

職員・職場活性化の取組について

(「ヒト」関連)
参考資料1

取組	概要	令和7年度(実績)	令和8年度(予定)
職員提案BOX	①しごとの進め方改善BOX ・職員自身の業務や職場環境の改善につながり、全庁的な対応が必要な事項に関する提案 ②お知恵拝借BOX ・担当課からの施策アイデア募集に対する提案 ③施策提案BOX ・施策に対する自由なアイデアの提案	①99件 ②0件 ③20件	随時受付中
職域表彰	・職域が優れた成果や賞賛を受けるような業績を挙げた場合に、その功績を表彰するもの。 ・優秀な取組は表彰を行い、知事と対談。	・全庁で19件の取組が推薦 【職域大賞】 出退勤登録システムの開発・導入による県庁DXの推進(人事課、工業技術センター、中小企業技術振興課)	5/20 通知 7/10 事前協議資料提出 8/28 内申書提出
職場改善運動	・職場での話し合いを通じて改善テーマを決定し、改善に向けた取組を実施。 ・優秀な取組は表彰を行い、知事と対談。	・各所属での取組(全庁で804件)を実施 【改善実行大賞】 生成AIチャット 建設業質疑応答モードの構築(建築指導課)	5/25 通知 7/31 改善テーマ報告 8/21 実施事業費申請 10/9 取組状況の報告・推薦 ※6/1～9/25は職場改善運動推進期間
若手職員による業務の見直し	・業務量の削減につながるもので、所属の権限で実施可能な業務の見直し ・若手職員による意見交換の場を設け、自由な発想で議論した結果を、所属で修正せず、提案 ・重点テーマを毎年設定	・全庁で4,115件の提案があり、うち、2,991件を採用し、見直しを行った。 ・業務効率化のためのソフトウェアの導入や、フリーアドレスを含む業務環境改善に関する提案などがあった。	7月中通知予定
未来への提言	・県の将来の発展に向けて取るべき方向や政策について、部局横断の職員グループが自主的に研究し、提言としてとりまとめ。 ・優秀な提言は県政戦略会議で発表し、意見交換を実施。	4グループから提言	4/24 通知 4/27～5/22 募集期間 5～7月 提言準備活動 8月 審査 8～9月 県政戦略会議での報告 ※R8より行マネ課→企画総務課へ業務移管
時間外勤務の縮減	①全庁一斉定時退庁日 ②定時退庁推進週間 ③定時退庁推進強調月間	①毎週水曜日、毎週金曜日及び毎月19日 ②毎年7月及び8月の第3週(原則) 毎年7月及び8月のそれぞれ第3週以外の特定の週(代替措置) ③毎年8月(原則) 毎年7月または9月(代替措置)	7月中通知予定 ②③について一部改正(4/1施行済) ・代替措置について、所属長判断で業務に影響のない期間に変更して実施できるよう修正 ・回数上限なしで複数回実施できる旨を明記 ・期間中に残業する際の報告書提出を廃止 ※R8より人事課→行マネ課へ業務移管

次期行政改革大綱（R9～13）改革事項検討一覧表

（「ヒト」関連）
参考資料2

柱	中項目	改革事項名	新規	No	R9以降の取組内容・方向性（現時点で検討中のもの）	現大綱期間（R4～8）の主な取組
人口減少社会にあるからこそ、県庁職員一人ひとりの能力を最大限に引き出し、働きがいを向上させ、臨機応変かつスピーディーに対応できる組織へ						
I ヒト（職員の生産性向上、組織力の最大化）	職員の能力向上	人材確保の取組の充実	○	1	・アルムナイ（カムバック）採用の検討	・採用試験見直し、情報発信充実強化、辞退防止強化
				2	・将来を見据えた優秀な警察職員の確保に向けた取組の推進	
		人材育成の推進	○	3	・職員の意識改革（新たな組織文化や新たな業務プロセスの積極的な受け入れ）	・若手職員による業務の見直し R3～ ・「未来への提言」制度創設 R4～ ・オフィス改革実施 R7～ ・女性職員の活躍推進（管理職登用、ロールモデル作成）
				4	・DX推進人材の育成、全職員のデジタル活用能力の底上げ	・若手職員の人材育成（異動3年） ・職員研修の充実
			○	5	・管理職や情報化推進主任向けICT活用推進研修による、校務や授業等での生成AIの効果的な利活用、教育の質の向上	・役職定年制等の運用、高齢層職員の能力・経験の活用 ・指導担当職員の指定
			○	6	・管理マネジメント層の取組強化（多面評価の部長等への拡大検討）	
			○	7	・若手職員を対象としたメンター制度導入の検討	
			○	8	・新規採用職員及び若手職員を対象とした部研修の開催	
				9	・研修所研修（階層別研修）の充実・強化	
				10	・県土整備部人材育成プランの推進	
			○	11	・社会の変容に対応できる警察職員の育成	
職員の働きやすさ・士気向上	業務に前向きに取り組める環境整備	○	12	・オフィス改革を通じた、職員一人ひとりが最大限の能力を発揮できる、より働きやすい職場環境の整備	・オフィス改革実施 R7～	
		○	13	・柔軟で多様な働き方の検討（フレックスタイム勤務制度の導入、ニーズに応じた休暇制度の検討）	・仕事と子育ての両立ができる職場環境づくり（特定事業主行動計画）	
		○	14	・自営兼業制度の見直し、兼業時間数の上限目安の設定等の検討	・障がい特性に応じた合理的配慮	
	メンタルヘルス対策の充実		15	・メンタルヘルス対策の推進、ストレスチェックにおける高ストレス判定者への組織的対応を新たに盛り込む。	・研修の充実、職場復帰支援ハンドブックの改訂	
業務プロセス・執行方法の見直し、効率化	最適な組織体制の構築、アウトソーシングの推進		16	・引き続き、スクラップアンドビルドの徹底による効率的な人員体制を構築	・知事部局組織再編（R8.4月） ・県税事務所の体制見直し ・ワンヘルス推進体制の強化 ・児童相談所の機能強化 ・教育事務所の給与事務の集約化	
		○	17	・県立学校事務室の一部業務を総務事務厚生課で集約化（R10～）、学校事務職員定員見直しの検討		
			18	・社会の変容に即した警察運営を推進		
	情報基盤の強化・整備	○	19	・強固なセキュリティ基盤の構築	・基幹系システムの刷新（人事給与、庶務事務、財務会計、情報連携基盤の開発）	
		○	20	・警察組織におけるデジタル基盤の整備		
	内部処理・業務プロセスの効率化	○	21	・領収証紙の廃止	・県機関窓口及び電子申請における使用料・手数料のキャッシュレス化（R6導入完了）	
		○	22	・新財務会計システムの構築及び会計事務の合理化・効率化	・新たな文書管理システム導入（R6末電子決裁率：95.73%）	
			23	・生活保護に関するシステムの標準化への移行（R9未完了予定）	・議事録自動作成ツールの導入	
			24	・AI等のデジタル技術の活用	・RPA導入	
			25	・建設インフラまるごとDX推進（R8～R10）	・生成AIチャットサービス導入	
		○	26	・下水道施設の点検調査における先進技術の活用	・オンライン研修専用ルームの設置 ・全所属に外部ディスプレイを配備	
○		27	・生徒情報の一元管理システムや次世代校務DXに資する環境構築（R9～）			
○		28	・給与管理システムの再構築及び関連システムの導入による業務の合理化・効率化の推進			
		29	・自動車税の納税通知書の電子化	・R6年度末までに7,303の行政手続をオンライン化。 （R8末目標値：7,000手続き）		