

「長崎県行財政運営プラン2025」の進捗状況（概要）

1. 「長崎県行財政運営プラン2025」の概要

- ・ 県政を取り巻く環境が大きく変化していく中であっても、施策の質や行政サービスの向上を図ることにより、県民の皆様に対し、具体的な成果を還元していくことが重要です。
- ・ このため、以下の3つの基本方針のもと、「挑戦する県庁」、「持続可能な県庁」、「スマートな県庁」、「連携する県庁」、「多様な人材が活躍する県庁」を目指すべく、令和3年度から令和7年度までの5年間、県政全般にわたって見直しに取り組みます。

【基本方針】

（Ⅰ）挑戦と持続を両立する行財政運営 （Ⅱ）行政のデジタル改革と働き方改革 （Ⅲ）多様な主体との連携と人材育成

2. 令和5年4月現在の進捗状況

- ・ 5年間の取組実績で達成状況を判断する項目も多数あることなどから、プランに掲げる35の個別項目のうち現時点で目標を達成した項目はありませんが、目標の達成に向けて着実に見直しを推進しております。

区 分	個別項目数	割 合
順 調 (○)	33 項目	94.3%
やや遅れ (△)	2 項目	5.7%
遅 れ (×)	0 項目	0%
計	35 項目	100.0%

3. 今後の取組

- ・ 限られた人材や財源を最大限に活用しながら、「変化をチャンス」と捉え、県民の皆様により具体的な成果を還元していくため、プランに掲げた取組の早期実現に努めてまいります。

長崎県行財政運営プラン2025 進捗状況一覧表

〈進捗状況〉	全35項目
順調「○」	: 33項目
やや遅れ「△」	: 2項目
遅れ「×」	: 0項目

大項目	中項目	一連番号	個別項目	所管部局	進捗状況
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	総務部（全庁）、福祉保健部	○
		2	挑戦し成果を追求する職員の育成	総務部（全庁）	○
	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	政策形成機能の充実・強化	企画部	○
		4	事業のスクラップアンドビルドの徹底	企画部、総務部	○
		5	業務のさらなる集約化・外部化	総務部、教育庁、警察本部	○
		6	内部業務の棚卸し	総務部（全庁）	○
		7	県南地区振興局の再編	総務部	○
		8	高等技術専門学校、農業大学校の運営体制の見直し	産業労働部、農林部	○
		9	試験研究機関の運営・取組の改善	県民生活環境部、産業労働部 水産部、農林部	○
	3 財政の健全性の維持	10	施策の重点化・業務の効率化による歳出の見直し	総務部	○
		11	人員・給与の適正管理	総務部、教育庁、交通局	○
		12	歳入の確保	企画部、総務部（全庁）	○
		13	公債費や県債残高の適正管理	総務部	○
		14	環境変化に対応した公営事業サービスの提供	県民生活環境部、水産部、 土木部、交通局	○
		15	地方公社、林業公社の経営健全化	農林部、土木部	○
	4 財産の見直しと効果的活用	16	公共施設等総合管理の推進	総務部、教育庁、警察本部 交通局	○
		17	県有財産の有効活用	総務部、教育庁、警察本部	○

大項目	中項目	一連番号	個別項目	所管部局	進捗状況
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	行政手続のオンライン化促進	総務部（全庁）、警察本部	○
		19	押印・書面・対面手続の見直し	総務部（全庁）、警察本部	○
		20	ICTを活用した県民サービスの充実	企画部、総務部（全庁）、警察本部、	○
	2 庁内業務のプロセス改善とデジタル改革	21	業務の標準化・最適化	総務部、出納局、警察本部	○
		22	ICTを活用した行政事務の効率化	企画部、総務部（全庁）	○
		23	電子決裁とペーパーレス化推進	総務部、教育庁、警察本部、（全庁）	○
		24	内部統制によるリスク管理の仕組みづくり	総務部（全庁）	○
	3 多様で柔軟な働き方の推進	25	環境変化に対応した働き方の推進	総務部（全庁）、教育庁、警察本部	○
26		職員が働きやすい活力ある職場づくり	総務部（全庁）、教育庁警察本部	△	
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	多様な主体との連携・協働を支える仕組みづくり	秘書・広報戦略部、企画部、総務部、県民生活環境部、（全庁）	○
		28	市町との連携・補完・支援	企画部、総務部、地域振興部	○
	2 積極的な部門間連携	29	成果につなげる庁内連携の仕組みづくり	総務部（全庁）	○
	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	挑戦し成果を追求する職員の育成（再掲）	総務部（全庁）	○
		30	職員のネットワーク力強化	総務部（全庁）	○
		31	核となる職員の育成	総務部（全庁） 教育庁	○
	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	デジタル改革と職員の能力開発	企画部、総務部、警察本部	○
		33	人材育成に関する情報発信と自律的なキャリア形成	総務部（全庁）、教育庁	○
		34	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	総務部（全庁）、教育庁、警察本部	△
	5 多様な人材の活躍	35	多様な人材の確保・活躍推進	総務部 人事委員会、教育庁	○

4. 令和4年度の実施内容と令和5年度の実施計画

I 挑戦と持続を両立する行政運営

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>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 (1) (総務部) (福祉保健部)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">進捗状況：○</div>	<p>《部局横断プロジェクトチームの制度化・運用》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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） <p>《こども医療福祉センターの地域への機能移行と効率的な運営》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 地域療育関係者の資質向上を目的とした巡回療育相談や中核的療育支援機関に対する技術支援を実施 <p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・巡回療育相談 実施回数 18回 ・療育相談件数 179件 ・従業者への研修 参加人数 延べ277人 ・施設への技術支援 実施回数 164回 ・中核的療育支援機関の数 16箇所（令和4年度末） <p>※児童発達支援センター2箇所を新規指定</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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部局に周知 ○ 引き続き、巡回療育相談や中核的療育支援機関に対する技術支援を実施し、療育機能の地域への移行を促進 ○ 新たに児童発達支援センターを創設する事業者に対し、施設整備への助成を実施

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>挑戦し成果を追求する職員の育成 (2) (総務部)</p> <p>進捗状況：○</p>	<p>《課題を早期発見し最初に目標、役割を共有しスタートする仕事の進め方の浸透》《褒める文化、失敗を活かす文化の醸成》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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」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することで妥結 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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を設定） ○ 引き続き、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
<p>県南地区振興局の再編 (7) (総務部)</p> <p>進捗状況：○</p>	<p>《県南地区振興局の再編》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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年度中を目標に実施設計を完了

個別項目	令和4年度の実組内容	次年度の実組計画
<p>施策の重点化・業務の効率化による歳出の見直し (10) (総務部)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">進捗状況：○</div>	<p>《選択と集中による事務事業の見直し》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <p>【取組実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 廃止・改善等の見直しを行った事業割合 63.8% <p>《県単独補助金等の見直し》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 予算編成において、県の関与の必要性、支援方法の妥当性、費用対効果等について補助金ごとに検討し、同一目的又は類似補助金の統一化や、補助効果が乏しい補助金の廃止・縮小など、重点化・効率化等による補助金の見直しを実施 <p>【取組実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 重点化・効率化等の取組件数 30件 (R5 予算) <p>《ICT等を活用した内部管理経費の削減》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <p>【取組実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ AIやRPA(※)等のICT技術を活用した業務効率化 ・ オンライン会議等を活用した旅費等の削減 ・ 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 <p>(※) RPA(ロボティック・プロセス・オートメーション)：人間が行ってきた定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化するもの</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 引き続き、限られた財源を有効に活用するため、施策の重点化及び事務事業の選択と集中を推進 ○ 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 ○ 引き続き、ICT等の活用による内部管理経費の削減を推進

個別項目	令和4年度の取組内容	次年度の取組計画																						
<p>人員・給与の適正管理 (11) (総務部) (教育庁) (交通局)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 10px;"> <p>進捗状況：○</p> </div>	<p>《適正な定員管理》 (総務部) (教育庁)</p> <p>○ 事業の見直しや業務の効率化に取り組みつつ、新型コロナウイルス感染症対策への継続的な対応、国土強靱化対策などの新たな行政課題への対応に加え、G7 保健大臣会合などの臨時的なイベントにも適切に対応するため、必要となる人員を適切に配置</p> <p>【職員数の状況】</p> <table border="1" data-bbox="450 580 920 751"> <thead> <tr> <th></th> <th>知事部局等</th> <th>教育庁</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R3. 4</td> <td>4, 038</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>R4. 4</td> <td>4, 045</td> <td>332</td> </tr> <tr> <td>R5. 4</td> <td>4, 063</td> <td>331</td> </tr> </tbody> </table> <p>※人口1万人当たりの知事部局等の職員数は全国 24 位 (国の定員管理調査 (令和 4 年 4 月時点) による)</p> <p>(交通局)</p> <p>○ 人口減少やコロナ禍等によるバス需要の変化に対応した効率的な人員配置を実施</p> <p>【職員数の状況】</p> <table border="1" data-bbox="454 1145 871 1342"> <thead> <tr> <th></th> <th>交通局</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>R3. 4</td> <td>568</td> </tr> <tr> <td>R4. 4</td> <td>545</td> </tr> <tr> <td>R5. 4</td> <td>527</td> </tr> <tr> <td>(R5-4) 削減数</td> <td>△18</td> </tr> </tbody> </table> <p>※交通局には県央バスを含む</p>		知事部局等	教育庁	R3. 4	4, 038	330	R4. 4	4, 045	332	R5. 4	4, 063	331		交通局	R3. 4	568	R4. 4	545	R5. 4	527	(R5-4) 削減数	△18	<p>○ 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</p> <p>○ 引き続き、人口減少等によるバス需要の変化に対応した効率的な人員配置を実施</p>
	知事部局等	教育庁																						
R3. 4	4, 038	330																						
R4. 4	4, 045	332																						
R5. 4	4, 063	331																						
	交通局																							
R3. 4	568																							
R4. 4	545																							
R5. 4	527																							
(R5-4) 削減数	△18																							

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画												
<p>【前ページからの 継続】 人員・給与の適正 管理（11） （総務部） （教育庁） （交通局）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">進捗状況：○</div>	<p>《人事委員会報告・勧告等を踏まえた給与制度改定》 （総務部）（教育庁）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ラスパイレス指数（R4.4.1）：98.2（全国41位） 	<p>【前ページからの継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 												
<p>歳入の確保 （12） （企画部） （総務部）</p>	<p>《ふるさと納税の寄附額増収へ向けた取組（企業版）》 （企画部）</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>【目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・寄附額 30,000千円以上（毎年度） <p>【実績】</p> <p>寄附額の推移</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;"></th> <th style="width: 15%;">R2</th> <th style="width: 15%;">R3</th> <th style="width: 15%;">R4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>寄附額(千円)</td> <td>31,800</td> <td>75,500</td> <td>42,445</td> </tr> <tr> <td>対前年度比</td> <td>205%</td> <td>237%</td> <td>56%</td> </tr> </tbody> </table>		R2	R3	R4	寄附額(千円)	31,800	75,500	42,445	対前年度比	205%	237%	56%	<ul style="list-style-type: none"> ○ 引き続き、プロジェクトへの支援を企業等に働きかけ
	R2	R3	R4											
寄附額(千円)	31,800	75,500	42,445											
対前年度比	205%	237%	56%											

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画												
<p>【前ページからの 継続】 歳入の確保 (12) (企画部) (総務部)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">進捗状況：○</div>	<p>《ふるさと納税の寄附額増収へ向けた取組（個人版）》 (総務部)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 寄附目標額の達成に向け、寄附募集サイトを追加するとともに、返礼品を充実 ○ ふるさと納税業務委託事業者及び庁内プロジェクト担当課との増収に向けた広報等の連携強化 <p>【目標】 ・寄附額 180,000 千円以上（毎年度）</p> <p>【実績】</p> <p>寄附額の推移</p> <table border="1" data-bbox="432 772 1055 916"> <thead> <tr> <th></th> <th>R2</th> <th>R3</th> <th>R4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>寄附額(千円)</td> <td>144,564</td> <td>286,728</td> <td>508,582</td> </tr> <tr> <td>対前年度比</td> <td>96.0%</td> <td>198.3%</td> <td>177.4%</td> </tr> </tbody> </table>		R2	R3	R4	寄附額(千円)	144,564	286,728	508,582	対前年度比	96.0%	198.3%	177.4%	<p>【前ページからの継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ さらなる増収を目指し、次の取組を推進 <ul style="list-style-type: none"> ・ 一部寄附募集サイトの委託事業者見直し ・ 返礼品については引き続き充実を検討 ・ 重点的にPRするため、対象プロジェクトを4つに絞り込み
	R2	R3	R4											
寄附額(千円)	144,564	286,728	508,582											
対前年度比	96.0%	198.3%	177.4%											

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>公共施設等総合管理の推進（16） （総務部） （教育庁） （警察本部） （交通局）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 10px;"> 進捗状況：○ </div>	<p>《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）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 長寿命化対象外の老朽化した公舎を用途廃止 <p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・用途廃止公舎：6棟95戸 <p>（教育庁）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「公舎の集約化及び維持補修に関する基本方針」に基づき、不要公舎については、集約化を図り、令和4年度当初923戸から2戸を廃止 ○ 長寿命化する公舎においては、保全的な改修を実施 ・不要公舎の解体：2棟2戸 <p>（警察本部）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 長寿命化対象外の老朽化した公舎（10棟67戸）を用途廃止 <p>《各種環境の変化に対応した計画の見直し》 （交通局）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 施設の維持更新等について、経営計画に沿った取組を実施 <p>【実施内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 諫早バスターミナルについて、新諫早駅ビル内にターミナル機能を移転 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 引き続き、長寿命化対象公舎以外の職員公舎で入居者がいない公舎の廃止を迅速に進めるとともに、必要に応じて入居制限を実施し、集約化を推進 ○ 基本方針に基づき、公舎のさらなる集約化を進め、長寿命化する公舎において保全的改修を引き続き実施 ○ 維持管理に係る費用に対して、効果の小さい職員公舎について、入居制限や用途廃止を引き続き実施し、集約化を進め、必要戸数を維持 ○ 令和4年度に見直しを行った経営計画を踏まえ、公共施設計画の見直しを実施

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>【前ページからの 継続】 公共施設等総合管 理の推進（16） （総務部） （教育庁） （警察本部） （交通局）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 10px;"> <p>進捗状況：○</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 車両更新は新車購入を抑制しつつ、老朽化に対応していくため中古車両を購入 ○ コロナ禍等の環境変化や経営状況を踏まえて、経営計画を見直し、令和5年度以降の公共施設計画の見直しを見据えた主要施設の更新等についての方向性を整理 	<p>【前ページからの継続】</p>

II 行政のデジタル改革と働き方改革

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>行政手続のオンライン化促進（18） （総務部） （警察本部）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">進捗状況：○</div>	<p>《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）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 件について（96.9%）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 <p>【電子申請利用所属数（累計）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和4年度末現在：60 所属 （目標：45 所属） <p>《必要なシステムの構築》 （警察本部）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ セキュリティを強化したインターネット回線が整備されていなかった本部所属に同回線を敷設の上、専用端末を新たに設置したことで、令和3年度に整備済みの県下 22 警察署を含め、申請等を受理する全ての所属の基盤整備が終了 ○ 警察庁がウェブサイト上に設けている「警察行政手続サイト」のオンラインによる申請等の受付対象手続について、令和5年1月から3手続を追加（現在合計 23 手続） 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 警察庁において、更なる対象手続の拡大が検討されており、拡大の際には、環境整備及び県民に周知を図るための広報活動を実施 ○ そのほかの行政手続のオンライン化についても引き続き検討を実施

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>ICTを活用した県民サービスの充実 (20)</p> <p>(企画部) (総務部) (警察本部)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>進捗状況：○</p> </div>	<p>《データ連携基盤の構築》 (企画部)</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>《マイナンバー制度及びマイナンバーカード、チャットボットの活用推進》 (企画部)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ マイナンバー制度や制度に係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について働き掛け ○ 県と11市町との連携により、汎用的電子申請システムの共同調達を実施し、システムを導入(県は令和4年10月に導入し、令和5年1月からはキャッシュレス決済も可能とする環境を整備) ○ 「ながさき Society5.0 推進プラットフォーム」の行政デジタル化ワーキングを開催し、行政のデジタル化等に関する協議等を実施 	<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 <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に関する各種データ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 引き続き、市町との情報共有を行いながら、マイナンバーカード、マイナンバー制度の活用を推進 ○ 庁内の質疑応答業務の省力化に向けて、蓄積したデータ等を基にAIが質問に対して自動的に回答するAIチャットボット(※)の導入に向けた検討を実施 <p>(※) AIチャットボット 蓄積したデータ等を基にAIが質問に対して自動的に回答するプログラム</p>

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>業務の標準化・最適化（21）</p> <p>（総務部） （出納局） （警察本部）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">進捗状況：○</div>	<p>《共通業務のシステム化》 （総務部）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 各種業務のデジタル改革 <ul style="list-style-type: none"> ・ デジタル化対象業務の選定を各部局に照会し、各種提案についてヒアリングを実施（業務プロセスの見直し、活用すべきICTツール、予算化の可否等を議論） ○ RPA 活用推進 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務効率化を推進するとともに、県庁全体が自発的に DX を推進する体制を構築するために、プログラミングなしで職員が自ら業務システムを構築できるノーコード開発ツールを試行的に導入 ○ 予算執行を伴う業務の最適化 <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和3年11月に庁内関係課で設置した「予算執行を伴う業務の最適化検討プロジェクトチーム」において、引き続き関連システムの再構築に向けて検討 ・ 福岡県と共同で予算編成・財務会計システムの再開発を行う方向で協議を推進 <p>（※）ノーコード開発 プログラミングの知識がなくてもシステム等の構築が可能で、パソコンの画面上で必要な部品を選び、直感的な操作でシステムなどを構築する手法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 引き続き、各種提案についてヒアリングを実施し、業務効率化を支援 ○ 引き続き、RPA の活用を推進 ○ 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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 福岡県と共同で予算編成・財務会計システムの要件定義・基本設計を行い、システム開発を推進

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>【前ページからの継続】 業務の標準化・最適化（21） （総務部） （出納局） （警察本部）</p> <p>進捗状況：○</p>	<p>《会計事務の更なるシステム化》 （出納局）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 建設工事関連を除く委託に係る入札・契約事務のシステム化を完了 <ul style="list-style-type: none"> ・ 既存システムを改修し、契約事務にかかる支援機能として、「施行同作成支援画面」を整備 ・ 施行同及び同いに添付する様式（契約書、入札執行通知書等）について、出力帳票に追加 	<p>【前ページからの継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ システムの稼働チェックと改善及び操作マニュアルの作成等を実施
<p>ICT を活用した行政事務の効率化（22） （企画部） （総務部）</p> <p>進捗状況：○</p>	<p>《「自治体DX推進計画」に基づく取組の推進》 （企画部）</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連絡会議」を組織し共同調達を実施 ○ 参画している全自治体においてシステムの導入を完了 <p>《テレビ会議の導入、活用》 （総務部）</p> <p>【テレビ会議開催実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 見直し後の目標（3,000 件）を大幅に上回る 4,649 件 <p>※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</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 ○ さらなる活用を図るため、FAQ やマニュアルを充実

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>【前ページからの 継続】 ICT を活用した行 政事務の効率化 (22) (企画部) (総務部)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">進捗状況：○</div>	<p>【利用環境の整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <p>《新技術の導入・活用》 (総務部)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ RPA 活用を推進 <ul style="list-style-type: none"> ・ RPA 作成ロボット利用所属数（累計） 令和 4 年度末：27 所属 ○ その他の新技術活用 <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>【前ページからの継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 引き続き、RPA の活用を推進 ○ ノーコード開発ツールの効果検証、本格導入の可否判断を実施 ○ 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>(※) AI-OCR 紙の書類をデジタルデータ化する技術</p>

個別項目	令和4年度の取組内容	次年度の取組計画
<p>環境変化に対応した働き方の推進 (25)</p> <p>(総務部) (教育庁) (警察本部)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">進捗状況：○</div>	<p>《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》</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <p>【令和4年度「夏の働き方改革」の主な関連項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <p>【主な取組内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <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>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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

個別項目	令和4年度の取組内容	次年度の取組計画
<p>職員が働きやすい 活力ある職場づくり（26）</p> <p>（総務部） （教育庁） （警察本部）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 10px;">進捗状況：△</div>	<p>《長時間労働の是正に向けた取組》 （総務部）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 課長級的能力評価における「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 <p>【目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間外勤務月 45 時間超の職員数（年間延べ人数） 令和元年度比 10%減（950 名→855 名） <p>△【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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） <p>（教育庁）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「定時退校日」、「部活動休養日」（週 2 回）、「家庭の日（ノ一部活動デー）」を実施した結果、前年と比べ減少 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 引き続き、時間外勤務の縮減に向けた取組を行うとともに、更なる縮減につながる取組を検討

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>【前ページからの継続】 職員が働きやすい 活力ある職場づくり（26） （総務部） （教育庁） （警察本部）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 10px;">進捗状況：△</div>	<p>○ 長崎県立学校における業務改善アクションプラン（改訂版）に基づき、ガイドラインに沿った部活動の実施やモデル校を8校指定し、フレックス制と時差出勤を実施した結果、前年と比べ減</p> <p>【実績】</p> <p>△超過勤務が月80時間を超える教職員の割合（小中学校） 目標：令和3年度末までに0%（R4実績：小中学校 1.2%） （前年度比-0.4ポイント）</p> <p>△超過勤務が月80時間を超える教職員の割合（高校） 目標：令和5年度末までに0%（R4実績：高校 1.6%） （前年度比-0.2ポイント）</p> <p>《長時間労働の是正に向けた取組》 （警察本部）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 幹部職員を対象とした会議において、長時間労働の是正についての意識改革を図るため、働き方改革の重要性について教養を実施 ○ 現場の意見や要望を幅広く吸い上げ、業務の合理化・効率化により長時間労働の是正を推進 ○ 年間を通じた年次休暇の計画的取得を推奨 ○ 柔軟な勤務制度の検証・改善 	<p>【前ページからの継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 上限1か月45時間、年間360時間の達成に向けて、「教頭定時退校日の設定増」「地域・学校の実状に応じた部活動指導体制の適正化」「学校・PTA・地域における行事や組織の一体的な見直しと再構築」を実施 ○ 市町教育委員会が主導する同一市町内の全学校共通実践内容の一層の充実 ○ 長崎県立学校における業務改善アクションプラン（改訂版）に基づき、ガイドラインに沿った部活動の実施やモデル校によるフレックス制と時差出勤の検証など、超過勤務の削減につながる取組を推進 ○ 前年度と同様の取組を継続し、経年の動向を検証し必要な改善を実施

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>【前ページからの 継続】 職員が働きやすい 活力ある職場づく り（26） （総務部） （教育庁） （警察本部）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 10px;"> <p>進捗状況：△</p> </div>	<p>《エンゲージメント（※）に関する意識調査の実施》 （総務部）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ エンゲージメントに関する意識調査を下記のとおり実施 <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者：知事部局における部次長を除いた職員（併任職員や臨時的任用職員を含む） ・ 回答率：95.1%（3,799人／3,987人） ・ 実施期間：令和5年1月21日～2月9日 ・ 結果：全体スコア47.3ポイント（平均50ポイント） ○ 改善点含め調査結果を庁内に共有し、管理職に対して外部講師による研修会を実施 <p>△全体的なスケジュールの遅れ（令和3年度の入札不調により全庁調査が令和4年度に持ち越しとなったため、改善施策等の検討・実施に遅れ）</p> <p>（※）エンゲージメント 職員が自らのキャリアビジョンと組織の目標を一致させながら、主体的に仕事や組織に貢献する意欲や姿勢を表す概念</p>	<p>【前ページからの継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 専門事業者への聞き取り等を通じて、調査結果等の検証及び活用を検討 ○ 調査で得られた結果を職員研修などの機会を通して理解を深めるとともに、多様な柔軟な働き方の取組強化について検討

Ⅲ 多様な主体との連携と人材育成

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>多様な主体との連携・協働を支える仕組みづくり (27)</p> <p>(企画部) (総務部) (県民生活環境部)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 10px;">進捗状況：○</div>	<p>《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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <p>【主な連携実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 など <p>《協働サポートデスクにおけるNPO、県、企業等からの協働に関する相談や事業企画提案への対応》 (県民生活環境部)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 協働サポートデスクにおいて28件の相談に対応 <p>【結果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業企画提案：6件 ・事業化に向けた情報・意見交換会開催：8件 ・協働実現：6件 <ul style="list-style-type: none"> ○ 職員の協働意識醸成のための研修を3回開催 <p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県とNPOなど多様な主体との協働実施件数：162件 <p>《審議会等における公募委員の登用促進》 (総務部)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 引き続き、協働サポートデスクによる相談対応や庁内外への働きかけ、関連情報の収集・提供や助言、情報・意見交換会の開催や専門家によるコーディネート支援等の実施及び職員研修の開催等により多様な主体との協働を推進 ○ 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

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>【前ページからの 継続】 多様な主体との連 携・協働を支える 仕組みづくり (27)</p> <p>(企画部) (総務部) (県民生活環境部)</p> <p>進捗状況：○</p>	<p>○ 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</p> <p>【課題】</p> <p>△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</p> <p>△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</p>	<p>と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</p>
<p>デジタル改革と職 員の能力開発 (32)</p> <p>(企画部) (総務部) (警察本部)</p> <p>進捗状況：○</p>	<p>《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)</p> <p>○ 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「デジタル改革推進会議」及び1回の担当者向け研修を開催し、その中でデジタル化、DXに関する意識醸成や啓発を実施</p> <p>○ 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> <p>【実績】</p> <p>デジタル改革推進会議</p> <p>・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>	<p>○ 引き続き、ICT関連の研修等を開催し、職員のデジタル化、DXに関する意識醸成・啓発の実施</p>

個別項目	令和4年度の取組内容	次年度の取組計画
<p>【前ページからの 継続】 デジタル改革と職 員の能力開発 (32) (企画部) (総務部) (警察本部)</p> <p>進捗状況：○</p>	<p>○ デジタル改革推進員・担当向け研修 ・ 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）</p> <p>○ 情報戦略アドバイザーとのワークショップ ・ 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> <p>《デジタル人材の育成に係る研修等の実施》 (総務部)</p> <p>○ 令和4年度長崎県職員研修基本方針の重点ポイントに「デジタル人材の育成」を掲げ、各部局のデジタル改革推進担当等を対象とした研修を下記のとおり実施</p> <p>○ デジタル人材の育成研修（目的：デジタル的発想(※)を養成） ・ 受講者：102人（市町職員含む） (※) デジタル的発想 「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</p> <p>○ 業務分析・フロー作成研修（目的：業務分析の考え方や業務フローの作成手法を習得） ・ 受講者：25人</p> <p>《職員研修等を通じた人材育成》 (警察本部)</p> <p>○ 職員のデジタル的発想の視野を広げるための取組として、DXに関する外部講話、各所属のICTツール等導入に係る取組を共有する専門部会等を実施</p>	<p>【前ページからの継続】</p> <p>○ デジタル人材の育成方針を策定するとともに、方針を踏まえた研修等を実施</p> <p>○ ICTツール活用に関する計画的な人材育成方策の検討</p>

個別項目	令和4年度の取組内容	次年度の取組計画
<p>【前ページからの継続】 デジタル改革と職員の能力開発 (32) (企画部) (総務部) (警察本部)</p> <p>進捗状況：○</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指定を受けた警察職員に対する「IT指導員研修」を実施 ○ サイバー空間の脅威に対処できる人材を育成するため、関係職員に対する外部講話及び「インシデント対応訓練(※)」を実施 ○ ICTツール等の導入により、県民サービスの充実を図るため、事務の省略化が期待できる業務として「会議録等の作成」を抽出し、「AIを活用した会議録作成支援システム」に係る試行及び導入に向けた予算要求を実施 <p>(※) インシデント対応訓練 サイバーセキュリティに係る組織的な事故対応能力と不測の事態への応用力向上を目的として実施するシミュレーション演習</p>	<p>【前ページからの継続】</p>
<p>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(34) (総務部) (教育庁) (警察本部)</p> <p>※取組内容は再掲</p> <p>進捗状況：△</p>	<p>《長時間労働の是正に向けた取組》 (総務部)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 引き続き、時間外勤務の縮減に向けた取組を行うとともに、更なる縮減につながる取組を検討

個別項目	令和4年度の実績内容	次年度の実績計画
<p>【前ページからの継続】 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（34） （総務部） （教育庁） （警察本部）</p> <p>※取組内容は再掲</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 10px;">進捗状況：△</div>	<p>【目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> 時間外勤務月 45 時間超の職員数（年間延べ人数） 令和元年度比 10%減（950 名→855 名） <p>△【実績】</p> <p>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）</p> <p>（教育庁）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「定時退校日」、「部活動休養日」（週 2 回）、「家庭の日（ノー部活動デー）」を実施した結果、前年と比べ減少 ○ 長崎県立学校における業務改善アクションプラン（改訂版）に基づき、ガイドラインに沿った部活動の実施やモデル校を 8 校指定し、フレックス制と時差出勤を実施した結果、前年と比べ減少 <p>【実績】</p> <p>△超過勤務が月 80 時間を超える教職員の割合（小中学校） 目標：令和3年度末までに 0%（R4実績：小・中学校 1.2%） （前年度比-0.4 ポイント）</p> <p>△超過勤務が月 80 時間を超える教職員の割合（高校） 目標：令和5年度末までに 0%（R4実績：高校 1.6%） （前年度比-0.2 ポイント）</p>	<p>【前ページからの継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 上限1か月45時間、年間360時間の達成に向けて、「教頭定時退校日の設定増」「地域・学校の実状に応じた部活動指導体制の適正化」「学校・PTA・地域における行事や組織の一体的な見直しと再構築」を実施 ○ 市町教育委員会が主導する同一市町内の全学校共通実践内容の一層の充実 ○ 長崎県立学校における業務改善アクションプラン（改訂版）に基づき、ガイドラインに沿った部活動の実施やモデル校によるフレックス制と時差出勤の検証など、超過勤務の削減につながる取組を推進

個別項目	令和4年度の実施内容	次年度の実施計画
<p>【前ページからの継続】</p> <p>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（34） （総務部） （教育庁） （警察本部）</p> <p>※取組内容は再掲</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 10px;">進捗状況：△</div>	<p>《長時間労働の是正に向けた取組》 （警察本部）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 幹部職員を対象とした会議において、長時間労働の是正についての意識改革を図るため、働き方改革の重要性について教養を実施 ○ 現場の意見や要望を幅広く吸い上げ、業務の合理化・効率化により長時間労働の是正を推進 ○ 年間を通じた年次休暇の計画的取得を推奨 ○ 柔軟な勤務制度の検証・改善 <p>《エンゲージメントに関する意識調査の実施》 （総務部）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ エンゲージメントに関する意識調査を下記のとおり実施 <ul style="list-style-type: none"> ・対象者：知事部局における部次長を除いた職員（併任職員や臨時的任用職員を含む） ・回答率：95.1%（3,799人／3,987人） ・実施期間：令和5年1月21日～2月9日 ・結果：全体スコア47.3ポイント（平均50ポイント） ○ 改善点含め調査結果を庁内に共有し、管理職に対して外部講師による研修会を実施 <p>△全体的なスケジュールの遅れ（令和3年度の入札不調により全庁調査が令和4年度に持ち越しとなったため、改善施策等の検討・実施に遅れ）</p> <p>（※）エンゲージメント 職員が自らのキャリアビジョンと組織の目標を一致させながら、主体的に仕事や組織に貢献する意欲や姿勢を表す概念</p>	<p>【前ページからの継続】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 引き続き、経年の動向を検証し必要な改善を実施 <ul style="list-style-type: none"> ○ 専門事業者への聞き取り等を通じて、調査結果等の検証及び活用を実施 ○ 調査で得られた結果を職員研修などの機会を通して理解を深めるとともに、多様で柔軟な働き方の取組強化について検討を実施

