

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5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 ~ 42
4. 総務部	.....	43 ~ 100
5. 地域振興部	.....	101 ~ 102
6. 県民生活環境部	.....	103 ~ 105
7. 福祉保健部	.....	106 ~ 106
8. 産業労働部	.....	107 ~ 108
9. 水産部	.....	109 ~ 110
10. 農林部	.....	111 ~ 113
11. 土木部	.....	114 ~ 118
12. 出納局	.....	119 ~ 119
13. 交通局	.....	120 ~ 122
14. 教育庁	.....	123 ~ 137
15. 警察本部	.....	138 ~ 150
16. 人事委員会	.....	151 ~ 151

<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4年度の実施状況・課題	次年度の実施
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3年度にプロジェクトチームの設置等に関して基本要領を策定し、令和4年度は、所属横断的な課題等について現状把握・検証を行うため、各所属に対してアンケート調査を実施(62所属から回答) ・アンケートの結果、多くの所属において所属横断的に検討されている課題が存在し、その内容に応じて定期的な会議体等を設置し対応がなされていることを把握したが、令和3年度に基本要領を整理したプロジェクトチームについては、これまでの設置実績は3件のみ(設置に係る手間や仕組みに対する理解の不十分等が主な要因)	次年度の実施 ・アンケート結果を踏まえ、基本要領に沿ったプロジェクトチームの活用によるメリットの整理、設置手続きの見直しの検討等を行い、令和5年度中に本格実施について結論を整理のうえ各所属に周知
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 ・令和4年度実施所属に対してアンケート調査、ヒアリングを実施(12所属から回答) ・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導入に向けた検討を働きかけ ・令和5年度組織改正において、ながさきPR戦略課、広報課、国際課が新たに導入(合計26所属が所属内チーム制の実施)	次年度の実施 ・令和6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、各所属における機動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4年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	課題を早期発見し、最初に目標(成果・達成時期)、役割を共有してスタートする仕事の進め方の浸透	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・上司と部下や関係職員の目標・役割の共有のすり合わせを行い、進捗状況の共有や新たな課題への対応を円滑に進めるため、1on1ミーティング等の手法を取り入れるなど、日頃から上司と部下のコミュニケーションの充実を図る取組を実施	取組状況 ・夏季(7月7日から9月9日)を取組強化期間として設定し、上司と部下の1on1ミーティングの実践を推進 ・課長級的能力評価における重要マネジメント項目の設定 ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を部局長や所属長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を導入 ・管理職に対し、ミーティングの目的や手法を具体的に示したうえで、ミーティングを徹底・促進 ・全ての評価結果の給与反映の実施に向けて、組合交渉を実施し、令和5年度の人事評価の結果に基づき、令和6年4月1日以降の昇給及び令和6年6月期以降の勤勉手当から給与反映を実施することで妥結	次年度の取組 ・所属長との1on1ミーティングを導入(年度当初と10月のフィードバック時に所属長と課員で実施し、年度を通して節目に1on1ミーティングの機会の設定) ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を部局長や所属長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を実施 ・人事評価制度及び全ての人事評価結果に応じた給与反映の適切な運用に向けて説明会等を実施
2	褒める文化、失敗を活かす文化の醸成	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・職員が新たな課題に挑戦し成果を追求していくには、職員が働くことの喜びや達成感、成長を感じる事が重要であり、そのために「褒める文化」、「失敗を活かす文化」の醸成に向けた取組を実施	取組状況 ・夏季(7月7日から9月9日)を取組強化期間として設定し、上司・部下間、同僚間で「褒める・労う」を促進 ・新任課長研修において、上司・部下間、同僚間で「褒める・労う」の取組方法や趣旨を周知 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」の実施 ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を所属長や部局長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を導入 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施 ・管理職に対し、ミーティングの目的や手法を具体的に示した上で、ミーティングを徹底・促進	次年度の取組 ・「褒める文化」、「失敗を活かす文化」の意識醸成を図る研修の実施 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」を実施 ・部下職員が職場におけるマネジメントの状況を観察した結果を所属長や部局長にフィードバックする「所属職員によるマネジメントチェック」を実施 ・所属長や班長を対象としたマネジメント研修の実施

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4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 ・「会議開催のルール」の周知徹底を引き続き実施 【主な周知内容】 ・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7日から9月9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(※)の積極的な使用を推進するとともに、ツールの浸透のため、地方機関等での勉強会を実施 (※)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 ・Web会議の普及拡大に伴い、会議開催のルールの見直しを検討

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

進捗状況

12
○

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

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

II 行政のデジタル改革と働き方改革

1 行政サービスのデジタル改革

(1) 行政手続のオンライン化促進

進捗状況

18
○

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

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

II 行政のデジタル改革と働き方改革

1 行政サービスのデジタル改革

(2) 押印・書面・対面手続の見直し

進捗状況

19
○

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

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

II 行政のデジタル改革と働き方改革

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

21
進捗状況 ○

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

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

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

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(2) ICTを活用した行政事務の効率化

22
進捗状況 ○

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

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

II 行政のデジタル改革と働き方改革
 2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革
 (2) ICTを活用した行政事務の効率化

22
進捗状況 ○

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

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
3	Web会議の導入、活用	総務部	スマート県庁推進課	○	<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>◎目標</p> <ul style="list-style-type: none"> 日常業務におけるTeamsの職員利用率 令和4年度:55% <p>(※)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</p> <p>(※)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</p>	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 部次長級を対象としたTeams活用研修を令和4年11月に2回実施 Web会議の積極的な活用に向け、夏季(7月7日から9月9日)を取組強化期間としてTeamsの活用を推進するとともに地方機関等でツール浸透のための勉強会を実施 令和4年11月から令和5年1月までの90日間における常時利用は55%の目標に対し、82%(約4,937人/6,000ライセンス) 	<p>次年度の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> Teamsの管理ツールを導入したところであり、チームの作成等に係るルール化を実施 <p>◎目標(令和5年度)</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和4年度:55% →令和5年度:60%

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(2) ICTを活用した行政事務の効率化

進捗状況

22

○

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

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

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(2) ICTを活用した行政事務の効率化

進捗状況

22

○

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

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
6	庁内向け電子申請システムのさらなる活用(RPAとの併用)	総務部	スマート県庁推進課	○	主な取組内容 ・電子申請の活用検討の際に、併せてRPA(※)活用の検討を実施 (※)RPA 人間が行ってきた定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化するもの	取組状況 【電子申請システム利用拡大】 ・令和4年10月、新しい電子申請システムを導入し、令和5年1月からはキャッシュレス決済も可能とする環境を整備 【電子申請の活用と併せたRPAの活用】 ・新しい電子申請システムの導入に伴い、電子申請システムを活用した県政モニターアンケートの催促等の自動化へのRPA活用や職員採用試験の申請情報を採用試験システムに取り込むためのRPAの活用を検証	次年度の実施状況 【電子申請システムの利用拡大】 ・「汎用的電子申請システム」を導入し、その活用を推進 ・受験申込者の負担を軽減するとともに職員の事務作業の負担軽減、ペーパーレス化を図るため、職員採用試験(競争試験)の申込を電子申請のみとするよう見直し 【電子申請の活用と併せたRPAの活用】 ・「汎用的電子申請システム」の導入に併せ、さらなる活用の推進と併せてRPAの活用も検討

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(3) 電子決裁とペーパーレス化推進

進捗状況

23
○

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

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
1	電子決裁の徹底	総務部 教育庁	総務文書課 教育政策課	○	主な取組内容 ・電子決裁件数の目標設定、電子決裁の進捗状況確認・指導等により電子決裁の徹底を推進 ◎目標 ・電子決裁の利用件数 令和7年度:187,610件	取組状況 ・電子決裁の件数:219,514件(令和4年度実績) 令和3年度末実績の約1.15倍 ・令和3年度に行った電子決裁の推進に関する取組(電子決裁の利用目標設定、知事公印の押印が必要な決裁文書の原則電子化)を継続して実施 ・文書決裁の件数の割合が他部局と比較して高い所属や1人あたりの電子決裁件数が低い所属に対し、理由の聞き取りとそれを踏まえた指導等を実施 ・その結果、基準年である令和2年度の130,117件の1.68倍に増加	次年度の取組内容 ・令和4年度に行った取組を継続して進めるとともに、さらなる推進を図るため、所属長に対し、電子決裁の更なる徹底について依頼
4	全庁的な取組強化期間の設定等を通じたペーパーレス化等の推進	総務部	新行政推進室	○	主な取組内容 ・環境変化に対応した働き方の推進を図るため、夏季等を取組強化期間として設定し、生産性向上や業務負担軽減等につながる取組を実施	取組状況 ・夏季(7月7日から9月9日)を取組強化期間として設定し、生産性向上や業務負担軽減等につながる取組を実施【令和4年度「夏の働き方改革」の主な関連項目】 ・庁内手続や協議資料のオンライン化・ペーパーレス化(電子決裁の徹底、協議・会議資料のペーパーレス化推進など) ・実施後アンケートでは、約9割の職員がペーパーレス化等に積極的に取り組んでいると回答	次年度の取組 ・引き続き、夏季等を取組強化期間として設定し、生産性向上や業務負担軽減等につながる取組を推進

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(4) 内部統制によるリスク管理の仕組みづくり

進捗状況

24
○

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

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

II 行政のデジタル改革と働き方改革

3 多様で柔軟な働き方の推進

(1) 環境変化に対応した働き方の推進

進捗状況

25

○

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

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

II 行政のデジタル改革と働き方改革

3 多様で柔軟な働き方の推進

(1) 環境変化に対応した働き方の推進

進捗状況

25

○

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

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
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、新型コロナウイルス対応のために特例として対象を全職員に拡大している状況であったが、浸透したフレックスタイム制(※)を今後も全職員が実施できるように、対象職員の拡大を実施 ※一月あたりの勤務時間数は同じまま、一日あたりの勤務時間数を柔軟に調整する勤務制度	取組状況 ・令和5年3月、新型コロナウイルス対応で浸透したフレックスタイム制に係る運用の手引きを改定し、全職員が実施できるように対象職員の拡大を実施 ・令和5年3月、対象職員の拡大に対応した申請や適正な管理を行うためのシステム開発を行い、テレワーク申請とあわせてシステムの運用を開始	次年度の取組 ・FAQや操作マニュアルの充実、環境整備によりさらなる利用を促進
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 ・新型コロナウイルス対応のために特例として実施し、浸透した時差出勤(※)を通例として実施できるように制度改正を実施 ※一日あたりの勤務時間数は同じまま、勤務開始時間を変更する制度	取組状況 ・令和5年3月、新型コロナウイルス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 ・新型コロナウイルス対応のために特例として実施し、浸透した時差出勤(※)を通例として実施できるように制度改正を実施 ※一日あたりの勤務時間数は同じまま、勤務開始時間を変更する制度	取組状況 ・令和5年3月、新型コロナウイルス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

25
進捗状況 ○

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

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
8	全庁的な取組強化期間の設定等を通じた生産性向上等の取組推進	総務部	新行政推進室	○	主な取組内容 ・環境変化に対応した働き方の推進を図るため、夏季等を取組強化期間として設定し、生産性向上や業務負担軽減等につながる取組を実施	取組状況 ・夏季(7月7日から9月9日)を取組強化期間として設定し、生産性向上や業務負担軽減等につながる取組を実施 【令和4年度「夏の働き方改革」の主な関連項目】 ・庁内手続や協議資料のオンライン化・ペーパーレス化 ・令和3年7月に導入した新ツール「Microsoft Teams」(※)の活用によるコミュニケーション活性化と生産性向上 ・テレワークの推進 など ・実施後アンケートでは、「Microsoft Teams」について、本庁職員の約9割がチャットやWeb会議等で活用していると回答 【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4年度の実施状況・課題	次年度の実施
1	効果的なOJTに向けたコミュニケーションの充実	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・上司と部下や関係職員の目標・役割の共有のすり合わせを行い、進捗状況の共有や新たな課題への対応を円滑に進めるため、1on1ミーティング等の手法を取り入れるなど、日頃から上司と部下のコミュニケーションの充実を図る取組を実施	取組状況 ・夏季(7月7日から9月9日)を取組強化期間として設定し、上司と部下の1on1ミーティングの実施を促進 ・新任課長研修において、上司と部下の1on1ミーティングの取組方法や趣旨を周知 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」の実施 ・管理職に対し、ミーティングの目的ややり方を具体的に示した上で、ミーティングの徹底を促進	次年度の実施 ・所属長との1on1ミーティング導入(年度当初、10月、フィードバック時に所属長と課員で実施し、年度を通して節目に1on1ミーティングの機会を設ける) ・「褒める文化」、「失敗を活かす文化」の意識醸成を図る研修の実施 ・管理監督職員が自らを省み、取組等を確認するための「活気あふれる職場づくりのためのチェックシート」を実施

II 行政のデジタル改革と働き方改革

3 多様で柔軟な働き方の推進

(2) 職員が働きやすい活力ある職場づくり

進捗状況

26

△

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

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

II 行政のデジタル改革と働き方改革

3 多様で柔軟な働き方の推進

(2) 職員が働きやすい活力ある職場づくり

進捗状況

26

△

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

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

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4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	ながさきPR戦略課 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カ年(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カ年(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 ・Twitterでの投稿内容を工夫し、Twitter運営の大きな狙いである「広報媒体への誘導」につなげることで、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 96.25%(令和3年5月号～12月号) 令和4年度 96.40%(令和4年4月号～令和5年2月号) 平均 96.33% ・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 50.0% 平均 46.55% 【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う必要がある	次年度の取組 ・戦略的かつ効果的に広報するため、分野横断的視点やマーケティングの考え方も活用しながら、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 ・引き続きTwitterでの投稿内容を工夫し、Twitter運営の大きな狙いである「広報媒体への誘導」につなげることで、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：52%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

○

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

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

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

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
6	公募委員の登用促進	総務部	総務文書課	○	主な取組内容 ・各種審議会等について、県民の幅広い意見を県政に反映させる観点から、公募委員の登用を促進 ◎目標 ・委員数の概ね20%（※）を公募により選任 ※（公募委員率）＝（公募委員数）／（公募導入機関の全委員数）	取組状況 ・令和3年度（令和4年度調査実施）公募委員率：14.0%（対前年度比0.6%減少） ・委員改選の年かつ前年度時点での公募委員導入率が20%に達していない附属機関等の所管課に対して、委員改選に係る公募委員拡充を図るために、2回（令和4年8月、令和5年1月）公募委員増員の検討依頼を実施 【課題】 ・法律等により委員の構成及び職が指定されているもの、高度の専門性が求められるもの等、公募委員の導入が困難な場合又は導入を限定させる審議会等の存在 ・その他上記以外の公募委員の導入可能な審議会等においては、既に一定数の公募委員を導入済みであり、大幅な上積みは難しい状況	次年度の取組 ・引き続き、公募委員増員の検討依頼を実施するとともに、公募委員数が少なく公募委員構成比率が低い附属機関等の所管課に対しては個別に検討を依頼することにより、公募委員の積極的な登用を促進
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 ・女性委員の積極的な登用について庁内会議等で各部局へ依頼

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

2 積極的な部門間連携

(1) 成果につながる庁内連携の仕組みづくり

進捗状況

29
○

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

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

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

3 現場主義に基づき、関係者とビジョンを共有し、実現していく職員の育成

(1) 挑戦し成果を追求する職員の育成【再掲】

進捗状況

再掲
○

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

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

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

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

30
進捗状況 ○

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

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

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

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

進捗状況

30
○

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

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
2	業務見直し等による現場と接する機会・時間の確保・拡大 【再掲】 (新技術の導入・活用)	総務部	スマート県庁推進課	○	<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 導入済みである、RPA(※)のさらなる活用及び新技術の情報収集など <p>◎目標</p> <p>RPA作成ロボット利用所属数(累計)</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和3年度:15所属 令和4年度:20所属 令和5年度:30所属 令和6年度:40所属 令和7年度:50所属 <p>(※)RPA 人間が行ってきた定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化するもの</p>	<p>取組状況</p> <p>【RPA活用推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続きRPAの活用を推進 RPA作成ロボット利用所属数(累計) 令和4年度末:27所属 <p>【その他の新技術活用】</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員自らが業務に適したシステムを簡単に構築し運用することができる「ノーコード開発(※)ツール」の導入に向けた検証を実施 在宅勤務等のテレワーク環境下での電話使用環境を改善するため、庁外においても庁内と同じ感覚で電話を利用することができる「クラウド電話」の検証に着手 AIの技術を活用し、構造化文書の作成・修正及びチェック作業を効率化する「AI文書作成支援ツール」の検証に着手 <p>(※)ノーコード開発 プログラミングの知識がなくてもシステム等の構築が可能で、パソコンの画面上で必要な部品を選び、直感的な操作でシステムなどを構築する手法</p>	<p>次年度の実施状況</p> <p>【RPA活用推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続きRPAの活用を推進 <p>◎目標(令和5年度)</p> <ul style="list-style-type: none"> RPA作成ロボット利用所属数(累計):30所属 <p>【その他の新技術活用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ノーコード開発ツールの効果検証、本格導入の可否判断実施 クラウド電話やAI文書作成支援ツールの効果検証、本格導入の可否判断実施 AIチャットボット(※)やAI-OCR(※)の検証に着手し、効果検証、本格導入の可否判断実施 AIチャットボット蓄積したデータ等を基にAIが質問に対して自動的に回答するプログラム(※)AI-OCR紙の書類をデジタルデータ化する技術
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	○	<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 人材育成ポータルサイト開設し、県庁内の部活動やサークルの情報を発信 市町等との合同研修の実施等、研修を通じた交流機会の提供 職員との交流の場として県庁食堂の活用を呼びかけ 	<p>次年度の実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 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

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

3 現場主義に基づき、関係者とビジョンを共有し、実現していく職員の育成

(3) 核となる職員の育成

進捗状況

31
○

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

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施状況
1	分野別の人材育成プログラムの充実	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・各分野における中核人材となり得る人材育成のための「部局別人材育成プログラム」について、記載する分野数を増やすなど、内容の充実を図る取組を実施	取組状況 ・「部局別人材育成プログラム」の改訂を行い、記載する分野数を増やすなど、内容の充実化を実施	次年度の実施状況 ・引き続き、内容の充実を図るために見直す部分がないか検討・改訂を実施
2	計画的かつ実践的な専門研修の実施	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・「部局別人材育成プログラム」に基づき、各部局において計画的な専門研修を実施	取組状況 ・「部局別人材育成プログラム」に基づき、各部局において専門研修を実施	次年度の実施状況 ・引き続き、「部局別人材育成プログラム」に基づき、各部局において計画的な専門研修を実施
3	専門性向上等に向けた在職期間の長期化	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・より高い専門性が求められる分野等においては、ジョブローテーションや職員の意向などを踏まえつつ、在職期間の長期化なども行いながら、人材育成を図る取組を実施	取組状況 ・「人事異動方針」において在職期間の考え方を示した上で、ジョブローテーションや職員の意向を踏まえ、配置箇所や在職期間の長期化などを考慮した人事異動を実施	次年度の実施状況 ・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4年度の実施状況・課題	次年度の実施
1	管理職層からの継続的なメッセージ発信	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・管理職の人材育成意識と職員自らがキャリア形成を図る意識を高めるため、管理職層からの継続的なメッセージの発信	取組状況 ・管理職層からのメッセージ発信に向けて、継続的に発信するための人材育成に関するポータルサイトの開設 ・課長級の能力評価における「重要マネジメント項目」の設定	次年度の実施 ・研修や自己研鑽の意識を高めるための知事のメッセージを発信
3	職員の経験やスキルのデータベース化・オープン化	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・可能な範囲内で職員の経験・スキルのデータベース化・オープン化を行い、関係部署においてオープン化された情報を活用し、人的ネットワークの構築や業務への活用を実施	取組状況 ・職員の経験・スキルのデータベース化・オープン化に向けて、職員の経験・スキルを公表するためのポータルサイトの開設	次年度の実施 ・職員の経験・スキルのデータベース化・オープン化を実施
4	人材育成支援情報の一元的な発信	総務部	人事課	○	主な取組内容 ・職員の自律的なキャリア形成に向けて、職員研修や自主学習の情報、その他人材育成に関する情報をポータルサイトを活用して一元的に発信	取組状況 ・職員研修や自主学習の情報、その他人材育成に関する情報を一元的に発信するための人材育成に関するポータルサイトの開設	次年度の実施 ・人材育成ポータルサイトを活用した自主勉強会、公務外活動等の紹介、参加の呼びかけ等の運用開始

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

4 人材育成の観点からの働き方改革と適正な組織・人事管理の推進

(3) 人材育成の観点からの職員が働きやすい活力ある職場づくり

進捗状況

34

△

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

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

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

4 人材育成の観点からの働き方改革と適正な組織・人事管理の推進

(3) 人材育成の観点からの職員が働きやすい活力ある職場づくり

進捗状況

34

△

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

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

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

1 多様な主体との連携・協働

(1) 多様な主体との連携・協働を支える仕組みづくり

進捗状況

27
○

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

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

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

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・課題	次年度の取組
4	県政情報の分かりやすい発信	秘書・広報戦略部	ながさきPR戦略課 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 ・Twitterでの投稿内容を工夫し、Twitter運営の大きな狙いである「広報媒体への誘導」につなげることで、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 96.25%(令和3年5月号～12月号) 令和4年度 96.40%(令和4年4月号～令和5年2月号) 平均 96.33% ・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 50.0% 平均 46.55% 【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うていくことが必要	次年度の取組 ・戦略的かつ効果的に広報するため、分野横断的視点やマーケティングの考え方も活用しながら、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 ・引き続きTwitterでの投稿内容を工夫し、Twitter運営の大きな狙いである「広報媒体への誘導」につなげることで、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：52%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4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 ・「令和5年度予算編成に向けた重点検討テーマ」を策定し、次年度の施策構築の検討において重点的に取り組むべきテーマや政策形成に臨む姿勢を庁内で共有することにより、事業の選択と集中のほか、部局間連携を推進	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 ・「令和5年度予算編成に向けた重点検討テーマ」において、政策形成に臨む姿勢としてEBPM(※)を推進することを明記し、エビデンスに基づく立案・検証を促進 (※)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4年度の実施状況・課題	次年度の実施
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5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5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 ・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4年度の実績・課題	次年度の実績												
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		<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 「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 <p>◎目標(毎年度(令和6年度まで))</p> <ul style="list-style-type: none"> 寄附額 30,000千円以上 	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> 寄附目標額の達成に向け、プロジェクト対象事業の充実や、本県ゆかりの企業等に対して、文書送付、電話、面会等により支援を依頼 寄附をいただいた企業のPRのため、ホームページへの掲載やパンフレット・ポスター作成等を実施 <p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> 寄附額(令和4年度) 42,445千円 <p style="text-align: right;">寄附額の推移 (単位:千円)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>R2</th> <th>R3</th> <th>R4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>寄附額</td> <td style="text-align: center;">31,800</td> <td style="text-align: center;">75,500</td> <td style="text-align: center;">42,445</td> </tr> <tr> <td>対前年度比</td> <td style="text-align: center;">205%</td> <td style="text-align: center;">237%</td> <td style="text-align: center;">56%</td> </tr> </tbody> </table>		R2	R3	R4	寄附額	31,800	75,500	42,445	対前年度比	205%	237%	56%	<p>次年度の実績</p> <ul style="list-style-type: none"> 引き続き、企業等に対するプロジェクトへの支援依頼及び寄附をいただいた企業のPR活動の支援継続、促進
	R2	R3	R4																
寄附額	31,800	75,500	42,445																
対前年度比	205%	237%	56%																

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

20
進捗状況 ○

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

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実施状況・課題	次年度の実施
1	データ連携基盤の構築	企画部	デジタル戦略課		<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>◎目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>(※)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</p>	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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本格運用を開始 ・防災分野及び観光分野を中心としたデータ連携を拡充 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>(※)パーソナル系データ ・受診・服薬等の医療関連情報や子育て関連情報等の個人に関する各種データ</p>	<p>次年度の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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

II 行政のデジタル改革と働き方改革

1 行政サービスのデジタル改革

(3) ICTを活用した県民サービスの充実

進捗状況

20
○

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

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

II 行政のデジタル改革と働き方改革

2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革

(2) ICTを活用した行政事務の効率化

進捗状況

22

○

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

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の取組状況・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	○	<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>◎目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県及び県内11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おいてシステムの導入を完了 	<p>次年度の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・システム利用効果の向上等を促進するため、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

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4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】 ・西九州新幹線開業に係るプロモーション ・県SDGs登録制度運用促進への協力 ・首都圏における物産展の開催 ・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、グリーン社会の実現に向けた新規取組として「地域脱炭素化の促進プロジェクト」を追加 【実績】 ・新規政策連携 1項目	次年度の取組 ・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を追加予定 ◎目標(令和5年度) 新規政策連携 2項目

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

1 多様な主体との連携・協働

(2) 市町との連携・補完・支援

進捗状況

28
○

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

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

番号	取組項目	部局等	担当課	全庁	主な取組内容・目標	令和4年度の実績・課題	次年度の実績
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 ・県で設置した「市町人口減少対策支援チーム」により市町と意見交換を重ね、共通課題や各地域の実情に応じた事業の構築を市町と共に推進	取組状況 ・市町事業の構築支援(地方創生推進交付金活用事業) 【実績(内示ベース)】 ・令和4年度:事業数111件、総額991百万円(全国8位) 【市町と連携した主な取組】 ・Uターン者へのきめ細かな支援、若者の県内就職促進に向けたふるさとの魅力や県内企業の魅力の発信、周遊型ワーケーションのモデルプラン作成等	次年度の実績 ・引き続き、市町事業に必要な国予算の確保及び県と市町が連携した施策を推進しながら、さらに各市町の実情に応じた事業構築を推進

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4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		<p>主な取組内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、まずは、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 	<p>取組状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内Society5.0推進を担うデジタル改革推進員・担当を対象とした2回の連絡会議及び1回の研修を開催し、その中でICT利活用に関する意識醸成や啓発を実施 ・情報戦略アドバイザーによる個別部局とのワークショップ(意見交換)を実施 <p>【デジタル改革推進会議】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・DXに関する講演や各部DX施策の共有による啓発(全デジタル改革推進員・担当が参加。※事後動画共有含) <p>【デジタル改革推進員・担当向け研修】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Society5.0推進とデータ活用に関する講演(全デジタル改革推進員・担当が参加※事後動画共有含) <p>【情報戦略アドバイザーとのワークショップ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報戦略アドバイザーと関係職員とで、農業データの活用や他県事例をテーマとしたワークショップを開催 	<p>次年度の取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・引き続き、ICT関連の研修等を開催し、職員のICT利活用に関する意識醸成・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4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3年度にプロジェクトチームの設置等に関して基本要領を策定し、令和4年度は、所属横断的な課題等について現状把握・検証を行うため、各所属に対してアンケート調査を実施(62所属から回答) ・アンケートの結果、多くの所属において所属横断的に検討されている課題が存在し、その内容に応じて定期的な会議体等を設置し対応がなされていることを把握したが、令和3年度に基本要領を整理したプロジェクトチームについては、これまでの設置実績は3件のみ(設置に係る手間や仕組みに対する理解の不十分等が主な要因)	次年度の取組 ・アンケート結果を踏まえ、基本要領に沿ったプロジェクトチームの活用によるメリットの整理、設置手続きの見直しの検討等を行い、令和5年度中に本格実施について結論を整理のうえ各所属に周知
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 ・令和4年度実施所属に対してアンケート調査、ヒアリングを実施(12所属から回答) ・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導入に向けた検討を働きかけ ・令和5年度組織改正において、ながさきPR戦略課、広報課、国際課が新たに導入(合計26所属が所属内チーム制の取組を実施)	次年度の取組 ・令和6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4年度の取組状況・課題	次年度の取組
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(R4実績:30所属、119件(対前年比:221.6%増加)) 【令和2年度】 ・物品管理室において、希望する所属の入札業務の代行を開始(入札執行の進行等を代行) 【令和3年度】 ・物品管理室で代行する業務について、入札参加資格の告示案、入札の公告案及び入札説明書案の作成を追加 【令和4年度】 ・総務部各部署で行う入札を原則すべて物品管理室で代行し、新たな組織体制に向けた課題を整理	次年度の取組 ・令和4年度と同様の内容で令和5年度においても代行業務を実施 ・引き続き取組状況を踏まえ、入札事務の集約化の全庁拡大及び新たな組織体制について検討

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

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4年度の実行状況・課題	次年度の実行
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	次年度の実行 ・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5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5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	次年度の実行 ・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4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 ・本庁の総務事務等の集約は令和3年度に一定達成 ・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	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】 ・保健所の業務負担を軽減するため、新型コロナウイルス感染症自宅療養者へのパルスオキシメーター及び食料品セットの配送業務の一部を外部化 ・県北振興局総合庁舎及び駐車場における守衛業務の外部化(R5.4～)	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4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・基本設計発注に向けた協議を実施 ・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したうえで、デジタルツールを活用した業務プロセスの改善に向けた検討、対応を実施(提案件数:114件) ・既存事業の業務フローを見える化し、RPA(※)等デジタルツールを活用できる部分の洗い出しや見直しの検討につなげることを目的とした「業務分析・フロー作成研修」を2回実施(延べ受講者数46名) 【実績】 ・令和4年度デジタル化対象業務提案対応状況(令和5年3月現在) 対応済:8件、対応中:38件、詳細検討中:68件 ・RPA作成ロボット利用所属数(累計) 令和4年度末:27所属(対前年度+12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要件定義・基本設計を実施 ・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 ・引き続き、「業務分析・フロー作成研修」を実施(2回予定)

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4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 ・「会議開催のルール」の周知徹底を引き続き実施 【主な周知内容】 ・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7日から9月9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(※)の積極的な使用を推進するとともに、ツールの浸透のため、地方機関等での勉強会を実施 (※)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 ・Web会議の普及拡大に伴い、会議開催のルールの見直しを検討

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
 (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4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 ・8月に建築設計者を選定するためのプロポーザル審査委員会を開催し、最優秀提案者の共同企業体を特定 ・9月に営繕課において「設計業務契約」を締結 ・建築設計に反映させる要件整理のため、9月に「ワークプレイス基本計画策定業務契約」を締結 ・機能的で使いやすい庁舎を実現することを目的に、既存振興局における現状の課題やニーズを調査・分析 ・庁舎整備基本計画で設定した基本方針の実現を目指し、導入すべき機能の具現化に向けた検討を進め、実施設計に必要な事項を基本設計図書として整理 【課題】 ・理想の働き方を実現するための仕組みづくりと意識醸成 ・物価高騰による概算工事費への影響	次年度の取組 ・県南振興局における新たな働き方の方針を整理し、レイアウトマスタープランを含めた「ワークプレイス基本計画」を策定 ・令和5年度中に実施設計を完了