

【令和元年 12 月 16 日 中央労使協働委員会資料】

令和 2 年 1 月 14 日
総務部行財政改革推進課

ワーク・ライフ・マネジメント上半期の検証等について

1 令和元年度ワーク・ライフ・マネジメント推進方針の進捗状況

(1) 目標の進捗状況

令和元年度ワーク・ライフ・マネジメント推進方針に掲げた目標について、年間見込（実績）は、別記 1 から別記 3 のとおりです。

時間外勤務については、昨年度実績より減少する見込みですが、目標達成に向けた努力が必要です。超長時間勤務者と年休取得は目標を達成する見込です。

【別記 1】全庁の目標と年間見込（実績）

項目	年間見込(実績)	目標	対目標	昨年度実績	25 年度実績
時間外勤務時間	167 時間	154 時間	108%	180 時間	221 時間
超長時間勤務者	41 人	118 人	35%	141 人	394 人
年休取得時間	119 時間	115 時間	103%	112 時間	101 時間
夏季休暇取得率	98.7%	100%	▲1.3	98.7%	—
職員満足度アンケート ・「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	3.19	3.35 以上	▲0.16	3.35	—
・「ワーク」も「ライフ」も 充実した働き方、生き方が できている	2.72	2.81 以上	▲0.09	2.81	—

※時間外勤務は時間外勤務手当支給対象者（国等への派遣職員を除く。）

※年休取得には管理職員を含む

※夏季休暇取得率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 2】男性職員の育児参画に関する目標と上半期実績

項目	8 月末時点実績	目標	(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	37 人 (37/39 人※= 94.87%)	100%	41 人 (41/41 人※= =100%)	84 人 (84/90 人※= =93.33%)
男性職員の育児休 業取得者数 () 内は取得率	14 人 (14/39 人※= =35.90%)	25%	16 人 (16/41 人※= =39.02%)	33 人 (33/90 人※= =36.67%)

※は、8 月末時点又は年度末時点の子が生まれた職員数

【別記3】部局別の目標と年間見込

部局	項目	時間外勤務時間（時間、％）			超長時間勤務者（人、％）		
		年間見込	目標	対目標	年間見込	目標	対目標
防災対策部		307	291	106%	9	7	129%
戦略企画部		193	162	119%	0	0	—
総務部		87	84	104%	0	0	—
医療保健部		144	125	115%	7	7	100%
子ども・福祉部		146	146	100%	12	12	100%
環境生活部		184	166	111%	0	0	—
地域連携部		155	110	141%	1	0	皆増
農林水産部		147	129	114%	0	0	—
雇用経済部		159	175	91%	0	0	—
県土整備部		230	214	108%	12	22	55%
出納局		62	30	207%	0	0	—
企業庁		146	122	120%	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		190	169	112%	0	0	—
人事委員会事務局		96	50	192%	0	0	—
監査委員事務局		106	106	100%	0	0	—
労働委員会事務局		90	90	100%	0	0	—
海区漁業調整委員会		10	22	46%	0	0	—

年休取得時間（時間、％）							
	年間見込	目標	対目標		年間見込	目標	対目標
防災対策部	107	115	93%	県土整備部	130	130	100%
戦略企画部	114	115	99%	出納局	126	120	105%
総務部	120	120	100%	企業庁	121	124	98%
医療保健部	119	115	104%	病院事業庁（県立病院課）	127	127	100%
子ども・福祉部	115	115	100%	教育委員会事務局	115	115	100%
環境生活部	113	115	98%	人事委員会事務局	115	115	100%
地域連携部	116	115	101%	監査委員事務局	115	115	100%
農林水産部	117	115	102%	労働委員会事務局	128	140	91%
雇用経済部	117	115	102%	海区漁業調整委員会	102	118	86%

(2) 推進項目の進捗状況

①職場アクションシート等を活用した業務改善の推進

職場アクションシート等に記載した業務改善取組等について、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、全管理職が「イクボス宣言」を行うほか、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りました。

③こども参観

8月に本庁で実施し、135名（こども83名、職員等保護者52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げました。

④次世代育成支援

次世代育成支援のための三重県特定事業主行動計画第2次前期計画の最終年度であるため、12月上旬に県内5か所で地域別懇談会を開催し、これまでの取組及び第2次後期計画の取組について、意見交換を行いました。

引き続き、職員の意見をふまえ、小委員会で検討を行い、今年度中の策定に向け準備を進めていきます。

⑤時間管理の意識向上

6月から9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」を行うとともに、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、20時に庁内放送を実施しています。

⑥テレワーク（モバイルワーク、サテライト勤務）

業務効率化の促進による県民サービスの向上や職員の働き方改革を目的として、モバイル端末を活用したモバイルワークや地域庁舎等におけるサテライト勤務を試行しています。

(3) 令和元年度ワーク・ライフ・マネジメント上半期の検証

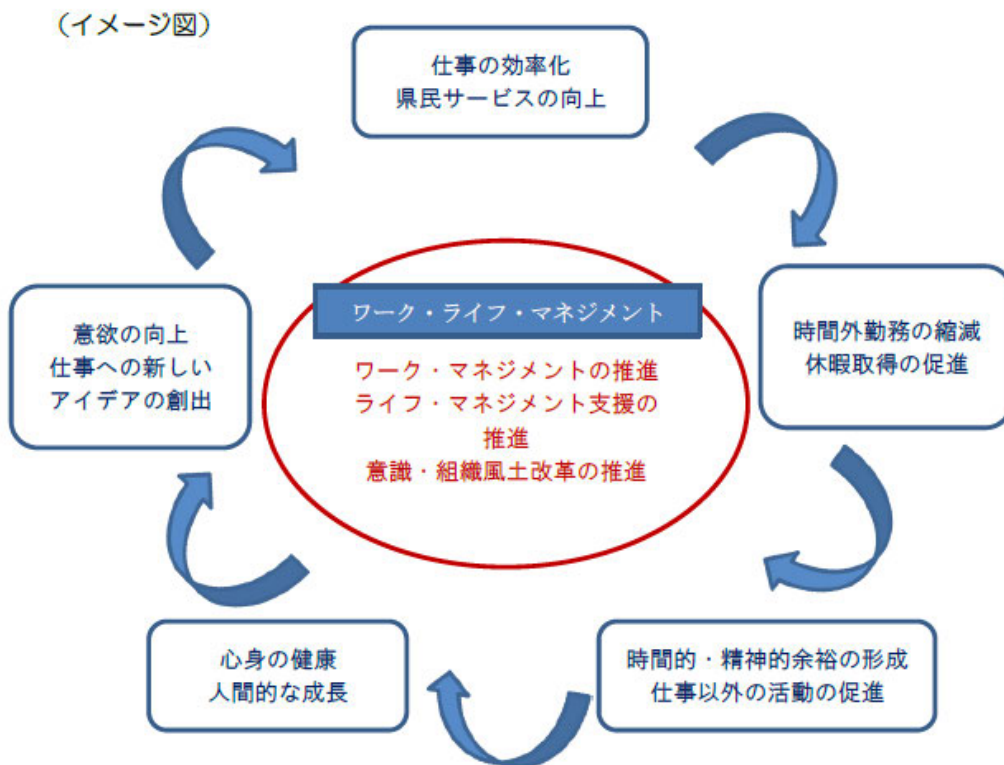
上半期の検証は、各部局・所属で、目標数値の進捗状況の確認とともに、年度当初に計画した、タイムマネジメントや、チームワーク・支え合いの職場環境づくりを推進するための具体的取組の検証も行いました。

部局においては、全庁的な取組に加え、職員の改善提案を部長へ直接届ける仕組みや、職員と部長が1対1で対話をする機会を設けるなど、独自の取組を進めています。

また、多くの部局・所属では、定期的にミーティングを実施し、業務の進捗状況に応じた応援体制の整備などのマネジメントを行うとともに、ミーティングを通じて、コミュニケーションの活性化を図っています。

一方で、社会情勢の変化に伴う新たな県民ニーズや行政需要等へも的確に対応することが求められています。新たな業務が生じた場合、既存の業務の見直しや削減を徹底して行う必要があります。

各所属では、職場アクションシートにおいて課題解決に向けたアクションを進めているところですが、12月末時点の検証を行う際には、アクションの実施状況を確認するとともに、業務改善が進んだ所属のアクション等を参考にした見直しを行うなど、今年度末時点の目標に向けて改善を進める取組が必要です。そのために、所属長は職員からの業務改善提案を促すとともに、部局長はより一層のリーダーシップを発揮し、「ワークとライフの高度な両立」というめざす姿に向けて、一人ひとりが主体的に取り組むことが求められています。



2 令和2年度以降のワーク・ライフ・マネジメント

平成26年度から、「働きやすい県庁(しょくば)づくり」に向けて、ワーク(仕事)のみならず、職員のライフ(生活)の充実に向けても支え合う職場風土が育まれるよう、また、職員一人ひとりが主体的にワークとライフをコントロールできるよう、労使でワーク・ライフ・マネジメントに取り組んできました。

取組を通じて、班や課を超えた協力体制など、業務の平準化が進み、超長時間勤務者数は減少しました。また、次世代育成や休暇取得など、ライフ(生活)を支援する職場風土づくりも浸透してきています。

令和2年度以降、さらなる取組の推進を図るため、すべての職場・部局労使協働委員会等において、これまでの取組の検証や今後の方向性について、意見交換を行いました。

(1) 検証の結果

■一定の効果があり、今後も継続したい推進項目

- ① 産育休職員を対象としたメルマガ発行や交流会など
- ② 介護を行う職員を対象とした休暇制度の周知や職場の雰囲気醸成など
- ③ 組織マネジメントシートを活用したマネジメント

■改善が必要な推進項目

- ① 時間外勤務等の全庁目標の設定方法
- ② ノー残業デー・定時退庁強化週間の実施方法
- ③ サービス残業ホットラインの認知度、仕組み
- ④ 職場アクションシート、ワーク・ライフ・マネジメントシートの負担感

■ワーク・ライフ・マネジメントをより一層推進していくための意見

- ① 数値目標ありきの取組になってしまう傾向があるため、取組の目的を再周知する
- ② ひとつひとつの推進項目を理解して取り組めるよう、項目数をしぼる
- ③ ワーク・ライフ・マネジメントそのものの負担感を減らす

■ワーク・ライフ・マネジメントに前向きに取り組めるような職場内の行動・風土

- ① 日常的な声掛けや挨拶、情報や課題の共有
- ② 職場内で褒めるしくみ
- ③ 業務量の削減(やるべきこととやめてもよいことを判断)
- ④ テレワークなど、働き方の多様化

(2) 令和2年度以降の方向性

検証を通じて、ワーク・ライフ・マネジメントの推進に向けた取組やツールの数が多く、取組やツールの本来の趣旨や目的が浸透されないために、それぞれの効果が低減してしまうとともに、取組の実施や目標達成そのものが目的になってしまう傾向があることがわかりました。

職員一人ひとりがより一層ワークとライフを充実させることができるよう、職場が一体となり、目標に向かって前向きに取り組むことができるような仕組みが求められています。

検証をふまえ、次のような方向性のもと、推進方針の策定に向けて検討を進めていきます。

- ワーク・ライフ・マネジメントでめざす姿をあらためて確認する。
- 取組やツールを効果的・効率的なものへ見直し、それぞれの趣旨や目的を浸透させる。
- チームで前向きに取り組んでいる姿勢を讃える。