

業務の見直し・効率化に向けた取組について

令和5年3月に策定した「滋賀県行政経営方針 2023-2026」において、「今後、増大が見込まれる新たな行政需要等に的確に対応していくためにも、今、目の前にある業務について、職員一人ひとりが必要性を検証し、改善できる部分があるのではないかとこの視点を常に持って、不断に見直す組織風土を形成していく必要がある」としている。そのうえで、「ヒト・財源の配分をシフトするための業務の見直し・効率化」を重点取組として位置付け、取組を進めてきたことから、今年度の取組状況について報告する。

1 業務見直し・効率化の手法

令和5年3月に各所属長あて通知を行い、業務の見直し・効率化の視点を示したほか、各所属の組織目標に「見直し・効率化を行う業務」を位置付け、その取組内容が人事評価で適切に評価されるよう、目標設定し、取組を進めていくこととした。

取組推進に当たっては、支援が必要な所属を中心に行政経営推進課が調整し、外部人材や制度所管部局、行政経営推進課による支援を行うとともに、好事例の庁内への展開を図る。

業務見直し・効率化の視点

- ① コロナ禍でとりやめ・縮小している業務を安易に復活させようとしていないか
- ② 外部からの申請等の業務について、デジタル技術を活用して効率化が図れないか
- ③ 時間外勤務発生に影響を与えている業務について、その要因は何であるか
- ④ 監査委員から検討等を要する事項として意見があったものについて、見直し・効率化が図れないか
- ⑤ 所属長のマネジメントのもと所属で検討すべきとした業務

2 取組状況

全庁で業務の見直し・効率化に取り組み、職員がより注力すべき業務へ、ヒト・財源の配分をシフトさせることで、県民サービスの向上を図る。

<取組総括表・知事部局本庁>

把握区分	件数(件)	R5	R6	R7	R8～
(1) 手続の電子化	105	68	11	2	24
(2) 業務の集中化・効率化	111	87	11	2	11
(2)のうち、監査委員から検討等を要する事項として意見があり検討している業務	(3)	(0)	(2)	(0)	(1)
(3) コロナ禍でとりやめ・縮小している業務	17	17	0	0	0
合計	233	172	22	4	35

※年度は検討完了の時期(予定含む)

<主な取組>

(1) 手続の電子化

時間や場所に制約なく電子申請を行えるようにすることで、申請者の利便性向上を図るとともに、業務におけるペーパーレス化やチェック機能の向上を図る。

- ① 琵琶湖レジャー利用適正化条例に基づく適合証交付請求手続(琵琶湖保全再生課・実施済)

滋賀県琵琶湖のレジャー利用の適正化に関する条例に基づくプレジャーボートの適合証交付請求に伴う申請手続について、郵送・窓口のみで対応していた申請手続の電子化を実現した。

- ② 高等学校等就学支援金の支給認定に係る事務(私学・県立大学振興課・令和5年度から試行開始)

高等学校等就学支援金の支給認定に係る事務について、保護者からの書面申請を各私立学校がシステム入力していたが、利便性向上や事務負担軽減のため、保護者がオンラインで直接申請情報を入力できるようにした。

- ③ 看護職員修学資金貸与申請書受付業務(医療政策課・令和6年度から実施予定)

看護職員修学資金貸与申請書について、令和6年度からしがネット受付サービスによる事前申請を開始することで、申請者の利便性を向上させるとともに、申請内容のチェック強化や未収金回収業務の時間確保を図る。

※令和6年度末までにオンライン化見込みの手続:約6割(2,300件/3,890件)

(2)業務の集中化・効率化

職員の生産性を向上させ、職員がより注力すべき業務へシフトを図る。

① 財務会計事務の全般的な見直し(管理課・令和9年度にかけて段階的に実施)

デジタル技術の積極的な活用や、事務の共通化・標準化等により、ペーパーレス化の更なる推進と全庁的な会計事務の負担軽減を図る。

あわせて、収入証紙に代わり、オンライン・キャッシュレス等、多様な収入方法の導入・利用拡大を図る。

② 公用車の集中管理のあり方検討(総務課・令和6年度から実施予定)

本庁・大津合同庁舎の各所属で管理している公用車を、原則として総務課で一元管理することで、公用車利用の効率化や各課の管理業務の負担軽減を図る。あわせて、運転日誌をデジタル化することで、利用状況の可視化を図り、総台数の最適化を図るとともに、計画的に公用車の更新を行っていく。

③ 窓口開設時間の短縮(行政経営推進課・令和5年度から試行開始)

県に対する各種申請についてデジタル技術の活用によるオンライン化が進んできたことから、窓口の開設時間を原則として9時から17時まで短縮し、時間外勤務を前提とした職員の働き方を改革する。税に関する窓口の繁忙期における影響を確認するため、令和6年1月から6月までを試行期間として取組を開始し、令和6年度後半から本格実施を予定。

④ 総務事務のさらなる集中化(総務事務・厚生課・令和6年度から実施予定)

業務の効率化と事務処理誤りの未然防止を図り、職員がより注力すべき業務へ人的な資源を配分するため、総務事務のさらなる集中化を図る。令和6年度からは、行政委員会(※議会事務局と既に集中化している教育委員会事務局を除く)と湖東・高島健康福祉事務所を集中化対象とする。

あわせて、単独地方機関の集中化についても継続して検討する。

(3)コロナ禍でとりやめ・縮小している業務

コロナ禍を契機として、環境や農業分野における市町担当者向け説明会を廃止し、別の研修会の場を活用して制度周知を図ったほか、「じんけんフェスタ」の開催について、従来の集客型から人の集まる場所へ出向いて開催する方法に見直した。また、労働関係のセミナーについて、参加者の利便性を考慮しWeb配信に切り替えた。

(4)その他

職員の勤務時における服装の柔軟化(人事課・行政経営推進課・実施済)

職員個人がTPO(時・場所・場合)にあった服装を適切に選択し、それぞれにあった働きやすい服装で勤務することで、自由かつ柔軟な発想の創出につなげ、県民サービスの一層の向上を図る。あわせて、互いの個性や価値観を尊重する県庁におけるダイバーシティの一層の推進を図り、一人ひとりが能力を発揮でき、働きやすい職場環境づくりを進める。

3 今後のスケジュール

令和5年12月以降 令和5年度を取組を継続

令和6年3月 取組状況とりまとめ

令和6年6月 取組状況の公表と優良事例の表彰

令和6年夏頃 令和5年度取組状況について、行政経営改革委員会(附属機関)および議会へ報告

(以降、令和8年度までの集中取組期間において、更なる業務見直し・効率化につながる取組を掘り起こし、継続的に見直しを実施)