

令和5年度「業務プロセス見直しの検討・実施」対象業務一覧(案)

対象業務	内容	分類	課題・改善提案等	見直し方針(案)	所管課等
1 各所属からの サービス関係報告 の提出	各所属から人事課 あてに提出するサービス 関係の報告は各部等 の主管課を経由する こととなっている。	ア ウ	・サービス関係報告書のう ち、主管課が把握する 必要性が低いものにつ いて、主管課経由を無く し直接提出へ変える。 ・必要性の低い主管課 の業務を見直し、事務処 理の迅速化を図る。	【履歴事項追加変更届の 手続簡素化】 ・主管課における職員履 歴の管理が廃止される 時点で、主管課経由を 廃止する。 ・総務事務システムの導 入後の状況を踏まえ、 システムによる手続を 検討する。 ・件数の多い住所変更 については、上記の見 直しを実施するまで の間は、総務事務セン ターで地共済の「記載 事項変更届」がある際 に、履歴事項追加変更 届を提出するよう周知 する。(総務事務セン ターポータルサイトで 情報提供するなど)	人事課
2 新聞購読の契 約、購読料金の 支払い	ほぼ全ての課が年 度当初の新聞購読契 約、毎月の購読料支 払の業務を行っている。	ウ	各所属において新聞 購読契約、購読料を支 払っている。ほとんどの 所属で購読契約してい る新聞の契約、支払い を一本化し、各所属の 契約、支出業務の軽減 を図る。	【契約、支払窓口の一 本化について検討】 契約、支払業務の窓 口を一本化に向けて 予算の計上方法、実 施体制の検討実現を 図る。	総務私学課
3 公用車の集中 管理について	各所属で公用車を 管理している。	エ	所管している課が優 先的に使用されている ため、県が所有又は リースしている公用車 の稼働率をあげ、来 庁者の駐車スペースの 確保を図る必要がある。	【集中管理の方法につ いて検討】 1課で公用車(本庁・ 知事部局)を集中管 理することにより、 公用車の有効活用、 来庁者の駐車スペー スの確保を図る。	行政管理課
4 サービス関係手 順・様式の掲 載方法	病休や産休・育休職 員のサービス関係、 臨任職員・会計年度 任用職員の採用の手 続、採用後の各種申 請手続などが、法規 集、人事課、職員厚 生課、総務事務セン ターポータルサイト などに個別に掲載さ れている。	ウ	サービス関係の一連 の手続きがわかるよ うな手引きの作成又 はCoralポータルサ イトの整備を行い、 処理時間の短縮、漏 れのない手続を行え るようにする。	【資料の掲載方法につ いて検討】 所管課毎にCoralの ポータルサイト等に 掲載するだけでなく、 互いにリンクを貼 って一連の手続きの 把握が容易になるよ う掲載方法を見直 す。(行政管理課の 様式を含む)	人事課 職員厚生課

【分類】

ア 県民サービスの向上が必要な業務、行政手続のICT化が必要な業務

イ 時間外勤務の縮減、過重労働の改善が必要な業務

ウ 各課で同様な作業を行っている共通事務や総括・経由事務などで効率化が必要な業務

エ その他業務の効率化や県民の利便性向上に資する業務