

総務委員会資料

所管事務の調査（報告）

働き方・仕事の進め方改革について

資料 1 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進
プログラム

資料 2 働き方・仕事の進め方改革
今後のスケジュール

平成 29 年 4 月 13 日

総 務 企 画 局

川崎市働き方・仕事の進め方 改革推進プログラム

平成29年（2017年）3月

川 崎 市

1 はじめに

変化の激しい時代にあっても、行政には多様化するニーズや地域の課題を的確に把握し、必要なサービスを将来にわたり提供していく責務があり、行政としての役割を確実に果たすため、市民サービス、組織体制、財源の配分などの最適化に取り組んでいく必要があります。

市民により良いサービスを効果的に提供するためには、多様な人材が活躍できる職場づくりを行うとともに、職員や組織の力を高め、課題に対し迅速かつ柔軟に取り組める組織づくりが必要となります。

川崎市では、平成28年11月15日に幹部職員による「川崎市イクボス宣言」を行いました。「川崎市イクボス宣言」は、職員一人ひとりがワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）を確保できる職場づくり、充実した生活を送ることができる働き方改革を実現することを宣言するとともに、多様な人材が活躍できる職場づくりの実現によって、市民サービスの向上へつなげることを目指すものです。

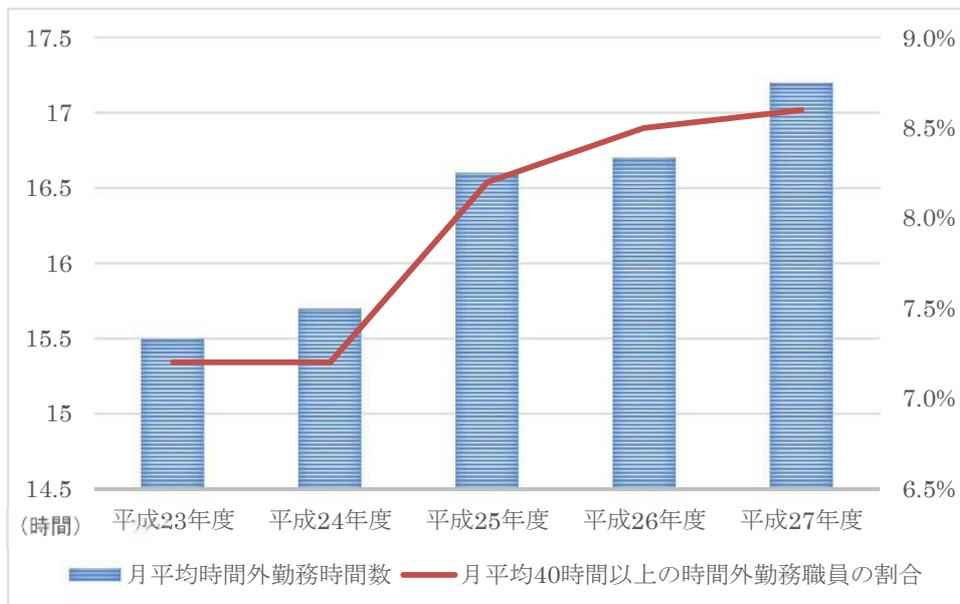
本プログラムは、長時間勤務の是正、業務改革・改善などの「職員の働く環境の整備と意識改革」と、女性活躍推進・次世代育成支援、障害者雇用の拡大などの「多様な働き方の推進」に関する具体的取組を明らかにし、川崎市役所における「働き方・仕事の進め方改革」を全庁的に推進し、もって、市民サービスの向上を図ることを目的として策定するものです。

2 川崎市職員の働き方に関する現状と課題

(1) ワーク・ライフ・バランスを推進しているなか、平均時間外勤務数、長時間勤務者の割合が増加傾向にある。

⇒ワーク・ライフ・バランスを実現できる働く環境整備と意識改革が必要

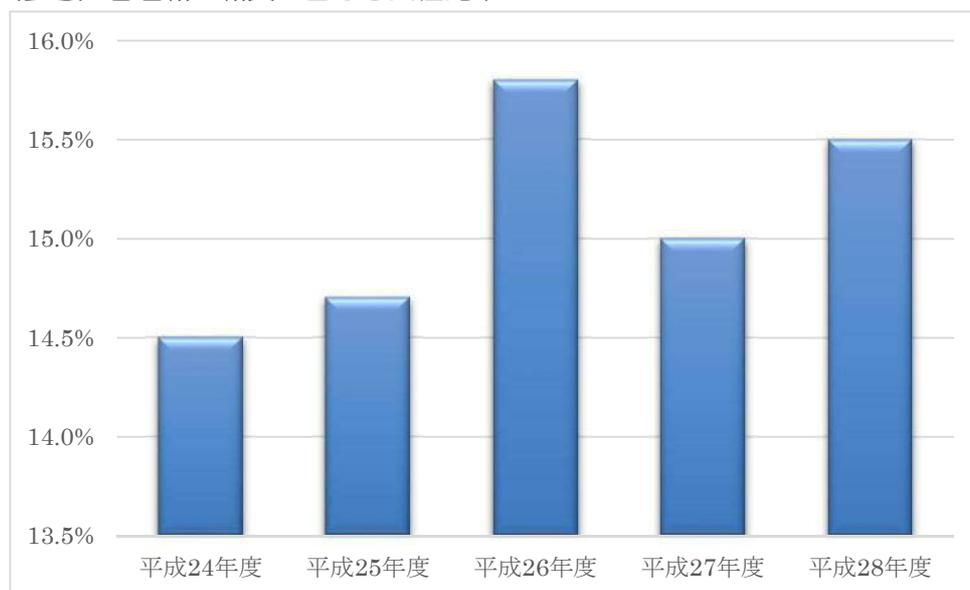
(参考) 川崎市職員の時間外勤務状況の推移



(2) 女性活躍推進、障害者雇用の拡大、非常勤嘱託員等の活用、高年齢職員の活用などが求められている。

⇒多様な働き方を推進する取組が必要

(参考) 管理職の職員に占める女性比率



3 働き方・仕事の進め方改革の基本方向

本市の現状と課題を踏まえ

1 職員の働く環境の整備と意識改革 2 多様な働き方の推進 に取組んでいく。

取組の視点：「制度・環境の整備」と「人材育成・意識改革」の両輪により「働き方・仕事の進め方改革」を推進

・業務改革・改善、ICT活用による業務の効率化
・ワークスタイル変革による働きやすい環境づくり
・メンタルヘルス対策の充実
・女性が活躍できる職場づくり
・障害者の雇用の拡大
・高年齢職員、非常勤嘱託員等が活躍できる職場づくり
・多様な働き方を可能とするしくみづくり



・管理職のマネジメント力の向上
・計画的・効率的な業務スキルの習得
・労働の質を高める意識の向上
・長時間勤務を美とする職務意識の転換
・ワーク・ライフ・バランスの意識の浸透
・多様な働き方への理解の向上

4 取組期間及び取組姿勢

(1) 取組期間 平成29年4月～平成30年3月

※平成30年度以降の取組につながるものについては、本プログラムの内容を次期の川崎市総合計画実施計画、行財政改革プログラム、人材育成アクションプラン等へ反映していく。

(2) 取組姿勢

- ① できない理由を探すのではなく、できる方法を考えるという姿勢で、早期に実現できるものから着手していく。
- ② 予算等の調整が必要なものについては、次年度以降に実現できるよう具体的な調整を進める。
- ③ 本プログラムとともに、各局本部室区においても働き方・仕事の進め方改革推進プログラムを策定し、職場の状況に応じた主体的な取組を推進していく。
- ④ 本プログラムに位置づけられていない取組についても、必要に応じて実施していく。

5 働き方・仕事の進め方改革 取組の概要

(1) 職員の働く環境の整備と意識改革

<p>①長時間勤務の是正</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 時間外勤務の事前手続の徹底 (29年度から実施) 2 水曜日の完全定時退庁の実施 (29年度中に運用開始) 3 所属ごとのノー残業デーの実施 (29年度中に運用開始) 4 午後8時以降の時間外勤務の原則禁止 (29年度中に運用開始) 5 業務都合による時差勤務の試行 (29年度中の試行実施を検討) 6 出退勤時間等管理の徹底 ⇒ICカードを利用した出退勤時間の登録管理の実施等 (29年度中の運用開始を検討) 等 7 週休日の振替の徹底 (29年度から実施) 	<p>②業務改革・改善</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 長時間勤務職場等への対応 ⇒プロジェクトチームや外部の目による業務分析、タイムマネジメントの徹底 (29年度中に運用開始) 2 総務事務センターの導入の検討 (30年度以降の導入に向けて検討) 3 庁内会議、事務決裁等の見直し (29年度中に運用開始) 4 市長公印を要する事務に関する見直し (30年度からの実施に向けて検討) 5 予算編成事務、財産管理事務及び人事異動事務の効率化 (29年度から実施) 6 業務改善事例発表会等と働き方・仕事の進め方改革との連携 (29年度から実施) 	<p>③人材育成・意識改革</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 管理職を対象とした研修等の強化 ⇒新任部長研修における市長との対話の実施、夜間自己啓発講座の強化等 (29年度から実施) 等 2 マネジメントマニュアルの策定 (29年度中に運用開始) 3 民間企業への研修派遣の実施 (30年度からの実施に向けて検討) 4 e-ラーニングの活用促進 (29年度から実施) 5 管理職のマネジメント意識調査等の実施 (30年度からの実施に向けて検討) 6 自己啓発等休業制度の活用促進 (29年度から実施) 	<p>④ICTの活用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 テレビ会議の試行 (29年度中に試行実施) 2 モバイル端末の活用推進 (29年度中に試行実施) 3 モバイルワークの試行に向けた検討 ⇒外出先等から共有ファイルサーバ等にアクセスし業務ができるモバイルワークの試行に向けた検討 (30年度からの試行開始に向けて検討) 4 新たなICT技術の活用 ⇒自治体業務へのAIの有効活用などについて検討 (30年度以降の活用に向けて検討) 	<p>⑤ワークスタイル変革</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 育児・介護等による時差勤務の試行 ⇒育児・介護等の職員や一部の職場を対象として試行 (29年度中に試行実施) 2 ペーパーレス化の推進 (29年度中に試行実施) 3 オフィス改革のモデル実施に向けた検討 (30年度からの試行開始に向けて検討) 4 会議室予約システムの方向性 (29年度中に方向性を決定) 5 テレビ会議の試行(再掲) (29年度中に試行実施) 6 モバイルワークの試行に向けた検討(再掲) (30年度からの試行開始に向けて検討) 	<p>⑥メンタルヘルス対策</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 メンタルヘルス対策研修の充実 (29年度から実施) 2 産業保健スタッフの相談業務の充実・連携強化 (29年度から実施) 3 ストレスチェックの実施と結果活用 ⇒ストレスチェック組織分析の結果等を活用し、「職員参加型の職場環境改善」の取組等 (29年度から実施) 4 長時間勤務による健康被害防止の徹底 (29年度から実施) 5 メンタル不調等を連鎖させないしくみづくり ⇒一般職非常勤職員の制度創設にあわせて新たな代替職員制度を検討 (30年度からの開始に向けて検討)
--	--	---	--	---	--

(2) 多様な働き方の推進

<p>①女性活躍推進・次世代育成支援 (ワーク・ライフ・バランス)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 育児・介護等による時差勤務の試行(再掲) (29年度中に試行実施) 2 プレミアムフライデーの実施 ⇒時差勤務による早帰りの試行実施等 (29年度から実施) 3 プレミアムフライデーに合わせたワーク・ライフ・バランスデーの拡充 (29年度から実施) 4 庁内におけるイクボスアワードの開催 (29年度から実施) 5 年次休暇取得促進の取組 (29年度中に試行実施) 6 男性の育児休業取得促進の取組 (29年度から実施) 7 メンター制度の導入 (29年度中に試行実施) 8 女性職員オフサイトミーティングを活用した意見交換会の実施 (29年度から実施) 9 テレワーク(在宅勤務)等の試行に向けた検討 (30年度からの試行に向けて検討) 10 新たな産休・育休代替制度の検討 (30年度からの運用開始に向けて検討) 	<p>②障害者雇用の拡大</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 障害者雇用拡大の取組 ⇒身体障害者採用選考を必要に応じて複数回実施 (29年度から実施) ⇒障害のある職員の雇用状況を把握する制度の構築等を行い、平成30年6月1日現在は市長事務部局における雇用率2.9%を目指す。(平成30年度からの実施に向けて検討) 2 障害特性に応じた合理的配慮の提供 ⇒これまで提供実績のない合理的配慮についても必要性を検討し、導入を進める。(29年度から実施) 3 精神障害者雇用の取組 ⇒平成29年10月以降を目標に精神障害者の試行的な任用を行い制度設計を進める。(29年度から実施) 4 障害に係る知識の普及 (29年度から実施) 	<p>③高年齢職員の活用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 高年齢職員のキャリア活用に向けた取組 ⇒再任用の一部の職において役職者(係長以上)の配置を検討 (30年度からの実施に向けて検討) 等 2 主要出資法人等における高年齢職員の活用 ・高年齢職員の活用の観点から主要出資法人等への再就職制度の基本的あり方等について検討 (30年度からの見直しに向けて検討) 	<p>④非常勤嘱託員・臨時的任用職員の活用</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 一般職非常勤職員制度の創設 ⇒一般職非常勤職員制度を創設し、賞与、人事評価の適用など、勤務条件、身分保障等の適正化、システムへのアクセス権限の付与といった、職域の拡大を図る。(30年度からの制度創設に向けて検討) 2 特別職非常勤嘱託員への時間外勤務手当相当額の支給 (29年度中に運用開始) 3 非常勤嘱託員等への研修、福利厚生の実施 (30年度からの実施に向けて検討) 	<p>⑤多様な働き方を可能とするしくみづくり</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 多様な働き方への理解の浸透 ⇒働き方・仕事の進め方改革推進本部会議におけるゲストスピーカーによる講演等の実施 (29年度から実施) 2 病気治療等に関する休暇制度等の検討 ⇒国の動向を踏まえながら、病気治療等に関する休暇制度等の検討を行う。(30年度からの制度創設に向けて検討) 3 テレワーク(在宅勤務)等の試行に向けた検討(再掲) (30年度からの試行に向けて検討) 4 育児・介護等による時差勤務の試行(再掲) (29年度中に試行実施) 5 営利企業従事等制限の柔軟な運用による職員の社会貢献活動支援 (30年度からの運用開始に向けて検討) 	<p>その他</p> <p>本市提案による 九都県市共同研究 「働き方改革の実現に向けた検討会」 での検討を踏まえた 九都県市連携の取組</p>
--	---	--	---	---	---

6 働き方・仕事の進め方改革 具体的取組

職員の働く環境の整備と意識改革 【(1) - ①長時間勤務の是正】

現 状

- ◇時間外勤務の状況
 - ・月平均時間外勤務時間数
平成25年度 16.6時間、平成26年度 16.7時間、
平成27年度 17.2時間
- ◇480時間以上の時間外勤務職場
 - ・平成27年度146職場（市長事務部局）
- ◇増加する月別の傾向
 - ・4月、5月、9月、12月、3月
- ◇時間外勤務の手続
 - ・職員情報システムでの電子申請が中心
- ◇業務量と職員定数の管理
 - ・事務事業の見直しに合わせ職員配置計画により定数管理を行っている。
- ◇法令、他機関からの要請等
 - ・36協定の意義、趣旨を尊重し、限度時間の遵守が求められている。
 - ・毎年の人事委員会報告の中で、時間外勤務の縮減の必要性の指摘、時間外勤務縮減の目標達成に向けたより一層の取組みが強く求められている。
- ◇時間外勤務増加への対応状況
 - ・時間外勤務の縮減対策として、ノー残業デーやワーク・ライフ・バランスデーの実施、時間外勤務の縮減に係る通知の発出等を行っている。
 - ・週休日、休日勤務の平日振替による休日の確保
 - ・川崎市女性活躍推進特定事業主行動計画で、前年度比5%削減の目標を設定

取 組

1 時間外勤務の事前手続の徹底

- ・管理職が部下の業務状況を的確に把握しマネジメントが適正に行われるよう、職員情報システム等による時間外勤務の手続を事前に行うことを徹底します。
(平成29年度から実施)

2 水曜日の完全定時退庁の実施

- ・現在の週2回（水・金）のノー残業デーを見直し、水曜日については、完全定時退庁日とします（緊急時など公務上やむを得ない場合を除く。）。一部の庁舎においては、一定の時刻に一斉消灯を行うとともに、各局本部室区における完全退庁の実施状況を働き方・仕事の進め方改革推進本部会議において定期的に共有し、実施状況を確認します。

(平成29年度中に運用開始)

3 所属ごとのノー残業デーの実施

- ・水曜日の全庁的な完全定時退庁日に加え、所属（班・係単位以上）ごとにノー残業デーを設定し実施します。各所属におけるノー残業デーの実施状況を各局本部室区の働き方・仕事の進め方改革推進本部会議において定期的に共有し、実施状況を確認します。

（平成29年度中に運用開始）

4 午後8時以降の時間外勤務の原則禁止

- ・午後8時以降の時間外勤務を原則禁止とします（緊急時など公務上やむを得ない場合を除く。）。一部の庁舎においては、午後8時に一斉消灯を行うとともに、午後8時以降に時間外勤務を行う場合には、緊急時等を除き、各局本部室区庶務担当課への届け出を必要とします。

（平成29年度中に運用開始）

5 業務都合による時差勤務の試行

- ・夜間に市民との会議やイベントがある場合等に、勤務時間をずらし、長時間勤務とならないよう試行的に時差勤務を実施し、制度化に向けた検討を行います。

（平成29年度中の試行実施を検討）

- ・時差勤務の試行にあわせ、国の動向を踏まえながら、勤務間インターバル規制の導入の可能性について検討を行います。

（平成30年度以降の導入可能性について検討）

6 出退勤時間等管理の徹底

- ・より適正な勤務時間管理を行うため、ICカードを利用した職員情報システム上の出退勤時間の登録管理を行います。

（平成29年度中の運用開始を検討）

- ・時間外勤務が一定の時間数を超えた場合等には、職員情報システムにおいて警告を出すなどのしくみを検討し、時間勤務状況管理を強化します。

（平成30年度からの運用開始に向けて検討）

7 週休日の振替の徹底

- ・やむを得ず週休日に勤務を命じる必要がある場合には、所属長は、その勤務時間を1日又は半日とし、週休日の振替を行うことを徹底します。

（平成29年度から実施）

職員の働く環境の整備と意識改革

【(1) - ②業務改革・改善】

現 状

(改革・改善の推進)

◇平成28年3月に策定した行財政改革プログラムに基づき、位置づけられた改革・改善の取組を推進するとともに、職員一人ひとりが、前例や固定概念に捉われることなく、市民目線で日々の業務改革・改善を推進している。

◇所管する事務・事業などについて庁内から提案された改革・改善の取組を推進している。

(改革・改善意識の醸成)

◇業務改善事例発表会等を通じて、創意工夫ある改革事例や庁内・他都市・企業等が実践した改善事例や成果を共有することによる職員の意欲的な行動の奨励や改善意識の波及を推進

(改革・改善を実践する職場環境づくり)

◇職員提案制度等により職場や職員の改善意欲の向上を図り、日常的に改革・改善を実践する風土を醸成

◇平成27年度において年間480時間以上の時間外勤務を行った職員がいる職場(市長事務部局)の管理職へのアンケート調査等を実施し、定数管理上の問題点等を分析し、できる職場から課題の解決を図っている。

◇出先機関から本庁へ市長公印を取りにいくために多くの時間や経費を要することや、人事、給与、予算編成事務等の業務量が多くなっていることなど、全庁に共通する事務の効率化に向けて課題抽出を行っている。

取 組

1 長時間勤務職場等への対応

- ・時間外勤務が恒常的に多い職場において、マネジメントや業務遂行に課題があると判断される場合には、庁内のプロジェクトチームや外部の目による業務分析も取り入れ、業務の見直しや効率化を検討した上で職員配置の最適化を図ります。
- ・グルかわスケジュール表の利用、朝礼・夕礼の実施の推進などにより、タイムマネジメントを徹底します。

(平成29年度中に運用開始)

2 総務事務センターの導入の検討

- ・職員の業務を定型的・反復的なものから専門性の高いものへ転換していくため、人事、給与、旅費等の総務事務を民間委託による集約化を行う「総務事務センター」の設置に向けて検討を進めます。

(平成30年度以降の導入に向けて検討)

3 庁内会議、事務決裁等の見直し

- 庁内会議については、目的の明確化等による会議の質の向上及び効率的・効果的な会議運営や参加者意識の向上による会議時間の削減に向けて、各局区等における会議の見直しを推進します。また、会議時間を原則1時間以内とするなどのルール化を図ります。
- 庁内会議資料等の情報共有については、個人情報、第三者が権利を有する情報、公開前情報など保護すべき情報の取扱いなどの課題を踏まえ、会議資料等のシェアや二次利用などについてのルールづくりを行います。
- また、庁内会議と事務決裁合議の重複を解消するなど運用面での改善により、意思決定の簡素化、迅速化、効率化を図ります。

(平成29年度中に運用開始)

4 市長公印を要する事務に関する見直し

- 市長公印を要する文書のうち大きな比率を占める情報公開業務等について、市長公印を要しないしくみへの移行などを推進することにより、公印に係る事務を効率化します。

(平成30年度からの実施に向けて検討)

5 予算編成事務、財産管理事務及び人事異動事務の効率化

- 各局本部室区の創意工夫と自主的な判断が尊重される枠配経費の添付資料を簡素化するなど、予算編成に係る業務の軽減を図ります。
- 使用承認制度の見直しなど財産管理関係の事務手続の効率化に向けた検討を進めます。
- 人事異動事務における各局本部室区が作成する帳票の簡素化・合理化やスケジュールの見直しを検討し、事務作業の軽減を図ります。

(平成29年度から実施)

6 業務改善事例発表会等と働き方・仕事の進め方改革との連携

- 長時間勤務の是正、仕事の効率化等の好事例を各局本部室区から推薦し、業務改善事例発表会での表彰、働き方・仕事の進め方改革推進本部会議での共有を図ります。

(平成29年度から実施)

職員の働く環境の整備と意識改革

【(1) - ③人材育成・意識改革】

現 状

- ◇平成28年3月に策定した人材育成基本方針に基づき、出前講座や階層別研修などにより市内宛てにその内容の周知徹底を図るとともに、階層別研修では新任の主任から管理職までに対して、組織のマネジメント力向上に向け一貫したカリキュラムを実施。また、別途特別研修として管理職のマネジメントを強化・支援する研修を実施
- ◇各職員の研修受講履歴やキャリアデザイン等について記載したキャリアシート及び、当該シートを基にした管理・監督者によるOJTの支援を検討し、導入に向けた準備を進めている。
- ◇将来に向けたキャリアプラン設定のため、新規採用職員フォロー研修、採用3年目職員研修、中堅職員研修、新任係長研修において、キャリアデザイン研修を実施
- ◇管理職の意識改革・役割発揮を目指した「市長と部長級との対話」を新たに実施するとともに、市長とのランチミーティングを試行的に実施するなど、職員の意識改革に向けて取り組んでいる。
- ◇主任5年目研修において、自分自身の仕事の価値を再認識することでモチベーションを高めるとともに、これまでに培ってきた知識や経験を最大限に活用し、主体的な改善行動を実践するため、「意識向上・業務改善」研修を実施。また、新任主任研修と再任用職員研修では、それぞれの職に応じた責務や求められる役割についての研修を実施
- ◇管理職が部下からの意見を受け止め、自らの行動を振り返り、気づきを得ることにより、組織マネジメント力を向上させることを目的に、360度フィードバック研修の要素を取り入れた管理職マネジメント支援研修を試行的に実施

取 組

1 管理職を対象とした研修等の強化

- 業務の効率化、平準化等を意識した管理職のマネジメント力の向上を目的として、新任時以外の管理職を対象とした研修等の新設を検討します。
(平成30年度からの実施に向けて検討)
- 新任部長研修の内容を拡充し、市長との対話を通じて意識改革を図ります。
(平成29年度から実施)
- マネジメントに関する講義の受講機会を増やし、管理職間の意見交換を通じ広範な知識・経験を共有するための管理職向け夜間自己啓発講座を強化します。
(平成29年度から実施)
- 管理職が自身のマネジメント能力を検証するため、自らのみならず上司や部下からの評価を比較し、気づきを促す360度フィードバック研修を実施します。
(平成30年度からの実施に向けて検討)

2 マネジメントマニュアルの策定

- 管理監督者の共通認識を高め、計画的なOJTとの連携及び人が育つ職場づくりを推進するため、教科書的な位置付けとして管理監督者のよりどころとなる「(仮称)職場マネジメントマニュアル」を必要な階層ごとに策定し、庁内に配布します。
(平成29年度中に運用開始)

3 民間企業への研修派遣の実施

- 民間企業における意思決定や業務執行に関する知識・経験を身につけるため、民間企業への研修派遣を実施します。
(平成30年度からの実施に向けて検討)

4 e-ラーニングの活用の促進

- 職員全体の知識・課題認識の共有を図るため、職場で学べるe-ラーニングのコンテンツを充実させるなど、活用を促進します。
(平成29年度から実施)

5 管理職のマネジメント意識調査等の実施

- 管理職を対象に、マネジメントに関する意識調査を実施し、マネジメント力向上対策の見直し等の検討を行います。
(平成30年度からの実施に向けて検討)

6 自己啓発等休業制度の活用の促進

- 複雑・高度化する行政課題に対応するため、職員の能力開発の促進、国際貢献による組織の活性化、公の奉仕する意識の醸成を図る観点から、自己啓発等休業制度の周知を図り、活用を促進します。
(平成29年度から実施)

職員の働く環境の整備と意識改革

【(1) -④ ICTの活用】

現 状

- ◇自席での執務を前提としたICT環境となっており、各職員の計画配置パソコンは、座席から移動することが想定されていない。
- ◇電子決裁やファイル共有などペーパーレスで仕事を進めるためのしくみは整備しているが、決裁、打合せ等が紙資料で行われている
※文書管理システムにおける決裁文書の電子化率53.0%（平成27年度）
- ◇国が主導するネットワーク強靱化対策により、庁内ネットワークとインターネットを分離するなど、セキュリティを強化している。
- ◇多くの業務がシステム化されているが、窓口業務等におけるICTの活用はまだ進んでいない。

取 組

1 テレビ会議の試行

- ・本庁と区役所等の会議において、テレビ会議を試行的に実施し、今後の展開に向けた検証を行います。

（平成29年度中に試行実施）

2 モバイル端末の活用推進

- ・会議等におけるペーパーレス化に向けて、その実施に必要となるセキュリティ対策、庁内無線LANの導入、対象システムや庁内ネットワーク等の検討を進めるため、タブレット端末等のモバイル端末を試行的に導入し、今後の展開に向けた検証を行います。

（平成29年度中に試行実施）

3 モバイルワークの試行に向けた検討

- ・外出先等から共有ファイルサーバ等にアクセスし業務ができるモバイルワークの試行に向け、対象業務及び対象システムの抽出を行うとともに、その実施に必要なセキュリティ対策や庁内ネットワークの課題など、今後の展開に向けた検討を行います。

（平成30年度からの試行開始に向けて検討）

4 新たなICT技術の活用

- ・自治体業務へのAIの有効活用など、新たなICT技術の活用について検討を進めます。

（平成30年度以降の活用に向けて検討）

職員の働く環境の整備と意識改革

【(1) - ⑤ワークスタイル変革】

現 状

- ◇幸区役所新庁舎においてユニバーサルレイアウトを導入
- ◇本庁舎等建替に向けてユニバーサルレイアウトの導入等について検討を開始
- ◇時間や場所に捉われない働き方を進めるため、在宅勤務やモバイルワークの検討を開始
- ◇平成29年度以降議会の常任委員会においてタブレット端末の導入を決定
- ◇庁舎外での現地調査等で、タブレット端末による資料閲覧や現場写真のシステム登録などの要望があるが、セキュリティ対策面の制約で実現に至らない場合がある。

取 組

1 育児・介護等による時差勤務の試行

- ・育児・介護等の事情を持つ職員や一部の職場を対象として、時差勤務を試行的に行い、フレックスタイム制の導入を視野に入れた検討を行います。
(平成29年度中に試行実施)

2 ペーパーレス化の推進

- ・タブレット端末等の試行的な導入、一部の定例的な会議におけるペーパーレス化等を通じ、ペーパーレス化を推進します。
(平成29年度中に試行実施)

3 オフィス改革のモデル実施に向けた検討

- ・最短で平成34年度に完成する新本庁舎でのユニバーサルレイアウト導入も見据えて、平成30年度に一部の職場をモデルとしてオフィス改革を試行し検証を行うため、試行のための仕様や費用等について検討します。
(平成30年度からの試行開始に向けて検討)

4 会議室予約システムの方向性の検討

- ・最短で平成34年度完成予定の新本庁舎における入退室管理について、ICカードによるシステムを導入し、会議室予約システムと連動させることも含めて、方向性を検討します。
(平成29年度中に方向性を決定)

5 テレビ会議の試行(再掲)

- ・本庁と区役所等の会議において、テレビ会議を試行的に実施し、今後の展開に向けた検証を行います。
(平成29年度中に試行実施)

6 モバイルワークの試行に向けた検討(再掲)

- ・外出先等から共有ファイルサーバ等にアクセスし業務ができるモバイルワークの試行に向け、対象業務及び対象システムの抽出を行うとともに、その実施に必要なセキュリティ対策や庁内ネットワークの課題など、今後の展開に向けた検討を行います。
(平成30年度からの試行開始に向けて検討)

職員の働き環境の整備と意識改革

【(1) - ⑥メンタルヘルス対策】

現 状

- ◇平成20年度をピークに新規長期療養者の減少と平均休職期間の日数が減少していたが、平成28年度は増加へ転じている。
- ◇長期療養者「精神及び行動の障害」の割合は横ばい。
- ◇労働安全衛生法改正により、平成28年から全職員を対象とする「ストレスチェック制度」の運用を開始

取 組

1 メンタルヘルス対策研修の充実

- ・従前から実施している管理監督者のメンタルヘルス研修、セルフケア研修、健康づくりセミナー等に加え、職場からのニーズに応じたメンタルヘルス研修を実施します。

(平成29年度から実施)

2 産業保健スタッフ（産業医・臨床心理士・精神保健福祉士・保健師・看護師・社会福祉士）の相談業務の充実・連携強化

- ・新規採用や異動による環境変化がメンタル不調の原因となる場合があることから、対象者への面談を多職種連携で実施していきます。
- ・昇任や家庭状況の大きな変化などがメンタル不調の原因となる場合があることから必要に応じて個別面談を行います。
- ・長時間勤務職場に対しては、管理監督者に向けた健康被害防止のための講話等を行います。
- ・所属長や他の職員に対する適切なフォローを実施します。

(平成29年度から実施)

3 ストレスチェックの実施と結果活用

- ・ストレスチェック制度を活用し、職員自身のストレスの気づきを促し、メンタルヘルス不調の予防、対処法等をアドバイスします。
- ・職場環境が物理的・心理的に与える影響は大きいことから、ストレスチェック組織分析の結果等を活用し、「職員参加型の職場環境改善」の取組を実施します。
- ・ストレスチェック制度の理解を深めるための働きかけ（文書通知、広報誌、各種研修等）を通して、ストレスチェックの受検率を高めます。さらに高ストレス者には産業医面談指導の勧奨を行うとともに、面談結果に基づき、産業医意見書を管理監督者に送付し、所属職場の対応及び意見を求めます。

(平成29年度から実施)

4 長時間勤務による健康被害防止の徹底

- 所属が長時間勤務者等を確実に把握し、健康被害防止のために必要な対策（業務改善等）を的確に講じるとともに、産業医面談の対象となる職員が面談に確実に応じるなど、健康被害防止の取組を徹底するよう働きかけ（文書通知、広報誌、各種研修等）を行います。

（平成29年度から実施）

5 メンタル不調等を連鎖させないしくみづくり

- 平成30年度の一般職非常勤職員制度開始に合わせて新たな代替職員制度を創設します。その間の対応策として、メンタル不調等による病休者が発生した職場においては、これまでどおり職場の状況に応じて、職員の配置転換や臨時的任用職員・非常勤嘱託員の積極的な活用を図ります。

（平成30年度からの開始に向けて検討）

多様な働き方の推進

【(2) - ①女性活躍推進・次世代育成支援 (ワーク・ライフ・バランス)】

現 状

【女性活躍推進】

- ◇平成28年4月時点で管理職に占める女性職員の比率は15.5% (課長級に占める割合は18.2%)
- ◇働き方に関するアンケート調査結果では、女性職員の約65%がより責任のある職につきたいと回答している。
- ◇また、責任のある職に魅力を感じない職員や、自分自身の能力に自信が持てない職員が多くいる。
- ◇家事、育児、介護等と仕事との両立が困難であるとの考えが浸透している。

【次世代育成支援】

- ◇平成27年3月に平成27年4月1日から平成32年3月31日までの5年間を計画期間とする「第4期川崎市次世代育成支援対策特定事業主行動計画」を策定し、14の取組を実施
- ◇平成28年11月15日に本市幹部職員による「川崎市イクボス宣言」を実施
※「イクボス」とは、部下・スタッフのワーク・ライフ・バランスを考え、その人のキャリアと人生を応援しながら、組織の業績も結果を出しつつ、自らも仕事と私生活を楽しむことができる上司のこと
- ◇ワーク・ライフ・バランスデーの実施 (平成28年度実績：8月3日、11月9日)
- ◇ワーク・ライフ・バランス研修の実施 (業務管理者向け・全職員向け)
- ◇育児休業者職場復帰支援プログラムの活用
- ◇平成27年度における男性職員の育児休業等取得率は10.0%

取 組

1 育児・介護等による時差勤務の試行 (再掲)

- ・育児・介護等の事情を持つ職員や一部の職場を対象として、時差勤務を試行的に行い、フレックスタイム制の導入を視野に入れた検討を行います。
(平成29年度中に試行実施)

2 プレミアムフライデーの実施

- ・プレミアムフライデーにおいては、完全定時退庁を実施するとともに、業務に支障のない範囲で、試行的に時差勤務による早帰りを認めるとともに、時間単位の休暇取得を促進します。
(平成29年度から実施)

3 プレミアムフライデーに合わせたワーク・ライフ・バランスデーの拡充

- ・プレミアムフライデーにおいては、働き方に関する意識改革の好機と捉え、賛同する職員が年次休暇取得等により早期退庁できるよう職場環境の整備を促します。
- ・年2回実施しているワーク・ライフ・バランスデーを、プレミアムフライデーに合わせ年4回に拡充します。

(平成29年度から実施)

4 庁内におけるイクボスアワードの開催

- ・イクボスを実践している管理職の中からロールモデルとなり得る職員を表彰するイクボスアワードを開催し、情報共有及び意識改革を進めます。なお、開催にあたっては、業務改善事例発表会にあわせて行うことにより、効果的な情報発信を図ります。

(平成29年度から実施)

5 年次休暇取得促進の取組

- ・「年次休暇取得予定表(仮称)」を作成し、人事評価の面談時等の機会を通じ所属長へ提出するしくみを検討します。

(平成29年度中に試行実施)

6 男性の育児休業取得促進の取組

- ・引き続き、男性の育児休業取得者等による座談会を実施し、取得促進に向けた意識啓発を図るとともに、全管理職がイクボスを実践するための研修を受講できるよう実施します。

(平成29年度から実施)

7 メンター制度の導入

- ・経験豊かな先輩職員が、キャリア形成上の課題や職場での悩みを抱える後輩職員と双方向の対話を行うことで、問題解決をサポートする個別支援活動＝メンター制度を導入します。

(平成29年度中に試行実施)

8 女性職員オフサイトミーティングを活用した意見交換会の実施

- ・女性職員のキャリア形成支援を目的として、オフサイトミーティングを実施していますが、その場を活用し、働き方等に関する意見交換会を実施し、必要に応じ、取組に反映していきます。

(平成29年度から実施)

9 テレワーク(在宅勤務)等の試行に向けた検討

- ・テレワーク(在宅勤務)及びサテライトオフィス設置の試行に向け、課題の抽出、整理、検討を行います。

(平成30年度からの試行に向けて検討)

10 新たな産休・育休代替制度の検討

- ・臨時的任用職員のあり方を見直し、国の「地方公務員の臨時・非常勤職員及び任期付職員の任用等の在り方に関する研究会報告書」を踏まえた、新たな制度設計を検討します。

(平成30年度からの運用開始に向けて検討)

多様な働き方の推進

【(2) - ②障害者雇用の拡大】

現 状

- ◇平成28年度の本市の障害者雇用率（6月1日時点）は2.35%（法定雇用率2.3%）
- ◇身体障害者を対象とした採用選考を実施している。
- ◇知的障害者の一般企業への就労支援の取組として、チャレンジ雇用を実施している。
- ◇平成28年4月1日に障害者雇用促進法が改正され、雇用主の合理的配慮の提供が義務付けられたことを踏まえ、障害相談窓口（電話・メール）の設置及び庁内イントラへの障害者雇用のページの掲載を行うなど、職場環境の整備に取り組んでいる。

取 組

1 障害者雇用拡大の取組

- ・人材確保の観点から身体障害者採用選考を必要に応じて複数回実施します。
（平成29年度から実施）
- ・障害のある職員の雇用状況を把握するしくみについて、より正確に把握するため、関係課と連携した制度の構築等を行い、平成30年6月1日現在は市長事務部局における雇用率2.9%を目指します。
（平成30年度からの実施に向けて検討）

2 障害特性に応じた合理的配慮の提供

- ・平成28年度に導入した「配慮事項情報シート」等を活用し、障害のある職員が異動する際に、新職場で支障なく業務が行えるよう、引き続き配慮事項の情報提供を的確に行うとともに、「障害相談窓口」等へ寄せられる相談・要望に対して、これまで提供実績のない合理的配慮（ハード面・ソフト面）についても必要性を検討し、導入を進めていきます。
（平成29年度から実施）

3 精神障害者雇用の取組

- ・障害特性に合わせた任用方法を検討の上、平成29年10月以降を目標に精神障害者の試行的な任用を行い、課題等の調整を行いながら、制度設計を進めます。
（平成29年度から実施）

4 障害に係る知識の普及

- ・障害者雇用のページについて、障害のある職員や関係局等と協議しながら、庁内における配慮事例や相談事例を掲載するなどの改良を行います。
（平成29年度から実施）

多様な働き方の推進 【(2) - ③高年齢職員の活用】

現 状

- ◇再任用フルタイム職員が増加している。
- ◇無年金期間の拡大により、再就職を希望していなかった職員が再就職を希望するようになってきている。
- ◇再任用職員が十分その能力を発揮できていない場合がある。

取 組

1 高年齢職員のキャリア活用に向けた取組

- ・再任用フルタイム職員が増加している現状を踏まえ、再任用職員のキャリアを有効活用するため、一部の職において役職者（係長級以上）の配置を検討します。
(平成30年度からの実施に向けて検討)
- ・ICTへの適応や業務へのモチベーションの一層の向上などを目的として再任用職員等を対象とした研修を強化します。
(平成29年度から実施)
- ・退職職員のキャリアを有効活用するとともに、多くの雇用を確保するため、高年齢職員向けの短時間勤務の職等の設置について検討します。
(平成30年度以降の導入に向けて検討)

2 主要出資法人等における高年齢職員の活用

- ・主要出資法人等における本市退職者の再就職について、市と法人の役割分担や市の関与のあり方を見直す中で、他都市事例の調査、有識者からの意見聴取等を行い、高年齢職員の活用の観点から制度の基本的あり方等について検討を行います。
(平成30年度からの見直しに向けて検討)

多様な働き方の推進

【(2) - ④非常勤嘱託員・臨時的任用職員の活用】

現 状

◇非常勤嘱託員について

任用根拠：地方公務員法第3条3項3号に基づく特別職公務員（平成28年4月1日時点任用数：1,406（市長事務部局））

※特別職であるため、地方公務員法が適用除外となり、同法の服務や勤務条件に関する規定が適用されていない。

- ・選考方法：本市退職職員以外は各所属において、公募等により選考を実施。市退職者については、有する知識・経験を基に局単位で任用を決定
- ・再度の任用：任用期間の成績が良好な場合、最大4回まで更新可能（最大5年）
- ・人事評価：実施していない。

◇臨時的任用職員について

任用根拠：地方公務員法第22条第2項（平成28年4月1日時点任用数：824（市長事務部局））

- ・選考方法：各所属において、公募等により選考を実施
- ・再度の任用：6月を越えない期間で任用することができ、6月を越えない期間で1回に限り更新可能。その後に再度の任用を行う場合には、一定の期間（前回の任用期間の最終日翌日から15日間）をおく必要がある。
- ・人事評価：実施していない。

◇平成28年12月に公表された国の「地方公務員の臨時・非常勤職員及び任期付職員の任用等の在り方に関する研究会報告書」により、特別職非常勤職員のうち職務内容が補助的・定型的である職等については、一般職非常勤職員（地方公務員法の適用を受ける職）として任用すべき、臨時的任用職員については、緊急やむを得ない事情等の任用に関する厳格な制限を徹底し、その対象とならない場合は一般職非常勤職員として任用すべきといった方向性が示されており、地方公務員法の改正も予定されている。

取 組

1 一般職非常勤職員制度の創設

- ・現行の特別職非常勤嘱託員のうち補助的業務を行う職については、国の「地方公務員の臨時・非常勤職員及び任期付職員の任用等の在り方に関する研究会報告書」を踏まえ、新たに一般職非常勤職員制度を創設し、成績主義、各服務規制（守秘義務・政治的行為の制限・争議行為の禁止、営利企業等への従事制限等）や懲戒処分の適用方向を検討していきます。
- ・また、賞与、人事評価の適用など、勤務条件、身分保障等の適正化や、システムへのアクセス権限の付与といった、職域の拡大を図ります。
- ・現行の臨時的任用職員のうち補助的業務を行う職についても同様に一般職員非常勤制度への移行を行います。

（平成30年度からの制度創設に向けて検討）

2 特別職非常勤嘱託員への時間外勤務手当相当額の支給

- 特別職非常勤嘱託員については、所定時間外の勤務を認めていませんが、業務執行上、真に必要な場合に限り、所定時間外の勤務を認め、時間外勤務手当相当額の支給を行います。

(平成29年度中に運用開始)

3 非常勤嘱託員等への研修、福利厚生の実施

- 従事する業務内容や業務に伴う責任の程度に応じて、適切な対応を図ります。

(平成30年度からの実施に向けて検討)

多様な働き方の推進

【(2) - ⑤多様な働き方を可能とするしくみづくり】

現 状

- ◇ワーク・ライフ・バランスに対する意識の高まりや病気治療中の職員の働き方へのサポートなど、働き方のニーズの多様化を受け、より柔軟な勤務体系のもとで職員の能力発揮や公務能率の向上を図るため、柔軟な勤務形態の検討、導入が求められている。
- ◇国においては、平成27年人事院勧告に基づき、一部の学生と交代制等勤務職員を除く全ての職員について、平成28年度より、フレックスタイム制を導入。国からの通知により、地方公共団体においても制度設計をすることが求められている。
- ◇川崎市次世代育成支援対策特定事業主行動計画や川崎市女性活躍推進特定事業主行動計画において、柔軟な勤務制度の検討が掲げられており、検討を進める必要がある

取 組

1 多様な働き方への理解の浸透

- ・働き方・仕事の進め方改革推進本部会議におけるゲストスピーカーによる講演や職員研修、ワーク・ライフ・バランスデー等の取組と連携して、多様な働き方への理解を浸透させていきます。

(平成29年度から実施)

2 病気治療等に関する休暇制度等の検討

- ・病気治療等と仕事の両立の観点から、国の動向を踏まえながら、病気治療等に関する休暇制度等の検討を行います。

(平成30年度からの制度創設に向けて検討)

3 テレワーク(在宅勤務)等の試行に向けた検討(再掲)

- ・テレワーク(在宅勤務)及びサテライトオフィス設置の試行に向け、課題の抽出、整理、検討を行います。

(平成30年度からの試行に向けて検討)

4 育児・介護等による時差勤務の試行(再掲)

- ・育児・介護等の事情を持つ職員や一部の職場を対象として、時差勤務を試行的に行い、フレックスタイム制の導入を視野に入れた検討を行います。

(平成29年度中に試行実施)

5 営利企業従事等制限の柔軟な運用による職員の社会貢献活動支援

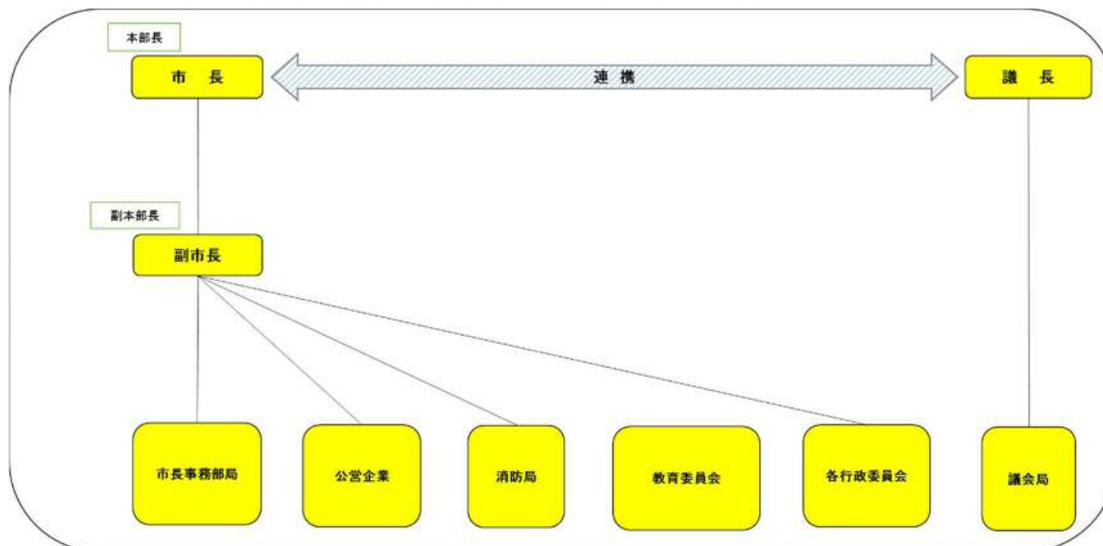
- ・勤務時間外においてNPO活動などの社会貢献活動を行う職員について、より積極的な活動が可能となるよう、一定の報酬を認めるなど営利企業従事等制限の柔軟な運用の検討を行います。

(平成30年度からの運用開始に向けて検討)

7 推進体制

平成28年11月に設置した市長を本部長とする「川崎市働き方・仕事の進め方改革推進本部」及び各局本部室区における「局働き方・仕事の進め方改革推進本部」により全庁的な推進体制により、取組を進めていきます。

(参考) 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進本部組織図

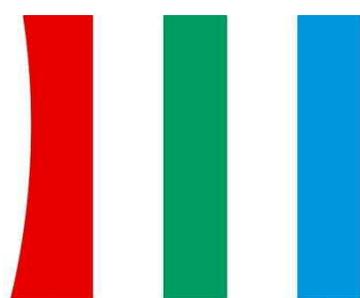


(参考) 取組に関連する数値目標

本プログラムに関連する既存の計画における数値目標は次のとおりです。

- ・職員年間の総時間外勤務数
⇒時間外数の前年度比5%縮減
- ・職員アンケート「働き方に関する満足度」
⇒「満足している」等の回答80%の確保
- ・管理職（課長級）職員に占める女性比率
⇒平成30年度までに25%以上
- ・男性職員の育児休業等の取得率
⇒平成31年度までに12%以上
- ・職員の配偶者の出産特別休暇の完全取得率
⇒平成31年度までに70%以上
- ・男性職員の育児参加特別休暇の完全取得率
⇒平成31年度までに30%以上
- ・年次休暇の取得日数割合
⇒平成31年度までに取得率80%（日数16日）以上

※「職員いきいきワーク・ライフ・バランスプランー第4期川崎市次世代育成支援対策特定事業主行動計画ー」及び「川崎市女性活躍推進特定事業主行動計画」より



Colors, Future!

いろいろって、未来。

川崎市

働き方・仕事の進め方改革 今後のスケジュール

