

令和6年(2024年)12月20日
総務部 コンプライアンス・行政経営課
石澤、高橋、井出、滝澤、庄村
電話:026-235-7029(直通)
026-232-0111(代表)内線2552
FAX :026-235-7030
E-mail:comp-gyosei@pref.nagano.lg.jp

組織風土改革「かえるプロジェクト」 取組状況について

長野県

令和6年12月

かえるプロジェクト 検討経過 (令和5年度～)

かえるプロジェクトとは

県民のために真に役立つ組織、職員が明るく楽しく前向きに仕事ができる組織になるため、県の組織風土を創りかえるための方向性や対策を職員が提言







検討の様子



検討の方向性と提案

職員数が限られる中、新たな課題対応に追われ、余裕のない**”集団皿回し”**状態から脱するには、

タスクフォース	取り組みの方向性
TF-1  「目標・意義」の共有	組織ミッション(行政経営理念等)の浸透と若手職員の「やりがい」醸成 (組織ミッションの浸透により、やらされ感を払拭し、やりがいにつなげる)
TF-2  「“しごと”改革」	生産性向上に向けた仕事の減量化、効率化 (仕事の無駄を省き、効率化すること)
TF-3  「職場環境・雰囲気」の改善	風通しが良く、多様で柔軟な働き方ができる組織への転換 (個々の職員の能力を上げるだけでなく、チームとしての力も高める)
TF-4  「キャリア開発・人材活用」	職員の専門性向上に向けた人事制度の改革 (職員の能力を最大限に発揮できるようにすること)

具体的な方策を
実行

制度/仕組みの変革

- ✓ 職員の業務負担軽減へ
 - ・支出負担行為事前審査の持ち回り原則廃止【10月から】
 - ・見積書省略可能な金額を2万円未満⇒10万円未満に引き上げ
 - ・検査調書・要件調書の押印廃止
- ✓ 印刷量(事務機械室)前年度同期比29.3%減(4~9月)

生産性向上に向けた仕事の減量化、効率化



- ✓ 心理的安全性を理解し、実践につなげる研修を実施(363名:本庁の全課室長、新任係長等)
- ✓ 職場の心理的安全性や風通しなどを可視化する調査を実施
- ✓ 本庁オフィス改革を、総務部の一部、産業労働部で実施(214名分)
効果検証アンケートによると、職員の満足度が向上(別紙参照)



風通し良く多様で柔軟な働き方ができる組織への転換

職員の専門性向上に向けた人事制度の改革



- ✓ 専門性を高める人事制度導入に向けて、幅広く庁内意見を聴取(職員対話ミーティング12回、280名、職員アンケート2,600名回答 等)
⇒職員意見を反映し、R7定期異動に向け、JF加入希望者を募集(先行4JF(部局))



組織ミッション(行政経営理念等)の浸透と若手職員の「やりがい」醸成

- ✓ 組織ミッション共有の研修を実施(全てのマネジメント層 約700名)
⇒マネジメント層全員が、行政経営理念を再認識
自らの所属ミッションを言語化、所属内で共有中!

職員一人ひとりの意識改革(働き方改革)

重点アクション	第一回(8月)	第四回(11月)
レクのペーパーレス化	76.6%	↑ 81.5%
時間内レクの徹底	97.7%	→ 97.4%
会議の見直し	62.9%	↑ 78.0%

レクとは・・・上司への説明 等

本庁・現地課室長等(約600名)に実施したアンケート調査

会計事務の見直しは些細なことかもしれないが、事務負担の軽減を実感した(職員A)

職場環境調査を通じて、新たな気づきやマネジメント層の行動変容、コミュニケーション機会が増えた(職員B)

オフィス改革を実施したことにより、課長や係長と話しやすくなった。また困っていると周りが助け舟を出してくれる機会が増えたと感じる(職員C)

第3回進捗会議（11/27）の概要

第1部

進捗状況や今後の展開を確認

職員や検討メンバーとともに、10プロジェクトの取組を議論



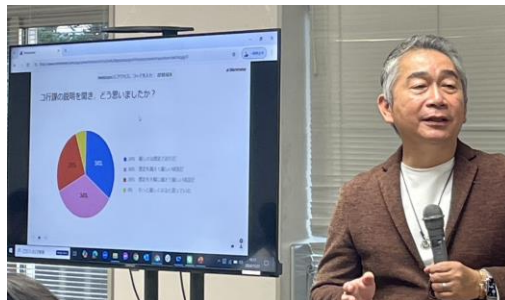
主なテーマ	主な意見
目標・意義の共有	課長は普段から目標や、やりがいを口にしてほしい。メンバーのような若手を増やすべき。
仕事の減量化	人口減少を見据えて全庁でもっと危機感をもって取り組んでほしい
オフィス改革	本庁だけ進んでいて、現地機関への展開も検討が必要
人事制度改革	ジョブファミリー加入メリットなど職員への浸透や、各部局で魅力を高める工夫が必要

第2部

人口減少社会への危機感を再認識

仕事の見直しに向け、もう一步踏み込んだ取組を議論

柴田アドバイザー進行のもと、知事・副知事、職員や検討メンバーで議論



➡ AI・デジタルの徹底活用 等
組織で実行を目指す

第1期オフィス改革の効果検証アンケート結果(抜粋)

対象

8月にオフィス改革を実施した所属の全職員

方法

オフィス改革前後の2回実施

事前アンケートでは、各種オフィス環境について重要度と満足度を調査(6月)、事後アンケートでは、事前アンケートで職員が重要視した項目について満足度を調査(11月)

業務効率化(ペーパーレス等)

肯定的な回答の割合

- ✓ 打合せスペースにはプレゼン用のモニターがあり報告相談をペーパーレスで行なえるか？
- ✓ 快適なペーパーレス会議のためICTツールに合った環境が整備されているか？

97.1%



79.7%



紙を保管する場所がなくなったため、ペーパーレスの意識が高まった！

資料の電子化が進みテレワークがしやすくなった！

コミュニケーションの向上

- ✓ 自席以外で周囲を気にせず遠隔コミュニケーションや通話ができる専用スペースがあるか？
- ✓ 来庁者が来た際に使える打合せ・相談スペースがあるか？
- ✓ 自席まわりではチームメンバーとのコミュニケーションが日常的にとりやすいか？

64.5%



98.9%



91.3%



課長席に座っている課長には話しかけにくかったが、フリーアドレス になって気軽に話しかけられるようになった！(心理的安全性向上)

➡ 業務の事務処理スピードが向上しましたか(1日あたり)

向上した⇒55%

※うち11%は30分/日以上向上と回答。(平均8分/日)

Before



After



※総務部の例(コンプライアンス行政経営課)