

取組概要

取組名	時間外労働申請の電子化
RX 区分	業務・運営 RX
部署名等	総務部人事企画課任用係
取組目的または背景	RX 化を進めるにあたり、課内で情報共有をしたところ Teams の機能が時間外労働の申請手続きに利用できないか提案があり、試行したところ効果的であることが確認されたため、実際に導入することとなった。
取組内容	時間外労働の申請について、Teams の「シフト」機能を利用し、時間外労働を申請する職員は業務内容と勤務時間をリクエストとして課長へ送信し、課長は内容を確認後、承認を送信する。
実施効果	Teams のチーム内に時間外労働申請の確認が定刻で自動通知されるので、申請漏れ等が減少した。また、課長はタイムラグなく申請の確認ができるほか、紙の出勤簿の受け渡しの手間がなくなった。時間外労働記録は見返すことができ、スケジュール管理の参考としても利用できる。