

# 【テーマ1】 府庁版働き方改革の推進

## めざす方向

- ◎長時間労働の是正や柔軟な働き方に係る規程等の整備など、府庁版「働き方改革」の取組みを進め、職員が働きやすい職場づくりを推進します。  
(中長期の目標・指標)
- ・テレワーク（在宅勤務）の本格実施
- ・年間 360 時間超え職員数の対前年度比減

## 柔軟な働き方の提案（テレワーク）

<今年度何をするか（取組の内容、手法・スケジュール等）>	<何をどのような状態にするか（目標）>	<進捗状況（H31.3月末時点）>
<p><b>■在宅勤務の試行実施</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全部局において、モバイル端末機やタブレット端末機を使用した在宅勤務を試行実施する。</li> </ul> <p>【対象】 本庁で勤務する職員（非常勤職員は除く）</p> <p>（スケジュール） 30年5月 モバイル端末機の賃貸借契約締結 7月～ 試行実施開始</p> <p><b>■サテライトオフィスの試行実施</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・泉北府民センターサテライトオフィスの試行を継続する。</li> <li>・サテライトオフィスの新たな設置に向けた検討を行う。</li> <li>・利用要件の緩和に向けた検討を行う。</li> </ul> <p>（スケジュール） 30年5月～ 新設対象地域の絞り込み 設置場所の確保に向けた調整</p> <p><b>■モバイルワークの推進</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・タブレット端末機を利用したモバイルワークを推進する。</li> <li>・操作マニュアルの充実や具体的な活用事例の共有など、タブレット端末機の利用所属に対する支援を行う。</li> </ul>	<p>◇活動指標（アウトプット）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅勤務の利用促進</li> <li>・在宅勤務に関する課題の洗い出し</li> </ul> <p>◇成果指標（アウトカム）</p> <p>（定性的な目標）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅勤務を行う職員等に対する理解促進</li> <li>・時間の有効活用によるワークライフバランスの実現</li> </ul> <p>◇活動指標（アウトプット）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サテライトオフィスの新たな設置に関する課題の整理、調整</li> </ul> <p>◇成果指標（アウトカム）</p> <p>（定性的な目標）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の増加</li> <li>・育児や介護を行う職員の通勤による負担の軽減</li> <li>・時間の有効活用によるワークライフバランスの実現</li> </ul> <p>◇活動指標（アウトプット）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・モバイルワーク経験所属の増加</li> </ul>	<p><b>■在宅勤務の試行実施</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○各部局に在宅勤務の制度を説明（5、6月）</li> <li>○部局意見を踏まえ「在宅勤務の全庁試行実施マニュアル」を作成、配布（6、7月）</li> <li>○モバイル端末機を使用し、本庁全部局の総務課から試行を開始（7月）</li> <li>○利用者に対するアンケートを実施</li> <li>○各種研修等で利用促進 (試行実施の実績：モバイル端末機等の使用回数 延べ 216 回(実使用人数 185 名) うち総務部：延べ 56 回(実使用人数 34 名)</li> </ul> <p><b>■サテライトオフィスの試行実施</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用要件を緩和 子どもの学校行事（授業参観や個別懇談等）や地域活動（防災活動や自治会等）に参加する職員を対象に追加（7月）</li> <li>○管理方法の検討（オートロック式ドアによる管理）</li> <li>○新たな場所「三島府民センター 4 階」への設置に向けた準備（5月上旬オープン） (試行実施の実績：利用者数) H29 年度 延べ 100 人 ⇒ H30 年度 延べ 93 人</li> </ul> <p><b>■モバイルワークの推進</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用所属からの問い合わせ対応やタブレットの便利な操作を集めた「タブレットお役立ち集」の庁内公開により、タブレット端末機の円滑な利用を支援</li> </ul>

<p>・利用状況を把握し、効果検証を行う。</p> <p>(スケジュール)</p> <p>31年1月 利用状況調査、効果検証 31年3月 貸与先の見直し 随時 利用所属に対する支援</p>	<p>◇成果指標 (アウトカム)</p> <p>(定性的な目標)</p> <p>・市民サービスの向上、意思決定の迅速化、セキュリティの向上、職員負担の軽減</p> <p>(数値目標)</p> <p>・端末利用所属における満足度：80%以上</p>	<p>○貸与先を見直し、利用所属から回収したタブレットを含む66台を19所属に対し新規貸与(5月)</p> <p>○効果検証に向けて利用状況調査を実施(1月)</p> <p>○利用状況を踏まえ、貸与先及び貸与台数の見直しについて調整(3月～)</p> <p>(数値目標の達成状況)</p> <p>・端末利用所属における満足度：80.0%</p>
--	---	--

**長時間労働の是正**

<今年度何をするか(取組の内容、手法・スケジュール)>	<何をどのような状態にするか(目標)>	<進捗状況(H31.3月末時点)>
<p>■長時間労働是正に係る取組みの継続</p> <p>・働き方改革(第2弾)における「上司のマネジメント力の発揮」の実践を推進することによる「時間外勤務の縮減」「業務の平準化」「過重労働ゼロに向けた取組み」を実施。</p> <p>・次長会議において年間360時間超えペース職員を報告。</p> <p>・時間外勤務の実態把握のため、長時間労働職員が多い所属を有する部局や時間外勤務実績が前年度比増の部局等へのヒアリングを実施する。</p> <p>・時間外勤務増加部局の要因と対策の共有を図る。</p> <p>・定時退庁の徹底を推進する。</p> <p>(スケジュール)</p> <p>30年7・8月 時間外勤務縮減の取組強化 ゆとり週間(5月・8月)・ゆとり推進月間(11月)において、時間外勤務縮減及び年次休暇取得促進</p>	<p>◇成果指標 (アウトカム)</p> <p>(定性的な目標)</p> <p>・職員の心身の健康確保、仕事の効率化を図る</p> <p>(数値目標)</p> <p>・年間360時間超え職員数(対象業務) 前年度比減【H29年度608人】</p> <p>・時間外勤務実績(対象業務) 前年度比減【H29年度993,990時間】</p> <p>・年次休暇の取得日数 前年比増【H29年12.3日】</p>	<p>■長時間労働是正に係る取組みの継続</p> <p>○働き方改革推進責任者会議(5月)</p> <p>・「取組み目標」を周知し、他部局の「取組み事例」を紹介</p> <p>○次長会議</p> <p>・定期的に時間外実績を報告し、取組強化を依頼</p> <p>・過重労働縮減に向けた取組み強化(11月～)</p> <p>○ゆとり週間(5月・8月)</p> <p>・定時退庁及び年次休暇の取得促進を通知</p> <p>・消灯時間の前倒し(21時⇒20時)、各部局の独自ゆとり週間を実施(7月～8月)</p> <p>○昨年度より時間外勤務の増加が著しい部局に対し、個別に時間外勤務縮減を要請(8月)</p> <p>○部長会議(9月)</p> <p>・時間外勤務実績を報告し、各部局のさらなる取組みを要請</p> <p>○「働き方改革・ITセミナー」の開催(1月)</p> <p>(数値目標の達成状況)</p> <p>・年間360時間超え職員数(対象業務) H30年度：610人 対前年度比較 +2人</p> <p>・時間外勤務実績(対象業務) H30年度：1,033,710時間 対前年度比較 +39,720時間</p> <p>・年次休暇の取得日数 H30年：12.5日 対前年比較 +0.2日</p>

