

平成26年度「春の政策協議」の実施について

1 目的

「みえ成果向上サイクル（スマートサイクル）」において、評価等を確実に改善につなげるための検討を行う場として「政策協議」を位置づけ、春と秋の年2回行うこととします。

平成26年度「春の政策協議」は、年度当初にあたり二役（危機管理統括監含む）と各部局長等が、各部局等の平成25年度の取組の評価を確実にを行い、その成果と残された課題、平成26年度の取組方針を確認・決定するとともに、平成26年度の各部局長等の組織マネジメントの方針を確認・決定するための検討を行う場です。

2 日程 ※ 下線部は、行革幹事会からの変更部分。

4月21日（月） 13：30～15：00、16：00～17：35
22日（火） 13：30～14：50
23日（水） 13：20～15：00
24日（木） 13：30～18：00
25日（金） 9：30～12：00、13：00～14：50
28日（月） 9：30～12：00

- ・部単位で実施します。
- ・時間配分を含めた日程は、別紙1のとおりです。
- ・知事の公務の都合等により、スケジュールが変更する可能性があります。

3 場所

秘書課プレゼンテーションルーム

4 対象部局長等

別紙2のとおり

5 議題

- (1) 平成25年度の取組の評価及び平成26年度の取組方針（成果レポート案）の確認・決定
- (2) 各部局長等の平成26年度の組織マネジメントの方針の確認・決定
※「施策」、「行政運営」及び「選択・集中プログラム」を所管しない所属については、(2)のみとします。

6 協議資料

- (1) 平成25年度の取組の評価及び平成26年度の取組方針（成果レポート案）について各部局が所管する「施策」「行政運営」及び「選択・集中プログラム」にかかる平成26年版「成果レポート」の原稿案（平成25年度事業マネジメントシート）を使用します。
- (2) 各部局長等の組織マネジメントの方針について各部局長等が作成する平成26年度組織マネジメントシートを使用します。
- (3) 所要配分時間内の時間割表及び配席図
時間割表の様式は任意とし、配席図は別紙3を使用します。

7 資料の作成方法

- (1) 「成果レポート」の原稿案（平成25年度事業マネジメントシート）及び部局長等の平成26年度組織マネジメントシートは、別途通知予定の「マネジメントシートを使用した平成25年度の評価等について(依頼)」に基づき作成してください。

8 提出期限及び提出部数

- (1) 成果レポートの原稿案（平成25年度事業マネジメントシート）及び部局長等の平成26年度組織マネジメントシートは、原則、各協議日の3日前（週休日を除く）の午前中までに、共有サーバ上のフォルダに保存のうえ、企画課及び行財政改革推進課までそれぞれ報告してください。

※ 提出日に二役等へ配付しますので、期限厳守をお願いします。

9 協議の進め方

- (1) 所要配分時間、協議の進め方等については、別紙4のとおりとします。
- (2) 「選択・集中プログラム」については、プロジェクトの担当部局が、協議を行ってください。
- (3) 当日の出席者は、部局長、副部長、関係次長（必要に応じ）で対応をお願いします。なお、随行は3名以内とします。
- (4) 5の(1)、(2)の順番で協議をお願いします。

10 記録の提出

終了後、速やかに企画課へ記録の提出をお願いします。

11 公開の有無

この協議は、報道機関に公開するとともに、インターネット中継を行います。

（会議室のスペースの関係上、一般傍聴は行いません。）

平成26年度「春の政策協議」 日程表

平成26年2月24日現在
秘書課プレゼンテーションルーム

	4月21日(月)	4月22日(火)	4月23日(水)	4月24日(木)	4月25日(金)	4月28日(月)
	13:30~15:00 16:00~17:35	13:30~14:50	13:20~15:00	13:30~18:00	9:30~12:00 13:00~14:50	9:30~12:00
A M	/	/	/	/	健康福祉部 [80分] 9:30-10:50	健康福祉部 [100分] 9:30-11:10
					雇用経済部 [70分] 10:50-12:00	戦略企画部 [50分] 11:10-12:00
P M	/	/	/	/	雇用経済部 [110分] 13:00-14:50	/
	企業庁 [15分] 13:30-13:45	出納局 [20分] 13:30-13:50	農林水産部 [100分] 13:20-15:00	防災対策部 [45分] 13:30-14:15		
	病院事業庁 [15分] 13:45-14:00					
	監査委員事務局 [15分] 14:00-14:15	県土整備部 [60分] 13:50-14:50				
	人事委員会事務局 [15分] 14:15-14:30					
	総務部 [30分] 14:30-15:00					
	/	/	/	環境生活部 [120分] 14:15-16:15		
	警察本部 [25分] 16:00-16:25			休憩 5分		
	教育委員会事務局 [70分] 16:25-17:35			地域連携部 [100分] 16:20-18:00		
	/	/	/			

※ 協議の進行状況によっては、時間帯が変更する場合があります。

平成26年度「春の政策協議」対象者

防災対策部長

戦略企画部長

東京事務所長

総務部長

健康福祉部長

医療対策局長

子ども・家庭局長

環境生活部長

廃棄物対策局長

地域連携部長

スポーツ推進局長

南部地域活性化局長

農林水産部長

雇用経済部長

観光・国際局長

関西事務所長

県土整備部長

会計管理者兼出納局長

企業庁長

病院事業庁長

監査委員事務局長

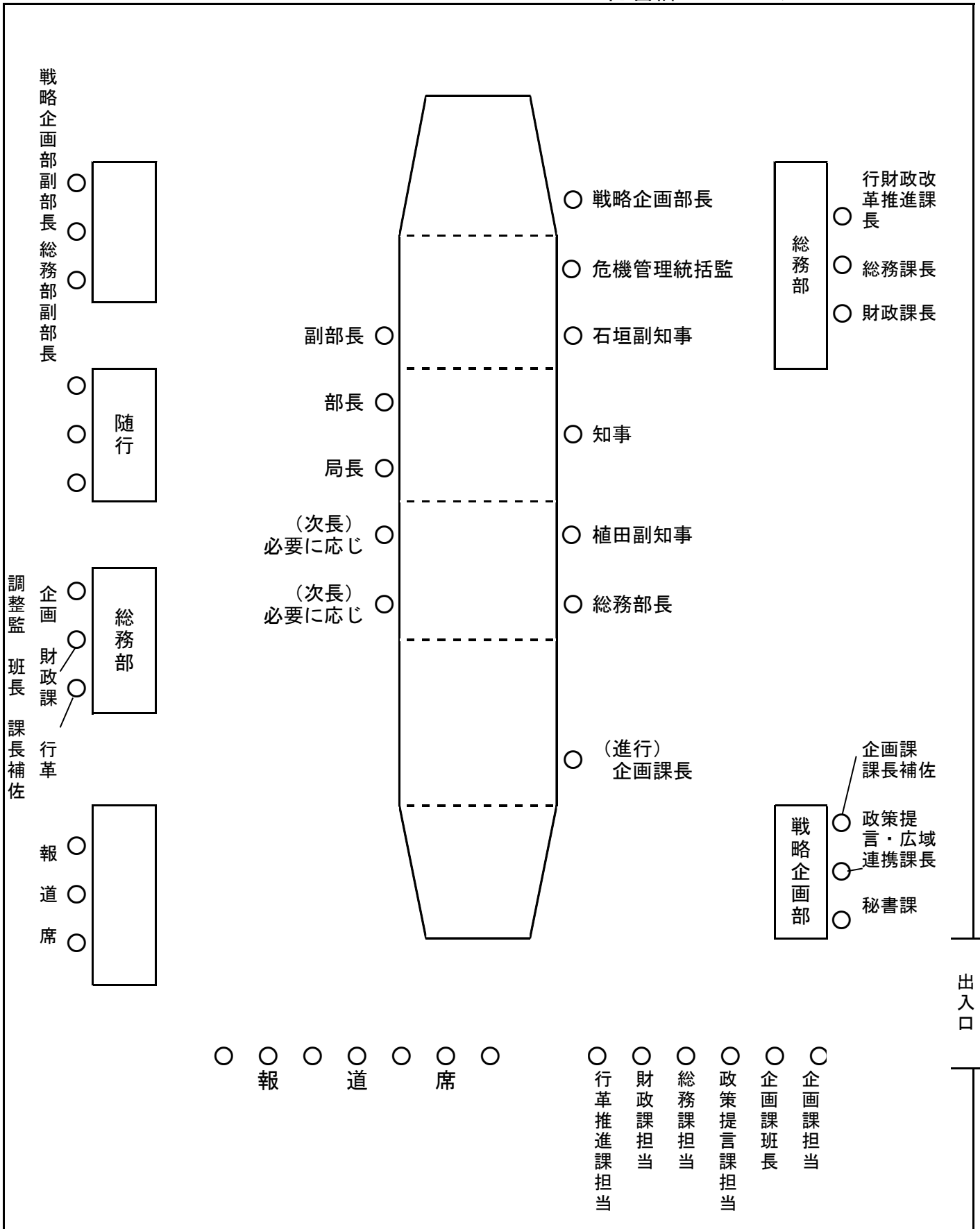
人事委員会事務局長

教育長

警察本部長

平成26年度「春の政策協議」 座席イメージ

秘書課プレゼンテーションルーム



平成26年2月24日
戦略企画部企画課

平成26年度「春の政策協議」の進め方について

(1) 平成25年度取組の評価及び平成26年度取組方針（成果レポート案）の確認・決定

① 時間割

- ・「施策」、「選択・集中プログラム」、「行政運営」各1事業マネジメントシートにつき、10～12分程度を目安とします。
- ・所要配分時間の1/3で説明、2/3を協議とします。（(2)の時間を除く。）

② 協議の進め方

- ・基本的に、「施策」、「選択・集中プログラム」、「行政運営」について、一括して部局長等から説明してください。
- ・説明項目は以下のとおりとし、なるべく簡潔に説明してください。
 - a) 「評価結果をふまえた施策（プロジェクト、取組）の進展度と判断理由」
 - b) 「県民指標（プロジェクトの数値目標）」のうち平成25年度目標値を達成できない（見込み）もの
 - c) 「活動指標（実践取組の目標）」のうち平成25年度目標値を達成できない（見込み）もの
 - d) 「平成25年度の成果と残された課題」のうち、課題の残った項目
 - e) 「平成26年度の改善のポイントと取組方向」のうち、d)の課題に対応して特に注力するポイント
 - f) 「新しい豊かさ協創プロジェクト推進会議における主な意見」（新しい豊かさ協創プロジェクトのみ）
- ・「施策」、「選択・集中プログラム」、「行政運営」の順に、資料を編てつしますが、説明の方法によって、説明順は変更可とします。
- ・一括して説明すると長時間にわたる（おおむね90分を超える）場合は、個別に進め方を調整します。
- ・部局長からの説明終了後、知事・副知事及び危機管理統括監から質疑を行い、平成25年度取組の進展度と平成26年度取組の方向性を確認・決定します。
- ・記述にかかる軽微な文言修正・トーン合わせ等については、事務的に作業を進めます。
- ・協議内容を反映したうえで、最終案を5月中旬までに作成してください。

(2) 各部局長等の平成26年度組織マネジメントの方針の確認・決定

① 時間割

- ・ 1組織マネジメントシートにつき8～10分程度を目安に、所要配分時間の1/2で説明、1/2を協議とします。

② 協議の進め方

- ・ 1組織マネジメントシート4～5分程度を目途に、「所属の運営計画（経営方針行動指針の実践取組）」を中心に部局長等から説明してください。
- ・ 部局長からの説明終了後、知事・副知事及び危機管理統括監から質疑を行い、平成26年度の組織マネジメントの方針を決定します。
- ・ 副知事面談終了後に最終確定します。