令和３年度　第1回Smart道庁推進本部（議事録）

１　日　時　令和３年８月６日（金）10:00～10:30
２　場　所　本庁舎３階 TV会議室、DOWKAI
３　出席者　別添名簿のとおり
４　内容等

（大矢改革推進課長）
ただ今から、令和３年度第１回 Smart 道庁推進本部会議を開会します。
はじめに、本日の開催趣旨を副本部長からご説明します。

（藤原総務部長）
総務部長の藤原でございます。本日の本部会議の開催趣旨について説明します。
この本部は、Smart道庁の取組について、全庁が一体となって着実な推進を図るべく、令和元年６月に設置したものでございます。
令和２年３月には、各取組の工程表などを示した「Smart道庁のすすめ方」を取りまとめまして、これまで、道庁の仕事の進め方の見直しや働き方改革に取り組んできたところでございます。
また、今年３月に策定した「行財政運営の基本方針」において、このSmart道庁の取組を一層推進するということを掲げたところでございます。
本日は、改めて、皆様に取組の目的などをご確認いただくとともに、このたびの新型コロナウイルス感染症の拡大を踏まえて、人と人との接触機会を低減しつつ、業務を継続していかなくてはならない中、テレワーク環境の整備といった取組を前倒しして進めておりまして、令和４年４月に向けてどのように勤務環境が変わるのかについて、ご説明申し上げるものでございます。
後ほど、担当の課長から詳細を説明しますが、現在、職場で使用している、いわゆる一人１パソコンの通信環境について、各職員に配付するスマートフォン経由で庁内のネットワークにアクセスする新たな仕組みへ変更するなど、今年度中に、より働きやすい環境整備、その実現に向けてシステム整備を進めていくことにしております。
また、今日の会議を通じまして、本部員の皆様方と、その辺りについて認識を共有できればと考えております。
どうぞよろしくお願いいたします。

（大矢改革推進課長）
議事に入りますが、ここからの議事については副本部長にお願いをしたいと思います。

（藤原総務部長）
はい。それでは次第に従いまして、議事を進めていきたいと思います。
まず、「Smart 道庁のすすめ方」と「職員向け説明会の実施」につきまして、こちらも

一括して担当課長の方から説明をお願いいたします。

（大矢改革推進課長）

それでは改革推進課の大矢から説明をしたいと思います。資料は画面で共有しております。令和２年３月に取りまとめました「Smart 道庁のすすめ方」については、「本編」と「資料編」と「実践編」というものがございますので、それを使いまして、取組の目的などについてご説明を申し上げます。説明の際のページ番号につきましては、右上の四角囲みの番号になりますので、ご注意いただきたいと思います。

画面は２ページ目。「すすめ方」本編の表紙でございます。

「今こそ道庁は変わります！」ということで下段の囲みにございますとおり、業務改革と働き方改革によりまして道庁の組織風土改革に繋げていくという取組でございます。

次のページ、３ページでございます。黄色背景の四角の中に「Smart 道庁の取組とは」ということで記載をしてございます。１つ目の○のとおり、「業務の効率化で職員がコア業務に集中できるようにする」、また、「多様で柔軟な働き方を実現する」という２つの視点で、活き活き働ける職場環境の実現に繋げていくものでございまして、右上の四角にございますとおり、青字の業務改革、赤字の働き方改革、緑の字の職場環境改善の３つの柱で構成をしているところでございます。そして２つ目の○に移りまして、こうした取組によりまして、職員が能力を発揮できる職場環境をつくり、道庁の組織活力の向上と道民サービスの質の向上を目指す取組となってございます。

次のページになります、４ページでございます。このページでは、Smart 道庁の取組が目指す職員の働き方の将来像をイメージしたものです。このページも３つの柱の色分けで示してございまして、まず左側でございます。赤色の部分、働き方改革の取組に関しましては、それを通じまして、自宅でも出張先でも職場同様に仕事ができる環境にしていきますほか、真ん中辺りでございます、青色の業務改革の取組によりまして、定型的な業務ですとか、議事録作成などは自動化をしていきますし、勤務時間の管理などの電子化がされますほか、紙媒体を前提としない、電子データを基本とした仕事に変化するイメージでございます。また、こうした紙を前提としない働き方によりまして、右下の黄色の部分にありますとおり、電子申請の受付などが進み、道民サービスの向上にも繋げるということをイメージしているものでございます。

続きまして５ページでございます。このページは、こうした将来像をどういった考え方・やり方で実現していくかというものを示したものでございまして、ページ中段の左側から①②③の順に、右上に持ち上げていくというような考えでございまして、この順番というのも大切にしているところでございます。まず①のとおり、テレワーク環境や業務効率化のためのＩＣＴの活用といった勤務環境や仕事の仕方を変え、それをきっかけにしまして、②のとおり、職員の意識と行動が変わり、①と②の間には、循環している矢印を示しておりますけれども、②の意識が変わることによって、また①に戻りまして、さらなる業務改善などに繋がるということになりますが、こうした好循環のサイクルを生み出していくということを重要視しているものでございます。このサイクルをベースに、右上の③の組織

活力の向上、人材の確保といったものに繋げて、さらには、道民サービスの向上を目指すというものでございます。

次のページ、6ページでございます。「すすめ方」の本編には、各取組の工程表を掲げてございます。冒頭、総務部長から、「令和４年４月に勤務環境が変わります、今年度中にシステム整備を進めます」というお話をいただいたところですけれども、そういった年度別の取組内容を示したものでございます。工程表は続きまして７ページにもありますし、最後８ページにもあります。

８ページの中段、赤色の背景のテレワーク環境整備などのシステム整備につきまして、後ほど別の資料になりますが、３部作の「実践編」というもので説明をしたいと思ってございます。

以上が、「本編」の説明でございまして、続きまして９ページ、「資料編」についてでございます。資料編につきましては、取組の背景となるデータなどを整理したものでございまして、Smart 道庁の取組につきましては、12 の項目につきまして数値の経年変化を把握して、Smart 道庁の取組が働きやすい職場、能力を発揮できる職場の実現に繋がっているかを確認しながら進めるということにしておりまして、目指す水準といったものを示してございます。

それが次のページ、10 ページでございます。一覧にしてありますが、左側の項目のところで、例えば、上から３つ目でありますと、紙購入量の削減といった定量的なものを示しておりますし、Smart 道庁の取組につきましては、職員の実感といったものを成果なり、効果というふうに考えてございますので、職員アンケートの結果なども項目にしておりまして、12 項目のうち５つの項目が、職員アンケートの項目でございます。

続きましての資料が「実践編」でございます、11 ページからが「実践編」でございます。ここから具体の説明になります。まず下段の赤枠で囲みました「テレワーク環境の整備」などにつきまして、情報政策課の鈴木課長から引き続き説明をさせていただきます。

（鈴木情報政策課情報基盤担当課長）

情報政策課の鈴木です。どうぞよろしくお願いいたします。私の方からは、多様で柔軟な働き方の実現に向けて重要となります、テレワーク環境の整備ですとか、テレビ会議システム・Web 会議システムについてご説明をさせていただきます。

共有されている資料をご覧ください。まずこれはテレワーク環境の整備の全体像を示した資料になっております。左上の方に「庁舎内」がございます。まず庁舎内を Wi-Fi 化してまいります。Wi-Fi 化によりまして、三密を回避した柔軟な座席の配置ですとか、あるいはパソコンを持ち歩けるようになりますので、ペーパーレス会議といったものもできるようになります。庁内のモバイル環境を実現できるものと考えております。

次に、一人１パソコンですけれども、これを軽くて高性能なモバイル性能のものに変更してまいります。現在古い OS を搭載したパソコンが、まだ 5,700 台ぐらい残っておりますので、これを今年度中に Windows10 を搭載した新しいものに順次更新をしてまいります。

それから行政コミュニケーションシステム、メールとか共有ドライブですけれども、これを現在の LGWAN 側からインターネット側に移設をしてまいります。接続サービスを使うことなく、直接インターネットに繋がった環境に戻してまいります。

それから内線スマートフォンを、令和４年３月を目途に全職員に配付をしてまいります。固定の内線電話につきましては、全てなくすというのは難しいですけれども、順次減らしていくという方針としております。

それから庁舎外と庁舎内が繋がることになるわけですが、先ほど申しました内線スマートフォンを使って、LTE の閉域網で庁舎内のパソコンを庁舎外に持ち出しても、テザリング機能を使って庁内のネットワークに接続できるといった環境になってまいります。なお、今使っているテレビ会議システムなども、こういった手法を使うことで、庁舎の外にいてもテレビ会議などにも参加できるといった環境になってまいります。

それから次のページ、内線スマートフォンとパソコンの仕様変更についての資料になります。まずパソコンの仕様ですけれども、現在の 15 型の画面サイズから、少し小さめの 13.3 型のモバイルパソコンに変更してまいります。重さも 800 グラムということで、今の 1/3 の軽さになります。SSD でさくさくと非常に軽く動きますし、カメラや無線 LAN も内蔵されています。

それから右側のスマートフォンの仕様ですけれども、Android 型で LTE の閉域網を使ってまいります。内線番号につきましては、職員一人ひとりに内線番号が当たることとなります。

それからスマートフォンに入るアプリですけれども、今のところデスクネッツがございますが、ここにあるようなメールとかスケジュールといったものは、スマートフォン単体でそのまま使えるような方向で考えていきたいと思っております。

以上がテレワーク環境の整備の概要になりますけれども、こういった環境整備と併せてパソコンを庁舎外に持ち出すことになりますので、そういったことに伴うリスク、盗難ですとか紛失・情報漏えいといったリスクが生じることになります。職員の皆様には、機器の取扱の方法ですとか、留意事項及び説明会と併せて、必要な情報リテラシーといったものを身につけていただくための研修など、人為的なセキュリティ対策についても併せて行ってまいりたいと考えております。

それから次の資料がテレビ会議システムと Web 会議システムの整備内容になります。まさに今、この場で使っているこのシステムですので、あまり多くの説明は必要ないかと思いますけれども、昨年度、急遽、コロナ禍で整備をいたしまして、この４月から運用しているものです。以前のテレビ会議システムは、皆さんご承知のように、テレビ会議室からしか参加できませんでした。市町村とも繋がりませんでしたし、災害が起きても、現場から繋ぐといったようなことができないといった課題がありました。そういう中で、昨年から、会議や出張といったものがなかなか難しくなるということで、リモート開催のニーズにシステム的に答えられるようにしていく必要があるということで、テレビ会議のシステムと Web 会議のシステムを組み合わせた、現在のこのシステムを整備するという運びになりました。このシステムによって、テレビ会議室で密にならなくても、今日のこの会議の

ように、自席のパソコンから参加していただくことが可能ですし、LGWAN 回線やインターネット回線を使えば、市町村や民間企業など誰とでも接続をすることができます。パソコンを持ち運べば、災害現場からもアクセスが可能になります。そのために十分な回線ということで 200 回線を用意しておりますので、仮に全道規模の災害が発生したような場合でも、179 市町村と同時に接続をして会議を行うといったことも可能になります。

それから 200 回線の中で複数の会議を同時に開催することができますので、例えばこういった庁内の会議のほか、市町村の説明会はもちろんですけれども、例えばテレワーク中に職場のメンバーと打合せをしたいといったような場面でも、手軽に使っていただくといったことが可能になっておりますので、例えばコロナ禍の出勤抑制ですとか、そういった業務の効率化などにも、より一層活用していただければな、というふうに考えております。私の方からは以上です。

（大矢改革推進課長）

続きまして、再び、私、大矢から説明をいたします。

資料は 15 ページでございます。「実践編」の表紙の中段に赤枠で 2 つ囲ってございます。1 つ目が 16 ページの「勤怠管理システム」の導入でございます。テレワーク環境の整備につきまして、鈴木課長から説明をいたしたところですけれども、テレワークを効果的に実施するためには、紙を前提とした仕事の仕方を変えていくことが必要かと思いますし、言い方を変えれば、紙前提で仕事をしていますとテレワークはしづらいものでございます。このため、今の紙とかエクセル等で行っている勤怠管理につきまして、在宅勤務時などでも的確に実施できるように、電子化するものでございまして、一番下にございますとおり、これも今年度、システム構築をするものでございます。

次のページ、17 ページにまいりますが、「総合文書管理システム」につきましても機能アップを図るものでございます。平成 15 年から同じパッケージ使っていたものであり、大改正をするものでございます。具体的には、中段の囲みにありますけれども、添付された複数のファイルを一度開くだけで全部確認できるようになるとか、決裁文書の修正が楽にできるといった機能を付加しているものでございます。これも一番下にありますとおり、少し早く、令和 4 年 2 月頃の運用開始を予定してございます。テレワーク環境の整備に併せてこれらも整備をしていくものでございます。

続きまして 18 ページでございます。「実践編」の表紙の 1 番上でございます。これから業務改革の取組についてのお話をしたいと思います。冒頭、説明をしておりましたとおり、業務改革というのは Smart 道庁の取組のいわゆる 1 丁目 1 番地でございます。そこで業務プロセスの見直しということでございますが、これにつきましては、業務フローを分析して、手順の省略ですとか ICT の活用によって、業務負担の軽減を図っていくという取組でございます。こういった取組は、非常に時間のかかる取組ですけれども、業務効率化の王道だと思っていますので、今年、より積極的に進めていきたいというふうに思ってございます。

その具体例が、今、画面を共有しております 19 ページでございます。車庫証明書の発

行ということで、BPR については、道庁内部の業務も対象にしてございます。この事例につきましては、職員厚生課が行っております公宅入居者に対する自動車の保管場所の証明、いわゆる車庫証明の手続を効率化したものでございます。左側に見直し前、右側に見直し実施後としてございますが、右側を見ていただきまして、これまで、入居者に提出させていました住民票、これを添付不要にいたしまして、そうすることによって、「電子申請システム」での受付が可能になります。これによって、地区担当者と証明事務担当者という二重の業務処理体制をとっていたものを、証明事務担当者のみで業務が完結する体制へと省力化を図ったものでございます。右下の赤字にありますとおり、入居者が市町村の窓口に行って住民票を取る時間も含めていますけれども、年間で 900 時間を超える時間短縮が図られるものと推計をしてございます。

この事例を今回紹介した理由としましては、この業務フローの見直しというのは、職員厚生課の担当者が自発的に取り組んでくれたものでございます。我々としても、こうした自発的な取組というのが、道庁の働き方を変えるためにはすごく重要なことと感じておりますので、この取組について、まさに取り組んだきっかけなどを、動画にして全庁に公表をしているところでございます。

この動画というのが、次ページ、20 ページでございます。左側が 4 コマ漫画風に画面を並べているのですが、最後に知事から職員へ呼びかけをしていただきました。右側の知事のコメントの下から 5 行目になりますけれども、「1 人ずつ一歩ずつチャレンジしていくことが、道庁全体を変えていくことに繋がる。みんなで道庁の働き方をより良いものにしていきましょう」というメッセージをいただいたところでございます。我々としても、全庁、様々な部局で、こうした業務改善が行われるよう、しっかりと取り組んでまいりたいと思ってございます。また、こういった全庁への周知、職員理解の促進につきまして、次のページ、21 ページです。こうした動画も Smart 道庁の取組を端的にわかりやすく知ってもらうために作成しているものでございますけれども、改革推進課のイントラネットでは、動画も含めまして色々な取組を紹介してございます。

さらに 22 ページでございます。去年から、 5 つの振興局を訪問して、こうした動画も使いながら、取組の説明と職員との意見交換も実施しております。昨年末から新型コロナウイルス感染症の再拡大で中止した状態になっているところでございますが、これまで説明をしてきましたとおり、令和 4 年 4 月から大きくシステム環境が変わります。その中で、せっかく整備したツールが使われないというようなことにはならないように、システム関係の説明会を、改めて各部・各振興局単位で実施したいと思ってございます。それが 23 ページでございます。

再来週、8 月 20 日から本庁各部、行政委員会、石狩振興局を対象に実施をしようというふうに思ってございますし、1 枚めくっていただきまして、次の 24 ページが 13 の振興局での説明会でございます。9 月 2 日の後志から 10 月 8 日の胆振までを予定をしてございます。なお、新型コロナウイルスの感染状況によりましては日程の変更もあるものと思ってございますし、また、8 月の本庁・石狩地区の開催につきましても、会議室に集まる人数は 15 名と制限をいたしまして、その他の方は、今回のように DOWKAI を使って参加し

ていただくなど、感染対策も講じていきたいと思っております。更には、説明会の様子の動画を撮って、参加できなかった職員も視聴できるような形にする予定でございまして、こういった取組を通じまして、全ての職員の理解と共感のもとで、意識改革・行動変容といったものに繋げていきたいと思ってございます。本部員の皆様方にはこういった説明会の開催をするということにつきましても、ご承知をいただければというふうに思ってございます。資料の説明につきましては以上でございます。

（藤原総務部長）

ただ今、改革推進課長、また情報基盤担当課長から説明がございましたけれども、説明内容につきまして、何かご質問などあればお願いいたします。また、こういったテレビ会議システムでございますので、質問ある場合は、所属名を仰っていただければと思いますのでよろしくお願いいたします。

特に質問等ございませんでしょうか。

それでは今、課長からもありましたとおり、今後、説明会なども開催されます。どうぞご協力の程よろしくお願いいたします。

それでは予定されていた議事は以上でございます。最後になりますけども、小玉本部長からご発言よろしくお願いいたします。

（小玉副知事）

はい。ただ今、色々なシステムの整備が進むということのご説明がございました。今日お集まりなのは各所属のリーダーということで、何点か私の方から、お伝えしたいなと思っていることがございます。

１つ目には、おそらくこういうツールが整えられても、「今困ってない」とか、「教わってないからできない」とか、「本庁で仕切ってくれないとできない」とか、そういう声というのは必ずあるのかなと思います。今、困ってないかもしれませんが、この Smart 道庁とか、スマート自治体という言葉が生まれたのは、おそらく４年ぐらい前だと思いますけれども、その時の総務省の報告書の中で、2040 年になると、自治体職員の団塊ジュニアが抜けてしまいますので、そのあとには半分しか入ってこないよと、若者が入職してこないよっていう予想を立てていまして、そうなると今までの半分の人数で自治体は仕事をしないといけないとして、それには破壊的な技術を使うしかないというような危機感を持ったワイルドな提言がなされています。ですから、今、困ってなくても、困る時代が目前に迫っているので、それに向けて今から準備しないといけないという考え方をしていただきたいということです。

２つ目には、やっぱりリーダーシップの考え方も少し変わってくるのかと思います。

昨年度、全部の小中学校で生徒一人ひとりにタブレットが当たりました。そして、おそらく、その子たちが道庁に入ってくるような時には、４、５年先ですけども、もう小学校の時からタブレットを使いこなしている若者が、行政に参加してくるということを考えたなら、「自分はデジタルはいらない」みたいな、そういう考え方ではなく、是非、そういう

若い人たちに聞きながら、業務を見直していくという考え方でいいのではないかなと思います。そういう部下から教わっていくということは、リバースメンタリングとか言いますけれども、それで全体のスキルやノウハウが高まっていけば、僕は、デジタルの部分はそういうやり方でいいのではないかと思っています。「ぜひリーダーシップを」と言うと、どうも真面目だから、「部下には自分が、上の者が教えなきゃいけない」みたいな考え方を持っている人もいるかもしれませんけれども、こういうツールに関しては逆に、詳しい人間からどんどんボトムアップさせた方がいいなというふうに思っています。

それから、3 点目として、業務を改善しようとしていくと、その改善ですごく楽になる課と、その制度を改めるなど、必死に変えていかなきゃならないという汗をかく課が往々にして違う場合があります。ですから、色々な摩擦に耐えながら変えていかないといけない課は、「やはり誰々が困る」とか「どこどこの課が困るから」と、そういうふうになりがちなのですけれども、助かる側と汗をかく側が違う場合がありますので、そこの両者を繋ぎ合わせるテーブルを作るのは、振興局長さんの一番面白いところだと思いますので、是非、そこの横の連携を取って、ブレイクスルーするような、改善を進めていただければなというふうに思います。

引き続き、こういうツールは整えますので、現場の気づきをどんどん掘り起こしていただいて、職員一人ひとりが、本庁が仕切るのではなくて、職員一人ひとりが主役になるような Smart 道庁の改革が進むことを期待しておりますので、ぜひ皆さんのご活躍を願っております。以上です。

（大矢改革推進課長：進行）

以上をもちまして、令和 3 年度第 1 回 Smart 道庁推進本部会議を終了いたします。お疲れさまでした。

（以上）