

第5章 行財政改革の取組

I 令和7年度の取組実績及び令和8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「強じんて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7年度の取組実績及び令和8年度の計画について、**別表**（351～366 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 351～353 ページ）

①デジタルコミュニケーション等の推進

【令和7年度実績】

「県庁DXステップアップ・チャレンジ」に基づき、ビジネスチャットやWeb会議の活用など、デジタルコミュニケーションの推進を図るとともに、生成AI操作研修により、長文資料の要約や国等の公開情報の収集・比較などの事務作業での生成AIの活用促進に取り組みました。また、電子決裁の推進に向け、電子契約などのデジタル環境の整備を実施しました。

- ・「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の活用支援他）（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研修の開催他）（通年）
テレワーク推進プロジェクト（庁外持出しパソコンへの更新等）（通年）
電子決裁推進プロジェクト（電子契約の導入（10月～）及び利用マニュアルや活用事例の周知等（通年））

【令和8年度計画】

業務効率化と生産性の更なる向上を図るため、引き続き、業務効率化ツールを活用した業務改善支援に取り組むとともに、生成AIの更なる活用促進に取り組みます。また、場所を選ばない働き方を進めるため、ペーパー・ストックレスに向けた電子決裁などを推進します。

- ・「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
- ・生成AIの更なる活用促進（通年）

②DX人材の育成

【令和7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推進を牽引していく「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」等を実施しました。

- ・DX推進スペシャリスト養成研修（6月～）養成者数21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8年度計画】

各部局のDXを牽引する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353～357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7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する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超えて活動する新たな仕組みである「創造活動チャレンジ」の実施、研修基本計画の策定などに取り組みました。

また、人材確保に向けては、A試験（早期枠）の更なる前倒し実施や対象職種的大幅拡大、民間企業等の職務経験者を対象とした採用枠の大幅拡大、試験種目や受験資格等の見直し、カムバック採用選考の実施、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」を活用して人事配置を行いました。

- ・研修基本計画の策定（令和8年3月）
- ・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8年1月）
- ・新任所属長に対して、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実施（4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）
- ・新規採用職員研修の日数拡大（4月～9月）
- ・「創造活動チャレンジ」の実施（通年）

- ・キャリアデザインに関する研修の実施（5月～11月）
- ・「キャリアチャレンジ制度」を活用した人事配置（4月）
- ・A試験（早期枠）の実施時期の更なる前倒しと職種の拡大（3月～4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）
- ・民間企業等職務経験者や行政実務経験者採用の職種拡大と上限年齢の引き上げ（9月～11月）
- ・カムバック採用選考の実施（11月、2月）

【令和8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ことを支援する職員研修や、「創造活動チャレンジ」の実施に取り組みます。

また、職員の抱くキャリアに対する不安事項について、掘り下げて調査・分析を行います。

人材確保に向けては、引き続き幅広い人材確保に向けた柔軟な採用方法を検討するとともに、新たな採用HPやSNSを使った職員採用情報や三重県職員として働くことの魅力等に関する効果的な情報発信に取り組みます。

- ・研修基本計画に基づく研修実施（通年）
- ・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）
- ・新任所属長に対して、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実施（4月）
- ・新任班長・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）
- ・主査級に昇任した職員を対象に、フォロワーシップ研修の実施（7月）
- ・新規採用職員入庁時研修等早期段階での研修を強化（4月～12月）
- ・「創造活動チャレンジ」の実施（通年）
- ・職員のキャリアに対する不安事項について調査・分析（12月）
- ・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9年3月）

②業務改善の取組の推進

【令和7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、「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、窓口業務の受付時間の短縮化の検討や条例におけるアナログ規制の見直しを全庁的に行いました。

さらに、「Mieるビーイング推進方針」で柱の一つに位置付ける業務改善・業務の効率化による仕事の進め方改革の具現化に向け、システム導入等による効率化や民間活力の導入等による効率的な事業の進め方の提案募集を行い、予算化に向けての選定を行いました。

- ・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）
- ・「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の検討（通年）
- ・条例におけるアナログ規制の見直し（6月～）
- ・Mieるビーイングの実現に向けた業務の効率化提案の募集及び選定（8月～10月）

【令和8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、窓口業務の受付時間の短縮化に向けた試行実施や規則におけるアナログ規制の見直しを全庁的に行います。

さらに、M i eるビーイングの実現に向けた業務効率化提案で選定された取組の効果検証を行い、更なる効率化につなげるとともに、全庁的な横展開などを検討します。

このほか、魅力的な県庁職場を作っていくため、外部専門機関の知見や伴走支援を得ながら、ペーパー・ストックレスの推進や執務環境の整備を実施します。

- ・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の検討・試行実施（通年）
- ・規則におけるアナログ規制の見直し（通年）
- ・M i eるビーイングの実現に向けた業務の効率化提案の効果検証（8月～）
- ・ペーパー・ストックレスを進めるなど魅力的な県庁職場の創出（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7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を試行的に実施しました。また、令和7年度から、「第2期三重県職員障がい者活躍推進計画」に基づく取組を進め、障がいのある職員を対象とした研修を実施しました。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た「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）を令和6年度に策定し、令和7年度から新しい計画に基づく取組を行いました。

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みました。

さらに、「ジェンダーギャップ解消チーム」及び「『明日の県庁』創造チーム」を立ち上げ、県庁内のジェンダーギャップの解消や、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むための方策について、検討を行いました。

加えて、階層別研修や管理職等向け研修を実施し、職員のこころと体の健康保持増進に向けて取り組みました。

- ・柔軟な働き方に向けた取組の実施（通年）
- ・勤務間インターバルの試行導入（8月）
- ・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（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」の配付

(通年)

- ・育児と仕事の両立、介護と仕事の両立を支援するためのHP更新(通年)
- ・障がいのある職員を対象とした研修の実施(12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への更新(9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)
- ・「ジェンダーギャップ解消チーム」、「『明日の県庁』創造チーム」の設置・対応策の検討(通年)
- ・セルフケアの意識向上に向けた6つの階層別研修の実施(新規採用時(4月)、採用2年目(8月)、採用3年目(7月)、採用4年目(10月)、採用5年目(10月)、主任昇任時(7月))
- ・ラインケアの実践のための研修(新任班長(5月)、新任所属長(4月))
- ・管理職向け研修の実施(職場のメンタルヘルス対策(7月)、ストレスチェック集団分析を活用した職場環境改善(12月))
- ・職場安全衛生委員会を活用した安全・衛生教育の実施(職場巡視、熱中症対策、職場の感染症対策、過重労働対策など合計6回)

【令和8年度計画】

誰もが働きやすい職場の創出を推進するため、引き続き、職員の意欲や能力を発揮させることができる職場環境づくりに向けて、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、仕事と子育てや介護と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、「ジェンダーギャップ解消チーム」からの提案について、検討のうえ可能なものから実施します。

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、「『明日の県庁』創造チーム」からの提案について、検討のうえ可能なものから実施します。

このほか、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ため、若手職員を中心としたセルフケア意識やストレスに直面した際の対応力の向上研修、ラインケアの効果的な実行のための所属長等研修、ストレスチェック集団分析を活用し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」の配付(通年)
- ・育児と仕事の両立、介護と仕事の両立を支援するためのHP更新(通年)
- ・障がいのある職員等が、働きやすい職場づくりに向けた検討・実施(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)
- ・職員個人を表彰する「M i e V P表彰」の実施(通年)
- ・「ジェンダーギャップ解消チーム」、「『明日の県庁』創造チーム」からの提案の検討・実施(通年)
- ・セルフケア意識等の向上研修の実施(通年)
- ・所属長等研修(新任所属長向けラインケア(4月)、新任班長向けラインケア(5月)、メンタルヘルスマネジメント実践研修(7月)、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(12

月))

- ・「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保持増進、病気予防や早期ケア等に役立つ情報の配信（通年）
- ・職場の安全・衛生教育の実施（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 357～360 ページ）

①コンプライアンスの推進

【令和7年度実績】

決裁文書の偽造・改ざんなどの不正事案等や職員の不祥事が相次いでいることから、各部署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」において、発生原因の検証や再発防止策の検討を行い、有識者の意見もふまえ、再発防止策を取りまとめました。

また、職員一人ひとりの意識向上を図るため、「不正防止研修プログラム」を構築し、各所属において、相談しやすい職場づくりや公文書の重要性等について研修、ミーティング及びe-ラーニングを実施しました。

さらに、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、事案が発生した際は、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。

- ・「コンプライアンス推進会議」の開催（年5回）
- ・「不正事案等の再発防止に向けた取組」の取りまとめ（令和8年3月）
- ・「不正防止研修プログラム」の実施（9月～11月）
- ・議会提出資料の確認の徹底についての通知、議会提出資料チェックマニュアルの改訂、担当者向け議案等作成研修の実施（12月）
- ・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）
- ・不正事案等や職員の不祥事案にかかる注意喚起（通年）
- ・ハラスメントに関する外部相談窓口の設置（通年）

【令和8年度計画】

令和7年度に取りまとめた「不正事案等の再発防止に向けた取組」に基づき、的確に業務を進めるための仕組みづくり、お互いが助け合う職場環境づくり及び職員一人ひとりの能力と意識の向上等の取組を進めます。

また、「コンプライアンス推進会議」に外部講師を招聘するなど多様な視点を導入するとともに、未然防止につながる有効な対策や好事例の共有、再発防止策の検討を行います。

さらに、引き続き、各所属におけるコンプライアンス・ミーティングの実施、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、事案が発生した際の職員への注意喚起等に取り組めます。

- ・「不正事案等の再発防止に向けた取組」の実施（通年）
- ・「コンプライアンス推進会議」の開催（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）
- ・懲戒処分等の基準、不正事案等や職員の不祥事による影響の周知（通年）
- ・不正事案等や職員の不祥事案にかかる注意喚起（通年）
- ・ハラスメントに関する外部相談窓口の設置（通年）
- ・ハラスメントの認定に関して、専門的・客観的な意見を聞く仕組みを導入（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 360～363 ページ）

①内部統制制度の着実な運用

【令和7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6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6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7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）

【令和8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7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8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7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7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8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9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7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）
- ・イントラネットへの公文書の適正管理等の啓発バナー掲載（5月～）
- ・公印及び公文書の適正管理について通知（6月）
- ・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（10月・12月）
- ・令和6年度における公文書の管理状況の公表（10月）

【令和8年度計画】

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ふまえ、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9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・12月）
- ・令和7年度における公文書の管理状況の公表（10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363ページ）

①効果的・効率的な組織体制の整備

【令和7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8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8年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月）
- ・令和8年度組織改正の公表（令和8年2月）、実施（令和8年4月）

【令和8年度計画】

令和8年度組織改正について検証を行うとともに、不正事案の再発防止策や業務効率化の取組実施の検証をふまえて、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8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9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 364~366 ページ)

① 県財政の基盤強化

【令和7年度実績】

令和8年度当初予算においては、原油価格・物価高騰や国際情勢等を考慮しつつ、社会保障関係経費や金利上昇に伴う公債費の増に対応するとともに、老朽化が進んでいる公共施設の長寿命化・建替を計画的に推進できるよう、適切な予算編成に努めました。歳入面では、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を促進するとともに、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など多様な歳入確保策を推進しました。

＜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＞

- ・グリーンボンドにおいて、過去最高の90億円を発行するとともに、グリーンボンド（水害レジリエンス枠）において、全国で初めて他道府県の金利を0.01%下回る水準で発行（10月）
※一般社団法人環境金融研究機構主催の2025年サステナブルファイナンス大賞において「サステナブルボンド賞」を受賞（令和8年1月）
- ・クラウドファンディングにおいて返礼品の活用を開始し、活用事業数において昨年度を超過（令和6年度2事業→令和7年度13事業）（通年）
- ・ネーミングライツにおいては、募集チラシを作成し、東京三重県人会大会や県内商工団体の会議の場、企業向けセミナーで配布するなど効果的な広報を実施（令和8年2月）
- ・債権管理に関する担当者研修（2回）の実施及び各部局からの相談への対応（通年）
- ・美し国みえ森林Jークレジットの入札実施（令和8年2月）
- ・国の支出金等の積極的な活用（通年）
- ・ふるさと納税の推進（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）
- ・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8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）
- ・「三重県自動車継続検査用確認システム」の導入（6月）
- ・電子納付の対象に、不動産取得税、個人事業税、その他申告税目（証紙徴収の狩猟税を除く）を追加（8月）
- ・eLTAXを通じて行える地方税務手続きの対象に、不動産取得税や個人事業税の申告等、自動車税環境性能割の一部の申告を追加（12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8年度計画】

今後も社会保障関係経費や公債費の増をはじめ、社会経済情勢の変化に的確に対

応するとともに、老朽化が進んでいる公共施設の長寿命化・建替への対応や、注力する取組への予算の重点化を行うなど、適切な予算編成を行います。歳入面では、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を推進し、持続可能な財政運営を推進します。

<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（ネーミングライツの効果的な募集や広報の検討、グリーンボンドの効果的な発行やクラウドファンディングの活用事業の拡大など）、国の支出金等の積極的な活用、債権管理に関する担当者研修の実施及び各部署からの相談への対応（通年）
- ・ふるさと納税の推進（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、市町連携窓口の運営、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に取り組むとともに、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、これまでもコンプライアンスの推進に取り組んできたにもかかわらず、県民の皆さんの信頼を損なう不正事案等や職員の不祥事が相次ぎました。令和7年度に取りまとめた再発防止策を強い決意を持って実行し、全庁をあげて県民の皆さんの信頼回復に向けた取組を積み重ねていく必要があります。

別表 行財政改革の取組に係る令和7年度の取組実績及び令和8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7年度	
<p>【計画】</p> <p>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。</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（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 	
<p>【実績】</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では、ビジネスチャットS l a c kの効果的な活用を支援する窓口を設置（8月～）しました。 会議効率化プロジェクトでは、We b会議システムに文字起こしなどの支援機能を追加するとともに、引き続き、モバイル型パソコンへの更新を行いました。（9月～） 業務効率化プロジェクトについては、業務改善支援窓口において、本庁を中心とした出張相談会を実施し、デジタル技術の活用提案やデジタルツールの導入支援などを行いました。（通年、356件）また、生成A I操作研修により、長文資料の要約や国等の公開情報の収集・比較などの事務作業での生成A Iの活用を促進するとともに、議会資料の検索・文案作成などの業務での活用に向けた検証に取り組みました（7月～11月）。 電子決裁推進プロジェクトについては、電子契約サービスの運用を開始する（10月～）とともに、電子決裁の便利な機能や事例等を周知しました。（通年） 	
令和8年度計画	
<p>業務効率化と生産性の更なる向上を図るため、引き続き、業務効率化ツールを活用した業務改善支援に取り組むとともに、生成A Iの更なる活用促進に取り組めます。また、場所を選ばない働き方を進めるため、ペーパー・ストックレスに向けた電子決裁などを推進します。</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（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 生成A Iの更なる活用促進（通年） 	

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7年度	
<p>【計画】</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めます。</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>【実績】</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文書閲覧等ができる機能（BYOD）を追加するとともに、庁内システムを職員が十分活用できるよう、一人一台パソコンをモバイル型端末へ計画的に更新しました。（9月～）
<p>令和8年度計画</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） ・一人一台パソコンの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）

取組事項3	<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>
令和7年度	<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>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、次期三重県情報ネットワークの再構築に取り組みました。（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（8件）を実施しました。（9月～）
令和8年度計画	<p>DX推進基盤をはじめとする情報通信基盤の安定運用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及び再構築など、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及び再構築（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・届出システムの安定運用及び再構築（通年）

取組事項4	<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>
令和7年度	

【計画】

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。

- ・「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
- ・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）

【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）」、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。（6月～）
 - *DX推進スペシャリスト養成者数21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86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）1名採用）。

令和8年度計画

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
- ・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	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」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。

- ・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」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）

【実績】

「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」に取り組みました。

また、人材確保に向けては、A試験（早期枠）の更なる前倒し実施や、対象職種の大幅拡大、民間企業等の職務経験者を対象とした採用枠の大幅拡大、試験種目や受験資格等の見直し、カムバック採用選考の実施、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」を活用して人事配置を行いました。

- ・研修基本計画の策定（令和8年3月）
- ・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8年1月）
- ・新任所属長に対して、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実施（4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）
- ・創造活動チャレンジの実施（通年）
- ・新規採用職員研修の日数拡大（4月～9月）
- ・キャリアデザインに関する研修の実施（5月～11月）
- ・「キャリアチャレンジ制度」を活用した人事配置（4月）
- ・A試験（早期枠）の実施時期の更なる前倒しと職種の拡大（3月～4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）
- ・民間企業等職務経験者や行政実務経験者採用の職種拡大と上限年齢の引き上げ（9月～11月）
- ・カムバック採用選考の実施（11月、2月）

令和8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、職員の抱くキャリアに対する不安事項について、掘り下げて調査・分析を行うとともに、「創造活動チャレンジ」に取り組みます。

人材確保に向けては、引き続き幅広い人材確保に向けた柔軟な採用方法を検討するとともに、新たな採用HPやSNSを使った職員採用情報や三重県職員として働くことの魅力等に関する効果的な情報発信に取り組みます。

- ・研修基本計画に基づく研修実施（通年）
- ・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）
- ・新任所属長に対して、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実施（4月）
- ・新任班長・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）
- ・主査級に昇任した職員を対象に、フォローアップ研修の実施（7月）
- ・新規採用職員入庁時研修等早期段階での研修を強化（4月～12月）
- ・「創造活動チャレンジ」の実施（通年）
- ・キャリアデザインに関する研修の実施（5月～11月）
- ・職員のキャリアに対する不安事項について調査・分析（12月）
- ・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9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、総務課)
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。	
<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～） ・「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） 	
【実績】	
<ul style="list-style-type: none"> ・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） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・「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） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務の受付時間の短縮化の検討（通年） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・条例におけるアナログ規制の見直し（6月～） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・Mieるビーイングの実現に向けた業務の効率化提案の募集及び選定（8月～10月） 	
令和 8 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、窓口業務の受付時間の短縮化に向けた試行実施や規則におけるアナログ規制の見直しを全庁的にを行います。	
さらに、Mieるビーイングの実現に向けた業務効率化提案で選定された取組の効果検証を行い、更なる効率化につなげるとともに、全庁的な横展開などを検討します。	
このほか、魅力的な県庁職場を作っていくため、外部専門機関の知見や伴走支援を得ながら、ペーパー・ストックレスの推進や執務環境の整備を実施します。	
<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～） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・「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） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・窓口業務の受付時間の短縮化の検討・試行実施（通年） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・規則におけるアナログ規制の見直し（通年） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・Mieるビーイングの実現に向けた業務の効率化提案の効果検証（8月～） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ペーパー・ストックレスを進めるなど魅力的な県庁職場の創出（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 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。	
<ul style="list-style-type: none"> ・柔軟な働き方に向けた取組の実施（通年） 	
<ul style="list-style-type: none"> ・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」の配付（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）

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）

【実績】

- ・柔軟な働き方に向けた取組の実施（通年）
- ・勤務間インターバルの試行導入（8月）
- ・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（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」の配付（通年）
- ・育児と仕事の両立、介護と仕事の両立を支援するためのHP更新（通年）
- ・障がいのある職員を対象とした研修の実施（12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への更新（9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）
- ・「ジェンダーギャップ解消チーム」、『『明日の県庁』創造チーム』の設置・対応策の検討（通年）
- ・セルフケアの意識向上に向けた6つの階層別研修の実施（新規採用時（4月）、採用2年目（8月）、採用3年目（7月）、採用4年目（10月）、採用5年目（10月）、主任昇任時（7月））
- ・ラインケアの実践のための研修（新任班長（5月）、新任所属長（4月））
- ・管理職向け研修の実施（職場のメンタルヘルス対策（7月）、ストレスチェック集団分析を活用した職場環境改善（12月））
- ・職場安全衛生委員会を活用した安全・衛生教育の実施（職場巡視、熱中症対策、職場の感染症対策、

過重労働対策など合計6回)

令和8年度計画

誰もが働きやすい職場の創出を推進するため、引き続き、職員の意欲や能力を発揮させることができる職場環境づくりに向けて、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、仕事と子育てや介護と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、「ジェンダーギャップ解消チーム」から提案について、検討のうえ可能なものから実施します。

- ・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」の配付（通年）
- ・育児と仕事の両立、介護と仕事の両立を支援するためのHP更新（通年）
- ・障がいのある職員等が、働きやすい職場づくりに向けた検討・実施（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）
- ・「ジェンダーギャップ解消チーム」からの提案の検討・実施（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、職員個人を表彰する「Mie VP表彰」について継続して取り組むとともに、『『明日の県庁』創造チーム』からの提案について、検討のうえ可能なものから実施します。

- ・職員個人を表彰する「Mie VP表彰」の実施（通年）
- ・『『明日の県庁』創造チーム』からの提案の検討・実施（通年）

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ため、若手職員を中心としたセルフケア意識やストレスに直面した際の対応力の向上研修、ラインケアの効果的な実行のための所属長等研修、ストレスチェック集団分析を活用し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。

- ・セルフケア意識等の向上研修の実施（通年）
- ・所属長等研修（新任所属長向けラインケア（4月）、新任班長向けラインケア（5月）、メンタルヘルスマネジメント実践研修（7月）、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（12月））
- ・「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保持増進、病気予防や早期ケア等に役立つ情報の配信（通年）
- ・職場の安全・衛生教育の実施（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7年度		
【計画】		
不正事案等や職員の不祥事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）

【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」を開催し、不正事案等や職員の不祥事の原因の検証や再発防止に向けた検討を行いました。（年5回）
- ・「議会提出資料の確認の徹底について」の通知を発出しました。また、議会提出資料チェックマニュアルを改訂するとともに、担当者向け議案等作成研修を実施しました。（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。（年3回）
- ・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）
- ・ハラスメントに関する外部相談窓口を設置しました。（通年）

（教育委員会の取組）

- ・名古屋市等の教員が児童生徒等を盗撮し、逮捕された事案を受け、「盗撮防止に向けた対策について」の通知を発出し、教職員による児童生徒への盗撮行為を未然に防止するため、盗撮防止に向けた取組を県立学校において展開しました。また、市町等教育委員会に対しても、県の取組を参考に取組むよう依頼しました。（9月～）
- ・「学校におけるハラスメント研修動画（児童生徒性暴力等）」を作成し、全教職員が視聴することにより、児童生徒への児童生徒性暴力等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、不祥事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5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のほか、職場での個人面談や研修会、コンプライアンス推進担当者による警察署等への巡回・オンライン教養により、服務規律や職務倫理に関する指導を行いました。（通年）
- ・身上指導・業務管理の指導的立場にある警察署副署長、各部次長等に対し、監察官連絡会議、副署長等連絡会議を開催し、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。（5月、9月、12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5回）

令和8年度計画

「不正事案等の再発防止に向けた取組」に基づき、的確に業務を進めるための仕組みづくり、お互い

が助け合う職場環境づくり及び職員一人ひとりの能力と意識の向上等の取組を進めます。

「コンプライアンス推進会議」に外部講師を招聘するなど多様な視点を導入するとともに、未然防止につながる有効な対策や好事例の共有、再発防止策の検討を行います。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。

さらに、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。

- ・「不正事案等の再発防止に向けた取組」の実施（通年）
- ・「コンプライアンス推進会議」の開催（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）
- ・ハラスメントに関する外部相談窓口の設置（通年）
- ・ハラスメントの認定に関して、専門的・客観的な意見を聞く仕組みを導入（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）

- ・警察学校での教育訓練や職場での指導教養、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7年度	
【計画】	
<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、職員倫理の向上と不正事案等や職員の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」と捉える意識の更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。</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） ・不正事案等や職員の不祥事案にかかる注意喚起（通年） ・職員倫理の向上、不正事案等や職員の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） 	
<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） 	
【実績】	
<ul style="list-style-type: none"> ・不正事案等や職員の不祥事が相次いだことをふまえ、各所属において、相談しやすい職場づくりや公文書の重要性等について研修、e-ラーニングを実施しました。（9月～11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。(年3回)

- ・不正事案等や職員の不祥事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、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、新規採用時や昇任時のほか、専門分野への登用時に、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)
- ・各所属での個人指導、警察署に対する本部巡回教養、部外講師を招聘した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、各所属における取組や規律の保持状況を確認し、指導、改善を図るとともに、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8年度計画

より「自分事」として捉えることができるよう研修等の機会を通じて、懲戒処分の基準、不正事案等や職員の不祥事による組織や個人への影響を周知するとともに、所属におけるコンプライアンス・ミーティングの実施や、メールによる事案の共有及び注意喚起等を行い、更なる意識の向上を図ります。

- ・「不正事案等の再発防止に向けた取組」の実施 (通年)
- ・懲戒処分の基準、不正事案等や職員の不祥事による影響の周知 (通年)
- ・コンプライアンス・ミーティングの実施 (年3回)
- ・不正事案等や職員の不祥事案にかかる注意喚起 (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)

- ・警察学校での教育訓練や職場での指導教養 (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】 組織としての的確に業務を進める仕組みの徹底

取組事項1	内部統制制度の着実な運用 (主担当課：総務部行財政改革推進課、人事課)
令和7年度	
<p>【計画】</p> <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) <p>*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</p>	

<p>員との対話（年3回）</p> <ul style="list-style-type: none"> 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）
<p>【実績】</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）
<p>令和8年度計画</p> <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7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8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7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7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8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9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7年度		
【計画】		
<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） 		
【実績】		
<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。 <ul style="list-style-type: none"> *ブラッシュアップ研修：業務マネジメント研修等、14研修を実施（5月～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を実施（4月～10月） 人財マネジメント戦略に基づく、新たな研修基本方針を策定（10月） 		

令和8年度計画

- 新たな研修基本計画に基づき、職員の業務に関する専門知識を向上するための研修を実施します。
- ・専門知識を向上させるためのブラッシュアップ研修の検討・実施（4月～12月）
 - ・法制執務講座等、内部講師による専門知識を高めるための研修を実施（4月～12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）

【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）
- ・イントラネットへの公文書の適正管理等の啓発バナー掲載（5月～）
- ・公印及び公文書の適正管理について通知（6月）
- ・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（10月・12月）
- ・令和6年度における公文書の管理状況の公表（10月）

令和8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ふまえ、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9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・12月）
- ・令和7年度における公文書の管理状況の公表（10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）

<p>【実績】</p> <p>○「組織運営の見直し」の確実な運用</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和7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）
<p>令和8年度計画</p>
<p>○「組織運営の見直し」の確実な運用</p> <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確に業務を進めるための業務執行体制を確保します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和8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8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9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7年度	
<p>【計画】</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） 	
<p>【実績】</p> <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、現行の組織機構について検証を行い、令和8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8年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月） ・令和8年度組織改正の公表（令和8年2月）、実施（令和8年4月） 	
令和8年度計画	
<p>令和8年度組織改正について検証を行うとともに、不正事案の再発防止策や業務効率化の取組実施の検証をふまえて、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8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9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 7 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】		
<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 8 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、適正な予算編成に取り組みます。</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 7 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（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）（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） 		
【実績】		
<ul style="list-style-type: none"> ・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：2 2 施設、都市公園：1 施設 ・ネーミングライツにおける効果的な広報の実施：募集チラシを作成し、東京三重県人会大会や県内商工団体の会議の場、企業向けセミナーで配布等（令和 8 年 2 月） ・グリーンボンド：過去最大の 9 0 億円の発行（10 月） ・グリーンボンド（水害レジリエンス枠）：全国で初めて他道府県の金利を 0. 0 1 % 下回る（10 月） ※一般社団法人環境金融研究機構主催の 2 0 2 5 年サステナブルファイナンス大賞において「サステナブルボンド賞」を受賞（令和 8 年 1 月） ・クラウドファンディング事業の実施（通年）1 3 事業で活用（令和 6 年度 2 事業）（通年） ・美し国みえ森林 J-クレジットの入札実施（令和 8 年 2 月） ・国の支出金等の積極的な活用（通年） ・各部局に外部資金助成制度の情報を提供（通年） 		

<ul style="list-style-type: none"> ・債権管理に関する担当者研修の実施（2回）及び各部局からの相談への対応（通年） ・ふるさと納税の推進（通年）
令和8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、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（ネーミングライツの効果的な募集や広報の検討、グリーンボンドの効果的な発行やクラウドファンディングの活用事業の拡大など）（通年） ・国の支出金等の積極的な活用（通年） ・債権管理に関する担当者研修の実施及び各部局からの相談への対応（通年） ・ふるさと納税の推進（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7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、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） 		
【実績】		
○県税収入の確保		
<ul style="list-style-type: none"> ・市町連携窓口では、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。（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8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) ・「三重県自動車継続検査用確認システム」の導入（6月） ・電子納付の対象に、不動産取得税、個人事業税、その他申告税目（証紙徴収の狩猟税を除く）を追加（8月） ・e L T A Xを通じて行える地方税務手続きの対象に、不動産取得税や個人事業税の申告等、自動車税環境性能割の一部の申告を追加（12月） 		
令和8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、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</p>		

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、市町連携窓口の運営、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7年度														
【計画】														
<p>○財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進</p> <p>「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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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】														
<p>○財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「第四次みえ県有財産利活用方針」に基づき、令和7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） <p>＊未利用財産（土地・建物）の売却 452,096千円（8物件）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） <table border="0" data-bbox="231 1243 1037 1400"> <tr> <td>＊自動販売機設置場所の貸付</td> <td>77,407千円</td> <td>(213台)</td> </tr> <tr> <td>＊広告付き案内地図の設置</td> <td>1,998千円</td> <td>(2か所)</td> </tr> <tr> <td>＊公用車等への広告掲載</td> <td>2,187千円</td> <td>(66台)</td> </tr> <tr> <td>＊エレベーターへの広告掲載</td> <td>345千円</td> <td>(4基)</td> </tr> </table>			＊自動販売機設置場所の貸付	77,407千円	(213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	2,187千円	(66台)	＊エレベーターへの広告掲載	345千円	(4基)
＊自動販売機設置場所の貸付	77,407千円	(213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	2,187千円	(66台)												
＊エレベーターへの広告掲載	345千円	(4基)												
令和8年度計画														
<p>○財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進</p> <p>「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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） 														