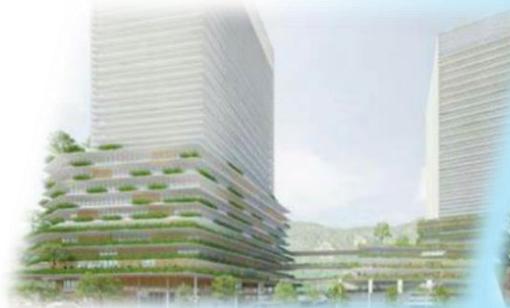
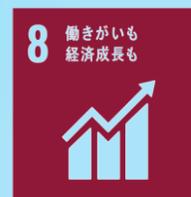


持続可能な未来



令和6年10月



兵庫県は持続可能な開発目標(SDGs)を支援しています。

欲張れ！ -県民と私たちの未来のために-

私たちの使命
-Mission-

新たな庁舎とともに、県民一人一人に寄り添った行政サービスを提供し、今よりも住みよい兵庫県に。



実現後のイメージ
-Vision-

登庁×在宅×サテライトオフィスなど自分にFitした働き方を、職員が自律的に選択できる。
➡ 仕事とプライベートが充実 ➡ 寝ているとき以外は常に生き生き、と過ごすことができる。



そのために必要な行動
-Values-

仕事の効率を
上げたい！

①超勤、年休取得状況の見える化②業務改善の後押し
③改善事例の共有で、業務プロセスの効率化へ



コミュニケーションを
取りたい！

①相手のことを想ったTeams活用②職場に居なくても業務の見える化で効率的な働き方を実現



自由に働き方を
選びたい！

①働き方の自己分析②意思表示する機会の創出で、現在も未来も働き方を選択できる環境を整備

新たな庁舎へ！

・県のシンボルとして
・選べる職場のひとつとして
・人×対話のイノベーションの場として
⇒一定サイズは必要！

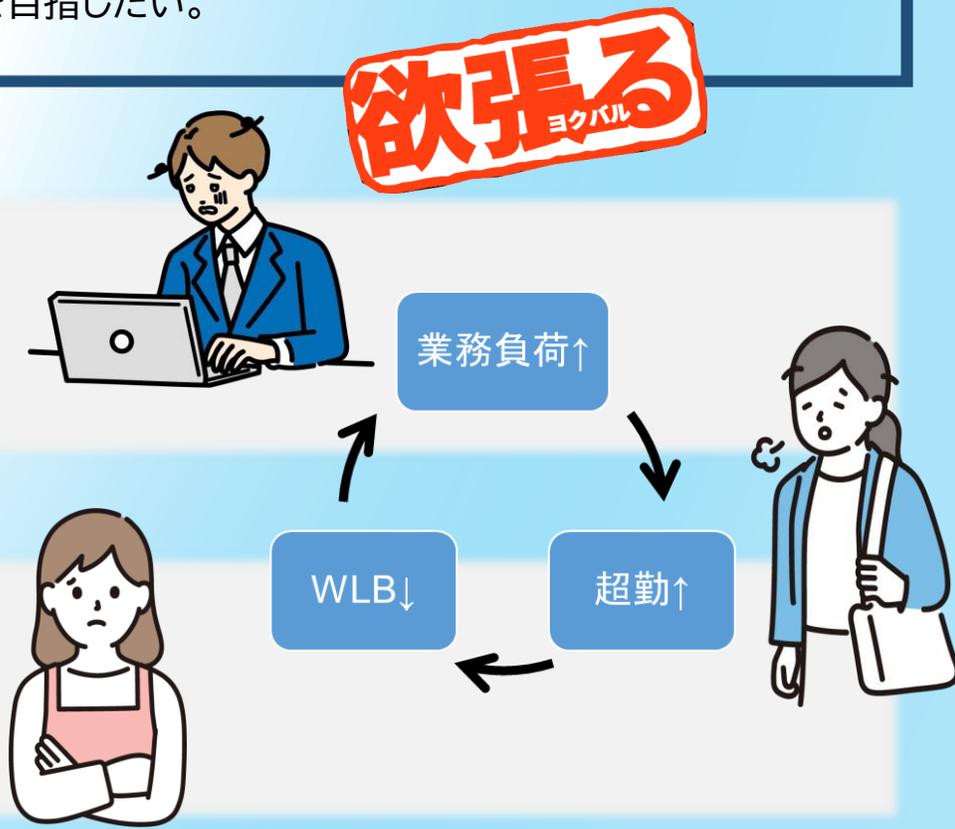
働く中で、職員間で超勤時間に大きな差があると感じる。これは業務量の全体把握ができていないことや個々の業務負担が見えにくいことが原因であると考えられる。超勤に至っている業務を「知る」ことで職員の負担感も「知る」ことができ、知ったうえで対策を練ることで労働時間の適正化を図りたい。また、業務の効率化を図る手立てをサポートする窓口を強化し、第三者視点、利用可能ツール、実事例を「知る」機会を創設し、利活用することで、自身の業務に落とし込み、効果的な業務遂行を図ることで誰もが働きやすい職場を目指したい。

現状

- 業務負担感に偏りが生じている
- 超勤や年休取得状況はサービスシステムを確認しなければならず、手間がかかる
- 業務改善で行き詰まった際に相談する機会がない
- 業務改善事例の共有が出来ていない

課題

- ① 管理監督職のマネジメント力向上ー超勤の是正、年休取得の促進ー
- ② 業務改善に取り組む原課をサポートする環境作り
- ③ 業務改善事例の横展開



新しい働き方は、まず”知ること”から！

現状

- ・超勤時間が多大になっている部署、職員がおり、偏りが生じている
- ・業務改善に取り組む中で、相談できる機会が少ない
- ・せっかく取り組んだ業務改善が横展開されていない

課題

- ① 管理監督職のマネジメント力向上ー超勤の是正、年休取得の促進ー
- ② 業務改善に取り組む原課をサポートする環境作り
- ③ 業務改善事例の横展開

取組

1. 超勤是正に向けたマネジメント力の向上～BIツールの活用～

課員の状況をダッシュボードで把握し、1on1ミーティング等におけるフィードバックやマネジメントに活用する



Point

- ・管理監督職が業務見直しに活用できるマネジメントツールであり、管理監督職のみ閲覧が可能
- ・上司と職員とのコミュニケーションツールのひとつに
- ・データで施策を考えるきっかけのひとつに

2. 業務カイゼン出前相談会の実施～アナログ×デジタル～

R5年度に実施された出前講座を相談会にバージョンアップ
原課が取り組む業務改善をサポートする機会を創出する



Point

- ・県政改革課×デジタル改革課に一挙に相談でき、事例やトレンドを学びながら、第三者視点のアドバイスを求めることができる
- ・まずはサービスデザイン等のアナログ面からの見直しを
- ・原課で行き詰まったときの相談窓口として

3. デジCanコンテストの拡大運用 ～職員全体を巻き込むコンテストへ～

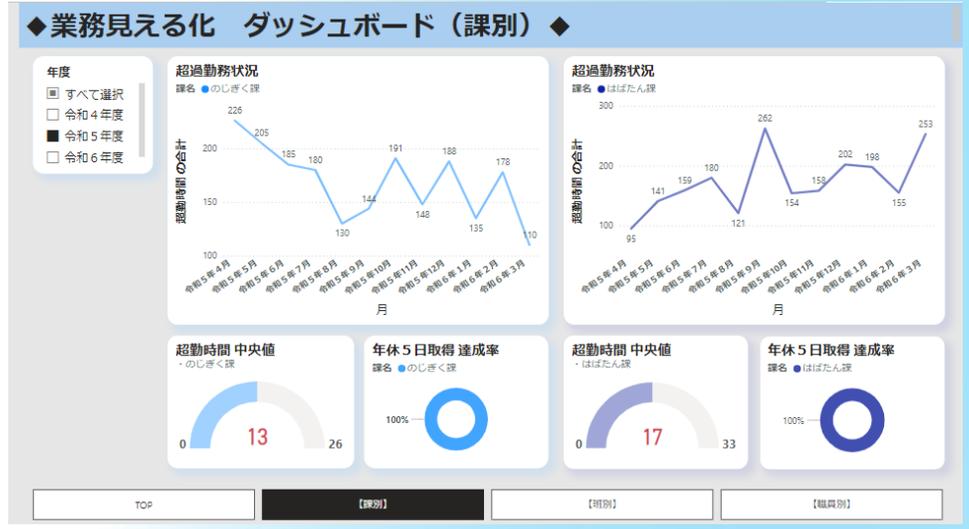
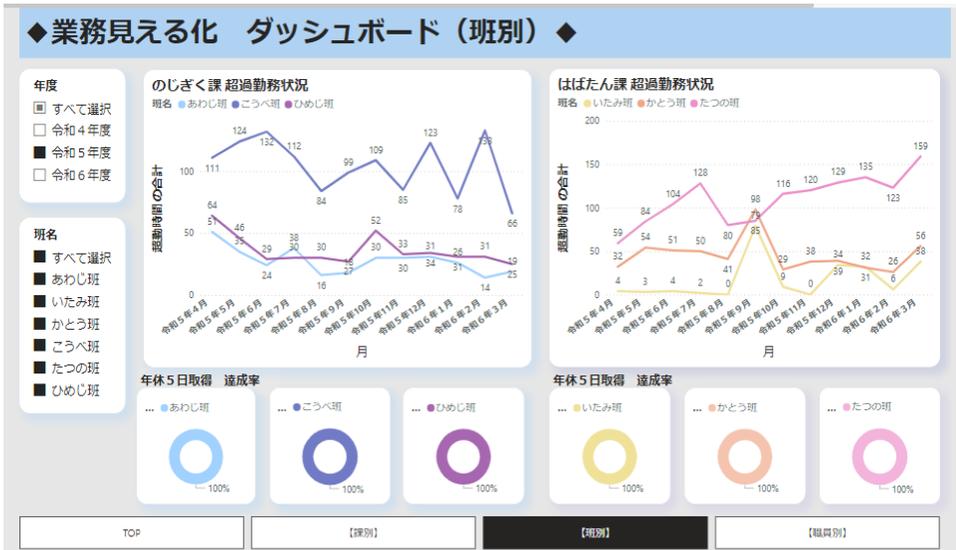
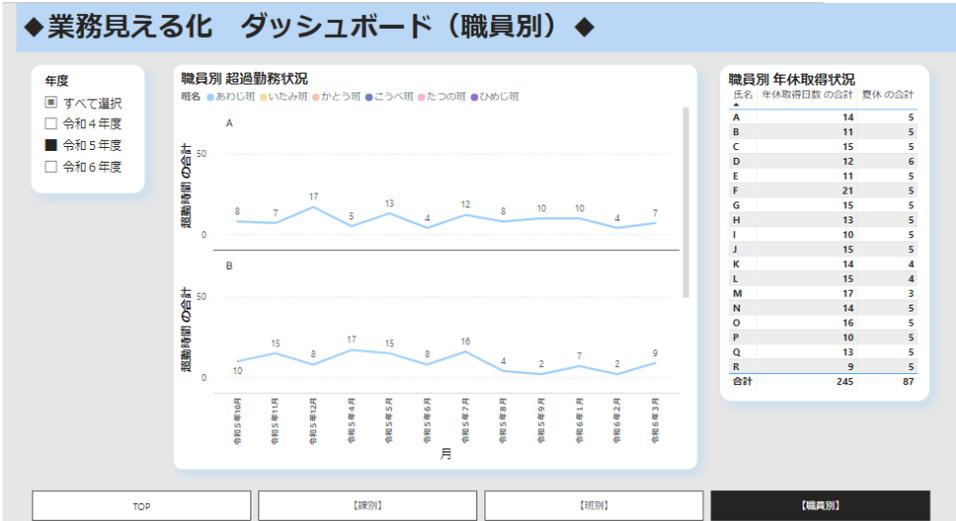
現在行なわれているコンテストを拡大し、全職員が関わる内容にすることで、全職員に業務改善の意識を持ってもらう



Point

- ・目的は、業務改善行動の自分事化
- ・コンテストの対象はデジタル化に限定しない
- ・県職員全員も審査員として関与。目を引く審査コメントも表彰対象に

● 「業務見える化」分析BIツール（イメージ）



超勤を減らして、年休を取るために〇〇を調整しよう！

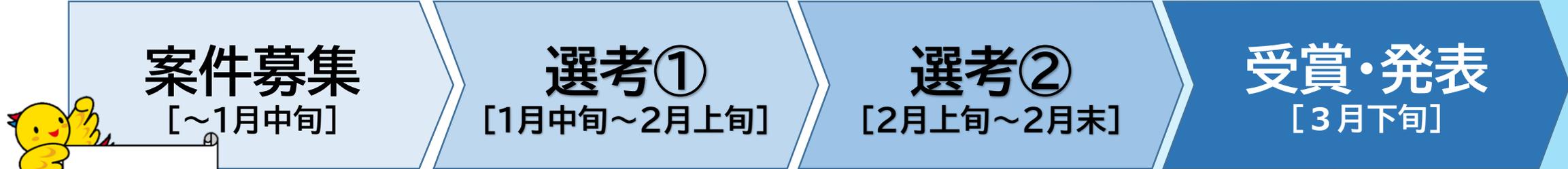
この課に業務が偏在しているので人員配置を....



✓ **職員の超勤、年休取得状況を可視化**
 職員ごとの業務負担の軽重が影響する超勤、年休の取得状況を容易に把握できるように可視化。管理監督職のマネジメントに活用できる。

✓ **「班・課」ごとの可視化**
 「季節的な業務負荷なのか。」「班、課単位で業務負荷が偏在していないか。」分析し、事務分掌、組織体制の更新の参考に。

● デジCanコンテストの拡大運用 (イメージスケジュール)



[]内の時期はイメージ

案件募集	各部からの推薦(他薦・自薦を問わない)を原則とするが、デジタル改革課や県政改革課においても、一定の成果が出ている取組をノミネートする
選考①	応募された案件について、デジタル改革課、県政改革課、人事課で案件を選定 県職員への周知(審査依頼)※周知方法については検討中
選考②	選考①で選定された案件を、県職員が審査(Formsあるいはkintoneを想定) 審査集計、優秀審査コメント選定 ※デジタル改革課・県政改革課・人事課
受賞・発表	授賞式の実施 (事例の部・審査コメントの部)

新しい働き方は、まず”知ること”から！

新しい働き方が進む中、他の職員の現状を把握することがますます難しくなっているが、組織単位で連携(他の職員との共有)をして業務にあたることで、担当が休みを取りやすくなる、自身のつまづきや業務上困っていることなどすぐ相談できる等、安心して業務にあたることを日々の実感している。

現状でも工夫次第で十分な連携をとることは可能ではあるものの、個人の意識だけではなかなか変化しないと感じているため組織的な取組を促進する仕組の構築が不可欠であると考えた。

やっぱりデジタル活用！？

欲張る

ヨクバル

こんな経験ないですか？

- ① **Teamsでコミュニケーションがとられていない。**
 - Teamsで連絡しても反応がない。「この人、わたしのこと嫌い！？」と感じる辛い経験。
 - 「ちょっといいですか？」と聞かれて、本当は手元にある作業を止めたくないのに後にしてほしいが、「いいですよ」と思っていない返事をした経験。
- ② **業務の進捗共有が少なく、テレワークが進むことでよりわかりにくくなっている。**
 - 部下・同僚: 仕事の相談したいが忙しそうで声かけにくいなあ。テレワークなのでどこまで報告すべきかなあ。
 - 上司: みんな報告無いけどあの業務は進捗しているのか？声をかけたいがちゃんとやってくれているかもしれないし。

【デジCanマガジン3号 P4 より】



Teams (ちーむず) って、使ってる？ こんなアイコンのやつ



職場のパソコンで見たことあるけど、よくわからへんから、そっとしてるわ。



【デジCanマガジン7号 P10 より】



こないだ、大切な仕事の締切をすっかり忘れてて、上司に「アレどうなった？」と聞かれて青ざめたわ。

そうなんや〜。上司のほうも、部下が今どんな業務を抱えていて、進捗状況がどうなっているのかを常に聞いてまわるわけにもいかへんよね。自分や他のメンバーの業務状況が“見える化”できたらいいよね。



自分のためじゃない。相手のためにデジタル活用！

1. 柔軟で多様な働き方の推進

2. 休暇・休業制度の活用促進

3. 超過勤務の縮減

4. ICTを活用した業務改革の推進

5. 職員の意識改革
職場風土の醸成

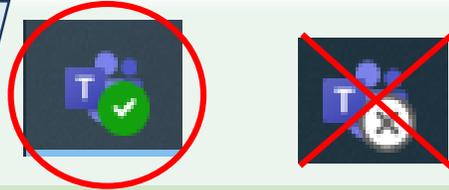
現状 ①コミュニケーションポリシーのとおりTeamsでコミュニケーションがとられていない。
②業務の進捗共有が少なく、テレワークが進むことでよりわかりにくくなっている。

課題 ①デジタルツールの活用の必要性が理解されていない。
②業務遂行状況の可視化されていない。



取組

1. やっぱりTeams活用！



- ① Teamsを使わなくても仕事ができると思いませんか？
⇒案外使用している方多いです。先入観を持って使用しないのはもったいない！
- ②Teamsに届いている連絡に反応していますか？
⇒Teamsを使わないことで冷たい人と思われるかもしれません！
- ③「今いいですか」の声掛けをチャットに変えませんか？
⇒手元の仕事が止まるとストレスです。相手を気遣い、チャットで連絡することでお互いの仕事がスムーズに運びます！

Point

- ・ コミュニケーションポリシーのとおり職員間の連絡はTeamsチャットで！
- ・ これまで対面で「ちょっといいですか」と声をかけていたところをチャットで行うことで、お互いに効率が良い時間の使い方に繋がる！

【デジCanマガジン3号 P5 より】

こんな感じで気軽に使う！

チャットは、**対話形式で簡単にやり取り**できるから便利やで。例えば、ちょっとした連絡や報告はチャットがオススメ。

確かに、チャットやとメールにありがちな「お世話になります。〇〇です。」みたいなことを書かんでええし、**短いメッセージをやり取りする時は楽**やな。

チャットから**ファイルの共有**もできるで。メールボックスの容量を気にしなくてOK。

この方法なら、メールでは送れないサイズのファイルでも対応できるね。

※大量・大容量の場合、制限がかかる可能性があります

いいね！等で**リアクション**したり、**絵文字**を入れたりもできるで

チャットの例

20:43
今日の会議の場所、どこですか？

20:43
A会議室です

20:43
ありがとうございます！

チャットの例

20:53
資料を送ります

デジCanマガジン創刊号(2022年5月).pdf ...

チャットの例

2022/06/10 9:23
分かりました！伝えておきます 😊

2022/05/12 16:00
OKです。よろしくお願いします。 👍 1

取組

2. 業務の共有ツールとしてPlanner使ってみませんか？ キーワードは可視化

仕事の進捗を把握してほしい若手職員と仕事の進捗を知っておきたい先輩職員の溝を埋める画期的ツール。週1回のグループミーティング等とあわせて利用することでミーティング運営も効率的に。

掲載している使い方は一部！

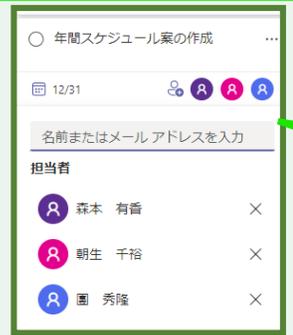


今取り組んでいる業務が一目でわかります👁️
「あっ！あれやらないと！」



なんと担当者ごとの業務も一目でわかります👁️
「〇〇さん、最近帰る時間が遅くなってるから仕事手伝ってあげよう！」

業務の優先度を変更出来ます👁️
「この業務はちょっと急ぎでやってほしいなあ！」



担当者を複数名に設定できます👁️
「不安だから先輩も割り当てよう！」
「これは重要なので班長に割り当てよう！」

✓ 業務の負担状況の確認・共有
職場に全員揃わなくても、業務の負担状況をみんなで共有可能
Teamsアプリだからこそ、手軽に無料で始められる。

✓ 新人・異動者の不安解消
仕事の優先順位の把握が可能。事務分掌を確認しなくても誰にどの業務を聞けばいいか一目瞭然。



「もっとこうなればいいのに！」と思うことがあっても、職場全体で変えてみようという前向きな雰囲気がないと、若手だけで動くことは難しく、私たちはもどかしさを感じることもある。また、テレワークの環境整備の差、本庁と地方機関の働き方の差に、不安や焦りを感じる若手職員も多い。変革の第一歩として、職員一人ひとりが、今と庁舎再編後の未来を見据えて、理想の働き方を自己分析し、意見を発信・共有できる機会を設け、「働く場所や働き方を自由に選択できる職場」の実現を目指したい。

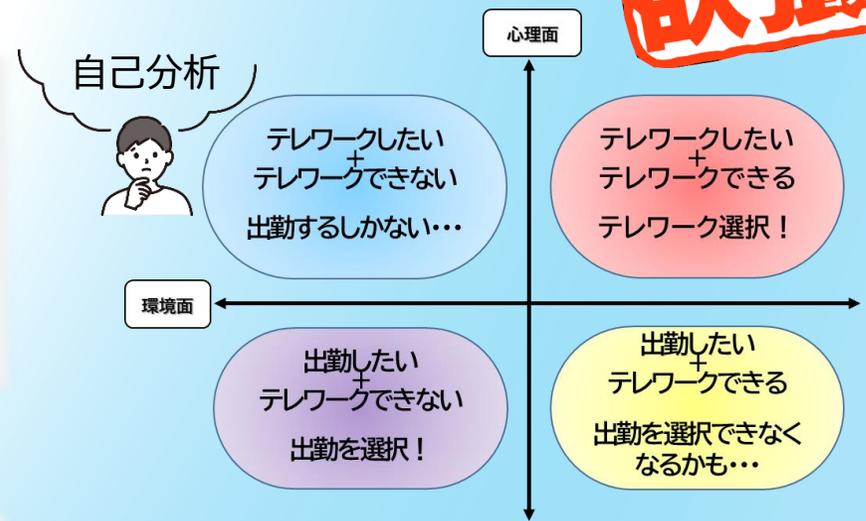


現状

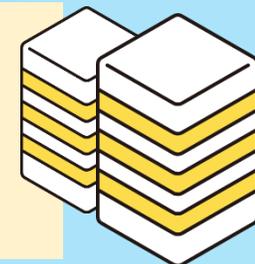
- 根強い紙文化や窓口業務が障害で、テレワークしたくてもできない職員がいる
- テレワーク可能な環境であっても出勤したいという意見もある(これまで築いた働き方のスタイルを変えたくない、対面でコミュニケーションを図りたい等)
- 自分自身の「理想の働き方」に向き合うことが十分にできていない

課題

- 職員一人ひとりが理想の働き方を自己分析し、意思表示する機会の創出
- 活発なコミュニケーションにより業務への不安を解消し、ペーパーレス化、テレワーク可能業務の見える化等、テレワークしやすい環境の整備



<庁舎再編の視点>
① 県のシンボルとして
② 選べる職場のひとつとして
③ 人×対話のイノベーションの場として
一定サイズは必要



1. 柔軟で多様な働き方の推進

2. 休暇・休業制度の活用促進

3. 超過勤務の縮減

4. ICTを活用した業務改革の推進

5. 職員の意識改革
職場風土の醸成

現状

- 根強い紙文化や窓口業務が障害で、テレワークしたくてもできない職員がいる
- テレワーク可能な環境であっても出勤したいという意見もある
- 自分自身の「理想の働き方」に向き合うことが十分にできていない

課題

- ① 職員一人ひとりが理想の働き方を自己分析し、意思表示する機会の創出
- ② 活発なコミュニケーションにより業務への不安を解消し、ペーパーレス化、テレワーク可能業務の見える化等、テレワークしやすい環境の整備

取組

1. 「理想の働き方」の自己分析とWAY面談での上司との共有

WAY面談シートに「理想の働き方」の項目を個別に作成し、職員一人ひとりが「理想の働き方」をより意思表示しやすい機会を創る。その際に、テレワークの希望を含めた、「理想の働き方」に係る視点を取り入れた自己分析ツールを活用することで、理想の働き方を実現するきっかけづくりとする。



Point

- 職員一人ひとりが、テレワークしたいしたくない、できないという視点を取り入れた自分の「理想の働き方」を追求することができる。
- 「理想の働き方」を発信する機会を創出し、管理職・監督職に認識してもらうことによって、「理想の職場」づくりへ発展できる。
- 「テレワークできない業務」を「できる業務」へ移行するきっかけ(例)チャットボット導入促進、HPからの外線番号削除 など

2. 「新しい働き方グループミーティング」の実施

班単位(地方なら課単位)で3ヶ月に1回集い、①業務効率化のための意見交換や、②日頃の悩み等を共有する機会を設ける。それにより、テレワークしやすい環境の整備や、業務に関する不安の軽減を目指す。



Point

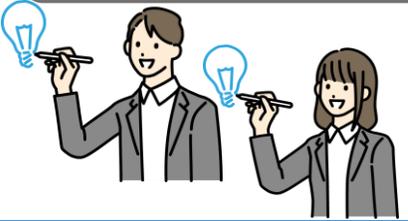
- 会議内容
- ①業務効率化のための意見交換
 - ペーパーレスを促進するための目標設定、個人的に意識していることの共有/理想の働き方の共有など/→とにかく共有することで、職員間の意識や方向性を一致させ、働きやすい職場を目指す
 - ②日頃の悩み等の共有
 - テレワークが常態化する中で希薄化しがちな「職員同士のつながり」を大切にする機会としても活用

●「理想の働き方」自己分析ツール（イメージ）

テレワーク自己分析ツール					
(期初)		(期中)		(期末)	
要素 ※選択式	働き方について・・・		要素 ※選択式	働き方について・・・	
	上司に 伝えたいこと	課内で 共有したいこと		上司に 伝えたいこと	課内で 共有したいこと
環境	紙決裁が多くて、テレワークしにくいかも。	電子決裁してみませんか？	環境	紙決裁減ってきたけど、PCが少し重い。	電子決裁でPC重くないような工夫ってないかな？
心理	〇〇業務はテレワークできそう。週1テレワークしたい。	テレワークDAYみたいなやってみませんか？	心理	テレワークできる業務が増えたので、週2に増やして良いですか？	週2テレワークしたときに、みんなに迷惑かけないかな…？
			その他	フレックス勤務にも興味あるかも！	
					来年度は、●●業務もテレワーク化してみませんか？

私の「理想の働き方」って、こんな形だったんだ！

「新しい働き方グループミーティング」でも共有したいな！！



提出しないからこそ、本音を書き出せる！

WAY面談シートに記載する「理想の働き方」を明確にするため、テレワーク希望を含めた自己分析用の補助ツールを提供する。

Point

- 自己分析に負担がかからないよう、マトリックス化する。
- 職員自身が内面分析することで、「理想の働き方」を探求するきっかけ。
- 管理職や監督職に自分の「理想の働き方」を知ってもらえるきっかけ。
- 職場内で共有したいことは、「新しい働き方グループミーティング」で共有。

✓ 自己分析のマトリックス化

①勤務スタイルの希望、②現在の勤務状況をマトリックス化することによって、自己分析を容易に行える。



✓ 「理想の働き方」の探求するきっかけ

自己分析した結果である、自分の状況を見つめ直すことによって、職員一人ひとりが「理想の働き方」を探求するきっかけとすることができる。



✓ 管理職や監督職が認知するきっかけ

職員一人ひとりの「理想の働き方」を管理・監督職が認知するきっかけとなり、理想の職場づくりの契機とすることができる。

✓ 「新しい働き方グループミーティング」で共有しよう！

職場内で共有したいことを「新しい働き方グループミーティング」で共有し組織としても課題解決の糸口を発見につなげられる。

●新しい働き方グループミーティング

【何のために行うの？】

全員で働き方について話し合う機会を持つことで、「私たちの職場を自分たちの力で少しずつ変えていこう」という空気を醸成していく。

また、実際に行動し変わってきた実感を積み重ねることで、以前よりも仕事でやりがいを感じられる職場を目指す。

【実施主体は？】

各班(地方・課)単位で、新しい働き方推進リーダー(副課長級)・デジタルナビゲーター(一般職員)が推進主体として実施 ※概ね1グループ10人まで

【頻度は？】

3ヶ月に1回 1回につき30分程度



【期待できることは？】

- ・ 推進リーダーやデジタルナビゲーターが研修成果を普及できる
- ・ 組織としての目指す方向性が一致する
- ・ 新しい働き方に対する個人の意識が高まる
- ・ テレワークによるコミュニケーション不足を補うことが期待できる

第1回

議題: みんなの理想の働き方とは

- ・ テレワークしたい？
- ・ 理想に近づくには？
- ・ コミュニケーションポリシーを確認しよう！

第2回

議題: ペーパーレスアクション

- ・ 電子決裁率は？
- ・ どこから変えてみる？
- ・ いつまでにどんなことを達成する？

第3回

議題: デジタルナビゲーター相談会

- ・ 研修内容を教えて！
- ・ 当課で取り組めそうなことは？
- ・ こんなこと困ってる…

最終回には取組の成果を確認！

新しい働き方グループミーティング 5つの鉄則

一、話し合いたいことを事前に設定せよ

二、理想の働き方にむけたタスクと期日を設定せよ

三、ミーティングで決めたアクションを実行すべし

四、若手も積極的に意見すべし



五、ペーパーレスで定期的に行い、楽しく練習できる場に

Point

- ・ 議題は業務効率や新しい働き方推進に関することなら何でもOK
職場の実態に応じた話し合うべき議題を事前に準備
- ・ 行政DXダッシュボード、ペーパーレスアクション、コミュニケーションポリシー等、既存ツールを定期的に確認し、目標を設定
- ・ 推進リーダーに頼りすぎず、徐々にデジタルナビゲーターを増員し、ボトムアップで働き方改革



働き方改革において大切なポイントは「対話」

自己分析→共有→理想の働き方・働く場所の実現へ！

私たちの働き方未来宣言

一人ひとりが生き生きと働き、今よりも住みよい兵庫県に。

古い習慣を変えたい！

私たちは、対話を通じて課題を認識し、常にイノベーションを起こします。

登庁,在宅,サテライトオフィスを
上手く組み合わせたい！

私たちは、多様な働き方から自ら選択し、実行します。

働き方の未来

職員全員で
頑張りたい！

私たちは、業務負担の共有を行い、互いに連携し、助け合います。

質の高いサービス
を提供したい！

私たちは、アナログ面、デジタル面から業務改善に取り組みます。

仕事のパフォーマンスを
あげたい！

私たちは、ワーク&ライフバランスを充実させ、自分らしく働きます。

家族との時間も
大切にしたい！