

**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8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			①生成AIの有償版のトライアル利用としてライセンスを希望者に配布。利用者間のユースケースの共有や利用方法等の事後アンケートを実施。 ②定型的な業務の省内の作業発注について業務の自動化ツールを使ってTeamsチャネルへの投稿等を自動化。また、RPA案件を省内で公募し、RPA化の実施に向けた検討を進めた。 ③タレントマネジメントシステムを導入し、令和7年度下半期の人事評価から活用。 ④勤務時間管理システムについて、令和6年9月以降、対象を順次拡大し、令和7年9月に導入が完了。 ⑤職員端末のGSS移行にあわせて、利便性向上のため職員ポータルをリニューアル。	①生成AI有償版のトライアル利用に関する事後アンケートでは、回答者の82%が業務時間短縮の効果を実感、98%が今後も利用したいと回答。令和8年度もトライアル利用を継続。 ②引き続き業務担当部署と連携しながら業務の自動化を進める。 ③タレントマネジメントシステムの導入により職員の所属・メールアドレスが顔写真とともに表示されるようになり、職員情報の検索の利便性も向上。今後、利用機能の拡大を検討。 ④勤務時間管理システムは合計約2,900名に導入。これにより勤怠情報の入力・管理が効率化したほか、職員の勤務時間、超過勤務時間、休暇取得状況等がデータベース化されるようになったことにより、省外からの無会への回答や省内での出勤状況等の分析も効率化。 ⑤職員ポータルのレイアウトを視認性の高いデザインに刷新したことにより、必要な情報にスムーズにアクセスできるようになった。
1－2. 柔軟な働き方の推進			・策定したテレワーク推進計画に基づきテレワークを引き続き推進。 ・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。	・引き続き各部署でテレワーク等の活用の呼び掛けを行うこと等により柔軟な働き方を推進。
2. 超過勤務時間の縮減			・職員及び課室単位での長時間勤務の状況を定期的に省内で共有。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。 ・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。 ・勤務時間管理システムによる勤怠管理を実施。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。	・引き続き、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む。
調査	勤務時間管理のシステム化の状況	本省	導入済み	
		地方支分部局等（時期、範囲等）	導入済み	
3. マネジメント改革			【マネジメント改革に関する取組】 ・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ている。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ている。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ている。多面的評価も実施。 ・課長補佐級のマネジメント能力向上のための研修を実施。	【マネジメント改革に関する取組】 ・引き続き、職員のマネジメント能力向上のための、人事評価、多面観察、各種研修等を行う。
			【キャリア形成に関する取組】 ・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（メンター）をつなぐ「メンタープログラム」を実施。 ・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。 ・職務経験の共有を行う省内向けオンラインセミナーを定期的に実施。	【キャリア形成に関する取組】 ・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。
4. 仕事と育児等の両立支援			・育児との両立制度について各職員に対してプッシュ型での情報提供を実施。 ・育児と仕事の両立支援（育サポプロジェクト）の総合窓口を人材育成・業務改革推進室にて運営し、職員にとって利用しやすい環境を整備。	・引き続き、育サポプロジェクトを通じて必要な情報提供等のサポートを行う。
数値	男性職員の育児休業取得率		現状：75.5%（令和6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：64.2%（令和6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：80.0%（令和7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：47.4%（令和8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：45.0%（令和8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：37.3%（令和8年4月1日） 目標設定時：34.6%（令和3年4月1日）	
	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：7.9%（令和7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：16.1%（令和7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：31.0%（令和7年7月） 目標設定時：27.0%（令和2年7月）	

**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8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
5－1. 女性の採用の拡大		・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。	・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。
5－2. 女性の登用目標達成に向けた計画的育成		・「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。	・係長相当職（本省）において目標を達成しているが、本省課室長相当職及び地方機関課長・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・自治体出向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。
6. 推進体制・実態把握		・大臣官房秘書課に設置された人材育成・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等を推進。業務効率化については専門人材も登用。 ・定期的に実施している職場満足度調査で働きやすさや働きがいに係る現状や課題を把握。	・引き続き、省内の働きやすさ・働きがいの現状や課題を確認しながら、省内関係部署と連携して取組を推進。
調査	多面観察の実施状況	【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。 【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。 【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。	・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。
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	【時期・対象者】 年に一度（12月頃）、主に常勤職員を対象に実施。 【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。 【フィードバック】 管理職へ分析結果を共有。調査結果の概要を各部署の総括課長へ共有するとともに、職員ポータルページに掲載。 【結果の活用】 調査結果について課室内や幹部と議論。	・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。