

令和8年三重県議会定例会
総務地域連携交通常任委員会
提出資料

◎議案事項

- 1 議案第25号 三重県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例の一部を改正する条例案 1
- 2 議案第39号 包括外部監査契約について 2

◎所管事項

- 1 行財政改革の取組に係る令和7年度取組実績見込及び令和8年度計画案について . . 3
- 2 行政手続に係る窓口受付時間短縮化の試行実施について 29
- 3 『明日の県庁』創造チーム」及び「ジェンダーギャップ解消チーム」の活動状況について 31
- 4 「不正事案等の再発防止に向けた取組（案）」について 33
- 5 県における外国籍職員の採用について 36
- 6 みえDXセンターの取組について 37
- 7 データ活用の推進について 39
- 8 県庁DXステップアップ・チャレンジについて 43
- 9 審議会等の審議状況について 49

【別添資料】

(別冊) 不正事案等の再発防止に向けた取組（案）

令和8年3月13日
総 務 部

◎ 議案事項

1 議案第 25 号

三重県行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例の一部を改正する条例案

1 改正理由

行政手続における利便性の向上及び事務の効率化を図るため、添付書面等の省略についての規定を整備するものです。

2 改正内容

(1) 添付書面等の省略に係る規定の新設

本県の条例等に基づく行政手続において、登記事項証明書をはじめとする書面の添付を求める場合に、他の条例等の規定にかかわらず、情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律施行令(平成15年政令第27号)で規定する措置を行うことによって、該当書面の添付の省略を可能とする規定を新設します。

3 施行期日

令和8年4月1日から施行します。

2 議案第 39 号 包括外部監査契約について

1 提案理由

地方自治法第 252 条の 36 第 1 項の規定に基づき、包括外部監査契約を締結するものです。

2 提案内容

契約の目的	当該契約に基づく監査及び監査の結果に関する報告
契約の始期	令和 8 年 4 月 1 日
契約金額	11,706,640 円を上限とする額
契約の相手方	愛知県名古屋市千種区徳川山町 2 丁目 2 番 15 号 大島 嘉秋（公認会計士）

◎ 所管事項

1 行財政改革の取組に係る令和7年度取組実績見込及び令和8年度計画案について

I 令和7年度取組実績見込及び令和8年度計画案

行財政改革の取組については、「強じんな美し国ビジョンみえ」の基本理念である「強じんで多様な魅力あふれる『美し国』」の実現に向けて、「仕事の進め方改革の推進」「コンプライアンスの推進」「持続可能な行財政基盤の確立」の3つの柱に基づき、取り組んでいるところです。

令和7年度取組実績見込及び令和8年度の計画案について、**別表**（13～28ページ）のとおりとりまとめました。3つの柱ごとの主な取組は、次のとおりです。

1 仕事の進め方改革の推進（新しい働き方の推進）

（1）DXの推進による質の高い業務遂行（別表13～15ページ）

①デジタルコミュニケーション等の推進

【令和7年度実績見込】

「県庁DXステップアップ・チャレンジ」に基づき、ビジネスチャットやWeb会議の活用など、デジタルコミュニケーションの推進を図るとともに、生成AI操作研修により、長文資料の要約や国等の公開情報の収集・比較などの事務作業での生成AIの活用促進に取り組みました。また、電子決裁の推進に向け、電子契約などのデジタル環境の整備を実施しました。

- ・「県庁DXステップアップ・チャレンジ」に基づくプロジェクトの推進
コミュニケーション活性化プロジェクト（Slackの活用支援他）（通年）
会議効率化プロジェクト（持ち運びやすいパソコンの整備）（通年）
業務効率化プロジェクト（DX業務改善出張相談会、生成AI研修の開催他）（通年）
テレワーク推進プロジェクト（庁外持出しパソコンへの更新等）（通年）
電子決裁推進プロジェクト（電子契約の導入（10月～）及び利用マニュアルや活用事例の周知等（通年））

【令和8年度計画案】

デジタルツールの活用による仕事の進め方、働き方の変革を継続していく必要があることから、ペーパー・ストックレス等に向けた電子決裁やデジタルコミュニケーションを推進するとともに、業務効率化ツールを活用した業務改善支援、生成AIの更なる活用促進に取り組みます。

- ・「県庁DXステップアップ・チャレンジ」に基づくプロジェクトの推進（通年）
コミュニケーション活性化プロジェクト、会議効率化プロジェクト、業務効率化プロジェクト、テレワーク推進プロジェクト、電子決裁推進プロジェクト
- ・生成AIの更なる活用促進（通年）

②DX人材の育成

【令和7年度実績見込】

県庁DXを推進する人材の確保・育成を図るため、「DX人材育成方針」に基づき、部局のDX推進を牽引していく「DX推進スペシャリスト」の養成を図るとともに、職員の役割に応じて必要なスキル等を身につける「階層別研修」等を実施しました。

- ・DX推進スペシャリスト養成研修（6月～）養成者数21人
- ・デジタル活用推進員基礎研修（5月）、フォローアップ研修（11月）
- ・eラーニングを活用した階層別研修（新規採用職員、若手・中堅職員、管理職職員）（通年）
- ・DX推進スペシャリストに対するeラーニング研修の実施（通年）及びコミュニティの運営（6月～）

【令和8年度計画案】

各部局のDXを牽引するDX推進スペシャリストの能力向上に向け、専門性の強化や活躍できる環境の整備に取り組みます。また、職員全体の能力向上に向け、引き続き、階層別研修等を実施します。

- ・「DX人材育成方針」に基づいた研修プログラムの実施（通年）
DX推進スペシャリスト養成研修、階層別研修、DXに関するeラーニング研修等の実施
- ・DX推進スペシャリストに対するeラーニング研修の実施及びコミュニティの運営（通年）

（2）未来を切り開くため積極果敢に挑戦する人材育成と能力が発揮できる組織風土づくり（別表15～19ページ）

①「三重県人財マネジメント戦略」をふまえた人材育成

【令和7年度実績見込】

高度化・複雑化・多様化する行政課題や県民ニーズに対する的確に対応していくため、「三重県人財マネジメント戦略」に基づき、より効果的な人材育成につなげるための研修プログラムの実施や、職員が主体的に成長するため所属の枠組みを超えて活動する新たな仕組みである「創造活動チャレンジ」の実施、研修基本計画の策定などに取り組みました。

また、人材確保に向けては、A試験（早期）の更なる前倒し実施や対象職種的大幅拡大、民間企業等の職務経験者を対象とした採用枠の大幅拡大、試験種目や受験資格等の見直し、カムバック採用選考の実施、県職員として働くことの魅力発信などに取り組みました。さらに、人事配置においては、若手職員が自身のキャリアビジョンを実現するためにチャレンジしたい業務・所属に応募することができる「キャリアチャレンジ制度」を活用して人事配置を行いました。

- ・研修基本計画の策定（10月）
- ・知事等幹部職員を対象にした三重県幹部職員セミナーの実施（令和8年1月）
- ・新任所属長に対して、評価の考え方の理解や面談の質の向上を目的とした研修を実施（4月）
- ・新任係長・班長・所属長等の職責に応じたマネジメント能力向上研修の実施（4月～10月）
- ・新規採用職員研修の日数拡大（4月～9月）
- ・「創造活動チャレンジ」の実施（通年）

- ・キャリアデザインに関する研修の実施（5月～11月）
- ・「キャリアチャレンジ制度」を活用した人事配置（4月）
- ・A試験（早期）の実施時期の更なる前倒しと職種の拡大（3月～4月）
- ・インターンシップを通じた働く場としての県庁の魅力発信（8月）
- ・民間企業等職務経験者や行政実務経験者採用の職種拡大と上限年齢の引き上げ（9月～11月）
- ・カムバック採用選考の実施（11月、2月）

【令和8年度計画案】

「三重県人財マネジメント戦略」に基づき、職員が高いやりがいやモチベーションを持ち、主体的に成長し活躍することを支援する職員研修や、「創造活動チャレンジ」の実施に取り組めます。

また、職員の抱くキャリアに対する不安事項について、掘り下げて調査・分析を行います。

人材確保に向けては、引き続き幅広い人材確保に向けた柔軟な採用方法を検討するとともに、新たな採用HPやSNSを使った職員採用情報や三重県職員として働くことの魅力等に関する効果的な情報発信に取り組めます。

- ・研修基本計画に基づく研修実施（通年）
- ・知事等幹部職員を対象にした三重県幹部職員セミナーの実施（9月）
- ・新任所属長に対して、評価の考え方の理解や面談の質の向上を目的とした研修を実施（4月）
- ・新任班長・所属長等の職責に応じたマネジメント能力向上研修の実施（4月～10月）
- ・主査級に昇任した職員を対象に、フォロワーシップ研修の実施（7月）
- ・新規採用職員入庁時研修等早期段階での研修を強化（4月～12月）
- ・「創造活動チャレンジ」の実施（通年）
- ・職員のキャリアに対する不安事項について調査・分析（12月）
- ・幅広い人材確保に向けた柔軟な採用方法の検討（通年）
- ・インターンシップを通じた働く場としての県庁の魅力発信（8月）
- ・「キャリアチャレンジ制度」の実施（12月～令和9年3月）

②業務改善の取組の推進

【令和7年度実績見込】

業務改善に必要な知識と意識の醸成を図るため、若手職員をはじめ新任所属長等を対象に業務改善研修を実施しました。

また、「MIE職員カアワード」の開催や職員提案制度の運用、業務改善にかかる優良事例の水平展開等を行うとともに、窓口業務の受付時間の短縮化の検討や条例におけるアナログ規制の見直しを全庁的に行いました。

さらに、「Mieるビーイング推進方針」で柱の一つに位置付ける業務改善・業務の効率化による仕事の進め方改革の具現化に向け、システム導入等による効率化や民間活力の導入等による効率的な事業の進め方の提案募集を行い、予算化に向けての選定を行いました。

- ・若手職員、新任所属長等を対象にした業務改善研修の実施（8月～11月）
- ・「MIE職員カアワード」の開催や職員提案制度の運用などを通じた業務改善の取組の推進（通年）
- ・窓口業務の受付時間の短縮化の検討（通年）
- ・条例におけるアナログ規制の見直し（6月～）
- ・Mieるビーイングの実現に向けた業務の効率化提案の募集及び選定（8月～10月）

【令和8年度計画案】

業務改善に意欲的に挑戦する組織風土づくりを進めるため、引き続き、若手職員をはじめ所属長を対象にした業務改善研修を実施します。

また、「M I E職員力アワード」の開催や職員提案制度の運用、業務改善にかかる優良事例の水平展開等を行うとともに、窓口業務の受付時間の短縮化に向けた試行実施や規則におけるアナログ規制の見直しを全庁的に行います。

さらに、M i eるビーイングの実現に向けた業務効率化提案で選定された取組の効果検証を行い、更なる効率化につなげるとともに、全庁的な横展開などを検討します。

このほか、魅力的な県庁職場を作っていくため、外部専門機関の知見や伴走支援を得ながら、ペーパー・ストックレスの推進や執務環境の整備を実施します。

- ・若手職員、所属長等を対象にした業務改善研修の実施（8月～）
- ・「M I E職員力アワード」の開催や職員提案制度の運用などを通じた業務改善の取組の推進（通年）
- ・窓口業務の受付時間の短縮化の検討・試行実施（通年）
- ・規則におけるアナログ規制の見直し（通年）
- ・M i eるビーイングの実現に向けた業務の効率化提案の効果検証（8月～）
- ・ペーパー・ストックレスを進めるなど魅力的な県庁職場の創出（通年）

③職員一人ひとりが能力を発揮できる職場づくり

【令和7年度実績見込】

柔軟な働き方の推進に向けて、勤務間インターバル等を試行的に実施しました。また、本年度より、「第2期三重県職員障がい者活躍推進計画」に基づく取組を進め、障がいのある職員を対象とした研修を実施しました。このほか、職員の仕事と子育ての両立や、女性職員の活躍をさらに促進するため、職員の意見等をふまえ、これまでの計画を統合した「みんなで支え合い みんなで活躍 誰もが働きやすい職場づくり推進プラン」（三重県特定事業主行動計画）を令和6年度に策定し、本年度から新しい計画に基づく取組を行いました。

また、職員の意欲を高めチャレンジし続けられる組織風土の醸成を図るため、職員同士が感謝や称賛の気持ちを伝え合う「サンクスカード」の取組や職員個人を表彰する「M i e V P表彰」について継続して取り組みました。

さらに、「ジェンダーギャップ解消チーム」及び「『明日の県庁』創造チーム」を立ち上げ、県庁内のジェンダーギャップの解消や、職員一人ひとりがこれまで以上に高い意欲とやりがいをもって業務に取り組むための方策について、検討を行いました。

このほか、階層別研修や管理職等向け研修を実施し、職員のこころと体の健康保持増進に向けて取り組みました。

- ・柔軟な働き方に向けた取組の実施（通年）
- ・勤務間インターバルの試行導入（8月）
- ・妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援の取組の検討・実施（通年）
- ・「男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラム」の実施（通年）
- ・採用5年目研修での育児休業取得体験談の講話の実施（10月）
- ・育児休業中の収入減への不安を和らげるための「育児休業収入シミュレーションシート」の配付

(通年)

- ・育児と仕事の両立、介護と仕事の両立を支援するためのHP更新(通年)
- ・障がいのある職員を対象とした研修の実施(12月)
- ・在宅勤務システムの安定的な運用(通年)
- ・柔軟な働き方に向け、庁外持出しパソコンへの更新(9月～)
- ・感謝や称賛の気持ちを伝え合う「サンクスカード」の取組の実施(通年)
- ・職員個人を表彰する「M i e V P表彰」の実施(通年)
- ・「ジェンダーギャップ解消チーム」、「『明日の県庁』創造チーム」の設置・対応策の検討(通年)
- ・セルフケアの意識向上に向けた6つの階層別研修の実施(新規採用時(4月)、採用2年目(8月)、採用3年目(7月)、採用4年目(10月)、採用5年目(10月)、主任昇任時(7月))
- ・ラインケアの実践のための研修(新任班長(5月)、新任所属長(4月))
- ・管理職向け研修の実施(職場のメンタルヘルス対策(7月)、ストレスチェック集団分析を活用した職場環境改善(12月))
- ・職場安全衛生委員会を活用した安全・衛生教育の実施(職場巡視、熱中症対策、職場の感染症対策、過重労働対策など合計6回)

【令和8年度計画案】

誰もが働きやすい職場の創出を推進するため、引き続き、職員の意欲や能力を発揮させることができる職場環境づくりに向けて、柔軟な働き方の実施を目的とする取組や、障がいのある職員が働きやすい職場環境づくり、仕事と子育てや介護との両立や女性職員が活躍しやすい職場環境づくりを進めるとともに、「ジェンダーギャップ解消チーム」からの提案について、検討のうえ可能なものから実施します。

また、職員の意欲を高めチャレンジし続けられる組織風土の醸成を図るため、職員個人を表彰する「M i e V P表彰」について継続して取り組むとともに、「『明日の県庁』創造チーム」からの提案について、検討のうえ可能なものから実施します。

このほか、健康経営の観点から、職員が健康で安心して働き続けられる環境でその能力を十分に発揮するため、若手職員を中心としたセルフケア意識やストレスに直面した際の対応力の向上研修、ラインケアの効果的な実行のための所属長等研修、ストレスチェック集団分析を活用した職場環境改善の支援等の総合的なメンタルヘルス対策に取り組みます。

- ・柔軟な働き方に向けた取組の実施(通年)
- ・妊娠・出産・育児・介護等と仕事の両立支援の取組の検討・実施(通年)
- ・「男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラム」の実施(通年)
- ・採用5年目研修での育児休業取得体験談の講話の実施(10月)
- ・育児休業中の収入減への不安を和らげるための「育児休業収入シミュレーションシート」の配布(通年)
- ・育児と仕事の両立、介護と仕事の両立を支援するためのHP更新(通年)
- ・障がいのある職員等が、働きやすい職場づくりに向けた検討・実施(通年)
- ・柔軟な働き方に向け、在宅勤務システムの安定運用及び庁外持出しパソコンへの更新(通年)
- ・職員個人を表彰する「M i e V P表彰」の実施(通年)
- ・「ジェンダーギャップ解消チーム」、「『明日の県庁』創造チーム」からの提案の検討・実施(通年)
- ・セルフケア意識等の向上研修の実施(通年)
- ・所属長等研修(新任所属長向けラインケア(4月)、新任班長向けラインケア(5月)、メンタルヘルスマネジメント実践研修(7月)、ストレスチェック集団分析を活用した職場環境改善研修(12

月))

- ・「ここからルーム（健康開発室）」を拠点とした相談対応（通年）
- ・メールマガジンによる健康保持増進、病気予防や早期ケア等に役立つ情報の配信（通年）
- ・職場の安全・衛生教育の実施（通年）

2 コンプライアンスの推進

(1) コンプライアンス意識の向上（別表 19～22 ページ）

①コンプライアンスの推進

【令和7年度実績見込】

決裁文書の偽造・改ざんなどの不正事案等や職員の不祥事が相次いでいることから、各部署の総務担当課長や各地域防災総合事務所長等を構成員とする「コンプライアンス推進会議」において、発生原因の検証や再発防止策の検討を行い、有識者の意見もふまえ、再発防止策を取りまとめました。

また、職員一人ひとりの意識向上を図るため、「不正防止研修プログラム」を構築し、各所属において、相談しやすい職場づくりや公文書の重要性等について研修、ミーティング及びe-ラーニングを実施しました。

さらに、所属における具体的な取組を所属長の組織マネジメントシートに記載し、進捗を管理するとともに、事案が発生した際は、再発防止に向けた注意喚起や対策の徹底を周知しました。

- ・「コンプライアンス推進会議」の開催（年5回）
- ・「不正事案等の再発防止に向けた取組」の取りまとめ（令和8年3月）
- ・「不正防止研修プログラム」の実施（9月～11月）
- ・議会提出資料の確認の徹底についての通知、議会提出資料チェックマニュアルの改訂、担当者向け議案等作成研修の実施（12月）
- ・コンプライアンス・ミーティングの実施（年3回）
- ・組織マネジメントシートによる進捗管理（通年）
- ・不正事案や不適切な事務処理事案にかかる注意喚起（通年）
- ・ハラスメントに関する外部相談窓口の設置（通年）

【令和8年度計画案】

令和7年度に取りまとめた「不正事案等の再発防止に向けた取組」に基づき、的確に業務を進めるための仕組みづくり、お互いが助け合う職場環境づくり及び職員一人ひとりの能力と意識の向上等の取組を進めます。

また、「コンプライアンス推進会議」に外部講師を招聘するなど多様な視点を導入するとともに、未然防止につながる有効な対策や好事例の共有、再発防止策の検討を行います。

さらに、引き続き、各所属におけるコンプライアンス・ミーティングの実施、所属長の組織マネジメントシートによる所属の具体的な取組の記載と進捗管理、事案が発生した際の職員への注意喚起等に取り組めます。

- ・「不正事案等の再発防止に向けた取組」の実施（通年）
- ・「コンプライアンス推進会議」の開催（年3回）

- ・コンプライアンス・ミーティングの実施（年3回）
- ・組織マネジメントシートによる進捗管理（通年）
- ・懲戒処分の基準、不正事案等による影響の周知（通年）
- ・職員の不祥事や不適切な事務処理事案にかかる注意喚起（通年）
- ・ハラスメントに関する外部相談窓口の設置（通年）
- ・ハラスメントの認定に関して、専門的・客観的な意見を聞く仕組みを導入（通年）

（2）組織としての確に業務を進める仕組みの徹底（別表 22～25 ページ）

①内部統制制度の着実な運用

【令和7年度実績見込】

階層別研修等の機会に内部統制制度の周知を図るとともに、コンプライアンス・ミーティングの機会を活用し、各所属においてリスクや不備発生の防止について、所属長と職員との対話を行い、リスクマネジメントシートによる進捗管理を行いました。

令和6年度内部統制の運用状況の自己評価をふまえ、基礎評価及び独立的評価を実施し、令和6年度の評価報告書を作成のうえ、県議会へ報告し、公表するとともに、評価結果を受け、各所属でリスク対応策の見直しを図りました。

また、令和7年度内部統制の整備状況について、自己評価、基礎評価及び独立的評価を実施しました。

さらに、制度をより適切に運用するため、運用方法の見直しを行いました。

- ・階層別研修等での内部統制制度の周知（通年）
- ・リスクマネジメントシートによる進捗管理（通年）
- ・令和6年度内部統制の運用状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（4月・5月）
- ・令和6年度評価報告書の作成（7月）、県議会への報告、公表（10月）
- ・令和7年度内部統制の整備状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（9月～12月）
- ・運用方法の見直しの検討（令和8年1月～3月）

【令和8年度計画案】

階層別研修等の機会に内部統制制度の周知を図るとともに、コンプライアンス・ミーティングの機会を活用し、各所属においてリスクや不備発生の防止について、所属長と職員との対話を行い、リスクマネジメントシートによる進捗管理を行います。

また、令和7年度の運用状況の評価を実施し、評価報告書を作成のうえ、県議会へ報告し、公表するとともに、令和8年度の整備状況の評価を実施します。

さらに、制度をより適切に運用するため、運用方法の見直しを継続的に行っていきます。

- ・階層別研修等での内部統制制度の周知（通年）
- ・リスクマネジメントシートによる進捗管理（通年）
- ・令和7年度内部統制の運用状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（4月・5月）
- ・令和7年度評価報告書の作成（7月）、県議会への報告、公表（10月）
- ・令和8年度内部統制の整備状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（9月～12月）
- ・運用方法の見直しの検討（令和9年1月～3月）

②的確に業務を進めるための仕組みの確実な運用（三重県公文書等管理条例の確実な運用）

【令和7年度実績見込】

公文書の適正な管理について、三重県公文書等管理条例に基づき、公文書の管理状況の公表や、廃棄予定公文書ファイル等に係る審査会の開催、全ての職員を対象にした研修の実施など、全庁をあげて確実な運用に取り組みました。

- ・全ての職員を対象にした研修の実施（4月・5月）
- ・新規採用職員、文書管理担当者、新任班長等を対象にした研修の実施（4月～8月）
- ・イントラネットへの公文書の適正管理等の啓発バナー掲載（5月～）
- ・公印及び公文書の適正管理について通知（6月）
- ・令和8年度廃棄予定公文書ファイル等に係る審査会の開催（10月・12月）
- ・令和6年度における公文書の管理状況の公表（10月）

【令和8年度計画案】

公文書を不適正に取り扱った事案が発生している状況をふまえ、引き続き、全ての職員を対象にした研修を実施するなど、公文書の適正な管理の徹底に取り組みます。

- ・全ての職員を対象にした研修の実施（4月・5月）
- ・新規採用職員、文書管理担当者、新任班長等を対象にした研修の実施（通年）
- ・令和9年度廃棄予定公文書ファイル等に係る審査会の開催（10月・12月）
- ・令和7年度における公文書の管理状況の公表（10月）

3 持続可能な行財政基盤の確立

（1）新たな課題等に対応できる組織体制の整備（別表25ページ）

①効果的・効率的な組織体制の整備

【令和7年度実績見込】

県政を取り巻く新たな課題や、複雑かつ多様化する行政課題に迅速かつ的確に対応できる効果的・効率的な組織体制の整備を図るため、現行の組織機構について検証を行い、令和8年度組織改正をとりまとめました。

- ・組織機構に関する課題の検証、見直しの方向性の検討（4月～10月）
- ・令和8年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月）
- ・令和8年度組織改正の公表（令和8年2月）、実施（令和8年4月）

【令和8年度計画案】

令和8年度組織改正について検証を行うとともに、不正事案の再発防止策や業務効率化の取組実施の検証をふまえて、県政を取り巻く新たな課題や、複雑かつ多様化する行政課題に迅速かつ的確に対応しつつ、より一層効果的・効率的な組織体制となるよう、必要な見直しを進めます。

- ・令和8年度の組織機構の検証、見直しの方向性の検討（4月～10月）
- ・令和9年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月）

(2) 県財政の基盤強化 (別表 26~28 ページ)

① 県財政の基盤強化

【令和7年度実績見込】

金利上昇、賃金上昇、原油価格・物価高騰や国際情勢等を考慮しつつ、高齢化の進展に伴う社会保障関係経費の増加や老朽化が進んでいる公共施設の長寿命化・建替等に的確に対応して、県財政の基盤強化を図るため、歳入歳出両面における取組を進めました。歳出面では、新規発行の県債に係る公債費負担の平準化など、経常的な支出の抑制を進め、歳入面では、市町及び三重地方税管理回収機構と連携した滞納整理の推進等による県税収入の確保や未利用財産等の利活用を促進するとともに、グリーンボンド(水害レジリエンス枠)の新たな発行、クラウドファンディングにおける返礼品活用の開始、ネーミングライツの広報手段の工夫、美し国みえ森林Jークレジットの入札実施など多様な歳入確保策を推進しました。

<経常的な支出の抑制>

- ・総人件費の抑制、庁舎管理経費等の抑制、公債費負担の平準化(通年)

<多様な歳入確保策の推進>

- ・グリーンボンドにおいて、過去最高の90億円を発行するとともに、グリーンボンド(水害レジリエンス枠)において、全国で初めて他道府県の金利を0.01%下回る水準で発行(10月)
※一般社団法人環境金融研究機構主催の2025年サステナブルファイナンス大賞において「サステナブルボンド賞」を受賞(令和8年1月)
- ・クラウドファンディングにおいて返礼品の活用を開始し、活用事業数において昨年度を超過(令和6年度2事業→令和7年度13事業)(通年)
- ・ネーミングライツにおいては、募集チラシを作成し、東京三重県人会大会や県内商工団体の会議の場、企業向けセミナーで配布するなど効果的な広報を実施(令和8年2月)
- ・債権管理に関する担当者研修(2回)の実施及び各部局からの相談への対応(通年)
- ・美し国みえ森林Jークレジットの入札実施(令和8年2月)
- ・国の支出金等の積極的な活用(通年)
- ・ふるさと納税の推進(通年)
(市町及び三重地方税管理回収機構と連携した滞納整理の推進)
- ・各地域税収確保対策会議で説明・共有(5月)、市町連携窓口の運営(通年)、情報交換会・研修等の開催(随時)
- ・市町・県への同機構の活動状況報告(毎月)、同機構と県との情報交換(随時)
- ・三重県地方税収確保対策連絡会議の開催(令和8年2月)
(個人住民税における特別徴収の推進)
- ・個人住民税に関する課題検討会の開催(8月)
(納税環境整備に向けた税務手続きのデジタル化の推進)
- ・「三重県自動車継続検査用確認システム」の導入(6月)
- ・電子納付の対象に、不動産取得税、個人事業税、その他申告税目(証紙徴収の狩猟税を除く)を追加(8月)
- ・eLTAXを通じて行える地方税務手続きの対象に、不動産取得税や個人事業税の申告等、自動車税環境性能割の一部の申告を追加(12月)
(財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進)
- ・「第四次みえ県有財産利活用方針」に基づく未利用財産等の利活用の促進(通年)

【令和8年度計画案】

金利上昇、賃金上昇、原油価格・物価高騰や国際情勢等を考慮しつつ、高齢化の進展に伴う社会保障関係経費の増加や老朽化が進んでいる公共施設の長寿命化・建替等に的確に対応して、県財政の基盤強化を図るため、新規発行の県債に係る公債費負担の平準化など、経常的な支出の抑制を進めるとともに、市町及び三重地方税管理回収機構と連携した滞納整理の推進等による県税収入の確保や未利用財産等の利活用の促進、ネーミングライツ、グリーンボンド、クラウドファンディングの積極的な活用等による多様な歳入確保策の推進など、歳入歳出両面における取組を進めます。

＜経常的な支出の抑制＞

- ・総人件費の抑制、庁舎管理経費等の抑制、公債費負担の平準化（通年）

＜多様な歳入確保策の推進＞

- ・ネーミングライツ、グリーンボンド、クラウドファンディングの積極的な活用（ネーミングライツの効果的な募集や広報の検討、グリーンボンドの効果的な発行やクラウドファンディングの活用事業の拡大など）、国の支出金等の積極的な活用、債権管理に関する担当者研修の実施及び各部局からの相談への対応（通年）
- ・ふるさと納税の推進（通年）
- ・市町及び三重地方税管理回収機構と連携した滞納整理の推進、市町連携窓口の運営、個人住民税における特別徴収の推進、納税環境整備に向けた税務手続きのデジタル化の推進（通年）
- ・「第四次みえ県有財産利活用方針」に基づく未利用財産等の利活用の促進（通年）

Ⅱ 総括

3つの柱のうち「仕事の進め方改革の推進」及び「持続可能な行財政基盤の確立」は、計画どおり一定進みましたが、引き続き、DXの推進による質の高い業務の遂行や業務改善に意欲的に挑戦する組織風土づくりに取り組むとともに、県財政の基盤強化などにしっかりと取り組んでいく必要があります。

「コンプライアンスの推進」については、これまでもコンプライアンスの推進に取り組んできたにもかかわらず、県民の皆さんの信頼を損なう不正事案等や職員の不祥事が相次ぎました。令和7年度に取りまとめた再発防止策を全ての職員が強い決意を持って実行し、全庁をあげて県民の皆さんの信頼回復に向けた取組を積み重ねていく必要があります。

別表 行財政改革の取組に係る令和7年度の取組実績見込及び令和8年度の計画案

1 仕事の進め方改革の推進（新しい働き方の推進）～質の高い県民サービスの提供～

【具体的取組1】 DXの推進による質の高い業務遂行

取組事項1	デジタル技術を活用した業務プロセス改革や庁内におけるデジタルコミュニケーションの推進 (主担当課：総務部デジタル推進局デジタル改革推進課)
令和7年度	
【計画】	
<p>デジタルツールの活用により職員の仕事の進め方や働き方の変革を推進する必要があることから、引き続き、円滑なコミュニケーションによる意思決定の迅速化を実現するため、デジタルコミュニケーションの推進を図ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「県庁DXステップアップ・チャレンジ」に基づくプロジェクトの推進（通年） コミュニケーション活性化プロジェクト、会議効率化プロジェクト、業務効率化プロジェクト、電子決裁推進プロジェクト 	
【実績見込】	
<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーション活性化プロジェクトでは、ビジネスチャットS l a c kの効果的な活用を支援する窓口を設置（8月～）しました。 ・会議効率化プロジェクトでは、We b会議システムに文字起こしなどの支援機能を追加するとともに、引き続き、モバイル型パソコンへの更新を行いました。（9月～） ・業務効率化プロジェクトについては、業務改善支援窓口において、本庁を中心とした出張相談会を実施し、デジタル技術の活用提案やデジタルツールの導入支援などを行いました。（通年、12月末現在314件）また、生成A I操作研修により、長文資料の要約や国等の公開情報の収集・比較などの事務作業での生成A Iの活用を促進するとともに、議会資料の検索・文案作成などの業務での活用に向けた検証に取り組みました（7月～11月）。 ・電子決裁推進プロジェクトについては、電子契約サービスの運用を開始する（10月～）とともに、電子決裁の便利な機能や事例等を周知しました。（通年） 	
令和8年度計画案	
<p>デジタルツールの活用による仕事の進め方、働き方の変革を継続していく必要があることから、デジタルコミュニケーションの推進を図るとともに、ペーパー・ストックレスに向けた電子決裁を推進します。また、業務効率化と生産性の更なる向上を図るため、引き続き、業務効率化ツールを活用した業務改善支援に取り組むとともに、生成A Iの更なる活用促進に取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「県庁DXステップアップ・チャレンジ」に基づくプロジェクトの推進（通年） コミュニケーション活性化プロジェクト、会議効率化プロジェクト、業務効率化プロジェクト、電子決裁推進プロジェクト ・生成A Iの更なる活用促進（通年） 	

取組事項2	テレワークなど職員の多様で柔軟な働き方を実現するためのデジタルツールの整備・運用 (主担当課：総務部デジタル推進局デジタル改革推進課)
令和7年度	
【計画】	
引き続き、テレワークの推進に向けたデジタル環境の整備を進めるとともに、庁外持出しパソコンと	

して一人一台パソコンの更新に取り組みます。

- ・在宅勤務システム、Web会議システムの運用（通年）
- ・庁外持出しパソコンへの更新（下半期）
- ・「県庁DXステップアップ・チャレンジ」に基づくプロジェクトの推進：テレワーク推進プロジェクト（通年）

【実績見込】

- ・在宅勤務システム、Web会議システムの安定運用に取り組みました。（通年）
- ・テレワーク推進プロジェクトでは、職員の個人端末から文書閲覧等ができる機能（BYOD）を追加するとともに、庁内システムを職員が十分活用できるよう、一人一台パソコンをモバイル型端末へ計画的に更新しました。（9月～）

令和8年度計画案

引き続き、テレワークの推進に向けたデジタル環境の整備を進めるとともに、庁外持出しパソコンとして一人一台パソコンの更新に取り組みます。

- ・在宅勤務システム、Web会議システムの運用（通年）
- ・一人一台パソコンの庁外持出しパソコンへの更新（下半期）
- ・「県庁DXステップアップ・チャレンジ」に基づくプロジェクトの推進：テレワーク推進プロジェクト（通年）

取組事項3

質の高い行政サービスを実現するための情報通信基盤の整備

（主担当課：総務部デジタル推進局デジタル改革推進課）

令和7年度

【計画】

DX推進基盤をはじめとする情報通信基盤の安定運用及び再構築を行うとともに、電子申請・届出システムの利用促進など、行政手続のデジタル化を進めます。

- ・DX推進基盤の安定運用（通年）
- ・三重県共通機能基盤の円滑な移行と安定運用（通年）
- ・三重県情報ネットワーク等の主要なネットワークシステムの的確な運用及び次期三重県情報ネットワークの再構築（通年）
- ・電子申請・届出システムの運用及び利用促進（通年）

【実績見込】

- ・DX推進基盤をはじめとする情報通信基盤の安定運用を行うとともに、次期三重県情報ネットワークの再構築に取り組みました。（通年）
- ・電子申請・届出システムについては、操作研修（6月）、行政手続デジタル化支援（8件）を実施しました。（9月～）

令和8年度計画案

DX推進基盤をはじめとする情報通信基盤の安定運用及び再構築を行うとともに、電子申請・届出システムの利用促進及び再構築など、行政手続のデジタル化を進めます。

- ・DX推進基盤の安定運用及び再構築（通年）
- ・三重県情報ネットワーク等の主要なネットワークシステムの的確な運用及び次期三重県情報ネットワークの再構築（通年）
- ・電子申請・届出システムの安定運用及び再構築（通年）

取組事項4

県庁におけるDXを支える人材の確保・育成

（主担当課：総務部デジタル推進局デジタル改革推進課）

令和7年度

【計画】

県庁DXを推進するためには、担い手となる職員の育成が重要であることから、DX推進スペシャリストの能力向上に向け、専門性の強化や活躍できる環境の整備に取り組みます。また、職員全体の能力向上に向け、引き続き、階層別研修やデジタル活用推進員研修等を実施します。

- ・「DX人材育成方針」に基づいた研修プログラムの実施（通年）
 - *DX推進スペシャリスト養成研修
 - *階層別研修、DXに関するeラーニング研修等
- ・DX推進スペシャリストに対するeラーニング研修の実施及びコミュニティの運営（通年）

【実績見込】

- ・各所属でデジタルツールの活用をサポートする「デジタル活用推進員」を対象にした「基礎研修（5月）」「フォローアップ研修（11月）」や、新規採用職員から新任所属長までの各階層を対象にした「階層別研修（通年）」、DXに関するeラーニング研修等を実施しました。（通年）
- ・部局におけるDX推進をけん引していく「DX推進スペシャリスト」の養成を図るため、DX推進スペシャリスト養成研修を実施しました。（6月～）
 - *DX推進スペシャリスト養成者数21名
 - *DX推進スペシャリストが参画した業務改善等の取組件数80件
- ・DX推進スペシャリストに対するeラーニング研修の実施（通年）及びコミュニティの運営（6月～）
- ・DX人材の確保に取り組みました（一般行政分野（デジタル）2名採用予定）。

令和8年度計画案

県庁DXを推進するためには、担い手となる職員の育成が重要であることから、DX推進スペシャリストの能力向上に向け、専門性の強化や活躍できる環境の整備に取り組みます。また、職員全体の能力向上に向け、引き続き、階層別研修等を実施します。

- ・「DX人材育成方針」に基づいた研修プログラムの実施（通年）
 - *DX推進スペシャリスト養成研修
 - *階層別研修、DXに関するeラーニング研修等
- ・DX推進スペシャリストに対するeラーニング研修の実施及びコミュニティの運営（通年）

【具体的取組2】 未来を切り開くため積極果敢に挑戦する人材育成と能力が発揮できる組織風土づくり

取組事項1	複雑・多様化した行政課題や県民ニーズに対応できる人材の育成 (主担当課：総務部人事課)
-------	--

令和7年度**【計画】**

「三重県人財マネジメント戦略」に基づき、職員が高いやりがいやモチベーションを持ち、主体的に成長し活躍するよう、キャリアデザインに関する職員研修の実施や、「創造活動チャレンジ」に取り組みます。

人材確保に向けては、引き続き、採用方法の柔軟化や経験者採用の拡充に取り組むとともに、県職員として働くことの魅力発信などに取り組みます。

- ・職員が主体的に成長し活躍するための育成支援の取組
 - *「創造活動チャレンジ」の実施（通年）
- ・職員の意欲や能力を引き出すための取組
 - *知事等幹部職員を対象にした三重県幹部職員セミナーの実施（9月）
 - *新任係長・班長・所属長等の職責に応じたマネジメント能力向上研修の実施（4月～10月）

- ・*キャリアデザインに関する職員研修の実施（5月～11月）
- ・民間企業経験者など、幅広い人材確保に向けた柔軟な採用方法の検討（通年）
- ・インターンシップを通じた働く場としての県庁の魅力発信（8月）
- ・「キャリアチャレンジ制度」の実施（12月～令和8年3月）

【実績見込】

「三重県人財マネジメント戦略」に基づき、職員が高いやりがいやモチベーションを持ち、主体的に成長し活躍するよう、キャリアデザインに関する職員研修の実施や、「創造活動チャレンジ」に取り組みました。

また、人材確保に向けては、A試験（早期）の更なる前倒し実施や、対象職種の大幅拡大、民間企業等の職務経験者を対象とした採用枠の大幅拡大、試験種目や受験資格等の見直し、カムバック採用選考の実施、県職員として働くことの魅力発信などに取り組みました。さらに、人事配置においては、若手職員が自身のキャリアビジョンを実現するためにチャレンジしたい業務・所属に応募することができる「キャリアチャレンジ制度」を活用して人事配置を行いました。

- ・研修基本計画の策定（10月）
- ・知事等幹部職員を対象にした三重県幹部職員セミナーの実施（令和8年1月）
- ・新任所属長に対して、評価の考え方の理解や面談の質の向上を目的とした研修を実施（4月）
- ・新任係長・班長・所属長等の職責に応じたマネジメント能力向上研修の実施（4月～10月）
- ・創造活動チャレンジの実施（通年）
- ・新規採用職員研修の日数拡大（4月～9月）
- ・キャリアデザインに関する研修の実施（5月～11月）
- ・「キャリアチャレンジ制度」を活用した人事配置（4月）
- ・A試験（早期）の実施時期の更なる前倒しと職種の拡大（3月～4月）
- ・インターンシップを通じた働く場としての県庁の魅力発信（8月）
- ・民間企業等職務経験者や行政実務経験者採用の職種拡大と上限年齢の引き上げ（9月～11月）
- ・カムバック採用選考の実施（11月、2月）

令和8年度計画案

「三重県人財マネジメント戦略」に基づき、職員が高いやりがいやモチベーションを持ち、主体的に成長し活躍するよう、職員の抱くキャリアに対する不安事項について、掘り下げて調査・分析を行うとともに、「創造活動チャレンジ」に取り組みます。

人材確保に向けては、引き続き幅広い人材確保に向けた柔軟な採用方法を検討するとともに、新たな採用HPやSNSを使った職員採用情報や三重県職員として働くことの魅力等に関する効果的な情報発信に取り組みます。

- ・研修基本計画に基づく研修実施（通年）
- ・知事等幹部職員を対象にした三重県幹部職員セミナーの実施（9月）
- ・新任所属長に対して、評価の考え方の理解や面談の質の向上を目的とした研修を実施（4月）
- ・新任班長・所属長等の職責に応じたマネジメント能力向上研修の実施（4月～10月）
- ・主査級に昇任した職員を対象に、フォローアップ研修の実施（7月）
- ・新規採用職員入庁時研修等早期段階での研修を強化（4月～12月）
- ・「創造活動チャレンジ」の実施（通年）
- ・キャリアデザインに関する研修の実施（5月～11月）
- ・職員のキャリアに対する不安事項について調査・分析（12月）
- ・幅広い人材確保に向けた柔軟な採用方法の検討（通年）
- ・インターンシップを通じた働く場としての県庁の魅力発信（8月）
- ・「キャリアチャレンジ制度」の実施（12月～令和9年3月）

取組事項 2	業務改善に意欲的に挑戦する組織風土づくり (主担当課：総務部行財政改革推進課)
令和7年度	
【計画】 業務改善に意欲的に挑戦する組織風土づくりを進めるため、引き続き、若手職員をはじめ所属長を対象にした業務改善研修を実施します。 また、「MIE職員力アワード」の開催や職員提案制度の運用、業務改善にかかる優良事例の水平展開等を行うとともに、新たに窓口業務の受付時間の短縮化や条例等のアナログ規制の見直しについて、全庁的に検討を行います。 <ul style="list-style-type: none"> ・若手職員、所属長等を対象にした業務改善研修の実施（8月～） ・「MIE職員力アワード」の開催や職員提案制度の運用などを通じた業務改善の取組の推進（通年） ・窓口業務の受付時間の短縮化や条例等のアナログ規制の見直しについての全庁的検討（通年） 	
【実績見込】 <ul style="list-style-type: none"> ・若手職員、新任所属長等を対象にした業務改善研修の実施（8月～11月） ・「MIE職員力アワード」の開催や職員提案制度の運用などを通じた業務改善の取組の推進（通年） ・窓口業務の受付時間の短縮化の検討（通年） ・条例におけるアナログ規制の見直し（6月～） ・Mieるビーイングの実現に向けた業務の効率化提案の募集及び選定（8月～10月） 	
令和8年度計画案	
業務改善に意欲的に挑戦する組織風土づくりを進めるため、引き続き、若手職員をはじめ所属長を対象にした業務改善研修を実施します。 また、「MIE職員力アワード」の開催や職員提案制度の運用、業務改善にかかる優良事例の水平展開等を行うとともに、窓口業務の受付時間の短縮化に向けた試行実施や規則におけるアナログ規制の見直しを全庁的にを行います。 さらに、Mieるビーイングの実現に向けた業務効率化提案で選定された取組の効果検証を行い、更なる効率化につなげるとともに、全庁的な横展開などを検討します。 このほか、魅力的な県庁職場を作っていくため、外部専門機関の知見や伴走支援を得ながら、ペーパー・ストックレスの推進や執務環境の整備を実施します。 <ul style="list-style-type: none"> ・若手職員、所属長等を対象にした業務改善研修の実施（8月～） ・「MIE職員力アワード」の開催や職員提案制度の運用などを通じた業務改善の取組の推進（通年） ・窓口業務の受付時間の短縮化の検討・試行実施（通年） ・規則におけるアナログ規制の見直し（通年） ・Mieるビーイングの実現に向けた業務の効率化提案の効果検証（8月～） ・ペーパー・ストックレスを進めるなど魅力的な県庁職場の創出（通年） 	

取組事項 3	職員一人ひとりが能力を発揮できる職場づくり （主担当課：総務部行財政改革推進課、人事課、福利厚生課、デジタル推進局デジタル改革推進課）
令和7年度	
【計画】 職員の意欲や能力を引き出し、発揮させることができる職場環境づくりに向けて、引き続き、柔軟な働き方の実施を目的とする取組や、障がいのある職員が働きやすい職場環境づくり、仕事と子育ての両立や女性職員が活躍しやすい職場環境づくりを進めるとともに、県庁内のジェンダーギャップを解消し、誰もが働きやすい職場環境を創出するため、「ジェンダーギャップ解消チーム」を設置します。 <ul style="list-style-type: none"> ・柔軟な働き方に向けた取組の実施（通年） ・妊娠・出産・育児・介護等と仕事の両立支援の取組の検討・実施（通年） 	

- ・「男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラム」の実施（通年）
- ・採用5年目研修での育児休業取得体験談の講話の実施（10月）
- ・育児休業中の収入減への不安を和らげるための「育児休業収入シミュレーションシート」の配布（通年）
- ・障がいのある職員等を交え、働きやすい職場づくりに向けた検討・実施（通年）
- ・「ジェンダーギャップ解消チーム」の設置・取組（通年）
- ・柔軟な働き方に向け、在宅勤務システムの安定運用及び庁外持出しパソコンへの更新（通年）

職員の意欲を高めチャレンジし続けられる組織風土の醸成を図るため、職員同士が感謝や称賛の気持ちを伝え合う「サンクスカード」の取組や職員個人を表彰する「M i e V P表彰」について継続して取り組むとともに、職員一人ひとりが、これまで以上に高い意欲とやりがいをもって業務に取り組めるよう、これからの県庁のあり方を検討するため、『明日の県庁』創造チームを設置します。

- ・感謝や称賛の気持ちを伝え合う「サンクスカード」の取組の実施（通年）
- ・職員個人を表彰する「M i e V P表彰」の実施（通年）
- ・『明日の県庁』創造チームの設置・取組（通年）

健康経営の観点から、職員が健康に安心して働き続けられる環境でその能力を十分に発揮することが組織力の向上につながるため、セルフケアの意識向上に向けた階層別研修等の実施や、ストレスチェック集団分析を通じた職場環境改善の支援等の総合的なメンタルヘルス対策に取り組みます。

- ・セルフケアの意識向上に向けたメンタルヘルス階層別研修の検討・実施（通年）
- ・メンタルヘルス対策、安全衛生管理、職場環境改善など、管理職等を対象とした研修の検討・実施（年2回）
- ・「ここからルーム（健康開発室）」を拠点とした相談対応（通年）
- ・メールマガジンによる健康の保持増進、病気の予防や早期ケア等に役立つ情報の配信（通年）
- ・職場安全衛生委員会を活用した安全・衛生教育の実施（合計6回）

【実績見込】

- ・柔軟な働き方に向けた取組の実施（通年）
- ・勤務間インターバルの試行導入（8月）
- ・妊娠・出産・育児等と仕事の両立支援の取組の検討・実施（通年）
- ・「男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラム」の実施（通年）
- ・採用5年目研修での育児休業取得体験談の講話の実施（10月）
- ・育児休業中の収入減への不安を和らげるための「育児休業収入シミュレーションシート」の配付（通年）
- ・育児と仕事の両立、介護と仕事の両立を支援するためのHP更新（通年）
- ・障がいのある職員を対象とした研修の実施（12月）
- ・在宅勤務システムの安定的な運用（通年）
- ・柔軟な働き方に向け、庁外持出しパソコンへの更新（9月～）
- ・感謝や称賛の気持ちを伝え合う「サンクスカード」の取組の実施（通年）
- ・職員個人を表彰する「M i e V P表彰」の実施（通年）
- ・「ジェンダーギャップ解消チーム」、『明日の県庁』創造チームの設置・対応策の検討（通年）
- ・セルフケアの意識向上に向けた6つの階層別研修の実施（新規採用時（4月）、採用2年目（8月）、採用3年目（7月）、採用4年目（10月）、採用5年目（10月）、主任昇任時（7月））
- ・ラインケアの実践のための研修（新任班長（5月）、新任所属長（4月））
- ・管理職向け研修の実施（職場のメンタルヘルス対策（7月）、ストレスチェック集団分析を活用した職場環境改善（12月））
- ・職場安全衛生委員会を活用した安全・衛生教育の実施（職場巡視、熱中症対策、職場の感染症対策、

過重労働対策など合計6回)

令和8年度計画案

誰もが働きやすい職場の創出を推進するため、引き続き、職員の意欲や能力を発揮させることができる職場環境づくりに向けて、柔軟な働き方の実施を目的とする取組や、障がいのある職員が働きやすい職場環境づくり、仕事と子育てや介護との両立や女性職員が活躍しやすい職場環境づくりを進めるとともに、「ジェンダーギャップ解消チーム」から提案について、検討のうえ可能なものから実施します。

- ・柔軟な働き方に向けた取組の実施（通年）
- ・妊娠・出産・育児・介護等と仕事の両立支援の取組の検討・実施（通年）
- ・「男性職員の子育てのための休暇・休業取得促進プログラム」の実施（通年）
- ・採用5年目研修での育児休業取得体験談の講話の実施（10月）
- ・育児休業中の収入減への不安を和らげるための「育児休業収入シミュレーションシート」の配布（通年）
- ・育児と仕事の両立、介護と仕事の両立を支援するためのHP更新（通年）
- ・障がいのある職員等が、働きやすい職場づくりに向けた検討・実施（通年）
- ・柔軟な働き方に向け、在宅勤務システムの安定運用及び庁外持出しパソコンへの更新（通年）
- ・「ジェンダーギャップ解消チーム」からの提案の検討・実施（通年）

職員の意欲を高めチャレンジし続けられる組織風土の醸成を図るため、職員個人を表彰する「Mie VP表彰」について継続して取り組むとともに、『『明日の県庁』創造チーム』からの提案について、検討のうえ可能なものから実施します。

- ・職員個人を表彰する「Mie VP表彰」の実施（通年）
- ・『『明日の県庁』創造チーム』からの提案の検討・実施（通年）

健康経営の観点から、職員が健康で安心して働き続けられる環境でその能力を十分に発揮するため、若手職員を中心としたセルフケア意識やストレスに直面した際の対応力の向上研修、ラインケアの効果的な実行のための所属長等研修、ストレスチェック集団分析を活用した職場環境改善の支援等の総合的なメンタルヘルス対策に取り組みます。

- ・セルフケア意識等の向上研修の実施（通年）
- ・所属長等研修（新任所属長向けラインケア（4月）、新任班長向けラインケア（5月）、メンタルヘルスマネジメント実践研修（7月）、ストレスチェック集団分析を活用した職場環境改善研修（12月））
- ・「ここからルーム（健康開発室）」を拠点とした相談対応（通年）
- ・メールマガジンによる健康保持増進、病気予防や早期ケア等に役立つ情報の配信（通年）
- ・職場の安全・衛生教育の実施（通年）

2 コンプライアンスの推進 ～県民の信頼をより高めるために～

【具体的取組1】 コンプライアンス意識の向上

取組事項1	コンプライアンス推進体制の確立 (主担当課：総務部人事課)
令和7年度	
【計画】 不適切な事務処理事案に加え、職員の不祥事案が発生していることから、「コンプライアンス推進会議」において事例共有や再発防止策の検討に取り組むとともに、各所属におけるコンプライアンス・ミーティングの実施等を通じて再発防止に向けた取組を進め、コンプライアンスを推進していきます。	

また、コンプライアンスの徹底を図るため、所属の具体的な取組を所属長の組織マネジメントシートに記載のうえ、進捗管理を行います。

- ・「コンプライアンス推進会議」の定期開催（年3回）
- ・コンプライアンス・ミーティングの実施（年3回）
- ・組織マネジメントシートによる進捗管理（通年）

（教育委員会の取組）

- ・各県立学校に設置した「学校信頼向上委員会」の開催（各学校1回以上）
- ・「コンプライアンス推進会議」への参画（年3回）

（警察本部の取組）

- ・警察学校や職場での教育訓練時における指導教養、各所属に対する巡回教養等の実施（通年）
- ・「コンプライアンス推進会議」への参画（年3回）

【実績見込】

- ・各部局の総務担当課長や各地域防災総合事務所長等を構成員とする「コンプライアンス推進会議」を開催し、不正事案等の原因の検証や再発防止に向けた検討を行いました。（年5回）
- ・「議会提出資料の確認の徹底について」の通知を発出しました。また、議会提出資料チェックマニュアルを改訂するとともに、担当者向け議案等作成研修を実施しました。（12月）
- ・職員一人ひとりのコンプライアンス意識を向上させるとともに、職場内のコミュニケーションを活性化し、対話を通じて組織的に業務を進める風通しのよい職場づくりを進めるため、各所属でコンプライアンス・ミーティングを実施しました。（年3回）
- ・コンプライアンスの徹底を図るため、所属の具体的な取組を所属長の組織マネジメントシートに記載のうえ、進捗管理を行いました。（通年）
- ・ハラスメントに関する外部相談窓口を設置しました（通年）

（教育委員会の取組）

- ・名古屋市等の教員が児童生徒等を盗撮し、逮捕された事案を受け、「盗撮防止に向けた対策について」の通知を発出し、教職員が児童生徒への盗撮行為を行わないよう、盗撮防止に向けた対策の取組を依頼しました。（9月～）
- ・「学校におけるハラスメント研修動画（児童生徒性暴力等）」を作成し、全教職員が視聴することにより、児童生徒への児童生徒性暴力等の根絶を図りました。（年1回）
- ・「教職員の綱紀粛正及び服務規律の確保について」の通知において、不祥事の根絶に向けた取組の徹底を図るよう依頼しました。（年2回）
- ・各県立学校に設置した「学校信頼向上委員会」において、管理職と教職員が、児童生徒との関わり方や、教職員同士の関係性などを議論しました。（各学校1回以上）
- ・知事部局が主催する「コンプライアンス推進会議」へ参画しました。（年5回）

（警察本部の取組）

- ・採用時や昇任時等における警察学校での教育のほか、職場での個人面談や研修会、コンプライアンス推進担当者による警察署等への巡回・オンライン教養により、服務規律や職務倫理に関する指導を行いました。（通年）
- ・身上指導・業務管理の指導的立場にある警察署副署長、各部次長等に対し、監察官連絡会議、副署長等連絡会議を開催し、コンプライアンス意識の向上、非違事案の未然防止対策を推進しました。（5月、9月、12月）
- ・知事部局が主催する「コンプライアンス推進会議」へ参画しました。（年5回）

令和8年度計画案

「不正事案等の再発防止に向けた取組」に基づき、的確に業務を進めるための仕組みづくり、お互いが助け合う職場環境づくり及び職員一人ひとりの能力と意識の向上等の取組を進めます。

「コンプライアンス推進会議」に外部講師を招聘するなど多様な視点を導入するとともに、未然防止につながる有効な対策や好事例の共有、再発防止策の検討を行います。また、各所属におけるコンプライアンス・ミーティングの実施等を通じて再発防止に向けた取組を進め、コンプライアンスを推進していきます。

さらに、コンプライアンスの徹底を図るため、所属の具体的な取組を所属長の組織マネジメントシートに記載のうえ、進捗管理を行います。

- ・「不正事案等の再発防止に向けた取組」の実施（通年）
- ・「コンプライアンス推進会議」の開催（年3回）
- ・コンプライアンス・ミーティングの実施（年3回）
- ・組織マネジメントシートによる進捗管理（通年）
- ・ハラスメントに関する外部相談窓口の設置（通年）
- ・ハラスメントの認定に関して、専門的・客観的な意見を聞く仕組みを導入（通年）

（教育委員会の取組）

- ・各県立学校に設置した「学校信頼向上委員会」の開催（各学校1回以上）
- ・「コンプライアンス推進会議」への参画（年3回）

（警察本部の取組）

- ・警察学校での教育訓練や職場での指導教養、各所属に対する巡回教養等の実施（通年）
- ・「コンプライアンス推進会議」への参画（年3回）

取組事項2	コンプライアンスを「自分事」と捉える職員一人ひとりの意識向上 (主担当課：総務部人事課)
令和7年度	
【計画】	
<p>所属におけるコンプライアンス・ミーティングの定期的な実施や、メールによる庁内発生事案の共有、職員倫理の向上と不祥事防止のための職員研修の実施など、コンプライアンスを「自分事」と捉える意識の更なる向上を図るとともに、より所属での具体的な再発防止につながる取組の検討を進めます。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンス・ミーティングの実施（年3回） ・不適切な事務処理事案や職員の不祥事案にかかる注意喚起（通年） ・職員倫理の向上、不祥事防止のための職員研修の実施（8月～） ・所属での具体的な再発防止につながる取組の検討（通年） 	
（教育委員会の取組）	
<ul style="list-style-type: none"> ・学校として取り組むべき事項を「信頼される学校であるための行動計画」に位置付け、校長のリーダーシップのもと、取組を展開（通年） 	
（警察本部の取組）	
<ul style="list-style-type: none"> ・警察学校や職場での教育訓練時における指導（通年） ・部外有識者による研修会等の実施（通年） ・厳正な監察の実施（通年） 	
【実績見込】	
<ul style="list-style-type: none"> ・不正事案が相次いだことをふまえ、各所属において、相談しやすい職場づくりや公文書の重要性等について研修、e-ラーニングを実施しました。（9月～11月） ・職員一人ひとりのコンプライアンス意識を向上させるとともに、職場内のコミュニケーションを活性化し、対話を通じて組織的に業務を進める風通しのよい職場づくりを進めるため、各所属でコンプライアンス・ミーティングを実施しました。（年3回） 	

- ・不正事案や不適切な事務処理事案が発生したことから、改めて再発防止に向けた注意喚起や対策の徹底を周知しました。(通年)

(教育委員会の取組)

- ・学校として取り組むべき事項を「信頼される学校であるための行動計画」に位置付け、校長のリーダーシップのもと、取組を展開しました。(通年)

(警察本部の取組)

- ・警察学校において、新規採用時や昇任時のほか、専門分野への登用時に、適正な職務を執行するための教育訓練を実施しました。(通年)
- ・各所属での個人指導、警察署に対する本部巡回教養、部外講師を招聘した研修会を通じて警察職員に求められる高い倫理観の醸成を図りました。(通年)
- ・監察部門において、各所属における取組や規律の保持状況を確認し、指導、改善を図るとともに、非違事案の原因や背景等をふまえた対策を実施しました。(通年)

令和8年度計画案

より「自分事」として捉えることができるよう研修等の機会を通じて、懲戒処分の基準、不正事案による組織や個人への影響を周知するとともに、所属におけるコンプライアンス・ミーティングの実施や、メールによる事案の共有及び注意喚起等を行い、更なる意識の向上を図ります。

- ・「不正事案等の再発防止に向けた取組」の実施(通年)
- ・懲戒処分の基準、不正事案等による影響の周知(通年)
- ・コンプライアンス・ミーティングの実施(年3回)
- ・職員の不祥事や不適切な事務処理事案にかかる注意喚起(通年)

(教育委員会の取組)

- ・学校として取り組むべき事項を「信頼される学校であるための行動計画」に位置付け、校長のリーダーシップのもと、取組を展開(通年)

(警察本部の取組)

- ・警察学校での教育訓練や職場での指導教養(通年)
- ・部外有識者による研修会等の実施(通年)
- ・厳正な監察の実施(通年)

【具体的取組2】 組織としての確に業務を進める仕組みの徹底

取組事項1	内部統制制度の着実な運用 (主担当課：総務部行財政改革推進課、人事課)
令和7年度	
<p>【計画】</p> <p>階層別研修等の機会に内部統制制度の周知を図るとともに、コンプライアンス・ミーティングの機会を活用し、各所属においてリスクや不備発生の防止について、所属長と職員との対話を行い、リスクマネジメントシートによる進捗管理を行います。</p> <p>また、令和6年度の運用状況の評価を実施し、評価報告書を作成のうえ、県議会へ報告し、公表するとともに、令和7年度の整備状況の評価を実施します。</p> <p>さらに、制度をより適切に運用するため、運用方法の見直しを継続的に行っていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修等での内部統制制度の周知(通年) ・リスクマネジメントシートによる進捗管理(通年) <p>*コンプライアンス・ミーティングの機会を活用した、リスクや不備発生の防止に係る所属長と職員との対話(年3回)</p>	

<ul style="list-style-type: none"> 令和6年度内部統制の運用状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（4月・5月） 令和6年度評価報告書の作成（7月）、県議会への報告、公表（10月） 令和7年度内部統制の整備状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（9月～12月） 制度をより適切に運用するため、運用方法の見直しの検討（令和8年1月～3月）
<p>【実績見込】</p> <ul style="list-style-type: none"> 階層別研修等での内部統制制度の周知（通年） リスクマネジメントシートによる進捗管理（通年） <ul style="list-style-type: none"> *コンプライアンス・ミーティングの機会を活用した、リスクや不備発生の防止に係る所属長と職員との対話（年3回） 令和6年度内部統制の運用状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（4月・5月） 令和6年度評価報告書の作成（7月）、県議会への報告、公表（10月） 令和7年度内部統制の整備状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（9月～12月） 制度をより適切に運用するため、運用方法の見直しの検討（令和8年1月～3月）
<p>令和8年度計画案</p> <p>階層別研修等の機会に内部統制制度の周知を図るとともに、コンプライアンス・ミーティングの機会を活用し、各所属においてリスクや不備発生の防止について、所属長と職員との対話を行い、リスクマネジメントシートによる進捗管理を行います。</p> <p>また、令和7年度の運用状況の評価を実施し、評価報告書を作成のうえ、県議会へ報告し、公表するとともに、令和8年度の整備状況の評価を実施します。</p> <p>さらに、制度をより適切に運用するため、運用方法の見直しを継続的に行っていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 階層別研修等での内部統制制度の周知（通年） リスクマネジメントシートによる進捗管理（通年） <ul style="list-style-type: none"> *コンプライアンス・ミーティングの機会を活用した、リスクや不備発生の防止に係る所属長と職員との対話（年3回） 令和7年度内部統制の運用状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（4月・5月） 令和7年度評価報告書の作成（7月）、県議会への報告、公表（10月） 令和8年度内部統制の整備状況の自己評価、基礎評価及び独立的評価の実施（9月～12月） 制度をより適切に運用するため、運用方法の見直しの検討（令和9年1月～3月）

取組事項2	業務に関する専門知識の向上	(主担当課：総務部人事課)
令和7年度		
<p>【計画】</p> <p>令和6年度の研修結果をふまえ、職責ごとに業務に関する専門知識の向上に資する研修を実施していきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 職責ごとに職員が職務に係る「能力」等を習得できるよう、ブラッシュアップ研修の検討・実施（5月～12月） 業務に関する専門知識や必要な能力が向上するよう、階層別に研修プログラムを実施（4月～11月） 		
<p>【実績見込】</p> <ul style="list-style-type: none"> 職責ごとに職員が職務に係る「能力」等を習得できるよう、ブラッシュアップ研修を実施しました。 <ul style="list-style-type: none"> *ブラッシュアップ研修：業務マネジメント研修等、14研修を実施（5月～12月） 新任班長としての職責の理解促進や組織運営能力の向上等を目的とした研修を実施（4月～10月） 人財マネジメント戦略に基づく、新たな研修基本方針を策定（10月） 		
令和8年度計画案		

<p>新たな研修基本計画に基づき、職員の業務に関する専門知識を向上するための研修を実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 専門知識を向上させるためのブラッシュアップ研修の検討・実施（4月～12月） ・ 法制執務講座等、内部講師による専門知識を高めるための研修を実施（4月～12月）
--

取組事項 3	的確に業務を進めるための仕組みの確実な運用① (主担当課：総務部文書・情報公開課)
令和7年度	
<p>【計画】</p> <p>引き続き、全ての職員を対象にした研修を実施するなど、公文書の適正な管理の徹底に取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全ての職員を対象にした研修の実施（4月・5月） ・ 新規採用職員、文書管理担当者、新任班長等を対象にした研修の実施（通年） ・ 令和8年度廃棄予定公文書ファイル等に係る審査会の開催（11月・12月） ・ 令和6年度における公文書の管理状況の公表（9月） 	
<p>【実績見込】</p> <p>公文書の適正な管理について、三重県公文書等管理条例に基づき、公文書の管理状況の公表や、廃棄予定公文書ファイル等に係る審査会の開催、全ての職員を対象にした研修の実施など、全庁をあげて確実な運用に取り組みました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全ての職員を対象にした研修の実施（4月・5月） ・ 新規採用職員、文書管理担当者、新任班長等を対象にした研修の実施（4月～8月） ・ イン트라ネットへの公文書の適正管理等の啓発バナー掲載（5月～） ・ 公印及び公文書の適正管理について通知（6月） ・ 令和8年度廃棄予定公文書ファイル等に係る審査会の開催（10月・12月） ・ 令和6年度における公文書の管理状況の公表（10月） 	
令和8年度計画案	
<p>○三重県公文書等管理条例の確実な運用（通年）</p> <p>公文書を不適正に取り扱った事案が発生している状況をふまえ、引き続き、全ての職員を対象にした研修を実施するなど、公文書の適正な管理の徹底に取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全ての職員を対象にした研修の実施（4月・5月） ・ 新規採用職員、文書管理担当者、新任班長等を対象にした研修の実施（通年） ・ 令和9年度廃棄予定公文書ファイル等に係る審査会の開催（10月・12月） ・ 令和7年度における公文書の管理状況の公表（10月） 	

取組事項 4	的確に業務を進めるための仕組みの確実な運用② (主担当課：総務部総務課)
令和7年度	
<p>【計画】</p> <p>○「組織運営の見直し」の確実な運用</p> <p>「組織運営の見直し」について確実な運用を図ることで、より一層組織としての的確に業務を進めるための業務執行体制を確保します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和7年度の組織改正等をふまえ、本庁の班に「係長」を、地域機関の課に「課長代理」を設置（通年） ・ 令和7年度に設置した「係長」「課長代理」の検証、次年度に向けた設置案の検討（10月～令和8年2月） 	

<p>【実績見込】</p> <p>○「組織運営の見直し」の確実な運用</p> <p>職員が仕事を個人で抱え込んでしまうことなく、より一層組織としての確に業務を進めるため、複数の職員が関わるよう業務分担を見直した上で、そのリーダー役として本庁の班に「係長」を、地域機関の課に「課長代理」を設置しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和7年度の組織改正をふまえ、本庁の班に「係長」を、地域機関の課に「課長代理」を設置（通年） ・令和7年度に設置した「係長」「課長代理」の検証、次年度に向けた設置案の検討（10月～令和8年2月）
<p>令和8年度計画案</p>
<p>○「組織運営の見直し」の確実な運用</p> <p>「組織運営の見直し」について確実な運用を図ることで、より一層組織としての確に業務を進めるための業務執行体制を確保します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和8年度の組織改正等をふまえ、本庁の班に「係長」を、地域機関の課に「課長代理」を設置（通年） ・令和8年度に設置した「係長」「課長代理」の検証、次年度に向けた設置案の検討（10月～令和9年2月）

3 持続可能な行財政基盤の確立 ～持続可能な行財政運営～

【具体的取組1】 新たな課題等に対応できる組織体制の整備

取組事項1	諸課題に、迅速かつ的確に対応できる効果的・効率的な組織体制の整備 (主担当課：総務部総務課)
令和7年度	
<p>【計画】</p> <p>令和7年度組織改正について検証を行い、県政を取り巻く新たな課題や、複雑かつ多様化する行政課題に迅速かつ的確に対応しつつ、より一層効果的・効率的な組織体制となるよう、必要な見直しを進めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和7年度の組織機構の検証、見直しの方向性の検討（4月～10月） ・令和8年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月） 	
<p>【実績見込】</p> <p>諸課題に迅速かつ的確に対応できる効果的・効率的な組織体制の整備を図るため、現行の組織機構について検証を行い、令和8年度組織改正をとりまとめました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織機構に関する課題の検証、見直しの方向性の検討（4月～10月） ・令和8年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月） ・令和8年度組織改正の公表（令和8年2月）、実施（令和8年4月） 	
令和8年度計画案	
<p>令和8年度組織改正について検証を行うとともに、不正事案の再発防止策や業務効率化の取組実施の検証をふまえて、県政を取り巻く新たな課題や、複雑かつ多様化する行政課題に迅速かつ的確に対応しつつ、より一層効果的・効率的な組織体制となるよう、必要な見直しを進めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和8年度の組織機構の検証、見直しの方向性の検討（4月～10月） ・令和9年度組織機構及び職員定数調整方針の策定（10月） 	

【具体的取組 2】 県財政の基盤強化

取組事項 1	経常的な支出の抑制	(主担当課：総務部総務課、財政課)
令和 7 年度		
【計画】		
<p>持続可能な財政運営の確保に向けて、喫緊の課題に的確に対応しつつも、経常的な支出の抑制などに努め、過度に県債に依存することのないよう、適正な予算調製に取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総人件費の抑制（通年） ・庁舎管理経費等の抑制（通年） ・公債費負担の平準化（通年） 		
【実績見込】		
<ul style="list-style-type: none"> ・総人件費の抑制（通年） ・庁舎管理経費等の抑制（通年） ・公債費負担の平準化（通年） 		
令和 8 年度計画案		
<p>持続可能な財政運営の確保に向けて、喫緊の課題に的確に対応しつつも、経常的な支出の抑制などに努め、過度に県債に依存することのないよう、適正な予算編成に取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総人件費の抑制（通年） ・庁舎管理経費等の抑制（通年） ・公債費負担の平準化（通年） 		

取組事項 2	多様な歳入確保策の推進①	(主担当課：総務部財政課)
令和 7 年度		
【計画】		
<p>持続可能な財政運営の確保に向けて、多様な歳入確保などに取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ネーミングライツやグリーンボンド、クラウドファンディングの積極的な活用（ネーミングライツでは効果的な募集や広報の検討、グリーンボンドでは充当事業の拡大、クラウドファンディングではポータルサイトや返礼品の活用による推進）（通年） ・国の支出金等の積極的な活用、債権管理に関する各部局からの相談への対応（通年） ・ふるさと納税有償返礼品の推進（通年） 		
【実績見込】		
<ul style="list-style-type: none"> ・ネーミングライツの活用（通年） 大型児童館：1 施設、スポーツ施設：3 施設、森林公園：2 施設、歩道橋：20 施設、都市公園：1 施設 ・ネーミングライツにおける効果的な広報の実施：募集チラシを作成し、東京三重県人会大会や県内商工団体の会議の場、企業向けセミナーで配布等（令和 8 年 2 月） ・グリーンボンド：過去最大の 90 億円の発行（10 月） ・グリーンボンド（水害レジリエンス枠）：全国で初めて他道府県の金利を 0.01% 下回る（10 月） ※一般社団法人環境金融研究機構主催の 2025 年サステナブルファイナンス大賞において「サステナブルボンド賞」を受賞（令和 8 年 1 月） ・クラウドファンディング事業の実施（通年）13 事業で活用（令和 6 年度 2 事業）（通年） ・美し国みえ森林 J-クレジットの入札実施（令和 8 年 2 月） ・国の支出金等の積極的な活用（通年） ・各部局に外部資金助成制度の情報を提供（通年） 		

- ・債権管理に関する担当者研修の実施（2回）及び各部局からの相談への対応（通年）
- ・ふるさと納税の推進（通年）

令和8年度計画案

- 持続可能な財政運営の確保に向けて、多様な歳入確保などに取り組みます。
- ・ネーミングライツ、グリーンボンド、クラウドファンディングの積極的な活用（ネーミングライツの効果的な募集や広報の検討、グリーンボンドの効果的な発行やクラウドファンディングの活用事業の拡大など）（通年）
 - ・国の支出金等の積極的な活用（通年）
 - ・債権管理に関する担当者研修の実施及び各部局からの相談への対応（通年）
 - ・ふるさと納税の推進（通年）

取組事項3	多様な歳入確保策の推進②	（主担当課：総務部税収確保課）
-------	--------------	-----------------

令和7年度

【計画】

○県税収入の確保

市町連携窓口の取組を通じて、市町との連携をより深め、納税秩序の維持向上を図ります。また、市町や三重地方税管理回収機構と連携し、滞納整理の推進に取り組みます。さらに、県民が納税しやすい環境を整備するため、地方税共通納税システムの対象税目を拡大することで、納期内納付率の向上を図るとともに、滞納発生の抑制に努めます。

- ・市町及び三重地方税管理回収機構と連携した滞納整理の推進（通年）
- ・個人住民税における特別徴収の推進（通年）
- ・納税環境整備に向けた税務手続きのデジタル化の推進（通年）

【実績見込】

○県税収入の確保

- ・市町連携窓口では、市町への滞納整理に係る技術的な助言、研修会・情報交換会の開催、市町と連携した差押強化月間の広報や共同滞納整理など、地域の実情に応じた取組を進めました。（通年）

（市町及び三重地方税管理回収機構と連携した滞納整理の推進）

- ・各地域税収確保対策会議で説明・共有（5月）、市町連携窓口の運営（通年）、情報交換会・研修等の開催（随時）
 - ・市町・県への同機構の活動状況報告（毎月）、同機構と県との情報交換（随時）
 - ・三重県地方税収確保対策連絡会議の開催（令和8年2月）
（個人住民税における特別徴収の推進）
 - ・個人住民税に関する課題検討会の開催（8月）
- （納税環境整備に向けた税務手続きのデジタル化の推進）
- ・「三重県自動車継続検査用確認システム」の導入（6月）
 - ・電子納付の対象に、不動産取得税、個人事業税、その他申告税目（証紙徴収の狩猟税を除く）を追加（8月）
 - ・eL TAXを通じて行える地方税務手続きの対象に、不動産取得税や個人事業税の申告等、自動車税環境性能割の一部の申告を追加（12月）

令和8年度計画案

○県税収入の確保

市町連携窓口の取組を通じて、市町との連携をより深め、納税秩序の維持向上を図ります。また、市町や三重地方税管理回収機構と連携し、滞納整理の推進に取り組みます。さらに、県民が納税しやすい環境を整備するため、地方税共通納税システムの対象税目を拡大することで、納期内納付率の向上を図

るとともに、滞納発生の抑制に努めます。

- ・市町及び三重地方税管理回収機構と連携した滞納整理の推進、市町連携窓口の運営、個人住民税における特別徴収の推進（通年）
- ・納税環境整備に向けた税務手続きのデジタル化の推進（通年）

取組事項 4	多様な歳入確保策の推進③	(主担当課：総務部管財課)												
令和7年度														
<p>【計画】</p> <p>○財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進</p> <p>「第四次みえ県有財産利活用方針」に基づき、未利用の県有財産の有効活用及び売却に取り組むとともに、「みえ公共施設等総合管理基本方針」に基づき、長期的な視点に立って、県有財産の保有及び利活用の状況が最適なものとなるよう取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般競争入札等による未利用財産（土地・建物）の売払を実施（通年） ・自動販売機設置場所の貸付（通年） ・広告付き案内地図の設置、ポスター広告の掲出（通年） ・公用車やエレベーターへの広告掲載（通年） ・「第四次みえ県有財産利活用方針」に基づく未利用財産等の利活用の促進（通年） 														
<p>【実績見込】</p> <p>○財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「第四次みえ県有財産利活用方針」に基づき、令和7年度個別財産の利活用計画を作成するとともに、売却対象財産を県ホームページへ掲載して情報を提供しました。また、一般競争入札による売払を実施し、未利用財産（土地・建物）の売却を進めました。（通年） <p>＊未利用財産（土地・建物）の売却 452,096千円（8物件）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自動販売機設置場所の貸付や広告付き案内地図の設置等を行い、財産の有効活用による多様な歳入確保に取り組みました。（通年） <table border="0" data-bbox="231 1249 1037 1406"> <tr> <td>＊自動販売機設置場所の貸付</td> <td>76,648千円</td> <td>(210台)</td> </tr> <tr> <td>＊広告付き案内地図の設置</td> <td>1,998千円</td> <td>(2か所)</td> </tr> <tr> <td>＊公用車等への広告掲載</td> <td>2,135千円</td> <td>(66台)</td> </tr> <tr> <td>＊エレベーターへの広告掲載</td> <td>345千円</td> <td>(4基)</td> </tr> </table>			＊自動販売機設置場所の貸付	76,648千円	(210台)	＊広告付き案内地図の設置	1,998千円	(2か所)	＊公用車等への広告掲載	2,135千円	(66台)	＊エレベーターへの広告掲載	345千円	(4基)
＊自動販売機設置場所の貸付	76,648千円	(210台)												
＊広告付き案内地図の設置	1,998千円	(2か所)												
＊公用車等への広告掲載	2,135千円	(66台)												
＊エレベーターへの広告掲載	345千円	(4基)												
令和8年度計画案														
<p>○財産の有効活用、未利用財産の売却等の促進</p> <p>「第四次みえ県有財産利活用方針」に基づき、未利用の県有財産の有効活用及び売却に取り組むとともに、「みえ公共施設等総合管理基本方針」に基づき、長期的な視点に立って、県有財産の保有及び利活用の状況が最適なものとなるよう取り組みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一般競争入札等による未利用財産（土地・建物）の売払を実施（通年） ・自動販売機設置場所の貸付（通年） ・広告付き案内地図の設置、ポスター広告の掲出（通年） ・公用車やエレベーターへの広告掲載（通年） ・「第四次みえ県有財産利活用方針」に基づく未利用財産等の利活用の促進（通年） 														

2 行政手続に係る窓口受付時間短縮化の試行実施について

1 現状と課題

現在、開庁時間（窓口受付時間）は、職員の勤務時間と同じ時間（8時30分～17時15分）となっており、開庁前の準備や受付後の事務処理などが、勤務時間外に及んでいるケースがあります。

受付時間を見直し、職員が安心して働ける環境を整えることは、県民の皆さんに安定したサービスを提供することにも繋がります。

2 行政手続に係る窓口利用状況の実態調査の結果について

令和7年11月から12月にかけて、行政手続に係る窓口の利用状況（※）について実態調査を実施したところ、結果（知事部局の本庁・地域）は下表のとおりでした。

【本庁+地域】

	8:30- 9:00	9:00- 12:00	12:00- 13:00	13:00- 16:00	16:00- 16:30	16:30- 17:00	17:00- 17:15
本庁	3	66	3	89	6	3	1
地域	150	2055	307	2319	266	146	41
合計	153	2121	310	2408	272	149	42
割合	2.8%	38.9%	5.7%	44.1%	5.0%	2.7%	0.8%
		合計 88.7%					

※ 対象は、法令や要綱等何等かの規定に基づき、県に対して個人・企業等が行う申請・届出などの手続で、対面に対応するものです。
図書館や美術館などの文化施設や、各種相談窓口等は対象外です。

3 行政手続のデジタル化の取組

行政手続のデジタル化については、県の行政手続デジタル化方針に基づき、国の動向等を踏まえつつ、一部デジタル化が困難なものを除き、令和8年度末までのデジタル化をめざして着実に進めています。

手続	令和6年度		令和8年度	
	受付件数	進捗率	受付件数	目標
法定手続	50.2万件	82%	61.2万件	100%
県独自手続	10.3万件	99%	10.4万件	100%

（一部のデジタル化が困難な手続と年間受付件数10以下の手続は、デジタル化の対象外）

4 行政手続に係る窓口受付時間短縮化の試行実施

利用実態調査の結果、県民等の行政手続に係る窓口への来庁時間については、9時00分から16時00分の間に集中しており、全体の約9割を占めていることがわかりました。

利用実態調査の結果と行政手続のデジタル化の進捗状況を踏まえ、県民に十分な周知を行った上で、以下のとおり、行政手続に係る窓口受付時間の短縮化を試行実施します。

試行期間：令和8年8月1日から令和9年3月31日

受付時間：9時00分から16時00分

※ 受付時間外に来庁された場合であっても、開庁時間内であれば、これまでどおりの対応とするとともに、受付時間の短縮化について、周知を図っていきます。

5 今後のスケジュール

4月～7月	窓口受付時間短縮化の試行実施について周知 (報道資料提供、県政だよりみえ、SNSなど)
-------	--

8月～3月	試行実施 ※試行実施期間に大きな問題が生じなければ、 令和9年4月から本格実施へ移行
-------	--

3 「『明日の県庁』創造チーム」及び「ジェンダーギャップ解消チーム」の活動状況について

1 「『明日の県庁』創造チーム」及び「ジェンダーギャップ解消チーム」について
県庁をより働きやすく、やりがいを持てる職場にしていくことを目的に、令和7年6月、(創造活動チャレンジ制度を活用して)職員一人ひとりが、これまで以上に高い意欲とやりがいをもって業務に取り組む方策を検討する「『明日(あす)の県庁』創造チーム」、県庁内のジェンダーギャップを解消して働きやすい職場づくりをめざす「ジェンダーギャップ解消チーム」の2つのWGを結成し、検討を行っています。

2 チームの活動状況について

6月の結成以来、両チームとも、精力的にミーティングなどを行いながら県庁をより働きやすく、やりがいを持てる職場にするための課題の洗い出しと対応策の検討を進めています。

(1)「明日の県庁」創造チーム

若手職員からなるチームのメンバーが、日頃から感じていた課題意識などをふまえ、職員一人ひとりがこれまで以上に意欲ややりがいをもって業務に取り組める方策について、以下の観点に基づき検討を進めています。

① 業務削減・業務の効率化

・「所属によって業務量にばらつきがある」「目の前の業務に精いっぱい、業務改善に取り組む余裕がない」といった課題に対して、業務量の把握や、生成AIなどデジタルツールの活用、システムとして業務改善を進める手法等について検討しています。

② 職員の人財育成(意欲向上)

・「自分の強みやめざすべき目標がわからない」「十分な経験をつめないまま管理職になるのは不安」といった課題に対して、職員が自身のキャリアを主体的に描けるための支援や、早い段階で様々な業務経験を積める仕組み等について検討しています。

③ 職場の環境整備

・「紙が多く、執務スペースが狭い」「簡単な打合せや相談などができるスペースが少ない」といった課題に対して、執務環境の改善、職員誰もが利用しやすいフリースペースについて検討しています。

(2) ジェンダーギャップ解消チーム

県庁のジェンダーギャップ解消に向けた取組の方向性については、男女問わず職員の意思が尊重され、誰もが働きやすい職場をめざすことが必要と整理し、以下の観点から検討を進めています。

① 個を尊重した柔軟な職場環境整備

- ・周囲の職員への負担が増加することを懸念して育児休業取得を躊躇したり、現行の制度だけでは育児や介護等との両立が困難であるといった課題に対して、職場全体で職員を支援できる仕組みや柔軟な勤務形態について検討しています。

② キャリア形成支援の強化

- ・「育児や介護のたびにキャリアが分断される」、「育児のために今後のキャリアをあきらめざるを得ない」といった課題に対して、自身のキャリア形成を支援する取組について検討しています。

3 今後の取組について

両チームの活動は、令和8年度も継続して行い、改めて最終的な取りまとめを行いますが、一方で、先行して対応可能な以下の項目については、最終的な取りまとめに先立ち、先行して進めていきます。

- ・ペーパーレスの推進と執務環境の改善
- ・職員のキャリア支援のあり方検討
- ・育児休業を取得する職員をフォローする職員へのインセンティブ付与

4 「不正事案等の再発防止に向けた取組（案）」について

1 要旨

不正事案等の再発防止に向けては、令和7年12月常任委員会において検討状況を報告した後、有識者からの意見聴取、「コンプライアンス推進会議」での検討を行い、「不正事案等の再発防止に向けた取組（案）」（別冊）をまとめました。今後、全庁をあげて再発防止策を着実に実施していきます。

2 「不正事案等の再発防止に向けた取組（案）」の概要

(1) 不正事案等の主な原因

- ① 仕組み
 - ・ 公印の無断押印が可能。
 - ・ 所属として業務の進捗管理ができていない。
 - ・ 事務引継書の内容が不十分。
- ② 職場環境
 - ・ 業務多忙により職員に焦り。
 - ・ 職場内で相談できない。
- ③ 職員の意識
 - ・ 公文書等の重要性の認識不足。
 - ・ 不正行為等による組織や個人に対する影響の想像力の欠如。

(2) 有識者からの主な意見

- ① 再発防止策全体
 - ・ 多くの再発防止策に取り組むのではなく、真に有効な対策に絞り込むべき。
 - ・ 継続的に取組を実践していくことが大切。
- ② 公務内の不正行為
 - ・ 駄目と分かっているやってしまうのが人間の常である。個人ではなく、組織として不正ができない仕組みにすることが大事。
 - ・ ルールやチェック項目が増えると職員の負担になるので、手間は増やしすぎずにできることを考えるべき。
 - ・ ハラスメントが発生している、あるいは発生しそうな場面で、その場に居合わせた職員が適切に行動することで、事態の悪化や発生の予防につながる。
 - ・ 忙しい中で仕事の社会的意義を忘れがちだが、職員一人ひとりがやりがいや誇りをもって仕事ができる組織にすることが不正防止にもつながる。
- ③ 公務外の非違行為
 - ・ 「懲戒処分の指針」を周知することが一定の抑止効果を持つ。

- ・ 法令違反をする職員は一定数いるという前提で、事例も交えて教育していくしかない。

(3) 再発防止策

① 基本的な考え方

不正事案等の原因をふまえると、個々の職員の倫理観や資質の問題とするだけではなく、業務の進め方、職場環境といった組織的要因を含め、不正事案等が生じにくく、兆候を早期に把握できる体制を構築することが不可欠です。

その際、過度なルールや事務負担を課すことは、現場の疲弊や対策の形骸化を招くおそれがあるため、簡素であっても抑止効果が期待でき、継続的に実践できる対策を基本とします。

② 集中取組項目

不正事案等の背景には、個々の職員の問題にとどまらず、「一人で処理ができてしまう業務構造」や「多忙の中で相談や確認ができない職場環境」があります。

このため、再発防止にあたっては、不正事案等が物理的・構造的に起こりにくい仕組みづくりと日常的に兆候に気づける職場運営に重点を置くことが重要です。

こうした考え方のもと、次の事項を「集中取組項目」として位置付け、集中的に取り組むこととします。

- ・ 公印、公文書の適正管理の徹底
- ・ 任意団体の会計事務の適正化
- ・ 業務の効率化、削減
- ・ 所属におけるミーティング、ヒアリングの実施
- ・ 不正防止研修プログラムの実施

③ 集中取組項目以外

集中取組項目に加え、次の再発防止策に取り組みます。

(ア) 全庁的なコンプライアンス推進体制の強化

- ・ コンプライアンス推進会議の見直し
- ・ 内部統制制度におけるより実効性のある仕組みの導入

(イ) 的確に業務を進めるための仕組みづくり

- ・ 組織運営の見直し
- ・ 所属長等による業務の進捗管理
- ・ 事務引継書の早期からの作成及び所属長等による確認
- ・ 任意団体のあり方を見直し

(ウ) お互いが助け合う職場環境づくり

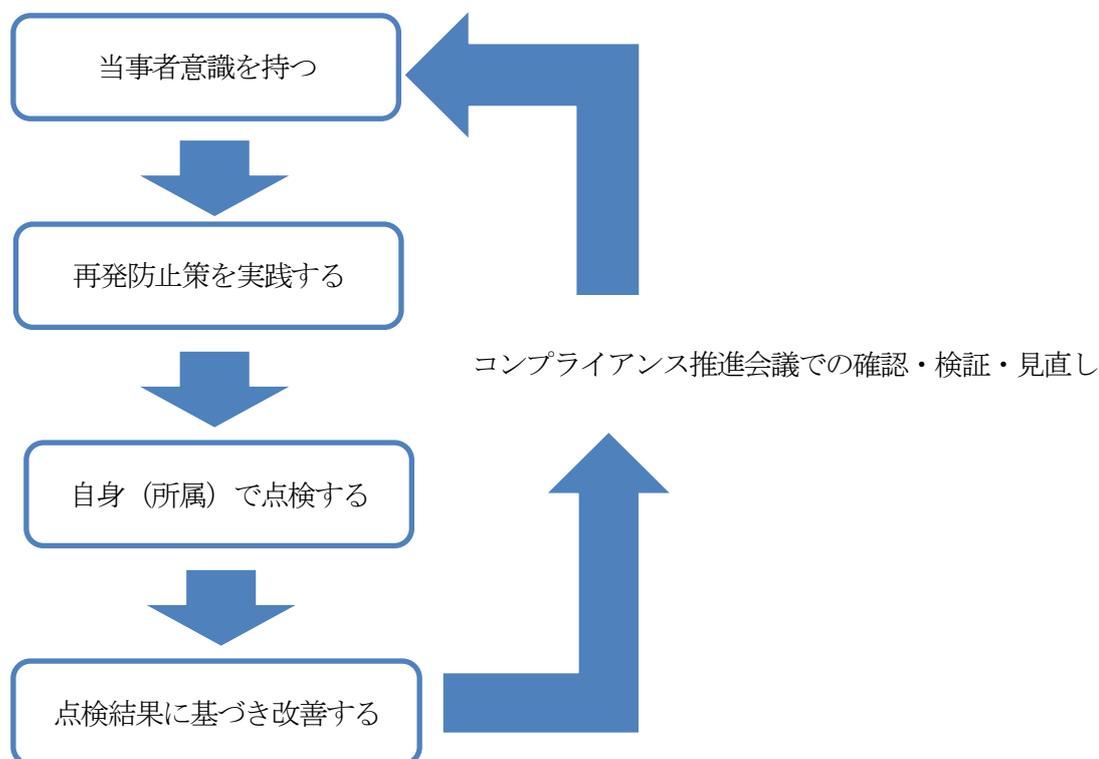
- ・ 職員間のコミュニケーションの活性化
- ・ 各種相談窓口の周知
- ・ ハラスメント認定に関する第三者委員の導入

- ・ メンター制度の導入
 - ・ 業務多忙時の応援体制の構築
- (エ) 職員一人ひとりの能力と意識の向上
- ・ 研修の充実
 - ・ より当事者意識を持つための取組の実施（厳正な処分の周知等）

(4) 再発防止策の継続的な実践

コンプライアンスチェックシートによる点検や職場におけるコンプライアンス・ミーティングでの確認等を通じて、取組の点検及び改善を繰り返すを行い、レベルアップを図ります。

また、各所属等における再発防止策の実施状況については、毎年度、コンプライアンス推進会議において確認を行うとともに、取組について検証し、必要な見直しを行います。



5 県における外国籍職員の採用について

1 経緯等

県では、平成11年度の県職員採用における国籍要件撤廃後の社会情勢等の変化や外国籍職員の採用にかかる課題をふまえ、現在、国籍要件の見直しを検討しています。

その検討材料のひとつとするため「第4回みえ県民1万人アンケート」に外国籍職員の採用の是非に関する問いを設け、多文化共生の推進に対する県の姿勢や設問の趣旨を説明するための補足資料を添付したうえで、令和8年1月26日に郵送しました。

このことについては、1月19日の総務地域連携交通常任委員会においてご説明しましたが、常任委員会では、外国籍職員の採用の是非の検討にあたって、慎重な議論を行うとともに、議会に対し、検討過程も含めて適宜丁寧に説明するようご意見をいただいたところであり、2月17日の本会議において、その旨委員長報告が行われました。

なお、県民1万人アンケートは2月16日で回答期間が終了しましたが、今後、郵送回答分の入力、集計、分析等を行う必要があることから、例年、結果の公表は回答締め切りから3か月程度の期間を要しており、5月以降になる見通しです。

2 今後の対応

今後は、県議会をはじめ団体や個人からいただいているご意見や県民1万人アンケートの結果をふまえ、外国籍職員の採用のあり方も含め情報漏洩対策の強化について、他県の状況等も調査しながら検討を進めてまいります。

なお、その検討状況については、適宜常任委員会でご報告します。

6 みえDXセンターの取組について

「みえDXセンター」は、県民の皆さん、県内事業者、市町が抱える課題に対し、デジタルの力で解決への一歩を踏み出すためのワンストップ相談窓口です。専門家や企業と連携し、皆さんのDX（デジタルによる変革）への挑戦を後押しするとともに、セミナーなどを通じて、DXをより身近に感じ、取り組む第一歩を踏み出していただく支援を進めています。

1 みえDXセンターの現状

(1) 相談体制

DXに関する深い知識と経験を持つ専門家である「みえDXアドバイザー」、実践的な技術や知見を持つ企業である「みえDXパートナー」と連携し、相談体制を構築しています。相談内容に最適な専門家や企業につなぎ、具体的な解決策を一緒に探ります。

現在、「みえDXアドバイザー」には14名の専門家に、「みえDXパートナー」には11社の企業にご協力いただいています。

(2) 相談件数及び内容等

センターには、デジタル社会形成に向けた人材育成のための講師派遣依頼のほか、新しい技術に対する活用など、組織や個人の課題解決に向けた多様な相談が寄せられています。

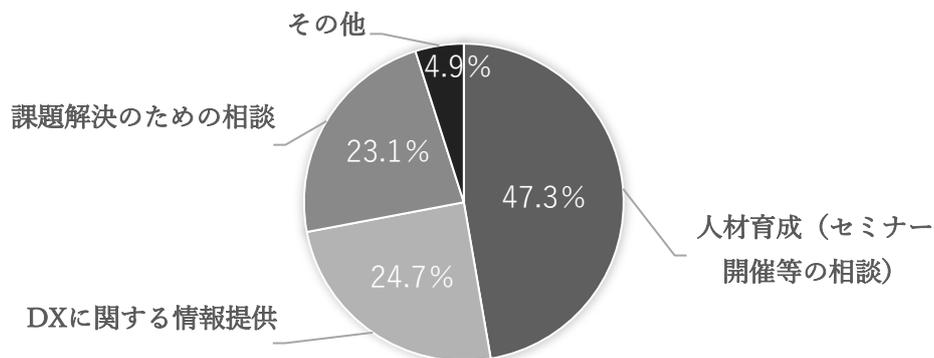
令和7年度（2月末まで）の相談件数等は次のとおりです。

① 相談件数 32件（累計182件）

② 相談者の内訳

県内事業者 22件、県民グループ 1件、県・市町 9件

みえDXセンターへの相談の内訳（182件）



③ 具体的な相談事例（主なもの）

相談者	相談内容	みえDXセンターによる支援
事業者	デジタルツール（SNS）と自社HPを連動させて様々な情報を発信していきたいが、どのように進めればいいのか相談したい。 また、問い合わせ対応にAIチャットボットシステムを検討しているが、必要性についてアドバイスをいただきたい。	相談者とコーディネーター、職員（デジタル推進局、雇用経済部）を交えたミーティングを実施。現状の業務フローを可視化し、数か年での計画を立てて進めていくことなどをアドバイス。
商工団体	生成AIの基礎・活用方法について講演いただきたい。	一般的な生成AIに関する基礎と県庁での活用について、県職員（デジタル推進局）による講演を実施。
生産者団体	団体として実施するセミナーにおいて、農業におけるDXの取組を紹介したい。	みえDXアドバイザーを講師として派遣し、農業におけるデジタル技術の活用の実際について、セミナーで講演を実施。

（3）時代のニーズに応えるセミナー・ワークショップの開催

社会で急速に活用が広がる「生成AI」をテーマに、県民の皆さんが基礎から学び、積極的に活用できることを目指したセミナー・ワークショップを開催しました。参加者の皆さんに「生成AI」を実際に体験していただく実践的な内容としたことに加え、商工会議所等と連携したことで、地域の企業経営者の方々にもご参加をいただき、大変好評でした。（3地域で3回開催。）

あわせて、教育現場での活用を見込み、高等学校の教員を対象とした同内容のセミナーを開催しました。

（4）利用促進に向けた広報・周知活動

センターの利用促進に向けて、「県政だよりみえ」に紹介記事を掲載するとともに、広報番組において実際の相談事例について取り上げて広報を行いました。

また、センターの取組をより広く知っていただくため、令和6年度から実施しているこれまで接点の少なかった事業者団体等への訪問を継続し、運輸関係・福祉関係の団体に事業説明を行うなどの働きかけを行いました。

2 令和8年度に向けて

県民の民さんや事業者からの個別相談への対応を、引き続き重要な業務として丁寧に取り組むとともに、現計画策定後の社会の変化も踏まえ、令和8年度に予定する次期「みえのデジタル社会の形成に向けた戦略推進計画」の策定において、センターの機能や支援のあり方を検討してまいります。

7 データ活用の推進について

総務部 デジタル推進局

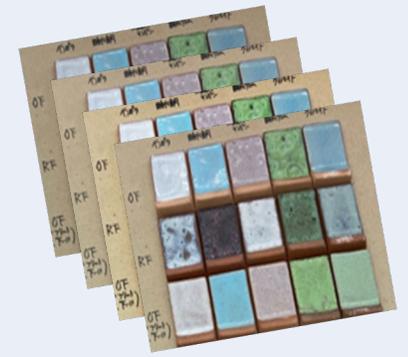
県では、データに基づく県政の課題解決や県民サービス創出を実現するため、「データ活用方針」に基づき、県が整備したデータ活用基盤等を用いて、令和5年度からデータ活用の実証実験に取り組んでいます。

令和7年度は、以下の3つの課題テーマを設定し、課題解決に向けた実証実験を進めています。

令和7年度課題テーマ

- (1) 耐熱陶器製造工程の最適化（窯業研究室）
- (2) 陶磁器製造工程における釉薬資料活用の活性化（窯業研究室）
- (3) 移住促進活動の効果測定（移住促進課）



課題テーマ	課題	データ活用の取組と成果	
<p>予測 耐熱陶器製造工程の最適化 (窯業研究室)</p>	<p>耐熱陶器の製造に不可欠な<u>ペタライトの価格高騰</u>。 <u>使用量削減</u>によるコスト削減が課題。</p>	<p>ペタライトの化学成分や原料配合が異なる数百個の耐熱陶器の特性データを基に、<u>熱膨張係数を高精度に予測するモデルを開発</u>。耐熱陶器の製造コスト削減につなげていく。</p>	
<p>可視化 陶磁器製造工程における釉薬資料活用の活性化 (窯業研究室)</p>	<p>窯業研究室が保有する数千点の釉薬サンプルの中から<u>目的のサンプルを探すのに時間がかかり、技術相談の効率化が課題</u>。</p>	<p>釉薬サンプルの画像と焼成条件等から構成され、<u>数千点の釉薬サンプルを迅速に検索できる釉薬データベースを構築</u>。陶磁器関係者への<u>技術相談の効率化と質の向上</u>につなげていく。</p>	
<p>可視化 移住促進活動の効果測定 (移住促進課)</p>	<p>「移住ポータルサイト」のアクセス解析は専門性が必要で時間がかかるため、<u>特別なスキルが無くても解析業務ができるようにする必要があった</u>。</p>	<p>リアルタイムのアクセス統計情報を基に、各ページへの流入経路や閲覧時間等の<u>情報を自動抽出</u>して表示する<u>可視化ツールを作成</u>。より効果的な情報発信を通じて移住促進につなげていく。</p>	

Web分析研修の実施について

職員に**データ活用を身近に感じてもらうことを目的**とした座学と実践のワークショップ形式による**Webへのアクセスデータの解析を行う研修を実施**しました。



-42-

令和8年度の実証実験の課題テーマを設定し、データ活用基盤の用途の拡大を図るとともに、人材育成の取組も強化してまいります。

今後は、新たに**令和8年度の実証実験の課題テーマを設定し、データ活用基盤の用途の拡大を図るとともに、人材育成の取組も強化**してまいります。

また、データ活用基盤を用いた実証実験の取組については、試行を終えた課題テーマから、順次、実際の業務での活用を進めてまいります。

8 県庁DX ステップアップ・チャレンジ について

総務部デジタル推進局



三重県



M I E

令和7年度に取り組んだプロジェクト

① コミュニケーション活性化プロジェクト

- ビジネスチャットの効果的な活用を支援する相談窓口を設置（8月～）
- ビジネスチャットの使い方が自然と身につく活用促進キャンペーンを実施（2月～）

② 会議効率化プロジェクト

- Web会議システムに文字起こしなどの支援機能を追加（9月）
- 一人一台パソコンをモバイル型パソコンへ更新（9月～）

③ 業務効率化プロジェクト ◀◀

- デジタル技術の活用提案やデジタルツールの導入支援を行う本庁を中心とした出張相談会を実施
- 生成AIの活用促進に向けたハンズオン研修を実施（7月～11月）

④ テレワーク推進プロジェクト

- 職員の個人端末から文書閲覧等ができる機能（BYOD）を追加（9月～）
- セキュリティを強化し、庁外でも同じように業務ができる「持ち出しパソコン」へ順次設定変更

⑤ 電子決裁推進プロジェクト ◀◀

- 電子契約サービスの運用を開始（10月～）
- 電子決裁の便利な機能や事例を周知（11月～）

業務効率化プロジェクト



めざすこと

生産性の向上

時間的な余裕の増加

今年度の成果

「DX業務改善支援窓口」による相談支援に加えて、
本庁部局すべてに出張相談会を実施

- 327件(1月末現在)の業務改善支援や、議事録作成支援システム、RPAの活用により、約5,500時間を削減

生成A I の活用促進に向けたハンズオン研修を実施

- 長文資料の要約や公開情報の収集・比較などの事務作業での活用を促進
- 議会資料の検索・文案作成などの業務での活用に向けた検証

来年度の取組

引き続き、DX業務改善支援に取り組む

より業務に適した生成AIの提供と活用支援等を実施

令和7年度 業務改善支援実績



改善取組数

総務部	68件
政策企画部	7件
地域連携・交通部	14件
防災対策部	16件
医療保健部	26件
子ども・福祉部	27件
環境生活部	19件
農林水産部	30件
雇用経済部	19件
観光部	4件
県土整備部	37件
教育委員会事務局	14件
出納局	11件
企業庁等	35件

改善事例

- 1 地震体験車利用希望受付をデジタル化するとともに、配車調整・管理業務を受付データとエクセル関数等を活用して効率化し、業務時間を年間約500時間削減 **地域防災推進課**
- 2 三重県総合税システムへの登録作業をRPA化することで、約2,400枚の税務書類における入力誤りを防止するとともに、登録作業時間を10分の1程度に削減 **伊賀県税事務所**
- 3 市町からの民生委員推薦書（PDF）約3,000枚をAI-OCRでデータ化し、民生委員名簿（エクセル）との照合作業を効率化 **地域福祉課**
- 4 調理師資格及び製菓衛生師資格の免許証再交付・書換申請手続について、電子申請を活用して手数料及び郵送代をクレジットカード納付で受け付ける仕組みを構築することで、申請者の利便性を向上 **食品安全課**
- 5 小中学校（約500校）の編成可能学級数の算出作業を、児童生徒数をもとにエクセル関数等を活用して自動化することで、転記ミスを防止するとともに編成作業を効率化 **教職員課**

電子決裁推進プロジェクト



めざすこと

空間の有効活用

資料のデータ化

今年度の成果

電子契約サービスの運用を10月から開始

- 契約手続きにおける利便性向上や契約事務の効率化を図るため、県土整備部・出納局が中心となり全庁導入 2月末時点で約1,400件

電子決裁の利用促進に向け、活用事例等を全庁周知

- 総合文書管理システムの便利機能や活用事例等を周知
- 電子決裁の利用促進に向けた研修動画を提供

来年度の取組

総合文書管理システムの更新

ペーパー・ストックレスに向けた電子決裁を推進

現状の課題

デジタルを前提とした「仕事の進め方」や「働き方」を実践する職員が増えていますが、業務の効率化や生産性のさらなる向上につなげていくため、全職員がデジタル活用に取り組んでいくように促していく必要があります。

令和 8 年度 of 取組

デジタルツールの活用による「仕事の進め方」や「働き方」の変革を全職員に浸透させていくため、デジタルツールに関する研修や活用事例など効果的な情報発信を行うとともに、ペーパー・ストックレス等による電子決裁の推進や、ビジネスチャット等によるデジタルコミュニケーション促進、業務効率化ツールを活用した業務改善支援、生成 A I のさらなる活用促進に取り組みます。

9 審議会等の審議状況について

(令和7年11月21日～令和8年2月16日)

(1) 三重県公益認定等審議会

1 審議会等の名称	三重県公益認定等審議会
2 開催年月日	令和7年11月25日
3 委員	会長 澤田 博 委員 西崎 賢治 他2名
4 諮問事項	・変更認可申請に係る諮問 (答申2件) ・(一財)一志町ふれあいの森林狼谷協会 ・(一社)四日市青年会議所
5 調査審議結果	変更認可申請があった法人は、認可の基準に適合すると認めるのが相当であるとの答申を決定した。
6 備考	

注) (一財) : 一般財団法人、(一社) : 一般社団法人

(2) 三重県公文書等管理審査会

1 審議会等の名称	三重県公文書等管理審査会
2 開催年月日	令和7年12月3日
3 委員	委員長 原田 大樹 委員 長尾 英介 他3名
4 諮問事項	・令和8年度の廃棄予定の公文書ファイル等について
5 調査審議結果	諮問事項について調査審議を行った。
6 備考	

(3) 三重県情報公開・個人情報保護審査会

1 審議会等の名称	三重県情報公開・個人情報保護審査会
2 開催年月日	令和7年12月8日、12月24日、令和8年1月20日、1月23日
3 委員	会長 名島 利喜 会長職務代理 三田 泰雅 委員 伊藤 綾香 他5名
4 諮問事項	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業者いじめに関する文書の不存在決定に対する審査請求事案（4件併合） ・ 来庁した県民等への対応に関する文書の不存在決定に対する審査請求事案（4件併合） ・ 審査業務の進め方に関する文書の不存在決定に対する審査請求事案（4件併合） ・ 担当者会議に関する文書の部分開示・不存在決定に対する審査請求事案 ・ 異動希望調書に係る保有個人情報の部分開示決定に対する審査請求事案 ・ 犬譲渡申込書及び猫譲渡申込書の部分開示決定に対する審査請求事案 ・ 県民への対応に係る規則等に関する公文書の不存在決定に対する審査請求事案（3件併合）
5 調査審議結果	審査請求18事案について審議を行い、うち14事案について答申が確定した。
6 備考	

(4) 三重県特別職報酬等審議会

1 審議会等の名称	三重県特別職報酬等審議会
2 開催年月日	令和7年11月21日、12月16日
3 委員	会長 小倉 敏秀 会長代理 番条 喜芳 他委員8名
4 諮問事項	・議会の議員の議員報酬の額並びに知事及び副知事の給料の額等
5 調査審議結果	<p>・全国からみた三重県の位置づけや国（特別職・指定職）の給与水準、社会経済情勢、一般職の職員の給与改定の状況、県議会議員の活動状況等を考慮しながら、さまざまな視点から検討を行った。</p> <p>・令和7年12月16日、特別職の報酬等の額等について、知事に対して次のとおり答申した。</p> <p>1 特別職の報酬等</p> <p>① 報酬等の月額</p> <p>知事 1,334,000円（現行 1,300,000円） 副知事 1,052,000円（現行 1,025,000円） 議長 1,063,000円（現行 1,036,000円） 副議長 938,000円（現行 914,000円） 議員 865,000円（現行 843,000円）</p> <p>② 実施時期 令和8年4月1日</p> <p>2 附帯意見 審議会は、4年に1回開催することを基本としつつ、一般職である部長級職員の給与の累積改定率が1.5%を超えた場合においても開催することとしているが、当分の間、毎年開催することを検討すべき</p>
6 備考	