

令和5年3月23日 行政経営改革推進本部会議

開催日時 令和5年3月23日(木) 午前9時40分から午前10時00分まで

開催場所 庁議室

出席者 辻川副市長、山本副市長、総合政策部長、総合政策部理事(経営・DX戦略担当)、危機管理監、総務部長兼法令遵守監、まちづくり協働部長、環境経済部総括副部長(環境経済部長代理)、健康福祉部長、健康福祉部理事(健幸都市づくり・地域共生社会推進担当)、子ども未来部長、都市計画部長、技監、建設部長、建設部理事(プール整備・草津川跡地整備担当)、建設部理事(住宅担当)、上下水道部長、教育部長、教育部理事(学校教育担当)、議会事務局長

欠席者 教育長、まちづくり協働部理事

議事概要 下記のとおり

1 重要報告事項

・業務改革推進チーム ～All Kusatsu～ 令和4年度 活動報告書について

【資料1】

【経営戦略課長・職員課長より資料に基づき説明】

- ・経営戦略課および職員課において設置したプロジェクトチームから、今年度の活動報告、次年度以降の提言があったので、報告するもの。
- ・令和4年3月に策定した「第2期働き方改革ロードマップ『Kusatsu Smart Project II』」で掲げる「スマートな行政スタイルへの転換」の実現に向け、今年度は、「デジタル・ペーパーレス化の深化」、「人材発掘・人材育成により業務改善策や個々の職員のスキルを市役所全体に還元する仕組みづくり」、「市民ファースト・デジタルファーストによるスマートな行政スタイルへの転換」の3つの目標を掲げて活動。メンバーは、部局横断的に様々な職種や役職から選出された16名。
- ・今年度の活動として、主な取組は、「文書管理・電子決裁システムの導入・運用に関する提言」、「職員アンケートの実施」、「職員アンケートの結果に基づく業務改善案の提言」。このうち、「文書管理・電子決裁システムの導入・運用に関する提言」については、令和4年9月30日開催の行政経営改革推進本部会議で報告済み。
- ・職員アンケートについては、11月に実施。回答率は62.8%。482名が回答した。職員満足度の現状として、7つの項目:「仕事のやりがい」、「職場の雰囲気」、「人材育成」、「人事給与」、「労働環境」、「業務効率」、「組織風土」に分け、5ページから7ページにおいて分析している。
- ・アンケートから見てきた課題は、「業務効率化」、「キャリア形成」、「研修制度」、「人材育成評価制度」の4つ。これらの課題を受けて、3つの提言をされた。
- ・1点目は、「ペーパーレス化による庁内文書の削減」。内部審査資料や庁内報告書等の電子化について、文書管理・電子決裁システムの導入に併せて、担当課と調整しながら、可能なものから実施することを提案された。
- ・2点目は、「業務改善策・個々の職員のスキルを市役所全体に還元する仕組みづくり」。部局を超えた協力体制や、職員の声を拾い上げる仕組みづくりのために、職員のコミュニケーションツールとなっているビジネスチャットの「問合せ受付ボット」の機能を活用した取組を提言された。エクセルや先端技術等に係る相談受付ツールとして、来年度はプロジェクトチーム方式によりメンバーを選出し、制度の設計およ

び試行的な運用を行うとともに、全庁的に質問・相談を受けることが多い、職員課、総務課、経営戦略課等の内部管理部門に「問合せ受付ボット」の設置を検討することを提言された。また、既存の職員提案制度とは別に、各所属で実施している業務改善事例や、日常業務の中で気づいた業務改善策を、気軽に提案できる仕組みを提案された。

- ・3点目は、「働きがい・働きやすさ向上を目的とした人事制度の見直し」。人事制度の見直しに当たっては、時間を要するが、職員が希望するキャリアデザインを実現できる職場環境を整備するため、引き続き、職員の声を反映した昇任制度・研修制度・人材育成評価制度について検討することを提案された。
- ・最後に、個人(職員)は、自律性と協調性を持ち、組織のために自身の能力を最大限発揮するとともに、組織は、職員が働きやすさ・働きがいをもって、その能力を最大限発揮できる仕組みを整える必要があり、個人・組織がともに、「All Kusatsu」で取り組むという共通認識を持ち、相互に作用しあうことで、市民サービスの向上を実現することが重要であると報告された。

【主な質疑・意見】

- ・文書管理・電子決裁システムの導入・運用に関する提言については、現在、庁内で運用している内容と異なる。
- ⇒あくまでも、令和4年度の活動内容として報告があったものであり、実際の運用については、総務課作成の「文書管理・電子決裁システム運用ガイドライン」に基づくものと認識している。
- ・過去の提言内容を、今回のタイミングで資料として記載すると庁内の混乱が生じるおそれがある。
- ⇒混乱が生じないような形で庁内に周知できるよう、可能な限り調整する。
- ・内部審査資料等の電子化や、業務改善策の提言については、今回の提言を受けて、担当課が検討し、実施していくのか。経営戦略課が提言を受けて、担当課と調整していくのか。
- ⇒担当課と調整の上、可能なものから実施できるよう、経営戦略課が働きかけていく。
- ・今後、提言の取りまとめ等に当たっては、関係課と事前の調整をされたい。
 - ・職員アンケートについて、前は、いつ実施したのか。
- ⇒令和元年度に行った。
- ・アンケートの項目のうち、「より責任のある役職につきたい」といった質問に対してネガティブな印象が見られるが、詳細な内容を把握しているのか。
- ⇒各職場において、若年層の職員が、上司の負担感を肌で感じていることが要因として考えられる。
- ・「より責任のある役職につきたい」ことの弊害となっている一つの要因として、議会对応が考えられる。議会对応に係る研修を行うことにより、その弊害が多少なりとも払拭されるのであれば、周知・対応等をお願いしたい。また、必要に応じて議会事務局にも相談されたい。

2 その他

【総合政策部理事(経営・DX戦略担当)から】

各部局に3点、依頼したい。

1点目は、グループウェア(desknet's)のスケジュール機能の活用について、令和4年度の職員提案において「全庁的なスケジュール管理の一元化」を目的としたグループウェアの活用に係る提案があった。新たな年度が始まるが、全庁的な行政運営の効率化に向け、主にグループウェアを活用したスケジュール管理への移行をお願いしたい。各部局では、ホワイトボードやエクセル等でスケジュールを管理されているところもあると考えているが、グループウェアで管理する方が機能的であり、また、全庁的に、所属を超えてスケジュールが確認できるという点においても効率的であることから、協力をお願いしたい。

2点目は、現在、正規職員を対象としているロゴチャットの利用について、来年度から、会計年度任用職員へのアカウント付与を予定している。ロゴチャットについては、電話、メール、紙、対面など従来の手法をチャットに置き換えることで、生産性の向上や、情報共有と意思決定の迅速化、ペーパーレス化、テレワークの実現等を図ってきた。今回、会計年度任用職員への付与についても希望があったことから、検証の結果、導入を予定している。対象は、保育所または認定こども園に勤務している者以外で、週30時間以上の勤務であること、情報系のパソコンを付与されている者のうち、希望する者。今後、付与対象者の照会を行う予定。一方、ロゴチャットの利用に当たっては、留意されたい点もあり、今回の内容に併せて「草津市のチャットマナー」を周知する予定。正規職員を含めて、改めて確認されたい。

3点目は、セキュリティクラウドについて、システムの契約期間満了に伴い、(Inuvika から SGate への)切替えを行った。詳細については、既出のインフォメーションで確認されたい。なお、現行システム(Inuvika)のデスクトップ等に保存しているデータについては、3月24日執務時間中まで利用可能であるため、必要に応じてデータの移行をお願いしたい。

概要作成担当	草津市 総合政策部 経営戦略課 行政経営係
電話	077-561-6544
メール	keiei@city.kusatsu.lg.jp