

事務アシストステーションの試行について

区は、新庁舎移転を契機として、よりよい区民サービス提供のため、ペーパーレスの推進や様々なデジタルツール等の導入、事務用品の集約・共用化など、職員の新しい働き方を導入し、職員の創造性、生産性の向上を図ってきたところである。

この取組をさらに推進するため、事務アシストステーションの試行について、以下のとおり実施することとしたので報告する。

1 目的

庁内の定型業務等の集約・一括処理を行い、事務効率化を図るとともに、会計年度任用職員として障害者の雇用を促進することにより、職員の働き方改革及び障害者雇用を推進する。

2 事務アシストステーションの概要

(1) 運営体制

障害者雇用の職員(会計年度任用職員)及びジョブコーチ(会計年度任用職員)

(2) 運営内容

共用事務用品の管理などの全庁的な業務を行うとともに、各課で取り組む定型業務等について、事務アシストステーションとして依頼を受け、各課の業務を支援する。

(3) 本格実施に向けた事業展開

令和7年度においては、試行としての運営とし、全庁的な業務に加えて、総務部内の業務を中心に依頼を受けることとする。令和8年度からは、試行結果を検証した上で、全庁の業務の依頼を受けることとし、段階的に業務・体制の拡充を図る。

3 試行開始日

令和7年6月2日(月)

4 今後のスケジュール(予定)

令和7年	6月	試行開始
	11月	試行の検証、次年度の実施内容の決定
令和8年	4月	本格実施