

長崎県行財政運営プラン2025個別項目一覧表

〈令和3年度～令和7年度〉

(部 局 別 一 覧)

令和6年6月

長崎県行財政運営プラン2025体系

大項目	中項目	個別項目
Ⅰ 挑戦と持続を両立する行財政運営	1 挑戦するための柔軟で機動的な組織体制・運営	(1)～(2)
	2 挑戦に向けた政策形成機能の強化と組織の基盤づくり	(3)～(9)
	3 財政の健全性の維持	(10)～(15)
	4 財産の見直しと効果的活用	(16)～(17)
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	(18)～(20)
	2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革	(21)～(24)
	3 多様で柔軟な働き方の推進	(25)～(26)
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	(27)～(28)
	2 積極的な部門間連携	(29)
	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	(再掲)～(31)
	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	(32)～(34)
	5 多様な人材の活躍	(35)

目 次

1. 共 通 取 組 項 目	・ ・ ・ ・ ・	4 ～ 32
2. 秘 書 ・ 広 報 戦 略 部	・ ・ ・ ・ ・	33 ～ 33
3. 企 画 部	・ ・ ・ ・ ・	34 ～ 41
4. 総 務 部	・ ・ ・ ・ ・	42 ～ 97
5. 地 域 振 興 部	・ ・ ・ ・ ・	98 ～ 99
6. 県 民 生 活 環 境 部	・ ・ ・ ・ ・	100 ～ 102
7. 福 祉 保 健 部	・ ・ ・ ・ ・	103 ～ 103
8. 産 業 労 働 部	・ ・ ・ ・ ・	104 ～ 105
9. 水 産 部	・ ・ ・ ・ ・	106 ～ 107
10. 農 林 部	・ ・ ・ ・ ・	108 ～ 110
11. 土 木 部	・ ・ ・ ・ ・	111 ～ 115
12. 出 納 局	・ ・ ・ ・ ・	116 ～ 116
13. 交 通 局	・ ・ ・ ・ ・	117 ～ 119
14. 教 育 庁	・ ・ ・ ・ ・	120 ～ 133
15. 警 察 本 部	・ ・ ・ ・ ・	134 ～ 146
16. 人 事 委 員 会	・ ・ ・ ・ ・	147 ～ 147

<進捗状況>

順 調 ○

やや遅れ △

遅 れ ×

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

1 挑戦するための柔軟で機動的な組織体制・運営

(1) 環境変化に対応した柔軟かつ機動的な組織体制・運営への見直し

進捗状況

1

○

環境変化や有事にも対応できる、柔軟かつ機動的な組織への見直しとして、部局横断のプロジェクトチームの制度化や所属内でのチーム制の導入など、既存の組織体制に捉われない、挑戦するための組織運営の仕組みを構築します。

また、業務内容に着目した効率化を図るため、機能別組織の設置について検討していきます。

そのほか、新たな課題に的確に対応するため、随時必要な見直しを行うなど組織体制の最適化を図り、効果的・効率的な運営に努めていきます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和5年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	部局横断プロジェクトチームの制度化・運用	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 ・令和4年度に実施したアンケート結果、これまでの試行実績、Teamsの活用状況等を踏まえ、基本要領を一部見直したうえで令和6年4月より本格実施することとし、令和6年3月に各部局に周知	次年度の取組 ・主管課長会議等において本格実施について周知を図り、引き続き、積極的な部門間連携の取組を推進
2	所属内チーム制の導入	総務部	新行政推進室	○	主な取組内容 ・各所属において班や係の枠組みを越えた柔軟な組織運営、職員の縦割り意識の解消を図るため、チーム制※を導入 ※所属長判断により一時的な応援体制の構築や配置変更などの迅速・柔軟な対応が可能	取組状況 ・実施所属においては一定程度定着しており、今後に向けては、メリット/デメリットを各所属に説明のうえ、親和性の高い所属に対しては引き続き導入に向けた検討を働きかけ ・令和6年度組織改正において、ながさきピース文化祭課、地域保健推進課、未来人材課、漁政課、漁業振興課、水産経営課、水産加工流通課、漁港漁場課が新たに導入(合計34所属が所属内チーム制の取組を実施)	次年度の取組 ・令和7年度組織改正において、チーム制のメリットや具体的な活用例を紹介することにより、各所属における機能的な組織づくりに向けた検討を促進

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

1 挑戦するための柔軟で機動的な組織体制・運営

(2) 挑戦し成果を追求する職員の育成

進捗状況

2

○

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
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 ・4月に管理職に対し、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 ・夏季(7月10日から9月8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 ・計画的業務遂行について課長級の実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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施	次年度の実施状況 ・4月に管理職に対し、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 ・所属長との1on1ミーティングを導入(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」を実施及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施 ・新たに総括課長補佐となった職員に対し、総括課長補佐の役割等に関する研修を実施
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 ・新任課長研修、新任課長補佐研修において、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 ・夏季(7月10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 ・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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施	次年度の実施状況 ・「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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

2 挑戦に向けた政策形成機能の強化と組織の基盤づくり

(4) 内部業務の棚卸し

進捗状況

6

○

多様化する新たな行政課題に対応するため、既存の業務内容や事務手続などを含む業務の全体像を把握・検証しながら、業務プロセスを改善するなど、業務量の適正化につなげるための仕組みづくりを進めます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和5年度の取組状況・課題	次年度の取組
2	会議の運営効率化 (開催数の抑制や事務効率化)	総務部	新行政推進室	○	主な取組内容 ・時間を有効活用するため、会議自体の効率化(時間設定や開催方法)、会議運営の効率化(資料の事前配布、要旨の配布、会議後の議事録等配布)の観点から、「会議開催のルール」の見直しや周知を実施 ◎目標 ・必要に応じてアンケートを実施し、必要な対策を行うことで、「会議開催のルール」の運用改善を実施	取組状況 ・Web会議の普及拡大に伴い、「会議開催のルールとマナー」の内容を一部見直したうえで、周知徹底を引き続き実施 【主な周知内容】 ・適切な会議方法の選択、録画機能の活用 ・当日の説明要旨など事前に作成した資料の共有 ・会議結果等の共有 ・夏季(7月10日から9月8日)を取組強化期間として設定し、Web会議の活用を促進するため、Microsoft Teams(※)の積極的な使用や、資料のペーパーレス化などの業務効率化を推進 (※)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	次年度の取組 ・さらなる業務効率化のための全庁的な取組・ルールの浸透 ・引き続き、Web会議の普及拡大等を踏まえ、「会議開催のルールとマナー」の見直しを適宜実施

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5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	○	主な取組内容 ・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	取組状況 ・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 【取組実績】 ・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 債権管理マニュアル、債権管理室だより等を活用した所管課への指導、助言等 【課題】 ・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 ◎未収金残高の状況 未収金残高推移（単位：百万円） <table><tr><th>年度 (把握年度)</th><th>H27 (H28)</th><th>H28 (H29)</th><th>H29 (H30)</th><th>H30 (R1)</th><th>R1 (R2)</th><th>R2 (R3)</th><th>R3 (R4)</th><th>R4 (R5)</th></tr><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><td>1,460</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><td>95.2</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><td>▲74</td></tr></table>	年度 (把握年度)	H27 (H28)	H28 (H29)	H29 (H30)	H30 (R1)	R1 (R2)	R2 (R3)	R3 (R4)	R4 (R5)	税外未収金	1,719	1,703	1,692	1,684	1,667	1,557	1,534	1,460	定性分析(%)		99.1	99.4	99.5	99.0	93.4	98.5	95.2	定量分析		▲16	▲11	▲8	▲17	▲110	▲23	▲74	次年度の取組 ・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 (H28)	H28 (H29)	H29 (H30)	H30 (R1)	R1 (R2)	R2 (R3)	R3 (R4)	R4 (R5)																																			
税外未収金	1,719	1,703	1,692	1,684	1,667	1,557	1,534	1,460																																			
定性分析(%)		99.1	99.4	99.5	99.0	93.4	98.5	95.2																																			
定量分析		▲16	▲11	▲8	▲17	▲110	▲23	▲74																																			

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5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5年度末現在:87所属 (目標:50所属) 【課題】 ・令和5年3月及び11月、行政手続の全庁調査を実施。把握した本県の行政手続の状況をもとに、各部局との調整が必要	次年度の取組 ・部局の実状に応じたオンライン化やキャッシュレス決済の拡大を推進 ◎目標 【電子申請利用所属数(累計)】 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5年度の取組状況・課題	次年度の取組												
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	○	主な取組内容 ・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 ◎目標 ・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) (※)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 (※)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	令和3年度達成済 取組状況 ・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 押印の見直し状況(進捗率) <table><tr><td></td><td>R3.1</td><td>R3.8</td><td>R4.3</td></tr><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></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%	次年度の取組 ・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	○	主な取組内容 ・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	取組状況 ・庁内の会議において、公印押印の取扱いについて説明を行い、公印押印の省略の更なる徹底を依頼 ・公印押印の要・不要の範囲を検討中	次年度の取組 ・公印押印の要・不要の範囲を整理し、必要に応じて長崎県文書取扱規程を改正												

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5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5年度末:37所属(対前年度+10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】 ・「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、福岡県と共同で予算編成・財務会計システムの再開発及び予算執行を伴う業務プロセスの改善を実施することで合意し、要件定義・基本設計を実施 (※)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こと (※)ノーコード開発 パソコンの画面上で必要な部品を選び、部品同士を選びながら直感的な操作でシステムなどを構築する手法。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	【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活用するため、ノーコード開発ツールを導入 【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詳細設計・開発に着手

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	「自治体DX推進計画」に基づく取組の推進	企画部	デジタル戦略課	○	主な取組内容 ・本県におけるSociety5.0の実現に向け、令和2年12月に国が策定した「自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画」において示された、デジタル社会構築に向け自治体に取り組むべき項目はもとより、関連施策について、県・市町一体となって推進 ◎目標 ・令和7年度：業務システムを標準化・共通化した自治体数21	取組状況 ・県及び県内13市町の連携により、「汎用的電子申請システム共同調達連絡会」を組織し共同調達を実施 ・参加している全自治体にてシステムの導入を完了 ・長崎県情報システム標準化・共通化連絡会議を開催し、システムの標準化等について意見交換等を実施	次年度の取組 ・引き続き国の動きを踏まえた市町への情報提供等を行うとともに、行政デジタル化ワーキンググループを活用した意見交換等を実施 ・業務システム標準化・共通化をはじめとした自治体DXの取組を推進 ・汎用的電子申請システム導入自治体間での意見交換等を実施し、システム利用効果の向上等を促進
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(3,100件)を上回る3,697件 【利用環境の整備】 ・利便性向上のためテレビ会議予約管理ページにFAQを整備して掲載	次年度の取組 ・FAQを随時更新し、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6年度) ・テレビ会議開催件数：3,200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

○

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5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5年度:60% (※)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 ・利用状況の推移を確認し、OA研修の実施に向け検討 ・夏季(7月9日から9月8日)を取組強化期間として、Teamsの活用を推進するとともに、業務のデジタル化やDXに関しての個別相談会を実施 ・令和5年9月から令和6年2月までの間における常時利用は60%の目標に対し、85%(約5,095人/6,000ライセンス)	次年度の取組 ・Teams研修を年2回実施予定 ◎目標 (令和6年度) ・令和5年度:60% →令和6年度:65%

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
5	新技術の導入・活用	総務部	スマート県庁推進課	○	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 ◎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 (※)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 【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5年度末:37所属(対前年度+10所属) 【その他の新技術活用】 ・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(※)ツールを試験的に導入 ・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」の検証を実施 ・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」の検証を実施 (※)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	次年度の取組 【RPA活用推進】 ・引き続きRPAの活用を推進 ◎目標(令和6年度) ・RPA作成ロボット利用所属数(累計):40所属 【その他の新技術活用】 ・AI文書作成支援ツールの本格導入 ・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 ・AIチャットボット(※)やAI-OCR(※)の検証を実施し、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

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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】 ・新たな電子申請システムの導入に加えて、引き続きRPAの活用を推進	次年度の取組 【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、部局の実状に応じた活用を推進 【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」の導入に加えて、引き続きRPAの活用を推進

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

(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5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:239,737件(令和5年度実績) 令和4年度末実績の約1.09倍 ・令和4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 ・電子決裁と文書決裁の件数を比較して、文書決裁の件数の割合が他部局と比較して高い所属に対し、文書決裁とする文書が多い理由の聞き取り、聞き取り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1.84倍に増加	次年度の取組内容 ・令和5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
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9日から9月8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5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) ・「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、福岡県と共同で予算編成・財務会計システムの再開発及び支出手続きの電子化を含む予算執行を伴う業務プロセスの改善を実施することで合意し、要件定義・基本設計を実施	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 ・支出手続きの電子化を含む予算編成・財務会計システム再構築の詳細設計・開発に着手

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5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、引き続き、「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を実施するとともに、新たに振興局管理部長会議での制度説明を実施するなど、制度の浸透に向けた取組を実施 ・制度をよりわかりやすく、効果的なものとするため、様式を統一する等運用の改善を検討し、全庁に改善案について意見照会を実施	次年度の取組 ・意見照会の結果を踏まえ、様式の統一やリスク対応策を整備する項目数の見直し等を実施した上で、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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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月に全職員を対象を拡大し、併せて導入したフレックス・テレワークシステムを運用する中で生じた不具合や操作方法に対する問合せ等に随時対応 ・多様な働き方のさらなる推進のため、総務部においてテレワークによる出勤率半減を試行(R6.1.22～2.2) ・制度の拡大に伴い、テレワークを中心とした働き方をする職員の光熱・水道費等の負担を軽減するため、国家公務員の取扱い等を踏まえ、「在宅勤務等手当」を新設(R6.4.1～)	次年度の取組 ・施行実施にかかるアンケート調査を実施し、それを踏まえ、さらなる利用を促進、制度拡大を検討
3	テレワークの推進	教育庁	教育政策課	○	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月に全職員を対象を拡大し、併せて導入したフレックス・テレワークシステムを運用する中で生じた不具合や操作方法に対する問合せ等に随時対応 ・制度の拡大に伴い、テレワークを中心とした働き方をする職員の光熱・水道費等の負担を軽減するため、国家公務員の取扱い等を踏まえ、「在宅勤務等手当」を新設(R6.4.1～)	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月に全職員を対象を拡大し、併せて導入したフレックス・テレワークシステムを運用する中で生じた不具合や操作方法に対する問合せ等に随時対応	次年度の取組 ・環境整備等によるさらなる利用を促進のため、週休3日・午前午後勤務の試行を検討

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
5	フレックスタイム制の推進	教育庁	教育政策課	○	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月に全職員を対象を拡大し、併せて導入したフレックス・テレワークシステムを運用する中で生じた不具合や操作方法に対する問合せ等に随時対応	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
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	令和4年度達成済 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)
7	時差出勤や分散勤務の推進	教育庁	教育政策課	○	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	令和4年度達成済 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)

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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10日から9月8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5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 ・管理職による働き方改革宣言の実施 ・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 【主な取組内容】 ・業務のデジタル化やDXに関しての個別相談を実施 ・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	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

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5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 ・4月に管理職に対し、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 ・夏季(7月10日から9月8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」によるセルフチェックの実施	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定) ・「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」によるセルフチェックの実施
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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修の実施 ・各階層別研修でのメンタルヘルス、ハラスメントに関する研修の実施	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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修の実施 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施 ・各階層別研修でのメンタルヘルス、ハラスメントに関する研修の実施

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5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 【時間外勤務月45時間超の職員数(年間延べ人数)】 R1:950名 R2:1,618名(R1比70%増) R3:1,679名(R1比77%増) R4:1,482名(R1比56%増) R5:1,121名(R1比18%増)	次年度の取組 ・更なる縮減につながる取組の検討を実施 ・勤務時間の適正な把握・管理の徹底 ・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

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

○

公共私のかかわり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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
4	県政情報の分かりやすい発信	秘書・広報戦略部	広報課	○	主な取組内容 - 引き続き全世帯広報誌、テレビ、ラジオ、県ウェブサイト等で県政情報のわかりやすい発信を実施 ◎目標 - 全世帯広報誌のアンケートで「わかりやすい」と答えた人の割合：5か年（令和3年度～令和7年度）平均95%以上 - 長崎県広報の認知度等アンケートで県事業の目的や内容が「伝わっている」と答えた人の割合：5か年（令和3年度～令和7年度）平均50%以上	取組状況 - 全世帯広報誌、テレビ、ラジオ、県ウェブサイト、SNS等で県政情報をよりわかりやすく発信 - X(旧Twitter)運営の大きな狙いである「広報媒体への誘導」に取り組み、県広報の認知度を向上 【実績】 - 全世帯広報誌のアンケートで「わかりやすい」と答えた人の割合： - 令和3年度 96.0%(令和3年4月号～令和4年3月号) - 令和4年度 96.4%(令和4年4月号～令和5年3月号) - 令和5年度 97.3%(令和5年4月号～令和6年3月号) - 平均 96.6% - 長崎県広報の認知度等アンケートで県事業の目的や内容が「伝わっている」と答えた人の割合： - 令和3年度 43.1% - 令和4年度 50.2% - 令和5年度 63.8% - 平均 52.4% 【課題】 - 県民に対し、県事業の目的や内容を十分に伝えるためには、多様な広報媒体を使用し、効果的な情報発信を行っていくことが必要	次年度の取組 - 引き続き全世帯広報誌、テレビ、ラジオ、県ウェブサイト、SNS等で県政情報をわかりやすく発信 - 併せてX(旧Twitter)運営の大きな狙いである「広報媒体への誘導」に取り組み、県広報の認知度を向上 ◎目標 - 全世帯広報誌のアンケートで「わかりやすい」と答えた人の割合：95%以上 - 長崎県広報の認知度等アンケートで県事業の目的や内容が「伝わっている」と答えた人の割合：50%以上

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

○

公共私のか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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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4年度(令和5年度調査実施)公募委員率:15.1%(対前年度比1.1%増加) ・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5年9月、令和6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
7	審議会等の委員への女性登用促進	県民生活環境部	男女参画・女性活躍推進室	○	主な取組内容 ・新たな女性委員登用計画を策定し、引き続き委員改選時の事前協議を実施するなど、性別のバランスに配慮した登用を推進 ◎目標 ・令和7年度末時点における女性委員登用率40%以上60%以下	取組状況 ・令和2年度末に策定した、令和3年度から7年度までの新たな女性委員登用計画に基づき、進捗管理を実施 ・委員改選時に審議会担当部局から県民生活環境部に事前協議を行い、女性委員登用に係る助言等を実施 ・女性委員登用率向上に向けた部局内調整や、公募委員についてはその総数の1/2以上を女性委員の登用に努めるなど女性が参画する機会の確保を関係部局へ依頼 【実績】 ・女性委員登用率:36.5%(速報値)	次年度の取組 ・引き続き、委員改選時に担当部局から県民生活環境部への事前協議を実施 ・未達成の審議会には先進県の例を示して参考にさせていただくなど、女性委員の登用促進を強化

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) 成果につなげ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5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制や 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 ・令和4年度に実施したアンケート結果、これまでの試行実績、Teamsの活用状況等を踏まえ、基本要領を一部見直したうえで令和6年4月より本格実施することとし、令和6年3月に各部局に周知	次年度の実施 ・主管課長会議等において本格実施について周知を図り、引き続き、積極的な部門間連携の取組を推進

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5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 ・4月に管理職に対し、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 ・夏季(7月10日から9月8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 ・計画的業務遂行について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 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施	次年度の取組 ・4月に管理職に対し、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 ・所属長との1on1ミーティングを導入(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」を実施及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施 ・新たに総括課長補佐となった職員に対し、総括課長補佐の役割等に関する研修を実施
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 ・新任課長研修、新任課長補佐研修において、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 ・夏季(7月10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 ・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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施	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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
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	実施状況 ・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、ミーティングの励行を推進するとともに、業務見直しについては、課長級の能力評価における重要マネジメント項目に設定 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修の実施（研修内容） ・DXなどの業務見直し	次年度の実施状況 ・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」及びチェック結果を踏まえ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5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	○	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 ◎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 (※)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 【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5年度末:37所属(対前年度+10所属) 【その他の新技術活用】 ・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(※)ツールを試験的に導入 ・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」の検証を実施 ・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」の検証を実施 (※)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	次年度の取組 【RPA活用推進】 ・引き続きRPAの活用を推進 ◎目標 (令和6年度) ・RPA作成ロボット利用所属数(累計):40所属 【その他の新技術活用】 ・AI文書作成支援ツールの本格導入 ・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 ・AIチャットボット(※)やAI-OCR(※)の検証を実施し、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
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(R4. 4～) ・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 ・「夏の働き方改革」において、夕方の時間に各課の取り組みを学べるイベントを実施し、職員間の交流を促進	次年度の取組 ・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 ・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

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
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	実施状況 ・組織改正等を反映した「部局別人材育成プログラム」の改訂を実施	次年度の実施計画 ・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	実施状況 ・「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	次年度の実施計画 ・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	実施状況 ・「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	次年度の実施計画 ・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

(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5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	実施状況 ・R5.4月に知事から職員向けの訓話を実施するとともに、各部局においても職員向けにメッセージを発信 ・人材育成・指導項目について、課長級的能力評価における「重要マネジメント項目」に設定	次年度の実施計画 ・年度替わりなどの節目に応じて管理職から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・スキルの共有化を図り、プロジェクトチームなど、部局横断の課題に対し、人的ネットワークの構築や業務への活用を推進	実施状況 ・1on1ミーティング、人事評価面談、キャリア面談の場で、職員の経験やスキルを確認しつつ、自律的なキャリア形成に関する助言指導を上司から実施	次年度の実施計画 ・引き続き1on1ミーティング、人事評価面談、キャリア面談の場で、職員の経験やスキルを確認しつつ、自律的なキャリア形成に関する助言指導を上司から実施
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	実施状況 ・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5年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
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	実施状況 ・4月に管理職に対し、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 ・夏季(7月10日から9月8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」によるセルフチェックの実施	次年度の実施計画 ・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定) ・「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」によるセルフチェックの実施

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
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	実施状況 ・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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修の実施 ・各階層別研修でのメンタルヘルス、ハラスメントに関する研修の実施	次年度の実施計画 ・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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修の実施 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施 ・各階層別研修でのメンタルヘルス、ハラスメントに関する研修の実施

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
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)	実施状況 ・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 【時間外勤務月45時間超の職員数(年間延べ人数)】 R1:950名 R2:1,618名(R1比70%増) R3:1,679名(R1比77%増) R4:1,482名(R1比56%増) R5:1,121名(R1比18%増)	次年度の実施計画 ・更なる削減につながる取組の検討を実施 ・勤務時間の適正な把握・管理の徹底 ・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

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

○

公共私のかげ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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
4	県政情報の分かりやすい発信	秘書・広報戦略部	広報課	○	主な取組内容 ・引き続き全世帯広報誌、テレビ、ラジオ、県ウェブサイト等で県政情報のわかりやすい発信を実施 ◎目標 ・全世帯広報誌のアンケートで「わかりやすい」と答えた人の割合:5ヵ年(令和3年度～令和7年度)平均95%以上 ・長崎県広報の認知度等アンケートで県事業の目的や内容が「伝わっている」と答えた人の割合:5ヵ年(令和3年度～令和7年度)平均50%以上	取組状況 ・全世帯広報誌、テレビ、ラジオ、県ウェブサイト、SNS等で県政情報をよりわかりやすく発信 ・X(旧Twitter)運営の大きな狙いである「広報媒体への誘導」に取り組み、県広報の認知度を向上 【実績】 ・全世帯広報誌のアンケートで「わかりやすい」と答えた人の割合: 令和3年度 96.0%(令和3年4月号～令和4年3月号) 令和4年度 96.4%(令和4年4月号～令和5年3月号) 令和5年度 97.3%(令和5年4月号～令和6年3月号) 平均 96.6% ・長崎県広報の認知度等アンケートで県事業の目的や内容が「伝わっている」と答えた人の割合: 令和3年度 43.1% 令和4年度 50.2% 令和5年度 63.8% 平均 52.4% 【課題】 ・県民に対し、県事業の目的や内容を十分に伝えるためには、多様な広報媒体を使用し、効果的な情報発信を行っていくことが必要	次年度の取組 ・引き続き全世帯広報誌、テレビ、ラジオ、県ウェブサイト、SNS等で県政情報をわかりやすく発信 ・併せてX(旧Twitter)運営の大きな狙いである「広報媒体への誘導」に取り組み、県広報の認知度を向上 ◎目標 ・全世帯広報誌のアンケートで「わかりやすい」と答えた人の割合:95%以上 ・長崎県広報の認知度等アンケートで県事業の目的や内容が「伝わっている」と答えた人の割合:50%以上

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

2 挑戦に向けた政策形成機能の強化と組織の基盤づくり

(1) 政策形成機能の充実・強化

進捗状況

3

○

県を取り巻く環境や課題を踏まえつつ、全庁的に目標を設定・共有しながら重点的な方針を策定し、総合的及び分野横断的な観点から政策形成や事業構築を行うとともに、成果につなげる不断の見直しに取り組みます。

また、社会経済や国等の最新の動きを把握するとともに、統計データなど定量的な情報を収集・分析し、活用すると同時に、地域の実情など定性的な情報も踏まえながら、より効果的な政策形成や事業構築を行う仕組みを強化します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和5年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	目標を設定・共有し、政策形成や事業構築につなげる仕組みの強化	企画部	政策企画課		主な取組内容 ・全庁的に目標を設定・共有しながら重点的な方針を策定し、総合的及び分野横断的な観点から政策形成や事業構築を行うとともに、成果につなげる不断の見直しを実施	取組状況 ・「新しい長崎県づくりのビジョン」において注力4分野を掲げ、概ね10年後のありたい姿を示すとともに、各分野における取組の旗印となる特別事業について、部局連携・融合の観点を持って構築するための仕組みづくりを実施	次年度の取組 ・引き続き、県政を取り巻く現状や課題を整理し、次年度の重点的な方向性を共有しながら政策形成や事業構築を促進
2	統計データ等の収集・分析・活用による政策形成や事業構築	企画部	政策企画課		主な取組内容 ・統計データなど定量的な情報を収集・分析し、活用すると同時に、地域の実情など定性的な情報も踏まえながら、より効果的な政策形成や事業構築を行う仕組みの強化	取組状況 ・次年度の予算編成において、根拠となるデータやエビデンス(統計資料やアンケート調査等の分析結果、それから導かれる仮説等)、県民の声に基づく事業構築を図り、EBPM(※)を推進 (※)EBPM エビデンス・ベースト・ポリシー・メイキング(証拠に基づく政策立案) ・政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠(エビデンス)に基づくものとする ・政策効果の測定に重要な関連を持つ情報や統計等のデータを活用したEBPMは、政策の有効性を高め、行政への信頼確保に資するものとして推進	次年度の取組 ・引き続き、関係部局と連携し、EBPMを踏まえた政策形成や事業構築を推進

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

2 挑戦に向けた政策形成機能の強化と組織の基盤づくり

(2) 事業のスクラップアンドビルドの徹底

進捗状況

4
○

事業群単位での評価結果を事業のスクラップアンドビルドや予算の編成にしっかりとつなげていきます。

また、事業の選択と集中を更に進めるため、政策形成過程の中で、次年度の新規・拡充事業と廃止・見直し事業の方向性等の両面を議論する仕組みを構築します。

さらに、事業の再構築の過程で業務量が増大しないよう管理していく仕組みづくりを進めます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和5年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
2	政策形成過程の中で、次年度の新規事業等とスクラップの両面を議論する仕組みづくり	企画部 総務部	政策企画課 財政課 新行政推進室		主な取組内容 ・事業の選択と集中をさらに進めるため、政策形成過程の中で、次年度の新規・拡充事業と廃止・見直し事業の方向性等の両面を議論する仕組みを構築	取組状況 【新規事業等と事業スクラップの両面を議論できるよう下記のとおり見直しを実施】 ・令和6年度の新規事業等の政策形成過程において、既存事業の効果検証や見直しについても併せて議論 ・令和6年度の予算編成方針において、新規事業要求時の要件(新規1件につき廃止1件以上)を設定 ・引き続き新規事業等の企画書上に、必要となる業務量等の項目を追加	次年度の実施状況 ・引き続き、新規・拡充事業の方向性や既存事業を併せて議論する仕組みを検討

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組															
2	ふるさと納税の寄附額増収へ向けた取組(企業版)	企画部	政策調整課		主な取組内容 ・「企業版ふるさと納税制度」を活用した、企業からの寄附の促進 ◎目標 (毎年度(令和6年度まで)) ・寄附額 30,000千円	取組状況 ・寄附目標額の達成に向け、本県ゆかりの企業等に対して、面会、電話、文書送付等により支援を依頼 ・寄附をいただいた企業のPRのため、企業名やロゴをホームページ、パンフレット、ポスターへ掲載 【実績】 寄附額の推移 (単位：千円) <table><tr><td></td><td>R2</td><td>R3</td><td>R4</td><td>R5</td></tr><tr><td>寄附額</td><td>31,800</td><td>75,500</td><td>42,445</td><td>53,769</td></tr><tr><td>対前年度比</td><td>205%</td><td>237%</td><td>56%</td><td>127%</td></tr></table>		R2	R3	R4	R5	寄附額	31,800	75,500	42,445	53,769	対前年度比	205%	237%	56%	127%	次年度の取組 ・引き続き、企業等に対し支援を依頼するとともに、寄附をいただいた企業のPR活動を実施
	R2	R3	R4	R5																		
寄附額	31,800	75,500	42,445	53,769																		
対前年度比	205%	237%	56%	127%																		

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

○

産学金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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	データ連携基盤の構築	企画部	デジタル戦略課		主な取組内容 ・本県におけるSociety5.0(※)実現に向け、行政・民間のもつデータを連携させる基盤を整備し、データの集積・分析による利活用により、地域課題の解決、新サービス創出、生産性の向上等を推進 ◎目標 ・令和7年度：県と市町、民間データを搭載したデータ連携基盤構築 (※)Society5.0 サイバー空間(仮想空間)とフィジカル空間(現実空間)を高度に融合させたシステムにより、経済発展と社会的課題の解決を両立する、人間中心の社会	取組状況 ・県と県内21市町が連携し、行政・民間の有するデータを集積・共有、活用するためのデータ連携基盤の運用を継続 ・子育て分野や農林分野を中心としたデータ連携を拡充 【課題】 ・更なるデータの充実と民間と連携したサービスの創出 ・パーソナル系データ(※)の活用に向けた手法・事例の検討 (※)パーソナル系データ ・個人の属性情報や行動履歴等に基づく個々に紐づくデータ	次年度の取組 ・様々な分野におけるデータ連携の拡充 ・パーソナル系データの活用に向けた手法及び事例の検討 ・民間事業者のデータのオープン化について協議を実施 ・九州各県で連携したデータ連携のための協議を実施
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		主な取組内容 ・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 ◎目標 ・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	取組状況 ・マイナンバー制度や制度に関係する各種情報を県内市町へ共有 ・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、県内市町へ取組の働き掛けを実施 ・「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、行政のデジタル化等に関する協議等を実施 ・18歳以下の県民にデジタルポイントを付与する「U18マイナンバーカード生活応援事業」において本人確認にマイナンバーカードを活用	次年度の取組 ・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 (※)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

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	「自治体DX推進計画」に基づく取組の推進	企画部	デジタル戦略課	○	主な取組内容 ・本県におけるSociety5.0の実現に向け、令和2年12月に国が策定した「自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画」において示された、デジタル社会構築に向け自治体に取り組むべき項目はもとより、関連施策について、県・市町一体となって推進 ◎目標 ・令和7年度：業務システムを標準化・共通化した自治体数21	取組状況 ・県及び県内13市町の連携により、「汎用的電子申請システム共同調達連絡会」を組織し共同調達を実施 ・参画している全自治体にてシステムの導入を完了 ・長崎県情報システム標準化・共通化連絡会議を開催し、システムの標準化等について意見交換等を実施	次年度の取組 ・引き続き国の動きを踏まえた市町への情報提供等を行うとともに、行政デジタル化ワーキンググループを活用した意見交換等を実施 ・業務システム標準化・共通化をはじめとした自治体DXの取組を推進 ・汎用的電子申請システム導入自治体間での意見交換等を実施し、システム利用効果の向上等を促進

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

(1) 多様な主体との連携・協働を支える仕組みづくり

27

進捗状況

○

公共私のかかわり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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	地方創生にかかる包括連携協定を締結した企業との連携の促進	企画部	政策企画課		主な取組内容 ・民間企業との包括的な連携窓口として、包括連携協定を締結した企業との情報交換や協定内容の庁内への周知等を実施	取組状況 ・包括連携協定を締結した企業と関係各課との連携窓口として、庁内への周知や情報交換等を実施し、連携を促進 【主な連携実績】 ・首都圏における物産展の開催 ・長崎ゆかりのオリジナル商品の販売 ・健康づくりアプリ「歩こーで！」の普及啓発 ・がん検診受診の普及啓発 ・県SDGs登録制度運用促進への協力 ・県民や顧客、社員等に向けた県政情報発信	次年度の取組 ・民間企業との包括的な連携に関する窓口として、企業との情報交換、協定内容の庁内への周知等を実施し、連携の深化や新たな取組の構築を促進
5	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	企画部	政策調整課		主な取組内容 ・九州各県と広域的な連携を行った方がより効果的・効率的と思われる分野を中心に、連携に関する具体的な検討を実施し、九州各県と連携して新たな政策連携項目を案出 ◎目標 （令和3年度～令和7年度） ・4項目の新規政策連携を案出	取組状況 ・九州地方知事会第2期九州創生アクションプラン「JEWELS+」について、デジタルの力を活用した地域活性化に向けた新規取組として「パーソナルデータ活用推進プロジェクト」「デジタルデバйд解消プロジェクト」を追加 【実績】 ・新規政策連携 2項目	次年度の取組 ・次期九州創生アクションプランの策定に向け、新たな事業の追加等を検討

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
5	各市町の個別課題に応じた事業構築の支援	企画部	政策企画課		主な取組内容 ・各市町の個別課題に対して、デジタル田園都市国家構想交付金などを活用した財政支援や、民間企業及び大学シーズを活用した解決策の検討など、県市町連携や産学官連携による市町の事業構築を支援	実施状況 ・市町事業の財政支援(デジタル田園都市国家構想交付金活用) ・市町事業の構築に係る技術的支援(個別訪問相談、成功事例の情報提供等) ・県・市町・大学との連携による課題解決策の検討 ・市町と民間企業との連携による課題解決策の検討 【実績】 ・令和5年度:事業数93件、総額732百万円〔内示ベース〕 ・大学と市町協働(大学生派遣等)による地域課題研究 3市町(2校) ・官民連携プラットフォーム2サイトの活用支援	次年度の実施状況 ・引き続き、市町事業に必要な国予算の確保及び県市町・産学官の連携推進

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
2	庁内におけるICT利活用に係る職員の意識醸成・啓発	企画部	デジタル戦略課		主な取組内容 ・庁内の各分野(部局)におけるICT利活用による施策を積極的に展開し、本県におけるSociety5.0(※)を実現するため、先ずは、担当職員のICT利活用に関する意識醸成・意識啓発のための、セミナー・講演会の開催や、情報戦略アドバイザーによる助言等を実施 (※)Society5.0 サイバー空間(仮想空間)とフィジカル空間(現実空間)を高度に融合させたシステムにより、経済発展と社会的課題の解決を両立する、人間中心の社会	取組状況 ・庁内Society5.0推進を担うデジタル改革推進員・担当を窓口として、情報共有やデジタル化に向けた取組の推進を実施し、情報戦略アドバイザーによる個別相談やワークショップ(意見交換)を開催することで意識醸成・意識啓発を促進 【長崎県デジタル戦略会議】 ・デジタル推進のための取組や課題等についての情報共有や意見交換を実施(全デジタル改革推進員・担当にも共有) 【職員向け研修等】 ・デジタル化、DX、データ活用などに関する講演(農林部、総務部、福祉保健部) 【情報戦略アドバイザーとの意見交換】 ・情報戦略アドバイザーと関係職員とで、各分野での個別事業等に対して意見交換や助言等を実施	次年度の取組 ・引き続き、デジタル改革推進員・担当や長崎県デジタル戦略会議等を通じて、職員のデジタル化、DXに関する意識醸成・啓発の取組を実施

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

1 挑戦するための柔軟で機動的な組織体制・運営

(1) 環境変化に対応した柔軟かつ機動的な組織体制・運営への見直し

進捗状況

1

○

環境変化や有事にも対応できる、柔軟かつ機動的な組織への見直しとして、部局横断のプロジェクトチームの制度化や所属内でのチーム制の導入など、既存の組織体制に捉われない、挑戦するための組織運営の仕組みを構築します。

また、業務内容に着目した効率化を図るため、機能別組織の設置について検討していきます。

そのほか、新たな課題に的確に対応するため、随時必要な見直しを行うなど組織体制の最適化を図り、効果的・効率的な運営に努めていきます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和5年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	部局横断プロジェクトチームの制度化・運用	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 ・令和4年度に実施したアンケート結果、これまでの試行実績、Teamsの活用状況等を踏まえ、基本要領を一部見直したうえで令和6年4月より本格実施することとし、令和6年3月に各部局に周知	次年度の取組 ・主管課長会議等において本格実施について周知を図り、引き続き、積極的な部門間連携の取組を推進
2	所属内チーム制の導入	総務部	新行政推進室	○	主な取組内容 ・各所属において班や係の枠組みを越えた柔軟な組織運営、職員の縦割り意識の解消を図るため、チーム制※を導入 ※所属長判断により一時的な応援体制の構築や配置変更などの迅速・柔軟な対応が可能	取組状況 ・実施所属においては一定程度定着しており、今後に向けては、メリット/デメリットを各所属に説明のうえ、親和性の高い所属に対しては引き続き導入に向けた検討を働きかけ ・令和6年度組織改正において、ながさきピース文化祭課、地域保健推進課、未来人材課、漁政課、漁業振興課、水産経営課、水産加工流通課、漁港漁場課が新たに導入(合計34所属が所属内チーム制の取組を実施)	次年度の取組 ・令和7年度組織改正において、チーム制のメリットや具体的な活用例を紹介することにより、各所属における機能的な組織づくりに向けた検討を促進

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

1 挑戦するための柔軟で機動的な組織体制・運営

(1) 環境変化に対応した柔軟かつ機動的な組織体制・運営への見直し

進捗状況

1

○

環境変化や有事にも対応できる、柔軟かつ機動的な組織への見直しとして、部局横断のプロジェクトチームの制度化や所属内でのチーム制の導入など、既存の組織体制に捉われない、挑戦するための組織運営の仕組みを構築します。

また、業務内容に着目した効率化を図るため、機能別組織の設置について検討していきます。

そのほか、新たな課題に的確に対応するため、随時必要な見直しを行うなど組織体制の最適化を図り、効果的・効率的な運営に努めていきます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和5年度の実施状況・課題	次年度の実施
3	行政機能別組織の拡大・検討	総務部	新行政推進室		主な取組内容 ・既に設置した行政機能別組織の業務集約の拡大検討(随時・毎年度) ・新たな行政機能別組織の検討・設置(随時・毎年度) ※行政機能別組織:行政機能(業務内容)に着目し編成した組織(例:本県では令和2年度に「債権管理室」を設置)	取組状況 ・物品管理室において、令和2年度から実施している入札事務の代行業務の範囲を拡大しながら、契約事務の集約化を検討(R5実績:34所属、107件)	次年度の実施 ・令和5年度と同様の内容で令和6年度においても代行業務を実施 ・予算編成及び財務会計システム等の再構築の議論の中で、電子契約の導入に向けた検討も進められていることから、その議論を踏まえながら、入札事務の集約化及び新たな組織体制について、引き続き、意見交換、協議を実施

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

1 挑戦するための柔軟で機動的な組織体制・運営

(2) 挑戦し成果を追求する職員の育成

進捗状況

2

○

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5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 ・4月に管理職に対し、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 ・夏季(7月10日から9月8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 ・計画的業務遂行について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 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施	次年度の取組 ・4月に管理職に対し、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 ・所属長との1on1ミーティングを導入(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」を実施及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施 ・新たに総括課長補佐となった職員に対し、総括課長補佐の役割等に関する研修を実施
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 ・新任課長研修、新任課長補佐研修において、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 ・夏季(7月10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 ・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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施	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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

2 挑戦に向けた政策形成機能の強化と組織の基盤づくり

(2) 事業のスクラップアンドビルドの徹底

進捗状況

4

○

事業群単位での評価結果を事業のスクラップアンドビルドや予算の編成にしっかりとつなげていきます。

また、事業の選択と集中を更に進めるため、政策形成過程の中で、次年度の新規・拡充事業と廃止・見直し事業の方向性等の両面を議論する仕組みを構築します。

さらに、事業の再構築の過程で業務量が増大しないよう管理していく仕組みづくりを進めます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和5年度取組状況・課題	次年度取組
1	事業群評価の効果的活用	総務部	財政課		主な取組内容 ・事業群による評価結果を活用し、事業のスクラップアンドビルドや予算への反映を促進	取組状況 ・事業構築において重視すべき具体的な視点の共有化と職場内の政策議論の活発化を推進 ・中核となる事業の明確化と類似事業の整理、統合、新たな事業構築の推進 ・長崎県政策評価委員会（外部評価）の意見を参考に、様式の変更等の見直しを引き続き実施 ・評価結果を踏まえた予算編成を推進するため、評価と連動した予算要求を推進	次年度の取組 ・事業群評価を引き続き実施し、評価結果を事業のスクラップアンドビルドや予算編成につなげていくことにより、効果的かつ効率的な行政運営を推進
2	政策形成過程の中で、次年度の新規事業等とスクラップの両面を議論する仕組みづくり	企画部 総務部	政策企画課 財政課 新行政推進室		主な取組内容 ・事業の選択と集中をさらに進めるため、政策形成過程の中で、次年度の新規・拡充事業と廃止・見直し事業の方向性等の両面を議論する仕組みを構築	取組状況 【新規事業等と事業スクラップの両面を議論できるよう下記のとおり見直しを実施】 ・令和6年度の新規事業等の政策形成過程において、既存事業の効果検証や見直しについても併せて議論 ・令和6年度の予算編成方針において、新規事業要求時の要件（新規1件につき廃止1件以上）を設定 ・引き続き新規事業等の企画書上に、必要となる業務量等の項目を追加	次年度の取組 ・引き続き、新規・拡充事業の方向性や既存事業を併せて議論する仕組みを検討

I 挑戦と持続を両立する行財政運営
 2 挑戦に向けた政策形成機能の強化と組織の基盤づくり
 (3) 業務のさらなる集約化・外部化

進捗状況

5
○

総務事務等の業務を中心に、国等のデジタル化による行政事務の効率化の動きと連動しながら、更なる集約範囲の拡大について検討します。

また、民間の専門的なノウハウを活用することで、より効果的・効率的な業務の推進が図られる業務については、費用対効果や将来的な組織・人員体制を見据えながら、外部化を検討します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和5年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	総務事務を中心に、さらなる集約範囲の拡大を検討	総務部	新行政推進室		主な取組内容 ・総務事務を中心に、デジタル技術も活用しながら、更なる事務集約化を検討 ◎目標 支出事務等の集約範囲の拡大(毎年度検討)	取組状況 【令和3年度】 ・本庁の総務事務等の集約を一定達成 【令和4年度】 ・地方機関等の総務業務等の集約検討を進めるため、試行的に関係所属において業務フローの可視化等課題整理を実施 ・課題整理の結果、さらなる集約範囲の拡大に向けては、支出事務の電子化及び処理手順の見直しを進めることが必要であることから、「予算執行を伴う業務の最適化検討プロジェクトチーム」において進められている予算編成及び財務会計システム等の再構築の議論を踏まえながら、引き続き検討 【令和5年度】 ・予算編成及び財務会計システム等の再構築の議論を踏まえながら、総務事務等の集約範囲拡大に向けた意見交換、協議を実施	次年度の取組 ・引き続き予算編成及び財務会計システム等の再構築の議論を踏まえながら、総務事務等の集約範囲拡大に向けた意見交換、協議を実施
4	更なる業務の外部化を検討	総務部	新行政推進室		主な取組内容 ・より効果的・効率的な業務の推進に向けて、業務の更なる外部化を促進	取組状況 ・効果的・効率的な業務推進の観点から外部化を実施 【主な事例】 ・電気工事業登録証発行業務の外部化(R6.4～)	次年度の取組 ・他県事例等を分析し、さらに個別事業等の外部化に向けて検討

I 挑戦と持続を両立する行財政運営

2 挑戦に向けた政策形成機能の強化と組織の基盤づくり

(4) 内部業務の棚卸し

進捗状況

6

○

多様化する新たな行政課題に対応するため、既存の業務内容や事務手続などを含む業務の全体像を把握・検証しながら、業務プロセスを改善するなど、業務量の適正化につなげるための仕組みづくりを進めます。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和5年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	実態調査等の実施による検証と業務プロセス改善	総務部	新行政推進室		主な取組内容 ・現状の業務内容(プロセス)等の可視化等を行いながら、業務プロセスの改善を検討・実施(毎年度)	取組状況 ・「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、福岡県と共同で予算編成・財務会計システムの再開発及び予算執行を伴う業務プロセスの改善を実施することで合意し、要件定義・基本設計を実施 ・デジタルツールを活用した業務プロセスの改善として、RPA(※)など各種ICTツールの導入を進めるとともに、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 【実績】 ・RPA作成ロボット利用所属数(累計) 令和5年度末:37所属(対前年度+10所属) (※)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	次年度の取組 ・福岡県と共同で業務手順等の可視化、見直しを含めた予算編成・財務会計システムの詳細設計・開発を実施(～R8) ・スマート県庁推進課内にDX推進専門チームを設置し、引き続き、デジタルツールを活用した業務プロセスの改善等の検討、対応を実施
2	会議の運営効率化(開催数の抑制や事務効率化)	総務部	新行政推進室	○	主な取組内容 ・時間を有効活用するため、会議自体の効率化(時間設定や開催方法)、会議運営の効率化(資料の事前配布、要旨の配布、会議後の議事録等配布)の観点から、「会議開催のルール」の見直しや周知を実施 ◎目標 ・必要に応じてアンケートを実施し、必要な対策を行うことで、「会議開催のルール」の運用改善を実施	取組状況 ・Web会議の普及拡大に伴い、「会議開催のルールとマナー」の内容を一部見直したうえで、周知徹底を引き続き実施 【主な周知内容】 ・適切な会議方法の選択、録画機能の活用 ・当日の説明要旨など事前に作成した資料の共有 ・会議結果等の共有 ・夏季(7月10日から9月8日)を取組強化期間として設定し、Web会議の活用を促進するため、Microsoft Teams(※)の積極的な使用や、資料のペーパーレス化などの業務効率化を推進 (※)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	次年度の取組 ・さらなる業務効率化のための全庁的な取組・ルールの浸透 ・引き続き、Web会議の普及拡大等を踏まえ、「会議開催のルールとマナー」の見直しを適宜実施

I 挑戦と持続を両立する行財政運営
 2 挑戦に向けた政策形成機能の強化と組織の基盤づくり
 (5) 県南地区振興局の再編

進捗状況

7
○

県南地区振興局の再編を実施することにより、より高度な専門性及び柔軟性・機動性を備え、重点事業や災害対応に集中的に経営資源を投入できる体制を実現します。
 県南地区振興局を集約するために必要な庁舎の建設を進め、県南地区の県民サービス提供の拠点かつ防災拠点となる庁舎を確保します。

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和5年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	県南地区振興局の再編	総務部	新行政推進室 管財課		主な取組内容 ・長崎、県央、島原の各振興局を集約し、「県南振興局」を設置 ◎目標 令和8年度	取組状況 ・「ワークプレイス基本計画策定業務委託」において、「レイアウトマスタープラン」を令和5年10月に策定 ・令和6年1月に実施設計完了 ・新庁舎のオフィスレイアウト作成、移転計画策定等の支援を行う「県南振興局新庁舎オフィス環境整備支援業務委託」を令和6年2月に契約締結 【課題】 ・物価高騰による建設工事費増加及び工期への影響	次年度の取組 ・什器備品・OA機器等の現況調査の実施、それらを踏まえた新庁舎基本レイアウト図面等の作成 ・新庁舎建設工事発注

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
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	実施状況 ・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：63.9%	次年度の実施状況 ・引き続き、限られた財源を有効に活用し、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	実施状況 ・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 ・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(R6予算)	次年度の実施状況 ・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	実施状況 ・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(ロボティック・プロセス・オートメーション)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	次年度の実施状況 ・引き続き、ICT等の活用による内部管理経費の削減を推進
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	実施状況 ・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	次年度の実施状況 ・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

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5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、児童相談所や保健所の体制強化等の新たな行政課題への対応に加え、国民文化祭などの開催準備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><tr><th></th><th>知事部局等</th><th>教育庁</th></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><tr><td>R6.4</td><td>4,060</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で24位(国の定員管理調査(令和5年4月時点)による)		知事部局等	教育庁	R4.4	4,045	332	R5.4	4,063	331	R6.4	4,060	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																	
R4.4	4,045	332																	
R5.4	4,063	331																	
R6.4	4,060	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(R5.4.1):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(R5.7～R6.1) ・教育庁:事後確認を実施(R5.7～R6.1)	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5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 ・評価者及び被評価者に対して人事評価の給与反映に関する説明会を実施 ・令和5年度の人事評価結果に基づき、令和6年4月1日の昇給に評価結果を反映（勤勉手当は令和6年6月期以降に反映）	次年度の実施状況 ・令和6年6月期以降の勤勉手当に評価結果を反映して支給

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5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		主な取組内容 ・未収額の8割を占める個人県民税の未収額の縮減 ◎目標 (令和7年度) ・県税の徴収率99%以上又は収入未収額10億円未満 年度毎の推移 (単位：％、百万円) <table><tr><td></td><td>R3</td><td>R4</td><td>R5</td><td>R6</td><td>R7</td></tr><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></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	取組状況 ・徴収技術向上のための各種研修会や徴収職員同士の連携強化のための担当者会議を開催 ・地方税法第739条の5(旧第48条)による直接徴収の実施 ・離島地域における徴収支援 【実績】 令和5年度(見込) ・徴収率 99.0% ・収入未済額 1,202百万円	次年度の取組 ・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739条の5(旧第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		主な取組内容 ・寄附募集サイトの充実 ◎目標 (毎年度) ・寄附額 180,000千円以上	取組状況 ・寄附目標額の達成に向け、一部寄附募集サイトの委託事業者を見直し ・市町の人気商品を集めた「横断定期便」を新たに返礼品に追加し、また、主力の旅行クーポンの内容を充実させたことにより、寄附額が増加 ・寄附金の施策への活用対象を「長崎県の子育て応援」など、4つのプロジェクトに重点化し募集 【実績】 寄附額の推移 (単位：千円) <table><tr><td></td><td>R3</td><td>R4</td><td>R5</td></tr><tr><td>寄附額(千円)</td><td>286,728</td><td>508,582</td><td>582,831</td></tr><tr><td>対前年度比</td><td>198.3%</td><td>177.4%</td><td>114.6%</td></tr></table>		R3	R4	R5	寄附額(千円)	286,728	508,582	582,831	対前年度比	198.3%	177.4%	114.6%	次年度の取組 ・昨年度に引き続き、返礼品の充実を検討 ・対象の4プロジェクトは、令和5年度から継続したものとし、重点的に実施						
	R3	R4	R5																						
寄附額(千円)	286,728	508,582	582,831																						
対前年度比	198.3%	177.4%	114.6%																						

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5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	○	主な取組内容 ・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	取組状況 ・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 【取組実績】 ・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 債権管理マニュアル、債権管理室だより等を活用した所管課への指導、助言等 【課題】 ・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 ◎未収金残高の状況 未収金残高推移（単位：百万円） <table><tr><th>年度 (把握年度)</th><th>H27 (H28)</th><th>H28 (H29)</th><th>H29 (H30)</th><th>H30 (R1)</th><th>R1 (R2)</th><th>R2 (R3)</th><th>R3 (R4)</th><th>R4 (R5)</th></tr><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><td>1,460</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><td>95.2</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><td>▲74</td></tr></table>	年度 (把握年度)	H27 (H28)	H28 (H29)	H29 (H30)	H30 (R1)	R1 (R2)	R2 (R3)	R3 (R4)	R4 (R5)	税外未収金	1,719	1,703	1,692	1,684	1,667	1,557	1,534	1,460	定性分析(%)		99.1	99.4	99.5	99.0	93.4	98.5	95.2	定量分析		▲16	▲11	▲8	▲17	▲110	▲23	▲74	次年度の取組 ・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 (H28)	H28 (H29)	H29 (H30)	H30 (R1)	R1 (R2)	R2 (R3)	R3 (R4)	R4 (R5)																																			
税外未収金	1,719	1,703	1,692	1,684	1,667	1,557	1,534	1,460																																			
定性分析(%)		99.1	99.4	99.5	99.0	93.4	98.5	95.2																																			
定量分析		▲16	▲11	▲8	▲17	▲110	▲23	▲74																																			
5	貸付金の回収	総務部	財政課		主な取組内容 ・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	取組状況 ・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 【実績】 令和5年度 1.5億円	次年度の取組 ・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5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】 (R6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:22プロジェクト、3,041百万円(交付金1,547百万円) ・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、総事業費6,460百万円(交付金3,633百万円)	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5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 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 ・地方債市場におけるESG債(※)への需要の高まりを受け、新たに共同債形式でグリーンボンド(※)を発行 (※)ESG債:環境・社会へのポジティブなインパクトを有するプロジェクトに要する資金の調達を目的とする債券 (※)グリーンボンド:ESG債の一種で環境問題の解決に資するプロジェクトに要する資金の調達を目的とする債券	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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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 ・有形固定資産減価償却率推移の追加 ・「SDGsの理念を踏まえた取組」の追加 等	次年度の取組 ・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	次年度の取組 ・「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
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:1棟15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用途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5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1月号「情報ひろば」への掲載 ・新聞広告（R5.10.12長崎新聞） 【一元化手続きによる売却実績】 <table><tr><td></td><td>令和5年度</td><td>令和4年度</td></tr><tr><td>件数</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>土地面積（㎡）</td><td>2,358.63</td><td>7,359.24</td></tr></table>		令和5年度	令和4年度	件数	4	5	土地面積（㎡）	2,358.63	7,359.24	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5年度	令和4年度														
件数	4	5														
土地面積（㎡）	2,358.63	7,359.24														

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
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】 ・他県事例の確認 【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】 ・ハード面の整備に課題があるため、今後検証が必要	次年度の実施計画 【ネーミングライツ】 ・庁内各課へ導入検討施設の照会をした結果、導入に向けた課題はありつつも、導入について検討を行うと回答があった所管課もあったため、導入協議を実施 ・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】 ・運転免許センターでのデジタルサイネージの仕組みを参考に各課が導入しやすい仕組みの構築

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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 ・「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
7	公の施設の見直し	総務部	新行政推進室		主な取組内容 ・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	取組状況 ・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 ・施設の継続等検討する中で、収益化の視点をより取り入れるため、サウンディング調査や民間事業者等との意見交換を実施	次年度の取組 ・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 ・今後も継続して設置する必要がある施設については、収益化の視点も取り入れながら、民間事業者等のノウハウや知見も参考とし検討

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

(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5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5年度末現在:87所属 (目標:50所属) 【課題】 ・令和5年3月及び11月、行政手続の全庁調査を実施。把握した本県の行政手続の状況をもとに、各部局との調整が必要	次年度の取組 ・部局の実状に応じたオンライン化やキャッシュレス決済の拡大を推進 ◎目標 【電子申請利用所属数(累計)】 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5年度の取組状況・課題	次年度の取組												
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	○	主な取組内容 ・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 ◎目標 ・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) (※)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 (※)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	令和3年度達成済 取組状況 ・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 押印の見直し状況(進捗率) <table><tr><td></td><td>R3.1</td><td>R3.8</td><td>R4.3</td></tr><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></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%	次年度の取組 ・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	○	主な取組内容 ・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	取組状況 ・庁内の会議において、公印押印の取扱いについて説明を行い、公印押印の省略の更なる徹底を依頼 ・公印押印の要・不要の範囲を検討中	次年度の取組 ・公印押印の要・不要の範囲を整理し、必要に応じて長崎県文書取扱規程を改正												

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
○

産学金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5年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
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		主な取組内容 - 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 ◎目標 - 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	取組状況 - マイナンバー制度や制度に関する各種情報を県内市町へ共有 - 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、県内市町へ取組の働き掛けを実施 「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、行政のデジタル化等に関する協議等を実施 18歳以下の県民にデジタルポイントを付与する「U18マイナカード生活応援事業」において本人確認にマイナンバーカードを活用	次年度の実施状況 - 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 (※) 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

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5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		主な取組内容 ・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 (※)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 【各種業務のデジタル改革】 ・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) 【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5年度末:37所属(対前年度+10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、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 【予算執行を伴う業務の最適化】 ・「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、福岡県と共同で予算編成・財務会計システムの再開発及び予算執行を伴う業務プロセスの改善を実施することで合意し、要件定義・基本設計を実施 (※)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	次年度の取組 【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の効果を検証 【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詳細設計・開発に着手

(1) 業務の標準化・最適化

21

Q

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。

64

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5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5年度末:37所属(対前年度+10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】 ・「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、福岡県と共同で予算編成・財務会計システムの再開発及び予算執行を伴う業務プロセスの改善を実施することで合意し、要件定義・基本設計を実施 (※)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こと (※)ノーコード開発 パソコンの画面上で必要な部品を選び、部品同士を選びながら直感的な操作でシステムなどを構築する手法。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	【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活用するため、ノーコード開発ツールを導入 【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詳細設計・開発に着手

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
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(3,100件)を上回る3,697件 【利用環境の整備】 ・利便性向上のためテレビ会議予約管理ページにFAQを整備して掲載	次年度の実施状況 ・FAQを随時更新し、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6年度) ・テレビ会議開催件数:3,200件
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5年度:60% (※)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 ・利用状況の推移を確認し、OA研修の実施に向け検討 ・夏季(7月9日から9月8日)を取組強化期間として、Teamsの活用を推進するとともに、業務のデジタル化やDXに関しての個別相談会を実施 ・令和5年9月から令和6年2月までの間における常時利用は60%の目標に対し、85%(約5,095人/6,000ライセンス)	次年度の実施状況 ・Teams研修を年2回実施予定 ◎目標(令和6年度) ・令和5年度:60% →令和6年度:65%

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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)の導入に向け検証用端末4台を調達し、庁内の各システムの動作検証を実施	次年度の取組 ・引き続き検証を実施し、導入予定機器の調達仕様(案)を策定予定 ・必要台数の調査を実施予定
5	新技術の導入・活用	総務部	スマート県庁推進課	○	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 ◎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 (※)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 【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5年度末:37所属(対前年度+10所属) 【その他の新技術活用】 ・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(※)ツールを試験的に導入 ・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」の検証を実施 ・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」の検証を実施 (※)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	次年度の取組 【RPA活用推進】 ・引き続きRPAの活用を推進 ◎目標(令和6年度) ・RPA作成ロボット利用所属数(累計):40所属 【その他の新技術活用】 ・AI文書作成支援ツールの本格導入 ・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 ・AIチャットボット(※)やAI-OCR(※)の検証を実施し、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

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5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】 ・新たな電子申請システムの導入に加えて、引き続きRPAの活用を推進	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、部局の実状に応じた活用を推進 【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」の導入に加えて、引き続きRPAの活用を推進
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 ・内容を最新化し、令和6年3月にセキュリティ研修実施(職員は3年に1回受講) ・令和5年10月に標的型メール対応訓練を実施(初年度にあたり約300所属あての抽出訓練とした)	次年度の実施計画 ・セキュリティ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) ・送付先対象を拡大して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5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:239,737件(令和5年度実績) 令和4年度末実績の約1.09倍 ・令和4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 ・電子決裁と文書決裁の件数を比較して、文書決裁の件数の割合が他部局と比較して高い所属に対し、文書決裁とする文書が多い理由の聞き取り、聞き取り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1.84倍に増加	次年度の取組内容 ・令和5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 ・職員アンケートを実施し、新しい文書管理システムに望む機能の意見を集約	次年度の取組 ・現在の電子決裁システムがどのようなシステムと連携しているのかを把握するため、現状分析を実施 ・現状分析の結果を踏まえ、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

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5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9日から9月8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5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） ・「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、福岡県と共同で予算編成・財務会計システムの再開発及び支出手続きの電子化を含む予算執行を伴う業務プロセスの改善を実施することで合意し、要件定義・基本設計を実施	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 ・支出手続きの電子化を含む予算編成・財務会計システム再構築の詳細設計・開発に着手

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5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、引き続き、「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を実施するとともに、新たに振興局管理部長会議での制度説明を実施するなど、制度の浸透に向けた取組を実施 ・制度をよりわかりやすく、効果的なものとするため、様式を統一する等運用の改善を検討し、全庁に改善案について意見照会を実施	次年度の取組 ・意見照会の結果を踏まえ、様式の統一やリスク対応策を整備する項目数の見直し等を実施した上で、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5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)の導入に向け検証用端末4台を調達し、庁内の各システムの動作検証を実施	次年度の取組 ・引き続き検証を実施し、導入予定機器の調達仕様(案)を策定予定 ・必要台数の調査を実施予定
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月に全職員を対象を拡大し、併せて導入したフレックス・テレワークシステムを運用する中で生じた不具合や操作方法に対する問合せ等に随時対応 ・多様な働き方のさらなる推進のため、総務部においてテレワークによる出勤率半減を試行(R6.1.22～2.2) ・制度の拡大に伴い、テレワークを中心とした働き方をする職員の光熱・水道費等の負担を軽減するため、国家公務員の取扱い等を踏まえ、「在宅勤務等手当」を新設(R6.4.1～)	次年度の取組 ・施行実施にかかるアンケート調査を実施し、それを踏まえ、さらなる利用を促進、制度拡大を検討
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月に全職員を対象を拡大し、併せて導入したフレックス・テレワークシステムを運用する中で生じた不具合や操作方法に対する問合せ等に随時対応	次年度の取組 ・環境整備等によるさらなる利用を促進のため、週休3日・午前午後勤務の試行を検討

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5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	令和4年度達成済 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10日から9月8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5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 ・管理職による働き方改革宣言の実施 ・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 【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	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

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5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 ・4月に管理職に対し、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 ・夏季(7月10日から9月8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」によるセルフチェックの実施	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定) ・「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」によるセルフチェックの実施

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
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	実施状況 ・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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修の実施 ・各階層別研修でのメンタルヘルス、ハラスメントに関する研修の実施	次年度の実施計画 ・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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修の実施 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施 ・各階層別研修でのメンタルヘルス、ハラスメントに関する研修の実施

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5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		主な取組内容 ・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 ◎目標 ・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～) ※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	取組状況 ・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%(3,784人/3,977人) - 実施期間:令和5年12月11日～12月22日 - 結果:全体スコア(平均50ポイント) - 令和4年度…47.3ポイント - 令和5年度…48.5ポイント(1.2ポイント上昇) ・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 ・職員のエンゲージメントに対する理解促進を図るため、階層別研修等において説明を実施	次年度の取組 ・調査結果を受けたさらなる活用方法についての検討が必要 ・専門事業者への聞き取りや、他自治体における導入事例の情報収集等を通じて、調査結果等を検証及び活用

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

(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5年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
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 【時間外勤務月45時間超の職員数(年間延べ人数)】 R1:950名 R2:1,618名(R1比70%増) R3:1,679名(R1比77%増) R4:1,482名(R1比56%増) R5:1,121名(R1比18%増)	次年度の実施状況 ・更なる縮減につながる取組の検討を実施 ・勤務時間の適正な把握・管理の徹底 ・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

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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 ・心療内科医または精神科医師による相談 月3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1回、精神科医2回、公認心理師3回)実施。	次年度の取組 ・月6回の相談実施
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3日～7月31日に職員のストレスチェック実施 ・10月初旬 個人結果通知 ・11月中旬 集団分析結果通知 ・12月～令和6年1月 集団分析結果に基づき、ヒヤリングを実施 ・10月～令和6年3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症が5類に移行したこともあり、開催地区および開催種目などをコロナ禍前と同様にし、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2,136人が参加	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

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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、令和4年度に本格的に導入した「サポーター制度」を令和5年度も引き続き実施。 【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	次年度の取組 ・新規採用職員前期研修において、「先輩職員との意見交換」や「庁舎案内」等、職場環境への適応を支援するような内容を追加 ・新規採用職員前期研修において、サポーター制度対象者の受講科目を拡大 ・サポーター制度の対象者にアンケートを実施し、必要に応じて制度を見直し

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5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 ・「知事への提案」及び「県へのご意見・ご相談」について、引き続き、個別広聴の手段として高い割合を占めるメールによる投稿を県ホームページで受け付けるとともに、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5年度249件（令和4年度372件） ・県へのご意見・ご相談： 令和5年度663件（令和4年度788件） ・広聴制度について全世帯広報誌で周知し、県民参加を呼びかけ ・知事への提案レター（郵送料県負担）を市町・県各機関へ設置 ・WEB県政アンケートのモニター募集に際し、対象に高校生を追加	取組状況 ・「知事への提案」及び「県へのご意見・ご相談」について、引き続き、個別広聴の手段として高い割合を占めるメールによる投稿を県ホームページで受け付けるとともに、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5年度249件（令和4年度372件） ・県へのご意見・ご相談： 令和5年度663件（令和4年度788件） ・広聴制度について全世帯広報誌で周知し、県民参加を呼びかけ ・知事への提案レター（郵送料県負担）を市町・県各機関へ設置 ・WEB県政アンケートのモニター募集に際し、対象に高校生を追加	次年度の取組 ・引き続き、ホームページや提案レター等により気軽に投稿できる環境を継続するとともに、出前講座やパブリックコメント、調査広聴など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4年度（令和5年度調査実施）公募委員率：15.1%（対前年度比1.1%増加） ・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5年9月、令和6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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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月に開催し、各分科会における昨年度の活動実績報告や当該年度における取組の方向性を協議 ・「マイナンバーカードの普及」分科会を、6月に開催し、マイナンバーカードの普及策の共有や、意見交換を実施 ・「マイナンバーカードの普及」分科会及び「人材確保・育成」分科会については、一定の成果を得ることができたことから、令和5年度で両分科会を終了し、今後は県主導の担当者会議や既存の会議体を活用しながら、各分野において検討・協議を実施するよう整理	次年度の取組 ・研究会(親会)において、人口減少社会においても安定的な行政サービスを提供し続けることができるよう、他団体の先進事例などをもとに調査・研究を継続

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) 成果につなげ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5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制や 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 ・令和4年度に実施したアンケート結果、これまでの試行実績、Teamsの活用状況等を踏まえ、基本要領を一部見直したうえで令和6年4月より本格実施することとし、令和6年3月に各部局に周知	次年度の実施 ・主管課長会議等において本格実施について周知を図り、引き続き、積極的な部門間連携の取組を推進

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5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 ・4月に管理職に対し、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 ・夏季(7月10日から9月8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 ・計画的業務遂行について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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施	次年度の取組 ・4月に管理職に対し、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 ・所属長との1on1ミーティングを導入(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」を実施及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施 ・新たに総括課長補佐となった職員に対し、総括課長補佐の役割等に関する研修を実施
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、成長を感じることが重要であり、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 ・新任課長研修、新任課長補佐研修において、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 ・夏季(7月10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 ・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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施	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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修を実施

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
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	実施状況 ・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、ミーティングの励行を推進するとともに、業務見直しについては、課長級の実力評価における重要マネジメント項目に設定 ・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長や所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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修の実施（研修内容） ・DXなどの業務見直し	次年度の実施計画 ・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長や所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」及びチェック結果を踏まえ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5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	○	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 ◎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 (※)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 【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5年度末:37所属(対前年度+10所属) 【その他の新技術活用】 ・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(※)ツールを試験的に導入 ・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」の検証を実施 ・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」の検証を実施 (※)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	次年度の取組 【RPA活用推進】 ・引き続きRPAの活用を推進 ◎目標(令和6年度) ・RPA作成ロボット利用所属数(累計):40所属 【その他の新技術活用】 ・AI文書作成支援ツールの本格導入 ・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 ・AIチャットボット(※)やAI-OCR(※)の検証を実施し、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

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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		主な取組内容 ・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	取組状況 ・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 【県から各団体への派遣状況】 R3.4:40団体 R3.10:41団体(うち新規:参議院) R4.4:45団体(うち新規:内閣官房、デジタル庁、中小企業庁、三菱重工業) R5.4:47団体(うち新規:林野庁、全日本空輸(株)、(公財)長崎県産業振興財団) R6.4:48団体(うち新規:文化庁、広島県、三菱地所株式会社)	次年度の取組 ・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
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(R4. 4～) ・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 ・「夏の働き方改革」において、夕方の時間に各課の取り組みを学べるイベントを実施し、職員間の交流を促進	次年度の取組 ・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 ・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
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症が5類に移行したこともあり、開催地区および開催種目などをコロナ禍前と同様にし、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2,136人が参加	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

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
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	実施状況 ・組織改正等を反映した「部局別人材育成プログラム」の改訂を実施	次年度の実施計画 ・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	実施状況 ・「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	次年度の実施計画 ・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	実施状況 ・「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	次年度の実施計画 ・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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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】 ・e-ラーニング研修 必修項目を設定し、12月19日から2月29日までの間、デジタル改革推進担当を中心に130名が受講 ・DXリテラシー研修(集合研修) DXになぜ取り組むのか等について、令和6年2月22日及び3月1日に研修を実施し、30名が受講 ・動画研修 令和6年2月29日から1か月間、全職員を対象とした動画研修を実施 ・DXマインド育成研修 DXを推進するためにどうするのか等について、令和6年2月5日に集合研修を実施し、24名が受講 ・デジタル人材の育成研修 6月15日に実施し、57名が受講 【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」を策定 【職員の意識改革】 階層別研修や夏季の働き方改革強化期間の機会を捉えて、デジタル改革について職員に働きかけるなど、意識改革を実施	次年度の取組 ・長崎県職員デジタル人材育成方針を踏まえた研修等を実施
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 ・利用状況の推移を確認し、Teams研修の実施に向け検討 ・職階や役割に応じた研修を実施するなど、戦略的なデジタル人材の育成のため、「長崎県デジタル人材育成方針」を策定	次年度の取組 ・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研修会を実施

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5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	実施状況 ・R5.4月に知事から職員向けの訓話を実施するとともに、各部局においても職員向けにメッセージを発信 ・人材育成・指導項目について、課長級的能力評価における「重要マネジメント項目」に設定	次年度の実施計画 ・年度替わりなどの節目に応じて管理職から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・スキルの共有化を図り、プロジェクトチームなど、部局横断の課題に対し、人的ネットワークの構築や業務への活用を推進	実施状況 ・1on1ミーティング、人事評価面談、キャリア面談の場で、職員の経験やスキルを確認しつつ、自律的なキャリア形成に関する助言指導を上司から実施	次年度の実施計画 ・引き続き1on1ミーティング、人事評価面談、キャリア面談の場で、職員の経験やスキルを確認しつつ、自律的なキャリア形成に関する助言指導を上司から実施
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	実施状況 ・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5年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
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	実施状況 ・4月に管理職に対し、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 ・夏季(7月10日から9月8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」によるセルフチェックの実施	次年度の実施計画 ・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定) ・「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」によるセルフチェックの実施

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
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	実施状況 ・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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修の実施 ・各階層別研修でのメンタルヘルス、ハラスメントに関する研修の実施	次年度の実施計画 ・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」によるセルフチェックの実施 ・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」及びチェック結果を踏まえたマネジメント研修の実施 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施 ・各階層別研修でのメンタルヘルス、ハラスメントに関する研修の実施

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5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		主な取組内容 ・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 ◎目標 ・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～) ※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	取組状況 ・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%(3,784人/3,977人) 実施期間:令和5年12月11日～12月22日 結果:全体スコア(平均50ポイント) 令和4年度…47.3ポイント 令和5年度…48.5ポイント(1.2ポイント上昇) ・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 ・職員のエンゲージメントに対する理解促進を図るため、階層別研修等において説明を実施	次年度の取組 ・調査結果を受けたさらなる活用方法についての検討が必要 ・専門事業者への聞き取りや、他自治体における導入事例の情報収集等を通じて、調査結果等を検証及び活用

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
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)	実施状況 ・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 【時間外勤務月45時間超の職員数(年間延べ人数)】 R1:950名 R2:1,618名(R1比70%増) R3:1,679名(R1比77%増) R4:1,482名(R1比56%増) R5:1,121名(R1比18%増)	次年度の実施計画 ・更なる削減につながる取組の検討を実施 ・勤務時間の適正な把握・管理の徹底 ・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
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 ・心療内科医または精神科医師による相談 月3回 ・公認心理師による相談 月3回	実施状況 ・毎月6回(心療内科医1回、精神科医2回、公認心理師3回)実施。	次年度の実施計画 ・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5年度の実施状況・課題	次年度の実施計画
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	実施状況 ・7月3日～7月31日に職員のストレスチェック実施 ・10月初旬 個人結果通知 ・11月中旬 集団分析結果通知 ・12月～令和6年1月 集団分析結果に基づき、ヒヤリングを実施 ・10月～令和6年3月 申し出があった高ストレス職員の面接実施	次年度の実施計画 ・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	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	実施状況 ・新型コロナウイルス感染症が5類に移行したこともあり、開催地区および開催種目などをコロナ禍前と同様にし、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2,136人が参加	次年度の実施計画 ・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

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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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、令和4年度に本格的に導入した「サポーター制度」を令和5年度も引き続き実施。 【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	次年度の取組 ・新規採用職員前期研修において、「先輩職員との意見交換」や「庁舎案内」等、職場環境への適応を支援するような内容を追加 ・新規採用職員前期研修において、サポーター制度対象者の受講科目を拡大 ・サポーター制度の対象者にアンケートを実施し、必要に応じて制度を見直し

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
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	実施状況 ・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	次年度の実施状況 ・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%	実施状況 ・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% R6.4：17.5% ・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：20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：21名	次年度の実施状況 ・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、各職種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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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 教育政策課 総務課		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 1 「B試験」(4月実施)の充実(追加・変更) ・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」を新設 ・人材獲得競争が激しい技術職の「建築B」を実施 ・「警察官 I 類B」試験の日程を約2か月早め、試験会場に東京、大阪を新たに追加して実施 2 テストセンターでパソコンを用いた試験を導入するとともに、年齢要件を拡大した試験制度「C試験」を新設	次年度の取組 B試験において、受験者の負担軽減と受験機会の確保を図るため、試験内容の見直しとともにテストセンターを導入
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 ・地方創生の実現に向け、令和元年10月に第一生命と締結した包括連携協定に基づく取り組みの一環として、企業版ふるさと納税(人材派遣型)の制度を活用し、同社から派遣職員を任用 ・「選ばれる長崎県」の実現に向け、分野横断的な情報発信や総体的なイメージ向上につながるブランディングを推進し、戦略的な情報発信を展開するため、高い知識と経験を有する民間人材としてアサヒビール(株)から派遣職員を任用 【受入実績】 ・R5.5:1名(福祉保健部 国保・健康増進課 健康づくり班 係長) ・R5.6:1名(秘書・広報戦略部次長)	次年度の取組 ・より一層の事業推進を図るため、特に民間の知見が必要な分野については、民間人材の活用を検討

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5年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
1	県及び市町職員の双方の人材育成の観点から、幅広い分野において県と市町の人事交流を実施	地域振興部	市町村課		主な取組内容 ・県及び市町職員の双方の人材育成の観点から、幅広い分野において県と市町の人事交流を実施	取組状況 ・県と市町との人事交流として、以下のとおり人事交流を実施 【実績】 ・派遣者数：22名（11市3町） ・受入者数：28名（13市3町）※うち6名は実務研修生	次年度の実施状況 ・引き続き、県及び市町職員の双方の人材育成の観点から、幅広い分野において県と市町の人事交流を実施
2	県から市町及び市町から県に派遣されている職員相互の情報交換や現状把握を図るため、連絡調整会議を実施	地域振興部	市町村課		主な取組内容 ・県から市町への派遣職員及び市町から県への派遣職員双方に対して、年1回の連絡調整会議を毎年度開催 ・会議において、派遣職員から出された意見や要望等について、関係各課と連携し、実現・改善策を検討	取組状況 ・派遣職員相互の情報交換や現状把握を行い、派遣職員が苦慮している課題等を解消するため、連絡調整会議を実施 ・会議において派遣職員から出された意見や要望等について、関係各課と連携して検討し、回答を実施 ・自治体行政におけるマーケティング等の研修や派遣職員同士の情報共有・意見交換を実施 【実績】 ・市町から県への派遣職員対象（7月21日開催） ・県から市町への派遣職員対象（11月22日開催）	次年度の実施状況 ・引き続き、県から市町及び市町から県に派遣されている職員相互の情報交換や現状把握を図るため、連絡調整会議を開催 ・派遣職員からの意見や要望等について、関係各課と連携して検討し、実現・改善を図る取組を実施

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

(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5年度の取組状況・課題	次年度の取組
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月に開催し、各分科会における昨年度の活動実績報告や当該年度における取組の方向性を協議 ・「マイナンバーカードの普及」分科会を、6月に開催し、マイナンバーカードの普及策の共有や、意見交換を実施 ・「マイナンバーカードの普及」分科会及び「人材確保・育成」分科会については、一定の成果を得ることができたことから、令和5年度で両分科会を終了し、今後は県主導の担当者会議や既存の会議体を活用しながら、各分野において検討・協議を実施するよう整理	次年度の取組 ・研究会(親会)において、人口減少社会においても安定的な行政サービスを提供し続けることができるよう、他団体の先進事例などをもとに調査・研究を継続
4	「県・市町連携会議」による県・市町の連携推進	地域振興部	地域づくり推進課		主な取組内容 ・県・市町連携会議を毎年度1回以上開催することとし、県と市町が連携した課題解決等の取組を推進	取組状況 ・令和5年11月に「県・市町連携会議」を開催 【主な取組内容(議題)】 ・「新しい長崎県づくり」のビジョンについて ・子ども・子育て支援と地域連携について ・安心して子育てできる環境づくりについて ・性的少数者の人権問題について	次年度の取組 ・引き続き、県・市町連携会議を年1回以上開催