

平成 27 年 10 月 22 日
(独) 国立公文書館

「業務フロー・コスト分析に係る手引き」を活用又は参考にした自主的な業務改善の促進について

(措置内容等)

既存の事務・事業に係る業務フローや事務処理手順上の課題の洗出しを行い、効率化を進めた。その結果、平成 26 年度予算において所要の経費を削減(12,859 千円)した。

(業務効率化の具体的事例)

定時退館日の着実な実施、調達案件の仕様の見直し、外部委託の活用による業務の効率化などを更に推進するため、「更なる経費削減、業務の効率化について」を取りまとめ、幹部会において決定し、着実に実施した。

※業務実績報告書でも同文で公表済み

http://www.archives.go.jp/information/pdf/h26/report26_02.pdf

また、特に超過勤務時間の縮減に際し下記のとおり対応した。

- ・ 毎週水曜日に設定されている定時退館日の着実な実施等
 - 全職員向けのメール配信、超過勤務時間の幹部会での把握