

企業局のミッション

- クリーン電力と安全・安心な水道水の安定的な提供

喫緊の課題

- 再生可能エネルギーの拡大
- 老朽化・耐震化対策、大規模災害等への対応
- 生産性の向上とワークライフバランスの推進

目的

しごと改革

働き方改革

への取組により

職員が生き生きと働き、自ら働き方と時間をマネジメントすることができる「柔軟で俊敏な組織」へ転換

BEFORE

AFTER

しごと改革・働き方改革の推進

推進体制

<方向性>

<具体的な取組>

効果

固定された席（PC）で決められた時間に勤務

既存のICTが十分に活用されていない

仕事の内容に応じた働き方や、情報共有手段が選択できない

個人の机上や脇机に文書が保管され所属で共有できない

時間・場所にとらわれない働き方

ICTの利活用

多様な執務空間の創出

公文書の組織的共有・管理、電子化

フリーアドレス

時差勤務

テレワーク

Wi-Fi、モバイルPC

電子黒板、テレビ会議

イノベーションエリア（FIKAエリアを含む）など4つのエリア創出

ペーパーレス化

共有書架での保管・保存

電子決裁の推進

ワークライフバランスの推進

チーム力の向上

意思決定・対応の迅速化

コミュニケーション活性化

職員が意欲・能力を最大限発揮

柔軟でイノベティブな発想の誘発

公文書の適正管理

しごと・働き方改革本部の設置
〔管理者 所属長等〕

WG
企画幹＋若手職員等

取組推進
・PDCA
サイクル

オフィス・ワークスタイルの変革／フリーアドレスの導入と新たな空間の創出

モバイルPCの導入とペーパーレス化を徹底することで、執務室内の紙文書を40%以上削減し、書庫・脇机をできる限り廃して新たな空間を創出

- 整備期間：H30.9～H31.1 ※公募型プロポーザルにより民間の優れた提案を採用。企画振興部、総務部、林務部と連携

エリア1 フリーアドレス・エリア

➤ フリーアドレスの全面導入

- ・職員の配席を機動的に変化させながら、プロジェクトの推進やOJTを実施することで、企業局内でのチーム力を強化

➤ テレワークの推進

- ・モバイルPCの導入、Wi-Fiの活用により、全職員が出張中、自宅等でテレワークを実践

➤ 机回りの書類・私物の整理

- ・書類を共有書架に、私物をポスト機能を有する個人ロッカーに収納、個人ごとのごみ箱の廃止

エリア3 マネジメント・エリア

➤ 管理者室内の会議・応接スペースの分離

- ・経営会議の定期的な開催やWEB会議による随時の開催による意思決定の可視化

エリア4 レセプション・エリア

➤ 来庁者のための対応窓口の明確化、打合せができるスペースの確保によりホスピタリティを向上

その他の取組

- 健康経営に資する動線確保や机・椅子の導入
- 信州の木を活用しPR など

エリア2 イノベーション・エリア

① ミーティング・エリア

➤ 電子黒板等を活用したペーパーレス会議やWEB会議の実施

- ・電子黒板、タブレット、モバイルPCを活用し、課や係を超えた横断的な打合せや災害対応に利用

➤ スタンドアップ・ミーティングの実施

- ・会議時間の短縮、業務効率化のため、スピーディな情報伝達や短時間の打合せに利用

② ロックイン・エリア

➤ 職員が一人で集中して業務ができる空間を新設し、執務効率を向上

③ FIKA※（フィーカ）・エリア

➤ リラックスした打合せスタイルでコミュニケーションを活性化し、柔軟でイノベティブな発想を誘発

FIKAとは 同僚や友人とコーヒーなどを飲みながらコミュニケーションをとるスウェーデンの生活習慣。
⇒ON/OFFのメリハリをつけ、集中力を高めることで実質的な労働時間を縮減