

職員のワークライフバランス推進に向けた取り組み①
「庁内応援制度(第1弾：会計年度任用職員型)」
を10月から試行実施
～令和6年度職員政策提言プロジェクトの実現～

令和7年10月1日
京丹後市役所

現在の地方公務員を取り巻く状況は、これまで以上に複雑化・輻輳化するまちづくりの諸課題の解決が求められており、それに比例して、職員に求められる能力や職員が抱える業務も年々多様化・膨大化してきています。

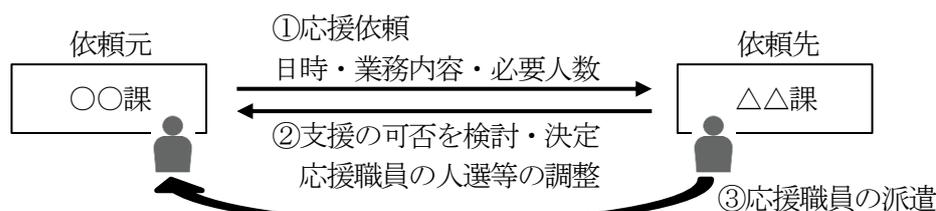
そうした中で、職員の仕事と生活の調和（ワークライフバランス）及び健康確保等への配慮を図ることが重要であり、職員が心身ともに充実した状態でやりがいをもって日々の業務に取り組み、市民真ん中のまちづくりや市民サービスの向上へと繋げていくことが不可欠です。

このため本市では、令和6年度に若手職員から提案された、会計年度任用職員が所属部署の枠を超えて、庁内で発生する定型的な作業を応援する仕組みである「庁内応援制度」を試行実施し、人員をスポット的に増加させることで、業務量の軽減を図るとともに、正職員、会計年度任用職員の業務の棲み分けにより、市役所全体の生産性とサービスの向上を目指します。

1. 「庁内応援制度（会計年度任用職員型）」の取組概要

- 制度内容：会計年度任用職員が、所属部署の枠を超えて他部署の業務を応援するもの
- 実施期間：10月1日から全庁的に試行実施
- 応援業務の内容：対象業務は、定型的で一時的に人手を必要とする業務に限定
- 業務の流れ：応援を依頼する部署の部長・課長が応援依頼・調整を行い、依頼を受けた部署が支援の可否を検討し、業務量等を調整のうえ、本人合意を得て、応援派遣を行う

2. イメージ図



3. 導入効果

- 会計年度任用職員の業務範囲を柔軟化し、部署ごとの繁忙期や業務の偏りに対応
- 正規職員の業務の効率化を促し、市役所としての生産性とサービスの向上及び時間外勤務の縮減を推進

4. 今後の取組

正規職員においても、職員が有する専門性や経験等を活かし、また興味のある分野に部署を越えて横断的に業務に関わることができる制度の検討を行います。

例) 京丹後市庁内応援制度（第2弾）

【専門型】 特定分野の専門性や経験を活かすことができる業務

【チャレンジ型】 業務のスタートアップ時等多様な意見が必要な業務

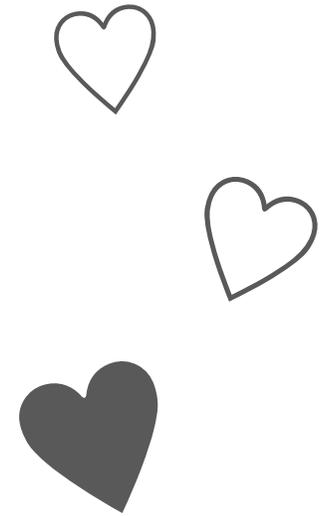
お問い合わせ先
市長公室人事課
電話（直通）0772-69-0150

「おたすけ 愛 のある職場」



“今、すぐに”

わたしたちにできること

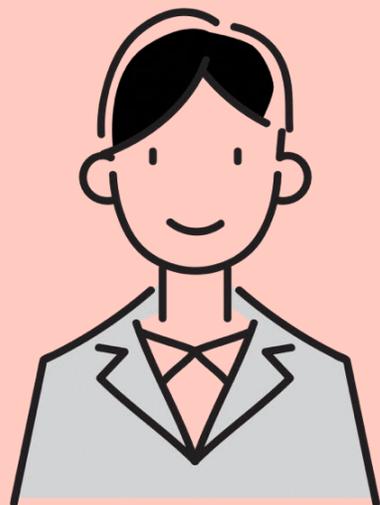


地域コミュニティ推進課	後藤歩未
政策企画課	渡利大洋
観光振興課	相見葉奈
人事課	吉岡弘樹
教育総務課	西垣弥生

今日伝えたいこと

職員が**助け合う**ことで
業務が**かたよる**ことをなくしたい！
(業務の平準化の実現)

なぜ、
このテーマを
選んだか？



異動によって残業が減った！

業務にも心にも余裕が！
業務の質も向上！

部署による残業の違いは
仕方のないこと？

もどか
しさ！

部署関係なく
みんなが働きやすい職場に！

わたしたちが考える“理想の職場”

- ✓ **定時**に帰ることができる（残業のない）職場
- ✓ **土日出勤**がない職場
- ✓ **自身の能力**を最大限に発揮できる職場
- ✓ **働きがい**のある職場
- ✓ **職員同士**の**つながり**がある職場
- ✓ 部署を越えて**協力**できる職場

現在進んでいるプロジェクト

- 業務改善・働き方改革プロジェクト
- 人材マネジメントの取組
- 日本一働きがいのある市役所づくり
- 庁舎整備を契機に新しい働き方

職員個人の時間外が月平均**30**時間以上

約80人！

※R5年度職員時間外データより

※事務職約500人中

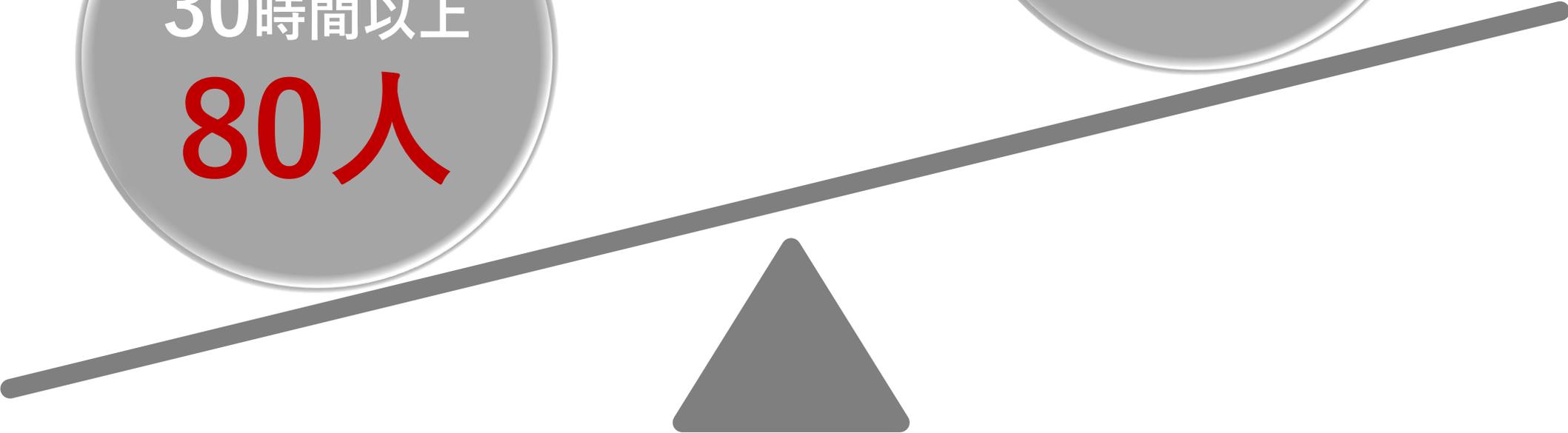
※消防、病院等除く。また選挙、災害除く。



月平均
10時間未満
150人



月平均
30時間以上
80人





月平均

10時間未満

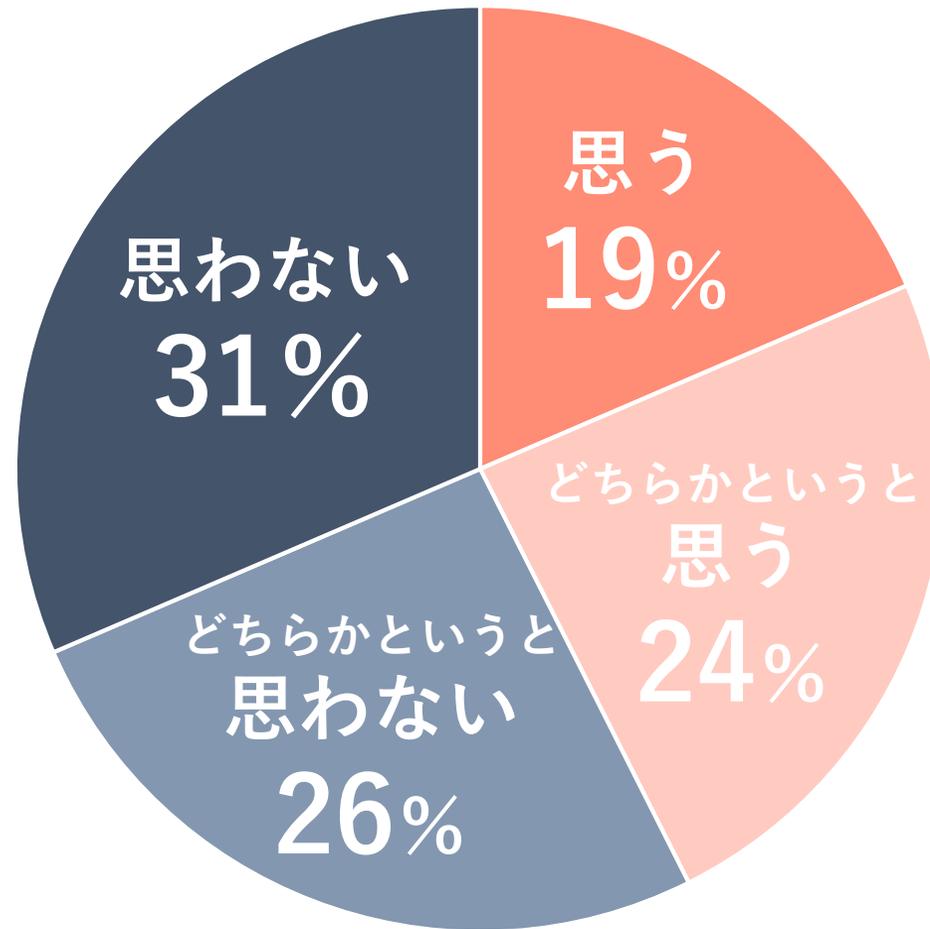
個人によって差がある!

80人

150人

月平均
時間以上

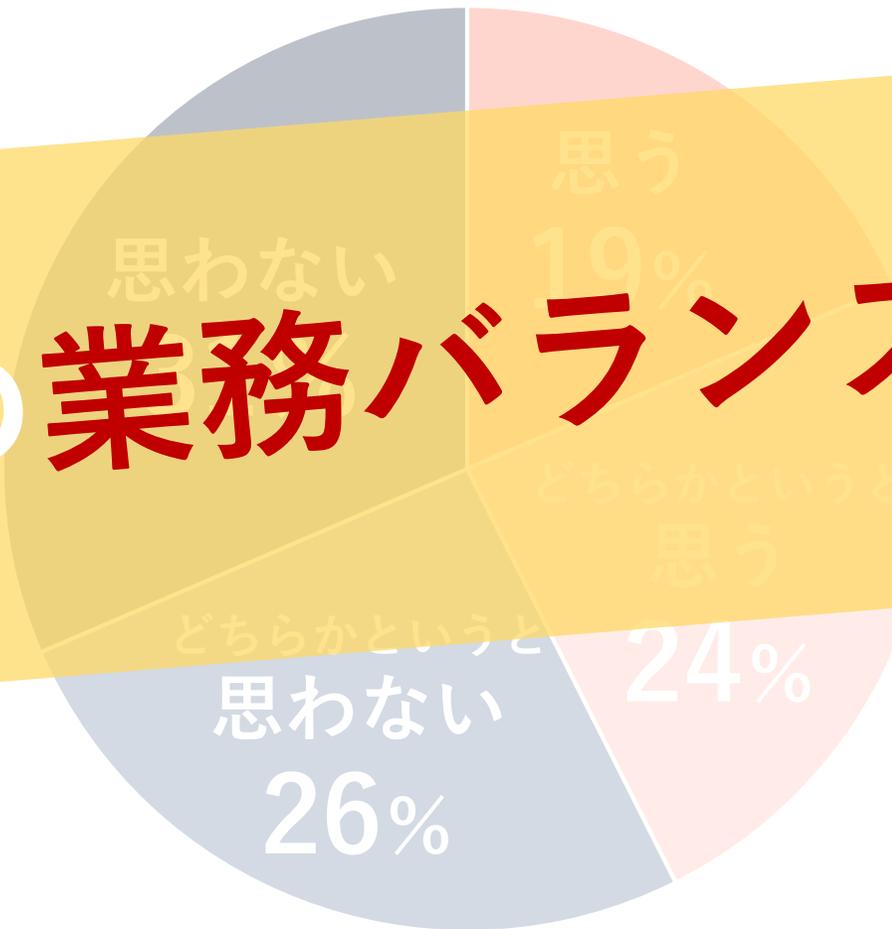
部署内の労働時間数は適切だと思うか？



職員向け「働き方アンケート」より（回答者130人のうち正規職員109人）

部署内の労働時間数は適切だと思うか？

部署内の業務バランスに課題？



職員向け「働き方アンケート」より（回答者130人のうち正規職員109人）

時間外が課員一人あたり月平均**30**時間以上

6 部署！

※R5年度職員時間外データより

※消防、病院等除く。また選挙、災害除く。



月平均
30時間以上
6部署



月平均
10時間未満
13部署



月平均

10時間未満

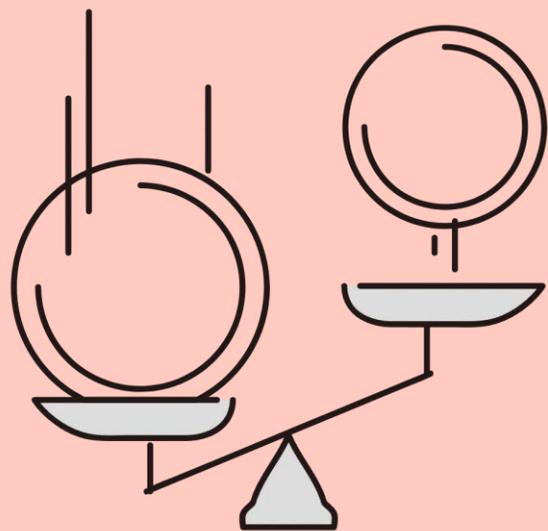
部署によって差がある!

6部署

13部署

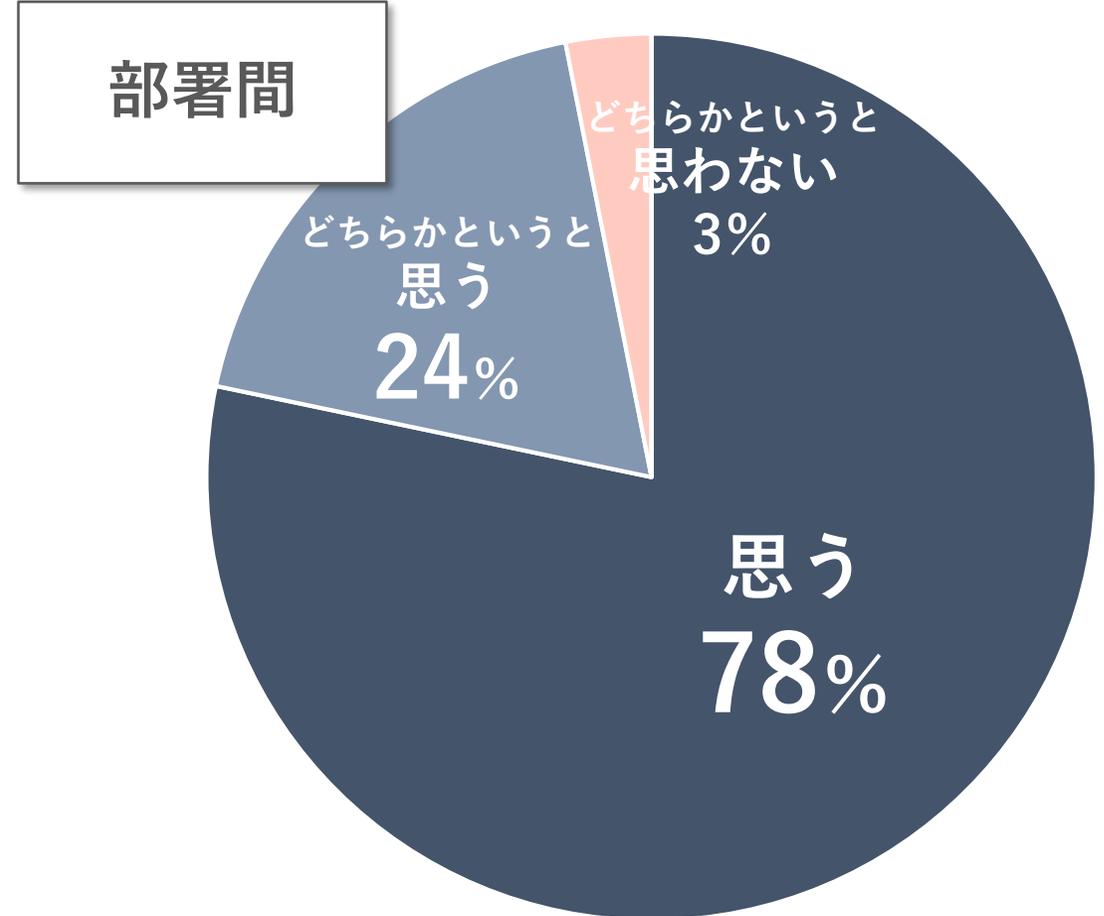
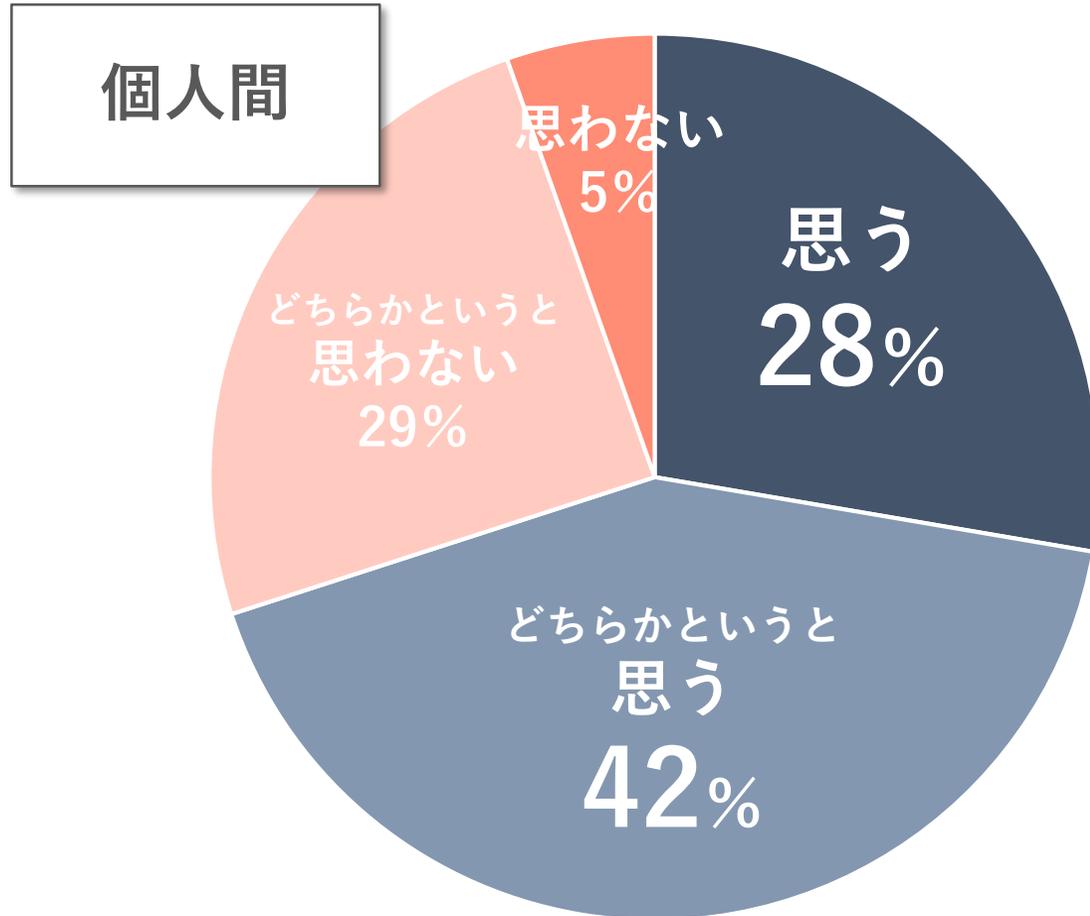
私たちの考える

課題



1. **個人間**の業務量に
“かたより”があるのでは？
2. **部署間**の業務量に
“かたより”があるのでは？

業務量に“かたより”があると思うか？



職員向け「働き方アンケート」より（回答者130人）

業務量に“かたより”があると思うか？



職員向け「働き方アンケート」より（回答者130人）

業務のかたよりをなくすためには

① 部署ごとに

業務内容の把握・精査

② 適切な人員配置

|しかし/

時間がかかる！

余裕がない！



“今、すぐに”

わたしたちにできることは？

課題の深堀

個人間の偏り



ロジックツリー

による分析



平準化する
「機会」

がない

部署間の偏り



平準化する
「制度」

がない

仮説

平準化する
「**機会**」をつくる



個人間
のかたより



課員同士が業務量、進捗を把握
事務分掌の都度見直し
適材適所な業務分担

係内もしくは**課内**で

ミーティングする**機会**が必要ではないか

仮説

平準化する
「制度」をつくる



部署間
のかたより



市役所全体の業務効率UP
働きがいの向上
チームとして仕事をする風土の醸成

【弱み】

時間外勤務多い
人手不足



【機会】

仕事内容に合わせて働く場所を選択 (ABW)
ノートPC

転職時代
働きやすい職場に対する興味関心

= 部署を超えた
助け合い制度

= 庁内副業制度

提案

個人間の偏り



機会
の創出



京丹後市版
ハドルMTG

部署間の偏り



制度
の創設



京丹後市版
20%ルール

提案

個人間の偏り



機会
の創出



京丹後市版
ハドルMTG

部署間の偏り



制度
の創設



京丹後市版
20%ルール

係もしくはは課におけるMTGの開催状況

- 定期的に頻繁に（週1） ▶ 7部署
- 定期的に（月1） ▶ 9部署
- 不定期（数か月に1回） ▶ 13部署
- ほぼない ▶ 18部署

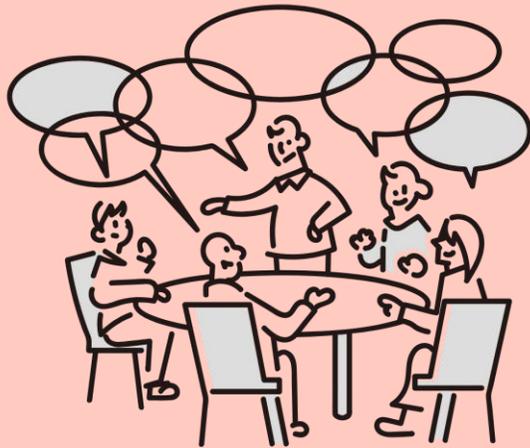
たったこれだけ

京丹後市版ハドルミーティング

定期的に（週1回程度）

係内もしくは課内で**話す時間**を設定する。

ハドル ミーティング



ビジネスシーンにおいて
必要なタイミングと必要なメンバーで
10分から30分ほどの
短時間で行うミーティング

- ✓ **早期**の課題解決
- ✓ チームの**目線合わせ**
- ✓ 会議時間の短縮による**生産性向上**
- ✓ **コミュニケーション**の活性化

※HP「ハドルミーティングとは」

なぜハドルMTGなのか！？

	朝礼	ハドル MTG	内部会議
①気軽さ	◎	◎	△
②時間	2~3分	10~30分	30分以上
③コミュニケーション	一方向	双方向	双方向

時間はたったの
10～30分

実施内容

- 業務の進捗確認
- 目標・業務内容、困りごとの共有
- 些細な相談

同じ係内・課内でも
他の人の業務内容や進捗がわからない

困っていても自分からHelpを出せない

副担当だけど知らない業務がある

同じ係内・課内でも
他の人の業務内容や進捗がわからない

解決
!?

困っている自分からHelpを出せない

副担当だけど知らない業務がある

□ 人事課

週1回、係ごとで進捗・課題共有を行い、繁忙期等における業務管理

年末調整の問い合わせがくるので、
係を越えて対応しよう！



(係員)

□ 地域コミュニティ推進課

毎朝20分程度、係内MTGを実施し、前日の振り返り・相談等を共有

みんなで課の業務を自分ごと化しよう！
課の目標を共有して常に確認しよう！



(係長)

周知方法

- 部局長会議で周知！
- 毎週水曜日「ノー残業デー」の放送と一緒に啓発！

これからを見据えフリーアドレスに対応！

他部署との交流**増** 生産性やモチベーション**向上**

一方で... 業務管理・進捗把握がしにくくなる

▶ **業務の進捗を共有する機会**

提案

個人間の偏り



機会
の創出



京丹後市版
ハドルMTG

部署間の偏り

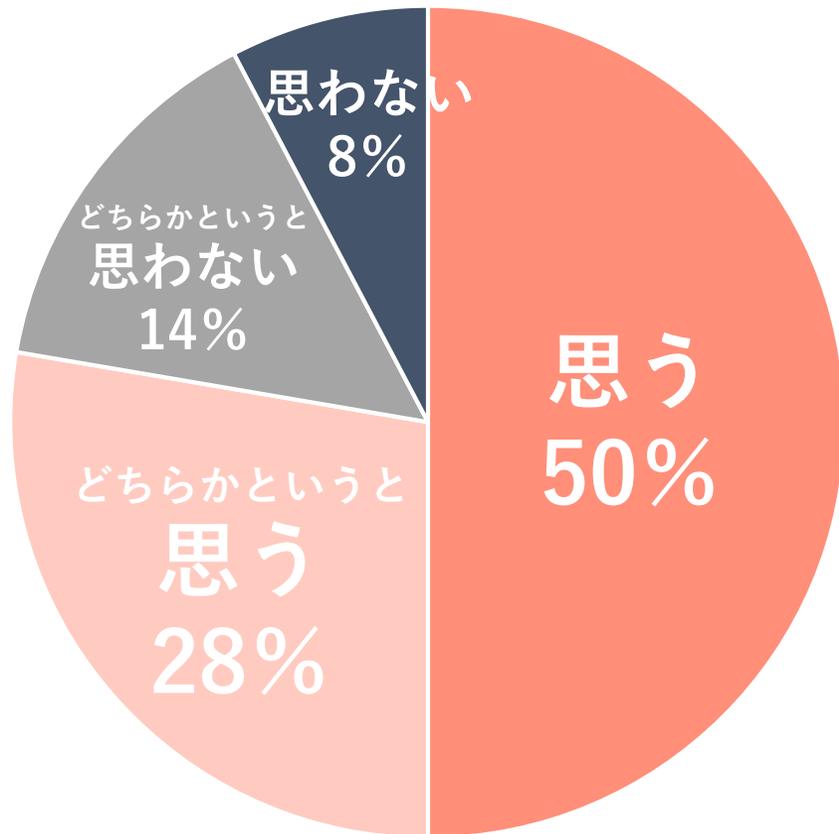


制度
の創設

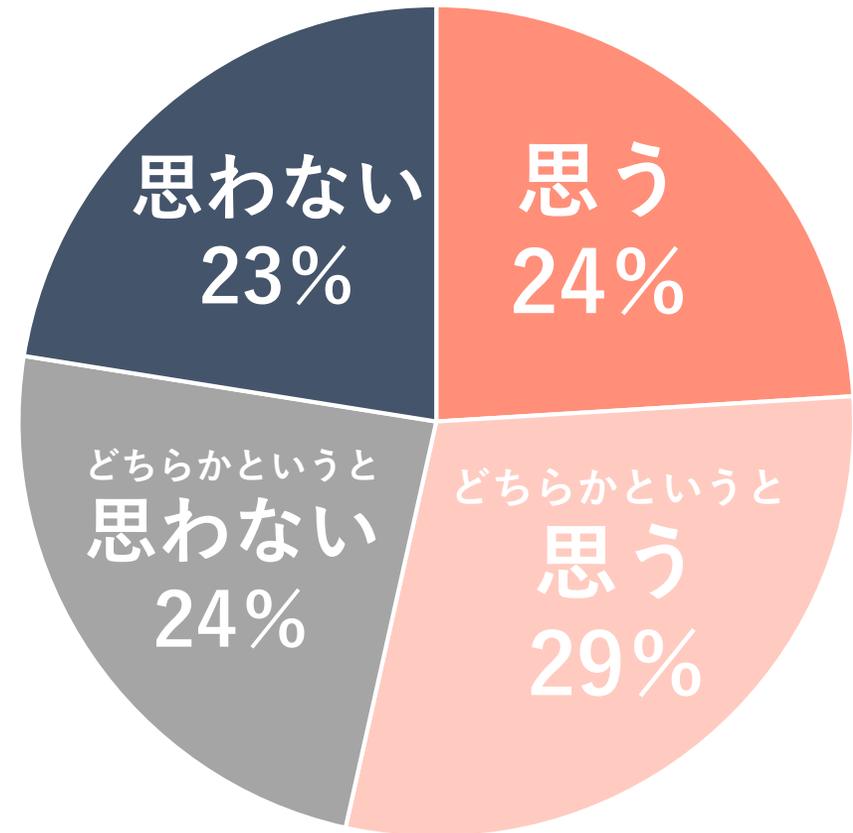


京丹後市版
20%ルール

部署を越えて助け合う制度は
必要だと思うか？

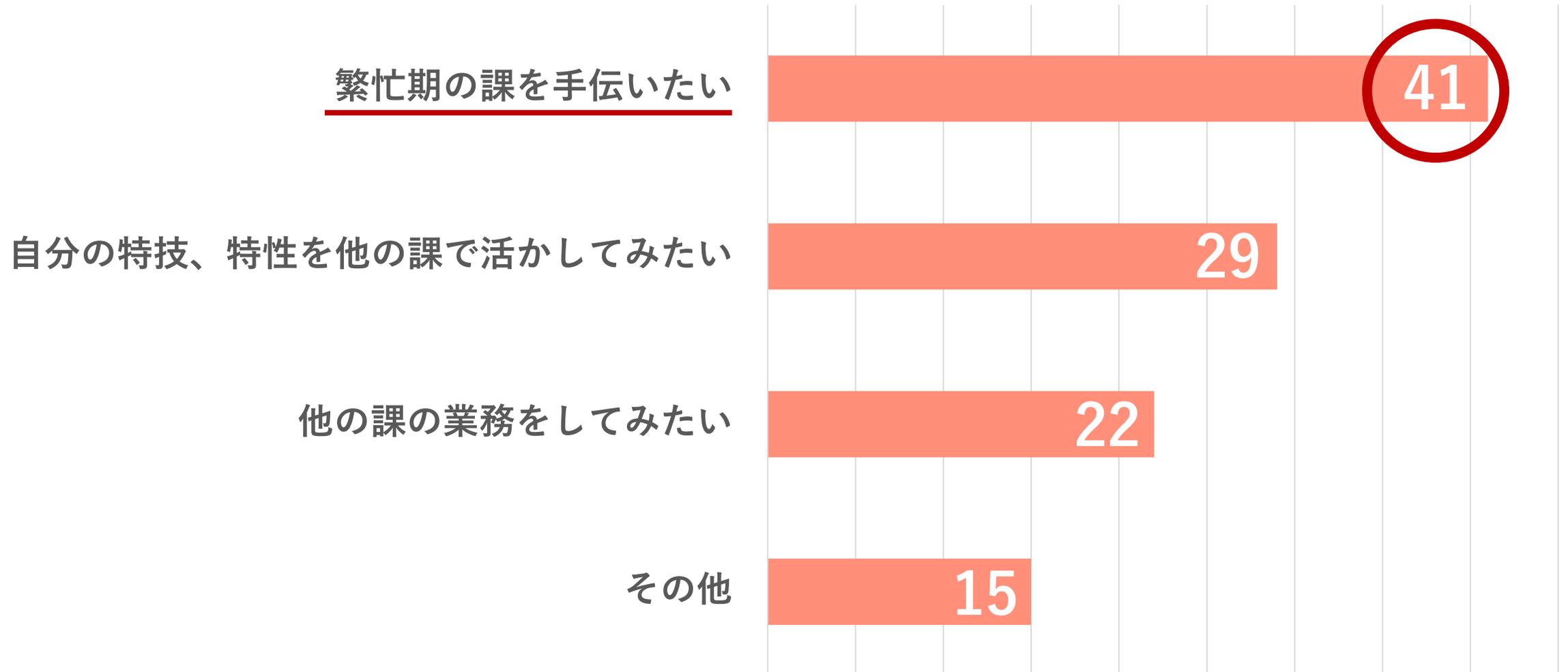


他の部署の業務を
手伝いたいのか？



職員向け「働き方アンケート」より（回答者130人）

他の部署の業務を手伝いたい理由は？



職員向け「働き方アンケート」より（回答者130人）

他の部署の業務を手伝いたくない理由は？

自分に手伝える余裕がない

37

他の課の業務がわからないので、何を手伝ったらよいかわからない

20

他の課を手伝うよりも、所属課の業務を頑張りたい

14

他の課を手伝う雰囲気がない

9

所属課の業務は所属課で処理すべき

8

その他

13

職員向け「働き方アンケート」より（回答者130人）

他の自治体でも助け合いの動きが！

福井県

20%ルール

- ・ 指定課題解決型
- ・ 自主提案型
- ・ 庁内セカンドワーク型

大阪府

庁内副業制度

勤務時間の20%

長岡京市

職員の
応援体制に関する
要綱整備

参考にしたのは！

宮崎市版20%ルール

▶ OB・OGの「助けたい」が制度始まりのきっかけ！

業 務

- 一時的に人手が必要な定型業務
- 専門知識を活かせる業務

対象職員

- 正規職員
- 任期付職員
- 暫定再任用職員
- 会計年度任用職員

効 果

- 即戦力
- 職員の作業時間の縮減
- 趣味・特技を活かすことができる

スポット運用

京丹後市版20%ルール

業務時間の20%を上限として、
他部署の業務に従事することを可能にする！

京丹後市版

20%ルール

“4つの**型**”



① OB・OG型

② 専門型

③ チャレンジ応援型

④ フリーランス会計年度型

OB・OG型

過去に経験のある部署の“お助け”

業 務

- 繁忙期の部署
- 男性育休職員
の代替
など

対象職員

- 正規職員
- 再任用職員

効 果

即戦力！

専門型

資格や特技、趣味を活かした“お助け”

業 務

- デザイン
- プログラム
- カメラ

など

対象職員

- 正規職員
- 再任用職員
- ふるさと創生職員
- 会計年度任用職員

効 果

趣味・特技を
活かすことで、
働きがいがUP!

チャレンジ 応援型

経験したい、応援したい部署の“お助け”

業 務

- スポットで人手がほしい
- 業務のスタートアップ

など

対象職員

- 正規職員
- 再任用職員
- ふるさと創生職員

効 果

- **経験と交流**
- **様々な視点**

フリーランス 会計年度型

会計年度が部署を越えて“お助け”

業 務

- 印刷
 - 封入
 - 雑務
- など

対象職員

会計年度
任用職員

効 果

- 職員の**作業時間**
の縮減
- 会計年度の短期
雇用の代替

①公募

募集したい部署が、ポータル掲示板で公募。

②応募

所属長に相談後、ワークフローで応募。

募集した部署が申し込みを受理したら、業務開始！

③報告

業務完了後、ワークフローで

募集した課・所属課・人事課へ報告する。

現在の制度と比べると…

兼務発令

所属長同士
で話し合い

20%ルール

①スピード感

×



②責任



担当してもらおう
業務に制限

③簡易な仕事

×



こんな効果を期待できる！

短期間で依頼！

依頼がしやすい！

部署間の交流！

新たな視点！

所属部署の業務が
おろそかになる可能性



対策



ハドルMTGを活用！
所属長と人事課への
報告による管理

労働時間が
増える可能性



対策



時間外が月30時間以上
の職員は対象外

一部の職員に業務が
偏る可能性



対策



お助け業務含め
残業月30時間未満

業務の無理強いが
起こる可能性

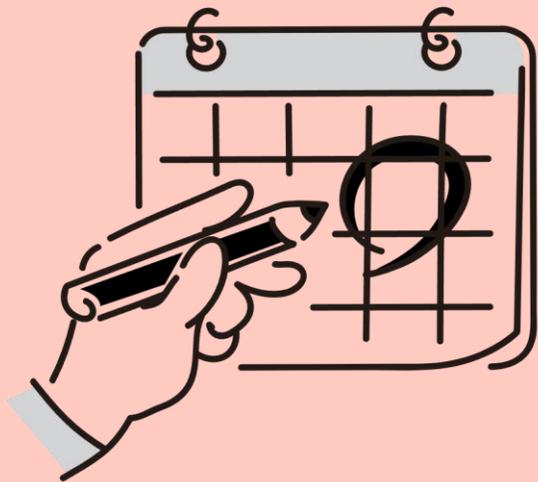


対策



公募を基本とする

今後の スケジュール



1月
試行

京丹後市版ハドルMTG

- ・全部署

20%ルール

- ・④フリーランス会計年度型



4月
試行

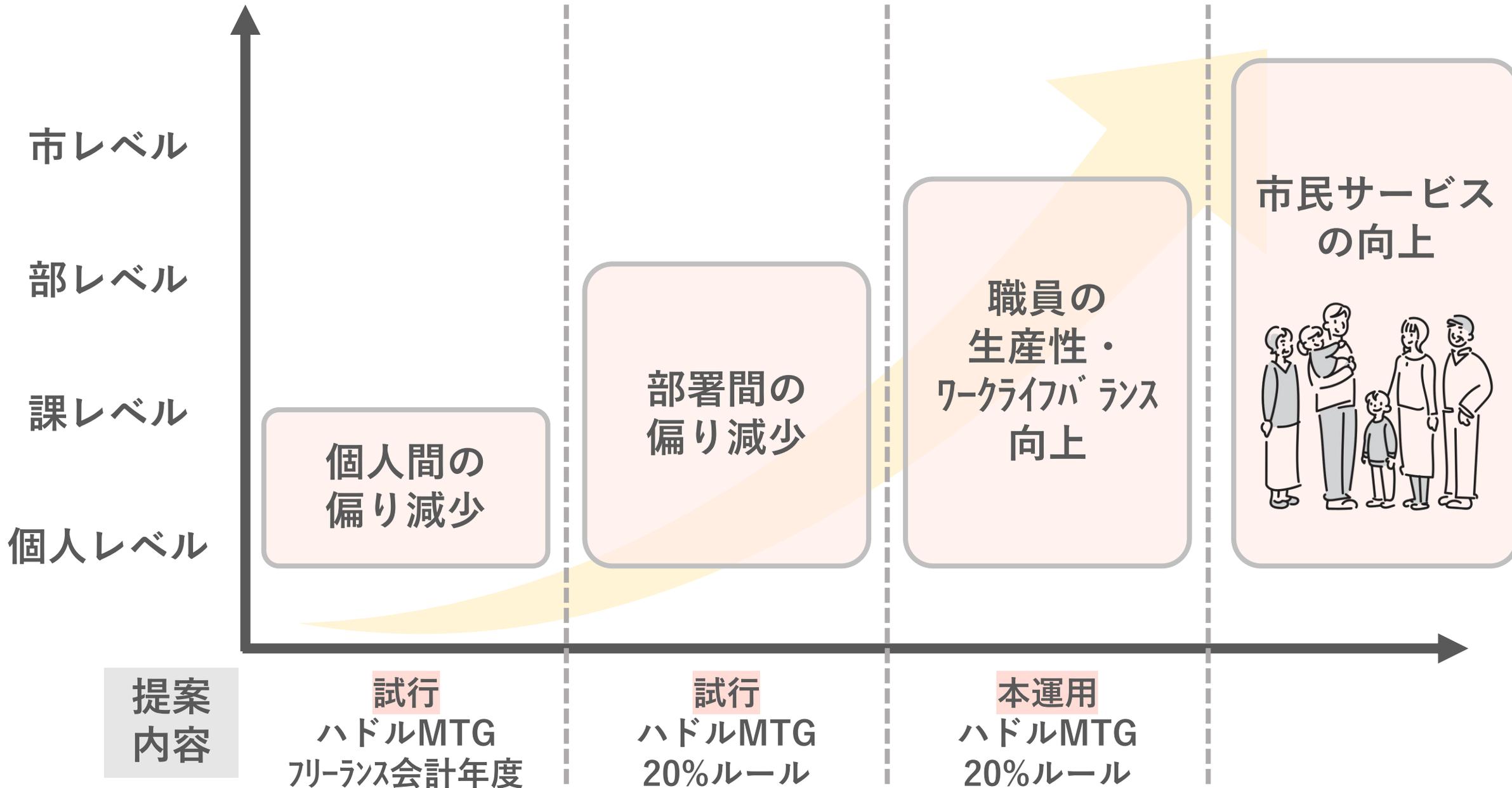
20%ルール

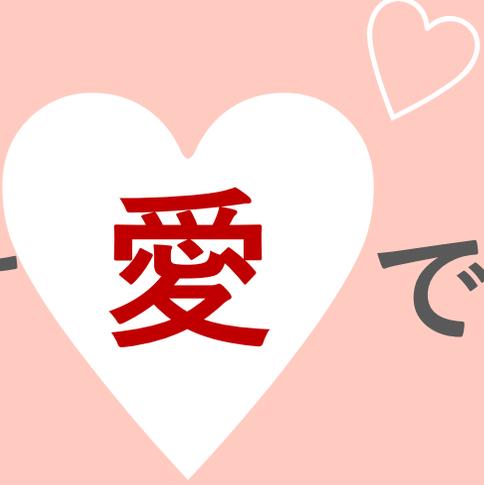
- ・①OB・OG型
- ・②専門型
- ・③チャレンジ応援型



令和8年度に本運用

目指す京丹後市役所



みんなのおたすけ  で

業務の平準化を実現しませんか？



ご清聴ありがとうございました！

