

**令和7年三重県議会定例会
総務地域連携交通常任委員会
提出資料**

◎議案事項

1	議案第30号	情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るためのデジタル社会形成基本法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係条例の整理に関する条例案について	1
2	議案第34号	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の一部を改正する条例案について	2
3	議案第36号	三重県行政機関設置条例の一部を改正する条例案について	3
4	議案第37号	三重県公益認定等審議会及び県が所管する公益信託に関する条例の一部を改正する条例案について	4
5	議案第42号	職員の勤務時間、休暇等に関する条例の一部を改正する条例案について	5
6	議案第43号	職員の育児休業等に関する条例の一部を改正する条例案について	6
7	議案第63号	包括外部監査契約について	7

◎所管事項

1	行財政改革の取組に係る令和6年度の取組実績見込及び令和7年度の計画案について	8
2	職員に対するカスタマーハラスメント対策について	32
3	ハラスメント相談にかかる調査報告書について	36、(別冊1)
4	みえDXセンターの取組について	37
5	データ活用の推進について	39
6	県庁DXステップアップ・チャレンジについて	47
7	審議会等の審議状況について	51

【別添資料】

(別冊1) 調査報告書

令和7年3月13日
総 務 部

◎議案事項

1 議案第 30 号

情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るためのデジタル社会形成基本法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係条例の整理に関する条例案について

1 改正理由

情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るためのデジタル社会形成基本法等の一部を改正する法律の施行に伴い、関係条例の規定を整理するものです。

2 改正内容

情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るためのデジタル社会形成基本法等の一部を改正する法律の施行に伴い、情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（以下、「デジタル手続法」という。）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下、「番号法」という。）が改正施行されました。

これらの法律の改正により、次に掲げる条例で引用する条番号等に変更が生じることから、規定を整理します。

(1) 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

デジタル手続法の改正で、法人に係る登記事項の変更届出の取扱い等に関する条が追加されたことにより、条例で引用する条番号が変更されたため、規定を整理します。

(2) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例

番号法の改正で、スマートフォンへのマイナンバーカードに係る機能の搭載に関する項が追加されたことにより、条例で引用する項番号が変更されたため、規定を整理します。

3 施行期日

令和 7 年 4 月 1 日から施行します。

2 議案第 34 号

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例の一部を改正する条例案について

1 改正理由

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下、「番号法」という。）の一部改正等に鑑み、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に基づく個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例（以下、「番号利用条例」という。）の個人番号の利用事務に関する規定を整備するものです。

2 改正内容

今回の番号法改正に伴い、番号利用条例で定めていた個人番号の利用が認められている事務に準ずる事務を削除します。

（1）別表第 1 から、番号法で規定された事務を削除します。

（2）（1）の事務の削除に伴い、別表第 2 で定めていた事務と情報の内、番号法で定められた事務とその事務の処理に利用できる情報で自らが保有する情報を削除します。

3 施行期日

公布の日から起算して 6 月を超えない範囲内において規則で定める日から施行します。

3 議案第 36 号

三重県行政機関設置条例の一部を改正する条例案について

1 改正理由

三重県中勢児童相談所の名称を変更することに伴い、行政機関の設置に係る規定の改正を行うものです。

2 改正内容

三重県中勢児童相談所の名称を三重県中央児童相談所に改めます。

3 施行期日

令和 7 年 4 月 1 日から施行します。

4 議案第 37 号

三重県公益認定等審議会及び県が所管する公益信託に関する 条例の一部を改正する条例案について

1 改正理由

公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（以下「法律」という。）の一部改正に伴い、規定を整理するものです。

2 改正内容

法律第 21 条第 4 項が第 21 条第 5 項に繰り下げられたことに伴い、当該条項を引用している条例第 41 条を同様に改正します。

3 施行期日

令和 7 年 4 月 1 日から施行します。

5 議案第 42 号

職員の勤務時間、休暇等に関する条例の一部を改正する条例案について

1 改正理由

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の一部改正に鑑み、育児又は介護を行う職員の時間外勤務の免除の規定及び仕事と介護の両立支援制度等の周知等に係る規定を整備するものです。

2 改正内容

(1) 育児又は介護を行う職員の時間外勤務の免除について

時間外勤務の免除の対象となる職員の範囲を、小学校就学前の子(現行は3歳になるまでの子)を養育する職員に拡大します。

(2) 仕事と介護の両立支援制度等の周知等について

仕事と介護の両立支援制度等の個別周知等、介護離職防止のための取組に係る規定を整備します。

具体的に、任命権者は、次の措置を講じることとします。

①家族の介護を申し出た職員に対する介護両立支援制度等の周知及び取得意向確認のための措置

②勤務環境の整備に関する措置

(ア) 職員に対する介護両立支援制度等に係る研修の実施

(イ) 介護両立支援制度等に関する相談体制の整備

(ウ) その他介護両立支援制度等に係る勤務環境の整備に関する措置

3 施行期日

令和7年4月1日(一部公布の日)から施行します。

6 議案第 43 号

職員の育児休業等に関する条例の一部を改正する条例案について

1 改正理由

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の一部改正に伴い、規定を整理するものです。

2 改正内容

条例第 28 条において引用している「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第 61 条第 32 項において読み替えて準用する同条第 29 項」を「第 61 条の 2 第 20 項」に変更します。

※引用する条項の変更のみで、条例の内容に変更はありません。

3 施行期日

令和 7 年 4 月 1 日から施行します。

7 議案第 63 号

包括外部監査契約について

1 提案理由

地方自治法第 252 条の 36 第 1 項の規定に基づき、包括外部監査契約を締結しようとするものです。

2 提案内容

契約の目的	当該契約に基づく監査及び監査の結果に関する報告
契約の始期	令和 7 年 4 月 1 日
契約金額	11,706,640 円を上限とする額
契約の相手方	愛知県名古屋市千種区徳川山町 2 丁目 2 番 15 号 大島 嘉秋（公認会計士）

◎所管事項

1 行財政改革の取組に係る令和6年度の取組実績見込及び令和7年度の計画案について

I 令和6年度の取組実績見込及び令和7年度の計画案

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6年度の取組実績見込及び令和7年度の計画案について、**別表**（17～31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17～19ページ）

①デジタルコミュニケーション等の推進

【令和6年度実績見込】

「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・電子供覧の活用によりペーパーストックレスや公文書の誤廃棄防止につなげ、在宅勤務がしやすい環境整備の促進等に取り組む「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」を実施しました。

- ・「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（Slackの活用他）（通年）
会議効率化プロジェクト（持ち運びやすいパソコンの整備）（通年）
業務効率化プロジェクト（DX業務改善出張相談会、生成AIの活用検証他）（通年）
電子決裁推進プロジェクト（事例収集及び展開等）（11月～）
テレワーク推進プロジェクト（庁外持出しパソコンの運用開始）（10月～）

【令和7年度計画案】

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、5つのプロジェクトを推進します。

- ・「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（通年）
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、電子決裁推進プロジェクト、テレワーク推進プロジェクト

②DX人材の育成

【令和6年度実績見込】

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13人
- ・デジタル活用推進員基礎研修（5月）、フォローアップ研修（11月）
- ・eラーニングを活用した階層別研修（新規採用職員、若手・中堅職員、管理職職員）（通年）
- ・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（通年）及びコミュニティの運営（6月～）

【令和7年度計画案】

DX推進スペシャリストの能力向上に向け、専門性の強化や活躍できる環境の整備に取り組みます。また、職員全体の能力向上に向け、引き続き、階層別研修やデジタル活用推進員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、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（通年）

（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19～23ページ）

①「三重県人財マネジメント戦略」をふまえた人材育成

【令和6年度実績見込】

高度化・複雑化・多様化する行政課題や県民ニーズに対して的確に対応していくため、「三重県人財マネジメント戦略」に基づき、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実施や、職員が主体的に成長するため所属の枠組みを越えて活動する新たな仕組みである「創造活動チャレンジ制度」の試行的実施などに取り組みました。また、人材確保に向けては、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した。さらに、人事配置においては、若手職員が自身のキャリアビジョンを実現するためにチャレンジしたい業務・所属に応募することができる「キャリアチャレンジ制度」を新たに導入しました。

- ・知事等幹部職員を対象にした三重県幹部職員セミナーの実施（令和7年1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月～10月）
- ・全ての一次評価者に対して、評価の考え方の理解や面談の質の向上を目的とした研修を改めて実施（7月・8月）
- ・「創造活動チャレンジ制度」の試行的実施（9月～令和7年2月）
- ・民間企業等職務経験者試験や行政実務経験者採用選考の職種を拡大して実施（9月～11月）
- ・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）
- ・「キャリアチャレンジ制度」の導入及び実施（12月～令和7年3月）

【令和7年度計画案】

「三重県人財マネジメント戦略」に基づき、職員が高いやりがいやモチベーションを持ち、主体的に成長し活躍するよう、キャリアデザインに関する職員研修の実施や、「創造活動チャレンジ制度」の本格実施に取り組みます。

人材確保に向けては、引き続き、採用方法の柔軟化や経験者採用の拡充に取り組むとともに、県職員として働くことの魅力発信などに取り組みます。

- ・知事等幹部職員を対象にした三重県幹部職員セミナーの実施（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月～10月）
- ・キャリアデザインに関する職員研修の実施（5月～11月）
- ・「創造活動チャレンジ制度」の実施（通年）
- ・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）
- ・「キャリアチャレンジ制度」の実施（12月～令和7年3月）

②業務改善の取組の推進

【令和6年度実績見込】

業務改善に必要な知識と意識の醸成を図るため、若手職員をはじめ新任所属長等を対象に業務改善研修を実施しました。

また、「職員による業務改善提案の『見える化』」の取組について、業務改善意識の醸成を図るため、各職場での対話に一層重点を置いて実施し、業務改善に積極的に取り組みました。

さらに、「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とともに、職員提案制度について、より実効的な制度となるよう見直しを行いました。

このほか、法令の制定改廃に伴う条例の改正作業を効率化し、必要な改正を適切な時期に行うことができるよう、法令改正等の条例への影響を検索できる新機能を三重県法規集に導入しました。

- ・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～11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」の実施や職員提案制度の見直し・実施などを通じた業務改善の取組の推進（通年）
- ・法令改正等の条例への影響を検索できる新機能を三重県法規集に導入（10月～）

【令和7年度計画案】

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します。

また、「MIE職員力アワード」の開催や職員提案制度の運用、業務改善にかかる優良事例の水平展開等を行うとともに、新たに窓口業務の受付時間の短縮化や条例等のアナログ規制の見直しについて、全庁的に検討を行います。

- ・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～）
- ・「MIE職員力アワード」の開催や職員提案制度の運用などを通じた業務改善の取組の推進（通年）
- ・窓口業務の受付時間の短縮化や条例等のアナログ規制の見直しについての全庁的検討（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6年度実績見込】

柔軟な働き方の推進に向けて、勤務間インターバル等の取組について、国や他都道府県の状況をふまえて検討しました。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、当該職員を対象としたアンケート結果や、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、「第2期三重県職員障がい者活躍推進計画」を

策定しました。このほか、職員の仕事と子育ての両立や、女性職員の活躍をさらに促進するため、職員の意見等をふまえ、これまでの計画を統合し、「みんなで支え合い みんなで活躍 誰もが働きやすい職場づくり推進プラン」（三重県特定事業主行動計画）を策定しました。

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、職員同士が感謝や称賛の気持ちを伝え合う「サンクスカード」の取組を全庁展開し、メールマガジンの発行や庁内放送等を通じて、活用を呼びかけました。また、模範となる職員の行動を称え、職員全体の意欲やモチベーションを高めるため、職員個人を表彰する制度である「M i e V P表彰」を創設しました。

職員のこころと体の健康保持・増進のため、若手職員の階層別のセルフケア研修や管理職向け研修を実施しました。また、職場安全衛生委員会を活用した安全・衛生教育に取り組みました。

- ・柔軟な働き方に向けた取組の実施（通年）
- ・妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援の取組の検討・実施（通年）
- ・「男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラム」の実施（通年）
- ・採用5年目研修での育児休業取得体験談の講話の実施（8月、12月）
- ・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」の配布（通年）
- ・次世代育成及び女性活躍に係る計画を統合し、「みんなで支え合い みんなで活躍 誰もが働きやすい職場づくり推進プラン」（三重県特定事業主行動計画）を策定（令和7年3月）
- ・障がいのある職員へのアンケート結果や三重県職員障がい者活躍推進チームでの検討をふまえ、「第2期三重県職員障がい者活躍推進計画」を策定（令和7年3月）
- ・在宅勤務システムの安定的な運用（通年）
- ・柔軟な働き方に向け、庁外持出しパソコンの運用開始（10月～）
- ・感謝や称賛の気持ちを伝え合う「サンクスカード」の全庁展開（通年）
- ・職員個人を表彰する「M i e V P表彰」の創設（11月～）
- ・セルフケアの意識向上に向けた5つの階層別研修の実施（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）
- ・管理職向け研修の実施（過重労働による健康障害防止及び復職支援における対応（8月）、ストレスチェック集団分析を活用した職場環境改善（令和7年1月））
- ・職場安全衛生委員会を活用した安全・衛生教育の実施（若手職員向けメンタルヘルス対策など合計6回）

【令和7年度計画案】

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環境づくり、仕事と子育ての両立や女性職員が活躍しやすい職場環境づくりを進めるとともに、県庁内のジェンダーギャップを解消し、誰もが働きやすい職場環境を創出するため、「ジェンダーギャップ解消チーム」を設置します。

また、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、職員同士が感謝や称賛の気持ちを伝え合う「サンクスカード」の取組や職員個人を表彰する「M i e V P表彰」について継続して取り組むとともに、職員一人ひとりが、これまで以上に高い意欲とやりがいをもって業務に取り組めるよう、これからの県庁のあり方を検討するため、「『明日の県庁』創造チーム」を設置します。

このほか、健康経営の観点から、職員が健康に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ため、セルフケアの意識向上に向けた階層別研修等の実施や、ストレスチェック集団分析を通じた職場環境改善の支援等の総合的なメンタルヘルス対策に取り組めます。

- ・柔軟な働き方に向けた取組の実施（通年）
- ・妊娠・出産・育児・介護等と仕事の両立支援の取組の検討・実施（通年）
- ・「男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラム」の実施（通年）
- ・採用5年目研修での育児休業取得体験談の講話の実施（10月）
- ・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」の配布（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）
- ・「ジェンダーギャップ解消チーム」の設置・取組（通年）
- ・柔軟な働き方に向け、在宅勤務システムの安定運用及び庁外持出しパソコンへの更新（通年）
- ・感謝や称賛の気持ちを伝え合う「サンクスカード」の取組の実施（通年）
- ・職員個人を表彰する「M i e V P表彰」の実施（通年）
- ・『明日の県庁』創造チーム」の設置・取組（通年）
- ・セルフケアの意識向上に向けたメンタルヘルス階層別研修の検討・実施（通年）
- ・メンタルヘルス対策、安全衛生管理、職場環境改善など、管理職等を対象とした研修の検討・実施（年2回）
- ・「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）
- ・職場安全衛生委員会を活用した安全・衛生教育の実施（合計6回）

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 23～25 ページ）

①コンプライアンスの推進

【令和6年度実績見込】

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」を定期的開催し、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、送付文書の誤送付や議会提出資料の誤りなどの不適切な事務処理事案や職員の不祥事案が発生したことから、改めて再発防止に向けた注意喚起や対策の徹底を周知しました。

さらに、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、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。とりわけ、年度末に実施した第3回ミーティングでは、不適切な事務処理事案や職員の不祥事案の発生をふまえて、職員が、三重県職員倫理規程や地方公務員法の服務にかかる規定を予め確認のうえ、県民の信頼を確保するために、職員及び所属が具体的にすべき行動について話し合いました。

このほか、コンプライアンスの徹底を図るため、所属における具体的な取組を所属長の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、コンプライア

ンスにかかる階層別研修を、実際に庁内で発生した事案を題材とした演習中心型へ変更し、受講者がより自分事として捉えることができるように工夫しました。

- ・「コンプライアンス推進会議」の定期開催(年3回)
- ・不適切な事務処理事案や職員の不祥事案にかかる注意喚起(通年)
- ・コンプライアンス・ミーティングの実施(年3回)
- ・組織マネジメントシートによる進捗管理(通年)

【令和7年度計画案】

依然として、送付文書の誤送付や議会提出資料の誤りなどの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」における事例共有や再発防止策の検討や、事案が発生した際の職員への注意喚起を行い、再発防止を図っていきます。

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、所属長の組織マネジメントシートによる所属の具体的な取組の記載と進捗管理、コンプライアンスにかかる階層別研修の方式を実際に発生した事案を題材とした演習中心型とすることなどにより、職員一人ひとりのコンプライアンス意識のさらなる向上を図るとともに、所属での具体的な再発防止につながる取組の検討を進めます。

- ・「コンプライアンス推進会議」の定期開催(年3回)
- ・不適切な事務処理事案や職員の不祥事案にかかる注意喚起(通年)
- ・コンプライアンス・ミーティングの実施(年3回)
- ・組織マネジメントシートによる進捗管理(通年)
- ・所属での具体的な再発防止につながる取組の検討(通年)

(2) 組織としての確に業務を進める仕組みの徹底(別表26~28ページ)

①内部統制制度の着実な運用

【令和6年度実績見込】

階層別研修等の機会に内部統制制度の周知を図るとともに、コンプライアンス・ミーティングの機会を活用し、各所属においてリスクや不備発生の防止について、所属長と職員との対話を行い、リスクマネジメントシートによる進捗管理を行いました。

令和5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を実施し、令和5年度の評価報告書を作成のうえ、県議会へ報告し、公表するとともに、評価結果を受け、各所属でリスク対応策の見直しを図りました。

また、令和6年度内部統制の整備状況について、自己評価、基礎評価及び独立的評価を実施しました。

さらに、制度をより適切に運用するため、運用方法の見直しを行いました。

- ・階層別研修等での内部統制制度の周知(通年)
- ・リスクマネジメントシートによる進捗管理(通年)
- ・令和5年度内部統制の運用状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施(4月・5月)
- ・令和5年度評価報告書の作成(7月)、県議会への報告、公表(10月)
- ・令和6年度内部統制の整備状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施(9月~12月)
- ・運用方法の見直しの検討(令和7年1月~3月)

【令和7年度計画案】

階層別研修等の機会に内部統制制度の周知を図るとともに、コンプライアンス・ミーティングの機会を活用し、各所属においてリスクや不備発生の防止について、所属長と職員との対話を行い、リスクマネジメントシートによる進捗管理を行います。

また、令和6年度の運用状況の評価を実施し、評価報告書を作成のうえ、県議会へ報告し、公表するとともに、令和7年度の整備状況の評価を実施します。

さらに、制度をより適切に運用するため、運用方法の見直しを継続的に行っていきます。

- ・階層別研修等での内部統制制度の周知（通年）
- ・リスクマネジメントシートによる進捗管理（通年）
- ・令和6年度内部統制の運用状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（4月・5月）
- ・令和6年度評価報告書の作成（7月）、県議会への報告、公表（10月）
- ・令和7年度内部統制の整備状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（9月～12月）
- ・運用方法の見直しの検討（令和8年1月～3月）

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6年度実績見込】

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。

- ・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～8月）
- ・令和6年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催（7月・9月）
- ・令和7年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催（令和7年1月・2月）
- ・令和5年度における公文書の管理状況の公表（令和7年3月）

【令和7年度計画案】

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（通年）
- ・令和8年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催（11月・12月）
- ・令和6年度における公文書の管理状況の公表（9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 28～29 ページ）

①効果的・効率的な組織体制の整備

【令和 6 年度実績見込】

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、現行の組織機構について検証を行い、令和 7 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 月～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）
- ・令和 7 年度組織改正の公表（令和 7 年 2 月）、実施（令和 7 年 4 月）

【令和 7 年度計画案】

令和 7 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 7 年度の組織機構の検証、見直しの方向性の検討（4 月～10 月）
- ・令和 8 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 29～31 ページ）

①県財政の基盤強化

【令和 6 年度実績見込】

金利上昇、経済・物価動向や国際情勢等を考慮し、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財産等の利活用の促進、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、グリーンボンド、クラウドファンディングの活用、債権管理に関する各部局からの相談への対応（通年）
- ・ふるさと納税有償返礼品の導入（10 月～）
（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 7 年 2 月）

(個人住民税における特別徴収の推進)

- ・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)
- ・電子申告・電子納付の対象に、軽油引取税を追加 (10月)、産業廃棄物税を追加 (令和7年3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」に基づく未利用財産等の利活用の促進 (通年)

【令和7年度計画案】

金利上昇、経済・物価動向や国際情勢等を考慮し、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財産等の利活用の促進、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 (ネーミングライツでは効果的な募集や広報の検討、グリーンボンドでは充当事業の拡大、クラウドファンディングではポータルサイトや返礼品の活用による推進)、国の支出金等の積極的な活用、債権管理に関する各部局からの相談への対応 (通年)
- ・ふるさと納税有償返礼品の推進 (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の推進、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」に基づく未利用財産等の利活用の促進 (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事案が発生しました。今後も、職員が自分事として事案の発生に対して危機感を持ち、県民の皆さんから信頼される県庁となるよう、職員の意識向上はもとより、組織としての的確に業務を進める仕組みの構築に取り組んでいく必要があります。

別表 行財政改革の取組に係る令和6年度の取組実績見込及び令和7年度の計画面

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)
令和6年度	
【計画】	
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"> ・「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（通年）、電子決裁推進プロジェクト（上半期～） ・令和5年度に引き続き、生成AI基礎研修の実施（通年） 	
【実績見込】	
<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーション活性化プロジェクトでは、引き続き、Zoomラジオにおいて、ビジネスチャットSlackを使いやすくするノウハウを定期的に情報発信しました。（通年） ・会議効率化プロジェクトでは、引き続き、モバイル型パソコンへの更新を行いました。（11月～） ・業務効率化プロジェクトでは、引き続き、業務改善支援窓口での相談対応を行う（通年、1月末現在250件）とともに、全10箇所の総合庁舎にて、直接業務の効率化に関する相談を受け付ける出張相談会を実施しました。（7月～）また、三重県の業務推進における有用性を検証するため、高度生成AI検証のワーキングを実施しました。（9月～令和7年2月） ・電子決裁推進プロジェクトでは、電子決裁・電子供覧に関する各所属の事例収集及び水平展開に向けたキャンペーンを実施しました。（11月～） 	
令和7年度計画面	
デジタルツールの活用により職員の仕事の進め方や働き方の変革を推進する必要があることから、引き続き、円滑なコミュニケーションによる意思決定の迅速化を実現するため、デジタルコミュニケーションの推進を図ります。	
<ul style="list-style-type: none"> ・「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（通年） 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、電子決裁推進プロジェクト 	

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6年度	
【計画】	
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。	
<ul style="list-style-type: none"> ・在宅勤務システム、Web会議システムの運用（通年） ・一人一台パソコンの更新（下半期） ・一人一台パソコンの外部持ち出し対応（下半期） 	

<ul style="list-style-type: none"> 「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：テレワーク推進プロジェクト（下半期）
<p>【実績見込】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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） テレワーク推進プロジェクトでは、職員の個人端末からのSlack、予定表等の利用（BYOD）を開始（9月～）するほか、庁外持出しパソコンの運用を開始（10月～）しました。
<p>令和7年度計画案</p> <p>引き続き、テレワークの推進に向けたデジタル環境の整備を進めるとともに、庁外持出しパソコンとして一人一台パソコンの更新に取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 在宅勤務システム、Web会議システムの運用（通年） 庁外持出しパソコンへの更新（下半期） 「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：テレワーク推進プロジェクト（通年）

<p>取組事項3</p>	<p>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)</p>
<p>令和6年度</p>	
<p>【計画】</p> <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"> DX推進基盤の安定運用（通年） 電子申請・届出システムの運用及び利用促進（通年） 	
<p>【実績見込】</p> <ul style="list-style-type: none"> DX推進基盤等の情報通信基盤の安定運用に取り組みました。（通年） 電子申請・届出システムについては、操作研修（6月）、行政手続デジタル化支援（20件）を実施しました。（9月～） 	
<p>令和7年度計画案</p> <p>DX推進基盤をはじめとする情報通信基盤の安定運用及び再構築を行うとともに、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"> DX推進基盤の安定運用（通年） 三重県共通機能基盤の円滑な移行と安定運用（通年） 三重県情報ネットワーク等の主要なネットワークシステムの的確な運用及び次期三重県情報ネットワークの再構築（通年） 電子申請・届出システムの運用及び利用促進（通年） 	

<p>取組事項4</p>	<p>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)</p>
<p>令和6年度</p>	
<p>【計画】</p> <p>「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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 「DX人材育成方針」に基づいた研修プログラムの実施（通年） <ul style="list-style-type: none"> *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 	

<ul style="list-style-type: none"> ・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（通年）
<p>【実績見込】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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（5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（通年）」、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～） <ul style="list-style-type: none"> *DX推進スペシャリスト養成者数13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54件 ・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（通年）及びコミュニティの運営（6月～） ・DX人材の確保に取り組みました。（一般行政分野（デジタル）2名採用予定）
<p>令和7年度計画案</p> <p>県庁DXを推進するためには、担い手となる職員の育成が重要であることから、DX推進スペシャリストの能力向上に向け、専門性の強化や活躍できる環境の整備に取り組みます。また、職員全体の能力向上に向け、引き続き、階層別研修やデジタル活用推進員研修等を実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「DX人材育成方針」に基づいた研修プログラムの実施（通年） <ul style="list-style-type: none"> *DX推進スペシャリスト養成研修 *階層別研修、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（通年）

【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	<p>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)</p>
令和6年度	<p>【計画】</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が主体的に成長し活躍するための育成支援の取組（通年） ・職員の意欲や能力を引き出すための取組 <ul style="list-style-type: none"> *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）
	<p>【実績見込】</p> <p>高度化・複雑化・多様化する行政課題や県民ニーズに対して的確に対応していくため、「三重県人財マネジメント戦略」に基づき、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実施や、職員が主体的に成長するため所属の枠組みを越えて活動する新たな仕組みである「創造活動チャレンジ制度」などに取り組みました。また、人材確保に向けては、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した。さ</p>

らに、人事配置においては、若手職員が自身のキャリアビジョンを実現するためにチャレンジしたい業務・所属に応募することができる「キャリアチャレンジ制度」を新たに導入しました。

- ・職員が主体的に成長し活躍するための育成支援の取組（通年）
 - * 「創造活動チャレンジ制度」の試行的実施（9月～令和7年2月）
- ・職員の意欲や能力を引き出すための取組
 - * 知事等幹部職員を対象にした三重県幹部職員セミナーの実施（令和7年1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月～10月）
 - * 全ての一次評価者に対して、評価の考え方の理解や面談の質の向上を目的とした研修を改めて実施（7月・8月）
- ・民間企業等職務経験者試験や行政実務経験者採用選考の職種を拡大して実施（9月～11月）
- ・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）
- ・「キャリアチャレンジ制度」の導入及び実施（12月～令和7年3月）

令和7年度計画案

「三重県人財マネジメント戦略」に基づき、職員が高いやりがいやモチベーションを持ち、主体的に成長し活躍するよう、キャリアデザインに関する職員研修の実施や、「創造活動チャレンジ制度」に取り組めます。

人材確保に向けては、引き続き、採用方法の柔軟化や経験者採用の拡充に取り組むとともに、県職員として働くことの魅力発信などに取り組めます。

- ・職員が主体的に成長し活躍するための育成支援の取組
 - * 「創造活動チャレンジ制度」の実施（通年）
- ・職員の意欲や能力を引き出すための取組
 - * 知事等幹部職員を対象にした三重県幹部職員セミナーの実施（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月～10月）
 - * キャリアデザインに関する職員研修の実施（5月～11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）
- ・「キャリアチャレンジ制度」の実施（12月～令和8年3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6年度	
【計画】	
<p>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。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） 	
【実績見込】	
<ul style="list-style-type: none"> ・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）、新任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～11月） ・「職員による業務改善提案の『見える化』」の取組について、業務改善意識の醸成を図るため、各職場 	

での対話に一層重点を置いて実施し、業務改善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、改善事例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、より実効的な制度となるよう見直しを行うとともに、「職員による業務改善提案の『見える化』」の取組との住み分けを図りながら、適切に運用しました。(随時)
- ・法令の制定改廃に伴う条例の改正作業を効率化し、必要な改正を適切な時期に行うことができるよう、法令改正等の条例への影響を検索できる新機能を三重県法規集に導入しました。(10月～)

令和7年度計画案

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します。

また、「MIE職員力アワード」の開催や職員提案制度の運用、業務改善にかかる優良事例の水平展開等を行うとともに、新たに窓口業務の受付時間の短縮化や条例等のアナログ規制の見直しについて、全庁的に検討を行います。

- ・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～)
- ・「MIE職員力アワード」の開催や職員提案制度の運用などを通じた業務改善の取組の推進(通年)
- ・窓口業務の受付時間の短縮化や条例等のアナログ規制の見直しについての全庁的検討(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。

- ・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検討・実施(通年)
- ・在宅勤務システムの安定的な運用(通年)

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。

- ・「感謝や称賛の気持ちを伝え合う取組」の実施(通年)

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。

- ・「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厳選した情報の配信(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などを対象とした研修の検討・実施(通年)

【実績見込】

- ・柔軟な働き方に向けた取組を実施しました。(通年)
- ・妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援の取組を実施するとともに、さらなる充実に向けて検討しました。(通年)

- ・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。(通年)
- ・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、当該職員を対象としたアンケート結果や、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、「第2期三重県職員障がい者活躍推進計画」を策定しました。(令和7年3月)
- ・職員の仕事と子育ての両立や、女性職員の活躍を促進するため、職員の意見等をふまえて、これまでの計画を統合し、「みんなで支え合い みんなで活躍 誰もが働きやすい職場づくり推進プラン」(三重県特定事業主行動計画)を策定しました。(令和7年3月)
- ・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。「男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラム」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、「育児休業収入シミュレーションシート」を配布しました。(通年)
- ・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)
- ・柔軟な働き方に向け、庁外持出しパソコンの運用を開始しました。(10月～)
- ・感謝や称賛の気持ちを伝え合う「サンクスカード」の取組を全庁展開し、活用を呼びかけました。(通年)
- ・模範となる職員の行動を称え、職員全体の意欲やモチベーションを高めるため、職員個人を表彰する制度である「M i e V P表彰」を創設しました。(11月～)
- ・「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)
- ・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15回)(毎月1回、臨時号3回)
- ・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)
- ・管理職等を対象に、過重労働による健康障害防止、復職支援における対応、ストレスチェック集団分析を活用した職場環境改善研修を実施しました(8月、令和7年1月)
- ・安全衛生管理体制の充実に向けて、職場安全衛生委員会を活用した安全・衛生教育を実施しました。(若手職員向けメンタルヘルス対策など合計6回)

令和7年度計画案

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環境づくり、仕事と子育ての両立や女性職員が活躍しやすい職場環境づくりを進めるとともに、県庁内のジェンダーギャップを解消し、誰もが働きやすい職場環境を創出するため、「ジェンダーギャップ解消チーム」を設置します。

- ・柔軟な働き方に向けた取組の実施(通年)
- ・妊娠・出産・育児・介護等と仕事の両立支援の取組の検討・実施(通年)
- ・「男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラム」の実施(通年)
- ・採用5年目研修での育児休業取得体験談の講話の実施(10月)
- ・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」の配布(通年)
- ・障がいのある職員等を交えて、働きやすい職場づくりに向けた検討・実施(通年)
- ・「ジェンダーギャップ解消チーム」の設置・取組(通年)
- ・柔軟な働き方に向け、在宅勤務システムの安定運用及び庁外持出しパソコンへの更新(通年)

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、職員同士が感謝や称賛の気持ちを伝え合う「サンクスカード」の取組や職員個人を表彰する「M i e V P表彰」について継続して

取り組むとともに、職員一人ひとりが、これまで以上に高い意欲とやりがいをもって業務に取り組めるよう、これからの県庁のあり方を検討するため、「『明日の県庁』創造チーム」を設置します。

- ・感謝や称賛の気持ちを伝え合う「サンクスカード」の取組の実施（通年）
- ・職員個人を表彰する「M i e V P表彰」の実施（通年）
- ・『明日の県庁』創造チーム」の設置・取組（通年）

健康経営の観点から、職員が健康に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ため、セルフケアの意識向上に向けた階層別研修等の実施や、ストレスチェック集団分析を通じた職場環境改善の支援等の総合的なメンタルヘルス対策に取り組みます。

- ・セルフケアの意識向上に向けたメンタルヘルス階層別研修の検討・実施（通年）
- ・メンタルヘルス対策、安全衛生管理、職場環境改善など、管理職等を対象とした研修の検討・実施（年2回）
- ・「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）
- ・職場安全衛生委員会を活用した安全・衛生教育の実施（合計6回）

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。	
<ul style="list-style-type: none"> ・「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)	
<ul style="list-style-type: none"> ・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)	
<ul style="list-style-type: none"> ・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） 	
【実績見込】	
<ul style="list-style-type: none"> ・各部局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」を定期的に開催し、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） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・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、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、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7年2月・3月） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンスの徹底を図るため、所属の具体的な取組を所属長の組織マネジメントシートに記載のうえ、進捗管理を行いました。（通年） 	

(教育委員会の取組)

- ・「学校におけるハラスメント研修動画(体罰及び不適切な言動)」を作成し、全教職員が視聴することにより、児童生徒への体罰及び不適切な言動の根絶を図りました。(年1回)
- ・「教職員の綱紀肅正及び服務規律の確保について」の通知において、部落差別等の根絶に向けた取組の徹底を図るよう依頼しました。(年2回)
- ・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)

- ・採用時や昇任時等における警察学校での教育訓練、職場における個人面談や研修会の機会を利用し、服務規律や職務倫理に関する指導、教養を行ったほか、コンプライアンス推進担当者が警察署等に出向いての巡回教養を実施しました。(通年)
- ・監察官連絡会議、副署長等連絡会議を開催し、身上指導・業務管理の指導的立場にある警察署副署長、各部次長等が意見交換等を行い、コンプライアンス意識の向上、非違事案の未然防止対策を推進しました。(4月、8月、11月)
- ・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7年度計画案

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、「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等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。

また、コンプライアンスの徹底を図るため、所属の具体的な取組を所属長の組織マネジメントシートに記載のうえ、進捗管理を行います。

- ・「コンプライアンス推進会議」の定期開催(年3回)
- ・コンプライアンス・ミーティングの実施(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)

- ・警察学校や職場での教育訓練時における指導教養、各所属に対する巡回教養等の実施(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

<p>ーシップのもと、取組を展開（通年）</p> <p>（警察本部の取組）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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）
<p>【実績見込】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、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、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7年2月・3月） ・コンプライアンスにかかる階層別研修を、実際に庁内で発生した事案を題材とした演習中心型へ変更し、受講者がより自分事として捉えることができるように工夫しました。（通年） ・不適切な事務処理事案や職員の不祥事案が発生したことから、改めて再発防止に向けた注意喚起や対策の徹底を周知しました。（通年） <p>（教育委員会の取組）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） <p>（警察本部の取組）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察学校、昇任時や専門分野への登用時の段階において、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、各警察署等に対する巡回教養、部外講師を招聘した講演会などの研修会を通じて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サービス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）
<p>令和7年度計画案</p> <p>所属におけるコンプライアンス・ミーティングの定期的な実施や、メールによる庁内発生事案の共有、階層別研修における発生事案を題材にした演習中心型研修の実施など、コンプライアンスを「自分事」と捉える意識の向上を図るとともに、より所属での具体的な再発防止につながる取組の検討を進めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンス・ミーティングの実施（年3回） ・不適切な事務処理事案や職員の不祥事案にかかる注意喚起（通年） ・所属での具体的な再発防止につながる取組の検討（通年） <p>（教育委員会の取組）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） <p>（警察本部の取組）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・警察学校や職場での教育訓練時における指導（通年） ・部外有識者による研修会等の実施（通年） ・厳正な監察の実施（通年）

【具体的取組2】 組織としての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6年度	
<p>【計画】</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） 	
<p>【実績見込】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修等での内部統制制度の周知（通年） ・リスクマネジメントシートによる進捗管理（通年） <ul style="list-style-type: none"> *コンプライアンス・ミーティングの機会を活用した、リスクや不備発生の防止に係る所属長と職員との対話（年3回） ・令和5年度内部統制の運用状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（4月・5月） ・令和5年度評価報告書の作成（7月）、県議会への報告、公表（10月） ・令和6年度内部統制の整備状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（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7年1月～3月） 	
令和7年度計画案	
<p>階層別研修等の機会に内部統制制度の周知を図るとともに、コンプライアンス・ミーティングの機会を活用し、各所属においてリスクや不備発生の防止について、所属長と職員との対話を行い、リスクマネジメントシートによる進捗管理を行います。</p> <p>また、令和6年度の運用状況の評価を実施し、評価報告書を作成のうえ、県議会へ報告し、公表するとともに、令和7年度の整備状況の評価を実施します。</p> <p>さらに、制度をより適切に運用するため、運用方法の見直しを継続的に行っていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修等での内部統制制度の周知（通年） ・リスクマネジメントシートによる進捗管理（通年） <ul style="list-style-type: none"> *コンプライアンス・ミーティングの機会を活用した、リスクや不備発生の防止に係る所属長と職員との対話（年3回） ・令和6年度内部統制の運用状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（4月・5月） ・令和6年度評価報告書の作成（7月）、県議会への報告、公表（10月） ・令和7年度内部統制の整備状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（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8年1月～3月） 	

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6年度	
<p>【計画】</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） ・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） 	

<p>【実績見込】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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～令和7年1月） ・ 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）
<p>令和7年度計画案</p> <p>令和6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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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（5月～12月） ・ 業務に関する専門知識や必要な能力が向上するよう、階層別に研修プログラムを実施（4月～11月）

取組事項3	<p>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)</p>
令和6年度	<p>【計画】</p> <p>○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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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（通年） ・ 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）
	<p>【実績見込】</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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～8月） ・ 令和6年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催（7月・9月） ・ 令和7年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催（令和7年1月・2月） ・ 令和5年度における公文書の管理状況の公表（令和7年3月）
令和7年度計画案	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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（通年） ・ 令和8年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催（11月・12月） ・ 令和6年度における公文書の管理状況の公表（9月）

取組事項4	<p>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）</p>
令和6年度	<p>【計画】</p> <p>○「組織運営の見直し」の確実な運用</p>

「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（通年）
- ・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）

【実績見込】

○「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6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（通年）
- ・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）

令和7年度計画案

○「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7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（通年）
- ・令和7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8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)
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。	
<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・令和7年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月） 	
【実績見込】	
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、現行の組織機構について検証を行い、令和7年度組織改正をとりまとめました。	
<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・令和7年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月） ・令和7年度組織改正の公表（令和7年2月）、実施（令和7年4月） 	
令和7年度計画案	
令和7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7年度の組織機構の検証、見直しの方向性の検討（4月～10月）
- ・令和8年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月）

【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）
令和6年度		
【計画】		
<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"> ・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） 		
【実績見込】		
<ul style="list-style-type: none"> ・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） 		
令和7年度計画案		
<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"> ・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） 		

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、多様な歳入確保などに取り組みます。</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ・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） ・国の支出金等の積極的な活用（通年） 		
【実績見込】		
<ul style="list-style-type: none"> ・ネーミングライツの活用（通年） <p>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：21施設、都市公園：1施設</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ・クラウドファンディング事業の実施（通年） 2事業 ・グリーンボンドの発行（10月） 発行額87億円 ・各部局に外部資金助成制度の情報を提供、債権管理に関する各部局からの相談への対応（通年） ・ふるさと納税有償返礼品の導入（10月） 		
令和7年度計画案		
<p>持続可能な財政運営の確保に向けて、多様な歳入確保などに取り組みます。</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ・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（ネーミングライツでは効果的な募集や広報の検討、グリーンボンドでは充当事業の拡大、クラウドファンディングではポ 		

<ul style="list-style-type: none"> ータルサイトや返礼品の活用による推進（通年） 国の支出金等の積極的な活用、債権管理に関する各部局からの相談への対応（通年） ふるさと納税有償返礼品の推進（通年）
--

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6年度		
【計画】		
○県税収入の確保		
<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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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） 		
【実績見込】		
○県税収入の確保		
<ul style="list-style-type: none"> 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）		
<ul style="list-style-type: none"> 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7年2月） 		
（個人住民税における特別徴収の推進）		
<ul style="list-style-type: none"> 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）		
<ul style="list-style-type: none"> 電子申告・電子納付の対象に、軽油引取税を追加（10月）、産業廃棄物税を追加（令和7年3月） 		
令和7年度計画案		
○県税収入の確保		
<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備するため、地方税共通納税システムの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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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の推進（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」に基づく未利用財産等の利活用の促進（通年）

【実績見込】

○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」に基づき、令和6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 51,070千円（6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 77,522千円（207台）

＊広告付き案内地図の設置 2,394千円（2か所）

＊公用車等への広告掲載 2,162千円（67台）

＊エレベーターへの広告掲載 345千円（4基）

令和7年度計画案

○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」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」に基づく未利用財産等の利活用の促進（通年）

2 職員に対するカスタマーハラスメント対策について

顧客等が理不尽な要求等を行うカスタマーハラスメント（以下、カスハラ）が社会問題化する中、多くの企業でその対策が進められ、県においても、カスタマーハラスメント防止条例（仮称）の策定に取り組むなど、労働者の尊厳を守るための環境づくりが進んでいます。

県職員においては、県民の皆さまからの意見や要望等に対しては、真摯かつ適切な対応に努める必要があります。その一方で、職員に対するカスハラに該当する行為は、職員の萎縮や精神的苦痛、業務の遅滞を招き、結果として本来行うべき業務への対応が充分行えなくなるおそれがあります。

県では、本年度、知事部局所属の職員に対し、令和5年度におけるカスハラの発生状況を把握するためのアンケート調査を実施しました。

1 県職員のカスハラの発生状況に関する職員アンケートについて

(1) アンケートにおけるカスハラの定義

アンケートにおいては、意見や要望とカスハラを区別するため、カスハラを以下のとおり定義しました。

職員に対する暴行、脅迫など違法な行為又は県民等からの申出・要求のうち、次のいずれかの不当な行為により、職員の勤務環境が害されるもの

(1) 申出・要求内容に妥当性がないもの

過大な要求や不当な言いがかりなど、根拠とする事実関係や因果関係がないもの、県行政に関係がないものといった申出・要求内容に妥当性がないもの。

(2) 申出・要求を実現するための手段・態様が社会通念に照らし不相当なもの

申出・要求内容には妥当性があるが、手段・態様が執拗的・拘束的・威圧的・精神的な攻撃など、社会通念上、不相当なもの。

(2) 調査結果

- ・アンケート回答数：1,896件（回答率：47.9%）
- ・被害を受けた職員数：270名（被害を受けた職員の割合：約14%）
- ・被害件数（総数）：330件

(3) カスハラの分類別件数

カスハラ被害を分類別に見ると、半数以上が「暴言」、「時間拘束型」（長時間の電話・居座り等）、「過度な要求」（制度上対応できないことへの要求）、「リピート」（繰り返し電話や面会の要求）に該当しました。また、約38%が「威嚇・脅迫」を受けている状況です。（表1）

(4) カスハラによる職員への影響

アンケートによると、カスハラを受けたことによる職員への影響として、半数以上が「怒りや不満、不安などを感じた」、「業務が逼迫し、時間外勤務が生じた」、「業務のパフォーマンスが低下」といった影響を受けており、過度な負担がかかっている状況であったと考えられます。また、約11%に「眠れなくなった」、約6%に「通院や服薬した」といった健康被害が発生しており、深刻な被害も生じています。(表2)

(5) カスハラへの対応としての希望

カスハラを受けた職員からのカスハラへの対応希望としては、「電話対応にかかる録音機能を導入してほしい」、「カスハラの基準など明確なルールを作してほしい」といった対策を求める声が多くありました。(表3)

2 今後の対応方針

アンケート結果を踏まえ、職員が取り組むべき職務に注力することで、質の高い行政サービスを提供するとともに、職員の過度な負担の軽減を図るため、カスハラ対策として次のようなことに取り組んでまいります。

(1) 対応マニュアルの整備

カスハラに対しては、組織として毅然とした対応を行う必要があります。そのため、カスハラの定義の明確化やその判断、対応終了等を統一的に進めるよう対応マニュアルを整備します。

(2) カスハラを受けない環境整備

カスハラへの対応策として、令和6年8月には、名札や座席表の表記を姓のみに改めました。

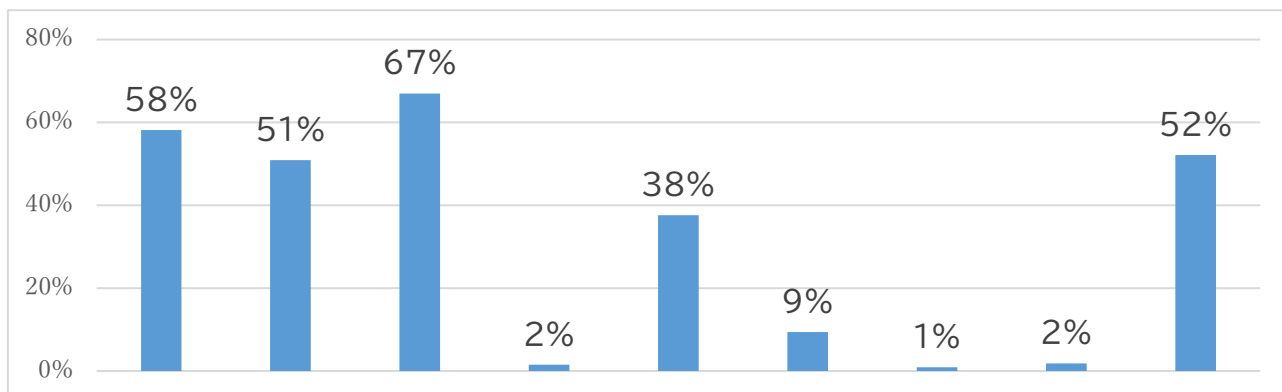
県ホームページに掲載していた職員名簿(令和6年8月より公開を見合わせています)については、課長級以上の職員のみを表示するよう見直します。

また、紙の職員録についても、県庁のペーパーレス化推進の一環として、冊子の作成・販売を終了する予定であり、これらについてもカスハラを受けない環境整備に資する取組としています。

あわせて、電話における通話録音機能の整備やその告知及び啓発用の掲示物等の作成・掲示など、カスハラを受けない環境整備に取り組めます。

【アンケート調査結果】

(表1)カスハラのカテゴリー別件数

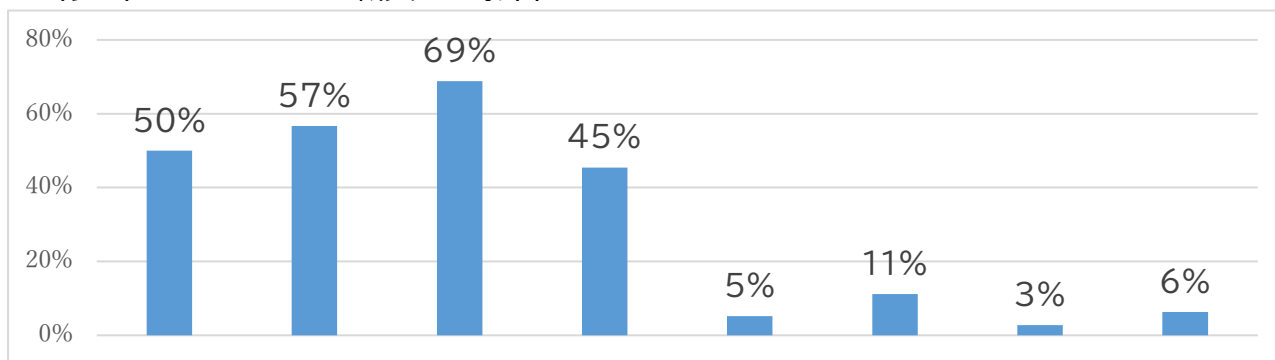


分類	時間拘束型	リポート	暴言	暴力	威嚇・脅迫	権威型	SNSへの投稿	セクハラ	過度な要求
件数	192件	168件	221件	5件	124件	31件	3件	6件	172件

※1事案で複数に該当する事案があるため、件数については総数と一致しない。

※「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」(厚生労働省)を参考に分類。

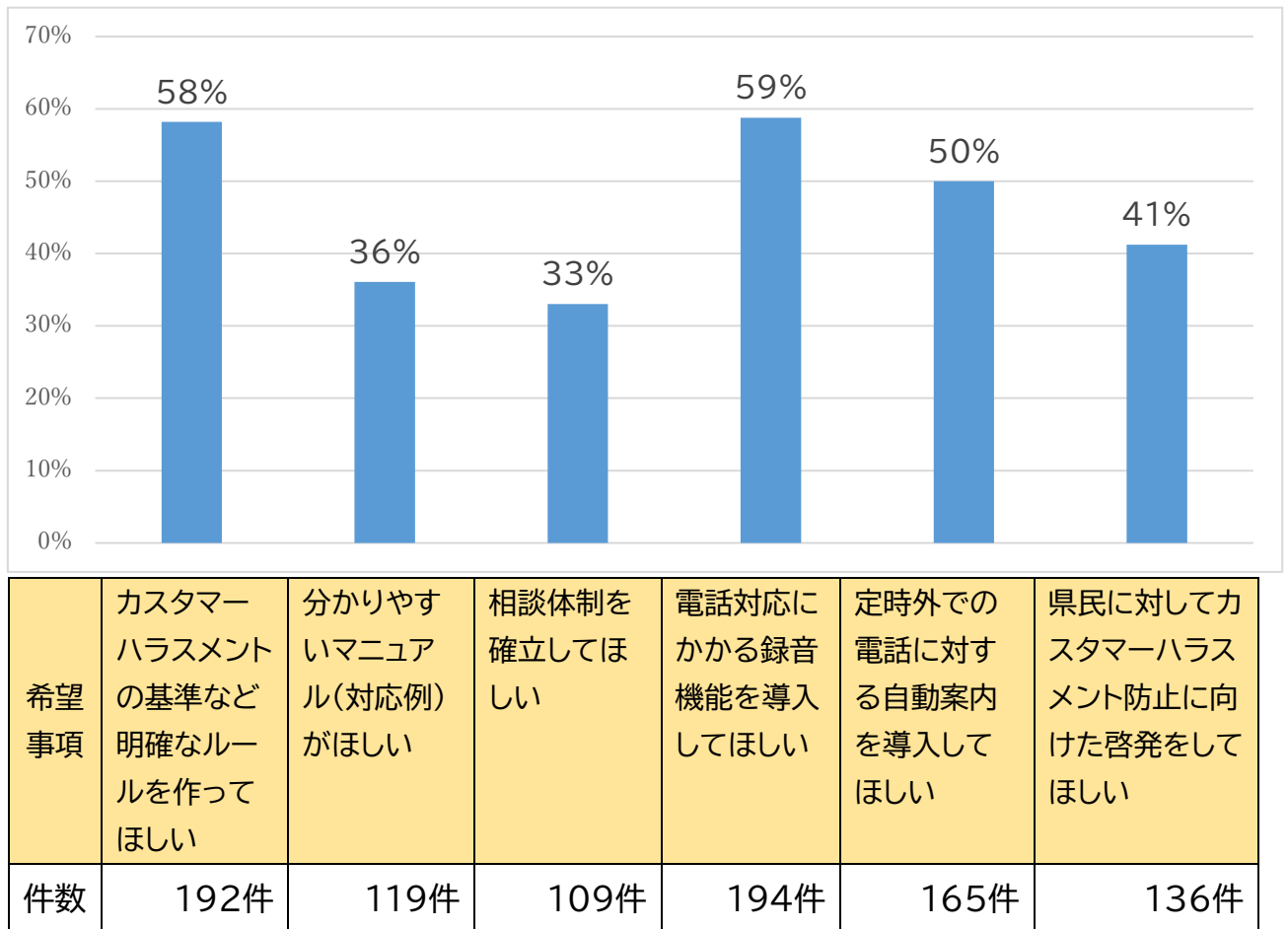
(表2)カスハラによる職員への影響



職員への影響	パフォーマンスが低下	業務が逼迫し、時間外勤務が生じた	怒りや不満、不安などを感じた	仕事に対する意欲が減退した	職場でのコミュニケーションが減った	眠れなくなった	休むことが増えた	通院や服薬した
件数	165件	187件	227件	150件	17件	37件	9件	21件

※1事案で複数に該当する事案があるため、件数については総数と一致しない。

(表3)カスハラへの対応としての希望



※1事案で複数に該当する回答があるため、件数については総数と一致しない。

3 ハラスメント相談にかかる調査報告書について

令和6年7月に三重県のハラスメント相談窓口に寄せられた知事の言動に関する相談について、令和6年12月6日に専門的な知見を持つ3名の外部調査委員による調査が開始され、令和7年2月28日に調査報告書が提出された。

1 外部調査委員

- 倉田 巖圓（くらた いつまる）氏（弁護士）※委員長
 - 中川 かおり（なかがわ かおり）氏（弁護士）
 - 前野 優紀（まえの ゆき）氏（特定社会保険労務士）
- ※三重弁護士会及び三重県社会保険労務士会から推薦を得て調査を委託

2 調査報告書の概要

知事及び相談者を含む関係職員延べ60名へのヒアリング調査等により確認できた事実について、パワハラ該当性の検討と判断が行われた。主な内容は以下のとおり。

（参考）厚生労働省の指針によるパワハラ定義

職場において行われる「⑦優越的な関係を背景とした言動」であって、「④業務上必要かつ相当な範囲を超えた」ものにより、「⑤労働者の就業環境が害される」ものであり、⑦から⑨までの要素を全て満たすもの。

（1）確認できた事実

①知事の秘書官に対する発言に関すること

知事は、知事レク（以下「レク」）がスムーズに進行しない場面等において、レクに来た部局職員の面前で、秘書官に対し、「これは秘書官の責任ですね」、「秘書官の前さばきができていないからですね」などと発言した。

②レクの実施に関すること

レクが指定された時刻に開始されなかったこと、レクの予定がなかなか入らないこと、レクのスケジュールが度々変更やキャンセルされること、レクにおいてなかなか結論が出ないこと、レクが複数回に及ぶ場合に継続したレクができないことがあった。

（2）パワハラ該当性に対する検討と判断

上記（1）①②のそれぞれの項目について、ヒアリング調査等の結果をもとに検討したところ、知事の発言が「優越的な関係を背景とした」ものであると認められるものの、「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」ものや「職員の勤務環境が害される」ものとまでは評価できない。

以上により、パワハラには該当しない。

（3）付言

ヒアリングの結果、多くの職員が現在のレクの実施状況に絡み、仕事へのモチベーション低下を訴えたことをふまえ、レクの絶対量が多い現状や知事と職員とのコミュニケーションに関して改善の余地があるとの意見が付された。

4 みえDXセンターの取組について

県では、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、県民の皆さんや県内事業者、市町がDXに取り組む第一歩を踏み出せるよう相談支援を行っています。また、専門家や企業と連携したセミナー・ワークショップを開催し、DXに取り組むための機運の醸成を図っています。

1 みえDXセンターの現状

(1) 相談体制

「みえDXセンター」では、DXの知見を有する専門家を「みえDXアドバイザー」として、DXに関するノウハウを有する企業を「みえDXパートナー」として登録し、センターに寄せられる相談内容に応じて、アドバイザー等とのマッチングを行い、助言や提案を行っています。

現在、「みえDXアドバイザー」には農業DX、データ活用、自治体DXの専門家など15名の方に、「みえDXパートナー」には通信事業者やクラウドサービス事業者など11社にご協力いただいています。

(2) 相談件数および内容等

センターには、DX推進のためのセミナー開催、SNS等の有効活用や自社のニーズに合ったDXコンサルタントの紹介依頼などの相談が寄せられています。

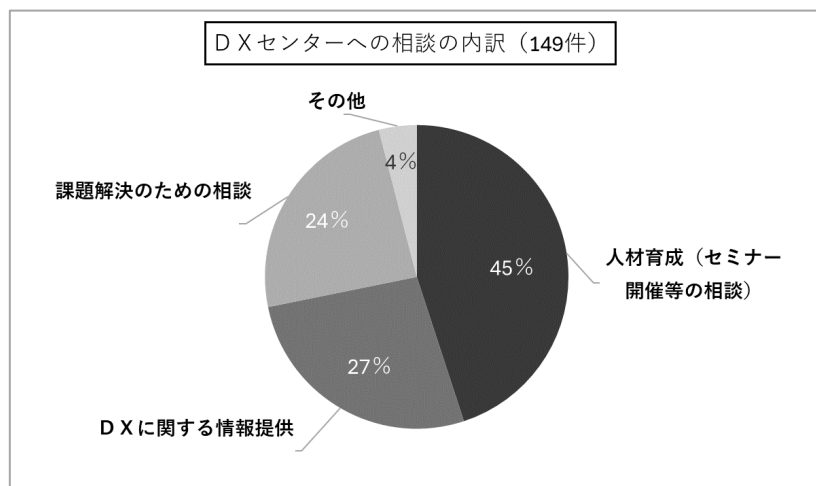
これまで寄せられた相談件数等は次のとおりです。

① 相談件数 149件（令和6年度27件 ※2月末現在）

② 相談内容

○相談者 県内事業者90件、県民グループ11件、県・市町48件

○相談内訳



③ 具体的な相談事例（主なもの）

相談者	相談内容	みえDXセンターによる支援
商工団体	各事業者がデジタル導入を推進したいと感じてもらえるようなセミナーを開催したいので、講師を紹介いただきたい。	みえDXアドバイザーによるセミナーを実施。 テーマ:「データ分析やデジタルを活用する動機」
事業者	LINEの公式アカウントを立ち上げた。顧客を誘引するためのInstagram、HPの活用についてアドバイスをいただきたい。	みえDXアドバイザーから、HPからLINEへ誘導するための動線や各種SNSに記載すべき情報などのアドバイスをしたほか、県職員（デジタル推進局）から、HPの改修に活用できそうな補助金について情報提供を実施。
化学品製造業者	自社のニーズに合ったDXコンサルティング会社を探しており、情報をいただきたい。	みえDX推進ラボのサポーターの中から希望のあった事業者とのマッチングを実施。

(3) みえDXセンターセミナー・ワークショップの開催

「みえDXアドバイザー」や「みえDXパートナー」を講師に迎え、デジタルを活用した人手不足解消の取組や農業DX等のセミナーを4回開催し、多数の方にご参加いただきました。

また、DXの取組への第一歩を後押しすることを目的に、デジタル化やDXの実現に向けた具体的な取り組みにつながるよう、セミナー終了後にワークショップを実施しました。ワークショップでは、参加者が各自の課題を整理することで、解決に向けた具体的な取組みに繋げることができました。

セミナーの開催については、3年目となり多数の方に参加いただいているところですが、今後、これまでに参加いただいた方に加えて、幅広い分野、業種の皆さんにも参加いただけるよう検討していく必要があります。

2 今後の取組

引き続き、DXをけん引する専門家や企業と連携して相談対応や、セミナー、ワークショップを開催するとともに、これまでの相談者に対して丁寧なフォローを行い、継続的な支援に取り組みます。

また、これまで十分に案内できていなかった業界の団体に対して、直接訪問を実施するなど周知活動を強化し、幅広い相談者の課題の解決に繋がっていきます。

5 データ活用の推進について

県では、データに基づく県政の課題解決や県民サービス創出を実現するため、「データ活用方針」に基づき、県が整備したデータ活用基盤等を用いて、データ活用の実証実験に取り組んでいます。令和6年度は、県管理河川における水位予測など、3つの課題テーマを設定し、課題解決に向けた実証実験を進めています。

また、デジタル庁がデータ連携基盤の乱立・重複投資抑制を目的として定めた方針に対応するため、市町と連携して「データ連携基盤共同利用ビジョン」の策定に取り組ましました。

1 データに基づく県政の課題解決に向けた実証実験の実施

資料1

データに基づく県政の課題解決や県民サービス創出に向けて、令和6年度は次の3つの課題テーマを設定し、データ活用基盤を用いて実証実験に取り組んでいます。

(1) 効果的な豚熱対策の推進に向けた豚熱感染状況等の可視化（農林水産部）

養豚場での豚熱発生を抑止するため、豚熱浸潤状況調査データを用いた野生イノシシの感染状況の傾向把握等に取り組み、養豚場周辺における野生イノシシの豚熱発生の傾向や、経ロワクチンの散布位置・摂食状況を可視化する仕組みを構築しました。

その試行において、データに基づいた養豚農家への効果的な注意喚起や、経ロワクチン散布位置の最適化の検討ができることが確認できました。

今後は、実際の業務において、より効率的・効果的な豚熱対策の推進に向けて活用していく予定です。

(2) 水防業務の高度化に向けた県管理河川の水位予測（県土整備部）

大雨や台風などの水災害から人命や財産を守る取組を強化するため、県管理の中小河川における水位予測に取り組み、38河川43観測地点での1～6時間先までの水位を予測するモデルと、予測結果を可視化する仕組みを構築しました。

今後は、出水期において精度の検証を行い、その結果を確認しながら必要な改善を随時行っていくことで、水防業務の高度化をめざす予定です。

(3) 耐熱陶器の製造工程の最適化に向けた陶土の熱膨張係数予測（雇用経済部）

萬古焼業界におけるペタライト（※）の価格高騰や品質低下の影響を軽減するため、耐熱陶器の熱膨張係数予測に取り組み、ペタライトの品質に応じた熱膨張係数を予測するモデルと、予測結果を可視化する仕組みを構築しました。

その試行において、陶土製造工程の効率化や、ペタライト使用量の削減につながることを確認できました。

今後は、実際の業務において、陶土製造工程の効率化等に向けて活用していく予定です。

※ペタライトは、萬古焼の主力商品である土鍋などの耐熱陶器の製造において、陶器の熱膨張を抑えて割れにくくする効果を持つ、欠かすことのできない原料。

2 三重県データ連携基盤共同利用ビジョンの策定

資料2

令和6年1月に、データ連携基盤の乱立・重複投資の抑制を主目的に、デジタル庁から「データ連携基盤の共同利用の基本的な考え方」が示され、令和6年度中に、都道府県において「データ連携基盤共同利用ビジョン」を策定することが求められています。

そのため、県では、デジタル庁及び他の都道府県との意見交換や情報収集を行うとともに、三重県・市町DX推進協議会のデータ活用推進ワーキンググループにおいて三重県データ連携基盤共同利用ビジョン(案)を検討・策定し、令和7年2月に開催された同協議会において市町との合意を得ました。

3 令和7年度の取組方向

データ活用基盤を用いた実証実験の取組については、試行を終えた課題テーマから、順次、実際の業務において、効果的な業務の推進に向けて活用を進めます。また、新たに令和7年度の実証実験の課題テーマを設定し、データ活用基盤の用途の拡大を図ることで、様々な分野の県政の課題解決等につながるよう取り組みます。

データ連携基盤の共同利用については、引き続き、国や都道府県等の情報を収集し、その動向を注視するとともに、三重県データ連携基盤共同利用ビジョンに基づき、市町からデータ連携基盤の新規構築や共同利用の意向があった場合には関係市町間の調整を行うなど、データ連携基盤の乱立・重複投資の抑制を図ります。

テーマ（1）効果的な豚熱対策の推進に向けた豚熱感染状況等の可視化

事業概要

- ・ 養豚場での豚熱発生抑止を目的に、「捕獲した野生イノシシの抗体検査、陽性結果の公表、陽性発生地点から半径10 km圏内の養豚農家へ情報提供」、「経口ワクチンの散布、摂食状況・抗体付与状況の調査」を実施

実証実験の概要

- ・ 左記業務のデータを用いて、養豚場周辺の野生イノシシの豚熱発生傾向、経口ワクチン摂食状況等の可視化に取り組む
- ・ 養豚農家へのデータに基づく効果的な注意喚起、経口ワクチン散布位置の最適化の検討につなげる

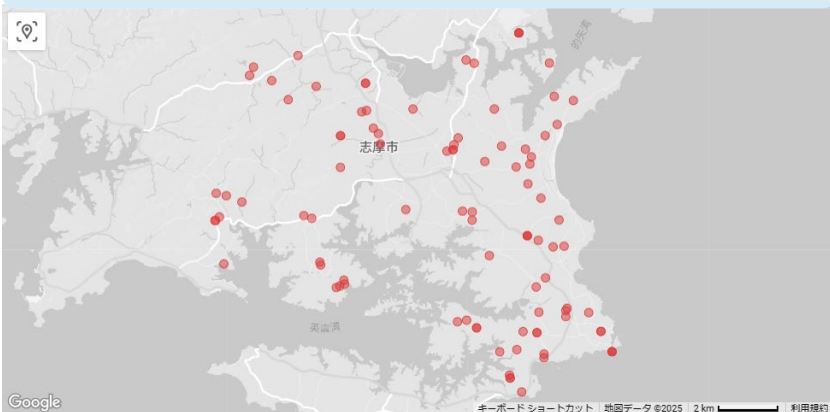
取組状況

- ・ 試行において、養豚農家への効果的な注意喚起等ができることを確認
- ・ 実際の業務において、より効率的・効果的な豚熱対策の推進に向けて活用予定

養豚場周辺の豚熱発生状況（画面イメージ）

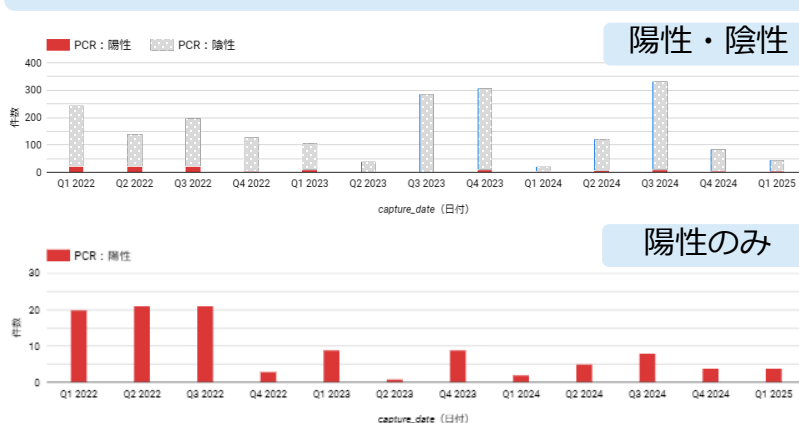
- ・ 養豚場から半径10 km圏内で捕獲した野生イノシシの捕獲地点、検査結果等をそれぞれ可視化
- ・ 個々の養豚場を起点に、その周辺での感染状況・傾向を見て、県は適切な注意喚起が、養豚農家は適切な感染対策の実施が可能に

①陽性イノシシ捕獲地点

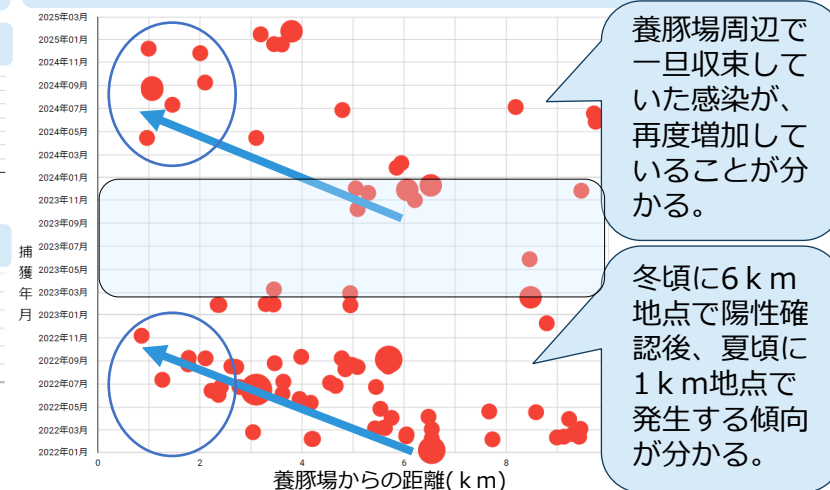


※上記①②③は、いずれも仮の画像です。

②PCR検査結果



③陽性イノシシ捕獲地点 距離・年月・頭数



テーマ（2）水防業務の高度化に向けた県管理河川の水位予測

事業概要

- 大雨や台風などの水災害から人命や財産を守るため、水位計や雨量計を設置し、設定した基準水位への到達状況と実測・予報雨量、職員の経験等に基づき、水防業務を実施

実証実験の概要

- 水位計・雨量計の観測データと、予報雨量データを用いて、県管理河川の1～6時間先までの水位予測に取り組む
- 業務の判断材料に水位予測結果を加えることで、水防業務の高度化につなげる

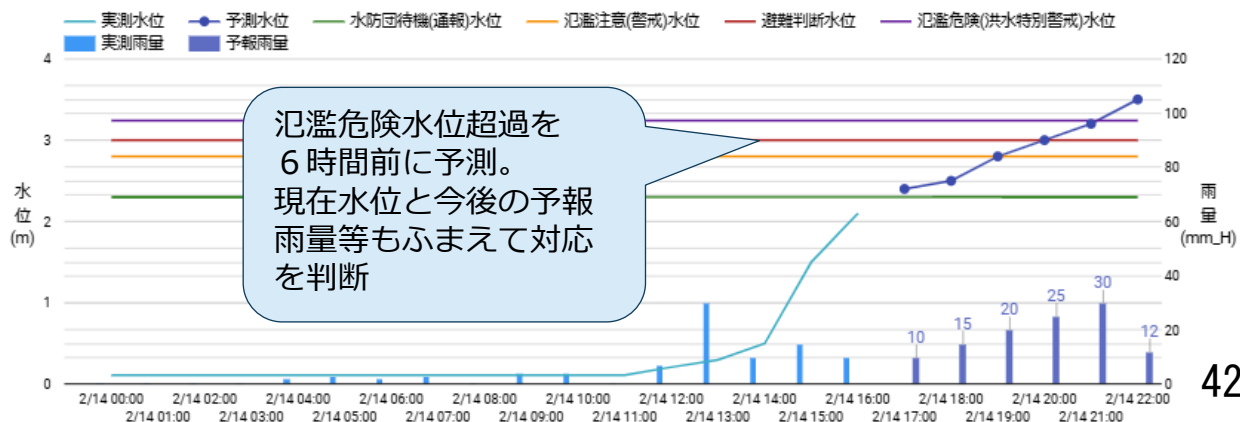
取組状況

- 河川ごとの水位予測モデルと、予測の結果を可視化する仕組みを構築
- 出水期において水位予測モデルの精度の検証を行い、必要な改善を行ったうえで、水防業務の高度化に向けて活用予定

水位予測結果（画面イメージ）

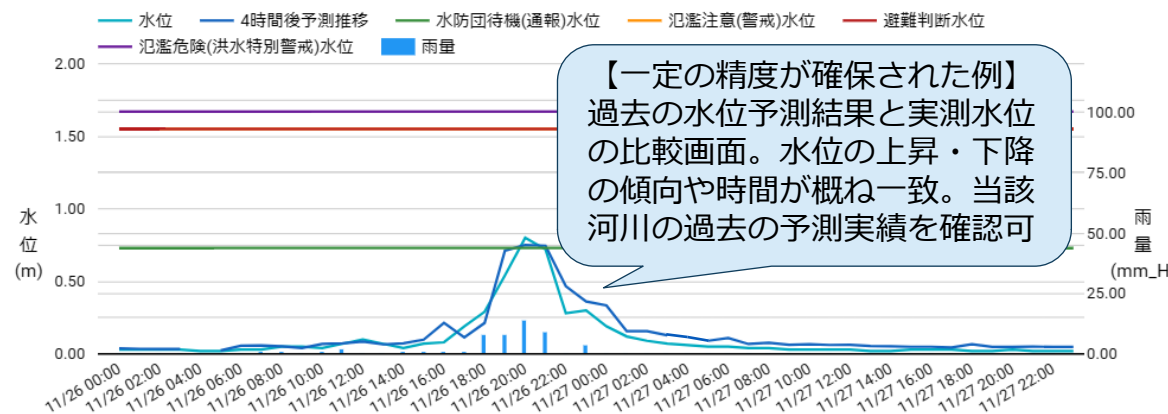
- 県管理の38河川43地点の1～6時間先までの水位予測結果、予測と実測水位との比較をそれぞれ可視化
- 実測等データや職員の経験に加え、水位予測結果を判断材料とすることで、職員はより迅速かつ的確な水防業務の実施が可能に

① 現在までの実測水位と6時間後までの予測水位



※上記①は、仮の画像です。

② 4時間後の予測水位と実測水位の比較例



三重県データ連携基盤共同利用ビジョン（案）

1. データ連携基盤の現況

- 県内では、三重県、四日市市、美村プロジェクト（多気町・明和町・度会町・大台町・紀北町の5町が共同）において、データ連携基盤が整備済みであり、各主体のデータ連携基盤は、主に行政サービス、産業振興、観光などの分野において活用されている。
※各データ連携基盤の概要は、別紙のとおり。
- 各主体において、データ連携基盤の共同利用の条件や今後の取扱い（次期基盤の整備等）は整理されていない。

2. 考慮事項

- 既存基盤を共同利用する場合は、保有自治体が提示する共同利用に係る条件等、その意向を尊重する必要がある。
- 既存基盤の共同利用を求めることにより、既存基盤への過度な負担や、新規基盤構築による新たな住民サービスの創出等への支障が生じないように配慮する必要がある。
- 上記及び「データ連携基盤の共同利用の基本的な考え方」をふまえ、既存基盤の保有自治体と、新規基盤構築や共同利用を希望する自治体間において、役割分担及び費用負担など、共同利用の条件等について検討、協議を行う必要がある。

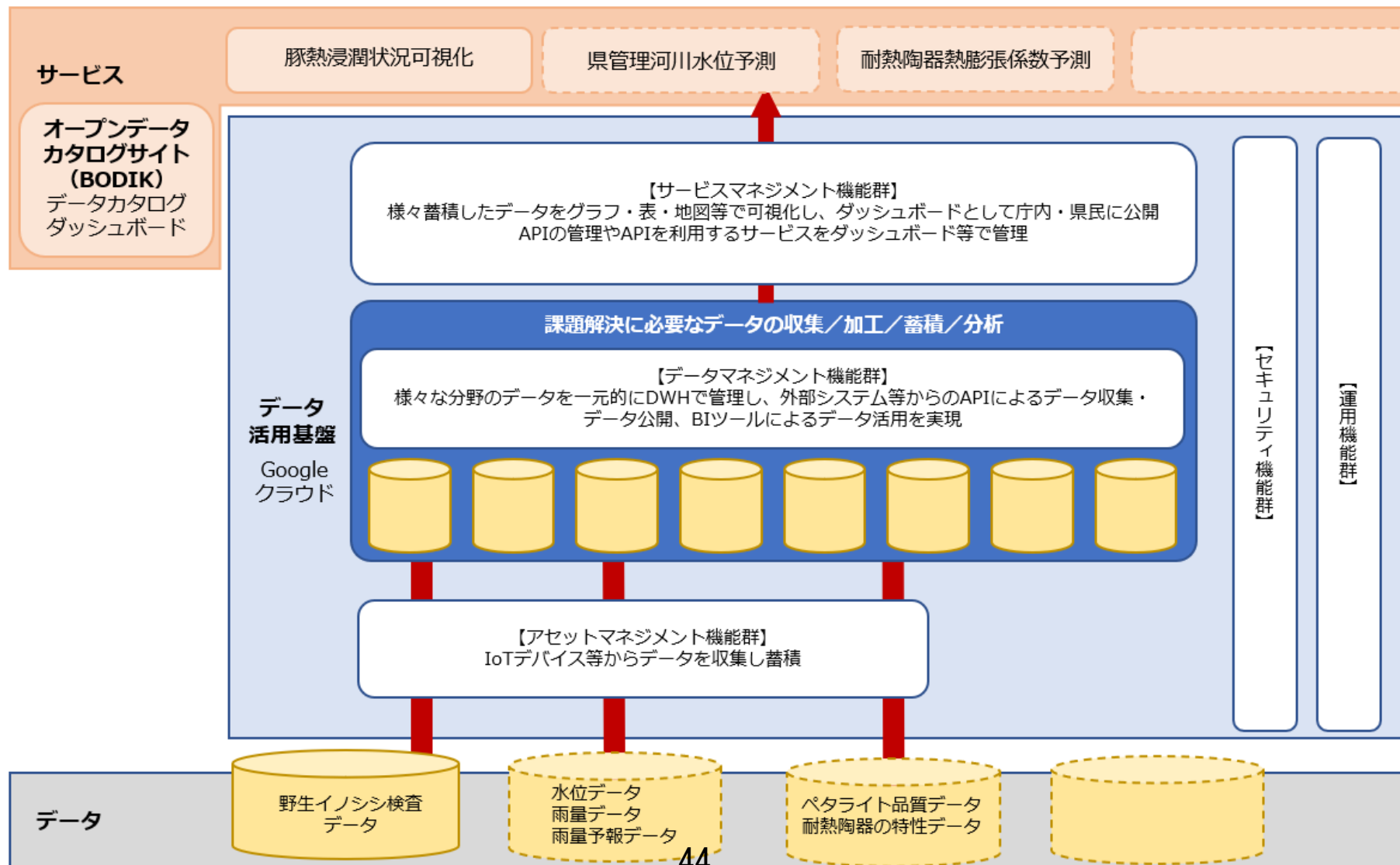
3. 共同利用の基本的な考え方

- 既存基盤で対応済の分野・用途において、他自治体による同分野・用途でのデータ連携基盤の利用意向が生じた場合には、既存基盤の共同利用を基本に、必要に応じて県と関係市町間で調整を行う。
- 既存基盤で対応済の分野とは異なる分野及び用途においてデータ連携基盤の必要が生じた場合には、既存基盤の機能拡充について検討を行う一方、新規構築が適切と判断した場合には、構築後の共同利用を見据え、共同利用の条件等を検討・整理する。
- あるべきデータ連携基盤の姿が明確になっていない状況下で作成する本ビジョンは暫定のものであり、今後の状況変化に合わせて柔軟に見直しを行う。

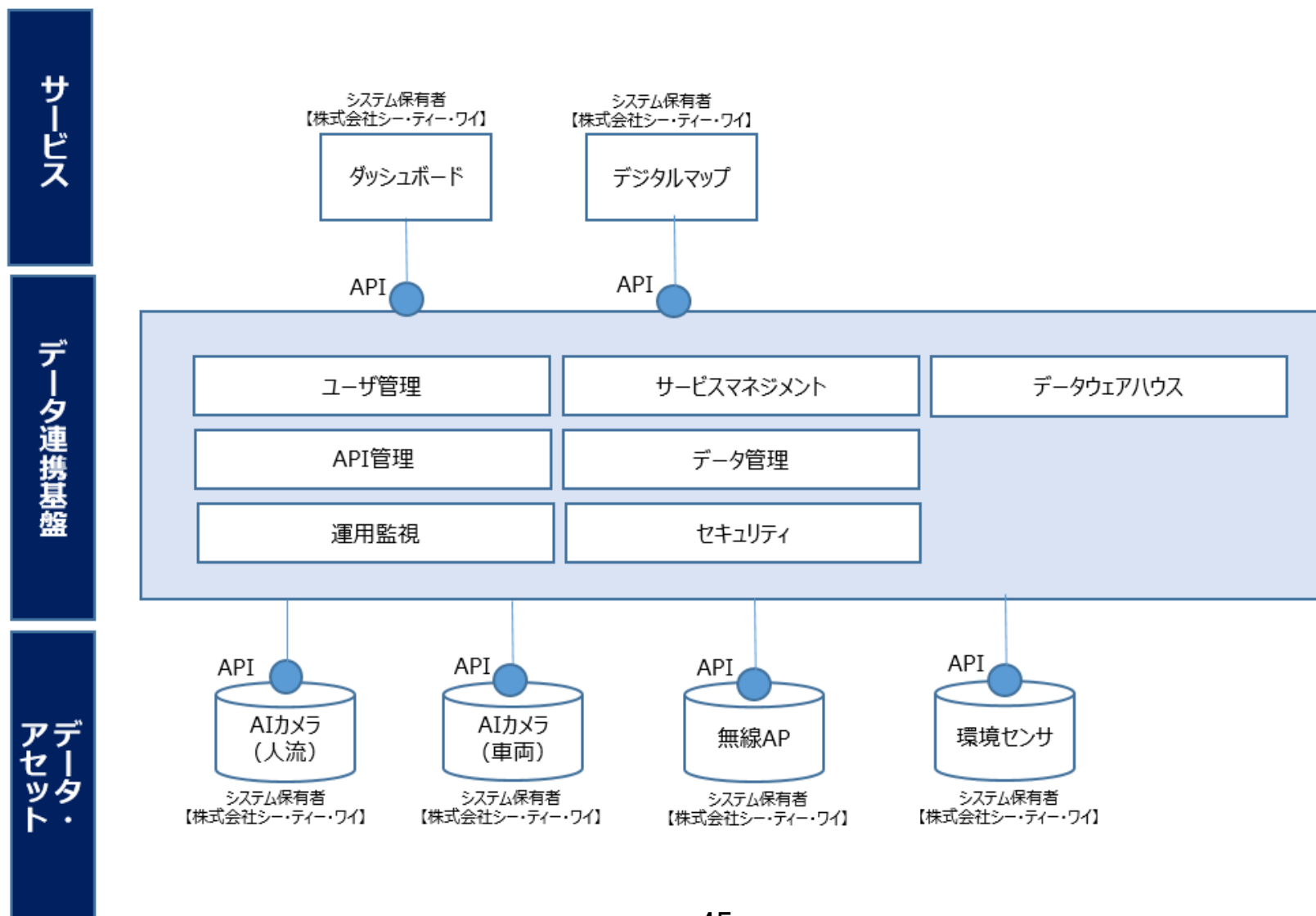
4. 当面の対応スケジュール想定（年度単位の取組）

- 2025年度 既存基盤の共同利用に係る相談対応、条件の検討、国・他自治体の動向等をふまえた県・市町による共同利用のユースケースの検討
- 2026年度 既存基盤の共同利用に係る相談対応、条件の整理、共同利用のユースケースの検討をふまえた新規共同利用基盤の検討、既存非パーソナル基盤の将来的な統廃合の可能性の検討（以降継続）43

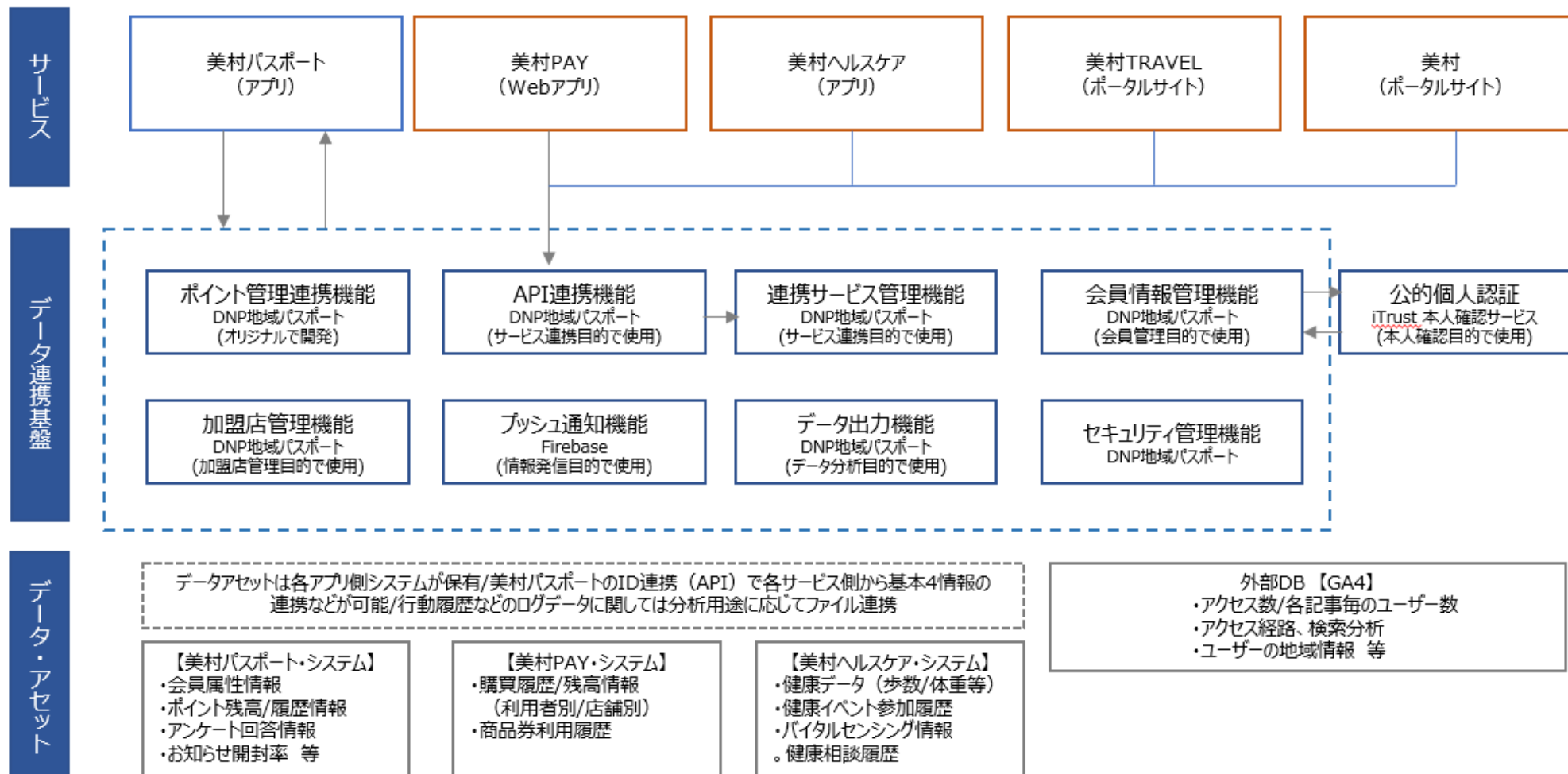
【システム構成図】



【システム構成図】



【システム構成図】



県庁DX ステップアップ・チャレンジ について

総務部デジタル推進局



主に取り組んだプロジェクト



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

令和6年度

業務効率化プロジェクト

テレワーク推進プロジェクト

電子決裁推進プロジェクト

業務効率化プロジェクト



めざすこと

生産性の向上

時間的な余裕の増加

今年度の成果

「DX業務改善支援窓口」による相談支援に加えて、全10箇所の総合庁舎にて出張相談会を実施

- 250件の業務改善支援や議事録作成支援システム、RPAの活用により、約4,000時間を削減

生成AIの利用環境を令和6年7月に整備

- 文書案の作成やアイデア出しなどで、職員約500人・約13,000件の利用

来年度の取組

引き続き、DX業務改善支援に取り組む

生成AIの環境整備や活用事例の提供などを実施

業務効率化プロジェクト

改善取組数

総務部	41件
政策企画部	2件
地域連携・交通部	18件
防災対策部	7件
医療保健部	50件
子ども・福祉部	22件
環境生活部	3件
農林水産部	42件
雇用経済部	4件
県土整備部	44件
教育委員会事務局	6件
出納局・企業庁等	11件

改善事例

- 1 発送料金の集計作業の省力化に向け、電子申請とエクセルを活用して集計作業を半自動化 **法務・文書課**
- 2 特定医療費（指定難病）申請（変更・更新）手続きの効率化に向け、受給者番号から照合した住所・氏名等の基本情報を印刷した申請用紙を提供 **津保健所**
- 3 緊急連絡当番表の作成を効率化するため、各職員の希望を考慮し、均等に当番を割り振るエクセル関数を実装 **尾鷲保健所**
- 4 入札参加資格者名簿の更新作業の効率化に向け、名簿データの転記作業をRPAで自動化 **伊勢農林水産事務所**
- 5 「みえの働き方改革推進企業」の受付からデータベース管理までの一連の事務の効率化に向け、紙申請書をAI-OCRでデータ化し、電子申請のデータと一元管理 **雇用対策課**
- 6 水防情報通知業務の効率化・迅速化に向け、従来のFAXから、エクセルファイルのメール送付に変更 **施設災害対策課**

テレワーク推進プロジェクト



めざすこと

LWMの実現

時間の有効活用

今年度の成果

個人端末からの予定表、Slack等の利用環境 (BYOD)を令和6年9月から順次導入

- ・ 令和7年2月末現在、希望する職員約450人が利用

庁舎外に持出し可能なパソコンへの更新を令和6年11月から実施

- ・ 在宅勤務やモバイルワークに活用可能
- ・ 令和7年2月末現在、約1,600台更新



来年度の取組

引き続き、持出し可能なパソコンへの更新など、柔軟な働き方の実現に向けた環境の整備・運用に取り組む

電子決裁推進プロジェクト



めざすこと

空間の有効活用

資料のデータ化

今年度の成果

電子決裁・電子供覧の推進に向けて、総合文書管理システムの利便性の向上に取り組む

- ・ サーバーのメモリを増強し、公文書の検索を迅速化
- ・ システムのタイムアウト時間を延長し、使い勝手を向上

各所属の活用事例を、収集・周知するキャンペーンを実施 (令和6年12月～令和7年1月)

- ・ 国からの簡易な通知の周知に電子決裁を活用
- ・ 定期検査の出張復命を電子決裁で簡略化 など

来年度の取組

電子決裁が利用しやすい環境整備に、関係所属と取り組む次期総合文書管理システムへの更新に向けて検討

めざす姿

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

さらなる
変革へ

コミュニケーション活性化プロジェクト

みんなで

会議効率化プロジェクト

一丸と
なつて

業務効率化プロジェクト

テレワーク推進プロジェクト

電子決裁推進プロジェクト



7 審議会等の審議状況について

(令和6年11月21日～令和7年2月16日)

(1) 三重県行政不服審査会

1 審議会等の名称	三重県行政不服審査会
2 開催年月日	令和6年11月26日、12月17日、令和7年1月14日
3 委員	会 長 中西 正洋 委 員 岩崎 恭彦 他4名
4 諮問事項	<ul style="list-style-type: none">・地方税法第73条の2第1項及び三重県県税条例第56条第1項の規定に基づく不動産取得税の賦課処分に係る審査請求事件 1件・生活保護法第26条の規定に基づく生活保護廃止決定処分等に係る審査請求事件 1件
5 調査審議結果	審査請求2件について調査審議を行い、うち1件の答申を決定しました。
6 備考	

(2) 三重県公文書等管理審査会

1 審議会等の名称	三重県公文書等管理審査会
2 開催年月日	令和7年1月27日
3 委員	委員長 原田 大樹 委員 岩崎 奈緒子 他3名
4 諮問事項等	<ul style="list-style-type: none">・令和7年度の廃棄予定の公文書ファイル等について・各実施機関の公文書管理規程の一部改正（案）について
5 調査審議結果	諮問事項等について調査審議を行いました。
6 備考	

(3) 三重県情報公開・個人情報保護審査会

1 審議会等の名称	三重県情報公開・個人情報保護審査会
2 開催年月日	令和6年11月28日、12月9日、12月25日 令和7年1月17日、1月23日、2月4日
3 委員	会 長 片山 眞洋 会長職務代理 川本 一子 委 員 小川 友香 他5名
4 諮問事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定期間に荷揚げされた土砂等に関する公文書の部分開示決定に対する審査請求事案 ・ 特定工事の現場確認等に関する文書の不存在決定に対する審査請求事案 ・ 公正入札調査委員会の審議結果に関する公文書の部分開示決定に対する審査請求事案 ・ 県教育委員会が市教育委員会からの報告書に関して事実確認等を行わなかったことがわかる公文書の不存在決定に対する審査請求事案 ・ 県警察本部への相談に係る保有個人情報の部分開示決定に対する審査請求事案 ・ 審査請求人が県に伝えた意見等への対応に係る保有個人情報の不開示決定等に対する審査請求事案（5件併合） ・ 企画提案コンペ参加事業者に関する公文書の部分開示決定に対する審査請求事案
5 調査審議結果	審査請求11事案について審議され、うち2事案について答申が確定しました。
6 備考	

(4) 三重県特別職報酬等審議会

1 審議会等の名称	三重県特別職報酬等審議会																				
2 開催年月日	令和6年11月22日、12月10日、12月24日																				
3 委員	会 長 小倉 敏秀 会長代理 番条 喜芳 他委員8名																				
4 諮問事項	議会の議員の議員報酬の額並びに知事及び副知事の給料の額等																				
5 調査審議結果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全国からみた三重県の位置づけや国（特別職・指定職）の給与水準、社会経済情勢、一般職の職員の給与改定の状況、県議会議員の活動状況等を考慮しながら、さまざまな視点から検討を行いました。 ・ 令和6年12月24日、特別職の報酬等の額等について、知事に対して次のとおり答申しました。 <ol style="list-style-type: none"> 1 特別職の報酬等 <ol style="list-style-type: none"> ① 報酬等の月額 <table style="margin-left: 40px; border: none;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">知 事</td> <td>1,300,000円</td> <td style="padding-left: 20px;">（現行</td> <td>1,280,000円）</td> </tr> <tr> <td>副知事</td> <td>1,025,000円</td> <td>（現行</td> <td>1,010,000円）</td> </tr> <tr> <td>議 長</td> <td>1,036,000円</td> <td>（現行</td> <td>1,020,000円）</td> </tr> <tr> <td>副議長</td> <td>914,000円</td> <td>（現行</td> <td>900,000円）</td> </tr> <tr> <td>議 員</td> <td>843,000円</td> <td>（現行</td> <td>830,000円）</td> </tr> </table> ② 実施時期 令和7年4月1日 2 開催基準に関する意見 直近の審議会を開催した年を起点として4年に1回開催することを基本としつつ、一般職である部長級職員の給与の累積改定率が1.5%を超えた場合においても審議会を開催することが適当 	知 事	1,300,000円	（現行	1,280,000円）	副知事	1,025,000円	（現行	1,010,000円）	議 長	1,036,000円	（現行	1,020,000円）	副議長	914,000円	（現行	900,000円）	議 員	843,000円	（現行	830,000円）
知 事	1,300,000円	（現行	1,280,000円）																		
副知事	1,025,000円	（現行	1,010,000円）																		
議 長	1,036,000円	（現行	1,020,000円）																		
副議長	914,000円	（現行	900,000円）																		
議 員	843,000円	（現行	830,000円）																		
6 備考																					