

新しい働き方の推進に関する

# 若手職員の提言

K a g a w a P r e f e c t u r a l G o v e r n m e n t

20230329

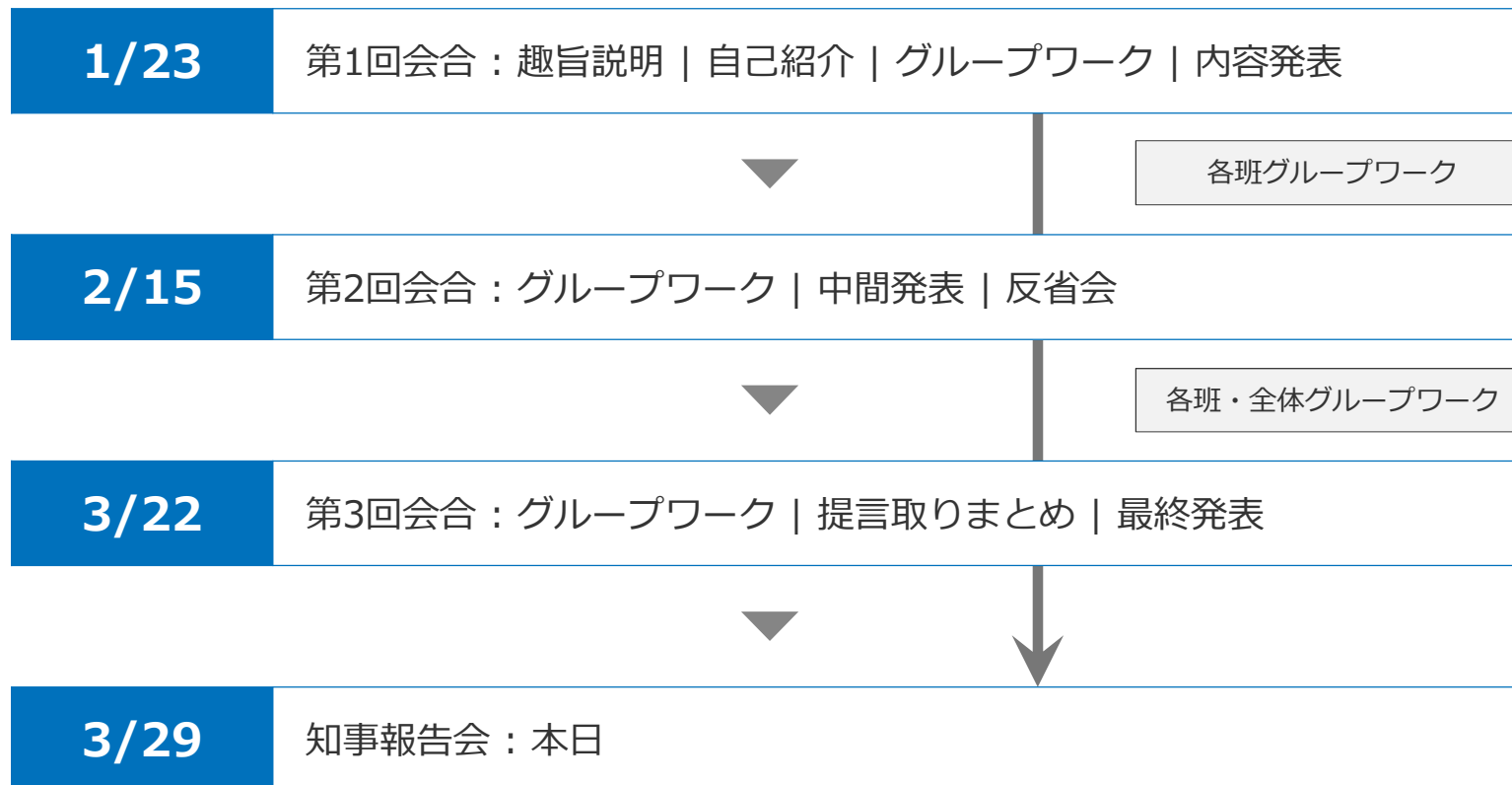
## 新しい働き方の推進に関する若手職員の提言

1. はじめに
2. ビジョン
3. ワークライフバランス
4. DXによる新たな業務の進め方
5. 人材育成

# 1. はじめに

## はじめに

若手職員有志により構成するPTにおいて「WLB」「DX」「人材育成」の3テーマについて、グループワーク等を通して取りまとめた提言を発表します。



## 2. ビジョン

# あなたらしいが、 あたらしい。

変化の激しい現代、地方自治体は複雑多様な問題を抱えています。一人一人背景の異なる職員が、自分らしさを遺憾なく発揮し、行政課題に主体的に取り組むことが重要です。

ワークライフバランスの充実とDXによる業務変革で、既存の枠組みを取り払い、生み出された余白を活用することで、新しい行政課題に果敢に挑戦し続ける、そんな香川県庁を、私たちは目指します。



### 3. ワークライフバランス

## 仕事をしながら、自分の望む生活ができる

⇔ 仕事が理由で、自分の望む生活ができていない。

本当は…

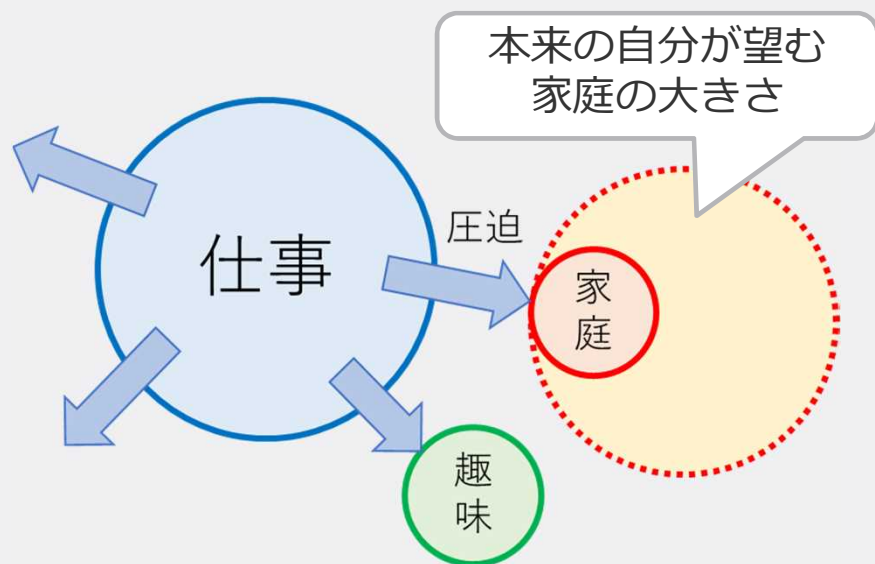
- ・ 余裕をもって家事・育児がしたい。（余裕がない）
- ・ 自己研鑽に集中する時間がほしい。
- ・ 趣味の時間を確保したい。
- ・ 健康な生活がしたい。



## 定義 ～ ワークライフバランスとは？

<検討前のイメージ>

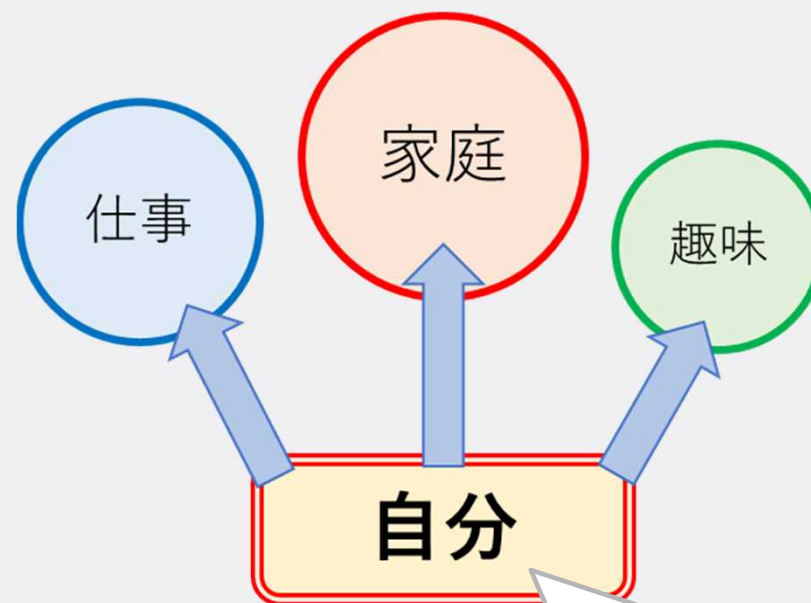
家庭や趣味の大きさは、  
仕事からの受け身で決まるのか？



仕事が家庭や趣味を圧迫しているイメージ

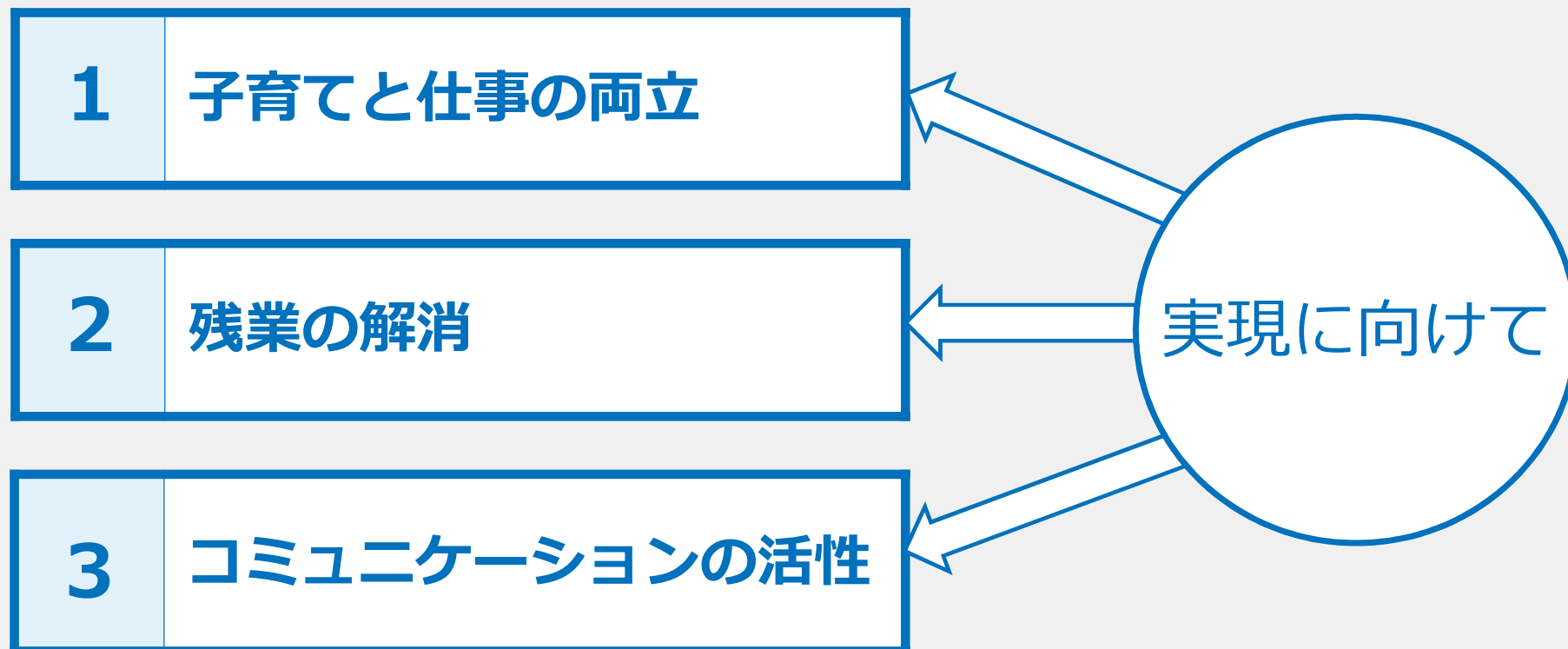
<本提言の前提となる考え方>

**自分が望む生活は、自分自身で選び取る！**

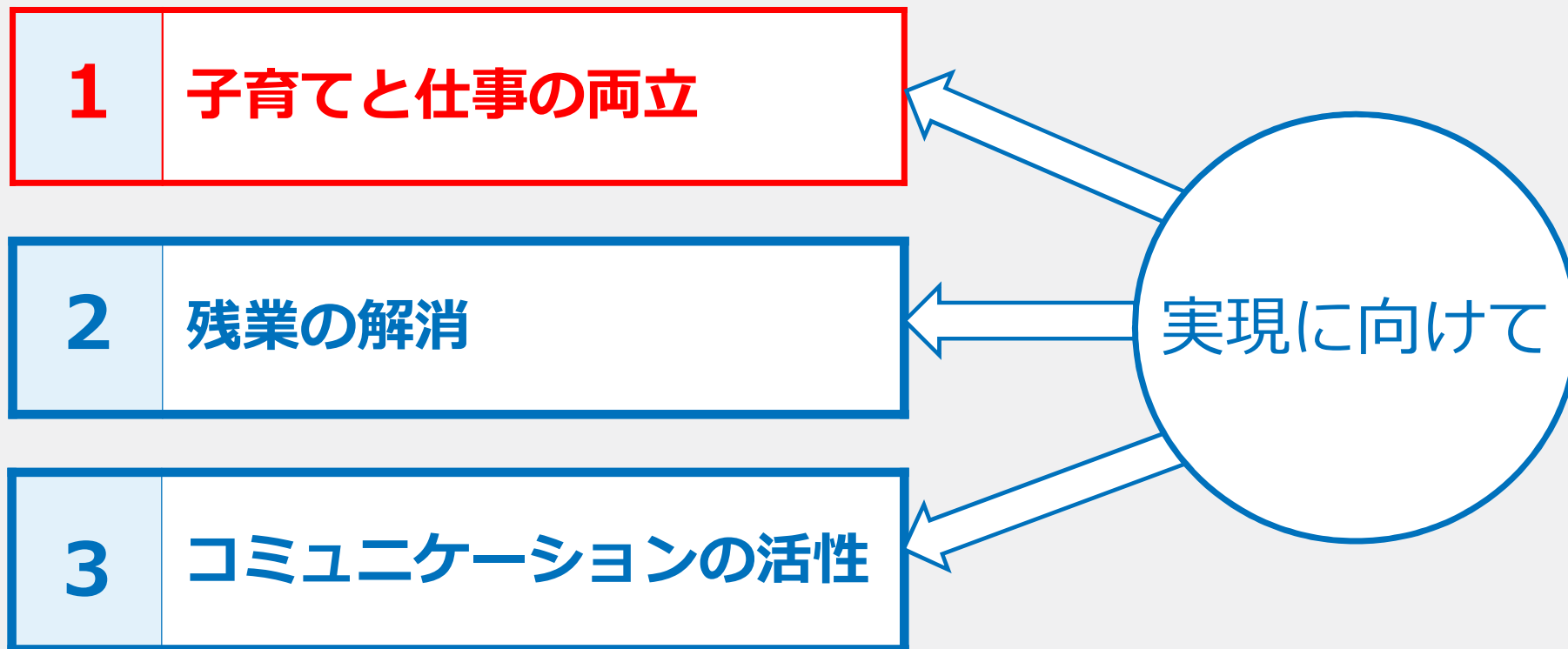


**「自分らしさ」の発揮こそ  
ワークライフバランスの本質**

自分らしく働くために  
私たちが求める3つのもの



自分らしく働くために  
私たちが求める3つのもの



## 1 子育て職員の日常



### Aさん

小さな子どもは急に熱を出すことが多いため、会社を休まなくてははいけない。保育園では風邪やウイルスに感染しやすいため、園から連絡が入り会社を早退してお迎えというケースばかり。

こどもが元気な日はしっかり働いて、病気のときは休めればなあ・・・

### Bさん

小学校の行事は、ほとんどが平日におこなわれるため会社を休んだり、半休を取得してばかり。入学式が終われば、参観日・懇談会、家庭訪問…と平日の行事が続いて、ほとんど仕事にならない。

日中に少し抜けて夕方に働いたり、自由に働ければなあ・・・



## 2 子育てと仕事の両立への提言

### 提言

個人の裁量で働く時間を調整できる  
フルフレックスタイム制の導入



### フルフレックスタイム制

必ずオフィスにいななければならない時間を設けず、あらかじめ働く時間の総量を決めた上で、日々の出退勤時刻や働く長さを労働者が自由に決定することができる制度

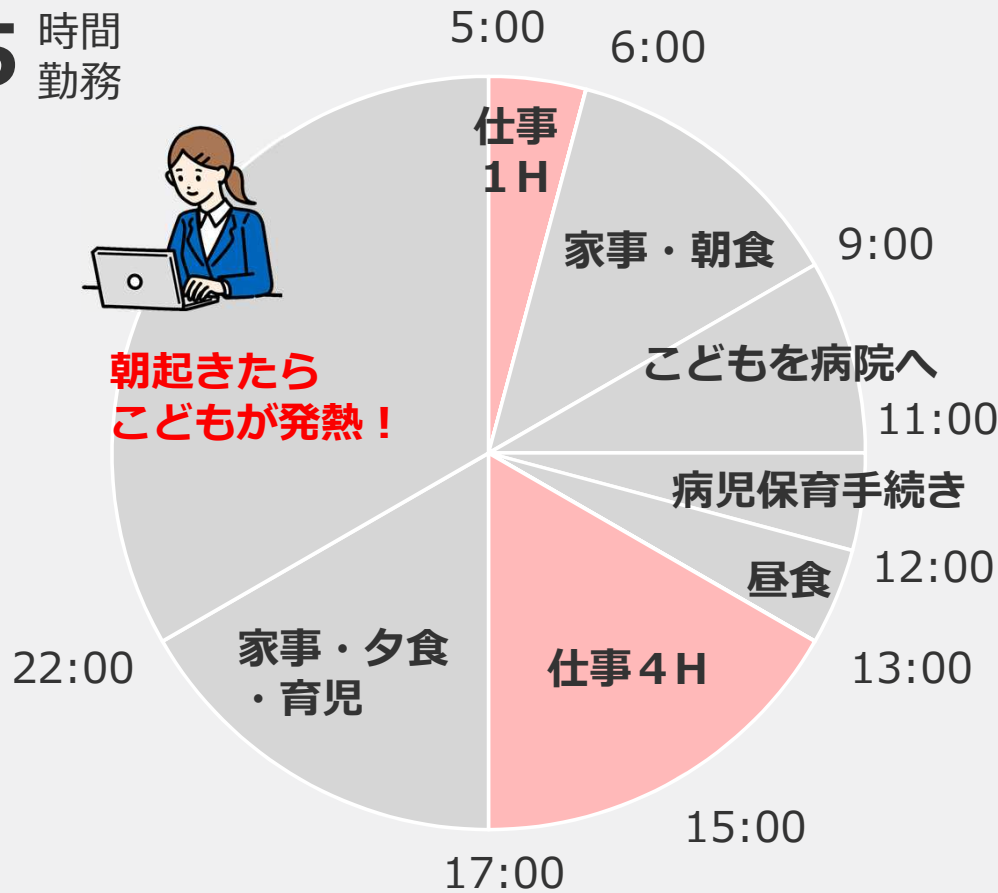


### 3 フルフレックスタイム制の導入イメージ

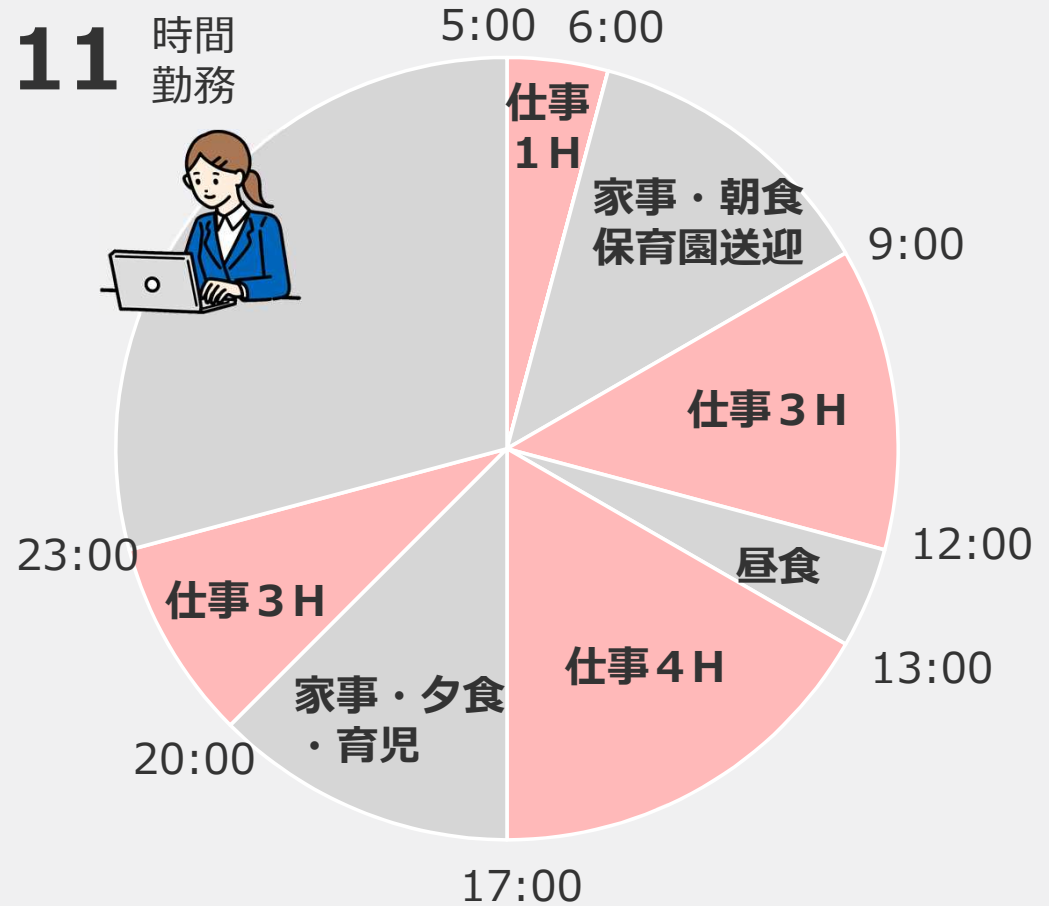
5 時間勤務



朝起きたら  
こどもが発熱!

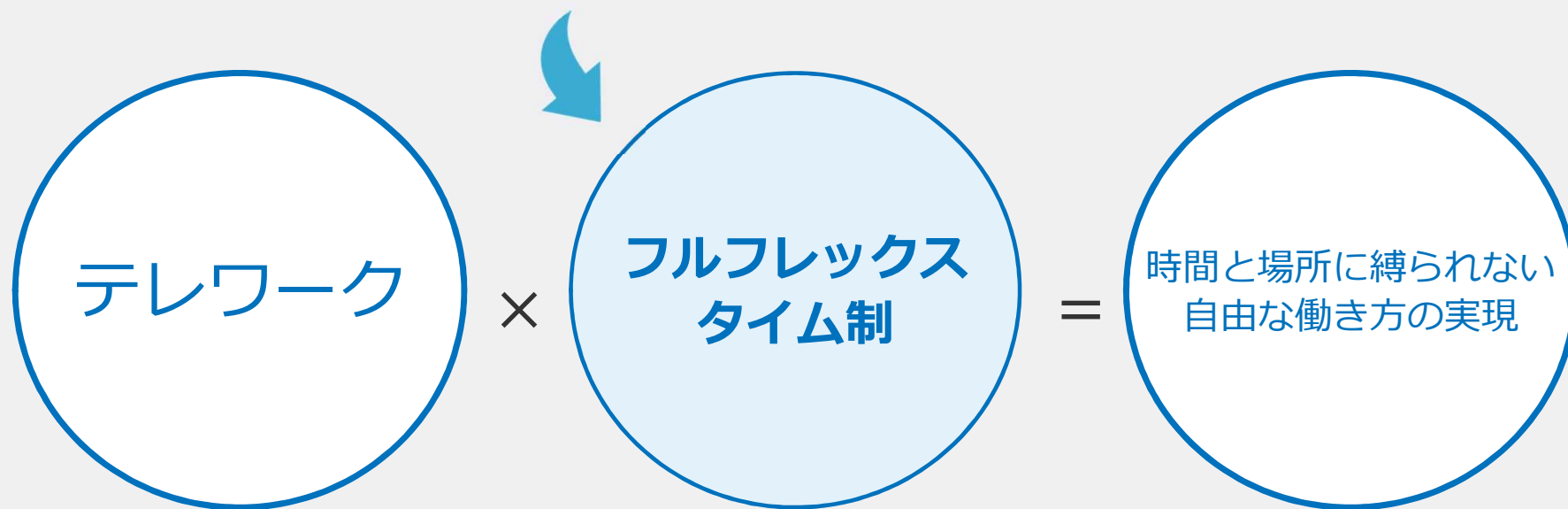


11 時間勤務



## 4 自由な働き方の実現

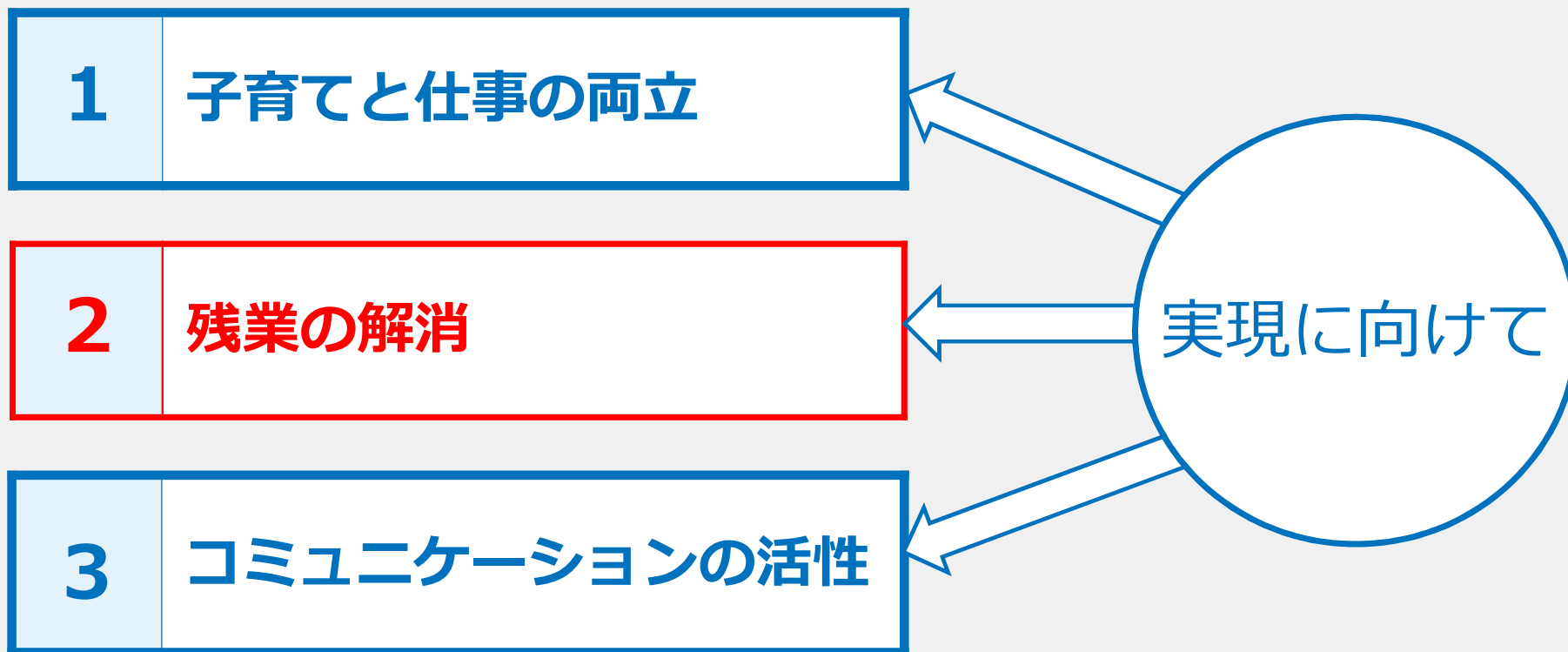
個人の都合に合わせて  
時間という限られた資源をプライベートと仕事に自由に配分することができる



**子育て中の職員だけでなく  
全ての職員が自分らしく働ける環境を**



自分らしく働くために  
私たちが求める3つのもの





課題

**残業の解消**

提言

**庁内副業制度※**

- **部を超えた全庁内有志による副業**で人員不足の業務を補う
  - ▶ 年度途中の速やかな**人員調整**
  - ▶ **他課・他部署目線**の業務アドバイス
  - ▶ **有志職員のスキルアップ**

※京都府木津川市 スキップ（SKIP）制度

課題

**残業の解消**

提言

**職員応援手当※**

※三井住友海上火災保険 育休職場応援手当

### ➤ **業務を引き受けて応援する職員に一時金**

- ▶ **育休・産休・介護・傷病など休暇をとった職員の同僚職員**
- ▶ **「育児のために早く帰宅したい」職員の同僚職員**
- ▶ **業務を快く受け入れる環境整備**

提言

## 一人一台スマホ※

### 電話取次による業務中断削減、オンライン会議活用

※香川県三豊市

#### 問い合わせにどこからでも対応

リモートワーク・離席中でも電話対応可

- ▶ 電話、チャット、Web会議

年度ごとの担当者変更で連絡先変更連絡が不要

- ▶ 個人の携帯電話は業務に使用しない！

#### 現場からの情報共有も簡単迅速

出先や災害時に活用

- ▶ 写真撮影後すぐに共有が可能

(現状、カメラをPCに接続など手間が多い)

#### さまざまなツールの利用で効率化

ツールの活用で業務の効率化

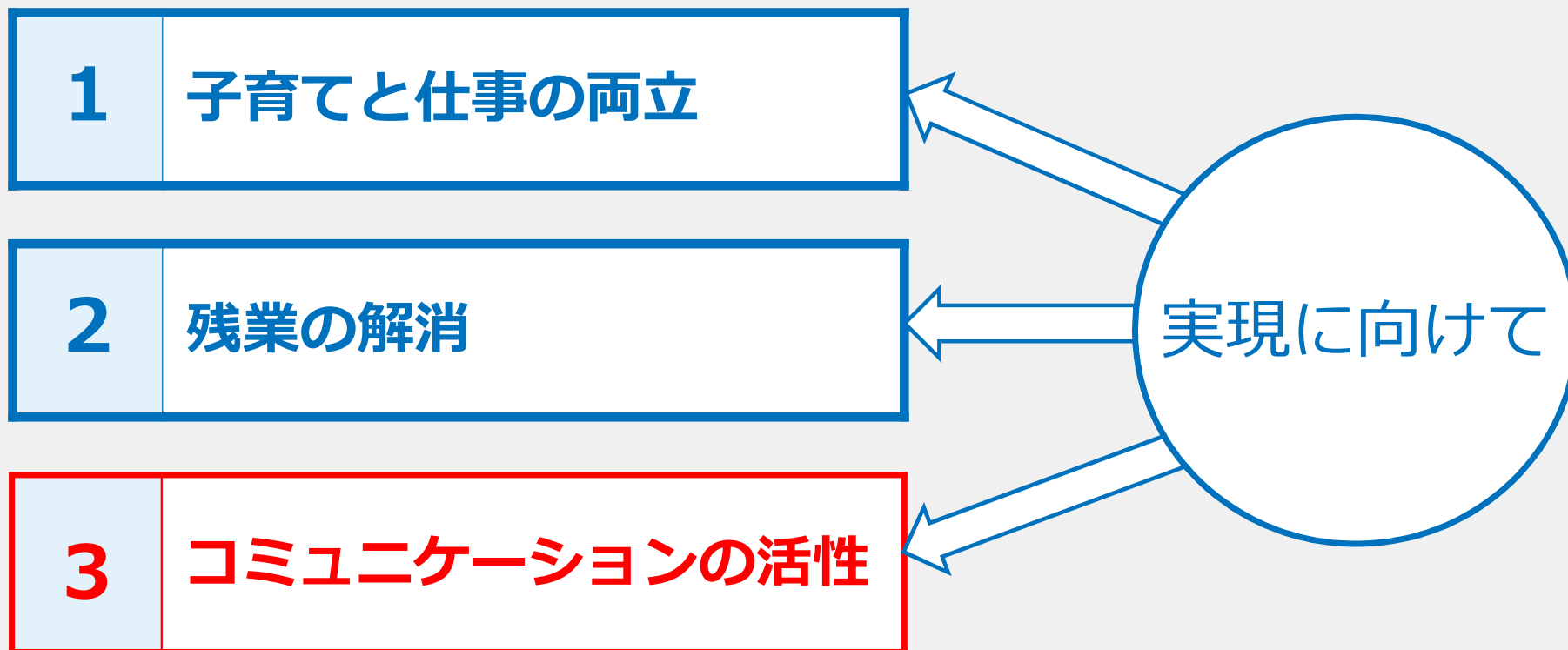
- ▶ AI文字起こし（会議録自動作成）
- ▶ ナビゲーション
- ▶ 翻訳アプリ



# 残業の解消の提言



自分らしく働くために  
私たちが求める3つのもの



マネジメント、メンタルヘルス、チャレンジ精神、、、

これらの根底には、

職場でのコミュニケーションによる相互理解が重要。

コミュニケーションを促し、自分らしく働くために、

フリーアドレスを提言します。

## フリーアドレスのイメージ①



©Kagawa Prefectural Government

## フリーアドレスのイメージ②





## 行政機関、民間企業でも、広がるフリーアドレス

### 行政機関

- ・財務省
- ・環境省
- ・宮城県庁
- ・静岡県庁
- ・兵庫県神戸市兵庫区
- ・広島県廿日市市
- ・香川県三豊市
- ・総務省
- ・消費者庁
- ・岩手県庁

### 民間企業

- ・カルビー
- ・キューピー
- ・日本航空（JAL）
- ・Yahoo!
- ・KOKUYO
- ・サイボウズ
- ・パーソルキャリア

# フリーアドレスのメリット

## スペースの有効活用

ペーパーレス化や固定席を無くしたことによって生み出されたスペースが、交流を生み出す場を提供。また、会議室不足の解消や、組織変更や課をまたいだチームを迅速に編成することができます。

## 主体性、行動力の向上

固定席にしないことが、どういうスケジュールで、どういう作業で、どういうコミュニケーションを取るべきか、考える必要があります。プランを立てることは業務の効率的な遂行のために重要な要素です。

## 心理的安全性・コミュニケーションの活性化

縛られない働き方が、閉鎖的な課単位での空間により生じる閉塞感を取り除きます。また、庁内コミュニケーションの活性化が、心理的な抵抗を軽減、信頼関係を構築することで安心感をもたらし、モチベーションの向上が図れます。



**アイデアの創出  
迅速な意思決定**

自分らしく働くために  
私たちが求める3つのもの

1 子育てと仕事の両立

2 残業の解消

3 コミュニケーションの活性

実現に向けて

# 自分らしい働き方の実現に向けて

## 自分らしい働き方

フルフレックス

庁内副業制度

フリーアドレス

テレワーク

休暇制度の活用

STEP  
3

### 業務の標準化

**誰でも・どこでも高い業務水準の確保**

標準書の作成、自動化、データ管理等の統一化

STEP  
2

### 業務プロセスの見直し

**正確で迅速なプロセスの追求**

内部手続き・行政手続きの簡略化、デジタル化

STEP  
1

### 事業の見直し

**ホワイトリスト方式による事業の選択と廃止**

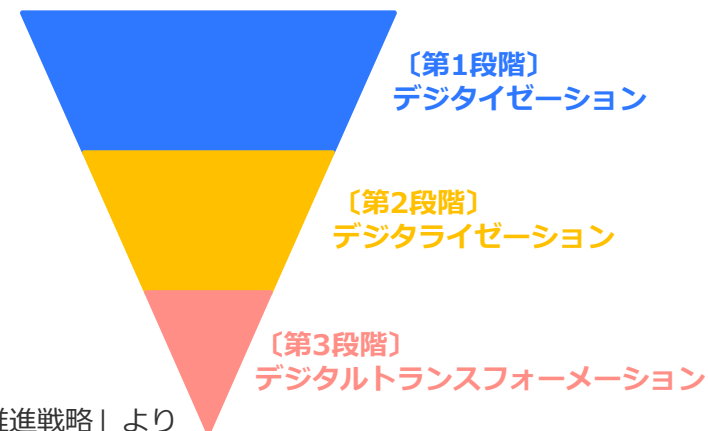
積極的な必要性がない業務の廃止

## 4. DXによる新たな業務の進め方

## 定義-D Xとは

### DX（デジタルトランスフォーメーション）

電子化されたデータとデジタル技術の活用により、サービスやビジネスモデル、組織等に  
**変革**がもたらされること



×単なる電子化やオンライン化

○**既成概念の破壊**を伴う、**新たな価値の創出**

= **「あたらしい」働き方へのアップデート**

# ビジョン-DXによる「あたらしい」働き方



## いつでもどこでもだれでも

デジタルツールの活用により、弾力的勤務時間やテレワークを拡大し、時間や場所の制約にとらわれない柔軟な働き方を実現します。また、会計年度任用職員もグループウェア等を利用できるようにするなど、職種や任用区分の別を問わない職場環境を実現します。さらに、研修の拡大等により、デジタル化の加速による職員のデジタルデバイドを防ぎます。



## 風通しのよい職場環境

ペーパーレスや5S\*の推進等により、空間的な余裕を確保し、執務室を再デザインします。また、デジタルツールにより、お互いに顔の見える職場を実現させ、多様な職員の交流によってさまざまな課題を解決する職場を実現します。



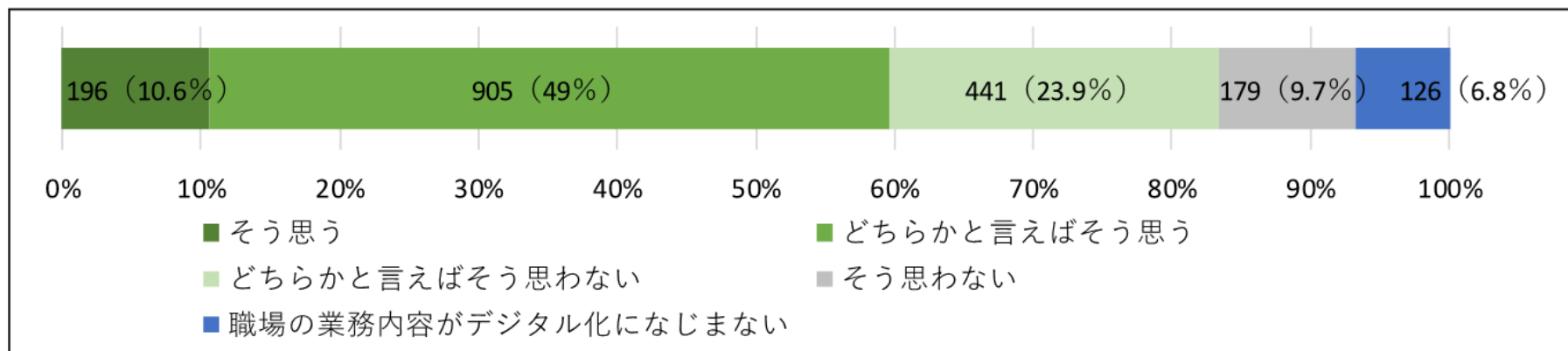
## 官民協働

行政手続きの電子化を推進することで、県民の利便性向上、行政の効率化を図ります。また、県が保有するデータを、プライバシーを保護しつつ、県民・事業者等が利用しやすい形で積極的に公開する、オープンデータの取り組みを加速化し、民間主導の地域社会を実現します。さらに、複雑多様化する行政課題に限られた資源で対応するため、データに基づいた企画立案を行います。

\* 5S : 整理 (Seiri) 、 整頓 (Seiton) 、 清掃 (Seisou) 、 清潔 (Seiketsu) 、 しつけ (Shitsuke)

## 現状-庁内アンケート結果①

問 2 - 9 今の職場は、電子決裁や行政手続きのオンライン化、ペーパーレス化、オンライン会議の実施など、業務のデジタル化が進んでいると思いますか。



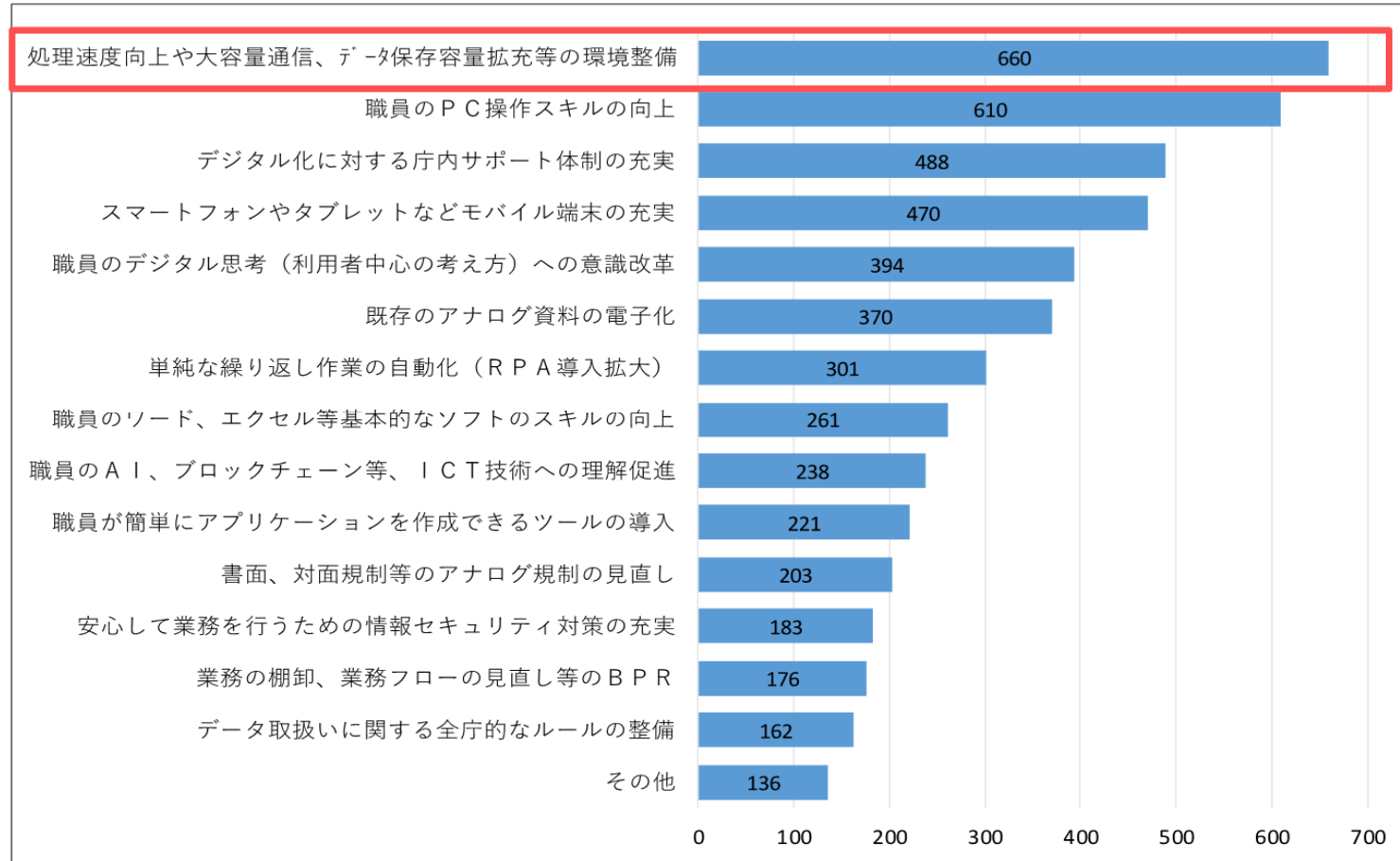
香川県人事・行革課「職員の働きやすい職場づくりに向けたアンケート」（令和5年2月）

庁内アンケート回答者の内、**33%**は業務のデジタル化が進んでいないと思っており、**7%**は業務がデジタル化になじまないと思っています。



## 現状-庁内アンケート結果②

問2-10 今後、業務のデジタル化をさらに推進するにあたり必要なもの（3つまで選択可）



デジタル化の推進にあたり必要と考えるもののうち、「処理速度向上や大容量通信、データ保存容量の拡充等の環境整備」を選んだ割合が1位となりました。

香川県人事・行革課「職員の働きやすい職場づくりに向けたアンケート」（令和5年2月）

## 現状-私たちの考察

### 【現状】

- DXが必要とは分かるけど…
- 急にデジタル化と言われても、困る！
- 逆に手間が増えるだけ…



デジタル化が目的ではなく、業務プロセスの見直しによるアップデートが本来の目的である。

DXの必要性を職員に広く認識してもらい、自ら「変革」する必要がある。

### 【現状】

- 何から始めていいのかわからない
- 結局は、所属や担当者任せ
- DXってデジタル戦略総室がするものでしょ？



全庁的な足並みをそろえ、統率する役割が必要がある。

課題-私たちが考える、DXの実現のために必要なこと

香川県庁に**持続可能**なDX体制を根付かせます。

全職員が当事者となる  
**意識改革**

×

全庁横断的な  
**組織改革**

×

改革を加速させる  
**環境整備**

全職員が当事者となる  
**意識改革**

×

全庁横断的な  
**組織改革**

×

改革を加速させる  
**環境整備**

## 職員一人一人がDXの担い手である**デジタル人材**になる

認識をもち、**現場発信**の変革を行います。

常に**県民や事業者の視点**を持ちます！

**進化し続けるデジタル技術**を活用できる専門知識を身につけます！

**プロセス全体**を見直し、**デジタル完結**を目指します！



利用者中心の**デザイン思考**を身につけます！

小さく始めて、**試行錯誤**を繰り返す、**アジャイル**な手法を用います！

関係各課と**連携**して改革を進めます！

## 職員研修の拡充

システム等調達指導、システム開発・保守、  
統計データ分析(専門官養成研修)

**BPR、デザイン思考、OJT**  
(階層別・能力開発研修、デジタル戦略課研修)

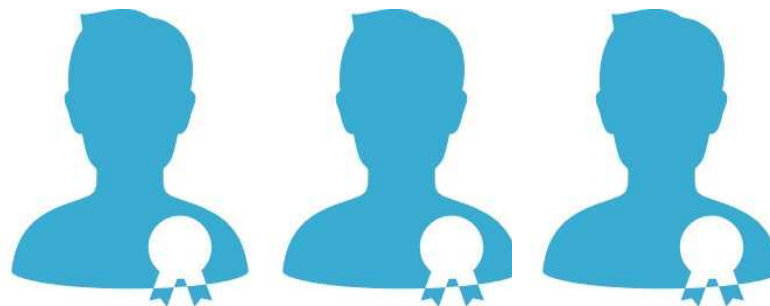
PC等スキル、**データ利活用**、新技術  
(階層別・能力開発研修、OAサポートの動画研修)

セキュリティ、**各種リテラシー**、自治体DX  
(k-navi : : **全職員対象**)

▷効果：DXの必要性理解、デジタルデバイド対策、スキル向上による生産性向上、業務の利便性向上、より効果的・効率的な政策立案

## DX推進員

左記のリテラシー研修を受講した職員をDX推進員として任命します。



(DX推進員に期待されること)

- 行政DXについて正しく理解し、自分なりにできる簡単なことから実践します。
- 自らの業務を常に見直し、必要があれば上司や同僚、関係各部署と連携して改善を図ります。
- 職員同士で、情報の共有や交換を活発に行います。

# 意識改革-統計等データ活用職員の育成

## 現状と課題

- 職員の統計に関する知識不足
- 統計データとして活用しづらい状態で保存されているデータ
- 各課が独自で保有しているデータ
- 局所的な前例や経験に基づく政策立案の実施



## 具体策

- 外部人材による助言、研修の実施
- 統計データとして活用可能な状態での保存の徹底
- オープンデータの推進
- 複線型人事管理制度による統計専門分野職員の登用

## 効果とメリット

- エビデンスに基づく政策立案の実施
- 行政に対する信頼性向上
- 効果的・効率的な業務の実施（業務の見直し）
- 業務の達成状況の見える化

全職員が当事者となる  
**意識改革**

×

全庁横断的な  
**組織改革**

×

改革を加速させる  
**環境整備**



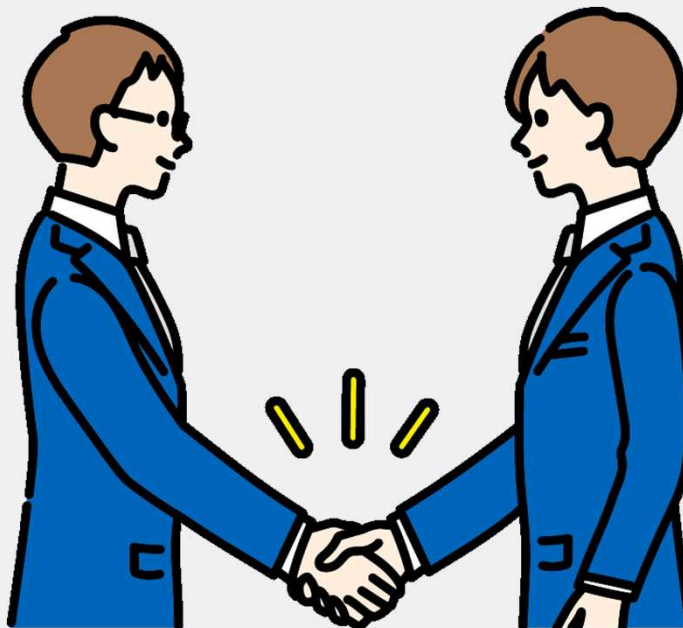
**全庁横断的**なDX推進体制を整備し、

実効性を伴う司令塔と現場の**強固な連携体制**を確立します。

既存部門との**コンセンサス**を形成します。

全体最適の目線で**スケールメリット**を追求します。

プロセスを**可視化、透明化**させ、属人化を防ぎます。



# 組織改革-変革をもたらす組織体制の確立

## 庁内DX推進指令室

- デジタル戦略総室、人事・行革課を中心に立ち上げます。
- 各グループに指令室を兼務するDX推進リーダーを配置します。
- 関係各課を巻き込み、実効性のある全庁横断的な改革を先導します。

+

## DX推進リーダー

- DX推進の旗振り役として全グループに配置します。
- 所属長と共に業務の棚卸と5S運動を推進します。
- システムや文書の管理を行います。
- デジタル人材のロールモデルとなります。

## DXコンシェルジュ

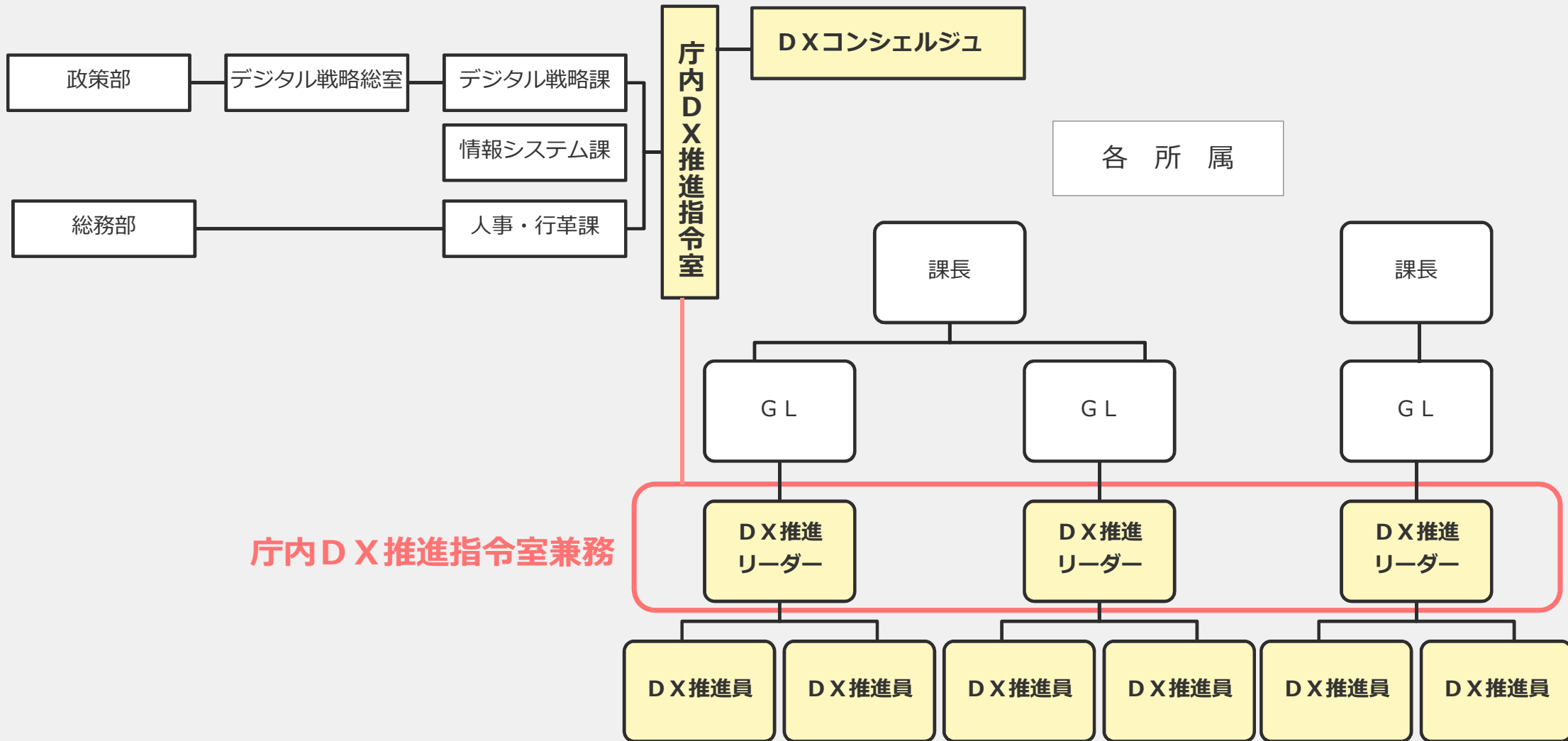
- 庁内DX推進指令室内に設置します。
- 庁内DX推進の総合的な相談窓口となります。
- 原則デジタルプラットフォーム上で、DXに係る相談を受けます。

+

## 庁内DXプラットフォーム

- DX推進指令室とのやり取りはデジタルプラットフォーム上で行い、可視化、透明化、一元化させ、属人化を防ぎます。
- 現行の「知恵の輪」のイメージです。

# 変革をもたらす組織体制のイメージ



庁内DX推進指令室兼務

# 組織改革-全庁横断的なDX体制の整備

## 現状と課題

- 目の前の仕事に手一杯
- 新しいことに取り組む余裕がない
- 変わることのイメージができない
- 何から始めたらよいか分からない
- まだ自分には関係ない
- 担当者が異動したらリセットされる
- 捨てるのは怖いからとりあえず保管
- 同じようなものを所属ごとに調達し契約
- 情報システム関係の知識がない



## 具体策

- ①所属として庁内DX推進政令室、全グループにDX推進リーダーを設置し、DX施策をDX推進リーダーを中心に全庁展開する。  
(例) BPR、5S監査、新技術のモニター
- ②DXコンシェルジュを庁内DX推進指令室に設置し、OAサポートのような実務的な相談ができる体制をつくる。  
(例)システム関係、新技術、契約

## 効果とメリット

- 所属任せではなく、全庁的な視点を持った推進体制ができ、組織の分断を防ぎ、規模の経済が働く。
- 各グループに最低一人と、身近な職員が率先してDXを行うことにより、職員全体に実践する機運が高まる。
- 単なる電子化にとどまらず、デジタル“も”用いて業務プロセス全体を最適化する。
- 余白が生まれることで、WLBの実現、自己研鑽、危機対応等が可能になる。
- 各々出来ることから着手→改善する→余白が生まれる→…という正の循環が生まれる。

全職員が当事者となる  
**意識改革**

×

全庁横断的な  
**組織改革**

×

改革を加速させる  
**環境整備**

社会や技術の変遷を踏まえ、**全庁的なデジタル化を進めます。**



モバイルPC



Web会議システム



ヘッドセット



大容量通信



ディスプレイ



ノーコードツール



一人一台スマホ



文字起こしツール



タブレット



保存容量



総務ナビ全員対応



AI

# 環境整備-D Xを加速する環境整備・運用

## ICTツールの整備

- ・ SlackやMicrosoft365をはじめとするコミュニケーションや作業を効率化するツールを導入します。
- ・ モバイルPC、ディスプレイ、総務システム、グループウェアは全職員が使用できるようにします。
- ・ その他必要なツールを必要な部署が利用できるよう、全庁的、計画的に整備します。

## 庁内データベース

- ・ 規制法令を整理し庁内で共有できる情報は共有します。
- ・ GIS(\*2) (地理情報システム) を取り入れます。
- ・ 電子職員録の機能を拡充させ、デジタルで個々の人となり分かる仕組みを作ります。

## ペーパーレス

- ・ 簿冊管理と合わせて電子文書保存の統一ルール「電子文書の手引き」を設定します。
- ・ 5S(\*1)運動を実施します。運動は、セルフチェック、所属チェック、所属を超えたチェックの3層で実施します。
- ・ 保存容量を最適化し、電子保存を徹底させます。

## 利用しやすい制度

- ・ 弾力的勤務時間、テレワーク制度をポストコロナでも継続します>(\*3)
- ・ 新しい働き方やそのマネジメントの仕方など、ロールモデルを紹介します。

\*1:5S: 整理 (Seiri)、整頓 (Seiton)、清掃 (Seisou)、清潔 (Seiketsu)、しつけ (Shitsuke)

\*2:GIS (地理情報システム): 地図データや空中写真データ、人工衛星等による観測データ、人口や産業の統計データなど、位置に関するさまざまな情報をもったデータを電子的な地図上で扱う情報システムの総称。

\*3: 庁内アンケートによると、新型コロナウイルス感染症の収束後の取扱いについて、在宅勤務では職員の87%が、時差出勤では90%が、現在の運用を継続することを希望している。

# 環境整備-G I S（地理情報システム）の活用

## 現状と課題

- 各所属が持つ情報を自所属以外で有効活用できていない。イントラネットにも十分な情報が掲載されていないことがある。
- 対外的なオープンデータ化も不十分。



## 具体策

G I Sを業務に活用し、1枚の地図に情報を集約する。



- ・ インフラ網
- ・ バス路線図
- ・ 各施設の所在地  
(病院、保育所、学校など)
- ・ 防災マップ など

## 効果とメリット

- 各所属がバラバラに保有し、乱立している地理的な情報を一つにまとめ、必要な情報を持つ地図を重ね合わせることで、複合的にデータ分析できる。
- 政策立案への活用のほか、オープンデータ化することで、県民や事業者にとってもメリットとなる。



# 環境整備-電子職員録のプラットフォーム化

## 現状と課題

- 何かをしたい→でも、自分や周囲の人だけでは能力の限界がある・・・
- 県庁内の他部署職員の力を借りたい→でも、同期や知り合いの中に声をかけられる人がいない・・・
- 自分の能力を県に役立てたい（やりがいを得たい）→でも、今の業務だけでは能力を発揮できる機会がない・・・
- 他人が困っていても自分の業務（課）とは関係ないので下手に口出せない・・・



## 具体策

電子職員録見合いのものに、得意分野・資格・技術等をタグ付け（イメージはSNS）し、検索できるようにする。

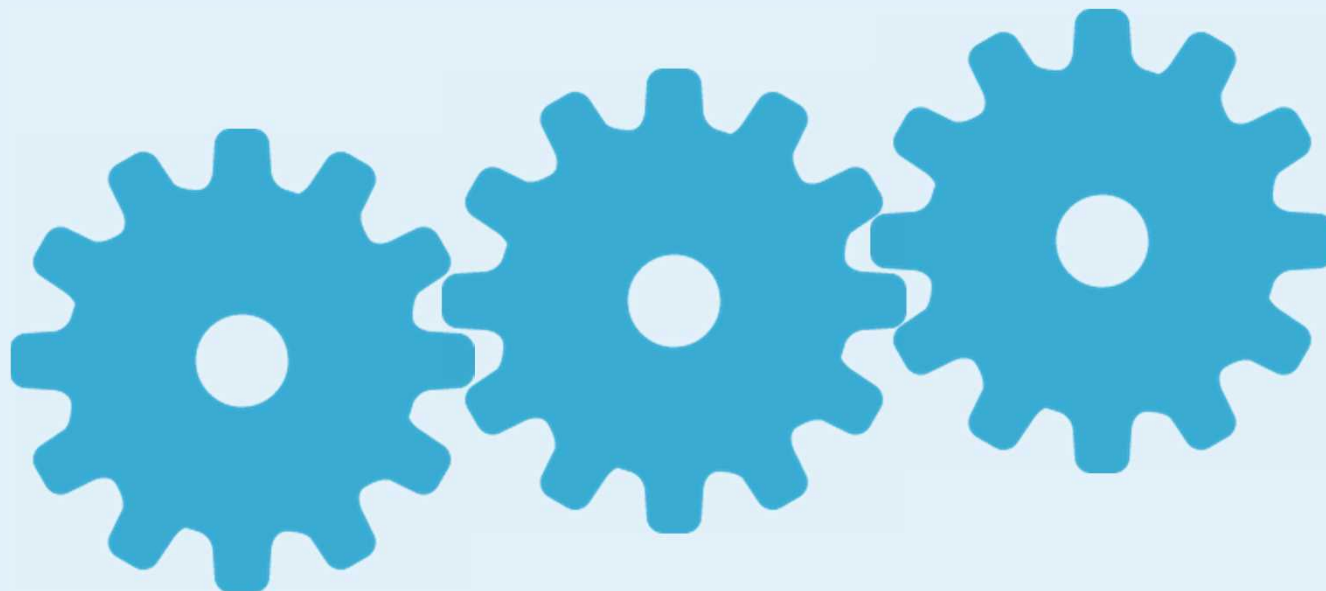
（タグ例）

- 複線型人事管理制度募集分野（税務、県産品振興、法務等）
- 庁内公募制度対象業務（デジタル企画、防災企画等）
- 職務遂行に役立つ資格等取得支援制度対象資格（語学他）
- 趣味特技（ドローン他）

## 効果とメリット

- 「何かをしたいけどノウハウがない人」と「ノウハウがあるけどそれを発揮できない人」のマッチング
- 外注せず自前によることでコスト削減（「最少の経費で最大の効果」）
- 自己の能力を活かせることで働きがい生まれる
- 職員間コミュニケーション円滑（相手がどのような人かを事前に知っていれば話しかけやすい）
- 異なる立場の職員との相互理解

**意識改革 × 組織改革 × 環境整備**



**持続可能なDX体質を根付かせ、  
「あたらしい」働き方へのアップデートを実現します。**

## 5. 人材育成

A black and white photograph of a man standing on a stone pier, looking out at a lake with mountains in the background. The man is seen from behind, wearing a t-shirt and shorts. The pier is made of stone and has several wooden posts. The lake is calm, and the mountains are rugged and rocky. The sky is overcast.

キーワードは挑戦

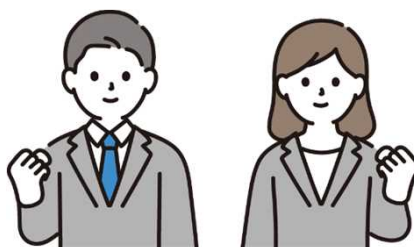
## PTを通して浮かび上がった課題

### 【理想】 挑戦する組織になる！

- 全ての職員が挑戦を恐れない
- 俯瞰的な視点で県全体の利益を意識（縦割り打破）
- 自らの能力を最大限活用できるフィールド
- いつでも必要なスキルを学び能力をアップデート
- 挑戦した経験や庁外の学びを県行政に還元

### 【現実】 けど、障害がありすぎ・・・

- 失敗したら評価されない?! 挑戦は周りに迷惑なの!?
- 縦割りで他人の仕事はわからない、関心がない!?
- 配属のミスマッチで能力を発揮できない
- 忙しくてスキルアップできない
- 安心して新しいフィールドに挑戦できない



**これからご説明する方法で解決を目指します！**

## 挑戦者を支え、評価する仕組み

### 能力主義

日本は諸外国に比べ昇進が遅く、能力がある人は年齢に関わらず登用する仕組みが必要です。政府が推進する、専門性や能力を重視する「**ジョブ型**」の人材登用を拡大します。

### 1on1の義務化

県庁の面談はあっても1回だけ、または面談がないとの声も聞かれます。現在、推奨することとされている**職員育成面談を原則、義務化**し、1on1で挑戦者の背中を押します。

### 360度評価の導入

上司のみならず、部下からも評価される**多面的な評価制度を導入する(\*)**ことで、内部の忖度ではなく「**県民本位**」を貫く人材を登用します。また、評価制度そのものについても、**随時アップデート**を行います。

### 庁内 インターンシップ

業務への向き不向きは体験してみないと分からないもの。興味がある所属の課題解決型業務など、**主要な業務を体験**することを通して、**自らの適正に気づく機会**を提供します。

\*(出所)うちの課長の仕事ぶりは…部下が上司を評価 鹿児島県が新年度から新制度を試行  
(<https://news.yahoo.co.jp/articles/b6adda3ae2f7f869d4ac60f73021958443979cae>)

# 主体性を育み、学びを後押しする仕組み

## 月次アンケートの実施

庁内アンケートから、回答者の87%が考課のフィードバックを受けていないことが明らかになりました。職員育成面談(1on1)に加え、月次アンケート(\*1)により職員のキャリアデザインを汲みとります。

## 20%ルール

他課の業務内容や自身の適性が分からないため、人事異動によりミスマッチが生じることがあります。庁内インターンシップに加え、20%ルール(\*2)により、関心がある業務に挑戦する機会を創出します。

## 努力をくみ取る人事と福利厚生

保有資格と関係のない課に配属するのではなく、保有資格と本人の意向を汲んだ人員配置を行います。また、資格等取得支援や資格等取得支援に加え、例月給与の増額や書籍購入補助の創設等で支援します。

## 自ら学ぶ雰囲気の後押し

自己啓発をしようにも、何を勉強したらよいか分からない、同じ志の仲間が欲しいといった意見がありました。職員による任意の勉強会やサークル活動を応援する雰囲気を醸成し、コミュニティ形成を促進します。

\*1:サイバーエージェントでは、社員の能力を活かすことが事業拡大の原動力になると考え、コンディション把握ツール「GEPP0」を活用するなど、様々な人事施策に取り組んだ結果、87%の社員が「働きがいがある」と回答したとのこと。(出所:2022年5月26日サイバーエージェント公式オウンドメディアCyber Agent Way「87%の社員が「働きがいがある」と答える環境を実現—CHO曾山が語るエンゲージメントを高める人事施策」)

\*2:業務時間の一部(20%まで)を所属課室の業務以外の活動に充てることのできる仕組み。(出所:2020年10月30日付環境省大臣官房秘書課報道発表資料「「霞が関版20%ルール」の試行的実施について」)

## 研修機会の充実

変化の激しい現代において、求められるスキルセットは従来から変化しています。  
**最先端の研修パッケージ**を展開することで、新時代を生き抜く職員を育成します。



### オンライン・リスキリング研修

過去の成功体験を捨て去り、デジタルスキル等を学ぶ研修により、全職員に活躍のチャンス！



### アントレプレナーシップ養成研修

挑戦者としてのマインドセットを養成するために、起業家精神を学ぶ研修を創設します。



### マネジメントスキル研修

限られたリソースを最適化し、成果を達成するため、管理職の資質向上を図ります。



### クリエイティブスキル研修

デザインやUI/UXを学ぶことで、職員の「伝える力」を向上させます。



- 入社直後に新社会人が転職サイト「doda」に登録した件数は過去最多、登録者は調査開始時期の**28倍**。(\*1)
- さらに、庁内アンケートによると、回答者の**24%**が**定年まで**県職員として働きたいと思っていないことが分かりました。(\*2)
- 以上から、**転職が当たり前の時代**を優秀な職員の育成・獲得のチャンスと捉え、**リボルビングドア**の実現を目指します。

\*1:(出所)2022年6月14日付パーソルキャリア株式会社プレスリリース「「新卒入社直後のdoda登録動向」最新版発表 入社直後に新社会人が転職サイト「doda」に登録した件数は、過去最多～今後のキャリアを早くから考えるZ世代が増加し、登録者は調査開始時期の28倍に」

\*2:「定年まで、香川県職員として働きたいと思いますか。」という問いに「どちらかと言えばそう思わない」または「そう思わない」と回答した割合。

## 雇用の流動化をチャンスに変える制度

高度な専門性を身に着け、維持するには、**組織外に身を置くことが必要**です。退職者の増加を優秀な職員の育成・獲得のチャンスと捉え、下記制度を導入します。

### 副業・兼業

副業・兼業のあり方を検討するとともに、許可基準の明確化などに取り組むことが重要(\*1)

+

### 退職手当の特例

スタートアップに転職した職員が再採用された際、退職手当の算定で退職前の期間を通算する制度(\*2)

+

### 再チャレンジ制度

転職、育児、介護、修学、起業などで退職した者が、原則として復職できる制度(\*3)

\*1:第6回ポスト・コロナ期の地方公務員のあり方に関する研究会「公務内外での経験の蓄積・活用に関する取組について」／\*2:福岡市「退職手当の特例」／\*3:寝屋川市「再チャレンジ制度」

---

あなたらしい。が、あたららしい。

**KAGAWA WORK STYLE DESIGN**

## 参考資料

# 中間発表および事前打合せから抽出したエッセンス

カテゴリ	課題	解決策
WLB	<p>仕事が理由で自分の望む生活ができていない   制度が不十分・あっても活用しにくい   自分らしさが分からない・生かせない   組織の価値観が共有されていない   挨拶しない   他者の休暇取得に不満   子育て・介護への不安   自分で仕事を選べない   セクショナリズム   ポストへの固定化・属人化   超過勤務の常態化   勤務場所の固定   書類が整理できていない   個人負担   カスハラ   組織のビジョンが浸透していない   取組を推進する部署がない   レポートの負担   残業の質   無駄な「計画」が多い   心理的安全性  </p>	<p>主体性・視野を広げる研修   職員が研修を提案   職員同士の交流促進(ネオ「喫煙所」)   他団体との交流   グループチャットで雑談   1on1   県職員版5S   あいさつのルール化   掲示板設置   業務分掌を超えるサポート体制   イクボス宣言   フルフレックス   学校行事の休暇制度   保育時間の中抜け取得・事後報告   庁内託児所   テレワークの優先   残業の禁止   改善提案(*知恵の輪)   苦手な仕事の回避の許容(*服務宣誓)   庁内副業制度   新規業務の公募制   業務内容の分解(*20%ルール)   人事異動の自由化(1年ごと等)   業務の標準化(*行政ニーズの高度化・複雑化)   マネジメント研修   人員補充の加速化   スマホ・タブレットの配布   紙書類を電子化   コストの見える化   不当要求等の対応専門チーム   不当要求等の公表   知事によるビジョンの訓示   ホワイトリスト方式による業務の廃止   デジタル化   業務の棚卸   推進部署の精査(*予算課)   「喫煙所」的な場所   残業の割増手当を欧米並の1.5~1.7へ   勤務間インターバル(*EU)</p>
DX	<p>テレワークの課題   時差出勤の課題   任用区分の別による仕事環境の違い   オンライン会議の課題   職場の雰囲気の課題   技術的な課題   業務量の課題   整理整頓の課題   職員の当事者意識が足りない   物理的、技術的課題   所属任せの体制   オープンデータの課題   スマート県庁への課題   「紙派」の存在   本庁と出先のギャップ   無理なデジタル化</p>	<p>スマートフォン   会議システム   タブレット   スマホ   一人一台モバイルパソコン   一人一台アカウント   全職員総務ナビ対応   一人一台スマホ   フリーアドレス   風通しを良くする仕組みづくり   業務を属人化させない   一年ごとに所属内の業務をスライド   コミュニケーションをとる雰囲気づくり   コミュニケーションツール (slackなど)   業務のスクラップアンドビルド   20%ルール   目的化しないノー残業   3S運動の徹底   3S監査の実施   保存年限の徹底   職員全員DX推進員   新しい働き方のプロモーション   ロールモデル創出   使いやすいUI   プロセスの標準化   知識の共有   技術導入による省力化効率化   部署をまたいで共同編集できる仕組み(*Googleスプレッドシート)   各課のページの編集を容易に(*cmsやノーコード)   デジ戦、情報シス、人行などの連携   DX推進リーダー配置   庁内公募掲示板 (知恵の輪・政策部長への提言アップデート)   DXコンシェルジュ   実務相談窓口(*OAサポート)   環境整備   大容量通信   データストレージ   ハード整備   文字起こし、録音ツール(*既にある)   ヘッドセット   ファイル管理ルール化   庁内公募掲示板(*知恵の輪)   オープンデータ(*オープンガバメント、住民・民間との対話)   スマート県庁</p>
人材育成	<p>漸増する業務負荷   文書主義   無駄な資料の作成   紙資料の印刷な業務量が右肩上がりなのに、職員数はダウントレンド   デジタル化の遅れ   電子決裁を避ける   デジタルに苦手意識や抵抗感がある職員   挑戦する機会がない   フィードバックがない   能力が身につかない   能力を生かせない   資格を取得しても、給料が上がらない   資格を生かせない課に配属される   諸外国に比べ部長級の給料は著しく低い   管理職になっても雑務から解放されない   マネジメントスキルがない   「伝える力」の不足   分かりにくい資料が多い   クリエイティブスキルやUI/UXを学ぶ機会がない   庁外における学びの機会が少ない   派遣研修のポストはごく限定的   退職すると退職金が減る   県庁に戻れる保証がない</p>	<p>増員   新規事業を推進する専任スタッフの配置   専門人材の登用を加速化   ホワイトリスト方式による業務の撤廃   仕事を最適化した人を評価   デジタル化の期限を設定   紙資料の印刷禁止   インターネット環境   公用携帯   フリーアドレス   デジタルリテラシーの底上げ   アンラーンとリスキリングを促す研修   コーディングを学ぶ研修   アントレプレナーシップ養成研修   能力主義   1on1の義務化   360度評価の導入   庁内インターンシップ   自己啓発による努力を、昇進や給与に反映   書籍購入補助   勉強会支援(*任意)   マネジメントスキル研修   フェアな評価   クリエイティブスキル研修   UI/UX研修   20%ルール   業務も20%の余白   副業・兼業のあり方を検討するとともに、許可基準の明確化   退職手当の特例(スタートアップに転職)   転職、育児、介護、修学、起業などで退職した者が、原則として復職できる「再チャレンジ制度」   リボルビングドア   評価制度の見直し</p>

ご清聴ありがとうございました。

# 香川県庁若手職員プロジェクトチームメンバー

班	部局	所属	職名	職種	氏名
ワ ー ク 班	環境森林部	環境管理課	主任	化学	藤田 陽
	商工労働部	経営支援課	主任	一般事務	朝倉 愛美
	総務部	人権・同和政策課	主任主事	一般事務	坂下 大将
	農政水産部	東部家畜保健衛生所	主任技師	獣医	四宮 有果
D X 班	政策部	男女参画・県民活動課	主任	一般事務	前田 奈津美
	環境森林部	みどり保全課	主任	一般事務	神原 徹也
	健康福祉部	子ども女性相談センター	主任主事	一般事務	杉原 結依
人 材 育 成 班	政策部	デジタル戦略課	主任	一般事務	板東 辰倫
	政策部	瀬戸内国際芸術祭推進課	主任主事	一般事務	塩野 翔平
	健康福祉部	長寿社会対策課	主事	一般事務	藤目 眞尋
	土木部	高松土木事務所	主事	一般事務	山下 篤史