

令和元年度 ワークライフバランス推進強化月間における取組(消費者庁)

1 庁全体における主な取組

(1)6月中旬

長官から全職員に対し、メッセージを発信。

(2)7月22日(月)から8月2日(金)(交通需要マネジメント期間)

- 各課の常勤職員の1割がテレワークを実施。
- 各課の常勤職員の2割がピーク時間帯(7:45~9:45)の出勤を回避。
- 7月24日(水、コア日)は、各課の常勤職員の5割がピーク時間帯の出勤を回避。

(3)その他

- 休暇の一層の取得促進(8月末までに、年初からの年次休暇取得日数10日以上+夏季休暇3日を目指す)。
夏季休暇と年次休暇を併用した1週間以上の連続休暇、家族の行事や記念日に合わせた計画的な休暇、及び時間休の活用など柔軟な休暇の取得。
- 「男の産休」の周知・取得促進

2 各職場単位における独自の取組

- 20時以降の課室等の施錠(徳島は19時以降の施錠を目指す)
- 企業等先進事例の情報収集、立ち会議の推進、電子黒板の積極的活用

3 「ゆう活」実施概要

【実施期間】令和元年6月24日(月)~8月31日(土)

【実施概要】職員の「ゆう活」実施日の終業時刻を17時15分までに設定。

(1)職員の希望や負担を考慮しつつ、期間を通じた実施が困難な職員であっても、一部期間の実施や体制上の工夫により、できるだけ多くの職員が参加できるようにする。

(2)ゆう活実施職員は原則定時退庁。他律的な業務を除き、「ゆう活」の実施期間中、全ての職員の19時以降の超過勤務ゼロを目指す。やむを得ない場合でも、遅くとも20時には退庁。

(3)会議(検討会及び会議等の名称がつくもの全て)は、原則16時まで終了。庁内のみで完結する各課からの16時以降の作業依頼は翌日対応とし、余裕を持った工程管理を実施(他府省庁等からの依頼に基づく発注や緊急事案は除く)。

(4)課室長等は、業務の見直し、合理化及び効率化を行い、超過勤務を中長期的に縮減。

(5)各課長等による課室内巡回、メール発信等により職員の早期退庁を促進。