**（資料編）**

**Ⅰ　府職員の時間外勤務の状況(H24～H27月)**

**Ⅱ　時間外勤務実績が多い職員に対する個別ヒアリング(H28.7月)**

**Ⅱ　時間外勤務実績が多い職員に対する個別ヒアリングについて**

１　実施概要

目　的

○Ｈ27度に実施した事前命令の徹底の周知にも関わらず、Ｈ28当初（4月、5月）の時間外勤務実績（対前年度比）で相当の増傾向を示している。

○職員の健康や業務の効率化に関わる問題であり、早急に原因の把握・分析を深めるとともに、より実態に即した対応を図る必要がある。

○職員一人ひとりの業務実態を把握・分析しなければ時間外勤務の発生原因を解明することは難しいと考えられることから、ヒアリングを実施する。

調査対象

（対象部局）

　H28年4月5月で、1,000時間以上増かつ１人一月平均１H増となった部局

（対象職員）

　対象部局の本庁に在職する下記のいずれかに該当する職員及びそのグループ長

・A　H28年4月、5月で1２0時間（１月６0H＝毎日3時間平均）を超える職員

・B　H27年度で年500時間を超える職員

・Ｃ　過去5年間で平均500時間超える職員

※対象職員数（実人員）　１６９名（グループ員１２８名、グループ長４１名）

ヒアリング時期

　　平成28年７月１１日（月）～７月２９日（金）

ヒアリング項目

　　事前届出・事前命令、時間管理、時間外の理由・内容、時間外縮減の取組　など

**■ヒアリング結果について**

**◇時間外勤務事前届出の手続きについて**

**１　集計結果**

|  |  |
| --- | --- |
| ●勤務時間終了前までに事前届出の手続きをしているか | |
|  | 割合 |
| 毎日行っている | 14.8% |
| 行っていないことがある | 43.8% |
| 行っていない | 41.4% |
| 計 | 100.0% |

|  |  |
| --- | --- |
| ●手続きを行っていない理由 |  |
|  | 割合 |
| 多忙 | 78.5% |
| 届出指示なし | 0.0% |
| 意識していない | 10.3% |
| 上司からの事前命令 | 0.0% |
| その他 | 11.2% |
| 計 | 100.0% |

○事前届出の手続きは、勤務時間終了前までに「行っていないことがある」、「行っていない」職員が85.2%を占めている。

○勤務時間終了前までに事前届の手続きを行っていないときの理由は、「多忙」（78.5%）が最も多くなっており、勤務時間と時間外勤務が連続し、時間外勤務が前提（当たり前）の勤務状態が伺える。

**２　その他聞き取り内容**

　・今年度になって改めて事前届出の手続きの徹底が周知されたので、事前届出を行うように意識している。

**◇時間外勤務命令の手続きについて**

**１　集計結果**

|  |  |
| --- | --- |
| ●事前命令を受けているか |  |
|  | 割合 |
| 毎回受けている | 15.6% |
| 受けていないことがある | 41.4% |
| 受けていない | 43.0% |
| 計 | 100.0% |

|  |  |
| --- | --- |
| ●命令を受けずに時間外勤務を行った理由 |  |
|  | 割合 |
| 知らなかった | 1.9% |
| 自分の判断 | 24.5% |
| Ｇ長が多忙・不在 | 31.1% |
| 意識していない | 29.2% |
| その他 | 13.2% |
| 計 | 100.0% |

○事前命令の手続きは、勤務時間終了前までに「受けていないことがある」、「受けていない」職員が84.4％を占めている。

○上司からの事前命令を受けずに時間外勤務を行った理由は、「グループ長が多忙・不在のために止むを得なかった」が31.1%と最も多い。次いで「特に意識していない」が29.2%と多く、事前命令に対する意識が低い結果となっている。

**２　その他聞き取り内容**

　　・時間外勤務事前届出・命令の手続きを行っていない場合でも、時間外勤務に行う業務内容を口頭で報告している。

・グループ長はグループ員の時間外勤務で行う業務内容は口頭で確認するなど業務把握はできている。

**◇時間管理等**

**１　集計結果**

|  |  |
| --- | --- |
| ●把握（認識）手法 |  |
|  | 割合 |
| 手帳等 | 27.2% |
| ＳＳＣ | 65.8% |
| その他 | 7.0% |
| 計 | 100.0% |

|  |  |
| --- | --- |
| ●時間外勤務時間数を把握（認識）しているか | |
|  | 割合 |
| している | 89.8% |
| していない | 10.2% |
| 計 | 100.0% |

|  |  |
| --- | --- |
| ●把握（認識）している単位 |  |
|  | 割合 |
| 日々 | 24.6% |
| 週 | 19.3% |
| 月 | 56.1% |
| 計 | 100.0% |

○グループ員のうち89.8%の職員がSSCで確認するなどにより、自身の時間外勤務時間数を把握している。

※グループ長はグループ員の時間外勤務時間数をSSCにより把握している（あるいは所属で一括して整理している。）。

　○把握の単位は月単位が56.1%と最も多く、日常的な時間管理が十分行われていない。

**２　その他聞き取り内容**

　　・自身の時間外勤務時間数は把握しているが、目の前の業務を優先するため、対前年度と比較することまでは行っていない。

**◇時間外勤務縮減の是正について**

**１　集計結果**

|  |  |
| --- | --- |
| ●時間外勤務が多いことについての上司からの助言指導の有無 | |
|  | 割合 |
| 助言指導あり | 59.8% |
| 助言指導なし | 40.2% |
| 計 | 100.0% |

|  |  |
| --- | --- |
| ●助言指導による効果 |  |
|  | 割合 |
| 改善できた | 37.7% |
| 改善できなかった | 62.3% |
| 計 | 100.0% |

|  |  |
| --- | --- |
| ●時間外勤務が多いことについての職員からの相談の有無 | |
|  | 割合 |
| 相談したことがある | 41.6% |
| 相談したことがない | 58.4% |
| 計 | 100.0% |

|  |  |
| --- | --- |
| ●相談に対しての改善措置 | |
|  | 割合 |
| 改善措置あり | 43.5% |
| 改善措置なし | 56.5% |
| 計 | 100.0% |

○時間外勤務が多いことに対する改善措置があった割合は、相談したことがある職員（41.6%）のうち43.5%であり、全体としては18.1%と改善にまで至る割合は少ない。

○また、助言指導を受けた職員は、59.8%で、そのうち改善できた職員は37.7%と全体の22.5％となっている。

○改善内容は、グループ内や所属内で偏りのあった業務分担のうち一部（一時的）見直しを行ったものや帰庁を促す声掛けを行うなどの取組である。

**２　その他聞き取り内容**

　・周囲の職員も自分を同様に忙しくしているため、自分だけ改善を求めることができない。

　　（上司に自分の業務を減らすように求めると周囲の職員の負担が増加してしまう。）

**◇時間外勤務の形態の割合と業務内容**

**１　集計結果**

|  |  |
| --- | --- |
| ●時間外勤務の形態の割合（平均値） |  |
|  |  |
| 他者が関わる | 4割 |
| １人で行う | 6割 |

|  |  |
| --- | --- |
| ●他者が関わる内容 |  |
|  | 割合 |
| 府民対応 | 6.4% |
| 同僚との共同作業 | 19.1% |
| 同僚等への指導・助言・相談 | 17.6% |
| 上司へのレク・報告・相談 | 18.1% |
| 会議・打ち合わせ・調整 | 27.1% |
| 他者の都合による待機 | 1.6% |
| その他 | 10.1% |
| 計 | 100.0% |

|  |  |
| --- | --- |
| ●１人で行う内容 |  |
|  | 割合 |
| 資料作成 | 43.0% |
| 照会・回答業務 | 38.7% |
| 調べもの | 6.6% |
| データ入力 | 7.4% |
| その他 | 4.3% |
| 計 | 100.0% |

○時間外勤務の形態は、１人で行うものが６割で、上司や同僚など他者が関わるものが４割となっている。

○勤務時間外に行う他者が関わる業務の主なものは、「会議・打ち合わせ・調整」が27.1%と最も多く、次いで「同僚との共同作業」、「上司へのレク・報告・相談」となっている。

○一人で行う業務の主なものは、「資料作成」、「照会・回答業務」がそれぞれ４割程度となっている。

**２　その他聞き取り内容**

　・日中は市町村や府民からの問い合わせ等が多く、その調整・対応に時間を費やすこととなり、本来業務は勤務時間外に行っている。

**◇業務を執務時間内にできない主な理由（恒常的になっている主な理由）**

**１　集計結果**

|  |  |
| --- | --- |
| ●恒常的になっている理由 |  |
| 職員の経験・能力 | 13.7% |
| 人員体制 | 23.7% |
| 業務の納期 | 28.9% |
| 業務の質 | 1.8% |
| 日中は他業務 | 24.9% |
| その他 | 7.0% |
| 計 | 100.0% |

○恒常的な残業の理由は、「業務の納期」、「日中は他業務」、「人員体制」がそれぞれ20%台で、この３つの事由で約８割を占めている。

＜各理由の具体的内容及び割合は以下のとおり＞

・業務の納期　　＜主な内訳：照会・回答の期日（42.1%）、議会・予算関係（20.0%）、イベント等の開催期日（17.9％）＞

・日中は他業務　＜主な内訳：対外業務（90.2%）、庁内業務（6.1%）＞

　　・人員体制　　　＜主な内訳：定数削減（業務量に見合う人員体制でないを含む）（34.6%）、

業務配分の偏り（グループ間も含む）（23.1%）

　　　　　　　　　　　　　　 　 休職者・欠員あり（14.1%）、転入・転出者あり（14.1%）＞

・職員の経験・能力＜主な内訳：経験不足（86.7%）、自分には高度（8.9%）＞

**２　その他聞き取り内容**

（業務の納期）

　　・個々の業務の処理期間が短い。国等から照会があれば、問い合わせ先が多く集約に時間を要する。

　・同じような内容の照会が多い。

（日中は他業務）

・日中は市町村や府民からの問い合わせ等が多く、その調整・対応に時間を費やすこととなり、本来業務は勤務時間外に行っている。(再掲)

　・苦情・相談が多いため、苦情相談を対応する専門チームを作ってほしい。

（人員体制）

・問い合わせ対応などを含め、業務量に見合う人員体制になっていない。（一部休職者等による影響を含む。）

　・全庁的には忙しいところとそうでないところのアンバランスを感じる。硬直化している定数配置を見直してほしい。

　・グループ員の半数が異動すると業務が回らないため、異動人数を配慮してほしい。

　・新たな事業が予算化されたが、対応する人員が措置されなかったので、その負担が大きく時間外勤務に現れた。

　・定数削減でその人が担っていた業務を任されたため、勤務時間内では到底吸収できない。

　・懸案事項が議会で紛糾し、業務量が増加したが、業務内容的に平準化できなかった。

　・以前は主事級職員の異動が４月半ばであったため、主事級職員が異動対象であっても新年度当初の業務に対応できていた。

（職員の経験・能力）

　　・全く経験のない業務は、慣れるまでに時間がかかるため、適材適所の人事異動に努めてほしい。

・所属の経験年数が浅いため、担当業務に関する知識が不足している。

・異動してきた職員をフォローするため、時間外勤務が増加している。

**◇時間外勤務縮減に向けた主な効果的取組について**

**１　集計結果**

|  |  |
| --- | --- |
| ●どうしたら縮減できるか |  |
|  | 割合 |
| 部局長の取組 | 1.9% |
| 所属長・グループ長の取組 | 5.1% |
| 所属の風土・雰囲気 | 3.2% |
| 不必要な業務の整理 | 13.0% |
| 業務分担の平準化 | 13.9% |
| 資料の簡素化 | 7.9% |
| 職員の能力向上 | 6.5% |
| 人員の増 | 39.8% |
| その他 | 8.8% |
| 計 | 100.0% |

○時間外勤務を縮減する対策として、人員の増が39.8%と突出して多い。次いで業務分担の平準化（グループ間の平準化も含む）が13.9%、不必要な業務の整理が13.0%となっている。この３つの事由で７割弱を占めている。

**２　その他聞き取り内容**

・結果として無駄な資料を作成していることがあり、事前に資料作成の方針を明確にしてほしい。

・業務開始前に１日の業務スケジュールを計画し、変動要素はできるだけ勤務時間内で対応するよう努める。

・仕事の優先順位をしっかり行うようにしている。

・対外業務の縮減は難しいため、庁内調整業務を縮減・効率化すべき。

（照会事務の縮減、予算要求事務の更なる効率化、監査事務の縮減など）

・ある程度仕事を見切る（あきらめる）ことが必要ではないか。

・勤務時間終了間際や時間外に新たな指示を出さない。

・季節的な労働の平準化に非常勤を柔軟に活用できるようにしてほしい。（土日に単純作業を行うこともあった）

・帰庁する時間をあらかじめ決めておく。（恒常的に２２時になっている人は２１時など）