

●職員一人ひとりの Well-being 実現に向けた取組

心と体の健康を大切に、能力を最大限発揮できる環境づくり

□ 健康経営を目指す組織体制

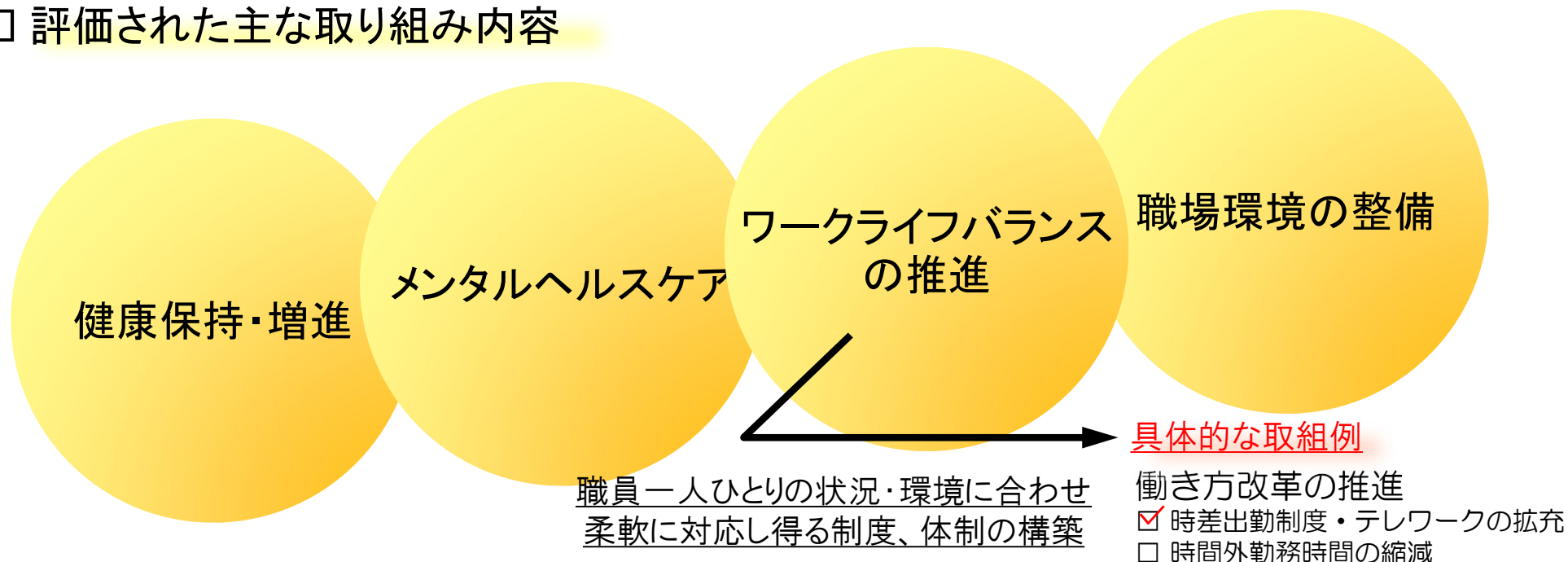
須坂市役所では、2024年8月、須坂市健康経営宣言をし、職員一人ひとりの Well-beingの実現を目指し、心と体の健康を保ちながら、能力を最大限発揮できる健康づくりや環境づくりを一層推進しています。

今年度初めて健康経営優良法人に申請、2025年3月に認定されました。



※健康経営優良法人認定制度・・・特に優良な健康経営を実践している大企業や中小企業等の法人を「見える化」することで、従業員や求職者、関係企業や金融機関などから評価を受けることができる環境を整備することを目的に、2016年度に経済産業省が創設した制度。 詳細は(<https://kenko-keiei.jp>)

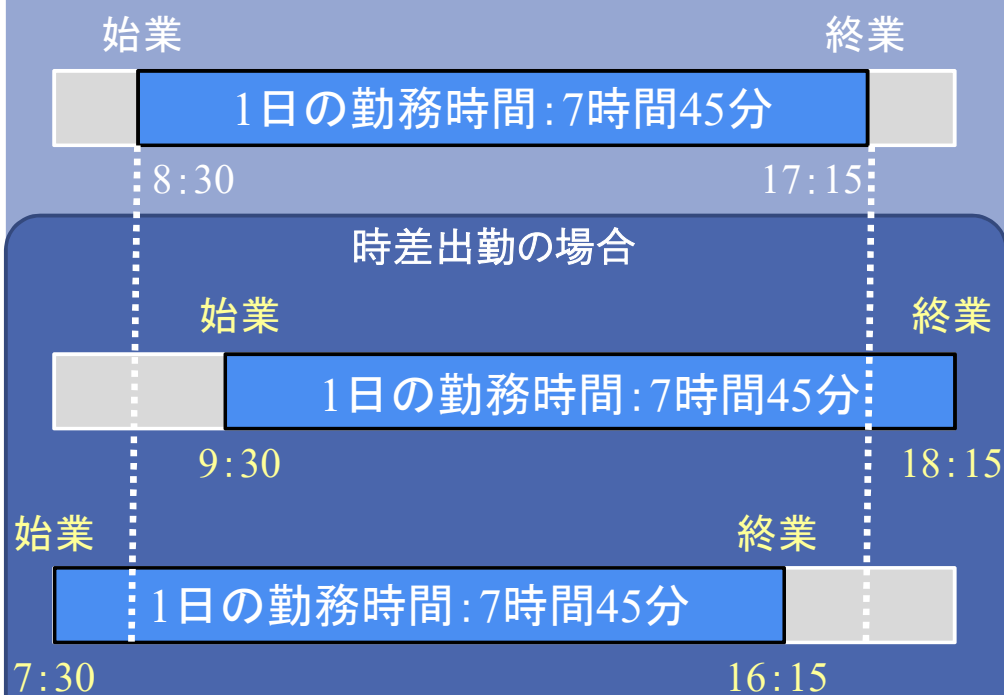
□ 評価された主な取り組み内容



須坂市の時差出勤制度、テレワークについて

時差出勤制度

通常時の勤務時間（8：30 始業 ～ 17：15 終業）から、始業時間を1時間前後させて勤務する制度



始業時間を遅らせることで、前日の勤務終了後から十分なインターバル(休息)を確保することや、始業時間を早めることで、子どもの送迎する時間を作ったりなど、幅広い利用の仕方を可能としています。

テレワーク

多様な働き方の一つとして、職員のワークライフバランス支援するとともに、ICTを活用することで業務の効率化や生産性向上に繋がります。また、大規模災害時などにおいては、行政機能の維持のための有効な手段とされています。



通常時の勤務場所

須坂市役所



テレワーク時の勤務場所

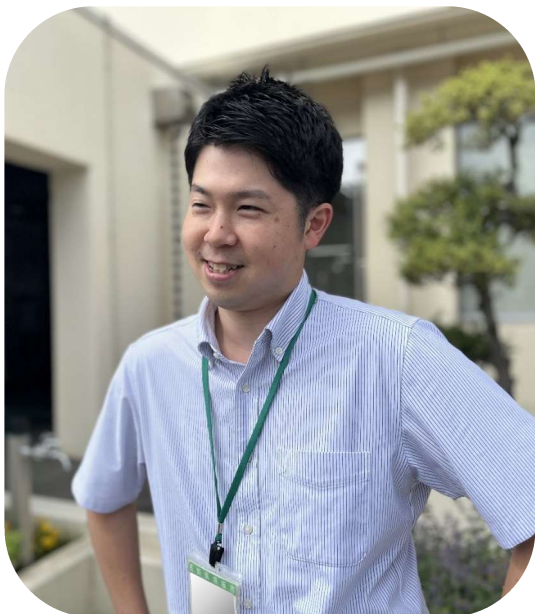
自宅等

庁内システムにネットワークを接続する必要がある場合、貸出用PCを貸与することで、従事している業務によっては、自宅等においても通常時と支障ない環境下で業務をすることが可能となります。

● 制度利用職員の声【時差出勤制度】

「働く」と「家族を思う」は両立できる！

子どもの嬉しそうな顔を見る機会が増えました



財政課 Sさん

時差勤務時のスケジュール

6:30	起床、朝食
8:00	子どもの送迎
9:00	始業
12:00	昼食
15:00	資料作成
17:45	終業、帰宅

—育児のための時差出勤制度、利用しようと思ったきっかけは？

妻の育休期間が終了し、子どもの保育園への送迎を夫婦で協力して行えないか考えた時に、制度が利用できることを知って始めました。

—実際に利用をしてみてくださいか？

忙しい朝に少しゆとりができ、本来なら帰宅後に行っていた家事等も朝のうちに終わらせられたりすることで、より子どもと接する時間が確保できるようになりました。

—ご家族の反応や職場の反応はどうですか？

今まで送迎は妻だけだったので、私が送迎できるようになったことで、子どもも大変うれしそうにしています。

職場の上司も、制度利用について肯定的な理解を示してくれていて、同僚からも、時差出勤してみようかなといった声が聞こえています。

—今後の要望

最初は時差出勤をしている者が周囲にあまりいなかったもので、なかなか制度を利用しづらい感じがあったのですが、実際に始めてみると、職場の理解や周囲のサポートもいただけたりして、もっと早くから利用すればよかったと思っています。今後はもっと制度利用者が増え、働きやすい環境がより広がっていけばいいなと思います。

● 制度利用職員の声【テレワーク制度】

公務員を辞めなくて、働き続ける選択をすることが出来ました

—制度を利用しようと思ったきっかけは？

結婚を機に市役所から高速で1時間ほどの場所へ転居することが決まり、これまでどおりの出勤が難しくなりました。悩んでいた時に、上司から制度利用を勧められたため、利用してみようと思いました。

—実際に利用をしてみてもうですか？

現在の業務内容では、テレワークになったことで困ることはほとんどありません。テレワークだけでは完結しない業務もありますが、その分計画を立てて業務に取り組むようにするなど、効率性を以前よりも重視するようになりました。

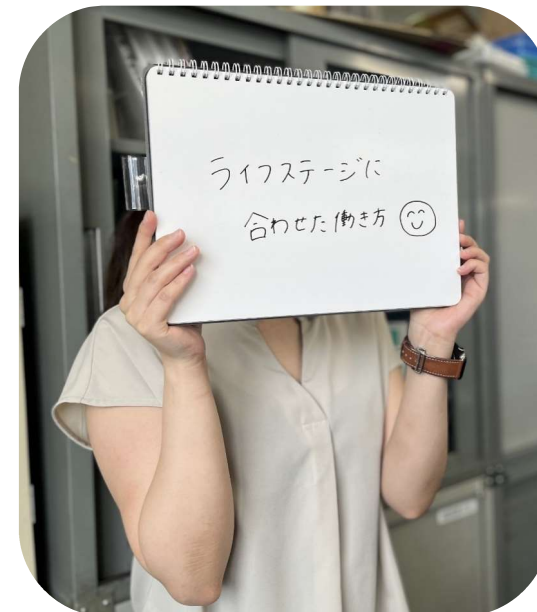
また、テレワークの日は翌日の出勤に備えて早く就寝したり、出勤日は翌日がテレワークのため残業等で少し遅くなったとしても、心にゆとりが持てるようになった気がします。

—ご家族の反応や職場の反応はどうですか？

辞めずに働き続けられることが出来ているため、夫や家族も喜んでいました。

—今後の要望

テレワーク中は庁内外からの問い合わせに対し、どうしてもレスポンスが遅れるため、実体験を踏まえて今後改善していければと考えています。



総務課 Sさん

テレワーク時のスケジュール

6:30	起床、お弁当準備
7:30	在宅勤務準備、ゴミ出し
8:30	勤務開始、 係のスケジュール確認
12:00	昼食、夕飯の準備
17:15	勤務終了
22:00	翌日の出勤に備え早めに就寝