

## 区の働き方改革について

### 1. 経過

職員の健康の確保、ゆとりある生活の実現や業務改善による区民サービスのさらなる向上のため、平成29年度より、区職員の働き方改革に係る基本方針を定め、長時間労働の解消、超過勤務の縮減に取り組んでいる。

今般の新型コロナウイルス感染症への対応にあたり、感染拡大防止の観点から在宅勤務など従前とは異なる勤務形態も試みた。

今後は、ICT技術のさらなる利活用も合わせ、職員の働き方の変化による行政の効率化・最適化と区民サービスの利便性向上を図っていく。

### 2. 主な取り組み

#### (1) 働き方改革「しながわ〜く」における重点的な取り組み

##### ① 条例による超過勤務時間の上限設定

超過勤務命令の上限時間について、条例により原則月45時間、年360時間と定め、業務改善を図り公務能率の向上を図る。

##### ② 終業予定時間の宣言

職員は、当日の帰庁時間の目安を始業時に机上に掲示することにより、勤務時間に対する意識を高める。

##### ③ 応援派遣の積極的な実施

各所管にお行ける業務の繁忙の平準化を図るため、積極的な職員の応援派遣を行う。

##### ④ シフト勤務（時差出勤）の積極的な活用

火曜延長窓口や勤務時間外に行われる事業・会議等については、シフト勤務を積極的に活用し1日における勤務時間の適正化を図る。

また、新型コロナウイルス感染症の感染防止の観点からも、公共交通機関が混雑する時間帯を避けるためシフト勤務の活用を図る。

##### ⑤ 業務改善の実践

BPR（ビジネス・プロセス・リエンジニアリング）を実践し、各職場において業務効率化を図る。

#### (2) ICT活用の重点的な取り組み

##### ① 基幹事務管理システムの運用

共通内部事務（勤怠庶務・文書管理・財務会計）を行う基幹事務管理システムを導入し、迅速な決裁処理や文書情報の共有化を図る。

## ② V D I（仮想デスクトップ）の導入

パソコンのデスクトップ環境を仮想化してサーバ上に集約するV D Iを導入し、端末にデータを保存しない仕組みを運用している。これにより、会議などへの端末を持ち込んでのペーパーレス会議を推進する。

## ③ モバイルワークの試行運用

管理職を対象に、外出先などでメール確認や電子決裁を可能とするモバイルワークの試験運用を始め、場所を問わない業務執行や移動時間の削減を行う。

## ④ R P A（業務プロセス自動化）の活用

定型的なパソコン上の操作を自動化するR P Aを導入することにより、業務の効率化を実現する。

## ⑤ A I（人工知能）の活用

### ア．庁内向けチャットボット運用

職員からのシステム操作などに関する質問を自動回答するチャットボットを導入し、問い合わせ対応などの時間削減を図る。

### イ．会議の議事録自動作成システム運用

議事録を自動作成するシステムを導入し、職員負担の軽減を図る。

## (3) 今後の取り組みの検討について

### ① テレワークの活用と実現方法について

テレワークについては、新型コロナウイルス感染症への感染拡大防止のため、緊急事態宣言が発令されている期間、社会的に人の移動を抑制する観点から「在宅勤務」として実施した。課題を総括し、活用可能性について検討する。

### ② 今後のI C Tの活用について

区民ニーズに適切かつ柔軟に対応するためには、I C Tなどを活用した効果的な働き方を実践していく必要がある。今年度は、区民サービス向けのA Iチャットボットの導入を行うほか、R P Aの運用拡大を行う。

I C T活用による業務効率化を実現することで、職員の力を窓口サービスの充実や政策立案などの高付加価値業務へのシフトを推進し、区民サービスの向上を図っていく。