

時間外労働の現状と今後の取組について

1. 時間外勤務の現状について

(1) 時間外勤務実績(過去5年)の推移(部局別)

部局名	項目	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
知事直轄組織	対象職員数(人)	51	51	48	58	63
	総従事時間(h)	18,976	15,775	13,832	16,724	19,870
	1人月平均(h)	31.0	25.8	24.0	24.0	26.3
	増加率(%)	27.5%	-16.9%	-6.8%	0.1%	9.4%
総合政策部	対象職員数(人)	145	150	146	149	153
	総従事時間(h)	32,164	24,317	25,876	36,947	43,020
	1人月平均(h)	18.5	13.5	14.8	20.7	23.4
	増加率(%)	-6.0%	-26.9%	9.3%	39.9%	13.4%
総務部	対象職員数(人)	418	324	317	334	323
	総従事時間(h)	78,163	51,997	52,417	62,179	62,919
	1人月平均(h)	15.6	13.4	13.8	15.5	16.2
	増加率(%)	-4.4%	-14.2%	3.0%	12.6%	4.6%
琵琶湖環境部	対象職員数(人)	301	345	357	349	344
	総従事時間(h)	62,428	60,322	72,238	62,698	63,932
	1人月平均(h)	17.3	14.6	16.9	15.0	15.5
	増加率(%)	-1.3%	-15.7%	15.7%	-11.2%	3.5%
健康医療福祉部	対象職員数(人)	531	531	519	512	517
	総従事時間(h)	126,286	119,581	119,576	127,838	128,934
	1人月平均(h)	19.8	18.8	19.2	20.8	20.8
	増加率(%)	1.3%	-5.3%	2.3%	8.4%	-0.1%
商工観光労働部	対象職員数(人)	178	181	176	176	180
	総従事時間(h)	31,652	31,376	32,796	32,842	36,312
	1人月平均(h)	14.8	14.4	15.5	15.6	16.8
	増加率(%)	-7.5%	-2.5%	7.5%	0.1%	8.1%
農政水産部	対象職員数(人)	512	501	496	482	480
	総従事時間(h)	68,205	54,440	59,411	47,804	54,940
	1人月平均(h)	11.1	9.1	10.0	8.3	9.5
	増加率(%)	-7.2%	-18.4%	10.2%	-17.2%	15.4%
土木交通部	対象職員数(人)	517	518	516	518	522
	総従事時間(h)	177,559	142,783	198,615	186,989	164,185
	1人月平均(h)	28.6	23.0	32.1	30.1	26.2
	増加率(%)	8.5%	-19.7%	39.6%	-6.2%	-12.9%
会計管理局	対象職員数(人)	32	50	48	45	45
	総従事時間(h)	6,776	6,043	7,366	5,748	4,070
	1人月平均(h)	17.6	10.1	12.8	10.6	7.5
	増加率(%)	39.4%	-42.9%	27.0%	-16.8%	-29.2%
知事部局総計	対象職員数(人)	2,685	2,651	2,623	2,623	2,627
	総従事時間(h)	602,209	506,634	582,128	579,769	578,182
	1人月平均(h)	18.7	15.9	18.5	18.4	18.3
	増加率(%)	1.3%	-14.8%	16.1%	-0.4%	-0.4%

※ 「対象職員」：時間外勤務手当等の支給対象者となる職員。

全職員数から管理職手当受給者、派遣職員(県から手当の支給がない者)等を除いている。

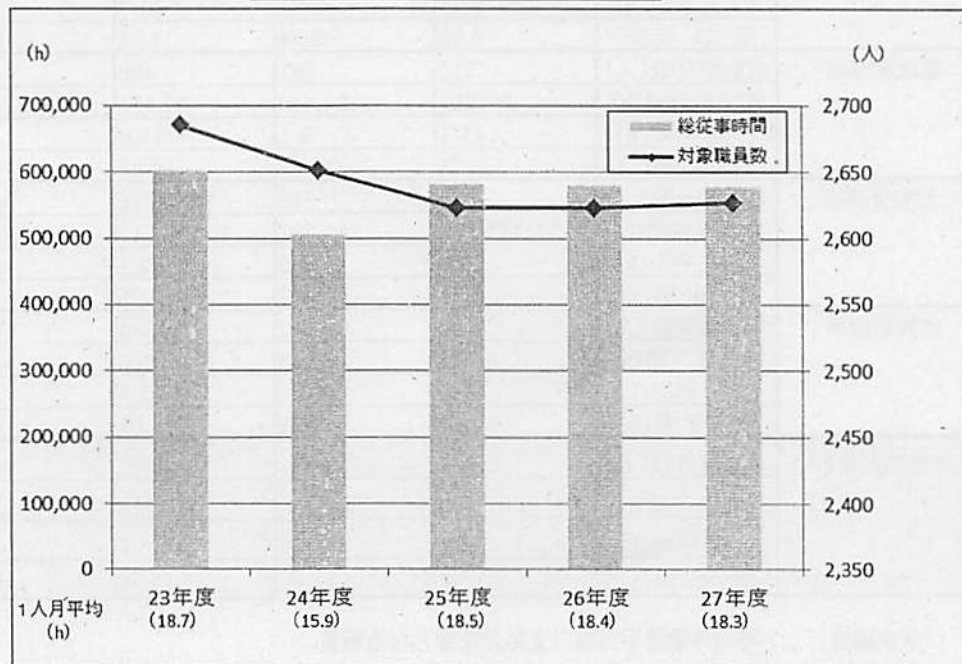
2. 年次有給休暇の取得状況（過去5年）の推移（部局別）

部局名	平成23年	平成24年	平成25年	平成26年	平成27年
知事直轄組織	9.3	9.2	7.9	9.4	9.6
総合政策部	9.7	10.5	9.9	9.7	9.5
総務部	11.2	10.8	10.6	10.9	11.0
琵琶湖環境部	10.4	11.3	10.6	11.1	11.9
健康医療福祉部	9.2	10.4	9.8	9.8	10.7
商工観光労働部	10.9	11.0	10.3	10.7	10.8
農政水産部	12.0	12.4	11.7	12.0	12.6
土木交通部	12.0	12.1	11.5	12.1	12.8
会計管理局	11.2	12.3	11.5	11.8	12.0
知事部局平均	11.6	11.7	10.7	11.1	11.6

※ 上記数字は、1年間（1/1-12/31）に取得した年休の一人当たり平均値（単位：日）
対象者は、全職員。（管理職職員を含む）

3. 時間外勤務と人員配置の相関性（知事部局）について

従事時間と対象職員数



(1) 知事部局全体

人員が減っている中で、時間外勤務縮減に取り組んだ結果、一人月あたり時間外勤務時間数は微減となっており、全体としては、時間外勤務と人員配置の間に相関性を見出すことはできない。

- ・平成23年度から平成27年度までの一人月当たり時間外勤務時間数は約18時間程度で横ばい
- ・平成23年度から平成27年度までの時間外勤務対象職員数は、△58人(△2.2%)

(2) 人員増が時間外勤務縮減につながったと考えられる事例

子ども家庭相談センター（中央子ども家庭相談センター・彦根子ども家庭相談センター）では、平成23年度から平成27年度までの間に11人増員したことにより、虐待相談件数は倍程度(1,029件→1,899件)に増えているが、一人月当たり時間外勤務時間数は微減(33.6h→32.8h)となっている。

4. 時間外勤務縮減に係る総務部（人事課等）の役割

基本的な役割

- ・時間外勤務手当の適正な執行および管理を行うこと。
- ・適正な人員配置により職員間の執務時間の平準化を図ること。
- ・早出・遅出勤務、振替等の制度を周知し、積極的な活用を促すこと。
- ・働き方改革を推進し、意識改革を定着させること。
- ・長時間労働を行った職員に対する面接指導等により、職員の健康管理を推進すること。（総務事務・厚生課）

5. 基本的な役割に基づく取組状況等（※については、平成28年度からの取組）

〔時間外勤務の適正な管理〕

- ・朝礼・終礼の徹底。
- ・年度当初に、時間外勤務の基本的な考え方等と手続をまとめた「時間外勤務手当等取扱要領」を定め、関係部局に周知。
- ・部局ごとに上半期と下半期に時間外勤務手当等の予算の配分を行い、配分額内での執行に努めるよう通知。
- ・県政経営幹事会議において、毎月の部局ごとの時間外勤務実績を報告。
- ・時間外勤務の所属平均および係平均を総合事務支援システムで庁内公表。

※ 各部局において、下半期における時間外勤務縮減目標を設定し取組を実施。

〔ワーク・ライフ・バランスのための取組〕

- ※ 8月下旬～9月上旬に、定時退庁日（水）に時間外勤務を行う場合には人事課に事前報告を依頼するとともに、8月31日（水）を一斉消灯の日として、定時退庁を推進。
- ・定時退庁の実施。（毎週水曜日、19日の育児の日に定時退庁の呼びかけ）
- ・勤務時間の柔軟な割り振り変更。（遅出等勤務制度、夏季朝型勤務、週休日等の振替）
- ・年次有給休暇の取得促進。（取得促進期間：4月25日から5月末および10月）
- ・毎日18時と19時に庁内放送で退庁の呼びかけ。

〔チームワークでの協力体制〕

- ・業務の繁忙に応じた係間での応援や業務見直しの実施を推進。

〔長時間勤務者への対応〕

- ※ 36 協定締結所属への協定遵守と自己点検また今後の改善方針の検討について通知。
 - ※ 前年度長時間勤務を行った職員がいる所属の所属長・部局長等に、心身のケアを行うよう通知。
 - ※ 毎月、長時間勤務を行った職員がいる所属の所属長・部局長等に、具体的なケア（声掛けや状況に応じたヒアリング）を行うよう通知。
 - ※ 2か月連続で長時間勤務を行った職員がいる所属の所属長には、改善策等を人事課へ報告するよう通知。
- ・ 長時間労働のリスクおよび縮減方策について、外部講師による講演会を開催。

6. 今後の取組等について

現在、県政経営会議（部長級）や、行政経営改革調整会議（次長級）において時間外勤務縮減に向けた具体的な方策について議論しており、知事を先頭に職員の意識改革、同僚を率先して助けるチームとしての職場づくり、管理職によるマネジメントの徹底を行う。

また、他府県等の取組を参考としながら、従来の取組と併せ、新たな全庁的な取組を展開する。

（参考：他府県の取組）

- ① 時間外勤務実績を公開（庁内）し、縮減に向けた対策を徹底的に講じる。
 - ・ 所属ごとに、時間外勤務の目標を設定し、実績と比較（毎月）
 - ・ 部局ごとに、本年度実績と前年度実績を比較（毎月）
 - ・ 時間外勤務が、1人平均30時間以上の所属および1人平均60時間以上の所属別人数の洗い出し（毎月）
 - 目標を大幅に超過した所属、時間数の多い所属等へのヒアリング
 - 幹部会議による実態・課題の共有、縮減対策の推進
- ② 組織・人事における柔軟な対応
 - ・ 時間外勤務の状況を的確に把握し、相互の応援体制を構築・運用
 - ・ 必要に応じて組織的な手当て、人事上の措置を大胆・柔軟に実施

7. 来年度予算や組織編成（人員配置等）における考え方について

（1）予算編成に向けての考え方

これまでの取組に加え、上記6の取組を徹底し時間外勤務の縮減を図ることとし、来年度については、行政経営方針に掲げる目標時間（14時間/月・人）を基礎として予算計上したいと考えている。

（2）組織編成（人員配置等）における考え方

業務の効率化を徹底しながら、各職場の業務の実態を量的、質的な面から把握し、県庁全体で人員配置の適正化を一層進めていく。

- ・ 長時間勤務を行った職員が多い所属に対しては、事務処理方法の改善等を促し、重点的な人員配置に努める。

- ・ 人事異動に伴い発生する時間外勤務を縮減し、円滑かつ効果的な事務の執行を図るため、短期間での異動の抑制を図る。
- ・ 年度途中の業務増への対応については、部局長の権限により所属を越えて柔軟に人員配置が調整できる仕組みづくりを進めるとともに、各部局において積極的に活用されるよう周知を図る。