

# 「行政 D X ・ 新たな価値を創出する働き方改革」 の進行管理について

令和 7 （2025） 年 9 月

行政 D X ・ 新たな価値を創出する働き方改革プロジェクトチーム

## 1 職員提案の着実な実現

- 働き方改革P Tで選定した重点案件について、当初予算で対応
- 中・長期的な検討を要する提案についても、実現に向けた計画的な検討・取組を加速

## 2 定量的・定性的な効果測定

- 職員アンケート、K P Iのモニタリングを実施

## 3 やまぐちワークスタイルシフトの定着・深化

- 共通ルール・実践事例集の更新、各種研修等での説明

## 4 効果測定結果を踏まえた課題への対応

- 生産性の向上に向けた、各職場での業務の見直し・効率化の点検

## 5 知事と職員との意見交換会の開催



## これまでの取組

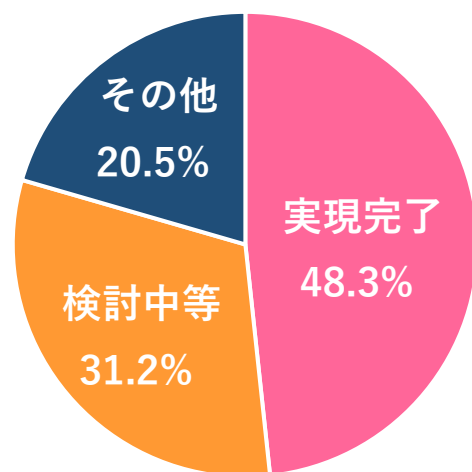
- 令和5年度に職員提案を実施し、職員の課題・問題意識の高いテーマを中心に、早期に実現可能な提案から速やかに実現(ペーパーレス、BYODの導入など)
- 令和6年度は、職員からの提案が多く働き方の改善効果が高い提案について「重点案件」とし、ワーキンググループにおいて、実現に向けた検討(補助金見直し、執務環境改善等)を加速化

## 進捗状況

- 職員提案648件のうち、**313件(48.3%)**が実現完了、**202件(31.2%)**が引き続き検討中
- 令和7年度当初予算化した取組について、各所属で速やかに実現に向けた取組を実施中



## 職員提案の実現・検討状況



| (R7.7時点) |     |
|----------|-----|
| 全体件数     | 648 |
| 実現完了     | 313 |
| 検討中等     | 202 |
| その他      | 133 |

※その他は法律上の制約やセキュリティ上の課題など、現時点検討に着手できないもの

## 主な提案実現案件

| 区分               | 実現<br>件数 | 主な提案         | 概要                     |
|------------------|----------|--------------|------------------------|
| 業務・事務の<br>ペーパレス化 | 43       | ペーパレス化の徹底    | 知事協議等のペーパレス化【事例1】      |
|                  |          | ペーパレス環境整備    | 協議用モニターの整備、PDF編集ソフトの整備 |
|                  |          | 議場等へのPC持込    | PC持込に係る議会資料等の電子化       |
|                  |          | 予算のペーパレス化    | 予算見積資料等をペーパレス化         |
| AIの導入            | 6        | AIの導入・利活用    | 生成AIの導入、AI等を活用した業務の自動化 |
|                  |          |              |                        |
| 業務システムの<br>開発・改善 | 20       | 新システムへの更新    | 次期電子県庁基幹システムへの更新(R9予定) |
|                  |          | ヘルプデスク対応の改善  | ヘルプデスク問合せ対応の周知         |
| 使用ツール・<br>ソフトの改善 | 16       | デジタルアンケートの研究 | Formsの利活用推進(研修会の開催)    |
|                  |          | ノーコードツールの活用  | 業務アプリ作成ソフトの導入【事例2】     |

| 区分                        | 実現<br>件数 | 主な提案           | 概要                                           |
|---------------------------|----------|----------------|----------------------------------------------|
| 執務・通信環境<br>の改善            | 41       | 通信環境の改善        | 庁内各部局会議室へのWi-Fi環境整備                          |
|                           |          | 協議用・業務用モニターの整備 | 本庁内各所属への業務用モニター配布                            |
|                           |          | WEB会議室等の追加設置   | WEB会議室等の整備【事例3】                              |
|                           |          | フリーアドレス等の導入    | フリーアドレス化等オフィス環境整備(R6防府HC)                    |
| Teams・<br>グループウェア<br>等の活用 | 39       | Teamsの利活用      | Teamsの利活用推進(共通ルールの策定、研修会開催や研修動画の作成)<br>【事例4】 |
|                           |          | スケジュール管理の徹底    | スケジュール共有の周知・徹底                               |
| 勤務環境・形態<br>の改善            | 35       | 服装の柔軟化         | 通年での服装の柔軟化【事例5】                              |
|                           |          | 冷暖房運用の改善       | 冷暖房運転時間の延長【事例6】、温度設定の柔軟化                     |
| 人事制度・<br>組織等の改善           | 40       | 庁内応援制度の試行      | 希望する職員が、一定期間、異動することなく他所属の業務に従事               |
|                           |          | 職員アンケート等の実施    | 働き方改革等に関する職員アンケート等の実施【事例7】                   |
|                           |          | DX専門チームの設置     | 行政DX相談窓口(DX推進チーム)の設置【事例8】                    |

| 区分                | 実現<br>件数 | 主な提案          | 概要                                            |
|-------------------|----------|---------------|-----------------------------------------------|
| サービス・福利厚生<br>等の改善 | 10       |               |                                               |
|                   |          | 売店のキャッシュレス化   | QRコード決済の導入                                    |
| 契約・庶務事務<br>等の改善   | 27       |               |                                               |
|                   |          | 経費支払の一元化      | 各課共通経費(ガソリン代・電話代)の所管課への一括予算計上                 |
|                   |          | 職員名簿データの改善    | 職員名簿の記載内容の充実(事務分掌、メールアドレス、Teams等)             |
|                   |          | 随意契約等に係る基準の改善 | 随意契約において見積書の提出を省略できる基準額の改正、備品台帳への登録が必要な物品額の改正 |
|                   |          | 県証紙の廃止        | 県証紙を廃止(R8)                                    |
| その他               | 36       |               |                                               |
|                   |          | 資料デザインのテンプレート | 資料のテンプレートの作成                                  |
|                   |          | オンライン会議対応     | デジタル備品の貸し出し対応                                 |

## 業務・事務のペーパレス化

### 事例1 知事協議等のペーパレス化

R5.11実現(R7.1一部運用見直し)

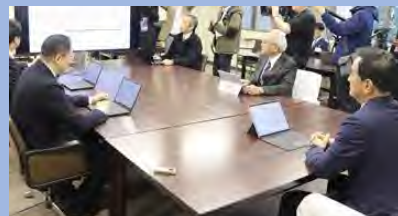
紙で作成・配布していた協議資料を電子データで共有し、各種協議のペーパレス化を実現

#### ペーパレス協議手順

- ①あらかじめ協議資料を電子データにより参加者間で共有
- ②出席者はPCを持参の上、データ資料を閲覧し協議、必要に応じてその場で修正

#### 主な効果

- 紙資料の印刷、配布等のコスト削減
- 資料作成(修正)の効率化 等



## 使用ツール・ソフトの改善

### 事例2 業務アプリ作成ソフト(kintone)の導入

R7.4実現

職員自らがノーコードにより業務アプリの作成が可能となるkintone(キントーン)を本格導入

#### kintone利活用例

- ①会議室の予約申請・確認
- ②冷暖房時間外延長申請
- ③在宅勤務申請・情報資産持出許可申請等

#### 主な効果

- デジタルによる業務の効率化
- アプリ開発の内製化によるノウハウの蓄積と開発スピードの向上
- システム開発等の費用の削減



## 執務・通信環境の改善

### 事例3 WEB会議室等の整備

#### R7.8実現

本庁舎に、利用ニーズが高いWeb 会議室及び少人数用のミーティングスペース（6ブース）を新たに整備

#### 整備内容

- ①厚生棟4階にWeb 会議室とミーティングスペースを整備
- ②Web会議室は用途に応じたレイアウト変更による多目的利用を可能とし、65インチの大型モニターを整備

#### 主な効果

- 働き方改善に資する新たな価値を創出するワークスペースの拡充
- 会議・研修など、業務内容に応じた多目的な用途での利用が可能



## Teams・グループウェア等の活用

### 事例4 Teamsの利活用推進

#### R6.3実現

「やまぐちワークスタイルシフト」の共通ルールにおいて、職員同士の連絡手段は「Teams」を基本とすることとし、研修等により利活用を推進

#### Teamsによるコミュニケーション最適化例

- ①相手に配慮した連絡が可能（相手の仕事を遮らない）
- ②資料作成・修正など共同編集が可能
- ③出張や在宅勤務時等、場所にとらわれない打合せが可能 等

#### 主な効果

- 庁内での連絡や相談、情報共有などの効率化・活性化
- コミュニケーションの最適化（タイムリー、複数人数で利用） 等





## 勤務環境・形態の改善

### 事例 5 通年での服装の柔軟化

#### R6.11実現

公務職場における服装としての信用と品格を保ちつつ、ノーネクタイ・ノージャケット等の働きやすい服装による勤務の通年実施

#### 通年での服装柔軟化例

上 着:ポロシャツ、Tシャツ(無地)、タートルネック  
ズボン:チノパン、ジーパン(破れてないもの)

履 物:スニーカー

※TPOに応じたものとし、県民等に不快感を与えないよう努める

#### 主な効果

- 業務効率のアップ
- 省エネ等の取組推進
- 職員の個性や価値観を尊重した働き方の実現



## 勤務環境・形態の改善

### 事例 6 冷暖房運転時間の延長

#### R7.1実現

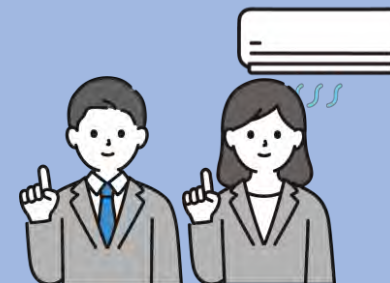
本庁舎の冷暖房運転について、業務の必要に応じて運転時間を延長し、時間外に勤務する職員の執務環境を改善

#### 冷暖房の延長時間

冷暖房運転期間中、時間外勤務の状況に応じて運転を延長  
※延長にあたっては、時間外事前命令を踏まえ申請を行う

#### 主な効果

- 時間外勤務時における快適な執務環境の実現による業務効率のアップ



## 人事制度・組織等の改善

### 事例7 職員アンケート等の実施

#### R5～6実現

働き方等に関する職員の意識や所属の状況・課題等を把握し、今後の取組に繋げるため、職員へのアンケート調査や知事と若手職員との意見交換会を開催

#### 取組概要

- ①職員アンケート(R6.10)  
ワークライフバランス、組織風土、エンゲージメント、生産性の高い働き方 等
- ②知事と若手職員との意見交換会  
(R5年度)テーマ:県庁における働き方改革の推進  
(R6年度)テーマ:山口県庁職員の行動変容に向けて

#### 主な効果

- 働き方改革の推進  
(課題等の可視化、新たな取組への展開等)



### 事例8 県庁DX推進チームの設置

#### R7.5実現

デジタル推進局内に、IT専門職員による「県庁DX推進チーム」を設置し、行政DXの更なる推進に向けたきめ細かいサポートを実施

#### 取組概要

- デジタルツール(RPA・kintone等)の導入、生成AIの利活用方法、Webデザインリニューアル等、行政DXの取組に対する相談対応を実施

#### 主な効果

- 専門的知見等を踏まえたデジタルによる業務改善
- ノウハウの蓄積による業務改善の横展開



## KGI

重要目標  
達成指標

ワーク・ライフ・バランスが取れていると思う職員の割合  
やりがいを感じている職員の割合、生産性の向上を感じている職員の割合



## コアKPI

職員 1 人あたりの時間外勤務時間数

年次有給休暇取得日数

## KPI

Teams活用率

在宅勤務等実施者数

紙の消費状況

デジタルの活用による  
業務削減時間数



業務改善  
意識変革



勤務場所・時間の柔軟化  
業務の効率化・質の向上

Teams活用によるコミュニケーションの  
最適化及びペーパーレスの推進  
デジタルツールという労働力の獲得

推進

やまぐち  
ワーク  
スタイル  
シフト

職員提案の実現

多様な働き方の選択肢

リスキリング

改革風土の発信

デジタルツールの充実

アクションスタンプの積極活用

## 職員アンケート概要

実施期間（21日間）  
R6.10.23～11.13

回答率  
62.9 %

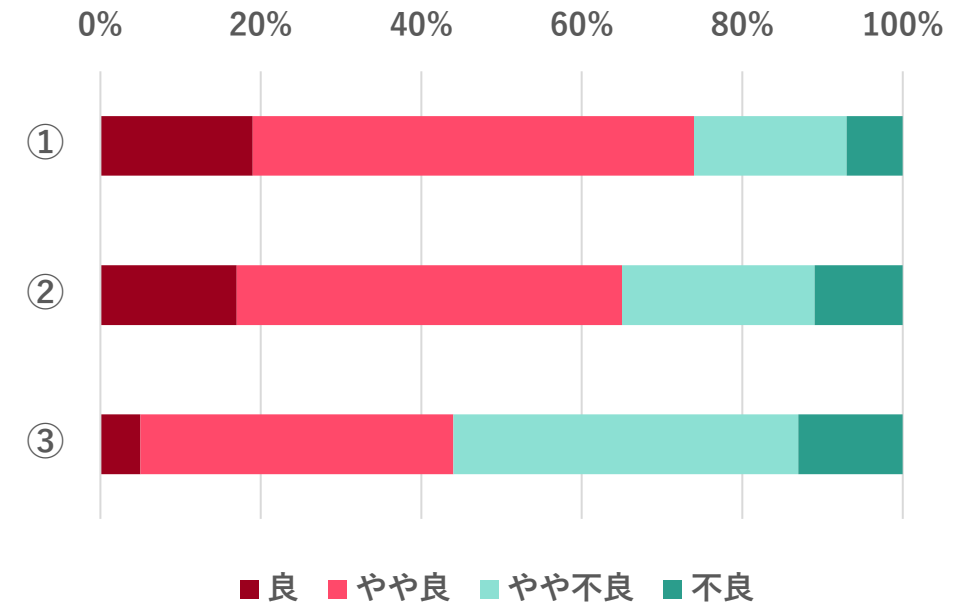
回答者  
2,501 人

## 主要指標の評価

①ワーク・ライフ・バランス実現 74 %が実感あり

②仕事のやりがい 65 %が実感あり

③生産性向上 44 %が実感あり



職員意識の変化を観察するため、  
令和7年度も継続してアンケートを実施予定

コピー用紙使用量



R5年度

R6年度

41,805千枚 → 35,585千枚

Teams利用率



R6第1四半期

R6第4四半期

87.5% → 94.4%

職員1人あたりの  
時間外勤務時間数

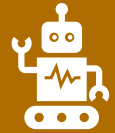


R5年度

R6年度

141.0時間 → 134.9時間

デジタルの活用による  
業務削減時間（RPA等導入効果）



R5年度

R6年度

▲1,659時間 → ▲3,535時間

在宅勤務等実施者数  
実施延べ人数



R5年度

R6年度

11,574人 → 11,962人

職員1人あたりの  
年次有給休暇取得日数



R5年

R6年

15.7日 → 15.8日

## 目的

- 県庁職員自身が仕事にやりがいを持ち、充実した生活を送るため、知事と若手職員が山口県庁の働き方の「現状」と「将来像」を意見交換することにより、課題・問題点の抽出や、解決方法の整理など、今後の「ワークスタイルシフト」の取組への参考とする。
- 職員自らが取り組んだ改善事例や、働き方に対する意見・アイデアなどを知事に伝え、知事が職員の声を聞きながら取組を進めていくことにより、職員の積極的なチャレンジを応援する組織風土の醸成につなげる。

## 参加者

知事、若手職員

## 日程

令和7年10月実施予定

## トークテーマ・内容

(意見交換テーマ (例) )

[テーマ①] やりがいや成長実感を感じられる職場づくり

[テーマ②] ワーク・ライフ・バランスの向上

