

平成 27 年 7 月 14 日
総務部行財政改革推進課

平成 27 年 6 月 24 日 中央労使協働委員会 資料 1

平成 27 年度ワーク・ライフ・マネジメントの推進

1 平成 26 年度ワーク・ライフ・マネジメント実績

各部署の実績は別紙のとおり

項目名	平成 26 年度 実績	平成 26 年度 目標	平成 25 年度 実績	前年度 比較
年休取得時間数	112 時間	101 時間	101 時間	+10.9%
時間外勤務時間数	204 時間	199 時間	221 時間	7.7%
超長時間勤務者数 (500 時間超)	260 人	276 人	394 人	34.1%
男性職員の育児 参加休暇取得率	90.57%	100%	83.70%	+6.87%
男性職員の育児 休業取得率	16.04%	10%	13.04%	+3.0%

2 平成 26 年度のワーク・ライフ・マネジメントの検証

ワーク・ライフ・マネジメントの推進について、平成 26 年度は初年度であったものの、年休取得時間数や超長時間勤務者数、男性職員の育児休業取得率については目標を達成することができました。

特に、超長時間勤務者数については、前年度比 30%削減という高い目標であったにもかかわらず、それを上回る結果となりました。男性職員の育児休業取得率も、前年度実績の 13.04%をさらに上回る高い結果を残しました。また、目標達成には至らなかったものの、時間外勤務実績は前年度比 7.7%の削減となり、ここ数年高止まりしていた状況を脱することができました。また、男性職員の育児参加休暇取得率についても、前年度を上回るものとなりました。

こうした成果につながったのは、昨年度 3 月の中央労使協働委員会においても検証したように、年度当初に、ワーク・ライフ・マネジメントの取組について理解を深め、円滑な推進につなげることを目的として、キックオフイベント

及び説明会（労使協働会議）を開催したこと、上半期時点では、その進捗状況について検証を行い、報告された推奨すべき事例の水平展開を進めたこと、また、そもそもワーク・ライフ・マネジメントを組織マネジメントとして進めてきた結果といえます。

なお、ワーク・ライフ・マネジメントの推進については、このように全体としては、おおむね順調に推進されているものの、以下のとおり、課題も見受けられます。

ワーク・マネジメントの推進においては、時間外勤務の削減が一定促進されたものの、削減のかけ声だけで具体的な取組が示されないとのマネジメントに対する不満の声もあがっており、サービス残業につながらない実効性のあるマネジメントが求められています。また、業務量のスクラップアンドビルドにも考慮した思い切った事業の選択と集中の推進について、そうした点も踏まえた予算編成議論が進められましたが、十分に組み合わせたとは言えなかったため、本年度は予算編成時に留意してさらなる選択と集中に取り組むことを年度当初から意識しておくことが求められます。

ライフ・マネジメント支援の推進においては、職場内でのコミュニケーションの促進が図られた一方で、育児休業や介護休暇等の取得に必要な業務体制の確保や職員が的確に制度を利用できるようにするための職場のマネジメントの推進などが求められています。

ワーク・ライフ・マネジメントに関する意識・組織風土改革の推進においては、大半の職場でチームワークや支え合いの職場環境づくりが進んでいるという状況にはありますが、部局・所属によってその進捗状況には、ばらつきがあると同時に、取組の趣旨、目的等の浸透が不十分な点も見受けられます。それぞれの職員がより自分事としてとらえられるような啓発の仕方を考える必要があります。

こうした検証を踏まえ、本年度の推進方針に基づき、さらなる推進を図っていく必要があります。

平成26年度 ワーク・ライフ・マネジメント推進項目 年間実施結果(年休)

(単位:人、時間、%)

課等名	A 年休_目標 設定時対象 職員数	B 26年度 年休年間 時間数	C 26年度年休 取得時間 (1人あたり) B / A	D 目標 (1人あたり)	E 対目標 C / D
防災対策部	84.0	7,196	86	73	118%
戦略企画部	107.0	10,423	97	97	100%
総務部	394.5	45,963	117	113	104%
健康福祉部	868.5	93,200	107	100	107%
環境生活部	237.5	20,247	85	84	101%
地域連携部	385.5	43,782	114	107	107%
農林水産部	968.0	108,730	112	106	106%
雇用経済部	260.5	24,630	95	85	112%
県土整備部	1,036.5	130,198	126	111	114%
出納局	44.0	5,959	135	123	110%
知事部局 計	4,386.0	490,327	112	-	-
企業庁	225.0	30,904	137	124	111%
病院事業庁(県立病院課)	14.0	1,486	106	74	143%
教育委員会事務局	262.5	24,447	93	96	97%
人事委員会事務局	12.0	1,331	111	101	110%
監査委員事務局	20.0	2,371	119	110	108%
労働委員会事務局	9.0	1,172	130	137	95%
海区漁業調整委事務局	3.0	323	108	109	99%
知事部局以外 計	545.5	62,034	114	-	-
計	4,931.5	552,361	112	101	111%

平成26年度 ワーク・ライフ・マネジメント推進項目 年間実施結果(時間外・超長時間勤務者)

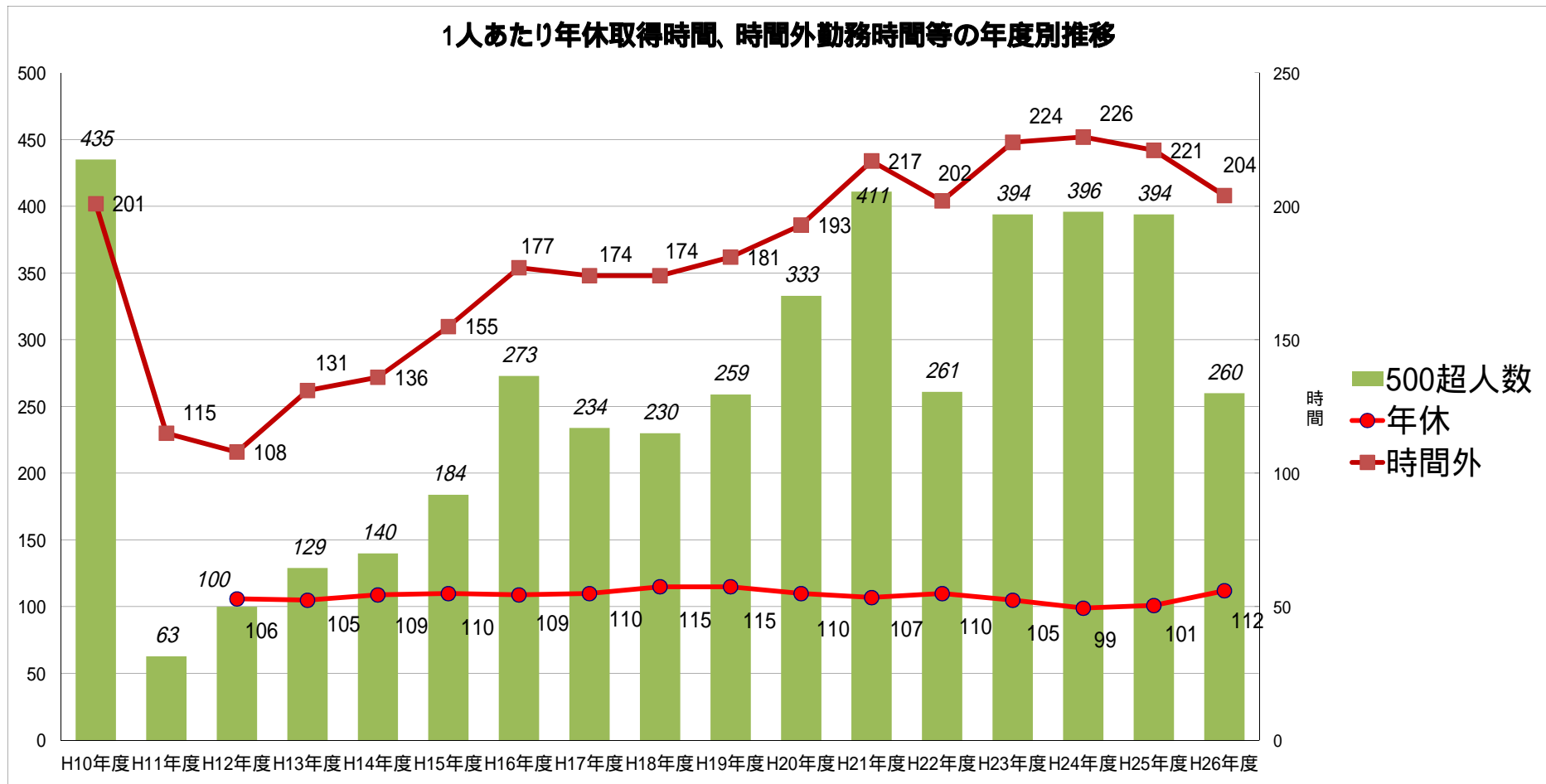
課等名	A 時間外_目標 設定時対象 職員数	B 26年度 時間外勤務 年間時間数	C 26年度 時間外勤務 時間数 (1人あたり) B/A	D 目標 (1人あたり)	E 対目標 C/D	(Aの内訳)時間区分毎の時間外勤務者数											F 500時間 を超える 職員数	G 目標	H 対目標 F/G
						0 ~ 100	101 ~ 200	201 ~ 300	301 ~ 400	401 ~ 500	501 ~ 600	601 ~ 700	701 ~ 800	801 ~ 900	901 ~ 1,000	1,001 ~			
防災対策部	70.0	29,981	428	375	114%	4	8	15	13	6	4	5	8	3	3	1	24	19	126%
戦略企画部	92.0	19,481	212	209	101%	36	19	13	9	7	3	2	0	1	2	0	8	4	200%
総務部	352.5	40,377	115	115	100%	232.5	51	26	21	9	6	3	2	1	1	0	13	9	144%
健康福祉部	779.5	157,912	203	171	119%	337.5	134	102	80	67	27	15	6	7	1	3	59	43	137%
環境生活部	201.5	54,730	272	263	103%	55.5	43	32	33	19	1	3	3	0	4	8	19	23	83%
地域連携部	336.5	52,843	157	142	111%	170.5	72	38	30	17	2	2	2	2	1	0	9	3	300%
農林水産部	817.0	130,323	160	164	98%	342	213	134	77	50	1	0	0	0	0	0	1	0	皆増
雇用経済部	226.5	61,400	271	257	105%	65.5	42	32	24	31	13	5	3	8	0	3	32	31	103%
県土整備部	923.0	239,100	259	276	94%	222	201.5	153	136.5	127	46	18	10	5	3	1	83	108	77%
出納局	37.0	1,509	41	39	105%	32	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
知事部局 計	3835.5	787,656	205	-	-	1497.5	788.5	545.0	423.5	333.0	103.0	53.0	34.0	27.0	15.0	16.0	248	-	-
企業庁	197.0	31,519	160	157	102%	70	69	31	17	9	1	0	0	0	0	0	1	0	皆増
病院事業庁(県立病院課)	11.0	2,206	201	238	85%	2	5	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
教育委員会事務局	229.5	54,309	237	217	109%	58.5	58	43	22	37	7	3	1	0	0	0	11	6	183%
人事委員会事務局	10.0	725	73	65	112%	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
監査委員事務局	16.0	2,975	186	136	137%	6	2	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
労働委員会事務局	7.0	47	7	3	233%	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
海区漁業調整委事務局	2.0	0	0	0	100%	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
知事部局以外 計	472.5	91,781	194	-	-	153.5	136	84	40	47	8	3	1	0	0	0	12	-	-
計	4,308.0	879,437	204	199	103%	1651.0	924.5	629.0	463.5	380.0	111.0	56.0	35.0	27.0	15.0	16.0	260	276	94%

【参考】1人あたり年休取得時間、時間外勤務時間等の年度別推移

対象：年休については、管理職を含む。

時間外、500超人数については、時間外勤務手当支給対象者。ただし、平成25年度実績から国等への派遣職員を除く。

	H10年度	H11年度	H12年度	H13年度	H14年度	H15年度	H16年度	H17年度	H18年度	H19年度	H20年度	H21年度	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度
年休			106	105	109	110	109	110	115	115	110	107	110	105	99	101	112
時間外	201	115	108	131	136	155	177	174	174	181	193	217	202	224	226	221	204
500超人数	435	63	100	129	140	184	273	234	230	259	333	411	394	396	394	394	260



3 平成27年度ワーク・ライフ・マネジメント推進方針に掲げた目標の状況

(1) ワーク・マネジメントの推進に関する部局目標の状況

平成27年度ワーク・ライフ・マネジメント推進方針に掲げた時間外勤務時間数、超長時間勤務者数にかかる各部局の目標は、別表1のとおりです。なお、全庁目標は以下のとおりです。

時間外勤務実績：H31年度時点 154時間（H25実績から30%削減）

超長時間勤務者数：H27年度 236人（H25実績から40%削減）

【別表1】時間外勤務時間（1人あたり）、超長時間勤務者数の目標

※時間外勤務手当支給対象者（国等への派遣職員を除く。）

	時間外勤務時間（時間、%）				
	27年度 目標	昨年度 実績	25年度 実績	対25年 度比	<参考> 31年度 目標
防災対策部	391	428	417	94%	291
戦略企画部	202	212	232	87%	162
総務部	110	115	130	85%	90
健康福祉部	172	203	191	90%	132
環境生活部	258	272	293	88%	205
地域連携部	142	157	157	90%	110
農林水産部	153	160	184	83%	129
雇用経済部	271	271	284	95%	200
県土整備部	245	259	306	80%	214
出納局	39	41	43	91%	30
企業庁	151	160	174	87%	122
病院事業庁（県立病院課）	199	201	264	75%	184
教育委員会事務局	221	237	241	92%	169
人事委員会事務局	65	73	72	90%	50
監査委員事務局	167	186	152	110%	106
労働委員会事務局	7	7	7	100%	5
海区漁業調整委員会	0	0	0	-	0

	超長時間勤務者数（人、％）			
	27年度 目標	昨年度 実績	25年度 実績	対25年度 比
防災対策部	16	24	28	57%
戦略企画部	4	8	7	57%
総務部	9	13	20	45%
健康福祉部	37	59	62	60%
環境生活部	9	19	34	26%
地域連携部	0	9	5	－
農林水産部	0	1	27	－
雇用経済部	26	32	44	59%
県土整備部	83	83	153	54%
出納局	0	0	0	－
企業庁	0	1	1	－
病院事業庁（県立病院課）	0	0	1	－
教育委員会事務局	3	11	12	25%
人事委員会事務局	0	0	0	－
監査委員事務局	0	0	0	－
労働委員会事務局	0	0	0	－
海区漁業調整委員会	0	0	0	－

<参考>

各部局の目標の積み上げ

時間外勤務時間：191時間（対25年度比86.5%、対26年度比93.7%）

超長時間勤務者数：187人（対25年度比47.5%、対26年度比72.0%）

（2）ライフ・マネジメント支援の推進に関する目標の状況

平成27年度ワーク・ライフ・マネジメント推進方針に掲げた目標のうち、年休取得時間数の各部局目標については、別表2のとおりです。なお、全庁目標は平成31年度時点で115時間以上です。

また、夏季休暇の取得率、男性職員の育児参加休暇取得率、育児休業取得率の実績と目標は、別表3のとおりです。

【別表 2】年休取得時間目標（1人あたり）※管理職員を含む

	年休取得時間（時間）			
	27年度 目標	昨年度 実績	昨年度 比較	<参考> 31年度 目標
防災対策部	92	86	+6	115
戦略企画部	100	97	+3	115
総務部	117	117	-	117
健康福祉部	109	107	+2	115
環境生活部	91	85	+6	115
地域連携部	115	114	+1	115
農林水産部	115	112	+3	115
雇用経済部	95	95	-	115
県土整備部	126	126	-	126
出納局	128	135	▲7	128
企業庁	124	137	▲13	124
病院事業庁（県立病院課）	115	106	+9	115
教育委員会事務局	102	93	+9	118
人事委員会事務局	111	111	-	115
監査委員事務局	115	119	▲4	115
労働委員会事務局	140	130	+10	140
海区漁業調整委員会	120	108	+12	155

<参考>

各部局の目標の積み上げ

年休取得時間：113時間

（対25年度実績+12時間、対26年度実績+1時間）

【別表 3】夏季休暇取得率、男性職員の育児参加休暇取得率、育児休業取得率の目標

項目	平成 31 年度目標	平成 26 年度実績
夏季休暇取得率	100%	—
男性職員の育児参加休暇取得率	100%	90.57%
男性職員の育児休業取得率	25%	16.04%

4 今年度のワーク・ライフ・マネジメントの推進に向けて

(1) 労使協働セミナーにおける啓発

ワーク・ライフ・マネジメントの取組により一定の効果が得られている一方で、今後、組織運営の重点事項の一つとしてさらに取組を推進していく必要がある中、ワーク・ライフ・マネジメントの取組のそもそもの理念や目的を再度周知する必要があります。そこで、今年度は「ワーク・ライフ・マネジメント」をテーマに労使協働セミナーを開催します。また、セミナーにあわせて今後の啓発に活用できるようなパンフレットも作成する予定です。

(2) 朝型勤務の実施

夏の生活スタイルを変革する新たな国民運動が展開されていることから、ワーク・ライフ・マネジメントの取組のひとつとして、夏季に朝型勤務を実施します。一日の時間を有効に使うことにより「ワーク」と「ライフ」の両立を実現することや、原則定時退庁とすることにより業務の効率化や職場の風土づくりを進めること等を重視します。

ワーク・ライフ・マネジメントにおける推進項目

別表

分類	大項目	中項目	小項目	具体的な取り組み	進め方			
					時期	主体	内容	
ワーク・マネジメントの推進	効率的・効果的な業務の推進	業務改善の推進	業務の重点化と業務削減・プロセス改善等の推進	組織マネジメントシートを活用した業務改善の推進	期首	管理職	組織マネジメントシートを使った業務削減やプロセス改善の具体的な取組を計画する。 自己担当業務の優先順位や業務改善を検討する。 半期を振り返り、必要な改善を実施 1年を振り返り、次年度の業務計画・改善活動に反映	
					中間 期末	職員 同上		
		時間外勤務の削減	きめ細かな時間外マネジメント	全庁の削減目標の設定 組織マネジメントシート・WLMシートを活用したマネジメント	期首	労協 管理職 職員	全庁の削減目標を設定し、削減に向けた方針を明確にする。 WLMシートに基づく対話などを踏まえ、組織マネジメントシートに削減に向けた取組・目標を定める。 WLMシートに時間外勤務の目標やその達成に向けた取組等を記載する。 半期を振り返り、必要な改善を実施。次年度予算要求に向けて事業の改廃について議論 1年を振り返り、次年度の計画等に反映 また、職場・部局・中央労協で進捗状況等を確認し、改善に向けた意見交換等を行う。	
					中間 期末	労協		
				効率的なマネジメント実施に向けた優良事例の共有	「今日の大事」の明確化など、効率的な業務遂行やマネジメントに有効な優良事例の紹介	期首	行革課 所属長 職員	毎朝、「今日の大事」を確認しながら業務を進めることなど、効率的な業務遂行やマネジメントに有効な優良事例を紹介し、組織マネジメントシート・WLMシートの作成等にあたっての参考となるよう職場の支援を行う。
				定時退庁の促進	ノー残業デー・定時退庁強化週間の推進	通年	管理職 職員	ノー残業デー・定時退庁強化週間の定時退庁実施を促進する。
				サービス残業の防止	サービス残業ホットラインの設置	通年	行革課 職員団体	行財政改革推進課、県職労本部それぞれに時間外についての疑義を受け付ける相談窓口を設け、サービス残業の防止に取り組む。
		タイムマネジメント能力向上	研修の実施	タイムマネジメントにかかる能力の向上を図る研修・セミナーの実施	上半期	行革課等 職員	希望者向けのタイムマネジメントにかかる能力の向上を図る研修・セミナーを実施する。	
ライフ・マネジメント支援の推進	ライフにかかる時間の確保の支援	休暇取得促進	年間取得計画の策定	リフレッシュ休暇（年休の連続取得）やメモリアル休暇の取得計画や年休の取得目標の策定	期首 中間 期末	職員 所属長	WLMシートを活用し、休暇等の取得について年間計画を共有する。 半期を振り返り、進捗状況等の確認 1年を振り返り、次年度の計画等に反映	
			休暇制度周知	休暇制度の再周知	期首 中間	人事課 所属長		休暇等の種類と取得要件を早見表にして、期首・中間面談時に職員に再周知する。
	次世代育成支援	男性職員の育児参画の促進	男性職員の育児休業取得・育児参加休暇取得の促進	育児参画計画書等を活用した取得促進に向けたコミュニケーションの促進 所属長の組織マネジメントシートに取得促進を明記	通年	職員 所属長	育児参画計画書等により、所属長・職員間の育児参画に関するコミュニケーションを促進し、男性職員の取得促進を図る。 組織マネジメントシートに取得促進の取組・目標を定める。 半期を振り返り、進捗状況等の確認 1年を振り返り、次年度の計画等に反映	
					期首 中間 期末	所属長		
		妊娠中及び産育休取得職員への配慮	職員の出産・育児・職場復帰支援	育児参画計画書等を活用した出産・育児・職場復帰等の支援に向けたコミュニケーションの促進	通年	職員 所属長	所属長は、子どもの産まれる予定の職員から①申し出があった時、②産育休取得前、③育休復帰前、④育休復帰後に育児参画計画書等を活用した面談を実施し、必要に応じて業務分担や時間外勤務への配慮、母性保護の観点で設けられている休暇制度や復帰後の育児関連制度等の情報提供、復帰後のキャリアデザイン等についての意見交換などを行う。	
					通年	職員 所属長		
		育児休業等取得しやすい環境整備	管理職による支援の推進	イクボスの推進	通年	管理職 人事課	子育て等を行う職員の仕事と家庭の両立を支援し、応援、サポートしあう職場環境づくりに、積極的に取り組んでいる管理職の姿勢を重視した配置等を行う。 管理職等に向けてのイクボスに関する研修会を開催する。	
					下半期			
			代替職員の確保	育児休業等取得者の代替職員の確保	通年	人事課 部総務課	育児休業等取得しやすいように可能な限り代替職員の確保を図る。	
			次世代育成を支援する意識の醸成	こども参観（パパ、ママの職場を見学）	夏季	人事課 職員	職員の仕事ぶりを子ども（孫含む）に見てもらうことにより、職員のモチベーション向上や仕事と育児にがんばる職員を応援する風土づくりにつなげる。	
	産育休取得職員への支援	情報共有、精神面での負担軽減	産育休取得者へのメールマガジンの送信	通年	人事課 所属長	産育休取得により長期で職場を離れる職員への情報共有と不安の軽減のために、メールマガジンを送信する。 同様の立場の産育休取得職員同士のネットワークづくりや、制度改正、県行政の重点政策に関する最新情報取得などを目的に研修・交流会を開催する。		
				通年	人事課 職員団体			
	仕事と介護の両立支援	介護を行う職員の両立支援の環境整備	介護に関するアンケート結果を踏まえた取組について労使で検討・実施	通年	人事課 職員団体 職員 所属長	介護中の職員を応援する職場の雰囲気醸成、代替職員の確保等、介護のための休暇等制度の周知、介護従事に必要な情報等の提供について、労使で検討するとともに、具体的に取るものから順次実施する。		

意識改革等の推進	ワーク・ライフ・マネジメントの浸透	ワーク・ライフ・マネジメントの考え方の共有	ワーク・ライフ・マネジメントにかかる対話の促進	WLM シート等を活用した面談の実施	期首 中間 期末	所属長 職員	自分にとっての仕事の充実、生活の充実とは何かを考えながら、所属全体でどのように各人の充実を図っていくのかを WLM シート等を活用して所属長と対話する。 半期を振り返り、進捗状況等の確認 1年を振り返り、次年度の計画等に反映
			ワーク・ライフ・マネジメントの取組の趣旨や目的等の浸透	啓発資料やイントラホームページの充実	通年	行革課 職員団体	ワーク・ライフ・マネジメントの取組の趣旨や優良事例を掲載した啓発資料やホームページを作成する。 啓発資料を使いながら労使協働セミナーにおける啓発を実施する。
				朝型勤務の実施	夏季	職員	夏の生活スタイルを変革する新たな国民運動が展開されていることに合わせて、ワーク・ライフ・マネジメントの考え方を重視し、朝型勤務（通常の勤務時間より早く勤務を行い、退庁時間を早め、一日の時間を有効に使うことにより、「ワーク」と「ライフ」の両立を実現等すること）を実施する。