

総務地域連携交通常任委員会  
所管事項説明資料

令和5年5月24日

総 務 部

# 目 次

1	組織の概要	1
2	令和5年度当初予算の概要	5
3	事務事業の概要	11
4	所管事項	23
	(1) 行財政改革の推進について	24
	(2) コンプライアンスの推進について	31
	(3) 職員の人材育成等について	32
	(4) 職員の健康管理について	34
	(5) 広聴広報について	38
	(6) 情報公開・個人情報保護について	39
	(7) 三重県財政の現状について	(別冊1)
	(8) 県民提案の募集について	41
	(9) 県税収入について	43
	(10) 県税未収金対策について	44
	(11) 県有財産の利活用・保全について	48
	(12) DXの推進について	50

## 【別冊資料】

(別冊1) 三重県財政の現状

(別冊2) みえのデジタル社会の形成に向けた戦略推進計画 (概要)

# 1 組織の概要

# 総務部の組織概要

※( )内は職員数

本庁	253人
地域機関	184人
計	437人

総務部長 (1)
副部長 (行政運営担当) 兼コンプライアンス総括監 (1)
次長兼秘書課長 (1)
次長兼法務・文書課長 (1)
参事 (1)
コンプライアンス・労使協働推進監 (1)
企画調整監 (1)
県民の声相談監 (1)

<b>総務課</b>	(12)	企画調整班 総務班 組織運営班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○部内の企画調整、議会对応、広聴広報、庁内会議</li> <li>○部内の予算・決算・経理、栄典・表彰、包括外部監査</li> <li>○行政組織、職員定数、民間活力（指定管理者制度、PFI等）</li> </ul>
<b>秘書課</b>	(10)	秘書班 調整班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○知事・副知事の秘書</li> <li>○行幸啓等皇室に関する事務、儀式及び典礼に関する事務</li> </ul>
<b>行財政改革推進課</b>	(5)	行財政改革班	○行財政改革取組、みえ成果向上サイクル、外郭団体等、公益認定等審議会
<b>広聴広報課</b>	(15)	企画・広報班 報道班 県民の声相談班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○広聴広報の企画調整、県ウェブサイト、新聞・テレビ・ラジオ等による広報、広報紙発行</li> <li>○報道機関との連絡調整</li> <li>○県民の声相談、e-モニター、みえ出前トーク</li> </ul>
<b>法務・文書課</b>	(11)	法令・文書班 (文書担当) (高速コピー担当) 訟務班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○法令審査、県公報、公文書管理</li> <li>○文書収発</li> <li>○高速コピー</li> <li>○訴訟、収用委員会、行政不服審査会</li> </ul>
<b>情報公開課</b>	(7)	情報公開班	○情報公開、個人情報保護
<b>人事課</b>	(20) ※派遣1人含む	育成・研修センター班 人事・コンプライアンス推進班 給与制度班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○人材活用、職員研修の企画・実施、部内の人権施策、部内の危機管理、労使協働の調整</li> <li>○任免、分限、懲戒、服務、コンプライアンスの推進、内部統制</li> <li>○給与・旅費制度の企画・管理</li> </ul>
<b>福利厚生課</b>	(16)	福利公災班 健康支援班 共済班 互助会担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福利厚生、恩給の支給、公務災害</li> <li>○健康管理、職場安全衛生</li> <li>○共済組合事務</li> <li>○互助会事業</li> </ul>
<b>総務事務課</b>	(23)	総務班 給与1班 給与2班 給与3班 旅費班	<ul style="list-style-type: none"> <li>○総務事務システムの管理、給与管理</li> <li>○知事部局等の職員手当認定、年末調整</li> <li>○教育委員会の職員手当認定、年末調整</li> <li>○非常勤職員の報酬等の支給</li> <li>○旅費の審査・支給</li> </ul>

副部長（財政運営担当） (1)  
参事兼税務企画課長 (1)

財 政 課

(23)

予算班

○県歳入歳出予算の編成

企画・債権管理班

○財政運営、財務事務、税外収入対策、議会との調整

税 務 企 画 課

(20)

企画班

○県税の予算、税制、調査統計

※派遣8人含む

電算班

○税務電算の運用・収納管理

税 収 確 保 課

(27)

納税支援班

○県税徴収業務支援

課税支援班

○県税賦課業務支援

軽油調査班

○軽油引取税の調査

家屋評価班

○家屋評価

管 財 課

(21)

管財班

○県庁舎及び県公舎管理

(車両担当)

○集中管理公用車の運行管理

(リサイクル担当)

○ペーパーリサイクル

資産活用班

○県有財産の管理・利活用

施設保全班

○県庁舎の維持修繕工事等

## デジタル推進局

デジタル推進局長 (1)  
次長兼デジタル戦略企画課長 (1)

デジタル戦略企画課

(10)

戦略企画班

○デジタル戦略計画の推進、情報セキュリティ対策、デジタル投資の最適化、マイナンバー制度、みえDXセンター

※派遣1人含む

デジタル改革推進課

(21)

デジタル県庁推進班

○庁内のデジタル改革推進、行政手続のデジタル化DX人材の育成

市町連携班

○市町のデジタル化支援

情報基盤班

○庁内コミュニケーションツール（チャット、メール、グループウェア等）、データ活用基盤、三重県情報ネットワーク、総合文書管理システム

## 県 税 事 務 所

### 桑 名 県 税 事 務 所

税務室

(19)

納税課

- 県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車税の減免受付
- 各税目（法人二税・自動車税を除く）の賦課及び減免受付

課税課

### 四 日 市 県 税 事 務 所

総務室

(35)

税務調整課

- 県税納付、収納管理、納税証明書の交付

納税課

- 県税徴収、納税相談、自動車税の減免受付

課税室

課税一課

- 各税目（不動産取得税・法人二税・自動車税を除く）の賦課及び減免受付

課税二課

- 不動産取得税の賦課及び減免受付

法人課税課

- 法人二税の賦課及び減免受付

### 鈴 鹿 県 税 事 務 所

税務室

(19)

納税課

- 県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車税の減免受付

課税課

- 各税目（法人二税・自動車税を除く）の賦課及び減免受付

### 津 総 合 県 税 事 務 所

総務室

(30)

税務調整課

- 県税納付、収納管理、納税証明書の交付

納税課

- 県税徴収、納税相談、自動車税の減免受付

課税室

課税一課

- 各税目（不動産取得税・法人二税・自動車税を除く）の賦課及び減免受付

課税二課

- 不動産取得税の賦課及び減免受付

法人課税課

- 法人二税の賦課及び減免受付

### 松 阪 県 税 事 務 所

税務室

(19)

納税課

- 県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車税の減免受付

課税課

- 各税目（法人二税・自動車税を除く）の賦課及び減免受付

### 伊 勢 県 税 事 務 所

総務室

(20)

税務調整課

- 県税納付、収納管理、納税証明書の交付、自動車税の減免受付

納税課

- 県税徴収、納税相談

課税室

課税一課

- 各税目（不動産取得税・法人二税・自動車税を除く）の賦課及び減免受付

課税二課

- 不動産取得税の賦課及び減免受付

### 伊 賀 県 税 事 務 所

税務室

(18)

納税課

- 県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車税の減免受付

課税課

- 各税目（法人二税・自動車税を除く）の賦課及び減免受付

### 紀 州 県 税 事 務 所

税務室

(13)

納税課

- 県税徴収・納付、収納管理、納税相談、納税証明書の交付、自動車税の減免受付

課税課

- 各税目（法人二税・自動車税を除く）の賦課及び減免受付

## 自 動 車 税 事 務 所

(11)

業務課

- 自動車税の納付、収納管理、納税証明書の交付、自動車税の還付、自動車税の口座振替

課税課

- 自動車税の賦課及び減免受付

## 2 令和5年度当初予算の概要

## 総務部関係予算

### 予算総括表

(単位：千円、%)

	令和4年度 当初予算 (A)	令和5年度 当初予算 (B)	増減額 (B-A)	(B)の 対前年度伸率
一般会計	253,819,475	265,486,460	11,666,985	4.6
県債管理特別会計	(121,354,183)	(118,843,019)	(△2,511,164)	(△2.1)
	172,254,183	161,743,019	△10,511,164	△6.1
合計	(375,173,658)	(384,329,479)	(9,155,821)	(2.4)
	426,073,658	427,229,479	1,155,821	0.3

注：( )内は、借換債を除くベース

(令和5年度当初予算 移管分内訳)

戦略企画部移管事業一覧

(単位：千円)

課名	令和5年度 当初予算
人件費	165,459
広聴広報課	289,166
情報公開課	9,283
合計	463,908

デジタル社会推進局移管事業一覧

(単位：千円)

課名	令和5年度 当初予算
人件費	270,561
デジタル戦略企画課	116,410
デジタル改革推進課	1,623,606
合計	2,010,577



予算主要項目

(単位:千円)

施策名(案)	事項	予算額
<p>(行政運営2) 県民の皆さんから信頼される行政の推進</p>	<p>1 行政改革推進事業 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 4 行政改革推進費) 仕事の進め方改革の推進など、行財政改革の取組を計画的に進めるとともに、庁内におけるライフ・ワーク・マネジメントの推進に取り組みます。また、法令等を遵守し、適正に業務を執行するため、内部統制制度を運用します。</p>	2,060
	<p>2 文書管理事務費 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 3 文書費) 三重県公文書等管理条例に基づき、文書の引継ぎ、保存及び廃棄等、文書の適正管理の徹底に取り組みます。また、公印の適正な管理、文書収発の円滑な処理並びに保存文書の整理及び適正管理についての周知や研修を実施します。</p>	24,863
	<p>3 人事管理事務費 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 2 人事管理費) 「三重県職員人づくり基本方針」に基づき、自ら考え、未来を切り開くための取組にも積極果敢に挑戦できる人材育成を進めます。また、コンプライアンスの推進に継続的に取り組むことにより、職員のコンプライアンス意識の向上を図ります。さらに、定年引上げ等に伴い人材マネジメントシステムの改修を行います。</p>	96,736
	<p>4 職員健康管理運営費 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 2 人事管理費) 健康診断等の健康事業や総合的なメンタルヘルス対策事業などを実施し、職員自らがこころと体の健康づくりに取り組むことができるよう支援します。</p>	95,658
<p>(行政運営3) 持続可能な財政運営の推進</p>	<p>5 予算調整事務費 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 5 予算調整費) 予算編成、提出議案の作成等を行うとともに、財務会計・予算編成システムの運用及び再構築等を行います。また、企業会計への元利償還金相当額の繰出しを行います。</p>	283,904

(行政運営5) 広聴広報の充実	<p>6 電算管理費 (第2款 総務費 第4項 徴税費 2 賦課徴収費) 県税事務を効率的かつ適正、迅速に行うための総合税システムの運用を行うとともに、税制改正に対応するための必要な改修を行います。</p>	616,820
	<p>7 滞納整理事務費 (第2款 総務費 第4項 徴税費 2 賦課徴収費) 滞納件数の大部分を占める自動車税や高額滞納事案等について、機動的に滞納整理を行うとともにインターネット公売も活用することで、収入未済額を縮減し税収の確保を図ります。 また、預貯金調査システムを活用し、滞納処分のさらなる早期着手を図ります。</p>	44,849
	<p>8 県庁舎等維持修繕費 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 6 財産管理費) 庁舎や職員公舎等の計画的な維持修繕を行います。</p>	1,377,992
	<p>9 県政情報発信事業 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 13 広聴広報費) より多くの県民の皆さんに対して県政情報を届けるため、県広報紙(「県政だより みえ」)の新聞折込による配布や、スマホアプリを活用した電子版での提供のほか、テレビやSNSなどの多様な媒体を活用するなど、それぞれの特性を生かした情報発信を行います。</p>	107,909
	<p>10 新聞等広告費 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 13 広聴広報費) 県政情報を効果的に伝えるため、新聞の紙面を購入してタイムリーな情報提供を行います。</p>	29,742
	<p>11 広聴体制充実事業 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 13 広聴広報費) 県民の皆さんの声を県政運営に生かせるよう、「県民の声相談」を実施するとともに、「みえ出前トーク」を活用した広聴活動を行います。また、県庁を訪れる方への庁舎案内や県庁代表電話の案内業務を適切に行います。</p>	16,423
<p>12 電波広報事業 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 13 広聴広報費) 県政情報や県の魅力等を県民の皆さん等に届けるため、テレビ・ラジオ番組で発信します。</p>	60,332	

(行政運営6) 県庁DXの推進	<p>13 インターネット情報提供推進事業 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 13 広聴広報費) 県民の皆さんが県政情報を常時円滑に入手できるよう、Webシステムの安定した運用を行います。</p>	47,710
	<p>14 情報公開・個人情報保護制度運営費 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 12 情報公開費) 職員研修や相談対応を通じて情報公開・個人情報保護制度に対するより一層の理解と意識向上を図るとともに、情報公開・個人情報保護審査会や総合窓口を適切に運営し、制度の適正な運用に努めます。</p>	9,283
	<p>15 県庁DX推進事業 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 10 情報対策費) 県庁DXの推進に向け、職員の人材育成に取り組むとともに、AI-OCRやRPA等のデジタル技術を活用した業務効率化を進めます。また、多様で柔軟な働き方の実現へ向けて、引き続き、在宅勤務システムやWeb会議システムの運用を行います。</p>	117,692
	<p>16 情報システム運用事業 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 10 情報対策費) 職員の業務を支える一人一台パソコンの整備や運用管理、総合ヘルプデスクによる職員の業務効率の向上等に向けた支援の充実を図ります。また、引き続き、総合文書管理システムや職員向けの情報提供システム等の運用を行います。</p>	551,518
	<p>17 情報ネットワーク基盤管理費 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 10 情報対策費) 県と市町を結ぶ「三重県情報ネットワーク」や同ネットワークをインターネットに安全に接続する「自治体情報セキュリティクラウド」等の安定運用に努めます。また、「三重県DX推進基盤」として令和4年度に整備した庁内コミュニケーションツールやデータ活用基盤等の運用を通じ、デジタルコミュニケーションの推進による業務効率化や生産性のさらなる向上とデータ活用による県民目線の行政サービスの創出に取り組みます。</p>	829,388
	<p>18 番号制度等整備関係諸費 (第2款 総務費 第1項 総務管理費 10 情報対策費) マイナンバー制度が円滑に運用されるよう、個人情報保護等に配慮しつつ、関係部局と連携した制度の的確な対応等を行います。</p>	10,895

	<p>19 デジタル投資の効率化事業  (第2款 総務費 第1項 総務管理費 10 情報対策費)  各部局が取り組むDX関連事業の助言・支援を行うとともに、情報システムの適正化を図るため、予算要求前審査、契約前審査、システム評価、各種支援を行います。</p>	33,831
<p>(施策10-1)  社会におけるDXの推進</p>	<p>20 みえDXセンター関連事業  (第2款 総務費 第1項 総務管理費 10 情報対策費)  DXをけん引する専門家や企業と連携した「みえDXセンター」において相談支援を行うとともに、DXの推進に向けた機運醸成を図るためのセミナー等を実施します。また、DXに関する身近な取組事例を分かりやすく発信することにより、「みえDXセンター」の利用促進を図ります。あわせて、市町等と連携し、高齢者を対象としたスマートフォンの基本操作等の講座を実施します。</p>	8,002
<p>(施策10-2)  行政サービスのDXの推進</p>	<p>21 行政サービス提供事業  (第2款 総務費 第1項 総務管理費 10 情報対策費)  行政手続における県民の皆さんの利便性向上を図るため、電子申請の受付フォームや受付後の業務フローの改善を図るとともに、窓口対応のデジタル化に向けた実証に取り組みます。また、GIS(地理情報システム)の運用や共有デジタル地図の更新により、事務の効率化や県民の皆さんにわかりやすい情報提供を行います。</p>	80,839
	<p>22 市町DX促進事業  (第2款 総務費 第1項 総務管理費 10 情報対策費)  市町DXの促進に向け、県と市町におけるデジタルツールの共同調達に向けた調査・検討に取り組むとともに、標準準拠システムへの移行計画の策定など、情報システムの標準化・共通化を推進するため、情報提供や助言等の必要な支援を行います。</p>	8,818

### 3 事務事業の概要

項 目	概 要
<p><b>【総務課】</b> 課長 高山 功太 TEL 059-224-2190</p> <p>1 企画・総務事務</p> <p>2 栄典・表彰</p> <p>3 包括外部監査</p> <p>4 組織・定数</p> <p>5 民間活力の有効活用</p>	<p>1 部の議会及び総合行政の窓口となっている。</p> <p>2 部の予算・経理等に関する事務を行っている。</p> <p>春秋叙勲・褒章にかかる関係省庁への候補者の上申など、栄典事務を行っている。また、本県の各界において県民の模範となり、地域社会の発展及び県勢の振興発展に寄与した個人・団体を、県民功労者として表彰している。</p> <p>外部の専門的な知識を持った者と契約を締結し、監査を受けている。</p> <p>毎年度、組織定数調整方針を策定し、新たな課題等に対応できる効果的・効率的な組織体制の構築や選択と集中をふまえた定数配置などの取組を進めている。</p> <p>「民間活力の導入に関するガイドライン」を策定し、指定管理者制度の運用や外部委託の推進等、民間活力の有効活用に取り組んでいる。</p>
<p><b>【秘書課】</b> 次長兼課長 和田 吉史 TEL 059-224-2014</p> <p>1 知事、副知事秘書事務</p> <p>2 行幸啓等皇室事務</p>	<p>知事、副知事の日程調整を行うとともに、各部局との連絡調整を行う。また、各種式典・行事等への出席に際し随行する。</p> <p>皇室の行幸啓等に際して準備を行うとともに、当日の対応などを行う。</p>
<p><b>【行財政改革推進課】</b> 課長 中出 真人 TEL 059-224-2231</p> <p>1 行財政改革</p> <p>2 業務改善等の推進</p>	<p>行財政改革の取組について、全体的な推進及び進行管理を行っている。</p> <p>より質の高い行政サービスの提供につなげるため、「みえ成果向上サイクル（スマートサイクル）」の運用を通じて、不断の改善活動を推進している。</p>

項 目	概 要
3 ライフ・ワーク・マネジメントの推進	職員がいきいきと仕事ができる職場環境を整備し、県民サービスの向上につなげていくため、「ライフ」と「ワーク」の高度な両立の実現に向けたライフ・ワーク・マネジメントの推進に取り組んでいる。
4 外郭団体	「三重県外郭団体等改革方針」に基づき、団体等と十分な調整を図りながら、見直しを実施するとともに、所管部局を通じて助言・指導を行っている。
5 県出資法人等にかかる団体経営評価等に関すること	「県の出資法人への関わり方の基本的事項を定める条例」等に基づき、団体の経営評価を議会に報告、公表している。
6 公益法人事務	公益社団・財団法人への公益認定等を行うための三重県公益認定等審議会に係る事務を処理するとともに、各部局が適切に法人の監督を実施できるよう支援している。
7 内部統制制度における評価の実施	内部統制制度において、内部統制の整備・運用状況の評価を行っている。
<p>【広聴広報課】 課長 高屋 勝資 TEL 059-224-2788</p>	
1 広報活動について	県広報紙や、新聞、テレビ、ラジオ、インターネット等を活用した効果的な広報活動を行うとともに、マスメディアを活用したパブリシティ活動による情報発信を行う。
2 広聴活動について	県民の声相談やみえ出前トーク、e-モニターの実施等により、県政に係る広聴活動を行う。
3 県民からの意見・提案・苦情等に対する総合調整に関することについて	県民からの意見・提案、苦情、要望等に対応するとともに、これらに関する総合調整を行う。
<p>【法務・文書課】 次長兼課長 中井 宏文 TEL 059-224-2163</p>	
1 文書事務	<p>1 公印の管理並びに公印規則に定める公印の新調、改刻、廃止及び公示事務を行うとともに、文書の収受、配布及び発送を行っている。</p> <p>2 保存文書の引継ぎ、保存及び廃棄を行うとともに、文書の適正な管理に関する事務を行っている。</p>

項 目	概 要
2 法令事務	<p>1 条例、規則等について審査を行うとともに、関係法令の解釈について助言を行っている。</p> <p>2 県公報を、週2回定期的に発行し、必要に応じて号外を発行している。</p>
3 争訟事務	<p>1 県行政（知事部局）に係る争訟、調停等の事務を処理している。</p> <p>2 三重県行政不服審査会に係る事務を処理している。</p>
4 行政書士事務	<p>行政書士法に基づいて、行政書士の指導監督に関する事務等を行っている。</p>
5 収用委員会事務	<p>土地収用法に基づき設置されている収用委員会の事務等を行っている。</p>
6 大型複写機の運用	<p>庁内の文書を大型高速コピー機で複写・製本することにより、両面コピーの推進、資源及び経費の節約並びに事務の効率化を図っている。</p>
<p><b>【情報公開課】</b></p>	
<p>課長 阿部 達也 TEL 059-224-2071</p>	
1 情報公開に関するこ と	<p>情報公開制度について、公文書開示請求や情報提供施策等にかかる研修、相談対応等を行い、制度の適正な運用を図っている。</p>
2 個人情報の保護に関 すること	<p>個人情報保護制度について、保有個人情報の適正管理や開示請求等にかかる研修、相談対応等を行い、制度の適正な運用を図っている。</p>
<p><b>【人事課】</b></p>	
<p>課長 渡邊 健治 TEL 059-224-2103</p>	
1 人材育成	<p>職員の人材活用を図るために、評価制度、職員研修等の人材育成に係る制度、仕組みの企画、運用を行っている。</p>
2 職員の任用管理	<p>1 職員の採用 組織の活性化を図るため、多様な人材の確保を図っている。</p> <p>2 職員の人事異動 県行政の円滑な推進の観点から、人材育成及び事務事業推進の重視、意欲と能力のある職員や女性職員の積極的な登用などにより、適材適所の人事配置を行っている。</p>



項 目	概 要
3 職員の給与	職員の給与について、国や他の地方公共団体及び民間の給与水準との均衡を考慮して定め、適正な給与制度の運用を図っている。
4 職員の旅費	公務のために旅行する職員又は職員以外の者に支給する旅費の基準を定め、県費の適正な支出を行っている。
5 職員研修	職員に必要とされる基本的な能力や資質の向上を図るため、職員研修を企画・実施している。
6 コンプライアンスの推進	県民から信頼される職員、組織であるために、職員一人ひとりのコンプライアンス意識の向上を図るなど、コンプライアンスの推進に取り組んでいる。
7 内部統制	事務の適正執行や不祥事の未然防止のため、地方自治法に基づく内部統制制度の運用を行っている。
8 人権事務	部の人権啓発に関することを企画している。
<b>【福利厚生課】</b> 課長 岡田 あずさ TEL 059-224-2115	
1 職員の安全衛生	職場における職員の安全と衛生を確保するため、労働安全衛生法、三重県職員安全衛生管理規程に基づき、快適な職場環境の確保と職員の健康保持増進に努めている。
2 職員の福利厚生	1 職員共済組合事業 地方職員共済組合三重県支部は地方公務員等共済組合法に基づき、組合員及びその被扶養者の医療、年金の給付等の事業と併せ、住宅資金貸付等の福利厚生事業を行っている。 2 職員互助会事業 一般財団法人三重県職員互助会は、三重県職員等の共済制度に関する条例に基づき、会員の掛金等で職員の福利厚生に関する事業を実施している。
3 公務災害補償	地方公務員災害補償法に基づく地方公務員の公務上の災害又は通勤による災害について、迅速かつ公正な補償が行われるよう努めている。
4 恩給事務	恩給法並びに県吏員職員退職諸給与支給条例に基づく恩給及び退隠料の支給事務を行っている。

項 目	概 要
<p>【総務事務課】 課長 伊藤 泰士 TEL 059-224-2050</p> <p>1 総務事務の集中処理</p>	<p>知事部局、教育委員会（事務局、県立学校）、各種委員会事務局（議会事務局含む、警察除く）及び企業庁を対象組織として、職員の給与や旅費等の総務事務について、集中処理するとともに、総務事務システムの運用を行っている。</p> <p>1 職員の給与等に関する事務 職員の給与計算、支給事務、諸手当（住居、扶養、通勤手当等）の認定及び年末調整事務を行っている。また、職員の異動関係書類の管理、履歴事項の変更処理、職員証の発行事務等を行っている。</p> <p>2 職員の旅費支給に関する事務 職員の旅費の審査、支給事務を行うとともに海外旅費などの請求支援等を行っている。</p> <p>3 職員の福利厚生に関する事務 職員の児童手当の認定・支給事務、勤労者財産形成促進事務（財形貯蓄）のほか、知事部局職員等に関する地方職員共済組合の給付及び共済組合員証の交付にかかる手続事務を行っている。</p> <p>4 社会保険等に関する事務 常勤講師等の社会保険・雇用保険等に関する事務を行っている。</p> <p>5 報酬職員に関する事務 非常勤職員の報酬等の支給、通勤手当の認定、年末調整を含む所得税関係事務、社会保険・雇用保険等に関する事務を行っている。</p>

項 目	概 要
<p>【財政課】 課長 石黒 将之 TEL 059-224-2216</p>	
1 県議会事務	1 県議会の定例（臨時）会の招集に関する事務
	2 提出議案等の取りまとめ、印刷、議会事務局への送付に関する事務
	3 県議会での質問に対する答弁資料の作成に関する事務
	4 議案聴取会、委員会等の質疑事項の取りまとめに関する事務
	5 議決予算の公表等に関する事務
2 県予算事務	県予算（一般会計、特別会計、企業会計）の調整に関する事務
3 県債及び資金借入事務	1 県債の発行、償還、管理に関する事務
	2 資金の借入に関する事務
4 政策評価事務	県政に関する説明責任と情報共有を図る手段としての施策等の評価について取りまとめた県政レポートや事業マネジメントシートに関する事務
5 税外未収金対策事務	税外の収入未済対策の調整に関する事務
6 その他	1 地方交付税（県分）の算定等に関する事務
	2 財政関係調査及び公表に関する事務
	3 県の決算統計等の取りまとめに関する事務
	4 財政企画に関する調査・検討に関する事務
	5 宝くじ販売限度額の決定、関連助成事務に関する事務
	6 予算編成支援システムの運用に関する事務

項 目	概 要
<p><b>【税務企画課】</b>  <b>参事兼課長</b>  石井 紳一郎  TEL 059-224-2132</p> <p>1 税務組織の企画・総務事務</p>	<p>税務組織の企画・運営に関する事務及び次の事務を担当している。</p> <p>1 県税に係る電算事務  全税目の課税から収納、決算にいたるまでのオンラインシステムの運用管理を行っている。</p> <p>2 三重地方税管理回収機構への支援  市町税の徴収体制の強化等のため、平成16年4月1日に設立された三重地方税管理回収機構に対して、人的支援を行っている。</p>
<p><b>【税収確保課】</b>  <b>課長 羽多野 聡</b>  TEL 059-224-2131</p> <p>1 県税の賦課徴収事務</p>	<p>県税事務所及び自動車税事務所が行う県税の賦課徴収（調査を含む）業務に係る支援等を行っている。</p> <p>1 納税事務  (1) 納税義務等について啓発し、自主納税意識を高め、納期内納付を促進している。  (2) 滞納案件については、法令等に基づき、効果的な滞納整理を行っている。  (3) 個人住民税の徴収対策・特別徴収のより一層の推進を図っている。</p> <p>2 課税事務  (1) 法令の適正な運用に努め、納税者の理解が得られるよう、公平公正な賦課事務に努めている。  (2) 不動産取得税に係る家屋評価を行っている。  (3) 軽油引取税の査察調査を行っている。</p>

項 目	概 要
<p>【管財課】 課長 枅屋 武 TEL 059-224-2135</p> <p>1 庁舎等管理事務</p> <p>2 財産管理・利活用事務</p> <p>3 公共施設等の総合管理の推進</p>	<p>1 県庁舎の管理事務</p> <p>(1) 庁舎等の維持管理 三重県庁舎等管理規則に基づき共有部分の清掃、警備等の日常管理、庁舎内行為等の許可に関する事務を行っている。 また、庁舎から排出される紙類や物品等のリサイクルを行っている。</p> <p>(2) 庁舎防火対策 三重県庁舎防火等管理規程に基づき防火訓練の計画実施及び庁舎内防火設備の点検確認を行っている。</p> <p>(3) 庁舎設備の保守管理 庁舎設備（電気、空調、給水、給湯、ガス、汚水処理、昇降機等）の保守管理を行っている。</p> <p>(4) 庁舎等の維持補修 県民、職員の安全・安心を確保するため庁舎等の維持補修を進めている。</p> <p>2 本庁舎集中管理車両の運用管理事務 乗用車、ワゴン車、バン等計94台を集中管理し、適正かつ効率的な運用管理を行っている。</p> <p>公有財産に関する事務の総括及び未利用地の売却、利活用を行っている。</p> <p>みえ公共施設等総合管理基本方針に基づき、「長寿命化」「適切な配置と規模」「安全・安心の確保」の視点から公共施設等の適切な質と量の確保を図っている。</p>

項 目	概 要
<p><b>【デジタル戦略企画課】</b> 次長兼課長 平井 靖士 TEL 059-224-3086</p>	
1 デジタル戦略の立案及び進捗管理	三重県におけるDXを推進していくため、「みえのデジタル社会の形成に向けた戦略推進計画」の進捗管理を行うとともに、関係部局の取組を支援しています。
2 みえDXセンターの運営	県内外のDXをけん引する専門家やDXに関連するスキル等を有する企業と連携した「みえDXセンター」を運営し、相談対応やセミナー等により県民の皆さん等がDXに取り組むための「第一歩」を支援しています。
3 DX関連事業及び情報システムの全体最適化	各部局が取り組むDX関連事業の助言・支援を行うとともに、情報システムの適正化を図るため、予算要求前審査、契約前審査、システム評価などの各種支援を行っています。
4 情報セキュリティ対策	全庁の情報システムや情報ネットワーク等の情報セキュリティ対策の強化に取り組んでいます。
5 マイナンバー制度の運用	国・市町・庁内関係部局と連携し、社会保障・税番号制度を的確に運用しています。

項 目	概 要
<p><b>【デジタル改革推進課】</b>  <b>課長 森 隆裕</b>  TEL 059-224-2796</p>	
<p>1 デジタル改革の推進</p>	<p>業務効率化とさらなる生産性の向上をめざして、DX人材の育成や業務改善、デジタルコミュニケーションの推進等に取り組んでいます。</p>
<p>2 デジタルを活用した行政サービスの提供</p>	<p>県民の皆さんの利便性向上に向け、行政手続のデジタル化を進めるとともに、データ活用を推進しています。</p>
<p>3 情報通信基盤の整備</p>	<p>三重県情報ネットワークやビジネスチャット等の庁内コミュニケーションツールなど、職員が利用する各種システムを適切に運用していきます。</p>
<p>4 市町DXの促進</p>	<p>市町と連携し、DX人材の育成、共同調達、データ活用の共同化を推進するとともに、情報システムの標準化・共通化や行政手続のオンライン化など、市町のデジタル改革を支援しています。</p>





## 4 所 管 事 項

## (1) 行財政改革の推進について

### 1 行財政改革の取組

#### (1) これまでの経緯

行財政改革の取組については、「みえ県民カビジョン」の基本理念の実現に向けて、平成24年3月に「三重県行財政改革取組」（平成24年度～平成27年度）、平成28年3月に第二次取組（平成28年度～平成31年度）、令和2年3月に第三次取組（令和2年度～令和5年度）を策定し、取組を進めてきました。

第三次取組については、令和3年度末での同ビジョン終了に併せて終了することとし、「強じんな美し国ビジョンみえ」「みえ元気プラン」の策定に併せて新たな行財政改革の取組を検討しました。

新たな行財政改革の取組については、これまでのように個別の計画とするのではなく、「みえ元気プラン」の中に今後5年間で注力する取組を記載し、同ビジョン・プランと一体的に取り組むことで、より一層効率的・効果的に進めていくこととしています。

#### (2) 今後の取組方針

新たな行財政改革の取組については、「強じんな美し国ビジョン」の基本理念である「強じて多様な魅力あふれる『美し国』」の実現に向けて、「みえ元気プラン」に掲げる3つの柱に基づき、オール県庁で進めていきます。

取組の推進にあたっては、毎年度年次計画を作成し、「三重県行財政改革・デジタル戦略推進本部」や議会に対し適時の説明を行うなど、適切に進行管理を行っていきます。

#### 【みえ元気プランに掲げる3つの柱】

##### ①仕事の進め方改革の推進（新しい働き方の推進）

業務の効率化や多様な働き方の実現等により、職員一人ひとりの能力が最大限に発揮できるよう仕事の進め方改革を進め、組織力の向上により質の高い県民サービスを提供していきます。

##### ②コンプライアンスの推進

県民の皆さんからの信頼をより高めていくため、職員のコンプライアンス意識を向上させるとともに、的確な業務の進め方を徹底するなど、全庁をあげてコンプライアンスの推進に取り組みます。

##### ③持続可能な行財政基盤の確立

限られた人員や予算等で、喫緊の課題に的確に対応しつつ持続可能な行財政運営が確保できるよう、組織体制の整備と、県財政の基盤強化に向けた取組を進めます。

## 2 ライフ・ワーク・マネジメントの推進

### (1) これまでの経緯

平成 26 年度から、職員一人ひとりが限られた時間の中で、それぞれのライフサイクル等に応じて必要とされる活動にも的確に対応し、これまで以上に県民の皆さんにとって価値の高い成果を届けられるよう、職員一人ひとりが主体的に「ワーク」と「ライフ」をコントロールできる状態をめざし、「ワーク・ライフ・マネジメント」を推進してきました。その結果、一定の成果が数値として現れるとともに、所属長と職員とが定期的に対話を行う仕組みも定着しました。

令和 4 年度からは、職員一人ひとりが生き生きとした「ライフ」と「ワーク」を過ごし、「家族や仲間を大切にし、健康で働きやすい県庁（しょくば）」を構築していくため、取組の名称を「ライフ・ワーク・マネジメント」に改め、職員の健康確保やライフサイクル等に応じて必要とされる活動への対応など、より「ライフ」を意識しながら取組を進めていくこととしています。

### (2) 今後の取組方針

#### ア 意識・組織風土改革の推進

「ライフ」においても、「ワーク」においても充実感を持って自己実現していくことの重要性を、所属長と職員との対話を通じて共有し、相互支援を促進する職場風土づくりを進めます。

#### イ ライフ・マネジメント支援の推進

職員の「ライフ」の充実に向けて、所属長と職員の対話を促進し、年次有給休暇をはじめ心身のリフレッシュや勤務意欲向上のための休暇が取得しやすい職場環境づくりを進めます。なお、「次世代育成のための三重県特定事業主行動計画」に基づき、次世代育成支援を着実に推進していきます。

#### ウ ワーク・マネジメントの推進

部局長・所属長のリーダーシップの発揮のもと、労使での議論を通じて効率的・効果的な業務遂行に向けた業務見直しに不断に取り組みます。

### (参考)

項目	令和4年度実績	令和6年度目標
一人あたり時間外勤務時間数	181 時間 (※)	154 時間
超長時間勤務者数	329 人	0 人
一人あたり年休取得日数	15.4 日	15 日以上

※新型コロナウイルス感染症対策などの「特例業務」を除く。



番号	具体的取組	取組事項	年次計画	令和4年度取組実績(見込み)	取組状況と課題、今後の方向性	担当課
I 仕事の進め方改革の推進(新しい働き方の推進) ～質の高い県民サービスの提供～						
1	DXの推進による質の高い業務遂行	・デジタル技術を活用した業務プロセス改革や庁内におけるデジタルコミュニケーションの推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DX推進基盤整備に合わせたデジタルコミュニケーションのあり方検討(4月～)</li> <li>・一人一台PCを利用したペーパーレス会議の推進(4月～)</li> <li>・WEB会議の推進(4月～)</li> <li>・ビジネスチャットの実証(4月～)</li> <li>・RPA及びAI-OCRの活用などによる業務効率化の推進(4月～)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DX推進基盤整備に合わせたデジタルコミュニケーションのあり方検討(4月～)</li> <li>・総合庁舎等への無線LANの設置(4月～)、運用開始(10月～)</li> <li>・WEB会議システムの操作研修(6月～、9回(1月末時点))</li> <li>・ビジネスチャットの実証(4月～、66所属で試行)</li> <li>・RPA及びAI-OCRの運用・活用支援(4月～)</li> <li>・各所属からの要請に基づくデジタル化支援(65件(1月末時点))</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジネスチャットの実証を進めるとともに、その成果を踏まえて、デジタルコミュニケーションのあり方について検討を行い、令和5年度から取り組む「県庁DXステップアップ・チャレンジ」を取りまとめました。</li> <li>・また、総合庁舎等への無線LANの設置を完了し、安定運用に取り組みました。</li> <li>・さらに、庁内のデジタル化を推進するため、WEB会議システムの操作研修を実施するとともに、RPA及びAI-OCRの活用支援、各所属からの要請に基づくデジタル化支援に取り組みました。</li> <li>・今後は、DX推進基盤で整備されるビジネスチャット等のコミュニケーションツールや業務改善ツールを活用し、デジタルコミュニケーションや業務プロセス改革を進めていきます。</li> </ul>	デジタル社会推進局 デジタル改革推進課
		・テレワークなど職員の多様で柔軟な働き方を実現するためのデジタルツールの整備・運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅勤務システム、モバイルワークシステム、WEB会議システムの運用(4月～)</li> <li>・DX推進基盤整備に合わせたテレワークのあり方検討(4月～)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅勤務システム、モバイルワークシステム、WEB会議システムの運用(4月～)</li> <li>・DX推進基盤整備に合わせた運用ルールの検討(4月～)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅勤務システム、WEB会議システムの安定運用に取り組みました。なお、モバイルワークシステムについては、令和5年夏頃から順次一人一台パソコンの外部への持ち出しが可能となるため11月に運用を終了しましたが、モバイルワーク専用端末から在宅勤務システムを使用して引き続きモバイルワークができるようにしています。</li> <li>・テレワークに関する運用ルールについては、関係部局と検討を進めており、一人一台パソコンの外部持ち出しが可能となる令和5年夏頃までに策定する予定です。</li> <li>・引き続き、DX推進基盤などのデジタルツールの整備、運用を通じて、職員の多様で柔軟な働き方を実現していきます。</li> </ul>	デジタル社会推進局 デジタル改革推進課
		・質の高い行政サービスを実現するための情報通信基盤の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DX推進基盤の調達(4月～)整備(9月～)</li> <li>・電子署名、電子納付に対応した電子申請・届出システムへの更新(4月～)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DX推進基盤調達準備(4月～)、入札公告(7月)、契約締結(9月)</li> <li>・電子申請・届出システム／高機能版テスト運用開始(8月～)、簡易版運用開始(8月～)、高機能版運用開始(11月～)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県庁DXを推進するための情報基盤であるDX推進基盤について、事業者の選定、情報システム環境の構築などを進めました。また、行政手続のデジタル化を推進するため、電子署名等に対応した新たな電子申請・届出システムへの更新を行いました。</li> <li>・令和5年5月のDX推進基盤の運用開始に向けて、環境構築及び職員研修などに取り組むとともに、電子申請・届出システムの利用促進など、行政手続のデジタル化を引き続き進めていきます。</li> </ul>	デジタル社会推進局 デジタル改革推進課
		・県庁におけるDXを支える人材の確保・育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DX人材育成方針に基づいた研修プログラムの実施(4月～)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタル活用推進員等へのe-ラーニング研修(4月～)</li> <li>・DX推進スペシャリスト養成講座(6月～、23名(1月末時点))</li> <li>・各階層ごとに必要なDXに関するe-ラーニング研修(4月～)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各所属でデジタルツールの活用をサポートするデジタル活用推進員や、新規採用職員から新任所属長までの各階層を対象としたDXに関するe-ラーニング研修に取り組むとともに、DX推進スペシャリスト養成講座を実施しました。</li> <li>・引き続き、研修内容の充実を図り、県庁DXを支えるDX人材の育成を推進していきます。</li> </ul>	デジタル社会推進局 デジタル改革推進課

番号	具体的取組	取組事項	年次計画	令和4年度取組実績(見込み)	取組状況と課題、今後の方向性	主担当課
I 仕事の進め方改革の推進(新しい働き方の推進) ~質の高い県民サービスの提供~						
2	未来を切り開くため積極果敢に挑戦する人材育成と能力が発揮できる組織風土づくり	・複雑・多様化した行政課題や県民ニーズに対応できる人材の育成	・「三重県職員人づくり基本方針」をふまえた重点的な取組の実施 ・職責に応じたマネジメント能力の向上、コミュニケーションの充実にに向けた研修のプログラム検討・実施(4月~9月)	・「三重県職員人づくり基本方針」をふまえた重点的な取組にかかる研修の実施 ・職責に応じたマネジメント能力の向上、コミュニケーションの充実にに向けた研修のプログラム検討・実施(4月~9月) ○知事・副知事・部長級職員等を対象に、リーダーシップやマネジメントのあり方をテーマとした研修(セミナー)を実施(4月~9月) ○新任次長級職員を対象に、部下である管理職への指導・助言をテーマとした研修を実施(4月~7月) ○新任係長、新任班長、新任所属長等の職責に応じたマネジメント能力向上をテーマとした研修を実施(4月~12月)	・「三重県職員人づくり基本方針」をふまえた重点的な取組にかかる研修を実施しました。引き続き、基本方針をふまえた人材の育成に取り組んでいきます。	総務部人事課
		・業務改善に意欲的に挑戦する組織風土づくり	・MIE職員カアワードや職員提案制度等を通じた業務改善の取組推進(通年) ・若手職員を対象とした業務改善にかかる研修の実施(6月)	・MIE職員カアワードの優良事例の水平展開を進めるため、データベースの活用や事例集を作成し、職員ポータルサイトやメールマガジン、研修等の様々な機会を活用して職員に周知(4月~) ・MIE職員カアワード、職員提案制度の改善案の反映(随時) ・若手職員(採用2年目)を対象とした業務改善にかかる研修の実施(6月) ・職員提案制度の運用(4月~)	・MIE職員カアワードで出された優良事例について、様々な機会を通じて、水平展開を図りました。また、若手職員等を対象とした業務改善にかかる研修等を実施しました。 ・業務改善の取組は、幅広い年齢層や様々な職種の職員が積極的に取り組むことが重要であることから、業務改善に必要な知識や意識の醸成を図るための研修を実施するとともに、業務の削減・見直しに積極的に取り組みます。引き続き、MIE職員カアワードの開催等を通じて、業務改善に意欲的に挑戦する組織風土づくりを進めます。	総務部行財政改革推進課
		・多様な職員が能力を発揮できる職場づくり	・在宅勤務及び早出遅出勤務の取組(試行)と検証(4月~3月) ・障がいのある職員等を交えての柔軟かつ弾力的な勤務形態の検討・実施(4月~3月)	・在宅勤務システムの運用(4月~)	・在宅勤務及び早出遅出勤務の取組(4月~) ・三重県職員障がい者活躍推進チームを設置し、検討会議を開催(8月、2月) ・妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援のための取組(育児休業条例の改正等)(4月~)	・在宅勤務システムの安定運用に取り組みました。引き続き、職員が多様で柔軟な働き方を実現できるシステム環境の整備、運用を図っていきます。
					・4月から多様な働き方を目的とした制度に変更した在宅勤務制度と早出遅出勤務制度について、労使で検証を行いながら円滑に運用できるよう取り組みました。 ・三重県職員障がい者活躍推進チームとして、各所属で保有する車いす等の支援機器の一覧表を作成し、他所属も利用可能としました。 ・9月に育児条例を改正するなど妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援に取り組みました。 ・引き続き、多様な職員が能力を発揮できる職場づくりに取り組みます。	総務部人事課

番号	具体的取組	取組事項	年次計画	令和4年度取組実績(見込み)	取組状況と課題、今後の方向性	担当課
Ⅱ コンプライアンスの推進 ～県民の信頼をより高めるために～						
3	コンプライアンス意識の向上	・コンプライアンス推進体制の確立	・コンプライアンス推進会議の定期開催(年3回) ・組織マネジメントシートによる進捗管理(通年)	・各部局等の総務担当課長や各地域防災総合事務所長等を構成員とする「コンプライアンス推進会議」を開催し、事例の共有・検証や再発防止に向けた意見交換を実施(5月、1月) ・コンプライアンスの徹底を図る具体的な取組を組織マネジメントシートに記載し、進捗を管理(通年)	・コンプライアンス推進会議を開催し、事例の検証や再発防止に向けた意見交換を行いました。 ・依然として、不適切な事務処理などの事案が見られることから、今後も引き続きコンプライアンス推進会議の開催や各所属でのミーティングの実施など、再発防止に向けた取組を進めます。	総務部行財政改革推進課
		・コンプライアンスを「自分事」と捉える職員一人ひとりの意識向上	・コンプライアンスミーティングの実施(年3回) ・メールマガジンによるメッセージの発信(月1回)	・職員一人ひとりのコンプライアンス意識を向上させるとともに、所属におけるコミュニケーションの活性化と担当者の孤立感の解消を図るため、各所属で個別面談方式(4月～5月、8月～9月)や班単位等(1月～3月)によるコンプライアンスミーティングを実施 ・知事、副知事、危機管理統括監をはじめ、各部長等からコンプライアンス等にかかるメッセージを、メールマガジンにて発信(原則月1回)	・コンプライアンスミーティングを通じて、職場内のコミュニケーションを活性化し、対話を通じ組織的に業務を進める風通しの良い職場づくりを進めました。 ・引き続き、所属におけるコンプライアンスミーティングの開催やメールマガジンによるメッセージの発信など、コンプライアンスを「自分事」と捉える意識の向上に向けた取組を進めます。	総務部行財政改革推進課
4	組織としての確に業務を進める仕組みの徹底	・内部統制制度の着実な運用	・職員との対話を通じた制度の着実な運用(年3回) ・リスクマネジメントシートによる進捗管理(通年)	・内部統制制度の運用(通年) ・令和3年度内部統制の運用状況の自己評価を踏まえ、基礎評価及び独立的评价を実施(4月～5月) ・令和3年度評価報告書の作成(7月)、公表(10月) ・各所属において、令和4年度リスクマネジメントシートの確定(4月～6月) ・令和4年度内部統制の整備状況について段階的な評価を実施(9月～11月) ・運用方法の見直し検討を行うためのワーキンググループの設置・検討(1月)	・令和3年度の評価を実施し、評価報告書を取りまとめ、県議会へ報告しました。 ・また、各所属において、令和4年度リスクマネジメントシートを確定するとともに、段階的な評価を実施しました。 ・さらに、内部統制制度をより適切に運用するため、庁内ワーキンググループにおいて、運用方法の見直しを検討しました。 ・内部統制制度をより適切に運用するとともに、より実効性のある制度となるよう、継続的にブラッシュアップを行っていきます。	総務部行財政改革推進課
		・業務に関する専門知識の向上	・職責ごとに職員が職務にかかる「能力」などを習得できるよう、ブラッシュアップ研修、e-ラーニング研修の検討・実施(4月～2月) ・新任班長における業務に関する専門知識の向上研修のプログラム検討・実施(4月～9月)	・ブラッシュアップ研修では、業務マネジメント研修等11研修を実施(4月～11月) ・e-ラーニング研修では、15講座開設(4月～2月) ・新任班長における業務に関する専門知識の向上研修のプログラムを検討・実施(4月～9月)	・職責ごとに職員が職務にかかる「能力」などを習得できるよう、ブラッシュアップ研修、e-ラーニング研修を実施するとともに、新任班長に対し、班長としての職責の理解促進や、組織運営能力の向上等を目的とした研修を実施しました。 引き続き、業務に関する専門知識の向上に資する研修を行っていきます。	総務部人事課
		・的確に業務を進めるための仕組みの確実な運用	・三重県公文書等管理条例の確実な運用(通年) 職員向け研修の実施(4月～) 令和4年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催	・三重県公文書等管理条例の確実な運用(通年) 職員向け研修の実施(4月、5月～6月、9月) 令和2年度における公文書の管理状況の公表(6月) 令和4年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催(12月、2月) 令和3年度における公文書の管理状況の公表(3月)	・三重県公文書等管理条例に基づき、公文書の適正な管理を行いました。 引き続き、三重県公文書等管理条例の運用を通して、公文書の適正管理の徹底に取り組みます。	総務部法務・文書課
			・令和2年度に実施した「組織運営の見直し」の運用(令和4年度の組織改正等をふまえて、本庁の班に「係長」を、地域機関の課に「課長代理」を設置)(4月～)	・令和2年度に実施した「組織運営の見直し」の運用(令和4年度の組織改正等をふまえて、本庁の班に「係長」を、地域機関の課に「課長代理」を設置)(4月～)	・令和4年度の組織改正等をふまえて、本庁の班に「係長」を、地域機関の課に「課長代理」を設置しました。 不適切な事務処理の防止、コミュニケーションの活発化、業務の見直しや効率化による組織力の向上、人材育成などの視点から、めざす効果が得られるよう、引き続き、的確に運用します。	総務部総務課

番号	具体的取組	取組事項	年次計画	令和4年度取組実績(見込み)	取組状況と課題、今後の方向性	担当課
Ⅲ 持続可能な行財政基盤の確立 ～持続可能な行財政運営～						
5	新たな課題等に対応できる組織体制の整備	・諸課題に、迅速かつ的確に対応できる効果的・効率的な組織体制の整備	・組織機構に関する課題の検証、見直しの方向性の検討(4月～9月) ・令和5年度組織機構及び職員定数調整方針の策定(10月) ・(必要に応じて)関係条例案議会提出(11月または2月) ・組織改正の実施(令和5年4月)	・組織機構に関する課題検証、見直しの方向性の検討(4月～10月) ・令和5年度組織機構及び職員定数調整方針の策定(10月) ・令和5年度本庁組織の見直し案について公表(11月) ・令和5年度組織改正の発表(2月) ・令和5年度組織改正の実施(令和5年4月)	・令和5年度に向け、部局の編成を含めた本庁組織の見直しを検討しました。引き続き、県政を取り巻く新たな課題や、複雑かつ多様化する行政課題に対し、迅速かつ的確に対応するため、検証を不断に行い、より一層効果的・効率的な組織体制の整備を図ります。	総務部総務課
6	県財政の基盤強化	・経常的な支出の抑制	・社会保障関係経費の伸びの抑制(通年) ・総人件費の抑制(通年) ・庁舎管理経費等の抑制(通年) ・公債費負担の平準化(通年)	・総人件費の抑制  ・新規発行の県債については、可能な限り長い償還期間とすることで公債費負担を平準化	・職員数の抑制に努めながらも、業務の選択と集中を積極的に進めることで多様な行政ニーズに的確に対応できるよう、令和5年度の職員定数を調整しました。引き続き、総人件費の抑制の視点をふまえつつ、適切な職員数について検討を進めます。	総務部総務課
		・多様な歳入確保策の推進	・ネーミングライツやクラウドファンディングの積極的な活用(通年) ・国の支出金等の積極的な活用(通年)	・ネーミングライツの活用(4月～) 大型児童館:1施設、スポーツ施設:3施設、森林公園:2施設、歩道橋:14施設、都市公園:2施設 ・クラウドファンディング事業の実施(4月～)2事業 ・外部資金助成制度の情報を提供(4月～)	・持続可能な財政運営の確保に向けて、県民の安全・安心の確保など喫緊の課題に的確に対応しつつも、経常的な支出の抑制や多様な財源の確保などに努め、過度に県債に依存することのないよう、適正な予算編成に取り組みます。	総務部財政課
		・多様な歳入確保策の推進	・県税収入の確保 市町及び三重地方税管理回収機構と連携した滞納整理の促進支援(通年) 個人住民税における特別徴収義務者の指定のさらなる徹底(通年)	・県税収入の確保 【市町及び三重地方税管理回収機構と連携した滞納整理の促進支援】 各地域税収確保対策会議で説明、共有(5月) 市町支援窓口の運営(通年) 情報交換会等の開催など(随時) 機構の活動状況の報告(通年) 機構との情報交換会(7月、10月、1月) 三重県地方税収確保対策連絡会議の開催(2月)  【個人住民税における特別徴収義務者の指定のさらなる徹底】 個人住民税に関する課題検討会の開催(8月)	・県税収入の確保 令和2年度に設置した市町支援窓口については、市町への滞納整理にかかる技術的助言、研修会・情報交換会の開催、市町と連携した差押強化月間の広報や共同滞納整理など、地域の実情に応じた取組を進めました。今後も、市町支援窓口の取組を通じて、市町との連携をより深め、納税秩序の維持向上を図ります。 また、今年度から三重地方税管理回収機構への県職員の派遣を増員し、個人県民税対策の強化を図りました。今後も、機構、市町と連携し、滞納整理の促進支援に取り組みます。	総務部税収確保課
		・多様な歳入確保策の推進	・財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進 一般競争入札のほかインターネットオークションや買受申込の先着順による売払を実施(通年) 自動販売機設置場所の貸付(通年) 広告付き案内地図の設置、ポスター広告の掲出(通年) 公用車やエレベーターへの広告掲載(通年) 第三次みえ公有財産利活用方針に基づく未利用等財産の利活用の促進(通年)	・財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進 未利用財産(土地・建物)の売却(通年) 73,090千円(10物件) 自動販売機設置場所の貸付(4月～) 96,472千円(204台) 広告付き案内地図の設置(4月～) 2,508千円(2か所) 公用車等への広告掲載(通年) 2,225千円(66台) エレベーターへの広告掲載(4月～) 345千円(4機)	・「第三次みえ県有財産利活用方針」に基づく令和4年度個別財産の利活用計画を作成するとともに、売却対象財産を県ホームページへ掲載して情報を提供しました。 ・一般競争入札や買受申込の先着順による売払を実施し、未利用財産(土地・建物)の売却を進めました。 ・自動販売機設置場所の貸付や広告付き案内地図の設置等を行い、財産の有効活用による多様な歳入確保に取り組みました。 ・引き続き、「第三次みえ県有財産利活用方針」に基づき、未利用の県有財産の有効活用及び売却に取り組むとともに、「みえ公共施設等総合管理基本方針」に基づき、長期的な視点に立って、県有財産の保有及び利活用の状況が最適なものとなるよう取り組みます。	総務部管財課



## (2) コンプライアンスの推進について

コンプライアンス推進体制を確立するとともに、職員一人ひとりのコンプライアンス意識や事務処理能力を高め、的確な業務の進め方を徹底するなど、全庁をあげてコンプライアンスの推進に取り組んでいます。

### 1 コンプライアンス意識の向上

複雑かつ多様化する業務に対応していくため、組織で業務を進める風通しのよい職場づくりを進めるとともに、職員一人ひとりがコンプライアンスを「自分事」として捉えられるよう、意識の向上を図ります。

#### (1) コンプライアンス推進体制の確立

教育委員会や警察本部等の他任命権者も含めた各部局の総務担当課長や地域防災総合事務所長、地域活性化局長等で構成するコンプライアンス推進会議を定期的に開催し、直近事例の共有や取組状況の検証等を行います。

#### (2) 「自分事」と捉える仕組みの構築

職場内のコミュニケーションを活性化し、対話を通じて組織的に業務を進める風通しのよい職場づくりを進めるため、直近事例の再発防止策やリスク事案発生 of未然防止に向けた対応策等をテーマとして、各所属においてコンプライアンス・ミーティングを実施します（年3回程度）。

### 2 組織としての的確に業務を進める仕組みづくり

組織としての的確に業務を進めるための仕組みを構築するとともに、職員の知識や能力を高めることにより、不適切な事務処理の防止につなげます。

#### (1) 的確に業務を進めるための仕組みの構築

地方自治法に基づき、内部統制制度により、各所属において業務に関するリスクを共有したうえで、リスク事案発生を未然に防止するための対応策を整備し、事務の適正な執行を確保します。

#### (2) 業務に関する専門知識の向上

職員のマネジメント能力やチェック機能を向上させるため、引き続き各階層別にコンプライアンス等の研修を実施するなど、職員研修の充実、強化を図ります。

### (3) 職員の人材育成等について

#### 1 「三重県職員人づくり基本方針」による人材育成

令和2年3月に改定した「三重県職員人づくり基本方針」(以下「基本方針」という。)に基づき、職員の人材育成を推進しています。

基本方針では、行政ニーズの複雑化・高度化や厳しい行財政環境の中で、引き続き、現場を重視し、県民の皆さんと連携した取組を進めるとともに、自ら考え、未来を切り開くための取組に果敢に挑戦できる人材育成を進めるため、「コンプライアンス(Compliance)」、「チャレンジ(Challenge)」、「コミュニケーション(Communication)」の「3つの“C”」を職員の基本姿勢として定めるとともに、『時代の変化に的確に対応できる多様な人材』と『挑戦する風土・学習する組織』に向けた人づくり」を基本方針の取組方向と定めています。

この取組方向をふまえて①人事・勤務制度、②組織体制とリーダーシップ、③対話と職場風土、④業務改善、⑤能力向上の5つの実践方策に取り組んでいます。

しかしながら、少子高齢化の進展・生産年齢人口の減少、価値観の多様化、大規模災害・感染症リスクの増大、デジタル社会の進展など本県を取り巻く社会状況が大きく変化している中、行政課題も一層複雑化・多様化しています。

こうした変化に対応して、質の高い行政サービスを持続的に提供するために、人材育成だけでなく、人材の確保や配置等も含めた人事施策を一体的に取り組むための仕組みの検討を行います。

#### 2 職員研修

基本方針をふまえ策定した「令和5年度三重県職員研修計画」に基づき、職員に必要とされる能力や資質の向上が図れるよう、計画的・効果的な職員研修を実施しています。

##### (1) 階層別研修(基本研修、管理監督者研修など)

各階層・職責に応じて、県職員としての基本的な知識・能力や資質の向上を図ることを目的として研修を実施します。

(例) 新規採用職員研修、新任係長等研修、新任班長等研修、新任所属長研修  
などを予定

##### (2) ブラッシュアップ研修

業務に必要な知識・能力をテーマとした研修を実施します(希望制)。

(例) 業務マネジメント研修、人材マネジメント研修、業務改善研修  
コミュニケーション研修 などを予定

#### 3 人事評価

##### (1) 管理職員の人事評価制度

職員の育成・能力開発と勤務状況の公正な人事への反映を目的として、管理職員を対象に平成12年度から「管理職員勤務評定制度」を実施しています。

評価者は評価結果に基づき、指導・助言を行い、適切な能力開発を効果的に進めることとしています。

また、評価結果を、勤勉手当や昇給に反映させています。

## (2) 管理職員マネジメント支援制度

管理職員自らの所属マネジメントについての「気づき」を促し、職場運営の改善やマネジメント能力の向上を図ることを目的として、「管理職員マネジメント支援制度」を実施しています。

この制度は、課長等管理職員の日常の職務行動に対する所属職員の意見を調査するもので、その調査結果を管理職員にフィードバックすることで、管理職員は自らの行動を振り返り、職場運営の改善やマネジメント能力の向上に生かしています。

## (3) 一般職員の人事評価制度

一般職員の人事評価制度については、平成 20 年度から試行してきましたが、地方公務員法の改正等をふまえ、「県職員育成支援のための人事評価制度」を平成 27 年度から本格実施し、評価結果を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。

## (4) 会計年度任用職員等の人事評価制度

地方公務員法の改正等をふまえ、令和 2 年度から「会計年度任用職員等育成支援のための人事評価制度」を実施し、評価結果を任用、分限その他の人事管理の基礎として活用しています。

※平成 28 年度から令和元年度までは「一般職非常勤職員育成支援のための人事評価制度」として実施

## (5) 今後の対応

人事評価制度が職員の今後の成長につながるよう、職員の職務遂行、能力及び意欲・姿勢等を適切に把握し、目標（取組内容）の設定と管理を的確に行うことにより制度の効果的な運用を図るとともに、実績や能力に基づく任用と処遇に取り組みます。

## 4 地方自治法改正に伴う会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給

地方公共団体の非常勤職員である会計年度任用職員について、勤勉手当の支給を可能とする地方自治法の一部を改正する法律が令和 5 年 5 月 8 日に公布されました。法の趣旨や他府県の状況もふまえながら、令和 6 年 4 月 1 日以降の会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給について、検討を行います。

## (4) 職員の健康管理について

定期健康診断等をはじめとする健康管理事業、総合的なメンタルヘルス対策事業などを実施し、職員自らがこころと体の健康づくりに取り組むことができるよう支援しています。(別紙1)

### 1 定期健康診断等

「三重県職員安全衛生管理規程」に基づき、定期健康診断を実施し、健診結果による健康指示区分を決定するとともに、有所見者に対する事後指導を行っています。

また、特定業務従事者を対象とした特定業務従事者健康診断、希望者を対象とした各種がん検診等も実施しています。

### 2 過重労働対策

「過重労働による健康障害防止のための対策実施要綱」に基づき、時間外労働時間が月 80 時間を超える職員又は2か月ないし6か月のいずれの期間においても平均が80時間を超える時間外労働を行った職員の状況を個別に把握し、健康管理医による面接指導へつなげています。

これを受けて、健康管理医が対象者に面接指導を行い、必要に応じて安全衛生管理責任者（本庁は各部副部長、次長等、地域機関は各地域機関の長）に対し職場における健康管理について助言指導を行っています。

なお、安全衛生管理責任者・所属長等を対象とした研修等において、過重労働の状況を説明するとともに、職員が過重労働とならないよう配慮を求めています。

### 3 メンタルヘルス対策

メンタルヘルス不調は、職員自身がこころの不調を抱えていても気づかない、気づいても周囲の人に打ち明けることができない、また、管理監督者をはじめ周囲の人が対処の仕方を知らない等が原因で、早期発見・早期対応が困難な状況もあります。

また、復職しても再病休、再退職となる場合があることから、確実な職場復帰に向けた取組が必要となっています。

このため、福利厚生課の「ここからルーム（健康開発室）」を拠点に、こころの健康の保持増進（一次予防）、早期発見・早期対応（二次予防）、職場復帰と再発防止（三次予防）の総合的な対策により、メンタル疾患の予防と復職支援に取り組んでいます。

なお、アルコール対策については、適正な飲酒やアルコール健康障害に関する研修や啓発、飲酒習慣に関するスクリーニングテストの実施等により、アルコールによる心身の健康障害の防止に取り組んでいます。

### (1) 一次予防及び二次予防

職員自らがこころの健康づくりを行うセルフケアの支援事業を重点的に実施するとともに、特にメンタルヘルス対策を組織の課題と位置付け、管理監督者への研修等もあわせて実施しています。

#### <ストレスチェック制度>

労働安全衛生法においてストレスチェックの実施が義務付けられたことにより、三重県では、平成 28 年度から職員のメンタルヘルス不調を未然に防止する一次予防としてストレスチェック制度を実施しています。

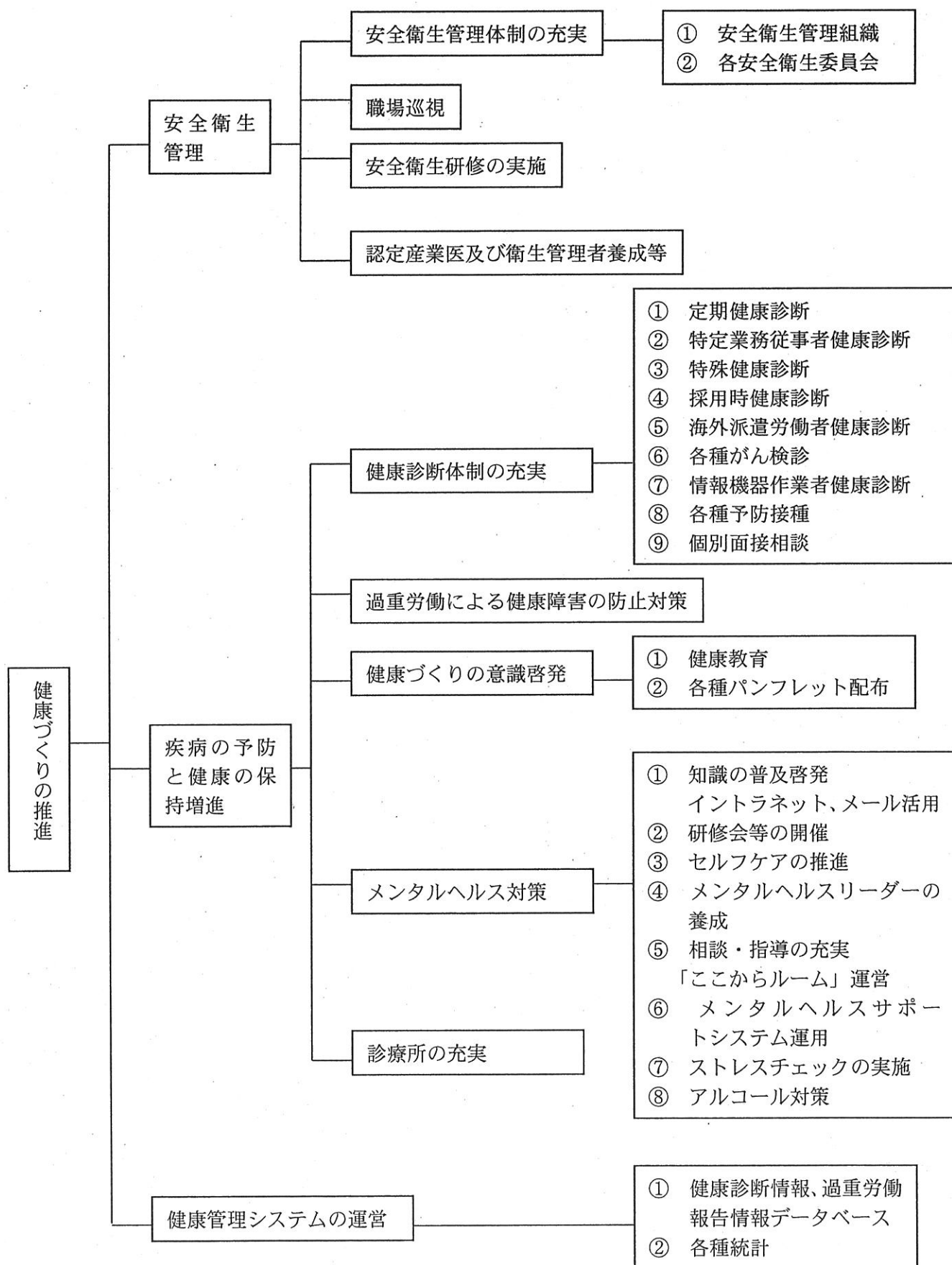
ストレスチェック実施に伴う支援として、職員に対しては、自身のストレス軽減に役立てられるセルフケア研修を、管理監督者に対しては、職場環境改善の取組に向けた支援を実施しています。

### (2) 三次予防

「メンタルヘルスサポートシステム」(別紙 2) を活用し、職員の状況に応じた療養相談や定期面接等を実施するとともに、円滑な職場復帰と再発防止をサポートしています。

また、マイナス思考をプラス思考に改善することにより、職場でのコミュニケーション能力を高め、ストレスのコントロールや対人関係を円滑にできる力を身につけていくためのカウンセリングを実施しています。

## 県職員の健康づくり推進体系図



メンタルヘルスサポートシステム ※

※病休者及び休職者に対して、速やかで確実な職場復帰とメンタル疾患の再発防止を図るため、相談・助言指導・職場復帰時における関係者との調整を行うシステム

療養相談

健康管理医、健康指導員が中心になり、主治医の了解の下、面接形式で行う。必要に応じ、精神科医師やカウンセラーの面談も行う。

職員精神保健健康審査会

審査会は、精神科医師、人事担当課長、職員労働組合の代表、健康管理医で構成し、休職者が復職を希望し、主治医も復職を承認した場合、復職の可否を審議する。

調整会議

復職を希望する職員、家族、所属に対し、健康管理医、健康指導員、嘱託医師等が確実な職場復帰と再発防止を支援するため行う。

定期面接

復職をした職員に対し、健康管理医、健康指導員が中心となって助言指導、復職支援制度にかかる調整や相談を行う。

復職支援制度

復職をした職員の職場における業務を支援するため、ケア職員による相談や、サポート職員を置く。

復職後ケア

定期面接や復職支援制度を実施している間、所属長は復職をした職員の状況を定期的に健康管理医に報告する。

## (5) 広聴広報について

### 1 概要

県の広聴広報活動が県民の皆さんとのコミュニケーションツールとして活用されるために、県民の皆さんに県への意見・提案窓口が周知されるとともに、必要な県政情報が届くよう、新たなDX手法を取り入れながら、広聴機能の充実と多様な媒体による情報発信に取り組んでいます。

### 2 現状と課題

広聴機能を充実させるためには、県民の皆さんからの声を真摯に受け止め、関係部局に速やかに共有するとともに、デジタル化の動きにも対応する必要があります。

また、県民の皆さんのライフスタイルの変化やICTの発達によって、県民の皆さんが日常的に情報を入手する手段が多様化しているなかで、より多くの方に県政情報を的確に届けるためには、県広報紙、新聞、テレビ、ラジオ、SNSなど県民の皆さんが日常的に利用する多様な広報媒体で情報発信を行うとともに、新しいメディアでの発信を検討する必要があります。

### 3 令和5年度の取組内容

#### (1) 政策形成につながる広聴の推進

県民の皆さんの声を県政運営に生かすため、職員が地域に出向いて施策紹介や意見交換を行う「みえ出前トーク」を実施します。

また、開かれた行政窓口として「県民の声」相談事業を実施し、県民の皆さんから寄せられるご意見やご提案を担当部局に速やかに伝え、取組が進められるよう働きかけていきます。このほか、県民の皆さんへの電子アンケート調査「e-モニター」を実施するなど、DX手法を取り入れながら引き続き県民の皆さんとのコミュニケーションツールとしての広聴活動を進めます。

#### (2) 多様な媒体による広報の推進

県民の皆さんの多様なライフスタイルに対応しつつ、より多くの方に県政情報をわかりやすく的確に届けることができるよう、質の高いパブリシティを含め、県広報紙「県政だより みえ」やインターネット、テレビ、ラジオ、新聞の活用とウェブサイトの適切な運用に加え、新たな電子媒体（配信アプリ等）の導入などにより、県民の皆さんへ効果的に広報を行います。



## (6) 情報公開・個人情報保護について

### 1 情報公開制度について

#### (1) 概要

本県の情報公開制度は、昭和 63 年に「三重県情報公開条例」を施行し、平成 11 年に条例の目的に県民の知る権利等を明記するとともに、請求者の範囲を拡大する等の全面改正を行い、県民等に幅広く利用されてきました。

これまで、職員研修の実施、規則等諸規程の見直し、手引書の作成・改訂などを行い、各部局等と連携を図りながら、円滑な制度運用に取り組んでいます。

#### (2) 今後の取組方向

引き続き、職員研修等を通じて、条例の趣旨の徹底、規則等諸規程に基づく適正な事務執行を図り、情報公開制度の的確な運用に努めていきます。

#### (3) 運用状況

請求内容の主なものは、公共事業にかかる金額入り設計書、建築計画概要書、法人の決算関係書類、教員採用試験問題等です。

	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
開示請求件数	8, 102	7, 496	7, 287	7, 410	7, 179
対前年増加率	3. 7%	△7. 5%	△2. 8%	1. 7%	△3. 1%
情報公開・個人情報保護審査会 処理件数*	7	5	9	9	6
うち認容	0	0	0	0	0
うち一部認容	3	2	8	4	0
うち棄却	4	3	1	4	6
うち却下	0	0	0	1	0

\* 公文書の非開示決定等に対し審査請求がなされた場合は、実施機関が情報公開・個人情報保護審査会に諮問し、審査会において調査・審議のうえ答申を行います。

## 2 個人情報保護制度について

### (1) 概要

本県の個人情報保護制度は、平成14年度に「三重県個人情報保護条例」を施行し、個人情報取扱いのルールを定めることにより、個人の権利利益を保護してきました。

個人情報の保護に関する法律の改正により、これまで各地方公共団体が独自に条例を制定し運用してきた個人情報保護制度について、令和5年4月1日から全国共通ルールでの運用となるとともに、個人情報保護委員会が地方公共団体の個人情報の取扱いについて指導・監督することになります。

なお、行政機関等の保有個人情報に対する県民の開示請求権、訂正請求権、利用停止請求権は、同法においても認められています。

### (2) 今後の取組方向

個人情報保護制度について、令和5年4月から全国共通ルールでの運用となることから、研修等により職員の理解促進を図ります。

また、個人情報の記載された文書等の紛失やメールアドレスの漏えい等の事案が発生していることから、引き続き、職員研修等を通じて、個人情報保護制度の周知のみならず、危機管理意識の更なる醸成を図り、個人情報の適正管理の強化と漏えい等の防止に努めていきます。

### (3) 運用状況

請求内容の主なものは、運転免許試験や高校入試等の試験結果に関するものです。

	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
開示請求件数	17,293	16,762	16,010	15,929	15,387
対前年増加率	3.4%	△3.1%	△4.5%	△0.5%	△3.4%
うち試験結果	16,907	16,337	15,634	15,441	14,924
うち試験結果以外	386	425	376	488	463
情報公開・個人情報保護審査会 処理件数*					
うち認容	0	0	0	0	0
うち一部認容	0	1	1	0	0
うち棄却	0	0	3	1	0
うち却下	1	0	0	0	0

\* 保有個人情報の非開示決定等に対し審査請求がなされた場合は、実施機関が情報公開・個人情報保護審査会に諮問し、審査会において調査・審議のうえ答申を行います。

## (8) 県民提案の募集について

三重県では、県政を進めるにあたって広く意見を聴くことが大切であることから、令和6年度当初予算編成に向けて、県民の皆さんが将来にわたって、安全・安心を感じながら元気に暮らすことのできる、新しい三重づくりを進めるための様々なアイデアを広く募集します。

### 1 概要

#### (1) 募集テーマ

##### ○「自由提案」

県政に関わる様々な課題の解決に向けたアイデアを「自由提案」として広く募集しています。

なお、各部局がそれぞれ解決につなげたいと考えている個別テーマも設定しており、選択いただくことも可能です。

#### (2) 応募要件及び応募方法

##### ① 応募要件

- ・年齢・居住地（県内・県外）を問わず、どなたでも応募可能（グループも可）です。ただし、県職員、県議会議員及び法人等は除きます。

##### ② 応募方法

- ・三重県電子申請システムと電子メール等によります。

#### (3) 募集期間

- ・令和5年5月16日（火）から令和5年6月30日（金）まで

#### (参考) 審査及び事業の構築

- ・募集終了後、所管部局において提案の内容を審査し、事業構築の参考とします。なお、提案の内容や趣旨を尊重しつつ、必要に応じて所管部局において修正・変更を行う場合があります。

### 2 今後のスケジュール

- ・6月30日 提案・アイデアの募集〆切  
その後、所管部局において提案の審査・事業構築を検討

【個別テーマ】

- (1) 若者が中心となって進める新しい地域づくりの取組
- (2) 地域活動の担い手不足の解消に向けた取組
- (3) 若者の投票率向上
- (4) 脱炭素型ライフスタイルへの転換に向けた行動変容の促進
- (5) 県内農林水産物の更なる地域内外の消費拡大に向けて
- (6) 未利用食品の有効活用方策
- (7) 農業の労働力確保につながる方策
- (8) 林業 GX を推進するため、林業の担い手の確保と森林管理の効率化につながる施策
- (9) 花とみどりの活用の推進に関する方策
- (10) 小中学校児童生徒の英語力向上
- (11) 犯罪防止に向けた取組
- (12) 「みんなで考える」交通死亡事故抑止対策
- (13) 特殊詐欺グループ等に対する組織犯罪対策
- (14) パトカーによる顕示性のある警戒活動

## (9) 県税収入について

### 令和4年度県税収入の状況（令和5年4月末現在）

令和4年度の県税収入額は、令和5年4月末現在で約2,763億3,100万円となっており、最終補正後予算額2,763億2,600万円に対する収入割合は100.0%となっています。

県税収入額を前年同期と比較すると、個人県民税が、配当割及び株式等譲渡所得割の減により約12億5,000万円の減収となるほか、法人県民税・事業税の法人二税が約73億8,900万円増収、地方消費税が約68億600万円増収、軽油引取税が約9,400万円減収となっており、県税全体としては、約130億700万円の増収となっています。

なお、県税収入計に、特別法人事業譲与税を含めると、前年同期と比較し、約175億6,300万円の増収となります。

令和4年度 県税収入状況（令和5年4月末現在） (単位：百万円、%)

	県税収入 最終予算額	県税収入額	対前年 同月比	前年同期 との比較	最終予算額 との比較	対予算 収入割合
	A	B			B-A	B/A×100
県税計	276,326 (309,592)	276,331 (309,583)	104.9 (106.0)	13,007 (17,563)	5 (△9)	100.0 (100.0)
うち、個人県民税	71,968	68,191	98.2	△1,250	△3,777	94.8
うち、法人二税	71,643	71,749	111.5	7,389	106	100.1
うち、地方消費税	71,473	75,872	109.9	6,806	4,399	106.2
うち、軽油引取税	21,113	20,109	99.5	△94	△1,004	95.2
特別法人事業譲与税	33,266	33,252	115.9	4,556	△14	100.0

【参考】令和3年度 県税収入状況（令和4年4月末現在） (単位：百万円、%)

	県税収入 最終予算額	県税収入額	対前年 同月比	前年同期 との比較	最終予算額 との比較	対予算 収入割合	【参考】 令和4年 5月
	A	B			B-A	B/A×100	
県税計	257,308 (285,999)	263,324 (292,020)	106.7 (107.1)	16,577 (19,430)	6,016 (6,021)	102.3 (102.1)	4,614 (4,614)
うち、個人県民税	72,162	69,441	101.6	1,091	△2,721	96.2	3,845
うち、法人二税	57,593	64,360	112.2	7,017	6,767	111.7	△1,545
うち、地方消費税	66,722	69,066	113.3	8,134	2,344	103.5	0
うち、軽油引取税	21,099	20,203	103.5	691	△896	95.8	909
特別法人事業譲与税	28,691	28,696	111.0	2,853	5	100.0	0

※ ( )内は、特別法人事業譲与税を含んだ数値です。

## (10) 県税未収金対策について

### 1 県税の収入未済額の状況

令和4年度(令和5年4月末現在)の県税の収入未済額は約73.6億円で、前年度同月より約1,700万円減少しています。

収入未済額の中で特に大きな割合を占めるのが、各市町で賦課徴収を行う個人県民税であり、令和3年度決算では収入未済額の約75.6%(約27.4億円)となっています。

そのため、個人県民税の徴収対策を重要課題と位置付け、市町と連携した収入未済額の縮減に向けた徴収対策を推進しています。

また、県民が納税しやすい環境を整えることで、納期内納付率の向上を図るとともに、滞納発生抑制に努めています。

### 2 市町と連携した徴収対策について

#### (1) 個人住民税の特別徴収の促進

個人住民税の特別徴収とは、事業主(給与支払者)が所得税の源泉徴収と同じように、従業員(納税義務者)に支払う給与から個人住民税を天引きして、市町に納入する制度です。(※個人県民税と個人市町民税を総称して個人住民税といいます。)

給与所得者における滞納発生未然防止のため、事業主に対して、普通徴収(納税通知書による納付)から特別徴収への切り替えを促進しており、平成26年度からは県内の全市町が一斉に特別徴収義務者の指定を実施しました。

その結果、本県における平成26年度の給与所得者に占める特別徴収の割合は全国第2位の86.1%となり、令和4年度も90.2%(全国第4位)と高い水準を維持しています。

#### (2) 「三重地方税管理回収機構」との連携

県内市町を構成団体とする「三重地方税管理回収機構」に県職員を派遣し、市町派遣職員とともに市町税における高額・困難滞納事案の滞納整理を実施しています。

また、平成27年度からは、個人住民税等の少額事案を対象とする徴収第二課を設置し、収入未済額の縮減に取り組んでいます。

※令和4年度 個人住民税徴収額：3.7億円(うち、個人県民税徴収額：1.5億円)

#### (3) 個人住民税対策の市町連携窓口の設置

個人住民税の現年度徴収対策として、令和2年度から各県税事務所に市町連携窓口(令和5年度「市町支援窓口」から改称)を設置しました。

各地域において、市町への滞納整理にかかる技術的助言を行うとともに、情報交換会の開催や市町と県税が同時期に滞納整理の強化月間を設けるなど、市町と県が連携を強化するためのさまざまな取組を推進しています。

### 3 県税の徴収対策について

#### (1) 高額滞納案件の整理

高額滞納案件については早期の解決に向け、税収確保課によるヒアリングを実施し、県税事務所への支援を通じて、滞納整理を推進しています。

## (2) インターネット公売の実施

県税の滞納者から差押えた動産、不動産、自動車等について、インターネットを利用した公売によって換価（売却）することで、滞納税に充当しています。

※令和4年度 売却額：約92万円（3件）

## (3) 滞納整理の強化

県税を納める資力があるにもかかわらず、納付しない滞納者に対しては、財産の差押えや家宅等の搜索、差押車両のタイヤロックなど、滞納整理の強化に取り組んでいます。

また、県税滞納の一掃を図るため、11月と12月の2か月間を「差押強化月間」として、差押処分を強力に進めています。

※令和4年度 差押件数：3,370件、搜索・タイヤロック件数：36件

## (4) 自動車税対策（単年度整理）の推進

県民に最も身近であり、滞納件数の多い自動車税（種別割）については、年度内に処理を完結する「単年度整理」を意識し、各県税事務所において年間スケジュールや処理目標を定め、計画的な滞納整理を実施しています。

令和4年度の自動車税（種別割）の現年度徴収率は令和5年4月末現在で99.89%となり、前年度同月（99.88%）より0.01ポイント上昇しています。

## (5) 納税緩和制度の適用

生活困窮など滞納者の個別事情によっては、滞納処分等の強制的な手段によって徴収することが適当でない場合があります。

滞納者からの納税相談等によってこのような事情を把握した場合は、滞納者の生活維持や事業継続のために一定の期間、滞納処分の執行を猶予や停止する納税緩和制度（徴収猶予・換価の猶予・滞納処分の執行停止）を適用しています。

※令和4年度 徴収猶予：1件、換価の猶予：52件、滞納処分の執行停止：203件

# 4 県税における納税環境整備について

## (1) 自動車税（種別割）

### ① コンビニエンスストアでの納付

課税件数の多い自動車税（種別割）については、平成19年度からコンビニ納付を導入し、納付機会を拡大することで、納税環境を整え、納期内納付の推進を図っています。納期内納付された自動車税（種別割）のうち、コンビニ納付された割合は、税額ベースで全体の41.1%（令和4年度実績）となっており、広く納税者に定着しています。

### ② インターネットを利用したクレジットカード納付

平成26年度からインターネットを利用したクレジットカード納付を開始し、24時間自宅に居ながらにして納付できるようになりました。（※令和5年度から⑤に移行）

※令和4年度の利用実績：25,517件、3.9%

③ スーパー、ドラッグストア等での納付

平成 28 年度からMMK（マルチ・メディア・キオスク）端末が設置されているスーパーやドラッグストア等の店舗で納付できるようになりました。

※令和 4 年度の利用実績:8, 137 件、1. 2%

④ スマートフォン決済アプリを利用した納付

令和 2 年度からスマートフォン決済アプリ「PayB（ペイビー）」及び「モバイルレジ」を用いて、納付書等に印字されているバーコードを読み取ることで、さらに簡単に納付することができるようになりました。

令和 3 年度からは、新たなスマートフォン決済アプリ「PayPay（ペイペイ）」を追加し、納税者のさらなる利便性の向上を図っています。

※令和 4 年度の利用実績:36, 168 件、5. 5%

⑤ 地方税共通納税システムの導入

令和 5 年度から地方税共通納税システムを導入し、QRコードに対応することで、スマートフォン決済アプリの種類が 21 種類（令和 5 年 4 月末現在）に大幅に拡大しています。また、指定金融機関や収納代理金融機関に限らず、全国の金融機関で納付ができるようになりました。

(2) その他の県税（個人事業税・不動産取得税）

自動車税以外の税については、令和 3 年 7 月から個人事業税と不動産取得税でコンビニ納付やスマートフォン決済アプリ（PayB、モバイルレジ、PayPay）による納付を導入することにより、さらなる納税環境の整備を図っています。



## 県 税 収 入 額 等 の 推 移

### 【調定額、収入額の推移】

単位:億円

	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4 (5年4月末)
調定額	2,365 (2,698)	2,518 (2,820)	2,464 (2,717)	2,498 (2,761)	2,692 (2,989)	2,575 (2,866)	2,570 (2,828)	2,708 (2,995)	2,838 (3,171)
収入額	2,314 (2,648)	2,474 (2,776)	2,424 (2,677)	2,463 (2,726)	2,659 (2,956)	2,543 (2,834)	2,517 (2,775)	2,679 (2,966)	2,763 (3,096)

※下段カッコ内は特別法人事業譲与税(R元以前は地方法人特別譲与税)を含んだ額

### 【徴収率、不納欠損額、収入未済額の推移】

	H26	H27	H28	H29	H30	R元	R2	R3	R4 (5年4月末)
徴収率(%)	97.9	98.3	98.4	98.6	98.8	98.7	97.9	98.9	97.4
全国順位	14位	17位	23位	24位	19位	27位	42位	34位	-
不納欠損額(億円)	4.7	3.8	3.2	2.5	2.4	1.7	1.9	1.6	1.4
収入未済額(億円)	45	40	37	33	30	31	51 ※29	27	74
うち個人県民税	38	33	29	27	25	25	23	21	59
構成比(%)	82.7	82.5	80.3	80.8	83.8	81.9	44.7 ※79.3	75.6	80.3
収入未済額目標	54億円以内	45億円以内	39億円以内	36億円以内	32億円以内	30億円以内	30億円以内	30億円以内	27億円以内

※新型コロナウイルス感染症にかかる特例の徴収猶予額を除いた値

※徴収率＝収入額／調定額

収入未済額＝調定額－(収入額＋不納欠損額)

## (11) 県有財産の利活用・保全について

### 1 現状

長期的な視点で公共施設等の適切な質と量を確保していくため、平成 26 年度に「みえ公共施設等総合管理基本方針」を策定しました。

これをふまえて、平成 27 年度以降、本庁や地域庁舎、職員公舎等の個別施設計画を策定して施設の長寿命化を推進しています。

また、令和元年度には施設の適切な配置と規模の実現に向けて、「第三次みえ県有財産利活用方針（令和 2 年度から令和 5 年度まで）」を策定しました。

### 2 県有財産の利活用

#### (1) 令和 4 年度の実績

令和 4 年度の未利用県有財産の売却実績額は、3 件 7,597 万円となりました。

表 1 未利用県有財産売却実績

項目		件数	売却額
みえ県有財産利活用方針 (平成 24～27 年度)		30	664,290,659 円
第二次利活用方針 (平成 28～令和元年度)	28 年度	3	324,804,774 円
	29 年度	1	44,400,000 円
	30 年度	5	360,802,053 円
	元年度	3	77,620,000 円
	計	12	807,626,827 円
第三次利活用方針 (令和 2～5 年度)	2 年度	6	434,444,000 円
	3 年度	2	24,772,509 円
	4 年度	3	75,973,638 円

また、自動販売機設置場所の貸付を行っており、令和 4 年度の収入は 257 万円となりました。

さらに、公用車広告や広告代理店を活用した広告付き案内地図の設置等を行い、令和 4 年度の広告事業収入は 286 万円となりました。

## (2) 令和5年度の取組

「第三次みえ県有財産利活用方針」に基づき、財産の自己点検を通して現状や課題を把握することで適正な管理に努めるとともに、全庁的に活用する見込みがない未利用財産については一般競争入札等の手法による売却や貸付を進めます。

また、利活用の可能な財産の掘り起こしを積極的に行い、引き続き、多様な財源による歳入確保に努めてまいります。

## 3 施設保全の取組

### (1) 令和4年度の実績

本庁や地域庁舎、職員公舎等の個別施設計画に基づき、庁舎管理者による自主点検を行い、予防保全の観点から必要な修繕をしながら、不具合や修繕の履歴を蓄積して、以降の建物の保全に活かす「メンテナンスサイクル」を実施しました。

### (2) 令和5年度の取組

本庁や地域庁舎、職員公舎等の個別施設計画に基づく「長期保全計画表」を利用・更新しながら「メンテナンスサイクル」の向上に取り組むことで、引き続き、公共施設等の「安全・安心の確保」や「長寿命化」に取り組めます。

## (12) DXの推進について

誰もがデジタル化の恩恵を受けられる社会の実現に向けて、令和4年度に策定した「みえのデジタル社会の形成に向けた戦略推進計画」（略称：みえデジプラン）に基づく取組を着実に進めるとともに、各主体によるDXの取組を後押しする「みえDXセンター」での相談支援、行政手続における県民の利便性向上のための取組、市町が進めるDXの取組等に対する支援などに取り組みます。

### 1 みえデジプランの推進

みえデジプランは、「みんなの想いを実現する『あったかいDX』」を基本理念に掲げ、デジタル化による生産性の向上や効率化だけでなく、県民の皆さんの時間や気持ちに余裕が生まれて自己実現が図られる、人に寄り添ったデジタル社会の実現をめざして策定しました。

みえデジプランのもと、人々の生活の中心となる「暮らし」、暮らしを支える「しごと」、社会を支える「行政」の3つの分野におけるDXを進めることで、県民の皆さんにとって「誰もが住み続けられる三重県」となるよう、デジタル社会の形成を推進していきます。

今後、みえデジプランに基づく取組を着実に進めていくにあたっては、今年度新たに配置した「三重県デジタル推進フェロー」から助言をいただきながら、進捗管理を行っていくとともに、関係部局の取組を支援していきます。

### 2 みえDXセンターの運営

県民の皆さんや県内事業者、行政機関（市町・県）のDXを推進するためのワンストップ相談窓口として、県内外のDXをけん引する専門家やDXに関連するスキル等を有する企業と連携した「みえDXセンター」を設置しています。

センターでは、専門家および企業を、「みえDXアドバイザーズ」「みえDXパートナーズ」として登録し、寄せられた相談に対してアドバイザー等から助言・提案等を行います。

また、DXについて考える機会を提供し、DXの推進に向けた機運の醸成を図るため、アドバイザーやパートナーを講師として迎えるセミナー等を実施するほか、「暮らし」や「しごと」における具体的なDXの事例を分かりやすく発信します。

### 3 DX人材の確保・育成

県庁DXを推進するためには担い手となる職員の人材育成が重要であることから、その考え方や具体的な取組等をまとめた「DX人材育成方針」を令和4年4月に策定し、取組を進めています。

具体的には、部局のDX推進をけん引していく「DX推進スペシャリスト」の育成を図るとともに、職員の役割に応じて必要なスキル等を身につける「階層別研修」や、組織としてDXを進めるための対話を促す「職場内DX研修」等を実施します。

#### 4 行政手続のデジタル化

行政手続のデジタル化により県民にデジタルの恩恵を実感してもらえるよう「行政手続デジタル化方針」を令和4年4月に策定し、取組を進めています。

具体的には、県独自手続のうち、年間受付件数が多く、デジタル化により利便性が向上する手続を重点手続（75手続）として定め、令和6年度までにデジタル化を進めることとしています。

令和4年度までに、61手続、82,180件（累計75.5%）のデジタル化が完了しており、令和5年度は、保有個人情報の本人開示請求の申請等の5手続（約18,000件）のデジタル化や、電子納付の普及に取り組めます。また、電子申請の受付フォームや、受付後の業務フローなどの改善を図るとともに、遠隔での窓口相談やいわゆる「書かない窓口」などの窓口対応のデジタル化に向けた実証に市町と連携して取り組めます。

#### 5 データ活用

オープンデータの充実や、データに基づく課題解決・県民サービスの創出など、データ活用を積極的に推進するため、「データ活用方針」を令和5年2月に策定し、取組を進めています。

具体的には、県民の皆さんや事業者等によるデータ活用を促進するため、検索しやすく、必要なデータを自動的に取り込むことができる新たなオープンデータライブラリを、今年7月頃を目途に整備します。さらに、課題解決や県民サービス創出に向けたデータ分析等を積極的に展開していくため、昨年度に整備したデータ活用基盤を活用し、今年度から実証実験を開始します。

#### 6 県庁DXステップアップ・チャレンジ

庁内コミュニケーションツール等の整備を契機として、職員の仕事の進め方や働き方を変革していくため、「県庁DXステップアップ・チャレンジ」プロジェクトを令和5年2月に立ち上げ、取組を進めています。

具体的には、職員研修などによる機運醸成に取り組むほか、ビジネスチャットを活用して情報共有の効率化等を進める「コミュニケーション活性化プロジェクト」や、パソコン等を活用したペーパーレス会議などを推進する「会議効率化プロジェクト」等に取り組めます。

## 7 情報セキュリティ対策

メールを利用した標的型攻撃をはじめ、サイバー攻撃による情報漏えい等の危険性が高まっている中、技術的対策として、情報セキュリティ対策基盤の強化を図るとともに、県および市町等接続団体のネットワーク等への不正侵入や情報漏えいに対する監視を24時間365日実施しています。

人的対策についても、各種職員研修や標的型攻撃メール対応訓練の実施、不審メールに関する情報提供や注意喚起等を通じて情報セキュリティ意識の向上に取り組んでいます。

また、情報セキュリティ事故が発生した場合には、デジタル戦略企画課がCSIRT（※）として速やかな対応を行うこととしています。

（※）CSIRT=Computer Security Incident Response Team  
コンピュータに関するセキュリティ事故の対応チーム

## 8 市町DXの促進

行政におけるDXの推進に向けては、県だけでなく、県民の皆さんに身近な行政サービスを提供する市町とともに取り組むことが必要であることから、市町との連携・支援の強化に取り組んでいます。

### （1）自治体情報システムの標準化・共通化

令和3年9月に「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」が施行され、令和7年度末までに基幹系20業務を標準準拠システムに移行することが求められました。

令和4年度には、県外先進自治体調査を行い、その結果を共有するとともに、自治体クラウドグループの会議に参加し、助言等を行った結果、国が作成した進捗管理ツールで確認できる三重県の進捗率は、5月1日時点で全国平均を上回っています。

引き続き、県内市町の状況を確認し、進捗に応じた支援を行います。

### （2）共同調達

調達コストの低減や調達事務・運用の負担軽減を図るため、これまで、共有デジタル地図や自治体情報セキュリティクラウド、ビジネスチャット・電子申請システム等の共同調達・運用を進めてきました。

令和4年度には、共同調達をさらに推進するため、市町と共に新たにワーキングを設置し検討を進めた結果、本年度からeラーニングの共同調達・運用を開始したところです。

令和5年度も、市町のニーズや他県の先進事例等の把握に努め、新たな共同調達テーマの調査・検討を行います。



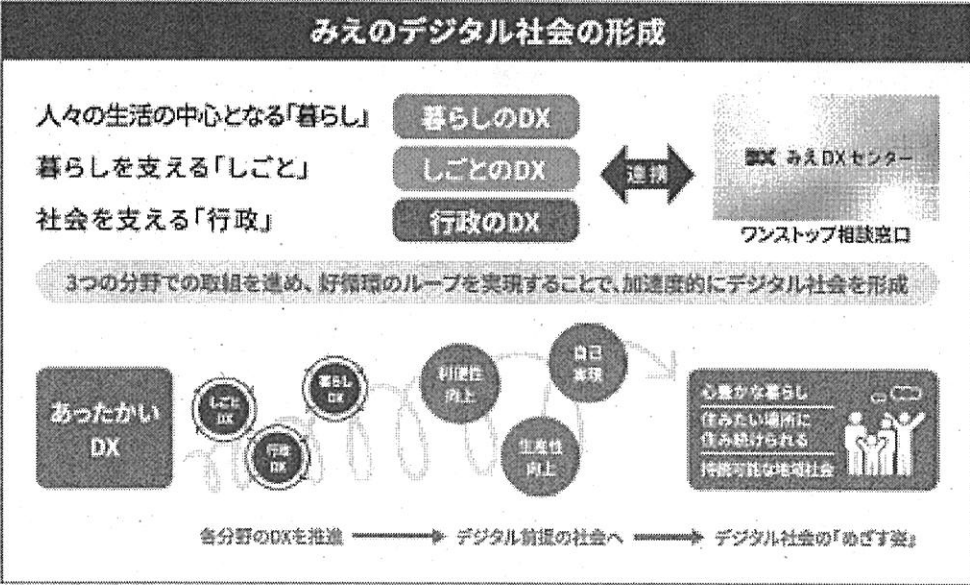
みえのデジタル社会の形成に向けた  
戦略推進計画(概要)

略称:みえデジプラン

令和4年12月

三重県がめざす社会

**誰もが住みたい場所に住み続けられる三重県**  
 デジタル社会の推進により、県民それぞれの「心豊かな暮らし」と「持続可能な地域社会」が実現されている三重県



デジタル社会とは | デジタルが社会に浸透することによって、誰もが、直接的、間接的にデジタルの恩恵を受けることができる社会

# 県庁DXの推進

## めざす姿

### 県民サービスが変わる！

誰もが、いつでも、どこからでもスマートフォン等で簡単に行政手続きができるとともに、県・市町等が保有するデータが連携・活用され、データに基づく政策立案や新しい行政サービス等が創出

### 仕事の進め方が変わる！

デジタルコミュニケーションの促進や業務プロセスの改革により、あらゆる作業が迅速化し生産性が向上、結果的にペーパーレスが実現しオフィス環境も向上

### 職員の働き方が変わる！

全職員がモバイル型パソコンを持ち、県庁、自宅、出張先など、場所を選ばず仕事ができるようになり、高いレベルでワーク・ライフ・バランスが実現

## 7つの重点項目

### 【前提】

#### A 人材の確保・育成

(R4~8)

- 各部局でDXの取組をリードするコア人材の確保と育成
- 全職員の意識変革とリスクリングの実施

#### B DX推進基盤の整備

(R4：基盤整備、R5~9：運用)

- slackやメール機能等、コミュニケーションツールの導入・刷新、データ活用基盤の整備など、クラウドサービスへのシフトとセキュリティ対策の実施
- 業務効率化ツール（ローコード）の導入
- 全ての一人一台パソコンのモバイル化と在宅勤務・モバイルワーク等のテレワーク環境の整備

### 【サービスのDX】

#### C 行政手続きのデジタル化

(重点：R4~6で100%、その他：R8までに順次デジタル化)

- 電子申請システムの電子署名、公金収納対応
- 行政手続（申請受付）のデジタル化に向け内部事務の業務プロセス改革
- わかりやすいUI・UXの実装とデジタルが苦手な方へのサポート体制の構築

#### D データ連携・利活用

(R4：データ活用方針策定、R5~7：実証実験、R8~：運用)

- 庁内および市町の保有データ調査
- データに基づく政策立案や行政サービス創出の定着化に向けた実証実験の実施
- オープンデータの推進

### 【組織のDX】

#### E デジタルコミュニケーションの推進

(R4~8)

- slackを中心としたコミュニケーション促進による情報共有・発信、意思決定の迅速化
- Web会議の常態化、会議・レク等資料のデジタル化（その場で修正可）

#### G 働き方改革の推進

(R4~8)

- テレワークを含む、柔軟で多様な働き方が選択できる基盤（制度）整備とマインド醸成

#### F 業務プロセス改革の推進

(R4~8)

- 業務効率化ツール（ローコード）等で、機械的な作業は自動化・効率化
- 行政手続（申請受付）のデジタル化に向け内部事務の業務プロセス改革【再掲】
- 改革に向けた既存制度・しくみの見直し
- 情報資産（データ）に基づく政策立案や行政サービスの創出【再掲】