

1 趣旨・目的

働き方改革は、全ての職員がその能力を最大限に発揮し、限られた時間で効率良く高い成果を上げることにより、政策や行政サービスの質を向上させ、職員のワークライフバランスも実現させることを究極の目的としている。

これまでも、超過勤務縮減や休暇取得促進等の取組を進めてきたところであるが、内閣人事局が令和元年度に実施した「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進に関する職員アンケート」によると、働き方に関する意識改革は相当程度進んできていると考えられる一方、新技術の活用や業務の見直し等、効率良く業務の成果を上げるための具体的な取組の進捗は必ずしも十分ではないことが判明した。今後は、具体的な業務改革の取組を加速化し、働き方改革の真の意義を職員全員が実感できるようにしていくことが重要である。

また、今般、各府省等において新型コロナウイルス感染症対応として出勤回避を行ったところであり、この経験により、非常時においても業務効率化やテレワークの推進等により重要業務を継続することの必要性が幅広く認識された。同時に、各府省等のテレワーク実施環境の整備状況に差があること等、今後、国家公務員が率先して「新しい生活様式」を実施していくに当たり解決すべき諸々の課題があることも改めて確認された。今後、このような非常事態が再び起きた際にも滞りなく業務を継続できる職場環境を整えることが急務である。

以上の状況に鑑みれば、今後は、非常時における業務継続（BCP）の観点から、業務効率化やテレワーク等の具体的な業務改革の取組を強力に推進していくことが必要である。このことは、平時におけるワークライフバランスの推進に資するものである。

こうした取組の趣旨を明確にするため、今年度以降は、「ワークライフバランス推進強化月間」の名称を「働き方改革推進強化月間」に改めた上で、各府省等において、業務継続とワークライフバランス推進双方の観点から働き方改革に重点的に取り組む期間として実施する。なお、取組に際しては、幹部職員は、特に業務継続の観点から必要な取組についてスピード感を持って実施するとともに、「働き方改革推進強化月間」終了後も、継続してその定着を図っていく必要があることに留意していただきたい。

今般のいわゆる「コロナ禍」の経験を、働き方改革を真の意味で深化・定着させ、「コロナ後」の新しい働き方への移行を開始する機会と捉え、各府省等において、より一層強力に、働き方改革を推進していただきたい。

2 実施期間

7月から9月までの間で少なくとも1か月間

(例：7月15日～9月14日、8月1日～8月31日)

※各府省等の判断において実施時期・期間を決定する。

3 実施対象

全ての府省等（地方機関等を含む）

4 取組内容

※【具体的な取組例】は、昨年度までの実施内容に加え、人事管理運営方針、ワークライフバランス職場表彰、「霞が関働き方改革推進チーム」の議論等を踏まえたもの

(1) 共通取組事項

全ての府省等は、上述した「働き方改革推進強化月間」の趣旨・目的に鑑み、以下の事項について、期間中に、今後改善・実施すべき取組の方向性を決定するとともに、具体的な取組に着手することとする。なお、【具体的な取組例】も参考とされたい。

<特に重点的に実施する取組>

本年度の「働き方改革推進強化月間」においては、各府省等は、ワークライフバランスの推進に加え、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から実施した出勤回避時の業務の実施状況を検証した上で、業務効率化やテレワーク・フレックスタイム制の活用推進等、業務継続に資する働き方改革への本格的な着手に特に重点的に取り組むものとする。

◎今般の出勤回避時の業務実施状況の検証と改善策の策定

【取組事項】

- ・各府省等は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点から実施した出勤回避時の本省及び地方支分部局における業務の実施状況を、下記の観点も含めて検証し、実態を把握・分析した上で、非常時においても平時と遜色なく業務を実施するために必要な改善策を策定した上で、具体的な取組に着手する。

○業務の見直し等

【取組事項】

- ・以下の項目に取り組む。なお、政府全体の取組として効率化等に取り組んでいる業務（【具体的な取組例】も参照）について、テレワークの推進の観点も踏まえ、着実に推進することもこれに該当する。その際、各府省等内においてそれぞれの取組状況を取りまとめ課の間で共有し、各取組のための支援ツール（業務見直しの進め方、民間人の活用等）を共有・活用することも考えられる。
- ・不要業務の廃止
- ・業務プロセスの抜本的な見直し（いわゆるBPR）
- ・押印・書面提出の廃止等の着実な推進
- ・RPA（※）の導入等による定型業務の効率化

※RPA (Robotic Process Automation) :

人間と同じようにPC上の操作を行うことができるソフトウェア

【具体的な取組例】

- ・業務の抜本見直しの推進（内閣官房業務の抜本見直し推進チーム）
- ・押印・書面提出の廃止等（内閣府規制改革推進室・内閣官房行政改革推進本部事務局）
- ・統計調査を継続するための工夫（オンライン・郵送の活用等）（内閣官房統計改革推進室）
- ・デジタル・ガバメント実行計画、各府省デジタル・ガバメント中長期計画掲載事項の確認・実施（内閣官房IT総合戦略室）

- ・RPA等の活用による年末調整業務や引用法令照会業務の効率化
- ・SEABIS（旅費及び謝金・諸手当システム）等の府省共通システムへの入力業務の省力化

○意思決定プロセスのICT化

【取組事項】

- ・ウェブ会議等による幹部説明や府省間調整の実施・習熟

【具体的な取組例】

- ・幹部と職員によるウェブ会議を期間中に最低1回は実施
- ・電子黒板等を活用した、幹部との文書の調整の迅速化
- ・府省間でのウェブ会議の実施（内閣官房 IT 総合戦略室が提供するウェブ会議システムの積極的な活用など）

○テレワーク・フレックスタイム制の推進

【取組事項】

- ・本省・地方支分部局ともに本格的にテレワークが活用できるよう、原則としてテレワークを可能とするための業務プロセスの構築を検討
- ・テレワークに係る府省内システム環境の計画的整備
- ・テレワークに備えた執務資料の電子化
- ・庶務負担を軽減しつつ、フレックスタイムの変更等への柔軟な対応を可能とする申請手続のシステム化

【具体的な取組例】

- ・テレワークが困難とされてきた業務についても、テレワークを可能とするための業務プロセスの見直し
- ・テレワークに係るハード環境（端末、通信環境等）整備に係る改善計画の策定
- ・テレワーク時に内線・外線電話として利用可能なIP電話の導入
- ・執務参考資料の電子化とデュアルモニターでの表示等による生産性向上
- ・勤務時間管理システム等によるフレックスタイム申請手続のシステム化（内閣人事局で開発・試行中の勤務時間管理システムの利用など）

※フレックスタイム制の活用による勤務時間の柔軟化は、テレワークによる勤務場所の柔軟化と相まって、各職員の都合や業務状況に即した効率的な働き方を可能とし、制約が厳しくなる非常時における職員の効率的な働き方も可能とするものである。

○大臣、事務次官等からの強力なメッセージの発信

【取組事項】

- ・上記の取組を推進することの必要性について、大臣、事務次官等からメッセージを発信

<その他の取組>

下記の取組については、各府省等は、主に職員のワークライフバランス推進の観点から、本年度の「働き方改革推進強化月間」において重点的に取り組むものとする。

○仕事と子育てを両立できる環境整備の一層の促進

【取組事項】

- ・育児中の職員による年次休暇の連続取得や時間単位の休暇の活用の推奨による、子育てのために休みやすい環境の整備

- ・男性職員については「男性職員の育児に伴う休暇・休業」の1か月以上の取得に向け、この機を捉えた周知・取得促進

【具体的な取組例】

- ・育休を取得した男性職員の事例紹介や体験記の作成、取得経験者をパネリストとした座談会の開催や男性育休経験者等による相談対応などにより、男性職員の取得事例を府省内等で幅広く共有

○超過勤務の縮減

【取組事項】

- ・上限規制の導入を踏まえた超過勤務実績のリアルタイム（日ごと）での把握、改善方策の検討
- ・時差出勤等により各人の始業・終業時刻が異なることを前提とした会議時刻の設定
- ・超過勤務予定の事前確認の徹底
- ・20時以前の庁舎の消灯の励行

【具体的な取組例】

- ・管理職も含め、上限規制も踏まえた超過勤務縮減目標の設定
- ・外部との打合せの効率化（電話・メール、ウェブ会議等の選択肢を提示）
- ・勤務時間管理システム等による超過勤務時間等の把握（内閣人事局で開発・試行中の勤務時間管理システムの利用など）

※昨年度までの「ワークライフバランス推進強化月間」において、超過勤務削減と併せて掲げてきた「ゆう活」については、時差出勤やテレワークの推進など、より柔軟で多様な働き方ができる職場環境を整えていくという方向性の中で、全府省等に対する共通取組事項とはしない。

○休暇（年次休暇・夏季休暇）の計画的な取得

【取組事項】

- ・職員本人の事情及び業務の状況等に合わせた計画的な休暇取得

【具体的な取組例】

- ・9月末日時点で年次休暇の使用日数が5日に達しない見込みがある職員への休暇の取得促進

（2）独自取組事項例

各府省等において、（1）共通取組事項に加えて、ワークライフバランス職場表彰事例や「霞が関働き方改革推進チーム」における議論の成果等も参考に、以下に掲げる取組など、創意工夫の上、各職場の実情に応じた取組を積極的に実施することとする。なお、【具体的な取組例】も参考とされたい。

<特に重点的に実施する取組に関連する取組>

下記の取組は、平素からチーム内のコミュニケーションの活性化や情報共有の促進、上司・部下の信頼関係の醸成等を行うことにより、業務効率化やテレワークによる業務の円滑な実施にも資するものであることから、各府省等においては、それぞれの職場の状況等に応じて積極的に実施することとする。

○組織内コミュニケーションの強化

【具体的な取組例】

- ・1 on 1 ミーティング（※1）の実施（オンラインでの実施も可）

- ・スケジュール管理表等による業務の予定・進捗状況の見える化

○業務分担・応援体制の整備

【具体的な取組例】

- ・チーム制・当番制の導入や応援体制の整備により、一部職員への業務の負荷集中を改善
- ・業務マニュアルの整備による作業手順や業務に必要な知見の共有

○情報共有の効率化

【具体的な取組例】

- ・グループウェア等の活用による組織内の効率的な情報共有
- ・FAXによる連絡の廃止（メールやグループウェアの活用による情報共有に移行）

○職員の情報リテラシーの向上

【具体的な取組例】

- ・政府CIO補佐官の積極的活用。必要に応じ、IT外部専門家の配置・活用
- ・RPAのほか、AI・チャットボット（※2）、ファイル共有ツール、音声認識ソフトなど新たな技術の活用等を含む業務効率化ツールの試行・作成・共有

<その他の取組>

上記に加え、働き方改革の取組を加速化させる観点から、各府省等においては、以下に掲げる取組などをそれぞれの職場の状況等に応じて実施することとする。

○働き方改革を加速化させるための環境づくり

【具体的な取組例】

- ・「ワークライフバランス職場表彰」表彰事例の周知
- ・オフィス改革等による物理的な職場環境の改善

○民間企業や他府省等の先進事例の情報収集等

【具体的な取組例】

- ・働き方改革に取り組む民間企業や他府省等の先進事例に関する情報収集に努め、可能な取組を実施
- ・府省等や組織の枠を超えた連携による情報交換等の実施
- ・内閣官房IT総合戦略室で進めているネットワーク環境再構築の検討状況を踏まえた必要な検討の実施

※1 1 on 1 ミーティング：上司と部下との間で行う1対1の対話。

※2 AI・チャットボット：人工知能を活用し、質問等に対してPCが会話を自動的に行うプログラム