

政策を推進するための新たな仕組みの構築について

「三重県行財政改革取組」においては、県政運営の仕組みについて、時代の変化にさらに対応できるよう、また、県民の皆さんに成果をより届けることができるよう「仕組みの改革」として取組を進めることにしています。

その取組の一つとして、これまで政策を推進するために運用してきた「みえ行政経営体系」を見直し、新たな仕組みの構築を検討してきたところです。

1 みえ行政経営体系の概要

「みえ行政経営体系」は、県政を着実に推進するための単年度サイクルの行政運営の仕組みとして、経営品質向上活動、危機管理、環境マネジメントシステムを「県政のマネジメントのベース」に位置づけ、「広聴広報・情報マネジメント」により県民ニーズ等を把握、反映する中で「戦略策定 (Plan)」、「戦略展開 (Do)」、「評価 (See)」のサイクルが相互に連携してマネジメントすることとしてきました。

2 現行の主な課題

現行の「みえ行政経営体系」の運用においては、職員から仕組みの形骸化や複雑化などの意見が寄せられるなど、必ずしも効果的・効率的に機能を発揮できていない状況となっており、主な課題として次のようなものがあげられます。

- 「みえ行政経営体系」を構成するそれぞれの仕組みを独立して運用しているために、仕組み間の連携が不十分で、特に戦略展開 (Do) から評価 (See) へのつながりや、評価 (See) から次の戦略策定 (Plan) へのつながりといった連携に課題があり、効果的な運用につながっていない。
- 「みえ行政経営体系」の構築によって、さまざまなマネジメントの仕組みを体系立てて、一定の整理を行ったものの、特に評価機能は、「みえ政策評価システム」の運用や「成果レポート」の作成のほかにも数多くの類似のものがあるなど、複雑・煩雑化しており、効率的な運用となっていない。

3 見直しの方針

こうした課題を踏まえ、「みえ県民力ビジョン」や「みえ県民力ビジョン・行動計画」に掲げた理念や目標を着実に実現・達成し、県民の皆さんに成果を届けていくために、次の方針に基づき、「みえ行政経営体系」を見直し、新たな政策を推進する仕組みとして、「みえ成果向上サイクル（スマートサイクル）」を構築します。

- 「みえ行政経営体系」を構成するそれぞれの仕組みの連携を高め、本来の目的を果たしながら有効に機能するよう体系を再構築する。
- 現行のPDSサイクルをPDCAサイクルと変更するなど、評価・改善を確実に計画につなげていくための見直しを重点的に行う。
- 「みえ行政経営体系」を構成する仕組みだけでなく、幅広く行政運営に関わる仕組みについても検証し、類似機能の統合などの簡素化・効率化を図る。

4 具体的な見直し方策

(1) 評価(Check)・改善(Act)を確実に計画(Plan)につなげるマネジメントサイクルの整備

① 評価等を踏まえて確実に改善につなげる検討の場の設定

「政策協議」を全庁としての評価等を踏まえて、確実に改善につなげる検討の場として位置付けます。

「春の政策協議」は、現年度の各部長のミッションを知事と確認するとともに、前年度の取組の評価を確実にを行い、成果と残された課題、現年度の取組方針を確認・決定するための協議を行います。

「秋の政策協議」は、現年度の上半期の進捗状況を確認するとともに、次年度にむけた取組方向として、次年度の重点化施策（仮称）の決定、「経営方針」案の策定につなげるための協議を行います。

なお、次年度の「経営方針」案の検討にあたっては、「みえ行政経営体系」では、前年度の取組の評価結果を活用してきましたが、新たな仕組みにおいては、これに加え、現年度の上半期の進捗状況を活用することで、よりタイムリーな事業環境を反映していくこととします。

② 事務事業の見直しへの外部の視点の導入

これまで県内部で行っていた事務事業の見直しの取組について、改善（Act）機能の強化を図るため、目標を達成できていない施策を構成している事業を対象に、外部有識者から目標達成に向けた意見・提案を聴き取り、翌年度以降の事業展開の参考とします。

(2) 効率的・効果的なマネジメントサイクルの運用に向けた整備

① オールインワンシステムの構築

マネジメントサイクルを効率的・効果的に運用し、政策を着実に推進していくために、従来はそれぞれの仕組み等で運用されてきた以下の機能に必要な情報を集約し、一括して管理する仕組みを構築し、効率化を図ることとします。

〈オールインワンシステムを活用する機能〉

- ・ 経営方針実践方策（年度計画・目標の設定、計画の進行管理）
- ・ みえ政策評価システム（施策や事業の自己評価）
- ・ 成果レポート（成果の対外的な説明）
- ・ 勤務評定の業務評価（成果に対する人事評価）
- ・ 前年度評価に基づく事務事業の見直し
- ・ 予算要求・当初予算編成に向けての基本的な考え方（資源配分の検討）
- ・ 重点化施策（仮称）の検討
- ・ 事務引継（内部の事業説明）

② オールインワンシステムの構成

「オールインワンシステム」は、「組織マネジメントシート」と「事業マネジメントシート」から構成し、一体的に運用管理できる仕組みとして構築していきます。

「組織マネジメントシート」は、知事の示す「経営方針」と常に一貫性を保って職員全員が行動できるようにするとともに、所属の目指す姿に向かって、仕事の進め方や組織力の向上等に関する年間の行動計画やその目標を明確にし、進捗管理していくシートとします。

「事業マネジメントシート」は、「みえ県民力ビジョン・行動計画」に掲げた目標や事業目的等を着実に実現・達成していくために進捗管理し

ていくシートであるとともに、次年度の戦略・予算などの検討資料や、成果に対する対外的な説明責任を果たす「成果レポート」につながる評価資料としていきます。また、「事業マネジメントシート」はそれぞれの主担当が、次の単位で作成することとします。

〈事業マネジメントシートの作成単位〉

【選択・集中プログラム単位】	部局長
【施策単位】	副部長・次長
【事務事業単位】	課長等

※ なお、基本事業の進行管理と評価については、基本事業単位のシートによらず、事務事業単位と施策単位で作成する「事業マネジメントシート」のなかで一体的に進行管理及び評価を行うこととします。

③ 年度計画の策定期間の前倒し

当該年度において、速やかに事業を実施する体制とするため、「事業マネジメントシート」は、当初予算案がかたまった段階(2月初旬)から着手し、「組織マネジメントシート」は4月初旬に作成することとします。

(3) その他、政策の推進に向けた整備

① 「みえ県民カビジョン・行動計画」の目標達成に向けた方針の明確化

厳しい財政状況が続く見込みの中で、全ての数値目標を効率的に4年間で達成していくためには、これまで以上に選択と集中を明確にしておく必要があります。そのため、限られた財源を効果的に活用する観点から、目標達成できたものについては、安易に目標値の上方修正を行うのではなく、その状況や残された課題を検証したうえで注力の方向を決定します。

② 協創の推進に向けた「広聴広報・情報マネジメント」

「広聴広報・情報マネジメント」は、県政情報をわかりやすく積極的に提供するとともに、県政に県民の皆さんのニーズを的確に反映させていこうとする県政推進の基本的な仕組みです。今後の政策を推進するための新たな仕組みの展開においても、広聴広報をはじめとした県政情報

の受発信は、県民力による協創の三重づくりに向けて県と県民の皆さんとをつなぐ活動としてさらに効果的に行われる必要があります。

「広聴広報・情報マネジメント」を通じて県民の皆さんとの協創を進めていくため、広聴広報の重要性について「経営方針」の行動指針に盛り込み、職員の広聴広報意識の向上を図るとともに、「三重県広聴広報方針(仮称)」に基づく、戦略的な広報活動や県民の声を県政に反映するための広聴活動の実施、「広聴広報ハンドブック(仮称)」による職員の実践的な広聴広報の取組の促進等に取り組んでいきます。

③ 「マネジメントのベース」の位置づけの廃止と「経営方針」による運用

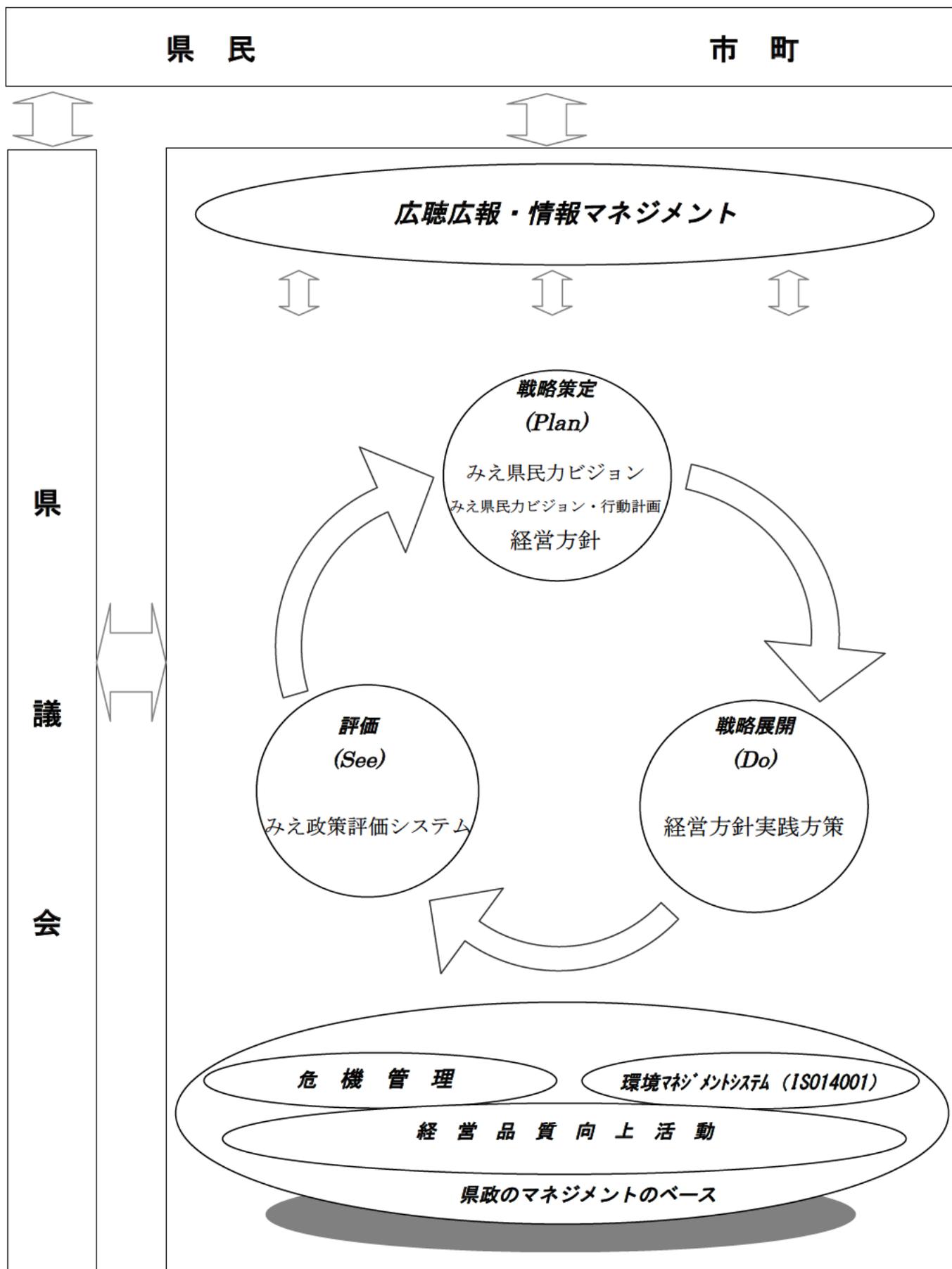
「みえ行政経営体系」で位置づけてきた「マネジメントのベース」は、政策を推進するPDSサイクルとは別に位置づけたことで、システム間の連携が不十分な面もみられたため、今後の政策を推進するための新たな仕組みの中では「マネジメントのベース」としての位置づけは行わないこととします。

そのため、これまで「マネジメントのベース」が担ってきた政策を推進するうえで職員が大事にすべき考え方については、「経営方針」の中で行動指針として盛り込むことで、政策の重点化などの方針とともに一体的に示すこととし、「オールインワンシステム」を通じて組織内に展開します。

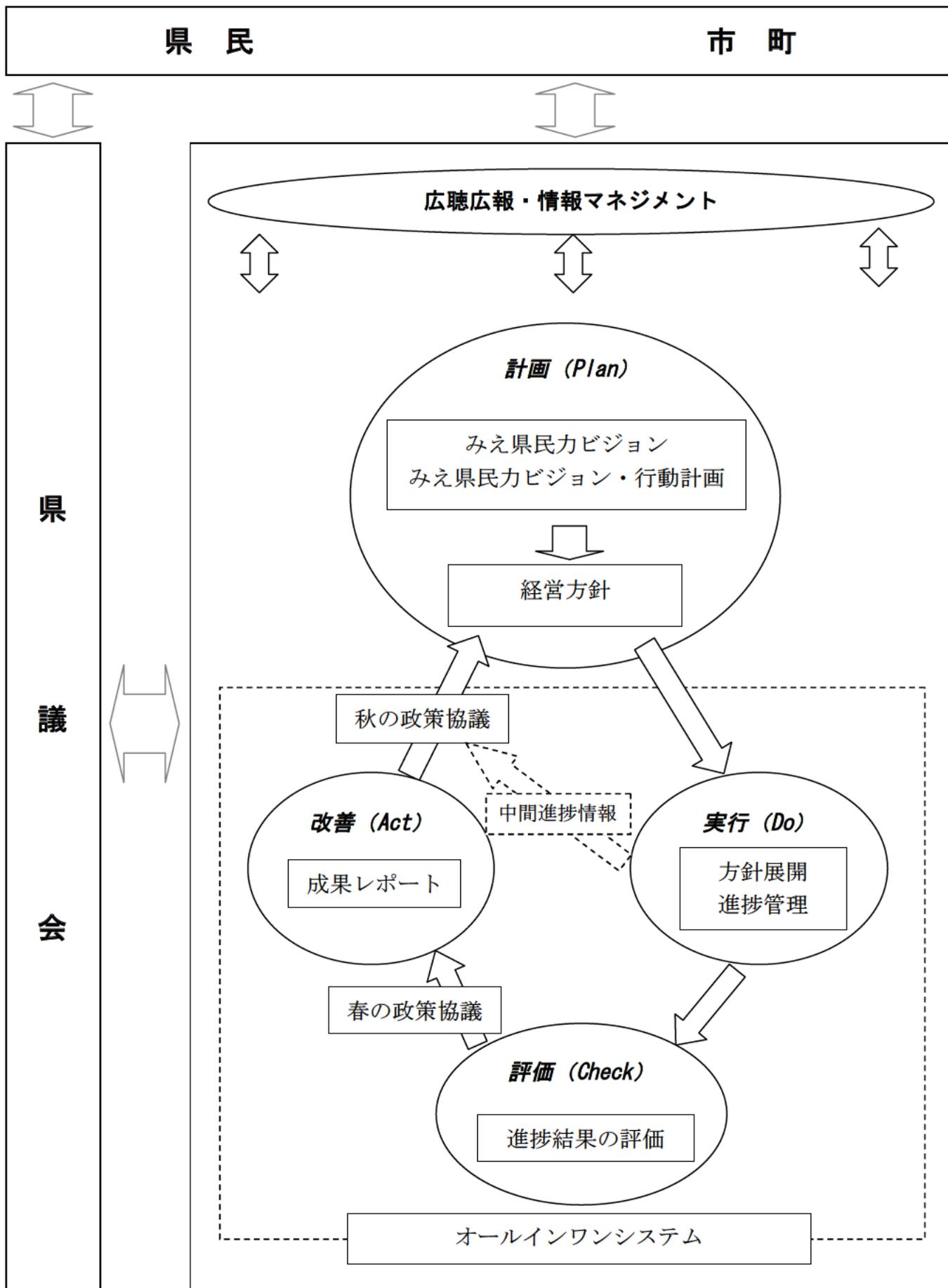
④ 政策を推進していくうえで必要となる職員の能力の向上

「三重県職員人づくり基本方針」に基づく人材育成の中で、政策を推進するうえで必要となる課題解決能力などを高める方策を盛り込んでいきます。

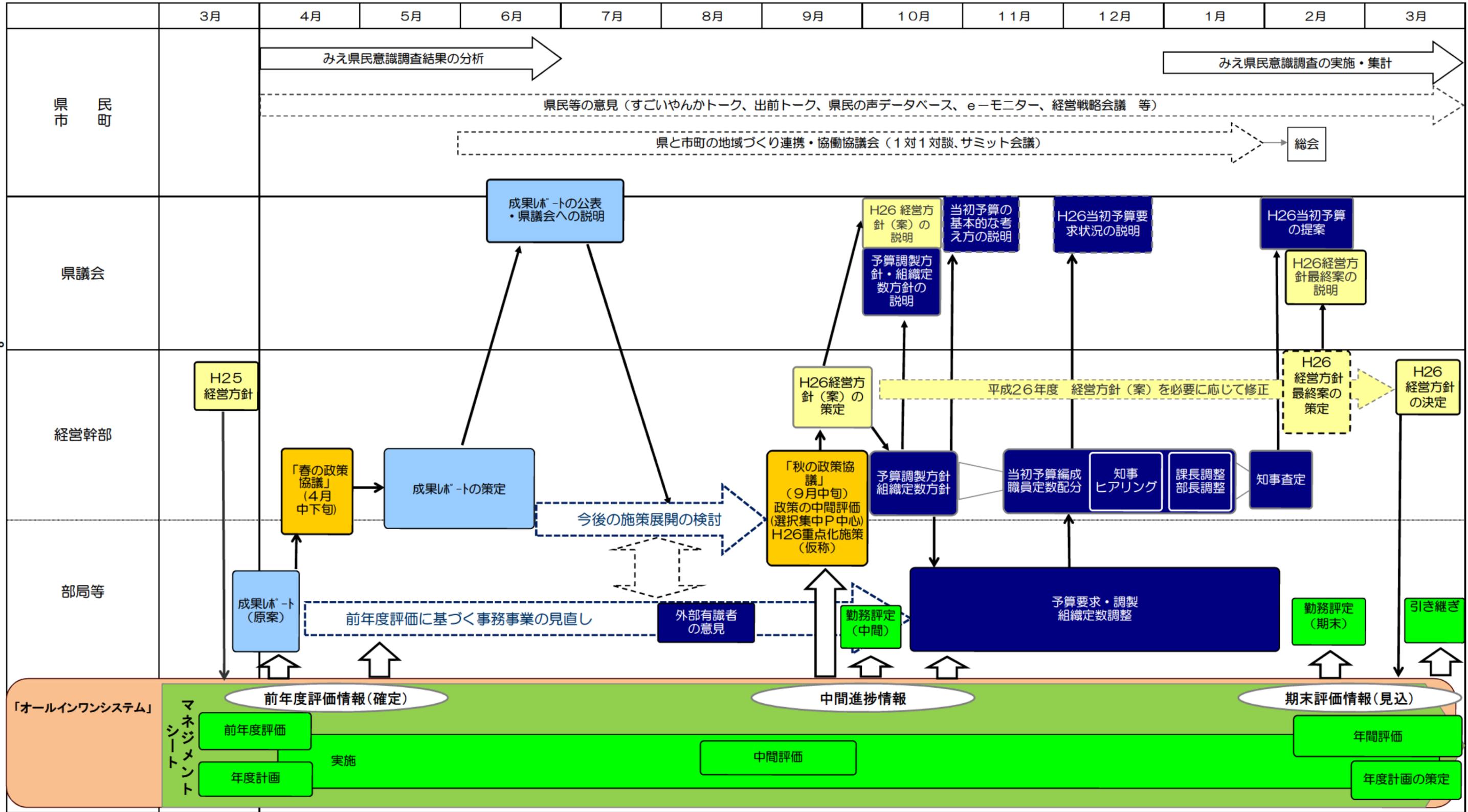
現行（みえ行政経営体系）のイメージ図



みえ成果向上サイクル（スマートサイクル）のイメージ図



「みえ成果向上サイクル（スマートサイクル）」 年間運用スケジュール（案）



8

(参考)

オールインワンシステムの構成案について

「組織マネジメントシート」の構成

1 所属の経営方針

所属の使命・存在目的、経営課題と取組方向、中間・期末における成果と課題、改善方向 など

2 本年度の業務計画

所管業務の実施計画、中間・期末における成果と課題、改善方向 など

事業マネジメントシート

3 所属運営の取組計画

職員力・組織力の向上、業務改善等の推進、
中間・期末における成果と課題、改善方向 など

「事業マネジメントシート（事務事業）」の構成

1 事業概要

目的、必要性、予算額、目標 など

2 取組詳細

取組内容、優先度とその理由 など

3 中間進捗情報

成果と課題、改善方向 など

4 期末評価情報

成果と課題、改善方向 など

事業マネジメントシート作成と活用の流れ

