

内 職
令和元年8月6日

各 部 局 長 様

総 務 部 長

時間外勤務縮減に向けた事業等の見直しについて（通知）

職員の健康維持やワークライフバランスの充実、生産性の向上を図ることを目的とした時間外勤務縮減の取組をより一層進めるため、各部局における事業のスクラップ及び事務の進め方の見直しを検討していただき、下記のとおりご対応願います。

（職員課・行政管理課）

記

1 事業スクラップ及び事務見直し

(1) 実施方法

- ① 係単位で事業を総点検し、所属長がヒアリングした調書を部局長へ提出。
- ② 部局長が精査、必要に応じてヒアリングを行う。
- ③ 実施することになったもの（予定を含む）を下記により提出してください。

(2) 別添「時間外勤務縮減のためのヒント」を参考にしてください。

(3) 目標

「時間外勤務縮減指針(令和元年5月9日改正) 2 全庁的に取り組むべき事項 (7)時間外勤務等の縮減目標の設定」により各所属長が設定してください。

目標の設定にあたっては、係ごとの時間外勤務実績や全庁における時間外勤務実績を参考にしてください。

(4) その他

- ① H29年度サマーレビューにより、H32年度までの3か年度で見直し（廃止・縮小）をするとされた事業で、今年度及び来年度中に見直し予定の事業も「時間外勤務縮減調書」に記載してください。また、H28年度サマーレビューの実施の有無やその経緯も踏まえてください。
- ② 関係課等と調整を要するものは各所属の対応をお願いします。
- ③ 全庁的な制度改正が必要と見込まれるものは、「制度改正要望調書」に記載してください。
- ④ 全庁的なレビューは予定していませんが、提出いただいたものを一覧にまとめて全庁的に紹介します。
- ⑤ この取組は、単に時間外勤務を縮減することが目的ではなく、働き方改革を推進し、職員が心身ともに健康で楽しく仕事をするために行うものであり、サービス残業を助長するものではありません。適正な時間外勤務命令を行うようお願いいたします。

2 提出期限

令和元年9月30日（月）

3 提出方法

ノーツ「各種業務DB－照会・回答－職員課-時間外勤務縮減調書等」に貼り付けてご提出ください。

4 業務改革・事務改善の推進に係る取組成果の報告について

前橋市行財政改革推進計画では、効率的かつ効果的に業務に取り組むための施策として「業務改革・事務改善の推進」を位置づけており、毎年度、職場における事務改善の取り組み等の成果を報告いただいております。

今年度においても、これまでの改善事例などを参考にしながら、職員一人ひとりが担当する事業の見直しや事務の改善に積極的に取り組むこととしてください。

(1) 主な事務改善の視点

- ・事務の簡素化・迅速化
- ・経費削減
- ・システム活用・効率化
- ・市民対応の工夫

(2) 取組成果報告

今年度における事務改善に向けた取組結果については、年度末に報告をお願いする予定ですが、本通知による時間外勤務縮減に向けた事業等の見直しの成果等についても、他の事務改善事例とあわせて報告をお願いします。

なお、報告依頼は年度末に別途通知します。

担当：職員課人事係 阿久沢、矢野 直通：898-6507 内線：3502・3507
--