

これまでの取組による成果

【7月～9月】  
 ・総時間数  
 前年比 5%削減 約2万時間  
 ・総支給額  
 前年比 6%削減 約6,800万円

【10月～12月】  
 ・総時間数  
 前年比 4%削減 約1万7千時間  
 ・総支給額  
 前年比 5%削減 約6,300万円

【主な要因】  
 ・事前命令の徹底  
 ・ノー残業デーの徹底  
 毎週水曜日を設定し、全庁的に実施

|              | 目標削減率<br>(平均7%) | 削減実績<br>(7月～12月) | 取組状況  | 効果   | 今後の課題・問題点  | プラス要因<br>× マイナス要因  | ページ |
|--------------|-----------------|------------------|---|--|--|--|-----|
| 1 市長公室       | 8%              | 12%              | 市長公室職員全員の時間外削減に向けての意識は徹底されており、目標削減率も達成されている。しかし、課によっては新事業などにより大幅な業務増となり目標数値を達成できない状況もある。                  | 時間外削減に向けての意識が徹底された結果、トータル的には目標削減率が達成されている。   | 引き続き時間外勤務の削減に取り組むが、事務事業のスクラツプや見直し等がない限り難しい。  | 職員意識の徹底(声かけ、ミーティング)<br>× PRマスタープランによる事務量増大                 | 3   |
| 2 行財政改革推進本部  | 15%             | 37%              | 朝ミーティング、事前命令の徹底、ノー残業デーの徹底を全職員で取組んでいる。   | 所属長の声かけや職員1人ひとりの心がけによって、意識改革が図られた。職場全体の取組に広がったことで大幅な時間外勤務の削減に繋がった。   | 今後、継続して、取組を行っていくためには、さらなる工夫が必要である。   | ノー残業デーの徹底<br>事前命令の徹底                                       | 4   |
| 3 政策局        | 5%              | -12%             | ・局内各課に毎週定時退庁日の呼びかけを実施。<br>・定時退庁日の設定、夏季休暇の取得促進。<br>・業務の進捗状況を一覽にし、互いの業務をフォロー。<br>・ミーティングによる課題共有及びノー残業デーの周知。 | 課題への早期対応とノー残業デーへの意識付けができた。   | スケジュールの共有が現時点では残業時間の減少に繋がってきていない。・職務上、日中は外回りが多く事務処理は時間外になってしまう。・属人化した業務の見直しが必要。・定時退庁を意識していても業務の都合で実行できない。              | ノー残業デーの徹底<br>(筆頭課から各課へメール)<br>× 地下鉄7号線、新都心対策室<br>事務量増      | 6   |
| 4 総務局        | 5%              | 12%              | 職場内ミーティングを行うことにより、情報を共有することで、業務改善の気づきへの取組に努めている。  | ミーティングを行った効果として、個人が抱える業務量が平準化できるようになった。また、課内での連絡調整の場としても活用できている。   | 仕事を減らす努力をすることは当然であるが、業務へのモチベーションが保てるよう職場環境、業務の適正、ライフワークバランス等多角的に時間外を縮減できるようにする。  | ノー残業デーの徹底<br>月30時間以上は所属長が個別ヒアリング実施                         | 7   |
| 5 財政局        | 10%             | 21%              | 重点項目を中心に各課の実情に応じて最大限努力している。   | 課内スケジュール表を活用したり、係内ミーティングを行い業務の共有化を図る課などもあり、各課での取組の結果、概ね目標とする時間外勤務の削減をすることができた。                               | 課によっては突発的な業務等によりやむをえずノー残業デーを徹底できない場合もある。また単年度の業務や臨時の事業への対応等で時間外勤務をする場合もあるため、単純に前年と比較するのは実情に合わない場合もある。                  | ノー残業デーの徹底<br>月間スケジュールによる進捗管理<br>会議時間の短縮                    | 9   |
| 6 市民・スポーツ文化局 | 5%              | 11%              | 個人ノー残業デーを設けて、帰りがやすい雰囲気醸成する。職場ミーティングの徹底等により課内での連絡を密にすることで各自の進捗状況を把握し、業務の効率化を図り、時間外勤務の削減に努めた。               | 個人ノー残業デーを設けることにより、帰りがやすい雰囲気ができ、時間外勤務の削減につながった。職場内で連絡を密にすることで、業務の効率化が図られた。                                    | 部署によって、時間外勤務が増加しているところもあるが、仕事の都合上やむを得ない場合もあるので、極力無駄な時間外勤務を減少するよう心がける。  | ノー残業デーの他に個別のノー残業デーを設定                                      | 10  |
| 7 保健福祉局      | 5%              | 0%               | 課内ミーティングの実施や情報の共有化を図るなどの局重点項目については、多くの部署で積極的に取り組まれている。  | 重点項目などの取り組みにより、時間外削減努力はしているものの、食品の放射能汚染対応等前年度にない業務量の増大が削減効果を出せなくなっている。                                       | 時間外勤務の削減に取り組む職員の意識づけとしては、ある程度の効果があったと思われるが、より削減効果を出すためには、意識づけだけでは限界があると思われる。また、業務量が拡大している中で効果測定が、前年度比でよいか考える必要がある。     | 定時に帰ろうの声かけ運動<br>× 食品の放射能汚染対策業務                             | 11  |
| 8 子ども未来局     | 5%              | -6%              | 局内で8月にワーク・ライフ・バランスについて理解を深め、局内で推進するため、局内研修会を実施し意識改革に努めた。  | 各職員及び各所属長が、局ダイエツプラン重点項目に意識的に取り組むことにより、確実に職員一人ひとりの自覚へつながっており、効率的な事務処理を実施し努力をしているが、事務量が大きく、削減目標を達成することができなかった。 | 今後、予算編成事務等、事務量の増加が予想されることから、可能な限り各職員の自覚と各所属長の配慮に加え、事務内容を見直し、かつ効率化を図る必要がある。   | ノー残業デーの徹底<br>ワークライフバランス研修実施(株ワークライフバランス松久氏)<br>× 児童相談所業務増大 | 12  |
| 9 環境局        | 10%             | 10%              | 職場内でのミーティング実施などにより、仕事の共有化が図られている。   | 職員が抱える事務量をミーティング等により共有化し、業務負担を随時見直すことにより、平準化が図られ、残業時間の削減につながった。  | 今年度、新規事業に取組む課所や、東日本大震災の影響で業務量が増大した課所においては、時間外勤務時間数の削減は厳しい状況であった。・新年度の人事異動等に備えるため、マニュアルの整備が進んでいない課所においては、順次整備していく必要がある。 | ミーティング、協力体制<br>× 放射線対策、車両派遣、節電、太陽光発電、環境フォーラム等              | 13  |

平成23年度 ワーク・ライフ・バランス実現のための「仕事時間ダイエツプラン」実施状況一覧表(H23.7～12)

|    |       | 目標削減率<br>(平均7%) | 削減実績<br>(7月～12月) | 取組状況   | 効果   | 今後の課題・問題点  | プラス要因<br>×マイナス要因   | ページ |
|----|-------|-----------------|------------------|--|--|--|--|-----|
| 10 | 経済局   | -               | 2%               | 9月は、本庁課では議会、予算事務及びイベント準備等によりノー残業デーをあまり守れなかった。  | 7月・8月は概ね達成できたが、週によっては個々の業務状況により時間外が発生している状況であった。   | 課所によっては個々の業務の進捗等もあり、ノー残業デーが守られない週もあったため、引き続き取り組んでいく。   | ノー残業デーの徹底<br>×イベントの実施  | 15  |
| 11 | 都市局   | 5%              | -12%             | ダイエツプランにおいて設定した重点項目に精力的に取組み、仕事の効率化に努めている。  | 職員一人ひとりが、仕事を効率的に行う意識を持って業務に取り組むことができている。   | 震災後対応や会計検査等もあって、時間外勤務時間を劇的に減らすことは難しかったが、今後もダイエツプランに継続して取組み、時間外勤務時間を削減していきたい。                           | ミーティングの実施、各自の1時間単価意識<br>×公園課・・・放射線対策<br>×会計検査4月予定は7月に実施、事務費の会検が12月に急遽実施のため | 16  |
| 12 | 建設局   | -               | 15%              | 平成23年度の残業時間の内的要因、外的要因の分析を実施した。また、プレーストリーミング出席者を集め、業務改善の取り組みについてフリートーキングを行なった。                              | 8月に業務効率向上プロジェクトを開催し、プレーストリーミング出席者からの引き継ぎと、今後の検討課題を論議した。このように局内での意識改革が進んでいる。  | 要因の分析や、PTの活動を通して、今後できることから早急に具現化していく。また、24年度における局全体の残業時間削減の目標を定める。                                     | 事務効率化PTにより、要因分析、会計検査の体制見直し等実施  | 17  |
| 13 | 西区役所  | 10%             | 16%              | ノー残業デーの徹底、計画的な業務遂行、必要な会議の精査及び会議時間短縮への取組、西区独自の短時間残業デーの実施、残業21時までの原則などに区役所を挙げて取り組んだ。                         | 左記の取組の結果、総時間数では14課所中5課所において目標を上回る成果を収め、1人当たり時間数では同8課所において目標を上回ったものの、全体としては8%削減と目標にわずかに届かなかった。  | 休日開庁、災害対応等やむをえない時間外勤務が増加したことも影響したと考えられるが、月を追うごとに削減実績が低下する傾向にあることから、仕事ダイエツプランの工程表に掲げた各種取組をさらに徹底する必要がある。 | 西区短時間残業デーの実施<br>(月曜日・午後7時まで)、残業21時までの原則                                    | 18  |
| 14 | 北区役所  | 10%             | 1%               | 重点項目とした管理職の原則6時退庁が浸透しつつある。職員相互の協力体制も整い、優先順位を決めた効率的な業務処理に努めている。   | 職員の職務・役割を再確認し、効率的な業務処理が徐々に進展している。今回の四半期経過を見ると、区民課・福祉課・保険年金課における削減率が期末に向けて伸びている。  | 生活保護監査、高齢者生活実態調査、各種行事、今後の子ども手当への対応等における超過勤務削減には限界もあり、調査時期により大きく数字が増減する。                                | ミーティングの実施<br>管理職は6時までに退庁<br>×調査物等による事務量増大                                  | 20  |
| 15 | 大宮区役所 | 7%              | 2%               | 職員がワークライフバランスの認識を高めることを目的として、啓発を主体に取組んだ。また、重点事項に位置づけた「コミュニケーションの円滑化」を促進するため、各課の取組事例を紹介した。                  | 係内ミーティングの実施など、徐々にではあるが、コミュニケーションの円滑化に向けた取組みが進んできている。これらの要因等により、削減目標を達成できた。   | 年末、年度末は来庁者が増加することが予想されることから、より効率的に事務を進めるために工夫を凝らしていく必要がある。   | 保健師による研修会実施<br>川柳などを募集するなど楽しみながら実施<br>×移管事務による事務量増                         | 21  |
| 16 | 見沼区役所 | 5%              | 16%              | 毎週水曜日のノー残業デーについては、毎回メールで各課に周知し、残業者数を事前報告させることにより徹底を図った。また時間外勤務の事前命令の徹底については、各課ごとに、用務内容を具体的に記入させることの徹底を図った。 | ノー残業デーの徹底により22年度において全体の12%を占めていた水曜日の残業が削減された。また時間外勤務の事前命令を徹底し、 unnecessaryな残業をしないという意識が高まったことにより、前年度の7月～9月に比べて3030時間の時間外勤務を削減することができた。 | 特になし   | 事前命令の徹底<br>時間外勤務の事前命令の徹底については、各課に、用務内容を具体的に記入を徹底                           | 22  |
| 17 | 中央区役所 | 7%              | 1%               | 区の重点項目に基づいて各課取り組んでいる。  | 取組初月の7月については、選挙業務という定例外の業務が発生したため、増加しているが、徐々にではあるが、8、9月と時間外勤務時間の削減がなされてきている。   | 23年度から業務の移管等により業務量が増加している所属においては、時間外勤務時間の削減は厳しい状況であるが、業務効率の見直し等により、削減を図っていく必要がある。                      | ノー残業デーの徹底<br>集計表を区で共有化<br>×移管事務の増大(防犯業務、防災倉庫、表示板、商工等)                      | 23  |
| 18 | 桜区役所  | 10%             | 20%              | 時間外勤務の事前命令の徹底や、金曜日も加えたノー残業デーの徹底など、ダイエツプランに基づいた各種取組みを行っている。   | 時間外勤務の事前命令が多く課所で徹底されるようになり、結果として、7月から9月までの3ヶ月平均で23%の超過勤務時間の削減となった。   | 業務の性質等により、ノー残業デーの完全実施は難しい側面があるものの、ノー残業デーに対する個人の理解に温度差が見られるとの報告も受けていることから、引き続き組織としての対応の徹底が求められている。      | 事前命令の徹底  | 24  |
| 19 | 浦和区役所 | 5%              | 15%              | 区が作成したダイエツプランに基づき、各課所が取り組んでいる。   | 所属長による時間外勤務削減への意識づけと業務見直しにより前年度比・15%となっている。  | 区役所業務は窓口対応が主となるため、時期的な要素に多分に左右される。区のプランとして業務の平準化・効率化を掲げているが、区民サービスを最優先していく上で、業務の平準化を図るのは非常に難しい。        | 事前命令の徹底  | 25  |
| 20 | 南区役所  | 5%              | 9%               | 区が作成したダイエツプランに基づき各課所が重点項目を中心に取り組んでいる。  | 各課所における積極的な取り組みの結果、1人あたりの削減率は、3ヶ月平均で13.5%の減となっている。   | 課所によっては、繁忙期、閑散期があり、年間を通して調整に努めているが、繁忙期における対応が難しい状況にあり、更に取組みを検討する必要がある。                                 | 部内・区内応援の実施   | 26  |

平成23年度 ワーク・ライフ・バランス実現のための「仕事時間ダイエットプラン」実施状況一覧表(H23.7～12)

|    |         | 目標削減率<br>(平均7%) | 削減実績<br>(7月～12月) | 取組状況   | 効果   | 今後の課題・問題点  | プラス要因<br>×マイナス要因   | ページ |
|----|---------|-----------------|------------------|--|--|--|--|-----|
| 21 | 緑区役所    | 6%              | 9%               | 時間外勤務命令書の事前提出、課内ミーティングの活用、業務の分担といった重点項目を中心に取り組んでいる。  | 各職員及び各所属長が、時間外勤務削減を意識することにより、昨年度の職員一人平均時間数に対して、削減目標に達していないものの、昨年度比5%削減を達成することができた。                         | 業務の特殊性や風水害対応などの突発的原因などにより、削減が困難な状況も存在している。   | 事前命令の徹底  | 27  |
| 22 | 岩槻区役所   | -               | -7%              | 仕事時間ダイエットプランの初年度に当り、区全体でプランを進行するためには、職員間の合意形成が重要であると考えている。ワーキンググループ主催の新規採用職員を対象とした研修、仕事時間を有効活用し、区長室を解放したランチミーティングの試行等、区全体でプランに取り組んでいる。 | 職員各位の意識啓発が進み、区職員の合意形成を図りながら取り組んでいる。  | 1月の庁舎移転に伴い、職場環境等の変化への的確かつ柔軟な対応をしながら、さらなる取組みを実施する。  | PTによるアンケート実施した後、プランニング<br>×1月の庁舎移転                                 | 28  |
| 23 | 消防局     | 10%             | 20%              | 局の重点項目として、月2回のノー残業デーの追加や所属長および係長による時間外勤務の必要性、業務管理、そして仕事の優先順位、ムダの確認を行う。   | ノー残業デーを追加したことや各係で仕事の優先順位、必要な仕事の選別をしたことで、時間外勤務に対する職員の意識付けができたとともに、時間外勤務の削減が目標を大幅に超えることができた。                 | 全体的に時間外勤務が縮減となっているものの、一部において増加傾向のある所属があることから、目標に達しない所属を対象に原因を究明させるなど一層の啓発を行う。  | 月2回ノー残業デーの追加<br>係長がミーティングで仕事の優先順位と期限確認<br>各自優先順位表を作成               | 29  |
| 24 | 出納室     | 5%              | -54%             | 職場ミーティングを継続して実施することで、業務の見直し、無駄の排除につき積極的に取り組んでいる。   | 時間外勤務原則2時間限度のノルマは達成するも、全体の時間外勤務の縮減に苦慮している。   | 更なる抜本的な事務の見直しを実施する必要がある。   | 時間外勤務2時間以内<br>×消耗品管理等新規事業による事務量増大                                  | 30  |
| 25 | 水道局     | 5%              | -1%              | 重点項目として取り上げた、係内ミーティングを積極的に実施している。  | 係内ミーティングを実施した結果、情報共有化が進み仕事の適正な割振りができている。   | 水道局は、残業時間数が他部局よりも恒常的に少なく抑えられている。そのため、更なる削減を実施することは非常に難しい状況であるが、今後も業務の効率化を行いながら削減に努める。  | 係内ミーティング   | 31  |
| 26 | 議会局     | 5%              | 14%              | 課内打合わせを行い、業務の進行状況等の情報交換も協力体制がとりやすい職場の環境づくりを行った。  | 昨年と比較し大幅な時間外勤務の削減を達成することができた。  | 業務量は市議会定例会の状況によっても大きく変動してくる。今後は、業務分担の見直し、不要不急の事務の見極めなどを行っていきたい。  | 職場ミーティング   | 32  |
| 27 | 教育委員会   | 5%              | -2%              | 各所属長を中心に定時退行やノー残業デー、コストなどの意識向上を図るとともに、情報の共有化や事務改善により業務効率を高め、組織全体で時間外の縮減に取り組んだ。   | 取り組みにより職員の意識が向上し、局として7、8月は目標(5%)を上回る削減を達成できた。しかし、9月は議会対応など業務量が増加したため前年より時間外が増加してしまい、3か月の平均では1%の削減にとどまっている。 | 予算編成や12月定例会の対応など業務量の増加が見込まれるが、意識が低下しないよう引き続き取り組みむ必要がある。また、議会対応など、時間外勤務の要因となっている業務について、改めて分担や進め方などの見直しを行い、時間外を抑制する必要がある。                                  | 定時退行やノー残業デーの所属長の意識向上<br>×議会対応                                      | 33  |
| 28 | 選挙管理委員会 | 10%             | 2%               | ノー残業デーの徹底や担当業務の平準化を行った。  | 埼玉県知事選挙の執行及びその残務、9月議会対応等の業務の波はあったが、概ね計画的に時間の短縮が図られた。   | 10、11月については、福島県双葉町議会議員一般選挙の事務支援を行っていくため、超過勤務時間数の削減は難しくなる。  | ノー残業デーの徹底<br>業務の平準化<br>×双葉町議会議員選挙への支援                              | 35  |
| 29 | 人事委員会   | 10%             | -54%             | 課内、係内でのミーティングを積極的にを行い、情報の共有化を図った。  | 情報を共有化したことで、協力体制がより整い、業務の効率化が図られた。   | 繁忙期においては、時間外勤務時間の削減は難しい状況にあるが、今後とも職員一人ひとりが改善意識を有し、業務の効率化に取組んでいく必要がある。  | ミーティングに実施<br>×人事院と共同の給与実態調査(50人以上の事業所100以上)<br>×本業5月実施のところ7月実施したため | 36  |
| 30 | 監査事務局   | -               | -328%            | 監査で取扱う内容が複雑化している現状ではありますが、事務のレベルアップをめざして、事務進捗に合わせた係内ミーティングが開かれ、意見交換も活発に行われている。   | 情報共有化と事務の統一化が図られた。   | 震災の影響で長期派遣研修の期間が変動し、監査スケジュール等に影響があった。また、従前の監査手法に加えリスクアプローチの手法を行っており、事前準備に時間を要していること、複数の監査を同時期に実施することとなったことが原因であるが、今後は事前準備を考慮した監査スケジュールを調整し、時間外勤務の削減に努める。 | ミーティングに実施<br>×長期派遣研修の延期<br>×複数の監査を同時に実施                            | 37  |
| 31 | 農業委員会   | 3%              | -43%             | 残業を減らすように、ミーティングや各仕事配分をきめ細かく配慮した。また、ノー残業デーを徹底し、効率的に業務を遂行するように努めた。  | 組織的に残業を減らす努力をしているが、法律改正による事務量の増大のため、逆に残業時間が増えてしまった。  | 組織的に残業を減らす環境になっているが、事務の簡略化や平準化ができないか、更に、検証及び検討を続ける必要がある。   | ノー残業デーの徹底<br>×法律改正による事務量の増大  | 38  |