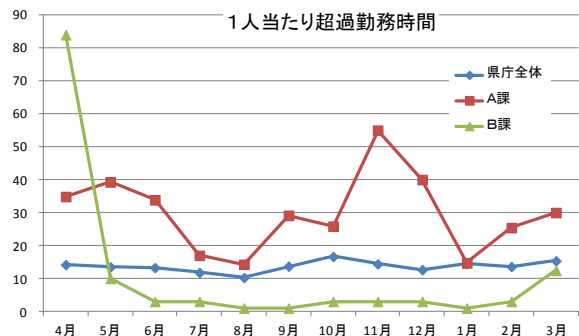


県庁の仕事の進め方改革

現状と課題 方向性と対応策

1 所属や時期によって業務の偏りが発生

・重要課題を担う所属や年度末の決算時期等に仕事が集集中



	1人当たり月平均	ピーク月：時間
県庁全体	14 時間	10月：17 時間
A 課	30 時間	11月：55 時間
B 課	16 時間	4月：86 時間

- 対策** ・所属内の分担見直し、暫定配置（6ヵ月未満）、配置換え等の実施
- 課題** ・所属を越えた平準化が十分でない

2 仕事の進め方の変化

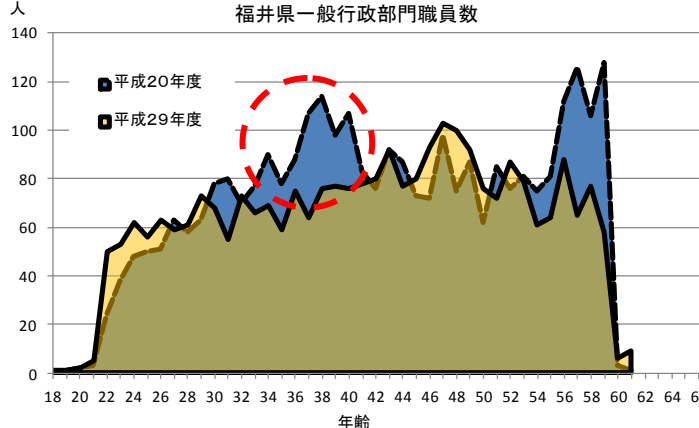
・グループリーダーの多忙化、パソコン使用のため、職員間のコミュニケーションが不足

- 対策** ・職場管理者会議において、具体的な業務改善を指示し、各所属で実践
- 課題** ・業務改善対策の継続が難しい

3 職員構成の変化

	20 年度	29 年度	対 20 年度
一般行政部門	3,067 人	2,782 人	△285 人

・全国最少水準の職員数を維持しながら、新幹線や国体などの県政の重点分野に再配置



	35 歳～39 歳	40 歳～44 歳	計
平成 20 年度	485 人	445 人	930 人
平成 29 年度	351 人	403 人	754 人
(対 20 年度)	(△134 人)	(△42 人)	(△176 人)

・10年前に比べて、中堅職員（35歳～44歳）が減少

一般事務	20 年 4 月	...	26 年 4 月	27 年 4 月	28 年 4 月	29 年 4 月
採用数	26 人	...	42 人	46 人	46 人	57 人
うち本庁配属者数 (割合)	13 人 (50.0%)	...	22 人 (52.4%)	25 人 (54.3%)	25 人 (54.3%)	30 人 (52.6%)

・新採用時から本庁において企画・立案を担う若手が増加

知事部局	20 年度	...	26 年度	27 年度	28 年度
育児休業取得者数	79 人	...	90 人	91 人	66 人

- 対策** ・中堅職員の異動サイクル長期化、国・企業等への研修派遣、民間経験者の採用 など
- 課題** ・若手の人材育成をさらに加速化する

○人員配置・職場環境の改善

1 柔軟な職員配置

- ・暫定配置の裁量拡大
 - ・部局の裁量で、多忙な所属に職員を暫定配置し、突発業務等に対応
暫定配置の運用基準を6ヵ月未満からさらに伸長
- ・ダブル・セクション制度の弾力化
 - ・所属の繁忙期に合わせて、業務経験者が応援
年度末の決算業務に対する応援

2 管理職の意識改革

- ・職員的时间管理・健康管理、突発業務への対応を重要業務として徹底
所属長が最終退庁者となる日を設定し、職員の健康管理や健康づくりを促進

3 新たな職場習慣につながる仕組みの実践

- ・グループ員のコミュニケーション補完、課題の共有
朝一ミーティングの実施（進捗共有、優先順位の確認）
- ・企画提案、業務の集中処理時間の確保
チャレンジタイムの導入
- ・効率的な業務遂行、時間外を前提とした業務指示をなくす
帰宅宣言フラッグの導入

○早期の人材育成

4 若手人材の独り立ち支援

- ・経営管理研修等を20代から前倒し実施
 - ・後輩の指導や時間管理、業務進捗管理の研修
- ・新採用職員の育成
 - ・最初の配属先において、県庁の仕事の進め方を定着
所属の先輩職員による1年間の指導（トレーナー制度）