

平成29年定例会

働き方改革調査特別委員会 提出資料

- 1 三重県内における「働き方改革」について（雇用経済部） 資料1
- 2 県職員の「働き方改革」について（総務部） 資料2-1
多様な人材が働きやすい職場環境について（総務部） 資料2-2
- 3 教職員の働き方の現状と課題について（教育委員会） 資料3-1
多様な人材が働きやすい職場環境について（教育委員会） 資料3-2

平成29年6月28日

雇 用 経 済 部

総 務 部

教 育 委 員 会

REPORT

ANNUAL REPORT

THE BOARD OF DIRECTORS

OF THE COMPANY

FOR THE YEAR

ENDING

AT

REPORT

ANNUAL REPORT

OF THE COMPANY

FOR THE YEAR

ENDING

AT

AT

AT

AT

AT

三重県内における「働き方改革」について

1 働き方改革の現状

働く意欲のあるすべての方が自らの能力を発揮し、いきいきと働き、仕事や生活の両立を図りながら、地域の中で活躍できる社会づくりが望まれています。

このような中、本県では、長時間労働の是正や休暇の取得促進など働き方を見直すことにより、働く場の質の向上、職場環境の整備を進めています。

県内中小企業を対象とした調査では、ワーク・ライフ・バランスに取り組んでいる事業所の割合や多様な就労形態を導入する事業所の割合は確実に増加しており、また、全国的にも週 60 時間以上就業する雇用者が減少傾向にあります。一方で、県内企業における総労働時間や年次有給休暇取得日数等については、横ばい状態が続いています。

本県では、働く場の質を向上させ、誰もがいきいきと働き続けられる魅力ある働く場を提供することにより、若者の県内への定着促進や人材還流などによる人材確保のほか、県内企業の生産性の向上を通じて地方創生を進めるという考えのもと、いち早く働き方改革に取り組んでいるところであり、今後も地域社会全体での働き方改革が加速化されるよう取組を進めます。

2 企業に対する働き方改革の推進に向けた取組概要

(1) 企業への専門家派遣によるコンサルティング（平成 27 年度～）

長時間労働の是正など働き方を見直し、ワーク・ライフ・バランスに取り組む意欲のある企業に対して、専門家を派遣し、企業の取組状況に応じたコンサルティングを実施するほか、事例紹介や取り組む上での課題、その解決策等に関して意見交換を行う全体報告会の開催など、企業におけるワーク・ライフ・バランスの取組が効果的に進められるよう支援しています。

○支援企業数 13 社（平成 27 年度：8 社、平成 28 年度：5 社）

○支援内容 専門家派遣コンサルティング 4 回、報告会 2 回

○支援企業の取組事例（平成 28 年度）

・「介護施設で、離職者がゼロ」（介護事業）

利用者、職員の満足度を上げるため、コミュニケーションの向上や業務の標準化を行った結果、例年あった離職者がゼロ。

・「時間あたり付加価値が 3 倍に向上」（電気工事業）

コミュニケーションの向上や情報・知識の共有、属人化の解消など業務効率化に取り組み、時間あたり付加価値が 3 倍に向上。

・「効率化アップにより生産性向上」（製造業）

従業員でチームを形成し、仕事を減らし、時間を有効活用することをめざす中で、業務ロスの削減、品質向上につながった。

- ・「24 時間年中無休のホテル業界で、有給休暇取得率がアップ」（宿泊業）
シフト勤務で有給休暇がほとんど取得できないホテル業で、業務のブラッシュアップや平準化を図り、業務をシェアすることで、有給休暇の取得率が向上。今後は長期休暇の計画的取得にも取り組む。

※平成 29 年度実施予定

支援企業数 5 社、専門家派遣 4 回、事前セミナー 2 回、報告会 2 回、報告書の作成

(2) 「みえの働き方改革推進企業」登録・表彰（平成 29 年度～）

誰もが働きやすい職場環境づくりをめざし、長時間労働の是正や休暇の取得促進、多様な勤務制度の導入によるワーク・ライフ・バランスの推進をはじめ、安定的な雇用の確保、若者等を呼び込み定着促進を図ることなどを含めた幅広い働き方改革を進めるため、ワーク・ライフ・バランス推進などに積極的に取り組む企業を「みえの働き方改革推進企業」として登録・表彰しています。

※平成 14 年度～28 年度まで「男女がいきいきと働いている企業」認証・表彰制度として実施

○認証企業数 468 社（平成 28 年度末累計）

○表彰企業数 55 社（平成 28 年度末累計）

○表彰企業の取組事例（平成 28 年度）

- ・社内に「女性の活躍を推進するプロジェクトチーム」を設置し、女性の視点から女性のさらなる活躍を促進する取組を検討。（金融業）
- ・ジョブリターン制度（退職者の再雇用制度）、ストック休暇制度（休暇積立制度）を導入するとともに、事業所内保育施設を開設。（食品検査・分析）
- ・女性のパート従業員が半数以上を占める製造ラインにおいて、チーフ・サブチーフ制度、スキル給制度を導入している。（製造業）

(3) 労使団体等と連携した普及啓発（平成 23 年度～）

企業経営者や労務管理担当者等を対象に、労使団体等と連携して、働き方改革推進のためのセミナーを開催するほか、働き方改革の必要性や進め方等をまとめた「働き方改革推進プログラム」を活用し、労使団体等を通じて普及啓発を行っています。

(4) 平成 29 年度における新たな取組（平成 29 年度～）

県内における働き方改革を推進するため、「働き方改革フォーラム」を開催し、地域社会全体での機運の醸成を図ります。

また、働き方改革に取り組む中小企業等からの相談を受け付け、課題に応じた専門家「働き方改革アドバイザー」を派遣し、優良事例の紹介、各種助成金の活用アドバイスなど、きめ細かな支援を行うことにより、企業における働き方改革の取組促進を図ります。

(5) 県の率先的な取組を企業に周知（平成 28 年度～）

県内企業における働き方改革を推進するため、まずは県庁内で働き方改革に率先して取り組むことが重要であるとの認識のもと、有識者や経営者で構成する「働き方改革・生産性向上推進懇談会」（ワーク・ライフ・バランス推進タスクフォース）」を設置し（平成 28 年 8 月）、本年 1 月、当懇談会より「県庁の働き方改革に関する提言」をいただきました。

平成 29 年 2 月に開催した専門家派遣コンサルティング実施企業取組報告会では、提言に基づいた県庁内各部局での取組事例を紹介するなど、県庁内での働き方改革の取組を県内企業に広く周知しました。

[提言のポイント]

- ・これまでの県庁一律の取組展開では限界があり、取組を継続するためには所属毎の特性や問題点に応じた取組が必要。
- ・取組を加速し続けるためには、知事をはじめ部局長等幹部職員自らがコミットメントし、それを定期的に県庁内外へ発信することが重要。

2 働き方改革の推進 ～働く人の視点に立った働き方改革～

(内閣府、厚生労働省)

働き方改革実行計画 (平成29年3月28日 働き方改革実現会議決定)

- 同一労働同一賃金など非正規雇用の処遇改善
- 賃金引上げと労働生産性向上
- 罰則付き時間外労働の上限規制の導入など長時間労働の是正
- 柔軟な働き方がしやすい環境整備
- 女性・若者の人材育成など活躍しやすい環境整備
- 子育て・介護等と仕事の両立、障害者の就労 など

法制度等の充実

企業の取組支援

多様な人材の活用

法制度等の充実
業界団体への普及

めざす姿

「働く人の視点に立った働き方改革」の実現

- ◆労働制度の抜本改革
- ◆生産性の向上→成果の分配
- ◆より多くの人が心豊かな家庭をもてる

働き方改革を中小企業等や地域社会に根付かせ、進化させるためには地方が主体となった取組が必要!!
効果の高い地方の取組をモデル事業として全国に展開

三重県の取組

企業の取組支援

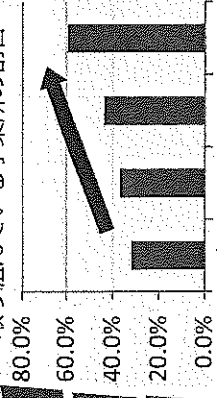
- コンサルタント派遣、セミナー開催、交流会開催等



社員主体の取組を
きめ細かく支援

中小企業等の働き方改革

ワーク・ライフ・バランスの推進に
取り組んでいる事業所の割合



- 業務の効率化して、時間外勤務を削減
- 業務プロセスの簡便で、生産性向上
- 適切な評価による社員モチベーションの向上

社員主体の取組を
きめ細かく支援

中小企業で「働き方改革」が実践できた理由

- トップの継続的かつ強い意志
- 社員による現場での課題の洗い出し
- 社員のヤル気→改善

全国各地から200名が参加!!
三重県の取組紹介→全国へ拡大中

地域社会における働き方改革

障がい者雇用支援

- 障害者雇用率改善プラン
三重労働局と県が強力で連携し
障害者実雇用率の引き上げに取り組む

男性の育児参画推進

- みえの育児男子プロジェクト
「みえのイクボス同盟」(H28.4発足: H29.4現在109名参加)
「アザー・オブ・ザ・イヤーinみえ」(H26～)

子育てと仕事の両立支援

- NPO法人マザーズライフサポーター
・乳幼児をもつ親同士がグループを編成
・仕事班、託児班、待機班に分けてシフト化

「ダイバーシティ社会推進課」の設置

- 女性、外国人、高齢者、障がい者をはじめとする多様な人材が社会参画し、活躍する「ダイバーシティ社会」の実現をめざす

法定雇用率達成!!

- 《H28》
障害者実雇用率 2.04%
法定雇用率達成企業 60.8%

伸び率全国一!!



仕事班

託児班

コラボワークの実施

三重県では、地方創生の観点から、いち早く「働き方改革」に取り組み、地方創生交付金総額 約26億円のうち約15%を活用!

国の委託事業 イメージ

- 地域創生人材育成事業
- 地域活性化雇用創造プロジェクト

参考 (厚生労働省)

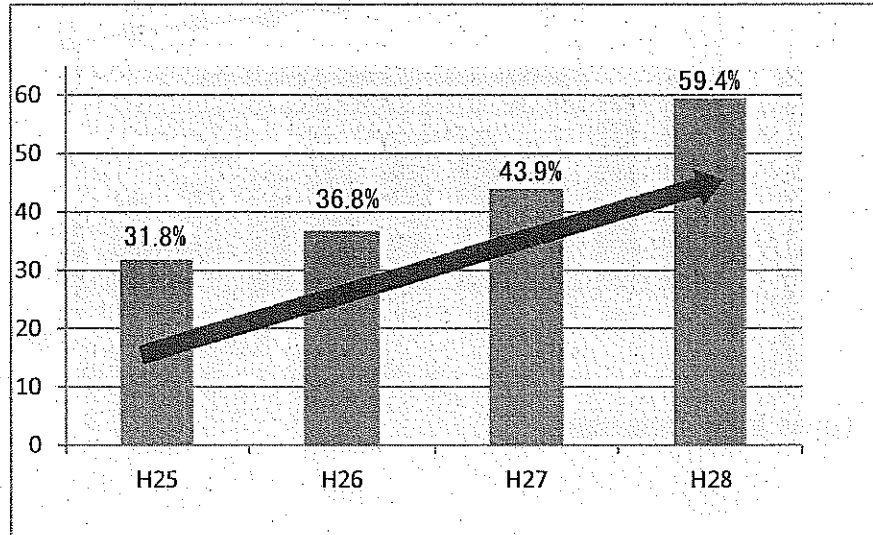
コンテスト
が武蔵野

【提言・提案項目】

「働き方改革実行計画」を早期に実現するためには、国の責任において法制度等を充実し、業界団体へ普及させることのほか、地方で働く人の視点に立つて取組を進めることが重要であることから、改革を地方の中小企業・小規模企業等にも根付かせるため、地方自治体の実施主体として複数年にわたり実施できる、新たな国の委託事業を創設すること。

【雇用経済部】

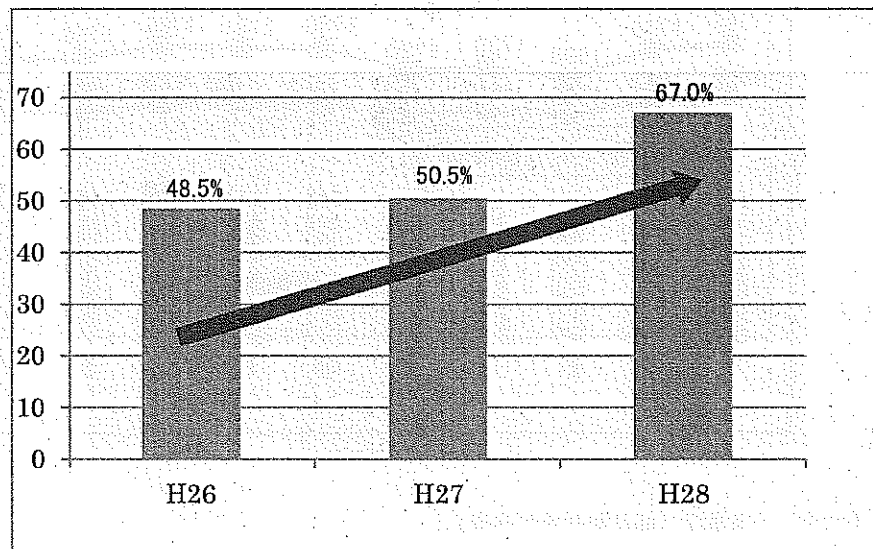
1 ワーク・ライフ・バランスの推進に取り組んでいる県内事業所の割合の推移(三重県)



【出典】 三重県内事業所労働条件等実態調査

※従業員規模 10 人以上 300 人未満県内事業所から 2,000 事業所を抽出 (H28 回答数 796 事業所)

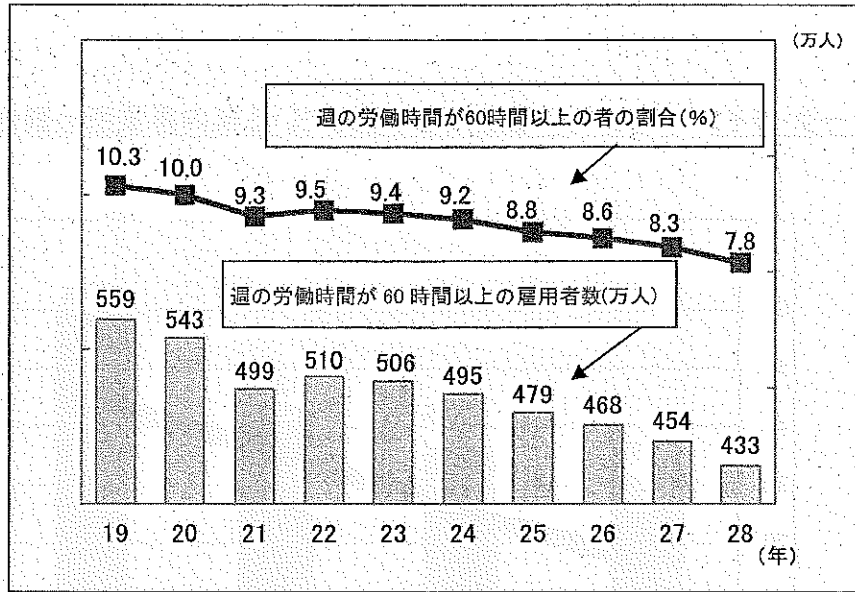
2 多様な就労形態を導入している県内事業所の割合の推移(三重県)



【出典】 三重県内事業所労働条件等実態調査

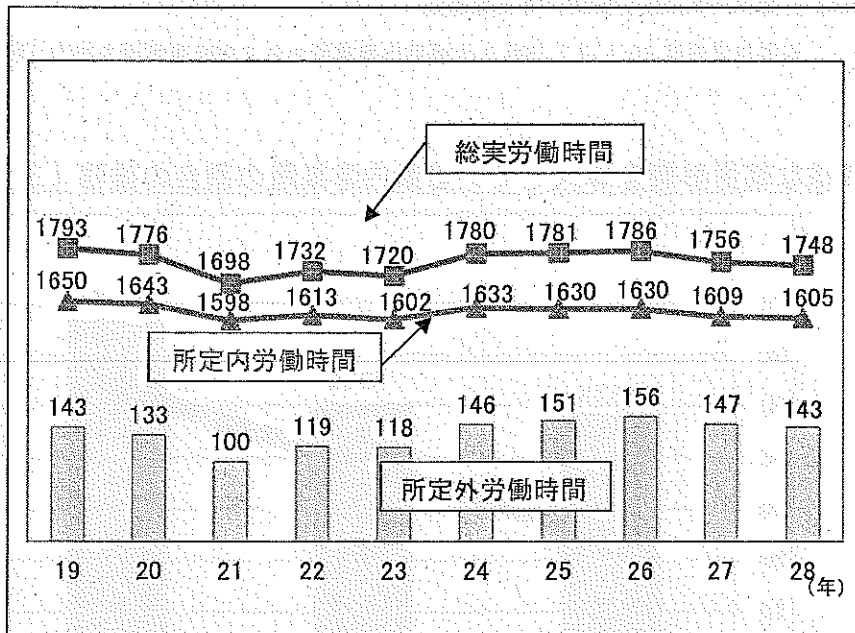
※従業員規模 10 人以上 300 人未満県内事業所から 2,000 事業所を抽出 (H28 回答数 796 事業所)

3 週 60 時間以上就業する雇用者数及び割合の推移（全国）



【出典】総務省「労働力調査」

4 年間総実労働時間の推移（三重県）

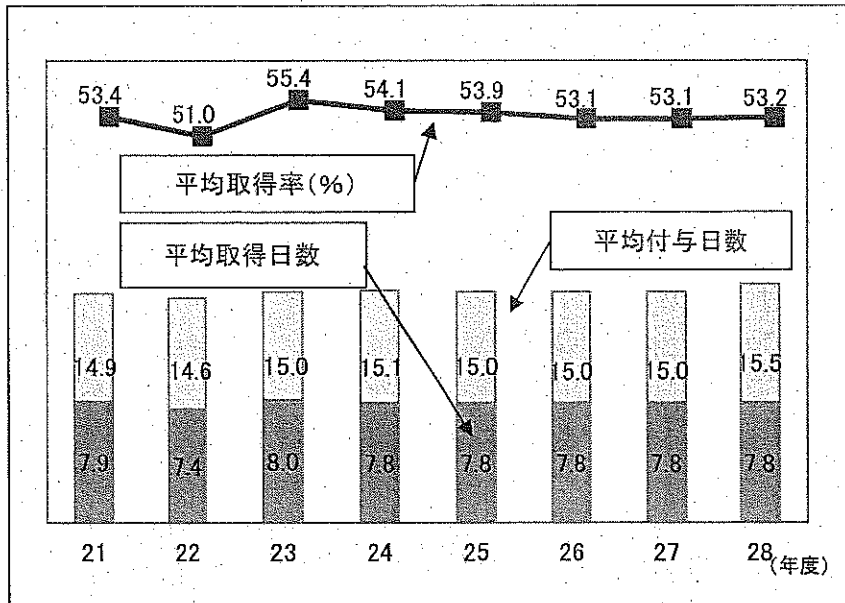


【出典】三重県庁「毎月勤労統計調査」

※事業所規模は 5 人以上、パート労働者を含む。

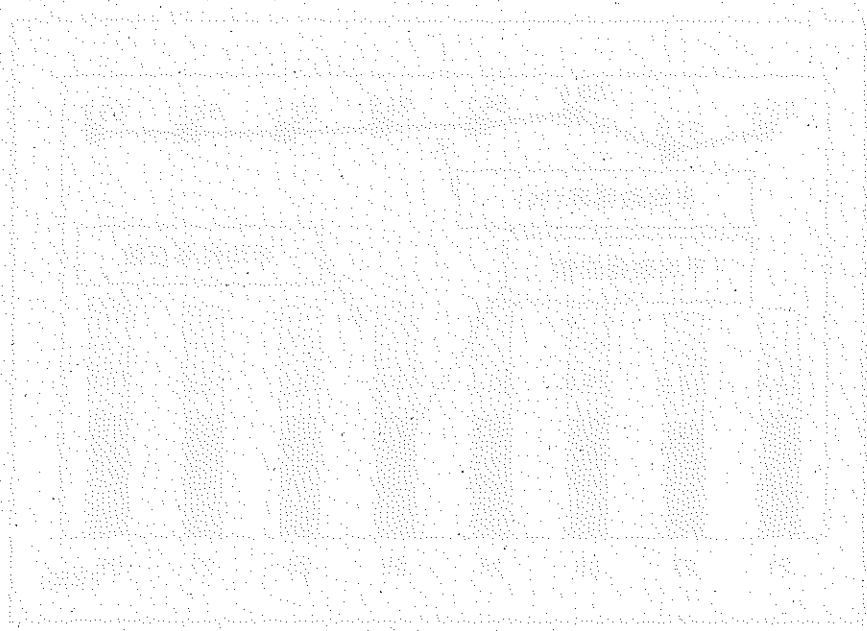
数値は年平均月間地を 12 倍し、少数点以下第 1 位を四捨五入したものである。

5 中小企業における年次有給休暇の取得状況の推移（三重県）



【出典】三重県中小企業団体中央会 中小企業労働事情実態調査報告書

※パートタイム労働者を含む労働者 300 人以下の事業所



県職員の「働き方改革」について

1 取組概要

職員一人ひとりが限られた時間の中で、それぞれのライフサイクルや人生設計に応じて必要とされる活動にも的確に対応し、これまで以上に県民のみなさんにとって価値の高い成果を提供できる「ワーク」と「ライフ」の高度な両立が実現できるよう、平成 26 年度から組織的な取組としてワーク・ライフ・マネジメントを推進しています。

具体的には、「ワーク・マネジメントの推進」、「ライフ・マネジメント支援の推進」、「意識・組織風土改革の推進」の 3 つを取組方向としており、それぞれの取組方向には、全庁の時間外削減割合など、具体的な目標も設定し、組織的な取組として進めることとしています。

【参考】全庁目標

(平成 31 年度時点) 平成 25 年度の時間外勤務実績から 30% の削減

(平成 29 年度) 平成 25 年度の超長時間勤務者数 (※1) から 65% の削減

(※1) 年間の時間外勤務時間数が 500 時間を超える職員

(平成 31 年度時点) 年休取得時間 115 時間以上

夏季休暇取得率 100%

男性職員の育児休業取得率 25%

男性職員の育児参加休暇取得率 100%

(平成 29 年度) 「日本一、働きやすい県庁 (しょくば) アンケート」におけるワーク・ライフ・マネジメントに関する項目の満足度
前年度実績以上

2 推進体制

全庁的な推進にあたっては、ワーク・ライフ・マネジメントの最終推進責任者を知事、部局の推進責任者を部局長、所属の推進責任者を所属長と位置付け、組織運営の重点事項の一つとして積極的な推進を図っています。また、労使で年度の推進方針や取組項目を検討・決定し、その方針に基づきマネジメントするとともに、その進捗状況を確認し、改善等に向けた意見交換等も実施しています。

職場における推進にあたっては、所属長が期首に個々の職員との対話をもとに所属の実施計画・目標を決定するとともに、中間・期末の面談時においても個々の職員の進捗状況等を聴き取り、進行管理しています。また、職場全体での情報共有・意見交換等も行っています。

3 今後の取組

「ワーク・マネジメントの推進」においては、業務削減・プロセス改善に向けた具体的方策の検討や、新たな行政ニーズへの対応等に対する所属長等の適切なマネジメントが求められます。また、効率的な業務遂行やマネジメントの優良事例の水平展開を進めていく必要もあります。

「ライフ・マネジメント支援の推進」においては、年休についても夏季休暇と同様に、計画的な取得に向けた所属長等によるマネジメントが求められます。また、育児休業や介護休暇等の取得に必要な業務体制の確保や職員が的確に制度を利用できるような職場のマネジメントの推進等も求められます。

「意識・組織風土改革の推進」においては、大半の職場で対話を通じてチームワークや支え合いの職場環境づくりが進んでいます。一方で、部局・所属における意識のギャップもあり、その解消のためにも、県民サービスを維持向上しながら業務の「質」と「量」のバランスをうまくとり、ワークとライフの高度な両立を図っていく等のワーク・ライフ・マネジメントの趣旨や目的等を浸透させ、その趣旨や目的等のもとで業務に取り組めるよう、啓発を続けていく必要があります。

今後も、「ワーク・ライフ・マネジメントにおける推進項目」（別紙）に基づき、平成 31 年度に向けてさらなる推進を図っていきます。

ワーク・ライフ・マネジメント (WLM) における推進項目

	大項目	中項目	小項目	具体的な取り組み	
ワーク・マネジメントの推進	効率的・効果的な業務の推進	業務改善の推進	業務の重点化と業務削減・プロセス改善等の推進	組織マネジメントシート・職場アクションシート・WLMシートを活用したマネジメント 三重県庁スタンダードルールの運用による業務改善の推進	
			きめ細かな時間外マネジメント	全庁の削減目標の設定 (再掲) 組織マネジメントシート・職場アクションシート・WLMシートを活用したマネジメント	
		時間外勤務の削減	効率的なマネジメント実施に向けた優良事例の共有	「今日の大事」の明確化など、効率的な業務遂行やマネジメントに有効な優良事例の紹介	
				定時退庁の促進	ノー残業デー・定時退庁強化週間の推進
				サービス残業の防止	サービス残業ホットラインの設置
		タイムマネジメント能力向上	研修の実施	タイムマネジメントにかかる能力の向上を図る研修・セミナーの実施	
		ライフ・マネジメント支援の推進	ライフにかかる時間確保の支援	休暇取得促進	年間取得計画の策定
休暇制度周知	休暇制度の再周知				
次世代育成支援	男性職員の育児参画の促進			男性職員の育児休業取得・育児参加休暇取得の促進	育児参画計画書等を活用した取得促進に向けたコミュニケーションの促進 所属長の組織マネジメントシートに取得促進を明記
次世代育成を支援する意識の醸成	妊娠中及び産育休取得職員への配慮		職員の出産・育児・職場復帰支援	育児参画計画書等を活用した出産・育児・職場復帰等の支援に向けたコミュニケーションの促進	
	育児休業等取得しやすい環境整備		管理職による支援の推進	イクボスの推進	
			代替職員の確保	育児休業等取得者の代替職員の確保	
	産育休取得職員への支援		情報共有、精神面での負担軽減	産育休取得者へのメールマガジンの送信 交流会、ネットワークづくり	
仕事と介護の両立支援	介護を行う職員の両立支援の環境整備		介護休暇等取得しやすい環境整備	介護に関するアンケート結果をふまえた取組の実施	
意識・組織風土改革の推進	ワーク・ライフ・マネジメントの浸透		WLMの考え方の共有	WLMにかかる対話の促進	WLMシート等を活用した面談の実施
				WLMの取組の趣旨や目的等の浸透	トップメッセージの発信
		啓発資料やイントラホームページの充実			
		時差出勤勤務の試行 定時退庁及び勤務間のインターバル意識した時間管理の推進			

(参考) ワーク・ライフ・マネジメントに関する実績

項目	25年度	26年度	27年度	28年度	
ワーク・マネジメントの推進					
時間外勤務 時間数	221 時間	204 時間	205 時間	186 時間	
超長時間 勤務者数	394 人	260 人	246 人	175 人	
ライフ・マネジメント支援の推進					
年休取得 時間数	101 時間	112 時間	109 時間	114 時間	
夏季休暇 取得率	—	98.0%	97.4%	97.0%	
男性職員の 育児参加休暇取得率	83.70%	90.57%	87.80%	98.84%	
男性職員の 育児休業取得率	13.04%	16.04%	14.63%	22.09%	
意識・組織風土改革の推進					
日本一、働きやすい県 庁(じよんけい)アンケ ートにおける満足度	職場の 雰囲気	—	3.25	3.29	3.31
	個人の WLM実現	—	2.74	2.79	2.75

職場アクションシート作成のねらい

このシートは、所属長が職員との対話を通じて職場内の課題や問題点を洗い出し、職場の状況に応じた取組に反映し、理想とする職場を実現することにより、職員一人ひとりのワーク・ライフ・マネジメントの推進につなげることをねらいとしています。

職場におけるワーク・ライフ・マネジメントの推進について、年度当初に推進項目の目標設定、具体的アクションや実施スケジュールの検討を行い、上半期、12月末時点の検証において推進項目の進捗状況や具体的アクションの取組状況などを確認し、適宜具体的アクションの見直しや追加を行うことで状況に応じた的確なマネジメントを進めてください。（年間を通じ、このシート1枚で進捗管理を行います。）

また、具体的アクションを検討する際には、ワーク・ライフ・マネジメントシートを通じて所属長と職員が共有する「業務改善に向けた提案や所属に期待すること」や、行財政改革推進課イントラサイトに掲載している事例集を活用してください。

【平成29年度】

〇〇 課 ワーク・ライフ・マネジメント職場アクションシート

【職場労使協議委員会実施日】

年度当初：平成29年 月 日 上半期検証：平成29年 月 日 12月末時点検証：平成29年 月 日

ワーク・ライフ・マネジメント推進項目の進捗状況

【年休取得】

A	B	C	D	E	F	G
目標設定時の対象職員数	取得時間数(実績)	今後の計画時間数	年間時間数(見込)	1人あたり時間数(見込)	目標(1人あたり)	対目標
			B+C	D/A		E/F
			0	#DIV/0!		#DIV/0!

【時間外勤務】

H	I	J	K	L	M	N
目標設定時の対象職員数	時間外時間数(実績)	今後の計画時間数	年間時間数(見込)	1人あたり時間数(見込)	目標(1人あたり)	対目標
			I+J	K/H		L/M
			0	#DIV/0!		#DIV/0!

【超長時間勤務者】

O	P	Q	R
現時点の人数(実績)	年間人数(見込)	目標	対目標
			P/Q
			-

※年度当初：A欄、F欄、H欄、M欄、Q欄を記入
 ※上半期検証時：B欄、I欄、O欄に8月末実績を、C欄、J欄、P欄に年度未までの見込時間を記入
 ※12月末時点検証時：B欄、I欄、O欄に12月末実績を、C欄、J欄、P欄に年度未までの見込時間を記入

所属の年休取得・時間外勤務の月別時間数(実績)

月	年休取得 (単位：時間)												時間外勤務 (単位：時間)													
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
実績													0													0

今年度所属で注力して取り組みたいポイント

--

上記ポイントをふまえた具体的アクション

※行財政改革推進課イントラサイトに取組事例を参照できます

現状・課題	左記の背景・要因	課題解決に向けた具体的アクション	左記具体的アクションの実施スケジュール	取組状況・結果	今後の改善策
タイムマネジメントの推進(業務改善)					
				[上半期]	[上半期]
				[12月末時点]	[12月末時点]
チームワークや支え合いの職場環境づくりの推進					
				[上半期]	[上半期]
				[12月末時点]	[12月末時点]

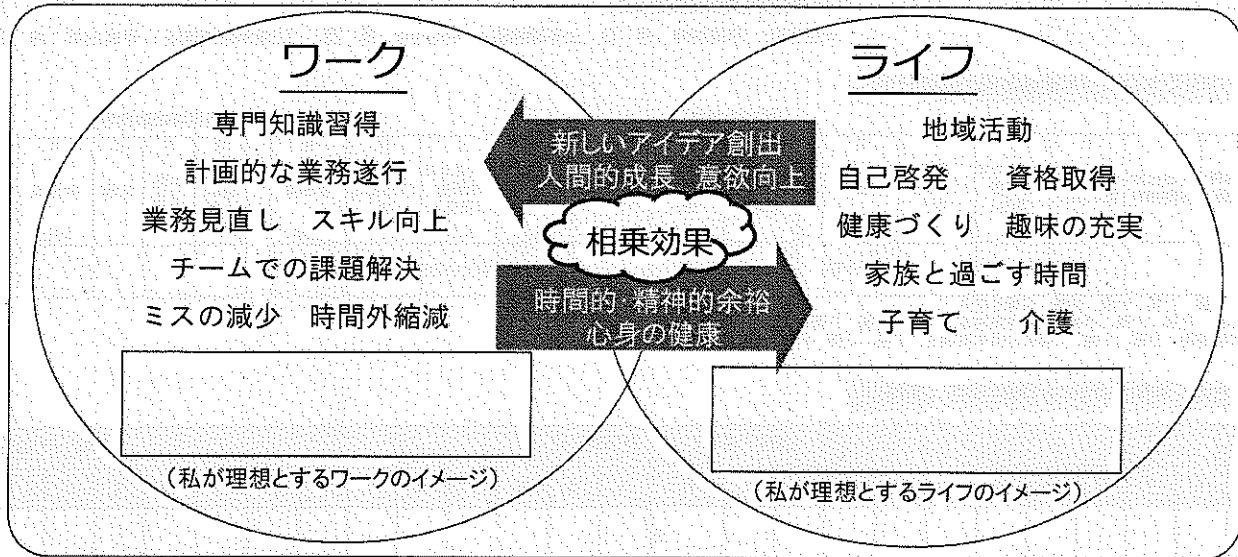
ワーク・ライフ・マネジメントシート (氏名)

職員のみなさんが充実感を持って生き生きとした「ワーク」と「ライフ」を過ごし、「日本一働きやすい県庁(しょくば)」を構築することが、県民サービスの向上につながります。

このシートに基づく所属長との対話を通じて、みなさんにとっての「ワーク」と「ライフ」の充実についてできる範囲で共有し、その実現に向けた職場風土づくりにつなげていきましょう。

私のワーク・ライフプラン

今年度1年間の自身の「ワーク」と「ライフ」について、理想とするイメージ(重視したいことや配慮してほしいこと等)を簡潔に書き込みましょう。「ライフ」の部分は共有できる範囲で構いません。



タイムマネジメントの推進 (「私のワーク・ライフプラン」実現のための時間管理計画)

時間外勤務時間の目標	時間/年	【参考：昨年度実績	時間/年】
時間外の目標を達成するための個人の取組			
年休取得時間の目標	時間/年	【参考：昨年度実績	時間/年】
(※リフレッシュ休暇)	月 日 ~ 月 日		
(※メモリアル休暇)	月 日		
年休の目標を達成するための個人の取組			
特休・職専免等の取得予定			
業務改善に向けた提案や所属に期待すること			

チームワークや支え合いの職場環境づくりの推進

個人と組織が一体となって「ワーク」と「ライフ」の両立を目指すため、支え合い、助け合う職場風土づくりに向けて考えられることを記入しましょう。

自分の計画に対して 職場で支えてほしいこと	
職場みんなの計画に対して 自身が貢献しようと思うこと	

三重県庁スタンダードルール

1. 庁内会議・レクチャーは、時間、目的を明確に！

庁内会議を開催する前に

- (1) 会議の開催通知は早めにし、目的、開始時間、終了時間を明示
会議は計画的に開催します。
- (2) 会議資料は必要最低限に、かつ、事前共有
会議の内容や目的に応じて必要最低限の資料にします。
資料は原則、事前共有し、会議での資料説明や配布等の省略、簡略化を図ります。
- (3) 会議参加者は事前に資料に目を通し、発言すべきことをまとめておくこと
効率的・効果的な議論で会議時間を有効に使えるよう準備をしておきます。

庁内会議の運営に当たっては

- (1) 会議の目的、目標、議題、議題ごとの所要時間を事項書等に明記もしくは口頭説明
会議の目的（何のために開催するのか）・目標（何を決めるのか）・議題（何を話し合うのか）と議題ごとの所要時間を事項書等に明記したり、会議の冒頭に口頭で説明したりする等、あらかじめ会議で生み出す成果や議論のポイントを明確にします。
- (2) 会議の開催時間は1時間以内をめざし、定刻開始、定刻終了、あいさつはなし
儀礼的・形式的な行為は極力排すとともに、資料説明は簡潔に行い、議論する時間を確保します。
時間内で効率的・効果的に会議の目的・目標が達成できるよう、主催者は適切に会議進行します。

レクチャーの実施に当たっては

- (1) レクチャーの目的、目標、論点、所要時間を明確にして実施
（目的）意思決定：なんらかの決定を行う
協 議：なんらかの検討を行う、もしくは、意見をもらう
情報共有：決めたことを共有する、伝える
レクチャーの目標（何を成果として得たいのか）やレクチャーすべき論点（何を話し合うのか）を明確にして、可能な限り短時間で目的・目標が達成できるよう実施します。

2. 庁内メールは、冒頭に何をしてもらおうかをはっきりと!

(1) 所属宛のメールは、メールの先頭にリード文（送信先、転送先、種別、回答の要・不要）を添付

プレビュー画面で概要がわかるようにして、分類や転送等の手間を軽減します。

(リード文の様式及び記載例) ※定型文機能を活用すると便利です。

○送信先：全所属、全所属長
○転送先：文書主任者
○種別：周知
○回答の要・不要<期限>：要<6月5日>

- ① 「送信先」は、当該メールを送信した先を記載します。（所属宛だけなのか、特定の職員等にも送信しているのかなどがわかるように）
- ② 「転送先」は転送先を具体的にイメージできるように、「関係職員」というような抽象的な記載はしません。なお、所属内全職員に転送が必要な場合は、件名へのルール（2）によるため、リード文への記載は不要です。
- ③ 「種別」は、照会、周知、案内、募集、参考などを記載します。
- ④ 「回答の要・不要<期限>」は、回答の「要・不要」、回答が必要な場合は、<期限>も記載します。

(2) 所属内全職員に転送が必要なメールは、件名の先頭に【全員】を記載

受信所属が自動転送機能のキーワードとして活用できるように、件名の先頭に

「【全員】」の4文字を記載します。

(件名の記載例)

「【全員】【創～Next stage～】(vol.48)」

「【全員】【通知】3月5日 行政棟 各階の廊下の床面清掃について」

(3) メール文末の担当者名はフルネームで記載

所属から発信されたメールにおいても、担当者への返信先、問合せ先等がすぐわかるようにして、返信先等を探す手間を軽減します。

《運用にあたっての留意事項》

- ・件名から転送先が特定でき、かつ回答等の対応が必要ないことが明らかなメールについては、リード文の全部又は一部を省略しても結構です。
- ・リード文は本様式を原則としますが、メールの内容等に応じて、受信側にとってよりわかりやすくするために、リード文の項目を追加・変更しても結構です。
- ・全所属へ転送するものについて、グループウェアの掲示板を活用する等、メール以外の方法で周知することを検討してください。

3. 資料作成の指示は、期限、内容、分量を明確に！

(1) 資料作成にあたっては、あらかじめ、次の事項について上司と部下との間で明確にしたうえで、作成することを徹底

① 目的・用途（資料作成の必要性）

上司（指示者）は、作成を指示する前に、本当に作成が必要な資料かどうかを精査したうえで、何のために、どのように使用する資料なのかを部下（作成者）に説明します。

② 期限

部下（作成者）が仕事の優先順位を決められるように、上司（指示者）は作成期限を明示します。

③ 品質・分量・体裁

資料作成にかかる無駄な手戻り等を少なくするため、上司（指示者）は必要に応じて、あらかじめ作成する資料の概要を伝え、品質（最終的な資料の完成イメージ）を部下（作成者）と共有できているかを確認します。また、分量の目安についても伝えます。

効率的・効果的な業務実施のための心構え

1. 庁内会議・ヒアリング・打合せ

- (1) 類似する会議等は同時開催するなど、会議等の開催回数を減らしましょう
- (2) 緊急・やむを得ない場合を除いて、勤務時間内に開催しましょう
- (3) 勤務時間内に終了しない場合は、緊急・やむを得ない場合を除いて、翌日以降に再度日程調整して開催しましょう
- (4) 会議等の構成員は必要最小限にしましょう
- (5) 会議等の概要と資料は共有しましょう

2. レクチャー

- (1) 書面レクや幹部の同時レク等を検討し、実施回数、時間を必要最低限にしましょう
- (2) 原則、勤務時間内に行いましょう
- (3) レクチャーの構成員は必要最小限にしましょう
- (4) 上司への説明はポイントを絞って簡潔に行いましょう

3. 庁内メール

- (1) メール宛先は必要最小限にしましょう
- (2) 伝える内容をコンパクトにまとめ、メールの文字量を少なくしましょう

4. 庁内照会・調査・アンケート

- (1) 類似の庁内照会・調査・アンケートはまとめましょう
- (2) 緊急・やむを得ない場合を除いて、回答期間は5勤務日（依頼日含まない）以上設定するなど、回答者の視点を持って実施しましょう
- (3) 調査等の依頼や電話等の問合せは、緊急・やむを得ない場合を除いて、勤務時間内に行いましょう
- (4) 調査結果等は共有しましょう

5. 議会関係事務

- (1) 待機の範囲・人数は必要最小限にしましょう
- (2) 既存資料の有効活用や資料の簡素化を行いましょう

6. イベント、式典

- (1) あいさつ文は原則、箇条書きで準備しましょう
- (2) 運営人数は必要最小限にしましょう

多様な人材が働きやすい職場環境について

1 三重県庁における「女性活躍推進のための三重県特定事業主行動計画（前期行動計画）」について

(1) 策定の趣旨

平成27年9月、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現するため、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下、「女性活躍推進法」という。）が制定されました。

三重県においても、この法律に則り、女性職員の活躍推進に関する取組を計画的に推進していくため、平成28年4月から平成33年3月までの5年間を計画期間とする「女性活躍推進のための三重県特定事業主行動計画（前期行動計画）」（以下、「前期行動計画」という。）を平成28年3月に策定しました。

(2) 計画目標

前期行動計画の目標を次のとおり定めています。

項目	現状値 (平成27年4月1日時点)	目標値 (平成32年4月1日時点)
管理職への 女性職員登用率	8.7%	10.0%

※教員及び警察職員を除く県職員

項目	現状値 (平成27年4月1日時点)	目標値 (平成32年4月1日時点)
本庁知事部局に おける管理職への 女性職員登用率	8.0%	30.0%

※教員及び警察職員を除く県職員

項目	現状値 (平成26年度)	目標値 (平成31年度)
男性の育児休業 取得率 ※①	14.29%	25%
男性の育児参加 休暇取得率 ※②	88.24%	100%

※①職員の配偶者の就労等の状況にかかわらず、子が満3歳の誕生日の前日まで、育児休業可（無給）。

※②男性職員が出産に係る子又は上の子（小学校就学前）の養育をする場合、妻の産前産後8週間の期間に、5日の範囲内で、取得できる特別休暇です（有給）。

※現状値は前期行動計画対象組織の合計値を記載

【参考】知事部局現状値（平成26年度）男性の育児休業取得率 16.04%

男性の育児参加休暇取得率 90.57%

※平成32年度の目標値については、「次世代育成のための三重県特定事業主行動計画」の次期計画策定時に、達成状況を確認のうえ改定する。

（3）具体的な取組

前期行動計画では、以下のような取組を進めていきます。

- ・採用における取組

試験申込者数に占める女性の割合を高く保っていくための広報の充実等

- ・配置・育成から登用における取組

職域拡大、班長等への積極登用、管理職への積極登用、研修の充実等

- ・ワーク・ライフ・マネジメントの推進

長時間労働の是正、次世代育成支援の取組、柔軟な働き方の研究・検討等

- ・女性の活躍を応援する職場風土づくり

女性活躍に関する理解促進、ハラスメント対策等

《参考》

○管理職への女性職員の登用状況

		部長級	次長級	課長級	課長補佐級事務長	合計
平成29年度	管理職員数（人）	25	113	553	26	717
	うち女性（人）	4	5	54	7	70
	比率（%）	16.0	4.4	9.8	26.9	9.8
平成28年度	管理職員数（人）	26	115	559	27	727
	うち女性（人）	3	3	56	6	68
	比率（%）	11.5	2.6	10.0	22.2	9.4

※ 教員及び警察職員を除く。

○本庁知事部局における管理職への女性職員の登用状況

		部長級	次長級	課長級	合計
平成29年度	管理職員数(人)	16	41	169	226
	うち女性(人)	2	3	17	22
	比率(%)	12.5	7.3	10.1	9.7
平成28年度	管理職員数(人)	17	41	171	229
	うち女性(人)	2	3	16	21
	比率(%)	11.8	7.3	9.4	9.2

※ 教員及び警察職員を除く。

○男性の育児休業取得率

年度実績	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
対象者数	121	92	106	123	86
取得者数	6	12	17	18	19
取得率	4.96	13.04	16.04	14.63	22.09

※取得率、取得者数が過去最高となりました。

○男性の育児参加休暇取得率

年度実績	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
対象者数	121	92	106	123	86
取得者数	68	77	96	108	85
取得率	56.20	83.70	90.57	87.80	98.84

※取得率が過去最高となりました。

2 障がい者雇用の状況について

【知事部局等】 法定雇用率2.3% (H24年度までは2.1%) ※各年度6月1日現在

	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
雇用率(%)	2.25%	2.48%	2.58%	2.65%	2.63%
人数(人)	117	128.5	135	138.5	139.5

《参考》

※平成29年4月1日新規採用…身体障がい者枠1人

※平成28年度から議会事務局含む

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	CHECK NO.	BANK	BALANCE
10/01	OPENING BALANCE				100.00
10/05	PAYROLL	50.00	101	ABC BANK	50.00
10/10	RENT	20.00	102	ABC BANK	30.00
10/15	SALES	30.00	103	ABC BANK	60.00
10/20	UTILITIES	10.00	104	ABC BANK	50.00
10/25	SALES	20.00	105	ABC BANK	70.00
10/30	PAYROLL	50.00	106	ABC BANK	20.00
10/31	CLOSING BALANCE				20.00

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	CHECK NO.	BANK	BALANCE
11/01	OPENING BALANCE				20.00
11/05	PAYROLL	50.00	107	ABC BANK	30.00
11/10	RENT	20.00	108	ABC BANK	10.00
11/15	SALES	30.00	109	ABC BANK	40.00
11/20	UTILITIES	10.00	110	ABC BANK	30.00
11/25	SALES	20.00	111	ABC BANK	50.00
11/30	PAYROLL	50.00	112	ABC BANK	0.00
11/31	CLOSING BALANCE				0.00

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	CHECK NO.	BANK	BALANCE
12/01	OPENING BALANCE				0.00
12/05	PAYROLL	50.00	113	ABC BANK	50.00
12/10	RENT	20.00	114	ABC BANK	30.00
12/15	SALES	30.00	115	ABC BANK	60.00
12/20	UTILITIES	10.00	116	ABC BANK	50.00
12/25	SALES	20.00	117	ABC BANK	70.00
12/30	PAYROLL	50.00	118	ABC BANK	20.00
12/31	CLOSING BALANCE				20.00

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	CHECK NO.	BANK	BALANCE
01/01	OPENING BALANCE				20.00
01/05	PAYROLL	50.00	119	ABC BANK	70.00
01/10	RENT	20.00	120	ABC BANK	50.00
01/15	SALES	30.00	121	ABC BANK	80.00
01/20	UTILITIES	10.00	122	ABC BANK	70.00
01/25	SALES	20.00	123	ABC BANK	90.00
01/30	PAYROLL	50.00	124	ABC BANK	40.00
01/31	CLOSING BALANCE				40.00

教職員の働き方の現状と課題について

1 現状

(1) 総勤務時間把握の現状

教員の勤務については、

- 授業以外に、授業準備、教材研究などの時間管理について各教員の個人の裁量に委ねられていること
- 保護者対応や学校外での生徒指導など、教員には学校外で処理する業務もあること
- 給料月額額の4%に相当する教職調整額が支給されており、時間外勤務手当が支給されないこと

などの特殊性があります。

一方で、教員の勤務時間管理については、公立学校の教員についても、労働基準法第32条などの労働時間に係る規制が適用されることや、労働安全衛生法上、長時間労働者への医師による面接指導の実施が義務づけられていることなど、労働法制上の責務を果たす必要があります。

このことをふまえ、県教育委員会では、平成18年度から県立学校の教職員を対象に1人あたりの時間外労働時間数とその主な業務内容、年休等取得時間数を月単位で把握しています。小中学校教職員については、平成24年度から時間外労働時間数と年休等取得時間数を把握しています。

教職員全体の時間外労働時間は、平成28年度の1人あたりの月平均で、小中学校30.7時間、県立学校18.3時間となっており、縮減が進んでいない状況です。

① 教職員1人当たりの1か月平均時間外労働時間数

	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28
小中学校							26.8	28.5	29.1	29.8	30.7
前年度比								1.7	0.6	0.7	0.9
県立学校	18.3	17.5	17.2	17.6	17.3	17.8	17.6	17.6	17.6	18.3	18.3
前年度比		▲0.8	▲0.3	0.4	▲0.3	0.5	▲0.2	0	0	0.7	0

② 教職員1人当たりの年間休暇（特別休暇含む）取得日数

	H24	H25	H26	H27	H28
小中学校	19.9	20.0	17.8	18.4	18.0
前年度比		0.1	▲2.2	0.6	▲0.4
県立学校	19.5	20.8	19.9	19.9	20.6
前年度比		1.3	▲0.9	0	0.7

(2) 総勤務時間縮減のこれまでの主な取組

総勤務時間の縮減は、教職員が心身にわたる健康を維持し、ワーク・ライフ・バランスを図りながら意欲を持って教育活動を継続する観点から大変重要な課題であり、継続的に取組を進めています。

① 業務改善等に係る取組

ア 「教職員の総勤務時間縮減に係る指針」の推進

- ・平成17年2月策定、平成17年度から取組を開始

イ 総勤務時間縮減のための学校における取組事例集の配付と実践依頼

ウ 学校の事務負担軽減につながる県教育委員会の調査や会議の見直し

エ 長期休業中に県教育委員会が主催する会議や研修等を実施しない期間の設定

② 勤務時間制度の見直し

ア 週休日の振替期間の拡大や変形労働時間の対象業務の拡大

- ・週休日の振替期間を「前4週後8週以内」から「前4週後16週以内」に拡大し、長期休業中に振替が可能になるよう改善
- ・変形労働時間制度の適用対象業務を「宿泊を伴う行事」から「体育的行事、文化的行事及び儀式的行事等」に拡大

③ マネジメントに係る取組

ア 総勤務時間縮減の取組等を「学校マネジメントシート」等へ記載

- ・各学校の「めざす姿」や学校の状態や取り巻く環境についての認識を教職員で共有し、それらをふまえた学校の当該年度の行動計画等を立てるとともに、実践の進捗を管理・評価し、改善に結びつけるためのツールである「学校マネジメントシート」等を活用
- ・このシートの公表による、保護者・地域の方々および関係機関等との連携および理解促進

イ 学校改善活動（学校マネジメント）研修の実施

- ・平成28年度から新任管理職全員に、これまでのマネジメント研修に加えて、ワークライフバランスに関する研修を実施

④ 専門家や外部人材の活用

ア 各分野の専門的知識を有する者の配置

- ・スクールカウンセラーの配置、スクールソーシャルワーカーの派遣
- ・退職教員や警察官からなる生徒指導特別指導員の派遣

イ 知識・技能を有する地域住民等の活用

- ・運動部活動サポーター等の採用 等

⑤ 労働安全衛生に係る取組

- ア 各学校における学校安全衛生委員会の設置
 - ・総勤務時間縮減取組に関する協議の場として活用（平成 28 年度の活用実績は小中学校 85.7%、県立学校 85.1%）
- イ 教職員の心の健康の保持増進のための各種研修会や相談事業の推進

⑥ 教育ビジョンの施策の一つとして推進

- ア 「教職員が働きやすい環境づくり」を施策に位置づけて取組を推進
 - ・総勤務時間縮減に向けた取組
 - ・業務の簡素化・効率化の取組
 - ・教職員の満足度の向上に向けた取組 等

2 課題および今後の取組

子どもたちの状況、保護者や社会からの要請が多様化・複雑化する中で、教職員の職務は多岐にわたり、時間的・精神的負担が増大しています。県教育委員会では、教職員の子どもたちと向き合う時間が確保され、意欲的に教育活動に取り組めるよう「教職員が働きやすい環境づくり」に向け、総勤務時間縮減に向けた取組を進めてきました。

平成 22 年度から実施している教職員満足度調査では、20 項目の満足度を把握しており、平成 28 年度の全体の満足度は 62.03 で、調査開始以降で最も高くなりました。また、「仕事にやりがいはあるか」、「仕事をするうえで相談できる人がいるか」、「管理職は職員の提案や意見をよく聞くか」等の項目は例年満足度が高い状況ですが、「総勤務時間は適切か」、「休息などホッとできる場所はあるか」、「休暇が取りやすいか」等は例年低い状況です。更に満足度を高めるにはこれらの項目を改善する必要があります。

今後は、学校安全衛生委員会の活用、総勤務時間縮減取組事例の学校間の共有、弾力的な勤務時間制度の活用、PDCA サイクルを意識した総勤務時間縮減取組等を強化することにより、総勤務時間の縮減および教職員の満足度向上を図っていきます。

今年度は、総勤務時間縮減取組に数値目標を掲げ、以下の取組を重点的に行っていきます。

〔今年度の重点的な取組〕

(1) 公立学校が統一して取り組む総勤務時間縮減に向けた具体的な取組項目の設定と時間外労働時間等の目標値の設定（別紙 1, 2）

① 全公立学校が統一して取り組む総勤務時間縮減取組項目を設定する。

ア 定時退校日の設定 月 1～2 日

イ 部活動休養日の設定 週1日以上

ウ 会議時間の縮減

- ② 平成28年度の実績をふまえ、上記3項目も含めた取組を通じて、縮減する時間外労働時間数や休暇取得日数を県教育委員会の目標として定め、これを目安に、市町教育委員会および公立学校が目標数値を定めて取り組む。

【県教育委員会が目安として設定した目標】

ア 時間外勤務縮減時間目標 平成28年度比15%減
イ 休暇取得日数目標 平成28年度比1日分の増
ウ ア、イによる、総勤務時間縮減率目標 平成28年度比3%減

(2) PDCAサイクルを意識した総勤務時間縮減取組

校長が総勤務時間縮減のPDCAサイクルを意識し、種々の制度や仕組みを効果的に活用する。

- ① 「学校マネジメントシート」等への統一した取組内容の記入
- ② 時間外労働状況の把握による教職員の健康管理
 - ・ 過重労働該当者に対して、産業医面接、校長面接などの適切な事後措置の実施
- ③ 安全衛生委員会を活用した取組状況の協議
 - ・ 時間外労働時間や年次有給休暇等の取得状況の協議
 - ・ 総勤務時間縮減の取組状況の協議
 - ・ 健康管理、安全衛生に関する事項の協議

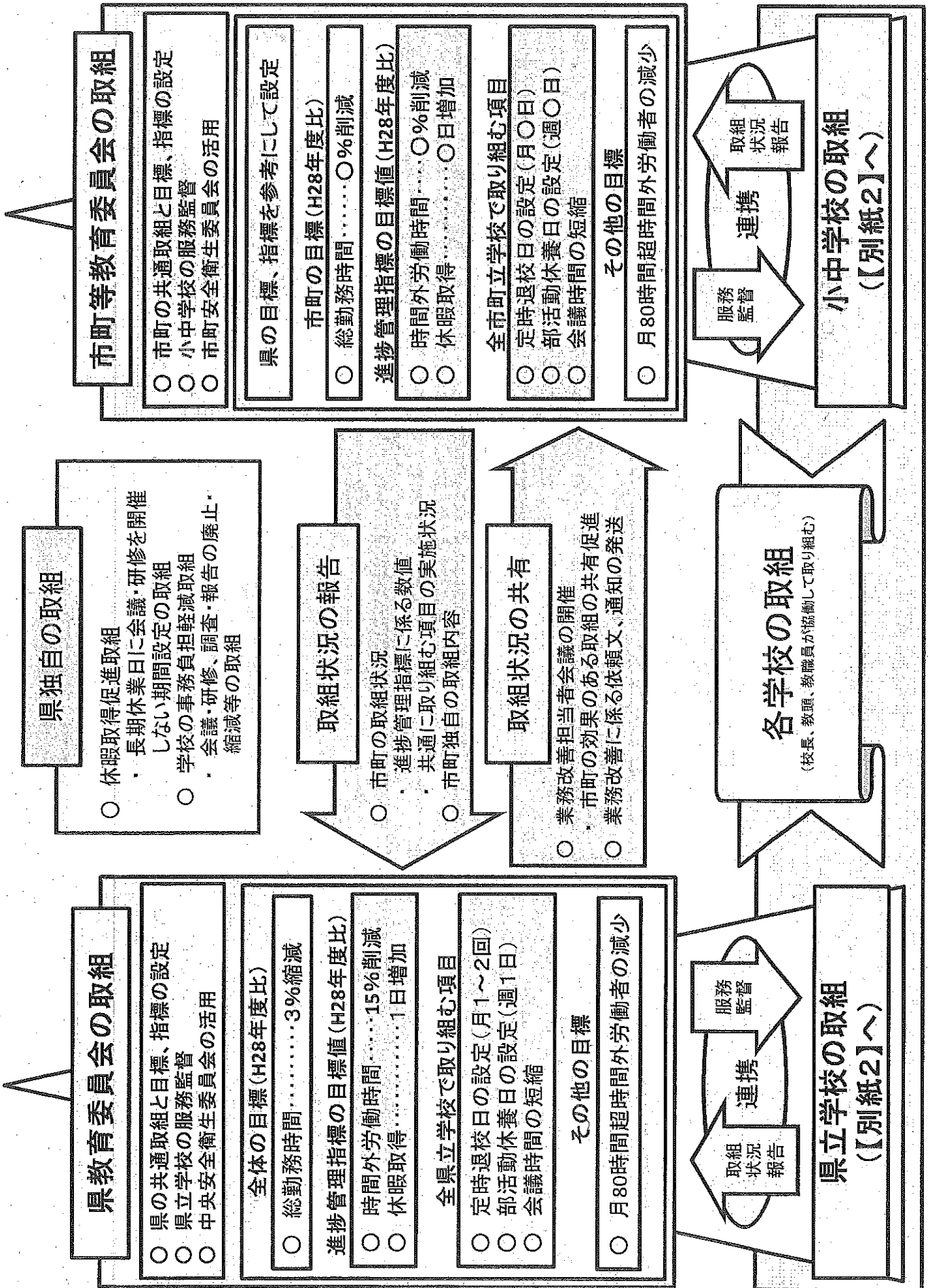
(3) 週休日の振替等および勤務時間の弾力化諸制度の積極的利用

「変形労働時間」や「ズレ勤務」による勤務時間の弾力化を活用した総勤務時間縮減の推進

(4) 会議や研修等を実施しない期間の設定

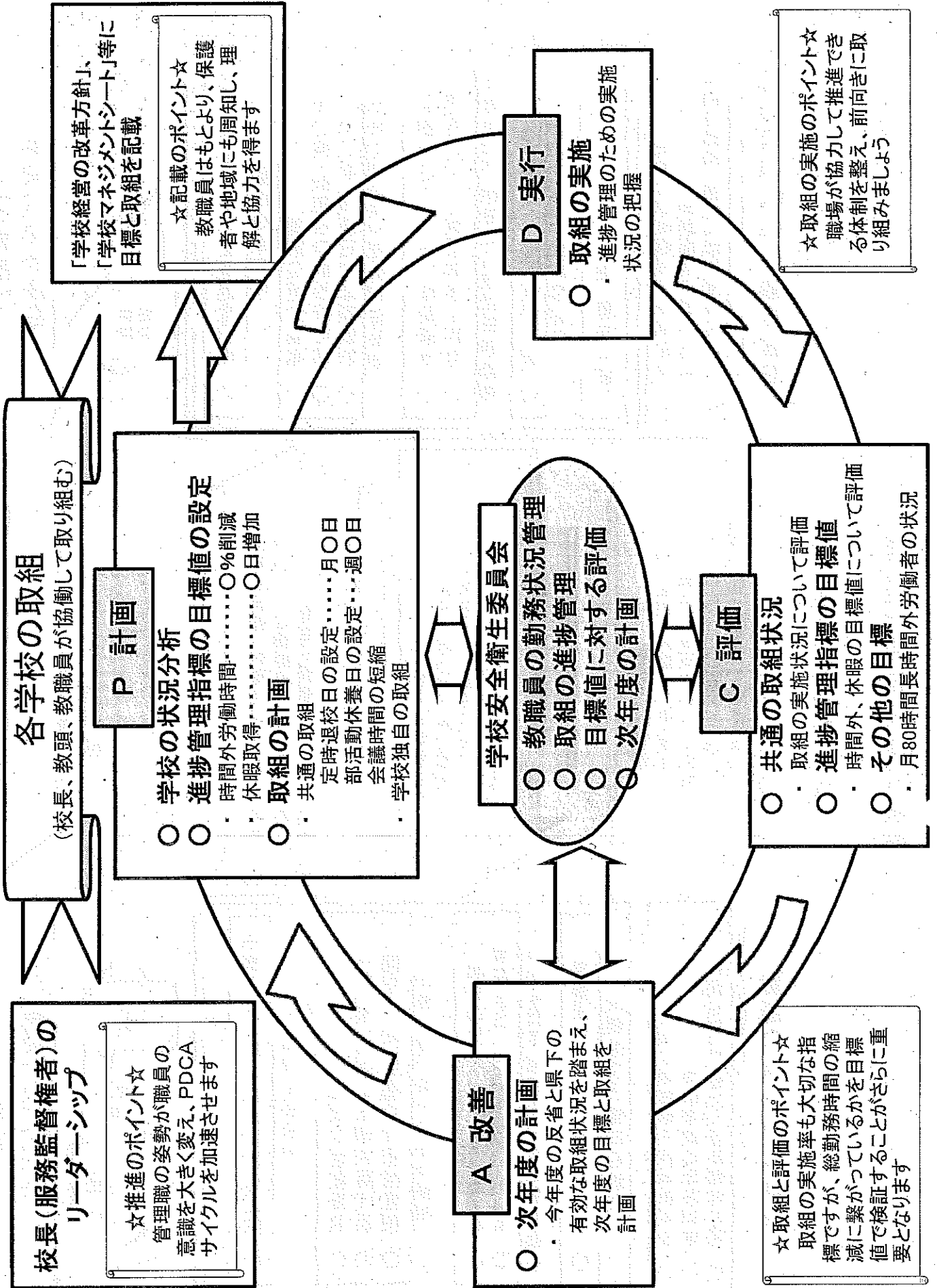
県教育委員会が主催する会議や研修等を行わない期間を下記のように設定し、各学校へ教職員が休暇取得できるよう配慮を依頼

ア 夏季休業中 平成29年8月10日(木)～16日(水)
イ 冬季休業中 平成30年1月4日(木)～5日(金)



【各学校の総勤務時間縮減取組のPDCAサイクル】

【別紙2】



多様な人材が働きやすい職場環境について

1 三重県教育委員会における女性活躍推進のための特定事業主行動計画 (女性活躍推進アクションプラン) について

(1) 策定の趣旨

平成 27 年 9 月、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現するため、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」が制定されました。

三重県教育委員会においても、この法律に則り、女性職員の活躍推進に関する取組を計画的に推進していくため、平成 28 年 4 月から平成 33 年 3 月までの 5 年間を計画期間とする「三重県教育委員会特定事業主行動計画 女性活躍推進アクションプラン」(以下、「アクションプラン」という。)を平成 28 年 3 月に策定しました。

(2) 計画目標

アクションプランの目標を次のとおり定めています。

項 目	現状値 (平成 27 年度)	目標値 (平成 32 年度)
「管理職に占める女性職員の割合」 ※管理職： 小中学校及び県立学校の校長・教頭、 県立学校の事務長及び県教育委員会 事務局の課長級以上の職員。	15.7%	20.0%

(3) 具体的な取組

アクションプランでは、以下のような取組を進めていきます。

①採用における取組

- ・女性に限らず、多くの方が本県の教員を志望していただけるよう、教員採用選考試験の実施方法・応募要件等について、継続的に見直しを実施
- ・教員採用選考試験説明会等において、教員志望学生に対し、教員という職業の魅力や女性活躍推進の取組、男女が共に参画していくことができる職場であること等を紹介
- ・教職経験者等を対象とした特別選考により、教諭や講師として活躍した経歴を持つ女性等豊かな教職経験を有する人材を採用

②配置・育成から登用における取組

- ・女性職員の意欲と能力を重視した管理職への積極登用
- ・女性職員の主幹教諭・指導教諭への積極登用
- ・女性職員の受験者数を確保するための管理職選考方法の見直し

③職場環境の整備

- ・研修等の機会を活用して、男女共同参画および女性活躍推進に関するねらいや意義を周知
- ・特定事業主行動計画「子育て支援アクションプラン」に基づく次世代育成支援の取組を実施
- ・「教職員が働きやすい環境づくり」を三重県教育ビジョンの一つに位置付け、総勤務時間の縮減や健康管理対策などを総合的に推進

【参考】

○管理職への女性職員の登用状況

		校長	教頭	事務長	教委 事務局	合計
平成29年度	管理職員数(人)	575	630	70	38	1,313
	うち女性(人)	88	127	12	5	232
	比率(%)	15.3	20.2	17.1	13.2	17.7
平成28年度	管理職員数(人)	590	643	70	36	1,339
	うち女性(人)	87	114	13	5	219
	比率(%)	14.7	17.7	18.6	13.9	16.4

平成32年度目標：20.0%

【参考】「子育て支援アクションプラン」(平成27年3月) 目標及び実績

○子どもの出生時における男性職員の5日以上休暇取得率 (教委事務局および県立学校)

年度実績	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
5日以上休暇取得職員数	67	65	64	67	68
新たに育児休業取得可能となった職員数	87	79	85	91	94
取得率(%)	77.0	82.3	75.3	73.6	72.3

平成31年度目標：85.0%

○男性職員の育児休業(部分休業を含む)取得率 (教委事務局および県立学校)

年度実績	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
育児休業取得者数	6	3	2	8	7
新たに育児休業取得可能となった職員数	87	79	85	91	94
取得率(%)	6.9	3.8	2.4	8.8	7.4

平成31年度目標：14.0%

○職員一人あたりの年次休暇の平均取得日数（教委事務局及び県立学校）

年（1月～12月）	24年	25年	26年	27年	28年
平均取得日数（日）	12.9	12.4	12.4	12.6	11.7

平成31年度目標：15.0日

2 障がい者雇用の状況について

「障害者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨を踏まえ、下記のとおり障がい者の雇用に向けた取組を進めています。

（具体的な取組）

①教員採用

- ・障がい者を対象とした特別選考を実施
- ・教員養成課程を有する大学を訪問し、障がいのある学生の免許状取得や教員採用試験の受験の働きかけを実施

②小中学校事務職員の採用

- ・障がい者を対象とした選考試験を実施
- ・試験日程について、三重県の障がい者採用選考試験と重ならないよう設定

③在職者の状況把握

- ・教職員全員の障がいの状況を毎年度調査・把握

④非常勤職員の任用

- ・障がい者を対象とした業務補助職員・特別支援学校非常勤実習助手の任用

障害者雇用率（教委事務局、県立学校および小中学校）

※各年度6月1日現在

	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
雇用率（%）	1.94%	2.07%	2.28%	2.25%	2.43%
人数（人）	213.5	225.5	249.0	245.0	264.0

※法定雇用率 2.2%

（H24年度までは2.0%。なお、H30年度からは2.4%に引き上げられる見込み。）

※平成28年4月1日新規採用 障がい者特別枠2名（教員1名、事務職員1名）
（雇用率のカウント3名）