



府省名	特許庁	部署名	総務部国際政策課・国際協力課
<b>取組のポイント</b>			
<p>課が大規模で多様、業務はグローバルという特色がある中、課長自らビジョンペーパーを発信し、目指すべきゴールについて一体的な認識を醸成。また、会議スペースは執務室中央でオープンな空間設計。加えて、「課内業務虎の巻」や、他の業務上よく使う資料を課室内のイントラに情報集約することで業務を効率化。さらに、マネジメント層が中心となって、マネジメント上の課題と対応策を随時検討し、班単位での業務棚卸しと課全体の年度単位での業務の平準化に取り組んでいる。</p> <p>これらの一体的な取組の結果、課内平均で超勤3割減が達成された。</p>			
<b>取組概要</b>			
<p><b>【取組の背景】</b></p>			
<p>日本の知財政策のグローバル対応を一手に担い、年々規模が拡大する中、課の職員数は59人と省内トップレベル。全世界をカバーし、各国知財庁や海外事務所とのやりとりも日常的で、年間300人以上の海外出張を管理。女性比率は約4割、構成員の多様性も特色。18の班から成る当課においてマネジメントに工夫を凝らすことは常に組織命題となってきた。加えて、今後の業務増を見越して、働き方改革を徹底しておく必要があった。</p>			
<p><b>【取組の内容】</b></p>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ゴール・成果の共通化：課内会議で課長自らビジョンペーパー「国際戦略基本的考え方」を発信、課内の一体感を醸成。</li> <li>2 課室イントラネットの情報プラットフォーム化：各種フォーマットやロジ手引き、課内会議で決定した「課内業務虎の巻」、よく使うパワーポイント資料等を掲載。</li> <li>3 執務室の真ん中にグリーンを配置したオープンな会議卓を設置。</li> <li>4 課内会議改革：テレワーク中の職員も含め全員参加。スケジュール確認のための朝会は廃止する一方、マネジメント層限定の会議を実施し、働き方の実態把握や業務分担の見直しなど、マネジメント上の課題・対応策を都度検討。</li> <li>5 強力定時退庁日等：毎週水曜日を原則ノー残業デーに設定。超勤が目立つ班は、課室長による業務棚卸しを実施、課全体で年度単位で計画的に業務を平準化。</li> </ol>			
<p><b>【取組の成果】</b></p>			
<p>超過勤務は課内平均で昨年度比3割減。特に超勤が最も多かった班では6割減。浮いた時間でワークライフバランスの向上や外国語研修・研究活動等を通じた自己研鑽が図られた。</p>			
<p>男性職員の育児休暇取得：3名（100%）、外国語研修受講：27名（常勤職員の5割超）、その他、大学講義受講や論文発表等。</p>			
			
<b>【オープンな会議スペース】</b>	<b>【課室イントラネット】</b>		
<b>講評</b>			
<p>課としてのゴールを共有し、多様な職員を目標に向け統合しつつ、働き方改革を行い、ワークライフバランスの実現に貢献したことが評価できる。マネジメント層が会議参加者の選定、不要な会議の廃止、業務分担の見直し、業務棚卸しのうえ年間業務の標準化の推進、能力開発支援を行っている点は、ダイバーシティにおける模範になると考える。超勤削減の成果も出ている。</p>			