

超過勤務縮減のための具体的取組みについて

総務省

1. 定時退庁の徹底

- ・ 全省庁一斉定時退庁日（毎週水曜日）及び総務省独自の定時退庁日（毎週金曜日）には、管理職員は職員が退庁しやすい環境整備を図り、定時退庁を促すとともに、自ら率先して定時退庁に努める。
- ・ 各部局とも業務に支障のない範囲で局又は課単位等でおおむね年間12日を目安に消灯・施錠日とし、当日は午後8時までに消灯・施錠を行う。
なお、消灯・施錠日を実施する場合は、事前に部局内及び関係課にメール等で連絡する。

2. 業務改善

- ・ 各部局課長は勤務状況を確認し、業務の見直し等対策を講じる。また、各部局主管課長は、部局内各課の勤務状況及び業務の見直し状況を確認の上、必要な指示を行う。
- ・ 超過勤務が1月当たり100時間を超える職員に対し、担当課長が個別面接を行うなどにより、業務の平準化を図る。

3. 人事評価等

- ・ 管理者の人事評価に当たっては、超勤縮減の取組状況を評価要素とする。
- ・ テレワークへの先入観の解消を図るため、積極的に体験・実施に協力するよう全職員に周知を行う。

4. 幹部職員の意識啓発

- ・ 1、2及び3の取組みについて、官房各局等連絡会議等の機会を捉えて、取組みの推進について理解を求めるとともに、協力要請を行う。