

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
1-1	業務見直し・デジタル化の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・執務室のフリーアドレス化等のオフィス改革を実施。</li> <li>・国会関係業務において、テレワーク時にも対応した体制の確保（レク等でのWeb会議の活用、答弁資料の受け渡しでの共有フォルダの活用等）、特定の職員への集中回避の取組（各部署等の状況に応じた待機体制の合理化、輪番制の導入等）を実施。</li> <li>・定型業務への入力作業の自動化（RPA）やExcelマクロの利用、他の類似事例のツール提供による業務の効率化を実施。</li> <li>・令和5年度に、環境省所管法律に基づく立入検査等の際の身分証明書の様式を統一（36法律）。</li> <li>・令和5年度に、職員間のデジタルコミュニケーションを円滑にし、業務の効率的な遂行と働きやすさの実現を目指すことを目的とした「デジタルコミュニケーションガイドライン」を策定。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ExcelマクロやRPA等のツールの提供や業務の見直しに係る助言により各課室単位での業務効率化が進んだことから、今後は業務等の標準化やICTの活用により省全体の業務効率化を検討。（定型業務への入力作業の自動化（RPA）やマクロのさらなる導入、類似作業の標準化、Teams・Forms・Power Automate等の積極的な活用、生成AIの導入、勤務時間管理システムの完全導入等）</li> <li>・これまで法律ごとに作成していた身分証明書を1枚で作成することができるようになり、作業時間を縮減。</li> <li>・「デジタルコミュニケーションガイドライン」の活用により、ICT活用に対する理解度向上や共通認識の醸成に寄与していることから、内容の充実を検討。</li> </ul>
1-2	柔軟な働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・策定したテレワーク推進計画に基づきテレワークを推進し、特にテレワーク月間においてはテレワークTIPs、事例集の紹介を実施。</li> <li>・令和7年度より、勤怠管理する庶務担当者や新規採用・出向等の職員を対象に、休暇制度やテレワークやフレックスタイム制についての説明会等を実施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制度の浸透に伴い、令和元年度と比較して「テレワークを活用しやすくなっている」と感じている職員が75%を超える等、柔軟な働き方に寄与していることから、テレワークの利用者を増加させるための方策を検討。</li> </ul>
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67%（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41%）	
2	超過勤務時間の縮減	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員及び課室単位での長時間勤務の状況を総括課長会議において共有。また、長時間勤務者の上司にも面談対象者を周知、積極的に面談を受けさせるように依頼。</li> <li>・長時間勤務者に対しては健康管理医による面接指導を実施。</li> <li>・毎週水曜日の職員宛のメールにて一斉定時退庁日の周知の他、働き方改革のヒントや時事ネタ等を掲載。</li> <li>・令和6年度より、勤務時間管理システムによる勤怠管理を常勤職員を対象に実施。また、勤怠管理する庶務担当者や職員を対象に、勤務時間管理システムについての説明会等を実施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年1月に発生した能登半島地震への対応等に伴い、超過勤務時間が増加する要因はあったが、業務効率化、管理職員による部下職員のマネジメント、適切な人員配置等により超過勤務の削減に取り組んだことにより、令和6年度の超過勤務時間は前年度と比較して一人当たり10時間縮減。</li> </ul>
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6年度に常勤職員で導入済み、令和7年度までに期間業務職員等で導入予定
3	マネジメント改革	<p>【マネジメント改革に関する取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職の人事評価において全体評価は、重要マネジメント項目の個別評価を上回らないこと、業績評価シートにマネジメント目標を設定することを義務付けた。また、環境省独自ルールとして、業務見直しに関する目標を含めることを義務付けた。一般職員の業績評価シートにチャレンジ目標を原則として1つ以上設定することとした。令和4年度に、多面的評価の対象者を更に拡大して実施。</li> <li>・令和5年度より、課長補佐級のマネジメント能力向上のための講義・演習を実施。</li> <li>・令和6年度より、管理職のマネジメント能力向上のための研修を実施。</li> <li>・令和6年度に、研修やセミナー等の情報を一元的にお知らせする「まなびちゃんねる」を開設し、これを通じたオンラインセミナーを開催。</li> </ul> <p>【キャリア形成に関する取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職場の悩みやキャリア形成を支援するために、先輩職員（メンター）と新任職員（メンティー）をつなぐ「メンタープログラム」を実施。</li> <li>・若手職員や中堅職員のキャリア意識の醸成と相談支援するために、キャリアアドバイザー面談等を実施。</li> <li>・入省1・2年生を対象に、キャリアについて考えるワークショップを実施。</li> </ul>	<p>【マネジメント改革に関する取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職研修参加者による議論を経て「管理職のあるべき姿・行動指針」を策定する等、管理職のマネジメント能力の向上に寄与していることから、今後も職員のニーズを踏まえた制度の充実を検討。</li> </ul> <p>【キャリア形成に関する取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・若手職員の知識やスキルの取得と職場への適応、中堅職員を含めた今後のキャリア形成等に貢献していることから、今後も職員のニーズを踏まえた制度の充実を検討。</li> </ul>
4	仕事と育児等の両立支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育児との両立制度について各職員に対してブッシュ型での情報提供を実施、職員同士の情報交換の場としてセミナー（育サボセミナー）を開催。</li> <li>・令和5年度に、育児と仕事の両立支援（育サボプロジェクト）の総合窓口を業務改革推進室に開設し、職員にとって利用しやすい環境を整備。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・育サボプロジェクトのメーリングリストには100人を超える職員が登録され、これまで8回の育サボセミナーを実施する等、育児との両立に貢献していることから、今後は、男性職員の育児休業取得率等を向上させるための方策を検討。</li> </ul>
数値	男性職員の育児休業取得率	現状：62.1%（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：100%（令和7年度末） 現状：51.7%（令和5年度） 目標設定時：52.4%（令和3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：87.9%（令和6年3月31日）	
数値	女性の採用目標	【全体】	目標：35.0%（毎年度） 現状：49.5%（令和7年4月1日） 目標設定時：28.9%（令和3年4月1日）
		【総合職】	目標：35.0%（毎年度） 現状：39.4%（令和7年4月1日） 目標設定時：26.1%（令和3年4月1日）
		【技術系区分】	目標：30.0%（令和7年度） 現状：35.6%（令和7年4月1日） 目標設定時：34.6%（令和3年4月1日）
数値	女性の登用目標	【本省課室長相当職】	目標：10.0%（令和7年度末） 現状：8.1%（令和6年7月） 目標設定時：10.9%（令和2年7月）
		【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】	目標：17.0%（令和7年度末） 現状：13.8%（令和6年7月） 目標設定時：12.2%（令和2年7月）
		【係長相当職（本省）】	目標：30.0%（令和7年度末） 現状：30.3%（令和6年7月） 目標設定時：27.0%（令和2年7月）
5-1	女性の採用の拡大	<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用活動において、女性比率に留意して実施。また、経験者採用活動におけるPRを積極的に実施するとともに、官民交流、任期付雇用等において女性の積極的採用・登用を実施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体、総合職、技術系区分のそれぞれにおいて女性の採用目標を達成していることから、現在の取組を引き続き実施。</li> </ul>

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「育児シート」等も活用しつつ、育児と両立しながら職員が着実にキャリアを積んでいけるよう留意した人事を徹底。また、両立支援制度を利用したこと等のみによる不利益を生じさせないよう、能力・実績に基づく昇任や昇格の判断を徹底。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本省課室長相当職、係長相当職（本省）において目標を達成しているが、地方機関課長・本省課長補佐級相当職において目標を達成していないことから、他省庁・自治体出身を含む多様な職務内容、人事院の研修等を経験させるなど、若いうちからの計画的育成を引き続き実施。さらに、経験者採用試験等の活用も前向きに検討。</li> </ul>
6. 推進体制・実態把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成4年度に、原課の個別業務の見直しに係る助言をするために、大臣官房秘書課に業務改革推進室を設置。WLB 総括担当・業務効率化専門官を中核とした業務改革推進室を中心に、官房各課室・係や各職種人事・採用担当と連携して業務効率化を推進。</li> <li>・令和6年度に、業務改革の推進に加えて、職員の育成に係る各種取組を推進するため、「人材育成・業務改革推進室」に名称変更。</li> <li>・GSS端末への移行に伴う職員ポータルサイトの利便性向上を追求した各種見直しの実施、業務効率化専門官の知見と経験を活かした業務効率化の取組の実施、研修やまなびちゃんねる（オンラインセミナー）等の多様な学びの機会を提供。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員ポータルサイトの利便性が飛躍的に向上したことから、今後も職員のニーズを踏まえた改善を実施。</li> <li>・ExcelマクロやRPA等のツールの提供や業務の見直しに係る助言により各課室単位での業務効率化が進展したことから、今後は業務等の標準化やICTの活用により省全体の業務効率化を検討。</li> <li>・多様な研修やセミナーの実施により職員の能力向上や満足度の向上に寄与していることから、今後も職員のニーズを踏まえた研修やセミナーの充実を検討。</li> </ul>
調査 多面観察の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>【時期・対象者の職位】 年に一度（12月頃）、幹部職員、本省課室長級職員、各課室総括課長補佐等を対象に実施。</li> <li>【調査・分析のツール】 選定した観察者への調査票を用いた調査、外部業者に分析を委託。</li> <li>【観察結果の対象者へのフィードバック方法】 人事当局から対象者に結果を伝達するとともに、フィードバック研修を実施。人事担当者への調査票（個人別レポート）の参考共有。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多面観察対象者へのフィードバック研修等により対象者のマネジメント能力向上に寄与していることから、今後は質問項目の見直しや評価者の選定方法等を検討した上で引き続き実施。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>【時期・対象者】 年に一度（2月頃）、常勤職員を対象に実施。</li> <li>【調査・分析のツール】 インターネット調査（Web調査）、外部業者に分析を委託。</li> <li>【フィードバック】 省内主要会議において報告するとともに、管理職へ分析結果を共有。調査結果の概要を職員ポータルページに掲載。</li> <li>【結果の活用】 調査結果について課室内や幹部と議論。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各課室への分析結果の共有により各課室における職場環境の改善に寄与していることから、今後は回収率の向上の方策や調査項目の見直し等を検討した上で引き続き実施。</li> </ul>