

ワークライフバランス職場表彰（概要）

趣旨

国家公務員の働き方改革によるワークライフバランスを推進するため、個々の職場の実情に合った創意工夫ある優れた活動に取り組んだ部署等を表彰するもの。

今年度は、①業務見直し等により効率的に働く職場の実現、②職員の仕事のやりがいとモチベーション向上の実現、③非常時における業務継続（BCP）に資する働き方の実現に向けた優れた取組を表彰対象とする。

選考結果

各府省等から推薦のあった61件（府省内選考を含めると132件）の取組の中から、有識者による選考委員会の意見を聴いて決定

国家公務員制度担当大臣表彰（総合的に優れた取組）	6件	（本省5件、地方1件）
内閣人事局長表彰（個別の観点から特に優れた取組）	6件	（本省3件、地方3件）

＜選考委員会委員＞（敬称略）

佐藤 博樹 中央大学大学院戦略経営研究科教授
 石原 直子 リクルートワークス研究所主幹研究員
 松原 光代 学習院大学経済経営研究所客員所員（PwCコンサルティング合同会社主任研究員）

（参考）本表彰は、「国家公務員の女性活躍とワークライフバランス推進のための取組指針」（平成26年10月17日女性職員活躍・ワークライフバランス推進協議会決定、令和3年1月29日改正）に基づき、平成27年度から実施

【平成27年度】	大臣表彰	5件	／局長表彰	5件		計10件
【平成28年度】	大臣表彰	6件	／局長表彰	6件	／特別賞	2件 計14件
【平成29年度】	大臣表彰	6件	／局長表彰	6件		計12件
【平成30年度】	大臣表彰	6件	／局長表彰	6件		計12件
【令和元年度】	大臣表彰	6件	／局長表彰	6件		計12件

令和2年度ワークライフバランス職場表彰 国家公務員制度担当大臣 表彰



総合的に優れた取組



■総務省 行政管理局管理官（業務・システム改革総括）

新型コロナウイルス感染症の拡大防止に向けた新しい働き方の試みとして、令和2年4・5月の緊急事態宣言期間中、**所属の職員全員が7割以上テレワーク**で業務を継続。その際に出てきた課題やその解決のための工夫について、**テレワーク時の作業標準となるよう、若手職員から幹部職員まで幅広く議論した上で整理し**、オンラインでの組織内コミュニケーション活性化など新たなワークスタイル・組織文化の形成を図った。
他の行政機関等の参考となるよう、**検討成果を公表**。

■財務省 財務省再生プロジェクト人材育成タスクフォース

「**テレワーク下のマネジメントについて研修を実施して欲しい**」という職員の要望に応え、これに特化した実践的研修を独自に企画して実施。若手職員が主体となり独自に研修資料を作成し、職員のテレワークに関する不安やベストプラクティスについて、現場の声を吸い上げた。**受講者の9割以上が研修に満足している**と回答。
好事例の横展開を図るため、研修資料を他省庁にも共有。

■文部科学省 大臣官房省改革推進・コンプライアンス室

「**文部科学省創生実行計画**」（平成31年3月策定）に基づき**46項目の取組を推進**。外部有識者からなる「コンプライアンスチーム」の設置、職員のアイデアを政策として実現する「提案型政策形成」の導入、コールセンターの導入等による業務効率化、省幹部と若手職員との意見交換など幅広い取組を実施。これらの取組の成果として、**職員の職場満足度は64.1%（R1.5月）から72.7%（R2.7月）に上昇し、平均在庁時間は前年度比17.8%減少（R1年度）**。



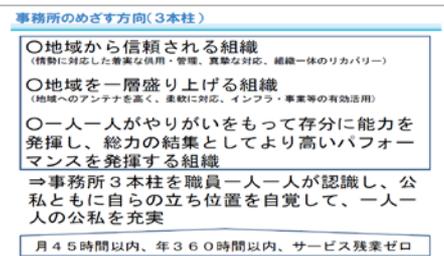
■厚生労働省 大臣官房業務改革推進室・人事課

コロナ禍による制約の中、集合研修に変わる手段として、手作りの動画によるオンライン研修を企画・実施。**業務に役立つExcelの知識を昼休み等の隙間時間を活用して効率的に学べる**よう、1回あたり90秒の動画を計30本、1回あたり15分の動画を計10本作成・配信したほか、現役課長を講師とするオンラインでのマネジメント研修を計4回行った。
動画については延べ7.6万回（R2.9.11時点）を超える視聴があるなど、コロナ禍でも多くの職員がスキルアップや意識啓発の機会を得ることができた。



■経済産業省 商務・サービスグループ クールジャパン政策課・官民一体型需要喚起推進室

働き方改革のテーマ（オフィス改革、勉強会開催等）を10個設定し、それぞれのテーマにつき少人数のチームを編成して、自ら主体となって改革を推進。特にオフィス改革については**棚10本分の文書を整理し、新たな会議スペースを創出**。
また、縦割りに細分化されていた課内の体制を有機的な少数のチームに再編成し、**課員を複数のチームに所属させ離脱・参加を随時可能とする「アメラバ・チーム組成」の導入**により、有機的な政策形成と職員の業務平準化を実現。



■国土交通省 九州地方整備局長崎河川国道事務所

平成31年の超過勤務上限規制導入を好機ととらえ、超過勤務縮減とワークライフバランス向上のための取組を強化。**業務マネジメントに関する方針等を定期的に「所長メモ」として配布し組織の方向性を見える化、「決裁タイム」の設定**等による業務効率化、現場見学会等の部署横断的な参加による職場内コミュニケーション活性化など幅広い取組を実施。**H28~30年度は30人以上いた年間360時間以上の超過勤務実施者数をゼロとすることに成功（R1年度）**。

令和2年度ワークライフバランス職場表彰 内閣人事局長 表彰

個別の観点から特に優れた取組

警察庁におけるRPAによる業務効率化の取組

 専門チームの設置	 担当職員による迅速な開発
 困ったら、まずは相談	 多彩な自動化テクニック

■警察庁 情報通信局情報通信企画課・情報管理課

RPAによる業務効率化の専門チームを設置。旅費・給与等の内部管理業務のほか、各部局が実施する調査・集計業務、情報システムの運用・保守業務など様々な業務を対象に自動化。各部局からの相談・要望を随時・直接受け付けて対応することで、柔軟かつ迅速な業務効率化を実現。

R2年4月から11月までの間で約30件の要望を対象に事務の自動化を実施、年間3,000時間以上の事務負担軽減効果を創出。



■金融庁 総合政策局リスク分析総括課検査監理官グループ

金融機関に対するモニタリング業務（検査・監督）に従事する職員向けに、専門性の高い金融実務知識やモニタリングスキルなどを習得するためのオンデマンド受講が可能な「動画研修」を職員が内製化し、R2.7月から提供（講義本数64本・総収録時間2,895分）。地方勤務の職員も含め、参加人数・時間・場所の制約を受けない効果的な能力開発環境が実現。

■法務省 宇都宮少年鑑別所

超過勤務縮減のため「超勤アナライズ月間&リ・アナライズ月間」を設定。「超勤アナライズ月間」(R2.7月)では、各職員から自己申告のあった超過勤務について上司が縮減の可否を判定し、「超勤リ・アナライズ月間」(R2.8月)では、上司が「縮減可能」と判定した業務について具体的な改善方策を実施した。取組の結果、R2.8月は前月比で超過勤務が4割縮減するなど、超過勤務を前提としない勤務姿勢の涵養と管理職のマネジメント意識の向上が見られた。

**宇都宮少年鑑別所
「超勤アナライズ月間&リ・アナライズ月間」**

7月1日～7月31日を超勤アナライズ月間、
8月1日～8月31日を超勤リ・アナライズ月間として、
全職員に超過勤務への取組を行っていただきます。
これは「超勤をするな」という意図ではありません。「超勤を減らす方法はないか」を検討するための取組です。

- ① 期間中、超勤申告を専用用紙で行ってください。その際、超過勤務の日時・業務内容の申告とともに、その超過勤務の業務内容について、当てはまると思うものにチェックしてください。
- ② 課長及び主任は、本人の申告をもとに、その超過勤務は縮減できるか判断してください。業務内容や配置の変更等で縮減できないと判断したものについては、8月1日の際、業務内容や配置の変更等具体的な対応をお願いします。
- ③ 後日、アナライズ期間に「縮減可」と判定された超過勤務が、リ・アナライズ期間にどれくらい縮減されたか、分析結果をフィードバックいたします。

Excelマクロ活用による文書作成作業の効率化



■農林水産省 横浜植物防疫所東京支所種苗・国内検疫担当第3チーム

チーム内の業務を点検し、残業削減の阻害要因を特定の上、チームの作業進捗状況の見える化、出張1回あたりの生産性向上（1回で複数の検疫業務を実施等）、Excelマクロ活用による文書作成作業の効率化など阻害要因に対応した具体的な対策を実施。

これらの取組により、直近1年間（R1.11月からR2.10月まで）のチームの総残業時間を対前年約半分の52%（1,615時間から840時間）に削減。

道路局の働き方改革 <一歩ずつ、本気で実施中> 国土交通省

・有志の働き方改革PTが実施現場をバックアップ
・連絡会によるノウハウの共有により、取組を連携・深化・加速

■国土交通省 道路局働き方改革PT

令和元年7月に「道路局働き方改革PT」を立ち上げ、オフィス改革やICT活用による業務効率化、メンター制度の試行等による若手職員への目配り等を通じて、職員一人一人が生き生きと過ごせる職場づくりを推進。

省内においても働き方改革の取組が活発化してきたことに鑑み、令和2年度より、本PTが事務局を務めて「国土交通省働き方改革PT等連絡会」(21局が参加)を発足させ、局間相互に好事例共有・共同勉強会等による交流を通じて、働き方改革における取組の連携・加速化や省横断的に、より質の高い政策を創出できる環境を実現。



【女性隊員・職員による活発な意見交換】

■防衛省 陸上自衛隊施設学校

女性自衛官・職員の活躍推進のため、女性自衛官・職員との意見交換を実施し、改善方策を検討。具体的な取組としては、女性自衛官・職員のキャリアパスの具体化、女性隊員ワークスタイル事例集の作成、早出遅出勤務やフレックスタイム制の活用促進、各種休暇の取得促進、業務予定の見える化等による業務効率化、女性が働きやすい職場環境の整備（和式トイレを洋式トイレに改装等）などの取組を実施。これらの取組の結果、フレックスタイム制の活用者数は前年度比約8倍（R2年度）、残業者は前年同時期と比較して約13%減少（R2年度）。

令和2年度
ワークライフバランス職場表彰

《国家公務員制度担当大臣表彰》
(総合的に優れた取組)

内閣官房内閣人事局

府省名	総務省	部署名	行政管理局管理官(業務・システム改革総括)
-----	-----	-----	-----------------------

取組のポイント

新型コロナウイルス感染症の拡大防止に向けた新しい働き方の試みとして、令和2年4・5月の緊急事態宣言期間中、所属の職員全員が7割以上テレワークで業務を継続。その際に出てきた課題やその解決のための工夫について、テレワーク時の作業標準となるよう、若手職員から幹部職員まで幅広く議論した上で整理し、オンラインでの組織内コミュニケーション活性化など新たなワークスタイル・組織文化の形成を図った。

他の行政機関等の参考となるよう、検討成果を公表。

取組概要

【取組の背景】

これまで総務省においては、全省的にテレワーク等を推進するための環境整備に取り組むとともに、行政管理局では、「組織のマネジメントを継続的に改善していく」、「先に解決策を考えるのではなく、事実を正確に把握する」といった視点を重視しながら、オフィス改革と業務改革を推進してきたところである。

今回のコロナ禍を受け、これまでの取組を活かしつつ感染拡大防止のための働き方を模索してきたが、今後も「新しい生活様式」を実践していく中で、新たなワークスタイル・組織文化を形成しながら、次の働き方に本格的にシフトしていくことが重要と考え、取組を実施した。

【取組の内容】

出勤抑制が求められた令和2年4・5月の緊急事態宣言期間中、主にテレワークによる勤務とするとともに、「A 会議・打合せ、研修」「B 業務の進捗管理、仕事のやり方」「C その他組織内コミュニケーション」について、新たに出てきた悩みや、自分たちなりに始めている工夫を整理した。その際、局内の若手職員から意見を聴取し、また、局幹部とも議論することで、局内全体に渡って次の作業標準となるよう検討した。

さらに、他の行政機関等の参考となるよう令和2年6月にその成果を公表した。

【取組の成果】

令和2年4・5月の間、業務・システム改革総括の9名は、課長級職員から新規採用職員まで全員が7割以上テレワークで業務を継続することができた。行政管理局全体では、同期間中、半数以上の職員が7割以上テレワークを行った。

新たに出てきた課題と始めている工夫

- テレワークが日常になったことによる変化
- ・ これまで対面中心だった種類のコミュニケーションもオンラインに移行。
- ・ 例えば、以下A～Cといった日常業務の一場面において、新たに出てきた悩みや、自分たちなりに始めている工夫を紹介。なお、正解はなく、未解決の悩みもあり、試行錯誤を継続することが重要と認識。

A 会議・打合せ、研修
B 業務の進捗管理、仕事のやり方
C 組織内コミュニケーション

(凡例)

出てきた悩み	始めている工夫	未解決の悩み
テレワークが日常になったことで出てきた悩み	自分たちなりに考えられる工夫として始めているもの	検討中であり、継続しているもの

A 会議・打合せ、研修

Web会議ツールを使って会議・打合せ、研修を行う際は、
①標準進行の工夫、②資料の事前共有のルール化、③発想を促すファシリテーションが重要

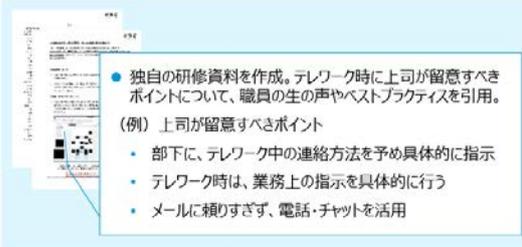
業務シーン	標準の進行	使用する資料	参加者の反応・発想
出てきた悩み	話の雰囲気や態度が分からない →議論が停滞しやすい	新機軸が豊富な資料や議題を見ている →共通理解が深まらない	互いの意見を言い合えない →発言が少なくなる
始めている工夫	議題や目的、所要時間を事前に共有し、標準的な社会進行を標準化し、会議の進行や、今後の検討事項等を確認	議題共有の標準化 議題共有の標準化	発言の促し(発言の場を確保) / 発言の場を確保 発言の場を確保 / 発言の場を確保

会議の目的
・ 事前に共有することで標準化の場を確保して、全体の雰囲気が良くなる。
・ 事前に標準化の場を確保することで、議題や目的(標準化)を共有し、標準化した資料の共有が容易になる。

【HP公表資料「新型コロナウイルス感染症拡大防止に対応した働き方の試み」より抜粋】

講評

新型コロナウイルス感染症の拡大防止にいち早く対応し、原則テレワーク、チーム制、職務代行者の設定など、働き方改革にも貢献し、新たなワークスタイル・組織文化の形成を図る意欲的な取組である。ノウハウが見える化し、他府省等にも共有している点も高く評価できる。

府省名	財務省	部署名	財務省再生プロジェクト人材育成タスク フォース
取組のポイント			
<p>「テレワーク下のマネジメントについて研修を実施して欲しい」という職員の要望に応え、これに特化した実践的研修を独自に企画して実施。若手職員が主体となり独自に研修資料を作成し、職員のテレワークに関する不安やベストプラクティスについて、現場の声を吸い上げた。受講者の9割以上が研修に満足していると回答。好事例の横展開を図るため、研修資料を他省庁にも共有。</p>			
取組概要			
<p>【取組の背景】 令和2年春頃の出勤抑制の結果、多くの職員がテレワークを経験。アンケートの結果、テレワーク下のマネジメントについて研修要望が多く存在したことから、民間事業者等に広くヒアリングを行ったものの、財務省の現状に即した外部研修が存在しないことが判明。このため、独自に研修を開発・実施した。</p> <p>【取組の内容】 「テレワークマネジメント」という新たな課題に対して、職員の生の声を吸い上げ、3か月程度の短期間で新規研修を独自に企画し、機動的に実施。テレワーク時に上司が留意すべきポイントについて、財務省職員の生の声やベストプラクティスを引用しつつ、具体的かつ網羅的に研修を実施した。併せて、部下の視点から、上司に成果を見せるテレワーク方法についても研修を実施した。 また、テレワーク時に活用できるITツールについて、マニュアル類を統合し、一覧的に把握できる概要資料を作成、リモートハラスメントを防止するためテレワーク時のパワハラやセクハラに類する行為について研修を実施した。また、テレワーク時に生じる課題について、実際に職場に存在するケーススタディを独自に開発し、研修を実施した。</p> <p>【取組の成果】 約130名が研修に参加し、9割以上が満足と回答。「職員の生の声やベストプラクティスが多数盛り込まれており大変参考になった」「突然始まったテレワークに戸惑いが大きかったが、研修を受講しテレワーク共通の問題であることが理解できた」等の評価する声が寄せられた。研修資料は他省庁にも共有し、横展開を実施。</p>			
 <ul style="list-style-type: none"> ● 独自の研修資料を作成。テレワーク時に上司が留意すべきポイントについて、職員の生の声やベストプラクティスを引用。 (例) 上司が留意すべきポイント <ul style="list-style-type: none"> ・ 部下に、テレワーク中の連絡方法を予め具体的に指示 ・ テレワーク時は、業務上の指示を具体的に示す ・ メールに頼りすぎず、電話・チャットを活用 			
【独自の研修教材】		【テレビ会議を通じたミーティングの活用】	
講評			
<p>急速なテレワークの普及に伴い発生する課題にタイムリーに応えた好事例。テレワークマネジメントのマニュアルは、管理職の視点と部下の視点の両者から解説されており評価できる。他府省等にも横展開している点もよい。</p>			

府省名	文部科学省	部署名	大臣官房省改革推進・コンプライアンス室
取組のポイント			
<p>「文部科学省創生実行計画」(平成31年3月策定)に基づき46項目の取組を推進。外部有識者からなる「コンプライアンスチーム」の設置、職員のアイデアを政策として実現する「提案型政策形成」の導入、コールセンターの導入等による業務効率化、省幹部と若手職員との意見交換など幅広い取組を実施。これらの取組の成果として、職員の職場満足度は64.1%(R1.5月)から72.7%(R2.7月)に上昇し、平均在庁時間は前年度比17.8%減少(R1年度)。</p>			
取組概要			
<p>【取組の背景】 文部科学省では、一連の不祥事を真摯に受け止めた上で、国民に信頼される新しい省の在り方と、その実行方策を検討するため、有志職員約170名による「文部科学省未来検討タスクフォース」での議論・報告を踏まえ、「文部科学省創生実行計画」を策定、定期的に進捗管理をしながら取組を進めている。客観的な数値の確認や職員意識調査も行い、依然として残る課題(マネジメントや人間関係、労働環境等)も踏まえ、今後の強化ポイントの取りまとめを行った。</p>			
<p>【取組の内容】 計画で掲げる46項目全ての取組を実施。主な取組は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○自由闊達な組織文化への転換 大臣・副大臣・大臣政務官や次官等の省幹部と若手職員の意見交換の場を設定(約20回)。 ○コンプライアンス、情報管理の徹底 弁護士等の外部有識者からなるコンプライアンスチームの設置、文書管理・情報管理の徹底 ○若手のアイデアを政策として実現 所属・役職を問わず有志職員が組織横断的に政策立案に参画する「提案型政策形成」を導入。職員から募集し選定された提案の事業化が実現。 ○業務改善の推進 幹部職員と有志職員(約160名)による業務改善推進体制の整備・意識の醸成、コールセンターの導入、国会対応業務の効率化、有志チームでの勤怠管理アプリの構築等 これら取組について、客観的データの把握や職員意識調査も行いつつ成果を検証、令和2年7月に進捗状況と今後の強化策を取りまとめた。今後も更に推進予定。 			
<p>【取組の成果】 職場満足度は、R1.5月:64.1% から R2.7月:72.7%に上昇するなど職員意識の向上が見られるほか、特に業務改善の取組を通じ、超過勤務縮減やペーパーレスの効果を確認。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平均定時外在庁時間(令和元年度実績) 前年度比:17.8%減 ・コピー・プリント枚数(令和元年度実績) 前年度比:16.0%減 ・深夜帰宅時等のタクシー使用料金(令和元年度実績) 前年度比:23.4%減 			
			
【文部科学省創生実行計画】		【政策対話の取組(コロナ禍前)】	
講評			
<p>全省あげて専門部署を設け推進している点、ターゲットを明確化し、各ターゲットの実現に資する対応策を講じ、それを定点観測しながら新たな課題設定をする点は、確実に組織文化、業務改革等につながると思われ評価できる。定時外在庁時間の減少など成果も上がっている。</p>			

府省名	厚生労働省	部署名	大臣官房業務改革推進室・人事課
取組のポイント			
<p>コロナ禍による制約の中、集合研修に変わる手段として、手作りの動画によるオンライン研修を企画・実施。業務に役立つExcelの知識を昼休み等の隙間時間を活用して効率的に学べるよう、1回あたり90秒の動画を計30本、1回あたり15分の動画を計10本作成・配信したほか、現役課長を講師とするオンラインでのマネジメント研修を計4回行った。</p> <p>動画については延べ7.6万回(R2.9.11時点)を超える視聴があるなど、コロナ禍でも多くの職員がスキルアップや意識啓発の機会を得ることができた。</p>			
取組概要			
<p>【取組の背景】 厚生労働省では令和2年度から業務改革推進室を設置し、部局横断的な業務の改善や個別の相談を支援する取組を行っている。令和2年夏の業務改革推進月間では、忙しい職員も昼休み等の短時間で見られる動画教材作成に取り組んだ。</p> <p>また、現役の課長が現在の管理職あるいは将来の管理職候補に実体験を話し、経験共有を行うことで、マネジメントの参考にしてもらうとともに、業務の無駄をなくし、職員のモチベーション向上に寄与することを通じ、業務改善にもつなげることを目的にオンライン主体でマネジメント研修を行った。</p> <p>【取組の内容】 ○業務に役立つExcelスキル動画の作成・配信 マイクロラーニング動画(1回あたり90秒)は、「いつでも」「何度でも」「周りを気にせず」「設定(音量、イヤホン)の必要なく」「自席で学べるコンテンツ」をコンセプトに、Excel活用手法等、すぐに役立つ内容を厳選し、30本の動画を作成・配信した。</p> <p>集合研修に代わるセミナー動画は、ランチ時間でも見るように一回15分とし、Excelによる調査や集計を効率的に行うための知識や、ピボットテーブルに関するコンテンツを10本作成・配信した。</p> <p>○4人の現役課長のマネジメント研修 実体験に基づくマネジメントの話を中心に説明、管理職として気をつけていること、職員との人間関係の構築、モチベーションの向上等について研修を実施した。</p> <p>【取組の成果】 90秒動画及び15分動画については、延べ7.6万回を超える視聴があった。また、現役4課長によるマネジメント研修は、計378人の参加があった。いずれも職員の関心や意欲の高さが感じられた。</p>			
<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <p style="text-align: center;">【自席で学ぶ90秒動画(Excel編)】</p>			
講評			
<p>忙しい職員も気軽にすき間時間で見られるお役立ち動画を多数作成するなど、各取組とも独自性の高い取組であり、マネジメントを含めた能力開発の仕組みの整備として評価できる。動画視聴回数も多く、職員の関心の高さがうかがえる。</p>			

府省名	経済産業省	部署名	商務・サービスグループ クールジャパン 政策課・官民一体型需要喚起推進室
取組のポイント			
<p>働き方改革のテーマ(オフィス改革、勉強会開催等)を10個設定し、それぞれのテーマにつき少人数のチームを編成して、自ら主体となって改革を推進。特にオフィス改革については棚10本分の文書を整理し、新たな会議スペースを創出。</p> <p>また、縦割りに細分化されていた課内の体制を有機的な少数のチームに再編成し、課員を複数のチームに所属させ離脱・参入を随時可能とする「アメーバ・チーム組成」の導入により、有機的な政策形成と職員の業務平準化を実現。</p>			
取組概要			
<p>【取組の背景】 個別の事業の班分けとなっており、課室員が、すべての政策形成に有機的に参画できる仕組みではなかった。また、国会対応等の多大な業務も発生しており、生産性向上や課室員のチアアップ等は喫緊の課題であった。</p> <p>オフィス環境も、大量のモノが文書棚近くの床に散乱するなど、効率的・創造的な業務遂行が困難であった。また、会議卓にパーテーションが設置され、閉鎖的である等、オフィス環境改善は急務であった。</p> <p>【取組の内容】 設定された10のテーマについて、それぞれのチームが課室全体を主導しつつ推進している。特にオフィス改革のテーマにおいて、課室の中央で移動の障害となっていた文書棚を、課室員総出で整理することで、撤去に成功した。また、既存の会議卓もパーテーションを撤去し開かれたスペースとすることで、常に多くの人に参加できる会議室となり、有機的な政策形成が可能となっている。</p> <p>また、事業毎の班分けという縦割り体制の問題について、課室員全員で話し合い、総意として改革案を提案し、見直しを実現した。約30人の人員に対し、10以上もあった班を、3班に統廃合した。どの課室員も複数の班に所属することとし、必然的に有機的な政策形成を行える仕組みとしている。</p> <p>【取組の成果】 段ボール約110箱分の文書を整理、文書棚10本分を空にし、新たな会議卓を設置。慢性的な会議室不足を解消した。</p> <p>縦割りであった体制は、有機的な少数のチームに変化。割り揉めは発生せず、業務の平準化を実現している。</p>			
			
【開かれた会議スペース】		【棚撤去の様様】	
講評			
<p>大規模なオフィス改革を中心とした、働き方改革の土台作りの職場環境整備の取組として評価。班体制の再構築、全員が複数の班に所属する形式の導入は、個々人の「やりがい」、「能力開発」を伸ばす仕組みとして興味深いほか、業務効率化にも資すると思われる。</p>			

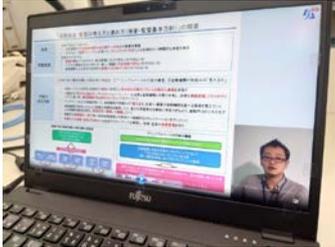
府省名	国土交通省	部署名	九州地方整備局長崎河川国道事務所
取組のポイント			
<p>平成31年の超過勤務上限規制導入を好機ととらえ、超過勤務縮減とワークライフバランス向上のための取組を強化。業務マネジメントに関する方針等を定期的に「所長メモ」として配布し組織の方向性が見える化、「決裁タイム」の設定等による業務効率化、現場見学会等への部署横断的な参加による職場内コミュニケーション活性化など幅広い取組を実施。H28～30年度は30人以上いた年間360時間以上の超過勤務実施者数をゼロとすることに成功(R1年度)。</p>			
取組概要			
<p>【取組の背景】 平成31年に超過勤務の上限時間が定められたことを好機ととらえ、月45時間以内、年360時間以内、サービス残業ゼロのもと、事務所3本柱(限られた時間で一人一人のやりがいと気付きを活かして組織としてのパフォーマンスを向上させつつ、地域に信頼され、地域を一層盛り上げる)を実現し、一人一人の公私を充実させ人生を楽しむことを共通目標として取組を推進。</p> <p>【取組の内容】</p> <p>○タテヨコのコミュニケーション</p> <ul style="list-style-type: none"> 各業務の「年間目標」や、業務マネジメントに関する方針・気付き等を毎週「所長メモ」として配布するなど組織の方向性が見える化。 ほう・れん・そうの徹底により、失敗すらしカバリーで信頼強化に繋げる、作業初期段階で最終判断者と方向性を確認するなど、縦の風通しを強化。 年1回の全体レクリエーションや毎週の部活動等時間外活動を奨励、事務所掲示板の活用、コメント付き自己紹介など、一体感を醸成し横の風通しを強化。 <p>○一人一人の意識向上(メリハリ・気付き等)</p> <ul style="list-style-type: none"> 長崎会議五原則、毎日の始業後1時間の決裁タイム、幹部スケジュールの見える化など、「時間」「効率」を意識した業務運営を実施。 現場体験・討議等の場に組織横断的に職員が参加し、気付きと一体感を醸成。積極的に地域活動に参加し、アンテナ機能、パフォーマンス、プレゼンスを強化。 <p>○超勤・業務マネジメント</p> <ul style="list-style-type: none"> 毎週、各所属長は先週までの職員の超勤状況を踏まえ、仕事のやり方を見直し。幹部職員は進捗確認・課題への対応を実施。 <p>【取組の成果】 令和元年度は、全職員超勤年間360時間以内での業務執行を達成。令和2年度も、リモート機器も活用しつつ、年間360時間以内達成に向け一丸となり取り組んでいる。(年間360時間超過人数 平成28～30年度30人以上→令和元年度0人)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="331 1541 715 1771" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="font-size: small;">事務所のめざす方向(3本柱)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地域から信頼される組織 (情報に対応した事業の活用・管理、真摯な対応、組織一体のカバリー) ○地域を一層盛り上げる組織 (地域へのアンテナを高く、柔軟に対応、インフラ・事業等の有効活用) ○一人一人がやりがいをもって存分に能力を発揮し、総力の結集としてより高いパフォーマンスを発揮する組織 ⇒事務所3本柱を職員一人一人が認識し、公私ともに自らの立ち位置を自覚して、一人一人の公私を充実 <p style="font-size: x-small;">月45時間以内、年360時間以内、サービス残業ゼロ</p> </div> <div data-bbox="788 1541 1295 1771">  </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> 【事務所3本柱】 【クラブ活動】 </div>			
講評			
<p>休み方改革や人生充実を打ち出し幅広く取り組んでおり評価できる。事務所で年間目標を設定し、その実現に向けトップが方針と気づきを定期的に情報発信・公表するなど組織の方向性を明示している点、失敗時も共有し、連携性・公正性を組織文化として定着させようと取り組んでいる姿勢は大いに評価できる。</p>			

令和2年度
ワークライフバランス職場表彰

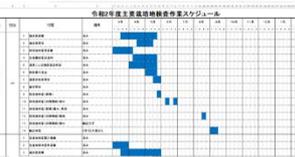
《内閣人事局長表彰》
(個別の観点から特に優れた取組)

内閣官房内閣人事局

府省名	警察庁	部署名	情報通信局情報通信企画課・情報管理課
取組のポイント			
<p>RPAによる業務効率化の専門チームを設置。旅費・給与等の内部管理業務のほか、各部局が実施する調査・集計業務、情報システムの運用・保守業務など様々な業務を対象に自動化。各部局からの相談・要望を随時・直接受け付けて対応することで、柔軟かつ迅速な業務効率化を実現。</p> <p>R2年4月から11月までの間で約30件の要望を対象に事務の自動化を実施、年間3,000時間以上の事務負担軽減効果を創出。</p>			
取組概要			
<p>【取組の背景】 警察庁では、効率的な業務運営を実現する取組として、RPAの活用を推進しているが、対象となり得る業務は各部局に大小様々存在することから、一元的な推進体制を構築し、全庁的な業務効率化を推進することとした。</p> <p>【取組の内容】 RPA活用の専門チームを設置し、迅速かつ柔軟に対応できる体制を確保。ツール作成を職員自ら行い、迅速な課題解決を実現するほか、実務担当者からの相談・要望を随時受け付け、現在困っている業務への解決策を提示。 主な取組は、以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○旅費業務・給与業務の自動化 旅費業務のうちSEABISやADAMSを使用した旅費の支出決定に係る一連の事務の自動化を実施。また、給与業務のうち控除明細書等の交付について、個々の職員に対してメール送付をするツールを作成し、自動化を実施。 ○調査・集計業務、統計業務の自動化 調査・集計業務や月報作成等の統計業務について、自動化に適した様式を作成の上、集計作業等の自動化を実施。 ○各種情報システムの障害発生時の対応の自動化 システム障害発生時の各種機能の死活確認等の対応手順について自動化を実施。非常時における業務継続(BCP)にも資する取組。 <p>【取組の成果】 令和2年4月から11月までの間、計15所属からの約30件の要望を対象に事務の自動化を実施し、年間3,000時間以上の事務負担軽減効果を創出。また、定型処理の自動化により、職員のモチベーション向上に寄与したほか、システム障害対応の自動化により、業務継続にも貢献。</p>			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  専門チームの設置 </div> <div style="text-align: center;">  担当職員による迅速な開発 </div> <div style="text-align: center;">  困ったら、まずは相談 </div> <div style="text-align: center;">  多彩な自動化テクニック </div> </div>			
【RPAにおける業務効率化の取組】			
講評			
<p>専門チームを設けて全庁で取り組んでおり、RPA化の恩恵を一部局に限らず受けることができる点は評価。また、業務負担軽減効果を狙うだけでなく、現場の困りごとを聞き解決策を提示し、常に改善を図る点は他の範ともなる。年間3,000時間以上の労働時間削減効果という成果も上がっている。</p>			

府省名	金融庁	部署名	総合政策局リスク分析総括課検査監理官グループ
取組のポイント			
<p>金融機関に対するモニタリング業務(検査・監督)に従事する職員向けに、専門性の高い金融実務知識やモニタリングスキルなどを習得するためのオンデマンド受講が可能な「動画研修」を職員が内製化し、R2.7月から提供(講義本数64本・総収録時間2,895分)。地方勤務の職員も含め、参加人数・時間・場所の制約を受けないことのない効率的な能力開発環境が実現。</p>			
取組概要			
<p>【取組の背景】</p>			
<p>金融行政を取り巻く環境変化を踏まえ、新たな検査・監督体制に即した人材育成システムの構築及び、長年の経験により培った高度な専門知識・スキルの継承が大きな課題。それらに適した研修を模索していたところ、コロナ禍により、従来型集合研修が困難になったことから、有効な解決策として「動画研修」を導入することとした。その際、動画の撮影・編集を外注するとコストや機動性の面でネックとなることから、職員による内製とした。</p>			
<p>【取組の内容】</p>			
<p>○導入の検討・準備 動画作成の手法・ノウハウ・機材等に関し、書籍や投稿動画などで把握・理解し、内製による実現可能性を検討。</p> <p>○講義の撮影、動画編集・書出し モニタリング部門に属し高度な知識・スキルを有するベテラン検査官・監督官・専門家を中心に講師を調整・依頼。撮影手法は、実践経験を積む中で、改善を繰り返し、定型モデルを確立。動画の編集・書出し手法・設定等、度重なるトライ&エラーの末、最適化を実現した。</p> <p>○提供開始 定期人事異動後の夏期に合わせ、令和2年7月中旬から、内製動画研修(講義本数64本・総収録時間2,895分)の提供を開始(その後も順次コンテンツ追加)。</p> <p>○受講促進策の打ち出し グループウェア上に人材育成のポータルサイトを構築。動画へのアクセスを容易にし、参考情報を掲載。</p>			
<p>【取組の成果】</p>			
<p>地方勤務の職員含め、参加人数・時間・場所の制約を受けないことのない効率的な能力開発環境を実現。受講者アンケート結果によれば、「研修日程等に縛られずに、受講タイミングを自ら判断できるのが良い」が47%、「戻って再生したり、何回も視聴でき、理解の定着に役立つ点が良い」が40%と、ポジティブな評価が多数。また、視聴場所は、「自宅(テレワーク中)でクライアントPCで個人視聴」が8%あり、働き方改革のツールとしても有効と認められる。</p>			
			
【動画撮影の様様】		【クライアントPCでの視聴】	
講評			
<p>在宅でも受講可能な動画教材であり、自前での動画作成も評価できる。受講する側のWLBや働き方の柔軟化にも寄与し、受講者からの評価も高い。今後、研修内容の更新に備えた作業工程の継承・内製作業の更なる効率化を期待。</p>			

府省名	法務省	部署名	宇都宮少年鑑別所
取組のポイント			
<p>超過勤務縮減のため「超勤アナライズ月間&リ・アナライズ月間」を設定。「超勤アナライズ月間」(R2.7月)では、各職員から自己申告のあった超過勤務について上司が縮減の可否を判定し、「超勤リ・アナライズ月間」(R2.8月)では、上司が「縮減可能」と判定した業務について具体的な改善方策を実施した。取組の結果、R2.8月は前月比で超過勤務が4割縮減するなど、超過勤務を前提としない勤務姿勢の涵養と管理職のマネジメント意識の向上が見られた。</p>			
取組概要			
<p>【取組の背景】</p> <p>勤務時間内に業務を終える職員がいる一方、超過勤務をしないと終わらない職員もおり、業務分担や配置など運営体制の問題なのか、職員の取組み方や意識の問題なのか、状況を把握する必要があった。その上で、全体のバランスを見て、負担が大きい職員への配慮や業務効率化の働きかけを行うべく、取組を行った。</p>			
<p>【取組の内容】</p> <p>7月を「超勤アナライズ月間」とし、全職員を対象に超過勤務を行った際に、時間、業務内容及び勤務時間外に当該業務を行った理由について自己申告をさせた。理由は、選択肢から選ぶ形とし、当該超過勤務は、「縮減不可」、「本人次第で縮減可」、「業務分担や配置次第で縮減可」及び「その他」に分類できるものとした。</p> <p>職員の自己申告に対し、直属の上司が、「縮減できる超過勤務かどうか」、縮減できるとすれば、「業務の進め方など本人の問題か」、「業務分担や勤務配置など組織として改善が必要なものか」を判定した。7月の結果は個人別及び課・部門別に取りまとめ、管理職員に還元した。</p> <p>また、結果を取りまとめる際、超過勤務縮減の可否について自己申告と管理職員の判定とを対比することで、意識の差についても明らかにするようにした。</p> <p>8月は、「超勤リ・アナライズ月間」とし、7月の結果を踏まえ、管理職員には業務分担や勤務配置の改善、各職員への働きかけを行った上で、各職員は、引き続き超過勤務について自己申告を行った。</p>			
<p>【取組の成果】</p> <p>超過勤務の全体平均が、7月に比べ8月は4割縮減。また、超過勤務の理由を「業務分担や配置次第で縮減可」とした自己申告が、7月は全体の25%あったが、管理職員の判定では11%であり、認識の相違が判明。しかし、取組により、8月は自己申告及び管理職員による判定ともに0%となった。超過勤務に対する意識を改める機会となるとともに、課・部門ごとの差も明らかとなり、施設全体として業務バランスを見直すきっかけとなった。</p>			
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">宇都宮少年鑑別所 【超勤アナライズ月間&リ・アナライズ月間】</p> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>7月1日～7月31日を超勤アナライズ月間、 8月1日～8月31日を超勤リ・アナライズ月間として、 全職員に超過勤務への取組を行っていただきます。 これは「超勤を減らす」という意図ではありません。「超勤を減らす方法はないかを検討する」ための取組です。</p> <p>① 期途中、超過申告を専用用紙で行ってください。その際、超過勤務の日数・業務内容の申告とともに、その超過勤務の業務内容について、どこは減らさずとも削減できるものがないかを確認してください。</p> <p>② 課長及び係長は、本人の申告をもとに、その超過勤務は削減できるものであるか判断してください。業務分担や配置の変更等で削減できる判断したもののについては、8月1日以降、業務分担や配置の変更等具体的な対応をお示しください。</p> <p>③ 後日、アナライズ期間に「縮減可」と判定された超過勤務が、リ・アナライズ期間にどれくらい削減されたか、分析結果をフィードバックいたします。</p> </div>			
【超勤アナライズ月間&リ・アナライズ月間】			
講評			
<p>単に超勤削減を求めるのではなく、発生する要因を把握・分析し、その要因を解消する取組であり評価できる。上司と部下でコンセンサスを取り、意識共有できたことは、管理職員にはマネジメントの基本の理解となり、部下にとってはマネジメントのあるべき姿の体験になると推察。今後の横展開にも期待したい。</p>			

府省名	農林水産省	部署名	横浜植物防疫所東京支所種苗・国内検疫担当第3チーム
取組のポイント			
<p>チーム内の業務を点検し、残業削減の阻害要因を特定の上、チームの作業進捗状況の見える化、出張1回あたりの生産性向上(1回で複数の検疫業務を実施等)、Excelマクロ活用による文書作成作業の効率化など阻害要因に対応した具体的な対策を実施。これらの取組により、直近1年間(R1.11月からR2.10月まで)のチームの総残業時間を対前年約半分の52%(1,615時間から840時間)に削減。</p>			
取組概要			
<p>【取組の背景】 6名の職員が所属し、東京都、埼玉県及び茨城県の輸出植物検疫及び国内検疫の業務を担当。大都市圏を所管することから、多くの輸出植物検疫を行い、また、農産物輸出促進政策による業務増大等により、恒常的に残業の多い部署として、残業削減が課題。このため、チーム内の業務を点検し、残業削減の阻害要因を特定するとともに、解決のための対策を行った。</p>			
<p>【取組の内容】 業務を点検した結果、残業削減の阻害要因として以下の点を特定。 ①毎週4～6件の出張による検疫業務について、1回あたりの検査件数が少なく、2名以上の職員で対応する場合があります、生産性が低い。 ②職員が残業を前提に業務を行っており、作業効率が悪い。 ③書類受付・作成等の毎日のルーチンワークや外部からの照会対応等の業務がチーム内で適切に配分されておらず偏りがある。 ④証明書等、類似した複数の書類を個別に作成しており効率が悪い。 特定された要因に対し、以下の対策を行った。 ①検疫を希望する申請者と検査日時を調整し、1回の出張で複数の検疫業務を実施及び、最低限の職員で対応することで生産性を向上。 ②管理職からの指導、チーム内ミーティング、毎週チーム内の累積残業時間を共有すること等により、残業削減のための職員の意識を改革。 ③チーム長等が、毎日の始業時に当日の業務計画と分担を取り決め。また、進捗状況を可視化・共有し、適時進捗確認の上、必要に応じて再分担し生産性を向上。 ④類似する書類作成は、Excelマクロを用いて一部を自動化し効率化。</p>			
<p>【取組の成果】 平成30年11月から翌10月までの1年間のチーム内残業時間1,615時間(1人当たりの月残業時間は22時間)から、令和元年11月から翌10月までの1年間の残業時間は840時間(1人当たりの月残業時間は12時間)と約半分(52%)に削減。書類作成用Excelマクロは他の防疫所でも使用できるよう共有した。</p>			
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="245 1608 606 1832"> <p>Excelマクロ活用による文書作成作業の効率化</p>  <p>その他、出張業務の生産性向上などを実施</p> </div> <div data-bbox="614 1608 941 1832"> <p>作業進捗状況の見える化</p>  </div> <div data-bbox="949 1608 1348 1832"> <p>残業時間の削減</p>  <p>2018年11月～19年10月 2019年11月～20年10月</p> </div> </div>			
講評			
<p>残業削減に際しその要因を特定し、対応策を講じる点は、業務効率化および残業削減における王道であり、オーソドックスな手法であるが、肅々と実施し、高い実績を上げている点は評価できる。今後の継続と定着にも期待したい。</p>			

府省名	国土交通省	部署名	道路局働き方改革PT		
取組のポイント					
<p>令和元年7月に「道路局働き方改革PT」を立ち上げ、オフィス改革やICT活用による業務効率化、メンター制度の試行等による若手職員への目配り等を通じて、職員一人一人が生き生きと過ごせる職場づくりを推進。</p> <p>省内においても働き方改革の取組が活発化してきたことに鑑み、令和2年度より、本PTが事務局を務めて「国土交通省働き方改革PT等連絡会」(21局が参加)を発足させ、局間相互に好事例共有・共同勉強会等による交流を通じて、働き方改革における取組の連携・加速化や省横断的に、より質の高い政策を創出できる環境を実現。</p>					
取組概要					
<p>【取組の背景】</p> <p>一層の業務効率化やオフィス環境の整備等を目的として、局内若手を中心とした有志(60名)により、「道路局働き方改革PT」を立ち上げ、働き方改革に資する取組のフォローアップや企画立案、業務の進め方等の見直し等を実施しているが、省内各局においても働き方改革を促進するPT等が設立され、好事例や課題を共有しながら進めて行くことで取組を広域的に加速化が図られるよう、本PTが事務局を務める形で「国土交通省働き方改革PT等連絡会」を発足させることとした。</p>					
<p>【取組の内容】</p> <p>本PTが事務局を務める恰好の「国土交通省働き方改革PT等連絡会」(21局等が参加)は、各局PT等と連携し、グループチャットを活用した好事例・ノウハウの即時の横展開や施策勉強会等を実施。具体的な取組として、若手職員の助言等の支援をするメンター制度の試行、国会対応や専門分野の知見を深めるためのオンライン勉強会、同連絡会における他局とも連携した政策やPR方法等の共同勉強会を開催。また、執務室のレイアウト変更とあわせて7割の文書削減を実行するとともに、Web会議やグループチャット等を積極的に活用し、局内外・地方支分部局等とも円滑に業務課題等の解決に資する即時性の高い意思疎通・意見交換を実現。さらに、WEB会議やテレワークが推進できるよう、レイアウト変更とあわせて、防音パネルやWEB会議用スペースの設置、クラウドデータベースの構築等の環境整備にも取り組み、コロナ禍による新しい生活様式における柔軟な働き方にも対応することが可能となった。</p>					
<p>【取組の成果】</p> <p>職員の働きやすい職場づくりを推進していることに加え、各局間の好事例共有や、共同勉強会開催が進められる等、省横断的に、より質の高い施策を創出できる環境の構築に寄与している。</p>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">国土交通省働き方改革PT等連絡会について</p> <p style="font-size: small;">働き方改革に関する取組を加速化させるため、省内各局における取組の好事例や課題を横展開していくとともに、働き方改革における各局の連携を推進するため、有志による連絡会を設立。</p> <table border="1" style="font-size: x-small; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>< 構成員 (8グループ) ></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 都市局PT ● 水管理・国土保全局 ● 自動車局 ● 港湾局働き方改革PT ● 航空局 ● 総合政策局国際政策G ● 海上保安庁 ● 道路局PT[事務局] </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>< オブザーバー (13グループ) ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業務働き方改革推進室 ○ 働き方改革特別チーム ○ 公安室G ○ 総合政策局長G ○ 取締役・情報室G ○ 不動産局長G ○ 土地審議室G ○ 住宅局 ○ 鉄道局 ○ 海事局 ○ 政策統括官付 ○ 観光庁 ○ 気象庁 </td> </tr> </table> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">縦割りをなくし各局で連携</p> </div> <div style="width: 50%;">  </div> </div>				<p>< 構成員 (8グループ) ></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 都市局PT ● 水管理・国土保全局 ● 自動車局 ● 港湾局働き方改革PT ● 航空局 ● 総合政策局国際政策G ● 海上保安庁 ● 道路局PT[事務局] 	<p>< オブザーバー (13グループ) ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業務働き方改革推進室 ○ 働き方改革特別チーム ○ 公安室G ○ 総合政策局長G ○ 取締役・情報室G ○ 不動産局長G ○ 土地審議室G ○ 住宅局 ○ 鉄道局 ○ 海事局 ○ 政策統括官付 ○ 観光庁 ○ 気象庁
<p>< 構成員 (8グループ) ></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 都市局PT ● 水管理・国土保全局 ● 自動車局 ● 港湾局働き方改革PT ● 航空局 ● 総合政策局国際政策G ● 海上保安庁 ● 道路局PT[事務局] 	<p>< オブザーバー (13グループ) ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業務働き方改革推進室 ○ 働き方改革特別チーム ○ 公安室G ○ 総合政策局長G ○ 取締役・情報室G ○ 不動産局長G ○ 土地審議室G ○ 住宅局 ○ 鉄道局 ○ 海事局 ○ 政策統括官付 ○ 観光庁 ○ 気象庁 				
【国土交通省働き方PT連絡会】		【勉強会・WEB講習会】			
講評					
<p>オフィス改革、IT環境整備、スキル向上、上司部下の関係改善など幅広く取り組み、昨年度活動から進化・発展してきている。PT連絡会は、もともと道路局が単独で行っていた働き方改革の取組が、全省に波及していった結果であり評価できる。</p>					

府省名	防衛省	部署名	陸上自衛隊施設学校
取組のポイント			
<p>女性自衛官・職員の活躍推進のため、女性自衛官・職員との意見交換を実施し、改善方を検討。具体的な取組としては、女性自衛官・職員のキャリアパスの具体化、女性隊員ワークスタイル事例集の作成、早出遅出勤務やフレックスタイム制の活用促進、各種休暇の取得促進、業務予定の見える化等による業務効率化、女性が働きやすい職場環境の整備(和式トイレを洋式トイレに改装等)などの取組を実施。これらの取組の結果、フレックスタイム制の活用者数は前年度比約8倍(R2年度)、残業者は前年同時期と比較して約13%減少(R2年度)。</p>			
取組概要			
<p>【取組の背景】</p>			
<p>施設学校は5つの部・室等があり、約800人の職員により編成されており、年間約1,000名の学生に教育を行っている。教育部や学校運営を主体とする企画室の残業が常態化しており、また、女性自衛官・職員の増加により隊舎等の施設が狭隘し、生活環境基盤の整備が必須であった。</p>			
<p>【取組の内容】</p>			
<p>○女性活躍のための取組</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ・各階級・職種・年齢層の女性代表者による女性活躍の施策検討の意見交換を実施。集まった意見を「カエル会議」で話し合い、女性の活躍推進及び環境改善に向けた改善策を検討。 			
<ul style="list-style-type: none"> ・「女性隊員ワークスタイル事例集2020」の作成。 			
<ul style="list-style-type: none"> ・早出遅出勤務、フレックスタイム制、各種休暇等、制度活用の促進。 			
<ul style="list-style-type: none"> ・和式トイレを洋式に改装等、女性が勤務しやすい生活環境基盤整備を実施。 			
<p>○働き方改革</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ・学校長以下、各人の業務予定を共有・見える化するとともに、各施設・教場等の予約状況を共有、電話確認等の時間を削減。 			
<ul style="list-style-type: none"> ・室・部・隊等ごとに職員の残業時間を把握し、結果に基づき管理者が指導等を実施。状況により任務負担の軽減処置を実施した。 			
<ul style="list-style-type: none"> ・学校長等がWLBの重要性に関するメッセージを発信し、改革意識の向上を図った。 			
<p>○心身の健康</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ・小中学校の休み期間等にキッズウィークを設定し、親子の関わりを深める機会を与えつつ休暇取得を促進した。 			
<ul style="list-style-type: none"> ・毎週金曜日を「ゆう活」とし、2時間の年次休暇の取得を推奨。個人の時間の充実を図った。 			
<p>【取組の成果】</p>			
<p>WLBに対する意識が高まり、前年度に比べフレックスタイム制の活用者数約8倍、残業者数は約13%減少した。また、キッズウィークの設定など休暇を取得しやすい環境を構築したことにより、健康・休養・家庭生活等の仕事以外の生活の充実につなげることができた。</p>			
			
【女性代表者会議】	【ワークスタイル事例集】	【指揮官メッセージ】	
講評			
<p>業務予定の見える化、カエル会議等基本的な取組であるが、様々な施策を積極的に実践しており評価できる。残業者数の減少など成果も上がってきている。今後も組織として継続的に支援することでワークライフバランス意識が定着することを期待したい。</p>			