

現場の業務に支障が生じないように、各所属への指導を確認

現在、試行実施中の在宅勤務について、「テレワーク兵庫」（新システム）の整備により全職員がシステムを利用した在宅勤務が可能となることから、従来の「県庁W A Nリモートアクセスシステム」と併せて、全ての職員を対象に、2021（R3）年4月から本格実施したい旨、当局から提案があり10月28日、協議を行った。組合から在宅勤務が馴染まない職場の取扱い、職場で勤務する者への影

響等の問題等を指摘し、「在宅勤務を強制しないこと」、「現場の業務に支障が生じることのないよう、各所属を指導すること」等、8点の確認を行った上で、「現場では週1回が限界と考えており、WLBというなら長時間労働の解消、休暇等の取得などを解決するために人員増が必要で、引き続き人員・職場要求交渉において真摯に対応すること」を要請した。

1. 全職員を対象とする理由
組）在宅勤務に馴染まない業務があるのに、なぜ全職員対象か
当）在宅勤務の実施が難しい業務に従事している職員がいることは認識している。

しかし、在宅勤務は、制度として多様な働き方の選択肢を増やす取組であり、職員のWLBの実現のためには、全職員が利用可能な制度であることが望ましいと考えている。

また、このたびの新型コロナ対策のように、職員の出勤を制限しながら業務を継続する場合に備え、所属や職種、業務内容によりシステムの利用対象を制限するのではなく、全職員を対象とした制度とする必要がある。

2. 現業職場の対応
組）全ての現業職場も対象とすることではないか。
当）現在の試行的実施においても、現業職場を対象外とはしておらず、現業職場も対象となる。

3. 職場の職員の負担
組）在宅勤務の本格実施により、職場が手薄になり、職場で勤務する職員の負担が大きくなるのではないか。

当）在宅勤務を実施するに当たっては、職員本人の希望を尊重しつつも、業務の性質や所属の状況に応じ各所属長が責任を持つて適切な体制を確保していく。

例えば窓口業務を行う所属において、手薄な状態で来客対応を行い、特定の職員に負担が集中すること等により、業務執行に支障が生じる恐れがある場合には、職員の希望に関わらず、在宅勤務ではなく、職場での勤務とすることもある。

4. 使用システム
組）在宅勤務で使用可能なシステムの拡充とは？

当）基本的に「県庁W A Nリモートアクセスシステム」及び「テレワーク兵庫」では、職場PCで利用できるシステムは在宅勤務

でも利用可能である。

しかし、個人情報を取り扱うこと等により、在宅勤務での利用を認めることが難しいシステムもあることから、今後、そうしたシステムの所管課と調整を行い、対応可能なシステムについては利用できるようにする等、拡充を検討していきたい。

5. セキュリティ
組）セキュリティ対策は万全か。

当）既存の「県庁W A Nリモートアクセスシステム」と新たに導入する「テレワーク兵庫」は、どちらも簡単かつ安全に職場と同様のパソコン環境を自宅で実現するものである。

「県庁W A Nリモートアクセスシステム」は専用のサーバを県庁内に新たに構築し、自宅PCからそのサーバにアクセスするのに対し、「テレワーク兵庫」は職場PCそのものにアクセスするという違いがある。

つまり、両システムとも在勤庁での勤務時に、データの流出などについて心配することなく業務に従事して頂いているのと同様の状態で、在宅勤務時においても安心して働いて頂けるということである。

その仕組みについて、詳しく申し上げると、在宅勤務の際は自宅PCを使用するものの、県庁内に新たに構築したサーバ上または職場PC上でデータ更新等の作業を行うものであり、職場PCで作業するのと同様のセキュリティが働くことになる。

具体的には、「県庁W A Nリモートアクセスシステム」または「テレワーク兵庫」にログイ

ンすると、普段、職員が自宅で使用しているデスクトップとは全く異なるデスクトップが現れ、県庁のサーバや職場PC上で作業を行うこととなり、これは自宅PCのシステム環境とは全く関連しないシステム上での作業となる。

そのため、「県庁W A Nリモートアクセスシステム」や「テレワーク兵庫」の使用により、自宅のパソコンのデータが流出したり、自宅PCを介して職場の情報に漏れたりすることはない。

6. 印刷
組）印刷など出力は可能か。

当）職員服務規程において、書類やデータの庁外への持ち出しは、上司の許可を必要としている。自宅での出力は、書類やデータを庁外に持ち出すことと同様であるため、自宅プリンタでの印刷はできない設定になっている。

7. コミュニケーションツール
組）Z O O Mやスカイプといったツールが、緊急事態宣言中の在宅勤務では活用できない場合があった。在宅勤務をしている職員と職場との連絡や相談といったコミュニケーションを図るためのツールの整備は、どのような状況か。

当）既に、在宅勤務環境でもWebEX（ウェブエクス）、スカイプ、Z O O Mなどの主要なTV会議システムが利用可能となっている。

また、今年度本庁PCの更新が終わり、職場PCは本庁も地方機関もカメラ付きになったため、在宅勤務職員と職場との間でTV会議システムを通じたコミュ

項 目	現 行	改正案
①対象職員	[既存分(育児)] 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員のうち、本庁で勤務する職員 [試行的拡大部分] 全ての常勤職員	全ての職員
②利用システム	県庁WAN リモートアクセスシステムを利用	県庁WAN リモートアクセスシステム及び新たに整備する「テレワーク兵庫」を利用
③手続き	あらかじめ「在宅勤務登録」を受けた職員が、実施前に所属長の「承認」を受けて行う	実施前に所属長の「承認」を受けて行う （「在宅勤務登録」は不要）
④使用パソコン	在宅勤務専用のパソコンを貸与	原則として私用パソコンを利用
⑤実施回数	週当たり4回を上限	原則として週当たり4回を上限 （週の勤務日数に応じて減ずる）
⑥実施単位	原則1日又は半日単位	同左
⑦勤務時間及び休憩時間	在勤庁で勤務する日と同様 （自宅と在勤庁間の移動に要する時間を超えない範囲で、休憩時間を延長可）	
⑧時間外勤務	原則不可	
⑨費用負担	自宅のインターネット回線及びプロバイダ利用に係る初期費用及び利用料金、自宅の光熱水費等については職員負担	

*「テレワーク兵庫」の整備が完了し、職員が利用できる環境が整った場合には、先行的に利用できる（在宅で利用できる独自システムの検証のため）。

確認 1. 在宅勤務を希望しない職員にまで強制することが無いように求める。 ⇒在宅勤務は、本人希望に基づき実施するものであり、原則として強制しないが、非常時における職員の出勤制限など、例外的な対応があり得ることをご理解頂きたい。 2. 在宅勤務の本格実施により、職場の業務執行に支障が生じることがないように、各所属を指導して頂きたい。 ⇒業務執行に支障が生じないよう、各所属への指導を徹底する。 3. 同じ日に、複数人が在宅勤務を希望した場合には、介護や育児等の職員の状況にも配慮頂きたい。 ⇒個々の職員の状況を十分踏まえた上で、業務が適切に執行できるよう、制度を運用していきたい。 4. 時間外勤務については、原則禁止を理由に超過勤務手当を支払わないことのないようにすること。 ⇒時間外勤務は原則として命じないこととしているが、業務の進捗状況によって、やむを得ず命ずる必要がある場合は、事前命令・事後確認を徹底した上で、確認した超過勤務に手当を支給することは当然のことと認識している。 5. 窓口業務が多い職場など、現時点では在宅勤務が難しい職場であっても、職員が在宅勤務を実施しやすくなるよう、今後もICT環境の整備を進めて頂きたい。 ⇒引き続き、職員が在宅勤務を実施しやすい環境整備に努めていく。 6. 現業職種など、在宅勤務の馴染まない職場で	あっても、育児・介護等の必要性により、在宅勤務を希望する職員が出てくることも考えられる。丁寧に対応して頂きたい。 ⇒はい。 7. 問題や課題が生じた場合には、丁寧かつ慎重な対応を行うこと。 ⇒在宅勤務を実施していく中で課題等が生じた場合は、課題解決に向けて、適切に対応する。 8. 本格実施までの間に生じた疑問等については、本部を通じて伝えるので、丁寧に対応してもらいたい。 ⇒丁寧に対応させていただく。 要請 1. 在宅勤務については、望む声がある一方、希望者が出た場合、職場で勤務する者への影響を心配する声が多く、現場では週1回が限界と考えている。「希望を尊重しつつも、業務の性質や所属の状況等を勘案した上で、業務執行に支障が生じる恐れがあると所属長が判断した場合には、認められないこともあり得る」との説明であった。このことについては、所属への周知をお願いしたい。 2. そもそも行革による定数3割削減で余裕がないことが問題であり、WLBというなら、長時間労働の解消、休暇等の取得など、我々が求めている課題の解決が重要であり、そのためには人員増が必要というのが現場の思いである。引き続き、人員・職場要求交渉において、真摯に対応して頂きたい。 3. 在宅勤務について実施したアンケート結果の詳細を執行部に示すこと。 4. 在宅勤務の本格的な導入を機に、新型コロナに係る職場における感染拡大の防止にもしっかり取り組んで頂きたい。	ニケーションが可能である。 8. 端末機種 組）自宅にインターネットに接続した私用端末を準備して在宅勤務を行うとのことだが、私用端末はどのような機種でもかまわないのか。 また、自宅にPCやインターネット環境がない職員は在宅勤務ができないのか。 当）「テレワーク兵庫」は、接続用の専用ウインドウズアプリをインストールする必要があるが、ウインドウズ8.1又は10にのみ対応している。例えばマックOSのPCは対象外となる。県庁W A N リモートアクセスシステム」はより多くのOSで利用できるのので、私用PCのOSがウインドウズ8.1又は10以外の場合は、「県庁W A N リモートアクセスシステム」の登録を申請して頂きたい。 また、在宅勤務の実施にあたっては、「テレワーク兵庫」及び「県庁W A N リモートワークシステム」の利用を原則とする。PCについては、数に限りはあるが、貸し出すことが可能である。インターネット環境については、これまでと同様に、在宅勤務実施にあたり、職員自身による環境整備が必要となる。 9. 自己負担 組）自己負担での環境整備は納得ができない。 当）在宅勤務に関する経費について、様々な意見があることは認識している。 現時点では、職場での勤務を基本としており、在宅勤務は、多様な働き方の選択肢の1つとして、本人が希望した場合に自宅での勤務が可能となる取組である。このことから、在宅勤務を希望する場合には、実施に伴い必要となる環境をご自身で整えることについてはご理解頂きたい。 10. 通勤手当 組）在宅勤務により、職場に出勤しない日ができるが、通勤手当への影響はあるのか。 当）通勤手当については、これまでから出張、休暇、欠勤その他の事由により1ヶ月以上通勤しないこととなる場合は返納の対象としており、在宅勤務を行う場合においても、同様の取扱いである。 11. 勤務時間管理 組）勤務時間の把握はどのように行うのか。 また、現在、超過勤務の申請時間とPCの稼働時間に著しい乖 離が見られる場合、上司が聞き取る形がとられているが、「テレワーク兵庫」で自宅から職場PCに接続するにあたっては、職場PCの電源を入れておく必要があり、職場PCの稼働時間を把握できなくなるのではないのか。 当）これまでと同様に、在宅勤務を実施する職員による開始時と終了時の所属への連絡、業務の計画や実績などの報告により勤務時間を把握していく。また所属長は、必要がある都度、在宅勤務をしている職員に対し、電子メール、電話等により、業務の遂行状況を確認する。 また、「テレワーク兵庫」の利用に際しては、在宅勤務の当日に、出勤している周囲の職員が職場PCの電源のオン・オフすることを基本としており、職場PCの稼働時間が把握できなくなることはないと考えている。 なお、「テレワーク兵庫」における職場パソコンの稼働時間は、PCのサインイン・サインアウトで把握しているため、職場の状況や出勤時間によっては、電源のオン・オフをする職員がいない場合には、前日に電源を入れたままサインアウトのみを行い帰宅することで対応いただ く。 なお、PCの使用履歴は勤務実態把握の参考指標として有効であることから、引き続きPCの適切な利用を呼びかけていきたい。 12. 時間外勤務（超過勤務手当） 組）時間外勤務の原則禁止を理由に超過勤務手当を支払わないのではないのか。 当）時間外勤務は原則として命じないこととしているが、業務の進捗状況によって、やむを得ず命ずる必要がある場合は、事前命令・事後確認を徹底した上で、確認した超過勤務に手当を支給することは当然のことと認識している。 13. 希望しない職員の取扱い 組）在宅での勤務を望まない職員もいる。この度の変更に伴い、希望しない職員にまで在宅勤務の実施を求めることもあるのか。 当）在宅勤務は、あくまで「WLBの実現」を目的としており、原則として実施を強制するものではない。 ただし、この度の新型コロナウイルス感染症の拡大防止など、非常時において職員の出勤を制限しなければならぬような事態も想定される。 そのような場合には、職場における感染防止等の観点から希望の有無に関わらず自宅での勤務を求める場合もあり得ることはご理解頂きたい。 組）在宅勤務の実施にあたっては、職員の希望が原則とのことであるが、職員が希望すれば必ず認めてもらえるのか。 当）在宅勤務の実施にあたっては、職員本人の希望を尊重しつつも、業務の性質や所属の状況に応じ各所属長が責任を持って、職場における適切な業務執行体制を確保する必要がある。 このため、職場での業務執行に支障が生じる恐れがあると所属長が判断した場合には、職員が希望しても、在宅勤務の実施が認められないことになる。 14. 申請時期 組）在宅勤務の申請はいつまでに行う必要があるか。当日申請も可能なのか。 当）各職場における業務執行体制確保のため、前日までに申請することが望ましいが、やむを得ない事情により申請が当日になることもあると考えている。
---	---	---