

平成28年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(厚生労働省)

○省全体における取組

- ✓ 「厚生労働省働き方・休み方改革」に基づく取組の徹底
 - ・ 超過勤務事前確認の徹底
 - ・ 超過勤務時間の目標設定(原則20時まで退庁、やむを得ない場合でも22時まで退庁)(本省のみ実施)
 - ・ 朝メールを活用した各職員のプライベートの予定も含めたスケジュールの共有(本省のみ実施)
 - ・ 連続1週間以上の休暇取得を促進(本省のみ実施)
- ✓ 「厚生労働省業務適正化月間」(28年7月)に基づく取組の徹底(本省のみ実施)
 - ・ 「業務の効率化」、「ワークライフバランスの推進」等をテーマに各部局単位で組織活性化方針を策定し、好事例を省内に横展開
 - ・ 新たに作成した「業務効率化6つのポイント」※に基づき、管理職を筆頭に業務効率化を推進
 - ※①業務の優先順位をつける、②対応方針を定めてから部下に指示する、③ムダな作業をさせない、④ムダ詰めを避ける、⑤内部の打合せ時間は原則30分、外部との打合せは、電話・メール・テレビ会議システムを活用、⑥随行人数の絞込み
 - ・ 各部局別の平均退庁時間等の見える化(月1回のメール配信及び省内ポータルで公開)
- ✓ 「テレワーク推進月間」(28年7月・8月)を設定し、本年3月に拡充したテレワークを行う際に必要な認証装置(250個→1,000個)を活用しつつ、1日・半日単位に加え、時間単位でのテレワークも推進しながら、同月間中に、職員が平均1回以上のテレワーク実施を推奨(本省のみ実施)
- ✓ 退庁後のイベント開催の検討(本省のみ実施)

○各職場単位における独自の取組(※任意)

- ✓ 集中タイムの実施(本省一部課室)
- ✓ 20時以降の課室等の施錠の徹底(本省一部課室)

○「ゆう活」実施概要

- ・実施期間:平成28年7月・8月
- ・実施概要等:職員の希望や業務状況に応じて、フレックスタイム制等を活用し、本省では10日以上を目安に実施。地方支分部局及び施設等機関については、本省における取組を参考に実施。