

# しごとと改革における主な取組状況・課題について

---

令和元年7月11日  
総務局

# 3つのレスの取組

---

## 1. はんこレス

## 現 状

## &lt;文書事務における電子決定の要請&gt;

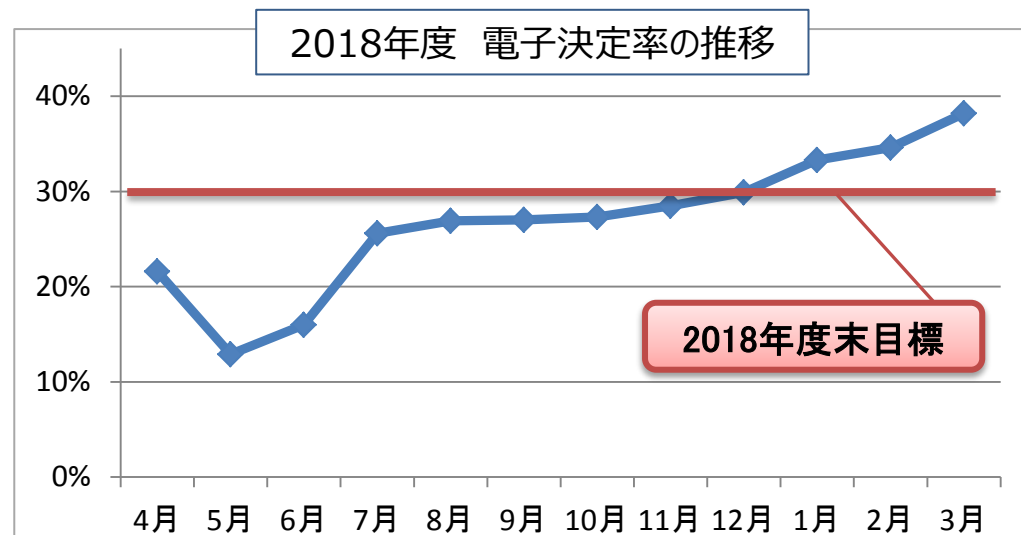
- 公文書管理の透明性・公正性 ⇒ 意思決定過程の記録、情報の一元的管理
- 業務の効率化 ⇒ 迅速な意思決定、テレワークの推進

## &lt;電子決定率の目標設定及び達成状況&gt;



## &lt;2018年度の主な取組&gt;

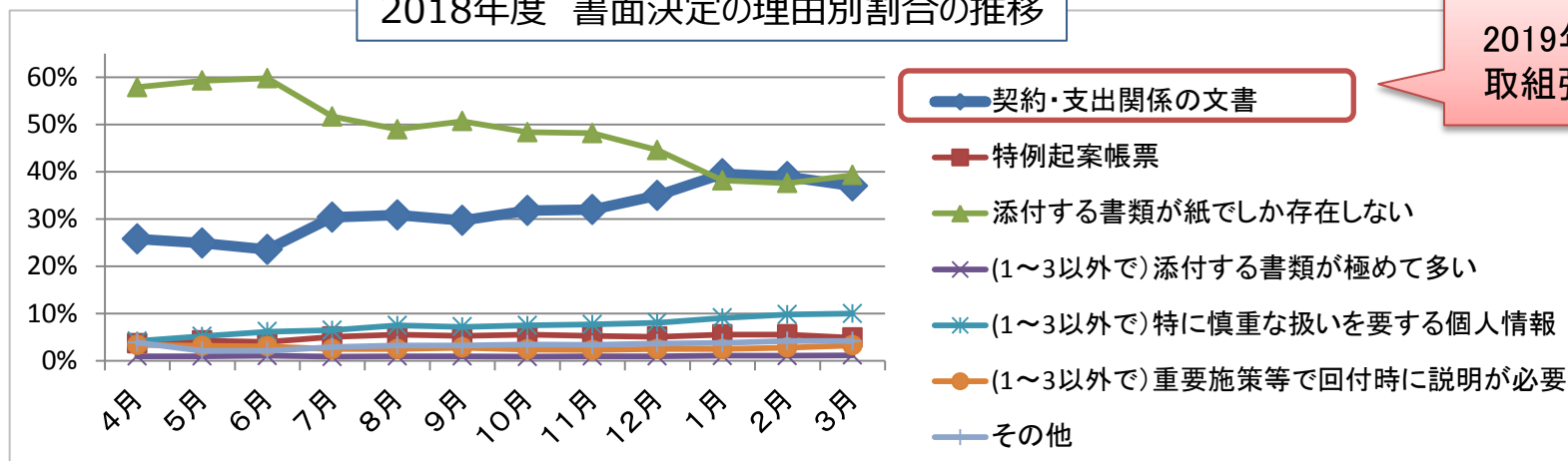
- 総起案件数の過半数を占める課長決定事案における電子決定を徹底
- 各局に組織別電子決定率の実績を提示し、電子決定徹底の意識を喚起



## 今年度の取組

- 引き続き課長決定事案の電子決定を徹底するとともに、対象範囲を**局長・部長**の決定事案にも拡大
- 書面決定の選択理由として最も大きな割合を占める**契約・支出関係**の起案文書について、電子化を推進

2018年度 書面決定の理由別割合の推移



2019年度  
取組強化

- 2018年度の各局の電子決定率を公表
- 2019年度中に文書管理規則等を見直し、書面決定の適用範囲を厳格化

## 取組を進めるうえでの留意点

- 職員の更なる意識改革（電子決定の意義の徹底）
- 電子決定による事務処理上のメリット（テレワーク時にも決裁可能、一斉協議など）の周知
- システム上、添付して回付できる電子資料の容量に制約があることなどへの対応  
（改修する場合、他のシステムも含めた業務システム全体の最適化に向けた検討が必要）

## 2. ペーパーレス

## 現 状

## &lt;全庁的な目標設定及び達成状況&gt;

- 1 コピー用紙の使用量※  
(2016年度比)
- 2 ペーパーレス会議実施率

2018年度 (実績)

**11%削減**  
(目標:10%削減)

**48%実施**

2019年度 (目標)

15%削減

60%実施

2020年度 (目標)

20%削減

90%実施

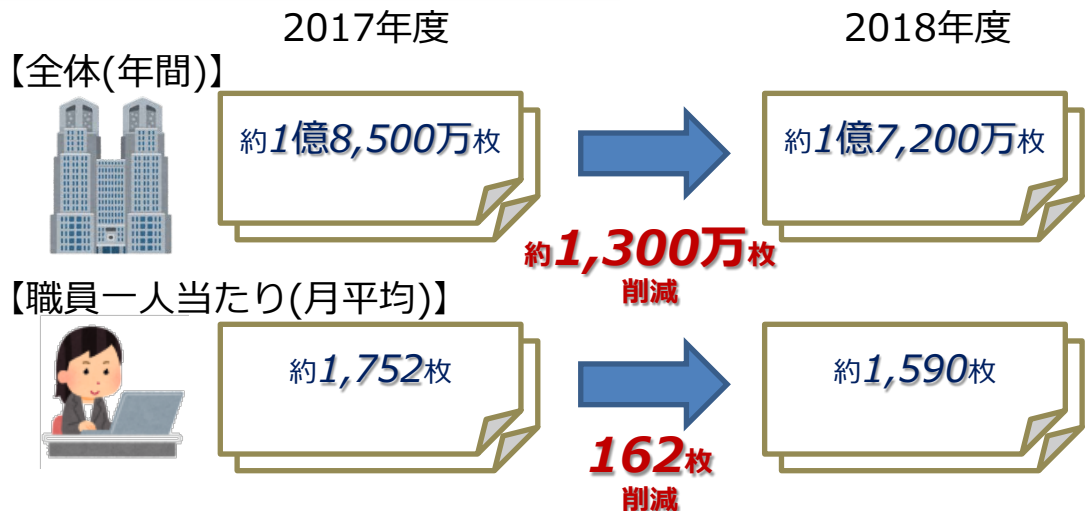
※対象は議会局、東京消防庁、警視庁を除く、本庁各部計

※削減率の目標は、各局が設定した各年度の削減目標の平均値により算出

## 複写サービスの削減実績※のイメージ

## &lt;2018年度の主な取組&gt;

- 局ごとにコピー用紙の削減目標を設定
- 部ごとにペーパーレスにつながる具体的な取組を設定
- 新TAIMS端末へ順次更新  
(3000台)
- 中間目標として2019年度の目標値を新規設定



※対象は議会局、東京消防庁、警視庁、公営企業局を除く、本庁各部計

## 今年度の取組

- 目標未達局、使用枚数が多い部等については**業務分析に基づく取組**等を設定  
(取組例)

### 分析による削減対象の特定

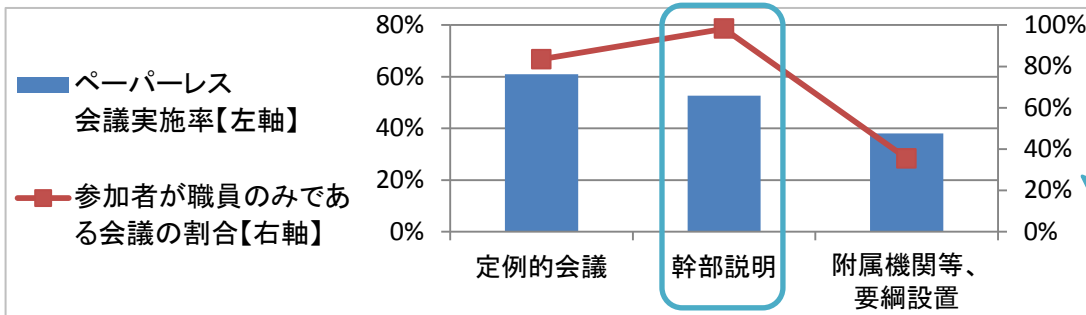
- 対外向けに紙資料の配布を要する業務
- 多数の紙資料を使用する会議
- 関係者間で共有が必要な業務



### 取組事項

- 配布対象の厳選、必要最小限の印刷
- ペーパーレス会議をトライアルで実施
- 電子データによる共有化

- 幹部説明 (局長、ライン部長レク等) の原則ペーパーレス化



- ・ペーパーレス会議実施率が低い
- ・基本的に参加者が職員のみ
- ⇒ まずは、幹部説明について取組を徹底

- 既に実施済の局等の事例を展開し、原則ペーパーレス化を推進

- 取組状況等の**情報共有、公表により**職員の意識啓発を図る
- ペーパーレス推進支援、ICT環境の充実※を引き続き実施  
※新TAIMS端末の本格導入(本庁全職員)・本庁舎無線LAN等 (第4四半期)

## 取組を進めるうえでの留意点

- 整備予定のICT環境(新TAIMS端末の導入や本庁舎無線LAN配備等)の活用
- 今年度上期集計時点の実績や傾向を踏まえ、コピー用紙使用量の2020年度削減目標の上乗せなどの検討

## 3. キャッシュレス

## 現 状

## &lt;目標設定と取組状況&gt;

支出：2020年度までの原則キャッシュレス化

収入：2019年度までに利用者が多い主要施設のキャッシュレス決済導入を完了

## &lt;2018年度の主な取組&gt;

| 項 目 |         | 取組状況等  |                      |
|-----|---------|--|----------------------|
| 支 出 | 旅費      | 赴任・帰任旅費  | キャッシュレス化実施済（2018年4月） |
|     |         | 特別職非常勤の旅費  | キャッシュレス化実施済（2018年6月） |
|     |         | 確定払旅費<br>（宿泊を伴うもの）   | キャッシュレス化実施済（2018年6月） |
|     |         | 概算払旅費  | キャッシュレス化策の検討、規定等の見直し |
|     | 資金前渡    | <b>ブランドデビットカードの試行実施</b> （2019年1月～）   |                      |
| 収 入 | 使用料・手数料 | <p>主な施設等（※）へクレジットカードや電子マネー等、キャッシュレス決済を順次導入</p> <p>※文化施設、スポーツ施設、都立庭園、都立病院など</p> |                      |

## 今年度の取組

## 支出

- 概算払旅費について原則キャッシュレス化（2019年4月～）  
⇒制度上、**全ての旅費についてキャッシュレス化**を実現
- 資金前渡についてブランドデビットカードの試行対象組織の順次拡大(2019年7月より本庁全組織に拡大)

## 収入

- 恩賜上野動物園、葛西臨海水族園、多摩動物公園等5施設にキャッシュレス決済導入(2019年度中)  
⇒**年間10万件以上の利用がある都立施設について、キャッシュレス化**を実現
- 新たな決済手段の導入
  - QRコード実証実験を実施**(恩賜上野動物園)
    - 〔実証実験の概要〕・複数のQRコード決済サービスを導入予定(インバウンド向けの決済サービス含む)
    - ・2019年7月中に決済事業者を選定後、今秋より実証実験開始予定
  - 水道料金の請求書払いに対する**スマートフォン決済の導入**（2019年7月～）
- 今年度よりペイジー等の利用による有償の行政手続（※）のオンライン化を順次実施  
※ 有償の行政手続数：349件（オンライン化されていない全行政手続（約2,800件）について平成29年度棚卸し実施時点）

## 取組を進めるうえでの留意点

- ブランドデビットカードによるキャッシュレス決済の課題抽出及び今後の展開
- QRコード決済実証実験の結果を踏まえた、キャッシュレス決済未導入施設への拡大等の検討



# 都庁働き方改革の取組

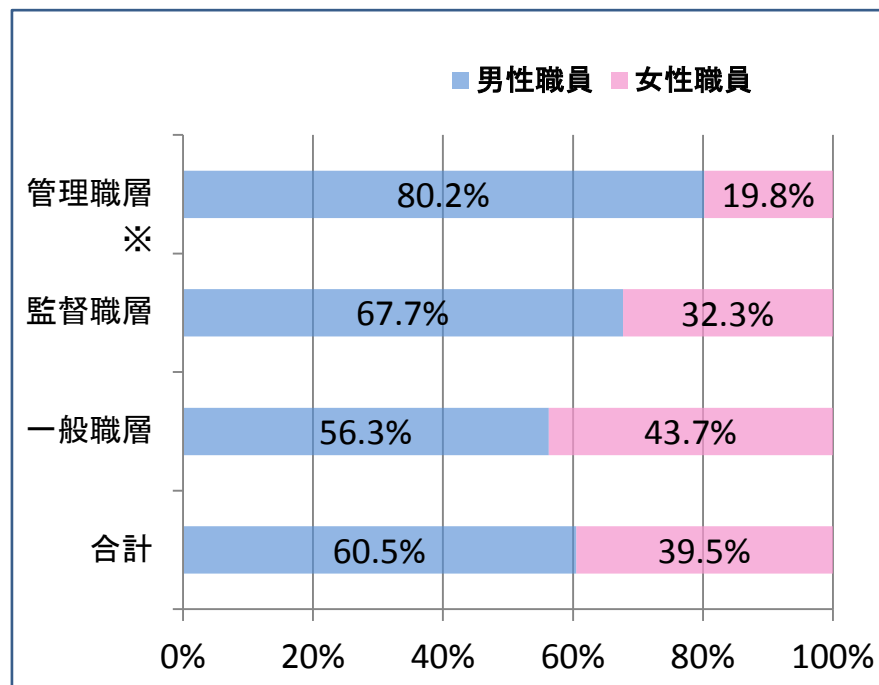
---

## 1. 女性職員の活躍推進 (1) 女性管理職の登用促進

## 現 状

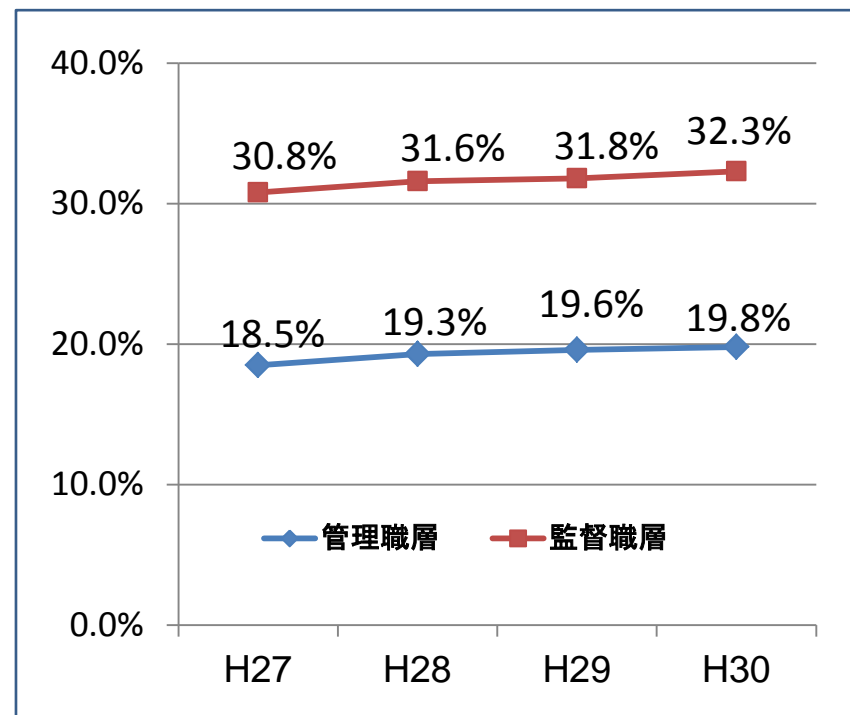
| 項目              | 現状               | 目標設定  |
|-----------------|------------------|---|
| 行政系の管理職に占める女性割合 | 19.8%<br>(H30.4) | ○ R2年(2020年)には <b>20%</b> を達成していく。<br>○ R7年(2025年)には <b>25%</b> に向上させていくことを目指す。 |

【行政系職員の職層別女性割合 (H30.4)】



※管理職層のうち、専門課長における女性割合は 26.2%

【管理職・監督職層の女性比率の推移】



## 1. 女性職員の活躍推進 (1) 女性管理職の登用促進

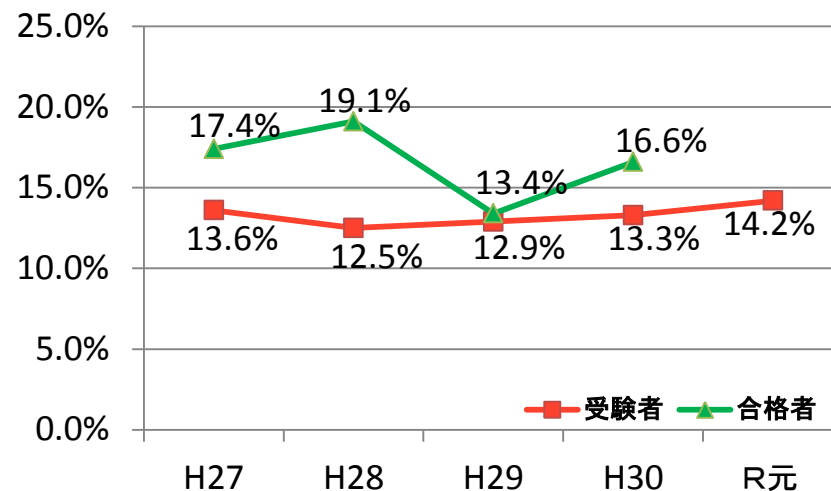
## 現 状

- 管理職選考は、試験制度による選考が大原則  
(学歴や性別にとらわれない、能力・業績に基づく、実力本位の任用管理)
- 女性の管理職選考受験者増に向けた取組を実施  
(受験負担の軽減、受験資格の拡大、管理職の魅力PR、積極的な受験勧奨等)
- キャリア形成支援等の観点から職員個々の事情に対応したきめ細かい不安払拭の取組を実施  
(キャリア・メンター制度の試行実施等)

## 【R元年度選考から受験資格を拡大】

| 区分            | 選考方法         | 育休等取得中の受験可否    |
|---------------|--------------|----------------|
| 管試A<br>(早期選抜) | 択一 等         | ○              |
|               | 論文<br>口頭試問 等 | × ⇒ ○<br>受験可能に |
| 管試B<br>(中堅登用) | 記述           | ○              |
|               | 論文<br>口頭試問 等 | × ⇒ ○<br>受験可能に |

## 【管理職選考受験者・合格者に占める女性職員の割合】



## 課題・取組の方向性

- 更なる女性職員の活躍を推進するため、引き続きキャリア形成支援等様々な取組を推進

## (2) 男性職員の育児支援

## 現 状

| 項目                            | 現状            | 目標設定                                     |
|-------------------------------|---------------|--|
| 男性職員の育児休業取得率<br>対象：知事部局等+公営企業 | 7.0%<br>(H29) | R1（2019）年度には <b>15%</b> に向上させることを目指していく。 |

- 男性職員の育児関連休暇取得率は高水準である一方、男性職員の育休取得率は低水準
- 男性職員が育児と仕事の両立を図ることを、個人の努力だけでなく職場の責務とし、男性職員の育児休業等の取得促進に向け、育児支援・気運醸成のための取組を実施

- 【H30年度からの取組例】
- ①育児参加プランニングシートを作成し、所属長（イクボス）との面談を実施
  - ②配偶者が出産予定の男性職員に対し、イクボスからメッセージ配信
  - ③パパ職員応援ガイドブック、啓発ポスター、関連グッズの作成

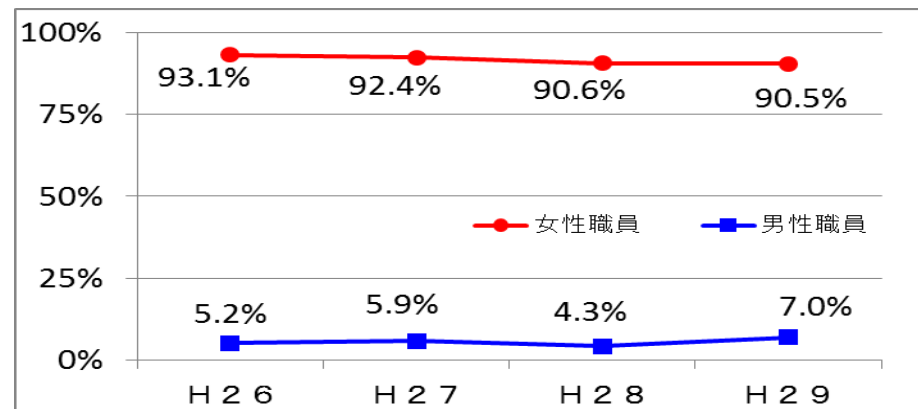
【男性職員の育児関連休暇取得率】

| 年度  | 出産支援休暇※ <sup>1</sup> | 育児参加休暇※ <sup>2</sup> |
|-----|----------------------|----------------------|
| H26 | 87.2%                | 73.4%                |
| H27 | 87.6%                | 77.5%                |
| H28 | 85.1%                | 75.4%                |
| H29 | 86.1%                | 73.2%                |

※<sup>1</sup> 配偶者の出産時等に2日間取得できる休暇

※<sup>2</sup> 配偶者の出産前後2か月間に5日間取得できる休暇

【育児休業取得率の推移(H26～29)】



## 課題・取組の方向性

- 職員の育児休業取得に関する実態調査を実施し、男性職員に対する育児支援を推進

## 2. 超過勤務の縮減・長時間労働の是正

### 現 状

- 超勤時間はこれまで減少傾向であったものの、平成30年度は前年度比で増加
- 「残業ゼロ」に向けた取組を実施
  - ①**超過勤務命令の上限時間の設定（H31.4～）**  
 （他律職場※以外）月45時間、年360時間  
 （他律職場）月100時間未満、年720時間、直近2～6月平均80時間、1年のうち45時間を超える月数6月  
 ※他律職場…業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務の比重が高い職場
  - ②**勤務間インターバル・連続勤務の禁止(H31.4～本格実施)**
    - ・翌日の勤務開始まで一定の間隔（原則11時間）を確保
    - ・原則7日以上連続勤務を禁止
  - ③**「残業削減マラソン」、「20時完全退庁」**
    - ・各局ごとに目標を設定し超過勤務縮減の取組を推進
    - ・全庁（月1回）＋各職場（月1回以上）で20時退庁日を設定  
うち各職場の退庁日においては20時完全消灯を徹底
  - ④**都庁K A・E・R Uタグ運動**
    - ・タグ等を活用し退庁時間の見える化を実施
  - ⑤**超過勤務時間の適切な管理**
    - ・退庁時間記録等、客観的データを参考に在庁状況を把握

【一人当たり月平均超勤時間の推移（知事部局等：本庁）】

| 年 度 | 実 績    |
|-----|--------|
| H26 | 23.5 h |
| H27 | 23.5 h |
| H28 | 22.7 h |
| H29 | 22.4 h |
| H30 | 23.8 h |

### 課題・取組の方向性

- 超過勤務命令の上限時間設定の取組等を踏まえ、一層の超過勤務の縮減、長時間労働の是正
- テレワークやフレックスタイム制等を活用した柔軟な働き方の推進

### 3. 年次有給休暇の取得促進

#### 現 状

- 働き方改革の一環として、年次有給休暇の更なる取得促進に向けた取組を実施

##### ①取得目標の設定

- ・管理職含む全職員の15日取得達成及び20日の完全取得挑戦  
※2019スローガン「**トライ20!クリア15!**」
- ・年休取得5日未満の職員「ゼロ」

##### ②イクボス宣言・働き方改革宣言の実施

- ・トップ層や上司が、休暇を取得しやすい職場づくりにむけた宣言を実施

##### ③取得促進月間の設定

- ・長期休暇を計画しやすい5・8・12月に重点的に取得促進

##### ④休暇取得状況の見える化の取組

- ・各局の年休平均取得実績を見える化した資料を庁内全体で共有し、自局の状況を客観的に把握・比較し、取得を促進

##### ⑤時間単位の年次有給休暇の取得上限日数撤廃

- ・5日としていた取得上限を撤廃

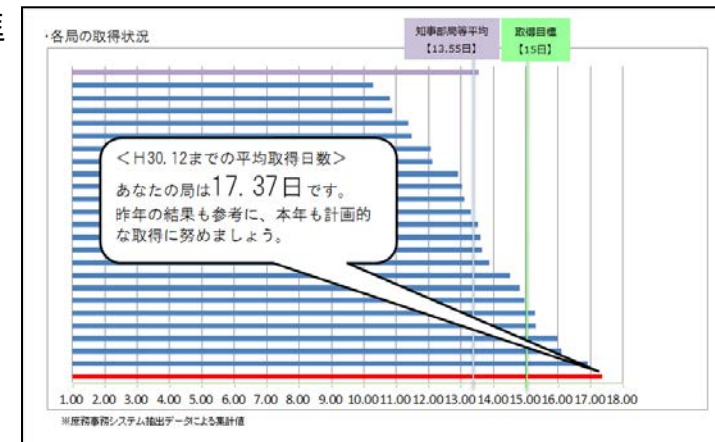
##### ⑥休暇予定表の作成及び共有

- ・年間の休暇予定を早期に職場内で共有し、周囲も協力

【年休平均取得実績推移（警視・消防除く全職員）】

| 年 度 | 実 績   |
|-----|-------|
| H26 | 13.9日 |
| H27 | 14.2日 |
| H28 | 14.6日 |
| H29 | 14.9日 |

【実績見える化イメージ】



#### 課題・取組の方向性

- 年次有給休暇の一層の取得促進と効率的な業務遂行によるメリハリある働き方の実践

## 【参考】ライフ・ワーク・バランス推進月間における最重点取組

## 取組の考え方

- 東京2020大会の前年となる今夏は、大会を契機として都庁においても柔軟で多様な働き方を定着させていくための助走・加速時期と位置づけ、7月から9月までをライフ・ワーク・バランス推進月間に設定
- 「スムーズビズ」や「都庁2020アクションプラン」と連携し、大会時の交通混雑緩和に向けた取組を強化

## 最重点取組

## 1 都庁完全オフピークの実施

- チャレンジウィーク期間中、**本庁職員※**は**8時から10時までの混雑時には交通機関を利用しない（出勤・出張しない）**
  - ・ 時差出勤、テレワーク(在宅勤務)、休暇取得を積極的に奨励

## 2 出勤者の徹底抑制

- 集中取組期間中、原則**毎週、本庁出勤者※を3分の1程度にする日を設定**
  - ・ 大会時に想定以上の交通混雑が発生した場合の機動的な対応策としても活用 ⇒ テレワークの積極的な活用




## 3 全員がテレワークを実施

- 集中取組期間中、**約2,800人の端末配備済みの本庁職員全員※が週1回以上実施**
  - ・ 各局等が主体的に計画を立て実施
- **約2,800人の端末配備済みの本庁職員全員※が一斉に実施する日を設定**

**延べ14,000人以上の実施を目指す**

(最重点取組実施時期)

| 日    | 月  | 火  | 水  | 木   | 金  | 土  |
|------|----|----|----|-----|----|----|
| 7/21 | 22 | 23 | 24 | 25  | 26 | 27 |
| 28   | 29 | 30 | 31 | 8/1 | 2  | 3  |
| 4    | 5  | 6  | 7  | 8   | 9  | 10 |
| 11   | 12 | 13 | 14 | 15  | 16 | 17 |
| 18   | 19 | 20 | 21 | 22  | 23 | 24 |
| 25   | 26 | 27 | 28 | 29  | 30 | 31 |

|   |                  |
|---|------------------|
|  | 完全オフピーク          |
|  | 出勤抑制 & 全員一斉テレワーク |
|  | 全員テレワーク          |

&lt;集中取組期間&gt;

① 7/22 ~ 8/2

② 8/19 ~ 8/30

&lt;チャレンジウィーク&gt;

7/22 ~ 7/26

※窓口、警備、2020大会関連イベント業務、育児・介護等で実施困難な職員を除く