

平成 30 年度春の政策協議〔個別協議〕
組織マネジメントシート

4 月 18 日【環境生活部】

	対 象 者	頁
1	環境生活部長、廃棄物対策局長	P 1

平成30年度 環境生活部長・廃棄物対策局長 組織マネジメントシート

1 所属（部局・分野）の業務計画

使命・存在目的	<p>県民の皆さんが幸福を実感できる三重をめざし、環境生活部においては、次の4つの方向性を柱に総合的に施策を実施します。</p> <p>□県民の皆さんとの協創による交通事故の防止、地域防犯力の向上等に取り組み、くらしの安全・安心の実感を高めます。</p> <p>□地球温暖化の防止、大気・水環境の保全に取り組むとともに、廃棄物の3R、適正な処理を促進することを通じて、環境への負荷が少ない持続可能な社会をめざします。</p> <p>□県民一人ひとりが互いの人権を尊重するとともに、自分とは違うことを価値と認め合い、性別や国籍等にかかわらず、誰もが希望を持って挑戦、活躍できるダイバーシティ社会の実現に向けた取組を進めます。</p> <p>□三重の持つ魅力や多様性を感じる、文化の薫り高い生活の中で、心の豊かさを育む取組を進めます。</p>
---------	---

業務名	取組内容・目標	中間	期末	重点
交通安全	<p>○交通事故の防止 高齢者に重点をおいた交通安全教育、広報啓発活動の実施 (目標) 交通事故死者数 65人以下</p> <p>○飲酒運転0をめざす取組 飲酒運転0をめざした教育、啓発および飲酒運転違反者に対するアルコール依存症に関する受診義務の通知、相談等 (目標) 飲酒運転事故件数 28件以下</p>			
安全で安心なまちづくり	<p>○総合的かつ横断的な防犯対策の推進 さまざまな主体との協創による「安全で安心な三重のまちづくりアクションプログラム」の具現化に向けて地域でのアクションを喚起するための座談会の開催 (目標) 座談会開催回数 14ブロック</p>			
消費生活の安全	<p>○消費者啓発・教育の推進 出前講座や講演会、イベント等での消費者への啓発および教育の充実 (目標) 出前講座、講演会、イベント等の参加者数 5,000人</p>			
地球温暖化対策	<p>○地球温暖化の緩和と適応 地球温暖化対策に資する学習や活動への参加促進 (目標) 出前講座、講演会等の参加者数 15,000人</p>			

<p>廃棄物対策</p>	<p>○廃棄物施策の推進 多様な主体による廃棄物処理計画の平成 29 年度の点検・評価の実施 (目標) 廃棄物処理計画の点検・評価</p> <p>○排出者責任の徹底促進 産業廃棄物処理の透明性の確保による排出事業者責任の徹底 (目標) ・電子マニフェスト活用率 60%</p> <p>○廃棄物処理の安全・安心の確保 不法投棄等の未然防止と早期発見・早期是正の取組および有害な PCB 廃棄物の早期適正処理の推進 (目標) ・不法投棄等不適正処理事案の改善着手率 100% ・三重県 PCB 廃棄物処理計画の進捗管理</p> <p>○不適正処理事案の是正等 産業廃棄物不適正処理事案の行政代執行による着実な環境修復 (目標) 不適正処理 4 事案に係る行政代執行による是正措置の進捗率 75.0%</p>			
<p>大気・水環境の保全</p>	<p>○大気・水質の排出基準適合率 工場・事業場における適正な排出ガスおよび排水の管理の徹底 (目標) 工場・事業場への立入検査において排出基準に適合および改善した割合 100%</p> <p>○海岸漂着物対策 海岸漂着物等地域対策推進事業を活用した県内の海岸漂着物の回収・処理および発生抑制対策の実施 (目標) 水環境の保全活動に参加した県民の数 32,750 人</p>			
<p>人権の尊重</p>	<p>○人権が尊重されるまちづくりの推進 企業、住民組織・NPO等、地域のさまざまな主体による研修会への講師派遣等 (目標) 地域における「人権が尊重されるまちづくり」研修会の実施団体数 35 団体</p>			

ダイバーシティ社会推進	<p>○ダイバーシティ社会の推進 ダイバーシティみえ推進方針に基づき、その考え方の浸透を図るため、ワークショップやトークの開催、情報発信を実施 (目標) 多様な主体が参画したワークショップやトークの開催 6回</p>			
男女共同参画	<p>○女性活躍の推進 みえの輝くロールモデル創出事業を活用した女性人材育成の取組 (目標) 女性活躍のロールモデル創出 10人程度</p>			
多文化共生	<p>○文化の違い等を学び合う機会の提供 医療通訳育成、災害時外国人住民支援などの研修を通じた人材育成、生活支援等の実施 (目標) 多文化共生に係るセミナー、研修会等参加者の理解度 99.5%</p>			
文化・生涯学習の振興	<p>○新しいみえの文化振興方針の推進 文化振興方針に基づく5つの方向での取組の展開 (目標) 有識者による評価の結果 施策の方向性「人材の育成」「文化の拠点機能の強化」についての評価 B以上</p> <p>○文化の拠点機能の強化 多彩で魅力的な展示・公演の開催等による県立文化施設の利用者の拡大 (目標) 県立文化施設の利用者数 139万人</p>			
協創のネットワークづくり	<p>○NPOの活動促進 NPOや活動内容の情報発信や交流の場づくりに向けた取組 (目標) みえ県民交流センター来館者数 63,000人</p>			
進捗管理	中間		期末	
成果と残された課題				
改善のポイントと取組方向				

2 所属（部局・分野）の運営計画（経営方針行動指針の実践取組）

環境生活部の業務は、県民の「くらしの安全・安心」に直接関わる分野から、幸福の実感につながる「社会参画」「心の豊かさ」まで幅広く、関係者（ステークホルダー）も多岐にわたっています。

いずれの分野も現場を重視し、県民の皆さんとの「協創」によって、よりよい成果を県民の皆さんに届けます。

- 協創先進部、啓発先進部をめざして行動します。
職員一人ひとりが、協創先進部、啓発先進部をめざす組織の一員であることを自覚し、職員行動指針「五つの心得」を、業務の状況や立場に照らして考え、改善し、行動します。
- 「ダイバーシティ」の視点を持って業務を遂行します。
誰もが希望を持って活躍できる「ダイバーシティ社会」をめざす取組を推進します。職員は、ダイバーシティの視点で関係所属や全庁が協力して何ができるのかを常に考えながら、それぞれの担当業務を実施します。
- 職員が一丸となって仕事に取り組む「組織力」の強化を図ります。
困難なことがあっても、職員が協力し、一丸となって仕事をやり遂げることができるよう職員間の交流の促進や職場の雰囲気づくり、褒める文化などを通じて組織力の強化を図ります。
- 明るく風通しのよい職場で「人づくり」「危機管理」「コンプライアンスの日常化」に取り組めます。
・ 職場全体で仕事を通じた人材育成（OJT）に取り組み、職員同士が教え、高め合う職場風土を醸成します。また、現場を重視し、関係者と思いを共有し、「協創」の取組を進めることができる高い意欲と能力をもった人材を育成します。
・ 職員間のコミュニケーションを活発にし、一体感のある明るく風通しのよい職場づくりを進め、職員満足度の向上を図ります。その中で「報告・連絡・相談（ホウレンソウ）」の徹底と組織的なチェック機能の向上を進め、危機管理能力を高めます。
・ 職員が、高い倫理観と人権意識をもち、公平・公正・誠実に職務を遂行できるよう、コンプライアンスの日常化を図ります。また、公文書は県民の財産であるという認識のもと、歴史的公文書の収集・保存等の所管部として、適切な文書管理を徹底します。
- 環境負荷の低減に取り組めます。
地球温暖化防止やごみゼロ社会の実現に向けて、組織一体で消灯の徹底や紙使用量の削減、エコドライブ等の環境負荷の低減に向け取り組めます。
- ワーク・ライフ・マネジメントを強力に推進します。
・ 業務の選択と集中、プロセス改善による業務削減など、見直しを積極的に進めるとともに、毎月の進捗管理による時間外勤務の削減に取り組めます。（ワーク・マネジメントの推進）
・ 職員の「ライフ」の充実をサポートできる職場環境を整えるとともに、職場全体で育児参加や介護従事を応援する風土づくりを進めます。また、年休取得の促進と職員の健康管理の推進について職場をあげて取り組めます。（ライフ・マネジメント支援の推進）

運営ビジョン

（1）職員力・組織力の向上

区分	取組内容・目標	中間	期末	重点
職員の能力開発	○ 県職員育成支援のための人事評価制度を運用する中で、行動指針が職員に浸透するよう「五つの心得」の視点を生かした対話を実施します。			

	<p>(目標)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面談時（期首、中間、期末）において実施 <p>○ 職員の資質や能力、スキルを高めるため、各種セミナー、専門研修等への参加とともに、ジュニアボード制度やOJTリーダー等による仕事を通じた人材育成を行います。</p> <p>(目標)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各職員が期首面談時の対話により目標を設定し実行 ・ジュニアボードによる若手職員育成の実施 ・職員同士が教え高め合う勉強会の実施 			
<p>チームワークの向上や職員の意欲の増進</p>	<p>○ 職場を情報共有、知恵を出し合う場、気づきの場とするため、職員同士のコミュニケーションや情報伝達の活性化を図ります。</p> <p>(目標)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部幹部会議等のミーティングを定期的 に開催 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 部経営会議：週1回 ➢ 課長会議：月1～2回 ➢ 所属内ミーティング：随時 ➢ ダイバーシティミーティング：年2回 ➢ 部局長と職員のフリートーク： 各地域機関年1回 ➢ オフサイトミーティングの開催 <p>○ 各所属で行う定期的なミーティング等を通じて、元気で明るく、風通しのよい職場づくりを進めます。</p> <p>(目標)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員満足度の向上 <p>○ 職員の地道な活動を褒める文化を根付かせ、組織力の向上を図ります。</p> <p>(目標)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「褒っこり表彰」の実施 			
<p>コンプライアンス確立に向けた意識向上</p>	<p>○ 職員の使命感や倫理観を高めるために日頃から法令遵守や人権尊重を意識する機会を設け、コンプライアンスの日常化を図ります。</p> <p>(目標)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的な所属ミーティングの実施 			
<p>進捗管理</p>	<p>中間</p>			<p>期末</p>

成果と 残された課題	
改善のポイントと取組方向	

(2) 業務改善等の推進

区分	取組内容・目標	中間	期末	重点
ワーク・ライフ・マネジメントの推進	<p>○ ワーク・マネジメントにおいて、業務の選択と集中を明確にした業務削減・プロセス改善などの業務見直しを管理職が中心となって推進し、時間外勤務の削減に取り組みます。</p> <p>○ また、所属長は班長等と連携して業務の進捗管理を徹底し、職員の時間外勤務の縮減に努めます。</p> <p>○ 職員一人ひとりが、計画的な仕事のマネジメントを日頃から意識し、効率的・効果的に業務を遂行します。</p> <p>(目標)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務(一人当たり) H25(実績・基準値) 293 時間 H26(実績) 272 時間 H27(実績) 239 時間 H28(実績) 173 時間 H29(実績) 154 時間 H30(維持目標) 154 時間以下 H31(H25 比 47%削減) 154 時間以下 <p>・超長時間勤務者数 (H25: 34 人) 0 人</p> <p>・各所属で年 3 回の定時退庁週間を設定し推進 定時退庁率 80%以上</p> <p>○ ライフ・マネジメント支援において、職員の「ライフ」の充実をサポートできる職場環境を整え、年休、夏季休暇、連続休暇等の取得促進を図り、職場全体で育児参画や介護従事を応援する風土づくりの推進に取り組みます。</p> <p>(目標)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年休取得時間(一人当たり) H25(実績・基準値) 83 時間 H26(実績) 85 時間 H27(実績) 92 時間 H28(実績) 104 時間 H29(実績) 108 時間 H30(目標) 111 時間以上 H31(目標) 115 時間以上 <p>・夏季休暇取得率 100%</p> <p>・メモリアル休暇の取得割合 90%以上</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> ・男性職員の育児参加休暇取得率 100% ・男性職員の育児休業取得率 25%以上 ○ 「ワーク」と「ライフ」に充実感を持って自己実現していくことの重要性を共有し、職員間の相互支援を促進するため、ワーク・ライフ・マネジメントシートを活用した対話を全所属で実施し、職場風土改革を進めます。 (目標) ・ワーク・ライフ・マネジメントに関する職員満足度 前年度実績以上 			
協創・現場重視の推進	<ul style="list-style-type: none"> ○ 協創・現場を重視する組織風土を醸成するため、協創・現場重視の実践を重ねます。 (目標) ・協創の促進に向けた現場との交流の実施 			
県民サービス・事業効果等の向上	<ul style="list-style-type: none"> ○ 業務改善 「五つの心得」等をふまえ、業務プロセスを継続的に改善し、より効果的、効率的な業務運営を推進します。 (目標) ・全所属が取組成果を職員カアワードに応募 ○ より効果的な啓発事業の実施 施策本来の目的に沿った、より効果的な啓発事業を実施するため、部独自ツールである啓発ヒント集やイベントの改善点等を振り返るデータベースなどを活用した取組を行います。 (目標) ・部独自ツールを活用したイベント等の実施（データベース登録） ○ 環境マネジメント 不要箇所の消灯の徹底等による節電、エコ通勤・エコドライブの奨励、「紙を減らす10カ条」の実践によるコピー用紙使用量の削減など、組織が一体となって環境負荷の低減に取り組めます。 (目標) ・コピー用紙使用量を削減 ・事務機器の省電力設定を徹底 ・夏季の勤務時間終了時に一斉消灯を実施 			
チェック機能の向上	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事務処理ミスの発生を防止するため、チェックの重要性について意識の醸成を図るとともに、対話による役割分担の明確化を行い、組織的なチェック体制を確立します。 			

	(目標) ・各班長(課長)が期首面談時にチェックの進め方を報告し実行 ・各所属におけるチェック方法の優良事例を共有			
危機管理	○ 各所属において危機意識を高めるための研修を行い、危機管理マニュアルの見直しとマニュアル訓練を実施し、リスクの未然防止と危機対応力を向上します。 (目標) ・危機管理意識向上研修、マニュアルの見直しおよび訓練を実施			
進捗管理	中間	期末		
成果と残された課題				
改善のポイントと取組方向				