

ワーク・ライフ・マネジメントの上半期の検証について

平成 27 年 12 月 24 日
総務部行財政改革推進課

1 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進捗状況

(1) ワーク・マネジメントの推進に関する部局目標の進捗状況

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、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、超長時間勤務者は目標を達成する見込みです。また、時間外勤務時間は全庁では昨年度実績より減少したものの、各部局の今年度目標に対する進捗状況にはばらつきが見られます。

【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	191 時間	198 時間	104%	204 時間
超長時間勤務者数	236 人	209 人	89%	260 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、%）			超長時間勤務者数（人、%）		
	目標	年間見込	対目標	目標	年間見込	対目標
防災対策部	391	428	109%	16	22	138%
戦略企画部	202	254	126%	4	12	300%
総務部	110	110	100%	9	9	100%
健康福祉部	172	181	105%	37	39	105%
環境生活部	258	258	100%	9	7	78%
地域連携部	142	142	100%	0	0	—
農林水産部	153	154	100%	0	0	—
雇用経済部	271	326	120%	26	34	131%
県土整備部	245	245	100%	83	83	100%
出納局	39	39	100%	0	0	—
企業庁	151	150	99%	0	0	—
病院事業庁（県立病院課）	199	199	100%	0	0	—
教育委員会事務局	221	221	100%	3	3	100%

	65	80	123%	0	0	—
	167	167	100%	0	0	—
	7	7	100%	0	0	—
	0	0	—	0	0	—

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、8 月末時点の年休取得時間数の進捗状況は のとおりであり、多くの部局で平成 27 年度の目標を達成する見込みです。

また、夏季休暇取得率については 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 のとおりです。

1

※管理職員を含む

	113 時間	100%	113 時間	112 時間

※年休取得時間の目標は各部局の目標値をつみあげた数

	92	82	89%
	100	84	84%
	117	117	100%
	109	109	100%
	91	91	100%
	115	116	101%
	115	118	103%
	95	95	100%
	126	126	100%
	128	128	100%
	124	124	100%
	115	109	95%
	102	102	100%
	111	112	101%
	115	115	100%
	140	140	100%
	120	120	100%

				100
H31	100%	4.87日	97.4%	93.1%
		4.90日	98.0%	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もの

	44人	96人
	7人	17人

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進捗状況は のとおりであり、昨年度よりワーク・ライフ・マネジメントに関する項目の満足度は上昇しています。

	3.29	3.25 以上	+0.04	3.25
	2.79	2.74 以上	+0.04	2.74

27

ワーク・ライフ・マネジメントの上半期の検証については、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、年度当初に計画したタイムマネジメントを推進するための取組や、チームワークや支え合いの職場環境づくりを推進するための取組が順調に進んでいるかどうか、効果がなかった取組についてはなぜ効果がでなかったかについて検証しました。

多くの部局・所属において、管理職を中心にミーティング等の場を活用して業務の情報共有を図り、進捗状況の把握や優先順位づけをすることによって、効率的に業務が遂行されたことがわかりました。また、柔軟に事務分掌を見直したり

応援体制を整えることによって、業務の平準化が図られました。こうした取組が一定の効果を発揮したために、全庁的に時間外勤務時間は昨年度実績より減少し、超長時間勤務者数の目標を達成する見込みとなったと思われます。

一方で、伊勢志摩サミット開催に向けた準備や新たな計画の策定等によって想定以上に業務量が増加した部局・所属の中には、昨年度実績や今年度目標を超える見込みとなるケースも見られ、部局・所属によるワーク・マネジメントの進捗状況について、ばらつきが生じています。ワーク・マネジメントがうまく進んでいない部局・所属においては、ワーク・ライフ・マネジメントの趣旨や目的等も確認しながら、管理職がリーダーシップを発揮し、さらに事業の見直しを進めることが求められます。特に、超長時間勤務者が多い所属においては、県民サービスを維持しながら、どのように業務の「質」と「量」のバランスをとっていくか（どのようなレベルまで仕事の「質」、「量」を求めるのか）を職場の中で話し合い確認し、所属長がマネジメントしていくことが求められます。また、そういったことが進むように、ワーク・マネジメントがうまく進んでいる部局・所属の優良事例を横展開していくことも必要となります。

また、昨年度から課題となっている事業の選択と集中について、平成 28 年度予算調製方針においては、事務事業本数の削減にまで踏み込んで事務事業の廃止・休止を行う等思い切った見直しを進めていくこととしました。さらに、今年度は、所属において削減や大幅なプロセス改善等の検討が必要と思われるものについて職場労使協働委員会で話し合う機会を新たに設け、事業の見直しに向けた提案がなされました。今後も県民ニーズの高度化・多様化や厳しい行財政環境が続くことが予想される中、幅広く事業見直しが進んでいくように取組をさらに進化していくことが必要です。

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。また、知事に続いて各部局長がイクボス宣言をしたことから、管理職が職員の「ライフ」の充実をサポートする職場風土づくりがより一層進むことが期待されます。

一方で、育児短時間や部分休業を希望どおりに取得できないという声もあがっており、所属長には、支える職員の負担も考慮しながら業務量を調整する等、的確なマネジメントが求められます。

期首に想定していたチームワークや支え合いの職場環境づくりができているかについて、多くの部局において「概ね順調」と評価しており、「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。「日本一、働きやすい県庁（しょくば）アンケート」におけるワーク・ライフ・マネジメン

トに関する項目の満足度も上昇しています。

一方で、一部の部局・所属では、「あまり順調ではない」「上手くいっている部分もあればうまくいっていない部分もある」と評価しており、業務量が多く、助け合いや情報共有が十分に行われなかったことや特定の職員や所属への業務の集中を解消しきれなかったことが主な要因となっています。職員によって置かれている状況はさまざまですが、ワーク・ライフ・マネジメントの趣旨や目的等が浸透するように、さらなる啓発が必要です。

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、「ワーク・ライフ・マネジメント上半期検証シート」とあわせて進捗状況を確認し、検証を行いました。

職員の改善・改革活動等を共有し、表彰する「MIE職員力 アワード」において、「ワーク・ライフ・マネジメント部門賞」を新設することにより、優良事例を取り上げ、全庁で共有する場が設けられました。

サービス残業を未然に防止し、適切なワーク・マネジメントの推進を図る目的で、職員団体及び総務部に職員からの相談窓口（サービス残業ホットライン）を設置しました。現在のところ職員団体及び総務部ともに相談は受けておりませんが、職員の一部からは、サービス残業を懸念する声もあることから、引き続き未然防止に努めていきます。

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。

平成 27 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されました。

また、8月に実施された労使協働セミナーにおいて、NPO 法人ファザーリング・ジャパン理事の川島高之氏をお招きし、イクボスに関する講演会とパネルディスカッションを行うとともに、平成27年3月に行われた知事のイクボス宣言を受け、全部局長がイクボス宣言を行いました。

平成28年2月には、管理職を対象にイクボス研修会を開催し、イクボスの推進について、さらなる理解促進を図る予定です。

8月に実施したところ、157名（こども95名、職員等保護者62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。

介護に関するアンケート結果をふまえ、現在、労使で来年度における取組内容について検討しています。

平成27年度夏季に実施したところ、取組状況は別紙のとおりとなりました。今後、労使にてアンケート結果の検証を行います。

以上のとおり、ワーク・ライフ・マネジメントの進捗状況は、全体としてはおおむね順調に推進されているものの、課題も多く見受けられます。

部局・所属による進捗状況のばらつきを解消するために、優良事例の横展開が進むような仕組み等も求められますが、仕組みを機能させるためには、管理職がリーダーシップを発揮し、職員が一丸となってワーク・ライフ・マネジメントに意欲的に取り組むマインドを醸成させていくことが前提となります。そうしたマインドの醸成に向けて、ワーク・ライフ・マネジメントの趣旨や目的等を浸透させるための工夫が求められます。

また、事業を見直す際にも、部局長等が各所属長と連携し、県民サービスの維持・向上に向けて意欲的な事業見直しが行われるような仕組み（事業見直しを促進するモチベーションの向上策）等が求められます。

今後は、こうした上半期の検証を踏まえて、下半期の取組や次年度の取組につなげていく必要があります。なお、下半期のスケジュール（モデル）は のとおりです。

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に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。

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。

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。

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。

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。

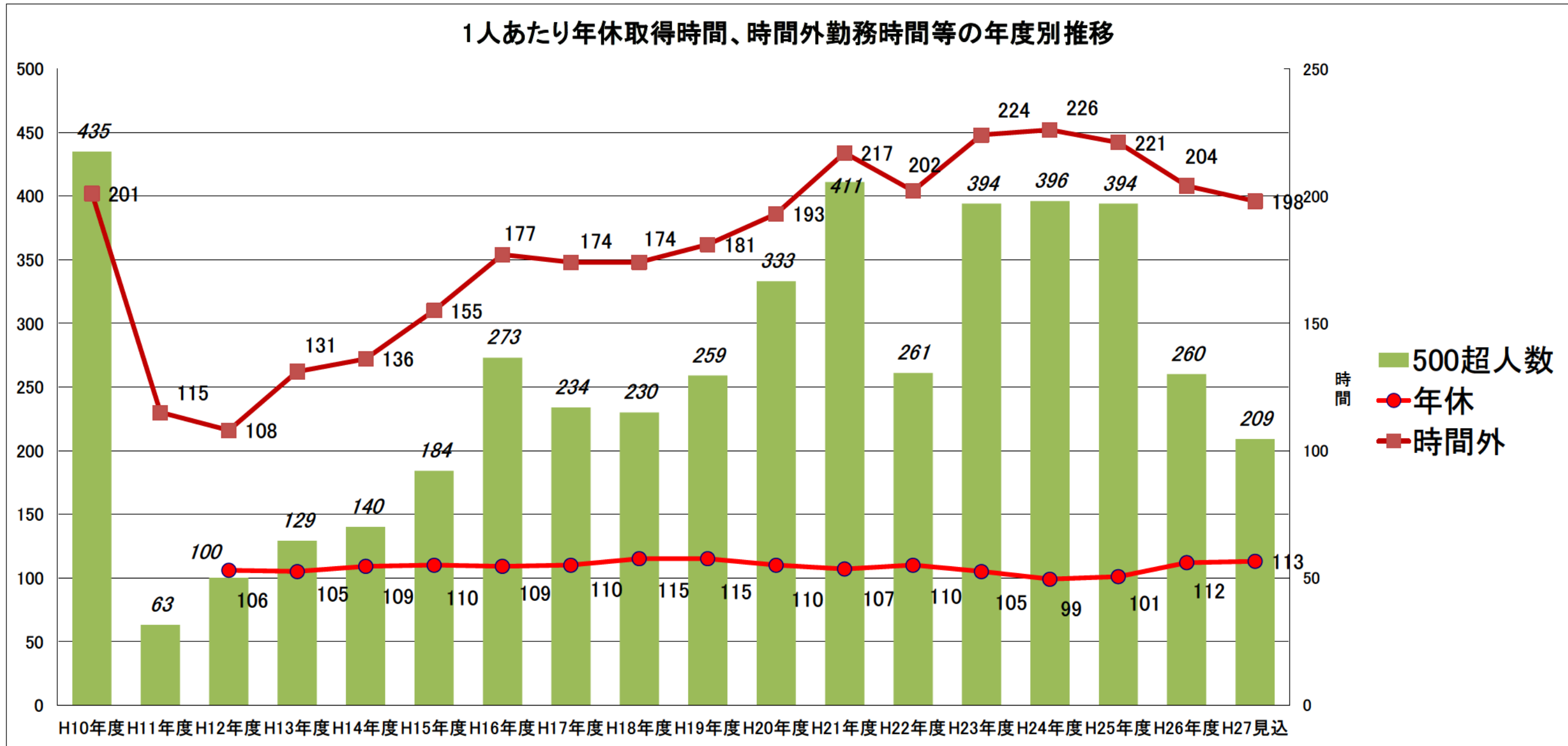
職員との対話をふまえた今年度のワーク・ライフ・マネジメントの推進状況について、必要に応じて職場ミーティング等で共有し、次年度の取組方向等に活用します。

【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	H27見込
年休			106	105	109	110	109	110	115	115	110	107	110	105	99	101	112	113
時間外	201	115	108	131	136	155	177	174	174	181	193	217	202	224	226	221	204	198
500超人数	435	63	100	129	140	184	273	234	230	259	333	411	394	396	394	260	209	



平成27年度「夏季における朝型勤務」に関する取組状況について

【実施期間】

平成27年7月6日（月）～8月28日（金）

【実施内容】

1. 通常の勤務時間開始時刻を1時間早め、7時30分（終業時刻は16時15分）となるよう勤務時間を割振り（請求は、原則として1週間以上（休日及び週休日を含む）の期間）
2. 朝型勤務を行った職員は、原則定時退庁
3. 期間中は、朝型勤務を行った職員が時間外勤務をすることがないように、全庁的に、できる限り16時15分以降に会議を設定しない等の取組を徹底

【実施状況】

- ・実施職員 313名（6.4%）
- ・実施所属 114所属（46.3%）

部局名	所属区分	所属数	実施所属数	%	管理職			管理職以外			全体		
					対象者数	実施者数	%	対象者数	実施者数	%	対象者数	実施者数	%
知事部局等計	本庁	116	57	49.1%	239	33	13.8%	1,479	110	7.4%	1,718	143	8.3%
	地域	92	42	45.7%	314	29	9.2%	2,266	111	4.9%	2,580	140	5.4%
	計	208	99	47.6%	553	62	11.2%	3,745	221	5.9%	4,298	283	6.6%
他任命計		38	15	39.5%	75	3	4.0%	539	27	5.0%	614	30	4.9%
合計		246	114	46.3%	628	65	10.4%	4,284	248	5.8%	4,912	313	6.4%

※知事部局等とは、知事部局及び労働委員会事務局

部局名	所属区分	全体 実施者数	実施した職員の実施期間(延べ日数・土日祝日含む)								
			1週間未満	1週間以上	2週間以上	3週間以上	4週間以上	5週間以上	6週間以上	7週間以上	8週間
知事部局等計	本庁	143	2	102	10	5	2	5	3	8	6
	地域	140	1	69	28	13	5	6	5	6	7
	計	283	3	171	38	18	7	11	8	14	13
他任命計		30	0	16	7	2	3	0	1	0	1
合計		313	3	187	45	20	10	11	9	14	14
			1.0%	59.7%	14.4%	6.4%	3.2%	3.5%	2.9%	4.5%	4.5%