

職員のワーク・ライフ・バランスを推進するための重点取組方針の概要

- ・山形県職員が明るく元気に働ける職場づくりの推進や、育児・介護など多様な事情を抱えた職員一人ひとりが、仕事と家庭生活を両立しながら能力を発揮できる職場環境の整備に一層取り組んでいくため、知事を本部長とする「ワーク・ライフ・バランス推進本部」を、平成28年12月に設置
- ・昨今の働き方改革に係る社会情勢等を踏まえ、「行財政改革推進プラン」（平成29年度～）や山形県特定事業主行動計画（平成28年3月策定）に基づく取組みを推進

1 柔軟な働き方の推進

- (1) 在宅勤務
- (2) サテライトオフィス
※勤務先以外の公所でICTを活用して、業務を遂行する形態
- (3) モバイルワーク
※出張先や移動中にICTを活用して、業務を遂行する形態
- (4) Web会議
- (5) 時差出勤の拡充
- (6) フレックスタイム制度
- (7) 先進的な事例の共有

テレワークの
推進・強化

勤務時間に係る
制度の検討

2 仕事の見直し

- (1) 事務事業の見直し・改善
 - ・部局長のマネジメントによる取組を進め、スクラップ・アンド・ビルドの徹底による業務量の縮減と歳出の見直しの推進
 - ・行財政改革推進プランに基づく民間活力の活用、業務プロセスの再構築、情報通信技術の活用等
- (2) 職員のアイデアを活用した業務の見直し
 - ・職員提案によるアイデアを磨き上げたうえで活用

3 職員一人ひとりの意識改革

- (1) 明るく元気に働ける職場づくり
 - ・明るい挨拶の実践等による元気な職場づくりの推進
 - ・職員同士の対話を通じた円滑なコミュニケーションの促進
- (2) 職員研修でのワーク・ライフ・バランス意識の醸成
 - ・昇任時に行うマネジメント研修において、職員のワーク・ライフ・バランス意識を醸成。また、管理職には、ワーク・ライフ・バランスを推進する役割にあることを徹底
 - ・ワークライフマネジメント研修の実施
- (3) 時間外勤務縮減の徹底
 - ・毎週水曜日は「山形県庁 NO 残業デー」として定時退庁、18時に管理職が巡回して課室の消灯を確認（災害対応等の場合を除く）
 - ・業務の繁閑を踏まえた部局定時退庁日の実施
 - ・20時を超える時間外勤務は原則禁止
 - ・管理職等による業務状況の把握及び時間外勤務の必要性確認の徹底
 - ・「所属長による時間外勤務縮減検証シート」の活用による職員の仕事の状況の見える化
- (4) 年次有給休暇・育児関連休暇等の取得促進
 - ・年次有給休暇の「もう一日運動」及び「月一日運動」の徹底
 - ・育児・介護等に関する休暇制度の更なる周知・啓発

4 ワーク・ライフ・バランスの推進を加速するための取組み

- (1) 各部局等における独自の「働き方の見直し」の取組みの推進
 - ・各部局等の特性に応じた各々の「働き方の見直し」を実施
- (2) 取組成果のフォローアップの実施
 - ・各部局ごとの取組状況の把握⇒成果の検証
 - ・有効な取組みについての共有