



令和3年9月3日（金）
地方公共団体におけるテレワーク推進のための手引き説明会

業務のデジタル化によるテレワークの推進

茨城県 総務部 行政経営課
改革推進グループ 係長 佐藤 広明



業務のデジタル化

電子決裁率100%の取組	・ ・ ・ ・	2
電子申請の推進	・ ・ ・ ・ ・	5
押印の廃止	・ ・ ・ ・ ・	6

テレワークの推進

テレワーク制度の充実	・ ・ ・ ・	8
テレワークハンドブック	・ ・ ・ ・	11

電子決裁率100%の取組



◆ 取組の趣旨

- ・ デジタル化による **業務の効率化**
- ・ いつでもどこでも仕事ができる **テレワークの推進**
- ・ **公文書の改ざん問題**への対応
- ・ 文書の **検索性の向上**

※ 旧優生保護法に関連する過去文書の検索に膨大な時間と手間を要した。

電子決裁率100%の取組

◆ 成功の要因

1. 強いリーダーシップ

→ 率先してトップ自らも全て「電子決裁」

2. 例外を認めないトップの姿勢

→ 紙決裁とする場合は、トップに直接相談

3. 「審査」と「決裁(判断)」を分離し、決裁(判断)の電子化を指示

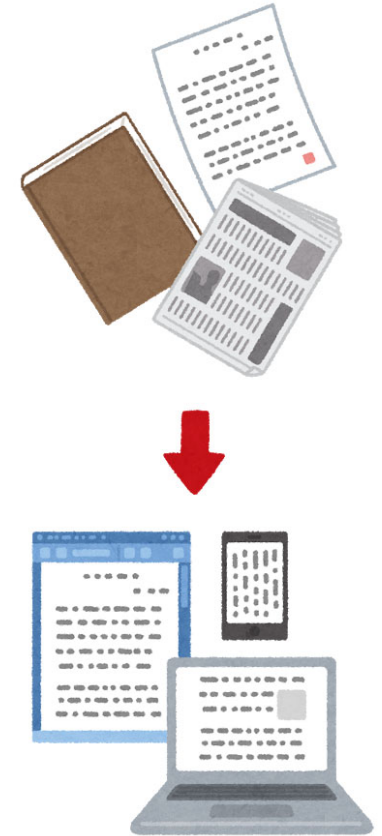
→ 全ての紙文書をスキャンして電子化しようとするしない。

- ・紙の書類は紙のままで審査やチェック
- ・決裁(判断)のために必要な書類のみを厳選して電子化してシステムに添付
- ・電子決裁時に必要に応じて紙書類の確認もOK

4. 「電子決裁」自体には、既に職員が馴染んでいた

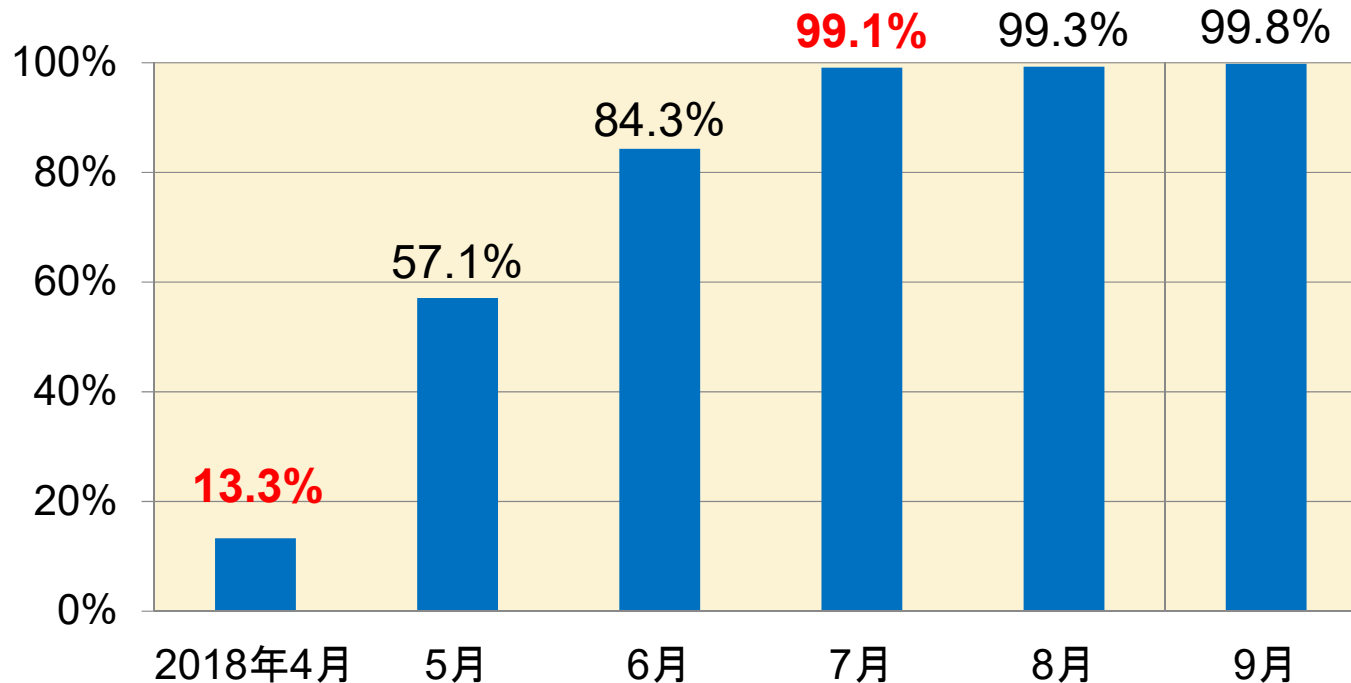
→ 休暇や旅費の申請は、既に「総務事務システム」で「電子決裁」を実施していた。

取組当初は、
職員から「電子決裁を
すると手間が増える」
と反対意見が噴出



電子決裁率100%の取組

電子決裁率の推移



2020年度 電子決裁率：99.9%
決裁件数：約34.3万件

◆ 取組の成果

4ヶ月でほぼ100%を達成
(4月 13.3% ⇒ 7月 99.1%)

- ・意思決定もスピードアップ
- ・持ち回り決裁（スタンプラリー）が不要に



いつでもどこでも
電子決裁が可能に

電子申請の推進

いばらき電子申請・届出サービス 【茨城県】

手続き申込 申込内容照会 照査署名検証 利用者登録 ログイン

申請団体選択へ 申請書ダウンロードへ ヘルプ

手続き申込

STEP 1 手続き検索 STEP 2 手続き一覧 STEP 3 手続き内容 STEP 4 メールアドレス入力 STEP 5 確認メール送信完了 STEP 6 申込 STEP 7 申込確認 STEP 8 申込完了

申込

「IBARAKI FREE Wi-Fi」設置等届出

問い合わせ先	茨城県 政策企画部 情報システム課
電話番号	029-301-2546
FAX番号	029-301-2598
メールアドレス	ibarak-free-wi-fi@pref.ibaraki.lg.jp

※印があるものは必須です。
▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

届出年月日 ※ 平成 31 年 2 月 6 日

届出者

郵便番号 ※ 入力例) 310-0000→3100000
住所検索

住所又は事務所等の所在地 ※
記載例: ○○○○株式会社

◆ 電子申請の目的

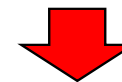
- 行政手続を電子化し、県民サービスの向上と業務のデジタル化を図る。

※ 法令所管手続は、国の対応方針に基づき順次対応中

県の行政手続の電子化の障壁

⇒ 国の法令等に対応困難（全体1,641のうち920業務）

※ 原本書類の提出、多くの添付書類の提出など



国の法令等の改正を国へ要望
(2020年10月9日)

電子申請の推進

◆ 取組（2019年度～）

区 分	2019年度	2020年度
県単補助金	原則全て電子化に対応	<u>全て電子化に対応（2020年12月対応済）</u> ※一部募集時期に合わせて対応
届出・申請	- 県で対応可能な年間処理件数12件以上の実績がある行政手続を電子化 <u>キャッシュレスに対応（2020年1月～）</u> ※クレジットカード・Pay-easy(ペイジー)に対応	<u>県で対応可能な全ての行政手続を対象に電子化（2020年12月対応済）</u> <u>メール申請にも対応（本人確認要）</u> ※ 国の法令等に対応困難なものを除く  Withコロナ時代における「ニューノーマル(新常態)」にも対応

○ 行政手続の電子化の主な効果

- ・ 24時間365日、申請が可能
- ・ 自宅や会社など、どこでも申請が可能
- ・ 手続のための時間・コストの削減

- ・ 書類を受け取るために出勤する必要がない
- ・ 書類をスキャンする必要がない
- ・ 申請情報を速やかに共有可能

職員にもメリット

押印の廃止

◆ 取組（2020年度～）

項 目	対象	デジタル化	記者発表時 (2020年10月)	現況及び今後の取組
行政手続の デジタル化 (申請・届出等 県単補助金)	県民等 → 県庁	・紙申請の押印廃止	○ 押印廃止 ・国法令に押印規定 (517業務) ・県規定に押印規定 (662業務)	○ 押印廃止 ・ <u>県で対応可能な押印廃止</u> <u><2020年12月対応済></u> ・国へ法令等の改正を要望中 ⇒ <u>国の方針に基づき順次対応</u>
内部事務の デジタル化	県庁 (職員)	・電子決裁の推進 ・紙文書の押印廃止	・ <u>電子決裁率ほぼ</u> <u>100%<2018.7月></u> (年間約24万件) ・人事関係、会計関係 等の内部事務 → 押印アリ (約60業務)	・人事関係、会計関係等の <u>内部</u> <u>事務の押印廃止</u> <u><2020年10月対応済></u>

・ 押印するために出勤する必要がない

・ 書類の完全な電子化

テレワーク制度の充実

◆ 目的

- ・いつでもどこでも効率的に仕事出来る勤務環境を提供することにより職員のワーク・ライフ・バランスの実現を図る。

◆ 対象職員

- ・庁内ネットワークに接続したPCで業務を行う全職員(会計年度任用職員も含む)

【在宅勤務】

- ・自宅に居ながら、職員個人のPCで職場PCをリモート操作

(職員が介護を行う要介護者の自宅など、所属長の承認を受けた場所でも可)

★勤務時間 5:00～22:00の間で「7時間45分」を設定

★実施単位 1日、半日、時間単位で実施可能 (原則 週4日まで)

※自宅にPCやインターネット環境がない職員には、PCとWiFiルーターを貸出し



【在宅勤務（テレワーク）中の労務管理】

- ①グループウェアのワークフローから各職員が所属長に在宅勤務の実施申請を提出
- ②勤務時間中はグループウェアやチャットツールなどで逐次連絡
- ③在宅勤務終了後に各職員は所属長に実施報告を提出
- ④所属長は報告書を元に業務の進捗状況を確認

📄在宅勤務実施申請書

テレワーク（在宅勤務）を実施する際に起票してください。

📄在宅勤務実施報告書

テレワーク（在宅勤務）を実施した後に起票してください。

📄在宅勤務端末登録申請書

在宅勤務用の端末（自宅PC等）の利用申請にご利用ください。

テレワーク制度の充実

年度	主 な 取 組
2017年度	4月 <u>育児・介護を行う職員に限定してテレワークを導入</u>
2018年度	4月 <u>テレワークの本格導入：対象職員の拡大</u> （制度改正） ・育児や介護を行う正職員のみ ⇒ 全正職員に拡大 8月 「 <u>テレワークトライアルキャンペーン</u> 」月間の実施 12月 <u>在宅勤務でリモートワークできるPC拡大</u> （制度改正） ・職員個人PCのみ ⇒ 職員個人PC＋職場貸出用の薄型PC 2月 <u>利用期間の上限引上げ</u> （制度改正） ・1週間当たりの上限：2日まで⇒原則4日まで 【特例】妊娠中の職員、子育て・介護中の職員、障害を持つ職員等は1週間当たり4日を超えて実施も可
2019年度	3月 <u>実施可能な場所の拡大</u> （制度改正） ・自宅のみ ⇒ 自宅＋要介護者の自宅など所属長の承認を受けた場所
2020年度	5月 新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、 <u>テレワーク同時接続数を拡充</u> （1,000人→3,000人） 11月 「 <u>テレワークハンドブック</u> 」の配布 ※会計年度任用職員にも拡大(4月～)
2021年度	5月 <u>職場PC持ち帰りでの在宅勤務＋WiFiルーターの貸出</u>

県内の新型コロナウイルスの感染拡大時期には、職員に積極的なテレワークの利用を働きかけた。

ポイント

- ①職員が使いやすい環境の整備
- ②柔軟な制度の設計
- ③職員への呼びかけ・普及啓発

テレワーク制度の充実

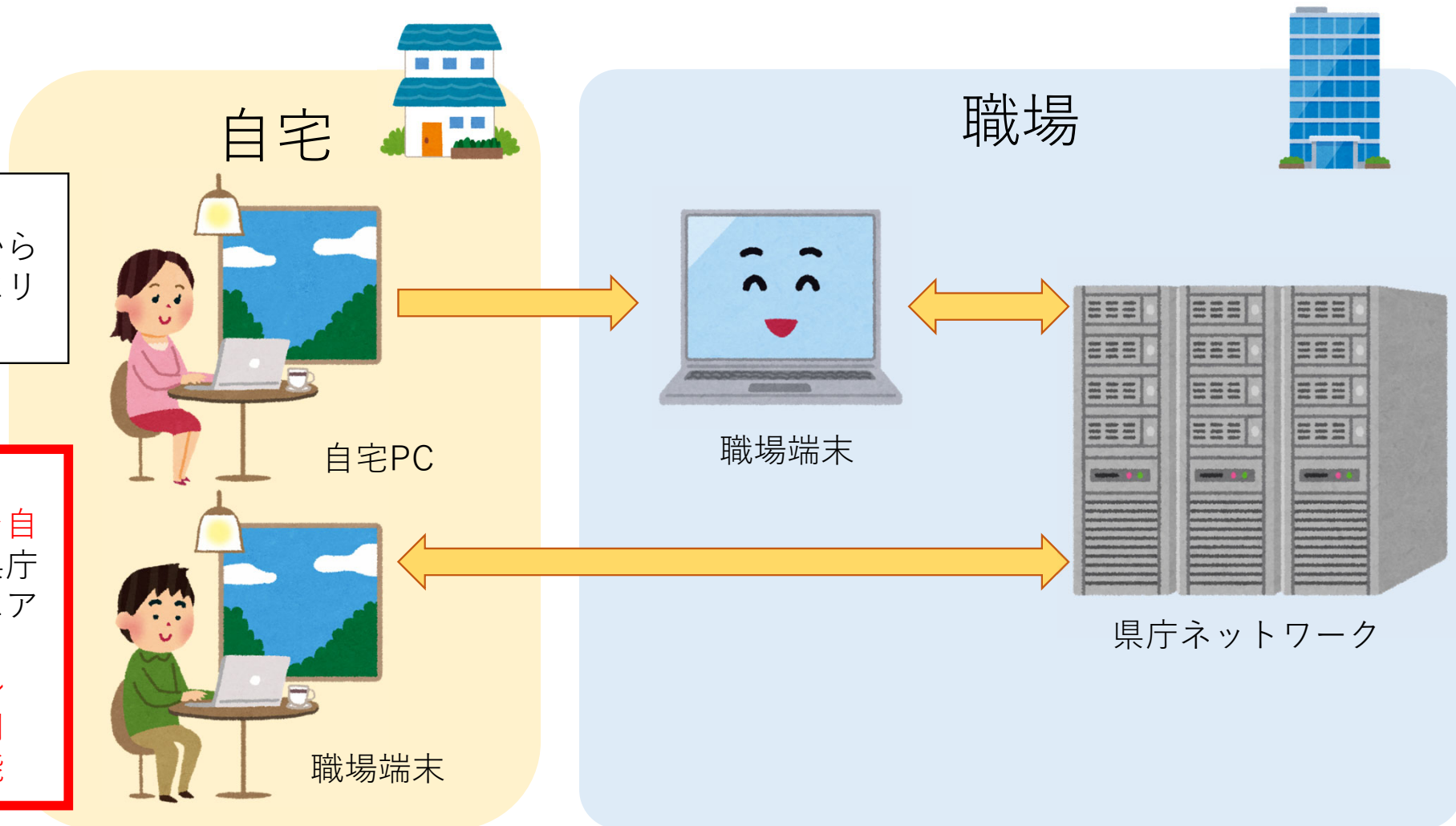
従来の方式

自宅のパソコンから
職場の行政端末にリ
モートアクセス

新たな方式

職場の行政端末を自
宅に持ち帰り、県庁
のネットワークにア
クセス

- ・貸出用モバイル
ルーターを利用
することで可能



テレワークハンドブック



テレワークに悩む職員

- ・テレワークをしたいが、打ち合わせや電話があるため出勤せざるを得ない
- ・同僚との会話が仕事のヒントになるから出勤した方が仕事がスムーズ
- ・職場や上司の理解が得られない
- ・テレワークをすると仕事の能率が下がる気がする

ハンドブック作成の目的

テレワークハンドブックを作成・配布して、職員へ新しい働き方を浸透

- 職員のストレスのないテレワークの利用促進や、テレワーク経験がない職員でもスムーズに実施できるよう支援
- テレワークのポイントを整理(利用方法、業務デジタル化、自宅での過ごし方等)
- グループウェアによるスケジュール共有や調整、システム上での文書の回覧など業務のデジタル化を進めていく上での職員への教育効果も期待

業務のデジタル化

在宅で業務を行うためには可能な限りパソコンで仕事を完結させる必要があります。特に全ての職員に順守していただきたい取組は県庁内の仕事の進め方のルールとして決めました。

- （１） 庁内の連絡や問い合わせはメッセージ機能を活用する
- （２） 市町村や企業・団体などには原則としてメールによる連絡・問い合わせを依頼する
- （３） グループウェアの在席情報を活用する
- （４） グループウェアによりスケジュールを共有する
- （５） グループ長等は共有スケジュールで職員の勤務予定を把握する



テレワークハンドブック（抜粋）

- （6）文書の回覧は文書管理システム及びグループウェアのワークフローを使用する
- （7）Webex（※）の活用
- （8）web会議の開催

Webex

Cisco社が提供するチャット形式のコミュニケーションツール
茨城県では全職員が利用している



茨城県におけるWebexの活用例

☆ R2 チャットボット
R2改革推進G

メッセージ ユーザー (7) コンテンツ スケジュール

2020/07/30、14:05

お疲れ様です。

お願いなのですが、5ロボットそれぞれの最新のログを取っていただく事は可能でしょうか？

2020/07/30、14:07

お疲れ様です。
承知しました。取りますね。

2020/07/30、14:08

よろしくお願いいたします。

2020/07/30、16:14

5ロボットのログを取得しました。
ご希望の期間を確認すればよかったのですが、過去90日までログが取れるのでその分を取りました。
下記の場所に保管してあります。

Z:\改革推進\★ICT業務改革\03 チャットボット\FAQ\各所属

ファイル名：200730●●【ログ】

●●にはkyoiku等各課の名称が入ります。よろしくお願いします。

所属において取り組んでいただきたいこと

テレワークを推進するために、所属単位で取り組んでもらいたい事項を定め、周知を図りました。

- （１）業務のデジタル化の徹底
- （２）テレワークに向けた業務の見直し（書類や対面により処理していた業務の見直し）
- （３）業務にメリハリをつける（出勤して行う業務とテレワークでも行える業務を仕分けして、計画的にテレワークを実施）
- （４）ＩＰ電話サービスの導入
- （５）参考書籍のデジタル版や複数冊の購入
- （６）スタンドアロンシステムのクラウド化・ネットワーク接続の検討



自宅で快適にテレワークを行うために

テレワークにおいて、自宅での過ごし方が働き方に大きな影響を与えます。業務を行いやすい環境を整えるためのポイントを整理しました。

- （１） **ご家族のご理解**（いつ、どこで、どのようにテレワークを行うのか良く話し合う）
- （２） **自宅での過ごし方**（仕事を開始する前に「体を動かす」「音楽を聴く」などのお決まりの所作を取り入れる・体を動かして健康管理に努める）
- （３） **あると便利なもの**（机・椅子、マイク付イヤホン、サブディスプレイ、テンキー付キーボードなど）
- （４） **自宅での環境構築**（通信環境、空調、個室）
- （５） **場合によってはサテライトオフィスの利用も**

