

審議テーマ 1 「働き方改革について」

県行政改革大綱(H29～H31年度)実施計画

目標 2 「仕事の仕方」の改革

改革 7 自治を担える人づくり、力を最大限発揮する組織づくり

取組事項 働きやすい職場づくり

具体的な取組 ①テレワークの試行導入

②総労働時間の縮減

③心の健康に関する一次予防の推進

① テレワークの試行導入

◆ 現 状（行革大綱実施計画策定時の状況）

働き方改革が国・地方自治体・企業の喫緊の課題として位置付けられていることを踏まえ、これまで以上に、多様で柔軟な働き方の選択を可能とする職場づくりに取り組むことが求められている。

◆ 課 題

職員のワークライフバランスの充実や、育児・介護中の職員の負担軽減を図るため、テレワークの導入を検討する必要がある。

◆ 改革内容

ア サテライトオフィス形式によるテレワークを試行導入する。

※サテライトオフィス形式によるテレワーク…テレワークのうち勤務している庁舎以外の庁舎で業務を行う形態

イ 試行効果の検証を行い、本格導入のための検討を行う。

◆ 取組目標

指標項目	目 標	H29年度実績
サテライトオフィスの設置箇所	②9 1箇所 ③0 4箇所 ③1 5箇所	3箇所

◆ 目標達成に向けた取組内容

平成29年10月1日から、合同庁舎を活用した「サテライトオフィス形式のテレワーク」を試行導入。

【試行概要】

試行期間	平成29年10月～（1年後に効果検証）
設置場所・座席数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県庁（情報政策課内） 2 席 ・ 中之条合同庁舎（吾妻行政県税事務所内） 1 席 ・ 太田合同庁舎（会議室） 2 席 <p><H30年度設置予定></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 富岡合同庁舎（富岡地区農業指導センター内） 1 席 ・ 利根沼田振興局庁舎（会議室） 1 席
実施回数上限	週 2 回
実施単位	<p>1 日単位（各種休暇制度等との併用可）</p> <p>※当面の間、業務効率化の観点から、出張前後の一時的な利用も可としている。</p>
利用実績 （ 試行開始後 4 ヶ月 ） （ H30. 1. 31 現在 ）	<p>延べ33回利用（参考2参照）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 県庁で開催される会議の前後に利用 ・ 子どもの学校行事に出席するため、午前中を自宅近くのサテライトオフィスで勤務

◆ 取組の方向性・課題

- ・ テレワークに関する職員・職場の理解を高め、テレワークの利用者を増やし、テレワークの定着を図る必要がある。
- ・ 試行開始から1年が経過する平成30年10月頃に、試行の効果を検証する。その後、サテライトオフィス形式のテレワークの検証結果を踏まえ、在宅勤務やモバイルワークの導入の検討を行う。
- ・ 在宅勤務やモバイルワークには、職員の勤怠管理や情報セキュリティの確保の面で大きな課題がある。特に、情報セキュリティについては、自治体情報システムの強靱化を進めており、L G W A N 接続系（政府共通ネットワーク）とインターネット接続系の分離が予定されていることから、在宅勤務やモバイルワークでは、県庁情報ネットワークへのアクセスが困難になる見通し。

② 総労働時間の縮減

◆ 現 状（行革大綱実施計画策定時の状況）

知事部局における職員一人当たりの時間外勤務の状況は平成25年度以降毎年増加傾向。また、年休の平均取得日数については、特定事業主行動計画で目標とする13日（知事部局）を下回っている。

◆ 課 題

長時間労働を前提とした働き方を見直す機運は国全体の課題としても議論されているところ。職員のワークライフバランスの推進の観点からも時間外勤務の縮減や年休の取得促進による総労働時間の縮減に取り組む必要がある。

◆ 改革内容

- ア P D C Aサイクルを活用した時間外勤務縮減に向けた取組計画により職員一人当たりの時間外勤務時間の縮減を進める。
- イ 年休等の計画的使用について周知し、取得促進に努める。



◆ 取組目標

指標項目	目 標	H28年度実績
職員一人あたりの時間外勤務時間数	10時間／月	11.7時間／月
職員一人あたりの年休取得日数	13日以上／年	10.2日／年

◆ 目標達成に向けた取組内容

- ・「総労働時間の縮減について（通知）」を各所属長あてに発出。
各所属において、時間外勤務の縮減目標を設定し、P D C Aサイクルを活用し縮減に向けた取組を実施。また、年次有給休暇については、各職員が作成した取得計画表等を活用するなどして計画的取得を促進。
- ・「夏の働き方改革について（通知）」を各所属長あてに発出。
7～8月の2カ月間、効率的な業務推進に向けた意識改革などを目的として、早出・遅出勤務を試行したほか、総労働時間の縮減の取組を重点的に実施。

<早出・遅出勤務の試行 平成29年度実施内容>

実施期間	平成29年7月2日(日)～9月2日(土)
勤務区分	早出勤務① 7：00～15：45
	早出勤務② 7：30～16：15
	早出勤務③ 8：00～16：45
	通常勤務 8：30～17：15
	遅出勤務 9：00～17：45
実施単位	1週間単位

◆ 取組の方向性・課題

- 総労働時間の縮減は、業務の廃止や縮小など管理職員のマネジメントによる既存事業の見直しや、個々の職員による事務事業の効率化等と併せて一体的に取り組むことが必要。
- 年次有給休暇の取得促進については、休暇を取得しやすい環境づくりも併せて進めていくことが必要。

③ 心の健康に関する一次予防の推進

◆ 現 状（行革大綱実施計画策定時の状況）

平成17年度からメンタルヘルス対策の指針や計画を策定し取り組んでいるが、メンタルヘルス不調者は増加傾向である。

◆ 課 題

メンタル不調になってから相談支援が開始される二次予防対策が主となっているが、不調になる前の一次予防対策のさらなる取組が必要である。

◆ 改革内容

- ア メンタルヘルス対策の取組について、管理監督者向けの研修を実施する。
- イ 職員一人ひとりが、一次予防であるセルフケアを実施できるようセルフケアを周知する。
- ウ ストレスチェックを実施する。
- エ 職場復帰支援プラン作成時に精神科専門医等による相談を実施する。



◆ 取組目標

指標項目	目 標	H29年度実績
管理監督者向け研修実施	2回	7回
セルフケア周知	12回	11回
ストレスチェック実施	1回	1回
職場復帰支援プラン作成時に精神科専門医等による相談実施	48回	34回

※H29年12月末現在

◆ 目標達成に向けた取組内容

○群馬県職員心の健康づくり計画（H23.4策定、H28.4・H29.8改定）

事業者である県として、ストレスチェック制度を含めた職員の心の健康の保持増進のための措置を継続的かつ計画的に推進することを目的としている。

各段階での主な取組は、以下のとおり。

◎心の健康の保持増進と予防（一次予防）

【職員】

ストレスチェック等を活用し、セルフケアに関する技術を習得・実践

【管理監督者】

・職員のセルフケアの支援

- ・管理監督者向け研修実施
メンタルヘルスセミナー 7月20日実施 202名参加
メンタルヘルス改善研修(ラインケア研修)
11月17・20・21日実施(6回) 計225名参加
(研修内容)
 - ・職場におけるメンタルヘルス対策における管理監督者としての役割の理解
 - ・ストレスチェックの所属分析結果を基にした職場改善の方針策定

【健康管理担当者】

- ・定期健康診断等を通じて、職員の心身の健康状態を積極的に把握
- ・ストレスチェック、セルフケアの勧奨
- ・心の健康づくりに関する正しい知識の普及啓発
メンタルヘルスハンドブック等を活用し正しい知識を啓発
- ・ストレスチェックの結果から、所属ごとのストレス状況を把握

◎心の不健康な状態への早期対応（二次予防）

【職員】

- ・相談窓口の積極的な活用
医師への面接相談
外部委託カウンセラー等による相談窓口の積極的な活用

【管理監督者】

- ・相談窓口の利用、受診勧奨
- ・過重労働対策（時間外勤務縮減、有給休暇取得促進）

【健康管理担当者】

- ・相談窓口の積極的な利用等を周知徹底
- ・適切な受診勧奨

◎円滑な職場復帰と再発防止（三次予防）

- 職場復帰支援指針（H29.4策定）に基づき、
- ・職場復帰支援プランの作成
 - ・試し出勤制度による段階的な職場復帰
 - ・復帰後の適切なフォローアップ
- を組織的かつ計画的に推進

◆ 取組の方向性・課題

- ・ストレスチェック個人結果をセルフケアに活用する方法の周知。
- ・ストレスチェック所属分析を基に、管理監督者のメンタルヘルス対策への役割・認識を高めていく。
- ・復帰後、短期間での病休者を出さないための職場復帰支援プログラムの更なる充実。