

Smart道庁推進本部 第1回（議事録）

- 1 日 時 令和元年10月23日（水）15:45～16:00
- 2 場 所 TV会議室（本庁舎3F）
- 3 出席者 （庁議出席者と同じ）
- 4 内容等

（土屋副知事）

以上で庁議を終了いたします。引き続きスマート道庁推進本部、ここから中野副知事に司会をお願いいたします。

（中野副知事）

はい、それでは引き続きましてスマート道庁推進本部を開催いたします。

本日はスマート道庁で持って何を目指していくか、といったようなことの説明を予定しておりますけれども、その説明に入ります前に、本日、在宅勤務を行っている職員と中継が繋がっておりますので、まずその様子などをご覧いただければと思います。

【中継開始】

（知事）

これ、もう繋がっていますか。

（中野副知事）

繋がってます。

（知事）

目線がおかしいですね、完全に横を向いてますね。

（中野副知事）

カメラの位置がおかしいですかね。

（中野副知事）

聞こえますか。聞こえてますか。

（職員）

はい。聞こえています。

（中野副知事）

やりとりできますので、知事から。

（知事）

今どのような仕事をされてるのでしょうか。

（職員）

本日は、職員に対して行ったアンケートの集約と分析作業をしております。

（知事）

なるほど、実際の作業というのは、パソコンで入力したりとかそういうことをやられて

るということですかね。

(職員)

はい。職場と同様にメールの確認もできますし、このように共有フォルダにも接続ができます。共有フォルダの中で資料を作成し、作成した資料を庁内メールに添付して上司に確認してもらおうと思っております。上司の確認が終わった後、このように文書管理システムを使い、起案をしたいと思っております。

(知事)

実際にやってみて何か、こういった形ですかね、印象というか。

(職員)

私の家庭は共働きですので、子供がいつも1人で登下校や習い事に通っております。その時に見送りやお帰りと出迎えることができますので、子供の不安解消に繋がると思い在宅勤務をしました。在宅勤務は通勤時間が削減され、朝方や夕方の学校行事に参加できるといったメリットもあると思います。このような働く場所に制約されない働き方ができるようになると外勤や出張の時にメールの確認や報告書の作成等を効率的に行うことができ、時間の有効利用が図られる良い取り組みと思っております。

(知事)

ありがとうございます。なんか前向きなコメントがありましたね。ちょっと目線が気になりました。

(中野副知事)

引き続き、業務終了時間まで頑張ってください。

(職員)

はい、ありがとうございます。

(中野副知事)

ありがとうございました。

【中継終了】

(中野副知事)

はい。ということで、スマート道庁の目指します多様な働き方の一形態をご覧頂きましたけれども、知事から一言コメントをいただけたらと思います。よろしくお願いします。

(知事)

今、実際にやりとりしてみて、本人も言うておりましたけど、非常に可能性があるなと思いますし、今、8月から10月までの3ヶ月の試行期間で、私のこのメモにあるのですが、約70名の方が実施をすると聞いてまして、こういった時間や空間に制約をされない、こういった働き方を実現してですね、職員のみなさんが生き活きと働きやすい環境を作っていくということはこれから非常に重要になってくると思っています。

このSmart道庁ですが、前例に囚われず、仕事の仕方を変えていこうというものである

わけですが、これは職員みなさんにとって非常に色々なプラスがあるということだけではなくて、道民の皆さまに提供する行政サービスの質を向上させると、いうことにもしっかりと繋がっていくことかと思えます。

今日の会議を通じて全職員がこの考え方をみんなで共有をして、色々な部署で、色々な可能性が転がっていると思うので、そういった新しい、前例に囚われない発想で、こういったことができるのではないかと考えていただきたいと思えますし、まずは、幹部職員が率先して取り組んでいくことが重要かと思えますので、その点も、幹部職員のみなさんにはよろしくお願ひしたいと思えます。

(中野副知事)

はい、ありがとうございました。こういった会議のやり方も変えていかなきゃいけないのですけれども、知事はこの後会議が立て込んでおりますのでここでご退席をいただきます。合わせて退席される方はどうぞご退席いただいて、はい、ありがとうございました。

(知事)

失礼します。

【Smart 道庁が目指すものについて】

(中野副知事)

それでは、続きまして次第に沿ってスマート道庁の会議を進めて参りますけれどもまず「スマート道庁が目指すもの」について事務局から説明をお願いします。

(行政改革課長：資料に基づき説明)

スマート道庁推進本部事務局の田辺と申します。後ろから失礼します。スマート道庁の取り組みを通じまして実現を目指す姿について、私の方から説明をさせていただきます。

今こそ道庁は変わります。スマート道庁が目指すもの、これを端的にこの三つになります。一つには、業務改革。仕事のやり方自体を変えます。業務の効率化と先ほどご覧いただきました在宅勤務などの場所にとらわれない働き方、これを実現していきます。二つ目には組織風土改革です。目に見えないこれまでの庁内の常識ですとか固定概念を変えていきます。三つ目には働き方改革です。仕事のやり方と組織風土を変えて、職員の持てる能力を発揮できるような勤務環境に変えます。

それでは、なぜ今変える必要があるのか、ということなのですが、左側、まず、現在の働き方は、このブルーのところにございますように、職員は間接業務、ノンコア業務、内部業務で忙しくて、それから赤のところにございますように、紙を前提とした組織風土、それから自分の席、自席に縛られた働き方となつてございまして、一番下にございますとおり、職員が非常に疲弊しているというのが現状の働き方になります。

今後、ますます多様化するニーズに対応していくためにも、これまでのようにマンパワーに頼った昔ながらのワークスタイルのままでは、ますます職員の負担が増えていき、若

年層の退職も増えていくなど、道庁の行政機能そのものの維持も困難になることが想定されます。今すぐこうした流れを変えていかなくてはなりません。道庁を、右側にございますように、職員のモチベーションを高く、地域や道民に寄り添い、持てる能力をいかになく発揮できる、そういう組織に変える、それがスマート道庁の目指す姿になります。

職員の働き方を変えるためには、まず一番重要なのは、仕事のやり方の抜本的な見直しが必要です。業務のやり方、業務プロセス自体を見直し、ビジネスプロセスリエンジニアリング、BPRですけれども、これとともにICTをそこにうまく利活用して、業務のやり方自体を効率的なものに変えていきます。

この資料はスマート道庁が目指す道職員の働き方の将来像をお示したものです。赤字のところは時間、空間に制約されない働き方の実現に向けた取り組みです。先ほどご覧いただきました在宅勤務を含むテレワーク環境の整備を進めてモバイル端末1台で在宅だけではなく、すぐ現場に駆けつけることができ、そして現場と本庁がリアルタイムで直結することによって、バックオフィスと連携した現場対応が可能になります。また、隙間時間や待機時間も有効に活用しながら仕事ができる、そうした勤務環境を実現していきます。それから青の中頃のところですけれどもここについては業務の効率化省力化、職員はコア業務に集中ということに向けた取り組みです。先ほどちょっと申し上げましたBPR、BPRで業務を整流化したり、定型業務のところをRPA、コンピュータが自動的に走るものですが、それに委ねてしまう。或いはペーパーレス会議、それから議事録の自動作成など、職員がこれまで手作業で行ってきたものをICTの技術を活用しまして効率化することで、職員は本来行うべきコア業務に傾注できるようにしていく、ここを目指します。それから心が健康の職場環境の実現につきましては、こうした赤の取り組みと青の取り組み、これを合わせてやっていくことによって、職員の負担やストレスが軽減されるということで実現して参ります。こうした道庁の働き方を変えていくことで、道庁の組織活力を向上させて、そして道民サービスの質を向上させていくということにつなげていきたい、というのがスマート道庁の目指す姿です。

こちらの資料は今のスマート道庁が目指す働き方につきまして、ある職員の1日をまとめたものです。上が今までの働き方になりまして、中ほどの矢印のところに書いてあります取り組みを進めることによって、目指す働き方が実現する、というもので下の点線で囲まれているこの部分につきましては、ノンコア業務ということで、ここを減らしていくことができるというイメージになっております。スマート道庁が目指す姿についての説明は以上でございます。

(中野副知事)

ということでスマート道庁ですけれども、先ほど知事からご発言ありました通り、まず職員の働き方を変える、それによって組織の活力を向上させる、そして究極的には、それをもって道民サービスを向上させる、ということを実践的に進めていきたいと考えておりま

す。

今後全庁挙げてこの取り組みを進めていきたいと考えておりますので皆様のご理解ご協力をお願いいたします。

【内部統制制度について】

（中野副知事）

併せて、今後取り組みます内部統制制度についても事務局の方から説明をお願いいたします。

（行政改革課長：資料に基づき説明）

引き続きまして内部統制制度についてご説明申し上げます。本日はここにございます 4 点についてのご説明になります。

早速ですが、地方自治法の内部統制のポイントについてでございます。内部統制制度は平成 29 年の自治法改正によりまして、すべての都道府県と政令指定都市において令和 2 年度からの導入が義務づけされたところでございます。導入の目的や効果についてですが、こちらに挙げてございますように、適正な業務執行の確保ですとかそれから効率的な業務執行による効果的な業務目的の達成、などを通じまして道民サービスの向上が図られると、いうものとされております。地方自治法上の内部統制の制度のポイントですけれども、まず上の方にございます二つがですね、導入前に整備しなくてはいけないものとして、まず一つ目が左側にあります基本となる方針の策定、それからその右側にございます必要な規定等の整理ですとか、推進評価部局の設置など体制の整備が必要となってきます。それから導入後の運用といたしましては、下の、まずリスク対応策の整備、としましてリスク評価をいたしまして、重要リスクの発生抑制策を検討して運用をして参ります。そのあとこれらの評価の上、報告書を作成いたします。その報告書は監査委員による審査を経まして、議会への報告と公表という流れになります。こちらのサイクルにつきましては、毎年度これが繰り返されていくものになります。

次に、制度導入に当たりましての道の考え方についてでございます。リスクの発生を防ぐ全庁共通的な仕組みやルールにつきましては、道の場合すでにたくさん存在しております。例えばここにございます財務規則ですとか、文書管理規程ですとか、そういったもの、既にあるもの、そういう既存制度の元、内部統制制度につきましては、想定されるリスクを洗い出しをし、影響度などにより分類をいたしまして、リスクの高いものを選択して発生防止抑制策を検討いたします。そしてその点検評価を行って発生リスクを減少させていこうと、そういう考え方であります。基本的には新しい業務としては評価というものがございりますが、既存の制度を見える化することによって、やっていくと、いう考え方を持っております。

次に基本方針の骨子案になります。基本的に国のガイドラインに沿って道庁としては策

定していくというふうに検討をしております。ガイドラインでは、ここにあります。左側の項目、この四つを盛り込むことが適当とされておりまして、上から策定の根拠それから内部統制の目的、対象とする事務、知事の氏名、この四つでございます。なおこの対象とする事務につきましては財務事務が必須とされておりまして、それから必要に応じて知事が認める事務を追加できることとされておりまして、道といたしましては、財務事務以外の事務も対象として検討する考えであります。

最後に、今後のスケジュールですけれども、来年4月からの導入に向けまして、当面は基本方針の策定と運用方法の検討などを行います。そして来年、円滑な導入を行うための試行を行って参ります。なお、導入に向けまして、各部局の方で取り組んでいただくことを、下の方に特に抜き書きをしております。具体的に申しますと、今後、私どもの方から提示いたします。重要リスク、それからその発生防止策を参考に各部局の実態に応じた発生防止策を検討していただきます。そしてそのあと試行を経まして4月から運用をスタートいたします。4月からの導入後は自己点検と評価を行っていただくこととなりますが、その手法等につきましては今後検討の上、お示しすることとしております。ご理解とご協力のほどよろしくお願い申し上げます。説明は以上です。

(中野副知事)

はい。ということで地方自治法の改正によりまして我々に義務づけられました内部統制、これにつきましては結局のところを法令遵守、或いは適正な業務執行の確保ということを通じて道民サービスの向上を目指すものを、ということになりますので、これについても全庁挙げての取り組みとなって参りますのでよろしくお願いいたします。

説明は以上でございますけれどもこのスマート道庁、内部統制、2件につきまして何かご質問等ございますでしょうか。

よろしいですか。それでは以上で今年度第1回目のスマート道庁推進本部を終了いたします。ありがとうございました。

(以上)