

働き方に関する職員アンケートの結果について（概要）

平成30年3月 総務部行政経営企画室

1 アンケートの趣旨・目的

本県では、職員がいきいきとやりがいをもって働き、組織としての力が最大限に発揮され、もって県民サービスの向上に繋がるよう、長時間労働の解消や年次有給休暇の取得促進など、県庁における「働き方改革」の取組を進めているところです。

取組の開始から1年が経過し、時間外勤務時間数が縮減されるなど取組の効果が表れているところですが、職員一人ひとりのワーク・ライフ・バランスを実現していくためには、これまでの取組の効果を検証しながら、さらに取組を進めていく必要があります。

そこで、職員の皆さんのワーク・ライフ・バランスに対する意識や、働き方改革等の取組状況等を把握し、取組の効果を検証するとともに、組織としての業務運営の状況を把握することにより、今後の取組の参考とするため、アンケートを実施しました。

2 アンケートの概要

(1) 実施期間

平成30年1月19日（金）～2月20日（火）

(2) 対象者

3,298人

※ 総合事務支援システムを利用できるすべての職員（教員、警察官、病院勤務の医師および看護師等、再任用職員、臨時的任用職員ならびに非常勤嘱託員を除く。）

(3) 回答者数

2,011人（本庁：1,108人 地方機関：903人）

(4) 回答率

61.0%

(5) 調査項目

- ワーク・ライフ・バランスについて
- 休暇・休業の取得について
- 「イクボス宣言」について
- 生産性の向上やワーク・ライフ・バランスの実現のための組織風土や取組の状況について
- 係（所属）の業務運営の状況について
- 自由提案

3 結果の概要

(1) ワーク・ライフ・バランスについて

- ワーク・ライフ・バランスを実現できていると回答した職員の割合は53.9%となり、前回の職員アンケート時の61.9%より8ポイント低下した。【Q2-2】
- 回答者の属性別では、①係長より上位、②係長、③係長より下位、と下位の層ほどワーク・ライフ・バランスを実現できていると回答した職員の割合が低くなっている。
- また、ワーク・ライフ・バランスの実現を困難にしている原因としては、前回のアンケートと同様、「仕事量が過大であること」（今回61.1%、前回63.9%）の回答割合が最も高くなっている。【Q2-3】

(2) 休暇・休業の取得について

- 自分の職場について、年次有給休暇や育児休業等を取得しやすい雰囲気であると回答した職員の割合は高い水準（今回80.1%、前回80.2%）にあり、また、約7割の職員が、互いに休暇・休業が取得しやすいように職員間で業務支援を行うなど連携・協力していると回答している。【Q3-2、Q3-3】

(3) 「イクボス宣言」について

- 「イクボス宣言」したことを部下に明示し、実行できていると回答した職員は前回の69.8%から78.9%へと改善したが、一方で、自分の上司がイクボス宣言どおり行動していると感じている職員の割合は、前回の78.9%からやや低下し、73.4%となった。【Q4-1、Q4-2】

(4) 生産性の向上やワーク・ライフ・バランスの実現のための職場風土や取組の状況について

①行動計画の認知状況

- 各取組の内容をある程度知っているという回答した職員の割合は32.8%にとどまった。【Q5-1】
- 回答者の属性別では、①係長より上位においては7割以上の職員が各取組の内容をある程度知っているが、その割合は②係長で約4割と低下し、③係長より下位の職員においては、2割を下回っている。

②業務の進め方の工夫や事務の見直し

- 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をしていると回答した職員の割合は、行動計画の数値目標である80%には及ばなかったものの、前回の64.5%から10ポイント以上改善し、75.4%となった。【Q5-9】

③定時退庁を意識した時間管理や仕事の効率化の取組状況

- 全ての項目において前回調査より改善しており、定時退庁を意識した時間管理や効率的な仕事の進め方の定着が進んでいるものと考えられる。

(主な項目)

	前回	今回
日々、定時に帰ることを意識しながら仕事を進めている。【Q5-2】	79.1%	86.5%
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。【Q5-8】	86.7%	92.6%
新たな資料は、「手戻り」を少なくするため、方向性・イメージを上司や同僚に確認した上で作成するようにしている。【Q5-11】	75.9%	82.1%
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。【Q5-13】	34.7%	51.4%

④効率化のための全庁的なルールの遵守状況

(会議開催に係るルール)

- 「概ね守られている」と「守られていることの方が多い」の合計でも50.0%にとどまっており、個別のルールでは、「資料はできる限り少なくし、特段の理由のない限り事前に配布する」、「開催の必要性を十分に検討する」などが特に守られていない。【Q5-14、Q5-15】

(照会に係るルール)

- 「概ね守られている」と「守られていることの方が多い」の合計でも43.4%にとどまっており、ルールを知らない職員も2割を超えている。個別のルールでは、「照会先に配慮した十分な回答期間を設定する」が特に守られていない。【Q5-16、Q5-17】

(5) 係（所属）の業務運営の状況について

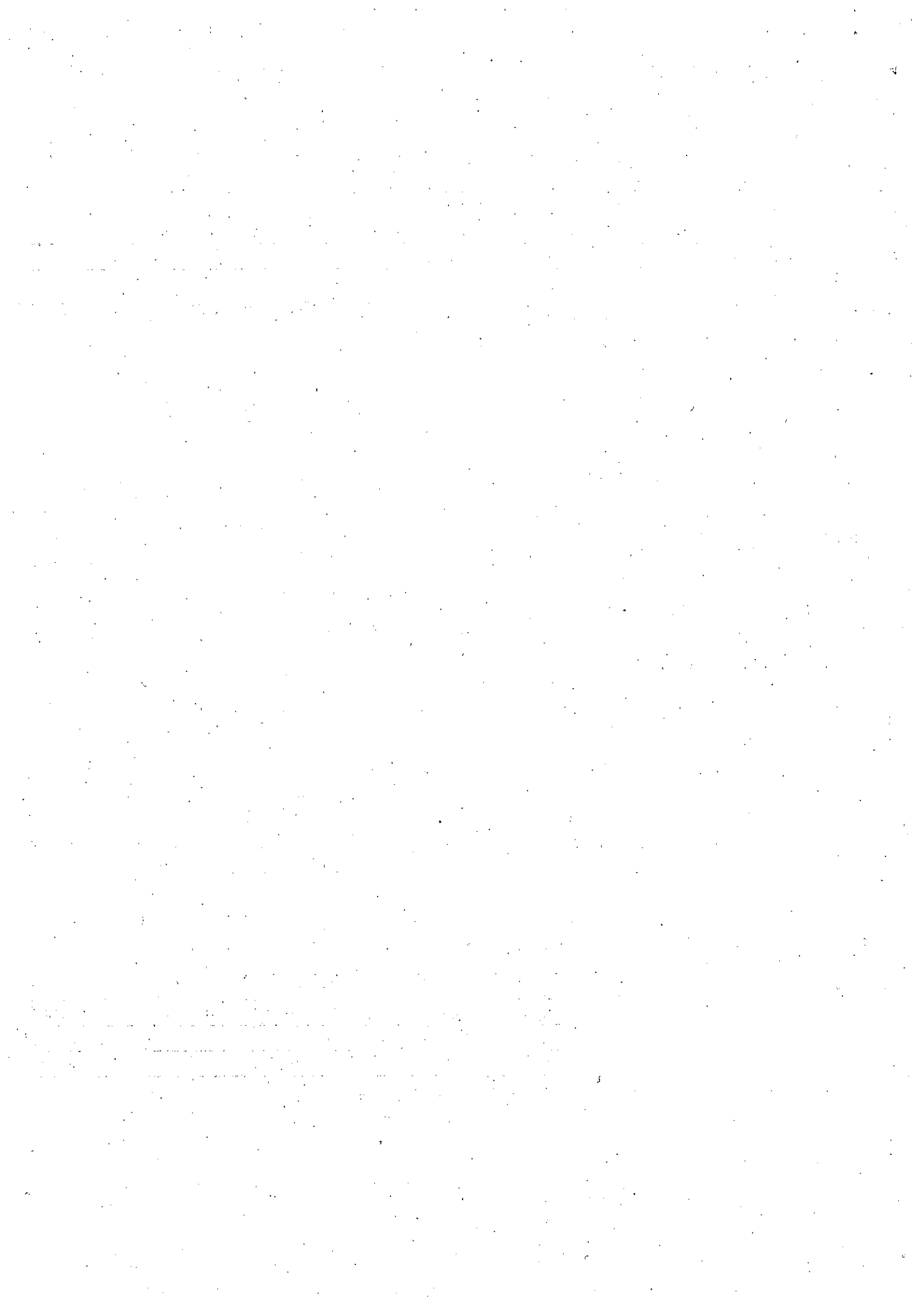
- 互いに支え合う組織風土に関する事項は概ね高い水準にあるが、一部においてはさらに改善の余地がある。

(主な項目)

	前回	今回
職員どうして気軽に相談ができています。【Q6-1】	91.9%	91.4%
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。【Q6-7】	—	83.7%
状況に応じて、所属内（係内）で応援体制の構築や職務分担の見直しが行われている。【Q6-11(1)(2)】	67.9%	71.3%
係員にはチームの意識が根付いており、係のミッションや目標をきちんと共有しながら仕事ができている。【Q6-12】	—	72.4%
係長の次に位置する職員（係のNo.2）は係長を補佐するなど、各係員が自身の役割を理解し、チームの一員として行動できている。【Q6-13】	—	69.8%

(6) 自由提案

行動・実践している取組や、組織として取り組むべきことなどについて、提案や意見等があった。



働き方に関する職員アンケート 結果

1 所属等について

Q1-1. 勤務場所

	回答者数	割合
①本庁	1,108	55.1%
②地方機関	903	44.9%
計	2,011	100.0%

Q1-3. 性別

	回答者数	割合
①男性	1,577	78.4%
②女性	434	21.6%
計	2,011	100.0%

2 ワーク・ライフ・バランスについて

Q2-1. あなたは、家事・育児・介護・看護などにより、仕事にかける時間に常に制約がありますか。

	回答者数	割合
①はい	670	33.3%
②いいえ	1,341	66.7%
計	2,011	100.0%

Q2-2. あなたは、ワーク・ライフ・バランスを実現できていますか。

	前回(平成27年度)		今 回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,290	61.9%	1,084	53.9%
②いいえ	793	38.1%	927	46.1%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

(属性別①)

	①係長より上位		②係長		③係長より下位	
	回答者数	割合	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	265	69.2%	200	52.4%	619	49.7%
②いいえ	118	30.8%	182	47.6%	627	50.3%
計	383	100.0%	382	100.0%	1,246	100.0%

(属性別②)

	①本庁		②地方機関	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	562	50.7%	522	57.8%
②いいえ	546	49.3%	381	42.2%
計	1,108	100.0%	903	100.0%

Q2-3. あなたにとって、ワーク・ライフ・バランスの実現を困難にしている仕事上や職場での原因は何ですか。

当てはまるものを選んでください(複数選択可)。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①仕事量が過大であること	507	63.9%	566	61.1%
②仕事の内容が困難であること	328	41.4%	403	43.5%
③勤務時間外に対応せざるをえない仕事がある(多い)こと	407	51.3%	444	47.9%
④上司や部下・同僚との協議が多い(長い)こと	165	20.8%	161	17.4%
⑤職場(上司や部下・同僚)にワーク・ライフ・バランスを大切にする雰囲気がないこと	127	16.0%	155	16.7%
⑥休暇・休業を気軽に取得できないこと	187	23.6%	237	25.6%
⑦その他	194	24.5%	164	17.7%

Q2-4. 「仕事」、「家庭生活」、「地域・個人の生活(地域活動・学習・趣味・付き合い等)」の優先度について、あなたの希望に最も近いのはどれですか。また、現実にはどうですか。

	希望に近いもの		現実に最も近いもの	
①「仕事」を優先	46	2.3%	1,036	51.5%
②「家庭生活」を優先	326	16.2%	97	4.8%
③「地域・個人の生活」を優先	96	4.8%	28	1.4%
④「仕事」と「家庭生活」を共に優先	617	30.7%	495	24.6%
⑤「仕事」と「地域・個人の生活」を共に優先	115	5.7%	137	6.8%
⑥「家庭生活」と「地域・個人の生活」を共に優先	167	8.3%	25	1.2%
⑦「仕事」と「家庭生活」と「地域・個人の生活」を共に優先	611	30.4%	125	6.2%
⑧わからない	33	1.6%	68	3.4%
計	2,011	100.0%	2,011	100.0%

3 休暇・休業の取得について

Q3-1. 必要なときに必要な年次有給休暇や育児休業等が取得できている。

	回答者数	割合
①はい	1,404	69.8%
②いいえ	607	30.2%
計	2,011	100.0%

Q3-2. 自分の職場は、年次有給休暇や育児休業等を取得しやすい雰囲気である。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,670	80.2%	1,611	80.1%
②いいえ	413	19.8%	400	19.9%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q3-3. 互いに休暇・休業が取得しやすいように、職員間で業務支援を行うなど連携・協力している。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,466	70.4%	1,403	69.8%
②いいえ	617	29.6%	608	30.2%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q3-4. 部下が年次有給休暇を取得しやすいように、業務調整を行うなど環境整備に努めている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	527	73.9%	639	83.5%
②いいえ	186	26.1%	126	16.5%
計	713	100.0%	765	100.0%

4 「イクボス宣言」について

Q4-1. あなたの上司は、宣言どおり行動していると感じますか。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,643	78.9%	1,476	73.4%
②いいえ	440	21.1%	535	26.6%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q4-2. 「イクボス宣言」したことを部下に明示し、実行できていますか。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	208	69.8%	213	78.9%
②いいえ	90	30.2%	57	21.1%
計	298	100.0%	270	100.0%

5 生産性の向上やワーク・ライフ・バランスの実現のための職場風土や取組の状況について

Q5-1. あなたは、県庁における「働き方改革」実現のための行動計画を知っていますか。

	回答者数	割合
①各取組の内容をある程度知っている	660	32.8%
②数値目標は知っている	97	4.8%
③行動計画があることは知っている	1,063	52.9%
④知らない	191	9.5%
計	2,011	100.0%

(属性別)

	①係長より上位		②係長		③係長より下位	
	回答者数	割合	回答者数	割合	回答者数	割合
①各取組の内容をある程度知っている	279	72.8%	161	42.1%	220	17.7%
②数値目標は知っている	25	6.5%	21	5.5%	51	4.1%
③行動計画があることは知っている	75	19.6%	185	48.4%	803	64.4%
④知らない	4	1.0%	15	3.9%	172	13.8%
計	383	100.0%	382	100.0%	1,246	100.0%

Q5-2. 日々、定時に帰ることを意識しながら仕事を進めている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,648	79.1%	1,739	86.5%
②いいえ	435	20.9%	272	13.5%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q5-3. 率先して定時退庁したり、声かけするなど、帰りやすい雰囲気づくりをしている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,211	58.1%	1,322	65.7%
②いいえ	872	41.9%	689	34.3%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q5-4. 「定時退庁日」や「育児の日」を意識して仕事を進めている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,325	63.6%	1,558	77.5%
②いいえ	758	36.4%	453	22.5%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q5-5(1). 部下の時間外勤務は、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を確認した上で命じている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	269	64.8%	307	80.4%
②いいえ	146	35.2%	75	19.6%
計	415	100.0%	382	100.0%

Q5-5(2). 時間外勤務をする際は、係長に対し、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を説明している。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	752	54.9%	919	73.8%
②いいえ	618	45.1%	327	26.2%
計	1,370	100.0%	1,246	100.0%

Q5-6(1). 出勤時におけるパソコンのログオン、退勤時におけるログオフを徹底している。

	回答者数	割合
①はい	1,916	95.3%
②いいえ	95	4.7%
計	2,011	100.0%

Q5-6(2). パソコンのログオン・ログオフによる出退勤の把握を誰が行っていますか。

	回答者数	割合
①所属長または人事担当者が行っている	129	41.2%
②係員の分は係長に委任している	184	58.8%
計	313	100.0%

Q5-7. 上司や部下・同僚との間で定期的に業務の進捗管理を行っている。

(H27)「ほっとシート」等を活用し、上司や部下・同僚との間で定期的に業務の進捗管理を行っている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	540	25.9%	1,564	77.8%
②いいえ	1,543	74.1%	447	22.2%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q5-8. 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。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,805	86.7%	1,863	92.6%
②いいえ	278	13.3%	148	7.4%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q5-9. 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をしている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,343	64.5%	1,517	75.4%
②いいえ	740	35.5%	494	24.6%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q5-10. 会議や協議の資料について、既存の資料を活用するなど省力化を図っている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,783	85.6%	1,792	89.1%
②いいえ	300	14.4%	219	10.9%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q5-11. 新たな資料は、「手戻り」を少なくするため、方向性・イメージを上司や同僚に確認した上で作成するようにしている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,582	75.9%	1,652	82.1%
②いいえ	501	24.1%	359	17.9%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q5-12. 標準化できる業務等について、マニュアルやQ&A、様式等が作成されている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,094	52.5%	1,072	53.3%
②いいえ	989	47.5%	939	46.7%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q5-13. 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。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	722	34.7%	1,033	51.4%
②いいえ	1,361	65.3%	978	48.6%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q5-14. あなたは、「会議開催に係るルール(H27.11.27制定)」が庁内で守られていると思いますか。

	回答者数	割合
①概ね守られている	294	14.6%
②守られていることの方が多い	711	35.4%
③守られていないことの方が多い	550	27.3%
④ほとんど守られていない	151	7.5%
⑤ルールがあることを知らない	305	15.2%
計	2,011	100.0%

↑
50.0%

Q5-15. 特に守られていないと思うルールをお答えください。

	回答者数	割合
①開催の必要性を十分に検討する(資料配布で代替する等)	547	27.2%
②開催の時期および方法の工夫に向けて検討する(参加者が重なる会議の連続開催、web会議等)	294	14.6%
③開催趣旨・目的・出席者に求めることおよび終了時刻等を事前に明示する	446	22.2%
④招集範囲を必要最小限とする	349	17.4%
⑤時間は必要最小限で設定する	475	23.6%
⑥資料はできる限り少なくし、特段の理由のない限り事前に配布する	674	33.5%
⑦結果概要は、特段の理由のない限り、関係所属で作成し、出席者に配布する	425	21.1%
⑧連絡員等の推薦依頼は必要最小限とし、方法を工夫する(照会元であらかじめ名簿を作成するなど)	134	6.7%

Q5-16. あなたは、「照会に係るルール(H27.11.27制定)」が庁内で守られていると思いますか。

	回答者数	割合
①概ね守られている	268	13.3%
②守られていることの方が多い	604	30.0%
③守られていないことの方が多い	557	27.7%
④ほとんど守られていない	155	7.7%
⑤ルールがあることを知らない	427	21.2%
計	2,011	100.0%

↑
43.4%

Q5-17. 特に守られていないと思うルールをお答えください。

	回答者数	割合
①必要性を十分に検討する(既存の情報での対応等)	571	28.4%
②照会先を必要最小限とする	504	25.1%
③照会先に配慮した十分な回答期間を設定する	863	42.9%
④回答様式は可能な限り簡略化する	375	18.6%
⑤その他必要な負担軽減策を講じる(添付ファイル数・量を限定、前回の回答内容を添付等)	276	13.7%

Q5-18. あなたは、「相互配慮時間」の取組を実践できていますか。

	回答者数	割合
①おおむね実践できている	1,311	65.2%
②取組は知っているが、実践できていない	599	29.8%
③取組を知らない	101	5.0%
計	2,011	100.0%

Q5-19. あなたは、「相互配慮時間」の時間設定について、次のうちどれが最も適切だと思いますか。

	回答者数	割合
①午前8時45分までと午後4時15分から(朝を15分縮小、夕方を15分拡大)	463	23.0%
②午前9時までと午後4時30分から(現行どおり)	1,129	56.1%
③午前9時までと午後4時から(夕方を30分拡大)	137	6.8%
④その他	282	14.0%
計	2,011	100.0%

6 係(所属)の業務運営の状況について

Q6-1. 職員どうして気軽に相談ができています。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,915	91.9%	1,838	91.4%
②いいえ	168	8.1%	173	8.6%
計	2,083	100.0%	2,011	100.0%

Q6-2. 【係長より上位、係長】定期的な係長会議等により、各係の業務の状況や所属の方針等が所属長や係間で共有されている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	612	85.7%	601	86.1%
②いいえ	102	14.3%	97	13.9%
計	714	100.0%	698	100.0%

Q6-3. 【係長、係長より下位】定期的な係内でのミーティング等により、仕事の進捗や懸案等を係全体で共有できている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,256	70.4%	1,216	74.7%
②いいえ	529	29.6%	412	25.3%
計	1,785	100.0%	1,628	100.0%

Q6-4. 【係長、係長より下位】上位者に対して、(係長に対して、)業務の各段階で適切に報告・連絡・相談できている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	1,700	95.2%	1,478	90.8%
②いいえ	85	4.8%	150	9.2%
計	1,785	100.0%	1,628	100.0%

Q6-5(1). 【係長より上位】所属内で「手戻り」が極力生じないよう、係長に対して課(所属)の業務の方針や求めるレベル等を明確に示している。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	276	92.6%	282	89.2%
②いいえ	22	7.4%	34	10.8%
計	298	100.0%	316	100.0%

Q6-5(2). 【係長】所属内で「手戻り」が極力生じないよう、上位者から、課(所属)の業務の方針や求めるレベル等を明確に示されている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい			290	75.9%
②いいえ			92	24.1%
計			382	100.0%

Q6-6(1). 【係長】係内で「手戻り」が極力生じないよう、係員に対して、各業務についての方針や期限、求めるレベル等を明確に示している。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	347	83.6%	308	80.6%
②いいえ	68	16.4%	74	19.4%
計	415	100.0%	382	100.0%

Q6-6(2). 【係長より下位】係内で「手戻り」が極力生じないよう、係長から、各業務についての方針や期限、求めるレベル等を明確に示されている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	971	70.9%	897	72.0%
②いいえ	399	29.1%	349	28.0%
計	1,370	100.0%	1,246	100.0%

Q6-7. 【係長、係長より下位】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。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい			1,363	83.7%
②いいえ			265	16.3%
計			1,628	100.0%

Q6-8. 【係長】毎日朝礼や終礼を実施している。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	338	81.4%	335	87.7%
②いいえ	77	18.6%	47	12.3%
計	415	100.0%	382	100.0%

Q6-9(1). 【係長より上位】係長の状況を気にかけて、係長に対し適時適切に指導・助言を行っている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	249	83.6%	293	92.7%
②いいえ	49	16.4%	23	7.3%
計	298	100.0%	316	100.0%

Q6-9(2). 【係長】上位者から、適時適切に指導・助言を受けられている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい			336	88.0%
②いいえ			46	12.0%
計			382	100.0%

Q6-10(1). 【係長】係員に対して、日常の業務の把握や見守り・適切なフォローができています。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	332	80.0%	321	84.0%
②いいえ	83	20.0%	61	16.0%
計	415	100.0%	382	100.0%

Q6-10(2). 【係長より下位】係長から、日常での見守りや適切なフォローを受けられている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい			976	78.3%
②いいえ			270	21.7%
計			1,246	100.0%

Q6-11(1). 【係長】状況に応じて、所属内で応援体制の構築や職務分担の見直しが行われている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	267	64.3%	276	72.3%
②いいえ	148	35.7%	106	27.7%
計	415	100.0%	382	100.0%

Q6-11(2). 【係長より下位】状況に応じて、係内で応援体制の構築や職務分担の見直しが行われている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい	945	69.0%	885	71.0%
②いいえ	425	31.0%	361	29.0%
計	1,370	100.0%	1,246	100.0%

Q6-12. 【係長・係長より下位】係員にはチームの意識が根付いており、係のミッションや目標をきちんと共有しながら仕事ができている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい			1,179	72.4%
②いいえ			449	27.6%
計			1,628	100.0%

Q6-13. 【係長・係長より下位】係長の次に位置する職員(係のNo.2)は係長を補佐するなど、各係員が自身の役割を理解し、チームの一員として行動できている。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい			1,137	69.8%
②いいえ			491	30.2%
計			1,628	100.0%

Q6-14. 【係長・係長より下位】係内で相互に助けあう意識があり、悩んだり仕事を抱え込んでいる職員に適切なフォローができています。

	前回(平成27年度)		今回	
	回答者数	割合	回答者数	割合
①はい			1,334	81.9%
②いいえ			294	18.1%
計			1,628	100.0%

7 自由提案

Q7-1. その他生産性の向上やワーク・ライフ・バランスの実現の観点から

- ・行動・実践しており、効果的だと考えていること
- ・行動・実践した方が良いと考えていること
- ・組織として取り組むべきこと、制度

(1) 働き方改革の取組全般に関する主な意見

- ① 働き方改革を時間外勤務の削減と捉えている職員も多いと思われることから、働き方改革の目指すところの共通理解を深めるべき。
- ② 時間外削減にとられ過ぎず、職員のモチベーションや仕事の質、若手職員の育成にも意を用いるべき。
- ③ 月ごとの取組項目の設定などメリハリをつけた取組が必要。
- ④ 生産性の向上に向けて、職場内の風通しを良好にするため、職員間のコミュニケーションを重視することが必要。
- ⑤ 働き方を変えていくためには、組織として、それぞれの職階に応じた基本的な役割をしっかりと担っていくことなどが不可欠。
- ⑥ 一律的な業務削減を進めるのではなく、現場優先思考で業務の価値最大化を図る活動が必要。
- ⑦ 取組により発生している課題
 - ・時間外の削減自体が目的化しており、上司から部下に対して圧力がかけられてる。
 - ・時間外勤務の抑制や定時退庁が徹底されるあまり、業務の進捗が滞っていても残業を指示しにくい雰囲気になっている。
 - ・時間外勤務実績と実態との間の乖離の状況について把握する必要がある。

(2) 人員・業務量に関する提案

- ① 業務量に対応できるだけの抜本的な人員増
- ② 適正な人員配置による職場間の業務量の差の解消
- ③ より柔軟な応援体制の構築
 - ・限られた期間に業務量が多くなる所属に対する、過去に経験のある職員などの増員措置
 - ・水防・雪寒等危機管理業務における各地方機関の連携体制の構築
 - ・事務分掌の見直しを促す仕組みづくり(半期に一度の義務付けなど)
- ④ 優先度の低い事業の見直しによる業務量の削減
- ⑤ アウトソーシングの積極的な活用

(3)仕事の効率化や進め方に関する提案

- ① 人事、財政、企画、会計、文書管理など各部局に見直しの効果が及ぶ業務の見直し
- ② 特に時間を要している個別の業務の内容の点検、分析および原因に応じた対策の実施
- ③ 政策課題協議、予算協議、組織目標などの全庁的な協議や意思決定のあり方を見直し
- ④ 内部協議の効率化
 - ・協議内容や協議への出席者の絞り込み
 - ・細かな体裁にはこだわらず、資料修正の指示は最小限にする
 - ・ホワイトボードを利用して意見の集約や課題の整理を行う
- ⑤ 照会回答ルールの徹底
(特に、詳細な内容を短時間で回答することを求める照会の見直し)
- ⑥ 各種通知や会議資料等のペーパーレス化
- ⑦ 執務スペース等の整理整頓および文書管理の徹底

(4)情報共有・職員間のコミュニケーションに関する提案

- ① 決裁の機会を活用した職員とのコミュニケーションの促進
- ② 朝礼による職員間の課題の共有化

(5)組織風土・意識改革・人材育成に関する提案

- ① 管理監督者の意識改革や資質向上
- ② 係長に対する組織的な支援やマネジメントに注力できる体制の整備
 - ・係長の仕事量の見直し
 - ・係長または係内の2番目の地位の者への研修

(6)休暇、休業の取得に関する提案

- ① 共通事務支援のスケジュール機能を活用した休暇予定の共有化
- ② 所属の職員全員に月に一度は公休日を含め三連休を取得させるなどの職場ぐるみでの年休取得の取組

(7)多様な働き方の推進・健康管理に関する提案

- ① 朝型勤務の通年化によるワーク・ライフ・バランスの推進
- ② フレックスタイム制度の導入
- ③ テレワークの活用促進に向けた書類の電子化の徹底
- ④ 「健康経営」の概念、手法の導入

(8)その他

- ① 自宅に近い勤務地への配置による通勤時間の負担軽減
- ② 専門性を意識した人事ローテーション