

テレワークの抜本的拡大による働き方・休み方改革の加速化 (厚生労働省働き方・休み方改革第2弾)

第1弾の成果

大臣主導の下、昨年3月から、「厚生労働省働き方・休み方改革」に取り組み、右表のとおり、一定の成果が上がっている。

一方、働き方改革を推進する厚生労働省としては、他省庁に先行して一層の改革推進が必要。

	試行実施期間 (昨年3月-昨年9月)	本格実施期間 (昨年10月-本年1月)
平均退庁時間	33分短縮 (20:51→20:18)	17分短縮 (20:22→20:05)
マンスリー休暇取得率	10%増 (58%→68%)	12%増 (60%→72%)

第2弾 (4月から)

1 テレワークの抜本的拡大

本省職員のテレワーク実施人日の目標数値を、約**20倍に拡大** (平成27年度比)

2 フレックスタイム制の活用促進

原則として、育児・介護職員のフレックスタイム制の利用を**100%認める**

3 長時間勤務職員の健康確保に向けた取組の強化

各部局の長等は、各課室長に対し所属の月100時間超の**超勤職員の個別改善計画を作成させ、健康確保を徹底。**

4 マンスリー休暇取得率の数値目標の引上げ

マンスリー休暇取得率の数値目標を、本省全職員の65%から**75%に引き上げ**

1 テレワークの抜本的拡大

(1) 目標数値の抜本的引上げ

本省職員のテレワーク実施人日の目標数値を、27年度から28年度で約20倍に拡大。

具体的には、27年度が335人日（※1）から、28年度は6,800人日（※2）へ。

※1 27年度実績見込みは489人日。

※2 本省職員全員が平均して年2回、テレワークを実施することを目標に目標数値を設定。

(2) 実施方法の多様化

- 1日単位、半日単位に加え、時間単位のテレワークを認める。
- 在庁時間の短縮の観点から、健康管理面に留意しつつ業務上必要な場合には、状況に応じてテレワークを認める。

(3) 実施手続の簡素化

テレワーク実施前に交付するテレワーク勤務命令書を廃止し、メール等での伝達を認める。

(4) 物理的な環境整備

テレワークを行う際に必要な認証装置を、250個から4倍増の1,000個に拡充。

2 フレックスタイム制の活用促進

本年4月から国家公務員のフレックスタイム制が拡充されることに伴い、育児・介護を理由にフレックスタイム制の適用を希望する本省職員については、**原則として、フレックスタイム制の利用を100%認めるべく、試行的に取り組む。**

3 長時間勤務職員の健康確保に向けた取組の強化

各部署の長及び総務課長等は、各課室の月100時間超の超勤職員を正確に把握する。加えて、当該超勤職員の所属する課室長に対して、個別の改善計画書を作成し、翌月フォローアップを行うよう指示し、健康確保の徹底を図る。

4 マンスリー休暇取得率の数値目標の引上げ

マンスリー休暇取得率の数値目標を、本省全職員の65%（※）から75%に引き上げる。

※ マンスリー休暇取得率の実績：72%（本格実施期間（昨年10月-本年1月）中）