

「新しい働き方モデルオフィス」の概要

～公務部門で全国初
兵庫県庁の挑戦～



兵庫県は持続可能な開発目標(SDGs)を支援しています。

新しい働き方モデルオフィスとは

生産性の向上

×

職員の働きがいの向上

2つを両立させる新しい働き方に、すべての職員が挑戦するトライアルの場

Point

本庁各部で実施

❖本庁各部が1ヶ月交代でモデルオフィスでの勤務を実施（6/5～2/27まで）

6月:総務	11月:企画、県民
7月:財務、福祉	12月:保健、病院
8月:土木	1月:まち、企業
9月:農林、出納	2月:産労、環境
10月:教委	

❖繁忙期（3/12～6/14）は懸案業務と関連性の高い部で実施

新しい働き方の実践

❖大胆なテレワークの実施
～出勤率4割への挑戦～

公務部門 全国初

❖フリーアドレス等を活用した柔軟な働き方

❖ペーパーレス・ストックレスの徹底

実践結果の活用

❖業務記録票や職員アンケートにより、モデルオフィス実践結果の評価・検証を実施

- ❖評価・検証結果を踏まえ、
- 課題に対する解決策を検討
 - 今後の県庁舎のあり方を検討

モデルオフィスでの取組 ～新しい働き方の実践～



01. 大胆なテレワークの実施 公務部門 全国初

在宅勤務、サテライトオフィス勤務といったテレワークを最大限に活用し、**出勤率4割程度**で運用

1

- ▶ 通勤時間の有効活用
- ▶ 通勤ストレスから解放
- ▶ オフィス面積の合理化

非対面でもチームワークを発揮して効率的に働けるよう**オンライン前提のコミュニケーション**を徹底

2

電話連絡
口頭指示

- グループチャット、ビデオ通話、オンライン会議の徹底
- ▶ チーム内の情報共有の強化



【総務部】

職員数 273人

出勤率4割

うち在宅・サテライト勤務者数 164人 3

モデルオフィスでの取組 ～新しい働き方の実践～



02. フリーアドレス等を活用した柔軟な働き方

1

オープンオフィス・フリーアドレスの導入

2

豊富なコミュニケーションスペースの整備

所属の垣根を越えた活発な連携・交流
▶ 部局横断の課題への対応力の強化
▶ 新たなアイデアの創出



モデルオフィスでの取組 ～新しい働き方の実践～



03. ペーパーレス・ストックレスの徹底

1

ペーパーレスでの協議・打合せ、
電子決裁の徹底

2

全席へのデュアルモニターの配備

3

コピー機台数の削減

(現執務室25台 ⇒ モデルオフィス2台 [総務部])

4

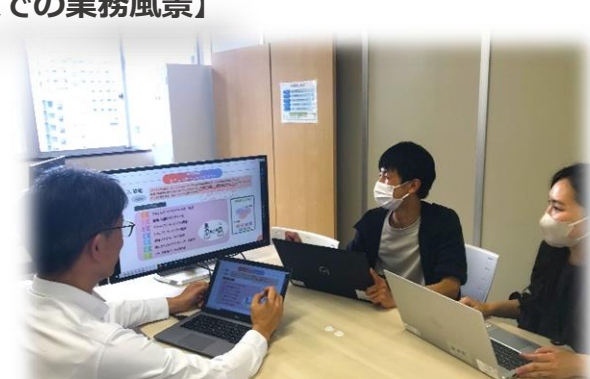
書棚の削減 (10人あたり3段書棚が1台)

- ▶ 印刷時間の短縮、検索性の向上等による事務処理の効率化
- ▶ SDGsへの貢献

【ペーパーレスでの業務風景】



デュアルモニターの活用



ペーパーレスでの協議

モデルオフィス実施結果の活用

評価・検証の実施

- ❖モデルオフィス業務記録票や職員アンケートにより、業務効率、業務管理等の視点から、評価・検証を実施
- ❖新たに生じた課題に対する対応策を検討

有識者への意見聴取

評価・検証結果、課題への対応等について、有識者で構成されるアドバイザリー会議からの助言を聴取

本庁における
新しい働き方の本格実施

新しい働き方の
県地方機関への展開

今後の県庁舎のあり方検討