

沖縄県行政運営プログラム 進捗管理表(令和元年度実績・令和2年度実施計画)

【基本方針2 組織運営】

【基本方針2 組織運営】		取組分類	重点実施項目
実施項目名	組織の見直し及び定員の適正な管理	所管課	行政管理課
取組内容	<p>21世紀ビジョン基本計画を効果的に推進する機動的・弾力的な組織編成を行うとともに、県行政の役割や必要性を検証し、組織の再編、廃止、統合、縮小などの見直しを行います。</p> <p>定員については、平成29年度に策定した「沖縄県定員管理基本方針」に則り、スクラップ・アンド・ビルドを原則とし、基準定員4,135人を維持するとともに、全国規模のイベント等の時限的または臨時的に発生する業務については別枠とすることで柔軟に対応します。</p> <p>知事部以外においても、知事部の「沖縄県定員管理基本方針」を参考のうえ、適切な定員管理に努めます。</p>		
取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績	2020(R2)実施計画
1	<p>組織の見直し</p> <p>【各所属ヒアリングによる課題抽出】 【これまでの見直しの検証作業】 【各部等の要望及び意見聴取】 組織に関する調査結果(4月～5月)を踏まえ、本庁及び出先機関を対象とした事務事業ヒアリング(7月～9月)を実施し、各部等の課題の抽出等を行う。</p> <p>【効率的な組織体制整備に向けた見直し作業】 8月に組織編成方針を策定し、組織に関する調査、事務事業ヒアリングの実施結果及び各部等の組織要望に関するヒアリングを踏まえ、現行組織の見直しを行い、年内に組織を決定する。</p>	<p>概ね計画のとおり実施し、現行組織の見直し(課の再編3件、出先機関の廃止1件)を行い、12月末に次年度の組織を決定した。</p> <p>○令和2年度の主な組織編成</p> <p>① 首里城の復興に関する取組等、知事が特に命ずる事項を効果的に実施するため、知事公室に特命推進課を設置。</p> <p>② 県土の均衡ある発展に向けて、駐留軍用地の跡地利用推進及び国土利用計画法等に基づく土地対策にかかる取組の連携を強化するため、企画調整課の跡地利用推進班を土地対策課に移管し、土地対策課を県土・跡地利用対策課に改称する。</p> <p>③ 県内外の販路の開拓・拡大やブランド力の強化・発信の取組を効果的に実施するため、商工労働部にマーケティング戦略推進課を設置。</p> <p>④ 沖縄都市モノレールの延長区間が令和元年10月に開業されたことから、都市モノレール建設事務所を廃止。</p>	<p>【各所属ヒアリングによる課題抽出】 【これまでの見直しの検証作業】 【各部等の要望及び意見聴取】 組織に関する調査結果(4月～5月)を踏まえ、本庁及び出先機関を対象とした事務事業ヒアリング(7月～9月)を実施し、各部等の課題の抽出等を行う。</p> <p>【効率的な組織体制整備に向けた見直し作業】 8月に組織編成方針を策定し、組織に関する調査、事務事業ヒアリングの実施結果及び各部等の組織要望に関するヒアリングを踏まえ、現行組織の見直しを行い、年内に組織を決定する。</p> <p>【新型コロナウイルス感染症対策関連の取組】 各部等からの要望を踏まえ、必要な組織体制を整備する(組織の見直し、必要な規則の改正等)。</p>
	活動指標	各所属ヒアリングによる課題抽出、検証作業、意見聴取、見直し作業 各年1回	5月～12月に各所属ヒアリングによる課題抽出、検証作業、意見聴取、見直し作業を各1回実施。
2	<p>定員の適正管理</p> <p>【基本方針に基づく適切な定員管理】 定数に関する調査(4月～5月)を行い、本庁及び出先機関を対象とした事務事業ヒアリングを実施(7月～9月)し、各部等の課題の抽出を行う。</p> <p>また、8月に組織編成方針を策定し、定数に関する調査、事務事業ヒアリングの実施結果及び各部等の定数要望に関するヒアリングを踏まえ、現行配置定数の見直しを行い、年内に各年度の配置定数を決定する。</p>	<p>概ね計画のとおり実施し、現行配置定数(3,864人)の見直しを行い、12月末に次年度の配置定数(3,864人)を決定した。</p> <p>※いずれの配置定数も全国規模のイベント等の時限的または臨時的に発生する業務のために配置した定数を除く。</p> <p>○令和2年度の主な新規定数配置</p> <p>① SDGs施策推進[+2] (企画調整課)</p> <p>② 児童相談所の体制強化[+6] (中央児童相談所及びコザ児童相談所)</p>	<p>【基本方針に基づく適切な定員管理】 定数に関する調査(4月～5月)を行い、本庁及び出先機関を対象とした事務事業ヒアリングを実施(7月～9月)し、各部等の課題の抽出を行う。</p> <p>また、8月に組織編成方針を策定し、定数に関する調査、事務事業ヒアリングの実施結果及び各部等の定数要望に関するヒアリングを踏まえ、現行配置定数の見直しを行い、年内に各年度の配置定数を決定する。</p> <p>【新型コロナウイルス感染症対策関連の取組】 各部等からの要望を踏まえ、必要な執行体制を整備する(配置定数の見直し、臨任職員の配置、会計年度任用職員等の配置、必要な規則の改正等)。</p>
	活動指標	各所属ヒアリングによる課題抽出年1回 定数見直し作業 年1回(対象:全所属) 各部等の要望を踏まえ定数配置年1回	5月から12月に各所属ヒアリングによる課題抽出、定数見直し作業(対象:全所属)、各部等の要望を踏まえた定数配置を各1回実施。

【前ページのつづき】

取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績	2020(R2)実施計画					
3 公社等派遣職員の適正管理	【派遣職員数管理表に基づく適切な派遣職員数管理】 9月から12月にかけて各部等の要望を検討し、原則として、派遣職員数管理表に基づき県職員の派遣及び引き揚げを実施する。	【派遣職員数管理表に基づく適切な派遣職員数管理】 概ね計画のとおり実施し、県職員の派遣及び引き揚げを実施した(5減)。	【派遣職員数管理表に基づく適切な派遣職員数管理】 9月から12月にかけて各部等の要望を検討し、原則として、派遣職員数管理表に基づき県職員の派遣及び引き揚げを実施する。	【新型コロナウイルス感染症対策関連の取組】 各部等からの要望を踏まえ、必要な職員を派遣するほか、公社等指導監督要領に基づき公社組織の適正な指導に努める(プロパー職員の採用、組織改編等)。				
活動指標	次年度の配置に係る意見聴取 年1回	10月から12月に次年度の配置数に係る意見聴取を1回実施。	次年度の配置に係る意見聴取 年1回					
取組の効果	様々な行政課題に対応するために、課の再編(2課の増、1課の改称)及び必要な分野への定員の配置を行いつつ、出先機関の廃止(1所の減)を行い、基準定員を維持することで、事務及び事業の運営が簡素で効率的なものとなるよう組織が構築され、行政サービスの向上及び諸施策の着実な推進が図られた。							
成果指標	成果指標名	基準値	2018(H30) 実績値	2019(R1)			2020(R2) 目標値	2021(R3) 目標値
				目標値	実績値	目標値からの改善幅		
	基準定員(4,135人)の維持	4,135人 (基本方針)	4,092人	4,135人 程度	4,103人	32人	4,135人 程度	4,135人 程度
	公社等への県派遣職員数	84人 (H29実績)	85人	82人	80人	2人	80人	74人
評価	推進状況	○ 順調						
	推進状況が「順調」以外の場合はその要因							
	今後の方向性及び改善策(「順調」の場合でも記載)	引き続き、簡素かつ効率的な組織の編成を行うとともに、「沖縄県定員管理基本方針」で定める基準定員4,135人を維持していく。						

公社等外郭団体への派遣職員数管理表(平成30年度～令和3年度)

(単位:人)

	団体名	所管課		H30	H31	R2	R3
1	那覇空港ビルディング(株)	交通政策課	計画	1	1	1	1
			実績	1	1		
2	(公財)沖縄科学技術振興センター	科学技術振興課	計画	3	3	3	3
			実績	3	3		
3	(公社)沖縄県地域振興協会	地域・離島課	計画	2	2	2	1
			実績	2	2		
4	沖縄県環境整備センター(株)	環境整備課	計画	3	3	2	2
			実績	3	3		
5	(公財)おきなわ女性財団	女性力・平和推進課	計画	2	2	2	2
			実績	2	2		
6	(公財)沖縄県保健医療福祉事業団	健康長寿課	計画	1	1	1	1
			実績	1	1		
7	(公財)沖縄県農業振興公社	農政経済課	計画	8	8	8	8
			実績	8	8		
8	(公社)沖縄県糖業振興協会	糖業農産課	計画	2	2	2	2
			実績	2	2		
9	(公財)沖縄県畜産振興公社	畜産課	計画	4	4	4	4
			実績	4	4		
10	沖縄県土地改良事業団体連合会	村づくり計画課	計画	1	1	1	1
			実績	1	1		
11	(公財)沖縄県産業振興公社	産業政策課	計画	7	7	7	6
			実績	7	7		
12	(一財)沖縄Tイノベーション戦略センター	情報産業振興課	計画	4	4	4	3
			実績	4	4		
13	(一財)沖縄観光コンベンションビューロー	観光政策課	計画	6	5	5	4
			実績	5	3		
14	(公財)沖縄県文化振興会	文化振興課	計画	4	4	4	4
			実績	4	4		
15	(公財)国立劇場おきなわ運営財団	文化振興課	計画	21	21	21	20
			実績	21	21		
16	(一財)沖縄県建設技術センター	技術・建設業課	計画	9	7	7	6
			実績	9	7		
17	沖縄県土地開発公社	用地課	計画	3	2	2	2
			実績	3	2		
18	(一財)沖縄美ら島財団	都市公園課	計画	2	2	2	2
			実績	2	2		
19	沖縄都市モノレール(株)	都市計画・モノレール課	計画	2	2	1	1
			実績	2	2		
20	沖縄県住宅供給公社	住宅課	計画	1	1	1	1
			実績	1	1		
合計			計画	86	82	80	74
			実績	85	80	0	0

沖縄県行政運営プログラム 進捗管理表(令和元年度実績・令和2年度実施計画)

【基本方針2 組織運営】

取組分類		重点実施項目						
実施項目名	県立看護大学の効率的な運営	所管課	保健医療総務課					
取組内容	平成29年3月の外部有識者による「沖縄県立看護大学あり方検討委員会」により提言された、県立看護大学の独立行政法人化の是非を検討し、方針を決定します。							
取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績	2020(R2)実施計画					
地方独立行政法人化の是非の検討	<p>①方針案の策定 法人化に向けた方針のうち、法人の財務制度について総務部との協議を終了し、方針案として決定する。</p> <p>② 方針案の決定を踏まえ、沖縄県立看護大学定款、沖縄県地方独立行政法人評価委員会条例及び同大学中期目標の素案を策定する。</p>	<p>①方針案の策定 法人化に向けた方針のうち、協議未了となっていた財務制度についての協議を終え、前年度までに協議を終えていた法人の組織、人事制度ほか10項目と合わせて「沖縄県立看護大学の公立大学法人化にむけた方針(令和元年10月21日知事決裁)」を定め、法人化について庁内で最終的な意思決定を行った。</p> <p>② 法人化に必要な各項目の素案の策定 方針を踏まえて、「公立大学法人沖縄県立看護大学評価委員会条例」、「公立大学法人沖縄県立看護大学中期目標」及び「公立大学法人沖縄県立看護大学定款」についての素案を策定した。</p>	<p>前年度に策定した「公立大学法人沖縄県立看護大学評価委員会条例」及び「公立大学法人沖縄県立看護大学定款」の素案については、関係機関と協議を行い、県議会に提案して議決を得る。</p> <p>また「公立大学法人沖縄県立看護大学中期目標」の素案に基づき、法人の中期計画を策定する。</p> <p>【新型コロナウイルス対策関連の取組】 新型コロナウイルス感染症対応として、臨地実習を補完する看護実習シミュレーションラボの整備や、ICTを活用した遠隔教育等を行うための環境整備を行う。</p>					
	活動指標	-	-	-				
取組の効果	法人化に向けた方針として法人の組織、人事制度ほか11の項目について庁内関係部局との協議を終え、「沖縄県立看護大学の公立大学法人化にむけた方針(令和元年10月21日知事決裁)」を定め、法人化について庁内で最終的な意思決定を行った。 また、法人化に向けて必要とされる公立大学法人評価委員会条例、法人の中期目標及び定款について、部内調整を経てそれぞれの素案を策定した。							
成果指標	成果指標名	基準値	2018(H30)実績値	2019(R1)			2020(R2)	2021(R3)
	法人化検討作業の進捗率	0% (H28実績)	23%	目標値	実績値	改善幅	目標値	目標値
				50%	50%	0%	75%	100%
評価	推進状況	○ 順調						
	推進状況が「順調」以外の場合はその要因							
	今後の方向性及び改善策(「順調」の場合でも記載)	前年度に素案として策定した「公立大学法人沖縄県立看護大学評価委員会条例」及び「公立大学法人沖縄県立看護大学定款」について関係機関との事前協議を行い、県議会での議決を目指す。 また、素案として策定した「公立大学法人沖縄県立看護大学中期目標」に基づき、法人の中期計画の素案を策定し、実施計画最終年度に予定している評価委員会での審議に向けた取り組みを行う。						

沖縄県行政運営プログラム 進捗管理表(令和元年度実績・令和2年度実施計画)

【基本方針2 組織運営】

		取組分類	重点実施項目			
実施項目名	県立芸術大学の効率的な運営	所管課	文化振興課			
取組内容	自主的・自律的な大学運営体制を構築するとともに、地域社会と県民に貢献する大学を目指すため、県立芸術大学の地方独立行政法人化(公立大学法人への移行)に取り組みます。					
取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績		2020(R2)実施計画		
1 公立大学法人への移行に向けた取組推進	【移行に向けた調整・作業】 沖縄県立芸術大学法人化推進委員会を設置し、2021年4月の公立大学法人移行に向けて作業を進める。	【移行に向けた調整・作業】 沖縄県立芸術大学法人化推進委員会を設置し、3回の委員会を開催して「沖縄県公立大学法人評価委員会条例案」や「公立大学法人沖縄県立芸術大学定款案」を策定した。 また、各種ワーキンググループ会議を随時開催して、中期目標案や各種規程案の策定などを行った。		【移行に向けた調整・作業】 沖縄県立芸術大学法人化推進委員会を引き続き開催するとともに、外部有識者からなる沖縄県公立大学法人評価委員会を設置・開催し、中期目標案の審議を行うなど、2021年(令和3年)4月の公立大学法人移行に向けて作業を進める。		
	活動指標	法人化推進委員会開催 3回	法人化推進委員会 3回開催	法人化推進委員会開催 3回 評価委員会開催 3回		
取組の効果	沖縄県立芸術大学法人化推進委員会を開催することにより、外部委員の意見も伺いながら、議会の議決事項となっている「沖縄県公立大学法人評価委員会条例案」及び「公立大学法人沖縄県立芸術大学定款案」を策定することができた。					
成果指標	成果指標名	基準値	2018(H30) 実績値	2019(R1) 目標値 実績値 目標値からの改善幅	2020(R2) 目標値	2021(R3) 目標値
	公立大学法人への移行	2021(R3)に公立大学法人に移行				
評価	推進状況	○ 順調				
	推進状況が「順調」以外の場合はその要因					
	今後の方向性及び改善策(「順調」の場合でも記載)	2021年(令和3年)4月の公立大学法人への移行に向け、沖縄県立芸術大学法人化推進委員会及び沖縄県公立大学法人評価委員会を計画的に開催することで、スケジュールに沿って移行作業を進めていくこととする。				

沖縄県行政運営プログラム 進捗管理表(令和元年度実績・令和2年度実施計画)

【基本方針2 組織運営】

		取組分類	重点実施項目
実施項目名	業務プロセスの見直し	所管課	行政管理課
取組内容	全庁的に業務プロセスを調査・分析し、事務手続の簡素化やICTの効果的な活用等により、事務処理の改善や効率化を推進します。 各所属単位で「業務見える化シート」を活用し、業務プロセスを見直すとともに、効果的な改善事例等を全庁的な取組として推進します。		
取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績	2020(R2)実施計画
1 業務プロセス見直しの検討・実施	【業務プロセスの見直し検討、実施】 H30に実施した見直し対象業務の調査、改善の方向性等を踏まえ、6月に方針を決定、改善策の検討を行い、可能なものから適宜実施する。また、H30年度の対象業務でH31年度実施できていない業務についても引き続き、実施に向けて関係課と調整していく。 【見直し対象業務の課題の洗い出し、検討】 R2の見直し検討、実施に向け、10月頃に各部等の主管課を通じて、事務手続の簡素化やICTの効果的な活用等が必要な業務を調査し、12月から3月にかけて、見直し対象業務を選定し、関係課と調整しながら改善の方向性を検討する。	【業務プロセスの見直し検討、実施】 6月に令和元年度見直し対象業務10件を行政改革推進本部で決定。H30年度見直し対象業務のうち未達成の業務及び令和元年度見直し対象業務18件について、課題解決に向けて各担当課と連携しながら取り組み、県有地管理業務の一部民間委託、AIを活用した議事録の作成等7件の業務プロセス見直しを行った。 【見直し対象業務の課題の洗い出し、検討】 R2年度見直し対象業務の検討、実施に向け、9月に各部局等に対し、事務手続の簡素化やICTの効果的な活用等が必要な業務を調査、11月から1月にかけて各部局等のヒアリングを実施、ICTの活用や全庁的な業務軽減に繋がる業務等を視点に対象業務を8件選定した。	【業務プロセスの見直し検討、実施】 令和元年度に実施した見直し対象業務の調査、改善の方向性等を踏まえ、6月に対象業務を決定、改善策について各担当課と検討を行い、可能なものから適宜改善していく。また、H30年度、R1年度の見直し対象業務において、実施できていない業務についても引き続き、実施に向けて関係課と調整していく。 【見直し対象業務の課題の洗い出し、検討】 R3年度の見直し対象業務の検討、実施に向け、9月頃に各部局等に対し事務手続の簡素化やICTの効果的な活用等が必要な業務を調査し、11月から3月にかけて、見直し対象業務を選定し、関係課と調整しながら改善の方向性を検討する。
	活動指標	調査回数 年1回 検討件数 年10件(新規)	6月に令和元年度対象業務10件を決定 令和2年度対象業8件選定
2 業務見える化シートの導入	【業務見える化シートの本庁導入】 【業務見える化シートの試行(出先機関)】 4月に本庁各所属及び出先機関に対して、取組の周知を行い、年度末に各所属の改善事例を集約する。 また、下記3の研修に合わせて、業務見える化シートの作成・活用等についての説明会を実施し、取組の充実を図る。	【業務見える化シートの本庁導入】 【業務見える化シートの試行(出先機関)】 4月に各所属及び出先機関に対して、シートの作成、活用について周知を行った。 7月に実施した取組項目3の研修に合わせて、業務見える化シートの活用改善事例を紹介し、見える化シートの活用を促した。 2月に各所属の改善事例を照会、その結果79件の報告があった。令和2年6月頃をめどに庁内で情報共有する。 改善報告様式について、各職員の活用内容が報告しやすいような質問形式に変更し、改善事例を把握しやすいようにした。	【業務見える化シートの全庁導入】 4月に本庁各所属及び出先機関に対して、取組の周知を行い、年度末に各所属の改善事例を集約する。 また、下記3の研修に合わせて、業務見える化シートの作成・活用等についての説明を実施、改善事例についても職員への周知を行い、活用を促進する。 更に、見える化シートの簡素化の検討も実施。
	活動指標	説明会 1回 実施所属数 84(本庁) 試行所属数 68(出先機関)	説明会 1回 実施所属数 84(本庁) 試行所属数 68(出先機関)

【前ページのつづき】

取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績			2020(R2)実施計画			
業務改革・改善の意識づけ 3 (研修の実施)	【課長級及び班長級以下の職員研修の実施】 6月～7月に、本庁については課長級、班長級及び一般職員の階層ごとに、出先機関(北部、中部、宮古、八重山)については、課長級、班長級及び一般職員合同の研修を実施し、業務改革・改善の意識づけを行う。	【課長級及び班長級以下の職員研修の実施】 7月に、本庁においては各階層ごとに研修を行い、課長級22名、班長級51名、一般職員190名、出先機関では124名、計387名が受講。 研修アンケートでは、受講者89%が有意義であったとし、85%が業務に役立つと思うとの回答があった。受講者のアンケートの中で業務改善に必要と思われるものとして、所属内のコミュニケーション、情報の共有、業務の現状・分析、業務の可視化、業務マニュアルの整備の順に意見が多かった。			【課長級及び班長級以下の職員研修の実施】 8月～10月に課長級、班長級及び一般職員の階層ごとに、本庁、出先機関(北部、宮古、八重山)で昨年の研修アンケートの結果を踏まえた研修を実施し、職員の業務改革・改善の意識づけを行う。			
活動指標	研修実施 年1回	研修実施 年1回			研修実施 年1回			
取組の効果	業務プロセス見直しの検討・実施により、NHK受信料金(本庁分)の契約、支払い事務の一元化、AIによる議事録作成、庁内放送を活用したセミナーの動画配信、三役、部長日程予約システムの改善、県有地管理業務の一部民間委託等の計7件の業務プロセスの見直しを行った。 業務見える化シートの活用においては、研修などで活用を促し改善ケースが79件あり、時間外勤務の縮減、業務の進捗状況確認、情報共有により業務の効率化、職員の業務負担軽減に繋がったとの報告があった。 業務改革・改善の意識づけを目的とした研修では、職員の業務プロセスの見直しの考え方、手法、各階層における役割等の確認を行った。研修後の受講者アンケートでは受講者の約9割が有意義な研修との回答があり、業務の中での問題把握とその問題解決にあたっての優先順位のつけ方がわかった、業務改善について具体的な手順、ポイントがわかった等の意見があり、職員の業務改善への意識を高めることができた。							
成果指標	成果指標名	基準値	2018(H30) 実績値	2019(R1)			2020(R2) 目標値	2021(R3) 目標値
				目標値	実績値	目標値からの改善幅		
	業務プロセスの見直し件数(累計)	-	3件	10件	10件	0件	15件	20件
	業務見える化シートの導入による改善事例(累計)	-	18件	30件	97件	67件	60件	90件
	職員の業務改善意識(職員アンケート結果)	68.7% (H29実績)	67.6%	85%	69.6%	▲15.4%	90%	100%
評価	推進状況	○ 順調						
	推進状況が「順調」以外の場合はその要因							
	今後の方向性及び改善策(「順調」の場合でも記載)	業務プロセスの見直しの検討・実施については、まだ達成できていない対象業務の課題整理等、関係課と連携し達成に向けて取り組む。 職員の業務改善意識が69.6%と伸び悩んでいるため、RPAなどICTを活用した他自治体の改善事例、ひとり一改善運動(実施項目19「職員提案・業務改善運動の実施」の取組の一つ)の報告があった事例について研修などで周知し、職員の業務改善意識に繋がるように取り組む。						

沖縄県行政運営プログラム 進捗管理表(令和元年度実績・令和2年度実施計画)

【基本方針2 組織運営】

		取組分類	重点実施項目
実施項目名	働き方改革と職場環境の整備	所管課	人事課 総合情報政策課
取組内容	職員の仕事と私生活の両立に向けて、在宅型テレワーク等の導入や職員の「働き方宣言書」の実施、男性職員向け育児相談会の開催等を行います。 管理職への女性職員の積極的な登用に向けて、女性職員向けの研修の実施や相談会の開催、多様なポストへの積極的な配置を行います。		
取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績	2020(R2)実施計画
在宅型テレワーク等の導入	<p>【ワーキングチーム会議開催】</p> <p>人事課、行政管理課、総合情報政策課が参加するワーキングチームにおいて会議を開催し、今後の方針を確定し、それぞれの役割を明確化し、取組を推進する(6回以上開催)。</p> <p>【情報収集】</p> <p>システム整備について、デモの結果や再度の情報提供依頼(RFI)を実施するとともに、実際の利用者からの声を収集する。</p> <p>【規程等整備、システム整備】</p> <p>規則の策定を行い、試験的に在宅型テレワークを導入する。テレワークの規模感に合わせたシステム整備要求仕様書を策定する。</p>	<p>【ワーキングチーム会議開催】</p> <p>ワーキングチームにおいて会議を開催し、令和2年度に向けた在宅勤務導入のスケジュールや、新たな専用端末配付に関する説明会や配付案の作成を行った。</p> <p>また、人事課にて在宅型テレワーク実施に関する規程案の作成、総合情報政策課にて調達するシステムの仕様等を作成し、ワーキングチームにてまとめた。</p> <p>【情報収集】</p> <p>システム整備について、当該ノウハウを有する事業者に対し情報提供依頼を行い、実際の利用者にヒアリングを行い、課題を明確にした上で、次期テレワークシステムの仕様に反映させた。</p> <p>【規程等整備、システム整備】</p> <p>人事課にて試験的な在宅型テレワークの実施に関する関係規程案を作成した。総合情報政策課にて現行システムより、利便性向上等が図られるようシステム整備要求仕様書を作成した。</p>	<p>【ワーキングチーム会議開催】</p> <p>ワーキングチームにおいて会議を開催し、在宅型テレワーク導入に向けた進捗状況の共有や、説明会に向けた調整等を行う。</p> <p>また、試験的な在宅型テレワークの開始後は、利用者からの課題や要望等を把握し、改善を進めていく。</p> <p>【情報収集】</p> <p>引き続きモバイルワークに関する事例や課題を収集するとともに、在宅型テレワークに関する事例や課題の収集を行う。</p> <p>【規程等整備、システム整備】</p> <p>人事課にて試験的な在宅型テレワークの実施に関する関係規程を整備する。総合情報政策課にてテレワークシステムを拡充する。</p> <p>【新型コロナウイルス感染症対策】</p> <p>感染症対策としての在宅勤務を開始し、出勤者の削減等接触機会の低減に取り組む。</p> <p>また、総合情報政策課にて、在宅勤務で利用できるテレワーク用端末を追加調達するとともに、遠隔での会議を可能とするWeb会議システムを導入する。</p>
	活動指標	ワーキングチーム開催 6回	ワーキングチーム開催 6回
時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進	<p>【時間外勤務の縮減】</p> <p>・毎週水曜日に定時退庁を促す記事を県庁内ネットワーク掲示板に掲載する。</p> <p>・7月～9月末までの間、「県庁ライトダウン」を実施し、定期的に職場巡回を実施し、定時退庁を呼びかける。</p> <p>・毎日、時差通勤の終業時刻に合わせた退庁チャイムを鳴動する。</p> <p>【「働き方宣言書」の実施】</p> <p>年度初めに実施通知を行い、年2回(10月、2月)、達成状況の確認を行う。</p> <p>年度末に、上記達成状況や実績から優れた取組と認められる所属長を「イケてるボス」の実践者として認定する。</p>	<p>【時間外勤務の縮減】</p> <p>・毎週水曜日に定時退庁を促す記事を県庁内ネットワーク掲示板に掲載した。</p> <p>・7月～9月末までの間、「県庁ライトダウン」を実施し、定期的に職場巡回を7回実施し、定時退庁を呼びかけた。</p> <p>・毎日、時差通勤の終業時刻に合わせた退庁チャイムを鳴動した。</p> <p>【「働き方宣言書」の実施】</p> <p>年度初めに実施通知を行い、年2回(10月、2月)、達成状況の確認を行った。</p> <p>上記達成状況で「優」となった所属長で具体的な取組を実施した者を「イケてるボス」の実践者として、令和元年度において5人を認定した。</p>	<p>【時間外勤務の縮減】</p> <p>・毎週水曜日に定時退庁を促す記事を県庁内ネットワーク掲示板に掲載する。</p> <p>・7月～9月末までの間、「県庁ライトダウン」を実施し、定期的に職場巡回を実施し、定時退庁を呼びかける。</p> <p>・毎日、時差通勤の終業時刻に合わせた退庁チャイムを鳴動する。</p> <p>・四半期毎に、「勤務時間、休日及び休暇等に関する規則」に定める一月当たり時間外勤務時間等の上限時間を超えた職員がいる所属長は、その原因分析、改善方法等を検証させる。</p> <p>【「働き方宣言書」の実施】</p> <p>年度初めに実施通知を行い、年2回(10月、2月)、達成状況の確認を行う。</p> <p>年度末に、上記達成状況や実績から優れた取組と認められる所属長を「イケてるボス」の実践者として認定する。</p>
	活動指標	<p>・職場巡回実施 年5回以上</p> <p>・「働き方宣言書」の提出 年1回</p>	<p>・毎週水曜日の県庁内ネットワーク掲示板掲載</p> <p>・職場巡回実施 年7回</p> <p>・「働き方宣言書」の提出 年1回</p>

【前ページのつづき】

取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績	2020(R2)実施計画
3 男性職員の育児のための休暇や育児休業の取得促進	<p>【育児関係制度の周知や育児体験談の紹介】 人事課ポータルサイトやコーラルニュースを活用し、制度周知及び体験談紹介を行う。 ・育児関係制度 制度改正があった場合、「両立支援ハンドブック」を改訂する。 ・育児体験談 10人程度の体験談を新たに追加</p> <p>【「あなただけの育児のための権利証」の実施】 年度初めに実施通知を行い、「働き方宣言書」の達成状況報告(年2回:10月と2月)のなかで発行状況を確認する。</p> <p>【男性職員向け育児相談会の開催】 年に1回、「育児休業中職員等のための相談会」を実施する。 対象職員…現に育児休業取得中の職員等、子育てを行う男性職員 内容…休暇制度の説明、先輩職員への相談、人事異動に関する相談</p>	<p>【育児関係制度の周知や育児体験談の紹介】 人事課ポータルサイトやコーラルニュースを活用し、制度周知及び体験談紹介を行った。 ・育児関係制度 制度改正に伴い「両立支援ハンドブック」を改訂した。 ・育児体験談 5人の体験談を新たに追加</p> <p>【「あなただけの育児のための権利証」の実施】 年度初めに実施通知を行い、「働き方宣言書」の達成状況報告(年2回:10月と2月)のなかで発行状況は39所属だった。</p> <p>【男性職員向け育児相談会の開催】 9月に男性職員を対象とした相談会を実施した。(参加者10人)</p>	<p>【育児関係制度の周知や育児体験談の紹介】 人事課ポータルサイトやコーラルニュースを活用し、制度周知及び体験談紹介を行う。 ・育児関係制度 制度改正があった場合、「両立支援ハンドブック」を改訂する。 ・育児体験談 10人程度の体験談を新たに追加</p> <p>【「あなただけの育児のための権利証」の実施】 年度初めに実施通知を行い、「働き方宣言書」の達成状況報告(年2回:10月と2月)のなかで発行状況を確認する。</p> <p>【男性職員向け育児相談会の開催】 年に1回、「育児休業中職員等のための相談会」を実施する。 対象職員…現に育児休業取得中の職員等、子育てを行う男性職員 内容…休暇制度の説明、先輩職員への相談、人事異動に関する相談</p> <p>【新型コロナウイルス感染症対策関連の取組】 「三つの密」の回避や、感染拡大を予防する「新しい生活様式」等に沿った相談会のあり方を検討し、実施する。</p>
活動指標	制度、体験談等の周知 年2回以上 懇談会開催 年1回	制度、体験談等の周知 年5回 懇談会開催 年1回	制度、体験談等の周知 年2回以上 懇談会開催 年1回
4 女性管理職の登用拡大	<p>【女性職員を対象とした研修の実施】 女性職員のキャリアイメージの形成を図り、仕事と私生活の両立に関する不安・悩み等を軽減することを目的に研修会及び意見交換会を年に1回開催する。</p> <p>【女性職員向け相談会の開催】 育児休業中の職員等を対象に、育児休業経験者との懇談や復職に向けた休暇制度等を説明する相談会を年に2回開催する。</p> <p>【女性職員の多様なポストへの積極的な配置】 女性職員の職域拡大を図り、能力の発揮できる職への配置を行う。</p>	<p>【女性職員を対象とした研修の実施】 研修会及び意見交換会を11月に1回開催した。(参加者28人)</p> <p>【女性職員向け相談会の開催】 相談会を9月に2回開催した。(参加者17人)</p> <p>【女性職員の多様なポストへの積極的な配置】 女性職員の職域拡大に取り組み、能力の発揮できる職への配置を行った。 (土木企画統括監、子ども未来政策課長等)</p>	<p>【女性職員を対象とした研修の実施】 女性職員のキャリアイメージの形成を図り、仕事と私生活の両立に関する不安・悩み等を軽減することを目的に研修会及び意見交換会を年に1回開催する。</p> <p>【女性職員向け相談会の開催】 育児休業中の職員等を対象に、育児休業経験者との懇談や復職に向けた休暇制度等を説明する相談会を年に2回開催する。</p> <p>【女性職員の多様なポストへの積極的な配置】 女性職員の職域拡大を図り、能力の発揮できる職への配置を行う。</p> <p>【新型コロナウイルス感染症対策関連の取組】 「三つの密」の回避や、感染拡大を予防する「新しい生活様式」等に沿った相談会のあり方を検討し、実施する。</p>
活動指標	女性職員向けの研修及び相談会開催 年3回	女性職員向けの研修及び相談会開催 年3回	女性職員向けの研修及び相談会開催 年3回
取組の効果	<p>「働き方宣言書」の実施に係る取組等により、休暇等の取得促進が図られた。また、女性職員を対象とした研修や相談会等の実施により、やる気と能力のある女性職員の育成等が図られるなど、職員の仕事と私生活の両立への支援や職場環境の整備が図られた。</p>		

【前ページのつづき】

成果指標名	基準値	2018(H30) 実績値	2019(R1)			2020(R2) 目標値	2021(R3) 目標値
			目標値	実績値	目標値からの改善幅		
在宅型テレワーク等実施者数	-	-	-	-	-	40人	400人
成果指標 月60時間を超える時間外勤務を行う職員数(年間延べ人数)	685人 (H28実績)	746人	616人以下	983人	▲367人	580人以下	549人以下
年次有給休暇取得日数(年平均)	13.3日 (H28実績)	14.3日	14.0日以上	13.9日	▲0.1日	14.0日以上	14.0日以上
男性職員の育児参加休暇取得率	39.8% (H28実績)	48.1%	100%	51.9%	▲48.1%	100%	100%
女性職員の管理職への登用率	8.9% (H28実績)	12.1%	13.0%	13.5%	0.5%	15%以上	15%以上
推進状況	△ やや遅れ						
評価 推進状況が「順調」以外の場合はその要因	10月末の首里城火災、1月以降の豚熱への対応業務など例年には無い特殊要因の発生が大きく影響した。						
今後の方向性及び改善策(「順調」の場合でも記載)	職員の仕事と私生活の両立に向けて、引き続き在宅型テレワーク等の導入や休暇等の取得促進等を進め、働き方改革に取り組む。 また、女性が活躍できる職場環境づくりを行うとともに、女性職員の登用拡大を積極的に行う。						

沖縄県行政運営プログラム 進捗管理表(令和元年度実績・令和2年度実施計画)

【基本方針2 組織運営】

		取組分類	重点実施項目
実施項目名	職員の健康管理の充実・強化		職員厚生課 管財課
取組内容	療養支援等によるメンタルヘルス対策、職員健康診断の実施と適切な事後措置の実施及び過重労働対策を効率的に推進するシステムを構築することにより、職員の健康管理を充実・強化します。		
取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績	2020(R2)実施計画
1 メンタルヘルス 対策	【ライン及びセルフケアの向上のための研修会の実施及び療養者支援】 ・自治研修所における階級別研修への講師派遣(課長級、班長級、主査級、主任級、初任者)5回 ・セルフケア研修2回 ・メンタルヘルスマネジメント実践研修 ・職場環境改善/ラインケア研修 ・療養者情報交換会	【ライン及びセルフケアの向上のための研修会の実施及び療養者支援】 ・自治研修所における階級別研修への講師派遣(課長級、班長級、主査級、主任級、初任者)5回 ・ラインケア研修(R1.7.24) ・メンタルヘルスマネジメント実践研修(R1.8.16) ・セルフケア研修2回(R1.8.26、R1.10.7) ・療養者対応を含む職場環境改善(R1.11.11)	【ライン及びセルフケアの向上のための研修会の実施及び療養者支援】 ・自治研修所における階級別研修への講師派遣(課長級、班長級、主査級、主任級、初任者)5回 ・セルフケア研修2回 ・メンタルヘルスマネジメント実践研修(職場環境改善関係) ・療養者情報交換会
	活動指標	研修会 年10回	年10回実施
2 健診・健康管理 と事後措置	【新健康管理システムの本格稼働による健診事業管理】 4月 新システム稼働開始 6月～健診実施 7月～健診結果のシステムへの取り込み、事後措置の実施、未受診者への受診勧奨・確認、「要医療」者への受診勧奨・確認	【新健康管理システムの本格稼働による健診事業管理】 4月 新システム稼働開始 6月～健診実施 7月～健診結果のシステムへの取り込み、事後措置の実施、未受診者への受診勧奨・確認	【新健康管理システムの本格稼働による健診事業管理】 4月 新システム稼働開始 6月～健診実施 7月～健診結果のシステムへの取り込み、事後措置の実施、未受診者への受診勧奨・確認 【新型コロナウイルス感染症対策関連の取組】 ・4月～職員の検温、健康観察の実施 ・本庁舎での「新しい生活様式」を踏まえた感染症対策の実施(5月～) ①エレベーターやトイレ、階段手すり等の2時間毎の消毒 ②空調機稼働時の換気対策 など ・緊急事態宣言の動向を踏まえ、上記①②に加え ③県庁舎の利用制限やサーモグラフィによる体温測定等の実施
	活動指標	各職場における新システム利用率(進捗状況把握)70%以上	所属長による進捗確認割合87.3%
3 過重労働対策	【過重労働状況の把握及び健康状態確認の把握ができるような機能を新健康管理システム追加する】 12月末までに機能追加 1月～システムによる健康状態の把握	【過重労働状況の把握及び健康状態確認の把握ができるような機能を新健康管理システム追加する】 年度末に機能追加し、2020年度4月から活用開始。	健康管理システムによる過重労働状況の把握及び健康状態の確認を実施。
	活動指標	面接対象者の健康状態確認70%	面接対象者の健康状態確認 69.3%
取組の効果	メンタルヘルス研修はほぼ計画通り実施できた。 2019年度より健康管理システムによる健診実施状況の進捗確認を行い、これまで十分把握できていなかった健診結果の提出を厳格に実施、また、所属長や本人が産業医の意見を確認しているかどうかシステムで容易に確認できる事で、健診受診や閲覧状況が正確に把握できるようになった。 過重労働対策では、面接対象者への面接実施の数が増えたこと、また、健康状態確認割合が増え、過重労働対策への意識は高まってきていると考えられる。		

【前ページのつづき】

成果指標	成果指標名	基準値	2018(H30) 実績値	2019(R1)			2020(R2) 目標値	2021(R3) 目標値
				目標値	実績値	改善幅		
	メンタルヘルス・職場環境改善等に関する研修を受講した所属長の割合	47% (H28実績)	75%	60%	76%	16ポイント		
	健診結果における「要医療」判定者の病院受診率	40% (H28実績)	43.6	50%	34.7%	▲15.3ポイント		
評価	推進状況	○ 順調						
	推進状況が「順調」以外の場合はその要因							
	今後の方向性及び改善策(「順調」の場合でも記載)	要医療の病院受診率の減少は、システムへの入力周知が周知されていなかった事によると考えられ、周知を徹底すること、及び職場での未受診者把握が容易になったことで受診勧奨を進めることにより受診率を向上させる事ができると思われる。 過重労働対策については、新型コロナウイルス感染症の状況により、職員の過重労働の状況は悪化することも考えられる。しかし、産業医面接や所属長による面接を受けない面接対象者の疲労度の報告はより一層徹底するよう求める予定。						

沖縄県行政運営プログラム 進捗管理表(令和元年度実績・令和2年度実施計画)

【基本方針2 組織運営】

		取組分類	重点実施項目
実施項目名	教育委員会における働き方改革と職場環境の整備	所管課	教育庁総務課 教育庁学校人事課
取組内容	<p>特定事業主行動計画に掲げる時間外勤務の縮減や年次有給休暇の取得促進等に取り組むとともに、県立学校における学校課題に応じた適正な人事配置等を行います。</p> <p>また、心身ともに健康で働きやすい職場環境を整備するため、職員と管理監督者がメンタルヘルスの知識を習得できる取組を行います。</p>		
取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績	2020(R2)実施計画
1 時間外勤務の縮減	<p>【業務内容の改善及び効率化等による時間外勤務の縮減】 教育庁では、通知等を通じて各所属における時間外勤務の縮減を促進するとともに、県庁ライトダウン期間に職場巡回を行う。</p> <p>県立学校については、「沖縄県教職員働き方改革推進プラン」の取組を推進し、年2回(5月、12月頃)実施する沖縄県教職員業務改善推進委員会で取組状況を把握し、実効性のある取組を推進する。</p> <p>【県立学校における時間外勤務縮減テーマ(ノー残業デー、ノー部活デー、ノー会議デー等)の実施】 「沖縄県教職員働き方改革推進プラン」の取組を推進し、定時退勤日や部活動の休養日等の実施について、取組状況を把握し、実効性のある取組を推進する。</p> <p>【適正な勤務管理に向けた現状把握、課題整理と検討及び情報収集】 平成31年4月から、全県立学校において、勤務管理システムの本格運用を開始し、長時間勤務者数やその理由等の実態の把握に努める。</p> <p>【勤務管理体制整備】 各県立学校と連携して、平成31年4月から本格運用を開始する勤務管理システムを活用し、教職員の勤務管理体制の充実を図る。</p> <p>【タイムカード等導入による適正な勤務管理の実施】 平成31年4月から全県立学校に勤務管理システムを導入し、勤務実態がより正確に把握できるよう取り組む。</p>	<p>【業務内容の改善及び効率化等による時間外勤務の縮減】 教育庁では、各所属への通知とともに、時間外縮減キャンペーンとして、知事部局と連動して7月から9月の期間県庁ライトダウンを実施し、職場巡回を6回行うなど、時間外勤務の縮減に取り組んだ。</p> <p>学校については、沖縄県教職員業務改善推進委員会を2回、作業部会を4回開催し、「沖縄県教職員働き方改革推進プラン」の取組について、県立学校及び市町村教育委員会に対しフォローアップを実施し、学校における働き方改革の包括的な取組を推進した。</p> <p>また、次年度のさらなる取組の推進を図り、「県立学校の教育職員の勤務時間の上限に関する方針」を策定した。</p> <p>【県立学校における時間外勤務縮減テーマ(ノー残業デー、ノー部活デー、ノー会議デー等)の実施】 校長研修会(2回)や教頭研修会(1回)、通知文等を通じて、各県立学校におけるノー残業デーやノー部活動デーの取組について周知し、取組の推進を図った。</p> <p>【適正な勤務管理に向けた現状把握、課題整理と検討及び情報収集】 平成31年4月から、全県立学校において、勤務管理システムの本格運用を開始し、長時間勤務者数やその理由等の実態把握を行った。</p> <p>【勤務管理体制整備】 教職員の勤務管理体制の充実に向け、各学校と連携し、勤務管理システムの運用状況の把握や課題に対する情報提供等を行うことで、年度を通してのシステム運用の環境が整備された。</p> <p>【タイムカード等導入による適正な勤務管理の実施】 勤務管理システムの導入により、各学校においても個々の教職員の勤務実態がより正確に把握できるようになった。</p>	<p>【業務内容の改善及び効率化等による時間外勤務の縮減】 教育庁では、通知等を通じて各所属における管理者による労務管理の徹底等及び時間外勤務の縮減を促進するとともに、県庁ライトダウン期間に職場巡回を行う。</p> <p>県立学校については、「沖縄県教職員働き方改革推進プラン」の取組について、年2回(5月、12月頃)実施する沖縄県教職員業務改善推進委員会で取組状況を把握し、実効性のある取組を推進する。</p> <p>「県立学校の教育職員の勤務時間の上限に関する方針」に基づき、更なる取組の推進を図る。</p> <p>【県立学校における時間外勤務縮減テーマ(ノー残業デー、ノー部活デー、ノー会議デー等)の実施】 「沖縄県教職員働き方改革推進プラン」の取組を推進し、定時退勤日や部活動の休養日等の実施について、取組状況を把握し、実効性のある取組を推進する。</p> <p>【タイムカード等導入による適正な勤務管理の実施】 勤務管理システムを活用し、各県立学校における適正な勤務管理を実施するため、システムの整備および運用方法の改善に努める。</p> <p>【新型コロナウイルス感染症対策関連の取組】 教育庁では、会議や研修の延期中止、出席者の精選など業務の見直しに努める。また業務が過重となる場合には、組織横断的な業務の分担を検討する。</p> <p>県立学校では、臨時休業及び学校再開後の県立学校職員の勤務管理について、長時間勤務とならないよう、当初予定されていた県立学校職員対象の研修会及び県立学校関連事業等の延期・中止や参加者の精選等の見直しを行い、県立学校の負担軽減を図る。</p>
活動指標	県庁ライトダウン、職場巡回の実施 年5回 時間外勤務縮減テーマの設定・実施 年5回	県庁ライトダウン、職場巡回の実施 年6回 県立学校における時間外勤務縮減テーマの実施率93.2%	県庁ライトダウン、職場巡回の実施 年6回 時間外勤務縮減テーマの設定・実施 年5回

【前ページのつづき】

取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績	2020(R2)実施計画
2 年次有給休暇の取得促進	【計画的な年次有給休暇の取得促進】 教育庁では、各所属に対して随時(年2・3回程度)休暇の計画的な取得について通知する。 計画的な年次有給休暇の取得促進に向け、学校閉庁日等の取組について、校長研修会等を通し周知するとともに通知を发出(7月頃)し、取得促進に努める。	【計画的な年次有給休暇の取得促進】 教育庁では、5月に夏期休暇の計画的な取得促進等について、翌3月に管理者による労務管理の徹底等について通知し、年次休暇等の所得の促進を図った。 県立学校については、計画的な年次休暇の取得促進について、校長研修会(2回)や通知(7月)等で周知を行うとともに、各学校において学校閉庁日及びリフレッシュウィークを計画的に位置づけ、取得促進を図った。	【計画的な年次有給休暇の取得促進】 教育庁では、各所属に対して随時(年2・3回程度)休暇の計画的な取得について通知する。 計画的な年次有給休暇の取得促進に向け、学校閉庁日やリフレッシュウィーク設定の取組について、校長研修会等を通し周知するとともに通知を发出(7月頃)し、取得促進に努める。
	活動指標	両立支援ハンドブック等による周知 年2回	両立支援ハンドブック等による周知 年2回
3 職員の適正配置	【県立学校職員及び市町村立小・中学校職員の計画的な採用、適正配置】 採用計画に基づいて、年次計画的に採用していく。	【県立学校職員及び市町村立小・中学校職員の計画的な採用、適正配置】 採用計画に基づいて、年次計画的に採用している。	【県立学校職員及び市町村立小・中学校職員の計画的な採用、適正配置】 採用計画に基づいて、年次計画的に採用していく。
	活動指標	採用定数措置、退職者数、再任用者数等の見込みに基づく正規職員の採用	採用定数措置、退職者数、再任用者数等の見込みに基づき、正規職員472人を採用した。
4 メンタルヘルス対策研修会の実施	【メンタルヘルス対策(ラインケア・セルフケアの向上)研修会実施】 教育庁及び県立学校職員を対象としたセルフケア、管理職を対象としたラインケア研修会を年4回(6月、10月頃)実施する。 また、県立学校25校でコミュニケーション向上を主テーマに研修を実施する。	【メンタルヘルス対策(ラインケア・セルフケアの向上)研修会実施】 教育庁本庁職員を対象としたセルフケア研修会、教育庁本庁管理職を対象としたラインケア研修会を各2回(8月、10月)に実施 県立学校管理職を対象としたラインケア研修会を5回、県立学校職員を対象とした研修会を28回実施	【メンタルヘルス対策(ラインケア・セルフケアの向上)研修会実施】 教育庁本庁職員を対象としたセルフケア研修会、教育庁本庁管理職を対象としたラインケア研修会を各2回(8/5、8/19)に実施予定 県立学校管理職を対象としたラインケア研修会を4回、県立学校職員を対象とした研修会を29回実施予定 【新型コロナウイルス対策に関する取組】 メンタルヘルス対策に係る配信動画の視聴及び評価シートの提出等による研修の実施を予定。また、新型コロナウイルス感染症による環境変化に対する教職員のストレス等に対応するため、メンタルヘルス対策を強化(新採用教職員面談、学校訪問相談等)
	活動指標	研修会の実施 年4回以上	ラインケア研修会の実施 全7回
取組の効果	時間外勤務縮減キャンペーンの推進、採用計画に基づく教職員の採用などを実施した。R1年度は全国高等学校総合体育大会(南部九州総体)県内開催対応などの特殊要因により、時間外勤務を行う職員数に増加がみられたが、総じて教育委員会で働く職員が心身ともに健康で仕事と生活の調和がとれる職場環境の整備が進んでいる。		

成果指標	成果指標名	基準値	2018(H30) 実績値	2019(R1)			2020(R2) 目標値	2021(R3) 目標値
				目標値	実績値	目標値からの改善幅		
成果指標	教育庁における月60時間を超える時間外勤務を行う職員数(年間延べ人数)	154人 (H28実績)	122人	140人以下	151人	▲11人	133人以下	127人以下
	県立学校における時間外勤務縮減テーマの実施率※	80.3% (H28実績)	92.3%	86%	93.2%	7.2%	90%以上	90%以上
	年次有給休暇取得日数	13.1日 (H28実績)	13.9日 14.4日	15日	14.5日 14.6日	▲0.5日 ▲0.4日	15日以上	15日以上
	メンタルヘルス・安全衛生管理等に関する研修を受講した管理者の割合	53.2% (H28実績)	61%	57%	83%	26%	60%	65%

【前ページのつづき】

評価	推進状況	○ 順調	※出退勤管理の課題への対応や勤務管理体制整備の状況により、成果指標を「時間外勤務の縮減」とすることを検討。
	推進状況が「順調」以外の場合はその要因		
	今後の方向性及び改善策（「順調」の場合でも記載）		「沖縄県教職員働き方改革推進プラン」をもとに、各学校における定時退勤日や部活動の適切な活動時間等の業務改善の取組を更に推し進め、時間外勤務の縮減を図る。

沖縄県行政運営プログラム 進捗管理表(令和元年度実績・令和2年度実施計画)

【基本方針2 組織運営】

		取組分類	重点実施項目
実施項目名	人事評価・研修等を活用した人材育成	所管課	人事課
取組内容	<p>職員が人事評価の結果をもとに自発的な能力開発に取り組むことができるよう、人事評価制度と研修制度の連携の充実を図り、職員の能力開発ニーズに対応した研修メニューを検討・実施します。</p> <p>基本方針に基づく従来の研修等に加え、民間企業の職員と合同で施策提案型の海外派遣研修を実施する等、効果的な研修を実施し、行政サービスの向上に資する企画立案能力及び問題解決能力を備えた人材の育成に取り組みます。</p> <p>また、組織の活性化を図るため、女性職員の活躍を一層推進し、自治大学校等への派遣を計画的に行い、女性職員の能力開発を支援します。</p>		
取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績	2020(R2)実施計画
1	人事評価を活用した人材育成	<p>【研修メニューの検討、研修実施】</p> <p>平成30年度人事評価結果を基に能力開発ニーズを検証し、第4四半期に被評価者を対象に特別研修(講演会、セミナー等)を実施</p> <p>【評価制度研修の実施】</p> <p>5月:評価者研修前期(対象者226人) 9月~10月:被評価者研修(参加者1,369人) 10月:評価者研修後期(参加者140人) 1月:2次評価者研修(参加者149人)</p>	<p>【研修メニューの検討、研修実施】</p> <p>令和元年度人事評価結果を基に能力開発ニーズを検証し、第4四半期に被評価者を対象に特別研修(講演会、セミナー等)を実施</p> <p>【評価制度研修の実施】</p> <p>5月:評価者研修前期、8月~9月:被評価者研修、10月:評価者研修後期、1月:2次評価者研修</p> <p>【新型コロナウイルス感染症対策関連の取組】</p> <p>「三つの密」の回避や、オンライン研修等、感染拡大を予防する「新しい生活様式」に沿った研修のあり方を検討し、実施する。</p>
	活動指標	特別研修 年1回 講演会 年1回 評価者、被評価者研修 年1回	特別研修 年1回 講演会 年1回 評価者、被評価者研修 年1回
2	多様な研修による職員の意識改革と能力開発	<p>【職場研修、部局研修、研修所研修(階層別研修、特別研修)等の実施】</p> <p>研修所研修47回(階層別研修29回、特別研修18回)、職場研修及び部局研修を多数実施</p>	<p>【職場研修、部局研修、研修所研修(階層別研修、特別研修)等の実施】</p> <p>研修所研修49回(階層別研修30回、特別研修19回)、職場研修及び部局研修を多数実施</p> <p>【新型コロナウイルス感染症対策関連の取組】</p> <p>「三つの密」の回避や、オンライン研修等、感染拡大を予防する「新しい生活様式」に沿った研修のあり方を検討し、実施する。</p>
	活動指標	職場研修、部局研修、研修所研修(階層別研修、特別研修)の実施 年1回 県職員と民間企業職員合同での海外派遣研修の実施 年15人 自治大学校等専門機関への職員派遣 年10人	職場研修、部局研修、研修所研修(階層別研修、特別研修)(参加者2,126人)の実施 年1回 県職員と民間企業職員合同での海外派遣研修の実施 年12人 自治大学校等専門機関への職員派遣 年8人
取組の効果	<p>人事評価結果を踏まえ、特別研修を実施するとともに、講演会を開催した。</p> <p>12人(これまで約140人)の職員を海外へ派遣し、職員の視野を広げるとともに、研修後はアジア経済施策に関連する部局等で活躍している。</p> <p>自治大学校が実施する女性幹部職員養成プログラムに3人(これまで25人)の女性職員を派遣し、女性職員の能力開発を支援した。</p>		

【前ページのつづき】

成果指標	成果指標名	基準値	2018(H30) 実績値	2019(R1)			2020(R2) 目標値	2021(R3) 目標値
				目標値	実績値	目標値からの改善幅		
成果指標	能力評価全体評語 (主事級～班長級:B以上の割合)	28.6% (H28実績)	18.6%	29.4%	27.8%	▲1.6%	29.7%	30.0%
	研修後の職員アンケート結果 (能力や意欲が向上したと回答した割合)	-	91.8%	90%	91%	1%	90%	90%
	自治大専科等専門機関への女性 職員の派遣人数	4人 (H28実績)	4人	4人以上	5人	1人	4人以上	4人以上
評価	推進状況	○ 順調						
	推進状況が 「順調」以外の場 合はその要因							
	今後の方向性 及び改善策(「順 調」の場合でも 記載)	<p>人事評価と研修制度の連携の充実を図り、職員の能力開発ニーズに対応した研修メニューを検討・実施する。</p> <p>なお、成果指標「能力評価全体評語」に関しては、目標値に対して改善幅が▲1.6%となっているが、評価結果をフィードバックすること等により、能力向上のための研修受講を促す等、職員の主体的な能力開発を図っていきたい。</p>						

沖縄県行政運営プログラム 進捗管理表(令和元年度実績・令和2年度実施計画)

【基本方針2 組織運営】

		取組分類	重点実施項目
実施項目名	内部統制機能の強化	所管課	行政管理課
取組内容	地方自治法改正を踏まえた知事による内部統制に関する方針の策定、運用責任の表明及び必要な体制の整備等、各部局を単位としたリスクマネジメントの実施、職員に対する知事講話や法令遵守に係る研修等を実施し、適正な業務執行体制の強化を図ります。		
取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績	2020(R2)実施計画
1 地方自治法改正を踏まえたリスク管理体制の整備	<p>【既存の取組に基づく各部局ごとのリスクマネジメントサイクル実行】</p> <p>平成31年3月に平成30年度の部局毎のリスクマネジメント活動報告を依頼しており、6月末をめぐりにリスクマネジメント活動報告の取り纏めを行う。</p> <p>【方針の策定及び管理体制の整備】</p> <p>内部統制検討ワーキンググループでの議論を進め、平成31年度中に内部統制に関する方針を策定・公表を行うとともに、平成32年度からの内部統制の運用に向けた準備を行う。</p>	<p>【既存の取組に基づく各部局ごとのリスクマネジメントサイクル実行】</p> <p>令和元年5月に下記内容に係るリスクマネジメント活動報告を取り纏め、庁内に周知した。</p> <p>①平成30年度の部局毎のリスク対応方針に対する点検・評価を実施(43項目)</p> <p>②平成31年度の各課毎のリスクを洗い出し(1487件)、優先的に対応する各部毎のリスク対応方針(予防策等)を樹立(45項目)</p> <p>【方針の策定及び管理体制の整備】</p> <p>内部統制検討ワーキンググループ(計4回)における検討を経て、令和元年9月から制度の試行を実施した。</p> <p>制度試行を踏まえ、令和2年2月に方針を策定し、公表を行った。また、内部統制実施要綱を制定し、取組の実施体制を整備するとともに、具体的な取組の手順等を示した実施要領を制定した。</p>	<p>【内部統制の実施】</p> <p>沖縄県内部統制に関する方針、沖縄県内部統制実施要綱及び令和2年度沖縄県内部統制実施要領に基づき、内部統制の取組を実施する。</p> <p>期首に、リスクの識別・分析及び対応策の整備を行い(リスク評価シート作成)、業務に適用する。また、期中にリスクが発現した場合は、情報の共有及び新たな対応策の整備を行う。</p> <p>年度末を基準日として、令和3年度に各課・各部における自己評価を実施する(3~5月)。</p>
活動指標	全庁的なリスクマネジメントの実施 年1回	全庁的なリスクマネジメントの実施 年1回	内部統制の実施 通年
2 職員の法令遵守の徹底及び職場環境の整備	<p>【職員(管理職含む)への法令遵守・リスクマネジメント研修等の実施】</p> <p>リスクマネジメント研修及び知事講話を8月に実施し、職員の法令遵守意識向上を図る。</p> <p>【「沖縄県職員の職務行動規範」の周知】</p> <p>12月のコンプライアンス推進週間において、庁内放送等による「沖縄県職員の職務行動規範」の周知を行い、職員の意識啓発を図る。</p>	<p>【職員(管理職含む)への法令遵守・リスクマネジメント研修等の実施】</p> <p>令和元年9月にリスクマネジメント研修を実施した。</p> <p>課長級職員(3回・52名)、班長級職員(4回・68名)、一般職員(6回・198名)、合計13回・318名が本研修を受講した。</p> <p>【「沖縄県職員の職務行動規範」の周知】</p> <p>令和元年12月にコンプライアンス推進週間を設け、庁内放送による職務行動規範の周知を実施。各課においては、朝礼等で職務行動規範の唱和を行う等の取組みを行った。</p>	<p>【職員(管理職含む)への法令遵守・リスクマネジメント研修等の実施】</p> <p>リスクマネジメント研修を8月に実施し、職員の法令遵守意識向上を図る。</p> <p>また、令和2年度から導入となる内部統制制度については、職員の理解を深める研修を実施する。</p> <p>【「沖縄県職員の職務行動規範」の周知】</p> <p>12月のコンプライアンス推進週間において、庁内放送等による「沖縄県職員の職務行動規範」の周知を行い、職員の意識啓発を図る。</p>
活動指標	リスクマネジメント研修等(知事講話・研修会) 年1回 職務行動規範周知活動 年1回	リスクマネジメント研修 年1回 職務行動規範周知活動 年1回	リスクマネジメント研修 年1回 内部統制制度に係る研修 年1回 職務行動規範周知活動 年1回
取組の効果	業務執行上のリスク管理体制の整備及び職員の法令遵守にかかる意識の改善により、適正な事務処理等の確保並びに組織及び運営の合理化に寄与した。 内部統制の方針及び体制を整備し、令和2年度からの内部統制制度の実施に向けて準備が整った。		

【前ページのつづき】

成果指標	成果指標名	基準値	2018(H30)	2019(R1)			2020(R2)	2021(R3)	
			実績値	目標値	実績値	目標値からの改善幅	目標値	目標値	
評価	地方自治法改正を踏まえたリスク管理体制の整備等	2019(H31)に方針策定・体制整備済み							
	職員の意識改善率 (研修アンケート理解度)	95% (H28実績)	88.5%	100%	98.0%	▲2	100%	100%	
	推進状況	○ 順調							
	推進状況が「順調」以外の場合はその要因								
	今後の方向性及び改善策(「順調」の場合でも記載)	現行の取組みについて改善を加えながら継続する。 策定した方針及び実施要綱等に基づき、内部統制の取組を開始する。取組の状況や他県等の動向を踏まえ、年度末以降に実施する評価作業の要領を整理していく。							

沖縄県行政運営プログラム 進捗管理表(令和元年度実績・令和2年度実施計画)

【基本方針2 組織運営】

取組分類		進捗管理項目				
実施項目名	職員提案・業務改善運動の実施	所管課	行政管理課			
取組内容	業務改善に関する職員提案を実施し、職員の創意工夫を事務事業及び施策に反映させるとともに、主体的に行政運営を推進する意識を高め、効率的な行政運営を推進します。 職員一人ひとりが個々の業務を見直し、ひとり改善運動(スピード・スマート・スマイル運動)に取り組むとともに、優秀な改善事例については、全庁的に取り組みます。					
取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績	2020(R2)実施計画			
1 職員提案制度の実施	<p>【職員提案制度の実施】</p> <p>職員からの提案を通年で受け、随時提案担当課へ意見聴取を行い、提案の実現に向けて取り組む。</p> <p>また、5月頃に開催する沖縄県行財政改革推進本部幹事会においてH30提案の審査・賞決定を行い、同推進本部で表彰を行う(H31表彰は、翌年度5月実施予定)。</p>	<p>【職員提案制度の実施】</p> <p>R1年度は、11件(11名)の提案があり、うち2件が提案担当課において実施済み、4件が検討中となっている。職員投票により、「Web職員録における事務分掌の公開等」がグッドアイデア賞を受賞した。</p> <p>また、令和元年5月の沖縄県行財政改革推進本部幹事会において、H30提案の「執務室等のナンバリングで来庁者の利便性向上」が幹事長賞を受賞し、職員投票により決定したグッドアイデア賞(同提案)と併せて表彰を行った。</p>	<p>【職員提案制度の実施】</p> <p>職員からの提案を通年で受け、随時提案担当課へ意見聴取を行い、提案の実現に向けて取り組む。</p> <p>また、令和2年5月頃に開催する沖縄県行財政改革推進本部幹事会においてR1提案の審査・賞決定を行い、同推進本部で表彰を行う(R2表彰は、翌年度5月実施予定)。</p>			
2 ひとり改善運動の実施(スピード・スマート・スマイル運動)	<p>【ひとり改善運動の実施】</p> <p>H30年度の改善運動について、部等内から提出された優良事例を、5月頃に開催する沖縄県行財政改革推進本部幹事会において審査・賞決定を行い、同推進本部で表彰を行う。優良事例等は、ポータルサイト等において全庁へ発信し、共有する。</p> <p>H31年度の改善運動においても、職員が年度当初に取組内容を決定し、年度末に取組結果を所属長へ報告する。</p> <p>所属長は年度末に提出された取組から優良事例を一つ選定する(H31表彰は翌年度5月実施予定)。</p> <p>【改善事例発表会等の実施】</p> <p>優良事例の発表会等を開催する。</p>	<p>【ひとり改善運動の実施】</p> <p>H30年度の改善運動について、各部等から推薦された優良事例を、令和元年5月に開催した沖縄県行財政改革推進本部幹事会において審査を行い「バーコードリーダーによる県税の郵便局収納分の歳入処理の効率化」が幹事長賞を受賞し、表彰を行った。</p> <p>R1年度の取組においては、対象職員3,321人中2,867人(85.8%)が改善運動を実施した。</p> <p>各課等及び各部等において、令和元年度末に提出された取組から優良事例を選定し、令和2年5月に表彰を実施する。</p>	<p>【ひとり改善運動の実施】</p> <p>R1年度の改善運動について、部等内から提出された優良事例を、令和2年5月頃に開催する沖縄県行財政改革推進本部幹事会において審査・賞決定を行い、同推進本部で表彰を行う。優良事例等は、ポータルサイト等において全庁へ発信し、共有する。</p> <p>R2年度の改善運動においても、職員が年度当初に取組内容を決定し、年度末に取組結果を所属長へ報告する。</p> <p>所属長は年度末に提出された取組から優良事例を一つ選定する(R2表彰は翌年度5月実施予定)。</p> <p>【改善事例発表会等の実施】</p> <p>優良事例についてコーラル(イントラネット)上で共有を行う。</p>			
取組の効果	職員提案制度において、職員が主体的に行政運営を推進する意識を高めることができ、また、提案担当課に提案実現の取組を求め、行政運営の改善等に貢献した。 さらに、ひとり改善運動において、個々の業務を見直すことで、全庁的に効率的な行政運営を推進することができた。					
成果指標	成果指標名	基準値	2018(H30)実績値	2019(R1)		2021(R3)目標値
				実績値	基準値からの改善幅	
	提案実現件数(累計)	1件 (H28実績)	12件 (H29実績)	20件	19件	40件
	ひとり改善運動の取組実施率	-	92.1%	85.8%	-	100%
推進状況	○ 順調					
評価	推進状況が「順調」以外の場合はその要因					
	今後の方向性及び改善策(「順調」の場合でも記載)	引き続き「職員提案制度(美ら島アイデアコンペ)」を実施するとともに、「ひとり改善運動(スピード・スマート・スマイル運動)」を実施し、職員が主体的に県行政を推進する意識を高め、県行政の効率的な運営を図る。 職員提案制度については、提案を促すよう周知に取り組む一方で、「業務プロセスの見直し」における要望事項に移行していることが考えられるため、職員提案制度のあり方について見直しを検討していく。 今後は、提案や優良事例を庁内で共有し、職員の業務改善に対する意識を高めるとともに、優秀な改善事例は全庁的に展開できるよう取り組んでいく。				

様式1

プログラム 該当ページ	44	項目番号	20
----------------	----	------	----

沖縄県行政運営プログラム 進捗管理表(令和元年度実績・令和2年度実施計画)

【基本方針2 組織運営】

取組分類		進捗管理項目				
実施項目名	総務事務の効率化及び集中化	所管課	人事課 関係各課			
取組内容	給与支給事務の効率化及び集中化を推進するため、関連するシステムとの連携及び事務手続の効率化に資する総務事務システムの導入などに取り組みます。					
取組項目	2019(R1)実施計画	2019(R1)実績	2020(R2)実施計画			
1 総務事務システムの導入	<p>【総務事務システムの整備】 4月から6月にかけて運用で発生した課題を洗い出して、優先順位を付けて緊急性のあるもの以外は7月以降に整備していく。</p> <p>【職員への周知と研修実施】 4月当初に利用者向け研修を実施する。また4月以降に総務事務システムにおける運用フローを整理して、給与担当者に周知する。</p> <p>【総務事務システム稼働】 4月からは勤怠管理部分の機能を中心に稼働開始する。また認定系手当の申請を7月から稼働させる。</p>	<p>【総務事務システムの整備】 6月までの運用時の課題を洗い出して、機能追加や改修等の整備を行った。また年度末に所属給与担当者にアンケートを実施し、新たに課題を洗い出し、翌年度に対応すべき課題として整理した。</p> <p>【職員への周知と研修実施】 4月当初に利用者向け研修を実施した(参加者112人)。また総務事務システムにおける処理手順を整理し、毎月後半に給与担当者に周知した。</p> <p>【総務事務システム稼働】 4月からは勤怠管理部分の機能を中心に稼働した。また、認定系手当の申請を7月から、年末調整機能も11月から予定どおり稼働している。</p>	<p>【総務事務システムの整備】 2019年度に洗い出した課題を4月までに優先順位等を検討し、5月以降に順次対応する。 また、年末調整の制度変更の対応を、10月までに完了する。</p> <p>【総務事務システム運用】 4月から安定的に稼働させ、新たな機能の追加も12月までに完了する。</p> <p>【新型コロナウイルス感染症対策関連の取組】 システム改修や運用にあたり開発業者とプロジェクト管理ツールで調整し、打ち合わせの回数を低減させる。 その他、給与システムの調達及び開発においても、リモート会議やプロジェクト管理ツールを活用し、可能な限り非対面で事業を運用する。</p>			
取組の効果	<p>概ね年度当初に予定していたスケジュールどおりに稼働でき、令和元年度は各所属における給与支給事務の推計作業時間を半分に削減できた。また、システム化により時間外実績の計算誤りの件数を減らす効果もあったと考えられる。</p> <p>一方で、システムの一部機能でエラーが発生したほか、制度や運用上の問題点など、運用後に発覚した新たな課題も残っている。</p>					
成果指標	成果指標名	基準値	2018(H30)実績値	2019(R1)実績値		2021(R3)目標値
	各所属における給与支給事務の作業時間数	9,575時間(H29推計)	—	3,956時間(R1推計)	基準値からの改善幅 5,536時間	183時間
評価	推進状況	○ 順調				
	推進状況が「順調」以外の場合はその要因					
	今後の方向性及び改善策(「順調」の場合でも記載)	引き続き総務事務システムを改修して利便性を高める。また、時間外予算管理で所属給与担当者の負担が大きかったことから、予算管理を支援する帳票や機能の追加を検討する。また、システムだけでなく制度面でも改善策が無いか検討する。				