

Let's do it  
together!



R2.3.24現在

# Smart道庁のすすめ方（案）

## 今こそ道庁は変わります！

～すべての道民と道職員のために変えたいこと～

### <3つの改革>

**業 務 改 革** = 仕事の仕方を変える

**組 織 風 土 改 革** = 庁内の常識や固定概念を変える

**働 き 方 改 革** = 勤務環境を変える



# Smart道庁のすすめ方（案）

## 【Smart道庁の3つの柱】

### 【Smart道庁の取組とは】

- 「業務を効率化・省力化し、職員がコア業務に集中できる勤務状況を実現する」、「時間や空間に制約されない多様で柔軟な働き方を実現する」という2つの視点で働き方を変え「健康で生き生き働ける職場環境の実現」に繋げる。

※コア業務 = ここでは地域や道民ニーズへの対応等に直接繋がる業務、政策議論に直結する業務の意、ノンコア業務はコア業務の周辺業務

- こうした取組により、職員が持てる能力を最大限発揮できる職場環境をつくり、道庁の組織活力を向上させ、道民サービスの質の向上に繋げる。

- 業務の効率化・省力化、職員はコア業務に集中
- 時間・空間に制約されない多様な働き方
- 健康で生き生き働ける職場環境

## 目次

- ・ Smart道庁の取組が必要な背景 P 1
- ・ Smart道庁が目指す道職員の働き方の将来像 P 2
- ・ Smart道庁の取組の狙い P 3
- ・ 実現に向けた具体的な取組 P 4～8

# Smart道庁の取組が必要な背景

## 【今の働き方】

### 間接業務、内部管理的業務で忙しい

- ・ 経理事務や間接的事務（ノコア業務）で多忙
- ・ 地域や道民ニーズへの対応（コア業務）増加
- ・ 限られた資源（人、時間）での対応は限界



### 時間や空間に制約された働き方

- ・ 業務の場所や時間の制限（紙や有線が前提）
- ・ 育児や介護と仕事の両立が困難
- ・ 非常時も業務継続が可能な体制が必要



### 職員は疲弊、高ストレス⇔低満足度

- ・ コミュニケーションの低下
- ・ 休職者等の増加
- ・ 若年・中堅層の退職者増加



## 【このままでは…】

- ・ 生産年齢人口の減少
- ・ 優秀人材の確保困難
- ・ 職員への負荷増大

一刻も早い  
対策が必要

**道庁の行政機能  
維持困難**

- ・ 若年・中堅層の流出加速
- ・ 職場の魅力低下
- ・ 昔と変わらない仕事のやり方

## 【そこで…】

### Smart道庁 が目指す姿

- ・ 職員のモチベーションを高く
- ・ 地域や道民ニーズに寄り添い
- ・ 持てる能力を遺憾なく発揮

### 職員の働き方を変え

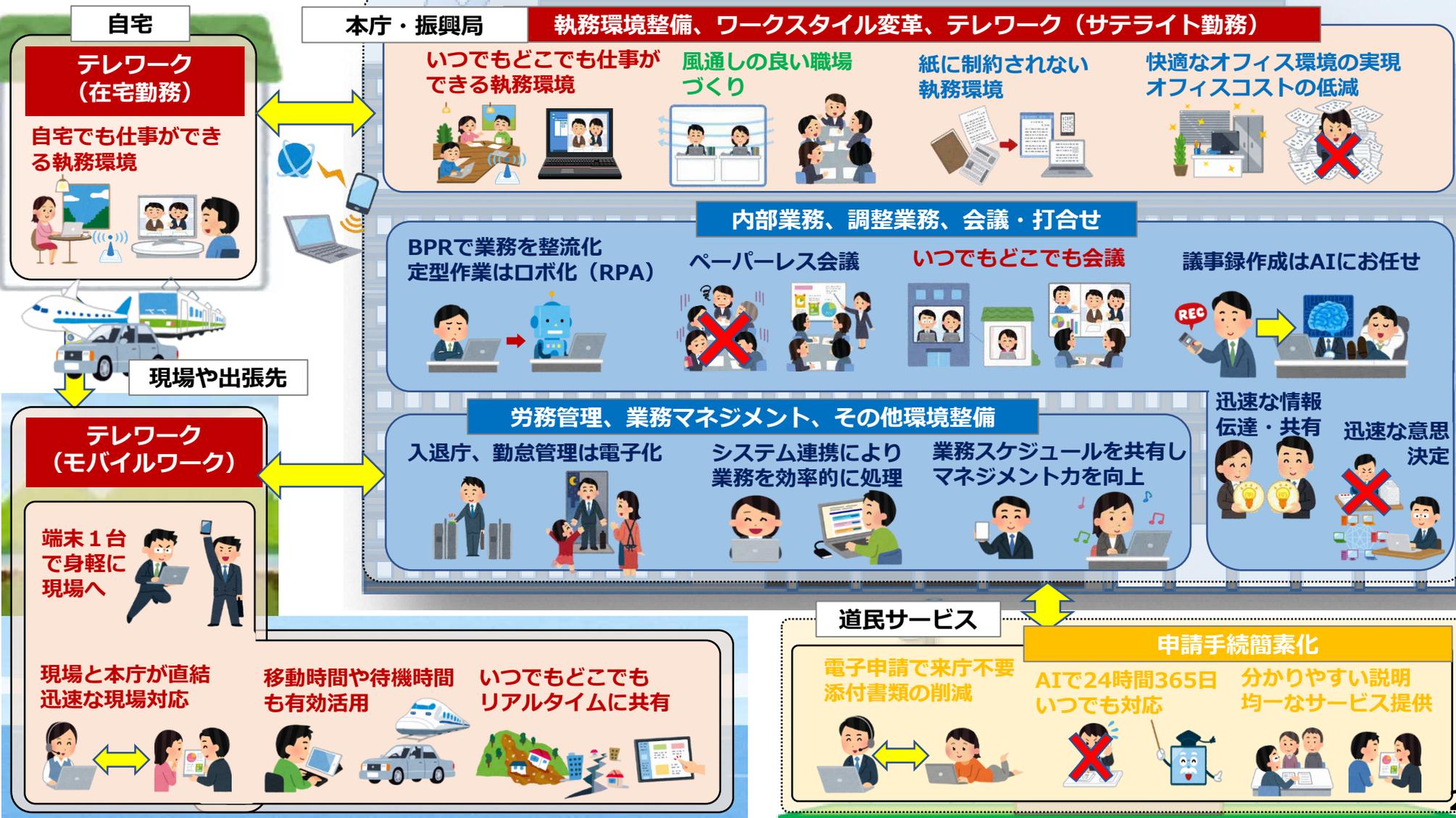
- ・ 道民サービスの質の向上
- ・ 組織活力の向上
- ・ 行政への信頼性確保

につなげる！

# Smart道庁が目指す 道職員の働き方の将来像

- 業務の効率化・省力化、職員はコア業務に集中
- 時間・空間に制約されない多様な働き方
- 健康で生き生き働ける職場環境

## Smart道庁の取組が目指している道職員の将来の働き方の全体像のイメージ



# Smart道庁の取組の狙い～考え方と効果

## Sma道の取組を進めて何を変えるのか、どういう効果を出して行くのか

勤務環境を変え、仕事の仕方を変えることで、職員の意識と行動が変わり、それがさらに勤務環境や業務改善に繋がるという好循環のサイクルを繰り返すことで、組織の活力が向上し、組織風土が変わり、最終的には道民サービスの向上や、行政サービスの信頼性確保に繋げていく

「勤務環境や業務の改善」と  
「職員の意識と行動の変革」の循環

### ①勤務環境の充実と仕事のやり方の改善

BPRとICTの活用でノンコア業務を削減。コア業務へ注力

道民の申請時間コストが減少

紙やコピー量の減少・オフィススペースの有効活用

テレワーク実施職員の増

### ②職員の意識と行動の変革

時間外勤務の縮減  
年休取得者の増

効率化やコスト削減を意識し、実践する職員増

両立支援制度活用者の増

職員の働きがい・やりがいの向上

高ストレス職員の減少

職場内コミュニケーション増

### ③組織活力の向上 人材の確保・有効活用

誰もが活躍できる  
〔女性活躍の促進  
育休取得者の増  
障がい者雇用の増〕

能力を十分に発揮できる職員の増

入庁3年以内の自己都合退職者の減少

長期療養（精神）者の減少

・道民サービスの質の向上  
・行政への信頼性の確保

(狭・個々・職員)

目的・効果

(広・全体・組織)

個々の取組の効果

職員、職場レベルの効果

組織レベルの効果

道民への効果

# 実現に向けた具体的な取組～まずは、仕事の「やり方」の見直し

働き方を変えるためには、仕事のやり方の抜本的な見直しが必要！

## 業務プロセスの見直し（BPR） + ICT利活用

### ○内部業務の減量化

#### <取組の視点>

- ・改善の3原則「やめる・減らす・変える」
- ・現行手続を「見える化」し、効果を定量化
- ・ICTを活用し業務効率化と事務適正性を両立

### 見直しの観点

### ○申請手続の簡素化

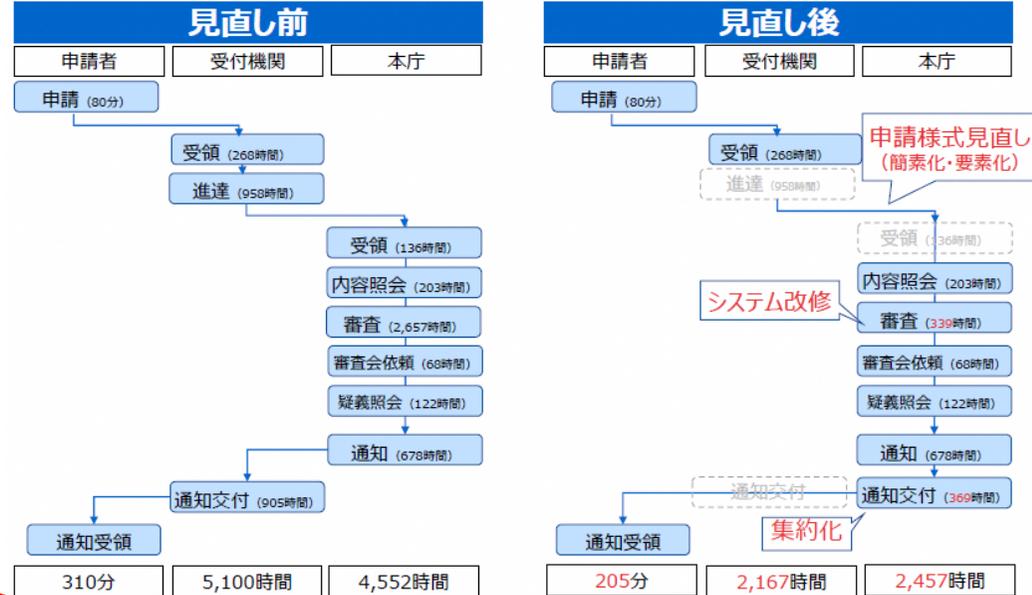
#### <取組の視点>

- ・申請手続のデジタル化
- ・添付書類等の簡素化
- ・わかりやすい情報提供
- ・審査・発行期間の短縮
- ・窓口対応の統一

#### <削減目標>

- ・申請者の時間コスト  
20%削減

### ○見直しのイメージ（申請手続の簡素化）



### 見直し方

### ○業務フローの作成（業務の見える化）

- ・課題抽出、課題原因特定、解決策の検討

### ○あるべき業務フローの検討、改善策の実施

- ・想定効果／コストを検証し解決策を実施

### 見直しの効果 (イメージ)

	見直し前	見直し後	改善効果
申請者	310分/件	205分/件	▲65分 (▲34%)
道庁側	9,652時間/年	4,624時間/年	▲5,028時間 (▲52%)

# 実現に向けた具体的な取組～工程表（何にどういう順番で取り組むのか）

## 実現に向けた具体的な取組～効果を検証しながら全庁展開を図る。

各取組間の相乗効果を検証し、その効果を職員に伝え、腹落ちすることで、職員の意識と行動の変革を促しながら、取組を進める。  
 本工程表に基づき、当面令和7年度まで取組を進めるが、取組の進捗状況や国等の動向、技術革新の状況等を踏まえ、適宜、見直しを行う。  
 ※「申請手続の簡素化に関するガイドライン」「内部業務減量化方針」「道庁ICT利活用実施計画」に基づく取組は本工程表により一体的に推進する。

目指す姿	具体的な取組	R1	R2	R3	R4	R5	R6～
業務の効率化・省力化、 職員はコア業務に集中	<b>BPR + ICT</b>						
	申請手続の簡素化	モデル3手続で実証	効果検証 他手続へ展開	簡素化対象の429手続に順次展開			全手続(1,889)への展開を検討
	内部業務の減量化	モデル1業務で実証	効果検証 他手続へ展開	重点業務(148業務)に順次展開			重点業務以外の業務(170業務)への展開を検討
	会議改革 (会議運営・情報伝達の効率化)	開催ルール等検討	新テレビ会議システム運用開始		見直しは適宜実施		
	RPAの活用拡充 会議録作成システム	構築(5業務) 構築・運用	対象業務拡大(25業務)	効果を検証しながら運用			・継続運用 ・対象業務等メンテナンス
定型業務の自動化	AI-OCRの導入 チャットボットの導入	検証・構築	運用・精度向上				

業務分析を踏まえ、適切な技術を導入

目指す姿	具体的な取組	R1	R2	R3	R4	R5	R6~		
業務の効率化・省力化、 職員はコア業務に集中	定型業務の自動化	AI等を活用した新技術の導入 随時、調査・実証・評価を実施し、検討							
	住民・企業向けサービス	電子申請・電子入札・電子調達 その他手続の電子化 利便性向上に向けた各種検討・構築・運用開始							
	情報システム最適化	共通認証基盤の構築  基幹システムの連携・利便性向上 人事給与システム 文書管理システム 財務会計システム 行コミュニケーションシステム その他システム	仕様等の検討	実施設計・構築		運用			
			システム移行	人事異動 情報反映	他システムへ人事 情報反映		継続運用		
			システム間連携検討	実施設計・構築		運用			
				設計・構築検討、運用開始					
				設計・構築検討、運用開始					
				設計・構築検討、運用開始					
	マネジメント・勤怠管理の効率化	入退庁、勤怠管理システムの導入	効率的な勤怠管理のあり方の検討 テレワークに対応した勤怠管理の検討						
		業務スケジュールや進捗の共有	効率的な手法等の検討						

目指す姿	具体的な取組	R1	R2	R3	R4	R5	R6~
業務の効率化・省力化、 職員はコア業務に集中	行政情報の電子化 電子決裁の推進 文書の電子化 公文書の電子的管理 共有フォルダの活用	総務部の取組	全庁展開				
		書類の電子化を踏まえた文書・情報のあり方検討		紙に制約されない業務環境			
時間や空間に制約されない 多様な働き方	テレワーク・庁内モバイル環境整備 リモートアクセス環境整備 庁舎のWi-Fi化 業務用PCのモバイル化 内線電話のモバイル化	試行 (37台)	試行 (50台)	試行を継続しつつ、本格運用に向けた検討			
		実施設計		順次構築			
	コミュニケーションツールの整備 チャットシステム テレビ会議 Web会議	設計・構築		運用開始			
		設計・構築検討、運用開始		設計・構築検討、運用開始			
健康で活き活き働く	オフィス改革 情報の電子的共有による ハイブリッド会議・打合せ 席を固定しないフリーアドレス制	総務部の取組	モデル職場を通じた職員への浸透	取組の全庁的な展開			
		行革課の取組					

Smart道庁の取組を全速力で進めます！

