

# 第5章 行財政改革の取組

## I 令和5年度の取組実績及び令和6年度の計画

行財政改革の取組については、「強じんな美し国ビジョンみえ」の基本理念である「強じんで多様な魅力あふれる『美し国』」の実現に向けて、「仕事の進め方改革の推進」「コンプライアンスの推進」「持続可能な行財政基盤の確立」の3つの柱に基づき、取り組んでいるところです。

令和5年度の取組実績及び令和6年度の計画について、**別表** (301～314 ページ) のとおりとりまとめました。3つの柱ごとの主な取組は、次のとおりです。

### 1 仕事の進め方改革の推進（新しい働き方の推進）

#### (1) DXの推進による質の高い業務遂行（別表 301～303 ページ）

##### ①デジタルコミュニケーション等の推進

###### 【令和5年度実績】

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」に基づき、ビジネスチャットなどのデジタルツールの活用促進等に取り組む「コミュニケーション活性化プロジェクト」や「会議効率化プロジェクト」、「業務効率化プロジェクト」を推進するとともに、「電子決裁推進プロジェクト」の開始に向けた準備を進めました。

また、業務効率化と生産性のさらなる向上を図るため、生成AIの業務での活用を検証するワーキングを実施し、その成果をふまえて、「三重県生成AIガイドライン」を取りまとめ（令和6年1月）、研修に着手しました（令和6年2月～）。

- ・「県庁DXステップアップ・チャレンジ」に基づくプロジェクトの推進  
コミュニケーション活性化プロジェクト（S l a c kの活用他）（4月～）  
会議効率化プロジェクト（W e b会議システムの利用促進他）（4月～）  
業務効率化プロジェクト（デジタルツールの活用支援他）（令和6年2月～）
- ・生成AIの活用検証（7～11月）、ガイドラインの策定（令和6年1月）、研修の実施（同年2月～）。

###### 【令和6年度計画】

令和5年度に引き続き、「県庁DXステップアップ・チャレンジ」に基づき、これまでのプロジェクトを推進するとともに、「電子決裁推進プロジェクト」や「テレワーク推進プロジェクト」を新たに開始します。また、生成AIの庁内での利用に向けた取組を推進します。

- ・「県庁DXステップアップ・チャレンジ」に基づくプロジェクトの推進  
コミュニケーション活性化プロジェクト、会議効率化プロジェクト、業務効率化プロジェクト（4

- 月～)  
電子決裁推進プロジェクト（上半期）、テレワーク推進プロジェクト（下半期）  
・令和5年度に引き続き、生成A I 基礎研修の実施（4月～）

## ②DX人材の育成

### 【令和5年度実績】

県庁DXを推進する人材の確保・育成を図るため、「DX人材育成方針」に基づき、部局のDX推進をけん引していく「DX推進スペシャリスト」の養成を図るとともに、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を推進するための対話を促す「職場内DX研修」等を実施しました。

- ・DX推進スペシャリスト養成研修（7月～）養成者数17人
- ・デジタル活用推進員基礎研修（4月）、フォローアップ研修（11月）
- ・階層別研修（新規採用職員、若手・中堅職員、管理職職員）（4月～）

### 【令和6年度計画】

「DX推進スペシャリスト」のさらなる活躍に向け、専門性の強化や活動しやすい環境づくりに取り組みます。また、職員全体の能力向上を図るため、引き続き、「階層別研修」や「職場内DX研修」等を実施します。

- ・「DX人材育成方針」に基づいた研修プログラムの実施（通年）  
DX推進スペシャリスト養成研修、階層別研修、職場内DX研修、DXに関するeラーニング研修等の実施
- ・DX推進スペシャリストに対するeラーニング研修の実施及びコミュニティの運営（4月～）

---

## （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（別表303～306ページ）

---

### ①「三重県職員人づくり基本方針」、「三重県人財マネジメント戦略」をふまえた人材育成

#### 【令和5年度実績】

複雑・多様化した行政課題や県民ニーズに的確に対応できる人材の育成を図るため、「三重県職員人づくり基本方針」をふまえた重点的な取組として、知事等幹部職員を対象にしたセミナーをはじめ職責に応じたマネジメント能力の向上やコミュニケーションの充実に向けた研修プログラムを実施しました。

中長期的な視点で行政課題を把握し、全体を俯瞰しながら人事施策を一体的に捉え、より効果の高い人事施策を実施するため、「三重県人財マネジメント戦略」を新たに策定しました。

- ・知事等幹部職員を対象にしたマネジメント力向上セミナーの実施（9月）
- ・新任係長・班長・所属長等の職責に応じたマネジメント能力向上研修の実施（4～8月）
- ・「三重県人財マネジメント戦略」の策定（令和6年3月）

## 【令和6年度計画】

新たに策定した「三重県人財マネジメント戦略」に基づき、職員が主体的に成長するための育成支援に取り組むとともに、意欲や能力を最大限に引き出すための取組を進めます。また、人材確保に向けて、民間企業等の職務経験者を対象とした採用枠の拡大、試験種目や受験資格等の見直し、県職員として働くことの魅力発信などに取り組めます。

- ・ 職責に応じたマネジメント能力を向上させる研修プログラムの検討・実施（4～9月）
- ・ 人事評価制度をより効果的な人材育成につなげる研修プログラムの検討・実施（4～9月）
- ・ 民間企業経験者など、幅広い人材確保に向けた柔軟な採用方法の検討（通年）
- ・ インターンシップを通じた働く場としての県庁の魅力発信（8月）

## ②業務改善の取組の推進

### 【令和5年度実績】

業務改善に必要な知識と意識の醸成を図るため、若手職員等に加え、新たに全ての所属長を対象に業務改善研修を実施しました。また、新たに実施した「職員による業務改善提案の『見える化』」を通じて所属長と職員との対話を促進するなど、業務の削減・見直しに全庁一丸となって取り組みました。

さらに、「M I E職員力アワード」や職員提案制度などによる優良事例の水平展開等を通じて、業務改善に意欲的に挑戦する組織風土づくりを進めました。

- ・ 若手職員、所属長等を対象とした業務改善研修（8～10月）
- ・ 「職員による業務改善提案の『見える化』」を通じた所属長と職員との対話促進（9月～）
- ・ 「M I E職員力アワード」や職員提案制度等を通じた業務改善の取組の推進（通年）

### 【令和6年度計画】

業務改善に意欲的に挑戦する組織風土づくりを進めるため、引き続き、若手職員をはじめ所属長を対象にした業務改善研修を実施するとともに、「職員による業務改善提案の『見える化』」の取組について、昨年度の検証をふまえ、継続して取り組みます。

また、「M I E職員力アワード」や職員提案制度等既存の仕組みについて、成果と課題を検証した上で有機的に関連付け、業務改善にかかる優良事例を一層効果的に共有・水平展開していけるよう、見直しを行います。

- ・ 若手職員、新任所属長等を対象にした業務改善研修の実施（8月～）
- ・ 「職員による業務改善提案の『見える化』」を通じた所属長と職員との対話促進（9月～）
- ・ 「M I E職員力アワード」や職員提案制度等既存の仕組みの見直し検討・実施（通年）

## ③職員一人ひとりが能力を発揮できる職場づくり

### 【令和5年度実績】

柔軟な働き方の推進に向けて、勤務間インターバルの取組について、国や他都道府県の状況をふまえ検討しています。また、障がいのある職員が働きやすい職場づ

くりを進めるため、当該職員を対象にアンケートを実施し、三重県職員障がい者活躍推進チームでの検討をふまえ、「障がいのある職員に対して留意すべきポイント」等を見直しました。さらに、育児に関する休暇や休業を取得しやすい職場環境の整備を進めるため、「育児と仕事等の両立支援アンケート」等をふまえ、男性職員の育児休業取得率の庁議での情報共有や、育児休業中の収入減への不安を和らげることを目的とした「育児休業収入シミュレーションシート」を新たに作成し配布などを行いました。

職員の意欲を高めチャレンジし続けられる組織風土の醸成を図るため、職員がお互いに良い行動への「感謝や称賛の気持ちを伝え合う取組」を試行しました。

若手職員は環境の変化や新たな業務への適応に不安があると考えられることから、セルフケアの意識向上を図るため、階層別研修を実施しました。また、管理監督者向けには、アルコール依存症が疑われる職員やメンタルヘルス不調を抱える職員への対応、ストレスチェック集団分析結果を活用した職場環境改善の研修を実施しました。

- ・柔軟な働き方に向けた取組の実施（通年）
- ・男性職員の育児休業取得促進に向けた担当次長からの声掛けの徹底、育児休業未取得者への未取得理由の確認と理由に応じた個別対応、採用5年目研修での育児休業取得体験談の講話の実施（通年）、育児休業中の収入減への不安を和らげるための「育児休業収入シミュレーションシート」の作成・配布（12月～）
- ・在宅勤務システムの安定的な運用（通年）
- ・「感謝や称賛の気持ちを伝え合う取組」の試行（令和6年1～2月）
- ・5つの階層別研修によるセルフケアの意識向上（新規採用時4月・10月、採用2年目10月、採用3年目8月、採用5年目9月、主任昇任時11月）
- ・管理監督者向けストレスチェック集団分析結果を活用した職場環境改善研修（7月、令和6年1月）

## 【令和6年度計画】

職員の意欲や能力を引き出し、発揮させることができる職場環境づくりに向けて、引き続き、柔軟な働き方の実施を目的とする取組や、障がいのある職員が働きやすい職場づくり、育児に関する休暇や休業を取得しやすい職場環境の整備を進めます。

また、令和5年度に試行した職員がお互いに良い行動への「感謝や称賛の気持ちを伝え合う取組」について、昨年度の検証をふまえ、継続して取り組みます。

さらに、健康経営の観点から、職員が健康で安心して働き続けられる環境でその能力を十分に発揮することが組織力の向上につながることから、若手職員や管理監督者を対象とした研修など、職員の健康支援やメンタル疾患の防止につながる取組を推進します。

加えて、職場環境改善や安全教育などの安全衛生管理体制の充実を図ります。

- ・柔軟な働き方を実現する取組の実施（通年）
- ・障がいのある職員等を交え、働きやすい職場づくりに向けた検討・実施（通年）
- ・妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援の取組の実施（通年）
- ・在宅勤務システムの安定的な運用（通年）

- ・「感謝や称賛の気持ちを伝え合う取組」の実施（通年）
- ・「ここからルーム（健康開発室）」を拠点とした相談対応（通年）
- ・メールマガジンによる健康の保持増進、病気の予防や早期ケア等に役立つ情報の配信（通年）
- ・若手職員を対象にしたメンタルヘルス研修の検討・実施（通年）
- ・安全衛生管理体制の充実に向けた管理監督者等を対象とした研修の検討・実施（通年）

## 2 コンプライアンスの推進

### (1) コンプライアンス意識の向上（別表 306～308 ページ）

#### ①コンプライアンスの推進

##### 【令和5年度実績】

職員一人ひとりのコンプライアンス意識の向上につなげるため、各部局等の総務担当課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しました。

また、所属におけるコミュニケーションの活性化や担当者の孤立感の解消を図り、再発防止に取り組むため、各所属において班等を単位としたコンプライアンス・ミーティングを実施しました。

さらに、コンプライアンスの徹底を図るため、具体的な取組を組織マネジメントシートに記載し、進捗を管理するとともに、不適切な事務処理事案や職員の不祥事案の防止につなげるため、他の自治体等で発生した事例等をメールマガジンにより共有したほか、「議会提出資料チェックマニュアル」を作成しました。

加えて、職員が受託収賄の容疑で起訴されるという不祥事案の発生をふまえ、二度とこのような事態を起こさないよう強い危機感を持ち再発防止に取り組むため、全ての職員を対象に「不祥事防止研修プログラム」を実施しました。また、建設工事等の発注事務に特化した「建設工事等発注事務に関するコンプライアンス規程」を制定しました。

- ・「コンプライアンス推進会議」の定期開催、コンプライアンス・ミーティングの実施（各年3回）
- ・組織マネジメントシートによる進捗管理（通年）
- ・メールマガジンによる事例共有等の発信（月1回程度）
- ・「議会提出資料チェックマニュアル」の作成（令和6年1月）
- ・「不祥事防止研修プログラム」に基づく職員倫理研修、eラーニングの実施（令和6年2月～3月）
- ・「建設工事等発注事務に関するコンプライアンス規程」の制定（令和6年3月）

##### 【令和6年度計画】

依然として不適切な事務処理事案や職員の不祥事案が発生していることから、引き続き、「コンプライアンス推進会議」において事例共有や再発防止策の検討に取り組めます。また、各所属におけるコンプライアンス・ミーティングの実施や、メールマガジンによる事例等の共有、コンプライアンスにかかる研修を実際に発生

した事案を題材とした演習中心型に変更するなど、再発防止はもとより職員一人ひとりのコンプライアンス意識の向上を図る取組を進めます。

- ・「コンプライアンス推進会議」の定期開催、コンプライアンス・ミーティングの実施（各年 3 回）
- ・組織マネジメントシートによる進捗管理（通年）
- ・メールマガジンによる事例共有等の発信（月 1 回程度）

---

## （2）組織としての確に業務を進める仕組みの徹底（別表 308～311 ページ）

---

### ①内部統制制度の着実な運用

#### 【令和 5 年度実績】

業務のリスクを認識した上でそのリスクに備え、事務の適正な執行を確保することを目的とする内部統制制度に基づき、令和 4 年度の評価報告書を作成し、県議会へ報告しました。

制度の運用にあたっては、より実効性のある制度となるよう、適切なタイミングで職員へ本制度の周知を図るとともに、マニュアルの見直しを行いました。

- ・職員との対話を通じた内部統制制度の着実な運用（年 3 回）
- ・リスクマネジメントシートによる進捗管理（通年）

#### 【令和 6 年度計画】

内部統制制度に基づき、令和 5 年度評価報告書を作成し、県議会へ報告します。

令和 4 年度の評価では、業務の執行において重大な不備を把握したことから、本制度についてあらゆる機会を通じて職員への周知徹底を図り、適切に運用するとともに、総務省が令和 5 年度末に改定した「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」の改定内容等をふまえ、より一層実効性のある制度となるよう、継続的な見直しを行っていきます。

- ・職員との対話を通じた内部統制制度の着実な運用（年 3 回）
- ・リスクマネジメントシートによる進捗管理（通年）

### ②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）

#### 【令和 5 年度実績】

公文書の適正な管理について、三重県公文書等管理条例に基づき、公文書の管理状況の公表や、廃棄予定簿冊に係る審査会の開催、全ての職員を対象にした研修の実施など、全庁をあげて確実な運用に取り組みました。しかしながら、依然として公文書を不適正に取り扱った事案が多数発生しました。

そこで、公文書の不適正な取扱い事案が発生した場合、いたずらに公表まで時間をかけず、判断に迷わず公表できるよう、「公文書の不適正な取扱いに関する公表指針」を令和 5 年 10 月に改正しました。また、公文書の適正管理について、注意喚

起及び再発防止を図るため、通知を発出し、あらためて制度の周知徹底に取り組みました。

- ・全ての職員を対象にした研修の実施（4月～5月）
- ・新規採用職員、文書管理担当者、新任班長等を対象にした研修の実施（4、7、8月、令和6年3月）
- ・「公文書の不適正な取扱いに関する公表指針」の改正（10月）
- ・令和5年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催（令和6年1、2月）
- ・令和4年度における公文書の管理状況の公表（令和6年3月）

### 【令和6年度計画】

依然として公文書の不適正な取扱い事案が発生している状況を反省した上で、引き続き、全ての職員を対象にした研修を実施するなど、公文書の適正な管理の徹底に取り組みます。

- ・全ての職員を対象にした研修の実施（4月～5月）
- ・新規採用職員、文書管理担当者、新任班長等を対象にした研修の実施（4月～）
- ・令和6年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催（10、11月）
- ・令和5年度における公文書の管理状況の公表（12月）

## 3 持続可能な行財政基盤の確立

### （1）新たな課題等に対応できる組織体制の整備（別表311ページ）

#### ①効果的・効率的な組織体制の整備

#### 【令和5年度実績】

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を図るため、地域機関を含めた現行の組織機構について検証を行い、令和6年度組織改正をとりまとめました。

- ・組織機構に関する課題の検証、見直しの方向性の検討（4～10月）
- ・令和6年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月）
- ・令和6年度組織改正の公表（令和6年2月）、実施（同年4月）

#### 【令和6年度計画】

令和6年度組織改正について検証を行い、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迅速かつ的確に対応しつつ、より一層効果的・効率的な組織体制となるよう、必要な見直しを進めます。

- ・令和6年度の組織機構の検証、見直しの方向性の検討（4～10月）
- ・令和7年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月）

### （2）県財政の基盤強化（別表311～314ページ）

#### ①県財政の基盤強化

#### 【令和5年度実績】

持続可能な財政運営の確保に向けて、経常的な支出の抑制を図るとともに、納税

環境整備に向けた税務手続きのデジタル化の推進等による県税収入の確保や、未利用財産の売却、クラウドファンディングの活用等による多様な歳入確保策の推進など、歳入歳出両面における取組を進めました。

<経常的な支出の抑制>

- ・総人件費の抑制、庁舎管理経費等の抑制、公債費負担の平準化（通年）

<多様な歳入確保策の推進>

- ・ネーミングライツやグリーンボンド、クラウドファンディングの活用（通年）

(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推進)

- ・各地域税収確保対策会議で説明、共有（5月）、市町連携窓口の運営（通年）、情報交換会・研修等の開催（随時）
- ・市町・県への同機構の活動状況報告（毎月）、同機構と県との情報交換（随時）
- ・三重県地方税収確保対策連絡会議の開催（令和6年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）

(納税環境整備に向けた税務手続きのデジタル化の推進)

- ・自動車税（種別割）の納付書に二次元コードを付し、全国の金融機関やPC・スマートフォンでの納付ができるよう整備（5月）
- ・電子申告・電子納付の対象に、ゴルフ場利用税・地方たばこ税を追加（10月）

(財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進)

- ・「第四次みえ県有財産利活用方針」の策定（令和6年3月）

## 【令和6年度計画】

高齢化の進展に伴う社会保障関係経費の増加や老朽化が進んでいる公共施設の長寿命化・建替等に的確に対応しつつ、県財政の基盤強化を図るため、新規発行の県債に係る公債費負担の平準化など、経常的な支出の抑制を進めるとともに、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推進等による県税収入の確保や未利用等財産の利活用の促進、ネーミングライツ、グリーンボンド、クラウドファンディングの積極的な活用等による多様な歳入確保策の推進など、歳入歳出両面における取組を進めます。

<経常的な支出の抑制>

- ・総人件費の抑制、庁舎管理経費等の抑制、公債費負担の平準化（通年）

<多様な歳入確保策の推進>

- ・ネーミングライツ、グリーンボンド、クラウドファンディングの積極的な活用、国の支出等の積極的な活用（通年）
- ・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推進、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、納税環境整備に向けた税務手続きのデジタル化の推進（通年）
- ・「第四次みえ県有財産利活用方針」に基づく未利用等財産の利活用の促進（通年）

## Ⅱ 総括

3つの柱のうち「仕事の進め方改革の推進」及び「持続可能な行財政基盤の確立」は、計画どおり一定進みましたが、引き続き、DXの推進による質の高い業務の遂行や業務改善に意欲的に挑戦する組織風土づくり、県財政の基盤強化などにしっかりと取り組んでいく必要があります。

「コンプライアンスの推進」については、全庁をあげてコンプライアンスの推進に取り組んできましたが、依然として不適切な事務処理事案や、職員の不祥事案が発生しました。特に、令和5年度には、職員が受託収賄の容疑で起訴されるという不祥事案が起こり、県民の皆さんの信頼を大きく損ねました。再びこのような職員の不祥事案等を起こさないよう強い危機感を持ち、県民の皆さんから信頼される県庁となるよう、さらに取組を進めていく必要があります。

## 別表 行財政改革の取組に係る令和5年度取組実績及び令和6年度計画

## 1 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～

## 【具体的取組1】 DXの推進による質の高い業務遂行

取組事項1	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 (主担当課：総務部デジタル推進局デジタル改革推進課)
<b>令和5年度</b>	
<b>【計画】</b>	
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。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「県庁DXステップアップ・チャレンジ」に基づくプロジェクトの推進 コミュニケーション活性化プロジェクト、会議効率化プロジェクト（4月～） 電子決裁推進プロジェクト、業務効率化プロジェクト（下半期）</li> <li>・生成AIの業務への活用検討（4月～）</li> </ul>	
<b>【実績】</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーション活性化プロジェクト（4月～）では、ビジネスチャットSlackの操作・活用研修（8月）を実施するとともに、職場内DX研修（11月～令和6年2月）での議論を通じてSlackの活用促進に取り組みました。</li> <li>・会議効率化プロジェクト（4月～）では、Web会議システムの効果的な使い方などの情報を職員に配信しました。（11月～）</li> <li>・業務効率化プロジェクトについては、ローコードツールの導入や業務改善支援窓口の設置など業務改善に取り組む環境が整ってきたことから、デジタルツールの活用支援等を推進する本プロジェクトを開始しました。（令和6年2月～）</li> <li>・電子決裁推進プロジェクトについては、利用状況を見える化する（令和6年2月～）など、令和6年度からの開始に向けた準備を行いました。</li> <li>・生成AIの業務での活用を検証するワーキングを実施し（7月～11月）、その成果をふまえて、「三重県生成AIガイドライン」を取りまとめました。（令和6年1月）また、生成AIの利用に向けた研修に取り組みました。（令和6年2月～）</li> </ul>	
<b>令和6年度計画</b>	
令和5年度に整備・導入した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ます。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「県庁DXステップアップ・チャレンジ」に基づくプロジェクトの推進 コミュニケーション活性化プロジェクト、会議効率化プロジェクト、業務効率化プロジェクト（4月～）、電子決裁推進プロジェクト（上半期～）</li> <li>・令和5年度に引き続き、生成AI基礎研修の実施（4月～）</li> </ul>	

取組事項 2	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 (主担当課：総務部デジタル推進局デジタル改革推進課)
令和5年度	
<p><b>【計画】</b></p> <p>一人一台パソコンの持ち出しなどの運用ルールを、令和5年夏頃までに策定する予定です。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅勤務システム、Web会議システムの運用（4月～）</li> <li>・「県庁ステップアップ・チャレンジ」に基づくプロジェクトの推進：テレワーク推進プロジェクト（下半期）</li> </ul>	
<p><b>【実績】</b></p> <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。（通年）</li> <li>・一人一台パソコンの持ち出しに関しては、強固なセキュリティを担保した上で、各システムが円滑に利用できる環境を整備するための技術検証に時間を要しており、来年度上半期にかけて検証します。それを受けて、一人一台パソコンの持ち出しに関する運用ルールを令和6年度上半期に策定し、下半期からテレワーク推進プロジェクトを実施することとしました。（技術検証：11月～）</li> </ul>	
令和6年度計画	
<p>一人一台パソコンをモバイル型端末に計画的に更新するとともに、セキュリティを確保しながら外部持ち出しできるようにするなど、テレワーク推進のための環境整備に取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・在宅勤務システム、Web会議システムの運用（4月～）</li> <li>・一人一台パソコンの更新（下半期）</li> <li>・一人一台パソコンの外部持ち出し対応（下半期）</li> <li>・「県庁ステップアップ・チャレンジ」に基づくプロジェクトの推進：テレワーク推進プロジェクト（下半期）</li> </ul>	
取組事項 3	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 (主担当課：総務部デジタル推進局デジタル改革推進課)
令和5年度	
<p><b>【計画】</b></p> <p>令和5年7月のDX推進基盤の本運用開始に向けて、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進めていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・DX推進基盤の環境構築及び職員研修（4月～）、試行運用（5月～）・本運用（7月～）</li> <li>・電子申請・届出システムの運用及び利用促進（4月～）</li> </ul>	
<p><b>【実績】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・DX推進基盤に係る職員研修（4月～7月）を行い、本運用を開始しました。（7月～）</li> <li>・電子申請・届出システムについては、操作研修（6月、7月）、行政手続デジタル化支援（10月～、25件）を実施するとともに、「三重県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例」を改正し、手数料を電子納付する機能を追加しました。（令和6年1月～）</li> </ul>	
令和6年度計画	
<p>DX推進基盤をはじめとする情報通信基盤の安定運用を行うとともに、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進めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・DX推進基盤の安定運用（4月～）</li> <li>・電子申請・届出システムの運用及び利用促進（4月～）</li> </ul>	

取組事項 4	県庁におけるDXを支える人材の確保・育成 (主担当課：総務部デジタル推進局デジタル改革推進課)
令和5年度	
<b>【計画】</b> 「DX人材育成方針」に基づき、研修内容のさらなる充実を図るとともに、「DX推進スペシャリスト」による実践的な活動を促進していきます。 ・「DX人材育成方針」に基づいた研修プログラムの実施（通年） 階層別研修、職場内DX研修、DXに関するeラーニング研修等	
<b>【実績】</b> ・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」を対象にした「基礎研修（4月）」「フォローアップ研修（11月）」や、新規採用職員から新任所属長までの各階層を対象にした「階層別研修（4月～）」、組織としてDXを推進するための対話を促す「職場内DX研修」、DXに関するeラーニング研修等を実施しました。（通年） ・部局におけるDX推進をけん引していく「DX推進スペシャリスト」の養成を図るため、DX推進スペシャリスト養成研修を実施しました。（7月～） ＊DX推進スペシャリスト養成者数 17名 ＊DX推進スペシャリストが参画した業務改善等の取組件数 46件 ・DX人材の確保に取り組みました（一般行政分野（デジタル）1名採用）。	
令和6年度計画	
「DX推進スペシャリスト」のさらなる活躍に向け、専門性の強化や活動環境の整備に取り組みます。また、職員全体の能力向上を図るため、引き続き、「デジタル活用推進員基礎研修」や「階層別研修」、「職場内DX研修」等を実施します。 ・「DX人材育成方針」に基づいた研修プログラムの実施（通年） ＊DX推進スペシャリスト養成研修 ＊階層別研修、職場内DX研修、DXに関するeラーニング研修等 ・DX推進スペシャリストに対するeラーニング研修の実施及びコミュニティの運営（4月～）	

**【具体的取組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**

取組事項 1	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 (主担当課：総務部人事課)
令和5年度	
<b>【計画】</b> 「三重県職員人づくり基本方針」や令和4年度に実施した研修結果をふまえ、より一層効果的な研修プログラムを検討・実施していきます。 ・基本方針をふまえた重点的な取組の実施（通年） ・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向けた研修のプログラム検討・実施（4月～8月）	
<b>【実績】</b> 複雑・多様化した行政課題や県民ニーズに的確に対応できる人材の育成を図るため、「三重県職員人づくり基本方針」をふまえた重点的な取組（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等）を実施しました。 ・知事等幹部職員を対象にしたマネジメント力向上セミナーの実施（9月） ・新任次長級職員等を対象に、指導・助言をテーマとした研修の実施（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の実施（4月～8月）
- ・希望制の研修として、人材マネジメント研修（5月）、コミュニケーション研修（6月）を実施
- ・「三重県人財マネジメント戦略」の策定（令和6年3月）

## 令和6年度計画

新たに策定した「三重県人財マネジメント戦略」に基づき、職員が主体的に成長するための育成支援に取り組むとともに、意欲や能力を最大限に引き出すための取組を進めます。また、人材確保に向けて、民間企業等の職務経験者を対象とした採用枠の拡大、試験種目や受験資格等の見直し、県職員として働くことの魅力発信などに取り組みます。

- ・職員が主体的に成長し活躍するための育成支援の取組
- ・職員の意欲や能力を引き出すための取組
  - \* 職責に応じたマネジメント能力を向上させるための研修プログラムの検討・実施（4月～9月）
  - \* 人事評価制度をより効果的な人材育成につなげるための研修プログラムの検討・実施（4月～9月）
- ・民間企業経験者など、幅広い人材確保に向けた柔軟な採用方法の検討（通年）
- ・インターンシップを通じた働く場としての県庁の魅力発信（8月）

## 取組事項2

## 業務改善に意欲的に挑戦する組織風土づくり

(主担当課：総務部行財政改革推進課)

## 令和5年度

## 【計画】

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ため、若手職員等に加え、新たに全ての所属長を対象にした業務改善研修を実施します。また、「職員による業務改善提案の『見える化』」を通じた所属長と職員との対話を促進するなど、業務の削減・見直しに積極的に取り組みます。さらに、「MIE職員力アワード」の開催や優良事例の水平展開等を通じて、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。

- ・若手職員、所属長等を対象にした業務改善研修の実施（7月～）
- ・「職員による業務改善提案の『見える化』」を通じた所属長と職員との対話促進（9月～）
- ・「MIE職員力アワード」や職員提案制度等を通じた業務改善の取組の推進（通年）

## 【実績】

- ・業務改善に必要な知識や意識の醸成を図るため、若手職員（採用2年目）、全ての所属長等を対象とした業務改善研修を実施しました。（8月～10月）
- ・「職員による業務改善提案の『見える化』」を通じた所属長と職員との対話を促進し、業務の削減・見直しに積極的に取り組みました。（9月～）
- ・「MIE職員力アワード」で表彰された優良事例の水平展開を図るため、データベースや職員ポータルサイト、メールマガジンを活用して、職員に周知しました。（通年）
- ・職員提案制度について、職員が積極的に利用できるよう、適切に運用しました。（随時）

## 令和6年度計画

業務改善に意欲的に挑戦する組織風土づくりを進めるため、引き続き、若手職員をはじめ所属長を対象にした業務改善研修を実施するとともに、「職員による業務改善提案の『見える化』」の取組について、昨年度の検証をふまえ、継続して取り組みます。

また、「MIE職員力アワード」や職員提案制度等既存の仕組みについて、成果と課題を検証した上で有機的に関連付け、業務改善にかかる優良事例を一層効果的に共有・水平展開していけるよう、見直しを行います。

- ・若手職員、所属長等を対象にした業務改善研修の実施（8月～）
- ・「職員による業務改善提案の『見える化』」を通じた所属長と職員との対話促進（9月～）

・「MIE職員カアワード」や職員提案制度等既存の仕組みの見直し検討・実施（通年）

取組事項3	職員一人ひとりが能力を発揮できる職場づくり（主担当課：総務部行財政改革推進課、人事課、福利厚生課、デジタル推進局デジタル改革推進課）
令和5年度	
【計画】	
<p>職員一人ひとりが能力を発揮できる職場づくりのため、柔軟な働き方に向けた新たな取組の検討や、障がいのある職員が働きやすい職場づくりに取り組みます。また、育児に関する休暇や休業を取得しやすい職場環境の整備を進めるため、新たに「育児と仕事等の両立支援アンケート」を実施し、把握した課題の解決に向けた取組を進めます。さらに、健康経営の観点から、職員自身のこころと体の健康への関心を喚起し、セルフケアに対する意識の向上を図るため、職場環境の変化や新たな業務への適応に不安があると考えられる若手職員を対象にしたメンタルヘルス研修を検討・実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・柔軟な働き方に向けた新たな取組の検討（通年）</li> <li>・障がいのある職員等を交えての働きやすい職場づくりに向けての検討・実施（通年）</li> <li>・妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援の取組の実施（通年）</li> <li>・「ここからルーム（健康開発室）」を拠点とした相談対応（通年）</li> <li>・メールマガジンによる健康の保持増進、病気の予防や早期ケア等に役立つ厳選した情報の配信（通年）</li> <li>・若手職員を対象にしたメンタルヘルス研修の検討・実施（通年）</li> </ul>	
【実績】	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・柔軟な働き方の推進に向けて、勤務間インターバルの取組について国や他都道府県の状況をふまえて検討しました。（7月～）</li> <li>・障がいのある職員へのアンケートを実施し、三重県職員障がい者活躍推進チームでの検討をふまえて、「障がいのある職員に対して留意すべきポイント」、「障がいのある職員に対する人事評価の留意点について」を修正しました。（令和6年2月）</li> <li>・男性職員の育児休業取得促進を図るため、「育児と仕事等の両立支援アンケート」等をふまえて、庁議での男性職員の育児休業取得率の共有や担当次長からの声掛けの徹底、育児休業未取得者への未取得理由の確認と理由に応じた個別対応、採用5年目研修での育児休業取得体験談の講話などを実施しました。（通年）育児休業中の収入減への不安を和らげるため、「育児休業収入シミュレーションシート」を作成し配布しました。（12月～）</li> <li>・在宅勤務システムについて、安定的な運用に取り組みました。（通年）</li> <li>・職員の意欲を高めチャレンジし続けられる組織風土の醸成を図るため、職員がお互いに良い行動への「感謝や称賛の気持ちを伝え合う取組」を試行しました。（令和6年1月～2月）</li> <li>・「ここからルーム（健康開発室）」を拠点とした相談対応を行いました。（通年）</li> <li>・メールマガジンによる健康の保持増進、病気の予防や早期ケア等に役立つ厳選した情報を配信しました。（合計14回）（毎月1回、臨時号2回）</li> <li>・新規採用時から主任昇任時までの5つの階層別研修において、セルフケアの意識向上を図りました。（新規採用時4月・10月、採用2年目10月、採用3年目8月、採用5年目9月、主任昇任時11月）</li> <li>・管理監督者向けに、メンタルヘルス不調を抱える職員への対応、ストレスチェック集団分析結果を活用した職場環境改善研修などを実施しました。（7月、令和6年1月）</li> </ul>	
令和6年度計画	
<p>職員の意欲や能力を引き出し、発揮させることができる職場環境をつくるため、引き続き、柔軟な働き方を実現する取組を実施するとともに、障がいのある職員が働きやすい職場づくりに取り組みます。また、育児に関する休暇や休業を取得しやすい職場環境の整備を進めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・柔軟な働き方を実現する取組の実施（通年）</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>・障がいのある職員等を交え、働きやすい職場づくりに向けた検討・実施（通年）</li> <li>・妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援の取組の実施（通年）</li> <li>・在宅勤務システムの安定的な運用（通年）</li> </ul> <p>職員の意欲を高めチャレンジし続けられる組織風土の醸成を図るため、職員がお互いに良い行動への「感謝や称賛の気持ちを伝え合う取組」について、昨年度の検証をふまえ、継続して取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「感謝や称賛の気持ちを伝え合う取組」の実施（通年）</li> </ul> <p>健康経営の観点から、若手職員向けの階層別研修を活用したセルフケアに関する啓発や管理監督者向けの研修など、職員の健康支援やメンタル疾患の防止につながる取組を推進します。また、職場環境改善や安全教育などの安全衛生管理体制の充実を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「ここからルーム（健康開発室）」を拠点とした相談対応（通年）</li> <li>・メールマガジンによる健康の保持増進、病気の予防や早期ケア等に役立つ厳選した情報の配信（通年）</li> <li>・若手職員を対象にしたメンタルヘルス研修の検討・実施（通年）</li> <li>・安全衛生管理体制の充実に向けた管理監督者などを対象とした研修の検討・実施（通年）</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2 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～

### 【具体的取組1】 コンプライアンス意識の向上

取組事項1	コンプライアンス推進体制の確立	(主担当課：総務部人事課)
令和5年度		
【計画】		
<p>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、「コンプライアンス推進会議」の開催や各所属でのコンプライアンス・ミーティングの実施など、再発防止に向けた取組を進め、コンプライアンスを推進していきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「コンプライアンス推進会議」の定期開催（年3回）</li> <li>・組織マネジメントシートによる進捗管理（通年）</li> </ul> <p>(教育委員会の取組)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各県立学校に設置した「学校信頼向上委員会」の開催（各学校1回以上）</li> <li>・「コンプライアンス推進会議」への参画（年3回）</li> </ul> <p>(警察本部の取組)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「コンプライアンス推進会議」への参画（年3回）</li> </ul>		
【実績】		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各部署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しました。(5月、9月、12月)</li> <li>・コンプライアンスの徹底を図るため、具体的な取組を組織マネジメントシートに記載し、所属長が適切に進捗管理を行いました。(通年)</li> </ul> <p>(教育委員会の取組)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「学校におけるハラスメント研修動画」を作成し、全教職員が視聴することにより、ハラスメントや体罰について理解を深め、教職員一人ひとりのハラスメントに対する認識や感度の向上を図りました。(年1回)</li> </ul>		

- ・各県立学校に設置した「学校信頼向上委員会」において、管理職と教職員が、児童生徒との関わり方や、教職員同士の関係性などを議論しました。(各学校1回以上)
- ・知事部局が主催する「コンプライアンス推進会議」へ参画しました。(年3回)  
(警察本部の取組)
- ・教育訓練課程、職場における指導、各所属に対する出前教養等を実施し、服務規律、職務倫理の保持及び適正な職務執行に向けた教育訓練等を推進しました。
- ・監察官連絡会議、ブロック別監察マネジメント会議を開催し、監察部門と身上指導・業務管理の指導的立場にある警察署副署長等が連携を深め、非違事案の未然防止対策を推進しました。
- ・知事部局が主催する「コンプライアンス推進会議」へ参画しました。(年3回)

### 令和6年度計画

依然として不適切な事務処理等の事案が発生していることから、「コンプライアンス推進会議」において事例共有や再発防止策の検討に取り組むとともに、各所属におけるコンプライアンス・ミーティングの実施などを通じて再発防止に向けた取組を進め、コンプライアンスを推進していきます。

- ・「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)  
  
(教育委員会の取組)
- ・各県立学校に設置した「学校信頼向上委員会」の開催(各学校1回以上)
- ・「コンプライアンス推進会議」への参画(年3回)  
(警察本部の取組)
- ・教育訓練課程及び職場における指導、各所属に対する出前教養等の実施(通年)
- ・「コンプライアンス推進会議」への参画(年3回)

### 取組事項2

### 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

(主担当課：総務部人事課)

### 令和5年度

#### 【計画】

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事例共有など、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。

- ・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事例共有等の発信(月1回程度)

(教育委員会の取組)

- ・学校として取り組むべき事項を「信頼される学校であるための行動計画」に位置付け、校長のリーダーシップのもと、取組を展開(通年)  
(警察本部の取組)
- ・教育訓練課程における指導(通年)
- ・職場における指導(通年)
- ・厳正な監察の実施(通年)

#### 【実績】

- ・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や担当者の孤立感の解消を図るため、各所属でコンプライアンス・ミーティングを実施しました。(4月～5月、8月～9月、令和6年2月～3月)
- ・不適切な事務処理事案や職員の不祥事案の防止につなげるため、他の自治体等で発生した事例等をメールマガジンにより共有(月1回程度)したほか、「議会提出資料チェックマニュアル」を作成(令和6年1月)しました。

- ・職員が受託収賄の容疑で起訴されるという不祥事案の発生をふまえ、二度とこのような事態を起こさないよう強い危機感を持ち再発防止に取り組むため、全ての職員を対象に「不祥事防止研修プログラム」を実施しました。(令和6年2月～3月) また、建設工事等の発注事務に特化した「建設工事等発注事務に関するコンプライアンス規程」を制定しました。(令和6年3月)

(教育委員会の取組)

- ・学校として取り組むべき事項を「信頼される学校であるための行動計画」に位置付け、校長のリーダーシップのもと、教職員一人ひとりが自分事として取り組めるよう、取組を展開しました。(通年)

(警察本部の取組)

- ・警察学校において、採用時における職務倫理や基本実務の教育訓練を実施したほか、専門分野への登用や昇任時の各段階においても職務倫理の再教育や適正な職務を執行するための教育訓練を実施しました。(通年)
- ・個々の警察職員の能力や職務に応じた個人指導、出前教養などの研修会を通じて職責の自覚を養い、警察職員に求められる高い倫理観の醸成を図りました。(通年)
- ・監察部門において、各所属における職務倫理と服務に関する取組や規律の保持状況を確認し、必要な指導を行い、改善を図るとともに、実際に発生した非違事案の原因や背景等をふまえた対策を実施しました。(通年)

### 令和6年度計画

所属におけるコンプライアンス・ミーティングの定期開催や、メールマガジンの発信による事例共有、研修について発生事案を題材にした演習中心型に変更するなど、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。

- ・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事例共有等の発信(月1回程度)

(教育委員会の取組)

- ・学校として取り組むべき事項を「信頼される学校であるための行動計画」に位置付け、校長のリーダーシップのもと、取組を展開(通年)

(警察本部の取組)

- ・教育訓練課程における指導(通年)
- ・職場における指導(通年)
- ・厳正な監察の実施(通年)

### 【具体的取組2】 組織としての的確に業務を進める仕組みの徹底

取組事項1	内部統制制度の着実な運用 (主担当課：総務部行財政改革推進課、人事課)
令和5年度	
<p><b>【計画】</b></p> <p>令和3年度の評価では、業務の執行において重大な不備を把握したことから、内部統制制度について、職員への周知を図り、適切に運用するとともに、より一層実効性のある制度となるよう、継続的な見直しを行っていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員との対話を通じた内部統制制度の着実な運用(年3回)</li> <li>・リスクマネジメントシートによる進捗管理(通年)</li> </ul>	
<p><b>【実績】</b></p> <p>内部統制制度について、職員への周知を図り、適切に運用しました。令和4年度の評価では、業務の</p>	

執行において重大な不備を把握しました。

- ・令和4年度内部統制の運用状況の自己評価をふまえ、基礎評価及び独立的評価の実施（4月～5月）
- ・令和4年度評価報告書を取りまとめ（7月）、議会へ報告（10月）
- ・各所属において、所属長と職員との対話をふまえ、令和5年度リスクマネジメントシートの確定（4月～6月）
- ・令和5年度内部統制の整備状況について、段階的な評価の実施（9月～12月）
- ・制度をより適切に運用するため、運用方法の見直しの検討（令和6年1月～3月）

### 令和6年度計画

令和4年度の評価では、業務の執行において重大な不備を把握したことから、内部統制制度についてあらゆる機会を通じて職員への周知徹底を図り、適切に運用するとともに、総務省が令和5年度末に改定した「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」の改定内容等をふまえ、より一層実効性のある制度となるよう、継続的な見直しを行っていきます。

- ・職員との対話を通じた内部統制制度の着実な運用（年3回）
- ・リスクマネジメントシートによる進捗管理（通年）

取組事項2	業務に関する専門知識の向上 (主担当課：総務部人事課)
令和5年度	
【計画】	
令和4年度の研修結果をふまえ、職責ごとに業務に関する専門知識の向上に資する研修を実施していきます。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職責ごとに職員が職務に係る「能力」等を習得できるよう、ブラッシュアップ研修の検討・実施（4月～令和6年2月）</li> <li>・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～8月）</li> </ul>	
【実績】	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職責ごとに職員が職務に係る「能力」等を習得できるよう、ブラッシュアップ研修を実施しました。 *ブラッシュアップ研修：業務マネジメント研修等、10研修を実施（5月から12月）</li> <li>・新任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プログラムを検討・実施（4月～8月）</li> </ul>	
令和6年度計画	
職責ごとに業務に関する専門知識の向上に資する研修を実施します。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職責ごとに職員が職務に係る「能力」等を習得できるよう、ブラッシュアップ研修の検討・実施（4月～12月）</li> <li>・新任班長における業務に関する専門知識の向上を図る研修プログラムの検討・実施（4月～8月）</li> </ul>	

取組事項3	的確に業務を進めるための仕組みの確実な運用① (主担当課：総務部法務・文書課)
令和5年度	
【計画】	
○三重県公文書等管理条例の確実な運用（通年）	
公文書の誤廃棄事案が発生したことの反省をふまえ、全ての職員を対象にした研修を実施するなど、公文書の適正な管理の徹底に取り組みます。	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての職員を対象にした研修の実施（4月～5月）</li> <li>・新規採用職員、文書管理担当者、新任班長等を対象にした研修の実施（4月～）</li> <li>・令和5年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催（10月、12月）</li> </ul>	

**【実績】**

○三重県公文書等管理条例の確実な運用（通年）

公文書の適正な管理について、三重県公文書等管理条例に基づき、公文書の管理状況の公表や、廃棄予定簿冊に係る審査会の開催など、全庁をあげて確実な運用に取り組みましたが、公文書を不適正に取り扱った事案が発生しました。

そこで、公文書を不適正に取り扱った事案が発生した場合、いたずらに公表まで時間をかけず、判断に迷わず公表できるよう、「公文書の不適正な取扱いに関する公表指針」を令和5年10月に改正しました。また、公文書の適正管理に係る通知を発出し、注意喚起及び再発防止を図るとともに、公文書の適正管理についてあらためて周知徹底を図りました。

- ・全ての職員を対象にした研修の実施（4月～5月）
- ・新規採用職員、文書管理担当者、新任班長等を対象にした研修の実施（4月、7月・8月、令和6年3月）
- ・「公文書の不適正な取扱いに関する公表指針」の改正（10月）
- ・令和5年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催（令和6年1月、2月）
- ・令和4年度における公文書の管理状況の公表（令和6年3月）

**令和6年度計画**

○三重県公文書等管理条例の確実な運用（通年）

公文書を不適正に取り扱った事案が発生している状況を反省した上で、引き続き、全ての職員を対象にした研修を実施するなど、公文書の適正な管理の徹底に取り組みます。

- ・全ての職員を対象にした研修の実施（4月～5月）
- ・新規採用職員、文書管理担当者、新任班長等を対象にした研修の実施（4月～）
- ・令和6年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催（10月、11月）
- ・令和5年度における公文書の管理状況の公表（12月）

**取組事項4**

**的確に業務を進めるための仕組みの確実な運用②（主担当課：総務部総務課）**

**令和5年度****【計画】**

○「組織運営の見直し」の確実な運用

「組織運営の見直し」について確実な運用を図ることで、より一層組織としての的確に業務を進めるための業務執行体制を確保します。

- ・令和5年度の組織改正等をふまえ、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5年度に設置した「係長」「課長代理」の検証、次年度に向けた設置案の検討（10月～令和6年2月）

**【実績】**

○「組織運営の見直し」の確実な運用

職員が仕事を個人で抱え込んでしまうことなく、より一層組織としての的確に業務を進めるため、複数の職員が関わるよう業務分担を見直した上で、そのリーダー役として本庁の班に「係長」を、地域機関の課に「課長代理」を設置しました。

- ・令和5年度の組織改正をふまえ、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5年度に設置した「係長」「課長代理」の検証、次年度に向けた設置案の検討（10月～令和6年2月）

## 令和6年度計画

○「組織運営の見直し」の確実な運用

「組織運営の見直し」について確実な運用を図ることで、より一層組織としての確に業務を進めるための業務執行体制を確保します。

- ・令和6年度の組織改正等をふまえ、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6年度に設置した「係長」「課長代理」の検証、次年度に向けた設置案の検討（10月～令和7年2月）

## 3 持続可能な行財政基盤の確立 ～持続可能な行財政運営～

## 【具体的取組1】 新たな課題等に対応できる組織体制の整備

取組事項1	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 (主担当課：総務部総務課)
<b>令和5年度</b>	
<b>【計画】</b>	
<p>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、地域機関を含めた現行の組織機構について検証を行い、より一層効果的・効率的な組織体制の整備を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現行の組織機構の検証、見直しの方向性の検討（4月～9月）</li> <li>・令和6年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月）</li> </ul>	
<b>【実績】</b>	
<p>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を図るため、地域機関を含めた現行の組織機構について検証を行い、令和6年度組織改正をとりまとめました。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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～10月）</li> <li>・令和6年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月）</li> <li>・令和6年度組織改正の公表（令和6年2月）、実施（同年4月）</li> </ul>	
<b>令和6年度計画</b>	
<p>令和6年度組織改正について検証を行い、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迅速かつ的確に対応しつつ、より一層効果的・効率的な組織体制となるよう、必要な見直しを進めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年度の組織機構の検証、見直しの方向性の検討（4月～10月）</li> <li>・令和7年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月）</li> </ul>	

## 【具体的取組2】 県財政の基盤強化

取組事項1	経常的な支出の抑制 (主担当課：総務部総務課、財政課)
<b>令和5年度</b>	
<b>【計画】</b>	
<p>持続可能な財政運営の確保に向けて、喫緊の課題に的確に対応しつつも、経常的な支出の抑制などに努め、過度に県債に依存することのないよう、適正な予算調製に取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保障関係経費の伸びの抑制（通年）</li> <li>・総人件費の抑制（通年）</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁舎管理経費等の抑制（通年）</li> <li>・公債費負担の平準化（通年）</li> </ul>
<p><b>【実績】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総人件費の抑制（通年）</li> <li>・庁舎管理経費等の抑制（通年）</li> <li>・公債費負担の平準化（通年）</li> </ul>
<p><b>令和6年度計画</b></p> <p>持続可能な財政運営の確保に向けて、喫緊の課題に的確に対応しつつも、経常的な支出の抑制などに努め、過度に県債に依存することのないよう、適正な予算調製に取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総人件費の抑制（通年）</li> <li>・庁舎管理経費等の抑制（通年）</li> <li>・公債費負担の平準化（通年）</li> </ul>

取組事項 2	多様な歳入確保策の推進①	(主担当課：総務部財政課)
令和5年度		
<p><b>【計画】</b></p> <p>持続可能な財政運営の確保に向けて、多様な財源の確保などに取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・国の支出金等の積極的な活用（通年）</li> </ul>		
<p><b>【実績】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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：20施設、都市公園：1施設</li> <li>・クラウドファンディング事業の実施（4月～） 2事業</li> <li>・グリーンボンドの発行（10月） 発行額80億円</li> <li>・各部局に外部資金助成制度の情報を提供（4月～）</li> </ul>		
令和6年度計画		
<p>持続可能な財政運営の確保に向けて、多様な財源の確保などに取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ネーミングライツやグリーンボンド、クラウドファンディングの積極的な活用（通年）</li> <li>・国の支出金等の積極的な活用（通年）</li> </ul>		

取組事項 3	多様な歳入確保策の推進②	(主担当課：総務部税収確保課)
令和5年度		
<p><b>【計画】</b></p> <p>○県税収入の確保</p> <p>市町連携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、市町や三重地方税管理回収機構と連携し、滞納整理の推進に取り組みます。さらに、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、滞納発生への抑制に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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推進（通年）</li> <li>・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）</li> <li>・納税環境整備に向けた税務手続きのデジタル化の推進（通年）</li> </ul>		
<p><b>【実績】</b></p> <p>○県税収入の確保</p>		

- ・令和2年度に設置した市町連携窓口（令和5年度から改称）については、市町への滞納整理に係る技術的な助言、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。また、令和4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、引き続き、個人県民税対策の強化を図りました。（通年）
- （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推進）
- ・各地域税収確保対策会議で説明、共有（5月）、市町連携窓口の運営（通年）、情報交換会・研修等の開催（随時）
  - ・市町・県への同機構の活動状況報告（毎月）、同機構と県との情報交換（随時）
  - ・三重県地方税収確保対策連絡会議の開催（令和6年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）
- （納税環境整備に向けた税務手続きのデジタル化の推進）
- ・自動車税（種別割）の納付書に二次元コードを付し、全国の金融機関やPC・スマートフォンでの納付ができるよう整備（5月）
  - ・電子申告・電子納付の対象に、ゴルフ場利用税・地方たばこ税を追加（10月）

### 令和6年度計画

#### ○県税収入の確保

市町連携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、市町や三重地方税管理回収機構と連携し、滞納整理の推進に取り組みます。さらに、県民が納税しやすい環境を整備するため、電子申告・電子納付ができる対象税目を拡大することで、納期内納付率の向上を図るとともに、滞納発生の抑制に努めます。

- ・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推進（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）
- ・納税環境整備に向けた税務手続きのデジタル化の推進（通年）

#### 取組事項 4

#### 多様な歳入確保策の推進③

（主担当課：総務部管財課）

### 令和5年度

#### 【計画】

#### ○財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進

「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。

- ・一般競争入札等による未利用財産（土地・建物）の売払を実施（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）
- ・「第三次みえ県有財産利活用方針」に基づく未利用等財産の利活用の促進（通年）

#### 【実績】

#### ○財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進

- ・「第三次みえ県有財産利活用方針」に基づき、令和5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。また、一般競争入札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。（通年）

＊未利用財産（土地・建物）の売却 81,105千円（11物件）

- ・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。(通年)

- |               |           |         |
|---------------|-----------|---------|
| *自動販売機設置場所の貸付 | 79,205 千円 | (207 台) |
| *広告付き案内地図の設置  | 2,397 千円  | (2 か所)  |
| *公用車等への広告掲載   | 2,159 千円  | (67 台)  |
| *エレベーターへの広告掲載 | 345 千円    | (4 基)   |

- ・「第四次みえ県有財産利活用方針」の策定(令和6年3月)

### 令和6年度計画

#### ○財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進

新たに策定した「第四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。

- ・一般競争入札等による未利用財産(土地・建物)の売払を実施(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)
- ・「第四次みえ県有財産利活用方針」に基づく未利用等財産の利活用の促進(通年)