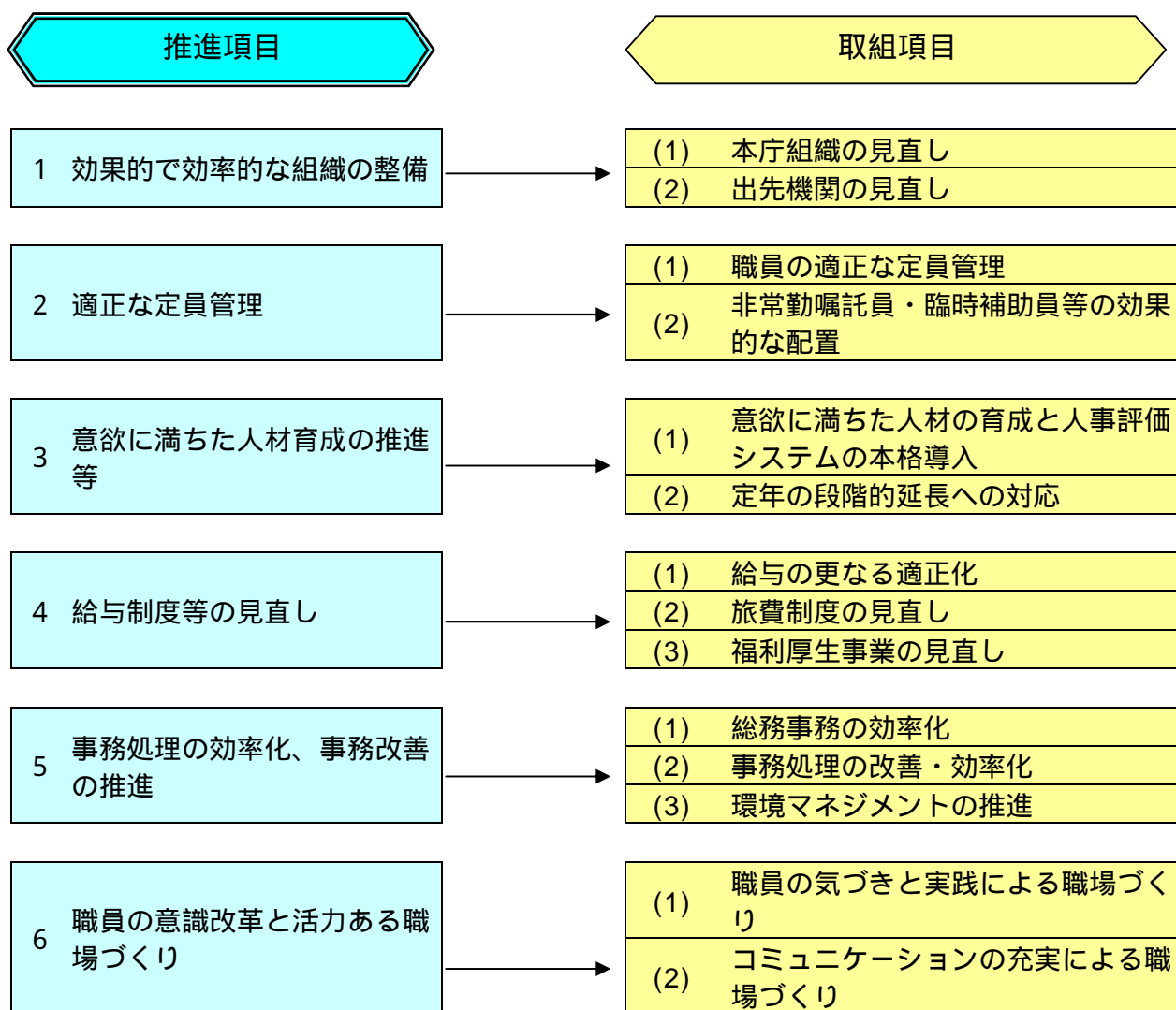


目標 《原動力》 スリムで活力ある執行体制の確立

「新とちぎ元気プラン」では、目指すべき将来像の実現に向けて進んでいく原動力は「人」であり、「人づくり」を政策の基本としていますが、同様に、行財政運営の原動力は「組織」とこれを運営する「職員」であることから、分権時代にふさわしい執行体制の確立と職員の育成・能力向上等を図ることが必要となっています。

こうしたことから、多様な行政ニーズへの迅速かつ的確な対応を可能とする効果的で効率的な組織体制の整備や適正な定員管理を実施するとともに、県民との協働や独自性・主体性を持った施策の形成・展開ができる、高い意欲と課題解決能力を有する職員の育成に努めます。

また、事務処理の効率化や事務改善を推進するとともに、職員の意識改革と活力ある職場づくりに取り組みます。



推進項目

1 効果的で効率的な組織の整備

取組項目

(1) 本庁組織の見直し

本庁の組織体制の強化を図ります。

政策・施策を戦略的に企画立案するため、政策形成機能を重視した組織体制の強化を図ります。

社会の変化に伴い各行政分野に生じる新たな行政ニーズや組織横断的な課題に対して、迅速かつ的確に対応できる組織体制の強化を図ります。

取組内容

政策形成型組織の体制強化 69

- 政策形成機能を重視した組織体制の強化

新たな行政ニーズや組織横断的な課題に対応する体制の強化 70

- 新たな行政ニーズ、組織横断的な課題に迅速かつ的確に対応できる組織体制の強化

実施スケジュール

	取組内容	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
69	政策形成型組織の体制強化					→
	実施					
70	新たな行政ニーズや組織横断的な課題に対応する体制の強化					→
	実施					

取組項目

(2) 出先機関の見直し

出先機関の効果的で効率的な組織体制を構築します。

市町村合併や地方分権の進展に対応し、広域自治体としての県の役割を踏まえた出先機関の見直しを図ります。

また、県民サービスの確保に努めつつ、事務事業や内部組織の見直しにより、効果的で効率的な組織体制の構築を図ります。

取組内容

広域自治体としての県の役割を踏まえた出先機関の見直し 71

- 市町村合併や地方分権に対応した出先機関の見直し

内部組織の見直し等による効果的で効率的な組織体制の構築 72

- 出先機関の内部組織の見直し等

実施スケジュール

取組内容		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
71	広域自治体としての県の役割を踏まえた出先機関の見直し					→
	実施					
72	内部組織の見直し等による効果的で効率的な組織体制の構築					→
	実施					

推進項目

2 適正な定員管理

取組項目

(1) 職員の適正な定員管理

適正かつ計画的な定員管理を行います。

事務事業の徹底した見直しや効率的な組織体制の構築を推進するとともに、行政分野ごとの事業量に見合った適正でメリハリある職員配置を行うことなどにより、職員数の削減を図ります。併せてその状況について公表します。

また、平成25年度以降においても、「とちぎ未来開拓プログラム」の集中改革期間終了後における組織体制や職員の再任用義務化等の状況を踏まえて設定した新たな定員管理目標に基づき、引き続き適正な定員管理を行っていきます。

取組内容

「とちぎ未来開拓プログラム」に基づく適正な定員管理 73

- 「とちぎ未来開拓プログラム」に基づく平成25年4月を目標とする職員数削減

【数値目標】

「とちぎ未来開拓プログラム」における定員管理 (単位：人)

	プログラム基準年 (H21.4.1)	大綱基準年 (H22.4.1)	目標年 (H25.4.1)	削減数 -	削減数 -
一般行政部門	4,736	4,593	4,289	304	447
教育部門	15,922	15,762	15,566	196	356
警察部門	3,758	3,734	3,742	8	16
公営企業部門	798	800	767	33	31
合計	25,214	24,889	24,364	525	850

「とちぎ未来開拓プログラム」期間終了後の適正な定員管理 74

- 平成28年4月を目標とする新たな定員管理目標に基づく適正な定員管理の実施

実施スケジュール

	取組内容	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
73	「とちぎ未来開拓プログラム」に基づく適正な定員管理		→			
			実施			
74	「とちぎ未来開拓プログラム」期間終了後の適正な定員管理		→			
			目標検討	実施		→

取組項目

(2) 非常勤嘱託員・臨時補助員等の効果的な配置

組織体制や職員の配置状況も踏まえ、より効果的な配置を図ります。

非常勤嘱託員・臨時補助員等については、組織体制や職員の配置状況等も踏まえ、民間委託の可能性も検討しながら、より効果的な配置を図ります。

取組内容

非常勤嘱託員・臨時補助員等の効果的な配置 75

- 業務の必要性の精査と効果的な配置

実施スケジュール

取組内容		23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
75	非常勤嘱託員・臨時補助員等の効果的な配置					
	実施					→

推進項目

3 意欲に満ちた人材育成の推進等

取組項目

(1) 意欲に満ちた人材の育成と人事評価システムの本格導入

限られた人員で、組織として最大の執行力を発揮させるため、戦略的な人事配置等により意欲に満ちた職員の育成に取り組みます。

限られた人員で、組織として最大の執行力を発揮させるため、職位、年代や適性等を踏まえた戦略的な人事配置を行い、意欲的で高い課題解決能力を有した職員を育成します。

複雑・多様化する行政課題に的確に対応できる人材の育成と県組織の活性化を図るため、有為な交流先を開拓するなどしながら、他自治体、国や民間企業との人事交流や派遣をより一層効果的に推進します。

併せて、職員の士気高揚と、職場の活性化を図るため、職員公募制度を充実します。

また、人材育成型の人事評価システムを本格導入し、人事評価の結果を職員の登用や適材適所の人事配置等に活用するとともに、給与に反映させることにより、職員の働きがいを高め、人材の育成を図ります。

取組内容

戦略的な人事配置による人材の育成 76

- 職位、年代、適性等を踏まえた戦略的人事配置

他自治体や民間企業等との人事交流 77

- 他自治体、国、民間企業との人事交流や派遣の推進

職員公募制度の充実 78

- 職員公募制度による職員の士気高揚と職場の活性化

人材育成型の人事評価システムの本格導入 79

- 評価結果の人事配置等への活用と給与への反映

実施スケジュール

	取組内容	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
76	戦略的な人事配置による人材の育成					→
	実施					
77	他自治体や民間企業等との人事交流					→
	実施					
78	職員公募制度の充実					→
	実施					
79	人材育成型の人事評価システムの本格導入					→
	検討	→	実施			

取組項目

(2) 定年の段階的延長への対応

定年の段階的な延長に対応した人事制度の見直しを行います。

定年の段階的延長に対応するため、組織活力維持の観点も考慮し、人事制度の見直しを実施します。

取組内容

定年の段階的延長に対応した人事制度の見直し 80

- 今後の法改正等を踏まえた人事制度の見直し

実施スケジュール

	取組内容	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
80	定年の段階的延長に対応した人事制度の見直し					→
	検討		→	実施		

推進項目

4 給与制度等の見直し

取組項目

(1) 給与の更なる適正化

職員の給与について、更なる適正化を図ります。

定年の段階的延長に対応した人事制度の見直しに合わせ、給与制度を見直します。技能労務職員の給与について、水準を見直すとともに、業務の実態を踏まえた一層の適正化を推進します。

職員の給与について、公表内容の更なる充実を図り、県民により分かりやすく情報を提供します。

取組内容

定年の段階的延長に対応した給与制度の見直し 81

- 定年の段階的延長に対応した人事制度に合わせた給与制度の見直し

技能労務職員の給与の見直し 82

- 技能労務職員の給与水準の見直し等

職員の給与の状況の分かりやすい公表 83

- 県民に分かりやすい情報提供

実施スケジュール

	取組内容	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
81	定年の段階的延長に対応した給与制度の見直し	検討	→	実施		→
82	技能労務職員の給与の見直し	検討 ・実施				→
83	職員の給与の状況の分かりやすい公表	実施				→

取組項目

(2) 旅費制度の見直し

総務事務の効率化に合わせ、職員の旅費制度について見直しを行います。

総務事務の効率化の取組に合わせ、より実態に沿い、かつ、簡素なシステムとなるよう旅費制度を見直します。

取組内容

旅費制度の見直しと旅費事務の効率化 84

- 総務事務の効率化に合わせた旅費制度の見直し

実施スケジュール

	取組内容	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
84	旅費制度の見直しと旅費事務の効率化	検討	→	実施		→

取組項目

(3) 福利厚生事業の見直し

職員の福利厚生事業について、継続的な点検・見直しを行います。

職員に対して県が実施する福利厚生事業について、職員互助組織の今後のあり方も踏まえながら、継続的な点検・見直しを行い、定員・給与等の状況の公表と合わせて、福利厚生事業の実施状況等について公表します。

取組内容

各種福利厚生事業の点検・見直し 85

- 継続的な点検・見直しと情報の公開

実施スケジュール

	取組内容	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
85	各種福利厚生事業の点検・見直し	実施				→

推進項目

5 事務処理の効率化、事務改善の推進

取組項目

(1) 総務事務の効率化

給与や旅費など、職員個人を対象にする事務や庁内での共通処理に関する事務について、効率化を推進します。

給与や旅費など、職員個人を対象とする事務や庁内での共通処理に関する事務について、費用対効果及び全庁的な視点での事務量削減を念頭に、簡素化・標準化、処理の集中化、システム化・電子化、アウトソーシング導入等の観点から、事務の効率化を推進します。

取組内容

総務事務の効率的な処理の推進 86

- 総務事務の集中化、システム化等による効率化の推進
 - ・ 総務事務システムの開発導入（平成 25 年度）
 - ・ 総務事務センター（仮称）の設置によるアウトソーシングを活用した集中処理の実施（平成 25 年度）

実施スケジュール

	取 組 内 容	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
86	総務事務の効率的な処理の推進	検討	→	実施	→	→

取組項目

(2) 事務処理の改善・効率化

様々な観点から事務事業の進め方を見直し、事務処理の改善や効率化を図ります。

「職員の気づき」によって事務事業の見直しを推進するため、職員全体から提案・取組等を募集する「ひとり一改善」を、全庁を挙げて推進します。

また、意思決定の迅速化や効率化を図るため、より下位の職員への決裁権限の移譲などを推進します。

職員の総労働時間については、業務の効率化・見直しによる超過勤務の縮減及び年休の計画的取得等により、縮減を図ります。

また、審議会等について、効率的で効果的な運営が図られるよう、一斉点検を実施し、必要性や審議内容に着目した統合・廃止、委員数の見直し等に取り組みます。

取組内容

「ひとり一改善」による事務処理の改善・効率化 87

- 職員提案制度による事務事業の見直し

意思決定の迅速化・効率化 88

- 下位の職員への決裁権限の移譲による意思決定の迅速化・効率化

総労働時間の縮減推進 89

- 業務の効率化・見直し等による総労働時間の縮減

【数値目標】年間総労働時間 1,850 時間（平成 27 年度）

（平成 21 年度 1,923 時間）

審議会等の一斉点検の実施 90

- 一斉点検の実施による統合・廃止及び委員数の見直し等

実施スケジュール

	取組内容	23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度
87	「ひとり一改善」による事務処理の改善・効率化	実施				→
88	意思決定の迅速化・効率化	実施				→
89	総労働時間の縮減推進	実施				→
90	審議会等の一斉点検の実施	検討	実施			→

取組項目

(3) 環境マネジメントの推進

環境への負荷の低減に取り組むことで、職員的环境保全やコストに対する意識の向上を図ります。

新たな「栃木県地球温暖化対策実行計画」に基づき、県自らが環境への負荷低減のため率先的に行動するとともに、職員的环境保全やコストに対する意識の向上を図ります。

その際、本県独自の環境マネジメントシステムを構築し、平成23年度に全庁に拡大することにより、一層の推進を図ります。

特に、ペーパーレス化の取組を、全庁を挙げて徹底し、紙の消費量削減を図ります。

取組内容

県庁の温室効果ガス削減等の取組 91

➤ 本県独自の環境マネジメントシステムの運用

環境マネジメントシステム

「企業や団体が、活動によって生じる環境への負荷の低減に向けて、点検管理を行いながら、自主的に改善していく仕組み（ルール）」のことで、EMS(Environmental Management System)と呼ばれる。

ペーパーレス化（紙の消費量削減）の推進 92

➤ 紙の消費量削減の推進と取組状況の確認

【数値目標】コピー用紙・印刷用紙の使用総枚数 6%削減（平成21年度基準）
（平成21年度 50,095千枚）

実施スケジュール

	取組内容	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
91	県庁の温室効果ガス削減等の取組					→
		実施				
92	ペーパーレス化（紙の消費量削減）の推進					→
		実施				

推進項目

6 職員の意識改革と活力ある職場づくり

取組項目

(1) 職員の気づきと実践による職場づくり

職員一人ひとりが、事務事業を見直し、改革・改善に取り組む職場づくりを推進します。

全職員が、それぞれの業務や行財政改革に取り組むにあたって常に留意すべき5つの視点を業務上の指針として掲げ、各階層の職員に対して研修を実施するなど徹底を図ります。

全職員が、行財政改革に対する取組意識を高め、職員の気づきによって事務事業の見直しを推進するため、職員全体から提案・取組等を募集する「ひとり一改善」を、全庁を挙げて推進します。

取組内容

行財政改革推進の5つの視点の徹底 93

➤ 研修の実施等による業務上の指針の徹底

〔5つの視点〕

- ・ 県民の目線からの改革
- ・ コスト意識の徹底
- ・ スピード重視
- ・ 成果重視
- ・ 透明性の確保と説明責任の徹底

全庁を挙げての「ひとり一改善」の実施 再掲

➤ 職員提案制度の推進による職員の意識改革

実施スケジュール

	取組内容	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
93	行財政改革推進の5つの視点の徹底					▶
		実施				
再掲	全庁を挙げての「ひとり一改善」の実施					▶
		実施				

取組項目

(2) コミュニケーションの充実による職場づくり

業務の効率的・効果的な執行や改革・改善を進める気運に満ちた職場づくりを進めるとともに、職員の育成や能力発揮等を図るため、職場のコミュニケーションの充実に取り組みます。

業務の効率的・効果的な執行と、職員の能力開発を進めるため、職員と管理職間や職員間のコミュニケーションの充実を図ることで、職員が意欲を持って十分に能力を発揮できる風通しのよい職場環境づくりに取り組みます。

また、メンタルヘルスを始めとする職員の健康管理に努めます。

改革を進める気運に満ちた活力ある職場づくりを進めるため、「県民サービス向上運動」を展開し、職場ごとに、行政サービス活動全般について、「点検」、「行動目標の設定」、「職場を挙げて実践」、「県民に向け発信」を行い、職場のコミュニケーションの充実を図ります。

さらに、職員用ホームページやアンケート機能など庁内LANを活用し、各職場での優れた取組の紹介や提案、行財政改革関連の情報を各職員に発信するとともに、各職員同士が意見をより活発に交換しあえるようにすることを通し、職員の意識改革と職場の活性化を図ります。

取組内容

人を育てる職場風土の醸成 94

- コミュニケーションの充実による風通しのよい職場づくり

各職場単位での「県民サービス向上運動」の実施 再掲

- 「県民サービス向上運動」の実施を機会としたコミュニケーションの充実

庁内LANの活用による全庁を通じたコミュニケーションの充実 95

- 全庁への情報発信、職員間の意見交換のための庁内LANの活用

実施スケジュール

	取組内容	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
94	人を育てる職場風土の醸成					
		実施				▶

再掲	各職場単位での「県民サービス向上運動」の実施	実施					▶
95	庁内LANの活用による全庁を通じたコミュニケーションの充実	実施					▶

取組内容所管課一覧

協働》県民とともに地域を創る行政の推進

推進項目		取組内容	課名	ページ
1 市町村との連携の強化と権限の移譲	1	分権時代にふさわしい国との政策協議 調整、提言等の実施	総合政策課	8
	2	市町村の行財政基盤確立への支援	市町村課	8
	3	円滑かつ一層の権限移譲の推進	総合政策課 行政改革推進室	9
	4	県と市町村の政策協議の場の活用	市町村課	10
	5	県と市町村との人事交流の推進	市町村課・人事課	10
	6	税収確保のための連携協力の実施	市町村課 税務課	10
2 民間活力の活用	7	アウトソーシングの推進	行政改革推進室	11
	8	指定管理者制度の運用	行政改革推進室	12
	9	指定管理者の管理運営状況の公表	行政改革推進室	12
	10	施設整備への民間活力の活用	行政改革推進室	13
	11	多様な主体と協働した県有施設の活用	管財課	13
3 多様な主体との協働による県政運営	12	多様な主体と協働する体制づくり	県民文化課	14
	13	多様な主体と県との協働事業の推進	県民文化課 総合政策課	14
4 県有施設のあり方の見直し	14	産業会館(会議室)の売却	産業政策課	15
	15	健康づくりセンターのあり方見直し	健康増進課	15
	16	芳賀青年の家、太平少年自然の家の前倒し廃止	生涯学習課	15
	17	鶏頂高原牧場、霧降高原牧場、土上平放牧場のあり方見直し	畜産振興課	15
	18	ピジターセンターの地元市への移管	自然環境課	15
	19	足利図書館の地元市への移管	生涯学習課	15
	20	風土記の丘資料館の地元市町への移管・あり方見直し	文化財課	15
	21	県営住宅のあり方見直し	住宅課	15
	22	県立高等学校の再編整備	教委総務課	15
	5 県出資法人等の見直し	23	「特定指導法人の見直し基本方針」に基づく見直し	行政改革推進室
24		県出資法人等への派遣のあり方の見直し	人事課	17
25		経営状況等の公開	行政改革推進室	18

透明》県民に開かれた行政の推進

推進項目		取組内容	課名	ページ
1 適切な政策評価と説明責任の徹底	26	効果的な行政評価制度の実施	総合政策課	20
	27	評価システムの適切な運用	技術管理課	21
	28	情報公開制度の適正運用	文書学事課	21
2 積極的な県政情報の発信と県民参加の推進	29	県庁舎等における県政情報提供の充実	広報課・文書学事課	22
	30	ICTを活用した県政情報の発信	広報課	22
	31	広聴制度の充実	広報課	23
	32	審議会等への公募委員の参加の促進	行政改革推進室	23
3 透明性の向上と信頼の確保	33	審査基準、標準処理期間、処分基準の設定の推進	行政改革推進室	24
	34	公共事業の入札制度の改善	監理課	24
	35	契約状況等の情報公開の推進	会計局	24
	36	個人情報保護制度の適正運用	文書学事課	25

	37	県民の信頼が得られる内部管理体制の検討	行政改革推進室	25
	38	監査機能の充実と専門性の向上	監査委員事務局	25
4 県政へのアプローチの改善	39	規制改革推進指針の見直し	行政改革推進室	26
	40	構造改革特区制度及び総合特区制度の活用による規制緩和	地域振興課	26
	41	「とちぎIT推進プラン」に基づく計画的な取組と推進管理の実施	情報システム課	27
	42	申請手続等のオンライン化	情報システム課	27
	43	申請手続等の改善	行政改革推進室	27
5 県民サービスの向上	44	「県民サービス向上運動」の推進による業務の改善	行政改革推進室	28
	45	直営施設の現状評価によるサービスの向上	行政改革推進室	29
	46	指定管理者制度の活用によるサービスの向上	行政改革推進室	29

《自律》自律的な財政基盤の確立

推進項目		取組内容	課名	ページ
1 「とちぎ未来開拓プログラム」及び「財政健全化取組方針」に基づく健全化への取組	47	「とちぎ未来開拓プログラム」及び「財政健全化取組方針」に掲げた取組の着実な実行	全庁	32
	48	中期財政収支見込みの策定・公表	財政課	33
	49	将来の世代への負担となる県債残高の抑制	財政課	34
	50	県民にわかりやすい財政状況の公表	財政課	34
2 行政コストの削減	51	ゼロ予算事業の実施	財政課	35
	52	徹底した事務事業の見直し	全庁	35
	53	分収林事業の見直し	森林整備課	35
	54	県の役割の明確化等による補助金等の見直し	財政課	36
	55	公共事業の効率化とコスト縮減	技術管理課	37
	56	県有財産総合利活用指針等に掲げた取組の着実な実施	管財課	37
3 歳入の確保	57	個人県民税徴収の促進と県税滞納額の縮減	税務課	38
	58	納税意識啓発のための税務広報の充実	税務課	38
	59	各種減免制度の見直し	税務課	38
	60	広告収入の確保の推進	行政改革推進室	39
	61	ふるさと納税の促進	税務課	39
	62	とちぎの元気な森づくり県民税の使途の検討	環境森林政策課	39
	63	未利用財産の処分及び貸付の推進	管財課	40
	64	使用料・手数料の適切な見直し	財政課	41
	65	滞納の未然防止及び管理体制の強化	財政課	41
66	取組目標に基づく債権回収の強化	財政課	42	
4 公営企業の自立経営に向けた取組の推進	67	企業局経営計画に基づく事業の実施	経営企画課	42
	68	県立病院改革プランに基づく経営改善の推進	医事厚生課	43

《原動力》スリムで活力ある執行体制の確立

推進項目		取組内容	課名	ページ
1 効果的で効率的な組織の整備	69	政策形成型組織の体制強化	人事課	46
	70	新たな行政ニーズや組織横断的な課題に対応する体制の強化	人事課	46
	71	広域自治体としての県の役割を踏まえた出先機関の見直し	人事課	47
	72	内部組織の見直し等による効果的で効率的な組織体制の構築	人事課	47
2 適正な定員管理	73	「とちぎ未来開拓プログラム」に基づく適正な定員管理	人事課	48
	74	「とちぎ未来開拓プログラム」期間終了後の適正な定員管理	人事課	48

	75	非常勤嘱託員・臨時補助員等の効果的な配置	人事課	48
3 意欲に満ちた人材育成の推進等	76	戦略的な人事配置による人材の育成	人事課	49
	77	他自治体や民間企業等との人事交流	人事課	49
	78	職員公募制度の充実	人事課	50
	79	人材育成型の人事評価システムの本格導入	人事課	50
	80	定年の段階的延長に対応した人事制度の見直し	人事課	50
4 給与制度等の見直し	81	定年の段階的延長に対応した給与制度の見直し	人事課	51
	82	技能労務職員の給与の見直し	人事課	51
	83	職員の給与の状況の分かりやすい公表	人事課	51
	84	旅費制度の見直しと旅費事務の効率化	人事課	52
	85	各種福利厚生事業の点検・見直し	職員総務課・健康福利課・警察本部	52
5 事務処理の効率化、事務改善の推進	86	総務事務の効率的な処理の推進	職員総務課	53
	87	「ひとり改善」による事務処理の改善・効率化	行政改革推進室	54
	88	意思決定の迅速化・効率化	人事課	54
	89	総労働時間の縮減推進	人事課	54
	90	審議会等の一斉点検の実施	行政改革推進室	54
	91	県庁の温室効果ガス削減等の取組	地球温暖化対策課	55
	92	ペーパーレス化(紙の消費量削減)の推進	文書学事課	55
6 職員の意識改革と活力ある職場づくり	93	行財政改革推進の5つの視点の徹底	行政改革推進室	56
	再	全庁を挙げての「ひとり改善」の実施	行政改革推進室	56
	94	人を育てる職場風土の醸成	人事課・職員総務課	57
	再	各職場単位での「県民サービス向上運動」の実施	行政改革推進室	57
	95	庁内LANの活用による全庁を通じたコミュニケーションの充実	行政改革推進室	57

