

大分県 人材育成・確保基本方針

2025年（令和7年）3月



目次

1	策定の背景・位置づけ	P. 3	Ⅲ	誰もが働きやすい職場づくり (職場環境の整備)	P. 19
2	人材育成・確保における現状・課題	P. 5	1	組織の意識改革	P. 20
3	取組内容 (本方針の構成)	P. 7	2	業務改善の推進	P. 21
Ⅰ	職員の成長支援 (人材育成)	P. 8	3	多様で柔軟な働き方の推進	P. 23
1	求められる人材像	P. 9	4	オフィス改革	P. 24
2	職員及び組織に求められる役割	P. 10	Ⅳ	デジタル人材の育成・確保	P. 25
3	人材育成の具体的な内容	P. 13	1	求められる人材像	P. 26
Ⅱ	選ばれる県庁になるための取組 (人材確保)	P. 16	2	人材区分と役割	P. 27
1	県職員の魅力発信	P. 17	3	必要となるスキル	P. 28
2	多様で優秀な人材確保	P. 18	4	人材育成手法	P. 29
3	多様な人材の活用	P. 18	5	高度デジタル人材のキャリアパス	P. 30
			6	高度デジタル人材の確保	P. 30
			7	推進体制	P. 31

1 策定の背景・位置づけ

本県においては令和6年9月に長期総合計画である「安心・元気・未来創造ビジョン2024」と、この計画を支える行財政基盤の強化やデジタル社会の実現等を基本目標とした「大分県行財政改革推進計画2024」を策定しました。

県民の望む姿の実現に向け、県職員が一丸となって取り組んでいくことが必要です。

一方で、若手職員や女性職員の増加等により、県職員の構成は大きく変化しています。生活や仕事に対する価値観が多様化する中で、一人ひとりのやりがいを引き出し、働く魅力を高めていくためには、より中長期的な展望に立った職員の人材育成が重要です。

また、官民間問わず人材獲得競争が激化する中、優秀な人材の確保も喫緊の課題です。「選ばれる県庁」となるためには、職員のワーク・ライフ・バランスを実現するとともに、デジタル技術を活用した業務変革にも対応していかなければなりません。

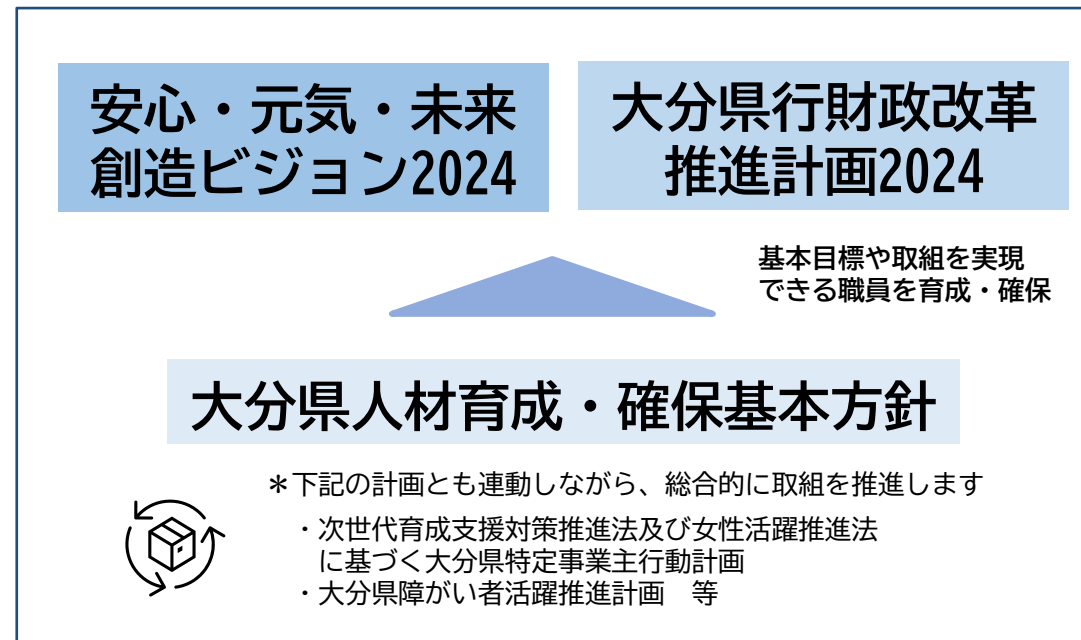
こうした状況を踏まえ、平成27年度に策定した「大分県人材育成方針」を全面的に改定し、今後の大分県職員の人材育成や人材確保等に係る基本的な考え方となる「大分県人材育成・確保基本方針」を定めます。

この方針に基づき、県政を担う人材の育成・確保に全庁を挙げて取り組むとともに、職員の状況や社会情勢の変化を踏まえながら、随時必要な見直しも行っていきます。(方針期間：令和6年度～令和10年度)

*対象
知事部局及び労働委員会事務局



他の計画との関連性

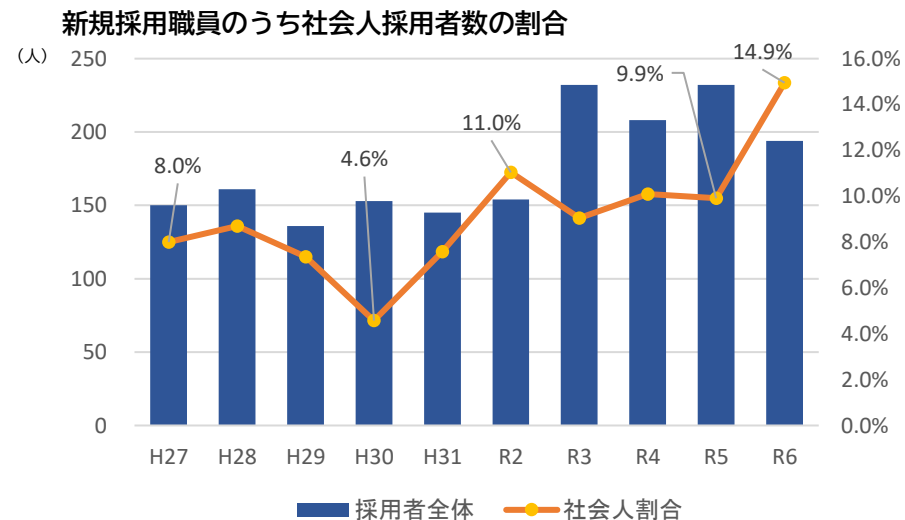
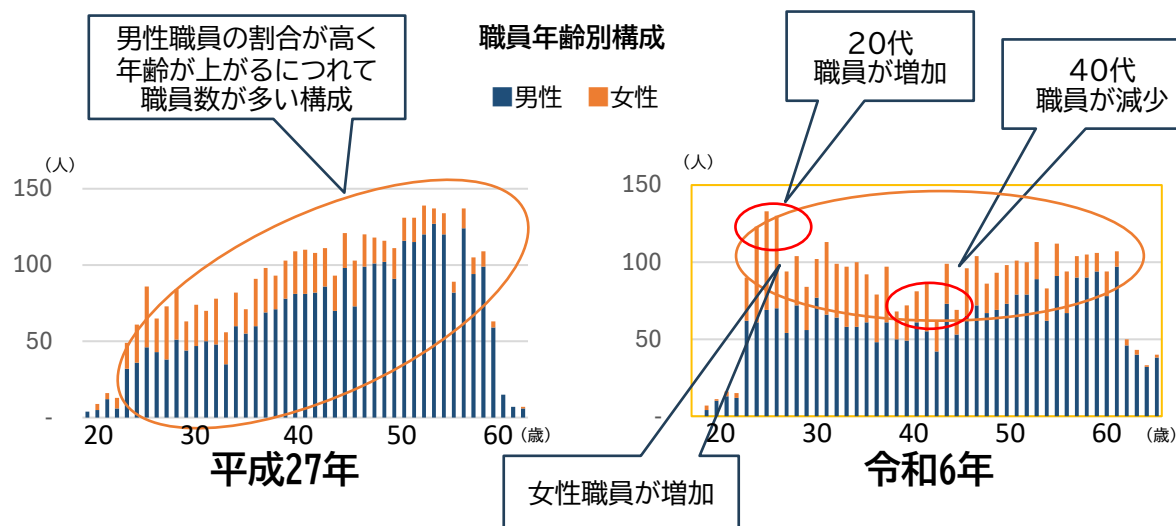
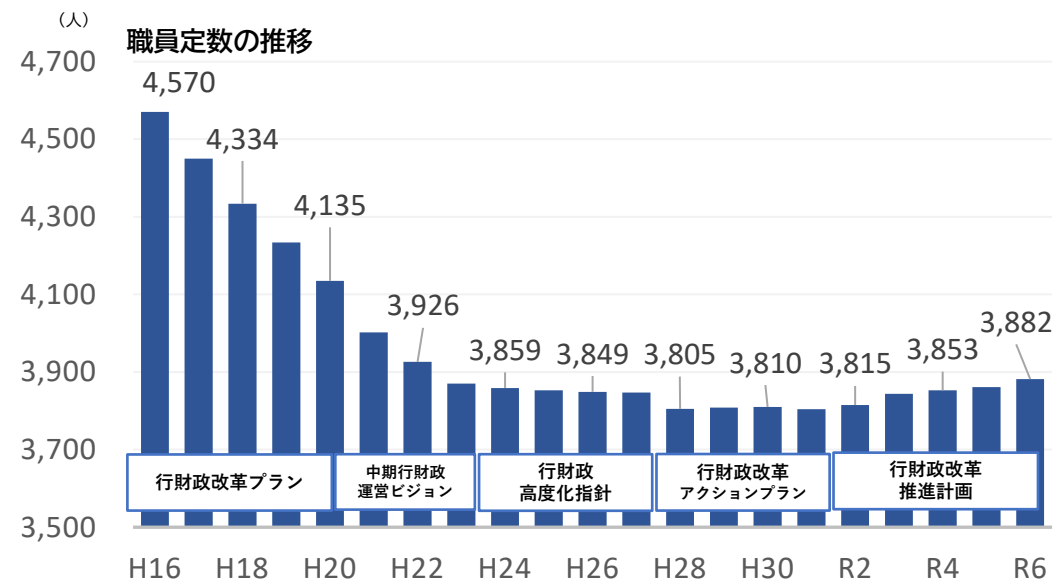
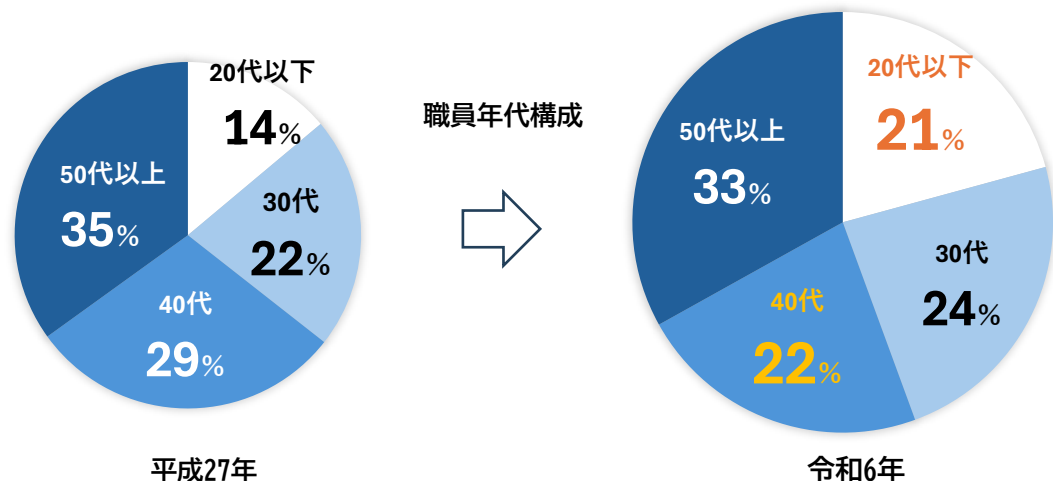


人材育成・確保基本方針策定にかかる動き・職員ヒアリング等の状況

項目	内容
国の動き	総務省は令和5年12月に「人材育成・確保基本方針策定指針」を策定。新たに「人材確保」「職場環境の整備」「デジタル人材の育成・確保」が検討事項として追加されました。
若手職員へのヒアリング	今後の県庁を担っていく若手職員と職場環境や働きがいについて意見交換を行いました。 実施時期：令和6年7月～9月 対象者：主任・主事級職員（本庁及び地方機関） 参加人数：91名
職員アンケート	新たな方針に定める今後の取組について、職員の意見を把握するため実施しました。 実施期間：R6.11.1～11.12 回答数：2,361 回答率：59.7%

1-1 データで見る職員状況の変化

若手職員や女性職員、社会人採用者の増加、中堅職員層の減少など、職員構成が大きく変化しています。



2 人材育成・確保における現状・課題

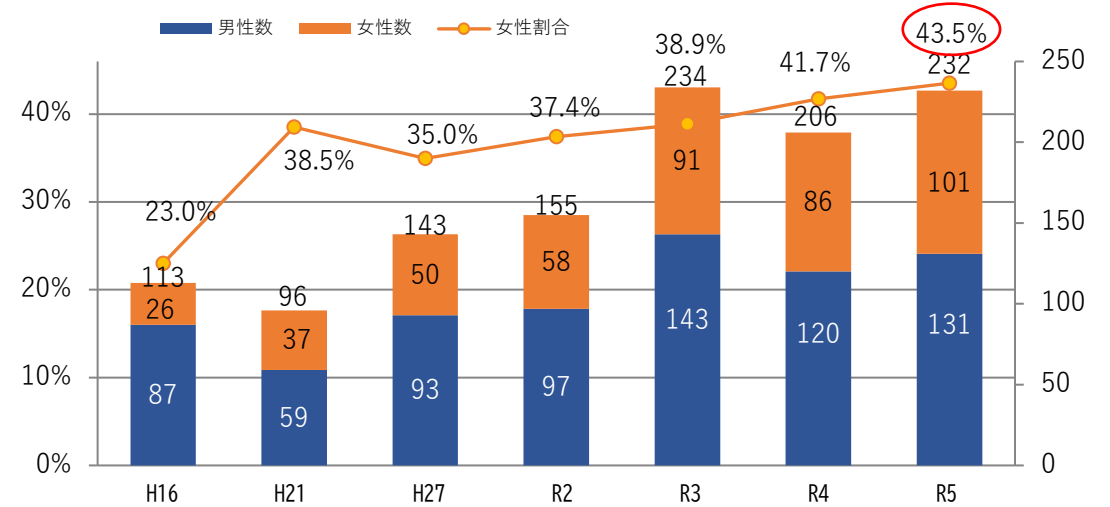
1 人材育成

- ・限られた職員数で、多様化・高度化する県民ニーズに対応していくためには、職員の資質や能力の更なる向上が不可欠です。
- ・若手職員はここ10年で大幅に増加しています。県庁で働き続けたいという意欲につなげるためにも、やりがいを感じながら活躍できるように育成していくことが急務です。
- ・新規採用職員に占める女性の割合は増加傾向にあり、近年では4割程度を占めます。職員誰もが着実にキャリアを形成し、力を発揮できるよう、中長期の視点に立った支援が必要です。

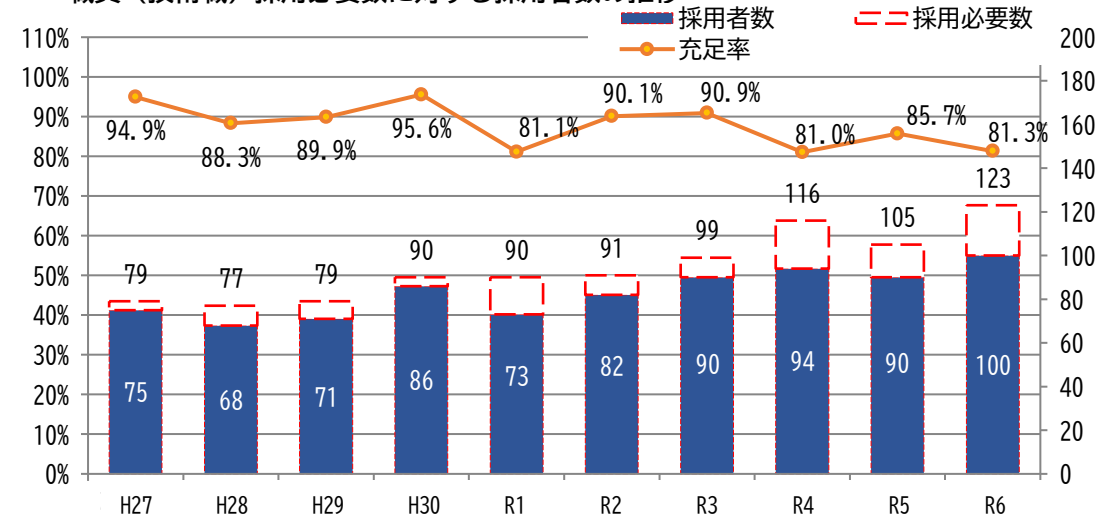
2 人材確保

- ・少子高齢化の進行により、本県においても適正な職員採用数を維持することが難しい状況です。
- ・特に技術職については採用必要数に応じた採用者を確保できていない状況です。
- ・大量退職に伴う新規採用職員の増加や、過去の職員採用抑制により、職員の年齢構成は30歳代後半から40歳代前半の職員が少ない状況です。

新規採用職員数と女性割合の推移



職員（技術職）採用必要数に対する採用者数の推移



2 人材育成・確保における現状・課題

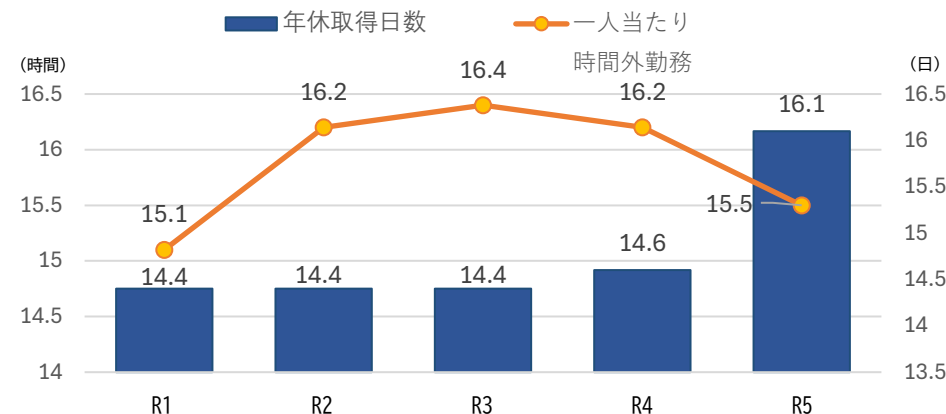
3 職員誰もが働きやすい職場づくり

- ・全ての職員が仕事と家庭生活を両立し、健康で充実感を得ながら働くことが大切です。また、魅力ある職場づくりは職員の確保と定着にも大きく影響します。
- ・多様な働き方を選択できる制度や、職員の能力を最大限に発揮できる執務環境の整備とともに、心理的安全性が確保された風通しの良い職場づくりが求められています。
- ・加えて、限られた人材で県政の課題に対応していくためには、前例にとらわれずに業務改善や見直しを強力に進め、生産性を向上させていかなければなりません。

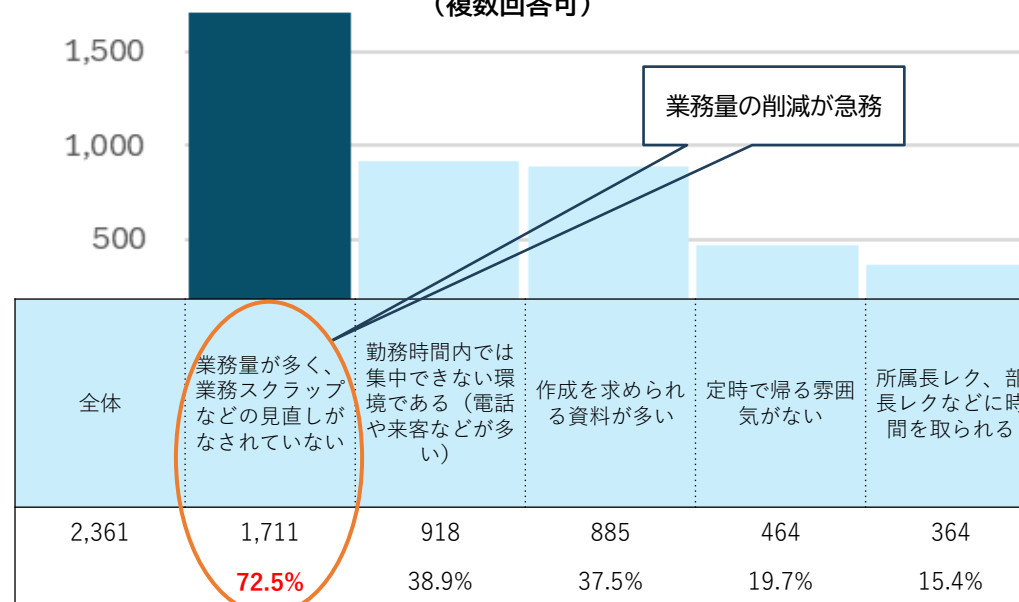
4 デジタル人材の育成・確保

- ・DXの推進をはじめ、複雑化・多様化する行政ニーズに対応するためには、DXリテラシーの向上と専門性を持った職員の育成・確保が求められています。
- ・AI、5G、クラウド技術などのデジタル技術の進展が加速度的に進んでおり、これらの技術を最大限に活用して、行政の手法を変革していくことが求められています。
- ・こうしたデジタル化の取組を進める上では、デジタル変革を効果的に推進する組織体制の整備が必要であり、その担い手となる人材（デジタル人材）の育成が必要不可欠です。

一人当たり時間外勤務時間・年次有給休暇（年休）取得平均日数



【職員アンケート】なぜ時間外勤務が発生していると思いますか（複数回答可）



3 取組内容（本方針の構成）

職員採用が困難になってきている状況の中、「選ばれる県庁」になるためには、職員の成長を後押しする人材育成や職員が働きやすい職場づくりが必要不可欠であり、合わせて業務改善や改革に向けたデジタル化の推進も求められています。それぞれの取組をしっかりと連動させながら長期総合計画や行財政改革推進計画に定める目標を実現できる人材の育成・確保を目指して取り組みます。

項目Ⅰ. 職員の成長支援（人材育成）

- 1 求められる人材像
- 2 職員及び組織に求められる役割
- 3 人材育成の具体的な内容
 - (1) 人事評価制度の活用
 - (2) 職員研修の充実
 - (3) 人を育てる人事管理
 - (4) 市町村との協働



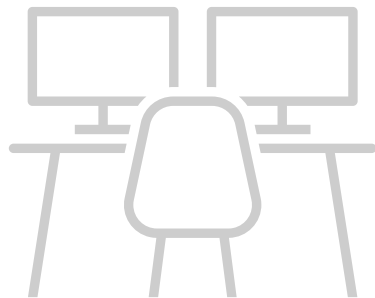
項目Ⅱ. 選ばれる県庁になるための取組（人材確保）

- 1 県職員の魅力発信
- 2 多様で優秀な人材確保
- 3 多様な人材の活用



項目Ⅲ. 誰もが働きやすい職場づくり（職場環境の整備）

- 1 組織の意識改革
- 2 業務改善の推進
- 3 多様で柔軟な働き方の推進
- 4 オフィス改革の推進



項目Ⅳ. デジタル人材の育成・確保

- 1 求められる人材像
- 2 人材区分と役割
- 3 必要となるスキル
- 4 人材育成手法
- 5 高度デジタル人材のキャリアパス
- 6 高度デジタル人材の確保
- 7 推進体制



I 職員の成長支援（人材育成）

職員に必要とされる能力向上に向け、人事評価制度を活用するとともに、研修内容を充実させながら職員の成長を支援していきます。また、主体的なキャリア形成の支援が行えるよう、人を育てる人事管理に取り組みます。更に、広域的な行政主体として、市町村との協働による人材育成を推進します。

*仕事へのポジティブな関わり(ワーク・エンゲージメント)や職場の一体感・信頼関係を測定する数値。

職員の成長支援

1 求められる人材像 「自ら考え、自ら行動する職員」

2 職員及び組織に求められる役割

3 人材育成の具体的な内容

(1) 人事評価制度の活用

- ・人材育成のための認識の共有及びフィードバック
- ・人事評価制度の客観性・公平性向上



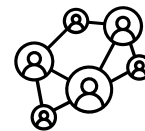
(2) 職員研修の充実

- ・自治人材育成センター研修や部局別・専門技術研修等の実施
- ・自主的な学びの支援



(3) 人材を育てる人事管理

- ・効果的な人事配置等による人材育成
- ・職員の主体的なキャリア形成の支援
- ・人事交流・研修派遣



(4) 市町村との協働

- ・県と市町村が、地域や組織の枠を越えて、それぞれの資源を融通し、連携・協働



【目標数値】 ●ワーク・エンゲージメント点数 70点以上 ●女性管理職比率 15.5%

I 職員の成長支援（人材育成）

現状の課題や職員への期待を鑑み、下記のとおり人材像の基本的な考え方について再定義を行います。この人材像の実現に向けて、必要な人材育成に取り組んでいきます。

1 求められる人材像

自ら考え、自ら行動する職員



（基本的な考え方）

（１）県民の声、思いをカタチにする県政を実現できる職員

県民の声や思いを県政に反映していくことは県職員の基本的な心構えです。
常に県民の視点に立ち、県民が望む姿の実現に向けて職務に取り組むことが大切です。

（２）前例にとらわれず、改善や改革に取り組む職員

高度化・多様化する県民ニーズに対応していくためには、職員一人ひとりが改革意欲を持ち、行動に移すことが重要です。デジタル化等の変化にも柔軟に対応し、最適な解決策を見つける能力も求められます。

（３）継続的成長を目指し、自ら学び続ける職員

職員数が限られる中、生産性を向上していくためには、職員の継続的な成長が必要です。
必要なスキルや能力を見極め、自ら学び続ける職員を支援します。

I 職員の成長支援（人材育成）

2 職員及び組織に求められる役割

（1）職員個人として求められる資質・能力等

県民の期待に応え、効果的かつ効率的な県行政を進めるため、職員には以下が求められます。

資 質 ・ 姿 勢

- 県 民 中 心 ・ 現 場 主 義
- 倫 理 観 と 遵 法 意 識
- 行 政 の プ ロ と し て の 職 業 意 識
- ス ピ ード ・ コ ス ト ・ 効 率 性
- 説 明 責 任 意 識
- 人 権 尊 重 意 識
- 危 機 管 理 意 識

能 力

- 関 係 構 築 力
- 情 報 管 理 力
- 企 画 ・ 立 案 力
- 業 務 遂 行 力（ 実 行 力 ）
- 判 断 力
- 組 織 運 営 力 ・ 業 務 管 理 力
- 部 下 育 成 力

「標準職務遂行能力」

上記を踏まえた職務の遂行が図られるよう、職制上の段階ごとに求められる標準的な能力を職員に明示し、職員的能力開発に取り組みます

I 職員の成長支援（人材育成）

2 職員及び組織に求められる役割

（2）所属構成員として求められる役割

職員には、大分県庁の組織の一員として以下の役割（責務）を果たしていく必要があります。
また、自らの役職や役割にとどまらず、上位職の役割を常に意識しながら、組織として対応していくことが求められます



役職	求められる役割	具体的事項
所属長 (マネジメント)	<ul style="list-style-type: none"> 各所属の運営責任者として、自分の任された所属の目標に向かって部下職員をまとめ、職員それぞれが持つ能力を十分に発揮することができるような環境づくりを行う。 人事評価の所属長面談等を通して部下職員を育成する。 	<ul style="list-style-type: none"> ○所属目標の設定と挑戦する姿勢、業務の適切な進行管理（目標達成） ○部下職員の能力・適性の把握、適正な人事評価と育成 ○事務改善（時間外勤務の縮減、業務の削減） ○規律性の保持と風通しのよい職場づくり
統括推進員 (コーディネート)	<ul style="list-style-type: none"> 各所属において所属長と連携・協力しながら、「人事管理」や「労務管理」、「健康管理」等を総合的に推進する。 所属における「人材育成」の実質的な責任者として、職員一人ひとりの「自己開発・自己研鑽」を促していく。 ※副統括推進員は、「時間外勤務の管理」及び「健康管理」等を総合的に推進 	<ul style="list-style-type: none"> ○所属職員の業務遂行状況と健康状態の把握（所属長との情報共有） ○各班間の連携・情報共有の推進と調整 ○所属内の職場研修計画等の作成と職場研修(OJT)の実施 ○良好な執務環境の保持
班総括 (リーダーシップ)	<ul style="list-style-type: none"> 班業務全体の進行管理を行うとともに、人事評価における一次評価者として、職員の職務内容や職務に対する姿勢等を的確に把握し、指導・助言を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ○各班員の業務遂行状況と健康状態の把握（所属長、統括推進員との情報共有） ○班の業務全体の進行管理と各班員間の調整 ○新規採用職員・新任職員や支援が必要な職員等に対する業務遂行等の支援
班員 (フォローシップ・メンバーシップ)	<ul style="list-style-type: none"> 〔係長級以上〕 班総括を補佐する立場として、班内の業務が円滑に進むよう主体的に関与するとともに、若手職員への指導・育成を行う。 〔全班員〕 「自ら考え、自ら行動する職員」として、自らが所属する組織の目標とその中で与えられた任務を自覚し、自律的に業務を遂行するとともに、「組織の一員としての個人」の役割を常に意識した業務遂行を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ○組織全体で成果を上げるための相互支援 ○組織を意識した周囲との連携と情報共有 ○職員個人としての目標設定と自発的行動

I 職員の成長支援（人材育成）

2 職員及び組織に求められる役割

(3) 人材育成に関わる組織に求められる役割

人材育成は組織全体で取り組む必要があります。それぞれの組織が、果たすべき役割を認識し、連携していくことで人材育成の効果を高めていきます。



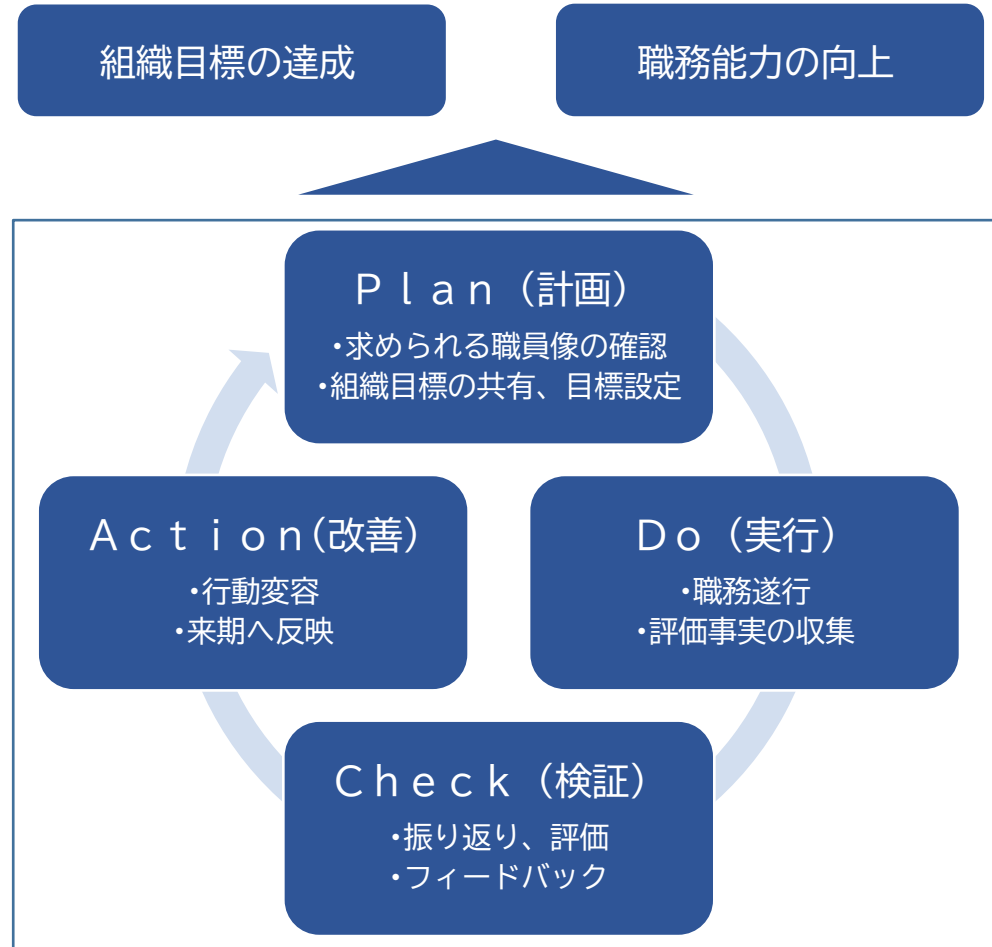
区分	求められる役割	具体的事項
人事課	<ul style="list-style-type: none">・「人材の育成」「人材の活用・登用」「職員の支援」という3つの視点から総合的な人事管理を行い「職員の職務遂行能力の向上」と「組織の活性化」を推進します。・人材育成に関して、基本的方向性を組織全体に示すとともに、人材育成の総合的な企画調整を行います。	<ul style="list-style-type: none">○人材育成に関する全庁的な調整（各部局間・各所属間）○職場研修実施に関する支援
各部局	<ul style="list-style-type: none">・複雑・多様化する県民ニーズに対応していくために、それぞれの行政分野において必要とされる人材の育成を主体的に行います。・特に事務分野で専門性が求められる分野や技術分野の専門職については、具体的な育成方針等を「人材育成計画」として定め、計画的な人材育成を行っていきます。	<ul style="list-style-type: none">○部局別人材育成計画(研修計画)の策定○部局別専門・技術研修の実施
所属・班	<ul style="list-style-type: none">・組織として業務を行う上での最小の単位であり、職員はそれぞれの所属や班に与えられた課題を解決するため、自ら目標を設定して業務を遂行する必要があります。・最も重要な「人材育成の場」であるとともに、職員一人ひとりの事情に合わせた「相互支援」を行うための「調整」の場でもあります。	<ul style="list-style-type: none">○OJTの実施○職場研修の実施○人事評価を通じた人材育成
(公財)大分県自治人材育成センター	<ul style="list-style-type: none">・人材育成に関する専門機関として、人事課と連携を取りながら、研修の企画・実施や職場研修の実施に関する支援を行います。・研修を通して得られた職員の意見等を人事課や各部局に提供するとともに、人材育成のあり方等を提案していきます。	<ul style="list-style-type: none">○研修基本計画(職員研修機関研修)の策定支援と計画に基づく研修の実施○職場研修実施に関する支援

I 職員の成長支援（人材育成）

3 人材育成の具体的な内容

(1) 人事評価制度の活用

人事評価制度では、職員が発揮した能力と挙げた業績を客観的かつ公正・公平に評価するとともに、その評価結果を正しく伝えることにより、職員のモチベーションを向上させ、職員の能力向上や成長に大きく寄与し、組織全体を活性化させることに取り組みます。



① 人材育成のための認識の共有・フィードバック

- 所属長との面談によるコミュニケーションを通じて、業務の目的や目標を共有し、効果的・着実な進捗を図ることにより、職員の育成につなげていきます。(Plan)
- 評価の際は、これまでの職務遂行状況や目標の達成状況等について、調書のみでは把握することのできない職員の思いや考え方、努力した点なども面談を通じて把握することに努めます。(Do、Check)
- 評価結果を正しく伝えることにより、職員が自らの「強み」、「弱み」を自覚し、行動変容に繋がられるよう、効果的なフィードバック面談の実践に取り組みます。(Check、Action)

② 人事評価制度の客観性・公正性の向上

- 「標準職務遂行能力」及び「期待し求められる水準」を職員に明示し、その基準に基づいた能力評価を行います。
- 組織目標を踏まえ、「目標レベル基準」に基づき設定した個人目標に対し、「目標達成度基準」に基づいた業績評価を行います。
- 新任所属長等評価者に対する研修を継続的に実施するとともに、評価者・被評価者双方に評価制度の内容や評価のポイントを分かりやすく周知するなど、評価制度の客観性・公正性の向上に向けて取り組みます。

I 職員の成長支援（人材育成）

（2） 職員研修の充実

職員研修は、職員が目的に沿って学び、自ら育っていくための手段として「人材育成」の中心的役割を担うものです。

大分県自治人材育成センター^(*)での研修を基本にリスキリングやスキルアップにより、変化する行政課題を解決できる県職員を育成していくため、研修の更なる充実を図るなど、きめ細やかな人材育成を推進します。

*県と市町村がそれぞれ実施してきた職員研修を一元的に行うことを目的として平成26年1月に設立された公益財団法人。

① 大分県自治人材育成センター研修

- ・職務遂行に必要な資質・能力・技能等について体系的な習得を目指す階層別や組織支援研修等の推進
- ・研修ニーズの把握による適時に適切な内容のカリキュラムへの反映
- ・職員同士のつながり創出に向けた研修の機会を活用した交流促進



大分県自治人材育成センター（OJIC）

② 職場研修

- ・OJTによる職員一人ひとりの特性や、知識・技術等の習熟状況に応じたきめ細かな能力開発
- ・全職員が習得すべき基礎的な知識・技術について、各部局・各振興局等を単位とした研修の推進

③ 部局別専門・技術研修

- ・各部局が実施する専門人材の育成に向けた支援

④ 研修環境

- ・限られた経営資源の中で研修を効果的・効率的に実施するためのオンライン研修の充実
- ・職場の人材育成への理解を推進し、職員が研修に参加しやすい環境づくりを推進

⑤ 自主的な学び

- ・職員の自発的な学びを支援するための制度充実
- ・eラーニング導入や資格取得の奨励、自主活動グループ等が活動しやすい職場風土づくり

I 職員の成長支援（人材育成）

（3）人を育てる人事管理

① 効果的な人事配置等による人材育成

組織のパフォーマンスを最大限に発揮するため、人事配置等を通じて、幅広い行政経験や専門性等を持った職員を育成していきます。

- ・ジョブローテーションによる様々な行政経験を通じた若年層の育成
- ・専門的な分野における、職員が培った能力・専門性等を最大限発揮できる人事配置
- ・中長期的な視点からの人材育成を意識した人事異動
- ・意欲や実績による若手職員、女性職員の積極的な登用

② 職員の主体的なキャリア形成の支援

職員の主体的な業務遂行や自発的な能力開発を促進するため、自らのキャリアに向き合う機会の提供や、職員の希望を踏まえたキャリアパスなどによりキャリア形成を支援していきます。

- ・職員が将来目指すキャリアに必要な知識・能力、キャリアパス等の明示や、希望するキャリアを踏まえた人事配置
- ・職員の資質向上や行政サービスの向上に繋がる研修派遣等について、各部局の提案をもとに希望する職員を募る、庁内公募制度の実施
- ・特別相談員との面談による対話を通じたキャリア形成支援

③ 人事交流・研修派遣

幅広い視野や様々な視点を持った職員を育成し、多様化する県民ニーズに対応するため、県以外の団体等との人事交流を行うとともに、県の組織内においても、従来の職種等の枠にとらわれない事務と技術の交流を行います。

- ・国、他の地方公共団体、民間企業等との人事交流（研修派遣等）
- ・事務・技術間や異なる職種間での配置ポストの入れ替え
- ・職員の専門的知識・技能の向上に向けた自治大学校等専門機関や海外への派遣

（4）市町村との協働

人材不足が深刻化する中、県と市町村が、地域や組織の枠を越えて、それぞれの資源を融通し、連携・協働していくことが重要です。それぞれのニーズをとらえた研修の充実に取り組みます。

- ・自治人材育成センターにおける県・市町村職員の合同研修の充実



市町村との共同研修
(大分県自治人材育成センター)



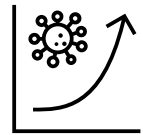
令和6年度海外派遣
プログラムの様子（アメリカ）

Ⅱ 選ばれる県庁になるための取組（人材確保）

県民の思いを政策として実現できる人材の確保に向け、対象者にしっかりと県職員の魅力を届けるとともに、受験しやすい試験方法を採用していきます。また、複雑高度化する行政課題に対応するため、多様な人材の確保・活用に向けた取組も行っていきます。

選ばれる県庁になるための取組

1 県職員の魅力発信



- ・受験者のニーズに合わせた採用説明会の開催
- ・インターネットを積極的に活用した情報発信
- ・技術系職員の確保に向けた取組
- ・インターンシップの充実・強化

2 多様で優秀な人材確保



- ・受験者確保に向けた試験制度等の工夫
- ・多様な経験や知識、専門性等を持った人材の採用
- ・人材を着実に確保する取組の実施

3 多様な人材の活用



- ・高齢期職員等の活用
- ・高い専門性やスキルを持った職員の活用
- ・外部人材の活用

【目標数値】

- 採用必要数(技術)の充足率100%

Ⅱ 選ばれる県庁になるための取組（人材確保）

1 県職員の魅力発信

少子高齢化等により、人材確保が困難となる中で、多様で優秀な人材を確保するため、本県職員の魅力や採用試験情報の発信を行うとともに、学校等へのリクルート活動を強化していきます。また、人事担当部署のみならず、職員一人ひとりが人材確保の課題を自分事としてとらえながら、県庁で働く魅力をインターンシップ等の機会を活用しながら発信していきます。

（1）受験者のニーズに合わせた採用説明会の開催

- ・ 公務員希望者や保護者を対象とした採用説明会、職場見学ツアーイベントの実施
- ・ 大都市圏における少数対面型イベントの開催
- ・ 希望者のニーズに応じたオンライン説明会の開催

（2）インターネットを積極的に活用した情報発信

- ・ 県職員の採用に特化したポータルサイト（大分県職員採用ポータル）や民間就職サイトを活用した情報発信
- ・ 若者に訴求しやすいSNS等を活用したデジタル広報活動
- ・ 県職員の魅力ややりがいなどを、若年層・UIJターン希望者等のターゲット別に発信する動画コンテンツの更なる充実

（3）採用困難となっている技術系職員の確保に向けた取組

- ・ 大学や高等学校を対象とした学校訪問、キャリア教育への参加等の積極的な実施
- ・ 職場や現場を見学できるツアーイベントの実施

（4）インターンシップの実施

- ・ 県職員の業務を知る機会を設け、キャリア形成支援に資する短期インターンシップの実施
- ・ 技術系公務員が行う業務に対する、学生の理解を深めるためのインターンシップ実施



大分県職員採用ポータルサイト



インターンシップの受け入れ

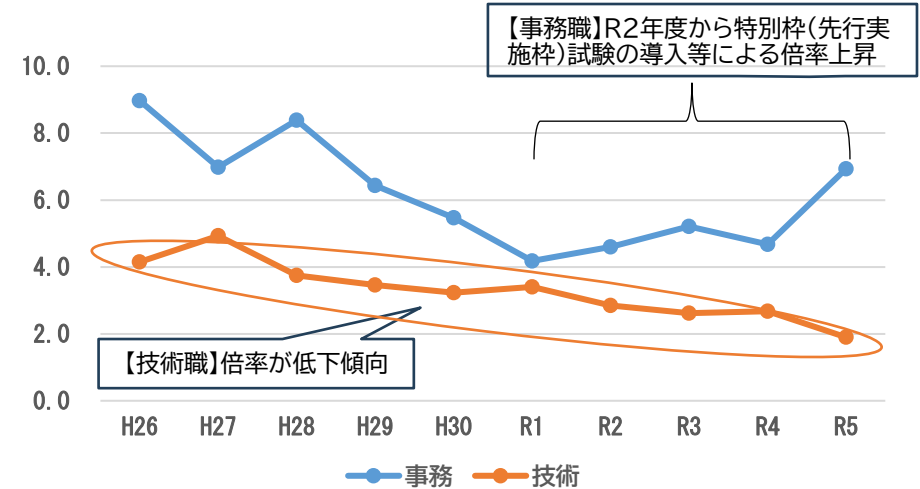
Ⅱ 選ばれる県庁になるための取組（人材確保）

2 多様で優秀な人材確保

多様で優秀な人材の確保を図るため、県職員への志望者を増やす取組に加えて、受験しやすい試験の実施や、多様な経験、専門性等を持った人材の採用など、着実な人材確保に向けた取組を行います。

- (1) 受験者確保に向けた試験制度等の工夫
 - ・就職・採用活動の早期化に対応した先行実施枠試験等の実施
 - ・全国各地で受験可能なテストセンター方式による基礎能力試験の実施
 - ・採用困難な技術職等における効果的な試験方法の検討・実施
- (2) 多様な経験や知識、専門性等を持った人材の採用
 - ・職務経験等により培われた、広い視野、コミュニケーション能力、柔軟な発想力、主体的な行動力等を持った社会人経験者や専門的な知識等を持った人材の採用
 - ・ICTや国・他都道府県の行政実務経験など、行政に活かせる経歴に着目した試験等の実施に加え、本県職員をやむを得ず途中で退職した者（アルムナイ）を対象とした採用制度の検討
- (3) 採用予定者へのフォローなど着実に人材を確保する取組の実施
 - ・採用予定者交流会等による採用にあたっての不安解消や顔の見える関係づくり

県職員の採用試験倍率の状況



3 多様な人材の活用

複雑高度化する行政課題への的確な対応などの観点から、次世代へ知識・経験・技術などを継承するため、高齢期職員等を活用するとともに、より専門性の高い分野への対応のため、外部人材の活用を図ります。

- (1) 高齢期職員等の活用
 - ・定年引上げを踏まえた60歳を超える高齢期職員の活用（知識・経験・技術を活かすことができる人事配置、班総括の支援や若手職員の指導など相談役としての役割の明確化）
 - ・再任用短時間勤務や高齢者部分休業など多様な働き方の推進
- (2) 高い専門性やスキルを持った職員の活用
 - ・専門的な分野における、職員が培った能力・専門性等を最大限発揮できる人事配置（再掲）
- (3) 外部人材の活用
 - ・デジタルなど専門性の高い分野における民間人材の積極的な活用

Ⅲ 誰もが働きやすい職場づくり（職場環境の整備）

全ての職員が仕事と家庭・生活を両立しつつ、健康で充実感を得ながら働くことができる職場づくりを目指すため、県では令和4年3月に「大分県庁働き方改革基本方針」を定めました。当該方針を踏まえ、誰もが働きやすい職場づくりを実現するために必要な取組を定めます。

誰もが働きやすい職場づくり

1 組織の意識改革

- ・マネジメントの推進
- ・“新しい働き方”～スマートワークルールの推進
- ・時間外勤務の削減



2 業務改善の推進

- ・自発的な業務改善による生産性の向上
- ・デジタル行革行動指針に基づいた業務の見直し



3 多様で柔軟な働き方の推進

- ・テレワークの更なる活用による多様な働き方の実現
- ・誰もが共に働きやすい制度の充実



4 オフィス改革

- ・執務環境を刷新し、効率的かつ多様で質の高い働き方を実現



【目標数値】 ●職場環境点検の数値 70点以上
●育児休業取得率（男性職員） 100%

●長時間勤務職員数（月80時間超、年720時間超、月45時間超が年7回以上）0人
●年次有給休暇平均15日取得した所属割合 100%

Ⅲ 誰もが働きやすい職場づくり（職場環境の整備）

1 組織の意識改革

生活や仕事に対する価値観が多様化する中、「誰もが働きやすい職場」を実現するためには、「心理的安全性(*)」の確保された職場づくりが必要であり、より一層効果的なマネジメントが求められています。また在宅勤務やモバイルワークの推進に伴い、職員が職場にいない場合も、円滑にコミュニケーションを進めていく必要があります。職員一人ひとりが“新しい働き方”へ挑戦していきましょう。

(1) マネジメントの推進

- 部局長、所属長
 - ・業務量削減を実現する改革の実行
 - ・職員の挑戦を後押しする職場文化の醸成
- 所属長
 - ・定時退庁・年休取得の率先垂範
 - ・業務の適正配分（超勤実態の把握、業務の平準化）
 - ・長時間勤務の縮減と健康管理
- 班総括
 - ・班員とのコミュニケーション強化（1on1ミーティングの実施等）
 - ・時間外勤務における「事前命令・事後確認」の徹底

【共通】
・「心理的安全性」の高い職場づくり
・在宅勤務やモバイルワーク等、新たな働き方に対応するマネジメントへの取組
・職員が安心して働けるためのハラスメント対策

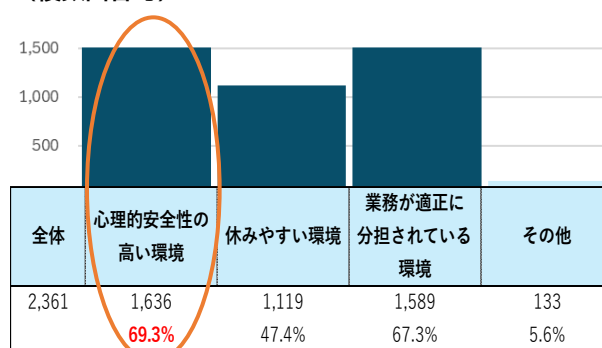
(2) “新しい働き方”～スマートワークルールの推進

- 職場コミュニケーションにおけるLoGoチャットの活用推進
- e-officeの徹底的活用
 - ・スケジュール管理
 - ・期間予定、共有todoなどの業務効率化につながる機能の活用
- 内部協議のペーパーレス化（モニター活用、確認・チェックのペーパーレス化、校閲やコメント機能の活用）
- ペーパーストックレスの徹底
 - ・公文書以外の紙資料はストックしない
 - ・電子決裁・電子供覧・電子保存の徹底
 - ・不要になった紙資料は廃棄

(3) 時間外勤務の削減

- 36協定・勤務時間条例等、法令遵守意識、22時退庁ルールの徹底
*時間外勤務命令の上限時間 原則1か月45時間 1年度360時間
- 勤務時間に係る意識の定着
- 勤務時間管理システムの更なる活用（時間外勤務データのマネジメントへの活用、乖離時間の把握）

【職員アンケート】職場環境を改善するために必要なことは何だと思いますか（ソフト面）
（複数回答可）



💡 「心理的安全性」とは？

ハーバード大学のエイミー・エドモンソン氏が初めて「チームの心理的安全性」という概念を提唱しました。

組織において、自分の意見や気持ちを安心して表現できる状態を指します。

心理的安全性の高い組織では、メンバーの自己成長や貢献意欲が高まり、業務効率化や生産性の向上が期待できるとされています。

Ⅲ 誰もが働きやすい職場づくり（職場環境の整備）

2 業務改善の推進

限られた人的資源で多様化・高度化する県民ニーズに対応していくためには、公務能率の更なる向上が不可欠です。

また、人手不足が顕著となる中、長時間労働の是正をはじめとした働き方改革の取組を着実なものとするためには、これまで以上に仕事のやり方や意識を変えて業務の削減を進めるなど、常に業務改善の意識を持ち、職務を遂行することが求められています。職員一人ひとりが改善に取り組み、県庁全体の生産性を高めることでさらなる県民サービスの向上を図ります。

（1）自発的な業務改善による生産性の向上

職員提案を契機に関係所属が改善策を検討する業務改善のみならず、各所属や職員が積極的かつ自発的に行う取組を推進します。

○事務事業におけるスクラップ・アンド・ビルドの徹底

- ・選択と集中の観点から、部局長を筆頭に事務事業のスクラップ・アンド・ビルドを徹底し、限られた人的資源の有効活用と県民サービス向上の両立を目指します。
- ・業務に対するコスト（人員・時間）意識を持つとともに、過剰なサービスや体制となっていないか等、適宜点検を行い、業務の縮減や効率化を推進します。

○所属長のリーダーシップによる業務見直し

- ・所属長による強いリーダーシップのもと、職員と一体となって自発的に改善策を検討・実行する積極的な取組を推進します。
- ・人事評価（業績評価の目標設定・実績評価）に取組を確実に反映します。

○業務プロセスの最適化

- ・前例にとらわれず、業務の本質や意義を確認した上で、改善の必要性等を検討しながら業務を進めます。
- ・共通業務をマニュアル化し、庁内クラウド等で共有するとともに、随時見直しを行いアップデートします。

○会議運営・照会等の効率化・簡素化

- ・会議・照会等の必要性を十分に精査し、あり方の検討や効率的・効果的な実施に向け随時見直しを行います。

○職員提案による業務改善

- ・職員の主体的な提案により一層の効率的な行政運営を推進し、好事例を横展開します。

Ⅲ 誰もが働きやすい職場づくり（職場環境の整備）

（2）デジタル行革行動指針に基づいた業務の見直し

人口減少が進行し、県民ニーズが多様化する中で、限られた人員体制の下、行政サービスの水準を維持・向上させるためには、時勢の変化を捉え、既存の方法に捉われず、創意工夫し、発想の転換と大胆な業務の見直しを行うことが必要です。

新たな長期総合計画を支える基盤の構築が求められる今、さらなるICTツールの活用を徹底すべく、全ての職員がICTツールの利用に積極的に取り組みます。

大分県職員デジタル行革行動指針における5つのマインド

- ①県民目線:職員の負担減だけでなく、まずは県民の利便性を考慮
- ②ゼロベース:制度が支障なら制度自体を変更。できない理由でなく、できる手法を考える
- ③デジタル・バイ・デフォルト:デジタル利用を原則
- ④一人ひとりの主体性:自ら使命感を持って取り組む
- ⑤危機感・スピード感:やれることは先送りしない

ポイント

- ①常に行革:所属長・班総括は常に業務改善を心がけ、組織的計画的に進捗管理
- ②BPRの推進:事務やプロセスの必要性を再考し、廃止も視野に入れる
- ③やれるところから取り組む:技術的障壁があっても、できる範囲からデジタル化
- ④カスタマイズの抑制:既存のICTツール利用を第一に考え、ツールに業務を合わせる
- ⑤研修受講:職員による率先した研修の受講と受講しやすい環境づくり
- ⑥情報収集:先進地方自治体等の情報収集に努め、有益な手法は積極的に取込
- ⑦情報セキュリティ等:個人情報保護等に十分留意

Ⅲ 誰もが働きやすい職場づくり（職場環境の整備）

3 多様で柔軟な働き方の推進

在宅勤務やサテライトオフィス勤務などのテレワークのさらなる推進により、多様で柔軟な働き方を選択できる職場環境づくりに取り組みます。また男性職員の育児休業取得を更に推進するとともに、育児や介護等、職員個々の事情に応じて柔軟に働ける制度の充実を進めます。

(1) テレワークの更なる活用による多様な働き方の実現

①在宅勤務制度

職員一人ひとりのライフステージに合った多様な働き方を実現し、様々な事情を抱える職員が、継続して勤務できる環境整備のほか、災害の発生などの非常時における業務継続体制の保持を図るため、制度の周知を徹底し、更なる活用を促進します。

②サテライトオフィス／シェアリングカー

県内に設置しているサテライトオフィスやシェアリングカーの活用により、通勤の負担や旅行用務における負担軽減と業務の効率化を図ります。

(2) 誰もが共に働きやすい制度の充実

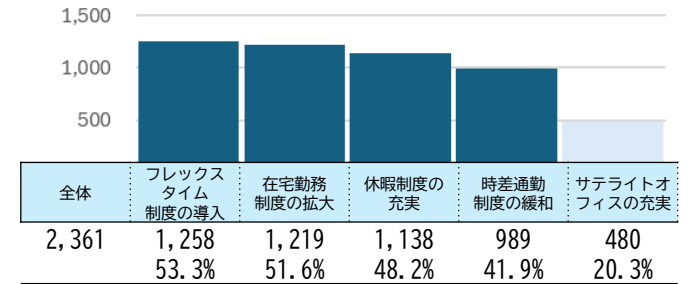
①出産・育児・介護などのライフステージに活用できる制度の充実

新たに設定した男性育休の取得目標を達成するため、育児休業取得者の代替職員の確保や取得者の体験談の周知等の場を設けるなど、育児休業を取得しやすい職場環境づくりに取り組みます。

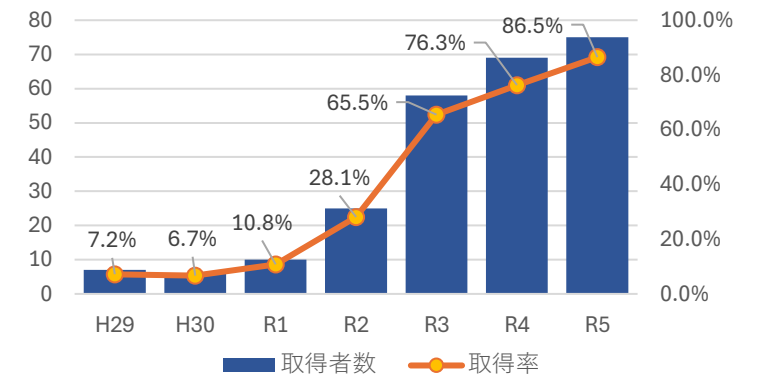
時差通勤制度等の活用により、育児又は介護を行う職員、障がいをもつ職員、長距離通勤を行う職員及び夜間の対外的な業務等に従事する職員等の、心身の負担軽減及び公務能率の一層の向上を図ります。

また、職員個々の事情に応じて柔軟に働くことのできるフレックスタイム制度や翌日の勤務開始までに一定の休息時間を確保する勤務間インターバル制度について、導入検討を進めます。

【職員アンケート】
柔軟な働き方を実現するための制度として何が必要と考えますか（複数回答可）



男性職員の育児休業取得率・取得者数の推移



男性職員の育児休業取得率・取得者数の推移

男性職員	目 標 【令和10年度】	現 状 【令和5年度】
育 児 休 業 取 得 率	100%	86.5%
う ち 1 か 月 以 上 取 得 率	100%	59.6%

Ⅲ 誰もが働きやすい職場づくり（職場環境の整備）

4 オフィス改革

大分県庁の組織力・職員一人ひとりの能力を最大限に発揮できるよう執務環境を刷新するとともに、職員個々の意識改革により、効率的かつ多様で質の高い働き方を実現します。

オフィス改革のコンセプト

オフィスが変わる。マインドを変えて、行動を変える。

ねらい（目指す姿）



1 空間利用・設備利用の効率化、オフィスの柔軟性の確保

- ・執務室のワンフロア化や什器レイアウトの見直し等により、空間・設備利用を効率化する
- ・組織改編・チーム編成にも即応できるよう、オフィスの柔軟性を確保する

2 職員の生産性向上

- ・ペーパーレス化を加速するとともに、業務の性質や個人の特性に応じて最適な場所を選べるオフィスを実現することで、効率よく仕事を進める

3 コミュニケーションの活性化

- ・見通しのよいオープンなオフィスや、グループワーク(フリーアドレス)や協議が必要なときにいつでもできる環境の整備を通じて、班や所属を超えたコミュニケーションを促進する

4 職員のモチベーション・エンゲージメントの向上、安全・安心の確保

- ・シンプルで明るいオフィスを意識した環境整備を行う
- ・什器レイアウトの工夫等により、カスハラ対策にも資するよう執務室エリアと来庁者入室可能エリアをゾーニングする
- ・清潔で機能的な衛生設備(トイレ・更衣室等)を整備する

5 職員人材の育成・確保

- ・環境やインフラの変化に伴い、仕事の進め方やコミュニケーションの取り方を変えることで、効率的で質の高い働き方を実現し、職員人材の育成・確保に寄与する

IV デジタル人材の育成・確保

行政ニーズが複雑化・多様化する一方、AI、5G、クラウド技術などのデジタル技術の進展が加速度的に進んでおり、これらの技術を最大限に活用して、行政の手法を変革していくことが求められています。職員全体のDXリテラシーの向上と専門性を持った職員の育成・確保に向けて取り組みます。

デジタル人材の育成・確保

1 求められる人材像

2 人材区分と役割

3 必要となるスキル

4 人材育成手法

5 高度デジタル人材のキャリアパス

6 高度デジタル人材の確保

7 推進体制

* トピックス

【目標数値】 ●DX推進リーダー育成数 R10までに延べ983人

IV デジタル人材の育成・確保

1 求められる人材像

行政実務の知識や技能に加え、システム管理や業務改善、デジタル施策に関する豊富な知識と経験を兼ね備え、職務にスピード感を持って前向きに取り組むことができる人材

<従来からのデジタル担当職員のニーズ：適正なシステムとネットワークの運用管理、セキュリティ対策>

- 各システムの運用管理や開発・更改、ネットワーク管理、セキュリティ対策など、従来から求められてきた役割は、庁内でデジタルに特に精通した職員として、今後も中核を担っていかなければなりません。

<新たなニーズ①：県の業務改善の推進>

- さらに、職場毎に、ICTツールの活用やシステム化など、利用できるデジタル技術を、これまでの常識にとらわれずに前向きに取り入れ、周りの職員を動かし、業務改善を推し進めていく知識と技能が必要です。

<新たなニーズ②：デジタル施策の推進>

- 加えて、県民生活をデジタル技術でより便利にし、県民の仕事の生産性を高められるようなデジタル環境づくりのための施策を、中核となって推進していく知識と経験も求められます。
- 人口減少社会において、限られた人員体制でこれらのニーズに応えていくため、これからの人事管理においては、高度デジタル人材として採用した職員、あるいは内部等で育成した職員を、これらのニーズを求められるポストに、効果的・効率的に配置していくことが重要です。

<デジタル人材に求められる人材像>

- このため、個々の行政実務に従事することで得られる知識や経験（＝行政スキル）に加えて、システムやネットワークに関する知識や経験と、組織内部の業務改善や県民生活をデジタルで豊かにする施策に関する知識や経験（＝デジタルスキル）を併せ持ち、さらに、県組織の一員として、スピード感を持って前向きに取り組む姿勢（＝マインドセット）を持った人材の育成を目指します。

IV デジタル人材の育成・確保

2 人材区分と役割

所属長

①リーダーシップを発揮し、組織的にデジタル施策の推進や業務改善、デジタル人材育成を推進・牽引する。

高度デジタル人材

- ①電子自治体推進課^(*)、システム管理・業務改善・デジタル施策関係課に配置する職員（ICT枠採用+OJT育成）
- 情報システム・ネットワーク等の導入・運用管理、情報セキュリティ対策等の知識や経験を有し、ICTツールを活用した業務改善や県民の暮らしを豊かにするデジタル施策を組織の中心となって推進する。
 - 行政職員としての知識や経験に加え、高度なデジタル関連の知識や経験を有する職員として位置付ける。（デジタル関連の業務のみに従事するのではなく、能力に応じてその他行政部門での勤務や管理職以上への登用を行う。）

DX推進リーダー

- ②所属長がDX推進リーダーに指定する職員（各所属1名）
- 各所属において、ICTツールを活用した業務改善や行政サービスのデジタル化を実施、あるいは支援し、所属業務のDXを推進する。
 - 所属において、客観的データを活用し、効果的な施策を推進する。
 - 優れた実績を上げたDX推進リーダーの中からも、高度デジタル人材を抜擢する。

一般職員

- ③一般職員（①②以外の職員）
- 今後は、ICTツールの活用が前提となる業務の増加が見込まれ、職員のデジタルリテラシーの向上に継続して取り組んでいくことが重要となる。
 - デジタル技術やデータ活用に関する基本的な知識を持ち、その活用の必要性を理解し、行政サービスの向上や業務改善等に取り組む。

IV デジタル人材の育成・確保

3 必要となるスキル

区分	項目	スキルの内容
所属長	リテラシー向上	国・地方の施策や国内情勢、最新デジタル技術等について、総括的に理解している。 所属の業務改善、行政サービスのデジタル化に組織的に取り組むとともに、県民生活を豊かにするための適切なデジタル施策を企画立案、調整し、実行できる。
高度デジタル人材	システム運用管理・開発、ネットワーク等の管理	システムの運用管理や開発に関する知識・経験を有し、仕様書作成や要件定義、見積書の精査、ベンダーとの調整などを行い、あるいはその支援を行う。 ネットワーク、サーバ仮想化やOS、データベース、認証基盤等に関する知識・経験を有し、これらの運用管理を行い、あるいはその支援を行う。
	情報セキュリティ対策	情報セキュリティに関する知識・経験を有し、情報セキュリティ方針の改定やシステム導入時等の安全確保を行い、あるいはその支援を行う。
	デジタル施策の企画・立案・実行	国・地方の施策で活用されるデジタル技術の基本を把握し、県民への影響を考慮し、県民の利益のために適正な施策立案や対処ができる。
DX推進リーダー	ICTツール活用	所属において、業務効率化のため適切なICTツール(RPA・ノーコードツール等)を導入し、又は、県民の利便性向上のため行政サービスをデジタル化し、あるいは、これらを支援する。
	データ利活用	所属において、効率的な施策展開のため、客観的データを活用し、あるいは活用を支援できる。
一般職員 (事務・技術)	業務上のデジタル技術への理解、対応	自らの業務に関するデジタル技術を理解し、自在に利用できる。 自らの業務に関連する国・地方の施策で活用されるデジタル技術の基本を把握し、県民への影響を考慮し、県民の利益のために適正な施策立案や対処ができる。
	ICTツールの利用	最新のICTツールの特性やその利用方法に関する基本的な知識を理解し、自らの業務の効率化に適切なツールを積極的に活用できる。
	情報セキュリティ対策	情報セキュリティ対策や個人情報保護等の重要性、三層対策等の行政組織におけるセキュリティ技術の概要と職員がとるべき対策、インシデント発生時の対応等を理解し、適正に対応できる。
	データ利活用	自らの業務において、客観的なデータに基づいた施策立案の必要性について、理解し、活用できる。

IV デジタル人材の育成・確保

4 人材育成手法

(1) **研修受講** ※業務効率化・働き方改革の観点から、随時、従来型の対面研修から動画研修・オンライン研修への切替を推進します。

① **スキルマップに基づく計画的な研修**

各人材区分に応じて必要となるスキルを習得できるように、研修体系（スキルマップ）を整理し、計画的な研修を実施します。
研修内容は、デジタルの特性から、最新の技術や国の動向を踏まえたものとし、研修素材の他機関との共同制作・調達も検討します。

② **研修の実施機関**

- ・ 電子自治体推進課(*)及び関係部局・所属（部局・所属・職種特有のデジタルスキルに関する研修）
- ・ 自治人材育成センター
- ・ 国、地方公共団体情報システム機構、民間企業等

③ **研修の対象**

・ **所属長**

国・地方の施策や国内情勢、最新デジタル技術等の知識を習得します。

・ **高度デジタル人材**

システム開発、ネットワーク、データベース、情報セキュリティやデータ利活用等に関する専門的な知識・スキルを習得します。

・ **DX推進リーダー**

所属内における業務改善やデータ利活用等の推進に必要な知識・スキルを習得します。

・ **一般職員（事務・技術）**

担当業務に活用できるよう、デジタル技術やデータの利活用等に関する基本的な知識・スキルを習得します。

一部行政分野では、各種技術職員がシステム管理やデジタル関連施策の推進を担っていることから、職種毎のデジタル関連研修の充実を図ります。

(2) **実務を通じた人材育成（OJT）**

- ・ 各所属における業務改善等を通じて、デジタル技術の活用やデータ利活用等に関する知識・スキルを習得します。
- ・ 関連業務を所管する所属等のジョブローテーションにより、デジタル技術に直接携わる業務に従事するとともに、他の行政実務もバランスよく経験することで、行政スキルとデジタルスキルの双方を習得します。

(3) **派遣研修**

国や国の外郭団体、その他民間企業等への派遣研修により、知識・経験を習得します。

(4) **資格取得の促進**

関連研修の受講や業績評価目標への設定等により、職員の知識・経験の習得に資するデジタル技術等に関する資格（独立行政法人情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験等）の取得促進や、あるいは資格者相当の知識・経験の習得を図ります。

IV デジタル人材の育成・確保

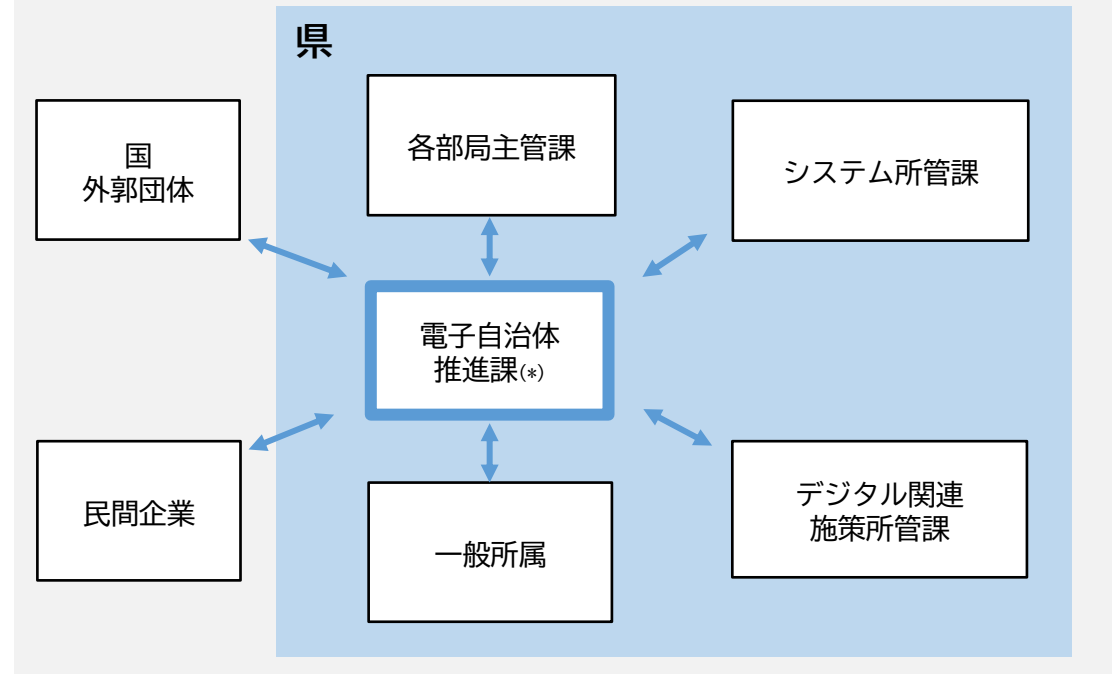
5 高度デジタル人材のキャリアパス

- ▶ 電子自治体推進課(*)を「ハブ」として、システム所管課でのシステム開発・運用管理、各部局での行政実務や業務改善、行政サービスのデジタル化、デジタル関連施策への従事、民間企業・デジタル庁への研修派遣等を通じて、行政スキル・デジタルスキル・マインドセットの向上が見込めるジョブローテーションを推進します。

■ 高度デジタル人材の業務の例

配置所属	業務の例
電子自治体推進課(*)	<ul style="list-style-type: none">情報システムの設計・構築・改修に関する技術的助言・支援庁内ネットワーク・基盤システムの整備及び運用管理セキュリティインシデント発生時の支援セキュリティアクラウドの運営行政手続電子化の推進業務改善等に係るICTツールの導入サポート、デジタル行革行動指針の浸透市町村行政DXの推進への支援共通ICTツールの導入・運営
システム所管課	<ul style="list-style-type: none">システム運用・保守、システム導入・更改
デジタル関連施策所管課	<ul style="list-style-type: none">デジタル関連施策（健康・医療・介護、防災、中小企業、農林水産業、インフラ、教育・こどもなど）の企画立案、実施
各部局主管課	<ul style="list-style-type: none">部局内の所属横断の業務改善、行政サービスのデジタル化
一般所属	<ul style="list-style-type: none">一般行政実務、所属の業務効率化、行政サービスのデジタル化

高度デジタル人材の配置職場の例



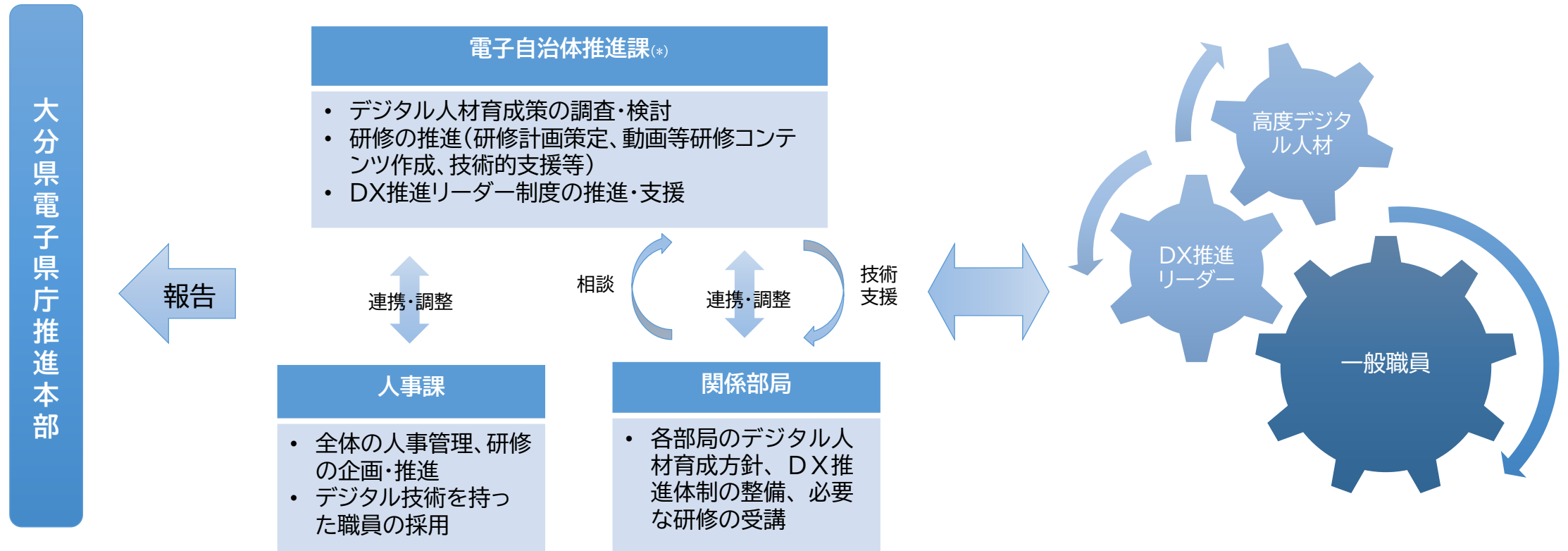
6 高度デジタル人材の確保

- ▶ 社会人採用のICT枠を継続し、人員確保を進めます。

IV デジタル人材の育成・確保

7 推進体制

- 取組状況を大分県電子県庁推進本部に適宜報告し、進捗管理を行います。
- 全庁的立場から、電子自治体推進課(*)と人事課が連携し、デジタル人材の育成・確保に関する調整を行います。
- 各部局においても、所管するデジタル関連施策の推進や行政サービスのデジタル化、デジタル技術を活用した業務改善を推進するため、部局のDX推進体制を整えます。また、各部局の人材育成方針に、部局や職種に求められるデジタル人材の育成について盛り込むとともに、これに必要な研修の受講を推進します。



IV デジタル人材の育成・確保

トピックス：各部局における取組事例

- 職員の業務内容は、部局等で大きく異なりますが、どの業務でもデジタル技術活用ニーズは今後も益々拡大します。部局や本庁主務課等の実施する独自の人材育成やDX推進の取組は、業務に直結した効果的な手法であり、今後も推進していきます。

福祉保健部：保健所DX化プロジェクトチーム

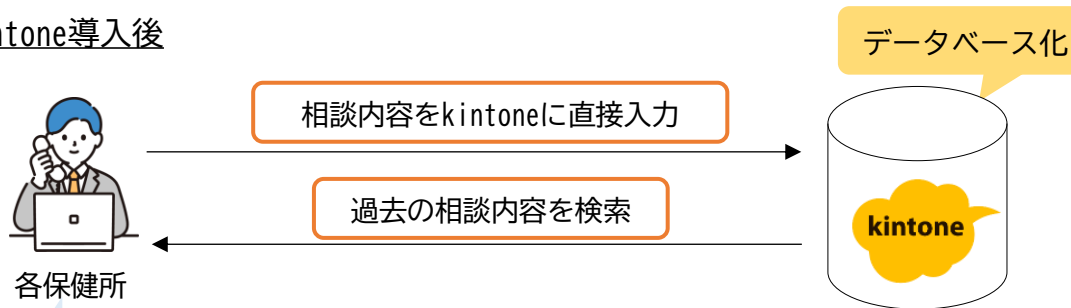
- リーダー：健康政策・感染症対策課地域保健企画班総括
- メンバー：令和6年度は本庁職員8名、保健所職員4名、DXアドバイザー（外部）等計15名で構成
- 取組内容：精神保健福祉業務に関する相談記録等個人記録表のデジタル化など
保健所業務に係るDXの取組

主な取組実績

○相談記録等個人記録表の電子化【kintoneによる台帳システム化】

- 業務内容
年間約6,000件ある保健所の精神保健福祉業務の個人記録表をデータベースで管理する。
- 課題
相談支援業務に用いるカルテや相談記録等が紙管理となっており、電話対応後の記録作成や統計データ集計、緊急時の患者情報の共有に時間を要している。

kintone導入後



- ・ kintoneに直接入力することで紙カルテの作成が不要に
- ・ データを電子化することで、情報の検索性が向上
- kintoneを相談記録の作成から相談歴の検索等一連の業務にかかる時間を大幅に削減
- 一元化により、情報共有が容易に

土木建築部：土木未来（ときめき）DX検討会議

- 会長：土木建築部審議監
- 構成員：本庁各課・室長等 計16名で構成
- 作業部会：本庁各課・室の企画担当総括等 計15名で構成
- ワーキンググループ：取組内容毎に本庁・土木事務所の職員で構成（令和6年度は15グループ）
- 取組内容：ドローンやAIを活用した点検の効率化、公共工事へのICT導入促進 など

主な取組実績

○ドローンとAI画像解析による港湾施設点検の効率化

- 業務内容
沖防波堤等の海上にある港湾施設の損傷状況を点検する。
- 課題
港湾施設点検には船舶が必要で費用が高く、現地での損傷状況のスケッチとその後のデータ化に時間を要している。

ドローン、AI画像解析導入後



- ・ ドローンの導入により陸から施設点検を実施することが可能に
- ・ AI画像解析により作業が効率化
- 施設点検に必要な作業員数や資機材費が大幅に削減

数値目標

以下の目標を基本とし、その他の人材育成の取組についても外部有識者等の意見を聞きながら、新たな目標値の設定も含め検証・見直しに取り組んでいきます。

目標名	基準値	目標値	考え方
職員の成長支援（人材育成）			
女性管理職比率	11.0%（2024.4月）	15.5%	女性管理職への登用状況を用いて、女性職員の人材育成・キャリア形成支援の成果を測る。
ワーク・エンゲージメント点数	63点（2023年度）	70点以上	仕事へのポジティブな関わり（ワーク・エンゲージメント）や職場の一体感・信頼関係を測定し、点数を用いて人材育成にかかる成果を測る。
選ばれる県庁になるための取組（人材確保）			
採用必要数（技術）の充足率	81.3%（2024.4月）	100%	採用必要数どおり、採用者を確保できていることを測る。
誰もが働きやすい職場づくり（職場環境の整備）			
長時間勤務職員数（月80時間超）	延べ256人（2023年度）	0人	職員が仕事と家庭・生活を両立しつつ、健康で充実感を得ながら働くことができる職場環境づくりの達成状況を測る。
長時間勤務職員数（年720時間超）	32人（2023年度）	0人	
長時間勤務職員数（月45時間超が年7回以上）	75人（2023年度）	0人	
育児休業取得率（男性職員）	86.5%（2023年度）	100%	
年次有給休暇平均15日取得した所属割合	60.8%（2023年度）	100%	
職場環境点検の数値	65.69点（2023年度）	70点以上	
職場環境点検の数値	65.69点（2023年度）	70点以上	
デジタル人材の育成・確保			
D X推進リーダー育成数（延べ人数）	141人（2023年度）	983人	各所属でのICTツールを活用した業務改善に中心となって取り組む職員を多く養成することで、庁内にICTツールを活用する風土の浸透・定着度合いを測る。