

2 新しい行政システムの構築

(1)開かれた県政と県民参加の推進

改革事項	内 容	14年度	15年度	16年度	実施部局
県民の意見 提案を行政に反映させる手続に関する(パブリックコメント)制度の創設	県の政策に関する基本計画などを立案段階で公表して、広く県民の意見 提案を求める制度を創設します。	(検討)	(実施)		総合企画部
入札 契約制度等の見直し	<p>県民の一層の理解と信頼を得るため、透明性の確保や公正な競争の促進を図るため、入札 契約制度等の見直しを行います。</p> <p>(公共工事における入札 契約制度の改善) 公共工事の入札 契約手続について、一層の透明性を高めるため、設計金額の事前公表の対象範囲の拡大を行います。</p> <p>・1000万円以上の工事(14年度) ・250万円を超える工事(15年度)</p> <p>(電子入札の導入) 公共事業、物品購入、業務委託等の調達手続及びその関連する一連の事務を電子化することにより、調達の透明性、競争性を一層向上させ、調達コストの低廉化や事務の効率化を進めます。</p> <p>(入札関連情報の公表) 調達計画、入札公示、入札結果等の入札関連情報の公表について、県ホームページの活用を通じ、より一層推進します。</p>	(検討)	(順次実施)		土木部 総務部 全部局
業務委託等における契約方法等の改善	随意契約で行っている業務委託等の契約方法の改善を進めるとともに、積算基準など委託関連事務の統一性を確保します。	(検討)	(推進)		総務部
行政文書目録の整備	県ホームページを通じて行政文書目録を提供するため、県が保有する行政文書の体系的整理を進めます。	(検討)	(実施)	(推進)	総務部

(2)窓口業務等行政サービスの向上

改革事項	内 容	14年度	15年度	16年度	実施部局
施設来所者アンケート用紙の設置	<p>県民サービスを向上させるため、公の施設等に「施設長等への手紙」を置き、施設限りで改善できる要望については、現場で迅速に対応していきます。</p> <p>なお、要望及び回答については、来所者が閲覧できるよう、受付等に当分の期間備え付け(又は貼り出し)ます。</p>	(検討)	(実施)	(拡充)	総務部 全部局
(仮称)お客様センターの新設	県営水道のお客様からの電話等による給水契約等各種届出や料金などに関する問合せ 相談等の受付業務を総合化・集中化し、迅速かつ的確な対応を図ります。	(検討)	(準備)	(実施)	水道局
相談窓口の充実	担当課のまたがる相談案件等に対し、県民センターで可能な限りワンストップ対応できるようにします。	(検討)	(実施)	(改善)	総合企画部
ホームページの充実	県民や事業者迅速に県政情報や各種手続案内を提供していくため、所属ホームページを充実します。	(実施)	(拡充)		総合企画部 全部局

申請・届出等手続の電子化	県民・事業者からの各種申請・届出等について、24時間どこからでも、インターネットを通じて手続を行えるよう、システムの構築とサービスの充実を進めます。 ・様式のダウンロード・サービスの拡大(14年度) ・手続の調査・対象事務の選定(14年度) ・手続の電子化(15年度から順次)	(順次実施)			総務部 全部局
診療情報の電子化・ネットワーク化	電子カルテの導入やネットワーク化について検討を進めます。	(検討)			健康福祉部
道路使用許可のワンストップサービスの実現	道路管理者が行う道路占用許可とのワンストップサービスを実現するため、道路管理者である関係自治体とのシステムを構築します。	(検討)	(試験実施)	(実施)	警察本部
インターネットによる給水申込等の受付	県営水道のお客様からの給水申込みなどの受付をインターネットでも行えるようにします。	(実施)			水道局
職員採用試験に係る情報提供等サービスの充実	職員採用試験に関するより詳細な情報の掲載、質問の多い事項をQ&A形式で掲載するなど、ホームページに掲載する内容を充実します。 また、インターネットによる試験申込も行います(15年度)	(実施)	(拡充)		人事委員会

(3)事務事業の評価と見直し

改革事項	内 容	14年度	15年度	16年度	実施部局
規制緩和の推進	経済の活性化や県民負担の軽減等を目的とし、条例等により緩和できる規制、あるいは県が独自に設定している規制の撤廃・緩和や許認可事務等の手続の簡素化など事務事業のプロセスの見直しを行います。	(順次実施)			全部局
各種イベント開催事業の見直し	各種イベント開催事業については、県の関与を見直します。 なお、県事業として開催しなければならないものについても、内容の簡素化、他のイベントとの統合開催を行います。	(実施)			全部局
小規模事業の統合メニュー化	事業目的又は対象者が重複する小規模事業については、事業を統合し、予算や時間を有効に活用します。 ・啓発事業について、共同開催又は開催日・開催場所の同一化により、効果を増大し、経費を削減します。 ・社会経済情勢の変化や他施策の創設等により、事業目的や対象者が重複してしまった事業については、事業の大括り化、メニュー化を進めます。	(順次実施)			全部局
職員住宅及び職員寮の原則廃止	民間住宅の供給状況など社会経済情勢の変化を踏まえ、職員住宅(教職員住宅含む)及び職員寮を老朽化、入居率等を考慮し、順次転用あるいは廃止・解体・用地の処分を行います。 なお、廃止までの間、職員の公平性確保の観点から貸付料の引上げを行うほか、住宅を有効に活用するため、職員住宅に独身者等を入居させるなど入居条件の緩和を行います。 また、部課長公舎の廃止についても検討します。	(順次実施)			総務部 全部局
職員の福利厚生事業の見直し	職員ニーズの変化、民間企業の状況、厳しい財政状況等を考慮し、各種福利厚生事業を廃止・縮小します。	(実施)			総務部 各任命権者
庁用自動車のあり方の見直し	運転専任職員が運転する庁用自動車について、廃止、委託、一般職員運転車両への切り替えなど、今後のあり方について検討し、効率的運行方策を取りまとめます。	(実施)			総務部 各任命権者

<p>庶務共通事務処理システムの導入</p>	<p>職員の休暇、手当、出張、研修、福利厚生等の申請について、職員が直接パソコンに入力し、電子決裁を経て、その内容が関連する各種システムに自動的に反映されるよう、事務処理方法の見直しを行います。</p> <p>休暇等申請 (14 年度) ・時間外、宿日直勤務命令 (14 年度) ・特殊勤務実績申告 (14 年度)</p> <p>出張及び旅費申請 (15 年度) ・希望勤務機関等調査 (15 年度)</p> <p>通勤、住居、扶養等手当申請 (16 年度) ・職員研修申請 (16 年度)</p> <p>氏名、現住所等職員の基本情報報告 (14 年度から順次) ・各種福利厚生事業申請 (14 年度から順次) 等</p>		<p>総務部</p>
<p>新総合文書管理システムの構築</p>	<p>行政事務の電子化を図り、電子文書のライフサイクル (収受、起案、決裁、施行、保存、廃棄等)を一元的に管理する総合的な文書管理システムを構築するため、17 年度中の運用を目指し、制度や運用の見直しとシステム開発を行います。</p>		<p>総務部</p>
<p>意思決定プロセスの迅速化：「はんこ半減運動」の実施</p>	<p>情報通信ネットワークの活用による情報の共有化、慣例・前例にとらわれない回議ルートの見直し、出先機関や下位の職への権限委譲の推進、所属長の主体的な取組等により、課内3か所までを目標に決裁ルートを簡素化します。</p>		<p>総務部 全部局</p>
<p>会議の見直し：「会議半減運動」の実施</p>	<p>会議回数の半減、構成員は10名前後、会議時間は1時間以内を目標に、電子メール等情報通信ネットワークの活用、会議資料の簡素化、階層別会議 (本部会議・幹事会・担当者会議)の廃止等により、会議の削減を行います。</p> <p>また、情報伝達を目的とした会議については、原則として廃止します。</p> <p>他県等との各種ブロック会議についても、時代の変化により必要性の薄れたものや電子メール、インターネット等の活用により目的が達成されるものについては、廃止や不参加を積極的に提言していきます。</p>		<p>総務部 全部局</p>
<p>予算編成・執行の弾力化・効率化</p>	<p>各部局の主体的、自立的な政策運営を可能とするため、予算費目の大括り化を行います。</p> <p>特に、給料・報酬等人件費に係る予算費目については、原則として款ごとにまとめ、庶務事務を合理化します。</p>		<p>総務部</p>
<p>予算編成システムの見直し</p>	<p>事務事業の実施主体である各部局が自主的・自発的に行財政改革に取り組んでいける予算編成の仕組みをつくります。</p>		<p>総務部</p>
<p>人事異動等の辞令の廃止</p>	<p>1人1台パソコンの活用により、辞令交付式 (採用・退職を除く)及び書面による辞令を廃止します。</p>		<p>総務部</p>
<p>ペーパーレス化等事務コストの10%削減</p>	<p>全庁的な情報系ネットワークと1人1台パソコンの活用により、庁内に流れるお知らせ等各種事務連絡の紙での配布をやめ、紙、コピー、郵送、電話、出張等事務コストの10%削減を目指します。</p> <p>また、本庁から出先機関に文書等を郵送する場合についても、合同事務所など住所が同じ事務所についてはまとめて郵送するなど、経費の削減を進めます。</p>		<p>総務部 全部局</p>
<p>政策評価制度の改善</p>	<p>現行の評価制度に、県民意見が反映されるような制度改善を図ります。</p>		<p>総合企画部</p>

大規模公共事業等事前評価制度の導入	大規模な公共事業について、事前に事業着手の妥当性等を検証し、対応方針の決定に資するよう、大規模公共事業等事前評価制度を新たに導入します。 なお、外部の専門家による意見及び県民意見が反映されるような制度を検討します。	(試行)	(実施)	(改善)	総合企画部 全部局
試験研究機関の評価制度の導入	県民ニーズを的確に把握し、緊急度や優先度を重視した研究事業精選型の運営に資するよう、行政部門と試験研究機関が共に参加して試験研究課題を企画・調整・検討する仕組みづくりや試験研究機関に対する評価制度を新たに導入します。その際、外部の専門家から意見を求めることについて検討します。	(検討)	(実施)	(改善)	総合企画部 関係部局
環境会計の導入	水道局の行う事業のうち環境保全対策に係るコストとその効果を明らかにし、公表します。	(実施)			水道局
危機管理体制の強化：初動体制がとれるよう職員の配属等の整備	夜間等において大規模地震等が発生した場合、交通機関が不通となり職員配備体制に遅れが生じ、迅速な対応ができなくなる恐れがあります。そこで、土木事務所、保健所、病院等住民に直接関係する機関について、職員の住所や職務経験等を考慮した危機管理用の配属等をあらかじめ設定しておきます。	(検討)	(実施)		総合企画部 総務部 全部局

(4)市町村への事務権限の移譲

改革事項	内 容	14年度	15年度	16年度	実施部局
市町村への事務権限移譲の推進	第二次千葉県地方分権推進計画(平成14～16年度)に基づき、市町村へ本県独自の事務権限を移譲します(158事務)。	(順次実施)			総務部 全部局

(5)人事システムの転換

改革事項	内 容	14年度	15年度	16年度	実施部局
徹底した職員の意識改革	職員の意識改革の全庁的な取組として、仕事に関する意識アンケートを実施し、その結果を踏まえ、職員の自発的な自己改革意識を醸成する仕組みをつくります。 ・職員としての価値観を共有することにより、職員意識や行動の改善を図るとともに、評価の基準・人材育成の方針として活用するための行動規範を定めます。 ・庁内パブリックコメントの導入や庁内情報の電子化・共有化によるナレッジ・マネジメントを推進します。	(検討)	(実施)		総務部
意欲・成果を重視した人事制度への転換	「職員の意識改革」を機軸とする組織経営手法として、人事制度を総合的に見直し、職員の能力の最大限の活用と組織パフォーマンスの向上を実現する戦略的な人事制度を新たに構築します。 ・職員が政策のビジョンや組織における自らの役割を理解し業務目標を設定することで、働きがいを持って主体的に業務に取り組む環境を作るため、目標管理制度を導入します。 ・各所属の組織目標を達成するために必要な人材を庁内に公募することにより、庁内公募制を目標管理制度に連携した制度として見直します。	(検討)	(試行)	(検証)	総務部

	<p>・実現可能性の高い提案を政策立案に活かし、職員が意欲的に政策実現に取り組む仕組みとして政策提案型の庁内公募制を導入します。</p> <p>・職員の職務を通じて発揮された能力や意欲、業務の成果を、客観的かつ公正に把握・評価するため、新たな人事評価制度を検討、整備します。</p> <p>・給与制度についても、新たな人事制度の構築を踏まえ、職員の職務と能力・実績に応じた給与上の処遇を図っていきます。</p>	<p>(検討) → (順次実施)</p> <p>(検討) → (試行)</p> <p>(検討)</p>	
人材開発の推進	新 職員研修の基本方針に基づき、人事制度との機能連携により人材の育成や能力の開発を推進するため、育成型から開発型の研修への転換を進めます。	(順次実施)	総務部
多様な人材の確保	<p>・多様な人材を確保するため、地方公務員の任期付職員法の制定を踏まえ、一般職の任期付職員の採用制度を導入します。</p> <p>・地方公務員にかかる吏員制度の改正状況を踏まえ、柔軟で弾力的な組織運営を可能とするため、職種区分の見直しをします。</p>	<p>(検討・実施)</p> <p>(検討) → (実施)</p>	総務部
適切な退職管理	<p>公社等の抜本的な改革を踏まえ、退職者の再就職ルールを確立するとともに透明性を確保する仕組みを整備します。</p> <p>また、再就職に係る支援組織(制度)の創設についても検討を進めます。</p>	(検討・実施)	総務部
人事システムの検証 改善	新たに構築する人事システムについて、その機能を検証し改善につなげるためのチェック体制を整備します。	(検討・順次実施)	総務部
早期退職制度の継続	定員適正化計画の推進、職員構成の改善、退職金支払の財政負担の平準化を図るため、平成11年度から13年度まで実施した早期退職制度を平成16年度まで継続実施します。	(実施)	総務部
看護師等の昇任制度の見直し	看護師、保健師等医療職給料表(三)適用職員については、これまで人材確保等の理由により国より有利な昇任制度となっていました。厳しい病院会計事情や国や他県の状況等を踏まえ、昇任制度のあり方について検討を進めます。	(検討) → (実施)	総務部 健康福祉部
大学院研修の見直し	職員の高学歴化、これまでの成果等を踏まえ、大学院研修のあり方について見直します。	(検討) → (実施)	総務部
情報化研修の見直し : eラーニングの導入	情報化に係る知識普及と技術習得を効果的かつ効率的に行うため、eラーニング(1人1台パソコンを利用した自己学習システム)を導入します。なお、これに伴い重複する情報化研修の見直しを行います。	(検討) → (実施)	総務部
給料の調整額、特殊勤務手当、農林漁業改良普及手当の見直し	勤務環境、採用・異動等の人事システムの変化などを踏まえ、他の都道府県の見直し状況も参考に、更なる適正化を行います。	(検討) → (順次実施)	総務部
時間外勤務の20%削減	あらゆる現場レベルでの事務改善のほか、時差出勤制度、時間外勤務の上限目安の設定、人事異動時期の見直し等人的資源の有効活用に係るさまざまな方策を検討し、時間外勤務の20%削減を目指します。	(検討) → (順次実施)	総務部 全部局
育児休業中の職員の活用	育児休業中の職員に、各種資料やホームページの作成等在宅で行うことができる業務を依頼し、円滑な職場復帰と職務能力の低下を防止するとともに、委託費等経費を削減します。	(検討) → (実施)	総務部

3 財政構造の体質強化

「千葉県財政再建プラン」