

平成28年度ワークライフバランス推進強化月間における 各府省等の取組

○ 会計検査院	1
○ 人事院	2
○ 内閣官房	3
○ 内閣法制局	4
○ 内閣府	5
○ 宮内庁	6
○ 公正取引委員会	7
○ 警察庁	8
○ 個人情報保護委員会	9
○ 金融庁	10
○ 消費者庁	11
○ 復興庁	12
○ 総務省	13
○ 法務省	14
○ 外務省	15
○ 財務省	16
○ 文部科学省	17
○ 厚生労働省	18
○ 農林水産省	19
○ 経済産業省	20
○ 国土交通省	21
○ 環境省	22
○ 原子力規制委員会	23
○ 防衛省	24

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(会計検査院)

○職場全体における取組

- ✓ 出張停止期間を設定(7月25日～8月31日の間は、原則として会計実地検査等の出張を行わない。)
- ✓ 介護セミナーの開催(希望者を対象に、昼の休憩時間で実施)
- ✓ 超過勤務時間の目標設定・事前登録(毎週水曜日)
- ✓ フレックスタイム制度・好事例の周知徹底(院内ホームページ)

○各職場単位における独自の取組(※任意)

- ✓ タイマー会議の実施【事務総長官房各課】
- ✓ 各自のスケジュールの共有【事務総長官房各課】
- ✓ 集中タイムを導入し、周囲から見えるよう札等を掲示【事務総長官房人事課】

○「ゆう活」実施概要

- ・実施期間:平成28年7月及び8月
- ・実施概要等:職員の希望や業務状況等に応じて、実施期間中における要勤務日のうち任意の10日間以上(連続しなくても可)について、勤務時間を17:15以前に割り振ることにより実施

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組（人事院）

○院全体における取組

●ゆう活と超過勤務縮減の徹底

朝型勤務やフレックスタイム制等を活用し、全職員が早期退庁（20時までの退庁）に努め、職員の「ゆう活」実施日は、原則定時退庁とする。

●フレックスタイム制度・好事例の周知徹底

「ゆう活」がフレックスタイム制を積極的に活用するきっかけとなるようフレックスタイム制活用のモデルケース等についての情報提供を行う。

●休暇（年次休暇・夏季休暇）の一層の取得促進

- ・夏季休暇（3日）と合わせた1週間以上の連続休暇の取得を促進する。
- ・各管理職員は自らが進んで連続休暇を取得するよう心がけるとともに、学校休業日に合わせた休暇取得を促進するなど職員が積極的に年次休暇を取得するよう指導、応援体制の整備等に努める。

●事務総長等による超過勤務・休暇取得状況把握、更なる連続休暇の取得促進

定例局長会議において、事務総長及び各局長に、各局の平均超過勤務時間数及び月60時間超の超過勤務実施職員数を報告。さらに、夏季休暇と合わせた連続休暇の前年の取得状況を報告し、強化月間における更なる連続休暇の取得促進を図る。

●業務改革・働き方改革の推進

- ・計画的・効率的な業務遂行の実現、ワークライフバランスの推進に資するよう、資料作成や決裁、会議・打合せなどに係る業務改善点を列挙した「ムダな仕事の見直しシート」を作成し、これまでの仕事のやり方を抜本的に見直し、超過勤務削減及び定時退庁の実現に資する効率的な働き方の定着を図る。
- ・「若手職員を対象とした業務改善のためのアンケート」を実施し、役所の慣習にとらわれない若手職員の新鮮な視点から意見や提案を募り、その結果をもとに、業務改善を推進する。

●ワークライフバランス推進講座の実施

課長級以上の管理職員を対象に、働き方に関する価値観・意識の改革のため、「ワークライフバランス推進講座」を開催する。当該講座では、女性活躍・ワークライフバランス推進のために管理職に求められる役割・行動等に関する講義及びケーススタディーを実施する。

○院内局課における取組

- 時間外在庁時間の縮減目標の設定（各局）
- 独自の定時退庁日の設定及び定時退庁日の院内放送の実施（各局）
- ムダな仕事の見直し検討・対応（各局課）

○「ゆう活」実施概要

- 実施期間は7月及び8月の2ヶ月間とし、全機関で実施。
- 朝型勤務やフレックスタイム制を活用し、期間中、早期退庁（20時までの退庁）に努める。
- 期間中は、原則として16時以降に会議を設定しない等の取組を徹底

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(内閣官房)

○内閣官房全体における取組

- ✓ 杉田内閣官房副長官から幹部職員宛てにメッセージを発信
- ✓ 年間を通じた取組へと向けた「家族の行事等に合わせた計画的な休暇取得」の促進
- ✓ 業務効率化に係る職員提案の募集

○各職場単位における独自の取組(主な事項)

- ✓ 幹部による「ゆう活」の趣旨説明、早期退庁の呼びかけの実施
(内閣総務官室、国家安全保障局、内閣官房副長官補(事態対処・危機管理担当)、内閣情報調査室)
- ✓ 退庁予定時刻の「見える化」(机上表示)
(国家安全保障局、内閣官房副長官補(内政・外政担当、事態対処・危機管理担当))
- ✓ 各省庁に対する作業依頼の内容の見直し・省略化(内閣官房副長官補(内政・外政担当))
- ✓ 職員の登退庁時間を事前・事後に管理職が把握する仕組みを構築(内閣官房副長官補(内政・外政担当))
- ✓ 原則、全職員の勤務時間を1時間早める(内閣官房副長官補(事態対処・危機管理担当))
- ✓ 定時退庁日における職員の退庁状況を室内会議で共有(内閣情報調査室)
- ✓ 局内会議における時間管理の徹底(タイマー会議の導入)、ペーパーレス化(内閣人事局)
- ✓ 全ての管理職がテレワークを経験(内閣人事局)
- ✓ 「集中タイム」の導入(内閣人事局)
- ✓ 管理職による「イクボス宣言」の実施(内閣人事局)
- ✓ WLBに関する局内報を作成し、働き方改革に関する個人・チームの取組を共有(内閣人事局)

○「ゆう活」実施概要

- ・実施期間:平成28年6月～8月の3か月間
- ・実施概要等:職員の希望や業務状況に応じて、原則毎週2日以上(注)の実施日を職員個人単位で設定し、実施
- (注)各部局において実施日数や指定方法を変更することも可
(例:期間中1か月ごとに10日以上、期間を通して25日以上等)

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(内閣法制局)

○全省庁共通の取組事項

- ✓ 内閣法制次長からのメッセージの発信
 - ・ ゆう活、超過勤務縮減、テレワーク、休暇取得促進等の全省的な取組に加えて、法令審査における取組に留意して、これらの実現に向けて努力していく旨のメッセージを発信
- ✓ ゆう活(夏の生活スタイル変革)と超過勤務縮減の取組
 - ・ 期間中、朝型勤務及びフレックスタイムを活用した早期退庁を積極的に実施
 - ・ 業務の効率化を図り、やむを得ない場合を除き、定時退庁に努める。
 - ・ 夏の生活スタイル変革に向けた全府省共通の取組事項(20時以前の庁舎の消灯の励行、フレックスタイム制度・その活用の好事例の周知等)を徹底
- ✓ テレワークの推進強化
 - ・ テレワークの利用が可能な部課において、計画的に利用の拡大に努める。
 - ・ 管理職においても、可能な限りテレワークを実施
- ✓ 休暇(年次休暇・夏季休暇)の一層の取得推進
 - ・ 期間中、夏季休暇を含め、連続して1週間以上の休暇の取得を促進
 - ・ 家族の行事、記念日等に合わせた計画的な休暇取得を促進

○独自の取組事項

- ✓ 法令審査における取組
 - ・ 期間中の法令審査においては、原則として、9時30分から16時00分までの間に行うこととする。
 - ・ 法令審査資料の簡素化等の取組を確実に実施
- ✓ eーラーニング研修の活用
 - ・ 情報システム統一研修を始めとするeーラーニング研修の積極的な受講を促進することにより、研修成果の通常業務への活用を通じた業務の効率化を図るとともに、ICTを活用した業務の効率化についての意識の涵養を図る。

○「ゆう活」の実施期間及び実施概要

- ・ 平成28年6月8日から8月31日までの約3か月間のうち、職員の希望や業務状況に応じて、ワークライフバランス推進強化月間(7月・8月)中、1人5日以上(長官総務室の職員にあっては、週に1日以上)を目標とし、各部課において、極力、対象職員全員が「ゆう活」を実施

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組（内閣府）

○府全体における取組

- ✓ 内閣府幹部がフロアを巡回し、ワークライフバランスの取組を励行。あわせて、事務次官からのメッセージを府内掲示板（イントラ）に掲載
- ✓ フレックスタイム制度について、お薦め活用法や簡単なマニュアルとともに、改めて周知
- ✓ 期間中、各部局1人以上を目安に管理職のテレワークを実施
- ✓ 朝・夜にメール（ないしスケジュールの共有）により、課室内の勤務状況や各職員の予定を共有
- ✓ プラス・ワン休暇（週休日・祝日＋ α の休暇）を始めとする休暇の取得推進
- ✓ 「仕事の進め方見直し会議」を開催し、業務削減やペーパーレス化を一層推進
- ✓ 「ゆう活」の励行にあわせて、夕方時間に自己啓発のための研修や講演会を開催

○各職場単位における独自の取組

- ✓ 超過勤務時間の目標設定（大臣官房人事課ほか実施可能な部局）
- ✓ タイマー会議の実施（会議の終了予定時間の明確化）（男女共同参画局ほか実施可能な部局）

○「ゆう活」実施概要

- ・実施期間：平成28年6月～9月の4か月間
- ・実施概要等：職員の希望や業務状況に応じて、期間を通して25日以上実施
- ・期間中は、原則として20時以前の庁舎の消灯を励行

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(宮内庁)

○庁全体における取組

- ✓ 各部課(職場単位)で独自の定時退庁日を設定し、メールや課内掲示版等で周知
- ✓ 通年、月1日以上 of 年次休暇取得目標以外に、期間中は月3日以上 of 年次休暇の取得を促進
- ✓ 長官官房秘書課の課長補佐相当以上の職員が輪番により、定時退庁、早期退庁の庁内アナウンス(本庁のみ)
- ✓ 特定業務優先タイムの実施
- ✓ 不要・不急業務の見直し
- ✓ 退庁時間後に、レクリエーション行事や各職場等でイベントを開催するなど、積極的に早期退庁したくなる仕掛け作り
- ✓ 男性職員の子育てへの参加をより促進するため、育児のための両立支援制度を周知し、制度利用を推奨

○各職場単位における独自の取組

- ✓ 20時以降の課室等の施錠の徹底(長官官房秘書課)
- ✓ 超過勤務事前確認の徹底(長官官房秘書課)
- ✓ 超過勤務時間の目標設定(官房部局等)

○「ゆう活」実施概要

- ・実施期間:平成28年7月及び8月の2か月間
- ・実施概要等:職員の希望や業務状況に応じて、原則毎週2日以上(注)の実施日を職員個人単位で設定し、実施(期間を通して20日以上、集中的に実施することも可能)

平成28年度ワークライフバランス推進強化月間における取組(公正取引委員会)

○事務総局全体における取組

- ✓ 事務総長等からのメッセージの発信, 事務総長等によるフロア巡回
- ✓ 16時以降に会議開始時刻を設定しないこと, 会議等の論点を事前に明確化する及び終了時刻を明確化・厳守すること
- ✓ 超過勤務事前確認の徹底(超過時間予定管理ツールの活用)
- ✓ 超過勤務縮減強化期間の設定(8月8～19日。課室長による毎日の超過勤務状況の人事課への報告等)
- ✓ テレワークの実施拡大(未経験の管理職による実施, 育児・介護等事情を抱える職員への実施の呼び掛け)
- ✓ 課室各班の業務スケジュールの作成及びその課室内における幅広い共有による業務効率化
- ✓ 指示内容明確化の徹底(作業を指示するに当たり, 上司と部下の間で方向性や作業目安時間などの事前のすり合わせを行う, 成果物のイメージを共有)

○各職場単位における独自の取組

- ✓ 定時退庁の推奨(上司や総括担当者から定時退庁の声掛けを実施)
- ✓ 20時以前の退庁徹底, 20時には執務室の施錠
- ✓ 集中タイム(電話対応の当番制の導入などによって職員が業務に集中できる時間帯を確保)の実施
- ✓ 中長期の業務スケジュールを踏まえた計画的年休の取得

○「ゆう活」実施概要

7月, 8月の2か月間のうち, 朝型勤務やフレックスタイム制等を活用し, 終業時刻を17時15分以前に早める「ゆう活」を原則20日以上実施する。

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組（警察庁）

○省全体における取組

- ✓ ワークライフバランス推進強化月間に先立ち、「警察庁ワークライフバランス等推進会議」及び「警察庁ワークライフバランス等推進会議幹事会」を開催
- ✓ ワークライフバランス推進に関して知見を有する実務家を講師に招へいし、管理職員等を対象とした講演会を開催
- ✓ 内部部局にあつては各課等庶務担当理事官を、附属機関及び地方機関にあつては各課長等をワークライフバランス推進強化月間中における超過勤務縮減推進責任者に指定
- ✓ ワークライフバランス推進強化月間を含む6月から9月までの間、休暇取得を一層推進
- ✓ 連続休暇の取得を奨励するとともに、計画的な休暇取得促進に資するよう夏季休暇等の計画表を作成
- ✓ 休暇取得促進の観点から、公式行事の実施を抑制するなど、公式行事の日程に配慮

○「ゆう活」実施概要

- ・ 実施期間
平成28年7月～8月の2か月間
- ・ 実施概要等
職員の希望や業務状況に応じて、一部期間の実施も含め、可能な限り多くの職員が実施

○個人情報保護委員会事務局における取組

- ✓ 超過勤務事前確認の徹底
- ✓ 超過勤務時間の目標設定(原則として20時以降の超過勤務は認めない)
- ✓ 期間中の超過勤務状況を幹部が把握し削減のための措置を行う
- ✓ 16時以降の会議時間設定の原則禁止
- ✓ 会議等における終了時間の明示
- ✓ 20時以降の執務室の施錠の徹底

○「ゆう活」実施概要

- ・実施期間:平成28年7月～8月の2か月間
- ・実施概要等:職員の希望を聴取し、原則希望者については希望通り実施。その他の職員についても、業務状況に応じて実施日を設定し実施。

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組み(金融庁)

全省庁的な取組

- 幹部からのメッセージの発信
 - 幹部職員から全職員に向けて、働き方に対するこれまでの価値観の改革やゆう活の取組み及び男性職員による育児等への参画など、ワークライフバランスの推進に関するメッセージを発信する。
- 「ゆう活」の実施
 - 原則としてフレックスタイム制等を活用し、7月・8月の実施期間中に合計10日以上「ゆう活」実施を目標として実施する。
- フレックスタイム制に関する好事例の周知
 - フレックスタイム制を活用した好事例を職員に還元し、「ゆう活」も機に制度の一層の活用を促進する。
- テレワークの推進強化
 - テレワーク等について、7月・8月を推進強化の期間として「お試し月間」と位置付けし、職員へ周知するとともに、希望者には、PCの利用方法等のデモンストレーションを行うなど利用を促進する。

金融庁独自の取組

- 組織活性化に向けた取組みの実施
 - 組織活性化に向けて職員で議論した取組みについて順次実践し、効果的な取組みは全庁的な取組みとして定着を図る。
- 休暇(年次休暇・夏季休暇)の一層の取得促進
 - 全職員が7月・8月の休暇(年次休暇・夏季休暇)の休暇取得予定表を作成することとし、管理職員は、取得予定日数の少ない職員へ取得を促進する。
- 男性職員への育児参加の促進
 - 父親になることが判った職員や小学校就学前の子を養育中の男性職員に対して、管理職員又は人事担当者から個別に育児休業や育児参加のための休暇制度を説明し、取得を促進する。
- 研修の実施
 - 7月・8月に実施する全職員受講必須の研修の一部において、仕事と育児の両立支援制度等の周知を行い、育児を行う職員に対する周囲の理解を図り、休暇制度等の利用促進を図る。

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組（消費者庁）

○庁全体における主な取組

- ✓ 長官から職員に対するメッセージの発信
- ✓ テレワークの体験実施者を募集
- ✓ 休暇の一層の取得促進（8月末までに、本年初からの年次休暇取得日数が10日以上となることを目指す）
 - ・夏季休暇と年次休暇併用した1週間以上の連続休暇 ・家族の行事や記念日に合わせた計画的な休暇
 - ・時間休の活用など柔軟な休暇の取得
- ✓ 部署ごとに、仕事の進め方の見直しのための会議を実施し、業務効率化やワークライフバランスの推進について議論

○各職場単位における独自の取組

- ✓ 20時以降の課室等の施設
- ✓ 外部との打合せの効率化（電話・メール等の選択肢を提示）
- ✓ タイマー会議の実施（会議の終了予定時間の明確化）

○「ゆう活」実施概要

【実施期間】平成28年7月～8月の2か月間

【実施概要】朝型勤務やフレックスタイム制等を活用し、ゆう活実施日の終業時刻について、16:00から17:15までの間とする。

・職員の希望や負担を考慮しつつ、期間を通じた実施が困難な職員であっても、一部期間の実施や体制上の工夫により、できるだけ多くの職員が参加できるようにする。

・ゆう活実施職員は原則定時退庁とし、他律的な業務を除き、7、8月の期間中、全ての職員の19時以降の超過勤務ゼロを目指す。やむを得ない場合でも、遅くとも20時には退庁できるようにする。

・会議は、原則16時までに終了するものとする。

・課室長等は、中長期的な超過勤務の縮減に資するよう、業務の見直し、合理化・効率化を行う。

・幹部による庁内各フロア巡回等により職員の早期退庁を促す。

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(復興庁)

○省全体における取組

○事務次官からメッセージの発信

- ✓ 職員は、不要・不急業務の見直しを行い、効率的な働き方ができるよう働き方を見直すこと
- ✓ 管理職員は、超過勤務理由を事前に確認し、業務改善に向けた取組を行う
- ✓ 原則として、20時以降の超過勤務は行わないこと

○超過勤務縮減の徹底

- ✓ 期間中、庁舎の20時以前消灯を励行
- ✓ 16時以降の会議や作業の発注をしないよう努める

○休暇(年次休暇・夏季休暇)の一層の取得促進

- ✓ 年次休暇及び夏季休暇(3日)をあわせて、連続した休暇(週休日を含む7日以上)の積極的取得を推進

○「ゆう活」実施概要

・実施期間

平成28年7月～8月の2か月間

・実施概要等

□職員の希望や業務状況に応じて、原則、15日以上の実施日を職員個人単位で設定

□実施期間のうち、一定期間(7月17日～8月20日)を『「ゆう活」実施推奨期間』とし、職員の積極的取組を促す

□各職員の実施日の見える化(登録状況一覧表の共有)

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(総務省)

○取組方針

- ✓ **ICTを活用した時間と場所にとらわれない働き方の追求**
⇒ テレワークについては職員の多様な事情に合わせた実施事例の蓄積など質の充実に取り組む。「仕事のやり方」の見直しや業務の性質に照らしたレイアウト変更等を含むオフィス改革に取り組む。
- ✓ **「ゆう活」を契機とした業務の効率化と一日の時間の有効活用**
⇒ 各職場及び職員が業務の効率化を通じた早期退庁に努め、退庁後の時間を家族とのふれあいや自己研鑽等のために活用するなど一日の時間の有効活用に取り組む。
- ✓ **「ゆう活」やフレックスタイム制度等を契機とした勤務時間や業務の進行管理の徹底**
⇒ 職員の勤務時間が多様になることが想定される中、管理職員による部下職員の勤務状況の的確な把握等のマネジメントが一層求められることから、各職場でICTも活用した職員の勤務時間の的確な把握を徹底する。

○実施事項

1 事務次官からのメッセージの発信

職員へメッセージを発信し職員の意識改革を図る。

2 総務省テレワークウィークの実施

- ・ 7月11日（月）から同月15日（金）に実施
- ・ 目標：本年度利用人数はテレワークウィーク終了時点で1,300人。本省課長級以上の幹部職員は最低1回実施
- ・ 業務の性質に応じて非常勤職員の試行的な利用等

3 「ゆう活」の実施

- ・ 「ゆう活」の10日以上の実施に努める。
- ・ テレワークやフレックスタイムの積極的な活用

4 フレックスタイム制度及び好事例の周知

職員の柔軟な働き方の実現に資するため制度を周知。

5 オフィス改革の実施

「仕事のやり方」の見直しを中心に、例えば、文書管理フォルダの体系的整理、ペーパレス化に伴うスペースの有効活用、最適なレイアウト変更等に取り組む。

6 超過勤務の縮減

- ・ 勤務時間管理の徹底（ICTを活用したスケジュールの共有、業務の進行管理等）
- ・ 毎水曜日における定時退庁割合を70%とすることを目指す（課室単位での数値の目標設定）

7 休暇(年次休暇・夏期休暇)の一層の取得促進

年休取得15日の目標達成に向けて夏季休暇（3日）と合わせた1週間の長期休暇の取得 等

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(法務省)

○省全体における取組

- ✓ 各局部課等の幹部職員等が毎週水曜日の午前と午後に、定時・早期退庁、働き方改革、ワークライフバランス推進等に関する独自のメッセージを庁内放送で発信(本省で実施、地方機関等でも幹部職員による庁内放送・メール送信、庁内巡回等を独自実施)
- ✓ 原則として20時までの庁舎消灯(本省で実施)
- ✓ 原則として16時以降の会議、各種作業依頼等の制限
- ✓ 会議・打合せルールの見直しによる効率的運営
- ✓ 幹部職員、管理職員のリーダーシップ、マネジメント強化
- ✓ 男性職員の家事・育児・介護等の家庭生活への関与増進
- ✓ 職員家族を対象とした職場見学会の実施(本省で実施、地方機関等でも独自実施)
- ✓ ワークライフバランス推進、働き方改革、ゆう活等に関する省内全組織の職員向け情報発信誌の発行
- ✓ 平成27年度「ワークライフバランス職場表彰」受賞機関の取組及び「国家公務員のワークライフバランス職場づくりに向けた10のポイント」の周知・展開
- ✓ 平成28年度「ワークライフバランス職場表彰」への積極応募

○各職場単位における取組

- ✓ 内閣人事局提示の具体的取組例等の本省各局部課・地方機関等の各職場単位での積極実施

○「ゆう活」実施概要

- ・実施期間:平成28年7月～8月の2か月間
- ・実施概要等:職員の希望や業務状況に応じて、フレックスタイム制や朝型勤務等を活用し、本省等においては10日以上、地方機関等においては5日以上を目安に、できるだけ積極的に実施する。

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(外務省)

外務省全体における取組

- ✓ 「ゆう活」と超過勤務縮減の徹底
 - * 超過勤務時間の事前確認の徹底(本省のみにおいて実施)
 - * 超過勤務時間の目標設定(月間80時間以下)
 - * 外部との打合せの効率化(電話・メール等の活用)
 - * 「タイマー会議」の実施(会議の終了予定時間の明確化)
- ✓ テレワークの推進強化
 - * 「テレワーク月間」の実施(7, 8月)
- ✓ フレックスタイム制度活用好事例の周知
- ✓ 業務効率化の試み
 - * 「集中タイム」を導入(本省内において、毎日午後1時半から2時半の1時間、各自が作業に集中するため他課室への不急の電話は控える時間帯を設ける。)
- ✓ 業務の優先順位の確認等による業務削減
 - * 不要・不急の業務の見直し
 - * 外部講師による一般職員向け業務マネジメントセミナーの実施(7月21日)
- ✓ ペーパーレス化の促進
 - * 行政文書の簡素化
 - * 不要な紙資料の廃棄等整理整頓

「ゆう活」実施概要

- ・実施期間: 平成28年7月～8月の2か月間
- ・実施概要等: 全本省職員(在外公館職員は対象外)。職員の希望や業務状況に応じて、なるべく多くの「ゆう活」実施日を設定する。

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(財務省)

○全府省等共通の取組

✓ 事務次官・国税庁長官からのメッセージの発信

- ・「質の高い仕事を広い視野をもって効率的に行うためには、重要な業務への労力の集中や職場外での活動の充実が必要。」
- ・「本月間を契機に、業務効率化等に主体的に取り組むとともに、家族と過ごす、自己研鑽に励むなど、私生活の充実を期待。」

✓ 「ゆう活(夏の生活スタイル変革)」と超過勤務縮減の徹底

- ・朝型勤務やフレックスタイム制の活用により、月間中に合計10日間以上の実施を目標。
- ・管理職員は率先して定時退庁するとともに、やむを得ない場合を除き、終業間際の業務指示・始業直後の報告聴取を控える等配慮。

✓ フレックスタイム制度・好事例の周知徹底

- ・同制度の活用によりワークライフバランスを実践している事例を周知し、同制度に対する職員の理解を促進。

✓ テレワークの推進強化

- ・本省のモデル課室において集中的にテレワークを実施し、一層の普及に向けて効果的な実施方法を研究。

✓ 休暇(年次休暇・夏季休暇)の一層の取得促進

- ・管理職員は率先して休暇を取得するとともに、休暇計画表をもとに業務調整・環境整備を行い、部下職員に連続休暇の取得を指導。

○財務省独自の取組

✓ 幹部職員のリーダーシップによる働き方改革の推進

- ・事務次官をトップとする「財務省女性職員活躍・ワークライフバランス推進委員会」において取組状況を確認・共有し、今後の取組を議論。
- ・委員会における議論を踏まえ、各部局等において幹部職員のリーダーシップによる一層の業務効率化や職場環境改善を推進。

✓ 幹部職員・管理職員を対象としたセミナー

- ・外部有識者を講師とするセミナーにより、働き方改革やワークライフバランス推進に対する幹部職員・管理職員の意識を啓発。

✓ 職員の家族による職場訪問 ～家族・職場 みんなで「ゆう活」～

- ・職員と家族とのふれあいや絆を深めるとともに、育児等を行っている職員に対する周囲の職員の理解を促進。
- ・参加職員には、年次休暇取得により早期退庁し、夕方から家族と一緒に過ごすことを励行。

✓ 男性職員の育児休業、休暇等の取得促進

- ・「男性職員の育児参加促進のためのチェックシート」「男性職員の育児休業・休暇の体験記」等を周知。

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(文部科学省)

○省全体における取組

- ✓ 各局2名以上の企画官級以上の管理職がテレワークを実施することとし、多様な勤務形態の試行を実施
- ✓ 夕方に時間を有効活用できる場や情報の提供(美術館、博物館 等)
- ✓ 積極的に早期退庁したくなる仕掛け作り(音楽イベント 等)
- ✓ ワークライフバランス推進等に係る研修を開催
- ✓ 業務効率化に係る業務点検(資料の簡素化、会議や打ち合わせ時間の短縮・回数の減少 等)
- ✓ 「年次休暇等取得計画表」を作成し、「レッツ5ホリデー」などの連続休暇や「家族ふれあい休暇」を含む年次休暇等の計画的取得を促進
- ✓ 早期退庁と年次休暇取得の課ごとの状況の「見える化」を実施
- ✓ 各課において、午後7時までの「課室内消灯・施錠」設定日の促進

○各職場単位における独自の取組

- ✓ 「テレワーク強化週間(試行)」として大臣官房人事課において、管理職員がテレワーク体験の実施及び職員に対して体験実施を推奨(大臣官房人事課)
その他、内閣人事局から示された具体的な取組例等を参考に、各職場の実情に応じた取組を実施

○「ゆう活」実施概要

- ・実施期間:平成28年7月～8月の2か月間
- ・実施概要等:職員の希望する日に朝型勤務やフレックスタイム制等を活用し、終業時刻が17時15分以前となる日を原則10日以上実施出来るよう努める

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(厚生労働省)

○省全体における取組

- ✓ 「厚生労働省働き方・休み方改革」に基づく取組の徹底
 - ・ 超過勤務事前確認の徹底
 - ・ 超過勤務時間の目標設定(原則20時まで退庁、やむを得ない場合でも22時まで退庁)(本省のみ実施)
 - ・ 朝メールを活用した各職員のプライベートの予定も含めたスケジュールの共有(本省のみ実施)
 - ・ 連続1週間以上の休暇取得を促進(本省のみ実施)
- ✓ 「厚生労働省業務適正化月間」(28年7月)に基づく取組の徹底(本省のみ実施)
 - ・ 「業務の効率化」、「ワークライフバランスの推進」等をテーマに各部局単位で組織活性化方針を策定し、好事例を省内に横展開
 - ・ 新たに作成した「業務効率化6つのポイント」※に基づき、管理職を筆頭に業務効率化を推進
 - ※①業務の優先順位をつける、②対応方針を定めてから部下に指示する、③ムダな作業をさせない、④ムダ詰めを避ける、⑤内部の打合せ時間は原則30分、外部との打合せは、電話・メール・テレビ会議システムを活用、⑥随行人数の絞込み
 - ・ 各部局別の平均退庁時間等の見える化(月1回のメール配信及び省内ポータルで公開)
- ✓ 「テレワーク推進月間」(28年7月・8月)を設定し、本年3月に拡充したテレワークを行う際に必要な認証装置(250個→1,000個)を活用しつつ、1日・半日単位に加え、時間単位でのテレワークも推進しながら、同月間中に、職員が平均1回以上のテレワーク実施を推奨(本省のみ実施)
- ✓ 退庁後のイベント開催の検討(本省のみ実施)

○各職場単位における独自の取組(※任意)

- ✓ 集中タイムの実施(本省一部課室)
- ✓ 20時以降の課室等の施錠の徹底(本省一部課室)

○「ゆう活」実施概要

- ・ 実施期間: 平成28年7月・8月
- ・ 実施概要等: 職員の希望や業務状況に応じて、フレックスタイム制等を活用し、本省では10日以上を目安に実施。
地方支分部局及び施設等機関については、本省における取組を参考に実施。

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組（農林水産省）

○省全体における取組

- ✓ 超過勤務事前確認の徹底（特に、7月の毎週水曜日における20時以降の超過勤務の事前確認は各局庁庶務課長が行う）
- ✓ 各局庁における超過勤務時間の目標時間の厳守を改めて徹底
- ✓ 外部との打合せの効率化（電話・メール等の選択肢を提示）
- ✓ タイマー会議（会議の終了予定時間（目標））の習慣づけ
- ✓ 育児休業取得前後の職員を対象とした女性職員のキャリア形成セミナー及び「仕事と生活の両立状況確認シート」を活用した座談会（昼食会）の実施（本省のみ）
- ✓ 男性職員への育児参加の促進として、職員掲示板で、仕事と育児の両立支援制度等について周知を図るとともに、育児休業を取得した男性職員（イクメン）及び男性部下職員が育児休業を取得した上司（イクボス）からのコメントを紹介
- ✓ 職員提案に基づく業務効率化に向けた提案からワーク・ルールを決定（予定）（本省）
- ✓ 業務の効率化・職場環境の改善への取組（P D C A）

○各職場単位における独自の取組

- ✓ 「テレワークトライアル月間」として大臣官房をモデル部署とし、管理職員がテレワーク体験の実施及び職員に対して体験実施を推奨（大臣官房）
- ✓ 完全定時退庁日（月2回）は原則19時に執務室を施錠（消費・安全局食品安全政策課）
- ✓ 「業務効率化目安箱」への提案に対する対応方針に基づく等業務改善に努める（東北農政局）
- ✓ 定例の課内打ち合わせ時に当該週の超勤見込み、課内調整の必要性の有無について情報共有し、必要に応じ課内調整を行う。（関東農政局統計部経営・構造統計課）

○「ゆう活」実施概要

- ・ 実施期間：平成28年7月・8月
- ・ 実施概要等：業務の特性や職員・組織も考慮しつつ、7月及び8月の全期間を通じて、15日程度の実施に努めることとする。特に、毎週水曜日の定時退庁日（全省庁一斉）については、できる限り多くの職員の実施に努める。

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(経済産業省)

○省全体における主な取組

(1)事務次官等からのメッセージの発信

- ・ 事務次官等が率先して働き方改革に取り組むとの姿勢を職員に示すべく、取組の方針(メッセージ)を発出。

(2)超過勤務の事前確認による徹底的な超過勤務の縮減

- ・ 職員が超過勤務を行おうとする際に、超過勤務の必要性について管理職等に事前確認を求める取組を徹底。

(3)フレックスタイム制度・好事例の周知徹底 / 体験テレワークの実施

- ・ フレックスタイム制度の理解を促すため、本制度の活用によりワークライフバランスを実現している事例を紹介。
- ・ テレワークの理解を促すため、育児等職員に限らず、一般職員についても、テレワークの体験を促進。

(4)部局・課室毎の業務改善アクションプランの作成、実施

- ・ 部局・課室において特有の課題に対応した部局・課室毎の業務改善アクションプランを作成、実施。

(5)モデル課室における模範的取組の実施

- ・ モデル課室を指名し、必要に応じて外部の目も入れつつ、省内の模範となる業務改善等に向けた取組を実施。

(6)ゆう活勉強会の開催等

- ・ 職員による自主的な研修(「ゆう活勉強会」)を開催するなど、定時後の時間の有効活用を提供。

(7)当省独自の働き方改革表彰

- ・ 業務改善の効果を上げた部署等を当省独自に表彰するとともに、模範的な取組を省内に横展開。

○「ゆう活」実施概要

- 実施期間:平成28年7月1日～8月31日
- 実施概要:職員が希望する日(実施期間に10日以上)に、早朝勤務やフレックスタイム制等を活用し、終業時刻を早めて、定時退庁に努める。

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(国土交通省)

○働き方の改革

- ✓ 業務プロセスの改善
(局長等が重要テーマを選定し、課等の単位で優先すべき業務の明確化、業務の廃止・縮小、業務分担の明確化を実施)
- ✓ 業務効率化に関する周知徹底
(イントラネットのポップアップ等を活用して資料作成・窓口業務・会議の効率化、資料の共有化の指針・ガイドライン等を周知徹底)

○超過勤務の縮減、休暇の一層の取得促進

- ✓ 業務発注、会議開催時間の制限(通常始業時刻～16:00)
- ✓ 庁舎の原則20時以前の消灯の励行
- ✓ 管理職員による部下職員の勤務実態の把握(毎月の超勤実績等が見える化し、確認)、超過勤務縮減・休暇取得の促進

○職員への周知

- ✓ 省幹部による職員向けのメッセージの発信、庁内放送の実施
- ✓ 省幹部による職場フロアの巡回
- ✓ イントラネットのポップアップによる周知(ワークライフバランス推進強化月間、連続休暇の取得、テレワーク等)
- ✓ フレックスタイム制度の活用事例等の周知徹底(チラシ・好事例集の配付)

○「ゆう活」の実施

- ・ 実施期間:平成28年7月～8月の2か月間
- ・ 実施概要等:職員の希望や業務状況に応じて、原則10日以上の実施日を職員個人単位で設定し、実施
- ・ 環境整備:合同庁舎内の保育所の開園時間の前倒し、売店・食堂等のテナントの協賛

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(環境省)

○省全体における取組

- ✓ 事務次官等からのメッセージの発信及び執務室の巡回
- ✓ 業務改革推進作業チームを設置し、事務の運営の改善及び効率化を推進
(超過勤務実態把握のための各部局ヒアリングを踏まえ、長時間労働削減プログラムを策定)
- ✓ 毎日20時の庁舎の消灯の励行
- ✓ 16時以降に会議時間を設定しない
- ✓ 年次休暇・夏季休暇の一層の取得促進
- ✓ 計画休暇の取得の徹底
- ✓ ワークライフバランステストの実施
- ✓ ワークライフバランス相談日の設定

○各職場単位における独自の取組(※任意)

- ✓ 外部との打合せの効率化(電話・メール等の選択肢を提示)
- ✓ タイマー会議の実施(会議の終了予定時間の明確化)
- ✓ ペーパーレス化の推進
- ✓ スケジュールの共有

○「ゆう活」実施概要

- ・実施期間:平成28年7月～9月
- ・実施概要等:職員の希望や業務状況に応じて、実施日を職員個人単位で設定し、実施。
目標は週に2日以上、1ヶ月に8日以上、「ゆう活」期間中(7～9月)に24日以上の実施。

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(原子力規制委員会)

○省全体における取組

- ✓ 長官からゆう活参加及び夏季休暇の取得促進・未取得者ゼロを目指すメッセージを発信
- ✓ 水曜日の定時退庁日における幹部巡回の実施
- ✓ ゆう活動務者の定時退庁割合61%、全職員の20時退庁割合82%を目標として設定※
※ゆう活期間中の水曜の定時退庁日を対象
- ✓ 会議時間、締切り設定を16時までにすることを徹底周知
- ✓ 20時以前の庁舎消灯を励行
- ✓ 2S(整理・整頓)の実施
- ✓ フレックスタイム制度の事例紹介
- ✓ テレワークの試行実施
- ✓ 計画休暇取得表により、計画的な年次休暇・夏季休暇の取得促進
- ✓ 全職員を対象にワークライフバランスに係るe-ラーニングを実施

○各職場単位における独自の取組(※任意)

- ✓ 課室ごとにゆう活目標を設定し、行動計画を策定

○「ゆう活」実施概要

- ・実施期間:平成28年6月～9月
- ・実施概要等:

ゆう活動務を原則として①ワークライフバランス推進強化月間の全期間又は②月単位で実施する。ただし、実施困難な職員においても職員の希望や業務状況に応じて、③週単位、④曜日単位又は⑤任意の5日以上での部分的実施も可能とする。

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(防衛省)

○省全体における取組

- ✓ 事務次官からのメッセージ発出
- ✓ 「ゆう活」と超過勤務縮減の徹底
 - ・事務次官、官房長等によるフロア巡回
 - ・超過勤務の事前確認の徹底、超過勤務状況の見える化(グラフ化等)
- ✓ テレワークの推進強化
 - ・特に管理職の実施に努める(本省内部部局)
- ✓ 休暇(年次休暇・夏季休暇)の一層の取得促進
- ✓ 職場表彰の実施
 - ・防衛省における働き方改革推進のための取組コンテストの実施
- ✓ WLB推進キャラクターや庁内放送等による周知徹底(定時退庁の呼びかけ等)
- ✓ ワークライフバランス推進に関する講演会の実施
- ✓ 「つぶやき」募集
 - ・職場や業務方法等において改善してほしいと感じるものについて職員から募集
- ✓ ワークライフバランスに関する資料の配布及びワンポイント講座

○各職場単位における独自の取組(※任意)

- ✓ 「ゆう活」実施状況の見える化(グラフ化)(人事教育局人事計画・補任課)
- ✓ ITリテラシーの向上(PCスキル講座の復習による情報活用力の向上)(人事教育局人事計画・補任課)
- ✓ 集中タイムの実施(大臣官房企画評価課)
- ✓ 2S(整理・整頓)タイムの導入(大臣官房企画評価課)

○「ゆう活」実施概要

- ・実施期間:平成28年6月～9月(6月、9月の「ゆう活」実施については、各機関等の所定により実施可)
- ・実施概要等:職員の希望や業務状況に応じて、一定日数の実施
(本省内部部局においては、6月～8月の期間で、15日以上実施できるよう努める)