

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

3 財政の健全性の維持

(1) 施策の重点化・業務の効率化による歳出の見直し

進捗状況

10
○

限られた財源を有効に活用し施策の重点化を図るため、必要性や効果等の検証により、事業の選択と集中に取り組みます。

また、県の関与の必要性や費用対効果等の観点から、県単独補助金等の見直しを図るとともに、ICTを活用した業務の効率化等による内部管理経費の縮減に取り組みます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実績・課題	次年度の実績
1	選択と集中による事務事業の見直し	総務部	財政課		主な取組内容 ・限られた財源を有効に活用し施策の重点化を図るため、必要性や効果等の検証、事業群評価の活用等を通じた選択と集中による事務事業の見直しを推進	取組状況 ・予算編成において、事業の必要性や効果等の検証、事業群評価の活用等を通じた事業の選択と集中による事務事業の見直しを推進 【取組実績】 ・廃止・改善等の見直しを行った事業割合：63.8%	次年度の実績 ・引き続き、限られた財源を有効に活用するため、施策の重点化及び事務事業の選択と集中を推進
2	県単独補助金等の見直し	総務部	財政課		主な取組内容 ・県の関与の必要性、支援方法の妥当性、費用対効果等について、補助金ごとに検討を行うとともに、重点化・効率化等による補助金の見直しを実施	取組状況 ・予算編成において、県の関与の必要性、支援方法の妥当性、費用対効果等について補助金ごとに検討し、同一目的又は類似補助金の統一化や、補助効果が乏しい補助金の廃止・縮小など、重点化・効率化等による補助金の見直しを実施 【取組実績】 ・重点化・効率化等の取組件数：30件(R5予算)	次年度の実績 ・引き続き、予算編成において県単独補助金の見直しを検討
3	ICT等を活用した内部管理経費の削減	総務部	財政課		主な取組内容 ・各種の内部管理経費について、ICT等を活用した業務の効率化など、様々な工夫や手法を検討し、経費削減を推進	取組状況 ・各種の内部管理経費について様々な工夫や手法を検討し、経費削減の取組を下記のとおり実施 【取組実績】 ・AIやRPA(※)等のICT技術を活用した業務効率化 ・オンライン会議等を活用した旅費等の節減 ・電子決裁の利用の徹底 ・旅費の航空券手配に係る法人契約オンラインサービスの利用徹底 (※)RPA(ロボティック・プロセス・オートメーション) 人間が行ってきた定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化するもの	次年度の実績 ・引き続き、ICT等の活用による内部管理経費の削減を推進

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

3 財政の健全性の維持

(1) 施策の重点化・業務の効率化による歳出の見直し

10
進捗状況 ○

限られた財源を有効に活用し施策の重点化を図るため、必要性や効果等の検証により、事業の選択と集中に取り組みます。

また、県の関与の必要性や費用対効果等の観点から、県単補助金等の見直しを図るとともに、ICTを活用した業務の効率化等による内部管理経費の縮減に取り組みます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
4	部局への予算の枠配分を通じた業務の効率化	総務部	財政課		主な取組内容 ・各部局に対し、人件費や扶助費などの義務的経費等を除いた前年度経費の一定割合を予算要求枠として予め配分することにより、業務効率化と事業見直しを推進	取組状況 ・引き続き予算編成において、各部局に対し、前年度経費の一定割合を予算要求枠として予め配分することにより、予算編成作業等の業務効率化及び限られた予算を有効に活用するための事業見直しを推進	次年度の取組 ・引き続き、予算の枠配分を通じた業務の効率化を推進

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

3 財政の健全性の維持

(2) 人員・給与の適正管理

11
○

進捗状況

県民サービスの維持・向上に努めつつ、財政への影響等を踏まえ、事業のスクラップの徹底、業務の外部化、事務の効率化などにより、引き続き適正な職員配置に取り組みます。
また、職員給与については、今後も、県民の理解が得られるように、人事委員会勧告や国・他県の状況等を踏まえ、引き続き適正に管理します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組												
1	適正な定員管理	総務部 教育庁	新行政推進室 教育政策課		主な取組内容 ・行政サービスの維持・向上に努めつつ、多様化する行政需要に対応できる適正な定員管理を毎年度実施	取組状況 ・事業の見直しや業務の効率化に取り組みつつ、新型コロナウイルス感染症対策への継続的な対応、国土強靱化対策などの新たな行政課題への対応に加え、G7保健大臣会合などの臨時的なイベントにも適切に対応するため、必要となる人員を適切に配置 【職員数の状況】 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td></td> <td>知事部局等</td> <td>教育庁</td> </tr> <tr> <td>R3. 4</td> <td>4, 038</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>R4. 4</td> <td>4, 045</td> <td>332</td> </tr> <tr> <td>R5. 4</td> <td>4, 063</td> <td>331</td> </tr> </table> ※人口1万人当たりの知事部局等の職員数は全国24位(国の定員管理調査(令和4年4月時点)による)		知事部局等	教育庁	R3. 4	4, 038	330	R4. 4	4, 045	332	R5. 4	4, 063	331	次年度の取組 ・引き続き、事務事業の見直しや業務改善に取り組みながら、県が実施すべき重要施策を着実に推進するため、必要となる人員を適切に確保・配置
	知事部局等	教育庁																	
R3. 4	4, 038	330																	
R4. 4	4, 045	332																	
R5. 4	4, 063	331																	
3	人事委員会報告・勧告等を踏まえた給与制度改定	総務部	人事課		主な取組内容 ・毎年の人事委員会報告・勧告を踏まえつつ、地域の民間給与等の状況、国、他県の状況等を勘案して給与改定を実施	取組状況 ・人事委員会報告・勧告及び国の状況等を勘案し、令和5年度以降の給与改定を実施 ・ラスパイレス指数(R4.4.1)：98.2(全国41位)	次年度の取組 ・引き続き、給与制度の適正な運用を図るため、人事委員会報告・勧告等を踏まえ、給与改定を実施												
5	等級別基準職務表に基づく適正な格付け・公表	総務部	人事課		主な取組内容 ・給与制度の適正な運用を図るため、等級別基準職務表に基づき、適正な格付け、公表を実施	取組状況 ・適正な格付けを行うため、職務の複雑、困難及び責任の度等に応じた等級別基準職務表による格付けを実施 ・等級及び職制上の段階ごとの職員数の状況をホームページにより公表	次年度の取組 ・引き続き、給与制度の適正な運用を図るため、等級別基準職務表に基づき、適正な格付け、公表を実施												
7	諸手当の支給に係る点検の実施及び不適正な支給を是正	総務部	人事課		主な取組内容 ・給与制度の適正な運用を図るため、諸手当の事後確認を実施	取組状況 ・不適正な支給がないかチェックするため、実態を証明する書類等より、認定状況の変化がないか確認を行うなどの方法で事後確認を実施 【実施状況】 ・知事部局：事後確認を実施(R4.7～R5.1) ・教育庁：事後確認を実施(R4.7～R5.1)	次年度の取組 ・引き続き、給与制度の適正な運用を図るため、諸手当の事後確認を実施												

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

3 財政の健全性の維持

(2) 人員・給与の適正管理

進捗状況

11
○

県民サービスの維持・向上に努めつつ、財政への影響等を踏まえ、事業のスクラップの徹底、業務の外部化、事務の効率化などにより、引き続き適正な職員配置に取り組みます。

また、職員給与については、今後も、県民の理解が得られるように、人事委員会勧告や国・他県の状況等を踏まえ、引き続き適正に管理します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
9	人事評価結果の給与への活用	総務部	人事課		主な取組内容 ・能力・実績に基づく人事管理の徹底を図るため、全ての人事評価結果に応じた給与反映を推進	実施状況 ・全ての評価結果の給与反映の実施に向けて、組合交渉を実施し、令和5年度の人事評価の結果に基づき、令和6年4月1日以降の昇給及び令和6年6月期以降の勤勉手当から給与反映を実施することで妥結	次年度の実施状況 ・全ての人事評価結果に応じた給与反映の適切な運用に向けて説明会等を実施

I 挑戦と持続を両立する行財政運営
 3 財政の健全性の維持
 (3) 歳入の確保

進捗状況

12
○

県税収入等の自主財源の安定的な確保を図るとともに、国庫補助金等の有利な財源の有効活用や引き続き地方税財源の一層の充実・強化に向けた国への働きかけに取り組みます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組																		
1	県税の徴収率の向上と未収額の縮減	総務部	税務課		<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 未収額の8割を占める個人県民税の未収額の縮減 <p>◎目標(令和7年度)</p> <ul style="list-style-type: none"> 県税の徴収率99%以上又は収入未収額10億円未満 <p>年度毎の推移 (単位: %、百万円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>R3</th> <th>R4</th> <th>R5</th> <th>R6</th> <th>R7</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>徴収率</td> <td>99</td> <td>99</td> <td>99</td> <td>99</td> <td>99</td> </tr> <tr> <td>収入未済額</td> <td>1,265</td> <td>1,198</td> <td>1,131</td> <td>1,064</td> <td>997</td> </tr> </tbody> </table>		R3	R4	R5	R6	R7	徴収率	99	99	99	99	99	収入未済額	1,265	1,198	1,131	1,064	997	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 徴収技術向上のための各種研修会の開催 地方税法第48条による直接徴収の実施 離島地域における徴収支援 徴収職員同士の連携強化のための担当者会議を開催 <p>【実績】</p> <p>令和4年度(見込)</p> <ul style="list-style-type: none"> 徴収率 99.1% 収入未済額 1,159百万円 	<p>次年度の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続き、徴収職員のニーズに即した研修会の開催、地方税法第48条による直接徴収及び離島地域における徴収支援を実施
	R3	R4	R5	R6	R7																				
徴収率	99	99	99	99	99																				
収入未済額	1,265	1,198	1,131	1,064	997																				
3	ふるさと納税の寄附額増収へ向けた取組(個人版)	総務部	税務課		<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 寄附募集サイトの充実 <p>◎目標(毎年度)</p> <ul style="list-style-type: none"> 寄附額 180,000千円以上 	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 寄附目標額の達成に向け、寄附募集サイトを追加するとともに、返礼品を充実 ふるさと納税業務委託事業者及び庁内プロジェクト担当課との増収に向けた広報等の連携強化 <p>【実績】</p> <p>寄附額の推移</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>R2</th> <th>R3</th> <th>R4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>寄附額(千円)</td> <td>144,564</td> <td>286,728</td> <td>508,582</td> </tr> <tr> <td>対前年度比</td> <td>96.0%</td> <td>198.3%</td> <td>177.4%</td> </tr> </tbody> </table>		R2	R3	R4	寄附額(千円)	144,564	286,728	508,582	対前年度比	96.0%	198.3%	177.4%	<p>次年度の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> さらなる増収を目指し、次の取組を推進 一部寄附募集サイトの委託事業者見直し 返礼品については引き続き充実を検討 重点的にPRするため、対象プロジェクトを4つに絞り込み 						
	R2	R3	R4																						
寄附額(千円)	144,564	286,728	508,582																						
対前年度比	96.0%	198.3%	177.4%																						
5	貸付金の回収	総務部	財政課		<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 関係団体に対する長期貸付金について、返還額の見通しを収入へ反映 	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 関係団体の収支状況を勘案したうえで、返還額の見通しを確認し長期貸付金の回収を検討 <p>【実績】</p> <p>令和4年度(見込) 約2億円</p>	<p>次年度の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続き、関係団体の収支状況を勘案しながら、貸付金の回収を検討 																		

I 挑戦と持続を両立する行財政運営
 3 財政の健全性の維持
 (3) 歳入の確保

進捗状況

12
○

県税収入等の自主財源の安定的な確保を図るとともに、国庫補助金等の有利な財源の有効活用や引き続き地方税財源の一層の充実・強化に向けた国への働きかけに取り組みます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組																																
4	税外未収金の適正な管理	総務部	債権管理室	○	<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税外未収金の縮減に向けた徴収及び債権放棄等の取組 ・全庁的な税外未収金について、債権管理室が主導的に実施する未収金対策検討会議や研修会の開催、所管課に対する指導等を通じ適正な債権管理を行う環境整備及び気運の醸成 	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年度の債権管理室の設置以後、同室主導による適正な債権管理のための各種取組を実施 <p>【取組実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法的措置も講じながら税外未収金の徴収及び債権放棄等を実施 ・所管課に対する指導等 未収金対策検討会議の開催、研修会の開催 債権管理室だよりの刊行、所管課への指導、助言等 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時効や破産等、適正な債権管理のために必要な各種法律の知識の習得と実務での活用 <p>◎未収金残高の状況</p> <p>未収金残高推移（単位：百万円）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度(把握年度)</th> <th>H27(28)</th> <th>H28(29)</th> <th>H29(30)</th> <th>H30(R元)</th> <th>R元(2)</th> <th>R2(3)</th> <th>R3(4)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>税外未収金</td> <td>1,719</td> <td>1,703</td> <td>1,692</td> <td>1,684</td> <td>1,667</td> <td>1,557</td> <td>1,534</td> </tr> <tr> <td>定性分析(%)</td> <td></td> <td>99.1</td> <td>99.4</td> <td>99.5</td> <td>99.0</td> <td>93.4</td> <td>98.5</td> </tr> <tr> <td>定量分析</td> <td></td> <td>▲16</td> <td>▲11</td> <td>▲8</td> <td>▲17</td> <td>▲110</td> <td>▲23</td> </tr> </tbody> </table>	年度(把握年度)	H27(28)	H28(29)	H29(30)	H30(R元)	R元(2)	R2(3)	R3(4)	税外未収金	1,719	1,703	1,692	1,684	1,667	1,557	1,534	定性分析(%)		99.1	99.4	99.5	99.0	93.4	98.5	定量分析		▲16	▲11	▲8	▲17	▲110	▲23	<p>次年度の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全庁的な税外未収金の徴収及び債権放棄等、適正管理を推進
年度(把握年度)	H27(28)	H28(29)	H29(30)	H30(R元)	R元(2)	R2(3)	R3(4)																																
税外未収金	1,719	1,703	1,692	1,684	1,667	1,557	1,534																																
定性分析(%)		99.1	99.4	99.5	99.0	93.4	98.5																																
定量分析		▲16	▲11	▲8	▲17	▲110	▲23																																
5	貸付金の回収	総務部	財政課		<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係団体に対する長期貸付金について、返還額の見通しを収入へ反映 	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係団体の収支状況を勘案したうえで、返還額の見通しを確認し長期貸付金の回収を検討 <p>【実績】</p> <p>令和4年度(見込) 約2億円</p>	<p>次年度の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、関係団体の収支状況を勘案しながら、貸付金の回収を検討 																																

I 挑戦と持続を両立する行財政運営
 3 財政の健全性の維持
 (3) 歳入の確保

12
進捗状況 ○

県税収入等の自主財源の安定的な確保を図るとともに、国庫補助金等の有利な財源の有効活用や引き続き地方税財源の一層の充実・強化に向けた国への働きかけに取り組みます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
6	国庫補助金や交付金等の有利な財源の有効活用	総務部	財政課		主な取組内容 ・予算編成において、国庫補助金等の有利な財源の有効活用を推進	取組状況 ・予算編成において、国庫補助金等の有利な財源の有効活用を推進 【実績】(R5当初予算) ・デジタル田園都市国家構想交付金(地方創生推進タイプ)活用事業:23プロジェクト、3,105百万円(交付金1,578百万円) ・特定有人国境離島地域社会維持推進交付金の活用活用事業:4メニュー、6,291百万円(交付金3,520百万円)	次年度の取組 ・引き続き、予算編成において、国庫補助金等の有利な財源の有効活用を推進
7	特定目的基金等の有効活用	総務部	財政課		主な取組内容 ・特定目的基金について、基金の適正規模、他県の保有状況等を勘案し、取り崩しや統合を促進するとともに、特別会計の繰越金について、制度見直しや今後の事業規模等を踏まえ、一般会計への繰入を検討	取組状況 ・予算編成において、特定目的基金に係る取崩の促進や、特別会計の繰越金の一般会計への繰入を検討	次年度の取組 ・引き続き、予算編成において、特定目的基金等の取崩や統合等により一般会計への繰入を検討

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

3 財政の健全性の維持

(4) 公債費や県債残高の適正管理

進捗状況

13
○

健全な財政運営を維持するため、交付税措置のある有利な県債の活用による将来負担の抑制や公債費の平準化に取り組みます。

また、防災・減災や地域経済、雇用情勢等に十分配慮しつつ、実質的な負担を踏まえた投資的経費の重点化・効率化を図ることにより、県債残高の適正管理に取り組みます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	交付税措置のある有利な県債の活用による将来負担の抑制	総務部	財政課		主な取組項目 ・交付税措置のある有利な県債を積極的に活用し、将来的な公債費負担を抑制	取組状況 ・予算編成において、交付税措置のある有利な県債の積極的な活用を実施 【活用例】 ・緊急防災・減災事業債 (充当率:100%、交付税措置率:70%) ・公共施設等適正管理推進事業債 (充当率:90%、交付税措置率:30~50%)	次年度の取組 ・引き続き、交付税措置のある有利な県債の積極的な活用を実施
2	県債借入において、交付税の理論算入と合わせた償還期間を設定することにより、交付税措置と一致した公債費の平準化を実施	総務部	財政課		主な取組項目 ・施設の耐用年数等を勘案のうえ、交付税の理論算入と合わせた償還期間を設定し、交付税措置と一致した公債費の平準化を実施	取組状況 ・県債の借入において、交付税の理論算入を考慮した償還期間に設定した借入を行い、将来的な交付税措置と償還時期を一致させることで、公債費の平準化に寄与	次年度の取組 ・引き続き、公債費の平準化に向けた借入を実施
3	多様な資金調達	総務部	財政課		主な取組項目 ・調達手法や償還年限などを固定化せず、その時々々の市場環境に応じた借入を実施	取組状況 ・市場公募債や入札による調達を実施するとともに、起債時に投資家需要を踏まえた償還年限に見直す等、償還コストも見据えた多様な資金調達を引き続き実施	次年度の取組 ・引き続き、市場環境に応じた多様な資金調達を実施
4	実質的な公債費負担を踏まえた投資的経費の重点化・効率化による県債残高の適正管理	総務部	財政課		主な取組項目 ・中期財政見通しにおける今後の実質的な公債費負担の状況を注視しながら、予算編成において、県債残高が適正規模となるよう投資的経費の重点化・効率化を促進	取組状況 ・予算編成において、実質的な公債費負担を踏まえた県債残高を適正規模に保つよう、中長期の公債費シミュレーション等の取組により投資的経費の選択と集中を促進	次年度の取組 ・引き続き、県債残高が適正規模となるよう投資的経費の重点化・効率化を実施

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

4 財産の見直しと効果的活用

(1) 公共施設等総合管理の推進

進捗状況

16
○

公共施設等の全体の状況を把握し、長期的な視点をもって、更新・統廃合・長寿命化などを計画的に実施するために策定した個別施設計画に基づき、各種施設で予防保全型管理による施設の長寿命化や保有資産の総量適正化を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実績・課題	次年度の実績
1	長崎県公共施設等総合管理基本方針に個別施設計画の内容を反映	総務部	管財課		主な取組内容 ・個別施設計画を反映した基本方針の見直し(令和3年度)	令和3年度達成済 取組状況 ・総務省通知に基づき、平成27年度の基本方針策定から一定期間が経過したこと、25施設類型の個別施設計画を令和2年度までに策定したことを踏まえ、基本方針の見直しを実施 【主な改正内容】 ・施設保有量の推移について追加 ・有形固定資産減価却率推移の追加 ・「SDGsの理念を踏まえた取組」の追加 等	次年度の実績 ・見直した基本方針及び各個別施設計画に基づき、施設の長寿命化を実施
2	予防保全型管理による施設の長寿命化	総務部	管財課		主な取組状況 ・予防保全型管理による施設の長寿命化を実施 ・事後保全型管理を行う3施設類型を除く、28施設類型中25施設類型が予防保全型の管理方法による個別施設計画を策定 ・施設を長寿命化することで維持管理コストを低減 ◎目標 【長崎県公共施設等総合管理基本方針見直し】 ・令和3年度に各個別施設計画の内容を記載する見直しを実施	令和3年度達成済 取組状況 ・平成27年度に策定した「長崎県公共施設等総合管理基本方針」について、令和2年度に策定した各個別施設計画の内容を記載する見直しを実施 ・「長崎県公共施設等総合管理基本方針」及び「個別施設計画」に基づき、引き続き、予防保全型管理による施設の長寿命化を実施 【基本計画に記載した個別計画】 ・庁舎等、学校及び警察施設に係る個別施設計画他24計画	次年度の実績 ・「長崎県公共施設等総合管理基本方針」及び「個別施設計画」に基づき、引き続き、予防保全型管理による施設の長寿命化を実施

I 挑戦と持続を両立する行財政運営
 4 財産の見直しと効果的活用
 (1) 公共施設等総合管理の推進

16
進捗状況 ○

公共施設等の全体の状況を把握し、長期的な視点をもって、更新・統廃合・長寿命化などを計画的に実施するために策定した個別施設計画に基づき、各種施設で予防保全型管理による施設の長寿命化や保有資産の総量適正化を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
7	庁舎や職員公舎などの集約化等による保有資産の総量適正化	総務部	管財課		主な取組状況 ・組織再編による職員数の変動や利用状況に応じた庁舎・公舎の集約化の推進	取組状況 ・長寿命化対象外の老朽化した公舎を用途廃止 【課題】 ・地区ごとの職員数の状況、入居率等を踏まえた必要戸数の維持と集約化 【実績】 ・用途廃止公舎:6棟95戸	次年度の取組 ・引き続き、長寿命化対象公舎以外の職員公舎で入居者がいない公舎の廃止を迅速に進めるとともに、必要に応じて入居制限を実施し、集約化を推進

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

4 財産の見直しと効果的活用

(2) 県有財産の有効活用

歳入確保や保有コストの圧縮を図るため、未利用地の活用又は売却や広告掲出制度の拡大を推進するとともに、公共施設の建設・維持管理にはPPP/PFIをはじめとする民間活力の活用を検討します。

公の施設については、老朽化、利用者の減少に伴う維持管理コストの増大等に対応していくため、各施設の設置目的や類似施設等の設置状況を踏まえて、施設の廃止を含めた見直しを行います。

進捗状況

17
○

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組									
1	未利用地の活用や売却	総務部	管財課		主な取組内容 ・県有財産管理運用本部会議において未利用地の有効活用について全庁的に検討 ・庁内及び国・地元市町において有効活用の見込みがない未利用地の売却促進	取組状況 【多様な方法による売却】 ・先着順による売却(入札で不調となった物件) ・不動産業者への仲介依頼(先着順物件) ・公益事業の用に供するための公募による売却 ・一般競争入札(郵送による入札) ・インターネット公有財産売却(一般競争入札) 【売却物件の広報】 ・全世帯広報誌11月号「情報ひろば」への掲載 ・新聞広告(R5.2.20毎日新聞) 【一元化手続きによる売却実績】 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>令和4年度</th> <th>令和3年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>件数</td> <td>5</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>土地面積</td> <td>7,359.24</td> <td>6,086.59</td> </tr> </tbody> </table>		令和4年度	令和3年度	件数	5	8	土地面積	7,359.24	6,086.59	次年度の取組 ・県有財産管理運用本部会議において、新たな未利用地の庁内での有効活用を検証し、活用見込みがないものについては、公益事業公募や一般競争入札により売却処分を促進
	令和4年度	令和3年度														
件数	5	8														
土地面積	7,359.24	6,086.59														

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

4 財産の見直しと効果的活用

(2) 県有財産の有効活用

歳入確保や保有コストの圧縮を図るため、未利用地の活用又は売却や広告掲出制度の拡大を推進するとともに、公共施設の建設・維持管理にはPPP/PFIをはじめとする民間活力の活用を検討します。

公の施設については、老朽化、利用者の減少に伴う維持管理コストの増大等に対応していくため、各施設の設置目的や類似施設等の設置状況を踏まえて、施設の廃止を含めた見直しを行います。

進捗状況

17

○

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
4	広告掲出事業の実施 (新たなネーミングライツの導入検討やデジタルサイネージの利用拡大)	総務部	管財課		主な取組内容 ・先行事例を参考としたデジタルサイネージ設置場所やネーミングライツ対象施設の検討といった広告掲出の拡大	取組状況 【ネーミングライツ】 ・庁内各課へ導入検討施設の照会を実施 【デジタルサイネージ】 ・設置施設の拡大を引き続き検討 【課題】 【ネーミングライツ】 ・県民に愛称を募集した施設にネーミングライツはなじみにくい等の意見 【デジタルサイネージ】 ・ハード面の整備及び金額設定に課題があるため、今後検証が必要	次年度の取組 【ネーミングライツ】 ・県民に愛称を募集した施設にネーミングライツを導入している県もあるため、当該県に詳細を調査し関係課と導入検討について協議を実施 ・全国的にはスポーツ施設と文化施設への導入が多いが、ダム、公園、橋梁、歩道橋、港湾施設等にも導入している県もあるため、当該県に詳細な調査を実施し所管課と導入協議の実施 【デジタルサイネージ】 ・警察本部で導入しているデジタルサイネージを参考に各課が導入しやすい仕組みの構築
6	PPP/PFI手法導入の推進	総務部	管財課		主な取組内容 ・公共施設の建設・維持管理についてPPP/PFI(※)をはじめとする民間活力の活用検討 (※)PPP/PFI ・PPP(パブリック・プライベート・パートナーシップ) PFI、指定管理者制度、包括的民間委託等、公民が連携して公共サービスを行うこと ・PFI(プライベート・ファイナンス・イニシアティブ) 公共施設等の設計、建設、維持管理及び運営に、民間の資金とノウハウを活用し、公共サービスを民間主導で行うこと	取組状況 ・「長崎県PPP/PFI地域プラットフォーム地域協議会」を2回開催 ・令和3年度に引き続き、県営住宅建て替えに係るマーケットサウンディングを実施 ・「県内市町・地元企業担当者向けセミナー」を開催 ・「翌年度事業化案件調査」を実施 【課題】 ・対象事業を調査したが、市町からは提案なし	次年度の取組 ・地域協議会を開催し、事業化へ向けた国の支援や、協議会にて案件を取り上げた場合のメリット等を周知し、推進 ・県内市町・地元企業担当者向けセミナーの開催 ・県内市町または県において対象事業が出てきた場合、サウンディングを実施

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

4 財産の見直しと効果的活用

(2) 県有財産の有効活用

歳入確保や保有コストの圧縮を図るため、未利用地の活用又は売却や広告掲出制度の拡大を推進するとともに、公共施設の建設・維持管理にはPPP/PFIをはじめとする民間活力の活用を検討します。

公の施設については、老朽化、利用者の減少に伴う維持管理コストの増大等に対応していくため、各施設の設置目的や類似施設等の設置状況を踏まえて、施設の廃止を含めた見直しを行います。

進捗状況

17
○

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
7	公の施設の見直し	総務部	新行政推進室		<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 公の施設については、老朽化、利用者の減少に伴う維持管理コストの増大等に対応していくため、各施設の設置目的や類似施設等の設置状況を踏まえて、施設の廃止を含めた見直しを実施 	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 各施設の運用状況や利用状況について関係部局にヒアリングしながら状況を把握 昨年度までの方向性に変更がないかなど、公の施設の適切な運用がなされているか確認 移譲予定等今後の方針が決定している施設の状況について、予定通りの実施となるよう適宜ヒアリングを実施 国や他県の事例などの情報収集を実施 	<p>次年度の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続き、公の施設がその役割を適切に果たしているか確認を実施 各施設の設置目的や類似施設等の設置状況を踏まえて、施設の廃止・移譲等を推進

II 行政のデジタル改革と働き方改革

1 行政サービスのデジタル改革

(1) 行政手続のオンライン化促進

進捗状況

18
○

県で運用している電子申請システムの更なる活用や申請書類等の見直しの実施により、県民の利便性向上と業務効率化を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	電子申請システムを利用する所属や申請手続の拡大	総務部	スマート県庁推進課	○	主な取組内容 ・県民サービス向上を目的とした電子申請システムの活用 ◎目標 ・電子申請利用所属数(累計) ・令和3年度:40所属 ・令和4年度:45所属 ・令和5年度:50所属 ・令和6年度:60所属 ・令和7年度:70所属	取組状況 ・オンライン化の前提となる押印の見直しを推進し、令和3年度末までに対象手続1,603件のうち1,554件(96.9%)について押印を不要とする見直しを実施 ・令和4年10月に、新しい電子申請システムを導入し、令和5年1月からはキャッシュレス決済も可能とする環境を整備 【電子申請利用所属数(累計)】 令和4年度末現在:60所属 (目標:45所属) 【課題】 ・令和5年3月、行政手続の全庁調査を実施。今後結果をとりまとめ、状況の把握と目標設定を行う。	次年度の取組 ・令和4年度末に実施した全庁調査の結果を基に、本県の行政手続を把握し、今後の目標設定を実施 ・キャッシュレス決済と併せて、オンライン化の拡大を推進 ◎目標 【電子申請利用所属数(累計)】 令和5年度:50所属 令和6年度:60所属 令和7年度:70所属

II 行政のデジタル改革と働き方改革

1 行政サービスのデジタル改革

(2) 押印・書面・対面手続の見直し

進捗状況

19
○

押印の見直しなどオンライン化の前提となる行政手続の抜本的な見直しを進めることにより、県民の利便性向上と業務効率化を進めます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実績状況・課題	次年度の実績												
1	押印を必要とする行政手続の見直し(根拠規定の改正等)	総務部	新行政推進室	○	<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 対外的な行政手続(申請等)のうち、県独自で押印の見直しが可能な手続について、新型コロナウイルスの感染拡大防止のための緊急対応(※)に加え、根拠規定の改正等の見直しを実施 <p>◎目標</p> <ul style="list-style-type: none"> 押印の見直しが可能な手続について、根拠規定の改正など制度的対応(※)が完了(令和3年度末) <p>(※)緊急対応:新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、臨時的に押印不要として取扱</p> <p>(※)制度的対応:押印の根拠規定を改正するなど、恒久的な対応を実施</p>	<p style="text-align: center;">令和3年度達成済</p> <p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルスの感染拡大防止のための緊急対応に加え、根拠規定の改正など制度的対応への移行を推進 令和3年度末までに、押印を必要としてきた手続約1,600種類のうち、97%程度となる約1,550種類で、押印がなくても申請等が可能となっており、制度的対応への移行も完了 ※残りの約3%は、第三者による納税保証など実印の押印と印鑑証明書の提出を求める手続や不特定多数が対象となる補助金申請書など押印に代わる本人確認手段の確保が困難な手続など <p>押印の見直し状況(進捗率)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>R3.1</th> <th>R3.8</th> <th>R4.3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>制度的対応</td> <td>36%</td> <td>81%</td> <td>97%</td> </tr> <tr> <td>制度的対応+緊急対応</td> <td>46%</td> <td>96%</td> <td>97%</td> </tr> </tbody> </table>		R3.1	R3.8	R4.3	制度的対応	36%	81%	97%	制度的対応+緊急対応	46%	96%	97%	<p>次年度の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> 押印の見直しが可能な手続について、令和3年度末までに制度的対応が完了し、本取組の目標を達成 今後は、県で運用している電子申請システムの更なる活用など、押印を見直した手続のオンライン化を積極的に推進
	R3.1	R3.8	R4.3																
制度的対応	36%	81%	97%																
制度的対応+緊急対応	46%	96%	97%																
2	公印省略可能な範囲の拡大及び公印押印の代替手段について検討	総務部	総務文書課	○	<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 公印押印の省略の更なる徹底を図るとともに、公印省略可能な範囲の拡大及び公印押印の代替手段について検討 	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」及び「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」及び「公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律」の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の規定に基づく長崎県警察本部に対する意見聴取等に係る文書について、知事公印の押印を省略 	<p>次年度の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> 公印押印の現状を把握し、公印省略可能な範囲の拡大について検討 												

II 行政のデジタル改革と働き方改革

1 行政サービスのデジタル改革

(3) ICTを活用した県民サービスの充実

進捗状況

20
○

産学官連携により立ち上げた「ながさきSociety5.0推進プラットフォーム」において、行政手続のオンライン化、マイナンバー制度の利活用、スマート自治体への転換などの質の高い行政サービスの提供はもとより、県・市町等有する多種多様なデータの集積・オープン化及び利活用を一層促進し、地域課題解決による地域活性化や産業振興を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施
2	マイナンバー制度及びマイナンバーカード、チャットボットの利活用推進	企画部 総務部	デジタル戦略課 スマート県庁推進課		<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 行政手続のオンライン化など、社会のデジタル化に対応し、県民の利便性向上に繋がる取組を推進するに当たり、マイナンバーやマイキープラットフォームの活用を積極的に推進 <p>◎目標</p> <ul style="list-style-type: none"> 県及び全市町における、マイナンバーカードを用いたオンライン手続を可能とする「行政手続のオンライン化」への着手 	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> マイナンバー制度や制度に関係する国の補助金に係る各種情報を県内市町へ共有 令和4年度マイナポイント事業費補助金について、県及び県内15市町分の補助金を申請し、県においては当該補助金を活用した広報を実施 国による「自治体DX推進計画」における、マイナンバーカードを活用した行政手続のオンライン化の推進について、県内市町へ具体的な取組を働き掛け 県と11市町との連携により、汎用的電子申請システムの共同調達を実施し、システムを導入（県は令和4年10月に導入し、令和5年1月からはキャッシュレス決済も可能とする環境を整備） 「ながさきSociety5.0推進プラットフォーム」の行政デジタル化ワーキンググループを開催し、民間企業の意見も伺いながら、行政のデジタル化等に関する協議等を実施 	<p>次年度の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続き、市町との情報共有を行いながら、マイナンバーカード、マイナンバー制度の活用を推進 庁内の質疑応答業務の省力化に向けて、蓄積したデータ等を基にAIが質問に対して自動的に回答するAIチャットボット(※)の導入に向けた検討を実施 <p>(※)AIチャットボット蓄積したデータ等を基にAIが質問に対して自動的に回答するプログラム</p>

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(1) 業務の標準化・最適化

進捗状況

21

○

各職場において業務の見える化や業務見直しに継続的に取り組むとともに、複数の所属において共通する業務の処理手順や様式の統一化による業務の標準化を推進します。その際、庁内に設置した部局横断的組織「長崎県Society5.0推進本部」において検討のうえ、庁内における業務のデジタル改革を推進します。

また、庁内システムの機能改修や対象範囲の拡大により、安定的かつ効率的な事務処理を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	共通業務のシステム化	総務部	スマート県庁推進課		<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 既存システム(処理、手続きなど)などを活用した大量、単純作業の自動化、併せてRPA(※)などを活用した処理の共通化を検討 <p>(※)RPA:人間が行ってきた定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化するもの</p>	<p>取組状況</p> <p>【各種業務のデジタル改革】</p> <ul style="list-style-type: none"> デジタル化対象業務の選定を各部局に照会し、各種提案についてヒアリングを実施(業務プロセスの見直し、活用すべきICTツール、予算化の可否等を議論) <p>【RPA活用推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続きRPAの活用を推進 RPA作成ロボット利用所属数(累計) 令和4年度末:27所属 <p>【ノーコード開発ツールの活用】</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務効率化を推進するとともに、県庁全体が自発的にDXを推進する体制を構築するために、プログラミングなしで職員が自ら業務システムを構築できるノーコード開発(※)ツールを試行的に導入 <p>【予算執行を伴う業務の最適化】</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和3年11月に庁内関係課で設置した「予算執行を伴う業務の最適化検討プロジェクトチーム」において、引き続き関連システムの再構築に向けて検討 福岡県と共同で予算編成・財務会計システムの再開発を行う方向で協議を推進 <p>(※)ノーコード開発 プログラミングの知識がなくてもシステム等の構築が可能で、パソコンの画面上で必要な部品を選び、直感的な操作でシステムなどを構築する手法。</p>	<p>次年度の取組</p> <p>【各種業務のデジタル改革】</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続き、各種提案についてヒアリングを実施し、業務効率化を支援 <p>【RPA活用推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続きRPAの活用を推進 <p>【ノーコード開発ツールの活用】</p> <ul style="list-style-type: none"> 資料作成やとりまとめの事務に関して、ノーコード開発ツールを活用した業務効率化を推進 <p>【予算執行を伴う業務の最適化】</p> <ul style="list-style-type: none"> 福岡県と共同で予算編成・財務会計システムの要件定義・基本設計を行い、システム開発を推進

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(1) 業務の標準化・最適化

進捗状況

21

○

各職場において業務の見える化や業務見直しに継続的に取り組むとともに、複数の所属において共通する業務の処理手順や様式の統一化による業務の標準化を推進します。その際、庁内に設置した部局横断的組織「長崎県Society5.0推進本部」において検討のうえ、庁内における業務のデジタル改革を推進します。

また、庁内システムの機能改修や対象範囲の拡大により、安定的かつ効率的な事務処理を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実績・課題	次年度の実績
2	システムの集中管理 (中小業務システム維持管理の受入れ)	総務部	スマート県庁 推進課		主な取組内容 ・スマート県庁推進課が指定する開発手法で他所属が開発(再開発)し安定稼働が確認された場合に、維持管理の安定化及び効率化を目的としてスマート県庁推進課が一括して保守管理契約を行う「中小業務システム(※)維持管理」の対象として受入れ (※)中小業務システム:職員試験の管理や児童手当の申請等、特定の事業や業務のみで使用されるシステム	取組状況 【取組実績】 ・他所属開発システムの維持管理受入れ 1システム ・維持管理の受入れを前提に所管課でシステムの安定稼働を確認中 3システム ・維持管理の受入れに向けた協議開始 再開発予定の2システム	次年度の実績 ・各所属からのシステム導入協議とあわせて稼働後の集中管理を見据えた開発について提案を実施
3	既存中小業務システムの機能改修	総務部	スマート県庁 推進課		主な取組内容 ・現在運用している中小業務システム(または、システム中の機能)のうち、他所属でも利用できるものがないか検討し機能改修を実施 ・個人番号(マイナンバー)を取り扱うシステムについて、情報保護の観点から、よりセキュリティの高いシステムへの再開発に着手	取組状況 【複数課によるシステムの共同利用】 ・引き続き共同利用が可能なシステム又は機能がないか検討 【再開発】 ・個人番号を利用する1システムについて、所管課と連携して機能改修を実施 ・よりセキュリティの高いネットワークの構築について引き続き検討	次年度の実績 【共同利用】 ・引き続き所管課との調整を実施 【再開発】 ・よりセキュリティの高いネットワークを段階的に構築

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(1) 業務の標準化・最適化

進捗状況

21

○

各職場において業務の見える化や業務見直しに継続的に取り組むとともに、複数の所属において共通する業務の処理手順や様式の統一化による業務の標準化を推進します。その際、庁内に設置した部局横断的組織「長崎県Society5.0推進本部」において検討のうえ、庁内における業務のデジタル改革を推進します。

また、庁内システムの機能改修や対象範囲の拡大により、安定的かつ効率的な事務処理を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
6	複数の所属において共通する業務の処理手順の統一やマニュアル化	総務部	スマート県庁推進課 新行政推進室	○	主な取組内容 ・全庁的に実施している業務の手順や様式を改善することによる事務ミスの防止や業務効率化	取組状況 【RPA活用推進】 引き続きRPAの活用を推進 ・RPA作成ロボット利用所属数(累計) 令和4年度末:27所属 【ノーコード開発ツールの活用】 ・業務効率化を推進するとともに、県庁全体が自発的にDXを推進する体制を構築するために、職員が自ら業務システムを構築できるノーコード開発(※)ツールを試行的に導入 【予算執行を伴う業務の最適化】 ・令和3年11月に庁内関係課で設置した「予算執行を伴う業務の最適化検討プロジェクトチーム」において検討している予算編成及び財務会計システム等の再構築に合わせて、予算執行管理や決算業務等の処理手順の見直し等も検討 (※)ノーコード開発 プログラミングの知識がなくてもシステム等の構築が可能で、パソコンの画面上で必要な部品を選び、直感的な操作でシステムなどを構築する手法。	【RPA活用推進】 ・引き続きRPAの活用を推進 【ノーコード開発ツールの活用】 ・資料作成やとりまとめの事務に関して、ノーコード開発ツールを活用した業務効率化を推進 【予算執行を伴う業務の最適化】 ・予算執行を伴う業務手順等の見直しを含む予算編成・財務会計システム再構築の基本設計を行い、システム開発を推進

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(2) ICTを活用した行政事務の効率化

進捗状況

22

○

A I、R P A等の新たな技術やサービスを積極的に活用し、業務効率化やコスト縮減を図るとともに、データ連携基盤を通し、分野・組織横断的なデータの集積・共有及び利活用を推進します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実況・課題	次年度の実況
2	テレビ会議の導入、活用	総務部	スマート県庁推進課	○	主な取組内容 ・新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策のためオンライン形式での会議開催の需要増大を背景として、当初導入したテレビ会議システム10ライセンスに加え45ライセンスを導入するなど、テレビ会議を開催しやすい環境を整備 ◎目標 テレビ会議開催件数 令和3年度:1,700件 令和4年度:3,000件 令和5年度:3,100件 令和6年度:3,200件 令和7年度:3,300件	取組状況 【テレビ会議開催実績】 ・見直し後の目標(3,000件)を大幅に上回る4,649件 ※コロナ禍による利用拡大を受けて、R4目標1,000件を3,000件へ上方修正 【利用環境の整備】 ・テレビ会議を実施しやすい環境整備のため、「新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金」を活用し、現契約10ライセンスに加えて45ライセンスを導入(合計55ライセンス) ・令和5年度以降の契約更新に伴い、録画機能に制約があり高額な専用端末18台を廃止し、同等の利用が可能な汎用品のマイクスピーカーとWebカメラを配置(本庁5台、地方機関13台) ・「新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金」が終了したことからライセンス配布先所属の見直しを行い、45ライセンスを導入	次年度の実況 ・さらなる活用を図るため、FAQやマニュアルを充実 ・引き続きテレビ会議を利用しやすい環境を整備 ◎目標(令和5年度) ・テレビ会議開催件数:3,100件

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(2) ICTを活用した行政事務の効率化

進捗状況

22

○

A I、R P A等の新たな技術やサービスを積極的に活用し、業務効率化やコスト縮減を図るとともに、データ連携基盤を通し、分野・組織横断的なデータの集積・共有及び利活用を推進します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
3	Web会議の導入、活用	総務部	スマート県庁推進課	○	主な取組内容 ・Web会議(※)及びビジネスチャットツールとして導入した「Microsoft Teams」(※)の活用を推進するため、Teamsの研修などの職員利用率を高める取組を実施 ◎目標 ・日常業務におけるTeamsの職員利用率 令和4年度:55% (※)Microsoft Teams: チャットや通話、ビデオ会議、ファイル共有、ファイルの共同編集等の機能を備えたコミュニケーションツール (※)Web会議:業務用パソコンにインストールされたMicrosoft Teamsを活用して行うオンライン会議。テレビ会議とは異なり予約なしで即座に開催可能	取組状況 ・部次長級を対象としたTeams活用研修を令和4年11月に2回実施 ・Web会議の積極的な活用に向け、夏季(7月7日から9月9日)を取組強化期間としてTeamsの活用を推進するとともに地方機関等でツール浸透のための勉強会を実施 ・令和4年11月から令和5年1月までの90日間における常時利用は55%の目標に対し、82%(約4,937人/6,000ライセンス)	次年度の取組 ・Teamsの管理ツールを導入したところであり、チームの作成等に係るルール化を実施 ◎目標(令和5年度) ・令和4年度:55% →令和5年度:60%
4	テレワーク対応パソコンの活用	総務部	スマート県庁推進課		主な取組内容 ・事務用パソコンの更新タイミングに合わせテレワーク対応パソコンへ更新 ◎目標 ・令和3年度:2,600台程度 ・令和7年度に2,300台程度を導入し、全職員のパソコンの更新を完了予定	取組状況 ・次回(令和7年度)の導入に向けた今年度の取組は無し	次年度の取組 ・取組予定なし(次回は令和7年度予定)

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(2) ICTを活用した行政事務の効率化

進捗状況

22

○

AI、RPA等の新たな技術やサービスを積極的に活用し、業務効率化やコスト縮減を図るとともに、データ連携基盤を通し、分野・組織横断的なデータの集積・共有及び利活用を推進します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実況・課題	次年度の実況
5	新技術の導入・活用	総務部	スマート県庁推進課	○	<p>主な取組内容 ・導入済みである、RPA(※)のさらなる活用及び新技術の情報収集など</p> <p>◎目標 RPA作成ロボット利用所属数(累計) 令和3年度:15所属 令和4年度:20所属 令和5年度:30所属 令和6年度:40所属 令和7年度:50所属</p> <p>(※)RPA 人間が行ってきた定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化するもの</p>	<p>取組状況 【RPA活用推進】 引き続きRPAの活用を推進 ・RPA作成ロボット利用所属数(累計) 令和4年度末:27所属</p> <p>【その他の新技術活用】 ・職員が自ら業務に適したシステムを簡単に構築し運用することができる「ノーコード開発(※)ツール」の導入に向けた検証を実施 ・在宅勤務等のテレワーク環境下での電話使用環境を改善するため、庁外においても庁内と同じ感覚で電話を利用することができる「クラウド電話」の検証に着手 ・AIの技術を活用し、構造化文書の作成・修正及びチェック作業を効率化する「AI文書作成支援ツール」の検証に着手</p> <p>(※)ノーコード開発 プログラミングの知識がなくてもシステム等の構築が可能で、パソコンの画面上で必要な部品を選び、直感的な操作でシステムなどを構築する手法</p>	<p>次年度の実況 【RPA活用推進】 ・引き続きRPAの活用を推進</p> <p>◎目標(令和5年度) RPA作成ロボット利用所属数(累計):30所属</p> <p>【その他の新技術活用】 ・ノーコード開発ツールの効果検証、本格導入の可否判断実施 ・クラウド電話やAI文書作成支援ツールの効果検証、本格導入の可否判断を実施 ・AIチャットボット(※)やAI-OCR(※)の検証に着手し、効果検証、本格導入の可否判断実施 ・スマートフォンを使用し、庁外からメールの送受信やスケジュール登録・修正等が可能となる環境を整備 (※)AIチャットボット 蓄積したデータ等を基にAIが質問に対して自動的に回答するプログラム (※)AI-OCR 紙の書類をデジタルデータ化する技術</p>

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(2) ICTを活用した行政事務の効率化

進捗状況

22
○

AI、RPA等の新たな技術やサービスを積極的に活用し、業務効率化やコスト縮減を図るとともに、データ連携基盤を通し、分野・組織横断的なデータの集積・共有及び利活用を推進します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
6	庁内向け電子申請システムのさらなる活用(RPAとの併用)	総務部	スマート県庁推進課	○	主な取組内容 ・電子申請の活用検討の際に、併せてRPA(※)活用の検討を実施 (※)RPA 人間が行ってきた定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化するもの	取組状況 【電子申請システム利用拡大】 ・令和4年10月、新しい電子申請システムを導入し、令和5年1月からはキャッシュレス決済も可能とする環境を整備 【電子申請の活用と併せたRPAの活用】 ・新しい電子申請システムの導入に伴い、電子申請システムを活用した県政モニターアンケートの催促等の自動化へのRPA活用や職員採用試験の申請情報を採用試験システムに取り込むためのRPAの活用を検証	次年度の実施計画 【電子申請システムの利用拡大】 ・「汎用的電子申請システム」を導入し、その活用を推進 ・受験申込者の負担を軽減するとともに職員の事務作業の負担軽減、ペーパーレス化を図るため、職員採用試験(競争試験)の申込を電子申請のみとするよう見直し 【電子申請の活用と併せたRPAの活用】 ・「汎用的電子申請システム」の導入に併せ、さらなる活用の推進と併せてRPAの活用も検討
7	情報セキュリティ研修の実施	総務部	スマート県庁推進課		主な取組内容 ・毎年度研修を実施(全職員は3年に1回は受講) ・研修内容は、情報セキュリティ研修(一般職員用、所属長用)の2種類及び、特定個人情報の安全管理措置に係る研修(対象職員のみ受講)	取組状況 ・令和5年3月に全職員に対して研修実施(新型コロナウイルス感染症対策のため自学自習形式で実施)	次年度の実施計画 ・研修内容の見直しを検討(見直し後の研修内容に基づいて全職員は3年に1回は受講) ・所属に対し、「標的型メール対応訓練」を実施予定

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(3) 電子決裁とペーパーレス化推進

進捗状況

23

○

業務効率化や公文書の検索性向上のため、電子決裁の利用を徹底します。また、電子決裁システムと他システムとの連携やシステムの改善を進めることで、適正な公文書管理を図りながら、庁内業務の更なるペーパーレス化を推進します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	電子決裁の徹底	総務部 教育庁	総務文書課 教育政策課	○	主な取組内容 ・電子決裁件数の目標設定、電子決裁の進捗状況確認・指導等により電子決裁の徹底を推進 ◎目標 ・電子決裁の利用件数 令和7年度:187,610件	取組状況 ・電子決裁の件数:219,514件(令和4年度実績) 令和3年度末実績の約1.15倍 ・令和3年度に行った電子決裁の推進に関する取組(電子決裁の利用目標設定、知事公印の押印が必要な決裁文書の原則電子化)を継続して実施 ・文書決裁の件数の割合が他部局と比較して高い所属や1人あたりの電子決裁件数が低い所属に対し、理由の聞き取りとそれを踏まえた指導等を実施 ・その結果、基準年である令和2年度の130,117件の1.68倍に増加	次年度の取組内容 ・令和4年度に行った取組を継続して進めるとともに、さらなる推進を図るため、所属長に対し、電子決裁の更なる徹底について依頼
3	電子決裁システムや文書保管システム、文書台帳システム等の連携・改善	総務部	総務文書課		主な取組内容 ・文書保管システムと文書台帳システムを連携させることで、起案文書の台帳への登録漏れを解消 ・文書保管システムに登録された文書を分類ごとに整理できるよう改善することで文書検索にかかる時間を短縮 ◎目標 ・令和6年度:電子決裁システム、文書保管システム、文書台帳システムの改善 ・文書保管システムと文書台帳システムが連携されたシステムの構築 ・文書保管システムに登録された文書を分類ごとに整理できるようなシステム改善	取組状況 ・令和6年度にシステムの改善としているが、文書保管システムと文書台帳システムの連携等の改修と比較して、電子決裁システム、文書保管システム及び文書台帳システムの3つのシステムを統合した、文書の収受から廃棄までを一元的に管理する、新たな文書管理システムの導入が効率的・効果的なことからその仕様を検討することとし、現行システムの機能とベンダーの標準的機能の整理に着手 ・ベンダー(※)3者によるデモンストレーションを実施 (※)ベンダーとは製造元、販売会社を意味する。	次年度の取組 ・新たな文書管理システムの構築に向けた仕様書(案)を検討

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(3) 電子決裁とペーパーレス化推進

23
進捗状況 ○

業務効率化や公文書の検索性向上のため、電子決裁の利用を徹底します。また、電子決裁システムと他システムとの連携やシステムの改善を進めることで、適正な公文書管理を図りながら、庁内業務の更なるペーパーレス化を推進します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
4	全庁的な取組強化期間の設定等を通じたペーパーレス化等の推進	総務部	新行政推進室	○	主な取組内容 ・環境変化に対応した働き方の推進を図るため、夏季等を取組強化期間として設定し、生産性向上や業務負担軽減等につながる取組を実施	取組状況 ・夏季(7月7日から9月9日)を取組強化期間として設定し、生産性向上や業務負担軽減等につながる取組を実施【令和4年度「夏の働き方改革」の主な関連項目】 ・庁内手続や協議資料のオンライン化・ペーパーレス化(電子決裁の徹底、協議・会議資料のペーパーレス化推進など) ・実施後アンケートでは、約9割の職員がペーパーレス化等に積極的に取り組んでいると回答	次年度の取組 ・引き続き、夏季等を取組強化期間として設定し、生産性向上や業務負担軽減等につながる取組を推進

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(4) 内部統制によるリスク管理の仕組みづくり

進捗状況

24
○

事務上のミスや不適切な会計処理等を防ぐ対策として、職員個人の能力やマンパワーに依拠した対応から、組織的に事務ミス等を防ぐ仕組み化を進めます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	内部統制によるリスク管理の仕組み化(「標準化」「可視化」等による事務ミス防止の推進)	総務部	新行政推進室	○	主な取組内容 ・各所属が適切にリスク対応策を整備・運用することにより、県や県民に損害を与えるような事案の発生を未然に防止	取組状況 ・全所属においてリスク対応策を整備・運用 ・令和2年度評価報告書に対する監査委員の審査意見において、職員の理解向上、評価基準の目線合わせ等について意見があったことを受け、「新規採用職員」や「3年目職員研修」の実施、複数年度連続で不備事案の発生している所属に対するヒアリング、説明動画の全職員視聴など、制度の浸透に向けた取組を実施 ・職員の理解度等を把握するため、アンケート調査を実施 回答数:1,507件 内部統制の意義・目的 「理解している」「ある程度理解している」:1,328(88%)	次年度の取組 ・引き続き全庁においてリスク対応策を整備・運用

II 行政のデジタル改革と働き方改革

3 多様で柔軟な働き方の推進

(1) 環境変化に対応した働き方の推進

進捗状況

25

○

テレワークやフレックスタイム制、テレビ会議などの新たなコミュニケーションツールの更なる活用により、職員個人のワーク・ライフ・バランスの推進や生産性向上を図ります。また、感染症や災害等へのリスク管理の観点から、時差出勤やテレワーク、ワークエリア等を活用した分散勤務を推進します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	【再掲】 テレワーク対応端末等の環境整備	総務部	スマート県庁推進課		主な取組内容 ・事務用パソコンの更新タイミングに合わせてテレワーク対応パソコンへ更新 ◎目標 ・令和3年度:2,600台程度 ・令和7年度に2,300台程度を導入し、全職員のパソコンの更新を完了予定	取組状況 ・次回(令和7年度)の導入に向けた今年度の取組は無し	次年度の取組 ・取組予定なし(次回は令和7年度予定)
2	テレワークの推進	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・令和4年度までは、「中学校就学前の子を養育する常勤職員又は介護を行っている常勤職員」を対象としているものを、新型コロナ対応のために特例として対象を全職員に拡大している状況であったが、浸透したテレワークを今後も全職員が実施できるように、対象職員の拡大を実施	取組状況 ・令和5年3月、新型コロナ対応で浸透したテレワークに係る実施要領を改定し、全職員が実施できるように対象職員の拡大を実施。 ・令和5年3月、対象職員の拡大に対応した申請や適正な管理を行うためのシステム開発を行い、フレックスタイム申告とあわせてシステムの運用を開始	次年度の取組 FAQや操作マニュアルの充実、環境整備によりさらなる利用を促進
4	フレックスタイム制の推進	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・令和4年度までは「早朝・夜間の業務対応など、勤務時間を柔軟に割振ることで、公務能率の向上につながる業務に従事する職員」及び「育児・介護を行う職員及び障害をもつ職員」を対象としているものを、新型コロナ対応のために特例として対象を全職員に拡大している状況であったが、浸透したフレックスタイム制(※)を今後も全職員が実施できるように、対象職員の拡大を実施 ※一月あたりの勤務時間数は同じまま、一日あたりの勤務時間数を柔軟に調整する勤務制度	取組状況 ・令和5年3月、新型コロナ対応で浸透したフレックスタイム制に係る運用の手引きを改定し、全職員が実施できるように対象職員の拡大を実施。 ・令和5年3月、対象職員の拡大に対応した申請や適正な管理を行うためのシステム開発を行い、テレワーク申請とあわせてシステムの運用を開始	次年度の取組 FAQや操作マニュアルの充実、環境整備によりさらなる利用を促進

II 行政のデジタル改革と働き方改革

3 多様で柔軟な働き方の推進

(1) 環境変化に対応した働き方の推進

進捗状況

25

○

テレワークやフレックスタイム制、テレビ会議などの新たなコミュニケーションツールの更なる活用により、職員個人のワーク・ライフ・バランスの推進や生産性向上を図ります。また、感染症や災害等へのリスク管理の観点から、時差出勤やテレワーク、ワークエリア等を活用した分散勤務を推進します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
6	時差出勤や分散勤務の推進	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・新型コロナ対応のために特例として実施し、浸透した時差出勤(※)を通例として実施できるように制度改正を実施 ※一日あたりの勤務時間数は同じまま、勤務開始時間を変更する制度	取組状況 ・令和5年3月、新型コロナ対応のために特例的に実施していた時差出勤を廃止し、フレックスタイム制の対象職員を全職員に拡大することで時差出勤の通例化を実施	次年度の取組 個別の取組としては令和4年度で終了し、令和5年度からはフレックスタイム制としてさらなる利用を促進(4 フレックスタイム制に統合)
8	全庁的な取組強化期間の設定等を通じた生産性向上等の取組推進	総務部	新行政推進室	○	主な取組内容 ・環境変化に対応した働き方の推進を図るため、夏季等を取組強化期間として設定し、生産性向上や業務負担軽減等につながる取組を実施	取組状況 ・夏季(7月7日から9月9日)を取組強化期間として設定し、生産性向上や業務負担軽減等につながる取組を実施 【令和4年度「夏の働き方改革」の主な関連項目】 ・庁内手続や協議資料のオンライン化・ペーパーレス化 ・令和3年7月に導入した新ツール「Microsoft Teams」(※)の活用によるコミュニケーション活性化と生産性向上 ・テレワークの推進 など ・実施後アンケートでは、「Microsoft Teams」について、本庁職員の約9割がチャットやWeb会議等で活用していると回答	次年度の取組 ・引き続き、夏季等を取組強化期間として設定し、生産性向上や業務負担軽減等につながる取組を推進

【主な取組内容】
 ・業務のデジタル化やDXに関する個別相談を実施
 ・業務量の平準化及び削減に向けたミーティングの実施を促進
 ・組織内のコミュニケーション活性化のため「Microsoft Teams」の積極的な活用を推進

(※)Microsoft Teams
 チャットや通話、ビデオ会議、ファイル共有、ファイルの共同編集等の機能を備えたコミュニケーションツール

II 行政のデジタル改革と働き方改革

3 多様で柔軟な働き方の推進

(2) 職員が働きやすい活力ある職場づくり

進捗状況

26

△

効果的なOJTに向けたコミュニケーションの充実、メンタルヘルス・ハラスメント対策の推進や長時間労働の是正を推進します。また、エンゲージメントに関する意識調査を実施するなど、エンゲージメントの状態の把握及び向上を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	効果的なOJTに向けたコミュニケーションの充実	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・上司と部下や関係職員の目標・役割の共有のすり合わせを行い、進捗状況の共有や新たな課題への対応を円滑に進めるため、1on1ミーティング等の手法を取り入れるなど、日頃から上司と部下のコミュニケーションの充実を図る取組を実施	取組状況 ・夏季(7月7日から9月9日)を取組強化期間として設定し、上司と部下の1on1ミーティングの実施を促進 ・新任課長研修において、上司と部下の1on1ミーティングの取組方法や趣旨を周知 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」の実施 ・管理職に対し、ミーティングの目的ややり方を具体的に示した上で、ミーティングの徹底を促進	次年度の取組 ・所属長との1on1ミーティング導入(年度当初、10月、フィードバック時に所属長と課員で実施し、年度を通して節目に1on1ミーティングの機会を設ける) ・「褒める文化」、「失敗を活かす文化」の意識醸成を図る研修の実施 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」を実施

II 行政のデジタル改革と働き方改革

3 多様で柔軟な働き方の推進

(2) 職員が働きやすい活力ある職場づくり

進捗状況

26

△

効果的なOJTに向けたコミュニケーションの充実、メンタルヘルス・ハラスメント対策の推進や長時間労働の是正を推進します。また、エンゲージメントに関する意識調査を実施するなど、エンゲージメントの状態の把握及び向上を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
2	メンタルヘルス対策・ハラスメント対策の推進	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・全職員を対象としたハラスメント調査を実施し実態把握を行った上で、個別に対応 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」の実施	取組状況 ・全職員を対象としたハラスメント調査を実施し実態把握を行った上で、個別に対応 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」の実施 ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を所属長や部局長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を導入 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施	次年度の取組 ・全職員を対象としたハラスメント調査を実施し実態把握を行った上で、個別案件について対応 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」の実施 ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を所属長や部局長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を実施 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施 ・係長未満の階層別研修におけるハラスメント研修の実施

II 行政のデジタル改革と働き方改革

3 多様で柔軟な働き方の推進

(2) 職員が働きやすい活力ある職場づくり

進捗状況

26

△

効果的なOJTに向けたコミュニケーションの充実、メンタルヘルス・ハラスメント対策の推進や長時間労働の是正を推進します。また、エンゲージメントに関する意識調査を実施するなど、エンゲージメントの状態の把握及び向上を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
3	エンゲージメントに関する意識調査の実施	総務部	新行政推進室		<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員が働きやすい活力ある職場づくりなどを推進するため、エンゲージメントに関する意識調査等を実施し、職員の状態を把握しながら、エンゲージメント(※)の向上につながる施策等を検討・実施 <p>◎目標</p> <ul style="list-style-type: none"> 意識調査の本格実施・検証(令和3年度) 改善施策等の検討・実施(令和4年度～) <p>(※)エンゲージメント:職員が自らのキャリアビジョンと組織の目標を一致させながら、主体的に仕事や組織に貢献する意欲や姿勢を表す概念</p>	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> エンゲージメントに関する意識調査を下記のとおり実施 対象者:知事部局における部次長を除いた職員(併任職員や臨時的任用職員を含む) 回答率:95.1%(3,799人/3,987人) 実施期間:令和5年1月21日～2月9日 結果:全体スコア47.3ポイント(平均50ポイント) 改善点含め調査結果を庁内に共有し、管理職に対して外部講師による研修会を実施 全体的なスケジュールの遅れ(令和3年度の入札不調により全庁調査が令和4年度に持ち越しとなったため、改善施策等の検討・実施に遅れ) 	<p>次年度の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 専門事業者への聞き取り等を通じて、調査結果等の検証及び活用を実施 調査で得られた結果を職員研修などの機会を通して理解を深めるとともに、多様で柔軟な働き方の取組強化について検討を実施

II 行政のデジタル改革と働き方改革

3 多様で柔軟な働き方の推進

(2) 職員が働きやすい活力ある職場づくり

進捗状況

26

△

効果的なOJTに向けたコミュニケーションの充実、メンタルヘルス・ハラスメント対策の推進や長時間労働の是正を推進します。また、エンゲージメントに関する意識調査を実施するなど、エンゲージメントの状態の把握及び向上を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
4	長時間労働の是正	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・時間外勤務月45時間超の職員数(年間延べ人数)の削減 ◎目標 令和元年度比10%減(950名→855名)	取組状況 ・出退勤システムにより勤務時間の把握をするとともに、職員の業務の進捗状況を共有し、時間外勤務は必要性を精査した上で事前命令を行うことを周知徹底 ・業務の見直しや共有化・平準化(職員の臨時応援)、ワークシェア会計年度任用職員の活用等を推進 ・課長級の能力評価における「重要マネジメント項目」の設定 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」の活用 ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を所属長や部局長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を導入 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施 【時間外勤務月45時間超の職員数(年間延べ人数)】 R元:950名(※参考) R2:1,618名(R元比70%増)(※参考) R3:1,679名(R元比77%増)(※参考) R4:1,482名(R元比56%増)(※参考)	次年度の取組 ・引き続き、時間外勤務の削減に向けた取組を行うとともに、更なる削減につながる取組を検討
7	精神科(心療内科)医師及び公認心理師によるストレス相談	総務部	職員厚生課		主な取組内容 ・職員本人や、所属からの相談に対応するため、毎月以下のとおり相談対応を実施 ・心療内科医による相談 月2回 ・精神科医による相談 月1回 ・公認心理師による相談 月3回	取組状況 ・毎月6回(心療内科医2回、精神科医1回、公認心理師3回)実施。	次年度の取組 ・月6回の相談実施

II 行政のデジタル改革と働き方改革

3 多様で柔軟な働き方の推進

(2) 職員が働きやすい活力ある職場づくり

進捗状況

26

△

効果的なOJTに向けたコミュニケーションの充実、メンタルヘルス・ハラスメント対策の推進や長時間労働の是正を推進します。また、エンゲージメントに関する意識調査を実施するなど、エンゲージメントの状態の把握及び向上を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
8	ストレスチェックの実施	総務部	職員厚生課		主な取組内容 ・職員自身のストレスへの気づきを促すとともに、職場環境の改善を図るために、毎年度以下のとおりストレスチェックを実施 ・高ストレス者には医師による面談を推奨 7月 職員のストレスチェックを実施 9月 結果を職員に通知 10月 各職場へ集団分析結果の通知	取組状況 ・7月4日～7月29日に職員のストレスチェック実施 ・9月～10月 個人結果通知 ・11月上旬 集団分析結果通知 ・12月～令和5年1月 集団分析結果に基づき、管理者及び地方機関職員研修会を実施 ・10月～令和5年1月 申し出があった高ストレス職員の面接実施	次年度の取組 ・引き続き、職員のストレスチェックを実施するとともに、集団分析結果を活用した職場環境改善と高ストレス者には医師による面談を勧奨
11	健康保持・増進、元気回復及び職場のコミュニケーションを図る取組の推進	総務部	職員厚生課		主な取組内容 ・職員の健康保持・増進、元気回復及び職場のコミュニケーションを図るため、各種スポーツ・レクリエーションを実施	取組状況 ・新型コロナウイルス感染状況を踏まえながら、開催地区を拡大し、県内8地区で各種スポーツ・レクリエーションを実施し、延べ1,541人が参加 【(参考)令和3年度実績】 ・県内6地区で延べ476人参加	次年度の取組 ・引き続き、職員の健康保持・増進、元気回復及び職場のコミュニケーションを図るため、各種スポーツ・レクリエーションを実施
13	新規採用職員の職場環境等への適応を支援する仕組みの充実	総務部	新行政推進室		主な取組内容 ・新規採用職員のうち、「トレーナー制度」(※)の対象外としている民間企業等勤務経験者について、悩みや不安などを気軽に相談しやすい環境づくりを推進するための仕組みを導入 ◎目標 ・制度の試行・検証(令和3年度) ・本格実施(令和4年度) ※トレーナー制度:職務上必要な基礎的知識や技能等を習得させ、職務への適応性を養うことを目的に、所属内でトレーナーを選任して職場研修等を行う制度(民間企業で一定期間以上勤務経験を有する職員等は対象外)で、期間は1年6か月	取組状況 ・新規採用職員のうち、トレーナー制度の対象外としている民間企業等勤務経験者を対象に、悩みや不安などを気軽に相談しやすい環境づくりを推進するため、「サポーター制度」を本格的に導入 【サポーター制度の主な特徴】 ・目的:新たな職場環境等への適応をサポート ・期間:6か月 ・内容:職場内でサポーターを選任し、悩みや不安などの聞き取りを主眼にしたミーティングを毎月1回実施するなど ・試行後アンケートでは、「悩みや不安などを相談しやすい環境づくりにつながっている」など、概ね導入目的に沿った回答が得られたことから、令和4年度に実施	次年度の取組 ・サポーター制度の本格実施後のアンケートを実施し、必要に応じて制度の見直しを実施

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

1 多様な主体との連携・協働

(1) 多様な主体との連携・協働を支える仕組みづくり

進捗状況

27

○

公共私を越えた連携の芽が、具体的な取組に発展し、県民への成果の還元につながるよう、引き続き協働サポートデスクの活用を進めるとともに、誘致企業や県内外の民間企業等との連携による地域課題解決や効果的な施策構築を図る機会の創出など、NPOや民間企業、大学等の地域社会を支える多様な主体との連携・協働、ひいては共創を促進するための環境づくりや仕組みづくりに取り組みます。

また、「知事への提案」、「県へのご意見・ご提案」、「県政相談」など、県民の声を直接聴く広聴制度の充実を図るとともに、引き続き、パブリックコメントや県政出前講座の利用促進を図り、県民の意見を県政に反映させます。

九州各県をはじめとする他県との連携についても、引き続き、九州地方知事会などへの積極的な提案を通じた新たな政策連携等に取り組みます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
3	広聴制度の充実と県民の意見の県政への反映	総務部	県民センター		主な取組内容 (令和3年度) ・ホームページ上のご意見募集の充実のための見直し検討 ・ホームページにおける投稿の入口(窓口)を一本化し、「知事への提案」、「県へのご意見・ご相談」、その他(「規制改革のご提案やご相談」と整理することで、投稿者がより自分の意向に沿った投稿をしやすい環境を整備	取組状況 ・個別広聴の手段として近年増加傾向にあるメールによる投稿を、県ホームページの「知事への提案」及び「県へのご意見・ご相談」において受付開始 ・引き続き、郵送(提案レター)やFAX等でも、広く県民の声を受付 【実績】 ・知事への提案： 令和4年度135件(令和3年度124件) ・県へのご意見・ご相談： 令和4年度375件(令和3年度347件) ・また、県政出前講座の申込の方法(FAX、郵送)に電子申請システムを追加	次年度の取組 ・引き続き、ホームページや提案レター設置等により気軽に投稿・申込できる環境を整えるとともに、出前講座やパブリックコメント、WEB県政アンケート等、広聴制度の充実を図る取組を実施
6	公募委員の登用促進	総務部	総務文書課	○	主な取組内容 ・各種審議会等について、県民の幅広い意見を県政に反映させる観点から、公募委員の登用を促進 ◎目標 ・委員数の概ね20%(※)を公募により選任 ※(公募委員率)=(公募委員数)/(公募導入機関の全委員数)	取組状況 ・令和3年度(令和4年度調査実施)公募委員率:14.0%(対前年度比0.6%減少) ・委員改選の年かつ前年度時点での公募委員導入率が20%に達していない附属機関等の所管課に対して、委員改選に係る公募委員拡充を図るために、2回(令和4年8月、令和5年1月)公募委員増員の検討依頼を実施 【課題】 ・法律等により委員の構成及び職が指定されているもの、高度の専門性が求められるもの等、公募委員の導入が困難な場合又は導入を限定させる審議会等の存在 ・その他上記以外の公募委員の導入可能な審議会等においては、既に一定数の公募委員を導入済みであり、大幅な上積みは難しい状況	次年度の取組 ・引き続き、公募委員増員の検討依頼を実施するとともに、公募委員数が少なく公募委員構成比率が低い附属機関等の所管課に対しては個別に検討を依頼することにより、公募委員の積極的な登用を促進

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

1 多様な主体との連携・協働

(2) 市町との連携・補完・支援

進捗状況

28
○

人口減少社会においても県・市町ともに行政サービスを安定的に提供し続けることを目指し、将来の行政運営面で生じる様々な課題に関する調査・研究・議論を行い、県と市町が協働・連携することによる「行政サービスの維持・向上」と「業務の効率化」を目指します。

また、地域や市町との連携強化を図り、市町等の有するデータも活用しながら、検証や分析に基づき、地域の実情に応じた人口減少などの課題への取組を支援します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
3	「人口減少社会に適応した行政サービスの提供のあり方研究会」の実施	地域振興部 総務部	市町村課 新行政推進室		主な取組内容 ・人口減少社会においても県・市町ともに行政サービスを安定的に提供し続けることを目指し、将来の行政運営の面で生じる様々な課題に関する調査・研究・議論を実施	取組状況 ・「人口減少社会に適応した行政サービスの提供のあり方研究会」(親会)を6月と10月の2回開催し、当該年度における取組の方向性の協議や地域の未来予測に係る講演・研究を実施 ・「マイナンバーカードの普及」分科会を、8月と10月の2回開催し、マイナンバーカードの普及策の共有や、意見交換を実施 ・「人材確保・育成」分科会を、8月と3月の2回開催し、技術職員確保に係る総務省スキームの活用、デジタル人材の育成、技術職員確保の取組等について研究・協議を実施	次年度の実施計画 ・引き続き、研究会(親会)、各分科会においてテーマに沿った、研究・協議を実施

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

2 積極的な部門間連携

(1) 成果につながる庁内連携の仕組みづくり

進捗状況

29

○

部局横断的な行政課題に柔軟かつ機動的に対応していくため、クロスファンクションの推進を図るとともに、庁内連携を促進するための評価手法の検討など、部門間連携を推進する仕組みを構築します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施
1	【再掲】 プロジェクトチームや 兼務発令等を活用し た部門間連携の推進	総務部	新行政推進 室	○	主な取組内容 ・プロジェクトチームの設置等に関して、設置から成果に至る一連の手続き等を整理し、プロジェクトチームを活用した積極的な部門間連携を図ることで、課題解決を促進 ◎目標 ・制度の試行・検証(令和3～4年度) ・本格実施(令和5年度)	取組内容 ・所属横断的な課題等について現状把握・検証を行うため、各所属に対してアンケート調査を実施(62所属から回答) ・所属横断的な課題に対しては、令和3年度に基本要領を整理したプロジェクトチームの仕組みをはじめとして、必要に応じて各部局内のチームや会議などを設置して対応する体制を一定整備	次年度の実施 ・各部局における円滑な実施につなげるため、これまでに設置されたプロジェクトチームの事例や設置手順等を各部局に展開

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

3 現場主義に基づき、関係者とビジョンを共有し、実現していく職員の育成

(1) 挑戦し成果を追求する職員の育成【再掲】

進捗状況

再掲
○

課題と目標を共有して、職員が自らの役割を認識したうえで、それぞれの職員が挑戦し成果につなげ、職員が達成感を得るような仕事の進め方や職場環境づくりを推進します。また、挑戦し成果を追求する意識への改革を推進し、意欲向上を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	課題を早期発見し、最初に目標(成果・達成時期)、役割を共有してスタートする仕事の進め方の浸透	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・上司と部下や関係職員の目標・役割の共有のすり合わせを行い、進捗状況の共有や新たな課題への対応を円滑に進めるため、1on1ミーティング等の手法を取り入れるなど、日頃から上司と部下のコミュニケーションの充実を図る取組を実施	取組状況 ・夏季(7月7日から9月9日)を取組強化期間として設定し、上司と部下の1on1ミーティングの実践を推進 ・課長級的能力評価における重要マネジメント項目の設定 ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を部局長や所属長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を導入 ・管理職に対し、ミーティングの目的や手法を具体的に示したうえで、ミーティングを徹底・促進 ・全ての評価結果の給与反映の実施に向けて、組合交渉を実施し、令和5年度の人事評価の結果に基づき、令和6年4月1日以降の昇給及び令和6年6月期以降の勤勉手当から給与反映を実施することで妥結	次年度の取組 ・所属長との1on1ミーティングを導入(年度当初と10月のフィードバック時に所属長と課員で実施し、年度を通して節目に1on1ミーティングの機会の設定) ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を部局長や所属長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を実施 ・人事評価制度及び全ての人事評価結果に応じた給与反映の適切な運用に向けて説明会等を実施
2	褒める文化、失敗を活かす文化の醸成	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・職員が新たな課題に挑戦し成果を追求していくには、職員が働くことの喜びや達成感、成長を感じる事が重要であり、そのために「褒める文化」、「失敗を活かす文化」の醸成に向けた取組を実施	取組状況 ・夏季(7月7日から9月9日)を取組強化期間として設定し、上司・部下間、同僚間で「褒める・労う」を促進 ・新任課長研修において、上司・部下間、同僚間で「褒める・労う」の取組方法や趣旨を周知 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」の実施 ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を所属長や部局長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を導入 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施 ・管理職に対し、ミーティングの目的や手法を具体的に示した上で、ミーティングを徹底・促進	次年度の取組 ・「褒める文化」、「失敗を活かす文化」の意識醸成を図る研修の実施 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」を実施 ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を所属長や部局長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を実施 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

3 現場主義に基づき、関係者とビジョンを共有し、実現していく職員の育成

(2) 職員のネットワーク力強化

進捗状況

30
○

現場と接する機会・時間の確保・拡大に向けた取組を推進するとともに、人事交流の拡大等により県庁内外の人脈・ネットワークづくりに取り組みます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	業務見直し等による現場と接する機会・時間の確保・拡大	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・業務見直し等に積極的に取り組み、それにより生み出された時間を現場と接する機会・時間として活用	取組状況 ・課長級の能力評価における重要マネジメント項目の設定 ・管理職に対し、ミーティングの目的や手法を具体的に示した上で、ミーティングの徹底を促進 ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を部局長や所属長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を導入	次年度の取組 ・現場と接する機会や時間の更なる創出につながる取組の検討（RPAの更なる活用や新たなツールの情報収集・導入等） ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を部局長や所属長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を実施

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

- 3 現場主義に基づき、関係者とビジョンを共有し、実現していく職員の育成
 (2) 職員のネットワーク力強化

進捗状況

30
○

現場と接する機会・時間の確保・拡大に向けた取組を推進するとともに、人事交流の拡大等により県庁内外の人脈・ネットワークづくりに取り組みます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
2	業務見直し等による現場と接する機会・時間の確保・拡大 【再掲】 (新技術の導入・活用)	総務部	スマート県庁推進課	○	<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 導入済みである、RPA(※)のさらなる活用及び新技術の情報収集など <p>◎目標</p> <p>RPA作成ロボット利用所属数(累計)</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和3年度:15所属 令和4年度:20所属 令和5年度:30所属 令和6年度:40所属 令和7年度:50所属 <p>(※)RPA 人間が行ってきた定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化するもの</p>	<p>取組状況</p> <p>【RPA活用推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続きRPAの活用を推進 RPA作成ロボット利用所属数(累計) 令和4年度末:27所属 <p>【その他の新技術活用】</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員自らが業務に適したシステムを簡単に構築し運用することができる「ノーコード開発(※)ツール」の導入に向けた検証を実施 在宅勤務等のテレワーク環境下での電話使用環境を改善するため、庁外においても庁内と同じ感覚で電話を利用することができる「クラウド電話」の検証に着手 AIの技術を活用し、構造化文書の作成・修正及びチェック作業を効率化する「AI文書作成支援ツール」の検証に着手 <p>(※)ノーコード開発 プログラミングの知識がなくてもシステム等の構築が可能で、パソコンの画面上で必要な部品を選び、直感的な操作でシステムなどを構築する手法</p>	<p>次年度の取組</p> <p>【RPA活用推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続きRPAの活用を推進 <p>◎目標(令和5年度)</p> <ul style="list-style-type: none"> RPA作成ロボット利用所属数(累計):30所属 <p>【その他の新技術活用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ノーコード開発ツールの効果検証、本格導入の可否判断実施 クラウド電話やAI文書作成支援ツールの効果検証、本格導入の可否判断実施 AIチャットボット(※)やAI-OCR(※)の検証に着手し、効果検証、本格導入の可否判断実施 (※)AIチャットボット蓄積したデータ等を基にAIが質問に対して自動的に回答するプログラム (※)AI-OCR紙の書類をデジタルデータ化する技術
3	民間、国、他県、市町等との人事交流のさらなる拡大	総務部	人事課		<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 民間企業、省庁、他県、市町等との人事交流について、新たな団体・機関との人事交流を検討し、充実させる取組を実施 	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 継続して民間企業、省庁、他県、市町等との人事交流を実施するとともに、新たな団体・機関との人事交流を検討し、開始 <p>【新規人事交流団体・機関】</p> <ul style="list-style-type: none"> R4.10:1団体(厚生労働省国際課G7) R5.4:3団体(林野庁、全日本空輸(株)、(公財)長崎県産業振興財団) 	<p>次年度の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続き、民間企業、省庁、他県、市町等との人事交流を実施するとともに、新たな団体・機関との人事交流の検討

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

- 3 現場主義に基づき、関係者とビジョンを共有し、実現していく職員の育成
 (2) 職員のネットワーク力強化

進捗状況

30
○

現場と接する機会・時間の確保・拡大に向けた取組を推進するとともに、人事交流の拡大等により県庁内外の人脈・ネットワークづくりに取り組みます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
4	職員同士の交流機会の拡大	総務部	人事課 新行政推進室	○	主な取組内容 ・職員同士の交流機会の拡大に向けて、公務外での交流会や自主勉強会等の促進するための取組を実施	取組状況 ・人材育成ポータルサイト開設し、県庁内の部活動やサークルの情報を発信 ・市町等との合同研修の実施等、研修を通じた交流機会の提供 ・職員との交流の場として県庁食堂の活用を呼びかけ	次年度の実施状況 ・人材育成ポータルサイト等を活用した職員同士の交流機会の拡大に向けた取組を実施
5	職員同士の交流機会の拡大 【再掲】 (健康保持・増進、元気回復及び職場のコミュニケーションを図る取組の推進)	総務部	職員厚生課		主な取組内容 ・職員の健康保持・増進、元気回復及び職場のコミュニケーションを図るため、各種スポーツ・レクリエーションを実施	取組状況 ・新型コロナウイルス感染状況を踏まえながら、開催地区を拡大し、県内8地区で各種スポーツ・レクリエーションを実施し、延べ1,541人が参加 【(参考)令和3年度実績】 ・県内6地区で延べ476人参加	次年度の実施状況 ・引き続き、職員の健康保持・増進、元気回復及び職場のコミュニケーションを図るため、各種スポーツ・レクリエーションを実施

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

3 現場主義に基づき、関係者とビジョンを共有し、実現していく職員の育成

(3) 核となる職員の育成

進捗状況

31
○

各分野における人材育成方針の充実や各種専門研修の計画的な実施等により、中核となり得る人材の育成を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施
1	分野別の人材育成プログラムの充実	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・各分野における中核人材となり得る人材育成のための「部局別人材育成プログラム」について、記載する分野数を増やすなど、内容の充実を図る取組を実施	取組状況 ・「部局別人材育成プログラム」の改訂を行い、記載する分野数を増やすなど、内容の充実化を実施	次年度の実施 ・引き続き、内容の充実を図るために見直す部分がないか検討・改訂を実施
2	計画的かつ実践的な専門研修の実施	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・「部局別人材育成プログラム」に基づき、各部局において計画的な専門研修を実施	取組状況 ・「部局別人材育成プログラム」に基づき、各部局において専門研修を実施	次年度の実施 ・引き続き、「部局別人材育成プログラム」に基づき、各部局において計画的な専門研修を実施
3	専門性向上等に向けた在職期間の長期化	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・より高い専門性が求められる分野等においては、ジョブローテーションや職員の意向などを踏まえつつ、在職期間の長期化なども行いながら、人材育成を図る取組を実施	取組状況 ・「人事異動方針」において在職期間の考え方を示した上で、ジョブローテーションや職員の意向を踏まえ、配置箇所や在職期間の長期化などを考慮した人事異動を実施	次年度の実施 ・引き続き、「人事異動方針」において在職期間の考え方を示した上で、ジョブローテーションや職員の意向などを踏まえ、在職期間の長期化なども行いながら、人材を育成

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

4 人材育成の観点からの働き方改革と適正な組織・人事管理の推進

(1) デジタル改革と職員の能力開発

進捗状況

32
○

業務のデジタル改革による創造的業務へのシフトを図るとともに、職員に求められるデジタル的発想や必要なスキルを職員に見える化し、その能力開発を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
1	デジタル人材の育成に係る研修等の実施	総務部	スマート県庁推進課 新行政推進室		主な取組内容 ・施策と庁内業務の両面からデジタル改革を加速度的に進めるため、職員に求められるデジタル的発想(※)や必要なスキルに見える化し、その能力開発を図るための研修を実施 (※)デジタル的発想 ここでは「ICTを活用すればこういうことができるのではないか、そのためにはこうすればいいのではないか」といった発想のこと	取組状況 【主な研修実績】 ・令和4年度長崎県職員研修基本方針の重点ポイントに「デジタル人材の育成」を掲げ、各部局のデジタル改革推進担当等を対象とした研修を下記のとおり実施 ・デジタル人材の育成研修(目的:デジタル的発想を養成) ・受講者:102人(市町職員含む) ・業務分析・フロー作成研修(目的:業務分析の考え方や業務フローの作成手法を習得) ・受講者:25人 【長崎県職員デジタル人材育成方針の検討】 ・戦略的に人材育成を進めていくために「長崎県職員デジタル人材育成方針(仮称)」の策定に着手	次年度の実施計画 ・デジタル人材の育成方針を策定するとともに、方針を踏まえた研修等を実施

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

4 人材育成の観点からの働き方改革と適正な組織・人事管理の推進

(1) デジタル改革と職員の能力開発

進捗状況

32
○

業務のデジタル改革による創造的業務へのシフトを図るとともに、職員に求められるデジタル的発想や必要なスキルを職員に見える化し、その能力開発を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施
3	OA研修の見直し、新設	総務部	スマート県庁推進課		主な取組内容 ・既存集合研修をWeb(ビデオ)研修への見直し及び新しい技術等の紹介に関する研修の新設等を検討	取組状況 ・既存のOA研修については、引き続きコロナウイルス感染症対策として1回の受講数は定数の半分で実施 ・部次長を対象とした「Teams活用研修」を令和4年11月に2回実施 ・戦略的に人材育成を進めていくために「長崎県職員デジタル人材育成方針(仮称)」の策定に着手	次年度の実施 ・OA研修やデジタル人材育成方針に基づく研修等について、Web研修も含めた適切な研修方法へ見直しを推進 ・新規に検証、導入するツールの説明会や既存のTeams活用推進のための研修会を実施 ・早期にデジタル人材育成の方針を策定し、方針に基づく研修等を実施

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

4 人材育成の観点からの働き方改革と適正な組織・人事管理の推進

(2) 人材育成に関する情報発信と自律的なキャリア形成

進捗状況

33
○

管理職層からの継続的な人材育成に関するメッセージや職員の経験・スキル、人材育成支援情報の発信を図りながら、職員の自律的なキャリア形成を推進します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
1	管理職層からの継続的なメッセージ発信	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・管理職の人材育成意識と職員自らがキャリア形成を図る意識を高めるため、管理職層からの継続的なメッセージの発信	取組状況 ・管理職層からのメッセージ発信に向けて、継続的に発信するための人材育成に関するポータルサイトの開設 ・課長級の能力評価における「重要マネジメント項目」の設定	次年度の実施計画 ・研修や自己研鑽の意識を高めるための知事のメッセージを発信
3	職員の経験やスキルのデータベース化・オープン化	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・可能な範囲内で職員の経験・スキルのデータベース化・オープン化を行い、関係部署においてオープン化された情報を活用し、人的ネットワークの構築や業務への活用を実施	取組状況 ・職員の経験・スキルのデータベース化・オープン化に向けて、職員の経験・スキルを公表するためのポータルサイトの開設	次年度の実施計画 ・職員の経験・スキルのデータベース化・オープン化を実施
4	人材育成支援情報の一元的な発信	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・職員の自律的なキャリア形成に向けて、職員研修や自主学習の情報、その他人材育成に関する情報をポータルサイトを活用して一元的に発信	取組状況 ・職員研修や自主学習の情報、その他人材育成に関する情報を一元的に発信するための人材育成に関するポータルサイトの開設	次年度の実施計画 ・人材育成ポータルサイトを活用した自主勉強会、公務外活動等の紹介、参加の呼びかけ等の運用開始

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

4 人材育成の観点からの働き方改革と適正な組織・人事管理の推進

(3) 人材育成の観点からの職員が働きやすい活力ある職場づくり

進捗状況

34

△

効果的なOJTに向けたコミュニケーションの充実、メンタルヘルス・ハラスメント対策の推進や長時間労働の是正を推進します。また、エンゲージメントに関する意識調査を実施するなど、エンゲージメントの状態の把握及び向上を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	【再掲】 効果的なOJTに向けたコミュニケーションの充実	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・上司と部下や関係職員の目標・役割の共有のすり合わせを行い、進捗状況の共有や新たな課題への対応を円滑に進めるため、1on1ミーティング等の手法を取り入れるなど、日頃から上司と部下のコミュニケーションの充実を図る取組を実施	取組状況 ・夏季(7月7日から9月9日)を取組強化期間として設定し、上司と部下の1on1ミーティングの実施を促進 ・新任課長研修において、上司と部下の1on1ミーティングの取組方法や趣旨を周知 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」の実施 ・管理職に対し、ミーティングの目的や手法を具体的に示した上で、ミーティングの徹底を促進	次年度の取組 ・所属長との1on1ミーティング導入(年度当初、10月、フィードバック時に所属長と課員で実施し、年度を通して節目に1on1ミーティングの機会を設ける) ・「褒める文化」、「失敗を活かす文化」の意識醸成を図る研修の実施 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」を実施
2	【再掲】 メンタルヘルス対策・ハラスメント対策の推進	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・全職員を対象としたハラスメント調査を実施し実態把握を行った上で、個別に対応 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」の実施	取組状況 ・全職員を対象としたハラスメント調査を実施し実態把握を行った上で、個別に対応 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」の実施 ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を所属長や部局長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を導入 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施	次年度の取組 ・全職員を対象としたハラスメント調査を実施し実態把握を行った上で、個別案件について対応 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」の実施 ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を所属長や部局長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を実施 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施 ・係長未満の階層別研修におけるハラスメント研修の実施

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

4 人材育成の観点からの働き方改革と適正な組織・人事管理の推進

(3) 人材育成の観点からの職員が働きやすい活力ある職場づくり

進捗状況

34
△

効果的なOJTに向けたコミュニケーションの充実、メンタルヘルス・ハラスメント対策の推進や長時間労働の是正を推進します。また、エンゲージメントに関する意識調査を実施するなど、エンゲージメントの状態の把握及び向上を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施
3	【再掲】 エンゲージメントに関する意識調査の実施	総務部	新行政推進室		<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員が働きやすい活力ある職場づくりなどを推進するため、エンゲージメントに関する意識調査等を実施し、職員の状態を把握しながら、エンゲージメント(※)の向上につながる施策等を検討・実施 <p>◎目標</p> <ul style="list-style-type: none"> 意識調査の本格実施・検証(令和3年度) 改善施策等の検討・実施(令和4年度～) <p>(※)エンゲージメント:職員が自らのキャリアビジョンと組織の目標を一致させながら、主体的に仕事や組織に貢献する意欲や姿勢を表す概念</p>	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> エンゲージメントに関する意識調査を下記のとおり実施 対象者:知事部局における部次長を除いた職員(併任職員や臨時的任用職員を含む) 回答率 :95.1%(3,799人/3,987人) 実施期間:令和5年1月21日～2月9日 結果:全体スコア47.3ポイント(平均50ポイント) 改善点を含め調査結果を庁内に共有し、管理職に対して外部講師による研修会を実施 全体的なスケジュールの遅れ(令和3年度の入札不調により全庁調査が令和4年度に持ち越しとなったため、改善施策等の検討・実施に遅れ) 	<p>次年度の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> 専門事業者への聞き取り等を通じて、調査結果等の検証及び活用を実施 調査で得られた結果を職員研修などの機会を通して理解を深めるとともに、多様で柔軟な働き方の取組強化について検討

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

4 人材育成の観点からの働き方改革と適正な組織・人事管理の推進

(3) 人材育成の観点からの職員が働きやすい活力ある職場づくり

進捗状況

34

△

効果的なOJTに向けたコミュニケーションの充実、メンタルヘルス・ハラスメント対策の推進や長時間労働の是正を推進します。また、エンゲージメントに関する意識調査を実施するなど、エンゲージメントの状態の把握及び向上を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
4	【再掲】 長時間労働の是正	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・時間外勤務月45時間超の職員数(年間延べ人数)の削減 ◎目標 令和元年度比10%減(950名→855名)	取組状況 ・出退勤システムにより勤務時間の把握をするとともに、職員の業務の進捗状況を共有し、時間外勤務は必要性を精査した上で事前命令を行うことを周知徹底 ・業務の見直しや共有化・平準化(職員の臨時応援)、ワークシェア会計年度任用職員の活用等を推進 ・課長級の能力評価における「重要マネジメント項目」の設定 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」の活用 ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を所属長や部局長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を導入 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施 【時間外勤務月45時間超の職員数(年間延べ人数)】 R元:950名(※参考) R2:1,618名(R元比70%増)(※参考) R3:1,679名(R元比77%増)(※参考) R4:1,482名(R元比56%増)	次年度の実施状況 ・引き続き、時間外勤務の削減に向けた取組を行うとともに、更なる削減につながる取組を検討
7	【再掲】 精神科(心療内科)医師及び公認心理師によるストレス相談	総務部	職員厚生課		主な取組内容 ・職員本人や、所属からの相談に対応するため、毎月以下のとおり相談対応を実施 ・心療内科医による相談 月2回 ・精神科医による相談 月1回 ・公認心理師による相談 月3回	取組状況 ・毎月6回(心療内科医2回、精神科医1回、公認心理師3回)実施。	次年度の実施状況 ・月6回の相談実施

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

4 人材育成の観点からの働き方改革と適正な組織・人事管理の推進

(3) 人材育成の観点からの職員が働きやすい活力ある職場づくり

進捗状況

34
△

効果的なOJTに向けたコミュニケーションの充実、メンタルヘルス・ハラスメント対策の推進や長時間労働の是正を推進します。また、エンゲージメントに関する意識調査を実施するなど、エンゲージメントの状態の把握及び向上を図ります。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
8	【再掲】 ストレスチェックの実施	総務部	職員厚生課		主な取組内容 ・職員自身のストレスへの気づきを促すとともに、職場環境の改善を図るために、毎年度以下のとおりストレスチェックを実施 ・高ストレス者には医師による面談を推奨 7月 職員のストレスチェックを実施 9月 結果を職員に通知 10月 各職場へ集団分析結果の通知	取組状況 ・7月4日～7月29日に職員のストレスチェック実施 ・9月～10月 個人結果通知 ・11月上旬 集団分析結果通知 ・12月～令和5年1月 集団分析結果に基づき、管理者及び地方機関職員研修会を実施 ・10月～令和5年1月 申し出があった高ストレス職員の面接実施	次年度の取組 ・引き続き、職員のストレスチェックを実施するとともに、集団分析結果を活用した職場環境改善と高ストレス者には医師による面談を推奨
11	【再掲】 健康保持・増進、元気回復及び職場のコミュニケーションを図る取組の推進	総務部	職員厚生課		主な取組内容 ・職員の健康保持・増進、元気回復及び職場のコミュニケーションを図るため、各種スポーツ・レクリエーションを実施	取組状況 ・新型コロナウイルス感染状況を踏まえながら、開催地区を拡大し、県内8地区で各種スポーツ・レクリエーションを実施し、延べ1,541人が参加 【(参考)令和3年度実績】 ・県内6地区で延べ476人参加	次年度の取組 ・引き続き、職員の健康保持・増進、元気回復及び職場のコミュニケーションを図るため、各種スポーツ・レクリエーションを実施
13	【再掲】 新規採用職員の職場環境等への適応を支援する仕組みの充実	総務部	新行政推進室		主な取組内容 ・新規採用職員のうち、「トレーナー制度」(※)の対象外としている民間企業等勤務経験者について、悩みや不安などを気軽に相談しやすい環境づくりを推進するための仕組みを導入 ◎目標 ・制度の試行・検証(令和3年度) ・本格実施(令和4年度) ※トレーナー制度:職務上必要な基礎的知識や技能等を習得させ、職務への適応性を養うことを目的に、所属内でトレーナーを選任して職場研修等を行う制度(民間企業で一定期間以上勤務経験を有する職員等は対象外)で、期間は1年6か月	取組状況 ・新規採用職員のうち、トレーナー制度の対象外としている民間企業等勤務経験者を対象に、悩みや不安などを気軽に相談しやすい環境づくりを推進するため、「サポーター制度」を本格的に導入 【サポーター制度の主な特徴】 ・目的:新たな職場環境等への適応をサポート ・期間:6か月 ・内容:職場内でサポーターを選任し、悩みや不安などの聞き取りを主眼にしたミーティングを毎月1回実施するなど ・試行後アンケートでは、「悩みや不安などを相談しやすい環境づくりにつながっている」など、概ね導入目的に沿った回答が得られたことから、令和4年度に実施	次年度の取組 ・サポーター制度の本格実施後のアンケートを実施し、必要に応じて制度の見直しを実施

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

5 多様な人材の活躍

(1) 多様な人材の確保・活躍推進

進捗状況

35

○

女性・高齢層・障害者・会計年度任用職員の活躍推進に向けた人事配置・環境整備を行います。また、優秀な人材・多様な人材の確保に向けた取組を推進します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実績・課題	次年度の実績
1	活躍推進に向けた適正な人事配置や研修の実施	総務部	人事課		主な取組内容 ・活躍推進に向けて職員個々人の能力、意向、特性に応じた人事配置を実施	取組状況 ・活躍推進に向けて職員個々人の能力、意向、特性に応じた人事配置を実施	次年度の実績 ・引き続き、活躍推進に向けて職員個々人の能力、意向、特性に応じた人事配置を実施
2	女性の管理職登用の推進	総務部	人事課 新行政推進室		主な取組内容 ・管理職員に占める女性職員の割合の目標を設定し、能力を有する女性職員を管理職員へ積極的に登用 ・女性職員ステップアップサポート研修を実施し、さらなる女性登用に向けた人材育成を推進 ◎目標 令和7年度:20%	取組状況 ・能力を有する女性職員の管理職員への登用を積極的に実施 【管理職員に占める女性職員の割合】 R2.4:13.4% R3.4:14.5% R4.4:15.4% R5.4:16.3% ・女性職員の昇任への不安解消や自身のキャリアプラン構築のため、近い将来に管理職になりうる総括課長補佐・課長補佐を対象に、女性職員のための先輩講演会を実施 【受講実績】 受講者数:35名 ・更なる女性登用に向けた人材育成を図るため、係長級の女性職員向けの研修を実施 【受講実績】 受講者数:31名 ・女性特有の転機の乗り越え方やライフイベントとのバランスの取り方等を学び、キャリア形成の動機付けを行うため、採用1年目～15年目までの女性職員向けの研修を実施 【受講実績】 受講者数:32名	次年度の実績 ・引き続き、能力を有する女性職員を管理職員へ積極的に登用 ・引き続き、更なる女性登用に向けた人材育成を図るため、各職階に合わせた女性職員向けの研修を実施

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

5 多様な人材の活躍

(1) 多様な人材の確保・活躍推進

進捗状況

35
○

女性・高齢層・障害者・会計年度任用職員の活躍推進に向けた人事配置・環境整備を行います。また、優秀な人材・多様な人材の確保に向けた取組を推進します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実況・課題	次年度の実況
4	優秀な人材の確保に向けた採用手法の見直し	総務部 人事委員会 事務局 教育庁 警察本部	人事課 職員課 教職員課		主な取組内容 ・多様で優秀な人材の確保に向け、職員採用試験の実施方法の見直しを実施	取組状況 ・大学卒業程度の「農業B」「警察官 I 類B」試験を新設し、一次試験に民間企業で広く利用されているSPI試験を新たに導入 ・大学卒業程度の「土木B」の試験日程を約2か月早めて実施。 ・応募者数が減少し、採用予定数を確保できていない技術系職種（農業、農業土木、土木、建築）について、追加試験を実施し、一次試験に民間企業で広く利用されているSPI試験を新たに導入	次年度の実況 ・企画力やコミュニケーション能力等を有した多様な人材の確保に向け「教育事務B」試験を新設 ・「警察官 I 類B」の試験日程を約2か月早め、東京、大阪の試験会場を新たに追加して実施 ・多様で優秀な人材の確保に向け、新たな制度による「C試験」の検討
5	外部人材の積極的な登用	総務部	人事課		主な取組内容 ・複雑化・高度化していく県政の重要課題の円滑な推進、新しい発想による政策の企画・立案、組織の活性化を図るため、必要に応じ民間人材を受入	取組状況 ・県庁内業務のデジタル改革、庁内各種システムの全体最適化の方針づくり、DXに向けた取組を推進させるために、民間人材を受入 【受入実績】 ・R5.1:1名（スマート県庁推進課企画監）	次年度の実況 ・更なる民間人材の受入に向けた検討を進め、必要に応じて受入を実施