

重点的に取り組むべき22項目の今後の改革方針

【凡例（改革項目区分）】

- ：人事制度改革
- ：業務改革
- ：職場改善
- ：広報改革

資料 2

重点的に取り組むべき22の改革項目について、今後の取組方針は以下のとおり。

改革項目名		期待度	認知度	取組方針	今後の取組内容
83	冷暖房の温度調整や稼働時間の柔軟化等	63%	61%	継続実施	<ul style="list-style-type: none"> ・ R元より、冷暖房の20時以降の延長運転の簡素化や、柔軟な温度変更、クールビズの運用柔軟化等を実施し、快適な職場環境づくりに取り組んでいる。 ・ 今後も、上記取組等について、継続的かつ柔軟に実施。
53	委員会開催スケジュールの事前合意・共有と質問通告 2 日前ルールの徹底	62%	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ・ 厚労省としてできる国会業務の効率化に引き続き取り組みながら、政府全体の取組を見極めつつ、国会に協力頂けることについて、関係者と相談を進めていく。
68	テレワークの推進・環境整備（トークン・同時接続数の増設、更なる推進策等）	62%	43%	対応追加	<ul style="list-style-type: none"> ・ R3.2よりソフト・トークンを導入し、ハード・トークンも含めて本省全職員にトークンが行き渡る環境（約5,550個）を整備。【新規】 ・ R3.3より、西ヶ原研修所において、サテライトオフィスとしての試行運用を開始予定。【新規】
30	超過勤務手当の適切な執行（執行状況を踏まえた運用改善等）	49%	17%	継続実施	<ul style="list-style-type: none"> ・ R2.5より、各部局の超過勤務手当の執行状況等について、毎月調査を行い、調査結果を踏まえた運用改善を進めている。 ・ 引き続き、必要な確認・調査及びそれらに基づく予算調整を継続的・適切に実施。
39	コールセンター増員による、電話対応の負荷削減	47%	37%	対応追加	<ul style="list-style-type: none"> ・ R3年度より、電話対応に必要な基本知識の周知、研修等を定期的に実施予定。【新規】 ・ R2.4よりコールセンターを4→8人に増員。次期調達に向けたコールセンターの人員等の検討や行政相談室の体制強化に取り組む。
6	内示時期の前倒しによる十分な引継ぎ時間等の確保（転居を伴う異動：1か月前、それ以外：2週間前）	45%	52%	継続実施	<ul style="list-style-type: none"> ・ R2.11の人事異動より、内示時期前倒しの運用開始。今後、運用管理・フォローアップを行い、フォローアップ結果を踏まえて運用方法の検討、必要な改善・拡充を実施。
40	議事録作成支援（自動文字起こし）システムの導入	44%	-	対応追加	<ul style="list-style-type: none"> ・ R2.1から文字起こしシステムを一部課室に試行導入し、効果検証等を実施。 ・ R3年度より、①国会中継の文字起こしについて、文字起こし用端末を貸出し用機器として整備し、試験運用【新規】、②音響設備を使用した会議の文字起こしについて、実現可能性を検証予定。【新規】
57	通告時間やいわゆる「空振り答弁」等の分析・公表	44%	-	-	<ul style="list-style-type: none"> ・ 厚労省としてできる国会業務の効率化に引き続き取り組みながら、政府全体の取組を見極めつつ、国会に協力頂けることについて、関係者と相談を進めていく。

※ 「期待度」が高い項目順に記載。「認知度」は、調査時点ですでに周知・実施されていた項目のみ調査。

※ 今回のアンケート調査の結果等を踏まえ、工程表に新たな取組を追加したものは「対応追加」、工程表上の取組に引き続き取り組んでいくものは「継続実施」としている。

重点的に取り組むべき22項目の今後の改革方針

改革項目名		期待度	認知度	取組方針	今後の取組内容
33	厳正な人事評価の徹底（C評価等の基準明確化、ハラスメント傾向職員への厳正対応等）	43%	15%	対応追加	<ul style="list-style-type: none"> これまでも、ハラスメントを行った職員について、主に、能力評価において厳正に対応し、調整者においても厳正にチェックする等の人事制度を運用。 R3年度より、①上記の人事評価における対応について、全職員への周知検討・実施、②多面観察の対象を全室長級へ拡大して実施予定。【新規】
14	人事的配慮が可能なポストの拡充（同一業務への複数名配置、独任ポストの廃止等）	41%	14%	対応追加	<ul style="list-style-type: none"> R2.10より、複数名配置等の運用を開始。 R3年度より、これまで実施した複数名配置や係の大括り化等の状況を把握し、制度とともに周知予定。【新規】
28	出勤簿・休暇簿等の電子化（押印廃止）と出退勤管理の一元化・強化	40%	-	継続実施	<ul style="list-style-type: none"> R3年度より、出勤簿・休暇簿を電子化した出退勤管理支援システムを全部局で試行開始予定。出退勤管理にかかる職員及び庶務担当者の負担を軽減。
47	国会答弁のデータベース化	36%	24%	対応追加	<ul style="list-style-type: none"> R3年度より、国会書庫の活用状況のフォローアップ、効果的な活用方法等について検討した上で、必要な周知等を行う予定。【新規】
38	RPA事業の本格実施による業務負荷の低減（RPA：ロボット技術による定型業務の自動化・効率化）	34%	31%	対応追加	<ul style="list-style-type: none"> R2年度に13事業で導入できるよう対応中。R3年度以降も20~30ロボット程度を開発する方針で事業を実施予定。 R2.12に、共働支援システム上にRPAポータルを開設。導入事例や学習コンテンツを掲載して省内に広く周知。【新規】
44	問表作成の効率化（省内伝達方法、割振調整のルール見直し等）	33%	30%	対応追加	<ul style="list-style-type: none"> R3年度より、同時編集機能の活用等による更なる効率化が可能かを検討し、必要な見直しを実施予定。【新規】
45	答弁様式等のダウンロード（Wordテンプレートからダウンロード可能に）	33%	30%	対応追加	<ul style="list-style-type: none"> R元.10より答弁様式のWordテンプレートからのダウンロードが可能な環境を構築し、様式の見直しに伴い順次、テンプレートを整備。 R3年度からの法令RPA導入に伴い、法令業務に必要な資料を順次ワード化予定。【新規】
46	国会答弁審査のペーパーレス化（原則メール・電話による官総審査）	33%	44%	継続実施	<ul style="list-style-type: none"> R3年度以降も、官総審査において継続的にペーパーレス審査を行うとともに、様々な連絡機会を通じて原局での答弁審査効率化も促していく予定。
67	外部ウェブサイトへのアクセスやファイルダウンロードの際の手順簡素化	33%	-	継続実施	<ul style="list-style-type: none"> R4のシステム更改時に、より使いやすいウェブサイト閲覧方式に変更予定。

※ 「期待度」が高い項目順に記載。「認知度」は、調査時点ですでに周知・実施されていた項目のみ調査。

※ 今回のアンケート調査の結果等を踏まえ、工程表に新たな取組を追加したものは「対応追加」、工程表上の取組に引き続き取り組んでいくものは「継続実施」としている。

重点的に取り組むべき22項目の今後の改革方針

改革項目名		期待度	認知度	取組方針	今後の取組内容
70	大容量データ共有システムの導入	33%	-	対応追加	<ul style="list-style-type: none"> R3年度より、アカウントを80程度確保し、試行運用を予定。(R3.7以降、アカウントを300に拡大予定)【新規】 R4のシステム更改時に、大容量データ共有システムを本格導入予定。
5	多様なキャリアパスの策定（管理職を希望しない場合のキャリアパス等）	32%	-	対応追加	<ul style="list-style-type: none"> 職員の希望を調書、ヒアリングで把握した上で、R3.3までに、関係部署において多様なキャリアパスの策定等を実施。 R3年度より、人事異動希望調書の作成及び人事面談の時期に合わせて、人事Gに対して職員の希望把握を適切に実施するよう周知するとともに、職員に対して希望の申出を行うよう周知予定。【新規】
58	ペーパーレス化の徹底	32%	37%	対応追加	<ul style="list-style-type: none"> R3夏より、外部とのWeb会議で職員PCよりWebex又はTeamsが利用できる環境を整備予定。【新規】 R4のシステム更改時に、web会議システムが使いやすい環境を整備予定。
26	民間企業経験者の公募ポストの拡充（任期付職員の採用マニュアル整備等）	31%	-	対応追加	<ul style="list-style-type: none"> R3.4より本省係長級中途採用を実施し、多様な能力及び経験を持ち即戦力となる人材を確保予定（60名程度を採用予定）。【新規】 R3年度より、任期付採用マニュアルを、各部局の総務課長・政策調整委員等にも重層的に周知するとともに、任期付職員の採用についても積極的な検討を促す予定。【新規】
35	人事課内の組織体制強化（増員や定型業務の整理合理化など）	30%	10%	継続実施	<ul style="list-style-type: none"> R2年度に、任用、給与、服务等の専門性の蓄積ができることを意識した人事配置、体制見直し等を実施。R3以降も、必要に応じて事務処理の統合・見直し、人員配置の更なる見直しを行う。

※ 「期待度」が高い項目順に記載。「認知度」は、調査時点ですでに周知・実施されていた項目のみ調査。

※ 今回のアンケート調査の結果等を踏まえ、工程表に新たな取組を追加したものは「対応追加」、工程表上の取組に引き続き取り組んでいくものは「継続実施」としている。