

2. 勤務制度を見直す「新しい働き方」

(1) 時差出勤勤務（茨城県つくば市）

まず、つくば市の時差出勤勤務についてご紹介します。つくば市では6:00～14:45から13:15～22:00まで、幅広い時差出勤勤務の区分を設定しています。

◆ 取組の経緯

地方自治体を取り巻く環境の変化や住民ニーズ・個人のライフスタイルの多様化という現状に対し、職員が生き生きと働き、その能力を最大限に発揮し、行政サービスを向上させるためには、ワークライフバランスの推進を含めた働き方改革の取組が必要不可欠です。

そこでつくば市では、柔軟な働き方を実現すべく、新たな働き方改革の取組として、通常の勤務時間（8:30～17:15）に加え、勤務時間の選択肢を増やす時差出勤勤務を導入しました。2018年7月～9月に試行実施し、より勤務時間の選択肢を増やした形で、2019年4月～2020年3月に再度、試行実施し、2020年4月より本格実施しています。

◆ 幅広い設定時間

つくば市の時差出勤勤務は、図表2のように30分単位で細かく区切られた12区分に分かれており、勤務時間の柔軟な選択が可能となっています。

この時間設定には、部署によって早朝から業務に従事したり、夜間に市民向けの説明会を開いたりする業務が存在することが関係しています。これまでは、早朝や夜間の時間帯も時間外勤務で対応をしていたため、人件費の増加や、1日の労働時間の増大による職員の心身への負担の増加が課題としてありました。これらの課題を少しでも解決するため、早朝や夜間の勤務時間も設けています。

また、2018年の1回目の試行実施では、区分4、7、9、10の4区分で実施していましたが、職員から「子どもの保育園等の送り迎えに利用するには、より細かな区分がある方が便利」との声もあったことから、総合的に勘案して12区分という細かな時間区分を設定しました。

▼図表2 時差出勤勤務の時間区分と延べ利用回数
(2019年4月～2020年3月)

区分	勤務時間	休憩時間	延べ利用回数
1	6:00～14:45	11:00～12:00	6
2	6:30～15:15		18
3	7:00～15:45	12:00～13:00	470
4	7:30～16:15		957
5	8:00～16:45		304
6	9:00～17:45		386
7	9:30～18:15		599
8	10:00～18:45	14:00～15:00	77
9	10:30～19:15		45
10	11:30～20:15		43
11	12:30～21:15	17:15～18:15	23
12	13:15～22:00		3

※区分3～8は、申出事由は問わず、業務に支障がないと認められる場合に割振り可。

※区分11,12は、業務上の都合に加え、会議や説明会などの対外的業務であらかじめ通常時間外に業務従事することが決定している場合に割振り可。

<出典>つくば市提供資料をもとに筆者作成

◆ 利用実績

2019年4月～2020年3月の1年間の試行実施期間中、延べ2,931回の利用がありました。対象職員総数1,178人のうち285人、約24.2%の職員が時差出勤勤務を利用しました。

利用者285人のうち、約66.7%が男性、約33.3%が女性となっており、約31.6%が管理職、約68.4%が管理職以外となっています。

◆ 取組の効果

以下の4つについて効果が期待できます。

▼図表3 時差出勤勤務の導入で期待できる効果

1	早朝・夜間に業務がある場合、それまで時間外勤務対応していた時間や人件費を削減できる。
2	朝の静かな時間帯に出勤することで集中して仕事ができ、個人の生産性向上が見込める。
3	通勤のピークタイムをずらして出勤できることで、肉体的・精神的負担の軽減につながる。
4	子どもの送迎に合わせて出勤するなど、個人のライフスタイルに応じた働き方を実現できる。

<出典>つくば市提供資料をもとに筆者作成

特に図表3の3、ピークタイムをずらして出勤する件については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止や職員の安心感にもつながるのではないのでしょうか。

◆ 時差出勤勤務の課題

時差出勤勤務を行うことにより、窓口対応職員が手薄になる時間帯が発生することが懸念されます。利用に際しては、所属長が組織の業務運営に支障が出ないかを判断した上で、実施させるか否かを判断されていますが、窓口対応が多い部署においては利用が少ない傾向にあります。

◆ 今後の対応

当該制度の認知度が高まるとともに、勤務時間を柔軟に前後させて働くことができるという考え方が定着してきたため、利用状況は着実に増加しています。

今までの働き方を変えるというのは簡単なことではありませんが、よりよい働き方の探求のため一歩踏み出してみることも重要であることから、引き続き利用推進のための啓発活動は続けていきます。

(2) テレワーク（東京都町田市）

次に、町田市のテレワークについてご紹介します。町田市では、諸条件を満たす職員が希望する場合、最大で月2回までのテレワーク勤務を認めています。

◆ 取組の経緯

2019年7月、オリンピック・パラリンピック開催時の交通混雑緩和の一環として、職員課と連携し、情報システム課主導で総務省主催の『テレワーク・デイズ2019』の取組に参加したことがきっかけとなっています。

◆ 実施方針

テレワークを実施する場合、光熱水費や通信費などの補助等はないこと、個人情報を持ち帰りは禁止することなどを定めています。

また、窓口対応職員が手薄にならないようにすること、テレワーク時の通信費等の個人負担を抑えるようにすることなどから、導入当初は

月2回までと実施回数の上限を設けています。

◆ 対象となる職員

テレワークの対象となる職員は、図表4の条件をすべて満たす職員です。

▼図表4 テレワークの対象となる職員

1	すべての職員（再任用職員、新規採用職員、非常勤職員を除く）
2	自宅から勤務先までの通勤時間が片道45分以上または最寄り駅から勤務先までの直線距離が8kmを超える
3	自宅にインターネット環境を備えている

<出典>町田市提供資料をもとに筆者作成

◆ 対象となる業務

職員課が想定しているテレワークの対象となる業務は、図表5のとおりです。

▼図表5 テレワークの対象となる業務例

対象業務 (例)	企画立案、予算関係、契約関係、文書管理、会議資料作成、庶務事務（休暇等管理）、GIS（地理情報システム）関連業務、防災情報システム関連業務、ホームページ作成業務など
適さない 業務 (例)	窓口業務、現場作業、市民や事業者と頻りに電話連絡を行う業務、紙台帳（原簿）の参照が必要な業務など

<出典>町田市提供資料をもとに筆者作成

◆ 利用実績

2019年7月～2020年3月で、延べ352回の利用がありました。職員総数2,399人（2019年4月時点。非正規職員、市民病院職員を除く）のうち、51人の利用がありました。

◆ テレワークでできたこと

文書決裁（財務会計を含む）やメール送受信など一般的な業務は、テレワーク環境で実施することができました。また、出勤時にテレワーク向けの準備作業を予め行っておくなど、業務執行上の工夫も見られました。（例：支払処理に必要な書類のスキャン作業を出勤日に行い、テレワーク時に支払伝票を作成するなど）

◆ テレワークの課題

電話による市民対応が難しいこと、マイナンバーを取り扱うシステムにはテレワーク環境からアクセスできないため、実施できない業務（住