

庁舎管理業務の共同化による事務の効率化 ～窓口集約による負担軽減の取組～

香川河川国道事務所 総務課 上池 友里子
徳島河川国道事務所 経理課 高田 拓郎

現在、国土交通省では女性職員が活躍できる職場環境の構築や超過勤務の縮減といった課題に対してワークライフバランスの推進に向けた働き方改革を進めています。

その一方で、各種制度や手続きの複雑化・高度化が進み、新たにに取り組むべき課題・業務の発生に伴い、職員一人ひとりに求められる職務も多様化しています。そのような状況の中、既存の業務を見直し、手続き等を簡素化することで効率的に業務を執行し、ワークライフバランスの充実と将来の新たなニーズへの対応を可能とするため、事業者も含めた官民相互の業務改善となるような取組を検討します。

キーワード 「簡素化」「一元化」「官民相互の業務改善」

1. はじめに

人員と労働時間を最大限に活用するため事務の効率化・簡素化を図る必要があります。

(1) 事務の効率化の必要性

近年、『ワークライフバランス』『超過勤務の縮減』『女性職員活躍』等の働き方改革が注目されるようになり、国家公務員の職場においても「フレックスタイム制」「ワークライフバランス推進強化月間」「ゆう活」などの取組が順次導入され、業務の取り組み方や休暇の取り方、職務と生活との時間配分などの見直しが求められています。

しかしその一方で、定員合理化計画等に基づく人員削減により職員数は減少傾向にあります。加えて、各種制度や情報は複雑化し、それに伴う電子化等が進むことによって新たにに取り組むべき課題・業務も高度化しているのが現状です。

このような状況の中、既存の業務を見直し、限られた

(2) 目指すべき目標

今回は、各事務所単位で総務課が発注している庁舎管理業務に着目し、新たな業務をできるだけ増やさず従前の事務手続きの簡素化を図ることを前提に、業務効率化のため窓口の集約・共同化が出来ないか、その際の制度上の課題や解決策を検討していきます。

最終目標は、発注担当者個人の負担軽減だけでなく、発注者である国と受注者である事業者双方にとって業務改善となるような事務手続きの効率化・簡素化です。そして、業務改善の効果として、新たなニーズ等へ対応するための業務時間と生活を豊かにするプライベート時間を創出し、ワークライフバランスの推進を目指します。



図-1 窓口一元化のイメージ

2. 検討対象について

(1) なぜ、庁舎管理業務を検討対象としたのか

まず、効率化を検討するにあたって効果が現れやすい業務は、以下の2点の性質を持つ業務が考えられます。

a) ルーティーン業務であること

繰り返しとなる作業を効率化することで、日常的に発生する負担を軽減することが期待されます。(庁舎管理業務においては「発注事務」から「検査」、「支払い」までが対象)

b) 同一性のある業務であること

公務の場では、複数官署で同一内容の業務執行を実施していることがあり、これを単一の官署において管理することができれば他官署の業務の削減が期待できます。

上記2点の条件を満たすもので、日常的な負担が大きく、概ね複数官署で実施している業務として庁舎管理業務が挙げられます。特に国土交通省においては出先官署も多く、同一自治体内に複数官署が設置されていることも少なくないことから効率化の効果が大きいことが想定されます。

(2) 庁舎管理業務の集約・共同化の内容と効果発現のための要件検討

庁舎管理として、想定される範囲は以下の図-2に示すとおりです。その中で、具体的に効果を発生させるために2つの条件を設定しました。

a) 工事雑費又は営繕費の単一予算とすること

国債化を導入することで、複数年の契約を実現し、労働者の安定雇用及びそれに伴う事務コストの削減を実現する可能性があります。国債化するにあたって、導入段階では工事雑費又は営繕費の単一予算が安定的であると考えています。

b) 同一自治体内の業登録で実施できる範囲であること

庁舎管理業務を受注する事業者は、厚生労働省令に基づく建築物における衛生的環境の確保に関する事業の登録を行っていることが前提となりますが、平成31年4月末時点、香川県において、清掃・環境衛生管理・給水管理の3事業を登録している事業者はいるものの、4事業以上の業務を単独受注で履行できる事業者はいない状況です。



図-2 業務選定イメージ

なお、下請けを許可することで履行体制を確保することも可能ですが、管理コストが増加することが懸念されるため、あくまで単独の事業者で受注できる範囲とすることとしました。

3. Win-Winの取組にするためには

(1) 発注者及び受注者が抱える課題と対応

庁舎管理において発注者及び受注者が抱える課題を整理するため、複数の事業者に対してヒアリングを実施しました。その結果、両者に発生している課題として『事務の重複』とそれに伴う『業務の増加』が確認されました。

具体的には、各官署が個別にほぼ同様の庁舎管理業務を発注しているため、各官署において、発注資料の作成、入札契約関係事務、履行確認及び支払事務が発生しており、それらの事務に多大な労力を費やしている状況です。受注者側でも同様に、各官署より発注された内容を確認し、必要な書類を集める手間が発生しています。また、実際に業務履行が開始された後にも、書類の提出先や時期、日程調整等の窓口が複数あることで混乱等が発生していることも確認されました。

今回事業者へのヒアリングの結果として、ルーティーン業務である検査、支払い業務等の業務スキームを一元化、簡素化することで、煩雑な事務処理を解消することが期待されていることが確認でき、発注者としてもこれらを実現することで事務の効率化が実現し、官民相互でよりよい関係構築が可能と考えられます。以下は主な課題に関するヒアリング結果です。

■ 国債化について

⇒概ね3年程度の長期契約を国債化によって契約締結した場合にメリット等は発生するか。

◎：長期的に契約期間が確保されることは、労働者に対して長期雇用を確約できるため、労働力の確保がより安定して行える。

○：毎年度受注に関する資料作成等がなくなるため、受注者側の事務コストの削減にも寄与する。

△：賃金の変動などの社会事情の変化等に対応することができない場合が考えられる。

■ 窓口一元化について

⇒各官署で別々に発注している業務を同一自治体地区として一本化した場合のメリット等は発生するか。

◎：日々の業務時間や月例点検のタイミング等のスケジュール管理、支払業務等、全ての処理をいずれかの官署が代表して実施することで、一定の事務処理の負担軽減効果はある。
 ○：物品調達の観点では、大量仕入れによるコスト削減が見込める。
 △：共同化されても、移動時間や作業時間を鑑みると清掃等に必要な人員は結果的に同数となる可能性がある。

4. 窓口一元化の実現に向けて

(1) 課題と対応

集約・共同化する業務の流れとして発注準備、入札契約手続き、支払手続きが考えられます。また、これらを効率化していく中で極力新たな事務を発生させないことが効率化に求められることです。その際に考えられる課題は以下の2点です。

a) 監督職員について

現状の業務執行体制を見直した際に、ルーティーン業務として負担の大きい監督職員の職務と任命対象者を簡素化できるか検討しました。

代表官署が発注を行う場合、従来通りであれば、各官署に監督職員を任命する必要があり、そのためには監督職員の特例承認が必要となります。ただし、これでは代表官署と同じくその他の官署にも監督職員を置くことになるので、従来別々で発注していた時と変わらず、それぞれの官署で管理・監督することに加え、特例承認を受けるための新たな手続きが発生します。また、各官署に監督職員がいる場合、受注者は各官署へ日程調整及び確認を受けなくてはならず、受ける指示内容も対応方法も差違が生じることとなり、かえって混乱を招く危険性があります。

これに対して、より簡素な体制として考えられるのが、監督職員を代表官署だけに置く方法です。例えば合同庁舎の場合、入居官庁から委任を受けた管理官庁が庁舎管理契約を締結し、支出負担行為から監督、支払までを行います。監督職員については、発注者である管理官庁職員のみを任命し、入居官庁フロアについては、事業者から提出される日報と成果を入居官庁が確認し、月に一度履行確認の報告書を管理官庁へ提出することで、専有部分管理担当者として庁舎管理を行っています。つまり、監督職員の権限は、事業者へ業務履行に関する指示・協議等を行い、事業者からの確認等を適切に処理するものであり、庁舎管理担当者の権限は、履行を確認し、監督官庁へ報告するものと整理することができます。

今回の同一自治体エリア集約の場合においても、代表官署ではない官署の職員は日報や履行の確認等といった

簡素な作業のみを庁舎管理担当として管理することで、監督職員の任命等新たな業務を発生させることなく、従前の庁舎管理を簡素化することが出来ると考えます。その前提として、代表官署の監督職員がその他の官署も含めて適正に監督するためには、同一自治体エリアで仕様書を統一し、代表官署の監督職員が広域な範囲を現地確認等することなく、監督できることが条件と考えています。

b) 予算について

予算上の整理としてはそれぞれの官署の管理となるため、通常であればそれぞれの官署による予算管理となります。しかし、これでは支払に関する予算確認等を結局はそれぞれの官署で実施する必要があるため、効率化の効果は低くなります。そこで、この問題を解消するため、予算は全て代表官署で管理するスキームの構築が必要となります。

まず考えられる手段は、予算の配賦替えです。手続きとしては、その他の官署から代表官署へ予算配賦を協議し、同意を得た後、申請書を本局へ送付、その後承認手続きを経て、配賦替えが完了します。実際の手続きは事務所経理課の担当となり、経理課の手間が増えることとなります。また、支払が完了した後、精算報告書を提出する等、従来発生していなかった業務が発生することとなり、かえって非効率な結果となることが懸念されます。

そこで、次に考えられる手段が、予め予算の配賦を他官署分も含め代表官署へ行うものです。当初から全ての予算を代表官署で管理できれば、契約相手方は代表官署のみとなり、支払請求先の宛名を同じくする請求書も一本化され、予算管理もしやすくなります。この手段であれば、予算管理等で、新たな事務が発生することなく支払事務まで代表官署で行うことが出来ます。契約名義も代表官署のみとなるため、受注者側の混乱も招くことなく効率化できることが期待されます。

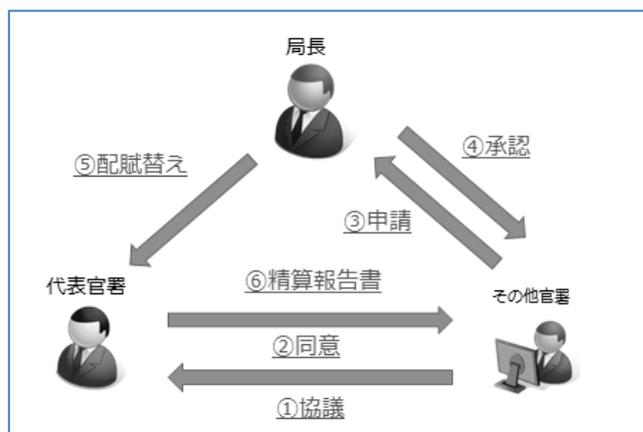


図-3 予算配賦替えイメージ

(2) さらなる効率化に向けた今後の検討課題

さらなる効率化を目指し、総合的な庁舎管理を実現していくための検討課題は以下の通りです。

a) 複数予算の国債化について

今回、集約化の想定は工事雑費で対応できる業務に絞っていますが、工事雑費だけでなく営繕費や宿舍費といった多様な予算を国債化し、弾力的に運用することが可能になれば、エレベーターの保守点検等総合的な庁舎管理が実現できることとなります。

b) 発注業務共同化の対象エリアについて

より広域での発注は、事業者が安定的な労働力の提供ができない可能性やコストが増加する恐れがあります。また、管理が行き届かないことで品質の確保が困難となる場合も懸念されます。このような課題に対して再委託やJVを認める発注形式とすることができれば、課題はクリアされると考えます。

c) さらなる集約化について

一般的には環境衛生管理業務の資格を保有している場合、清掃業務の資格も保有していることが多いため、再委託を検討するまでもなく単独受注が可能であり、他の業務と比較して容易に集約化は可能です。また、清掃・環境・給水管理業務までの資格保有業者数は一定程度見込まれますが、排水管理業務を対象にした場合は、再委託も可能とする必要があり、再委託先の管理費が必要となるため、コストの増加が考えられます。

これらの課題に対して、まずは一定の受注者を確保するとともに、他官署等（自治体含む）の動向も確認し、共同化・集約化を業界内に周知する事で、本取組への理解を得ることや事業者の業登録の推進等を段階的に進める検討が必要と考えています。

5. 事務の効率化に向けて

今回ご紹介した窓口集約による負担軽減の取組は、様々な検討課題の解決を必要とします。しかしながら、実現すれば、発注者である国と受注者である事業者双方の業務改善に寄与します。手持ち業務を見直すことは、仕事の効率アップにつながるだけでなく、新たな時間を生み出し、今まで取り組むことの出来なかった多様なニーズに応えることで社会へ還元していくことが出来ます。

また、これまでの働き方を見直すことで、働くことの意味や仕事のやりがいを再確認すること、自分自身の生活時間を有意義なものとする事も出来ます。

やりがいのある仕事と充実した生活の両立に向け、仕事を見直し、仕事の仕方・働き方を考えるきっかけになることを願って終わります。

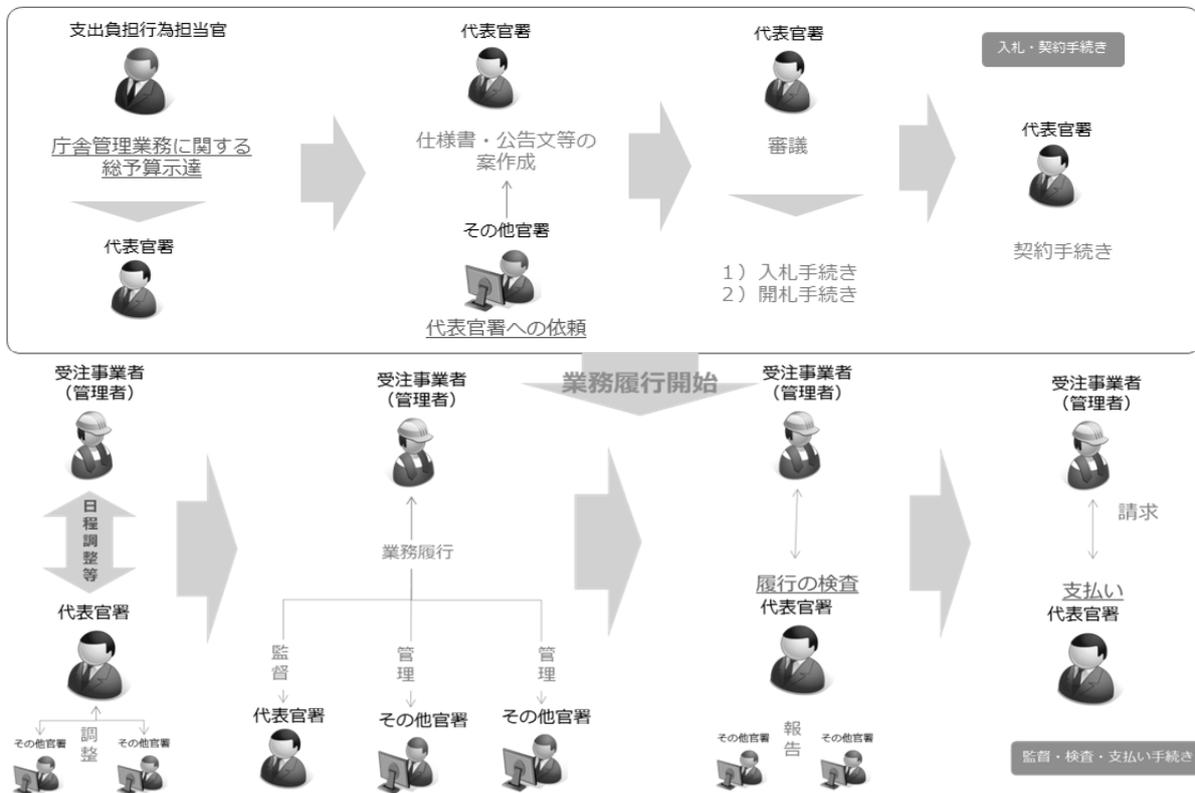


図-4 対応スキームのイメージ