及び出産後）の職員に対して、次の制度等について積極的に周

知するとともに、情報の提供、相談体制の整備等を実施する。

- ア 危険有害業務の就業制限
- イ 深夜勤務及び時間外勤務の制限
- ウ 健康診査及び保健指導のために勤務しないことの承認
- エ 業務軽減等
- オ 通勤緩和

② 不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等

職員が働きながら不妊治療を受けられるよう、勤務時間、休暇その他の利用可能な制度の周知や管理職に対する意識啓発等を通じて、不妊治療を受けやすい職場環境の醸成等を図る。

(2) その他の次世代育成支援対策

① こども・子育てに関する地域貢献活動

ボランティア活動、体験活動、スポーツ、文化芸術活動関係事業及び家庭教育支援関係事業をはじめとする、様々な子供・子育てに関する地域貢献活動等に、職員が地域の構成員として積極的に参加することを推奨する。

② こどもと触れ合う機会の充実

「子ども見学デー」などにおいて、子供たちに対し業務説明や職場見学の機会の提供などを行い、親子のふれあいを深める機会の充実を図ることにより、家族や社会全体で子育てを支援する意識を高める。

V. 推進体制等

(1) 取組の推進

① 推進体制

本取組計画の策定・実施や職員のワークライフバランスの推進のため設置した「文部科学省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取組計画策定・実施委員会（平成27年1月22日事務次官決定、令和8年5月7日改正。以下「WLB取組委員会」という。）」において、事務次官のリーダーシップの下、本計画に係る取組内容の周知、取組状況や目標の達成状況等のフォローアップを行い、計画を着実に実行する。引き続き、大臣官房人事課に女性職員の活躍及び職員のワークライフバランスの推進のための担当官を配置し、本取組計画の事務面の中核的な計画を担わせ、本取組計画に掲げる取組の着実な推進に努める。

② 実態把握の取組等

本取組計画に基づく取組の推進にあたって、各種調査を通じ職員と職場の実態や課題等の把握を行うとともに、各種取組の進捗状況等の定期的なモニタリングを行い、継続的に改革に取り組む。

また、意欲ある職員が業務見直しを始めとする働き方改革に関する議

論や情報共有を行うことができる場を設け、その提言等を可能な限り今後の取組に反映する。

③ 公表、フォローアップの実施

毎年度1回、本取組計画に基づく取組状況のフォローアップを実施し、WLB取組委員会に報告するとともに、公表する。

(2) 本取組計画の改正

- ・ 本取組計画は、必要に応じて改正することとする。
- ・ 本取組計画を改正した際には、職員に対して周知し、文部科学省ウェブサイトにおいて公表する。

附 則

本取組計画は、令和4年12月1日より実施する。

本取組計画は、令和6年2月22日より実施する。

本取組計画は、令和7年3月27日より実施する。

本取組計画は、令和8年5月22日より実施する。