

# 業務スケジュール管理の共有化

---

防災危機管理局

# 防災危機管理局について

職員数 **12名**（正規職員9名、会計年度任用職員3名）

（内訳）

- 正規職員（事務職4名、消防職3名、陸上自衛隊OB1名、電気職1名）
- 会計年度任用職員  
（消防OB1名、陸上自衛隊OB1名、海上自衛隊OB1名）

# 防災担当部局の変遷

平成8年5月1日	総務部総務課防災対策係 (職員2名)
平成15年8月1日	消防局防災対策課(職員3名)⇒消防局庁舎へ
平成24年8月1日	防災危機管理局(職員7名、嘱託職員2名) (令和2年4月27日 市役所本庁舎へ)
現在	防災危機管理局(職員9名、会計年度任用職員3名)

# 防災危機管理局の事務分掌(抜粋)

1. 危機管理に係る総合調整に関すること
2. 地域防災計画、業務継続計画等の策定及び修正に関すること
3. 「国民保護法」の事務に関すること
4. 防災会議及び危機対策会議に関すること
5. 災害警戒本部及び災害対策本部の設置運用に関すること
6. 防災訓練の計画及び実施に関すること
7. 防災行政無線に関すること
8. 市民に対する防災意識の普及啓発に関すること
9. 防災対策に係る庁内、関係機関等との調整に関すること

# 業務スケジュール管理の共有化のきっかけ

1. 4月1日付け人事異動に伴い異動してきた職員の気づき
  - ◆各職員の各業務の進捗状況を他の職員がいつでも確認することができるまでの見える化はされていない
2. 新型コロナウイルス感染症による影響
  - ◆3密の回避
    - 長時間の密閉・密集・密接した会議を行わない
    - 会議を行う場合は、座席の配置を工夫し、近距離での会話や発声が行われないよう注意する
  - ◆時差出勤の実施

# 取組内容

## 1. 問題点・困っていた点

1. 防災危機管理局内の年間業務遂行上、各自業務計画に基づいて実施しているが、局内で進捗状況の把握が確実にできていないことがあった

## 2. 改善した内容

2. 各自の年間スケジュールを基に週間の予定と進捗状況を一週間ごとに入力し、局内での情報共有を行うようにした

# 局内共有フォルダの活用

---



# 取組内容

## 3. 改善した効果

3. 局内全員で業務の進捗状況を見える化でき、協力体制にて業務を遂行できている



## 部局長のコメント

各職員（各個人）の業務進捗状況については、日頃から再確認をすることがほとんどなく、遂行状況を把握できないため、毎週月曜日にスケジュールチェックを行う。

お互いの業務内容の進捗状況などを確認することで、情報共有ができ全体的な業務の流れを確認できるため、今後もしっかりと各職員がお互いの情報共有を行ってほしい。

# 今後の取組

---

1. 会計年度任用職員への拡大
2. 担当業務週間進捗管理表のバージョンアップ  
具体行動である小項目を意識した見える化  
⇒業務タスクリストの作成  
  
優先順位と業務負荷を見える化する  
⇒今週の業務管理シートの作成

# 最終目標

---

業務タスクリストと業務管理シートの作成により、超過勤務分を減らす工夫を個人(各職員)とチーム(防災危機管理局)で行う

ご清聴ありがとうございました

---