

【第7次行財政改革大綱 職員向け概要版】

「第7次茨城県行財政改革大綱」で 重点的に取り組むこと みんなで変えていくこと

この概要版は、今回策定した「第7次行財政改革大綱」について、“これだけは押さえていただきたい”点を簡潔にまとめたものです。職員の皆さんにご協力いただいた職員アンケートや庁内ワーキングチームからの改善提案の反映状況も記載しています。

県民サービスや仕事の質をより一層高めるための行財政改革について、私たち職員一人ひとりが自分事として捉え、全庁一丸となって取り組んでいきましょう。

なお、詳細については、大綱の本文をご覧ください。

行財政改革・地方分権推進室HP <http://www.pref.ibaraki.jp/somu/gyobun/gyobun.html>

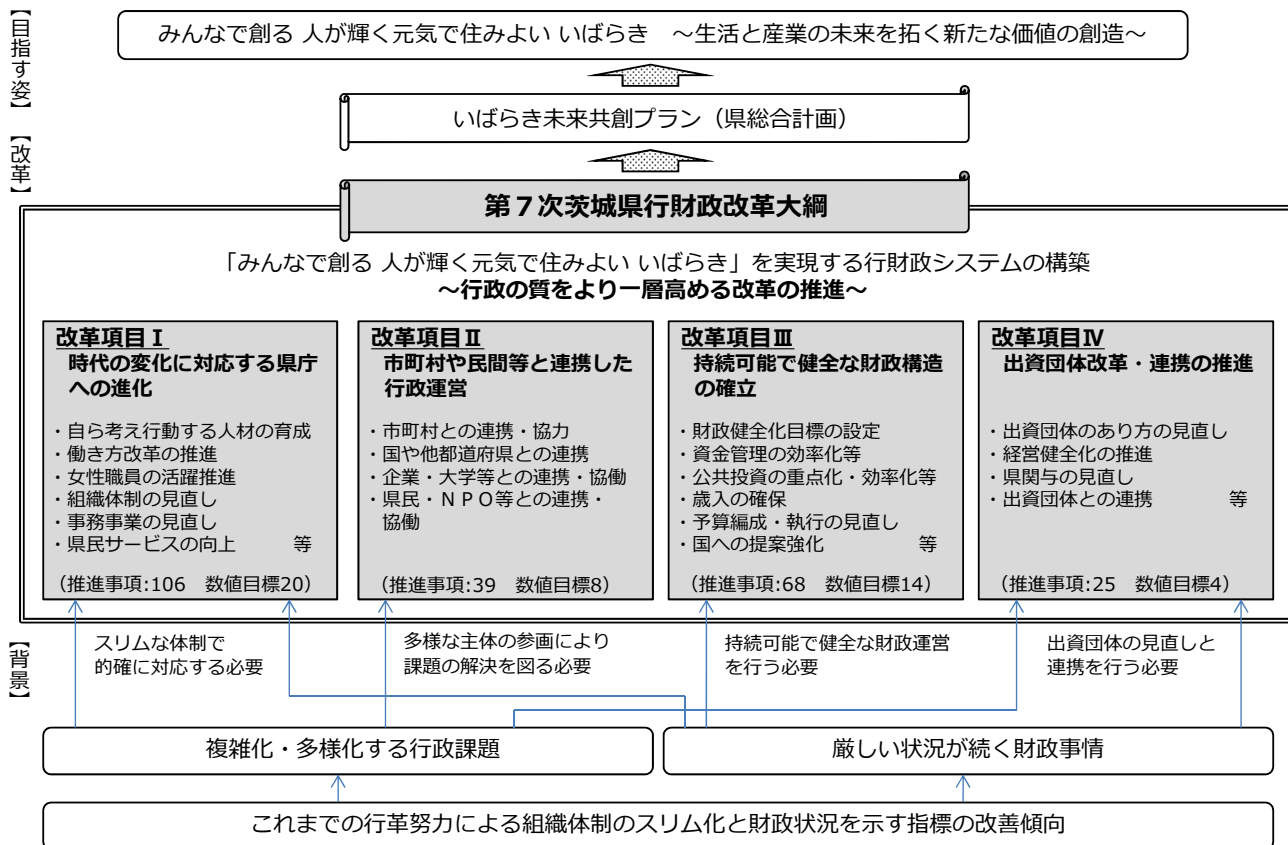
平成29年3月

行財政改革・地方分権推進室

1

改革の全体像

4つの改革項目、228項目の推進事項、42項目の数値目標（再掲除く）を設定し、行政の質をより一層高める改革を進めます。



基本理念は「行政の質をより一層高める改革」です

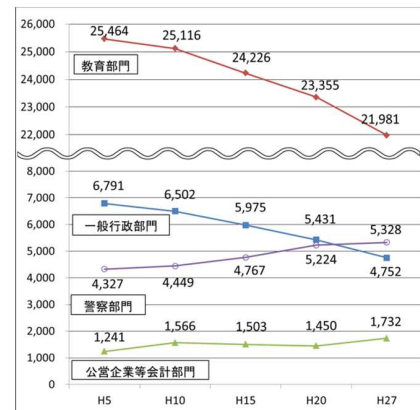
これまで行ってきた職員数削減などの量的削減を中心とした改革から、行政の質をより一層高める方向にシフトチェンジします。

人材の質，組織の質，仕事の質などをより一層高め，効果的で効率的な行政サービスが提供できる県庁を目指しましょう。

■ 第7次行財政改革大綱 基本理念【大綱P 7】

- これまでの量的な削減を中心とした行革努力により，スリムな体制が実現しつつあるとともに，財政状況を示す指標は改善傾向にあるところ。
- 今後は，引き続き県民本位のサービスに徹するとともに，行政の質をより一層高める改革を推進し，効果的・効率的な行財政システムを構築する。
- これを基礎として，県総合計画「いばらき未来共創プラン」に掲げる施策を着実に推進し，「みんなで創る人が輝く元気で住みよいいばらき」の実現を目指す。

⇒ 「みんなで創る人が輝く元気で住みよいいばらき」を実現する行財政システムの構築
～行政の質をより一層高める改革の推進～



量的改革によりスリムな体制が実現

↓
今後は，質をより一層高める改革へ

3

自ら考え行動し，課題に的確に対応できる人材を育成します

自ら考え行動する課題対応力の高い職員の育成や，その土台として，高い意欲を持って仕事ができるよう働き方改革などに取り組みます。

充実した制度を有効活用し，自己研鑽に努めましょう。

◎・・・職員アンケートや庁内WTからの改善提案を採り入れた事項

■ 自ら考え行動する人材の育成【大綱P 10～13】

- ◎ 人材育成基本方針や職員行動指針で「目指すべき職員像」を明確化
- ◎ 適材適所の人事配置や計画的な人材育成（本庁・出先機関，部局，職種間の人事異動含む）
- ◎ 人事評価制度の適正運用，矯正措置・分限制度の厳正運用
- 時代の変化に対応したカリキュラムの導入による職員研修の充実
- 海外，民間企業，国等への派遣・人事交流（海外派遣職員数：130人／5年，民間派遣・国等人事交流者数：60人／年）
- 職員の資格取得など能力開発支援（自ら能力開発に取り組む職員数：250人／5年）
- ◎ 管理職のマネジメント能力の強化

■ 働き方改革の推進【大綱P 14～15】

- ◎ 総実勤務時間の短縮，テレワーク制度の運用，フレックスタイム制度の検討
- ◎ ワーク・ライフ・バランスの推進による「仕事に打ち込み活躍できる環境」の整備
- ◎ 週1ミーティングやパソコンオフ時間の設定による職場内コミュニケーションの強化
- メンタルヘルス対策の強化

■ 女性職員の活躍推進【大綱P 16～17】

- 採用・登用の拡大，働きやすい職場環境づくり

4

時代の変化に対応できる組織力の強化を進めます

マンパワーを確保するため、職員総数は現状を維持したうえで、緊急性・重要性の高い行政需要に適切に再配置します。また、年齢構成の不均衡是正や組織の活性化を図るため、若年層職員の採用数増や社会人採用を実施します。

限りある人員体制の中で重要な課題に注力できるよう、前例や慣習にとらわれずに、徹底した事務事業の見直しやムダ排除に取り組みましょう。

◎・・・職員アンケートや庁内WTからの改善提案を採り入れた事項

■ 社会情勢の変化に対応した組織体制の見直し【大綱P18～20】

- ◎ 一般行政部門の定員管理は、これまで築いてきたスリムな人員体制を基本（現状程度を維持）
- ◎ 個々の分野の職員配置数を見直すとともに、緊急性・重要性の高い分野に職員を再配置
- ◎ 年齢構成の不均衡是正等のための採用数増と社会人採用の実施（社会人採用数：80人／5年）
- ◎ 所属長による年度途中での柔軟な事務分担の見直しの促進

■ 重要な課題に注力するための事務事業の見直し【大綱P21～24】

- ◎ 民間・市町村との役割分担の見直しやスクラップ・アンド・ビルドによる事務事業見直し
- ◎ ムダ排除に関する全庁共通の重点取組項目（資料簡素化、調査・照会見直し等）の徹底

5

市町村や民間企業等と連携した行政運営を進めます

複雑化・多様化する行政課題に対し、県だけで対応するのではなく、市町村、民間企業、大学、NPO等などがお互いにアイデアを出し、協力し合いながら、効果的な行政運営を進めましょう。

県と民間企業等との連携をコーディネートするため新設する「公民連携デスク」を積極活用しましょう。

◎・・・職員アンケートや庁内WTからの改善提案を採り入れた事項

■ 市町村との連携【大綱P29～30】

- 公共施設等の相互利用や専門的な人材の共同活用の推進
- 連携中枢都市圏構想や定住自立圏構想など市町村間の広域連携の支援
- ◎ 県と市町村における地域の課題や情報の共有

■ 民間企業・大学との連携【大綱P32～33】

- ◎ 県から企業等への提案や企業等から県への相談をコーディネートする連携総合窓口を明確化し、連携を促進（企業との連携・協働事業数：400件／5年）
- 連携実績の庁内共有と外部への情報発信
- 「いばらき地域づくり大学・高専コンソーシアム」の支援、「地（知）の拠点大学による地方創生推進事業（COC+）」の推進
- 大学との人事交流の推進

6

持続可能で健全な財政構造の確立を図ります

これまでの改革により、一時期の危機的な財政状況と比べると財政状況を示す指標は改善の傾向にありますが、社会保障関係費の増加や公共施設等の老朽化への対応などにより、今後も厳しい状況が続くことが見込まれています。引き続き、歳出改革・歳入確保に取り組み、持続可能で健全な財政構造の確立を図りましょう。

◎・・・職員アンケートや庁内WTからの改善提案を採り入れた事項

- **財政健全化目標の設定**【大綱 P 36～37】
 - 健全化判断比率の改善（実質公債費比率は全国中位以下を維持、将来負担比率は改善）
 - 県債の新規発行額を適切にコントロールし、特例的県債を除く県債残高を縮減
 - プライマリーバランスの黒字維持
- **歳出改革**【大綱 P 38～45】
 - 公共投資の重点化・効率化
 - 公共施設等総合管理計画に基づく効率的・計画的な施設の維持管理・資産総量の適正化
 - ◎ 民間・市町村との役割分担の見直しやスクラップ・アンド・ビルドによる事務事業見直し
- **歳入確保**【大綱 P 46～49】
 - ◎ 税源の涵養，県税収入の確保，広告収入等の確保
- **予算編成・予算執行の見直し**【大綱 P 50】
 - ◎ 施策の重点化（特別枠を設定するとともに，新規事業要求の際には既存事業の削減を要件）

7

出資団体改革及び出資団体との連携を進めます

引き続き、出資団体改革を着実に推進するとともに、公共性と企業性を併せ持つ出資団体の長所を踏まえ、出資団体との連携を推進します。

- **出資団体のあり方の見直し**【大綱 P 52】
 - 具体的な時期を明示した「廃止」「自立化・民営化」
 - 「存続」とした法人のゼロベースでの見直し
- **経営健全化の推進**【大綱 P 53～54】
 - 経営評価制度による指導や改革工程表の進行管理の徹底
 - 毎年度の経営評価結果の公表，県と法人との随意契約や指定管理の状況の公表
- **県関与の見直し**【大綱 P 55】
 - 県職員派遣の縮減等の人的関与の見直し
 - 補助金・委託料の抑制等の財政的関与の見直し
- **出資団体との連携**【大綱 P 56】
 - 県が策定する各種の部門別計画において，出資団体の役割を明確に位置付け
 - 出資団体が策定する中長期経営計画等において，県の施策が反映されるよう調整
 - 県と出資団体の意見交換の場の設置

8

<参考資料>

職員アンケートや庁内WTからの主な改善提案への対応① (業務量の削減・人員不足への対応関係)

主な改善提案	第7次大綱における主な対応	大綱ページ
○人員削減の終了, 人員の増加	○一般行政部門については, これまで築いてきたスリムな体制を基本として職員総数は現状を維持し, マンパワーを確保	P18
	○年齢構成の不均衡是正等のための若年層の採用数増と社会人採用	"
○業務量に見合った適切な定数配置	○個々の分野に係る職員配置数を見直すとともに, 緊急性・重要性の高い行政需要への対応のため職員を再配置	P18
	○臨時的な行政需要の増加に対する任期付職員等の活用	"
	○部局横断的な対応が必要な業務に係るしなやかな組織体制の整備	P19
	○育児・介護等のための休暇・休業に係る代替職員の確保	P14
○仕事をやめる・減らす仕組みの導入	○県が担うべき役割に関する判断基準を検討するとともに, 官・民や県・市町村の役割分担の見直し	P21,43
	○事業の必要性や事業手法の妥当性について点検, 事業効果を検証し, スクラップ・アンド・ビルドや事業の見直し。見直し手法も随時検証	"
	○新規事業要求の際には既存事業の削減を要件にする	P50
	○職員からの改善提案の受け付け (アイデアオリンピックの活用等)	P23
○管理職のマネジメント能力の強化	○管理職の人事評価に当たって事務事業の見直しや時間外勤務の縮減への取組についても評価する運用	P13
	○業務量の増減を踏まえた年度途中の柔軟な事務分担の見直し	P19
○内部業務の簡素化・省力化	○「ムダ排除に関する全庁共通の重点取組項目」(資料の簡素化, 調査・照会の見直し等)のルールの徹底 (毎年度当初に周知徹底)	P22
	○各所属に共通する庶務業務の集約化	P23
	○目標チャレンジ制度の見直しによる事務負担軽減	"

9

<参考資料>

職員アンケートや庁内WTからの主な改善提案への対応② (やる気・チャレンジ精神の向上関係)

主な改善提案	第7次大綱における主な対応	大綱ページ
○チャレンジしやすい職場環境づくり	○人材育成基本方針や職員行動指針で「目指すべき職員像」や「仕事に取り組む姿勢」を明確化 (この中でチャレンジ推奨について明記)	P10
	○職員研修の充実 (自由な発想による企画・立案能力の向上等)	P11~12
	○職員の自主的な活動の支援	P12
	○職員の資格取得など自主的な能力開発への取組支援	P13
	○働き方改革の推進 (時短, テレワーク, フレックスタイムなど多様な柔軟な働き方の推進, ワーク・ライフ・バランスの推進)	P14~15
	○週1ミーティング等による職場内コミュニケーションの強化	P15
○信賞必罰の徹底	○人事評価制度の適正な運用	P11
	○勤務実績が良好でない職員に対する矯正措置, 分限制度の厳正運用	"
○管理職の意識改革	○組織統率, 活気ある職場づくり, 人材育成に係る管理職研修の充実	P13
	○管理職の人事評価に当たり, 事務事業の成果のみならず, 人材育成, 事務事業見直し, 時間外勤務縮減, 部下の健康管理対策の取組を評価	"
	○部下へのアンケートによる管理職マネジメント支援システムの実施	"
	○イクボス養成講座の実施等ワーク・ライフ・バランスへの意識改革	P14
○人事異動の改善 (希望業務・勤務課所への異動, 適材適所の配置, 本庁・出先機関間の定期的な人事異動)	○本庁・出先機関, 部局間, 職種間の人事異動を含むジョブローテーションの基本的な考え方の明確化・周知による適材適所の人事配置	P11
	○庁内公募など職員のモチベーション向上に資する施策の充実	"
	○スペシャリストの計画的な育成	"
○時間的・精神的な余裕の確保	※前ページ (業務量の削減・人員不足への対応関係) を参照	

10

<参考資料>

職員アンケートや庁内WTからの主な改善提案への対応③ (多様な主体との連携・協働関係)

主な改善提案	第7次大綱における主な対応	大綱ページ
<ul style="list-style-type: none"> ○民間企業等からの連携・協働の相談に関する窓口の一元化 ○包括連携協定を結んでいない企業との連携 ○企画段階での民間企業等への積極的な相談 	<ul style="list-style-type: none"> ○県から企業等への提案や企業等から県への相談をコーディネートする連携総合窓口を明確化 ○連携企業の拡大 	P32
○対外的な情報発信の強化	○民間企業等との連携実績の庁内での情報共有と外部への情報発信	P32
○職員の意識の向上	○人材育成基本方針や職員行動指針で「目指すべき職員像」や「仕事に取り組む姿勢」を明確化 (この中で連携・協働の推奨についても明記)	P10
○人事交流の拡大	○民間企業や大学院への派遣, 国や市町村との人事交流の実施	P12
	○市町村への職員派遣	P29
	○大学との人事交流の推進	P33

※ 職員アンケート

- 対象者: 知事部局, 議会事務局, 企業局, 教育庁 (県立学校勤務職員を除く) 及び行政委員会の職員
- 調査期間: 平成28年4月25日~5月20日 ■ 回答率: 70.9% (回答数: 3,627)

※ 庁内ワーキングチーム (WT)

- 構成員: 各部企画員, 人事課・財政課・行革分権室の職員 計16名 ■ 会議開催回数: 5回

<参考資料>

ムダ排除に関する全庁共通の重点取組項目 (9項目)

①業務の進捗状況等の確認, 業務の情報化の推進

- ・業務の進捗状況等を定期的に把握し, 業務にかける人員を適切化
- ・行政情報ネットワークを活用したスケジュール管理, 課題解決に向けた場の設定
- ・念のため作成する手持資料等, 必要性の低い業務は撤廃
- ・会議資料や各種照会等のデータベース化と検索効率等の向上
- ・所属内の情報提供や回覧等は, 行政情報ネットワークを活用し, 手間や時間を短縮
- ・新たな業務指示は早めに実施 (週前半, 午前中)

②書類の整理・整頓による職場環境の整備

- ・ムダ排除・時間外勤務縮減推進月に合わせた書類整理週間の設定

③資料の簡素化

- ・資料は原則としてA4サイズ1枚とし, 複数枚の場合はテーマの分割等も検討
- ・既存資料を活用できるものは, 新規作成を避ける
- ・重要項目には, アンダーラインや枠組みを活用し, 見やすく作成
- ・コピー機脇に印刷単価を掲示し, コスト意識を啓発
- ・定例的な会議については, 口頭による報告を推奨
- ・庁内関係者会議でのあいさつ廃止を推奨

④調査・照会等の見直し

- ・必要性を再点検し, 廃止を含めてそのあり方を見直し
- ・調査期間の確保や記載例を付す等, 円滑な回答作成への配慮
- ・該当所属を見極めたうえでの調査, 照会等の徹底
- ・メールによる照会は, タイトルで重要度, 回答期限を明示
- ・出先機関への照会は, 所属やグループ単位で調整しまとめて依頼
- ・連続した休暇取得を促進するため, 回答期限が休日前等とならないよう配慮

⑤会議の廃止・効率化

- ・単なる説明のための会議は資料送付等により対応
- ・対象者が同一の会議が複数ある場合は, 合同で開催
- ・代理出席者が多い会議は, 廃止を含めてそのあり方を見直し
- ・資料は出来る限り簡素化し, 事前配布を徹底
- ・あらかじめ終了時間を明示し, これを厳守
- ・会議の目的を踏まえ, 出席者は最少人数に絞り込み
- ・会議開催場所等の見直し (会場の無料化等)
- ・打合せの際に, 開始時間と終了時間を記録し, 時間短縮を意識付け

⑥行事・イベントの廃止・効率化

- ・目的を達成し, 形骸化している行事・イベント等は廃止
- ・目的や対象者が同様の行事・イベント等が複数の場合は, 合同で開催

⑦協議会等 (任意の団体で, 県に事務局が置かれているもの) の見直し

- ・所期の目的を達成した協議会等は廃止
- ・同様の目的をもって設立された協議会等が複数の場合, 統合等そのあり方を見直し
- ・県に事務局を置くことの必要性を十分に検証

⑧定期刊行物等の見直し

- ・費用対効果を再点検
- ・県ホームページ等の活用により, 廃止又は発行回数を縮減
- ・定期刊行物の送付先は, 必要最低限

⑨購読刊行物, 委託業務の見直し

- ・定期購読物については, 必要最小限のものを除き削減
- ・長期継続契約や一般競争入札の実施などにより, 委託費を削減