

霞が関の働き方改革を加速するための提言（概要）

資料7

この先3年程度の間にも集中的に取り組む事項を決定し、政府全体として、「働き方改革」を加速していただきたい。

→今すぐ着手するべきもの

今夏7・8月のワークライフバランス推進強化月間において着手
 例) ・ペーパーレス会議の試行・不要な紙資料の廃棄
 ・組織内コミュニケーションの強化・見える化
 ・業務の優先順位の確認等による業務削減 等

→3年間程度で集中的に取り組む

提言① リモートアクセスとペーパーレス
 提言② マネジメント改革
 提言③ 仕事をやめる仕組み
 提言④ 国会対応業務の改善

推進のための仕掛け

提言⑤ 「働き方改革」を更に加速させるための仕掛け

提言① リモートアクセスとペーパーレス

- 1-1 各府省のシステム更改のタイミングでシンクライアントシステム等を導入し、職場にいなくても、**安全な環境で職場ネットワークにアクセス（リモートアクセス）**できるようにする。
- 1-2 システム整備時に職員のニーズを反映させるためのルールを設定する。
- 1-3 ペーパーレスによる会議や説明等ができるよう、タブレット端末の活用、無線LAN環境の整備、文書管理の見直し等を進める。

提言② マネジメント改革

- 2-1 **管理職のマネジメントとして求められる役割を明確化・具体化**した上で、以下の強化策を実施。
 - ① マネジメントに係る研修の強化
 - ② 人事評価のプロセスを活用して、マネジメントとして求められる役割・行動を促す。
 - ③ **360度フィードバック**の研究・普及を図る。
- 2-2 超過勤務予定の**事前把握の徹底**、職員毎の仕事の状況や**残業理由の見える化**を進める。

提言③ 仕事をやめる仕組み

- 3-1 既存業務の廃止、合理化を行うことをルール化する等、**不要な業務をやめ、新たな業務に挑戦するためのPDCAサイクルを構築する**。また、この取組を適切に評価に反映する。
- 3-2 既に検討が始まっている業務の改革を参考に、府省に共通する業務の改革を働き方改革と連携して行う体制を整備する。
- 3-3 業務状況、職員の状況等を踏まえた機動的な人員配置を一層推進する。

提言④ 国会対応業務の改善

- 4 国会対応業務の実態及び改善例を共有し、**質問通告から答弁セットまでの業務のプロセスの見える化・業務の効率化を進める**。なお、政府部内の効率化努力は極めて重要。しかし、一定の限界があることも事実。根本的解決には、早期の質問通告等の慣行の確立が不可欠。

提言⑤ 「働き方改革」を更に加速させるための仕掛け

- 5-1 「働き方改革」のための特効薬はなく、幹部の強いリーダーシップの下、職場の全員が一丸となって、働き方改革の取組を強力に推進し、その後も継続してその定着を図っていく必要がある。
- 5-2 各府省中堅、若手職員による**「働き方改革推進チーム」**（※仮称）を作り、霞が関全体の「働き方改革」の進展を図る。
- 5-3 各府省の取組結果を公表し、優れた取組を表彰するなど、成果が明確に問われる仕組みが必要