

総 人 第 7 8 号
平成26年7月28日

所 属 長 様

総務部人事課長

ロー残業マンス（19 時退庁月間）の実施について（通知）

職員の健康管理やワークライフバランス、超過勤務時間の縮減の観点から、以下の取り組みを実施します。

「ロー残業マンス（19 時退庁月間）」の実施

平成 26 年 8 月をロー残業マンス(19 時退庁月間)とし、超過勤務を原則 19 時までとします。

各所属長は、19 時までの超過勤務の範囲内において業務が終了するよう、業務の必要性の精査や割振りの見直し、優先順位の変更を進めるなどの取り組みを進めてください。

なお、各所属において、業務の都合上 8 月での実施が困難な場合は、9 月以降の実施も可能とします。(9 月以降に実施する場合は、総務部人事課へご連絡ください。)

※ノー残業デーの実施同様に、各部局長から人事担当部長への電話及び電子メールでの報告を不要とします。

※上記内容は平成 26 年度第 5 回部長会及び第 4 回総務担当所属長会議の報告案件となっています。