

【平成 29 年 12 月 11 日 中央労使協働委員会 資料】

平成 29 年 12 月 22 日
総務部行財政改革推進課

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 29 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 29 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 月末時点の時間外勤務時間、超長時間勤務者の進捗状況については、別記 1 のとおりです。

【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	173 時間	171 時間	99%	186 時間
超長時間勤務者	137 人	70 人	51%	175 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局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	341	356	104%	10	13	130%
戦略企画部	175	175	100%	0	2	皆増
総務部	91	88	97%	7	7	100%
健康福祉部	182	193	106%	21	18	86%
環境生活部	173	173	100%	0	0	—
地域連携部	126	136	108%	0	5	皆増
農林水産部	144	142	99%	0	0	—
雇用経済部	228	187	82%	15	5	33%
県土整備部	221	212	96%	53	16	30%
出納局	42	42	100%	0	0	—
企業庁	139	139	100%	0	0	—
病院事業庁（県立病院課）	167	167	100%	0	0	—
教育委員会事務局	199	199	100%	4	4	100%
人事委員会事務局	60	60	100%	0	0	—
監査委員事務局	116	115	99%	0	0	—
労働委員会事務局	100	106	106%	0	0	—
海区漁業調整委員会	20	20	100%	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 29 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 の一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	116 時間	117 時間	101%	114 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値

[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	104	93	89%
戦略企画部	119	113	95%
総務部	120	121	101%
健康福祉部	113	114	101%
環境生活部	108	109	101%
地域連携部	115	119	104%
農林水産部	115	117	102%
雇用経済部	105	109	104%
県土整備部	126	127	101%
出納局	120	120	100%
企業庁	124	124	100%
病院事業庁（県立病院課）	125	125	100%
教育委員会事務局	103	103	100%
人事委員会事務局	113	116	103%
監査委員事務局	115	115	100%
労働委員会事務局	130	130	100%
海区漁業調整委員会	100	100	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	4.93日	98.6%	95.7%
昨年度実績	4.85日	97.0%	93.5%

※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参考値

【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	8月末時点実績	（参考）昨年度実績	
		8月末時点実績	年度末時点実績
男性職員の育児参加休暇 取得者数 ()内は取得率	28人 (28人/34人※ =82.35%)	28人 (28人/29人※ =96.55%)	85人 (85人/86人※ =98.84%)
男性職員の育児休業 取得者数 ()内は取得率	5人 (5人/34人※ =14.71%)	6人 (6人/29人※ =20.69%)	19人 (19人/86人※ =22.09%)

※は、8月末時点又は年度末時点の子が生まれた職員数

(3) 意識・組織風土改革の推進に関する目標の状況

平成29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、職場の雰囲気、個人の充実感、ともに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	目標	今年度実績	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以上	3.32	+0.01	3.31
・「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以上	2.81	+0.06	2.75

2 平成29年度ワーク・ライフ・マネジメント上半期の検証

上半期の検証については各部局・所属で、目標数値の進捗状況を確認するだけでなく、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具体的取組の検証も行いました。全庁的な取組

とともに、それぞれの部局で、ノー残業デーや定時退庁強化週間を徹底するために消灯や年休取得と合わせて実施するなど、工夫して取組を進めています。

多くの部局・職場では、定期的にミーティングを実施し、スケジュールや重点事項等を情報共有して応援体制を整えるなど、ワーク・マネジメントの推進を図りました。業務の情報共有のための定期的なミーティングは、コミュニケーションの活性化にもつながっています。

また、職員の「ライフ」の充実を支援するよう、グループウェア等を活用して年休取得予定について共有するとともに、管理職と職員との面談を通じて各職員の状況を把握し、支え合いの職場環境づくりや必要な制度の周知等に取り組んでいます。

今年度より、職場アクションシートを活用し、時間外勤務等の実績を確認しながら、職場内の課題や問題点に応じた具体的アクションを進捗管理しています。しかし、上半期においてはシートが当初のねらいどおりに運用されていない所属が見受けられます。今後、シート作成のねらいや具体的な活用方法等を周知していくことが必要です。

時間外勤務時間、超長時間勤務者数、年休取得時間数については、8月末時点では目標を達成する見込みです。一方で、さまざまな取組を進める中でも、部局・職場によっては一定の時間外勤務が生じていたり、年休取得が思うように進んでいない状況も見られます。新たに生じる行政ニーズへの対応により業務量の増加も考えられることから、引き続き、業務の選択と集中等、状況に応じたより一層のマネジメントや、対話を通じた相互支援を促す職場風土づくりが求められます。

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等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や職場アクション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、進捗状況を確認・検証し、今後の改善等の検討につなげました。

②ワーク・マネジメント職場支援の実施

効率的・効果的に業務を推進するために、職員が主体的に課題を発見・解決できる仕組みの構築や課題解決に向けたアクションについて、専門家が支援しています。

(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

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取り組む姿勢を重視することとしています。

また、平成 29 年 4 月には全所属長が「イクボス宣言」を行うとともに、6 月には「イクボス宣言」を行った管理職を対象に、イクボスについてのセルフチェックを実施しました。このほか、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ったほか、10 月には管理職や班長等を対象に、「お互いさま」と言える職場をめざすため、イクボス実践研修を開催しました。

③こども参観

8 月に実施したところ、161 名（こども 97 名、職員等保護者 64 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 29 年 6 月から 9 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。

②トップメッセージの発信

7 月に約 250 名の参加のもと、労使協働セミナーを開催し、キャリアコンサルタント国家資格を持つ柴田佐織氏をコーディネーターに、知事と委員長とのディスカッションを行いました。所属によって取組の進捗状況に二極化や固定化が見られるため、それぞれの職場でできることを、職場内でのコミュニケーションをしっかりとりながら進めていくこと等、今後のワーク・ライフ・マネジメントの推進について労使双方からトップメッセージを発信しました。

③時間管理の意識向上

7～8 月のノー残業デーに、全庁的に「定時にスイッチオフ（消灯）運動」を行い、所属長のリーダーシップのもと、定時を意識することによる業務のさらなる効率化や退庁後のライフの充実などを図りました。

また、20 時の庁内放送（音楽）にアナウンスを加えて、終業時から翌日の始業時までの勤務間に一定のインターバル（生活時間や睡眠時間などの休息时间）の確保を意識するよう促しました。今後、労使で取組結果を検証のうえ、次年度に向けた検討を行います。

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、上半期は目標数値に対して概ね順調に進んでいますが、課題も見られることから、下半期も新たな行政ニーズへの対応も含めて、状況に応じたより一層のマネジメントを進めていきます。

各部局・所属においては上半期の検証結果を踏まえ、職場アクションシートも含めたあらゆる手段を有効に活用しながら、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推進していきます。

【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、年休取得時間数等の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、職場アクションシート等をもとに年度当初若しくは12月末時点で目標を達成するために計画した具体的アクションの取組状況を確認し、職員との対話をふまえて、必要に応じて具体的アクションの見直しや追加、今後の改善策について、所属職員と意見交換を実施します。なお、所属の事業・業務の削減・統廃合・休止やプロセス改善といった観点をふまえて議論します。

(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、年休取得時間数等の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確認し、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。効果のあった取組は、他の所属や部局へ水平展開することが重要であるため、とりあげて紹介します。

(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。

また、時間外勤務時間数、年休取得時間数等を確認します。

(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、年休取得時間数等の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進めます。特に、「タイムマネジメントの推進」における業務見直しや業務削減に関する課題が残った場合、次年度の組織マネジメントや取組につながる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29年度「時差出勤勤務」（試行）に関する実施概要

1 期間

平成29年6月1日（木）～平成29年9月29日（金）

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
- ② 時差出勤勤務の取得は、1日単位 ※昨年度（原則1週間単位）から変更
- 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254人（職員全体の5.9%）で、昨年度と比較して28人の増（+0.7ポイント）。
 - 取得所属は91所属（全所属の38.2%）で、昨年度と比較して2所属の減（▲1.2ポイント）。
- ※取得実績については、昨年度とほぼ同様

（取得実人数別 内訳）

部局名	所属区分	平成29年度			平成28年度		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	1,537	116	7.5%	112	7.2%	4	0.3
	地域	2,212	91	4.1%	99	4.5%	▲8	▲0.4
	計	3,749	207	5.5%	211	5.6%	▲4	▲0.1
他任命権者計		584	47	8.0%	15	2.6%	32	5.5
合計		4,333	254	5.9%	226	5.2%	28	0.7

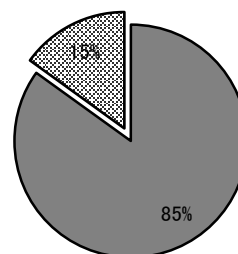
（所属別 内訳）

部局名	所属区分	平成29年度			平成28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	110	47	42.7%	44	38.6%	3	4.1
	地域	86	30	34.9%	38	45.8%	▲8	▲10.9
	計	196	77	39.3%	82	41.6%	▲5	▲2.3
他任命権者計		42	14	33.3%	11	28.2%	3	5.1
合計		238	91	38.2%	93	39.4%	▲2	▲1.2

(2) 朝型・夕型別（取得延べ人数の内訳）

- 朝型の取得が約 85%、夕型の取得は約 15%
※昨年度より、朝型勤務の取得割合が約 **5ポイント** 増加

- ・朝型勤務取得
・・・ 778 人 (84.9%)
- ・夕型勤務取得
・・・ 138 人 (15.1%)



■朝型勤務 ■夕型勤務

4 今後の取組方向

今年度の取得実績は、昨年度とほぼ同様で、一定数のニーズがあると考えられます。

今後は、全職員を対象に実施した時差出勤勤務のアンケート結果の検証を労使で行い、次年度以降の時差出勤勤務について検討を進めます。