

制定 令和 8 年 7 月 3 1 日 原規人発第 2607314 号

原子力規制委員会 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並びに次世代育成支援対策推進法及び女性活躍推進法に基づく特定事業主行動計画を次のように定める。

令和 8 年 7 月 3 1 日

原子力規制委員会委員長 山中 伸介

I. 基本的な考え方

(1) これまでの取組と成果

これまで、原子力規制委員会は、女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進、次世代育成支援対策推進等を目的とした取組計画の下、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た。

具体的には、デジタルツールの導入、テレワーク環境の整備、勤務時間管理のシステム化、年次休暇の取得促進、オフィス改革、男性職員の育児休業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・登用の拡大を図ってきた。

こうしたこれまでの職場の「働きやすさ」を高める取組が奏功したこともあり、新規採用者全体の女性の割合については、令和 8 年 4 月時点で、令和 7 年度末までの目標である 35 % を達成し、各役職段階での女性職員の割合も着実に増加している。また、近年の男性職員の育児のための休暇・休業取得率がほぼ 100 % となるなど、取組の進展が見られる。

(2) 現在直面している課題

現在直面している課題の一つは、民間企業等との人材獲得競争が激化し、優れた人材の確保が大変厳しい状況に陥っていることである。加えて、就職や就業継続の意欲を喚起する魅力ある職場への転換も十分とは言えず、人材の確保・定着の両面において課題を抱えている。こうした状況の下、優秀な人材を獲得できなければ、業務の持続性の確保が困難となり、政策や行政サービスの質の低下につながるおそれがある。

また、近年、職員のキャリア意識は変化しており、「働きがい」として能力・スキルの蓄積や成長実感を重視する傾向が強まっているとともに、若手職員の離職率の増加に見られるように、終身雇用を前提とせず、早期から成長できる環境を重視する傾向が顕著となっている。公務に携わること自体が直ちに「働きがい」に結び付くという従来の前提は通用しなくなっており、非効率・不合理な業務の見直しや、政策の企画立案等に注力できる環境整備、さらには職員と人事当局や管理職員との対話の充実などを通じて、「働きがい」を実感でき

る職場へ転換していくことも重要な課題となっている。

これらの課題に対応し、職員一人一人が高い「働きがい」を持って能力を発揮できる環境を整備することが、個々のパフォーマンスの向上を通じて、組織全体の成果の最大化につながる。

もちろん、魅力ある職場の実現のためには、引き続き「働きやすさ」を高めていくことも重要である。一方、これまでの取組にもかかわらず、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。また、子育てや介護等により時間に制約のある職員が増加していることもあり、より一部の職員に超過勤務が偏る傾向があるなどの課題も生じている。

長時間労働の背景にある非効率・不合理な業務の見直しも急務である。業務見直し自体は長年の課題であるが、その必要性に対する職員の認識と比べて進んでいないのが実情である。このような状況は、政策の企画立案や事業実施等のための十分な時間の確保を妨げ、「働きがい」にも悪影響を及ぼし得ることにも目を向け、業務見直しの取組を加速していく必要がある。さらに、近年の生成 AI を始めとする AI・デジタル技術の急速な進展は、業務の効率化に加え、新たなアイデアの提案等を通じた生産性向上を促し、ひいては働き方自体を転換するチャンスである。AI 実装等の AI・デジタル技術の活用は緒に就いたばかりであり、今後 5 年間に重点的に取り組むべき課題である。

また、テレワークやフレックスタイム制、早出遅出勤務等（以下「テレワーク・フレックスタイム制等」という。）の柔軟な働き方や男性職員の育児休業等の両立支援制度等は、働き方改革の中でも「仕事と生活の調和」の実現のための中核をなす取組である。しかしながら、オンライン会議等のシステム整備等は進んだ一方で、紙媒体の使用や対面での説明等を基本とする慣習等により、実際の職場では活用しづらい雰囲気も残っており、これらの制度が職場において十分に活用されていないという課題がある。

女性活躍の推進に関しては、依然として複数の課題が存在している。

まず、家事・育児・介護等の負担が女性に偏る傾向が続いており、「共育で」が十分に実現されていないことが課題である。長期間の育児休業や育児時間・育児短時間勤務等の両立支援制度の利用が女性職員に偏っていることから、本人の意思に反していわゆる「マミートラック」に陥る状況が生じている点も問題である。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）が依然として存在しており、性別によるポストの固定化の解消や女性職員の育成・登用が十分に進んでいないことも課題となっている。こうした状況を踏まえ、個々の女性職員のニーズを踏まえつつ、生活との調和を図りながら、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進めるための環境整備が求められており、真の「女性活躍」の実現に向けた継続的な取組が必要である。

子育てに関しては、長期間の育児休業や育児時間・育児短時間勤務等を利用する職員の業務を分担する際に、所掌意識により柔軟な業務分担の見直しが進まず、組織全体の効率的な

業務運営が十分に図られていない面があることも課題である。

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は、多様な視点を持った職員の活躍が重要であり、最近は、経験者採用が毎年着実に行われている。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、経験者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る。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ある。

（３）目指す方向性と取組

こうした課題を踏まえ、国を支える国家公務員としての使命感を持って働く職員が志を見失わず、能力を十分発揮できるようにするため、最も重要な要素である「人材＝職員」に着目し、５年後に向けて、「職員一人一人が人として大切にされ、公務に誇りを持ってモチベーション高く働ける職場」へ転換していく。換言すれば、

（ア）自らのキャリアの在り方を意識した上で、キャリア形成や評価に対して納得感を抱きながら、自己成長を実感できる職場（「働きがい」を実感できる職場）

（イ）心身ともに健康で、働く時間と場所を選択しながら、生産性高く持続的に働ける職場（「働きやすさ」が確保された職場）

（ウ）多様な価値観を持つ職員が個性や経験等をいかして活躍できる職場（多様な職員が生き生きと活躍できる職場）

を実現していく。

このような職場へ転換することで、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推進を図り、組織力や人材の強化、優秀な人材の確保や定着につなげ、課題の解決を図る。そして、ひいては政策や行政サービスの質の向上を目指していく。

具体的な取組の方向性については、以下のⅡ～Ⅳに記載するが、これらを推進するに当たっては、個々の職員及びマネジメントを行う幹部職員・管理職員の意識改革や具体的な取組の実践も重要であるものの、それ以上に、一部で根強く残る、公務では苛酷な環境にも耐えることも当然とする組織文化を徹底して見直すことが必要であり、その改革には組織文化形成に強い影響を持つ幹部職員が率先して、不退転の決意で強力に取り組むことが不可欠である。強力かつ継続的な改革を通じて、組織一丸となり、活力ある強靱な、そして魅力的な組織を実現していく。

(4) 取組の推進に係る体制等

① 女性職員活躍・ワークライフバランス推進本部

「女性職員活躍・ワークライフバランス推進本部」(以下「推進本部」という。)を置く。推進本部は、原子力規制庁長官を本部長とし、次長、技術基盤グループ長、放射線防護グループ長、原子力規制部長、原子力安全人材育成センター所長で構成する。推進本部においては、本計画の円滑な実施、達成状況のフォローアップ等を行うとともに、男性職員の家庭生活への参画促進や職員の働き方に対する価値観を抜本的に変える必要があることについて、明確なメッセージを定期的に発出するとともに、管理職員等に対する意識啓発を行う。

② 推進本部事務局

推進本部に関する事務を行うため、推進本部の下に人事課及び総務課業務改革推進室の職員による「推進本部事務局」(以下「事務局」という。)を設置する。事務局は、本計画における取組について、関係部局と協力しつつ、継続的に改革を推進する。また、職員への普及啓発活動等や仕事と子育ての両立等についての相談を受け情報提供等も行う。さらに超過勤務や各種休暇の取得状況等の職員の勤務状況について、推進本部に定期的な報告を行う。

③ ワーキンググループ

推進本部における本行動計画の円滑な実施のため、必要に応じて推進本部の下に原子力規制委員会職員が参画するワーキンググループ(WG)を設置できるものとする。

④ 女性職員活躍・ワークライフバランス推進担当官

長官官房人事課の職員を女性職員の活躍及びワークライフバランスの推進を担当する者(「女性職員活躍・ワークライフバランス推進担当官」と称する。)とし、行動計画の実施に関して関係部局と協力しつつ、取組を推進する。

⑤ 幹部職員

幹部職員は、ワークライフバランスの推進、女性職員をはじめとする多様な職員の活躍の促進及び次世代育成支援対策の推進に向け、Ⅱ. からⅣ. までの取組について率先して実践するとともに、これらの取組の意義や目指すべき方向性を職員に十分浸透させ、円滑な実施を図るため、職員に対して積極的にメッセージを発信する。また、職員が幹部職員に対して気軽に相談できる環境や機会を確保するなど、円滑な実施に向けて主体的に取り組む。

（５）実態把握の取組等

職員向けアンケート等を通じて、職員の働き方等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と情報共有を行うことができる場として、働き方改革検討WG等のWGにおいて、その提言等を可能な限り取組に反映する。

（６）数値目標、重点項目及び行動計画のフォローアップ

本計画の取組のうち、数値目標を設定したものを別表１に、推進本部会議での議論等を踏まえ重点項目に設定した取組を別表２に、それぞれまとめた。また、数値目標の達成状況を含め、本計画に基づく取組については、毎年度１回フォローアップを行い、取組の実施状況を公表する。

（７）計画期間

本計画の期間は、令和８年度から令和１２年度までとする。本計画は、本期間の終期を目途に見直しを行う。

（８）本計画の位置付け

本計画は、「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、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定めるものである。また、本計画は、次世代育成支援対策推進法（平成１５年法律第１２０号）及び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）に基づく特定事業主行動計画を兼ねる。

Ⅱ．更なるワークライフバランス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ある。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ある。

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ある。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る。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、所属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ある。

以上を踏まえ、職員本人が上記3つの観点を自ら認識するとともに、人事課及び幹部職員・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ある。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す。

（２）「働きがい」の向上に向けての職員自身が意識すべき事項

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。

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ある。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、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ある。

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る。

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ある。

（３）職員の「働きがい」の向上に向けた組織の取組

職員の「働きがい」の向上に向けて、以下の①～③について、積極的に取り組む。

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あった。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る。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、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 1 on 1 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」）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る。特に業務の割り振りに当たっては、部下職員に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。併せて、自組織の役割について理解を促すことで、集団としての意識の向上にも努める。また、管理職員は、職員の成長実感につながるように、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。

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。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、職場の連帯感の醸成に取り組む。

さらに、管理職員は、本計画 2.（2）に記載する非効率・不合理な業務の見直しを推進するため、業務改善に関する提案が行いやすい雰囲気・環境を率先して整備する。

③ 人事課及び総務課業務改革推進室による取組

人事課は、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。

具体的には、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、人事課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

を実施する、職務付与を促す等の取組を行う。なお、人事異動に当たっては、職員と人事課等との間での認識の齟齬により、職員の「働きがい」を損なうことがないように、人事異動の内示前には人事課並びに当該職員の異動元及び異動先の上司となる職員間で打合せを行い、当該職員に対する期待、業務内容等について異動元と異動先の認識に齟齬がないよう共通理解を形成した上で、当該職員に対し、これらの情報を伝える取組を引き続き行い、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、人事課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、人事課及び総務課業務改革推進室は、職員向けアンケート、意向調査等を活用し、何が職員の「働きがい」に影響を与えるのかを把握・分析し、「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。

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ある。

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ある。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ある。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ある。

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く。

(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らない。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、府省庁全体を対象とした令和 6 年度職員アンケート結果によれば、「仕事以外の活動とのバランスがとれないこと」が勤務継続の不安につながっているという職員の声が多い。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る。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。

このような認識に基づき、以下の①～⑤について、職員の働き方等の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する。

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む。

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、長官以下幹部職員のリーダーシップの下、勤務時間管理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、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する。

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ある。そのため、職員（非常勤職員及び臨時的に任用された職員並びに管理的地位にある職員を除く。）一人当たりの年間の超過勤務時間については、240 時間以下とすること（令和 12 年度までに）を目標として設定し、確実な達成に向けて取り組む。その際、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。また、超過勤務の縮減には、業務の廃止・縮小、業務プロセスの見直し等が不可欠である。無駄の多い業務や効果の薄い業務プロセスを特定し、効率化・廃止するための仕組みを構築・運用する取組を重点項目として位置付け、積極的に推進する。併せて、これらの業務改善に係る取組を提案しやすい雰囲気・環境づくりを推進する。

さらに、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う。

② 生産性向上に向けた生成 AI の徹底活用を含む行政 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）に基づく生成 AI の利活用ルール等を踏まえ、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・運用する。その上で、AI・デジタル技術が急速な革新を遂げている現状を好機と捉えて、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、AI・デジタル技術の徹底活用を推進する。また、これらの AI・デジタル技術の活用は生産性向上に資することから、重点項目として位置付ける。その際、長官以下幹部職員が AI・デジタル技術の率先した利活用や効果・意義の理解に努めるとともに、強力なリーダーシップを発揮し、組織全体を巻き込みながら、生成 AI の徹底活用を含む行政 DX に意欲的かつ計画的に取り組み、業務効率化及び生産性向上を実現する。

併せて、各課室の長が中心となり、職場ごとの業務の棚卸しを行い、業務の簡素化、効率化及び廃止を含めて計画的に業務を見直すことが重要である。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 で利活用可能なデータとする観点から、データ収集方法のあり方を見直すなど、業務のスリム化や改善に取り組む。また、AI・デジタル技術の活用に加え、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可能性についても十分に検討する。

③ 府省横断的な業務の効率化

国会関係業務について、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する。

また、複数省庁又は庁内の複数課室にまたがる業務（法令等協議関係業務、査定・審査業務、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）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る。特に他府省等に作業依頼を行う場合は、できる限り対象府省等の作業が軽減され、勤務時間外の対応が発生しないよう、作業依頼の必要性や内容、タイミング等をよく精査するとともに、作業様式の工夫等を行う。

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う。

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る。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・定員要求を行う。

（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る。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ある。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る。「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たが、これらを活用しやすい組織文化の醸成をそれぞれの職場において、なお図る必要がある。

このような認識に基づき、以下の①～③について、職員の働き方等の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する。

① 柔軟な働き方の推進等

テレワークについて、ハード面の整備は進んだが、「対面で説明を求められる機会が多い」、「テレワークを実施しづらい雰囲気がある」等の声があり、テレワーク・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る。

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、積極的な働きかけにより、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する。また、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する。

子育てや介護など職員それぞれの人生のステージなどに応じた柔軟な働き方を選択できるよう、これらのテレワーク・フレックスタイム制等の利用を推進する取組を重点項目として位置付け、積極的に推進する。

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する。

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する。

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ある。府省庁全体を対象とした令和 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ことも想定される。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る。

以上の内容や「こども未来戦略」（令和 5 年 12 月 22 日閣議決定）、第 6 次男女共同参画基本計画（以下「第 6 次男女計画」という。）等に定める目標を踏まえ、「共育て」社会の実現に向けて、以下の目標を定めて確実な達成に向けて取り組む。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）を踏まえ、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する。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する。

- ・男性職員の 2 週間以上の育児休業取得率：85 %以上（令和 12 年度までに）
- ・男性職員の育児のための休暇・休業取得率（子の出生後 1 年以内に 1 か月以上）：概ね 100 %（令和 12 年度までに）
- ・「男の産休」（男性職員の配偶者出産休暇及び育児のための休暇）の取得率（合計 5 日以上）：概ね 100 %（令和 12 年度までに）

また、産前・産後休暇、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」）を積極的に活用する。

また、仕事と子育ての両立に資する情報として、職員に対して霞が関近辺の保育所の入所募集状況等の情報提供を行うなど、「共育て」に資する取組を行う。

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る。このため、人事課は、人事配置の検討に当たって、職員のキャリアパスにおける転勤の必要性や育児・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う。

人事課は、職員の転居に係る負担軽減のため、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、国家公務員の転居が 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」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転居時期の分散に向けた取組を引き続き進める。

（４）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。

生産的に業務遂行できるよう、設備等のハード面に加えて、働き方に係るソフト面も併せて、オフィス改革を引き続き推進する。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る。

このような認識に基づき、特に以下の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取組を推進する。

① オフィス改革の推進

「オフィス改革ガイドブック」（令和７年３月内閣官房内閣人事局策定）等のオフィス改革に係る知見や先行事例等も参考にして、それぞれの職場における業務の特性や状況、多様化する職員のニーズ等に合わせ、オフィスレイアウトの刷新、打合せスペース等のハード面での執務環境整備に加えて、仕事の進め方や意識等のソフト面の改革も併せてオフィス改革を引き続き推進する。これらのオフィス改革に係る取組を重点項目として位置付ける。

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。

（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ある。

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ある。

多様な経験や属性等を有する職員が、それぞれの能力を最大限に発揮して活躍できる良好な職場環境を創出するため、特に以下①及び②の取組については重点項目として位置付けた上で、実態を把握し、それぞれの実情に応じた効果的なハラスメント防止策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）」等の内容について、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は、業務量の偏りをなくするとともに、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）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。特に、課室長以上の職員については、第 6 次男女計画に定める政府全体の目標を踏まえ、令和 8 年度から全員がセクシュアル・ハラスメント防止のための研修を受講すること（令和 8 年度までに）を目標として設定し、確実な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ある。これに伴い、国家公務員については、人事院規則において必要な措置を定めることとしており、これを踏まえ、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．女性職員をはじ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ある。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す、持続的な発展の確保にも資するものである。

原子力規制委員会は、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。

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、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る。

加えて、地方事務所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る。

(2) 女性の採用の拡大

女性職員の採用について、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、以下の①～④について、それぞれの実情に応じた効果的な取組を推進する。

① 原子力規制委員会の魅力を発信する積極的な広報活動や原子力規制に必要な知見を有する人材を育てる取組の実施

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する。特に、原子力規制委員会の認知度は高くないため、安定的な採用を継続できるよう、認知度向上と魅力の発信に積極的に取り組む。

また、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、内閣人事局及び教育現場とも連携し、大学1年生などの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る。

さらに、広く原子力安全及び原子力規制に必要な知見を有する人材を増やし、育成・確保していくため、大学等の教育機関において原子力規制に関わる人材を効果的・効率的・戦略的に育成する事業（教育プログラム）を支援する取組を行う。

② 女性職員の新規採用拡大

第6次男女計画に定める政府全体の目標を踏まえ、以下の目標を定め、確実な達成に向けて取り組む。なお、新規採用者に占める総合職区分の女性の割合に係る目標の達成に当たっては、原子力規制委員会における総合職の採用者数が毎年数名程度と少ないこと、また、総合職採用が女性の応募数が少ない技術系に限られていることから、他の府省庁と比べて達成のハードルが高い状況にあることに留意する必要がある。

- ・ 新規採用者全体の女性の割合：40 %以上（令和8年度から）
- ・ 新規採用者のうち、総合職区分の女性の割合：40 %以上（可能な限り早期に）
- ・ 新規採用者のうち、技術系区分の女性の割合：30 %以上（令和8年度から）

③ 女性職員の経験者採用拡大

女性職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る。原子力規制委員会において経験者採用職員の重要性は非常に高いことから、女性の採用においても、選考採用等を活用し、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しつつ、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む。

④ 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

選考採用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、中途退職した職員の採用の拡大を図ることを検討する。

（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る。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、人事課及び幹部職員・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、取組を推進する。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

画的に育成する。

（４）女性職員の登用の拡大

府省庁全体を対象とした令和 6 年度職員アンケート結果によれば、この 10 年間で、性別に関係なく職員が活躍できる環境の整備が進んだと感じる職員の割合は約 7 割となっている一方、女性職員の幹部職員・管理職員への登用はいまだ進展の途上にある。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、以下の目標を定め、確実な達成に向けて取り組む。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ある。

- ・ 係長相当職（本庁）に占める女性の割合：35 %以上（令和 12 年度末までに）
- ・ 施設等機関課長・本庁課長補佐相当職に占める女性の割合：23 %以上（令和 12 年度末までに）
- ・ 本庁課室長相当職に占める女性の割合：17 %以上（令和 12 年度までに）
- ・ 指定職相当に占める女性の割合：8 %以上（令和 12 年度までに）

目標を達成するため、人事課は、「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、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る。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」を推進する。

（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る。

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む。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む。

（６）女性の職域拡大に係る原子力規制委員会特有の取組

女性職員の職域拡大により、女性の検査官等放射線業務従事者の増加が想定されること

から、女性職員が放射線業務を行うポストへの異動・転勤を含む自身のキャリアプランを検討するに当たっての不安や悩みの解消につながるよう、適切な放射線管理や運用の周知、上司や管理職への理解促進及びプライバシー保護の啓発、放射線障害防止のための教育等を実施する。

また、防災・危機管理担当部署への女性職員の参画も拡大していくことが想定され、従来からの男性職員を中心とした防災拠点の開設・運営や物資の備蓄・調達・配布では、ニーズの違いによる女性の視点の欠如から様々な問題が想起される。発災時における女性職員の参画やニーズに的確に応えるために、女性の視点から必要な施策を考え、防災計画や各種マニュアル等に反映させる取組を推進する。

2. 経験者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、原子力規制委員会においても、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ある。特に、女性職員に加えて、今後増加が見込まれる経験者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。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く。

(2) 経験者採用職員の活躍推進

経験者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、経験者採用職員の定着支援を強化していく必要がある。

上記を踏まえて、公務員倫理等の公務独特の事項、業務内容等に係る研修の充実化やメンター制度の運用など、必要な取組を推進し、経験者採用職員の活躍を後押しする。

(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る。

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、一層の取組を推進する必要がある。

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、ベテラン職員の勤務延長を

可能とする特例定年制度の運用など、必要な取組を推進し、シニア職員の活躍を後押しする。

IV. 次世代育成支援対策のための取組

本計画のⅡ. 2. (3) ② 「「共育て」等の推進」に示したものに加えて、以下の取組を継続する。

(1) 育児に係る制度を利用する職員の業務の分担について

長期間の育児休業や育児時間・育児短時間勤務等を利用する職員の業務を分担する際には、特定の職員に過度な負担が偏ることのないよう、業務の可視化及び平準化を進める。さらに、所掌にとらわれない柔軟な業務分担や相互補完体制の構築を図るため、20 %副業制度の活用等について検討を進め、組織全体として効率的かつ持続可能な業務運営の実現に向けた取組を推進する。

(2) 子どもと触れ合う機会の充実

保護者でもある職員の子どもと触れ合う機会を充実させ、心豊かな子どもを育むため、子どもが保護者の働いているところを実際に見ることができる機会を創出する。

また、レクリエーション活動の実施に当たっては、当該職員のみだけではなく、子どもを含めた家族全員が参加できるように配慮する。

(3) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

下記の活動に関して、職場の理解醸成や支援に努める。

ア 子ども・子育てに関する活動の支援

地域において、子どもの健全育成、疾患・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援等を行うNPOや地域団体等について、その活動への職員の積極的な参加を支援する。

イ 子どもの体験活動等の支援

子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、子どもが参加する地域の行事・活動に庁舎内施設やその敷地を提供すること、各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等として職員の積極的な参加を支援すること等に取り組む。

ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

子どもを交通事故から守るため、地域の交通安全活動への職員の積極的な参加及び公務に関し自動車の運転を行う者に対する交通安全教育等の交通安全に必要な措置を検討する。

エ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援のためのボランティア活動等への職員の積極的な参加を支援する。

附 則

1. この計画は、令和8年7月31日から施行する。
2. 原子力規制委員会女性職員活躍と職員のワークライフバランスの推進及び次世代育成支援対策のための特定事業主行動計画は廃止する。

本計画の目標値一覧

本計画中の 項目番号	項目	目標値	期限	目標を設定 した時期	目標設定時の 数値及びその 数値の時点	根拠法令等 ※1
Ⅱ．２．（２） ①	職員（非常勤職員及び臨時的に任用された職員並びに管理的地位にある職員を除く。）一人当たりの年間の超過勤務時間	240 時間 以下	令和 12 年度	令和 8 年度	205.6 時間 （令和 7 年 1 月～12 月）	WLB 等、 次世代育成 支援、女性 活躍
Ⅱ．２．（３） ②	男性職員の 2 週間以上の育児休業取得率	85 %以上	令和 12 年度	令和 8 年度	70 %（令和 7 年度）	WLB 等、 次世代育成 支援、女性 活躍
	男性職員の育児のための休暇・休業取得率（子の出生後 1 年以内に 1 か月以上）	概ね 100 %	令和 12 年度	令和 8 年度	90.9 %（令和 6 年度）	WLB 等、
	「男の産休」（男性職員の配偶者出産休暇及び育児のための休暇）の取得率（合計 5 日以上）	概ね 100 %	令和 12 年度	令和 8 年度	70 %（令和 7 年度）	WLB 等、 女性活躍
Ⅱ．２．（５） ①	課室長以上の職員のセクシュアル・ハラスメント防止のための研修の受講率	100 %	令和 8 年度	令和 8 年度	100 %（令和 7 年度）	WLB 等
Ⅲ．１．（２） ②	新規採用者全体の女性の割合	40 %以上	令和 8 年度	令和 8 年度	39.4 %（令和 7 年度※2）	WLB 等、 女性活躍
	新規採用者のうち、総合職区分の女性の割合	40 %以上	可能な限り 早期に	令和 8 年度	33.3 %（令和 7 年度※2）	WLB 等、 女性活躍

	新規採用者のうち、技術系区分の女性の割合 ※3	30 %以上	令和 8 年度	令和 8 年度	31.3 % (令和 7 年度※2)	WLB 等、 女性活躍
Ⅲ. 1. (4)	係長相当職（本庁）に占める女性の割合	35 %以上	令和 12 年度 末	令和 8 年度	29.6 % (令和 7 年 7 月 1 日)	WLB 等
	施設等機関課長・本庁課長補佐相当職に占める 女性の割合	23 %以上	令和 12 年度 末	令和 8 年度	11.7 % (令和 7 年 7 月 1 日)	WLB 等
	本庁課室長相当職に占める女性の割合	17 %以上	令和 12 年度 末	令和 8 年度	3.9 % (令和 7 年 7 月 1 日)	WLB 等、 女性活躍
	指定職相当に占める女性の割合	8 %以上	令和 12 年度 末	令和 8 年度	0 % (令和 7 年 7 月 1 日)	WLB 等、 女性活躍

※1 WLB 等：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係るもの、次世代育成支援：次世代育成支援対策推進法に係るもの、女性活躍：女性活躍推進法に係るもの

※2 当該年度の採用内定から翌年度の 4 月 1 日までに採用した人数を基に計算した割合

※3 総合職及び一般職（技術系）が対象

重点項目に設定した取組一覧

本計画中の項目番号	取組
Ⅱ．２．（２）①	無駄の多い業務や効果の薄い業務プロセスを特定し、効率化・廃止する取組
Ⅱ．２．（２）②	AI・デジタル技術の活用に係る取組
Ⅱ．２．（３）①	テレワーク・フレックス等の利用を推進する取組
Ⅱ．２．（４）①	オフィス改革に係る取組
Ⅱ．２．（５）	多様な経験や属性等を有する職員がそれぞれの能力を最大限に発揮して活躍できる良好な職場環境を創出するための取組