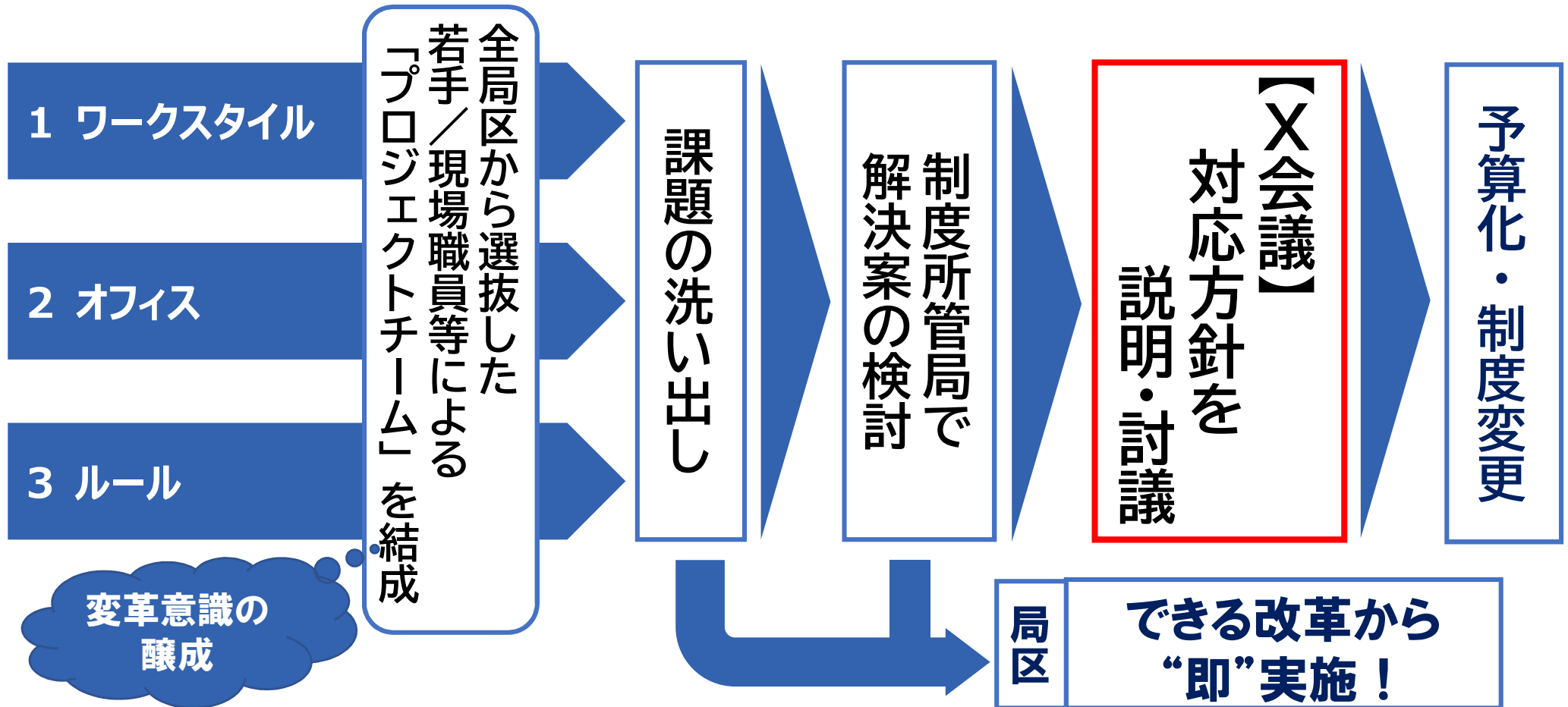


プラチナ市役所プロジェクト 検討結果

プラチナ市役所プロジェクトの概要

職員発信の改革アイデアを後押し、変革の風土を醸成



“働きやすさ”と“働きがい”の両方を実現することにより、市役所全体の労働生産性やエンゲージメントの向上を図る

検討結果(件数)

(単位:件)

	◎ PTの提案どおり 課題を解決	○ 代替策・予算次第 で課題を解決	△ 検討を要する	× 解決できない 課題	計
ワークスタイル	7	11	4	-	22
オフィス	8	25	6	-	39
ルール	18	28	6	7	59
計	33	64	16	7	120

97件(全体の8割)の課題を解決!

検討結果の主なもの

◎ PTの提案どおり課題を解決

課題	解決策	時期	所管局
・子どもが小学生になると部分休業がとれず、子の世話で十分な時間を確保できない。	子育て部分休暇制度を新設し、 小学6年生までを対象とする	R7.4～	総務市民局
・休暇申請に申し訳なさを感じてしまう。 ・職員間で休暇取得日数に偏りがある。	『プラチナウィーク』 土日を含んだ9連休以上の休暇取得勧奨。 取得率の内部公表。	R7.4～	総務市民局
・夏場に執務室の温度が28℃を超える。 ・勤務時間外に空調が切られる。	クールビズの、服装の基準において、 Tシャツの着用を認める。	R7.4～	総務市民局
・スタッフ職の課長・部長・理事の決裁権限がなく、意思決定に時間を要する。	専決規程の改訂により、 決裁権を付与する。	R7.4～	総務市民局
・救急出動が増加しており、消防署に戻って、食事や水分補給・トイレ休憩の時間がない。	救急隊員がコンビニエンスストアを利用する際の留意点を整理した。 また、市民理解をいただくための広報を行う。	R6.11	消防局
・電子決裁時に紙資料の回付も要求されることがある。	電子決裁率向上のため 3年かけシステム改修・機能向上を行った。 また、紙でしか決裁できないもの以外は 全て電子決裁と整理し、推進要領を発出した。 改めて、令和6年11月に周知を行った。	R5.9	総務市民局

検討結果の主なもの

○ 代替策もしくはは予算次第で課題を解決

課題	PT提案の解決策 → 実現できる代替策等	時期	所管局
<ul style="list-style-type: none"> ・異動・配属理由が不明瞭と感じる。 	異動理由の開示。 → キャリア面談(1・3・6年目の職員と人事課職員との面談)において、異動の理由や期待を伝達。	R7.4～	総務市民局
<ul style="list-style-type: none"> ・気持ちよく、より効率的な仕事ができるオフィス整備。 	内装改修、什器の刷新、WEB会議ができる環境など → 多額の予算が必要。まずは3階フロアで試行実施し、オフィス改革の中で予算措置された範囲内で実施する。	R7.1～	デジタル市役所推進室
<ul style="list-style-type: none"> ・夏場に執務室の温度が28℃を超える。 ・勤務時間外に空調が切られる。 	基準室温を25℃に引き下げる、残業時間中の空調稼働。 → 空調機の故障により、猛暑日等は28℃維持が限界。 ブラインド閉鎖の徹底等により空調効果を高める。 合理的な理由で課単位で事前申請を行えば勤務時間外の空調稼働を実施している。	随時	総務市民局
<ul style="list-style-type: none"> ・新規事業や市民サービスに直結する予算への配分不足。 	各区X方針やプラチナ市役所プロジェクト等の予算への反映。 → 所管局の「局長マネジメント予算枠」において積極的に予算要求に反映させる。	R6.10	財政・変革局

検討結果の主なもの

× 解決できない課題

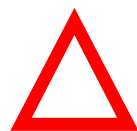
課題	PT提案の解決策 → 解決できない理由	時期	所管局
<p>・複数のシステムが独立しており、データの一元管理が難しい。一つ一つのシステムを覚えるのが大変。</p>	<p>業務システムを1つのシステムに統合する。 ▶機能が同じものについては総合収納システムのように統合している。全てのシステムの統合にはフルスクラッチでの大規模なシステム開発が必要。非常に高額となるため困難。マニュアルの充実等に取り組む。</p>		<p>デジタル市役所推進室</p>
<p>・財務会計システムと文書管理システムが連携されておらず、事務が煩雑。</p>	<p>財務会計システムと文書管理システムの連携。 ▶使用する文書が必ずしも同一ではないため、システムを連携したとしても職員の負担軽減に繋がるとは限らない。改修規模等を考慮すると多額の経費が必要となり非現実的。</p>		<p>会計室・総務市民局</p>
<p>・財務会計システムの使い勝手が悪い。</p>	<p>原課にて容易に担当者以外のデータにアクセスできる権限等を付与する。 ▶情報セキュリティの観点から適切ではない。権限付与については、システムを所管する会計室の専管事項としている。</p>		<p>会計室</p>
<p>・契約と会計の事務が煩雑。</p>	<p>年度前の契約準備行為の緩和。 ▶法令やこれまでの国の見解等により次のとおり判断。 ・入札は、会計年度独立の原則により難しい。 ・本見積書の徴収は、予算執行に含まれるため困難。 ※今後、法令等に対する他都市の解釈と運用について調査するなど、研究に努める。</p>		<p>技術監理局</p>

検討結果の主なもの

× 解決できない課題

課題	PT提案の解決策 → 解決できない理由	時期	所管局
・契約と会計の事務が煩雑。	・概算払いの精算をなくす。 ・支払期限(請求から30日以内)をなくす。 ・支出命令書持込期限の解釈を変更する。 ➡法令(政府契約の支払遅延防止等に関する法律等)上及び適正な支出担保のために解決困難。		会計室
・公印の押印に係る事務作業に時間を要する。	データ上で押印できる電子公印システムの整備。 ➡現行の文書管理システムには電子印機能がなく、開発には相当な時間と経費を要することとなるため困難。		総務市民局
・公用車運転後のアルコールチェックは必要性に疑問。	公用車で帰庁後のアルコールチェックのとりやめ。 ➡運転前後のアルコール検査は、安全運転管理者の業務として道路交通法施行規則第9条の10第6号に規定されているため必要。		総務市民局

検討結果の主なもの



検討を要する

番号	「検討を要する」原因(事務局見解)
①	<p>「工程が不明確」 いつ答えを出し実行するのかがない。あるいは実行までが長すぎないか。 または、「こういう条件が整えば実施する」という無期限の条件設定をしており、その条件がいつ整うのか不明確。そもそも整う時期は到来するのか。到来しないのであれば、その「検討」は実質「しない」と言っているに等しい。</p>
②	<p>「契約上の制約」 システム等、次期契約更新時等でなければ根本的な解決が不可能なもの。時機到来を待つのではなく代替策を講じるなど具体的な実行が伴うべきではないか。</p>
③	<p>「役割分担について関係部署間の連携不足」 自分たちの部署だけでは実行できないというもの。連携・協力が必要であれば、その連携・協力を早く進めていただきたい。</p>
④	<p>「予算」 予算要求・財政との協議の時間が必要。また、他の事業と予算の優先順位をどうするか、の中で、次年度以降に回ることも考えられる。</p>
⑤	<p>「課題解決に向けた部分導入や代替策の不足」 かたち上はPTの提案に対する検討にはなっているが、PTが提案に至った大元の課題をしっかりとらえていないもの。部分的に実施したり代替策を考えることで、課題解決につながるのではないか。</p>

①工程が不明確

課題	PT提案の解決策	制度所管局の考え	その他の原因	時期	所管局
・集中して業務に取り組みたいが、既存の勤務形態では育児や介護等との両立が難しい。	週休3日制・フレックスタイム制の導入、時差出勤制度の拡充、休憩時間の取得徹底	制度設計、条例改正、システム改修が必要となるため、一定の時間と予算が必要。		R7以降	総務市民局
・子育て支援休暇は小学生までが対象で、中高生の学校行事や通院等で取得できない。	子育て支援休暇制度を中学3年生まで対象とする。	休暇制度の拡充は地方公務員法で国や他都市との均衡を求められているため、引き続き検討したい。		R7以降	総務市民局
・自身のスキル・経験を活かしたい。 ・スキルアップを図りたい。	勤務時間の一部を、職員が持つ知識、専門性、熱意等を活かして、所管業務以外の業務に従事し、キャリアを築く制度。 (参考「霞が関20%ルール」)	職員の本務の処理に要するマンパワーの確保等が必要。 一方で、スキルアップの場として研修やプロジェクトチームへの参加促進、庁内公募の充実を検討。	⑤ 代替策		総務市民局
・各課での物品購入作業が煩雑。	物品購入業務の集約	先行都市の事例研究やメリットデメリット、課題等を含めて、関係局で検討中。		R9以降	会計室・技術監理局 財政・変革局

①工程が不明確

課題	PT提案の解決策	制度所管局の考え	その他の原因	時期	所管局
<p>・災害対応の従事場所が住所地から遠く非効率となっている。</p>	<p>居住地周辺の従事場所を割振り</p>	<p>休日・夜間に避難所開設が早期に行える等のメリットがある一方、指揮命令の混乱等の課題が見込まれる。 これらを踏まえ関係部署と協議・検討していく。</p>			<p>危機管理室</p>
<p>・アルコール検査記録が、公用車予約システムと紙管理の二重になっている。</p>	<p>公用車予約システムにアルコール検査記録簿の機能を付加する</p>	<p>関係部局と協議する。</p>			<p>総務市民局</p>

②契約上の制約

課題	PT提案の解決策	制度所管局の考え	その他の原因	時期	所管局
・公用携帯がないため、私用携帯を業務で使用せざるを得ない。	業務用携帯の適正配置。	本庁舎のIP電話設備に内線接続できる携帯は、現契約上、回線数が上限に達しており、追加は困難。 現契約終了後に増設を検討。	④予算	R13.4	総務市民局
・旅費算定の作業が負担となっている。	旅費事務のアウトソーシング。	旅行代理店に旅行経路等の作成を依頼していたが、手数料経費が増大し、現在の方法に変更。旅費法の改正により、大幅な制度改正となることから、事務手続等を含め引き続き検討。	④予算	R7年度以降	総務市民局
・公用車のシステム予約が10時開始の先行順となっており、一定の時間に人手がとられる。	公用車管理システムの予約方法を抽選形式にする。	現行システムは、公用車の稼働率を高め台数適正化を図ることを目的に導入した(令和9年度までの契約期間)。令和10年度以降の契約にて抽選方法への変更を含め検討。	⑤代替策	R10	環境局

③役割分担について関係部署間の連携不足

課題	PT提案の解決策	制度所管局の考え	その他の原因	時期	所管局
・家電(冷蔵庫、電子レンジ等)が設置されておらず、特に夏場は食中毒が懸念される。	各フロアに冷蔵庫・電子レンジ等を設置	本庁舎のコンセントには事務機器が接続されており、別途電気容量を満たすコンセントの設置工事が必要。 各フロアで予算確保や配置スペース、管理ルール等が必要。	④予算		総務市民局
・ロッカーが共用で、プライバシーがない。	1人1台ロッカー配置	ロッカーの配置に限らず、更衣室など職員の執務環境についてはトータル的に検討する必要がある。 ロッカーの配置は基本的には各所属で実施。			総務市民局
・女性職員の採用が増加している一方で、本庁舎の女性用トイレの数は各フロア2個と少ない。	女性用トイレの改修(個室・手洗い増設)	女性用トイレまたは更衣室の必要性について、当該フロアの関係部局内で協議が必要。 1フロア当たり約940万円予算が必要。	④予算		総務市民局

④予算

課題	PT提案の解決策	制度所管局の考え	その他の原因	時期	所管局
・建物が古く、内装の汚れや剥離があり不衛生(床・壁・天井の汚れ)	清掃業務の追加	本庁舎の1/3のフロアの臨時清掃可能。 来庁者が多いフロアを選別し、試行実施する。	⑤ 代替策	R6. 12	総務 市民 局
・執務スペースに来庁者が自由に出入りできてしまう。	エントランスにセキュリティゲート設置	設置には約2億円の予算が必要。 オフィス改革プロジェクトによるレイアウト変更で対応できないか進捗を見守る。	⑤ 代替策		総務 市民 局

⑤課題解決に向けた部分導入や代替策の不足

課題	PT提案の解決策	制度所管局の考え	その他の原因	時期	所管局
<ul style="list-style-type: none"> ・引継ぎが不十分で、円滑な業務遂行が難しい。 ・異動等に生活・仕事面で対応が間に合わない。 	<p>内示日から異動日までの期間の確保(10日前後(他の政令市並))</p>	<p>異動日はこれまでも試行錯誤を重ね、職員ニーズ等を踏まえて設定してきた。 一方で、内示日を早めるためには異動作業の効率化が必要。 新たな人事・給与システムの導入検討の中で異動作業の効率化も検討。</p>			総務市民局
<ul style="list-style-type: none"> ・会計年度任用職員のサービス管理がシステム対応されておらず煩雑。 	<p>会計年度任用職員についても既存の庶務事務システムで対応する。</p>	<p>会計年度任用職員の勤務体系が多岐に渡り、現システムでの対応は困難。 そのため、新システムの再構築に向けて課題を整理し、検討を進める。</p>		R10	総務市民局

プラチナ市役所プロジェクト討議シート①

ワークスタイルの課題

- ・集中して業務に取り組みたいが、既存の勤務形態では育児や介護等との両立が難しい。

PTからの解決策(案)

- ・週休3日制の導入、フレックスタイム制の導入、時差出勤制度の拡充。

制度所管局の検討結果

- ・詳細な制度設計や条例改正、システム改修が必要となるため、時間と予算が必要。

討議の視点(案)

- ・制度の導入による質の高いサービスの提供や市内企業への波及など、単に市職員の満足度向上だけにとどめない取組みが必要ではないか。
- ・制度設計になぜ時間がかかるのか、どの程度詳細な設計が必要なのか。システム改修には、どれくらいの時間・予算を要するのか。
- ・できるものから部分的に導入するなど、早期に実施できる可能性はないのか。

プラチナ市役所プロジェクト討議シート②

オフィスの課題

- ・女性職員の採用が増加している一方で、本庁舎の女性用トイレの数は各フロア2個と少ない。

PTからの解決策(案)

- ・女性用トイレの改修(個室・手洗い増設)

制度所管局の検討結果

- ・女性用トイレの個数を増加させるためには、その隣にある女子更衣室を改修する必要があり、女性用トイレまたは更衣室の必要性について、当該フロアの関係部局内で協議が必要。
- ・トイレ工事中は、対象フロアと直下のフロアも長期間使用不可となり、要望する部局が下の階の部局と協議する必要。
- ・1フロア当たり約940万円予算が必要。

討議の視点(案)

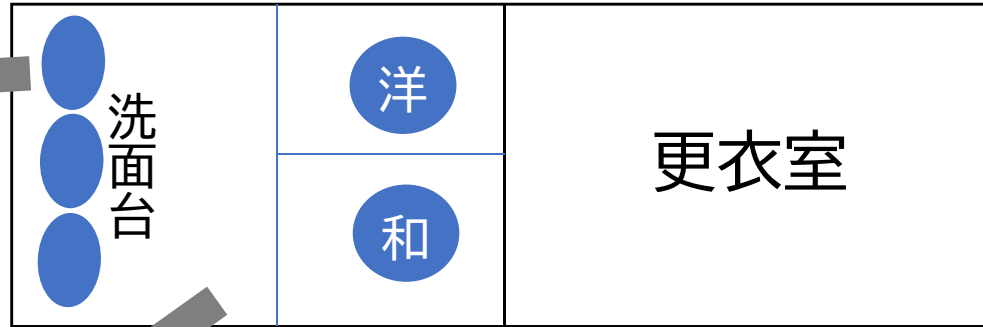
- ・関係部局の協議等でなぜ時間がかかるのか。スピードアップの余地はないのか。
- ・工事の際の調整・代替更衣室の確保・財政課との予算協議等について「取りまとめ役」と「各フロア部局」の役割を明確にし、はっきりとした工程を定めるべきではないか。

プラチナ市役所プロジェクト討議シート②(参考資料)

参考(市役所本庁舎女性用トイレ)

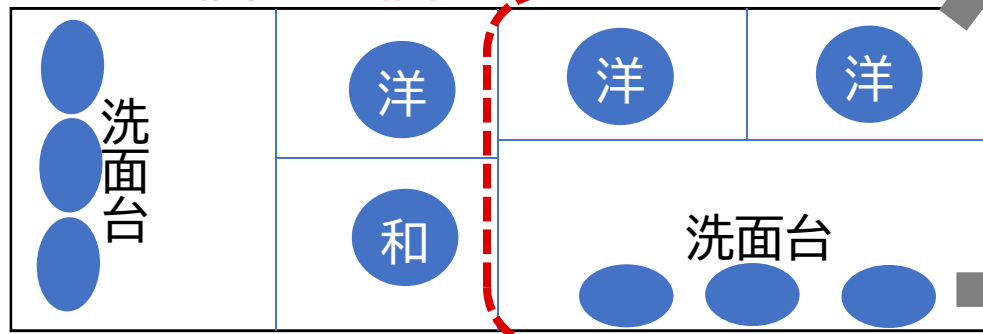


トイレ個室2個

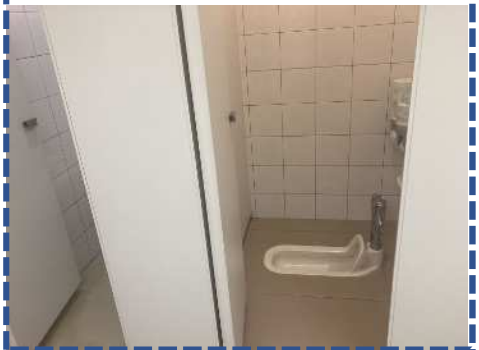


改修

トイレ個室4個



増設



【参考】本庁舎職員:男性約1,300人 女性約950人

フロアのトイレの数(基本):男性個室3・小4、女性個室2

プラチナ市役所プロジェクト討議シート③

ルールの課題

- ・災害対応に関して、人員配置・応援体制の見直し(住所地から近い従事場所にしてほしい等)

PTからの解決策(案)

- ・災害対応の体制見直し(居住地周辺の避難所へ割振る)。

制度所管局の検討結果

- ・居住地周辺の避難所を割振れば、休日・夜間に避難所開設が早期に行えるなどのメリットがある。
- ・一方で、緊急時に職場が異なり、業務状況等が把握できていない職員への指示が必要となるため、円滑な実施・調整ができるか不透明。居住者が少ない・いない場合、従事者の偏りの発生、移動に時間を要する等の課題が見込まれる。
- ・提案の趣旨と上記の課題認識を含めて、関係部署と協議・検討していきたい。

討議の視点(案)

- ・課題に対する答えをいつまでにどのように検討するのか工程が不明確。
- ・例えば他都市の事例調査など、解決に向けた具体的なアクションを行うべきでないか。