

第5次行財政改革プロジェクトチーム

「派遣経験者・若者チーム」

ワークショップでの意見まとめ

令和6年8月26日(月)

構成

- (1) ワークショップに参加して自分でできること・やりたいこと宣言
- (2) ワークショップ最終まとめ
- (3) まとめに対する具体的な改善策
- (4) さらに掘り下げた問題点と改善策

派遣経験者・若者チーム意見まとめ

(1)ワークショップに参加して自分でできること・やりたいこと宣言

若者	私の宣言	感じたこと・自分にできること等
A	業務の見直し	・普段の業務を見直し上司に提案
		・よくない業務について周りに聞く、考える 【データに基づく仕事の仕方】
B	効率化と無駄の削除	・みんなの考えの一致を確認
		・業務の見直しを進める
C	引継ぎの見直し	・人材不足、事務量の多さに対応
		・違和感を持ちつつも見直しが必要
D	組織の課題と提案	・人口減少、財源不足への対応 「スクラップ&ビルド」の提案
		・業務の見直しを進める
E	共通課題と行動	・みんなの考えが一致
		・自分から行動を起こす
F	タスク管理と認識	・個人の限界と組織全体に見える化
		・共通の認識を持つことの重要性

派遣経験者・若者チーム意見まとめ

(1)ワークショップに参加して自分でできること・やりたいこと宣言

若者	私の宣言	自分にできること・取り組むこと・感じたこと 等
G	残業とビジョン	・前任と同じ残業の考え方を見直す
		・長期的・短期的ビジョンで取り組む
H	マニュアル化と業務の見直し	・共通の課題の認識
		・マニュアル化の重要性
I	ビルド & スクラップ	・業務の必要性を本質で見極める
J	身近な改善	・おかしい点や違和感を見逃さない
K	DX化とスキルアップ	・人手不足への対応
		・スキルアップの重要性

(2)ワークショップ最終まとめ

1. 業務負担と人手不足

- ・人手不足が深刻で、特に若年層の離職率が高い。
- ・業務量に偏りがあり、特に優秀な人への負担が集中。
- ・土日対応が多く、後手の対応が目立つ。
- ・部署により業務量が大きく異なり、総務系の負担が多い。

2. 業務の効率化と属人化

- ・業務の属人化が進み、適切な引継ぎが行われていないため過去の状況が把握しづらい。
- ・業務の効率化が必要だが、デジタル化やDX化が進んでいない。
- ・無駄な仕事が多く、業務の見直しができていない。

3. 職場環境と人間関係

- ・職場環境に対する不満(熱い、寒い)や人間関係の問題が多い。
- ・縦割り組織が影響し合い、心理的安全性が低く、相談しづらい環境。

(2)ワークショップ最終まとめ

4. 業務の整理と明確なゴール

- ・明確なゴールがない業務や事業が増えている一方で、リソースが不足している。
- ・事業計画が作成されず、日々の業務に追われている状況。

5. 予算と資源の管理

- ・予算が限られているため、即行動に移せない。
- ・職員数の減少に伴い、市民ニーズが増加している中での資源配分への課題。

6. 取り組むべき分野

- ・横のつながりを促進し、情報共有を進める。
- ・引継ぎやマニュアル化を進め、業務の標準化を目指す。
- ・施設の統廃合や事業整理を行うとともに、市の魅力を向上させる。

(3)まとめに対する具体的な改善策

1. 業務の見直しと効率化

- ・業務フローの可視化: 業務の流れを可視化し、重複や無駄なプロセスを排除する。
- ・業務レビュー会議: 定期的に業務の効率性を評価し、改善点を議論する場を設ける。

2. 引継ぎとマニュアル化の徹底

- ・標準化されたマニュアル作成: 各業務についてのマニュアルを作成し、引継ぎがスムーズに行えるようにする。
- ・引継ぎチェックリスト: 引継ぎの際に必ず確認する項目をリスト化し、重要な情報が漏れないようにする。

3. 職員の人材育成とスキル向上

- ・研修プログラムの導入: 専門知識や業務に必要なスキルを強化するための研修を定期的実施する。
- ・メンター制度の導入: 経験豊富なスタッフが若手を指導するメンター制度を設けることで、知識の継承を図る。

4. 業務の分担と負担軽減

- ・業務の分担見直し: 負担が集中している業務を見直し、適正に分配する。
- ・フレックスタイム制度やテレワークの導入: 効率的に業務を行えるような働き方を模索する。

(3)まとめに対する具体的な改善策

5. 情報共有の促進

- ・横のつながりを作る: 部署間の連携を強化するためのプロジェクトチームを結成し、情報共有の場を作る。
- ・デジタルツールの活用: グループウェアやプロジェクト管理ツールを導入し、進捗や情報をリアルタイムで共有する。

6. 職場環境の改善

- ・職場環境の見直し: 温度管理や休憩スペースの改善を行い、快適な職場環境を作る。
- ・チームビルディング活動: 定期的なチームビルディングや交流イベントを開催し、人間関係の改善を図る。

7. 市民ニーズへの対応

- ・フィードバックシステムの構築: 市民からの意見や要望を収集する仕組みを設け、サービスや事業に反映させる。
- ・ニーズに基づく事業の再評価: 市民ニーズに合ったサービスを提供するために、定期的に事業の見直しを行う。

(4)さらに掘り下げた問題点と改善策

1. 業務に関する問題点と改善策

業務の負担感

- ・原因: 業務量過多、複雑な業務、締め切りまでの時間不足、非効率な業務手順
- ・改善策: 業務の見直し・効率化、人員配置の最適化、業務分担の明確化、ITツールの導入による自動化

専門的知識の不足

- ・原因: 人員配置のミスマッチ、研修不足、OJTの不足
- ・改善策: 適性に応じた人員配置、体系的な研修プログラムの導入、OJTの充実、外部研修への参加

業務の属人化

- ・原因: 担当者のスキルに依存した業務処理、マニュアル化不足、情報共有不足
- ・改善策: マニュアル作成、標準業務手順書の作成、情報共有システムの導入、定期的な業務報告会の実施

業務量の偏り

- ・原因: 業務分担の不均衡、特定の部署への業務集中
- ・改善策: 業務量の均等化、業務分担の見直し、ピーク時の応援体制の構築

(4)さらに掘り下げた問題点と改善策

残業の慢性化

- ・原因: 業務量過多、非効率な業務処理、人員不足
- ・改善策: 業務の見直し、効率化、人員配置の最適化、残業削減に向けた取り組み

引継ぎ不足

- ・原因: 時間不足、前任者の退職、マニュアル化不足
- ・改善策: 十分な時間を取っての引継ぎ、マニュアル作成、引継ぎチェックシートの作成

DX化の遅れ

- ・原因: 予算不足、ITリテラシーの不足、抵抗感
- ・改善策: 予算確保、ITリテラシー向上のための研修、スモールスタートによるDX推進

文書管理の課題

- ・原因: 統一されたフォーマットがない、電子化が進んでいない
- ・改善策: 統一されたフォーマットの作成、電子化推進、文書管理システムの導入

(5)さらに掘り下げた問題点と改善策

2. 組織に関する問題点と改善策

コミュニケーション不足

- ・原因: 階層間の壁、部門間の壁、情報共有不足
- ・改善策: 定期的なミーティングの実施、オープンなコミュニケーションの促進、情報共有ツールの活用

キャリアアップの機会が少ない

- ・原因: 昇進制度の不透明さ、教育訓練の不足
- ・改善策: 透明性の高い昇進制度の構築、キャリアパス設計支援、教育訓練プログラムの充実

意思決定のプロセス

- ・原因: 意思決定の不透明さ、部下への説明不足
- ・改善策: 説明会の実施、職員からの意見募集、コンセンサス形成

人材の流出

- ・原因: 低い給与、キャリアアップの機会が少ない、働きやすい環境ではない
- ・改善策: 給与体系の見直し、キャリアパス設計支援、働きやすい環境づくり

(4)さらに掘り下げた問題点と改善策

組織文化

- ・原因: 年功序列、体育会系、変化を嫌う風土
- ・改善策: 多様性を尊重する組織文化の醸成、フラットな組織構造への移行、新しいアイデアを歓迎する風土づくり

3. その他の問題点と改善策

市民ニーズとのギャップ

- ・原因: 市民の声を聞きにくい、市民参加の機会が少ない
- ・改善策: 市民アンケートの実施、市民参加型の企画の実施、SNSを活用した情報発信

予算不足

- ・原因: 財政状況の悪化、優先順位の明確化不足
- ・改善策: 予算の見直し、優先順位の明確化、外部資金の獲得

人材不足

- ・原因: 少子高齢化、魅力的な職場ではない
- ・改善策: 人材育成、採用活動の強化、働きやすい環境づくり