

# 「行政DX・新たな価値を創出する働き方改革」 の取組状況等について

令和8（2026）年2月

行政DX・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

# 令和7年度の取組実績について

## 1 職員提案の着実な実現

- 重点案件を中心に実現
- 中・長期的な期間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 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

## 3 定量的・定性的な効果測定

- 職員アンケート、KPIのモニタリングの実施

## 4 効果測定結果を踏まえた課題への対応

- 業務改善・効率化チャレンジの実施
- Teamsスタンプ活用推進キャンペーンの実施

## 5 知事と職員との意見交換会の開催



## 令和7年度の取組状況

令和7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を中心に、幅広い提案について実現を加速化し、**77件の提案を実現**（実現見込み含む）

### ●業務・事務のペーパーレス化

監査のペーパーレス化【R7】、ペーパーレス成果の見える化【R7.6】

### ●執務・通信環境等の改善

kintoneの導入【R7.4】、新たな議事録作成システムの導入【R7.4】、県庁DX推進チームの設置【R7.5】、Web会議室等の整備【R7.8】、Microsoft365の導入【R7.9】、Copilotの導入【R7.10】、補助金業務効率化等【R7】

### ●勤務環境・形態等の改善

在宅勤務要領の見直し【R7.4】、県庁舎トイレの洋式化【R7.6～】、名刺作成の公費負担【R7.7】、業務改善・効率化チャレンジの実施【R7.10】、カスハラ対応方針の策定【R7.12】

### ●制度・組織・庶務事務等の改善

契約に係る会計基準の改正【R7.4】、共用会議室予約方法の改善【R7.7】、旅費制度の改善【R7.12】、職員名札の改善【R8.1】

### ●サービス・福利厚生等の改善

売店のコンビニ化【R8.3】



MeetingRoom橙-daidai-



MeetingRoom蒼-ao-

## <参考> 補助金業務効率化等の取組

- 庁内における補助金業務の効率化等に係る職員提案の実現に向けて、関係課及びやまぐちワークスタイルシフト推進室によりワーキンググループを設置（R6.11）  
【関係課】 財政課、会計課、学事文書課、デジタル・ガバメント推進課
- 補助金担当者へのアンケート調査を実施・検討の上、補助金業務効率化に資する以下の取組を実施

### ■ YAMAGUCHI補助金カンタン検索サイトの構築（R7.5）

県が実施する補助金に関する検索サイトをホームページ上に掲載。補助金の詳細情報をわかりやすく見える化し、県民・企業など、より多くの方々に活用していただけるよう、検索機能を充実

### ■ 補助金交付要綱の集約化（R7.10）

職員の補助金交付要綱作成の効率化に向け、各部局の既存の要綱をファイルサーバに集約し、事例検索機能を付加

### ■ 財務会計システム タンキングツールマニュアルの改訂（R8.1）

財務会計システムへの複数の登録作業を効率的に行うタンキングツールの利活用推進に向けたマニュアルを改訂

### ■ 補助金管理簿テンプレート（kintoneアプリ）の整備（R8.2）

補助金業務の進行を管理する「補助金管理簿」をkintoneアプリで容易に作成することが可能なテンプレートを整備

### ■ 補助金業務効率化のためのデジタルツール活用手引書の作成（R8.2）

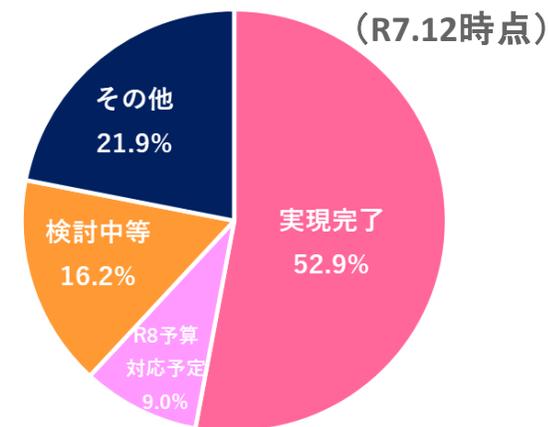
職員自らがデジタルツールを活用し、補助金業務の効率化に取り組むことができるよう、手引書を作成

※ 今後、補助金業務を効率化したモデル事例を横展開し、更なる推進を図る予定

## 職員提案の実現状況

- ・今年度、全ての職員提案について、実現に向けた取組の推進を行った結果、令和8年度予算での対応予定分を含めると **401件（約62%）が実現・実現見込み**
- ・ **検討中の105件（約16%）のうち、約4割が実現に向けて調整中**で、残りは電話環境の改善やシステム改修など中長期的な期間が必要な提案であり、 **実現可能な提案は概ね目途**
- ・職員アンケートの結果において、県職員の働き方の変化を感じている職員や実際に取り組みを実践している職員が多く、 **職員提案の実現が働き方改革の成果にしっかり繋がっている**

全体件数	648
実現完了	343
R8予算対応予定	58
検討中等	105
その他	142



※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

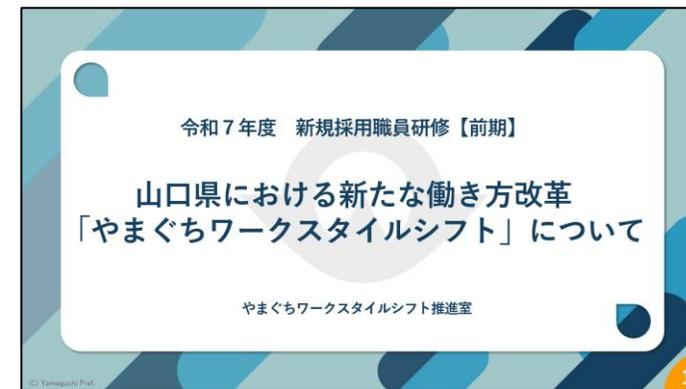
## 令和8年度に向けた方針（案）

実現に時間を要する職員提案について、引き続き、関係課において検討を進めていくとともに、**職員の声を反映する新たな手法についても検討・実施**を進めていく

### やまぐちワークスタイルシフト関連研修の開催

●新規採用職員研修をはじめとした各階層別研修において、「やまぐちワークスタイルシフト共通ルール・実践事例集」等を活用し、新たな働き方を理解し、実践につなげるための研修を実施

新規採用職員研修	2回
主事級研修	2回
主任主事級研修	2回
主任級研修	2回
主査級研修	2回
定年引上げ課程研修	1回



### 共通ルール・実践事例集の更新

●職員提案による新たなデジタルツールの導入等を踏まえた、共通ルール・実践事例集の更新を予定 (R8.3)

<更新予定>

- ・ Microsoft365各種ツールを活用した業務効率化事例
- ・ kintoneを活用した業務効率化事例 等



**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

## KPI・コアKPIの推移

### 紙の消費状況

<目標> 毎年度、削減させる

複写代支出額  
(千円：各年度上半期比)

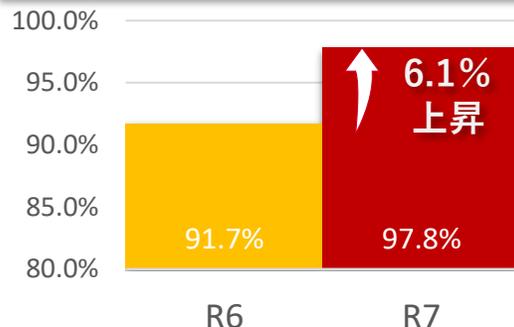


契約更新による単価変動があるため、紙使用枚数とは異なる。(参考値)

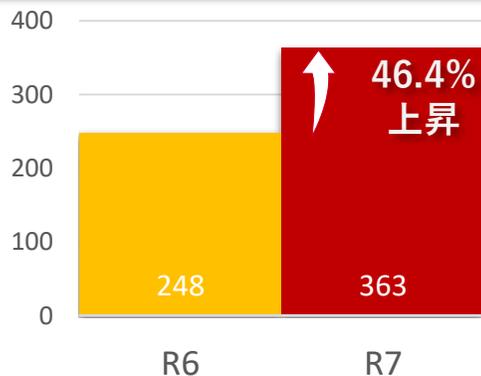
### Teams活用状況

<目標> 活用状況を高める

活用率  
(各年度第2四半期比)



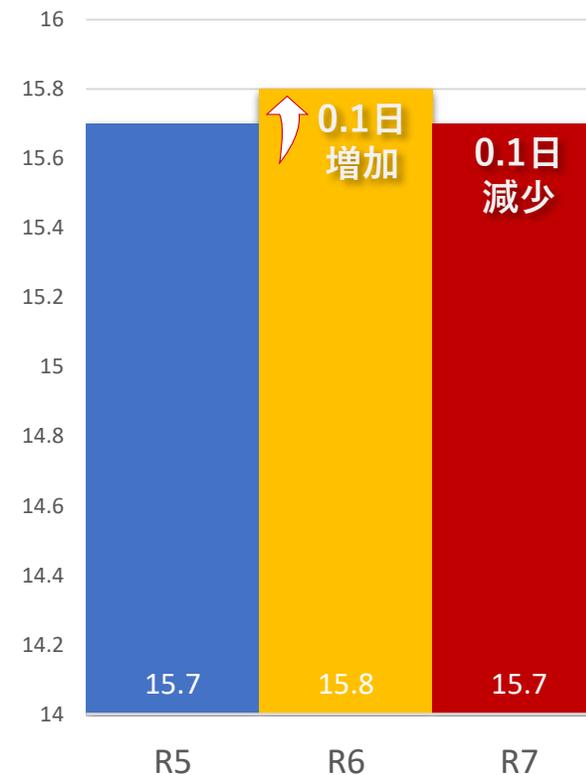
職員当たり平均チャット数  
(各年度第2四半期比)



### 年次有給休暇取得日数

<目標> 年間15日

取得日数  
(1~12月)



R7職員アンケート概要

実施期間 (21日間)  
R7.10.17~11.7

回答率  
55.3 %

回答者  
2,107 人

< 主要指標の推移 >

KGI

①ワーク・ライフ・バランス実現

R6

74 %が実感あり

R7

75 %が実感あり (+1%)

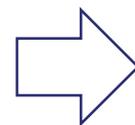
②仕事のやりがい

65 %が実感あり

64 %が実感あり (▲1%)

③生産性向上

44 %が実感あり



49 %が実感あり (+5%)

④職場での自由闊達な意見・議論

87 %が実感あり

87 %が実感あり (±0%)

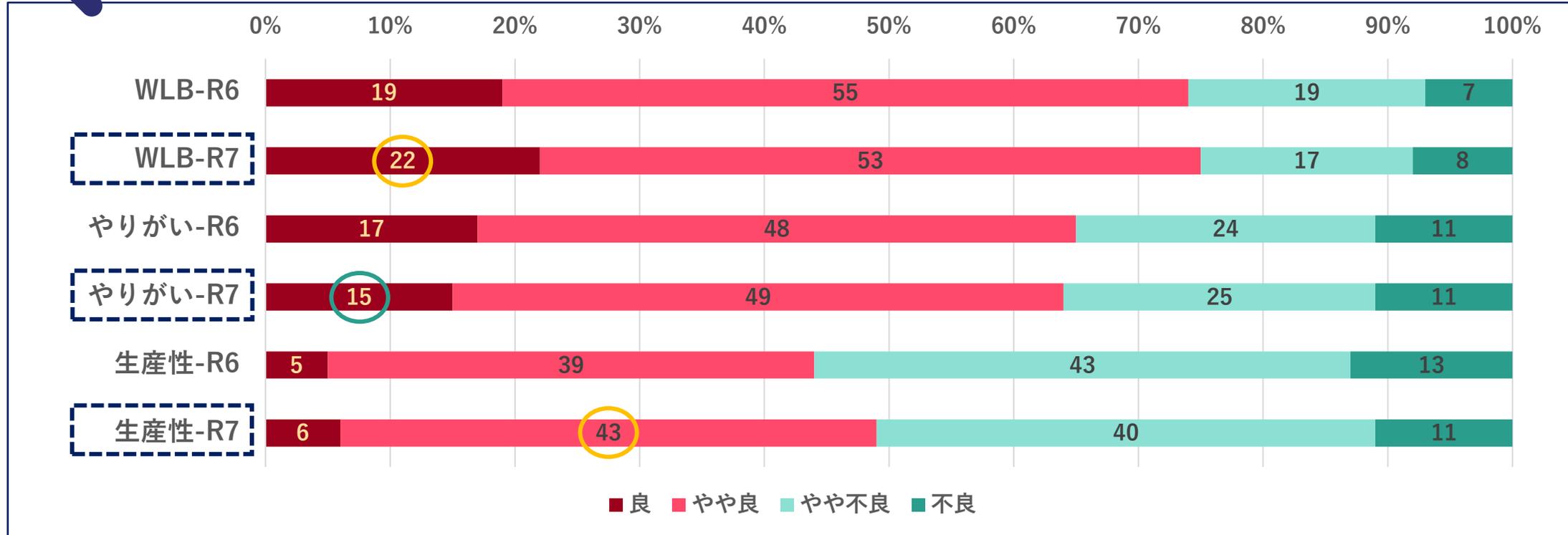
⑤県職員の働き方の変化

64 %が実感あり

73 %が実感あり (+9%)



## KGIの評価



① ワーク・ライフ・バランス実現

⇒ 良が微増

② 仕事のやりがい

⇒ 良が微減

③ 生産性向上

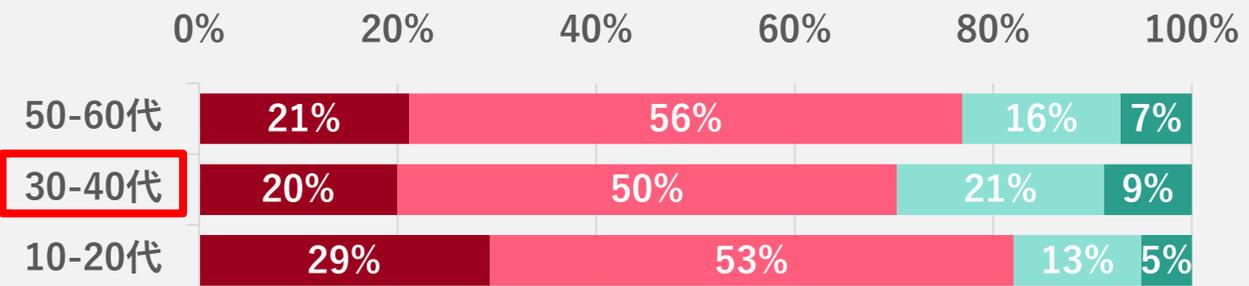
⇒ やや良が増

### 3 定量的・定性的な効果測定

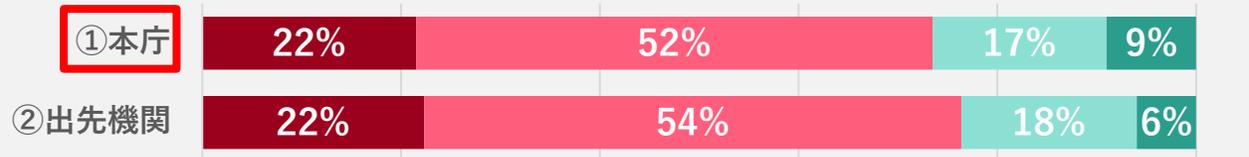
#### KGI① ワーク・ライフ・バランスが取れていると思う職員の割合 <目標>増加させる R6:74% ⇒ R7:75%

- ・世代別では**30-40代**が、本庁出先別では**本庁**が、男女別では**女性**が、**WLBの実感が低い傾向**がある。
- ・WLBの阻害要因としては、「**業務量が過大で時間外勤務が多い**」が昨年に続き**最多**であり、**世代が上がるにつれ、上司や周囲のWLBを重視する雰囲気**が乏しいことや、**家庭内での役割**が大きいことが要因となる傾向がある。

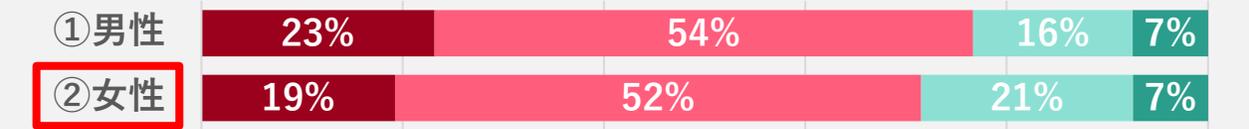
#### <世代別比較>



#### <本庁出先別比較>



#### <男女別比較>



■ ①できている                      ■ ②どちらかといえばできている  
 ■ ③どちらかといえばできていない ■ ④できていない

#### <阻害要因>

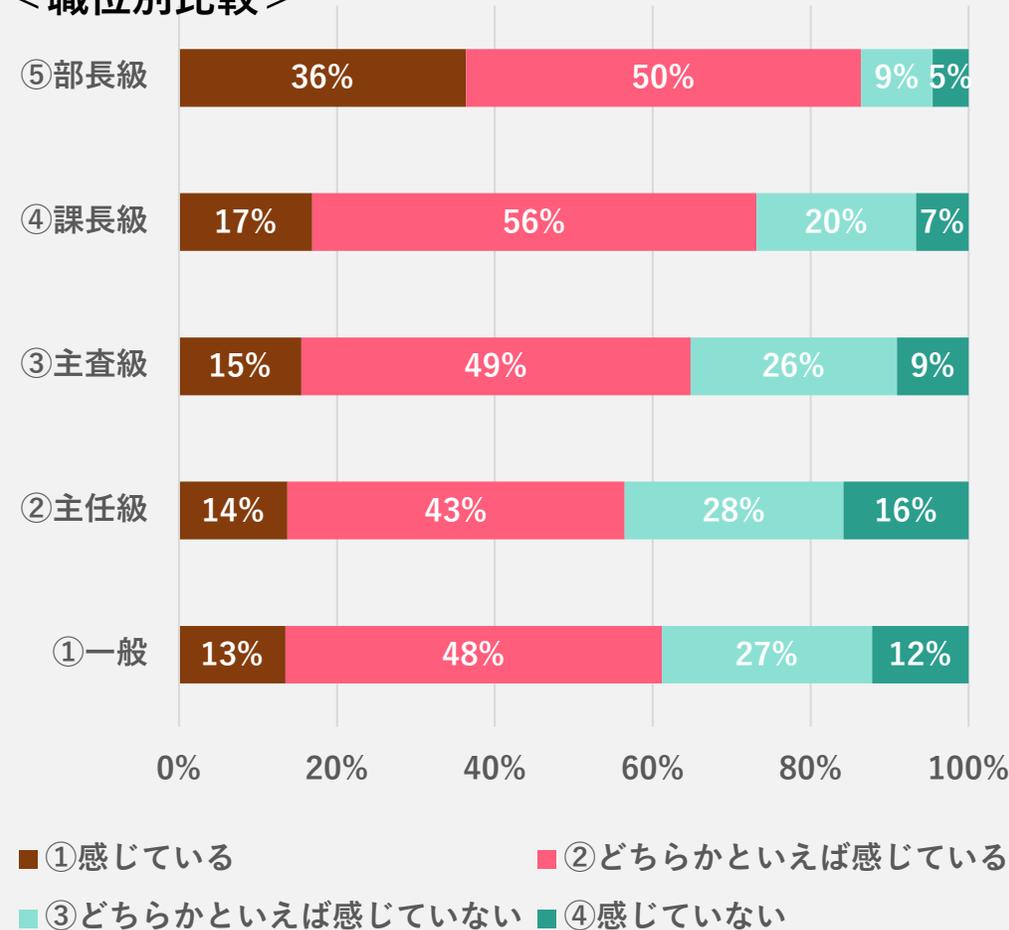
区分	10-20代	30-40代	50-60代	平均
①業務量過大、時間外多い	44%	34%	29%	33%
②業務困難、時間外多い	25%	22%	21%	22%
③上司等WLB大切にする 雰囲気乏しい	7%	11%	18%	13%
④通勤時間が長い	1%	10%	7%	8%
⑤職場の人間関係が 良好でない	7%	8%	6%	7%
⑥家庭内での役割分担が 大きい	2%	5%	9%	6%
⑦その他	15%	11%	11%	11%
合計	100%	100%	100%	100%

### 3 定量的・定性的な効果測定

#### KGI② やりがいを感じている職員の割合 <目標> 増加させる R6 : 65% ⇒ R7 : 64%

- ・基本的に、職位が高いほど、今の仕事にやりがいを感じている割合が高い傾向にある。
- ・仕事のやりがいを高める要因は、『仕事の達成感』が最多。一般などの若い職位では、自身の成長や評価、人事処遇を重視する傾向が強い一方で、部長級などの高い職位では、県民・社会への貢献や、県民・関係者からの評価・信頼を重視する傾向がある。

#### <職位別比較>



#### <やりがいを高める要因>

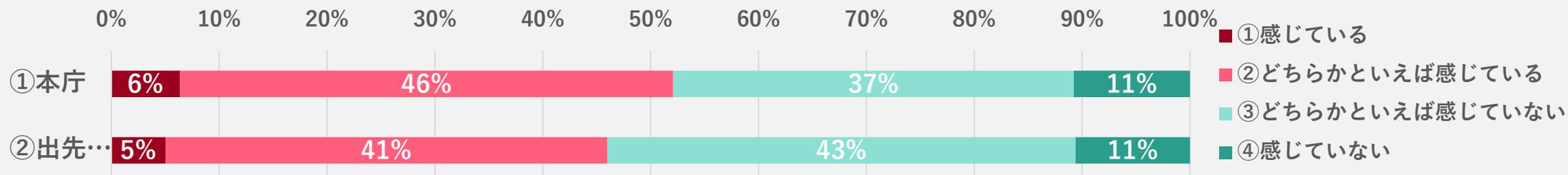
区分	①一般	②主任級	③主査級	④課長級	⑤部長級	平均
①仕事の成果や達成感	18%	20%	20%	23%	20%	20%
②県民や社会への貢献	11%	12%	15%	17%	22%	14%
③仕事を通じた自身の成長やキャリアアップ	13%	11%	10%	8%	8%	11%
④上司や同僚、部下からの評価・信頼	13%	9%	11%	12%	11%	11%
⑤昇任や給与等の人事処遇	13%	11%	10%	9%	7%	11%
⑥県民や関係者からの評価・信頼	8%	9%	11%	12%	16%	10%
⑦自分の希望に沿った人事異動	9%	10%	9%	5%	3%	8%
⑧自分の意見やアイデアが反映される職場の雰囲気	7%	7%	8%	8%	8%	7%
⑨能力や実績を正しく反映できる人事評価制度	7%	10%	7%	6%	2%	7%
⑩その他	1%	1%	0%	0%	1%	1%
合計	100%	100%	100%	100%	100%	100%

### 3 定量的・定性的な効果測定

#### KGI③ 生産性の向上を感じている職員の割合 <目標>増加させる R6: 44% ⇒ R7: 49%

- ・ 出先機関は、生産性の向上を感じていると回答した職員が、本庁に比べて少ない傾向がある。
- ・ 生産性を向上させるものは、デジタル技術の導入・活用が最多。生産性向上を阻害するものは、業務を見直す余裕がないが最多。

#### <本庁出先比較>



#### <生産性を向上させるもの>

区分	割合
①デジタル技術の導入・活用	32%
②調査や照会等、業務の必要性の再点検など	15%
③上司からの声掛けや指示	14%
④資料の徹底した減量化・簡素化	14%
⑤協議や会議の手法の見直し・削減	14%
⑥全庁的な意識啓発	5%
⑦文書等の廃棄・整理整頓	5%

#### <生産性向上を阻害するもの>

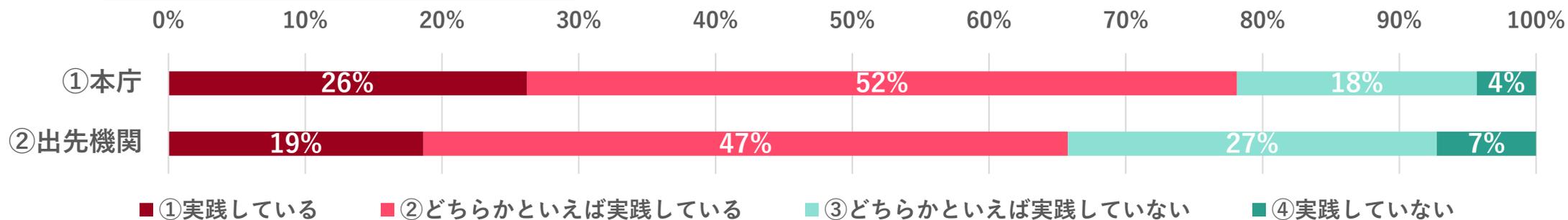
区分	割合
①担当業務が忙しく、業務を見直す余裕がない	32%
②執務環境整備が十分でない（空調や備品など）	17%
③生産性向上のやり方がわからない	14%
④上司や職場が業務見直しや生産性向上に消極的	14%
⑤生産性向上に取り組むメリットが見いだせない（別の仕事を割り振られるなど）	14%

## 来年度の取組に向けた参考指標①



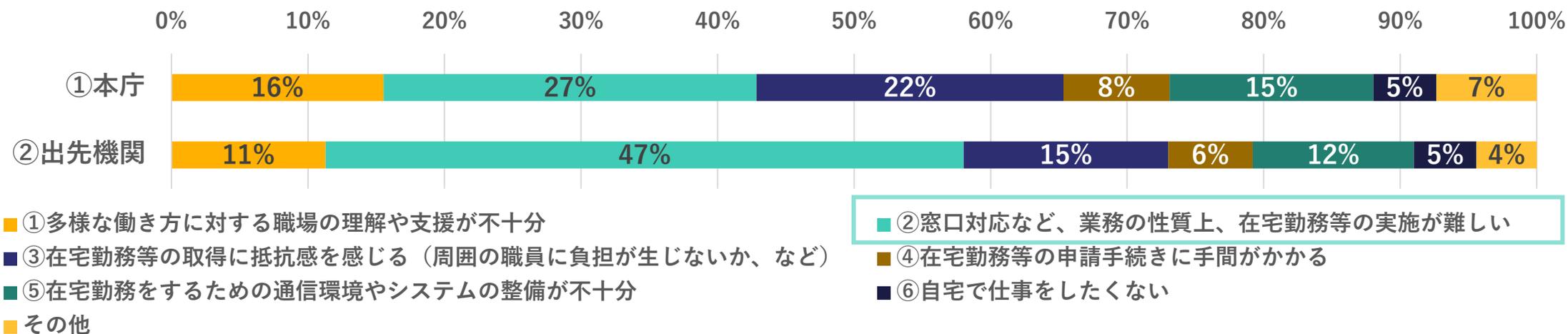
### やまぐちワークスタイルシフト取組状況

出先：本庁よりも実践状況が▲12%



### 多様な働き方に向けた課題

出先：窓口業務（本庁は在宅勤務等への抵抗感）



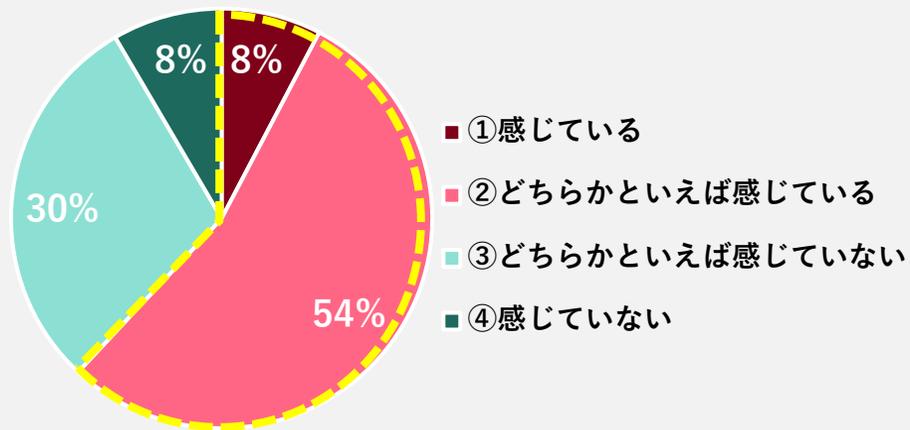
## 来年度の取組に向けた参考指標②



### 成長実感とやりがい・生産性向上の相関関係

成長を実感していると答えた職員（62%）は、やりがい・生産性向上の実感がいずれも平均よりも大きく高い傾向。 ※やりがい（平均+19%）、生産性向上（平均+28%）

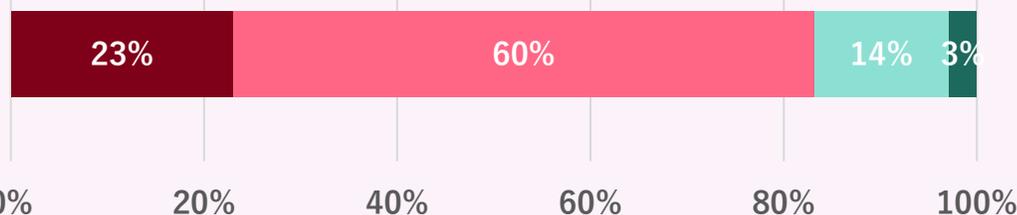
<成長実感の回答状況（全体）>



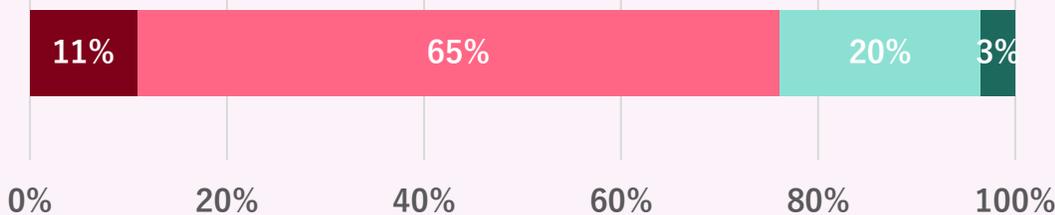
成長実感の要因

成長実感の要因	割合
① 業務のスピードや理解度の向上を感じる	23%
② 以前よりも難しい業務や責任の重い業務でも対応できる	19%
③ 主体的に業務に取り組むことができる	14%
④ 上司や同僚、関係者からの信頼や評価を得られる	14%
⑤ 一定の権限を与えられるなど、仕事を任せてもらえる	13%
⑥ リーダーシップを発揮して業務に当たることができる	10%
⑦ 業務外で得た情報や学びを仕事に活かすことができる	5%
⑧ 職場等で有効な研修を受けることができる	2%
⑨ 業務に活かせる資格を習得できた	1%

<やりがいの回答状況（成長実感あり限定）>



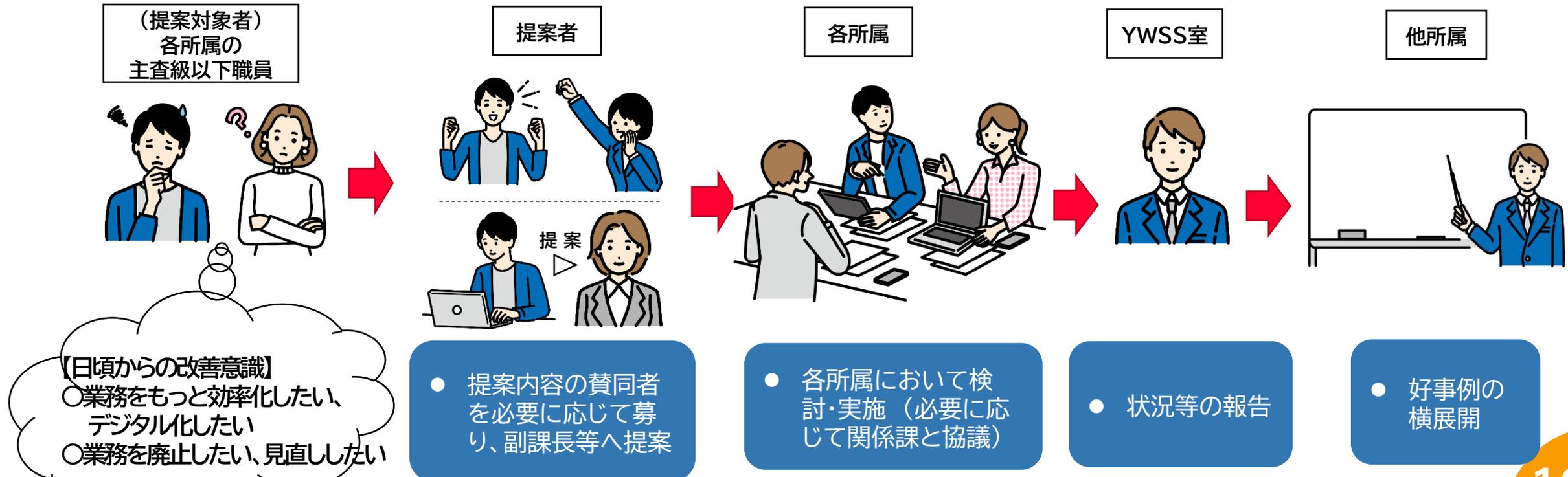
<生産性向上の回答状況（成長実感あり限定）>



## < 業務改善・効率化チャレンジ（業チャレ） >

昨年の職員アンケート結果で、『業務の進め方について生産性の向上を感じている職員の割合』が半数以下にとどまったことを踏まえ、職員自らが担当業務の見直しや効率化を提案し、所属長のリーダーシップのもとで検討・実践する標記の取組を実施

(実施イメージ)



## <業チャレ 実施結果概要>

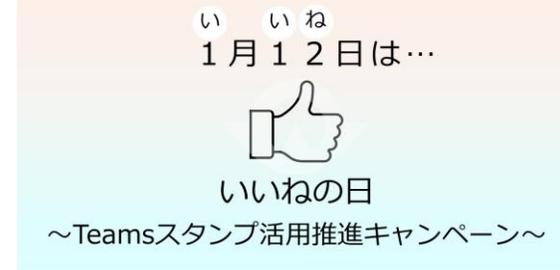
- 1 実施期間 令和7年8月14日（木）から10月17日（金）まで
- 2 参加所属 172所属
- 3 提案・採用数 48所属で146件の提案があり、そのうち125件を採用（採用率85.6%）
- 4 提案例

区 分	内 容
日々の業務の見直し・効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引継ぎ作業の省力化に向けた所属内共通ルール集の作成</li> <li>・文書番号を取得しない決裁の電子化</li> <li>・支出負担行為の期日管理の効率化</li> <li>・調査物に係る対応状況の可視化</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>
職場環境改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・執務室内の書類整理及びフリーアドレスの導入</li> <li>・会議室の空いたスペースを活用し、相談対応ブースを設置</li> <li>・不用品の廃棄や整理整頓により、フリー協議スペースを設置</li> </ul> <p style="text-align: right;">等</p>

## 4 効果測定結果を踏まえた課題への対応②

### < Teamsスタンプ活用推進キャンペーン 実施概要 >

1月12日が、一般社団法人日本記念日協会が認定した「いいねの日」であることにちなんで、Teamsによるチャットや投稿に対して、アクションスタンプによる反応や感謝を、積極的に送信者に伝えるキャンペーンを庁内で実施



1 実施期間：令和8年1月9日から1月16日まで

2 実施結果：アンケートの結果、期間中、「キャンペーンに呼応してスタンプの積極的な活用ができた職員」は、半数程度に留まる一方で、取組に対する評価として、効果ありと答えた職員は7割を超えた。（スタンプの積極的な活用ができた職員に限っては、9割超が効果ありと回答）また、上司と部下の間のスタンプ利用についての認識の相違が明らかになるとともに、世代を問わず、スタンプ活用が成長実感・やりがい向上の一助になり得ることが確認された。

①キャンペーンに呼応したスタンプの積極的な活用

50%ができた

②キャンペーンの効果に対する評価

76%が効果あり

③上司にスタンプを送ることに対する部下の抵抗感

44%が抵抗あり

④部下からスタンプを送られることに対する上司の抵抗感

91%が抵抗なし

### <概要>

**趣旨**： 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に活かす

**テーマ**： 職員が“いきいきと働きながら、自身の能力を最大限発揮できる”職場づくりに向けて

**日時**： 令和7年10月24日（金） 14：45～16：15

**場所**： MeetingRoom 橙-daidai-（県庁厚生棟4階）

**参加者**： 知事及び若手職員8名



### 1 仕事に対するやりがいについて

- 仕事のやりがいは、「誰かの役に立つ実感」や「感謝されること」にある。
- 業務の目的や意義が明確で納得できると、やりがいにつながる。
- チームで協力して成果を出し、地域や県民に貢献できた時にやりがいを感じる。
- 得意分野で活躍できる場があると、成功体験を得やすく、やりがいにつながる。

### 2 仕事における成長実感について

- 会議や業務で、自分の対応力や知識が発揮できた時に、成長を実感する。
- 上司や周囲から信頼され、より責任ある業務を任された時に、成長を実感する。
- デジタルツールや生成AIを活用し、業務効率化できた時に、成長を実感する。
- 民間や国との連携・出向など、新たな経験を通じて視野が広がった時に、成長を実感する。
- 資格取得や専門知識の習得で、業務の幅が広がった時に、成長を実感する。

### 3 職員のワーク・ライフ・バランスについて

- 通信環境や申請手続きの改善が必要。
- ワークシェアリングで、業務の属人化を防げると良い。
- 連続休暇や長期休暇について、取得しやすい雰囲気や制度があると良い。
- 育休・休暇取得時の周囲への配慮やフォロー体制の強化が課題。

2

# 令和8年度の取組について

## 1 職員の提案・意見等を踏まえた課題への対応

- これまでの成果を踏まえ、職員が意思表示や参画をしやすい取組の検討・実施
- 知事との意見交換において、若手職員から出された意見を踏まえた取組の試行・実施
- 成長実感を得られるような学びの推進や体験機会の創出
- 出先・窓口業務における、更なるデジタル技術の活用

休暇取得の促進に向けた取組、資格取得に対する支援、  
出先機関ペーパーレス環境整備、業務改善・効率化チャレンジなど

## 2 定量的・定性的な効果測定

- 職員アンケート、KPIのモニタリングの継続実施

## 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

