

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、業務計画表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	所属	総務課	氏名	職員A	備考(課題、問題点等)	
10月15日	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。
(木)	実績	← 安全運転管理者講習 →										→ 資料整理 ←										
10月16日	計画	← 調査(車両費) →					← 徒歩巡回(佐世保) →		← 調査(車両費) →													平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。
(金)	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	計画	← 空調改修工事立会 →																				
(土)	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>																						
<small>備考 ○ 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。</small>																						

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