

# しごとと改革の取組について

---

平成30年7月12日  
総務局・会計管理局

# 3つのレスの取組について

---

平成29年9月6日 都政改革本部会議資料  
（ライフ・ワーク・バランス実現PT報告書）

## 第3章 都庁 B P R の推進

- 総務局（都政改革本部事務局・行政改革推進部）が主体となり、以下の取組を各局（行政改革担当部署）と連携し推進

### ＜速やかに着手する取組＞ ⇒ **“3つのレス”の取組**

課 題	対 応
<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 局・部・課など階層ごとの取りまとめ等重層的な事務作業 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 制度やシステムの制約等に起因する構造的な中間処理に関し、効率化に向けた実態調査・点検を実施。 <b>⇒はんこレス（中間処理レス）</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 過剰な資料作成や非効率な会議運営による時間などの無駄</li> <li>➢ 紙資料の持ち運びリスクによる場所的制約 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 紙資料の作成・取扱いを止めることによる効率的な仕事の進め方を実感する取組を実施。都庁職員の“紙離れ”を促進。 <b>⇒ペーパーレス</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 現金紛失などのリスク</li> <li>➢ 引渡し、受領確認など直接的なやりとりによる時間的・場所的制約 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 全庁的調査により、残存する現金取扱い実態と課題を把握。業務のリスク・効率性の観点から対応方針を決定。キャッシュレス化を推進。 <b>⇒キャッシュレス</b></li> </ul>

### ＜中期的な検討を要する取組＞ ⇒ **総務事務改革**

- 中間処理レスをはじめとした**“3つのレス”**を土台とし、各局・部・課に重層的に存在する、人事・給与、福利厚生、会計・契約・物品などの事務の集約処理化や I C T 技術の活用（A Iなどを視野）による効率化を進める総務事務の改革に着手。

### **⇒行政手続きの電子化の取組とも連携し、都庁 B P R を推進**

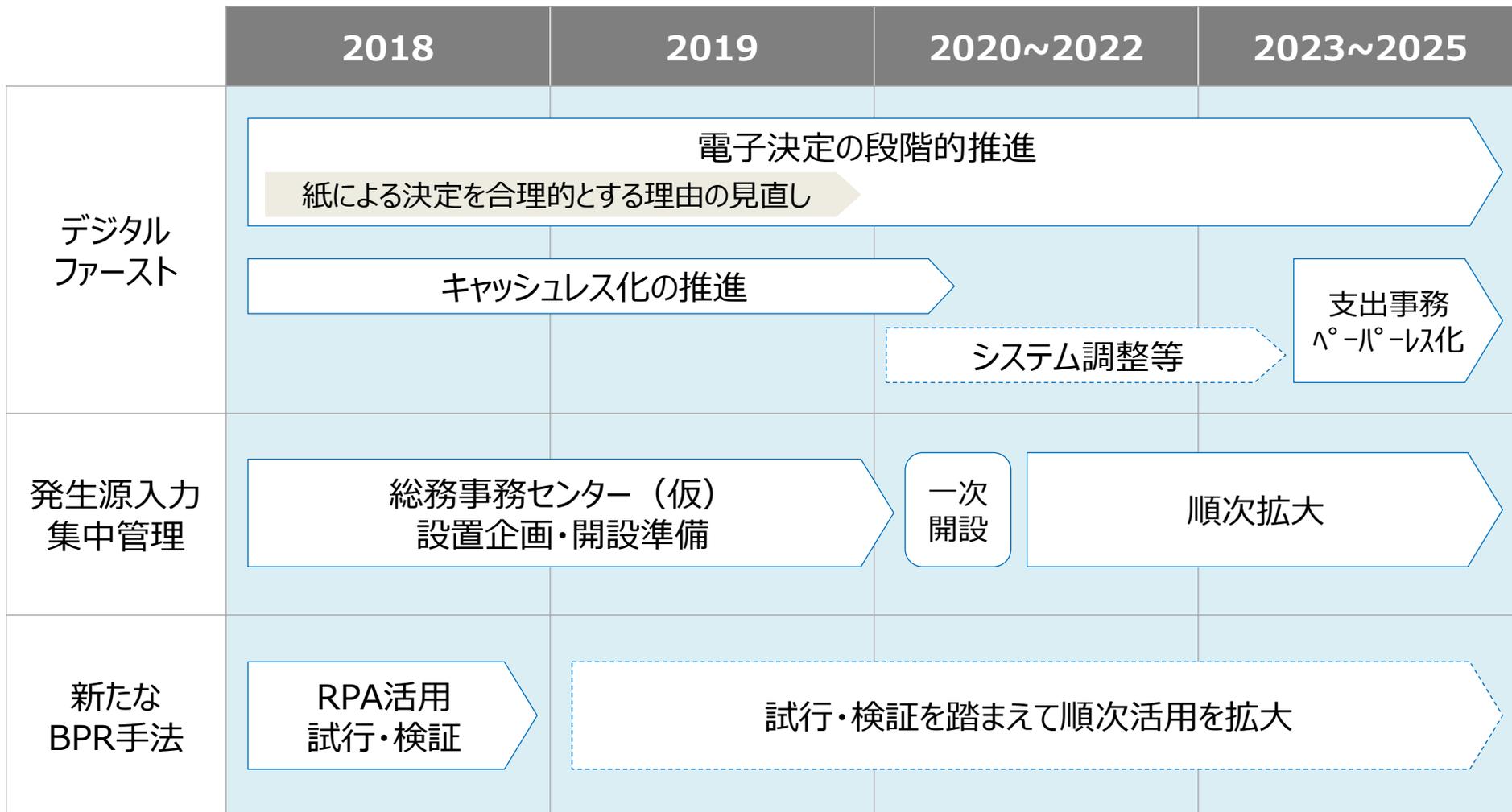
（注）都庁 B P R：ビジネス・プロセス・リエンジニアリングの略で、都庁における業務プロセスの抜本的な再構築を目指す取組として使用。

# 1 はんこレス（中間処理レス）

「はんこレス等に向けた総務事務改革」資料より抜粋

平成30年3月28日 都政改革本部会議資料

## 主要な取組のスケジュール（予定）



### <文書事務における電子決定の要請>

- ・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

### <電子決定率の目標設定>



※2016年度実績

総起案件数	電子起案件数	紙起案件数
1,230,168	151,586 (12.3%)	1,078,582 (87.7%)

### <平成30年度の主な取組>

- ・ 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（H30.5.24. 総務局長通知発出）
- ・ 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

## <全庁的な目標設定>

平成30年度～平成32年度までの3年間で達成すべき全庁的な目標を設定

1 コピー用紙の使用量 20%削減 (平成28年度実績を基準に削減)

2 ペーパーレス会議実施率 90% (現状※ 68.0%)

⇒ **平成30年度から目標達成に向けた取組を推進**

※ 現状は本年10月「ペーパーレス強化月間」における実施率

## <平成30年度取組>

項目	平成30年度取組内容
各局ごとに目標・具体的取組を設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 局ごとにコピー用紙の削減目標を設定【5月】</li> <li>➤ 部ごとにペーパーレスにつながる具体的取組を設定【5月】</li> <li>➤ 複写サービスの月別使用実績調査の実施【年2回】</li> <li>➤ ペーパーレス会議実施状況調査【10月】</li> </ul>
ペーパーレス推進支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 各局好事例の紹介やICT機器の有用な機能の紹介などペーパーレス推進に有効な情報の発信 (職員掲示板、e-ラーニング研修などを活用)</li> </ul> <p>⇒職員のICT知識・スキルを向上</p>
ICT環境の充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 新TAIMS端末へ順次更新(3000台)【第4四半期】</li> </ul> <p>⇒本庁全管理職への配備により、ペーパーレスやテレワーク等を率先推進</p>

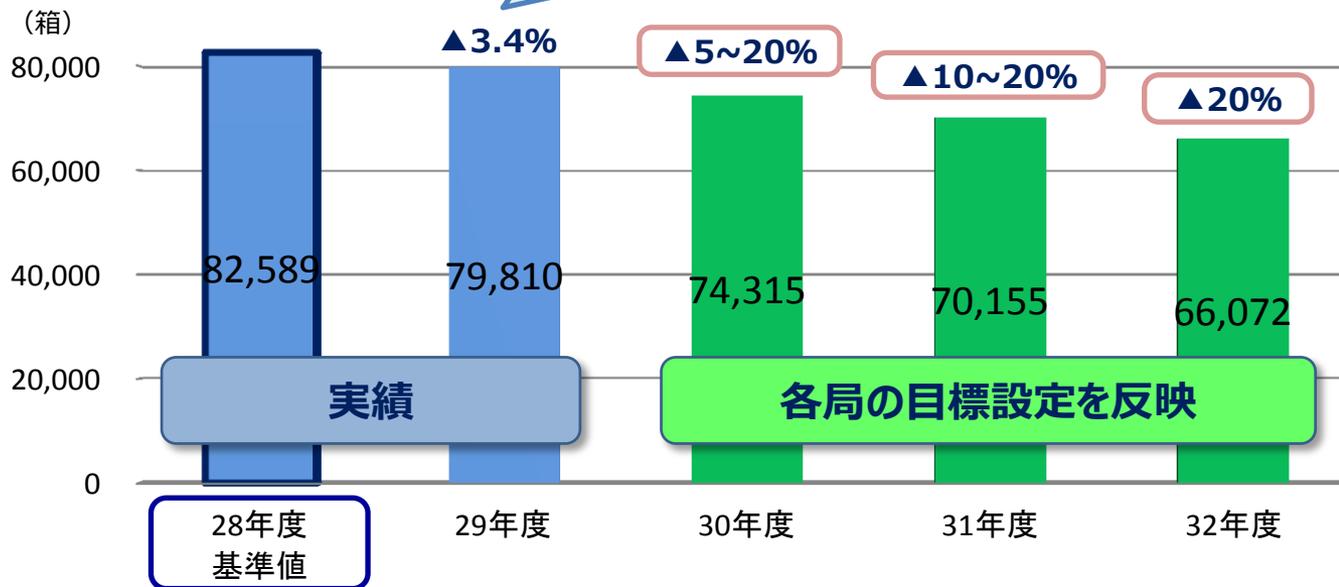
# 【平成30年度の取組状況①】

◆各局ごとにコピー用紙の削減目標を設定【平成30年5月】

○各局において、平成32年度までに20%削減※する目標を設定 ※本庁各部を対象とした平成28年度対比

ペーパーレス強化月間などの取組を開始  
⇒29年度の使用量が対前年度比で3.4%減少  
【A4:▲1.7% A3:▲21.8%】

本庁各部計



※学校、議会局、東京消防庁、警視庁を除き、公営企業を含む本庁各部計。

※30年度以降は、各局が設定した目標(削減率)を反映した後の各年度箱数を集計したもの。

### 一人当たり使用枚数のイメージ

28年度

約1,700枚/月

約400枚/月 削減

32年度目標

約1,300枚/月

※事務局における知事部局本庁各部計の箱数総計を基礎とした粗い試算

### ◆本庁各部ごとにペーパーレスにつながる具体的取組を設定【平成30年5月】

#### <具体的取組の主なもの>

##### ペーパーレス会議

- 定例的に実施する局内幹部会、課内課長代理会、幹部説明や指名業者選定委員会、審議会等をペーパーレスで実施

##### 印刷の見直し

- 毎月のコピー用紙使用実績を部内職員に公開【見える化】
- 印刷する際の両面印刷、集約印刷の推奨

##### 電子化、共有化

- 文書の電子化を進め紙資料の保存を削減【ストック文書の電子化】
- 資料をメール、共有フォルダや掲示板を活用して共有

##### 電子決定

- 課長決定事案の電子決定の徹底
- 添付書類の電子化を行い、電子決定を促進

### ◆ペーパーレス推進支援

- ペーパーレス推進掲示板【平成30年7月公開】による各局好事例やICT機器の有用な機能の紹介などペーパーレス推進に有効な情報の発信

### ◆ペーパーレス会議実施状況の把握【平成30年10月実施】

- 各局で定例的に実施している会議について、ICTを活用したペーパーレス会議による実施状況の調査を行い、実施率を把握する。

### 3 キャッシュレス

平成30年3月28日 都政改革本部会議資料

項目		所管局	平成30年度の取組内容
支出	赴任・帰住旅費	総務局 会計管理局	⇒ <u>4月 原則キャッシュレス化（口座振替へ移行）</u>
	特別職非常勤 職員の旅費	総務局 会計管理局	<ul style="list-style-type: none"> <li>各局へ口座振替化の働きかけ【4～6月】</li> </ul> ⇒ <u>7月 原則キャッシュレス化（口座振替へ移行）</u>
	概算払旅費	総務局 会計管理局	<ul style="list-style-type: none"> <li>各局アンケート調査・委託調査【4～10月】</li> <li>キャッシュレス化策の検討【7～12月】</li> </ul>
	確定払旅費 (宿泊を伴うもの)		<ul style="list-style-type: none"> <li>規定等見直し【1～3月】</li> </ul> ⇒ <u>平成31年4月 原則キャッシュレス化</u>
資金前渡	会計管理局	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託調査【5～10月】</li> <li>キャッシュレス化策の検討【4～12月】</li> </ul> ⇒ <u>平成31年1月 キャッシュレス化試行開始</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>試行検証・規定等見直し【31年度】</li> </ul> ⇒ <u>平成32年4月 原則キャッシュレス化本格実施</u>	
収入	使用料 ・手数料	総務局 会計管理局	<ul style="list-style-type: none"> <li>各局実態調査【4～6月】</li> <li>キャッシュレス収納の課題・導入条件等の検討【4～8月】</li> <li>各局へ導入の働きかけ【8～3月】</li> </ul> ⇒ キャッシュレス収納導入順次拡大【31年4月以降】

### 3 キャッシュレス

平成30年3月28日 都政改革本部会議資料

項目		所管局	平成30年度の取組内容
支出	赴任・帰住旅費	総務局 会計管理局	⇒ 4月 <b>4月キャッシュレス化実施済</b>
	特別職非常勤 職員の旅費	総務局 会計管理局	⇒ 各局へ口座振替化の働きかけ【4～6月】 ⇒ 7月 <b>6月キャッシュレス化実施済</b>
	概算払旅費	総務局 会計管理局	<ul style="list-style-type: none"> <li>各局アンケート調査・委託調査【4～10月】</li> <li>キャッシュレス化策の検討【7～12月】</li> </ul>
	確定払旅費 (宿泊を伴うもの)	総務局 会計管理局	⇒ 規定等見直し【1～3月】 ⇒ 平成31年1月 <b>6月キャッシュレス化実施済</b>
	資金前渡	会計管理局	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託調査【5～10月】</li> <li>キャッシュレス化策の検討【4～12月】</li> <li>⇒ <b>平成31年1月 キャッシュレス化試行開始</b></li> <li>試行検証・規定等見直し【31年度】</li> <li>⇒ <b>平成32年4月 原則キャッシュレス化本格実施</b></li> </ul>
収入	使用料 ・手数料	総務局 会計管理局	<ul style="list-style-type: none"> <li>各局実態調査【4～6月】</li> <li>キャッシュレス収納の課題・導入条件等の検討【4～8月】</li> <li>各局へ導入の働きかけ【8～3月】</li> <li>⇒ <b>キャッシュレス収納導入順次拡大【31年4月以降】</b></li> </ul>

### ○資金前渡による支払

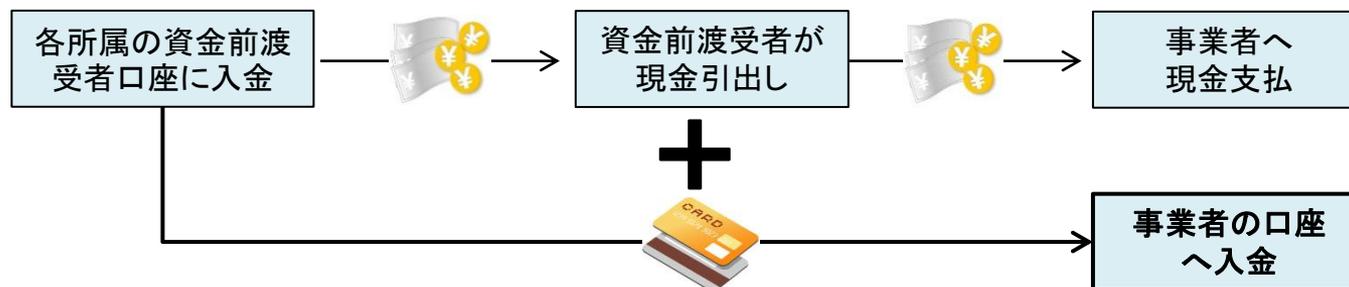
各所属においては「（1件5万円以下の）文房具類・日用品等の購入」等を現金で支払い

各所属数：817、本業務に従事する管理者（資金前渡受者）と事務担当者：1,600人以上

平成28年度実績：166,149件、3,830,838千円

### ○決済手段の検討

金融機関やカード事業者等へのヒアリングを実施。現金支払に加えて、「ブランドデビットカード（※1）の導入」及び「クレジットカード利用対象（※2）の拡大」等を検討中



※1 カード利用と同時に銀行口座から代金が引き落としされるカード。クレジットカード対応店舗で利用可能

※2 現在は、海外出張、被災地等派遣、ETCに利用対象限定

### ○調査委託の実施（平成30年7月～）

- ・ブランドデビットカード及びクレジットカード等のスキーム及び課題整理（メリット・デメリット）
- ・所属特性（本庁・事業所、地域等）に応じた本決済手段の利用可能性や支払先の対応状況等を分析
- ・新たな決済手段の検討 等

### ○今後の予定

- ・調査委託の中間報告を平成30年9月に受け、来年度の予算要求及び取組内容検討
- ・規定見直し等準備の上、平成31年1月に試行開始
- ・平成31年度から試行拡大、マニュアル作成、研修実施、検査体制の確立等

# 働き方改革の取組について

---

# 都庁テレワーク・デイズの取組状況報告

## ○ 都庁テレワーク・デイズとは

- ◆ 東京2020大会の開会式に相当する7/24を**テレワーク・デイ**と位置付け
- ◆ 政府主催「テレワーク・デイズ」とあわせ、7/23～7/27に実施
- ◆ 大会期間中の交通混雑緩和に貢献

今年  
は  
デイズ



### ▶ 交通混雑緩和への貢献 と 新しい働き方の推進 に向けた取組

## ○ これまでの取組

29年7月

7/24 都庁テレワーク・デイ実施



29年9月～

毎月第3月曜日を都庁テレワーク・デイとして取組

継続中

毎月の働き方改革推進ミーティングで各局の取組状況を全庁で情報共有 → **テレワークを着実に推進**

## ○ 30年度の都庁テレワーク・デイズ計画概要

### ◆ 7/24

全庁で一斉に取り組む

### ◆ 7/23～7/27※のうち1日以上 (※7/24を除く)

局ごとに職場に合わせて取り組む

実施規模 1500人～2000人予定



## ○ 全庁一斉の取組 7/24

## ◆ 在宅勤務・モバイルワーク

～マネジメント層から意識改革・未経験者はまず経験～

<取組例>・局長 自宅でタブレットを使って在宅勤務

・部長 出張先でタブレットを使ってモバイルワーク

・未経験者 在宅勤務用端末を使って在宅勤務

## ◆ 本庁舎テレワーク体験室

新しい  
取組

～場所にとらわれず働く体験～

自席の端末を持ち込み、いつもと異なる執務環境で働く

## ◆ 1日サテライトオフィス体験

取組  
拡大

～交通混雑エリアへの流入防止の観点で場所を選定～

● 常設サテライトオフィス（新設2か所）

● 都の事業所（7か所） ● 市役所（4か所）



## ○ 局ごとの取組 7/23～7/27 (7/24を除く)

## ◆ 在宅勤務・モバイルワーク

## ◆ 常設サテライトオフィスの活用

## ◆ 「働き方改革」につながる取組 等

<取組例>・課長 在宅勤務用端末を使って在宅勤務

・本庁 ⇄ 事業所 タブレットを使って遠隔会議

・研修受講生 研修所サテライトオフィスでメールチェック

・ペーパーレスで打合せ、KA・E・RUタグ活用

## ◆運用開始

平成30年7月24日（火）～

## ◆開設場所（2箇所）

事業所からの出張者を想定

研修受講者を想定

①東京都庁第一本庁舎25階（端末：9台設置）

②東京都職員研修所（端末：10台設置）



電子メールの確認、資料の作成など、都職員が通常、執務室で業務用端末を用いて行っている業務を、出張や研修の前後の時間に、サテライトオフィスで実施することが可能

時間の有効活用など生産性の向上やライフ・ワーク・バランス推進に寄与

## ◆ 新TAIMS端末（薄型・軽量、無線対応で持ち運びに適したPC）の導入

### ○ 機能

- ・ TAIMSメール・予定表・掲示板
- ・ 業務システム（電子決裁、財務会計など）
- ・ 文書作成・編集・閲覧（ファイルサーバにアクセス）
- ・ Web会議・チャット※本格導入後
- ・ シンクライアント（端末にデータが残らない）

⇒ **執務室以外でも全ての機能を利用可能**

### ○ 先行導入

- ・ 時期 平成30年度第4四半期
- ・ 対象 本庁の管理職及びモデル職場 約3,000台

### ○ 本格導入

- ・ 時期 平成31年度～
- ・ 対象 本庁全職員～

### 【使用シーン】

- ・ 執務室机上で業務
- ・ ペーパーレス会議・打合せ
- ・ 在宅勤務
- ・ サテライトオフィスでの勤務
- ・ モバイルワーク  
(出張中に出張業務で使用、  
移動中にすきま時間で使用)

## ◆ 無線LAN環境の整備

- 本庁全職員への新TAIMS端末配備に合わせ、本庁内の無線LAN環境を整備【平成31年度～】

## ◆ TAIMSメールアプリ（TAIMSメールを個人のスマートフォンで送受信）の試行

### ○ 機能

- ・ TAIMSメール・予定表

### ○ 試行

- ・ 時期 平成30年度都庁テレワーク・デイズ（7/23～7/27）
- ・ 対象 全管理職（タブレット端末配布済の本庁担当部長級以上を除く）

⇒ 効果検証の上で利用可能とする