

# 「県庁における健康経営計画」の取組状況について

行財政・働き方改革特別委員会資料3-1  
令和2年(2020年)3月16日  
総務部行政経営企画室

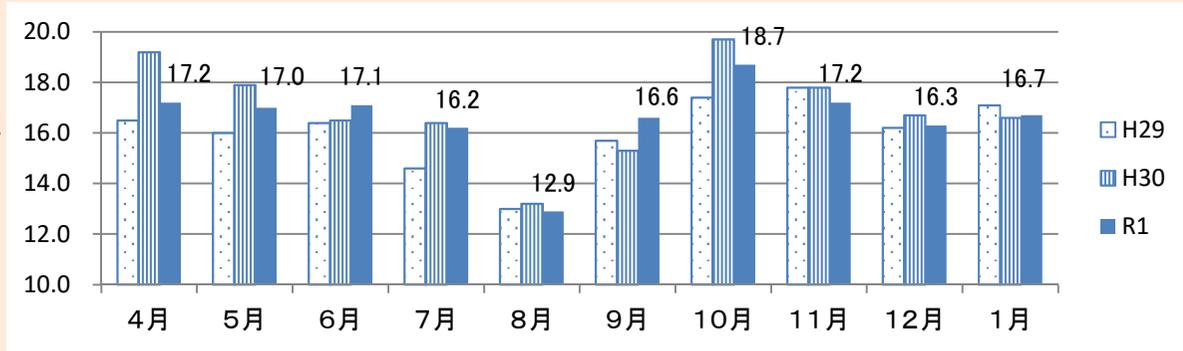
## 1 時間外勤務・年次有給休暇の状況

(1) 1人あたり時間外勤務時間数(4月～1月)  
[災害対応等除く]16.6時間/月(対前年比▲1.8%)  
[ " 含む]17.3時間/月(対前年比▲5.6%)

(2) 1人あたり年休取得日数(4月～1月)  
9.8日(前年同期10.4日)



1人あたり時間外勤務時間数(災害対応等除く)



※知事部局における2月時点の集計結果

## 2 令和元年度における主な取組とその結果

### (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

#### 健康診断とストレスチェック

- 健康診断の完全実施と精密検査・要治療者への受診勧奨
- ストレスチェックの集団分析結果を活用した職場環境改善セミナーの開催(10月に3回)

#### 滋賀県職員版 スマート ライフ プロジェクトの推進

- 滋賀県職員全体を健康な方にシフトするプロジェクトの普及啓発(4月～)
  - ・『食事』でカラダに思いやり!」をテーマに朝食摂取を推進する食環境整備の実施
  - ・敷地内全面禁煙に伴う禁煙支援の実施(禁煙相談、禁煙マラソン、禁煙治療など)
  - ・積極的な階段利用、7時間睡眠を目指す「自分リミット」チェック表の作成などの呼びかけ

#### 職員の健康を重視した働き方の推進

- 勤務間インターバルの確保の取組
- 在庁時間管理の効率化・適正化
  - ・ログオン・ログオフデータを給与等システムに自動で連携し、在庁時間管理業務の効率化とより一層の適正化を図る
- 時間外勤務命令の上限時間遵守のための取組

#### 多様な働き方の推進

- 在宅勤務およびサテライトオフィス勤務の推進
- より柔軟な勤務時間制度の試行実施(10月)
- サテライトオフィスの増設
  - ・男女共同参画センターに設置(9月～)

#### (主な数値目標の状況)

	令和4年度 数値目標	令和元年度	平成30年度
(1) 「定期健康診断」の受診率	100%	100% (2月末現在)	100%
(2) 煙草を吸う職員の割合	10%未満	10.4% (2月末現在)	11.8%
(3) 睡眠で休養が十分とれている職員の割合	60%以上	51.1% (2月末現在)	51.9%
(4) 定時退庁日における定時退庁実施率	95%	85.7% (1月末現在)	84.7%
(5) 午後10時以降の時間外勤務(災害対応等を除く)の件数(知事部局)	9,000件	8,553件(4月～1月) (R2.2月時点データ) (前年同期11,725件)	14,388件
(6) 在宅勤務およびサテライトオフィス勤務の実施者数	300名	在宅勤務 9名 延べ40件(4月～1月) (前年同期98件)	26名 延べ125件
		サテライトオフィス勤務 97名 延べ287件(4月～1月) (前年同期233件)	89名 延べ262件
(7) 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%	65.0% (R2.1)	54.2% (H31.1)

## (2) 生産性の高い働き方の実現

### 業務の見直し、効率化

- 各職場において健康経営に係る取組項目を設定し、取組を実施
- 「仕事の効率化推進期間」を設定し実施(6月～8月)
- 庁内公募により「横断的業務見直しに係るタスクフォース」を設置し検討開始(7月～)
- 予算編成・執行体制協議スケジュールの見直し
- RPA等の新たなICTツールを順次導入し、定型・反復する業務を自動化(10月～福祉系業務)

RPA (Robotic Process Automation) :

これまで人間が行ってきた定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化するもの

- 会議・協議のペーパーレス化推進(会議開催に係るルールの改定、知事・副知事協議のペーパーレス化を一部実施)
- 一部の共通事務端末をモバイル端末へ順次移行(9月～)
- 全執務室および本庁舎・各合同庁舎の会議室(一部除く)へ無線LAN整備
- 効率的に業務を継続するため確実に引継を行えるよう「事務引継のルール」を制定し、引継を年度内に実施

### 職員の意欲や能力を高めるための人材育成

- 係長支援、OJT推進に向けた研修の実施(5月・7月係長級研修、7月OJT推進員研修)
- 若手職員等による政策テーマ調査研究を支援(9月～)
- 常任委員会・特別委員会への入室職員の拡大

## (3) 健康的な組織風土の醸成

### 職員の理解と行動の促進

- 人事評価制度において、参事級以上の職員は健康経営の実践に向けた具体的な取組目標を設定し、そのプロセスや業績を評価(4月～)

### ハラスメントのない職場づくり

- OJT推進員研修においてハラスメント防止に係る研修を実施(7月)
- 本庁および各地方合同庁舎において係長以上の職員を対象にハラスメント防止に係る研修を実施(8月～9月)
- ハラスメント防止をテーマにした職場研修を全ての職場で実施(9月～)
- ハラスメント対応マニュアル(管理職向け)の策定(2月)
- ハラスメントの防止に係る幹部職員研修の実施(2月)

### (主な数値目標の状況)

	令和4年度 数値目標	令和元年度	平成30年度
(8) 所属におけるOJTの実施率	100%	87.6% (R2.1月) (係長級以上)	77.7% (係長)
(9) 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	95%以上	69.0% (R2.1月)	54.7% (H31.1月)
(10) 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	95%以上	83.8% (R2.1月)	77.5% (H31.1月)

## 3 令和2年度以降の取組のポイント(案)

### (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「健康経営を实践する県庁」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。

### (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

職員のワーク・ライフ・バランスの推進を図るため、勤務時間制度の更なる弾力化を進めます。

- ・「在宅勤務制度」の拡充(対象を全ての職員に拡大等)
- ・「時差出勤制度」の本格実施(新型コロナウイルス感染症対策のため、3月2日から前倒して実施)
- ・「子育て支援時間制度」の導入

#### (2) 生産性の高い働き方の実現

##### ◎ 職員間での対話等を通じた業務見直しの実施

引き続き、職場における取組項目の設定や集中取組期間の設定などを通じ、職場での対話や所属長等のリーダーシップによる業務の見直しを実施するとともに、事例の共有などを通じて優良な取組の横展開を図ります。

##### ◎ 係長の負担軽減に向けた取組

係長の支援に向けた取組を進めていきます。

##### ◎ ペーパーレス化の推進

業務の効率化、オフィス環境の改善、職員の多様な働き方の推進等に向けて、全庁的にペーパーレス化を推進します。

##### ◎ RPAの導入拡大

今年度導入したRPAについて、全庁的な取組として、対象部局や業務の拡大を図ります。

##### ◎ タスクフォースによる見直し提言の実現

「横断的業務見直しに係るタスクフォース」による提言(業務改革、オフィス改革等)の実現に向け取り組みます。

#### (3) 健康的な組織風土の醸成