

業務フロー・コスト分析等の結果に基づく業務改善事例

独立行政法人名	国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター	部課室等名	総務課、財務経理課
対象事業名	国立精神・神経医療研究センター旅費業務	実施期間	平成26年4月～
分析対象とした事務区分	旅費の申請等受付、精算業務		
分析実施の背景 (問題意識等)	センターの旅費の申請や精算の窓口が研究所や事務部門の各課(室)に分かれており、それぞれに事務職員が配置され、非効率に運用されているとともに、申請者にとっても、旅費の種類によって相談する部署等が異なり、分かりづらい状況であった。		
分析により 明らかになった点	研究所や事務部門の各課(室)に配置されている事務職員をワンストップの部署に集約化し、効率化を図るとともに、旅費の相談窓口も一元化し、利用者の利便性が向上することが明らかになった。また、出張旅費の業務受託を行う業者は、旅費のバック商品、割引等の活用についてノウハウをもっているため、これを活用し、バック商品等を使ってより安価な出張を行わせるように業務委託を行い、旅費等も含めたコスト全体の削減を考えることが合理的と考えた。		
分析結果に基づき 講じた改善措置	出張業務を一括で行う旅費窓口を一元化し、そこでセンターに所属する全ての職員の出張(旅費)の申請、精算を行わせることとした。また、民間の委託業者を活用し、毎月、バック商品、割引等の使用件数を報告させ、当該業者の出張旅費の業務受託のノウハウを活かしてより安価な旅費の支出を促すようにした。		
その効果	旅費の申請等受付、精算業務に携わる事務職員(2名)の削減につながった。また、旅費の申請者にも窓口が一元化されたことに伴い、相談をどこにすればよいか分かりやすくなった。 出張(旅費)の窓口業務を一元化したことに伴い、出張の申請等の手続の簡素化を進めやすくなり、平成27年度における申請書類等の簡素化等に取組んだことなど引き続き業務改善を継続している。		