

1 今年度の主な取組とその結果

■ 職員の意欲や能力を高めるためのひとづくりと活気ある組織(チーム)づくりの推進

■ 若手・中堅職員の育成

- 職員自らの成長意欲や主体性の高揚のための取組
ジョブチャレンジ制度の実施、所属が応援を受けたいスキルについて、そのスキルを有する所属外の職員にスポット的に応援してもらう仕組みの試行 等
- 若手職員のキャリア形成支援
 - ・人事面談を通した、上司から部下へのキャリア形成支援
 - ・人事評価において職員の育成やモチベーション向上につながるようなチャレンジ性のある目標設定を行い、評価する仕組みを運用
- 複雑化・多様化する行政需要に対応するための職員研修の充実
 - ・ファンドレイジング研修、ナッジ理論研修、インバスケ研修の実施
 - ・現場体験型研修(政策立案研修、県庁のお仕事レポート(職レポ))の実施
- 中堅職員の専門性向上
複雑化・高度化する行政課題に的確に対応できるよう、4~5年程度を目安とした長めの人事ローテーションにより、中堅職員の専門性の向上を支援

■ レベルアップやチャレンジへの意欲があるとする職員の割合

R5年度：75.2% ← R4年度：60.4% 【令和8年度目標：95.0%】

■ 自由にアイデアや意見を言える組織風土があると感じる職員の割合

R5年度：84.0% ← R4年度：83.2% 【令和8年度目標：100.0%】

■ 管理監督職のマネジメント力の向上

- マネジメント力向上のための研修
- 上司へのマネジメント・フィードバックの実施
昨年度までの試行を踏まえ、一部内容の変更を行った上で本格実施
- マネジメントに重点を置ける体制の構築
小規模系の統合等による見直しを実施

■ チームワークの強化

- チーム力向上のための研修
- 職員同士のコミュニケーション、相互理解の促進
所属や職階・性別・年齢等を越えたヨコやナナメの関係性の構築を目的として、チャット機能を活用したコミュニケーション活性化策を試行
- 伴走型の支援の充実
 - ・所属以外の先輩職員から助言を受けることができるメンター制度を継続的に実施(令和5年度:18組実施)
 - ・新規採用職員の指導役を指名するブラザー・シスター制度を拡充し、初めて異動となった職員(2所属目に異動する職員)にも指導役を指名

■ 多様な人材が活きる働きやすい職場づくり

■ 男性職員の主体的な家事・育児参画の促進

- 所属長によるイクボス面談等による男性育休の取得促進
- 育児休業を取得した男性職員等との「総対話行動」を実施(8月~9月)
- 育児休業等への対応のための代替職員確保

■ 男性職員の育児休業取得率

R5年度：75.3%(R5年12月末時点) ← R4年度：64.1%
【令和7年度目標：85.0%】

■ 男性職員の就業日における家事従事時間

R5年度：64.0分 ← R4年度：50.1分 【令和8年度目標：前年度より増】

■ ハラスメントゼロ

- 管理職員によるハラスメントゼロ宣言
- 参事級研修においてハラスメント防止に係る研修を実施(5月)
- 所属長を対象にしたハラスメント防止の研修を実施(12月)
- 全職員を対象とした「統一テーマ研修」においてハラスメントのない職場づくりをテーマとして実施(10月~2月)

■ 定年引上げ後の61歳以上のシニア職員の活躍に向けた検討準備

- 求められる役割や意識を醸成するための研修を実施
- 多様な働き方が選択できる制度の導入準備

■ 人権尊重の視点に立った業務遂行

- LGBT等理解促進のための職員向けガイドラインの策定
- 全職員を対象とした「統一テーマ研修」において性の多様性等をテーマとして実施(10月～2月)

■ 職員の健康の維持・増進とワーク・ライフ・バランスの推進

■ 職員の健康の維持・増進

- 健康診断の完全実施と要精密検査・要治療者への受診勧奨
- 職員のメンタルヘルス対策
(相談窓口、職員研修、新採カウンセリングの実施等)

■ 「定期健康診断」の受診率

R5年度：100.0% ← R4年度：100.0% 【令和8年度目標：毎年度維持】

■ 新規採用職員カウンセリングの実施率

R5年度：96.2%(R5年12月末時点) ← R4年度：100.0%
【令和8年度目標：毎年度維持】

■ 1人当たり年休取得日数(知事部局)

R5年度：13.5日(暦年) ← R4年度：11.6日(暦年) 【令和8年度目標：14.0日】

■ 時間外勤務年間550時間越えの職員の割合(知事部局)

R5年12月末時点：0.6% ← R4年12月末時点：1.0%(R4年度最終値：6.0%) 【令和8年度目標：5.0%以下】

■ ワーク・ライフ・バランス

- 在宅勤務およびサテライトオフィス勤務等の浸透・定着

■ 在宅勤務実施者数 R5年度：4月～9月 761人 ← R4年度 1,148人
■ 時差出勤実施者数 R5年度：4月～9月 1,510人 ← R4年度 1,616人

- 勤務間インターバルの確保に向けた取組の推進

午後10時以降の時間外勤務を原則行わないよう、業務の見直し・効率化の取組とあわせて、意識醸成を促進

■ 午後10時以降の時間外勤務の件数(災害対応等除く)(知事部局)

R5年12月末時点：11,083件 ← R4年12月末時点：11,458件
(R4年度最終値：15,789件) 【令和8年度目標：9,000件以下】

■ ワーク・ライフ・バランスの実現ができている職員の割合

R5年度：72.5% ← R4年度：69.8% 【令和8年度目標：80.0%】

■ 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

■ 業務の見直し

- 全庁で、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、関係する職員について、その取組内容が人事評価でも適切に評価されるよう個人目標を設定し、取組を進めた

■ 見直しを進めた取組

手続の電子化	105件
業務の集中化・効率化	111件
コロナ禍でとりやめ・縮小している業務	17件
合計	233件(知事部局本庁)

■ 日頃から業務の進め方を意識的に工夫し、前例にとらわれず事務の見直しに取り組む職員の割合

R5年度：82.3% ← R4年度：81.3% 【令和8年度目標：100.0%】

■ ICTを活用した業務効率化

- 各所属における業務改革を進めていくDX推進チャレンジャーの育成・研修
- DX推進チャレンジャーの育成や外部人材による支援体制の構築等により、RPA等の全部局への展開を推進

■ DX推進チャレンジャー 303人(R5年度)

■ RPA導入業務 18業務(R5年12月末時点)

■ ノーコード・ローコードツール導入業務 14業務(R5年12月末時点)

■ Web会議実施件数 4,481件(R5年12月末時点) ← R4年度：5,854件

2 職員アンケートの結果概要 (令和5年度働き方・ひとづくり・女性職員活躍等に関する職員アンケート 令和5年10月～11月 総務部実施)

- ワーク・ライフ・バランスを実現できている **R5 : 72.5 %** R4 : 69.8 % R3 : 69.0 %
- 仕事に対して意欲をもって前向きに取り組んでいる **R5 : 73.4 %** R4 : 69.9 % R3 : 71.6 %
- 将来、現在の担当職務からレベルアップした仕事にチャレンジしたいと思う **R5 : 75.2 %** R4 : 60.4 % R3 : 60.8 %
- 自身の職場では、組織の目標や方針、達成すべき成果が共有・理解されている **R5 : 80.3 %** R4 : 78.8 % R3 : 79.4 %

ほぼすべての項目で、前回と同水準か、わずかに改善が見られる。

コロナ対応が落ち着き、全庁で実施している業務の見直し・効率化の取組が進むとともに、これまでの健康経営・人材育成に関する取組の効果が徐々に表れてきているものと考えられる。



<基本的な考え方>

健康経営の取組は一過性のものでなく、継続して進める必要があり、滋賀県行政経営方針2023-2026に目指す県庁の姿の一つとして位置づけた「健康経営・ダイバーシティを推進する県庁」の実現に向けて、引き続き、取組を進めます。

3 令和6年度の主な取組(新規、拡充するもの)

■ 県庁を担うひとづくり

■ 定年引上げ後の61歳以上のシニア職員の活躍

- 職員が有する知識・経験や意向等を適切に把握した人事管理
- 多様な働き方が選択できる制度の運用

■ パートナーシップ宣誓制度の導入に伴う庁内関係制度との調整

- 給与・休暇制度等の見直し検討

■ リスキリングの推進

- eラーニング導入による主体的な学びの推進

■ 職員研修の充実

- 職員提案型研修(選択型研修・幹部職員研修)の実施
- 上位職階職員の学びの機会の充実

■ 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

令和7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