

令和7年度第1回 神奈川県働き方・行政改革推進協議会

2025年5月12日(月)

総務局組織人材部行政管理課

1. 第3期行政改革大綱 令和6年度点検報告書 について

第2期行政改革 点検報告書からの変更点

○第2期行政改革大綱までの点検報告書：取組分野、アクションプラン、取組内容をそれぞれ点検し、重複感があった。

IV 各取組分野の点検

取組分野 1 働き方改革	
主な目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 朝タミーティングの実施など長時間労働の是正に向けた取組を徹底する。 ・ 職員一人ひとりが主体的に業務改善に取り組むとともに、所属長は職員から意見や提案を受け止め、議論し積極的に業務改善を進める。 ・ 働き方改革を支えるICTの活用やテレワークの推進、業務の効率性を向上させるためのオフィス改革などの職場環境の整備に取り組む。 ・ 毎年度、各局の取組方針を策定し、各局、各所属における議論などを通じて、働き方改革の目的や基本的な考え方を共有する。
新型コロナの影響	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症対策等の緊急的な業務の発生により、職員の時間外勤務が増加した。一方、対応を契機として、テレワーク等の柔軟な働き方や業務改善が進んだ。
目標達成状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 月100時間以上の職員 目標ゼロ：62人（令和元年度）→237人（令和2年度）→127人（令和3年度） ・ 業務改善が積極的に行われるようになったと感じている職員の割合 目標 30%以上：22.6%（令和元年度）→55.7%（令和4年度） ・ テレワークを週1回以上実施している職員の割合 目標70%以上：23.8%（令和3年度）→19.4%（令和4年度） ・ 働き方改革の目的を共有し、組織を挙げて取り組んでいる割合 目標80%以上：65.9%（令和元年度）→54.6%（令和4年度）
主な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「全庁コロナ・シフト」による長時間労働の是正 ・ 職員による業務改善提案やデジタル技術を活用した業務改善の推進 ・ 若手職員による業務改革プロジェクトチームの発足（令和4年11月） ・ 業務改善提案制度「集中提案シーズン」の提案件数：300件（令和4年9月～10月） ・ テレワーク制度の拡充、「神奈川県庁テレワーク・デイズ」の実施 ・ 各局の働き方改革取組方針の策定
成果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組織的に時間外勤務を管理できるように庶務システム等を改修し、職員の時間外勤務等の見える化を行った。 ・ 業務の削減やプロセスの徹底した見直し、デジタル技術を活用した業務改善を推進し、「全庁コロナ・シフト」体制を維持することができた。 ・ モバイルPCの職員への導入を完了（13,323台）させ、コミュニケーションアプリを活用し、テレワークが実施できる職場環境を整備することができた。
今後に向けた課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 長時間労働の是正を図るため、引き続き朝タミーティング等の基本取組及びマネジメントの徹底を図る必要がある。 ・ 引き続き、職員が主体的に業務改善に取り組めるようサポートを行うとともに、デジタル技術を活用した業務改善を推進する必要がある。 ・ 未だ多くの職員が希望どおりテレワークを実施できていないため、テレワークの阻害要因の解消等に取り組んでいく必要がある。 ・ 働き方改革の目的を共有する各取組の実施が限定的となったため、各局の取組方針の策定等、全庁を挙げて取組を進める必要がある。

取組分野の点検

V 各アクションプランの点検

アクションプラン「働き方改革取組方針」	
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 朝タミーティングの実施など長時間労働の是正に向けた取組を徹底する。 ・ 職員一人ひとりが主体的に業務改善に取り組むとともに、所属長は職員から意見や提案を受け止め、議論し積極的に業務改善を進める。 ・ 働き方改革を支えるICTの活用やテレワークの推進、業務の効率性を向上させるためのオフィス改革などの職場環境の整備に取り組む。 ・ 毎年度、各局の取組方針を策定し、各局、各所属における議論などを通じて、働き方改革の目的や基本的な考え方を共有する。
新型コロナの影響	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症対策等の緊急的な業務の発生により、職員の時間外勤務が増加した。一方、対応を契機として、テレワーク等の柔軟な働き方や業務改善が進んだ。
目標達成状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 月100時間以上の職員 目標ゼロ：62人（令和元年度）→237人（令和2年度）→127人（令和3年度） ・ 業務改善が積極的に行われるようになったと感じている職員の割合 目標 30%以上：22.6%（令和元年度）→55.7%（令和4年度） ・ テレワークを週1回以上実施している職員の割合 目標70%以上：23.8%（令和3年度）→19.4%（令和4年度） ・ 働き方改革の目的を共有し、組織を挙げて取り組んでいる割合 目標80%以上：65.9%（令和元年度）→54.6%（令和4年度）

※ 「主な取組」「成果」「今後に向けた課題」は、3ページ「取組分野1 働き方改革取組」参照

アクションプランの点検

各取組分野における取組状況（詳細）

1 長時間労働の是正	
目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「午後9時以降の時間外勤務の原則禁止」「ノー残業デーの定時退庁」「朝タミーティングの実施」など長時間労働の是正に向けた取組を徹底する。
新型コロナの影響	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新型コロナウイルス感染症対策等の緊急的な業務の発生により、職員の時間外勤務が増加した。
目標達成状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 月80時間超の職員 目標ゼロ：254人（令和元年度）→631人（令和2年度）→645人（令和3年度） ・ 月100時間以上の職員 目標ゼロ：62人（令和元年度）→237人（令和2年度）→127人（令和3年度） ・ 職員月当たり平均時間数：11.8時間（令和元年度）→12.7時間（令和2年度）→14.7時間（令和3年度） ・ 年次休暇の平均取得日数 目標15日：12.8日（令和元年度）→12.1日（令和2年度）→13.4日（令和3年度） ・ 何れかの基本取組を実践している職員の割合：94.2%（令和3年度）→93.9%（令和4年度） ・ 朝タミーティング等によるスケジュールや業務の進行状況を共有している職員の割合19.2%（令和元年度）→31.3%（令和2年度）→36.1%（令和3年度）→36.9%（令和4年度）
主な取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本取組の徹底 <ul style="list-style-type: none"> 朝タミーティングの実施 時間外勤務の事前命令の徹底 午後9時以降の時間外勤務の原則禁止 「ノー残業デー」の原則定時退庁 年次休暇の積極的取得 ・ 幹部職員のマネジメントの徹底 <ul style="list-style-type: none"> 年間の業務スケジュールの構築等 庶務システムによる現状の把握 突発的事態への柔軟な対応 等 ・ 「全庁コロナ・シフト」 <ul style="list-style-type: none"> 年度途中における柔軟な配置換えや人事異動の実施 全庁的な応援体制の整備 業務の委託化や柔軟な非常勤職員の配置 等
成果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 庶務システム等の改修及び在庁時間提供システムの改修により「時間外勤務等の見える化」を進め、組織的に時間外勤務を管理できる体制を整備した。 ・ 朝タミーティング等によりスケジュールや業務の進行状況を共有している職員の割合が増加傾向にある。
今後に向けた課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 長時間労働の是正を図るため、引き続き基本取組及びマネジメントの徹底を図る必要がある。

取組内容（詳細）の点検

第2期行政改革 点検報告書からの変更点

○第3期行政改革大綱 令和6年度点検報告書：取組分野～アクションプラン～取組内容を一連で点検する。

IV 取組分野の点検（アクションプランの点検）					
取組分野 働き方改革					
取組分野 ○働き方改革 働き手が減少していく中で、「働きやすさ」「働きがい」を実感できる職場環境を目指して、職員全員参加で働き方改革に取り組みます。					
取組 長時間労働の是正 職場環境の改善 職員意識の向上 働きがいのある職場づくり					
取組(詳細)					
<ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の見直し ・職員の勤務時間の適切な管理 ・業務負担の平準化 ・時間外勤務の事前命令の徹底 ・テレワークや時差出勤を活用しやすく、年休が取得しやすい職場づくり ・オフィス改善の推進 ・会議室の確保 ・作業用被服の改善 ・各局長による取組方針の策定 ・議論の場の実施 ・コミュニケーションの活性化 ・チームでの業務遂行の推進 ・職員研修の充実 					
目 標	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の見直しに取り組み、長時間労働を是正することにより、ワーク・ライフ・バランスを実現する。 ・全ての職員が働きやすく、一人ひとりが働きがいや成長を実感できるよう、職場環境の改善と組織的な人材育成に取り組む。 ・働き方改革を自分事としてとらえ、全庁一丸となって推進する。 				
分 析 (成果・課題)	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年度職員の意識調査において、「ワーク・ライフ・バランスが取れている」と回答した職員の割合は77.3%であった。 ・また、「働きがいがある」と回答した職員の割合は71.5%であり、働きがいを感じるときとして最も多かった回答は、「業務をやり遂げ、達成感を感じるとき(29.1%)」であった。 ・これまでオフィス環境の改善や軽装の通年化など職場環境の改善に取り組んできたが、今後は、「組織目標の共有」や「チームによる業務遂行」など、職員一人ひとりが組織目標と担当業務との関連性や意義を実感し、「働きがい」の向上に繋がるような取組も積極的に進めていく。 				
主な実績	<ul style="list-style-type: none"> ・働きがいを感じている職員の割合 (令和6年度働き方・行政改革に関する職員の意識調査) 				
		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	実績	71.5%			

○ 取組ごとの点検 (◆ アクションプラン「働き方改革取組方針」)					
ア 長時間労働の是正					
主な取組	【職員の勤務時間の適切な管理】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の勤務時間管理に活用できるよう、パソコンのログ情報と時間外勤務承認時間との差分を各局総務室等に情報提供した。 ・ 新任主幹級職員向けにパソコンのログ情報を活用した時間外勤務のマネジメントに関する研修を実施した。 ・ 働き方改革推進月間で、「安心して働ける職場づくりをめざして」をテーマに、産業医による幹部職員向け過重労働防止研修を実施した。 ・ 繁忙期を迎える所属が多くなる年度末・年度始めに向けて、朝タミーティングやパソコンのログ情報を活用した時間外勤務管理を徹底するよう、管理監督者や各局総務室等に対し注意喚起を実施した。 【事務事業の見直し】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 限られた人的資源で質の高い県民サービスを継続していくため、デジタルや民間活力の活用のほか、事業の廃止・実施手法の見直しにより、事務事業の見直しを行う。 ・ 見直しにあたっては、トップダウンによる聖域なき見直しも進めた。 				
分 析	【職員の勤務時間の適切な管理】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 長時間労働の是正に取り組んだが、時間外勤務 80 時間超の職員が○人発生したため、引き続き勤務時間の管理を徹底するとともに、業務内容や業務プロセスの見直し「事務事業の見直し」を推進することで、仕事の総量を削減していく必要がある。 【事務事業の見直し】 <ul style="list-style-type: none"> ・ ○○○(取組名)の廃止や○○○(取組名)の見直しなど、全庁で○件実施し、約○○万時間の業務削減を行った。(実績照会中) 				
実 績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 時間外勤務月 80 時間超の職員 				
		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	数値目標	0人	0人	0人	0人
	実績	24人 (4月～8月)			

アクションプラン・取組内容の点検