

①取組項目名	働き方の見直し(時間外勤務の縮減)について	
②取組の目的	職員のワーク・ライフ・バランスの推進や健康保持を図るため、時間外勤務の縮減に向けた取組みを推進する。	
③現在の目標	前年度に引き続き、平成29年度も平成26年度比20%削減を目指して、時間外勤務の縮減を図る。	
④目標達成に向けた取組み	別紙のとおり	
⑤これまでの取組状況		
取組内容	平成26年度 計画	平成26年度 結果
	職員のワーク・ライフ・バランスの推進や健康保持を図るため、時間外勤務の縮減に向けた取組みを推進する。	職員のワーク・ライフ・バランスの推進や健康保持を図るため、前年度に引き続き7・8月にノー残業マンスを実施。平成26年度は、区役所等について、実施月を独自設定可能とするなどの配慮を行った。 また、各局の現状認識を促すため、毎月の市幹部会において、時間外勤務実績を報告した。
	(効果額)—	(効果額)—
	平成27年度 計画	平成27年度 結果
	職員の家庭・地域での生活の充実や健康保持を図るため、時間外勤務の縮減に向けた取組みを推進する。	職員のワーク・ライフ・バランスの推進や健康保持を図るため、平成26年度に引き続き、ノー残業デー、及びノー残業マンスを実施したほか、各局の現状認識を促すため、毎月の市幹部会において時間外勤務実績を配付した。 また、平成27年度は予算等の全庁横断的な事務について見直しに取り組むとともに、「全庁一斉消灯日」の試行実施、課長級職員を対象とした研修及び繁忙期の時間外勤務削減に資する臨時職員任用の柔軟化等による環境整備を行った。
	(効果額)—	(効果額)—
	平成28年度 計画	平成28年度 結果
	職員のワーク・ライフ・バランスの推進や健康保持を図るため、時間外勤務の縮減に向けた取組みを推進する。	平成26年度比20%削減を目指して下記の取組みを実施した。 ・時間外勤務の事前申請の徹底 ・時間外勤務時間数について現状把握及び幹部会への報告 ・議会、予算事務の効率化等のほか、各局のマネジメントによる業務見直し(しごと改革)を本格実施 ・働き方見直しに関する業務改善(コンサルの活用) ・ノー残業マンスの拡大実施、一斉消灯日の実施 ・時間外勤務状況の見える化、時間外勤務削減に資する研修(全課長対象)の実施 ・繁忙期臨時職員の機動的な配置と勤務時間の臨時的な割振り変更
	(効果額)501,642千円	(効果額)105,743千円

平成29年度 時間外勤務削減に向けた取組みについて

1 目的

時間外勤務の削減については、平成28年度に20%の削減（平成26年度比）を目標に掲げ、各局とも積極的に取り組んだが、その達成には至っていない。
そこで、平成29年度は引き続き、当該目標の達成に向けて更なる業務改善や意識改革に努め、時間外勤務の削減を推進するもの。

2 時間外勤務削減の基本的な考え方

- ① 各局においては、業務の必要性や実施方法等を徹底的に見直すなど、時間外の削減に向けた抜本的な取組みを行う。
- ② 各局の取組みを支援するため、時間外勤務削減に効果がみこまれる取組みを積極的に実施する。
- ③ 「サービス残業」等は、明示的にも黙示的にも絶対に行わせてはならない。

3 平成29年度の取組み

(1) 「しごと改革」の継続実施

平成28年度に引き続き、各局において、局のマネジメントの下、仕事のやり方の見直しや時間外勤務の削減など、働き方の見直しに取り組む。

- ① 推奨事例の水平展開【継続】
様々な機会をとらえて推奨事例に関する情報を提供し、積極的な導入を推進する。
- ② 時間外勤務（事務改善）相談窓口【継続】
事務改善に関する提案や、他局との調整を要する相談等を受け付け、協力して関係部署との協議及び調整を行う。
- ③ 働き方の見直しに関するコンサルタントの活用【継続】
コンサルタントの支援を通じた働き方の見直しを行い、その成果を水平展開する。
- ④ 共通業務の標準化【新規】
複数の部署で同じ事務を行っている業務について、標準的な業務マニュアルを作成するなど、業務の標準化による効率化に取り組む。
- ⑤ 幹部会における事例発表【新規】
幹部会において、平成28年度に実施された効果的な取組みについて発表し、積極的な活用を進める。

(2) 「ノー残業」の取組み

- ① ノー残業マンスの実施【継続】
平成28年度に年3ヶ月間に拡大したノー残業マンスを、引き続き実施する。

本 庁	区役所
7・8月+各局単位で独自に年1ヶ月設定	各区単位で年3ヶ月設定

- ② 一斉消灯日の実施【継続・一部変更】
18:00までに全職員が退庁する「一斉消灯日」を、プレミアムフライデー（毎月最終金曜日）にあわせて実施する。
※ 消灯時間にあわせ、庁内放送でBGMとアナウンスを放送する（試行）

(3) 業務改革

- ① 議会事務の効率化【継続】
質問情報の早期入手などの取組みを継続し、答弁準備に係る時間外勤務の削減に努める。
- ② 予算事務の見直し【継続】
予算編成に係る事務の見直しを継続し、予算事務に伴う時間外勤務の削減に努める。

(4) 時間外勤務削減の意識付け

- ① 時間外勤務状況の「見える化」の閲覧範囲拡大【拡充】
庶務事務システムで課長級以上が閲覧できる時間外勤務状況について、自らの所属だけでなく、他局・区の部署との比較もできるよう、閲覧範囲を拡大する。
- ② 時間外勤務削減実績の公開【新規】
毎月、時間外勤務削減率実績を所属ごとのランキング形式で公開する。
- ③ 時間外勤務削減研修の拡充【拡充】
課長級職員を対象に、「事業のスクラップ」、「タイムマネジメント」、「職場モチベーション向上」をテーマとした研修（平成29年5月、選択制）を実施するとともに、これらの研修の場で「働き方見直し」モデル実施事例やしごと改革推奨事例等を紹介する。

(5) 時間外勤務削減に向けた環境整備

- ① 勤務時間等の臨時的な割振り変更の活用促進【継続】
平成28年度に利用環境を整備した、臨時的な割振り変更による勤務時間の柔軟な繰上げ・繰下げについて、未活用の部署を中心に更なる活用を促す。
- ② 繁忙期臨時職員の機動的な配置【新規】
局・区内各課の繁忙期等を踏まえ、各局・区の総務担当課による采配で臨時職員を自由に配置できるように措置する。

(6) 優秀部署の表彰（「職員提案」の部門追加）【新規】

職員提案に「時間外勤務削減部門」を追加し、実績を伴った優秀な取組みを表彰する。

4 平成29年度 時間外勤務削減 推進スケジュール

