

# 仕事の効率化推進期間の取組結果について

行財政・働き方改革特別委員会資料3-2  
平成29年(2017年)11月21日  
総務部行政経営企画室

## 仕事の効率化推進期間の取組(8月~9月)

- ・互いに協力し合いながら組織として仕事ができる職場づくりに取り組むことにより、年度の後半に向けてより一層仕事の効率化を図るとともに、年次有給休暇等の計画的な取得等職員のワーク・ライフ・バランスを推進するため、本年8月から9月までを「仕事の効率化推進期間」とし、全庁的に取組を行った。
- ・取組の結果、91の所属から、特に効果があった取組として計176件の取組報告があった。
- ・今後、報告のあった取組事例について全庁で共有するとともに、好事例の横展開を図る。

### 業務手順の共有化の取組(38所属51件)

業務の手順に無駄や手戻りを生じさせるような点がないか、特定の職員にしか対応できない仕事がないか、従事する職員がそれぞれ独自の判断や手順で業務を行っているか、などの観点から業務の点検を行い、マニュアル化できる業務の洗い出しや簡易な業務手順書の整備を行うなど、業務手順の共有化の取組を行った。

#### 【各職場における取組結果】

- (1) マニュアルやチェックリストの作成等 33件
- (2) 情報の共有化等 18件

(取組結果報告より)

- ・留意すべき点やチェックすべき点が整理でき、業務の効率化が図られた
- ・担当職員の不在時の対応が可能となった
- ・受付時の確認時間の短縮につながり、県民サービスの向上につながった
- ・担当者のみにかかっていた負担を分散することができた
- ・担当者の休暇取得促進につながった

具体の取組事例	効果
・調査技術を有する数人の職員を必要とする調査のチームに、担当係以外から毎回一定の職員が参加するように制度化を行った。	・調査未経験の職員が経験を積み、係を越えて調査技術を習得することで、業務をフォローし合える体制が出来つつある。

### スケジュールの共有化の取組(67所属76件)

職員一人ひとりが仕事の優先順位を見極めながらスケジュール感を持って仕事の段取りを行うとともに、総合事務支援システムの活用などにより上司と部下がスケジュールを共有し、効率的な業務遂行に資するよう取組を行った。

#### 【各職場における取組結果】

- (1) 総合事務支援システムを利用したスケジュールの共有化 49件
- (2) 独自のスケジュール管理、業務の進捗状況等の共有等 27件

(取組結果報告より)

- ・休暇予定も踏まえたスケジュール調整が可能となり、協議時間の調整など業務の効率化が図られた
- ・課内のスケジュールを共有することで、係ごとなどの業務量を把握することができ、状況によって業務量の平準化に向けた調整が行うことができた。

具体の取組事例	効果
・共通事務端末および共有エクセルファイルによるスケジュール管理の徹底を行った。	・協議時間の調整など、業務の効率化が図られた。 ・先を見越したスケジュール管理をしていくことで、それぞれの係員の業務スケジュールイメージが共有できた。

### その他職場独自の取組(36所属49件)

その他、各職場の実情に応じて、仕事の効率化や職員のワーク・ライフ・バランスの推進に資する職場独自の取組を行った。

#### 【各職場における取組結果】

- (1) 協議・打合せの効率化、会議の見直し 12件
- (2) ICT活用による効率化 5件
- (3) 効率的なマネジメント 9件
- (4) 意識改革 7件
- (5) その他事務の簡素化・廃止等 16件

具体の取組事例	効果
・課内協議は1コマ30分までで実施することとし、協議のはじめには協議の到達点を、協議の終わりには結論を確認するよう徹底した。	・協議時間の短縮が図られたほか、各職員が限られた時間でポイントを押さえた説明をするよう心掛けるようになった。
・講演による集合研修から各自のパソコンで実施が可能なeラーニングに変更した。	・受講時間の設定や分割受講の実施など各職員の業務の都合に合わせた受講や遠隔所属からの移動時間の削減、資料作成・印刷の削減、管理者のパソコンによる受講状況把握など効率的な運営ができています。
・4月~8月の時間外勤務実績をもとに、係間で大きな差があるケースや係内で一人だけ時間外が突出しているケースについて、状況を確認するとともに、適切な応援体制の構築等の改善・工夫を依頼した。	・職員や係の時間外の状況を通じて、業務負担の偏りを確認することで、改めて業務平準化へ向けた工夫・改善の検討につなげるきっかけとなった。
・部内に共通するチェックポイントを作成し、推進期間中に、各所属・各係で、働き方改革の取組について確認や話し合いを行った。	・具体のチェックポイントをもとに、改めて確認することで、働き方改革のマンネリ化を防止し、「業務改善の取組をもう一度徹底することができた」「改めて業務改善の取組を見つめ直すことができた」という声が寄せられている。
・従来、県公報で行っていた縦覧および認可の手続きについて、県ホームページ掲載による公告に変更した。	・認可申請の受付から認可公告の処理日数が7日~10日短縮した。