

ワークライフバランス職場表彰について

内閣官房内閣人事局

趣旨

ワークライフバランス推進強化月間（7、8月）中に、業務の効率化や職場環境の改善に向けた創意工夫を活かした取組を行った国家公務員の職場のうち、特に優秀なものを表彰することで、国家公務員の働き方改革によるワークライフバランスの推進を図る。

※ワークライフバランス職場表彰は、本年が初回（年1回実施）

選考方法

各府省等から推薦のあった40件の取組について、有識者の選考委員会の意見を聴いて

- ・ 国家公務員制度担当大臣賞（業務改善を中心とする取組）・・・5件
- ・ 内閣人事局長賞（職場環境改善を中心とする取組）・・・5件

を決定（表彰対象職場については、別紙参照）

※ 選考委員会委員

座長	佐藤 博樹	中央大学大学院戦略経営研究科教授
	石原 直子	株式会社リクルートホールディングス リクルートワークス研究所 Works編集長
	松原 光代	学習院大学経済学部特別客員教授

表彰式

平成27年11月6日（金）に、首相官邸2階小ホールにて、国家公務員制度担当大臣及び内閣人事局長から各職場の代表者に対し表彰状を授与

平成27年度ワークライフバランス職場表彰

別紙

≪国家公務員制度担当大臣表彰≫

業務改善を中心とする取組

府省名	部署名
総務省	行政管理局 行政情報システム企画課
財務省	関東財務局
厚生労働省	雇用均等・児童家庭局 雇用均等政策課
経済産業省	大臣官房調査統計グループ 調査分析支援室
国土交通省	九州地方整備局 長崎河川国道事務所

≪内閣人事局長表彰≫

職場環境改善を中心とする取組

府省名	部署名
内閣府	内閣府イクメンの会
内閣府	男女共同参画局 総務課
農林水産省	東北農政局
経済産業省	資源エネルギー庁 電力・ガス事業部
国土交通省	航空局交通管制部 運用課 等

平成 27 年度
「ワークライフバランス職場表彰」に
ついて

《国家公務員制度担当大臣賞》

内閣官房内閣人事局

府省名	総務省	部署名	行政管理局 行政情報システム企画課
-----	-----	-----	-------------------

取組概要

効率的かつ柔軟な働き方に焦点を当てたオフィス改革を実施するなど、電子政府推進部局として、行政自らが「働き方を変える」取組を率先して実施している。

【業務効率化のためのペーパーレス化の取組】

紙文書の電子的共有を徹底し、上司や局幹部への説明に当たっても大画面モニターで必要な文書を参照しながら行うよう、トップダウンでペーパーレスを推進した。これにより、印刷や修正の手間削減や資料管理の効率化につながるとともに、テレワークへの移行がスムーズに進んだ。

【テレワーク勤務への抵抗感の低減】

テレワーク実施にあたって最低限やるべきことや留意すべき点を記載したわかりやすいマニュアルの作成・配布など、職員の中の手続面・技術面での不安を解消する工夫を行い、7・8月で管理職も含めた課内全員（45人）がテレワークを経験した。

上記のほか、課独自に、超過勤務を発生させないようなルール策定、ポスター掲示を行うなどの啓発活動により、各職員が早期退庁できるようなきっかけづくりの取組も併せて実施し、7・8月の毎週水曜日の20時退庁率は9割を達成した。

ありとあらゆる説明・打合せを紙で行うスタイル



大型ディスプレイによるペーパーレス打合せ



講評

働き方の多様化を念頭にコミュニケーション手法を含む環境を整備し、職場の活性化につなげている点を評価

府省名	財務省	部署名	関東財務局
-----	-----	-----	-------

取組概要

恒常的に超過勤務の多い課室を超過勤務縮減モデル課室（3課室、45人）として選定し、超過勤務の原因を分析した上で縮減策を策定・実施した。その後、外部専門家による助言等も受けつつ、更に有効な超過勤務縮減策を策定し、実施している。この結果、モデル課室における超過勤務時間は前年同期比▲20～50%を達成した。

【実施された縮減策】

- ・ 生産性の向上（ポスターを執務室に掲示し、職員の意識改革を図った。）
- ・ 課内全職員の行動予定の共有化（メールソフトのスケジュール機能により、業務や休暇等の予定を可視化し、計画的な休暇取得、早期退庁、相互応援を促した。）
- ・ 会議資料等の効率的な作成（過剰品質とならないよう、あらかじめ上司と担当で資料内容をすり合わせ、上司は適宜進捗管理を行った。）
- ・ 管理者による超過勤務管理の徹底（超過勤務時間と業務内容の確認を徹底した。）

上記モデル課室の実施事例を踏まえ、超過勤務縮減策策定の具体的進め方等を管内各部署（対象：約1,500人）に展開した。その際、超過勤務縮減が事務ミス発生や職員のモチベーションの低下につながらないように配慮（ダブルチェック励行、知識習得への意識付け）するとともに、着実に超過勤務縮減が図られるよう、フォローアップ等の今後の予定を明確にしている。



外部専門家の講演会



意識改革に向けたポスターの掲示

講評

超過勤務縮減のためのP D C Aを着実に実施し、その成果を管内に横展開している点を評価

府省名	厚生労働省	部署名	雇用均等・児童家庭局 雇用均等政策課
-----	-------	-----	--------------------

取組概要

職員に負担が大きい国会対応業務について、課全体（16人）のワークライフバランスを推進するため、国会待機の「当番制」(※)に取り組んでいる。当初「何かあったらどうするのか」という声も出たが、大きなトラブルは起きていない。

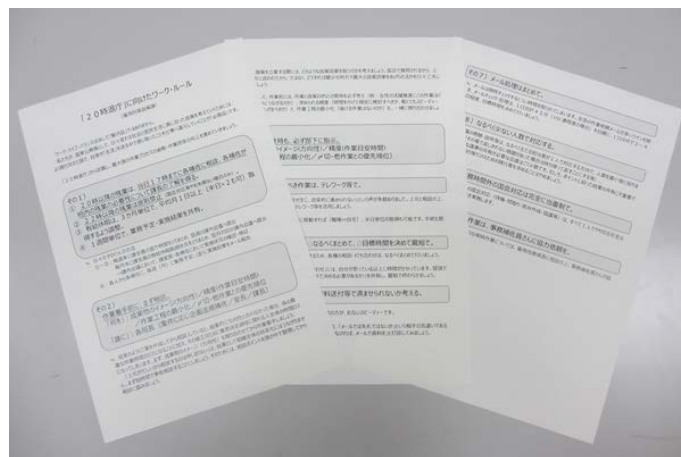
※ 勤務時間外の国会対応（待機・質問レク・答弁作成・協議等）はすべて一人でやりきることとしている（課長と当番以外の課長補佐は当番が作成した答弁をメールで確認。）。

また、国会対応業務以外にも、日中に集中して効率的に業務を行い、20時までに退庁するためのルールとして、「20時退庁に向けたワーク・ルール」(※)を設定した。7・8月は法案（女性活躍推進法：8/28成立）に係る対応があったものの、20時退庁率が7/1：57%、7/29：71%、8/26：79%であり、課内全体に効率的な業務の進め方が浸透したと認識している。

※ 具体的には以下のとおり

- ・ 20時以降に超過勤務をする場合の具体的な事前手続の明確化
→17時までに課長補佐に相談し、各補佐が班内の超過勤務の必要性について課長の了解を得る。
- ・ 作業着手前にまず相談
→上司と成果物のイメージ、作業目安時間等をすり合わせてから作業に着手する。
- ・ メール処理時間の目安設定
→メールチェックを随時行うのではなく、1日合計45分（100通程度）を目標として、頻度、目標時間を決めて実施する。
- ・ スピーディーなやり取り
→対面ありきではなく、電話やメールによる資料送付等で済ませられないか考える。

など



「20時退庁に向けたワーク・ルール」

講評

国会対応を含め、業務を効率的に進めるためのルールを項目ごとに具体的に定めた点を評価

府省名	経済産業省	部署名	大臣官房調査統計グループ 調査分析支援室
-----	-------	-----	----------------------

取組概要

育児時短勤務者（1名）、再任用短時間勤務職員（1名）、テレワーク勤務者（随時）等の職員が勤務する、いわゆる「モザイク型ワークスタイルの職場」において、室員一人一人を尊重した働き方改革を進めるため、室内全員（7名）が参加する「職場活性化会議」を開催し、以下のような取組を進めている。

【ITを活用した既存業務の合理化】

従来、表彰の選考は、委員が一同に会する審査会で行っていたが、メンバー限定の共有資料とメーリングリストにより、審査に係るコミュニケーションをこれまで同様確保。メールソフトの投票機能等を活用して審査を実施し、審査会の会場設営や委員の日程調整等の負担を軽減する合理化を実現した。

【モザイク型ワークスタイルの職場におけるコミュニケーションの円滑化】

時短勤務やテレワーク等の職員が必要な情報共有等を行えるよう、毎週木曜13～15時をコア勤務時間とし、室内会議を同時間に開催するなどコミュニケーションの円滑化を進めている。また、室員の理解を深めるため、テレワーク実施を振り返り、改善策等を議論している。

【客観的な分析結果（エビデンス・ベース）による新規業務の効率的な実施】

省内の政策立案等の業務を支援すべく「統計コンシェルジュ」として、①省内職員の統計に関わる相談に対応。受けた相談案件を蓄積・分析し、②対応方法・ノウハウのマニュアル化や③相談の多いテーマに絞って講習会を開催するなど、省内ニーズに効率よく確実に答える工夫を行っている。



コア勤務時間（室内会議）の様子



相談案件の分析

講評

客観的な分析結果に基づく確実性に加え、異なる勤務形態の職員の力を引き出そうとする意欲的な姿勢を評価

府省名	国土交通省	部署名	九州地方整備局 長崎河川国道事務所
-----	-------	-----	-------------------

取組概要

事務所全職員（113人）を対象に、仕事と生活の調和を実現し、組織としての職責を果たしていくための取組を「ワークライフバランス・残業ゼロへのトライアル」と銘打ち、実践している。

【ワークライフバランス・残業ゼロへのトライアル】

① 現状の見える化

各職員は、日々、業務計画書の作成と実績の記入を行い、計画と実績のギャップを把握する。ギャップ等から、業務の課題、合理化の可能性等を見つけ、一週間ごとに課室長に報告する。

② 課題の共有、業務の内容と分担の見直し

各人が見つけた課題等のうち、組織として取り組むべきものは、各段階（課室、分会（副長））、さらには事務所全体で共有・検討し、対応可能なものは業務分担の見直し等を実施する。

③ 検証

超過勤務の要因別の実績の把握、会議・打ち合わせ時間の把握等を随時行い、実施結果の検証及び今後の課題整理を行っている。

これにより、事務所全体で継続的に業務改善に取り組む意識が共有され、仕事の進め方・分担の見直しや業務改善等が図られた結果、超過勤務の実績は前年同時期から21%減となった。

月日	時間	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	備考(課題、問題点等)
10月15日 (木)	計画	← 安全運転管理者講習 →															一日、講習会で外出していたことにより、翌日までに終わらせる必要がある過剰業務を行うことができなかった。その処理のため超過勤務が生じた。
	実績	← 安全運転管理者講習 →										資料整理					
10月16日 (金)	計画	← 調査(車両費) →					← 徒歩巡回(佐世保) →		← 調査(車両費) →								半日現場での巡回のため、片切が過っている調査の作成ができなかった。その作成のため超過勤務が生じた。
	実績	← 調査(車両費) →	← 特車 →	← 調査 →		← 徒歩巡回(佐世保) →		← 調査(車両費) →									
10月17日 (土)	計画	← 空調改修工事立会 →															
	実績	← 空調改修工事立会 →															
<small>(無駄のあふり出し、合理化の可能性、情報提供やサポートの状況)</small>																	
備考	<ul style="list-style-type: none"> ○ 旅費が発生しない案件について、出張計画書の作成を省略できないか。 ○ 行政系ネットワーク装置関連の業務発注など総務課が発注担当課になるが、仕様書は防災課が作成するなどの役割分担をルール化することにより、発注作業に係る時間を短縮できると考える。 																

業務計画表

講評

予定と実績のギャップを把握した上で業務改善に取り組むフローは、他分野においても共有できる可能性が高い点を評価

平成 27 年度
「ワークライフバランス職場表彰」に
ついて

《内閣人事局長賞》

内閣官房内閣人事局

府省名	内閣府	部署名	内閣府イクメンの会
-----	-----	-----	-----------

取組概要

「内閣府イクメンの会」(40人程度)は、自発的な部局横断的のサークルとして、育児中の男性職員や育児に関心のある職員への情報・ノウハウの提供、さらには職場の管理職への働きかけ等を通じ、仕事と育児の両立をしやすい環境づくりや、「イクメンっぷり」ファミリーレポートの募集など、育児を楽しむイベントの企画・実施等を行っている。役職・所属に関係なく相互の交流を深め、育児の悩み相談、不要になった育児グッズの融通等も行っている。

8月には「子どもの職場見学会」を実施し、内閣府職員の子ども24人が参加した。参加家族の家庭における仕事への理解が深まるとともに、上司・同僚が子育てへの理解を深める機会ともなった。

こうした各種イベントの様子は、内閣府LANに掲載しており、会員以外であっても見る事ができる。

こうした「イクメンの会」の存在は、メンバーに限らず周囲の職員にとっても、「内閣府は育児に取り組むしやすい環境が整っており安心できる」、「一人で育児の悩みを抱え込むことなく悩みが共有できる存在は心強い」、「多様な働き方を尊重してくれる職場だ」と感じられる効果をもたらし、内閣府全体として、育児に取り組む(女性も含めた)職員を積極的にサポートしようという機運の醸成に大きく寄与している。



「イクメンっぷり」ファミリーレポート

講評

職員が自主的に楽しみながら働き方・WLBを考える機会となり得ている点を評価

府省名	内閣府	部署名	男女共同参画局 総務課
------------	-----	------------	-------------

取組概要

他省庁・民間企業・地方自治体出身者を含む課内の若手メンバーを中心とした「職場活性化リーダーの会」（12人）を結成し、WLB推進のためのモデル部署としての取組を率先して実施している。

- ・ 個人定時退庁日、テレワーク取得日、年次休暇・特別休暇取得予定日等を記載する「WLB推進表」を模造紙で作成し、課内に掲示することで課員のWLBを「見える」化した。
- ・ 各ラインで、毎朝又は週1回、業務予定（退庁予定時間含む）、進捗状況、超勤時の理由等を点検、共有した。
- ・ 長時間の打合せを避けるため、打合せの冒頭に所要時間を確認した上で臨むとともに、タイマーを局長室・打ち合わせスペース等に配置し、時間管理を徹底した。
- ・ 職員のITリテラシー向上による業務効率化を目的とした勉強会を開催。

月に1度、「職場活性化リーダーの会」でランチミーティングを開催し、取組の実施状況、問題点、改善方法等について意見交換を行うとともに、好事例については課全体に横展開した。その結果、法案（女性活躍推進法）審議中にもかかわらず、大幅に超過勤務時間を縮減（対前年同時期▲25.2%）した。

また、テレワーク対象職員ほぼ全員が取組期間中にテレワークを実施し、テレワークに係る課題など、局や内閣府全体に提言すべき事項については、局議で報告するとともに、大臣官房人事課へ伝達した。



ワークライフバランス推進表を掲示



打合せの所要時間をタイマーで管理

講評

早期退庁につなげるための意識改革に必要な基本的取組を着実に実施し、成果を上げている点を評価

府省名	農林水産省	部署名	東北農政局
-----	-------	-----	-------

取組概要

時間制約のある職員がいることを前提に、長時間労働を当たり前とする価値観を抜本的に変え、時間当たりの生産性を重視した質の高い業務運営を行うため、局職員（568人）を対象に以下の取組を実施した。

① 価値観、意識の改革の取組

管内の出先機関も含めた管理職（67人。うち出先機関は12人。）を対象に、外部講師から効率のよい時間管理と仕事術を学び、マネジメントに関する認識を高めるための集合研修を実施した。また、全職員を対象とした外部講師による働き方・休み方に関するグループ討議形式の研修も実施した。

② 女性職員相互の意見交換の実施

局内の業務改善に向けた新たなアイデアを取り込むため、各部の女性職員（11名）からなる意見交換会を開催した（今後、複数回意見交換会を開催し取りまとめ次第、局内に展開する予定）。

③ 超過勤務の縮減等、業務効率化、業務改善の取組

幹部職員が庁内を巡回して定時退庁を促すとともに、職員ごとに年次休暇の年間取得目標を設定した計画表を作成し、休暇の取得促進に努めた。

また、業務効率化・業務改善に向けた改善策のうち、局内で解決ができない事案等についても、今後、本省へ要望し、改善を目指すこととしている。

こうした取組が、7月の超過勤務時間の縮減（対前年同時期▲25%）につながった。

7月	休暇取得目標 (下半期)		通常の勤務 開始時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	備 考		
	日数	5/78~8/31		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金			
業務予定																																					
00 00	8	4	Ⅲ種 9:15~	B種 7:30~16:15																								年									
00 00	15	4	Ⅲ種 9:15~																																		
00 00	5	2	I種 8:30~	B種 7:30~16:15																								年									
8月	休暇取得目標 (下半期)		通常の勤務 開始時間	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	備 考		
日数	5/78~8/31	土		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月				
業務予定																																					
00 00	8	4	Ⅲ種 9:15~	B種 7:30~16:15																								夏	夏	夏	年						
00 00	15	4	Ⅲ種 9:15~	B種 7:30~16:15																								年	夏	夏	夏						
00 00	5	2	I種 8:30~																																		
																													夏	夏	夏	年					

年次休暇の年間取得目標に関する計画表

講評

業務改善に必要な基本を踏まえて着実に進めていることに加え、本省等の外部への協力依頼を重要な行動変化と評価

府省名	経済産業省	部署名	資源エネルギー庁 電力・ガス事業部
-----	-------	-----	-------------------

取組概要

超過勤務が多い若手職員の負担を軽減するため、各課室別に全職員が出席して毎月開催する「職場活性化会議」において、優先度の低い業務や、慣習だけで続いている業務プロセスの見直しについて具体的な提案を出し合い、下記のような取組を進めている。

【常勤・非常勤職員の業務分担の見直し】

従来常勤職員が行っていた政省令改正作業における関係資料検索・文書化・資料作成補助等の比較的簡易な業務について、作業方法を丁寧に説明するなどした上で非常勤職員に委ねた。

【幹部への説明のペーパーレス化】

部長に対する説明について、従来は紙の資料で行っていたが、プロジェクターを使用して行うことで、紙の使用を原則禁止。これによって紙の使用量が大きく削減されるとともに、職員の資料準備の負担が軽減。加えて、プロジェクターで投影した資料をその場で修正し、確認を受けることが可能となり、再度の説明が不要となった。

【国会答弁作成の効率化】

国会答弁について、従来は原案を紙の資料で確認するプロセスであったが、件名に【部内クリア依頼】とタグ付けたメールによる確認に一本化（※現在、省内全体の共通ルールへと発展）。これによって、国会答弁等の作成・修正からクリアに係る連絡調整や、基礎資料の作成等の負担が軽減された。



ペーパーレス幹部説明の様子



1週間あたりの紙の削減量 (3,000枚/日)

講評

集中して業務に取り組める環境作りの観点で、業務の再配分、優先度の低い業務の廃止・簡素化など業務効率化の基本を押さえ、着実に実施している点を評価

府省名	国土交通省	部署名	航空局交通管制部運用課 運用職種職員が勤務する全国の航空局、航空事務所等
------------	-------	------------	---

取組概要

空港の様々な運用業務や航空情報を取り扱う航空管制運航情報官等運用職種職員（運用職種職員）の女性職員の割合は約 20%であるが、運用職種職員を育成する航空保安学校への入学生の約 50%は女性である。今後、女性職員の割合が上昇することを踏まえると、職場の運営に女性職員の声を活かすこと、女性職員も自ら考え、意識改革を行うことが必要となる。

このため、本省・地方部署の組織の枠を超えた女性職員 8 人（そのうち 7 人は地方部署の職員）によるワーキンググループ（WG）を立ち上げて議論を開始した。

WGでは、全国における運用職種の全ての女性職員(176名)（※内訳は下記）に対して「女性活躍とワークライフバランス推進取組みアンケート」を実施し、これまでの経験や苦勞、将来への不安、要望や提言等のコメントを広く募った。

※北海道エリア 13 人、東北エリア 15 人、関東エリア 53 人、中部エリア 6 人、近畿エリア 33 人、中国・四国エリア 13 人、九州・沖縄エリア 43 人

アンケート結果については、男性職員を含む全運用職種職員に共有されるとともに、WGを中心に、同結果等を踏まえた課題（運用職種職員同士の夫婦等が同居を継続できるような人事異動の配慮、女性職員の本省・地方局枢要ポストへの登用とロールモデルの蓄積等）の改善策について検討している（今後更なる検討を経て、可能なものから順次実行する。）。



運用職種の職場風景

講評

各地の空港に点在する女性を始めとした全職員が働きやすい職場環境の構築に向けて、本省・地方の全女性職員を巻き込んだ展開を評価