

第5章 行財政改革の取組

I 令和6年度の取組実績及び令和7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6年度の取組実績及び令和7年度の計画について、**別表** (319～333 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 319～321 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】

「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（S l a c k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A I *の活用検証他）（通年）
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～）
電子決裁推進プロジェクト（事例収集及び展開等）（11月～）

【令和7年度計画】

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、
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

②DX人材の育成

【令和6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】

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321～325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】

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】

「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8年3月）

②業務改善の取組の推進

【令和6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、「M I E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～）
- ・「M I E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】

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、「M I E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～）
- ・「M I E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】

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、「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】

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みます。

- ・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 325～327 ページ）

①コンプライアンスの推進

【令和6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。

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、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】

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に加え、職員の不祥事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）
- ・職員倫理の向上、不祥事防止のための職員研修の実施（8月～）

（2）組織としての的確に業務を進める仕組みの徹底（別表 328～330 ページ）

①内部統制制度の着実な運用

【令和6年度実績】

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】

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】

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、廃棄予定公文書ファイル等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年度廃棄予定公文書ファイル等に係る審査会の開催（7月・9月）
- ・令和7年度廃棄予定公文書ファイル等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】

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年度廃棄予定公文書ファイル等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 330～331 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】

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】

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 331～333 ページ）

①県財政の基盤強化

【令和 6 年度実績】

金利上昇、原油価格・物価高騰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】

金利上昇、原油価格・物価高騰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、不適切な事務処理事案に加え、職員の不祥事事案が発生しました。職員が自分事として事案の発生に対して強い危機感を持ち、県民の皆さんから信頼される県庁となるよう、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年度の取組実績及び令和7年度の計画

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)
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。 ・「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】 ・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、252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	
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。 ・「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。 ・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）	

・「県庁D X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）
【実績】 ・在宅勤務システム、W e b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S l a c k、予定表等の利用（B Y O D）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。
令和7年度計画
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。 ・在宅勤務システム、W e b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D X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）

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6年度	
【計画】 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。 ・D X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）	
【実績】 ・D X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（21件）を実施しました。（9月～）	
令和7年度計画	
D X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。 ・D X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）	

取組事項4	県庁におけるD X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6年度	
【計画】 「D X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D X研修」等を実施します。 ・「D X人材育成方針」に基づいた研修プログラムの実施（通年） * D X推進スペシャリスト養成研修 * 階層別研修、職場内D X研修、D Xに関するe－ラーニング研修等	

・D X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）
【実績】 - 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D Xを推進するための対話を促す「職場内D X研修」、D X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D X推進をけん引していく「D X推進スペシャリスト」の養成を図るため、D X推進スペシャリスト養成研修を実施しました。（7月～） *D X推進スペシャリスト養成者数 13 名 *D X推進スペシャリストが参画した業務改善等の取組件数 69 件 - D X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～） - D X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）
令和7年度計画
県庁D X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、D X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。 「D X人材育成方針」に基づいた研修プログラムの実施（通年） *D X推進スペシャリスト養成研修 *階層別研修、D Xに関するeラーニング研修等 - D X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	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（通年） - 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）	
【実績】 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	

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

「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】

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】

- ・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

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】

- ・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

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。 ・「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）		
【実績】 ・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） ・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) ・「教職員の綱紀粛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 不適切な事務処理事案に加え、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、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)

(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、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7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的な実施や、メールによる庁内発生事案の共有、職員倫理の向上と不祥事防止のための職員研修の実施など、コンプライアンスを「自分事」と捉える意識のさらなる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。

- ・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事案にかかる注意喚起 (通年)
- ・職員倫理の向上、不祥事防止のための職員研修の実施 (8月～)
- ・所属での具体的な再発防止につながる取組の検討(通年)

(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)

- ・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	
【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）	
【実績】 ・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） *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	
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） *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	
【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。 ・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）	

【実績】 ・ 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）
令和 7 年度計画
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。 ・ 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	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：総務部文書・情報公開課）
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（通年） ・ 令和 6 年度廃棄予定公文書ファイル等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）	
【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、廃棄予定公文書ファイル等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 年度廃棄予定公文書ファイル等に係る審査会の開催（7 月・9 月） ・ 令和 7 年度廃棄予定公文書ファイル等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	
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 年度廃棄予定公文書ファイル等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	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 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】 ○「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
○「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。 - 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】 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。 - 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	
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】 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。 ・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】 ・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		
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。 ・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】 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。 ・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】 ・ネーミングライツの活用（通年） 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 ・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		
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。 ・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		

一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 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めます。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）		
【実績】 ○県税収入の確保 ・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 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）		
令和 7 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めます。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。 ・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】

○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 56,917千円 (8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 77,413千円 (208台)

＊広告付き案内地図の設置 1,998千円 (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

○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）