

# 令和元年度自律改革総括表

No.	取組事項	現状・課題	検討・分析の進め方	取組状況 今後の方向性	担当部署
1	庁内警備委託	○庁内警備委託は、これまで毎年度指名競争入札により事業者を決定してきたが、都庁舎には多数の部署が存在し、改修工事等が行われている。庁内管理はこのような中で、来庁者等の安全を確保し、また十分な案内が求められており、庁内警備委託の履行の質を確保、向上させていくことが求められている。	○複数年契約、総合評価方式による競争入札等の契約手法を活用することで、都庁舎における警備委託の品質の確保と向上を図る。	○総合評価方式による競争入札を実施し、各社の提案内容を審査の上、事業者を決定、令和2年度までの長期継続契約を締結し、東京2020大会までの安定的な警備体制を確保した。 ○事業者と調整の上で、執行体制の充実を図り、着実に運用面を改善している。 ○更なる運用改善を図るとともに、東京2020大会の開催及び都庁舎警備のデジタル化を見据え、次期契約の仕様の策定、契約手続を進める。	総務局 総務部
2	都庁K A・E・R Uタグ運動の推進	○超過勤務縮減については、「マイ定時退庁日の設定」など、各部署がそれぞれ独自に取組を推進しているところであるが、昼休みの分散化、時差勤務の拡大等に伴い、職員の勤務時間や休憩時間を共有し、効率的な業務マネジメントにつなげる必要がある。	○事業のPRキャラクターを用いたかえるタグを作成するなど、各職場になじみのあるかえるタグを用いて、当該運動をより一層浸透させる。	○オリジナルのタグを活用し、勤務時間や退庁時間の見える化を図っている。また、職員自身も退庁時間を意識して働く機運が醸成されてきている。引き続き本取組を継続していく。	総務局 総務部
3	適正な文書・法制業務の更なる推進	○各局の作成する公文書について、政策の形成過程を明らかにする文書が作成されているかなど、総務局がチェックする機会を設けた。 ○各局からの法的意見照会を適宜実施している。	○職員の文書・政策法務能力の向上のため、各局への支援・情報提供に関する取組を更に強化する。	○各局の公文書チェックを行うとともに、実施結果を各局に還元した。引き続き都庁全体の文書作成・文書管理の改善を図っていく。 ○ポータルサイトに、各局から問合せの多い法的意見照会の事例を掲載する等法令知識を積極的に発信した。	総務局 総務部
4	法務課所有図書の更なる有効活用	○法務課では、各種法律の解説書など、専門的な図書を多く保有しているが、全庁に向けて閲覧や貸出を行うことができる環境の整備が必要である。	○所蔵する図書（約3,000冊）について、書籍名・著書名・出版社名で検索できるデータベースを作成 ○随時利用者の意見に耳を傾け、図書の配置を見直し、利用しやすいよう配架を整理	○データベースを整備し、全庁に公開するとともに、配架を整理し、利便性が向上した。 ○雑誌の配架について、利便性の向上のため、課内の意見を踏まえて、より利用しやすい配架を実現した。 ○類似分野の書籍については、分野ごとに配架・整理するなどし、より利便性の高い配架を実現した。 ○令和2年3月31日現在までに、他部署から250件以上の利用がある。 ○引き続き、日々更新される法令・判例等に対応すべく、雑誌や判例集、追録等の収集及びデータベース化を進める。	総務局 総務部
5	コピー用紙使用状況の把握 (コピー用紙配布方法の見直し)	○各課がコピー用紙保管場所に置かれたコピー用紙を必要な都度取りに行き、適宜使用していた。そのため、課ごとのコピー用紙配布数の把握ができない運用となっていた。	○ワイズ・スペンディングの観点から、各課ごとの使用状況が分かるよう、コピー用紙の配布方法を見直し、管理する。	○これまで保管場所にまとめて置かれていたコピー用紙を、課ごとにスペースを設けてそれぞれ保管する。 ○企画計理課で適宜コピー用紙を補充し、「コピー用紙配布管理表」で使用状況を管理する。	総務局 総務部

## 令和元年度自律改革総括表

No.	取組事項	現状・課題	検討・分析の進め方	取組状況 今後の方向性	担当部署
6	利用者サービスの更なる充実 (デジタルアーカイブの取組)	○資料の検索はできるものの、利用者が来館しないと閲覧したい資料の内容が確認できないなど、利用者サービスが不十分である。	○外部識者を含めた「デジタルアーカイブ基本構想検討委員会」により策定した「デジタルデータ基本構想」に基づき関係部署等との調整を行って検討していく。	○令和2年4月よりデジタルアーカイブシステムの運用を開始。	総務局 公文書館
7	本庁と現地事務所（福島県事務所）とのテレビ会議の運営	○東日本大震災から9年が経ち、被災地は復興の総仕上げに取り組んでいる。被災自治体に対し、実効性の高い支援を重点的に実施し復興を加速させるうえで、本庁と現地事務所が緊密に連携することは益々重要になってきている。 ○本庁と現地事務所との連絡手段が、メール、電話に限られている。	○ビデオ通話の導入 映像・音声を介して、現地事務所と本庁と一緒に打合せできる環境を整える。 ○テレビ会議の運用方法の確立 本庁と現地事務所との間で、適宜適切に連絡調整・情報共有ができるテレビ会議の運用方法を確立する。	○部課長級会議において、本庁と現地事務所をつなぎ、テレビ会議を実施した。 ○テレビ会議の実施状況について検証を行い、テレビ会議に諮る案件として適切な内容や効果的な運用方法等について見直しを行った。 ○今後も運用方法の改善を図りながら、本庁と現地事務所との連携を高めていく。	総務局 復興支援対策部
8	柔軟な働き方への取組（サテライトオフィス）	○サテライトオフィスの利用申請は、Outlookでの事前予約を原則としている。一方で、急きょ出張業務が発生したケース等、事前予約がない場合のサテライトオフィス利用手続きが定まっていないため、利用者の負担となっている。 ○サテライトオフィスの開錠には、職員カードのICチップを用いているが、ICチップのない職員カードを使用している職種（教職員）については、行政改革推進部のフロアまで開錠用のカードを受け取りに来てもらっており、利用者の負担となっている。 ○利用対象者と場所が限定されており、一層柔軟な利用が可能となるよう検討が必要。	○事前予約のない職員や、ICチップのない職種（教職員）の利用に対応するため、運営管理上の検討事項を整理。 ○柔軟な働き方の一層の促進を図るため、サテライトオフィス利用対象者の範囲拡大及びサテライトオフィスの増設を検討。	○利用上の検討事項を整理した上、定期的な利用促進パンフレットの周知や利用マニュアルの改訂等を行う。 ○常設サテライトオフィスの増設を進める（令和2年度3か所増設）。 ○全職員がサテライトオフィスを利用できるよう、要綱の一部改正（関連規則等含む。）を検討。 ○新型コロナウイルス対策として、令和2年度の開設を予定していた常設型サテライトオフィス（2か所）を同年3月に前倒して開設した。	総務局 行政改革推進部
9	東京都防災アプリの充実	○都民の防災意識の更なる向上を図ることを目的に、平成30年3月に、「東京都防災アプリ」を作成・配信した。 ○今後、都民にとってより使いやすいアプリとするため、機能の充実を図る必要がある。	○世論調査等を活用しながら、都民のニーズを踏まえたアプリの充実を図っていく。	○日常的に活用できるコンテンツを追加するなど、ユーザーが使いやすくなるよう、アプリのコンテンツの充実を図っていく。	総務局 総合防災部
10	都民に対する分かりやすい防災情報の提供	○都民への防災情報の提供については、現在、主に「東京都防災ホームページ」にて行っているが、平時の情報と緊急情報が混在し、多くのバナー、リンクが貼りつけられており、一覧性やデザインの統一感が必ずしも良いものではない状況である。	○「東京都防災ホームページ」の改修を行い、メニュー・コンテンツ配置やデザインについて、都民により分かりやすいものとする。	○都民にとって分かりやすいものとなるよう、「東京都防災ホームページ」の改修を行い、メニュー・コンテンツの配置やデザインの改良を図る。	総務局 総合防災部

# 令和元年度自律改革総括表

No.	取組事項	現状・課題	検討・分析の進め方	取組状況 今後の方向性	担当部署
11	人権施策に係る戦略的な情報発信（HPの見直し）	<p>○人権部HPと都の監理団体である（公財）東京都人権啓発センター（以下「センター」という。）HPの2つを運用</p> <p>○センターが管理する都の公の施設である東京都人権プラザ（以下「プラザ」という。）の移転に併せ、施設のPRを行うためプラザHPを平成29年2月に新たに立ち上げた。</p> <p>○人権部、センター及びプラザHPそれぞれの位置付けの整理が必要</p> <p>○人権部及びセンターHPのコンテンツの見直し及びアップデートが必要</p>	<p>○人権部及びセンターの若手職員を中心にPTを立ち上げ、各HPの位置付けの整理、アンケートの実施及び他道府県等の人権関連部署HPの調査の3点の取組を実施</p> <p>○特に、人権部HPの見直しに当たっては、『若年層にも興味を持ってもらえるよう、トップページの強化及びコンテンツや項目立ての見直しを実施する』というPTでの検討結果の実現を目指す。</p> <p>○具体的には、抜本的な見直しも視野に入れ、様々な見直しツールの比較検討を通して、「都民ファースト」や「ワイズ・スペンディング」の観点から最適な手法を選択のうえ実施する。</p>	<p>○都の監理団体である（公財）東京都人権啓発センター（以下「センター」という。）のHP及びセンターが管理する都の公の施設である東京都人権プラザ（以下「プラザ」という。）のHPについては、平成29年2月のプラザの移転に合わせて新たに立ち上げた。</p> <p>○人権部HPについては、平成30年度の局HPの見直しが完了したことから、PTでの検討結果を基に、今後見直し作業を行う。</p>	総務局 人権部
12	工事設計書の情報提供	○紙ベースによる大量出力を余儀なくされていた。	○工事設計書の電子データ（CD-R）による情報提供（閲覧・複写）を実施する。	○契約締結後に随時情報提供を開始、利用者への迅速な情報提供を図っていく。	総務局 大島支庁
13	交換便を活用した庁内向けPR	○交換便の文書交換袋の余白を利用した庁内向けのPRを実施してきたが、更なる活用を図る余地がある。	○管内全体の振興を図る観点から、交換便の文書交換袋の余白を利用し、自組織の事業に留まらず、幅広く事業のPRに活用する。	○自組織のみならず、管内町村事業のPRについても掲載していく。	総務局 大島支庁
14	書類整理デーの設定	○書庫の保管スペースには限界がある。	○支庁の改修工事を見据え、不要な書類を廃棄する取組を進める。	○職員の書類整理に対する意識向上を図る。	総務局 大島支庁
15	ポスター、案内等の掲示方法の見直し	<p>○大島支庁にはポスター等の掲示スペースと印刷物を配布するための棚が設置されている。</p> <p>○掲示スペースは、本都をはじめ公的機関からのお知らせのポスターを掲示している。</p> <p>○チラシ棚も同様の用途の他、都の機関で作成した広報類の配布にも使用している。</p>	○ポスター、チラシに関して、掲示期限が過ぎていたり、古くなったもの等がそのまま掲示されているケースが見られた。	○ポスター、チラシに関して、掲示期限が過ぎていたり、古くなったものを廃棄し、並べ方も変更して見栄えに配慮した。	総務局 大島支庁
16	支庁舎1階来客者待合スペースの見直し	<p>○支庁舎一階の玄関を入った先に来客者用の待合スペースがあり、待合スペースには来客者用の椅子や展示品、配布用のリーフレットなどが設置されている。</p> <p>○椅子は雑然と設置してあるのみで机はなく、また、リーフレット等の掲示物もあまり整理・管理されていない。来客者対応向上のため、同スペースにおける設置備品やリーフレット等の設置方法を再整理する必要がある。</p>	<p>○来客者の立場で、心地よく、利便性高く、お待ちいただけるようなスペース</p> <p>○支庁事業等をPRするリーフレットの配置については、来客者がわかりやすく情報を取得できるような配置方法</p> <p>といった観点で分析、検討を進めていく。</p>	<p>○支庁舎一階の来客者用の待合スペースに来客者用の長机を購入・設置し、来客者の利便性を向上させるスペースづくりに取り組んだ。</p> <p>○リーフレットの配置改善等については、来客者がわかりやすく情報を取得できるような配置方法といった観点で引き続き分析、検討を進める。</p> <p>○なお、都立三宅高校の部活動新聞（自然科学部通信）の掲示を許可し、地域と連携した学校教育に資する取組を追加的に行った。</p>	総務局 三宅支庁

## 令和元年度自律改革総括表

No.	取組事項	現状・課題	検討・分析の進め方	取組状況 今後の方向性	担当部署
17	来庁者向けサービスの充実	<p>○庁舎が老朽化しレイアウト変更や改修などが繰り返されたことから、各種サインが現状と一部相違が生じている箇所がある。</p> <p>○庁舎利用者は特定の島民が多いことから、窓口案内に現状では特に問題は生じていないが、島民以外の来庁者にも十分に対応できるものを整備する必要がある。</p>	<p>○サイン類の更新、窓口案内表示の見直し、掲示物・広報誌の分類整理を行い、来庁者向けのサービスの充実を図る。</p>	<p>○利用者の視点に立ち、シンプル且つ充実した情報提供を推進する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総合案内表示板の掲出</li> <li>・掲示物の見直し</li> <li>・広報誌類の分類整理</li> <li>・広報の効果の点検</li> </ul>	<p>総務局 小笠原支庁</p>