

業務効率化早帰り推進委員会ほか多面的な活動による 業務効率化と労働時間縮減の取組（千葉銀行）

【事業概要】

千葉銀行は、千葉県を主要な営業基盤とする地方銀行として、昭和18年3月に誕生、現在は直接雇用の社員数6,716名（平成26年10月末日現在）の規模となっています。内訳は正社員が4,333名、嘱託・パートタイマー2,098名、60歳超の雇用延長者が285名となっています。

【労働時間制度について】

標準的な働き方の社員の所定労働時間は7時間40分。成田空港内の店舗や土日営業のあるコンサルティング・プラザは、営業時間が一般的な営業店とは異なり、交代制等の特殊勤務が適用されています。

労働時間に関しては自己選択で時差出勤が可能となるセレクト勤務制度、半日単位の振替休日などの制度を活用できるほか、本部配属の社員には企画型裁量労働制が適用されている場合もあります。

人事管理コースは勤務地や業務に限定のないGコース（総合職）、転居を伴う転勤がなく、業務の一部に制限があるCコース（特定総合職）からなります。

【経営上あるいは労務管理上の特徴と取組の経緯】

千葉銀行は全国の銀行で初めて女性支店長を誕生させるなど、我が国の金融機関のなかでも早くから女性の活用に取り組んできました。事実、女性社員の活躍も目立ち、IR資料においてもその旨が記載されています。銀行業のおかれた市場環境は厳しさを増し、生き残りには人材育成が決定的に重要であるとの認識のもと、これまでもワーク・ライフ・バランスやポジティブ・アクション、ダイバーシティの推進に努めてきました。

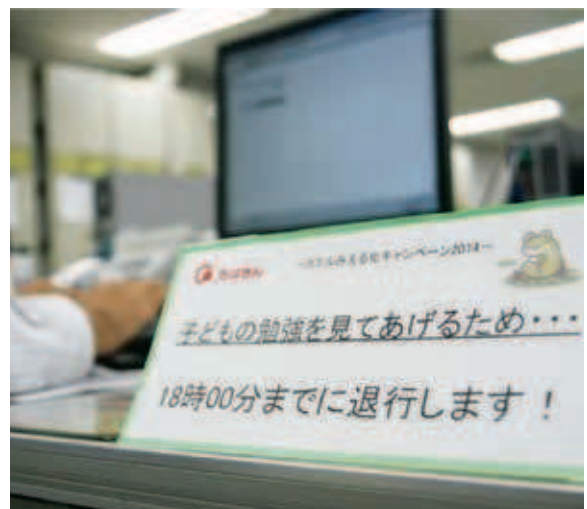
また、頭取自身が夫婦共働きの経験者であり、女性の活躍のみならず、働き方の改善を強く志向しているという背景もあります。こうした経営トップの姿勢は、現場の取組を後押しする効果を持っています。頭取の取組方針もあり、これまでの取組を一層深化させる意味で「ダイバーシティ推進部」が創設され、部門、世代横断のダイバーシティ推進委員会の取組も開始されたところです。

【主な取組】

「業務効率化早帰り推進委員会の設置」

業務効率化によって生産性を向上させ、早帰りを可能にするため、店舗単位での業務効率化策の検討と提案、ICT活用による店舗事務の本部集中化などを実施しています。顧客の取引情報の記録フォーマット等をゼロベースで見直し、不要な項目の削減や過去の記録からのパターン化によるプルダウンメニューの設定を行う等、地道な業務効率化を図っています。

業務効率化のアイデアは全店舗から提言を募る形式で行い、900件近くの提案があり、うち500件以上の施策を展開中。第二期の提案募集を平成26年9月に行い、500件近い提案が寄せられています。



「イクメン・イクママカエルみえる化キャンペーン」等の実施

手作りの三角柱に退行予定時間と退行理由を各自が記載し、机上に設置することにより、周囲の認知を促進し、早帰りしやすい雰囲気醸成につなげています。「仕組みを「カエル」、仕事を「カエル」、意識を「カエル」としてカエルのキャラクターを開発し、ポスターの製作等、社内認知の向上のための工夫をしています。

また、実効性を担保するため、各職場での労働時間の短縮は組織評価の指標として組み入れています。

「情報共有の仕組み」

グッドプラクティスの共有にも力を入れており、平成26年の上期から効率の高い店舗に対する表彰を開始しています。早帰りが出来ている店舗は人事管理等、管理職のマネジメントスキルが高い傾向にあるため、業績面でも高いパフォーマンスを示す例が多々あります。

その他、早帰りを実践している店舗の取組を社内報や社内ビデオニュースなどで紹介し、取組の広がりを促しています。また、キャンペーンでは支店の上位単位であるブロックの単位で業務効率化に関する目標を設定、互いに競い合うことも行っています。また、ブロック幹事店に支店間の業務負荷調整機能を持たせ、幹事店決裁で支店間の人的資源の融通を行うことが可能です。

「多様な休暇制度」

連続休暇、スポット休暇やワーク・ライフ・バランス休暇などの制度休暇の他、満35、45、55歳には健康管理休暇を、勤続15年、20年、満55歳時には1週間のリフレッシュ休暇を設けて年次有給休暇の取得を促進しています。

その他、男性の育児休業を当たり前のこととして根付かせていくため「仕事も育児も!!すてきなパパ宣言」というシートを作成。配偶者の妊娠が分かった段階で、男性行員はこのシートを作成、所属長に提出、以後本人の人事関連書類一式に綴じ込まれ、異動があっても所属する職場に情報が引き継がれていきます。シートには、父親としての行動計画と共に、各段階で利用可能な行内制度がリストアップされており、所属長の意識変革を促す効果も見られました。



「取組の評価および効果」

取組の効果は、明確に現れてきています。

- 所定外労働時間：平成25年度19.3時間／月⇒平成26年度15.8時間／月（直近単月比）
- 労働時間60時間／週を超過する水準の行員は0%
- 年次有給休暇取得率：平成19年度59%⇒平成25年度66%
- 特に20～30歳代の男性に限ると平成21年度57.3%⇒平成23年度69.1%
- 行員からの前向きな評価の声や定着率の向上、採用面でのPR効果も見られています。

企業事例 2

「生産性の向上」と「ワークライフバランスの推進」を目的に メリハリのある働き方を推進（七十七銀行）

【主な取組】

創業は明治11年、従業員は2,873人、パートタイマーは1,089人（平成26年9月末現在）、宮城県を地盤とする地方銀行です。店舗数は、本支店を合わせて141か店（出張所含む）です。平成25年度よりコース別人事制度を導入しており、転居を伴う転勤のある「フリーコース」と転居を伴う転勤のない「エリアコース」の2コースとなっています。

【労働時間制度について】

就業時間は、「平常日」が実働7時間15分、週初（毎月第2月曜日の週初は除く）および月末の「特定日」は実働8時間となっています。本部の企画部門には「企画業務型裁量労働制」を導入しており、監督職以上の者に本人の同意の上で適用しています。

□週労働時間60時間以上の雇用者の割合※：0.8%（平成26年度上半期の実績）

□年次有給休暇取得率：48.4%（平成25年度の実績、過去5年間の平均は50.8%）

※「1ヶ月あたりの法定外残業時間が80時間を超える社員の割合」を「週労働時間60時間以上の雇用者の割合」と見なした。

【経営上・労務管理上の特徴】

宮城県、特に仙台市内に多くの店舗があり、着実に預金や預り資産、貸出金の残高を伸ばしてきています。一方、近年は仙台市内への他行店舗の進出が目立ってきており、競争は激化しています。そのような状況を踏まえ、より一層の「融資・コンサルティング力の強化」を図る観点から人材育成に注力しており、高度なコンサルティング力・提案力の習得に向けて研修の充実に努めています。平日に行う集合研修のほか、休日にはほぼ毎週、希望する行員向けに、顧客折衝能力・コーチングスキル向上、ファイナンシャルプランナー取得支援などの多様なセミナーを開催しています。また、顧客への提案、融資関連の業務に行員が注力できるよう、以前より営業店業務プロセス改善に向けた取組を進めており、本部集中処理事務の拡大やパートタイマーの有効活用などを進めています。

【取組のきっかけ】

生産性の向上の観点から、時間外休日勤務削減への取組は以前より行っておりましたが、震災以降、時間外休日勤務は増加基調にありました。そこで、生産性をより一層向上させるとともに、行員一人ひとりが、仕事に対する「やりがい」や「充実感」を持てるよう家族・地域社会とかかわる時間や自己啓発のための時間を確保するなど、仕事と家庭生活の調和を図っていく観点から、従前の総労働時間短縮に向けた運動を全面的に見直し、平成26年度より「ワークライフバランス推進運動」を実施しました。

【主な取組】

「時間外休日勤務にかかる『行動基準』の見直し」

従前より時間外休日勤務を行う場合の行動基準を定めていましたが、その内容を実効性のあるものに見直しました。午後7時以降の時間外勤務の事前申請を廃止するとともに、時間外勤務終了時刻について「午後9時」としていたものを1時間早め、「午後8時」としました。併せて時間外休日勤務の削減目標を明確化し、目標に対する取組方法や内容は営業店長の裁量に任せることとしました。

【定時退行運動】

従来、毎週水曜日を定時退行日としていましたが、平成26年度より、毎月、原則として毎週水曜日と任意の1日（各営業店にて任意に設定）の月5日間以上の定時退行を行うこととし、メリハリのある働き方を推進しています。また、その実効性を高めるため、毎月、計画書を人事部に提出するとともに、その実績も報告することとしました。

(人事課経由)

報告期限：毎月第3営業日まで

| 店舗コード | 店舗名 | 店舗長名 | 印 |
|-------|-----|------|---|
| | | | |

| 月 | 計 画 | | | | | 実 績 | | | | | 定時退行日数 |
|----|-----|---|---|---|---|-----|---|---|---|---|--------|
| | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | |
| 4月 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 5月 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 6月 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 7月 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 8月 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 |
| 9月 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 |

注1. 毎月第3営業日までに、当月の「定時退行日」の計画および前月の「定時退行日」の実績を記載のうえ人事部長宛報告すること。

注2. 実績については、時間外非対象者および企業業務型裁量労働制適用者を含む最終退行者が就業時間終了後30分以内であった日を報告すること。

【総労働時間短縮に向けた運動（リフレッシュ100）】

営業店ごとに時間外休日勤務時間数の前年同期実績に応じた削減率目標を設定のうえ、全営業店がそれぞれの削減率目標達成に向けて行動する運動です。定時退行運動と併せてその取組をポイント化し、運動期間中に表彰基準である100ポイント以上獲得することを目指すものです。

1. 集計項目とポイント付与基準について

A. 店舗毎の月間一人平均時間外休日勤務時間数（下半期平均）

| 【ポイント付与基準】 下半期の最終実績にもとづき付与（上限50ポイント） | |
|---|----------|
| ①平成25年度下半期の時間外実績にもとづき設定した「各店舗毎の対前年同期比削減率目標」（別紙2）の達成 | : 50ポイント |
| ②最終実績が15時間以内 | : 30ポイント |
| ③最終実績が20時間以内 | : 30ポイント |

B. 「ワークライフバランス推進運動」の「定時退行運動」における「定時退行日」の実績

| 【ポイント付与基準】 「定時退行日」計画・実績報告書の「定時退行日」の実績にもとづき付与（月間上限15ポイント） | |
|--|---------|
| 1日につき | : 3ポイント |

C. 時間外休日勤務時間数の前年同期実績に応じたベースポイント

| 【ポイント付与基準】 前年同期実績にもとづきベースポイントを付与 | |
|----------------------------------|----------|
| 平成25年度下半期の時間外実績が 15時間以内 | : 50ポイント |
| 〃 20時間以内 | : 30ポイント |
| 〃 25時間以内 | : 10ポイント |

※ ベースポイントを付与する営業店は別紙2のとおり

【年次有給休暇の取得促進】

平成26年度より実施した「ワークライフバランス推進運動」の一環で年次有給休暇の取得促進を行っています。連続休暇（土日を含め9日間）、短期休暇（連続して3日間以上）、年に2回（上半期1日、下半期1日）の休暇の取得を促すため、従前は連続休暇のみ実施計画および実績の報告を行うよう指示していましたが、平成26年度より、これらの休暇すべてについて、実施計画を作成のうえ提出を義務付けるとともに、営業店や本部の部署単位で集約のうえ、年度の終了時に取得実績を報告してもらうようにしました。

【半日休暇制度】

年次有給休暇を「半日単位」で取得できるようにしています。子供の行事参加や通院などを理由として利用頻度は高く、月100人程度に利用されています。

【朝型勤務の推奨と深夜勤務抑制の取組】

朝型勤務は、平成26年度より実施した「ワークライフバランス推進運動」の一環で推奨しています。午後8時以降の時間外勤務を原則として禁止し、やむを得ず時間外勤務が必要な場合は、効率性を考慮し、始業時刻（午前8時45分）前の労働を推奨しています。

【男性行員の育児休業取得促進】

性別にかかわらず育児等による家庭参画意識を醸成していく観点から、平成26年度より男性行員の育児休業取得を必須としており、平成26年9月末時点で35名（100%）が取得しています。副次的な効果として、生産性に対する意識の向上とともに職場コミュニケーションの活性化が図られています。

【取組の評価および効果】

「ワークライフバランス推進運動」等の各種取組により、組織全体として生産性の向上に資する時間管理の意識は高まってきており、結果として労働時間短縮に成果が出てきています。

漸進的な退行時刻目標設定と実現可能性のある対応策の展開による生産性向上と労働時間抑制（山陰合同銀行）

【事業概要】

1941年、松江銀行と米子銀行が合併して山陰合同銀行が誕生。以来、島根、鳥取両県を基盤に近県にも営業エリアを拡大しつつ成長。現在は約2,000名の行員とパートタイマー・準職員700名の規模となっています。

【労働時間制度について】

行員の勤務時間は8：40～17：15です。土日祝日は原則として休業日にあたり、ローンセンター4店舗のみが土日稼働します。フレックスタイム制度、裁量労働制は導入せず、夜間帯勤務もありません。業務の都合や行員各自の状況に応じて時差出勤・時差勤務を用いて、柔軟な働き方を実現するよう工夫しています。

人事コースは大きくは総合職とエリア職に分かれ、それぞれ約1,250名、750名となっています。

【経営上あるいは労務管理上の特徴と取組の経緯】

山陰合同銀行は複数県にまたがる広域地方銀行であるため、総合職は転居を伴う転勤及び単身赴任が多く見られます。

その一方で「子供にとって一番大切な時期に、従業員がしっかりと子育てができるように」との思いから、平成18年4月に育児休業期間を3歳までに延長したことを契機に「働きやすい職場」への改革に意欲を持ったこと、地域に貢献する金融機関として働きやすく、生産性の高い職場のモデルを示す必要が自覚されていたこと、社会的な機運が醸成されつつあったことなど、複数の要因がまとまって取組のきっかけとなりました。

【取組の内容】

「Time Up 8 運動」

経営トップからのメッセージを受け、平成20年4月から最終退行時刻を午後8時とする運動を開始しました。本部及び全店舗に対して午後8時退行原則を通知するとともに、従前から設置されていた労使協議による取組「ゆとり創造委員会」の機能を強化し、意識改革と実効性ある早帰りのための取組の検討・企画を行うよう指導を行いました。同時に本部所属の全部門横断のプロジェクトチームが組織され、時間外勤務の原因調査を開始しました。併せて、店舗別の時間外勤務実績を人事考課に盛り込むことを明確化し、実効性を担保しました。

これらの取組の結果、時間外勤務時間については所期の目標を達成する等、概ね良好な結果を得ることが出来ました。

「Time Up 7 運動」

平成21年4月からTime Up 8 運動の成果をさらに進めていくため目標退行時間をさらに1時間前倒しました。午後5時以降の本支店間の電話を原則禁止にする、最終退行時刻が午後7時を超過した場合には本部への報告と「早帰り施策」の策定・報告が求められるようになりました。

一段と進んだ目標に対応していくため、現場から本部への業務効率化に関する改善要望事項アンケートを実施し、業務効率化に向けた情報を収集、本部事務改善ワーキンググループにおいて具体的な改善



策を施策として企画・展開していく体制をとりました。

【生産性向上運動（定時退行運動）】

平成22年4月からは原則として定時に退行（時間外勤務は5時間/月に留める）するために生産性向上運動を実施しています。この運動の背景には法人融資業務とビジネスマッチング業務の拡大による法人業務の生産性向上を図るといった経営上の目標があり、こうした業務での成果を上げるために顧客接点を増加させていきたいというビジネス上の目的もありました。

頭取から各支店長に対して手渡される「頭取ミッション」の中に生産性向上運動に関する事項が盛り込まれ、各支店長は労務管理・生産性向上に関する取組を報告することとしました。報告された取組は全店に公開され、情報共有が図られるとともに、現場からの更なる知恵だし、改善の契機を提供しました。

各行員に行動変革を求めるフェーズと位置づけ、各店から寄せられた頭取ミッション報告を集約、具体的な取組の内容と取組によって得られた（期待される）成果を併せて全店にフィードバックし、各店での行動変容を促しました。

こうした取組の結果、融資管理・融資事務に時間を要していることが判明。手続きにかかわる様式類の簡素化・統廃合や事務担当者の役割見直しなどを実施しました。

時間外勤務の状況は支店長のマネジメント評価項目として反映することとし、ビデオモニタリング、PCのアクセスログ検証によって就労記録の虚偽記載等が起らないよう配慮しています。

また、時間外勤務削減につながる提案をEメールで随時受け付け、目標の押し付けではなく業務効率化の具体策の実現を図る仕組みとしています。

【取組の評価および効果】

取組は行内に根付いており、数値上も成果が明確になっています。

○時間外勤務：平成19年度23時間16分⇒平成25年度17時間53分（ピークは平成22年度の14時間07分）

○年次有給休暇取得率：平成19年度48.3%⇒平成25年度53.7%

その他、女性の定着が進み、銀行全体では勤続年数も延伸。採用面でのPR効果も現れています。

| | |
|--|----------|
| 人事部門グループ 行 | 平成 年 月 日 |
| 時間外報告書 <small>(午後7時以降の時間外労働を行った場合に報告する)</small> | 店 番 |
| | 部 店 名 |
| | 行員番号 |
| | 氏 名 |

実際に午後7時以降に時間外労働を行った者が報告する。
ただし、部店内で同一理由かつ同一業務のために、複数の行員が時間外労働を行った場合は、時間外報告書（複数行員用）にて申請する。

| | |
|-------------|--|
| 1. 時間外発生日 | 月 日 |
| 2. 時間外終了時刻 | 時 分 |
| 3. 時間外発生日理由 | (1) 午後7時以降に行った業務 |
| | (2) 午後7時以降に時間外が発生した理由 ※日中の業務の中で、こういった業務に時間を要したために午後7時以降の時間外労働が発生したかを記載する。 |

人事080-0121(5割)
(保存期間所管部にて6ヶ月)

人事部門グループIDに送信（期限：2月10日（水））

頭取ミッション報告書 NO.1 取組み内容

【担当業務コード】
1：法人営業
2：融資・貸付

| 担当業務コード | 取組内容 | 結果（期待でも可） 期待の場合はその旨報告すること |
|---------|------|------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|-------|--|
| 部 店 名 | |
| 部店長名 | |

・同一セル内の改行は、「Alt+Enter」でできます。
・列の挿入、削除は禁止します。（欄の定数は可）
・行が不足する場合は、下部に追加記載してください。

企業事例 4

「業務の生産性」と「ワークライフバランスの推進」をより一層高めるため働き方改革を推進（常陽銀行）

【事業概要】

茨城県を中心として宮城県、福島県、栃木県、埼玉県、千葉県、東京都、大阪府に支店を有しています。また、取引先企業の海外進出支援等のため、海外（上海、シンガポール、ニューヨーク）に駐在員事務所があります。従業員数は総合職が約2,200人、特定総合職（転居転勤を伴わない総合職）が約850人、一般職が約650人で、計3,700人です。

【労働時間制度について】

基本となる所定労働時間は8時40分から17時00分（1時間休憩）で、実働7時間20分です。ただし、月初日、週初日、月末前日および月末は8時40分から17時40分（1時間休憩）で、実働8時間となります。本部はフレックスタイム（コアタイム10時～15時）が適用されているほか、営業店では時差勤務の制度も設けています。

【経営上・労務管理上の特徴】

平成26年度からスタートした第12次中期経営計画では「地域の未来を協創するベストパートナーバンク」を目指す姿に掲げ、お客さまや地域が抱える課題の解決等を通じて、地域とともに当行グループが成長していくことを目指しています。茨城県においては「地域のリーディングバンク」としての使命や役割を果たすべく、145の店舗ネットワークを有しています。また、近年は、栃木県、埼玉県、千葉県などに新店舗を開設し、営業エリアの拡充を図っています。

【取組のきっかけ】

近年、行員の残業時間が増加基調にて推移してきたことから、業務の生産性向上が課題として強く認識されるようになってきました。また、当行が持続的な成長を実現していくためには、女性の活躍機会の拡大を図ることが不可欠であることから、ワークライフバランスの推進と働き続けやすい職場環境を整備することで、女性行員の定着率を高めるための取組を強化することとしました。

【主な取組】

育児休業と育児短時間勤務の対象範囲を拡大

女性行員の定着率を向上させるための取組としては、平成24年度より育児休業期間を子が1歳6ヶ月までから2歳まで引き上げるとともに、育児短時間勤務を子が3歳未満から小学校就学前まで引き上げました。今後は、当行の制度を分かりやすく記載したハンドブックを作成することで、制度内容の周知に努めていくとともに、制度を利

2. ワークライフバランス

仕事、家庭生活等、様々な活動について自らが希望するバランスで働けることです。育児・介護を支援するだけでなく、能力開発、地域社会活動、健康管理を支援することにより、充実した生活をおくることも可能になります。

私生活の充実により仕事が増える

仕事と生活の相乗効果高める考え方と取り組み

仕事が増えることにより私生活が豊かになる

ライフイベントを迎えたとき、キャリアと融合させ、ワークライフバランスを築くことが必要となります。当ハンドブックを活用して制度内容の理解を深め、ご自身のキャリアアップに役立ててください。

(3) 出産を支援する制度

出産予定の報告、産前休暇（多胎妊娠は14週間）、産後8週間の休暇を受け取ることができます。

● 対象 当行全行員（パート・タイム）

● 対象期間 <産前休暇> 出産予定日から産前1週間
<産後休暇> 出産後8週間（14週間）

● 対象業務 産前・産後休業または産前・産後休業（産前・産後休業）

● 対象職種 <産前休暇> 所属部署は関係なく（産前までで産後の業務または産後休業を併用して産前・産後休業を享受することはできません）
<産後休暇> 所属部署は関係なく（産前・産後休業を併用して産前・産後休業を享受することはできません）

● 対象 行員
パート・タイム

● 対象業務 行員は、配偶者が出産するときは、産出日より3日以内の休暇を受けることができます。

● 対象 配偶者が産する日
産出日より3日以内

● 対象職種 本人が人事管理システム（情報管理）で所属している所属部署を指します。

用しやすい職場環境の整備を図っていく予定です。

「7（セブン）アップ運動」を開始

平成20年度以降、毎週水曜日を「ノー残業デー」とし、午後6時までには退行する運動を行ってきましたが、平成27年1月からはさらに「7アップ運動」を開始しました。これは「ノー残業デー」以外の日において、午後7時までの退行を義務付ける運動です。

背景には平成26年6月に全行員を対象に実施した社員意識調査があります。その調査結果によると、「長時間労働」が、女性が仕事を続ける上での大きな不安要素となっており、定着率向上には長時間労働の抑制が重要であることが明らかになりました。午後7時までの退行を実現するため、急を要する内容以外は行員間の電話は原則として午後4時30分までとし、それ以降に連絡を取る場合はメールを活用するルールとしました。

また、「7アップ運動」の実施に先立ち、「7アップ運動推進」についての頭取メッセージを記載したポスターを全店に配布し、意識の向上を図りました。

「午後7時までには必ず帰れる」ということが当たり前の会社になれば、生活設計をしやすくなり、ワークライフバランスの実現に寄与することが期待されます。

月間時間外勤務が30時間を超える場合の届出を徹底

平成26年度から、時間外勤務が月間30時間を超えることが見込まれる場合は、人事部あて所属長（部長や支店長）経由で担当者名と事由の届出を義務付けることとしました。なお、平成26年10月より、勤怠管理を紙ベースからPC管理に変更しました。これにより、時間外勤務時間が月間30時間を超えるとアラームを出す仕組みとするなど、行員の時間外勤務の状況を管理者が管理しやすくなり、より適正な勤務時間管理が可能となりました。

「時間外勤務の削減率」を営業店業績考課の評価項目の一つに設定

平成26年10月から、「時間外勤務の削減率」を営業店業績考課の評価項目の一つに設定することとしました。職位ごとに目標とする基準手当額を設定し、その達成状況を営業店ごとにまとめ、これを営業店の評価項目の一つとしています。

年次有給休暇の取得促進

「連続休暇」は5営業日としています。このほか「プチバカンス」（3営業日）や「クォーター休暇」（4半期に1日ずつ。年間に計4日）などの制度を設けています。さらに、長期間就労している行員に対して、休日を含め2週間の連続休暇（「パワーホリデー」）制度があります。たとえば大卒の場合は、勤続13年目、18年目、23年目に取得できます。なお、「パワーホリデー」を取得した年度は、「連続休暇」と「プチバカンス」の取得はできません。

【取組の評価および効果】

上記の取組の結果、月30時間を超える時間外勤務を行う行員の数は大きく減少しました。これまでは早く退行する人と遅くまで勤務する人に差がある傾向にありましたが、行員の働き方が平準化されてきた結果と考えています。今後は、効率的な働き方の推進により、全体の時間外勤務の縮減を図っていくとともに、女性行員の定着率の向上を実現していくことが課題です。

●労働時間等の設定の改善に関する相談等に応じるため、都道府県労働局に働き方・休み方改善コンサルタントが配置されています。労働時間、休暇・休日等の相談にご活用ください。相談は無料です。

都道府県労働局（労働基準部）所在地等一覧

| 労働局名 | 郵便番号 | 所在地 | 電話番号 |
|--------|-----------|----------------------------------|------------------|
| 北海道労働局 | 〒060-8566 | 札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第1合同庁舎 | (代) 011-709-2311 |
| 青森労働局 | 〒030-8558 | 青森市新町2-4-25 青森合同庁舎 | (直) 017-734-4112 |
| 岩手労働局 | 〒020-8522 | 盛岡市盛岡駅西通1丁目9番15号 盛岡第2合同庁舎 | (直) 019-604-3006 |
| 宮城労働局 | 〒983-8585 | 仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎 | (直) 022-299-8838 |
| 秋田労働局 | 〒010-0951 | 秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎 | (直) 018-862-6682 |
| 山形労働局 | 〒990-8567 | 山形市香澄町3丁目2番1号 山交ビル3階 | (直) 023-624-8222 |
| 福島労働局 | 〒960-8021 | 福島市霞町1-46 福島合同庁舎5F | (直) 024-536-4602 |
| 茨城労働局 | 〒310-8511 | 水戸市宮町1丁目8-31 茨城労働総合庁舎 | (直) 029-224-6214 |
| 栃木労働局 | 〒320-0845 | 宇都宮市明保野町1番4号 宇都宮第2地方合同庁舎 | (直) 028-634-9115 |
| 群馬労働局 | 〒371-8567 | 前橋市大渡町1-10-7 群馬県公社総合ビル8F | (直) 027-210-5003 |
| 埼玉労働局 | 〒330-6016 | さいたま市中央区新都心11番地2 ランド・アクシス・タワー15F | (直) 048-600-6204 |
| 千葉労働局 | 〒260-8612 | 千葉市中央区中央4丁目11番1号 千葉第2地方合同庁舎 | (直) 043-221-2304 |
| 東京労働局 | 〒102-8306 | 千代田区九段南1丁目2番1号 九段第3合同庁舎13階 | (直) 03-3512-1613 |
| 神奈川労働局 | 〒231-8434 | 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎 | (直) 045-211-7351 |
| 新潟労働局 | 〒950-8625 | 新潟市中央区美咲町1丁目2番1号 新潟美咲合同庁舎2号館3階 | (直) 025-288-3503 |
| 富山労働局 | 〒930-8509 | 富山市神通本町1丁目5番5号 富山労働総合庁舎 | (直) 076-432-2730 |
| 石川労働局 | 〒920-0024 | 金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎 | (直) 076-265-4423 |
| 福井労働局 | 〒910-8559 | 福井市春山1丁目1番54号 福井春山合同庁舎9階 | (直) 0776-22-2652 |
| 山梨労働局 | 〒400-8577 | 甲府市丸の内1丁目1番11号 | (直) 055-225-2853 |
| 長野労働局 | 〒380-8572 | 長野市中御所1丁目22-1 | (直) 026-223-0553 |
| 岐阜労働局 | 〒500-8723 | 岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎3階 | (直) 058-245-8102 |
| 静岡労働局 | 〒420-8639 | 静岡市葵区追手町9番50号 静岡地方合同庁舎3階 | (直) 054-254-6352 |
| 愛知労働局 | 〒460-8507 | 名古屋市中区三の丸2丁目5番1号 名古屋合同庁舎第2号館 | (直) 052-972-0254 |
| 三重労働局 | 〒514-8524 | 津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎 | (直) 059-226-2106 |
| 滋賀労働局 | 〒520-0057 | 大津市御幸町6番6号 | (直) 077-522-6649 |
| 京都労働局 | 〒604-0846 | 京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451 | (直) 075-241-3214 |
| 大阪労働局 | 〒540-8527 | 大阪市中央区大手前4丁目1番67号 大阪合同庁舎第2号館9F | (直) 06-6949-6494 |
| 兵庫労働局 | 〒650-0044 | 神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー16F | (直) 078-367-9151 |
| 奈良労働局 | 〒630-8570 | 奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎 | (直) 0742-32-0204 |
| 和歌山労働局 | 〒640-8581 | 和歌山市黒田2丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎 | (直) 073-488-1150 |
| 鳥取労働局 | 〒680-8522 | 鳥取市富安2丁目89-9 | (直) 0857-29-1703 |
| 島根労働局 | 〒690-0841 | 松江市向島町134番10 松江地方合同庁舎 | (直) 0852-31-1156 |
| 岡山労働局 | 〒700-8611 | 岡山市北区下石井1丁目4番1号 岡山第2合同庁舎 | (直) 086-225-2015 |
| 広島労働局 | 〒730-8538 | 広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館 | (直) 082-221-9242 |
| 山口労働局 | 〒753-8510 | 山口市中河原町6番16号 山口地方合同庁舎2号館 | (直) 083-995-0370 |
| 徳島労働局 | 〒770-0851 | 徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎 | (直) 088-652-9163 |
| 香川労働局 | 〒760-0019 | 高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎3階 | (直) 087-811-8918 |
| 愛媛労働局 | 〒790-8538 | 松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎5F | (直) 089-935-5203 |
| 高知労働局 | 〒780-8548 | 高知市南金田1番39号 | (直) 088-885-6022 |
| 福岡労働局 | 〒812-0013 | 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4階 | (直) 092-411-4862 |
| 佐賀労働局 | 〒840-0801 | 佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎 | (直) 0952-32-7169 |
| 長崎労働局 | 〒850-0033 | 長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル | (直) 095-801-0030 |
| 熊本労働局 | 〒860-8514 | 熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎9階 | (直) 096-355-3181 |
| 大分労働局 | 〒870-0037 | 大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル6階 | (直) 097-536-3212 |
| 宮崎労働局 | 〒880-0805 | 宮崎市橋通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎 | (直) 0985-38-8834 |
| 鹿児島労働局 | 〒892-8535 | 鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎 | (直) 099-223-8277 |
| 沖縄労働局 | 〒900-0006 | 那覇市おもろまち2丁目1番1号 那覇第2地方合同庁舎1号館3階 | (直) 098-868-4303 |

ハンドブックのダウンロードはこちらから
<http://work-holiday.mhlw.go.jp/handbook/index.html>



厚生労働省委託事業

企画・製作 株式会社三菱総合研究所
 発行 2015年3月

【著作権について】働き方・休み方改善ハンドブックに関する著作権は厚生労働省が有しています。本ハンドブックの内容については、転載・複製を行うことができます。転載・複製を行う場合は、出所を明記してください。なお、商用目的で転載・複製を行う場合は、予め厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課（03-5253-1111（内線5524））までご相談ください。
 【免責事項】本紙の掲載情報の正確性については万全を期しておりますが、厚生労働省は、利用者が本紙の情報をを用いて行う一切の行為について何ら責任を負うものではありません。