

令和6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26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
2	議案第28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	2
3	議案第29号	知事等の損害賠償責任の一部免責に関する条例の一部を改正する条例案について	3
4	議案第41号	包括外部監査契約について	4

◎所管事項

1	行財政改革の取組に係る令和5年度取組実績見込及び令和6年度計画案について	5
2	「三重県人材マネジメント戦略（最終案）」について	27
3	「第四次みえ県有財産利活用方針（案）」について	29
4	みえDXセンターの取組について	33
5	DX人材育成について	35
6	県庁DXステップアップ・チャレンジについて	37
7	審議会等の審議状況について	39

【別添資料】

- (別冊1) 三重県人材マネジメント戦略（最終案） 概要
- (別冊2) 三重県人材マネジメント戦略（最終案）
- (別冊3) 三重県人材マネジメント戦略（最終案） 実践方策一覧
- (別冊4) 第四次みえ県有財産利活用方針（案）

令和6年3月13日
総 務 部

◎議案事項

1 議案第 26 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。）が一部改正されることに伴い、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。）の定義の規定等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、番号利用条例で番号法別表第 2 から引用している箇所を具体的な事務におきかえ、明記するとともに、条文等の改正と定義の追加を実施します。

- (1) 特定個人番号利用事務及び利用特定個人情報の用語の定義を設けます。
- (2) 知事が個人番号を利用することができる事務の一つを特定個人番号利用事務に、知事が特定個人番号利用事務を処理するために自ら保有し、利用することができる特定個人情報を利用特定個人情報に改めます。
- (3) 知事が自ら保有する特定個人情報を利用することができる事務の内、番号法別表第 2 に掲げる事務について具体的な事務に改めます。

3 施行期日

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等の一部を改正する法律の施行の日から施行します。

2 議案第 28 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

地方自治法の一部改正等に鑑み、育児休業をしている職員の勤勉手当の支給に係る規定等を整備するものです。

2 改正内容

- (1) 令和 6 年度からの会計年度任用職員の勤勉手当の支給開始に伴い、育児休業をしている会計年度任用職員の勤勉手当の支給の取扱いを整理します。
- (2) 育児休業をしている職員の期末手当及び勤勉手当の支給に係る規定において、再任用短時間勤務職員を定年前再任用短時間勤務職員に改めます。

3 実施期日

令和 6 年 4 月 1 日から施行します。

3 議案第 29 号

知事等の損害賠償責任の一部免責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

地方自治法の一部改正に伴い、規定を整理するものです。

2 改正内容

条例第 1 条において引用している地方自治法について、次のとおり変更します。

第 2 4 3 条の 2 第 1 項を第 2 4 3 条の 2 の 7 第 1 項

第 2 4 3 条の 2 の 2 第 3 項を第 2 4 3 条の 2 の 8 第 3 項

※これらは、条項の繰り下げのみで、条例の内容に変更はありません。

3 施行期日

令和 6 年 4 月 1 日に施行します。

4 議案第 41 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ある。

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 6 年 4 月 1 日
契約金額	11,169,840 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5年度取組実績見込及び令和6年度計画案について

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年度取組実績見込及び令和6年度の計画案について、**別表**のとおりとまとめました。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13～15ページ）

①デジタルコミュニケーション等の推進

【令和5年度実績見込】

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（Slackの活用他）（4月～）
会議効率化プロジェクト（Web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年度計画案】

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AI基礎研修の実施（4月～）

②DX人材の育成

【令和5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年度計画案】

「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めます。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15～18ページ）

①「三重県職員人づくり基本方針」をふまえた人材育成

【令和5年度実績見込】

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、「三重県人材マネジメント戦略」を新たに策定する予定です。

- ・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）
- ・「三重県人材マネジメント戦略」の策定（令和6年3月見込）

【令和6年度計画案】

新たに策定する予定の「三重県人材マネジメント戦略」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。

- ・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）

②業務改善の取組の推進

【令和5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、本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年度実績見込】

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、本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 18～20 ページ）

①コンプライアンスの推進

【令和5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て発信しました。

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。

- ・「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）
- ・「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）

【令和6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」の開催や、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、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) 組織としての的確に業務を進める仕組みの徹底（別表 20～22 ページ）

①内部統制制度の着実な運用

【令和5年度実績見込】

業務のリスクを認識したうえ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年度計画案】

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、総務省で検討中の「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」の改正内容等をふまえ、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。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5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年度計画案】

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（8、9月）
- ・令和6年度における公文書の管理状況の公表（11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 23 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、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 年度計画案】

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 23～26 ページ)

①県財政の基盤強化

【令和 5 年度実績見込】

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月見込）

【令和6年度計画案】

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ながら、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、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等による多様な歳入確保策の推進に努めます。

＜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、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）

総括

令和5年度を取組については、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、計画どおり一定進捗していますが、引き続き、DXの推進による質の高い業務の遂行、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、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、職員一人ひとりが他人事と思うことなく強い危機感を持って再発防止に取り組み、コンプライアンス意識のさらなる向上に全庁一丸となって取り組んでいく必要があります。

令和6年度の計画については、「強じんな美し国ビジョンみえ」の基本理念の実現に向けて、質の高い県民サービスを提供し、県民の皆さんからの信頼をさらに高めていけるよう、本年度を取組を検証した上で確定していきます。

別表 行財政改革の取組に係る令和5年度の取組実績見込及び令和6年度の計画案

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5年度	
<p>【計画】</p> <p>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。</p> <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（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） ・生成AIの業務への活用検討（4月～） 	
<p>【実績見込】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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～） ・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～） ・電子決裁推進プロジェクトについては、利用状況が見える化する（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。 ・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～） 	
令和6年度計画案	
<p>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。</p> <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（4月～）、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（4月～） 	

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>【計画】</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>D X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"> ・在宅勤務システム、Web会議システムの運用（4月～） ・「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） 	
<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） ・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うえで、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～） 	
令和6年度計画案	
<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"> ・在宅勤務システム、Web会議システムの運用（4月～） ・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） ・「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） 	

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>【計画】</p> <p>令和5年7月のD X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"> ・D X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～） ・電子申請・届出システムの運用及び利用促進（4月～） 	
<p>【実績見込】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・D X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～） ・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～） 	
令和6年度計画案	
<p>D X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"> ・D X推進基盤の安定運用（4月～） ・電子申請・届出システムの運用及び利用促進（4月～） 	

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	
【計画】 「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	
【実績見込】 ・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 ・デジタル人材の確保に取り組みました（一般行政分野（デジタル）1名採用見込み）。	
令和6年度計画案	
「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	
【計画】 「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）	
【実績見込】 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
- ・「三重県人材マネジメント戦略」の策定（令和6年3月見込）

令和6年度計画案

新たに策定する予定の「三重県人材マネジメント戦略」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。

- ・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）

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。 <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（7月～） ・職員からの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）、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するとともに、「職員による改善提案の『見える化』」の取組について、本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。 <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） 	

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	
<p>【計画】</p> <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"> ・柔軟な働き方に向けた新たな取組の検討（通年） ・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） ・妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援の取組の実施（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） 	
<p>【実績見込】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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～） ・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） ・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～） ・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） ・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） ・「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14回）（毎月1回、臨時号2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） 	
令和6年度計画案	
<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"> ・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て、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）

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、本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）

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"> ・「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） <p>（教育委員会の取組）</p> <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） <p>（警察本部の取組）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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） ・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） <p>（教育委員会の取組）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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） ・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年度計画案

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」の開催や、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。

- ・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)

【実績見込】

- ・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て発信しました。(月1回程度)
- ・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)

(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年度計画案

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。

- ・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>【計画】</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"> ・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> <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、業務の執行において重大な不備を把握しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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年度計画案

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、総務省で検討中の「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」の改正内容等をふまえ、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まいります。

- ・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）
- ・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）

【実績見込】

- ・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）
- ・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）

令和6年度計画案

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。

- ・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）

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。

- ・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5年度廃棄予定簿冊に係る審査会の開催（10月、12月）

【実績見込】

○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5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年度計画案

○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（8月、9月）
- ・令和6年度における公文書の管理状況の公表（11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うえで、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)
令和5年度	
【計画】	
<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"> ・現行の組織機構の検証、見直しの方向性の検討（4月～9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） 	
【実績見込】	
<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"> ・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年度計画案	
<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"> ・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） 	

【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5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"> ・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） 	
【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6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>	

- ・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5年度		
【計画】		
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。		
<ul style="list-style-type: none"> ・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） 		
【実績見込】		
<ul style="list-style-type: none"> ・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：17施設、都市公園：1施設 ・クラウドファンディング事業の実施（4月～） 2事業 ・グリーンボンドの発行（10月） 発行額 80億円 ・外部資金助成制度の情報を提供（4月～） 		
令和6年度計画案		
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。		
<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） 		

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		
【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。		
<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年度計画案

○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)

【実績見込】

○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月見込)

令和6年度計画案

○財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進

新たに策定する予定の「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）

2 「三重県人材マネジメント戦略（最終案）」について

1 要旨

「三重県人材マネジメント戦略」（以下、「戦略」という）は、令和5年12月常任委員会において提示した後、有識者（中央大学 島貫教授 他2名）からご意見をいただくとともに、成果指標の現状値を把握するため職員アンケート等を行い、最終案（別冊）を取りまとめました。

2 議会からの主な意見と反映

令和5年12月常任委員会で議員の皆様からいただいた主なご意見については、次のとおりです。

意見	反映
人事交流については、人材育成や人事配置に関わってくるが、戦略に入っているのか。	国や市町等の他団体への職員派遣について、方針を定めて取り組むことを定めます。
地域活動に取り組むなど、思いを持って仕事に取り組む職員を支援する取組や、そういった職員を増やしていくような取組が大切である。	地域活動等に取り組む職員による講話の実施など、仕事やキャリアデザインにあたって参考とできる仕組みを導入します。

3 有識者からの主な意見と反映

戦略の中間案について有識者からいただいた主なご意見等につきましては、次のとおりです。

意見	反映
職員の声を丁寧に拾い上げて目標等を定めており、良くできている。 都道府県においても先進的な取組であるので、積極的に進めてほしい。	—
成果指標の目標値を「前年度以上」と定めるのではなく、めざすべき具体的な数値目標を定める方が良い。	成果指標の現状値を把握した上で、戦略が見据える概ね10年先に達成すべき目標を定めます。
実行性のある戦略としていくためには、職員の戦略への理解が重要である。	戦略の内容や目的等を分かりやすく表現した職員向けの資料を作成します。

4 中間案からの主な変更点

(1) 成果指標の現状値の記載及び目標値の設定（別冊2：P15）

- ・ 成果指標で掲げる「職員の組織への自発的な貢献意欲・職員の意欲や能力の発揮」について、全職員向けアンケートを実施し、現状値及び目標値を次のように決めました。

成果指標	現状値 (R5 年度)	目標値 (R15 年度)	成果指標の説明
職員の組織への自発的な貢献意欲・職員の意欲や能力の発揮	4 項目	9 項目	成果指標値を測定する職員アンケート（全9項目）において、上位2選択肢 [※] を選択する職員が8割以上である項目数

- ※ アンケートの選択肢は、いずれも同一の選択肢（「そう思う」「やや思う」「あまり思わない」「思わない」）としており、上位2選択肢は「そう思う」「やや思う」のことを指します。

(2) 職員派遣に関する具体的な取組内容を記載（別冊2：P19）

- ・ 国や市町等の他団体で経験を積むことにより、率先して県政を推進することができる人材の育成を行うことを目的とした職員の派遣について、方針を定めて取り組むことを記載しました。

(3) ロールモデルとの交流の仕組みを明記（別冊2：P20）

- ・ 職員のキャリア形成の参考となるよう、先輩職員がこれまでの様々な経験を話していただく仕組みとして、ロールモデルとなる職員との交流について明記しました。

例えば、地域活動に取り組むなど地域への思いを持つ職員等が講話することで、仕事への姿勢や向き合い方も含めて若手職員のキャリア形成の参考となるような仕組みとします。

5 今後の予定

令和6年3月中に戦略を策定し、4月から戦略に基づく実践方策を推進するとともに進捗管理に取り組みます。

3 「第四次みえ県有財産利活用方針（案）」について

1 「みえ県有財産利活用方針」の更新について

県有財産については、社会経済情勢の変化や公共施設の老朽化などの課題をふまえ、現に所有・管理する公共施設等の必要性や役割を再確認し、人口や財政の規模に見合った施設総量への縮減を図ることが必要です。

県はこれまで、「みえ県有財産利活用方針（第一次～第三次）」に基づき、不用となった県有財産の積極的な売却等を進めてきましたが、令和6年3月をもって現行の「第三次みえ県有財産利活用方針」の対象期間が満了するため、「第四次みえ県有財産利活用方針」を策定します。

2 「みえ県有財産利活用方針」（第一次～第三次）によるこれまでの取組

「みえ県有財産利活用方針（第一次～第三次）」の対象期間中（12年間）、県立高校跡地、職員公舎跡地、警察署跡地などの不用となった土地等約26万㎡（売却額：約25億円）を売却し、適正な施設総量に向けた縮減を進めました。また、県有財産の有効活用として、自動販売機設置場所や広告スペースの有料貸付など多様な財源確保にも取り組み、持続可能な財政運営の確保につながりました。

【参考】主な土地等の売却実績

年度	財産名称	面積（㎡）	金額（千円）
H25	旧上野商業高校敷地	46,601.36	402,849
H30	旧桜橋職員住宅及び職員駐車場	5,111.31	310,100
R2	旧四日市北警察署敷地（建物付）	2,802.69	395,000

【参考】主な有料貸付の実績（令和4年度）

内 訳	金額（千円）	件数
自動販売機設置場所の貸付	96,472	204台
エレベーター内のポスター掲出スペースの貸付	345	4基
広告付き案内板の設置場所の貸付	2,508	2か所
公用車への広告掲出	2,136	66台

3 「第四次みえ県有財産利活用方針」の概要

「第四次みえ県有財産利活用方針」では、第一次から第三次に至る12年間の取組を引き続き着実に進めていくため、未利用財産を抽出し売却等の処分を行うまでの具体的な事務処理の手順（PDCAサイクル）や留意事項、県有財産の活用による歳入確保の具体的な取組方針等をより明確に示します。

【主な記載内容】

(1) 対象財産の範囲

道路、橋りょう、公園等インフラ財産、地方公営企業の所管する財産を除く全ての県有財産（土地・建物）

(2) 取組期間

令和6（2024）年度から令和9（2027）年度までの4年間。

(3) 県有財産の適切な配置と規模をめざす取組

① PDCA サイクルによる県有財産の見直し

次に示すPDCA サイクルにより県有財産について不断の見直しを行います。

＜図1「適切な配置・規模を実現するためのPDCA サイクル」参照＞

Plan 「個別財産の利活用計画」の策定

各部局は、所管する未利用財産等について、統廃合、用途変更、売却、貸付等の対応方針を決定し、総務部はこれを「個別財産の利活用計画」として取りまとめます。

Do 「個別財産の利活用計画」の実行

各部局は「個別財産の利活用計画」に掲載した処分等の方針に従い、所管する未利用財産等の統廃合、用途変更、売却、貸付等を実施します。

Check 自己点検の実施

各部局は所管する全ての県有財産を対象に、「自己点検」を実施し、未利用財産の処分状況を確認するとともに、新たに生じた未利用財産等の洗い出しを行います。

Action 新たな課題等の抽出、方針の検討

各部局は「自己点検」の結果、未利用財産等と判断した財産について、統廃合、用途変更、売却、貸付等の対応方針を検討します。

② 県有財産の適正な管理

県有財産については、法令に基づく点検等を確実に行うとともに効果的な修繕等を施し長寿命化を図るため、次の取組を行います。

ア「自己点検」の実施

県有財産を所管する所属の長等は、「県有財産等自己点検実施要領」に基づき、所管する財産の管理や利用状況に係る点検を行います。

【主な点検の項目】

- 公有財産台帳への登録状況
- 財産管理に必要な書類や図面の保管状況
- 法定点検の実施状況
- 不法占用等の有無
- 所管財産の利活用状況

イ「内部統制制度」によるリスク管理

令和2年度から全庁で取り組んでいる内部統制制度では、「公有財産の法定点検、適正管理の未実施」および「公有財産の情報管理の不徹底」を共通リスクとして設定し、県有財産を所管する全ての所属において、リスク対応策を整備し、評価を行います。

ウ「個別施設計画」による長寿命化の取組

公共施設の長寿命化を図るため、施設の類型（庁舎、学校、文化施設、公営住宅など）ごとに策定する「個別施設計画」に基づき、「予防保全」の視点により計画的な維持管理や修繕を行うとともに、「メンテナンスサイクル」（点検・診断・修繕の履歴を蓄積し、以後の点検・診断・修繕に生かす仕組み）の実施に努め、長寿命化を図ります。

(4) 県有財産の有効活用による財源確保の取組

使用中の県有財産についても余裕スペース等を積極的に活用し、財源確保に取り組めます。

現在、次の取組を行っていますが、いずれも貴重な財源となっているため今後も継続して取り組めます。

① 自動販売機設置場所の貸付

庁舎等で、自動販売機設置場所を民間事業者等に有料で貸し付ける取組。

② 広告スペースの貸付

ア 庁舎のホール等のポスター掲出スペースの貸付

庁舎のホール等で、ポスター広告を掲出するスペースを民間事業者等に有料で貸し付ける取組。

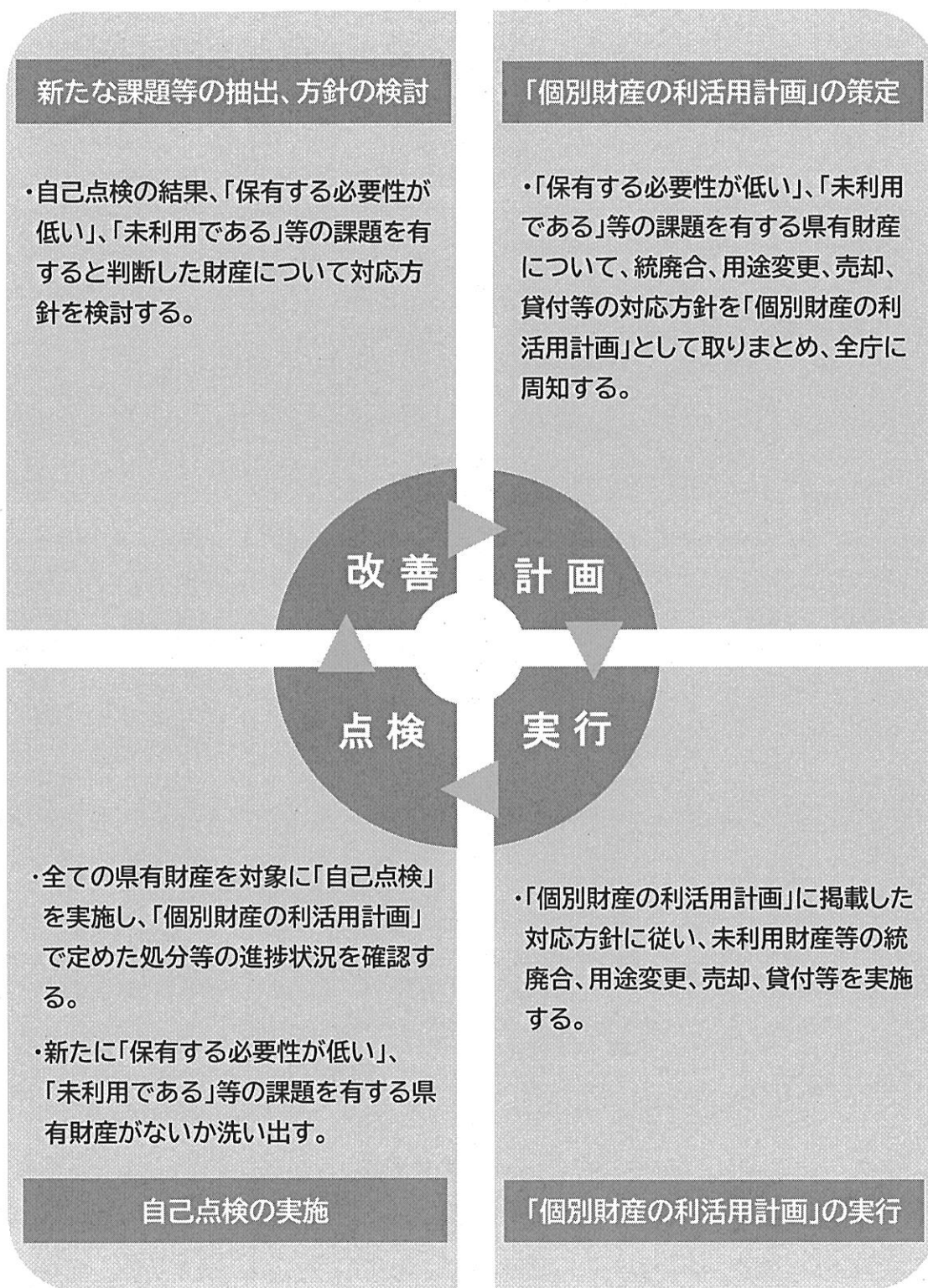
イ エレベーター内のポスター掲出スペースの貸付

庁舎のエレベーター内で、ポスター広告を掲出するスペースを民間事業者等に有料で貸し付ける取組。

ウ 広告付き案内板の設置場所の貸付

庁舎のホール等で、県内の地図情報と企業広告が一体となった案内板の設置スペースを民間事業者等に有料で貸し付ける取組。

図1 「適切な配置・規模を実現するためのPDCA サイクル」



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16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

センターへの相談として、事業者からはDX推進のためのセミナー開催や社内のペーパーレス化に関する事など、市町からはデータ利活用についての職員研修に関する事など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 118件（R3：29件、R4：53件、R5：36件）

※2月末現在

②相談内容

○相談者	県内事業者 69件、県民グループ 10件、県・市町 39件
○相談種別	DXに関する情報提供 27件
	人材育成（セミナー開催等の相談） 57件
	課題解決のための相談 29件
	その他 5件

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
交通事業者	社員向けの研修会で、最新のDX事例や県内企業の取組などを紹介していただきたい。また、「デジタルと女性活躍」という観点からお話いただきたい。	県のDXの取組について紹介するとともに、みえDXアドバイザーによるセミナーを実施。 テーマ：「誰もが働きやすく、働きがいのある社会に向けて」
製造・販売業	空室を活用した新事業を計画している。デジタルを活用したいためアドバイスをいただきたい。	相談者とコーディネーター、職員を交えたミーティングを実施。システムの導入だけでなく、自社品を組み合わせた一連のビジネスモデルの構築等について助言。
市町	様々な分野の課題解決に向けて、客観的なデータの活用が求められているため、職員向けに「データの利活用」をテーマに研修を実施したい。	データの利活用が専門のみえDXアドバイザーを派遣し、役職（管理職及び係長級職員）に応じた研修を実施。

（3）みえDXセンターセミナーの開催

「みえDXアドバイザー」や「みえDXパートナー」を講師に迎え、生成AIの活用事例やデジタルコミュニケーションを活用した業務効率化等について、セミナーを5回開催し、計469名の方に参加いただきました。

（4）DXの取組事例動画の作成

各主体がDXに取り組む際の参考にしていただくため、県内における身近なDXの事例を取り上げ、具体的なDXの取り組み方をわかりやすく紹介する動画を作成しています。

【掲載内容（予定）】

- 「暮らし」・・・自主防災組織におけるデジタル活用の取組
住民自治協議会におけるデジタルデバインド対策の取組
- 「しごと」・・・フルリモートワークで女性の活躍を支援する企業の取組
- 「行政」・・・書かない窓口の取組

2 今後の取組

県民の皆さんや県内事業者などがDXに取り組む第一歩を応援するため、引き続き、専門家や企業と連携して、相談対応を行うとともに、DXの推進に向けた機運醸成を図るためのセミナーを開催します。

また、令和6年度は、各主体からのDXの取組に関する相談に対し、ワークショップ等を通じて、より具体的な課題解決につながるよう支援を行うとともに、事例動画を活用し、ホームページ等で広く周知するなど、各主体のDXの取組を後押しできるよう取り組んでいきます。

5 DX人材育成について

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、その考え方や令和8年度までの具体的な取組等を取りまとめた「DX人材育成方針」（令和5年4月改訂）及び「令和5年度DX人材育成研修計画」（令和5年4月策定）に基づき、職員研修に取り組みました。

1 各部署のDX推進をけん引する人材の育成

(1) DX推進スペシャリスト養成研修

① 対象者

公募した若手・中堅職員17名及び市町職員7名

② 実施内容

自治体のDXを実現するために必要なことや解決すべき課題の整理方法などを学ぶ講義研修や、「テレワークの推進」「デジタルツールを活用した業務効率化」等のテーマについて、各グループで課題を設定した上で解決策を実践するグループワークを行いました。

(2) DX推進スペシャリストフォローアップ研修

① 対象者

令和4年度までに養成したDX推進スペシャリスト37名

② 実施内容

「デジタルツールの活用」や「データ活用」など、6つの分野におけるスキルマップを作成し、各自の能力を可視化するとともに、Slackコミュニティにおける情報交換や、eラーニングによる自己学習、自所属等における業務改善に取り組みました（46件）。

また、生成AI検証ワーキングに、11名が参加しました。

2 各所属におけるデジタルツールの活用を支援する人材の育成

(1) デジタル活用推進員基礎・フォローアップ研修

① 対象者

各所属で指名されたデジタル活用推進員695名

② 実施内容

デジタル活用推進員の能力向上に向けて、今年度導入した新庁内システムの変更点や利用方法についての研修、情報セキュリティ対策やデータ等の適切な管理についての研修を実施しました。

3 一般の職員を対象とした人材育成

(1) 階層別研修

① 対象者

新規採用職員、入庁5年目職員、新任主任、新任係長、新任班長、新任所属長 計775名

② 実施内容

対象職員が必要とする内容に応じて、県庁DXを推進する上で必要となる基礎知識や利用者視点で新たなサービスを創出するための考え方等の動画研修を実施しました。

(2) 職場内DX研修

① 対象者

全所属（所属長以下全職員）

② 実施内容

令和5年度は「時間を生み出すコミュニケーションのあり方」をテーマとした研修動画を視聴した後、所属等の単位で意見交換を実施しました（実施報告数419件）。

4 令和6年度の取組方向

DX推進スペシャリストについては、個々の活動レベルに差があることから、現場における業務改善活動のさらなる推進に向け、庁内の業務改善事例などを教材とした実践的なグループワークの実施など、DX推進スペシャリスト養成研修の充実を図ります。

また、職員全体の底上げを図るため、引き続き、eラーニング等を効果的に活用し、階層別研修、職場内DX研修等に取り組みます。

6 県庁DXステップアップ・チャレンジについて

県では、DXによる職員の仕事の進め方や働き方の変革を進めるため、「県庁DXステップアップ・チャレンジ」を令和5年2月に取りまとめ、今年度は3つのプロジェクトに取り組みました。

1 コミュニケーション活性化プロジェクト

(1) 目的

ビジネスチャットのSlackを効果的に活用し、所属内外との連絡を簡素化、横断的な調整等の簡便化を行うことにより、情報共有の効率化と意思決定の迅速化をめざしています。

(2) 実施内容

令和5年7月に運用を開始したSlackを含む新庁内システムの操作研修や、Slackの基礎研修・活用研修を実施するとともに、Slackに設置したヘルプチャンネルを利用して迅速な問い合わせ対応等を行いました。また、職場内DX研修において、「時間を生み出すコミュニケーションのあり方」をテーマとした動画視聴と意見交換を実施しました。

(3) 成果と課題

Slackのチャンネル数が令和6年2月末現在で、1,900を超え、日平均で約4,000人の職員が日常的に利用する一方で、業務で活用する所属に偏りがあることから、効果的な事例の共有など、一層の活用促進を図る必要があります。

<取組例>

例1：Slackの機能を活用した電話取次の効率化

例2：本庁と地域機関の担当職員がメンバーとなるSlackチャンネルを設定することで、業務に関するノウハウ等を幅広く共有

2 会議効率化プロジェクト

(1) 目的

会議の開催に替えてSlackを活用することや、資料のデータ化、Web会議等の活用により、時間やスペースの有効活用と資料準備・修正の効率化をめざしています。

(2) 実施内容

全職員がWeb会議を主催できる環境の整備、本庁各フロアへのWeb会議用ブースの設置、カメラ付きモバイル型一人一台パソコンへの更新(1,748台)を実施するとともに、Web会議支援等ヘルプデスクにより、Web会議の設営支援や機材の貸し出しなどに取り組みました。

(3) 成果と課題

職員主催によるWeb会議の件数が令和5年4月の523件から令和6年2月には1,539件(約2.9倍)に増加するなど、外部での会議やセミナー等での利用が進む一方で、庁内での会議等での活用が進んでいないことから、引き続き、活用にかかるノウハウの提供を進める必要があります。

<取組例>

- 例1：夜間の舗装工事の監督業務を、Web 会議を利用し、自宅から現場の確認を行うことで、交通事故リスクの低減及び時間外勤務の削減
- 例2：Web 会議を利用し、パソコンの操作やデジタルツールの使い方などのヒントとなる情報を配信することで、職員のデジタルスキルアップを支援

3 業務効率化プロジェクト

(1) 目的

業務の制度や仕組みを改善しながら、RPA（※）、生成AI等の業務効率化ツールを効果的に活用し、「生産性の向上」や「時間的な余裕の増加」をめざしています。

※RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）：

パソコン上で行われる事務作業や定型作業を、ロボット（ソフト）が自動的に人間の代わりに行うこと。

(2) 実施内容

業務効率化ツールなどの活用支援を行う「業務改善支援窓口」を令和5年8月に設置し、職員からの相談に対応するとともに、RPAや議事録作成支援システム等の利用促進を図りました。また、「三重県生成AIガイドライン」を令和6年1月に策定し、利用上のルールや活用方法を学ぶ研修を2月から実施しました。

(3) 成果と課題

「業務改善支援窓口」では、令和6年2月末までに相談のあった87件の事務処理で約495時間の削減、議事録作成支援システムでは約1,300時間の削減を実現しました。今後は、成果があった取組例の周知を図り、潜在的な支援ニーズの掘り起こしを行う必要があります。

<取組例>

- 例1：新型コロナウイルス感染症にかかる県内医療機関への照会や集計作業の効率化に向けて、RPAの活用を提案し、実装を支援
- 例2：家畜伝染病が発生した際に必要となる現地での資材管理を効率化するため、業務効率化ツールを使った専用アプリの開発を支援

4 令和6年度の取組方向

上記3つのプロジェクトのさらなる推進に加え、電子決裁の活用による紙資料の削減や柔軟な働き方の推進をめざす「電子決裁推進プロジェクト」や、ライフ・ワーク・マネジメントの実現や時間の有効活用をめざす「テレワーク推進プロジェクト」に取り組みます。

これらの取組により、DXによる職員の仕事の進め方や働き方の変革を推進していきます。

7 審議会等の審議状況について

(令和5年11月22日～令和6年2月18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5年12月12日、12月19日、令和6年1月16日、 1月30日、2月13日
3 委員	会 長 中 西 正 洋 委 員 岩 崎 恭 彦 ほか4名
4 諮問事項	<ul style="list-style-type: none">生活保護法第63条の規定に基づく返還金決定処分に係る審査請求 1件港湾施設使用及び港湾施設における行為不許可決定処分に係る審査請求 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6年1月10日
3 委員	委員長 原田 大樹 委員 岩崎 奈緒子 ほか3名
4 諮問事項等	・令和5年度の廃棄予定の公文書ファイル等について等
5 調査審議結果	諮問事項等について調査審議を行った。
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5年12月12日、12月20日、令和6年1月23日、1月24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 ほか5名
4 諮問事項等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 県立高校におけるいじめの重大事態に関する公文書の部分開示決定に対する審査請求事案 ・ 部活動による大会出場にかかる支出に関する公文書の部分開示決定等に対する審査請求事案 ・ 特定事業に関する申込者への対応についての保有個人情報不訂正決定に対する審査請求事案 ・ 特定期間に荷揚げされた土砂等にかかる書類の部分開示決定に対する審査請求事案 ・ 特定個人情報保護評価書（住民基本台帳ネットワークに関する事務全項目評価書）の第三者点検
5 調査審議結果	審査請求4事案及び特定個人情報保護評価書の第三者点検1事案について審議され、うち審査請求2事案及び第三者点検1事案について答申が確定した。
6 備考	