

長期戦略:テーマ 「新規事業の財源確保」

提出日 2020年4月17日

担当部署

Ⅱ.実施計画帳票

長期戦略テーマの責任者 (統轄部署)	村田企画担当理事	実施計画の 担当部署	業務効率化推進PJ (総合企画部)
-----------------------	----------	---------------	----------------------

1. 実施計画

実施計画(タイトル)	取組開始	達成状況 確認年度	学部・研究科での 取組み有/無	帳票
8-(4)-③ 業務効率化推進PJの推進	(2019)年度	(2021)年度	必要なし	不要
内容 <p>中期総合経営計画の基盤計画における「職員人事計画」や「情報化計画」において、職員の業務における効率化・高度化の観点から、スクラップやスリム化等共通する課題が挙がってきている。同時に、財務・業務改革本部においても、業務の効率化はテーマの1つとして挙がっている。</p> <p>この共通する課題を包括的に検討するため、職員業務改革の総合的な施策を立案・推進する「業務効率化推進プロジェクト(以下、効率化PJ)」を、2019年7月に「KGC2039 推進WG」の下に設置した。</p> <p>効率化PJでは、コンサル業者の支援による第1フェーズ(7月～9月)で実施した「(1)業務分析調査(定量調査)」、「(2)専任職員へのアンケート調査(定性分析)」の調査報告を踏まえ、第2フェーズ(11月～2020年1月)にて、更なる業務の詳細分析を実施し、業務効率化の対象業務を抽出したうえで、業務の廃止・省力化・集約化・標準化・自動化・システム化等の改革方針(打ち手の定義)を策定する。また、業務効率化の対象業務について、担当部課へのヒアリング等を行うことにより、具体的な施策の立案・検討プロセス(中長期的計画)の策定を行う。</p> <p>なお、第3フェーズ以降では、実際の業務状況を鑑み、優先順位の高い施策から組織横断での小プロジェクトを立ち上げ、業務効率化と組織・業務推進体制の整備を検討・推進する。</p>				
進捗状況を測る指標	指標名	定義・算式		
指標1				
指標2		今後、効率化PJにて検討・立案		
指標3				

目標1<指標1>

	(2019)年度	(2020)年度	(2021)年度	4年目以降
目標				
実績	今後、効率化PJにて検討・立案			

目標2<指標2>

	(2019)年度	(2020)年度	(2021)年度	4年目以降
目標				
実績				

目標3<指標3>

	(2019)年度	(2020)年度	(2021)年度	4年目以降
目標				
実績				

2. ロードマップ

		2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度
業務効率化の推進	策定段階	課題整理 課題の分析と改善策立案	小プロジェクト設置 I (効率化施策の実施)	小プロジェクト設置 II (効率化施策の実施)	今後、検討	今後、検討
	2020 年 3 月 末段階					
		2024 年度	2025 年度	2026 年度	2027 年度	-
	策定段階	今後、検討	今後、検討	今後、検討	今後、検討	
	2020 年 3 月 末段階					
		2019 年度	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度
	策定段階					
	2020 年 3 月 末段階					
		2024 年度	2025 年度	2026 年度	2027 年度	-
	策定段階					
	2020 年 3 月 末段階					

3. 費用計画・人員計画

【費用・人員を必要とする理由】				
非公開				
経費 単位:万円	2019年度 承認	(2020)年度	(2021)年度	4年目以降
非公開				
人員・人件費 単位:万円	2019年度 承認	(2020)年度	(2021)年度	4年目以降
非公開				

4. 進捗状況・得られた成果

(2019) 年度	
(2020) 年度	
(2021) 年度	

5. 今後の課題及び方向性

(2019) 年度	2019年7月から実施した業務効率化の枠組みを定める第1フェーズの成果を元に、第2フェーズから具体的な業務効率化を狙う様々な方策・戦略を検討するため、コンサル会社と動きを連携しながら進めていく。
(2020) 年度	
(2021) 年度	

6. 学院総合企画会議の基本方針

2019 年度	—
2020 年度	
2021 年度	