【府省等名：こども家庭庁】

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			・幹部会議等のオンライン会議の普及促進や、庁内幹部へのオンラインレクの積極実施、国会対応業務のTeams化の取組を実施。 ・クリーンオフィス（帰宅時、紙類などの机上への放置禁止）の実施によるペーパーレス化を促進するとともに、フリーアドレスをしやすい環境づくりを図った。	・庁内アンケートにおいて、令和５年と令和６年を比較し、ペーパーレスやDXを積極的に推進しようとしていると感じる割合が５ポイント上昇。
１－２．柔軟な働き方の推進			・こども家庭庁における働き方改革の基本方針に基づき、原則平均週１回以上のテレワーク実施の目標化とともに、ガイドラインの周知を行う等、テレワークの一層の活用を推進。 ・（再掲）幹部会議等のオンライン会議の普及促進や、庁内幹部へのオンラインレクの積極実施、国会対応業務のTeams化の取組を実施。 ・（再掲）クリーンオフィス（帰宅時、紙類などの机上への放置禁止）の実施によるペーパーレス化を促進するとともに、フリーアドレスをしやすい環境づくりを図った。	・庁内アンケートにおいて、令和５年と令和６年を比較し、ペーパーレスやDXを積極的に推進しようとしていると感じる割合が５ポイント上昇。また、働き方改革に関する具体的な取組の中で「テレワークの推進」については回答者の７割以上が「良いと思う取組」と回答。
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55% （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17%）	
２．超過勤務時間の縮減			・長時間勤務の上限について人事院規則に基づく制限（月45時間及び年360時間未満、他律的な業務の比重が高い部署に関しての月100時間、年720時間未満、２～６か月の平均月80時間以内（ただし、月45時間を超えられるのは年間６か月まで））の徹底を図るとともに、各自で平均週１日以上の定時退庁日の設定及び実践、週休日等の休日における勤務抑制の徹底を図った。 ・勤務時間の縮減のため、システムにより把握した超過勤務、休日出勤及び勤務間インターバルの状況について見える化し、幹部会議において共有の上、原因分析を行い、改善方策を検討するとともに、管理職は定時退庁日の設定及び実施の状況を把握するとともに、実践を呼び掛けることで長時間勤務の抑制を図った。	・庁内アンケートにおいて、働き方改革に関する具体的な取組の中で「勤務間インターバル」については約半数が「良いと思う取組」と回答。 ・ただし、国会対応が生じたり、仕事の量が多いこと、業務が属人化されており分担化されていないなどにより、超過勤務時間が長くなる職員もいるため、引き続き業務の効率化等による超過勤務時間縮減のための対策が必要。 ・業務の見直しとして、係間で共通する作業の洗い出しを行い、業務の効率化を検討することを予定している。
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）	導入済み（全２施設）	
３．マネジメント改革			【マネジメント改革に関する取組】 〇当庁における働き方改革の基本方針で定める、働き方５原則に基づく取組宣言（大臣・管理職）の策定・実施 ・「こどもまんなか社会」の実現に向けてより良い政策を持続的に立案・実現し、子育てとの両立はもとより、全ての職員にとって、健康で能力を発揮できる職場環境の形成のため、管理職以上の全職員が作成、具体的な取組等を推進した。 〇働き方改革研修（管理職向け）の実施 ・管理職員を対象に、勤務間インターバル・男性育休の必要性等の理解向上を図り、働き方改革の基本方針に基づき、ワンチームで取組を推進していくために管理職員を対象として研修を実施し、ハラスメント・心理的安全性教育強化を図った。 〇管理職員の1on1面談の実施 ・仕事の質を高め、問題を早期発見・解決するために必要なマネジメントスキルを高め、より良い政策を立案・実現し続けられる持続可能な組織を形成するため、当庁の働き方改革アドバイザーから管理職への面談を実施し、マネジメントの振り返り等を行った。	【マネジメント改革に関する取組】 ・当庁における働き方改革の基本方針で定める、働き方５原則に基づく取組宣言を管理職がしていることについて、庁内アンケートにおいて、「宣言に関して口頭もしくはメールで説明があった」と回答した割合が５ポイント上昇。また、管理職が取組宣言を実現するために日ごろから発信していることについても「そう思う」と回答した割合が９ポイント上昇。
			【キャリア形成に関する取組】 ・職員が業務内容や役職に関係なく、自由に学びたいテーマを選択し参加できる取組として、「スキルナレッジカフェ」を開催している。これまでに、心理的安全性・レジリエンス、LGBT、父親学級などをテーマに実施している。 ・また、人材育成の一環として、人事院が主催する課長補佐・係長級向けのマネジメント研修に職員が参加している。 ・さらに、研修以外の支援策として、新規入庁者を対象にメンターを配置し、職場への適応や業務習得を支援している。	【キャリア形成に関する取組】 ・職員の主体的な学びを促進する取組として、「スキルナレッジカフェ」を開催している。業務内容や役職に関係なく、自由にテーマを選択して参加できる形式であり、これまでに「心理的安全性・レジリエンス」「LGBTQ」「父親学級」などをテーマに実施している。心理的安全性・レジリエンスに関する回には13名が参加し、参加者からは、職場内での対話の促進やストレス対処への理解が深まったとの声が寄せられた。一方で、参加人数が限られていることから、今後は対象者の拡大が課題である。LGBTQ及び父親学級に関する回には32名が参加し、多様性への理解や育児と仕事の両立に関する意識向上が図られたとの声が聞かれた。特に若手職員の関心が高く、継続的な開催が求められている。 ・人材育成の取組としては、人事院が主催する課長補佐・係長級向けのマネジメント研修に職員が参加している。参加者からは「実務に活かせる内容だった」との評価があり、マネジメントスキルの向上に寄与している。今後は、研修後のフォローアップが課題である。 ・また、新規入庁者への支援策として、メンター制度を導入しており、10名のメンターを配置している。新規職員からは「相談しやすい環境がある」「業務の理解が早まった」との声があり、職場への定着支援に一定の効果が認められる。一方で、メンター側の負担軽減や支援スキル向上のための研修の充実が今後の課題である。
４．仕事と育児等の両立支援			〇男性育休の推進 ・こども家庭庁における働き方改革の基本方針及び目標において、男の産休（５日以上）、男性の育児休業・休暇（計１ヶ月以上取得）100%の取得を目標化。働き方改革研修（管理職向け・一般職員向け）等により男性育休の必要性等を周知、取組意義の理解促進を図った。 ・また、外部講師による父親学級を開催、産前産後こそ父親が必要な理由等、学ぶ機会を提供するとともに、男性育休取得経験者の体験共有会（ピアサポート）を開催、育児当時の写真を基に体験談を共有する等、職員の育休取得への不安の払しょく等を図った。 ・なお、育休対象となった職員に対しては、各所属において管理職面談（取得勧奨）や育児休暇等取得計画書等の作成、人事担当課への状況報告の徹底を図るとともに、必要に応じて助言等を行った。 〇ハンドブックの提供 ・職場における支援制度の利用に対する理解と協力が不可欠であることから、妊娠・出産・育児、介護に関する各種支援制度を分かりやすく取りまとめた資料を作成・周知し、職場全体でサポートしていくという組織風土の形成を図った。 〇休暇取得の推進 ・こども家庭庁における働き方改革の基本方針及び目標において、毎月１日以上の休暇（マンスリー休暇）の取得、ゴールデンウィーク、夏季、年末年始は連続１週間以上の休暇取得を目標化。人事担当からのメール等による長期休暇（連続１週間以上）の取得勧奨周知、管理職から取得の呼び掛けを行う等、休暇の取得促進を図った。	・庁内アンケートにおいて、７割以上が「男性育休に関して職場全体で取得をサポートしている」と回答。

【府省等名：こども家庭庁】

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
数値	男性職員の育児休業取得率	現状：92.3%（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：男の産休５日以上100%（令和７年度末） 現状：76.9%（令和５年度） 目標設定時：－	
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：100.0%（令和６年３月31日）	
数値	女性の採用目標	【全体】 目標：35%（毎年度） 現状：58.3%（令和７年４月１日） 目標設定時：50%（令和５年４月１日） 【総合職】 目標：35%（毎年度） 現状：66.7%（令和７年４月１日） 目標設定時：該当なし（令和５年４月１日） 【技術系区分】 目標：30%（令和７年度） 現状：該当なし（令和７年４月１日） 目標設定時：該当なし（令和５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%（令和７年度末） 現状：18.2%（令和６年７月） 目標設定時：14.3%（令和５年７月） 【地方機関課長・本省課長補佐級相当職】 目標：17%（令和７年度末） 現状：23.9%（令和６年７月） 目標設定時：27.3%（令和５年７月） 【係長相当職（本省）】 目標：30%（令和７年度末） 現状：34.1%（令和６年７月） 目標設定時：32.6%（令和５年７月）	
５－１.女性の採用の拡大		・業務説明会等のリクルート活動に女性職員を参加させるなど、女性の勤務条件や働きやすさについて説明。	・目標を継続的に達成するため、女性採用拡大に努める
５－２.女性の登用目標達成に向けた計画的育成		・今後、率の低下がみられた場合に、要因分析し対策を講じる。	・目標を継続的に達成するため、計画的育成に努める。
６．推進体制・実態把握		・令和５年４月の発足時より、庁内全体の業務を把握し、業務の見直しに向けた取組や助言を行うため、官房総務課（人事）職員・働き方改革係に非常勤職員として働き方改革アドバイザーを配置。働き方改革アドバイザーは、各部局の業務状況を横断的に把握し、働き方改革の推進に向けた支援を行っており、庁内における業務改善の取組を後押ししている。 ・また、働き方改革基本方針の推進に向けて、長官からの発信により、全庁職員に対して、超過勤務の縮減、勤務間インターバルの確保、テレワークの推進などの具体的な取組を呼び掛けた。	・職員の長時間勤務の是正を図るとともに、働きやすく、魅力的な職場づくりを目指し、各種の取組を推進している。 ・働き方改革アドバイザーの配置により、部局を横断した働き方改革の推進が図られており、庁内全体の業務状況を把握した上で、業務の見直しに向けた助言を行っている。働き方改革アドバイザーは、各部局の取組状況を分析し、その結果を幹部職員や各課の管理職に対して分かりやすく説明している。また、管理職からの相談にも随時対応し、働き方改革の進め方について具体的な助言を行っている。 ・これらの取組を通じて、職員の意識改革が進み、柔軟で効率的な働き方の定着に向けた環境整備が着実に進展している。
調査	多面観察の実施状況	【時期・対象者の職位】 年に１回（年度末）、室長以上を対象に実施 【調査・分析のツール】 Microsoft Formsにて回答を収集 【観察結果の対象者へのフィードバック方法】 幹部職員へ報告	・令和６年度に実施した多面観察の結果は、幹部職員による管理職へのマネジメント指導や面談に活用されており、職場環境の改善や人材育成に資する情報として有効に機能している。 ・幹部職員からは、自由記述欄に寄せられた意見について、「職員の率直な声が反映されやすく、実務に活かしやすい」との評価があり、一般職員の意見を拾う貴重な機会であるとの認識が示されている。これにより、従来の一方向的な評価では捉えきれなかった職場の実態や課題が浮き彫りとなり、より実効性のある改善策の検討につながっている。 ・今後の取組としては、自由記述の内容をより体系的に分析し、傾向や課題を可視化することで、管理職の育成支援に活用し、組織運営に反映させることで、庁全体としてのマネジメント力の底上げを図っていく。
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１回（年度末）、全職員を対象に実施 【調査・分析のツール】 Formsにより職員のエンゲージメント及び働き方改革に関する取組の調査、心理的安全性に関する調査を実施、当庁働き方改革アドバイザーが調査結果を分析。 【フィードバック】 課毎の分析結果は各局幹部・管理職にのみ伝達、庁内全体の分析結果については全職員に共有。 【結果の活用】 調査結果を踏まえ、各局内等での議論を依頼するとともに、次年度における働き方改革に関する取組に反映。	・令和６年度末に実施した働き方改革アンケートには250人が回答し、回答率は約64%であった。調査では、「誰も人格を否定するような言葉遣いをしない」「自分とバックグラウンドが異なる人を受け入れる」「ミスをしても非難しない」といった項目において高い評価が得られ、庁内における心理的安全性の確保に一定の成果が見られた。 ・また、心理的安全性に関するアンケートには234人が回答し、回答率は約60%であった。「こども家庭庁のミッション・役割を理解している」が86%、「今の職場で働くことを通じて成長したいと感じている」が78%と高い割合を示しており、職員の業務への理解と成長意欲が確認された。一方で、「庁内で働く姿に魅力を感じる目標となる職員がいる」は57%にとどまり、創設間もない庁であることや、民間企業・地方自治体・他省庁からの出向者が多いことが影響していると考えられる。 ・働き方改革の具体的な取組としては、テレワークの推進、勤務間インターバルの確保、クリーンオフィスの整備などが高く評価されており、柔軟で快適な職場環境づくりに寄与している。