

報道発表資料の配付日時 12月13日(水) 15時00分

発表項目 (行事名)	「人事行政に関する道職員アンケート」調査結果の公表について		
記者レクチャー のお知らせ	(実施日時)	発表者	
		発表場所	
概要	<p>近年、人口減少に伴う労働力不足や多様な働き方に対する意識の高まりなど、公務職場を取り巻く環境が変化している中、<u>道庁において優秀な人材確保や若手職員の離職防止を図るには、道庁職場の魅力を向上することが必要</u>となります。</p> <p>このため、道では、働きやすい職場環境の整備に向け、職員の意識や意見を把握・分析し、今後の人事施策の検討の参考とするため、次のとおり、<u>人事行政に係る道職員アンケート調査を実施</u>しました。</p> <p>このたび、そのアンケートの結果や今後の対応についてとりまとめ、<u>道のホームページで公表</u>しますので、お知らせします。</p> <p><b>【道職員アンケート調査概要】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○実施期間：令和5年10月20日～11月10日</li> <li>○調査対象：知事部局で勤務する職員（約1万2千人）</li> <li>○調査方法：簡易申請システム（専用のウェブサイト）上で回答 ※任意、無記名方式</li> <li>○調査項目：職場の雰囲気、業務負荷の状況、上司のマネジメント、処遇等に関する職員の満足度を調査するとともに、受験者確保、女性活躍、職場環境の改善等に係る自由なアイデア等を募集</li> <li>○回答者数：5,522名（調査対象の約44%）</li> <li>○意見・アイデア：1,304件</li> <li>○調査結果及び今後の対応：別添資料のとおり</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>&lt;アンケート結果を踏まえた今後の対応&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ジョブ・リターン制度」の拡大</li> <li>・「管理職員のマネジメント・テキスト」の作成</li> <li>・「管理職員のマネジメント・チェック」の試行実施</li> <li>・「1on1ミーティング」の試行実施</li> </ul> </div> <p><b>【公表方法】</b> 北海道総務部人事局人事課のホームページで本日から公表します。 <a href="https://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/jnj/a0000/">https://www.pref.hokkaido.lg.jp/sm/jnj/a0000/</a></p>		
参考			

報道（取材） に当たって のお願い	道庁における職場環境の改善や受験者確保に向けた新たな取組について、積極的に報道していただくと幸いです。		
他のクラブ との関係	同時配付	(場所)	
	同時レク		

担当 (連絡先)	総務部人事局人事課（担当者：課長補佐 高橋 智哉）		
	TEL	ダイヤルイン	011-204-5024 内線22-153
		公用スマホ	011-585-6103 内線10405

# 人事行政に関する道職員アンケート 調査結果

＜R5.12 北海道総務部人事局人事課＞

## 1 概要

- ◆実施目的：働きやすい職場環境の整備に向け、職員の意識や意見を把握・分析し、今後の人事施策の検討の参考とするため
- ◆実施期間：R5.10.20～11.10
- ◆調査対象：知事部局で勤務する職員（約1万2千人）
- ◆調査方法：簡易申請システム（専用のウェブサイト）上で回答、任意・無記名方式
- ◆調査項目：人事院実施の国家公務員エンゲージメント調査を参考に、職場の雰囲気、業務負荷の状況、上司のマネジメント、処遇などの満足度についてアンケートを実施するとともに、受験者確保、女性活躍、職場環境の改善などについて職員から自由なアイデア等を募集

## 2 回答状況

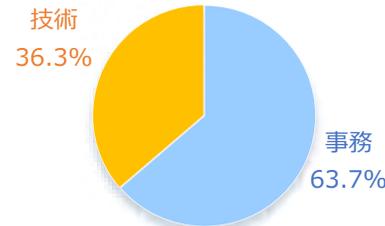
◆回答者数：5,522名（対象者数の約44%）

◆回答者属性：

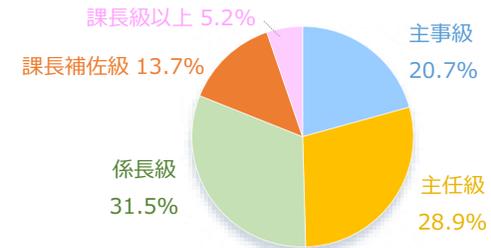
### 性別



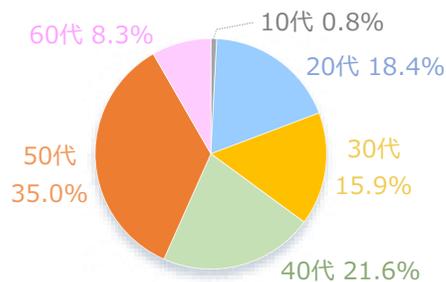
### 職種



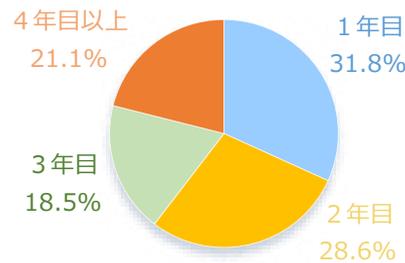
### 職位



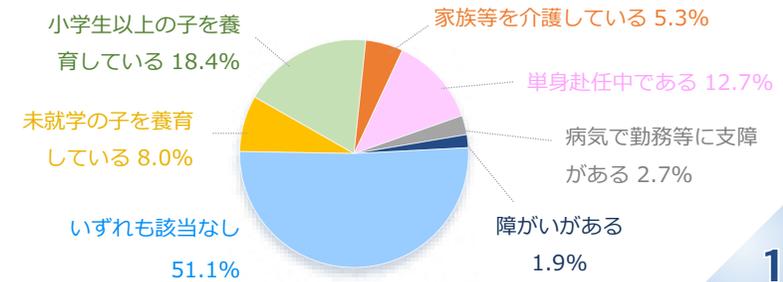
### 年代



### 現所属での勤務期間



### 子育てや介護、身体の状況

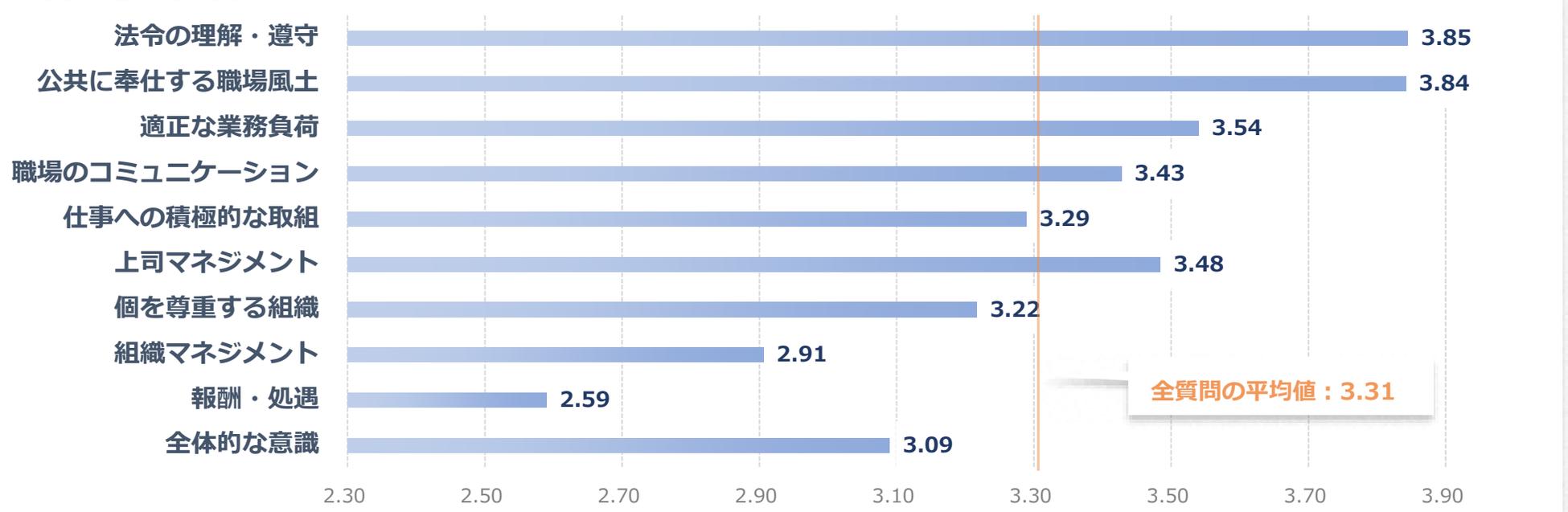


### 3 アンケート結果

#### <概要>

- ◆職場環境等について、必須回答の質問を55問設定し、『まったくその通り』『どちらかといえばその通り』『どちらともいえない』『どちらかといえば違う』『まったく違う』の5段階評価により回答
- ◆上記の5段階評価をそれぞれ順に5点、4点、3点、2点、1点と点数化して、平均値を算出（平均値が高い方が、肯定的な傾向が強いことを示す）
- ◆55問の質問を、性質ごとに10の項目に分類

#### <項目ごとの平均値>



#### ▶肯定的な傾向が見られた項目

- 【法令の理解・遵守】 (3.85) ————— 「職場内での法令遵守意識」「法令等の理解度」等
- 【公共に奉仕する職場風土】 (3.84) ————— 「業務に対する責任感」「中立・公平性の意識」等

#### ▶否定的な傾向が見られた項目

- 【報酬・処遇】 (2.59) ————— 「退職後の生活への不安」「給与への満足度」等
- 【組織マネジメント】 (2.91) ————— 「執務環境の快適さ」「業務量に見合った人員配置」等

### 人事異動

- ◆内示が遅いと引越準備や転校手続き、業務引継等に苦慮するため、内示時期を早めてほしい

### 休暇制度

- ◆子が小学校に入ると時短勤務できなくなり「小1の壁」で退職した同僚が少ない
- ◆保育園より就学後の方が親の負担が増えたので、子就学後の休暇制度を充実させてほしい

### テレワーク

- ◆テレワーク環境があるのに、職場内で推奨する雰囲気や上司の理解がなく利用しづらい
- ◆育児や介護のために完全テレワークの民間企業に転職した人がいた

### 採用

- ◆技術・専門職に限らず、育児や介護等による離職者の再雇用について間口を広げてはどうか
- ◆道内転勤がハードルになっている受験者が多いと思うので地域限定採用を導入してはどうか
- ◆家庭を持ち人生設計を考える上で、ホームグラウンド制度の拡充をお願いしたい

### 組織機構

- ◆時間外勤務や休暇取得の状況を確認し人員配置に活用すべき
- ◆同じ所属内・同じ部内でも繁閑の差があるので、適切な業務分担や人員配置を徹底すべき

### 管理職

- ◆マネジメント能力やWLB意識が低い管理職がいるので部下が管理職を評価する制度が必要
- ◆パワハラや倫理観など管理職への指導・教育を徹底してほしい
- ◆人事面談しない上司がいるため、きちんと研修してほしい

### 業務見直し

- ◆AIやRPAの導入など業務効率化の見直しを進めるべき
- ◆業務マニュアルを整備すべき
- ◆人材不足への対応のため、業務見直し（外部委託や本庁集約、簡略化）によるスリム化を推奨すべき
- ◆業務効率化を検討したくても、日々の業務で手一杯でそこに労力をかけられない状況

### 執務環境

- ◆人材確保のためには、執務環境（床タイルの剥離や机・椅子の老朽化、冷暖房）の改善が必要
- ◆廊下に備品や不用品が放置されている
- ◆職員以外が容易に執務室に立ち入れる状況は改善すべき
- ◆会議スペースが恒常的に不足している

### その他

- ◆今回のように意見を言える場があると、道庁が前向きに変わるような未来を感じられる
- ◆今後も職員の声を聞く場を増やしてほしい

# 職員アンケート結果を踏まえた今後の対応

- ◆ 職員からのアイデア・意見を踏まえ、今年度中に次の取組を実施予定
- ◆ 今後とも、職員アンケートを定期的実施し、職員の満足度の推移やアイデア・意見を踏まえ、更なる人事施策について検討していく

## 『ジョブ・リターン制度』の拡大

- ▶ 『**ジョブ・リターン制度**』の対象職種に**一般行政を追加** ～即戦力となる人材を確保
  - ▶ 復職制度が整備されている魅力ある職場であることを積極的に発信 ～多様な人材の確保につなげる
- ※人事委員会と協議中

## 『管理職員のマネジメント・テキスト』の作成

- ▶ R5年度中に**管理職員**を対象に『**マネジメント・テキスト**』を作成
- 【内容】マネジメントの必要性やコミュニケーションの手法等の紹介
- ・チェック項目を設け「気づき」を付与
  - ・テキストの概要を分かりやすく解説する動画も配信
- 【対象】全管理職員

## 『管理職員のマネジメント・チェック』の試行実施

- ▶ R5年度中に『**管理職員のマネジメント・チェック**』を試行実施 (R6年度からの本格実施を目指す)
- 【被評価者】  
管理職員 (部長級、次長級、課長級、課長補佐級)
- 【評価者】  
被評価者と業務上関わりの深い部下職員が評価を実施 (人事評価の1次・2次評価者を基本)

## 『1 on 1 ミーティング』の試行実施

- ▶ R5年度中に『**1 on 1 ミーティング**』を試行実施 (R6年度からの本格実施を目指す)
- 【実施内容】  
課長補佐級等が部下職員と定期的に対話を実施 (月1回以上、10分～30分程度)
- ～人事面談とは別に実施し、部下職員の心理的安全性を確保し、若手職員の離職防止等につなげる