

第 11 回 県庁の働き方・職場環境改革推進会議
第 7 回 行 財 政 改 革 推 進 会 議
次 第

令和 8 年 6 月 17 日（水）
10：30～11：30
於 本庁舎 5 階第 1 応接室

1. 知事挨拶

2. 議事

＜働き方・職場環境改革関係＞

（1）奈良県行政運営の基本計画

第 1 期（R5.4～R8.3）

・計画の達成状況（R8.3 時点）【資料 1】

第 2 期（R8.4～R11.3）

・計画概要、令和 8 年度重点テーマ、主な取組【資料 2】

＜行財政改革関係＞

（2）奈良県公共施設等総合管理計画に基づく取組【資料 3】

（3）広報・情報発信に関する取組【資料 4】

3. 意見交換

計画に定めた目標(KPI)108指標のうち、**85指標を達成** **[達成割合:78%]**

※令和7年12月時点より5件増

(令和8年3月末時点)

主な取組

- ・若手・中堅職員の提案制度の導入 (R5年度)
- ・生成AIの利用開始 (R6年度)
- ・フレックス制の柔軟化、勤務間インターバル制度の導入 (R6年度)
- ・決裁権限の見直しなどによる意思決定プロセスの簡素化・迅速化 (R7年度)
- ・オフィス環境の整備 (R7年度)

主な達成指標

- ・職場の雰囲気や人間関係がよいと感じている職員割合
(R5 : 75.2% **→** **R7 : 81.9%**、目標 : 80%)
- ・仕事の進め方等に良い変化を感じている職員割合
(R5 : 49.0% **→** R7 : 58.0%、目標 : 50%)
- ・夏季における5日間以上の休暇の取得率
(R5 : 91% **→** R7 : 97%、目標 : 80%)

主な未達成指標

- ・自分の仕事にやりがいを感じている職員割合
(R5 : 61.1%→R7 : 65.8%、目標 : 80%)
- ・効率的に仕事を行えていると感じている職員割合
(R5 : 54.0%→R7 : 60.5%、目標70%)
- ・超過勤務時間30h/月超の職員割合
(R5 : 15.2%→R7 : 11.4%、目標10%以下)

結果

総合的に考えて県庁での働き方に満足している職員の割合 (R5 : 58.4% **→** **R7 : 67.7%**)

参考

・【達成割合：78%（108指標のうち、85指標達成）】

1

234

5

6

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(－:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)						KPI所管課 (◎:主担当)
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度				
7	(1)健康が基本的な価値となる組織の構築【続き】		・休日間日における公式行事・会議等の開催の抑制	×	－	－	－	R5年度:53% R6年度:54% R7年度:59% [抑制されていると感じている職員割合](再掲)		休日間日の行事・会議の開催抑制					行政・人材マネジメント課長
8			・令和6年度より、勤務間インターバル制度を導入	－	達成	達成	達成	R7年1月導入	制度検討	システム改修	導入・運用				行政・人材マネジメント課長
9			・勤務間インターバル制度と連動した業務用パソコンの使用制限による「オフ」の確保(職員一人あたりの勤務間インターバルの例外適用回数12回/年度以下)	－	達成	達成	達成	R7年1月導入	制度検討	システム改修	稼働				行政・人材マネジメント課長
10	メンタルヘルス不調の未然防止措置と職場復帰支援の拡充	・所属長が責任をもって職員のメンタル不調に管理監督者とともにケアするラインケア実施体制の整備 ・不調を感じている職員からの発信を捉えるため、自らの不調に気づくセルフケアを実行する体制を整備 ・ラインケアやハラスメントの状況について、健康管理部門が人事責任者に報告する仕組みを導入し、健康障害を未然防止する体制の整備 ・職場復帰支援制度の再構築(職場復帰に係る判断フローの見直し、リワークプログラムの導入) ・職場復帰後に職員がスムーズに働くことを可能とするリエントリー・プログラムの導入 ・メンタル不調による休職からの復帰後、一定の期間について、回復に実質専念する期間として、定数外とする取扱い(奈良県職員定数条例の改正)	・メンタル不調による長期病休者割合の全都道府県ワースト5からの脱却	×	×	×	×	R5年度:46位/47位 (新規長期病休者数:69人) R6年度:47位/47位 (新規長期病休者数:49人) R7年度:未発表 (新規長期病休者数:48人)		研修等					総務厚生センター所長
11			・職場復帰支援後2年以内の再度休職者の割合3割以下	×	×	×	×	34.8% [職場復帰し2年が経過した職員のうち、再度休職に至った職員の割合]		● 検証		● 検証			総務厚生センター所長◎ 人事課長
12			・ロールプレイングを重視した外部委託によるラインケア研修の実施	達成	達成	達成	達成	R5年11月実施 R6年6月実施 R7年6月実施		実施					総務厚生センター所長◎ キャリア・ワーク・サセスセンター所長
13			・ラインケアの実施状況を部下が評価する「360度評価制度」の導入	－	達成	達成	達成	R6年度導入	● R6年2月 360度評価試行	360度評価実施					人事課長◎ 行政・人材マネジメント課長 総務厚生センター所長
14			・ラインケアやハラスメントの状況についての健康管理部門から人事責任者への報告数12回/年度以上	×	達成	達成	達成	R5年度:13回 R6年度:12回 R7年度:15回		● 検証		● 検証			総務厚生センター所長◎ 人事課長
15			・定期的に保健師が各所属を訪問する「移動保健室」の導入	達成	達成	達成	達成	R5年度:97所属を訪問 R6年度:185所属を訪問 R7年度:190所属を訪問		試行	本格実施				総務厚生センター所長◎
16			・若手職員(1年目、3年目)への保健師面談の実施	－	達成	達成	達成	R6年度: 1年目職員(必須):224名実施 3年目職員:希望者なし R7年度: 1年目職員(必須):142名実施 3年目職員:希望者なし			実施				総務厚生センター所長◎
		＜次頁へ続く＞													

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(－:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)			KPI所管課 (◎:主担当)
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度	
17 18 19 20 21 22	(1)健康が基本的な価値となる組織の構築 メンタルヘルス不調の未然防止措置と職場復帰支援の拡充【続き】 ・産業医の健康管理政策上の重要性等を踏まえ、医療機関との提携といった代替手段も検討しつつ、産業医の拡充に向けた継続的な取組の展開	・リワークプログラムの受入可能人数30人/年度以上	達成	達成	達成	達成	R5年9月導入 (制度開始時からの延べ利用者数:51名)		R5年9月 体制構築 運用			総務厚生センター所長◎ 人事課長 行政・人材マネジメント課長
		・リエントリー・プログラムの受入可能人数3人/年度以上	×	達成	達成	達成	R6年4月導入 (希望者なし)		R5年4月 条例改正 運用			総務厚生センター所長
		・企画管理室長(組織・人事管理責任者)による部内の人事調整の権限を明確化(部局内の人事異動は人事課への報告のみで実施可能とする)	－	達成	達成	達成	R6年度より繁忙調整にかかる各部総務課の裁量を拡大(各部総務課からの申出を踏まえた人事当局による兼務発令等) R6年度:兼務発令件数2件 R7年度:兼務発令件数9件			権限明確化		人事課長◎ 行政・人材マネジメント課長 総務厚生センター所長
		・企画管理室による部内職員の相談・支援機能を強化、名称を変更	－	達成	達成	達成	相談・支援機能を強化するため、R6年4月に、 ・企画管理室を総務課に変更 ・各部総務課長が業務・勤務環境改善推進業務を担当		体制構築	運用		行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長 総務厚生センター所長
		・監察官の設置も含めたハラスメントへの厳格対応を確保する体制の構築	－	達成	達成	達成	・R6年4月に職員相談支援課を設置 ・R6年度から360度評価と課長級への昇任基準にハラスメントに関する項目を導入		体制構築	運用		人事課長◎ 総務厚生センター所長 行政・人材マネジメント課長
		・職場の雰囲気や人間関係がよいと感じている職員の割合80%	×	×	達成	達成	R5年度:75.2% R6年度:78.7% R7年度:81.9%		モニタリング調査実施	モニタリング調査実施	モニタリング調査実施	行政・人材マネジメント課長

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(－:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)						KPI所管課 (◎:主担当)
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度		R6年度		R7年度		
23	(2)創造性を促し、生産性を高める環境の整備	・「Ⅱ. 目指す姿」の「3. オフィスのあり方」で示された3つの基本的方向性に沿って、Well-beingなオフィス環境(フリーアドレス、ペーパーレス等)を導入 ・文書の電子管理等(令和5年中に文書の作成・管理・保存の全面的な電子化及び外部書庫への移管、令和5年度秋に電子による決裁・文書保存への移行(文書管理システムの導入))	・令和5年度内にWell-beingなオフィス環境を導入した本・分庁舎のエリア数3以上	×	達成	達成	達成	R5年度中に3エリア(本庁舎4階、5階、分庁舎6階の一部)の整備を完了し、R6年4月より運用開始	設計	工事	先行エリア運用				行政・人材マネジメント課長◎ 管財課長
24			・Well-beingなオフィス環境を令和7年度までに本・分庁舎に導入し、利用を開始	－	－	－	達成	R7年度に導入完了、供用開始	計画	設計	完成エリア運用		工事	行政・人材マネジメント課長◎ 管財課長	
25			・令和5年中に書棚等の撤去作業が完了した本・分庁舎の執務室の割合100%	達成	達成	達成	達成	R5年11月に書棚等撤去完了	● 書棚等撤去					行政・人材マネジメント課長◎ 管財課長	
26			・令和5年中にデスク等の入れ替え作業が完了した本・分庁舎のフロア数3以上	×	達成	達成	達成	R5年度:3フロア入れ替え完了 R7年度:本・分庁舎の残りの全てのフロア入れ替え完了	● デスク等の入替					管財課長◎ 行政・人材マネジメント課長	
27			・令和5年10月以降に稼働する文書管理システムによる電子決裁率100%	×	×	×	×	R8年7月にR7年度の運用状況を確認予定	● R5年10月 文書管理システム導入	操作研修等				法務文書課長◎	
28	業務の水準・構造・手順の見直しと 不断の創意工夫	・業務プロセスの見直しや反復作業的な事務のデジタル化などにより徹底的に効率化し、地域の発展や人材の成長につながる業務の比重を高めるといった、深度あるBPR(Business Process Re-engineering)を実行 ・利用の乏しいものを除く行政手続の全面電子申請化など業務のデジタル化を推進 ・既存業務の水準・粒度の見直し ・デジタル化を含めた深度あるBPRの検討を伴わない主要・新規事業の廃止・禁止 ・SaaS(Software as a Service)ベースの経費・旅費システムの導入 ・合理的な業務運営のための決裁規程等の見直し	・行政手続のオンライン化数 1,000以上	×	達成	達成	達成	R5年度:累計1,290手続きオンライン化済 R6年度:累計1,399手続きオンライン化済 R7年度:R8年度中に評価予定	手続きの電子化 (重点期間)		個別対応		デジタル戦略課長◎ 行政・人材マネジメント課長		
29			・行政手続(条例・規則に基づくもの)におけるオンライン化率80%超	×	×	×	×	R5年度:38.0% R6年度:39.2% R7年度:R8年度中に評価予定(条例・規則に基づくもの)	手続きの電子化 (重点期間)		個別対応				
30			・既存業務の水準又は粒度の見直し数 35事業/年度以上	達成	達成	達成	達成	R5年度:67事業 R6年度:63事業 R7年度:63事業	水準・粒度の見直し						行政・人材マネジメント課長
31			・令和6年度予算要求より、主要・新規事業の要求時のBPR、デジタル化検討及びBPR・デジタル担当部局との事前協議の実施率100%	×	達成	達成	達成	R6年度:100% R7年度:100%	BPR・デジタル化検討、事前協議						行政・人材マネジメント課長◎ デジタル戦略課長
32			・令和7年中にβ'モデルへ移行した職員比率100%	×	×	達成	達成	・R7年2月にTeams庁内リリース ・R7年12月にβ'モデルへ切替	調査検討	Teams 調達・構築	Teams 利用開始		新環境 調達・構築	開始	デジタル管理室長◎ デジタル戦略課長

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(－:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)					KPI所管課 (◎:主担当)		
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度					
3 4 5 6 7 8 9 0 1	(2)創造性を促し、生産性を高める環境の整備	業務の水準・構造・手順の見直しと 不断の創意工夫 【続き】	・令和5年度中に旅行命令・支給手続きのルール見直し	×	×	達成	達成	R6年度:国の旅費制度改正も踏まえルールを見直し、関係例規を改正(高速道路利用に係る人事課協議廃止等) R7年度:見直し後のルールを運用						人事課長◎ 総務厚生センター所長		
			・令和7年度までに旅費命令・支給手続きを簡便に行うことのできるシステムの導入	－	－	－	達成	R7年度中に利便性を向上させるためのシステム改修完了・運用開始						総務厚生センター所長◎ 人事課長		
			・会計・契約について、職員提案を踏まえ、令和6年度までに、50項目以上の合理化を実施するとともに、新たにSaaSシステムを導入	×	達成	達成	達成	・R5～6年度:67項目対応済 ・R6年10月電子契約サービス導入済、R6年度に電子発注・電子請求サービス導入済(ともにSaaSシステム)							会計局長	
			・県庁及び土木事務所での水防など体制の見直し	－	－	－	－	・R6年度より職員参集基準を見直し、水防業務にかかる対応時間を削減 R6年度:R4年度比27%減 R7年度:R4年度比31%減 ・水防時の機械的な作業を自動化し業務を効率化 ・R6年度より地域の建設業者の柔軟な活用等により、災害時の緊急現場対応を効率化							県土マネジメント部 河川整備課長◎ 企画管理室 道路マネジメント課長 砂防・災害対策課長	
			・令和5年度中に既存の紙媒体のジャーナルを廃止し、県民だより奈良に集約	－	達成	達成	達成	R5年度に既存の紙媒体のジャーナルを廃止し、県民だより奈良の「県政特集」に集約して情報発信							広報広聴課長	
			・令和5年度中に各種ポータルサイトを廃止し、奈良スーパーアプリ又は県ホームページに集約(県ホームページの技術的問題の解消を実施)	×	×	×	達成	R8年3月に県ホームページをリニューアル。各所属が運用していたサブサイトを県ホームページへ集約完了							広報広聴課長◎ デジタル戦略課長	
			・毎年度5以上の業務や職場環境について、部局長トップダウンにより職場環境改革を実施し、県庁の働き方・職場環境改革推進会議に報告	達成	達成	達成	達成	第5回、第7回、第10回「県庁の働き方・職場環境改革推進会議」において報告								行政・人材マネジメント課長
			・令和5年度中に生成AI等の活用方針を定め、令和6年度より利用開始	×	達成	達成	達成	・R5年度:生成AI活用方針策定 ・R6年度:生成AI利用環境を構築し、実証・試行 ・R7年度:生成AI環境を全庁展開し、利用促進							デジタル戦略課長◎ デジタル管理室長 行政・人材マネジメント課長	
			・電話対応窓口(コールセンター)の設置等による電話対応の効率化	－	－	達成	達成	本庁各課の意向調査結果等を踏まえ、R7年2月から電話録音機能を導入								広報広聴課長◎ 管財課長
													※窓口設置が必要な場合			

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(－:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)						KPI所管課 (◎:主担当)
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度				
42	(2)創造性を促し、生産性を高める環境の整備 業務の水準・構造・手順の見直しと 不断の創意工夫 【続き】		・苦情対応等に係る電話対応ガイドラインの作成等	－	達成	達成	達成	R6年12月に電話による不当要求行為が発生した場合の対応マニュアルを策定	ガイドライン作成	● 研修実施 (不当要求対応)	● 研修実施 (不当要求対応)				法務文書課長◎ 広報広聴課長
43			・常任・特別委員会における質問の完全通告制の導入や、議案・予算説明書の電子化等について、議会事務局を通じて、議会改革推進会議に提案	達成	達成	達成	達成	R5年度:議会改革推進会議に提案 R6年度:提案を踏まえた取組として、予算・決算審査特別委員会の総括審査における出席理事者の範囲を限定 R7年度:常任委員会における出席理事者の範囲を限定		議会改革推進会議					財政課長◎ 法務文書課長
44			・制度の適切な運用に向けた利用者負担の適正化	－	達成	達成	達成	R6年6月より開示請求手数料の徴収開始		例規改正	施行(R6年6月～)				法務文書課長
45			・効率的に仕事を行えていると感じている県職員の割合70%	×	×	×	×	R5年度:54.0% R6年度:57.9% R7年度:60.5%		● R6年2月	業務の効率化推進				行政・人材マネジメント課長
										モニタリング調査実施					

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(－:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)						KPI所管課 (◎:主担当)					
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度		R6年度		R7年度							
46	(3)多様な人材が集まり、活躍できる包摂性の高い環境の整備	多様なバックグラウンドの人材を包摂する勤務制度の整備 ・仕事と子育てや介護等との両立によるワーク・ライフ・バランスの実現や、通勤時間や移動時間の短縮による時間の有効活用など、柔軟な働き方を可能とするフレックス制、テレワークなどの運用 ・育児休業の取得を促進するため、育児休業から復帰した職員を1年間定数外とすることで代替職員の措置を拡充(奈良県職員定数条例の改正)	・男性の育児休業について、家族や本人の多様なニーズに対応しつつ、希望する職員の取得率100%	×	×	×	×	R5年度:49% R6年度:61% R7年度:67%	育休取得促進WG設置		育休休業の取得促進			行政・人材マネジメント課長						
47			・男性の育児参加のための休暇または配偶者出産休暇取得率100%	×	×	×	×	R5年度:98.8% R6年度:86.4% R7年度:83.3%							育休取得促進WG設置		育児参加休暇等の取得促進			行政・人材マネジメント課長
48			・ワーク・ライフ・バランスが実現できていると感じている職員の割合80%	×	×	×	×	R5年度:64.7% R6年度:67.0% R7年度:70.7%												
49	多様な人材の採用・登用・活用制度の構築	・「奈良県職員採用戦略」(別記)に基づく採用制度の見直し ・SPI等民間企業の一般的な能力実証の手法を採用手法として標準化 ・民間と連携した障害者活躍推進施策の見直し	・障害者雇用率を法定雇用率以上	達成	達成	達成	達成	R5年度:2.78%(R5.6.1時点) R6年度:2.83%(R6.6.1時点) R7年度:3.03%(R7.6.1時点)		採用活動・定着促進			行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長 総務厚生センター所長							
50			・障害を有する職員に対し、職務環境の整備等に関する満足度の向上	－	達成	達成	達成	R5年度:61.9% R6年度:64.8%(+2.9) R7年度:72.1%(+7.3)						満足度調査実施		執務環境整備等			行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長 総務厚生センター所長	
51			・令和7年度までの「奈良県職員採用戦略」(別記)の取組項目の実施率100%	－	－	－	達成	・R5年度:採用試験制度を抜本的に見直し ・R6年度:SPIによる試験に切替(行政:6割移行、技術等:全面移行) ・R7年度:SPIによる試験に全面移行												採用制度見直し

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(－:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)						KPI所管課 (◎:主担当)
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度		R6年度		R7年度		
52	(4)組織内外における交流と結びつきを促す環境の整備	・外部人材の積極的な活用を可能とする採用・勤務制度の整備 ・SPI等、企業などで用いられている一般的な能力実証の手法を活用することによる受験機会の確保	・民間企業への長期派遣者数7名以上	×	×	×	×	R5年度:5名 R6年度:6名 R7年度:4名	各年度派遣(派遣期間2年)						人事課長◎ 行政・人材マネジメント課長 人事委員会事務局長
53			・外部人材の採用・勤務制度による民間人材の勤務者数7名以上	達成	達成	×	×	R5年度:7名 R6年度:7名 R7年度:5名	各年度派遣						人事課長◎ 人事委員会事務局長 行政・人材マネジメント課長
54			・令和7年度までに、年間採用予定人員に占めるSPI等、企業などで用いられている一般的な能力実証の手法を活用することによる新規採用枠を30%以上確保	達成	達成	達成	達成	・R5年度:採用試験制度を抜本的に見直し(再掲) ・R6年度:SPIによる試験に切替(行政:6割移行、技術等:全面移行)(再掲) ・R7年度:SPIによる試験に全面移行(再掲)	採用制度見直し	R5年12月	基礎能力検査の割合拡大	基礎能力検査を全面導入	行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長 人事委員会事務局長		
55			・転職求人サイトを活用した採用数10名/年度以上	×	×	×	×	R6年度:1名 R7年度:1名	転職求人サイトを活用した採用活動						人事委員会事務局長◎ 行政・人材マネジメント課長 人事課長
56			組織外部と知恵・情報を円滑に共有・やりとりできる電子情報環境等の整備	・インターネットを主体とした電子業務環境(β'モデル)への移行 ・官民交流による外部人材の円滑な活用を可能とする制度の整備 ・有為な外部人材の獲得のため、転職求人サイトの活用拡大のための財政措置を拡充 ・越境学習(民間派遣及び海外留学等)の量的・質的拡大 ・外部とのネットワークの構築や情報、経験、智恵を取り込み事務事業の発展を図りつつ、職員のキャリア設計にも資する副業制度の整備	・令和7年中にβ'モデルへ移行した職員比率100%(再掲)	×	×	達成	達成	・R7年2月にTeams庁内リリース(再掲) ・R7年12月にβ'モデルへ切替(再掲)	調査検討	Teams調達・構築	Teams利用開始	新環境調達・構築	開始
57	・海外留学者等数2名以上	×			×	達成	達成	R5年度:1名 R6年度:1名 R7年度:2名	各年度派遣(派遣期間2年)						人事課長
58	・外部ネットワークの構築や経験等の取り込みを図りつつ、職員のキャリア設計にも資する新たな副業制度の令和7年度までの利用者数5名以上	×			×	達成	達成	・R7年2月に許可の範囲・基準を明確化 ・R7年度利用者数:13名	新たな副業制度の検討		例規改正	導入・運用	行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長		

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(－:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)						KPI所管課 (◎:主担当)	
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度		R6年度		R7年度			
59	(4)組織内外における 交流と結びつきを促す 環境の整備	組織内部の円滑な 交流と結びつきを 促す環境整備	・職員間のコミュニケーションを活 性化する空間(コミュニケーション スポット)を本・分庁舎に整備	・	達成	達成	達成	R6年度より若手職員(1～3年 目)にエントリー研修を実施						キャリア・ワーク・サク セスセンター所長		
60			・β'モデルにおいて、組織内の知 恵や情報を共有・蓄積し、コミュ ニケーションを促進するシステム の導入	×	×	達成	達成	・R5年度:試行環境構築 ・R7年2月にTeams庁内リリース						デジタル管理室長◎ デジタル戦略課長		
61			・専門職採用者等について採用 職種に囚われない配置の拡大	・	・	・	達成	R7年12月にOutlook及び SharePoint庁内リリース								デジタル管理室長◎ デジタル戦略課長
62			・コミュニケーションスポットを令和7年 度までに本・分庁舎に段階的に導入 し、活用	・	達成	達成	達成	R6年12月末時点で本・分庁舎 の全8か所に導入を完了し、供 用開始済						管財課長◎ 行政・人材マネジメン ト課長		
63			・Slackの活用等による、採用1～3 年目の若手職員等をサポートするメ ンタリングの仕組みの導入	・	×	達成	達成	・R5年度:試行環境構築(再 掲) ・R7年2月にTeams庁内リリース (再掲)						デジタル管理室長◎ デジタル戦略課長 行政・人材マネジメン ト課長 総務厚生センター所 長		
64			・職員互助会事業を活用して、所属 を超えた懇親の促進により、タテ・ヨコ のつながり・交流を促す助成制度を導入	・	達成	達成	達成	R6年1月に助成制度を導入 ・R5年度:107名 ・R6年度:2,603名 ・R7年度:3,532名							総務厚生センター所 長	
65			・情報の共有が図れていると感じてい る職員の割合80%	×	×	×	×	R5年度:69.2% R6年度:72.3% R7年度:76.9%						行政・人材マネジメン ト課長◎ キャリア・ワーク・サク セスセンター所長		
66			・技術・専門職に必要な資格取得支 援、採用職種に囚われない人事配置	・	・	・	・	R5年度:4名 R6年度:4名(うち、新規2名) R7年度:3名(うち、新規2名)							行政・人材マネジメン ト課長◎ 人事課長	
67			・専門職採用者の新たな交流人事5 名以上	×	達成	達成	達成	R5年度:3名 R6年度:5名(うち、新規2名) R7年度:6名(うち、新規1名)							人事課長◎ 行政・人材マネジメン ト課長	

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(－:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)						KPI所管課 (◎:主担当)		
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度						
68	(5)社会情勢の変化を捉え、県民の利益に資するものとなるよう、主体的に意欲的な課題設定ができる環境整備と組織運営	・現行定員をベースに、定年引上げに伴う職員の採用及び年齢構成の平準化のため奈良県定数条例を改正(令和6～14年度)するとともに、当該条例改正の趣旨を踏まえた範囲で定員を管理し、適正な人員を確保	・会計年度任用職員の割合2割未満	×	達成	達成	達成	R6年4月:17.6% R7年4月:18.4%							行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長		
69		・会計年度任用職員については、その制度趣旨を徹底しつつ、常勤職員と会計年度任用職員の和に占める会計年度任用職員の割合を2割未満	・令和5年度中に、若手・中堅職員の意見を組織・定員査定等の組織運営の基本的事項の意思決定に反映する組織運営制度を導入	達成	達成	達成	達成	R5年12月に制度導入			組織運営制度の運用 組織運営審査委員会				行政・人材マネジメント課長		
70		・若手・中堅職員の意見を組織運営に反映する組織運営制度の導入	・知事と若手・中堅職員との意見交換会・交流会の実施	－	達成	達成	達成	R6年10月に実施 R7年9月に実施				交流会			交流会	行政・人材マネジメント課長	
71	基本理念と基本方針の実現に資する人材による組織運営	・ジョブ型人事を行うために必要となる、職務内容及びスキルセット(職に求められる能力・技量)について、管理職や専門職等の定義可能な職から段階的に定め、公表	・人材開発プラットフォームの職員利用率100%	×	達成	達成	達成	利用率100%[自己申告書]			検証			検証		人事課長◎ キャリア・ワーク・サクセスセンター所長	
72		・課長級以上の職員の昇任について、条例の基本理念及び基本方針と整合する定性的・定量的な評価基準の設定及び当該基準の運用が的確に行われていることについて確認する客観的で透明性の高い任用プロセスの確保	・人材開発プラットフォームの月間新規コンテンツ数平均5以上	達成	達成	達成	達成	R5年度:平均9件/月 R6年度:平均10件/月 R7年度:平均6件/月			コンテンツ充実				キャリア・ワーク・サクセスセンター所長◎		
73		・メンタル不調者の発生状況とモニタリング調査等の管理職人事評価への反映	・令和7年度までに、所属長のスキルセットを定義・公表	－	達成	達成	達成	R6年6月に課長級の昇任基準を策定し、R6年7月以降の人事異動に適用				スキルの検討・定義		研修内容の検討		スキルセットと連動した研修	人事課長◎ キャリア・ワーク・サクセスセンター所長
74		・職員の意欲的な取組を促す人事評価制度の確立	・条例の基本理念及び基本方針と整合する評価基準を設け、課長級に客観的で透明性の高い新しい任用プロセスを適用	－	達成	達成	達成	R6年4月に人事評価基準を見直し、客観的指標に基づく課長級の昇任基準を策定				運用開始				人事課長	
75		・管理職が組織に与えている影響等を評価する「360度評価制度」の導入	・令和5年度より新たな職場環境のモニタリング制度を導入し、令和6年度より全庁において職場環境のモニタリング制度を実施	－	達成	達成	達成	R5年度よりモニタリング調査を実施			働き方・職場環境モニタリング モニタリング調査実施					行政・人材マネジメント課長◎ 人事課長	
76		・メンタル不調者の発生状況とモニタリング調査の状況等を管理職(課長補佐級以上)の評価に反映	・管理職が組織に与えている影響等を評価する「360度評価制度」の導入	－	達成	達成	達成	R6年度導入(再掲)			360度評価実施 360度評価試行					人事課長	
77		・メンタル不調者の発生状況とモニタリング調査の状況等を管理職(課長補佐級以上)の評価に反映	－	達成	達成	達成	R6年度より管理職の人事評価に働き方・職場環境改革に関する評価項目を追加			人事評価に反映 360度評価試行					人事課長◎ 行政・人材マネジメント課長		

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(－:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)						KPI所管課 (◎:主担当)
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度	R6年度		R7年度			
78	(5)社会情勢の変化を捉え、県民の利益に資するものとなるよう、主体的に意欲的な課題設定ができる環境整備と組織運営	基本理念と基本方針の実現に資する人材による組織運営【続き】	・管理職の働き方改革等に係る取組を評価する人事評価基準への見直し	－	達成	達成	達成	R6年度より管理職の人事評価に働き方・職場環境改革に関する評価項目を追加(再掲)			 人事評価に反映				人事課長◎ 行政・人材マネジメント課長
79			・令和5年度中に管理職の昇任基準を明確化し、運用開始	×	達成	達成	達成	R6年6月に課長級の昇任基準を策定し、R6年7月以降の人事異動に適用(再掲)			 人事評価に反映				人事課長
80			・令和5年度中に管理職の昇任基準の適用について、客観的な説明責任を果たすプロセスのあり方について明確化し、令和6年度より実行	×	達成	達成	達成	R6年6月に課長級の昇任基準を策定し、R6年7月以降の人事異動に適用(再掲)			 人事評価に反映				人事課長
81			・人事評価の目標設定において、主体的な課題設定に基づく失敗をおそれず果断なチャレンジ及び事務・事業のスクラップ・粒度の見直しに関する項目を設定	達成	達成	達成	達成	R5年度下期評価から導入		 運用開始				人事課長◎ 行政・人材マネジメント課長	
82			・仕事の進め方等に良い変化を感じている職員の割合50%	×	達成	達成	達成	R5年度:49.0% R6年度:53.6% R7年度:58.0%							行政・人材マネジメント課長

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(－:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)					KPI所管課 (◎:主担当)
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度			
83 														

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(－:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)						KPI所管課 (◎:主担当)	
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度					
91	(6)県民全体への奉仕者として楽しく、失敗を恐れず果敢に挑戦できる人材の育成	・課題や政策テーマの設定における担当職員の主導性・主体性を確保する観点から、①決裁権限や対外説明内容の意思決定過程の見直しをはじめとする担当者が自身の業務に責任とやりがいを持つことを可能とする職員の業務権限の見直し、②明るく自由で文化的な雰囲気を備えクリエイティビティ(創造性)とイノベーション(変革)への意欲を刺激するオフィスの整備(「(2)創造性を促し、生産性を高める環境の整備」関連)等を行う ・個別の非違事項の発見・指摘から、会計手続等における構造的なリスクの存在やそれらを踏まえたプロセスの合理化等に会計・監査業務を重点化 ・予算の配賦と執行の権限区分の明確化、財政・会計部局の執行関与の簡素化	・令和6年度より、所属の統廃合による大括り化を実行	－	達成	達成	達成	本庁の10所属を統廃合(R5年度103→R6年度93)		● 所属の大括り化					行政・人材マネジメント課長	
92			・令和6年度より、意思決定過程における過剰な階層の解消に向け、係長以上の職階の統廃合、出先機関への権限移譲等を検討	×	－	達成	達成	・本庁の管理職ポスト及び係を減(R5年度→R6年度) ・「奈良県事務決裁規程」を改正し、定型かつ裁量の余地の少ない軽易な事務等の専決権限を見直し(R7年4月施行) ・軽易な通達・通知 部長→課長 ・課員の年次有給休暇 課長→課長補佐 など			● 過剰な階層の解消				行政・人材マネジメント課長	
93			・決裁や対外説明内容の意思決定過程における階層数の20%以上減、35件/年度以上(各部局毎に毎年度5以上の業務)	×	×	達成	達成	「奈良県事務決裁規程」を改正し、定型かつ裁量の余地の少ない軽易な事務等の専決権限を見直し(R7年4月施行)(再掲)		● 検証		● 検証		● 検証	行政・人材マネジメント課長	
94			・部局内の検討段階について「2段階」を原則とすることを明確化	－	×	達成	達成	「奈良県事務決裁規程」を改正し、定型かつ裁量の余地の少ない軽易な事務等の専決権限を見直し(R7年4月施行)(再掲)			● 事務決裁規程の見直し				行政・人材マネジメント課長	
95			・知事への報相連の様式の統一化、「見栄え」への注力を禁止	－	－	－	－	各所属において取組を推進	→ 様式統一化、「見栄え」への注力禁止						行政・人材マネジメント課長	
96			・スタッフ決裁の廃止(総務部において各部局の決裁状況を検証し、修正)	－	×	達成	達成	「奈良県事務決裁規程」を改正し、定型かつ裁量の余地の少ない軽易な事務等の専決権限を見直し(R7年4月施行)(再掲)			● 事務決裁規程の見直し				行政・人材マネジメント課長	
97			・会計・契約について、職員提案を踏まえ、令和6年度までに、50項目以上の合理化を実施するとともに、新たにSaaSシステムを導入(再掲)	×	達成	達成	達成	・R5～6年度:67項目対応済 ・R6年10月電子契約サービス導入済、R6年度に電子発注・電子請求サービス導入済(ともにSaaSシステム)(再掲)	→ 調査			→ システム等の導入・運用			→ 合理化	会計局長
98			・執行における部局及び所属の責任と主体性の尊重、財政当局の執行関与の軽減(具体的措置を令和5年度中に実施)	達成	達成	達成	達成	・R5年度:予算流用時の財政当局への協議を原則廃止 ・R6年度:同一大事業内の節間流用の一部について、総務部長承認を不要とするよう、予算規則を改正 ・R7年度:総務部長承認を不要とする流用の範囲を、同目内に拡充	● R5年4月協議対象見直し	→ 運用						財政課長
99			・令和6年度予算編成過程より、義務的経費等の予算要求資料を簡素化	達成	達成	達成	達成	R5～7年度:予算編成過程において、資料の削減、作業の簡素化・平準化等を実践		● 予算要求資料簡素化	→ 次年度向け検討		→ 次年度向け検討		財政課長	

2. 財政に係る具体的取組

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(ー:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)						KPI所管課 (◎:主担当)	
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度	R6年度	R7年度					
100 (1)経済の好循環を生み出す投資と財政の健全性の維持、事務事業のBPR等	民間投資を促して県経済の好循環を実現する取組の推進	・本県の強みである観光や文化資源を活かすための環境整備を進める ・県プロジェクトの予算要求にあたり、PFIやPPPといった民間活力の導入を図る仕組みの検討を必須とする	・令和6年度予算要求より、主要・新規事業の要求時のBPR、デジタル化検討及びBPR・デジタル担当部局との事前協議の実施率100%(再掲)	×	達成	達成	達成	R6年度:100%(再掲) R7年度:100%(再掲)	BPR・デジタル化検討、事前協議						行政・人材マネジメント課長◎ デジタル戦略課長	
	持続可能で安定的な行政運営のため、将来県民負担とのバランスに留意しつつ、県政発展に資する投資計画(税源涵養)となる戦略を推進する財政運営	・各種の事業者支援や産業関連の事業については、①起業家等の視点に立って本県の本質的・潜在的魅力について改めて検討した上で施策展開となっているかどうか、②金融機関との連携が十分に図られているかどうかを予算編成過程で確認・検証するとともに、③各種の事業者支援事業について良い職場づくりへの取組の要件化を検討する	・交付税措置のない県債残高/県税収入額の比率を3倍程度に維持	達成	達成	達成	達成	R5年度決算:2.6倍 R6年度決算:2.3倍 R7年度2月補正(追加提案)予算後:2.6倍	交付税措置のない県債の発行を抑制 交付税措置のある県債を優先						財政課長◎ 税務課長	
		・県税徴収率98.7%	×	×	×	×	R5年度:98.6% R6年度:98.8% R7年度:R8年度中に評価予定	自動車税コールセンター運営	自動車税コールセンター運営	自動車税コールセンター運営	職員派遣による個人住民税の徴収強化			税務課長◎ 財政課長		
		構造的課題の解決に向け、BPRやデジタル化等を確実に実施し、効率的・効果的な事務・事業となるよう見直しを徹底	・SDGsや体験型消費等の社会のトレンドに対応した投資を実施 ・県発展の屋台骨となるプロジェクトを基軸とした予算の編成	・イベント等のソフト事業をゼロ・ベースで見直すこととし、予算編成方針で明確化	達成	達成	達成	達成	R6年度、R7年度に引き続きR8年度予算編成方針においても、予算要求段階からの既存ソフト事業の廃止・見直しの徹底及び総事業数の削減を明記	予算編成	次年度向け検討	次年度向け検討	財政課長◎ 税務課長			
104	財政当局の企画機能への重点化と執行段階への関与の軽減	・主要・新規事業の要求時のBPR及びデジタル化検討を行う仕組みを設ける ・同事業に係るBPR・デジタル担当部局との事前協議制度 ・要求段階における財政当局の企画機能の発揮	・執行における部局及び所属の責任と主体性の尊重、財政当局の執行関与の軽減(具体的措置を令和5年度中に実施)(再掲)	達成	達成	達成	達成	・R5年度:予算流用時の財政当局への協議を原則廃止(再掲) ・R6年度:同一大事業内の節間流用の一部について、総務部長承認を不要とするよう、予算規則を改正(再掲) ・R7年度:総務部長承認を不要とする流用の範囲を、同目内に拡充(再掲)	運用 R5年4月協議対象見直し						財政課長	
		・予算の配賦と執行の権限区分の明確化、財政当局の執行関与の簡素化(再掲)	・令和6年度予算編成過程より、義務的経費等の予算要求資料を簡素化(再掲)	達成	達成	達成	達成	R5～7年度:予算編成過程において、資料の削減、作業の簡素化・平準化等を実践(再掲)	次年度向け検討 予算要求資料簡素化	次年度向け検討	次年度向け検討	財政課長				
105																

項目	基本的考え方	具体的取組	目標(KPI)	KPI達成状況(－:進行中、×:未達成)					実施スケジュール等(R6年2月第5回会議で決定)						KPI所管課 (◎:主担当)
				R5.12時点	R6.12時点	R7.12時点	R8.3時点	実績等	R5年度		R6年度		R7年度		
106 (2)民間と連携した事務事業と主体的な課題設定による果敢な事業への重点化	民間事業者等の事業参画を通じて自立的かつ持続的な事業展開の見通しが確保された事業	・基本的考え方に即した事業への予算配分の重点化(編成方針及び結果公表) ・PFI推進担当官の設置	・令和6年度より、外部環境の変化を捉えて主体的に課題設定を行い、先取的な事務・事業に果敢に取り組む事業について、一定の要求・予算枠を毎年度確保	－	達成	達成	達成	年度途中に発生する行政課題に対応できる予算を確保 ・R6年度:対前年度比約1.5倍 ・R7・R8年度:R6年度同額を確保		予算編成		次年度向け検討		次年度向け検討	財政課長◎ 税務課長
	外部環境の変化を捉えて主体的に課題設定を行い、先取的な事務・事業に果敢に取り組む事業		・交付税措置のない県債残高/県税収入額の比率を3倍程度に維持(再掲)	達成	達成	達成	達成	R5年度決算:2.6倍(再掲) R6年度決算:2.3倍(再掲) R7年度2月補正(追加提案)予算後:2.6倍(再掲)	交付税措置のない県債の発行を抑制 交付税措置のある県債を優先						財政課長◎ 税務課長
	先進で活力ある企業・人材との協働を徹底し、既成概念に囚われない、民間の資金・人材・組織の積極的な活用		・県税徴収率98.7%(再掲)	×	×	×	×	R5年度:98.6%(再掲) R6年度:98.8%(再掲) R7年度:R8年度中に評価予定(再掲)	自動車税コールセンター運営		自動車税コールセンター運営		自動車税コールセンター運営		税務課長◎ 財政課長

【達成状況】

	R5.12時点		R6.12時点		R7.12時点		R8.3時点	
	該当数	割合	該当数	割合	該当数	割合	該当数	割合
達成	23	21.3%	66	61.1%	80	74.1%	85	78.7%
－:進行中	37	34.3%	12	11.1%	9	8.3%	5	4.6%
×:未達成	48	44.4%	30	27.8%	19	17.6%	18	16.7%
合計	108	100.0%	108	100.0%	108	100.0%	108	100.0%

概要

[行政・人材マネジメント課]

目指す姿

職員がやりがいを持って、健康でいきいきと働くことができる良い職場環境を実現

(総合的に考えて県庁での働き方に満足している職員の割合 80%以上 (令和7年度:67.7%))

	分類 [挑戦目標]	取組方針	主な取組
風土	チャレンジ (挑戦 ヨシ) (自分の仕事にやりがいを感じている職員の割合 80%以上)	・職員の参画を得るため、改革の必要性等を明確化・共有 ・社会情勢の変化に対応するため、新たな施策への挑戦等を応援 ・職員主体の改革を自走させるため、改革を実行する人材を育成・確保	・計画理念の波及、【新】出先機関の業務改革 ・若手提案制度、越境学習 ・【新】職員が経験・能力を活かし、庁内で幅広く活躍できる仕組みの構築 ・【新】改革に貢献した職員を評価する人事評価制度
業務の進め方	スマート (目的・手段 ヨシ) (業務量が適切であると感じている職員の割合 80%以上)	・新たな施策等に挑戦するための時間確保や職員の健康保持のため、業務目的の明確化、合理的・効率的な手段・体制の選択により、業務量を適正化	・【新】業務の棚卸しによる管理職・担当者それぞれの業務量削減 ・【新】各種会議・計画の合理化(実施・策定基準の作成) ・生成AIの活用(パワーポイント作成の原則AI化など) ・出先機関等の保全業務の集約化・効率化
職員	ウェルネス (心身 ヨシ) (ワーク・ライフ・バランスが実現できていると感じている職員の割合 80%以上)	・職員一人ひとりが最大限のパフォーマンスを発揮できるよう、働きやすい職場環境づくりを推進	・フレックス制・勤務間インターバル制度運用 ・休暇取得促進(連休前後における行事・会議等の開催抑制など) ・育児休業取得促進

令和8年度重点テーマ・主な取組

背景

- ・生産年齢人口の急激な減少により、人材確保が困難となり、人手が不足
 - ・社会情勢の急速な変化、行政ニーズの多様化により、行政課題が高度化・複雑化
- ⇒ 限られた人員で対応していくためには、**必要性・優先度の高い施策への注力、効率的な業務遂行が必要不可欠**

重点テーマ

業務の進め方
スマート

業務量の削減に重点的に取り組む

(留意点)

- ・管理職が率先して働きかける
- ・若手・中堅職員からの提案等を尊重し、実行に繋げる

主な取組

- **若手・中堅職員による提案制度** (行政・人材マネジメント課) **取組6**
 - ✓ 従前の募集提案(施策推進や生産性向上等に資する取組)に加え、**事業の廃止・見直し**に係る提案を募集
- **各種会議・計画等の合理化** (行政・人材マネジメント課) **取組25**
 - ✓ **会議・計画等の実施・策定基準を作成**し、各課において見直し実施
- **共通端末を利用した業務の効率化** (デジタル戦略課・デジタル管理室・行政・人材マネジメント課) **取組29**
 - ✓ **NARAAI**による資料の作成、情報検索の促進
 - ✓ Microsoft365の活用推進(Outlookによる**スケジュール管理**、SharePointによる各課の**情報の集約**)

奈良県行政運営の基本計画（第2期:令和8～10年度）

参考

目指す姿	職員がやりがいを持って、健康でいきいきと働くことができる良い職場環境を実現
	総合的に考えて県庁での働き方に満足している職員の割合80%以上（令和7年度:67.7%）

分類	挑戦目標	取組方針	具体的取組	スケジュール						評価指標	所管課
				R8年度		R9年度		R10年度			
1 ・ チャ レン ジ を 応 援 す る 風 土	①「奈良県行政運営の基本計画」の目指す姿に沿って働くことができていると感じている職員の割合 80%以上	職員の参画を得るため、 改革の必要性等を明確化・共有	1「奈良県行政運営の基本計画」の理念を職員一人ひとりに伝達し、改革の必要性等を浸透させる	計画に関する情報発信等						—	行政・人材マネジメント課
	②情報の共有が図れていると感じている職員の割合 80%以上		2職場環境や業務の進め方等について話し合う場を設けるなど、職員が参画する機会を創出する	働き方や職場環境の改革を検討できる機会の創出						—	行政・人材マネジメント課
			3各部局全体で目標設定のうえ、職場環境の改善に取り組む	●部局での 職場環境改善 目標設定	●報告	●部局での 職場環境改善 目標設定	●報告	●部局での 職場環境改善 目標設定	●報告	1「県庁の働き方・職場環境改革推進会議」に各部局の取組内容を報告	行政・人材マネジメント課 各部総務課 各主管課・出先機関
			4主管課による出先機関の働き方・職場環境改革及び行財政改革	出先機関改革	●報告	出先機関改革	●報告	出先機関改革	●報告		
			5知事や部局長が若手・中堅職員、技術・専門職員等と働き方や職場環境等について意見交換会等を行う機会の創出	意見交換会等の実施						2知事と話したことがある職員の割合 毎年度向上	行政・人材マネジメント課
	③自分の仕事にやりがいを感じている職員の割合 80%以上	社会情勢の変化に対応するため、 新たな施策への挑戦等を応援	6若手・中堅職員からの提案制度の運用及び実現に向け提案者が参画 資料2参照	制度運用						3若手・中堅職員からの提案内容の実現数 令和10年度末までに10件以上	行政・人材マネジメント課
	④職場の雰囲気や人間関係がよいと感じている職員の割合 80%以上		7担当業務に関わりなく、職員が経験・能力を活かして庁内で幅広く活躍できる仕組の構築・運用	制度構築		制度運用（試行）		制度運用		4令和9年度から試行、令和10年度末までに3件以上	行政・人材マネジメント課 人事課

分類	挑戦目標	取組方針	具体的取組	スケジュール						評価指標	所管課
				R8年度		R9年度		R10度			
1 ・ チ ャ レ ン ジ を 応 援 す る 風 土 （ 続 き ）	⑤ 働き方・職場環境改革及び行 財政改革の実行に必要な知 識やスキルを身につけること ができていると感じている職 員の割合 80%以上	職員主体の改革を自走させ るため、 改革を実行する人材を育 成・確保	8 働き方・職場環境改革及び行財政 改革を担う人材の育成を目的とし た研修の実施	実践的・効果的な研修の実施						—	キャリア・ワーク・サクセス センター
			9 越境学習機会の確保	県庁外組織への職員の派遣						5 県庁外組織への派遣者数 毎年度30名以上	人事課
			10 業務への活用等に繋がる兼業制 度の利用推進	事例共有等を通じた制度利用推進 制度改正(R7)						6 地域貢献を主目的とする兼業許 可件数 令和10年度末までに15件以上	行政・人材マネジメント課 人事課
			11 働き方・職場環境改革に係る取組 等を評価する管理職の人事評価 制度及び課長級への昇任制度の 運用	人事評価の実施・課長級への昇任制度の運用						—	人事課
			12 職場環境に係るモニタリング調査 及び管理職に対する360度評価 を実施し、結果を管理職の人事評 価の参考として活用	モニタリング調査・360度評価の実施等						—	人事課 行政・人材マネジメント課
			13 働き方・職場環境改革や行財政改 革の推進に貢献した職員を評価す る人事評価制度の運用	運用 見直し(R7)						7 令和8年度から運用開始	人事課
			14 円滑な業務運営に向けた人事異 動の内示時期の見直し	運用 見直し(R7)						8 令和8年度の人事異動から実施	人事課

分類	挑戦目標	取組方針	具体的取組		スケジュール						評価指標	所管課	
					R8年度			R9年度		R10度			
1 ・チャレンジを応援する風土（続き）		職員主体の改革を自走させるため、 改革を実行する人材を育成・確保(続き)	15	専門職採用者を専門分野以外に配属する交流人事の実施	交流人事の実施						9	専門職採用者の交流人事 令和10年度末までに5名以上	人事課 行政・人材マネジメント課
			16	官民交流等を通じた外部人材の活用	外部人材の活用						10	外部人材の採用・勤務制度による 民間人材の勤務者数 令和10年度末までに7名以上	人事課
			17	コミュニケーション・スポットの活用などによる県庁外部との交流機会の創出	交流会等の実施						11	県庁外部と交流し、情報収集等を行っている職員の割合 50%以上	行政・人材マネジメント課
			18	職員同士が交流や結びつきを持ちやすく、連携しやすいオフィスの運用	各フロアでのオフィス運用						—		行政・人材マネジメント課 管財課 各部総務課
					効果検証・随時改善								
			19	出先機関のオフィス環境改善	オフィス環境改善						12	オフィス環境の改善件数 令和10年度末までに20件以上	行政・人材マネジメント課 県土・施設企画課 管財課
			20	奈良県職員定数条例を踏まえた適正な定員管理	適正な定員管理						13	会計年度任用職員の割合 2割未満	行政・人材マネジメント課 人事課
			21	「奈良県職員採用取組方針」(別記)に基づく取組の推進	取組実施						14	令和10年度末までに「奈良県職員採用取組方針」(別記)に掲げる取組項目実施率100%達成	行政・人材マネジメント課 人事課 人事委員会事務局
			22	「奈良県職員障害者活躍推進計画」に基づく取組の推進	取組実施						15	障害者の法定雇用率以上	行政・人材マネジメント課 人事課 総務厚生センター 職員相談支援課
											16	障害を有する職員の職務環境に関する満足度の向上	行政・人材マネジメント課 人事課 総務厚生センター 職員相談支援課
23	職員の離職事由の把握・要因分析	事由整理、要因分析、対策検討、取組への反映						17	一般行政職の退職者数と退職割合 全都道府県平均以下を維持	人事課 行政・人材マネジメント課			

分類	挑戦目標	取組方針	具体的取組	スケジュール						評価指標	所管課
				R8年度		R9年度		R10度			
2・スマートな業務の進め方	⑥ 業務量が適切であると感じている職員の割合80%以上	新たな施策等に挑戦するための時間確保や職員の健康保持のため、 業務目的の明確化、合理的・効率的な手段・体制の選択により、業務量を適正化	24 業務を棚卸しし、管理職・担当者それぞれの業務量を削減	業務の棚卸し・業務量削減 ● 報告		業務の棚卸し・業務量削減 ● 報告		業務の棚卸し・業務量削減 ● 報告		18 「県庁の働き方・職場環境改革推進会議」に各部局から報告	各部総務課 行政・人材マネジメント課
	⑦ 効率的に仕事を行えていると感じている職員の割合80%以上		25 各種会議・計画等の実施・策定基準を作成し、会議・計画等を廃止・縮小・統合	基準検討 ● 策定		会議・計画等の廃止・縮小・統合				19 令和8年度末までに実施・策定基準を作成 基準に基づき廃止等した会議・計画等の割合 令和10年度末までに8割	行政・人材マネジメント課
	⑧ 仕事の進め方等に良い変化を感じている職員の割合80%以上		26 意思決定階層の簡素化や資料の見栄えへの注力禁止等による合理的な意思決定	合理的な意思決定の実施						—	行政・人材マネジメント課
			27 業務効率化等のための行政手続きオンライン化の推進	実施困難な手続きに係る整理・実施可能手続きの個別対応 ● 規則改正		改正後のフォローアップ		20 行政手続(条例・規則に基づくもの)におけるオンライン化率 令和10年度末までに80%超	デジタル戦略課 行政・人材マネジメント課		
			28 インターネットを主体とした業務環境(β`環境)整備	β`環境の運用						21 令和8年度末までにβ`環境において業務を遂行する職員割合100%	デジタル管理室 デジタル戦略課
			29 組織内の知識や情報を共有・蓄積する庁内共通プラットフォームの運用	庁内ポータルサイト等運用ルールの策定		運用				22 令和8年度末までに運用ルール策定・運用	デジタル管理室 デジタル戦略課 行政・人材マネジメント課
			30 県庁版生成AIの活用による業務効率性等の向上	RAG機能(県の独自情報から回答を生成する機能)活用分野の検討・実装						23 RAG機能の活用領域数 令和10年度末までに20領域	デジタル戦略課 デジタル管理室 行政・人材マネジメント課
			31 各種ポータルサイトを県ホームページに集約・運用	● 運用 集約(R7)						24 令和8年度末までに集約・運用	広報広聴課 デジタル戦略課
			32 総務事務システムの改修による旅行命令・旅費支給手続きの簡素化	● 運用 改修(R7)						25 令和8年度末までにシステム改修完了・運用	総務厚生センター 人事課
			33 標準契約書の活用など精度の向上とともに実現する会計事務の合理化・効率化	会計事務の合理化・効率化実現に向けた基盤整備		合理的・効率的な会計事務の定着		会計事務を持続的に合理化・効率化する仕組みづくり		26 内容不備による支出命令書等の返却件数 令和10年度末までに対令和6年度比で10%減	会計局
			34 技術職員が配置されていない出先機関等の保全業務の集約化・効率化	事由把握・整理		集約化・効率化				27 集約化・効率化を行った施設数 令和10年度末までに3施設	管財課

分類	挑戦目標	取組方針	具体的取組	スケジュール						評価指標	所管課
				R8年度		R9年度		R10度			
2・スマートな業務の進め方（続き）		新たな施策等に挑戦するための時間確保や職員の健康保持のため、 業務目的の明確化、合理的・効率的な手段・体制の選択により、業務量を適正化 (続き)	35 複数の県有施設のビルメンテナンス業務の包括委託導入	条件整理 事業者公募 包括管理開始						28 令和10年度末までに導入	県土・施設企画課 管財課
			36 電話対応業務の効率化等のためのナビダイヤル機能導入	導入希望所属へ随時追加導入						29 希望所属に対する導入割合100%	管財課
			37 県保有資産の利活用を推進するための情報収集・共有方法の見直し	● 新FM支援システムの運用・分析 運用開始						30 令和8年度末までに新システムを運用	県土・施設企画課
			38 DXによる本庁及び土木事務所での水防体制等の見直し	道路通行規制の自動化等 ● 運用 水防支援システム構築、精度検証 ● 運用						31 令和10年度末までに、水防支援システム等の導入完了・運用	県土マネジメント部 河川整備課 道路マネジメント課 砂防・災害対策課 総務課
			39 県発展の屋台骨となるプロジェクトや「奈良県行政運営の基本計画」における目指す姿を基軸とした予算編成	予算編成 予算編成 予算編成						32 交付税措置のない県債残高/県税収入額の比率を概ね現状(R7 2.6倍)の水準を維持	財政課 税務課
			40 事業の性質に応じた実効的なKPIの設定	予算編成 KPIに基づく効果検証 予算編成 KPIに基づく効果検証 予算編成 KPIに基づく効果検証						33 予算要求事業のKPI設定率100%	財政課

分類	挑戦目標	取組方針	具体的取組	スケジュール						評価指標	所管課	
				R8年度		R9年度		R10度				
3 ・ ウ エ ル ネ ス な 職 員	⑨ ワーク・ライフ・バランスが実現できていると感じている職員の割合80%以上 ⑩ メンタルヘルス不調による新規長期病休者数前年度比減 ⑪ メンタルヘルス不調による長期病休者割合全都道府県ワースト5からの脱却	職員一人ひとりが最大限のパフォーマンスを発揮できるよう、働きやすい職場環境づくりを推進	41 本県のメンタルヘルスに係る課題や傾向等を踏まえた管理職等への研修の実施	● ● 研修 研修	個別支援 ● 分析・評価	● ● 研修 研修	個別支援 ● 分析・評価	● ● 研修 研修	個別支援 ● 分析・評価	34 職場復帰支援後2年以内の再度休職者の割合3割以下	総務厚生センター人事課	
			42 様々なストレスに対する職員の立ち直り力向上を目的とした研修の実施		研修の実施		研修の実施		研修の実施			
			43 再休職の防止を目的とした、職場復帰支援制度の運用	職場復帰支援制度の運用								
			44 年次有給休暇等の取得促進に係る指針等に基づく、組織的な取得推奨・啓発								35 年次有給休暇取得平均14日/年5日/年未満の職員割合0%	行政・人材マネジメント課
											36 夏季における10日以上のおの休暇取得職員割合80%以上	行政・人材マネジメント課
											37 土日・祝日・休日間日における公式行事・会議等の開催が抑制・削減されていると感じている職員の割合80%以上	行政・人材マネジメント課
			45 柔軟な働き方を可能とするフレックス制、テレワーク、育児休業制度などの運用・活用推進								38 育児休業を希望する男性職員の取得率100%	行政・人材マネジメント課人事課
											39 男性の育児参加のための休暇または配偶者出産休暇取得率100%	
			46 システムによる客観的で適正な勤務時間管理の徹底								40 超過勤務時間30h/月超の職員割合10%以下	行政・人材マネジメント課
			47 勤務間インターバル制度の適正な運用								41 2ヶ月連続で超過勤務時間100h/月以上の職員割合0%	行政・人材マネジメント課
			48 業務内容や特性を踏まえ窓口対応時間を見直し、新たな施策等を検討するための時間を確保								—	行政・人材マネジメント課各所属
			49 働きやすさを重視した服装の見直し	● 運用見直し(R7)							42 令和8年度から運用	行政・人材マネジメント課人事課

- 人口減少と高齢化による現役世代の減少(約0.6倍)、および施設の整備費・改修費の増大(約1.4倍) [県土・施設企画課]
→公共施設等に係る経費について、**現役世代1人当たりの負担が大幅に増加(2050年に現在の約2.3倍)**する見込み
- 「現役世代一人当たり負担」を持続可能な範囲(2050年に現在の約1.1倍)に抑制する必要
→令和8年度は、各部局において抑制のための取組内容を検討。県土・施設企画課が各部局をサポート

「新規の施設整備」に係る県負担抑制のための取組

- **PPP／PFI導入の全庁的推進**
 - ・公共サービスへの民間活力導入による人的負担の軽減とサービス水準の向上
 - ・収益施設の併設などによる維持管理費の縮減
 - ・導入検討に向けて県土・施設企画課がマネジメントを行い、県負担を考慮した事業手法を選択
- **県有未利用資産(土地・建物)への移転可能性検討**
 - ・土地取得・新規整備前に未利用資産の活用を検討 など

「既存施設の維持管理等」に係る県負担抑制のための取組

- **民間施設への移転可能性検討**
 - ・民間施設で公共サービスを提供し、公共施設の保有に伴い生じる県負担を抑制
- **長期的視点に基づく維持管理経費の抑制**
 - ・ZEB化、電力一括調達によるライフサイクルコスト縮減
- **県有資産情報の一元化(FM支援システムの活用)**
 - ・県有施設ごとに余剰スペースを掲載し有効活用
 - ・将来の改修費用を試算し、予防保全を推進 など

各部局における検討・取組を県土・施設企画課がサポート

- **官民連携の強化**
各部局におけるPPP／PFIの導入検討に当たり、各部局にノウハウを提供し伴走支援

【目標達成に向けた取組例】

消費生活センター	所 シルクア奈良2F
外国人支援センター	所 シルクア奈良2F
女性センター	所 東向商店街内
スマイルセンター	所 奈良労働会館2F

県民暮らし相談センター 所 近鉄高天ビル
機能集約により複合的な相談にも対応

民間施設の活用による県有資産保有の抑制と
県民の利便性向上を実現

県民暮らし相談センター(近鉄高天ビル内)



(交流スペース等の集約化)



ホームページリニューアル

R8.3月に約10年ぶりにリニューアルした県公式HPの現時点での課題等は次のとおり

リニューアル時に目指したこと	実施内容	現状・課題
情報環境等の変化への対応	・スマホでも見やすい画面構成 ・検索エンジン機能の向上 ・生成AIへの対応	HP掲載時の入力工夫により、さらなる向上を図ることができる
HP内での情報回遊（動線）の改善	・県民目線のカテゴリー整理	<u>下位カテゴリーの整理が不十分、リンク切れの残置</u>
SNS・チラシのQRコードからの流入先としての機能の充実	・イベント情報ページの整備	<u>職員間でHP新機能の活用が定着しておらず、必要な情報登録が進んでいない</u>

➤ R8年度に実施すること

- ① カテゴリー内の情報整理:利用者にとってわかりづらい場所にある情報を確認し、再設定(12月予定)
- ② リンク切れの対応 :集中点検期間を設け確認を行い、不要な情報を削除(8月予定)
- ③ 新機能の活用 :活用にあたっての留意事項を整理した要点集や、問い合わせの多い内容をまとめたQ&A集を作成・周知(9月予定)

→広報広聴課より通知するので、必ず全ての課で取り組むこと

SNSによる情報発信

【目指す姿】 SNSアカウントごとにターゲット・目的を明確にした運用

1. 総合アカウント(広報広聴課所管)

R8.2月に目的を整理

【※は広報戦略におけるKPI、フォロワー数は令和8年4月時点(概数)、LINEはアクティブユーザー数】

媒体	ターゲット・目的	フォロワー数
LINE	主婦・主夫を対象に、「ここをフォローしておけば暮らしに必要な情報は把握できる」アカウント ※クリック率：0.6% (R7.8月) → 3.0%以上 (R9年度達成)	5万人
X	「県政情報全てを“ざっとみることができる” (新聞の見出し読みのような)」アカウント ※インプレッション数：380万回 (R6年度) → 760万回以上 (R8,9各年度)	2万3千人
Facebook	「県のことを丁寧にしっかり知りたい方へオススメ」のアカウント	9千人
Instagram (新設) R8.8月～	県の魅力を県民と一緒に発信する、共創アカウント (20~30代をターゲットに“県での暮らし”に焦点をあてた情報+事業課投稿希望情報等を発信)	※1万人以上 (R9年度末)

2. 事業課運用アカウント

「利用者目線＝ここをフォローすればほしい情報が届くということが分かりやすいアカウント整理」、
「職員の負担軽減」を図るためアカウントの統廃合を進める

R6年度：更新頻度とフォロワー数に着目した統廃合基準とアカウント数の目標値(240を半減)を設定

R7年度：基準をもとに廃止を進めたが、該当する場合でも継続が適当なもの(相談窓口用LINE等)を確認

R8年度は、個々のアカウントの設置目的・運用状況を確認しながら、整理を進める

・「アカウントのターゲット・目的が不明確」「総合アカウント等を用いて対応可能なもの」は廃止、継続アカウントに対してはPDCAの実施を徹底するよう助言・指導

➤ 利用者属性を把握している奈良スーパーアプリも活用し、必要な情報を効果的に届けていく

職員の広報力向上

R7年度:戦略的広報マニュアル～広報で大切にしたい8つのこと～を作成・動画研修を実施

R8年度:入庁2年目職員・新任係長を対象とした実践研修

(研修内容:画像データのデザイン作成方法、SNS投稿時に留意すべき事項・炎上時対応など)

民間の広報専門アドバイザーによる相談窓口を設置

効果的・効率的な情報発信のためには、職員が情報媒体ごとの特性を理解し、「情報の受け手である県民にどう見えるのか」を想像して情報発信し、効果検証までセットで考えることが重要

情報発信の目的

受け手の情報への関心・認知度

情報を見るシチュエーション

適度な情報量
分かりやすさ
見やすさ

※前例どおりはNG

効果を検証し、
今後のよりよい
広報へ

【参考:広報戦略におけるKGI】

KGI: 将来的に奈良県に「ずっと住みたい」または「一度は県外に出ても、奈良県に戻って住みたい」と回答した県民の割合を令和9年度までに70.0%以上

将来的に奈良県に「ずっと住みたい」または「一度は県外に出ても、奈良県に戻って住みたい」理由として「奈良県や身近な地域に愛着を感じるから」を挙げる県民の割合を令和9年度までに50%以上

※県民アンケートより設定