

第1回 県庁舎執務環境改革アドバイザー会議 議事要旨

- 1 日時 令和5年2月9日（火）9時15分～10時15分
- 2 場所 オンライン開催
- 3 出席者 構成員：阿部 茂生、佐伯 里香、瀧井 智美、仲 隆介、赤澤 茂、
上村 敏之 ※敬称略
県：総務部長 小橋 浩一、元町プロジェクト室長 原田 剛治、
元町再開発課長 増澤 清嗣 ほか

4 主な意見

※ 開会あいさつ、メンバー紹介、資料説明については省略するとともに、発言内容は一部要約しています。

<新しい働き方モデルオフィスの実施方法について>

- ・現状のレイアウト案は、現在の働き方を想定したレイアウトになっている。新しいワークスタイルを実現するには、リラックスゾーンやコミュニケーションゾーンなど、もっと多様な空間が必要。
- ・自社では、オフィスを社員同士のコミュニケーションの場として位置づけており、出勤したくなるオフィスづくりを目指している。
- ・テレワーク推進やモデルオフィス実施の目的がよくわからない。行政運営や県民サービスのあり方を考えた上で、オフィスのあり方を考えた方がよい。
- ・コロナ以降の電話対応で「担当者が在宅勤務のため、お急ぎでしたらお繋ぎします」という応答をよく聞いた。県庁の内部（職員）と外部（県民・事業者等）の両方の視点で検討すべき。
- ・オフィスを利用するかどうか、職員が選べることが重要。出勤率4割を試すことを想定しているが、この場合、職員にとっては選択している感覚がないと思う。
- ・働き方改革により出勤率を下げる視点が強い。その視点だけだと、職員の満足度が下がる。
- ・部や課を超えるコミュニケーションの視点が重要ではないか。仕事以外のコミュニケーションが、仕事のパフォーマンスにとって重要。
- ・県庁の仕事では、繁忙な部署へ応援派遣することもしばしばあるので、柔軟に対応できるレイアウトの視点も必要。その点で、オープンオフィス化は適切だと思う。

<ペーパーストックレスの実施方法について>

- ・経験上、ファイルキャビネット（書棚）を減らすことが、ストックレスに有効。半分にすることが多い。ファイルキャビネット（書棚）はスペースを多くとるという点でも、減らすメリットは大きい。
- ・紙文書が大量にある要因の1つに、原本だけでなく、そのコピーを複数人が保有しているということがある。複数人が同じ資料を保有することを防ぐためにも、個人の保管スペースは縮小した方がよい。
- ・電子化はコストがかかるので、対象範囲の検討が必要になる。また、電子化する場合と紙文書で保管する場合のコスト比較も必要。
- ・在宅勤務でも、いかにスピーディに文書を取り出せて、仕事ができる状況を作るかが

ポイント。電子化しても保管ルールをしっかりと定めないと、クラウド上で混在するだけになる。

- 書類の廃棄は、判断がすぐにできない場合が多いので、段階的に進める方がよい。
- 大半の紙文書を遠くの倉庫に保管した場合、業務にどの程度の支障が生じるかを、実験で確認してみてもどうか。