

1 趣旨・目的

- ワークライフバランスの推進及び働き方改革は、育児・介護等時間制約のある職員のみならず、全ての職員が健康で生き生きと働き、成長し、その能力を最大限発揮することにより、政策の質や行政サービスを向上させるために不可欠
- このため、平成30年度においても、ワークライフバランス推進強化月間を実施。各府省等は、昨年度までの取組結果を踏まえて、創意工夫の上、「ゆう活」など働き方改革に具体的に取り組むことで、超過勤務を縮減し、職員・職場の意識変化を推進。本月間における取組を契機に、年間を通じて、有効な取組を継続。

2 実施概要

- ・ 期 間：平成30年 7月及び8月 ※各府省等の判断において6月や9月以降も実施可
- ・ 実施対象：全府省等
- ・ 取組内容：全府省等共通取組事項に加えて、各府省等や各職場において実情に応じた独自の取組を実施

【共通取組事項】

- **大臣、事務次官等からの強力なメッセージの発信**
 - ・ 大臣、事務次官等から内外に対するメッセージ発信、各フロア巡回等
- **「ゆう活」と超過勤務縮減**
 - ・ 超過勤務予定の事前確認の徹底等
- **フレックスタイム制度の普及促進**
- **テレワークの積極的な実施**
- **ペーパーレス化の推進**
 - ・ 審議会・幹部会議のペーパーレス化での開催
- **不要・不急業務の見直し**
- **休暇（年次休暇・夏季休暇）の一層の取得促進**
 - ・ 7～9月の夏季休暇（3日間）と合わせ、1週間以上の連続休暇の取得を促進
 - ・ 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
 - ・ 「男の産休」の周知・取得促進

【共通取組事項】については、月間終了後に取組状況をフォローアップ

【独自取組事項例】

- **ワークライフバランス職場表彰等を参考にした取組の実施**
 - ・ オフィス改革を通じた職場環境の改善(打合せスペースの拡充等)
- **組織内コミュニケーションの強化、見える化**
 - ・ プライベートの予定も含めたスケジュールの共有等
- **業務の予定・進捗状況の見える化**
 - ・ スケジュール管理表により、業務内容が見える化・共有等
- **業務分担・応援体制の整備**
 - ・ チーム制・当番制の導入により、業務の負荷集中を改善等
- **メールの活用等による業務効率化**
 - ・ メール件名のルール化、レクにおいて幹部が一堂に会した場を設定等
- **業務効率化で生まれた時間の有効活用**
 - ・ 退庁後にやりたいことを掲示するなど、早期退庁促進の仕掛け作り等
- **職員の情報リテラシーの向上**
 - ・ 音声認識ソフトなど新たな技術の活用を含む業務効率化ツールの試行等
- **民間企業や他府省等の先進事例の情報収集等**
 - ・ 府省や組織の枠を超えた連携による情報交換、研修の実施等