

平成 30 年 7 月 2 日
総務部行財政改革推進課

平成 30 年度ワーク・ライフ・マネジメントの推進

1 平成 29 年度ワーク・ライフ・マネジメントの検証

29 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、超長時間勤務者について前年度実績より減少し、ワーク・ライフ・マネジメントの取組を始めた 26 年度から減少傾向を続けています。また、男性職員の育児参加や意識・組織風土改革も進んでいます。

一方、部局別に、26 年度からの時間外勤務時間数や超長時間勤務者数の推移を見ると、実績の差は小さくなっているものの、その進捗状況が二極化している傾向は未だ解消されていません。

ワーク・ライフ・マネジメントの推進責任者である管理職による一層のマネジメントのもと、職場アクションシート等を活用した短いスパンでの進捗確認や状況に応じた取組を、対話を通じて進めていくことが求められます。

なお、29 年度職場アクションシートにおける取組のうち、時間外削減に貢献した取組事例は【参考】のとおりです。

		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	
29 年度実績		181 時間		169 人		110 時間	
(比較)	29 年度目標	(+4.6%)	173 時間	(+23.4%)	137 人	(▲6 時間)	116 時間
	28 年度実績	(▲2.7%)	186 時間	(▲3.4%)	175 人	(▲4 時間)	114 時間
	25 年度実績	(▲18.1%)	221 時間	(▲57.1%)	394 人	(+9 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	
29 年度実績		94.12%	(80/85 人)	25.88%	(22/85 人)	98.6%	
(比較)	28 年度実績	(▲4.72)	98.84%	(+3.79)	22.09%	(+1.6)	97.0%
	25 年度実績	(+10.42)	83.70%	(+12.84)	13.04%		—
			(85/86 人)		(19/86 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	
29 年度実績		3.32		2.81	
(比較)	28 年度実績	(+0.01)	3.31	(+0.06)	2.75

※「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

※各部局の実績は次ページ以降のとおり

※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 29 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）

【参考】時間外削減に貢献した取組事例（H29 職場アクションシートより）

<職場内の応援体制>

- ・ 訓練実施に向けた準備スケジュールの作成と課題の共有
- ・ 短期／長期の予定を共有
- ・ 業務工程の明確化、共有による進捗管理の徹底
- ・ 作業ピーク時期を見える化し、班を越えた作業分担
- ・ 一時期に集中する作業を班全員で分担

<資料・情報の整理>

- ・ 議会用手持ち資料のQ A項目を精査
- ・ 複数の資格登録者名簿を一元化
- ・ 企業訪問前後に所属内で訪問概要を情報共有

<業務環境の見直し>

- ・ 班内の打ち合わせを、極力自席で実施
- ・ 繁忙期には、作業集中スペースの確保を徹底
- ・ 窓口対応要領の整備、書類保管場所の表示を工夫
- ・ 事業管理フォルダの整理

<会議、イベント関係>

- ・ 会議への出席職員を適正化
- ・ イベントへの参加の必要性和参加職員の精査
- ・ 次年度シンポジウムの準備、関係市町との事前調整を前倒し

<実績、取組の進捗管理>

- ・ 個人単位の時間外等の実績を全班長で共有、必要に応じて業務分担の見直し
- ・ 課内の課題を横断的に検討、対策を講じるための「課内WG」を設置

平成29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 29年度 時間外勤務 年間時間数	C 29年度 時間外勤務 時間数 (1人あたり) B/A	D 目標 目録 (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												
						0 ~ 100	101 ~ 200	201 ~ 300	301 ~ 400	401 ~ 500	501 ~ 600	601 ~ 700	701 ~ 800	801 ~ 900	901 ~ 1,000	1,001 ~		
						(単位:人、時間、%)	(単位:人、時間、%)	(単位:人、時間、%)	(単位:人、時間、%)	(単位:人、時間、%)	(単位:人、時間、%)	(単位:人、時間、%)	(単位:人、時間、%)	(単位:人、時間、%)	(単位:人、時間、%)	(単位:人、時間、%)		
防災対策部	67.0	25,145	375	341	110%	6.0	11.0	10.0	10.0	14.0	5.0	7.0	1.0	2.0	1.0			
戦略企画部	94.0	16,580	176	175	101%	39.0	19.0	17.0	9.0	8.0		2.0						
総務部	330.5	28,003	85	91	93%	247.5	37.0	17.0	15.0	8.0	4.0	1.0	1.0					
健康福祉部	776.0	173,420	223	182	123%	311.5	141.5	111.0	70.0	58.0	34.0	18.0	10.0	10.0	5.0	7.0		
環境生活部	201.0	30,879	154	173	89%	82.0	52.0	39.0	16.0	12.0								
地域連携部	337.5	45,248	134	126	106%	179.5	83.0	40.0	23.0	9.0	1.0	2.0						
農林水産部	808.5	119,908	148	144	103%	355.5	211.0	136.0	65.0	39.0	1.0	1.0						
雇用経済部	233.5	40,921	175	228	77%	92.5	50.0	49.0	24.0	9.0	4.0	2.0	2.0	1.0				
県土整備部	888.5	200,248	225	221	102%	251.5	188.0	182.0	132.0	93.0	28.0	14.0						
出納局	36.5	1,095	30	42	71%	33.5	3.0											
知事部局 小計	3773.0	681,447	181	—	—	1,598.5	795.5	601.0	364.0	250.0	77.0	47.0	12.0	14.0	7.0	7.0		
企業庁	159.5	22,041	138	139	99%	71.5	51.0	26.0	8.0	3.0								
病院事業庁(県立病院課)	13.0	2,358	181	167	108%	3.0	4.0	5.0	1.0									
教育委員会事務局	237.5	54,172	228	199	115%	55.5	59.0	49.0	40.0	30.0	3.0	1.0						
人事委員会事務局	10.0	766	77	60	128%	7.0	3.0											
監査委員事務局	16.0	1,424	89	116	77%	10.0	4.0	2.0										
労働委員会事務局	7.0	854	122	100	122%	4.0	2.0		1.0									
海区漁業調整委員会	2.0	74	37	20	185%	2.0												
知事部局以外 小計	445.0	81,689	184	—	—	153.0	123.0	82.0	50.0	33.0	3.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0		
合計	4,218.0	763,136	181	173	105%	1,751.5	918.5	683.0	414.0	283.0	80.0	48.0	12.0	14.0	7.0	7.0		

※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単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署の目標値を積み上げた参考値。

(単位:時間)

(参考)	(参考)	(参考)	(参考)
25年度 1人あたり 時間外 勤務時間	26年度 1人あたり 時間外 勤務時間	27年度 1人あたり 時間外 勤務時間	28年度 1人あたり 時間外 勤務時間
417	428	456	404
232	212	289	195
130	115	109	92
191	203	209	215
293	272	239	173
157	157	135	135
184	160	158	152
284	271	345	238
306	259	242	221
43	41	33	42
223	205	205	186
174	160	156	159
264	201	174	167
241	237	243	227
72	73	89	49
152	186	125	116
7	7	20	115
0	0	0	27
203	194	197	190
221	204	205	186

平成29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)

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 中部 局間 異動			
防災対策部	16		10	160%
戦略企画部	2		0	皆増
総務部	6		7	86%
健康福祉部	85	1	21	405%
環境生活部	0		0	100%
地域連携部	3		0	皆増
農林水産部	2		0	皆増
雇用経済部	9		15	60%
県土整備部	42		53	79%
出納局	0		0	100%
知事部局 小計	165		—	—
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	4		4	100%
人事委員会事務局	0		0	100%
監査委員会事務局	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	4		—	—
合計	169		137	123%

(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	(参考) 28年度 500時間を超 える職員数
28	24	25	16
7	8	17	6
20	13	10	7
62	59	62	77
34	19	11	0
5	9	0	6
27	1	5	2
44	32	57	29
153	83	46	24
0	0	0	0
380	248	233	167
1	1	0	0
1	0	0	0
12	11	13	8
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
14	12	13	8
394	260	246	175

(単位:人)

※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29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 29年度 年休年間 時間数	C 29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	(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	(参考) 28年度 1人あた り年休 取得時間
防災対策部	81.0	8,019	99	104	95%	73	86	76	84
戦略企画部	109.0	11,619	107	119	90%	97	97	80	99
総務部	371.5	42,542	115	120	96%	104	117	118	120
健康福祉部	866.0	86,867	100	113	88%	100	107	105	107
環境生活部	235.0	25,279	108	108	100%	83	85	92	104
地域連携部	389.5	44,083	113	115	98%	106	114	111	120
農林水産部	959.5	104,885	109	115	95%	97	112	108	111
雇用経済部	267.5	27,841	104	105	99%	81	95	96	98
県土整備部	1,001.5	123,634	123	126	98%	111	126	124	132
出納局	43.5	5,565	128	120	107%	122	135	119	112
知事部局 小計	4,324.0	480,334	111	—	—	101	112	110	114
企業庁	183.5	22,610	123	124	99%	124	137	127	127
病院事業庁(県立病院課)	15.0	1,912	127	125	102%	74	106	117	125
教育委員会事務局	275.5	23,966	87	103	84%	84	93	89	94
人事委員会事務局	12.0	1,171	98	113	87%	98	111	94	126
監査委員事務局	21.0	2,364	113	115	98%	110	119	126	128
労働委員会事務局	9.0	1,170	130	130	100%	133	130	118	141
海区漁業調整委員会	3.0	245	82	100	82%	101	108	120	80
知事部局以外 小計	519.0	53,438	103	—	—	102	114	106	109
合計	4843.0	533,772	110	116	95%	101	112	109	114

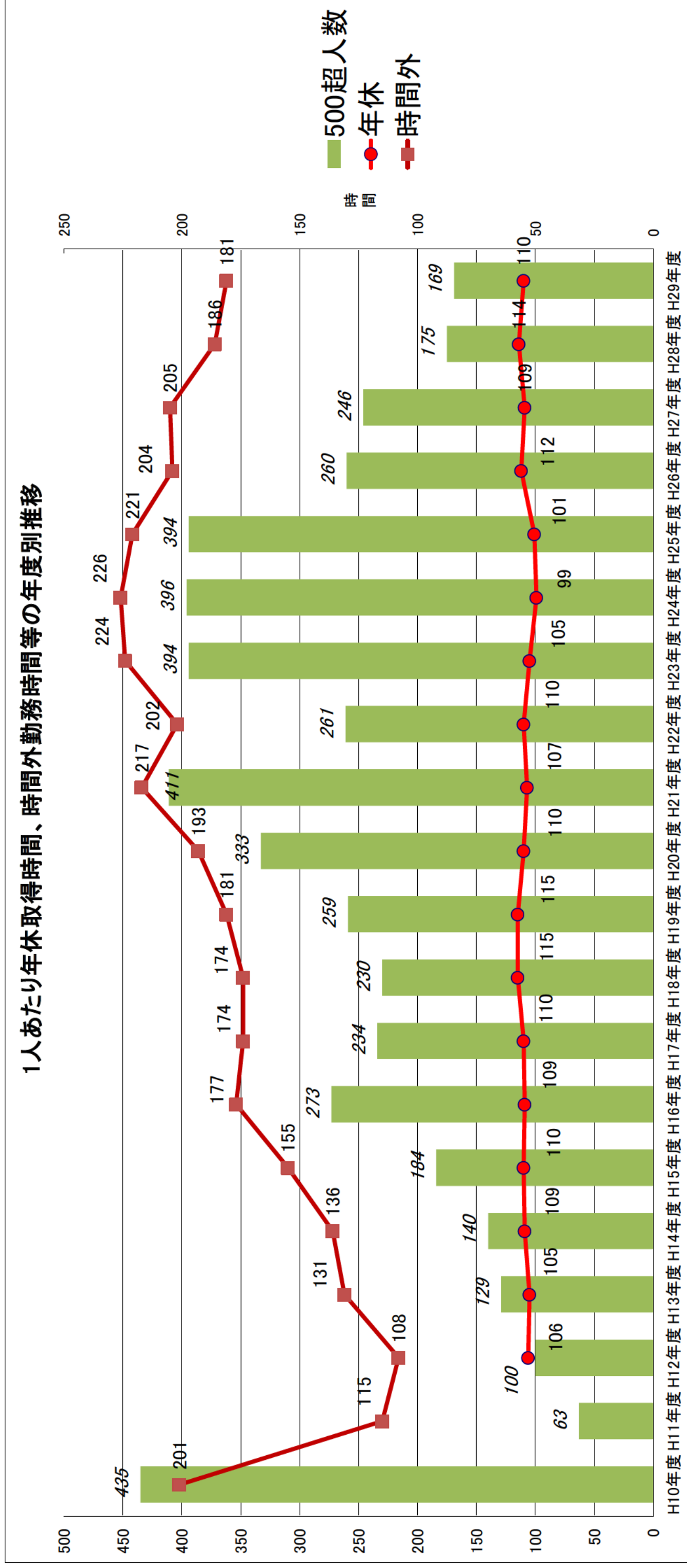
※対象には、管理職員を含む。
※年休および時間外については単年度の全庁目標は定めていないため、斜体文字については各部署の目標値を積み上げた参考値。

【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	H29年度
年休		106	105	109	110	109	109	110	115	115	110	107	110	105	99	101	112	109	114	110
時間外	201	115	108	131	136	155	177	174	174	181	193	217	202	224	226	221	204	205	186	181
500超人数	435	100	100	129	140	184	273	234	230	259	333	411	394	394	396	394	260	246	175	169



2 平成30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30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：H30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、%）					
	30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	316	375	▲16%	417	▲24%	291
戦略企画部	167	176	▲5%	232	▲28%	162
総務部	84	85	▲1%	130	▲35%	84
医療保健部	158	198	▲20%	179	▲12%	125
子ども・福祉部	201	251	▲20%	209	▲4%	146
環境生活部	154	154	±0	293	▲47%	154
地域連携部	118	134	▲12%	157	▲25%	110
農林水産部	138	148	▲7%	184	▲25%	129
雇用経済部	175	175	±0	284	▲38%	175
県土整備部	219	225	▲3%	306	▲28%	214
出納局	35	30	+16%	43	▲19%	30
企業庁	131	138	▲5%	174	▲25%	122
病院事業庁（県立病院課）	167	181	▲8%	264	▲37%	167
教育委員会事務局	190	228	▲17%	241	▲21%	167
人事委員会事務局	55	77	▲29%	72	▲24%	50
監査委員会事務局	106	89	+19%	152	▲30%	106
労働委員会事務局	90	122	▲26%	7	+1186%	80
海区漁業調整委員会	25	37	▲32%	0	皆増	20

	超長時間勤務者数（人、％）				
	30年度 目標	昨年度 実績	対昨年度 比	25年度実 績	対25年 度比
防災対策部	10	16	▲38%	28	▲64%
戦略企画部	0	2	皆減	7	皆減
総務部	4	6	▲33%	20	▲80%
医療保健部	8	33	▲76%	25	▲68%
子ども・福祉部	13	52	▲75%	37	▲65%
環境生活部	0	0	—	34	皆減
地域連携部	0	3	皆減	5	皆減
農林水産部	0	2	皆減	27	皆減
雇用経済部	9	9	±0	44	▲80%
県土整備部	53	42	+26%	153	▲65%
出納局	0	0	—	0	—
企業庁	0	0	—	1	皆減
病院事業庁（県立病院課）	0	0	—	1	皆減
教育委員会事務局	3	4	▲25%	12	▲75%
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：165時間（対25年度実績比▲25%、対29年度実績比▲9%）

超長時間勤務者数：100人（対25年度実績比▲75%、対29年度実績比▲41%）

(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30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）			
	30年度目標	昨年度実績	25年度実績	<参考>31年度目標
防災対策部	110	99	73	115
戦略企画部	112	107	97	115
総務部	120	115	104	120
医療保健部	115	101	104	115
子ども・福祉部	115	98	95	115
環境生活部	111	108	83	115
地域連携部	115	113	106	115
農林水産部	115	109	97	115
雇用経済部	110	104	81	115
県土整備部	126	123	111	126
出納局	120	128	122	120
企業庁	124	123	124	124
病院事業庁（県立病院課）	127	127	74	127
教育委員会事務局	103	87	84	115
人事委員会事務局	114	98	98	115
監査委員事務局	115	113	110	115
労働委員会事務局	140	130	133	140
海区漁業調整委員会	100	82	101	115

<参考>

各部局の目標の積み上げ

年休取得時間：117時間（対25年度実績+16時間、対29年度実績+7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	昨年度実績
夏季休暇取得率	100%	(取得率) 98.6% (100%取得者) 93.5%
男性職員の育児参加休暇取得率	100%	94.12%
男性職員の育児休業取得率	25%	25.88%

(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30年度目標	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	3.32	3.32
「ワーク」も「ライフ」も充実した働き方、生き方ができている	2.81	2.81

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) 働きやすい職場づくりに向けた勉強会

「日本一、働きやすい県庁（しょくば）アンケート 2017」の結果を受けて、職員満足度の背景にあるものとして、「職場の絆・つながり」や「職場のワーク・ライフ・マネジメント推進」の重要性について確認するとともに、「イクボスの推進」を「意識・組織風土改革」の具体的取組に位置づけて、その意義を再認識したところです。また、29年度の検証も踏まえ、管理職を中心に職場で取り組んでいる具体的アクションをさらに一步進めるための機会も求められます。

そこで今年度は、7月下旬に地域庁舎において、「絆・つながり」を感じられる職場づくりに向けた勉強会を開催します。

勉強会では、働き方改革に自ら成功し、現在は中小企業から自治体まで幅広くコンサルティング等に携わっている講師から、働きやすい職場づくりにつながる具体的な行動例、管理職の役割など、実践に活きる手法や考え方を学びます。

※「イクボス」とは、子育て・介護を行っている職員の支援はもとより、職場で共に働く職員一人ひとりのワーク・ライフ・マネジメントを考え、業務の成果を届けつつ、自らもワークとライフを楽しむことができる管理職のこと

(2) 多様な働き方に向けての検討

時差出勤勤務については、時間の有効利用や業務の効率化を図ること等を重視し、試行を続けているところです。

多様な働き方に向けて、さらに労使で検討していきます。

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	
	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 中間 期末	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。	
		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	通年	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 中間 期末	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 中間 期末	職員 所属長	WLMシート等を活用し、休暇等の取得について計画を策定のうえ可視化する。 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 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。
				休暇制度周知	休暇制度の再周知	期首 中間	人事課 所属長
	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。
				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	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
		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。
				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くするため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	介護を行う職員に関する取組の実施	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、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
				(再掲) イクボスの推進	通年	人事課 行革課 職員団体	<u>イクボスを中心に、職場内のコミュニケーションを促進し、働きやすい職場づくりを進めるための勉強会を開催する。</u>
				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	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等を継続して発信する具体的取組を検討していく。
				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	時差出勤勤務(試行)については、引き続き6月～9月の間で試行を継続する。また、職員の意見を踏まえて、労使で「多様な働き方」について検討を行っていく。
				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	6月～9月に定時にスイッチオフ運動を実施するとともに、時間管理の意識を向上させるための具体的取組を検討していく。