

自治体の職場環境の改善に関する多角的なアプローチについて



北海道東川町 山本 侑貴

1. はじめに

近年、若者の公務員離れが声高に叫ばれている。公務員になったとしても、若手の離職意向率は高い水準にある。雇用の流動化は社会全体の潮流であり、必ずしも悪とは言いきれないが、このまま高止まりが続けば、複数部署を経験し、幅広い知識と地域理解を持つ人材が減少し、結果として住民サービスの質の低下を招くことは避けられない。

また、経験豊富な人材の流出は、残された職員の業務負担を増加させ、それがさらなる離職を生むという悪循環を引き起こす懸念もある。

離職には至らず勤務を継続している職員の中にも、仕事に対する満足感を持っていない者は少なくない。もちろん、公務員という仕事にやりがいを感じている職員も存在するが、慢性的な時間外労働、目的意識の希薄な業務、自らの能力を活かしきれない職場環境に対する不満を抱えながら、日々の業務に追われている者も多いのが実情である。

こうした現状の背景には、行政ニーズの多様化と、それに伴う業務の拡大がある。一人ひとりの職員に求められる役割は年々増加し、職場全体として余裕が失われつつある。

本レポートでは、地方自治体職員の職場環境を改善するための方策について、先進自治体の事例等を参考にしながら、多角的に考察を行いたい。

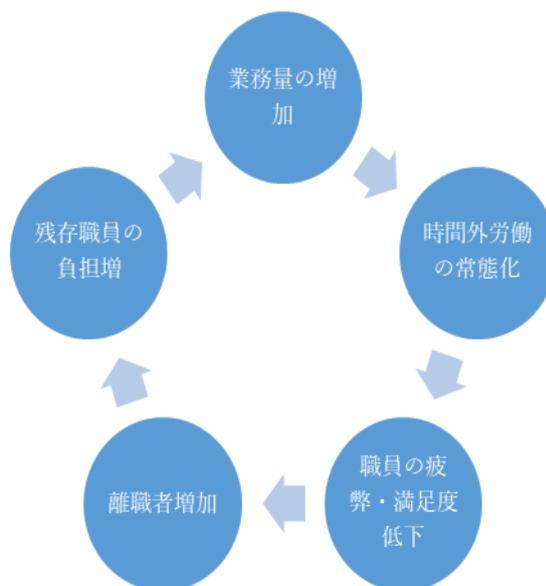


図 1 自治体職員離職の悪循環構造

2. 地方創生政策と自治体業務の変容

日本では少子高齢化と人口減少が進行し、とりわけ地方圏においては、地域経済の縮小、若年層の都市流出、空き家の増加、生活インフラの維持困難といった深刻な地域課題が顕在化している。

これに対応する形で、政府は 2014 年に「まち・ひと・しごと創生法」を制定し、翌 2015

年には「まち・ひと・しごと創生総合戦略」を策定することで、「地方創生」政策を本格的に始動させた。

この政策の最大の特徴は、中央から一律に与えられる施策ではなく、各自治体が地域特性を踏まえ、自らの創意工夫により地域振興策を立案・実施することが求められる点にある。これにより、自治体の業務は、従来の定型的な業務中心の体制から、大きく変容することとなった。

従来の自治体業務は、戸籍・住民票の管理、税務処理、上下水道の管理、福祉・教育の提供など、制度に基づいた継続的・安定的なサービスの提供が主であった。しかし地方創生の進展により、自治体には、移住・定住促進、観光資源の活用、地場産業振興、地域ブランド構築、子育て支援といった多岐にわたる新たな事業への対応が求められるようになった。

さらに官民連携による取り組みも強く推奨されており、民間企業、大学などとの連携を通じた地域課題の解決が進められている。その結果、職員には従来の事務処理能力に加え、企画力、交渉力、調整力など、より高度かつ多様な能力が求められるようになっている。

表 1 地方創生前後での自治体業務の変化

従来の自治体業務	地方創生後の自治体業務
定型・制度運用中心	企画・調整・連携業務
単年度処理	中長期視点
庁内完結	官民・大学連携
事務処理能力	企画力・交渉力

3. 東川町における地方創生とその影響

私が所属する北海道の東川町では、地方創生政策以前から、地域の文化や資源を活かした独自のまちづくりを積極的に進めてきた。

「写真の町」としてのブランディングをはじめ、町民の幸福度の向上を目的とした施策を継続的に展開しており、地方創生の潮流とも合致する形で、さらなる施策の加速と財源の確保が可能となった。

地方創生以後は、国の交付金や補助金を活用しながら、移住促進、宅地の整備、子育て環境の充実、観光振興、全世代交流施設の整備など、多岐にわたる事業を展開している。こうした取り組みの成果もあり、東川町は道内外からの移住者が増加し、近年では全国住みこちランキングで1位に選ばれるなど、高い評価を得ている。実際、ここ30年間で人口は微増を続け、現在では8,700人を超えている。

しかし一方で、多彩な事業展開に伴い、職員一人ひとりに求められる業務量とスキルは急増している。多様な民間事業者との調整、財源確保、イベントの実施などが日常的に発生し、従来以上の負担となっている。その結果、職員の疲弊感や離職意向の高まりといった副作用も顕在化してきている。

表 2 東川町の成果と副作用

成果	副作用
人口増	職員業務量増加
移住者増	多様なニーズ・調整業務の高度化
事業拡大・住民満足度向上	業務量の増加・疲弊感

こうした危機意識は理事者や職員間で共有されており、事態を打開しようという機運は醸成されつつあるが、現時点では大きな動きには至っていない。

自治体の離職者増加は全国的な課題であり、先進的な施策を展開している自治体も存在する。本稿では、そうした先進自治体の取り組みを参考にしながら、当町でも実施可能な事業について検討していきたい。

4-1. 事務効率化による職場環境改善

自治体職員の職場環境を改善するうえで、時間外労働の削減は大きな課題である。近年、自治体業務は多様化し、専門的な知識や高度な判断力が求められる場面が増加している。また、国や都道府県からの照会対応も多岐にわたり、日常業務にさらなる負担を与えている。

加えて、地域活性化を目的とした各種イベントの実施により、休日や祝日にも公務に従事せざるを得ない状況が続いており、その分の事務処理を時間外に行うという悪循環が生じている。こうした状況では、時間外労働でしか業務をこなせない構造が、半ば常態化してしまっている。

時間外労働の縮減は、自治体職員の職場環境の健全性を測るうえで極めて重要な指標である。これを実現するためには、主に以下の3つのアプローチが考えられる。

1. 事業の削減により業務量自体を減らす
2. 人員を増やして一人当たりの業務量を減らす
3. 業務の能率を上げて、同じ業務にかかる時間を短縮する

しかし、1については、地方創生の流れの中で業務量を削減することは難しく、住民サービスの低下を招く可能性がある。2についても、財源や定員の制約から現実的な実行は困難である。地域おこし協力隊制度の活用により、自治体の財源負担を抑えつつ人員確保をすることはできるが、高度な事務作業については職員が担わざるを得ない。

そのため、3の「業務効率化」によって業務時間を縮減する取り組みが、現在最も有力な方策として採用されている。その中でもデジタル化による業務効率化が、最も定番的で取り組みやすい方策となっている。

表 3 時間外労働の縮減のための方策と課題

方策	課題
1 事業の削減	住民サービスの低下
2 人員の増加	定員増加への住民の理解、財源
3 業務能率の向上	デメリットが少ない

4-2. デジタル化による業務効率化

現在の大きな流れとして、国が主導してデジタル化による業務効率化が進められている。従来は紙ベースで行っていた業務をデジタル化することで、情報の入力・転記作業を省略し、申請書や証明書の作成にかかる時間を削減できる。また、決裁手続きの電子化によって、処理スピードも向上する。

表 4 自治体のデジタル化に関する主要な取組

取組	効果
自治体情報システム標準化	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の効率化 ・コスト削減 ・自治体間の情報連携が可能に
オンライン申請化	<ul style="list-style-type: none"> ・住民の利便性向上 ・集計の効率化 ・証明書等作成自動化
電子決裁	<ul style="list-style-type: none"> ・決裁スピードの向上 ・出張等の不在時にも決裁可能

しかし、デジタル化による業務時間の削減は、事務の大幅な簡素化が実現されなければ、かえって時間外労働を増加させる恐れもある。というのも、新しいシステムを理解し、使いこなすまでにどうしても多大な時間と労力を要するためである。デジタル化によって業務効率化されて削減された時間よりも、システムの使い方の習得に多大な時間を費やしているということも珍しくはない。

これは戸籍、税、給与、会計など業務ごとにシステムが異なる現状では特に顕著であり、新たに配属された職員は、それぞれのシステムに慣れるまで多くの時間を要している。また、国や都道府県等による調査・照会においても、独自のシステムを用いる場合があり、その都度システムのダウンロードや説明書の読解に時間を費やしている。

表 5 デジタル化の課題

課題	具体的内容
システム習得負担	操作理解・使いこなしに時間を要する
システムの多様化	業務ごとに異なるシステムが存在
配属直後の負担	新任職員が複数システムを同時に習得
外部調査対応	国・都道府県ごとに異なる調査システム
紙・データ二重対応	従来どおり紙での対応も必要となり二重の業務が発生

もちろん、デジタル化によって多くの業務が効率化されていることは間違いないが、業務効率化をデジタル化だけに頼るのはリスクがあると言えるだろう。特に、職員が自ら主体的

に業務効率化をしているのではなく、国の主導などにより、「やらされている」業務効率化は職員の大きな負担にもなりがちである。業務を減らすはずのデジタル化が、心理的・時間的な負担となり、形骸化していく恐れもある。7で詳述するが、業務のデジタル化は、職員が主体性をもって、能動的に導入していくことで、はじめて大きな効果が生まれるものと考えられる。

表 6 「主体的なデジタル化」と「やらされ感のあるデジタル化」の比較

観点	主体的なデジタル化	「やらされる」デジタル化
取組姿勢	現場発意	上位主導
職員の納得感	高い	低くなりがち
負担感	改善につながる	心理的・時間的負担増
持続性	継続しやすい	形骸化の恐れ

4-3. 適切な引継ぎによる事務の効率化

前節で述べたとおり、デジタル化だけでは不十分であるものの、職員のシステム運用スキルが向上すれば、事務効率化に寄与することは間違いない。

ただし、自治体職員には人事異動がつきものである。せつかく 2～3 年かけて専門的な知識を習得し、システムの操作にも習熟しても、異動後はまたゼロからのスタートになるのが現実である。

職員の本音としては、ここまで専門性が求められるのであれば、人事異動のスパンを延ばしてほしいと感じるが、自治体職員にとって各部署を経験し、横断的で多様な知識を得ることもまた重要であるため、人事異動は避けがたい。

そこで重要なのは、その部署で得た知識やスキルを、いかに後任にギャップなく引き継ぐかという視点である。自身が在籍している間に何を成し遂げるかだけでなく、その成果やノウハウを「いかに次に残すか」もまた同様に重要である。

しかし現状では、引継ぎがうまくいっていないケースが多い。

主な要因として、

- 引継ぎの重要性が十分に認識されておらず、統一的な方法が確立されていない
- 異動発令から実際の異動までの期間が短く、業務が多忙で引継書の作成が疎かになってしまう

といった問題が挙げられる。

まず、引継ぎの重要性を職員間で共有し、統一的な様式を提示することが重要である。きちんと引継ぎ事項が整理されている場合、後任の業務遂行は非常にスムーズになる。現状では、引継ぎの精度が職員によってまちまちであるため、この点の標準化が求められる。

また、引継ぎ書を異動時にまとめるのではなく、個々の事業や業務が終了した時点で、その都度整理しておくことが重要である。日頃から引継ぎを意識した記録を残す体制を整えることで、異動時の混乱を大幅に軽減できるだろう。

表 7 引継ぎ改善に向けた具体的方策

施策	内容
意識改革	引継ぎの重要性を職員間で共有
標準化	統一的な引継書様式の提示
記録の習慣化	業務・事業終了時に都度整理
体制整備	日常的に引継ぎを意識した記録管理

5. 郡山市の業務効率化 郡山市 STANDARD

つぎに、業務効率化の先進事例として郡山市の取り組みを見ていきたい。

郡山市では東日本大震災以降、業務量が増加傾向にあり、業務の効率化が必要となったことや新公会計制度の導入により、行政サービスにあたって、業務量とそのためにかかる人件費などのコストを意識する必要となったことを背景に、庁内の共通業務の業務量を効率的・効果的に削減するための手法をまとめた「郡山市 STANDARD」を平成 28 年度に策定した。

表 8 郡山市 STANDARD の概要

項目	内容
背景	<ul style="list-style-type: none"> ・ 震災以降の業務量増加 ・ 新公会計制度導入による業務量・人件費のコスト把握の必要性
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ 限られた人材のなかでの質の高い公共サービスの提供
手法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁内の共通業務に新たな共通ルールを設けて業務量を削減

郡山市の取組で特徴的なことは、最初に全職員を対象に業務量調査を実施したことだ。この業務量調査により、全庁共通業務の業務量が全体の 14.0%を占めていることが判明した。この結果から郡山市は、限られた職員数でさらに質の高い公共サービスを展開するためには、全庁共通業務の業務量を削減し、施策の実施を担う「各課固有業務」に注力する必要があると考えた。そして、全庁共通業務のうち相対的に業務量が多かった①文書関係事務、②セミナー等関係業務、③庁内会議の 3 業務を対象に効率的な業務量削減に取り組んだ。

表 9 郡山市 STANDARD の 3 つの対象業務

対象業務	目標	手法
文書関係事務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 件数の減少 ・ 処理時間の減少 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各課への照会の必要性を検討 ・ メール文書のアウトラインを共通化し、わかりやすく ・ 6W2H を明確に記載 ・ 該当がなければ回答不要
セミナー等業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 回数の減少 ・ 安易な動員の減少 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「検証をしていない」「成果のない」セミナーは実施しない

		<ul style="list-style-type: none"> ・対象者は明確に。安易な動員はしない ・市民や他自治体の参加を検討
庁内会議	<ul style="list-style-type: none"> ・回数の減少 ・開催時間の減少 	<ul style="list-style-type: none"> ・真に必要な関係者だけ招集 ・30分で終了するために・・・ 資料事前配布、開催目的等を明示、冒頭あいさつの廃止 ・議事録に会議の目的・成果を明記

文書関係事務では、庁内の照会業務におけるアウトラインや、ファイルサーバーのフォルダ名のつけ方などに共通ルールを設けて、「庁内の約束事」により業務の効率化を図った。

セミナー等関係業務では、開催の必要性が低いセミナーは実施しない、安易な動員は行わない、実施後のアンケートやテストを実施し成果の検証を行い、セミナーを実施すること自体が目的とならないよう、目的、効果、規模等を再検討するよう促した。

庁内会議業務ではオンライン会議の活用、真に必要な参加者のみ招集する、資料は事前配布する、参加者から意見がほしいポイントや協議しなければならない事項を明示する、形式的な冒頭あいさつを廃止する、会議は30分で終了するなど、細かく指針を示している。また、開催の意図や目的を明確化し、会議のゴールは何か、決めることは何かを明確化し、打合せの最後に確認をするなど、徹底的に会議事務の効率化を図っている。

これらの取組により郡山市では年間 37,985 時間の業務量削減を成し遂げている。

郡山市の取組で重要なことは、まず業務調査を行い、どのような業務に時間を費やしているかを明確にしたことである。公務員の業務では、他の課はもちろんのこと、課内でも、各個人がどのような業務にどれくらいの時間を費やしているかを把握している上司はほとんどいないと思われる。業務効率化においてどの業務がネックとなっているのかを明確にすることは非常に重要である。

また、もっとも大事なことは全庁で業務効率化という課題と、その指針・方策を共有したことである。たとえば個人が、業務量を削減するために会議の目的を明確にしよう、フォルダの名称ルールを統一しようとする主張しても、なかなか聞いてはもらえなかっただろう。やはり、ルールを浸透させるには、庁内文化・慣行を含めた「働き方そのものの見直し」を庁内が一体となって進めていかなければならない。

また、郡山市では事務効率化のアイデアを職員に募る取り組みも行っている。職員に主体的に業務改善を行ってもらい取り組みであるが、一方でアイデアを出す職員が一部の職員に偏ってしまっている現状もあるということであった。多くの職員に主体性をもって業務改善に取り組める装置をどのように作るかも大きな課題である。

6. 西予市におけるオフィス改革による職場環境改善

次に西予市のオフィス改革の取り組みを考察したい。西予市では、人口減少や職員数の制約といった地方自治体共通の課題を背景に、限られた人員で質の高い行政サービスを維持するため、職員の働き方改革の一環としてオフィス改革に取り組んでいる。この取組は、庁

舎内のレイアウトや執務環境を見直すことで、業務の効率化と職員の働きやすさの向上を同時に実現しようとするものである。

表 10 西予市オフィス改革の概要

観点	内容
見直し対象	庁舎内レイアウト・執務環境
基本方針	職員が業務内容・目的に応じて執務場所を選択
効果	<ul style="list-style-type: none"> ・生産性の向上 ・柔軟性の高い働き方 ・部署をまたいだコミュニケーションの活性化

従来の自治体庁舎では、課ごとに固定席を設け、個々の職員が自席で業務を行う形態が一般的であった。しかし、このような執務形態では、部署間の情報共有が限定的となり、業務の属人化や意思疎通の遅れが生じやすいという課題があった。西予市のオフィス改革では、こうした従来型の執務環境を見直し、業務内容や目的に応じて柔軟に執務場所を選択できる環境整備が進められている。

表 11 従来型庁舎における執務形態と課題

項目	従来型の特徴	課題
席配置	課ごとの固定席	部署間交流が限定的
業務遂行	自席中心	業務の属人化
情報共有	必要時のみ	意思疎通の遅れ
組織運営	縦割り	横断的連携の弱さ

集中的に作業を行いたい場合は集中エリア、打合せや個人作業を行いたい場合はコラボエリア、気分転換をしたい場合のプレイエリア、各部署の拠点となるチームエリア、受付や接客を行うウェルカムエリアにエリアが分けられており、職員がその日の業務に適した場所を選択することで業務の進め方にメリハリが生まれている。結果として、作業効率の向上や業務時間の有効活用につながることを期待されており、生産性向上に資する取組として位置づけられている。

表 12 西予市オフィスの業務内容別の執務空間の使い分け

業務の種類	対応スペース
集中作業	集中エリア
打合せ・個人作業	コラボエリア
気分転換	プレイエリア
各部署の拠点	チームエリア
受付・接客	ウェルカムエリア

また、オフィス空間の見直しは、職員同士のコミュニケーションの活性化にも寄与している。部署や職位を越えて職員が自然に顔を合わせる機会が増えることで、日常的な情報共有や業務上の相談が行いやすくなり、組織全体としての連携が強化されている。こうした環境は、課題の早期発見や意思決定の迅速化にもつながると考えられる。

西予市のオフィス改革の意義は、単なる庁舎の美観向上や設備更新にとどまらず、職員の働き方や組織内コミュニケーションの在り方そのものを見直した点にある。執務環境を変えることで職員の意識改革を促し、より主体的かつ協働的に業務に取り組む土壌を整えている点は、他の自治体にとっても参考となる事例であるといえる。

東川町においても、人口規模や組織体制の制約から、西予市と同規模の改革をそのまま導入することは難しいかもしれない。しかし、集中して作業ができる執務室の確保、共用スペースの有効活用、職員同士が意見交換しやすい環境づくりなど、比較的低コストで実施可能な要素は多く存在する。重要なのは、オフィス改革を単なる「環境整備」として捉えるのではなく、業務効率化と職員の働きがい向上を同時に実現するための戦略的手段として位置づけることである。

7. 固定観念的な公務員像が職員に与える負担

これまで自治体職員には、「住民のために自己犠牲をいとわず働く存在である」という公務員像が強く求められてきた。長時間労働や休日出勤を厭わず、私的な事情よりも業務を優先する姿勢は、美德として評価される場面も多かった。しかし、社会環境や働き方に対する価値観が大きく変化した現代において、このような自己犠牲を前提とした公務員像は、必ずしも持続可能なものとは言えなくなっている。

とりわけ、地方創生の進展により自治体業務が高度化・複雑化する中で、職員には従来以上に企画力や判断力、対外的な調整能力が求められている。このような業務においては、単に長時間働くことや無理を重ねることが成果につながるわけではなく、職員一人ひとりが業務の目的を理解し、自らの役割に納得感を持ちながら取り組むことが、業務の質を高めるうえで不可欠となっている。

しかし、自己犠牲を前提とした公務員像が根強く残っている場合、職員は「忙しさ」や「負担の重さ」を問題として捉えにくくなり、業務の進め方を見直す機会を失いがちである。結果として、非効率な業務や慣行が温存され、時間外労働が常態化するという悪循環が生じる。これは、個々の職員の努力によって支えられているように見えて、実際には組織全体の生産性を低下させている状態である。



図 1 自己犠牲型公務員像が生む悪循環

これに対し、職員自身がやりがいを感じ、前向きに業務に取り組める環境が整えられた場合、業務効率化は「やらされる改革」ではなく、「自分たちのための改善」として受け止められるようになる。業務の目的や意義が明確であれば、職員は限られた時間の中で成果を上げる工夫を自発的に行うようになり、結果として業務の簡素化や無駄の削減が進みやすくなる。

表 13 「やらされる改革」と「主体的な改善」の比較

観点	やらされる改革	主体的な改善
改革の受け止め	負担・義務	自分たちのため
職員意識	受動的	能動的
業務改善	形骸化しやすい	継続しやすい
効果	限定的	実効性が高い

また、やりがいを持って働ける環境は、職員の定着にも大きく影響する。近年、自治体職員の離職理由としては、給与や身分の安定性よりも、「仕事に対する納得感の欠如」や「成長実感の乏しさ」が指摘されることが多い。自己犠牲を当然とする職場では、努力や成果が可視化されにくく、職員は「頑張っても報われない」という感覚を抱きやすい。その積み重ねが、離職意向の高まりにつながっていると考えられる。

表 14 やりがいを重視した職場環境の効果

観点	効果
業務理解	目的・意義の明確化
行動変化	自発的な工夫・改善
業務効率	無駄の削減・簡素化
成果	限られた時間での質向上

一方で、職員が自身の業務に意義を見だし、適切な評価やフィードバックを受けられる環境では、多少の困難があっても働き続けようとする意欲が維持されやすい。すなわち、やりがいを重視した職場づくりは、職員の満足度を高めるだけでなく、結果的に人材の流出を防ぎ、組織の安定性を確保することにつながる。

このように、従来の自己犠牲型の公務員像から脱却し、職員自身もやりがいを持ちながら働くことを肯定する価値観へと転換することは、単なる理念の問題ではない。それは、業務効率化を進め、職員の離職を防ぎ、持続可能な自治体運営を実現するための現実的かつ時代に即したアプローチであると言える。

自治体職員が「我慢する存在」ではなく、「地域のために能力を発揮する専門職」であるという認識を組織全体で共有することこそが、今後の職場環境改善の基盤となると考える。



図 2 公務員像の価値観転換の意義

8. 結論

本稿では、若者の公務員離れや自治体職員の離職増加や疲弊感の高まりという全国的課題を背景に、職場環境改善に向けた多角的なアプローチについて検討してきた。地方創生政策の進展により、自治体業務は量的にも質的にも拡大・高度化しており、従来の働き方や組織運営の延長線上では、職員の負担増加と人材流出を食い止めることは困難であると考えられる。

時間外労働の常態化に象徴されるように、自治体の職場環境問題は、単なる個々の職員の努力不足や意識の問題ではなく、業務構造や組織文化そのものに起因する構造的課題である。そのため、解決策もまた単一の施策に依存するのではなく、業務の在り方、執務環境、そして職員に求められる価値観や公務員像を含めた、複合的・統合的な取組として進める必要がある。

まず、事務効率化の観点からは、郡山市 STANDARD に見られるように、業務量の「見える化」を出発点とし、全庁共通業務の整理やルール標準化を進めることが有効である。業務効率化は、職員の主体的な工夫に委ねることも重要であるが、職員間で共有された方針と仕組みによって初めて実効性を持つ。こうした取組は、時間外労働の削減のみならず、職員が本来注力すべき施策立案や対住民サービスに時間を振り向けるための基盤となる。

また、西予市のオフィス改革に代表される執務環境の見直しは、業務効率化と職員間コミュニケーションの活性化を同時に促進する点で重要である。物理的な環境の変化は、職員の意識や行動様式に直接的な影響を与える。必ずしも大規模な改修を伴わなくとも、各業務に応じたスペースを確保したり共有スペースを活用するなど、工夫次第で実施可能な施策は多く、東川町のような小規模自治体においても十分に応用可能である。

さらに、これらの取組を真に機能させるためには、7で述べたように、固定観念的な公務員像そのものを見直す視点が不可欠である。自己犠牲を前提とした働き方は、一時的には業務を支える力となり得るが、長期的には職員の疲弊を招き、組織の持続性を損なう。職員がやりがいと納得感を持ち、自らの能力を發揮できる環境を整えることは、理念的な理想ではなく、業務効率化や人材定着を実現するための現実的な条件である。

すなわち、職場環境改善とは、単に「楽をするための改革」ではなく、「限られた資源の中で、より質の高い行政サービスを継続的に提供するための投資」と捉えるべきである。業務効率化、執務環境の改善、そして価値観の転換は、それぞれが独立した施策ではなく、相互に補完し合う関係にある。これらを一体的に進めることで初めて、職員の負担軽減と組織

全体の生産性向上が両立される。

表 15 職場環境改善に向けた多角的アプローチ

視点	主な取組	期待される効果
業務の在り方	<ul style="list-style-type: none"> ・業務量の見える化 ・効率的な共通ルール 	<ul style="list-style-type: none"> ・時間外労働削減 ・本来業務への集中
執務環境	<ul style="list-style-type: none"> ・オフィス改革 ・固定観念的な「職場」の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務効率向上 ・コミュニケーション活性化
価値観・意識	<ul style="list-style-type: none"> ・公務員像の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・やりがい向上 ・職員の主体性

当町は、これまで独自の発想と挑戦により、地方創生の分野で一定の成果を上げてきた自治体である。今後はその姿勢を、対外的な政策展開のみならず、庁内の働き方や職場環境の改革にも向けていくことが求められる。職員が「我慢する存在」ではなく、「地域の未来を担う専門職」として尊重され、能力を発揮できる組織を構築することができれば、それは結果として住民サービスの質の向上にもつながるだろう。

その第一歩として重要なのは、東川町が今後も「住んでいてよかった」と住民に評価されるまちづくりを継続していくために、どのような職場が望ましいのかについて、若手職員を含め、率直に意見を交わすことのできる場を設けることである。

そして、望ましい職場の姿を共有した上で、どのような事務の進め方や共通ルール、執務環境が当町にとってふさわしいのかを、職員自らが考え、主体的に実行していくことこそが、持続可能な職場環境改善につながると考える。

【参考文献】

- ・内閣官房・内閣府総合サイト 地方創生
https://www.chisou.go.jp/sousei/mahishi_index.html
- ・東川町ホームページ
<https://higashikawa-town.jp/>
- ・総務省ホームページ
https://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/chiho/jichitaijoho_system/index.html
- ・郡山市ホームページ
<https://www.city.koriyama.lg.jp/soshiki/6/4152.html>
- ・西予市ホームページ
https://www.city.seiyo.ehime.jp/kakuka/seisaku_kikaku/digital/office_kaikaku/index.html