

柱 1-1-(2)-キ 業務改革の推進

元年度目標の達成状況

目標	元年度実績	元年度目標の評価
<ul style="list-style-type: none"> 30年度 業務プロセスの改革にかかる取組内容・工程表の策定 元年度 29年度比で業務改革の取組による業務効率化 45,000時間/年 	31,600時間	未達成

元年度取組の実施状況

元年度の取組内容	元年度の主な取組実績
<p>①29年度に着手した取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 全庁的に Web 会議等の活用促進を図るなど、庁内会議のあり方の見直しを進める。 文書主任による主管課長前審査を省略できる範囲を明確化するなど、決裁事務の効率化を進める。 少額特名随意契約にかかる取扱変更後の運用状況についての検証を踏まえ、今後の方針を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> 全庁的な会議において Web 会議を導入し、職員の移動時間を削減するなどの効率化を進めた。 庁内会議の効率化に向けた観点を示した「庁内会議における4ミニマム化の徹底」(※1)を作成し、全所属に周知し、実践を促した。 <p>※1 「開催数」・「参加者数」・「所要時間」・「資料」の4つを必要最小限とすることでムダを削り、会議を有意義なものとする考え。</p> <ul style="list-style-type: none"> 文書主任による主管課長前審査の省略可能な範囲を整理のうえ、庁内ポータルに標準化事例を掲載し、全庁的に決裁事務の効率化を進めた。 全所属における特定少額契約(※2)にかかる運用状況や検証を踏まえ、元年12月に大阪市契約事務審査会運用指針の改正を行い、特定少額契約を適用できる予定価格の範囲を従前の2万円以下から5万円以下に拡大し、所属において運用ルールを策定した場合については、2年4月から運用を可能とした。 <p>※2 各所属の契約事務審査会であらかじめ定めた手続により契約相手方の選定を行う、予定価格が一定の額以下の少額特名随意契約</p> <ul style="list-style-type: none"> 上記取組について、庁内ポータルに掲載し、メールマガジンの発行により実践事例を発信するなど、ベストプラクティスの横展開に向けた職員への意識啓発を行った。
<p>②30年度の新たな取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 次期電子申請システムの構築に合わせ、業務フローの見直しや運用変更等、業務改革に取り組む。 業務において、削減(簡素化、効率化)が可能な中間処理等について、関係所属が連携し、見直しに向けた検討を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 現行の電子申請システムにおける利用を拡充するため、標準化対象手続きの選定を行い、フロー整理に向けた関係所属間での調整等を進めたが、利用拡充には至らなかった。 庁内における申請書や報告書の様式の簡素化・効率化について、関係所属間で見直しに向けた検討を行い、「市政改革プラン3.0」においても「中間処理レス」の取組として位置づけ、推進することとした。

取組期間の成果

<ul style="list-style-type: none"> 30年7月の「市政改革プラン2.0」の中間見直しにおいて「業務改革の推進」を取組項目に新設し、庁内の業務改革を推進するため、庁内会議のあり方の見直しや決裁事務の効率化、物品購入や契約の見直しなどの取組を関係所属が連携して進めるとともに、全職員が業務改革の意義を理解し自発的に取り組むよう意識の醸成を進め、生産性の向上を図った。

今後の方向性

<ul style="list-style-type: none"> 業務改革にかかる取組事例や手法について、啓発対象を絞った効果的な情報発信により職員の意識啓発を進めるとともに、庁内事務の業務プロセスにおけるムダの削減に取り組むことで業務を効率化し、生産性を向上させることにより、市民サービスの向上や職員の負担軽減を推進する必要があることから、「市政改革プラン3.0」においても業務改革の推進に取り組む。
--