

# 大津市職員の働き方改革アクションプラン ～職員からの提案～

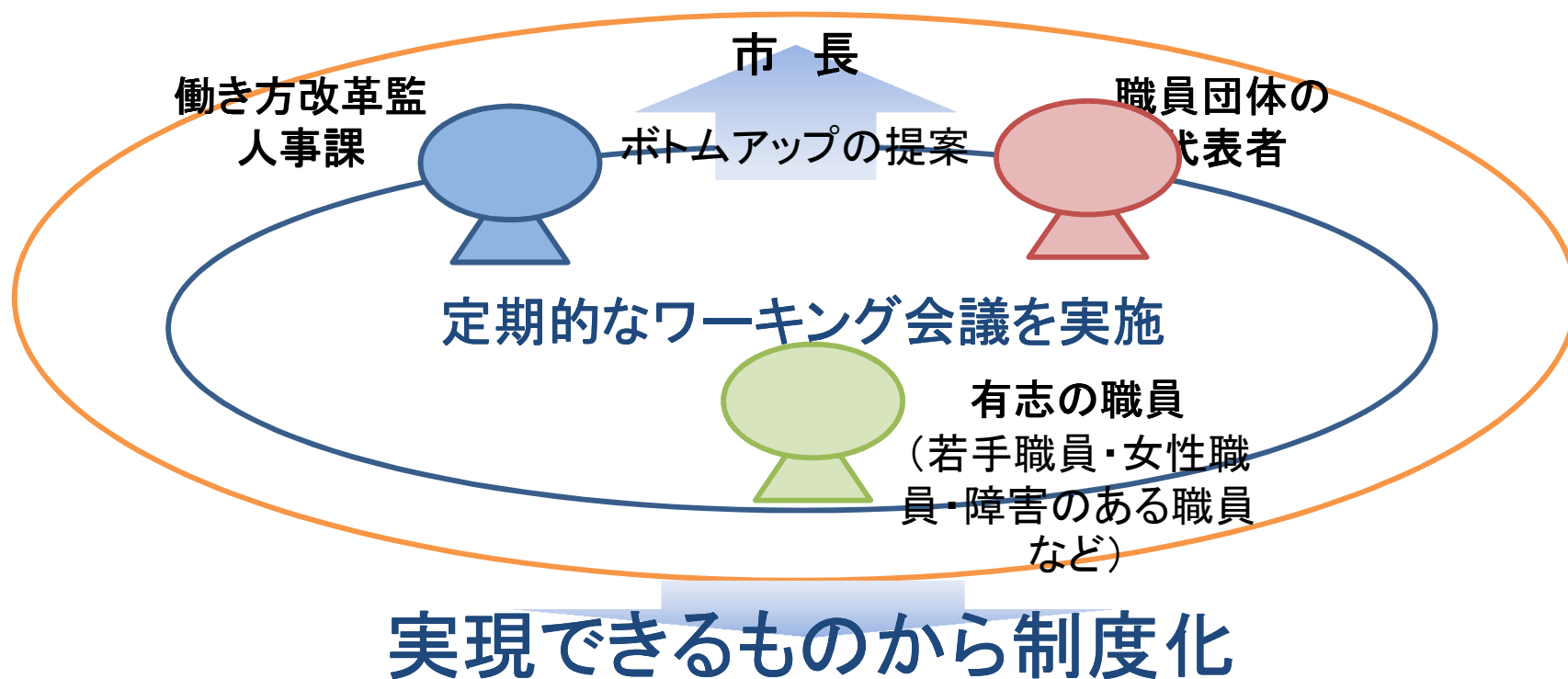
働き方改革アクションプラン策定ワーキングチーム

# 1 策定の方針

これまでは **当局発信**

「**職員自らが考え、納得して  
実行できる取組み**」

## ボトムアップ型の提案



## 2 ワーキングのスケジュール

5月	6月	7月	8月	10月	11月	12月以降
<p>5/17 第1回会議</p> <p>内容 1 「働きやすい 職場」のイ メージを共有</p> <p>2 重点的に議 論する事項 の共有</p>	<p>6/30 第2回会 議</p> <p>内容 1 時間外勤務 が発生して いる要因を 分析</p> <p>2 取組の大枠 を協議</p>	<p>7/31 第3回会議</p> <p>内容 1 具体的な取 組み内容を出 し合う。</p> <p>2 取組内容の 評価</p>	<p>8/28 第4回会議</p> <p>内容 1 評価結果か ら取り組み 内容の協議</p> <p>2 時間外削減 以外の取り 組み内容の 協議</p> <p>職員アン ケートの 実施 9/13~ 9/22</p>	<p>10/3 第5回会 議</p> <p>内容 アクション プランの骨 子案の作 成</p>	<p>11/10 市長への 報告</p>	<p>→</p> <p>アクショ ンプラン に基づ いた取 組の実 施</p>

# 3 アクションプラン(案)・大枠

働きやすい職場

1 時間外勤務  
がない職場

2 正当に評価  
される職場

3 いきいき働ける  
職場

※働きやすい職場の3つの分類から

業務量の削減

人事配置の見直し

業務に偏りが無い

上司のマネジメント力強化

頑張りが報われる評価

ワーク・ライフバランスを  
意識した評価

評価の基準を揃える

何でも相談できる職場の  
雰囲気づくり

多様な働き方ができる。

職員の健康を守る。

# 3-1 アクションプラン(案)・詳細

3大要因	課題	課題の詳細	具体的な取組み	H29年度内に実行できるもの	条例等の改正の必要性	予算措置の必要性	
1 時間外勤務がない職場	1 業務量を減らす	(1)業務把握をする。	①管理監督者は所属職員の業務内容及び業務量を把握する。(タイムシートの活用)	○	無	無	
			②所属職員へのヒアリングやアンケートを実施し、業務改善について所属職員から意見を吸い上げる。	○	無	無	
		(2)業務をルール化する	①会議録作成のルール化 ア 会議録は主催所属が作成し、共有を図る。 イ 逐語が必要な会議録は委託化を図る。 ウ 音声文字に変換するソフトの導入を検討する。	※○	無	一部有	
			②決裁の簡略化 ア 決裁権者・合議先の見直し イ 電子決裁の推進(出先機関については電子決裁を原則とする。)	※○	無	無	
		(3)資料のルール化	①資料はA4 1枚を原則とする。	○	無	無	
	②定型の文書や資料は、フォーマットを統一化する。		○	無	無		
	③上司による訂正指示は、回数を意識しながら行う。		○	無	無		
	(4)行政サービスの見直し	①夜間の電話対応のあり方を研究する。(コールセンターの活用)			無	有	
		②窓口受付時間のあり方を研究する。			無	無	
	(5)働き方の制度の見直し	①タブレット端末を配備し活用する。(現場対応・窓口業務)			無	有	
	2 人事配置の見直し	(1)適正な人員配置を行う。	①業務量に応じて人員の増も含めた適正な人員配置を図る。			必要に応じて	一部有
		(2)異動時期の見直し	①異動時期の変更を行う。	○	無	無	
		(3)異動方針の見直し	①異動スパンを長くする。(特に係長レベル)			無	無
	②係長と担当者の異動時期をずらす。				無	無	
	3 業務の偏りをなくす	(1)応援体制の見直し	①部内・課内応援制度の導入 (人事異動なく他所属に応援)	○	無	無	
(2)業務を共有する。		②係単位でショートミーティングの実施し、業務の見える化を図る。	○	無	無		
4 上司のマネジメント力向上	(1)マネジメント方針の統一化を図る。	①イクボス宣言をする。 (部下マネジメントの一定のルール化を図る)	○	無	無		
	(2)マネジメントの必要性を知る。	②管理職の研修において時間外勤務を命じることの法的根拠を学習する。			無	5 無	

## 3-2 アクションプラン(案)・詳細

3大要因	課題	課題の詳細	具体的な取組み	H29年度内に実行できるもの	条例等の改正の必要性	予算措置の必要性
2 正当に評価される職場	1 頑張りが報われる評価	(1) 頑張りが報われる評価	① 成果を出した職員が評価される人事評価制度の研究		無	無
		(2) 多様な働き方に応じた評価	① 業務の質・量を正しく評価する。 (特に育児や介護など時間が制限される職員)		無	無
	2 ワーク・ライフバランスを意識した評価	(1) 管理職のマネジメントに対する評価	① 管理職の職員は、部下職員のワーク・ライフバランス実現に向けた目標を業績目標の中に加える。 (時間外勤務時間数・有給取得数など)		無	無
		3 評価の基準を揃える。	(1) 評価者が正確に評価できるようにする。	① 評価者研修の充実	○	無

### 3-3 アクションプラン(案)・詳細

3大要因	課題	課題の詳細	具体的な取組み	H29年度内に実行できるもの	条例等の改正の必要性	予算措置の必要性
3 いきいき働ける職場	1 職員の健康を守る	(1)勤務時間を把握する。	①管理監督者も含めた職員の勤務時間を正確に把握する。		無	有
		(2)休暇の取得を推進する。	①年休・特別休暇の取得を推進する。(年間20日間の取得)		無	無
			②男性育休の取得を推進する。	○	無	無
		(3)インターバル勤務の導入	①インターバル勤務制度を導入を検討する。		無	無
	(4)ルールに基づいた労務管理	①大津市独自の時間外勤務時間ルールの徹底	○	無	無	
		②36協定の遵守		無	無	
	2 多様な働き方ができる	(1)場所を選ばない働き方ができる。	①テレワークの導入に向けた検討を行う。		無	有
			②サテライトオフィス(支所等)で事務処理ができるような環境の整備を行う。		無	有
	(2)時間を選ばない働き方ができる。	①フレックス制又は時差勤務を導入する。		無	無	
	3 何でも 相談できる 職場雰囲気 づくり	(1)業務の中でのコミュニケーションを円滑にする。	①コミュニケーションを兼ねた進捗報告を行う。	○	無	7 無