

沖縄県職員採用オンラインガイドンス2026

# 沖縄県の行財政改革

～ 一緒に県庁をよくしていきませんか？ ～

< 2026/1/1/30 >





沖縄県職員採用オンラインガイダンス2026

# 行政管理課のご紹介

### <行政管理課の役割>

- 多様な課題に対応し、「質」の高い行政サービスの提供を目指して、行政改革の推進、組織体制の見直し、適正な行政運営の確保等、職員の能力が最大限発揮される組織作りを行っています。

### <行政改革班の業務>

- 新沖縄県行政運営プログラム総括、内部統制、デジタル活用によるアナログ規制の見直し、指定管理、職員提案など。

### <組織管理班の業務>

- 県の組織・職員数、権限(市町村への権限移譲含む)、公社等外郭団体、附属機関など。

### <事務評価班の業務>

- 内部統制評価、包括外部監査、行政不服審査法(審理員・審査会)、行政手続法など。

## 総務部行政管理課

**行政改革班**  
(職員6人、会計年度任用職員1名)

**組織管理班**  
(職員6人)

**事務評価班**  
(職員5人、会計年度任用職員1名)



# Agenda

- 1 行財政改革に向けた全体計画
- 2 スマート県庁の構築に向けて
- 3 業務プロセスの見直し
- 4 新たな職員提案の募集、はじめました
- 5 クラウドファンディング型ふるさと納税
- 6 アナログ規制の点検・見直し





沖縄県職員採用オンラインガイドンス2026

# 1

## 行財政改革に向けた全体計画

## <位置づけ>

- 沖縄21世紀ビジョン※の実現に向けて、行政の「質」の向上を重視し、県民本位の行政運営を行うことで、同ビジョンの実現に向けた各種施策を下支えする行政運営のプラットフォーム。

※ 概ね2030年の沖縄のあるべき姿／ありたい姿

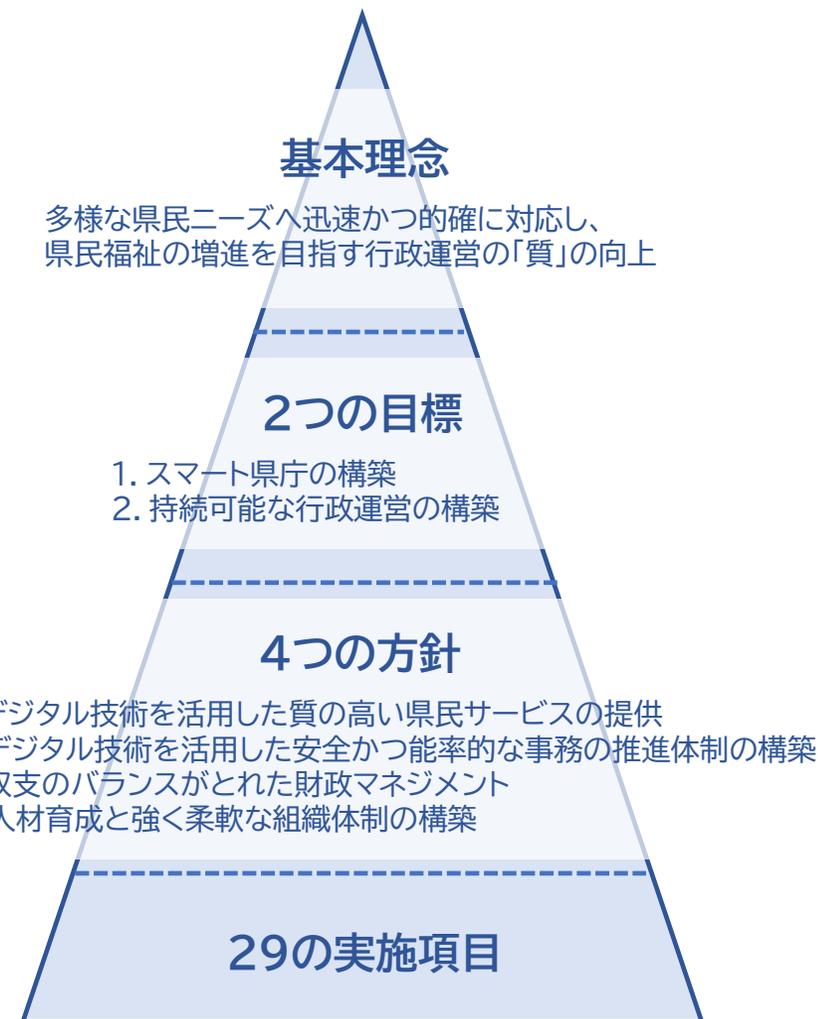
## <基本理念>

- 多様な県民ニーズへ迅速・的確に対応し、県民福祉の増進を目指す行政運営の「質」の向上を基本理念としています。
- 基本理念のもと、スマート県庁の構築、持続可能な行政運営の構築を目標とし、行財政改革の取組を推進します。

## <推進体制>

- 知事を本部長とする行財政改革推進本部を中心に、全庁体制で取組を推進しています。
- 多様な外部有識者で構成する行財政改革懇話会から助言を得る他、推進状況等については、県ホームページで公表しています。

## 新沖縄県行政運営プログラム



## <概要>

- 本プログラムでは、毎年度、PDCAサイクルによる推進状況の検証を行うほか、柔軟に実施計画を見直すとしています。

## <進め方>

- 推進状況については、実施項目ごとに所管課において総合的に判定しています。  
※ 判定基準の例 順調:実施計画どおり又は前倒しで取組を推進している(90%以上)  
やや遅れ:実施計画と比較して若干の遅れがある(概ね60%~90%未満)
- 行財政推進本部幹事会・行財政改革推進本部での議論、行財政改革懇話会での有識者意見の聴取を経て、検証結果を取りまとめるとともに、実施計画を策定し、策定後は県ホームページにおいて県民向けに公表しています。



## <概要>

- 今回の検証においては、令和6年度における推進状況について、本プログラムに掲載する29の実施項目のうち、推進状況が「**順調**」となったものは**22件であり、全体の75.9%**を占めていることから、**令和6年度における取組は総じて順調**であったものと判断できる。
- しかしながら、推進状況が「**やや遅れ**」となった実施項目が**5件、全体の17.2%**、「**大幅遅れ**」となった実施項目が**2件、全体の6.9%**となっていることから、改善を図る必要がある。
- 改善に向けては、今回の検証において把握した課題等を踏まえ、今後の取組の方向性を整理し、令和7年度実施計画への反映を行ったところであり、各取組項目を所管する部局等において、主体的な取組のもと、改善策の実施を図るとともに、引き続き、**PDCAサイクルによる検証等を継続**していくことで、本プログラムの着実な推進を図っていく。

目標	順調		やや遅れ		大幅遅れ		合計	
	件	割合	件	割合	件	割合	件	割合
1. スマート県庁の構築	8	89%	1	11.1%	0	0.0%	9	100%
1-1 デジタル技術を活用した質の高い 県民サービスの提供	4	80%	1	20.0%	0	0.0%	5	100%
1-2 デジタル技術を活用した安全かつ能率的な 事務の推進体制の構築	4	100%	0	0.0%	0	0.0%	4	100%
2. 持続可能な行政運営の構築	14	70.0%	4	20.0%	2	10.0%	20	100%
2-1 収支のバランスがとれた財政マネジメント	8	66.7%	3	25.0%	1	8.3%	12	100%
2-2 人材育成と強く柔軟な組織体制の整備	6	75.0%	1	12.5%	1	12.5%	8	100%
<b>合 計</b>	<b>22</b>	<b>75.9%</b>	<b>5</b>	<b>17.2%</b>	<b>2</b>	<b>6.9%</b>	<b>29</b>	<b>100%</b>

## <「順調」であった実施項目>

項目番号	項目名
1	情報の伝わり方を重視した広報の確立
2	オープンデータ利活用に向けたデータの充実
3	収納手続のオンライン化
5	データを活用した政策(事業)立案や業務執行(EBPMの推進)
6	多様な働き方に対応した職場環境基盤整備
7	財務会計に関するシステムの電子決裁対応
8	業務プロセスの見直し
8-2	アナログ規制の点検・見直し
11-1	歳入金の適切な管理(未収金の解消)
11-2	歳入金の適切な管理(財産の有効活用)
11-3	歳入金の適切な管理(使用料及び手数料の見直し)
12	総合的な公債管理の推進
13	県単補助金の見直し
14	沖縄県公共施設等総合管理計画に基づく県有財産の適正な管理
17	PPP/PFIの推進
18	ふるさと納税制度等を利用したクラウドファンディングの推進
19	組織の見直し及び定員の適正な管理
20	公社等への適切な指導及び支援内容等の公表
21	働き方改革・女性活躍促進と研修等を活用した人材育成
22	職員の健康確保
23	教育委員会における働き方改革・女性活躍推進と職場環境の整備
25-2	業務継続計画の整備(業務継続計画の見直し(災害BCP))

## <「やや遅れ」「大幅遅れ」であった実施項目>

項目番号	項目名	推進状況
4	電子申請手続の拡充	やや遅れ
9	県税収入の確保	やや遅れ
10	観光振興を目的とする新税の導入	やや遅れ
15	特別会計事業の適正な運営	やや遅れ
16	県立病院の経営強化	大幅遅れ
24	内部統制機能の強化	大幅遅れ
25-2	業務継続計画の整備(業務継続計画の見直し(新型インフルエンザ等感染症BCP))	やや遅れ

## <実施項目2>

### オープンデータ利活用に向けたデータの充実

- 国の自治体標準オープンデータセット※に該当するデータ、その他のデータの公開に向けて関係所属との調整を進める。また、CSVなどの機械判読性の高いファイル形式でのデータ公開の推進の他、公開済みデータの適時・適切な更新を進めることで、データの質の向上を図る。

※ 公共施設一覧、文化財一覧、子育て施設一覧 等

#### ● 主な成果指標

- 自治体標準オープンデータセットに該当するデータの公開数(累計)
- 目標 11件 (R6年度実績 9件)



## <実施項目8>

### 業務プロセスの見直し

- 令和6年度/過年度に選定した業務※の見直しに取り組む他、各所属から提案を募るなどして、次年度から新たに見直し対象とする業務の選定を行う。また、見直し対象業務から抽出した業務をテーマに、個別課題解決のためのワークショップ型研修を開催する。

※ 令和6年度選定業務、過年度に選定し引続き取り組む業務 (例:生成AI活用、会議のペーパーレス化)

#### ● 主な成果指標

- 業務プロセスの見直し件数(累計)
- 目標 22件 (R6年度実績 17件)



## <実施項目17>

### PPP/PFIの推進

- PPP/PFI推進監及び全庁的な推進体制のもと、課題やノウハウの共有、先進事例の横展開を図る。また、各事業所管課に対し、PPP/PFI活用に係る伴走支援を行う他、活用を検討している案件の情報を県HP上で見える化するすることで、民間事業者の参画を促進する。

#### ● 主な成果指標

- PPP/PFI導入検討案件数(累計)
- 目標 14件 (R6年度実績 12件)

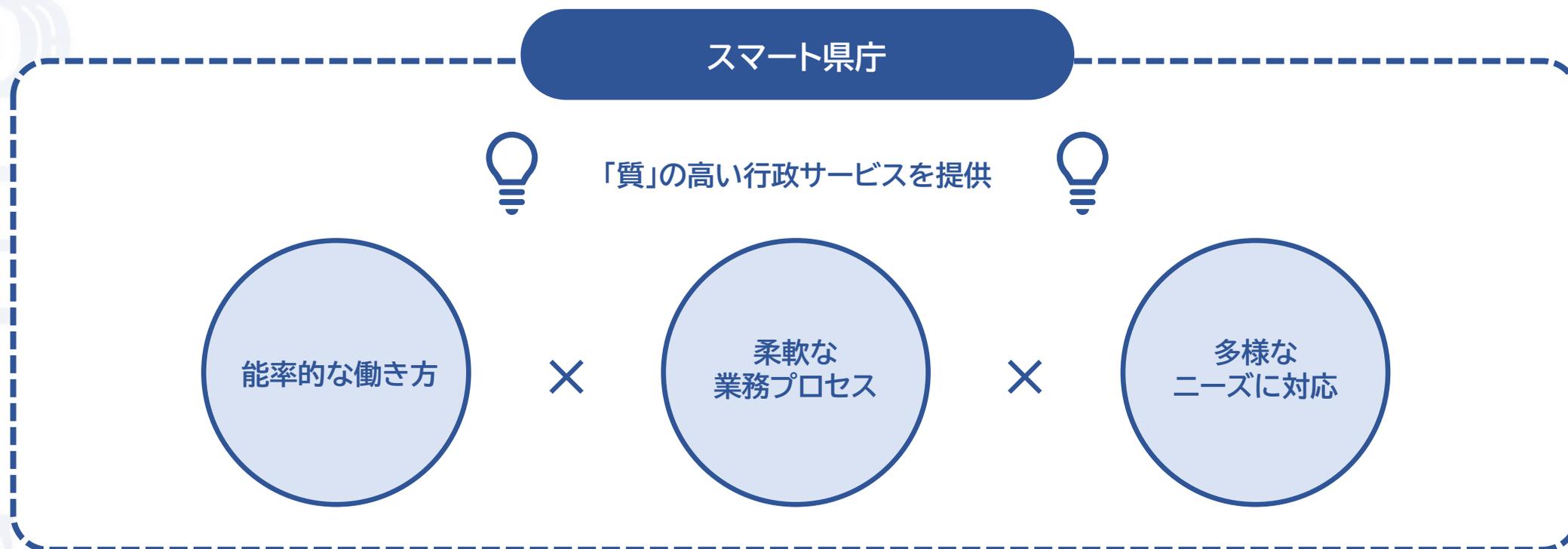


# 2

## スマート県庁の構築に向けて

## <スマート県庁とは>

- デジタル技術を活用し、能率的な働き方と柔軟な業務プロセスを実現するとともに、多様な県民ニーズに対応し、「質」の高い行政サービスを提供する県庁のこと。
- スマート県庁の構築に向けては、行政管理課、デジタル社会推進課を中心に、関係課で連携し取組を進めています。



### <多様な働き方に対応した職場環境の整備>

- これまで、庁内のネットワーク回線は有線のみで、業務用パソコンも重量があり持ち運びには不便でした。
- 令和5年度から6年度にかけて、職員が働きやすい環境の整備に向けて、本庁舎のネットワークの無線化、モバイルパソコンの導入を進めました。



### <ペーパーレスの推進>

- 沖縄県では、現在も、紙が前提の働き方が一般的です。
- 令和7年度から始まる、本庁舎の大規模修繕や新しい文書管理システムの稼働とあわせて、より柔軟・効率的な働き方の実現しようと、電子決裁や電子契約の導入など、ペーパーレスの推進に取り組んでいます。



# 目指す姿

## アナログだけに頼らない

- ・LoGoチャット (R5Q3~)
- ・スケジュール管理



## 紙は持って回らない

- ・電子決裁 (R7Q1~)
- ・電子申請



会議や調整は  
ペーパーレスで

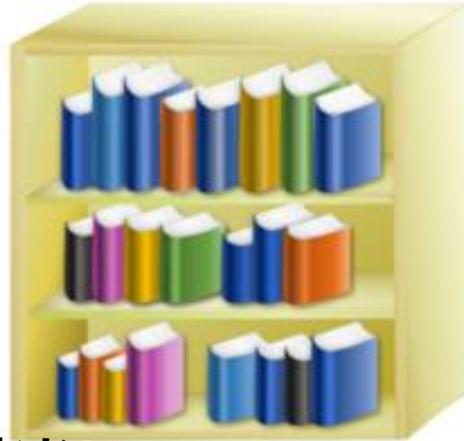


PCがあればどこでも  
仕事ができる環境



## 物を置かない

- ・庁舎改修 (R7Q2~)
- ・棚の削減 (R7Q2~)
- ・電子化により物を増やさない



## 紙を産みださない

- ・電子化により紙を印刷しない
- ・紙を持ち寄るのではなくPCを持ち寄る



## ナレッジの共有

- ・バインダーからコラボレーションツールへ
- ・コミュニティ



沖縄県職員採用オンラインガイダンス2026

2-2

# 新しいオフィスへ (管財課資料抜粋)

## つながりと共感

- つながりが共感を生み、未来を共創する拠点へ -



<実現するために>

- **部局を超えた協働と共創**

世代や部局の垣根を越え、交流と共感が自然に生まれる環境で新しいアイデアや挑戦が次々と生まれる県庁を目指します。



- **柔軟で効率的な働き方**

DX化やペーパーレス化と一体となり、時間や場所にとらわれない働き方で、生産性を高めます。



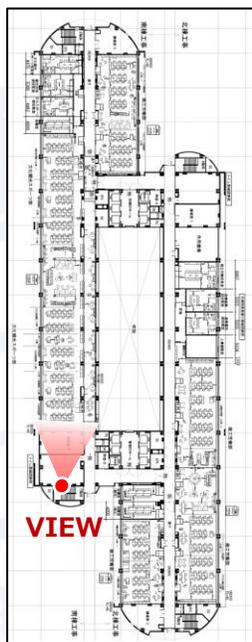
- **職員エンゲージメントを高め、さらなる県民サービスの向上**

オフィス環境(重要度・充足度)アンケートを実施し、オフィス設計に反映します。  
地下1階食堂跡、14階展望エリアを改修し、県民との共創空間を設置します。

# 執務エリア全体イメージ

## 基準階PLAN

南棟（県警側） ※執務室と廊下の壁を撤去



### マグネットスペース

自然と人が集まる  
コミュニケーションエリア  
※複合機、オフィス用品集約

### 執務スペース

ワンフロア化  
ユニバーサルレイアウト  
(什器の仕様を統一化)

執務室と廊下の壁を撤去

車いすの通路幅にも配慮した通路幅

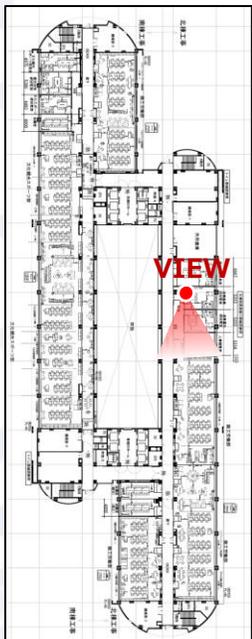
### 機能エリア

打合せスペース

# 執務エリア全体イメージ

## 基準階PLAN

### 北棟（パレット側）



#### マグネットスペース

自然と人が集まる  
コミュニケーションエリア  
※複合機、オフィス用品集約

#### 執務スペース

ワンフロア化  
ユニバーサルレイアウト  
(什器の仕様を統一化)

※北側の廊下は維持

車いすの通路幅にも配慮した通路幅

#### 機能エリア

打合せスペース

## ユニバーサルレイアウト／デスクエリアの寸法基準





地下階 食堂跡地

オープンスペース (案)

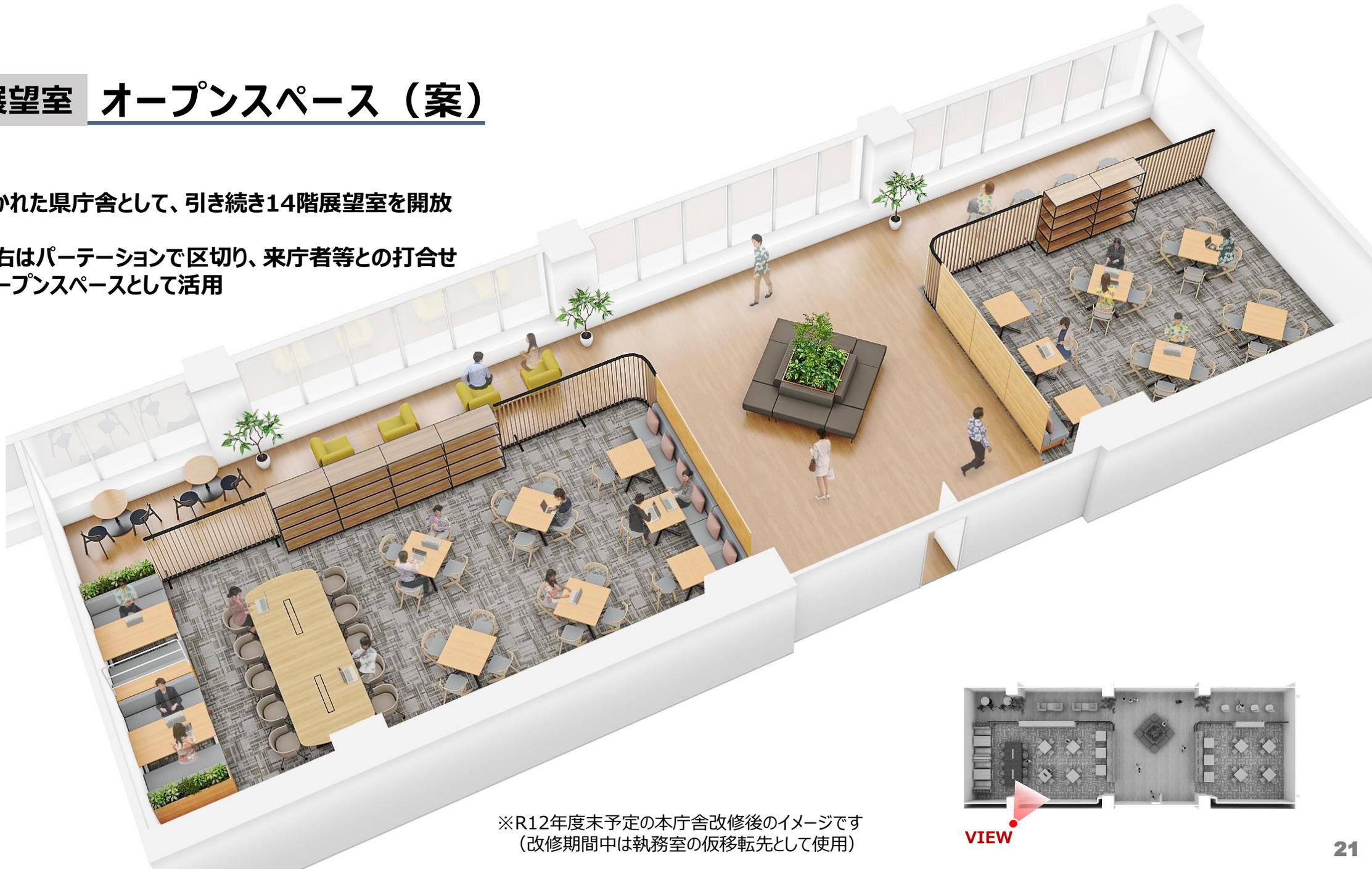
鳥瞰パース

※R12年度末予定の本庁舎改修後のイメージです  
(改修期間中は執務室の仮移転先として使用)

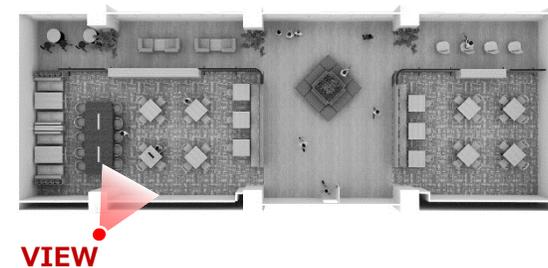
※ランチタイムは食堂、それ以外の時間帯はオープンスペースとしての利用を想定

## 14階 展望室 オープンスペース (案)

- ✓ 県民に開かれた県庁舎として、引き続き14階展望室を開放
- ✓ 入口の左右はパーテーションで区切り、来庁者等との打合せも兼ねたオープンスペースとして活用



※R12年度末予定の本庁舎改修後のイメージです  
(改修期間中は執務室の仮移転先として使用)



VIEW



沖縄県職員採用オンラインガイドンス2026

# 3

## 業務プロセスの見直し

# 業務の効率化、コスト低減を目指します！

## <概要>

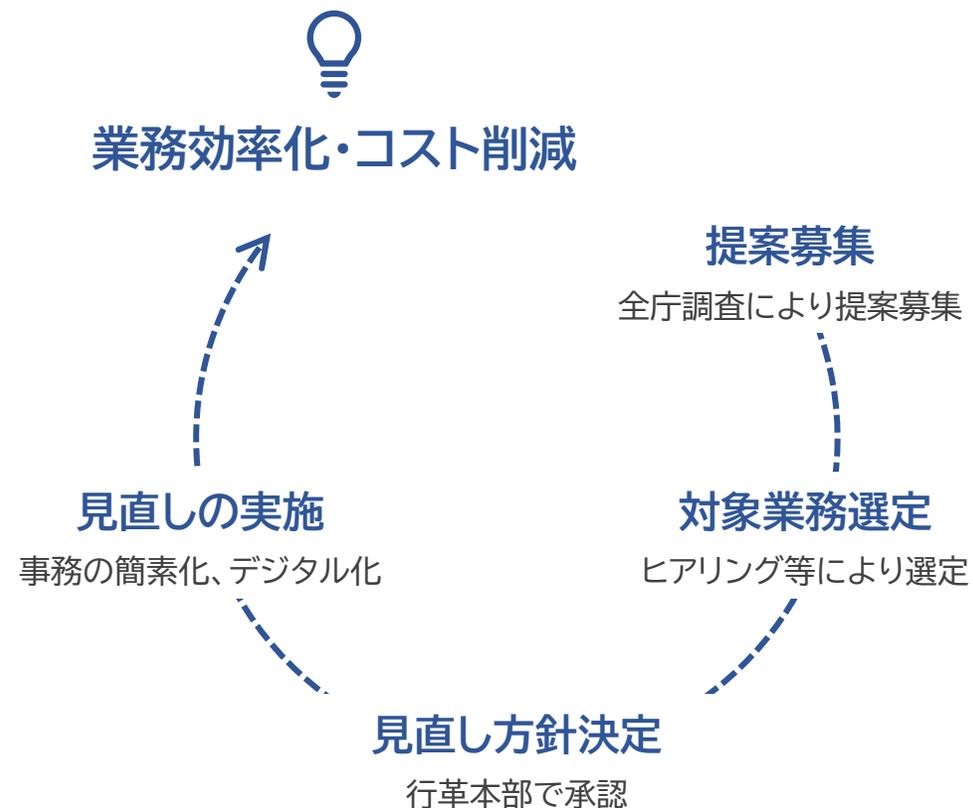
- 各所属からの提案に基づき、業務プロセスを調査・分析の上、事務の簡素化やデジタル技術の活用等により、効率化やコスト削減を図る「業務プロセスの見直し」の取組を進めています。

## <見直しの進め方>

- 行政管理課にて各所属から提案を募り、見直し対象業務を選定の上、関係課との協議や行財政改革推進本部の承認を受け、業務ごとに見直し方針を決定します。
- 決定した方針により、関係課と連携して見直し作業を進めていきます。

## <対象業務>

- 県民サービスの向上が必要な業務、手続のデジタル化が必要な業務
- 時間外勤務の縮減、過重労働の改善が必要な業務
- 共通業務で効率化が必要な業務 等



## <公用車の集中管理>

- 各課で管理している公用車について、管理業務の効率化、稼働率の向上を図るため、集中管理に向けた取組を進めています。
- 令和6年7月から自動配車システムを試験導入し、22台程度を対象に集中管理の試験運用を開始しました。



## <サービス関係手続・様式の集約>

- 休暇・休職の制度や、必要となる手続については、制度の所管課が複数あり、情報が点在してわかりにくい状況にありました。
- これらの情報について、新たにポータルサイトを設置し、そこへ集約する形をとり、利便性向上を図りました。



# 4

## 新たな職員提案の募集、はじめました

## <目的>

- 若手職員を中心とした職員から、自由で独創的な発想による政策や業務改善に関する提案を募集することで、職員の能力や意識の向上、やりがいの創出、組織力の活性化を図るため、令和6年度から新たな職員提案を開始しました。

※トラチャレ(B知事プレゼン)はR7から実施

## 1 政策提案トライ&チャレンジ！ (企画調整課)

よりよい県政を実現する事業・制度を発案し、知事に直接プレゼンテーションします。実現性や県政運営への貢献度を考慮し、提案は、担当部局で施策反映に向けた検討を行います。

募集：自由提案(沖縄振興や県民福祉の増進に係る提案、県民意識調査を踏まえた提案等)

## 2 業務改善提案スキーム&チャレンジ！ (行政管理課)

### 【A グループディスカッション】

業務や職場改善に関するテーマのもと、車座の意見交換会を行い、先輩職員が助言を行いながら意見を磨き上げ、提案内容の反映を目指します。

### 【B 知事プレゼン】

業務や職場改善を実現するため、知事に直接プレゼンテーションをします。実現性等を考慮し提案内容反映を目指します。 ※トラチャレと一緒に募集予定

## <グループディスカッション>

- 若手職員から業務改善や職場改善に関するテーマを募集
- テーマごとに、先輩職員がファシリテーターを務める意見交換会を開催し、改善提案をまとめる

## <スキチャレ審査方法>

- 改善提案を受け、行政管理課と業務所管課で協議し、知事調整後に改善内容を決定
- 業務所管課にて改善を進め、その結果等については、知事が本部長を務める行財政改革推進本部で報告

## <グループディスカッション>

日時:令和6年7月29日(月)14時~15時

参加者:13名(4~5名×3グループ)…主事、主任級職員

## <テーマ>

- ① リスク発現の予防と作業効率の向上
- ② 働きやすい職場づくり
- ③ スマート県庁(新しい働き方、DXで業務改善)

## <改善提案>

- ① 様式等データの蓄積及び活用
- ② 会議のペーパーレス化、「在宅勤務推進月間(仮)」の設置
- ③ グループウェアの活用、生成AIの活用、新ツールの活用促進

## <改善への反映>

- ① 速やかな改善
- ②、③ 業務プロセスの見直し

※在宅勤務促進キャンペーンの実施(R7.8~9)



# 5

## クラウドファンディング型ふるさと納税

## <概要>

- クラウドファンディング型ふるさと納税とは、寄附金の使途を、行政が実施する事業として、期間と目標金額を定め、クラウドファンディングにより寄附を募る制度です。
- ふるさと納税の対象であるため、協力いただいた方は、個人住民税と所得税の控除を受けることができます。
- 沖縄県では、令和5年度から、クラウドファンディング型ふるさと納税の活用を開始しました。

## <これまでの実績>

- 沖縄平和賞(R5年度募集)  
アジア太平洋地域の平和のために活動している個人・団体を顕彰する「沖縄平和賞」の副賞に充てるため、寄附を募集しました。その結果、目標額を上回る寄附金が寄せられました。
- 離島生徒への大会派遣補助拡充プロジェクト(R6年度募集)  
離島の高校生が、部活動で県大会へ参加する際の渡航費への補助を拡充するため、寄附を募集し多くの方方のご賛同をいただきました。



沖縄平和賞募集ページより



離島生徒への大会派遣補助拡充プロジェクト募集ページより

# 6

## アナログ規制の点検・見直し

## <概要>

- 国は、書面・対面といったアナログ的な手法を前提とする規制(アナログ規制)について、法令等を対象に横断的な見直しに取り組んでいます。
- 地方公共団体においても、国や先行団体の取組を参考としながら、規則や手続の見直しをはじめとする自らの「構造改革」に取り組むことが重要であるとしています。
- これを受けて、沖縄県では、令和6年2月にアナログ規制の点検・見直し方針を定め、条例等に基づくアナログ規制の見直しに向けた作業に着手しました。

## <見直しの対象となる規制>

- 沖縄県においても、国にならい、以下の代表的なアナログ規制7項目に該当する規定を見直しの対象としています。

分類	内容
目視	人間による目視、現地、実地、訪問、立ち入り等を求めている規定
実地監査	実地による監査を求めている規定
定期検査	定期的な検査、点検、調査、測定、確認、審査等を求めている規定
書面掲示	物理的な書面や掲示板への掲載を求めている規定
常駐・専任	特定の場所への常駐又は専任を求めている規定
対面講習	対面での研修受講や講習受講を求めている規定
往訪閲覧・縦覧	特定の場所へ赴いたうえで閲覧等を定めている規定

Step1  
規制の洗い出し

- 条例等において、デジタル原則に照らし点検・見直しが必要と考えられる規制(代表的な7項目に該当する規制)を洗い出す。

Step2  
規制根拠の分類

- 洗い出しを行った規制について、それぞれの規制の制定根拠(国の法令等に基づくものか、県の条例等に基づくものか)を分類する。

Step3  
規制の類型化・フェーズの区分

- 規制根拠の分類後、趣旨・目的ごとに細分化した類型を整理(類型化)し、その上で、それぞれのデジタル化の進捗度合いを3つの段階(フェーズ)に区分する。

Step4  
工程表の策定

- Step1から3で現状把握を行った全ての規制について、見直しの方向性(要否)、見直し後のフェーズ区分(到達点)、見直し時期等を定めた工程表を策定する。

Step5  
規制の見直し

- 工程表に基づき、各部局等において条例等の改正を含む見直しを実施する。



いっぺーにふえーでーびたん  
ご静聴ありがとうございました。