

事務改善検討グループ 知事中間報告 (H19.11.15)

『ムダをなくして活性化！
毎日がノー残業デー』

＜知事ミッション＞
意思決定を簡素に
改善のメカニズムを
定型的な事務を効率的に

意思決定を簡素にする

改善の仕組みづくり

庶務事務集中化・外注化

対象	フラット化・グループ化(H16)
課題	下で固めた案が上で白紙(手戻り) 下で決めるべきことが上にあがる(責任回避)
原因	職制(知事、部長、次長、課長、GL)に求められるレベルの意思決定ができていない。 管理職相互(上と下)のコミュニケーションに問題がある。 ↓ ・分権の更なる徹底 ・職制に応じた判断を促す仕組みづくり
改善策	次長職の在り方の見直し(「廃止」又は「部長」からの権限委譲) 管理職の選抜方法の見直し(年功序列の管理職選抜を試験選抜へ) 管理職の育成方法の見直し(管理職候補をサブリーダーとして早期から育成) 上司多面評価の活用(部下による上司のマネジメント評価を処遇に反映) 多忙な知事と部長のコミュニケーションを補助する仕組みの導入(知事直属の政策スタッフの創設)

対象	しなやかプラン(H16~H18) 提案の泉(H16~) 職員提案制度(H19~)
課題	事務の改善に繋がりにくい
原因	職員が提案をしにくい 改善が進みにくい組織体質 提案を受けた課の取組が弱い ↓ 事務の改善に結びつく仕組み・組織体質づくり
改善策	職員提案制度の強化 ・職員が提案しやすくなる制度(システム) ・職員が提案をしやすくなる動議付け(インセンティブ) ・提案を受けた課の取組を促す仕掛け(知事特命) ・提案状況、改善状況の公表(進行管理) 改善実践モデル職場の選定

対象	行政評価(H15~) 環境マネジメントシステム(ISO)(H12~)
課題	事務が煩雑
原因	記入する書類(評価シート)が多い 行政評価:成果指標が実態に合わず苦勞する 環境評価:2つのシステムが重複している。 ↓ 目的にあった事務量の最適化
改善策	行政評価: 目的(県総合計画の達成)の明確化、徹底 ・「活動」評価シートの廃止 ・成果指標の弾力的運用等 環境評価: 目的の達成 エコ意識の醸成 ISO認証の返上

対象	【例】 旅費事務
課題	事務が煩雑
原因	実費支給を原則としつつ、事務の軽減の視点から、定額支給という相反する二つの制度で運用されている。原則を追求するほど、事務が煩雑になる矛盾 書類の通過ポイントが多い ↓ 事務の簡素化 支給の透明性 旅費(支給、予約等)の外注化
改善策	庶務事務の集中化及び将来的な外注化