

第3回 県庁の働き方・職場環境改革推進会議

業務の量・粒度・やり方の見直しWG

説明資料

令和5年8月31日

業務の量・粒度・やり方の見直し

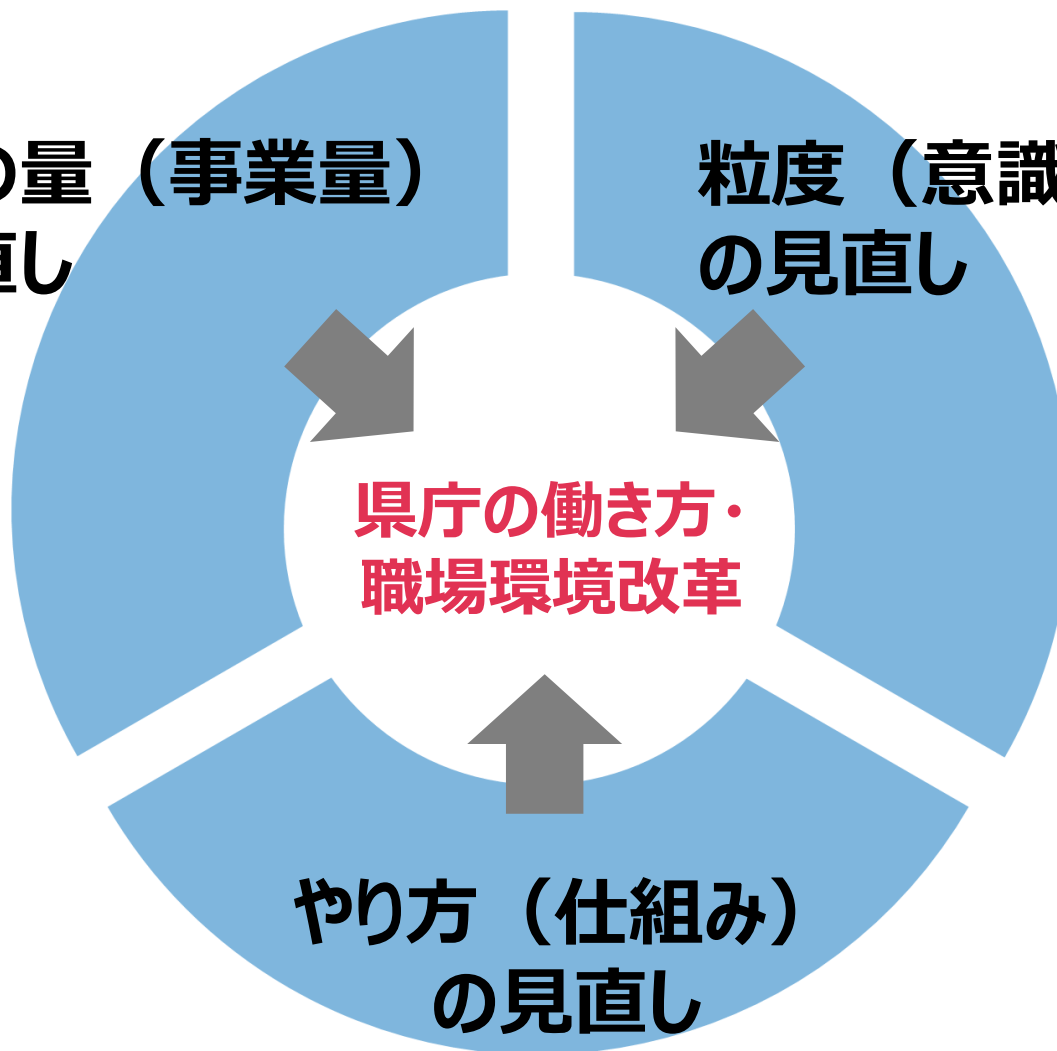
既存事業やプロセスを精査し、業務の量・質、やり方の見直し、デジタル技術の活用を推進

業務の量（事業量）
の見直し

粒度（意識・考え方）
の見直し

県庁の働き方・
職場環境改革

やり方（仕組み）
の見直し



業務の量・粒度・やり方の見直し

業務の量（事業量）の見直し

事業総量の削減のための3つの改革

1. 増大したイベント事業等の合理化

- イベント等の効果が単年度のソフト事業は、必要性をゼロベースで精査し、今後3年間でトータル5割を削減。そのため、予算要求段階で、要求年度ごとに事業数の2割を削減。
 - ・ 実行委員会や協議会で行うイベント（実施に多数の県職員の動員が必要なもの）、表彰等も含む
 - ・ 完全外部委託化（県職員の動員なし）やデジタル化への転換はOK

(ポイント) **手当** 事業数削減に伴う予算・人員の削減は行わない

罰則 予算のシーリング率アップ

業務の量・粒度・やり方の見直し

2. 過剰な業務粒度等の見直し

- 部局毎に、毎年度、5以上の業務について業務水準・粒度を見直し
(県庁の働き方・職場環境改革推進会議に報告)

3. 全職員に影響する共通事務の合理化

- 民間の取組例を参考に、
旅費命令・支給手続きのルールの見直し(今年度中)と、
手続き等を簡便に行うことのできるシステムの導入(令和7年度までを目途)
- 会計・契約手続きについて、
 - (1) 職員提案を踏まえ、50項目以上の合理化を実施
 - (2) 手続きを円滑・効率的に行えるSaaSシステムの導入
((1)、(2)ともに令和7年度までを目途)

業務の量・粒度・やり方の見直し

3. 全職員に影響する共通事務の合理化

- 執行において部局・所属の責任と主体性を確保するため、**財政当局の執行関与**を軽減
- **行政手続のオンライン化**数を1,000以上とし、行政手続のオンライン化率を80%以上に
- 主要・新規事業の**BPR**検討対象率を80%以上に
BPR: Business Process Re-engineering プロセスの観点から業務フローや組織構造、情報システムなどを再構築し、業務改革すること
- **β'モデル**の導入
β'モデル: 業務で用いるネットワーク環境をインターネットに直接接続できる環境
- 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、一定の要求・予算枠を毎年度確保

業務の量・粒度・やり方の見直し

体制の合理化(令和6年度より実施)

1. 所属の大括り化

- 統廃合により、**所属の大括り化**を図る

2. 「重ね」(階層数)の合理化

- 係長以上の**職階の統廃合**を行い、意思決定過程における過剰な「重ね」(階層)を解消
- 決裁や対外説明の決定過程における階層数の20%以上減(部局毎に、毎年度、5以上の業務)

3. 若手・中堅職員の意見反映

- **知事と若手・中堅職員**との意見交換会・交流会の実施
- **若手・中堅職員が中心となって組織運営に参画できる制度**を導入

業務の量・粒度・やり方の見直し

4. 県土マネジメント部の職場環境改革

- 県庁及び土木事務所における水防などの体制の抜本的な見直し

5. 勤務間インターバル制度の導入等

- 勤務間インターバル制度の導入と、それと整合的なPC稼働の間隔設定

(例) 11時間の間隔を開けないと起動できない等

情報発信の効率化

- 各課で管理しているポータルサイトの廃止
 - ・ 管理業務等を効率化するため、各部局独自のサイトを県のHP又は奈良スーパーアプリへ集約化
- 各種ジャーナルの廃止
 - ・ 「県民だより なら」をより充実させて、そのコーナーの1つとして発信

業務の量・粒度・やり方の見直し

粒度（意識・考え方）の見直し

意識改革

- 各部局長トップダウンにより、創意工夫を凝らして、職場環境改革を断行
- 予算要求時（11～12月頃）に各部局長から知事へのプレゼン大会を実施

プレゼン内容（例）

- ○○○部では、これだけの業務の量（事業量）削減を断行した。
- ○○○局では、職員の負担を軽減するため、このようにして、やり方を抜本的に見直した。
- ○○部では、このような独自の工夫を凝らし、業務の効率化を図った。 等

最も優れた取組を断行した部局を知事表彰！（副賞あり）

業務の量・粒度・やり方の見直し

やり方（仕組み）の見直し

AI技術の積極的な活用

■ 補助金事務

- AI技術の活用及び必要書類の見直し等を行い、補助金審査を自動化（補助金申請手続きのオンライン化は、奈良スーパーアプリで対応）

■ 予算編成

- 課題解決のための事業提案やKPI指標等に基づく事業の優先順位付け等にAI技術を活用

■ 議会对応

- 答弁整理や答弁作成のための基礎資料収集等にAI技術を活用

■ 会議中会議録作成

業務の量・粒度・やり方の見直し

検討過程の省力化

- 部局内の検討段階は2段階まで(方向性を一気に決める！)
 - ・ 担当・係長 → 補佐・課長 → 次長・部局長
- 知事への報連相は、まずは投げ込みで
 - ・ 検討様式の統一化
 - ・ 報連相のデジタル化(⇒紙ベースではなく、「報連相システム」で)
- 決裁を真に必要なラインに限定(スタッフ決裁の廃止)
- 様式(資料)の見栄えへの注力禁止
- 義務的経費等の予算要求資料の簡素化

業務の量・粒度・やり方の見直し

電話対応の効率化

- 県民からの電話(クレーム)の**一次対応を行うコールセンター**の設置
- **モンスタークレマーへの対応ガイドライン**の作成・運用

議会対応

- 円滑な議会運営と職員負担軽減等に資する取組
 - ・ 議会改革推進会議の取組と並行して、職員の業務負担軽減につながるよう、調整・検討を進める