

重要取組シート

総務局 人事部

取組項目	働き方改革の推進とそれを支える制度見直しの推進
現状・課題	<ul style="list-style-type: none"> ・国を挙げて働き方改革が推し進められる中、本市も平成29年5月に、『堺市職員「働き方改革」プラン“SWITCH”』（計画期間：平成29年度～令和3年度）を策定し、職員のワークライフバランスの推進に向けて、時間外勤務の縮減等に取り組んでいるところ。 【取組目標】 <ul style="list-style-type: none"> ①時間外勤務年間 540 時間超の職員ゼロ（令和2年度目標） ②時間外勤務月 80 時間超の職員ゼロ ③時間外勤務年間 360 時間超の職員ゼロ（令和3年度目標） ④時間外勤務を平成 28 年度比で 20%以上縮減 【達成状況】 <ul style="list-style-type: none"> ・令和元年度の時間外勤務時間数は、平成 28 年度比で 22.1%減少しており、目標④を達成している。 ・一方で、個々の職員で見した場合、令和元年度における時間外勤務月 80 時間超で長時間労働防止の面接指導対象者となった職員が延べ 99 人、時間外勤務年間 360 時間超の職員が 262 人となっており、依然として長時間労働の是正が課題となっている。（目標①～③未達成） ・また、新型コロナウイルス感染症の経験から、社会的にも、多様で柔軟な新しい働き方のスタイルの構築が求められている。
取組みの内容	<ul style="list-style-type: none"> 【時間外勤務の縮減】 <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務の縮減については、所属単位はもとより、個人単位でも上限時間（原則月 45 時間・年間 360 時間）に達することのないよう、職員の意識改革と所属長によるマネジメントを徹底する。 ・時間外勤務の上限時間を超えた職員や、長時間労働による健康指導の対象となった職員については、各所属で速やかに改善の対策を講じるよう促す。 ・管理職員も時間外勤務の上限規制の対象となったことを受けて、すべての管理職員の勤務時間の把握を行う。 ・毎週水・金曜日のノー残業デーを徹底し、週2日の定時退庁を推進する。 【ワークライフバランスの推進】 <ul style="list-style-type: none"> ・「タイムマネジメント」や「ワークライフバランスの推進」、「長時間勤務による健康への悪影響」等に関する職員研修を実施する。 ・女性職員が活躍しやすい環境整備に取り組むとともに、女性職員のキャリア形成支援の取組みを拡充する。 ・「私と職場のワーク・ライフ・バランスシート」の積極的な活用を積極的に推進し、ワークライフバランスに関する職場内での対話を促進する。 ・ワークライフバランスの推進に向けて、年次有給休暇の計画的取得、連続的取得を促進する。 【多様で柔軟な働き方の構築】 <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の経験を踏まえ、テレワークや時差出勤などの取組みの課題を整理し、職員一人ひとりのライフステージに応じた多様で柔軟な働き方の構築に向けた検討を進める。

スケジュール	前期 (～7月)	<input type="checkbox"/> 局毎の取組みを推進するための局ワークライフバランス会議の定期的開催（通年） <input type="checkbox"/> 令和元年度の時間外勤務実績の集計と各局へのフィードバック（～6月） <input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス感染症対応のために試験実施しているテレワークと時差出勤に関する職員アンケートを実施（5月～6月） <input type="checkbox"/> テレワークと時差出勤の職員アンケート結果を分析し、本格実施する際の課題等を抽出（～7月）
	中期 (～11月)	<input type="checkbox"/> 管理監督者向けに「長時間勤務による健康への悪影響」をテーマとしたメンタルヘルス研修を実施（7月～8月） <input type="checkbox"/> テレワークの全庁試行実施を行い、課題等を抽出（～9月） <input type="checkbox"/> 上半期の時間外勤務実績を把握し、著しく増加している部局に対しては要因を確認し、改善の対策を講じるよう促す（～12月）
	後期 (～3月)	<input type="checkbox"/> 年次有給休暇の取得実績が、労働基準法上義務的取得となっている5日を下回っている職員及びその所属長に対して計画的な取得を促す。 <input type="checkbox"/> 第3四半期までの時間外勤務実績を把握し、計画目標の達成が困難な局に対して年度末までの達成見込みや改善対策などを確認する。（～2月） <input type="checkbox"/> テレワークと時差出勤の本格実施について、関係部署や職員団体と調整（～3月）
	次年度 以降	<input type="checkbox"/> 最終計画年次である令和3年度の計画目標達成に向けて、各局に対して改めて時間外勤務のマネジメントの強化を促すとともに、必要な措置を講じる。 <input type="checkbox"/> 現行プランの計画年次終了に備えて、令和4年度以降の取組みの方向性を検討する。