

総務委員会資料

所管事務の調査（報告）

平成29年度における働き方・仕事の進め方改革の取組状況について

- 資料1 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況（概要版）
- 資料2 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況
- 資料3 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30（2018）年度】

平成30年5月30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年度 取組状況
(概要版)

働き方・仕事の進め方改革の全体像

働き方・仕事の進め方改革の目的

将来にわたりよりよい市民サービスを安定的に提供

働き方・仕事の進め方改革のビジョン

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）を実現でき、多様な人材が活躍できる職場づくり

改革の基本方向



取組の方向性(1)

職員の働く環境の整備と意識改革

取組の方向性(2)

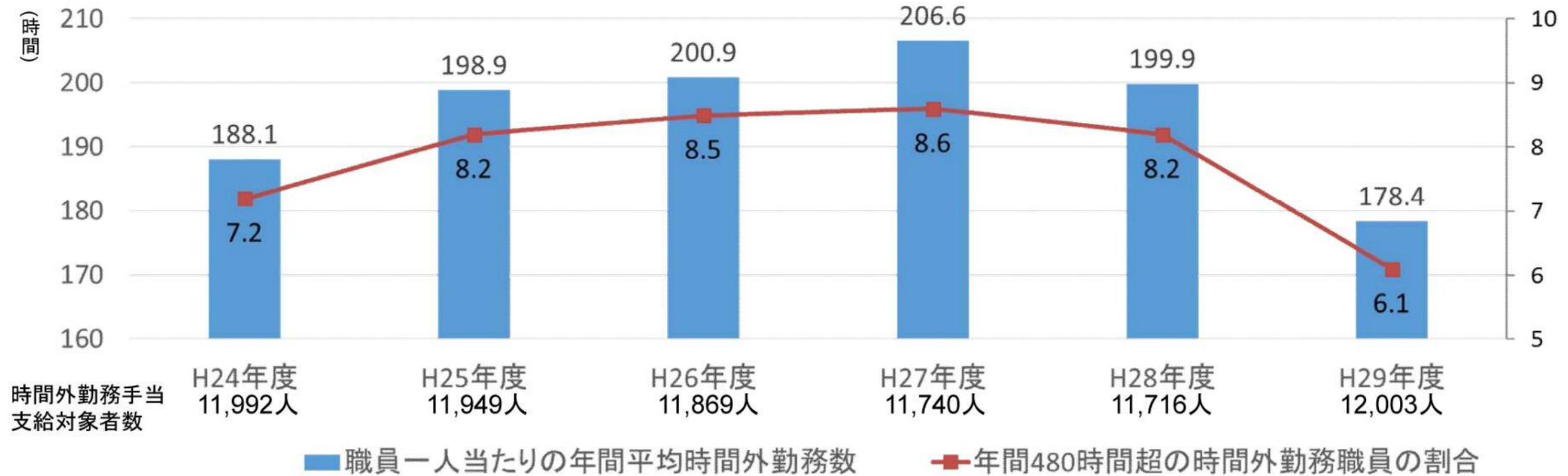
多様な働き方の推進

| 取組 | 29年度 主な取組状況 | 30年度 主な取組内容 | 取組 | 29年度 主な取組状況 | 30年度 主な取組内容 |
|------------|---|---|-----------------------------|--|---|
| ①長時間勤務の是正 | ・定時退庁等の実施 ・ICカードによる出退勤登録・職員情報システム改修の検討・調整 | ・定時退庁等の継続実施（報告事務は省略） ・ICカードによる出退勤登録の実施 ・職員情報システムの改修によるマネジメントの支援 | ①女性活躍推進・次世代育成支援（ワークライフバランス） | ・イクボス研修、イクボスアワード等の実施 ・サテライトオフィスの試行実施 ・テレワーク（在宅勤務）試行の検討 | ・イクボス研修、イクボスアワード等の継続実施 ・サテライトオフィスの試行の拡大 ・テレワーク（在宅勤務）の試行実施 |
| ②業務改革・改善 | ・外部の知見による業務分析・改善の実施 ・総務事務センター導入に向けた検討・調整 ・公印申請事務等の効率化 | ・外部の知見による業務分析・改善の継続実施 ・31年度からの総務事務センターの導入に向けた調整 ・レビュー等の会議の見直し ・全庁に共通する事務の効率化（公印申請、予算編成、照会回答など） | ②障害者雇用の拡大 | ・精神障害者の臨時的任用職員として試行的任用 | ・精神障害者雇用の推進に向けた非常勤嘱託員としての任用 |
| ③人材育成・意識改革 | ・マネジメントガイドブックの策定 ・民間企業派遣の決定 | ・マネジメントガイドブックの活用推進等 ・組織・職員間における業務の協力体制の推進 ・働き方・仕事の進め方改革ミーティングの開催 | ③高年齢職員の活用 | ・再任用の役職者配置の検討 ・出資法人における高年齢職員の活用についての検討 | ・再任用の役職者配置の実施 ・「主要出資法人の経営改善・活用の推進」の方向性を踏まえた高年齢職員の活用 |
| ④ICTの活用 | ・テレビ会議の試行実施 ・軽量化パソコンの導入 ・モバイルワーク試行の検討 | ・テレビ会議の活用 ・モバイルワークの試行実施 ・AI、RPA等の具体的検討 | ④非常勤嘱託員・臨時的任用職員の活用 | ・非常勤嘱託員への時間外勤務手当相当額の支給開始 ・非常勤嘱託員の任用上限年数の延長の決定 | ・会計年度任用職員制度への移行に向けた検討（勤務条件、職務権限、成績主義、服務規制等の適用の検討） |
| ⑤ワークスタイル変革 | ・時差勤務の試行実施 ・ペーパーレス会議の試行実施 ・無線LAN等試行導入の検討 | ・時差勤務の試行の拡大 ・ペーパーレス会議の拡大 ・無線LAN等のオフィス改革のモデル実施 | ⑤多様な働き方を可能とするしくみづくり | ・管理職セミナーにおけるインクルージョンの視点からの講演 ・階層別研修における意識啓発 | ・研修等における多様な働き方への理解の浸透 ・営利企業従事制限の柔軟な運用による職員の社会貢献活動支援 |
| ⑥メンタルヘルス対策 | ・ストレスチェックの結果に基づく職場改善の取組等の実施 | ・メンタルヘルス対策研修の充実 ・ストレスチェックの結果に基づく職場改善の取組等の拡大 | | | |

職員の時間外勤務の状況

① 職員の時間外勤務の推移 (全任命・休日勤務を含む。)

【年間平均時間外勤務数】



H28年度とH29年度の比較

- 年間平均時間外勤務時間数が約21.5時間 (10.8%) 減少
- 災害対応や選挙事務の時間外勤務を除く年間平均時間外勤務時間数
H28年度 195.4時間 H29年度 173.0時間 約22.4時間 (11.5%) 減少

【年間480時間超・1000時間超の時間外勤務職員数】

| 年度 | H28年度 | | H29年度 | | 増減 | |
|--------|--------|------------------|--------|------------------|-------------------|------------------|
| | 480時間超 | 左記のうち 1000時間超 | 480時間超 | 左記のうち 1000時間超 | 480時間超 | 左記のうち 1000時間超 |
| 市長事務部局 | 417人 | 13人 | 307人 | 5人 | ▲110人 (▲26.4%) | ▲8人 (▲61.5%) |
| その他任命 | 546人 | 114人 | 430人 | 57人 | ▲116人 (▲21.2%) | ▲57人 (▲50.0%) |

- H29年度は前年度比で減少したものの、480時間を超える長時間勤務となる職員が依然多い状況。

職員の時間外勤務の状況

②平成29年度の時間外勤務一人当たりの平均時間

| 4月 | | | | 5月 | | | | 6月 | | | | 7月 | | | |
|------|------|------|-------|------|------|------|-------|------|------|------|-------|------|------|------|-------|
| H28 | H29 | 差 | 増減(%) |
| 16.9 | 14.7 | ▲2.2 | ▲13.0 | 19.4 | 16.6 | ▲2.8 | ▲14.4 | 15.3 | 12.3 | ▲3.0 | ▲19.6 | 16.4 | 12.8 | ▲3.6 | ▲22.0 |
| 8月 | | | | 9月 | | | | 10月 | | | | 11月 | | | |
| H28 | H29 | 差 | 増減(%) |
| 15.3 | 12.9 | ▲2.4 | ▲15.7 | 16.9 | 15.4 | ▲1.5 | ▲8.9 | 15.4 | 17.3 | +1.9 | +12.3 | 16.0 | 14.5 | ▲1.5 | ▲9.4 |
| 12月 | | | | 1月 | | | | 2月 | | | | 3月 | | | |
| H28 | H29 | 差 | 増減(%) |
| 18.3 | 16.5 | ▲1.8 | ▲9.8 | 18.0 | 16.2 | ▲1.8 | ▲10.0 | 14.2 | 12.9 | ▲1.3 | ▲9.2 | 18.0 | 16.5 | ▲1.5 | ▲8.3 |
| 年度平均 | | | | | | | | | | | | | | | |
| H28 | H29 | 差 | 増減(%) | | | | | | | | | | | | |
| 16.7 | 14.9 | ▲1.8 | ▲10.8 | | | | | | | | | | | | |

- ・10月以外の月で前年同月と比較して平均時間外勤務時間数が減少
- ・H29年10月は災害対応、選挙事務の影響で増加

③平成29年度に受けた労働基準監督署からの勧告

- ・次の事業所に所属する一部の職員において指導内容にある状況にあったため、改善を実施した。

| 事業所名 | 勧告日 | 指導内容 | 改善事項 |
|---------------------------------|----------|--|---|
| 多摩区役所 保健福祉センター | H29.4.21 | 時間外・休日労働に関する協定で定めた時間を超えて労働者に労働させていること。 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務の一部を別の係に割り振るなどの業務の見直しを行った。 ・会議等への出席調整や時間短縮の実施、決裁ルートの見直しを行った。 |
| 上下水道局 第2配水工事事務所 第3配水工事事務所 | H29.4.21 | 労働契約の締結時に、所定労働時間を超える労働の有無に関する事項を書面により明示していないこと。 | 所定時間外労働の有無について、任用通知書に明記することとした。 |
| 交通局 塩浜営業所 | H29.5.22 | <ul style="list-style-type: none"> ・労働契約について、一部事項が欠けていること。 ・時間外に関する労使協定のうち自動車運転者とそれ以外の労働者ともに延長時間を超えて労働した者がいること。 ・時間外労働協定において、バス運転者に係る一定期間の延長時間について協定するに当たって、2週間についての延長時間を協定していないこと。 | <ul style="list-style-type: none"> ・任用を更新する場合の基準に関する事項及び退職に関する事項について、任用通知書に根拠条文を明記することとした。 ・月途中において各職員時間外労働時間を適宜算出し、月末までの時間外労働を管理するよう、見直しを行った。 ・時間外労働協定において、2週間における延長時間について、協定を締結した。 |

※平成29年8月29日実施の総務委員会報告時以降新たな勧告は受けていません。

職員の時間外勤務の状況

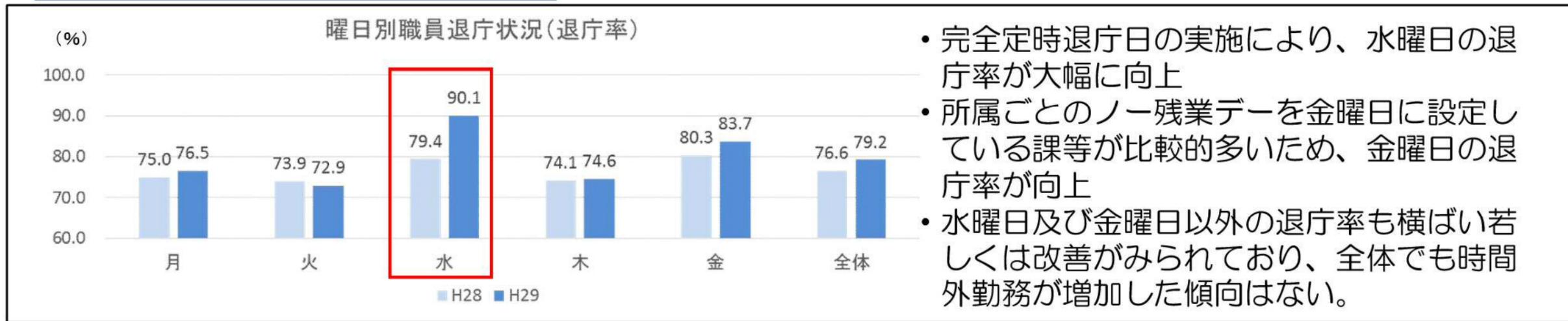
④局区別時間外勤務・休日勤務の推移

| 局区名 | 年間平均時間外勤務時間数(単位：時間) | | | | | | | 局区名 | 年間平均時間外勤務時間数(単位：時間) | | | | | | |
|--------------------|---------------------|-------|-------|-------|-------|----------|-------|------------------------|---------------------|-------|-------|-------|-------|----------|-------|
| | H24年度 | H25年度 | H26年度 | H27年度 | H28年度 | H29年度(※) | (削減率) | | H24年度 | H25年度 | H26年度 | H27年度 | H28年度 | H29年度(※) | (削減率) |
| 総務企画局 (総務局) | 271.9 | 256.3 | 267.8 | 296.3 | 254.3 | 219.3 | ▲13.8 | 宮前区役所 | 113.4 | 118.1 | 123.2 | 136.4 | 196.8 | 163.3 | ▲17.0 |
| 総合企画局 | 345.6 | 326.8 | 383.7 | 377.4 | — | — | — | 多摩区役所 | 109.8 | 127.2 | 137.1 | 148.8 | 200.2 | 186.9 | ▲6.6 |
| 財政局 | 156.8 | 154.0 | 154.0 | 160.7 | 163.0 | 143.3 | ▲12.1 | 麻生区役所 | 113.0 | 110.4 | 99.5 | 102.3 | 151.0 | 120.8 | ▲20.0 |
| 市民文化局 (市民・子ども局) | 242.7 | 279.8 | 323.5 | 381.9 | 215.2 | 200.3 | ▲6.9 | 市民オンブズマン 事務局 | 69.5 | 80.3 | 73.6 | 62.0 | 71.0 | 60.8 | ▲14.4 |
| 経済労働局 | 192.4 | 210.0 | 213.5 | 201.7 | 190.7 | 175.4 | ▲8.0 | 会計室 | 271.3 | 269.2 | 240.3 | 193.4 | 256.1 | 254.8 | ▲0.5 |
| 環境局 | 138.8 | 149.1 | 139.1 | 145.4 | 139.1 | 123.6 | ▲11.1 | 上下水道局 | 162.6 | 167.2 | 153.4 | 153.3 | 148.2 | 132.8 | ▲10.4 |
| 健康福祉局 | 234.2 | 264.8 | 262.2 | 279.4 | 244.7 | 229.7 | ▲6.1 | 交通局 | 510.3 | 568.9 | 592.6 | 566.9 | 565.9 | 471.9 | ▲16.6 |
| 子ども未来局 | — | — | — | — | 115.3 | 120.5 | 4.5 | 病院局 | 290.1 | 279.3 | 269.3 | 246.6 | 226.4 | 215.0 | ▲5.0 |
| まちづくり局 | 253.9 | 246.1 | 264.9 | 251.3 | 213.5 | 195.0 | ▲8.7 | 消防局 | 234.7 | 257.6 | 255.2 | 281.4 | 275.6 | 257.7 | ▲6.5 |
| 建設緑政局 | 142.0 | 157.9 | 171.2 | 150.1 | 136.6 | 121.4 | ▲11.1 | 教育委員会 | 94.7 | 100.5 | 108.0 | 122.2 | 131.8 | 119.1 | ▲9.6 |
| 港湾局 | 121.0 | 140.1 | 121.5 | 142.6 | 119.4 | 118.8 | ▲0.5 | 選挙管理委員会 事務局 | 415.9 | 814.0 | 895.0 | 373.1 | 770.8 | 748.6 | ▲2.9 |
| 臨海部 国際戦略本部 | — | — | — | — | 353.9 | 310.4 | ▲12.3 | 監査事務局 | 114.5 | 132.8 | 158.0 | 126.0 | 164.4 | 57.8 | ▲64.8 |
| 川崎区役所 | 93.8 | 108.7 | 115.7 | 123.7 | 143.3 | 116.3 | ▲18.8 | 人事委員会事務局 | 239.0 | 226.3 | 232.9 | 228.8 | 169.7 | 99.1 | ▲41.6 |
| 幸区役所 | 97.6 | 113.2 | 107.2 | 126.0 | 161.3 | 113.0 | ▲29.9 | 議会局 | 199.0 | 151.1 | 220.5 | 288.9 | 241.1 | 160.5 | ▲33.4 |
| 中原区役所 | 124.6 | 138.5 | 142.5 | 143.4 | 198.7 | 171.6 | ▲13.6 | 一人当たりの年間 平均時間外勤務時間数 | 188.1 | 198.9 | 200.9 | 206.6 | 199.9 | 178.4 | ▲10.8 |
| 高津区役所 | 107.2 | 114.1 | 122.6 | 137.9 | 169.0 | 149.1 | ▲11.8 | 一人当たりの月平均 時間外勤務時間数 | 15.7 | 16.6 | 16.7 | 17.2 | 16.7 | 14.9 | ▲10.8 |

(※)削減率・・・平成28年度からの削減率(%)

①長時間勤務の是正

・水曜日の完全定時退庁の実施



・午後8時以降の時間外勤務原則禁止

午後8時以降の時間外勤務の状況(結果ベース)

| 年度 | H28 | H29 | 差 |
|---------------------------------|----------|----------|----------|
| 午後8時以降に時間外勤務を行った件数 | 180,395件 | 113,874件 | ▲66,521件 |
| 午後8時以降に時間外勤務を行った職員の割合(1日当たりの平均) | 9.0% | 5.6% | ▲3.4ポイント |

・所属ごとのノー残業デーの実施

・ICカードによる出退勤時間登録の検討及び職員情報システムの機能拡張の実施

平成30年度の取組予定

- 水曜日の完全定時退庁等について引き続き実施（庁内における報告事務は廃止）
- ICカードによる出退勤時間登録の開始（秋頃）及び職員情報システムのさらなる機能拡張の実施

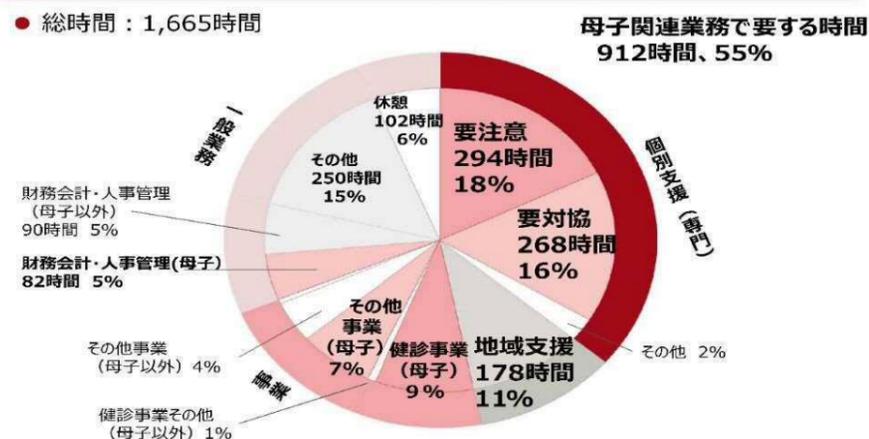
②業務改革・改善

・長時間勤務職場への業務状況調査の実施と業務改善等の支援

⇒平成28年度において480時間超の時間外勤務を行った職場への業務状況調査の実施

⇒外部の専門的知見を活用した業務分析・業務改善の取組（課題の可視化等の取組を多摩区役所地域みまもり支援センター地域支援担当、中原区役所区民課の2か所で実施）

母子関連業務で55%を占め、地域支援は11%と低くなっています



<多摩区役所における業務の可視化結果>



<改善策の策定に向けたワークショップの様子>

・総務事務センターの導入の検討

⇒人事、給与、旅費等の定型的・反復的な事務の「総務事務センター」への集約化について、平成31年度からの導入に向けたスキームの検討を実施

・全庁に共通する事務の効率化

⇒庁内便を利用した市長公印申請の試行、情報提供制度の活用による情報公開事務の軽減をはじめ、人事、予算、財産管理等の全庁に共通する事務の効率化を実施

平成30年度の取組予定

・長時間勤務職場への業務状況調査の実施と業務改善等の支援

⇒引き続き業務状況調査を実施するとともに、一部の職場での外部の専門的知見を活用した業務分析・改善の取組の実施と改善手法の横展開

・平成31年度の総務事務センター導入に向けた調整

・全庁に共通する事務の効率化の実施

③人材育成・意識改革

・管理職を対象とした研修等の強化

管理職を対象とした研修

| 研修名 | 内容等 | 受講者数 |
|--------------|--|------|
| 新任部長研修 | 意見交換・発表、市長との対話を通じて意識改革を図る研修を実施 (平成29年8月) | 58名 |
| 新任課長研修 | インターバル課題により職場でマネジメントを実践 (平成29年4月・5月・8月・10月) | 113名 |
| 行政運営マネジメント研修 | グループワーク等を通じてマネジメントの課題、ポイントを整理 (平成29年10月・11月・12月) | 21名 |
| 夜間自己啓発講座 | マネジメントに関する講義 (平成29年11月・平成30年1月) | 24名 |
| 管理職セミナー | 有識者による管理職のマネジメントの実践についての講義(平成29年12月) 講師：リクルートワークス研究所所長(元内閣府参与) 大久保幸夫氏 | 141名 |

・マネジメントガイドブックの策定等

⇒管理職のマネジメントを支援するため、マネジメントに関する基礎知識、実践に向けたポイント等を整理したガイドブックを策定

⇒管理職が職場で実践したマネジメント上の課題解決に向けた取組内容を共有する「マネジメント上の問題対応事例バンク」の開設



<市長と新任部長の対話の様子>

平成30年度の取組予定

- ・課長3年目研修の新設など、更なる管理職のマネジメント力の強化を推進
- ・「働き方・仕事の進め方改革ミーティング」の開催等による職員の主体的な働き方・仕事の進め方改革の推進

④ICTの活用

・テレビ会議の試行開始

⇒市長、副市長への報告（平成29年4月～）や庶務課長会議（平成29年7月～）、市議会本会議に向けた勉強会（平成29年9月～）、本庁と事業所など遠隔地との打ち合わせ（平成29年10月～）についてテレビ会議を試行開始（移動時間を延べ410時間削減）



<市長報告>



<庶務課長会議>



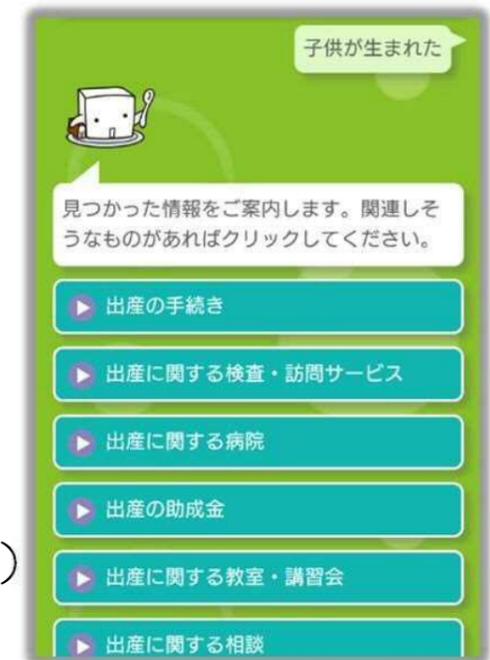
<市議会勉強会>

・AI（人工知能）を活用した市民からの問い合わせ対応サービスの実証実験

⇒株三菱総合研究所の協力のもと、AIを活用した『行政サービスの手続きや制度に関する相談（FAQ）』を対話形式で行える問合せ対応サービスの実証実験を実施（平成30年3月1日～31日）

・打合せ用モニターの利用

⇒資料作成の検討時間の短縮や印刷の手間削減を目的に10部署で試行開始（平成30年3月～）



<FAQ画面イメージ>

平成30年度の取組予定

- ・定例局長会議をはじめ、テレビ会議を利用した会議を拡大
- ・モバイルワーク・テレワーク環境を構築し、出張先や外出先などからパソコンを利用した業務を試行実施
- ・無線LAN環境を、第3庁舎の一部に構築。効率的な働き方の実現に向けた検証等を実施
- ・29年度に実施したAIの実証実験や外部の専門的知見を活用した業務分析・業務改善の取組結果等を踏まえ、RPA（パソコンによる定型作業の自動化）やAIなどの新たなICTの活用について、導入の可能性を引き続き検討

⑤ワークスタイル変革

・時差勤務（試行）・オフピーク通勤の実施

⇒平成29年9月1日～10月31日まで総務企画局の職員を対象に時差勤務を試行（取得者（延べ）718人）

⇒平成29年11月16日～11月30日までJR南武線最混雑区間を利用する職員を対象に時差勤務の試行によるオフピーク勤務の実施（参加者1,240人）

・定例局長会議におけるペーパーレス化試行開始

⇒平成30年3月20日の定例局長会議等から、各局等に配置した軽量化パソコン等を使用したペーパーレス会議の試行開始

⇒3月20日は約25,000枚、3月27日は約5,000枚分の紙資料をペーパーレス化

・オフィス改革のモデル実施に向けた機器の導入

⇒平成29年度末に第3庁舎行政改革マネジメント推進室内に大型天板デスクと立ちミーティング可能なテーブルを試行導入



平成30年度の取組予定

- ・平成31年度以降の制度化に向け、オフピーク通勤の取組とも連携しながら時差勤務の試行実施
- ・軽量化パソコン等を使用したペーパーレス会議の範囲拡大
- ・オフィス改革のモデル実施（無線LANを導入しペーパーレスのワークスタイル試行等）

⑥メンタルヘルス対策

- ・効果的な研修の実施と産業保健スタッフ等の連携による相談・支援と事後フォローの適正実施
- ・ストレスチェック結果を活用し、メンタルヘルス不調の予防、対処法等への支援を実施

平成30年度の取組予定

- ・各種研修の充実、産業保健スタッフの相談業務の充実やメンタルヘルス不調の早期対応と不調を連鎖させない取組の強化に向けた職場及び関係部署との連携の推進
- ・ストレスチェック制度を活用し、職場実態に合わせた「職場環境改善」の取組強化

平成29年度の主な取組状況 多様な働き方の推進

①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス)

- ・ メンター制度を試行
⇒11組のメンター、メンティがメンタリングを実施
- ・ 働き方等に関する意見交換会の実施
⇒女性若手職員を対象に先輩職員及び副市長との意見交換会を実施
- ・ 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合わせて年2回から年4回に拡充
- ・ イクボス研修の実施
⇒イクボスを実践するための管理職向け研修を計6回実施(計192名出席)
- ・ イクボスアワードの開催
⇒イクボスのロールモデルとなる職員の情報共有及び意識改革を目的にイクボスアワードを開催



＜女性活躍推進研修における座談会の様子＞ ＜イクボスアワード表彰式の様子＞

【特定事業主行動計画における数値目標】

| 項目 | 目標 | 29年度実績 |
|---------------------|---------------|----------------|
| 職員年間の総時間外勤務数 | 時間外数の前年度比5%縮減 | ▲10.8% |
| 職員アンケート「満足している」等の回答 | 80%の確保 | 75.1% |
| 管理職(課長級)職員に占める女性比率 | H30年度までに25%以上 | 23.8%(H30.4.1) |

平成30年度の取組予定

- ・ メンター制度については、対象を男性職員に拡大して実施
- ・ ワーク・ライフ・バランスデーを引き続き年4回実施
- ・ イクボス研修及びイクボスアワードの継続実施

②障害者雇用の拡大

- ・ 人材確保に向け、春と秋の2回、身体障害者の採用選考を実施
- ・ 精神障害者の雇用を行っている関係他機関での取組の調査・研究を実施
- ・ 平成29年12月から臨時的任用職員として精神障害者保健福祉手帳交付者2名を試行的に任用開始

平成30年度の取組予定

- ・ 精神障害者雇用の取組
⇒障害者就労支援機関を活用するなど、サポート環境を整備しつつ非常勤嘱託員の任用を行い、課題等を整理するなどして雇用促進のための制度設計を推進
⇒総務事務センターの導入に向けた取組と連携し、一部の局における人事(任用関係事務)・旅費事務等の事務を通じて、職域の拡大に向けた職務分野の検証等を実施

③高年齢職員の活用

- 高年齢職員のキャリア活用に向けた取組
⇒再任用職員の係長級以上の配置を検討
- 主要出資法人等における高年齢職員の活用
⇒再就職規制のあり方について、制度の見直しに向けた検討を実施

平成30年度の取組予定

- 平成30年4月に2名の係長級の再任用職員を配置
- 行財政改革推進委員会出資法人改革検討部会による提言等も踏まえ、平成30年度定年退職者からの適用を想定しながら、再就職規制に関する制度・運用を見直し

④非常勤嘱託員・臨時的任用職員の活用

- 一般職非常勤職員制度の創設に向けた検討
⇒平成29年5月公布の地方公務員法等の改正法の趣旨も踏まえ、現行の非常勤嘱託員・臨時的任用職員から移行する新しい一般職非常勤職員の制度・運用の検討を実施
- 特別職非常勤嘱託員への時間外勤務手当相当額の支給
⇒一定の要件の下、非常勤嘱託員に対して時間外勤務を命じ、時間外勤務手当相当額の支給を可能とする制度を導入

平成30年度の取組予定

- 会計年度任用職員制度への移行を見据えた取組
⇒平成32年度からの会計年度任用職員（改正後の地方公務員法における一般職非常勤職員）への移行に向けて、引き続き当該職員の制度・運用の検討を実施

⑤多様な働き方を可能とするしくみづくり

- 多様な働き方への理解の浸透
⇒インクルージョン・マネジメントをテーマとする管理職セミナーを開催

平成30年度の取組予定

- 多様な働き方への理解を浸透させる研修、セミナー等の実施



<管理職セミナーの様子>12

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 【平成30年度】における該当箇所 |
|---------------------------|--|--|--|---|
| (1) 職員の働く環境整備と意識改革 | | | | |
| ① 長時間勤務の是正 | | | | |
| 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3月29日付け28川総労第645号により、時間外勤務の事前手続の徹底および週休日の振替の徹底等について、全庁に依頼しました。 | 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切に行われるよう、国における労働時間の上限規制の法改正が予定されている状況等を勘案したうえで、引き続き、時間外勤務の事前手続の徹底の取組を継続していきます。 | (1) 職員の働く環境の整備と意識改革 ① 長時間勤務の是正 1 時間外勤務の事前手続及び36協定の遵守の徹底 |
| 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5月10日から、毎週水曜日を「完全定時退庁日」とし、緊急時など公務上やむを得ない場合を除き、職員は定時に退庁することとしました。 ・職員の定時退庁を促すため、11時30分と16時50分に庁内放送を実施し、第3庁舎においては、17時40分と18時00分に庁内の照明を一斉消灯しています。 ・各局本部室区における完全定時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報告し、共有しました。 ・平成29年度の水曜日の完全定時退庁率: 90.1% | 引き続き、毎週水曜日を完全定時退庁日とします。また、国における労働時間の上限規制の法改正が予定されている状況等を勘案するとともに、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、実施状況を確認すること等により取組を継続していきます。 | (1) 職員の働く環境の整備と意識改革 ① 長時間勤務の是正 2 水曜日の完全定時退庁の実施 |
| 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5月11日から、毎週水曜日の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、実施しています。 ・所属ごとのノー残業デー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報告し、実施状況を確認しました。 | 引き続き、所属ごとのノー残業デーを設定し実施します。また、国における労働時間の上限規制の法改正が予定されている状況等を勘案し、取組を継続していきます。 | (1) 職員の働く環境の整備と意識改革 ① 長時間勤務の是正 3 所属ごとのノー残業デーの実施 |
| 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5月11日から、緊急時などやむを得ない場合を除き、午後8時以降の時間外勤務を原則として禁止した。職員の退庁を促すため、18時00分と19時45分に庁内放送を実施し、第3庁舎においては、20時10分と20時40分に庁内の照明を一斉消灯しています。 ・やむを得ず午後8時以降に時間外勤務を命ずる場合には、各局本部室区庶務担当課への届出が必要としています。 ・各局本部室区における午後8時以降の時間外勤務状況を働き方・仕事の進め方改革推進本部会議において報告し、共有しました。 ・平成29年度の午後8時以降に時間外勤務を行った職員の割合(1日当たりの平均): 5.6% | 引き続き、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。)。また、国における労働時間の上限規制の法改正が予定されている状況等を勘案したうえで、取組を継続していきます。 | (1) 職員の働く環境の整備と意識改革 ① 長時間勤務の是正 4 午後8時以降の時間外勤務の原則禁止 |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|---------------------------|---|---|--|---|
| 5 業務都合による時差勤務の試行 | | | | |
| ⇒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。 | ・総務企画局に勤務する職員を対象に、平成29年9月1日から平成29年10月31日まで、取得事由を問わない時差勤務の試行を実施しました。 ・実施後にアンケート調査を実施し、試行における課題や問題点を抽出し、本格導入に向けた検討を行いました。 | 取組の趣旨を活かしつつ、取得事由を問わない時差勤務を試行していく方向とし、取組を継続します。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ⑤ワークスタイル変革 1 時差勤務の試行実施 |
| ⇒勤務間インターバル規制の導入可能性の検討 | 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。 | 国や他都市における勤務間インターバル規制の導入状況の把握に努め、本市での導入の可否について、検討を行いました。 | 国における労働時間の上限規制の法改正が予定されている状況等を注視し、引き続き、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。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ①長時間勤務の是正 5 勤務間インターバル規制の導入可能性の検討 |
| 6 出退勤時間等管理の徹底 | | | | |
| ⇒ICカードを利用した出退勤の登録管理 | 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。 | 出退勤時間の登録について、対応可能となるよう職員情報システムの改修内容、運用方法など検討を重ね、現在のICカードを使用した暫定運用について平成30年度中の開始に向け取組みを実施しています。 | 出退勤時間の登録については、現在のICカード利用のシステムで平成30年度より運用開始するとともに、新庁舎の建替えや周囲の環境に合わせた運用への対応を検討します。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ①長時間勤務の是正 6 出退勤時間等管理の徹底 |
| ⇒職員情報システムにおける時間外抑制の仕組みの検討 | 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29年6月に「時間外費目照会」メニューを局庶務担当者へ権限拡張を行った。これにより、局庶務担当者が自局配下組織における時間外時間数を把握することができるようにしました。 ・平成29年11月に「定時退庁等状況抽出」メニュー及びシステム権限に「働き方改革」権限を新設した。これらにより、所属長等が配下職員の時間外勤務結果申請の内容を日ごとに抽出できるようにし、ノー残業デーや20時以降の時間外勤務の有無を一元的に把握することができるようにしました。 ・平成30年度運用開始に向け、「時間外勤務累計アラーム」及び「所属長による出退勤・時間外勤務管理メニュー」について、関係所属及びシステム業者と協議のうえ、システムの要件定義を進め、概要の設計を進めています。 | システム構築に向けて、関係所属及びシステム業者と詳細設計について決定し、システム改修を進めます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ①長時間勤務の是正 6 出退勤時間等管理の徹底 |
| 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3月29日付け28川総労第645号により、時間外勤務の事前手続の徹底および週休日の振替の徹底等について、全庁に依頼を行いました。 | 引き続き、週休日の振替を徹底していきます。また、国における労働時間の上限規制の法改正が予定されている状況等を勘案したうえで、取組を継続していきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ①長時間勤務の是正 7 週休日の振替の徹底 |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|---|--|---|---|---|
| ②業務改革・改善 | | | | |
| 1 長時間勤務職場への対応 ⇒プロジェクトチームや外部の目による業務分析 | 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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・昨年度480時間超の時間外勤務を行った職場への業務状況調査を実施し、結果概要について働き方・仕事の進め方改革推進本部会議において共有しました。 ・外部の目による業務分析として、時間外勤務に関して労働基準監督署から勧告を受けた多摩区役所地域みまもり支援センター地域支援担当、職員の時間外勤務や市民の待ち時間などが課題となっている中原区区民課において、外部の専門的な知見を活用して課題の可視化を行い、多摩区役所においては、職員の協力によるワークショップの実施による改善施策の策定まで、中原区役所においては、職員によるワークショップの実施による今後の課題と改善策の方向性について議論を行いました。また、その改善手法を他部署へ波及させるため、3月22日に多摩区役所において全庁報告会を実施しました。 ・庁内プロジェクトチームによる業務分析については、時間外勤務が課題となっている職場における業務分析の実施等について検討しました。 | <ul style="list-style-type: none"> ・36協定における上限である480時間超の時間外勤務を行った職場等を業務改革・改善という視点で引き続きフォローしていく必要があります。 ・外部の目による業務分析に関しては、業務改善に向けた一定の効果が期待され、引き続き長時間勤務が課題となっている職場をターゲットとして、民間の専門的知見を活用した業務分析を実施するとともに、実施手法や取組内容を庁内に波及させる点にも重点を置き、取組を進めます。 ・庁内プロジェクトチームによる業務分析については、外部の目による業務分析手法を参考にしながら、取組を進めます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ②業務改革・改善 1 長時間勤務職場等への対応 |
| ⇒タイムマネジメントの徹底 | 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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務の事前手続の徹底等との通知とともに、所属長が職員の業務状況を十分に把握し、職員間の業務の平準化や優先順位の明確化など、適切なタイムマネジメントにつなげるよう通知しました。 ・スケジュール管理について、グルかわスケジュールの利用を徹底することや、グルかわスケジュール等の活用による庁内会議の効率化について、庁内周知を行いました。 ・タイムマネジメントに関する職場研修用DVDを導入し、各職場の研修において活用できるようにしました。 | <ul style="list-style-type: none"> ・朝礼・夕礼の実施については、適切なコミュニケーションにより実施していくことを管理職のマネジメントガイドブックに反映していきます。 ・グルかわ活用を徹底するためには、グルかわスケジュールの利用状況に応じて改めて庁内周知を行う必要があります。 ・タイムマネジメントの実践的なスキルを身につける機会を創出するため研修の実施について検討します。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ②業務改革・改善 1 長時間勤務職場等への対応 |
| 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。 | 総務事務センターの導入に向けてスキームや導入効果の算出を行い、平成31年度からの総務事務センターの導入を第2期行財政改革プログラムに位置づけました。 | <ul style="list-style-type: none"> ・29年度に実施した480時間超の時間外を行った職場への業務状況調査において、総務事務センターの導入が長時間勤務の是正に効果的であるという回答が多かったことから、平成31年度からの導入に向けて具体的な検討・調整を行っていきます。 ・精神障害者の職域の検討の場としての活用も視野に入れ、取組を進めていきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ②業務改革・改善 2 定型的・反復的な業務の集約化に向けた総務事務センターの導入 |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|-----------------------------|---|--|---|---|
| 3 庁内会議、事務決裁等の見直し | | | | |
| ⇒庁内会議の見直し及びルール化 | 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。 | ・グルかわ活用の視点を盛り込んだ、「会議・打合せの開催・運営に当たってのチェック項目」を庁内に周知しました。 ・庁内周知した「チェック項目」について、各局区等の働き方・仕事の進め方改革推進プログラム作成の参考にするよう併せて周知しました。 | 川崎市行財政改革第2期プログラムに位置づけている取組であり、職員アンケートにおいて、『効率的に庁内会議が行われていると思う職員の割合』80パーセント以上(平成33年度)を指標としているため、継続して取り組んでいきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ②業務改革・改善 3 庁内会議、事務決裁等の見直し |
| ⇒庁内会議資料等のシェアや二次利用のルールづくり | 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。 | グルかわライブラリを改良し、『会議資料』のフォルダを新設することで、庁内における会議資料の共有について効率化を図りました。 | ・グルかわライブラリの利用状況等を継続的にチェックし、状況に応じて、庁内への周知の実施やグルかわの改良を検討していきます。 ・業務効率化に向け、より実用的な会議資料の二次利用等について検討及びルール化に取り組んでいきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ②業務改革・改善 3 庁内会議、事務決裁等の見直し |
| ⇒庁内会議と事務決裁合議の重複の解消 | 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。 | 政策調整会議に諮り決定した案件について、改めて市長まで決裁を行うといった、庁内会議と事務決裁合議の重複解消に向け、政策調整会議の状況や事務決裁規程の確認・調査を行いました。 | レビュー等の全庁的な会議の効率化とあわせて引き続き取組を継続していきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ②業務改革・改善 3 庁内会議、事務決裁等の見直し |
| 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、公印に関する事務を効率化します。 | ・開示請求される頻度の高い情報については、情報提供制度へ移行できるよう関係課に説明や調整を行い、一部の課で情報提供制度への移行が行われました。 ・宮前区役所及び麻生区役所を対象とし、逓送便を利用した公印申請を試行しました。 | ・昨年度に引き続き、情報提供制度への移行が図られるよう取り組みます。 ・逓送便を利用した公印申請について、対象とする部署が拡大した際の体制について検証を行う必要があります。また、行政情報課へのwebカメラの設置等、環境整備について検討していきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ②業務改革・改善 4 市長公印を要する事務に関する見直し |
| 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 | | | | |
| ⇒予算編成事務の効率化 | 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。 | ・枠配経費のみならず、枠外経費についても、添付資料の簡素化を図りました。 ・財政局原案の内示を早めることにより、資料作成における時間的重複を回避しました。 ・情報の共有を適切に行いながら、内示会の廃止を始め、各種会議の開催回数、出席者数の削減を図り、予算編成過程の効率化を図りました。 | 様々な簡素化を図っても、なお予算編成に関する作業量は多いため、さらなる簡素化・効率化を図っていきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ②業務改革・改善 5 全庁に共通する事務の効率化 |
| ⇒財産管理事務の効率化 | 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。 | 「川崎市公有財産事務取扱要領」、「財産の管理及び運用事務の手引」を改定し全庁周知しました。これにより財産本来の目的内の使用であれば使用承認の手続きに因らず部局間の協議事項とすることや使用承認期間の上限撤廃など統一かつ継続的な管理の適正化を図るとともに、事務の効率化・省略化を進めました。 | 取組については平成29年度において実施済みです。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ②業務改革・改善 5 全庁に共通する事務の効率化 |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|-------------------------------|---|---|---|--|
| ⇒人事異動事務の効率化 | 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。 | ・人事異動業務における各局本部室区が作成する帳票の記載内容を統一化を図ったことで人事異動業務の効率化を進めました。 ・人事異動業務に係るスケジュールを一部、前倒しすることで作業時間の確保と各局本部室区の事務引継ぎ期間の確保を図りました。 | 本年度の取組により人事異動事務に関する事務は効率化が進んだものの、繁忙期の事務量は依然として多いため、引き続き更なる効率化を図っていきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ②業務改革・改善 5 全庁に共通する事務の効率化 |
| 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。 | ・各局区等から推薦のあった長時間勤務是正等の好事例について職員投票を行い、「働き方・仕事の進め方改革」の推進の観点から優秀事例として選出された2事例を業務改善事例発表会において表彰しました。 | 業務改善事例発表会については、庁内への改善・改革の波及効果を高めていくため、開催のあり方について見直しを検討します。長時間勤務是正や仕事の効率化等の好事例についての周知・共有を積極的に実施します。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ②業務改革・改善 7 業務改善事例発表会等を通じた業務改革・改善の横展開や機運醸成 |
| ③人材育成・意識改革 | | | | |
| 1 管理職を対象とした研修等の強化 | | | | |
| ⇒新任時以外の管理職を対象とした研修等の新設 | 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。 | ・働き方・仕事の進め方改革を踏まえた管理職のマネジメント力向上のための研修を検討し、平成30年度から一定程度実務経験を積んだ課長3年目の職員を対象とした階層別研修を新設することとしました。 ・課長3年目研修については、マネジメントガイドブックを活用し、働き方・仕事の進め方改革に向けた職場実践型の研修を企画しました。 | 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、平成30年度から課長3年目研修を実施することとします。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ③人材育成・意識改革 1 管理職のマネジメント力の強化 |
| ⇒新任部長研修の拡充 | 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。 | 新任部長研修の見直しを行ない、講話を対話形式に拡充し、「市長との対話」を実施しました。 | 市長との双方向の対話を実施することで、引き続き部長級職員の意識改革を図って行く必要があるため、新任部長研修の中で市長との対話を実施していきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ③人材育成・意識改革 1 管理職のマネジメント力の強化 |
| ⇒管理職向け夜間自己啓発研修の強化 | 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。 | 管理職向けの夜間自己啓発講座として、11月24日に「判断カススキルアップ講座」を1月19日に「モチベーション向上マネジメント講座」を実施しました。 | 現状の課題を踏まえ、今後は広く全職員を対象とするような講座を企画し、職員の意識・意欲の向上に繋がる取組を行っていきます。 | — |
| ⇒360度フィードバック研修の充実 | 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、気付きを促す360度フィードバック研修を実施します。 | ・平成28年度から実施している新任課長研修において、同様の取組を実施しました。 | 管理職が自身のマネジメントについて、第三者から評価を受け、自身のマネジメントの実施状況やマネジメントの強み・弱みを客観的に認識することにより、効率的・効果的なマネジメントの実践及びマネジメント力の向上に有効と考えられることから、新任課長研修における現行の取組を継続していきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ③人材育成・意識改革 1 管理職のマネジメント力の強化 |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|----------------------|---|---|---|--|
| 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。 | 行政運営マネジメント研修によるマネジメントの課題等の整理や有識者の意見等を踏まえ、管理職のマネジメントの実践を支援することを目的として、マネジメントガイドブックを策定し、全庁に周知しました。 | マネジメントガイドブックの策定を受け、今後はその周知と活用によるマネジメントの実践への支援を継続していきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ③人材育成・意識改革 1 管理職のマネジメント力の強化 |
| 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。 | 他都市の状況調査や民間企業への研修派遣に係る課題の整理等を行い、関係局等との協議、調整等により派遣先企業を選定し、庁内公募により派遣予定者を選考の上、平成30年4月より民間企業への研修派遣を実施することとしました。 | 市役所内部の質的改革を推進するため、コスト意識やスピード感を持って職務を遂行することができる人材を育成する必要があることから、継続して民間企業への研修派遣を行うとともに、派遣先企業の拡大について検討します。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ③人材育成・意識改革 2 民間企業への研修派遣の実施 |
| 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4月からe-ラーニングによる任期付職員研修を新設しました。また、各階層別研修においてもe-ラーニング科目を実施しました。 | 日時や場所を指定して実施する集合研修では、業務の関係や育児・介護等により出席できない職員も多いことから、今後も階層別研修において、積極的にe-ラーニングを活用し、職場で学べる環境を充実させていきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ③人材育成・意識改革 3 e-ラーニングの活用の推進 |
| 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29年度に実施した職員向け「働き方についてのアンケート調査」や各局区人材育成推進管理者に対する意見照会の結果等を踏まえ、マネジメント力向上に向けた検討を行いました。 | 管理職のマネジメントの実践及びマネジメント力の向上に向けた取組を効率的・効果的なものとするために、管理職のマネジメントに係る課題やニーズを的確に把握する取組を継続します。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ③人材育成・意識改革 1 管理職のマネジメント力の強化 |
| 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3月31日付け28川総労第644号により、自己啓発等休業制度の活用について、全庁に周知を行いました。 | 平成29年度において、制度を利用した職員が1名、利用予定の職員が1名いることから、制度周知は進んでいるものと考えられます。 | — |
| ④ICTの活用 | | | | |
| 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。 | ・遠隔地間においてテレビ会議が利用出来る軽量型パソコンを導入し、第3庁舎以外の部署からの市長、副市長報告や局内打合せにテレビ会議を利用し、移動時間を約320時間削減しました。 ・災害対策用に第3庁舎及び7区役所に配置されている、既存のテレビ会議システムを有効活用して庶務課長会議、局長会議等を行い、各区役所から第3庁舎への移動時間を約90時間削減しました。 | 平成29年度の取組の結果、移動時間の削減効果があったことから、映像や音声の課題を解消しながら、引き続き、テレビ会議を利用する会議や打ち合わせ等を拡大するなど、活用を推進していきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ④ICTの活用 1 テレビ会議の活用 |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|--------------------|--|---|--|---|
| 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、その実施に必要なセキュリティ対策、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。 | ・タブレット端末としても利用できる軽量型パソコンを50台導入し、テレビ会議、ペーパーレス会議等への活用が見込まれる部署へ設置しました。 (平成30年3月の幹部級会議(定例局長会議)でペーパーレス会議を試行的に実施しました。) | ・現状の各庁舎のフロア内のネットワーク機器は有線LANで構築されているので、モバイル端末の活用推進のために、無線LAN環境への移行を検討していきます。ネットワーク機器の刷新には多大な経費を要することから、新本庁舎については竣工が予定されている平成34年度を目途に、無線LAN環境を構築していくことが効率的です。 ・無線LANのセキュリティ対策について、国が示した自治体セキュリティ強化に関する動向等も踏まえつつ、適切な対応を採用する必要があります。 ・現行の業務用パソコン(計画配置パソコン)は、無線LAN環境での利用を想定した機種ではないため、新本庁舎の環境を見据えて、無線LAN対応及び軽量化を順次実施していきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ④ICTの活用 2 モバイル端末の活用の推進 |
| 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。 | 外出先・出張先から庁内ネットワークに接続することへのセキュリティ対策について、専用公衆回線と専用パソコンを用いること等、安全かつ効率的なモバイルワーク環境の実現に向けて検討を行いました。 | ・外出先・出張先から庁内ネットワークに接続することへのセキュリティ対策について、自治体セキュリティ強化に関する国の方針等も踏まえつつ、適切な対応を採用する必要があります。 ・モバイルワークの対象業務や対象システムを抽出した上で、専用公衆回線と専用パソコンを用いること等、安全かつ効率的なモバイルワーク環境の実現に向けて更なる検討及び試行に向けたネットワーク環境の構築を行っていきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ④ICTの活用 3 モバイルワークの試行実施 |
| 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。 | ・市民案内へのAIの活用に向けて、サービスの提供が可能な民間企業と協定を締結し、実証実験を行いました。 ・庁内業務へのRPA(ソフトウェアロボットによる業務効率化)の適用について検討を行いました。 | ・新たなICTの活用については、本市の働き方・仕事の進め方改革の推進に効果が見込まれるものは積極的に取り入れていく必要があります。 ・一方で、AI、IoT、ビッグデータ、RPA等の先進分野は、技術動向の変化が激しく、技術の進歩が目覚ましいと同時に、陳腐化も早いことが見込まれ、活用に向けた将来予測への不確実性が高い状況です。 ・新たなICTの活用には、導入に伴って現行業務プロセスの見直しが必要なことが想定されるため、一時的に職員の業務負担が増すことも念頭に、導入効果を検討していきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ④ICTの活用 4 新たなICTの活用 |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|----------------------|---|--|---|---|
| ⑤ワークスタイル変革 | | | | |
| 1 育児・介護等による時差勤務の試行 | <p>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。</p> | <p>・総務企画局に勤務する職員を対象に、平成29年9月1日から平成29年10月31日まで、取得事由を問わない時差勤務の試行を実施しました。 ・実施後にアンケート調査を実施し、試行における課題や問題点を抽出し、本格導入に向けた検討を行いました。 ・試行の結果 実施人数 9月 98人 10月 112人 実施回数 9月 348回 10月 370回</p> <p>・JR南武線最混雑区間(武蔵中原→武蔵小杉)利用職員を対象に平成29年11月16日から同月30日まで、時差勤務の試行によるオフピーク通勤を実施しました。 ・実施後にアンケート調査を実施し、オフピーク通勤の効果検証等を行いました。 ・延べ参加者数6,946人</p> | <p>職員の働く環境の整備と意識改革及び多様な働き方の推進を図るため、時差勤務を試行し、平成31年度以降の制度化に向けた検討を行います。また、通勤環境の改善に向け、オフピーク通勤の取組との連携も行っていきます。</p> | <p>(1)職員の働く環境の整備と意識改革 ⑤ワークスタイル変革 1 時差勤務の試行実施</p> |
| 2 ペーパーレス化の推進 | <p>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。</p> | <p>・今年度導入した軽量化パソコンを利用して、3月20日からの定例局長会議等において試行を開始し、会議2回で30,000枚分の紙資料をペーパーレス化しました。 ・資料作成が多い部署、現場写真や複雑な図面を多数で閲覧する必要がある部署に、打ち合わせ用モニターを全庁で10台導入しました。</p> | <p>・ペーパーレス会議におけるハード・ソフト面の課題の抽出や改善策について、検討を行います。 ・定例局長会議以外の庁内で行われている会議への波及方法等について検討し、実施会議を拡げていきます。</p> | <p>(1)職員の働く環境の整備と意識改革 ⑤ワークスタイル変革 2 ペーパーレス化の推進</p> |
| 3 オフィス改革のモデル実施に向けた検討 | <p>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。</p> | <p>平成30年度から、第3庁舎におけるユニバーサルレイアウトの試行及び無線LAN環境下でのペーパーレス化の試行に向け、庁内調整等を行いました。</p> | <p>・平成30年度から第3庁舎11階で試行する、ユニバーサルレイアウトや無線LAN環境下でのペーパーレス化の取組について、課題の抽出及び対応策を検討していきます。 ・上記以外にも、新本庁舎への移転を見据えて、ワークスタイル変革や、ユニバーサルレイアウトをはじめとした新たなオフィス環境の導入により生じる課題と対応策について検討を行います。</p> | <p>(1)職員の働く環境の整備と意識改革 ⑤ワークスタイル変革 3 オフィス改革のモデル実施</p> |
| 4 会議室予約システムの方向性 | <p>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。</p> | <p>新本庁舎に導入する会議室予約システムについては、職員用のパソコン及び会議室入口に設置する端末において、状況確認や予約等の操作ができるものとする方向性を決定しました。</p> | <p>共用会議室の稼働率を高めるための予約管理方法を実現できる会議室予約システムの導入に向けて、今後は29年度に決定した方向性をもとに、新本庁舎の実施設計に反映させていきます。</p> | <p>—</p> |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|--------------------------|---|---|---|--|
| 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。 | <ul style="list-style-type: none"> ・遠隔地間においてテレビ会議が利用出来る軽量型パソコンを導入し、第3庁舎以外の部署からの市長、副市長報告や局内打合せにテレビ会議を利用し、移動時間を約320時間削減しました。 ・災害対策用に第3庁舎及び7区役所に配置されている、既存のテレビ会議システムを有効活用して庶務課長会議、局長会議等を行い、各区役所から第3庁舎への移動時間を約90時間削減しました。 | 平成29年度の取組の結果、移動時間の削減効果があったことから、映像や音声の課題を解消しながら、引き続き、テレビ会議を利用する会議や打ち合わせ等を拡大するなど、活用を推進していきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ⑤ワークスタイル変革 4 テレビ会議の活用((1)－④取組1から再掲) |
| 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。 | 外出先・出張先から庁内ネットワークに接続することへのセキュリティ対策について、専用公衆回線と専用パソコンを用いること等、安全かつ効率的なモバイルワーク環境の実現に向けて検討を行いました。 | <ul style="list-style-type: none"> ・外出先・出張先から庁内ネットワークに接続することへのセキュリティ対策について、自治体セキュリティ強化に関する国の方針等も踏まえつつ、適切な対応を採用する必要があります。 ・モバイルワークの対象業務や対象システムを抽出した上で、専用公衆回線と専用パソコンを用いること等、安全かつ効率的なモバイルワーク環境の実現に向けて更なる検討及び試行に向けたネットワーク環境の構築を行っていきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ⑤ワークスタイル変革 5 モバイルワークの試行実施((1)－④取組3から再掲) |
| ⑥メンタルヘルス対策 | | | | |
| 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。 | 管理監督者に必要なメンタルヘルス等の研修を企画実施するとともに、各職場からの依頼に応じた研修を各職場に出向き実施しました。 | メンタルヘルスに関する意識改革は今後も継続して必要なため、引き続き取組を進めます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ⑥メンタルヘルス対策 1 メンタルヘルス対策研修の充実 |
| 2 産業保健スタッフの相談業務の充実・連携強化 | | | | |
| ⇒多職種連携による新規採用や異動者への面談の実施 | 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。 | 新規採用や異動者への面談を産業医・保健師・看護師・精神保健福祉士等多職種の相談員が連携して、昨年度より適正な時期に実施しました。フォローが必要な職員へは面談や電話等での事後支援もあわせて行いました。 | 相談業務の充実を図っている一方で、メンタルの不調者は増加傾向にあるため、実態の把握をより綿密に行って充実した対応を行っていきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ⑥メンタルヘルス対策 2 産業保健スタッフの相談業務の充実・連携強化 |
| ⇒昇任時等における個別面談の実施 | 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。 | 職員からの個別相談に対して面談を実施し、個々に必要な専門的立場からの支援を行いました。 | 相談業務の充実を図っている一方で、メンタルの不調者は増加傾向にあるため、実態の把握をより綿密に行って充実した対応を行っていきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ⑥メンタルヘルス対策 2 産業保健スタッフの相談業務の充実・連携強化 |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|--|---|--|--|--|
| ⇒長時間勤務職場に対する管理監督者向けの講話等の実施 | 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。 | ・長時間勤務職場に対しては、衛生委員会等の場を活用し、「例)長時間勤務の健康被害について」などのテーマで管理監督者に向けた健康被害防止のための講話や指導を行いました。 | 相談業務の充実を図っている一方で、にも関わらずメンタルの不調者は増加傾向にあるため、実態の把握をより綿密に行って充実した対応を行っていきます。 | (1) 職員の働く環境の整備と意識改革 ⑥メンタルヘルス対策 2 産業保健スタッフの相談業務の充実・連携強化 |
| ⇒所属長や他の職員に対する適切なフォローの実施 | 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。 | 長時間勤務職場に対しては、衛生委員会等の場を活用し、「例)長時間勤務の健康被害について」などのテーマで管理監督者に向けた健康被害防止のための講話や指導を行うとともに、適正な時期に職員と管理監督者の面談及び事後指導・支援を行いました。 | 相談業務の充実を図っている一方で、メンタルの不調者は増加傾向にあるため、実態の把握をより綿密に行って充実した対応を行っていきます。 | (1) 職員の働く環境の整備と意識改革 ⑥メンタルヘルス対策 2 産業保健スタッフの相談業務の充実・連携強化 |
| 3 ストレスチェックの実施と結果活用 | | | | |
| ⇒ストレスチェック結果の活用によるメンタルヘルス不調の予防等へのアドバイス | 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。 | ストレスチェック結果通知を行い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、対処法等を資料によりアドバイスしました。さらに高ストレス者には産業医面談を勧奨し、申出のあった職員に対しては面談を実施し、必要な助言・指導を行いました。 | ストレスチェックの結果に基づく職場介入については、過去からの記録を積み重ねながら介入職場を増やし将来的には自主的な取組ができるよう取組を拡充します。 | (1) 職員の働く環境の整備と意識改革 ⑥メンタルヘルス対策 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活用による「職員参加型の職場環境改善」の実施 | 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。 | ストレスチェック組織分析の結果等を活用して、職場環境改善に向けてのヒアリングを実施し、必要に応じて産業医からの意見書の提出や業務スキルを向上させるための教材等の配布、区部室局の庶務等との情報共有などを行いました。 | ストレスチェックの結果に基づく職場介入については、過去からの記録を積み重ねながら介入職場を増やし将来的には自主的な取組ができるよう取組を拡充します。 | (1) 職員の働く環境の整備と意識改革 ⑥メンタルヘルス対策 3 ストレスチェックの実施と結果活用 |
| ⇒ストレスチェックの受検率の向上等の取組 | 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。 | 制度の理解を深めるための働きかけを通して、受検率を高めました。さらに高ストレス者には産業医面談の勧奨を行い、必要に応じて所属職場の対応・意見を求めました。 | ストレスチェックの結果に基づく職場介入については、過去からの記録を積み重ねながら介入職場を増やし将来的には自主的な取組ができるよう取組を拡充します。 | (1) 職員の働く環境の整備と意識改革 ⑥メンタルヘルス対策 3 ストレスチェックの実施と結果活用 |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|--------------------------------------|---|---|--|--|
| 4 長時間労働による健康被害の防止 | 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。 | 所属が必要な対策を的確に講じるように、必要な職場に出向き、産業医や相談員による職員への面談等を通じて実態をつかみ、所属長等へ指導を行いました。また、面談対象者が確実に面談に応じ、健康被害防止の取組を行えるように、階層別研修や衛生委員会での研修、広報誌等で周知を行いました。 | 長時間対策は働き方改革の主要な課題であるばかりでなく、職員の働く環境として改善すべき喫緊の課題であることから、継続して取り組んでいきます。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ⑥メンタルヘルス対策 4 長時間勤務による健康被害防止の徹底 |
| 5 メンタル不調等を連鎖させない仕組みづくり | 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。 | ・地方公務員法・地方自治法の改正(平成32年4月施行)に伴う、新たな臨時的任用職員制度、一般職非常勤職員(会計年度任用職員)制度の創設を見据えて、メンタル不調者発生職場における代替職員としての配置の可能性について検討を実施しました。 ・現行制度下における対応策として、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継続しています。 | ・地方公務員法・地方自治法の改正(平成32年4月施行)に伴う、新たな臨時的任用職員制度、一般職非常勤職員(会計年度任用職員)制度の検討内容を踏まえ、代替職員制度について、引き続き検討します。 ・その間の対応策としては、引き続き、メンタル不調等による病休者が発生した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。 | (1)職員の働く環境の整備と意識改革 ⑥メンタルヘルス対策 5 メンタル不調等を連鎖させないしくみづくり |
| (2) 多様な働き方の推進 | | | | |
| ①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス) | | | | |
| 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。 | ・総務企画局に勤務する職員を対象に、平成29年9月1日から平成29年10月31日まで、取得事由を問わない時差勤務の試行を実施しました。 ・実施後にアンケート調査を実施し、試行における課題や問題点を抽出し、本格導入に向けた検討を行いました。 ・試行の結果 実施人数 9月 98人 10月 112人 実施回数 9月 348回 10月 370回 ・JR南武線最混雑区間(武蔵中原→武蔵小杉)利用職員を対象に平成29年11月16日から同月30日まで、時差勤務の試行によるオフピーク通勤を実施しました。 ・実施後にアンケート調査を実施し、オフピーク通勤の効果検証等を行いました。 ・延べ参加者数6,946人 | 職員の働く環境の整備と意識改革及び多様な働き方の推進を図るため、時差勤務を試行し、平成31年度以降の制度化に向けた検討を行います。また、通勤環境の改善に向け、オフピーク通勤の取組との連携も行っていきます。 | (2)多様な働き方の推進 ①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス) 1 時差勤務の試行実施((1)－⑤取組1から再掲) |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|------------------------------------|--|---|---|--|
| 2 プレミアムフライデーの実施 | | | | |
| ⇒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2月17日付け事務連絡により、プレミアムフライデーに合わせた年次休暇の取得促進について、全庁に周知を行いました。 ・従来、年2回の実施だった「ワーク・ライフ・バランスデー」をプレミアムフライデーに併せて拡充し、年4回実施しました(29年6月30日(金)、8月2日(水)、11月2日(木)、30年1月26日(金))。実施に当たっては定時退庁に加え、時間休の取得を呼びかけました。 | 国や社会一般におけるプレミアムフライデーの動向を踏まえながら、引き続き、プレミアムフライデー等の機会をとらえたワーク・ライフ・バランスデーの効果的な実施を検討するとともに、時間休の取得を呼びかけていきます。 | (2)多様な働き方の推進 ①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス) 2 プレミアムフライデー等に合わせたワーク・ライフ・バランスデーの実施 |
| 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2月17日付け事務連絡により、プレミアムフライデーに合わせた年次休暇の取得促進について、全庁に周知を行いました。 ・従来、年2回の実施だった「ワーク・ライフ・バランスデー」をプレミアムフライデーに併せて拡充し、年4回実施しました(29年6月30日(金)、8月2日(水)、11月2日(木)、30年1月26日(金))。実施に当たっては定時退庁に加え、時間休の取得を呼びかけました。 | 国や社会一般におけるプレミアムフライデーの動向を踏まえながら、引き続き、プレミアムフライデー等の機会をとらえたワーク・ライフ・バランスデーの効果的な実施を検討するとともに、時間休の取得を呼びかけていきます。 | (2)多様な働き方の推進 ①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス) 2 プレミアムフライデー等に合わせたワーク・ライフ・バランスデーの実施 |
| ⇒プレミアムフライデーにおける年次休暇取得等の促進 | 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。 | 平成29年2月17日付け事務連絡により、プレミアムフライデーに合わせた年次休暇の取得促進について、全庁に周知を行いました。 | 国や社会一般におけるプレミアムフライデーの動向を踏まえながら、引き続き、プレミアムフライデー等の機会をとらえたワーク・ライフ・バランスデーの効果的な実施を検討するとともに、時間休の取得を呼びかけていきます。 | (2)多様な働き方の推進 ①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス) 2 プレミアムフライデー等に合わせたワーク・ライフ・バランスデーの実施 |
| ⇒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 | 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。 | 従来、年2回の実施だった「ワーク・ライフ・バランスデー」をプレミアムフライデーに併せて拡充し、年4回実施した(29年6月30日(金)、8月2日(水)、11月2日(木)、30年1月26日(金))。実施に当たっては定時退庁に加え、時間休の取得を呼びかけました。 | 国や社会一般におけるプレミアムフライデーの動向を踏まえながら、引き続き、プレミアムフライデー等の機会をとらえたワーク・ライフ・バランスデーの効果的な実施を検討するとともに、時間休の取得を呼びかけていきます。 | (2)多様な働き方の推進 ①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス) 2 プレミアムフライデー等に合わせたワーク・ライフ・バランスデーの実施 |
| 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。 | ・29年11月28日の庶務課長会議において、対象者の推薦を呼びかけたところ、14人と1組織の推薦がありました。 ・審査を経て、30年1月31日の「チャレンジ☆かわさきカイゼン発表会」で3名を「優秀イクボス賞」として表彰しました。 | 平成29年度の実施結果を踏まえ、イクボスの取組をさらに広めていくため、引き続きイクボスアワードを効果的な形で開催していきます。 | (2)多様な働き方の推進 ①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス) 3 イクボスの実践に向けた取組 |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|--------------------------------|---|--|--|--|
| 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。 | ・「年次休暇取得予定表(試行)」を作成し、平成29年9月4日の庶務課長会議において各局に配布し、人事評価の面談等の機会をとらえて上司に提出することとしました。 ・職員は、表に基づき計画的に休暇を取得するとともに、上司は随時状況把握を行い、部下に声掛け等を行うこととしました。 | 平成29年度の試行結果を踏まえた「年次休暇取得予定表」の活用などを含め、年次休暇取得促進の取組について検討していきます。 | (2)多様な働き方の推進 ①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス) 4 年次休暇取得促進の取組 |
| 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11月17日に「ワーク・ライフ・バランス研修」を開催しました。同研修においては、外部講師による講義のほか、育児休業を取得した職員の体験談をテーマにしたパネルディスカッションや、子育てに係る制度説明を行いました。 ・「業務管理者向けイクボス研修」を全6回開催しました。同研修においては、講師によるイクボスの趣旨・必要性、先進事例等の講義のほか、グループワークも実施しました。 | 男性の育児休業については、関連計画における数値目標を引き続き達成していくため、取得促進に向けた取組を継続していきます。 | (2)多様な働き方の推進 ①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス) 5 男性の育児休業取得促進の取組 |
| 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。 | ・6月末にメンター・メンティを対象とした導入研修を実施し、各メンター・メンティは7月から11月下旬までに原則3回のメンタリングを行いました。 ・12月には終了時研修を実施し、メンタリングの振り返りを行いながら感想を述べてもらった上で、今後のメンター制度に対する意見・要望を聴取しました。 ・メンター・メンティから出された意見や改善点については、平成30年度に実施するメンター制度に反映させました。 | ・試行実施を継続します。 ・平成29年度はメンティ・メンターともに女性職員のみが対象でしたが、男性職員にも対象を拡大していきます。 ・平成29年度は人事課にてマッチングを行い、結果的には好意的な意見が多く聞かれたものの、職員の本市履歴情報のみを頼りとしたマッチングだけでは限界があるため、他の手法を模索していきます。 | (2)多様な働き方の推進 ①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス) 6 メンター制度の導入 |
| 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。 | 10月中旬に、女性職員のキャリア支援を目的とした「女性活躍推進研修」を実施しました。受講者のうち、10名が三浦副市長とのオフサイトミーティングに参加し、「働き方・仕事の進め方改革について」をテーマに意見交換を行いました。 | ・オフサイトミーティングにおける働き方等に関する意見交換会については、女性のキャリア支援施策の一つとして継続実施し、有効な意見については取組に反映させていきます。 | (2)多様な働き方の推進 ①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス) 7 女性職員を対象とした座談会等の実施 |
| 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。 | ・テレワーク(在宅勤務)については、他都市の調査等により実施方法を検討し、想定される課題を整理した上で、平成30年度からの試行開始に向けた調整を行いました。 ・サテライトオフィスについて、テレワークデーにおける試行、南武線混雑緩和に向けたオフピーク通勤との連携による試行を実施し、今後の更なる試行に向けた検討・検証を行いました。 | ・在宅勤務については、ネットワーク上のセキュリティを確保した上で、多くの職員が体験し、具体的な課題の抽出が行えるよう試行を進めていきます。 ・サテライトオフィスについては、出張時における利用において移動時間の短縮が図られること、また、育児等の事情による需要も一定あることから、設置期間を長期化するなど、より充実した試行を実施していきます。 | (2)多様な働き方の推進 ①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス) 8 テレワーク(在宅勤務)等の試行実施 |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|-------------------------|---|--|--|---|
| 10 新たな産休・育休代替制度の検討 | <p>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。</p> | <p>・平成29年5月、地方公務員法の改正法が公布され、臨時的任用の要件が「常勤職員に欠員を生じた場合」に厳格化されるとともに、一般職非常勤職員である「会計年度任用職員」に関する規定が設けられ、その制度が明確化されることとなりました(平成32年4月施行)。 ・法改正の趣旨を踏まえた新しい制度を構築するため、国から示された事務処理マニュアルや通知の内容を精査するとともに、国や他都市の現状、動向等も調査し、制度・運用の検討を実施した。併せて、新制度への移行に伴い必要となるシステム改修に向けての調整・検討を行いました。</p> | <p>地方公務員法・地方自治法の改正(平成32年4月施行)に伴い、非常勤嘱託員・臨時的任用職員の制度を見直す必要がある中、新たな産休・育休代替の制度・運用についても、引き続き検討を実施していきます。</p> | <p>(2)多様な働き方の推進 ①女性活躍推進・次世代育成支援(ワーク・ライフ・バランス) 9 新たな産休・育休代替制度の検討</p> |
| ②障害者雇用の拡大 | | | | |
| 1 障害者雇用拡大の取組 | | | | |
| ⇒身体障害者採用選考の年2回実施を定例化 | <p>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。</p> | <p>・平成28年度に引き続き、人材確保に向け、春と秋の2回、採用選考を実施しました。 ・平成29年6月1日時点の本市の障害者雇用率は2.34%</p> | <p>平成30年4月1日から、法定雇用率が2.3%から2.5%へ引き上げられたことから、引き続き人材確保に向けて取り組んでいきます。</p> | <p>(2)多様な働き方の推進 ②障害者雇用の拡大 1 障害者雇用拡大の取組</p> |
| ⇒障害のある職員の雇用状況を把握する制度の構築 | <p>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。</p> | <p>・国への障害者雇用状況報告に当たって平成29年5月に行った障害者手帳所持者への申告呼びかけの際に、庁内会議(庶務課長会議)で各局区内への周知徹底を依頼しました。 ・平成29年6月1日時点の市長事務部局の障害者雇用率は2.93%</p> | <p>他都市の事例などを収集しながら、より正確に雇用状況が把握できる仕組みを検討します。</p> | <p>(2)多様な働き方の推進 ②障害者雇用の拡大 1 障害者雇用拡大の取組</p> |
| 2 障害特性に応じた合理的配慮の提供 | <p>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。</p> | <p>・「配慮事項情報シート」については、正確かつ確実な配慮事項の伝達と職場における必要な情報共有の徹底に向け、人事異動説明会において使用方法や職員への周知について説明しました。 ・合理的配慮の提供に関する相談について、対象となる職員や職場の状況に応じて適切な対応を行いました。</p> | <p>障害者が働くに当たり、支障となっている事情を改善することは、能力を有効に発揮するために重要であり、継続して取り組んでいきます。</p> | <p>(2)多様な働き方の推進 ②障害者雇用の拡大 2 障害特性に応じた合理的配慮の提供</p> |
| 3 精神障害者雇用の取組 | <p>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。</p> | <p>・精神障害者の雇用を行っている近隣他都市、民間企業及び就労移行支援事業所などの就労支援機関での取組を調査し、適切な勤務形態や職務内容等について検討しました。 ・平成29年12月から臨時的任用職員として精神障害者保健福祉手帳交付者2名を試行的に任用しました。</p> | <p>・障害者就労支援機関のサポートなどを活用しつつ、精神障害者を非常勤職員として任用して、課題等の整理を行いながら、雇用の推進に向けて関係各局区と調整・検討していきます。 ・多様な働き方の推進の観点から障害者雇用の拡大に取り組む中、総務事務センターの導入に向けた取組と連携し、障害者が活躍できる可能性や分野についての検討を進めます。</p> | <p>(2)多様な働き方の推進 ②障害者雇用の拡大 3 精神障害者雇用の取組</p> |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|------------------------------|--|--|--|---|
| 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28年度及び平成29年度に新たに導入した合理的配慮事例を、職員の感想などと併せて掲載しました。 | 障害者雇用を促進していく上では、職員一人ひとりが障害に関してよりいっそう理解を深めていく必要があります。引き続き取組を進めます。 | (2)多様な働き方の推進 ②障害者雇用の拡大 4 障害に係る知識の普及 |
| ③高年齢職員の活用 | | | | |
| 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 | 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。 | 再任用職員の知識、経験の活用及び意欲的に仕事に取り組むことができるよう、役職者再任用の配置について検討しました。 | 再任用職員の知識、経験の活用及び意欲的に仕事に取り組むことができるよう、役職者再任用職員の配置を継続します。 | (2)多様な働き方の推進 ③高年齢職員の活用 1 高年齢職員のキャリア活用に向けた取組 |
| ⇒再任用職員等を対象とした研修実施 | 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4月に役割意識やモチベーション向上等を図るため再任用職員研修を実施しました。 ・平成29年8月にICTスキル向上のため、再任用職員システム操作研修を試行実施しました。 | 今後、再任用職員の増加が予想されることから、再任用職員としての役割意識の徹底やICTスキル向上等の研修を実施していきます。 | (2)多様な働き方の推進 ③高年齢職員の活用 1 高年齢職員のキャリア活用に向けた取組 |
| ⇒高年齢職員向け短時間勤務の職等の検討 | 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、高年齢職員向け短時間勤務の職等の設置について検討します。 | 一般職の非常勤嘱託員制度の検討等の状況を見ながらどのような職がありうるのか可能性の検討を行いました。 | 地方公務員の定年延長が検討されており、再任用制度の見直しが想定されること、採用において公募が原則となる会計年度任用職員制度が創設されること、臨時的任用職員制度についてはフルタイム任用が原則となることなどを踏まえ、当面はこれらの制度の運用が決定するのを見ながら、その後に検討を行うこととします。 | (2)多様な働き方の推進 ③高年齢職員の活用 1 高年齢職員のキャリア活用に向けた取組 |
| 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。 | ・再就職規制のあり方について、他都市事例の調査を行うとともに、行財政改革推進委員会 出資法人改革検討部会による提言を踏まえ、制度の見直しに向けた検討を行いました。 | 出資法人改革検討部会による提言や議会での意見、他都市の状況等を踏まえ、平成30年度定年退職者からの適用を想定しながら、見直しを進めます。 | (2)多様な働き方の推進 ③高年齢職員の活用 1 高年齢職員のキャリア活用に向けた取組 |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|----------------------------|---|--|---|--|
| ④非常勤嘱託員・臨時的任用職員の活用 | | | | |
| 1 一般職非常勤職員制度の創設 | <p>・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。</p> <p>・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。</p> <p>・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非常勤制度への移行を行います。</p> | <p>・平成29年5月、地方公務員法・地方自治法の改正法が公布され、特別職の任用及び臨時的任用が厳格化されるとともに、一般職非常勤職員である「会計年度任用職員」に関する規定が設けられ、その制度が明確化されることとなりました。併せて、会計年度任用職員に対しては、期末手当を支給することが可能となりました(平成32年4月施行)。</p> <p>・法改正の趣旨を踏まえた制度を構築するため、国から示された事務処理マニュアルや通知の内容を精査するとともに、国や他都市の現状、動向等も調査し、制度・運用の検討を実施しました。</p> <p>・併せて、新制度への移行に伴い必要となるシステム改修に向けての調整・検討を行いました。</p> | <p>地方公務員法・地方自治法の改正(平成32年4月施行)に伴い、会計年度任用職員制度を創設し、必要な移行を行う必要があるため、引き続き会計年度任用職員の制度・運用の検討を実施していきます。</p> | <p>(2)多様な働き方の推進 ④非常勤嘱託員・臨時的任用職員の活用 1 会計年度任用職員制度への移行を見据えた取組</p> |
| 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 | <p>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。</p> | <p>人事課所管の要綱・要領について、平成30年1月1日付けで改正を行い、制度を導入しました。</p> | <p>取組については平成29年度において実施済みです。</p> | <p>—</p> |
| 3 非常勤嘱託員等への研修、福利厚生の実施 | <p>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。</p> | <p>現在は、各局ごとに必要な対応を図っている中、地方公務員法・地方自治法の改正(平成32年4月施行)に伴う、新たな一般職非常勤職員(会計年度任用職員)制度、臨時的任用職員制度の創設を見据えて、今後求められる研修体制や福利厚生体制について、調査・検討を実施しました。</p> | <p>地方公務員法・地方自治法の改正(平成32年4月施行)に伴う、新たな一般職非常勤職員(会計年度任用職員)制度、臨時的任用職員制度の創設に向け、研修や福利厚生の在り方について、引き続き検討します。</p> | <p>(2)多様な働き方の推進 ④非常勤嘱託員・臨時的任用職員の活用 2 非常勤嘱託員等への研修、福利厚生の実施</p> |
| ⑤多様な働き方を可能とするしくみづくり | | | | |
| 1 多様な働き方への理解の浸透 | <p>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。</p> | <p>・働き方・仕事の進め方本部会議は参加者が限定的であることから、より多くの職員への多様な働き方の理解の浸透を目指し、管理職を対象とする、働き方・仕事の進め方改革(管理職が実践すべきマネジメントについて)というタイトルで、インクルージョンをテーマに多様な人材のマネジメントについて研修を実施しました。</p> <p>・階層別研修における働き方・仕事の進め方改革の講義の中で、多様な働き方への理解の必要性等について説明を行いました。</p> <p>・ワーク・ライフ・バランスデーと同時期に開催している「イクボス研修」において多様な働き方への理解について講義を行いました。</p> | <p>・管理職向け研修については、好評であったことから、引き続き実施していきます。</p> <p>・階層別研修、その他さまざまな機会を活用して、取組を継続していきます。</p> | <p>(2)多様な働き方の推進 ⑤多様な働き方を可能とするしくみづくり 1 多様な働き方への理解の浸透</p> |

川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム 平成29年度取組状況

| 取組項目 | 取組内容 | 取組実績 | 平成30年度の取組の方向性 | 川崎市働き方・仕事の進め方改革推進プログラム【平成30年度】における該当箇所 |
|---------------------------------|--|---|--|--|
| 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。 | ・国における病気治療等に関する休暇制度の導入状況の把握に努め、本市での導入の可否について、検討を行いました。 | 多様な働き方の推進の観点から、引き続き、国の動向を踏まえながら、検討を進めていきます。 | (2)多様な働き方の推進 ⑤多様な働き方を可能とするしくみづくり 2 病気治療等に関する休暇制度等の検討 |
| 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。 | ・テレワーク(在宅勤務)については、他都市の調査等により実施方法を検討し、想定される課題を整理した上で、平成30年度からの試行開始に向けた調整を行いました。 ・サテライトオフィスについて、テレワークデーにおける試行、南武線混雑緩和に向けたオフピーク通勤との連携による試行を実施し、今後の更なる試行に向けた検討・検証を行いました。 | ・在宅勤務については、ネットワーク上のセキュリティを確保した上で、多くの職員が体験し、具体的な課題の抽出が行えるよう試行を進めていきます。 ・サテライトオフィスについては、出張時における利用において移動時間の短縮が図られること、また、育児等の事情による需要も一定あることから、設置期間を長期化するなど、より充実した試行を実施していきます。 | (2)多様な働き方の推進 ⑤多様な働き方を可能とするしくみづくり 3 テレワーク(在宅勤務)等の試行実施((2)-①取組8から再掲) |
| 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。 | ・総務企画局に勤務する職員を対象に、平成29年9月1日から平成29年10月31日まで、取得事由を問わない時差勤務の試行を実施しました。 ・実施後にアンケート調査を実施し、試行における課題や問題点を抽出し、本格導入に向けた検討を行いました。 ・試行の結果 実施人数 9月 98人 10月 112人 実施回数 9月 348回 10月 370回 ・JR南武線最混雑区間(武蔵中原→武蔵小杉)利用職員を対象に平成29年11月16日から同月30日まで、時差勤務の試行によるオフピーク通勤を実施しました。 ・実施後にアンケート調査を実施し、オフピーク通勤の効果検証等を行いました。 ・延べ参加者数6,946人 | 職員の働く環境の整備と意識改革及び多様な働き方の推進を図るため、時差勤務を試行し、平成31年度以降の制度化に向けた検討を行います。また、通勤環境の改善に向け、オフピーク通勤の取組との連携も行っています。 | (2)多様な働き方の推進 ⑤多様な働き方を可能とするしくみづくり 4 時差勤務の試行実施((1)-⑤取組1から再掲) |
| 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用支援 | ・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。 | ・他都市の動向などを参考に検討を行っています。 | 他都市の事例など情報収集を行い検討し、取組みを継続します。 | (2)多様な働き方の推進 ⑤多様な働き方を可能とするしくみづくり 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 |

川崎市働き方・仕事の進め方
改革推進プログラム
【平成30（2018）年度】

平成30年（2018年）3月

川 崎 市

1 働き方・仕事の進め方改革の目的

【取組の背景】

○次のような課題や社会の変化に対して、これまでの常識にとらわれず、スピード感を持って対応をしていく必要があります。

- 本市人口の当面の増加と将来の減少をはじめ、複雑・多様化する本市の課題・ニーズに対応した市民サービスの安定的な提供
- 36協定の遵守など喫緊の課題である長時間勤務の是正をはじめ、場所や時間に制約されない働き方の実現によるワーク・ライフ・バランスの確保
- 多様な人材の活躍を支えるダイバーシティ・インクルージョンの広がり
- 第4次産業革命と称されるICTの進化とその有効活用
- 新本庁舎の完成を見据えたペーパーレス化等のオフィス改革の検討など

【目的】

○上記のような課題に対応していくため、これまで当たり前とっていた「働き方」と「仕事の進め方」を変えていくことで、



○職員一人ひとりのワーク・ライフ・バランスの実現と多様な働き方を可能とする職場づくりを進め、



○将来にわたり、よりよい市民サービスを安定的に提供していくことを目指します。

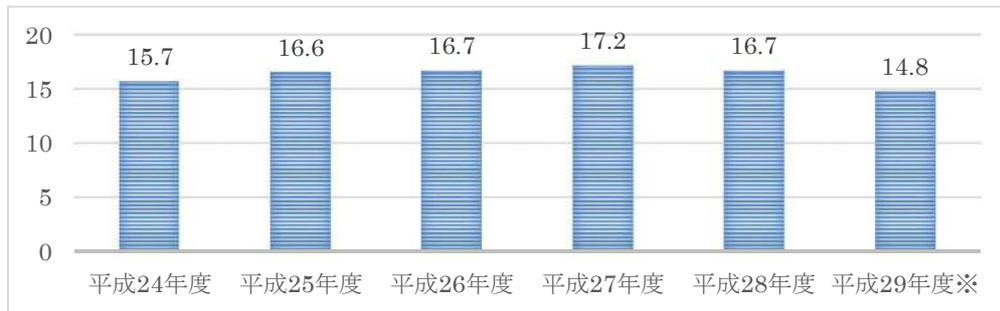
2 川崎市職員の働き方に関する現状と課題

(1) 職員の働く環境の整備と意識改革

平成29(2017)年度から働き方・仕事の進め方改革による総合的な取組を推進しているなかで、全体的に時間外勤務(本プログラムでは、休日(国民の祝日等)における勤務を含む。)は減少傾向にあるものの、長時間勤務となっている職員が相当数存在しています。

⇒引き続き長時間勤務の是正を喫緊の課題とし、職員の働く環境の整備と意識改革の取組を進める必要があります。

(参考) 川崎市職員の時間外勤務状況の推移(月平均時間外勤務時間数)



※平成29年度については4月から12月までの平均値です。

(参考) 川崎市職員における年間480時間超・1000時間超の時間外勤務者数

| | 任命権者 | 平成27年度 | 平成28年度 | 平成29年度※ |
|------------------|--------|--------|--------|---------|
| 480時間超 | 市長事務部局 | 478 | 417 | 305 |
| | その他任命 | 530 | 546 | 442 |
| 上記のうち 1000時間超 | 市長事務部局 | 28 | 13 | 6 |
| | その他任命 | 112 | 114 | 58 |

※平成29年度については4月から12月までの360時間超、うち750時間超の時間外勤務者数です。

(2) 多様な働き方の推進

少子高齢化の一層の進展が想定されるなかで、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ます。

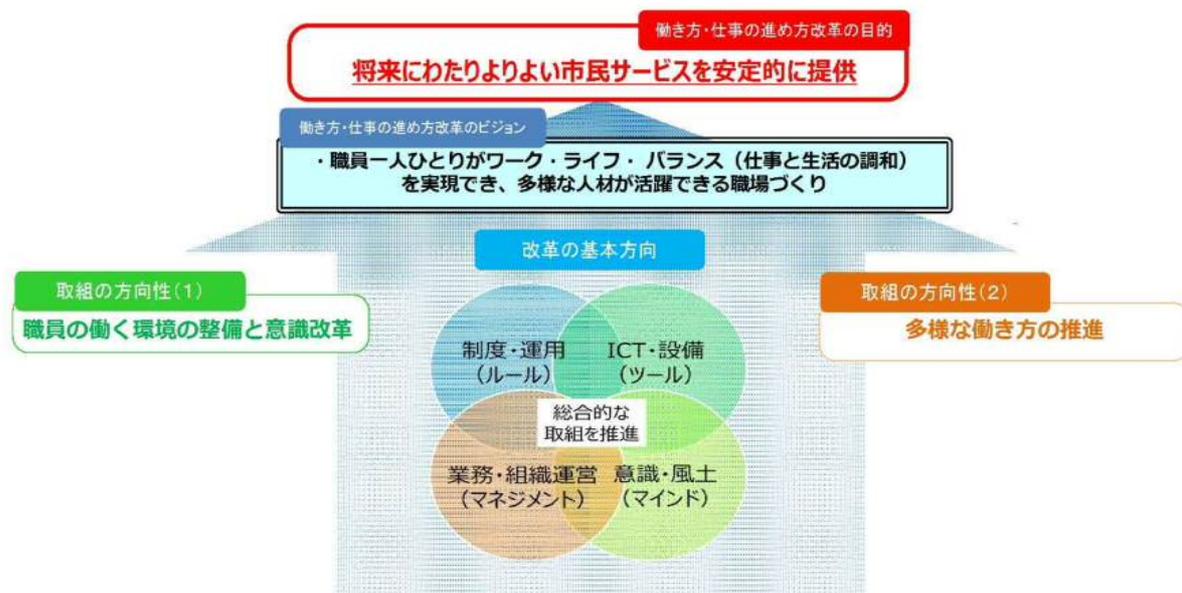
⇒引き続き一層の多様な働き方を推進する取組を進める必要があります。

(参考) 川崎市職員における管理職に占める女性比率



3 働き方・仕事の進め方改革のビジョン及び改革の基本方向

「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）を実現でき、多様な人材が活躍できる職場づくり」をビジョンとし、「制度・運用（ルール）」「ICT・設備（ツール）」「業務・組織運営（マネジメント）」「意識・風土（マインド）」という総合的な観点から、「職員の働く環境の整備と意識改革」「多様な働き方の推進」に取り組みます。



4 取組期間及び取組姿勢

- (1) 取組期間 平成30（2018）年4月～平成31（2019）年3月
※国や民間企業の最新の動向等を注視していく必要があることから、引き続き1年間の取組期間とし、国の制度改正やハード面での環境整備が整う新本庁舎の完成を見据えて集中的な改革を推進していくこととします。
- (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きます。
 - 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ます。
 - 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きます。
 - 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きます。

4 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

①長時間勤務の是正

- 1 時間外勤務の事前手続及び36協定の遵守の徹底
- 2 水曜日の完全定時退庁の実施
- 3 所属ごとのノー残業デーの実施
- 4 午後8時以降の時間外勤務の原則禁止
- 5 勤務間インターバル規制の導入可能性の検討
- 6 出退勤時間等管理の徹底
- 7 週休日の振替の徹底

②業務改革・改善

- 1 長時間勤務職場等への対応
- 2 定型的・反復的な業務の集約化に向けた総務事務センターの導入
- 3 庁内会議、事務決裁等の見直し
- 4 市長公印を要する事務に関する見直し
- 5 全庁に共通する事務の効率化
- 6 新たなICTの活用(再掲)
- 7 業務改善事例発表会等を通じた業務改革・改善の横展開や機運醸成

③人材育成・意識改革

- 1 管理職のマネジメント力の強化
- 2 民間企業への研修派遣の実施
- 3 e-ラーニングの活用の促進
- 4 組織・職員間における業務の協力体制の推進
- 5 働き方・仕事の進め方改革ミーティングの開催

④ICTの活用

- 1 テレビ会議の活用
- 2 モバイル端末の活用の推進
- 3 モバイルワークの試行実施
- 4 新たなICTの活用

⑤ワークスタイル変革

- 1 時差勤務の試行実施
- 2 ペーパーレス化の推進
- 3 オフィス改革のモデル実施
- 4 テレビ会議の活用(再掲)
- 5 モバイルワークの試行実施(再掲)
- 6 テレワーク(在宅勤務)等の試行実施(再掲)
- 7 オフィス改革についての先進事例視察会の実施

⑥メンタルヘルス対策

- 1 メンタルヘルス対策研修の充実
- 2 産業保健スタッフの相談業務の充実・連携強化
- 3 ストレスチェックの実施と結果活用
- 4 長時間勤務による健康被害防止の徹底
- 5 メンタル不調等を連鎖させないしくみづくり

(2) 多様な働き方の推進

①女性活躍推進・次世代育成支援 (ワーク・ライフ・バランス)

- 1 時差勤務の試行実施(再掲)
- 2 プレミアムフライデー等に合わせたワーク・ライフ・バランスデーの実施
- 3 イクボスの実践に向けた取組
- 4 年次休暇取得促進の取組
- 5 男性の育児休業取得促進の取組
- 6 メンター制度の導入
- 7 女性職員を対象とした座談会等の実施
- 8 テレワーク(在宅勤務)等の試行実施
- 9 新たな産休・育休代替制度の検討

②障害者雇用の拡大

- 1 障害者雇用拡大の取組
- 2 障害特性に応じた合理的配慮の提供
- 3 精神障害者雇用の取組
- 4 障害に係る知識の普及

③高齢職員の活用

- 1 高齢職員のキャリア活用に向けた取組

④非常勤嘱託員・臨時的任用職員の活用

- 1 会計年度任用職員制度への移行を見据えた取組
- 2 非常勤嘱託員等への研修、福利厚生の実施

⑤多様な働き方を可能とするしくみ

- 1 多様な働き方への理解の浸透
- 2 病気治療等に関する休暇制度等の検討
- 3 テレワーク(在宅勤務)等の試行実施(再掲)
- 4 時差勤務の試行実施(再掲)
- 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

5 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

◇平成29（2017）年度の主な取組

- ・時間外勤務の事前手続の徹底及び週休日の振替の徹底等について全庁に通知
- ・毎週水曜日を完全定時退庁日とし、一部の庁舎において庁内一斉消灯を2回（午後5時40分と6時）実施
水曜日の定時退庁率：90.5% 平成29（2017）年10月～12月
- ・午後8時以降の時間外勤務を原則禁止とし、同時刻を超えて時間外勤務命令をする場合は事前に届出書を提出。さらに、一部の庁舎において庁内一斉消灯を2回（午後8時10分と8時40分）実施
午後8時以降の時間外勤務命令率：3.4% 平成29（2017）年10月～12月
- ・所属ごとにノー残業デーを設定し、設定日は定時退庁を実施
- ・時間外勤務及び休日勤務に関する協定（36協定）の遵守等について、全庁に依頼

取 組

1 時間外勤務の事前手続及び36協定の遵守の徹底

- ・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及び時間外勤務の限度時間など36協定の遵守について、引き続き徹底します。

2 水曜日の完全定時退庁の実施

- ・引き続き、毎週水曜日を完全定時退庁日とします（緊急時など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定時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。

3 所属ごとのノー残業デーの実施

- ・引き続き、水曜日の完全定時退庁日に加え、所属（原則として班・係単位以上）ごとにノー残業デーを設定し実施します。

4 午後8時以降の時間外勤務の原則禁止

- ・引き続き、午後8時以降の時間外勤務を原則禁止とします（緊急時などやむを得ない場合を除く。）。一部の庁舎においては、一斉消灯を行うとともに、各局本部室区における午後8時以降の時間外勤務状況を働き方・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。

5 勤務間インターバル規制の導入可能性の検討

- 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（勤務終了後、一定時間以上の「休息期間」を確保する制度）の導入の可能性について、引き続き検討を行います。

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カードを利用した出退勤時間の登録管理について、職員情報システムの改修などを行い、試験運用を経て、運用を開始します。
- 管理職が部下の出退勤時間を的確に把握し、適正な時間外勤務管理を行えるよう、職員の出退勤時間と時間外勤務時間を一目で分かるようにするなど、職員情報システムの機能拡充を検討します。
- 時間外勤務の累計が一定の時間数を超えた場合等に、職員情報システムにおいて警告を出す仕組みを検討します。

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、引き続き徹底します。

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

◇平成29（2017）年度の主な取組

- 平成28（2016）年度において年間480時間を超える時間外勤務を行った職員がいる職場への業務状況調査を実施し、改善状況や業務改善・マネジメント上の課題を分析
- 多摩区役所地域みまもり支援センター地域支援担当〔地区支援〕及び中原区役所区民サービス部区民課において、民間事業者の専門的知見を活用して、課題の可視化等の業務分析を行い、業務改善につなげる取組を実施
- 庁内会議の効率化に向けて、「開催・運営に当たってのチェック項目等」を庁内に周知
- 市長公印を要する事務について、移動時間の効率化に向けて、宮前区役所及び麻生区役所を対象とし、遞送便を利用した公印申請を試行実施
- 予算編成事務について、添付資料の簡素化、内示会の廃止、財産管理事務について、財産本来の目的内の使用であれば使用承認の手續に因らず部局間の協議事項とすること等の事務の効率化を実施

取 組

1 長時間勤務職場等への対応

（時間外勤務が多い職場における業務改善の実施）

- 時間外勤務が多い職場に関して、業務状況調査を実施し、課題の把握を行い、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。
- 時間外勤務が多い一部の職場については、外部の専門的知見による業務分析を活用しながら、庁内プロジェクトチームによる業務改善を実施し、その手法を庁内に横展開させます。

（タイムマネジメントの徹底）

- 全庁的なグルかわ（庁内グループウェア）スケジュール表の利用と運用ルールの徹底、タイムマネジメントスキルの啓発等により、タイムマネジメントを徹底します。

2 定型的・反復的な業務の集約化に向けた総務事務センターの導入

- 平成31（2019）年度からの人事（任用関係事務等）、給与、旅費等の総務事務について民間委託等により総務事務の集約化を行う「総務事務センター」の導入に向けて、現行の事務の集約化に向けた効率化・簡素化等の調整を進めます。
- 平成30（2018）年度においては、精神障害者雇用の新たな取組と連携し、一部の局における人事（任用関係事務）・旅費事務等を通じて、集約化の試行及び精神障害者の職域の拡大に向けた職務分野の検証等を行います。

3 庁内会議、事務決裁等の見直し

（庁内会議の見直し及びルール化）

- 平成29（2017）年度に全庁に周知した「開催・運営に当たってのチェック項目等」に基づき、各局等の創意工夫を取り入れながら、各局区働き方・仕事の進め方改革推進プログラムへ会議のルールやテレビ会議の利用などの具体的な取組内容を記載するなど、各局区における庁内会議の継続的な見直しを推進します。

(レビュー等の全庁的な会議の効率化及び意思決定過程の迅速化)

- ・レビュー等の全庁的な会議のあり方等について、見直しや効率化を推進します。
- ・会議の見直し等に合わせ、庁内会議と事務決裁会議の重複の解消、事務決裁における決裁区分の引き下げ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。

(庁内会議資料等の共有化や活用)

- ・グルかわ(庁内グループウェア)ライブラリを活用しながら、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、会議資料や庁内外へのプレゼン資料等の共有化や二次利用など取組を推進します。

4 市長公印を要する事務に関する見直し

- ・平成29(2017)年度に引き続き、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について、市長公印を要しない情報提供制度への移行に向けた取組がなされるよう関係課へ働きかけを行うほか、移行への課題などにつき、調整を行います。
- ・市長公印事務に係る移動時間の効率化等に向けて、区役所等の本庁舎から離れた場所からの逋送便を利用した公印申請について、試行を継続して課題等の整理を行い、段階的に導入します。

5 全庁に共通する事務の効率化

(予算編成事務の効率化)

- ・予算編成過程で各局区の負担になっている事務を抽出し、予算見積りに係る添付資料のさらなる簡素化など、負担軽減策を検討します。

(契約事務の効率化)

- ・より効率的かつ適正な契約事務の執行に向けて、長期継続契約や軽易工事の運用の見直し等について、他都市状況等を踏まえた上で検討を進めます。

(人事異動事務の効率化)

- ・より効率的かつ適正な人事異動業務の執行に向けて、人事データの活用による帳票の統一化を進めます。
- ・平成29(2017)年度のスケジュールの見直しの効果の検証を行うとともに必要に応じてさらなる見直しを進めます。

(庁内における照会・回答事務の見直し及びルール化)

- ・庁内における照会・回答事務の効率化に向けて、照会・回答事務の現状把握、重複した内容の照会を減らすための手法や効率的な実施方法など、照会・回答事務の見直しを行い、ルール化を図ります。

(庁内における伝達ツール利用のルール化)

- ・文書施行システム、グルかわ(庁内グループウェア)便、グルかわ掲示板、組織メール、個人メールなどの伝達ツールについて、導入目的や役割について再度整理し、文書收受等の事務の効率化に関して検討を進めます。

(その他全庁に共通する事務の効率化)

- ・本プログラムに記載のない全庁に共通する事務についても、できるものから効率化を進めていきます。

6 新たな ICT の活用 ((1) - ④ 取組4から再掲)

7 業務改善事例発表会等を通じた業務改革・改善の横展開や機運醸成

- ・各局区における長時間勤務の是正、仕事の効率化等の好事例の取組を、庁内で効果的に共有し機運醸成する取組を進めます。

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29（2017）年度の主な取組

- ・マネジメントの課題等の整理や有識者の意見等を踏まえ、管理職のマネジメントの実践を支援することを目的として、「マネジメントガイドブック」を策定
- ・新任部長研修の見直しを行い、市長講話中心だった研修を双方向の対話形式に発展させ、「市長との対話」を実施
- ・管理職セミナー「働き方・仕事の進め方改革（管理職が実践すべきマネジメントについて）」、管理職向けの夜間自己啓発講座「判断カスキルアップ講座」、「モチベーション向上マネジメント講座」等を実施
- ・庁内共有ファイルサーバにおいて「マネジメント上の問題対応事例バンク」を開設し、事例について管理職間で共有
- ・他都市の状況調査や民間企業への研修派遣に係る課題の整理等を行い、平成30（2018）年4月より民間企業への研修派遣の実施を決定

取 組

1 管理職のマネジメント力の強化

- ・平成29（2017）年度に策定した「マネジメントガイドブック」の活用を促し、マネジメントスキルの向上を図ります。
- ・管理職のマネジメントに係る課題やニーズを把握し、管理職のマネジメントの実践及びマネジメント力の向上に向けた取組を効率的・効果的なものとするため、管理職を対象としたマネジメントに係る意識調査を実施します。
- ・平成29（2017）年度に庁内共有ファイルサーバにおいて開設した「マネジメント上の問題対応事例バンク」において事例を蓄積し、管理職間で共有することで、様々な事例への対応力の向上を図ります。
- ・新任時以外の管理職を対象とした研修として、課長3年目研修を実施し、管理職のマネジメント力の向上を図ります。
- ・新任部長研修において「市長との対話」を実施し、新任部長の意識改革を図ります。

2 民間企業への研修派遣の実施

- ・民間企業におけるスピード感やコスト意識など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、派遣先の拡大を検討するとともに、民間企業への研修派遣を推進します。

3 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。
- ・一部の階層別研修において、e-ラーニングによる知識の定着化チェックを新設するとともに、各階層別研修においては、引き続きe-ラーニング科目を実施します。

4 組織・職員間における業務の協力体制の推進

- 管理職のマネジメントにより、業務の繁閑を考慮しながら、その平準化等に向けて組織・職員間の業務協力が促されるよう、一定の基準を示し、推進していきます。

5 働き方・仕事の進め方改革ミーティングの開催

- 職員の主体的な働き方・仕事の進め方改革を推進するため、「どのような働き方をしたいか」「どうすれば楽しさややりがいを感じられる仕事の進め方にできるか」を語りあう「働き方・仕事の進め方改革ミーティング」を開催します。

職員の働く環境の整備と意識改革

【(1) -④ ICTの活用】

現 状

◇平成29（2017）年度の主な取組

- ・タブレット端末としても利用できる軽量型パソコンを導入し、テレビ会議、ペーパーレス会議等への活用が見込まれる部署へ設置し、テレビ会議を通じて、第3庁舎以外の部署からの市長、副市長報告や局内打合せで活用
- ・災害対策用に第3庁舎及び7区役所に配置されている、既存のテレビ会議システムを有効活用して庶務課長会議、局長会議等を実施
- ・庁外から庁内ネットワークに接続することへのセキュリティ対策等について検討
- ・市民案内へのAI（人工知能）の活用に向けて、サービスの提供が可能な民間企業と協定を締結し、実証実験を実施

取 組

1 テレビ会議の活用

- ・庶務課長会議や定例局長会議をはじめ、テレビ会議を利用した会議、打ち合わせ等を拡大します。

2 モバイル端末の活用の推進

- ・平成34（2022）年度完成予定の新北庁舎における環境を見据え、第3庁舎の一部フロアに無線LAN環境を試行的に構築するとともに、計画配置パソコンの無線LAN対応及び軽量化を順次実施します。
- ・会議資料のペーパーレス化や場所にとられない効率的な働き方の実現に向けて、無線LANの認証方法や暗号化等のセキュリティ対策、安定性などの検証を行います。

3 モバイルワークの試行実施

- ・外出先・出張先から安全かつ効率的に庁内システムへアクセスできるネットワーク環境を構築するとともに、モバイルワーク用の専用パソコンを導入します。
- ・モバイルワークを試行的に実施し、外出先からの決裁行為等により意思決定や業務の迅速化を図ります。

4 新たなICTの活用

- ・市民案内へのAI活用については、実証実験の成果を踏まえて、本格導入に向けた取組を行います。
- ・AI、IoT（インターネットでつながる様々な「モノ」）、ビッグデータ等の新たなICTの活用について、本市業務への導入の可能性を引き続き検討します。
- ・RPA（パソコンによる定型作業の自動化）により、効率化できる業務や部署の選定及びその効果についての検討を行います。

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

◇平成29（2017）年度の主な取組

- ・総務企画局に勤務する職員を対象に、平成29（2017）年9月1日から平成29（2017）年10月31日まで、取得事由を問わない時差勤務を試行実施
- ・JR南武線混雑緩和に向けたオフピーク通勤の取組と連携して、平成29（2017）年11月16日から11月30日まで時差勤務を試行実施
- ・平成29（2017）年度に導入した軽量化パソコンを利用して、3月中旬からの定例局長会議等においてペーパーレス会議の試行を実施。また、資料作成が多い部署、現場写真や複雑な図面を多人数で閲覧する必要がある部署に、打ち合わせ用モニターを導入

取 組

1 時差勤務の試行実施

- ・職員が自らの都合に合わせて、勤務時間を選択できる時差勤務を試行し、平成31（2019）年度以降の制度化に向けた検討を行います。
- ・上記の取組に加え、通勤環境の改善に向け、本市の公共交通機関の混雑緩和に向けたオフピーク通勤の取組との連携による時差勤務の試行を行います。

2 ペーパーレス化の推進

- ・平成29（2017）年度に導入した軽量化パソコンを活用し、一部の定例的な会議においてペーパーレス会議の試行を行い、ハード・ソフト両面の課題を抽出しながら取組を推進します。
- ・平成29（2017）年度に導入した打ち合わせ用モニターの利用に関する各局の事例を共有し、利用拡大を図ります。

3 オフィス改革のモデル実施

- ・平成34（2022）年度完成予定の新本庁舎でのペーパーレス化等のワークスタイル変革を見据えて、平成30（2018）年度に無線LANを導入する一部の職場において、ペーパーレス化の試行を行います。
- ・新本庁舎への移転を見据え、紙文書から電子文書へとワークスタイルが変革すること等により生じる課題と対応策について検討します。
- ・一部の職場において、職員間のコミュニケーションを活性化するスペースを創出するなど、新本庁舎のオフィスのコンセプトの一部を取り入れたレイアウトを導入し、課題の抽出や改善すべき点の検討などを行います。

4 テレビ会議の活用（（１）－④ 取組１から再掲）

5 モバイルワークの試行実施（（１）－④ 取組３から再掲）

6 テレワーク（在宅勤務）等の試行実施（（２）－① 取組８から再掲）

7 オフィス改革についての先進事例視察会の実施

- ・平成34（2022）年度完成予定の新本庁舎におけるオフィスを見据え、ペーパーレス化などについて職員の意識改革につなげるため、民間事業者等との連携によりオフィス改革の先進事例について視察会を実施します。

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

- ◇メンタルヘルス不調による長期療養者数（※）及び全職員に占める割合
平成27（2015）年度 141人、1.09%
平成28（2016）年度 165人、1.28%
平成29（2017）年度 155人、1.21%（平成30（2018）年2月末現在）
※1か月以上の病気休暇等により職員衛生管理審査会で審査された者
- ◇平成29（2017）年度の主な取組
 - ・管理監督者に必要なメンタルヘルス等の研修を企画実施するとともに、各職場からの依頼に応じた研修を各職場に出向き実施
 - ・ストレスチェック組織分析の結果等を活用し、7職場に職場改善に向けた取組を検討・実施するとともに、専門事業者によるサポートについても実施

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、より職場実態に見合ったテーマや社会の変化に対応したテーマを設定した研修を企画し、周知方法を検討し職員の意識改革を促していきます。

2 産業保健スタッフの相談業務の充実・連携強化

- ・平成29（2017）年度から開始した相談・復職支援相談員によるメンタル相談を継続強化し、専門家の意見を取り入れながらさらなる職場環境の改善に取り組みます。
- ・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。
- ・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。

3 ストレスチェックの実施と結果活用

- ・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」の取組を引き続き実施することとし、平成29（2017）年度は7職場において、職場改善に向けた取組及びサポートを実施しましたが、平成30（2018）年度は産業医の意見を参考に職場数を増やし、職場環境改善の推進を図ります。

4 長時間勤務による健康被害防止の徹底

- ・一定時間以上の時間外勤務を行った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）を引き続き行うとともに、長時間勤務職場への管理職ヒアリング及び6か月後フォローを通して対策の報告を中央安全衛生委員会で行い、対策の検討を進めていきます。

5 メンタル不調等を連鎖させないしくみづくり

- ・平成32（2020）年度からの「会計年度任用職員」への移行にあわせて、適切かつ効果的な代替職員の仕組みを検討します。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。

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29(2017)年4月時点で管理職に占める女性職員の比率は20.1%(課長級に占める割合は23.3%)
- ◇働き方に関するアンケート調査結果では、女性職員の約60%が、仕事と生活の両立について困難や不安を感じることもあると回答
- ◇平成29(2017)年度の主な取組
 - ・メンター制度について、メンター・メンティを対象とした導入研修を実施し、7月から11月下旬までに原則3回のメンタリングを実施
 - ・10月中旬に、女性職員のキャリア支援を目的とした「女性活躍推進研修」を実施。受講者のうち、10名が副市長とのオフサイトミーティングに参加し、「働き方・仕事の進め方改革について」をテーマに意見交換を実施

【次世代育成支援】

- ◇平成28(2016)年度における男性職員の育児休業等取得率は12.5%
- ◇平成28(2016)年度における年次休暇取得日数(平均)は13.2日
- ◇平成29(2017)年度の主な取組
 - ・ワーク・ライフ・バランスデーの実施
(6月30日、8月2日、11月2日、1月26日)
 - ・イクボス研修の実施(業務管理者向け・6回開催)
 - ・イクボスアワードを平成30(2018)年1月31日の「チャレンジ☆かわさきカイゼン発表会」とあわせて開催。3名を「優秀イクボス賞」として表彰
 - ・テレワーク(在宅勤務)については、他都市の調査により実施方法を検討。サテライトオフィスについて、テレワークデーにおける試行、南武線混雑緩和に向けたオフピーク通勤との連携による試行を実施し、今後の更なる試行に向けた検討・検証を実施

取 組

1 時差勤務の試行実施((1) - ⑤ 取組1から再掲)

2 プレミアムフライデー等に合わせたワーク・ライフ・バランスデーの実施

- ・プレミアムフライデー等の機会をとらえてワーク・ライフ・バランスデーを年4回実施します。
- ・プレミアムフライデーにおいては、業務に支障のない範囲で、年次休暇取得促進を図っていきます。

3 イクボスの実践に向けた取組

- 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。
- 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などにより、効果的な情報発信を図ります。

4 年次休暇取得促進の取組

- 平成29（2017）年度の試行結果の検証を踏まえ、「年次休暇取得予定表」の活用など年次休暇取得促進の取組を進めます。

5 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、イントラネット等を活用し、座談会に参加していない職員についても意識の啓発を図っていきます。

6 メンター制度の導入

- 平成29（2017）年度からの試行に引き続き、男性職員にも対象を拡大することで、メンター制度の浸透を図るとともに、メンティが抱える悩みや課題に幅広く対応できるようにします。
- 従来の人事課によるマッチングの他、メンター候補の職員には差支えない範囲で匿名のプロフィールを作成してもらい、メンティがメンターを選択できるようにします。

7 女性職員を対象とした座談会等の実施

- 女性若手職員を対象とした座談会等を実施し、働き方等に関する意見を引き出し、必要に応じて、取組に反映していきます。

8 テレワーク（在宅勤務）等の試行実施

- 庁外から安全かつ効率的に庁内システムへアクセスできるネットワーク環境を構築するとともに、テレワーク用の専用パソコンを導入し、テレワーク（在宅勤務）の試行を開始します。
- 第3庁舎及び一部の区役所において、サテライトオフィスの試行的な設置を行います。

9 新たな産休・育休代替制度の検討

- 地方公務員法の改正により、臨時的任用の要件が「常勤職員に欠員を生じた場合」に厳格化されることに伴い、常勤職員の代替として適切な、新しい臨時的任用職員制度を検討します。

多様な働き方の推進

【(2) - ②障害者雇用の拡大】

現 状

- ◇平成29（2017）年度の本市の障害者雇用率（6月1日時点）は2.34%（法定雇用率2.3%）
- ◇平成29（2017）年度の主な取組
 - ・人材確保に向け、春と秋の2回、採用選考を実施
 - ・精神障害者の雇用を行っている近隣他都市、民間企業及び就労移行支援事業所などの就労支援機関での取組を調査し、適切な勤務形態や職務内容等について検討
 - ・平成29（2017）年12月から臨時的任用職員として精神障害者保健福祉手帳交付者2名を試行的に任用開始

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。
- ・障害のある職員の把握方法について、他都市の事例などを収集しながら、より正確に雇用状況が把握できる仕組みを検討します。

2 障害特性に応じた合理的配慮の提供

- ・平成28（2016）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、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。

3 精神障害者雇用の取組

- ・障害者就労支援機関を活用するなど、サポート環境を整備しつつ非常勤嘱託員の任用を行い、課題等の整理を行いながら、精神障害者雇用の推進に向けた制度設計を進めます。
- ・平成30（2018）年度においては、総務事務センターの導入に向けた取組と連携し、一部の局における人事（任用関係事務）・旅費事務等の事務を通じて、職域の拡大に向けた職務分野の検証等を行います。

4 障害に係る知識の普及

- ・イントラネットの障害者雇用のページについて、合理的配慮の新規事例や相談事例を掲載するなど、庁内における障害者雇用に関する知識普及を行います。

多様な働き方の推進

【(2) - ③高年齢職員の活用】

現 状

◇平成29（2017）年度の主な取組

- 再任用職員の知識、経験の活用及び意欲的に仕事に取り組むことができるよう、役職者再任用の配置について検討
- 平成29（2017）年8月に ICT スキル向上のため、再任用職員システム操作研修を試行実施
- 再就職規制のあり方について、他都市事例の調査を行うとともに、行財政改革推進委員会 出資法人改革検討部会による提言を踏まえ、制度の見直しに向けた検討を実施

取 組

1 高年齢職員のキャリア活用に向けた取組

（再任用職員の一部の職における役職者配置）

- 知識、経験を必要とする職務分野において平成30（2018）年度から役職者再任用職員を配置します。

（再任用職員を対象とした研修の実施）

- ICTへの適応や業務へのモチベーションの一層の向上等を図るため、これまでの再任用職員研修と併せて、システム操作研修の受講機会を提供します。

（「主要出資法人の経営改善・活用の推進」の方向性を踏まえた高年齢職員の活用）

- 平成29（2017）年度の行財政改革推進委員会出資法人改革検討部会における議論も踏まえた「出資法人の経営改善及び活用の推進」の方向性を踏まえ、市役所におけるキャリアから得られた知識・経験等を有効に活用する観点から、平成30（2018）年度定年退職者からの適用を想定しながら、再就職規制に関する制度・運用の見直しを行い、適正な運用につなげていきます。

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

◇平成29(2017)年5月に地方公務員法・地方自治法の改正法が公布され、特別職非常勤嘱託員の任用及び臨時的任用が厳格化されるとともに、一般職非常勤職員である「会計年度任用職員」に関する規定が設けられ、その制度が明確化されることとなりました。併せて、会計年度任用職員に対しては、期末手当を支給することが可能となりました(平成32(2020)年4月施行)。会計年度任用職員については、地方公務員法が適用されることから、常勤職員と同様の各種サービス規制が課されることとなり、それに伴い、適正な任用や勤務条件の確保が求められることとなります。

◇平成29(2017)年度の主な取組

- 法改正の趣旨を踏まえた制度を構築するため、国から示された事務処理マニュアルや通知の内容を精査するとともに、国や他都市の現状、動向等も調査し、制度検討を実施
- 新制度下において、適切な任用根拠に基づく各職員種別への移行を進めるため、臨時・非常勤職員全体について現行の職の実態把握のための調査研究を実施
- 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なかったが、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実施

取 組

1 会計年度任用職員制度への移行を見据えた取組

- 現行の特別職非常勤嘱託員のうち「学識経験等に基づき、助言、調査等を行う者」を除く職については、地方公務員法の改正趣旨を踏まえ、平成32(2020)年度から新たに「会計年度任用職員」制度へ移行することとし、成績主義、各種サービス規制(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、期末手当の支給や人事評価の適用など、勤務条件等の見直しを検討するとともに、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。
- 地方公務員法の改正により、臨時的任用の要件が厳格化されることに伴い、現行の臨時的任用職員のうち、改正後の任用要件を満たさない常勤職員の代替以外の職についても、会計年度任用職員への移行に向けた検討を行います。

2 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。

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

◇平成29（2017）年度の主な取組

- ・管理職セミナー「働き方・仕事の進め方改革（管理職が実践すべきマネジメントについて）」の中で、インクルージョンをテーマに多様な人材のマネジメントについて研修を実施
- ・各階層別研修における働き方・仕事の進め方改革の講義の中で、多様な働き方への理解の必要性等について説明
- ・国における病気治療等に関する休暇制度の導入状況の把握に努め、本市での導入の可否について、検討を実施

取 組

1 多様な働き方への理解の浸透

- ・職員研修・セミナー、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。

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、引き続き、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。

3 テレワーク（在宅勤務）等の試行実施（（2）-① 取組8から再掲）

4 時差勤務の試行実施（（1）-⑤ 取組1から再掲）

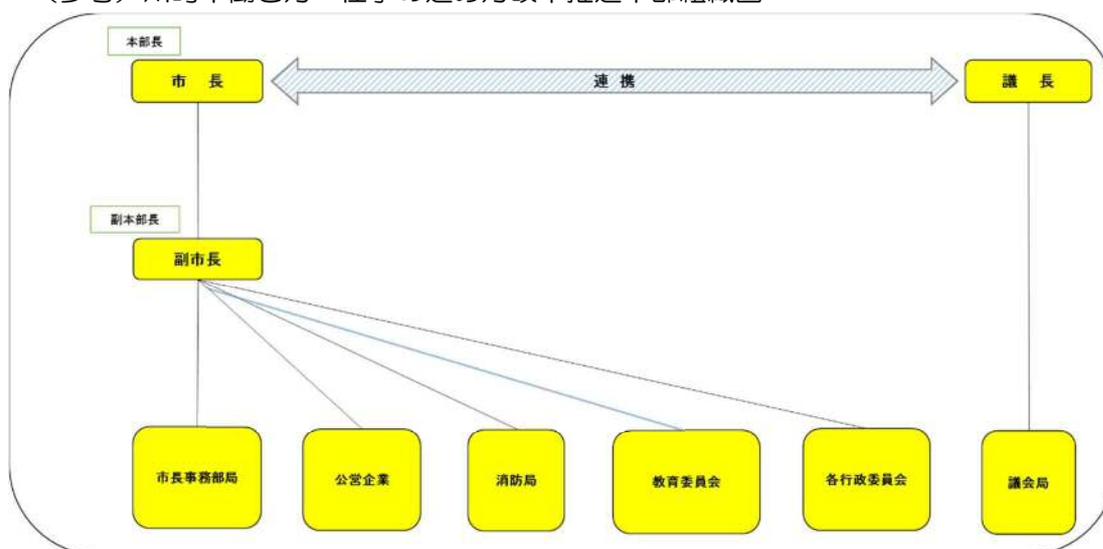
5 営利企業従事等制限の柔軟な運用による職員の社会貢献活動支援

- ・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、柔軟な運用が可能となるよう、基準を定めた他都市などへの実際の運用状況等の調査を行い、引き続き検討します。

6 推進体制

平成28（2016）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」及び各局区における「局働き方・仕事の進め方改革推進本部」による全庁的な推進体制のもと、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）取組に関連する指標

本プログラムに関連する川崎市行財政改革第2期プログラムにおける指標は次のとおりです。

取組2 - (13) 内部の業務改善による事務執行の効率化

| 指標名 (指標の出典) | 指標の考え方 | 現状値 | 目標値 (平成33(2021)年度) | 目標値の考え方 |
|--|--|-------------------------|-----------------------|---|
| 3 庁内会議の見直し（総務企画局） | | | | |
| 効率的に庁内会議が行われていると思う職員の割合 (働き方についてのアンケート調査) | 多岐の分野にわたる庁内会議の効率化や見直しの進捗を測るためには、職員アンケートが効果的であるため、「効率的に庁内会議が行われていると思う職員の割合」を指標とします。 | 53.0% (平成29(2017)年度) | 80%以上 | 「川崎市職員として今の働き方に満足している職員の割合（働き方についてのアンケート調査）」を80%以上とすることを目標に、働き方・仕事の進め方改革等に取り組み、効率的に庁内会議が行われているかということも、働き方に関する満足度を高める上で重要な要素であるため、同様の80%以上を目標とします。 |
| 算出方法 | 職員に対する「働き方についてのアンケート調査」（無作為抽出3,000人）で、「会議や打合せが効率的に行われているか。」という設問に対し、「そう思う」又は「やや思う」と回答した職員の割合 | | | |

取組3 - (2) 職員の能力が十分に発揮できる環境づくり

| 指標名 (指標の出典) | 指標の考え方 | 現状値 | 目標値 (平成33(2021)年度) | 目標値の考え方 |
|---|--|---|---|---|
| 1 メンタルヘルス対策の充実 (総務企画局) | | | | |
| <p>①ストレスチェック受検率 ②メンタルヘルス不調による長期療養者の割合</p> <p>算出方法</p> <p>①職員数(要件を満たす非常勤嘱託員及び臨時的任用職員を含む。)に対するストレスチェック受検者の割合 ②職員数(各年度の4月1日時点での市長事務部局の正規職員の数)に対する各年度の「精神及び行動の障害」による長期療養者の割合</p> | <p>①ストレスチェック制度は、メンタルヘルス対策における一次予防対策として有効なツールであり、受検率を向上させることで職員のセルフケアの充実や職場環境改善等の対策の推進につながることを期待できるとして指標として設定します。 ②メンタルヘルス対策として、職場からメンタルヘルス不調者を出さないための職場環境づくりなどの1次予防に重点を置いているため指標として設定します。</p> | <p>①84.4% ②1.61% (平成28(2016)年度)</p> | <p>①90%以上 ②1.61%以下</p> | <p>①現状の割合に対し、5ポイント以上の向上を目標とします。 ②「精神及び行動の障害」による長期療養者の割合は、ここ数年横ばいとなっているため、現状値以下とすることを目標とします。</p> |
| 2 職員個々の状況に応じた働く環境の整備 (総務企画局) | | | | |
| <p>①障害者雇用率 ②管理職(課長級)に占める女性比率 ③川崎市職員として今の働き方に満足している職員の割合 (働き方についてのアンケート調査) ④職員1人当たりの年間総時間外勤務時間数の対前年度縮減率 (※いずれも他任命を含む。)</p> <p>算出方法</p> <p>①障害者数/算定の基礎となる職員数(総職員に占める除外職員の割合に応じた除外率を総職員数に乘じ、総職員数から控除した職員数)×100(%) ②取組年度の翌年度4月1日時点で在籍している女性の課長級職員数/課長級職員数×100(%) ③職員に対する「働き方についてのアンケート調査」(無作為抽出3,000人)で、川崎市職員として今の働き方に「満足している」又は「どちらかといえば満足している」と回答した職員の割合 ④1-(当該年度の職員1人当たりの年間総時間外勤務時間数/前年度の職員1人当たりの年間総時間外勤務時間数)×100(%)</p> | <p>①障害者雇用率の推移を見ることで、障害者雇用拡大や職場環境整備の取組の成果を測ることができます。 ②管理職(課長級)に占める女性比率の推移を見ることで、女性職員の職域拡大、登用の取組の成果を測ることができます。 ③川崎市職員として今の働き方に満足している職員の割合の推移を見ることで、女性活躍の推進に向けた「働きやすさ」と「働きがい」に関するバランス良い支援の取組の成果を測ることができます。 ④職員1人当たりの年間総時間外勤務時間数の対前年度縮減率の推移を見ることで、長時間勤務の是正による、時間に制約のある職員を含むすべての職員が十分な能力を発揮できる職場環境の構築に向けた取組の成果を測ることができます。</p> | <p>①2.34% (平成29(2017)年度) ②23.3% (平成29(2017)年4月1日) ③75.1% (平成29(2017)年度) ④3.24% (平成28(2016)年度)</p> | <p>①2.6%以上 (平成33(2021)年度) ②30%以上 (平成34(2022)年4月1日) ③80%以上 (平成30(2018)年度) ④5%以上 (平成30(2018)年度)</p> | <p>①障害者雇用促進法改正により地方公共団体に義務付けられる障害者雇用率2.6%以上を目標とします。 ②平成30(2018)年3月策定の第4期川崎市男女平等推進行動計画において設定する目標との整合を図り、30%以上をめざします。 ③④「川崎市女性活躍推進特定事業主行動計画」において設定する目標との整合を図り、平成30(2018)年度の目標値をそれぞれ設定します。 なお、平成33(2021)年度の目標値については、「(仮称)第2期川崎市女性活躍推進特定事業主行動計画」の策定にあわせ設定します。</p> |
| 3 ワーク・ライフ・バランスの推進 (総務企画局) | | | | |
| <p>①職員の配偶者の出産特別休暇完全取得率 ②男性職員の育児参加特別休暇完全取得率 ③男性職員の育児休業等取得率 ④年次休暇取得日数割合 (※いずれも他任命を含む。)</p> <p>算出方法</p> <p>①②子の出生があった男性職員数に対する特別休暇完全取得者数の割合 ③子の出生があった男性職員数に対する育児休業、部分休業取得者数の割合 ④年次休暇取得日数を職員数で除算して算出</p> | <p>これらの数値の推移を見ることで、ワーク・ライフ・バランスの推進に向けた取組の成果を測ることができます。</p> | <p>①59.0% ②25.6% ③12.5% ④66.1% (13.2日) (平成28(2016)年度)</p> | <p>①70%以上 ②30%以上 ③12%以上 ④80% (16日)以上 (平成31(2019)年度)</p> | <p>「第4期川崎市次世代育成支援対策特定事業主行動計画」において設定する目標との整合を図り、平成31(2019)年度の目標値をそれぞれ設定します。 なお、平成33(2021)年度の目標値については、「(仮称)第5期川崎市次世代育成支援対策特定事業主行動計画」の策定にあわせ設定します。</p> |

Colors, Future!

いろいろって、未来。

多様性は、あたたかさ。多様性は、可能性。

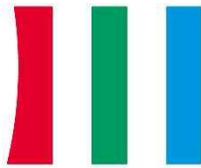
川崎は、1色ではありません。

あかるく。あざやかに。重なり合う。

明日は、何色の川崎と出会おう。

次の100年へ向けて。

あたらしい川崎を生み出していこう。



川崎市