

The logo for MAFF DX is located in the top right corner. It consists of the letters "MAFF" stacked above "DX" in a white, sans-serif font, centered within a circular emblem. The emblem features several concentric, slightly offset rings, giving it a sense of motion or a digital interface.

農林水産省デジタル戦略グループ 2025 採用パンフレット

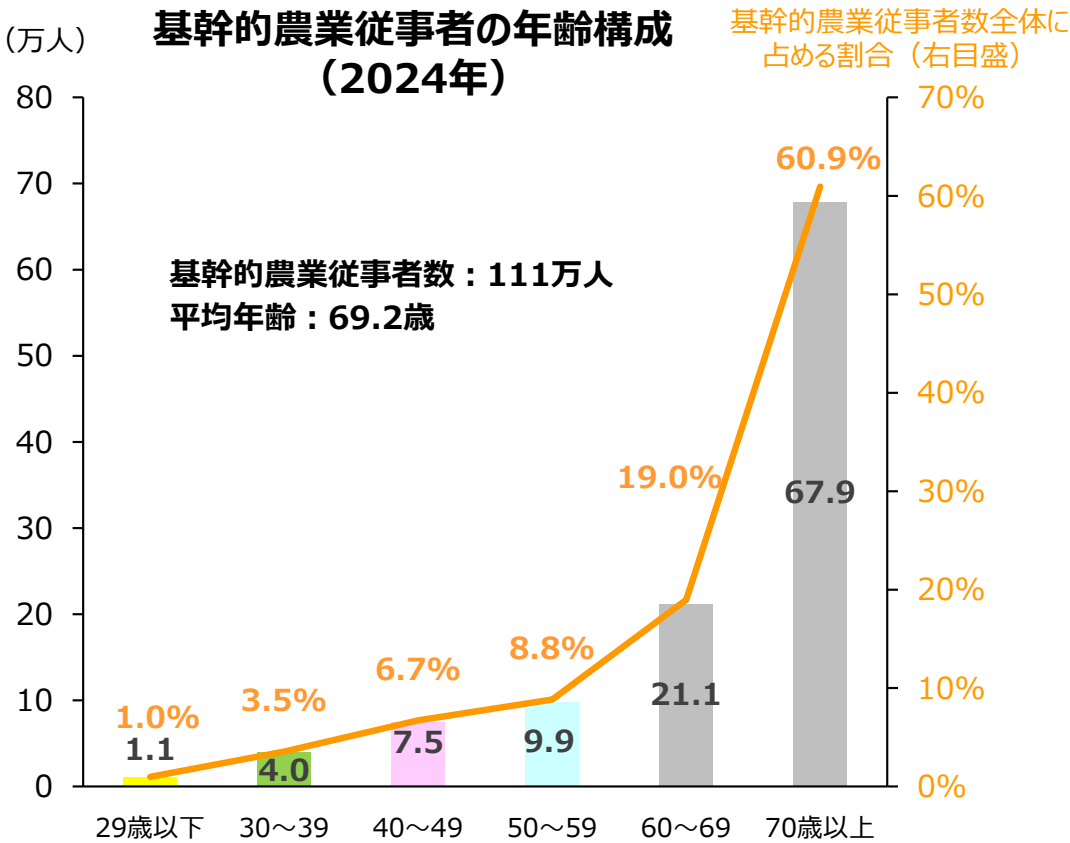
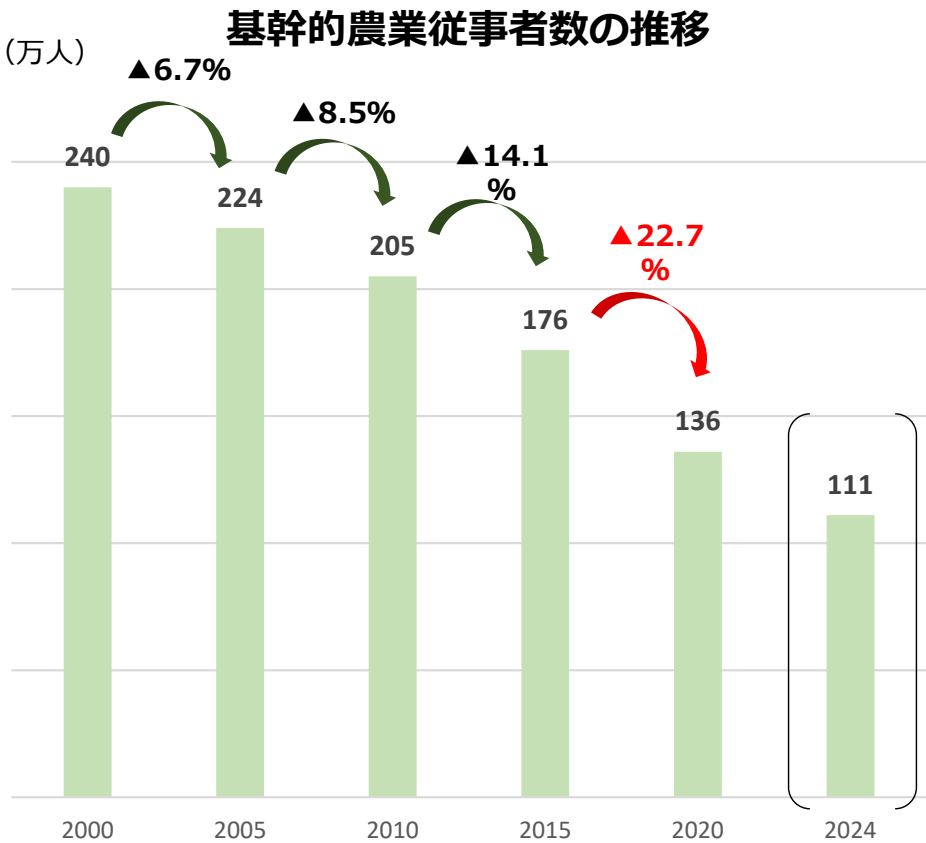
農林水産省

■なぜDXが必要なのか？

農業者及び地方公共団体職員（農林水産分野）数の減少 ① 農業就業者数の推移

- ・ 就業者数：194万人（2020年）
2000年（290万人）から100万人近く減少。
- ・ 基幹的農業従事者（※）：111万人（2024年）
平均年齢69.2歳（8割が60歳以上）。

※基幹的農業従事者は、15歳以上の世帯員のうち、ふだん仕事として主に自営農業に従事している者を指す。



資料：農林水産省「農林業センサス」から作成。（2024年のみ「農業構造動態調査」であり第一報）
注：2010年までの数値は販売農家であり、2015年以降は個人経営体の数値であることに留意。

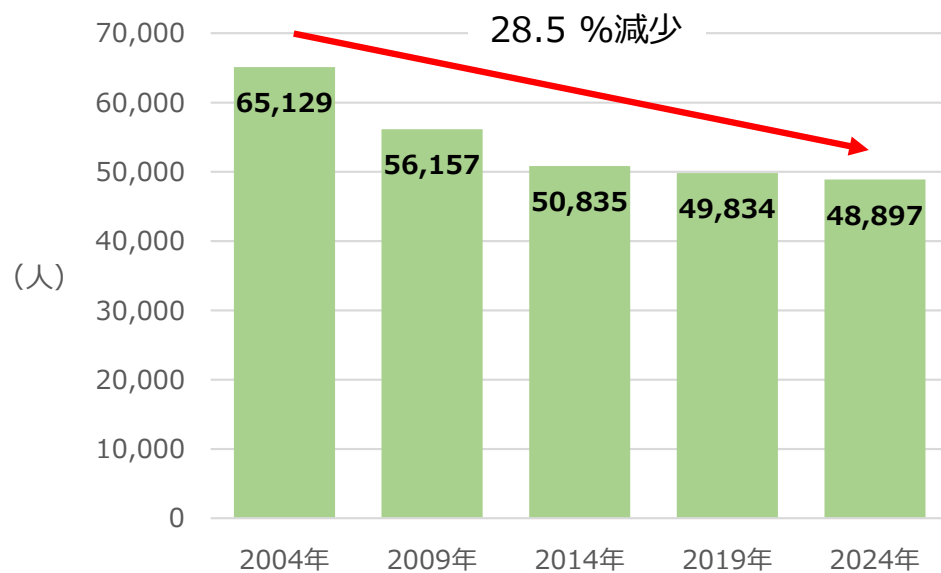
② 地方公共団体職員数（農林水産分野）の推移

・ 地方公共団体職員数（農林水産分野）

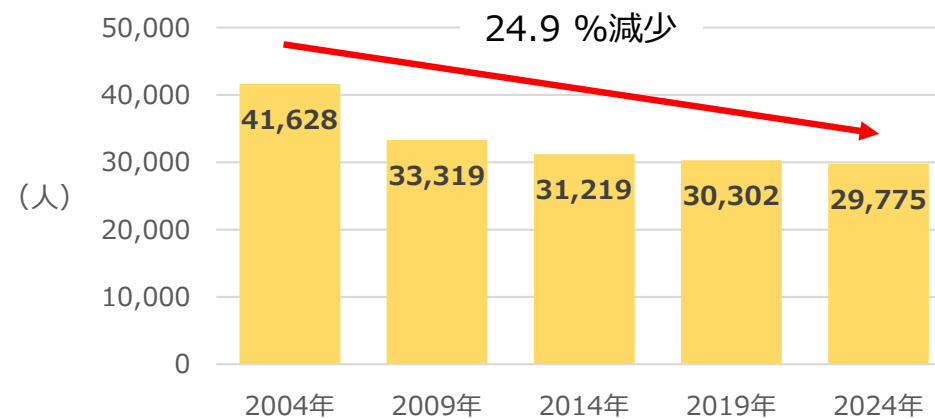
過去20年間で**都道府県▲28.5%**、**市町村▲24.9%**。

地方公共団体職員数（農林水産分野）の推移

都道府県職員数



市町村職員数

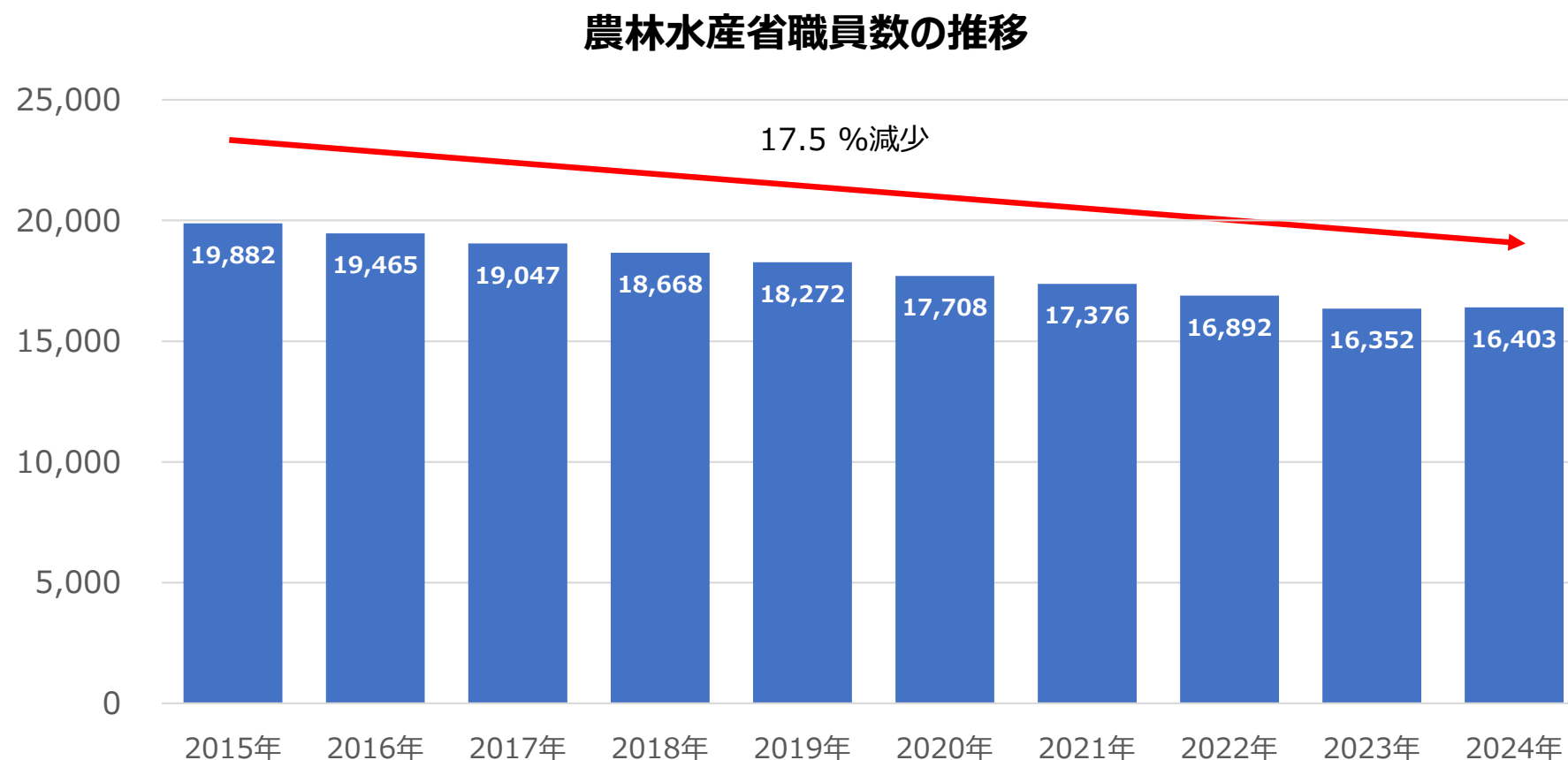


資料：総務省「地方公共団体定員管理調査結果」から作成
（一部事務管理組合の職員を除いている）

③ 農林水産省職員数の推移

- ・ 農林水産省職員数（林野庁・水産庁職員を含む）

過去10年間で▲17.5%。



出典：内閣官房「一般職国家公務員在職状況統計表（人事統計報告）」から作成

■ 農林水産行政におけるデジタルトランスフォーメーション（DX）の必要性

1. 農業者が減少する中、近年、農林水産分野の地方公共団体職員も大幅に減少している。

農業者・食品事業者や地方公共団体職員等の事務負担を軽減し、農業者等が生産や経営に注力でき、行政手続等が滞りなく効率的に行われる環境づくりを行う必要がある。

2. このため、

① デジタル化による行政手続の効率化

② 行政データ等の利活用の高度化

等により、農林水産行政におけるデジタルトランスフォーメーション（DX）を一層推進することが必要である。

■ デジタル戦略グループとは？

農林水産分野におけるデジタル政策の推進に向けた取組の司塔となるため
令和2年8月、農林水産省に「デジタル戦略グループ」を設置。

デジタル戦略グループでは農林水産業・食品産業の現場におけるDXの推進
に向け、省内を統括し、全体最適化されたデジタル政策を統合的に推進し、
消費者ニーズへの的確に対応した価値を創造・提供する農林水産業・食品産
業を実現することとしている。

→DXを牽引する職員を育成するために、独自で採用を行っている。

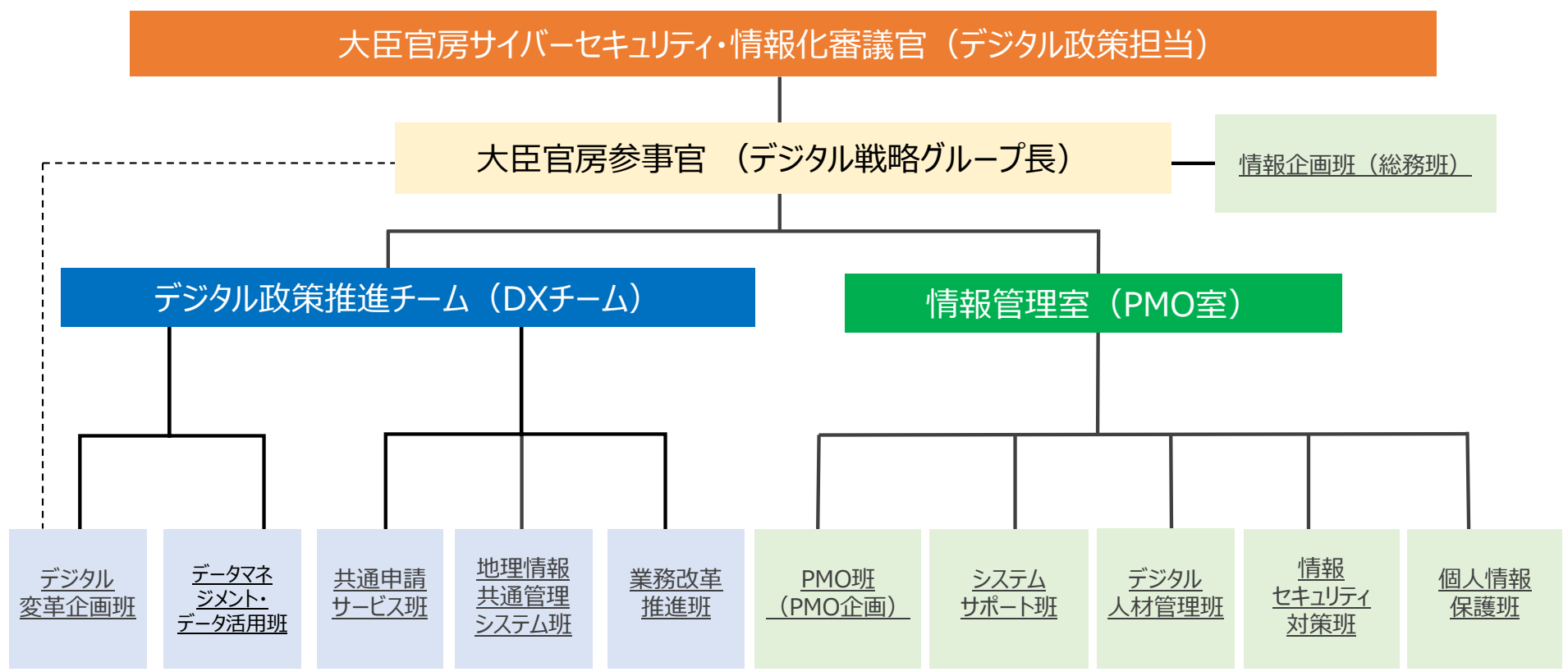
デジタルトランスフォーメーション（DX）とは

“データやデジタル技術を駆使して、
顧客や社会のニーズを基に、
経営や事業・業務、政策の在り方、生活や働き方、
更には組織風土や発想の仕方を
変革すること”

Digital trans (X) -formation

（状態を数字で表現） （変えて/超えて/反対側の） （形づくること）

■ 業務内容について



デジタルアシストチーム

デジタル戦略グループ内でデジタル分野に知識や経験を有する職員で構成

本省各部局庁

デジタル実装専門官、デジタル実装専門職

地方農政局等

デジタル変革推進専門官、業務推進専門職

■ 業務内容について

01 デジタル変革企画班

- * デジタル戦略グループの総括・法令
- * 農業DX構想に基づくDX推進
- * デジまふ等広報
- * プロジェクトの進捗管理 等

02 データマネジメント・データ活用班

- * データマネジメント基本方針の管理
- * BI基盤の整備運用等データマネジメント施策の推進
- * データサイエンティスト・データ活用研修
- * BIツール等を用いたデータ活用の推進 等

03 共通申請サービス班

- * 行政手続の利便性の向上
- * データ活用を進めるためのシステム開発・運用
- * オンライン利用の推進 等

04 地理情報共通管理システム班

- * 農地関連業務の効率化を図るためのeMAFF地図の開発・運用
- * 現地確認アプリの利用推進

05 業務改革推進班

- * 地方へのオンライン推進
- * 行政手続、内部業務の業務見直し（BPR）の推進
- * 業務効率化に役立つRPA、BIツール、GSS等の各種アプリの利用推進、研修 等

06 デジタルアシストチーム

- * RPA、AI-OCR、デジタルツールの導入支援 等

■ 業務内容について

07 PMO企画班

- * 省内の情報システムの全体管理
- * システム予算調整、執行管理 等

08 システムサポート班

- * 情報システムのプロジェクト管理、支援
- * MAFFクラウド活動
- * GSSサポート 等

09 デジタル人材管理班

- * デジタル人材の情報管理
- * 採用、配置、研修等

10 情報セキュリティ対策班

- * 情報セキュリティ対策
- * カウンターインテリジェンス
- * ドメイン管理
- * システム監査 等

11 個人情報保護班

- * 個人情報保護対策
- * マイナンバー利用促進 等

デジタル実装専門官・専門職

- * 各部局庁のオンライン化、業務見直しの推進 等

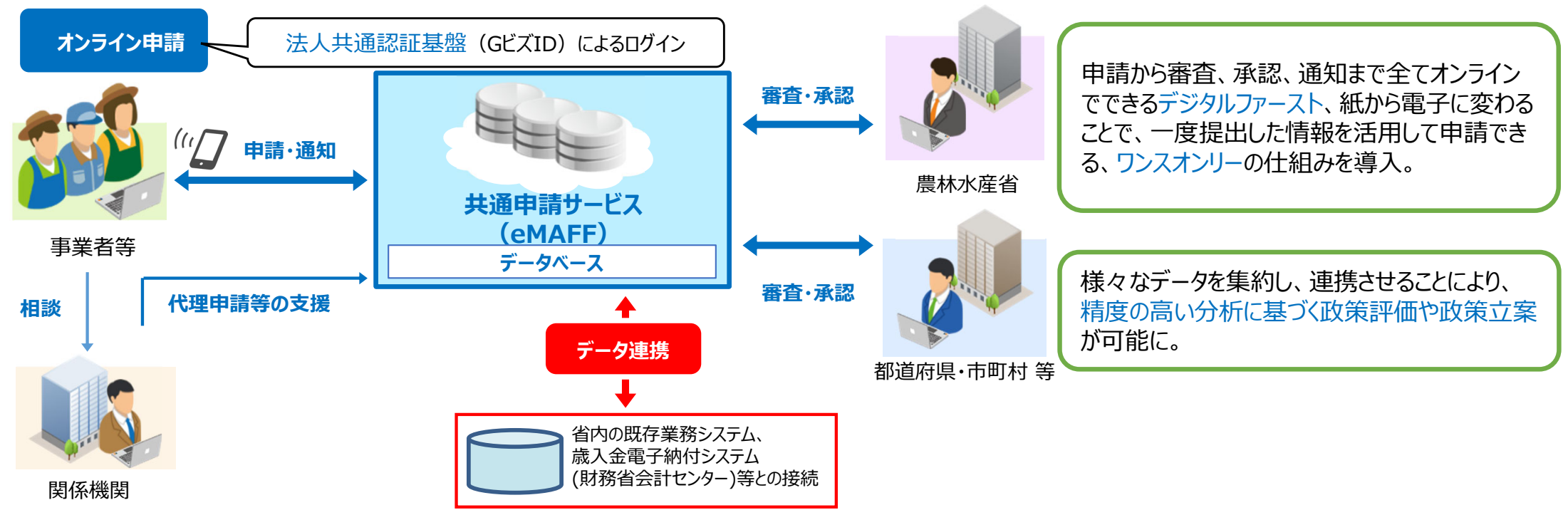
デジタル変革推進専門官、業務推進専門職

- * 農政局等のオンライン化、業務見直しの推進 等

■ 農林水産省共通申請サービス（eMAFF）

① eMAFFの概要

- 「情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律」の趣旨を踏まえ、**農林水産省所管の行政手続(地方公共団体の事務も含む。)をオンライン化。**
- 令和4年度に約3,300の手続のオンライン化。その際、**各手続の申請・審査の流れ、申請項目や添付書類などの業務見直し**を実施。
- 国に対する手続だけでなく、**地方公共団体で完結する手続も含めた共同基盤**として開発。
- 端末操作に不慣れな高齢者等に配慮し、関係機関による**代理申請の機能**も装備。



	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
申請等件数(件)	1,996	9,667	77,868	68,025	177,119

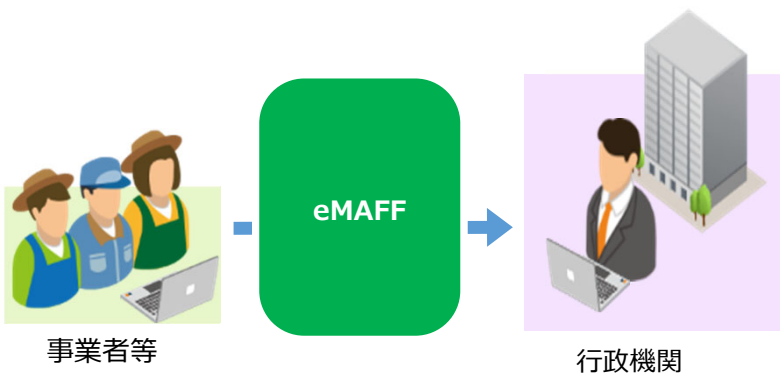
■ 農林水産省共通申請サービス（eMAFF）

② オンライン化の目的と今後のオンライン申請システムの方向性

- eMAFFの利用状況や費用対効果の課題を踏まえ、システムに具備する手続は、原則、総申請件数が多いものに限定するとともに、1つの申請システムに限定するのではなく、申請の性質によって最適なシステムに振り分け。これらの見直し・改善等を通じて次期オンライン申請システムの運用コストを大幅に低減させる方向。
- オンライン申請率の向上を目指し、操作性の向上等により申請・審査のハードルを下げる。
- 現状でも申請が多いものについては、引き続き、オンライン申請を積極的に推進。一方、現状のままでは、オンライン申請になじみにくい性質のものについては、利用実態等を改めて精査し、業務見直し（BPR）を行った上で、業務効率化を目指すとともに、紙・メール等の申請をAI-OCR等でデータ化する取組も併せて行う。
- 将来的に、統合データ管理基盤に申請データを蓄積するほか、他制度での参照やEBPMに活用し、DXによる業務効率化とデータ駆動型の農林水産行政の実現を目指す。

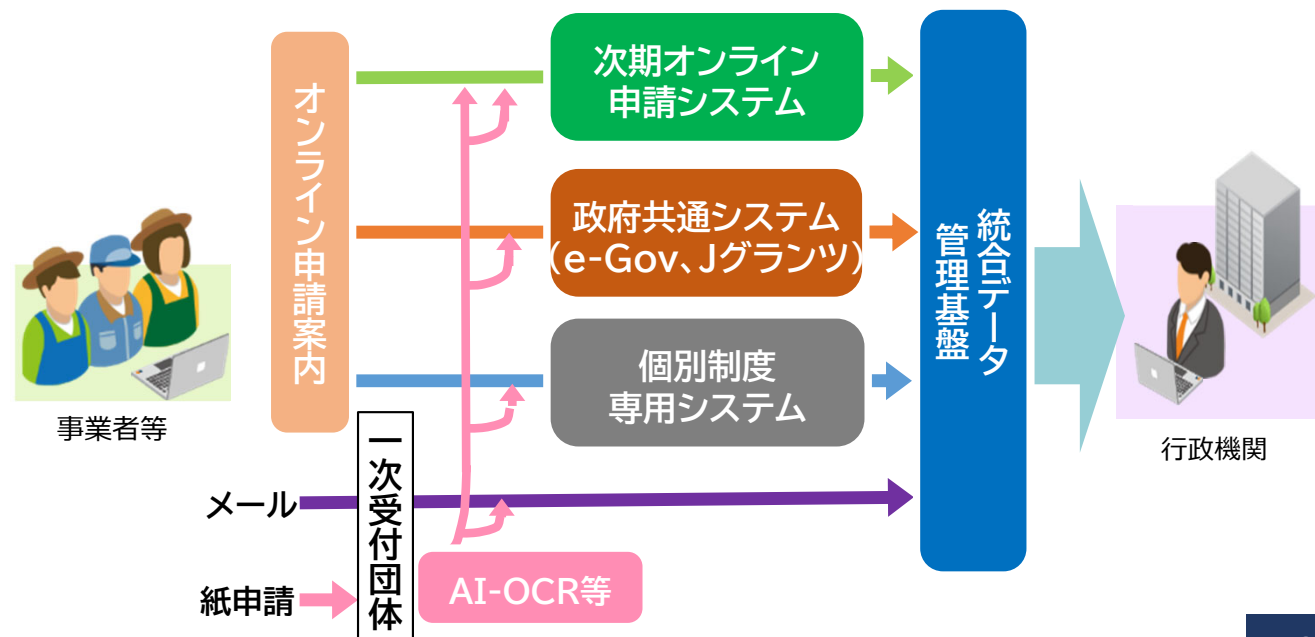
これまでのオンライン化方針

【eMAFFによるオンライン申請】



今後のオンライン化方針

【次期オンライン申請システムを含めた統合的なオンライン利用】



■ 農林水産省地理情報共通管理システム（eMAFF地図）

① eMAFF地図の概要

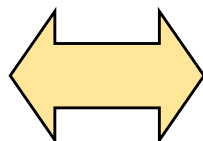
- eMAFF地図は、農地関連業務の効率化・省力化を図るため、これまで紙の地図を用いて行われてきた農地の現地確認（※）をタブレット端末 1 台で実施可能とする**現地確認アプリ**や、農地情報をデジタル地図として公表し、検索機能もある**Webサイト（eMAFF農地ナビ）**等の機能を持つ。

（※）現地確認：農地として申告された土地がそのとおりに耕作されているか等、申告と土地の現況が合致しているかを確認する調査。



農業者

営農管理ソフト・
地図アプリ等で
データ利用



関係機関等



民間企業

農林水産省地理情報共通管理システム （eMAFF地図）

データベース機能

- ・農地の情報を一元的に集約。
- ・農地情報と位置・区画情報を紐づけ、提供する。

農地情報

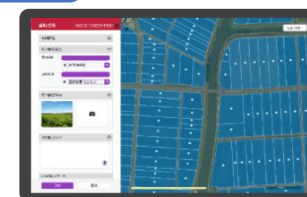
位置・区画情報

衛星写真

...

アプリケーション機能

現地確認アプリ



→アプリによって、現場でタブレットから農地の周辺地図を確認し、確認結果を入力できるため、現地確認の作業が効率化。

eMAFF農地ナビ



→インターネット上で農地の所在・地番や地目、面積等の情報を公表し、新規就農や経営規模拡大に向けた検討に活用。

■ 農林水産省地理情報共通管理システム（eMAFF地図）

② 現地確認アプリの概要

- 現地確認アプリは、**現地確認業務を効率化するためのアプリ**である。
- 本アプリにより、現地確認時に必要だった紙地図、台帳・調査野帳・デジカメの持参は不要となり、**タブレット一つで現地確認が可能**である。
- 携帯電波の圏外の地域でも利用可能とする**オフラインにも対応**している。



- ・タブレットひとつで現地確認が可能
- ・ルート検索で迷いなく現地確認
- ・目の前の農地を一目で特定
- ・写真やメモの整理が不要

※ 現地確認アプリは、Google Playストア、AppStoreにて「eMAFF現地確認」の名称で公開中。
(推奨OS : Android11以上、iPadOS 17以上)

■ 農林水産省地理情報共通管理システム（eMAFF地図）

③ eMAFF農地ナビの概要

- eMAFF農地ナビは、農地台帳及び農地に関する地図の情報を一般公開するWebサイト。
(<https://map.maff.go.jp/>)
- 地図上で農地を選択し、地目・面積や権利設定の状況などを確認できる。
- 地図上で公表されている公表情報や農地ピン等のデータをダウンロードすることができ、他の民間サービスにデータを取り込んで営農管理に用いるなど、幅広く活用することができる。

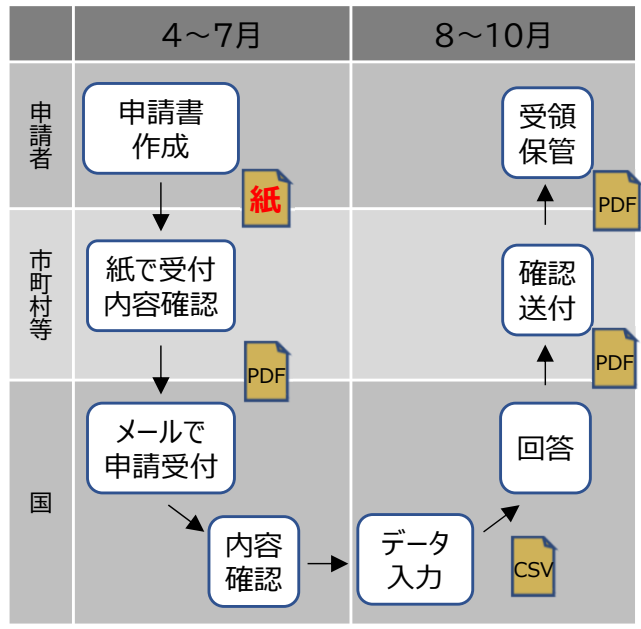
- ・誰でも農地情報の閲覧が可能
- ・農地毎に地目・面積や権利設定の状況などを確認
- ・筆の色分けや絞り込み機能によって農地を探すことも可能

■ 業務見直しの推進

- 近年、農業者や農林水産分野の地方公共団体職員が大幅に減少する中、農業者・食品事業者や地方公共団体職員等の事務負担軽減の観点から、行政手続等の効率化が必要。
- 紙中心の行政手続等について、デジタル技術による効率化や必要性の低い手続の廃止といった業務見直しを推進。
- 具体的には①業務フロー図の作成、②業務の実態を現場に聞き取り、③聞き取り結果を踏まえ業務フロー見直し、の順に実施。その際、従来の方法に捉われず思い切った見直しを行うとともに、取組ごとに削減効果を定量的に整理。

① 業務フロー図の作成

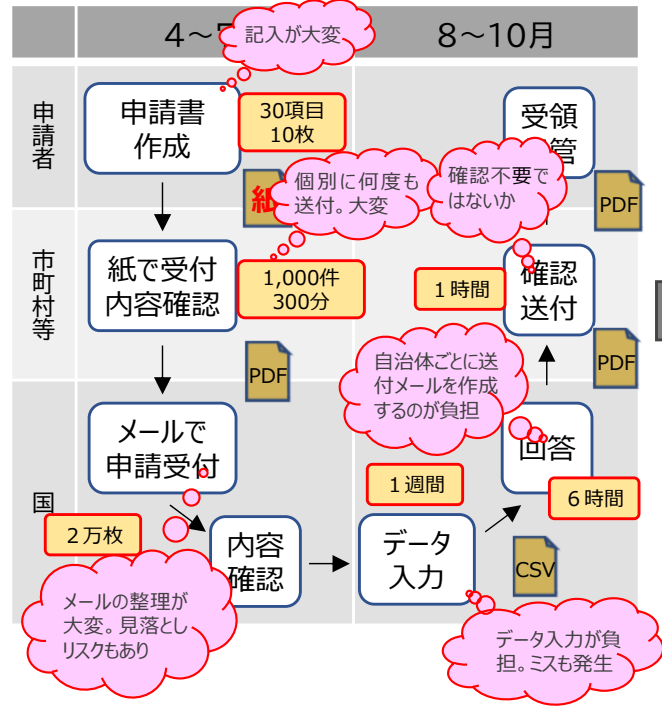
業務の工程、時期や各段階で行われている申請方法等を詳細に書き出し



補助金の申請手続に係る業務フロー図(イメージ)

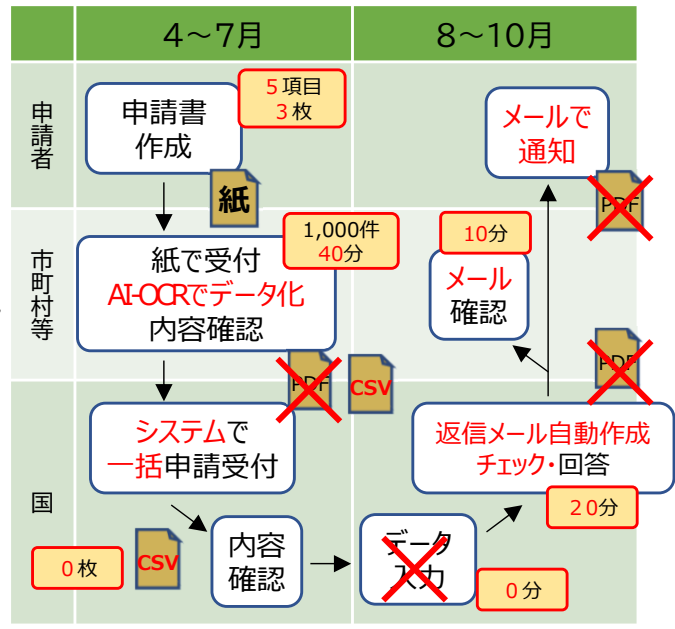
② 現場への聞き取り

- ・ 現場から業務の現状を聞き取り
- ・ 担当者の声や実際の業務量、業務時間などを詳細に書き込み



③ 業務フローの見直し

- ・ 必要性の低い書類や記入項目を削減
- ・ デジタル技術の活用等により、業務フローを大胆に見直し



■ デジタルアシストチームについて

- デジタル戦略グループ内でデジタル分野に知識や経験を有する若手職員で構成されているチーム。各職員が、自身の担当する業務以外でも自身の知識や経験を活かして、活躍しています。
- 業務負担軽減のニーズに応じたRPAやアプリ開発を行っています。

＜デジタルアシストチームの打合せ風景から＞



大臣官房デジタル戦略グループでは、**多数の若手職員が活躍しています！！**

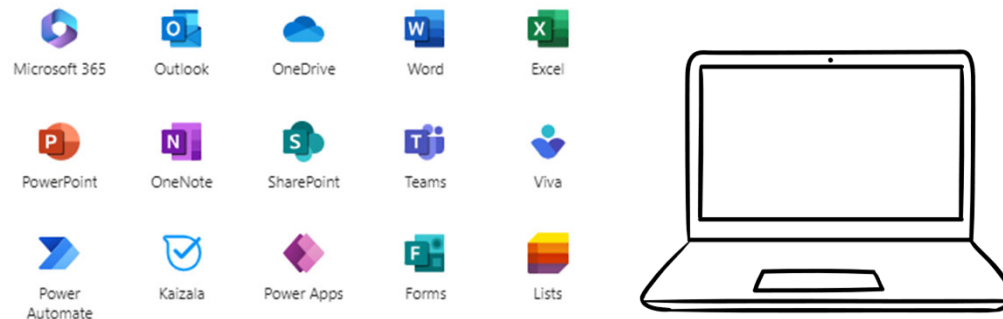
■ デジタルアシストチームについて デジタルツールを活用した業務効率化

日常業務で抱える悩みや課題について、デジタルアシストチームが相談を受け、
デジタルツールを活用して解決できないかを考えて支援している。

農林水産省は、GSS端末が早期に導入され、
全職員にMicrosoftのツールが利用できる環境が整っている。



解決策を考える上でまずは、GSS端末に標準装備されている
Microsoftのツールを活用してできる範囲で考える！



■ デジタルアシストチームについて 業務効率化に向けた支援

- 農林水産省内の行政実務のデジタルトランスフォーメーションを促進し、**「実感できる業務の効率化」**を目指す。
- 省内各局庁が抱える課題や悩みを、**デジタルを活用することで解決できないか一緒に考え、支援**していく。

【デジタルアシストチームによる支援例】

① デジタルツール（Power Platform等）の活用支援

省内職員に配布されているPC内に装備されているツールを活用し、業務で抱える課題を解決。

例：Power Automateを活用した、作業の自動化
：Power Appsを活用した、便利アプリの作成
：Excelマクロによる集計作業の自動化



② Power Platformの使い方講座

①のように、使いこなすと便利なツールを、多くの職員が使えるよう、研修を実施。

③ AI-OCRの導入・活用支援

省内の制度によっては、紙での申請も多いことから、紙資料をデータ化できるAI-OCRを導入支援。

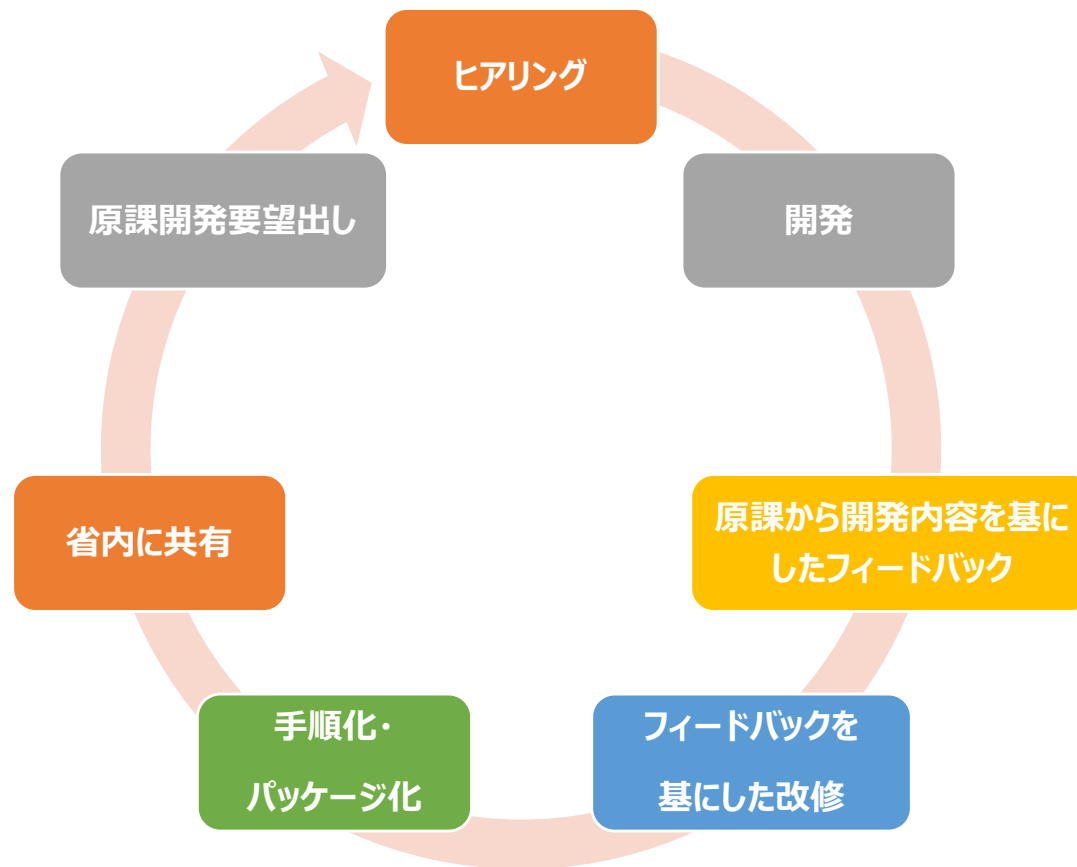
④ チャットボットの導入支援

可能な限り電話対応を少なくし、チャットボットによる回答に転換していく支援を実施。

■ デジタルアシストチームについて デジタルアシストチームの支援サイクル

- ヒアリングにて課題を聞いて、一次開発し、フィードバックを貰い、それを基に改修。
- 1度開発したものは、他の課室でも流用できるので、横展開も容易。

把握ニーズを基にした、支援・開発サイクルイメージ



デジタルアシストチームについて

取組紹介① オンライン予約・予約管理システム（予約のシステム管理による業務効率化）

- 横浜植物防疫所成田支所の輸入航空貨物の検査件数は、全国主要5空港の65%を占めており、日々多くの貨物を検査する必要がある。近年は、多様な時間帯、分割した検査場所等により、検査日時の調整が負担となっていた。
- なお、**検査予約は電話**等で行っており、**ホワイトボードで管理**していたため、手間やミスが発生するおそれもあった。
- そのため、**オンライン検査予約、予約の一元管理と受検者にメール通知ができるシステムを内製開発**し、令和7年1月から運用を開始。電話件数の大幅削減と職員の業務効率向上を実現。

導入前

令和〇年△月□日×曜日

南部検査予定表

午前・午後・時間外

会社名: ○○○○ TEL 12-3456

項目	主な品目と種類数 AWB No.(下4桁)	産地	便名	検査 到着時刻	検査 希望時間	検査 終了時間	申請 枚数	検査 件数	開放
切花・青果・その他	ラン 1234	台湾	A00	9:00					
切花・青果・その他	オクラ 5678	タイ	B00	10:00	13:00				
切花・青果・その他									
切花・青果・その他									
切花・青果・その他									

←紙の申請書



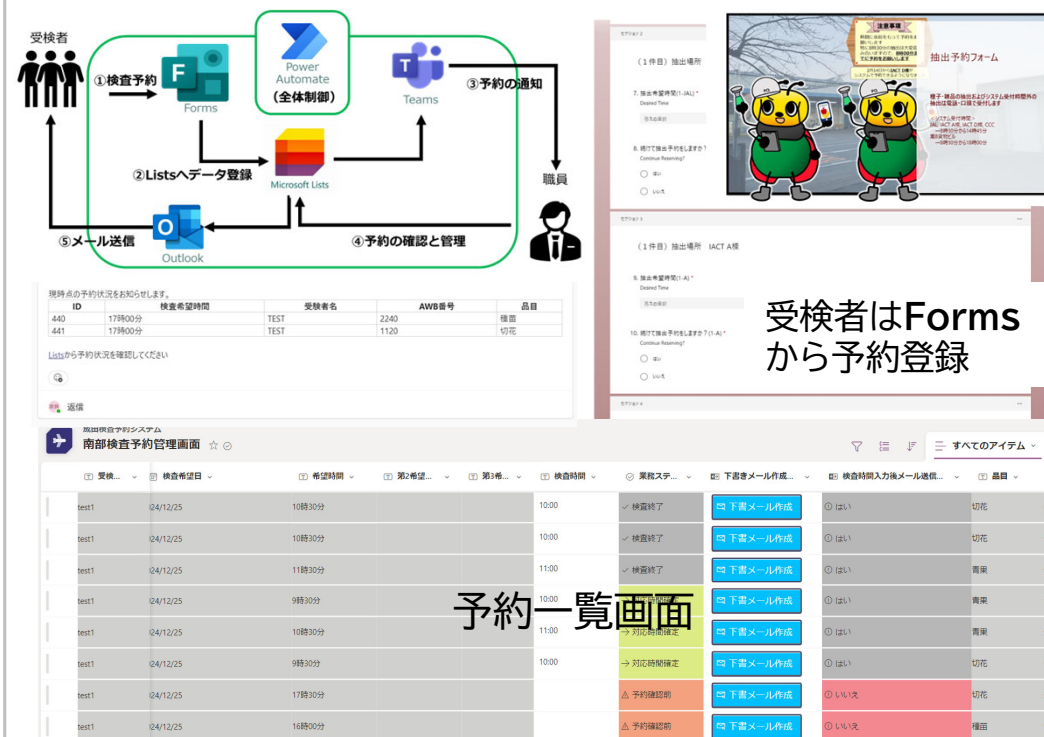
電話で聞き取った
予約時間を記入する
ホワイトボード →

(資料8) (機2) (農林水産省限り)

時分	JAL	A棟	CCC	305,306
8:30	A社 000 B社 000 F社 000	D社 000	C社 000 E社 000	
00	C社 000			
15		A社 000 E社 000		
30	C社 xxx			
45		E社 000 B社 xxx C社 000		

受検者からの**検査予約は電話**で行っており、職員の負担となっていたほか、ミスの発生のおそれがあった。また、その調整のための電話料金等の経費が高額になっていた。

オンライン予約・予約管理システムを導入



- ・受検者は**オンライン(Forms)**で予約(電話の経費を大幅削減)
- ・職員の**検査予約管理が容易**になり、ミスを軽減
- ・自動メール作成機能により、予約受付に係る時間を削減

■ デジタルアシストチームについて

取組紹介② 座席表アプリの開発

- 柔軟な働き方が進み、テレワークする職員が増えたことから、一部課室では執務室のフリーアドレス制を導入。
- テレワークであることを事前に課内に周知しても、当日認識するのに時間がかかる。
- 異動してきた直後は、席が固定化されていないので、顔と名前を一致させるのが難しい。

⇒ **出勤・外勤・テレワーク等勤務形態を選択し、職員どうしが把握できる座席表アプリを開発**

DXグループ座席表

DXグループ_出社状況早見表

本143/147

セキュリティ支援室、システム支援室、プルベン

別309

1a	1d	2a	2d	調整官		参事官		調査官		6a	6d
1b	1e	2b	2e	3a	3c	4a	4c	5a	5c	6b	6e
1c	1f	2c	2f	3b	3d	4b	4d	5b	5d	6c	6f

デジタル政策推進チーム

名前	着席位置	出勤状況	編集
農林太郎	3a	出勤	編集
		テレワーク	編集
		テレワーク	編集
	2a	出勤	編集
	2d	出勤	編集
農業花子	2b	出勤	編集
		テレワーク	編集

参事官・室長・調査官・調整官

名前	着席位置	出勤状況	編集
		出勤	編集
		出勤	編集

デジタル人材管理班

名前	着席位置	出勤状況	編集
食品一郎	4b	出勤	編集
	1c	出勤	編集
	4c	出勤	編集

戻る

座席・ステータス編集画面

農業花子

首席座席 2b

ステータス

別309

1a	1d	2a	2d	調整官		調査官		6a	6d
1b	1e	2b	2e	3a	3c	4a	4c	5a	5c
1c	1f	2c	2f	3b	3d	4b	4d	5b	5d

プルベン

9a	9c
9b	9d
打合せテーブル	

本147

10a	10b	10c	10d	10e
10f	10g	10h	10i	10j

出勤 ×

出勤

出勤

テレワーク

休暇

外勤

出張

研修

テレワーク (AM)

セキュリティ支援室

8a	8c
8b	8d

打合せテーブル

編集確定

■デジタルアシストチームについて

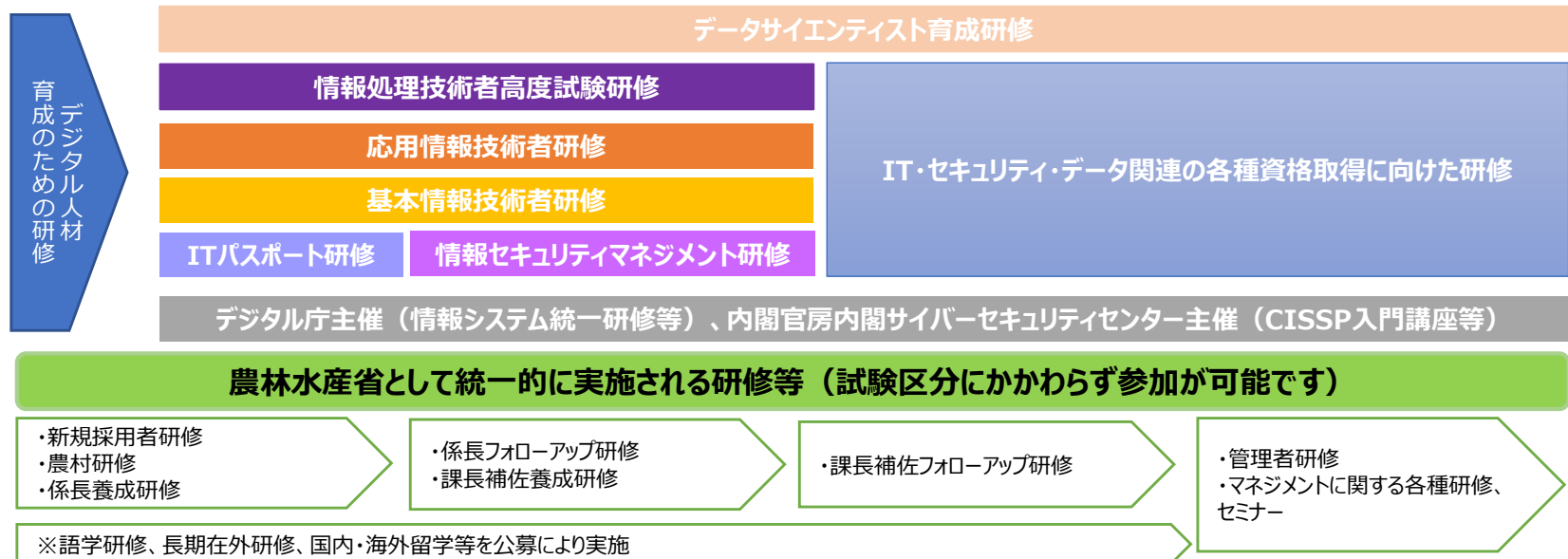
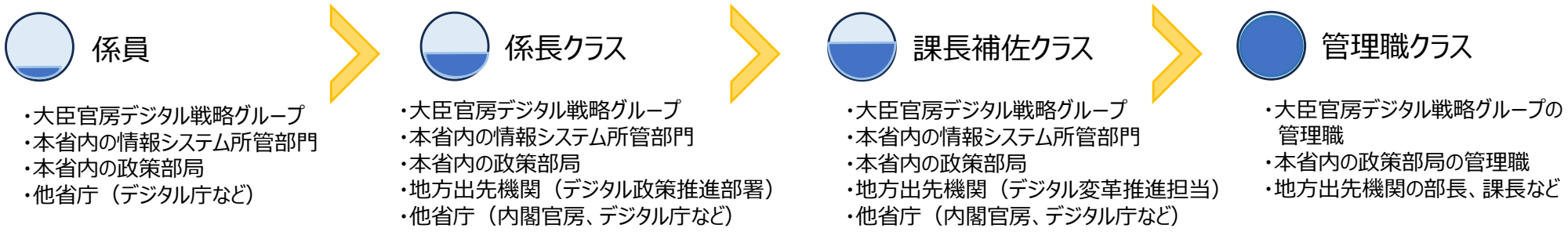
取組紹介③ 定期連絡の自動化

- 定期的に、期限日を変更したメールを送信。
- 開発したパッケージ（自動でメール送ってくれる君）が、毎週、自動的に、作業者にTeamsチャットで期限日を入力するよう促す投稿を行い、作業者は期限日を入力だけで自動でメールが送信される。



■ キャリアアップ・研修について

○ 農林水産省デジタル人材確保・育成計画に基づき、デジタル人材育成のためのキャリアパスを定めています。体系的な研修等の実施により、効果的な人材育成を進めていき、将来的にはデジタル分野等でスペシャリストとしての活躍を期待しています。



■ キャリアアップ・研修について

全職員

ITパスポート試験の受験促進

- ・職員にITに関する基礎的な知識を習得させるため、「ITパスポート試験」（国家試験）に合格できるレベルの研修を実施するとともに、受験料の半額補助を実施。

情報セキュリティマネジメント研修の実施

- ・情報システムに対する、サイバー攻撃等のセキュリティ事案発生時の対応能力向上のため、「情報セキュリティマネジメント試験」に合格できるレベルの研修を実施。

基本情報技術者研修の実施

- ・情報システムの開発・運用を担当する職員にITの専門的知識を習得させるため、「基本情報技術者試験」（国家試験）に合格できるレベルの研修の実施。

応用情報技術者研修の実施

- ・ITに関して一定の知見・経験のある職員を対象に、情報システムの開発について管理者的な知識を習得させるため、「応用情報技術者試験」（国家試験）に合格できるレベルの研修を実施。

情報処理技術者高度試験研修の実施

- ・情報システムの開発・運用や情報セキュリティ対策を担当する職員を対象に、高度に専門的な知識を習得させるため、情報処理技術者高度試験に合格できるレベルの研修を実施。

システム担当者等

民間デジタル人材との協働によるOJT

- 農林水産業や食関連産業のデジタルトランスフォーメーション（DX）と、農林水産省の業務のDXの取組を推進するため、デジタルの知見と経験を有する民間人材（「ITアドバイザー」、「BPRスペシャリスト」、「データ活用プランナー」、「データマネジメント推進スペシャリスト」、「システムプロデューサー」等）を採用。
- 主要プロジェクト等へ配置し、民間人材と行政内部の職員が協働してプロジェクトを企画・実行。

省内全体

国家試験

情報処理技術者高度試験

- ・ITストラテジスト試験
- ・システムアーキテクト試験
- ・プロジェクトマネージャ試験
- ・ネットワークスペシャリスト試験
- ・データベーススペシャリスト試験
- ・エンベデッドシステムスペシャリスト試験
- ・ITサービスマネージャ試験
- ・システム監査技術者試験
- ・情報処理安全確保支援士試験

応用情報技術者試験（AP）

基本情報技術者試験（FE）

情報セキュリティマネジメント試験（SG）

ITパスポート試験（IP）

レベル

■採用実績

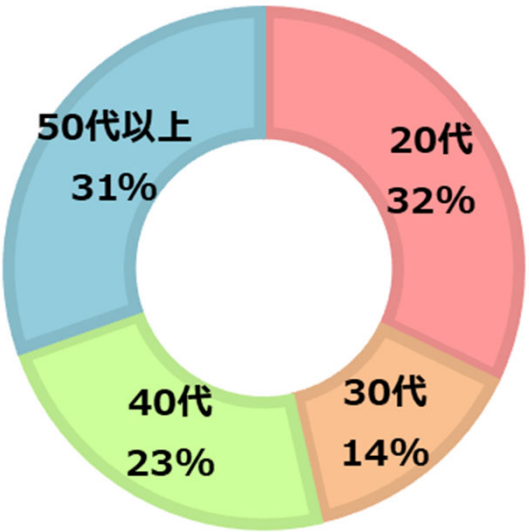
<採用区分> 総合職、一般職（大卒程度）
<試験区分> 総合職：「デジタル」
一般職：「デジタル・電気・電子」「行政」

【過去の採用実績】

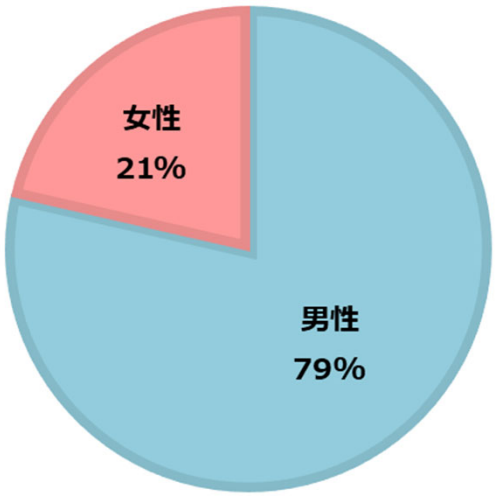
（ ）：採用人数のうち女性の人数

試験区分 入省年度	(総合職) デジタル	(一般職) デジタル・電 気・電子	(一般職) 行政	(一般職) 農学	(一般職) 化学
H 2 9		1	1		
H 3 0		2			
R 1		2			
R 2		1	1		
R 3		1	1		
R 4				2	1 (1)
R 5	3		2		
R 6	1	3 (1)	1		
R 7		3 (1)	3 (1)		

デジタル戦略グループ年齢構成



デジタル戦略グループ男女割合



■ ワークライフバランス

勤務時間

8時30分～17時15分
9時00分～17時45分
9時30分～18時15分 } から選択

休暇制度

年次休暇：1年に20日付与
特別休暇：夏季、結婚、出産、
忌引、ボランティア等

早出遅出 勤務

1日の勤務時間の長さを変えずに、始業時刻及び就業時刻を変更する制度

フレックス タイム制

一定期間の総勤務時間数を変更せずに、1日の勤務時間を長く、又は短くする制度

テレワーク

相談可能(実施場所は自宅または実家)

手当

住居手当、通勤手当、超過勤務手当、扶養手当、期末・勤勉手当(年2回)

福利厚生

健康診断等の実施、人間ドックの受診助成、農林水産省共済組合加入、庁舎内に食堂、コンビニ有り

介護休暇

家族1人につき6ヶ月間の日又は時間単位(最大4時間)の休暇

介護時間

家族1人につき3年間の30分単位(最大2時間まで)の休暇

短期介護 休暇

介護や介護者の必要な世話のため、1年に5日の休暇

■ 育児との両立について

- 子育ては、性別や役職・年齢を問わず誰にでも起こりうるライフイベントの一つです。
- 農林水産省では、子どもが生まれた男性職員が、1か月以上の育児に伴う休暇・休業を取得することを推奨しています。配偶者出産休暇、育児参加のための休暇や通常の育児休業に加えて、産後パパ育休（子の出生から57日以内にする育児休業）も2回まで取得することができます。

育児休業

子が3歳になるまで取得可能

育児時間

勤務時間の始め又は終わりに2時間を超えない範囲で取得可能

配偶者 出産休暇

配偶者の出産に係る入退院や出産の付添い等に使用可能(2日)

育児参加 休暇

配偶者の産前から、産後1年以内を取得可能(5日)

子の看護 休暇

子が就学するまで、1年に5日の休暇



山本 貴翔

【職歴】

R元.10 入省（一般職（大卒）電気・電子・情報）
経営局経営政策課経営情報班
R4.4 大臣官房デジタル戦略グループ共通申請サービス班（現職）
R5.7.1～R6.3.31 育児休業取得
R6.4 職場復帰（1時間の育児時間を取得中）

◆育児休業の取得にあたって

結婚後、漠然とはありましたが、育児休業を取得して子どもとしっかり向き合いたいと考えていました。しかし、職場の方々に負担をかけてしまうという思いから、躊躇していました。

それでも、思い切って人事面談で相談したところ、親身に話を聞いていただき、結果的に9ヶ月間の育児休業を取らせていただきました。担当する業務などによって事情は異なりますが、私のようなケースも認められるなど、男性の育児休業に理解のある職場で働けていることに感謝しています。

◆仕事と育児の両立について

仕事と育児のどちらかに偏りすぎると無理が生じやすく、両方のバランスが重要だと感じています。私自身、職場復帰後に仕事と育児を両立する中で、家庭で特に大切だと思ったことが2つあります。

1つ目は、妻との役割分担です。妻とは働き方や生活リズムも違うため、平日の子育てについては、育児時間の制度を活用して時間の融通が利く私が夕方以降の対応をし、朝の対応を妻にお願いしています。また、家事については「気づいた方がやる」というスタンスでお互いをフォローしています。

2つ目は、周りのサポートを積極的に受けることです。定期的な健康診断や急な病気対応など、予想外の出来事が頻繁に起こります。特に保育園に通い始めると仕事との両立が難しい場面が増えました。最初は義理の両親に頼ることを躊躇していましたが、頻繁に助けを借りるうちに抵抗がなくなりました。

現在では、あまり悩まず、「無理やストレスを溜めない」、「周囲に相談して、利用できるものは何でも使う」という考え方で対応しています。

◆子育てのやりがいや苦労

やりがいは、やはり子供が喜んでくれた時に感じます。ごはんを作ってあげたり、遊んであげると、ニコッと笑ってくれるのが嬉しいです。特に、仕事終わりにお迎えに行った時に、私のことを見つけてニコニコして近寄って来てくれる瞬間がたまらない。

一方で、苦労するのは突発的な出来事への対応です。まだ、子供が小さいため、風邪を引きやすく、保育園から急なお迎えの連絡が来ることも少なくありません。そのたびに仕事を中断して、職場の方々に迷惑をかけてしまうことに申し訳なさを感じています。ただ、こうした経験を通じて、いつか自分が周りのサポート役に回りたいと考えています。

<ある1日のスケジュール>

8:20
登庁

8:30
メール確認

12:00
昼食

13:00
打合せ

15:00
問合せ対応

16:15
退庁

■ 若手職員からのメッセージ



地理情報共有管理 システム班

田川 奨真

R 6.4 入省(総合職(大卒)デジタル区分)
デジタル戦略デジタル変革企画班
R7.4 現職

◆ 志望動機

官庁訪問を通じて、高齢化や労働力不足が進行する農林水産分野にはデジタル化の推進が欠かせないと感じ、その発展に少しでも貢献したいと考え入省しました。

◆ 現在の仕事内容

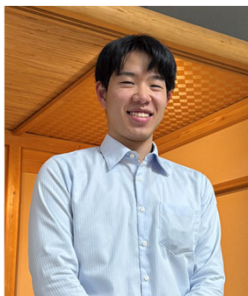
農地の利用状況の現地確認作業等の省力化、効率化に向けて、地理情報共通管理システム(eMAFF地図)の利用の推進に向けた取組をしています。

◆ デジタル戦略グループの魅力とは

デジタルに詳しい方や他局での業務経験が豊富な方、民間企業から転職してこられた方など、様々なバックグラウンドを持っている職員と一緒に働いており、多様な視点や考え方に触れながら仕事ができることだと思います。

◆ 学生へのメッセージ

周りの先輩方が優しく仕事を教えてくださるとも働きやすい職場ですので、ぜひ農林水産省を志望していただければと思います。



共通申請サービス班

小山田 歩輝

R 6.10 入省
(一般職(大卒)デジタル・電気・電子)

◆ 志望動機

元々DX化に関心があり、大学で学んだ通信システムの知識を生かして、農業関連業務に役立つシステムやアプリケーションの開発に貢献したいと考え、志望しました。

◆ 現在の仕事内容

現行の農林水産省共通申請サービス(eMAFF)の課題を踏まえ、新たなオンライン申請サービスの導入に向けた調達業務の一部を担当しています。

◆ 入省前後のデジタル戦略グループのイメージ、職場の雰囲気

入省前は、一人で黙々と作業するイメージがありましたが、実際には職員同士が積極的にコミュニケーションを取り、意見を交換しながら協力して働いています。

◆ 学生へのメッセージ

私自身、上司や先輩の優しく丁寧な指導のおかげで、日々できることが増え成長を実感しています。働きやすさと自己成長の両方を感じられる環境ですので、農林水産省への志望を検討していただければ幸いです。



PMO企画班

荒井 美咲

R 5.11 入省
(一般職(大卒)デジタル・電気・電子)
※民間企業からの転職

◆ 志望動機

もともとDXに興味があり、DXに携わる仕事がしたいと思っていました。特に農林水産分野はデジタル化により省力化が必要である一方、最もデジタルとかけ離れている分野だと思います。しかし、だからこそやりがいもあるのではないかと思います。志望しました。

◆ 現在の仕事内容

省内システムについて予算の取りまとめや、政府情報システムを監理するデジタル庁からの問合せ対応を中心に業務をしています。

◆ デジタル戦略グループの魅力とは

過去の考えに固執せず、柔軟に物事を考える文化があり、若手でも意見を伝えやすい風土があると感じます。またデジタルツールや情報システムに詳しい人がおり、知識を吸収できることも魅力の一つであると思います。

◆ 学生へのメッセージ

行政業務は特に、民間企業以上に多くの人と関わると感じています。また農林水産省は、農業・林業・水産業と複数の分野を扱っており業務の幅も広いので、たくさんの人から情報を集めて、皆さんが仕事にしたいことを明確にしていってください。その先で一緒にお仕事をする事ができれば嬉しく思います。

9:20 9:30 12:00

登庁 メール確認 昼食

9:15 9:30 12:00

登庁 メール確認 昼食

9:15 9:30 12:00

登庁 メール確認 優先事項対応 昼食

13:00 15:00 18:50

班内打合せ 省内関係者との調整作業 退庁

13:00 15:00 18:30

事業者と打合せ eMAFF関連業務 退庁

13:00 18:30 18:45

デジタル対応省内確認作業 翌日の対応事項を確認 退庁

デジタル戦略グループの業務説明会や採用に関する情報は農林水産省のHPに掲載しています。
ぜひ、ご覧ください！

【農林水産省デジタル戦略グループ採用ページ】

▼業務説明会等はこちらからご確認ください！

<https://careers.maff.go.jp/recruit/requirement/c10/>



【農林水産業・食関連産業のデジタルトランスフォーメーション】

▼デジタル戦略グループの取組はこちら

<https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/index.html> -



【お問合せ先】

農林水産省大臣官房デジタル戦略グループ採用担当 三吉、廣金

〒107-0052 東京都千代田区霞が関 1 - 2 - 1

電話 03-3502-8111（内線3611） 03-3502-5632（直通）

Email saiyou_digital@maff.go.jp