

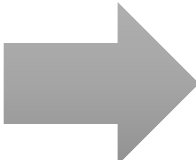
各府省等における働き方改革の具体化に向けた取組事例

1 職場ごとに業務の効率化や超過勤務の縮減に向けた改革

- 業務の効率化、働き方の見直し、チームワークの向上等に向けた課室ごとの基本的な取組について議論し、実施を図るための会議(職場活性化会議)を、各課室で月に1回は開催することを原則化する。
- 業務の優先順位付けを行い、重要度が低いと考えられる業務については、廃止や簡素化を行う。
- 業務の効率化に資するため、マニュアルを作成。
- 部署や職員の間での情報共有不足による重複作業を改善・解消するため、すべての職員の1週間の業務内容の見える化や職員間のコミュニケーションツールの構築を行う。

2 業務改革や働き方の見直しに資する先駆的な取組の実施

- すべての執務室への無線LAN環境を拡大による無線LAN会議の奨励、タブレット型端末機の導入によるペーパーレス化の推進。
- 業務改革の試行的取組として、個人の座席を固定しないフリーアドレス制と個人用デスクを撤廃することで、職員のワークスタイルに与える影響を検証。
- 旅費支払、補助金交付に関する審査事務、人事・給与関係事務等、これまで職員の所属課や各局の総務課等を通していた内部管理業務について、大臣官房に集約。



今後、ワークライフバランス推進強化月間に向け、実務担当者の会議(女性活躍推進・WLB担当官会議)も活用しつつ、各府省等において、創意工夫にあふれた取組を実施していただきたい。