

府省名	人事院	部署名	事務総局総務課
-----	-----	-----	---------

取組のポイント

幹部も含めた退庁時間の掲出や不要な会議の取りやめなどにより超勤時間を25%削減。成果を「不要な仕事の見直しシート」として横展開。

取組概要

課内で実施した意識調査の結果を踏まえ、指定職も含めた退庁時間等の徹底した見える化や、年休が取得しやすい職場環境作りに取り組んだもの。併せて業務改革に取り組み、作成した「不要な仕事の見直しシート」を他課室に展開。

【徹底した勤務時間等の見える化による定時退庁・早期退庁の推進】

7月・8月の「ゆう活」実施期間中に、幹部や課員の退庁時刻を見える化し、計画的な業務運営の促進を図ったほか、職員毎にマイ定時退庁日を設定した。

【意識調査を活用した年次休暇の取得促進】

全課員を対象とした意識調査の結果を踏まえ、年次休暇の取得促進のためのスローガンの掲出や、一人当たり15日とする数値目標の設定、管理職員による積極的に声かけを行い、年次休暇取得促進に取り組んだ。

【資料作成の削減や会議の見直し等の業務改革の実施】

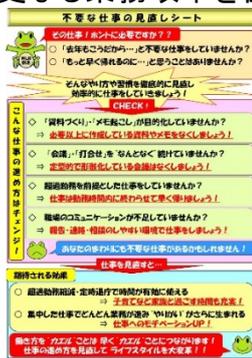
課員が無理なく定時退庁や年休が取得できるよう、会議資料の事前配付や電子決裁の事前説明の省略等、業務の見直し、簡素化等の業務改革を実施。

上記の取組を実施した結果、総務課において、一人当たりの時間外在庁時間数の削減(前年同時期比25.6%減)、一人当たりの年次休暇取得日数の増加(12.7日。前年同時期比1.5日増)を達成している。

さらに、総務課における取組を基に「不要な仕事の見直しシート」を作成。各局に配布し、仕事に対する意識変革や更なる業務改革を促した。



アンケート結果の検討



不要な仕事の見直しシート



総務課主催の業務改革推進
検討会議の風景

講評

超過勤務や年休取得に対する目標値を持って、その実現に向け、幹部の退庁時刻の見える化や不要業務の見直しに、組織を挙げて取り組み、超勤削減等の大きな成果につながった点を評価。