

No. 1 柔軟なオフィスレイアウトの検討		総務部
取り組みの方向性	これまでの取り組み・現状	
<p>フリーアドレスやチームアドレスも含めた柔軟なオフィスレイアウトの検討のため、既存書庫の整理を含め、文書保管の必要性を精査することで、事務室内のスペースの整理を図る。さらに、事務改善及び情報公開請求への適確な対応等をめざすため、ファイリングシステム（保管スペースの縮減と情報共有に優れた文書管理手法）を導入することで、文書の見える化により情報の共有化、適正な文書管理を推進する。</p>	<p>事務室内には参照機会が少ない過年度文書が保管され、スペースを圧迫し、会議スペース等が確保できない状態である。また、大量の文書が簿冊に編綴されていることや分類名が抽象的であることなどから、電子文書を含め、検索に時間を要するケースがある。</p>	

	R 2	R 3	R 4	R 5	備 考
取 組 目 標	<ul style="list-style-type: none"> ・既存書庫及び庁内スペースの整理 ・柔軟なオフィスレイアウトの検討 ・ファイリングシステムのモデル実施の検証及び本格導入に向けた検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・柔軟なオフィスレイアウトの実施 ・ファイリングシステム本格導入 			
目 標 効果額	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	累積効果額 — 千円
取 組 実 績					
実 績 効果額	千円	千円	千円	千円	累積効果額 千円

No. 2 テレビ会議・研修の実施		総務部
<p>取り組みの方向性</p> <p>テレビ画面を通じて、遠隔地間での会議・研修を実施する環境を整備することで、会議場所への移動時間を削減し、業務時間の有効活用を図る。</p> <p>また、映像共有による災害時の遠隔コミュニケーションの質的向上を図る。</p>	<p>これまでの取り組み・現状</p> <p>教育委員会、上下水道局、ひらかた病院など、本庁から離れている職場については、本庁での会議や打ち合わせに出席する場合に移動時間が必要となり、時間的なロスが発生していた。こうしたことから、この間、テレビ会議・研修の検討を行い、令和元年9月に試行的に実施するとともに、運用面での課題等の確認を行った。また、関係課で、動画配信による研修実施に向けて検討を進めてきた。</p>	

	R 2	R 3	R 4	R 5	備 考
取 組 目 標	テレビ会議・研修の本格実施	災害対応訓練での活用等、適用範囲を拡大 			
目 標 効果額	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	累積効果額 — 千円
取 組 実 績					
実 績 効果額	千円	千円	千円	千円	累積効果額 千円

No. 3 モバイルワーク利用の促進		総務部
<p>取り組みの方向性</p> <p>移動中や移動先でも業務が行える環境を整備し、場所に捉われないモバイルワークの利用促進、時間の有効活用を図る。業務繁忙が恒常化するなか、移動中、移動先での空き時間を活用できる環境を整備し、業務時間の軽減を図る。</p>	<p>これまでの取り組み・現状</p> <p>理事者のほか一部の職員、部署にタブレット型パソコンを配備し、モバイルワークの試行による効果検証を実施した。</p>	

	R 2	R 3	R 4	R 5	備 考
取 組 目 標	モバイル端末の利用ルールの策定	タブレット型パソコンの増設、モバイルワーク回線の拡大			
目 標 効果額	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	累積効果額 — 千円
取 組 実 績					
実 績 効果額	千円	千円	千円	千円	累積効果額 千円

No. 4 柔軟な勤務形態の拡充		総務部
<p>取り組みの方向性</p> <p>職員のライフスタイルや各職場の公務実態に合わせて、職員が働きやすくなる勤務時間の設定を可能とする時差勤務制度について、より利用しやすい制度とするため、対象範囲（理由）を拡充する。</p>	<p>これまでの取り組み・現状</p> <p>職員アンケート結果に基づき、利用可能とする理由を子育てや介護を必要とする職員に限定し、平成 31 年度より時差勤務制度を実施している。</p>	

	R 2	R 3	R 4	R 5	備 考
取 組 目 標	時差勤務制度の対象範囲 (理由)の拡充	より利用しやすい制度となるよう、引き続き、制度の改善を検討 →			
目 標 効果額	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	累積効果額 — 千円
取 組 実 績					
実 績 効果額	千円	千円	千円	千円	累積効果額 千円

No. 5 教職員の多忙化解消		学校教育部
取り組みの方向性	これまでの取り組み・現状	
<p>教職員の多忙化解消については、①教職員の時間外勤務の実態把握・分析 ②教職員の意識改革 ③退勤時間や電話対応時間など枠組みの設定 ④業務軽減に向けた校務支援システム改修や ICT 活用、様々な学校支援人材の活用など環境整備 ⑤業務の精選や業務量の削減等に取り組み、教職員にとって働きやすい職場づくりをめざす。また、教育委員会事務局業務については、業務改善プロジェクトチームにおいて、業務改善に係る研究を進め、改善案の提案につなげる。</p>	<p>平成 29 年度から 3 年間は、文部科学省の委託事業「業務改善加速事業」を 3 校で実践研究中。市全体としては、部活動方針設定や保護者や地域への電話対応時間の協力依頼、学校閉庁日など枠組み設定や物的・人的環境整備などに取り組んできた。平成 30 年度から、学校教育部の次長をリーダーとする業務改善プロジェクトチームを設置し、学校園や教育委員会事務局の業務改善を推進している。</p>	

	R 2	R 3	R 4	R 5	備 考
取 組 目 標	教職員が子どもと向き合う時間の確保や、働きやすい職場づくりの推進 				
目 標 効 果 額	— 千円	— 千円	— 千円	— 千円	累積効果額 — 千円
取 組 実 績					
実 績 効 果 額	千円	千円	千円	千円	累積効果額 千円