

テレワークの実施等に関する件

<p>通報内容</p>	<p>本件は、対象者の在宅テレワークの実施、子の看護休暇の取得及び部分休業の取得が不適切であることを指摘する通報である。</p>
<p>委員の対応・ 不対応の判断 及びその理由</p>	<p>1 対象者の子の看護休暇の取得手続きについて 子の看護休暇の取得にあたり、事前に休暇を請求し所属長の承認を得ており、いずれの日の申請においても、対象となる児童名などの必要事項が適用欄に記載されていることから、請求手続きに不足は無いことを確認した。</p> <p>2 対象者の在宅テレワークについて 対象者が、当該期間において在宅テレワークを実施したことを確認した。 所属の報告によると、「横浜市職員テレワーク制度実施要綱」に定める上限である、1週間のうち2日を超えて実施した理由として、対象者が、出勤が困難であると主張していることを踏まえ、総務課も交えて対応を検討した結果、当面可能な勤務形態として、在宅テレワークの実施を承認したとのことである。 しかしながら、対象者の在宅テレワークの実施期間が長期にわたっている点については、「横浜市職員テレワーク制度実施要綱」第1条に定める、「業務効率化」、「ワーク・ライフ・バランスの推進」、「緊急対応時の業務継続性の確保」という目的からすると、制度の運用が適切かについて、制度所管課に確認し了解を得ること、課内職員に対しても適宜説明する等、より丁寧な対応を行う余地があったと考えられる。 在宅テレワーク中の担当業務については、当初の業務分担を基本としつつ、在宅テレワークでも対応可能な業務を追加し、在宅テレワークでは困難な業務を減らし、勤務実績については、実施日ごとに「在宅テレワーク業務計画書兼実績報告書（様式1）」の提出を受け、所属長が確認したとのことである。また、勤務開始時及び終了時のメール連絡、執務室内PC画面での、テレワーク端末からの接続状況の確認、勤務時間中の対象者との電話及びメールでの連絡により、実際に勤務状態にあることを確認していたとのことである。 所属によると、以上のとおり在宅テレワークとして対応可能な業務は行っていたが、課の主たる業務については在宅テレワークでは困難であり、他の職員の応援により対応したとのことである。 そのことについて、課内の他の職員に対しては、A課長が説明を行ったとのことであるが、事後の職場における不平不満を鑑みると、課内の職員の理解・協力を得る為に、責任職は全ての事情をつまびらかにすることは難しいにしても、職員一人ひとりの理解を得て、協力を引き出すために、もう少し丁寧な対応をすることが求められたのではないかと報告書からは考えざるを得ない面があった。</p> <p>3 対象者を他部署に応援派遣するにあたっての引継について 他部署への派遣にあたって、対象者は職場の組織アドレスあての電子メールにより引継事項を伝達した。その際、対象者は、①担当業務の後任者が不明のため一旦係長に引き継ぐこと、②年度当初の引継ぎは受けたものの、まだ実際に業務として行っていないものについては、自身の前任者から後任者に引き継いで欲しいことを伝えたとのことである。 業務を円滑に継続するためには、対象者から後任者に責任をもって引継を行う必要があったが、後任者が未確定のため、対象者が当該業務を一旦係長に引き継いだことや、対象者の担当業務ではあるが実施時期が到来していない事務については、ノウハウを持つ対象者の前任者から後任者へ引継を行うことを依頼した点については、引継にあてることができた期間が短いことを踏まえると、一定程度理解できる。 しかしながら、応援派遣直前のタイミングで未了事務が残っている等の事態を避けるために、責任職が対象者の業務の進捗管理を積極的に行った形跡もなく、テレワーク実施の承認の段階で対象者の担当事務の課題を整理したり、テレワーク実施期間中においても進捗確認や指導をしたりする等の進捗管理を行うといった取組も可能であったと考えられ、この点について課長及び係長による一層のマネジメントを求めたい。</p>

	<p>4 対象者の部分休業の申請及び承認について</p> <p>X局総務課から総務局労務課に対して、部分休業の運用について確認したところ、「事前に所属長に了解を得ること」との見解を得たとのことであった。</p> <p>部分休業の取得については事前に申請し、所属長の承認を得ており、申請時間と実際の取得時間に差異は生じておらず、通報者が主張するような、承認を得ず日々取得時間を変更しているという事実は確認できなかった。</p> <p>なお、対象者の事情については、他の職員に説明がされていなかったため、通報者に疑義を生じさせたものと考えられる。</p> <p>5 対象者の在宅テレワークによる勤務状況等についての課内での説明について</p> <p>対象者が在宅テレワークを開始するに至る経緯応援派遣等には、課内の他の職員に対して詳細な説明ができない個別の事情があったとの報告を受けた。また、テレワークや、応援派遣など状況が変化する中で、業務分担の見直しを明確に示すことが当初はできなかったとのことである。</p> <p>これらの事情については理解できるが、これまでも述べたように、他の同僚職員からすると、事情がわからないまま対象者が職場を離れ、他の職員の事務負担が増大したとしか受け止められないのもっともである。その結果、不平不満が高まったと考えられることから、課内で理解や協力を得るための説明や対応、他の職員からの意見聴取等、可能な範囲での情報開示が必要であったと考える。</p> <p>なお、対象者が応援派遣されることに伴う他の職員の業務負担増に配慮し、係長が職員の業務も分担する等の体制見直しを行っているとのことであるが、これらの取組についても課内職員に十分な情報共有、意識の共有がなければ課として連携・協力を引き出すことが難しいのではないかと危惧せざるを得ない。</p> <p>6 まとめ</p> <p>上記のとおり、対象者の部分休業等の申請・取得手続について、制度の定めに違反する事実は確認できず、在宅テレワークの取得についても、制度の解釈として、対象者の事情に応じた緊急措置としての運用である点は首肯できる。</p> <p>しかしながら、所属の調査結果報告の内容を精査した限り、そのような状態が長期にわたった場合には、対象者への対応について見直しを行う、あるいは課内職員に可能な範囲で情報提供を行う余地があり、それを怠ったのではないかと評価せざるを得ない。</p> <p>具体的には、職場の他の職員に対し、対象者の事情を十分に説明できていない状況において、対象者の担当業務を未処理のまま引き継ぐことになったことや、課の主要業務に係る業務負担が増加する中で、なかなか業務分担の見直しが示されなかったこと等が、職場内で疑義や不満が高まる要因となっていたと考えられる。</p> <p>対象者の事情は詳細な説明が難しいことは理解できるが、円滑な職場運営のため、対象者のプライバシーや意向にも配慮したうえで可能な限り説明を行い、業務体制を整え、職場の理解を得る努力をすることが責任職には求められる。</p> <p>職場内で不平不満がたまり、適切な業務運営に対して十分な協力を得られにくい状況となったことに鑑みれば、課長及び係長には日ごろからの信頼関係の構築やマネジメントのあり方を見直し、他の職員の理解や協力を得るにはどうすべきであったのか、反省を求めたい。</p> <p>局としては、職員の納得性や公平性を高めるため、職場内のコミュニケーションや情報共有の促進を図るとともに、人事考課等の機会を利用した職場マネジメントの改善について、局内で改めて周知していくとしているので、それらの取組をしっかりと進めていくことを求め、本委員会としての対応を終了する。</p>
本市の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の納得性や公平性を高めるため、職場内のコミュニケーションや情報共有の推進を図る。 ・職場内マネジメントの改善について周知していく。