

平成 30 年 2 月 1 日（木）

第 5 回中央卸売市場自律改革推進本部会議議事概要

（14 時 00 分 開会）

1 職場総点検結果に基づく短期的課題の解決策について【資料 1-1 1-2】

【主な説明内容】

- ・ 職場総点検については、すべての職場・職員の協力により趣旨をふまえて実施することができた。

（契約事務について）

- ・ 総点検の結果、見えてきた課題は下記のとおり。
 - ① 契約事務に携わっている職員が確実に知っておくべきことを適切に周知する必要がある。
 - ② 最新情報の所在を明確にし、簡易に必要な情報を確認できる仕組みを構築する必要がある。
 - ③ DB の活用をより推進するための使い方を周知する必要がある。
 - ④ 基礎的な情報を集約するなど、経験の浅い職員をフォローする仕組みが必要である。
 - ⑤ 過度な負担とならない効率的なチェック手法を確立する必要がある。
- ・ これらの課題を踏まえ、「起案時チェックシートの作成」「間違い事例集等の作成」を、契約事務に係る短期的課題の解決策として実施していく。

（文書管理事務について）

- ・ 総点検の結果、見えてきた課題は下記のとおり。
 - ① 実務的な迷いやシステムの使い方など、経験の浅い職員に向けたフォローが必要である。
 - ② 年 1 回程度の処理である文書廃棄事務の徹底を図る仕組みづくりが必要である。
 - ③ 廃棄決定された文書そのものの整理を進めていく必要がある。
- ・ これらの課題を踏まえ、「よくある質問集の作成」「文書廃棄時点検シートの作成・文書整理強化月間の設定」を文書管理事務に係る短期的課題の解決策として実施していく。

（職員意識について）

- ・ 現状把握を目的に総点検を実施したが、特段の問題があるような事項は見受けられなかった。今後は、現状をよりよくしていくための方策を考える材料として研修等で活用していきたい。

【主な意見等】

- ・ 契約事務に関しては基礎的な知識の植え付けが必要だという印象がある。人事異動で職員が入れ替わる時期などで確認しあえる場を設けることが必要。
- ・ 直接仕事に影響しないように思えることも、都庁や市場が置かれている状況などについて話す機会を設けることも必要ではないか。
- ・ 特に契約事務は情報管理の点から事故につながる可能性もあるので、真剣に取り組んでもらいたい。
- ・ 文書管理事務に関して、事務処理の起点となるファイル責任者が適切に機能するよう、所管から注意喚起を行うべき。
- ・ 文書整理強化月間を設けることは、全局的に声を掛け合って事務処理を進めていけるという点で効果的だと思う。経常業務が落ち着く時期など、良いタイミングで実施すること。

2 若手チャレンジチーム最終報告について【資料2】

【主な説明内容】

- ・ 若手チャレンジチームは平成 29 年 6 月に発足以降、各職場でのヒアリングを実施し、課題の抽出・解決策の検討を行ってきた。
- ・ 「都民ファースト」「情報公開」「賢い支出」の視点から検討を行い、以下の 8 項目について解決策の提言を行う。
 - ① 事業者のモラル意識・場内ルール
 - ② 見学者対応
 - ③ 文書管理
 - ④ 情報発信
 - ⑤ 業務分担
 - ⑥ 情報共有
 - ⑦ ライフ・ワーク・バランス
 - ⑧ ICTの活用

【主な提言及び質疑】

- ・ 場内ルールに関して、本庁及び各場の関係部署で PT を設置し、局全体として秩序保持に関するルール等を検討してみてもどうか。
- ・ 既に実施している市場もあるが、より衛生的な市場を目指すため、都と業界が一丸となって場内の一斉清掃をすべての場で行ってはどうか。
 - Q 一部の市場ですでに実施しているということだが、具体的にどのような取組か。
 - A 基本的にはゴミ拾いをみんなで行っている。参加してくださる方は大事なことだと言ってくれる。回数をもっと増やしていけたらよいと思う。
- ・ 見学者対応に関して、退職者やボランティアの活用を検討してはどうか。
 - Q 見学対応にボランティアを活用している事例はあるのか。
 - A 東京都の事業においても、博物館や美術館など事例はあると認識している。

- ・ 情報発信に関して、ポジティブな発信を行うため、各場・各課でSNS担当者を決めてはどうか。
- Q SNSの活用は良いことだと思うが、受け手に魅力的に思ってもらえるために、どのような工夫が考えられるのか。
- A 写真の貼り付け方を工夫することも効果があると思う。市場には季節の色を出せるものがたくさんあるので、独自色のある魅力的なPRにつなげられると思う。

【主な意見】

- ・ 若手チャレンジチームは、たくさんの素材を見つけてきてくれたので、今後どのように局事業に取り入れていけるのか職場総点検PTをはじめ各所管でも考えてほしい。チームのメンバーのみなさんは長い期間、本当にご苦労様でした。

3 自律改革の取組状況について【資料3】

【主な説明内容】

- ・ 中央卸売市場において平成29年度に取り組む自律改革のうち、職場総点検に係る検討以外の取組の進捗状況は次のとおりである。

(法令手続の総点検)

- ・ 建築基準法等に係る法適合化については、現地調査や図面の復元等を実施しているところ。これらの結果を踏まえ、平成30年4月以降是正計画策定に向けた取組を実施していく。
- ・ 土壌汚染に係る法適合化及びアスベストに係る取組については平成30年3月までに概ね調査が終了することで取組が完了する見込みである。
- ・ マニュアルについては、各場の担当者と協力し、職種ごとに作成しているところである。平成30年3月の完成を目指し、その後は法令改正や新法の制定ごとに見直し対応を適切に行っていく。

(補助金の支出状況等の公開)

- ・ 補助金（平成28年度決算分）については、公開対象事業の検討が終了し、情報公開ポータルサイトへの掲載を準備中である。

(効率的な会議運営及びペーパーレス化の推進)

- ・ 効率的な会議運営については、局内幹部会議において、会議時間を設定し事前に出席者へ周知するなどのルールを設け、試行を開始したところである。今後は試行結果を踏まえ、改善に向けた取組を検討していく。
- ・ ペーパーレス化については、平成29年11月29日から指名業者選定委員会においてプロジェクター等を活用した会議を実施している。今後は試行結果を踏まえ、改善に向けた取組を検討していく。

(「都庁 KA・E・RU タグ運動」の推進)

- ・ 本庁舎において「かえるタグ」の利用状況を確認し、改善に向けたヒアリングを実施した。今後はヒアリングで得られた意見等を踏まえ、改善に向けた取組を推進していく。

(15時35分 閉会)