

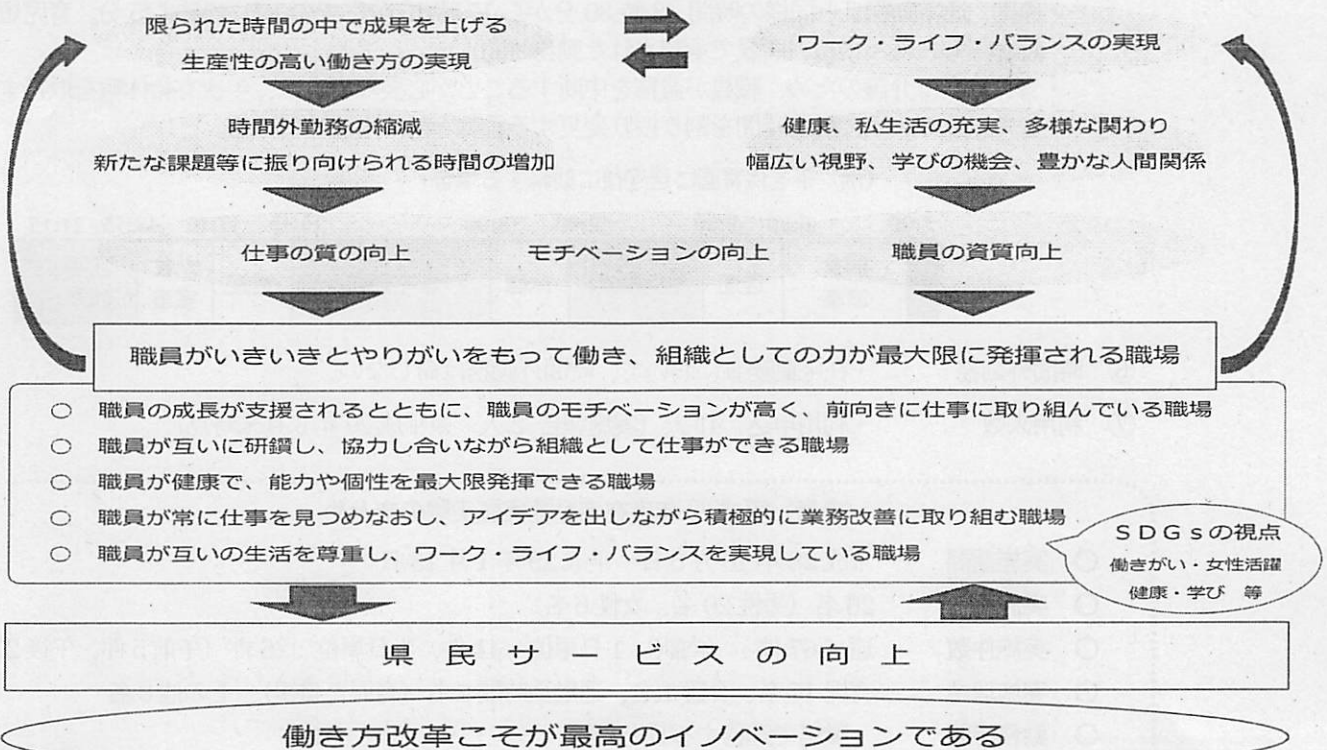
滋賀県庁における多様な働き方の取組について

I 取組の必要性

県民サービスのさらなる向上に向けて、すべての職員がやりがいをもって働き、能力や個性を最大限発揮するとともに、全庁を挙げて「限られた時間で成果を上げる生産性の高い働き方」および「ワーク・ライフ・バランス」を実現するため、「県庁における『働き方改革』実現のための行動計画」を本年5月に策定し取組を進めている。

本県には、保育園への送り迎えなど子育て中の職員や、家族の介護をしながら働く職員など、時間的な制約を抱えながら働く職員もいることや、健康面への配慮の観点から、取組の柱の1つとして「働きやすい環境の整備」を掲げ、「職員の多様な働き方の推進」を実施することとしており、勤務場所や勤務時間の柔軟化により、職員個人の事情に応じて働き続けられる環境の整備や、休息時間等の確保を図っていく。

県庁における働き方改革の目指すべき姿



長時間労働解消を含めた働き方改革のための4本柱

(4) 働きやすい環境の整備

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。

検討テーマ

7 働きやすい職場環境の整備

具体的な取組項目

(1) 多様な働き方の推進

(「県庁における『働き方改革』実現のための行動計画」より抜粋)

Ⅱ 現在導入している制度

1. 勤務場所の柔軟化

(1) 在宅勤務（平成 29 年 4 月から本格実施）

県独自取組

職員が職場に出勤せず、自宅で勤務することを認める制度。職員は、自宅の私有パソコンから「リモート接続環境」（庁外のパソコン等から、庁内システムを安全に利用できる仕組み）を利用して業務を行う。通信手段は総合事務支援システムのメール、個人の携帯電話、web 会議システム等を利用する。

- ① 対象職員
 - ・ 中学校就学前の子を養育する職員
 - ・ 家族の介護を行う職員
 - ・ 通勤に長時間（片道 1 時間 30 分以上）を要する職員
 - ・ その他、所属長が特に認める職員
- ② 在宅勤務で実施する業務の例
 - ・ データの入力・修正・加工作業、資料作成、議事録作成、書類審査、企画立案など。
- ③ 実施手続と報告
 - ・ 実施日の 2 勤務日前の午前中までに所属長等に申請し、承認を受けて実施。
 - ・ 在宅勤務日の勤務終了時に、成果物を添付して在宅勤務報告書を所属長等にメールで提出。
- ④ 実施頻度
 - ・ 在宅勤務の上限は週 4 回までとし、週 1 回は勤務公署での勤務が必要。
- ⑤ 在宅勤務日の勤務時間
 - ・ 原則、通常勤務日と同様の時間（8 時 30 分から 17 時 15 分までの 1 日 7 時間 45 分。育児短時間勤務職員等にあつては、所属で承認された勤務時間）。
 - ・ 育児または介護のため、職員が業務を中断することが必要な場合は、年次有給休暇を取得するか、または次のように勤務時間を割り振り変更する柔軟な対応も認めている。

〈例〉子を保育園に送迎後に勤務する場合

7:00	8:30	9:30	12:00	13:00	16:15	17:15	19:15	21:15
	朝食 家事	送迎	在宅勤務	休憩	在宅勤務	送迎	夕食 家事	在宅 勤務

- ⑥ 時間外勤務
 - ・ 在宅勤務日において、時間外勤務は命じない。
- ⑦ 利用人数
 - ・ 利用申込 41 人（実施報告 2 人 ※平成 29 年 6 月末時点）

（参考）平成 28 年度在宅勤務実証実験のまとめ

- 実施期間 平成 28 年 10 月 6 日～平成 29 年 1 月 13 日
- 実施者 26 名（男性 20 名、女性 6 名）
- 実施件数 述べ 67 件（内訳）1 日単位：41 件、半日単位：26 件（午前 5 件、午後 21 件）
- 実施理由 育児 17 名、介護 1 名、通勤長時間 2 名（育児と重複）、その他 8 名
- 勤務時間
 - ・ 職場で勤務する日と同様 31 件
 - ・ 年休、特別休暇または育児部分休業を取得 13 件
 - ・ 勤務時間の割振変更 25 件（2 件は休暇等も取得）
- 参加者から寄せられた在宅勤務のメリット
 - ・ 業務効率の向上 . . . 73 件
例：集中力が持続する、自分のペースで進められる、限られた時間で成果を出す点を意識する
 - ・ 私生活の時間の確保 . . . 35 件
例：通勤時間分を自分の時間にできる、家事の時間を確保できた、保育園の送迎の役割を分担できた
 - ・ 心身の健康 . . . 4 件
例：混雑する通勤電車に乗らなくてよい

○ 参加者および所属長等から寄せられた在宅勤務の課題

- ・業務遂行上の支障がある・・・52件

例：業務に必要な情報の不足、資料や専門図書の参照ができない、周囲の職員の負担が増した

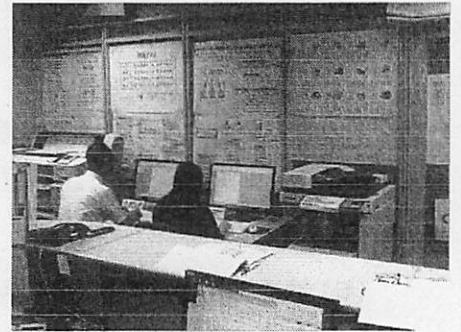
- ・コミュニケーションが困難・・・16件

例：職員からは上司や同僚と相談しにくい、上司からは業務・サービス管理が困難

(2) サテライトオフィス **県独自取組**

「サテライトオフィス」を開設しており、出張時に所属に戻ることなく、メール確認、電子決裁、その他資料作成等の業務を行うことが可能。

- ① 開設場所 ア. 県庁新館7階 ITサポートセンター内 サテライトエリア
共通事務端末（パソコン）4台設置（平成26年度～）
イ. 東京本部
共通事務端末（パソコン）1台設置（平成21年度～）
- ② 開設時間 平日 8:30～12:00、13:00～17:15
- ③ 利用人数 66人（平成28年度 ただし、上記アの利用人数のみ）



(3) Web会議システム（平成26年度から実施） **県独自取組**

共通事務端末等を用いて遠隔地間で会議や打合せが行えるWeb会議システムを導入している。一つの会議室に集まらなくても各拠点間で会議が行えるため、旅費の節減に加えて、会場確保や移動時間の削減が可能となり、効率的な業務が可能。

- ※ 同時に10拠点（10端末）まで参加が可能
- ※ 映像、音声による会議ができ、資料の共有・閲覧も可能

- ① 実施回数 62回（平成28年度）
- ② 具体事例 教委・幼少中教育課（遠隔地の小学校との打合せ 14回実施）
子ども家庭相談センター（相談援助にかかる打合せ 9回実施）
行政経営企画室（連絡員会議 6回実施）



2. 勤務時間の柔軟化

(1) 育児時間休暇（「労働基準法」に基づく制度を県独自で拡充）

3歳までの子を養育するために、1日2回それぞれ45分ずつ休暇を取得できる制度。

- ① 対象者 ・ 3歳に満たない子を養育する職員
- ② 利用人数 68人（平成28年 ※暦年）

(2) 育児部分休業（平成4年度から実施。「地方公務員育児休業法」に基づくもの）

小学校就学前の子を養育する場合に、1日を通じて2時間を超えない範囲で勤務しないことができる制度。（30分単位の取得が可能）

- ① 対象者 ・ 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員
- ② 利用人数 33人（平成28年度）

(3) 育児短時間勤務（平成20年度から実施。「地方公務員育児休業法」に基づくもの）

小学校就学前の子を養育する場合に、4つの勤務形態のいずれかにより短時間の勤務ができる制度。

- ① 対象者 ・ 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員
- ② 勤務時間 ・ 3時間55分×5日/週（週19時間35分） ・ 4時間55分×5日/週（週24時間35分）
・ 7時間45分×3日/週（週23時間15分） ・ 7時間45分×2日+3時間55分×1日/週（週19時間25分）
- ③ 利用人数 5人（平成28年度）

(4) 介護時間（平成29年1月から実施。「育児・介護休業法」に基づくもの）

職員が要介護者を介護するために、1日を通じて2時間を超えない範囲で勤務しないことができる制度。
（30分単位の取得が可能）

- ① 対象者 ・ 要介護者（配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹）を介護する職員
- ② 利用人数 0人（平成28年度）

(5) 育児・介護の早出遅出勤務（平成18年度から実施。「育児・介護休業法」に基づくもの）

育児または介護を行う職員の家庭生活と職業生活の両立を支援するため、1日の勤務時間は7時間45分のまま、始業時刻を前後にずらす時差出勤を認める制度。

- ① 対象者 ・ 小学校就学前までの子を養育、または学童保育施設に子を送迎する職員
・ 配偶者または父母等を介護する職員
- ② 勤務時間 ・ [7:30~16:15] [8:00~16:45] [9:00~17:45] [9:30~18:15]
- ③ 利用人数 14人（平成28年度）
- ④ 制度拡充 平成29年度から、30分単位の早出遅出勤務を可能とした（従前は1時間単位のみ）

(6) 夏季朝型勤務（平成27年度から実施。全国的な取組である「ゆう活」を県としても実施）

夏季のワーク・ライフ・バランスを推進するため、職員の始業時間を早め、早期の退庁を奨励する制度。

- ① 対象者 ・ 1日の勤務時間が7時間45分の職員のうち、朝型勤務を希望する職員
- ② 実施期間 ・ 7月1日（土）から9月30日（土）のうち、職員が実施を希望する日
- ③ 勤務時間等 ・ [7:30~16:15]、[8:00~16:45] 1日単位の取得可 期間内10日以上の実施
- ④ 利用人数 166人（平成28年度）
- ⑤ 制度拡充 平成28年度から1日単位の取得可／平成29年度から期間を1月延長（9月まで）

(7) 遅出等勤務制度（平成24年度から実施）

県独自取組

職員の健康保持、公務能率の向上および時間外勤務の縮減を図るため、勤務日における勤務時間外に会議、説明会、交渉、調査等の業務が予定されている場合に、所属長が勤務時間を弾力的に変更する制度。

- ① 対象者 ・ 正規の勤務時間外に上記業務に従事する職員
- ② 勤務時間 ・ [7:30~16:15]、[9:30~18:15]、[10:30~19:15]、[13:00~21:30] から選択
- ③ 利用人数 1,343人（平成27年度 ※のべ実施人数）

Ⅲ 今年度の取組について

1. 既存制度の利用促進

- ・在宅勤務制度や男性の育児休業などについて、職員への周知および啓発に取り組むことにより、制度への理解を深め、制度活用の意識向上を図る。
- ・制度について活用状況の把握を行い、必要に応じて制度の見直しを行う。

2. 今後の検討事項

民間企業や他の都道府県の先進的な取組を参考にし、また本県職員の制度改善に関する意見を聞いて、次の事項等についての検討を行う。

- ・サテライトオフィスについて、出張時における一時的な利用にとどまらず、職場における勤務と同様の水準で業務が実施できるよう、制度化を検討する（今年度中に実証実験を行う）。
- ・更なる勤務時間制度の弾力化に向けて、遅出等勤務、振替等の制度拡充を検討する（12月までに方針決定）

(参考) 国の「働き方改革実行計画（抜粋）」および本県の取組のイメージ

働く人の視点に 立った課題	検討テーマ	国の対応策（例示）	本県で導入している主な制度
ワーク・ライフ・ バランスを確保し て、健康に、柔軟 に働きたい	長時間労働の是正	時間外労働の上限規制の導入	—
		勤務間インターバル制度導入	—
		健康で働きやすい職場環境の整備	・ハラスメント対策 ・メンタルヘルス対策 ・夏季朝型勤務 ・遅出等勤務制度 ・週休日等の振替
	柔軟な働き方がし やすい環境整備	テレワークのガイドライン刷新と導入支援 （サテライトオフィス勤務、モバイル勤務）	・在宅勤務 ・サテライトオフィス ・web 会議システム
		副業・兼業の推進に向けたガイドライン策定	・兼業許可 ・ボランティア休暇
病気治療、子育 て・介護などと仕 事を、無理なく両 立したい	病気の治療、子育 て・介護等と仕事の 両立、障害者就労の 推進	治療と仕事の両立に向けたトライアングル 型支援などの推進	・病気休暇 ・休職
		子育て・介護と仕事の両立支援策の充実・活 用促進 （男性の育児・介護等への参加促進） 例：ロールモデル集の作成 イクボス宣言	・イクボス宣言 ・産前産後休暇 ・育児休業 ・育児短時間勤務 ・育児部分休業 ・育児時間休暇 ・育児介護の早出遅出勤務 ・看護休暇 ・配偶者出産休暇 ・男性職員育児休暇 ・介護休暇 ・介護時間 ・短期介護休暇
		障害者等の能力を活かした就労支援の推進	・障害者の採用
	女性・若者が活躍し やすい環境整備	個人の学び直しへの支援や職業訓練などの 充実 （リカレント教育）	・自己啓発等休業 ・修学部分休業
		正社員女性の復職など多様な女性活躍の推 進	・育児休業（再掲） ・配偶者同行休業
		就職氷河期世代や若者の活躍に向けた支 援・環境整備の推進	・採用試験の見直し （行政 B、経験者）

(参照元) 働き方改革実行計画（平成 29 年 3 月 28 日決定）