

**令和元年度
時差勤務試行に関するアンケート結果**

令和2年1月7日

職員課

1 令和元年度時差勤務の試行実施状況

(1) 実施課数

事前のエントリーを受けた64課等(813名)のうち、合計336名(約41.3%)の職員が時差勤務を実施しました。

各課等の実施者数は次の表のとおり

	課名	実施者数		課名	実施者数		課名	実施者数
1	企画計画課	5	23	玉縄支所	3	45	建築指導課	3
2	政策創造課	3	24	こども支援課	5	46	みどり課	4
3	交通政策課	3	25	保育課	6	47	道水路管理課	10
4	秘書課	4	26	青少年課	5	48	住宅課	5
5	広報広聴課	4	27	発達支援室	10	49	下水道河川課	6
6	行政経営課	5	28	発達支援室あおぞら園	2	50	公園課	6
7	IT政策課	1	29	福祉総務課	4	51	作業センター	16
8	コンプライアンス課	2	30	地域共生課	3	52	浄化センター	6
9	公的不動産活用課	16	31	生活福祉課	8	53	教育総務課	1
10	総務課	10	32	高齢者いきいき課	10	54	学校施設課	3
11	財政課	4	33	障害福祉課	13	55	学務課	5
12	職員課	12	34	市民健康課	12	56	教育指導課	5
13	契約検査課	1	35	保険年金課	5	57	教育センター	1
14	納税課	4	36	スポーツ課	1	58	文化財課	5
15	市民税課	8	37	環境施設課	4	59	監査委員事務局	1
16	資産税課	9	38	環境保全課	5	60	農業委員会事務局	2
17	債権管理課	6	39	深沢地域整備課	6	61	消防総務課	7
18	市民安全課	3	40	土地利用政策課	3	62	警防救急課	3
19	地域のつながり課	6	41	都市計画課	3	63	指令情報課	1
20	農水課	3	42	都市調整課	2	64	予防課	10
21	市民課	9	43	都市景観課	3			
22	深沢支所	1	44	開発審査課	4			
							合計	336

部長等は所管の総務担当課に含む。

(2) 時差勤務のパターン

- ・ 時差勤務 午前7時30分～午後4時15分(休憩時間:正午～午後1時)
 - ・ 時差勤務 午前8時00分～午後4時45分(休憩時間:正午～午後1時)
 - ・ 時差勤務 午前9時00分～午後5時45分(休憩時間:正午～午後1時)
 - ・ 時差勤務 午前9時30分～午後6時15分(休憩時間:正午～午後1時)
- 標準勤務は午前8時30分～午後5時15分(休憩時間:正午～午後1時)

(3) 実施者数及び実施回数

7月...263名(勤務 451回・勤務 190回・勤務 108回・勤務 158回)

8月...254名(勤務 528回・勤務 206回・勤務 68回・勤務 172回)

実施者の実数...336名(総計1,869回)(1人当たり平均約6回取得)

(4) 昨年度からの改善点について

昨年度試行結果を踏まえた主な改善点として、次の点を実施しました。

- ア 遅出勤務(あさ活)をシフトに加えた「時差勤務」として試行することとしました。
- イ 年休(時間休)との併用を可能とすることとしました。

2 アンケート調査の概要

(1) 実施期間

令和元年9月17日から10月9日まで

(2) アンケート対象職員

全ての職員(約1,400名)

実際に時差勤務をしていない職員を含む

(3) 回答者数

回答者 341名(アンケート対象者約1,400名の約24.4%)

(4) 回答者の状況

ア 性別

男	243名	71.3%
女	94名	27.6%
無回答	4名	1.1%
計	341名	100.0%

ウ 職種

事務職	174名	51.0%
技術職	55名	16.1%
技能労務職	1名	0.3%
消防職	89名	26.1%
無回答	22名	6.5%
計	341名	100.0%

イ 年齢

～20歳	6名	1.8%
21～30歳	70名	20.5%
31～40歳	86名	25.2%
41～50歳	74名	21.7%
51～60歳	89名	26.1%
61歳以上	12名	3.5%
無回答	4名	1.2%
計	341名	100.0%

エ 職名

管理職(課長級以上)	47名	13.8%
課長補佐又は係長	88名	25.8%
担当	196名	57.5%
無回答	10名	2.9%
計	341名	100.0%

(1) アンケート結果

- アンケート回答者341名のうち、約43.7%にあたる149名が時差勤務を実施しました。時差勤務を実施しなかった職員の理由は、「時間をずらすメリットを感じなかったから」が31.0%、「保育園の送迎時間等、家庭の事情があるから」が18.0%でした。その他の意見として、窓口職場では実施が難しいといった意見がありました。【質問2】
- 職場全体や自身のワークライフバランスの意識に向上があったかについては、いずれも半分以上が変化を感じており、本取組みが一定の効果を上げていることが分かります。【質問3、4】
- 職場の業務において実際の変化(改善)があったと感じるかについては、半数以上が実際の改善があったと回答しており、具体的には「当日の段取りを考えて仕事を進めるようになった」が63.5%(昨年度57.5%)、「定時退庁を目指し、上司から部下へ積極的な働きかけが行われるようになった」が35.0%(昨年度26.4%)と、いずれも昨年度より浸透していることが分かります。【質問5-1、5-2】
- 一方で、【質問6】定時以降の業務を縮減できたかについては、程度の違いはあっても「縮減できた」と感じる職員が38.9%、「変わらない」と感じる職員が57.6%でした。
- 【質問7】休暇が取得しやすくなったかについては、感じなかった職員が7割を占めており、時差勤務が超勤縮減や休暇の取得促進にはあまりつながらないという結果となりました。
- 本年度実施したPC一斉シャットダウンについては、5割程度の職員が早く帰ろうという意識につながりましたが、事前に時間外勤務を申請しているなど、業務の都合でPCを立ち上げている職員に対しても一斉シャットダウンが適用されてしまうため、職員からの不満もありました。一定の効果は見込めるため、より良い活用方法がないか検討が必要です。【質問8-1、8-2】
- 時差勤務を実施しなかった職員についての影響を確認した【質問9】では、【特に影響を感じな

かった】と回答しており、時差勤務が職務に対して大きな影響を与えないことが分かりました。一方で、「打合せ等の時間の制約」「実施した人とししない人の不公平感」「窓口職場での制約」を感じている職員も一定数おり、この点が引続き課題となることが分かりました。【質問9】

- ・ 時差勤務の実施者に対して、時差勤務の影響や活用状況を確認した【質問 10- 1 ~ 10 - 3】では、特にゆう活（早出勤務）の実施に対し、効果を感じたとの意見が多くありました。また、実施者の活用状況としては、早出勤務は家事や家族との団らん、遅出勤務は家事、育児・介護や前日の用事のための利用が多くありました。
- ・ 時差勤務を行ってみて効果のあったと感じたものについて確認した【質問 11 - 1、11 - 2】では、早出勤務の時差勤務（7：30～16：15）が最も効果が高いと感じており、早出勤務の方が総じて評価が高いという結果になりました。
時差勤務（8：00～16：45）は、窓口業務にもあまり支障がないといった評価があり、時差勤務（9：00～17：45）は、保育園の送迎など、朝出勤務を活用しなかった層が利用できるメリットがありました。
時差勤務（9：30～18：15）では、朝の時間の家族の用事、通勤ラッシュ回避や一日の業務の取りまとめを集中して行うことができたほか、夜間会議に合わせて自主的にシフトをずらすなど、スライド勤務的な利用を行ったケースも見受けられました。
- ・ 【質問 14 - 1、14 - 2】では、自身のワークライフバランスについて確認しましたが、約7割の職員は概ね満足しているという結果になりましたが、満足していない理由としては、「業務量が過大」（51.4%）や「休暇が取得しづらい」（37.5%）といった意見がありました。
- ・ 質問 15 の自由意見では、時差勤務を通年で実施してほしいといった意見や、窓口職場の業務改善のため、市役所の開庁時間の見直し（短縮）といった意見がありました。

(2) 課題

アンケート結果から、次のような課題が挙げられます。

- ・ 通年での希望者が多い。特に、育児（子の送迎）・介護目的の職員に対しては、利用のニーズが高かった。
- ・ 窓口職場において時差勤務を実施すると、朝夕の時間に職員が手薄になるため、市民サービスに支障が出る恐れがある。サービス低下を防止するために実施人数を限定すると、時差勤務をしたくてもできない職員が出てくる。
- ・ 朝礼等の情報共有について課題がある。情報伝達方法については課にゆだねるのではなく、一定の方針や実施例を示すことが必要。
朝礼・夕礼の時間については、例えば昼前後の時間（11：45～12：00 又は 13：00～13：15）に統一して運用する等、非常勤職員も含めた情報共有体制を作ることも必要だが、窓口職場の場合は、この間に窓口を閉める等の対応が必要である。
- ・ 会議時間の設定についても、コアタイムを明確にし、打合せの期間をコアタイム内に限定するなど、ルール付けが必要。
- ・ 使用者が特定の人に偏るなど、実施者と非実施者に不公平感が生じるため、一定の回数制限のルール付けが必要。
- ・ 時差勤務が結果として年休の取得減につながる可能性があるとの指摘があった。
- ・ 時差勤務と超勤の関係について、時差勤務実施日は原則超勤不可としていたが、それに対する不満がある。目的がワークライフバランスの推進や健康管理であることから、結果的に勤務時間を延ばし兼ねない超勤ありきの時差勤務は望ましくないため、止むを得ない場合のみの運用とすべきであると考える。

(3) 考察

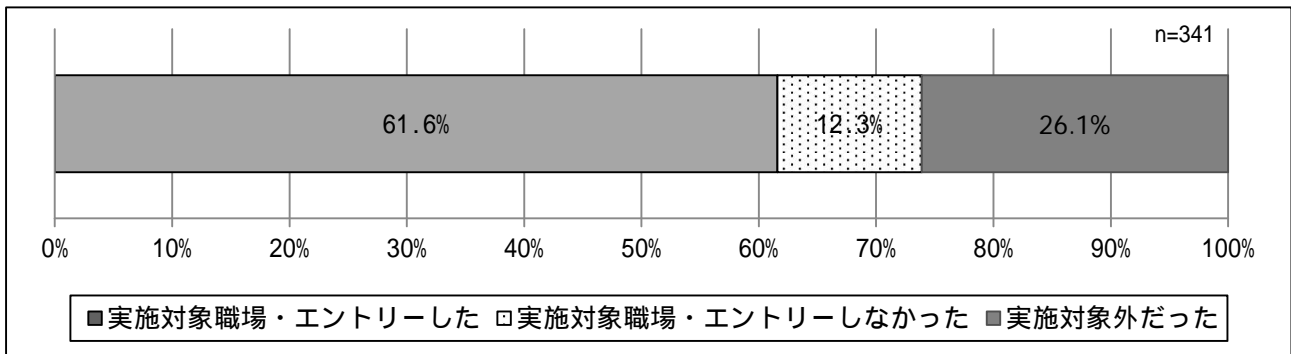
平成 29 年度から実施して 3 年目となり、ゆう活・時差勤務に対する庁内の認知度は上がってきており、年々利用者が増え、本格実施の要望が高まっています。

特に実施者の満足度は高く、家族との団らん、家事、育児・介護に加え、趣味、スポーツや自己啓発など、職員のワークライフバランスの実現に効果があることが確認できました。

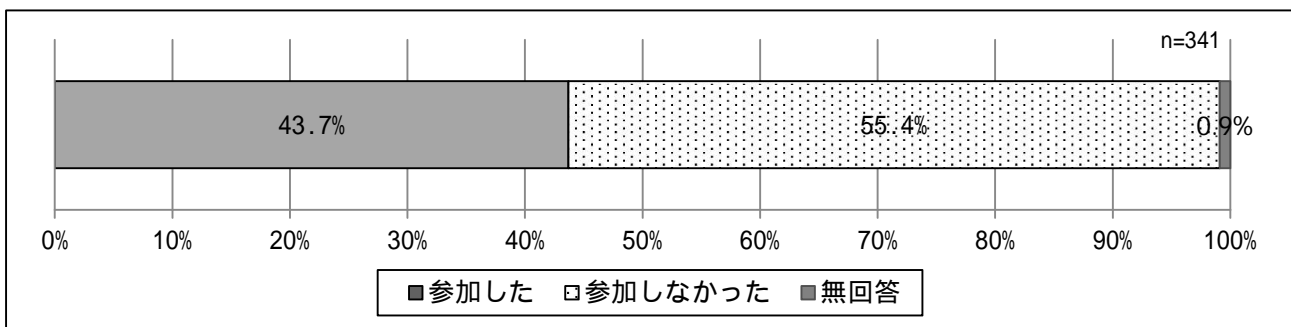
一方で、(2) に示すとおり、課題も明確になっていますので、本格的な実施に向け運用の検討を進めていきます。

アンケート結果

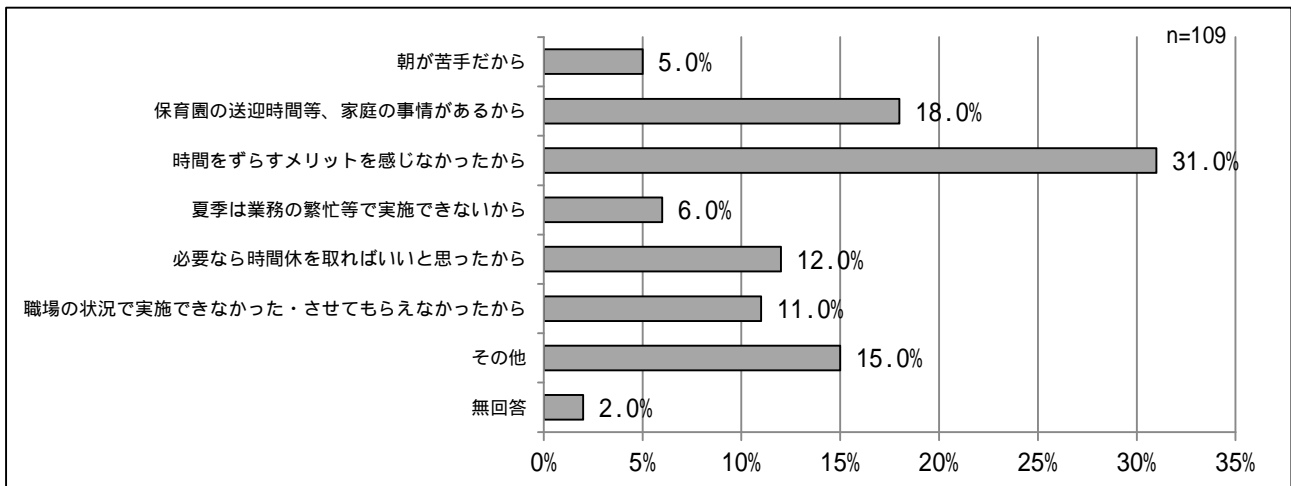
質問 1 あなたの職場は時差勤務を実施しましたか。



質問 2 あなたの職場は時差勤務を実施しましたか。



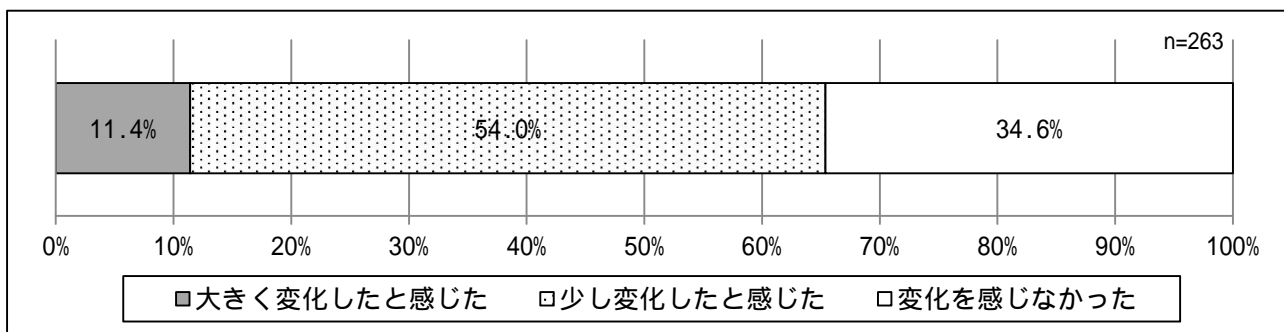
質問 2 時差勤務を実施しなかった方に伺います。実施しなかった理由は？（非実施者無回答除く）



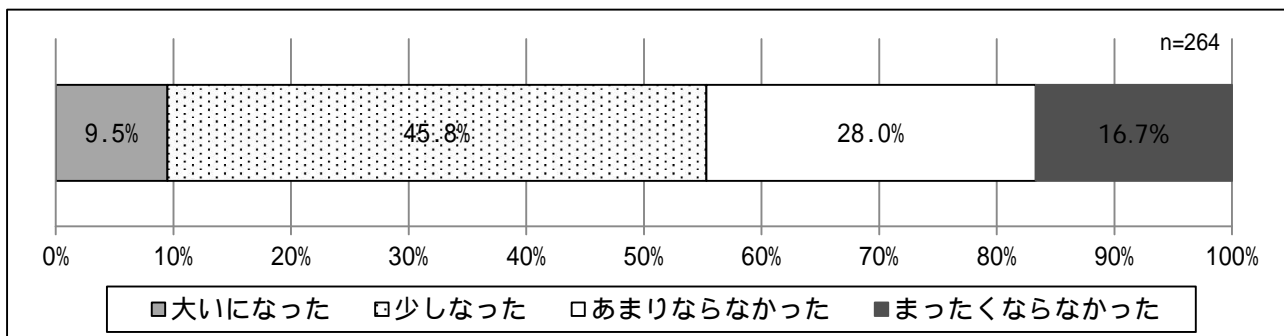
【その他意見】主なもの

- ・ 職場の人数が少なく、窓口もあり、時差のデメリット（通常出勤者への負担）の方が大きいため。
- ・ 窓口業務メインの職場ではできない。
- ・ 窓口業務に支障があると感じたため、実施しなかった。
- ・ 担当内での業務管理上、全員が実施することは非効率的だから。
- ・ 保育園の送迎に対応できなくなってしまうから。
- ・ 実施希望と職場の状況とかみあわず。
- ・ 通常時間中での会議や係内での打ち合わせに支障が生じるから。

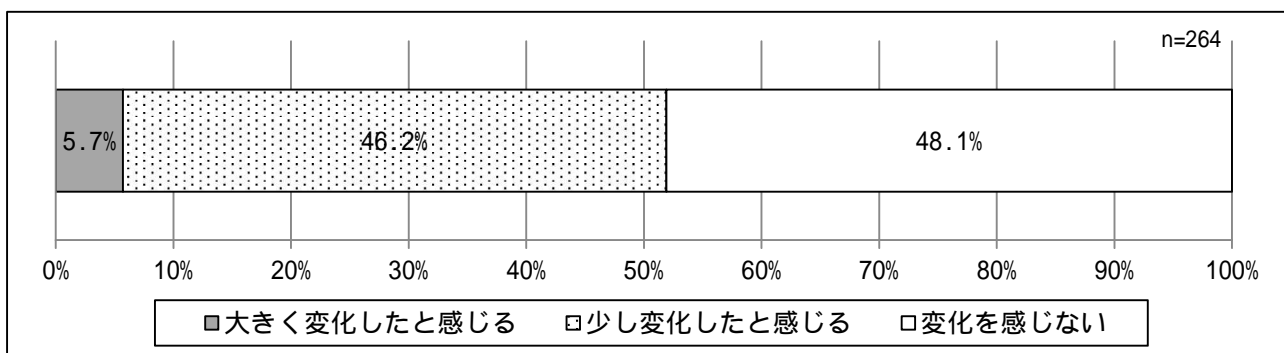
質問3 時差勤務・ワークライフバランス（WLB）推進月間を経て、職場全体におけるワークライフバランスに関する意識の変化（改善）を感じましたか？（無回答除く、以下同じ）



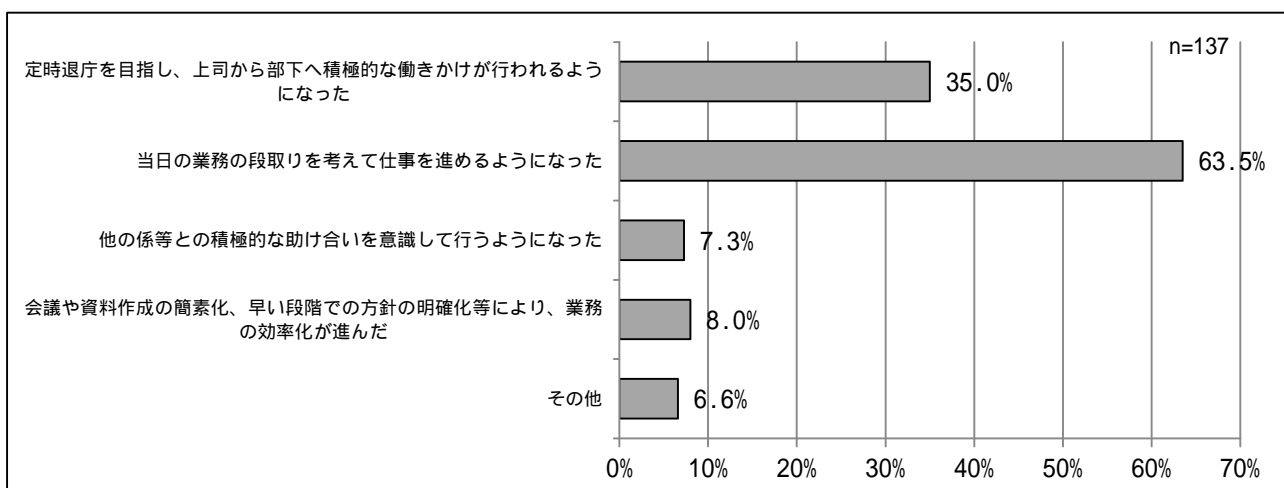
質問4 時差勤務・WLB推進月間は、自身の働き方を見直すきっかけになりましたか。



質問5-1 時差勤務・WLB推進月間を経て、職場の業務において実際の変化（改善）があったと感じますか。



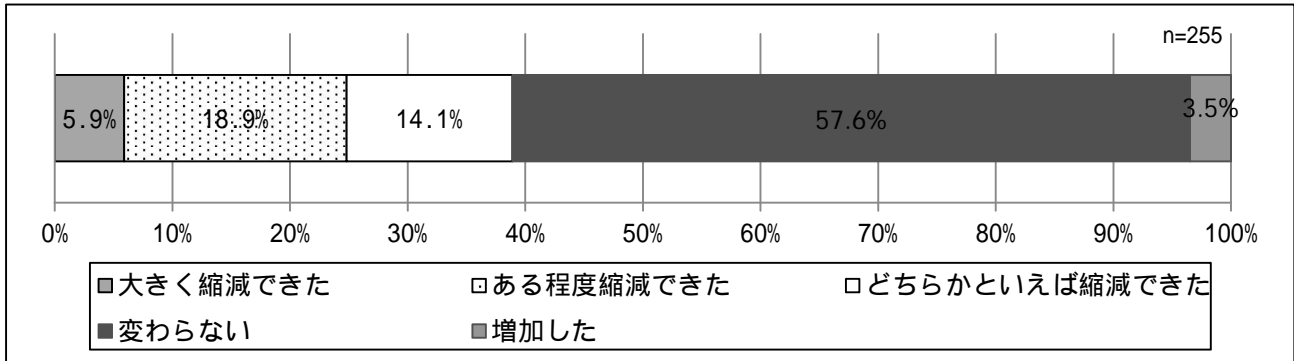
質問5-2 質問5-1で「大きく変化したと感じる」「少し変化したと感じる」と回答した者へ質問。具体的にどのような変化（改善）を感じましたか。（複数回答可）



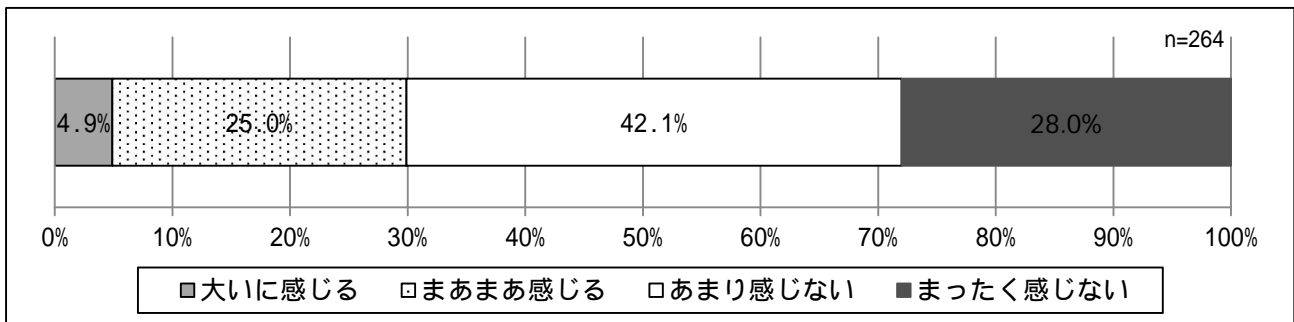
【その他意見】

- ・ 体調が改善され、健康的に業務に取り組めた。
- ・ 他の職員の動きを意識するようになった。
- ・ 早朝は電話も窓口もないので効率よく業務を行うことができ、1日でこなせる業務量が少し増えたと感じた。
- ・ 早く退庁することに対する抵抗感や罪悪感のようなものがなくなった。
- ・ 仕事が終わらなかったが、端末が切れてどうしようもなかったのが全員だったのであきらめがついた。
- ・ 管理職が必要な時にいないなど不具合を感じた。
- ・ 早めの帰宅を促しあうようになった。
- ・ 朝礼の参加人数が減って意思疎通に支障が生じた。

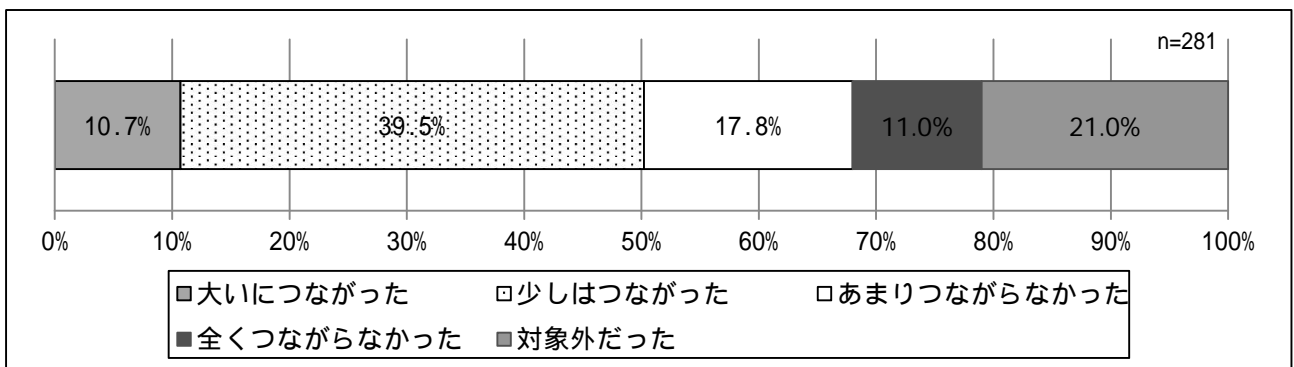
質問6 時差勤務・WLB推進月間中、定時以降の業務を縮減できたと感じますか？



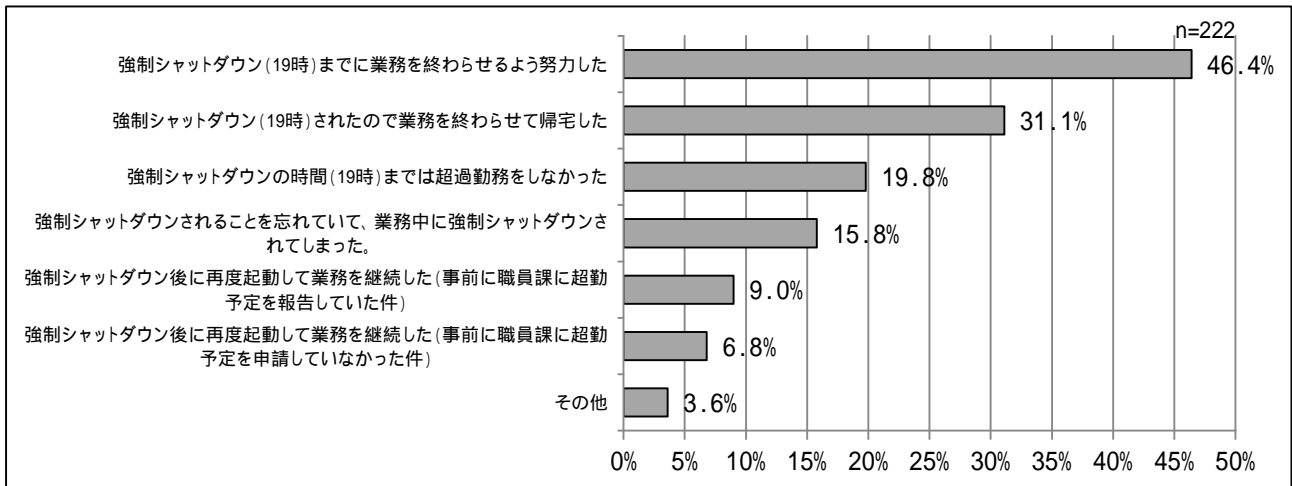
質問7 時差勤務・WLB推進月間を通じて、休暇が取得しやすくなったと感じますか？



質問8-1 PC一斉シャットダウンは、早く帰ろうという意識につながりましたか？



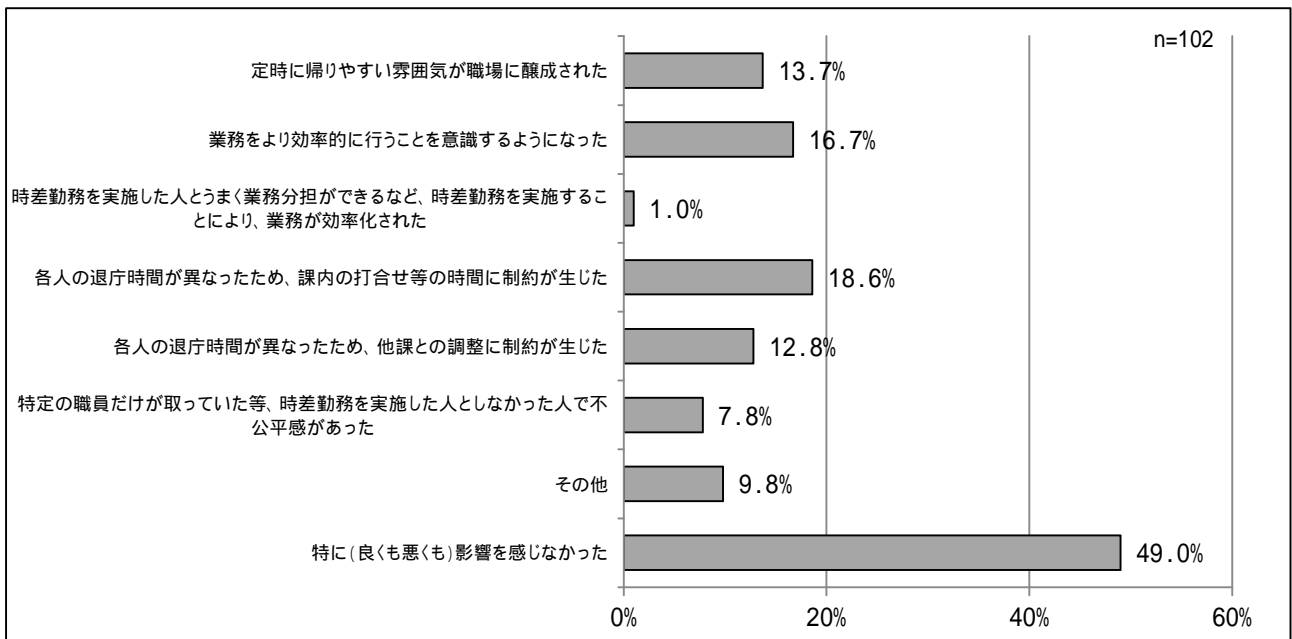
質問 8 - 2 (8 - 1 で (1) ~ (4) と回答した方への質問です) P C 一斉シャットダウンによってどのような行動を取りましたか。(複数回答可)



【その他意見】主なもの

- ・ 元から超過勤務予定がなかった。
- ・ P C の O N ・ O F F と帰るとの意識の相関関係は特段ないと思う。
- ・ 結局業務が遅れてしまうことになった。

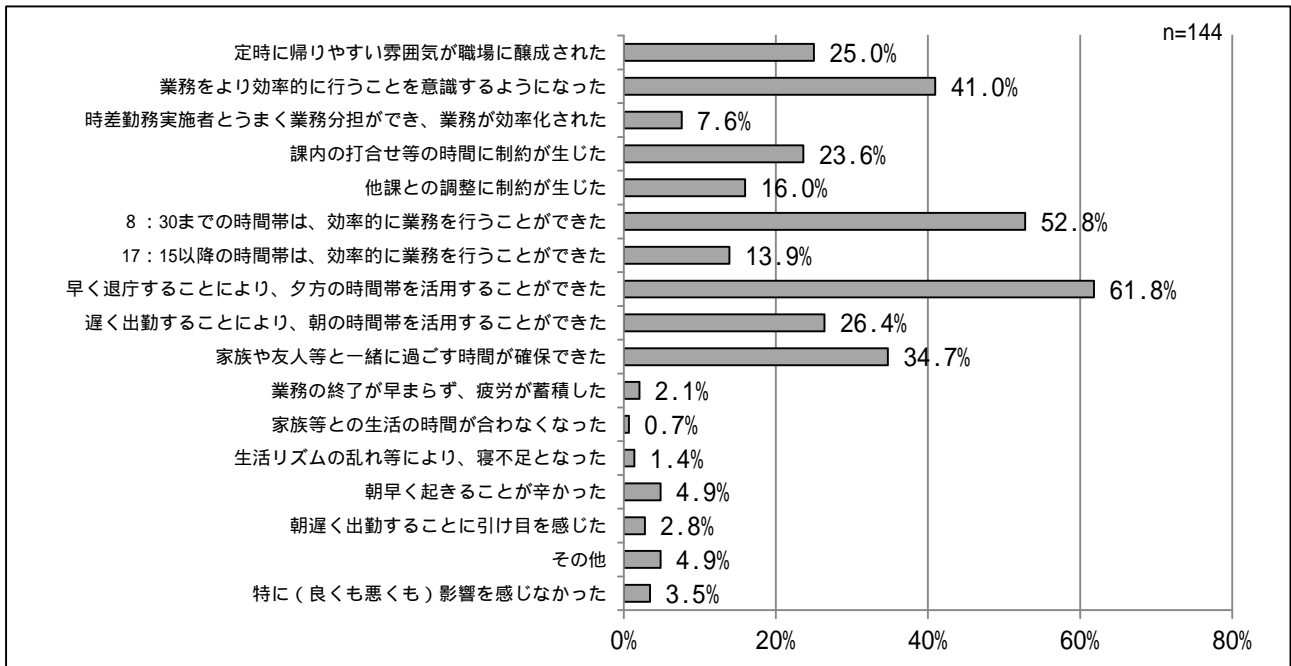
質問 9 時差勤務を実施しなかった方に伺います。時差勤務の実施により、どのような影響がありましたか？(複数回答可)



【その他意見】主なもの

- ・ 夕方早く帰って仕事以外の時間にも有意義に過ごせているようでとても良いと思いました。
- ・ 働き方の多様性について意識する社会になったと思う
- ・ 早く帰ったが効率的だったかはわからない
- ・ 業務の内容上、実施できる時期に限られる
- ・ 時差勤務者の退庁後に、職場内の人数が少なくなるため、休暇(時短含む)の取得が困難な日が複数日発生した。
- ・ 窓口業務メインの職場では、人員の関係で実行できない。
- ・ 園の活動時間が 10 時 ~ 15 時のため、打合わせはこの時間以外。打合せ時間に必然的に制約が出る。

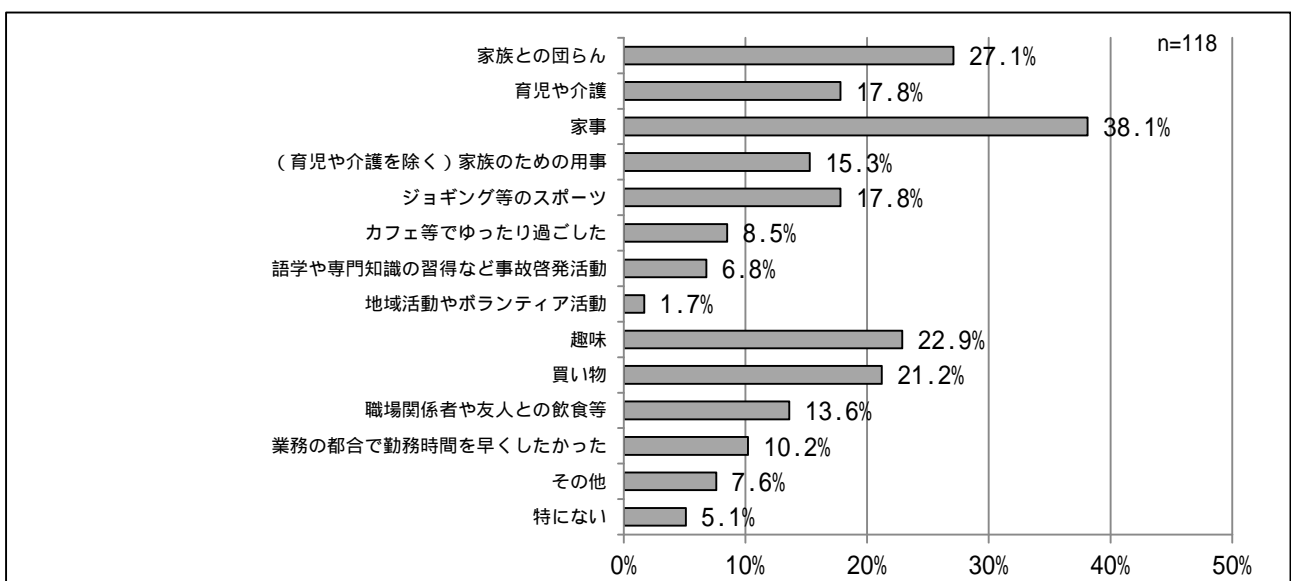
質問 10- 1 . 時差勤務を実施した方に伺います。時差勤務の実施により、業務や私生活においてどのような影響がありましたか？（複数回答可）



【その他意見】主なもの

- ・ 子どもの通学にあわせ時間休を使用していたが、時差勤務ができて、ありがたかった。
- ・ 早出をきちんと業務として位置づけすることができた。
- ・ ほとんど出退勤時間に変化がなかった。
- ・ うまく調整が出来ず係内が手薄になり、他の係りに迷惑を掛けた。人が少なくなり、有給がとりにくかった。
- ・ 人数の少ない職場においては、即時対応に影響が生じることがあった。
- ・ 業務終了ができず予定の退勤することができなかった
- ・ 時差勤務時間は、実施していない職員に窓口や電話対応の負担が多かった。
- ・ 契約している指定管理者が契約外の時間に出勤する羽目になった。

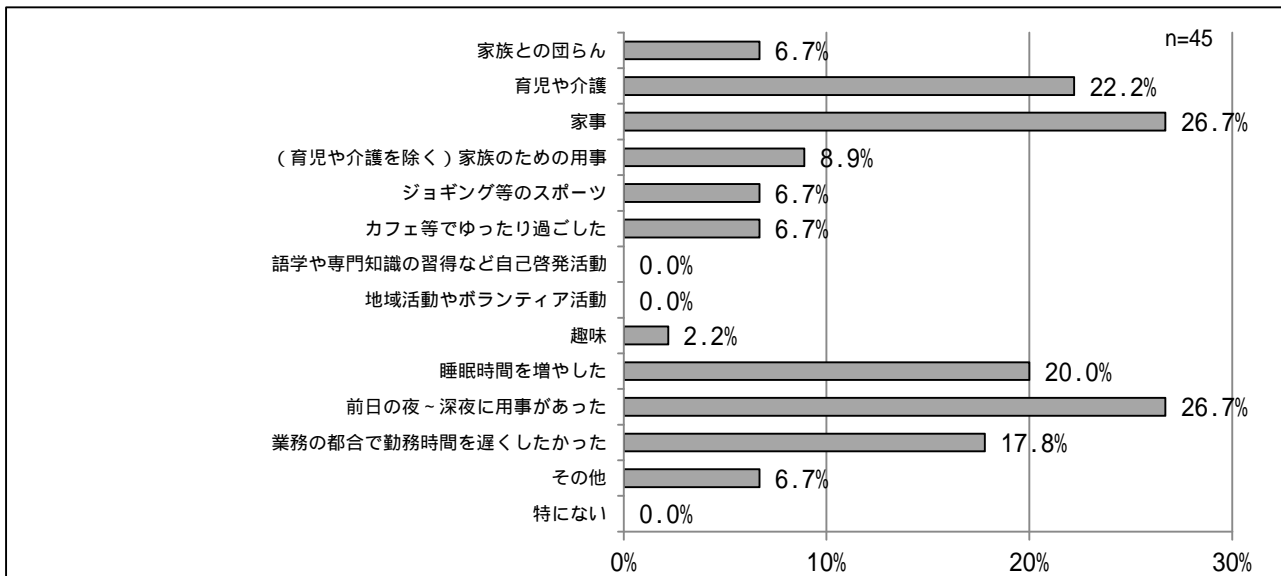
質問 10- 2 . 時差勤務を実施した方で、早出勤務（時差勤務 7：30～、又は時差勤務 8：00～のシフト）を実施した方に伺います。早出勤務を主にどのように活用されましたか。（複数回答可）



【その他意見】主なもの

- ・ 時間休を取得せずに病院に行けた。
- ・ 親の入院の見舞い
- ・ 早出をしても早く帰宅できなかった。

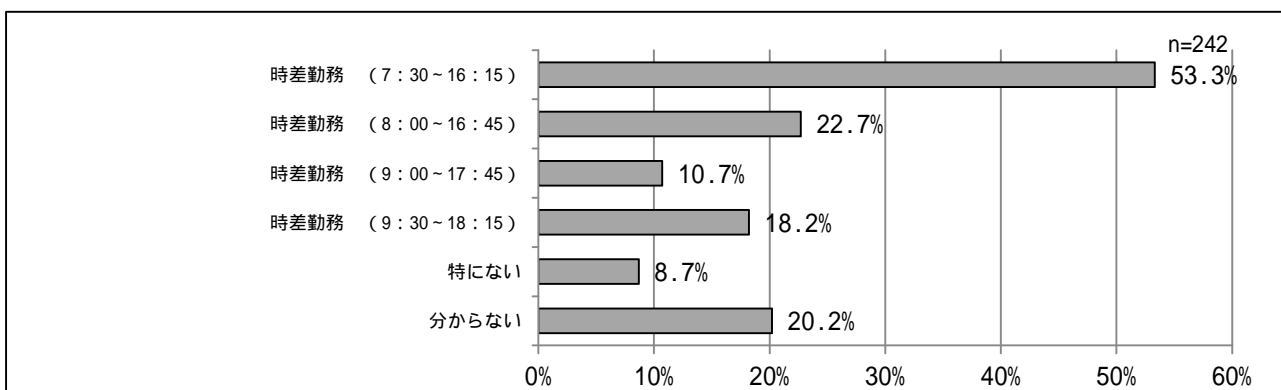
質問 10- 3 .時差勤務を実施した方で、遅出勤務（時差勤務 9:00～、又は時差勤務 9:30～のシフト）を実施した方に伺います。遅出勤務を主にどのように活用されましたか。（複数回答可）



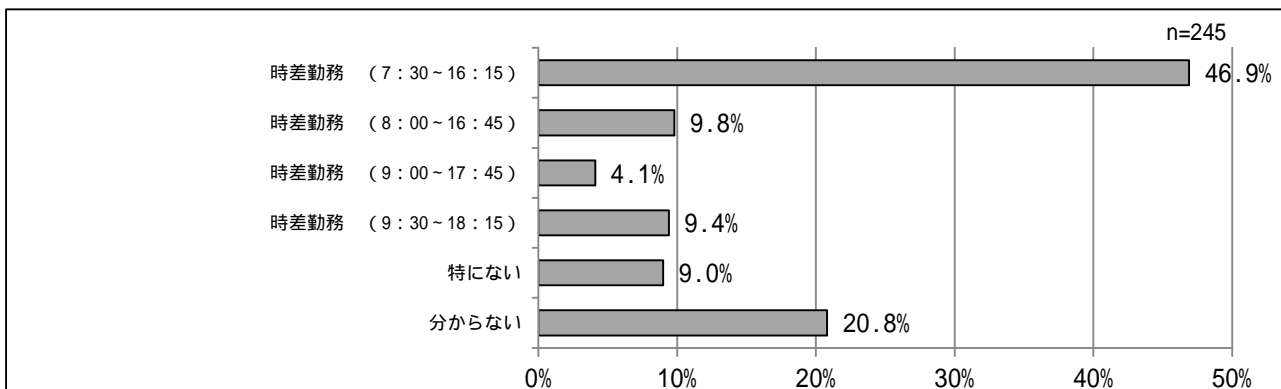
【その他意見】主なもの

- ・ 子どもの通学を見届けることができた。
- ・ 幼稚園見送り
- ・ 通院

質問 11- 1 .時差勤務を行ってみて、効果があったと感じたものはどれですか。実施していない方は、実施した方の様子を見た印象で回答してください。（複数回答可）



質問 11- 2 .11- 1で選択したもののうち、最も効果があったと感じたものはどれですか。実施していない方は、実施した方の様子を見た印象で回答してください。（11- 1で1つしか選択しなかった方は、その番号を選んでください。） また、その理由はなぜですか？



【その理由】主なもの

【時差勤務】

- ・ 誰にも邪魔されずに事務を進められた。
- ・ 窓口や電話対応を気にせず、業務に集中できたから。
- ・ 朝よりも夕方の方がプライベートの時間の使い方の幅が大きいと思うため。
- ・ 朝は職場に電話がかかってこなくて、自分のやりたい業務に集中できたから。
- ・ 8時だと日常的に出勤している人も多いので、時差勤務の申請がし難い印象がある
- ・ 30分の早出勤務では、残務処理や後片付けなどをしてしまうと結局17時頃になってしまい、あまり効果が感じられないため。
- ・ 夕方から夜にかけて、時間がかかる用事をまとめて済ませることができた。
- ・ 勤務の職員に対しては時間で帰れるよう、他の職員が意識した。
- ・ 休暇を取る必要がなく、業務をめいっばいやってからの帰ることができたので、心に若干のゆとりができた。
- ・ プライベートな時間の大切さを意識しながら平日を過ごせた。
- ・ 遠方での集まりに余裕を持って出かけることができた。
- ・ 朝、スポーツする時間ができ、心にゆとりを持って仕事をすることができた。
- ・ もともと早く来ている人が早く帰れるようになるため。

【時差勤務】

- ・ 業務への影響が少なく、かつ利用者が時間を有効に使えるから。
- ・ 窓口業務にもあまり支障がない。
- ・ 朝は静かで最も業務に集中できたから。
- ・ 夕方の時間を有効に使うことができたため。

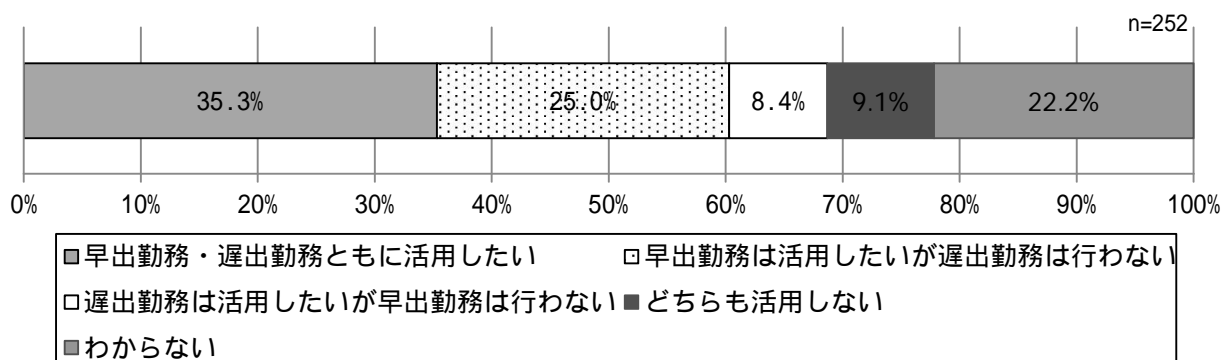
【時差勤務】

- ・ 保育園の送迎など、普段はできないことができて家族の助けになった。
- ・ 子の通学を見届けるのに、年休取得をせず、時差出勤できてありがたかった。
- ・ 家庭の事情に合っていたため。
- ・ 子供（学校）の都合に合わせることができた。

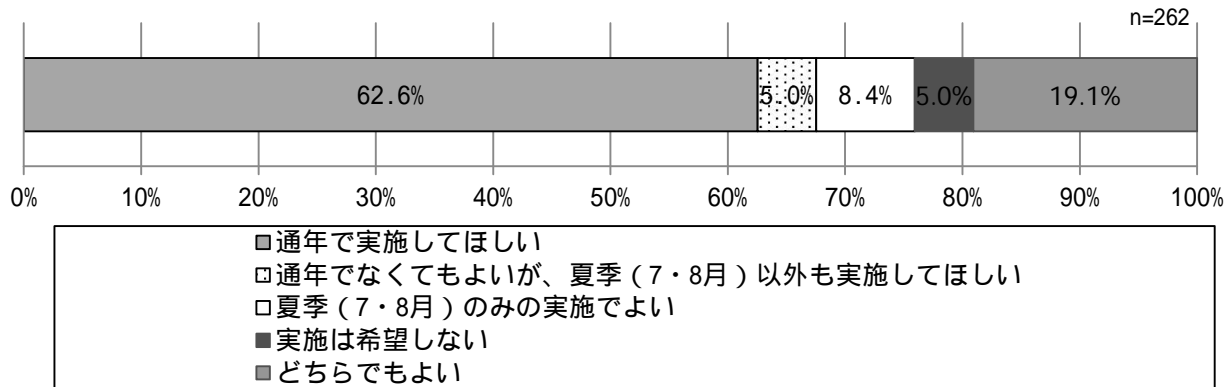
【時差勤務】

- ・ 一日の業務のとりまとめを集中して行うことができるから。
- ・ 市民が参加する会議などでは、18時30分以降のスタートとなることが多いから。
- ・ 時間ギリギリに連絡があったり、対応する必要があったりするため、結局早出時間通りに就業できないことがあるため。
- ・ 家族の用事を済ませ、かつ時間外の業務は集中して効果的に業務を進めることができたから。
- ・ 保育園の送迎・育児時間の活用。
- ・ 育児には効率的だという印象。
- ・ ラッシュを避けられて、通勤のストレスが減ったから。
- ・ 睡眠時間を増やすことや朝食の時間をゆっくり取ることで、心に余裕を持つことが出来て、出勤後及び定時後も仕事に集中出来たから。

質問 12. 今後また、時差勤務があったら活用しますか。



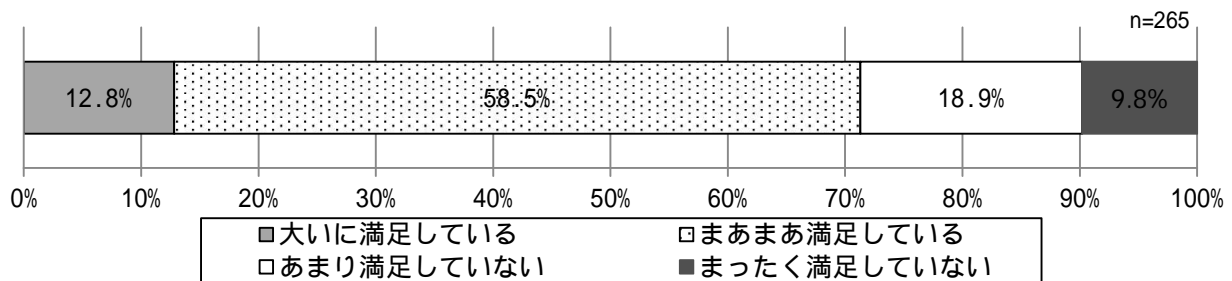
質問 13 . 今後の時差勤務の実施について、どう思いますか。



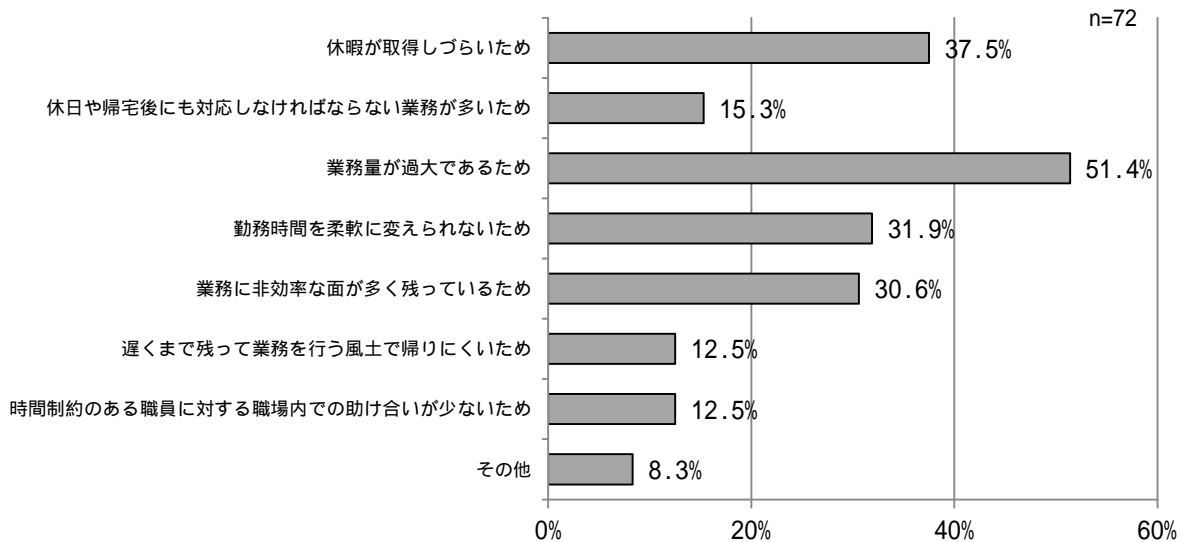
【実施時期の希望】

3月～4月、10月～11月、12月～1月

質問 14 - 1 . 御自身のワークライフバランスの現状に満足していますか？



質問 14 - 2 . (14 - 1で「あまり満足していない」又は「まったく満足していない」を選択した方への質問) 満足していない理由を教えてください。(複数選択可)



【その他意見】

- ・ 時間だけでなく、勤務場所にも選択肢が欲しい。
- ・ 保育園のお迎えで午後1時間の時短勤務を月に数回行うが、時差勤務の者がいると取得しづらい。
- ・ もっと仕事をしたいが、家に帰らざるをえないため。
- ・ ライフにも仕事がたくさんあるため、常にワーク状態。なかなかホリディを楽しむ余裕はない。
- ・ 業務において、ソフト面、ハード面での改善がされないに関わらず、職員は減り、業務は増えていく。このような状況で休暇を取ると、休暇後に自分の首を絞めることになる。

質問 15 . その他、時差勤務を実施した感想や課題、改善点、御意見等があれば御記入ください。
(時差勤務に参加しなかった方も御意見等があれば御記入ください。)

【要望・提案】

- ・ 時差勤務はワークライフバランスを推進する手法の一つではあると思うが、もっと根本的な課題に対する解決についてもご検討いただきたい。(業務量の分散化、業務量に対する職員の適正な配置等)
- ・ 集中して業務を行えたので通年で導入を検討して欲しいです。ただ、そもそも人員不足で時差勤務どころではない状況も部署を問わずあると思うので、そちらの改善もお願いしたいと思います。
- ・ ぜひ通年でスライド勤務を実施してほしい。難しい場合は育児、介護、通院などの理由に絞っていただいてもよいので、一日も早く実施してほしい。テレワークより優先順位が高いと思います。
- ・ 早出勤は、朝の時間帯に集中して事務ができるので効果が大きいと感じたので、通年で実施できれば活用したい。
- ・ 保育園等の送迎時間の制約があり時差勤務を活用できなかったため、子育てしている人も実施できるような、働きやすい環境ができることを希望します。
- ・ 保育園や学童の送迎は夏季だけやればよい訳ではないので、通年時差勤務を利用したいです。
- ・ 経費(人件費など)の負担なく、課の稼働時間が増加することで、様々な効果があると感じた。通年で実施することを強く希望します。
- ・ 効率的に業務や家事、趣味を行えるので通年で実施したい。
- ・ 就学前で時短勤務は終了のため、時差出勤できると子の通学を見届けられ、大変ありがたかったです。夏季は学童保育が早朝から対応してくれるため、他の期間にも利用できれば、さらにありがたいと感じました。
- ・ 7～8月のみの実施であると業務の内容により実施できない担当等が出てきてしまい、不公平差がかなりでしまうため、期間延長もしくは通年実施を希望します。業務量に支障がないのであれば、時間休でも問題がないのではないかと思います。
- ・ 便利なので夏だけでなく、通年で実施したらよいと思った。
- ・ 夏休の時期だったことで、時差勤務を行うのに課内で夏休との調整が必要で、思うように活用できなかったため、それ以外の時期もできるようにして欲しい。
- ・ 病院に行きたい日など、時間休を取得することなく早く帰ることができたり、窓や電話に煩わされることの無い時間を超勤以外で確保できるので、ぜひ通年で実施して欲しい。
- ・ 職場職員全員のスケジュール管理、朝礼・夕礼に参加できなかった職員への情報周知などに配慮を心がけた。今年は年休が併せて使えたので、朝活・夕活は充実できた。今後、導入を希望します。
- ・ 通年でできるようにすることに加えて、時間帯の選択肢も増えるといいと思いました。
- ・ 時差勤務は保育園の送りをする人や介護をしている方にとってもいい制度だと思いますので、業務に影響のない範囲で通年利用できたほうがよいと感じました。
- ・ 子育てや介護のためにも通年で行うべきであると思います。通年ができないのであれば、学校が休みの期間が良いと思います。ただし、月に利用できる上限を決めるなどして、同じ職員が、ずっと9時30分出勤が定時みたいな状態とならないようにするのが良いと思います。
- ・ 時差勤務を実施したかったが業務量が多かったため、できなかった。早出勤と超勤の併用を可能として欲しい
- ・ 時差勤務をすると残業できないようでしたが、家庭によりいろいろな事情があると思いますので、遅く出勤 残業など柔軟に対応できるとよいのではないのでしょうか。子どもが小さい人は育児時間がとれますが、そうでない人は時差出勤できないので(時間休をとるしかない)いろいろな人が取りやすい制度になるとよいと思います。
- ・ 人手不足を感じ、昼休憩をとることも難しい状況です。休憩を取ると結果、業務に支障が出ます。休憩が無理なく取得できる環境を切に希望します。
- ・ 時差出勤を取り入れることはよいと思いますが、その分業務が効率よく回るよう、人員配置や業務量の適正化を行って欲しいです。特に突然のように上から降ってくる業務には対応し切れません。
- ・ 現在事前に申請して行っているのですが、もっと手軽に利用できるようにしたらいいのでは

- ・ 夏季休暇の取得を促す雰囲気は職場内にあるが、年次休暇については、取りづらい雰囲気がある。時差勤務もよいが、年次休暇を取得しやすい雰囲気となるような制度を作って頂きたい。
- ・ PC 一斉シャットダウンは、15 分前にも通知して貰えると良い。また、シャットダウンするか選択できるとありがたい。作業を継続する際に立ち上げるのが面倒。

【感想】

- ・ 最低 1 時間からでないとなら効果が少ないかなと感じました。時差勤務制度ができたことはとても助かります。有難うございます！
- ・ 時差出勤による平日の他活動の自由度を高めるのに 2 時間程度幅が欲しい。時差出勤時間帯は、業務が立て込むコア時間をずらせて集中して取り組めた。
- ・ 帰宅ラッシュの前に帰れるので通勤がとても楽になった。
- ・ フレックス勤務やテレワークを導入して、より個人にあった勤務形態がとれるようになるとういいなあと感じました。
- ・ 通院等のしやすさや、混雑電車の回避等、大いに役立った。今後も活用したい。
- ・ 近年のその他の取組みや昨年の実施も併せて、課として、少しずつワークライフバランスへの取組みが浸透してきているように感じる
- ・ 時間外に会議が予定されている場合等、時差勤務を実施することで、超過勤務手当の削減に繋げる等、ワークライフバランス以外にも目に見える効果が得られるとよい。
- ・ 朝活・夕活とも自身の生活スタイルには合わなかった。
- ・ ワークライフバランスが充実されるような職場のマネジメントが全く感じられない。どこまでセルフマネジメントを求められればいいのか。
- ・ ワークライフバランスも重要だと思うが、業務より優先すべき理由なのか個人がきちんと意識し、判断する必要があると思っている。ただ休むために、業務打合せを順延させる・相手を自分に合わせさせるなどの全体への影響を理解して取組まないと、組織の業務効果に影響が出てくると思う。個人の仕事を考える考え方や意識によって、良くも悪くもなる制度だと考えている
- ・ 週に 1 ~ 2 回早出勤を実施した。就業後の時間、子どものお迎えに早く行くことができ、家庭での時間に余裕が持てた。ただ、日によって出勤時間が違うため、リズムをつかむのが難しかった。
- ・ 水曜のノー残業デーに遅出勤は不要と思った。
- ・ 時差勤務を行うことで業務に制約等が出ないようであれば、多様な働き方が出来るようになるため良い活動だと思います。

【課題】

< 会議時間・情報共有 >

- ・ 会議等の開催の制限や夏休の取得に影響を及ぼしてしまうデメリットを感じる。
- ・ WLB の効果としては、1 時間の時差勤務が一番実感でき有効であると感じました。また朝礼等に参加できないことから情報の共有をどのようにするかが課題かと思えます。
- ・ 時差出勤を実施する場合は、朝の打合せ以外で、課内での情報共有を図る工夫をする。
- ・ 会議又は研修等を開催する際、誰もが参加可能な「9:30~16:15」に設定することをルールとすること。常に「誰かが時差勤務を行っているかもしれない。」という意識と配慮が必要。

< 窓口職場 >

- ・ 窓口職場において、時差勤務を実施しなかった職員の負担が増える。
- ・ 窓口はなかなか自由には取れない。有休（時間休）が取りづらくなりそう。
- ・ 窓口対応等事務を最低限人員配置しなければいけない環境で、夏期休暇等との調整が困難な状況である。必要人員の確保がある程度できていれば実施においては職員個々には弾力的な働き方となるが、できていない職場においては、市民サービスの低下を招くおそれがある。
- ・ 時差勤務を行う場合は、窓口時間の変更を行い、残された職員に負担がいかないようにする必要がある。

- ・ 窓口職場は、窓口を空ける時間を短縮するか、人員を増やさない限り、時差出勤することで、業務に支障があるので、実施するならば、その部分を解決する必要がある。
- ・ 開庁前に対応して欲しいといわれると対応せざるをえなかったり、定時ぎりぎりの窓口や電話対応で時間がかかったり、準備や片付けに時間がかかったりする場合があるので、朝礼や終礼時間の確保、ワークライフバランス、市民へのより良いサービスの提供の観点で、開庁と閉庁時刻を 15 分ずらせると望ましいと感じる。

< 制度 >

- ・ 特定の間が早い者勝ちで取得するのは改善すべき
- ・ 時差勤務が特定の人に偏らないような仕組みがあるとよい。
- ・ 時差勤務を行った日に残業ができないのは、どのような理由からでしょうか？
- ・ 時差出勤をしても、残業をせざるを得ない状況となり、早出をただけになったことがあった。人が少ない職場は、このような制度があっても使うことが厳しいのではないかと思う。業務量の見直し、業務の担い手の見直しも必要だと感じた。
- ・ ワークライフバランスは大切であるが、普段から早く来て業務を開始している職員も居り、早出勤と、単純に早く来ている人の違いを明確にした方がよい。
- ・ 時差勤務職員が勤務開始する時間頃に出勤しているが、真剣に仕事している職員を見受けなかった。多くは仕事をするための準備をしたり、話をしている印象を受けた。(たまたま 1 階には早出の職員がいなかった可能性はあります。)
- ・ 有休よりは時差勤務の方がとりやすいという利点がある。ただ、時差勤務の扱いが増加することによって有休消化を妨げるデメリットもあると思う。特に今回は夏休と時差勤務と縮減期間がかぶっていたため忙しいと夏休を取ることが難しかった。色々配慮しなくてはいけない点が多いとは思いますが、ご検討の程宜しくお願いいたします。
- ・ 今回自分から上司に実施したい意思を伝えたが、若手職員は言いにくいと思います。もっと今の管理職の方々が、積極的に理解を示し推進していかないと、周りの目を気にして結局一部の職員だけが利用する結果になるかと思いません。
- ・ 時差出勤は個人事情から有効性を発揮する制度。ある職場では同じ時差出勤を希望する人が多数あり、別の職場で皆無という状況も考えられる。今回の実験を通じてどのような不都合が生じたか把握し、人事異動に反映することができれば、それこそが組織としてのワークライフバランスの成就といえるのではないかと。
- ・ 急な残業が入る可能性を考えると、現在の方法では取りにくい。残業を前提としているわけではないが、その可能性も考慮して取りやすい方法にしてほしい。
- ・ 時差出勤や強制シャットダウンもよいと思いますが、そもそも業務量を減らさず、職員を減らし、嘱託員にする悪化さを推進させ、一方的に時間外を減らそうとすると問題があると感じます。
- ・ 昼の休憩時間は固定されていたため、午前・午後の勤務時間に偏りが出た(勤務リズムが崩れた様感じた)(特に 1 時間の早出・遅出の場合)ので、今後はこのことも配慮願いたい。
- ・ ワークライフバランスということで、PC を強制シャットダウンすると同様、勤務時間に応じた PC の制限を設けることも必要と感じる。

時差勤務（ゆう活・あさ活）の試行について

平成 29 年度から試行実施している「朝型勤務（ゆう活）」に加え、「遅出勤務（あさ活）」を含めた「時差勤務」の試行を実施し、更なる多様な働き方を推進します。

1 試行期間

令和元年 7 月 1 日（月）～令和元年 8 月 30 日（金）

2 試行対象

試行対象課

全職場（消防本部及び保育園・図書館等交代制勤務職場を除く）のうち、実施可能な職場において、希望する職員を募り、業務に支障のない範囲で実施。（所属長が実施の可否を決定・実施は担当単位でも可）

試行対象者

常勤職員（任期付職員を含む）、再任用職員及び任期付短時間勤務職員

3 勤務パターン

勤務パターンは、標準勤務に加えて次のいずれかから選択します。

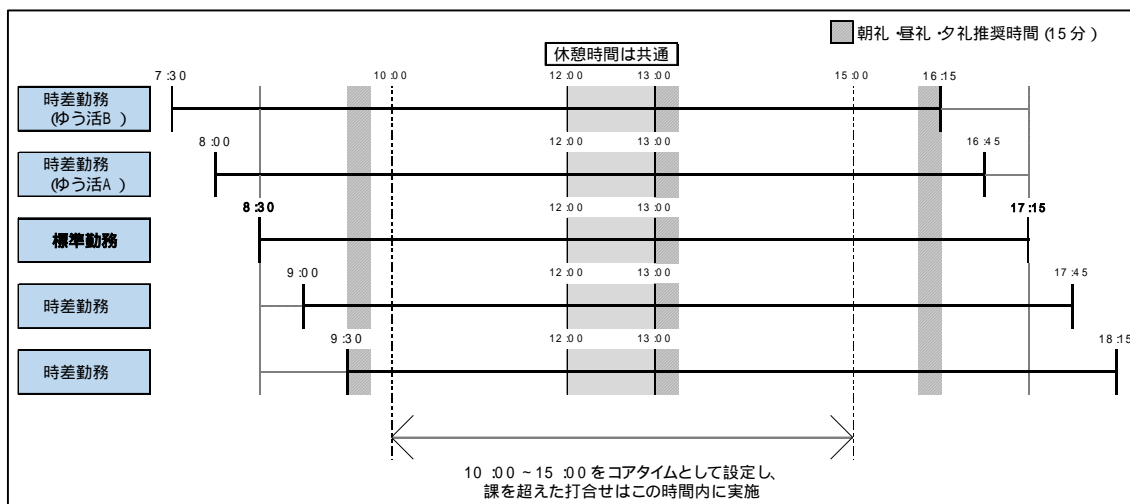
7:30～16:15

8:00～16:45

9:00～17:45

9:30～18:15

休憩時間はいずれも 12:00～13:00



4 実施の流れ

(1) 事前準備

時差勤務の試行を希望する課（担当）は 6 月 28 日（金）12 時までに職員課に報告してください（別途照会します。）職員課が庶務事務システムの実施課（担当）全体の勤務時間の変更設定を行います。

（期間中、途中から実施を希望する場合は職員課に相談してください。）

エントリーした課に「勤務パターン表」をお渡ししますので、所属長が希望者を調整の上、作成・管理してください。

（勤務パターン表は、月初に予定を作成し、実施後翌月 5 日までに実績を入力したものを職員課に提出していただきます。）

(2) 試行期間中

時差勤務参加者の庶務事務システムの勤務パターン登録を、7 月 1 日（月）以降、所属で行ってください。（庶務事務システム・所属メニューの「勤務日保守」で操作可能。別途マニュアルをお渡しします。）

実施日は、職員の希望と職場の状況を考慮して各職場で調整してください。(職員による偏りが無いように調整をお願いします。)

時差勤務の日は、原則として定時退庁(各パターンの終業時刻)してください。時間外勤務は、緊急の場合等、やむを得ない場合に限りです。

時差勤務の実施日は前日までに指定することとし、当日に実施しなかった場合は、通常勤務を認めます。この場合、シフトの修正は所属で行ってください。(予め指定した出勤時間を過ぎてしまっても 8:30 までに出勤すれば遅刻扱いとはしませんが、8:30 以降に出勤したから遅出勤務を行う、というのは認めません。)

時差勤務と振替休、夏季休暇等の特別休暇とは併用しないでください。また、部分休業・育児時間、介護休暇等との併用はできません。

本年度は、年休(時間休)との併用を認めますが、**年休の庶務事務システム申請は必ずシフト変更後に行ってください。**

なお、管理職について、テレワークと時差勤務を組み合わせて実施することも可能とします。

(3) 試行期間終了後

時差勤務の実績を反映した勤務パターン表を、7月分は8月9日(金)まで、8月分は9月6日(金)までに職員課に提出してください。

試行期間終了後に職員課からアンケートを依頼しますので、御協力をお願いします。

5 昨年度試行結果を踏まえた主な改善点

- ・ 遅出勤務(あさ活)をシフトに加えた「時差勤務」として試行することとしました。
- ・ 年休(時間休)との併用を可能とすることとしました。

6 実施における注意点

時差勤務は、職員が主体的に多様な働き方を選択することで、早朝または夕方以降の時間を有効活用できるようにし、職員のワークライフバランスの充実を図ることを目的としたものです。

実施にあたっては、次の点に留意し、皆が気持ち良く実施できるようにしてください。

所属長は、単に担当職員が少ないから、窓口職場だからといった理由で、時差勤務を実施しないといった判断をしないでください。

時差勤務の実施にあたっては、参加者の希望に基づくものとし、時差勤務の無理強いは一切しないでください。

所属長は、時差勤務の参加者に偏りが出ないように、調整配慮してください。昨年度の実施アンケート結果で、時差勤務を行いたかったのに特定の職員が何回も行っていて、実施できなかったという意見がありました。

時差勤務を実施する職員は、職場体制に支障が出ないようにしながら、各個人の希望や家庭の事情等をうまく組み合わせて実施できるよう、相互に協力し合ってください。

職場の伝達事項の確認(朝礼・昼礼・夕礼等)は、各職場で時間を決めるよう工夫してください。

- (例)・ 朝礼・昼礼・夕礼を推奨時間で実施
- ・ 朝礼の内容はホワイトボード等で共有
 - ・ 朝礼等に参加できない職員には内容をチャットで送る 等

課を越えた会議・打合せは、できるだけコアタイム(10時~15時)の範囲内に入れるようにしてください。

時差勤務を取っている職員をみんなが把握しやすいように、各職場で工夫し、特に朝型勤務の職員が定時退庁しやすいように工夫してください。

- (例)・ 実施者はスターオフィスのスケジュールに必ず入れる。
- ・ シフト表を課内で共有できる場所に貼っておく。
 - ・ 机の上に退庁時間を示す札を置く
 - ・ 退庁時間をアラームで知らせる 等