

# WSレポート

発行: 庁舎整備担当部 庁舎整備担当課

あなたの  
知りたい  
がここに

Vol.6 2017年10月発行

朝晩ひんやりとし空も高くなり、秋の気配を感じる季節となりましたね。「ワークスタイル(働き方)と執務環境ワークショップ」(全7回)の第6回目が開催されました。今回は前回の「コミュニケーション/庁内コラボ促進環境」についての発表、その後①「時間の節約、業務・会議・打ち合わせ生産性向上施策」②「フリーアドレスの適用可否と運用上の課題」のグループ討議と発表があります。ハードですね(汗)集中してがんばりましょう! \*WS=ワークショップ

## グループ討議①『時間の節約、業務・会議・打ち合わせの生産性向上』のための施策の議論と整理

- a.どんな業務や仕事/会議シーンに効率化、生産性向上を期待するか
- b.それらの業務や仕事/会議シーンの生産性を高める手段や方策
- c.その手段や方策を進める上での障害や難点

会議の改革  
と言っても  
色々ありますよ



今回は会場の変更があり、心機一転!?になったかどうか...

### 1班

a.単純作業、調査物、支出事務、紙文書を探す等

### 2班

a.支所本庁舎間の移動、各種申請(電子入力・手書き選択性)会議議事録等

a.会議の下準備に時間がかかる、決裁業務、打合せ

### 3班

b.リアルタイムに議事録を作成、電子決済の促進(重要度必須)、話しかけて良いかの可視化

b.人・時間・金をかけてシステム改修、単純作業はアウトソーシング、事務の集約・**集中事務センター**の活用、データ化のルール、目的の共有、携帯の個人所有等

今日は黒板!



b.TV会議、iPadで説明(前回の状況と比較)、電子申請データの一元管理、音声入力、憩いの空間、広い机



電子化...

c.紙文化の払拭(電子決裁が浸透せず、紙決裁のほうが早い)、声かけは気を遣う

c.人員・時間・金不足、ルールが現状に追いついていない、勤務条件の柔軟化、適材適所等

c.通信の切断・停電、代理申請は要委任状、セキュリティ、デジタルデバイド(高齢者へのフォローは必須)、区民からの批判

「質問です!」重要度が高い決裁が後回しになるのはなぜ?

置いた上に山積み(笑)緊急発生して即決裁のものもあるので、最終決裁者の前の人ルール付けをしていくのが良い

### 「質問です!」

集中事務センターを採用している自治体があるのは興味ある。背景がわからない中で作業を請け負うのか?

↓  
詳細不明だが職員の負担は軽減したと聞いた。

## グループ討議②『フリーアドレスの適用可否と運用上の課題』について

- a.なぜフリーアドレスか?フリーアドレスの期待効果は?
- b.フリーアドレスの不安や障害は?部署や仕事内容による適・不適は?
- c.フリーアドレスを採用するための条件や、運用上の課題は?

さあ、皆さんフリーアドレスについて大いに語りましょう



意見は抜粋です

### 1班

a.スペースの有効活用、キーワードは「交流」と「スペース」、机と引出しを分けて自由な移動

### 2班

a.空間の有効活用、開いたスペースで打合せ、増員・応援体制が作りやすい、業務分散化・組織柔軟化、電子化へのきっかけ

### 3班

a.連携を深められる(本当?) (笑)、コミュニケーション活性化、窓口は導入しやすいかも

b.(適)計画・企画に適している  
b.(不適)チームワーク仲の良く悪して席が固定、人を探す手間、ノウハウ継承、地区担当



座席が決まっていなくて探さなきゃね

b.(不適)係長で大量の書類を抱えている場合、電話番号(担当ごとに携帯できるのか?)回覧物、都・国から届く紙文書の共有



c.課内のみのフリーアドレスなら意味なし、紙文書は共有ボックスへ、部分的フリーアドレスへ

「質問です!」部分的な導入は具体的にどここの部署?

↓  
部署というより、週4日勤務の非常勤職員は4人なら3席のフリーアドレスにするとか

b.(適)行動にあった場所で働く  
b.(不適)エリアを限定、固定/期間限定の場合もある、個人情報や職員情報の取り扱いをどうするか

c.・ペーパーレス  
・Wi-fi(LAN)  
・ノートPC  
・電話(携帯)



等間隔で聞いてます

さて次回はいよいよ最終回(第7回)。決定したプロポーザルの資料、第5・6回の資料、基本情報を予習していただきゾーニングやトレードオフの検討をします。どんな形になるのでしょうか?楽しみですね。