

府省名	農林水産省	部署名	林野庁林政部林政課
-----	-------	-----	-----------

取組のポイント

管理者主導で業務分析を含む分担の見直しや複数パターン(ピンチヒッター等)による応援体制の整備、電子決裁時のルール設定等に取り組み、大幅な超過勤務縮減や業務の効率化を実現。

取組概要

超過勤務縮減のため、課長の強力な指導力の下、処理すべき業務を見通し、特定職員に業務が集中しないよう、役割分担の見直しや応援体制の整備に取り組んだほか、電子決裁の起案方法をルール化し、決裁業務の迅速化・簡略化を実現。

【超過勤務縮減の取組】

課内職員の超過勤務時間数を把握し各課長が職員と話し合い、長時間の超過勤務の原因を分析した上で応援体制による負担軽減策を実施。曖昧だった業務分担を明確化し、長時間の超過勤務者数が大幅に削減。

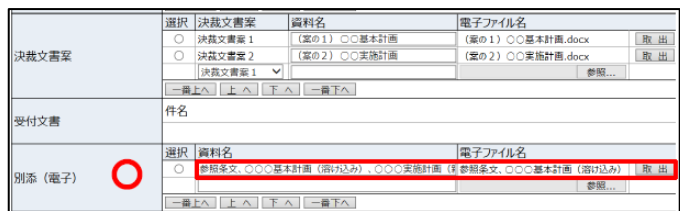
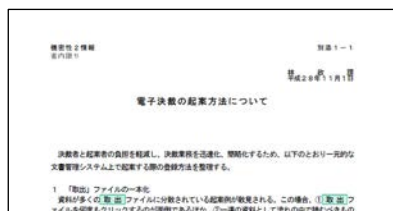
＜負担軽減策の例＞

- (A)ピンチヒッターの指名(超過勤務となった業務を当番制とするなど、代行者に指示)
- (B)指名打者として指名(日中の業務も含め他職員に担当替え)
- (C)緊急トレード(当該業務の一部を課内の他班に一時的又は恒久的に移管)等
- (D)シフト制(一定期間勤務が夜間にわたることが見込まれる場合は、早出・遅出勤務を割り振り)

また、各課長は当月の超過勤務の見通しを把握し、特定職員へ業務が集中しないよう課内会議等で情報共有。課内全員が日頃から意識し、必要な協力ができるよう配慮。

【電子決裁システムの迅速化・簡略化】

決裁のポイントを伺い文に明記して一覧性を良くするほか、多数の添付資料を一つの取り出しファイルにまとめるなど、決裁者が時間、手間を掛けずに決裁の全体概要を理解できるよう起案者の情報入力方法をルール化。電子決裁に要する期間が大幅に減少。



電子決裁の起案方法のルール化

電子決裁時の添付ファイルの一元化

講評

効率的な働き方に必要な基本事項を着実に実施し、局内全体で取り組むことによる業務効率化への意識醸成などを高く評価。やむを得ず長時間労働になった職員へのインターバル勤務的対応も興味深い。