

平成 29 年 1 月 13 日  
総務部行財政改革推進課

平成 28 年 12 月 12 日 中央労使協働委員会資料

## ワーク・ライフ・マネジメントの上半期の検証について

### 1 平成 28 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進捗状況

#### (1) ワーク・マネジメントの推進に関する目標の進捗状況

平成 28 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、8 月末時点の進捗状況については、別記 1 のとおりであり、時間外勤務時間は各部署の目標をつみあげた時間を上回るものの、昨年度実績より減少する見込みです。また、超長時間勤務者については、昨年度実績を下回り、目標を達成する見込みです。

#### 【別記 1】時間外勤務時間（1 人あたり）、超長時間勤務者数の目標と年間見込 〔全庁〕

	目標	年間見込	対目標	昨年度実績
時間外勤務時間	182 時間	186 時間	102%	205 時間
超長時間勤務者	197 人	109 人	55%	246 人

※時間外勤務手当支給対象者（国等への派遣職員を除く。）

※時間外勤務時間の目標は各部署の目標値をつみあげた数値

#### 〔 部局別 〕

	時間外勤務時間（時間、%）			超長時間勤務者（人、%）		
	目標	年間見込	対目標	目標	年間見込	対目標
防災対策部	366	388	106%	14	12	86%
戦略企画部	200	194	97%	4	4	100%
総務部	105	103	98%	9	8	89%
健康福祉部	162	188	116%	31	44	142%
環境生活部	230	230	100%	0	0	—
地域連携部	134	140	105%	0	3	皆増
農林水産部	150	146	97%	0	0	—
雇用経済部	257	255	99%	22	14	64%
県土整備部	235	232	99%	76	20	26%
出納局	33	32	100%	0	0	—
企業庁	148	148	100%	0	0	—
病院事業庁（県立病院課）	174	174	100%	0	0	—

教育委員会事務局	215	215	100%	4	4	100%
人事委員会事務局	70	73	104%	0	0	—
監査委員事務局	125	125	100%	0	0	—
労働委員会事務局	20	122	610%	0	0	—
海区漁業調整委員会	0	24	皆増	0	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 28 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、8 月末時点の年休取得時間数の進捗状況は別記 2 のとおりであり、各部局の目標をつみあげた時間数が年間の取得見込み時間数となっています。

また、夏季休暇取得率については別記 3、男性職員の育児参加休暇取得者数及び育児休業取得者数の 8 月末時点の実績は別記 4 のとおりです。

### 【別記 2】年休取得時間の目標と年間見込（1 人あたり）

[ 全 庁 ]

	目標	年間見込	対目標	昨年度実績
年休取得時間	114 時間	114 時間	100%	109 時間

※管理職員を含む

※年休取得時間の目標は各部局の目標値をつみあげた数

[ 部局別 ]

	年休取得時間（時間、%）		
	目標	年間見込	対目標
防災対策部	98	92	94%
戦略企画部	101	101	100%
総務部	118	118	100%
健康福祉部	109	105	96%
環境生活部	97	97	100%
地域連携部	115	119	104%
農林水産部	115	118	103%
雇用経済部	100	100	100%
県土整備部	126	126	100%
出納局	120	120	100%
企業庁	124	127	102%
病院事業庁（県立病院課）	124	124	100%
教育委員会事務局	102	101	99%
人事委員会事務局	112	114	102%
監査委員事務局	115	115	100%

労働委員会事務局	120	130	108%
海区漁業調整委員会	129	129	100%

【別記3】夏季休暇取得率の実績（参考値）

	取得日数実績	取得率	100%取得者の割合
夏季休暇取得率	4.85日	97.0%	93.5%
昨年度実績	4.87日	97.4%	93.0%

※取得実績は総務事務システムへの入力データから算出したもの

【別記4】男性職員の育児参加休暇取得者、育児休業取得者の上半期実績

項目	上半期実績	昨年度 上半期実績	昨年度 年間実績
男性職員の育児参加休暇取得者数	28人	44人	108人
男性職員の育児休業取得者数	6人	7人	18人

（3）意識・組織風土改革の推進に関する目標の状況

平成28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進捗状況は別記5のとおりであり、個人が感じる満足度は微減したものの、職場の雰囲気に関する満足度は上昇しています。

【別記5】「日本一、働きやすい県庁（しょくば）アンケート」ワーク・ライフ・マネジメントに関する項目の満足度

ワーク・ライフ・マネジメントに関する項目	今年度実績	目標	対目標	昨年度実績
・「ワーク」も「ライフ」も充実させていこうとする雰囲気がある	3.31	3.29以上	+0.02	3.29
・「ワーク」も「ライフ」も充実した働き方、生き方ができている	2.75	2.79以上	▲0.04	2.79

2 平成28年度ワーク・ライフ・マネジメント上半期の検証

ワーク・ライフ・マネジメントの上半期の検証については、「ワーク・ライフ・マネジメント上半期検証シート」を使用し、それぞれの所属で目標数値の進捗状況を確認するだけでなく、今後の取組に反映するため、年度当初に計画したタイムマネジメントや、チームワーク・支え合いの職場環境づくりを推進するための取組の検証も行いました。

### (1) ワーク・マネジメントの推進

応援体制や事務分掌の柔軟な見直し等により、業務の平準化を図る取組が多くの部局・職場で行われました。業務量を減らすため、仕事のやり方の工夫やムダの発見といった地道な改善にも取り組んできました。

また、上半期の検証と同時に、事業・業務で削減やプロセス改善等が可能と思われるものについて、多くの職場で活発に意見交換が行われました。今後は、検討したものの実行性を検証し、組織マネジメントとして具体的取組につながるよう、事業・業務を抜本的に見直していくことが重要です。

### (2) ライフ・マネジメント支援の推進（次世代育成支援・介護支援）

各部局とも、管理職が面談を通じて各職員の状況を把握し、必要な制度の周知や職場の雰囲気づくり等、状況に応じた配慮を行っていることがわかりました。

所属長には、希望どおり育児や介護をはじめとしたライフイベントに対応できるよう、支える職員の負担も考慮しながら、業務量の調整等の的確なマネジメントが求められます。

### (3) チームワークや支え合いの職場環境づくりの推進

チームワークや支え合いの職場環境づくりができてきているかについて、「概ね順調」に進んでいると評価する部局・所属が多く、「ワーク」においても「ライフ」においても充実感を持って自己実現していくことの重要性を所属長と職員が共有し、相互支援を促進する職場風土づくりが進んでいます。

引き続き、こうした職場環境づくりが進むよう、ワーク・ライフ・マネジメントの趣旨や目的等を啓発していくことが求められます。

## 3 ワーク・ライフ・マネジメントにおける推進項目の進捗状況

### (1) ワーク・マネジメントの推進

#### ①組織マネジメントシートを活用した業務改善の推進

期首に定め、組織マネジメントシートに記載した時間外勤務削減目標や年休取得時間目標を達成するための業務削減に向けた取組等については、進捗状況を確認し、検証を行いました。

#### ②ワーク・マネジメント職場支援の実施

職場におけるワーク・マネジメントの実効性を高めることを目的に、所属長や班長等を対象としたワーク・マネジメント職場支援研修を実施しています。

研修では、所属における課題の解決に向けて、主体的に考え、実践につなげる手法を学ぶ内容としています。

また、研修と併せて、個別相談や職場への専門家派遣等、より具体的なサポートを受けられる体制としており、今後、その結果を全庁へ共有する予定です。

## (2) ライフ・マネジメント支援の推進

### ① 休暇制度の再周知

休暇等の種類と取得要件を早見表にして、期首及び中間面談時に活用できるよう各所属に通知しました。今後も年次有給休暇等の取得促進を図り、職員の「ライフ」の充実をサポートできる職場環境を整えていきます。

### ② イクボスの推進

平成 28 年度の人事異動方針において、管理職の配置にあたっては、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姿勢を重視することとしています。

また、新任所属長研修においてイクボスの推進について周知を図るとともに、10 月には株式会社 L I X I L 理事の濱瀬牧子氏を講師にお招きし、管理職や班長等を対象に、仕事と家庭の両立支援、女性の活躍を応援する職場風土づくり、マネジメント能力の向上を図る研修会を開催しました。

### ③ こども参観

8 月に実施したところ、114 名（こども 72 名、職員等保護者 42 名）の参加がありました。こどもが親の職場を訪問することにより、親の職業に対する理解を深め、職場においては、仕事と育児の両立を実践する職員を応援する次世代育成の風土を醸成することにつながりました。

## (3) 意識・組織風土改革の推進

### ① 時差出勤勤務の試行

平成 28 年 7 月から 10 月にかけて試行したところ、取組状況は別紙のとおりとなりました。今後、労使でアンケート結果の検証を行います。

## 4 まとめ

以上のとおり、ワーク・ライフ・マネジメントの進捗状況について、目標数値は概ね順調に進んでいます。

一方で、「日本一、働きやすい県庁（しよくば）アンケート」では、ワーク・ライフ・マネジメントに関する職場風土づくりは進んでいるものの、個人の充実感は低下している等、ワーク・ライフ・マネジメントの取組はまだ道半ばの状況です。業務の進捗等を所属内で共有し、所属の状況に応じて着実に業務量を削減していけるよう、組織マネジメントとして取り組んでいくことが求められます。

また、順調でない部局・所属に対しては、順調に進んでいる事例の水平展開や重点的なサポート等を行い、全庁としての成果を底上げすることも求められます。

各部局・所属においては上半期の検証を踏まえ、別記 6 の下半期のスケジュール（モデル）に沿って下半期や次年度のワーク・ライフ・マネジメントの取組を進めていく必要があります。

**【別記6】 ワーク・ライフ・マネジメントの下半期の検証スケジュール**  
(モデル例)

**(1) 1月頃 職場労使協働委員会での意見交換**

時間外勤務時間数、年休取得時間数の12月末時点の目標の進捗状況を報告し、今後の対応策を話し合います。

具体的には、順調に進んだところ、課題が残ったところを話し合い、所属長として今後必要であるとする取組について、所属職員と意見交換を実施します。

順調に進まなかったのは、突発的な業務や事業が発生したというのではなく、年度当初若しくは上半期時点で目標を達成するために、計画した取組について、効果があったのか、効果がなかったのか、なぜ効果がなかったのかについて議論し、効果がなかった取組については、対応策を考える、もしくは、取組を変更するなどの対応を議論します。

**(2) 2月頃 部局労使協働委員会での意見交換**

時間外勤務時間数、年休取得時間数の12月末時点の目標の進捗状況を報告し、今後の対応策を話し合います。

具体的には、順調に進んだところ、課題が残ったところを説明し、部局長として今後必要であるとする取組について説明し、意見交換を実施します。

**(3) 2月頃 中央労使協働委員会での意見交換**

順調に進んだところ、課題が残ったところについて報告し、次年度の推進方針について、意見交換をします。

**(4) 2月頃 ワーク・ライフ・マネジメントシートを使った年度末の検証**

職員は、「ワーク・ライフ・マネジメントシート」を使い、年度当初に実現しようとしていた取組、職場に望んでいた内容等について順調に進んでいるか、課題が残ったところはないかをふりかえり、今後の改善につなげます。

**(5) 2月頃 所属長と職員との対話（期末面談の場を活用）**

ワーク・ライフ・マネジメントシートを使い、時間外勤務時間数、年休取得時間数、リフレッシュ、メモリアル休暇取得実績をふまえたうえで、「タイムマネジメントの推進」や「チームワークや支え合いの職場環境づくりの推進」の項目について、順調に進んだところ、課題が残ったところについて対話をするとともに、次年度の取組につなげていくように話し合います。

**(6) 3月頃 職員との対話の結果共有**

職員との対話をふまえた今年度のワーク・ライフ・マネジメントの推進状況について、必要に応じて職場ミーティング等で共有し、次年度の取組方向等に活用します。

## 平成 28 年度「時差出勤勤務」（試行）に関する実施概要

### 1 期間

平成 28 年 7 月 11 日（月）～平成 28 年 10 月 31 日（月）

### 2 実施内容

① 勤務区分を通常の勤務時間のほか、2 種類に設定。

【朝型】 7:30～16:15 ・ 【夕型】 9:30～18:15

※行政サービスの低下を招かないよう、執務時間（8:30～17:15）は変更なし

② 時差出勤勤務の請求は、原則 1 週間単位（1 日単位も可）とする

③ 時差出勤勤務を行った職員は、原則定時退庁

### 3 実施状況

#### （1）全体

- 取得実人数は 226 人（職員全体の 5.2%）で、昨年度の朝型勤務と比較して 87 人の減（▲1.2 ポイント）。
- 取得延べ人数は 629 人であり、取得者 1 人あたり、約 2.8 回取得。
- 取得所属は 93 所属（全所属の 39.4%）で、昨年度の朝型勤務と比較して 21 所属の減（▲6.9 ポイント）。

（取得実人数別 内訳）※平成 28 年度においては、所属長は対象外。

部局名	所属区分	平成28年度			（参考）平成27年度 【下段、斜字は管理職を除く】		対比	
		対象者数	取得実人員	%	取得実人員	%	取得実人員	ポイント
知事 部局等 計	本庁	1,549	112	7.2%	143 110	8.3% 7.4%	▲ 31 2	▲ 1.1 ▲ 0.2
	地域	2,213	99	4.5%	140 111	5.4% 4.9%	▲ 41 ▲ 12	▲ 1.0 ▲ 0.4
	計	3,762	211	5.6%	283 221	6.6% 5.9%	▲ 72 ▲ 10	▲ 1.0 ▲ 0.3
他任命権者計		578	15	2.6%	30 27	4.9% 5.0%	▲ 15 ▲ 12	▲ 2.3 ▲ 2.4
合計		4,340	226	5.2%	313 248	6.4% 5.8%	▲ 87 ▲ 22	▲ 1.2 ▲ 0.6

（取得延べ人数別 内訳）

部局名	所属区分	平成28年度 取得実人員	平成28年度 取得延べ人員	1人あたりの 利用回数
知事 部局等 計	本庁	112	360	3.2
	地域	99	239	2.4
	計	211	599	2.8
他任命権者計		15	30	2.0
合計		226	629	2.8

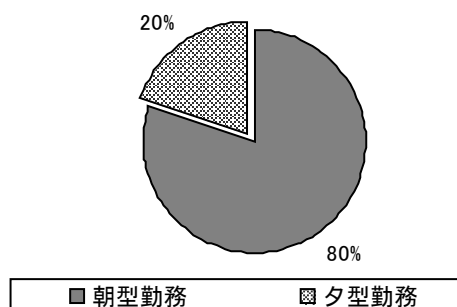
(所属別 内訳)

部局名	所属区分	平成28年度			(参考)平成27年度		対比	
		所属数	実施所属数	%	実施所属数	%	実施所属数	ポイント
知事 部局等 計	本庁	114	44	38.6%	57	49.1%	▲ 13	▲ 10.5
	地域	83	38	45.8%	42	45.7%	▲ 4	0.1
	計	197	82	41.6%	99	47.6%	▲ 17	▲ 6.0
他任命権者計		39	11	28.2%	15	39.5%	▲ 4	▲ 11.3
合計		236	93	39.4%	114	46.3%	▲ 21	▲ 6.9

(2) 朝型・夕型別 (取得延べ人数の内訳)

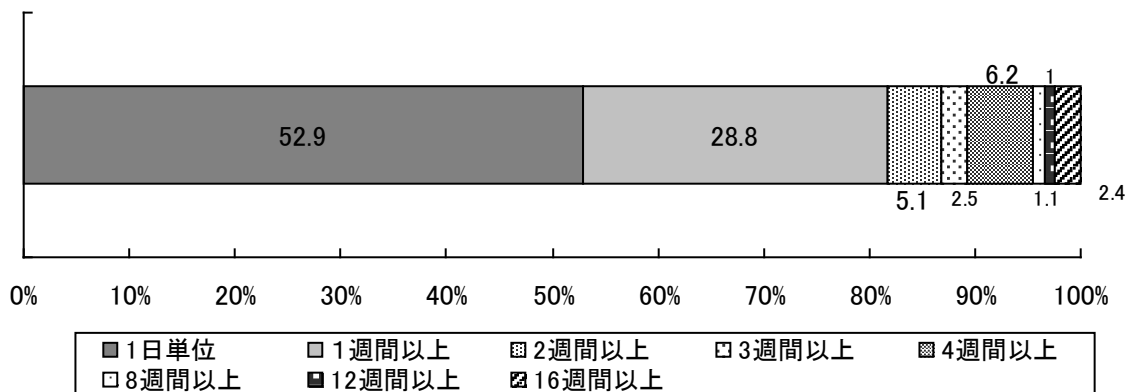
● 朝型の取得が約 8 割。新設した夕型の取得は約 2 割。

- ・朝型勤務取得
  - ・・・ 504 人 (80.1%)
- ・夕型勤務取得
  - ・・・ 125 人 (19.9%)



(3) 取得単位別 (取得延べ人数の内訳)

- 新設した 1 週間未満 (1 日単位) の取得が約 5 割。
- 一方で、4 週間以上の取得も約 1 割。



1 週間未満 (1 日単位)	333 人 (52.9%)	4 週間以上	39 人 (6.2%)
1 週間以上	181 人 (28.8%)	8 週間以上	7 人 (1.1%)
2 週間以上	32 人 (5.1%)	12 週間以上	6 人 (1.0%)
3 週間以上	16 人 (2.5%)	16 週間以上	15 人 (2.4%)

4 今後の取組方向

今年度試行した時差出勤勤務についての成果と課題を分析するため、全職員を対象としたアンケート調査を 11 月に実施しました。

今後、来年度に向けて、労使でアンケート結果の検証を行うとともに、時差出勤勤務について検討を進めます。