

対策等	従来取組	今後の方針	今後の取組
ICカード職員証による勤務時間管理	・職員の勤務時間を正確に捕捉するため、平成27年度からICカードを用いた勤務管理システムを導入した。 ・勤務管理システムで記録した入退庁時刻を、所属長が日々確認し、所属職員が命令より長い時間勤務していた場合や、届出のない時間外勤務を行っていた場合、指導する運用としている。	継続(改善)	・出先職場を含め、全職場へのシステム導入を進める。 ⇒平成29年9月に全ての職場への導入が完了した。 ・時間外勤務(命令)時間と入退庁時間の乖離が見られる職員に対する指導を強化する。 ・指導の裏付けとなるデータ(時間外データと入退庁時間データを突合したもの)を作成する仕組みを構築する。
産業医による面接指導	①1ヶ月100時間(又は2カ月の平均が80時間)を超えて時間外勤務を行った職員全員 ②1ヶ月45時間を超えて時間外勤務を行った職員で、本人が希望する者 について、健康障害防止のため産業医による面談を実施している。	継続	継続する。
メンタルヘルス対策	ストレスチェック、外部相談窓口の開設及びその周知、人事異動者全員を対象とした面談、不調者のフォロー、職場復帰支援、メンタルヘルスに係る職員研修を実施している。	継続	継続する。
「係の会」の実施	業務進捗状況の共有化、及び上司と部下、所属職員同士のコミュニケーションを盛んにすることで、職員が悩みを抱え込むことがないような職場づくりを図るよう、平成25年12月から「係の会」を開催している。	継続	継続する。
適正な職員配置	勤務実態、業務量に応じた職員数とするよう、毎年部局ごとにヒアリングを実施してきた。	継続(改善)	従来からの取組を継続しつつ、自己申告書等を通じてより多くの職員の意見を反映できるよう改める。
人材育成	業務遂行能力や、職階等に応じて必要となるマネジメント能力を向上させるよう、職員研修を行ってきた。	継続	自主的かつ積極的な研修参加を促し、職員全体のレベルアップを図る。
管理職員による業務マネジメント	管理職員により業務配分や進捗管理等のマネジメントを行ってきた。	継続	職員研修等を通じて、管理職のマネジメント能力向上を図る。
	1か月の時間外勤務が20時間を超えた職員については管理職員(所属長)に報告し、改善を図るよう指導している。	継続(改善)	検討結果、改善内容等について人事部門に報告を求めることとする。
安全衛生委員会	安全衛生委員会を毎月開催し、長時間労働による健康被害を防止するための対策について検討し、実施してきた。	継続	継続する。
時間外勤務の事前申請の徹底	時間外勤務の事前命令徹底、速やかな勤務実績入力等について、全職員へ周知を行ってきた。	継続	継続する。