

自律改革事例集(追補版)

Case studies of Autonomous reform

平成30年5月

東京都総務局

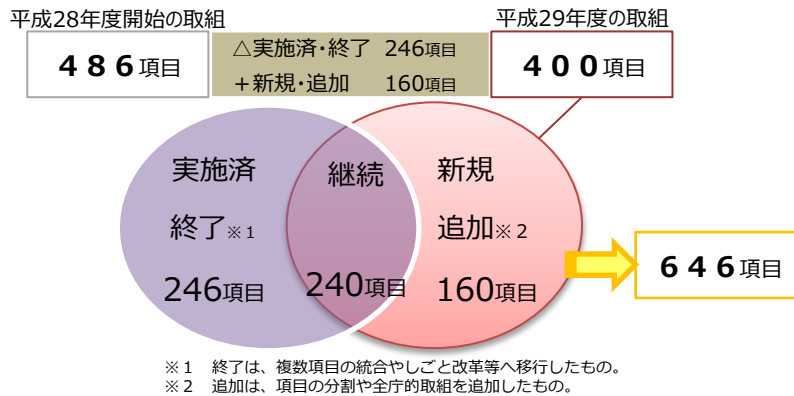
目次

1	目次		
2	平成29年度における自律改革の取組状況・分類	P	1
3	各局の取組事例	P	2
1	政策企画局	P	5
2	青少年・治安対策本部	P	7
3	総務局	P	9
4	財務局	P	14
5	主税局	P	16
6	生活文化局	P	20
7	都市整備局	P	22
8	環境局	P	25
9	福祉保健局	P	28
10	病院経営本部	P	30
11	産業労働局	P	32
12	中央卸売市場	P	35
13	建設局	P	37
14	港湾局	P	39
15	会計管理局	P	41
16	東京消防庁	P	44
17	交通局	P	47
18	水道局	P	51
19	下水道局	P	55
20	教育庁	P	57
21	選挙管理委員会事務局	P	59
22	人事委員会事務局	P	61
23	監査事務局	P	64
24	労働委員会事務局	P	68
25	収用委員会事務局	P	70

2 平成29年度における自律改革の取組状況・分類

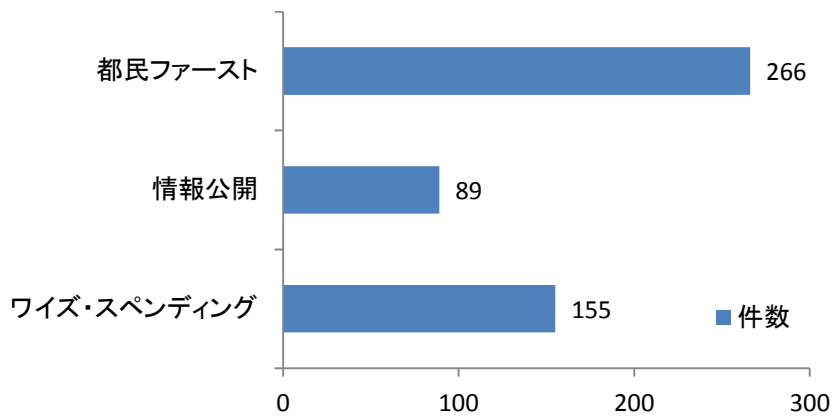
1 取組状況

平成28年9月より各局において取組を開始し、業務改善や事務の効率化を中心に平成29年度は400項目（累計646項目）の自律改革を進めてきた。



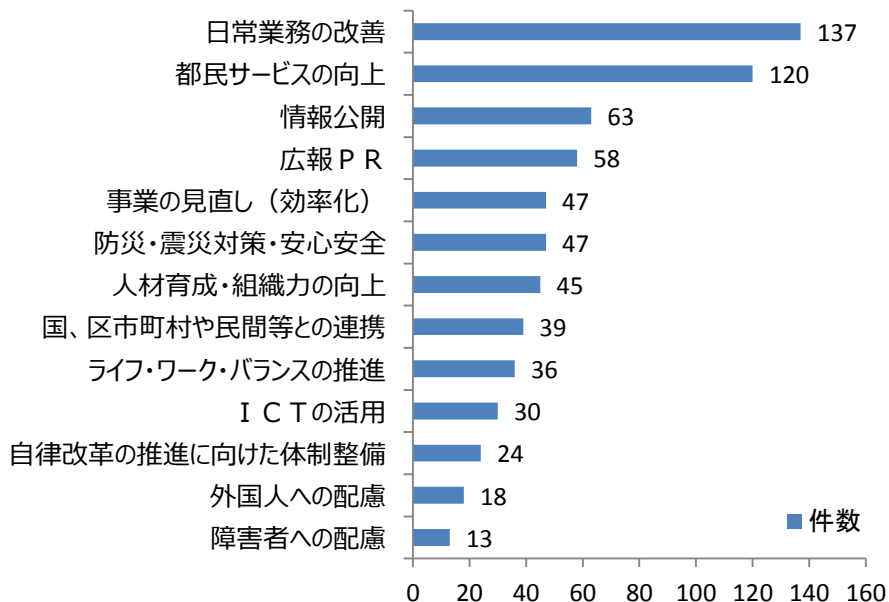
2 3つの視点による分類

自律改革の取組を3つの視点別に分類すると以下のとおりである。



3 性質別による分類

自律改革の取組を性質別に分類すると以下のとおりである。



※視点・性質については、1つの項目で複数あるため、総件数と一致しない。

3 各局の取組事例

局別

No	事例集掲載事項名	局	ページ
1	ペーパーレス化の促進	政策企画局	6
2	本部ホームページの発信力の更なる強化	青少年・治安対策本部	8
3	職員の文書事務能力の向上	総務局	10
4	本庁と現地事務所（福島、岩手・宮城）とのテレビ会議の運営	総務局	11
5	地方分権に係る都の取組内容の公表の充実	総務局	12
6	モバイルワークを導入した定期監察業務の改善	総務局	13
7	電子調達システムの改善	財務局	15
8	Web口座振替申込受付サービスの導入	主税局	17
9	免税軽油使用に係る住所・所在地変更手続	主税局	18
10	主税局HP上で提供する様式データの利便性向上	主税局	19
11	「局報」の作成（局内の情報共有の促進）	生活文化局	21
12	実践的な防災訓練の実施	都市整備局	23
13	空き家利活用等区市町村支援事業の弾力化	都市整備局	24
14	メディアアドバイザーを活用した訴求力の高い広報展開	環境局	26
15	分かりやすい補助金一覧の作成	環境局	27
16	不在時の電話対応等の改善	福祉保健局	29
17	日常的に業務改善を行う組織づくり（業務改善PTによる検討）	病院経営本部	31
18	広報の強化～局事業の効果的な情報発信～	産業労働局	33
19	効率的な会議運営	産業労働局	34
20	職場総点検	中央卸売市場	36
21	ペーパーレス化の推進	建設局	38
22	海上公園における賑わい創出	港湾局	40
23	財務会計システムの改善に伴う事務効率の向上	会計管理局	42
24	協議登録手続きの効率化	会計管理局	43
25	「東京の消防白書」の新規発行による情報発信の強化	東京消防庁	45
26	VR防災体験車の整備による防火防災訓練の推進	東京消防庁	46
27	駅構内スペースの有効活用	交通局	48
28	お客様が求める情報の積極的な発信（経営レポートの見直し）	交通局	49
29	旅行者にも利用しやすい環境の整備（ツーリストインフォメーションセンターの開設）	交通局	50
30	郵便料金後納制度の活用	水道局	52
31	入札による電気のグリーン購入	水道局	53
32	契約事務における質問・回答のデータベース化	水道局	54
33	東京下水道の「見せる化」	下水道局	56
34	ホームページの改善・充実	教育庁	58
35	若手職員による業務改善	選挙管理委員会事務局	60
36	局ホームページのリニューアル	人事委員会事務局	62
37	より効果的な採用PR実施に向けた取組	人事委員会事務局	63
38	リスク評価に基づく監査の充実	監査事務局	65
39	監査事務局の組織力強化	監査事務局	66
40	監査結果の庁内フィードバックの充実	監査事務局	67
41	ライフ・ワーク・バランスの推進のための局内ルールの策定	労働委員会事務局	69
42	収用委員会における情報公開	収用委員会事務局	71

性質別

No	事例集掲載事項名	局	ページ
情報公開			
5	地方分権に係る都の取組内容の公表の充実	総務局	12
16	不在時の電話対応等の改善	福祉保健局	29
18	広報の強化～局事業の効果的な情報発信～	産業労働局	33
25	「東京の消防白書」の新規発行による情報発信の強化	東京消防庁	45
28	お客様が求める情報の積極的な発信（経営レポートの見直し）	交通局	49
33	東京下水道の「見せる化」	下水道局	56
34	ホームページの改善・充実	教育庁	58
42	収用委員会における情報公開	収用委員会事務局	71
広報PR			
2	本部ホームページの発信力の更なる強化	青少年・治安対策本部	8
14	メディアアドバイザーを活用した訴求力の高い広報展開	環境局	26
15	分かりやすい補助金一覧の作成	環境局	27
16	不在時の電話対応等の改善【再掲】	福祉保健局	29
18	広報の強化～局事業の効果的な情報発信～【再掲】	産業労働局	33
22	海上公園における賑わい創出	港湾局	40
25	「東京の消防白書」の新規発行による情報発信の強化【再掲】	東京消防庁	45
28	お客様が求める情報の積極的な発信（経営レポートの見直し）【再掲】	交通局	49
30	郵便料金後納制度の活用	水道局	52
34	ホームページの改善・充実【再掲】	教育庁	58
36	局ホームページのリニューアル	人事委員会事務局	62
37	より効果的な採用PR実施に向けた取組	人事委員会事務局	63
都民サービスの向上			
7	電子調達システムの改善	財務局	15
8	Web口座振替申込受付サービスの導入	主税局	17
9	免税軽油使用に係る住所・所在地変更手続	主税局	18
10	主税局HP上で提供する様式データの利便性向上	主税局	19
14	メディアアドバイザーを活用した訴求力の高い広報展開【再掲】	環境局	26
15	分かりやすい補助金一覧の作成【再掲】	環境局	27
16	不在時の電話対応等の改善【再掲】	福祉保健局	29
18	広報の強化～局事業の効果的な情報発信～【再掲】	産業労働局	33
22	海上公園における賑わい創出【再掲】	港湾局	40
27	駅構内スペースの有効活用	交通局	48
28	お客様が求める情報の積極的な発信（経営レポートの見直し）【再掲】	交通局	49
29	旅行者にも利用しやすい環境の整備（ツーリストインフォメーションセンターの開設）	交通局	50
34	ホームページの改善・充実【再掲】	教育庁	58
38	リスク評価に基づく監査の充実	監査事務局	65
ライフ・ワーク・バランスの推進			
23	財務会計システムの改善に伴う事務効率の向上	会計管理局	42
41	ライフ・ワーク・バランスの推進のための局内ルールの策定	労働委員会事務局	69
日常業務の改善（ペーパーレス化含む）			
1	ペーパーレス化の促進	政策企画局	6
3	職員の文書事務能力の向上	総務局	10
4	本庁と現地事務所（福島、岩手・宮城）とのテレビ会議の運営	総務局	11
6	モバイルワークを導入した定期監察業務の改善	総務局	13

性質別

No	事例集掲載事項名	局	ページ
16	不在時の電話対応等の改善【再掲】	福祉保健局	29
17	日常的に業務改善を行う組織づくり（業務改善P Tによる検討）	病院経営本部	31
19	効率的な会議運営	産業労働局	34
21	ペーパーレス化の推進	建設局	38
23	財務会計システムの改善に伴う事務効率の向上【再掲】	会計管理局	42
24	協議登録手続きの効率化	会計管理局	43
25	「東京の消防白書」の新規発行による情報発信の強化【再掲】	東京消防庁	45
30	郵便料金後納制度の活用【再掲】	水道局	52
32	契約事務における質問・回答のデータベース化	水道局	54
35	若手職員による業務改善	選挙管理委員会事務局	60
36	局ホームページのリニューアル【再掲】	人事委員会事務局	62
事業の見直し(効率化)			
13	空き家利活用等区市町村支援事業の弾力化	都市整備局	24
20	職場総点検	中央卸売市場	36
25	「東京の消防白書」の新規発行による情報発信の強化【再掲】	東京消防庁	45
31	入札による電気のグリーン購入	水道局	53
33	東京下水道の「見せる化」【再掲】	下水道局	56
37	より効果的な採用P R実施に向けた取組【再掲】	人事委員会事務局	63
38	リスク評価に基づく監査の充実【再掲】	監査事務局	65
39	監査事務局の組織力強化	監査事務局	66
人材育成・組織力の向上			
3	職員の文書事務能力の向上【再掲】	総務局	10
11	「局報」の作成（局内の情報共有の促進）	生活文化局	21
20	職場総点検【再掲】	中央卸売市場	36
35	若手職員による業務改善【再掲】	選挙管理委員会事務局	60
39	監査事務局の組織力強化【再掲】	監査事務局	66
40	監査結果の庁内フィードバックの充実	監査事務局	67
41	ライフ・ワーク・バランスの推進のための局内ルールの策定【再掲】	労働委員会事務局	69
防災・震災対策・安心安全			
12	実践的な防災訓練の実施	都市整備局	23
26	V R防災体験車の整備による防火防災訓練の推進	東京消防庁	46
29	旅行者にも利用しやすい環境の整備（ツーリストインフォメーションセンターの開設）【再掲】	交通局	50
外国人への配慮			
29	旅行者にも利用しやすい環境の整備（ツーリストインフォメーションセンターの開設）【再掲】	交通局	50
障害者への配慮			
22	海上公園における賑わい創出【再掲】	港湾局	40
I CTの活用			
6	モバイルワークを導入した定期監察業務の改善【再掲】	総務局	13

1 政策企画局

Office of the Governor for Policy Planning



自律改革取組前の状況・課題

■状況

- 局内紙使用量が増加傾向
- 所属課（部）ごとの紙使用量の把握ができていない

検討・分析の進め方

■分析の視点（切り口）

- 局内所属職員における紙使用量の現状認識（局内全体、各部ごとそれぞれ）
- 庁内ネットワーク状況や電子化状況を踏まえた紙使用量の削減方法

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

- 局内所属職員に紙使用量が増加している現状認識を持ってもらうことの必要性
- コピー用紙購入量の把握だけでなく、組織ごと、個人ごとの紙使用量も把握することの必要性
- 会議資料電子化に係るツールの普及（職員への浸透）

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

- コピー用紙の使用実績の管理と周知
 - ・ コピー用紙購入量及び使用量の管理
 - ・ メールによる、毎月の使用実績周知
 - ・ 政策企画局改革本部での進捗状況管理
- 複写機に係る I C カードの機能について情報収集
- 局長室及び11B会議室に、それぞれモニターを設置（32インチ、55インチ）
- 局ポータルサイトや局サーバを活用した、電子データ資料による情報共有を実施
 - ・ 局内部長級職員が出席する会議における局ポータルサイト、タブレット端末及びモニターの活用
 - ・ 局内周知や調査における局ポータルサイト又は局サーバの活用

■今後の方向性

都政改革本部から示されるコピー使用量20%削減方針を踏まえ、引き続きペーパーレスの取組を進めていく。

2 青少年・治安対策本部

Office for Youth Affairs and Public Safety

自律改革取組前の状況・課題

■状況

青少年・治安対策本部の事業に関する広報として、当本部ホームページを多く活用している。

■課題

本部事業や施策の認知度向上等の観点から、ホームページによる都民目線での情報発信の更なる強化を図ることが必要である。

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

平成28年度に設置した多職種PT（※）のメンバーを再編し、29年11月から毎月1回程度会議を開催した。PTにおいて、現状分析や取組内容案を、会議の場で発表、質疑応答を重ね、日常業務の改善案の一つとして情報発信力の強化等について検討した。



※若手職員を中心とした各課横断による多様な職種の職員によるプロジェクトチーム（平成29年度は、東京都、入国管理局、警察庁、警視庁の職員で構成）

■若手職員や現場の声の収集・分析

若手職員の声については、PT内で意見を出してもらった。また、PTの提案以外にも、本部ホームページ担当と事業課とで意見交換を通じて課題を挙げてもらい、これらの意見を基にPTで分析、検討を行った。

■分析の視点（切り口）

- ・アクセシビリティの向上
(都民にとって、ホームページが必要な情報にアクセスしやすい構造となっているか)
- ・本部事業の広報力の向上
(都民に対し、本部事業の実施内容を適切に伝えられているか)

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

ホームページのトップ画面を精査したところ、当本部がどのような事業を展開しているのか、都民にとってわかりにくい。また、事業紹介に当たって「青少年対策」、「治安対策」等で分類化しているが、都民が耳慣れない言葉も多く、必要な情報へアクセスしづらくなっている。さらに、イベント等の行事は、ほとんどの場合、実施前の広報のみで、事業後の具体的な内容を都民に伝える機会が少ない状況である。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

必要な情報等へアクセスしやすくするため、トップページに「注目情報」欄を新たに設置した。注目情報には、都民の関心が高い事業やイベント案内を掲載した。同時に、都民が本部事業を知り、次回参加したいと思えるきっかけづくりが必要であると考えられることから、イベント当日の様子を掲載するページを新たに追加し、当本部の事業内容を周知する機会の拡大を図った。

■今後の方向性

今後も各課と連携、協力し、適宜情報を更新するとともに、必要な改善を行っていく。

■スケジュール

平成30年3月～ 各課の情報を集約し、ホームページ改善（「注目情報」欄の設置、イベント報告ページの追加）を実施



トップページに「注目情報」欄を設置

3 総務局

Bureau of General Affairs

自律改革取組前の状況・課題

■状況

「文書事務の手引」を作成し、各局等に配布するとともに、TAIMS上に掲示している。各局において、起案をはじめ、研修テキストの作成等において活用されている。

■課題

「文書事務の手引」は、文書事務のライフサイクル全般について網羅的に記載されているため、分量も多く辞書的な要素が強い。特に初心者にとっては、該当するページが分かりづらいなど、使い勝手について課題がある。

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

課内の各担当から若手を中心に1名ずつ選出してもらい、PTを設置し、PTにおいて課題の分析及び整理を行い、「文書事務の手引（ダイジェスト版）」を作成することとした。

■若手職員や現場の声の収集

若手職員の声については、PTにおける議論の中で、「分量が多く、該当箇所が分かりづらい。」等の意見があった。また、現場の声については、平成28年度と平成29年度に実施した事業所等への出張研修のアンケート結果から、「文書事務の必要性は認識しているが、どこから手を付ければよいか分からない。」、「職場において文書事務を身に付ける機会がない。」等の意見があった。

■課題の分析

新たに出張研修用のテキスト（実務的かつ演習を中心とした内容）を作成し、それを使用して講義を実施したところ、「必要なポイントが分かった。」、「文書事務を学ぶきっかけになった。」等の評価を得た。

現在の「文書事務の手引」は、文書事務について幅広い知識を身に付けることができる一方で、必要な箇所が分かりにくい、手軽に使えないなどの課題がある。

■分析の視点（切り口）

- ①最低限身に付けなければならない文書事務の知識
- ②文書事務の大枠をつかむことができるツール
- ③机の片隅に置いて、必要な時にすぐに確認できる手軽さ

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

文書事務について、都職員として最低限身に付けなければならない事項を明らかにし、職員一人一人の学ぶきっかけとなるツール、適切な文書管理の方法を確認するツール等を充実させることにより、職員全体の文書事務能力の向上を図ることが求められている。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

起案をするとき、公文書を作成するとき、根拠法令に当たるときなどに、最低限必要となる基本的事項を確認できるように、「東京都文書事務の手引」の要点を抜粋し、また、間違いやすいポイント等も加え、「東京都文書事務の手引（ダイジェスト版）」を作成した。

■今後の方向性

「都庁文書だより」等を活用し、ダイジェスト版の発行を周知する。あわせて、研修テキストとして利用するなど積極的に活用することにより、全庁的な文書事務能力の向上を図る。



自律改革取組前の状況・課題

■状況

東日本大震災から7年が経つが、被災地はいまだ復興の途上にある。復興五輪に向けた被災地支援のため、本庁と現地事務所が緊密に連携することが益々重要になってきている。

■課題

本庁・現地事務所間の連絡手段が、メール、電話に限られていたため、より一層効果的に意思疎通を図ることができる通信手段の導入が求められていた。

検討・分析の進め方

■テレビ会議導入までの検討手法

- ・本庁と2現地事務所をつなぐテレビ会議の導入に向け、若手職員によるPTを設置した。機材や運用方法等について検討を行った後、シミュレーションを通して通信体制の検証を行った。
- ・防災部や行政部のテレビ会議について情報収集を行ったほか、情報通信企画部にセキュリティ等の観点から助言を求め、組織外の意見も積極的に取り入れて多角的に精査した。

■現場の声の収集・分析・改善

部課長会議においてテレビ会議を実施後、出席した職員から運用上の問題点について聞き取りを行い、次回会議までにPTメンバーが改善策を講じることで運用方法を確立した。

■テレビ会議に係る業務分析

テレビ会議の導入前後で必要な業務が以下のとおり変化し、②、③、④の業務が不要となった。また、意思決定のタイミングが⑤からaに早まり、より迅速な対応が可能になった。

【導入前】

①部課長会議実施（本庁職員7人出席）30分 ⇒②事務所へメールで会議結果の連絡 15分
⇒③事務所職員がメールの内容を把握 15分 ⇒④本庁・事務所間の電話調整 15分
⇒⑤事務所職員との調整結果について本庁職員間で情報共有 15分

【導入後】

a部課長級会議実施（本庁職員7名、事務所職員各1名の計9名出席）30分

■分析の結果・課題

・分析結果

テレビ会議の導入結果について、以下2点について分析した。

【業務時間の削減 約150分/回】

(②15分×1人+③15分×2人+④15分×2人×2回+⑤15分×7人) -a30分×2人=150分

※④電話調整は2事務所あるため2回として算出

【意思決定のタイムロスの削減 約75分/回】

(②15分+③15分+④15分×2回+⑤15分) =75分

・課題

部課長会議のような定例的な会議においては効果的に活用できているが、さらに導入効果を高めるためには、定例的でない打合せにおいても容易に活用できる環境づくりが必要である。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

本庁と2現地事務所をつなぐテレビ会議を部課長会議に導入した結果、以下の成果を上げた。

・業務時間の削減

本庁・現地事務所間の部課長会議に必要な時間が削減され、業務を効率化できた。

・意思決定のタイムロスの削減

部課長会議で決定された業務に早く取り組めるようになり、より機動的な組織となった。

■今後の方向性

今後も本庁・現地事務所間の通信手段の運用について改善を図り、業務の効率化・意思決定の迅速化を推進することで機動的な組織運営を実現する。

自律改革取組前の状況・課題

■状況

提案募集方式に関する情報公開について、都が提案した案件の内容及び結果は行政改革推進部HPに掲載し、他自治体等の提案については、内閣府HPへ誘導し対応しているが、一般都民が個別の提案に関する情報を内閣府HPから引き出すことは容易ではない。

また、提案が実現した後は、条例改正等の規定整備が必要となるが、そうした都の対応状況については公開しておらず、都民への情報提供は不十分な状況となっている。

■課題

地方分権の進展状況等について、都が提案した案件及び他自治体の提案により実現した案件に係る、都における条例改正等の状況の公開など、情報公開の拡充が必要である。

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

特になし

■若手職員や現場の声の収集・分析

特になし

■過去との比較・分析

特になし

■国や他道府県等との比較・分析

関東地方知事会の構成県を調査したところ、一部の自治体で当該自治体の提案した案件のみ内容及び結果を公表している。また、他自治体による提案内容を掲載をしている自治体はなく、都と同様に内閣府HPへのリンクで対応している自治体が一部あった。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

提案募集方式により実現した提案について、都が提案した案件に限らず、都の対応（条例改正等）も含めて『「地方からの提案等に関する対応方針」に係る都の対応一覧』として行政改革推進部HPに公表した。このことにより、都民への情報提供を改善した。

■今後のスケジュール

『「地方からの提案等に関する対応方針」に係る都の対応一覧』について、今後実現する内容の追加等を実施し、都民に対して、地方分権の進展について継続的に情報発信していく。

自律改革取組前の状況・課題

■状況・課題

- ・定期監察では、毎年度、約260部・所において実地調査を行っている。ここで使用する根拠規程等の紙資料が膨大な量に及んでおり、持ち運びが困難である上、紙資料は必要な書類の検索が迅速に行えず、監察現場で掘り下げたヒアリング・調査が難しい場面があった。
- ・パソコンを用いて作成する結果の取りまとめ業務は、自席で部内ネットワークに接続可能なTAIMS端末が配備されている本庁にいる時しか行えず、業務の効率的な執行が困難であった。
- ・こうした定期監察業務の特性に鑑みて、携帯可能な小型端末を活用した生産性の向上や働き方改革に繋がる可能性を模索していた。

検討・分析の進め方

■試行プロセス

- ・「都庁テレワーク・デイ」（平成29年7月24日）において、「モバイル監察」の模擬体験を実施
- ・実地調査における「モバイル監察」の試行開始

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の成果・新たに見えてきた課題

〈結果〉

- 1 監察現場でのTAIMS環境の活用による業務の改善等
 - ・根拠規程等の参照が端末で可能になり、一部の紙資料の運搬が不要となるとともに、実地において必要な根拠規程等の情報を即時に相手方に示すことが可能になり、効果的なヒアリングや調査を実施することができた。
- 2 監察結果書類の作成の迅速化
 - ・指摘・助言事項、参考事例等の監察現場での正確な記録が可能になり、生産性が向上した。

〈課題〉

- 1 事前提出資料に紙資料が残存
 - ・監察対象部・所からの事前提出資料が紙である。
- 2 都庁のポータルサイトの充実
 - ・都庁のポータルサイトには、適正な手続を行う上で必要となる根拠規程等が、十分に整理されて掲載されていないため、アクセスしづらいものもある。
- 3 端末の信頼性
 - ・端末は、機器のトラブル、故障、電波環境が悪い場合、一切の業務がストップするという、紙にはない脆弱性がある。現状ではバックアップとして根拠規程等を一部、持ち歩かざるを得ない。

■今後の方向性

- ・「モバイル監察」を標準とする。
- ・より効果的な定期監察を実現するための環境整備を進めていく。

4 財務局

Bureau of Finance

自律改革取組前の状況・課題

■状況・課題

現行のホームページデザインは、システム導入当初（平成13年）から変更しておらず、情報の見やすさ、探しやすさの面で検証が必要である。

検討・分析の進め方

■利用者の声の収集・分析（利用者アンケート結果）

利用者（入札参加事業者）へのアンケートでは、トップページの操作性（情報検索のしやすさ等）や見やすさ（デザイン等）については「非常に満足」「満足」との回答は概ね半数にとどまり、改善の余地があるとの結果となった。

※寄せられたコメント（例）

- 「サイトの文字が小さく、色使いが見にくい」
- 「全体的に見づらく、欲しい情報が探しにくい」

■分析の視点（切り口）

- 「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準」への準拠
- スマートフォンやタブレット等のモバイル端末利用者への対応
- 利便性の向上

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

入札参加事業者及び入札情報、契約制度等に関心のある利用者にとって最初の窓口となる都民向けトップページのデザインをリニューアルするとともに、利用者のニーズが高いメニューについてモバイル端末対応を行うことで利便性向上を図った。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

○PC向けトップページは、写真入りのタイル式メニューを上部に配置するなど、明るく分かりやすいデザインへと変更し、新たに作成したモバイル端末向けページには、利用者のアクセスが多い「発注予定情報」「入札（見積）経過情報」の2つの機能を用意



○また、PC版の「入札（見積）経過情報」の検索ページでは、期間や業種などの検索条件を指定して一覧表示する機能を追加し、情報の探しやすさを向上

入札結果一覧

検索条件 開札日:2017/12/01から2018/03/22まで 契約方法:一般競争入札、指名競争入札、希望制指名競争入札 契約番号:29-00035から00035まで 総件数 1件

契約部署	起工部署	契約番号	件名 (クリックすると入札経過調書を表示します)	業種 グループ	業種	契約方法	総合評価種別	通用制度	予定価格 (税込)	最調
建設局総務部 用度課	総務部用度課	29-00035	【電子】テスト(総合評価、低入札制度)	土木A	一般土木工事	希望制指名競争入札	技術力評価型総合評価方式	調査基準価格	10,800,000	

検索条件 開札日:2017/12/01から2018/03/22まで 契約方法:一般競争入札、指名競争入札、希望制指名競争入札 契約番号:29-00035から00035まで

[案件検索画面へ戻る](#)

■今後の方向性

引き続き、都民向けの各ページに対する改善要望等を踏まえ、当該ページの利便性向上の検討を進めていく。

5 主稅局

Bureau of Taxation

自律改革取組前の状況・課題**■状況**

近年、金融機関での口座開設におけるWeb申込導入や、公金収納におけるWeb口座振替申込受付サービスの導入事例がみられる。

■課題

東京都において、口座振替は、利用者も多く、重要な納税手段の一つとして認識されている。しかし、現状における口座振替の申込方法は紙様式のみであり、昭和41年の導入以降、変更していない。申込み手続きが煩雑で引落しまでに50日程度要するなどの課題があり、ICT活用等による利便性向上の必要がある。

検討・分析の進め方**■現場の声の収集・分析**

現状の申込方法である紙様式の場合、申込み後に記入内容及び金融機関による届出印の確認等を要するため時間を要する。納税者からの口座振替の申込は納税通知書が届いた後が際立って多いが、納税通知書が届いてからでは、第1期から振替できず、納税者からの要望に応えることができなかった。また、金融機関への届出印に誤りが判明すると、納税者から再度紙様式を提出をしてもらう必要があり、納税者の負担となっているとの職員からの改善要望が多かった。

■他道府県等の比較・分析

インターネットでの申込を可能としている他自治体に聞き取り調査を行い、申込受付サイト上で記入内容不備を防ぐ仕組みがあることや、届出印が不要となること等が確認できた。これらの点を活用すれば、申込から振替までに要する期間を短縮することが可能である。

■分析の視点（切り口）

インターネットを活用し、納税者がパソコンやスマートフォンで即時に手続きを完了することができる、Web口座振替申込み受付サービスの仕組みの導入を検討する。この申し込み方法によれば、口座引き落としまでの期間を20日程度短縮することができ、納税通知書が届いた後でも第1期の納期からの利用が可能となる。

取組の内容及び成果・今後の方向性**■取組の内容及び成果**

先行自治体の事例調査等を進め、指定金融機関やサービス事業者からの意見聴取も行うことで、実現に向けて具体的な検討を行った。

先行自治体等への視察や聴取の結果を踏まえて、都で導入した場合のイニシャルコスト及びランニングコスト等を積算し、平成30年度に行う準備業務及びシステム改修経費を確保した。

■今後の方向性

サービス提供事業者の選定に向けた準備を行う。

■スケジュール

平成30年度 準備業務

平成31年度 サービス開始

自律改革取組前の状況・課題

■状況

免税軽油使用者のブロック所間での異動があった場合、免税軽油使用者証交付申請書を添付書類を含めて転出先に再度提出が必要

■課題

手続上の添付資料が多く納税者に負担が生じているため、見直しが必要

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

事務運営協議会の場を活用。

免税軽油使用者の負担軽減を図るためには、旧ブロック所から新ブロック所へ添付書類を引き継ぐことで、提出書類を簡略化することが有効であると考えた。

そこで、以下の検討を行った。

- ①具体的に継続使用が可能な添付書類の選定
- ②各都税事務所の現状の把握
- ③ブロック所間における書類の引き継ぎルール
- ④実施スケジュール（2月原案策定、3月決定、4月施行）

■若手職員や現場の声の収集・分析

事務運営協議会の場を活用することで、委員（主任・主事級の若手職員）を中心に各事務所の現状や意見を集約することができた。

特に、各都税事務所の現状や意見をブロック所間での書類の引き継ぎルール作成に反映させた。

また、申請書の記入項目（免税機械の明細等）についても、一部簡略化できないかという意見があり検討した。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の成果

免税軽油使用者証交付申請書については、新ブロック所に対して再度提出が必要であるが、添付書類や申請書の記入項目について、以下のとおり見直しを行った。

＜添付書類＞

住所変更を証する公的書類等の一部を除き、旧ブロック所から新ブロック所への引き継ぎを認めることとした。

＜申請書の記入項目＞

前回提出資料の写しを添付することで、一部記入を省略できることとした。

自律改革取組前の状況・課題**■状況・課題**

HP掲載の様式類について、現状は一部様式のみエクセルに対応しているため、それ以外の様式も直接書き込めるエクセルやワードの形式を望む声強い。

合わせて、トップページから申告書ダウンロード画面への導線のわかりにくさも指摘されており改善を図る必要がある。また、国税等の関係部門との調整が必要である。

検討・分析の進め方**■PT等における検討等**

主税局若手改革実行チーム（情報発信PT）において検討を行った。

担当課においても、若手職員を中心メンバーとして、具体的な状況把握や検討を行い、エクセル化の作業を進めた。

併せて、国税等関係機関との調整が必要な事項を検討するとともに、局内担当部署と調整した。

■若手職員や現場の声の収集・分析

主税局若手改革実行チーム（情報発信PT）及び担当課内での検討を通じて、納税者からエクセル化に対する要望があることを把握した。

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

PDFファイルのほか、エクセルファイルも併せて提供している自治体があった。

HPで提供する様式データ形式の種類を増やすことは、納税者の利便性向上に繋がることから、エクセル化を進めることとした。

取組の内容及び成果・今後の方向性**■取組の成果**

○HP掲載の様式データに、エクセルファイルを追加したことによって、納税者の利便性が向上

【法人事業税】7様式

- ・法人設立設置届出書
- ・異動届出書
- ・法人事業税減免申請書
- ・中小企業者向け省エネ促進税制による法人事業税の減免額に関する計算書
- ・中小企業者向け省エネ促進税制による法人事業税の減免に関する対象設備明細書
- ・地球温暖化対策報告書提出者等の控の写しが提出できない場合の書類 など

【事業所税】11様式

- ・事業所税の申告書
- ・事業所等明細書
- ・非課税明細書
- ・事業所等新設・廃止申告書
- ・事業所用家屋貸付等申告書 など

○HPのレイアウト改善等によって、納税者が必要とする様式へのアクセス・入手が容易化

6 生活文化局

Bureau of Citizens and Cultural Affairs

自律改革取組前の状況・課題

■状況

生活文化局は、部ごとに仕事の分野がわかれており、都民の生活に密接にかかわりのある仕事を担当しているという点では共通する課題を抱えているが、業務を進める上では縦割りになりがちな側面も有している。

■課題

局の特性を踏まえつつ、都民の期待にこたえる都政を進めていくには、局としての一体感、共通の目標に向かう仲間としての意識を醸成し、局の中で一丸となって考え、力を合わせて取組を進めていくことが重要である。そのためには、部を超えて今どんな取組をしているのか、どんな知恵や工夫を重ねているのか、様々な切り口で共有するための仕組みが必要である。

検討・分析の進め方

■P T等における検討等

上記課題を局内で検討した結果、一つの方法として新たに「局報」を作成することとした。職員の自由な発想や新たな視点での提案・意見を取り入れた主体的な取組としていくため、各部から主任級職員を中心に、若手職員を推薦してもらい、8人の若手職員からなるP Tを編成し、作成することとした。

■若手職員や現場の声の収集・分析

若手職員からはP Tで積極的に意見を出してもらおうよう事務局にて進行をサポートした。職員はそれぞれ各部・所から選出されており、会議では、メンバーがそれぞれの部・所の職員の意見や情報等についても可能な範囲で集めて参加し、話し合った。

■分析の視点（切り口）

- ・部ごとに仕事の分野が異なるという局の特性を踏まえつつ、局内の情報共有を進めるためにより多くの職員に読んでもらえる工夫
- ・若手職員のモチベーションのアップや育成につながるような進め方

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

- ・各部の取組をわかりやすく紹介することはもとより、専門分野の職員の仕事、事業所周辺のまちや職員の趣味等の紹介記事等毎回試行錯誤を重ねながら、より多くの職員が関心をもって面白く読んでもらえるような記事づくりを行うようにした。
- ・P Tにより若手職員による活発な意見交換を促すとともに、局幹部への説明を自ら行い、直接意見を聴く機会を設ける等縦や横のコミュニケーションを活発にしながら、若手職員の自由な発想や主体性が発揮されるような機会を設けるようにした。
- ・局報の取組を継続しながら、局内の局横串での取組につなげることが今後の課題である。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果（平成29年度5回発行）

- ・局報を編集する中で試行錯誤を重ねるうち、局内外から記事への反響もあり、そのことがP Tメンバーの達成感や意欲向上につながった。
- ・各部の事業を取り上げることで、局内の仕事を幅広く知るとともに、自分の仕事の意味を再確認する機会になっている。
- ・執筆やインタビュー等による記事づくりを通して、職員が人にわかりやすく伝えるにはどうしたらよいか考える機会になっている。

■今後の方向性及びスケジュール

より多くの職員に参加してもらおうため、新年度、新たなP Tメンバーにより、局報づくりをすすめていく。発行は昨年度同様、隔月発行を予定している。



7 都市整備局

Bureau of Urban Development

自律改革取組前の状況・課題

■これまでの防災訓練の主な内容

- ・電話連絡網による職員の安否確認
- ・一定の割合の職員による参集訓練
- ・各部の応急対策業務の内容説明

■課題

- ・より災害時の即応能力を向上させる訓練、特に初動対応に役立つ実践訓練が必要
- ・災害時の安否確認・連絡について、より迅速確実に効率的な手段が必要

検討・分析の進め方

■前年度の訓練についての意見収集

- ・局幹部や各部部長から訓練に対する意見を収集
- ・前年度訓練参加者からのアンケートを分析

■本年度訓練の検討内容

- ・早期参集が可能な職員のみによる訓練を検討
- ・業務担当者が不在でも初動体制がとれるよう局の危機マニュアルを改定
- ・災害想定をブラインドとする方法を検討
- ・災害時に何がうまくいかないか洗い出す訓練方法を検討

■安否確認システムの導入を検討

導入済みの局へのヒアリングや各社のシステムを比較し、以下の観点で検討した。

- ・安否確認メールの自動配信・集計機能の有無
- ・双方向のやりとりが可能なツールの有無(掲示板やメッセージ等)
- ・災害時のシステムの安全性

安否確認メール画面

簡単な操作で安否確認・参集可能性を報告でき、自動集計が可能

1: 怪我はありませんか？

- 無事
- 軽症
- 重症

2: ご家族で怪我をされた方はいますか？

- 無事
- 怪我人あり
- 確認中

3: 地震発生から参集(あらかじめ指定された参集場所に到着)までどれくらいかかりそうですか？

- 1時間以内に参集可能
- 3時間以内に参集可能
- 6時間以内に参集可能
- 12時間以内に参集可能
- 24時間以内に参集可能
- 参集不可能(連絡事項に理由を記入ください)

4: 何か連絡事項がありましたら記入してください。

回答する

取組の内容及び成果・今後の方向性

■本年度防災訓練の内容

- ・安否確認システムを使用し、職員の安否確認訓練を複数回行うことで、職員がシステムに習熟
- ・早期参集者のみで初動体制を確立し、BCP業務を実施

■取組の成果

- ・安否システムの導入により、職員が何時間でどの程度参集可能か把握することができた
- ・事前にチェックリストを作成し、業務の見える化を行っていた部は、訓練が円滑になされた

■訓練で判明した課題

- ・各部からの報告の優先順位付け等、トリアージを行う職員が必要
- ・本部員代理(局長の代理)の役割や引継のタイミング、その後の災害対応業務の継続等の整理が必要
- ・収集した被害の情報をどう処するか(他局・他部への情報連絡等)の整理が必要 他

■今後の方向性

- ・訓練で得られた反省点(成果)を基に、より実効性のある訓練を検討・実施

自律改革取組前の状況・課題

■状況

都は、発生抑制や適正管理と併せて、空き家の有効活用の観点から、空き家対策の主体である区市町村の取組を支援している。

■課題

区市町村の取組には差がある。空き家の実態調査を行ったり、空き家の対策計画を策定する自治体は増えてきたが、区市町村によっては、空き家活用の有効性が十分認識されていなかったり、又は優先度が低く、利活用に関する取組を進めている自治体は、一部にとどまっている。

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

空き家対策を進めるため、今年度、全区市町村が参加する東京都空き家対策連絡協議会を立上げた。協議会内に具体的な事項を協議・検討するためのワーキンググループを設置し、空き家の用途変更について、情報を共有し、課題の検討を行った。

■若手職員や現場の声の収集・分析

区市における地域の実情や課題を共有・整理した。空き家利活用を促進するための行政の関わり方は、自治体によって意見が分かれている。

■過去との比較・分析

空き家の利活用に関わる自治体の取組は始まったところであるため、空き家の有効活用に向け、先進的な取組を行っている自治体の事例を共有した。空き家の活用にあたっては、耐震改修や用途変更に伴う工事費が高額になることも多く、先進自治体の事例においても活用者が財源を確保できるかどうか、空き家の有効活用が進むかどうかに関わってくる。

■国や他道府県等との比較・分析

国においては、空き家の活用などを地域の街づくりの柱として実施する区市町村に対して、重点的・効率的な支援を行うため、補助事業を実施している。

他の道府県においては、空き家対策に取り組む市町村に対し、情報の提供及び技術的な助言を行っている。

■分析の視点（切り口）

利活用にあたり、建築基準法などへの適合や、改修経費などの観点から、区市町村に対する支援などを通じ、地域における空き家の有効活用の取組を促進する方策を検討した。

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

空き家の利活用にあたっては、住宅を住宅の用途の範囲内で活用することも考えられるが、住宅以外の用途として活用をする場合、用途変更を伴う改修工事や手続きに係る費用がかさみ、活用を阻害する要因の一つとなっている。例えば、住宅を改修してグループホームとして活用する場合は、間仕切りの増設や、消防設備の設置など、用途変更に伴い建築基準法に適合させるために必要な改修費用が掛かる。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

空き家利活用等区市町村支援事業の支援メニューを拡充する。具体的には、地域の活性化施設に改修する際の補助について、用途変更を伴う際、工事や手続きなどの費用がかさむことから、来年度、補助対象を工事費に加えて用途変更に伴う手続き等の費用にも広げ、上限額を戸当たり50万円から100万円へと2倍に引き上げる。これにより、補助金の活用を一層促進する。

■今後の方向性

地域におけるコミュニティの維持や活性化に向け空き家の有効活用が促進されるよう、区市町村の取組を支援する。

■スケジュール

平成30年3月28日	第5回空き家対策連絡協議会を開催。来年度の東京都の取り組みを周知すると共に、区市町村支援事業の活用を働き掛け
4月1日	空き家利活用等区市町村支援事業の要綱改正 区市町村からの補助金交付申請受付開始

8 環境局

Bureau of Environment

自律改革取組前の状況・課題

■状況

・環境局公式HP（以下、「局HP」と言う。）は月間約2万件のアクセスがあり、都民や事業者へ環境に関する様々な情報を提供している。

■課題

- ・ページの階層構造が複雑でページ数が膨大なため、都民が知りたい情報を探しづらい。
- ・スマートフォンで表示されるのはトップページと第2階層のみで、マルチデバイス対応が不十分。
- ・CMS（注 コンテンツマネジメントシステム）の操作性が悪く、HPの編集がしづらいため、迅速かつ的確なページ更新が難しい。
- ・長期間更新されずリンク切れや古い情報が残っている。

検討・分析の進め方

■若手職員や現場の声の収集・分析

- ・ページの階層構造が複雑でページ数が膨大、かつ長期間更新されずリンク切れや古い情報が残っている。
- ・トップページに情報が多く見づらい。ポータルとして各事業へ誘導するデザイン性が弱い。
- ・CMSの操作性が複雑でレスポンスが遅い。

■分析の視点（切り口）

- ・マルチデバイス対応、局HPの全面リニューアル、利用に関する統計情報の分析と活用、操作性に優れたCMSの採用
- ・見直しに当たっては、メディアアドバイザーの意見を参考に複数の提案から最適な手法を選択

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

- ・メディアアドバイザーからは、テキストではなく画像等を多用した直感的で分かりやすいデザインの採用や、検索窓を大きく目立つ場所に置く等の助言をいただいた。
- ・局HPのリニューアルの中で、ページ数の適正化、検索性の向上、マルチデバイス対応等を行うとともに、ターゲットやニーズに応じた訴求力の高い広報展開を行う。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

- ・メディアアドバイザーとして外部有識者を選定し、局HPの課題や改善の方向性の意見聴取を行うとともに、助言を参考に局HPリニューアルの概要を決定した。
- ・平成30年2月に局HPのリニューアルを行った。
- ・「東京都公式ホームページデザインに係るガイドライン（生活文化局）」に準拠し、全ページをスマートフォン（タブレットを含む）対応としたことに加え、アクセシビリティに配慮したシンプルでわかりやすいデザインを採用した。
- ・階層構造の見直しやページ数の削減等を行った。
- ・リニューアルにより、都民サービスの向上と情報発信力の強化につながった。

■今後の方向性

- ・引き続き、都民が見て分かりやすくかつ活用しやすいコンテンツを提供し、適切な情報発信に努めていく。



リニューアル後の局HP

自律改革取組前の状況・課題

■状況

- ・補助制度や支援策を紹介した「エコサポート2016」を作成した。
- ・「個人・家庭向け」か「事業所向け」かがすぐ分かるように掲載。スマートフォンなどで詳しい情報を検索できるよう、事業ごとにQRコードを付記した。
- ・補助制度等の一覧を掲載したエコサポートのポータルサイトを局ホームページ内に設置した。

■課題

- ・28年度は年度途中からの検討、作成となったが、今後は、極力年度の早い時期から冊子を作成するとともに、本冊子を通じてより多くの都民のみなさんに各種の制度を知っていただくことが課題である。

検討・分析の進め方

- ・新たな補助メニューの追加やコラム等の見直しを行い、「エコサポート2017」を作成する。
- ・より多くの都民に知っていただくため年度の早い時期の公表を目指す。（7月末）
- ・他の主体と連携した効果的なPRを検討する。
- ・ポータルサイトにおいては、必要な情報にアクセスしやすくするため、視覚的に誘導できる工夫を検討する。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

- ・「エコサポート2017（環境関連の補助金・支援策ガイド）」を作成した。（平成29年7月公表）
- ・民間金融機関と連携した補助制度等のPRを実施した。
- ・エコサポートのポータルサイトに、補助制度の一覧を掲載するとともに、知りたい補助制度等の情報にアクセスしやすくするためのフローチャートを掲載した。

《工夫・改善のポイント》

- ・民間金融機関と連携し、本冊子を銀行各支店の店舗に配架していただくほか、行員が営業等で都民や事業者を訪問する際に、本冊子を活用して都の補助制度等を紹介していただくなど、PRを実施した。

■今後の方向性

今後も引き続き、年度の早い時期から冊子を作成し、多様な主体と連携しながら補助や支援制度等のPRを行うことで、より多くの都民のみなさんに各種の制度を活用していただき、環境施策を推進していく。

■スケジュール

引き続き、年度の早い時期に作成、公表する。

9 福祉保健局

Bureau of Social Welfare and Public Health

自律改革取組前の状況・課題**■状況**

指導監査部では、事業者やマスコミ等から電話による問合せを受けた際、担当者が検査出張のため不在で、後日折り返し回答するケースが多くある。

■課題

代理で電話を受けた職員から担当者への伝達が不十分で、対応に多くの時間を要することがあった。また、課のホームページへのアクセス方法が煩雑であり、事業者や都民から質問を受けた際に課内の職員自身が即座に回答することができないこともあった。

検討・分析の進め方**■自律改革リーダーにおける検討等**

指導第二課の自律改革リーダー2名を中心に、検査出張の多い当課の特徴を踏まえ、課題への取組方法を検討した。

■若手職員をはじめとした課内職員の意見等の収集

毎月、課内全職員が集まる「課全体会」を活用して取組の進捗を報告し、課内職員からの意見を募った。また、別途、若手職員だけの意見交換の場を設け、活発な議論が行えるようにした。

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

- ・不在時に電話があった事実のみ伝達を受けても、折り返しの電話で初めて要件を聞き、そこから改めて対応方法を検討しなければならず、時間と手間を費やしてしまう。
- ・ホームページのアクセス手順に関する質問は、トップページから順を追って説明してほしいというより、目的のページに素早くたどりつけばそれでよいという場合が多い。

以上の課題に対処するためには、不在時の電話対応や、ホームページへのアクセス方法の説明をマニュアル化し、各職員の対応を統一することが重要であると考え、下記の取組を実施した。

取組の内容及び成果・今後の方向性**■取組の内容**

- ・電話の内容や対応方法等を不在の担当者に正確かつ漏れなく伝達するための「伝言メモ様式」を作成し、全職員に配布した。また、伝言メモ様式には、要件を聞き取る際の文例を記載し、複唱確認のチェック欄を設けた。あらかじめ要件を聞き取って、正確に担当者に伝達するよう意識付けを行うことで、後日、担当者からの一度の連絡で対応できるようにした。
- ・ホームページについては、根本的な解決には時間を要すると考えたため、まずは問合せに対して職員が迅速に対応できるよう、目的別（「指導検査結果が見たい」、「事業所一覧が見たい」など）のホームページへのアクセス方法をまとめた「ホームページアクセス手順一覧」を作成した。局トップページからのアクセス手順に加え、検索エンジンに入力すると当該ページが一番にヒットする検索ワードを掲載するなど、使いやすいものとなるよう工夫した。

■取組の成果

- ・伝言メモの使用を通して、担当者が不在の場合には、あらかじめ要件の概要を聞き取っておく、その際には復唱確認を怠らないという意識が、新規採用職員をはじめ課内職員に浸透した。また、当課と同じく出張の多い部内の他課からの要望を受け、伝言メモ様式を提供し共有した。
- ・「ホームページアクセス手順一覧」の作成により、課内職員が事業者や都民等からの問合せにスムーズに対応できるようになった。また、課で管理するホームページについて、課内職員の意見等を考慮し、重複の解消、見出しの整理を行い、より見やすいものに改善した。

■今後の方向性

- ・課の全体会の中で「伝言メモ様式」及び「ホームページアクセス手順一覧」について転入職員及び新規採用職員に周知し、電話対応についての意識づけを徹底する（4月10日実施）。
- ・一般的な制度照会など、担当者が不在の場合でも、課内全職員が統一的な回答ができるよう、頻繁に問合せのある事項についての回答例をまとめたFAQを作成する（5月中旬頃 提案）。
- ・保育施設検査担当に係るホームページは整理を行ったが、施設検査担当のホームページもコンテンツを整理し、事業者等がよりアクセスしやすいよう整理する。（8月中旬頃）

10 病院経営本部

Office of Metropolitan Hospital Management



自律改革取組前の状況・課題

■状況

- 病院では、法令必置の会議の他、日々発生する課題の検討のため、会議が徐々に増加
- 従前から病院毎に、バリアフリー法等に基づいた、施設面で誰もが受診しやすい環境を整備
- 改善取組を立案・実行し、全病院合同の発表会を行う「テーマ別改善運動」を平成2年より継続

■課題

- 会議は病院運営上必要ではあるが、質の向上や、統廃合等といった効率化を図ることが必要
- 障害者差別解消法の施行により、合理的配慮の提供など、よりきめ細やかな対応が必要

検討・分析の進め方

■若手職員や現場の声の収集・分析

- 28年10月に、常勤職員6,823人を対象とした職員満足度アンケートで、延3,148件の改善提案を収集
- 28年12月に、各病院・本部各課から「業務改善に係る取組」を116事項を収集
- 2つの情報収集から、多くの職員が問題意識を持ち、多職種での検討が必要なものとして、「①会議・委員会の省エネ化」「②障害をもつ患者対応の充実」「③費用削減の取組」を、PTの検討テーマに選定

■PT等における検討等

- 29年3月に都立病院業務改善PTを設置し、6月まで集中的に検討を実施（4回開催）
- 全病院・多職種の若手職員20名のメンバーで、現状分析、課題抽出、改善取組を検討・提言
- PTの提言について、都立病院改革本部で承認を得て、本部・各病院で実施

■分析の視点（切り口）

- ①会議の省エネ化の取組を評価、継続していくため、定量的視点・定性的視点で見える化
- ②障害を持った方が、一人でも安心して受診できる環境を整備
- ③PTでは実務者視点での情報収集を行い、提言後も所管部署で継続検討

■過去との比較・分析（テーマごと）

- ①構成員や議題が類似する会議や、各種要件より規模（人員・回数）の大きな会議があり、削減可能
- ②要望や職員の問題意識から、サービス面で聴覚・視覚障害対応の充実が必要
- ③従前からの検討も踏まえ、削減余地が見込める医療機器の購入方法や契約方法の見直しが必要

■国や他道府県等との比較・分析

- ②総合病院でのFAX・インターネットによる診療予約導入事例は少ない。また、聴覚障害者を対象としたFAX・インターネット予約についても、専門外来を設置している病院で事例があるのみ

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

- ①省エネ化チェックシートを作成・利用して「統廃合・開催形態」「構成員」「開催回数」を見直し定量的に削減。「資料の電子化」等効率化の取組は、タブレットを活用した会議の運営を検討し、幹部10名程度で毎週開催する運営会議を対象として試行実施
- ②全病院共通の取組として、「予約受付方法の多様化」「コミュニケーションツール・スキルの充実」「患者配慮情報の共有」が必要。その他、病院の実情に合わせた対応を実施

※これらの改善取組を、7月に都立病院改革本部に提言し、8月以降本部・各病院で検討・実施

- ③保守委託の複数年度化や、修繕を含む保守委託化の試行準備

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

- ①全会議で省エネ化チェックシートによる点検を実施。延会議時間を8,567時間削減見込。タブレットの試行運用は、実施規模が小さく、現段階で削減効果は大きくないが、運用拡大に向けた課題を抽出
- ②全病院で聴覚障害者のFAX・インターネット予約等サービス提供環境を導入。障害等接遇研修を開始
- ③医療機器管理の契約方法を見直し、平成30～32年度で約7,500万円削減見込
- 「テーマ別改善運動」全216テーマの内、院内でのがん免疫療法の知識普及を目指して説明ツールの作成・改良を行った、駒込病院が最優秀賞。入賞したテーマは報告書・プレゼン資料をホームページで公表

■今後の方向性

- ①各病院で会議の省エネ化の推進を継続、院内LANの無線化と合わせてタブレット利用環境拡大を検討
- ②研修、eラーニング活用等により、障害者対応に係る知見をより多くの職員に浸透
- ③医療機器購入と保守委託の一体化契約の実現に向けて、継続検討

※「都立病院新改革実行プラン 2018」の取組を通じて、業務改善を継続的に実施

11 産業労働局

Bureau of Industrial and Labor Affairs

自律改革取組前の状況・課題

■状況・課題

都民の情報へのアクセス手段が多様化する中、局事業の情報発信手法が従来型（紙媒体等）の方法によるものが多く、広報手段の多様化など、多角的な取組が求められている。
また、局事業の理解や利用を促進するためにも、積極的な情報発信が必要である。

検討・分析の進め方

■検討の視点（切り口）

- 短時間で多くの情報を伝えることが可能な動画による情報発信を検討
- 局職員が主体となり、動画のシナリオ作成から撮影・編集に至るまで一貫して行うことにより、職員個々人の発信力を強化

検討会



■検討の体制

- 局内から広くメンバーを募集し、各部の主任級以下の若手職員11名で構成する動画作成に向けたPTを立ち上げ
- メンバーを2チームに分け、各チームリーダーを中心に活動

■検討経過

全体活動

- 平成29年 7月 全体会議、チーム分け
- 平成29年10月 【前期チーム】動画の試写、意見交換
- 平成29年12月 【後期チーム】動画の試写、意見交換
- 平成30年 1月 全体会議、活動の総括

個別活動

チームによる検討、現地撮影など計15回活動

撮影風景



取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

- 12月末までにテーマの異なるPR動画を2本完成
- 1月に東京都の公式動画サイト「東京動画」に掲載
- 局twitterを活用し、ネットユーザーに対しても幅広く周知

【完成動画】

- ① 都からはばたけ 未来の起業家～STARTUP HUB TOKYO編～
- ② 多摩産材森林の保全

- 局事業の広報手段の多様化を実現
- 局事業を分かりやすく伝えるための新たな視点や様々なノウハウが職員に蓄積
⇒ 局全体における広報力を強化



都からはばたけ 未来の起業家～STARTUP HUB TOKYO編～ ①



多摩産材と森林の保全 ②

■今後の方向性

本取組を通じて得た知識や経験、ノウハウを活かして、様々な視点により局内の広報活動の強化に取り組んでいく。



自律改革取組前の状況・課題

■状況・課題

局内で実施されている一部の会議・レクにおいて、設定した時間を超過して行うなど、非効率的な運営が見られる。円滑に局事業を推進し、着実に成果をあげていくためには、効率的でスピード感ある業務執行を実現しなければならない。会議・レク時間を厳守することで、各部事業の効率的な遂行へとつなげていくことが必要である。

検討・分析の進め方

■検討の視点（切り口）

- 賢い支出に留意し、当局の実情に合わせた実現可能性のある取組内容を検討
- 先駆的な取組を行う他都市の好事例も調査
- 試行や事後アンケートによる検証を行うことで、職員の声を活かした取組にする
- 局幹部が集う会議や場所で開催することにより、各部への波及効果も期待

■検討過程

7～8月【検討時期】

- 会議の効率化に向け現状把握、課題の整理、対応方法を検討
- 「自律改革事例集」及び他都市調査により好事例を把握
- 他都市のミーティングタイマー※を入手
※他都市職員が幹部会議で使用するためExcelで作成したもの
- 上記タイマーを参考に、Excelをカスタマイズしたタイマーを作成

9～12月【試行・検証時期】

- 局業務改革推進本部で周知し、総務部長室で実施する会議・レクを対象に試行を開始
- タイマー利用者にアンケートを実施し、効果検証

■試行・アンケート結果から判明した結果・課題

- タイマー導入に関しては8割以上が肯定的意見
- TAIMS端末の制約（10分後強制的にスリープモード）から、代替手段を検討する必要
- カウントアップよりカウントダウンの方が時間を厳守する効果が期待できる
- 説明者・説明を受ける者双方が見える位置に置く方がより効果的
- コストタイマー（人件費）については、会議効率化への寄与度が不明確

試行版タイマー

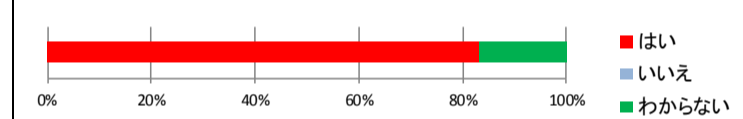
経過時間 5分52秒
人件費 ¥1,596

スタート

ストップ

アンケート結果(抜粋)

タイマーを利用したことで、会議時間の短縮や会議の効率化につながったと思うか



取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容

検証結果を踏まえ、以下の改善を行い、局長室へ活用範囲を拡大した。

- 会議冒頭で会議・レクに要する時間、趣旨及び目的を明らかにすることを改めて周知
- カウントダウンに特化したシンプルなタイマーへ変更
- 会議・レクの参加者全員が終了に気付けるよう、アラーム機能を備えたタイマーへ変更

配置
タイマー



■成果

- 残り時間が見える化することで、時間内にレクを終わらせる意識が向上
 - 限られた時間で結論を出す必要があり、結果として中身の濃い質疑応答が実現
 - 予定した時間にレクを完了することで、その後の業務に影響を及ぼさない
 - 効率的な業務の推進により、残業の削減など働き方改革につながる
 - 局長室におけるアンケートにおいても、9割が申告時間内に終了
- ⇒ 各部を含めた局全体の業務の生産性が向上

■今後の方向性

今回の取組について、会議効率化を図るツールとして効果的に継続使用するとともに、他局の優れた事例なども随時取り込み、効率的な会議運営に向けた取組のブラッシュアップを図っていく。

12 中央卸売市場

Central Wholesale Market



自律改革取組前の状況・課題

■ 状況

中央卸売市場では、生鮮食料品等の円滑な供給を確保し、消費生活の安定に資するため、都内11の中央卸売市場の管理・運営を行っている。

事務執行の過程でさまざまな手続等を行っているが、平成28年度に、関係法令に係る手続き漏れや管理運営上の問題が明らかになり、都民からの信頼が大きく損なわれることとなった。

■ 課題

信頼回復に向け、職場における諸課題を抽出し、効果的な解決策を実行することにより、事務処理の効率化・適正化を推進する。

検討・分析の進め方

■ P T等における検討等

- ・平成29年10月に、本庁の課長、現場実態を把握している場長等をメンバーとする職場総点検 P Tを設置
- ・契約事務、文書管理事務及び職員意識について、チェックリストを活用した職場総点検を全職場で実施
- ・総点検結果に基づき課題を抽出し、解決策を検討

■ 若手職員や現場の声の収集・分析等

- ・局内の本庁・各場の若手職員7名で構成する若手チャレンジチームを設置
- ・平成29年6月以降、月に1回程度会議を自主的に開催
- ・本庁各部課・各場でのヒアリングを実施、若手職員の視点で課題を抽出し、解決策を提示

■ 分析の視点（切り口）

- 【契約事務、文書管理事務】 基礎知識・最新知識の習得度、事務執行上のチェック体制 等
- 【職員意識】 仕事に対する意識、周囲への配慮、ライフ・ワーク・バランス 等
- 【若手チャレンジチーム】 自律改革3原則（都民ファースト・情報公開・賢い支出）

■ 分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

○ チェックリストの分析結果[表1]

	主な短期的課題
契約事務	DBの充実・活用方法の周知 効率的なチェック手法の構築 等
文書管理	DBの充実、 文書廃棄時の事務処理の徹底 等
職員意識	仕事への取組意欲の向上、ライフ・ワーク・バランスの推進 等

○ ヒアリングの分析結果[表2]

	課題
都民ファースト	場内秩序保持に係るルールの徹底 見学者対応事務の効率化 等
情報公開	廃棄ルールの徹底 Twitterの有効活用 等
賢い支出	課題解決策を発信する機会の設定 業務遂行方法等の見直し 等

表1の分析結果を踏まえ、契約事務では、間違い事例集等の作成・起案時チェックシートの作成に取り組み、特に経験が浅い職員へ向けたDBの充実や、チェックすべき事項が見える化することで、契約事務に関する知識の定着化を図ることとした。文書管理事務では、契約事務と同様にDBを活用した事例等の共有のほか、文書廃棄時における事務処理フローの徹底及び定着を図る取組を推進することとした。なお、職員意識については、現状をより良くしていくための方策を考える材料として、今後研修などで活用していくこととした。

また、若手チャレンジチームが実施した各部課・各場へのヒアリングを踏まえた課題は、表2のようになった。整理した課題・提言は、今後の自律改革において、具体的取組等を検討していく。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■ 今後の方向性・スケジュール

- 契約事務：起案時チェックシート・間違い事例集等の作成（平成30年度）
- 文書事務：よくある質問回答集・文書廃棄時点検票等の作成（平成30年度）
文書整理強化月間の設定（平成30年度）

13 建設局

Bureau of Construction



自律改革取組前の状況・課題

■状況・課題

建設局におけるペーパーレスは、コスト削減、環境改善を主目的とし、各部、事務所単位で取り組みが進められていた。

これまでのペーパーレス化に向けた取り組みでは、業務効率化という視点は無く、また、局統一的には進められておらず、削減目標設定も特段行ってこなかったため、削減効果は部分的であった。また、ペーパーレス会議を実施するためのハード整備も行われていなかった。

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

建設局におけるペーパーレス化を推進していくため、局内の都政改革を総括する建設局改革推進本部の下部組織として建設局ペーパーレス化推進ワーキンググループを平成29年9月に設置し検討を行った。ワーキンググループの設置に当たっては、各部の若手職員をメンバーとし活発な意見交換を行った。

■分析手法・視点

分析の手法としては、ペーパーレス会議の実現可能性を検討するための現状等調査を実施し、削減目標を設定するための過去使用実績の確認を行った。これらの調査結果を基に、ワーキンググループにおいて各部の現状等について意見交換を行った。

分析の視点としては、導入コストや効果を留意しつつ、ペーパーレス会議を実施するためのハード整備、業務の効率化や紙使用量の削減に資するソフト的対策の2つの視点によって検討を進めていった。

■分析の結果

現状等調査では、定例会議と打ち合わせの実施状況やペーパーレス化の可能性についての調査を実施し、その結果、定例会議については内部職員の出席が多く、また紙使用量も比較的多いため、業務効率化や紙使用量削減の面から一定の効果が期待できることが分かった。一方、打ち合わせについては外部の人と行う事例が多く、また紙使用量も比較的小さいことから、業務効率化や紙使用量削減の面からは比較的效果が少ない事が判明した。

■課題

ペーパーレス会議を推進していくためには、ハードの整備が必要である。会議を円滑に進めるためには、出席者が同じ資料を見ながら議論していく必要があるが、局会議室にはプロジェクターなどの設備は常置されていない。また、タブレット端末の配分は少なく、追加で購入する場合は膨大な費用が必要となる。現状は、ペーパーレス会議を実施するためには局に2セットしかないプロジェクターの使用申請をし、会議室まで運んで設置する必要があるため、紙資料での会議実施が主となっていた。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

平成29年度の取り組みとしては、強化月間におけるペーパーレス会議の実施、その他の通常会議についてもペーパーレス会議をできるところから進めた。また、ペーパーレスワーキンググループを設置し、調査・分析を行った。

ペーパーレス会議についてはできるところから進め、局内の一部の定例会議では原則ペーパーレスでの実施とした。またペーパーレスワーキンググループでの検討結果をまとめ、今後の建設局におけるペーパーレス化の方向性をまとめ、ハード整備やソフト対策等について整理を行った。

■今後の方向性・スケジュール

ペーパーレスワーキンググループでまとめたハード整備やソフト対策等について、平成30年度には会議室におけるプロジェクターの常設や、会議室における原則ペーパーレスによる実施等により推進していく。

ペーパーレスを推進する中で追加のハード整備や、新たな手法等があれば随時ワーキンググループにおいて検討し反映していくことで、平成32年度の削減目標の達成に向け、局一丸となったペーパーレス化を推進し、併せて業務効率化を図っていく。

14 港湾局

Bureau of Port and Harbor

自律改革取組前の状況・課題

■状況

- 東京の臨海地域は、東京2020大会の競技会場が多く配置され、世界中から多数のお客様が来訪する場所となる。また、大会期間中は競技会場の映像や情報が様々な形で発信され、東京の臨海地域を世界にアピールできる絶好の機会となる。
- 海上公園では、2017年5月に「海上公園ビジョン」を策定し「賑わいの創出」を柱の1つとして設定した。

■課題

- この機会を最大限に活用し、東京の臨海地域の魅力を向上させる取組を進める必要がある。
- その取組の1つとして海上公園の活用を推進しているが、賑わいを創出し、誰にとっても親しみやすく利用しやすい公園とするには、さらなる利便性の向上や公園情報の発信が必要である。

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

- 海上公園担当のみでなく、部全体で臨海地域の魅力向上に取り組むため、部内の若手職員を中心にプロジェクトチームを設置し検討を行った。

■分析の視点（切り口）

- 利便性の向上には、バリアフリー情報の充実は不可欠であるが、より利用者の視点に立つて必要な情報は何か、どのように発信すべきか検討した。
- より多くの人々に臨海地域や海上公園に興味をもっていただけるような効果的なPR方法にはどのようなものがあるか、また、海上公園の新たな賑わいを創出するには、従来行ってきたイベントのみでなく、新たな分野への開放が必要だが、どのような方策が考えられるか検討した。

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

- 現在は、車いす等での移動に必要なバリアフリールートの詳細な情報は、実際に現地に行ってみないと分からない状況であり、事前情報としては入手できない。ホームページ等でルート情報を写真入りで掲載するなど、利用者がより安心して海上公園に足を運ぶことができるような情報発信が必要である。
- 海上公園の魅力をPRするに当たり、公園の情報だけを発信しても、興味を持っていただく効果が得られにくい。観光情報に関連づけるなどの工夫が必要である。
- 広大なオープンスペースを持つ海上公園では、その特色を活かして、野外コンサートなどの新たな活用が考えられる。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

- 東京2020大会の競技会場となるお台場海浜公園において、実際に車いすを用いて最寄駅から公園までのルートを移動し、移動が難しいポイントなどの把握を行った。
それを踏まえ、局ホームページに勾配や道幅の状況などのコメント入りの写真を添付したバリアフリールートに掲載し、車いすでのアクセス情報として、分かりやすく紹介を行った。
- 周辺の魅力的な民間施設と合わせて、街歩きの魅力の一つとして海上公園を紹介するリーフレットを作成し、交通機関や周辺の商業施設等で配布した。
- 現場踏査を行い野外コンサートに適した海上公園を抽出した。

■今後の方向性

- 野外コンサートに適した海上公園の情報を発信していく。
- アートスポット、レガシースポットとしての海上公園の活用についても検討していく。



リーフレット「東京みなとりっぷ」

15 会計管理局

Bureau of Accounting

自律改革取組前の状況・課題

■状況

財務会計システムを職員が利用できる時間（オンライン時間）は、都庁開庁日の8：30から18：00までである。一方、ライフ・ワーク・バランス推進のため、職員の勤務時間帯は、7：00から19：45までと多様化している。

■課題

勤務時間帯の多様化等への対応

検討・分析の進め方

■利用者の声の収集・分析

- 平成28年度及び29年度に実施した直接検査時のヒアリングでは、システムへの要望の約8割がオンライン時間の延長（特に繁忙期）を要望
- ライフ・ワーク・バランス推進のための勤務時間の多様化に対応するため、オンライン時間の延長について、実現可能性を検討

■運用面及び費用等の調査

- システムの利用実態や運用状況から、延長する時間帯等を検討
- 延長に必要な改修内容等の調査及び運用委託を含めた経費の精査

	時間			費用(百万円/年)			
	オンライン時間	増時間	増率(%)	委託業者対応時間 ※	増額	運用委託経費	増率(%)
現状	8:30～18:00 (9時間30分)	—	—	8:30～20:00 (11時間30分)	—	418	—
a	7:00～18:00 (11時間)	1h30m	15.8%	8:30～20:00 (11時間30分)	0	418	0.0%
b	通常期 7:00～18:00 (11時間) 繁忙期 7:00～20:00 (13時間)	1h30m 3h30m	21.1%	8:30～20:00 (11時間30分) 8:30～22:00 (13時間30分)	3	421	0.7%
c	7:00～20:00 (13時間)	3h30m	36.8%	7:00～22:00 (15時間)	95	513	22.7%

※ 平均バッチ処理対応時間を含む

⇒ 本来であれば、a（費用面重視）又はc（時間面重視）のいずれかとなるが、利用実態及び費用対効果（延長ニーズが高い繁忙期に限定し、経費増を最小化）を踏まえて、bとした。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

調査結果を検討し、以下の対応方針と延長内容を決定

【対応方針】

- 勤務時間帯の多様化及び利用者の要望に対応
- 費用対効果の観点から夜間の延長は繁忙期（3～5月）に限定
- 費用面及び改修作業の合理化を図るため、次回のシステム基盤更新のタイミングで実現

【延長内容】

- 通常期 7：00から18：00
- 繁忙期（3～5月） 7：00から20：00（年度末日、年次決算日等は18：00まで）

■今後の方向性（予定）

- 平成30年7月～：次期システム基盤の調達及び構築作業を開始
- 平成31年8月～：次期システム基盤による運用を開始（オンライン時間延長）



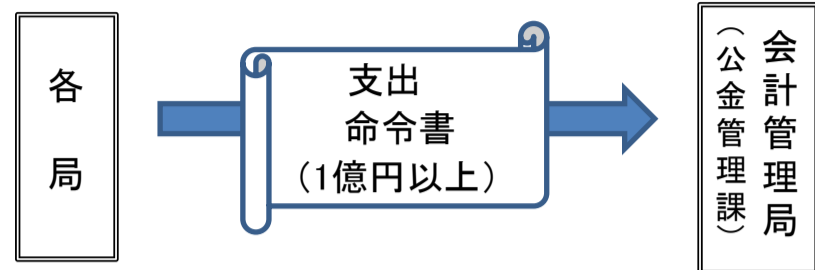
自律改革取組前の状況・課題

■状況

会計管理局では、歳計現金の支出管理のため大口の支出案件（1億円以上）について、協議登録手続きを実施している。

※協議登録手続きの方法について

- 本庁舎所属の組織
各局の経理担当者が36階の会計管理局まで支出命令書を持参し会計管理局で財務会計システムに登録
- 出先の事業所等
各局の経理担当者が電話にて協議登録申請を行い、会計管理局で受付内容に基づき、財務会計システムに登録



■課題

- 会計管理局：協議登録手続き1件あたりの処理時間は5分程度であるが、年間処理件数は約3,000件と事務負担が膨大
- 各局：協議登録手続きの都度、会計管理局への書類持ち込みが必要（協議登録手続きを含めた所要時間15分程度）



全庁的に事務負担が大きく、支出管理レベルを下げることなく、事務を効率的に軽減することが課題

検討・分析の進め方

■支出管理に関する検証

協議登録手続きの効率化の検討のため、以下の分析を実施した。

分析1

支出管理事務手続きの現状と人的・時間的コスト

分析2

過去5年間の支出案件の状況調査

■検証結果

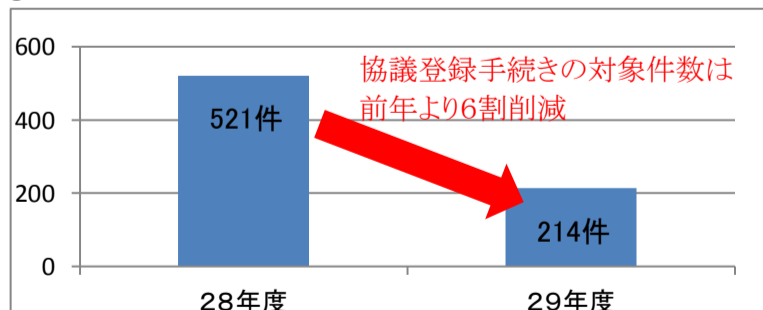
各支出について、全体に占める件数分布・金額シェア推移を検証したところ、協議登録手続きの対象案件を3億円以上と設定しても、支出管理レベルを維持したまま、事務の効率化を図ることが可能であることが判明

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

上記検証を踏まえ、平成29年10月より協議登録手続きの対象となる金額変更（1億円以上→3億円以上）を実施した。その結果、人的・時間的コスト負担の主因となっていた事務処理件数は6割削減できた。

①取組の成果(削減件数ベース)



協議登録手続き 対象件数(10月～12月合計)

②取組の成果(削減時間ベース)

会計管理局			
28年度件数	29年度件数	差異	事務削減時間
521件	214件	▲307件	会計管理局 307件×5分=25.6時間 会計管理局以外 307件×15分=76.8時間

合計削減時間:102.4時

■今後の方向性

- 引続き対象金額変更後の効果測定を定期的に行う。
- 特に繁忙月である4月と5月の事務削減効果の検証については重点的に実施する。

16 東京消防庁

Tokyo Fire Department

自律改革取組前の状況・課題

■状況・課題

- 庁内各課が、所管事業に関する都民向けの冊子をそれぞれに作成しており、都民が1冊で災害の発生状況や当庁の施策・事業などについて把握できる冊子がない。
- 作成した冊子は、都各局や関係省庁などの行政機関に送付することが多く、都民が閲覧できる施設への配布が少ない。

検討・分析の進め方

■過去との比較・分析

- 従来、当庁の総合的行政資料として「消防行政の概要」を作成していたが、都議会への説明、視察者への対応、職員教養等が主な目的であることから、必ずしも都民にわかりやすい内容ではなかった。
- 平成29年度は「消防行政の概要」と「東京消防庁統計書」を統合し「東京の消防白書（平成29年）」を作成した。

■PT等における検討等

- 各部等において原稿を作成する実務担当者を構成員とするワーキンググループ（以下「WG」という。）を設置
- WGメンバーに外部有識者及び若手職員を加えた「東京の消防白書」編集会議を設置し、より都民目線に配慮した情報発信について検討

■外部有識者、若手職員及び現場の声の収集・分析

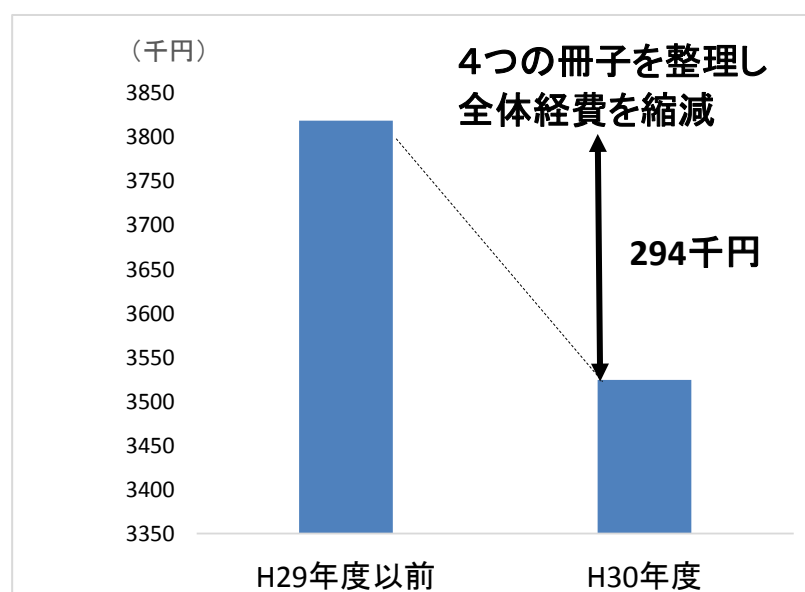
- WG、編集会議等を通じて次の意見を収集
 - ・外部有識者⇒伝えたいことの明確化、分かりやすい文章・図表にする必要がある。
 - ・若手職員⇒ランキング形式の統計データにすることで都民に関心を持ってもらうことができる。
 - ・各部等原稿作成者⇒消防防災の専門家も見ることが想定されることから、専門用語を平易すぎる表現にしないよう、用語解説により対応する必要がある。

■分析の視点（切り口）

- 都民が知りたい情報をわかりやすく発信⇒都民目線の情報発信（都民ファースト、情報公開）
- 既存冊子の整理・統合⇒業務効率化、経費節減、ペーパーレス化（ワイズ・スペンディング）

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

- 4つの冊子を整理・統合し、職員向け資料はペーパーレス化することで予算の縮減につながる事が分かった。
- 多くの都民の目に触れるような施設等へ冊子を配布する必要がある。
- 「都民にわかりやすい情報の発信」の課題・改善点をWGメンバーで共有する必要がある。



(図) 冊子の整理・統合による予算縮減状況

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

- 4つの冊子を整理・統合し、職員向け資料はペーパーレス化した。
- 冊子印刷の全体経費を予算要求ベースで▲294千円縮減（図）
- 多くの都民の目に触れるよう、新たに図書館や学校へ配布した。

■今後の方向性

- 平成30年9月を完成目途に、作成・編集作業を推進
- 完成後に都民の感想・意見・評価を収集し、翌年度に反映させる方策を検討



自律改革取組前の状況・課題

■状況

- 平成36年度までの10年間で訓練参加者数2,000万人を目標として、各種取組を推進している。
- 平成28年消防に関する世論調査の結果では、最近1年間に防火防災訓練や東京消防庁が主催しているイベント等へ参加したことがないと回答した都民が56.8%
- 2台保有している起震車を更新する際に、1台を最新技術を導入した防災体験ができる新たな車両として整備できないか検討を行い、VR防災体験車の製作が決定

■課題

- 無関心層や未参加層の掘り起こしも含め、「より多くの人」が「より学習効果の高い」防災訓練を「手軽に楽しみながら、都内のどこにいても」実施することができるよう、VR防災体験車の整備及び運用体制の検討を行う必要がある。

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

- VR防災体験車に実装する映像コンテンツのシナリオや活用方策について、庁内に検討委員会を設置し、検討を実施
- 検討委員会ではこれまでの防災訓練の場として活用されていなかった大規模イベント、大規模集客施設などで展開し、より多くの人に防災に関心を持ってもらうための活用を図るといった意見が出た。

■外部有識者、若手職員及び現場の声の収集・分析

- 企画審査会に外部有識者が参画したほか、若手職員から意見を収集
 - ・外部有識者の主な意見
 - ⇒災害の恐ろしさを体感することのできる映像シナリオとなっていること。
 - ・若手職員の主な意見
 - ⇒防災訓練未参加者層である若い親子をターゲットとするため、子ども用ゴーグルを用意し、親子向けに配慮した車両とすること。
- 車両の名称を職員から募集
 - ・100件から選定し、「VR防災体験車」(愛称:VR BOSAI)に決定

■検討の結果

- 没入感や臨場感のあるVR映像等を通じて災害を疑似体験するという観点から、地震、火災、風水害の3種類の映像コンテンツに決定



取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

- 平成30年4月21日に運用を開始
- 平成30年4月中に6か所で、1,608名が体験
(時間単位の体験数82.5名 想定数1回6分8名⇒80名/h)

(体験者の意見)

○災害をリアルに体で感じることができて、とてもよい体験ができた。事業所の防災担当だが、すぐに従業員向けの防災訓練を行いたい。(事業所)

○VR技術は知っていたが、予想以上に真に迫っている内容で、地震があったら身を守るようにしたい。(大学生)

■今後の方向性

- 運用状況を踏まえ、より効果的に活用できるよう、検討委員会で検討を行っていく。



17 交通局

Bureau of Transportation

自律改革取組前の状況・課題

■状況

交通局では駅構内において、売店や店舗、自動販売機等を設置し、お客様の利便性向上に努めている。近年では、外国人のお客様の増加により、海外で発行したクレジットカードでも利用できるATMや旅行者用の大型コインロッカーを設置するなど、お客様のニーズを踏まえた取組を実施している。

■課題

これまで、主に店舗事業者や他の交通事業者等からの情報に基づき、お客様のニーズの把握に努め、取組を実施してきた。しかし、お客様からのご意見を直接聞く機会が少なかったため、取組が適切にお客様のニーズを捉えているか検証できていなかった。

検討・分析の進め方

■検討の視点

- 実際に都営交通をご利用されているお客様からのご意見を聞くこと
- 継続的にお客様のニーズを把握できる方法であること

■検討の結果

交通局では、都営交通をご利用されているモニターの方に対し、都営交通モニターサービスレベル調査を毎年実施している。この中で、係員の接遇や施設の快適性など様々な分野のサービス内容について評価をいただく調査やお客様のニーズを把握するための調査を実施し、都営交通の事業運営の参考としている。

今回、このうちお客様のニーズを把握する調査において、新たに「利用した店舗について、利用して良かった点又は改善して欲しい点」、「今後、駅構内等に出店して欲しい店舗やサービス」など駅構内スペースの有効活用に関する調査を行った。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

平成28年度に実施した調査では、コンビニエンスストアやカフェ、ベーカリー等既に都営地下鉄駅構内にある業態のほか、「月替わりスイーツショップ」や「スマートフォンショップ」、「宅配受取ロッカー」といった新たなジャンルの設置要望が見られた。

調査実施後、平成28年度に全国の和洋様々なスイーツを月替わりで扱う「Toei Sweets Shop」を浅草線五反田駅構内で新たにオープンしたほか、5駅で「宅配受取ロッカー」を設置した。

平成29年度にも「宅配受取ロッカー」を増設し、学生の街にある白山駅構内において、iPhoneの修理店をオープンし、新たなジャンルの店舗展開を進めた。

『Toei Sweets Shop』
(浅草線五反田)



『iPhone修理工房』
(三田線白山駅)



『宅配受取ロッカー』
(日暮里・舎人ライナー日暮里駅)



■今後の方向性

引き続き、都営交通モニターサービスレベル調査などによりお客様のニーズを把握し、駅構内スペースを有効活用したお客様の利便性向上の取組に反映していく。

自律改革取組前の状況・課題

■状況

経営計画の進捗状況や経営実態を示す財務諸表等についてホームページ等で発信するとともに、約1,000部の冊子を発行し、局内外向けに配布していた。

■課題

経営レポートの掲載内容について、年々、掲載分量が増大するとともに、局内で作成している他の広報物との重複が見られた。

検討・分析の進め方

■都営交通モニターを対象に調査を実施

約400名の都営交通モニターを対象に過去の経営レポートの内容やデザインについて調査を実施し、得られた回答をもとに、平成29年度発行の「2017経営レポート」の作成方針を検討した。

■作成方針検討の観点

○誰のために発行するのか

- ・過去にレポートを見たことのあるモニターの9割以上が、冊子ではなくHPでの閲覧
- ・これまで、庁内職員や同業他社向けにも冊子を発行

⇒「お客様・都民」に読んでもらうことを前提に、発行部数を見直し

○どのような内容を掲載すべきか

- ・過去にレポートを見たことのあるモニターの半数以上が、レポートの掲載量が多いと意見
- ・内容について、事業の状況ではなく経営の状況に関することに興味を持つ方の意見が多数
- ・構成について、「シンプルでわかりやすいもの」、「写真を多用しているもの」、「グラフ指標を多用したもの」を重視する意見が多数

⇒掲載項目や文章量を精査し、重要事項を端的に伝える構成に見直し

■民間企業発行のアンニュアルレポートの分析

業種を問わず民間企業等14団体の発行するアンニュアルレポートの特徴を分析した。

○民間企業のアンニュアルレポートの特徴

- ・図やグラフを多用し視覚的に理解しやすい構成
- ・色使いや大きさを工夫し、デザイン性の高い構成

⇒他社発行物の構成やデザインを参考に、交通局独自の経営レポートを検討

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

○都民・お客様向けに作成することを前提に、庁内職員や同業他社向けの発行部数を半減した。

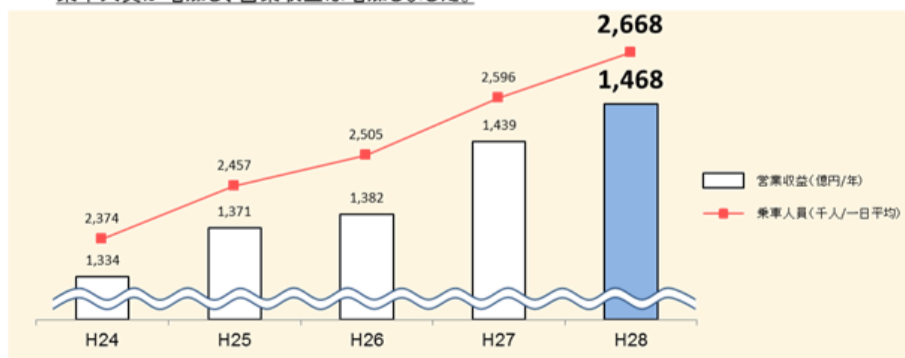
平成28年度 1,000部 ⇒ 平成29年度 500部

○財務状況、経営指標の項目において、図やグラフを用いて視覚的に理解しやすい構成とした。

○都民・お客様の知りたい情報を精査し、重要な項目を端的に伝える構成とした。

平成28年度 64ページ ⇒ 平成29年度 48ページ

◆ 都営地下鉄
乗車人員が増加し、営業収益は増加しました。



■今後の方向性

平成30年度に予定されている都営交通モニター調査で、2017経営レポートに対するご意見を参考に、更なる改善につなげていく。

自律改革取組前の状況・課題

■状況

訪日外国人が増加している状況の中、多言語対応の充実やきめ細かな案内など、旅行者に対する利便性向上策を推進してきた。

■課題

開催まであと2年に迫った東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会とその先を見据え、世界中から東京を訪れる旅行者の方々などが快適に観光を楽しんでいただけるよう、利用者の状況や、民間他社の動向を踏まえながら、更なる案内の充実を図る必要がある。

検討・分析の進め方

■過去との比較・分析

交通局では、平成17年7月に大江戸線都庁前駅に都営交通案内所を開設し、外国人旅行者への案内を強化してきた。

○主なサービス内容

- ・英語及び中国語に対応可能なコンシェルジュを配置
- ・東京及び近県の観光情報を提供
- ・外国語パンフレット、路線図の配布

⇒更なるサービス強化のため、民間他社の取組を調査

■民間等との比較・分析

民間他社では、お客様に対するご案内・サービスを強化するため、不慣れなお客様や訪日外国人のお客様の利用が多い駅等に案内所を開設している。

○主なサービス内容

- ・英語や中国語等、多言語での案内が可能なスタッフを配置
- ・駅周辺の観光スポット等の情報を提供
- ・旅行者向け企画乗車券の発売
- ・荷物配送サービス等を実施している

■分析の結果を踏まえた取組の方向性

旅行者向け企画乗車券である「Tokyo Subway Ticket」の利用者数が、都営地下鉄では浅草駅に次いで第2位である上野御徒町駅にて、旅行者向け企画乗車券の発売や荷物配送受付サービスの提供を行う、ツーリストインフォメーションセンターを開設する。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

大江戸線上野御徒町駅の定期券発売所のスペースを活用し、平成30年3月10日にツーリストインフォメーションセンターを開設した。(定期券発売所の機能は継続)

開設後は一日平均約100名程度のお客様にご利用いただいている。



↑オープニングセレモニーの様子



↑ツーリストインフォメーションセンターの内装

■今後の方向性

上野御徒町駅ツーリストインフォメーションの状況や、外国人旅行者の動向を注視して、今後の展開を検討をしていく。

18 水道局

Bureau of Waterworks



自律改革取組前の状況・課題

■状況

- ・郵便切手は、現金同様の金券類として扱われ、資金前渡の事務手続や厳格な管理が必要
- ・大量の郵便をまとめて発送する場合、切手貼付の作業が煩雑
- ・後納郵便については自動引落による口座振替ができない状況

■課題

庶務事務負担の軽減のため、支払事務をシステム化していく必要がある。

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

- ・出納課内にて、審査・出納・出納事務担当が連携して、現状の郵便に関する事務フローを検証し、後納郵便の方法や自動引落による口座振替のシステム改修を検討
- ・一つの課で後納郵便採用の発送量が月50通以下でも、部全体で月50通以上であれば、後納郵便の承認を得られることを確認
- ・公共料金の自動引落による口座振替のシステム改修についても、既存システムからの軽微な改修で対応可能なことが判明
- ・後納印の空きスペースを活用し、局事業等のPRにも活用できるよう工夫（IWA世界会議・展示会東京大会及び東京水のロゴを使用）

■若手職員や現場の声の収集・分析

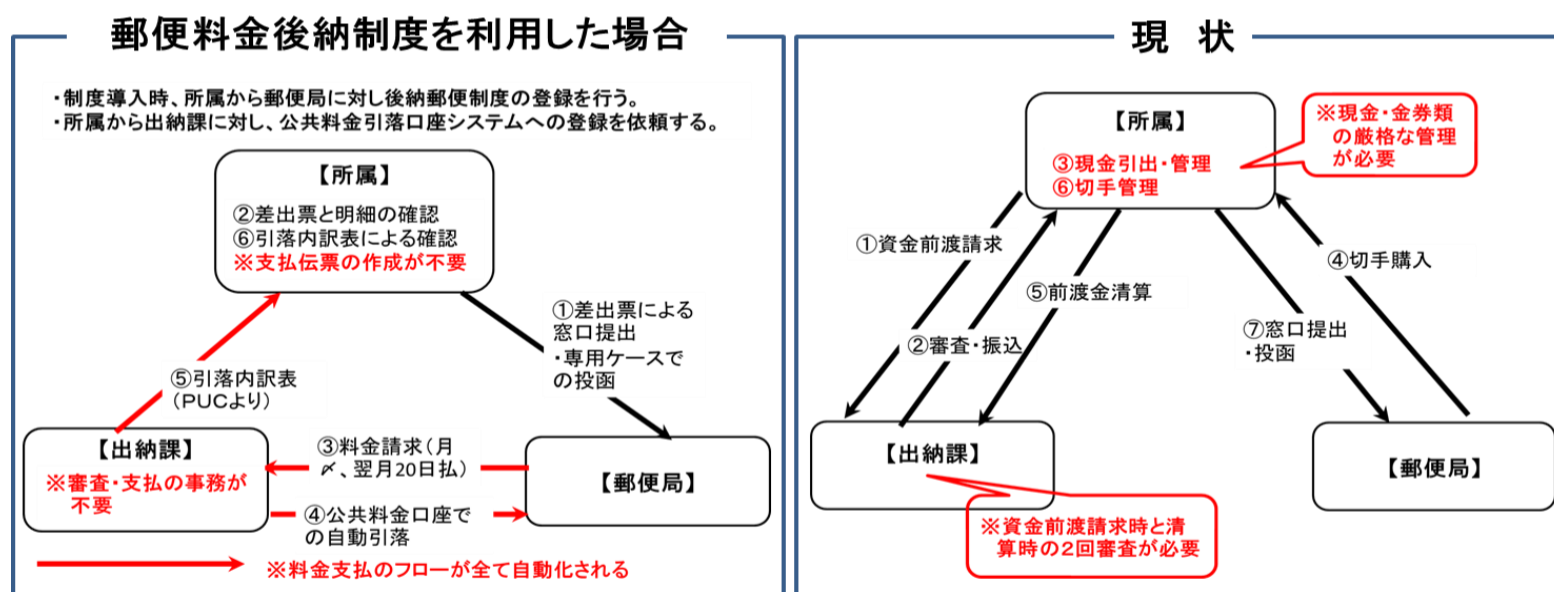
経理部内の庶務担当者に現状の郵便についての事務フローを確認するとともに、経理部の郵便物の後納郵便化に向けて、意見交換を行いながら試行導入を進めてきた。

■分析の視点(切り口)

- ・後納郵便導入による事務の省力化

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

- ・経理部内で試行していく中で、実際の事務のフローを確認
- ・返信用切手への対応が必要であることを把握し、受取人払制度の活用を検討



取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

- ・30年1月に郵便局から後納郵便取扱いの承認を得て、経理部にて試行を開始
- ・30年3月中に口座振替のシステムを改修し、4月より自動引落による口座振替での支払を経理部にて開始

■今後の方向性

経理部内での試行を踏まえ、局内各部所への計画的な導入に取り組んでいく。

■スケジュール

- ・従前から後納制度を活用している部署については、速やかに自動引落への切り替えを促進
- ・30年5月までに、局内各部向けに説明会を開催



自律改革取組前の状況・課題

■状況

平成25年度以降、入札による電気のグリーン購入を進めてきたが、小売電気事業者の供給力が十分でなかったため、対象を負荷率の低い一部の施設に限定していた。

※負荷率：契約電力と平均電力との比

■課題

対象を拡大するためには、小売電気事業者の供給力や信頼性などを調査し、不調リスクや契約前後の事務手続きの混乱等を回避する必要がある。

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

全国の入札動向や小売電気事業者の供給力を調査するとともに、環境局へのヒアリングを行い、各局の状況や動向を把握した。小売電気事業者にヒアリングを実施し、入札参加の意向や条件などを確認した。

■過去との比較・分析

28年4月の電力小売全面自由化以降、参入事業者数の増加とともに、各小売電気事業者の供給力も増強されてきている。

■分析の視点（切り口）

応札条件（契約電力、負荷率など）と契約事務手続き

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

- ・全国の入札動向を調査した結果、27年度と比較した28年度の契約件数は倍増。高負荷率（40%以上）の案件についても3倍増と、契約状況は大幅に向上している。
- ・環境局へのヒアリングによると、他局も段階的に対象を拡大する意向を示している。
- ・小売電気事業者へのヒアリングによると、契約電力や負荷率の大小による制約は解消されてきている。
- ・これまでは対象施設を1つの案件にまとめて契約していたが、対象を拡大した場合、契約電力や負荷率の平準化を考慮すると、部単位の契約に切り替えることが望ましい。
- ・部単位の契約とする場合、事務手続きの混乱を避けるため、マニュアル等の整備が必要である。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

- ・部単位で施設をまとめて1案件とし、契約電力や負荷率の偏りをできるだけ小さくすることによって、最も契約の電力が小さかった1案件を除き、12件の契約が成立した。
- ・部単位での契約へ切り替えるため、マニュアルや契約書類の見本を作成し、契約事務手続きの停滞や混乱を避けることができた。
- ・平成29年度と比較した平成30年度の入札結果は下表のとおり。コスト削減、CO₂削減量ともに、大幅減を達成した。CO₂排出削減量は、一般家庭約11,000世帯分に相当する。

	平成29年度	平成30年度	差	備考
施設数	26	130	104	
契約電力 (kW)	18,639	137,733	119,094	
予定使用電力量 (千kWh/年)	61,123	566,159	505,036	
コスト削減額 (億円)	1.2	20.4	19.2	旧一般電気事業者の電気需給約款に基づく電気料金と落札金額との差額
CO ₂ 削減量 (トン/年)	4,043	37,944	33,901	平成29年度グリーン購入ガイドに定める基準排出係数と各小売電気事業者の実排出係数を用いて算出したCO ₂ 排出量の差

■今後の方向性

- ・契約不調となった案件（1件）の発注方法を検討
- ・平成30年度分は入札を見送った施設（約30か所）を加え、対象施設をさらに拡大

■スケジュール

30年度実施（継続）



自律改革取組前の状況・課題

■状況

入札契約制度改革に伴い、指名業者からの質問が増加することが予想されるため、より効率的に回答していく必要がある。

■課題

- ・過去の回答事例を効率的に参照できる仕組みが未整備
- ・過去の回答事例が部署間で十分に共有されておらず、回答内容に差異
- ・過去に回答事例がない場合、類似の事例を探すのに労力を要しており、設計担当者にとって負担

検討・分析の進め方

■分析の視点（切り口）

- ・キーワード検索など、類似の質問内容を探しやすい仕組みを構築
- ・既存ソフト（Microsoft Access）を活用することで経費をかけずに環境を整備

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

- ・キーワード検索では、類似の質問だけでなく、類似の回答も探しやすくする必要がある。
- ・平成29年10月の入札制度改革以降、質問の傾向が変わってきているため、引き続きデータベースを蓄積する必要がある。

1. 調べたいキーワードを入力

2. 入力したキーワードに関連するものが出力される

質問	回答	工種	回答年月日	工事件名(備付名)	担当者
任意の仮設土留(復工)は、任意仮設ですか？	ご質問のとおり、任意仮設です。	※回答例	2014/12/01	回答例集	建設部工務課
任意の仮設土留杭(H形鋼(又は鋼矢板))の規格サイズは○ですか？	任意仮設のため、必要な土留材料の形状等をご検討願います。	※回答例	2014/12/01	回答例集	建設部工務課
経費対象外材料は、共通仮設費・現場管理費・一般管理費の3項目について対象外と考えてよろしいでしょうか。ご教示願います。	<経費対象外材料が無い場合> 本工事では、共通仮設費・現場管理費・一般管理費の3項目について、経費対象外材料はありません。	※回答例	2014/12/01	回答例集	建設部工務課
経費対象外材料は、共通仮設費・現場管理費・一般管理費の3項目について対象外と考えてよろしいでしょうか。ご教示願います。	<経費対象外材料がある場合> 支給材料費の1/2及び工場製作費は、共通仮設費・現場管理費・一般管理費の3項目について経費対象外です。	※回答例	2014/12/01	回答例集	建設部工務課
共通仮設費率分、現場管理費率の施工地域補正については、どのようにお考えでしょうか？	共通仮設費率分、現場管理費率の施工地域補正については、○○(採用した補正地域名)	※回答例	2014/12/01	回答例集	建設部工務課

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

- ・質問、回答の検索機能を備え、データの蓄積が可能なデータベースを構築し、取組部署にて試行運用を開始した。
- ・過去の質問、回答を容易に検索できるため、回答作成時間が短縮され、担当者の負担が軽減される。
- ・多くの事例を参考に回答を作成することで、部署間で差のない統一的な回答をすることができる。

■今後の方向性

- ・取組部署における試行運用を継続し、システムの修正・改善を適宜実施
- ・データベースの蓄積状況を踏まえ、系列事業所への運用拡大を検討

■スケジュール

平成29年10月～平成30年10月 データベース蓄積、システム修正・改善
 平成30年11月以降 系列事業所での試行運用開始予定

19 下水道局

Bureau of Sewerage

自律改革取組前の状況・課題

■状況

下水道の普及が進み、多くの都民にとって下水道は“あって当たり前”のものとなっており、下水道事業に関心を持つ都民の割合が低くなっているなか、事業を計画的に進めていくためには、都民の理解と協力を得ることがますます重要となっている。

■課題

多くの都民の理解と協力を得るためには、下水道事業に対する関心と認知度の向上を図る必要がある。

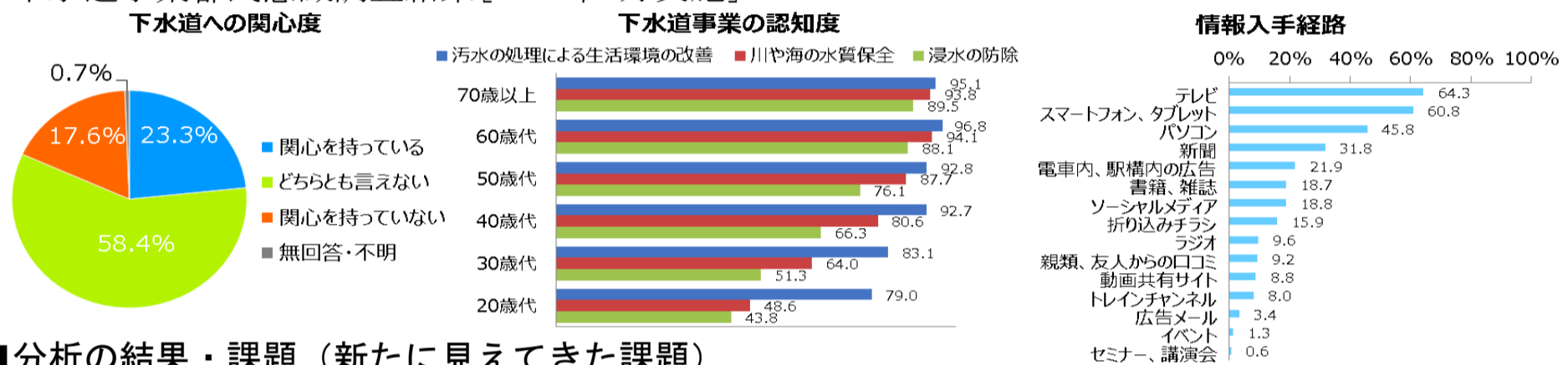
検討・分析の進め方

■過去との比較・分析

下水道施設の多くは地下にあり“見えにくい”ことから、見学会などの機会を通じて下水道の「見える化」に取り組んできたが、これまでの「見える化」では関心のない都民には見てもらえず、十分な取組とはいえなかった。また、パソコンやスマートフォンの普及などに伴い、都民の情報入手経路が多様化している。

■分析の視点（切り口）

下水道事業都民意識調査結果[2017年2月実施]



■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

下水道事業に対する関心、認知度や世代などに応じ、多様な情報媒体を活用して東京下水道の役割や課題、魅力を積極的に発信していく「見える化」に取り組む必要がある。

■若手職員や現場の声の収集・検討

東京下水道の「応援団」の獲得のため、まずは「見える化」の指針となるマスタープランを策定。次に具体的な実施計画であるアクションプランを策定するため、若手や現場の職員が参加する検討チームを各部所に設置し、柔軟な発想を持つ若手職員や、直接都民と接している現場の職員の声を吸い上げ、実態を踏まえた具体的な取組案の検討を行った。

その後、検討内容を集約し、局に設置した若手や課長代理級のWGと課長級のPTで今後の取組の方向性について議論し、理事・部長級の広報戦略会議でアクションプランを決定した。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

- 『東京下水道 見える化マスタープラン』の策定
 - ・ 3つの方針「開く」「伝える」「魅せる」
 - ・ 見える化の理念「暮らしと環境と下水道の未来をお客さまと創っていく」
- 『東京下水道 見える化アクションプラン2018』の策定
 - ・ 2018年から2020年までの3年間の実施計画
 - ・ 開く：見学施設の重点的整備、料金と経営の見える化 など
 - ・ 伝える：大規模事業の情報発信、下水道マイスターの育成 など
 - ・ 魅せる：国際水協会(IWA)世界会議・展示会を契機とした東京下水道の情報発信 など

■今後の方向性

アクションプラン策定時に各部所で検討した具体的な取組を現場で更に戦略的に展開し、東京下水道の「見える化」を推進する。

■スケジュール

プランに基づき「見える化」の取組を実施し、継続して効果検証を行っていく。

20 教育厅

Office of Education

自律改革取組前の状況・課題

■状況

東京都教育委員会ホームページは、平成11年度の開設以降、大きな変更を加えてきていない。ホームページコンテンツが各種カテゴリに合わせた分類となっていないため、必要な情報にアクセスしづらいほか、職員によるホームページの維持管理が困難になっている。

■課題

都民が必要な情報に適切にアクセスできる分かりやすい構成で、かつ、職員が容易にメンテナンスできるホームページに改修する必要がある。

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

ホームページの改修方針等を検討するとともに、ホームページの現状や課題を正確に把握するため、現状分析を行った。

■若手職員や現場の声の収集・分析

各担当職員等が認識している問題点等を集約し、改善が必要となる業務内容や改善の方向性を検討した。

■分析の視点（切り口）

- 都民が必要な情報に適切にアクセスできる情報分類となっているか。
- 都民の利便性とサイトの品質を恒常的に維持できるか。
- コンテンツの表記が統一されているか。

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

各コンテンツページに誘導する仕組みが未整備で、かつ、事業内容や利用者に合わせて適切な情報分類ができていないこと、また、コンテンツページごとの表記が統一されていないことから、都民が情報を探しづらく、読みづらいホームページとなっていた。

また、表示上の分類やHPサーバ内のフォルダなど、コンテンツを管理する項目が相互に関連性がなく、命名ルールが統一されていないことから、サイト構造が崩れていた。

さらに、ホームページを維持管理するための統一的なルールやツールがなく、個々の職員の知識や経験に基づいて、各年度、職員ごとに作成・更新しているため、リンク切れや管理されていないページが発生していた。

リニューアル後



カテゴリとディレクトリが不一致の例



各ページの左サイドメニューに、ページ内目次、情報分類等が表示される。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

検討・分析の結果、明らかとなった課題等を解決するため、より一層見やすく使いやすい利用者本位のホームページとなるよう、様々な項目について見直した上で、教育委員会ホームページを全面リニューアルし、平成30年2月末に公開した。

■今後の方向性

今回のリニューアルに当たり導入したCMS（コンテンツ・マネジメント・システム）の習熟を図り、統一感のあるホームページを維持するとともに、引き続き都民目線で改善を図っていく。

21 選挙管理委員会事務局

Secretariat to Election Administration Commission

自律改革取組前の状況・課題

選挙管理委員会事務局としての専門性を維持するとともに、若手職員の問題意識や柔軟な発想を活かし、日常の仕事のやり方等を点検し、実効性のある具体的な業務改善案の検討を行い取組を実践することが必要である。

検討・分析の進め方**■PT等における検討等**

各担当から1名ずつ職員を募り、4月の人事異動に伴う新メンバーによる業務改善チームを設置し、ほぼ月1回のペースで検討会を実施した。

■若手職員や現場の声の収集・分析

検討会において、業務改善が必要な事項の洗い出しを行い、若手職員から出された問題点や意見・提案をもとにチームで分析を行い、実効性ある具体的な改善案を検討した。

■分析の視点（切り口）

- ・都民ファーストの視点に立って各担当の業務を確実かつ効率的に遂行・継承する方策を検討
- ・ワイズ・スペンディングの視点に立って効率的な会議運営の推進やペーパーレス化推進を検討

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

- ・新規採用や他局からの転入職員が、担当業務を容易に把握できるマニュアル整備が必要
- ・会議、幹部説明、打合せ等について、短時間で効率的に運営することが必要
- ・ペーパーレス会議を開催しやすい環境整備が必要
- ・職員のペーパーレス意識向上を図ることが必要

取組の内容及び成果・今後の方向性**■取組の内容及び成果****➤選管業務マニュアル（仮称）の作成**

- ・担当ごとの年間を通した業務マニュアルの作成に向けて、メンバーの一人ひとりが自身が担当する業務内のいくつかの項目についてのマニュアル案を検討
- ・各担当の業務内容の性質が異なることから、マニュアル様式の定型化を図ることは控え、担当ごとに適切な様式を作成することとした。

➤効率的な会議運営の推進

- ・局長へのレクは原則15分とし、その前提に立った資料を準備するようルール化
- ・説明の相手方が内容を容易に理解できるべく、ポイントを押さえ工夫した資料を作成することにより、会議運営を効率化し、時間を短縮

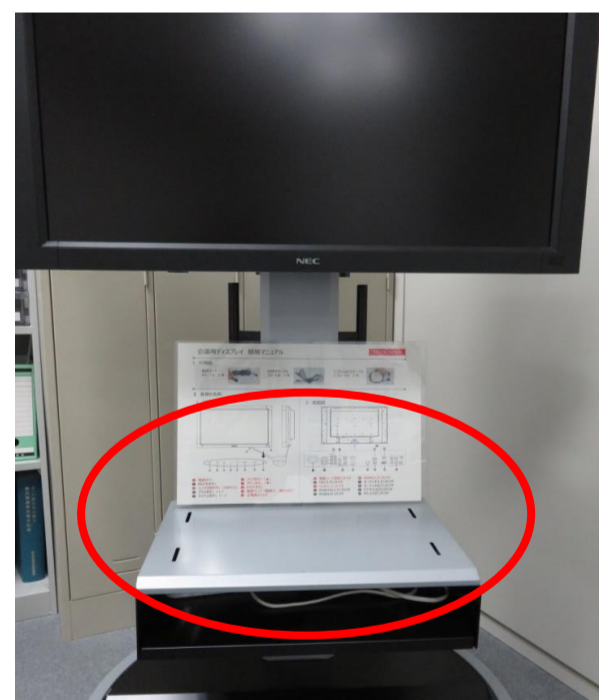
➤ペーパーレス化の推進

- ・総務局から貸与された「モニター」を利用したペーパーレス会議を効率的に進めるため、誰でも一目で理解できるモニター使用マニュアル（A3両面使用）を作成し活用
- ・業務改善チーム検討会を全てプロジェクターやモニターを使用して行うなど、ペーパーレスによる会議を昨年度比で倍増
- ・紙使用量削減啓発ポスターをコピー機の脇に掲示し、職員のペーパーレス意識向上を推進
- ・年間紙使用量は昨年同期比で約1割減（2月末現在）

■今後の方向性

来年度以降は、選管業務マニュアルの完成に向けて、順次、項目を追加していく。

また合わせて、効率的な会議運営やペーパーレス化の推進にも取り組むとともに、新たな課題の抽出や検討も行うなど、若手職員の問題意識を活かしながら、日常の仕事のやり方を点検し、不断の見直しにより自律的な改革を推進していく。



モニターに使用マニュアルを設置

22 人事委員会事務局

Secretariat to Personnel Commission

自律改革取組前の状況・課題

■状況

「東京都公式ホームページの作成に関する統一基準」（以下、統一基準）に準拠するため、平成27年度に主要なページについてリニューアルを行った。

人事委員会会議結果については、平成29年12月の人事委員会公開にあわせ概要の掲載を実施した。

■課題

統一基準に準拠しているものの、情報公開推進の観点から、掲載情報の更なる充実と閲覧者にとって見やすく、わかりやすいページにする必要がある。

人事委員会会議結果については、会議開催ごとに概要をPDFファイルにより掲載しているが、ファイルを開かなければ議案件名等を見ることができず、アクセシビリティの観点から課題がある。

検討・分析の進め方

■国や他道府県等との比較・分析

会議結果（概要）を公表している道府県は44.7%（47団体中21団体）、政令指定都市では30.0%（21団体中6団体）（人事院は公表なし）であるが、会議資料を公表している団体はない。

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

情報公開の観点から、会議結果（概要）の公表だけでなく会議資料の公開についても検討を行う。

また、必要な情報にすぐにアクセスできるよう、掲載方法の工夫によるアクセシビリティ改善を行う。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

会議の開催日、議題等を表形式で一覧にすることにより、PDFファイルを開かなくても確認できるよう、平成28年度に遡りホームページの変更を行った。また、平成29年度については、公開案件の配布資料をPDFファイルにより掲載することで、情報公開の推進を図った。

今後も、より見やすくわかりやすいホームページ作成に向けた検討を行い、充実を図っていく。

変更前

人事委員会会議結果<概要>（平成29年度）

▲ [第5回会議結果<概要>](#) ▲ [第4回会議結果<概要>](#) ▲ [第2回会議結果<概要>](#)
▲ [第1回会議結果<概要>](#)

変更後

平成29年度 人事委員会定例会会議の結果

回次	開催日	議題	概要	配布資料 （公開案件のみ掲載）
第1回	4月12日（水）	第1号議案 平成29年度障害者を対象とする東京消防庁職員Ⅲ類採用選考の権限の委任並びに基準及び方法の承認について 報告第1号 係属事案の進捗状況について 報告第2号 訴えの提起があったことについて	こちら	第1号議案
第2回	4月25日（火）	第2号議案 平成29年職種別民間給与実態調査の実施について 第3号議案 平成29年度東京都職員採用試験（Ⅰ類A・Ⅰ類B等）の合格予定者数等について 第4号議案 平成29年度東京都職員キャリア活用採用選考における第3次選考及び課長代理級選考の実施に関する権限委任並びに合格基準の承認について 第5号議案 勤務条件についての措置の要求について 第6号議案 不利益処分についての審査請求について 報告第3号 平成29年度東京都職員採用試験（Ⅰ類A・Ⅰ類B等）の申込状況について	こちら	第2号議案 報告第3号



自律改革取組前の状況・課題

■状況

厳しい採用状況が続く中、より効果的なPRを実施するうえで、就職先としての都の魅力をより明確にして発信していく必要がある。

また、実際に入都した職員の辞退状況などのデータが無い状況である。

■課題

入都した職員が都にどのような魅力を感じて入都したのか、また、どこを辞退して都を選んだのかを明らかにする。

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

PR担当を中心にアンケート項目等を検討

■若手職員や現場の声の収集・分析

課内の若手職員がアンケート項目などの作成に積極的に参画し、若手職員の声を反映させた。

■過去との比較・分析

人事委員会では、実際に採用された職員に対するアンケート等は初の試みである。

今回、採用後半年程度の実務経験を経てのアンケートであり、受験者と職員の両方の視点を併せ持つ段階での声を聴取したことで、今後都を目指す方々に直接都の魅力を訴えるご意見がいただけたと考えている。

■分析の視点（切り口）

- ・入都するにあたり、どのような点に職場としての魅力を感じたのか。
- ・入都した職員はどのような内定先を辞退して都を選んだのか。

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

- ・都に就職する決め手となった理由として「仕事の幅が広い」「全国転勤がない」「事業規模が大きい」との回答が上位を占めた。特に事務ではⅠ類A B、Ⅲ類とも「仕事の幅が広い」ことがトップとなった。
- ・辞退した内定先は国家公務員、他道府県庁、民間企業が上位を占めている。
- ・また、回答者のうち約70%が都以外にも最終合格又は内定を得ており、都の優位性が確認できた。
- ・これから都を志望する方に伝えたい都の魅力としては、事業規模の大きさや業務内容の幅広さ、様々な仕事が経験できる、安定性やライフ・ワーク・バランスの充実、職場の雰囲気の良い等の意見が出ている。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

- ・平成29年11月に行われた平成29年度新任研修（中期）において、新規採用職員へのアンケート調査を実施し、1,459人中1,366人から回答を得た。
- ・分析の結果、国志望者に対しては「仕事の幅広さ」「全国転勤がない」ことが、他道府県志望者に対しては「事業規模が大きい」ことを都職員の魅力として発信することが有効と考えられる。
- ・また、東京で働きたいという声も多く、「東京」の魅力を合わせて発信することも重要と考える。

■今後の方向性

- ・今後は、これらの意見を都の魅力としてより効果的に伝えていくことで有為な人材の確実な確保に繋げていく。
- ・また、今後も継続的に調査を行うことで、時々の社会情勢に見合ったPR活動を展開する有用な資料として活用するとともに、辞退した内定先を把握することで、都の採用試験の優位性を判断する材料として活用していく。

■スケジュール

- ・平成30年度新任研修中期の時期に合わせて、項目の検討や関係機関との調整などを行っていく。

平成29年度
東京都職員新規採用
アンケート結果

平成30年2月
人事委員会事務局試験部試験課

23 監査事務局

Secretariat to Audit and Inspection Commissioners

自律改革取組前の状況・課題

■状況

平成29年6月の地方自治法改正により、地方公共団体に内部統制に関する指針の策定が義務付けられるとともに、内部統制を前提とした監査委員監査の充実が求められることとなった。

今後は、今まで以上に、都の事務・事業におけるリスクの重要度に応じたメリハリのある監査が求められるが、その組織的対応が不十分である。

■課題

監査品質の向上・監査の実効性確保につなげるため、都庁全体の事務・事業のリスクを明らかにし、内部統制を前提とした監査手法を検証し、確立する必要がある。

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

各課からメンバーを選抜し、監査機能強化PTを設置した。月1回程度会議を開催し、会議の場で現状分析、課題の抽出、取組の検討等を行った。

■国や他道府県等との比較・分析

会計検査院定期協議、全都道府県監査委員協議会連合会、大都市監査事務主担者会議等において収集した監査手法等を参考とした。

■分析の視点（切り口）

リスクアプローチ手法による監査

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

平成29年定例監査は、過去の監査指摘の傾向分析を行い、各局別のリスクを重点監査事項とし、監査を行った。

しかし、都庁全体のリスクを「見える化」するには、局ごとに分析するだけでは不十分であり、局横断的な視点が必要である。

そこで、改めて監査指摘等の類型分析（平成25年～平成29年）を行った結果、「施設の管理・運営」に係る指摘等が全庁的に多く見られることが分かった。

また、「施設の管理・運営」を各監査統一テーマとし、定例監査、工事監査、財政援助団体等監査及び行政監査において、施設の計画から建設、利用までの各段階を多角的に検証することで、「施設の管理・運営」全体を深掘りすることができるのではないかと考えた。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

平成30年は「施設の管理・運営」を各監査統一テーマとし、定例監査では「都民・利用者ニーズに応える施設の管理・運営」、工事監査では「施設工事等の安全管理」を重点監査事項に設定し、監査を実施している。今後、行政監査・財政援助団体等監査とも連携して監査を実施していく。

一方、局特有のリスクについては、平成29年に引き続き、局ごとに「各局重要リスク」を設定し、定例監査において見ていくこととした。

平成29年行政監査では、契約事務に関する内部統制の点から、「企画提案方式等による契約及び業務委託契約について」をテーマとして監査を実施した（平成30年2月議会報告）。

その他、総務省「地方公共団体における内部統制・監査に関する研究会」に参加し、監査基準の指針策定や内部統制制度の整備に向け、積極的に意見を発信した。

■今後の方向性

行政監査では「公の施設の指定管理業務」に関するテーマを設定し、指定管理者におけるスポーツ施設、文化施設等の管理・運営を検証する。また、財政援助団体等監査では、公の施設管理者となっている団体について、行政監査と共通の着眼点を設定する。

今後も引き続き、内部統制の構築に資する監査を目指し、監査品質の向上に向けた取組を継続する。

■スケジュール

財政援助団体等監査及び行政監査	平成30年6月	実施計画策定
	平成30年9月	実査開始

自律改革取組前の状況・課題**■状況**

監査に対する都民からの期待が高まる中、地方自治法改正による内部統制型監査への対応を着実に進めるには、事務局の組織力強化が不可欠である。また、庁内各局アンケートの結果、監査の実施方法について、各種の要望があった。

■課題

各課間の情報共有、若手職員へのノウハウ継承、専門性の向上、業務の見直し等、チーム監査の取組を推進することが必要である。

検討・分析の進め方**■PT等における検討等**

若手とベテランのバランスを考慮の上、各課から2名程度メンバーを選抜し、監査機能強化PTを設置した。月1回程度会議を開催し、会議の場で現状分析、課題の抽出、取組の検討等を行った。

■若手職員や現場の声の収集・分析

平成29年3月に監査に関する各局アンケートを実施したところ、「監査事務局内の情報共有が不十分である」「資料要求が膨大である」など、働き方改革やペーパーレスの視点からの意見が多く見られた。

■分析の視点（切り口）

- 職員ごとに異なる監査アプローチの統一化
- 現場の声の集計結果から見える改善案

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

各局アンケートの意見を検討した結果、各監査における各局への依頼事項、懸案事項等を局全体で共有する仕組みを構築する必要があると考えた。

既存の監査マニュアルを精査したところ、現行の基準・規則等に対応した内容に更新されていない箇所が複数見つかった。また、マニュアルがどこにあるかを把握していない職員もいるなど、マニュアルの保管場所・更新状況の局内周知が十分になされていなかった。

取組の内容及び成果・今後の方向性**■取組の内容及び成果**

各監査で気づいた点、各課に伝達すべき事項を記入する「懸案事項情報共有シート」を新たに作成し、局全体で共有・活用することとし、課・年度を超えた情報共有を図った。

また、工事に係る重要リスク等について、定例監査等に技術監査課職員が同行し、事務と技術の両面から工事の適正性・適切性を検証した（定例監査5局、財政援助団体等監査2団体で実施）。

さらに、大規模工事については、事前に打合せし、事務部門と技術部門で役割分担を行うなどし、効率的な監査に努めた。

監査マニュアルについては、東京都文書管理規則の改正等への対応を行うとともに、レイアウトや構成を精査し、職員が使いやすく、わかりやすいものに見直した。改訂した監査マニュアルは、局内ポータルサイトに掲示し、メールで局内周知を図った。

その他、平成30年度から企画担当課長を新設し、監査を行う各課の進行管理を強化した。また、監査担当課長（公認会計士）及び会計監査専門課長を総務課へ配置し、職員からの相談体制・研修実施体制を充実させ、監査品質の向上を図ることとした。

■今後の方向性

「懸案事項情報共有シート」の活用を定着させるとともに、技術部門と事務部門の連携をさらに進める。監査マニュアルは、基準、規則等の改正がある場合だけでなく、職員からの改善要望に応じ、随時見直しを行い、記載内容の追加・更新を行う。

また、監査マニュアルや各種事務連絡が掲載されている局内ポータルサイトは、整理が不十分であるため改善する。あわせて、今後のTAIMS更新を見据え、監査業務の更なるICT化を検討する。

■スケジュール

平成30年9月末 局ポータルサイトの整理完了

自律改革取組前の状況・課題

■状況

毎年、各局監査担当者を対象に、円滑な監査の実施と監査結果の庁内フィードバックを目的とし、監査事務説明会を開催している。しかし、参加者から、この説明会の内容や配布する監査指摘事例集について、さまざまな改善要望が出ている。

■課題

監査事務説明会の内容を充実させ、従来の監査指摘事例集をよりわかりやすく、使いやすいものとする事で、各局の自律的な事務・事業改善の取組を後押ししていく必要がある。

検討・分析の進め方

■PT等における検討等

広報担当者を中心に広報・庁内フィードバックPTを設置した。また、メンバー職員が各自で現状分析、課題の抽出等を行い、会議の場で議論し、取組方針を決定した。

■若手職員や現場の声の収集・分析

現場の声については、平成29年3月に実施した監査に関する各局アンケートを参考とし、また、監査事務説明会（平成29年5月開催）において参加者アンケートを行った。

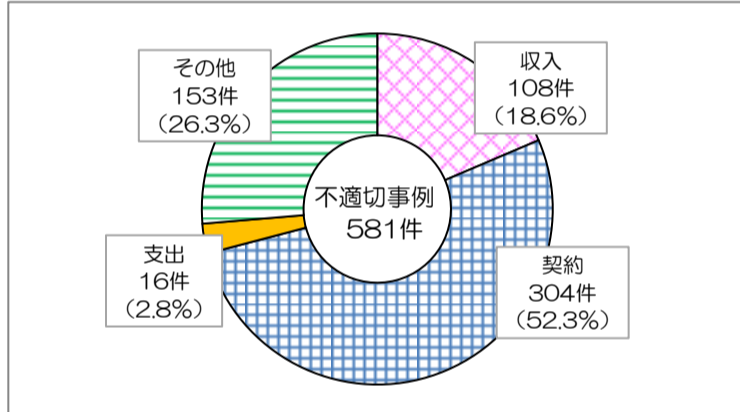
その結果、監査基本計画・各種実施計画の説明や、監査指摘事例集について掲載事例の体系化、改善措置の追加、解説の充実等を求める声があった。

■分析の視点（切り口）

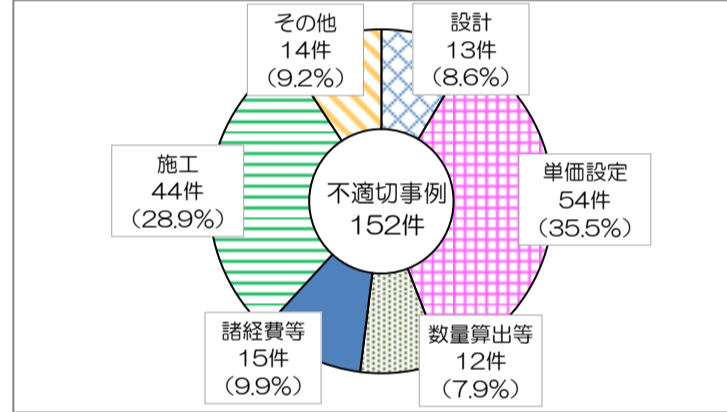
現場の声の集計結果から見える改善案

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

（表1）定例監査不適切事例の内訳（平成25年～平成29年）



（表2）工事監査不適切事例の内訳（平成25年～平成29年）



定例監査及び工事監査の監査指摘に係る不適切事例（平成25年～平成29年）733件（定例監査581件、工事監査152件）を類型分析したところ、表1及び表2のようになった。定例監査で最も多いのが「契約」の事例であり全体の52.3%、その中でも「履行」に関するものが100件以上となった。工事監査では、積算時の不適切事例が全体の53.3%を占める結果となった。

また、各局アンケートの結果を踏まえ、監査指摘事例集には、複数局で毎年見られる指摘や、各局が参考となる優れた改善措置を掲載するほか、監査の着眼点等を盛り込むこととした。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

平成30年1月の監査事務説明会では、平成30年監査基本計画及び各種監査計画の説明を充実させるとともに、新たに監査委員制度に係る地方自治法改正の概要等を取り上げた。

また、監査指摘事例集は、不適切事例の類型分析により事務・事業のリスクを「見える化」とするとともに、全庁に共通する誤りや高い啓発効果が期待される改善措置を掲載した。さらに、用語説明や監査の着眼点をまとめた「監査のポイント」を加えることで、より使いやすく、わかりやすい「監査指摘・改善措置事例集」として全面改訂した（平成30年3月監査事務局ホームページに掲載）。

■今後の方向性

事例集は、不適切事例の類型分析を年度更新する。また、局内外からの意見を基に、内容の更新・充実を図る。

■スケジュール

平成30年5月 監査事務説明会

24 労働委員会事務局

Secretariat to Labor Relations Commission



自律改革取組前の状況・課題

■状況

平成28年10月以降、20時完全退庁、残業削減マラソン、時差勤務の拡大、休憩時間の分散化、テレワークの試行、20時完全消灯日の設定、勤務間インターバル等の試行など、ライフ・ワーク・バランスの実現に向けた取組が強化された。

■課題

多くの取組が個別の通知の発出等により実施することとされたため、それらの取組が散在している状況であり、また、全庁一斉の取組であるため、当局の業務内容に必ずしも即した取組でないものが混在している状況である。

検討・分析の進め方

■若手職員や現場の声の収集・分析

サービス担当者が、若手職員を中心に個別に聞き取りを行い、日常の業務の進め方において、特に意識すべき項目や特に改善すべき項目が何であるか、職員への周知方法として効果的なものは何か、などの情報収集を行った。

■分析の視点（切り口）

- ・当局の業務の進め方を踏まえた取組内容の整理
- ・効果的な周知方法の検討

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

平成29年1月策定の「東京都ライフ・ワーク・バランス推進プラン」を踏まえ、職員誰もが生活と仕事の調和を実現できる「働き方改革」を推進するための局内ルールの設定が必要である。

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

若手職員を中心に個別に聞き取った内容を基に、当局業務の進め方を踏まえ特に重点的に取り組む事項を厳選の上、局自律改革本部において「労働委員会事務局 働き方改革10か条」を策定した。

全職員への直接のメール送付による周知のほか、各課各担当の執務スペースにポスターとして掲示し、日常的にライフ・ワーク・バランスを実現した働き方を実践できるよう、職員一人一人の意識の醸成を図った。

■今後の方向性

同10か条は、課会等において定期的に職員全員に再認識を促すとともに、新たな取組内容を適宜取り込んで行くために、機動的かつ定期的な見直しを行っていく。

平成30年1月4日

労働委員会事務局 働き方改革10か条

平成28年10月以降、東京都では、ライフ・ワーク・バランスへの取組を強化し、平成29年11月7日の都庁トップによる「都庁働き方改革」宣言で、都の全組織で管理職の強いリーダーシップのもと「働き方改革」に積極的・継続的に取り組んでいくことが宣言されました。
労働委員会事務局では、「労働委員会事務局 働き方改革10か条」を定め、職員一人ひとりのライフ・ワーク・バランスの確保に努めていきます。

- 1 局の定時退庁日及びノー残業ウィーク中の定時退庁を徹底する。**
労働委員会事務局では、「毎週水曜日、毎週木曜日及び毎月の給与支給日」を定時退庁日として、また年2回、各21日間をノー残業ウィークとして設定しています。これらの期間については、定時退庁を徹底してください。
(平成29年度のノー残業ウィーク期間は、「平成29年8月6日(日)から平成29年8月26日(土)まで(21日間)」及び「平成29年12月17日(日)から平成30年1月6日(土)まで(21日間)」)
- 2 所属長による「20時以降超過勤務届出書」の事前報告を徹底する。**
20時が本庁の共通退庁目標時間として設定されています。所属長は、「前倒しに終わらずに業務を見直し、超過勤務削減に取り組む組織風土」の醸成に努めるとともに、やむを得ず20時を超えて超過勤務を命じる場合、総務課長への事前報告を徹底してください。
また、退庁時間を適切に把握するため、超過勤務又は休日出勤を行った場合、執務室出入口に設定されているカードリーダーにおいて退勤時操作を行ってください。
- 3 「20時完全消灯日」には、20時以降の電気の再点灯を禁止する。**
20時退庁をこれまで以上に徹底するため、全庁完全消灯日(毎月第3月曜日(祝日等の場合は翌営業日))及び局完全消灯日の月2回、「20時完全消灯日」を設定しています。20時までの退庁を徹底してください。
- 4 年次有給休暇を15日以上取得するよう、計画的な職務遂行に努める。**
「超過勤務の削減に関する基本指針」において、年次有給休暇の最低取得目標が15日に設定されています。自らの職務を計画的かつ効率的に進めることで、年次有給休暇を計画的に取得し、心身の健康維持・増進を図ってください。
- 5 かえるタグを活用し、退庁予定時間及び昼休み時間の職場内共有を図る。**
退庁予定時間の職場内共有のため、全職員に配付した3種類のかえるタグ(「定時退庁(青)」、「19時までに退庁(黄)」、「20時までに退庁(赤)」)を、他の職員から見える場所に掲示してください。
また、昼休み時間の職場内共有のため、12時から13時までの1時間以外を昼休みに設定している職員は、「昼休み(緑)」のタグを、昼休み時間中は掲示してください。
- 6 レク資料は、既存資料を有効活用し、必要以上に作りこまない。**
レク資料の作成は、既存資料を有効に活用することで、作成時間の効率化を図ってください。また、資料を作成する目的を常に考え、必要以上に作り込まないようにしてください。
- 7 立ち会議や資料の事前配付等による、会議時間の短縮化を図る。**
会議の開催及び会議の出席者は必要最小限にしてください。立ち会議により会議時間の短縮化を図る。また、資料を事前配付することで議論の密度を高めるなどの工夫により、円滑な会議運営を行ってください。
- 8 仕事を依頼するときは、依頼内容と締切期限を明確にし、期限に余裕を持たせる。**
他の職員に資料作成等を依頼するときは、依頼内容を精査し必要最小限の依頼にするとともに、依頼内容を明確にし手戻りがないようにしてください。また、締切期限を明確にし、依頼から締切までの期間に余裕を持たせてください。
- 9 勤務間インターバルを確保する。**
職員一人ひとりの健康保持や総労働時間を抑制するため、労働委員会事務局では、勤務間インターバルを9時間に設定しました。職員は計画的な職務遂行により、勤務間インターバルを確保してください。また、7日以上連続勤務は禁止です。効率的に業務を進めるよう努めてください。
- 10 在宅勤務用端末を積極的に活用する。**
庁舎内において在宅勤務用端末を活用し、効率化できる業務や在宅勤務が可能な業務を把握するとともにテレワークへの理解を深めることで、職員一人ひとりの働き方改革に努めてください。

25 収用委員会事務局

Secretariat to Expropriation Commission

自律改革取組前の状況・課題

■状況

「局情報公開ポータル」を平成28年度に開設し、他道府県のHPを分析した結果を踏まえ、これまで年次の公開であった収用委員会の活動状況を月次で公開するよう改善した。

■課題

収用委員会は、公共の利益と私有財産の調整を図るための機関であり、個々の具体的な事件に関する個人情報保護等への配慮が特に重要であることから、情報公開の方法について慎重に考えていた。

検討・分析の進め方

■情報公開が可能な事項の検証

局幹部による検証の結果、以下について検討することとした。

- ①審理開催日程の公開
- ②委員会議事概要の公開

■他道府県や都における他の行政委員会との比較・分析等

- ①審理開催日程の公開（他の自治体の収用委員会に対する調査の実施（5府県））
調査を実施した結果、審理当日に「本日の審理」を掲示している自治体が複数あった。
- ②委員会議事概要の公開（全国の収用委員会、都における他の行政委員会HPの分析）
全国の収用委員会HPを確認したが、平成29年7月時点で委員会議事概要を公開している自治体は無い。一方都では個人情報に留意しつつ議事要録を公開している行政委員会があった。

■分析の視点（切り口）

公共の利益と私有財産の調整を図るための機関である収用委員会として、個人情報保護等に十分配慮しつつ、できる限りの情報公開を進めていくべきである。

■分析の結果・課題（新たに見えてきた課題）

- ①審理開催日程の公開
都では、他の自治体の取組からさらに一步進めた対応ができないか
- ②委員会議事概要の公開
議論の中身ではなく、「どのような事件があり、何を決めているのか」など、活動状況を公開する方向で積極的な対応ができないか

取組の内容及び成果・今後の方向性

■取組の内容及び成果

収用委員会委員に対する説明、了解を得た上で、

- ①審理開催日程の掲示
平成29年8月から、審理開催週の月曜日に、「今週の審理」について事務局入口に掲示
- ②委員会議事要録のHP掲載
平成29年8月開催分から、個人情報保護に留意した上で、委員会議事要録を局情報公開ポータルサイトに掲載

平成29年度第15回 収用委員会 議事要録

開催日時	平成29年8月4日（金）		
場 所	東京都庁第一本庁舎南棟41階 収用委員会審理室		
出席者	会長	池田 眞昭	
	委員	加々美 光子	
	委員	相澤 俊行	
	委員	岩谷 眞	
	委員	山田 博子	
	委員	木村 琢磨	
	委員	野口 孝	
	事件名	議事内容等	結 果
1	平成29年第10号東京都計画道路事業補助費街路第212号線のための土地収用事件	開始決定	裁決手続の開始を決定した。
2	抗告訴訟事件について	（報告事項）	事務局から報告を受けた。

（HP上で公開している議事要録）

■今後の方向性

今後とも、収用委員会が扱う個人情報保護等に十分配慮しつつ、開示可能な情報については積極的に公開

自律改革事例集（追補版）

平成30年5月21日

総務局行政改革推進部行政改革課

