

**第 3 回 行 財 政 改 革 推 進 会 議**  
**第 7 回 県 庁 の 働 き 方 ・ 職 場 環 境 改 革 推 進 会 議**  
**次 第**

令和 7 年 2 月 17 日（月）  
10：00～11：15  
於 本 庁 舎 5 階 第 1 応 接 室

**1. 知事挨拶**

**2. 事務局からの報告**

<行財政改革関係>

主な取組の進捗状況等【資料 1】

<働き方・職場環境改革関係>

(1) 「奈良県行政運営の基本計画」の進捗状況【資料 2】

[主な取組]

- ① 勤務間インターバル制度の導入、奈良県版フレックス制の柔軟化【資料 3】
- ② ハラスメント対策の充実【資料 4】
- ③ 電話対応の効率化ほか（第 6 回会議関連）【資料 5】
- ④ 育児休業の取得促進【資料 6】
- ⑤ 兼業の許可基準等の明確化【資料 7】
- ⑥ 若手・中堅職員からの提案内容に係る取組【資料 8】
- ⑦ 決裁権限の見直し【資料 9】
- ⑧ ジェンダー平等推進【資料 10】

(2) 各部局における働き方・職場環境改革の取組【資料 11】

**3. 意見交換**

## テーマ

### 1. 行財政改革の徹底と事務・事業等の見直し

#### (1) 継続事業の見直し

- 事業効果の高い施策への重点化を図るため、継続事業の見直しを徹底

#### (2) 会計事務の見直し

- 適正な会計事務を維持しながら、合理化・効率化を図るための検討を実施

## 成果・進捗状況

[ 財政課 | 病院マネジメント課 ]

#### ○ 継続事業の見直し

令和7年度当初予算編成において、事業効果の高い施策への重点化を図るため、継続事業の見直しを徹底

- ・ 事業の廃止 43事業 【△ 257百万円】
- ・ 事業の見直し 65事業 【△1,182百万円】
- ・ 事業の完了等 40事業 【△ 744百万円】

引き続き、事業効果や決算状況等を踏まえ、更なる継続事業の見直しに取り組んでいく

※ 累積赤字が130億円余りにのぼる県立病院機構の収支について、庁内でプロジェクトチームを立ち上げ、経営改善策を指摘。指摘を踏まえ、今後、県立病院機構内でも、取組を具体化していく予定。

[ 病院マネジメント課 ]

[ 行政・人材マネジメント課 | 財政課 | 会計局 | 各部総務課 ]

#### ○ 事業実施内容の決定手続等を見直し

R7年4月運用開始(予定)

##### ① 事業実施内容の決定手続を簡素化

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）

##### ② 10万円未満の物品購入の決定手続を簡素化

[現行] 事業課→各部総務課 [見直し後] 事業課のみ

令和7年度：一層の合理化・簡素化等を引き続き検討

#### ○ 契約事務の見直し

全庁で共通使用できる標準契約書等を作成

（令和7年度にプロジェクトチームを設置）

# 主な取組の進捗状況等（行財政改革推進会議）

## テーマ

### 2. 広域行財政改革の推進(他府県との連携)

#### (1) 広域行財政改革のテーマ等の掘り起こし

- 広域での処理が効率的かつ効果的となる新たな事務の検討
- 関西広域連合の既存の事務、事業の見直し

※ R7年4月から、これまで本県で行っていた資格・試験に関する業務（准看護師、調理師・製菓衛生師、医薬品販売に係る登録販売者試験、毒物劇物取扱者試験）が、関西広域連合に移管予定

[ 政策推進課 ]

## 成果・進捗状況

- 構成府県市等に対して、広域行財政改革に資する新たな事務等に関するアンケート調査を実施（本県は、庁内アンケート結果等を踏まえ回答）

～R7年3月 : アンケート調査結果のとりまとめ

R7年4月～ : 関西広域連合委員会において、具体に取り組む項目や実施体制等について協議・決定  
⇒早ければ、R8年4月から新たに関西広域連合として広域的に事務等を実施

※ 関西広域連合に、「広域連携による行財政改革の推進」の企画調整事務が新設され、これを奈良県が担当(取組期間：令和7年4月1日から5年間)

#### (2) 公設試験研究機関のあり方検討

- 県の公設試験研究機関における試験研究の技量向上や、客観的な目標設定による継続的なモニタリングの仕組みの構築のほか、他府県との連携推進等について検討を実施

[ 行政・人材マネジメント課 | 関係部局 ]

- 「奈良県公設試験研究機関に関する懇話会」を設置し、議論を開始  
R6年12月：第1回開催 各公設試(\*)の現状確認・課題把握  
R7年2月 : 第2回開催予定 各公設試の課題等について議論を深める
- R7年夏頃を目途に議論を取りまとめ  
各公設試の目指すべき姿や取組方針、他府県との広域連携方策等

※懇話会での議論を予定している研究開発系の公設試験研究機関

薬事研究センター\*、産業振興総合センター、森林技術センター\*、農業研究開発センター、畜産技術センター\*  
(\* 第1回で議論)

※薬事研究センター：研究・技術支援体制を強化するため、広域連携により試験検査業務の一部を(地独)大阪健康安全基盤研究所に委託(予定)

# 主な取組の実施状況等報告（行財政改革推進会議）

## テーマ

### 3. 時代にあわなくなったものの見直しと民間との更なる連携

#### (1) PPP/PFIの積極的な推進

- 人口減少による利用者減や厳しい財政状況等を踏まえ、施設の管理運営の効率化が不可避。しかし、行政側にPPP/PFIの実績が少なく、知見等が不足。また、県内中小企業の参入機会が少ないことも課題
- この課題に対応するため、官民連携の取組を強化し、PPP/PFIの導入を促進(※)

#### ※効果

1. 低廉かつ良質な公共サービスの提供
2. 官民の適切な役割分担に基づく新たな官民パートナーシップの形成
3. 民間の事業機会を創出することを通じた経済の活性化

#### (2) 行政財産の使用料等に係る減免制度運用の適正化

- 行政財産の使用料等に係る減免制度の施行以来、一定期間を経過したため、これまでの社会・経済情勢や社会通念の変化等を踏まえて、公平性や適正性の観点から見直しを実施

## 成果・進捗状況

[ ファシリティマネジメント室 ]

- PPP/PFIの導入と県内企業の参入促進を目的に、官民で構成する「地域プラットフォーム」をR6.8月に設置  
プラットフォームでは、県・市町村・民間企業の担当者に対して、案件形成の参考となる事例紹介や、事業化に向けた官民対話等の取組を実施
  - 第1回(R6年8月) 講演会(中小企業参画事例)、官民対話(奈良市案件)  
参加者92名(官 52名、民 40名)
  - 第2回(R6年11月) 講演会(福知山市の廃校利活用事例等)、個別相談会  
参加者66名(官 29名、民 37名)
  - 第3回(R7年1月) 講演会(桑名市の官民対話による成功事例紹介)、官民対話(宇陀市案件)  
参加者117名(官 71名、民 46名)
- 上記の取組に加え、R7年度は、県が直接管理運営する公共施設への指定管理者制度の導入可否等を検討

[ ファシリティマネジメント室 ]

- 行政財産の使用料等に係る減免制度について、運用状況等を関係所属に確認するとともに、関係団体と調整を行い、以下のとおり見直し
- |                  |             |
|------------------|-------------|
| 行政財産の使用料等に係る減免件数 | 1,136件      |
| 見直し件数            | 130件程度(精査中) |

# 主な取組の実施状況等報告（行財政改革推進会議）

テーマ

成果・進捗状況

## 4. 市町村との連携

### 県・市町村の行政手続分野等での役割分担の見直し

[ 市町村振興課 ]

○県・市町村の行政手続分野等での役割分担の見直しを検討

○ 県・市町村への行政手続のうち、電子申請等デジタル化の進展を踏まえ、住民の利便性向上、効率化の観点から、県と市町村の役割分担（集約化、権限移譲等）について検討の余地のある事務の洗い出しを開始

R7年1月～3月：庁内・市町村調査の実施及び結果集約（※）

R7年4月以降：有識者等からの意見聴取、県・市町村担当者によるワーキンググループでの検討 等

※検討の余地のある事務の洗い出し調査の結果（主なもの）

県でまとめて行う方が効率的との回答があったもの

- ・身体障害者手帳、療育手帳及び精神保健福祉手帳の交付申請の受理等
- ・自立支援医療費の支給認定申請の受理等 など

県、市町村で類似の事務を実施しているとの回答があったもの

- ・入札参加資格申請の受付 など

# 主な取組の実施状況等報告（行財政改革推進会議）

## テーマ

### 5. 広報・情報発信に関する戦略策定等

#### (1) 広報・情報発信の戦略策定

- 広報・情報発信を強化するための戦略を策定

#### (2) 県公式ホームページのリニューアル方針

- サブサイトを県公式ホームページに可能な限り集約し、「県民の利便性向上」と「職員の業務負担軽減」を図るとともに、利用者目線の機能・デザインにリニューアル

## 成果・進捗状況

[ 広報広聴課 | デジタル戦略課 ]

- 広報・情報発信戦略の策定に向けた検討を開始
  - R6年度：骨子案の策定
    - ①R6年10月 広報・情報発信の現状を分析し、課題を明確化
    - ②R6年12月 他府県の戦略を分析し、目指す姿を決定
    - ③R7年 3月 骨子案の策定
  - R7年度：広報・情報発信戦略の策定(R7年9月予定)

[ 広報広聴課 | デジタル戦略課 ]

- 県公式ホームページのリニューアルに向けた作業を開始
    - R6年度：基本計画の策定
      - ①R6年10月 サブサイトの統廃合方針を含む基本構想の策定  
〔約130のサブサイトのうち約70を統合  
残りについても閉鎖や統合見送りに分類〕
      - ②R7年1月 全庁説明会の開催
      - ③R7年3月 基本計画の策定
    - R7年度：開発・実装及び移行作業
    - R8年3月：新公式ホームページの運用開始
- ※ リニューアルにより、県民目線に立った機能・デザインに改善

# 主な取組の実施状況等報告（行財政改革推進会議）

## テーマ

### 5. 広報・情報発信に関する戦略策定等

#### (3) ソーシャルメディア(SNS)アカウントの統廃合方針

- 「利用者目線」、「職員の負担軽減」等の観点から、県民の利用頻度や県からの発信頻度が低いアカウントは廃止し、継続するものは県公式アカウントに統合などを実施

#### (4) 奈良スーパーアプリの活用推進

- 県民の利便性・満足度を高められるよう、利用者の属性(年齢、性別、興味・関心、利用履歴等)を踏まえた情報を発信

※R5年度：システム構築・アプリ運用開始  
高校入試願書受付(R6年2月～)  
子育て支援(R6年3月～)

## 成果・進捗状況

[ 広報広聴課 | デジタル戦略課 ]

- SNSアカウントの統廃合に向けた検討を開始

R6年度：アカウント数の把握・統廃合方針の策定

※ 各部署が情報発信のために作成したアカウント数が約240まで増加

- ①R6年11月 新規開設を原則停止
- ②R6年12月 他府県のアカウント数や統廃合状況を調査・分析
- ③R7年3月 廃止・統合・新設基準等を策定・通知(アカウント数の半減を目指す)

R7年6月：統廃合を実施し、県民に伝わる情報発信を強化

[ デジタル戦略課 | 広報広聴課 ]

- 奈良スーパーアプリでの情報発信・電子申請等を開始

R6年度：報道発表等のお知らせの配信(4月)

登録メールにプッシュ通知(4月～随時)

橿原公苑の施設予約(4月)

奨学給付金申請等(4月)

(市町村連携)吉野町職員採用試験受付(6月)

行政文書開示請求(8月)

はぐくみキャンペーン2024の申込み(10月)

イベント情報集約サイトの開設(10月)

運転免許試験学科試験予約(12月)

県公式LINEと連携したプッシュ通知の強化(R7年3月)

※令和6年度第2回奈良県・市町村長サミット(11月)では市町村長に対して、市町村での奈良スーパーアプリの活用を提案

R7年度：自動レコメンド配信の実現

AIを活用した情報提供の検討(R8年度以降実現)

※e古都ならの契約がR7年12月で満了

# 主な取組の進捗状況等（行財政改革推進会議）

## テーマ

### 6. 庁内の事務処理の合理化・効率化

#### (1) 会計事務の見直し[再掲]

- 適正な会計事務を維持しながら、合理化・効率化を図るための検討を実施

#### (2) 県施設の保全業務の集約化

- 各所属が行っている県施設(出先機関を含む)の保全業務の集約化を検討

## 成果・進捗状況

[ 行政・人材マネジメント課 | 財政課 | 会計局 | 各部総務課 ]

- 事業実施内容の決定手続等を見直し  
R7年4月運用開始(予定)
  - ① 事業実施内容の決定手続を簡素化  
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）
  - ② 10万円未満の物品購入の決定手続を簡素化  
[現行] 事業課→各部総務課 [見直し後] 事業課のみ  
令和7年度：一層の合理化・簡素化等を引き続き検討
- 契約事務の見直し  
全庁で共通使用できる標準契約書等を作成  
(令和7年度にプロジェクトチームを設置)

[ 管財課 | 行政・人材マネジメント課 ]

- 管財課の体制を強化し、県施設の保全業務の集約化等を推進  
R6年度：技術職が配置されていない出先機関等の修繕方針の検討や工事費積算等の保全支援、工事発注・監理業務の代行等を試行的に実施  
[保全支援] 心身障害者福祉センター天井漏水改修工事 ほか 17件  
[工事代行] 社会福祉総合センター高圧電気機器等取替 ほか 2件  
R7年度：出先機関(一部)の保全業務を集約し、緊急修繕等にも対応  
集約施設:美術館、図書情報館、春日野国際フォーラム ほか  
集約外の出先機関等も含めた修繕需要を把握し、保全支援・工事代行業を拡充予定  
省エネルギー化・長寿命化改修等を推進し、ライフサイクルコストを縮減

# 主な取組の進捗状況等（行財政改革推進会議）

## テーマ

### 6. 庁内の事務処理の合理化・効率化

#### (3) その他

- 全庁的な業務の合理化・効率化を検討

## 成果・進捗状況

[ 行政・人材マネジメント課 | 各部総務課 ほか ]

- 全庁的な業務のうち、合理化・効率化の余地のある事務を洗い出し、高い効果が見込まれる業務から、順次、見直し  
R6年度：各部総務課への聞き取り等を実施し、対象業務を洗い出し  
R7年度：照会業務など、全庁的に高い効果が見込まれる事務を見直し

# 「奈良県行政運営の基本計画 (R5~R7)」の進捗状況 (県庁の働き方・職場環境改革推進会議)

資料2

## 1. 働き方・組織人材、オフィス改革に係る具体的取組

・各年度12月時点のKPI達成状況(達成、-:進行中、×:未達成)を示しています。【達成度: 61% (108指標のうち、66指標達成)】  
各時点で、数値を把握できていなかった項目や目標値を達成していない項目(目標年度が次年度以降である項目を含む)は、「×:未達成」としています。

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(-:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:担当)
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度	
(1)健康が基本的な価値となる組織の構築	健康リスクを生じさせない勤務時間管理の徹底と厳正な運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康を基本的な価値とする組織運営の明確化</li> <li>業務管理について、直属の管理者だけでなく、組織全体のマネジメントを行う部門で個々の管理者の管理状況を把握・評価する仕組みの構築</li> <li>職員の業務において使用が不可欠な業務用パソコンの使用時間をベースとした客観的な出勤管理の導入</li> </ul>	・業務管理に係る管理者の管理状況の把握・評価率100%	×	達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>R5年5月より勤務時間適正管理システムを運用</li> <li>管理状況の把握等:R5年度よりモニタリング調査等を実施</li> </ul>	健康を基本的な価値とする組織運営の推進 R5年3月 条例制定 R5年4月 基本計画策定 R5年5月 勤務時間適正管理システム導入 R5年9月 基本計画改定 R6年2月 モニタリング調査実施 運用 管理状況の把握・評価			行政・人材マネジメント課長
			・命令の無い超過勤務や月100時間以上などの上限時間を超える超過勤務を業務用パソコンにより遮断するシステムの導入と厳格な運用	×	×	R5年度:15.2% R6年度:R7年4月評価予定	超過勤務縮減の取組			行政・人材マネジメント課長
			・2ヶ月連続で超過勤務時間100h/月以上の職員割合0%	達成	達成	該当者なし	庁内周知	上限時間等(例外)に係る協議の厳格化		
	フレキシブルな休暇、長期・連続休暇の推奨等を含めた「オフ」の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>Well-beingの観点からは、負担からの解放や「オフ」の確保も重要であり、長期間のオフをしっかりと確保することがリフレッシュにつながり、良い仕事にもつながるとの認識の下、勤務間インターバルの導入を検討</li> </ul>	・年次有給休暇取得(平均14日間/年、5日間/年未満の職員割合0%)	×	×	R5年:14.7日間/年[平均] 6.1%[5日未満割合] R6年:R7年4月評価予定	年次有給休暇、長期・連続休暇の取得促進 R5年6月 指針策定			行政・人材マネジメント課長
	<ul style="list-style-type: none"> <li>長期連続休暇の円滑な取得を可能とする業務マネジメントの実行(行事・会議・業務等の設定)に係る指針を令和5年夏までに明確化</li> </ul>	・夏季における5日間以上の休暇の取得率80%以上	達成	達成	R5年度:91% R6年度:96%	啓発	啓発	啓発	行政・人材マネジメント課長	
		・各部局における土日・祝日における公式行事・会議等の開催の抑制	×	-	R5年度:52% R6年度:54% [抑制されていると感じている職員割合]	土日・祝日の行事・会議の開催抑制			行政・人材マネジメント課長	

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(ー:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:担当)
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度	
(1)健康が基本的な価値となる組織の構築	フレキシブルな休暇、長期・連続休暇の推奨等を含めた「オフ」の確保【続き】	・休日間日における公式行事・会議等の開催の抑制	×	ー	R5年度:52% R6年度:54% [抑制されていると感じている職員割合](再掲)	休日間日の行事・会議の開催抑制			行政・人材マネジメント課長	
		・令和6年度より、勤務間インターバル制度を導入 <small>資料3</small>	ー	達成	令和7年1月導入	制度検討	システム改修	導入・運用	行政・人材マネジメント課長	
		・勤務間インターバル制度と連動した業務用パソコンの使用制限による「オフ」の確保(職員一人あたりの勤務間インターバルの例外適用回数12回/年度以下) <small>資料3</small>	ー	達成	令和7年1月導入	制度検討	システム改修	稼働	行政・人材マネジメント課長	
メンタルヘルス不調の未然防止措置と職場復帰支援の拡充	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所属長が責任をもって職員のメンタル不調に管理監督者とともにケアするラインケア実施体制の整備</li> <li>・不調を感じている職員からの発信を捉えるため、自らの不調に気づくセルフケアを実行する体制を整備</li> <li>・ラインケアやハラスメントの状況について、健康管理部門が人事責任者に報告する仕組みを導入し、健康障害を未然防止する体制の整備</li> <li>・職場復帰支援制度の再構築(職場復帰に係る判断フローの見直し、リワークプログラムの導入)</li> <li>・職場復帰後に職員がスムーズに働くことを可能とするリエントリー・プログラムの導入</li> <li>・メンタル不調による休職からの復帰後、一定の期間について、回復に実質専念する期間として、定数外とする取扱い(奈良県職員定数条例の改正)</li> </ul> <次頁へ続く>	・メンタル不調による長期病休者割合の全都道府県ワースト5からの脱却	×	×	R5年度:46位/47位 R6年度:46位/47位	研修等			総務厚生センター所長	
		・職場復帰支援後2年以内の再度休職者の割合3割以下	×	×	38.8% [職場復帰し2年が経過した職員のうち、再度休職に至った職員の割合]		● 検証		● 検証	総務厚生センター所長◎ 人事課長
		・ロールプレイングを重視した外部委託によるラインケア研修の実施	達成	達成	R6年6月実施	実施			総務厚生センター所長◎ キャリア・ワーク・サクセスセンター所長	
		・ラインケアの実施状況を部下が評価する「360度評価制度」の導入	ー	達成	R6年度導入	● R6年2月 360度評価試行	360度評価実施			人事課長◎ 行政・人材マネジメント課長 総務厚生センター所長
		・ラインケアやハラスメントの状況についての健康管理部門から人事責任者への報告数12回/年度以上	×	達成	R5年度:13回 R6年度:10回(R6年12月時点)		● 検証		● 検証	総務厚生センター所長◎ 人事課長
		・定期的に保健師が各所属を訪問する「移動保健室」の導入	達成	達成	R6年度:181所属を訪問	試行	本格実施			総務厚生センター所長◎
		・若手職員(1年目、3年目)への保健師面談の実施	ー	達成	1年目職員(必須):224名実施 3年目職員:希望者なし	実施			総務厚生センター所長◎	

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(ー:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:主担当)
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度	
(1)健康が基本的な価値となる組織の構築	メンタルヘルス不調の未然防止措置と職場復帰支援の拡充【続き】	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業医の健康管理政策上の重要性等を踏まえ、医療機関との提携といった代替手段も検討しつつ、産業医の拡充に向けた継続的な取組の展開</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リワークプログラムの受入可能人数30人/年度以上</li> </ul>	達成	達成	R5年9月導入 (制度開始時からの延べ利用者数:41名)	<ul style="list-style-type: none"> <li>R5年9月 体制構築</li> <li>R5年9月 運用</li> <li>R5年4月 条例改正</li> <li>条例施行</li> <li>外部事業者による相談窓口</li> <li>産業医養成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>総務厚生センター所長◎</li> <li>人事課長</li> <li>行政・人材マネジメント課長</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>リエントリー・プログラムの受入可能人数3人/年度以上</li> </ul>	×	達成	R6年4月導入 (利用実績なし)	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>総務厚生センター所長</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>企画管理室長(組織・人事管理責任者)による部内の人事調整の権限を明確化(部局内の人事異動は人事課への報告のみで実施可能とする)</li> </ul>	ー	達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>繁忙調整にかかる各部総務課の裁量を拡大(各部総務課からの申出を踏まえた人事当局による兼務発令等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>権限明確化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人事課長◎</li> <li>行政・人材マネジメント課長</li> <li>総務厚生センター所長</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>企画管理室による部内職員の相談・支援機能を強化、名称を変更</li> </ul>	ー	達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談・支援機能を強化するため、R6年4月に、企画管理室を総務課に変更</li> <li>各部総務課長が業務・勤務環境改善推進業務を担当</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用</li> <li>体制構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政・人材マネジメント課長◎</li> <li>人事課長</li> <li>総務厚生センター所長</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>監察官の設置も含めたハラスメントへの厳格対応を確保する体制の構築</li> </ul>	ー	達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>R6年4月に職員相談支援課を設置</li> <li>360度評価と課長級への昇任基準にハラスメントに関する項目を導入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用</li> <li>体制構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人事課長◎</li> <li>総務厚生センター所長</li> <li>行政・人材マネジメント課長</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>職場の雰囲気や人間関係がよいと感じている職員の割合80%</li> </ul>	×	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>R5年度:74.8%</li> <li>R6年度:78.4%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>モニタリング調査実施</li> <li>モニタリング調査実施</li> <li>モニタリング調査実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政・人材マネジメント課長</li> </ul>		
			資料4							

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(ー:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:主担当)	
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度		
(2)創造性を促し、生産性を高める環境の整備	創造性を促し、生産性が高くなるオフィスの創出	<ul style="list-style-type: none"> <li>「Ⅱ. 目指す姿」の「3. オフィスのあり方」で示された3つの基本的方向性に沿って、Well-beingなオフィス環境(フリーアドレス、ペーパーレス等)を導入</li> <li>文書の電子管理等(令和5年中に文書の作成・管理・保存の全面的な電子化及び外部書庫への移管、令和5年度秋に電子による決裁・文書保存への移行(文書管理システムの導入))</li> </ul>	・令和5年度内にWell-beingなオフィス環境を導入した本・分庁舎のエリア数3以上	×	達成	R5年度中に3エリア(本庁舎4階、5階、分庁舎6階の一部)の整備を完了し、R6年4月より運用開始	設計	工事	先行エリア運用	行政・人材マネジメント課長◎ 管財課長	
			・Well-beingなオフィス環境を令和7年度までに本・分庁舎に導入し、利用を開始	ー	ー	R7年度末までに導入予定	計画	設計	完成エリア運用 工事	行政・人材マネジメント課長◎ 管財課長	
			・令和5年中に書棚等の撤去作業が完了した本・分庁舎の執務室の割合100%	達成	達成	R5年11月に書棚等撤去完了	●	書棚等撤去			行政・人材マネジメント課長◎ 管財課長
			・令和5年中にデスク等の入れ替え作業が完了した本・分庁舎のフロア数3以上	×	達成	R5年度:3フロア入れ替え完了	●	デスク等の入替			管財課長◎ 行政・人材マネジメント課長
			・令和5年10月以降に稼働する文書管理システムによる電子決裁率100%	×	×	R7年4月評価予定	●	R5年10月 文書管理システム導入	操作研修等		法務文書課長◎
業務の水準・構造・手順の見直しと 不断の創意工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務プロセスの見直しや反復作業的な事務のデジタル化などにより徹底的に効率化し、地域の発展や人材の成長につながる業務の比重を高めるといった、深度あるBPR(Business Process Re-engineering)を実行</li> <li>利用の乏しいものを除く行政手続の全面電子申請化など業務のデジタル化を推進</li> <li>既存業務の水準・粒度の見直し</li> <li>デジタル化を含めた深度あるBPRの検討を伴わない主要・新規事業の廃止・禁止</li> <li>SaaS(Software as a Service)ベースの経費・旅費システムの導入</li> <li>合理的な業務運営のための決裁規程等の見直し</li> </ul>	・行政手続のオンライン化数 1,000以上	×	達成	R5年度:1,290手続きオンライン化済 R6年度:R7年6月照会予定	手続きの電子化 (重点期間)		個別対応	デジタル戦略課長◎ 行政・人材マネジメント課長		
		・行政手続(条例・規則に基づくもの)におけるオンライン化率80%超	×	×	R5年度:38.0% R6年度:R7年6月照会予定	手続きの電子化 (重点期間)		個別対応			
		・既存業務の水準又は粒度の見直し数 35事業/年度以上	達成	達成	R5年度:67事業 R6年度:63事業		水準・粒度の見直し			行政・人材マネジメント課長	
		・令和6年度予算要求より、主要・新規事業の要求時のBPR、デジタル化検討及びBPR・デジタル担当部局との事前協議の実施率100%	×	達成	R6年度:100%		BPR・デジタル化検討、事前協議			行政・人材マネジメント課長◎ デジタル戦略課長	
		・令和7年中にβ'モデルへ移行した職員比率100%	×	×	・R7年2月にTeams庁内リリース予定 ・R7年中に新たなシステム環境を構築予定	調査 検討	Teams 調達・構築	Teams 利用開始	新環境 調達・構築 開始	デジタル管理室長◎ デジタル戦略課長	

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(ー:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:主担当)				
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度					
(2)創造性を促し、生産性を高める環境の整備	業務の水準・構造・手順の見直しと 不断の創意工夫 【続き】		・令和5年度中に旅行命令・支給手続きのルール見直し	×	×	・R6年度:国の旅費制度改革を踏まえルールを見直し、年度末までに関係例規を改正予定 ・R7年度:改正例規に基づき運用開始		● 一部見直し	● 見直し完了		人事課長◎ 総務厚生センター所長			
			・令和7年度までに旅費命令・支給手続きを簡便に行うことのできるシステムの導入	ー	ー	R7年度に利便性を向上させるためのシステム改修を予定				● システム運用開始		総務厚生センター所長◎ 人事課長		
			・会計・契約について、職員提案を踏まえ、令和6年度までに、50項目以上の合理化を実施するとともに、新たにSaaSシステムを導入	×	達成	・R5~6年度:59項目対応済(R6年度中に8項目追加対応予定) ・R6年10月電子契約サービス導入済、R6年度中に電子発注・電子請求サービス導入予定(ともにSaaSシステム)		● 調査			● システム等の導入・運用		会計局長	
			・県庁及び土木事務所での水防など体制の見直し	ー	ー	・職員参集基準を見直し、参集人員を25%以上縮減 ・地域の建設業者の柔軟な活用等により、災害時の緊急現場対応を効率化			● 職員参集基準の見直し		● 道路通行規制の自動化等		県土マネジメント部 河川整備課長◎ 企画管理室 道路マネジメント課長 砂防・災害対策課長	
			・令和5年度中に既存の紙媒体のジャーナルを廃止し、県民だより奈良に集約	ー	達成	R5年度に既存の紙媒体のジャーナルを廃止し、県民だより奈良の「県政特集」に集約して情報発信					● 「県民だより奈良」に集約		広報広聴課長	
			・令和5年度中に各種ポータルサイトを廃止し、奈良スーパーアプリ又は県ホームページに集約(県ホームページの技術的問題の解消を実施)	×	×	R6年度:各種ポータルサイトを県ホームページに集約するため基本構想・基本計画を策定 R7年度:R8年3月までに県ホームページへの集約を完了予定		● 調査		● 構想検討	● 構築		広報広聴課長◎ デジタル戦略課長	
			・毎年度5以上の業務や職場環境について、部局長トップダウンにより職場環境改革を実施し、県庁の働き方・職場環境改革推進会議に報告 <small>資料11</small>	達成	達成	第7回「県庁の働き方・職場環境改革推進会議」において報告			● 報告	● 中間報告	● 報告	● 中間報告	● 報告	行政・人材マネジメント課長
			・令和5年度中に生成AI等の活用方針を定め、令和6年度より利用開始	×	達成	・R5年度:生成AI活用方針策定 ・R6年度:生成AI利用環境を構築し、実証・試行		● 検討・活用方針策定		● 実証(効果測定)・試行	● 実装(本格稼働)		デジタル戦略課長◎ デジタル管理室長 行政・人材マネジメント課長	
			・電話対応窓口(コールセンター)の設置等による電話対応の効率化 <small>資料5</small>	ー	ー	本庁各課の意向調査結果等を踏まえ、R7年2月から電話録音機能導入、通話記録の作成の効率化		● 計画		● 事例調査 設置検討		● 電話録音対応	● 窓口設置	広報広聴課長◎ 管財課長

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(ー:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:主担当)
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度	
(2)創造性を促し、生産性を高める環境の整備	業務の水準・構造・手順の見直しと 不断の創意工夫 【続き】		・苦情対応等に係る電話対応ガイドラインの作成等  資料5	ー	達成	R6年12月に電話による不当要求行為が発生した場合の対応マニュアルを策定	ガイドライン作成	研修実施 (不当要求対応)		法務文書課長◎ 広報広聴課長
			・常任・特別委員会における質問の完全通告制の導入や、議案・予算説明書の電子化等について、議会事務局を通じて、議会改革推進会議に提案	達成	達成	R5年度:議会改革推進会議に提案 R6年度:提案を踏まえた取組として、予算・決算審査特別委員会の総括審査における出席理事者の範囲を限定		議会改革推進会議		財政課長◎ 法務文書課長
			・制度の適切な運用に向けた利用者負担の適正化	ー	達成	R6年6月より開示請求手数料の徴収開始	例規改正	施行(R6年6月～)		法務文書課長
			・効率的に仕事を行っていると感じている県職員の割合70%	×	×	R5年度:49.2% R6年度:52.8%		業務の効率化推進	R6年2月モニタリング調査実施	

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(ー:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:担当)				
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度					
(3)多様な人材が集まり、活躍できる包摂性の高い環境の整備	多様なバックグラウンドの人材を包摂する勤務制度の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事と子育てや介護等との両立によるワーク・ライフ・バランスの実現や、通勤時間や移動時間の短縮による時間の有効活用など、柔軟な働き方を可能とするフレックス制、テレワークなどの運用</li> <li>・育児休業の取得を促進するため、育児休業から復帰した職員を1年間定数外とすることで代替職員の措置を拡充(奈良県職員定数条例の改正)</li> </ul>	・男性の育児休業について、家族や本人の多様なニーズに対応しつつ、希望する職員の取得率100% <b>資料6</b>	×	×	R5年度:62% R6年度:68%	●	●	●	育休取得促進WG設置	育休休業の取得促進	行政・人材マネジメント課長		
			・男性の育児参加のための休暇または配偶者出産休暇取得率100%	×	×	R5年度:98.8% R6年度:R7年4月評価予定	●	●	●	育休取得促進WG設置	育休参加休暇等の取得促進	行政・人材マネジメント課長		
			・ワーク・ライフ・バランスが実現できていると感じている職員の割合80%	×	×	R5年度:60.9% R6年度:63.5%	●	●	●	R5年5月 在宅勤務制度の改正	フレックス制の改正	活用促進	活用促進	行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長
	多様な人材の採用・登用・活用制度の構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「奈良県職員採用戦略」(別記)に基づく採用制度の見直し</li> <li>・SPI等民間企業の一般的な能力実証の手法を採用手法として標準化</li> <li>・民間と連携した障害者活躍推進施策の見直し</li> </ul>	・障害者雇用率を法定雇用率以上	達成	達成	R5年度:2.78%(R5.6.1時点) R6年度:2.83%(R6.6.1時点)	●	●	●	●	●	採用活動・定着促進	行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長 総務厚生センター所長	
			・障害を有する職員に対し、職務環境の整備等に関する満足度の向上	ー	達成	R5年度:61.9% R6年度:64.8%(+2.9%)	●	●	●	満足度調査実施	満足度調査実施	満足度調査実施	執務環境整備等	行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長 総務厚生センター所長
			・令和7年度までの「奈良県職員採用戦略」(別記)の取組項目の実施率100%	ー	ー	・R6年度:採用試験制度を抜本的に見直し ・R7年度:基礎能力検査による試験を全面導入	●	●	●	採用制度見直し	R5年12月	基礎能力検査の割合拡大	基礎能力検査を全面導入	行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長 人事委員会事務局長

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(ー:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:主担当)
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度	
(4)組織内外における交流と結びつきを促す環境の整備	有為な外部人材等との交流及び連携・外部人材の積極的な活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部人材の積極的な活用を可能とする採用・勤務制度の整備</li> <li>SPI等、企業などで用いられている一般的な能力実証の手法を活用することによる受験機会の確保</li> </ul>	・民間企業への長期派遣者数7名以上	×	×	R5年度:5名 R6年度:6名	各年度派遣(派遣期間2年)			人事課長◎ 行政・人材マネジメント課長 人事委員会事務局長
			・外部人材の採用・勤務制度による民間人材の勤務者数7名以上	達成	達成	R5年度:7名 R6年度:7名	各年度派遣			人事課長◎ 人事委員会事務局長 行政・人材マネジメント課長
			・令和7年度までに、年間採用予定人員に占めるSPI等、企業などで用いられている一般的な能力実証の手法を活用することによる新規採用枠を30%以上確保	達成	達成	・R6年度:採用試験制度を抜本的に見直し(再掲) ・R7年度:基礎能力検査による試験を全面導入(再掲)	採用制度見直し R5年12月	基礎能力検査の割合拡大 新たな採用試験制度公表	基礎能力検査を全面導入	行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長 人事委員会事務局長
			・転職求人サイトを活用した採用数10名/年度以上	×	×	R6年度:1名	転職求人サイトを活用した採用活動			人事委員会事務局長◎ 行政・人材マネジメント課長 人事課長
組織外部と知恵・情報を円滑に共有・やりとりできる電子情報環境等の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>インターネットを主体とした電子業務環境(β'モデル)への移行</li> <li>官民交流による外部人材の円滑な活用を可能とする制度の整備</li> <li>有為な外部人材の獲得のため、転職求人サイトの活用拡大のための財政措置を拡充</li> <li>越境学習(民間派遣及び海外留学等)の量的・質的拡大</li> <li>外部とのネットワークの構築や情報、経験、智恵を取り込み事務事業の発展を図りつつ、職員のキャリア設計にも資する副業制度の整備</li> </ul>	・令和7年中にβ'モデルへ移行した職員比率100%(再掲)	×	×	・R7年2月にTeams庁内リリース予定(再掲) ・R7年中に新たなシステム環境を構築予定(再掲)	調査検討	Teams調達・構築	Teams利用開始 新環境調達・構築開始	デジタル管理室長◎ デジタル戦略課長	
		・海外留学生等数2名以上	×	×	R5年度:1名 R6年度:1名	各年度派遣(派遣期間2年)			人事課長	
		・外部ネットワークの構築や経験等の取り込みを図りつつ、職員のキャリア設計にも資する新たな副業制度の令和7年度までの利用者数5名以上	×	×	副業制度の許可基準等を明確化し、R7年3月より運用予定	新たな副業制度の検討	例規改正	導入・運用	行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長	

資料7

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(ー:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:主担当)						
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度							
(4)組織内外における交流と結びつきを促す環境の整備	組織内部の円滑な交流と結びつきを促す環境整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員間のコミュニケーションを活性化する空間(コミュニケーションスポット)を本・分庁舎に整備</li> <li>・β'モデルにおいて、組織内の知恵や情報を共有・蓄積し、コミュニケーションを促進するシステムの導入</li> <li>・専門職採用者等について採用職種に囚われない配置の拡大</li> </ul>	・若手職員(1~3年目)が、職場における人間関係やストレス時の対応など、県庁という組織において健康的かつ円滑に業務を遂行できるようにするための「エントリー研修」を実施	ー	達成	若手職員(1~3年目)にエントリー研修を実施			研修実施	研修実施	キャリア・ワーク・サクセスセンター 所長					
			・β'モデルを基礎としたナレッジ共有 SaaSを利用可能な職員率100%	×	×	・R5年度: 試行環境構築 ・R7年2月にTeams庁内リリース予定			Teams 調達・構築	Teams 利用開始	デジタル管理室長◎ デジタル戦略課長					
			・全職員のスケジュールや庁議・総務会資料の共有等、情報のオープン化	ー	ー	R7年度運用開始予定			検討	試行等	調達・構築	開始	デジタル管理室長◎ デジタル戦略課長			
			・コミュニケーションスポットを令和7年度までに本・分庁舎に段階的に導入し、活用	ー	達成	R6年12月末時点で本・分庁舎の8か所に導入し、供用開始済	設計	工事	先行エリア運用	全面運用	工事		管財課長◎ 行政・人材マネジメント課長			
			・Slackの活用等による、採用1~3年目の若手職員等をサポートするメンタリングの仕組みの導入	ー	×	・R5年度: 試行環境構築(再掲) ・R7年2月にTeams庁内リリース予定(再掲)			Teams 調達・構築	Teams 利用開始			デジタル管理室長◎ デジタル戦略課長 行政・人材マネジメント課長 総務厚生センター 所長			
			・職員互助会事業を活用して、所属を超えた懇親の促進により、タテ・ヨコのつながり・交流を促す助成制度を導入	ー	達成	R6年1月に助成制度を導入 ・R5年度: 107名 ・R6年度: 1,138名			●	運用			R6年1月 助成制度導入	総務厚生センター 所長		
			・情報の共有が図れていると感じている職員の割合80%	×	×	R5年度: 70.3% R6年度: 74.4%			●	●	●		モニタリング調査実施	モニタリング調査実施	モニタリング調査実施	行政・人材マネジメント課長◎ キャリア・ワーク・サクセスセンター 所長
			・技術・専門職に必要な資格取得支援、採用職種に囚われない人事配置	ー	ー	R5年度: 4名 R6年度: 4名(うち、新規2名)			採用職種に囚われない人事配置の実施					行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長		
			・専門職採用者の新たな交流人事5名以上	×	達成	R5年度: 3名 R6年度: 5名(うち、新規2名)			交流人事の拡大					人事課長◎ 行政・人材マネジメント課長		

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(ー:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:担当)	
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度		
(5)社会情勢の変化を捉え、県民の利益に資するものとなるよう、主体的に意欲的な課題設定ができる環境整備と組織運営	社会やテクノロジーの変化を捉え、職員が主体的に課題設定できる環境の整備等	・現行定員をベースに、定年引上げに伴う職員の採用及び年齢構成の平準化のため奈良県定数条例を改正(令和6~14年度)するとともに、当該条例改正の趣旨を踏まえた範囲で定員を管理し、適正な人員を確保	・会計年度任用職員の割合2割未満	×	達成	R6年4月:17.6%		● 検証	● 検証	行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長	
		・会計年度任用職員については、その制度趣旨を徹底しつつ、常勤職員と会計年度任用職員の和に占める会計年度任用職員の割合を2割未満	・令和5年度中に、若手・中堅職員の意見を組織・定員査定等の組織運営の基本的事項の意思決定に反映する組織運営制度を導入	資料8	達成	達成	R5年12月に制度導入	● R5年12月	→ 組織運営制度の運用		行政・人材マネジメント課長
		・若手・中堅職員の意見を組織運営に反映する組織運営制度の導入	・知事と若手・中堅職員との意見交換会・交流会の実施	—	達成	達成	R6年10月に実施		● 交流会	● 交流会	行政・人材マネジメント課長
	基本理念と基本方針の実現に資する人材による組織運営	・ジョブ型人事を行うために必要となる、職務内容及びスキルセット(職に求められる能力・技量)について、管理職や専門職等の定義可能な職から段階的に定め、公表	・人材開発プラットフォームの職員利用率100%	×	達成	利用率100%[自己申告書]		● 検証	● 検証	● 検証	人事課長◎ キャリア・ワーク・サクセスセンター 所長
		・課長級以上の職員の昇任について、条例の基本理念及び基本方針と整合する定性的・定量的な評価基準の設定及び当該基準の運用が的確に行われていることについて確認する客観的で透明性の高い任用プロセスの確保	・人材開発プラットフォームの月間新規コンテンツ数平均5以上	達成	達成	R6年度(4~11月):平均6.8/月	→ コンテンツ充実			キャリア・ワーク・サクセスセンター 所長◎	
		・令和7年度までに、所属長のスキルセットを定義・公表	・令和6月に課長級の昇任基準を策定し、R6年7月以降の人事異動に適用	—	達成	R6年6月に課長級の昇任基準を策定し、R6年7月以降の人事異動に適用		→ スキルの検討・定義	→ 研修内容の検討	→ スキルセットと連動した研修	人事課長◎ キャリア・ワーク・サクセスセンター 所長
		・メンタル不調者の発生状況とモニタリング調査等の管理職人事評価への反映	・条例の基本理念及び基本方針と整合する評価基準を設け、課長級に客観的で透明性の高い新しい任用プロセスを適用	資料4	—	達成	R6年4月に人事評価基準を見直し、客観的指標に基づく課長級の昇任基準を策定		→ 運用開始		人事課長
		・職員の意欲的な取組を促す人事評価制度の確立	・令和5年度より新たな職場環境のモニタリング制度を導入し、令和6年度より全庁において職場環境のモニタリング制度を実施	—	達成	達成	R5年度よりモニタリング調査を実施	● R6年2月	→ 働き方・職場環境モニタリング		行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長
		・管理職が組織に与えている影響等を評価する「360度評価制度」の導入	・令和5年度より新たな職場環境のモニタリング制度を導入し、令和6年度より全庁において職場環境のモニタリング制度を実施	資料4	—	達成	R6年度導入(再掲)	● R6年2月	→ 360度評価実施		人事課長
		・メンタル不調者の発生状況とモニタリング調査の状況等を管理職(課長補佐級以上)の評価に反映	・令和5年度より新たな職場環境のモニタリング制度を導入し、令和6年度より全庁において職場環境のモニタリング制度を実施	—	達成	達成	R6年度より管理職の人事評価に働き方・職場環境改革に関する評価項目を追加	● R6年2月	→ 人事評価に反映		人事課長◎ 行政・人材マネジメント課長

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(○:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:主担当)
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度	
(5)社会情勢の変化を捉え、県民の利益に資するものとなるよう、主体的に意欲的な課題設定ができる環境整備と組織運営	基本理念と基本方針の実現に資する人材による組織運営 【続き】		・管理職の働き方改革等に係る取組を評価する人事評価基準への見直し 資料4	—	達成	R6年度より管理職の人事評価に働き方・職場環境改革に関する評価項目を追加(再掲)	●	人事評価に反映		人事課長◎ 行政・人材マネジメント課長
			・令和5年度中に管理職の昇任基準を明確化し、運用開始 資料4	×	達成	R6年6月に課長級の昇任基準を策定し、令和6年度7月以降の人事異動に適用(再掲)		人事評価に反映		人事課長
			・令和5年度中に管理職の昇任基準の適用について、客観的な説明責任を果たすプロセスのあり方について明確化し、令和6年度より実施 資料4	×	達成	R6年6月に課長級の昇任基準を策定し、令和6年度7月以降の人事異動に適用(再掲)		人事評価に反映		人事課長
			・人事評価の目標設定において、主体的な課題設定に基づく失敗をおそれず果敢なチャレンジ及び事務・事業のスクラップ・粒度の見直しに関する項目を設定	達成	達成	R5年度下期評価から導入	運用開始		人事課長◎ 行政・人材マネジメント課長	
			・仕事の進め方等に良い変化を感じている職員の割合50%	×	達成	R6年度:52.3% R5年度:47.8%	●	●	●	行政・人材マネジメント課長

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(ー:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:担当)
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度	
(6)県民全体への奉仕者として楽しく、失敗を恐れず果敢に挑戦できる人材の育成	実践的かつ効果的な研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>キャリア・ワーク・サクセスセンターの設置</li> <li>研修改革の実行(基本・能力開発、専門性、外部環境を3本柱とするコンテンツの提供、動画配信を主軸とした研修の実施)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員が持つ情報・知識を共有する「ナレッジシェア」の仕組み導入</li> </ul>	ー	ー	仕組みの検討結果を踏まえ、R7年3月導入予定	●	●	●	キャリア・ワーク・サクセスセンター所長◎ 行政・人材マネジメント課長
		<ul style="list-style-type: none"> <li>ゼネラリスト(一般行政事務)として採用した職員を土木・建築等の専門分野の準スペシャリストとして育成し、活躍してもらおう観点から、ジョブ型人事を可能とする人材開発プラットフォームの導入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職場環境改善の取組として、「ひまわり」研修等の新たな研修を実施</li> </ul>	ー	達成	R6年9月3日～10月4日の期間に実施		●		キャリア・ワーク・サクセスセンター所長
		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員が獲得した能力と職務に求められるスキルとのギャップをチャート形式で見える化するなど、主体的なキャリアプランの設計に応じた自律的なリスキリングの促進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人材開発プラットフォームの職員利用率100%(再掲)</li> </ul>	×	達成	利用率100%[自己申告書](再掲)	●	●	●	人事課長◎ キャリア・ワーク・サクセスセンター所長
		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員に必要な知識、能力、資質、経験の組み合わせ(スキルセット)と連動した研修の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>人材開発プラットフォームの月間新規コンテンツ数平均5以上(再掲)</li> </ul>	達成	達成	R6年度(4～11月):平均6.8/月(再掲)	→ コンテンツ充実			キャリア・ワーク・サクセスセンター所長◎
		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員に必要知識、能力、資質、経験の組み合わせ(スキルセット)と連動した研修の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和7年度までに、所属長のスキルセットを定義・公表(再掲)</li> </ul>	ー	達成	R6年6月に課長級の昇任基準を策定し、R6年7月以降の人事異動に適用(再掲)	→ スキルの検討・定義	→ 研修内容の検討	→ スキルセットと連動した研修	人事課長◎ キャリア・ワーク・サクセスセンター所長
		<ul style="list-style-type: none"> <li>社会変化への深度ある理解を備え、組織の多様性・ダイナミズムを高める人材を育成するため、職員の海外留学等派遣制度を創設・拡充</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>海外留学等者数2名以上(再掲)</li> </ul>	×	×	R5年度:1名(再掲) R6年度:1名(再掲)	→ 各年度派遣(派遣期間2年)			人事課長
		<ul style="list-style-type: none"> <li>社会やテクノロジーの変化を背景としたビジネスモデルの変革を理解し、県庁内で適切な政策課題の設定、新しいアプローチによる施策や事務事業の展開、業務遂行の手法の変革を実行する人材を育成するため、民間企業への長期派遣を実施・拡充</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>民間企業への長期派遣者数7名以上(再掲)</li> </ul>	×	×	R5年度:5名(再掲) R6年度:6名(再掲)	→ 各年度派遣(派遣期間2年)			人事課長◎ 行政・人材マネジメント課長 人事委員会事務局長
		<ul style="list-style-type: none"> <li>自分の仕事にやりがいを感じている職員の割合80%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分の仕事にやりがいを感じている職員の割合80%</li> </ul>	×	×	R5年度:57.8% R6年度:57.8%	●	●	●	行政・人材マネジメント課長
								●	●	●

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(ー:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:担当)					
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度						
(6)県民全体への奉仕者として楽しく、失敗を恐れず果敢に挑戦できる人材の育成	重畳的でなく合理的な意思決定による業務運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題や政策テーマの設定における担当職員の主導性・主体性を確保する観点から、①決裁権限や対外説明内容の意思決定過程の見直しをはじめとする担当者が自身の業務に責任とやりがいを持つことを可能とする職員の業務権限の見直し、②明るく自由で文化的な雰囲気とイノベーション(変革)への意欲を刺激するオフィスの整備(「(2)創造性を促し、生産性を高める環境の整備」関連)等を行う</li> <li>個別の非違事項の発見・指摘から、会計手続等における構造的なリスクの存在やそれらを踏まえたプロセスの合理化等に会計・監査業務を重点化</li> <li>予算の配賦と執行の権限区分の明確化、財政・会計部局の執行関与の簡素化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和6年度より、所属の統廃合による大括り化を実行</li> </ul>	ー	達成	本庁の10所属を統廃合(R5年度103→R6年度93)		● 所属の大括り化			行政・人材マネジメント課長				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>令和6年度より、意思決定過程における過剰な階層の解消に向け、係長以上の職階の統廃合、出先機関への権限移譲等を検討</li> </ul>	×	ー	<ul style="list-style-type: none"> <li>本庁の管理職ポスト及び係を減</li> <li>「奈良県事務決裁規程」を改正し、意思決定過程の階層数を減(R7年4月施行予定)</li> </ul>				● 過剰な階層の解消		行政・人材マネジメント課長			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>決裁や対外説明内容の意思決定過程における階層数の20%以上減、35件/年度以上(各部局毎に毎年度5以上の業務)</li> </ul>	×	×	「奈良県事務決裁規程」を改正し、意思決定過程の階層数を減(R7年4月施行予定)		● 検証		● 検証		● 検証	行政・人材マネジメント課長		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>部局内の検討段階について「2段階」を原則とすることを明確化</li> </ul>	ー	×	「奈良県事務決裁規程」を改正し、意思決定過程の階層数を減(R7年4月施行予定)(再掲)		● 事務決裁規程の見直し					行政・人材マネジメント課長		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>知事への報相連の様式の統一化、「見栄え」への注力を禁止</li> </ul>	ー	ー	各所属において取組を推進	→ 様式統一化、「見栄え」への注力禁止						行政・人材マネジメント課長		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>スタッフ決裁の廃止(総務部において各部局の決裁状況を検証し、修正)</li> </ul>	ー	×	「奈良県事務決裁規程」を改正し、意思決定過程の階層数を減(R7年4月施行予定)(再掲)		● 事務決裁規程の見直し					行政・人材マネジメント課長		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>会計・契約について、職員提案を踏まえ、令和6年度までに、50項目以上の合理化を実施するとともに、新たにSaaSシステムを導入(再掲)</li> </ul>	×	達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>R5~6年度:59項目対応済(R6年度中に8項目追加対応予定)(再掲)</li> <li>R6年10月電子契約サービス導入済、R6年度中に電子発注・電子請求サービス導入予定(ともにSaaSシステム)(再掲)</li> </ul>	→ 調査			→ システム等の導入・運用			→ 合理化	会計局長	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>執行における部局及び所属の責任と主体性の尊重、財政当局の執行関与の軽減(具体的措置を令和5年度中に実施)</li> </ul>	達成	達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>R5年4月に予算流用の見直しを実施</li> <li>R6年4月に財政当局への協議対象を限定する見直しを実施</li> </ul>	●	→ 運用						R5年4月協議対象見直し	財政課長
			<ul style="list-style-type: none"> <li>令和6年度予算編成過程より、義務的経費等の予算要求資料を簡素化</li> </ul>	達成	達成	R6年度予算編成に引き続き、R7年度予算編成過程においても諸様式や資料の削減、作業の簡素化・平準化等を実践		●		→ 次年度向け検討			→ 次年度向け検討	予算要求資料簡素化	財政課長

## 2. 財政に係る具体的取組

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(ー:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:担当)	
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度		
(1)経済の好循環を生み出す投資と財政の健全性の維持、事務事業のBPR等	民間投資を促して県経済の好循環を実現する取組の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>本県の強みである観光や文化資源を活かすための環境整備を進める</li> <li>県プロジェクトの予算要求にあたり、PFIやPPPといった民間活力の導入を図る仕組みの検討を必須とする</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和6年度予算要求より、主要・新規事業の要求時のBPR、デジタル化検討及びBPR・デジタル担当部局との事前協議の実施率100%(再掲)</li> </ul>	×	達成	R6年度:100%(再掲)	BPR・デジタル化検討、事前協議			行政・人材マネジメント課長◎ デジタル戦略課長	
	持続可能で安定的な行政運営のため、将来県民負担とのバランスに留意しつつ、県政発展に資する投資計画(税源涵養)となる戦略を推進する財政運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種の事業者支援や産業関連の事業については、①起業家等の視点に立って本県の本質的・潜在的魅力について改めて検討した上で施策展開となっているかどうか、②金融機関との連携が十分に図られているかどうかを予算編成過程で確認・検証するとともに、③各種の事業者支援事業について良い職場づくりへの取組の要件化を検討する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>交付税措置のない県債残高/県税収入額の比率を3倍程度に維持</li> </ul>	達成	達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>R5年度決算:2.6倍</li> <li>R6年12月補正予算後:2.7倍</li> </ul>	交付税措置のない県債の発行を抑制 交付税措置のある県債を優先			財政課長◎ 税務課長	
	構造的課題の解決に向け、BPRやデジタル化等を確実に実施し、効率的・効果的な事務・事業となるよう見直しを徹底	<ul style="list-style-type: none"> <li>SDGsや体験型消費等の社会のトレンドに対応した投資を実施</li> <li>県発展の屋台骨となるプロジェクトを基軸とした予算の編成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>イベント等のソフト事業をゼロ・ベースで見直すこととし、予算編成方針で明確化</li> </ul>	達成	達成	R6年予算編成方針に引き続き、R7予算編成方針に「ソフト事業の見直しによる新陳代謝の促進、総事業数の削減」を明記	予算編成	次年度向け検討	次年度向け検討	財政課長◎ 税務課長	
	財政当局の企画機能への重点化と執行段階への関与の軽減	<ul style="list-style-type: none"> <li>主要・新規事業の要求時のBPR及びデジタル化検討を行う仕組みを設ける</li> <li>同事業に係るBPR・デジタル担当部局との事前協議制度</li> <li>要求段階における財政当局の企画機能の発揮</li> <li>予算の配賦と執行の権限区分の明確化、財政当局の執行関与の簡素化(再掲)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>執行における部局及び所属の責任と主体性の尊重、財政当局の執行関与の軽減(具体的措置を令和5年度中に実施)(再掲)</li> </ul>	達成	達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>R5年4月に予算流用の見直しを実施(再掲)</li> <li>R6年4月に財政当局への協議対象を限定する見直しを実施(再掲)</li> </ul>	運用 R5年4月協議対象見直し			財政課長	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>令和6年度予算編成過程より、義務的経費等の予算要求資料を簡素化(再掲)</li> </ul>	達成	達成	R6年度予算編成に引き続き、R7年度予算編成過程においても諸様式や資料の削減、作業の簡素化・平準化等を実践	予算要求資料簡素化	次年度向け検討	次年度向け検討	財政課長	
				×	×	<ul style="list-style-type: none"> <li>R5年度:98.6%</li> <li>R6年度:R7年6月評価予定</li> </ul>	自動車税コールセンター運営	自動車税コールセンター運営	自動車税コールセンター運営	職員派遣による個人住民税の徴収強化	税務課長◎ 財政課長

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(一:進行中、×:未達成)			実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:主担当)
				R5.12時点	R6.12時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度	
(2)民間と連携した事務事業と主体的な課題設定による果敢な事業への重点化	民間事業者等の事業参画を通じて自立的かつ持続的な事業展開の見通しが確保された事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本的考え方に即した事業への予算配分の重点化(編成方針及び結果公表)</li> <li>PFI推進担当官の設置</li> </ul>	・令和6年度より、外部環境の変化を捉えて主体的に課題設定を行い、先取的な事務・事業に果敢に取り組む事業について、一定の要求・予算枠を毎年度確保	—	達成	年度途中に発生する行政課題に対応できる予算を確保(R7年度は対前年度比約1.5倍)	予算編成	次年度向け検討	次年度向け検討	財政課長◎ 税務課長
	外部環境の変化を捉えて主体的に課題設定を行い、先取的な事務・事業に果敢に取り組む事業		・交付税措置のない県債残高/県税収入額の比率を3倍程度に維持(再掲)	達成	達成	・R5年度決算:2.6倍(再掲) ・R6年12月補正予算後:2.7倍(再掲)	交付税措置のない県債の発行を抑制 交付税措置のある県債を優先			財政課長◎ 税務課長
	先進で活力ある企業・人材との協働を徹底し、既存概念に囚われない、民間の資金・人材・組織の積極的な活用		・県税徴収率98.7%(再掲)	×	×	R5年度:98.6%(再掲) R6年度:R7年6月評価予定(再掲)	自動車税コールセンター運営	自動車税コールセンター運営	自動車税コールセンター運営	職員派遣による個人住民税の徴収強化

【達成状況】

	R5.12時点		R6.12時点	
	該当数	割合	該当数	割合
達成	23	21.3%	66	61.1%
一:進行中	37	34.3%	12	11.1%
×:未達成	48	44.4%	30	27.8%
合計	108	100.0%	108	100.0%

職員の健康の維持・増進とワーク・ライフ・バランスの実現を図るため、当日の勤務終了から翌日の勤務開始までの間に、10時間以上の休息を確保する制度を導入【令和7年1月1日～】

項目	概要
(1) 対象職員	一般職の全職員(会計年度任用職員を含む)
(2) インターバル時間	10時間以上
(3) 確保の方法	① 翌日の勤務開始時間等を踏まえ、当日の超過勤務を命令 ② 超過勤務により、インターバル時間が10時間確保できない場合は、フレックス制の活用により翌朝の勤務開始時間を繰り下げ等
(4) 適用除外業務	① 災害への対処(水防を含む) ② 防疫措置 ③ その他、個人の生命及び身体の保護のため緊急対応を要する業務
(5) インターバル時間を確保できない回数の制限	12回以内／年度(適用除外業務を除く)

1. (1) 勤務間インターバル制度と連動した業務用パソコンの使用制限によるオフの確保

# 奈良県版フレックス制の柔軟化

多様な人材が集まり、活躍できる包摂性の高い環境の実現を目指し、**職員が勤務時間をより柔軟に設定できるよう、フレックス制を柔軟化【令和7年1月1日～】**

	改正前（～R6.12.31）		改正後（R7.1.1～）	
	① 一般職員	② 育児・介護職員	① 一般職員	② 育児・介護職員
対象職員	一般職の職員（会計年度任用職員を除く）		一般職の職員	会計年度任用職員を追加
単位期間	4週間	1～4週間	4週間	1～4週間
フレキシブルタイム	7時～22時		5時～22時	
コアタイム	5時間（10時～16時）	4時間（10時～15時）	2時間（13時～15時）	なし
最短勤務時間	6時間	4時間	2時間	
最長勤務時間	12時間		12時間	
週休日	土日	土日+週1日可	土日+週1日可	週休3日が可能に
休憩時間	一斉付与		職員が申告可	
申告期限	前々週の週末		前日	
変更期限	前日		原則、前日 （臨時又は緊急の必要があり、公務の運営に支障がない場合は、当日勤務開始後でも、将来に向かって変更可）	

## (1) 360度評価の導入

### ✓ 部下が上司を評価する360度評価の導入

1. (5) 管理職が組織に与えている影響等を評価する「360度評価制度」の導入

- ・R6年度～本格導入（R5年度：試行）
- ・評価項目：業務管理、勤務時間管理、ハラスメント防止等

## (2) 人事評価制度の見直し・昇任基準の導入

### ✓ 管理職(課長補佐級以上)の人事評価項目の見直し

1. (5) 管理職の働き方改革等に係る取組を評価する人事評価基準への見直し

- ・R6年度～「ハラスメントの防止」等を評価項目に追加

### ✓ 課長級への昇任基準の導入

1. (5) 令和5年度中に管理職の昇任基準を明確化し、運用開始

1. (5) 条例の基本理念及び基本方針と整合する評価基準を設け、課長級に客観的で透明性の高い新しい任用プロセスを適用

1. (5) 令和5年度中に管理職の承認基準の適用について、客観的な説明責任を果たすプロセスのあり方について明確化し、令和6年度より実行

- ・R6年度～「ハラスメント事案が発生していないこと」等を昇任の必須条件に設定

## (3) 相談窓口の設置

### ✓ 職員相談支援課の設置

1. (1) 監察官の設置も含めたハラスメントへの厳格対応を確保する体制の構築

- ・R6年4月設置、R6年9月～本庁舎外にサテライト相談窓口を開設
- ・その他、人事課(ハラスメント)、総務厚生センター(メンタルヘルス)の相談窓口あり

### (参考) 公益通報に係る庁外窓口の設置

- ・R7年2月～ 庁内窓口(人事課)に加え、新たに庁外窓口(弁護士)を設置