

平成30年度における働き方改革の取組について(案)

総務・政策・企業常任委員会資料10-1
平成30年(2018年)3月9日
総務部行政経営企画室

1 行動計画の数値目標の状況

	平成29年度数値目標	状況(知事部局)
(1) 1人あたり時間外勤務時間数	対前年度比15%以上縮減 (前年度実績で1人あたり14時間未満/月の部局は5%以上)	(4月~1月) 17.3時間/月(▲7.5%)
(2) 年間の時間外勤務時間数が360時間を超える職員数	対前年度比10%以上縮減	(4月~9月 180時間超) 533人(▲12.6%)
(3) 1人あたり年休平均取得日数	14日以上	(4月~1月) 10.0日(前年度同期 9.2日)
(4) ワーク・ライフ・バランスの実現ができていない職員の割合	80%以上	H30.1月 53.9% (H27.7月 61.9%)
(5) 日頃から業務の進め方を意識的に工夫し、前例にとらわれず事務の見直しに取り組む職員の割合	80%以上	H30.1月 75.4% (H27.7月 64.5%)

2 平成29年度における取組の主な成果

○ 「一係一実践」運動などによる業務の見直し(見直し件数) 855件	○ 応援体制の構築等による業務量の平準化(月80h超時間外勤務者(~1月)) H28:515人→H29:108人(各々のべ人数)
○ パソコンのログオン・ログオフデータを基にした労働時間の適正な把握の試行開始	○ 在宅・サテライトオフィス勤務のための環境整備(実施状況(~2月))在宅73件、サテライトオフィス18件

3 取組にかかる庁内の状況(職員アンケート結果より)

	働き方に関する職員アンケート 実施期間 H30.1.19~2.20 回答率 61.0%(H27.7月58.4%)	
	今回	前回(H27.7月)
(1) 仕事の進め方		
自ら期限を設定するなど、スケジュール感をもって仕事を進めている。	92.6%	86.7%
協議・打合せにおいては、終了時刻と到達点を予め設定している。	51.4%	34.7%
新たな資料は方向性やイメージを上司等に確認した上で作成している。	82.1%	75.9%
概ね改善傾向にあり、効率的な仕事の進め方の定着が進んでいます。		
(2) 組織風土		
職員同士で気軽に相談ができています。	91.4%	91.9%
協議や回議等による係員間での指導や助言により、業務の質の向上や業務内容の相互理解が図られている。	83.7%	—
状況に応じて応援体制の構築や職務分担の見直しが行われている。	71.3%	67.9%
互いに支え合う組織風土に関する事項は概ね高い水準にあります。		
(3) ワーク・ライフ・バランス		
ワーク・ライフ・バランスを実現できている。	53.9%	61.9%
皆がWLBの実現を実感できるよう取り組む必要があります。		

4 平成30年度の数値目標

平成30年度数値目標
(1) 1人あたり時間外勤務時間数 3月までの実績を踏まえ、引き続き、行政経営方針(平成27年3月)に掲げる目標(職員1人あたり時間外勤務時間数14時間未満/月)の達成に向けて設定
(2) 年間の時間外勤務時間数が360時間を超える職員数 引き続き、前年度比10%以上縮減を目標として設定
(3)~(5) 平成29年度と同じ目標を設定

5 平成30年度の取組のポイント

平成30年度は、29年度の取組の成果も踏まえ、特に以下の点を職員全員で共有しながら、取組の定着を図っていきます。

- 健康** 職員が元気になれば県庁が活性化するとの考えの下、「健康経営」の視点から、健康を第一に考えた働き方の推進を図ります。
- 対話** 気軽に相談しあえる職場でこそ、多様なアイデアが生まれ、職員間の協力や組織間の連携が進むなど、仕事の質の向上につながることから、対話が進む職場づくりを目指します。

(主な取組)

- ◎ 勤務間インターバルの確保による職員の健康維持
 - 概ね11時間のインターバルを設けられるよう、災害対応などやむを得ない場合を除き、22時以降の時間外勤務を原則として行わないこととします。
 - やむを得ず深夜まで勤務を行った職員等がその翌日に遅出勤務をすることができるよう、遅出等勤務制度を拡大します。
 - 対象業務： 会議、説明会、交渉、折衝、調査等の業務
⇒ その他当日に処理することが必要な業務を追加
 - 遅出勤務を行う日： 会議、説明会等を行う当日
⇒ 会議、説明会等の翌日を選択することも可とする
 - ※翌朝の遅出勤務が困難な職員に対しては、業務を調整するなどの配慮に努めることとします。
 - ◎ 全庁的な業務のさらなる見直し
 - ◎ 各所属における業務のさらなる見直し
 - これまでの取組の成果と課題を今後の取組につなげられるよう、各職場における対話を通じてH29年度の働き方改革の取組を振り返ります。(~30年3月)
- | <全庁共通の課題> | <個別の課題> |
|--|--|
| ○ 対話等を通じて浮かび上がった全庁共通の課題については、働き方改革推進委員会において、全庁的な視点からその対策について議論します。 | ○ それぞれの職場で解決すべき課題については、新年度に各所属で働き方改革にかかる取組項目を設定し、その達成に向けて取り組みます。 |
- 今後、県庁における「健康経営」を推進する観点から、働き方改革の取組に健康増進にかかる取組や目標も含めた計画を策定し、取組を進めていきます。

長時間労働解消を含めた働き方改革のための4本柱	検討テーマ	平成30年度における取組項目	取組内容	取組の中心となる課室
<p>(1) 業務の見直しと人員配置の適正化</p> <p>① 業務の見直し 職員が長時間労働を縮減するとともに、これまで以上に外部との意見交換や自己研鑽に時間をかけられるよう、今一度、業務の内容を整理し、見直しや外注の検討、作成資料の削減等による効率化を行う。</p> <p>② 適正な人員配置の一層の推進と人事評価への反映 状況に応じた柔軟な人員体制を整備するため、業務量に見合った定数の見直し、人事異動の時期、応援体制の整備、また応援や時間外縮減に寄与した場合のインセンティブや人事評価への反映等について検討を行う。</p>	1 業務の見直し	【重点1】 全庁的な業務のさらなる見直し	平成29年度取組結果についての各部署での対話を通じ、庁内の仕事の進め方などの課題を抽出し、働き方改革推進委員会において全庁的な視点からその対策について検討を行う。	各部署 行政経営企画室
	2 適正な人員配置の一層の推進	【重点2】 各職場における業務のさらなる見直し	職場での対話を通じ、働き方改革にかかる取組項目を各所属で設定し、その達成に向けて取り組むことにより、職場内の業務改善に取り組む。 併せて、職員提案制度を活用した業務改善にも引き続き取り組む。	各部署
			【継続】 ①予算編成作業を通じた業務の委託化の検討（各部署）	
<p>(2) 仕事の効率化</p> <p>① 県の意思決定過程の検討 多数存在する全庁的、あるいは個別の会議や協議の体系を見つめ直し、開催ルールの徹底や、必要に応じた権限移譲を行うことを検討する。</p> <p>② 事務マニュアル整備、一元管理、システム化 事務マニュアルの整備を進めるとともに、各種入札や源泉徴収事務等の各所属で行っている事務については、一元化や、システム化といった工夫による効率化を進める。</p> <p>③ 機械化、ICT化（現場でのタブレット導入等） 多様な働き方や業務内容に柔軟に対応できるよう、必要なハード（タブレット端末等）やソフトの導入を検討する。</p> <p>④ 目標管理型事務事業の推進、徹底 組織のミッションを踏まえ、限りある経営資源の中で、組織目標、個人目標を立て、全体の仕事量を見定めるとともに、全体のスケジュール管理を徹底する。</p> <p>⑤ コスト意識の向上 時間外勤務手当を含む人件費は、県民の税金で賄われているということを、改めて強く意識するとともに、職員一人ひとりが、時間は限られたものであることを再認識し、コスト意識を向上させる。</p>	3 仕事の効率化	【重点4】 集中取組期間の設定などを通じた庁内の仕事の効率化の推進	職員の意識レベルから「改革」が進められるよう、「仕事の効率化推進期間」などの設定により、会議や照会の庁内ルールの徹底や事務マニュアル整備、スケジュールや進捗状況の共有など、仕事の効率化に資する取組を実施する。	各部署
			【継続】 ①web会議システム、タブレット端末、音声認識システム等の利用促進（情報政策課） ②RPAなど新たな効率化のためのツール導入の検討（情報政策課）	
	4 意思決定過程の見直しと権限委譲	【継続】 ①本部組織の見直し（企画調整課、人事課） ②事務決裁規程における決裁権者と合議先の見直し（人事課） ③庁内における事前協議などの事務手続きの見直し（各部署、人事課、財政課）		

長時間労働解消を含めた働き方改革のための4本柱	検討テーマ	平成30年度における取組項目	取組内容	取組の中心となる課室
<p>(3) マネジメント力の強化および人材育成</p> <p>① 管理職員によるマネジメント力の強化 管理職員に対し、労務管理や健康管理をはじめとするマネジメント力の強化を図る研修等を実施するとともに、業務の進捗管理の徹底等マネジメント強化に資する取組を進める。 36協定締結所属は、協定遵守の取組を推進する。</p> <p>② 時間外勤務の確認方法等の見直し 週休日・休日における事前命令の見直し、月途中の時間外勤務状況の確認等を徹底する。</p> <p>③ 定時退庁の取組の徹底 定時退庁の推進のため、時間外協議の原則禁止や一斉消灯等の取組を行う。</p> <p>④ 計画的な人材育成 専門性が高く負担が大きい業務について、人事ローテーションの工夫やOJTを通じ、計画的な人材育成を行う。</p>	<p>5 管理職員等による効果的なマネジメントの推進</p>	<p>【重点5】 OJTや対話を通じた職員のモチベーションの向上</p> <p>【継続】 ①時間管理の徹底（各部署） ・時間外協議の原則禁止 ・時間外勤務命令時における具体的な業務内容、時間外に行う必要性および終了予定時刻の確認 ・所属長や部署局長による時間外勤務の事前命令（40h超：所属長 70h超：部署局長） ②パソコンのログオン・ログオフデータに基づく労働時間の適正な把握のための取組（各部署、人事課） ③36協定の内容の職員への周知、自主点検の実施（各部署、人事課）</p>	<p>係長のスキルアップに向けた支援や職員それぞれの役割の意識啓発など、効果的なOJTに向けた取組や職場での対話の促進を通じ、係制の機能の一層の発揮を図るとともに、職員のモチベーションの向上を図る。</p>	<p>各部署 人事課</p>
	<p>6 計画的な人材育成と職員の意識改革</p>	<p>【重点6】 コスト意識の向上と業務改善に取り組む職場風土づくり</p> <p>【継続】 ①職員の一層のスキル向上や業務効率化に資する職員研修の実施（各部署、人事課） ②「相互配慮時間」の奨励（行政経営企画室）</p>	<p>働き方改革にかかる各所属での取組項目を全庁で共有することにより横展開を図るとともに、特に優れた取組について表彰を行うなど、職員の意識改革の促進を図る取組を行う。</p>	<p>各部署 行政経営企画室</p>
<p>(4) 働きやすい環境の整備</p> <p>① 職員の多様な働き方の推進 勤務時間や勤務場所の柔軟化によって必要な休息時間を確保したり、職員個人の事情に応じて働き続けられる環境を整備する。在宅勤務の実証実験の効果と課題を検証し、本格実施に向けた検討を進める。</p> <p>② 健康管理の充実 長時間労働による健康リスクやセルフチェックの必要性を広く周知し、健康に関する日常的な自己管理の徹底を促す。</p>	<p>7 多様な働き方の推進</p>	<p>【重点7】 勤務時間制度のさらなる弾力化の検討</p> <p>【継続】 ①必要なときに在宅勤務やサテライトオフィス勤務ができる環境整備（各部署、人事課、総務事務・厚生課、情報政策課） ②男性職員の育児休業の取得の促進（各部署、人事課）</p>	<p>勤務時間制度のさらなる弾力化に向けて、遅出等勤務や振替、朝型勤務等の制度拡充の検討を行う。</p>	<p>人事課</p>
	<p>8 職員の健康を重視した働き方の推進</p>	<p>【重点8】 勤務間インターバルの確保による職員の健康維持</p> <p>【継続】 ①遅出等勤務の活用および週休日の振替の徹底（各部署） ②業務の節目での休暇取得や連続休暇取得の促進（各部署） ③長時間勤務職員に対する保健指導の実施（総務事務・厚生課） ④長時間労働のリスクなどの周知（総務事務・厚生課）</p>	<p>概ね11時間のインターバルを設けられるよう、災害対応などやむを得ない場合を除き、22時以降の時間外勤務を原則として行わないこととする。 併せて、やむを得ず深夜まで勤務を行った職員等がその翌日に遅出勤務をすることができるよう、遅出等勤務制度を拡大する。</p>	<p>各部署</p>

滋賀県職員の健康増進の取り組み

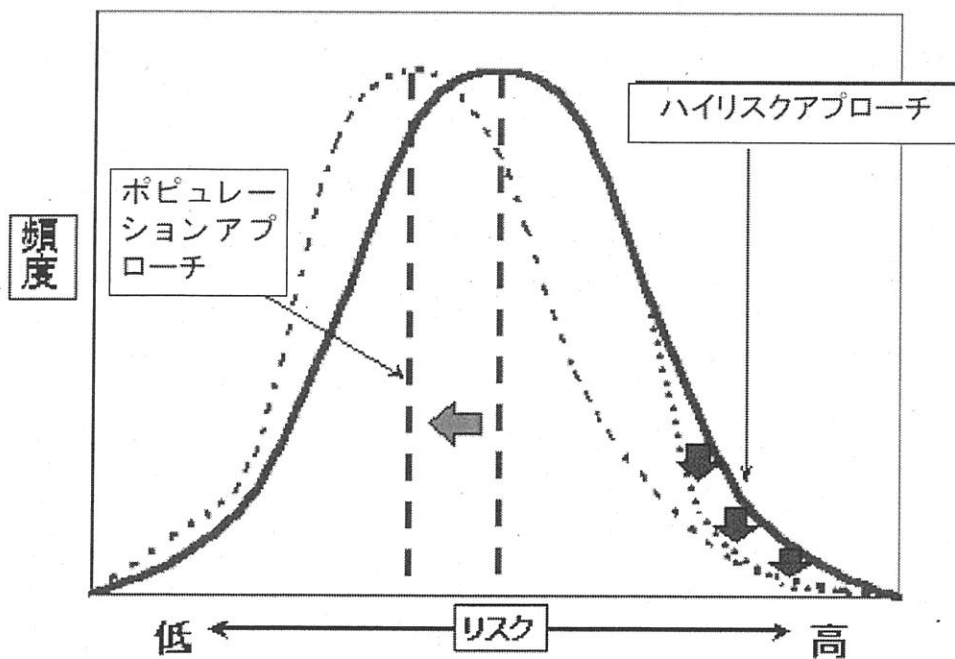
県庁では、健康な組織を実現するため、職員全体の健康状況の改善に向け、健康増進にかかる以下の取り組みなどを実施しています。

【滋賀県職員版 スマートライフ・プロジェクト】

滋賀県庁では、個人の健康意識を高め、自発的な健康づくり・健康改善を促すことにより、職員一人ひとりが健康に働き続けられる、より健康な組織の実現を目指し、平成 28 年度から厚生労働省が推進するスマートライフ・プロジェクト（※）に準じた取り組みを実施しています。

この取り組みは、生活習慣病のリスクが高い職員に対する改善（ハイリスクアプローチ）だけでなく、職員全体の健康状況を改善（ポピュレーションアプローチ）することを目指すものです。

プロジェクトの特徴：集団全体を健康な方にシフト
～健康な人はより健康に！そうでない人も健康へ！～



※ スマートライフ・プロジェクト（厚生労働省）

「健康寿命をのばしましょう。」をスローガンに、国民全体が人生の最後まで元気に健康で楽しく毎日が送れることを目標とした国民運動です。「運動」、「食生活」、「禁煙」の3分野を中心に、具体的なアクションの呼びかけを行っています。2014 年度からは、これらのアクションの他、「健診・検診の受診」を新たなテーマに加え、更なる健康寿命の延伸を勧めています。

【取組内容】

運動、食事、禁煙、睡眠、健診の5つの健康習慣について、職員の行動目標を設定するとともに、職員支援のために環境整備や啓発等の取り組みを行います。

5つの健康習慣	取組内容（実施時期）	職員の行動目標
1 「運動」で未来の カラダをつくる！ ～+10 運動： 積極的に階段利用します～	<ul style="list-style-type: none"> ・階段利用推進モデル実施（H29.7～） ・運動イベントの実施（毎年） 	<ul style="list-style-type: none"> ・積極的に階段利用する。 ・週に1～2回以上の定期運動をする。
2 「食事」でカラダに 思いやり！ ～+野菜一皿： 野菜を意識して食べます～	<ul style="list-style-type: none"> ・野菜＋一皿運動の促進（啓発）（H28～） ・食堂における減塩対策（H30～） 	<ul style="list-style-type: none"> ・野菜を意識して食べる。 ・減塩を心がける。 ・朝食を食べる。 ・間食はほとんどしない。 ・週2日休肝日を設ける。
3 「禁煙」で自分も みんなもスッキリ！ ～+タバコの煙ゼロ： タバコの煙を吸いません～	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外喫煙場所 禁煙啓発ポスター掲示 （敷地内禁煙（禁煙週間中）H29～） ・禁煙マラソン、禁煙チャレンジ事業の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・タバコを吸わない。 ・受動喫煙を受けない。
4 「睡眠」で明日の 元気につなげる！ ～+30分睡眠 7時間睡眠確保～	<ul style="list-style-type: none"> ・相談切符（睡眠）の配布および健康相談の実施（H28～） ・7時間睡眠の啓発（H29～） 	<ul style="list-style-type: none"> ・日中の眠気が全くない。 ・1日平均7～8時間睡眠を確保する。
5 「健診・検診」で カラダのメンテナンス！ ～+毎月測定： 最低月1回は体重・血圧等チェック します～	<ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断の実施（毎年） ・健診時の保健指導（毎年） ・がん検診（毎年） ・健康ステーションの設置（H28.8～） ・生活習慣病検診時、かかりつけ歯科医受診啓発（毎年） 	<ul style="list-style-type: none"> ・健康診断を受診する。 ・少なくとも月1回体重測定する。 ・BMI値が18.5以上25未満を目指す。 ・定期的な歯科医院受診をする。