

『PMDAにおける無駄削減に向けたコスト削減目標』  
平成23年度の実績結果について

平成24年7月  
P M D A

# 1. 超過勤務手当の削減

## 【目標】

○ 時間外勤務時間について、勤務時間の効率的な活用により、可能な限り削減する。特に、一斉定時退庁日、平日22時以降及び休日における時間外勤務時間の削減に注力することにより削減を図る。

なお、時間外勤務時間の削減のために、個人レベルだけでなく、業務体制の弾力的運用など、部・課レベルも含めて組織的に取り組んでいく。

## 【取組結果】

### 【時間外勤務時間の状況】

	平成22年度	平成23年度	削減状況
1人当たり1月平均時間外勤務時間	29時間	27時間	▲7%

## 【参考】

### 【一斉定時退庁日の実施状況】

	定時退庁日のみ	勤務日全体
1人あたりの1日平均時間外勤務時間	1時間10分	1時間20分

### 【平日22時以降の及び休日の時間外勤務時間の実施状況】

	実施した職員の割合	平均回数	平均時間
1人あたりの1月平均	30%	3.89回	4時間15分

## 2. タクシー使用に係る費用の削減

### 【目標】

○ タクシー乗車券の使用について、事前承認等の使用手続きの厳格な運用を行うことにより、使用枚数を削減していく。

### 【取組結果】

#### 【タクシー乗車券の使用状況】

	平成22年度	平成23年度	削減状況
タクシー乗車券の使用枚数	345枚	176枚	▲49%
金額	3,984千円	1,950千円	▲51%

### 3. 電気料の削減

#### 【目標】

- 電気料について、平成22年度より削減する。

#### 【取組結果】

#### 【電気料】

	平成22年度	平成23年度	削減状況
1フロアあたりの電気料	3,275千円	2,677千円	▲18%

## 4. 時間外の空調使用料の削減

### 【目標】

○ 時間外の空調使用量について、停止忘れや誤操作による無駄な稼働をなくすことの徹底により削減していく。

### 【取組結果】

#### 【時間外の空調使用料】

	平成22年度	平成23年度	削減状況
1フロアあたり	339千円	191千円	▲44%

## 5. コピー用紙の使用量の削減

### 【目標】

○ コピー用紙の使用量について、印刷操作ミス等による無駄な印刷の削減により、平成22年度と比較し、1人あたりの平均使用量を1%削減する。

### 【取組結果】

#### 【コピー用紙の使用状況】

	平成22年度	平成23年度	削減状況
1人あたりの1月平均使用量	1,850枚	1,757枚	▲5%

## 6. 出張旅費の削減

### 【目標】

○ 航空割引運賃・パック商品の利用実績を、平成22年度と比較し、増加させることにより、出張旅費の削減を図る。

また、出張旅費の削減に資するその他の方策についても、積極的に導入していく。

### 【取組結果】

#### 【航空割引運賃及びパック商品利用率】

	航空割引運賃	パック商品
平成22年度利用率	94.7%	39.5%
平成23年度利用率	90.7%	53.1%
活用状況	▲4%	+26%

※ 航空割引運賃の活用状況が下がったのは、1回の旅程で複数の用務先に行く場合等、割引の適用がない場合の利用割合が結果として増えたこと等によるもの。