

### 第3回行政改革審議会配布資料

項目	番号	資料名	頁
<b>行政サービスのデジタル化の推進</b>			
	資料1	1 オンライン化等の推進 ① 電子申請の拡充 ② 使用料・手数料のキャッシュレス化 ③ 地方税における電子化の推進	1
		2 マイナンバーの活用 ① マイナンバー制度を活用した更なる行政手続きの簡素化 ② マイナンバーカードの利用拡大による効率的なサービスの提供	4
		3 行政情報の利活用の推進 ① オープンデータサイトでのデータ公開の拡充 ② 行政機関等匿名加工情報の提供制度に基づく情報提供の充実	6
<b>デジタル技術の活用による業務の効率化</b>			
	資料2	1 AI・RPA等のデジタル技術の活用	9
		2 デジタル・ワークスタイルの実現 ① 在宅勤務制度の推進、出張・会議の見直し ② ペーパーレス化の推進 ③ グループウェアの機能拡充	10
		3 電子決裁の推進	13
		4 業務システムの効率化 ① 全庁的に使用するシステムの刷新 ② 地方公共団体情報システムの標準化への対応	14
<b>効率的で働きやすい風通しの良い職場環境づくり</b>			
	資料3	1 コスト意識に基づく仕事の進め方の見直し ① 決裁権限の下位委譲に係る取組み ② 業務引継のためのマニュアルの整備	17
		2 職員・職場の活性化 ① 職員の士気を高める取組みの継続 ② 職場外における職員の自発的取組みの推奨	19
		3 すべての職員がいきいきと働くことができる職場環境づくり ① 時間外勤務の縮減 ② 障がい特性に応じた合理的配慮の実施 ③ 育児・介護と仕事の両立支援	22
		4 メンタルヘルス対策の充実	25



## オンライン化等の推進について

### 1 電子申請の拡充

#### (1) 現状

- 国は、「経済財政運営と改革の基本方針（骨太の方針）2021」の中で、オンライン化されていない行政手続きの大部分を、5年以内にできるものから速やかにオンライン化するとしている。
- 県においても、行政手続きのオンライン化を推進することとしており、県のすべての手続きを対象に、オンライン化の可否について調査を実施したところである。
- 調査の結果、県の行政手続き約 8,400 のうち、「オンライン化実施済」が約 860、「オンライン化可能」が約 3,800、国の法令や県の条例等に定めがあることから「オンライン化不可能」なものが約 3,700 となっている。
- 「オンライン化可能」な約 3,800 の手続きについては、マイナンバーカードの署名用電子証明書<sup>※1</sup>に対応した新たな「簡易申請システム<sup>※2</sup>」等を活用し、本人認証が必要な手続きも含め、令和3年度中にオンライン化を実施することとしている。

※1 署名用電子証明書

作成・送信した電子文書が、利用者が作成した真正なものであり、利用者が送信したものであることを証明することができるもの

※2 県の簡易申請システム

行政手続をオンライン化することができる汎用的な電子申請システムで、職員が容易に申請受付画面を作成することが可能

#### (2) 課題

- 申請者の利便性向上と事務の効率化を図るため、すべての行政手続きについて、オンライン化を推進する必要がある。

#### (3) 今後の取組みの方向性

- 「オンライン化不可能」な約 3,700 の手続きのうち、国の法令等に定めがあるものについては、国の動向を注視し、また、県の条例等に定めがあるものについては、各手続主管課においてオンライン化不可能の要因の見直しを検討し、オンライン化が可能となったものについて、速やかにオンライン化を実施する。
- 簡易申請システムを利用する申請者からの問合せに 24 時間 365 日対応可能な AI チャットボットなどのサポートを検討する。

## 2 使用料・手数料のキャッシュレス化

### (1) 現状

- キャッシュレス化は国を挙げて推進されており、自治体におけるキャッシュレス決済導入の重要性が高まっている。
- 本県では、「自動車保有関係手続のワンストップサービス」の一環として、平成30年2月から、自動車保管場所証明の手数料等について Pay-easy（ペイジー）※を導入しているが、それ以外の手続きについてはオンラインでの納付に対応していない。
- なお、県営公園や県立美術館など 25 の県有施設の窓口等における施設使用料等の支払いについては、令和3年3月から順次キャッシュレス決済を導入している。

#### ※Pay-easy（ペイジー）

収納機関（民間・地方公共団体・官公庁）と金融機関を共同のネットワークで結び、利用者・金融機関・収納機関の間で発生する様々な決済にかかわるデータを伝送するための「マルチペイメントネットワーク」を活用して実現されているサービスで、利用者はATMやインターネットバンキングを利用して支払うことができる。

### (2) 課題

- 行政手続きに係る多くの申請手数料及び一部の使用料は、福岡県領収証紙条例に基づき領収証紙または Pay-easy（ペイジー）により納付することとなっており、クレジットカード、電子マネーやQRコード決済等、その他の収納方法に対応できない。  
また、Pay-easy（ペイジー）による納付は、福岡県領収証紙条例では、法令に基づく手続きに係る手数料等のみが対象となっており、また、県の簡易申請システムなどのシステムが対応していないため、「自動車保有関係手続のワンストップサービス」以外では利用されていない。
- キャッシュレス決済には様々な手段があるが、申請者が個人であるか事業者であるか、オンライン申請と連動した支払い等、それぞれの申請の性質や頻度に照らし、どのような決済方法が適しているか検討する必要がある。
- 新たな決済手段の導入に伴い、職員の負担が増加することにならないよう、効率化の観点も踏まえて検討する必要がある。

### (3) 今後の取組みの方向性

- 領収証紙以外の多様な収納方法による納付も可能となるよう、条例改正等により規定を整備する。
- 県民の利便性向上と業務効率化のため、各手続きの実情に応じたキャッシュレス決済の導入を検討する。

### 3 地方税における電子化の推進

#### (1) 現状

- 納税者の利便性向上と事務の効率化のため、以下の手続について電子納税が可能となっている。

##### 【国の動き】

- ① 地方税共通納税システムを利用した法人県民税・事業税の納付
- ② 自動車保有関係手続のワンストップサービスを利用した自動車登録時に負担する自動車税（環境性能割・種別割）の納付

##### 【県の動き】

- ③ スマートフォンを利用した自動車税（種別割）の納付（令和元年度からLINE Pay、令和2年度からPay Payで納付可能）
- 令和3年10月からは、地方税共通納税システムの対象税目が拡大され、個人県民税の利子割、配当割及び株式等譲渡所得割の電子納税が可能となる。
- 令和3年度税制改正大綱により、地方税共通納税システムの対象税目が拡大され、令和5年度以降の自動車税（種別割）について、電子納税を可能とすることとされた。
- 規制改革実施計画（令和3年6月18日閣議決定）により、令和5年度課税分から地方税用QRコードの活用を開始することとされた。

#### (2) 課題

- 感染症の拡大を踏まえ、従来に増して迅速に税務手続の電子化を進めていく必要がある。
- 地方税共通納税システムの対象税目拡大や納付書への地方税用QRコード活用に伴い、本県の税務システムを改修する必要がある。

#### (3) 今後の取組みの方向性

- 地方税共通納税システムの対象税目拡大に合わせ、納付書に統一QRコードを付し、スマートフォンを利用した納付について検討を進めるなど、更なる納税環境の整備を図る。

#### 補足資料

- ・ 地方税共通納税システムの概要
- ・ 自動車保有関係手続のワンストップサービスの概要

## マイナンバーの活用について

### 1 マイナンバー制度を活用した更なる行政手続きの簡素化

#### (1) 現状

- マイナンバー制度は、行政事務を効率化し、国民の利便性を高め、公平・公正な社会を実現することを目的とするものであり、平成28年1月から社会保障、税、災害対策の分野であって法律又は条例が定める事務においてマイナンバーの利用が開始されている。
- 平成29年11月からは国や地方公共団体等の行政機関間で情報提供ネットワークシステムを介した情報の照会・提供（情報連携）が開始されている。
- 本県では、法律で定められた事務以外でも県民の利便性向上を図る観点から、私立高校生等奨学給付金の支給に関する事務など10事務でマイナンバーの利用を可能とする条例を平成27年度に制定、さらに令和2年度には私立高等学校専攻科修学支援金の交付に関する事務など2事務を追加している。

#### (2) 課題

行政事務のマイナンバーの利用範囲は、社会保障、税、災害対策の3つの行政分野のうち法律又は条例で定められた事務に限られている。

#### (3) 今後の取組みの方向性

マイナンバーの利用範囲の拡大を国に働き掛けるとともに、法律で定められた事務以外についても、県独自にマイナンバーの利用による行政手続きの簡素化を推進する。

#### 補足資料

- ・ マイナンバー制度に係る資料

## 2 マイナンバーカードの利用拡大による効率的なサービスの提供

### (1) 現状

国において、マイナンバーカードに搭載している電子証明書やＩＣチップの空き領域活用の検討が行われているところであり、デジタル・ガバメント実行計画（令和２年１２月２５日閣議決定）にある「マイナンバーカードを活用した各種カード等のデジタル化等に向けた工程表」に沿って令和３年１０月から健康保険証をはじめとする利用が計画されている。

### (2) 課題

- 国が健康保険証や運転免許証での利用などマイナンバーカードの利便性向上を計画しているが、令和３年７月１日時点でカードの交付率は全国で３４．２％、本県で３３．８％にとどまっている。
- 本県の行政サービスにおいても活用は進んでいない。

### (3) 今後の取組みの方向性

- 国や市町村と連携し、マイナンバーカードの利便性のＰＲに努め、市町村のカード交付事務の課題や好事例を共有するなど、県内市町村のカード交付事務を支援していく。
- 県の行政サービスについて、マイナンバーカードの電子証明書やＩＣチップの空き領域を活用した取組みを推進する。

## 行政情報の利活用の推進について

### 1 オープンデータサイトでのデータ公開の拡充

#### (1) 現状

- 平成 28 年 12 月に公布、施行された官民データ活用推進基本法において、地方公共団体は、保有するデータを国民が容易に利用できるような必要な措置を講ずるものとされている。これを受け、本県では、平成 29 年 6 月から福岡県オープンデータサイトを公開し、「福岡県官民データ活用推進計画（平成 31 年 3 月）」を策定して行政情報のオープンデータ化を推進している。
- 福岡県オープンデータサイトで公開しているデータ数は、令和 2 年度末時点で約 11,400 であり、各種計画・報告・リーフレットなどの行政資料のほか、統計データ等を公開している。

#### (2) 課題

- 福岡県オープンデータサイトで公開しているデータ数は着実に増加しているが、民間からの利活用事例の報告は少ない。
- 公開しているオープンデータに機械判読性が低い PDF が多いことや、公開済データの更新が滞っていることが利活用の課題となっている。

#### (3) 今後の取組みの方向性

- 県職員向けの研修等を通じ、CSV やエクセル等機械判読性の高い形式でのデータ公開を推進する。
- データ公開後も適切にデータの更新がなされるよう、全庁的に総点検を実施する。

#### 補足資料

- ・オープンデータについて



## 2 行政機関等匿名加工情報の提供制度に基づく情報提供の充実

### (1) 現状

- 令和3年5月19日に公布されたデジタル社会形成整備法により、個人情報保護に関する法律（以下「法」という）が改正され、従来、条例で規定されていた地方公共団体の個人情報保護制度についても、法で規定されることとなった。
- これに合わせ、民間事業者からの提案に応じ、地方公共団体の保有する個人情報を個人が特定されないように加工した情報（行政機関等匿名加工情報）を、提供する制度が導入されることとなった。
- 改正法は公布から2年以内に施行の予定である。

### (2) 課題

- 行政機関等匿名加工情報の提供制度導入に向けて、法において条例で定めることとされた事項等について、規定を整備する必要がある。
- 行政機関等匿名加工情報の提案の募集対象となる個人情報ファイル簿を作成する必要がある。
- 募集から提供までの事務を円滑に行えるよう、体制を整える必要がある。

### (3) 今後の取組みの方向性

- 条例の規定を整備するとともに、マニュアル等を準備し、募集から提供までの円滑な実施を図る。
- 個人情報ファイルの保有状況を調査し、各所属で個人情報ファイル簿の作成を行う。

#### 補足資料

- ・ 地方公共団体の個人情報保護制度の在り方（改正の概要）



## A I ・ R P A等のデジタル技術の活用について

## 事務の自動化による業務の効率性と行政サービスの向上

## (1) 現状

- 本県では、職員の問い合わせ対応時間の削減と県民サービスの向上のため、県ホームページ上で、県民からの問い合わせに自動で回答するA Iチャットボットを導入している。
- また、定型的な業務をロボットが自動で実施するR P A等について、令和2年度にR P A活用可能性調査を実施し、R P Aによる効率化が期待できる業務として選定した以下の業務について、順次導入を進めている。
  - ① 多くの所属において共通で行っている業務で、その業務を集約しR P Aで処理すると効果が高いもの（4業務）
  - ② 特定の所属で行っている業務であるが、R P Aで処理すると効果があると認められるもの（2業務）

## (2) 課題

A IチャットボットやR P Aについて順次導入している状況であるが、負担軽減について成果をあげるには、導入されている事例が少ない。

## (3) 今後の取組みの方向性

更なる業務効率化を図り、職員の負担を軽減するため、A IやR P Aの適用業務を順次拡大していく。

## 補足資料

- ・ A Iチャットボットについて
- ・ R P Aについて

## デジタル・ワークスタイルの実現について

### 1 在宅勤務制度の推進、出張・会議の見直し

#### (1) 現状

- 現行政改革大綱に基づき、育児・介護を行っている職員等を対象とした在宅勤務制度の導入を検討するとともに、出張時における業務の効率化や県民サービスの向上を図るため、モバイル端末の導入を進めてきた。
- 新型コロナウイルス感染症の感染拡大を受け、多様な働き方による職員のワーク・ライフ・バランスの実現のためのみならず、感染症流行時や災害発生時において業務を継続させる観点からも、すべての一般職の職員を対象とした在宅勤務制度を開始し、1,000台のモバイル端末を整備した。
- また、モバイル端末や、すべての職場に1台ずつ配備したWeb会議用端末、会議録作成支援システム等のICTを活用した出張・会議のやり方の見直しを進めている。

モバイル端末：在宅勤務や出張時に使用する端末（全庁で1,000台配備）  
Web会議用端末：Web会議に使用する端末（各職場に1台ずつ配備）  
共用パソコン：主に職場で使用するパソコン（職員一人1台配備）

#### (2) 課題

- モバイル端末が1,000台で、その利用アカウントの上限が3,000人となっており、登録していない職員が利用するためには登録の変更手続きが必要となるなど、利用したいときにすぐに利用できない場合がある。
- 在宅勤務を行う職員は、個人の携帯電話から番号非通知でかけることが多いが、番号非通知の着信は取らない、又はつながらない設定にされているなど、外部の県民・事業者等への電話の折り返しがスムーズにできない場合がある。
- 会議に限らず、本庁と出先、外部の方とのやり取りにおいてもWeb会議用端末の活用が広まってきており、各職場に1台では不足する場合がある。また、庁内の執務室や会議室がWeb会議に適した環境となっていない。

#### (3) 今後の取組みの方向性

ICTを活用した在宅勤務や出張・会議が、円滑かつ効率的に行えるよう、共用パソコンにモバイルワークやWeb会議の機能を組み込むことの有用性や課題について検討を進めるなど、最適なシステムや端末、環境整備の在り方について見直しを実施する。

#### 補足資料

- ・ 在宅勤務制度
- ・ 出張・会議の見直し

## 2 ペーパーレス化の推進

### (1) 現状・課題

- 庁内で開催される会議の多くでは、紙の会議資料を印刷し、配布しており、資料の印刷、調製、配布、差替等の作業に多くの紙と時間を要している。
- 職員のみが出席する会議であれば、共用パソコンを持ち寄ってペーパーレス会議を行うことも可能であるが、外部有識者を含む会議には対応できず、また、複数の資料を用いて説明する場合等にどの資料の説明が行われているか、認識の共有を図りにくい。
- また、書類の電子化や、電子申請の拡充、Web会議の実施や動画の活用等、ペーパーレス化に伴うデータ量の増大に対応していく必要がある。

### (2) 今後の取組みの方向性

- 会議資料の印刷・配布といった準備作業の負荷を軽減し、業務効率化と生産性向上を図るとともに、紙使用量の削減によるコスト削減と環境負荷軽減を実現するため、タブレットやモバイル端末等により会議資料の閲覧・共有が可能なペーパーレス会議システム等の導入の検討を進める。
- 全庁ファイル共有システムのフォルダ容量の増加や、高速かつ大容量の次世代ネットワークの整備、共用パソコンの機能強化等について検討を行い、データ量の増大に対応するための環境整備を進める。

### 3 グループウェアの機能拡充

#### (1) 現状

- 現行のグループウェアである「行政コミュニケーションシステム」は、平成16年4月に導入し、17年が経過している。
- これまで、所属や職員からの要望を受け、「ライブラリ」の整理やメールの添付ファイルダウンロード方法の簡素化などの機能拡充を進めてきている。

#### (2) 課題

- 写真や画像等のファイルサイズの大きな電子データを添付したメール送受信が増えており、所属や個人のメールボックスの容量が不足している。
- 現状では、スマートフォン等によるグループウェアへのアクセスができないことから、外出時にグループウェアのメールやスケジュールを確認することができない。
- メールによる情報伝達は即時のコミュニケーションという点で課題があるため、迅速性に優れるコミュニケーションツールが必要である。

#### (3) 今後の取組みの方向性

現行のグループウェアについて、所属・職員のニーズ等を踏まえ、以下のような機能拡充の検討を進める。

- ・ 画面表示改善や操作性の向上、メールボックスの容量増加
- ・ 外出先からメールやスケジュールの閲覧を可能とするグループウェアのスマートフォン対応
- ・ 複数の職員と迅速にコミュニケーションを取ることが可能な新たなチャットシステムの導入

## 電子決裁の推進について

### 電子決裁率の向上

#### (1) 現状・課題

- デジタル化が進んでいる他の県と比較すると電子決裁率が低く、在宅勤務時にも電子決裁が十分に活用されていない。(電子決裁率：6.2% (令和2年度))
- 多くの文書が紙媒体で管理されているため、管理・検索に時間を要しており、在宅勤務時にも文書を参照することができない。
- 電子決裁により処理可能な文書は、文書管理規程や文書管理システムの機能上、電子施行する文書に限定されており、紙や電子メールで施行する文書の電子決裁ができない。
- 職員向けアンケートを実施した結果、文書管理システムが「使いにくい」「やや使いにくい」との回答が4割を超え、各種機能の改善や追加が求められている。

#### (2) 今後の取組の方向性

- 業務の効率化を推進し、デジタル技術を活用した働き方に対応した環境整備を図るため、電子決裁や公文書の電子的管理を推進する。
- 具体的には、電子決裁を原則とし、文書管理システム上も、電子決裁可能な文書は、原則電子決裁でのみ処理するよう仕様を見直すほか、職員から要望の多い各種機能を追加するなど、システムの再構築に向けた検討を進める。  
併せて、電子決裁で処理可能な文書の範囲を拡大するなど、文書管理規程等の関係規定及び文書事務の運用の見直しを行う。

## 業務システムの効率化について

### 1 全庁的に使用するシステムの刷新

#### (1) 現状

全庁で共通して行う会計事務や給与支給事務等に関しては、それぞれシステムを活用して事務処理を行っている。いずれも導入から相当年数が経過し、その間の規則改正等に対応するため改修を重ねている。

#### 【システムの例】

○財務会計システム ○人事給与システム ○庶務事務システム ○電子調達システム ○文書管理システム ○電子申請システム 等

#### (2) 課題

- 度重なる改修の結果、不要な機能が残存している一方で、新たに付加した機能が全て自動化できず手作業が生じたりしている。
- 一部システムでは、システム構成上の課題からデータ連携に対応できず、毎月職員の手入力が生じている。

#### (3) 今後の取組みの方向性

全庁的に使用するシステムについて検証し、必要に応じて業務プロセスの見直し（BPR）を行った上で抜本的な改修を行い、事務の効率化を図る。



## 2 地方公共団体情報システムの標準化への対応

### (1) 現状

住民記録、地方税、福祉など、自治体が基本的な業務を処理するための情報システム（基幹系情報システム）は、事務処理の大半が法令で定められているが、各自治体で個別に独自開発又はカスタマイズしたシステムを構築しており、制度改正のたびにそれぞれが改修する必要があるなど、自治体の負担になっていることから、国において標準仕様を作成し、自治体は標準仕様に準拠したシステムを導入することとなっている。

#### 【対象業務】

住民基本台帳、選挙人名簿管理、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、国民健康保険、国民年金、障がい者福祉、後期高齢者医療、介護保険、児童手当、生活保護、健康管理、就学、児童扶養手当、子ども・子育て支援

### (2) 課題

基本的に市町村が対象であるが、一部の業務については県も市町村と同様の業務を行っており、また、業務フロー上県と市町村間でのやり取りが必要な事務もある。現時点では、対象となるシステムの範囲が明確ではないが、標準仕様を示された県システムについては、改修等の対応が必要である。

### (3) 今後の取組みの方向性

地方公共団体情報システムの標準仕様に基づくシステムに改修することで、今後の制度改正に伴う改修作業の軽減等、事務の効率化を図る。



## コスト意識に基づく仕事の進め方の見直しについて

### 1 決裁権限の下位委譲に係る取組み

#### (1) 現状

行政サービスの向上や事務の簡素効率化を図るため、予算・人事・事務事業に関する一定の権限について、総務部から各部、主管課から各課、本庁から出先機関への権限委譲を進めている。

#### (2) 課題

県民ニーズが複雑化・多様化し、財政状況が厳しさを増す中で、質の高い行政サービスを効率的に提供するとともに、人材の有効活用を進めるためには、適切な事務処理を確保しつつ、引き続き決裁区分の見直しや合議の廃止、業務執行手続の簡素化等を図る必要がある。

#### (3) 今後の取組みの方向性

事務処理の効率化及び意思決定の迅速化を図るため、引き続き下位の職への決裁権限の委譲等の取組を進める。

#### 補足資料

- ・ 権限委譲の取組状況について

## 2 業務引継のためのマニュアルの整備

### (1) 現状・課題

- 業務マニュアルについては、「業務マニュアル作成の手引」を整備し、マニュアルの作成を促しているが、手引きの整備から時間が経過し、マニュアルの作成・更新が不十分なケースもあり、改めて周知していく必要がある。
- 一方、業務の引継については、業務マニュアルを用いた引継に加え、積み残された課題を確実に引き継ぐための分かりやすい引継書を整備することが重要である。しかし、引継項目など作成に関する統一したルールがあるわけではなく、それぞれのやり方で行っており、内容にばらつきが生じている。
- なお、部によっては、独自の取組みとして引継書の作成を徹底するとともに、業務マニュアルにより業務手順が見える化されることで、担当者不在時等でも対応が可能となることを踏まえ、所属の共有フォルダに、引継書と業務マニュアルを保存して共有化を図っている例がある。

### (2) 今後の取組みの方向性

- 先行して実施している取組み等を参考にしながら、効率のよい引継ルールを検討し、業務引継のためのマニュアルを整え、「業務マニュアル作成の手引」と併せて全庁へ周知していく。

## 職員・職場の活性化について

### 1 職員の士気を高める取組みの継続

#### (1) 現状

活力ある職場づくりを進めるとともに、職員の業務の改善に対する意識と意欲を高めるため、主に以下のような取組みを実施しており、このうち①～③の取組み等について、年1回職員向けに「県庁活性化フォーラム」を開催し、優良事例の紹介や知事表彰を行っている。

##### ①職場改善運動

各職場での対話や議論を通じて、職場の活性化や県民サービスの向上等について改善テーマを設定・共有し、職場全体で取り組むもの。所属長を責任者として、全職場で実施。(令和2年度取組件数 542件)

##### ②職員提案

職員から政策提言や事務執行に関するアイデアを募集し、行政運営に活用していくもの。(令和2年度提案件数 313件)

※「若手職員チャレンジ賞」の新設(令和3年度新規)

若手職員の提案意欲を促すため、今年度新たに30代以下の職員を対象とした賞を新設。その積極的な姿勢を評価し、更なる提案を期待するもの。

##### ③自主研究グループ

職員が自主的に行う研究活動を援助することで、職員の相互啓発意欲、県行政への参画意欲向上を図るもの。(令和2年度登録件数 3件)

##### ④若手職員による業務の見直し(令和3年度新規)

今年度新たに、各所属において若手職員による業務の見直しの場を設け、慣習にとらわれないアイデアによる「業務量の削減につながる見直し」を実施。実際に業務量が軽減されることで、若手職員の成功体験を育み、意思決定に参画する契機とするもの。

提案量に応じ、インセンティブとして、事務改善・効率化のための予算を配分(全庁枠5,000万円)。

#### (2) 課題

- 風通しの良い元気な県庁をつくっていくためには、職員、特に若手の自由な発想を、先輩職員・上司がしっかり受け止めポジティブな議論を行うことで、職員の創意工夫、アイデアを活かせる、チャレンジできる職場づくりをさらに進めていく必要がある。
- 自主研究グループについては、活動グループ数が減少傾向にあるため、

活動のきっかけづくりが必要である。

(3) 今後の取組みの方向性

- 今年度から始めた「若手職員チャレンジ賞」の創設や「若手職員による業務の見直し」の取組みに加え、若手の自由な発想を活かし、施策に反映させ、そのことが職員のモチベーションの向上につながるような好循環を生み出す新たな仕組みづくりを進める。
- 他部署の職員や庁外で活躍する人々とのつながりの機会となる勉強会（ミーティング）等の活動の場を新たにつくることで、職場外からの刺激を取り込んで職員のモチベーションの向上を図り、将来的には自主研究グループとして、参加者による自主的な活動につながるような取組みを実施する。

補足資料

- ・ 職場改善運動
- ・ 職員提案
- ・ 自主研究グループ
- ・ 若手職員による業務の見直し

## 2 職場外における職員の自発的取組みの推奨について

### (1) 現状

- 県職員が、地域に出て活動し、様々な課題と直接向き合い多様な経験を得ることは、職員・職場の活性化につながるものであり、現行政改革大綱に基づき、職員の職場外における自発的な取組みを促すため、以下の取組みを実施しているところである。
  - ・ ボランティア、消防団等の地域貢献活動を行っている職員へのインタビュー等を行い、取組事例を紹介
  - ・ 実際に地域貢献活動を行っている人を講師に招いた研修や、災害復興支援団体等での体験研修を実施し、職員の自発的取組みを推奨
- また、多様で柔軟な働き方へのニーズの高まりや人口減少に伴う人材の希少化等を背景に、民間労働政策において兼業や副業が促進されており、地方公務員についても、地域社会のコーディネーター等として、公務外でも活動することが期待されるようになっている。

### (2) 課題

- 職員が一定の報酬を得て公益的活動を行うことは現行制度でも可能であるが、一方で、兼業については一定の制限があるため、積極的な検討が行われにくい。
  - (兼業についての一定の制限)
  - ・ 地方公務員法上において、原則として兼業は禁止されており、任免権者の許可による営利企業への従事はいくつか例外であること。
  - ・ 勤務時間外の活動により職務に影響がないよう、兼業に従事する時間については一定の範囲にとどめる必要があること。
  - ・ 一部地域住民と密接な関係を持つことにより、業務における公平性の確保に支障が生じないよう留意する必要があること。
- このため、職員の自発的な取組みを活発化させるためには、職員への制度理解を促すことが必要である。

### (3) 今後の取組みの方向性

- 職場外における職員の自発的取組みの推奨に係る現在の取組みを継続するとともに、現行制度内で認められた兼業の事例を紹介し、地方公務員の兼業について職員に周知する。

## すべての職員がいきいきと働くことができる職場環境づくり

### 1 時間外勤務の縮減

#### (1) 現状

- 平成31年4月に働き方改革の一環として、労働基準法が改正され、時間外勤務の上限規制が規定されている。  
(時間外勤務の上限時間)
  - ・ 原則として、①1月45時間、②1年360時間を超えないこと
  - ・ 例外として、①1月100時間未満、②1年720時間以内、③1月45時間を超える月数が6月以内、④連続する2～6か月の平均が80時間以内を超えない範囲で時間外勤務を命ずることができる
- 時間外勤務の縮減については、「県庁における働き方改革推進本部会議」において、各部の時間外勤務の実態を踏まえ、その対応策を検討するとともに、その取組状況について、定期的に進捗の確認を行っている。

#### (2) 課題

- 新型コロナウイルス感染症対策や災害対応に関連する業務により、時間外勤務を行う職員数が大幅に増加し、長時間勤務が常態化している。
- 感染症対策や災害対応業務以外の通常業務においても、上限規制を超える職員が一定数いる。

#### (3) 今後の取組みの方向性

- 今回の新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から中止・縮小した事務事業について、これを契機に今後の実施の必要性を改めて検討するなど、上司のリーダーシップによる業務の抜本的な見直しを進める。
- また、今年度から取り組む「若手職員による業務の見直し<sup>※</sup>」により、慣習にとらわれない若手職員のアイデアを積極的に取り入れ、資料の簡素化や仕事の進め方の工夫などの業務量削減につながる見直しを進める。  
※「職員・職場の活性化について」の「1 職員の士気を高める取組みの継続」に記載している「若手職員による業務の見直し」参照。
- 見直し内容については、「県庁における働き方改革推進本部会議」において全庁的に共有し、職員が実感できる事務事業の見直しと時間外勤務の更なる縮減を図る。



## 2 障がい特性に応じた合理的配慮の実施について

### (1) 現状

- 本県では、障がいのある職員と関係課との意見交換を毎年実施しながら、必要な職場環境の整備に努めてきた。
- 令和2年3月には、令和元年6月に改正された「障害者の雇用の促進等に関する法律」(昭和35年法律第123号)の規定に基づき、新たに「福岡県障がい者活躍推進計画」を策定したところである。
- 令和2年6月1日現在、本県の知事部局における障がい者雇用率は3.35%と、法定雇用率2.5%を大きく上回っている。(大阪府に次いで全国第2位の高い水準。)

### (2) 課題

- 障がいのある職員が能力を十分に発揮して、活躍できるようにするためには、多岐にわたる障がいの特性に配慮した合理的配慮の提供が必要。
- そのためには、職員の障がいへの理解を促進し、障がいのある職員への適切な対応を促すとともに、施設の構造の改善及び設備の整備などの環境整備が必要。

### (3) 今後の取組みの方向性

「福岡県障がい者活躍推進計画」に基づき、障がいの種類、程度など職員一人ひとりの状況に応じて、その能力を有効に発揮できるよう、引き続き、以下の職場環境づくりを進める。

- ・ 休憩時間の弾力的運用など、障がいの特性に応じた勤務形態の整備を進める。
- ・ 障がいのある職員が職務を遂行する上で必要な相談に対応するため、所属ごとに障がい者相談員を設置するなど相談体制を整備するとともに、どのような配慮や支援が必要かについて、十分話し合い、合意した合理的配慮を提供する。
- ・ 職員に対する階層別研修や啓発を行うとともに、職員研修所における手話研修の実施などにより、職員の障がいへの理解を促進する。
- ・ 福祉型トイレやスロープ、手すりなど県有施設のバリアフリー化を進めるとともに、必要に応じてデスクトップパソコン等の支援機器や読み上げソフト等の支援ソフトウェアを導入する。

#### 補足資料

- ・ 福岡県障がい者活躍推進計画の概要

### 3 育児・介護と仕事の両立支援

#### (1) 現状

- 本県では、職員が育児や家族の介護を行う場合に、職員の勤務条件の確保や公務能率の確保を図ることができるよう、育児・介護に係る休暇制度を導入している。
- 仕事をしながら子育てとの両立ができるよう、関連する各種制度をまとめた「仕事と子育て両立支援ハンドブック」に、介護に関する内容を加えた「仕事と子育て・介護の両立支援ハンドブック」を平成31年4月に作成し、職員に周知している。
- また、「福岡県特定事業主行動計画」を策定し、男女が共に活躍できる働きやすい職場づくりを実現するため、男性職員の育児への積極的な参画を促進している。

	H28	H29	H30	R1	R2
男性職員の育児休業等（育児短時間勤務、部分休業含む）取得率	12.8%	11.8%	15.6%	17.4%	42.6%

#### (2) 課題

- 子どもが生まれる予定の職員に「仕事と子育て・介護の両立支援ハンドブック」を配付するとともに、「育児プログラム」の作成を促しており、さらに男性職員に対しては、職場の上司が「上司による職員（父親）子育て支援プログラム」を作成することで、育児休業等を取得する男性職員は年々増加しているものの、更なる取得促進に向け環境整備が必要である。
- 長期的に仕事と介護の両立をするためには公的サービスの利用が不可欠であるが、現行のハンドブックではこうした点の記載が十分でない。
- 現状では、介護を理由に離職する職員は少ないものの、介護をしながら勤務している職員は多く、高齢化の進展や予定されている定年引上げの実施に伴い、こうした事情を抱える職員が更に増加すると見込まれることから、仕事と介護を両立できる環境づくりに一層取り組む必要がある。

#### (3) 今後の取組みの方向性

- 引き続き、「育児プログラム」や職場の上司による「上司による職員（父親）子育て支援プログラム」を作成し、職員が育児休業や連続した休暇等を取得できるよう努める。
- 男性職員の育児に伴う休暇、休業の取得促進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けられた管理職員の行動については、人事評価において適切に反映する。
- 介護に特化したハンドブックを新たに作成し、介護に直面した場合の相談先や休暇制度等の内容を記載し、職員が計画的に介護を行いながら勤務できる環境づくりを整備する。
- 令和2年度の民間企業等職務経験者採用試験から受験資格を拡大し、公務員の職務経験を追加（かつて本県職員であった者の応募も可能）しており、やむを得ず、育児や介護を理由に離職を選択した職員に対しては、当該試験等の情報を提供し、当該職員の再チャレンジを促していく。

## メンタルヘルス対策の充実について

### (1) 現状

- 本県職員のメンタルヘルス不調による長期病休者の全職員に対する割合は、令和元年度で 1.87%となっており、都道府県平均(1.50%)と比較しても高い状況である。
- 本県では5年ごとに「福岡県職員心の健康づくり計画」を策定し、メンタルヘルス対策を実施している。(現計画はR3～R8の5か年)

#### <計画の3本柱>

- ①メンタルヘルスケアを推進する環境づくり
- ②メンタルヘルス不調の気づき・早期対応
- ③メンタルヘルス不調者の職場復帰支援・再発予防

### (2) 課題

- 長期病休者の割合は特に29歳以下の年代で増加していることから、職員のストレス対処スキルや上司の指導技術の向上が必要。
- 長期病休者の不調に至った主な原因は「職場における人間関係」、「仕事の質(量)」となっており、職場環境の改善を進める取組が必要。

### (3) 今後の取組みの方向性

#### ①職員に対する研修の充実

階層別を実施するメンタルヘルス研修の内容を充実し、職員のストレス対処スキルや上司の指導技術の向上を図る。

#### ②職場環境改善の推進

所属のストレスプロフィールを詳細に分析できる機能を追加したストレスチェックシステムを活用し、より効果的な職場環境改善の取組みを推進する。

#### ③円滑な職場復帰への支援

長期の病気休暇者及び退職者の円滑な職場復帰のため、本人の意見も反映させた職場復帰支援計画を作成するとともに、復帰後の定期的な面談や保健指導を実施する。

#### 補足資料

- ・メンタルヘルス不調による長期病休者の状況
- ・「福岡県職員心の健康づくり計画」の概要