

県庁における健康経営計画の取組状況について

1 数値目標の状況(主なもの)

	平成30年度数値目標	状 況
(1) 睡眠で休養が十分とれている職員の割合	60%以上	H31.1月 56.8%
(2) 職員1人あたりの年次有給休暇年間平均取得日数	14日以上	(H30年度実績) 12.4日 (前年同期12.0日)
(3) ワーク・ライフ・バランスの実現ができている職員の割合	80%以上	H31.1月 54.2% (H30.1月 53.9%)
(4) 各部署における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)	(H30年度実績) 18.6時間/月(+4.5%)
(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	H31.1月 77.5% (H30.1月 75.4%)
(6) 自ら進んで研修や勉強会、交流会等に参加したり、日頃から情報収集に努めるなど、積極的にスキルアップに取り組む職員の割合	80%以上	H31.1月 54.7%

2 取組姿勢や職場風土等の状況(職員アンケート結果より)

働き方等に関する職員アンケート
実施期間 H31.1.18~2.15
回答率 75.6%(H30.1月61.0%)

	今 回	H30.1月	H27.7月
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。	93.4%	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。	58.9%	51.4%	34.7%
職員同士で気軽に相談ができています。	89.4%	91.4%	91.9%
【係長より上位(係長)】 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を行っている(または、その必要が生じていない)	係長より上位 91.5% 係長 89.2%	—	—
【係長(係長より下位)】 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(または、その必要が生じていない)	係長 76.6% 係長より下位 69.6%	係長 72.3% 係長より下位 71.0%	係長 64.3% 係長より下位 69.0%

3 平成30年度における取組とその結果

○ 勤務間インターバルの確保に向けた取組
(午後10時以降の時間外勤務の状況)
12,841件 → 9,075件
前年同期比 ▲29.3%
※8月~3月の実績で災害対応等を除く

○ 職員の多様な働き方の推進
(制度の利用状況(H30年度実績))
・在宅勤務制度
125件 (前年同期82件)
・サテライトオフィス勤務制度
262件 (前年同期※19件)
※実証実験実施(H29.10~)

○ 全庁的な業務の見直し
部局からの提案を基に26項目を選定し、各所管課において改めて見直しの検討を実施。

○ 機械化・ICT活用による効率化
・平成30年7月から新たにAIの音声認識技術を用いて会議録を作成するシステムを導入。
・AIの画像認識技術による手書き文字のデジタル化や、RPAの技術を活用した、パソコンによる大量・反復のデータ入力作業を自動化する実証実験を実施。

○ 業務改善「1日10分」運動
「1日10分」を目標として、各所属長が主体となり、職場での更なる業務改善の取組を実施。

4 令和元年度以降の取組のポイント

(基本的な考え方)

健康経営の取組は一過性のものでなく、継続して進める必要があり、滋賀県行政経営方針に目指す県庁の姿の一つとして位置づけた「健康経営を実践する県庁」の実現に向けて、引き続き、職員の健康の維持・増進、ワーク・ライフ・バランスの実現、生産性の高い働き方の実現および健康的な組織風土の醸成に向けた取組を進めます。

(計画の主な取組)

(1) 職員の健康の維持・増進とワーク・ライフ・バランスの実現

◎ 勤務時間制度の更なる弾力化の検討

職員のワーク・ライフ・バランスの推進を図るため、柔軟な勤務時間制度の導入に向けた取組(時差出勤制度の試行)を進めます。

(2) 生産性の高い働き方の実現

◎ 行政手続の簡素化の推進

県民の利便性向上と事務の効率化に向けて、県に対する許認可等の行政手続の簡素化を図る取組を推進します。

(3) 健康的な組織風土の醸成

◎ タスクフォースを活用した業務の見直し

幅広い職員が参加して現場の課題等を踏まえながら自由に議論することを通じ、業務見直しのアイデアを創造するためのタスクフォースを設置します。