

【平成 29 年 6 月 26 日 中央労使協働委員会 資料】

平成 29 年 7 月 5 日  
総務部行財政改革推進課

## 平成 29 年度ワーク・ライフ・マネジメントの推進

## 1 平成 28 年度ワーク・ライフ・マネジメントの検証

28 年度のワーク・ライフ・マネジメントの進捗状況について、全庁では時間外勤務時間数、年休取得時間数、超長時間勤務者、いずれも前年度実績より改善し、特に超長時間勤務者については、25 年度実績の半数以下に削減することができました。一方で、時間外勤務時間数等の目標達成に及ばなかった部局もあり、進捗状況にばらつきや二極化の傾向が見受けられます。順調でない部局・所属はそれぞれの課題を分析したうえで、管理職のより一層のマネジメントや順調に進んでいる部局・所属の取組を水平展開していくことが求められます。

なお、業務見直しについては、事業・業務削減やプロセス改善等に向けた職場での議論や取組を、次年度の組織マネジメントや取組につながるよう進めました。また、職場内でのコミュニケーションや対話を通じて、計画的な年次有給休暇や育児や介護に関する休暇の取得に向け、職場のマネジメントが推進されました。

		ワーク・マネジメントの推進				ライフ・マネジメント支援の推進	
		時間外勤務時間数		超長時間勤務者数		年休取得時間数	
28 年度実績		186 時間		175 人		114 時間	
(比較)	28 年度目標	(+2.1%)	182 時間	(▲11.1%)	197 人	(±0 時間)	114 時間
	27 年度実績	(▲9.2%)	205 時間	(▲28.8%)	246 人	(+5 時間)	109 時間
	25 年度実績	(▲15.8%)	221 時間	(▲55.5%)	394 人	(+13 時間)	101 時間

ライフ・マネジメント支援の推進							
		男性職員の 育児参加休暇取得率		男性職員の 育児休業取得率		夏季休暇取得率	
28 年度実績		98.84%		22.09%		97.0%	
(比較)	27 年度実績	(+11.04)	87.80%	(+7.46)	14.63%	(▲0.4)	97.4%
	25 年度実績	(+15.14)	83.70%	(+9.05)	13.04%		
			(108/123 人)		(18/123 人)		
			(77/92 人)		(12/92 人)		

意識・組織風土改革の推進					
日本一、働きやすい県庁（しょくば）アンケートにおける満足度					
		職場の雰囲気		個人のWLM実現	
28 年度実績		3.31		2.75	
(比較)	27 年度実績	(+0.02)	3.29	(▲0.04)	2.79

※「超長時間勤務者数」は、年間時間外勤務時間が 500 時間を超える職員数

※各部局の実績は 2～4 ページのとおり

※年休取得時間及び時間外勤務時間の全庁目標は平成 31 年度時点としているため、平成 28 年度の全庁目標は、各部局の目標をつみあげた参考値（斜体）

平成28年度 ワーク・ライフ・マネジメント推進項目 年間実施結果

(時間外勤務時間)

課等名	A 時間外_目標 設定時対象 職員数	B 28年度 時間外勤務 年間時間数	C 28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										(単位:人、時間、%)			
						0 ~ 100	101 ~ 200	201 ~ 300	301 ~ 400	401 ~ 500	501 ~ 600	601 ~ 700	701 ~ 800	801 ~ 900	901 ~ 1,000	1,001 ~	(参考) 25年度 1人あたり 時間外 勤務時間	(参考) 26年度 1人あたり 時間外 勤務時間	(参考) 27年度 1人あたり 時間外 勤務時間
防災対策部	67.0	27,085	404	366	110%	5.0	9.0	16.0	13.0	8.0	2.0	7.0	2.0	3.0	2.0	456			
戦略企画部	93.0	18,125	195	200	98%	39.0	20.0	13.0	13.0	3.0	1.0	4.0				289			
総務部	335.0	30,694	92	105	88%	249.0	39.0	15.0	11.0	14.0	2.0	4.0	1.0			109			
健康福祉部	778.0	167,124	215	162	133%	313.0	143.0	120.0	75.0	51.0	27.0	16.0	10.0	15.0	4.0	209			
環境生活部	203.0	35,051	173	230	75%	70.0	54.0	44.0	23.0	12.0					239				
地域連携部	331.5	44,886	135	134	101%	177.5	79.0	38.0	17.0	14.0	3.0	1.0	2.0		135				
農林水産部	814.5	124,158	152	150	101%	357.5	211.0	116.0	72.0	56.0	1.0	1.0	0.0		158				
雇用経済部	262.5	62,602	238	257	93%	91.5	47.0	44.0	37.0	15.0	13.0	5.0	3.0	2.0	1.0	345			
県土整備部	903.5	199,419	221	235	94%	246.5	208.0	178.0	156.0	91.0	15.0	4.0	4.0	1.0	242				
出納局	36.5	1,545	42	33	127%	31.5	3.0	2.0							33				
知事部局 小計	3,824.5	710,689	186	182	—	1,580.5	813.0	586.0	417.0	264.0	63.0	39.0	26.0	21.0	7.0	205			
企業庁	156.5	24,834	159	148	107%	68.5	38.0	28.0	15.0	7.0					156				
病院事業庁(県立病院課)	12.0	2,007	167	174	96%	4.0	4.0	1.0	3.0						174				
教育委員会事務局	233.5	52,944	227	215	106%	56.5	57.0	43.0	42.0	27.0	8.0				243				
人事委員会事務局	10.0	494	49	70	70%	8.0	2.0	0.0							89				
監査委員事務局	17.0	1,978	116	125	93%	7.0	8.0	2.0							125				
労働委員会事務局	7.0	807	115	20	575%	3.0	2.0	2.0							20				
海区漁業調整委員会	2.0	53	27	0	皆増	2.0									0				
知事部局以外 小計	438.0	83,117	190	—	—	149.0	111.0	76.0	60.0	34.0	8.0	0.0	0.0	0.0	194				
合計	4,262.5	793,806	186	182	102%	1,729.5	924.0	662.0	477.0	298.0	71.0	39.0	26.0	21.0	7.0	204			
																205			

※対象は、時間外勤務手当支給対象職員(ただし、国等への派遣職員を除く)。  
 ※年休および時間外については28年度の全庁目標は定めていないため、斜体文字については各部局の目標値を積み上げた参考値。

平成28年度 ワーク・ライフ・マネジメント推進項目 年間実施結果

(超長時間勤務者)

(単位:人、%)

課等名	F 500時間を超える 職員数		G 目標	H 対目標 F/G
	うち年 度途中 異動	局間 異動		
防災対策部	16	14	114%	
戦略企画部	6	4	150%	
総務部	7	9	78%	
健康福祉部	77	31	248%	
環境生活部	0	0	100%	
地域連携部	6	0	皆増	
農林水産部	2	0	皆増	
雇用経済部	29	1	132%	
県土整備部	24	76	32%	
出納局	0	0	100%	
知事部局 小計	167	—	—	
企業庁	0	0	100%	
病院事業庁(県立病院課)	0	0	100%	
教育委員会事務局	8	4	200%	
人事委員会事務局	0	0	100%	
監査委員事務局	0	0	100%	
労働委員会事務局	0	0	100%	
海区漁業調整委員会	0	0	100%	
知事部局以外 小計	8	—	—	
合計	175	197	89%	

(単位:人)

(参考) 25年度 500時間を超 える職員数	(参考) 26年度 500時間を超 える職員数	(参考) 27年度 500時間を超 える職員数
28	24	25
7	8	17
20	13	10
62	59	62
34	19	11
5	9	0
27	1	5
44	32	57
153	83	46
0	0	0
380	248	233
1	1	0
1	0	0
12	11	13
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
14	12	13
394	260	246

※対象は、時間外勤務手当支給対象職員(ただし、国等への派遣職員を除く)。  
 ※年度途中に部局を超えて異動した職員については、時間外数の多い部局に計上。

平成28年度 ワーク・ライフ・マネジメント推進項目 年間実施結果

(年休取得時間)

(単位:人、時間、%)

課等名	A 年休目標 設定時対象 職員数	B 28年度 年休年間 時間数	C 28年度年休 取得時間 (1人あたり) B/A	D 目標 目録 (1人あたり)	E 対目標 C/D
防災対策部	81.0	6,821	84	98	86%
戦略企画部	107.0	10,596	99	101	98%
総務部	376.0	45,220	120	118	102%
健康福祉部	869.0	92,968	107	109	98%
環境生活部	239.0	24,817	104	97	107%
地域連携部	381.5	45,608	120	115	104%
農林水産部	964.0	106,548	111	115	97%
雇用経済部	304.5	29,933	98	100	98%
県土整備部	1,015.5	133,956	132	126	105%
出納局	43.5	4,857	112	120	93%
知事部局 小計	4,381.0	501,324	114	—	—
企業庁	183.5	23,250	127	124	102%
病院事業庁(県立病院課)	15.0	1,881	125	124	101%
教育委員会事務局	270.5	25,292	94	102	92%
人事委員会事務局	12.0	1,515	126	112	113%
監査委員会事務局	21.0	2,696	128	115	111%
労働委員会事務局	9.0	1,272	141	120	118%
海区漁業調整委員会	3.0	240	80	129	62%
知事部局以外 小計	514.0	56,146	109	—	—
合計	4,895.0	557,470	114	114	100%

(単位:時間)

(参考) 25年度 1人あたり年 休 取得時間	(参考) 26年度 1人あたり年 休 取得時間	(参考) 27年度 1人あたり年 休 取得時間
73	86	76
97	97	80
104	117	118
100	107	105
83	85	92
106	114	111
97	112	108
81	95	96
111	126	124
122	135	119
101	112	110
124	137	127
74	106	117
84	93	89
98	111	94
110	119	126
133	130	118
101	108	120
102	114	106
101	112	109

※対象には、管理職員を含む。

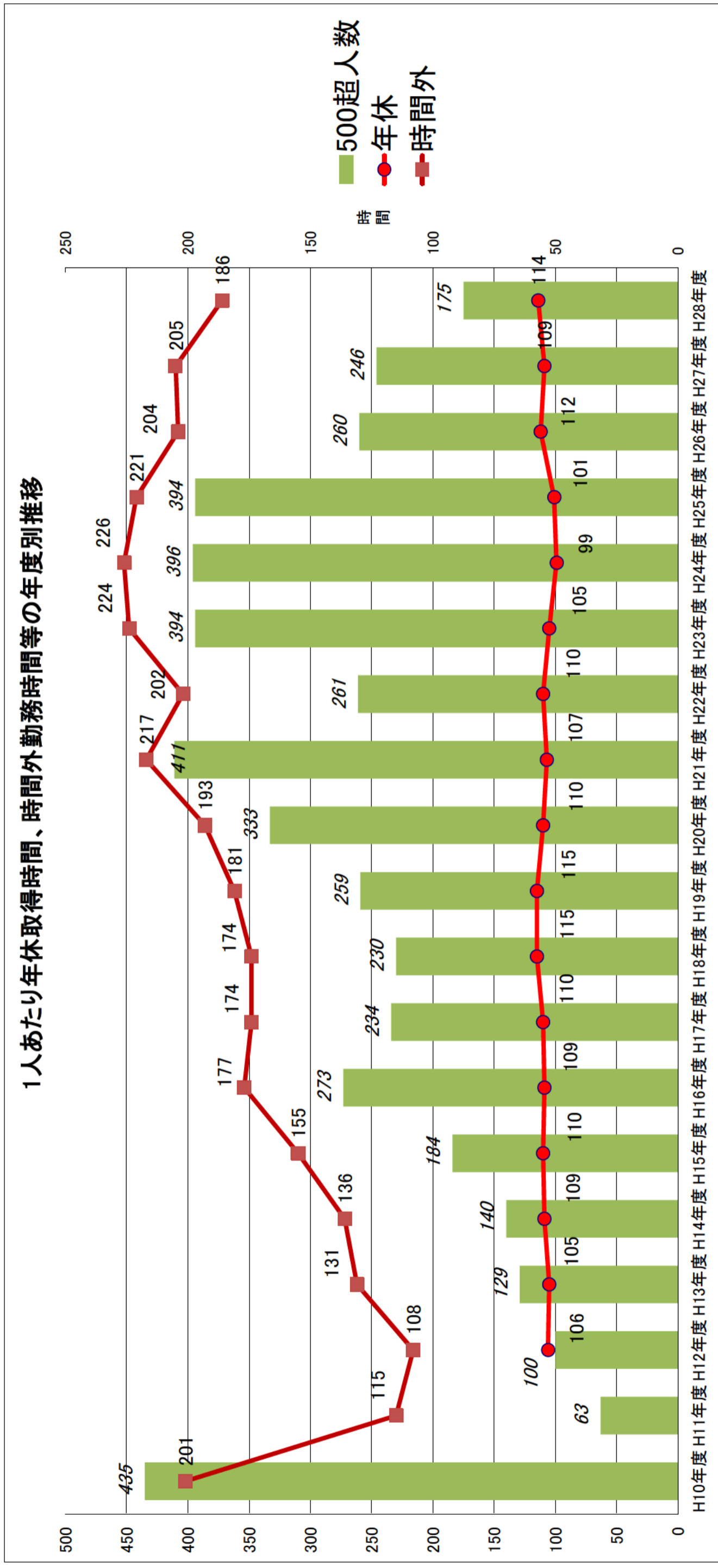
※年休および時間外については28年度の全庁目標は定めていないため、斜体文字については各部局の目標値を積み上げた参考値。

### 【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年度	H28年度
年休		106	105	109	110	110	109	115	115	115	110	107	110	105	99	101	112	109	114
時間外	201	115	108	131	136	155	177	174	174	181	193	217	202	204	226	221	204	205	186
500超人数	435	63	100	129	140	184	273	234	230	259	333	394	394	394	396	394	260	246	175



## 2 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 29 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：H29 年度 137 人（H25 実績から 65%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、%）					
	29 年度 目標	昨年度 実績	昨年度 実績比	25 年度 実績	対25 年度 実績比	<参考> 31 年度 目標
防災対策部	341	404	▲15%	417	▲18%	291
戦略企画部	175	195	▲10%	232	▲25%	162
総務部	91	92	▲1%	130	▲30%	91
健康福祉部	182	215	▲15%	191	▲4%	132
環境生活部	173	173	±0	293	▲40%	173
地域連携部	126	135	▲6%	157	▲19%	110
農林水産部	144	152	▲5%	184	▲21%	129
雇用経済部	228	238	▲4%	284	▲19%	200
県土整備部	221	221	±0	306	▲27%	214
出納局	42	42	±0	43	▲2%	30
企業庁	139	159	▲12%	174	▲20%	122
病院事業庁（県立病院課）	167	167	±0	264	▲36%	162
教育委員会事務局	199	227	▲12%	241	▲17%	170
人事委員会事務局	60	49	+22%	72	▲16%	50
監査委員事務局	116	116	±0	152	▲23%	106
労働委員会事務局	100	115	▲13%	7	+1328%	60
海区漁業調整委員会	20	27	▲25%	0	-	0

	超長時間勤務者数（人、％）					
	29年度 目標	28年度 実績	27年度 実績	26年度 実績	25年度 実績	対25年 度比
防災対策部	10	16	25	24	28	▲64%
戦略企画部	0	5	17	8	7	皆減
総務部	7	7	10	13	20	▲65%
健康福祉部	21	76	62	59	62	▲66%
環境生活部	0	0	11	19	34	皆減
地域連携部	0	6	0	9	5	皆減
農林水産部	0	2	5	1	27	皆減
雇用経済部	15	29	57	32	44	▲65%
県土整備部	53	24	46	83	153	▲65%
出納局	0	0	0	0	0	—
企業庁	0	0	0	1	1	皆減
病院事業庁（県立病院課）	0	0	0	0	1	皆減
教育委員会事務局	4	8	13	11	12	▲66%
人事委員会事務局	0	0	0	0	0	—
監査委員事務局	0	0	0	0	0	—
労働委員会事務局	0	0	0	0	0	—
海区漁業調整委員会	0	0	0	0	0	—

<参考>各部局の目標の積み上げ

時間外勤務時間：173時間（対25年度実績比▲21%、対28年度実績比▲6%）

超長時間勤務者数：110人（対25年度実績比▲72%、対28年度実績比▲37%）

## (2) ライフ・マネジメント支援の推進に関する部局目標の状況

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、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、夏季休暇取得率、男性職員の育児参加休暇および育児休業の取得率の全庁目標と実績は、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）					
	29 年度 目標	28 年度 実績	27 年度 実績	26 年度 実績	25 年度 実績	<参考> 31 年度 目標
防災対策部	104	84	76	86	73	115
戦略企画部	119	99	80	97	97	115
総務部	120	120	118	117	104	120
健康福祉部	113	107	105	107	100	115
環境生活部	108	104	92	85	83	115
地域連携部	115	120	111	114	106	115
農林水産部	115	111	108	112	97	115
雇用経済部	105	98	96	95	81	115
県土整備部	126	132	124	126	111	126
出納局	120	112	119	135	122	120
企業庁	124	127	127	137	124	124
病院事業庁(県立病院課)	125	125	117	106	74	125
教育委員会事務局	103	94	89	93	84	119
人事委員会事務局	113	126	94	111	98	115
監査委員事務局	115	128	126	119	110	115
労働委員会事務局	130	141	118	130	133	140
海区漁業調整委員会	100	80	120	108	101	116

<参考>

各部局の目標の積み上げ

年休取得時間：116 時間（対 25 年度実績+15 時間、対 28 年度実績+2 時間）

【別表 3】夏季休暇取得率、男性職員の育児参加休暇および育児休業の取得率

項 目	平成 31 年度目標	平成 28 年度実績
夏季休暇取得率	100%	(取得率) 97.0% (100%取得者) 93.5%
男性職員の育児参加休暇取得率	100%	98.84%
男性職員の育児休業取得率	25%	22.09%



### (3) 意識・組織風土改革に関する目標の状況

「日本一、働きやすい県庁（しょくば）アンケート」（WLMに関する項目）の満足度の全庁目標と実績は、別表4のとおりです。

【別表4】

項目	平成29年度目標	平成28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	3.31
「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	2.75

## 3 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トップメッセージの発信

ワーク・ライフ・マネジメント推進の取組を定着させ、加速していくためには、取組の趣旨や目的等を発信し続けることが大切です。

今年度は7月に労使協働セミナーを開催します。セミナーでは、キャリアコンサルタント国家資格を持つコーディネーターのもと、知事と委員長のディスカッションや、庁内外の取組事例の紹介等を行う予定です。

### (2) 定時退庁及び勤務間のインターバルを意識した時間管理の推進

ワーク・ライフ・マネジメントを推進するためには、時間管理の意識醸成を図ることが重要です。

定時退庁を促進するためにノー残業デー（水、金）に取り組んでいるところですが、20年ほど継続して取り組む中で一部形骸化も見られることから、部局独自の取組により徹底するための工夫がなされているところです。今年度はこれまでの部局の取組をもとに、全庁的に、夏休みの期間でもある7～8月のノー残業デーに「定時にスイッチオフ（消灯）運動」を行い、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す。

また、職員の心身の健康管理の観点から、長時間勤務の抑制、休息时间（生活時間、睡眠時間）の確保のため、勤務間に一定のインターバルを確保することも重要です。今年度は、終業時から翌日始業時まで一定の休息時間の確保を意識できるよう、庁内放送でのアナウンスを行います。

## ワーク・ライフ・マネジメント（WLM）における推進項目

分類	大項目	中項目	小項目	具体的な取組	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・職場アクションシート・WLMシートを活用したマネジメント	期首	管理職	WLMシートに基づく対話などを通じて明らかになった問題点や課題を踏まえ、組織マネジメントシート等に削減に向けた目標や業務削減やプロセス改善等の具体的な取組を定める。 WLMシートに目標やその達成に向けた取組、業務改善に向けた提案等を記載する。 半期を振り返り、必要な改善を実施。 1年を振り返り、次年度の計画等に反映。		
				三重県庁スタンダードルールの運用による業務改善の推進	期首 期末	行革課 行革課		ルールを周知・徹底する。また、運用状況をふまえて見直しを行う。	
		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  (再掲) 組織マネジメントシート・職場アクションシート・WLMシートを活用したマネジメント	期首	労協		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。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				
		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確保の支援	休暇取得促進	年間取得計画の策定	全庁の取得目標の設定	期首	職員 所属長	全庁の取得目標を設定し、取得に向けた方針を明確にする。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。
					年休（リフレッシュ休暇（年休の連続取得）とメモリアル休暇を含む。）の取得計画の策定と可視化	期首	職員 所属長		
中間 期末									
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	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		
				所属長の組織マネジメントシートに取得促進を明記	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、子どもの生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。		
	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	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。 部局長のイクボス宣言を踏まえ、各部局において全所属長がイクボス宣言を行うなど、イクボスの推進を図る。	
					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	次世代育成を推進するための職員の意欲喚起		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ががんばる職員を応援する風土づくりにつなげる。			

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	
ライフ・マネジメント支援の推進	次世代育成支援	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。	
				交流会、ネットワークづくり	通年	人事課 職員団体	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。	
	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	介護休暇等取得しやすい環境整備	介護に関するアンケート結果を踏まえた取組の実施	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、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、取り組んでいく。	
意識・組織風土改革の推進	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。(WLMシートの様式を変更) 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	トップメッセージの発信	通年	行革課 職員団体	労使協働セミナーにおける知事と委員長とのディスカッションを通じて、トップの思いを発信する。
				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。	
				時差出勤勤務の試行	夏季	人事課 職員団体 職員 所属長	多様な働き方の選択肢として職員が利用しやすいように、「1日単位の取得」及び「夏季休暇とあわせた6～9月の実施」に制度を見直し、引き続き試行として取り組む。 試行終了後は、職員アンケート等を実施し、残された課題の解決等に向けて労使で検討する。	
				定時退庁及び勤務間のインターバルを意識した時間管理の推進	夏季 通年	行革課 職員団体	時間管理の意識を向上させるため、ノー残業デーにおける定時消灯や勤務間のインターバル確保を意識するための庁内放送に取り組む。	

## 定時にスイッチオフ運動

定時のチャイムが鳴ったら身の回りを整理整頓し、消灯しましょう



- 【目的】
- ・定時を意識した業務効率のUP
  - ・退庁後のライフの充実
  - ・所属長による時間外勤務の必要性判断の徹底
  - ・夏季の省エネ

【実施期間】

7月12日(水)～8月30日(水)の  
ノ一残業デー(水・金、計16日)

【対象】

ワーク・ライフ・マネジメント  
を推進しているすべての職場

- \* 時差出勤の職員がいる職場や弾力的な勤務形態をとっている職場は、それぞれの定時で実施してください。
- \* 緊急を要する業務がある職場は、所属長が実施後の点灯を判断してください。

## 時間管理の意識をUP!



### 勤務間のインターバル<sup>(※)</sup> 確保の意識醸成

20時の退庁を促す音楽・アナウンスが流れたら、翌日始業時までの休憩時間を確保できるように意識しましょう



【目的】

- ・心身の健康維持
- ・生活時間、睡眠時間の確保
- ・翌日の作業効率UP
- ・長時間残業の削減

【実施期間】

7月12日以降、順次実施

【対象】

本庁舎  
地域総合庁舎

(※)「勤務間のインターバル」って・・・??

心身の健康確保の観点から、終業時刻から次の始業時刻までの間に一定の休憩時間(生活時間、睡眠時間)を確保しようとするものです。従業員の健康確保の観点から自主的に取組を始める企業もありますし、EUにおいては、労働時間指令により24時間について最低連続11時間の休憩時間を義務付けられています。