

令和5年 8月 1日

話 題 事 項

時間消費削減宣言

～部下の時間を大切にす
るマネジメントのポイント～
に基づく取組を実践して
いきます！！

本県では、職員のワークライフバランスの向上、県民の幸せにつながる仕事の一層の推進を図るため、業務の見直しを進めているところです。

このたび、行政企画課、行政管理課の中堅・若手職員が時間消費の削減に向け、県庁職員のマネジメント層をターゲットに、取り組むべき事項を整理した「時間消費削減宣言～部下の時間を大切にす
るマネジメントのポイント～」を策定し、8つの取組みを進めていきます。

【宣言に基づく8つのポイント】

今ある業務のやり方を見直す	<ol style="list-style-type: none">1. 意思決定プロセスの見直し<ul style="list-style-type: none">- ペーパーレスによる説明、協議の所要時間の設定 等2. 会議の必要性の精査と基本ルールの設定<ul style="list-style-type: none">- Web 会議の活用、議事録作成の簡素化 等3. 資料の削減&簡素化<ul style="list-style-type: none">- 資料の必要性の精査、既存資料の活用 等4. 定例業務のルール化・標準化・効率化<ul style="list-style-type: none">- 照会業務の必要性の精査、範囲の見直し 等
今の仕事をより効率化する	<ol style="list-style-type: none">5. デジタルツールの積極的な活用<ul style="list-style-type: none">- デジタルツールを活用した、業務の再構築 等6. 積極的な情報共有の実施<ul style="list-style-type: none">- チャット機能の活用、チーム制の導入 等
時間を大切にす る	<ol style="list-style-type: none">7. 自分時間の導入<ul style="list-style-type: none">- 毎日 17 時以降の庁内の会議や打ち合わせ等の禁止 等8. 柔軟で効率的な働き方の実践<ul style="list-style-type: none">- 時差勤務制度、リモートワークの推奨 等

担当者	行政企画課 坂本・中本 行政管理課 奥野
連絡先	073-441-2249

時間消費削減宣言

～部下の時間を大切にするマネジメントのポイント～

行政企画課

行政管理課

