

令和5年度業務プロセスの見直し対象業務の実績報告

対象業務	内容	分類	課題・改善提案等	見直し方針	取組内容	所管課等
1	各所属からの 服務関係報告 の提出	ア ウ	<p>・服務関係報告書のうち、主管課が把握する必要性が低いものについて、主管課経由を無くし直接提出へ変える。</p> <p>・必要性の低い主管課の業務を見直し、事務処理の迅速化を図る。</p>	<p>【履歴事項追加変更届の手續簡素化】 ・主管課における職員履歴の管理が廃止される時点で、主管課経由を廃止する。</p> <p>・総務事務システムの導入後の状況を踏まえ、システムによる手續を検討する。</p> <p>・件数の多い住所変更については、上記の見直しを実施するまでの間は、総務事務センターで地共済の「記載事項変更届」がある際に、履歴事項追加変更届を提出するよう周知する。(総務事務センターポータルサイトで情報提供するなど)</p>	<p>【令和5年度取組】 住所異動に伴う履歴事項変更届の提出については、沖縄県職員服務規程第5条に係る改正を行ったことから、総務事務システムに住所情報登録をすることで様式での提出が不要となった。</p>	人事課
2	新聞購読の契約、購読料金の支払い	ウ	<p>各所属において新聞購読契約、購読料を支払っている。ほとんどの所属で購読契約している新聞の契約、支払いを一本化し、各所属の契約、支出業務の軽減を図る。</p>	<p>【契約、支払窓口の一本化について検討】 契約、支払業務の窓口を一本化に向けて予算の計上方法、実施体制の検討実現を図る。</p>	<p>【令和5年度取組】 令和4年度調査結果を踏まえ、県内二紙(琉球新報・沖縄タイムス)の購読契約を一元化する方向で今後調整を進めていく方針とした。</p> <p>【今後の取組】 各所属の購読状況調査を行い、各種手續等について関係課や販売店との調整を行う。また、デジタル版のライセンス契約など、他の効率的な方法について検討する。</p>	総務私学課
3	公用車の集中管理について	エ	<p>所管している課が優先的に使用されているため、県が所有又はリースしている公用車の稼働率をあげ、来庁者の駐車スペースの確保を図る必要がある。</p>	<p>【集中管理の方法について検討】 1課で公用車(本庁・知事部局)を集中管理することにより、公用車の有効活用、来庁者の駐車スペースの確保を図る。</p>	<p>【令和5年度取組】 庁内で管理状況調査等を実施し、令和6年度試験運用に向けて関係課と調整を行った。先進自治体への視察やシステム導入に向けた予算措置を行った。</p> <p>【今後の取組】 自動配車システムを導入し、22台程度の試験運用を実施、そのうえで生じた課題を改善しつつ本格運用開始に向け準備を行う。</p>	行政管理課
4	服務関係手順・様式の掲載方法	ウ	<p>服務関係の一連の手續がわかるような手引きの作成又はCoralポータルサイトの整備を行い、処理時間の短縮、漏れのない手續を行えるようにする。</p>	<p>【資料の掲載方法について検討】 所管課毎にCoralのポータルサイト等に掲載するだけでなく、互いにリンクを貼って一連の手續きの把握が容易になるよう掲載方法を見直す。(行政管理課の様式を含む)</p>	<p>【令和5年度取組】 掲載内容等について、所管課3課で調整を行ったうえで、全庁掲示板に情報を保存し、Coralトップページにバナーを作成し掲載した。</p>	(人事課) (職員厚生課) 行政管理課

【分類】

ア 県民サービスの向上に必要な業務、行政手續のICT化が必要な業務

イ 時間外勤務の縮減、過重労働の改善が必要な業務

ウ 各課で同様な作業を行っている共通事務や総括・経由事務などで効率化が必要な業務

エ その他業務の効率化や県民の利便性向上に資する業務