

## アイデア提案書

提案番号	No.21-1-1		
提出年月日	令和 3年10月26日	受付年月日	令和 3年 10月 27日
所属		職名・氏名	
提案件名	・職員の働き方改革の一端として良好な勤務環境の整備		
提案の要件	<input type="checkbox"/> 市民サービスの向上に役立つもの <input checked="" type="checkbox"/> 事務能率が向上するもの <input type="checkbox"/> 経費の節減・収入の増加に資するもの <input type="checkbox"/> 行政事務運営の革新となるもの <input type="checkbox"/> 本市のイメージアップに係るもの <input type="checkbox"/> その他公益上有効であるもの		
関係部署	全 庁		
現状及び問題点	(実施の必要性について具体的に) 職員のワーク・ライフ・バランスのため、一人一人に合った働き方を推進することにより、本当の意味で「働き方改革」を目指す。		
提案の内容	(実施の方法について具体的に) ①職員の健康の保持増進及び時間外勤務の抑制並びに業務の効率化を図るための時差出勤勤務制度はあるが、制度の活用が徹底されていないように感じる。同制度が活用されるように取り組むとともに、労働時間を例えば、2又は3時間長くした日の代わりに、別の日(実施できる期日を設ける)を同じだけ短くする「フレックスタイム制度」を導入する。  ②1日の勤務時間のうち、職場で仕事する時間と在宅勤務を行う時間を併用することができる「スポット在宅勤務制度」を導入する。 例えば、朝8時30分から15時まで職場で働いたあと退庁し、通院のため病院に行き、自宅に帰って夜19時から21時まで勤務する働き方である。  ③退勤から翌日の出勤までの間に一定時間以上の休息時間を確保する「勤務間インターバル制度」を導入する。長時間労働で作業効率が低下しているのであれば良い成果は出ない。  ④4月1日付けの人事異動は、4年毎に執行される市長選挙を踏まえ退職者の補充と新入職員の配置のみとし、7月1日又は8月1日を定期の人事異動とする。また、人事異動について備前市HPへの掲載はしないこととする。  ⑤各部署において、会議や事務打ち合わせ等を行っているが、現状は終了予定時間の周知をしなかったり、定めないで打ち合わせ等をしている場合が多		

	<p>く、この場合、効率が悪くなったり、その後のスケジュールにも影響が出てくる。</p> <p>⑥庁舎外での協議や訪問する場合、近隣や一人で訪問する際の交通手段については徒歩や公用車での移動が主であると考え。徒歩では少し時間がかかるし、公用車では非効率的であるから、自転車を利用したいが、どの部署が自転車を所有しているのか分からない。庁内の自転車保有情報を掲載し、自転車の利用を浸透させる。</p>
<p>期待される効果</p>	<p>(効果について数量等を具体的に)</p> <p>①フレックスタイム制度の導入により、月初めや月末に処理する業務で恒常的に残業が発生した場合、その日以外の日で余裕のある場合には、月初めや月末を時間外勤務にすることがなくなるため、時間外勤務手当の削減あるいは、サービス残業を減らすことができる。子育てや介護をする職員等においては、柔軟な働き方が選択でき、職員のモチベーションがあがり生産性の向上が期待できる。</p> <p>②スポット在宅勤務制度の導入により、在宅勤務を行いやすくすることで、職員の柔軟な働き方を支援し、仕事へのやりがいやモチベーションを高める。また、効果的に時間を使うことができるため、事務効率の向上が期待できる。</p> <p>③勤怠管理システムを活用して勤務簡インターバル制度を導入し、退勤から翌日の出勤までの間に一定時間以上の休息时间(目安として9～11時間)が確保でき、柔軟な働き方に対応できることが期待できる。</p> <p>④定期の異動時期を7月1日又は8月1日とすることで、年度末(令和3年度)の事務処理だけでなく、次年度(令和4年度)予算を計上した職員により年度初めの事業がスムーズに実施でき、スムーズな事務処理が行われるほか、年度初めの市民対応の窓口等においても同様の効果が期待できる。</p> <p>また、機構改革にもスムーズに対応することができる。ここで、私見による備前市行政組織図(案)を提示する。</p> <p>⑤会議の開催通知(職員のみ、市民等の外部を含む場合を問わず全て)をする際、開始時間は記載されているが、同時に終了予定時間も記載(文書、メール等の通知を問わず全て)する。事前に終了予定時間の目安を周知したり、あらかじめ会議の冒頭に終了予定時間の目安を宣言することで、その会議等への出席者(特に外部からの出席者)にとって、その後のスケジュールがたてやすくなり、また、会議の事務局にとっても、時間内での終了を目指した効率的な議論ができ、打ち合わせ等の効率化も図られることが期待できる。</p> <p>⑥徒歩や自動車から自転車へ変更することで移動時間の短縮や効率性等に環</p>

	<p>境にやさしく備前市のPRにも期待ができる。</p> <p>また、公用車のより効率的な運用にもつながる。</p>
担当課意見	<p><b>【総務課】</b></p> <p>①～③働き方改革として個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方をするツールとしてフレックスタイム制度もあります。</p> <p>本市では 既に職員の健康保持の増進及び時間外勤務抑制並びに業務の効率化を図るため「時差出勤勤務制度」や「テレワーク制度(試行)」を導入済です。</p> <p>いずれも一つのツールであり、ただ、制度構築の有無をもって目的が達成されるものではなく、職員個々の自己管理意識の徹底や管理監督者のマネジメントが必要不可欠であることはいまでもありません。</p> <p>現時点では、フレックスタイム制度の導入は検討しておりませんが、年次有給休暇取得率や現行制度の利活用状況を鑑みながら、必要であれば導入の検討や研究をしてみたいと考えています。</p> <p>④人事異動については、各任命権者が多岐にわたる行政課題や業務の繁閑への的確な対応、職員への能力及び適正、人事管理上の必要性等を総合的に勘案し、必要であると判断した場合に実施すべきものであるところ、国においても国家公務員法第81条の2第1項において一定の場合を除き、職員は定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職すると規定されており、3月には定年退職における欠員が生じること、また、4月には新規採用を行うこと等から、3月末及び4月においても人事異動を行うことが必要との解釈をしています。</p> <p><b>【財政課】</b></p> <p>⑤会議は無駄に時間をかけている業務の一つと言われています。当係においても業務効率化の観点から、会議終了時間の設定や質の向上のための意識改革が必要と考え、令和3年10月28日付、掲示板において全庁的にアナウンスを行ったところです。併せてZoomなどのオンライン会議の活用により、会議場所への移動時間を削減することも重要と考えます。</p> <p><b>【契約管財課】</b></p> <p>⑥現在、市が所有する自転車はなく、今までは、個人の自転車を貸し借りしていたようです。今後も、契約管財課で保有していく予定はありません。そのため、どうしても必要な部署がありましたら、今まで通り、個人の自転車を貸し借りして頂くか、それぞれの部署で所有し、管理する自転車保有情報を発信していただきたいと思います。</p>