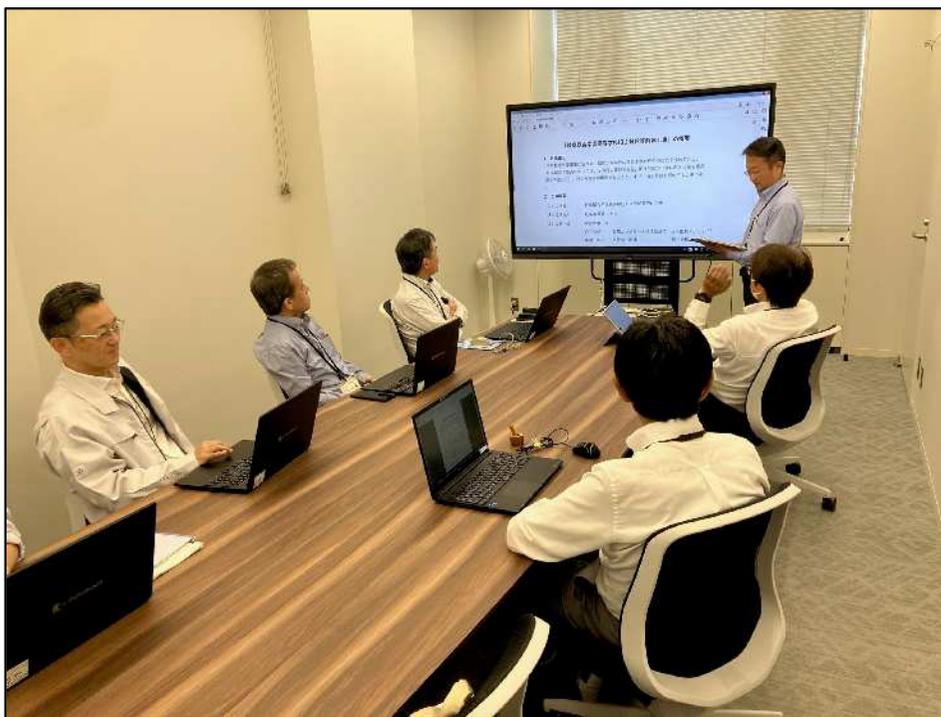


### 主な取組み

- 部・課内の協議 ⇒ MAXHUB、モニターを使用して実施
- 各種回覧資料 ⇒ メールによる共有
- 有識者会議 ⇒ 資料配布に代えて、タブレット・モニターに表示（委員了解の場合）

### 取組みの状況

《部内協議の状況》



《有識者会議の状況》

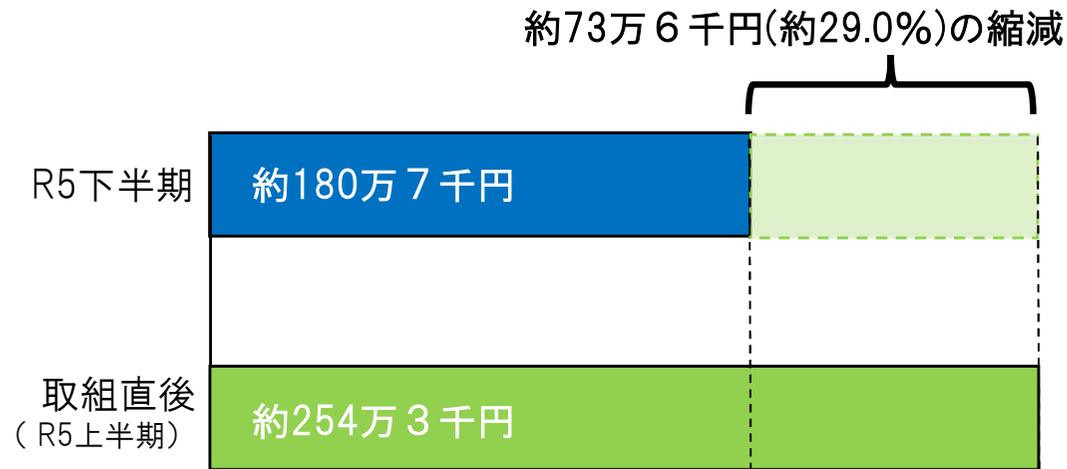


# ペーパーレス化の取組みについて (2/3)

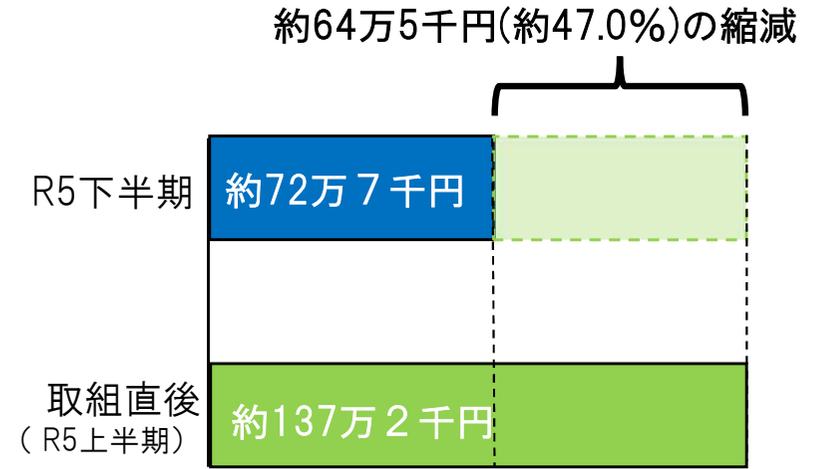
## ■取組みによる効果

### ○経費削減 (印刷費用)

#### 【全体 (白黒+カラー)】



#### 【カラーのみ】



⇒紙による協議の廃止により、カラー印刷の経費が大幅に縮減された

### ○業務効率化 (残業時間)



○取組直後 (R5上半期) の印刷枚数の場合、追加で約461時間の印刷時間が必要 (1人当たり約3.0時間の印刷時間が必要)

※印刷1枚に10秒かかるとして、印刷時間を算出 (席からコピー機に移動、印刷、席に戻るまでを想定)

⇒印刷時間が不要となり、残業時間が縮減された

# ペーパーレス化の取組みについて (3/3)

## ■取組みへの主な意見(主事・主任級の若手職員から)

### 【メリット】

- ・ 資料の印刷や修正後の差替えに要する時間が不要となった
- ・ 協議中の意見をすぐさま資料に反映し、全員で共有することができた
- ・ 紙で保管する資料が減ったことで、デスク周りや保管場所が整理整頓された
- ・ 電子データで保存しているため、資料の検索が容易になった

### 【デメリット】

- ・ 決裁が画面上での確認となったため、根拠資料と数値の突合（チェック）の痕跡を残すことができない
- ・ 電話対応など、すぐに資料を確認したいときに資料を開くまでに時間を要する  
⇒突合（チェック）や頻繁に使用する資料は、紙を打ち出すことで対応

### 【その他】

- ・ 会議室などにMAXHUBを設置してほしい
- ・ 別室に移動するたびに職員用パソコンを持って移動することが負担となっているため、個人用タブレットを導入してほしい