

第 9 回 県庁の働き方・職場環境改革推進会議

第 5 回 行 財 政 改 革 推 進 会 議

次 第

令和 7 年 11 月 25 日（火）
10：30～11：30
於 本庁舎 5 階第 1 応接室

1. 知事挨拶

2. 資料説明

<働き方・職場環境改革関係>

- （１）働き方改革に関する職員コンテスト【資料１】
- （２）窓口対応時間の見直し【資料２】
- （３）人事評価制度の見直し【資料３】
- （４）若手・中堅職員からの提案内容に係る取組【資料４】
- （５）次期「奈良県行政運営の基本計画」の策定【資料５】

<行財政改革関係>

- （６）次期「公共施設等総合管理計画」の策定【資料６】
- （７）公設試験研究機関のあり方検討【資料７】
- （８）広域連携による行財政改革の推進【資料８】
- （９）市町村との連携【資料９】
- （10）広報・情報発信に関する戦略策定【資料 10】

3. 意見交換

目的

各部局で取り組まれている様々な働き方・職場環境改革の取組を知ること、各職員が自身の働き方について考える機会につなげるとともに、意識の浸透を図る

概要

実施期間	令和7年8月1日～9月21日
審査員	全職員（再任用職員、任期付職員、臨時的任用職員、会計年度任用職員を含む）
投票総数	4,386人（投票率 96.8%）
対象取組 審査方法	各部局が実施している部門1・部門2の取組について、 職員が最も良いと考えるものをそれぞれ投票 部門1 既存業務の水準又は粒度の見直しに係る取組 部門2 職場環境改革に係る取組

結果

部門1

1位

知事公室（1,067票、24.3%）**Teamsを活用した資料作成の効率化・報連相の簡素化**

～資料の共同編集による作成時間の短縮～

2位

危機管理（793票、18.1%）**Teamsを活用した業務効率化**

～グループチャットによる防災関係課間の情報共有～

部門2

1位

食農部（1,276票、29.1%）**部内若手職員がいきいきと働くことのできる環境の整備**

2位

南部東部（1,111票、25.3%）**出張時のテレワークやワーケーションの推進**

第8回「県庁の働き方・職場環境改革推進会議」資料抜粋

課題

窓口対応が昼休みにも及び、休憩が取りにくい

例) まちづくり推進局（分庁舎6階に局の総合窓口を設置）

昼休憩時間に関係事業者が許可申請書類の提出等に来訪し、対応が必要

見直しの方向性(案)

- ・ 職員の休憩時間を確実に確保
- ・ 併せて、窓口時間や土日等の開所の必要性を見直し



窓口対応等の状況を把握するために、**全庁調査を実施**

調査の概要

<調査期間>

令和7年6月17日～7月9日

<対象所属>

すべての窓口職場

<調査内容>

- ✓ 窓口業務の内容
- ✓ 窓口業務用のシフト等の有無
- ✓ 窓口対応時間の設定内容
- ✓ 昼休みの窓口閉鎖や開所日・時間の見直しによる業務上の支障の有無

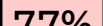
全庁調査結果

① 窓口対応時間 (315窓口)

8:30～17:15	82%
8:30～17:15より長い	3%
8:30～17:15より短い	15%

・約8割の窓口対応時間が勤務時間と同じ時間に設定され、**準備・片付け等が勤務時間外に及んでいる可能性。**

② 昼休み時間の対応 (315窓口)

在席職員が随時対応	77%		<昼休み時間閉鎖についての意見>	
シフト制	12%		閉鎖可	57%
閉鎖	12%		閉鎖不可	43%

・在席職員が随時対応している窓口が多く、対応した職員が**休憩時間を確保できていない可能性。**

<閉鎖不可と回答のあった窓口例>

窓口	1日あたりの平均対応件数 (来庁者の属性)	うち、 昼休み時間
自動車税事務所	990件 (県民等 2:事業者8)	110件
旅券事務所	268件 (県民等10:事業者0)	30件

・昼休み時間の窓口閉鎖が可能との回答が半数を超える一方で、**窓口の性質上、閉鎖が困難と回答した窓口も多く存在。**

<閉鎖不可と回答のあった理由>

- ・昼休み時間しか来庁できない県民への対応
- ・県民からの通報、災害等に係る緊急対応 等

③ 土日の窓口対応 (32窓口)

平日+土・日 対応	59%		<土日閉鎖についての意見>		
平日+土又は日 対応	25%		41%	閉鎖可	5%
平日のみ 対応	16%			閉鎖不可	95%

・約4割の窓口が平日のみ、土日いずれかの対応としている一方で、**土日とも窓口対応を行っている約6割の窓口が、「県民利用が多く、土日の閉鎖は困難」との回答。**

<閉鎖不可と回答のあった理由>

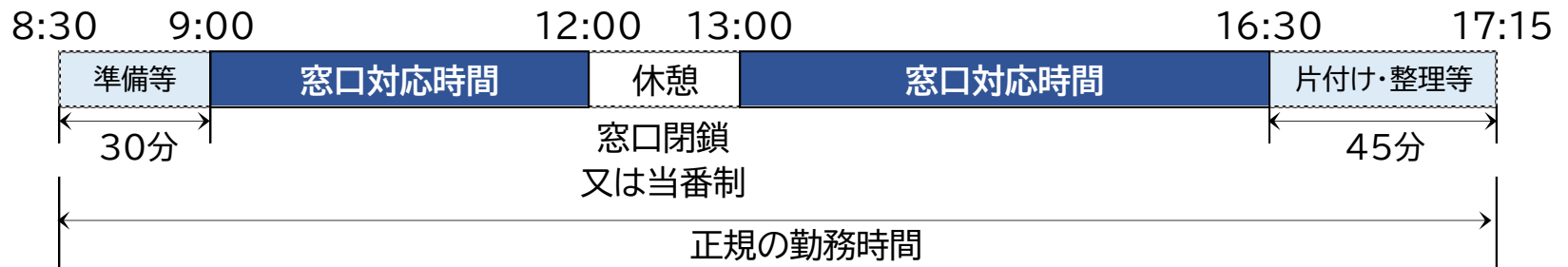
- ・土日しか来庁できない県民への対応
- ・施設の開所時間と窓口対応時間を合わせている 等

窓口対応時間の基本的な考え方 ※（案）

※ 個人の生命及び身体保護のため緊急対応を要する窓口や法令等により窓口対応時間が定められている窓口等を除く。

- ① 窓口に係る準備・片付けを正規の勤務時間内に行う。
- ② 昼休み時間帯(12時～13時)の対応が主に事業者である場合、原則、**昼休み時間帯の窓口を閉鎖**する。
→ 昼の休憩時間に窓口対応事務を行う場合は当番制*とし、対応者には個別に休憩時間(1時間)を与える。 *曜日や週ごとに窓口対応の当番を決める 等
- ③ **土曜日又は日曜日のいずれかの窓口閉鎖を含めた運用を検討**する。

<イメージ>



窓口業務の内容や特性を踏まえて各窓口で対応時間を設定・周知

<HPや窓口での案内例>

- ・ ○月○日より、窓口対応時間を○時～○時に変更します。
- ・ 12時～13時は業務を休止しています。ご理解とご協力をお願いします。

I より働き方改革や行財政改革の推進に貢献した職員を評価しつつ、事務負担の少ない制度へ

(1) 通常の業務に加え、働き方改革や行財政改革の推進に貢献した職員を評価

[対象職員]

(R8年度から施行)

- ① 部内の一時的な業務量の増等に対応するために兼務発令を受けた職員
- ② 病気休暇や育児休業を取得した職員等の業務をカバーした職員
- ③ 改革推進のための全庁的なPTに参画し、成果をあげた職員 など

改革に貢献した職員に報いるしくみが必要

[見直しの内容]

研修や評価者用マニュアルの改訂等により、
評価者には頑張る職員を応援し、さらに評価する制度へ

- ・被評価者・・・業績評価の目標を追加 ※目標設定上限(当初設定時):5→3
- ・評価者・・・取組の困難度・達成度に応じて評価(全体評語にも適切に反映)

業務平準化による
超勤時間の更なる縮減

育児休業取得率
の更なる向上

働き方改革や行財政
改革の更なる推進

(2)能力評価項目を精査するとともに、より職員のチャレンジを促す内容に見直し

【管理職】 12項目 → 5項目

(R9年度から施行)

・働き方改革や行財政改革を踏まえつつ、政策課題の設定に取り組む能力を政策立案能力として評価

【係 員】 8項目 → 5項目 (係長:9項目→6項目)

・目指すべき業務遂行プロセスを明確化(情報収集→理解・判断→課題設定→折衝・調整)

II より適切な評価ができる制度へ

(R9年度から施行)

- 自己評価の評語(1～5)は、自己肯定感の高低や謙抑性など、被評価者の性格が反映される場合がある
- 一方、自己評価と上司による評価が同じ5段階の評語であることから、適切な評価付けに影響を及ぼしている可能性がある
- 以上のことから、現行の自己評価を見直し、達成度や発揮度を3段階の「指標」で表す自己分析に変更する

【現行】 自己評価
5段階の評語(5～1)



【見直し後】 自己分析
3段階の指標(A～C)

令和7年度提案

	課題の着眼点 → 主な提案内容(解決策)	取組状況・今後の進め方
①	出先機関への予算配当事務を各部総務課で実施しているが、関係者が多く処理が煩雑 ⇒ 出先機関への予算配当事務を事業担当課で実施	○ 出先機関への予算配当を事業担当課が処理できるよう見直し 【各部総務課】 R7年度 部局毎に出先機関への予算配当事務の運用方法を検討 R8年度 運用開始
②	出納手続における各部総務課としての審査と、出納員としての審査が重複している ⇒ 審査の重複を解消	○ 出納手続を見直し、重複を解消 【会計局、各部総務課】 R7年度 審査方法の見直し R8年度 運用開始
③	庁内の通知・マニュアル等のデータベースが統一されておらず、検索に時間を取られている ⇒ 庁内の通知・マニュアル等のデータベースを再整理 ⇒ AI等の活用により、検索性を向上	○ 新たな庁内ポータルサイトを構築し、データベースを再整理 【法務文書課、デジタル管理室】 R7年度 庁内ポータルサイトの構築、データベースの保存ルール確立 R8年度 庁内ポータルサイト上にデータベースを再整理 ○ 会計手続・仕様書等について生成AI(RAG機能)を試行 [R7年度～] 【デジタル戦略課】
④	施設統廃合に伴い生じた不要物品等の売却手続が確立されていない ⇒ 民間のインターネットオークションサイトと連携し、不要物品を売却できる仕組みを構築	○ 不要物品等の売却ルールの確立(インターネットオークションサイトの活用を含む) 【管財課、会計局】 R7年度 事例調査 R8年度 売却ルールの確立、運用開始
⑤	職員の経験・能力が、組織の縦割により十分に活用できていない ⇒ 庁内人材バンク等により、他課室の業務を柔軟にサポートできる制度を導入	○ 各職員が、県庁内で幅広く活躍できる仕組みの構築 【行政・人材マネジメント課、人事課】 R7年度 事例調査 R8年度 制度設計、試行準備 R9年度 試行運用
⑥	作業服が伸縮性・吸水性等の機能性に欠けており、デザインも時代に合わない ⇒ 作業服をリニューアル	○ 作業服のリニューアル 【県土マネジメント部総務課、行政・人材マネジメント課、人事課】 R7年度 PTを立ち上げリニューアルデザインを決定 R8年度 調達開始 ※ 作業服のリニューアルと併せて、県職員の服装をカジュアル化

令和6年度提案

	課題の着眼点 → 主な提案内容(解決策)	取組状況・今後の進め方
①	同一内容の法定研修を各都道府県が単独で実施している ⇒ 各行政分野の法定研修について、関西広域連合で広域実施	○ 法定研修について、関西広域連合での広域実施を検討・調整【政策推進課】 R6年度 広域での処理が効率的かつ効果的となる新たな事務等について、庁内アンケート調査を実施 R7年度 関西広域連合委員会(R7.7.31)において、「法定研修の合同実施」について検討することを決定
② 実現	組織を横断する業務が主体的に進行しない ⇒ 関係部局長の権限でPTを結成し、業務を実施	○ 複数分野にまたがる行政課題に対応できる部局横断のPTを設置【各担当課】 主なもの ふるさと納税返礼品充実PT(政策推進課) 世界遺産「飛鳥・藤原の宮都」魅力向上推進PT(美しい南部東部振興課)
③	会計手続や制度についての基本的な質問対応に時間を取られている ⇒ チャットボットFAQなど職員が自ら検索できる機能を構築	○ 会計手続において生成AI(RAG機能)を試行【R7年度～】【デジタル戦略課、会計局】
④	・ 参考となる仕様書を探すのに手間がかかる ・ 契約関係様式が一元管理されていない ⇒ 仕様書等を共有できるライブラリーを作成	○ 仕様書作成において生成AI(RAG機能)を試行【R7年度～】【デジタル戦略課】 ○ 全庁で共通使用できる標準契約書等を作成【R7年度 PT設置】【会計局】
⑤ 実現	土木事務所の業務量が時期や事務所ごとに差がある ⇒ 土木事務所間の支援体制を構築	○ 繁閑調整にかかる県土マネジメント部総務課の裁量を拡大【R6年度～】 自然災害等への対応時に活用【行政・人材マネジメント課、人事課】
⑥ 一部 実現	事業執行何をはじめとした、業務に関するルール・手続きが多く労力を要する ⇒ 業務ルール、手続について見直しを行う検討チームを設置	○ 事業実施内容の決定手続等を見直し【R7年度～】【行政・人材マネジメント課、財政課、会計局、各部総務課】 実現・事業実施段階における総務部(財政当局)の関与を軽減 事業課→各部総務課→総務部 <見直しにより、総務部への合議を重要な事業に限定> ・ 全庁共通様式を新たに定め資料作成を省力化 ・ 10万円未満の物品購入の手続を簡素化 <見直し前> 事業課→各部総務課 <見直し後> 事業課のみ ○ 庁内通知・照会業務の見直し【R8年1月試行予定】【行政・人材マネジメント課、デジタル管理室】

令和5年度提案

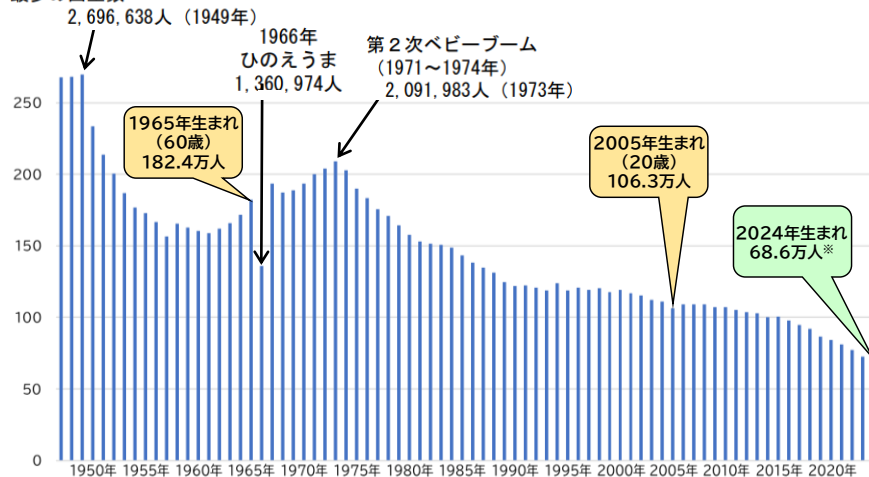
	課題の着眼点 ⇒ 主な提案内容(解決策)	取組状況・今後の進め方
①	契約関連書類の作成や審査に時間がかかる ⇒ 発注事務、契約事務等を担う課の創設 契約書審査等を支援するシステムを活用	○ 契約関連業務の合理化・効率化を図るため、以下の取組を実施 【会計局】 R6年度 契約関連業務の状況について庁内ヒアリング、全国調査を実施 R7年度～ 全庁で共通使用できる標準契約書等を作成(PT設置)
② 実現	技術職が配置されていない出先機関の維持 管理業務が困難 ⇒ 出先庁舎の維持管理を担う組織を創設	○ 管財課の体制を強化し、県施設の保全業務を集約化 【管財課、行政・人材マネジメント課】 ＜修繕方針検討支援＞ ＜工事業務の代行・発注支援＞ R6年度 18件 3件 R7年度 70件 24件
③ 実現	繁忙期・閑散期の業務変動が激しい職場がある ⇒ 部局長自らが繁閑調整を行い、部内所属の 職員を臨時的に派遣する仕組みを構築	○ 繁閑調整にかかる各部総務課の裁量を拡大 [R6年度～] 【行政・人材マネジメント課、人事課】 R6年度 2件 R7年度(上半期) 5件
④ 実現	業務時間終了後の電話対応が多い ⇒ 業務時間外の自動音声アナウンス対応	○ 自動音声案内機能等の試行導入により、業務を効率化 【管財課】 R6年度 介護保険課で試行 R7年度 22所属に拡大
⑤ 実現	公用車で出張する際の手続が煩雑 ⇒ 手続の簡素化	○ 新たに公用車管理クラウドサービスを導入し、公用車使用手続を合理化 [R7年10月～] 【管財課】
⑥ 実現	所管業界の実態を知らず、実効性のある指導・ 助言ができない ⇒ 所管事務に係る外部研修制度の創設	○ 民間企業派遣研修の研修先を充実 【行政・人材マネジメント課、人事課】 R5年度～ ソフトバンク、日本政策投資銀行、三菱地所など R6年度～ トヨタ自動車 を追加
⑦	各保健所の業務フローが平準化・標準化されて いない ⇒ 保健所職員を中心に推進チームを設置	○ 3保健所(郡山、中和、吉野)合同のPTを設置し、業務標準化・デジタル化等を検討 [R6年度～] 【各保健所】 事業者からの報告・届出等の電子化・オンライン対応、結核等患者情報のデジタル管理 など
⑧ 実現	道路施設の老朽化により維持・補修業務が増加 ⇒ 県管理の道路施設(橋梁、トンネル等)の包括 管理(点検、設計、工事の包括発注)	○ 発注事務の負担軽減を図るため、新たな契約方法を試行 【道路マネジメント課】 R6年度 橋梁の点検と設計の包括発注(13件) R7年度 包括発注の複数年契約と、発注ロットの見直しにより契約件数を削減(9件)

背景 ① 社会情勢

- ・ 生産年齢人口が急激に減少し、今後、**人材確保**がより**困難**に
- ・ 人員に限りがある中、**必要性・優先度**が高い業務に**注力**する必要

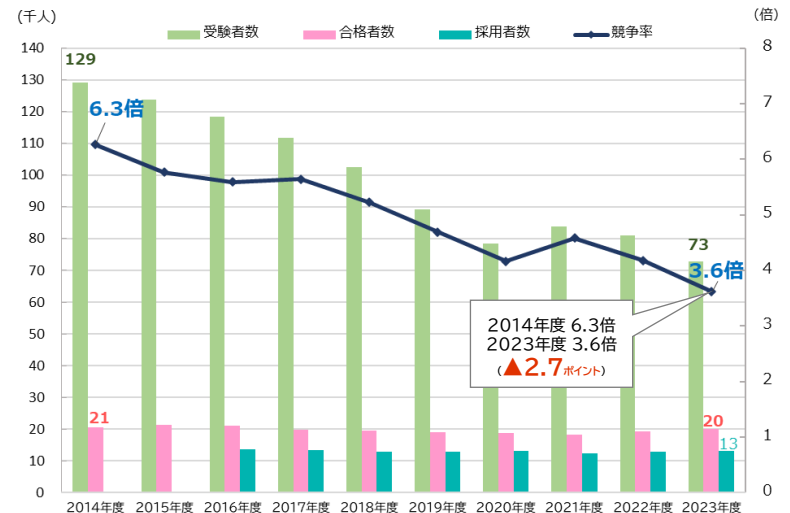
出生数推移 [全国]

第1次ベビーブーム
(1947～1949年)
最多の出生数



厚生労働省「人口動態統計」、内閣官房「デジタル田園都市国家構想総合戦略＜参考資料(データ集)＞」を参考に作成
※厚生労働省「令和6年人口動態統計(確定数)」より

採用試験競争率※ [全都道府県]



総務省「地方公共団体の勤務条件等に関する調査」より作成
※上級・大卒程度(警察官含む)

背景② “奈良県庁”という職場

- ・ 奈良県庁には、「??????」な文化・風土がいくつも存在

形式主義的

自由な発想をいやがる・避ける、やりがいがない

完璧主義的

失敗を過度に恐れる、書類作成作業の膨大化

事なかれ主義的

変化や新しいことを避ける、強度の上意下達



「奈良県行政運営の基本計画（R5年4月～R8年3月）」R5年3月策定、9月改定
働き方・職場環境改革をスタート

現計画の振り返り

・ 一定の成果が現れているものの、課題も残されており、引き続き取組が必要

良い変化・成果

- ・ 若手・中堅職員の提案をもとに全庁的な業務等改革を実現（R7. 11時点：累計9件）
- ・ 職員満足度の向上（R5：53.8%→R6：57%）
- ・ 仕事の進め方等に良い変化を感じている職員の割合（R5：47.8%→R6：52.3%、目標：50%）
- ・ 業務効率化等の観点から、軽易な事務等の専決権限を見直し（R7. 4施行）
- ・ メンタルヘルス不調による新規長期病休者数の減少（R5→R6 ▲20人）

引き続きの課題

- ・ 奈良県行政運営の基本計画の職員認知度（R5：53%→R6：54.5%）
- ・ 自分の仕事にやりがいを感じている職員の割合（R5・R6：57.8%、目標：80%）
- ・ 課長等の中間管理職の意識改革（第8回県庁の働き方・職場環境改革推進会議）
- ・ 資料の簡素化、見栄えへの注力禁止（第8回県庁の働き方・職場環境改革推進会議）
- ・ メンタルヘルス不調による長期病休者の割合（R5・R6：46/47位、目標：ワースト5脱却）

次期計画の骨子(案)

- 働き方・職場環境改革の取組をより強力に推進・浸透させるため、**職員の参画を一層促す**項目を新たに盛り込み、計画を策定（計画期間：R8.4～R11.3）

目指す姿	取組方針
やらない 風土 Challenge (挑戦 ヨシ)	➤ 改革の必要性や目指す未来等の明確化・共有 ➤ 前例・失敗等に囚われない、新たな工夫・施策等の検討、行動(挑戦)を応援 ➤ 改革を実行する人材の育成・確保等
やめない 業務の進め方 Smart (目的 ヨシ・手段 ヨシ)	➤ 業務目的の明確化、必要性の検討 ➤ 業務目的に対する合理的・効率的な手段の選択 ➤ 県保有資産の有効活用
やさしくない 職員 Wellness (心身 ヨシ)	➤ 職員の健康を組織の基本的な価値とする ➤ 適正な勤務時間管理 ➤ 働きやすい職場環境づくり