府省名	防衛省	部署名	陸上自衛隊第1師団司令部

取組のポイント

「勤務実態の把握」「意識の改革」「業務要領の改善」を重視項目とするワークライフバランス推進強化施策を策定。登退庁時間をバーコードで記録する簡易な勤務実態把握システムを開発。過度な業務集中を減らし、業務要領の見直し等に活用。

取組概要

【取組の背景】

24時間勤務という自衛官ならではの勤務形態の特性を踏まえ、慢性的な超過勤務による心身の疲労、それに伴う業務効率の低下による不調者の発生等を防止し、仕事と私生活の調和・充実を図るため、勤務環境等を改善する必要があった。

【取組の内容】

①勤務実態の把握

- 超過勤務者の把握のため、システム班が安価に開発した勤務実態把握システムを庁舎に設置。隊員へ個人携行バーコードを付与し、登退庁時に読取機器にかざすだけで、登退庁時間を簡易に記録・集計可能とした。毎月、幕僚長、各部課長等が超過勤務理由を把握の上、指導や業務割り振りを見直し。
- 目安箱設置のほか、心の健康チェックを年４回実施し、異動・休暇前後の心理状態の変化を把握し、各部課長は必要に応じ通院等に同行　等

②意識の改革

- 隊員のライフイベントを把握し、「男の産休」（男性の産前産後休暇・配偶者出産休暇）取得やフレックスタイム制度活用を周知・促進。
- 過去の指導等（威圧的態度や感情的な指導）が当然との認識を排除し、時代が変わっていることを意識付け、また、部下が業務過多の場合強制的に退庁させるなど、管理者への教育等を実施し、不要な超過勤務を努めて削減　等

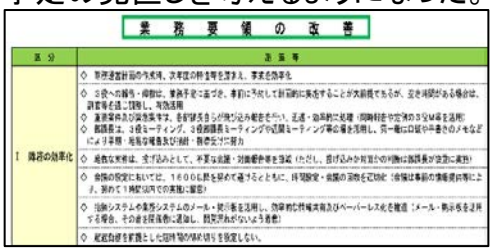
③業務要領の改善

- 不要な対面報告や文書配布の低減、業務状況の可視化や会議資料の事前共有などといった業務効率化

【取組の成果】

各部課長が各隊員の超過勤務を把握できることにより、適切な指導や過度の業務の集中を減らすことが可能となった。また、各隊員が自らの超過勤務を認識することにより、自らの業務要領の改善及び業務予定の見直しを考えるようになった。

勤務時間管理システム



業務要領の改善

区分	改善等
Ⅰ 障害の効率化	◇ 年度速報計画の作成時、次年度の枠組等を定まえ、事業の効率化
	◇ 3役への報告・相談に、事前予定に基づき、事前に予定して計画的に実施することが大前提であるが、安全確保がある場合は、調整等を通じ調整し、有効活用
	◇ 業務要領及び装備等を、各部課長自らが見て込み敷設をせ〜ず、迅速・効果的に処理（同時利用や空調の３分Ｍ等を活用）
	◇ 部隊長は、３役ミーティング、３役部課長ミーティングや記録ミーティング等会場を活用し、同一場に口頭や手書きのメモなどにより平時・緊急連絡及び指揮・報告を行に努力
	◇ 過去の実績は、定ず込みとして、不要な会議・対面報告等を強調（ただし、見ず込み分対策とその判断は部課長が独自に実施）
	◇ 会議の設定においては、１６００以内を目安として通ずることとともに、時間設定・会議の目的を記録化（会議は事前の情報提供等により、始めて１時間以内での実施に留意）
	◇ 当隊システムの業務システムのメール・掲示板を活用し、効率的な情報共有及びペーパーレス化を推進（メール・掲示板を活用する場合、その者を指揮官に通知し、閲覧漏れがないよう留意）
	◇ 超過勤務を実績とした短時間のＯＮＯＦＦ切りを設定しない。

講評

講評

包括的な施策を通じて、組織全体として働き方改革に尽力。特に、勤務実態把握システムは、バーコードの読み取りだけで記録・集計が可能となり、今後、職員の勤務時間の状況を客観的に把握する必要性も見据え、参考となる取組。